

平成30年度  
事業計画書

社会福祉法人 ハッピーネット



# 平成30年度 事業計画書 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、総務)	3 頁
1 事務局(人事、情報管理)	4 頁
2 新規開発課・工務課・コンプライアンス委員会	5 頁
2 中野林部門	
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	10 頁
4 多機能型事業所 大宮ゆめの園	11 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)	12 頁
6 大宮ゆめの園 放課後等デイサービス	12 頁
7 大宮ゆめの園 児童発達支援事業	12 頁
8 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション (高齢)	13 頁
9 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション (障害)	13 頁
10 中野林ゆめの園 在宅介護支援センター	14 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)	15 頁
3 川越・鶴ヶ島部門	
1 多機能型事業所 鶴ヶ島ゆめの園	16 頁
2 第二鶴ヶ島ゆめの園 (日中一時支援事業)	17 頁
3 鶴ヶ島ゆめの園 ヘルパーステーション	18 頁
4 川越ゆめの園 障害者相談支援センター	19 頁
5 川越ゆめの園 放課後等デイサービス	20 頁
6 川越ゆめの園 児童発達支援事業	20 頁
7 第二川越ゆめの園 放課後等デイサービス	21 頁
4 さいたま部門	
1 ゆめの園 りふれ宮原	22 頁
2 ゆめの園 りふれ宮原 (生きデイ事業)	22 頁
3 ゆめの園 りふれ宮原 (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 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	24 頁
8 ゆめの園 りふれ浦和	25 頁
9 りふれ浦和 ヘルパーステーション (高齢)	26 頁
10 りふれ浦和 ヘルパーステーション (障害)	26 頁
11 りふれ浦和 居宅介護支援センター	27 頁
12 多機能型事業所 浦和ゆめの園	28 頁
13 さいたま市障害就労者向け余暇活動支援講座	29 頁
14 ゆめの園 りふれ奈良	30 頁
15 宮原ゆめの園 居宅介護支援センター	31 頁
16 さいたま市西区障害者生活支援センター ゆめの園	32 頁
17 ゆめの園 いろは本郷放課後等デイサービス	33 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)	34 頁
2 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション (障害)	34 頁
3 練馬区生きがいデイサービス事業	34 頁
4 春日町ゆめの園 居宅介護支援センター	35 頁
5 春日びより 放課後等デイサービス	36 頁
6 春日倶楽部	37 頁
7 春日倶楽部 (日中一時支援)	37 頁
8 志村ゆめの園 居宅介護支援センター	38 頁
9 志村ゆめの園 障害者相談支援センター	39 頁
10 板橋ゆめの園 はすねっこ	40 頁
11 板橋ゆめの園 あおば(日中一時支援)	41 頁
12 asumoねりま デイサービスセンター	42 頁
6 若葉部門	
1 特別養護老人ホーム 若葉ゆめの園	43 頁
2 特別養護老人ホーム 若葉ゆめの園 ショートステイ事業	43 頁
3 若葉ゆめの園 デイサービスセンター	46 頁
4 若葉ゆめの園 認知症デイサービスセンター	46 頁
5 若葉ゆめの園 多機能型事業所	47 頁
6 若葉ゆめの園 放課後等デイサービス事業	48 頁
7 若葉ゆめの園 事業所内保育所	49 頁
8 前野町ゆめの園 ヘルパーステーション (高齢)	50 頁
9 前野町ゆめの園 ヘルパーステーション (障害)	50 頁

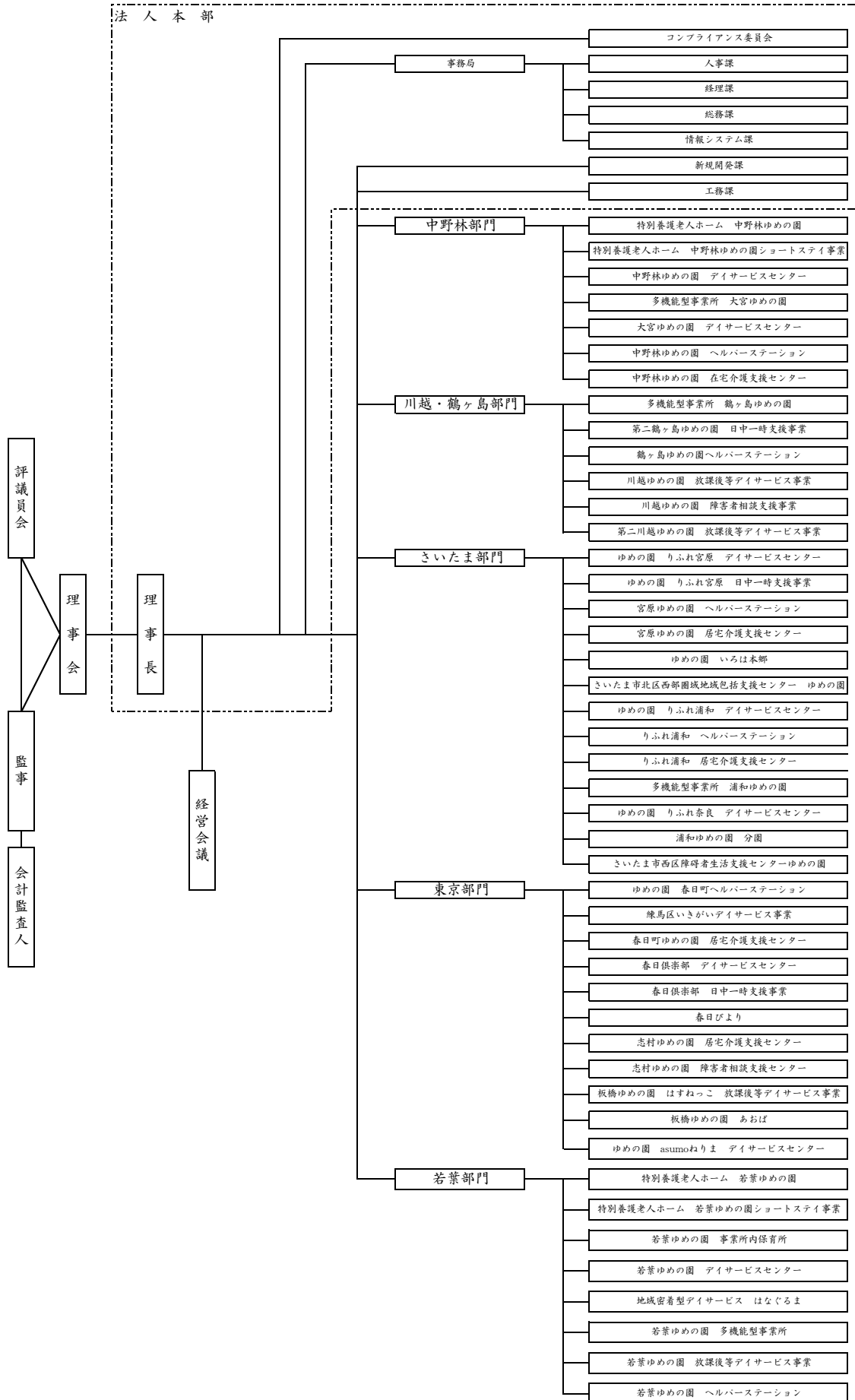
# 事業計画書

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。



# 事業計画（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3事業部制から6部門制へ変更となり、集計単位が縮小され、より詳細な数値管理が可能となります。平成29年度に作成した月次分析シートを新体制に早期対応させ、月次数値の可視化を図ります。特に予算執行率にフォーカスを当て、月次毎の「収支の状況」「勘定科目毎の費用の使用状況」を分析・発信することで、法人全体の予算に対する意識を高めていきます。

#### 組織改編への対応

平成30年度の組織改編に伴い、各種帳票類・会計ソフトの集計単位・按分率等の変更が必要になります。変更に必要な情報を正確に収集し、新組織体制での会計処理に滞りなく対応します。

#### 統一購買の導入

現在、法人全体として現金での購買が多く発生しており、精算方法も多岐に渡り煩雑化しています。平成30年度からは、法人で統一したインターネット購買を構築し、可能な限り現金での支出を抑えます。また、統一購買を行うことで精算を簡略化し、事務コストの削減・業務効率の向上を目指します。

### ■総務課

#### 勤怠管理の改善

組織体制の変更、ワークフローの導入を機に勤怠管理の改善に取り組みます。職務権限規程の制定により所属長の権限に労務・勤怠の管理が含まれます。今後は日々の勤怠管理を通して、労務に関する法令遵守を促してゆきます。また、ワークフローの進展に伴い、勤怠関連にも関わってくるものが予想されますが、これを積極的に活用して、一層促進する事で、効率的かつ法令に則った労務管理を推進して参ります。

#### 法人内規程、帳票の見直しの継続

前年度は平成30年度に特定社会福祉法人化に対応するため内部統制ルールを整備し、そのために必要な規程の制定及び見直しを図りました。今年度は、この規程が適正に運用されているかどうか検証して参ります。帳票についてはワークフローが導入され、旧帳票を見直しより効率的な内容に改めるよう進めて参ります。

#### 職員研修の改善

総務課担当の年次研修・階層別研修を下記の内容で実施します。

- ・研修に先立ち、事前課題を行います。
- ・研修では、グループワークを中心とします。
- ・自身の振り返りや他者の好事例を知るためにもロールプレイングを積極的に取り入れます。

以上の取り組みを通して、職員離職の低減や職員間交流につなげたいと思います。

## ■人事課

### 職員待遇の改善

新たな人材の獲得も重要ですが、現在働いている方々の処遇改善を行い、安心して働ける環境にすることで、安定した労働力の確保を目指します。具体的には、給与テーブルの見直しや、異動などの意向を反映できる制度や人事考課制度のより頑張りが評価される仕組みを事務局だけでなく、連絡会議を通じて部門長と協議しながら進めていきます。

### 研修の充実

事業を拡大するにも、職員が安心して務める環境を提供する為にも、レベルの高い所属長が数多くいることが必要になります。所属長（管理職）への教育を再度見直し、法人内で極力同じ判断基準や優先順位の付け方が出来るように研修の内容を人事・総務で検討し、31年度の計画に反映していきます。また、法人内で人権・虐待に関する法人内での統一した教育システム構築の検討も進めていきます。

