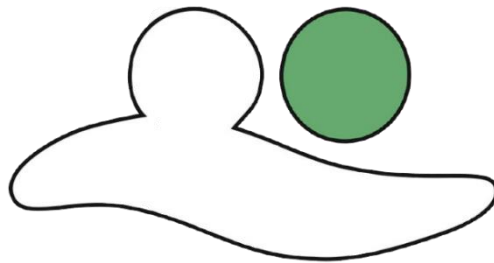


2020 年度  
事業報告書



社会福祉法人 ハッピーネット

# 2020年度 事業報告書 目次

---

私たちの「らしさ」 私たちの「みらい」	4頁
2020年度 法人重点項目	6頁
2020年度 法人組織体制	7頁

1. 法人本部	
1-1 法人本部 経営企画室	8頁
1-2 法人本部 事務局	10頁
1-3 法人本部 工務課	17頁
1-4 コンプライアンス委員会	17頁
2. 中野林部門	18頁
2-1 特別養護老人ホーム 中野林ゆめの園	20頁
2-2 中野林ゆめの園 デイサービスセンター	22頁
2-3 多機能型事業所 大宮ゆめの園	23頁
2-4 大宮ゆめの園 デイサービスセンター	24頁
2-5 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション	25頁
2-6 中野林ゆめの園 在宅介護支援センター	26頁
3. 川鶴部門	27頁
3-1 多機能型事業所 鶴ヶ島ゆめの園	28頁
3-2 第二鶴ヶ島ゆめの園 日中一時支援事業	29頁
3-3 鶴ヶ島ゆめの園 ヘルパーステーション	30頁
3-4 川越ゆめの園 障害者相談支援センター	31頁
3-5 川越ゆめの園 放課後等デイサービス	32頁
3-6 第二川越ゆめの園 放課後等デイサービス	33頁
3-7 第三川越ゆめの園 放課後等デイサービス	34頁
4. さいたま部門	35頁
4-1 ゆめの園 りふれ宮原	37頁
4-2 宮原ゆめの園 ヘルパーステーション	38頁
4-3 さいたま市北区西部圏域地域包括支援センター	39頁
4-4 ゆめの園 りふれ浦和	40頁
4-5 りふれ浦和 ヘルパーステーション	41頁
4-6 りふれ浦和 居宅介護支援センター	42頁
4-7 多機能型事業所 浦和ゆめの園	43頁
4-8 ゆめの園 りふれ奈良	44頁
4-9 宮原ゆめの園 居宅介護支援センター	45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	46頁
4-11 ゆめの園 いろは本郷放課後等デイサービス	47頁
5. 東京部門	48頁
5-1 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション	50頁
5-2 春日町ゆめの園 居宅介護支援センター	51頁
5-3 春日びより 放課後等デイサービス	52頁
5-4 春日倶楽部	53頁
5-5 志村ゆめの園 居宅介護支援センター	54頁
5-6 志村ゆめの園 障害者相談支援センター	55頁
5-7 板橋ゆめの園 はすねっこ	56頁
5-8 asumo ねりま デイサービスセンター	57頁
5-9 ゆめの園 上宿ホーム相談支援センター	58頁
5-10 ゆめの園 上宿ホームGH・SS	59頁
6. 若葉部門	60頁
6-1 特別養護老人ホーム 若葉ゆめの園	62頁
6-2 若葉ゆめの園 デイサービスセンター	63頁

6-3	地域密着型サービス はなぐるま	64頁
6-4	若葉ゆめの園 生活介護事業	65頁
6-5	若葉ゆめの園 放課後等デイサービス	66頁
6-6	若葉ゆめの園 事業所内保育所	67頁
6-7	若葉ゆめの園 ヘルパーステーション	68頁

# 私たちの「らしさ」 私たちの「みらい」

2020年1月、法人は設立18年を迎えました。

老老介護、8050問題、国会バリアフリー化。この20年近い月日で世の中は大きく変わりました。福祉ニーズの多様化、顕在化にあわせ、社会福祉法人に求められる期待も大きく変わりつつあります。この変化に乗り遅れることなく、さらなる未来にすすむため“私たちの「らしさ」、私たちの「みらい」”を策定しました。

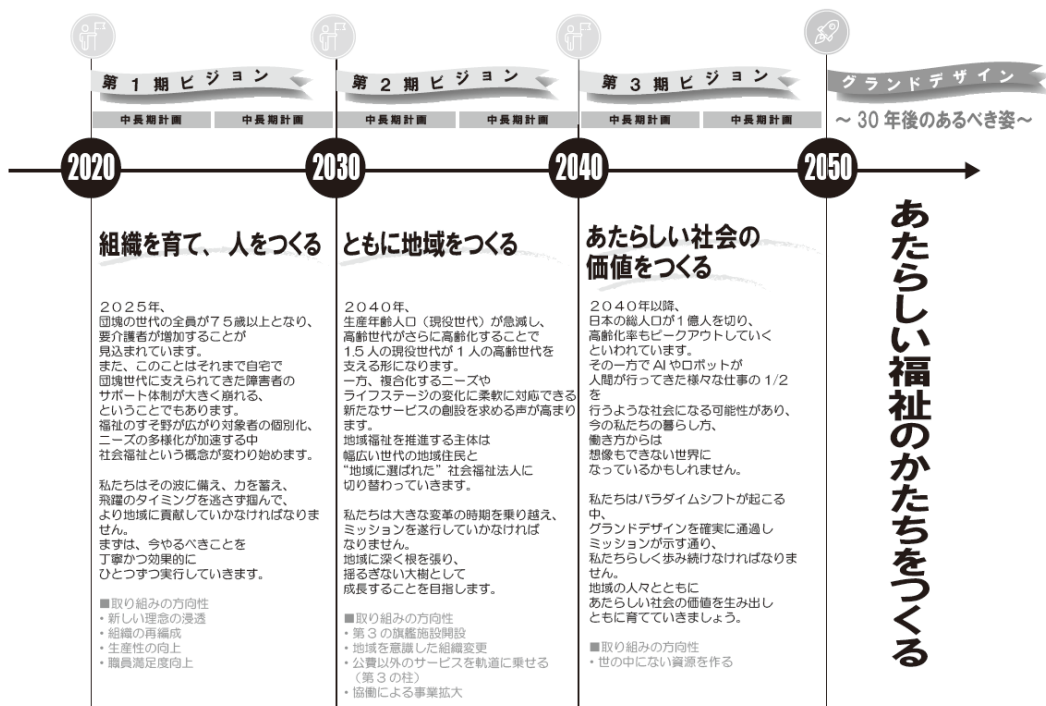
“私たちの「らしさ」”とは、既存の経営理念や経営基本方針を再構築したもので、私たちがすべきこと、大事にしたいこと、はたらくときの基本姿勢の3つを「ミッション」、「ポリシー」、「ハッピーネットスタイル」として定義しました。職員に浸透しやすいように、シンプルにわかりやすく表現しています。

“私たちの「みらい」”とは、今後法人が進んでいく道しるべとして、30年後のあるべき姿である「グランドデザイン」、10年ごとの目標である「ビジョン」で定義しました。

## “私たちの「らしさ」” “私たちの「みらい」”

この2つを基本となる法人の考えとして掲げ、地域の人々の役に立つ、あたらしい福祉を目指していきます。

### ～私たちの「みらい」～





## ミッション (私たちがすべきこと)

### 「私たちのミッションは地域の人々の役に立つことである」

社会福祉法人ハッピーネット。  
メールや SNS 等、非対面コミュニケーションが発達した時代だからこそ、人と人の心の繋がりを重視した、地域の「幸せネットワーク」を作っていきたい。そんな思いが、この法人名に込められています。  
利用者、地域の人々、職員、皆が幸せになるために、職員一人一人が専門性を発揮しながら、利用者を含めた地域の人々の役に立つ。  
これこそが、私たちのミッションであり、我々がすべきことです。



## ポリシー (私たちが大事にしたいこと)



- ・ 家族愛を基調とした究極のサービスの提供  
人と人との“絆”を大切にし、たくさんある愛の中でも“家族愛”を大切にします。
- ・ 職場環境の改善と個々の生活レベルの向上  
企業は人なり。長く働きやすい法人を目指し続けます。
- ・ 健全なる財務体質の確立  
法人を持続発展させるためには利益が必要です。  
私たちは適正な利益を確保していきます。



## ハッピーネットスタイル (私たちがはたらくときの基本姿勢)

- ①プロ意識を持つ  
成長することを心がけ、あきらめずに行動しよう。そのためには常に学び、自分を磨こう。
- ②互いに認め合う  
多様性は可能性。一人一人の個性を認め合い、磨き合おう。
- ③とにかく議論する  
話し合いから生まれるアイデアは多い。でも後ろ向きな発言、攻撃的な発言は禁止。
- ④数字に基づいて動く  
時には直観もいいけど、数字や理論に基づいた行動を心がけよう。
- ⑤誰もやらない、をやる  
人が敬遠することに率先して取り組もう。自分の可能性を広げ、信頼を勝ち取るチャンスです。
- ⑥頑張りすぎない  
たまには周りの人を頼ることも大切。みんなで作れば新しい道も見えてくる。
- ⑦常識を疑い、新しいことに挑戦する  
慣習だから、ではなく、意味を考える習慣をつけよう。変化を恐れず、まずは一歩踏み出そう。
- ⑧夢をもつ  
ただ、なんとなくやる仕事はつまらない。夢をもち、夢を実現するために仕事をしよう。

# 2020年度 法人重点項目

“私たちの「みらい」“に向かう第一期ビジョンでは、「組織を育て、人をつくる」ことを目標としています。その第一歩である2020～24年度中長期計画の1年目として、2020年度は下記の4つのテーマを重点項目として組織の強化に取り組んでいきます。

## ①ミッション、ポリシー、ハッピーネットスタイルの浸透

基本となる法人の考えを刷新しただけでは職員の考え方を合わせることはできません。様々な媒体を使い、職員への発信を何度も何度も繰り返すことが重要です。そのため、総務課、経営企画室を中心に、研修やワークショップを複数回実施し、意義の理解はもちろんのこと、「言葉の定着」から「共通言語」への昇華を図ります。

## ②働きやすい環境の整備

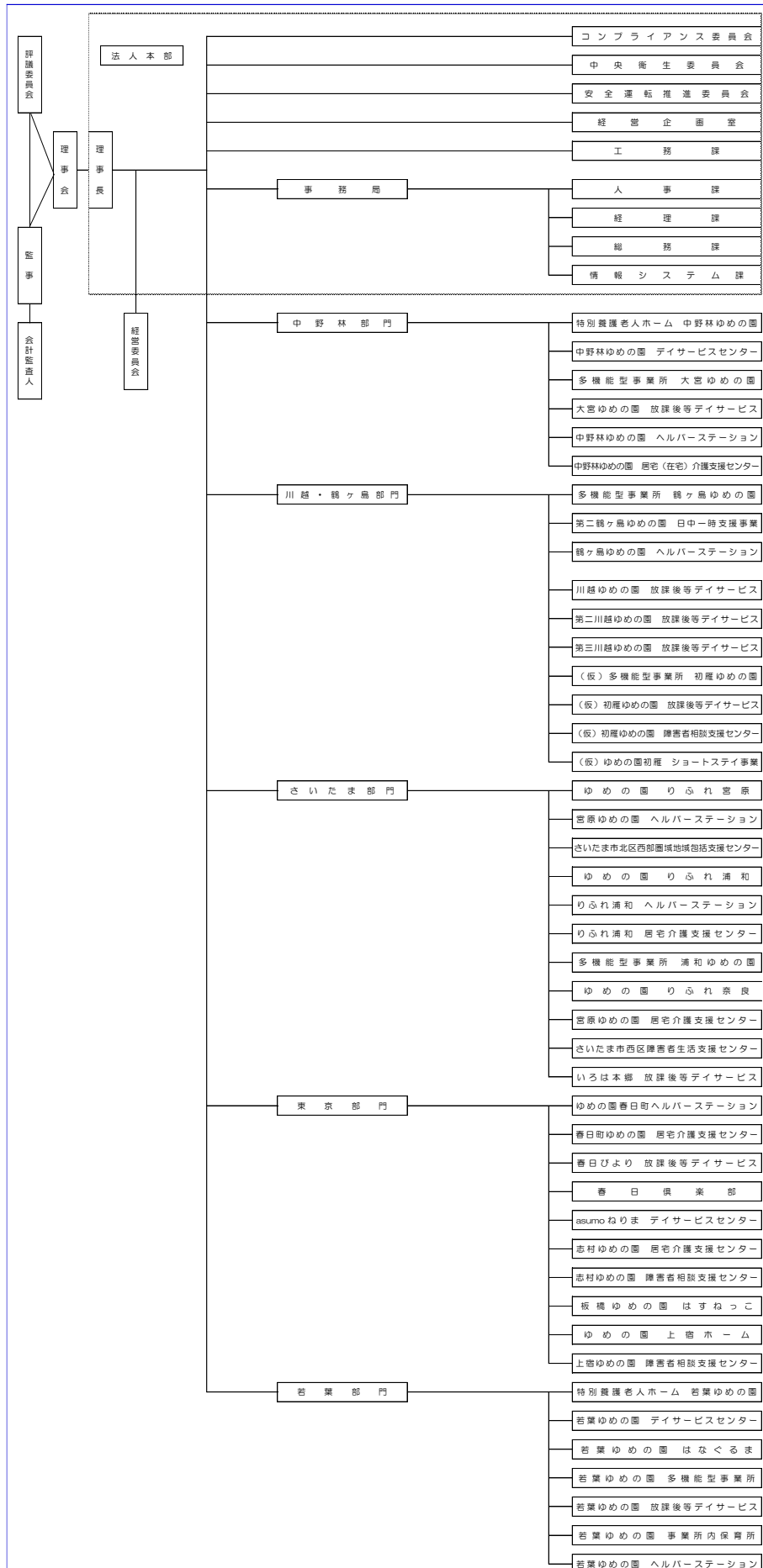
求人倍率上昇および離職スパイラルに起因する職員不足解消のため、職場の働きやすい環境の整備が急務となっています。そのために、経営コンサルを活用し、客観的な原因調査および職員未充足解消策の策定を行います。併せて、評価制度など既存ルールの適正運用・改善や、各層職員像に合わせた教育体制の確立など、モチベーションに直結する改善を進めていきます。

## ③サービスの質の向上

利用者や家族の考え方の変化に伴い、福祉サービスにおいても質が求められる時代になっています。地域から認められる存在であり続けるためにも、サービスの質の向上がより重視されてきます。そのため、サービス満足度調査の定期的実施ルールの策定および調査項目の検討・改定を行っていきます。

## ④適切な利益の確保

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、業種別に重要業績評価指標を設定し、数値的な目標を確認しながら事業運営を進めていきます。また、収支差率の低い事業所については、地域での重要性も加味しつつ、優先順位をつけて統廃合や転換を検討・実行していきます。



# 1 法人本部

## 1-1 法人本部 経営企画室

### I. 重点施策

今後、労働力（特に若年労働力）の絶対量が不足することを見据え、中長期的な視点での人材確保策として、法人のブランド戦略、広報戦略に注力する。具体的には、他法人とは異なる付加価値をアピールした情報発信を積極的に行い、「新・理念の浸透」と相まって職員エンゲージメントを高め、経営コンサルタントの示す施策を実行し職場環境を整え、離職率低下を図る。同時に、地域での法人認知度や学生の興味関心度を高め、採用率の向上を図り、安定的、継続的な事業運営につなげる。

⇒【実績】

SNS を用いた情報発信が社内定着し、発信数が増えることで訴求力が高まり、求職者の応募数増加に寄与した（2019年度の1.7倍、応募数1082名）。

一方、コロナ感染予防対策として理念浸透ワークショップやコンサル研修など対面式の取り組みを後ろ倒しにしたため、職場環境の整備には至らず、今期の離職率に効果を示すことはできなかった。

### II. 新たな取り組み

#### 1) 中長期計画の課題達成に向けた取り組み

##### ① 新・理念の浸透

- ・9月に経営層ワークショップを実行、12月にミッション遂行へのそれぞれの思いを宣言、「リーダーズステートメント」として1枚のポスターにまとめ、社内掲示することで、2019年度のブランドブックに続き、法人全体に対し新・理念への理解と定着を図った。
- ・所属長ワークショップはコロナ禍での集合研修を避けるため、2021年度に開催を延期した。
- ・非対面での落とし込みとして、法人研修「法人ビジョンについて」の撮影に協力、視聴後アンケートを実施。合わせて新・理念について質問を募り、一問一答形式で理事長に伝えていただき意義の理解を促す動画を作成、YouTube限定公開を用いて全職員に視聴を促すなど、webを活用した普及活動を行った。

##### ② 働きやすい職場の整備

- ・コロナ禍のため組織環境調査を12月～1月に後ろ倒した。その調査結果に基づき、2月から経営層（部門長代行以上）を対象に経営コンサルタントによる「科学的リーダーシップ&マネジメントメソッドのインプット教育」を開始、2022年1月まで毎月研修を受講する。以降1年ごとに所属長から主任クラスまでの階層ごとにインプット教育を実施し、リーダーシップ力を高め組織環境を改善、離職率低下に繋げる。

