

平成29年度
事業報告書

社会福祉法人 ハッピーネット



平成29年度 事業報告書 目次

1. 法人理念・基本方針	1 頁
2. 法人組織図	2 頁
3. 各事業計画	
1 法人本部	
1 事務局(経理、人事、総務)	3 頁
2 経営企画室・コンプライアンス委員会	5 頁
2 第一事業部	
1 特別養護老人ホーム 中野林ゆめの園	6 頁
2 特別養護老人ホーム 中野林ゆめの園 ショートステイ事業	6 頁
3 中野林ゆめの園 デイサービスセンター	7 頁
4 多機能型事業所 大宮ゆめの園	8 頁
5 大宮ゆめの園 デイサービスセンター (日中一時支援事業)	9 頁
6 大宮ゆめの園 放課後等デイサービス	9 頁
7 大宮ゆめの園 児童発達支援事業	9 頁
8 さいたま市西区障害者生活支援センター ゆめの園	10 頁
9 多機能型事業所 鶴ヶ島ゆめの園	11 頁
10 第二鶴ヶ島ゆめの園 (日中一時支援事業)	12 頁
11 鶴ヶ島ゆめの園 ヘルパーステーション	13 頁
12 川越ゆめの園 障害者相談支援センター	14 頁
13 川越ゆめの園 放課後等デイサービス	15 頁
14 川越ゆめの園 児童発達支援事業	15 頁
15 第二川越ゆめの園 放課後等デイサービス	16 頁
3 第二事業部	
1 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション (高齢)	17 頁
2 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション (障害)	17 頁
3 中野林ゆめの園 在宅介護支援センター	18 頁
4 中野林ゆめの園 在宅介護支援センター (居宅介護支援事業)	19 頁
5 ゆめの園 りふれ宮原	20 頁
6 ゆめの園 りふれ宮原 (生きデイ事業)	20 頁
7 ゆめの園 りふれ宮原 (日中一時支援事業)	20 頁
8 宮原ゆめの園 ヘルパーステーション (高齢)	21 頁
9 宮原ゆめの園 ヘルパーステーション (障害)	21 頁
10 宮原ゆめの園 生活サポート事業	21 頁
11 さいたま市北区西部圏域地域包括支援センター ゆめの園	22 頁
12 ゆめの園 りふれ浦和	23 頁
13 りふれ浦和 ヘルパーステーション (高齢)	24 頁
14 りふれ浦和 ヘルパーステーション (障害)	24 頁
15 りふれ浦和 居宅介護支援センター	25 頁
16 多機能型事業所 浦和ゆめの園	26 頁
17 さいたま市障害就労者向け余暇活動支援講座	27 頁
18 ゆめの園 りふれ奈良	28 頁
19 宮原ゆめの園 居宅介護支援センター	29 頁
20 ゆめの園 いろは本郷放課後等デイサービス	30 頁
21 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション (高齢)	31 頁
22 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション (障害)	31 頁
23 練馬区生きがいデイサービス事業	31 頁
24 春日町ゆめの園 居宅介護支援センター	32 頁
25 春日びより 放課後等デイサービス	33 頁
26 春日町ゆめの園 障害者相談支援センター	34 頁
27 春日倶楽部	35 頁
28 春日倶楽部 (日中一時支援)	35 頁
29 若葉ゆめの園 ヘルパーステーション (高齢)	36 頁
30 若葉ゆめの園 ヘルパーステーション (障害)	36 頁
31 志村ゆめの園 居宅介護支援センター	37 頁
32 志村ゆめの園 障害者相談支援センター	38 頁
33 板橋ゆめの園 はすねっこ	39 頁
34 板橋ゆめの園 あおば(日中一時支援)	40 頁
35 asumoねりま デイサービスセンター	41 頁
36 特別養護老人ホーム 若葉ゆめの園	42 頁
37 特別養護老人ホーム 若葉ゆめの園 ショートステイ事業	42 頁
38 若葉ゆめの園 デイサービスセンター	43 頁
39 若葉ゆめの園 認知症デイサービスセンター	43 頁
40 若葉ゆめの園 多機能型事業所	44 頁
41 若葉ゆめの園 事業所内保育所	45 頁

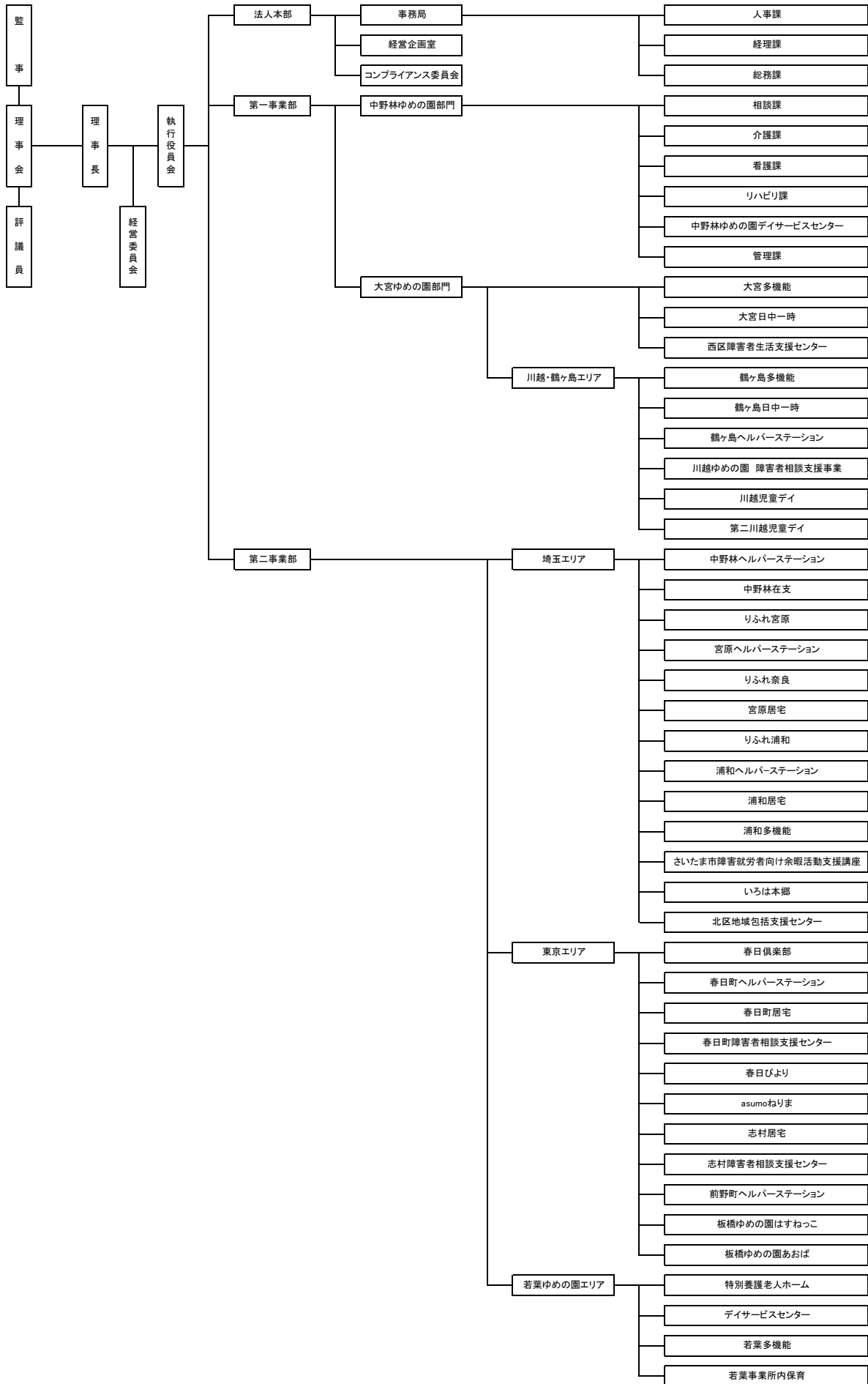
事業報告書

社会福祉法人ハッピーネットは以下に定める法人理念・基本方針のもと、社会福祉事業の主たる担い手としての自覚を強く持ち、全ての役職員が一丸となって、福祉サービスの質の向上と地域福祉の推進に努めます。

法人理念・基本方針

1. 社会制度や地域社会の変動、住民生活と意識の変化、社会福祉ニーズに敏感に反応し、それに対応できる柔軟性を発揮し、地域に溶け込んだ運営を目指す。
2. 施設の専門性をもって、他の機能と共同し、地域福祉の発展充実に努めると共に先駆的・開拓的・実験的な事業に積極的に取り組む。
3. 施設利用者の満足度や新たなニーズの実情を個別的・総合的に把握し、全人的な感覚を持った対応で、利用者に対し主体性のある生活保障と人間性豊かな生活環境を提供する。
4. より高度な介護技術獲得のために、職員の資質向上の機会を積極果敢に取り入れると共に職員の待遇改善に努め、高度な介護技術を持つ職員集団を形成する。
5. 明るく楽しい職場環境の中でも、組織、チームワーク、責任と権限を明確に規定し、利用者に対して質の高いサービスを提供できる職場とする。

ハッピーネット組織体制(平成28年度)



事業報告（法人本部）

3-1-1 事務局（経理、人事、総務、管理）

【経理課】

■財務分析の効率化

予算実績差異や人件費率などを反映した財務分析シートを作成し、法人全体へ発信した。また、仕訳データ等と併せて法人ファイルサーバーにて公開することで、月次内容の可視化を図った。

各事業部からの資料提出については、特に売上報告が煩雑化されていたため、提出方法を一本化し上長による可視化を行うことで、売上報告システムの運用を行った。

費用については、公認会計士の指導のもと現場での現金取扱について見直しを行い、精算方法の簡略化を行った。

■給与締日の検討

総務課と協力して、締日変更に伴う問題点や業務の流れについての検討を行った。法人全体に対しては、アンケートを実施し、現場における問題点の調査を行う。また、近隣施設へ訪問し、実際の月末締め給与への対応方法や問題点の聞き取りを行った。

【総務課】

■規程集の改訂・見直し

法人の事業拡大に合わせ各種規程を整備する必要があると考え、社会保険労務士と共に優先される要件を抽出して改定を備えました。

一つ目は、法改正に合わせた改定の「改正育児休業法」に呼応した「育児休業及び育児短時間勤務に関する規則」における育児休業期間1年半を最大2年までに延長し改定いたしました。二つ目は、「改正労働契約法」に呼応した「就業規則」の無期転換ルールを盛り込み、無期転換した職員の定年制と非常勤職員の契約上限年齢を明記しました。

三つ目は、特定社会福祉法人への体制移行に備えた規程の見直しとして「運営組織規程」の大幅改定に合わせ職務権限の範囲を明確にさせ「職務権限規程」を新設しました。

■有給休暇取得の支援

有給休暇取得の支援として「上期・下期で年間有給休暇取得5日の実現」を掲げ取り組んでまいりました。取組としては、有給休暇の「見える化」を図り毎月月末に所属長へ「有給休暇管理表」を配信、所属職員の有給所得状況を把握するよう促した。また、半年経過の時点で有給休暇取得率が40%未満の職員情報を通知し取得を促すよう取組を行いました。

なお、有給休暇取得促進の一助として、11月14日にバスツアーを企画22名の職員が参加し実施を行った。

■職員研修の充実

昨年度実施した内容やアンケートを集約させ、前年度に引き続き階層別・年次別研修を実施した。実施した研修は次のとおりです。

①階層別研修として「所属長研修」「S級昇格者研修」「M級昇格者研修」を行いました。各階層における必要知識（社会規程・労務管理・会計知識）の習得に重点を置いて実施した。特に所属長研修は2回に分けて、6月に法人内の帳票等の取り扱いやコンプライアンス関連の研修を行い、10月ではコーチング研修として、所属職員のモチベーション向上の一助として行いました。

