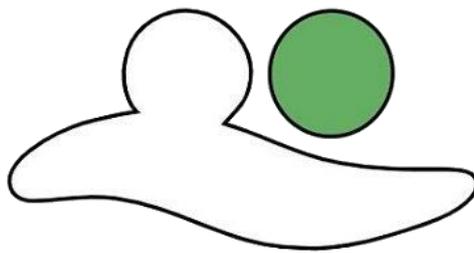


2021年度  
事業報告書



社会福祉法人 ハッピーネット

# 2021年度 事業報告書 目次

---

2021年度 法人重点項目	4頁
2021年度 法人組織体制	5頁
<hr/>	
1. 法人本部	
1-1 法人本部 事務局	6頁
1-1-1 総務課	7頁
1-1-2 経理課	9頁
1-1-3 情報システム課	10頁
1-2 法人本部 経営企画室	11頁
1-3 法人本部 工務課	13頁
1-4 コンプライアンス委員会	13頁
1-5 中央衛生委員会	14頁
1-6 安全運転推進委員会	15頁
2. 中野林部門	16頁
2-1 特別養護老人ホーム 中野林ゆめの園	18頁
2-2 中野林ゆめの園 デイサービスセンター	19頁
2-3 多機能型事業所 大宮ゆめの園	20頁
2-4 大宮ゆめの園 放課後等デイサービス	21頁
2-5 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション	22頁
2-6 中野林ゆめの園 在宅介護支援センター	23頁
3. 川鶴部門	24頁
3-1 多機能型事業所 鶴ヶ島ゆめの園	25頁
3-2 第二鶴ヶ島ゆめの園	26頁
3-3 鶴ヶ島ゆめの園 ヘルパーステーション	27頁
3-4 川越ゆめの園 放課後等デイサービス	28頁
3-5 第二川越ゆめの園 放課後等デイサービス	29頁
3-6 第三川越ゆめの園 放課後等デイサービス	30頁
3-7 初雁ゆめの園 多機能型事業所	31頁
3-8 初雁ゆめの園 放課後等デイサービス	32頁
3-9 初雁ゆめの園 障害者相談支援センター	33頁
3-10 初雁ゆめの園 ショートステイ事業	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 在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 在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 在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 在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事業	58頁
5-10	上宿ホーム・ショートステイ事業所	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	61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	65頁
6-4	若葉ゆめの園 生活介護事業	67頁
6-5	若葉ゆめの園 放課後等デイサービス	68頁
6-6	若葉ゆめの園 事業所内保育所	69頁
6-7	若葉ゆめの園 ヘルパーステーション	70頁

# 2021 年度 法人重点項目

新型コロナウイルスの収束が見通せない2021年度は、感染対策のさらなる強化として、法人一括での衛生用品在庫コントロール、職員への情報発信および研修の強化、感染症対策の組織体発足などを行っていきます。さらに法改正が行われる年度であることから、制度改正への対応状況の確認、新たにルール化されるBCPの確立、法人全体にわたる虐待防止委員会の発足などに取り組んでいきます。

また2020-2024年度中長期計画の2年目にあたる2021年度は、「行動する年」と位置づけ、「失敗を恐れずやってみる」をキーワードに組織強化に取り組みます。

## ①ミッション、ポリシー、ハッピーネットスタイルの浸透

2020年度の部門長までのワークショップに続き、所属長を対象としたワークショップの開催、また動画や冊子を用いた周知活動などで、法人職員へのさらなる浸透を図ります。

## ②働きやすい職場の整備

離職率改善のため経営コンサルタントを本格導入し、科学的マネジメントの定着に向けた3年計画をスタートさせます。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、マネジメント職の負荷軽減を目的とした組織改編など、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

地域における公益的な取り組みを増やすための取り掛かりとして、まずは地域清掃、イベントの開催など、地域とのつながりを数多く作っていきます。また、利用者からの要望に対して法人内での検討を着実に推進し、情報交換なども交えながらどのように応えていくかを模索していきます。

## ④適正な利益の確保

初雁上宿の計画通りの立ち上げ、IT化等を用いた既存事業の効率化などにより、財務体質を強化していきます。また、寄付についての研究も引き続き行い、将来に向けた準備を整えていきます。



# 1 法人本部

## 1-1 法人本部 事務局

### I. 事務局 重点施策

働きやすい職場の整備	『2024 年度目標：離職率 10%未満』
a1 キャリアパス制度、人事考課制度の運用と職員が自らの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	

### II. その他の部門計画

2022組織再編計画	『総務課』
・組織再編プロジェクト参加 ・組織再編からの諸規定の改定 ・適正な運営常勤換算人数による職員採用	
予算精度見直し計画	『経理課』
・各サービス稼働実績の取りまとめ ・稼働率と比較する人件費と配置人数の分析 ・全国平均に近づける人件費率の分析と収入改善分析	
法人情報発信ツール計画	『情報システム課』
・ホームページから配信する情報ツールの構築 ・経営戦略ツールの構築 ・勤怠システム（クロッシオン）の改善と運用ルール	

### III. 地域における公益的な取り組み、および地域とのつながりづくり

取組み一覧
・法人本部周辺の清掃活動

## 1-1-1 事務局 総務課

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

総務課の取組み	
a1	<p>*キャリアパスと人事考課の運用から見えた課題の修正</p> <p>*キャリアパスと人事考課制度の浸透と評価基準の統一化 ⇒2021年度のキャリアパスに関しては、管理監督者会議等で周知。キャリアパスの見える化を進めてきたが、各階層の求められる期待されるスキルについて希薄であり、課題となった。また人事評価についても、改定して二年目であったが、評価者によってのばらつきがあるのと評価表の精度に分かりづらさが課題であった。そのため、評価に関しては研修及び手引きの作成を行った。また、これらの課題を元に2022年度のキャリアパス及び人事評価表、手引きの作成を行った。</p>
a2	<p>*ハラスメントに関する知識と意識づけの行動周知、継続的な研修の実施 ⇒ハラスメントに関するトップメッセージの発信。 年1回の全職員向けのハラスメント防止研修の実施。管理監督者向けには、外部講師による研修を実施。またハラスメント実態調査を実施。</p> <p>*離職率軽減対策、離職率17.2%未満を目標とする取り組み ⇒2021年度離職率16.6%。微減。退職者の中で27名に対して、退職理由の聞き取りを行った。その中で多かったのは、人間関係、キャリアチェンジ、給与面。人間関係に関して上長クラスからのコンサルティングによる科学的コミュニケーションやハラスメント研修による職場改善の推進の実施。給与面に関してはキャリアパスの見える化などを継続的な推進。</p> <p>*非正規職員への新中途導入研修の継続と出席率向上の取り組み ⇒非正規職員に対しての法人教育及び基礎的知識の習得のために毎月研修を開催。 非正規職員の出席率は31%（昨年度15%）となった。しかしながら、まだ出席率が低いので動画化をして、事業所でも研修できるように計画したが、2022年度の大規模な規程変更、組織変更及びCI計画等があるので、2022年度に計画は延期した。</p> <p>*職場労働環境調査の実施と改善指導 ⇒2021年度内外共にコロナウイルス感染症の多発による情勢において、実地での調査や実態の把握は難しく、2021年度は、断念した。今後は、コンプライアンス委員会の実施する模擬監査と協働して実施していきたいと考えている。</p> <p>*所属長負荷軽減を目的とした組織の再編検討 ⇒2022年度に向けて、階層変更、管理監督業務の軽減、職務権限の明確化等により、法人組織再編におけるプロジェクトに参画し、規程、制度の立案を行った。</p>
a3	<p>*職員同士がコミュニケーションを取れやすくするための機会の検討と試み</p> <p>*理事長等上級管理者と現場とのコミュニケーションの機会の提案 ⇒職員同士のコミュニケーションの促進のための「サークル活動規程」の成立を実施を予定していたが、コロナウイルス感染症の流行により、2021年度施行は見合わせた。2022年度施行予定。また上級管理者等のコミュニケーションに関しても同様の事由で見合わせた。</p>
b1	<p>*法人ミッション研修の標準化 ⇒新卒入職者は、入職時研修にて、中途入職者は、中途等法人研修にてブランドブック配付及び理事長メッセージの周知を標準化した。</p> <p>*階層別研修の年1回以上の実施と専門共通研修の充実化 ⇒階層別研修は、主にオンラインで行い、予定通り実施。専門共通研修に関しては、ハラスメント防止研修のみととどまった。階層別研修が昨年度の持ち越し分及びコンサルティング研修等により、これ以上の増回は厳しく、見合わせた。2022年度は各委員会における必須研修があるため、それらを計画していく。</p> <p>*管理監督者層の法人ルール等の遵守事項の標準化</p>

<p>⇒本来は研修という方式で行いたかったが、他のワークショップなどが重なったので、開催できなかったが、管理監督者業務のうち、新規雇入申請書の提出方法や管理監督者会議などで労務管理の一部についてマニュアル化や、説明する機会を作った。</p> <p>*上級管理者・管理監督者が講師となる専門（業種別）研修の企画の提案 ⇒コロナウイルス感染症の影響により、2020年度の研修の一部が、2021年度に持ち越しになり、事業所等での感染者の発生などによる対応に時間が割かれていたため、企画は2021年度は断念した。</p> <p>b2 *法改正に合わせた規則改定・労務管理の周知のための研修の実施 ⇒コンサルティング導入による指導教育規程の制定（6月理事会）、2022年度組織再編及びCI計画等における制定・改廃を30案件提出（3月理事会）育児介護休業法の改正による育児・介護休業に関する規則の改定を行う。大幅な規程改定があったため、労務管理に関する研修は未実施。2022年度、労務管理関係を動画化し、展開する予定。</p> <p>b3 *資格取得の案内を全体周知継続 *職員の「成長できる、学べる」コンテンツの充実の検討と試験的導入 ⇒介護福祉士・介護支援専門員の周知は、継続して実施。研修・教育コンテンツを複数検討したが、適しているものがない、予算的に難しかった。2022年度は、各事業所で行う内外研修も含め、法人研修として定め、一体的かつ体系的な仕組みにしていく。</p>
--