##### ③ 適正な利益の確保

- ・「第三の事業」は立案、提案するも、財務、人員面での課題が多く実行に至らなかった。新規事業同様2025年以降に再度取組むこととした。
- ・寄付金は、募集特定寄付（大宮ゆめの園ダンスチームの衣装購入）を9月に行い、募金箱に加えチラシ配布やクラウドファンディングなど新たな手段を取り入れ、



目標金額100,000円を超える173,946円の寄付を得た。また、使途特定寄付として17件2,465,000円の寄附をいただいた。

- 継続寄付者を『サポーター』と呼称し広く募集するため、寄付取扱規程を改定した。
- 2月リニューアルされた法人HPに寄付特設ページを追加。外部サイトを利用し、クレジットカードでの寄付を可能とし、寄付しやすい環境の整備を行った。
- 助成金については、毎月分野別助成金情報を部門長にメール送信した。今期実績は赤い羽根共同募金2件（若葉ゆめの園保育（備品）、浦和ゆめの園多機能（送迎車））、日本財団1件（川越ゆめの園（送迎車））の申請代行等を行い獲得した。また、遺贈の研修はコロナ禍のため、2021年度に開催を延期した。

## 2) ブランド戦略、広報戦略

### ① 社名表記 及び ロゴマークの統一、施設名再編の検討

- 法人シンボルマークとロゴタイプのデザインを決定した。併せて事業種ごとのシンボルマーク（高齢、障がい者、ヘルパー、障がい児、保育）を決定。視覚的なイメージ感を統一する準備を整えた。
- 施設名称のルールを定め、事業種別に整理再編した。併せて通所系事業所に「愛称」を用いることとし、社内公募及び職員投票で決定した。（特養=りあん、デイサービス=りふれ、障害通所=アクト、障がい児=みらいず、保育=バンビ）
- CI変更日を2022年4月1日と決め、2021年度は印刷物や看板等の準備と広報活動を行い、変更日に備える。

### ② SNS や動画投稿サイトを活用し、法人本部、事業部の様々な取り組みを発信、「働きがいのある」「働いてみたい」職場としての社内外の認知度を上げる。

- SNSでの情報発信が社内に定着し、発信数が増えた。（Twitter626ツイート、YouTube77動画）
- 公式Lineアカウントのメッセージ機能を利用し、コロナ対策や通信回線トラブル情報など、緊急連絡ツールとして活用した。
- フォロワー数はTwitter184名、YouTube130名、LINE公式アカウント307名であった。

## Ⅲ. 継続する取り組み

### 1) 新規事業所開設に向けた取り組み

⇒【実績】

- 2019年度から北町PJ、2020年度から初雁PJと並走する2つのプロジェクトに参画。行政、金融機関等への申請手続き、設計施工業者との折衝を中心に開設に向けた取り組みを行った。北町（上宿ホーム）が2月、初雁（ゆめの園初雁）が4月と予定通り開設した。
- 地域貢献度や収益性の高い「第三の事業」を検討したが、実行に至らなかった。2025年度以降再度取り組むこととする。

### 2) 既存事業の業務効率化等の支援

⇒【実績】

- 障がい者住まいの場検討会、けやき分園移転WGなど、既存事業に発生した検討事項の横断組織体に参画。2021年度も継続して取り組む。

## 1-2 法人本部 事務局

### I. 課題項目

働きやすい職場の整備（目標：離職率 10%未満）

※中長期計画より 2024 年度までの目標数値

### II. 戦略項目

- a 評価制度、キャリアパス制度、新給与制度の適正な運用・改善により、職員のモチベーションの継続を図る。
- b 各職層における「職員像」を明確にし、その基準に基づく能力の開発を行う。特に中間層の教育に注力し、管理者候補として育成し、組織力を上げる。

### III. 事務局目標

- a1 キャリアパス制度、人事考課制度の運用と職員が自ずからの 5 年後、10 年後を描ける給与基準の見える化を図る。
- a2 労働基準に対応した改善と職場労働環境改善の実施を図る。
- a3 管理監督者が職員へ歩み寄るコミュニケーション作りと職員が望む福利厚生の使用内容方法の見直しを図る。
- b1 法人が営む事業種別制度「介護保険、自立支援、法人ルール」などを法人で統一させて専門研修と指導者教育の実施を図る。
- b2 労働基準研修の導入。
- b3 自己の成長を意識させる研修の導入。

### ■a1 キャリアパス制度、人事考課制度の運用と職員が自ずからの 5 年後、10 年後を描ける給与基準の見える化を図る。

#### 【目標実施内容及び方法】

#### a1-1 新キャリアパス制度の施行・段階的運用

- ・キャリアパス制度を改定させ、職員が目指す昇格基準を明確にすることが行えた。但し、初年度目と言う事もあり人事考課を行った結果、わかりづらい点や判断がしづらい点があった事から改善する要素はあった。ただ、キャリアパスと人事考課を給与テーブルに結び付け、運用を図れたことは良かったと思われる。
- ・今年度法人理念に代わるミッション・ポリシー・スタイルと 30 年度後のグランドデザインが職員に周知され、法人職員が目指すべき基準が明確となった。
- ・法人が目指す、私たちの「らしさ」「みらい」をパンフレットやホームページに掲載させ、職員に周知する取り組みを行った。

#### a1-2 新人事考課の施行

- ・新人事考課を共通項目（組織人・社会人）の評価と職種別の専門性を評価分類に分ける評価方式で改定させ人事考課を行った。課題は、人事考課の評価者と対象者との評価基準に差があり、レベルの統一化と評価標準化を合わせることが今後の課題となった。
- ・新人事考課を改定するため、60 名ほどに協力を仰ぎ人事考課の収集を行った。その

結果、点数配分やバランスを調整する必要があり修正を行い Ver.1.1 として、アップデートを行った。

### a1-3 年齢別・業種別・職種別等の年収の算出

- 賃金テーブルの改訂が行われ、採用ターゲット層の再設定を図り、ホームページ（indeed）、介護求人ナビ、介護求人ネット、カイボケ等の求人媒体を改訂した。また、健康増進法の改訂による、受動喫煙所の可否情報も併せて求人票に落とし込んだ。

### a1-4 月次報告での人件費率着地点報告

- 毎月報告している月次データにおいて、当月実績及び翌月以降の予算から人件費着地点を図れるように変更した。次年度以降は、個別のデータとして作成し、法人全体・部門・事業所ごとで人件費着地点を月次で報告して参ります。また、2021 年度予算は、社会福祉法人の全国平均人件費率を用いた事業活動収入を計算したことにより収入の増加と適正配置人数により、役員退職金を除き 70.0%の人件費率となった。

### a1-5 職員の給与シミュレーション表作成

- 2020 年度にキャリアアップ制度と給与テーブルの見直しが行われ、2021 年 2 月に Excel による給与シミュレーションを作成した。特に新卒者が 3 年、5 年後の資格取得によるステップアップから昇格昇給を図れるようになった。また、作成した給与シミュレーションは HP の採用ページにも表記を行っている。

## ■a2 労働基準に対応した改善と職場労働環境改善の実施を図る。

### 【目標実施内容】

#### a2-1 同一労働同一賃金による職員待遇格差対策を踏まえた就業規則・給与規程等の対応

- 2020 年 4 月より同一労働同一賃金の労働法改定により、既存の就業規則の改定及び登録職員用とその他非正規職員の就業規則を施行させた。また、給与規程では、非正規職員の定期昇給制度や賞与支給条件を設けた対応を行った。なお、非正規職員が入職した際の中途導入研修については、人事課より促しを図ったが参加は低かった。

#### a2-2 ハラスメント防止の強化

- ハラスメントに関しては、2020 年 4 月の就業規則改定により改定事項を規定に条文に追加させ運用を実施させた。
- 昨年に引き続き、理事長のトップ宣言と管理監督者向けに外部講師を招きハラスメント防止研修を導入し、部下とのコミュニケーションについて、ハラスメント意識を高めた。  
なお、下期のハラスメント撲滅月間時に理事長からのトップメッセージに加え、ハラスメント実態調査を行い、集計内容は、2021 年度管理監督者会議で公表した。結果、ハラスメントと感じた職員数は 66 名おり、最も多いのは、パワハラ（精神的）、2 番目にパワハラ（過大な要求）となった。主に上司と部下のコミュニケーションに不具合があるケースが多く見受けられた。今後の改善として、コンサルタント導入を開始して、部下との科学的コミュニケーションのトレーニングを理事長をはじめとして改善を図っている。
- 2020 年度の相談窓口件数は、10 件となった。うち 1 件は、相談窓口から「通報窓口」へと移行したケースがあった。あくまで、相談窓口受付は 10 件であったが、

これ以外にも人事課への個別事案を受けていた。今一度、職員が気軽に相談できる携帯を構築する必要があり、LINEによる受付も検討していく、そのうえで職場の課題解決に力を入れていきたいと考えている。

### **a2-3 受動喫煙防止の取り組みの支援対策**

- 2020年4月より法人施設ごとの受動喫煙防止対策を取り決めた。
- 受動喫煙に関する計画については、事業所ごとにルールを設け衛生中央委員会の監視・指導のもと職員への周知徹底を行った。
- 衛生中央委員会のもと、受動喫煙に関する計画をHPやハローワーク求人欄にも掲載させ、法人施設の全面禁煙化の対策を周知させた。また、2021年度より法人施設内は全禁煙となった。

### **a2-4 有給休暇義務化の計画的取得の推進**

- 2020年度に職員が計画した計画有休を基に、事業所ごとの取得状況を毎月の経営会議において報告を行った。また、10月以降は個人ことにピックアップし、毎月のメールやメールマガジンなどの掲載で漏れのないようにな管理と周知、推進を行った。
- 計画有給の実績表を事業所別に個別でわかるよう管理表を作成し、職員の見えるかを図った。
- 2020年度の有給休暇義務化は、周知管理の徹底により有給義務化対象者の5日取得率100%の達成となった。また、2020年度の有給取得率68.0%（前年度70.1%）一人当たり平均取得日数8.6日となった。  
減少した要因としては、①退職者数の減少②有給給付人数増加③付与日数の増加が影響した。

### **a2-5 離職率の低減と離職予防対策の強化**

- 今年度離職率19.6%未満を目標に離職率対策を実施した結果、2.5%低下し17.1%の離職率となった。低下した理由として、各所での退職意向者に対し、引き留めや部署異動、雇用形態変更などを打診したことで低下したのではと考えられる。
- 退職者へのヒアリングは、一般的にコロナ禍の影響もあり聞き取りが不十分となってしまったが、下期以降はリモートを軸とした聞き取りに切り替え、離職の原因となる因子を拾い上げ職場環境の改善を促した。
- 離職率を毎月定期的に部門ごとへ報告することによって、部門の離職状況を共通理解する事で離職率や離職者への対策に協力を仰ぐことができた。
- 各部門からの退職者の情報提供や要請が来なかった。そのため、今後も要請依頼が来れば、全て受けて聞き取りを行う。

### **a2-6 正しい労務管理と正しい勤怠システムの申請方法の推進**

- 7月より非正規職員に対しての中途導入研修を実施した。研修内容は、雇用契約書の労働時間や法人ルールを基本に入職後の労働トラブルを回避させ、安心して労働して頂き事を目的にしている。また、研修での問題として、研修開催日時を事前に通知させて行っているが、年間9名の参加にとどまり、残り50名は資料配布による形式となった。
- クロッシオン安定運用については、当法人内で設けられていた様々な働き方や複数の業種勤怠ルールごとにクロッシオン設定で対応を行ってきたが、設定に限界が生じたため、6月以降、クロッシオンによる算定月次処理の時に打刻洩れや申請洩れ等のチェックを強化した設定で締め時の操作ハードルを高めることで締め時の確認作業が下がり、今では安定した運用をする事ができている。
- 新型コロナウイルスの流行によって、在宅ワークの導入や感染症対策によるノー残業

などで法人内での働き方の変化によって、全体的な残業時間が軽減された状態となった。但し、6月と12月に行われた新卒1年目と2年目を対象に、職場の労務環境等のアンケートを実施した結果、概ね働きやすい環境ではあるという結果であった。しかしながら、個々で悩み持つものが複数名おり、法人解決事項として、経営会議にて報告を行った。

#### a2-7 労働組合の検討設置

- ・労働組合の設置検討については、労働者側の労務に関する知識・意識がまだ浅く、時期尚早だと思われるため、今期は、労働者への基本となる就業規則や給与規程等のルールと制度の周知を最優先させ、翌期以降の設置を目指すこととなった。

### ■a3 管理監督者が職員へ歩み寄るコミュニケーション作りと職員が望む福利厚生の使用内容方法の見直しを図る。

#### 【目標実施内容】

#### a3-1 法人の風通しを良くし、より良い職場環境の構築と事業所間及び上下の良好な関係作り

- ・2020年度は、新型コロナウイルス感染拡大に伴い、事業所間の往来に制限を設けたため職員間の関係づくりが進まなかった。但し、サークル規程および制度に関しては、草案を作成済となっており、新型コロナウイルスに依りて、2021年度以降に施行のタイミングを図りたいと思っている。
- ・「ありがとうの樹」は、新型コロナウイルスの関係で、方向性の検討が思うようにできないままとなってしまった。そのため、本年度分の入力表を準備し、所属長以上の職員に継続運用のアナウンスを行った。今後の検討として、従来の「書いた人」への表彰対象を「書いてもらった人」へ改定する提案をワーキンググループ長から提案があった。
- ・上級者と職員とのミーティングについては、ランチやディナーを通じて、職場改善やコミュニケーションの場として設ける検討を行ったが、新型コロナウイルスの関係で今期の実施が中止となった。
- ・福利厚生の新企画検討として、「娯楽」「休暇」「健康」のテーマを設け、福利厚生的な面と職場改善的な面から検討を行った。現時点の案では、【娯楽】テーマパークチケットの団体プログラムの利用案、【休暇】誕生日休暇の導入案【健康】人間ドッグ費用の一部負担などが上がっているが、新型コロナウイルスの影響もあり、職員のアンケート調査を行う段階で今期は見送りとなってしまった。

#### a3-2 法人コミュニケーションツールの導入

- ・新型コロナウイルスの影響により、事業所往来に制限があったため訪問や食事を介す場合は、難しい状況となってしまった。そんな中で2020年度は、理事長発 YouTube 動画より法人ビジョンの配信を行い、職員から質問についても、YouTube 動画で回答するなど、オンラインでのコミュニケーションツールで対応を行った。
- その他法人掲示板については、法人運用を考えサンキューカードのシステム化と、情報共有 促進の法人掲示板システムが必要だと考えおり、サンキューカードは専用アプリケーションの開発について、業者と参考プログラムをベースとした実現の可否について相談している。また、法人掲示板システムについては、機能面と費用負担が少ない物でオープンソースソフトウェア等での情報収集を行っております。なお、システムの検証を行う環境については、今期予算確保が無い事もあり、ActiveDirectory 検証環境構築後に協議を執り進めていきたいと考えている。

## ■b1 法人が営む事業種別制度「介護保険、自立支援、法人ルール」などを法人で統一させて専門研修と指導者教育の実施を図る。

### 【目標実施内容】

#### b1-1 法人ミッションの浸透

- 法人ビジョン研修に使用する理事長メッセージ動画を4月23日に撮影を行い、動画視聴研修として、5月11日～6月12日の間で動画視聴を執り行った。また、中途採用職員や非正規職員を含めブランドブックを配布し、中途導入研修にも法人ビジョンを周知する内容を盛り込む取り組みを行った。また、2020年度の表彰制度にハッピースタイルを選考基準に盛り込み、職員への浸透をサポートした。

#### b1-2 法人研修委員会の設立

- 法人研修委員会の設立検討については、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、翌期の繰り越しとなってしまった。
- 新型コロナウイルス感染拡大により緊急事態宣言等を受け、法人内では事業所間等の移動制限が行われ上半期の法人研修の3年次研修や副主任研修は中止となり、正常な研修計画の実施が行えなかった。ただし、下期は設備機器の導入によりオンラインでの研修で対応が行えた。
- 階層別・事業別・職種別の研修および専門性の研修の検討については、法人研修委員会の検討はしたものの実施は行えなかった。ただし、階層別研修に関しては、昇格時の研修として取り入れる仕組みは行えた。

#### b1-3 法人階層別研修と法人専門研修を設立

- 2020年度より法人階層別研修と法人専門研修の設立を行い上半期は、新型コロナウイルス感染拡大による延期となってしまったが、下半期の法人階層別研修と法人専門研修は、全てオンラインでの研修となった。

◇法人階層別研修の実施は次のとおり

- \*上級管理者研修3回（コンサル研修2回・WAM研修）
- \*管理監督者研修2回（コンサル研修・ハラスメント防止研修）
- \*主任昇格者研修（コーチング研修）
- \*入職2年次研修、入職時半年研修（※2年次研修は、2名補講にて対応）
- \*入職3年次研修、副主任昇格者研修は2021年度に延期）