②年次別研修として「入職3年次研修」「入職5年次研修」を行いました。この研修では離職防止、職員定着促進を主たる目的として行いました。同年度に入職した者同士の繋がりや親睦が深まる場として開催した。

③上級管理者研修は、現行の部門長クラスを対象として実施を行い、今後の法人運営に必要な経営感覚の向上を一層を目的として、主に財務分析・予算編成・予算管理に中心に行った。

■人材採用力の強化

各事業部との求人情報の共有は、グーグルドライブやファイルサーバーを使用し情報の共有を行える仕組みを構築できた。採用チャンネルの整理としては、「コメディカル.com」「介護求人ネット」「グッピーズ」等のweb求人サイトを解約した。逆にindeedを採用し、大きな成果を上げる事が出来た。

■新卒、中途職員の育成強化

新人導入研修は、内容もほぼ固まり、パターン化出来ている。
また、細部で組織の変更や現場からの意見として上がってきた電話応対などを盛り込むなど内容のアップデートを行っている。なお、中途導入研修も定着してきた。研修時には、職場での不安な部分の相談も人事課へ寄せられるようになってきており今後、離職予防や職場環境改善に繋げていく。

■離職率半減への対応

初年度は、原因分析を進める計画だった。その為に連絡体制を整備しようとしたが、現状、職員の離職を管理者が食い止めている部分もあり、人事課としては採用に力を入れることになった。

しかしながら、状況の改善は出来ていない状況であり、次年度以降は部門長とも連絡会議にて協議を行いながら様々なアプローチを行っていく。

3-1-2 経営企画室・コンプライアンス委員会

【経営企画室】

■事務作業のIT化推進に向け3つを実施

①法人内ネットワーク上の共有ディスクの本格稼働

H29年3月に導入した法人ファイルサーバーを鶴ヶ島エリアの複数の事業所とasmoねりまの協力を得てテスト運用を開始しました。5月には、テスト運用のレポート会議を開催、8月には本格運用を開始しました。

また、中野林ゆめの園ファックス受信の一元化をはじめ、総務課や経理課の協力を得て、法人内で共有される規程集、会議予約や勤怠情報のような情報の収集などにも活用しました。なお、ファイルサーバーを導入したことで、各拠点での業務データ保管場所としても活用されることが出来ました。

②申請書類の起案や承認を行うワークフローシステムの検討、選定、導入および稼働開始

H29年7月からソフトウェアの選定を開始し、理事会の承認後、12月には導入を行った。これに合わせて、鶴ヶ島エリア、中野林エリア、若葉エリアにて複数回のワークフローに関する講習会を実施させ、各種マニュアルの整備を行ったうえで、1月より勤怠申請に関する4つの帳票をテストで運用を開始した。なお、期末には、大規模な組織変更と同時に、38帳票を追加し、現在42帳票で稼働中です。

③勤怠管理システムの検討および選定

具体的なソフトの選定をする前に、各事業所の担当者に対する聞き取り調査を複数回に分けて実施し、H30年度には、本格的かつ具体的なソフトの選定を行ううえで必要な業務知識の収集などにとどまりました。なお、これに付随して、必要なマニュアル類の作成や職員へのパソコンスキルアップのマニュアル類の整備、パソコン操作法に関する質問等の対応を行い導入後の準備に徹した。

【コンプライアンス委員会】

①実地指導の立会および指導結果の法人内フィードバック

下記実地指導に立ち会い、情報を把握しました。また、結果の法人内フィードバックについては、対応した所属長より全体連絡会議にて報告をしてもらう流れを作成した。

立会実地指導：

- 11月10日（日）中野林特養、SS、デイ、法人本部（さいたま市、埼玉県）
- 12月12日（火）西区障害者相談支援センター（さいたま市）

②模擬監査の実施

予定通り3か所の模擬監査を実施した。同職種職員で実施することで、質問する側、される側の両方の観点から監査のポイントを経験してもらうことができた。

- 9月4日（月）中野林特養
- 10月24日（火）浦和ヘルパーステーション
- 12月7日（木）西区障害者相談支援センター

③研修による職員のスキルアップ

行政の会議の都合により予定していた研修のひとつが4月開催になってしまったが、3つの研修を行うことができた。グループワークを主としたことで、同職種間の問題共有や解決策の検討を行うことができた。

- 6月20日 加算について
- 11月21日 自主点検表の結果について
- 4月13日 勤怠ルールについて

④法改正等のキャッチアップ及び研修

内部監査研修を受講し、指導監査ガイドラインなどに関する情報収集を行い、不足部分は法人内で展開を行った。また、平成29年度報酬改定などの法改正情報の収集を行い、経営会議等で法人内フィードバックを行った。

各事業報告(第一事業部)

3-2-1 特別養護老人ホーム中野林ゆめの園

3-2-2 特別養護老人ホーム中野林ゆめの園 ショートステイ事業

(1) 目標に対する結果

① 利用実績 (のべ人数) ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
特養	34,290名	34,217名	100.2%
ショートステイ	8,579名	8,359名	102.6%
特養・ショート合算	42,869名	42,576名	100.7%

② サービスの質の向上 (今年度の取り組み)

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
個別支援計画に基づくサービス提供の自主点検	2ヶ月毎 年6回実施	ケアマネ・介護職員(フロアリーダー)と一緒にケアプランの実施状況を確認した	ケアプランの確実な実行に有効だったので、平成30年度も実施していく
重介護化への取り組み	リクライニング式車椅子の購入	購入したものをすべて使用している	今後も重介護者の増加が見込まれるのでリクライニング式車椅子の確保が必要となる
コンチネンスケアの実施	CST委員会の設立	月1回の会議、年2回の研修、介護職対象のテストの実施	29年度は原点に戻り使い方など基本の見直しを行い結果、漏れの減少など結果に繋がったため継続して行っていく

(2) 重点目標に対する取り組み結果 (実績等)

◇ 法令制度に基づくサービス提供と職員理解の向上

- ・各課で法令に基づくサービス提供が出来ているかの点検を平成29年9月1日までに実施した。

◇ 不適切ケア・虐待防止に関する取り組み

- ・不適切ケア(スピーチロック)研修 高齢者虐待防止研修の実施を行った。

◇ 職員の資質向上のための取り組み

- ・リーダー職以上の職員は、外部研修に年1回以上、参加し、知識の向上に努めた。
- ・個別ノー残業デーの実施、業務の見直しにより、残業時間は減少。月20時間以下となった。

3-2-3 中野林ゆめの園 デイサービスセンター

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
通所介護	11,753名	12,274名	95.8%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
個別支援計画に基づくサービスの提供の自主点検を実施	毎月末にモニタリングを実施。11月の実地指導前に、個別支援計画の一斉点検を実施	続行	書類点検・整備を、定期的に行う
利用者のニーズに沿った機能訓練を実施	定期的にモニタリングを実施。11月の実地指導前に、個別機能訓練計画の一斉点検を実施	続行	利用者ニーズの変化を把握しプランへの反映を行う
関係事業者への定期的な訪問を実施	月初の事業所訪問を実施	続行	ケアマネジャーとの連携方法・ツールの整備を行う

(2) 重点目標に対する取り組み結果（実績等）

◇ 法令制度に基づくサービスの提供と職員理解の向上

- ・ 隔月で職員研修を開催。法令制度の理解を深め、コンプライアンスを遵守したサービスの提供に努めた。

◇ 不適切ケア・虐待の防止に関する取組み

- ・ 管理者が、虐待防止・権利擁護の外部研修に参加。全職員対象のフィードバック研修を設け、不適切ケア・虐待の防止への意識向上を図った。

◇ 職員の資質向上（研修参加、資格取得）

- ・ 3月末時点で、介護系資格の有資格率は85%。今後も資格取得を促していく。常勤職員を対象として、年2回以上の外部研修への参加機会を設けた。外部研修での習得知識を、全職員対象の内部研修にて周知を図った。

3-2-4 多機能型事業所 大宮ゆめの園

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
就労移行支援事業	1,763名	1,717名	102.7%
就労継続支援B型事業	3,431名	3,755名	91.4%
生活介護事業	15,593名	14,831名	105.1%
合計	20,787名	20,303名	102.4%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
個別支援計画書に基づくサービスの提供の自主点検を実施	各班の主担当を中心にパート職員も含めたミーティングを実施	各職員が検討内容を出せるよう事前に段取りで周知	毎日の実施ができなかったため、段取りの調整や書面でのやり取りを検討
コンプライアンスの遵守	5月に内部監査、8月に自主点検票を作成、9月に模擬監査を実施	内部監査・模擬監査にて受けた指導内容をもとに各書類等の見直しを行った	書類整備されていないものがあつたため、リストを作成し、足りない書類をそろえるよう促した
人材定着と育成	新卒職員には指導担当職員を設け指導を実施 全体職員対象に虐待研修を行った	新卒職員へ電話対応や引継ぎの仕方等の指導を実施	虐待研修に関しては、実施できていないパート職員もいたため、日程を設ける事や施設外就労先へ訪問して研修を行う

(2) 重点目標に対する取り組み結果（実績等）

◇ 法令制度に基づくサービスの提供と職員理解の向上

- ・各事業の内容について等の法令研修を4月に実施。
- ・足りない書類が把握できるようリストを作成し掲示。リストと合わせ年に2回チェックを行った。

◇ 不適切ケア・虐待の防止に関する取組み

- ・不適切ケアの研修を8月に実施。
- ・虐待研修は、8月に実施。事例検討も行き、支援方法の見直しや提案を行った。

◇ 職員の資質向上

- ・常勤2名が「就労基礎研修」を受講し、取得している。また、各常勤職員も外部研修に参加した。
- ・外部研修に参加した職員から常勤職員へ研修報告を行った。

◇ 労働環境の改善

- ・休憩時に使用できるよう椅子を購入。
- ・毎週水曜日を『ノー残業デイ』とし、終礼後に退勤している。

◇ 利用者の就職率アップと定着

- ・就職希望者対象に企業見学を10月に実施。また定着支援として、企業訪問し担当者様から様子を伺った。就職された方々にご参加いただき、12月に就職報告会を実施した。

- 3-2-5 大宮ゆめの園 デイサービスセンター (日中一時支援事業)
 3-2-6 大宮ゆめの園 放課後等デイサービス
 3-2-7 大宮ゆめの園 児童発達支援事業

(1) 目標に対する結果

① 利用実績 (のべ人数) ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
日中一時	1,005名	906名	110.9%
放課後等デイサービス 児童発達支援事業・合算	6,569名	6,742名	97.4%
合計	7,574名	7,648名	99.0%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
外部研修	平成29年中5回外部研修に参加	同行援護・行動援護へ常勤職員が参加	障害分野での需要が増えてくる中、左記の研修には積極的に参加してもらいたいため、今後も取得していない障害の資格があれば取得を目指す
内部研修	平成29年中9回外部研修に参加	1年次研修・5年次研修等法人内部の研修に参加	法人で行う研修にその都度対象者を参加させることができた
ヘルパーミーティング	年間通算12回中3回ヘルパーミーティングを実施	法定研修を実施するなど、ミーティングの際には研修も併せて行っている	通算12回のヘルパーミーティングを実施できていないため平成30年度には12回を達成できるようにしていく
ヘルパーケース会議	通算12回の目標中12回のケース会議を実施	事務所内でのケースのミーティング等行っている	ケース会議の内容について効果が出るようなより良い会議にしていきたい

(2) 重点目標に対する取り組み結果 (実績等)

◇ 法令制度に基づくサービス提供と職員理解の向上

- ・法令制度の研修はできなかったが、部署別会議において法令制度の周知や、中堅職員を対象に契約についての勉強会を行った。

◇ 不適切ケア・虐待の防止に関する取組み

- ・外部の虐待防止研修に参加し、研修報告会として参加した職員より常勤職員に報告・周知した。また、虐待防止チェックリストを全職員が作成し、普段のサービスを見直す機会を作った。