## II. その他の部門計画の達成に向けた具体的な取り組み

「2022年度組織再編プロジェクトへの参加」
<ul style="list-style-type: none"> <li>組織再編を実行するため事務局一丸となり取りまとめを行う ⇒2022年度に向けて、職務権限を明確にする法人運営組織規程の成立をはじめ、新階層の構築 キャリアパス、人事評価の明確化、各規程・ルールの見直しを行った。</li> </ul>
「組織再編からの諸規定の改定」
<ul style="list-style-type: none"> <li>組織再編に向けて、規定の改正</li> <li>給与テーブルの改正</li> <li>職責職務分掌の改正及び職務権限の改正</li> <li>2022年度組織再編に向けて職員への通知 ⇒上記と同じ。10月に管理監督者会議にて発表。その後、執行役員等を中心に各管理職層との面談、MTG等で準備を行い、2022年度施行。</li> </ul>
「正な運営常勤換算人数による職員採用」
<ul style="list-style-type: none"> <li>法人事業の運営配置人数を取り決め収益に似合う職員の採用を目指す ⇒目標稼働に合わせて、各事業の運営基準人員配置の設定を標準化する準備を行い、2022年度の予算を作成。新しい基準に合わせ、人事を検討していく仕組みを構築。</li> </ul>

# 1-1-2 事務局 経理課

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

経理課の取組み	
a1	<p>*月次から見える法人人件費の5年後予測の算出 ⇒予算作成において、来期見込まれる人件費に対し、厚生労働省の出す全国平均の人件費率から適正となる収入金額を試算し事務局案として提案した。5年後までの予測はできなかった。</p> <p>*人件費比率2%削減の検討 ⇒2020年度人件費率70.4%から2021年度決算予定人件費率73.4%であった。コロナウイルス等の影響による売上の低下及び新規事業の稼働が主な影響と考える。2022年度予算人件費率に関しては71.1%（△2.3%）の設定で提案した。</p>
a2	<p>*クロッシオンの安定運用と対策 *所属長負荷軽減を目的とした組織の再編検討 ⇒クロッシオンについては、勤怠処理が期限までに終わらない原因となっていた通信処理の機器的負荷軽減のため、複数のソフトを稼働させていたサーバーの入れ替えを実施。結果、通信処理時間が大幅に削減され、安定して運用できるようになった。組織再編については、クレジットカード貸与対象者の見直し、管理者クラスの業務上車両借上げの精算ルール見直しなどを行い、業務負荷軽減となるよう検討を進めた。</p>
a3	<p>*経営層と職員とのランチミーティング/ディナーミーティング（年1回）の定期活動支援 ⇒コロナウイルス感染拡大のためにランチミーティングとの企画は実施できなかった。経営層とは、表彰、5Sなどで、職員との交流を図ってもらった。</p>
b1	<p>*管理監督者層への会計ルールの周知活動 ⇒連絡会議・一斉メールを通じて、決裁文書（稟議・支出願い）の提出、精算書提出時の注意事項、現金実査に関する事項など、周知活動を随時行った。</p>
b2	<p>*法改正に合わせた規則改定の研修の実施 ⇒法改正は特になかったが、2022年度組織再編に向けて、経理規程、クレジットカード取扱い規程等の見直しを行い、整備した。</p>
b2	<p>*運動不足解消のためのサークル活動の推奨 ⇒下半期のサークル活動規程プレオープンに合わせてチラシ等による周知活動を予定していたが、新型コロナウイルスの影響によりサークル活動規程プレオープン自体がされなかったため延期となった。</p>
b3	<p>*社会福社会計のセミナーの参加（年2回） ⇒会計担当全員が社会福祉法人会計のセミナーに2回以上参加した。</p>

## II. その他の部門計画の達成に向けた具体的な取組み

「各サービス稼働実績の取りまとめ」
<ul style="list-style-type: none"> <li>法人サービス事業所の稼働把握</li> <li>法人サービス事業所の客単価把握</li> <li>介護支援専門員のプラン件数及び自社プラン率の把握</li> </ul> <p>※予算精度向上を目的とする ⇒各事業所・各月の事業活動収入・稼働単価・稼働コマ数・人件費・人件費率の予算実績を確認できるデータを作成し、毎月の月次報告に合わせて提出した。2022年度予算作成においては、作成した予算実績データを参考に事務局案を作成した。</p>
「稼働率と比較する人件費と配置人数の分析」
<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス事業所ごとの一人当たりの稼働分析</li> <li>サービス事業所の収益から見える人件費分析</li> </ul>

⇒2022 年度予算作成にあたり、各事業所の事業活動収入金額と配置職員の常勤換算値から、職員一人当たりの事業活動収入金額を計算し、表示させた。また、各事業所が必要とする事業運営人数を確認し、予算に反映させた。
「全国平均に近づける人件費率の分析と収入改善分析」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉法人の全国平均人件費率に近づける多様な働き</li> <li>・ 法人人件費率1%減少</li> </ul> ⇒2022 年度見込まれる人件費に対し、厚生労働省の出す全国平均の人件費率から適正となる収入金額を試算し事務局案として提案した。

## 1-1-3 事務局 情報システム課

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

情報システム課の取組み
a2 *クロッシオンの安定運用と対策 ⇒専用サーバー導入と処理効率の見直しを図り、勤怠チェック処理がこれまで1 回辺り 15 分程度かかっていたが、5 分以内に短縮し業務効率改善を達成と共に月次処理も処理短縮の対策を行った。
a3 *福利厚生の新企画の実施・検討・発展 ⇒福利厚生の新企画の案出しを行ったが、コロナウイルス流行等の影響により、福利厚生企画が保留となった。
b1 *セキュリティに関連する規定やルールの指導及び周知活動 ⇒法人レンタル機器管理ガイドラインを作成。法人内了承後、6 月に法人内周知を行い運用開始した。
b3 *法人職員への業務改善取り組みとしてのパソコン動作、関数式例題サンプルの周知活動 ⇒PC 操作や Excel 情報共有について ICT 情報共有を設けた活用を検討・提案 (LINEWORKS や Slack 等)

### II. その他の部門計画の達成に向けた具体的な取り組み

「ホームページから配信する情報ツールの構築」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人取り組み公開</li> <li>・ 求人採用強化の取り組み支援</li> </ul> ⇒法人ホームページ採用ページを採用専用サイトとしてリニューアル強化し、5 月 7 日より公開し法人採用について支援を継続し取り組んでいる。
「経営戦略ツールの構築」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 離職率分析</li> </ul> ⇒離職率算出について人事課ヒアリングを行い、情報統合管理するツールを作成した。(MS-Access)。退職者ヒアリング情報と連携した離職率のアウトプットを作成した。
「勤怠システム（クロッシオン）の改善と運用ルール」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人運営管理に対応したクロッシオンのサポート及び改善</li> </ul> ⇒クロノスサーバーの環境改善について保守契約先であるキャノン社と打合せ協議を行い、改善に向け、専用サーバー導入構築を行い、月次処理短縮など業務効率を図ることができた。また法人 UPDATE 活動の際、経理課にて給与明細の電子化導入について経理課主導でキャノン社と執り進めており、業務改善へ相談が行える状況とした。

## 1-2 法人本部 経営企画室

### I. 経営企画室 重点施策

経営企画室の重点施策
<ul style="list-style-type: none"><li>・2020 年度に引き続き「新・理念の浸透」と「働きやすい職場の整備」を重点施策とし、それぞれの達成に向けた取り組みが相まって理想の職場となり、職員の定着、離職率の低下が図れ、その結果として安定運営や収益増に繋がるような取り組みを実践する。</li><li>・2021 年度実行予定の社名ロゴマーク変更及び施設名称変更（CI 計画）に向けた社内・社外への周知活動及び印刷物や看板等の準備を計画通りに実行する。</li></ul>

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

<p>① 新・理念の浸透「2024 年度目標：職員認知度 3.8 点以上」</p>
<p>a.理念浸透ワークショップの実施</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・所属長を対象とした web ワークショップを四半期ごとに行い、所属長への理解浸透からスタート。所属長から一般職へのアウトプットをフォローアップする。</li><li>・2021 年度の成果物として事業所ごとの「宣言」を作成（1 月）、広報する（3 月）。 ⇒2021 年度は所属長を対象に理念の浸透のためのワークショップを6月、8月、11月、1月に開催。その成果物として、3月「ゆめの園いろはかるた」を作成し、広報。</li></ul> <p>b.動画作成、「ワークショップジャーナル」発刊によるインナーブランディング強化</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・各事業所での「地域の人々の役に立つ」実践やスタイルに沿った職員の仕事ぶりなど「らしさ」を伝える動画を配信する。 ⇒各事業所で実践した「地域とのつながりづくり」の取り組みを8本動画作成、様々な形でミッションに取り組む職員の姿を YouTube で発信した。</li><li>・理念浸透ワークショップの内容をまとめた「ワークショップジャーナル」を四半期ごとに発刊し、情報伝達の偏りなく全職種、全世代に向けた浸透の取り組みを行う。 ⇒四半期ごとには発刊できなかったが、10月に「ワークショップジャーナル」を発刊。全職員に配布して浸透をはかった。</li></ul>
<p>② 働きやすい職場の整備「2024 年度目標：離職率 10%未満」</p>
<p>&lt;コンサル分析結果に基づいた取り組み&gt;</p> <p>経営コンサルタントによる組織環境調査及び分析で、法人組織の特徴や課題点が抽出され取り組みの方向性が示された。それに基づき、職場における存在感（肯定感、自信）を高め、不安感（ストレス、不安）を低くする2つの視点を以て、個々の専門性や取り組みを紹介する動画発信等を行う。また、経営コンサルタントとの連絡・調整などの事務方業務を2020年度に引き続き行う。 ⇒各分野で活躍する職員を丁寧に動画で紹介する「職員密着シリーズ」7本の YouTube を発信。合計で124千回再生され（2022.年3月末）多くの方にアピールができた。 リーダーシップマネジメント研修、自立支援介護研修の事務方として、コンサルティングであるポスト・ヒューマン・ジャパン（株）との連絡調整・進行を行った。</p>
<p>③ 適正な利益の確保「2024 年度目標:税額控除法人化」</p>
<p>&lt;寄付に関する取り組み&gt;</p> <p>a.サポーターの発足</p> <p>「毎月の寄付/月額 300 円以上」「毎年の寄付/年額 3,000 円以上」の継続寄付者を『サポーター』と呼称し、HP や SNS、チラシ等で募る。 ⇒4月利用者・家族にチラシを配布、HP や SNS でも継続してサポーター募集を行った。</p> <p>b.寄付者への能動的なアクション</p> <p>既存寄付者に対し定期的な寄付金活用報告、法人活動報告を行い、継続寄付いただくためのアプローチを行う。また2020年度行ったクラウドファンディングを用いた募集特定寄付を2021年度も実行、寄付者層を広げる。 ⇒6月、寄付の活用を報告する「ドネーションレポート」を作成し寄付者に郵送した。11月、若葉ゆめの園事業所内保育の募集特定寄付を実施。797,065 円寄付をいただく。</p>

