

2019年度
事業計画書

社会福祉法人 ハッピーネット



2019年度 事業計画書 目次

法人理念・基本方針	1頁	
2019年度 法人重点実施事項	2頁	
2019年度 法人組織体制	3頁	
事業部の事業計画	4頁	
1. 法人本部		
1-1 事務局	4頁	
1-1-1 経理課	5頁	
1-1-2 総務課	8頁	
1-1-3 人事課	14頁	
1-1-4 情報システム課	18頁	
1-2 経営企画室	21頁	
1-3 工務課	23頁	
1-4 コンプライアンス委員会	24頁	
2. 中野林部門		26頁
2-1 特別養護老人ホーム 中野林ゆめの園	27頁	
2-2 中野林ゆめの園 デイサービスセンター	32頁	
2-3 多機能型事業所 大宮ゆめの園	33頁	
2-4 大宮ゆめの園 放課後等デイサービス	34頁	
2-5 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション	35頁	
2-6 中野林ゆめの園 居宅介護支援センター	36頁	
3. 川鶴部門		38頁
3-1 多機能型事業所 鶴ヶ島ゆめの園	39頁	
3-2 第二鶴ヶ島ゆめの園 日中一時支援事業	40頁	
3-3 鶴ヶ島ゆめの園 ヘルパーステーション	41頁	
3-4 川越ゆめの園 障害者相談支援センター	42頁	
3-5 川越ゆめの園 放課後等デイサービス	43頁	
3-6 第二川越ゆめの園 放課後等デイサービス	44頁	
3-7 第三川越ゆめの園 放課後等デイサービス	45頁	
4. さいたま部門		47頁
4-1 ゆめの園 りふれ宮原	48頁	
4-2 宮原ゆめの園 ヘルパーステーション	49頁	
4-3 さいたま市北区西部隣地域包括支援センター	50頁	
4-4 ゆめの園 りふれ浦和	51頁	
4-5 りふれ浦和 ヘルパーステーション	52頁	
4-6 りふれ浦和 居宅介護支援センター	53頁	
4-7 多機能型事業所 浦和ゆめの園	54頁	
4-8 ゆめの園 りふれ奈良	55頁	
4-9 宮原ゆめの園 居宅介護支援センター	56頁	
4-10 さいたま市西区障害者生活支援センター ゆめの園	57頁	
4-11 ゆめの園 いろは本郷放課後等デイサービス	58頁	
5. 東京部門		60頁
5-1 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション	62頁	
5-2 春日町ゆめの園 居宅介護支援センター	64頁	
5-3 春日びより 放課後等デイサービス	65頁	
5-4 春日倶楽部	66頁	
5-5 志村ゆめの園 居宅介護支援センター 障害者相談支援センター	67頁	
5-6 板橋ゆめの園 はすねっこ	69頁	
5-7 板橋ゆめの園 あおば(日中一時支援)	70頁	
5-8 asumoねりま デイサービスセンター	71頁	

6. 若葉部門	73頁
6-1 特別養護老人ホーム 若葉ゆめの園	75頁
6-2 若葉ゆめの園 デイサービスセンター 認知症デイサービスセンター	80頁
6-3 若葉ゆめの園 多機能型事業所	82頁
6-4 若葉ゆめの園 放課後等デイサービス	83頁
6-5 若葉ゆめの園 事業所内保育所	84頁
6-6 若葉ゆめの園 ヘルパーステーション	85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、社会福祉法人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。

2019年度 法人重点項目

団塊世代が後期高齢者になる2025年問題に加え、生産労働人口が急激に減少する2040年問題が取り沙汰される中、今後の報酬増額の見通しは厳しく、かつ人材採用難についても一層拍車がかかっていることが予想されます。一方、社会福祉法人に対して地域の社会福祉資源としての動きがより一層期待されていきます。

これらの状況に対応しつつ、かつ法人の維持拡大を推し進めるため、2019年度は下記の3つのテーマを法人重点項目とし取り組んでいきます。

①法人ビジョンの再構築

30年後のハッピーネットの将来像、およびそこに至る道筋を具体的に示すことで、法人全体で進むべき方向のベクトル合わせを行い、より強靱な法人にしていきます。

そのために「新規開発課」を「経営企画室」に変更し、経営企画室を担当部署とし、法人全体で取り組んでいきます。

②財務体質の強化

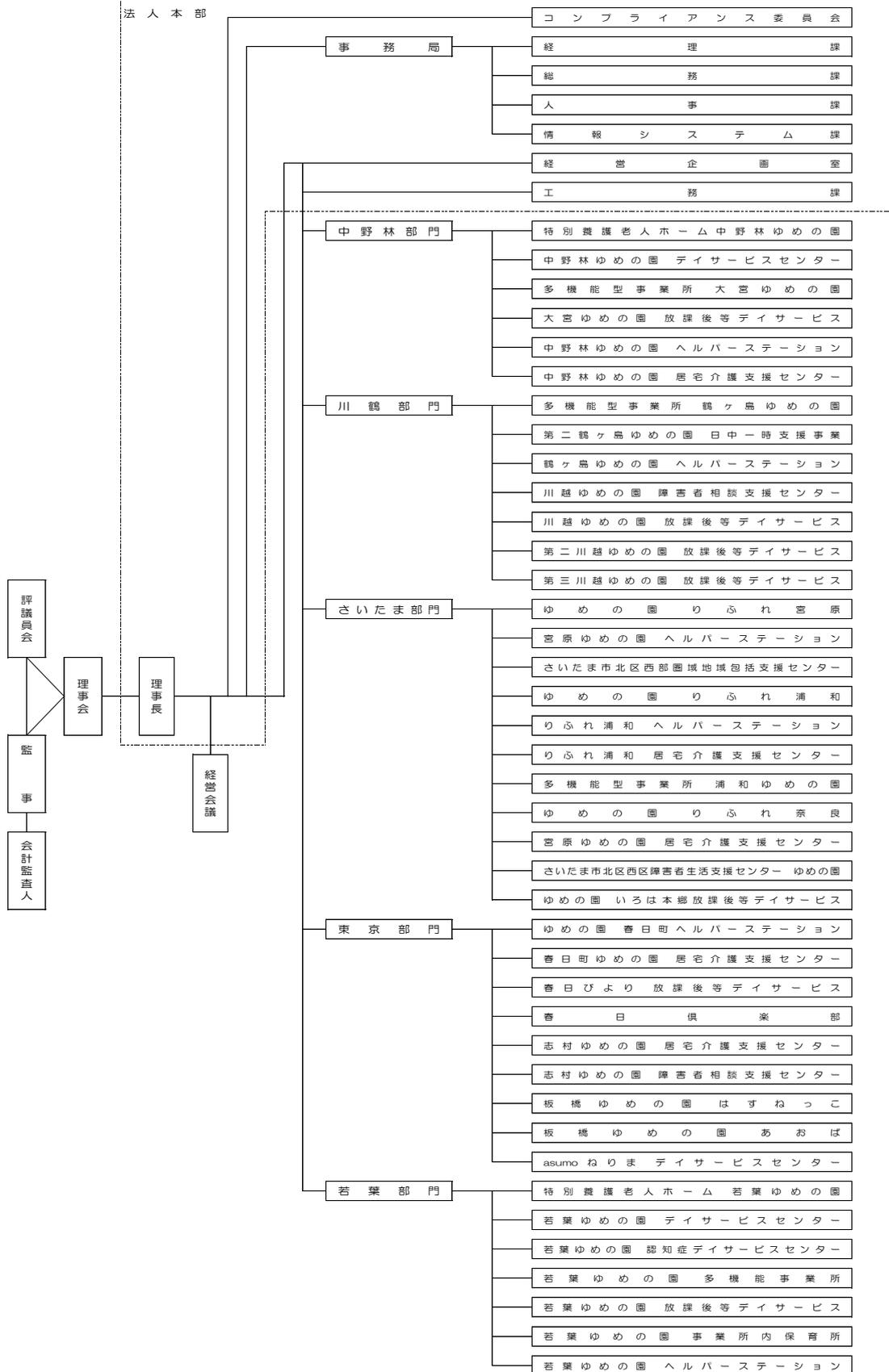
報酬改定による報酬増の見込みが難しい状況下においても現状のサービスや雇用を確保できるよう、財務体質をより強化していきます。

そのために、財務指標の見直し、財務指標の推移を意識した経営に切り替えていきます。また、ICTの活用などによる業務効率化を行っていきます。

③離職率の低減

求人倍率の上昇により人材確保が難しくなっている一方で、採用しても新たな離職者が発生してしまうという負のスパイラルを打開するため、離職率の低減に取り組んでいきます。

そのために、現場においては、職員との対話、労働環境の改善、また、法人においても、職員間コミュニケーションの場および制度の作成、働きやすい制度の整備などを進めていきます。



1. 法人本部

1-1 事務局

1-1-1 経理課

1-1-2 総務課

1-1-3 人事課

1-1-4 情報システム課

1-2 経営企画室

1-3 工務課

1-4 コンプライアンス委員会

1-1-1 事務局 経理課

1. 重点実施事項

【事務局】：金融機関・所管が求める計算書の検討

【課目標】：①資金収支計算及び事業活動計算書による月次から予算作成
②前年対比の資料作成

【実施方法】

- ・中間決算及び決算でしか計上してない減価償却費支出や人件費支出の15日分を毎月の月次計算書へ反映させ、事業活動計算書を基準とした月次報告を実施する。
- また、金融機関及び行政が必要とする計算書を積極的に発信する。

2. 新規の取り組み

・K-2/R-4

◆資質向上

④専門知識・技術について、職員が互いに切磋琢磨できる環境を作る
(2019年度取組) 試験導入の内容修正

【事務局】：表彰制度

【課目標】：①収入目標による達成表彰制度
②収支差額による達成表彰制度
③事業所改善取組による表彰制度

【実施方法】

- ・職員同士、事業所同士が互いに切磋琢磨できる評価項目と評価が反映出来る方法を上期に検討致します。また、検討した項目に対し、評価基準（予算対比・前年対比・全国平均対比など）を設定する。

・K-2/R-4

◆待遇改善

⑨高度技能者も昇格できるよう、管理職だけではなく専門職としての昇格
ルートを構築する

(2019年度取組) 制度内容の検討

【事務局】：専門職評価制度の検討（組織的、制度・資格的）

【課目標】：給与テーブルの見直しの検討

【実施方法】

- ・給与テーブル変更により法人財務への影響を随時計算させ、実現可能な制度となるよう検討する。また、全職員が安定した収入が得られるような給与テーブルか手当等も含め見直し計算を行う。

・ K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

③職員同士が、お互い評価をし成長していく環境を作る

(2019年度取組) 相互評価について具体策を検討、実施し、職員への意識づけを進める

【事務局】：職員が職員を感謝する取組

【課目標】：①対職員への感謝を評価する取組・職員の行動力への感謝

②組織運営への感謝・業績に対する感謝・職員への労働感謝

③利用者への感謝・職員の代理業務手続きへの感謝

などを月1回掲示していく取組

【実施方法】

- ・ 経理課としてサンキュウカードを渡す基準を検討し、積極的に利用する。

3. 既存の取り組みの強化

・ K-2/R-4

◆資質向上

②各職種でのスキルアップルートに即した研修などの支援制度を強化する

(2019年度取組) 制度の導入

【事務局】：法人職員に必要な基本規程とパソコン操作研修

【課目標】：経理規程の研修

【実施方法】

- ・ 経理部分に特化した「会計基準」「財務諸表の見方」「予実管理」「現金の取り扱い」などを研修項目に取入れ実施させる。

・ K-2/R-4

◆資質向上

⑤事業継続に必要な資格保有率を向上させる

(2019年度取組) 向上策の実施事業継続に必要な資格の抽出、現状の把握、保有率向上策の検討

【事務局】：無資格者支援対策

【課目標】：簿記検定の取得

①社会福社会計簿記の講習

②簿記検定3級の取得

【実施方法】

- ・ 財務を管理してく上での「会計基準」「財務諸表の見方」「予実管理」「現金の取り扱い」を取得していく上で社会福祉簿記講習や簿記3級の開催時期、受講日を情報発信して行く。