◇ 職員の資質向上

- ・全職員が外部研修に参加し、スキルの向上を図った。
- ・月に1回インシデントレポートの検討会議を実施し、発生要因の検討や再発防止に努めた。

◇ 労働環境の改善

- ・毎週金曜日を「ノー残業デー」とし、個々が意識して取り組んだ。
- ・また、所属長からも各職員に呼びかけ意識付けを行った。

3-2-8 さいたま市西区障害者生活支援センター ゆめの園

(1) 目標に対する結果

① 実績件数

※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
相談件数(基本相談)	4,788件	5,000件	95.8%
特定相談支援(新規計画)	315件	290件	108.6%
特定相談支援(モニタリング)	226件	191件	118.3%
合計	5,329件	5,481件	

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
計画相談の質の向上	計画作成の質を高めるため、必ず作成職員他、管理者が作成時にチェック	一部の書類はチェックできたが、すべては実施できなかった	管理者だけでなく、職員全員でケース検討する場としてミーティングなどで辞令検討を行う
コンプライアンスの遵守	自主点検(春)と模擬監査(秋)を実施する	自主点検表の記入と模擬監査を実施した	実地調査の前に模擬監査を行ない、本番での対応の参考になった
人材定着と育成	所属長による職員個別面談を、年2回実施する	正職員に対して2回面談を行った	平成29年度は正職員のみの実施だったが、今後は非常勤職員にも行いたい

(2) 重点目標に対する取り組み結果 (実績等)

◇ 法令制度に基づくサービスの提供と職員理解の向上

- ・障害福祉サービス理解のために常勤職員2名をサービス管理者研修を受講させ、サービスの理解等につなげることができた。
- ・夏に自主点検表を作成し、秋に模擬監査を実施した。その後冬にさいたま市の実地指導もあり、制度理解の向上に役立つ事が出来た。

◇ 不適切ケア・虐待の防止に関する取り組み

- ・市主催の虐待防止研修に参加し、他職員へフィードバックを行なう。
- ・平成29年度、虐待ケース(疑いのあるケースも含む)が2件、差別ケースが1件発生し、センター職員の共有はもとより、速やかに区役所を通じて、市に報告を行った。

◇ 職員の資質向上

- ・常勤職員については、上記のサービス管理者研修や虐待防止研修の他、障害別の支援研修に参加し、相談スキルの向上に努めた。
- ・介護支援専門員を職員内で増やすように努めたが、不合格となった。今後も「地域包括ケアシステム」の構築のためにも、資格職員を増やしていく。

◇ 労働環境の改善

- ・週に1度の「ノー残業デー」を設定することで業務の効率化と残業時間の低減が図れた。

3-2-9 多機能型事業所 鶴ヶ島ゆめの園

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
就労移行支援事業	918名	819名	112.1%
就労継続B型支援事業	3,905名	3,990名	97.9%
生活介護事業	6,903名	6,936名	99.5%
合計	11,726名	11,745名	99.8%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	年1回、自主点検表作成と内部監査の実施	自主点検表作成を3年目以上の職員に割り振り実施	作成を通して制度理解が深まり、自己啓発の機会となった
不適切ケア・虐待防止に関する取り組み	・ヒヤリハット、状況報告の集計 ・全職員の虐待防止チェックリストを実施 ・埼玉県虐待防止研修参加 ・ボランティア・見学の随時受入れ	・過去のヒヤリハットや状況報告書を集計し、起きやすい場所、内容の把握に努めた ・埼玉県虐待防止研修に2名の職員が参加 ・ボランティア月平均20日の受入れを行った	個の職員としてではなく、チームとして、利用者支援に当たる意識作りを行う機会となったが、フィードバックする機会が不足していた
職員の資質向上(研修参加・資格取得)	勤務3年目以上の職員によるサービス管理責任者講習受講	常勤職員2名がサービス管理者研修受講した	常勤職員の外部研修に行く機会が全体的に少なかった

(2) 重点目標に対する取り組み結果（実績等）

◇ 全体

- ・個別支援会議を定期的実施し、日々の支援に反映することができた。
- ・送迎面では大きな事故もなく、安全に運営することが達成できた。
- ・整理整頓に関しては、滞っている箇所もあるため、翌年度の課題となった。

◇ 就労移行支援事業

- ・目標には届かず、年間1名の就労者となっている。
- ・就労アセスメントにおいて、ワークサンプル幕張版を導入し、幅広い利用者の受入れと専門的な評価を実施することができた。

◇ 就労継続支援B型事業

- ・平成28年度の継続支援B型の県平均工賃を上回る16,000円で達成。
- ・うどん製造担当の職員を2名体制を継続し、生産数の向上に繋げた。
- ・食品衛生管理会社による品質検査、および賞味期限の検査を実施した。

◇ 生活介護事業

- ・班ミーティングや個別支援会議を通し、随時、日課の見直しを行い、個別日課の充実を図り、ご利用者様の長期的な休みの軽減を図った。
- ・毎日の検温を実施に加え、嘱託医による季節ごとのアドバイスを受け、感染予防や体調不良の早期発見に努めた。

3-2-10 第二鶴ヶ島ゆめの園（日中一時支援事業）

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
日中一時支援事業	4,042名	3,574名	113.1%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	内部監査を実施	内部監査を実施 鶴ヶ島市による実地指導準備を行うことで、職員の法令制度の理解に努めた	監査準備の際に書類確認に時間を取られたため、毎月行えるものは進めて行けるようにしていく
不適切ケア、虐待防止に関する取り組み	埼玉県虐待防止研修の受講	埼玉県虐待防止研修1名受講している 年2回の虐待防止研修を実施	受講内容に対しての内部研修を行っていない。外部研修後の報告会を徹底していく必要がある
職員の資質向上(研修参加、資格取得)	サービス管理責任者研修2名受講	勤務3年以上の職員2名のサービス管理責任者研修の受講 研修計画を作成し、内部研修を実施	内部研修の実施日が定まらず、月に2回まとめて実施になってしまうことがある 研修報告会の機会を作れず、来年度の課題となる

(2) 重点目標に対する取組み結果（実績等）

- ◇ サービスの質の向上のための取組み
 - ・勤務前後に申し送りを行い、利用者様の状態等の共有を行い、統一した支援を行った。
 - ボランティア活動に農作業や生物との触れ合い等を入れたり内容変更を行い、充実化を図ってはいるが、新規ボランティアの獲得には至っておらず、今後の課題となる。
- ◇ 法令遵守・虐待防止の理解を高める取組み
 - ・月2枚以上のインシデント提出を達成出来ている月もあったが、月により提出が出来ていない月もあった。状況報告の枚数が多くなっている月もあり、危険予測として再度職員への周知を行い、作成の意義を確認していくことが課題となる。
 - 模擬監査を実施し、法令に対する理解を深められた。
- ◇ 職員のスキルの向上
 - ・埼玉県障害者虐待防止研修1名、行動援護・同行援護研修1名受講を行った。
 - 年間研修計画を作成し、それに沿って月毎に研修を行い、職員の資質向上を行った。
- ◇ 収支差額の目標に向けた収入増のための取組み
 - ・担当者会議での情報共有は行えているが、月1回の関係機関への営業活動が行えていないため今後の課題となる。利用者様のニーズを探り、アプローチを行っている。
 - 困難ケースに関しては、職員のスキル不足が見られるため、研修等を行う必要がある。
- ◇ 収入差額の目標に向けた支出減の取組み
 - ・引き継ぎを作成して職員間の進捗把握は行えているが、月平均15時間程度の残業が発生している。職員への事務作業の負担を減らすために、事務職員への依頼や業務内容の見直しを図っていく。
 - 定期的に破損個所の確認を行い、早期対応での最低限度の出費で抑えられている。
 - 書類の不備に関しては提出前の確認を徹底して行うことで減らせる事ができた。

3-2-11 鶴ヶ島ゆめの園 ヘルパーステーション

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ時間） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
障害居宅	8,020.5時間	6,441時間	124.5%
移動支援	4,366時間	2,942時間	148.4%
合計	12,386.5時間	9,383時間	132.0%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	自主点検表の作成 鶴ヶ島市による実地指導	自主点検表作成と鶴ヶ島市による実地指導の担当職員振り分け、事業所全体の法令制度理解に努めた	実地指導での指摘事項はなかったが、自主点検表を作成した際に個別支援計画書の更新が滞っている事が確認された
不適切ケア・虐待防止に関する取り組み	埼玉県虐待防止研修の受講及び虐待防止研修の実施	埼玉県虐待防止研修1名受講し、その内容を事業所内研修として実施した。また、年2回虐待防止チェックシートを全従業員に行った	全職員の意識向上の為にも、虐待研修は頻度を上げてやるべきである
職員の資質向上 (研修参加・資格取得)	毎月ヘルパミーティング実施 (全職員参加) 行動援護・同行援護従事者養成研修の受講	全職員参加のヘルパミーティングを毎月開催した。また、行動援護・同行援護に従事している全職員が研修を受講した	来年度も同様に全職員の研修参加を続けるようにする 行動援護・同行援護研修は従事していない職員でも勉強の為に受講してもらうべきと考える

(2) 重点目標に対する取組み結果（実績等）

◇ 個別支援計画の見直し

- ・定期的な支援経過記録の見直し機会を作り、定期的なモニタリングが行えた。
計画書の更新が行えていないケースがあった。

◇ 残業時間削減の取り組み

- ・月20時間以下の残業を目標。達成できた月もあったが、月により20時間発生する事もあり、今後の課題である。

◇ 研修受講

- ・埼玉県障害者虐待防止研修1名
- ・行動援護従事者養成研修・同行援護従事者養成研修（一般・応用過程）を常勤全員受講。該当事業に従事している登録ヘルパーも受講した。

◇ 加算の取得

- ・毎月のヘルパミーティングを全員参加で実施し、特定事業所加算の取得に努めた。

◇ 職員研修

- ・常勤職員に対する法令制度理解の為の研修会を1回行った。
- ・特定事業所加算を取得し収入金額の増加につながった。

3-2-12 川越ゆめの園 障害者相談支援事業

(1) 目標に対する結果

① 実績件数

※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
相談件数(基本相談)	4,286件	2,624件	163.3%
特定相談支援(新規)	26件	29件	89.6%
特定相談支援(モニタリング)	152件	184件	83.7%
一般相談(新規)	2件	4件	50.0%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	行政監査は無かったが9月に自主点検票をもとにチェックを実施した	10月コンプライアンス研修実施。3月新制度説明会に参加した上で内部研修実施	支援記録の未記入や担当者会議事録未作成等の不備があった
不適切ケア・虐待防止に関する取り組み	養護者虐待ケース対応もしており、虐待防止センターとの連携実績あり	障害者虐待防止研修を受講12月に埼玉県虐待防止研修受講	他事業所に対しての研修機能として、情報をフィードバックする必要があった
職員の資質向上(研修参加・資格取得)	年間の研修計画に基づいて研修実施した。委託相談受託に伴いSV研修受講した	12月相談支援専門員研修修了者(2名)2月相談支援専門員実践研修受講	相談支援専門員1名が離職したため経験、専門性が低下する結果となった

(2) 重点目標に対する取り組み結果(実績等)

◇ 残業削減と業務効率化

- ・請求業務や支援記録等の支援業務を簡素化し、各相談員が役割分担をする事で業務の偏りを解消した。
- ・残業時間は前年比で削減しており目標達成した。

◇ 地域連携と情報収集

- ・委託相談を受託した事で地域情報の収集とニーズ把握が可能になった。ケースワークによって地域の情勢を把握することはできているが、地域包括支援センターとの連携については誰でもネットへの参加等の課題がある。

◇ サービスの質向上に向けて

- ・ニーズを掘り起こす中で短期入所や生活の場の不足に関しては自立支援協議会にて課題の共有を図ることができた。

◇ 川越市委託事業公募

- ・平成30年9月より川越市より障害者相談支援センター業務を委託する。相談支援業務や研修等の地域支援自立支援協議会への参加等によって地域のニーズを把握する事ができた。