<p>c.遺贈に関する研修の開催          対面研修と web 開催を組み合わせ、研修参加対象者を広げ、遺贈の受け入れをアピールし寄付者増、寄付金額増額を図る。          【2021 年度目標値】 サポーター100 名、寄付金総額 2,700,000 円          ⇒10 月、荒井監事のお力添えをいただき、さいたま市内で「相続セミナー」を開催。          新型コロナウイルスまん延防止等重点措置期間であるが地域住民 14 名の参加をいただいた。          2021 年度実績：サポーター54 名、寄付金総額：2,152,866 円、PST 対象者 117 名          &lt;助成金獲得に向けた取り組み&gt;          赤い羽根共同募金、日本財団の申込時期に社内募集をかけ、申請手続きを現場に変わり行うことで給付費以外の財源の獲得の機会を高める。【2021 年度獲得件数】 4 件          また、各部署からの要請に対応し活用できる助成金を調査し、獲得につなげる。          ⇒実績としては、赤い羽根共同募金 1 件、日本財団 1 件申請手続き代行を行うも助成決定は 0 件であった。また新たに（公財）JKA に申請するも、助成金獲得に至らなかった。</p>
--

### Ⅲ. その他の部門計画

<p>① 私たちの「みらい」（ランドデザイン）に向けた取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主業務の効率化、間接業務の削減、コロナ対策などの視点から現状の法人の課題を分析し、それを解決する“時代に合った”機器やシステムの導入を効率的に進める『UP DATE 計画』を行い、ランドデザインに向けた取り組みのスタートを切る。              スケジュール：4 月）機器・システムの選出、5 月～8 月）モニター事業所公募・決定、7 月～11 月）お試し利用、10 月～1 月）評価、導入 or 見送り検討              【目標件数】 お試し利用 6 案件以上、導入 2 案件以上              ⇒2021 年度『UP DATE 計画』を進行した結果、6 製品のお試しを行い 12 月経営会議で検証結果を報告。そのうち 5 製品が 2022 年度導入予定となった。</li> </ul>
<p>② CI 計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社員証、名刺、パンフレット、封筒など印刷物や販促物、施設看板、送迎車マグネットサイン等のデザイン、発注を行い、実行に向けた準備を確実に進行。              ・関係機関、利用者等への周知活動を行う。              ⇒予定通り準備、周知活動を行い、計画通り CI を完結できた。</li> </ul>
<p>③ SNS を活用した情報発信</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公式 SNS 閲覧登録者を現状の 2 倍増を目標に、投稿内容や投稿時間等工夫する。              【目標登録者数】 ツイッター300 人、Line400 人、YouTube200 人</li> <li>・経営企画室が企画し現場の協力を仰ぎながら、介護技術や認知症特性、サービスに関する情報など専門性のある情報動画を作り、在宅介護者に向け SNS で発信。職員の自己肯定感を高めつつ、広く社会全般の役に立つような取り組みとする。              ⇒2021 年度末登録者数：ツイッター 239 名、Line343 名、YouTube651 名              「話題のアレ試してみた」シリーズとして動画を 9 本発信。エアタグや VR ゴーグルなど新しいタイプの製品を在宅介護生活に活かす試みや、マンホールトイレや陰圧機などあまり知られていない災害や感染症対策についての紹介を行った。</li> </ul>

### Ⅳ. 地域における公益的な取り組み、および地域とのつながりづくり

<p>取組み一覧</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人本部周辺の清掃活動 ・本部周辺の地域行事や活動への参加              ⇒地域清掃を事務局と合同で行った。              コロナ禍で参加可能な地域行事なく、地域の児童、若者向け支援団体等でのボランティアを行った。</li> </ul>
---

## 1-3 法人本部 工務課

### I. 法人本部 重点施策の達成に向けた具体的な取り組み

工務課の取り組み
①フロン漏洩点検への対応 これまで各事業所で対応していた点検について、工務課が干渉していくことで確実な実行に結び付けていく。 ⇒コロナによる業者手配が難しく、今期は実行に移せなかった。次年度へ順延を行っている。
②空調洗浄の検討 空調の機能性維持と機器の延命を目的に、計画的な空調洗浄を実施していく。そのための計画を立案する。 ⇒中野林拠点と若葉拠点の該当箇所の洗い出し、及び見積書の収集を行った。また各現場のフィルター清掃の実情について調査を行っている。

### II. 地域における公益的な取り組み、および地域とのつながりづくり

取り組み一覧
・拠点周辺の地域清掃を通じて、地域貢献への取り組みを行っていく。 ⇒法人本部の他課と連携し、清掃の取り組みを実施した。

## 1-4 コンプライアンス委員会

### I. 重点実施事項

2021年度は、介護保険法や障害者総合支援法の改正時期となる。コンプライアンス委員会として、様々な情報を収集・フィードバックをし、法令意識を高めることで、実地調査における指摘事項の軽減・職員のレベル向上を図る。

### II. 実施方法

#### ①法改正情報の収集・フィードバック

2021年は、介護保険法および障害者総合支援法改正にあたる。法改正情報を収集し、各事業所に情報を提供する。

⇒毎月の経営会議にて、介護保険法および障害者総合支援法のみならず、全体の法改正情報を周知。

#### ②介護事故等の情報の収集・フィードバック

職員のレベルアップ・不正防止のため、介護事故や指定取り消し等の報道を集め、定期的に発信する。

⇒実地調査報告・注意喚起も踏まえ、所属長にメール配信

#### ③実地指導の立ち合い・フィードバック

実地調査の立ち合いを継続的に実施するとともに、結果を経営会議等でフィードバックする。

⇒毎月の経営会議にて、実地調査の報告を行なう。

#### ④模擬監査の実施

今まで実地調査がなかった事業所を中心に、年2回の模擬監査を行なう。

⇒年2回実施済（ゆめの園初雁障がい者相談支援センター・りふれ奈良）

#### ⑤監事監査の準備・進行

毎年5月に実施する監事監査について、現場部門における準備・進行を行う。

⇒5月20日実施の監事監査の段取り、進行を行う。

## 1-5 中央衛生委員会

### I. 重点実施事項

新型コロナウイルス感染症等が蔓延しないよう感染防止に努める

### II. 実施方法

#### ①衛生用品在庫管理

⇒毎月各事業所から【マスク・手袋・アルコール消毒・手洗い石けん】の報告をもらい在庫の確認をし、補充・購入した。

#### ②世の中の状況に合わせた各現場への情報発信による啓発

⇒新型コロナウイルス感染症の対応を各現場に発信しました。（9月・3月）

#### ③感染症予防対策における研修の定期的開催（年2回）

⇒定期的開催できず。現場に役立つ内容を動画ツールやオンライン等で伝達の工夫、仕方を考え行っていければと、考える。

#### ④法人全体の感染症防止のルール構築及びマニュアルの整備

⇒法人全体の感染症指針を作成した。

# 1-6 安全運転推進委員会

## I. 重点実施事項

法人としての安全運転管理体制の確立および運用開始

## II. 実施方法

- ① 道路交通法の改正等の情報収集と職員への周知（法定講習の内容を研修で伝達）  
⇒22年度改正のアルコールチェックを基本に、準備を進めた。
- ② 春と秋の「全国交通安全運動」の時に、社内ポスター（行政等）の掲示等を実施。  
※上記①と②は社内会議等で周知徹底を図ること。  
⇒安全運転管理者を通じ、社内掲示を進め、事故防止に努めた。
- ③ 各車両への運転日誌の設置と日誌の点検確認（記録漏れ、未記入等の点検）  
⇒運転日誌の見直し、並びにアルコールチェックの記載用紙の見直しを実施した。
- ④ 安全運転管理者、及び副安全運転管理者の配置要件の把握  
※公用車、借上車両の台数等の把握（新規借上車両の申請は安全運転管理者の確認を義務化）  
⇒把握を行い、安全運転管理者の配置を確認した。
- ⑤ 車両事故等の把握と再発防止計画の立案
  - ・上半期と下半期に車両事故の統計分析を行い、再発防止計画を立案
  - ・上記の再発防止計画は部門長へ提出
  - ・部門長は10月と4月の経営会議にて計画書の提出と報告⇒事故の統計はとったが、再発防止策まではいかなかった。

## 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』
利用者の体調不良を早期発見し、早めに受診等を行うことで入院日数の減少に努める。また、昨年度肺炎で入院されることが多かったため、誤嚥性肺炎の予防に努める。 【目標数値】 3.0% ⇒ 【実績数値】 1.3%	
② 短期入所生活介護	『リピート率向上』
コロナ禍でもあり、登録者数が減少している。そのため“クラブ活動”の内容を充実させ、楽しみを持ってもらうことで、リピート率向上を目指す。 【目標数値】 50% ⇒ 【実績数値】 69%	
③ 通所介護	『新規利用者の獲得』
毎月の活動状況・空き情報等を既存の居宅介護支援事業所等へ訪問営業を行ない、毎月5件以上、新規事業所への訪問営業を行う。コロナの状況により、訪問営業ができない場合は、新規事業所へは月50件以上、既存事業所(30件)へは毎月郵送にて営業を行う。 【目標数値】 30件 ⇒ 【実績数値】 新規事業所月平均30件訪問、50件郵送営業	
④ 居宅介護支援	『入院時情報連携加算の取得』
ケアマネジメントの標準化を意識し医療連携を行う。「入院時情報連携加算」についても継続的に取得する。 【目標数値】 2件/月 ⇒ 【実績数値】 5件/月	
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45名 ⇒ 【実績数値】 登録者数50名	
⑥ 就労継続B型事業	『授産活動収入 up、利用者工賃 up』
授産活動収入の向上を図り、就労継続B型事業の利用者工賃を、2020年度比1000円アップさせる。工房では、コロナ禍でもあるので、対面販売ではなく、ギフト販売に力を入れ、季節ギフト・プチギフトの開発等に取り組む。 【目標数値】 25,000円 ⇒ 【実績数値】 25,951円	
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』
療育活動の一環として、『音楽療法』を実施する。 【目標数値】 1回/月 ⇒ 【実績数値】 1回/月	
⑧ 事故防止	『ワゴン車の事故件数削減』
月に1度ドライブレコーダーの事故映像もとに、運転手に対して、危険個所の共有、安全運転に対する意識付けを行う。また安全な送迎ルート及び停車位置の統一を行う。 【目標数値】 前年度比20%減 ⇒ 【実績数値】 前年度比57%減	