### 人材採用の効率化

採用チャンネルの整理整頓という29年度に掲げた目標があります。採用関連のインターネットサイトについては医療福祉に特化したものが多く、2つ削減したものの、どれも一長一短でありそれ以上に集約することが出来ませんでした。しかし、29年度に新たに導入したIndeedが予想以上の効果を得ていることから、今年度はIndeedを採用チャンネルの中心に据えて更なる整理整頓を進めていきます。併せて、効果の高そうな新規求人媒体の情報収集を継続していきます。

## ■情報システム課

### 社内ネットワークの強化

昨年度は事務作業の効率化のためファイルサーバーおよびワークフローを導入しており、社内インフラとしての社内ネットワーク利用率が向上しています。また、今後の業務効率化、IT化のためにも社内ネットワークの管理および安全性の確保が重要になります。そのため、アクティブディレクトリー導入によるアカウントやネットワーク機器の管理強化、およびウイルス対策環境の強化を行っていきます。

### 事務作業のIT化推進

現場および総務課での労務管理業務の負荷低減のため、勤怠システム導入の検討を進めていきます（導入時期については総務課と協議中。現在平成31年度7月頃を予定）。またIT化により各現場ではPCが必要になってきています。PC選定およびセットアップの負荷の低減のため、PC導入方法の検討していきます（情報システムで一括導入しセットアップ後に現場配布、など）併せて職員のPCスキルを上げるべく作業内容のマニュアル化および研修の実施を行っていきます。

## ■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

有休取得目標日数を3日/半期とし、各自取得予定日を課内で掲示することで、取得のしやすい環境を作ります。また、年度内を通じて5連休（公休を含む）を2回以上取得することを目標とします。

### ◇残業時間の抑制

上限目標値を上期25時間/月・人、下期20時間/月・人と設定し、結果を見える化し共有することでPDCAサイクルを回し、残業時間を抑制していきます。

### ◇離職の抑制

半期に1回レクリエーションを実施し職員間コミュニケーションの時間を作り出すことで、風通しがよく、何でも相談していける職場環境を作り出していきます。

## 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年度中に新規事業を3件計画スタートさせ、次年度以降継続して新規事業所を2件以上立ち上げていくためのプロセスを構築します。

##### ①自治体などへの提案型営業の強化

- ・地域のニーズや制度改革など、これからの福祉の動向を先読みし、今後必要とされる社会資源を企画。自治体にプランを持ち込み、公有地を使った施設整備等を積極的に取りにいきます。
- ・既存事業所のある自治体に限らず、展開可能な範囲の自治体に対してもアプローチを重ね、信頼関係を構築し、公募前の準備段階からプランニングに参加できるよう働きかけていきます。
- ・JRやJKKなどの開発計画の情報収集を行い、大型施設整備の可能性を高めていきます。

##### ②企画立案～開設までの業務一本化

- ・市場調査、情報収集、契約、開設までの申請手続きなどを多忙な現場に代わり主体的に行います。
- ・毎週さいたま地区、東京地区の新規会議を行い、地域情報や現場の企画を吸い上げ、事業拡大に向けた動きをしていきます。
- ・人事課と連携しながら事業立ち上げに必要な人材の確保、教育を進めます。

#### 働きやすい職場環境作り

- ①年次有給休暇5日以上取得  
半年ごとに有給休暇予定を集約し、事前のスケジュール調整を行い、取得しやすい環境を作ります。
- ②残業時間削減  
ノー残業デイを定め、計画的な業務の流れを作ります。
- ③離職予防  
各自が目標とやりがいをもって職務にあたるよう、自由に意見を出し合える風通しの良い職場を作ります。

### ■工務課

#### 年間メンテナンス計画の策定

主に国庫協議にて建設された事業所を中心に、年間メンテナンス計画を策定していきます。また、同時に修繕依頼業者のリスト化、各現場と工務課との緊急連絡体制を構築し、建物・設備の保全に努めていきます。

対象施設～中野林ゆめの園、大宮ゆめの園、鶴ヶ島ゆめの園、若葉ゆめの園

### ■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

委員選出方法を「各部門から1名ずつ」に変更かつ増員することで、幅広い範囲でのコンプライアンス対応状況を把握し、管理者層に対する法令遵守の教育を図ってまいります。項目としては以下の通りです。

- 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
- ②模擬監査の実施
- ③研修による職員のスキルアップ
- ④法改正等のキャッチアップ及び研修

# 事業計画（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) 目標設定

①利用実績（のべ人数） 定員(1日) 特養 100名 ショート 20名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
特養	17,489名	16,810名	34,299名
ショートステイ	4,105名	4,301名	8,406名
特養・ショート合算	21,594名	21,111名	42,705名

定員 特養 100名 ショート

②サービスの質の向上（今年度の取り組み）

区分	H30年度通期目標
アンケート調査の実施	利用者・家族に対し、現状サービスのアンケートを実施する。アンケート結果を元に話し合い、サービスの質・利用者満足度の向上を目指す。
介護ロボットの検証	介護ロボットの検証を進め、法人全体の今後の事業に生かせることを目指す。
食事内容の見直し	昭和生まれの利用者が増えてきたことを受け、洋食・中華を増やす等、献立内容の見直しを行い、食事の楽しみ・食事摂取量増加を目指す。

### (2) 重点取り組み

◇有給休暇の取得

正職員は全員、年次有給休暇5日以上を取得を目標とする。

有給休暇を取得していない職員に対しては、所属長から声をかけ、取得を促す。

◇残業時間の削減

1ヶ月の残業時間20時間以下を目標とする。

介護職の残業の大きな原因となっている介護日誌の入力を、タイピング入力から音声入力へと変更し、日に30分～1時間の残業時間削減へと繋げる。

◇離職予防

所属長が、年1回以上、職員と個別面談を行い、将来の意向・現状の不安等の聞き取り、相談・不安等の解消を図ることで、離職予防に繋げる。

### (3) 事業所取り組み

◇障害分野との連携

共生型サービスを見据え、法人内障害分野との連携を強化する。

例えば障害の行事（外出・成人式など）の参加や、サービス管理責任者研修・相談支援専門員研修を積極的に受講させることで、技能・知識の幅を広げる。



## 特別養護老人ホーム中野林ゆめの園・ショートステイ

## A. 事業の目的

要介護認定を受け、在宅での介護が困難であり、常時介護の必要な方に適切な支援計画を作成し、それに基づいて充実したサービスを提供するとともに、在宅での介護が困難な方にも同様のサービスを行う。

## B. 事業概要

利用定員	120名(ショートステイ含む)	
職員配置	施設長	1名 (常勤 1 非常勤 )
	生活相談員	3名 (常勤 3 非常勤 )
	処遇事務	2名 (常勤 2 非常勤 )
	ケアマネージャー	3名 (常勤 2 非常勤 1)
	介護職員	46名 (常勤 31 非常勤 15)
	看護師	9名 (常勤 4 非常勤 5)
	機能訓練指導員	3名 (常勤 1 非常勤 2)
	嘱託医師	3名 (常勤 非常勤 3)
	管理栄養士	2名 (常勤 1 非常勤 1)

## C. 介護目標

- ① 利用者の「基本的人権」を擁護しなければならない。介護のあらゆる局面で人間として当然守られるべき権利が擁護されていることが介護内容を定める基準である。利用者の安全の確保は絶対的に行わねばならないが、安易な考えで身体の抑制は行わない。
- ② 利用者が毎日「安心」して生活が出来るように、利用者を知る努力をし、支援する。健康で毎日を過ごすことが「安心」して生活することの基本である。
  - 1) 定期的バイタル測定により体調の変化を的確に把握する。
  - 2) 食事摂取状況の観察により体調の変化を的確に把握する。
  - 3) 排泄状況の観察により体調の変化を的確に把握する。
  - 4) 睡眠状況の観察。
  - 5) 対話による精神安定状況の観察等により問題点があれば、早期処置により利用者が安心して生活できるよう支援する。
- ③ 利用者が「生きがい」を持って生活できるよう支援する。利用者が生きること喜びを持ち、目標を持って毎日生活して頂くことが重要である。
  - 1) 各利用者の趣味・嗜好・ペースに合わせた生活設計をする。
  - 2) 個人またはグループ単位の活動を企画立案し、変化に富んだ生活を目指す。
  - 3) 計画・予定を作成し、利用者に伝達する。
  - 4) 社会的ふれあいを多くする。

## D. 介護計画作成

---

### ① 介護について

- 1) 毎日の生活に目標を持って利用者がその日を満足するように生活設計する。  
生活設計は施設側の都合ではなく、各利用者のペースに合わせて行うものとする。
- 2) 食事・入浴・排泄・睡眠等、生活の基本的要素につき、利用者の立場に立って支援する。  
また、利用者の残存機能を最大限引き出して、ADLの低下を予防する。  
食事：健康管理上、カロリーコントロールやバランスの良い献立は重要だが、利用者の趣味嗜好調査を元に献立を考えていく。また主菜のセレクト食や、行事食の工夫等、嗜好にも十分考慮した献立にし、利用者が楽しめる食事を目標とする。  
入浴：利用者の健康状況をよく観察し、週2回入浴できるようにする。また、利用者が入浴できない状況の場合、清拭等で利用者の身体の衛生を保つ。  
排泄：おむつの着用は必要最低限とし、トイレ誘導等排泄の自立を目指す。また利用者の状況により、おむつ・パッド・リハビリパンツの種類を選定する。  
ポータブルトイレは使用者個々に設置し、使用後はすぐに処理する。  
プライバシーの遵守に努める。  
睡眠：消灯後は、利用者が熟睡できるように静粛・室温に配慮する。
- 3) 健康管理の徹底と病気感染予防を実施する。
- 4) 利用者の生活状況をよく観察し、早期発見・早期治療により健康維持に努める。  
また徹底した衛生管理により感染症を予防する。
- 5) 利用者の要望を的確に把握し、介護に反映させる。

### ② 環境について

- 1) 利用者が安全に生活できるように、環境整備に努力する。
- 2) 室内の清掃に努め、整理・整頓を徹底する。
- 3) 室内空気清浄のため、可能な限り換気をする。また空気清浄機を使用する。
- 4) 利用者が生活しやすいように室内温度を設定する。