◇ 一般相談支援事業の開始

- ・29年度は地域移行支援の実績が2件あり、川越市と連携して退院支援を実施してきた。地域移行支援は行政機関からの注目も高く、委託事業受託につながった大きな要因となった。

3-2-13 川越ゆめの園 放課後等デイサービス
 3-2-14 川越ゆめの園 児童発達支援事業

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
放課後等デイサービス 児童発達支援事業	4,476名	3,405名	131.4%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	8月に内部監査の実施をしている	内部監査の結果を受け、事務書類の整備を行う	新規職員に自主点検表の作成を依頼したが、振り返りを行うことができなかったため、作成した後は制度の確認も含めた振り返りを行う
不適切ケア・虐待防止に関する取り組み	埼玉県主催の虐待研修に参加・虐待チェックリストの実施	埼玉県主催の研修参加後、事業所内の研修にて各職員に内容を伝えている また、虐待チェックリストを各職員が行っている	ヒヤリハットの作成、提出の数が少なく、職員の作成意識も低いいため、その日の終礼で各職員からヒアリングを行う
職員の資質向上 (研修参加・資格取得)	事業所内研修を開催。相談支援従事者初任者研修の受講	研修計画に基づき毎月第4金曜日に事業所内研修を開催している	夏休み、冬休み等、長期休暇が入った際に行うことができなかつたため、毎月行えるよう日程の調整が必要

(2) 重点目標に対する取組み結果（実績等）

- ◇ 個別支援計画の見直し、法令に沿った定期的なモニタリングの実施
 - ・半年に1回モニタリングを行い、個別支援計画の更新を行い周知を行った。
- ◇ 労働環境改善の為の取り組み
 - ・毎週水曜日にノー残業デイを設定し、残業削減に取り組む事ができた。
- ◇ 資格取得の促進の為の取り組み
 - ・資格を収得する為の環境作りや勤務等を配慮することで、介護福祉士取得1名 社会福祉士取得1名、また、相談支援従事者初任者研修を1名受講した。
- ◇ 法令遵守・虐待防止のための取り組み
 - ・8月に模擬監査を行っている。新規職員が自主点検表を作成する事で法制度の理解に繋げている。
 - ・事業所内研修にて法令順守研修、虐待防止研修を行った。
- ◇ 収支差額の目標達成に向けた収入増のための取り組み
 - ・新しい部活動として和太鼓部を立ち上げ新規利用者の獲得につなげた。
 - ・2月に見学会を行った結果、1名新規利用者の獲得に繋がった。
- ◇ 収支差額の目標達成に向けた収入減のための取り組み
 - ・職員間で送迎ルートの確認を行い危険意識の向上をし、車両事故による修繕費削減ができた。

3-2-15 第二川越ゆめの園 放課後等デイサービス

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
放課後等デイサービス	4,015名	3,472名	115.6%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	8月に内部監査の実施をしている	内部監査の結果を受け、事務書類の整備を行う	自主点検を行っている中で、書類の不備等が見られていた。普段の際から自主点検表に書かれている事を意識して書類等の作成を行っていく必要がある
不適切ケア・虐待防止に関する取組み	埼玉県主催の虐待研修に参加・虐待チェックリストの実施	埼玉県主催の研修参加後、事業所内の研修にて各職員に内容を伝えている。また、虐待チェックリストを各職員が行っている	ボランティアの受け入れの部分あまり行う事ができなかった。開かれた事業所を目指す為、ボランティア募集等を行っていく事が必要
職員の資質向上 (研修参加・資格取得)	事業所内研修の開催。児童発達支援管理責任者研修と相談支援従事者初任者研修の受講	研修計画に基づき事業所内研修を開催している	各職員の研修日程の確認等、本人だけでなく全ての職員が理解できる様にする事が必要である

(2) 重点目標に対する取組み結果（実績等）

◇ 個別支援計画の見直し、法令に沿った定期的なモニタリングの実施

・半年に1回モニタリングを行い、個別支援計画の更新を行い周知を行った。

◇ 部署別会議の中に障害特性についての研修を盛り込み職員の知識向上に努める。

外部で開催されるセミナーや研修に積極的に参加して、そこで得た知識を周知する事で情報の共有を図った。

・事業所内での研修の機会を設け障害特性だけでなく、虐待防止や権利擁護等の研修を行い、職員の知識の向上を図った。

・外部で研修に参加した際には参加職員が他職員に報告を行う事で情報の共有を図った。

◇ 第二川越ならではのイベントを企画して日課に組み込む事で利用者の確保に繋げる。

園内活動の検討をする機会を設ける事で、リトミックや創作活動、園庭活動、余暇活動の内容を充実させて利用者満足度の向上に努めた。

・クラブ活動としてよさこいダンス部を立ち上げ日曜日の利用者確保に繋げている。

・夏休みには園内でお祭りやハロウィンパーティー等の季節の余暇活動を多く取り入れ利用者満足度に繋げる事ができた。

各事業報告(第二事業部)

3-3-1 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション(高齢)

3-3-2 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション(障害)

(1) 目標に対する結果

① 利用実績 (のべ時間) ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
高齢事業	16,712時間	13,680時間	122.1%
障害事業	10,196時間	7,356時間	138.6%
合計	26,908時間	21,036時間	127.9%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
外部研修	外部研修への参加実績は1件	平成30年3月に法改定の説明会に参加	職員のスキルアップの為の外部研修への参加ができていなかったため平成30年度は同行援護など、障害分野への研修参加申し込みを完了する等、積極的な参加を促す
内部研修	3年次研修、リーダー研修への参加、ヘルパーステーション内部研修(法定研修)の実施	既存職員が、法人内部研修へ参加いたしました。事業所内での内部研修を行った	法人内の研修には積極的に参加した。事業所内の内部研修は年間6回ほどしかできていない為、平成30年度は増やしていきたい
ヘルパーミーティング	通算12回の目標に対し合計6回と50%の達成率となった	内部研修において介護技術などの向上のために、実践を多く取り入れた研修を行った	毎月の研修の実施ができていない為、平成30年度においては毎月実施をしていきたい
常勤ケース会議	通算20回であったため、目標48回に対して41%の達成率だった	新規のサービス開始状況や、困難ケース、トラブルになりそうなケースなどの解決など随時話し合いをした	サービスのため全員がそろうことが難しく週に1回ペースの常勤ケース会議が実施できなかった。平成30年度はルート表に予定を組み込むことで参加人数を増やしていきたい

(2) 重点目標に対する取り組み結果(実績等)

◇ 労務環境改善の為の取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために、労務管理研修を受ける。
→1件しか受けることができなかったため30年度は予定を立てて実行していく。
- ・法人外部研修(専門研修)への積極的な参加を推進していく。
→受けることができなかったため、30年度は予定を立てて実行していく。
- ・第二事業部全職員で計画的なリフレッシュ休暇(3連休)を導入した。
→3連休以上の休暇取得は、のべ59回となっており、職員全員が平均的に計画しながら予定を立て実行できた。

◇ サービスの質向上の為の取り組み

- ・事故を未然に防ぐヒヤリハットの提出を積極的に行い、リスクマネジメント能力の意強化を行う。
→5件のインシデントレポートを提出した。
- ・法制度研修・介護技術研修を行い、職員・登録ヘルパーのレベルアップを図る。
→50%の実行率だったので30年度は更に計画を立て、実行していく。
- ・外部研修に積極的に参加し、個々の職員のスキルアップを行う。
→3月に法改正に関する研修会に参加した。

3-3-3 中野林ゆめの園 在宅介護支援センター

(1) 目標に対する結果

① 地域事業

※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
会食会の参加	年11回	送迎者添乗	単身者の見守り継続
介護相談会	年9回	介護相談・周知活動	周知活動の継続
認知症サポーター養成講座	年3回	認知症を知ろう(劇団西区)	周知活動の継続
民生児童協議会議	年1回	関係機関への周知活動	関係機関との連携継続
介護者サロン	年4回	包括介護者サロンの協力	包括との連携継続

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
啓発・周知活動	西区ミニ健康フェスティバル2回	脳活トレーニング等	啓発活動の継続
啓発・周知活動	西区ふれあいフェア	体・脳年齢測定	啓発活動の継続
地域交流	中野林南自治会敬老会	簡単体操等	周知活動の継続

(2) 重点目標に対する取り組み結果(実績等)

◇ 地域との取り組み

- ・在宅介護等に関する総合的な相談に応じ、各種の支援及び総合調整を実施した。
- ・包括支援センター・民生委員と連携を図り、一人暮らし高齢者や高齢者のみ世帯の実態把握及び継続支援を行い、必要な場合は居宅介護支援に繋ぎ支援を実施し、
- ・包括支援センターと連携を図り、認知症サポーター養成講座・介護相談・西区健康フェスティバルを開催し啓発・周知活動を行った。

3-3-4 中野林ゆめの園 在宅介護支援センター（居宅介護支援事業）

(1) 目標に対する結果

① ケアプラン作成件数 ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
ケアプラン	1,887件	1,500件	125.8%
認定調査	150件	120件	125.0%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
地域交流	ケアマネ会の参加7回	包括主催の研修に参加	知識向上と情報収集
医療連携	入退院時の連携34回	入退院時の連携	医療連携の継続

(2) 重点目標に対する取組み結果（実績等）

◇ 労務環境改善の為の取組み

- ・業務の効率化を図り、就業時間内に業務を終わらせた。
- ・計画的に有休を取得し、ライフワークバランスを保つように努めた。

◇ サービスの質の向上の為の取組み

- ・医療との連携を年34回実施し、予後を予測した安定したケアプラン作成を行った。
- ・研修に年58日参加し、多様な相談に対応できるスキルアップを行った。

- 3-3-5 ゆめの園 りふれ宮原
 3-3-6 ゆめの園 りふれ宮原 (生きデイ事業)
 3-3-7 ゆめの園 りふれ宮原 (日中一時支援事業)

(1) 目標に対する結果

① 利用実績 (のべ人数) ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
通所介護	9,675名	8,946名	108.1%
生きデイ事業	0名	0名	0.0%
日中一時支援事業	1,247名	1,334名	93.5%
合計	10,922名	10,280名	106.2%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
内部研修	定期的を実施	継続	職員間の情報共有をしながらスキルアップをもっとしていく必要があった
外部研修	定期的に参加	継続	なかなか時間が取れ無かったので自分に必要な研修を受けれる時間を作るようにする
意向(嗜好)調査	定期的を実施	継続	りふれ宮原に来ている利用者様の声が新しい利用者様を呼ぶので、外部へアピールできる内容を検討する

(2) 重点目標に対する取り組み結果 (実績等)

◇ 労務環境改善の為の取り組み

- ・法人内研修以外の労務研修を受けることができなかったため来期は積極的に受けるようにする。
- ・NO残業デイが浸透して来ているので、それ以外の日の業務内容を見直し、残業を減らす様にしていく。
- ・外部研修への意識をもっと持ち労務管理など必要な研修をもっと受けるようにする。
- ・職員が安定して来たため希望の休みが取れるようになって来ているので継続していく。

◇ サービスの質の向上の為の取り組み

- ・意向調査の項目を外部のケアマネ、新規利用者獲得のために必要な項目で行っていく。
- ・情報共有の会議は継続して行っていく。
- ・介護福祉士に合格した職員もいるので、上位資格を意識して個々のレベルアップをしていく。
- ・新しいボランティアも開拓できているので継続しておこなっていく。

3-3-8 宮原ゆめの園ヘルパーステーション (高齢)

3-3-9 宮原ゆめの園ヘルパーステーション (障害)