・K-2/R-4

◆待遇改善

⑥全職員が安定した収入を得られるように、給与テーブル、手当等の各種制度の見直しを行う

(2019年度取組) 見直し内容の導入

【事務局】：社会福祉法人の全国平均に合った利益率及び人件比率

【課目標】：①予算を達成させる行動

②法人利益 3%に向けて計画

【実施方法】

・総務課・人事課が検討した給与テーブルの変更案に対し、法人財務への影響(予算・利益・人件費率等)を随時計算させ比較検討を行う。実現可能な制度導入を支援する。

・K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

②事業所内保育の拡大、勤務可能年齢の拡大など、働きやすい環境を整備する

(2019年度取組) 職員ニーズに合ったアンケート調査の実施と導入のための計画立案、実施準備

【事務局】：事業内保育拡大が働きやすい環境と一致するかを検討する

【課目標】：①取り組み内容の検討

②保育事業の事業収益を鑑みて保育事業の拡大を再検討する。

【実施方法】

・事務局実施アンケートの結果に対し、職員の労働環境改善に向けての改善案の検討を行い。事業内保育の対象年齢の拡大・新規保育所の開設による法人への収支影響を計算し、新規開発課や各部門が検討できる材料として配信する。

4. 組織強化の取り組み

・K-2/R-4

◆資質向上

①事業拡大に向け、管理職候補の養成を行う

(2019年度取組) 研修開始

【事務局】：管理監督者の人材育成

【課目標】：会計計算書類の研修(会計区分、科目説明 etc)

【実施方法】

・管理監督者候補への研修内容の検討及び実施いたします。経理課としては、M級養成研修の経理部分に「会計基準」「財務諸表の見方」「予実管理」「現金の取り扱い」などを研修項目に取入れ実施させる。

1-1-2 事務局 総務課

1. 重点実施事項

• K-1/R-6

◆業務効率化

④勤怠管理を効率化する

(2019年度取組) 新勤怠管理方法の導入

【事務局】：勤怠システムの安定運用

【課目標】：①勤怠システムの安心運用（職員が分りやすい手順書作成）

②クロッシオン申請の取扱い

③職員勤怠の見える化

【実施方法】

- 運用開始時に作成した手順書を2019年4月からの勤怠管理の実施に合わせて見直しを図り、情報発信して参ります。また、定期的な情報発信するためのルーティンを作って継続的な情報発信を行って参ります。

◆労働基準法の改定

【事務局】：労働基準の改正に合わせた対応

【課目標】：①社労士による規程整備

②労働基準法の改正による規程取組

③社労士による定期研修の実施（4月・12月）

【実施方法】

- 労働基準法等の労務に関する法改正をタイムリーに把握するために厚労省発行のメルマガに登録し、課内の横展開を図ります。併せて社労士との情報交換を通して知識を深めた上で、法人内の管理監督者へ情報提供や外部研修の受講を促します。社労士の定期研修においては、直近の法改正について講義いただきます。

【事務局】：有給休暇年間5日取得義務化に向けた管理体制

【課目標】：年次有給休暇管理簿の作成（予定管理・実績管理・周知）

【実施方法】

- 2019年4月から施行される年次有給休暇5日取得義務化に向けた管理を法人職員が提出する年次有給休暇取得計画を元に管理簿（年次有給休暇管理簿）を作成し、計画日数から使用日数までの残数を管理して、定期的に各事業所に情報発信いたします。

2. 新規の取り組み

• K-2/R-4

◆資質向上

④専門知識・技術について、職員が互いに切磋琢磨できる環境を作る
(2019年度取組) 試験導入の内容修正

【事務局】：表彰制度

【課目標】：①提出期限遵守に対する表彰
②業務簡略化・業務改善の表彰

【実施方法】

- ・提出物にて評価するものとして、給与計算にかかる「シフト表」「月次処理」が期限内に届いた事業所に対して評価します。
- ・また、業務改善・簡略化（金額・時間で測れるもの・・・残業削減、経費削減等）に対する取り組みを事業所毎発表し、相互に評価し合う（QCサークル的な取り組み）。

K-2/R-4

◆待遇改善

⑧個人の頑張りが適正に評価され、給与、賞与に反映される人事制度を構築する。

(2019年度取組) 制度の修正、査定者の育成

【事務局】：職種別評価制度の導入の検討

【課目標】：職種別人事考課より自己3カ年目標の検討

【実施方法】

- ・職能と職能等級に具体的な定義づけを定めることで、求める人材に明確な基準を設け、客観的な評価に結び付けて参ります。具体的にはJ級・S級・M級各階層において「〇〇が出来る」「〇〇の業務が出来る」と言った評価軸とその業務のレベルの高さを評価する軸を設けるものです。そのために、職能と職能等級に対する具体的な言語を作ることから始めます。

K-2/R-4

◆待遇改善

⑨高度技能者も昇格できるよう、管理職だけではなく専門職としての昇格ルートを構築する

(2019年度取組) 制度内容の検討

【事務局】：専門職評価制度の検討（組織的、制度・資格的）

【課目標】：給与テーブルの見直しの検討

【実施方法】

- ・前提は現在の人件費から大幅に逸脱しないことです。その上で総枠を設定し、専門職=スペシャリストの定義づけ、候補者に求められる要件と資質、昇格の為の選考と研修、各種手当との整合性、給与システムに及ぼ

す影響などを検討して参ります。

・K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

③職員同士が、お互い評価し成長していく環境を作る

(2019年度取組) 相互評価について具体策を検討、実施し、職員への意識づけを進める

【事務局】：職員が職員を感謝する取組

【課目標】：①対職員への感謝を評価する取組②職員の行動力への感謝
③組織運営への感謝③業績に対する感謝④職員への労働感謝
⑤利用者への感謝⑥職員の代理業務手続きへの感謝
などを月1回掲示して取組

【実施方法】

・ジョブカードをはじめとした制度の提案を行います。

3. 既存の取り組みの強化

・K-1/R-6

◆業務効率化

⑤給与締め日を変更する

(2019年度取組) 締日の変更

【事務局】：勤務表及び給与締めの方策

【課目標】：①現状の給与締めを継続できる為の管理体制
②給与締め日を変更した際のデメリット・メリットの再検討

【実施方法】

・月末締めに移行した場合、介護保険レセプト請求の締めと重複するため、担当者にかかる負荷が懸念されていますが、新しく導入した勤怠システムによる負荷の変化を検証します。また、レセプト請求の業務内容について理解を深めるきっかけにしたいと思います。2017年に実施した給与締め変更に関するアンケートを再度確認して2019年度の移行に生かして参ります。

・K-2/R-4

◆資質向上

②各職種でのスキルアップルートに即した研修などの支援制度を強化する

(2019年度取組) 制度の導入

【事務局】：法人職員に必要な基本規程とパソコン操作研修

【課目標】：①就業規則の研修
②給与規程の研修
③ビジネス文章の研修

【実施方法】

- ・社労士による研修の実施、総務課内における事例研究（研修の内製化の検討）、給与体系の勉強会（外部研修の紹介若しくは総務課による内製化の検討）、通信教育の受講促しを行って参ります。

・K-2/R-4

◆資質向上

⑤事業継続に必要な資格保有率を向上させる

（2019年度取組）向上策の実施事業継続に必要な資格の抽出、現状の把握、保有率向上策の検討

【事務局】：無資格者支援対策

【課目標】：①介護勤務年数に応じた試験受講者への受講促し
②ビジネスマナー制度

【実施方法】

- ・資格有効期限があるものは失効を防ぐ為に、所属長、本人への呼びかけが出来る管理体制を確立します。また、次の資格（介護福祉士・実務者研修・介護支援専門員等）への受験促進のために情報提供して参ります。また、マナー研修を取り入れることで接遇力を高めて利用者様からの満足度向上の一助となるよう取り組んで参ります。

・K-2/R-4

◆待遇改善

⑥全職員が安定した収入を得られるように、給与テーブル、手当等の各種制度の見直しを行う

（2019年度取組）見直し内容の導入

【事務局】：社会福祉法人の全国平均に合った利益率及び人件比率

【課目標】：法人利益に合った給与テーブルと手当の見直し

【実施方法】

- ・法人収益から現在の給与支給が安定的に得られるか試算。また、当法人の人件費が全国の社会福祉法人の人件費平均と比較を図りつつ、2020年度の労働基準法の改定（同一労働同一賃金）に合わせ基本給（職能給及び年齢旧給）等の見直しを検討して参ります。

・K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

①事業所を越えた職員間のコミュニケーション形成の機会を構築する

球技大会など施設を利用した地域イベントを開催

【事務局】：事業部対抗球技大会等の実施

【課目標】：ポーリング大会かソフトバレーボール大会の開催

【実施方法】

- ・2018年度実施した法人職員の福利厚生アンケートをもとに、球技大会を開催出来る規模で事業所対抗が行える人数やコストで2つの球技を選定し実施して行きます。

・K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

②事業所内保育の拡大、勤務可能年齢の拡大など、働きやすい環境を整備する

(2019年度取組) 職員ニーズに合ったアンケート調査の実施と導入のための計画立案、実施準備

【事務局】：事業内保育拡大が働きやすい環境と一致するかを検討する

【課目標】：企業内保育と比べ住宅手当の比べ職員の環境はどう変わるか

【実施方法】

- ・保育制度、事業所内保育に関する情報収集を行います。一方、子育て世代に求められる給与・手当は当法人の給与体系に見合ったものかどうか検証します。

4. 組織強化の取り組み

・K-2/R-4

◆資質向上

①事業拡大に向け、管理職候補の養成を行う

(2019年度取組) 研修開始

【事務局】：管理監督者の人材育成

【課目標】：①管理監督者に必要な労務研修の実施

②法人内研修に管理者に必要な能力研修の取入れ

③介護労働者雇用管理責任者講習の必須受講促し

④各種規程研修(運営組織規程、務権限規程 etc)

【実施方法】

- ・階層別研修には、各部門との連携で進めて行きます。2019年4月には策定させ、昇格者対象への研修受講を促して参ります。
研修では、特に法人の重要規程と職員の労働管理に必要な労働基準法を主に取り入れ行います。
- ・労務管理の勉強会(勤怠システムと関連付け)を所属長以上が集まる会議が終わった後など時間をいただく動きを取ります。
- ・労務管理についての勉強会を労務士協力のもと4月・10月の定期的開催します。

• K-2/R-5

◆内部統制

④各職種の責任及び権限を明確にし、規定を整備する

(2019年度取組) 内部統制に関する規程の完成

【事務局】：内部管理体制の基本方針実施

【課目標】：特定社会福祉法人としての管理体制周知と内部管理体制の基本方針

- ①経営に関する管理体制
- ②リスク管理に関する体制
- ③コンプライアンスに関する管理体制
- ④監査環境の整備

【実施方法】

- 法人のガバナンスを確保するため、「経営に関する管理体制」、「リスク管理に関する体制」、「コンプライアンスに関する管理体制」、「監査環境の整備」の4つを基本方針として定め、社会福祉法人の業務の適正を確保、促しを図って行きます。また、総務課内において内部管理体制に関する情報の横展開を行います。

1-1-3 事務局 人事課

1. 重点実施事項

• K-1/R-6

◆業務効率化

⑥離職率の低減

(2019年度取組) 対策の実施

【事務局】：離職率3%低下に向けた取り組み

【課目標】：①退職予定者及び退職届の報告により法人本部面談

②職員異動希望者による退職者軽減対策

【実施方法】

・全ての事業所の問題に介入する事は、難しく感じられる事から重点事業所を決め、目標達成を目指す。

まずは、2018年度、離職者の多かった事業所を重点に段階的に対応を行って行く。

2. 新規の取り組み

• K-2/R-4

◆資質向上

④専門知識・技術について、職員が互いに切磋琢磨できる環境を作る

(2019年度取組) 試験導入の内容修正

【事務局】：表彰制度

【課目標】：離職者軽減に対する表彰

【実施方法】

・定期的に離職率のレポートを発信する。表彰の項目に取り入れられれば、数字の提供を行う。

• K-2/R-4

◆待遇改善

⑧個人の頑張りが適正に評価され、給与、賞与に反映される人事制度を構築する。

(2019年度取組) 制度の修正、査定者の育成

【事務局】：職種別評価制度の導入の検討

【課目標】：①職種別人事考課制度の検討

②職員評価順位作成(事業所別法人全体)

