

平成30年度

事業報告書

社会福祉法人 ハッピーネット



平成30年度 事業報告書 目次

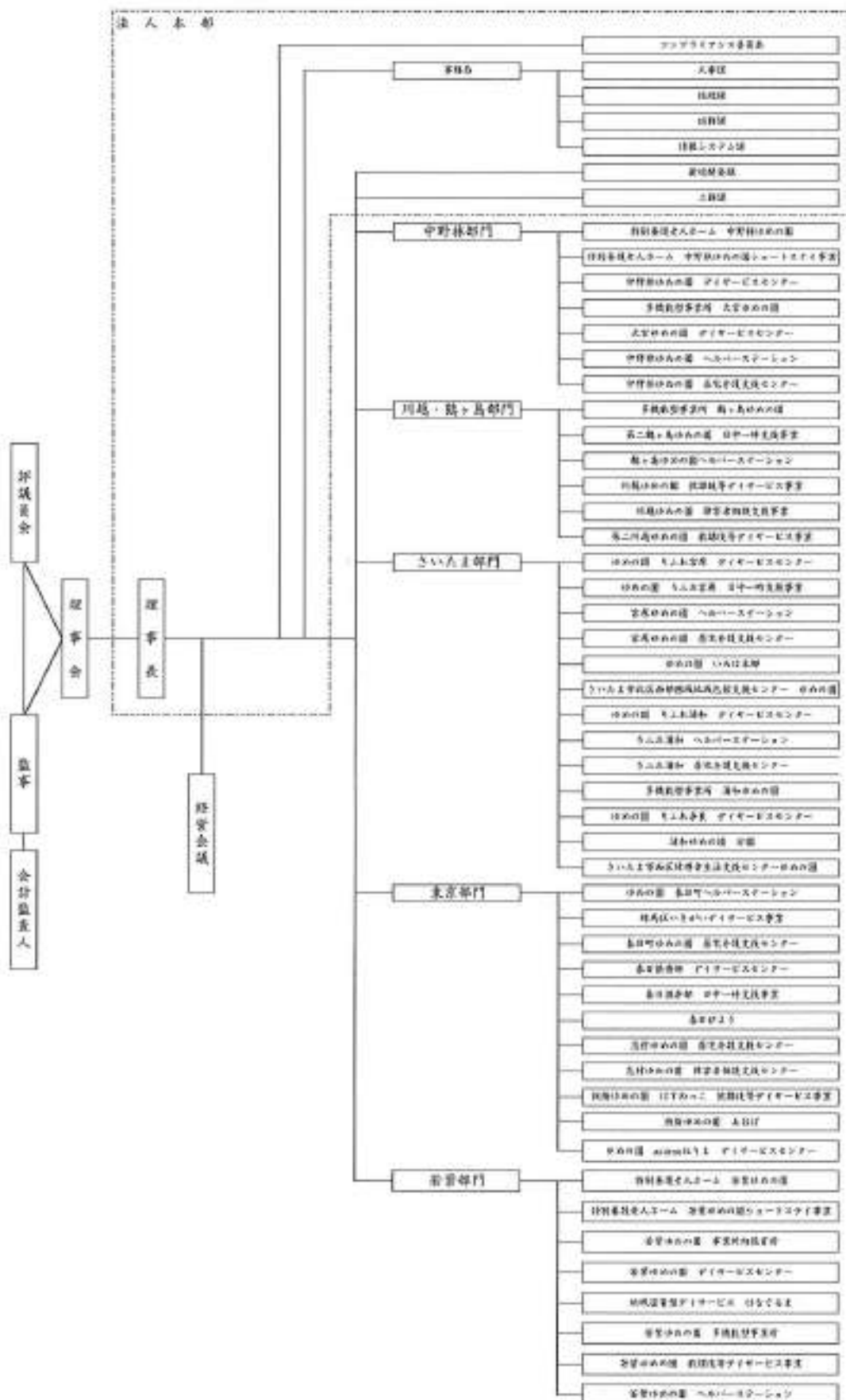
1. 法人理念・基本方針	1 頁
2. 法人組織図	2 頁
3. 各事業報告	
1 法人本部	
1 事務局(経理、総務)	3 頁
1 事務局(人事、情報システム)	4 頁
2 新規開発課・工務課・コンプライアンス委員会	6 頁
2 中野林部門	
1 特別養護老人ホーム 中野林ゆめの園	8 頁
2 特別養護老人ホーム 中野林ゆめの園 ショートステイ事業	8 頁
3 中野林ゆめの園 デイサービスセンター	9 頁
4 多機能型事業所 太宮ゆめの園	10 頁
5 太宮ゆめの園 デイサービスセンター (日中一時支援事業)	11 頁
6 太宮ゆめの園 放課後等デイサービス	11 頁
7 太宮ゆめの園 児童発達支援事業	11 頁
8 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション (高齢)	12 頁
9 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション (障害)	12 頁
10 中野林ゆめの園 在宅介護支援センター	13 頁
11 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)	14 頁
3 川越部門	
1 多機能型事業所 熱々島ゆめの園	15 頁
2 第二熱々島ゆめの園 (日中一時支援事業)	16 頁
3 熱々島ゆめの園 ヘルパーステーション	17 頁
4 川越ゆめの園 障害者相談支援センター	18 頁
5 川越ゆめの園 放課後等デイサービス	19 頁
6 川越ゆめの園 児童発達支援事業	19 頁
7 第二川越ゆめの園 放課後等デイサービス	20 頁
8 第三川越ゆめの園 放課後等デイサービス	21 頁
4 きいたま部門	
1 ゆめの園 うふれ宮原	22 頁
2 ゆめの園 うふれ宮原 (生きあい事業)	22 頁
3 ゆめの園 うふれ宮原 (日中一時支援事業)	22 頁
4 宮原ゆめの園 ヘルパーステーション (高齢)	23 頁
5 宮原ゆめの園 ヘルパーステーション (障害)	23 頁
6 宮原ゆめの園 生活サポート事業	23 頁
7 きいたま市南区西新藤原地区包括支援センター ゆめの園	25 頁
8 ゆめの園 うふれ浦和	26 頁
9 うふれ浦和 ヘルパーステーション (高齢)	27 頁
10 うふれ浦和 ヘルパーステーション (障害)	27 頁
11 うふれ浦和 居宅介護支援センター	29 頁
12 多機能型事業所 浦和ゆめの園	30 頁
13 きいたま市障害者福祉会向け会館活動支援講座	31 頁
14 ゆめの園 うふれ奈良	32 頁
15 宮原ゆめの園 居宅介護支援センター	33 頁
16 きいたま市南区障害者生活支援センター ゆめの園	34 頁
17 ゆめの園 いろは本郷放課後等デイサービス	35 頁
18 ゆめの園 いろは本郷児童発達支援事業	35 頁
5 東京部門	
1 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション (高齢)	36 頁
2 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション (障害)	36 頁
3 練馬区生きがいデイサービス事業	36 頁
4 春日町ゆめの園 居宅介護支援センター	38 頁
5 春日びより 放課後等デイサービス	39 頁
6 春日倶楽部	40 頁
7 春日倶楽部 (日中一時支援)	40 頁
8 志村ゆめの園 居宅介護支援センター	41 頁
9 志村ゆめの園 障害者相談支援センター	42 頁
10 板橋ゆめの園 はすねっこ	43 頁
11 板橋ゆめの園あおば(日中一時支援)	45 頁
12 asumoねりま デイサービスセンター	47 頁
6 荏荏部門	
1 特別養護老人ホーム 荏荏ゆめの園	48 頁
2 特別養護老人ホーム 荏荏ゆめの園 ショートステイ事業	48 頁
3 荏荏ゆめの園 デイサービスセンター	50 頁
4 荏荏ゆめの園 認知症デイサービスセンター	50 頁
5 荏荏ゆめの園 多機能型事業所 生活介護	51 頁
6 荏荏ゆめの園 多機能型事業所 放課後等デイサービス事業	52 頁
7 荏荏ゆめの園 事業所内保育所	53 頁
8 荏荏ゆめの園 ヘルパーステーション (高齢)	54 頁
9 荏荏ゆめの園 ヘルパーステーション (障害)	54 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。



事業報告（法人本部）

1-1 事務局（経理、総務、人事、情報システム課）

■経理課

予算管理体制の強化

平成30年度は、組織改編が行われた事で3事業部制から6部門制へ変更され集計単位やより詳細な数値管理を強化する事を計画して来ましたが、各事業所ごとの予算対比や推移をグラフ化し可視化する事で月次の予算を回りました。また、未収入金確認表の利用者負担管理表を修正させ、国保連請求分の返戻・保留の請求漏れを無くす工夫を行いました。