3-3-10 宮原ゆめの園生活サポート事業

(1) 目標に対する結果

① 利用実績 (のべ時間) ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
高齢事業	6,580時間	6,468時間	101.7%
障害事業	6,202時間	4,076時間	152.1%
合計	12,782時間	10,544時間	121.2%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
外部研修	合計11回	行動援護、同行援護、感染症、労働基準証、初任者技術講習の研修に職員全員が参加する	経験の浅い職員に対するの知識を深める講習と資格を取得するための講習を中心に研修に参加した
内部研修	合計5回	法人主催の研修へ参加は全て参加できた	法人主催の研修にはすべて参加できた
ヘルパーミーティング	通算18回	上半期月1回実地、下半期月2回実地を継続	ヘルパーミーティングの出席率を増やすこと、職員の教育のため下半期から月2回ミーティングを増やした
常勤ケース会議	通算24回	サービスの合間をぬって月2回実地をする	目標は週1回であったが、サービスの依頼や残業削減のため月に2回の実地にとどまった。その代わりに、コミュニケーションツールを使い情報共有の制度と速さを向上させた

(2) 重点目標に対する取組み結果 (実績等)

◇ 労務環境改善の為の取組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上の為に労務管理研修を受ける。
⇒所属長・M級昇格者・5年目研修に参加するなど意識向上に努めることができた。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
⇒勤務表を使用してNO残業デイを設けたが、緊急サービス等で残業せざるを得ない状況もあった。
- ・法人外部研修 (専門研修) に積極的な参加を推進する。
⇒職員が今現在、必要としている技術・知識を把握し効率的に研修に参加した。
- ・第二事業部全職員で計画的なリフレッシュ休暇 (3連休) を導入する。
⇒年間通算 (年始を含め) 3連休を取得することができた。

◇ サービスの質の向上の為の取組み

- ・ケース会議やミーティングを増やし、働きやすい環境を作っていく。
⇒ヘルパーミーティングの出席率を増やすこと、職員の教育のため下半期から月2回ミーティングを増やした。
- ・介護福祉士を資格取得者を3か年で5割を目指していく。
⇒平成29年度は介護福祉士取得は1名であったため、30年度においても取得を推進する。
- ・内部・外部研修を積極的に計画し技術や知識向上を図っていく。
⇒法人主催の内部研修にはすべて参加済み。30年度も出席していく。
- ・事故を未然に防ぐヒヤリハットの提出を積極的に行い、リスクマネジメント能力の強化を図る。
⇒ヒヤリハットの提出回数が少なかったため30年度については積極的に提出を促す。

3-3-11 さいたま市北区西部圏域地域包括支援センター ゆめの園

(1) 目標に対する結果

① 地域事業

※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
介護者のつどい	48回	介護者の集いを増やし、目標を達成する事ができた	参加者の満足度を上げるためアンケートを実施する
介護予防健康体操	140回	新たに3か所の体操教室を増やし達成する事ができた	体操教室を毎年増やしているため、業務負担が大きい
認知症サポーター養成講座	6回	他包括との共同開催もあり、開催数が6回に増えた	今後も認知症サポーター養成講座の周知していく
出張相談会	2回	体組成計を取り入れ、1日の相談者が100名を超えた	イオン担当者との綿密な打ち合わせが重要であるため早めの準備が必要
地域支援会議・個別会議	5回	目標開催回数5回を達成	他機関との調整や事前準備の負担が大きい
出前講座	8回	公民館、自治会館で8回の講座を実施	高齢化に伴い、出前講座の依頼が増えてきている傾向で業務負担がある
地域サロン会参加	69回	上期34回、下期は35回サロンに参加	サロンでは、包括職員に「ロコモ体操もして欲しい」との要望が多い

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
地域課題への取り組み	年間5回の地域ケア会議を開催 目標は達成できた。多職種との連携強化が図れた	地域支援会議3回 地域支援個別会議2回	ケースの選定が難しい
ケアマネとの連携	圏域ケアマネジャー勉強会を年6回開催した	5月・7月・9月・11月・2月、3月の計6回開催	ケアマネ事例検討を来年度は1回から2回に増やす
研修参加	さいたま市地域包括支援センター職員対象の研修年5回は毎回参加している	5月高齢者虐待専門員研修、地域年5回ある包括支援センター職員研修等に参加	積極的に法人内にもフィードバックしていきたい

(2) 重点目標に対する取り組み結果（実績等）

◇ 労務環境改善のための取り組み

- ・法人内での労務管理研修に管理者は参加済み。労務管理の重要性を学び、残業を削減できた。
- ・週1回以上、各自でNO残業デイを作り、残業することなく業務を遂行できた。有給取得率20%を達成することができ、職員の離職防止につながった。
- ・法人外部研修には、地域包括支援センター職員研修（2月・7月・8月・10月・12月）5回参加。
- ・計画的なりフレッシュ休暇（3連休）を全員取得し、モチベーションの維持・向上が図れた。

◇ 地域との取り組み

- ・地域支援会議3回（5月・9月・3月に開催。）地域支援個別会議2回（5月・8月）開催。毎回、行政機関、民生委員、多職種と協同で開催し、関係機関との連携強化につながった。
- ・2カ月に1回開催する圏域ケアマネジャー会議では、事例検討会・高齢者虐待や後見人制度について社会福祉士も参加。ケアマネジャーのスキルアップにつながった。
- ・さいたま市が年5回開催する地域包括支援センター職員研修に毎回参加。スキルアップにつながった。

3-3-12 ゆめの園 りふれ浦和

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
通所介護	11,047名	10,054名	109.8%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
社内研修	15回	月1～3回	平均的に行う
社外（行政）研修	9回	開催時参加	職員配置足りなく見送りあり
意向調査	2回	半年1回	職員で閲覧

(2) 重点目標に対する取組み結果（実績等）

◇ 労務環境改善の為の取組み

- ・労務管理研修を受ける予定だったが大雪のため、欠席。次年度は研修に参加する。
- ・4月～7月まで行っていたが職員不足のため、それ以降は実施できなかった。
職員増員後は実施する。
- ・法人外部研修（専門研修）に積極的に参加したことで処遇に繋がった。
- ・リフレッシュ休暇(3連休)を全員が取得できた。

◇ サービスの質の向上の為の取組み

- ・外部・内部研修に参加したことで職員のレベルアップに繋がっている。
- ・帰宅送迎前に職員ミーティングを行っており、利用者にあった支援・処遇の確認ができた。
- ・ニューステップ・踏まネットを導入したことで多くの利用者の身体機能アップが期待できる。
- ・機能訓練、レクリエーションは、ほぼ全員参加した。
今後も在宅に繋げられる機能訓練・レクリエーションを行っていく。

3-3-13 りふれ浦和 ヘルパーステーション (高齢)

3-3-14 りふれ浦和 ヘルパーステーション (障害)

(1) 目標に対する結果

① 利用実績 (のべ時間) ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績 (報告)	H29年度目標 (計画)	H29年度達成率
高齢事業	5,781時間	3,700時間	156.2%
障害事業	6,037時間	2,450時間	246.4%
合計	11,818時間	6,150時間	192.1%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
外部研修	平成29年中5回外部研修に参加した	同行援護・行動援護へ常勤職員が参加した	障害分野での需要が増えてくる中左記の研修には積極的に参加してもらいたい為、今後取得していない障害の資格があれば取得を目指す
内部研修	平成29年中9回外部研修に参加した	1年次研修・5年次研修等法人内部の研修に参加した	法人で行う研修にその都度対象者を参加させることができた
ヘルパーミーティング	年間通算12回中3回ヘルパーミーティングを実施した	法定研修を実施するなど、ミーティングの際には研修も併せて行った	通算12回のヘルパーミーティングを実施できていない為平成30年度には12回を達成できるようにしていく
ヘルパーケース会議	通算12回の目標中12回のケース会議を実施致した	事務所内でのケースのミーティング等行った	ケース会議の内容について効果が出るようなより良い会議にしていきたい

(2) 重点目標に対する取り組み結果 (実績等)

◇ 労務環境改善の為の取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上の為に労務管理研修を受ける。
⇒所属長・M級昇格者・5年目研修に参加するなど意識向上に努めることができた。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
⇒NO残業デイを設けるも毎週1回の実施ができなかったため30年度は勤務表で設定し実施する。
- ・法人外部研修 (専門研修) に積極的な参加を推進する。
⇒同行援護、行動援護の研修に正職員が参加することができた。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇 (3連休) を導入する。
⇒年間通算 (土日含め) 3連休を取得することができた。

◇ サービスの質の向上の為の取り組み

- ・内部・外部を問わず、研修に積極的に参加し、職員・登録ヘルパーの介護技術等の向上を目指す。
⇒同行援護、行動援護の研修に積極的に参加を推進することができた。
- ・報告を受けたヒヤリハットをもとに、適宜緊急対応マニュアルの改善・事故防止を図る。
⇒積極的なヒヤリハットの提出が出来ていなかったため平成30年度は毎月1枚は提出していく。
- ・ヘルパーステーション全体でミーティングを適宜行い、職員・登録ヘルパー間の情報共有に努める。
⇒通算12回目標のミーティングに対し3回ほどしか実施できていない為、平成30年度は積極的に情報共有を行った。

3-3-15 りふれ浦和 居宅介護支援センター

(1) 目標に対する結果

① ケアプラン作成件数 ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
ケアプラン	1548.5件	1,265件	122.4%
認定調査	294件	220件	133.0%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
包括との連携	地域支援会議の10回		全員が参加できなかった
法人内部研修	4回	意識の向上に役立つ	
医師会、行政主催勉強会	2回	年数回参加する	医療と介護の連携の難しさ
資格取得	—	主任ケアマネ取得	主任ケアマネ3人体制

(2) 重点目標に対する取組み結果 (実績等)

◇ 重点目標の取組み

- ・地域の包括や居宅事業所に出向き、自事業所（デイ・ヘルパー、居宅）の紹介やプランの受け入れがいつでも可能である旨を伝え、認知度を高める。
⇒最低月1回以上実績をもって包括営業を行った。
- ・地域の事業所と交流機会を持つため、積極的に研修や集まり等に参加する。
⇒月10回以上参加できた。
- ・市内の区役所に行った際は、認定調査を受けれる旨を伝える。
⇒月平均15件より20件の認定調査実施した。新規ケースにつながった。

◇ 相談件数の目標達成のための取組み

- ・地域の包括を含むサービス事業所への挨拶回りを積極的に行う。
⇒最低月1回包括6か所営業を行った。
- ・病院、包括、各居宅介護事業所へも受入れ可能であることをアピール。
⇒継続に営業活動を実施した。
西部総合病院、在宅支援センター大久保と連携を図り、
他法人の事例検討会協同開催を来年度より開始する。

◇ サービスの質向上のための取組み

- ・各種研修会等へ積極的に参加し、ケアマネジメント技術等を学び、自己の専門性や技術の向上に努めていく。
⇒週1回事務所内ミーティングを実施研修報告、自身ケース相談を実施した。

3-3-16 多機能型事業所 浦和ゆめの園

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
就労移行支援事業	1,738名	1,416名	122.7%
就労継続支援B型事業	5,141名	3,932名	130.7%
生活介護事業	1,698名	1,350名	125.9%
合計	8,577名	6,698名	128.1%

② サービスの質の向上

区分	運営実績・取組み状況・課題等
就労移行支援事業	10月に1ケース企業就労実績を達成した 平成30年度新規利用者様4名獲得した
就労継続支援 B型事業	12月に1ケース企業就労実績を達成した 平均工賃実績が22,125円となり、前年度比394円の増額となった 工賃増額に取り組むとする
生活介護事業	介助における怪我や事故はなかったものの、送迎車における事故を2件起こしてしまった 送迎時の事故ゼロを目指している

(2) 重点目標に対する取組み結果（実績等）

◇ 労務環境改善の為の取組み

- ・労務管理に対する意欲向上のために労務管理研修に参加した。
- ・週に週1回以上NO残業デイを設定し、予定通りに退勤することができた。
- ・常勤職員の3連休を合計76回取得しプライベート時間の配慮に取り組めた。
(1人平均6回程)