◇法人専門研修の実施は次のとおり

- \*法人ビジョン研修（動画視聴研修）
- \*ハラスメント防止研修（テキスト自習研修）

来期以降も、オンライン研修が主流となるため、インターネット回線や設備環境を整え対応を行っていく必要がある。

- イーランニング方式は、5月の「法人ビジョン研修（法人専門研修）」にて動画にて配信させ視聴する方法で行った。また、中途採用職員及び復帰職員に関しても、毎月周知して、受講を推進させた。また、9月には下半期の法人研修計画の再策定を行い、周知を行った。なお、今後の研修方法は、新型コロナウイルス感染予防の観点と移動時間の短縮を目的として、オンラインによる研修方法で計画となった。

#### b1-4 指導者層の教育

- 2020年度の法人階層別研修にて、主任昇格者研修において「コーチング研修」を行い、管理監督者研修では「ハラスメント防止研修（部下とのコミュニケーション）」を導入した。2022年度の組織再編に向けて、指導者層の擁立の検討を行っていく。

また、2020年度は、新型コロナウイルス感染拡大の影響でロールプレイングのような実践的な研修は行えなかった。

- 理事長をはじめ部門長代行を含めたコンサルタントの研修が導入され、科学的コミュニケーションで指導者が行ってはならない指導方法などを受講している。また、研修内容を部下に1on1で実践を開始した。
- ハラスメント研修を動画にて配信させ、法人職員全員が1月末までにハラスメント防止研修の受講完了となった

### **b1-5 メルマガ方式で、使える知識を配信**

- 8月の第1・第3月曜日にメールマガジンをパソコンメールアドレスに発信を行った。配信内容は、事務局からの制度の紹介や注意喚起、介護福祉士試験対策などを雑談を交え情報の発信している。来期は、視聴・浸透度をはかっている、発展させていく。

## **■b2 労働基準研修の導入**

### **【目標実施内容】**

#### **b2-1 法改正による働き方改革における就業規則の安定運用**

- 4月より同一労働同一賃金の法改正により、非正規職員との待遇格差を均等に行うため、就業規則の改定や登録職員用の就業規則の新設をさせた。同時に、給与規程等の改定を行い待遇格差に対する賃金改定の運用を実施した。規定の施行後、運用面は大きな不具合もなく実施されている。但し、非正規職員の所得が増加したことで扶養内者の労働時間が若干減少してしまった。

#### **b2-2 ハラスメントゼロに向けての防止強化**

- ハラスメントについては、2020年4月の就業規則改定において、ハラスメント防止の条項を追加し改定を行った。また、下期は一般職員を対象に、動画視聴の明るい職場応援団から引用したテキストにて研修を行うとともに、トップメッセージや相談窓口の周知、ハラスメントのアンケート調査を実施した。今回のアンケート調査結果では、ハラスメントと感じた職員数が66名。前年度83名で微減となった。最も多かった内容は、精神的なパワハラで2番目は過大な要求によるパワハラとなっていた。研修を通じて上司と部下のコミュニケーションに不具合があるケースが多く見受けられ、現在コンサルタント指導のもと科学的コミュニケーションのトレーニング受け対策を行っている。なお、相談窓口の多様化も検討していく。

#### **b2-3 職員の健康増進の強化**

- 運動不足解消のためのサークル活動は、新型コロナウイルスの感染拡大によって、翌期に繰り越された。
- 事務局にて、受動喫煙防止対策計画やルールを作成し、中央安全衛生委員会により各所の徹底が図られた。1年の経過をへて、2021年度から法人内施設は全面禁煙とすることができた。
- 中央安全衛生委員会の委員長と人事課長でメンタル休職者及び私傷病による長期欠勤者に関して、復帰への援助をどうすべきか協議を行っている。法人のスタンスと現場のスタンスを含めた課題の検討のみで終わり実施には至らなかった。
- 長時間労働者への聞き取りについては、事務局全体で各部署を回り実態を把握していく予定であったが、新型コロナウイルスの感染拡大により事業所の横断ができなくなってしまい、新卒と新卒2年目の職員を対象としたLINEを使った現状把握で対応す

る事となった。6月と12月に実施を行った。聴き取りの結果は新型コロナウイルスの影響もあり、長時間労働の要因は見られなかった。  
ただし、3月の給与締めにおいて、一部の事業所で長時間労働が発生していた事実が後で判明した。

## ■b3 自己の成長を意識させる研修の導入。

### 【目標実施内容】

#### b3-1 新キャリアパス・人事考課を使用した自主目標の設定とそれに合った

##### 指導方法の確立

- ・2020年度より本格的なキャリアパスに基づいた昇格・昇級・採用について、運用が開始された。同時に人事考課も改定され、共通項目の組織人・社会人の評価と職種別の項目に分けた評価で人事考課とする方式となった。今年度は、6月に人事考課の方針を発信し、正しい人事考課を実施するように周知した。今期も例年と同様に12月から1月にかけて、職員の人事考課を行ったが、初年度と言う事もあり、人事考課の評価者と対象者として基準の差があったが、今後レベルの統一化や評価基準の標準が課題である。また、初年度ということもあり、評価者も慣れていことがわかり、わかりやすくしていくことが必要であると感じている。

#### b3-2 外部研修の積極的な周知

- ・上期は、新型コロナウイルス感染拡大の影響で、軒並み研修が中止・延期となった。下期以降は、外部講習がオンライン化されたものが増えてきており、必要と思われる研修を随時必要部署にメールを行っている。

#### b3-3 資格取得の促進

- ・6月に介護支援専門員取得のための促進チラシを作成と全体周知、7月には介護福祉士取得のための促進チラシを作成して、職員への周知を行った。また、メールマガジンにて介護福祉士試験対策テキストなどの発信も行った。
- ・日本総合福祉アカデミーと協力して、当法人施設内で実務者研修講座の開講を実施するため、各種営業活動を行った。結果的に中野林校16名(内14名職員)、若葉校22名(内14名職員)の受講生を確保することができた。なお、開講によって職員の採用には至らなかった。

#### b3-4 自己の目的と目標を考えさせ自発的な行動を行う職員の育成

- ・メンタル不調を含めた求職者の復帰システムの構築と合わせ検討を進めている。法人研修の実施方法から検討をおこなっており、今期は、感染症と中途導入研修をビデオ化する事で開始となったが、実際にビデオ化されたのは、感染症のみとなってしまった。残りの中途導入研修・虐待防止・権利擁護は、翌期の繰り越しとなった。今一度、採取的には研修委員会(PJorWG)を立ち上げ、業種別・職種別OJTまで整備していく目標としている。



## 1-3 法人本部 工務課

### I. 重点実施事項

上半期に全事業所の設備点検を実施し、現場で見落とされがちな軽微な設備不具合を発見することで早期の修繕を図り、事業所の安定運営のサポートを行っていく。下半期については、新設の建設工事等に立ち会い、プロジェクト担当者の支援を行っていく。

⇒【実績】

2020年度の上半期はコロナの影響もあり計画的な現地巡回が行えず、修繕に関する随時対応しか行えなかった。

下半期においては新設準備室の会議や工事等に立ち会いPJの支援を行った。

その他、各種修繕工事への相談支援を実施している。

## 1-4 コンプライアンス委員会

### I. 重点実施事項

#### ① 法改正等の把握・発信

毎月のコンプライアンス委員会にて法改正情報を一元的に把握し、その情報を毎月の経営会議等で報告。

#### ② 実地指導の立会いおよび指導結果のフィードバック

2020年度は、新型コロナウイルスの影響で、実地指導自体が1回のみ。コンプライアンス委員にて立会いを実施。監事監査や経営会議にて、結果報告を行う。

#### ③ 年3カ所模擬監査の実施

2020年度は、新型コロナウイルスの影響で、3回から2回に減らし、オンラインによる模擬監査を実施。

#### ④ 各事業所の重要事項説明書の確認

2019年度の実地・模擬監査で、記載漏れ箇所が多かったことによるコンプライアンス委員にて、全事業所の重要事項説明書の“項目”および“誤字”等の点検を実施。不備の事業所には、修正を実施。

## 2 中野林部門

### I. 部門重点施策

① 介護老人福祉施設	『入院日数の削減』
利用者の状況を早期に発見することで、できる限り入院日数の削減を図る。また昨年度多く発生した骨折を減らすため、職員研修・利用者の日光浴等を図る。【目標数値】3.3% 【実績】入院率 3.1% (内、骨折での入院0.2%) 移乗介護の職員研修(2回)、利用者の日光浴(月1・2回)、少人数の利用者による散歩(1回)を行なった。コロナウイルスの影響もあり、少人数の散歩については思うようにできなかったが、研修等で事故も減り、骨折の割合も減らすことができた。	
② 短期入所生活介護	『リピート率向上』
利用者の意向聞き取りをこまめに行っていく。具体的には、新規利用後、1週間以内にケアマネに連絡し、ケアマネを通して利用者・家族の意向確認を行う。2回目の利用につながりそうな改善事項があれば、特養会議にてサービス改善の話し合いを持つ。【目標数値】50% 【実績】57% 新規利用者数41名、2回目の利用に繋がった方は27名だった。コロナウイルスの関係で、利用に制限をかけた時期もあったが、利用された後にケアマネを通じ、ほぼすべての方に意向確認を行うことができた。そのなかで、「退屈だった」という意見があったのでクラブ活動の短期入所利用者の割合を増やしている。	
③ 通所介護	『新規利用者の獲得』
新規利用者の獲得するために、長く実施している活動プログラムの一新を図る。 【目標数値】40件以上 【実績】20件 7月より、一律のプログラムを廃止し、選択制プログラムを導入した。また10月より、利用者様の要望から、集中力継続を目的に、写経・アート教室を開始した。ただしコロナウイルスの状況もあり、新規利用者は20件となった。	
④ 居宅介護支援	『入院時情報連携加算の取得』
2019年度より医療連携を目的とした「入院時情報連携加算」について、継続的に取得する。 【実績】入院連携：30件 退院連携：27件 入退院のリスクに考慮し情報共有し、地域全体で多職種連携体制の構築に寄与した。また入院時情報連携加算も取得している。	
⑤ ヘルパー	『障害福祉サービス利用者の拡大』
障害福祉サービス利用者の拡大するために、各地域の支援センターと連携を取り、利用者人数の増加を目指す。【目標数値】登録者数42名 【実績】登録者数45名 各地域の支援センターに空き状況表を送り、営業活動を行い、8件の新規サービスを依頼をもらった。結果的に、登録者数45名で目標達成した。	
⑥ 就労継続B型事業	『授産活動収入u、利用者工賃up』
授産活動収入の向上を図り、就労継続B型の利用者工賃を、2019年度比1000円アップさせる。【目標数値】24,000円 【実績】24,013円 2019年度就労継続支援B型平均工賃22,969円だったが、2020年度は平均工賃24,013円で、1,044円アップとなり、目標を達成した。授産活動収入については、パン販売はコロナウイルスで減少したが、農作物の販売が5倍に増え、内職受注が2倍に増えたことで、全体的に微増になっている。	

## ⑦ 放課後等デイサービス

『療育活動を個別支援計画に記載』

療育活動の実施の有無を視覚的にご理解いただけるよう、個別支援計画書のフォーマットを見直し、実行する。【目標数値】 2020.10の計画作成時

【実績】 2020.10の計画作成時

目標としていた2020年10月の個別支援計画書更新時期に合わせて、フォーマットを見直し、すべての利用者に療育活動を記載することができた。

## ⑧ 事故防止

『ワゴン車の事故件数削減』

ワゴン車の後進時の事故が、8件(2019.4~20.2)あり、その中の7件がバックモニターの無いワゴン車だった。2019年度末にすべてのワゴン車にモニターを取り付けたことが出来たので、運転手に再度後進時の注意喚起を図りながら、事故を削減する。

【目標数値】 前年度比で20%減

【実績】 前年度比で50%減。

ワゴン車の後進時の事故件数は4件と半減した。バックモニター設置はもとより、運転手との会議や朝礼を徹底し、注意喚起等をした。

## II. その他の部門計画

事業統合・転換、新規・閉鎖の実績

【実績】

特になし

修繕、備品購入等の実績

【実績】

- ・1階絨毯の見直し(老人デイサービス部分)

【実施時期】 2020.10

## III. 地域における公益的な取り組み

取組み一覧

【実績】

- ・サロン活動への送迎車の派遣 0回 ←コロナウイルスの影響で、活動自体が中止
- ・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  
実人数9名 延人数272名 減免金額40,800円
- ・福祉避難所への登録 実施済

## 2-1 特別養護老人ホーム中野林ゆめの園

特別養護老人ホーム 中野林ゆめの園 (介護老人福祉施設)  
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 (短期入所生活介護)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	杉山 幸芳
職員配置	正規 (42名)、非正規 (48名)
利用定員	特養 100名 ショートステイ 20名
営業日 / 休業日	365日
営業時間	24時間

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>① 介護老人福祉施設 入院日数の削減を図る。特に、昨年度多く発生した骨折を減らすため、以下の取り組みを行う。</p> <p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 移乗介護の職員研修・・・年2回実施⇒計画通り 2020年7月と2021年3月に、移乗介助研修を実施した。 2020年度、移乗介助ミスによる事故や骨折は、見られなかった。</li><li>・ 利用者の日光浴の実施・・・日曜日 (天気による) ⇒月1~2回実施 中庭にて、歌を歌ったり、外でできる遊び(シャボン玉等)を実施した。 日光に当たることで、骨を強くするビタミンDの生成を目的に始めたが、外に出て日光に浴び、風にあたる気持ちよさ等感じられ、これまで外に出ることが億劫であった利用者が、すすんで参加される等、違った効果も得られた。</li><li>・ 少人数の利用者による散歩の実施・・・月1回程度⇒年1回実施 コロナウイルスの影響で、2020年度は1回、難波田城公園への少人数での散歩を行なった。</li></ul>
<p>② 短期入所生活介護 リピート率 (新規利用者のうち2回目の利用率) 向上のため、利用者の意向聞き取りを図る。具体的には、新規利用後、1週間以内にケアマネに連絡し、ケアマネを通して利用者・家族の意向確認を行う。2回目の利用につながりそうな改善事項があれば、特養会議にてサービス改善の話し合いを持つ。</p> <p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ コロナウイルスの影響で、新規の受け入れを制限していた時期もあり、新規利用者は少なくなりましたが、1週間以内にケアマネを通じて意向確認を行なった。また改善等も生まれ、リピーター率は57%と目標達成することができた。</li></ul>

### Ⅲ. 中長期計画（2020～2024）の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<p>・特養の全課が集まり、会議をする場がなかった。相互の情報伝達、サービス改善、稼働維持のため、月1回、施設長・各課課長・ショートステイ相談員が出席する特養会議を行う。そこでは、目標稼働の達成状況、稼働維持の取り組み、利用者からのニーズの検討、事故・苦情の検証、法令順守の取り組み等について話し合う。</p> <p>【実績】・コロナウイルスの関係で、会議が中止となることが多くあった。開催した会議では、「コロナウイルスでの感染予防」や「稼働維持」の為に、単発ショートの受け入れを少なくし、ロングショートを増やすこと等、話し合いを行う事ができた。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<p>・各課で定期的に清掃は行っているが、整理整頓された状態維持のため、月1回、各課で点検日を設定。</p> <p>【実績】・介護職員に設けた「環境チーム」を主に、清掃、整理整頓に努めた。毎月月末を点検日と定め、特に介護材料室やリネン庫等のバックヤードの整理整頓を実施した。</p>

### Ⅳ. 2020年度 数値実績（ショートステイ事業合算）

	延入所利用者数	平均稼働率	利用者単価（1日）	平均介護度
実績	42,054人	95.6%	特養：12,287円 SS：11,829円	特養：3.7 SS：2.9

補足：延入所利用者数内訳

延入所者数（特養）	延利用者数（ショート）
34,377人	7,645人

2021年3月31日時点

## 2-2 中野林ゆめの園 デイサービスセンター

(通所介護)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	関原理恵
職員配置	正規(8名)、非正規(12名)
利用定員	月～金(40名)、土(25名)
営業日 / 休業日	月～土 / 日曜、12月31日～1月3日
営業時間	8時30分～17時30分

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
新規利用者の獲得するために、長く実施している活動プログラムの一新を図る。 【実績】7月より一律のプログラムを廃止し、選択制プログラムを導入した。また10月より、ご利用者様の要望から、集中力継続を目的に、写経・アート教室を開始した。ただしコロナウイルスの状況もあり、新規利用者は20件となった。

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスに関するアンケートを実施する。利用者、家族の声を聞き、サービスの改善、顧客満足度の向上を図る。</li> </ul> 【実績】プログラム内容のアンケートを直接利用者様へ実施。季節のイベントを毎月取り入れ、楽しかったとお声を毎回もらえるようになり、満足度向上に繋がられた。
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の床置き荷物ボックスを廃止し、荷物ラックを設置する。 ①衛生的な物品管理、②利用者の転倒事故の防止を図る。</li> </ul> 【実績】 ①荷物置きラックを設置し、荷物を床置きしないことで、埃やウイルス面での衛生管理を行った。 ②荷物置きラックへ荷物を入れることで、座席の足元などの荷物に足をひっかけるなどがなくなり、転倒予防となった。