組織改編への対応

平成30年度は法人内の組織改編が行われた事で、各種帳票等の集計に影響を及ぼすのではと予想していましたが、特に混乱なく業務処理を行う事が出来ました。また、今朝事業が開始された事業の経理区分、いろは本郷（児童発達支援事業）、第三川越ゆめの園（放課後等デイサービス事業）については、経理規程を変更させ会計単位で会計処理を行いました。

統一購買の導入

法人全体で現金による購買が多く発生していた為、法人で統一した購買方法の取り決めを行いました。まず、現金での購買を出来る限り減少させる為、法人クレジットカードの導入を行いました。そのため、インターネットでの購買が可能となり各所での小口現金精算の取り扱いを廃止する事で各所の現金業務を軽減することが行えました。また、各所での現金精算を廃止した事で全ての経費精算が経理課へ集中した事により経費確認が今までより早く行え、経理課業務の効率も回りました。職員が立替えた精算については、毎月2回の精算にて職員の指定口座へ振込む事で対応を行いました。

■総務課

勤怠管理の改善

平成30年度は、新たな法人組織改編が行われた年度でした。その中、内部管理体制を見直し、職務権限や労働管理を1年掛け回ってまいりました。2019年3月からは、勤怠管理システムが導入された事により、労働者の予定労働と実労働を把握することが出来、労働基準にも対応が行えるようになります。また、給与計算を行ううえで必要な残業申請や休暇申請等が実績に対応され反映させる事で申請での重複が無くなり正確な計算を行う事が出来ます。現在、導入後間もない事もあり処理対応に追われておりますが、2019年度中には、順調に運用が行われると思われれます。

法人内規程、帳票の見直しの継続

平成30年度は、特定社会福祉法人に対応する内部管理体制の整備と理事長交代による法人組織改編に対応した各規程の見直しを重点に回ってまいりました。主に規程等については、定款、定款加則、運営組織、就業規則、給与規程などの規程を改定させ行ってきました。また、2019年度に改定される労基法の対応で36協定や年5日の年次有給休暇取得義務化についての管理体制を行っております。

職員研修の改善

平成30年度は、職場の違う職員が同じ研修を通じ、交流の中で様々な議論を交わす事を重点に研修を実施致しました。研修の進め方については、受講する職員に対して、事前に課題通知を行い受講する職員が先立っての課題が分かる形式で、研修に対する姿勢や課題を実質的に増やす事を行って来ましたが、スクール形式で行っていた講習から4名から5名のグループを形成させ、講師から与えられたテーマに基づき話し合い、一定の方向性に導き出すグループワークを多用致しました。その結果、職員同士の交流や情報交換の活性化に結びつく事が出来ましたが、ロールプレイングの実施については、来期への課題となってしまいました。改めて2019年度は、ロールプレイング研修を取り入れ、さらに職員同士が交流を深め情報交換や職場活性化に大いに結び付け研修に役立たせたいと思っております。

■人事課

職員待遇の改善

職員職場改善として、職員の意向が反映出来る制度(F A制度)を設け職員への案内を行いました。結果2019年度中に3名の職員が制度を利用しました。また職場環境の常態化を改善する為、所属長定期異動制度の検討を行い、結果2019年度4名の所属長が定期異動を行う事となりました。

次に給与テーブルの見直しについては、部門より介護職員採用に結びつく賃金改定と処遇改善加算I取得を見据えた検討を行いました。結論が出ず見送りとなってしまいました。但し、人事考課制度の再構築については、厚生労働省のモデル等を参考に着手し、基本考課と専門職考課を合わせた人事考課として作成を進める事が出来ました。そのため、次回考課より実施する予定です。

研修の充実

事業拡大に向けた、次世代管理職の育成方法について、研修等の内容を検討するもサンプルの取り寄せや次世代管理者育成研修方法、昇格手順、スケジュール等の協議までとなりました。確定したのは、今後、課長代行以上の職責者に付くものは、「介護労働者雇用管理責任者講習・総合コース」の受講が必須となった事と2019年度から人事考課からの上長推薦や上位推薦者研修等から昇格試験を行い昇格する制度の協議のみとなりました。

人材採用の効率化

人事採用の効率化については、インターネットを中心とした採用チャンネルの活用や採用ブースの積極的な参加を行い、新卒採用のスタートダッシュに専念を置いてきました。内定案内については、面接評価の高い方には、希望する配属先を確約させる事が出来た一方で、希望する配属先を確定できなかった方からは辞退を受ける形となりました。もう少し希望職種に就ける安心感を与えられていれば辞退者が減ると思われました。結果、30年度新卒採用目標値30名に対して、内定者57名、採用者26名の実績となりました。

■情報システム課

社内ネットワークの強化

社内ネットワークの強化は、アクティブディレクトリー導入やウイルス対策環境の強化を図るため、予算を十二分に確保し計画を実行する事になっておりました。しかし、事務局予算の都合により勤怠システムへの資金支出を優先する事となり、アクティブディレクトリーの導入は見送りとなりました。しかしながら、ウイルス対策環境の強化については、1月に契約を取り交わし、各所パソコンへのインストールを開始し、117/300と39%の進捗です。また、ペーパレス化については、各事業所に設置してある複合機の受信データを法人ファイルサーバーへ取込、ペーパレス化を実施致しました。

事務作業のIT化推進

事務作業のIT化推進については、各事業所及び事務局内での労働管理業務の負担軽減を図るため、勤怠システムの導入の検討を行い6社のデモンストレーションからクロノス社の勤怠システムを導入しました。

実施に当り職員向け勉強会を総務課と協力し合い3回実施しました。また、勉強会資料の作成やマニュアル作成、システム設定環境の確認、ICレコーダー作成、打刻機設置などサポートしました。

■労働環境改善に関する取組（事務局共通）

◇ 有給休暇取得の促進

有給休暇取得の促進については、有給休暇取得予定表を上期下期に作成し、職員が計画的に半期ごと3日の有給休暇が取得出来るよう実施し、事務局職員は計画どおり取得を行いました。

また、年度内に2回5連休を取得する取組を行ってまいりましたが、今期は本社機能が移転された事もあり全職員が、お盆休みや年末年始に集中して取得する事が出来ました。

◇ 残業時間の抑制

残業時間の抑制については、上期月上限目標値25時間、下期月上限目標値20時間を目標値に取り組んで残業時間の抑制図ってまいりました。

月4回のノー残業デーを設けた事により職員が自覚して業務を終わらす工夫を行えた事で、上期月上限目標値25時間に対して平均16.1時間、下期月上限目標値20時間に対して平均19.4時間となり、年間平均値22.5時間に対しても17.2時間と大幅に平均値を下回る事が出来ました。

また、月4回実施したノー残業デー実施率は、93.1%と90%を上回る実施状況となりました。

◇ 離職の抑制

離職の抑制については、今期も福利厚生として、昨年度実施した埼玉地区職員向け、山梨県への紅葉やぶどう狩りをメインとしたバスハイクを実施しましたが、今期は、東京地区職員向けに同様の計画を行うが募集人員40名のところ11名と東京地区職員への興味が持たれず、バスハイクは中止となりました。

改めて以前行った法人アンケートに基づき、検討を行った結果11月に大宮Round1にて、ボーリング大会を実施したところ、総勢62名の職員が集まり大盛況で実施する事が出来ました。2019年度は、内容を協議したうえで事業所別対抗戦を実施する計画をしております。

1-2 新規開発課・工務課・コンプライアンス委員会

■新規開発課

より効果的な事業拡大に向けたシステム作り

平成30年度は公募、施設整備案件など新規事業を6件計画スタートさせました。また継続的に新たな事業を立ち上げていくためのプロセスとして、新規事業会議の定例化とフェーズ分類による進捗管理法を構築しました。

①自治体などへの提案型営業の強化

・東京都練馬区の公有地を活用した福祉インフラ整備事業に応募、受託いたしました
(2021年2月開所予定) 障害福祉分野で重点施策とされている、重度・高齢化、親亡き後を支える地域生活支援拠点として、グループホーム16室、ショートステイ4床、特定相談支援事業を一体運営します。
・自治体への積極的なアプローチとして、指定管理者公募3件に応募しました(板橋区・志村ふれあい館/川越市・西後楽会館/中野区・区立障害者福祉会館)。いずれも既存事業の更新公募であり選定には至りませんでしたが、法人の企画提案力や社会福祉事業への熱意を各自治体へアピールし、新たな関係性の構築を行うことができました。
・JRやJKKなど公社系への情報収集はできませんでしたが、新たにハウスメーカー数社とパイプを築き、施設整備用地・建賃物件等、民有地での新規事業の可能性を増やしました。