【実施方法】

・項目数を大まかに決め、共通項目と専門職項目の割合を定める。また、専門職をどこまで細分化するかを協議していく。(高齢だけなのか、特養、デイなど細分化するのかなど)その上で、部門長と項目内容を協議していく。

・K-2/R-4

◆待遇改善

⑨高度技能者も昇格できるよう、管理職だけではなく専門職としての昇格ルートを構築する

(2019年度取組) 制度内容の検討

【事務局】：専門職評価制度の検討(組織的、制度・資格的)

【課目標】：給与テーブルの見直しの検討

【実施方法】

- ・同一労働、同一賃金の問題も視野に入れ、各手当が何に対しての手当であるのかを定義づけし、若年層の賃金カーブを改善出来るような原案を上半期に事務局で固める。下半期に精査し、経営会議にて提案を行う。

・K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

③職員同士が、お互い評価をし成長していく環境を作る

(2019年度取組) 相互評価について具体策を検討、実施し、職員への意識づけを進める

【事務局】：職員が職員を感謝する取組

【課目標】：①対職員への感謝を評価する取組②職員の行動力への感謝
③組織運営への感謝③業績に対する感謝④職員への労働感謝
⑤利用者への感謝⑥職員の代理業務手続きへの感謝
などを月1回掲示して取組

【実施方法】

- ・サンキューカードを積極的に推し進めていく。

3. 既存の取り組みの強化

・K-2/R-4

◆資質向上

②各職種でのスキルアップルートに即した研修などの支援制度を強化する
(2019年度取組) 制度の導入

【事務局】：法人職員に必要な基本規程とパソコン操作研修

【課目標】：①キャリアアップ制度

②介護福祉士、介護支援専門員の資格取得促し

【実施方法】

- ・初任者研修→実務者研修→介護福祉士の流れで取得しやすい制度の提案を行う。また、試験日のアナウンスを行う事で、取得意識の向上を図る。

・K-2/R-4

◆資質向上

③人事ローテーション制度を確立し、職員の知識・技術に厚みをつける
(2019年度取組) 制度の導入

【事務局】：定期的な人事異動制度(3カ年)

【課目標】：所属長定期異動制度

【実施方法】

・2018年度から運用を開始しており、事務局で決めたスケジュール通りの運用を行う。

・9月部門長以上にリスト送付

・11月まで経営会議にて協議終了

・12月20日13時人事異動通達

・2月まで異動先の部門長より稟議書、変更申請書の決済を終了させる。

・K-2/R-4

◆資質向上

⑤事業継続に必要な資格保有率を向上させる

(2019年度取組) 向上策の実施事業継続に必要な資格の抽出、現状の把握、保有率向上策の検討

【事務局】：無資格者支援対策

【課目標】：入職前資格取得制度

【実施方法】

・制度は確立しているので、新卒採用時や中途の求人票などに取り入れ、活用を促していく。

・K-2/R-4

◆待遇改善

⑥全職員が安定した収入を得られるように、給与テーブル、手当等の各種制度の見直しを行う

(2019年度取組) 見直し内容の導入

【事務局】：社会福祉法人の全国平均に合った利益率及び人件比率

【課目標】：職員が求める給与水準確認

【実施方法】

・7月までに近隣施設の給与水準をリサーチし、見劣りしない金額を算出する。

・K-2/R-4

◆待遇改善

⑩職種や勤務地など、職員の希望が反映できる制度を導入する。

(2019 年度取組) 制度内容の検討

【事務局】：職員希望異動制度の検討

【課目標】：異動希望制度 (FA 制度) ※人的保証も視野も含めて (但し何
で異動したいのか理由が必要)

【実施方法】

- ・ 2018 年度実施した FA 制度から意向調査と形を変え、職員の意向を調査した上で、部門長と協議しながら異動の調整を行っていく。実施時期も 4 月 1 日に捉われることなく柔軟に検討を行い、制度化していく。

・ K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

②事業所内保育の拡大、勤務可能年齢の拡大など、働きやすい環境を整備する

(2019 年度取組) 職員ニーズに合ったアンケート調査の実施と導入のための計画立案、実施準備

【事務局】：事業内保育拡大が働きやすい環境と一致するかを検討する

【課目標】：①事業所内保育の必要性

②事業所内保育が有ることで求人者が増加したのか検討

【実施方法】

- ・ 過去の事業所内保育利用の応募者数や時期を確認して、効果の測定を行う。また、アンケート内容にどのような仕組みなら使用するかなど盛り込み、より効果のある運営の把握を行う。

4. 組織強化の取り組み

・ K-2/R-4

◆資質向上

①事業拡大に向け、管理職候補の養成を行う

(2019 年度取組) 研修開始

【事務局】：管理監督者の人材育成

【課目標】：候補者の推薦基準の作成 (人事考課、必要研修の受講 etc)

【実施方法】

- ・ 事務局で 5 月までに M 級養成研修の実施要綱を定め、運用を開始する。流れなどを確定させ、運用開始時に受講する為の条件や、推薦基準を盛り込んだものを通知する。

1-1-4 事務局 情報システム課

1. 重点実施事項

• K-1/R-6

◆業務効率化

④勤怠管理を効率化する

(2019年度取組) 新勤怠管理方法の導入

【事務局】：勤怠システムの安定運用

【課目標】：①クロノス及びクロッシオン運用サポート

②クロッシオン新規申請書の初期作成及び、既存申請書変更対応

【実施方法】

- クロノスの運用稼働に必要となる設定情報を整理して、付随する業務との関連整理を進めてまいります。また、ドキュメントの取り纏めを行い運用主幹部署の業務運用に活用できる形とし執り進めてまいります。
- X'sion のワークフロー申請書に関する運用フロー及び業務フローの整備を行います。また、カスタマイズ方法についても習得し、運用サポートを進めてまいります。

2. 新規の取り組み

• K-2/R-4

◆資質向上

④専門知識・技術について、職員が互いに切磋琢磨できる環境を作る。

(2019年度取組) 試験導入の内容修正

【事務局】：表彰制度

【課目標】：IT サポート対応に関する表彰

【実施方法】

- 各事業所内に於ける IT サポート (PC 不具合、ネットワーク障害対応) を行う。また表彰選定は問題の早期連絡・対応について対応実数をもとに法人貢献者を選定し目標達成への表彰を執り進める。

• K-2/R-4

◆待遇改善

⑨高度技能者も昇格できるよう、管理職だけではなく専門職としての昇格ルートを構築する。

(2019年度取組) 制度内容の検討

【事務局】：専門職評価制度の検討 (①組織的②制度・資格的)

【課目標】：給与テーブルの見直しの検討

【実施方法】

- ・ 給与テーブル変更に伴う給与業務に影響するシステム情報について支援を行う。また、職員への情報周知に際して、インフラ環境利用に於ける支援を行う。

・ K2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

③職員同士が、お互いを評価し成長していく環境を作る

(2019年度取組) 相互評価について具体策を検討、実施し、職員への意識づけを進める

【事務局】：職員が職員を感謝する取組

【課目標】：①対職員への感謝を評価する取組②職員の行動力への感謝

③組織運営への感謝③業績に対する感謝④職員への労働感謝

⑤利用者への感謝⑥職員の代理業務手続きへの感謝

などを月1回掲示して取組

【実施方法】

- ・ サンキューカードの情報共有を、IT環境利用（掲示板、他ポータル情報共有等）対応により取り組みを推進して行く。

3. 既存の取り組みの強化

・ K-2/R-4

◆資格資質向上

②各職種でのスキルアップルートに即した研修などの支援制度を強化する
(2019年度取組) 制度の導入

【事務局】：法人職員に必要な基本規程とパソコン操作研修

【課目標】：①PC基本操作（メール、ファイルサーバー利用）研修

②情報管理ルール研修（PC・携帯）

【実施方法】

- ・ 情報管理の基本管理ルール策定を周知し、基本操作と基本ルールをドキュメント化させ研修方式で検討し執り行う。
また、新入職向けの研修にIT基本情報についても取入れを検討して行く。

・ K-2/R-4

◆資質向上

⑤事業継続に必要な資格保有率を向上させる

(2019年度取組) 向上策の実施事業継続に必要な資格の抽出、現状の把握

【事務局】：保有率向上策の検討、無資格者支援対策

【課目標】：①Excel講座受講

②Word 講座受講

③セキュリティ研修参加（ID・パスワードの重要性）

【実施方法】

- Excel, Word 利用の基本的な、外部セミナー等の案内を実施する。また、ID、パスワードの重要性を外部セミナー等にて案内を行いセキュリティ意識向上を図る。

• K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

②事業所内保育の拡大、勤務可能年齢の拡大など、働きやすい環境を整備する

（2019 年度取組）職員ニーズに合ったアンケート調査の実施と導入のための計画立案、実施準備

【事務局】：事業内保育拡大が働きやすい環境と一致するかを検討する

【課目標】：事業内保育と住宅手当の法人支援についてアンケート調査実施

【実施方法】

- 事業内保育拡大可否へ職員が期待される改善内容と住宅手当の在り方等のアンケートを実施させ検討する。

4. 組織強化の取り組み

• K-2/R-4

◆資質向上

①事業拡大に向け、管理職候補の養成を行う

（2019 年度取組）研修開始

【事務局】：管理監督者の人材育成

【課目標】：PC 講習の検討（操作、関数式 etc）

【実施方法】

- 管理監督者として、IT スキル向上に向けた PC 操作及び、Excel 関数等を研修に取入れ研修実施を目指す。

1-2 経営企画室 事業計画

I. 重点施策

- ①法人理念に基づいた、法人の10～30年後の将来像を示すグランドデザイン構想と、その実現に向けた取り組みを示すビジョン・戦略を立案、全社に浸透させる。
- ②グランドデザイン構想に沿った新規事業展開を計画していくための社内・社外ネットワークの強化に取り組む。

II. 2019年の取り組み

- 1) 法人ビジョン、戦略の立案
 - ・グランドデザインと、その実現に向けた取り組みであるビジョン・戦略を立案し適宜会議に提案、策定に向けた取り組みを行う。
- 2) 新規事業の立案、推進
 - ・行政単価に左右されない第3の事業を立案し、適宜会議で報告検討、2020年4月以降の創設を目指す。
 - ・寄付事業：上半期中に募金箱を各拠点に設置。
法人HP寄付ページ整備。
- 3) 新規事業所開設に向けた取り組み
 - ・新規案件の調査、申請作業、立ち上げ、人員計画、法人内調整を行う。
 - ・先駆事例の見学、研修等情報から、公益性に加え収益性の高い継続可能な事業を研究、提案。プロジェクト発動の稟議書起案を3件行う。
- 4) 財務分析による経営診断に関すること
 - ・過去10年間の決算数値について、毎月テーマ費目を設け考察し、適宜会議等にて報告検証する。(ex.法人本部経費、人件費、事務事業費、減価償却費、修繕積立費、賃借料)
 - ・半期に一度、福祉医療機構・東社協・経営協等の経営相談、経営診断を活用し、法人の財務状況を客観的に捉えたレポート資料を適宜提出する。
- 5) 既存事業の業務効率化等の支援
 - ・既存事業の新しい取り組みをサポート、収益体質の改善や事業の発展拡充につなげる。
 - ・各事業所がセクションを越えて、横のラインでの情報共有や、経営資源の活用ができるよう、法人内ネットワークを構築する。

III. 中長期計画に関する施策

K-1 R-6 ②

新規開発課の中長期計画を引き続き、行政の単価設定に左右されない「第3の事業」を創出するための検討と準備を進める

1-2-1 北町二丁目 GH 事業計画

I. 事業概要

都有地活用による地域の福祉インフラ整備事業

障害者・障害児の地域生活基盤の更なる整備促進を図るため、未利用の都有地を低廉な価格で借り受け、地域生活支援拠点として機能する障害福祉サービス事業所の整備・運営を行う都公募事業