### IV. 2020年度 数値実績

	延利用者数	平均稼働率	利用者単価(1日)	平均介護度
実績	8,268人	70.8%	10,661円	1.8

2021年3月31日時点

## 2-3 多機能型事業所 大宮ゆめの園

(生活介護事業・就労移行支援事業・就労継続支援B型事業)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	杉本 恵
職員配置	正規 (20名)、非正規 (27名)
利用定員	80名
営業日 / 休業日	月～金 / 土曜、日曜、12月31日～1月3日
営業時間	9時30分～16時00分

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
授産活動収入の向上を図り、就労継続B型の利用者工賃を、2019年度比1000円アップさせる。 【実績】2019年度就労継続支援B型平均工賃22,969円だったが、2020年度は平均工賃24,013円で、1,044円アップとなり、目標を達成している。 授産活動収入については、パン販売はコロナウイルスで減少したが、農作物の販売が5倍に増え、内職受注が2倍に増えたことで、全体的に微増になった。

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
・昨今問題となっている“虐待”について、座学の研修だけではなく、事例検討等のグループワーク型の研修の年2回実施し、職員の技術・意識の向上を図る。 【実績】目標より多い年3回、虐待研修を実施した。9月・2月はグループワークを含めての事例検討、3月は、職員倫理規定を改めて学び直し、昨今問題となる虐待について、より知識を深めた。
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
・現場職員による空調の定期清掃、および月1回の建物チェックを実施する。 【実績】空調の定期清掃は担当職員を付け、実施した。また月1回の建物チェックも実施し、補修が必要な箇所はチェックリスト表に記入し、対応している。

### IV. 2020年度 数値実績

	延利用者数	平均稼働率	利用者単価 (1日)	平均障害支援区分
実績	19,147人	92%	11,224円	5.1

補足：延利用者数内訳

就労移行	就労継続B型	生活介護
1,099人	2,913人	15,135人

2021年3月31日時点

## 2-4 大宮ゆめの園 デイサービスセンター

(児童発達支援事業・放課後等デイサービス・日中一時支援)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	小林 真大	
職員配置	正規 (7名)、非正規 (3名)	
利用定員	<ul style="list-style-type: none"> <li>放課後等デイサービス・児童発達支援事業 (20名)</li> <li>日中一時支援事業 (10名)</li> </ul>	
営業日 / 休業日	<ul style="list-style-type: none"> <li>放課後等デイサービス 月～日</li> <li>児童発達支援事業 土曜・日曜・祝日</li> <li>日中一時支援 土曜・日曜</li> </ul> ※休業日 12月31日～1月3日	
営業時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>平日 15:00～17:30</li> <li>土曜・日曜・祝日 10:00～16:30</li> </ul>	

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
療育活動の実施の有無を視覚的にご理解いただけるよう、個別支援計画書のフォーマットを見直し実行する。 【実績】目標としていた2020年10月の個別支援計画書更新時期に合わせて、フォーマットを見直し、すべての利用者に療育活動を記載することができた。

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>2019年度より始めた“ダンスクラブ”を、施設内活動だけでなく、より地域に出た披露の場を模索していく。そのため2020年度は、6回以上披露の場を設け、地域の方への理解・交流を深める。</li> </ul> 【実績】2020年度は新型コロナウイルスに伴い、毎年参加している外部のイベント活動への参加を控え、動画配信等、直接的な関わりのないイベントに参加させてもらった。
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>美化活動に努めるため、週1回清掃の日を定め、テイルーム内外の清掃を実施する。</li> </ul> 【実績】週1回の清掃に加え、適宜感染症予防に向け、塩素消毒を用いた清掃業務を毎日行った。

### IV. 2020年度 数値実績

	延利用者数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
実績	6,257人	75.2%	放デイ：9,852円 日中：5,471円

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ	日中一時支援
93人	5,355人	931人

2021年3月31日時点



## 2-5 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション

(訪問介護・居宅介護等)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	金森 里恵
職員配置	正規 (8名)、非正規 (1名)、登録 (28名)
営業日 / 休業日	365日
営業時間	8時30分～17時30分

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
2019年度は、行動援護従事者研修修了者を3名に増やし、受入れ体制を進めた。2020年度は、関係機関にそのことを周知し、障害福祉サービスの登録者数を42名に増やす。 【実績】2020年度も2名増やし、5名の行動援護従事者研修終了者となり、地域の支援センターとの連携を取りながら、45名の登録者数となり目標達成した。

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
ヘルパー技術向上・平準化を図る為、ヘルパー全員に、サービス提供責任者による現場の同行指導を実施する。 【実績】2020年度は、登録ヘルパーのサービス提供による逆同行指導を目標60件と定め、実績65件行った。ヘルパーとの信頼関係も更に深まり離職率低下にも繋がった。
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
ヘルパーからの感染症の蔓延を防ぐため、年2回感染症予防研修を実施する。 【実績】ゴーグル装着、使い捨てエプロン等感染予防対策の強化、動画視聴・書面研修を年2回行った。

### IV. 2020年度 数値実績

	延訪問時間数	利用者単価 (1時間)	平均介護度
実績	25,870時間	4,805円	2.4

補足：延利用者数内訳

訪問介護	居宅介護	移動支援	重度訪問介護	同行援護	行動援護
1247人	364人	62人	12人	10人	13人

2021年3月31日時点

## 2-6 中野林ゆめの園 在宅介護支援センター

(在宅介護支援センター・居宅介護支援事業)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	豊田 真里
職員配置	正規 (5名)、非正規 (0名)
営業日 / 休業日	月～金 / 土曜、日曜、12月29日～1月3日
営業時間	8時30分～17時30分
受託事業	さいたま市在宅介護支援センター事業業務

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>2019年度より取得開始をした、医療連携を目的とする「入退院情報連携加算」について、2020年度も年1件以上、継続的に取得する。</p> <p>【実績】入院連携：30件 退院連携：27件</p> <p>入退院のリスクに考慮し情報共有し、地域全体で多職種連携体制の構築に寄与した。また入院時情報連携加算も取得している。</p>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<p>・昨今の多問題化する相談にも対応するために、計画的に研修・事例検討会・さいたま市地域包括支援センター職員研修へ参加する。そして全職員が、少なくとも1回以上、外部研修に参加する。</p> <p>【実績】個々に、研修の目標・年間計画を作成し、多問題化する相談にも対応できるようにスキルアップを目指した。2020年度は、会場での研修の参加が難しい状況の中、WEB研修での参加も多く、事業所全体で22回研修に参加した。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<p>・2019年度から実施した“5S活動”をもとに、快適な事業所環境を進める。月1回（最終火曜日）に、担当を決め、事業所内の環境チェックを実施する。</p> <p>【実績】5S活動を継続的に実施しており、月1回は担当者がチェックを行い、気づいた点は共有し改善を行うことができた。</p>

### IV. 2020年度 数値実績

	延プラン件数	利用者単価 (1プラン)	平均介護度
実績	2,008件	15,468円	1.8

2021年3月31日時点

### 3 川鶴部門

#### I. 部門重点施策

① 就労継続 B 型	『授産活動収入 u、利用者工賃 up』
複数の施設外就労先を確保するために近隣企業と契約をし、工賃の向上を行う。 【目標数値】工賃月額 30,000 円以上 【実績】新型コロナウイルスの影響により施設外就労先の開拓が滞ってしまった。ネット販売は実現しなかったが、ふるさと納税の提供品に選ばれた。年間平均工賃は 28,000 円と前年度よりも 2,000 円程上がったが、目標には至らなかった。	
② 放課後等デイ	『療育活動を個別支援計画に記載』
療育活動に関する勉強会を定例会議にて行う。個別支援計画に療育活動に関する項目を記載し、実施及び評価をする。 【実績】部署別会議の際に、個別支援計画の確認を行うとともに、療育活動の担当者を決めた結果、個別支援計画の更新の際に療育活動の計画を記載することができた。	
③ ヘルパー	『障害福祉サービス利用者の拡大』
業務支援ソフトを導入し業務の効率化を行い、削減できた時間をサービス時間の拡大にあてていく。【目標数値】1,000 時間以上/月 【実績】業務支援ソフト(ヘルパーアシスト)を導入して業務の効率化をしている。(請求業務の簡略化、に登録ヘルパーへのサービス内容の確認がメールの自動配信などの効果が大きい。)新型コロナウイルスの影響で落ち込んだ時期もあったが、平均すると目標数値の達成もできている。	
④ 事故防止	『ワゴン車の事故件数削減』
全送迎車両にバックモニターを整備し事故の軽減をする【目標数値】事故削減率 50% (前年度比) 【実績】目標達成することができている。※ただし、ワゴン車両にはバックモニターが整備されているが、一部の軽自動車にはバックモニターは備されていない。	

#### II. その他の部門計画

事業統合・転換、新規・閉鎖の実績
【実績】 特になし
修繕、備品購入等の実績
【実績】 鶴ヶ島ゆめの園訓練作業室5区画設置工事

#### III. 地域における公益的な取り組み

取組み一覧
【実績】 鶴ヶ島市立西中学校との福祉交流授業の実施

### 3-1 多機能型事業所 鶴ヶ島ゆめの園

(就労移行支援事業・就労継続支援B型事業所・生活介護事業)

#### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	橋本 貴澄
職員配置	正規(11名)、非正規(29名)
利用定員	50名(就労移行6名、継続B型20名、生活介護24名)
営業日 / 休業日	月～金 / 土曜、日曜、1月1日～3日
営業時間	9時30分～16時00分
受託事業	なし

#### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>就労継続支援B型事業</p> <p>施設外就労先を1カ所増やし、合計3カ所で実施していく。授産品のうどんも販路拡大の為、ネット販売を行っていく。上記の取り組みにより、月の売り上げ目標は72万円以上とし、年間の平均工賃3万円以上を目指す。</p> <p>【実績】新型コロナウイルスの影響により施設外就労先の開拓が滞ってしまった。ネット販売は実現しなかったが、ふるさと納税の提供品に選ばれた。年間平均工賃は28,000円と前年度よりも2,000円程上がったが、目標には至らなかった。</p>

#### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月の職員研修実施、外部講師を招いての研修年間2回以上実施する。</li> <li>・生活介護では個々の課題を視覚的に提示できるよう個別支援ボードを活用する。</li> <li>・面談やモニタリング、また、ご家族が参加できる行事企画を年2回以上組み、ニーズの把握に努める。</li> <li>・行事後や研修後、日々の日課の後などTwitterの更新や広報を作成することで事業所のアピールを図り、稼働率の向上に努める。</li> </ul> <p>【実績】・毎月の職員研修は実施したが、新型コロナウイルスの影響で外部講師を招いての研修には至らなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害の特性のより、視覚的で課題を理解することが難しい方もいたが、個別支援ボードを活用して支援を行った。</li> <li>・新型コロナウイルスの影響でご家族が参加出来る行事の開催は難しかったが、関係機関との担当者会議などで、ご家族と個別で面談を行った。</li> <li>・行事開催が困難であったが、密集等を配慮した上でのイベントの開催を実施し、Twitterを更新して情報を発信した。</li> </ul>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃点検表をもとに清掃の徹底と補修カ所の早期発見を図る。</li> <li>・ヒヤリハットの提出の促し、終礼での報告等で活用し、安全な支援、環境作りを行っていく。</li> </ul> <p>【実績】・清掃点検表を作成し日中活動中での清掃を行ない環境整備に努めた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒヤリハット作成と終礼での報告を行い、再発防止になるよう情報共有した。</li> </ul>

#### IV. 2020年度 数値実績

	延利用者数	平均稼働率	利用者単価(1日)	平均障害支援区分
実績	13,353人	107%	12,349円	5.4

補足：延利用者数内訳

就労移行	就労継続B型	生活介護
1,249人	5,485人	6,619人

2021年3月31日時点

## 3-2 第二鶴ヶ島ゆめの園

(日中一時支援事業)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	谷村 洋枝
職員配置	正規 (3名)、非正規 (4名)
利用定員	13名
営業日 / 休業日	月～日 / 12月31日～1月3日
営業時間	9時00分～18時00分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<ul style="list-style-type: none"> <li>安全運転管理者等法定講習に1名参加し、事業所内での研修を行う。</li> <li>年2回職員に対して、送迎アンケートを行い、危険のある場所は対策して、安全に送迎が行えるように努めていく。</li> </ul> <p>【実績】・安全運転管理者等法定講習へ受講しなかった。代わりに事業所独自の安全運転研修を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員への送迎アンケートを取り、安全に送迎が行えるように努めた。</li> </ul>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>職員1名のサービス管理責任者研修を受講し、事業所内で研修を行い、各職員の知識向上に努める。</li> <li>毎日の日課を見直し、療育プログラムとして学習や体力向上を目標とした日課を取り入れることで活性化に繋げていく。</li> </ul> <p>【実績】・職員1名がサービス管理責任者研修を受講し、研修資料を各職員が閲覧することで知識向上に繋げた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>計算や漢字練習プリント等の取り入れや、毎月の体力測定を行うことで利用者様の活動の活性化に繋げた。</li> </ul>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>毎月インシデントレポートを2枚以上作成し、月に1回のインデント・状況報告検討を行う場を設けて、安全なサービス提供に努める。</li> <li>美化担当を設置し、週に1回の室内点検を行うことで、軽微な破損等を早急に対応出来るようにする。</li> <li>デイルーム内のカーペットをクッション性のあるフローリングに変更することで、衛生面を長期的な保持や怪我のリスク軽減の出来る環境整備に努める。</li> </ul> <p>【実績】・毎月のインシデント提出状況には差があり、2枚以上を達成出来ない月もあった。各インシデントに対しての検討を行い、再発防止に努めた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>毎週1回の室内点検を行うことで、軽微な破損等を見つけ、早急に対応した。</li> <li>デイルーム内の床をクッション性のあるフローリングに張替えを行い、安全で衛生的な環境にした。</li> </ul>

### IV. 2020年度 数値実績

	延利用者数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
実績	3,248人	74%	3,434円

2021年3月31日時点

### 3-3 鶴ヶ島ゆめの園 ヘルパーステーション

(居宅介護事業・行動援護事業・同行援護事業・重度訪問介護事業・移動支援事業)

#### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	谷村 洋枝
職員配置	正規(7名)、非正規(0名)、登録ヘルパー(14名)
営業日 / 休業日	年中無休(年末年始を除く)
営業時間	8時30分～17時30分
受託事業	なし

#### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取組み
<p>行動援護従事者養成研修、同行援護従事者養成研修等を受講し、従事可能な職員の人数を増やし(2名以上)、サービス受け入れ枠の拡大を目指す。</p> <p>【実績】3名の職員が新たに行動援護に従事開始している。1名は行動援護従事者養成研修を入職前資格取得の支援制度を活用して取得。1名は経験年数を満たしたため切り替えている。また行動援護従事者養成研修のzoom研修を受け従事していた職員が1名いる。同行援護従事者に関しては新型コロナウイルスの影響もあり受講できなかった。</p>

#### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<p>・外部研修への参加を積極的に行います。常勤は年に1回以上参加し、ヘルパーミーティングを通じて、登録ヘルパーを含めた全職員へフィードバックを行う。またハッピーネット公式ツイッターにて研修報告を行い、外部へ研修実施の周知を行う。</p> <p>【実績】“福祉現場で必要な法律の基礎知識”の内容で、zoom研修にて正規職員全員が受講を行っている。研修報告に関しては、ツイッター活用が不十分だった。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<p>&lt;衛生面に関して&gt; 職員に対して“アルコールティッシュ、ティッシュ、マスク、ビニール袋”を配布することで衛生面に配慮を行い、安全に支援できる環境を整備する。</p> <p>&lt;安全配慮に関して&gt; 夏季の熱中症等に配慮し、スポーツドリンクを準備し、週末の長時間外出サービスごとに配布を行うことで健康面へ配慮する。</p> <p>【実績】達成できている。サービス時の救急搬送などもなく、熱中症等で体調が優れないなど体調を崩したケースもなかった。</p>

#### IV. 2020年度 数値実績

	延訪問時間数	利用者単価 (1時間)	平均障害支援区分
実績	12,344 時間	4,373 円	4.8

補足：延利用者数内訳

居宅介護	移動支援	同行援護	行動援護	重度訪問介護
216 人	288 人	22 人	325 人	0 人

2021年3月31日時点

## 3-4 川越ゆめの園 障害者相談支援センター

(委託相談支援・特定相談・一般相談・障害児相談)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	炭谷 さつ子
職員配置	正規(3名)、非正規(0名)
利用定員	定員なし
営業日 / 休業日	月～金 / 土曜、日曜、1月1日～1月3日
営業時間	8時30分～17時15分
受託事業	川越市障害者相談支援センター受託事業