②企画立案～開設までの業務一本化

・フェーズ分類による進捗管理
新規事業案件の進捗状況と法人の関与度を明確にしました。
フェーズ1 (アイデア出し)～フェーズ2 (情報収集)・・・新規開発課が主体となり行う。
フェーズ3 (計画策定)～フェーズ4 (実施)・・・プロジェクトチームが行う。
・地区ごとの新規事業会議を11月から全体新規会議(2回/月)とし、事務局を含む法人全体で新規事業について検討する場としました。会議において埼玉部門、川鶴部門より要望があった障害者通所施設の新規立ち上げ2件については、2019年度も用地選定から開設まで、実現に向けて取り組んでいきます。

働きやすい職場環境作り

①年次有給休暇5日以上取得

各自スケジュール調整を行い、全員が年5日以上所得しました。
(課平均有給休暇所得日数 12.5日)

②残業時間削減

ノー残業日は曜日を固定せず、各自が計画的に週1で実施。残業時間は当初想定していた月平均30.0時間を切る平均23.2時間/となりました。

③離職予防

活発に意見が交わされ、互いに業務への意欲や知識を高めあえる風通しの良い職場であり、離職者はありませんでした。

■工務課

年間メンテナンス計画の策定

各現場担当者からのヒアリング、及び過去のメンテナンス実績（請求書等）を参考に、各現場の年間メンテナンス計画一覧を作成済。同時に、修繕業者リスト一覧についても作成。

また、各現場の担当者を選任し、これまで各現場単位での修繕発注を工務課が見積もり精査を行う事で、修繕費用の抑制（業者交渉等）実施。

下半期に、各現場の実調と担当者からのヒアリングを実施し、建物等の不具合等をリストアップ。特に緊急度の高い修繕箇所について業者発注及び修繕を実施。

■コンプライアンス委員会

コンプライアンス意識のさらなる醸成

- 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
6ヶ所の実地調査に立会い、情報把握をしました。
また結果については、経営会議やコンプライアンス研修を通じて、報告を行いました。
- ② 模擬監査の実施
2ヶ所にて実施しました。
(中野林ゆめの園ヘルパーステーション・多機能型事業所鶴ヶ島ゆめの園)
- ③ 研修による職員のスキルアップ
管理監督者を対象に、2回実施しました。
(36協定について・自己点検表を用いての研修)
- ④ 法改正等のキャッチアップ及び研修
法改正情報（報酬改定など）を入手し、経営会議等で報告を行いました。

事業報告（中野林部門）

2-1 特別養護老人ホーム中野林ゆめの園

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） 前年度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	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
特養	35,128名	34,299名	102.42%
ショートステイ	7,297名	8,406名	86.81%
合計	42,425名	42,705名	99.34%

定員 特養 100名 ショート 20名

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
アンケート調査の実施	利用者に対しアンケートの実施。家族には法人統一の意向調査を実施	利用者アンケートは回収後集計の実施	利用者からは「外出したい」との意見が多く聞かれた。次年度に外出行事として担当職員を決め、計画に組み込んだ
介護ロボットの検証	ロボットPJ発足月に1回会議の実施	見守りシステムに特化し様々な製品の調査・デモの実施	製品の取り込みは行えたが、予算の関係で実施できず。次年度もロボットPJは継続予定
食事内容の見直し	希望メニューの実施および提供回数の増加	新たにラーメンを献立に追加し年3回実施。希望の多い揚げ物を昨年度より年5回増加	残菜量の減少が見られた。他メニューの希望も聞かれるため、今後も献立への反映に努める

（2）重点取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 有給休暇の取得
正職員は全員年次有給休暇5日以上の取得を目標としていましたが、介護課5名が4日以下しか取得できませんでした。季節休の取得を先に行かせた結果、有給休暇取得が間に合いませんでした。
- ◇ 残業時間の削減
1ヶ月の残業時間20時間以下を目標とし、全員達成することができました。介護職員の残業の大きな原因となっている介護記録への入力を音声入力にする取り組みについてはデモを行ない、検討を固めています。
- ◇ 離職予防
職員との個人面談を実施しました。30年度新卒6名は、退職することなく、働き続けています。

（3）事業所取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 障害分野との連携
介護職員が障害の資格であるサービス管理責任者等の研修に出席し、資格を取得しました。また、中野林ゆめの園と大宮ゆめの園の行事にそれぞれの職員が参加することで交流を回り、技能・知識の幅を広げられるように努めました。

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	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
通所介護	10,970名	12,206名	89.9%
合計	10,970名	12,206名	89.9%

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
コンプライアンスの遵守と職員理解の向上	自主点検表作成、模擬監査を実施	8月に自主点検表作成、3月に模擬監査を行った	新規職員による作成を行い、制度理解の向上を図る
機能訓練評価の質の向上	バーセルインデックスによる利用者評価を実施	7月、12月にバーセルインデックスによる利用者評価を行った	利用者のADL把握の為、継続的な利用者評価を行う
人材の定着と育成	職員教育環境の整備を実施	業務マニュアルの整備を行い、業務理解の向上と標準化を図った	相談員業務の整備が不足している為、継続して改善を行う

(2) 重点取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 有休休暇取得のための取り組み
常勤職員は、個々に有給休暇計画を立て、月平均取得日数1.18日、年平均取得日数14.14日となり、年次有給休暇5日以上を取得をすることができました。
- ◇ 残業時間削減のための取り組み
常勤職員は、月に4日のノー残業ダイを設けたが、送迎業務により残業せざるを得ない状況もありました。
- ◇ 離職予防のための取り組み
職員面談を実施したが、不定期での実施となった為、今後は年間計画を作成し、計画的に実施します。

(3) 事業所取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 職員のスキル向上のための取り組み
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て、意識の向上を図りました。また毎月の部署別会議では、ケースなども話し合い、サービスの質の向上に努めました。

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	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
就労移行支援事業	1,111名	1,046名	106.2%
就労継続支援B型事業	3,364名	3,411名	98.6%
生活介護事業	15,492名	15,229名	101.7%
合計	19,967名	19,686名	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
個別支援計画の質の向上	新入職員は障害特性の研修に参加し知識を深め、パートも含めた支援に対してのミーティングを実施	事前に個別支援会議の予定を出し、各職員へ周知支援についての検討内容を事前に出せるよう促す	日々の気付きを全利用者分出せなかったため、メモのような簡易的なもので出せるよう検討
虐待の防止	アンガーマネジメント研修とチェックリストを含めた研修を全職員へ実施	県社協主催の虐待防止研修に常勤1名が参加。研修内容を職員へフィードバックを行う	研修内容として、事例検討を行う回数が少なかったため、朝礼や終礼内で行うよう検討
コンプライアンスの遵守	8月に自主点検票を作成し、1月に模擬監査を実施	チーフが自主点検票を作成。所属長と部門長が監査員となり、チーフが模擬監査を受ける	各利用者の記録をまとめる事に時間がかかってしまったため、普段から書類整備を行うようチェックリストを作成し、見える化する

(2) 重点取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得
各職員へ有給取得を呼びかけたため計画的に取得しており、中途職員を除いて、全常勤職員・非常勤職員が5日以上取得しました。
- ◇ 残業時間の削減
毎週水曜日に「ノー残業デイ」とし、終礼後に退勤しています。緊急時対応がある場合を除いて、15時までに所属長へ業務内容を含めて残業申請を行い承認を得ています。
- ◇ 離職予防
希望する支援班についてや利用者の支援方法についてなど、主に8月と2月に各職員と話をしています。利用者支援については、個別支援計画書も関係するため個別支援会議での議案とし、休憩場所についてや職員の配置についてなど、職員の意見をリーダーチーフ含め検討し、改善しました。

(3) 事業所取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 高齢分野との連携
10月から特別養護老人ホーム中野林ゆめの園へバンの納品を開始しました。また、同じく10月から中野林ゆめの園老人デイサービスへおやつの納品が開始しました。
- ◇ 利用者様の就労定着支援と工賃アップ
工房班では、地域のイベントなどに参加し、外部販売を去年は4回だったのに対し、今年は11回参加しました。そのため、就労継続支援B型事業は、年間1600円の工賃がUPしました。
就職者への支援として、企業側主催の定着会議に参加し、本人の問題点等を伺い支援センター含めて改善を行いました。また、企業に対して要望等の相談をしている方へは、ハローワークも含めて、検討会を行っています。