【事業内容】

- ・共同生活援助（定員：16名）
- ・短期入所（定員：4名）
- ・特定相談支援事業

予定地：東京都練馬区北町二丁目139番1（敷地面積457.87㎡）

II. スケジュール

2019年 4月～	補助協議
2019年12月	工事入札
2020年 1月	着工
2020年12月	竣工
2021年 2月	開所

III. 2019年の取り組み

【施設整備関係】

2019年 4月～	近隣住民説明（前年度末から引き続き）
2019年 4月	事業計画書提出
2019年 6月	補助協議書提出
2019年 8月	補助内示予定
2019年 8月	理事会 事業承認
2019年 9月～	定期借地権設定契約締結（貸付期間：50年）
2019年12月	工事入札
2020年 1月～	工事請負契約締結・工事着手

【人材確保関係】

年度中に社内公募を実施し、コアスタッフの選定作業を進める

1-3 工務課

重点実施事項

- 昨年度に引き続き、各事業所の修繕対応、並びに設備メンテナンスを確実に実施して参ります。
- また、当年度においては、各事業所でバラバラに契約を行っているメンテナンス事業者との契約内容見直しと、事業者一本化について検討を行います。
- そして、昨年度は電気代の大幅な削減を達成する事ができたので、当年度については水道代の削減について検討を進めて参ります。

1-4 コンプライアンス委員会

コンプライアンス意識を浸透させ、リスク情報を共有し、未然にトラブルや不祥事を防止できる体制づくりを目標とする。

- ①法令などに関する情報の一元的な把握・発信
- ②実地指導の立会いおよび指導結果のフィードバック
- ③年2カ所模擬監査の実施
- ④各事業所自己点検票の実施依頼・回収

2. 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 中野林ゆめの園 デイサービスセンター
- 2- 3 多機能型事業所 大宮ゆめの園
- 2- 4 大宮ゆめの園 放課後等デイサービス
- 2- 5 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション
- 2- 6 中野林ゆめの園 居宅介護支援センター

2 中野林部門 事業計画

I. 部門重点施策

- ①【法令遵守】ここ最近の実地調査では、ケアプランが重要視されている。適切に実施できているか、内容等も踏まえ、確認をする。また年1回、市の自己点検票を使用しながら、業務の点検を図る。
- ②【稼働営業】特に減少傾向にある新規利用者の獲得に力を入れる。現状把握とともに営業活動を図り、各部署とも新規利用者数が退所者数を上回るようにする。
- ③【満足度向上】昨年度、利用者満足度調査を実施した。現在集計段階だが、今後各部署で課題分析を行ない、改善を図る。

II. 計画している事業展開（体制等）に関する施策

- 1) 取得予定の加算等
 - ・中野林ゆめの園デイサービス： ADL 維持等加算 4月予定
- 2) 運営規程の変更（定員・営業日の変更等）
 - ・中野林ゆめの園デイサービス
多機能型事業所大宮ゆめの園
大宮ゆめの園デイサービス： 休業日 1月1日～3日⇒12月31日～3日
 - ・中野林ゆめの園デイサービス： 定員 平日45名⇒40名 4月予定
昼食費変更 450円⇒550円 4月予定
- 3) その他（契約事項の新規・変更・解約等、事業の見直し・閉鎖・移転等）
 - ・特別養護老人ホーム中野林ゆめの園 給食委託プロポーザル 9月予定
 - ・多機能型事業所大宮ゆめの園 給食委託プロポーザル 9月予定
 - ・温冷配膳車・機械浴・チェア浴・ミスト浴の交換 年度中予定

III. 地域における公益的な取り組みに関する施策

- ①サロン活動の送迎車の運行
- ②中野林ゆめの園デイサービスセンターの生活保護者の食事実費負担の減免
- ③福祉避難所への登録

IV. 中長期計画に関する施策

- 1) K-3 R-2 ①
植水地区の地域課題の発掘を深め、公益的な取り組みの実行計画を作る。そのためにも、地区社会福祉協議会・自治会等と、更なる連携を図っていく。

2-1 特別養護老人ホーム 中野林ゆめの園 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	杉山 幸芳
定員	特別養護老人ホーム 100名、 ショートステイ 20名
営業日	366日
休業日	なし
営業時間	24時間
受託事業	認定調査、 さいたま市障害者緊急一時保護事業

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延入所利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
500,582,000円	42,719人	97.2%	11,718円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
42名	41名	8,329,151円	

※ショートステイ事業と合算

III. 重点サービスの取り組み

①認知症ケアの向上

全職員を対象に、認知症研修を年に2回実施する。(2018年度までは年1回の研修実施)研修をこれまでより多く行うことで、認知症利用者への理解、対応方法、技術向上を図る。

②看取り介護のアピール

昨年度より「看取り加算」の取得を開始した。今後は施設での看取り介護サービスの実施を広く広報していく。実際に看取り介護を行った後、多くの家族から感謝の言葉を頂いているが、実際に関わったご家族以外は看取り介護サービスについて知る機会が少ない。施設で看取り介護を行っていること、看取り介護後の満足度をアピールすることで、家族に看取りについて考える機会を持って頂き、ゆめの園のサービスを広く知って頂く。

③サービスの質の向上

職員の介護技術だけでなく、言葉遣いや接遇の意識向上を研修やOJTと通じて図る。職員数名が外部研修に参加後、全部署を対象とした内部研修を行い、広く周知を図る。

IV. 個別サービスの取り組み

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 非常勤 2 ）
	介護支援専門員	2名（常勤 1 非常勤 1 ）
	介護職員	53名（常勤 33 非常勤 23 ）
	看護職員	9名（常勤 3 非常勤 6 ）
	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養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」して生活ができるように、利用者を知る努力し、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。
 - (ア) 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。
 - (イ) 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。
 - (ウ) 排泄状況の観察により体調の変化を的確に把握する。
 - (エ) 睡眠状況の観察。
 - (オ) 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に支援する。
- 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。
 - (ア) 各利用者の趣味・嗜好・ペースに合わせた生活設計をする。
 - (イ) 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。
 - (ウ) 計画・予定を作成し、利用者に伝達する。
 - (エ) 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

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 健康管理の徹底と病気感染予防を実施する。
- (エ) 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。
- (オ) 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

- (ア) 利用者が安全に生活できるように、環境整備に努力する。
- (イ) 室内の清掃に努め、整理・整頓を徹底する。
- (ウ) 室内空気清浄のため、可能な限り換気をする。また空気清浄器を使用する。
- (エ) 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

- (ア) 介護・看護・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。
- (イ) 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」で介護に関わ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支援をする。
- ② 毎日の生活が単調とならないように、行事・レク活動・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 防火管理責任者を選任し、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 感染症及び食中毒の予防・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（年2回以上実施）
- 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 身体的拘束等適正化のための研修
- ⑪ 介護技術に関する研修（新任・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階チェアー浴
	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階チェアー浴・一般浴
木曜日	(午前)	3階特浴
	(午後)	3階チェアー浴
	第1～2週	ボランティア来園
金曜日	(午前)	3階特浴
	(午後)	2階チェアー浴・一般浴
土曜日 日曜日		ショートステイ利用者入浴 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

2-2 中野林ゆの園 デイサービスセンター 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	宮島 吾郎
定員	平日：40名 土日：25名
営業日	月～日
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
101,846,000円	11,093人	86%	9,150円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
5名	20名	7,380,145円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①個別機能訓練加算Ⅱの取り組みとして、現在の個別対応に加えて目標別集団での機能訓練を実施する。昨年度は平均1日算定人数6人だったが、20人を算定目標とする。
- ②サービス提供体制加算（Ⅰ）イの算定を目指し、職員個々に目標の設定を行ない、業務に対する意識向上、職員個々のスキルアップを図る。管理者による目標管理を行い資格取得、離職予防に努める。
- ③自立支援サービス強化の取り組みとして、利用者自身で選択・決定・参加のできる環境整備を行ない、生活機能と自己有用感の維持・向上を図る。

2-3 多機能型事業所 大宮ゆめの園 事業計画

I. 事業所体制（2019年4月1日時点）

管理者	杉本 恵
定員	80名
営業日	月～金
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	9:30～16:00

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
211,680,000円	20,045人	95%	10,560円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
20名	32名	6,225,882円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①就労移行支援事業については、就職後6か月以上の定着が基準となり、一番高い算定額を取得するため、本人に適した就職先を見つけ上半期に2名、下半期には1名の就職を目指す。また、就職後は関係機関と連携し、企業訪問や本人への聞き取りを行い、定着を促す。
- ②就労継続支援B型事業については、25,000円以上の算定を目指すため、今よりも工賃アップができるよう地域のイベントなど外部販売に積極的に参加していく。また、安定した収入が得られるよう大型の販路拡大を目指す。
- ③2020年4月からの食品表示法の改定に伴い、工房製品の表示整備を行う。

2-4 大宮ゆめの園 放課後等デイサービス 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	山崎 貴
定員	平日：20名 土日・祝日：20名
営業日	児童発達支援事業：土曜・日曜・祝日 放課後等デイサービス：月～日 日中一時支援事業：土曜・日曜
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	平日：15:00～18:00 土曜・日曜・祝日：10:00～16:30

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
56,803,000円	7,583人	85%	7,490円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
9名	8名	4,544,240円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①「関係機関連携加算」の算定を視野に、学校を含めた関係機関との連携を図る。そして連携を深めるなかで、今後ケースについての会議を開催する。
- ②2018年度放課後等デイアンケートを集計した結果、“保護者への説明等”に関する項目で満足していないと答えた保護者が多かった。2019年度は、『保護者支援』に力を入れ、家族が悩みや相談を打ち明けやすい環境作りに努める。具体的には、送迎時における支援はもとより、毎月の郵送に、現在悩んでいること等の“調査票”を入れる。必要に応じ、個別面談のような形で、時間を設けるようにする。

2-5 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	金森 里恵
営業日	月～日
休業日	なし
営業時間	8:30～17:30

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延訪問時間数	平均稼働率	利用者1人の1時間単価
105,513,000円	22,117時間		12,865円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
7名	31名	5,097,246円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①行動援護サービスの新規獲得に備え、現在1名の資格所持者を、3名に増やす。
- ②昨年より居宅介護にて「特定事業所加算」を取得しているが、今後は他事業にも取得できるよう、体制を整える。
- ③既存サービスの継続と新規サービス取得のため、居宅介護支援事業所との信頼を深める。

2-6 中野林ゆめの園 居宅介護支援センター 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	豊田 真里
営業日	月～金
休業日	土日 12月29日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	さいたま市在宅介護支援センター事業 認定調査

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延プラン件数	平均稼働率	利用者1人の1プラン単価
30,928,000円	1,797件		16,000円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
5名	0名	6,185,600円	

III. 重点サービスの取り組み

在宅介護支援センター

- ①年11回植水地区の会食会の送迎車に添乗し、地区社協・民生委員との連携を定期的に行っていく。
- ②年11回介護相談を行い、地域の介護相談窓口としての周知活動を行う。
包括支援センター・民生委員との連携を図り、一人暮らし高齢者や高齢者のみ世帯などの実態把握及び、見守り支援を継続して行う。

居宅介護支援センター

- ①加算等を踏まえ、利用者の入退院時における医療連携を積極的に行い、予後を予測したケアプラン作成を行う。
- ②介護支援専門員の資質向上のため、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、研修時期等について研修計画を作成し、研修目標の達成状況について適宜、確認していく。
- ③年4回西区特定事業所連絡会に参加し、ケアマネジメントの質の向上と理解を深める

3. 川鶴部門

- 3-1 多機能型事業所 鶴ヶ島ゆめの園
- 3-2 第二鶴ヶ島ゆめの園 日中一時支援事業
- 3-3 鶴ヶ島ゆめの園 ヘルパーステーション
- 3-4 川越ゆめの園 障害者相談支援センター
- 3-5 川越ゆめの園 放課後等デイサービス
- 3-6 第二川越ゆめの園 放課後等デイサービス
- 3-7 第三川越ゆめの園 放課後等デイサービス