### ③ 職場間の連携・業務の改善について

- 1) 介護・医務・相談・リハビリ・調理・事務担当は、それぞれ朝夕の申し送り時、あるいは随時連絡を取り、情報を共有し、適切な介護を実施する。
- 2) より良い介護の実施及び、働く職員にとっても「ゆとりある心」で介護に関れるように取り組み、提案を行う。またコスト意識を高め、不要な支出は抑える。

## E. 生活プラン

---

- ① 各利用者のADL及び利用者家族の要望を考慮し、利用者の生活範囲を広げるよう支援する。
- ② 毎日の生活が単調にならないように、行事・クラブ活動・趣味を通じて変化のある生活を楽しめるよう支援する。
- ③ 年間行事計画を作成し、季節感のある生活を楽しめるように支援する。  
毎月1回の行事及び誕生日会を実施する。
- ④ 可能な限り家族に面会に来て頂き、利用者の寂しさが軽減されるように働きかける。

## F. 健康管理

---

- ① 利用者の健康診断を年2回実施する(特養のみ)
- ② 嘱託医による週2回の回診(特養のみ)
- ③ インフルエンザ予防接種(任意)

## G. 防災計画

---

- ① 防災計画の策定(緊急マニュアルの策定)
- ② 防火管理者を選任し、消防設備の常時点検の実施
- ③ 管理宿直者による、夜間・早朝の巡回

## H. 研修計画

- ① 事故発生防止に関する研修(年2回以上実施)
- ② 事故の発生等緊急時の対応に関する研修
- ③ 非常災害時の対応に関する研修
- ④ 看取り・精神的ケアに関する研修
- ⑤ 感染症及び食中毒に予防・まん延の防止に関する研修(年2回以上実施)
- ⑥ 認知症及び認知症ケアに関する研修
- ⑦ 倫理及び法令順守に関する研修
- ⑧ 虐待防止に関する研修
- ⑨ 個人情報保護に関する研修
- ⑩ 身体拘束等廃止のための研修
- ⑪ 介護技術に関する研修(新人・現任それぞれを対象に)
- ⑫ 褥瘡予防研修(年2回以上実施)

## I. 週間計画及び日課

### ① 週間計画

月曜日	(午前)	3階一般浴
	(午後)	3階チェア浴
月2回 理髪		
火曜日	(午前)	2階特浴、歯科往診
	(午後)	3階特浴
	13:30	ケアプラン会議
水曜日	(午前)	3階一般浴
	(午後)	2階チェア浴・一般浴
木曜日	(午前)	3階特浴
	(午後)	3階チェア浴
第1～第3週 ボランティア米園		
金曜日	(午前)	3階特浴
	(午後)	2階チェア浴・一般浴
土曜日	ショート利用者入浴	ショート利用者入浴
日曜日		行事等

### ② 日課

5:00	排泄ケア
6:00	起床、洗面、着替え
8:00	朝食
9:00	排泄ケア、入浴
10:00	水分補給
12:00	昼食
13:30	排泄ケア、医療処置、入浴
14:30	クラブ活動、レクリエーション、行事等
15:00	おやつ
16:30	申し送り
18:00	夕食
19:30	排泄ケア
20:00	眠前薬投与
21:00	消灯
22:00	排泄ケア
※以後、夜勤者による適宜排泄ケア	

## 2-3 中野林ゆめの園 デイサービスセンター

### (1) 目標設定

①利用実績 (のべ人数) 定員(1日) 月～金 45名、土・日 25名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
通所介護	6,177名	6,029名	12,206名

②サービスの質の向上

区分	H30年度通期目標
コンプライアンスの遵守と 職員理解の向上	年一回、自主点検表作成と内部監査を実施し、職員の法令制度理解を深める。
機能訓練評価の質の向上	パーセルインデックスによる利用者評価を実施し、ADLの維持・向上に努める。
人材の定着と育成	職員教育環境の整備を図り、職員の資質向上に努める。

### (2) 重点取り組み

◇有休休暇取得のための取り組み

常勤職員は、3ヶ月ごとに有休休暇取得の計画を立て、年次有給休暇5日以上取得に努める。

◇残業時間削減のための取り組み

月4回常勤職員個別のノー残業デイの設定を行なう。

◇離職予防のための取り組み

定期的に職員面談を実施し、個別の目標設定・評価を行なう。

### (3) 事業所取り組み

◇職員のスキル向上のための取り組み

常勤職員は、外部研修やセミナーに年2回以上参加し、現場職員に対して報告を行なう。

部署別会議を毎月行い、サービスの質向上に努める。

## 2-4 多機能型事業所 大宮ゆめの園

### (1) 目標設定

①利用実績（のべ人数） 定員(1日) 就労移行支援 6名 就労継続支援B 10名 生活介護 64名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
就労移行支援事業	575名	471名	1,046名
就労継続支援B型事業	1,701名	1,710名	3,411名
生活介護事業	7,715名	7,514名	15,229名
合計	9,991名	9,695名	19,686名

### ②サービスの質の向上

区分	H30年度通期目標
個別支援計画の質の向上	モニタリング作成時にパート職員を含めたミーティングを行い、個別支援計画に基づきサービスが提供されているかプランの見直しを行う。
虐待の防止	虐待研修を全職員（パート職員含む）対象に年2回行う。 内容は、事例検討や支援方法・取り組み方を中心に実施する。
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。

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

週末回数が10日ある月では、その中の1日を有給で消化だけでなく、自主的な有給を上半期と下半期で各2回取得する。

#### ◇残業時間の削減

週に1度の「ノー残業デー」を設定する。

残業を取得する場合は、所属長に当日15時までに業務内容を報告し、承諾を得る。

#### ◇離職予防

上半期（6月）と下半期（2月）に職員面談を行う。

職員面談の中で出た意見等は、部門長・所属長・チーフ・リーダー間で共有し、問題があれば改善策を検討する。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇高齢分野との連携

高齢分野の行事などに、職員・利用者とも積極的に参加する。

#### ◇利用者様の就労定着支援と工賃アップ

定着支援のため、就職先への企業訪問やご本人様・ご家族様等への聞き取りを行い、企業側等と一緒に改善点について取り組んでいく。

工房班は、外部イベントの販売回数を増やす。また受注先の開拓を行う。

- 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) 目標設定

①利用実績 (のべ人数) 定員(1日) 日中一時 10名 放課後等デイ・児童発達支援併せて 20名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
日中一時	488名	460名	948名
放課後等デイサービス	3,452名	3,390名	6,842名
児童発達支援事業	0名	0名	0名
合計	3,940名	3,850名	7,790名

②サービスの質の向上

区分	H30年度通期目標
個別支援計画の質の向上	児童発達支援管理責任者より一般職員への研修会を実施し、個別支援計画の作成にあたっての知識獲得を目指す。
虐待の防止	半期ごとに1名以上、虐待防止・権利擁護の研修に関して、外部の研修に積極的に受講をし、内容を部署内へフィードバックする。
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。

(2) 重点取り組み

◇年次有給休暇5日以上取得

有休休暇管理表を活用しながら半期ごとに3日ずつ、計画的な有休消化を行う。

◇残業時間削減

週に1日職員が個別にノー残業デーを設定する。

日々部署内にて使用している書類の書式を見直し、より効率的に記録や作成ができるように改善する。

◇離職予防

職員面談を半期末ごとに実施をし、職場環境の改善、離職予防に繋る。

新卒職員に対して教育担当を付けることで双方の職員の資質の向上と相談しやすい職場環境を整える。

(3) 事業所取り組み

◇活動の多様化

ボランティア団体の開拓を行い、年3回以上招くことで、活動の多様化を図る。

◇職場環境の改善

職場の整理整頓を行うため、職員に環境整備担当を設け、快適な職場環境の維持・改善に努める。

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) 目標設定

①利用実績 (のべ人数、のべ時間)

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
高齢事業	490名	610名	1,100名
	7,000時間	7,400時間	14,400時間
障害事業	280名	320名	600名
	4,600時間	5,000時間	9,600時間
合計	770名	930名	1,700名
	11,600時間	12,400時間	24,000時間

②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
外部研修	随時	随時	随時
内部研修	月1回以上	月1回以上	通算12回
ケース会議	月1回以上	月1回以上	通算12回
ヒヤリハットの作成	随時	随時	随時

(2) 重点取り組み

◇年次有給休暇5日以上取得

ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

◇残業時間削減

週1回以上、各自、NO残業デイを設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

◇離職予防

定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。  
職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

(3) 事業所取り組み

◇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

介護職員の技術向上の為、外部研修、内部研修に積極的に参加する

◇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

ヒヤリハットの積極的な作成を行い、安全強化を狙いながら介護職員の危機管理能力を強化していく。

## 2-10 中野林ゆめの園 在宅介護支援センター

### (1) 目標設定

#### ①地域事業

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
会食会の参加	5回	6回	年11回
介護相談会	4月 6月 8月	10月 12月 2月	年6回
認知症サポーター養成講座	2回	2回	年4回
民生児童協議会議	1回	1回	年2回
介護者サロン	3回	2回	年5回

#### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
地域交流	アジサイ祭りの参加	植水地区運動会	介護相談窓口の周知
地域交流	加茂川団地納涼祭	西区健幸フェスタ	介護相談窓口の周知
地域交流	中野林南自治会敬老会	西区ふれあいフェア	介護相談窓口の周知

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

週1回以上、各自、NO残業デイを設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。  
職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 重点取り組み

#### ◇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、総合調整を行う。  
その中で民生委員との連携を図り、ひとり暮らし高齢者や高齢者のみ世帯などの実態把握及び、継続支援を行う。



## 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) 目標設定

#### ① ケアプラン作成件数

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
ケアプラン	858件	858件	1,716件
認定調査	66件	66件	132件

#### ② サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
地域交流	ケアマネ会の参加	ケアマネ会の参加	情報把握・知識向上
医療連携	入退院時の連携	入退院時の連携	医療連携強化

### (2) 重点取り組み

#### ◇ 年次有給休暇5日以上取得

ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇ 残業時間削減

週1回以上、各自、NO残業デイを設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇ 離職予防

定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。  
職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇ 医療との連携

入退院時に必ず、医療連携を行い予後予測したケアプラン作成を行う。  
多様な相談に対応できるスキルアップを目指す。そのために、計画的に、研修や事例検討会に参加する。