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>①業務支援ソフトを導入し記録に関する業務を効率化する。</p> <p>②研修受講、資格取得によりより専門性の高い相談支援を提供できるようにする。</p> <p>③モニタリング頻度を上げてのニーズ把握を迅速にできるようにする。</p> <p>【実績】</p> <p>①業務支援ソフト導入により記録作成業務が効率化した。</p> <p>②オンライン研修を年間7件受講。内部研修も実施した。</p> <p>③モニタリング頻度は増えて相談員の動きは増えた。</p>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>相談支援専門員のキャリアプランを立ててSV研修、現任研修を受講します。対象者の多い発達障害の分野での専門性を高めるため、発達障害研修受講する。</li> <li>相談支援専門員の増員と業務効率化により、計画相談の件数を増やし、契約待機者に対しては待ちの期間を減らす。</li> </ul> <p>【実績】・7月 埼玉県発達障害基礎講座 オンライン受講済。</p> <p>・主任相談支援専門員研修は受講できなかった。</p>
「地域に向けた取り組み」
<ul style="list-style-type: none"> <li>地域自立支援協議会へのオブザーバとして参加して、各種研修会や地域課題解決にむけた実践に積極的な役割を果たす。</li> <li>学校、介護、保育等各種支援機関との連携の機会を企画発案する。</li> </ul> <p>【実績】・新型コロナウイルスの為、自立支援協議会は中止となっており、関係機関との連携の機会を持つことができなかった。</p>

### IV. 2020年度 数値実績

	延プラン件数	利用者単価 (1プラン)	平均障害支援区分
実績	428件	1,825円	—

補足：延利用者数内訳

特定相談支援	障害児相談支援	受託事業
314人	100人	1,142人

2021年3月31日時点

## 3-5 川越ゆめの園 放課後等デイサービス

(児童発達支援事業・放課後等デイサービス)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	木村 祐樹
職員配置	正規(9名)、非正規(4名)
利用定員	10名
営業日 / 休業日	月～日 / 12月31日～1月3日
営業時間	平日 11時00分～20時00分 土日・祝日・休校日 8時30分～17時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取組み
<ul style="list-style-type: none"> <li>個別支援計画に基づいた個別支援ボードを作成し、目標を視覚化していく。モニタリング時に職員で評価、目標を再設定することで、PDCAサイクルの更なる充実を図っていく。</li> <li>各利用者がその日の活動を選択できるよう、日々の日課の充実を図る。</li> </ul> <p>【実績】・個別支援ボードを作成したが、全利用者に活用することができなかった。特定の利用者には活用することができた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>活動の班を分けることで利用者が日課を選択することができた。</li> </ul>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取組み

「専門的知識と技術の向上と顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>各職員が発達支援専門研修に参加し、研修内容を会議にて報告、研修で得た知識を職員間でのケア会議を通して共有していく。</li> <li>家族同士の親睦を深めるための家族会を企画、実施していく。</li> <li>(フットサル)8人制サッカーの大会での上位入賞を目指す。</li> <li>(和太鼓)ボランティアさんの協力もいただきながら、近隣の高齢者施設など外部で利用者が演奏できる機会を作る。</li> <li>リタリコのプログラムを導入することで、専門的知識の向上を行う。</li> </ul> <p>【実績】・新型コロナウイルスの影響で、家族同士の親睦行事やフットサル、和太鼓、外部研修の参加等、主だった活動を行うことができなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>リタリコのプログラムを導入することで、専門的知識の向上を図ることができた。</li> </ul>
「事業所の周知活動と日課の充実」
<ul style="list-style-type: none"> <li>行事後や研修後、日々の日課の後など Twitter の更新や広報を作成することで事業所のアピールを図り、稼働率の向上に努める。</li> <li>体操のボランティアさんに来所していただき、身体を動かす機会の充実を図る。</li> <li>熱中症の観点から夏の遠足を廃止し、より多くの利用者が参加できる外出の機会を増やす。</li> </ul> <p>【実績】・広報の発行や Twitter 更新することで、事業所のアピールをすることができた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルスのためボランティアを呼ぶことは難しかったが、外出の機会を多くすることで、ウォーキング等運動の機会を作ることができた。</li> <li>活動を班に分けることで外出の機会を多く作ることができた。</li> </ul>

### IV. 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
実績	3,927人	108%	12,000円

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
0人	3,927人

2021年3月31日時点



## 3-6 第二川越ゆめの園 放課後等デイサービス

(児童発達支援事業・放課後等デイサービス)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	上田 真太郎
職員配置	正規 (8名)、非正規 (0名)
利用定員	10名
営業日 / 休業日	月～日 / 12月31日～1月3日
営業時間	平日 11時00分～20時00分 土日・祝日・休校日 8時30分～17時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別療育部室の環境を整備し、療育活動プログラムを日々の活動の時間に取り入れていく。</li> <li>・毎月第二、第四月曜日に療育に関する検討会議を開催しプログラムの構築、知識向上を行う。</li> <li>・療育活動の知識を取得する為、外部の研修に参加をし得た知識を事業所内で共有し療育活動の充実に繋げる。</li> </ul> <p>【実績】・個別療育、グループワークの時間を作り活動。利用者ごとにファイルを作り、取り組みの経過も可視化出来るようにした。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・療育に関する会議は適時行うことで、どの職員でも対応出来るようにした。</li> <li>・リタリコのプログラムを導入しすることで、専門的知識の向上を図ることができた。</li> </ul>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「魅力的な行事の計画・広報活動」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事担当を筆頭に、魅力的な週末の行事活動を計画する。行事の参加率等から随時見直し（申し込みが10名を下回る行事）をし、常に魅力的な活動をご利用者様にご提供していく。また、法人ツイッターの更新を毎週1回以上必ず行う事で、事業所の広報活動を行い稼働率の向上に繋げていく。</li> </ul> <p>【実績】 行事の予告動画の影響により土日の稼働率が上がった。また、行事の様子をツイッターに更新することでご家族からも良い反応を頂いている。</p>
「個別療育の実施」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・集団療育だけでなく、個別療育も提供できる環境作りを行う。</li> </ul> <p>本年度は「ビジョントレーニング」から始め、個別支援計画に落とし込んでいく事で、ご家族様にアピールをしていく。更に、ご利用者様自身にもトレーニング内容に選択肢を与え、楽しんで療育に参加出来る等の工夫をし、顧客満足度の向上に努めていく。</p> <p>【実績】・ひらがなが全く読めなかった利用者様が、個別療育を通じて読めるようになるなど成果が出ていた。本人の自信に繋がりご家族からも喜びの言葉を頂いた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業時に個人ファイルを飾り付け返却した。</li> </ul>

### IV. 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
実績	3,814人	108%	放デイ 平日 9,510円 休日 10,876円 児発 休日 12,121円

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
237人	3,577人

2021年3月31日時点

## 3-7 第三川越ゆめの園 放課後等デイサービス

(児童発達支援事業・放課後等デイサービス)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	吉田 将史
職員配置	正規 (9名)、非正規 (0名)
利用定員	10名
営業日 / 休業日	月～日 / 12月31日～1月3日
営業時間	平日 11時00分～20時00分 土日・祝日・休校日 8時30分～17時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<ul style="list-style-type: none"> <li>毎月第二、第四月曜日に療育に関する検討会議を開催しプログラムの構築をする。</li> <li>療育活動の知識を取得する為、外部の研修に参加をし得た知識を事業所内で共有し、療育生活の充実に繋げる。</li> </ul> <p><b>【実績】</b>・検討会議を行う事が出来ていないが、クッション遊具を用いたの運動プログラム等を取り入れている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルスの影響で外部の研修に参加をする事はできなかったが、研修教材のリタリコを使用し知識の取得を行っている。</li> </ul>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>各職員が外部研修の参加予定を上期・下期で作成し、外部の研修に職員が参加する環境を整え専門知識と技術の向上に努める。研修で得た知識を療育支援等に還元し顧客満足度の向上に努める。</li> <li>リタリコの研修教材を活用し専門的知識の向上を行う。</li> </ul> <p><b>【実績】</b>・新型コロナウイルスの影響で外部の研修に参加をする事ができなかったが、毎月の事業所内研修やリタリコを活用し知識の向上に努めた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>リタリコの研修教材は毎月視聴する項目を決め計画的に利用し専門的知識の向上を行っている。</li> </ul>
「地域交流の機会の提供・魅力の発信」
<ul style="list-style-type: none"> <li>様々な地域の催しに参加をしたり、様々なボランティアに来て頂いたりする事で、職員だけでは提供しきれない活動を利用者様に体験して頂ける様にする。地域交流を行った際には、Twitterにて魅力の発信を行っていく。</li> </ul> <p><b>【実績】</b>・新型コロナウイルスの影響で地域の催しの参加やボランティアを招いた活動を行う事ができなかったが、活動や行事を行った際にはtwitterを使い情報の発信を行った。</p>

### IV. 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
実績	3,871人	107%	14,654円

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
76人	3,795人

2021年3月31日時点

## 4 さいたま部門

### I. 部門重点施策

#### ① 通所介護

『新規利用者の獲得』

新規ご利用者様の獲得のために、ケアマネ事業所に対し、

【目標数値】 各事業所平日一日定員の60%以上の新規獲得数を目標とする。

【実績】 コロナの影響で営業活動できない期間が多く、新規獲得は目標値に至らなかった。

事業所	達成率	目標人数	実績
りふれ奈良	97%	22	21
りふれ宮原	67%	24	16
りふれ浦和	59%	27	16

#### ② 居宅介護支援

『入院時情報連携加算の取得』

入院時情報連携加算の体制を整える。4月～算定できる体制を整える。

【実績】 宮原・浦和共に準備整い、算定済み。

宮原居宅	31件
浦和居宅	28件

#### ③ ヘルパー

『障害福祉サービス利用者の拡大』

売り上げで、高齢50%、障害50%の比率にしていく。【目標数値】 高齢50%：障害50%

【実績】 コロナ禍の影響で調整困難。

	高齢実績	障害実績	合計時間	高齢割合	障害割合
宮原HH	6,416.75	4,140.00	10,556.75	61%	39%
浦和HH	6,278.25	3,524.50	9,802.75	64%	36%

#### ④ 放課後等デイサービス

『療育活動を個別支援計画に記載』

確実な実施のために個別支援計画に落とし込み行う。【目標数値】 達成率100%

【実績】 いろは本郷 100%達成

#### ⑤ 事故防止

『ワゴン車の事故件数削減』

全ワゴン車バックモニターの設置。

【目標数値】 ・モニター100%設置。

・2019年度事故発生件数1件。2020年度事故発生件数1件以内の目標。

※但し、もらい事故は除く。

【実績】 モニターの設置完了。年間事故発生11件。バックミスはなく、運転技術不足による走行中の接触事故。事故後、所属長以外の他所属の所長による運転講習実施開始(2020年12月～)

りふれ奈良デイ	0
りふれ宮原デイ	1
りふれ浦和デイ	3
浦和多機能	1
いろは本郷	4
宮原HH	2
浦和HH	0

## Ⅱ. その他の部門計画

事業統合・転換、新規・閉鎖の実績

【実績】 特になし

修繕、備品購入等の実績

・りふれ奈良 エアコン交 【計画時期】 2020.9

【実績】 実施済み

## Ⅲ. 地域における公益的な取り組み

取組み一覧

- 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。
  - 高齢者の健康維持と介護予防に向けて、健康、生きがいづくりの推進を図るため、法人全体での地域貢献事業に貢献していく。
  - 夏祭り時西堀地区近隣住人に対してアイスクリーム配布やトイレ開放等。
- 【実績】 コロナ禍の影響で開催の中止あり、実施できず。

## 4-1 ゆめの園 りふれ宮原

(通所介護)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	藤本 美鶴
職員配置	正規 (5名)、非正規 (13名)、
利用定員	月～金 (40名)、土 (25名)
営業日 / 休業日	月～土 / 日曜、12月31日～1月31日
営業時間	8時30分～17時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
ケアマネ事業所に訪問の際、タブレット使用し営業行うとともに、インターネット上にPR動画を作成するなど行う。 【実績】コロナ禍、訪問に行くことは避けFAXや電話対応時に報告やご案内を行うよう心掛けた。月に1回Twitterで活動の発信を行った。

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
・半期に1回職員間で情報共有の確認のための研修を行い顧客の満足度をあげる。 【実績】看護師による感染症対策研修、柔道整復師による歩行介助研修を行い利用者の満足に繋げる。
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
・感染症や職員の体調管理の確認、5Sの検証を四半期で行う。特に利用者スペースの掲示物の刷新を行う。 【実績】感染症対策としてアクリル板、サーモグラフィー、アルコール、ジアイーノ、空気清浄機、うがい薬、石鹸の設置。常時換気行う。個々による体温測定。5S対策として定期的なバックヤード、ルーム内の整理整頓。掲示物は常時確認。

### IV. 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)	平均要介護
実績	8,134人	70%	9,329円	1.4

2021年3月31日時点

## 4-2 宮原ゆめの園 ヘルパーステーション

(訪問介護・居宅介護等)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	前 美江子
職員配置	正規 (3名)、非正規 (0名)、登録 (22名)
営業日 / 休業日	月～日 / 休業日なし
営業時間	8時30分～17時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>障害と高齢の比率を50%にしていくため、障害サービス量のアップを図るため、相談事業所への営業を図り、圏域の相談事業所すべてに毎月訪問・営業を行う。</p> <p>【実績】コロナ過の中で、営業は控えFAXで【空き情報】を送り新規取得を図りましたが高齢68%障害32%比率を50%にすることはできませんでした。</p>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害分野の知識の向上、障害分野研修の受講、障害者支援センターへの営業の強化を行う。</li> <li>・顧客満足度の向上の為、上半期に1回、下半期に1回のアンケート実施を行い、ご指摘いただいた部分に対して改善を図る事で満足度の向上を行う。</li> </ul> <p>【実績】・顧客満足度向上のためのアンケートは作成が間に合わず、アンケート調査を実施する事ができませんでした。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務時間内に効率的な必要資料の作成ができるような業務体制作りを行い、適切な法令に基づいた運営を継続できるようにしていく。</li> <li>・年間の有給の消化を適正に行い、メリハリのある業務に取り組むことができる環境作りを行う。</li> <li>・事業所内の資料や必要物品の整理・整頓を行い、業務効率を上げる事で快適かつ効率的な事業所環境を整える。</li> </ul> <p>【実績】サービス提供責任者の業務内容となる資料作成の手順の整備を行い「やる事リスト」「プラン未作成リスト」のノートを作りそこに書き込んでいくことでできていない資料作りが何なのかを明確にしました。そうすることで見える化をしながらやり残していることが明確になっている為業務の効率化が図れたかと思えます。</p>

### IV. 2020年度数値実績

	延訪問時間数	利用者単価 (1時間)	平均要介護
実績	11528.4 時間	4,396 円	1.6

補足：延利用者数内訳

訪問介護	居宅介護	移動支援	重度訪問介護	同行援護	行動援護	生活サポ
937人	273人	136人	0人	33人	10人	22人

2021年3月31日時点

## 4-3 さいたま市北区西部圏域地域包括支援センター

(地域包括支援センター業務・介護予防居宅支援)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	藤川 裕史
職員配置	正規(8名)、非正規(0名)
営業日 / 休業日	年中無休 / 年末年始は除く
営業時間	8時30分～17時30分

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<ul style="list-style-type: none"> <li>地域ケア加算の取得。 地域ケア加算取得し地域ケア会議を年間5回以上開催し、地域ケア会議の充実を図っていく。</li> </ul> <p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2020年4月から地域加算を取得する。</li> <li>コロナウイルスの影響により、定期開催ができず、年間4回の開催となった。</li> </ul>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>行政主催の年6回開催される地域包括支援センター職員研修を毎回、受講する。</li> <li>住民主体の地域活動等の社会資源マップを年に1回は更新し、周知を図っていく。</li> </ul> <p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルスの影響により、地域包括支援センター職員研修は開催されなかった。</li> <li>新型コロナウイルスの影響により、住民主体の地域活動は中止となり、社会資源マップは更新できなかったが、地域の住民に対して社会資源マップを活用し、情報の発信・周知は行った。</li> </ul>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>5S普及のため、4半期に一度徹底整理整頓を行う。また、市発行のハザードマップを事業所の来訪者が見える位置に掲示し、注意喚起を促す。</li> </ul> <p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4半期に一度、徹底清掃を行った。また、市発行のハザードマップを事業所の来訪者が見える位置に掲示し、注意喚起を促した。</li> </ul>

### IV. 2020年度 数値実績

	延プラン件数	利用者単価(1プラン)	平均要介護
実績	1,218件	4,955円	1.7

2021年3月31日時点

## 4-4 ゆめの園 りふれ浦和

(通所介護)

### I. 事業概要 (2020年4月1日時点)

管理者名	宮島 吾郎
職員配置	正規(10名)、非正規(10名)
利用定員	月～金(45名)、土(25名)
営業日 / 休業日	月～土 / 日曜、12/31～1/3
営業時間	8時30分～17時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>リハビリを中心とした活動により、利用者自身が「自立」「自律」を目指せる支援を行う。楽しく・明るい雰囲気を作り「りふれタイムズ」(新聞)やタブレットを利用しケアマネージャーや見学の利用者、ご家族様に伝えながら新規獲得に繋げる。</p> <p>【実績】・隔月発行の「りふれタイムズ」に、新たな機能訓練の実施、コロナウイルス対策を掲載。楽しく明るい雰囲気、且つ安全な環境で「自立」「自律」を目指す機能訓練が行われていることを情報発信した。コロナウイルス感染発生後も、コロナウイルス蔓延防止対策を掲載して安心・安全な環境をケアマネージャー、ご家族、見学者に情報発信することで新規利用者獲得に努めた。次年度は、SNSでの投稿頻度を増やして、りふれ浦和の雰囲気を発信していく。</p>