3 川越・鶴ヶ島部門 事業計画

I. 部門重点施策

- ①日々の記録の整備、書類の整備、精査を行い効率的な運営を行い、前年度より平均5時間残業減を目指す。
- ②地域と係る機会を増やすことをコンセプトに行事活動の企画をしていく。
マンネリではない行事、取り組みを実施しゆめの園でしか体験できない活動を提供する。
- ③各事業所における事業所内研修の内容を統一化し、多くの職員が研修に参加できるシステムを構築する。(自分の事業所の研修に参加できない場合は他事業所に研修受講に行けるようにする。)常勤、パートの研修参加率70%以上を目標とする。
- ④季節を感じる装飾、掲示物を作成し来園者に楽しんでもらえる施設づくりを行う。

II. 計画している事業展開(体制等)に関する施策

1) 取得予定の加算等

- | | | |
|--------|------------------|------|
| ・生活介護： | 看護職員配置加算Ⅰ型取得 | 4月予定 |
| ・就労継続： | 施設外就労加算取得 | 4月予定 |
| ・相談支援： | 医療ケアコーディネーター加算取得 | 4月予定 |
| | 担当者会議加算取得 | 4月予定 |
| | サービス提供時加算取得 | 4月予定 |

2) 運営規程の変更(定員・営業日の変更等)

- | | | |
|------------|--------|-----------------|
| ・第三川越ゆめの園： | 営業日の変更 | 土曜日7月予定、日曜日8月予定 |
| ・鶴ヶ島多機能： | 食費の変更 | 280円⇒385円 4月予定 |

3) その他(契約事項の新規・変更・解約等、事業の見直し・閉鎖・移転等)

- | | |
|-----------------------|------|
| ・給食業者委託契約の見直し(委託金額変更) | 4月予定 |
|-----------------------|------|

III. 地域における公益的な取り組みに関する施策

特になし

IV. 中長期計画に関する施策

1) K-3 R-1 ③

- ・川越市計画相談会議において市内相談支援事業所の研修にてファシリテーターとして参画する。研修企画としては地域移行支援について研修開催する。

2) K-3 R-2 ②

- ・自立支援協議会と連動して障害者の地域交流の場づくりへ参加をする。

3-1 多機能型事業所 鶴ヶ島ゆめの園 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	橋本 貴澄
定員	生活介護事業 24名 就労継続支援B型事業 20名 就労移行支援事業 6名
営業日	月～金
休業日	土日 12月31日～1月3日
営業時間	9:30～16:00

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
160,101,000円	14,279人	111.1%	11,212円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
15名	20名	5,445,612円	

III. 重点サービスの取り組み

就労移行支援事業

年間2名以上を一般就労につなげる。

就労継続支援B型事業

施設外就労の実施、うどんの販路拡大をし、平均工賃2万円以上を目指す。
また、授産製品のネット販売を行う。

生活介護事業

1カ月に1回の外出活動を行い、利用者が社会体験できる機会を増やす。

3-2 第二鶴ヶ島ゆめの園 日中一時支援事業 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	橋本 貴澄
定員	13名
営業日	月～日
休業日	1月1日～1月3日
営業時間	9:00～18:00
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
13,500,000円	3,955人	84%	3,413円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
2名	1名	5,625,000円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①ダンスプログラムを取り入れ、利用者の体力の向上、発表の場を設ける。
- ②月に1回のミニイベント(カラオケ、外食、お買い物体験等)、6カ月に1回の1日外出活動を実施する。
- ③ボランティアを獲得し、常にボランティアが居る環境を作り、活動の充実や外部の目を入れることでの職員の質の向上を図る。

3-3 鶴ヶ島ゆめの園 ヘルパーステーション 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	谷村 洋枝
定員	
営業日	月～日
休業日	1月1日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延訪問時間	平均稼働率	利用者1人の1時間単価
50,620,000円	11,747時間		4,309円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
7名	9名	4,115,447円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①特定事業所加算取得維持のため登録ヘルパー含めた全職員の研修会を毎月開催し、介護技術・コンプライアンス・障害に関する知識を深めるための内容を設定しヘルパー事業特有の多種多様なサービスニーズに対応できるよう実施していく。
- ②居宅介護・行動援護事業におけるご利用者様に対し重度障害者（区分5以上）の受け入れを積極的に行い、全体の3割以上の状態を維持していく。

3-4 川越ゆめの園 障害者相談支援センター 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	炭谷 さつ子
定員	
営業日	月～金
休業日	土・日 12月31日～1月3日
営業時間	8:30～17:15
受託事業	川越市障害者相談支援事業

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延プラン数	平均稼働率	利用者1人の1プラン単価
10,510,000円	351件		17,191円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
3名	0名	3,503,333円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①記録や訪問スケジュールの効率化を図ることで新規作成を増加させる。
- ②モニタリング頻度が増やし、利用者との接触をより密に実施することにより、迅速なニーズ把握を行う。
- ③各相談支援専門員の専門性を高めるキャリアプランをつくり、長期的に研修受講のみならず資格取得や自己研鑽を促す。

3-5 川越ゆめの園 放課後等デイサービス 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	木村 祐樹
定員	10名
営業日	月～日
休業日	1月1日～3日
営業時間	【平日】学校終了後～17:30 【土日・祝日】9:00～16:00
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
47,599,000円	4,171人	115.2%	11,412円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
6名	4名	6,799,857円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①手先を使用した技術を要するプログラム(工芸品作成)や、お金を使用したプログラム(買物体験)、外出のプログラム(遠足)など、中高生ならではの日課を充実させる。
- ②フットサルクラブの西部地区のサッカーリーグ大会への参加。
8人制サッカーの大会等に積極的に参加し、実績を積んでいくことで事業所のアピールをしていく。
- ③和太鼓クラブの外部発表の機会(大学学園祭での発表、他施設のお祭り等)を企画、実施する。

3-6 第二川越ゆめの園 放課後等デイサービス 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	上田 真太郎
定員	10名
営業日	月～日・祝日
休業日	1月1日～1月3日
営業時間	平日 11:00～20:00 土日・祝日・休校日 8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
45,553,000円	4,097人	113.2%	11,119円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
7名	1名	6,155,810円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①園庭を活用した運動レクリエーションのプログラム作成。
遠足等の外出活動を取り入れ、活動の充実化を図る。
- ②ブログ又はSNS等を活用する事で、日々の日課の活動報告を行い、事業所の透明化を図り、タイムリーに情報発信をする。

3-7 第三川越ゆめの園 放課後等デイサービス 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	吉田 将史
定員	10名
営業日	月～金
休業日	土・日 1月1日～1月3日
営業時間	11:00～20:00・8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
26,109,000円	2,411人	93.4%	10,829円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
5名	1名	4,501,551円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①年度内に土曜日・日曜日も開所する。
クラブ活動や様々な活動を行う事ができ、他事業所との差別化を図る。
- ②平日の日課に園庭遊びの他に文化的な活動等2種類以上の活動を取り入れ
バリエーションを待たせ、その日の活動を選ぶことができるようにし、利用者の契約数の増加と稼働を伸ばしていく。

4. さいたま部門

- 4- 1 ゆめの園 りふれ宮原
- 4- 2 宮原ゆめの園 ヘルパーステーション
- 4- 3 さいたま市北区西部圏域地域包括支援センター
- 4- 4 ゆめの園 りふれ浦和
- 4- 5 りふれ浦和 ヘルパーステーション
- 4- 6 りふれ浦和 居宅介護支援センター
- 4- 7 多機能型事業所 浦和ゆめの園
- 4- 8 ゆめの園 りふれ奈良
- 4- 9 宮原ゆめの園 居宅介護支援センター
- 4-10 さいたま市西区障害者生活支援センターゆめの園
- 4-11 ゆめの園 いろは本郷放課後等デイサービス

4 さいたま部門 事業計画

I. 部門重点施策

- ①車両を多く抱える部署であり、台数に比例して事故も存在する。
今年度多かった『すれ違いざまの事故』の目標を『0』とする。そのために、車両運転する職員を対象に春と秋の交通安全週間の間に年2回研修を実施する。
- ②事業の継続性・将来性を考えると新規を獲得していくために、さいたま市内の法人内事業所の連携がより必要になる。会議開催回数の減少に伴い、スタッフ同士、顔を合わせる回数が減っているため、高齢事業（障害事業）は同じ市内のすべての高齢事業（障害事業）スタッフと月2回以上の顔を合わせる事を義務化とする。

II. 計画している事業展開（体制等）に関する施策

- 1) 取得予定の加算等
 - ・ 通所介護事業： ADL 維持等加算取得 4月予定
 - ・ 訪問介護事業： 重度障害者入院時コミュニケーション事業の検討
- 2) 運営規程の変更（定員・営業日の変更等）
 - ・ 各通所系事業所、相談事業所： 休業日 1月1日～3日⇒12月31日～3日
 - ・ 各通所介護事業： 昼食費変更 450円⇒550円 4月予定
- 3) その他（契約事項の新規・変更・解約等、事業の見直し・閉鎖・移転等）
 - ・ りふれ奈良 運動型事業 日曜日廃止 10月予定
 - ・ りふれ宮原 日中一時支援事業 廃止 10月予定
 - ・ りふれ宮原 給食のクックチルの導入 4月予定

III. 地域における公益的な取り組みに関する施策

- ①通所介護事業における生活保護受給者対象に昼食費（実費分）の一部減免
- ②ボランティア育成のための、交流会の実施。

IV. 中長期計画に関する施策

- 1) ① R-2 ②
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する専門性を生かしつつ、他法人等とも連携しながら、地域課題の解決に積極的に関わる。（各相談系事業所）部門で担当を4月に選出し、ニーズの発掘を上半期、地区社協に聞き取りを実施し、方向性・実施方法の検討を12月までに実施する。

4-1 りふれ宮原 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	高橋 敏朗
定員	平日：40名 土曜：25名
営業日	月～土
休業日	日 12月31日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	日中一時支援事業

II. 2019年度 数値目標

デイサービス 活動収益	デイサービス 延利用人数	デイサービス 平均稼働率	デイサービス 利用者1人の 1日単価
84,914,000円	9,649人	85%	8,800円
日中一時 活動収益	日中一時 延利用人数	日中一時 平均稼働率	日中一時 利用者1人の 1日単価
2,876,000円	357人	85%	6,243円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の 事業活動収入	
7名	24名	4,620,526円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①機能訓練加算の充実化に取り組む。新規利用者の状況を細かく聞き取り、個人個人の課題から運動プログラムを転換して行く。バーセルインデックスの数値を基にADL・IADLの評価をしていく。
- ②在宅生活を続けるうえで入浴は清潔保持を必要とする利用者に対し、必要不可欠であるため、重度者の入浴介助、自宅での入浴を困難としている利用者に安心して入浴サービスを提供していきます。

4-2 宮原ゆめの園 ヘルパーステーション 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	前 美江子
定員	
営業日	月～日
休業日	年中無休
営業時間	8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延訪問時間数	平均稼働率	利用者1人の1時間単価
52,411,000円	10,812時間		4,847円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
7名	26名	4,295,983円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①障害支援センターへの定期的な営業を行い重度訪問介護の受け入れ重度障害者入院時コミュニケーション事業を取り組む体制を作る。
障害居宅支援事業所との交流を深め、特定事業加算Ⅱの算定対象者新規を増員し、算定時間も増加していく。
- ②高齢の利用者や、障害の利用者及び家族との信頼関係を築きサービスの技術やコミュニケーションを大切に、相談しやすい事業所にする。

4-3 さいたま市北区西部圏域地域包括支援センター 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	藤川 裕史
定員	
営業日	月～日
休業日	12月30～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	さいたま市包括的支援事業業務