◇ サービスの質の向上の為の取組み

- ・地域における特別支援学校との連携向上の為、学校の長期休みに体験実習の受け入れを行った。産業等実習で19名と体験実習で10名の実習生の受け入れを実施し、大変好評だった。
- ・サービス向上の為、以下の研修に参加した。
福祉サービス苦情対応・記録の書き方・腰痛予防・ノロウイルス対策
- ・サービス管理責任者研修の研修に参加した。
就労分野 1名 介護分野 1名 児童発達 1名

3-3-17 さいたま市障害者就労者向け余暇活動支援講座

(1) 目標に対する結果

①地域事業

※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
開催日数	12回	12回	100.0%
参加者数	181名	192名	94.2%

②サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
地域連携	さいたま市総合支援センターとの連携を図った	開催内容の確認や相談を取り組んだ	センターと参加者情報の共有が課題
嗜好調査	開催終了時に各自の感想や意見を聞き取りした	最終講座にてアンケートを実施	全体と個別の意見の調和を取りながら楽しんでいただけるプログラムの構成が課題
研修参加	研修参加なし	研修参加なし	余暇支援に関する研修の参加を検討

(2) 重点目標に対する取り組み結果 (実績等)

◇ 収支差額の目標達成に向けた収入増のための取り組み

- ・参加者様の就労状況を確認しながら、休日の休息の場となるように、集団でのプログラムを中心に全員で取り組める活動の提供を行った。
- ・就労先での悩みや個別相談を受けやすい環境を作りながら、職場での悩みを受けた際には、総合支援センター担当者に情報を伝え、相互でのサポートを実施したが、離職には至らなかった。

3-3-18 ゆめの園 りふれ奈良

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
通所介護	8,327名	8,139名	102.3%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
内部研修	11回実施	継続	定期的な実施が出来、接遇・処遇・スキルアップに繋がった為、継続する
外部研修	定期的に参加	継続	一般職員の研修が前年度より多く参加できた為継続する
意向（嗜好）調査	1回実施	継続	半期に一度の意向調査を行うようにする

(2) 重点目標に対する取組み結果（実績等）

◇ 労務環境改善の為の取組み

- ・さいたま市社会福祉協議会主催の労務管理研修へ1月に参加し、知識の習得を行った。
- ・週1回以上のNO残業デーを実施し、達成率は90%程で、健康面に配慮できた。
- ・一般職員の外部研修・専門研修への参加が定期的に行え、知識向上を図った。
- ・計画的に3連休を取り、リフレッシュ休暇が取得できた。

◇ サービスの質の向上の為の取組み

- ・基本月1回の職員ミーティングを行い、情報共有を行うことでサービス向上へ繋がった。
- ・基本月1回の内部研修を11回実施。職員のスキルアップや接遇力アップに繋がった。
- ・一般職員の外部研修への参加を積極的に実施し、知識習得やモチベーションのアップに繋がった。

3-3-19 宮原ゆめの園 居宅介護支援センター

(1) 目標に対する結果

① ケアプラン作成件数 ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
ケアプラン	1,916件	1,530件	125.2%
認定調査	484件	370件	130.0%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
地域交流	地域支援会議参加・北区地域研修参加・日進3丁目盆踊り出店・はれやかクラブ参加	地域への知名度向上のため地域イベントへの参加・地域内の研修参加	地域へのイベントを継続し、地域との関わりを強化していく
研修参加	内部研修 20回開催	月1回の内部研修を目標とし福祉機器や介護保険改正について等業務に必要な内容で開催	事例検討が今期は少なかったため来期は外部も含め参加を増やす
研修参加	外部研修 26回開催	地域開催の研修 医療関係の研修への参加を中心に代表が参加し伝達周知により共有を図る	事例検討が今期は少なかったため来期は外部も含め参加を増やす
医療連携	退院時カンファレンス参加・医師会との研修参加入院時の情報提供	入院時退院時の情報共有について事業所内で研修を昨年よりは連携が増えた	医療との連携は加算もつながるため、入院時は3日以内への情報提供の徹底

(2) 重点目標に対する取り組み結果(実績等)

◇ 労務環境改善の為の取り組み

- ・担当以外のケースの対応可能な仕組みとし、有給取得の目標を達成できた。
- ・週1回以上のノー残業日を各自設定し実施を行ない、残業時間を減らす事ができた。
- ・取り組みとして、仕事を均等に割り当てるのではなく、各自の現在の業務内容を確認し、声かけを行ない忙しきの偏りを減らすような取り組みを行うことができた。

◇ サービスの質の向上の為の取り組み

- ・内部研修を月に1回の目標に対して、小さい研修も行ない20回開催した。福祉用具や、介護保険改正など業務に必要な知識の向上につながった。
- ・外部研修に関しては参加した代表が1ヶ月以内に事業所内へ伝達実施して、全員が質の向上が出来るように努めた。
- ・来期は経験の浅いケアマネもいるため、基本的な内容を重点的に内部研修を開催し、サービス向上につながった。

3-3-20 ゆめの園 いろは本郷放課後等デイサービス

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数）※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
いろは本郷（定員10名）	2,690名	2,714名	99.1%

②サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
放課後等デイサービス事業	稼働率平均45.6%上昇 車両事故1件 (前年度から1件減少) 遠足活動開始	残業業務減少 ご家族及び関係機関との協力	言葉使い等の接遇マナー

(2) 重点目標に対する取組み結果（実績等）

◇ 労務環境改善のための取組み

- ・法人内の労務管理研修に必ず参加し現場の環境を整えることができた。
- ・NO残業日を週1回職員全員必ず取得することができた。
- ・外部研修の案内を掲示し、2名受けることができた。
- ・職員全員が3連休を取得することができた。

◇ サービスの質向上のための取組み

- ・毎日反省会を実施し、処遇を振り返り指導、対策を行った。
- ・研修の案内の掲示を実施した。
- ・管理者が教官となり運転練習を行い、事故減少に努めた。
- ・全職員が発言できる環境を整え、新しい意見を柔軟に取り入れた。
- ・定期的に会議を行い、ニーズや業務の見直し等を行った。
- ・ご家族様と話す場を作りニーズのずれがないように努めた。

3-3-21 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション (高齢)
 3-3-22 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション (障害)
 3-3-23 練馬区いきがいデイサービス事業

(1) 目標に対する結果

① 利用実績 (のべ時間) ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
ヘルパー事業	14,179時間	12,386時間	114.4%

② 利用実績 (のべ人数)

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
いきがいデイサービス	1,324名	1,628名	81.3%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
資格取得	初任者研修1名取得 実務者研修2名取得	未達成	介護福祉士の取得
常勤研修	隔月開催	未達成	研修内容の専門性の向上 計画的な研修の実施
介護技術研修	必要なケースに合わせて 随時開催	達成	計画的な研修の実施
都・区開催研修	8回の研修に参加	達成	計画的な受講と受講に伴う 円滑なサービス調整
ヘルパー研修	隔月開催	達成	各常勤職員の研修内容の 理解促進と研修内容の充 実
ケース会議	随時開催	達成	定期的な会議の開催

(2) 重点目標に対する取り組み結果 (実績等)

◇ 労務環境改善の為の取り組み

- ・管理者が東京都主催の労基研修に参加し、労基への理解を深め環境改善を行った。
引き続き研修の参加と理解増進が求められる。
- ・毎週NO残業デイを作成し、メリハリを持ち業務にあたる意識づくりを行ったが、
継続して効率的な業務を意識し実践する必要がある。
- ・実技、書類作成、法令への理解等8回の外部研修に参加し、
業務内容の理解を深め業務の改善と意欲向上に努めた。
またその内容を、隔月実施したミーティングで登録ヘルパーに周知する事で意欲向上を図った。
- ・下半期に全職員がリフレッシュ休暇(三連休)を取得し、
自分の時間を得る事により新たな気持ちで意欲を持って業務に就くことができた。

◇ サービスの質の向上の為の取り組み

- ・サービス時課題に感じる事を職員間で共有し、必要時外部研修を受講した。
その後常勤職員・登録ヘルパーに情報共有を行い質の向上を図った。
- ・状況報告書2件、うち1件練馬区に事故報告書の提出を行った。
再発防止の為常勤職員で検証を十分に行い、危険性の理解を深め事故防止に努めた。
- ・実務者研修を2名が取得したが取得者が8割に到達せず、また介護福祉士の取得ができなかった。
30年度は常勤で実務者研修1名、介護福祉士2名の取得を目指す共に、
登録ヘルパーの資格取得への取り組みにも注力する。

◇ 地域との取り組み

- ・いきがいデイサービス新聞の発行が半期に一度に留まり、隔月発行できなかった。
30年度は4半期に一度以上発行ができる様、時期や内容等を予め検討し計画的に発行する。
- ・町会の行事・イベントの参加ができなかった為、30年度は町会との関わりを深めるべく、
30年度は4半期に一度以上発行ができる様、時期や内容等を予め検討し計画的に発行する。

3-3-24 春日町ゆめの園 居宅介護支援センター

(1) 目標に対する結果

① ケアプラン作成件数 ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
ケアプラン	1,449件	1,200件	120.8%
認定調査	194件	192件	101.4%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
地域研修・会議参加	各自年4回以上	達成	なし
事業所内ケアプラン検討会	月1回以上	達成	なし
資格取得	相談支援従事者 初任者研修		

(2) 重点目標に対する取り組み結果(実績等)

◇ 労務環境改善の為の取り組み

- ・管理者として、労務管理研修に参加できなかった為、来年度は積極的に取り組み事業所の労務環境を整えていく。
参加できなかった理由としては、研修センターの研修に、日程調整がつかなかったため
- ・週1回のノー残業デー実施を達成でき、職員の休養に、そして仕事に対するモチベーションの向上を図った。
- ・有給休暇取得率20%を達成できたが、職員によって取得に差が出てしまったことが反省点である。
- ・各職員が3連休を取得することができ、リフレッシュにつながり、仕事に対するモチベーションの向上を図った。

◇ サービスの質の向上の為の取り組み

- ・各自の取り組みとして、区やケアマネ団体の主催する研修会、勉強会等に積極的に出席し、スキルアップ、知識の向上に努めた。

<内容>

- ケアマネ広場光ひかり 年6回参加
- 練馬区研修センター 研修 6回参加
- 地域ケア会議 3回参加
- 練馬区集団指導 参加
- 練馬区ケアプラン点検事業 参加
- 法人内ケアマネ研修会 年4回参加
- ・いきがいデイサービスとのかかわりについて
29年度は、各施設に毎月、ケアマネが顔を出すことによって、顔と名前を覚えてもらったりと、関係図栗が構築できた。その結果、利用者が要介護状態になってしまった後でも、介護保険サービスを提供することにより、ゆめの園として支援を継続することができた。

3-3-25 春日びより 放課後等デイサービス

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
放課後等デイサービス	3,196名	2,935名	108.8%

②サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
放課後等 デイサービス事業	①月一度の日曜日開催の安定 ②安全運転・無事故・無違反 ③プログラムの活性化	①③達成 ②継続的に取り組んでいる	送迎中の事故があった

(2) 重点目標に対する取り組み結果（実績等）

◇ 労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理研修に参加できなかった。来年度は必ず研修に参加できるようにスケジュールを組んだ。
- ・職員全員が夏季休暇（5連休）・冬季休暇（4連休）を取得し、リフレッシュをすることが出来、さらなる仕事への意欲が生まれた。
- ・週1回以上のNO残業デイを実施することにより、職員の健康管理を行うことで職員のインフルエンザや体調不良による病欠がなかった。