### III. 中長期計画(2020～2024)の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<p>・利用者の「自立」「自律」を目指しニーズに合ったリハビリや処遇を行う。計画書に落とし込みPDCAで実施していく。</p> <p>【実績】・利用者のニーズに合ったリハビリ・処遇の為、ひと月毎のモニタリング、半期ごとに機能訓練内容の見直しを行った。「自立・自律を目指して!」を年間目標として、利用者の活動を促し、利用者のできることを奪わない支援を提供した。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<p>・5S 整理・整頓・清掃・清潔 躰 →清潔感のある施設で気持ちよく過ごして頂くために、4半期に一度徹底整理整頓を行う。</p> <p>【実績】・7月(6月に実施できず翌月に実施)、9月、12月、3月に整理を実施。利用者、職員ともに過ごしやすい環境整備に努めた。</p>

### IV. 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)	平均要介護
実績	9,775人	75.2%	9,512円	2.1

2021年3月31日時点



## 4-5 りふれ浦和 ヘルパーステーション

(訪問介護・居宅介護等)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	花本 博之
職員配置	正規(3名)、非正規(2名)、登録(13名)
営業日 / 休業日	月～日 / 休業日なし
営業時間	8時30分～17時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>障害と高齢の比率を50%にしていくため、障害サービス量のアップを図るため、相談事業所への営業を図り、圏域の相談事業所すべてに毎月訪問・営業を行う。</p> <p>【実績】年度途中にコロナ感染拡大防止の為、直接の営業訪問を控えた代わりに毎月ヘルパーステーション空き状況を配布し、障害利用者の新規獲得を図ったが、3月31日時点の障害と介護の比率は2019年3月、高齢72%、障害27%。2021年3月は高齢72%、障害28%と、50%の比率にすることができなかった。</p>

### III. 中長期計画(2020～2024)の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害分野の知識の向上、障害分野研修の受講、障害者支援センターへの営業の強化を行う。</li> <li>・顧客満足度の向上の為、上半期に1回、下半期に1回のアンケート実施を行い、ご指摘いただいた部分に対して改善を図る事で満足度の向上を行う。</li> </ul> <p>【実績】顧客満足度向上のためのアンケート作成が間に合わず、アンケート調査を実施できなかった。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務時間内に効率的な必要資料の作成ができるような業務体制作りを行い、適切な法令に基づいた運営を継続できるようにしていく。</li> <li>・年間の有給の消化を適正に行い、メリハリのある業務に取り組むことができる環境作りを行う。</li> <li>・事業所内の資料や必要物品の整理整頓を行い、業務効率を上げる事で、快適かつ効率的な事業所環境を整える。</li> </ul> <p>【実績】サービス提供責任者の業務内容となる資料作成の手順の整備を行い「やる事リスト」「プラン未作成リスト」のノートを作りそこに書き込んでいくことでできていない資料作りが何なのかを明確にした。そうすることで見える化をしながらやり残していることが明確になっている為業務の効率化が図れたかと思う。</p>

### IV. 2020年度 数値実績

	延訪問時間数	利用者単価(1時間)	平均要介護
実績	10,449時間	4,588円	1.7

補足：延利用者数内訳

訪問介護	居宅介護	移動支援	重度訪問介護	同行援護	行動援護
896人	208人	45人	0人	50人	0人

2021年3月31日時点

## 4-6 りふれ浦和 居宅介護支援センター

(居宅介護支援)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	安藤 靖敏
職員配置	正規 (5名)、非正規 (0名)
営業日 / 休業日	月～金 / 土日、12/29～1/3
営業時間	8時30分～17時30分 ※電話により24時間常時連絡が可能な体制とする。
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
ご利用者様の入院時、速やかに医療機関に情報を提供し、ご利用者様の治療が円滑に進むように迅速に行う。 【実績】利用者利用者との連携を図り早期に入院時の情報を送り入院時加算Ⅰを27件の給付請求。

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
・他法人交流勉強会の共同主催、桜区浦和区中央区包括主催勉強会等に参加する。 ・毎週1回、事業所内で事例検討を開催し、全体でプランの進捗状況を把握する。 【実績】毎週1回の事業所内のミーティング実施。情報共有を実施。今年度はズームにて包括主催研修会に参加。主任介護支援専門員更新研修。
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
・5S普及のため、4半期に一度徹底整理整頓を行う。(倉庫内を含む) 【実績】事業所内の整理。4月実施 平成29年以前のケアプラン他帳票類を整理している。

### IV. 2020年度 数値実績

	延プラン件数	利用者単価 (1プラン)	平均要介護
実績	2,136件	12,659円	1.7

2021年3月31日時点

## 4-7 多機能型事業所 浦和ゆめの園

(就労移行支援・就労継続支援B型・生活介護)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	佐々木 崇人
職員配置	正規(11名)、非正規(5名)
利用定員	38名
営業日 / 休業日	月～金 / 土曜、日曜、12月31日～1月3日
営業時間	8時30分～17時30分
受託事業	さいたま市障害者就労者向け余暇支援講座

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<ul style="list-style-type: none"> <li>新規利用者様獲得の為、事業所の作業内容や活動内容を動画や写真等を活用して、関係機関や、本人やご家族が見学された際に周知していく。</li> <li>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。</li> </ul> <p>【実績】作業内容を紹介するため動画を作成し、見学のため来園された方々へ動画を見ていただいた。また、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、一日体験の受け入れは実施できなかった。</p>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>家族を含めた面談と家族会を年に一回を行い、意向やニーズにあった支援計画を作成していく。</li> <li>福祉系の研修のみだけでなく、授産関係の研修や展示会などにも参加して専門的知識の向上を図っていく。施設外就労先を新たに開拓して平均工賃25,000円を目指していく。</li> </ul> <p>【実績】新型コロナウイルス感染拡大防止のため、家族会は実施できなかったが、面談を実施し、ご利用者様のニーズを支援計画へ反映させた。また、りふれ宮原への施設外就労を開始し、平均工賃25,000円を上回る事ができた。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>作業訓練室や厨房内備品のメンテナンス等の清掃計画表を作成して、定期的に環境整備に努めていく。</li> </ul> <p>【実績】清掃予定の管理のため、日程表を作成。稼働回数や汚れ具合に合わせ、月に1回や週に1回など、清掃やメンテナンスを実施した。</p>

### IV 2020年度 数値実績

多機能	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)	平均障害支援区分
実績	8,010人	81.4%	8,821円	5.7

補足：延利用者数内訳

就労移行	就労継続B型	生活介護
46人	263人	120人

余暇活動	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
実績	127人	70.6%	5,848円

2021年3月31日時点

## 4-8 ゆめの園 りふれ奈良

(通所介護)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	小松 麻美
職員配置	正規 (6名)、非正規 (13名)
利用定員	平日 (36名)・土曜 (34名)
営業日 / 休業日	月～土 / 日曜、12/31～1/3
営業時間	8時30分～17時30分

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
新規利用者の獲得 (年累計 25 件目標) 外部営業を強化しケアマネージャーとの関りを多く持ち、信頼関係を構築していく。 【実績】新規利用者年累計 18 件 コロナ感染拡大により営業に行くことが困難な時期もあったが、郵便等利用し新サービスや感染予防対策実施をアピールし、ケアマネージャーと新たな関りも持つことができた。

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
・月 1 回定期的に職員ミーティングを行い、情報の共有・問題点を話し合う事でサービスの質の向上を図る。 ・内部研修 (専門職による研修含む) を定期的に実施・外部研修 (担当業務研修) に積極的に参加し、各自のスキルアップを図る。 【実績】感染拡大の状況を見ながら職員ミーティングや内部研修を行い、実施困難時は書面や資料を活用しながら情報の共有、スキルアップの向上に努めた。外部研修への参加は控えた。
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
・日頃から利用者様の安全を考慮し、活動しやすいスペースの確保、整理整頓を行う。 ・固定物 (ラック・複合機等) の確認を年 3 回以上確認する。 ・定期的にはエアコンや換気扇、フロア等の掃除を行い感染症対策に努める。 【実績】日頃から整理整頓を心掛け、定期的に固定物の緩み等確認し安全な環境の整備に努めた。定期的にはエアコン、換気扇、トイレ等の掃除を行い衛生面に留意した。

### IV 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)	平均介護度
実績	7,731 人	69.9%	10,200 円	2.1

2021年3月31日時点

## 4-9 宮原ゆめの園 居宅介護支援センター

(居宅介護支援)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	伊藤 直美
職員配置	正規 (5名)
営業日 / 休業日	月～金 / 土曜、日曜、12月29日～1月3日
営業時間	8時30分～17時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
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担当利用者が入院した際は必ず行う。 【実績】入院時情報連携加算：年31回取得

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>質の高いケアマネジメントを実施する事業所として、計画的に個別に「保健・医療」「ケアマネジメント」「他職種連携」の研修に必ず参加し、定例会議で事業所内への技術の周知を行う。</li> </ul> 【実績】「保健・医療」「ケアマネジメント」「多職種連携」の研修を各自、1回ずつは受講し、定例会議で報告を実施。
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>週1回事業所内の環境整備をし、年1回書類の整理、事務所内の大掃除を実施し環境整備に努める。</li> <li>固定物（ラック・複合機等）の確認を年3回以上確認する。</li> </ul> 【実績】営業日は事業所内の清掃・換気を実施。5月書類整理、12月大掃除年3回固定物の確認実施。

### IV 2020年度 数値実績

	延プラン件数	利用者単価 (1プラン)	平均介護度
実績	2,510件	13,681円	2

2021年3月31日時点

## 4-10 さいたま市西区障害者生活支援センター

(受託相談支援・特定相談支援・一般相談支援・障害児相談支援)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	松山 豊大
職員配置	正規 (4名)、非正規 (2名)
営業日 / 休業日	月～金 / 土曜、日曜、12/31～1/3 休業
営業時間	9時00分～17時00分
受託事業	受託相談支援事業

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<ul style="list-style-type: none"> <li>定期モニタリング時期の見直しを行ない、モニタリング回数を増やして、ニーズ実態の把握を迅速に行なうとともに稼働件数を増加させる。 ・訪問スケジュールの効率化を図り、新規受け入れ件数を増やしていく。</li> </ul> <p>【実績】定期モニタリングについては、必要性をみながら、検討しているが、計画相談の件数が増えていることや困難ケースが増えていることもあり、モニタリングの件数を今後も増やしていくことを検討。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>新規の受け入れについても、西区の指定特定支援事業所と協力しながら、進めていく。新規の受け入れに関しては、新規利用者が新たに73名の方に連絡をいただき、計画作成については、15名の方が新しく作成に至った。</li> </ul>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>経験年数が達したものから順次種に相談支援専門員の研修を受講する。(上位の事業所加算取得のため)</li> <li>医療ケア児者加算取得のための研修参加及び資格取得する。(加算項目を増やすため)</li> <li>地域貢献、地或交流を図るための行事を執り行う。(講演会、ヨカ教室、ネットワークフェア等)</li> <li>職員一人一人(非常勤含む)が年一回以上は外部研修に参加し、専門的な知識を身に付け、内部にフィードバックを行い、相談技術の向上を目指す。</li> </ul> <p>【実績】初任者研修に応募した職員が研修を受けられなかったことや現任研修が中止になったことがあった。今年度も昨年度と同様に研修に参加し、上位の事業所加算を取れるように取り組みたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>医療ケア児者加算取得については、職員が研修に参加し、無事に加算を取得している現状。</li> <li>情報について、メール・FAXなどが支援センターに来た際、職員にすぐに周知し、できるだけ研修に出席してもらえるように伝えています。職員が1年目の職員が半数だったため、各職員年1回程度参加になっている。今後も、年1回以上研修に出席することは求めている。</li> </ul>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>相談しやすい環境づくりを行うため、半期に一度書類整理を行い、4半期に一度備品の整理を行う。</li> <li>行政機関やサービス事業所だけでなく、学校や医療機関とも連携し、支援がスムーズに行われるように日頃から関係性を築いていく。</li> </ul> <p>【実績】書類整理については、1年に1回書類を整理するのではなく、3カ月に1回程度書類整理をしていく。残業になる場合もあるが、書類を溜めないように努力している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>連携の部分については、高齢・障害・学校・医療機関等のつながりが持てるように、高齢や学校から、講師の依頼を受けたり、地域支援会議(高齢)の参加、西区の指定特定相談支援事業所を集めて、相談支援連絡会議(障害)等を行っている。今後も同様に、地域とのつながりを深めていきたいと考え、行事を行っていききたいと考えている。</li> </ul>

### IV 2020年度 数値実績

	延プラン件数	利用者単価 (1プラン)
実績	372件	18,715円

補足：延利用者数内訳

2021年3月31日時点

特定相談支援	障害児相談支援	受託事業
336人	37人	1,298人

## 4-11 ゆめの園いろは本郷 放課後等デイサービス

(児童発達支援事業・放課後等デイサービス)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	宮本 章寛
職員配置	正規 (5名)、非正規 (1名)
利用定員	10名
営業日 / 休業日	月～土 / 日曜、12月31日～1月3日
営業時間	平日：11時00分～20時00分 休日：8時30分～17時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
個別支援計画に療育活動を取り入れ、PDCA サイクルで実行し、日々の活動の中で療育活動の提供を行い、達成率 100%を目標にする。 【実績】70%の利用者様の個別支援計画書に療育活動での目標を立てることができた。個別支援計画に立てた目標を職員間で共有出来ていなこともあり、各療育活動での支援内容に違いが生じた。今後は各療育活動でのアセスメントシートに目標や細かい訓練内容を記入する必要がある。

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>全スタッフが外部研修に積極的に参加し、専門的な知識を身に付け、様々な状況に応じた支援が行えるようにする。</li> <li>様々な社会体験が出来る様に外出活動を増やし提供する。外出時の様子をブログ・法人 Twitter に更新する、写真をご家族にも配布するなどしながら活動報告をする。</li> </ul> 【実績】コロナ渦で外部の研修に参加することが難しかったが、ひまわり学園でオンライン研修を実施しており、全職員が参加することができた。また、年2回事業所研修「制度について」「虐待について」の他に、職員が主体となり「注意をされ手が出てしまう際の見解」について研修を実施することができた。外出活動につきましてはコロナの影響により実施出来ず、Twitter も自粛することが多く更新することができなかった。
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>水回りや、水回りに置いてある備品を定期的に除菌・洗浄をする。(週1回以上)</li> <li>事務スペースの整理整頓を行い、年4回以上大掃除を実行する。</li> </ul> 【実績】バックヤードにあるファックスやルーターを置く箇所の整頓ができた。エアコンやジアイーノの掃除は年4回以上行うことができた。

### IV. 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
実績	2,593人	83.6%	14,711円

補足：延利用者数内訳

2021年3月31日時点

児童発達支援	放課後等デイ
3人	2,590人

# 5 東京部門

## I. 部門重点施策

### ① 通所介護

#### 『新規利用者の獲得』

これまで、既存利用者へのサービス充実にばかり着目していたが、今後は新規ニーズに  
 応えるサービス開発を重視し、更に地域に対してそのサービスの発信を強化していく。

【目標数値】 現状登録している事業所数を100%とし、その半数である50%  
 の事業所数を月間営業数と定める。

#### 【実績】

- 営業目標件数は達成
- 新規実績

asumo 合計42名

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
新規利用者	1人	2人	3人	1人	3人	13人
	10月	11月	12月	1月	2月	3月
新規利用者	5人	3人	2人	3人	3人	3人

春日倶楽部 合計15名

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
新規利用者	1人	1人	1人	2人	2人	3人
	10月	11月	12月	1月	2月	3月
新規利用者	1人	0人	1人	1人	2人	0人

### ② 居宅介護支援

#### 『入院時情報連携加算の取得』

今後福事業を行う上で、より各医療関係機関との接点及びパイプづくりが必要となる。その為にも  
 連携加算を導入し、情報連携を深めていく。

【実績】 春日居宅 6件  
 志村居宅 15件

入院時情報連携加算の発生には、入院時のご利用者家族からの連絡が病院側より先  
 に入る必要があり、ご家族のご理解が必要。入院件数が少ない場合、実績も少ない。

### ③ ヘルパー

#### 『障害福祉サービス利用者の拡大』

相談支援員又は福祉事務所に事業所の受け入れ可能状況の周知等の営業活動を月に5件以上行う。

【目標数値】 5件/月

【実績】・今期、訪問は行わず、固定の相談支援事業所との電話対応が主な営業方法。  
 ・障害事業サービスは前年度に対して約980時間縮小（移動支援92% 居  
 宅介護8%）新型コロナウイルス感染拡大に対する対応。

### ① 放課後等デイサービス

#### 『療育活動を個別支援計画に記載』

上半期に療育の研修もしくは現場見学を2件以上行い、下半期に療育活動を導入していく。

【目標数値】 2020年度中に療育活動を開始

【実績】・現場視察

はすねっこ わーる（運動療育）  
 つくし（運動療育）  
 どっぼ（作業療育） 計3か所  
 春日びより つくし（運動療育）



どっぼ（作業療育）	計2か所
<ul style="list-style-type: none"> <li>療育活動を個別支援計画に記載</li> </ul>	
はすねっこ	95%
春日びより	90%
ほぼ個別の記載している。	