### II. その他の部門計画

事業統合・転換、新規・閉鎖の計画
特になし
修繕、備品購入等の計画
・地域交流ホール等の床の張替え      ・電話交換機の購入 ⇒地域交流ホール等の張替えを実施(12月)      電話交換機の購入については、機種選定中

### Ⅲ. 地域における公益的な取り組み、および地域とのつながりづくり

#### 取り組み一覧

- ・サロン活動への送迎車の派遣
- ・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
- ・福祉避難所への登録  
⇒サロン活動については、コロナの影響で、活動自体なし。引き続き減免等は実施。

#### <地域とのつながりづくり>

- ・地域に向けた“ゆめの園図書館”の開設 【特別養護老人ホーム中野林ゆめの園】  
⇒コロナの影響で、まずは利用者・職員向けに開始（10月から）
- ・地域の子どもに“クッキー”等の提供 【多機能型事業所大宮ゆめの園】  
⇒植水地区社協主催の「ひとり親家庭にお米の提供」に、クッキー等を提供（7月・12月）

## 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 (2022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 (38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 入院日数の減少に努める。また、昨年度は肺炎で入院する方が多かったため、以下の取り組みを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年に2回肺炎・誤嚥性肺炎についての研修実施。</li> <li>・嚥下強化体操を実施。</li> </ul> <p>⇒研修はコロナのため概要だけ説明し書面で実施。発声が多くなる口腔体操は中止し、他の体操を実施</p>
<p>② 短期入所生活介護 リピート率向上の為、現在実施しているクラブ活動の内容を充実させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書道クラブ…書道教室として、師範代を持った職員が書道を教えていく。</li> <li>・園芸クラブ…プランターに花や野菜を育てていたが、ハーバリウム等の作成</li> </ul> <p>⇒クラブ活動内容を見直し、書道クラブでは師範代の講師からの指導、園芸クラブではハーバリウム等、花を植えること以外のも実施。今後は外部アピールの強化を図る。</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」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・2021年度から介護利用者情報のデータベース“LIFE”が本格導入される。介護ソフトを活用することで、専門的な知識の向上・業務効率化につなげ、加算取得を目指す。</li> </ul> <p>⇒2021年4月～科学的介護推進加算と褥瘡マネジメント加算を取得することができた。</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>・コロナ予防だけでなく、その他感染症予防、日々の心身の向上のためにも、毎日定期的に換気や消毒を実施する。</li> </ul> <p>⇒消毒・換気を段取りに入れ実施。</p>

### IV. 2021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	41,125人	93.8%	特養：11,649円 SS：10,824円	特養：3.7 SS：2.7

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)
33,700人	7,425人

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	関原 理恵
職員配置	正規(7名)、非正規(14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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月の活動状況・空き情報等を既存の居宅介護支援事業所等へ訪問営業を行う。毎月5件以上、新規事業所への訪問営業を行う。</li> <li>⇒既存事業所へ訪問営業を実施し、利用者様の活動状況等報告を実施し密な連携を図れた。新規事業所へ年間で月平均30件の訪問、50件の郵送営業を実施し、年度末にかけ新規事業所より問い合わせをいただけるようになった。</li> <li>(新型コロナウイルスの感染状況により、訪問と郵送にわけて営業を行った。)</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>・機能訓練指導員が外部研修に参加し、スキルアップを目指す。</li> <li>・在宅生活を継続できるように、目的に沿った機能訓練を充実させ満足度を上げる。</li> <li>・介護職員の技術向上の為に、座学だけでなく実技での研修を定期的に行う。</li> <li>⇒機能訓練指導員の外部研修を3度zoomにて受講。グループワークで他事業所等の考えも学びスキルアップを図った。入浴介助研修を実施し、介護職員の技術向上を図った。</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>・衛生管理、転倒事故防止の為に、浴室の床マットを入れ替える。</li> <li>⇒脱衣場マットを入れ替え、足元の清潔保持と歩行時の転倒防止となった。</li> </ul>

### IV. 2021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	6,727人	57.8%	11,000円	1.8

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	田中 誠
職員配置	正規 (20名)、非正規 (22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～15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

※部門計画の『事業種別取組み』より引用
<ul style="list-style-type: none"> <li>授産活動収入の向上を図り、就労継続B型事業の利用者工賃を、2020年度比1,000円アップさせる。工房では、コロナ禍でもあるので、対面販売ではなく、ギフト販売に力を入れ、季節ギフト・プチギフトの開発等に取り組む。</li> <li>⇒2021年度平均工賃25,951円となり、1,937円アップすることが出来ました。今年度、サデコ主催のネット販売や対面販売の機会も徐々に増えたこと、送迎での販売等、販売の機会を増やしたことが目標達成の要因。</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」「顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルスの影響から、大型行事が開催出来ないため、定期的 (2か月に1回) に週末を使ってレク活動を行う。</li> <li>⇒年間5回実施し、普段と異なる体験を提供することで各回10名程度の利用に繋がる。</li> <li>・昨今問題となっている“虐待”について、事例検討等のグループワーク型の研修を年2回実施し、職員の技術・意識の向上を図る。</li> <li>⇒全職員に実施し、日々の声掛け一つも丁寧に意識して行えるよう再確認する。</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>・感染症予防のため、毎日の清掃・塩素消毒等の環境整備に加え、現場職員による空調清掃や月1回の建物チェックを実施する。</li> <li>⇒消毒に関しては毎日担当を設け実施し空調フィルターも月1回清掃日を設け実施。</li> </ul>

### IV. 2021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	17,947人	86%	10,506円	5.0

補足：延利用者数内訳

就労移行	就労継続B型	生活介護
1,103人	2,639人	14,205人

2022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 (2022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(4名)
利用定員	・放課後等デイサービス・児童発達支援事業(20名) ・日中一時支援事業(10名)
営業日 / 休業日	・放課後等デイサービス 月～日 ・児童発達支援事業 土曜・日曜・祝日 ・日中一時支援 土曜・日曜 ※休業日 12月31日～1月3日
営業時間	・平日 15:00～17:30 ・土曜・日曜・祝日 10:00～16:30

### 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
・療育活動の一環として、『音楽療法』を月に1度実施する。 ⇒毎月日曜日に1度、音楽療法を実施。

### 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」
・職員スキル向上のため、未経験の職員を主に自主点検を(夏)(冬)に実施する ・クラブ活動を通じた地域貢献が出来るような場を、現状のコロナ禍において、今までのイベントへ出場する事だけでなく方法を模索し、実施する。 ⇒1～2年目の職員により自主点検表の入力を実施。クラブ活動を、Zoomを通じ「発表会」を実施する。
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
・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。 ⇒毎週火曜日においてテイルーム内外の清掃を実施する。

### IV. 2021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	5,648人	70.5%	放デイ:9,055円 日中:5,604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
19人	4,686人	943人

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	金森 里恵
職員配置	正規 (7名)、非正規 (0名)、登録 (23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>2019年度、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、2020年度に行動援護サービスをスタートする事が出来た。2021年度は、行動援護従事者研修修了者をさらに2名増やし、各関係機関との連携を図りながら新規の獲得を目指す。</li> <li>⇒行動援護従事者研修2名取得し、行動援護において新規2件獲得している。</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

「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>2020年度より、ヘルパー技術向上・平準化を図る為、サービス提供責任者による現場の同行指導を70件実施した。2021年度は80件以上を目指す。</li> <li>⇒2021年度81件の逆同行指導を行い、ヘルパーとの信頼関係を深め更なる技術の向上により、顧客満足度アップにむけて前進。</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>新型コロナウイルス感染予防のため、手洗い、うがい、アルコール消毒、毎日の検温、マスク着用、サービス中のフェイスシールドの着用を徹底する。</li> <li>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。</li> <li>⇒2回の研修を実施し、感染予防対策を徹底し、部署内からのコロナ感染者を出さずに防ぐことができた。(家族感染1名を除く)</li> </ul>

### IV. 2021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	24,277時間	5,122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
1,131人	458人	64人	12人	18人	30人

2022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 (2022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
<ul style="list-style-type: none"><li>・ケアマネジメントの標準化を意識し医療連携を行う。「入院時情報連携加算」についても継続的に取得する。 ⇒コロナで実地でのカンファレンス開催が難しかったが、電話や書面での連絡を密にし、「入退院情報医療連携加算」を年間に62件取得。</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>・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。ITを活用し変化に対応する。 ⇒新型コロナ感染拡大等、情勢変化に適した研修での実施。</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活動”をもとに快適な環境作りに取り組む。</li><li>・月1回(最終火曜日)に、事業所内の環境チェック・整備を実施する。 ⇒5Sを年間通し継続し、働きやすい環境を整備した。</li></ul>

### IV. 2021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	2,181件	15,762円	1.8

2022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 up、利用者工賃 up』
<ul style="list-style-type: none"> <li>・工賃月額 30,000 円以上を達成するために、3 か所以上の施設外就労先を確保する。</li> </ul>	
【目標数値】	工賃月額 30,000 円以上
【実績数値】	鶴ヶ島ゆめの園 工賃月額 28,300 円 ゆめの園アクト初雁 工賃月額 15,190 円
② 放課後等デイ	『療育活動を個別支援計画に記載』
<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援・グループでの支援を実施する。</li> <li>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。</li> </ul>	
【実績数値】	100%
③ ヘルパー	『障害福祉サービス利用者の拡大』
<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務支援ソフトを活用し、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。</li> </ul>	
【目標数値】	1,000 時間以上/月 ⇒ 【実績数値】 875 時間/月
② 事故防止	『ワゴン車の事故件数削減』
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	
【目標数値】	事故削減率 50% (前年度比) ⇒ 【実績数値】 8 件 事故削減率 0% (前年度比)