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延プラン件数	平均稼働数	利用者1人の1プラン単価
39,585,000円	1,194円		5,211円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
7	0	5,655,000円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①自治会をはじめとする地縁組織だけでなく、地域のお祭り、近隣ショッピングセンターにも出向き、介護予防等の普及啓発や地域包括支援センターの広報に取り組んでいく。
- ②地域の介護支援専門員のニーズに基づく事例検討会や個別事例を検討する地域ケア会議等を開催する。

4-4 ゆめの園 りふれ浦和 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	藤本 美鶴
定員	平日：45名 土曜：25名
営業日	月～土
休業日	日 12月31日～1月3日
営業時間	8：30～17：30
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
99,276,000円	10,733人	85%	9,249円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
8名	16名	5,944,670円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①『立てる・歩ける いつまでも』を2019年度のコンセプトとし、おもてなしのサービス提供から自立支援の為にサービスを目指す
 - *頭と身体を使い身体機能の維持・向上の為に機能訓練
 - *生活機能向上の為にプログラム
 - *自分でできる事を奪わない自立支援
 - *半年に一度、機能訓練・プログラムの見直し
- ②『りふれに休まず来たい!』と思える活動の提供
 - *生き生きと充実感のある時間の提供在宅で出来るだけ長く安全に生活できるためのサービスを提供していく

4-5 りふれ浦和 ヘルパーステーション 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	花本 博之
定員	
営業日	月～日
休業日	なし
営業時間	8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延訪問時間数	平均稼働率	利用者1人の1時間単価
44,496,000円	7,795時間		5,708円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
6名	13名	4,494,545円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①重度障害者入院時コミュニケーション事業に取り組む。障害福祉サービスにおける居宅介護（身体介護等）と連動した当該事業を実施することで入院時においてもフォロー体制を作る事ができるため利用者との信頼関係を構築する。また、障害者総合支援センター各事業所に月に1回の挨拶回りを行う事でアプローチを行い、新規利用者を獲得する。
- ②障害者総合支援法における居宅介護の特定事業所加算Ⅱの算定対象者、算定時間を増加させる。区役所の支援課、障害者生活支援センターへの営業を行い新規利用者を獲得する。営業用のパンフレットの作成を介護保険法、障害者総合支援法と区分をはっきりさせ見やすい形を作る。

4-6 りふれ浦和 居宅介護支援センター 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	安藤靖敏
定員	
営業日	月～土
休業日	日 12月31日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	認定調査

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延プラン件数	平均稼働率	利用者1人の1プラン単価
28,223,000円	1,802件		15,930円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
5名	0名	5,644,600円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①2019年度より特定事業所加算の算定要件に「他法人が運営する指定居宅介護支援者と共同で事例検討会、研究会を実施していること」とあり、桜区南部圏域の浦和すずのき居宅、ツクイさいたま西浦和居宅、りふれ浦和居宅で、自ら率先し事例検討会開催参加を行う。(年3回)
- ②地域包括病院等の主催研修勉強会に参加(桜区、中央区、浦和区包括)月3回以上の参加を行い、各包括と綿密な連携を図るとともに評価を得て新規プランを獲得していく。

IV. 個別サービスの取り組み

自己プランチェックをしてアセスメント、計画書、モニタリング等担当者会議の有無の確認。新人職員にては介護保険制度の理解を深め、社協の研修会の参加を行う。

4-7 多機能型事業所 浦和ゆめの園 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	佐々木 崇人
定員	移行 10名 継続 21名 生活 7名
営業日	月～金
休業日	土、日 12月31日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	さいたま市障害者就労者向け余暇支援講座 20名 第4日曜 10:00～14:00

II. 2019年度 数値目標

多機能活動収益	多機能延利用人数	多機能平均稼働率	多機能利用者1人の1日単価
82,984,000円	8,090人	90%	10,257円
余暇活動活動収益	余暇活動延利用人数	余暇活動平均稼働率	余暇活動利用者1人の1日単価
984,000円	240人	100%	4,100円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
11名	4名	6,040,863円	

III. 重点サービスの取り組み

多機能型事業所

- ①就労継続支援 B 型の授産製品の印刷部門での商品強化。法人内の名札と封筒印刷で授産売り上げを上げて利用者様の工賃アップ（平均工賃 25,000 円）を目指す。
- ②就労支援の取り組み。就労移行の利用者様を上期で 1 件、企業就労に繋げていく。企業実習も 3 カ月に 1 回は行い、利用者様の就労意欲を高めていく。
- ③関係機関・家族との良好な連携。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、向上の為に夏休み期間に一日体験受け入れを実地する。また家族との個別面談以外にも、家族会（年 1 回）を実施する。

さいたま市障害者就労者向け余暇支援講座

- ①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強化を図る。（年 3 回）
- ②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。3 カ月に一回、利用者様と面談を行い、就労状況の確認を行っていく。

4-8 りふれ奈良 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	関原 理恵
定員	平日：36名 土曜：34名
営業日	月～土・第一日曜日
休業日	日曜日・12月31日～1月3日
営業時間	8：30～17：30
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
82,034,000円	9,397人	85%	9,099円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
7名	11名	5,127,125円	

III. 重点サービスの取り組み

①個別機能訓練加算Ⅰの内容の充実化。

在宅アセスメントを踏まえ、機能訓練指導員が課題をもとに大きくグループ分けを行い、生活機能・身体機能の課題に特化した運動プログラムを充実させ提供を行う。

②重度者の受入れ継続。

胃瘻等医療行為が必要な重度者が在宅での生活の為に、デイサービスの利用希望が増加傾向にある。家族支援・ご利用者様の外出・参加活動が広げられるよう、可能な範囲で受入れを継続していく。軽度者の自立支援～重度者の活動の場の提供と幅広く対応していく。

4-9 宮原ゆめの園 居宅介護支援センター 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	伊藤 直美
定員	
営業日	月～金
休業日	土・日 12月29日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	認定調査

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延プラン件数	平均稼働率	利用者1人の1プラン単価
29,053,000円	1,908件		15,200円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
5名	0名	5,810,600円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①質の高いケアマネジメントを実施する事業所として他法人が運営する事業所の職員と一緒に参画した事例検討会を年6回開催し参加を行う
- ②地域連携として地域包括支援センターが開催する地域支援会議へ必ず参加を行う。
(現時点では2019年度の開催回数 未定)
- ③医療連携として利用者が病院や診療所へ入院するにあたり医療職員へ心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報提供を行う。

4-10 西区障害者生活支援センター 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	松村 幸裕
定員	
営業日	月～金(祝祭日営業)
休業日	土、日、12月31日～1月3日
営業時間	9:00～17:00
受託事業	受託相談支援事業

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延プラン件数	平均稼働率	利用者1人の1プラン単価
33,511,000円	1,886件		17,768円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
4名	3名	5,879,122円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①サービス提供時モニタリング加算の取得に取り組む。通所施設等に通っている利用者に対してモニタリングを行なう際、事業所に出向きモニタリングを行なっていることがある。その時には本人からだけでなく担当の支援員からも利用状況や支援方針について話を聞いて記録に残すことで加算が取れるため、訪問してのモニタリングの際は積極的に取り組んでいく。
- ②要医療児者支援体制加算の取得。現在、職員の1名が行動援護の有資格者であるため、行動障害支援体制加算を取っている。そのほかに2つある支援体制加算のうち、精神障害者支援体制加算については、県・市ともに対象資格を得るための研修が実施されていないため、対象研修の開催がある要医療児者支援体制加算の取得を目指す。

4-11 ゆめの園いろは本郷 放課後等デイサービ 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	宮本 章寛
定員	平日：10名 土日祝：10名
営業日	全日
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	11：00～20：00 8：30～17：30
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
37,954,000円	3,077人	85%	12,698円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
7名	0名	5,422,000円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①訓練やレクリエーションなどのプログラムを定期的に見直し、利用者の能力を伸ばすことを重視し、且つ楽しめるよう支援を行っていく。
- ②家族の交流の機会を増やし、直接的な支援だけではなく総合的な支援を行っていく。
- ③地域のイベント等に参加し、地域に開かれた事業運営及び社会参加の場を図っていく。

5. 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 春日町ゆめの園 居宅介護支援センター
- 5- 3 春日びより 放課後等デイサービス
- 5- 4 春日倶楽部
- 5- 5 志村ゆめの園 居宅介護支援センター
志村ゆめの園 障害者相談支援センター
- 5- 6 板橋ゆめの園 はすねっこ
- 5- 7 板橋ゆめの園 あおば（日中一時支援）
- 5- 8 asumo ねりま デイサービスセンター

5 東京部門 事業計画

I. 部門重点施策

①積極的な加算取得の実施

事業の利益体質をより深めるため、各事業で積極的な加算取得を目指す。
また、同時に次の法改定も見据えた行政意向に即した加算準備を行う。

②管理者の総合的なレベルアップ

管理者は運営中心の考え方から運営と経営を両輪で考える思考にシフトチェンジを図る。この事により組織・部署の強化を図る。現在行われている週1回の東京部門管理者会議の時間を、運営・経営両面よりとらえるよう明確に分けて、検討に入り、各管理者は責務を自覚し、予算達成を目指す。

③個別面談の実施

各職員の抱える問題の解決及び本来行うべき業務・方針の伝達を双方話す時間をつくる事により、仕事へのパフォーマンスを上げる事や離職防止に繋げたい。
面談方式は、部門長が管理者・リーダークラス。管理者がその他各事業所職員と行う。(年1回以上・非常勤も含む)

II. 計画している事業展開(体制等)に関する施策

1) 取得予定の加算等

- ・春日倶楽部： サービス提供体制加算Ⅰ 取得 4月予定
- ・春日町ヘルパーステーション： 特定事業所加算Ⅱ 取得
障害8月・高齢10月予定
- ・春日びより： 児童指導員等加配加算 取得 5月予定
- ・志村相談支援： 特定事業所加算Ⅲ 取得 10月予定
- ・はすねっこ： 児童指導員等加配加算 取得 5月予定

2) 運営規程の変更(定員・営業日の変更等)

- ・春日倶楽部 asumonoねりま：
昼食費変更 480円⇒580円(生活保護受給者 430円へ変更) 4月予定

3) その他(契約事項の新規・変更・解約等、事業の見直し・閉鎖・移転等)

- ・あおば日中一時支援事業 事業廃止 2019年7月予定
- ・春日倶楽部日中一時支援事業 事業廃止 2020年3月予定

Ⅲ. 地域における公益的な取り組みに関する施策

- ・通所介護事業における生活保護受給者対象に昼食費（実費分）の一部減免

Ⅳ. 中長期計画に関する施策

1) K-3 R-3

サービス満足度調査の結果に基づくサービス提供の見直し、及び改善改革（PDCA）管理者間で検討会を開き、検証を行い必要に応じた改善・ご理解の頂ける対応の見直しを図る。

5-1 ゆめの園春日町 ヘルパーステーション 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	作本 桃
定員	
営業日	年中無休
休業日	なし
営業時間	8:30~17:30
受託事業	いきがいデイサービス (22名)

II. 2019年度 数値目標

ヘルパー活動収益	ヘルパー延訪問時間	ヘルパー平均稼働率	ヘルパー利用者1人の1時間単価
50,784,000円	13,123時間		3,869円
生きデイ活動収益	生きデイ延利用人数	生きデイ平均稼働率	生きデイ利用者1人の1日単価
3,403,000円	1,444人	67.2%	1,587円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
7名	26名	5,312,450円	

※ヘルパー事業は高齢障害含む

III. 重点サービスの取り組み

特定事業所加算Ⅱの取得

居宅介護(障害)は8月から、訪問介護(高齢)は10月から特定事業所加算Ⅱを取得する事で、1件当たりのサービス単価の向上を目指す。

加算取得に際して、以下の項目に取り組む。

①訪問介護員としての介護技術や知識の伝達

介護福祉士を中心に、隔月に1回以上ヘルパー研修を行い、技術と知識の向上を目指す。

②サービス提供責任者の教育

サービス提供責任者がそれぞれ滞りなく業務を遂行できる様に、明確な業務分担と引継ぎを行う。質の向上の為にそれぞれの業務内容の把握と相互確認に努める。

③サービスを提供する上で、基本に忠実に、原点に帰り、PDCAサイクルを現場職員と見直し、書類の整備を確実にものとする。

IV. 個別サービスの取り組み

- ①ケースカンファレンスを月 1 回行う事で利用者の把握に努め、より良いサービスに繋げる。
- ②自己チェックシート等を用いて、自己評価・他己評価を年 1 回以上実施し、職員それぞれでサービスの見直しを行う。