# 事業計画（川越・鶴ヶ島部門）

## 3-1 多機能型事業所 鶴ヶ島ゆめの園

### （1） 目標設定

①利用実績（のべ人数） 定員(1日) 就労移行支援 6名 就労継続B 20名 生活介護 24名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
就労移行支援事業	335名	322名	657名
就労継続B型支援事業	1,950名	1,905名	3,855名
生活介護事業	3,539名	3,457名	6,996名
合計	5,824名	5,684名	11,508名

### ②サービスの質の向上

区分	H30年度通期目標
就労移行支援事業	幕張式を導入し、就労アセスメントの専門性を高め、就職への段階的な訓練を実施することで、年間2名以上の就労と定着に繋げていきます。
就労継続B型支援事業	工賃目標を月160,00円とし、授産会議を毎月開催していきます。 皆勤賞の方には、毎月の表彰を行い、利用者のモチベーションアップに努めていきます。
生活介護事業	毎日の清掃、消毒等の環境整備を実施し、感染症予防に努め、利用率に繋げていきます。 毎月一回お疲れ様会を実施し、利用者様の楽しみに繋げていきます。 新規作業を検討し、利用者様の日課の充実を図ります。

### （2） 重点取り組み

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得  
各自5日以上取得できるよう調整していきます。
- ◇ 残業時間削減  
日々の支援記録の時間短縮の為、支援記録ソフトの導入を検討していきます。  
残業の事前申請の徹底を行い、業務内容の把握を行い、常に業務改善を行っていきます。
- ◇ 離職予防  
外部研修を年1回以上、職員の自主的な参加を促し、職責に対する自信の向上に繋がります。  
月1回の内部研修を実施し、職員のスキルアップに繋げてい行きます。  
円滑なコミュニケーションが図れるよう、福利厚生を利用したの職員交流の企画を年3回以上実施していきます。

### （3） 事業所取り組み

- ◇ 職員のスキルアップの機会を設けていきます。  
月1回の内部研修を実施し、職員のスキルアップに繋げてい行きます。
- ◇ きれいな施設を維持する業務体制を構築します。  
環境整備や掲示物も含めた美化に努め、新規利用者、新規職員の獲得に繋げていきます。
- ◇ ボランティアの受入れ  
ボランティア参加型の企画を計画し、地域との交流の場と日課の充実を図ります。

### 3-2 第二鶴ヶ島ゆめの園（日中一時支援事業）

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績（のべ人数）

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
日中一時支援事業	1,850名	1,870名	3,720名

##### ②サービスの質の向上

区分	H30年度通期目標
サービス提供に関する取り組み	個々のニーズの把握に努め、担当者会議を通して、サービス提供の方針を明確にします。
車両事故の防止	年2回の職員へのアンケートを実施し、送迎ルートの見直しを行います。 部署内研修で事故事例などを使い、検討会を開き職員の事故予防に努めます。
職員の資質向上 (研修参加)	強度行動障害研修(基礎)を1名以上の受講していきます。 基礎受講が修了している者は、実践研修を受講していきます。 研修計画に基づき、職員研修を毎月実施し、研修の報告会も随時、実施します。

#### (2) 重点取り組み

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得  
上半期と下半期始めに、有給休暇取得予定表の作成し、事務所に掲示して計画的に行います。
- ◇ 残業時間削減  
業務内容(請求、郵送、申込み)の見直しを行い、職員の業務の効率化を図ります。  
終業時間を職員で決め、目標を持ちながらの業務を行えるようにします。  
各業務マニュアルを作成して、新規職員が業務にスムーズに入れるようにします。
- ◇ 離職予防のための取り組み  
所属長による年1回以上の個別面談を行います。  
人材育成研修を1名受講し、内部研修を通して業務環境の改善を行います。

#### (3) 事業所取り組み

- ◇ 収支差額の目標達成に向けた収入増のための取り組み  
月に1回の他事業所、関係機関への営業を行い、新規利用者の獲得に繋げます。  
日中一時独自のイベントを計画し、新規、既存利用者の増加に繋がるようにします。
- ◇ サービス質の向上への取り組み  
年に1回以上のご家族様への事業所評価アンケートを行います。  
引き続き、地域ボランティアを積極的に取り入れ活動の充実化を図ります。

### 3-3 鶴ヶ島ゆめの園 ヘルパーステーション

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績（のべ人数、のべ時間）

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
障害居宅	4,140時間	3,992時間	8,132時間
移動支援	2,119時間	2,019時間	4,138時間
ヘルパー事業	6,259時間	6,011時間	12,270時間

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
職員の資質向上 (研修参加・資格取得)	毎月ヘルパーミーティングを開催し、全職員毎月参加します。 常勤職員は年1回の外部研修を受講します。		
不適切ケア・虐待防止 に関する取り組み	年2回虐待防止チェックリストを全職員実施し、支援の振り返りを行います。 埼玉県主催の虐待防止研修を1名以上受講します。		
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	年一回、自主点検表作成と内部監査の実施を通して、職員の法令制度の理解に努めます。		

#### (2) 重点取り組み

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得  
有給休暇取得予定表の作成し、事務所に掲示して計画的に行います。
- ◇ 残業時間削減  
業務内容(請求、郵送、申込み)の見直しを行い、職員の業務の効率化を図ります。  
終業時間を職員で決め、目標を持ちながらの業務を行えるようにします。
- ◇ 離職予防のための取り組み  
職員間行事を年1回以上行い、職員同士の親睦を深め離職の防止に努めます。

#### (3) 事業所取り組み

- ◇ 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計画に沿ったサービス提供を実施します。
- ◇ 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、職員間の情報共有と特定事業所加算の取得に努めます。
- ◇ 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ます。

### 3-4 川越ゆめの園 障害者相談支援事業

#### (1) 目標設定

##### ①実績件数

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
相談件数(基本相談)	950件	1,200件	2,150件
特定相談支援(新規)	7件	2件	9件
特定相談支援(モニタリング)	90件	130件	220件
障害児相談支援(新規計画)	7件	5件	12件
障害児相談支援(モニタリング)	45件	60件	105件
一般相談(新規)	2件	3件	5件
合計	1,101件	1,400件	2,501件

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	年一回、自主点検表作成と内部監査の実施を通して、職員の法令制度の理解に繋がります。		
職員の資質向上(研修参加・資格取得)	・強度行動障害支援専門研修 ・医療ケアコーディネーター養成研修受講	・相談支援専門員専門研修(障害児)受講 ・相談支援専門員専門研修(地域移行)受講	研修実施により専門性の向上と加算取得を目指します。
きめ細やかな相談支援	モニタリング期間の変更によってきめ細かな相談支援の提供を実施する。		

#### (2) 重点取り組み

- ◇ 年次有給休暇5日以上の取得  
有給休暇管理表を利用し、夏季・冬季等職員の希望日に有休取得ができる環境を整えます。
- ◇ 残業削減  
ノー残業デイの設定や、業務の効率化を図り残業時間の削減をしていきます。
- ◇ 離職予防  
半年に1回程度、所属長との面談の機会を設けることで離職予防に繋がります。  
終礼時に反省会を行い、意見の交換がしやすい環境を整え、離職予防に努めます。

#### (3) 事業所取り組み

- ◇ 事業収入増加に向けて  
特定事業所加算取得により指定相談支援事業の収入増を目指します。加算取得に向けては相談支援専門員の増員により新規相談を増やし、行政機関からの信頼獲得につなげます。
- ◇ 相談支援事業所としての特色の明確化  
相談支援専門員個々の専門性を高めていく事で強度行動障害への専門性と障害児相談支援の豊富な経験を資格取得や研修受講によって特色をアピールしていく。

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) 目標設定

①利用実績 (のべ人数) 定員(1日) 放課後等デイ 10名 児童発達支援 10名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
放課後等デイサービス	2,162名	2,126名	4,288名
児童発達支援事業	10名	10名	20名
合計	2,172名	2,136名	4,308名

②サービスの質の向上

区分	H30年度通期目標
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	年一回、自主点検表作成と内部監査の実施を通して、職員の法令制度の理解に繋がります。
不適切ケア・虐待防止に関する取り組み	年2回、虐待防止チェックリストを実施し、自己の支援を見直す機会を設けます。埼玉県主催の虐待防止研修を1名以上受講し、その後事業所内研修を行い各職員の虐待防止に努めます。ボランティア・見学等の受け入れを積極的に行い、支援の透明性を保ちます。
職員の資質向上 (研修参加・資格取得)	勤務5年目以上の職員は相談支援専門員研修を受講していきま 研修計画に基づき、職員研修を毎月実施し、研修の報告会も随時、実施しま す。 国家資格や福祉関係の資格取得がしやすい環境を整えていきます。

(2) 重点取り組み

- ◇ 年次有給休暇5日以上の取得  
有給休暇管理表を利用し、夏季・冬季等職員の希望日に有休取得ができる環境を整えます。
- ◇ 残業削減  
ノー残業デイの設定や、業務の効率化を図り残業時間の削減をしていきます。
- ◇ 離職予防  
半年に1回程度、所属長との面談の機会を設けることで離職予防に繋がります。  
終礼時に反省会を行い、意見の交換がしやすい環境を整え、離職予防に努めます。

(3) 事業所取り組み

- ◇ 個別支援計画の充実と計画に基づいたサービスの充実  
学校や関係機関、ご家族と連携を図ることで個別支援計画の充実に努めます。  
計画更新時に家族面談を行い、今後のサービスについての要望等をヒアリングしサービス内容の向上に努めます。
- ◇ 外部研修の参加、資格取得  
外部の研修に参加しやすい環境を整えます。研修後、部署別会議等の場で研修報告の設け職員に質の向上に繋がっていきます。  
機会を無資格の職員には実務者研修等、資格取得がしやすい環境を整え資格取得を目指します。
- ◇ 家族会の開催  
年に2回家族会を企画し、家族間の交流の機会を作ることで家族支援に繋がっていきます。

### 3-7 第二川越ゆめの園 放課後等デイサービス

#### (1) 目標設定

①利用実績 (のべ人数) 定員(1日) 放課後等デイ 10名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
放課後等デイサービス	1,875名	1,819名	3,694名
児童発達支援事業	120名	115名	235名
合計	1,995名	1,934名	3,929名