#### II. その他の部門計画

事業統合・転換、新規・閉鎖の計画	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゆめの園初雁開設 (2021.4)</li> <li>⇒予定通り開設をした。</li> </ul>	
修繕、備品購入等の計画	
⇒ゆめの園初雁で追加工事を実施した。	
2 階ドア改修工事	1,650,000 円
1 階、2 階、SS フロアの天井吸音板貼り増し工事	1,450,000 円
屋上フェンス、基礎改修工事	3,500,000 円

#### III. 地域における公益的な取り組み、および地域とのつながりづくり

取組み一覧
<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉避難所の協定締結 (鶴ヶ島ゆめの園・ゆめの園初雁)</li> <li>⇒予定通り実施した。</li> <li>・地域の学校での福祉授業の開催</li> <li>(鶴ヶ島ゆめの園/鶴ヶ島ゆめの園ヘルパーステーション/第二鶴ヶ島ゆめの園)</li> <li>⇒鶴ヶ島市立新町小学校で福祉授業を実施した。</li> </ul>
<地域とのつながりづくり>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域のお祭りへの参加</li> <li>(鶴ヶ島ゆめの園/川越ゆめの園/第二川越ゆめの園/第三川越ゆめの園)</li> <li>・地域の清掃活動 (川越ゆめの園)</li> <li>・介護施設との交流行事 (ダンス発表・合同レク企画等)</li> <li>(鶴ヶ島ゆめの園/川越ゆめの園/第二川越ゆめの園/第三川越ゆめの園)</li> <li>・花火大会の際の屋上開放 (ゆめの園初雁)</li> <li>⇒新型コロナの影響により実行できなかった。</li> </ul>

## 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 (2022年3月31日時点)

管理者名	佐々木 崇人
職員配置	正規(13名)、非正規(23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、12月31日～1月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 目標工賃30,000円以上達成の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設外就労先2か所から3か所に増やしていく。 ⇒新しく1か所施設外就労を増やして3か所となったが、1か所が新型コロナウイルスの影響により中止となった。</li> <li>「鶴のゆめ」でモンドセレクション最高金賞獲得する。 ⇒モンドセレクションは最高金賞には届かなかったが、金賞を獲得しHP等でPRをした。</li> <li>法人HPを活用し、鶴ヶ島市ふるさと納税の提供品(鶴のゆめ)のPR活動を行う。 上記の取り組みにより、月の売り上げ目標は720,000円以上とし、年間の平均工賃一人30,000円以上を目指す。 ⇒平均工賃は28,300円と目標には至らなかった。</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>毎月の職員研修実施を実施する。 ⇒部門共有の研修資料を活用し、毎月の研修を実施した。</li> <li>家族参加できる行事を年2回以上組みニーズの把握をする。 ⇒ご家族参加の行事の開催は難しかったが、相談支援事業所のモニタリングなどでご家族と面談を行い、ニーズの把握に努めた。</li> <li>毎週twitter等の更新をし、事業所のアピールをする。 ⇒年間58回Twitterを更新し外部へPRをし、ご利用者様やご家族からも好評をいただいた。</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>毎週金曜日を清掃の日とし、金曜日の午後は館内一斉清掃を行う。 ⇒毎週館内清掃を実施して事業所内の環境整備に努めた。</li> <li>毎月の部署別会議においてヒヤリハットの検討会を行う。 ⇒毎月部署別会議にてヒヤリハットの検討会を行い、再発防止となるように情報共有した。</li> <li>新型コロナウイルスの感染対策の徹底を行う。 ⇒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・ジアイーノなどの設置と常時換気を行い、感染対策に努めた</li> </ul>

### IV. 2021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	12,796人	98%	11,230円	5.2

補足：延利用者数内訳

就労移行	就労継続B型	生活介護
1,070人	5,649人	6,077人

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	石原 一通
職員配置	正規(4名)、非正規(4名)
利用定員	13名
営業日 / 休業日	月～日 / 祝日 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>地域における公益的な取り組み 筑波大付属坂戸高校との交流授業を実施する。 ⇒コロナウイルス流行により、ZOOM を使用しての簡単な自己紹介や創作活動等の交流を筑波大学付属坂戸高等学校と行った。</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>虐待防止・権利擁護研修を受講する。 ⇒虐待防止・権利擁護研修は、4月に1名受講をした。</li> <li>外部研修の内容を部署別会議にて全職員へフィードバックする。 ⇒外部研修として、虐待防止・権利擁護研修への参加をして、全職員へのフィードバックを行った。</li> <li>フットサルクラブの活動を継続し、運動を希望する利用者のニーズを満たす。 ⇒コロナウイルス流行の影響で、感染症対策を行いながら、数回の開催を行った。2月に人数制限を設けての大会へ参加をした。</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>デイルームの床をカーペットからフローリングへ変更し清潔な環境にする。 ⇒デイルームの床をフローリングに変更して、清潔な環境を保つように努めた。</li> <li>清掃点検表を活用し室内の環境整備を行う。 ⇒清掃点検表を用いて、清潔感のある室内・軽微な破損の早期発見に努めた。</li> <li>新型コロナウイルスの感染対策の徹底を行う。 ⇒検温・手洗いうがい、昼食時のパーティション、サーキュレーターを用いて感染症対策の徹底に努めた。</li> </ul>

### IV. 2021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	2,960人	66.3%	3,301円

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	石原 一通
職員配置	正規 (6名)、非正規 (0名)、登録 (15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

事業所の取り組み
<ul style="list-style-type: none"> <li>業務支援ソフト (ヘルパーアシスト) を活用し、請求業務、給与計算、スケジュール調整を一元的に管理する。 ⇒ヘルパーアシストを活用し、請求業務、給与計算、スケジュール調整を管理することができた。</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」
<ul style="list-style-type: none"> <li>居宅介護計画、行動援護計画等の計画書を遅滞なく更新する。 ⇒居宅介護計画、行動援護計画を遅滞なく更新出来た。</li> <li>サービスに関する留意点等を、ヘルパーアシストを活用し全職員に伝達する。 ⇒サービスに関する留意点を、ヘルパーアシストを活用し全職員に伝達出来た。</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>新型コロナウイルス対策を徹底する。(全職員に携帯用アルコールスプレーの所持を義務付ける) ⇒携帯用アルコールスプレーを全職員へ配布した。</li> <li>夏季の期間 (6月～9月) に熱中症対策として、スポーツドリンク、塩分補給タブレットを全職員に配布した。 ⇒スポーツドリンク、塩分補給タブレットを全職員へ配布できた。</li> <li>半期に1回、事業所内の書類整理をする。直近2年以内の書類以外は倉庫にて管理する。 ⇒半期に1回の実施はできなかったが、年度末に書類の確認を行い、書類の整理を行った。</li> </ul>

#### IV. 2021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	10,538 時間	4,848 円	5.05

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
212 人	293 人	27 人	308 人	0 人

2022年3月31日時点

## 3-4 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 (2022年3月31日時点)

管理者名	木村 祐樹
職員配置	正規 (6名)、非正規 (2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>・小グループでの活動を実施し、障害特性に応じた活動プログラムを提供する。 ⇒全員での活動を避け、小グループに分けて園内、園外で活動することができた。</li> <li>・グループ活動の内容を個別支援計画に記載する。 ⇒個別支援計画について、個別の活動の記載はできたが、グループ活動の記載はできなかった。</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と顧客満足度の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員がリタリコの研修を受講する。受講結果は研修日誌で管理をする。 ⇒チェックシートを利用して各職員がリタリコの動画研修を受講することができた。</li> <li>・正規職員は年2回以上外部研修に参加する。 ⇒全職員の年2回の参加はできなかったが、『自閉症者に対する支援』、『発達障害に対する基礎理解』等の外部研修に参加している。</li> <li>・行動援護養成研修・強度行動障害支援養成研修を未受講の常勤職員は受講する。 ⇒正職員全員が行動援護養成研修、強度行動障害支援養成研修を受講している。</li> </ul>
「事業所の周知活動と日課の充実」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事だけでなく、職員研修の様子や日常の活動もSNSにアップする。 ⇒行事だけではなく、装飾製作の様子等、普段の活動をTwitterにアップすることができた。</li> <li>・地域のフットサルの大会へ出場します。日々の練習の様子や、試合結果等を、SNSを通じて公開した。 ⇒10月にフットサルの大会があったため、鶴ヶ島の日中一時支援と合同で参加し、その様子をTwitterにて公開することができた。</li> <li>・和太鼓倶楽部の活動の様子を、SNS等を通じて公開する。 ⇒和太鼓に参加する人数が少なく、活動の様子をアップすることができなかった</li> </ul>

### IV. 2021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	2,894人	8.01%	11,264円

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
0人	2,894人

2022年3月31日時点

## 3-5 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 (2022年3月31日時点)

管理者名	湯宮 薫
職員配置	正規 (6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>希望に応じて個別での支援を行う。 ⇒個別支援は行ったが全ての希望に沿うことは出来なかった。</li> <li>小グループでの活動を実施し、障害特性に応じた活動プログラムを提供する。 ⇒室内は分散活動の為、小グループでの活動が行えている。</li> <li>個別支援の内容を個別支援計画に記載する。</li> <li>グループ活動の内容を個別支援計画に記載する。 ⇒個別支援計画には個別支援やグループ活動の内容を記載することが出来ている。</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