- 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)
 2-6 大宮ゆめの園 デイサービスセンター (放課後等デイサービス)
 2-7 大宮ゆめの園 デイサービスセンター (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) ※月別利用状況及び登介程度分布。その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H30年度実績 (報告)	H30年度目標 (計画)	H30年度達成率
日中一時	999名	948名	105%
放課後等デイサービス	6,242名	6,842名	91%
児童発達支援事業	7名	0名	700%
合計	7,248名	7,790名	93%

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
個別支援計画の質の向上	年1回、部署内で一般職員に向けた研修会を実施	開催日をずらし、職員全体に児童発達支援管理責任者から研修を行う機会を作った	日々の業務内で話し合いの場を設ける機会が少なかった
虐待の防止	年2回の実施とともに法人として3月に虐待防止研修を実施	虐待防止研修を行う事で、日々の支援を改めて見直した	出勤回数の少ない職員へ研修を終えた振り返りを行う事ができなかった
コンプライアンスの遵守	8月に自主点検票を作成、2月に模擬監査を実施	模擬監査を基に各書類の見直しを行った	書類不備や整理が出来ていない物もあるため、改めて確認・整理をする必要がある

(2) 重点取り組みに対する結果 (実績等)

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得
5日以上取得したのは3名のみで残り半分は取る事が出来ませんでした。有休を取得しやすい環境・全職員が時期をずらして取得する等の工夫が必要でした。
- ◇ 残業時間削減
朝礼にて本日の業務を共有し、勤務内で取り組むよう務めました。下半期は上半期に比べ、残業時間は減りました。(1人あたりおおよそ月5時間程) 行事前は、係の担当職員が残業が増えそう傾向がありました。
- ◇ 離職予防
職員とは年に1回面談を実施した。また退職の意向がありそうな職員とは随時面談を行いました。結果退職者は2名でした。

(3) 事業所取り組みに対する結果 (実績等)

- ◇ 活動の多様化
ダンス・書道倶楽部を結成し、月に1度取り組みました。両倶楽部ともに、12月に行われた『市民のつどい(さいたま市主催)』にて発表用の機会が作れました。
- ◇ 職場環境の改善
毎週金曜日をノー残業デーとして実施出来ましたが、職員によっては、月2回の取得となりました。

2-8 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション（高齢）

2-9 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（のべ人数、時間） 按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	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
高齢事業	1,325名	1,100名	120%
	16,074時間	14,400時間	112%
障害事業	630名	600名	105%
	10,265時間	9,600時間	107%
合計	1,955名	1,700名	115%
	26,339時間	24,000時間	110%

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3件	平成30年9月雇用管理責任者講習・9月同行後援従事者養成研修・12月埼玉県障害者虐待防止・権利擁護研修(2名)	職員のスキルアップの為の外部研修を積極的に参加
内部研修	所属長研修・M級昇格者研修・虐待防止・権利擁護研修への参加	既存職員が法人内部研修へ参加	今後も法人内の内部研修には確実に参加する
ケース会議	目標12回に対し通算18回行う	新規のサービス状況や、困難ケースなどの解決を、随時話し合う	今後も会議が開催できるよう、シフト表に予定を組み込む事で、確実に行うようにする
ヘルパー研修	毎月1回、通算12回	法定研修として基本ヘルパー全員が参加（欠席者は別日レポート提出）	引き続き月1回のペースで実施
ヒヤリハットの作成	12件のケースを提出	ミーティング時に取上げ、再発防止の指導に役立てる	今後も再発防止に役立てる為、きちんと対処し、枚数も増やしていく

(2) 重点取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得
年間有給計画に基づき、正職員は5日以上取得することができました。今後は登録ヘルパーに関しても、管理を徹底し、有給の取得率を向上させます。
- ◇ 残業時間削減
勤務パターン変更により、前年度より40%残業を削減することができました。
- ◇ 離職予防
コミュニケーションを目的に、面接等話し合いの場を設けるようにしました。
退職者は当年度1名でした。

(3) 事業所取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 適正なサービスの提供により支援事業所との信頼関係の構築、連携を深めました
適正なサービスが出来るよう、内部研修17回、外部研修3回実施し、介護職員の技術向上に努めました。またケアマネジャーとの信頼関係を築けるよう、定期的に訪問を行い新規利用者のご紹介を多数いただくことができました。
- ◇ リスクマネジメントの強化を行うことで安心できるサービスの提供を行いました。
職員全員に対して研修会を定期的に行うことにより、意識を高め大きな事故なく安全に事業に取り組むことができました。（計12回）

2-10 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	年11回	単身者の見守り継続
介護相談会	年6回	年6回	周知活動の継続
認知症サポーター養成講座	年4回	年4回	周知活動の継続
民生児童協議会議	年2回	年2回	関係機関との連携継続
介護者サロン	年5回	年5回	包括との連携継続
合計	年28回	年28回	

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	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
地域交流	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) 重点取り組みに対する結果(実績等)

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得
全職員が有給5日以上、取得することができました。
- ◇ 残業時間削減
残業は、緊急時対応・利用者様都合以外は、特に発生していません。
業務の効率化を図ったことで、就業時間内に日常業務を終わらせることができました。
- ◇ 離職予防
定期的な職員の懇親会を実施し、また定期的なミーティングを行ったりし、当年度退職者はいませんでした。

(3) 事業所取り組みに対する結果(実績等)

- ◇ 地域との取り組み
在宅介護支援センターとして総合的な相談に応じ各種と連携を図りました。
高齢者世帯・高齢者独居世帯の実態把握及び支援を行い必要に応じ居宅介護支援事業へ繋ぎ支援を実施しました。
包括支援センターと連携を図り、上記の地域活動を通し啓発・周知活動に努めました。

2-11 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	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
ケアプラン	1,806件	1,716件	105%
認定調査	110件	132件	83%
合計	1,916件	1,848件	104%

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59回	入退院時の連携	医療連携の継続

（2）重点取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得
全職員が有給5日以上、取得することができました。
- ◇ 残業時間削減
残業は、緊急時対応・利用者様都合以外は、特に発生していません。
業務の効率化を図ったことで、就業時間内に日常業務を終わらせることができました。
- ◇ 離職予防
定期的な職員の懇親会を実施し、また定期的なミーティングをする事などで、当年度退職者はいませんでした。

（3）事業所取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 医療との連携
医療機関との連携を積極的に行ない、医療連携シートの配布と面談を実施しました。ソーシャルワーカーとの連携も深まり、入退院時の連携を当年度59件実施し、前年度の倍の件数となりました。

事業報告（川鶴部門）

3-1 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） ※月別利用状況及び登介護度分布。その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
就労移行支援事業	1,352名	657名	206%
就労継続B型支援事業	4,294名	3,855名	111%
生活介護事業	6,755名	6,996名	97%
合計	12,401名	11,508名	108%

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
就労移行支援事業	就労定着者2名 就労アセスメント実施8名	就労者に対し、企業との連絡を密にとり、6カ月定着に繋がった	障害特性に応じた就労プログラム内容を検討していく必要がある
就労継続B型支援事業	目標工賃16,000円に対し、年間平均工賃額は、17,740円で達成	うどん販売にて、ご家族向けに定期購買開始し、外販箇所を増やしている	4月5月に内職量が減り、その分が2万円に届かない原因となってしまった
生活介護事業	毎日の清掃、消毒等実施し、インフルエンザ感染者は0名で、長期休みもなく、稼働に繋がった	第四週火曜日はスペシャルチューズデイとし、お楽しみ会を実施、ご利用者様に楽しみとして、定着	新規の作業として、タオル作業を行ったが、提供方法の事前検討が不十分だった

（2）重点取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得できました。
各職員の年次有給休暇5日以上取得者は95%でした。
- ◇ 残業時間削減
会議等業務時間に組み込むなどを行い、一般職員の平均残業時間10時間以下が60%となり、全体では削減できています。
- ◇ 離職予防
離職者は年間3名となっています。ご利用者の呼び方を『さん』づけて統一し、職場の雰囲気向上に努めました。