②サービスの質の向上

区分	H30年度通期目標
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の	年一回、自主点検表作成と内部監査の実施を通して、職員の法令制度の理解に繋がります。
不適切ケア・虐待防止に関する取り組み	年2回、虐待防止チェックリストを実施し、自己の支援を見直す機会を設けます。 埼玉県主催の虐待防止研修を1名以上受講し、その後事業所内研修を行い各職員の虐待防止に努めます。 ボランティア・見学等の受け入れを積極的に行い、支援の透明性を保ちます。
職員の資質向上 (研修参加・資格取得)	資格要件のある全ての職員はサービス管理責任者講習又は相談支援専門員研修を受講していきます。 研修計画に基づき、職員研修を毎月実施し、研修の報告会も随時、実施します。 国家資格や福祉関係の資格取得がしやすい環境を整えていきます。

#### (2) 重点取り組み

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得  
有休休暇管理表の利用や業務改善、効率化を行い、年次有給休暇を取りやすい環境を整え、5日以上の取得を目指します。
- ◇ 残業時間削減  
残業をしないノー残業日を週に1日設定し残業の削減に努めます。
- ◇ 離職予防  
所属長による職員個別面談を、年2回実施し離職予防に繋がります。  
終礼時に反省会を行い、意見の交換がしやすい環境を整え、離職予防に努めます。

#### (3) 事業所取り組み

- ◇ 家族会の実施  
年に2回家族会を実施し、ご家族同士の交流の場を提供すると共に、ご家族との交流・親睦を深め、事業所に対する理解を深めます。
- ◇ 活動内容の発信  
現在行っている、よさこいダンス部の活動の幅を広げ、近隣施設(他法人)等や地域のお祭りに参加し事業所の魅力を発信していきます。

# 事業計画（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） 目標設定

①利用実績（のべ人数）定員(1日) 通所介護 40名 日中一時 35名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
通所介護	4,862名	4,744名	9,606名
日中一時支援事業	606名	590名	1,196名
合計	5,468名	5,334名	10,802名

②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
内部研修	3回以上	3回以上	12回以上
外部研修	2回以上	2回以上	4回以上
意向（嗜好）調査	半期に1回以上	半期に1回以上	年2回以上

## （2） 重点取り組み

◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業日を設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。

職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

## （3） 事業所取り組み

◇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。

→年2回利用者のニーズ把握の為、意向調査を行う。

◇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。

→職員間のコミュニケーションを常に意識する。

◇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。

→一人一人のレベルアップの意識を持つようにする。



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) 目標設定

①利用実績（のべ人数、のべ時間）

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
高齢事業	380名	360名	740名
	3,691時間	3,147時間	6,838時間
障害事業	150名	130名	280名
	3,563時間	2,990時間	6,553時間
合計	530名	490名	1,020名
	7,254時間	6,137時間	13,391時間

②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
外部研修	随時	随時	介護技術に関わる知識・技術の向上を狙い、各常勤職員は年に1回以上外部主催の研修に参加していく。
内部研修	月1回以上	月1回以上	法人主催・事業所主催の内部研修を月に1回以上実施。総合事業・介護技術・介護保険法・障害者総合支援法に対しての知識を深めていく。
ケース会議	月1回以上	月1回以上	サービス時起きた事例や、ご利用者の状況を職員間で共有し、よりよい対応を職員全員で検討し、サービスの質向上を図っていく。
ヒヤリハットの作成	随時	随時	サービス中起きた些細なことを拾い上げ、ヒヤリハットの作成を随時行い、ケース会議に反映させながら事業所全体の危機管理能力強化を図っていく。

(2) 重点取り組み

◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業日を設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。  
職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

(3) 事業所取り組み

◇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

→介護職員の技術向上の為、外部研修、内部研修に積極的に参加する

◇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

→ヒヤリハットの積極的な作成を行い、安全強化を狙いながら介護職員の危機管理能力を強化していく。

## 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) 目標設定

#### ①地域事業

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
介護者のつどい	24回	24回	48回
自主運動グループ支援活動	82回	82回	164回
認知症サポーター養成講座	1回	2回	3回
出張相談会	1回	1回	2回
地域支援会議・個別会議	2回	2回	4回
出前講座	2回	2回	4回
地域サロン会参加	35回	35回	70回

#### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
地域課題への取り組み	地域ケア会議の開催 (4回)	地域ケア会議の開催 (2回)	地域ケア会議 (個別支援会議・地域支援会議) を年6回開催する。
ケアマネとの連携	ケアマネ勉強会の開催 (3回)	ケアマネ勉強会の開催 (3回)	圏域ケアマネ勉強会 (巨峰の会) を年6回開催する。
研修参加	包括対象の職員研修の参加 (2回)	包括対象の職員研修の参加 (1回)	年3回地域包括支援センター職員研修を受講する。

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業日を設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。  
職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

◇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。

→地域の高齢者が集まる

サロンや地区社協主催の会議への参加、イオンの健康相談会 (年2回) の開催。

◇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く。

→定期的に開催される地域包括支援センター職員研修の受講。

また、医師会、薬剤師会、大宮包括ケアネット等が開催する研修会や会議への参加。

## 4-8 ゆめの園 りふれ浦和

### (1) 目標設定

#### ①利用実績（のべ人数）定員(1日) 35名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
通所介護	5,585名	5,383名	10,968名

#### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
内部研修	2カ月に1回	2カ月に1回	年6回
外部研修	2回以上	2回以上	4回以上
意向調査	半年に1回以上	半年に1回以上	年2回以上

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業デイを設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。

職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇職員離職予防

→上司との面談を半年に1回以上行い離職予防の取り組みを行う

#### ◇新規利用者の獲得

→新しい機能訓練を心掛けながら頭と体を使い身体機能の維持・向上を目指す。

#### ◇利用者の身体機能維持

→在宅で安心して過ごせる為の機能訓練・レクリエーションを目指す。

#### ◇職員のレベルアップ

→職員ミーティングにより情報の共有。社内研修。

#### 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) 目標設定

#### ①利用実績 (のべ人数、のべ時間)

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
高齢事業	330名	300名	630名
	2,900時間	2,600時間	5,500時間
障害事業	145名	140名	285名
	2,400時間	2,100時間	4,500時間
合計	475名	440名	915名
	5,300時間	4,700時間	10,000時間

#### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
外部研修	随時	随時	随時
内部研修	月1回以上	月1回以上	通算12回
ケース会議	月1回以上	月1回以上	通算12回
ヒヤリハットの作成	随時	随時	通算12回

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業デイを設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。

職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇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

→介護職員の技術向上の為、外部研修、内部研修に積極的に参加する

#### ◇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

→ヒヤリハットの積極的な作成を行い、安全強化を狙いながら介護職員の危機管理能力を強化していく。

## 4-11 りふれ浦和 居宅介護支援センター

### (1) 目標設定

#### ① ケアプラン作成件数

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
ケアプラン	700件	700件	1,400件
認定調査	150件	150件	300件

#### ② サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
包括との連携	地域支援会議5回	地域支援会議5回	年10回
法人内研修	2回	2回	年4回参加
行政・社会福祉協議会主催勉強会	2回	2回	年4回以上の参加

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業デイを設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。

職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇事業所内研修を開催し、知識の向上と情報共有を図る。

→年10回以上事業所内研修を開催し業務のスキルアップへ繋げる。

#### ◇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。

→外部への研修に積極的に参加する。1ヶ月以内へ全員へ周知情報の共有を図る。

#### ◇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。

→ 地域への研修への参加 地域支援会議への参加 地域ケアマネ会への参加により交流を図る。

## 4-12 多機能型事業所 浦和ゆめの園

### (1) 目標設定

①利用実績（のべ人数） 定員(1日) 就労移行支援 10名 就労継続支援B 20名 生活介護 7名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
就労移行支援	936名	745名	1,681名
就労継続支援B型	2,457名	2,400名	4,857名
生活介護	796名	777名	1,573名
合計	4,189名	3,922名	8,111名

②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
就労移行支援	企業就労1件 新規利用者営業強化	企業就労1件 就労定着率5割以上	企業就労2件 新入生内定4名
就労継続支援B型	作業評価の明確化	作業評価の明確化	平均工賃2万5千円以上
生活介護	無事故運営 サービス内容の充実	無事故運営 サービス内容の充実	自動車事故ゼロ

### (2) 重点取り組み

◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業日を設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。  
職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

◇新規事業展開に向けた人材の育成

→障害通所事業の新規開設に必要な資格を取得する為に3年目以上の職員はサービス管理責任者講習を受講し、新規立ち上げに通用する職員の人材育成を目指す。

◇関係機関との良好な連携

→地域における特別支援学校や相談支援事業所との連携維持、向上の為に年3回（夏・冬・春）に一日体験受け入れを実施する。

#### 4-13 さいたま市障害者就労者向け余暇活動支援講座

##### (1) 目標設定

###### ①地域事業

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
開催日数	6日	6日	12日
参加者数	96名	96名	192名

###### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
地域連携	さいたま市との活動内容検討・受け入れ調整		市の事業目的に沿った活動提供を行なう
嗜好調査	プログラム内容に関する意見収集	来年度に向けた要望収集	ニーズに沿ったプログラム内容の検討と事業継続の為の意向調査
研修参加	余暇支援に関する研修参加		余暇活動におけるスキルアップを図る

##### (2) 重点取り組み

◇就労中の障害者の就労の継続を推進する。

→就労中の障害者が仲間と休日を共にし充実した余暇を過ごすことで、就労の継続を推進できる活動の場を提供する。

◇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。

→就労や日常生活に関する個々の相談が受け入れやすい環境を作る。

## 4-14 ゆめの園 りふれ奈良

### (1) 目標設定

#### ①利用実績（のべ人数）定員(1日) 34名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
通所介護	4,201名	4,131名	8,332名

#### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
内部研修	3回以上	3回以上	6回以上
外部研修	2回以上	2回以上	4回以上
意向（嗜好）調査	半期に1回	半期に1回	年2回

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業日を設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。