「魅力的な行事の計画・広報活動」
<ul style="list-style-type: none"> <li>全職員がリタリコの研修を受講する。受講結果は研修日誌で管理をする。 ⇒リタリコの研修は全職員が行うことは出来なかった。</li> <li>正規職員は年2回以上外部研修に参加する。 ⇒外部研修は新型コロナの影響もあり、1名の職員しか参加出来ていない。</li> <li>行動援護養成研修・強度行動障害支援養成研修を未受講の常勤職員は受講する。 ⇒強度行動障害養成研修は未受講の常勤職員2名が受講出来ている。</li> <li>よさこいダンスクラブをダンスクラブへ変更し、ダンス活動の幅を広げる。 ⇒よさこいダンスクラブをダンスクラブに変更出来た。よさこいダンスに限定しなかったため、色々なダンスを行えた。</li> </ul>
「事業所の周知活動と日課の充実」
<ul style="list-style-type: none"> <li>行事だけでなく、職員研修の様子や日常の活動もSNSにアップする。 ⇒SNSには行事の以外にも、施設の修繕や新しい玩具などの紹介をアップしている。</li> <li>活動の予定をYouTubeにて周知し、事業所の周知活動をする。 ⇒活動予定は期日までにYouTubeにアップ出来ていた。</li> <li>ダンスクラブで練習したダンスを地域の介護施設等で披露する。 ⇒ダンス活動は、よさこい祭り中止含め披露出来る機会がなかった。ダンス部の利用者へはDVDを作りご家族へお渡ししている。</li> <li>坂戸よさこい祭りへ参加し、地域の方にダンスを披露する。⇒</li> </ul>

### IV. 2021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	3,604人	9.9%	10,053円

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
368人	3,236人

2022年3月31日時点

## 3-6 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 (2022年3月31日時点)

管理者名	吉田 将史
職員配置	正規 (8名)、非正規 (1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>小グループでの活動を実施し、障害特性に応じた活動プログラムを提供する。 ⇒小グループで活動を行う為に部屋を分け、特性に応じた対応を行う事が出来た。</li> <li>グループ活動の内容を個別支援計画に記載する。 ⇒グループでの活動を個別支援計画に記載する事が出来た。</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>全職員がリタリコの研修を受講する。受講結果は研修日誌で管理をする。 ⇒全職員がリタリコの研修を受講する事が出来、支援に生かす事が出来ている。</li> <li>常勤職員は年2回以上外部研修に参加する。 ⇒新型コロナの影響もあり2回以上の外部研修に参加する事は出来なかった。</li> <li>行動援護養成研修・強度行動障害支援養成研修を未受講の正規職員は受講する。</li> <li>よさこいダンスクラブをダンスクラブへ変更し、ダンス活動の幅を広げる。 ⇒ダンスクラブをよさこいだけでは無く、様々なダンスを行うクラブにする事ができ、幅を広げる事が出来た。</li> </ul>
「地域交流の機会の提供・魅力の発信」
<ul style="list-style-type: none"> <li>ダンスクラブで練習したダンスを地域の介護施設等で披露する。 ⇒新型コロナの影響もあり、外部に出て披露をする事が出来ていない。</li> <li>坂戸よさこい祭りへ参加し、地域の方にダンスを披露する。 ⇒SNSを使い、ダンスだけに限らず活動の様子を発信する事が出来た。</li> </ul>

### IV. 2021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	4,055人	112%	12,090円

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
101人	3,954人

2022年3月31日時点

## 3-7 多機能型事業所 初雁ゆめの園

(就労継続支援B型事業所・生活介護事業)

### I. 事業概要 (2022年3月31日時点)

管理者名	橋本 貴澄
職員配置	正規 (9名)、非正規 (5名)
利用定員	50名 (継続B型 10名、生活介護 40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
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
就労継続支援B型事業 ・安定して利用者・職員への食事提供が行える体制を構築する。 ⇒利用者の状態に合わせた対応 (刻み食、アレルギー食) を考慮し、安全に食事提供が 出来た。

### 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」
・毎月の職員研修実施を実施する。 ⇒毎月の職員研修は実施することが出来た。 ・家族参加できる行事を年2回以上組みニーズの把握をする。 ⇒コロナの影響もあり、家族参加の行事を実施することは出来なかった。 ・毎週 twitter 等の更新をし、事業所のアピールをする。 ⇒Twitter での情報発信はしたが、毎週での発信は出来なかった。
「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
・毎週金曜日を清掃の日とし、金曜日の午後は館内一斉清掃を行う。 ⇒清掃は日々の日課の中で行うように変更した。 ・毎月の部署別会議においてヒヤリハットの検討会を行う。 ⇒部署別会議内でヒヤリハットの検討会をおこなうことは出来た。 ・新型コロナウイルスの感染対策の徹底を行う。 ⇒室内の換気、消毒、ジアイーノの稼働等をし、感染症対策を行った。

### IV. 2021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	4,342人	33.7%	12,651円	5.8

補足：延利用者数内訳

就労継続B型	生活介護
1,470人	2,872人

2022年3月31日時点

## 3-8 初雁ゆめの園 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 (2022年3月31日時点)

管理者名	谷村 洋枝
職員配置	正規(5名)、非正規(0名)
利用定員	10名
営業日 / 休業日	月～土 / 12月31日～1月3日
営業時間	平日 11時00分～20時00分 土・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>小グループでの活動を実施し、障害特性に応じた活動プログラムを提供する。 ⇒5名以下の小グループに分けて活動を実施する事ができた。プログラムも毎週変更し、様々な障害特性をお持ちのお子さまも楽しんで取り組めるような工夫ができた。</li> <li>グループ活動の内容を個別支援計画に記載する。 ⇒個別支援計画の記載事項についてはグループ活動の内容と個別目標に分かれてしまった。</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>全職員がリタリコの研修を受講する。受講結果は研修日誌で管理をする。 ⇒全職員のリタリコ動画研修を受講した。</li> <li>正規職員は年2回以上外部研修に参加する。</li> <li>行動援護養成研修・強度行動障害支援養成研修を未受講の正規職員は受講する。 ⇒外部研修はコロナの影響もあり参加する事はできなかったが、強度行動障害支援者養成研修はZoom研修にて未受講3名の職員が受講できた。</li> </ul>
「地域交流の機会の提供・魅力の発信」
<ul style="list-style-type: none"> <li>行事だけでなく、職員研修の様子や日常の活動もSNSにアップする。 ⇒避難訓練の様子や職員の業務内容に関する動画を投稿した。</li> </ul>

### IV. 2021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	2,001人	72.6%	11,209円

2022年3月31日時点

## 3-9 初雁ゆめの園 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 (2022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
・なし

### 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>・ゆめの園初雁利用者のプラン作成率を高める。利用を希望する方に対し、遅滞なくプラン作成をする。 ⇒新規利用者の計画作成は年間20件することができたが、待機者は20名以上となっている。</li> <li>・相談支援専門員の増員し、計画相談の件数を増やす。 ⇒相談支援専門員の増員は果たせなかった。</li> <li>・受講要件のある職員は主任相談支援専門員研修、現任研修の受講をする。 ⇒主任相談支援専門員受講し、加算取得が出来ている。</li> </ul>
「地域に向けた取り組み」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・川越西口総合相談窓口で重層相談支援事業への参加をする。 ⇒重層的相談支援事業に向けた研修に参加しケース検討や今後の展開について協議できた。</li> <li>・施設連絡協議会への参加し、川越市内福祉事業者と連携できる体制を作る。 ⇒施設連絡協議会への参加は、新型コロナの蔓延の為、実施できていない。</li> </ul>

### IV. 2021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	482件	19,171円	3

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
365人	117人	130人

2022年3月31日時点

## 3-10 ゆめの園初雁 ショートステイ事業

(短期入所)

### I. 事業概要 (2022年3月31日時点)

管理者名	谷村 洋枝
職員配置	正規(2名)、非正規(0名)
利用定員	ショートステイ(6名)
営業日 / 休業日	月～金(祝日を含む) / 日曜 12/31～1/3
営業時間	16:30～9:30
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
・なし

### 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>・安全に事業運営を行うことを最優先に掲げる。 ⇒1年間大きな事故なく運営する事ができた。</li> <li>・外部研修・他ショートステイ事業所の見学などを行い知識の向上をする。 ⇒外部研修や他事業見学は新型コロナの影響で実施できなかった。</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>・館内の清掃業務を、併設の就労継続支援B型事業所に委託し、衛生環境を整える。 ⇒清掃業務を併設の就労継続支援B型事業所に委託し、衛生環境を整える事ができた。</li> <li>・毎月の部署別会議においてヒヤリハットの検討会を行う。 ⇒ヒヤリハット検討会は会議の場ではなく発生した都度、職員間で共有と防止策の実施を行えた。</li> <li>・新型コロナウイルスの感染対策の徹底を行う。 ⇒感染症対策の徹底をし、新型コロナが事業所内で蔓延する事はなかった。</li> </ul>

### IV. 2021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	1,315人	53%	10,657円	4.8

2022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』
<p>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。          ⇒【実績数値】 奈良 89% (達成) 宮原 40% (未達成) 浦和 44% (未達成)</p>	
② 居宅介護支援	『入院時情報連携加算の取得』
<p>入院時情報連携加算の習得継続。          【目標数値】 各拠点 月平均 1 件以上          ⇒【実績数値】 各拠点 月平均 浦和 2.8 件 宮原 3.5 件</p>	
③ ヘルパー	『障害福祉サービス利用者の拡大』
<p>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%          ⇒【実績数値】 宮原：介護 61%障害 39% 浦和：介護 61%障害 39%</p>	
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』
<p>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% ⇒ 【実績数値】 達成率 100%</p>	
⑤ 事故防止	『ワゴン車の事故件数削減』
<p>過去 5 年の事故を振り返り、対応策の順守。          【目標数値】 年 2 回の振り返り実施。          ⇒【実績数値】 毎月部門会議で振り返り実施し、事故の多い月の前にアナウンス実施。</p>	

### II. その他の部門計画

事業統合・転換、新規・閉鎖の計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特になし</li> <li>⇒浦和居宅・浦和HH 3/31 をもって、宮原HH、浦和居宅とそれぞれ合併。</li> </ul>
修繕、備品購入等の計画
<p>【りふれ宮原 通所介護】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・N-BOX (ハネット交換) 実施</li> <li>・浴室スノコの撤去・モルタル補修 (工事) 実施</li> </ul> <p>【りふれ奈良】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・廊下等の床補修 実施</li> </ul> <p>【いろは本郷】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕費 実施</li> </ul> <p>【浦和 生活介護】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・赤い羽根車両導入 実施</li> </ul>

### III. 地域における公益的な取り組み、および地域とのつながりづくり

取組み一覧
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。(包括・西区支援センター・いろは本郷)</li> <li>⇒「元気を届けようプロジェクト」を実施する。コロナ禍により交流が制限される中で、地域にお住まいの高齢者様のご自宅に、いろは本郷の利用者と職員で、大宮ゆめの園のお菓子、メッセージカードをお渡ししに 3 件のご自宅に訪問を行った。</li> <li>・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 (浦和拠点)</li> </ul>