（3）事業所取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 職員のスキルアップの機会を設けました。
月1回の研修を実施。資料中心の研修が多かったため今後、グループワークを取り入れます。
- ◇ きれいな施設を維持する業務体制を構築しました。
美化・装飾の担当者を中心に取り組み、掃除カ所のチェックや季節の飾りつけをしました。
飾りつけは時期が終わっても掲示しているものがあり、年間ですべて立てるようにしました。
- ◇ ボランティアの受入れ
クリスマス会や新年会にて、近隣の中学校や大学のボランティア等50名近くの協力を得る事ができました。

3-2 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	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
日中一時支援事業	4,100名	3,720名	110%
合計	4100名	3,720名	110%

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
サービス提供に關するの 取組み	担当者会議参加	担当者会議議事録を各職員が閲覧出来るようにした	各職員への周知は行えたが、その後の評価を行えていないため、機会を設けるようにしていく
車両事故の防止	職員への送迎ルート等のアンケートを実施	職員へのアンケートを実施し、安全に送迎を行えるように努めた	年2回を目標としていたが、前期のみとなってしまった。送迎担当を決めて2回行えるようにしていく
職員の資質向上(研修参加)	強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）受講1名、（応用研修）受講1名 事業所内研修実施	強度行動障害支援者養成研修2名受講している。事業所研修として月毎で内容を決めて研修実施	シフトの関係上、事業所内研修に参加できない方には、資料配布のみになってしまったため日程調整が必要

(2) 重点取組みに対する結果（実績等）

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得できました。
有休取得予定表を作成し実施しましたが、5日以上の取得者は50%となりました。
- ◇ 残業時間削減
業務見直しを行い、事務等に書類作成を依頼することで効率化を進めました。
各業務マニュアルを作成し、各職員が閲覧出来るように整備しています。
- ◇ 離職予防のための取組み
外部研修、個別面談の実施が行えておらず、翌年度の課題となりました。

(3) 事業所取組みに対する結果（実績等）

- ◇ 収支差額の目標達成に向けた収入増のための取組み
数回の営業を行うが、新規利用者への取得には繋がっていません。フットサル・外出活動を計画し、アピールすることで新規利用に繋がっています。
- ◇ サービス質の向上への取組み
事業所アンケートが実施できず、日程を予め決めて計画的に準備をすることが課題です。ボランティア営業を行い、チラシをホームページへ掲示しています。

3-3 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	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
障害居宅	8,047時間	8,132時間	99%
移動支援	4,131時間	4,138時間	100%
合計	12,178時間	12,270時間	99%

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
職員の資質向上 （研修参加・資格取得）	埼玉県虐待防止研修1名 同行援護養成研修（一級・応用過程）1名	業務上必要な資格は全職員が保有できている	外部研修を予定していたが、人員不足の影響により実施できなかった。予定を組んだ研修を受講できるように安定した事業運営が課題である
不適切ケア・虐待防止に関する取組み	埼玉県虐待防止研修1名 虐待防止の為に自己点検票の実施年2回 虐待防止研修実施年2回	県が主催している虐待防止研修に参加し、研修報告も兼ねた事業所研修を行った。虐待研修については全職員を対象に年2回行い、前半と後半で自身の振り返りができるようなシステムを構築している	ご利用者様の呼び方について職員の意識の低さが目立った。改善のため具体例を出しながら職員同士が注意し合える環境を作るべきである
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	居宅介護計画書の更新（年1回または随時）	計画書の内容とサービス提供記録が合っているか毎月チェックを行った	個別支援計画に沿ったサービス提供はチェックすることにより行えたが、サービスの運用方法や細かい法令制度の理解を一般職員に浸透させることはできていない

(2) 重点取組みに対する結果（実績等）

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得
全員達成となりました。
- ◇ 残業時間削減
前年度と比べサービスでの残業時間発生は削減できたが、職員不足による事務作業等の残業は削減できませんでした。
- ◇ 離職予防のための取組み
職員同士の懇親会を年3回行うなど懇親の場を多く設定しましたが、2名の退職者がでました。

(3) 事業所取組みに対する結果（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を行うと共に計画の周知について部署別会議にて計画更新の報告をすることで見直し・周知をすることができました。
- ◇ ヘルパーミーティング（登録ヘルパー全員出席）を毎月行ない、職員間の情報共有
毎月全員出席でミーティングを実施できた。特にグループワークの時間を毎回設定することにより、職員間の情報共有としての有意義な場を持つことができました。
- ◇ 職員研修を事業所内で年1回以上行い、法令制度の理解の向上に努める。
年1回の事業所内研修を行ったが1回では理解の向上を目指すのには少ない回数でした。

3-4 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

※月別利用状況及び登介護度分布。その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H30年度実績(報告)	H30年度目標(計画)	H30年度達成率
相談件数(基本相談)	1,698件	2,150件	79%
特定相談支援(新規)	9件	9件	100%
特定相談支援(モニタリング)	245件	220件	110%
障害児相談支援(新規計画)	5件	11件	45%
障害児相談支援(モニタリング)	69件	105件	65%
一般相談(新規)	0件	5件	0%
合計	2,026件	2,500件	1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
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	法令遵守研修実施	実地指導に向けて指定書式の整備ができた	各支援記録書式の効率化が課題
職員の資質向上(研修参加・資格取得)	・強度行動障害専門研修受講2名 ・相談支援専門研修(精神障害支援)	・相談支援専門員(障害児)	医療ケアコーディネーター養成研修未受講
きめ細やかな相談支援	モニタリング頻度の見直し	柔軟なモニタリング期間の設定ができている	月遅れ請求が増えた為スケジュール管理が課題

(2) 重点取り組みに対する結果(実績等)

- ◇ 年次有給休暇5日以上の取得
有休取得予定を立て年次有給休暇の取得は管理者以外は達成することができました。
- ◇ 残業削減
残業については月5時間以内にとどめるようにできました。
- ◇ 離職予防
ランチミーティングを実施してコミュニケーションを図りました。

(3) 事業所取り組みに対する結果(実績等)

- ◇ 事業収入増加に向けて
特定事業所加算Ⅲ取得し、精神障害者支援体制加算、行動障害支援体制加算取得。
特定相談支援の収入については目標値に達していませんが、一件当たりの単価は加算取得により上げることができました。
- ◇ 相談支援事業所としての特色の明確化
障害児相談支援の契約者を増やして、市内に少ない資源として周知されました。医療ケア児(者)への相談活動において関係機関とのつながりや課題集約の役割を持つ事ができました。

3-5 川越ゆめの園 放課後等デイサービス

3-6 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	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
放課後等デイサービス	4,391名	4,288名	102.4%
児童発達支援事業	0名	20名	0.0%
合計	4,391名	4,308名	101.9%

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
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	自主点検表に基づいた内部監査の実施	8月に部門長と自主点検表を読み合わせ内部監査を実施	一般職員を交えて内部監査ができなかったため、自主点検表の作成から一般職員を交えて、法令制度の理解向上に繋げる
不適切ケア・虐待防止に関する取り組み	事業所内研修、アンケートの実施 日課支援ボランティアの受け入れ	事業所内研修にて虐待防止研修の実施と月初に職員全員に虐待アンケートを実施する。 毎月日課支援のボランティアを受け入れ、支援の透明性を図っている。	埼玉県主催の虐待防止研修に抽選漏れしてしまったため、次回再度申し込みをしていく
職員の資質向上 （研修参加・資格取得）	外部主催研修、相談支援専門員任用資格研修受講 国家資格取得 事業所内研修開催	強度行動障害者養成研修の参加、外部研修への参加（3名） 介護福祉士の取得（1名） マナー研修の参加（1名） 発達障害支援専門研修の参加（1名）	事業所内研修について、長期休暇中に行うことができなかったため、事前のスケジュールを立てが必要だった

(2) 重点取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得
職員の希望日に有給を取得することはできましたが、5日以上取得できた職員とできなかった職員が出てしまいました。
- ◇ 残業削減
業務の効率化がうまく回れず、残業が発生する職員に偏りが出てしまいました。
- ◇ 離職予防
職員面談の場を設けることはできましたが、4月と3月に1名ずつ退職職員が出ました。

(3) 事業所取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 個別支援計画の充実と計画に基づいたサービスの充実
個別支援計画作成の際に家族面談を行い、学校や関係機関との連携を図ることができました。
- ◇ 外部研修の参加、資格取得
介護福祉士や相談支援専門員任用資格などの資格取得、外部機関主催の研修に参加することができました。
- ◇ 家族会の開催
川越部門合同のクリスマス会に利用者ご家族を招待することができたが、川越デイ単体で家族会を開催することができませんでした。