職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇サービスの質の向上、働きやすい環境作り

→定期的に職員ミーティングを行い、情報の共有・問題点を出し合う事でサービスの質の向上・働きやすい環境作りを行う。

#### ◇人材育成、スキルアップ

→内部研修を定期的実施・外部研修（専門研修）に参加し、各自のスキルアップを図る。

#### ◇連携の強化

→総合事業緩和型を開始し、地域住民やケアマネジャーとの関わりを強くする。



## 4-15 宮原ゆめの園 居宅介護支援センター

### (1) 目標設定

#### ① ケアプラン作成件数

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
ケアプラン	840件	840件	1,680件
認定調査	185件	185件	370件

#### ② サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
地域交流	ケアマネの会参加	ケアマネの会参加	情報把握・事例検討
外部研修	外部研修参加	外部研修参加	情報把握・知識の向上
内部研修	定期的実施	定期的実施	年10回以上開催
医療連携	入退院時の連携	入退院時の連携	医療との連携強化

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業日を設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。  
職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇事業所内研修を開催し、知識の向上と情報の共有を図る。

→年10回開催し、業務のスキルアップへ繋げる。

#### ◇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

→外部への研修へ18回以上参加し、1ヶ月以内に全職員へ周知し情報の共有を図る

#### ◇地域ケアマネの会へ参加し 地域との連携を図る

→地域での事例検討への参加 地域支援会議への参加 地域ケアマネ会への参加により交流を図る（地域で行なう会へはすべて代表が参加する） 1ヶ月以内に全職員で情報共有を図る

## 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) 目標設定

#### ①実績件数 (のべ人数)

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
相談(基本相談)	2,500名	2,400名	4,900名
特定相談支援(新規計画)	151名	129名	280名
特定相談支援(モニタリング)	124名	90名	214名

#### ②サービスの質の向上

区分	H30年度通期目標
計画相談の質の向上	計画作成の質を高めるため、定期的にケース検討会を行ない、職員相互間での意見を出し合い検討する。
虐待の防止	相談ケースにおいて、不適切ケア・虐待とみられるケースが発生した場合は、速やかに職員全体で共有する機会をもち、迅速かつ正確に区支援課に報告して対応する。
コンプライアンスの遵守	自主点検表のチェック(夏)と模擬監査(秋)を実施する。

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

事務所の休業日(土、日)が月10日ある月は優先して有給休暇を使用する(年間3日)

上記の他に正職員、非常勤職員問わず、2ヶ月に1日以上の有給休暇を取得する(年間6日)

#### ◇残業時間削減

遅番制度の導入を継続し、遅い時間帯でないと会えない利用者との面談、訪問時間の調整を図る

定期的(3ヶ月に1回程度)にケース数の見直しを図り、業務量の適正化を図る

#### ◇離職予防

年2回(上半期、下半期1回ずつ)常勤職員、非常勤職員問わず所属長面談を行ない、事業所の課題を把握するように努める

年2回(上半期、下半期)、業務の見直し(主に事務作業等)を行ない、業務の効率化を図る

### (3) 事業所取り組み

#### ◇法令制度に基づくサービスの提供と職員理解の向上

各職員について、必ず外部の研修やセミナーに年1回以上参加をし、相談スキルの向上を図るとともに、各種障害に対する理解を深めていく

今後の法制度改正で予見される主任相談支援専門員の創設に対応するために、介護支援専門員を職員内で増やすように努める

#### ◇地域との連携

区役所支援課と協働して行事を開催し、利用者同士の交流や地域との交流、障害に対する啓発に関する活動を年1回行なう

現在、年間6回行なわれている相談支援連絡会の他にさいたま市の構想する地域部会を開催する

## 4-17 ゆめの園 いろは本郷放課後等デイサービス

### (1) 目標設定

#### ①利用実績（のべ人数）定員(1日) 10名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
いろは本郷（定員10名）	1,465名	1,437名	2,902名

#### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
社内研修	定期的に実施	定期的に実施	4回以上
社外研修	2回以上	2回以上	4回以上
意向・趣向調査等	1回以上	1回以上	2回以上

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業日を設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。

職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇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

→常勤、非常勤を含めた内部研修を開催、また外部の研修会の案内を事務所に掲示する。

#### ◇運転時の無事故・無違反の徹底

→管理者が定期的に添乗を行い指導を行う。

#### ◇ご利用者家族様のニーズの把握及び繋がり促進

→ご家族様参加型のイベントを行い積極的にご家族様と関わりニーズのズレの解消及び

#### ◇ご家族様同士の繋がり促進を行う。

# 事業計画（東京部門）

- 5-1 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション（高齢）
- 5-2 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション（障害）
- 5-3 練馬区いきがいデイサービス事業

## （1） 目標設定

### ①利用実績（のべ人数、のべ時間）

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
高齢事業	3,642名	3,386名	7,028名
	4,270時間	4,003時間	8,273時間
障害事業	212名	207名	419名
	1,721時間	1,583時間	3,304時間
合計	3,854名	3,593名	7,447名
	5,991時間	5,586時間	11,577時間

### ②利用実績（のべ人数）

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
いきがいデイサービス	782名	698名	1,480名

### ③サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
資格取得	実務者研修	介護福祉士・介護支援専門員	H30年度通期目標
管理者（労務管理研修）	1回	1回	2回
常勤研修	月1回	月1回	12回
介護技術研修	2回	2回	4回
ヘルパー研修	隔月開催	隔月開催	6回
ケース会議	3ヶ月1回	3ヶ月1回	4回

## （2） 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

法人重点目標の達成

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業日を設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。  
職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

## （3） 事業所取り組み

#### ◇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。

→月1回は内部研修・年2回は外部研修に積極的に参加し専門的技術・知識を取得する。  
→多様な相談に対応出来るように研修を重ね事業所内で情報共有出来るようにする。

#### ◇定期的なヒヤリハット・状況報告書を検証し、事故防止に努める。

→サービスの見直しを常に行い、隔月開催するヘルパーミーティング等で情報の共有を行いよりよいサービスができるよう努める。

#### ◇地域との取り組み

→隔月発行のいきがいデイサービス新聞等での活動をご家族様、練馬区に周知する。  
→町会の行事、イベントに積極的に参加し、地域での連携を図る。

## 5-4 春日町ゆめの園 居宅介護支援センター

### (1) 目標設定

#### ① ケアプラン作成件数

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
ケアプラン	760件	740件	1,500件
認定調査	108件	108件	216件

#### ② サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
地域研修・会議参加	各自3回	各自3回	各自6回
事業所内ケアプラン検討会	6回	6回	12回

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業デイを設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。

職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇労務改善環境の取り組み

→管理者は研修等に積極的に参加し、年1回労務管理研修に参加し適切な運営を行えるように知識を習得する。又、職員の健康管理を考え、週1回以上各自ノー残業デーを実施する。

#### ◇サービスの質向上のための取り組み

→地域ケア会議、勉強会等への積極的な参加により、各職員のスキルアップ・制度理解を深める。

→月1回 事業所内ケアプラン検討会・地域研修を各自、2ヶ月に1回研修に参加し専門知識をどんなプランでも受け入れが出来るように努める。

#### ◇新規開拓に向けて

→平成30年度よりの包括再編もあるため、7包括との顔の見える関係性を築いていく  
又、いきがいデイサービス利用者が介護保険サービスが必要となった時、指名を頂けるよう、引き続き連携を図っていく。

## 5-5 春日びより 放課後等デイサービス

### (1) 目標設定

#### ①利用実績（のべ人数）定員(1日) 10名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
放課後等デイサービス	1,505名	1,496名	3,001名

#### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
社内研修	2回以上	2回以上	4回以上
社外研修	2回以上	1回以上	3回以上
意向・趣向調査等	1回以上	1回以上	2回以上

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業日を設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。

職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇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

→常勤、非常勤を含めた内部研修を半年に2回開催し情報を共有する。また練馬区主催の研修会積極的に参加する。

#### ◇運転時の無事故・無違反の徹底

→毎日の反省会での自分の運転の振り返り、また定期的にドライバーミーティングを行い意識を持って運転業務を行う。

#### ◇ボランティアの充実を図る。

→ボランティアセンター・学校等に出向き、ボランティアの受け入れを積極的に行う。また、地域住民や学生のボランティアの受け入れを行うことで地域に根づいた取り組みを行う。

## 5-6 春日倶楽部（通所デイ）

## 5-7 春日倶楽部（日中一時支援事業）

### (1) 目標設定

#### ①利用実績（のべ人数）定員(1日) 通所介護 29名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
通所介護	3,960名	3,887名	7,847名
日中一時支援事業	576名	555名	1,131名

#### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
社内研修	3回以上	3回以上	6回以上
社外（行政）研修	1回以上	1回以上	2回以上
意向調査	1回以上	1回以上	2回以上

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業デイを設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。

職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇東京高齢在宅部門の事業平準化（通所）

→月1回以上、同一事業間会議を行い事業展開の安定化を図る。

#### ◇新規事業展開に向けた人材の育成

→高齢通所部門における業務を通じ、今期2名以上の新規立上げに通用する職員の輩出を目指す。

#### ◇競合他社・近隣動向のマーケティング実施

→年2回以上のマーケティングを実施し、実施プログラム等の新展開時に活用する。

## 5-8 志村ゆめの園 居宅介護支援センター

### (1) 目標設定

#### ① ケアプラン作成件数

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
ケアプラン	1,059件	1,075件	2,134件
認定調査	60件	60件	120件

#### ② サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
地域研修	各ケアマネ2回	各ケアマネ2回	各ケアマネ4回
事業所内ケアプラン検討会	6回	6回	12回

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業デイを設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。  
職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇計画的に研修や事例検討会に参加する。

→事業所内研修月1回・外部研修に各ケアマネが年4回参加し専門技術・知識を習得し、事業所内で情報共有し多様な相談に対応できるように研修を重ね知識修得に努める。

#### ◇法令制度に基づくサービス提供と職員理解の向上

→平成30年4月から介護保険改正により、各職員が利用者・家族への説明、法令に基づくサービス提供がスムーズに行えるようにする。すべての職員がいかんして新規ケース取得できるのか意識する。地域包括支援センター・病院行政と常に連携を図りどんなプランでもスムーズに受け入れが出来るようにする。