⇒夏祭り中止。

- 地域の一員として見守り拠点になっていく。(宮原・奈良)

⇒コロナ禍で説明会実施されず。

#### ＜地域とのつながりづくり＞

- 保育園との交流・地域ボランティアの導入(宮原デイ・ヘルパー) ⇒未実施
- 保育園との交流・地域ボランティアの導入・地域作品展の参加(奈良デイ・宮原居宅)  
⇒作品展のみ実施。他コロナ禍でタイミング合わず、未実施
- 保育園との交流・地域ボランティアの導入・地域お祭りの参加  
(浦和デイ・浦和多機能・浦和居宅・浦和HH)  
⇒保育園との交流のみコロナの落ち着いている時期に実施。他、コロナ禍で中止。
- 地域行事(お祭り・地域集会・民生委員の集まりへの参加)(いろは・包括・西区)  
⇒お祭りは、中止。集まりは規模を縮小して実施した。

## 4-1 ゆめの園 りふれ宮原

(通所介護)

### I. 事業概要 (2022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 (15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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅で安全・安心に生活して頂く為にリハビリを中心とする。レクリエーション活動の中にもリハビリを兼ねる。 ⇒機能訓練靴によるマシーントレーニング、集団体操、レク活動では身体を動かすことを多く取り入れた。体操は半年に一度、内容を変更し必要性の高い体操を提供できた。</li> <li>・活動内容の動画や写真を活用しSNSで配信し、ご家族・ケアマネジャー・地域へ活動報告を行うことで新規獲得に繋げる。 ⇒営業、見学対応時タブレットで活動内容を見て頂くことで新規獲得に繋がった。保育園との交流はコロナ禍の為、互いに作品を作りプレゼントする事を活動として交流に繋げた。</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>・内部研修・外部研修に参加し、各自のスキルアップを図る。</li> <li>・意向調査を行い顧客満足度向上に繋げる。 ⇒研修に参加しフィードバックすることでスキルアップしている。 意向調査から改善することがあれば早期に対応していく。</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 整理・整頓・清掃・清潔 躰 → 4半期に一度徹底整理整頓を行う。 ⇒定期的に清掃を行い5Sが保たれている。</li> </ul>

### IV. 2021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	8,066人	74.0%	9,330円	1.7

2022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 (2022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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害と高齢の比率を50%にしていくため、障害福祉サービス量の増加を図るため、相談事業所への営業を図り、圏域の相談事業所に重点的に空き状況の定期的な配布や受け入れ後の利用者様への適切なケア、相談員との連携を密に行っていくことで、信頼関係を深める。 ⇒定期的に営業活動は行ったが、障害サービスの新規依頼件数が伸びず、3月時点の介護保険サービス稼働時間数596時間、障害福祉サービス稼働時間数374時間と、比率については介護60%障害40%の割合となっている。</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>・障害分野の知識の向上、障害分野研修の受講、障害者生活支援センターへの営業の強化を行う。 ⇒障害分野の知識向上のため、研修計画の中に精神相が、知的障害、行動障害の分野を取り入れ知識向上を行うことが出来た。営業については支援センターへ積極的に営業に行った。</li> <li>・年間に1回、ご利用者様にアンケート調査を実施し、課題の発見し、満足度を向上させる。 ⇒年度内に1回アンケート調査を実施し、利用者様に配布した。回収をし改善点話し合うことで改善を図った。</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>・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。 ⇒資料作成、ケースファイル作成をサービス提供責任者ごとにグループ分けし3か月に1回点検を行っていき適切な法令に基づいた運営ができた。</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。 ⇒年間の有給消化率は5日間義務の100%を達成し、適正な消化をすることができた。</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。 ⇒事業所内を1か月に1度整理整頓を行い不必要な物について破棄し分別する事で快適かつ効率的な事業環境を整えることが出来た。</li> </ul>

### IV. 2021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	11,849時間	4274円	2.1

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
1,044人	240人	123人	0人	41人	12人	11人

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	藤川 裕史
職員配置	正規(7名)、非正規(1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
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>地域ケア加算取得(継続) ⇒地域ケア加算を継続することができた。</li> <li>地域支援個別会議を年間8回開催。地域ケア会議の充実を図っていく。 ⇒地域支援会議は、年間8回開催。地域ケア会議の開催することができた。</li> <li>地域住民や圏域の居宅介護支援事業所、介護サービス事業所と連携し、年に1回認知症高齢者あんしん声かけ訓練を開催。関係機関とのネットワークを強化する。 ⇒令和3年10月6日認知症高齢者あんしん声かけ訓練を開催。民生委員14名と北区役所高齢介護課職員、ケアマネジャーが参加、関係機関とのネットワークの強化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

「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>市が主催する年6回の地域包括支援センター職員研修を毎回、受講する。 ⇒市が主催する年6回の地域包括支援センター職員研修にすべて受講した。</li> <li>大宮医師会が主催する大宮包括ケアネットの多職種研修会に参加し、大宮医師会・歯科医師会・薬剤師会等の医療機関との連携強化を図っていく。 ⇒大宮医師会が主催する大宮包括ケアネットの多職種研修会は、12月10日ZOOM開催に参加した。大宮医師会と合同で1月17日ACPの出前講座を実施し、関係強化できた。</li> <li>法人ホームページ、Twitterに地域活動の取り組みを紹介し、介護予防の普及・地域包括支援センターの周知を広めていく。 ⇒法人ホームページ等に地域包括支援センターの取り組みを掲載。また、地域包括支援センターの周知を目的に案内チラシを医療機関等に20カ所掲示・配布を行った。</li> <li>介護保険サービスに繋がっていない独居高齢者や認知症高齢者を把握し、見守りリストを作成。毎月、安否確認を行っていく。 ⇒見守り支援は、随時、リストを更新・作成。毎月13名～15名の見守りを実施した。</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>5S普及のため、4半期に一度、事務所内の大掃除を行う。書類の点検・整備を半年に1回実施する。 ⇒5月と6月の倉庫の一斉整理に合わせて、事務所内の大掃除を行う。書類点検・整備は、年2回実施。3月11日5S巡視を実施。環境の改善については指摘が無かった。</li> </ul>

### IV. 2021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	1,718件	5,230円	1.8

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	宮島 吾郎
職員配置	正規(8名)、非正規(11名)
利用定員	月～金(40名)、土(20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>・「のぼそう健康寿命」という年間目標のもとに、「動く・食べる・楽しむ」をキーワードに機能訓練、サービスを提供する。りふれタイムズ(新聞)、SNSにて、活動を外部に発信し、新規利用者の獲得に繋げる。</p> <p>⇒「のぼそう健康寿命」という年間目標のもとに、機能訓練プラスアルファの効果を図る目的として、多機能型事業所浦和ゆめの園にも協力いただき、たんぱく質摂取量向上のための「たんぱく質摂取強化週間」を月に2週実施した。外部情報発信力の強化として、活動写真の連絡帳への綴じ込み、twitter投稿や、りふれタイムズの発行を実施し、既存利用者の継続利用、新規利用者の獲得に努めた。</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>・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>⇒利用者のニーズ、また自立・自律に即した機能訓練・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。デイサービス利用時の水分摂取量の見直しを実施、覚醒状態を維持することで、活動量の増加を図った。</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を行う。</p> <p>⇒6月、9月、12月、3月を、整理・整頓月間として、利用者、職員ともに過ごしやすい環境を整えた。</p>

### IV. 2021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	8,010人	64.2%	9,859円	2.09

2022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 (2022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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害と高齢の比率を50%にしていくため、障害福祉サービス量の増加を図るため、相談事業所への営業を図り、圏域の相談事業所に重点的に空き状況の定期的な配布や受け入れ後の利用者様への適切なケア、相談員との連携を密に行っていくことで、信頼関係を深める。 ⇒定期的に営業活動は行っていたが障害福祉サービスの新規依頼件数が思うように伸びず、3月時点の介護保険サービス 468 時間、障害福祉サービスの稼働時間は 303 時間となっており、比率は介護保険サービス 61%障害福祉サービス 39%の割合となっている。</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>・障害分野の知識の向上、障害分野研修の受講、障害者生活支援センターへの営業の強化を行う。 ⇒年度中に、行動援護従事者研修に参加する等障害分野サービス獲得へのアクションを起こすことが出来た。</li> <li>・年間に1回、ご利用者様にアンケート調査を実施し、課題の発見し、満足度を向上させる。 ⇒2021年度内にアンケート用紙を1回全利用者様へ配布し、回収し改善等を見直し満足度の向上につなげることができた。</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>・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。 ⇒利用者様を各ケース担当として振り分けを行い、3か月ごとの期日を決めて資料作成を進めることで法令に基づいた運営を行うことができた。</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。 ⇒年間の有給休暇の5日間の消化義務について100%達成し、メリハリのある環境作りを行うことができた。</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。 ⇒必要物品については事務所内最小限の量に抑え、見やすい、使いやすいように整理を行った。1か月に1回整理を行った。</li> </ul>

### IV. 2021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	11,345 時間	3,968 円	2.0

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
824人	219人	54人	0人	49人	9人

2022年3月31日時点

## 4-6 りんれ浦和 居宅介護支援センター

(居宅介護支援)

### I. 事業概要 (2022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
<ul style="list-style-type: none"> <li>医療連携として利用者が病院へ入院するにあたり必要な情報提供を担当利用者が入院した際は必ず行う。 ⇒年間25件 入院時に必ず病院に情報提供をできる様に家族等の連絡強化している。</li> <li>また、退院時は病院の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上で居宅サービス計画書を作成し退院時加算の算定にも努めていく。 ⇒入院時情報連携加算 : 年25件 退院時加算 年2回取得</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>他法人勉強会の共同主催。桜区の包括主催の勉強会に参加。事例提供。 ⇒コロナ渦もあり包括主催の勉強会の開催ができず、年数回のオンラインでの研修にとどまる。</li> <li>週1回事業所内で、自身で事例を検討し、全体でのプランの進捗状況を把握する。 ⇒自身で問題ケースを抱えこまず、事業所一体となり検討していく。無理であれば行政、包括などを巻きこんで対応を考えていく。毎週1回は事業所内での対応をおこなっている。</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>5S普及のため、4半期の1度整理整頓を行う。(倉庫内も含む) ⇒年2回の倉庫内の書類整理、 週1回事業所内の清掃、3カ月に1回換気扇エアコン等の掃除の実施</li> </ul>