5-2 春日町ゆめの園 居宅介護支援センター 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	尾崎 秀樹
定員	
営業日	月～土
休業日	日 12月29日～1月3日
営業時間	8:00～17:30
受託事業	認定調査 介護予防

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延プラン数	平均稼働率	利用者1人の1プラン単価
33,962,000円	2,040件		16,648円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
5名	0名	6,792,400円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①特定事業所として地域での貢献度を高めていくために、他法人の事業所と協力し、勉強会、研修会等を企画・開催していく。
→地域のケアマネが、共に学び、平均してスキルアップしていけるような取り組みを行う。

IV. 個別サービスの取り組み

- ①各職員においては、個別の目標に沿った研修計画を立て、それを実行していく。
また研修で得られた情報、知識を事業所職員にフィードバックできるよう、定期ミーティングにて情報共有を行う。
- ②地域への貢献及び利用者発掘のため、いきがいデイサービスにおいて、介護相談・情報発信を行っていく。青少年館及び南地区区民館 各月1回。

5-3 春日びより 放課後等デイサービス 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	下菌 麻沙美
定員	10名
営業日	月～日
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	平日：16:00～17:30 休日：10:00～16:00
受託事業	なし

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
43,889,000円	3,391人	93.6%	12,943円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
6名	1名	6,857,656円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①昨年度は、地域の中で活躍して頂くため積極的に地域のお祭りに参加していった。今年度も地域での活躍の場を増やして為、継続して地域のお祭りや活動に参加していく。
- ②児童指導員等加配加算や福祉専門職員配置等加算を取得するため、有資格者（国家資格者）を増やしていく。
- ③サービスを提供する上で、基本に忠実に原点に戻り、PDCAサイクルを現場職員と見直し、書類の整備を確実のものとする。

IV. 個別サービスの取り組み

- ①ご家族様が春日びよりでのお子様の利用中の様子が見られるイベント等の機会を年1回以上設ける。
- ②より良い支援を提供するために、処遇ミーティングを月に1回以上、レク会議を3か月に1回以上行う。

5-4 春日倶楽部 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	内藤 勇輔
定員	平日 29名 土曜 29名
営業日	月～土
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	8:30～18:30
受託事業	日中一時支援事業 (22名・日曜)

II. 2019年度 数値目標

デイサービス 活動収益	デイサービス 延利用人数	デイサービス 平均稼働率	デイサービス 利用者1人の 1日単価
75,428,000円	8,062人	90%	9,356円
日中一時 活動収益	日中一時 延利用人数	日中一時 平均稼働率	日中一時 利用者1人の 1日単価
6,511,000円	1,131人	98%	5,757円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の 事業活動収入	
9名	27名	3,371,975円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①ADL 維持等加算Ⅰの算定を取り組む。算定できる利用者を増やし、継続的に評価をしたうえで、維持・向上するために体幹トレーニングや生活機能向上のプログラムを増やしていく。
- ②サービス提供体制強化加算Ⅰイの取得を維持する。職員に介護福祉士取得を目指して積極的に内部、外部の研修に参加し、引き続き加算を取得すると共に、介護職員全体の質を向上させていく。

IV. 個別サービスの取り組み

機能訓練メニューの充実を図る。現在、個別の機能訓練メニューが5つあるが今後、機能訓練スペースを拡充し、より実践的な機能訓練メニューの開発と、ご利用者様に選択していただけるサービス内容への変化を行うためにさらに5つの機能訓練メニューを増やし、合計10個の機能訓練メニューにする。

5-5 志村ゆめの園 居宅介護支援センター 志村ゆめの園 障害者相談支援センター 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

居宅介護支援センター

管理者	重田 順二
定員	
営業日	月～土 祝日
休業日	日 12月29日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	認定調査 介護予防

障害者相談支援センター

管理者	小島 建彦
定員	
営業日	月～金
休業日	土日 12月31日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

高齢 活動収益	高齢 延プラン数	高齢 平均稼働率	高齢 利用者1人の 1プラン単価
41,022,000円	2,359件		17,390円
障害 活動収益	障害 延プラン数	障害 平均稼働率	障害 利用者1人の 1プラン単価
11,981,000円	770件		15,559円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の 事業活動収入	
8名	1名	6,092,298円	

Ⅲ. 重点サービスの取り組み

居宅介護支援センター

- ① サービスを提供する上で、基本に忠実に、原点に帰り、PDCA サイクルを現場職員と見直し、書類の整備を確実にものとする。

障害者相談支援センター

- ① 自閉症、発達障害、高次脳機能障害、医療ケア児等、専門的な研修に積極的に参加し、相談員一人ひとりの知識の向上に努め、様々な相談に対応できる職員を育成していく。
- ② 事業所として安定した継続ができるよう、事業収入を増やす。そのため、職員一人ひとりが加算対象の研修に参加し、一人 1～2つの資格取得を目指す。
(相談支援従事者現認研修、医療ケア児コーディネーター研修、行動障害研修、精神障害者研修)
- ③ サービスを提供する上で、基本に忠実に、原点に帰り、PDCA サイクルを現場職員と見直し、書類の整備を確実にものとする。
- ④ より一層、学校や行政機関、各サービス事業所との連絡・連携を強め、利用者だけでなく、地域の中で必要とされる事業所を目指す。

Ⅳ. 個別サービスの取り組み

居宅介護支援センター

- ① 研修計画に沿いながら、個々のケアマネージャーが困難な事例に対しても、柔軟な対応が出来るように必要なスキルを身につけ、内部・外部研修参加し年 2 回以上行いスキルアップを常に行う。
- ② 地域・町会との連携を行い、町会行事・祭りに参加を行い地域住民との交流を行い地域の発展に貢献する。

障害者相談支援センター

- ① 研修計画に沿いながら、内外の研修に 2 回以上参加し、個々の相談員がどんな事例に対しても、柔軟な対応が出来るように必要な知識とスキルを身につける。
- ② より一層ご利用者一人ひとりの障害特性やご家族様の状況を把握し、望む生活に近づけられるような相談支援を行う。

5-6 板橋ゆめの園 はすねっこ

I. 事業所体制（2019年4月1日時点）

管理者	秀野 彩
定員	平日：35名 土日：35名
営業日	月～日
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	平日 14:00～17:30 休祝日・長期休暇 8:30～16:30
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
76,176,000円	12,117人	95%	6,287円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
10名	12名	4,480,941円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①継続的な評価を行うプログラムを立てていくことにより、継続的な利用につなげ稼働の安定を図る。
- ②昨年もクラブ活動がとても好評で新規メンバーも増えている。
クラブ活動をより強化しサービスの向上を目指していく。
- ③サービスを提供する上で、基本に忠実に原点に戻り、PDCAサイクルを現場職員と見直し、書類の整備を確実にものとする。

IV. 個別サービスの取り組み

- ①より専門的な支援を行えるよう、外部研修に3回以上参加する。
参加後は内部研修を行い他職員にも伝達していく。
- ②支援計画に沿ったプログラムを立てられるよう隔週に1回ケース会議を取り組んでいく。

5-7 板橋ゆめの園 あおば 事業計画

I. 事業所体制（2019年4月1日時点）

管理者	中山 明美
定員	14名
営業日	月～日 ※閉鎖に伴い開催日調整
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	平日 11:00～20:00 休日 8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
5,353,000円	1,139人	69.2%	3,240円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
2名	1名	2,230,416円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①利用者が自宅に帰るまで安全に過ごせることを第一とし、利用者の事故やケガ、失踪が起こらないよう、ルールを作り徹底していく。
- ②2019年7月20日でサービス提供を中止し、事業所を閉鎖する予定。
利用者が閉鎖後の生活に困る事がないよう、次のサービスの調整を職員全員で行う。
- ③活動の内容を見直し、利用者が安心して楽しめる内容を再検討する。
- ④サービスを提供する上で、基本に忠実に、原点に帰り、PDCAサイクルを現場職員と見直し、書類の整備を確実のものとする。

IV. 個別サービスの取り組み

- ①各職員が、ご利用者一人ひとりの障害特性に応じた適切な支援が提供できるよう、ミーティングやケース検討会議を月1回以上行う。
- ②あおばの閉鎖後に利用者の生活が困らないよう、利用者、家族一人ひとりに意向を確認し、必要なサービスを調整していく。

5-8 asumo ねりま 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	豊田 淳也
定員	42名(月～金) 35名(土) 25名(日)
営業日	月～日
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	9:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
112,699,000円	11,499人	82.9%	9,800円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
10名	13名	6,331,404円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①個別機能訓練加算Ⅱの算定を継続していく。より多くの利用者が参加できるよう機能訓練指導員による機能訓練メニューを充実させていく。自立の支援と生活機能の維持・向上を図っていく。
- ②午前のみ実施してきた入浴サービスを午前午後ともに行い、新規利用者も入浴して頂ける体制をつくる。入浴加算の増収にもつなげていく。
- ③質の高いサービス提供のため、職員の介護福祉士取得に取り組んでいく。将来を見据えサービス提供体制加算取得に向け取り組んでいく。
- ④サービスを提供する上で、基本に忠実に原点に戻り、PDCAサイクルを現場職員と見直し、書類の整備を確実にものとする。

IV. 個別サービスの取り組み

- ①個別機能訓練Ⅱの利用者を週間で100名予定にしていく。
- ②機能訓練の新たな取り組みとして、移動スーパー等を定期的に取り入れることにより、買い物リハビリを検討していく。機能訓練指導員のもと、買い物を楽しみながら、リハビリを行うことで買い物に行けるようになりたいという目標を持って頂く。年度内の実施に向け取り組んでいく。

6. 若葉部門

- 6-1 特別養護老人ホーム 若葉ゆめの園
- 6-2 若葉ゆめの園 デイサービスセンター
認知症デイサービスセンター
- 6-3 若葉ゆめの園 多機能型事業所
- 6-4 若葉ゆめの園 放課後等デイサービス事業
- 6-5 若葉ゆめの園 事業所内保育所
- 6-6 若葉ゆめの園 ヘルパーステーション（高齢）

6 若葉部門 事業計画

I. 部門重点施策

- ①若葉部門として、権利擁護および虐待予防を強化していく。上半期、中間、下半期に研修および自己チェックを行い意識を高め、採点化し、下半期には若葉全体として自己チェックが良くなるよう目指していく。
- ②昨年度、東京都実地指導において、記録・計画書の内容の充実を口頭指導されているので、職員のスキルのアップをしていく。半年に1回、施設長・副施設長・ケアマネが介護計画書のプランチェックを行う。
- ③昨年度、利用者満足度調査を実施した中で、館内（居室・フロア・エアコン）清掃が課題だったので、各事業所にて、美化委員を立て、実施記録簿等で実行管理をしていく。

II. 計画している事業展開（体制等）に関する施策

1) 取得予定の加算等

放課後等デイサービス：加配加算	取得	4月予定
生活介護事業：人員配置区分	取得	4月予定
デイサービス：ADL維持加算		4月予定

2) 運営規程の変更（定員・営業日の変更等）

デイサービス：

昼食費の変更	500円⇒580円（生活保護受給者430円へ変更）	4月予定
生活介護事業：定員	30名⇒35名	4月予定
事業所内保育所：定員内訳変更		4月予定
従業員枠	12名⇒7名	地域枠 7名⇒12名
延長保育の開始	18:15～19:00	4月予定