3-7 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	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
放課後等デイサービス	3,601名	3,694名	90%
児童発達支援事業	254名	235名	108%
合計	3,588名	3,929名	90%

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 8月に模擬監査を実施	模擬監査の結果を受け、各職員に結果報告、書類整備等を行った	一般職への周知が模擬監査後になってしまった。今後は準備段階で一緒に行う事で、より理解が深められるよう配慮していく
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、事業所内研修を行い虐待チェックリストを各職員が行っている	事業所内研修に参加出来ていない職員への周知不足が見受けられた。外部研修後の内部研修開催までの流れを明確にし情報の取りこぼしがない様に努めていく
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強度行動障害養成講習の受講	研修計画に基づき事業所内研修を開催している	研修に参加出来ていない職員への内容周知が書類配布になってしまった事が多かった。研修制度の見直しが必要

(2) 重点取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得
平均3.6日（パート含む）の有休消化ができました。
- ◇ 残業時間削減
業務内容見直し、負担軽減を行う等して残業時間の削減を行いました。
一般職の月平均の残業時間約1～3時間程度です。
- ◇ 離職予防
残業削減・定期的な懇親会等の開催を行っています。

(3) 事業所取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 家族会の実施
8/13,14,15にBBQ大会兼家族会を開催。総勢30名のご家族様が参加されています。
- ◇ 活動内容の発信
月に1回、広報誌・写真を交互に配布しています。

3-8 第三川越ゆめの園 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） ※月別利用状況及び登介率分布。その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
放課後等デイサービス	465名	441名	105.4%
児童発達支援事業	1名	12名	8.3%
合計	466名	453名	102.9%

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
法令制度に基づいたサービスの提供と職員の理解の向上	指定申請に必要な書類の整備を行い、12月より開所	放課後等デイサービス事業所評価を実施	法令制度の部分で一般職員にも理解を促していく事が必要
不適切ケア・虐待防止に関する取り組み	事業所内研修、虐待アンケートの実施	事業所内研修にて虐待防止研修の実施と毎月、職員全員に虐待アンケートを実施	ボランティア等の外部の方に来て頂く事が出来なかった。ボランティアの受け入れを積極的に行っていく
職員の資質向上（研修参加・資格取得）	外部主催研修に参加 法人内研修に参加	障害児通所支援事業所職員研修	加算に関わる、行動援護従事者養成研修等を持っていない職員に受けてもらう

(2) 重点取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得
開所4か月で職員の有給取得の平均が2.3日となっており計画的に取得する事ができました。
- ◇ 残業時間削減
月の平均残業時間が約4時間となっており、効率的に業務を行う事ができました。
- ◇ 離職予防
終礼の際に職員の意見交換を行い開所早々の離職者はありませんでした。

(3) 事業所取り組みに対する結果（実績等）

- ◇ 活動内容の発信
外部発信用のチラシを作成し、関係機関や学校・保育園・幼稚園に配り活動の発信を行いました。また、第二川越ゆめの園と共に他法人にてダンスを披露し活動の発信を行なっています。
- ◇ 運転時の無事故・無違反の徹底
車両の事故や違反等なく安全運転に努める事ができました。

事業報告（さいたま部門）

4-1 ゆめの園 りふれ宮原

4-2 ゆめの園 りふれ宮原（生きデイ事業）

4-3 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	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
通所介護	9,312名	9,806名	96%
日中一時支援事業	1,338名	1,196名	111%
合計	10,650名	10,802名	98%

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	職員の情報共有・スキルアップに繋がるため継続していく
外部研修	定期的に参加	継続	もっと積極的に職員が外部研修へ参加できるようにアナウンスする必要がある
意向（嗜好）調査	年1回実施	継続	運動について・昼食について・レクについて・入浴についてと特化した内容の嗜好調査を行って要望を把握していきたい

（2）重点取り組みに対する結果（実績等）

◇年次有給休暇5日以上取得

職員が有給休暇を取りやすくできる体制ができていたので継続していきます。

◇残業時間削減

無駄な時間を有効利用することで残業を削減できたの継続していきます。

◇離職予防

数名の離職者が出ましたが、おおむね職員間の連携はとれているので 職員間で話ができる環境を継続して提供していきます。

（3）事業所取り組みに対する結果（実績等）

◇意向(嗜好)調査を定期的に行っていき、利用者様のニーズを把握する。

項目内容を特化することによってもっと細かく分析することができました。

◇情報共有のため職員会議を毎月行いサービスの向上を図る。

職員間の連携をとることにより業務がスムーズに行えました。

◇職員のスキルアップのために外部研修・資格取得に努める。

もっと積極的に外部研修に参加し個人のスキルアップをする必要がありました。

4-4 宮原ゆめの園ヘルパーステーション（高齢）

4-5 宮原ゆめの園ヘルパーステーション（障害）

4-6 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（利用人数、利用時間、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	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
高齢事業	856名	740名	115%
	5,856時間	6,838時間	85%
障害事業	716名	280名	255%
	7,445時間	6,553時間	113%
合計	1,511名	1,020名	148%
	13,301時間	13,391時間	99%

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	5回	埼玉系障害者虐待防止・権利擁護・集団指導の外部研修に参加	職員全員が研修でき、スキルアップに繋がりました。来年度はより多くの外部研修に参加することで知識の向上を図っていく
内部研修	17回	身体介護全般・感染症・高齢・障害虐待・法徳遵守・緊急連絡時・認知症の研修を実施	各項目について複数回の研修機会があることで知識の向上につながる為、来年度も継続して研修の実施
ケース会議	12回	現場で起こる事例や課題を社員で会議を実施し、協議することで解決法や解決策の実践を行いサービスの向上を図った	社員で各自、困難ケースについて会議しました。来年度もサービスの質の向上を図る為に引き続き新規利用者の情報共有、課題について協議し解決に繋げる
ヒヤリハットの作成	2回	ヒヤリとしたことがあった場合に提出をしている状況だった	サービス中に起こる細かな状況までは各自把握できず、作成が少ない状態であるため今後は小さい事でも作成していく。どの様な事を書けばよいのかをレクチャーし、提出しやすい環境を整える

（2）重点取り組みに対する結果（実績等）

◇年次有給休暇5日以上取得

年間を通して、社員・登録ヘルパーの50%以上は5日以上取得できました

◇残業時間削減

職員全員、9パターンのシフトにより週に3時間以内の残業となり削減できました。

◇離職予防

平成30年より5名の退職者がでました。3名は大学生でガイドヘルパーのみ行い、就職が決まるまでの契約でした。定期的に懇親会を実施したり、個別にコミュニケーションを図るよう、努めていく必要がありました。

(3) 事業所取り組みに対する結果(実績等)

◇適正なサービスの提供により支援事業所との信頼関係の構築、連携を深める

毎月の営業で地域の居宅介護事業所や、障害支援事業所など一部ではありますが信頼を深めることができました。

◇リスクマネジメントの強化を行うことで安心できるサービスの提供を行う

社員、登録ヘルパー共に、インシデントレポートを積極的に作成できず各自自覚を持つ必要がありました。

4-7 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	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
介護者のつどい	41回	48回	86%
自主運動グループ支援活動	211回	164回	129%
認知症サポーター養成講座	10回	3回	333%
出張相談会	2回	2回	100%
地域支援会議・個別会議	5回	4回	129%
出前講座	10回	4回	250%
地域サロン会参加	80回	70回	115%
合計	359回	295回	121%

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	地域支援会議・個別会議の目標5回に対し、上期は3回、下期は3回の計6回開催 目標は達成	地域支援会議は、5月・9月・2月の3回開催。個別会議は、5月・3月の2回開催	地域課題に対し、個別会議の回数を増やし、多職種との連携・強化を図っていく必要がある
ケアマネとの連携	包括主催のケアマネジャー勉強会は、上期に3回、下期に2回の計5回開催 目標は達成	5月、7月、9月、12月、2月の計5回開催	年間研修スケジュール計画を作成できなかった 次年度は事前に交付する
研修参加	行政主催の地域包括支援センター職員対象の研修に各専門職ごと毎回参加	9月は2回、10月は1回、11月は1回、12月は1回、1月は1回の計6回参加	研修の参加については、業務調整が難しかった