② 事故防止 『ワゴン車の事故件数削減』

3か月に1回の事故検証ミーティングを行い、事例検証を繰り返し行う事により、事故防止への意識を常に持つ。【目標数値】前年度比20%の削減

【実績】・事故前年比

はすねっこ	前年度	5	今年度	3	前年対比	40%減	達成
春日びより	前年度	2	今年度	1	前年対比	50%減	達成
春日倶楽部	前年度	3	今年度	4	前年対比	33%増	未達
asumo	前年度	3	今年度	2	前年対比	33%減	達成
東京部門計	前年度	13	今年度	10	前年対比	23%減	達成

## II. その他の部門計画

事業統合・転換、新規・閉鎖の実績

【実績】

- 春日町相談支援事業の開設  
2020.4～ ※2021.2に上宿ホーム内に移転 ⇒計画通り完了
- 上宿グループホーム（及びショートステイ）の開設  
【開設時期】 2021.2～ ⇒計画通り完了

修繕、備品購入等の実績

【実績】

- はすねけやき分園エアコンの交換工事2020年9月に実施  
（板橋区定期建物賃貸契約）

## III. 地域における公益的な取り組み

取組み一覧

【実績】

- 通所介護事業所における生活困難者食費減免を行う。  
⇒計画通り実施 通常580円 生活保護受給者430円
- 地域の学生のボランティア活動受け入れ、福祉事業への関心を深める。  
⇒新型コロナウイルス感染症対策により中止
- 地域環境美化清掃活動への人材派遣をする。  
⇒はすねっこ本園にて年間11回の実施
- 地域の年間行事及びお祭り等の人材協力し、福祉事業の理解を深める。  
⇒新型コロナウイルス感染症対策により中止

## 5-1 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション

(訪問介護・居宅介護等)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	作本 桃
職員配置	正規 (7名)、非正規 (1名)、登録 (23名)
営業日 / 休業日	月～日
営業時間	8時30分～17時30分
受託事業	いきがいデイサービス

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>障害サービスの売上比率 up →月に5件相談支援員又は福祉事務所に事業所の受け入れ可能状況の周知等の営業活動を行う。</p> <p>【実績】新規受け入れ状況の問い合わせへの返答という形も含めて、平均月5件、実施する事が出来た。2021年度は、引き続き状況周知を続けるとともに、登録職員にも障害福祉サービスの理解を促進し、サービスに従事する職員の増員を目指す。</p>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<p>・ヘルパー研修を二カ月に一回以上行い、知識と技術の向上を図る。</p> <p>【実績】新型コロナウイルス感染症の予防の観点より、資料の配布にとどまり、集団研修の実施が出来なかった。2021年度は、テレビ会議システムも導入し、研修実施が出来るように体制を整える。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<p>・年2回、5Sの検証・点検を行い、職員に周知・指導行う。</p> <p>【実績】定期的な清掃の実施や、物品を片付ける為の棚を導入し整頓を実施した。2021年度も引き続き、整った事業所が保持できるよう5Sを徹底していく。</p>

### IV 2020年度 数値実績

訪問介護	延訪問時間数	利用者単価 (1時間)	平均介護度
実績	14,301 時間	4,233 円	1.5

生きデイ	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
実績	670 人	39.1%	3,676 円

補足：延利用者数内訳

訪問介護	居宅介護	移動支援	重度訪問介護	同行援護	行動援護
1,262 人	251 人	211 人	0 人	—	—

2021年3月31日時点

## 5-2 春日町ゆめの園 居宅介護支援センター

(居宅介護支援)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	尾崎 秀樹
職員配置	正規 (4名)、非正規 (1名)
営業日 / 休業日	月～土 / 日曜、12月29日～1月3日
営業時間	8時30分～17時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<ul style="list-style-type: none"> <li>一人当たり担当プラン数 36 件以上/年間平均</li> <li>入院時情報連携加算取得</li> </ul> <p>【実績】一人当たりの担当平均プラン数 36 件は達成。入院時連携加算については、年間で6件となった。2021 年度も医療連携として重要な加算である為、引き続き、取得を目指す。</p>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>各自 半期に 2 回以上外部研修に参加しケアマネジメントの質の向上を図る。</li> </ul> <p>【実績】新型コロナ感染予防をしながら、地域包括支援センター主催の事例検討・多職種連携の為に外部研修に参加を行った。すべての職員が研修に参加が出来なかったが、事務所で伝達研修を行い専門知識と技術の向上に努めた。2021 年度もケアマネジメントの質の向上を図る為、研修の参加を促進する。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>四半期に 1 回 5S の検証・点検を行い、職員に周知・指導行う。</li> </ul> <p>【実績】年間を通して不要な物を整理し、必要な物を使いやすく並べて、棚を購入しきれいな状態を維持した。2021 年度も無駄をなくし清潔で動きやすい環境を整備する。</p>

### IV 2020 年度 数値実績

	延プラン数	利用者単価 (1プラン)	平均介護度
実績	2,459 件	13,914 円	2.2

2021年3月31日時点

## 5-3 春日びより 放課後等デイサービス

(放課後等デイサービス)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	沼野 章典
職員配置	正規 (7名)、非正規 (3名)、
利用定員	10名
営業日 / 休業日	月～日 / 12月31日～1月4日
営業時間	平日 16時00分～17時30分 土・日・祝 (長期休暇) 10時00分～16時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>脱レスパイト (療育活動) の導入 →上半期に療育の研修もしくは現場見学を2件以上行い、下半期に療育活動を導入していく。 【実績】上半期に3件の現場見学を行い、下半期には、動体視力・運動能力を高める機材の導入を行った。</p>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<p>・顧客アンケートを実施し、その結果の検討会議を年1回実施する。 【実績】顧客アンケートを実施。サービス提供の質を向上させるため、検討会議を行った。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<p>・年2回、5Sの検証・点検を行い、職員に周知・指導行う。 【実績】毎週火曜日を5Sの検証・点検日に定め、全従業員へ周知・指導を行った。</p>

### IV 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
実績	3,508人	97.5%	14,309円

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
0人	3,508人

2021年3月31日時点

## 5-4 春日倶楽部 デイサービスセンター

(通所介護)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	松村 幸裕
職員配置	正規(4名)、非正規(15名)
利用定員	29名
営業日 / 休業日	月～土 / 日曜、12月31日～1月3日
営業時間	8時30分～18時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>新規利用者の獲得 →現状登録している事業所数を100%とし、その半数である50%の事業所数を月間営業数と定める。 【実績】コロナウイルスの影響もあり、実施することが難しい月もあったが、可能な限り行なった。</p>

### III. 中長期計画(2020～2024)の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<p>・半期に1回外部接遇マナー研修を職員選抜し行う。 【実績】コロナウイルスの影響で外部研修に参加することが難しかったため未達成。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<p>・四半期に1回5Sの検証・点検を行い、職員に周知・指導行う。 【実績】施設内の不要物を処分し、整理整頓を行ない、内装を利用者に居心地、使い心地がよいものに変更した。</p>

### IV 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)	平均介護度
実績	6,425人	71.5%	10,153円	2.2

2021年3月31日時点

## 5-5 志村ゆめの園 居宅介護支援センター

(居宅介護支援)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	重田 順二
職員配置	正規 (5名)、非正規 (0名)
営業日 / 休業日	月～土 / 日曜、12月29日～1月3日
営業時間	8時30分～17時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<ul style="list-style-type: none"> <li>一人当たり担当プラン数 36 件以上/年間平均</li> <li>入院時情報連携加算の取得</li> </ul> <p>【実績】・平均一人当たり 32 件。12 月以降、退職者、異動が重なりケースを外部に出したことが影響している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>年間 15 件の加算を取得。34,200 円の増収と共に、各職員の医療連携の意識が高まった。</li> </ul>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>各自 半期に 2 回以上ケアマネジメント関係等全般を対象とした研修会に参加し自己研鑽を図る。</li> </ul> <p>【実績】年間を通じて、コロナ影響により開催予定の研修の中止が多く、リモートでの参加を余儀なくされた。リモートにて参加したが、半期に 2 回の出席をクリアすることができない職員もいた。外部研修会及び法人内研修会の企画担当にあたったこともあり、立案、企画する大変さ、尊さを学んだ。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>四半期に 1 回 5S の検証・点検を行い、職員に周知・指導行う。</li> </ul> <p>【実績】週 3 回の事務所清掃により、皆で定期的な環境整備に取り組んだ。他の事業所同様、コロナ対策に伴い 3 密にならないよう環境を整え、衛生用品が不足しないよう、意識して業務にあたった。</p>

### IV 2020 年度 数値実績

	延プラン件数	利用者単価 (1 プラン)	平均介護度
実績	2,808 件	15,082 円	2.3

2021年3月31日時点

## 5-6 志村ゆめの園 障害者相談支援センター

(特定相談支援事業・障害児相談支援事業)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	重田 順二
職員配置	正規 (3名)
営業日 / 休業日	月～金 / 土曜、日曜、12月29日～1月3日
営業時間	8時30分～17時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「入院時情報連携加算」及び、「サービス提供時モニタリング加算」、「担当者会議実施加算」、「医療、保育、教育機関等連携加算」などを積極的に取得し、年間で40,320円(1回1,120円×3回/月×12か月)の売り上げ増を行う。</li> <li>【実績】年間246回のモニタリング加算、228回の担当者会議実施加算を実施しており、53万円以上の増収につながった。</li> </ul>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各自 半期に2回以上、ケアマネジメント及び知的・身体・精神・難病・発達・障害児などの専門研修に参加し、よりご利用者にとって有益な相談支援が行えるよう、知識と技術の向上に努める。</li> <li>【実績】コロナ影響に伴い、中止となる研修が多く、回数としては未達成であった。</li> </ul>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・四半期に1回5Sの検証・点検を行い、職員に周知・指導行う。</li> <li>【実績】週3回の事務所清掃により、皆で定期的な環境整備に取り組んだ。他の事業所同様、コロナ対策に伴い3密にならないよう環境を整え、衛生用品が不足しないよう、意識して業務にあたった。</li> </ul>

### IV 2020年度 数値実績

	延プラン件数	利用者単価 (1プラン)
実績	847件	18,819円

補足：延利用者数内訳

特定相談支援	障害児相談支援
650人	197人

2021年3月31日時点

## 5-7 板橋ゆめの園 はすねっこ

(放課後等デイサービス)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	秀野 彩
職員配置	正規(6名)、非正規(12名)
利用定員	30名
営業日 / 休業日	月～日 / 12月31日～1月3日
営業時間	平日 14:00～17:30 土・日・祝(長期休暇) 8:30～16:30
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>脱レスパイト(療育活動)の導入 →上半期に療育の研修もしくは現場見学を2件以上行い、下半期に療育活動を導入していく。 【実績】上半期に3件の現場見学を行い、下半期にはサーキット運動や体幹トレーニングを主に運動療育の活動を取り入れた。</p>

### III. 中長期計画(2020～2024)の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<p>・年2回外部研修(ペアレントトレーニング等)の参加し、ご家族様支援を強化していく。 【実績】新型コロナウイルスの影響に伴い、中止となる研修が多く参加できず未達成となった。また、オンラインによる代替的支援を積極的に行い、ご家族様支援を行った。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<p>・四半期に1回5Sの検証・点検を行い、職員に周知・指導行う。 【実績】3ヶ月に1回、不要な物を整理し、指導訓練室だけでなく見えない箇所も整理・整頓を行った。引き続き、安全・安心な職場環境を目指すために整備していく。</p>

### IV 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
実績	10,853人	90%	6,576円

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
0人	10,853人

2021年3月31日時点



## 5-8 asumo ねりまデイサービスセンター

(通所介護)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	高橋 敏朗
職員配置	正規 (6名)、非正規 (15名)
利用定員	40名
営業日 / 休業日	月～金 / 土曜、日曜
営業時間	8時30分～18時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>新規利用者の獲得 →現状登録している事業所数を 100%とし、その半数である 50%の事業所数を月間営業数と定める。</p> <p>【実績】 月末月初にかけて管理者・相談員と手分けをして営業をすることができた。営業する事により新規依頼もあったので来期も継続して行っていきたい。</p>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<p>・半期に 1 回外部接遇マナー研修を職員選抜し行う。</p> <p>【実績】 新型コロナウイルス感染症のため外部研修に行けなかったため来期も継続する。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<p>・四半期に 1 回 5S の検証・点検を行い、職員に周知・指導行う。</p> <p>【実績】 新型コロナウイルス感染症のために行われなかったため来期も継続する。自主的に整理整頓・みだしなみなど指導した。</p>

### IV 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)	平均介護度
実績	8,076 人	80.3%	10,365 円	2.0

2021年3月31日時点

## 5-9 ゆめの園上宿 相談支援センター

(特定相談支援事業)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	小島 建彦
職員配置	正規(3名) 非正規(0名)
営業日 / 休業日	月~土 / 日曜および12月29日~1月3日
営業時間	平日: 8:30~20:00 土・祝日: 8:30~17:30
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>・各自 半期に2回以上、ケアマネジメント及び知的・身体・精神・難病・発達・障害児などの専門研修に参加し、よりご利用者にとって有益な相談支援が行えるよう、知識と技術の向上に努める。</p> <p>【実績】新型コロナウイルスの影響により、中止となる研修が多く回数としては未達成。 参加研修⇒ 東京都強度行動障害支援者養成研修(基礎)、介護支援専門員更新研修。</p>

### III. 中長期計画 (2020~2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<p>・各自 半期に2回以上、ケアマネジメント及び知的・身体・精神・難病・発達・障害児などの専門研修に参加し、よりご利用者にとって有益な相談支援が行えるよう、知識と技術の向上に努める。</p> <p>【実績】2020年度は東京都強度行動障害支援者養成研修(基礎)、介護支援専門員更新研修のみであったが、強度行動障害についての考え方や、講師が実践してきた支援の実際について学べ、知識の向上に役立った。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<p>・四半期に1回5Sの検証・点検を行い、職員に周知・指導行う。</p> <p>【実績】日頃より身の回りの5S気に付け、上宿へ移転してからは毎週月曜日に事務所内、屋外建物周りの掃除や片付けを行った。</p>

### IV 2020年度 数値実績

	延プラン件数	利用者単価(1プラン)
実績	149件	17,530円

補足：延利用者数内訳

特定相談支援	障害児相談支援
96人	0人

2021年3月31日時点

## 5-10 ゆめの園 上宿ホームGH・SS

(共同生活援助・短期入所)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	萩原 章江
職員配置	正規(9名)、非正規(9名)
利用定員	グループホーム(16名)、ショートステイ(4名)
営業日 / 休業日	365日
営業時間	24時間
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
法人内初めての事業種別として、事故なく安心安全なサービス提供ができるよう、運営体制を整えていく。 【実績】障害の夜間支援のある事業所として初年度の二カ月は大きな事故なくサービス提供をすることができた。

### III. 中長期計画 (2020~2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
・入居者本人または家族、関係機関等との事前アセスメントを充分に行ない、入居生活に満足いただけるためのサービス内容を構築していく。 【実績】初年度は入居者や家族ニーズを職員一人ひとりが理解した上でのサービス提供を実践した。サービス内容として、土日の日中時間の過ごし方が課題である為、次年度の課題として取り組んでいきたい。
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
・円滑な事業運営を目指し、無理なく健全な勤務体制や業務内容を整備していく。 【実績】3交代シフト制を取り入れたものの、平日の利用者帰荘時間帯の混雑に対して職員配置のバランスが取れない状態ができてしまった。異常な残業までに至らないが、今後、配置の見直しや利用者誘導の対応など無理のないシフト体制を組む必要があった。

### IV 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
実績	493人	45%	15,781円

補足：延利用者数内訳

グループホーム	ショートステイ
365人	128人

2021年3月31日時点

## 6 若葉部門

### I. 部門重点施策

① 介護老人福祉施設	『入院日数の削減』
【目標数値】 3.08%→2.74%に削減 【実績】 2.45%（理由：意識的に早めの受診を行えた。また、新型コロナウイルスの影響で病院での治療よりも施設での看取りを選択される方が多かった）	
② 短期入所生活介護	『リピート率向上』
【目標数値】 50% 【実績】 27.58%（理由：リピーターの基準が同月中の利用となっていたため、翌月以降の利用者はリピーター率に反映出来なかった。新型コロナウイルスの影響で、必要な期間以外の利用を控える方が多かった）	
③ 通所介護	『新規利用者の獲得』
【目標数値】 24 件以上/年 【実績】 21 件	
④ 認知症型通所介護	『新規利用者の獲得』
【目標数値】 6 件以上/年 【実績】 6 件	
⑤ ヘルパー	『障害福祉サービス利用者の拡大』
【目標数値】 登録者数 19 名→22 名 【実績】 13 名	
⑥ 生活介護	『ワゴン車事故の削減』
【目標数値】 前年比 30%減 【実績】 6 件に対して 3 件の実績のため 50%減となる。	
⑦ 放課後等デイサービス	『療育活動を個別支援計画に記載』
【目標数値】 達成率 70% 【実績】 100%達成	
⑧ 事故防止	『ワゴン車の事故件数削減』
【目標数値】 前年度比で 20%減 【実績】 100%達成	