3) その他（契約事項の新規・変更・解約等、事業の見直し・閉鎖・移転等） 特になし

III. 地域における公益的な取り組みに関する施策

- ①通所介護事業における生活保護受給者対象に昼食費（実費分）の一部減免
- ②板橋区セフティーネットワーク（地域防犯事業）の継続的な協力
- ③支え合い会議中台（第2層協議体）にコーディネーターとして参画し、地域の高齢者支援に事務局としての活動
- ④福祉避難所および特定一時避難所として板橋区・自治会との継続的な連携
- ⑤フラワーフェスティバルを開催して、ボランティアの交流の機会をつくる

IV. 中長期計画に関する施策

1) K-3 R-1 ① (地域における公益的な取組)

K-3 R-2 ② (地域へのネットワークの構築)

地区の民生委員と情報交換をしていき「地域における公益的な取組」に効果的に取り組めることがあるか分析していく。

また、若葉ゆめの園にて、社会福祉協議会が運営している支え合い会議中台

(第2層協議体)に参加し、自治会・民生委員・包括等と連携し、若木中台地区の高齢者をどう支えていくかを協議している。2019年度より本格的に事務局として参画し協同していく。

6-1 特別養護老人ホーム 若葉ゆめの園 事業計画

I. 事業所体制（2019年4月1日時点）

管理者	高橋 靖之
定員	特養 120名 ショートステイ 20名
営業日	366日
休業日	無休
営業時間	24時間
受託事業	認定調査

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延入居利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
693,540,000円	50,593人	98.7%	13,708円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
77名	31名	7,224,375円	

※ショートステイ事業合算

III. 重点サービスの取り組み

- ①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わせ、生きがい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安心して生活できるように入居者の立場にたって支援する。
- ②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意欲の向上に繋がるように支援する。
- ③インフルエンザ、ノロウイルス、疥癬等の感染症が予防できるよう対策を講じ、職員や来園者に周知し蔓延を予防する。

IV. 個別サービスの取り組み

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	140名（ショートステイ含む）	
職員配置	施設長	1名
	生活相談員	2名以上
	事務	1名以上
	介護支援専門員	2名以上
	介護職員	37名以上
	看護職員	3名以上
	機能訓練指導員	1名以上
	嘱託医師	1名以上
	管理栄養士	1名以上

C、介護目標

区分	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。

D、介護計画作成

介護について

- 1) 毎日の生活に目標を持って各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・睡眠など、生活の基本的要素につき、入居者の立場にたって支援する。
また、入居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、入居者の趣味嗜好調査を元に献立を考えていく。また駅弁や郷土料理など、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。

環境について

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

① 職場間の連携・業務の改善について

- (ウ) 介護・看護・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。
- (エ) 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」で介護に関わ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支援をする。
- ② 毎日の生活が単調とならないように、行事・レク活動・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 防火管理責任者を選任し、消防設備の常時点検の実施
- ② 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 染症及び食中毒の予防・まん延の防止に関する研修（年2回以上実施）
- ⑥ 知症及び認知症ケアに関する研修（年2回以上実施）
- 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 身体的拘束等適正化のための研修
- ⑪ 介護技術に関する研修（新任・現任それぞれを対象に）
- ⑫ 褥瘡予防研修（年2回以上実施）

1、週間計画及び日課

③ 週間計画

月曜日	(午前)	全ユニット一般浴チェアー浴
	(午後)	全ユニット特浴
火曜日	(午前)	全ユニット一般浴チェアー浴
	(午後)	全ユニット特浴
水曜日	(午前)	全ユニット一般浴チェアー浴
	(午後)	全ユニット特浴 理髪(第1、3)
木曜日	(午前)	全ユニット一般浴チェアー浴
	(午後)	全ユニット特浴
	14:00	ケアプラン会議
金曜日	(午前)	全ユニット一般浴チェアー浴
	(午後)	全ユニット特浴
土曜日 日曜日		全ユニット一般浴チェアー浴 行事等

④ 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

V. 個別サービスの取り組み

町名	フロア	1丁目	2丁目	3丁目	4丁目
桜町	1階	季節を感じられるフロア作りや行事を実施し利用者の満足度向上を目指す。また、利用者様個々のニーズに対応した質の高い介護サービスの提供を行う。	日々のレクリエーションの充実性を高めるとともに、個々のニーズに合わせた対応ができるよう努めていく。		
楓町	2階	定期的な行事計画、レクリエーションの実施を継続し、入居者がより活気ある生活を送れるように支援する。 清掃に力を入れ、ユニットの美化に努める。	健康と安全を第一に、入居者のよりよい生活をサポートできるよう、日々気を配り行動する。 美化活動の強化。フロアのみではなく、入居者が健やかに過ごせる居室を心掛ける。	装飾作りや簡単に出来るレクリエーション活動を行う日中の活動量を増やす。 早番業務に掃除を組み込み時間を設け、フロア・居室の清潔保持に努める。	職員間での情報共有、報連相しっかりと行う。 現在水分不足者が多い為、水分ゼリー等も使用し、水分不足者を減らし健康維持に努めていく。
あじさい町	3階	一人ひとりのニーズに合わせた役割を提供する事で、認知症の予防・ADLの低下を防ぐ。 また、入居者に寄り添ったコミュニケーションを図り、より深い信頼関係を築き上げていく。	日曜日開催する入居者に合わせたミニレク行う事で、認知症予防と昼夜逆転を予防行う。 また、職員間の情報を共有することで、介助が統一できる。	入居者の心身の状況や本人の意向を尊重した声掛け心掛けながら接遇マナーの向上を目指し、一人ひとりに合わせた援助を行っていく。	入居者に安心して頂ける支援が提供できるよう介護技術のスキルアップを多職種の協力を得て図る。また各入居者に合わせた日常作業の提供を継続的に行う。
けやき台	4階	入居者一人ひとりに安心な環境を作り、また定期的なイベントを企画する事によって季節感や楽しみを感じてもらおう。 清掃にも力を入れ清潔感のある空間作りをする。	入居者が安心して生活ができるよう、一人一人に合ったケアを検討、実施していく。 ユニット内の【しつらえ】について、季節を感じることでできる装飾をしていく。	入居者が楽しく、明るい環境づくり。定期的に調理レクリエーション等を開催し入居者と職員が一体となり楽しく、明るい環境づくりを行なう。	入居者が楽しく、明るい環境づくり。定期的に調理レクリエーション等を開催し入居者と職員が一体となり楽しく、明るい環境づくりを行なう。
栄養課		行事食などで、極刻みやソフト食の方でも見た目、食べて楽しめるよう給食委託業者と協力し、安全で安定した食事提供を行う。また、他職種と連携し、季節感のある食事レク、行事計画を行う。			
リハビリ課		新しい介護技術や知識を学び、入居者と介護職員が安全に介助出来る方法を検討し提案していく。 集団体操やレクリエーション活動を充実させ、入居者にとって施設での生活が穏やかに快適に過ごせるよう努める。			

6-2 若葉ゆめの園 デイサービスセンター 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

デイサービスセンター

管理者	鹿糠沢 裕太
定員	平日：45名 土曜：25名
営業日	月～土
休業日	日 12月31日～1月3日
営業時間	9:00～17:00
受託事業	

認知症対応型通所介護 はなぐるま

管理者	和田 真友子
定員	12名
営業日	月～金
休業日	土日 12月31日～1月3日
営業時間	9:00～17:00
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

デイサービス 活動収益	デイサービス 延利用人数	デイサービス 平均稼働率	デイサービス 利用者1人の 1日単価
108,021,200円	9,925人	84%	9,400円
はなぐるま 活動収益	はなぐるま 延利用人数	はなぐるま 平均稼働率	はなぐるま 利用者1人の 1日単価
17,970,000円	1,858人	60%	12,600円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の 事業活動収入	
13名	12名	5,039,648円	

Ⅲ. 重点サービスの取り組み

デイサービス

- ①ADL 維持加算の算定を取り組む。算定できる利用者を増やし、継続的に評価をしたうえで、維持・向上するために体幹トレーニングや生活機能向上のプログラムを増やしていく。また、他のプログラムより高度なプログラムで構成された特別クラスをつくり、介護予防と自立を目的としたプログラムを展開し、付加価値をつけていく
- ②機能訓練加算Ⅰを取得しているが、計画、目標を各職種で共有し介護度を軽度化していくように支援していく。また、介護が軽度化として現れない場合でも、自立歩行、自走での移動が安定してできるように機能訓練の実施を評価していく。

はなぐるま

- ①運営推進会議等で、地域民生委員、包括職員、家族の意見交流会の場を設け、今必要とされているサービスを検討し、個別の介護計画に反映し、実施につなげる。
- ②少人数の強みを生かし、若葉ゆめの園内の他事業所との交流活動を取り入れ、認知症ケアの一環として役割を持った支援を確立する。
- ③アンケート結果より、重度認知症のため、または、認知症状の急な進行に対応できず、在宅での生活を継続することに対しお困りの家族が多いことが明らかとなった。在宅での生活を続けて頂くための意見交流会の場を試験的に設ける。

Ⅳ. 個別サービスの取り組み

はなぐるま

- ①一人一人の認知症状の進行度合いに合わせた支援のため外出支援や、散歩での外部交流の場を設ける。
- ②家族からや介護支援専門員を含めた意見交流会を開催し、今必要な支援と、今後取り入れていきたい支援を検討する場を定期的に設け、「認知症だからできない」を「認知症でもできる」へ変換できる支援計画の作成を実施する。

6-3 若葉ゆめの園 多機能型事業所 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	萩原章江
定員	35名
営業日	月～金 (土日の行事開催あり)
休業日	土・日 1月1日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
99,700,000円	8,256人	89%	13,100円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
13名	3名	6,559,210円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①活動プログラムの見直しを図りつつ、新たなアクティビティを取り入れる。利用者の選択の機会を広げていながら、活動プログラムの自己選択制が事業所の特色となるよう日中活動の充実に取り組んでいく。
- ②2018年度の車両事故が5件発生。うち送迎中の事故が3件であった。事故発生の場合、人命に係わるサービスの一つである意識と運転者スキルを持ち、マニュアルに沿った車両取り扱いを運転手、添乗者ともに実施していき、車両事故ゼロを目指していく。

6-4 若葉ゆめの園 放課後等デイサービス 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	住廣 浩平
定員	10名
営業日	月～日
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	平日 14:00～18:00 土日祝 10:00～16:00
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
37,709,000円	3,420人	94.5%	11,000円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
4名	5名	6,181,803円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①次回報酬改定に向けて職員の資格取得に取り組む。
(社会福祉士、ケアマネ、保育士、初任者研修、強度行動障害支援者養成研修等)
- ②身体障害の利用者様に特化したプログラムを立案、実施し土日新規利用者を獲得する。(パソコン教室、タブレット講座、打楽器、アロマセラピー等)

6-5 若葉ゆめの園 事業所内保育所 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	森澤 かほる
定員	19名(従業員枠7名・地域枠12名)
営業日	月～土
休業日	日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)
営業時間	7:17～19:15
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者1人の1日単価
12,272,000円	2,737人	49.8%	14,500円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
4名	3名	2,045,333円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①保育士の質の向上を目指し、キャリアアップ対象研修の参加や、外部研修等に行く機会をなるべく取り入れるようにしていく。
- ②園児の獲得に向けて、人事課と密なやり取りや情報交換を行い、事業所内保育所のアピールをして従業員枠を埋められるようにしていく。
- ③保護者が安心して働け・預けられるような環境をつくるため、昨年度の満足度調査の意見をミーティングの細目に取り入れ、より良い保育を目指していく。

6-6 若葉ゆめの園 ヘルパーステーション 事業計画

I. 事業所体制 (2019年4月1日時点)

管理者	井上 恵子
定員	
営業日	365日
休業日	なし
営業時間	8:30~17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値目標

サービス活動収益	延訪問時間	平均稼働率	利用者1人の1時間単価
34,669,000円	14,164時間		2,447円
正職員数	非常勤職員数	常勤換算1人の事業活動収入	
4名	18名	3,852,111円	

III. 重点サービスの取り組み

- ①高齢・障害居宅の特定事業所加算の取得に向け、資格取得・スキルアップを行っていく。
- ②事故や苦情などがないように介護職員・登録ヘルパーの危機管理能力を強化し、支援を行っていく。