(2) 重点取り組みに対する結果（実績等）

◇年次有給休暇5日以上取得

すべての職員が年次有給休暇5日以上取得することができました。

◇残業時間削減

職員全員が週1回以上NO残業アイを設定し、残業削減に努めることができました。メンタルヘルスの不調を予防することができました。

◇離職予防

定期的に懇談会を開催し、スタッフ間のコミュニケーションを増やし、気分転換する場を提供しました。本年度も退職者なしでした。

(3) 事業所取り組みに対する結果（実績等）

◇地域住民や関係機関等に対して、地域包括支援センターの周知を図るため、積極的に地域活動に出向き、身近な相談機関としての役割を果たす。

高齢者サロンや住民主体の体操の場に積極的に参加。年々住民主体の通いの場が増えてきたことで地域包括支援センターの周知も広がっています。イオン介護相談会も年2回開催しました。

◇多様な相談に対し、適切な助言や専門機関へのつながりができるようネットワークの構築と強化に努めています。

大宮医師会が主催する医療・介護連携推進会議の参加や認知症関連の相談では、認知症初期集中支援チーム（湯澤医院）との連携、地域の運動グループ立ち上げやケアマネジャーの相談に対してはさいたま市の地域リハビリテーション活動支援事業を活用し、医療機関との連携強化が図れました。

4-8 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	H30年度実績 (報告)	H30年度目標 (計画)	H30年度達成率
通所介護	10,782名	10,968名	98%
合計	10,782名	10,968名	98%

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	12回	月1回～3回	必要な季節前に行う
外部研修	12回	開催時参加	定員枠から漏れ見送りあり
意向調査	2回	年2回	職員で閲覧

(2) 重点取り組みに対する結果 (実績等)

◇年次有給休暇5日以上取得

ほとんどの職員が4回ほど取得。全員取得できませんでした。

◇残業時間削減

営業時間内に各自の仕事が出来るように努め、削減できました。NO残業は、月1回程度全員取得できる月もあったが、ほとんど取得できませんでした。

◇離職予防

資格取得し退職1名、資格取得の為退職1名、他施設へ勤務2名、育児休暇から退職1名、入職しすぐの退職が2名となりました。個人面談や有給・休み希望の対応の継続し離職予防に繋がっています。

(3) 事業所取り組みに対する結果 (実績等)

◇職員離職予防

何でも話せる環境づくりを心掛けます。個人面談の継続・有給の取得を進めます。

◇新規利用者の獲得

登録人数に敏感になり、空き情報を発信していきます。

◇利用者の身体機能維持

理学療法士を中心に、リハビリに努め利用者の身体を機能維持できています。

◇職員のレベルアップ

外部・内部研修参加し現場で実践することを心掛けます。職員ミーティングで情報共有し、個々のレベルアップに繋がります。

4-9 りふれ浦和 ヘルパーステーション（高齢）

4-10 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（のべ人数、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	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
高齢事業	781名	630名	123.0%
	7,096時間	5,500時間	129.0%
障害事業	329名	285名	115.0%
	4,576時間	4,500時間	101.0%
合計	1,110名	915名	121.0%
	11,672時間	10,000時間	116.0%

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	3回	口腔ケア研修・感染症研修・同行介護従事者養成研修などに参加	介護技術についての外部研修は他にもある為来年度については、外部研修への参加機会を増やしスキル向上を図る
内部研修	16回	排泄・介護技術・認知症・危険予測・接遇・事故防止・所属長・3年次・移乗介助・口腔ケア・食中毒・感染症・虐待防止・個人情報保護等に参加、実施	内部研修は毎月実施するとともに法人内研修への参加を積極的に行った1ヵ月に1度の研修で学べることは限られている為日ごろから学べる体制を構築する必要があると思われる
ケース会議	12回	新規の利用者についての留意事項・課題が発見された利用者についての解決策の検討と実施	毎月の部署別会議の後にケース会議を実施しているが、日ごろから課題が出た場合の解決と実施は行っている為、今後も引き続きケース介護を行っている
ヒヤリハットの作成	10枚	1ヵ月に1回程度の提出を目標にインシデントレポートの作成を行った	ハインリッヒの法則を全従業員で再確認し提出頻度を増やすことが出来る様に来年度はヘルパーミーティング時にも作成を促していく

（2）重点取り組みに対する結果（実績等）

◇年次有給休暇5日以上取得

年間で有給休暇を5日以上取得した人数は全体の25%という結果でした。来年度からは10日以上の付与を与えられた職員に対し、年間5日以上が必須の為5日以上の取得を必ず達成するようにしました。

◇残業時間削減

年間を通して週に1回以上のNO残業デイを設けることができました。残業を行う事ではなく勤務時間帯の間事務所に滞在している時間を有効活用するために業務分担を複数回実施し、残業せずに業務が進むように取り組みました。

◇離職予防

今年度の目標であった懇親会を行う事については12月の1回のみでした。離職者は今年度については0人のため、引き続き来年度についても離職者を出さないよう職員のケアや風通しの良い職場を作ります。

(3) 事業所取り組みに対する結果(実績等)

◇適正なサービスの提供により支援事業所との信頼関係の構築、連携を深める。

適正なサービスの実施を行ったことや、居宅介護支援事業所、障害者生活支援センターからの依頼に対し積極的に受け入れを行った事で、今まで関わりの少なかった事業所からのサービス依頼が増加しました。同行援護のニーズに対応するため、従事者研修への職員の参加を促し実施し受け入れ幅が広がりました。

◇リスクマネジメントの強化を行うことで安心できるサービスの提供を行う。

毎月のインシデントレポート提出をしてもらう事で大きな事故を予防していくよう努めました。
登録ヘルパーにヒヤリハットの発見と、発見する事によるメリットを伝達しました。

4-11 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	H30年度実績(報告)	H30年度目標(計画)	H30年度達成率
ケアプラン	1,658件	1,400件	1件
認定調査	163件	300件	1件
合計	1,821件	1,700件	1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
包括との連携	5回	ケアマネ会の参加	把握した情報の周知
法人内研修	2回	内部研修の参加	必要な情報の共有
行政・社会福祉協議会主催勉強会	20回	外部研修に参加	把握した情報を業務にいかす

(2) 重点取り組みに対する結果(実績等)

◇年次有給休暇5日以上取得

年次有給休暇5日以上の取得達成できました。

◇残業時間削減

毎月残業時間を把握して残業時間の短縮の意識を促しました。毎月10日20日30日と残業時間管理表で管理しました。

◇離職予防

昨年11月に1名が定年退職にて離職したが、平成30年10月に2名の新人ケアマネを採用しました。その都度対応し、担当者の負担軽減を図り、ストレスの軽減を図っています。

(3) 事業所取り組みに対する結果(実績等)

◇事業所内研修を開催し、知識の向上と情報共有を図る。

週1回事業所内で事例検討、新規サービス導入するにあたり全員で新規ケースの方向性を周知しています。定期的に内部研修の開催ができています。

◇外部研修を積極的に参加し事業所内で情報の共有をはかる。

定例会議に情報共有しています。

◇ケアマネの会合等に参加をし地域のケアマネとの連携を図る。

地域ケアマネ会包括主催に5回参加地域の連携を図りました。

4-12 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	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
就労移行支援	1,902名	1,681名	113%
就労継続支援B型	5,214名	4,857名	107%
生活介護	1,730名	1,573名	110%
合計	8,846名	8,111名	109%

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
就労移行支援	新規利用者2名獲得 企業就労実績0件	就労支援 （関係機関登録）6名 企業実習2名	関係機関へ未登録・企業見学をした事ない利用者様が多く、具体的な取り組みまで至らなかった
就労継続支援B型	平均工賃23,852円 （前年度22,125円）	厨房業務は継続的。 印刷業務は社員証印刷	印刷業務は不定期な注文が多い為、定期的に注文が入る商品を開発していく（密付き封筒）
生活介護	介護事故（怪我）0件 車輦事故1件	職員間での介助方法の統一	定期的に送迎・介助方法の確認・見直しを行っていく

(2) 重点取り組みに対する結果（実績等）

◇年次有給休暇5日以上取得

全職員5日以上の有給休暇を取得する事ができました。また事業所内で休暇計画表を作成し職員同士で休みが被らないようにして、全職員希望通りの休暇を取得する事ができました。

◇残業時間削減

週に最低1回以上のNO残業日を設定して予定通りに実行できました。

◇離職予防

平成30年度に4名の職員を採用しましたが、年度中に3名の職員が退職しました。
定期的な懇親会の実施や、管理者と職員で面談する機会を設定し、職場環境の改善に努めました。
また労務管理に対する意欲向上の為に労務管理研修に参加しました。