### II. その他の部門計画

#### 事業統合・転換、新規・閉鎖の実績

【実績】 コロナの影響でヘルパーステーションの移転はなし

#### 修繕、備品購入等の実績

##### 【実績】

- ・入居者・職員・福祉避難所の非常食は計画通り、入れ替え済み。
- ・特養業務支援ソフト（ICT 導入）は、リーダー会議にて検討をするが、2020 年度は導入を行わないことに決定する。
- ・樹木剪定は、計画通り実施済み。

### Ⅲ. 地域における公益的な取り組み

#### 取組み一覧

##### 【実績】

- 新型コロナウイルス対策として集まったの活動は制限されている時期はあったが、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活動をした。
- 地域のダイエーと協力し、毎週火曜日 13:00～移動販売車が来園。地域の方が買い物に利用している。
- 新型コロナウイルス対策のため、ゆめ祭り・フラワーフェスティバルは開催せず。

## 6-1 特別養護老人ホーム 若葉ゆめの園

特別養護老人ホーム 若葉ゆめの園 (介護老人福祉施設)

特別養護老人ホーム 若葉ゆめの園 ショートステイ事業 (短期入所生活介護)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	高橋 靖之
職員配置	正規 (71 名)、非正規 (34 名 含む派遣)
利用定員	特養 (120 名)、ショートステイ (20 名)
営業日 / 休業日	365 日
営業時間	24 時間
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>入院率を下げるために常日頃から観察をして報告連絡体制を整備し、早めの通院を行い重症化する前に治療に入れるように整える。朝の申し送り後、多職種で相談し通院に行くのであれば 10 時 10 分には決断し 10 時 30 分には出発できるようにすることで重症化を抑制し入院日数を削減する。</p> <p>【実績】看護課、介護課、相談課が協力し合い、10 時 10 分までには通院の決断をし、10 時 30 分には出発出来るように、意識的に働きかけた。結果として、入院日数は昨年度に比べて減少している。</p>

### III. 中長期計画 (2020~2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>虐待予防、身体拘束、不適切ケア防止、丁寧な言葉遣いに取り組み上半期、下半期の年二回それぞれのチェックシートをもとに職員一人一人がチェックし管理者と面談し具体的なアドバイスをして意識を高める。その他、目安箱を使い、人に見られている意識を高める。</li> <li>【実績】・不適切ケアチェックシートを使用し、年 2 回チェックを実施。介護課はリーダーが個人面談を行い、アドバイスをを行った。必要に応じ所属長がアドバイスをを行った。他の課はチェックシートを実施しなかった部署、チェックシート後に個人面談を実施した部署があり、部署により取り組みに差が出てしまった。</li> <li>・目安箱に投票があった際、委員会にて対応策を考え、委員が各課・各ユニットに周知を行う。</li> <li>・毎月、施設内研修を実施。講師は現場職員が行い、資料を職員が作成することで知識の向上を図ったが、参加する部署が限られており、特養の全職員の知識向上には至っていない。</li> </ul>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・10 個の重点点検項目を作り週一回点検チェックし改善することで快適な環境を改善する。</li> <li>【実績】・各課のルールに従い、週 1 回の点検を実施。前回と比較し、改善がなされているか？所属長が確認。快適な環境を維持できている。</li> <li>・週 1 回、清掃班がフロア洗面台とトイレ掃除を実施。</li> </ul>

### IV 2020 年度 数値実績 (ショートステイ事業合算)

	延入居利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1 日)	平均介護度
実績	48,269 人	94.4%	14,417 円	3.4

補足：延入居利用者数内訳

延入居者数 (特養)	延利用者数 (ショート)
41,624 人	6,645 人

2021年3月31日時点

## 6-2 若葉ゆめの園 デイサービスセンター

(通所介護)

### I. 事業概要 (2021年3月31時点)

管理者名	鹿糠沢 裕太
職員配置	正規 (9名)、非正規 (17名)
利用定員	平日 (45名)、土曜日 (25名)
営業日 / 休業日	月～土 / 日曜、12月31日～1月3日
営業時間	8時30分～17時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取組み
<p>新規利用者の獲得 (年累計新規24件)          毎月稼働の動向を曜日ごとに分析し、新規受け入れのご案内をケアマネージャー向けに実績送付時、お知らせを入れる。下期までに隔月発行の公報 (A4、1枚) 作成に取り組む。          事故削減の為、添乗講習を上半期1回、下半期1回行う。</p> <p>【実績】新規利用者の獲得数は年間21件であった。上半期での新規獲得が一度目の緊急事態宣言で落ち込んでしまったことが要因である。しかし、下期でコロナ禍の対応に世間も慣れてきたのか、新規申し込みが増加したこともある為、来年度はコロナ禍であっても、受け入れが可能であることを居宅に周知することで目標達成を成し遂げる。広報誌に関しては下期に2回作成し、各利用者にお届けすることができた。</p> <p>事故削減の為、添乗マニュアルと朝、夕のミーティングで安全運転の声掛けを実施。しかし2019年度6件から2020年度7件に増加した為、対策強化の為事故が起きた際にルートの見直しを運転する全ての職員を集めたミーティングを実施する。</p>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取組み

<p>Back to the basic (介護保険法第1条 その有する能力に応じ自立した生活を営むことが出来るようという部分を理解した介護展開を行う)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>介護職員1人1人が正しく利用者の有する能力について理解できるよう、通所した利用者と1日の中で1人1分以上のコミュニケーションを取り、状態把握に努める。</li> <li>聞き取りした内容を共有し、介護計画書や、その方の支援のアップデートに努める。(介護度の進行予防に貢献していく)</li> <li>状態の変化に関して、根拠を持って説明することができ、介護展開を実現できるようにしていく。</li> </ul> <p>【実績】各介護職員が全利用者と1日1分以上のコミュニケーションを取るという目標に対して、上半期の意識と下半期での意識にズレが生じてしまった。計画を毎月、隔週で朝のミーティングで共有することで、計画達成につなげる。実際に介護職員が実施すると介護度が高い人程時間が長く、介護度の低い人とは、挨拶程度、30秒ほどのコミュニケーションであった。部署別会議で利用者様の統一したケアに向けての話し合いの開催ができた。</p>
<p>法人が定めたキャリアパスや人事考課の理解に努め、介護職員としてのスキルアップに努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>人事考課表に基づいて定期的に面談を行い、法人の介護職員としてのスキルアップを目指していく。</li> <li>若葉デイサービス介護職員、チェック表を充実し活用していく。</li> </ul> <p>【実績】法人研修に対して職員はもれなく参加することができた。          新入職員に関しては、チェック表を活用したOJTの実施をすることができた。</p>

### IV 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)	平均介護度
実績	10,250人	79.1%	9,552円	2.2

2021年3月31日時点

## 6-3 地域密着型デイサービス はなぐるま

(認知症対応型通所介護)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	鹿糠沢 裕太
職員配置	正規 (3名)、非正規 (1名)
利用定員	12名
営業日 / 休業日	月～金 / 土曜、日曜、12月31日～1月3日
営業時間	8時30分～17時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>新規利用者の獲得 (年累計新規6件)          認知症担当職員全員がはなぐるまの強みを外部に説明できるようになる。          個別ケアの充実を図り、その過程をリーフレットにまとめて外部への営業ツールとする。          下期までに隔月発行の公報 (A4、1枚) 作成に取り組む。          事故削減の為、添乗講習を上半期1回、下半期1回行う。</p> <p>【実績】・新規利用者は5名。そのうち3名は一般デイからの移行であったので、2021年度は移行ではない新規利用者の獲得増加を目指している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・正規職員に関しては、全員がはなぐるまのサービス内容や強みを含めた特徴を説明できる状態となっている。</li> <li>・入浴の個別ケア事例をまとめ、見学時などに提示している。パンフレットとは別に営業ツールとしてCMに配布予定。</li> <li>・広報誌は刊行し、家族・CMに配布している。</li> <li>・事故削減の取り組みとしてマニュアルを作成し、朝・夕のミーティングで注意喚起の声掛けを実施した。事故件数は昨年よりも1件増えてしまったので、事故発生時にはルートの見直しをし、運転業務を行う全職員で検討するようにしている。</li> </ul>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

認知症介護の専門性を高め、個別介護計画へ反映したサービスを展開する。
<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的なアセスメント、モニタリングに基づいた個別支援を実施する。</li> <li>・個別の外出活動などでは、家族参加も可能にした活動を年間1回以上実施。</li> </ul> <p>【実績】・アセスメント・モニタリングは利用者ごとに担当職員を決め、定期で実施。個別支援の課題設定につながっている。 ・家族同伴の外出活動は新型コロナの影響で中止。</p>
インプット・アウトプットの充実。 (外部へ認知症介護を専門的に実施している事業所であることを広める活動を実施。)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・オレンジカフェを保健福祉センターと連携し年間1回以上の実施</li> <li>・認知症サポーター養成講座を実施し地域や職員に向けて認知症に関する啓蒙活動の拠点となるよう取り組む。</li> <li>・定期的に実施が必要な運営推進会議において、家族、包括、民生委員の方と連携し、認知症介護における悩みや、サービス向上に向けた意見交流を継続して行う。</li> <li>・東京都認知症介護基礎研修、東京都認知症介護実践者研修の修了を目指す。</li> </ul> <p>【実績】・鹿糠沢により認サポを3回実施。オレンジカフェ・運営推進会議は新型コロナの影響に配慮し未実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・東京都の認知症研修は中止となったものが多く、2020年度は参加実績なし。</li> </ul>

### IV 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)	平均介護度
実績	1,519人	48.6%	14,134円	3.1

2021年3月31日時点



## 6-4 若葉ゆめの園 多機能型事業所

(生活介護事業)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	横山彩菜
職員配置	正規(11名)、非正規(3名)
利用定員	35名
営業日 / 休業日	月～金 / ※行事開催を除く土曜、日曜、12/31～1/3
営業時間	8時30分～17時30分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>安全な送迎サービスを提供する上で車両事故件数の前年度比30%の削減を目指す。従来の送迎ルートの確認や見直し、要注意箇所の洗い出しができる機会を四半期ごとに設け、全職員の共通理解をもとに事故防止を図っていく。</p> <p>【実績】・2019年度の車両事故は6件に対し2020年度は3件で、結果50%減となった。改善理由としてあげられるのは、取り組み内容にある通り、全送迎ルートを定め、年に数回のミーティングで送迎ルートの見直しや確認を行ったことが挙げられる。次年度は職員の入れ替わりが多く、ルート確認やルートが定められている意味を再確認する意味でも、目標を継続し、さらに事故30%減(1件減)を目指す。</p>

### III. 中長期計画(2020～2024)の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<p>・新たなる支援スキルの獲得、向上のために既存ケースに基づいた障害特性に関する内部研修を四半期ごとに行ない、全職員が一貫した障害理解をもって日常支援に当たれるよう全体の専門性アップに取り組んでいく。</p> <p>【実績】・内部研修は、努力義務である2回の虐待研修と、看護師による感染予防研修、個別支援計画作成研修の実施にとどまる。次年度は、年間研修計画に基づく内部研修の実施を確実に行うことで、全職員が一貫した障害理解と全体の専門性アップに取り組んでいく。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<p>・事業所内の衛生維持と過ごしやすい環境構築のために換気扇とフィルターの清掃を四半期ごとに行なう。</p> <p>【実績】・フィルターの清掃は、夏と冬の2回しか行えなかった。今年度は「衛生委員会」の担当職員を立て、年間業務計画にフィルター清掃の時期を盛り込み、清掃を確実に実施していく。</p>

### IV 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)	平均障害支援区分
実績	9,100人	89%	13,481円	5.3

2021年3月31日時点

## 6-5 若葉ゆめの園 多機能型事業所

(放課後等デイサービス)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	横山 彩菜
職員配置	正規 (5名)、非正規 (3名)
利用定員	10名
営業日 / 休業日	月～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	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<p>サービスの質の向上のため、個別支援計画内に具体的な療育的要素を盛り込んでいく。利用者個々の日常生活及び社会生活内でそれぞれの障害特性に応じた福祉的、心理的なアプローチをもとに児童発達支援プログラムを充実させていき、当該年度70%の計画入れ込みを目指していく。</p> <p>【実績】・全利用者の個別支援計画内に、個々の能力や障害特性に応じた療育的要素を取り入れて目標が立てられている。しかし支援の実態としては、職員の支援スキルや「療育」そのものへの理解が不足しており、目標達成へのプロセスをきちんと歩めていない現実がある。また、モニタリング作成時の見直し方法自分たちの支援がどのように計画と結びついているかの認識が甘い。次年度は、職員間で勉強会を開いて自身の考えを発表したり、外部研修に参加することで、療育的計画から支援までの一連の流れが正しいプロセスとなるよう改善を図る。</p>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<p>・新たなる支援スキルの獲得、向上のために既存ケースに基づいた障害特性に関する内部研修を四半期ごとに行ない、全職員が一貫した障害理解をもって日常支援に当たれるよう全体の専門性アップに取り組んでいく。</p> <p>【実績】・2020年度は、研修の年間計画が立てられていたものの、スケジュール調整が難しく、未実施。次年度はあらかじめ立てた年間計画通りの研修を行っていく。また、放デイの職員だけでなく生活介護職員と一緒にを行うことで、活発な意見交換や刺激のある研修にしていく。</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<p>・事業所内の衛生維持と過ごしやすい環境構築のために換気扇とフィルターの清掃を四半期ごとに行なう。</p> <p>【実績】・フィルターの清掃は、夏と冬の2回しか行えなかった。今年度は「衛生委員会」の担当職員を立て、年間業務計画にフィルター清掃の時期を盛り込み、清掃を確実に実施していく。</p>

### IV 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
実績	3,094人	84%	9,299円

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
0人	3,094人

2021年3月31日時点

## 6-6 若葉ゆめの園 事業所内保育所

(事業所内保育)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	住廣 浩平
職員配置	正規 (5名)、非正規 (6名)
利用定員	19名
営業日 / 休業日	月～土 / 日曜、祝日、12/29～1/3
営業時間	7時15分～19時15分 ※延長時間 18時15分～19時15分
受託事業	なし

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
定員稼働率 70%以上 (14名/19名) 従業員確保に向けて、法人内で情報共有して事業所内保育をアピールする。 【実績】 4月16名⇒ 8月18名⇒ 10月19名となり定員稼働率100%を達成した。

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>外部研修(事業所で有効に取り入れられるもの)を受講して保育士としての幅を広げていく。</li> <li>研修では、新たな分野の(障害児保育)研修に参加して見識を深める。</li> <li>上期、下期にチェックシート(虐待防止・権利擁護)を用いて適切な保育を行う。</li> </ul> 【実績】オンライン等も使い正職は年1回以上板橋区の研修に参加した。 障害児保育に関する研修は、コロナ禍で参加出来なかったですが、気になる園児に対する保育のミーティングを10月以降月1回行った。 上期、下期チェックシートを実施チェックが平均3つから2.5へ減少し意識づけになった。
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>より良い保育環境を作るために年齢別保育を取り入れ、成長に合わせて保育を行う。</li> <li>保育ミーティングを通して、課題等を把握し改善に努める。</li> <li>感染症等の外部研修に参加し最新の情報や動向を掴みフィードバックしていく。</li> </ul> 【実績】下期から週1で保育ミーティングを行い、年齢別の発達について確認をした。 感染症研修は、オンラインで1回、施設内で1回行いフィードバック研修を行った。

### IV 2020年度 数値実績

	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
実績	3,120人	65.7%	13,500円

2021年3月31日時点

## 6-7 若葉ゆめの園 ヘルパーステーション

(訪問介護・居宅介護等)

### I. 事業概要 (2021年3月31日時点)

管理者名	高橋 靖之
職員配置	正規 (4名)、非正規 (13名)
営業日 / 休業日	365日
営業時間	8時30分～17時30分

### II. 部門重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

事業所の取り組み
<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者相談員と連携を図り、障害サービス利用者の拡大に努める。</li> <li>・ヘルパー事業所の移転を行う。</li> </ul> <p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の退職の補充ができず横ばいになってしまった。</li> <li>・コロナの影響により法人として移転を中止しました。</li> </ul>

### III. 中長期計画 (2020～2024) の達成に向けた具体的な取り組み

「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・介護職員・登録ヘルパーがそれぞれ滞りなく業務を遂行できるように、業務分担を行う。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ていく。</li> </ul> <p>【実績】2名実務者研修を取得</p>
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内にて美化計画を立て、事業所内の整備・美化に努めていく。</li> </ul> <p>【実績】重点清掃美化箇所を写真に撮りその写真通りに毎週金曜日にチェックすることができた。</p>

### IV 2020年度 数値実績

	延訪問時間数	利用者単価 (1時間)	平均介護度
実績	6,423 時間	4,094 円	2.3

補足：延利用者数内訳

訪問介護	居宅介護	移動支援	重度訪問介護	同行援護	行動援護
343人	87人	96人	0人	0人	0人

2021年3月31日時点