#### ◇個別ノー残業デイの実施

→職員が週1回、自らノー残業デイを設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。



## 5-9 志村ゆめの園 障害者相談支援センター

### (1) 目標設定

#### ①実績件数

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
特定相談支援(新規計画)	5件	10件	15件
特定相談支援(モニタリング)	75件	100件	175件
障害児相談支援(新規計画)	5件	10件	15件
障害児相談支援(モニタリング)	85件	110件	195件
合計	170件	230件	400件

#### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
社外研修	各職員1回以上	各職員1回以上	各職員2回以上
事業所内ケアプラン検討	6回	6回	12回

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業日を設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。

職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇今年度、事業所担当ケース数目標200件。(平成30年2月現在 担当ケース数160件)

→行政、学校、各事業所等との連携をより密にすると共に、営業強化し新規ケースを獲得する。

#### ◇研修に積極的に参加し、相談援助職としての知識や技術の向上を図る。

→外部研修に積極的に参加し、専門知識を身に付ける他、事業所内でもケアプラン検討を行う。

#### ◇多様な角度から検討できる知識を増やす。

→障害児者に対する知識や支援だけではなく、高齢者の相談にも対応できる知識を身に付け障害児から高齢者まで対応できる職員を増やす。

## 5-10 板橋ゆめの園 はすねっこ

### (1) 目標設定

#### ①利用実績（のべ人数）定員(1日) 35名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
はすねっこ（定員15名）	2,908名	2,867名	5,775名
けやき分園(定員20名)	3,196名	3,067名	6,263名
合計	6,104名	5,934名	12,038名

#### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
社内研修	2回以上	2回以上	4回以上
社外研修	2回以上	2回以上	4回以上
意向・趣向調査等	1回以上	1回以上	2回以上

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業デイを設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。

職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇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

→東京障がい部門で連携を取り事業所間交換留学を年に1回行い、職員のスキルアップにつなげる。

→外部研修に年4回以上積極的に参加し、障がい者についての特性・知識・技術の習得につなげる。習得した知識を生かし、職員間で情報を共有しどんな利用者でも受け入れが出来る体制づくりに務める。

利用者・家族のご利用についての満足度をあげる。（常勤・非常勤参加）

→接遇や家族対応等の話し合いの場を定期的に行い、利用者、家族のサービスの満足度をあげる。（常勤・非常勤参加）

#### ◇運転時の無事故・無違反の徹底

→運転に関しての話し合いの場を定期的に行い、安全運転への意識を高めていく。

（ドライバーだけでなく添乗員も参加）

#### ◇ボランティアの充実を図る。

→大学や専門学校やボランティアセンターとの密接な連携をとる。

## 5-11 板橋ゆめの園あおば（日中一時支援事業）

### (1) 目標設定

#### ①利用実績（のべ人数）

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
日中一時支援事業	2,160名	2,140名	4,300名

#### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
社内研修	2回以上	2回以上	4回以上
社外研修	2回以上	2回以上	4回以上
ご利用者・ご家族意向確認	1回	1回	2回

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業日を設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。

職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇稼働の安定と支出の削減

→職員全員が稼働に対する意識を持ち、日々の稼働の維持・向上と支出の削減に努める。

利用者のキャンセルが発生時、希望がある利用者に対して迅速に対応し稼働を維持に努める。

#### ◇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

→常勤、非常勤を含めた内部研修を3ヵ月に1回開催、また外部の研修会等へ積極的に参加し、全職員で内容の共有を行い、個々の職員の知識や処遇の向上を図る。

#### ◇運転時の無事故・無違反の徹底

→月に1回ドライバーミーティングを行い、安全運転に対する意識の維持・向上を図る他、

日々、事業所の送迎マニュアルに則った運転・添乗業務を徹底する。

#### ◇活動内容の充実

→ご利用者の充実感を高める為、日々の活動の幅を広げられるよう、新たな活動を取り入れる。

音楽活動や調理活動、楽しく体を動かせる運動など、新たな活動を取り入れる。

## 5-12 asumoねりまデイサービスセンター

### (1) 目標設定

#### ①利用実績（のべ人数）定員(1日) 40名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
通所介護	5,950名	5,325名	11,275名

#### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
社内研修	2回以上	2回以上	4回以上
社外研修	2回以上	2回以上	4回以上
意向・趣向調査等	1回以上	1回以上	2回以上

### (2) 重点取り組み

#### ◇年次有給休暇5日以上取得

→ワークライフバランス推進のため、年次有給を取得することで仕事に対するモチベーションを高め、職員の能力が発揮されやすい職場を目指す。生産性の向上や効率的な経営を実現する。

#### ◇残業時間削減

→週1回以上、各自、NO残業デイを設定し、残業時間の削減を行う。早く帰ることによりメンタルヘルス不調の予防・自分の時間を確保することで仕事と生活の調和推進につなげる。

#### ◇離職予防

→定期的に懇親会を行いスタッフの思いを聞く場を設け離職予防に努める。

職員からの提案やどんな些細なことでも価値観の共有や十分なコミュニケーションを行う場を確保しながらチームとして支え合い共有していく。

### (3) 事業所取り組み

#### ◇東京高齢在宅部門の事業平準化（通所）

→月1回以上、同一事業間会議を行い事業展開の安定化を図る。

#### ◇運営・接遇等の質の向上を目的とした、事業所内会議制度の確立

→非常勤・常勤の隔たりの無い処遇・運営・接遇会議を月1回開催する。

#### ◇新規事業展開に向けた人材の育成

→高齢通所部門における業務を通じ、今期2名以上の新規立上げに通用する職員の輩出を目指す。

## 6-1 特別養護老人ホーム若葉ゆめの園

## 6-2 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) 目標設定

①利用実績（のべ人数）定員(1日) 特養 120名 ショート 20名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
特養	21,110名	20,550名	41,660名
ショートステイ	3,990名	4,160名	8,150名
特養・ショート合算	25,100名	24,710名	49,810名

②サービスの質の向上（今年度の取り組み）

区分	H30年度通期目標
その人らしさを追求し余生を過ごせる環境	個々の職員の介護技術向上に努め、家庭的な小集団の中でユニットごとの入居者のニーズに合った、また生きがいをを持った過ごし方やユニットケアならではのサービス提供を心がけ入居者が安心して生活が出来るよう入居者の立場にたって支援する
行事計画	より質の高いサービスを提供するためにチームワークを形成し、毎日の生活が単調にならないように季節行事やレクリエーション等の余暇活動を行い生活を楽しめるよう支援する。また、ボランティア等積極的に受け入れメリハリのある生活を目指す。
心身のケア	基本的人権を擁護し家族のような「愛」をもって身体、精神面のケアをしていき介護職員や様々な専門職員で傾聴できる環境作りをし聞き手を担ういながら介護ロボットなどの介護支援機器を検討し入居者も職員も負担軽減となる物を検討する。
家族	気持ちのいい挨拶や声掛けを心がけ、ご家族と共に過ごせる企画を考え、可能な限りご家族様に面会や、外出・外泊を行っていただくよう働きかける。
地域連携	地域との交流する機会を多く持ち社会の一員として地域の方々と共に生活し散歩やイベント、防災訓練などを通じ連携を図る。

### (2) 重点取り組み

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得  
上半期3日下半期2日以上取得できるように各管理者が勤務表作成時に推奨し促す
- ◇ 残業時間削減  
事前申請の中で業務時間内にできるように効率的に段取りを作成し残業時間を削減する
- ◇ 離職予防  
セクションごとに月1回ミーティングを開きコミュニケーションを取り離職率15%以内にする

### (3) 事業所取り組み

- ◇ 法人外部研修（専門研修）への積極的な参加を推進する。  
年間計画の中に具体的な研修内容と開催日を記載することで研修を受けやすくする
- ◇ 地域との交流する機会を多く持ち社会の一員として地域の方々と共に生活し散歩やイベント、防災訓練などを通じ連携を図る。

特別養護老人ホーム若葉ゆめの園・ショートステイ

A 事業の目的

要介護認定を受けた利用者様に対して、一人一人のニーズに応じたケアプランを立案し、サービスを提供します。各ユニットにおいて入居者様・利用者様が相互に社会的関係を築きながら、入居者様・利用者様一人一人の能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るよう、サービスを提供します。サービス提供により、入居者様等の生活の安定及び生活の充実を目指します。地域やご家族様との結びつきを強化しながら、関係する区市町村、サービス事業所、医療関係等と密接な連携を図り、総合的なサービスを提供します。

B. 事業概要

利用定員	140名(ショートステイ含む)			
職員配置	施設長	1名	(常勤 1)	非常勤)
	副施設長	1名	(常勤 1)	非常勤)
	生活相談員	3名	(常勤 3)	非常勤)
	処遇事務	0名	(常勤 0)	非常勤 0)
	ケアマネージャー	3名	(常勤 3)	非常勤)
	介護職員	70名	(常勤 54)	非常勤 16)
	看護師	8名	(常勤 4)	非常勤 4)
	機能訓練指導員	2名	(常勤 2)	非常勤)
	嘱託医師	2名	(常勤)	非常勤 2)
	管理栄養士	1名	(常勤 1)	非常勤)
	事務職員	5名	(常勤 4)	非常勤 1)
	運転手	7名	(常勤)	非常勤 7)