(3) 事業所取り組みに対する結果（実績等）

◇新規事業展開に向けた人材の育成

サービス管理責任者研修の研修に1名参加しました。
右記の研修に参加しました。（自閉症の理解を深める研修・感染症研修・工賃向上研修）

◇関係機関との良好な連携

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いました。産業実習で13名と体験実習で10名の実習生の受け入れを実施し、大変好評でした。

4-13 き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	H30年度実績(報告)	H30年度目標(計画)	H30年度達成率
開催日数	12日	12日	100%
参加者数	222名	192名	116%

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	3か月に一度きいたま市総合支援センターに訪問	開催内容の確認や相談を取り組んだ	参加者の具体的な情報が無いのが課題
嗜好調査	開催終了時に各自の感想や意見の聞き取りを行った	外出先なども各利用者様の意見を参考に決定した	全体と個別の意見の調和を取りながら楽しめるプログラムの構成が課題
研修参加	外部研修に参加(障害者向けレク講座)	運動系のレクを昼食後の待機時間に取り入れた	集団・室内でできるレクを検討・実施

(2) 重点取り組みに対する結果(実績等)

◇就労中の障害者の就労の継続を推進する。

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を提供しました。参加者様の離職はありませんでした。

◇就労中の障害者の実態把握を行ない、関係機関への情報提供や連携を図る。

就労先での悩みや個別の相談を受けやすい環境作りに配慮しました。ただ具体的な相談もなく、企業や関係機関と連携してサポートするケースまでには至りませんでした。

4-14 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	H30年度実績 (報告)	H30年度目標 (計画)	H30年度達成率
通所介護	8,773名	8,332名	105.2%
合計	8,773名	8,332名	105.2%

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	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
外部研修	14回参加	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
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) 重点取り組みに対する結果 (実績等)

◇年次有給休暇5日以上取得

平均5日以上の有給休暇の取得ができ、ワークライフバランスがとれた職場になりました。
仕事に対するモチベーションの向上にも繋がりました。

◇残業時間削減

突発的な業務以外は、残業はほぼ削減ができ、健康管理ができました。
仕事後に自分の時間が確保されることで、仕事と私生活の調和がとれました。

◇離職予防

定期的に懇親会を実施し、各々が思っていることを気軽に話せる機会を設けコミュニケーションをとることができ、チーム力を高められました。

(3) 事業所取り組みに対する結果 (実績等)

◇サービスの質の向上、働きやすい環境作り

月に一回のミーティングを実施し、情報共有や問題点等を話し合い、サービスの質の向上・働きやすい環境作りに努めました。

◇人材育成、スキルアップ

定期的な外部研修の他、年11回の内部研修を実施し、各自のスキルアップに繋がりました。

◇連携の強化

総合事業緩和型 (運動型サービス) を開始し、地域住民との交流の機会が増えることで、地域との繋がりがもてるようになりました。

4-15 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	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
ケアプラン	2,092件	1,680件	124%
認定調査	344件	370件	93%
合計	2,436件	2,050件	109%

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	5回	ケアマネ会の参加	把握した情報の周知
外部研修	31回	外部研修に参加	把握した情報を業務にいかす
内部研修	12回	内部研修実施	必要な情報の周知
医療連携	入院時41回 退院時2回連携	入院・退院時連携加算の取得	予後予測したケアプラン作成

(2) 重点取り組みに対する結果（実績等）

◇年次有給休暇5日以上取得

年次有給休暇5日以上の取得達成できました。

◇残業時間削減

週1回ノー残業ディを設け、残業時間の削減を行いました。

◇離職予防

定期的に懇親会を行い、コミュニケーションを図る場を確保しました。

(3) 事業所取り組みに対する結果（実績等）

◇事業所内研修を開催し、知識の向上と情報の共有を図る

事業所内部研修を12回実施し、業務のスキルアップに努めました。

◇事業所内のレベルアップを目的とし 外部研修へ参加し事業所内で情報の共有を図る

外部研修31回参加しました。研修報告書を作成し、定例会議にて情報共有し周知を図りました。

◇地域ケアマネの会へ参加し 地域との連携を図る

地域のケアマネ会に5回参加し、地域との連携を図りました。

4-16 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（のべ人数） ※月別利用状況及び受介護度分布、その他活動実績等は別紙にて添付

区分	H30年度実績（報告）	H30年度目標（計画）	H30年度達成率
相談（基本相談）	3,778名	4,900名	77.1%
特定相談支援（新規計画）	297名	129名	230.2%
特定相談支援（モニタリング）	233名	90名	258.9%
合計	4,308名	5,119名	84.2%

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
計画相談の質の向上	計画作成の質を高めるため、課題のあるケースを所内ミーティングで共有した	情報を共有することで様々な観点からのアプローチをすることが分かり、課題解決に繋がった	今後も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事例検討を行う
虐待の防止	職員が市の研修に参加して所内でフィードバックを行なった	所内ミーティングでフィードバックを行ない職員がそれぞれの虐待防止の観点を持てた	研修に参加していない職員もいるので順次参加していく
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	自主点検表の記入を行なった	自主点検表の記入は行ったが模擬監査は行えなかった次年度は両方行う

(2) 重点取り組みに対する結果（実績等）

◇年次有給休暇5日以上取得

途中入社および退職者を除いた6名（常勤3名、非常勤3名）で合計65日の有給休暇を消化することができました（平均10.8日）。個人別にみても6名全員が5日以上（最高15日、最低8日）の有給休暇を取得することができました。

◇残業時間削減

毎週水曜日をノー残業デイとして決めて、早く帰るように努めました。今年度も継続して水曜日をノー残業デイにして早く帰るようにします。

◇離職予防

所属長による面談を行ない、各職員から話を聞くことで個人が業務上で考えていることを把握するように努め、離職予防につなげることができました。

(3) 事業所取り組みに対する結果（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

市や県の研修に参加して得られた情報等を、所内ミーティングの場で共有して、知識を深めることができました。また、同じくミーティングの場で課題のあるケースなどの共有も行ない、こうしたケースでの支援の方法などを話し合い、問題解決を図りました。

◇地域との連携

西区内の障害福祉サービス事業所の連絡会を行ない、参加者からも有意義だったとの声をいただき、次年度も開催を予定しています。また、西区役所支援課主催の交流イベントに協力し、支援者だけでなく当事者やその家族同士も交流できる場を設けることができました。

4-17 ゆめの園 いろは本郷放課後等デイサービス

4-18 ゆめの園 いろは本郷放課後等デイサービス 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	H30年度実績 (報告)	H30年度目標 (計画)	H30年度達成率
放課後等デイ	2,870名	2,902名	98%
児童発達支援	0名	0名	—
合計	2,870名	2,902名	98%

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	8月に部門長を含め虐待についての研修を実施	法人内研修に多くの職員が参加するようにしている	サービス向上、制度理解のための事業所内研修を実施することができなかった
社外研修	1名が行動支援の研修に参加 1名が強度行動障害の研修に参加	外部研修の案内が届いたら指示をしている	年間で一人一回以上は管理者から促進をする
意向・趣向調査等	全利用者(保護者)と面談を実施することができた	年一回以上は保護者面談を設けている	ご家族様のニーズを職員間で把握する

(2) 重点取り組みに対する結果 (実績等)

◇年次有給休暇5日以上取得

一人当たり2日程取得することが出来ましたが、5日以上取得できませんでした。

◇残業時間削減

NO残業デイを定期的の実施することができませんでした。

課業配分に差があり、業務に負担が生じ、残業が増える職員がいました。

長期休暇中は早い時間、遅い時間での送迎があり残業が増えています。

◇離職予防

懇親会は実施することができなかったが、夕礼等を利用して業務改善の意見を出し、円滑かつ効率的に業務が行えるように職員同士で話し合い、職員と業務負担、精神負担を軽減できるように努めています。

(3) 事業所取り組みに対する結果 (実績等)

◇サービスの質の向上を目的とした社内研修の実施、社外研修の参加の促進

内部研修で虐待について行うことができました。また、社外研修には管理者から促進し研修に参加することができました。

◇運転時の無事故・無違反の徹底

管理者が添乗した際に指導を行いました。

◇ご利用者家族様のニーズの把握及び繋ぎの促進

保護者面談を行い、保護者のお気持ちや意向を把握することができました。

◇ご家族様同士の繋ぎの促進を行う。

12月にご家族参加型のクリスマス会を実施し、ご家族様にも参加して頂きました。その際にご家族様同士でお話しができるような形式にしました。