◇ サービスの質向上のための取り組み

- ・社内研修（5回）・社外研修（4回）に積極的に参加し、参加した職員は部署内でミーティング時に報告を行い情報の共有を行った。
- ・練馬区主催の外部研修では全職員が参加出来た。緊急時の対応、虐待研修、記録の取り方、計画書作成の注意点、身体障害者の支援について等の研修に参加し知識を高めた。
- ・運転時の事故、違反の防止をするため、毎日の反省会で自分の運転について自分の運転の振り返りを行った。また月に一度ミーティングを開き、意識を高めた。
- ・携帯メール、反省会等で報告・連絡・相談を徹底し情報の共有を行った。
- ・ボランティアの充実が図れなかったため、来年度はボランティアセンターに行きチラシを貼る他、ブログなどを使用して周知活動を行う。
- ・月に1度以上サービスの向上のため現場職員で集まりレク会議、ケア会議を行ったため重大事故は発生しなかった。また、夏祭りでは40名以上の家族の来園があった。
- ・年に一度、アンケートを実施し、利用者のニーズを把握し利用者の希望や意見を取り入れよりよい事業所にするために職員で話し合いを行った。

3-3-26 春日町ゆめの園 障害者相談支援センター

(1) 目標に対する結果

①実績件数

※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
新規計画	0件	40件	0%
モニタリング	14件	160件	8.7%
合計	14件	200件	

②サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
相談支援研修	6月いっぱいまで事業廃止のため、特になし。	未達成	6月いっぱいまで事業廃止のため、特になし。
事業所内ケアプラン点検	6月いっぱいまで事業廃止のため、特になし。	未達成	6月いっぱいまで事業廃止のため、特になし。

(2) 重点目標に対する取り組み結果 (実績等)

6月末で職員退職に伴い、事業廃止。

3-3-27 春日倶楽部（通所デイ）
 3-3-28 春日倶楽部（日中一時支援事業）

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
通所介護	7,702名	7,474名	103.0%
日中一時支援事業	1,104名	1,021名	108.1%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
社内研修	上期16回・下期13回	月1回以上実施	非常勤職員参加率向上
社外（行政）研修	年間5回参加	練馬区主催の研修を主に参加	参加項目の増加
意向調査	実施	主に機能訓練項目の増加について調査	機能訓練以外の調査項目増加の検討

(2) 重点目標に対する取り組み結果（実績等）

◇ 労務環境改善の為の取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
→11月13日に受講完了、労務管理に活かされた。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
→毎週日曜日にNO残業デイを実施し、職員がリフレッシュする時間を確保した。
- ・法人外部研修（専門研修）に積極的な参加を推進する。
→練馬区主催の研修に、年5回は参加できるような体制を構築し内部研修に役立てた。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇(3連休)を導入する。
→月に1名以上の職員が3連休を取得し、やる気の向上に繋がった。

◇ サービスの質の向上の為の取り組み

- ・職員のスキルアップを目的とした社内研修の実施、社外(行政)研修の参加の推進。
→月1回2種類以上の社内研修を実施。練馬区主催の研修へ随時参加。処遇に活かされた。
- ・新人職員をはじめ、法人で活躍できる人材の、教育・育成。
→業務分担表を作成し、不明な業務がなくなるよう教育を実施し、職員全体でのスキルアップを図った。
- ・運転時の無事故・無違反を目標とした、研修・事例検討の情報共有の徹底
→事故動画・報告書を朝礼時、全職員に周知し、情報共有を実施し、事故予防になった。
- ・意向調査を実施し、利用者様のニーズに沿ったサービス展開を行う。
→実施済み。機能訓練のプログラムの増加に繋がり、好評を頂いた。
- ・地域のケア会議等に参加し、情報交換・情報収集を行い、地域の連携力を育む。
→参加済み。地域の顔見知りの方が増え、新しいプランにも繋がった。
- ・定期的な会議の場で、ご利用者様や日常業務等について、職員が発表・発言を行いやすい環境を確保し、情報交換や、随時、サービスの見直しを実施し、サービスの質の向上を図る。
→申し送り等ファイルを閲覧しやすい棚に設置、手に取りやすい環境にし情報共有を図りやすい環境となった。また、月1回の全体会議時、今後の課題や、改善点などの意見交換のできる場を創出し、職員間の風通しを良くした。
- ・新たな機能訓練プログラムを社内外から考案・導入し、心身機能・満足度の維持向上を図る。
→ドローイン呼吸法を取入れ、どこでも気軽に実施して頂けるプログラムの提案をした。

3-3-29 若葉ゆめの園 ヘルパーステーション(高齢)
 3-3-30 若葉ゆめの園 ヘルパーステーション(障害)

(1) 目標に対する結果

① 利用実績 (のべ時間) ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
ヘルパー事業	12,348時間	7,560時間	163.3%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
外部職員研修	初任者研修、外部開催の勉強会の参加	スキルアップ研修の参加	情報収集し積極的に参加していく
ヘルパーミーティング	2月に1回 開催	ヒヤリハット、記録・報告の研修	全員参加が困難な為開催日時など検討していく
介護技術研修	随時	主に新人職員対象に行った	今後もスキルアップしていく

(2) 重点目標に対する取組み結果 (実績等)

◇ 労務環境改善の為の取組み

- ・管理者は労務管理の研修を受け適正な労務管理ができた。
- ・正職員の有休休暇取得率20%達成できた。
- ・シフト調整を行い残業月20時間内、ノー残業デーの確保ができた。
- ・前野町から若葉に移転し、働きやすい職場環境の整備ができた。

◇ サービスの質の向上の為の取組み

- ・外部研修に参加しその内容を職員、登録ヘルパーに周知できた。
- ・ヘルパーミーティングの開催やメール等で情報共有することができた。
- ・重点的に新卒職員の介護技術研修を行ない、他職員・登録ヘルパーのレベルアップを行った。

3-3-31 志村ゆめの園 居宅介護支援センター

(1) 目標に対する結果

① ケアプラン作成件数 ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
ケアプラン	2,483件	2,036件	119.7%
認定調査	123件	96件	128.1%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
地域研修	各ケアマネ4回以上	概ね達成	福祉・医療の必要な知識を持ち、専門職としてスキルアップを目指す
事業所内ケアプラン検討会	月1回ケース会議 週1回内部ミーティング 開催	月1回のケース会議を行い中立公正な立場でプランの検証ができた 週1回の内部ミーティングを行った。職員間の情報共有・地域の社会資源も共有が出来、知識向上に努めた	月1回のケース会議や週1回のミーティングを行うことで法令を遵守し事業所加算Ⅱを算定出来、法人の利益に貢献した また、ケアマネ同士で情報共有が出来知識向上に努めた

(2) 重点目標に対する取り組み結果 (実績等)

◇ 労務環境改善の為の取り組み

- ・管理者は労務管理研修に参加が出来なかった為、管理者として自覚を持つ。
- ・職員の健康管理を考え週1回のノー残業日を設け残業時間の削減に取り組んだ。
- ・法人外部研修に積極的に参加を行い、居宅ケアマネで助け合い、地域包括主催研修事例検討会(17回参加) 板橋区主催研修(4回) 東京都主催研修(3回)参加し、医療・福祉・法令について学びどんなプランでも対応できるスキルアップに取り組んだ。
- ・全ての職員が計画的なリフレッシュ休暇(3連休)をとることが出来離職防止につながった。

◇ サービスの質の向上の為の取り組み

- ・特定事業所加算2を算定し質の高い介護支援サービスを提供する為、居宅ミーティングを週1回開催し、情報共有や困難ケースの解決に向けて意見を出し合い、担当しているケアマネが一人で抱えない様、相談し合える雰囲気作りに取り組んだ。
- ・年4回以上の外部研修参加に取り組み、利用者の希望にこたえられるように必要な介護・医療技術を学びどんな事例でも対応ができるように専門知識を取得しスキルアップに取り組み情報共有に努めた。
- ・月1回の定期的なケース会議・週1回のミーティングを行い中立公正な居宅計画が作成できているのか会議にて内容を確認し地域情報・困難事例を通し、事業所全体で問題解決ができる様に務めた。
- ・常時経費削減に努め、常に裏紙を使用しこまめに電気を消すように心がけた。
- ・若葉ゆめの園と情報を共有し、困難事例や虐待ケースを含めて、デイサービス・訪問介護・ショートステイと共有して、地域住民・利用者が常に快適な利用・家族負担軽減できる様に支援方法や対応方法を共有し新規利用者獲得に努めた。
- ・個人情報の使用や目的内の範囲の最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外に漏れることのないように最新の注意をはらった。

3-3-32 志村ゆめの園 障害者相談支援センター

(1) 目標に対する結果

① 実績件数

※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
特定相談支援(新規計画)	12件	4件	300%
特定相談支援(モニタリング)	122件	80件	153%
障害児相談支援(新規計画)	13件	4件	325%
障害児相談支援(モニタリング)	145件	168件	86%
合計	292件	256件	114%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
相談支援研修	各職員2回以上実施	達成	相談支援従事者研修や毎月の事業所連絡会の中での研修がほとんどであり、今後は外部の専門研修等への参加もしていきたい。
事業所内 ケアプラン点検	月に1回、部署別会議の中で新規ケースや困っているケースについて情報共有と事例検討を実施。その他、必要に応じて居宅介護支援センターとも連携し、対応策を検討	おおむね達成	居宅介護支援センターからの助言も得られ、有意義な検討ができた。しかしながら、関係機関等ともっと連携を図り、多様な考え方や解決策を検討できるともっと良かった。

(2) 重点目標に対する取組み結果(実績等)

◇ 労務環境改善の為の取組み

- ・管理者は法人内外の労務管理研修に参加が出来なかった為、本年度は研修に参加し管理者として自覚を持つ。
- ・すべての職員が有給を取得でき、3連休以上のリフレッシュ休暇を取得できた。週1回以上のNO残業デイも実施できた。

◇ サービスの質の向上の為の取組み

- ・毎月開催される板橋区内の相談支援事業所連絡会に参加する中で、サービスや制度、支援の在り方について学び、実践に役立てることができた。
- ・新しい施設等にも積極的に見学へ行き、ご利用者やご家族へ具体的な情報を提供できた。
- ・学校や各事業所等とも積極的に情報共有し、連携をとるようにしているが、十分ではないと感じており、今後も引き続き対応していく。

3-3-33 板橋ゆめの園 はすねっこ

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
はすねっこ(定員15名)	5,731名	5,200名	110.2%
けやき分園(定員20名)	6,477名	6,300名	102.8%
合計	12,208名	11,500名	106.1%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
放課後等 デイサービス事業	①外部研修の参加 ②サビ管研修2名受講	①②達成 ①は引き続き取り組む	外部研修の時間帯による、非常勤職員の参加率が低いことが課題。

(2) 重点目標に対する取り組み結果（実績等）

◇ 労務環境改善の為の取り組み

- ・管理者は労務管理研修を受講できなかった。計画的に研修予定を立て、研修を受講する。
- ・常勤職員全員リフレッシュ休暇（3連休）を取得。来期も計画的な休暇を設けることで職員のリフレッシュを図り、職員のモチベーションの向上につなげる。
- ・週1回のNO残業日は月末業務や活動行事がある週は残業が続いてしまう事もあるが、月5回以上のNO残業日を各自で調整し達成できた。
引き続き、週1でなく月5回と決め、NO残業日を無理なく継続して行う。
- ・外部研修に常勤職員は年に2回以上参加した。研修に参加したことにより、職員のモチベーション向上につながった。

◇ サービスの質の向上の為の取り組み

- ・社外研修に常勤・非常勤職員の約4割が参加した。
研修に参加することで、職員のスキルアップにつながり、サービスの質の向上となった。
- ・職員間の情報共有は情報伝達の漏れもあり、引き続き重点的課題とする。
サービス終了後、申し送りのメールをすることをルール化し、
「報告・連携・相談」を強化した。
- ・学生ボランティア毎月5名～10名定期的に来ている。
活動に来ていた学生ボランティアがこの仕事に関心持って頂き、その後アルバイトにつながっている。今後は新規の方（団体も含め）の開拓に向け、ボランティアが参加しやすい活動を実施する。
- ・区内放課後等デイサービス連絡会に参加。連絡会を通して行政の方へ現状報告、法人のアプローチを行った。また、地域の行事に積極的に参加した。

3-3-34 板橋ゆめの園あおば（日中一時支援事業）

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
日中一時支援事業	3,515名	2,200名	159.8%

②サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
安全運転	送迎者の運転開始に当たっては、練習を重ね、若葉ゆめの園管理部の見極めを受けてから行っている	違反はなかったものの、送迎者の自損事故を1度起こしてしまった	送迎に使用する道を決めていなかった為、以降は道幅、見通し、道幅などを安全に走行できるルートを決め行っている 今後也十分注意し送迎を行う
関係機関との連携	ご家族はもちろん、ご利用者が主で利用されている区立福祉園や民間事業所と必要時には情報共有を行い、ご利用者の処遇に当たっている	おおむね達成	今後ご利用者へよりよい処遇を行うため、ご家族関係機関と情報共有と連携を図っていきたい

(2) 重点目標に対する取り組み結果（実績等）

◇ 労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は法人内外の労務管理研修に参加が出来なかった為、本年度は研修に参加し管理者として自覚を持つ。
- ・すべての職員が有給を取得でき、3連休以上のリフレッシュ休暇を取得できた。
- ・週1回以上のNO残業デイも実施できた。
- ・法人外部研修には、2名の職員が参加できず、来年度計画的に参加できる体制を作る。

◇ サービスの質向上のための取り組み

- ・法人が実施した新人研修には参加し、処遇や一般常識について勉強できたが、社外研修には全員が参加することはできなかった。
- ・安全運転には注意しているものの、1月に1度自損事故があった。その後は、安全に走行できるルートを決め、事故を予防できるよう行った。
- ・月1回の部署別会議のほか、職員全員によるミーティングでご利用者の処遇やレク等について意見を出し合い、見直しを行った。
- ・業務全般において、報告・連絡・相談を徹底するよう努めているが、まだ十分ではないため、今後も全員が徹底できるよう行った。
- ・新しいご利用者も増えているが、細かいことでもコミュニケーションをとり、信頼関係の構築に努める。

3-3-35 asumoねりまデイサービスセンター

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
通所介護	10,968名	10,000名	109.7%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	課題・反省等
社内研修	定期的を実施	全職員が参加できる体制をつくる
社外（行政）研修	随時実施	学んだ職員が他の職員に伝える 内部研修を実施していく

(2) 重点目標に対する取り組み結果（実績等）

◇ 労務環境改善の為の取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
→労務管理研修を受講。労務管理に反映できた。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
→毎週月曜日にNO残業デイを実施し、職員が早く帰宅することができた。
- ・法人外部研修（専門研修）への積極的な参加を推進する。
→練馬区で実施している研修に参加した。
研修内容を内部研修に活かすことができた。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇（3連休）を導入する。
→職員が3連休をとることにより、リフレッシュできる環境を作ることができた。

◇ サービスの質の向上の為の取り組み

- ・年間2回の意向調査を行い現場に反映をする。
→意向調査を実施。ご利用者様の意向が満足度を上げることができた。
- ・継続的に幅広いボランティアの募集を行い、充実性を高める。
→練馬区ボランティア担当者基礎研修に参加し、アートセッションや敬老館との繋がりを持つことができた。プログラムを充実させることができた。
- ・職員のスキル向上を図り、積極的に内部・外部研修を取り入れる。
→外部研修に6回参加し、研修内容を毎回内部研修で反映したことにより、職員スキル向上を図ることができた。
(虐待防止、認知症研修、誤嚥防止研修、車椅子操作、感染症予防等)
- ・心身機能向上に向けた新たな機能訓練プログラムの構築を図る。
新たな機能訓練プログラムとして、アスモーションや従来の座位トレを見直すなど、充実化を図ることができた。また、個別機能訓練加算Ⅱの加算取得に向けて準備をはじめることができた。

3-3-36 特別養護老人ホーム若葉ゆめの園

3-3-37 特別養護老人ホーム若葉ゆめの園 ショートステイ事業

(1) 目標に対する結果

①利用実績（のべ人数）※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
特養	41,175名	42,178名	97.6%
ショートステイ	8,060名	6,322名	127.5%
合計	49,235名	48,500名	101.5%

②サービスの質の向上（今年度の取り組み）

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
その人らしさを追求し余生を過ごせる環境	ご入居者様が、家庭と施設の生活が一諸になれるようにサポートしていく	慣れ親しんだ食器や家具をお持ち込み頂くことの継続。24時間シートの職員への周知をしてこの後実践できるように準備を行う。	24時間シートを利用し、「暮らしの継続」モットーに安心して生活していただけるように個別ケアを図っていく。
行事計画	各ユニット毎に様々なイベントでご入居者様に楽しんで頂くことができた。	調理（おやつ）レクやウォークラリー、園芸、ドッグセラピー、夏祭り等を行う。	今後月1回ユニットのイベントを行えるよう目標にする。
心身のケア	ユニットケアの為職員が近い環境にあるため個々でケアすることができた。	各業種の職員がご入居者様の精神的ケアを行うことができた。	今後も精神的ケアを行っていく。
面会	面会は非常に多くのご家族様が来園して頂けた。また、施設のイベントにて家族と職員の情報の交流することで、信頼関係が深まった	面会時間を9時～19時までに変更しよりご面会しやすいように対応しました。	今後も面会に来園して頂けるような環境作りを行う。また、外出や外泊も行って頂けるよう呼び掛けていく。
地域連携	地域の支援学校のボランティアを導入し入居者様と交流して頂くことができた。また、フラワーフェスティバルで地域の方と交流できた。	志村学園や傾聴ボランティア、地域のジュニアリーダーの受け入れができた。	今後も、近隣の住民やボランティアの受け入れを継続していく。

(2) 重点目標に対する取り組み結果（実績等）

◇労務環境改善のための取り組み

- ・リフレッシュ休暇（3連休）は、事前に予告し3連休を取得できるよう努めた。また、有給取得率は36%となる。今後も有休取得を呼び掛けていく。
- ・各自NO残業日は、各部署で呼びかけ実施できた部署とできなかった部署とあったため、今後も継続してNO残業日を作るように呼びかけていく。
- ・法人外部研修への参加は、東京都個別ケア研修や認知症に関する研修会、高齢者福祉施設におけるサービスマナー研修会等の研修に参加することができたが、今後も研修の参加を促していく。

3-3-38 若葉ゆめの園 デイサービスセンター

3-3-39 若葉ゆめの園 認知症デイサービスセンター

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数）※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
通所介護	10,493名	9,494名	110.5%
認知対応型通所介護	924名	1,336名	69.2%
合計	11,417名	10,830名	105.4%

②サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
社内研修	12回	毎月定期的に実施	マニュアル化の必要性
社外（行政）研修	10回	管理者を中心に参加した	一般職員の参加
意向調査	1回	食事意向調査を実施	その他項目についても要実施

(2) 重点目標に対する取り組み結果（実績等）

◇ 労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は実施予定の労務管理研修に全て参加した。
- ・有給休暇取得率を20%を事業所目標・推進していたが、43%の取得率であった。
- ・全職員3連休以上を取得できた。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自ノー残業dayを作る目標に関しては、職員によってばらつきがあり、意識の統一が図れなかった。

◇ サービスの質向上の為の取り組み

- ・介護、接遇技術向上のため内部研修を新規職員が入職する度定期的に行う。
→下半期が人員不足のため研修を実施できない時があった。
- ・運転時の無事故・無違反の徹底のため、過去の状況報告書を基に教育を実施する。
→周知、教育は実施したが、事故を0にはできなかった。
- ・家族、利用者双方のニーズに応えられるよう、職員全員で情報を共有し課題の検討をする。
→職員情報共有シートの作成、定期的なミーティングを実施し、情報共有・課題検討をした。
- ・自他事業所のインシデントレポート、状況報告書の情報共有を行う。
→他事業所との会議資料をもとに、職員にメール・口頭でインシデント情報の共有を行った。

3-3-40 若葉ゆめの園 多機能型事業所

(1) 目標に対する結果

①利用実績（のべ人数） ※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
生活介護	4,788名	4,545名	105.3%
放課後等デイサービス	3,119名	2,115名	147.4%
合計	7,907名	6,660名	118.7%

②サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
外部研修参加	生活：11回 放デ：10回 →計21回	各職員の自発的な研修申請のもと、目標回数以上の参加を促進できた。内部研修を部署内で主催実施することもできた。	外部研修の内容を伝達する場を持つ必要性を感じたが、残業削減と相まって、参加者の学びを現場に深める所までに達しなかった。
ボランティア受け入れ	生活：7回 放デ：6回 →計13回	支援・演芸どちらのボランティアも受け入れし、目標は達成した。しかし紹介機関との密接な連携については課題が残る。	今後の課題として、ボランティアセンター等への訪問、広報活動を通じ、地域周知をし、継続的な受け入れを促進する。

(2) 重点目標に対する取組み結果（実績等）

◇ 労務環境改善のための取組み

- ・管理者の労務管理研修については、法人内研修に受講し、意識向上を図った。
- ・計画的なリフレッシュ休暇（三連休）については、全職員が勤務予定に入れ込み、取得できた。
- ・週1回以上のNO残業デー取得については、下記の通り達成した。
- ・上期に未達だった事業についても、業務分掌の見直しや、事前申請、意識付けの徹底により下期に改善が見られた。残業時間数の削減や、職員によつての格差解消には課題が残るため、来期においても継続的な改善検討をする。
- ・1人あたり2.44回/週（生活介護：1人あたり1.63回/週 放課後等デイ：1人あたり3.25回/週）

◇ サービスの質向上の為の取組み

- ・インシデントレポート提出実績は、生活介護：5件、放課後等デイ：2件、計7件。事故や苦情要望が未然に防げるように、意識啓発の継続を行う。
- ・部署別会議に加えて、職員会議を月に複数回開催し、情報交換を図った。他職種連携については特に管理栄養士との密な連携・協同でバイキング等毎月の食事レクを実施することができた。
- ・バイタル値についての基礎的知識等、支援員が日々の業務で課題に感じていることについて、メーカー・看護師と協同招致して部署内研修を実施、支援技術向上の為の情報交換を実施した。
- ・実習受け入れについては、高校三年生：11名、高校二年生（体験実習）：6名。うち7名が来年度の利用契約に繋がった。また、各特別支援学校の進路指導部ならびにPTA主導の見学会を開催対応し、直接的な放課後・卒後のニーズ情報交換を行うことができた。

3-3-41 若葉ゆめの園 事業所内保育所

(1) 目標に対する結果

① 利用実績（のべ人数）※月別利用状況及び要介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H29年度実績(報告)	H29年度目標(計画)	H29年度達成率
事業所内保育	1,926名	1,296名	148.6%

② サービスの質の向上

区分	運営実績	取組み状況	課題・反省
事業所内保育	実施	事故のない保育 外部研修の参加	内部研修の日程を決 め、取り入れていく

(2) 重点目標に対する取組み結果（実績等）

◇ 労務環境改善の為の取組み

- ・ 労務管理に対する意識付けの為、労務管理研修に参加した。
- ・ 職員に対して平等に3連休の取得を行った。
- ・ 職員全員が積極的に参加したい外部研修に参加することが出来た。
- ・ 残業をしないよう、勤務時間内に仕事が終わるような体制をつくった。

◇ サービスの質向上の為の取組み

- ・ 保育士としての質の向上が求められている為、外部研修には積極的に参加した。
園内研修が殆ど出来なかった為、来年度は計画を立てて行う。
- ・ 年に2回の個人面談を行い、その他必要に応じて面談を行った。保育士に子どもの様子を伝えてもらい、家庭での様子を聞いたりし常に安心して預けられるような環境をつくっていった。
- ・ 保育部署別会議では、子ども第一に考え安心・安全な保育ができるようアドバイスを受け質の高い保育を目指した。

◇ 地域との取組み

- ・ 園庭の遊具を開放し、地域との関係性ができるように努めた。
- ・ 地域との交流が持てるような工夫をして、相談や悩みを聞き解決に向けていけるように繋げていきたい。