C. 介護目標

各ユニットごとの目標

町名	フロア	一丁目	二丁目	三丁目	四丁目
桜町	1階	個々のニーズに対応した行事を月1回企画し充実した時間を過ごして頂く	より多くの方にリピーターになって頂けるようにレクの充実と行事を月1回行い不適切な対応がないように努める		
楓町	2階	入居者様同士の間人関係を良好に保つための交流の場を作るように努める	楽しみを感じられるようにレクの充実化を行う。また情報共有をできるように申し送りや伝達事項の周知の強化に努める	1日の水分量を設定したリ小まめな陰部洗浄を行い尿路感染ゼロを目標にしていく	健康維持のために水分不足ゼロを目標とし気持ちよく過ごして頂けるようにユニット内の美化と維持に努める
あじさい町	3階	行事を月1回開催し季節を感じられるレクを行い職員間の情報共有を細かく行うことで入居者様に怪我無く安全安心して過ごせる環境を提供する	工作レクを行い脳の活性化を図り認知症の予防を行う。また日々の水分摂取量の確保と朝9時の排泄介助時の陰部洗浄を行う事で尿路感染を予防していく	年4回季節に合わせた行事を計画し余暇の充実を図り入居者様同士の交流ができるような環境を作っていく	個々のニーズに合わせた支援が提供できる様に日々情報を集め生活の中で楽しみや役割を見つけて頂けるように取り組み季節の移り変わりを感じて頂ける様に努める
けやき台	4階	各職員が季節ごとの装飾やイベントを計画し楽しみのある日々を過ごして頂く。また過ごしやすい環境で過ごして頂く為に時間を作り清潔維持に努める	清潔で整頓され、季節を感じる「しつらえ」のあるユニット。「一日一笑」を心がけ活気のあるユニットにしていく。	気持ちもよい挨拶を心がけ全ての方に対し、丁寧な言葉遣いをする	気持ちもよい挨拶を心がけ清潔感のある環境を提供し気持ちのいい日々を過ごして頂く
食事栄養		軟飯、全粥の硬さの調整、肉や魚の硬さの調整など、給食委託業者と協力し安全で安定した美味しい食事を提供し他職種と連携し行事の計画、食事レク、季節を感じられ楽しんでいただけるようにする			
リハビリ		他職種と連携し総合的な評価を行い入居者と介護職員が安全に介助ができる方法を検討し支援する。また集団体操やレクリエーション活動等を充実させ、生活がより過ごしやすく快適に保たれるよう努め、新しい介護技術や知識を学び職員間で共有し入居者の心身に合った介護方法を検討する			

D 介護計画作成

①施設サービス計画書

入居者様等の尊厳ある自立を実現するため入居者様等の立場に立って作成するものとする。また、サービスを担当する施設の職員は入居者様等についての情報を共有し、24時間365日、継続したサービスが一貫した方針のもとに安定的に提供されるよう、サービス担当者間の協働・連携の確保を目指します。

②利用者個人にあった栄養ケア計画の作成

個人の嗜好、今までの生活背景を考慮し、その人らしい栄養ケア計画を作成する。

## 別紙 (2) 職員確保、育成について

職員確保に関しては、すべての職種で法人本部人事課と共に若葉ゆめの園庶務課でも専属人事担当を設置し、人材確保は継続的に行っています。  
育成に関しては、高齢者虐待予防・身体拘束防止研修等を内外研修を積極的に行い、一人一人の知識・意識の向上に努めます。

## 苦情対応について

利用書様・ご近隣様の苦情・要望を受け付けた場合、施設として適切な対応をしていきます。  
また、原則週1回、「苦情要望受付会議」を開催し、施設全体も含めた姿勢を分析・検討を行い、対応していきます。原則月1回の第三者委員会にて第三者委員にもご意見を伺い、反映していきます。またヒヤリハットなどの活用で苦情・要望をお受けする前に検討をしていきます。

## 事故・感染症対策について

- ①事故対策について  
定期的に「事故防止委員会」で事故対策の分析・検討、また特養全体で事故事例の共有化をはかり、事故防止に努めます。
- ②感染症対策について  
感染症対策委員会を設置し、医師・看護を中心に研修等も含め、感染症予防をつとめます。  
適切な管理、感染予防と対応方法について理解を深め職員指導・教育をしていきます。  
また次亜塩素酸発生機や加湿の確保等を活用し、衛生的な環境を整えるようにします。

## ご家族様との連携について

入居者様と同様にご家族の意向や考え方をよく聞き、こまめに相談員よりヒアリングしていきます。  
年2回のご家族連絡会にて全体集会を行い、施設の活動報告や個別相談を受け付け、連携を図っていきます。

## 災害時対応について

震災時、特定一時避難所及び福祉避難所という位置づけですので、自主備蓄も含め、整備し防災訓練も行っています。板橋区と連携しながら、マニュアル等の整備も目指します。

### 6-3 若葉ゆめの園 デイサービスセンター

### 6-4 若葉ゆめの園 認知症デイサービスセンター

#### (1) 目標設定

①利用実績 (のべ人数) 定員(1日) 通所介護 平日45名・土曜20名 認知対応 12名

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
通所介護	5,573名	5,672名	11,245名
認知対応型通所介護	433名	585名	1,018名
合計	6,006名	6,257名	12,263名

②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
スキルアップ研修	3回	3回	6回
外部研修	7回	7回	14回

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得  
有給・連休は好きなだけ取得していい、と職員に周知する  
有給の使用期限を管理者が把握し、期限前に取得するよう職員に声掛けをする。
- ◇ 残業時間削減  
人材採用を強化し、早番・遅番で勤務を組み、業務の効率化を図る。
- ◇ 離職予防  
新入社員にはマンツーマン育成を徹底する。

#### (3) 事業所取り組み

- ◇ 職員のスキルアップによるサービスの質の向上  
2か月に1度、職員向け研修（介護技術・接遇等）を実施する。
- ◇ 資格取得・外部研修の促進  
年度内に各職員、最低でも1つの資格を取得する、もしくは研修を受講する。



## 6-5 若葉ゆめの園多機能型事業所 生活介護

### (1) 目標設定

①利用実績（のべ人数） 定員：30名／日

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
生活介護	3,380名	3,302名	6,682名

②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
外部研修参加	7回	7回	14回
ボランティア受入れ	6名	6名	12名

### (2) 重点取り組み

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得  
法人本部が提供してくれている半期ごとの取得予定表を活用し、各職員連続休暇希望を早めに他職員にアナウンスすることを心がけ、年間通して休暇が分散する工夫をするとともに、有給休暇取得の意識付けを図り、相互に取得しやすい環境と意識を醸成する。
- ◇ 残業時間削減  
事前申請を原則とし、各自が計画的に残業に取り組む。また各自の業務負担に留意し業務分掌については、3ヶ月に1回程度の定期的な見直しを検討する。
- ◇ 離職予防  
上記目標「有給休暇取得」と「残業時間削減」を確実に遂行・実現することで、ワークライフバランスの充実に図る。

### (3) 事業所取り組み

- ◇ 自主的な外部研修への参加およびその為の体制づくり  
全職員は年1回以上の外部研修参加を目標とする。  
特に、東京都心身障害者センターや練馬区社協等の研修情報を、随時事務所内に掲示し、職員への情報収集と意識啓発を促す。
- ◇ 積極的なボランティア受入れ  
施設内の異業種他部署および法人内の同種事業所の担当者との連携・情報交換を密にし、ボランティア団体へのアプローチ、新規開拓を図る。  
上期・下期それぞれ1回以上、ボランティアセンターへの訪問を実施し、募集情報を広報紙やウェブサイトの掲載して頂くことで、周知を促進する。

## 6-6 若葉ゆめの園多機能型事業所 放課後等デイサービス

### (1) 目標設定

①利用実績（のべ人数） 定員：10名／日

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
放課後等デイサービス	1,662名	1,678名	3,340名

②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
外部研修参加	8回	8回	16回
ボランティア受入れ	10名	10名	20名

### (2) 重点取り組み

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得  
リフレッシュの為、職員間で勤務を調整し合い、予定を立てる
- ◇ 残業時間削減  
週2回以上、各自ノー残業デーを設定する
- ◇ 離職予防  
3ヶ月に1回以上は個人面談を行い、職員のメンタルヘルス把握の機会を作る

### (3) 事業所取り組み

- ◇ 自主的な研修への参加およびその為の体制づくり  
介護技術やサービスの向上のため、社内外の研修に参加し、フィードバック研修を行う  
各職員課題に感じていることを中心に社外研修への参加を促進する
- ◇ 積極的なボランティア受入れ  
ボランティアセンター訪問や広報紙への投稿を行う  
近隣大学への訪問を行い、ボランティア誘致を行う
- ◇ 複合施設のメリットを活かした、サービス展開  
特別養護老人ホームやデイサービスとの交流や一体的なイベントを企画提案する。

## 6-7 若葉ゆめの園 事業所内保育所

### (1) 目標設定

#### ①利用実績 (のべ人数)

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
保育	894名	1,254名	2,148名
合計	894名	1,254名	2,148名

#### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
外部研修	2人以上	5人以上	1人1回以上の研修を受ける
内部研修	2回以上	2回以上	年に4回以上行う

### (2) 重点取り組み

- ◇ 年次有給休暇5日以上取得  
上半期3日・下半期2日以上取得できるように、各管理者が勤務表作成時に推奨し促す
- ◇ 残業時間削減  
事前申請の中で業務時間内にできるよう効率的に段取りを作成し残業時間を削減する
- ◇ 離職予防  
月1回以上のミーティングを開きコミュニケーションを取り離職率を減らす

### (3) 事業所取り組み

- ◇ 外部研修・内部研修の積極的な参加を推進する
  - ・保育指針の改定に伴い、内部研修や外部研修において保育士として質の向上を図る
- ◇ 保護者や地域との関係性を築く
  - ・保護者との連携を密に行い、子どもが安心して過ごせるように普段の会話だけでなく、個人面談も行っていく。また保護者支援にも配慮していく
  - ・園庭開放を行い、地域との交流を図る

6-8 若葉ゆめの園 ヘルパーステーション(高齢)

6-9 若葉ゆめの園 ヘルパーステーション(障害)

(1) 目標設定

①利用実績 (のべ人数、のべ時間)

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
高齢事業	360名	350名	710名
	3,600時間	3,400時間	7,000時間
障害事業	120名	110名	230名
	2,100時間	2,050時間	4,150時間
合計	480名	460名	940名
	5,700時間	5,450時間	11,150時間

②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H30年度通期目標
外部研修	随時	随時	随時
内部研修	月1回以上	月1回以上	通算12回
ケース会議	月1回以上	月1回以上	通算12回
ヒヤリハットの作成	随時	随時	随時

(2) 重点取り組み

◇ 年次有給休暇5日以上取得

上半期3日、下半期2日以上取得できるように各管理者が勤務表作成時に推奨し促す

◇ 残業時間削減

事前申請の中で業務時間内にできるように効率的に段取りを作成し残業時間を削減する

◇ 離職予防

月1回ミーティングを開きコミュニケーションを取り離職率15%以内にする

(3) 事業所取り組み

◇ 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

介護職員の技術の向上の為外部研修、内部研修に積極的に参加する

◇ 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

ヒヤリハットを積極的な作成を行い、安全強化を狙いながら介護職員の危機管理能力を強化していく