### IV. 2021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	2,364件	12,504円	1.01

2022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4月1日時点)

管理者名	杉本 恵
職員配置	正規(12名)、非正規(2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、ご本人やご家族が見学された際に周知していく。 ⇒新型コロナの感染防止のため、見学や実習をお断りする期間が長くあり、電話でのやり取りがほとんどであった。</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。 ⇒新型コロナの感染防止のため、夏休みの一日体験は実施せず。</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>ご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。また感染対策やご家族が事業所へ来所する事が難しい場合等に、ズーム等を活用する事も検討していく。 ⇒新型コロナの感染防止のため、ご家族との直接の面談や家族会を行うことはできなかった。個別支援計画の作成に当たっては、利用者様との面談の後書面にてご家族の意向・要望を聞いて支援計画の作成を行うことができた。</li> <li>給食調理・印刷業務や施設外就労を4カ所実施して、平均工賃額の前年度比2,000円アップを目指していく。 ⇒新型コロナの感染拡大を受けて、給食数の減少やリネン交換の施設外への出向の日数が減少するなどしたことから平均工賃額の2,000円アップはならず、微増にとどまった。</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>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活用して、定期的に環境整備に努めていく。 ⇒清掃計画表を利用して、定期的に事業所全体の環境整備をすることができた。</li> </ul>

### IV 2021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	8,749人	89%	10,006円	5.8

補足：延利用者数内訳

就労移行	就労継続B型	生活介護	
0人	7,113人	1,636人	
余暇活動	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
実績	161人	67%	6,150円

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	小松 麻美
職員配置	正規(4名)、非正規(13名)
利用定員	平日(30名)・土曜(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
<ul style="list-style-type: none"> <li>新規利用者の獲得(年累計25件目標)</li> <li>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。 ⇒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、ケアマネと新たな関りを持つことができた。</li> <li>新しいサービス導入やプログラム内容の改善を行い外部へのアピール強化していく。 ⇒理美容サービス開始やプログラム内容改善、機能訓練強化等営業にてアピール強化できた。</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」
<ul style="list-style-type: none"> <li>月1回定期的に職員ミーティングを行い、情報の共有・問題点を出し合う事でサービスの質の向上を図る。 ⇒感染拡大の状況を見ながら、職員ミーティングを行い、情報を共有し改善点等話し合いサービスの質向上に努めた。</li> <li>内部研修(専門職による研修含む)を定期的実施・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。 ⇒感染拡大の状況を見ながら、内部研修を行い、実施困難時は書面や資料等を活用して情報を共有し、スキルアップに努めた。外部研修への参加は控えた。</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>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。 ⇒日頃から整理整頓を心掛けた。</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。 ⇒定期的に固定物の緩み等確認し、安全な環境整備に努めた。</li> <li>定期的にエアコンや換気扇、フロア等の掃除を行い感染症対策に努める。 ⇒定期的に掃除を行い、衛生面に留意した。</li> </ul>

### IV. 2021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	7,533人	74.8%	10,400円	2.1

2022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 (2022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
<ul style="list-style-type: none"> <li>医療連携として利用者が病院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。また、退院時は病院の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上で居宅サービス計画書を作成し退院時加算の算定にも努めていく。</li> </ul> <p>⇒入院時情報連携加算：年43回取得 退院時加算：年7回取得</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>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」の研修に参加し、定例会議で事業所内への技術の周知を行う。個別に年3回は研修に参加する。</li> </ul> <p>⇒「保険・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</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>営業日は事業所内の清掃・換気・感染対策を行う。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> </ul> <p>⇒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</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <p>⇒年3回固定物の確認実施</p>

### IV. 2021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	2,511件	13,949円	2

2022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 (2022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(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
----------

- 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、今まで以上に計画相談の質を向上させる。  
⇒モニタリング期間の見直しを行ない、年間422件(児・者合計)のモニタリング書類を職員全員で作成した。
- 法人内の研修に出席し、ハッピーネットスタイルの浸透を深めていく。  
⇒法人の研修を利用して職員間にハッピーネットスタイルを浸透させることができた。

### 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」
-------------------------

- 経験年数が達したもものから順次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)  
⇒職員1名現任研修受講
- 地域貢献、地域交流を図るための行事を執り行う。(ヨガ教室、ネットワークフェア等) 行事(講演会)では、ICTを駆使して、新しい取り組み方を模索していく。  
⇒事業所勉強会として新しい地域の事業所の動画を撮り、法人のHPにアップして地域の人に向けて情報発信を行った。
- 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。  
⇒コロナ禍の影響もあり、全員が外部研修を受けることは難しかった。その数少ない研修の中で外部研修を受けた職員から他の職員に向けてフィードバックを行ない相談技術の向上を図った。
- 相談支援連絡会議・サービス調整会議を中心に地域作りを進めていく。地域課題解決に向けた役割を果たせるように取り組んでいく。  
⇒相談支援連絡会議を中心にネットワークフェアとして各障害施設のパネル展示会を実施サービス調整会議の場で地域協議会の基礎作りについて話し合いを行った。

「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」
------------------------

- 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。「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」  
⇒書類を半期に一度整理して、4半期に一度備品の整理を行ない、相談しやすく安全で衛生的な事業所環境を整えた。
- 行政機関やサービス事業所だけでなく、学校・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。  
⇒学校や医療機関で行なわれるケース会議などに積極的に参加し、よりよい関係性を築くことができた。
- ヒヤリハットの提出を促し、所内ミーティングなどでの報告を活用し、安全な支援や環境を作っていく。  
⇒事業所内でヒヤリハットの共有を行ない、再発防止や安全喚起を行った。

### IV. 2021年度 数値実績

	延プラン件数	利用者単価(1プラン)
実績	805件	17,914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
713人	92人	460人

2022年3月31日時点

## 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 (2022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
<ul style="list-style-type: none"> <li>療育活動のプログラムをご本人、あるいは保護者様に選択して頂き、個別支援計画書に記載する。又、療育活動毎にアセスメントを作成し、達成の有無、課題を明確にすると共に、ご本人、保護者様と共有ができるようにする。</li> <li>⇒全てのご利用者様の個別支援計画書に療育活動を記載することができた。又、保護者様と成果や課題を共有するため、オンラインを繋ぎ、療育活動の様子を見学して頂いた。実際にお見せるすることにより、細部に渡りやり方やスモールステップしているところをご家族と共有することが出来た。</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>言語トレーニングの研修を受講し、日々の療育活動の中に取り入れる。</li> <li>⇒研修等に参加することは出来なかった。療育活動の中で、個別での能力に応じて言語トレーニングを行うことは出来ている。根拠に基づいた専門的トレーニング方法を更に取り入れていく必要がある。</li> <li>社会参加、社会体験が出来る行事や活動を年間で4回実施する。</li> <li>⇒コロナの影響もあり目標の4回を達成することが出来なかった。包括、西区支援センターの協力もあり「元気を届けようプロジェクト」を実施することが出来ている。</li> <li>個人情報の取り扱いに注意をした上で、個別支援計画書やモニタリングを関係機関に配布することにより、関係機関との情報共有を密にすると共に、自ら情報提供をする事業所を目指す。</li> <li>⇒個別支援計画書、モニタリングを配布することが出来ている。「サービス利用計画書を作成する際に参考にします。」「具体的な取り組み内容が分かりました。」と好評を頂くことが出来、サービス利用計画書に反映して頂いたケースもあった。</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>職員がリラックスして休憩が出来る部屋、ご利用者に個別支援が行える部屋、静養出来る部屋を設けるための改修工事を行う。</li> <li>⇒静養出来る部屋を設置することが出来ている。お部屋を設置したことにより、職員がご飯を食べるスペースも確保することが出来ている。</li> </ul>

### IV. 2021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	2,561人	82.6%	12,821円

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
1人	22人

2022年3月31日時点

# 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』											
<p>これまで、既存利用者へのサービス充実にはばかり着目していたが、今後は新規ニーズにこた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。</p> <p>【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。</p> <p>⇒ 【実績数値】</p>													
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
春日倶楽部	件数	39	45	49	38	0	75	73	65	53	51	0	0
	達成率	144%	167%	188%	141%	0%	278%	281%	250%	204%	176%	0%	0%
	状況	目標の登録事業所の半数以上の営業実績を出せた。主に営業を2名選任にした結果であると考え。											
asumo	件数	40	40	40	0	0	40	50	55	53	0	0	40
	達成率	148%	136%	148%	0	0	148%	148%	148%	148%	0	0	120%
	状況	7.8.1.2の4か月はコロナの影響で対面型営業は控えたがその間FAX等の間接営業に切り替えた。											
② 居宅介護支援		『入院時情報連携加算の取得』											
<p>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。</p>													
春日居宅	件数	年間6件の取得。											
	状況	コロナ禍であるが電話・FAXも含め、各医療関係機関と情報提供が出来き情報連携が図れた。											
志村居宅	件数	年間13件を所得した。											
	状況	情報提供することで、退院時も情報を得ることができ、医療との連携が図れた。											
③ ヘルパー		『障害福祉サービス利用者の拡大』											
<p>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。</p> <p>【目標数値】 5件/月</p>													
春日ヘルパー	未達理由	【実績数値】 3.75件/月 障害福祉サービスは前年度に対して約660時間縮小（移動支援895時間縮小、居宅介護235時間拡大）。新型コロナウイルス感染症に対する対応として、感染状況に左右される移動支援サービスが縮小した。											
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』											
<p>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。</p> <p>【目標数値】 2020年度中に療育活動を開始</p>													
春日びより	状況	【実績数値】 0件											
	理由	新型コロナウイルス感染症により、現場見学はできなかったが、個々のレベルに合わせた療育計画を策定した。											
はすねっこ	状況	【実績数値】 0件											
	理由	新型コロナウイルス感染症により、現場見学はできなかったが、資料収集を行い運動療育プログラム作成し検証を行った。											

⑤ 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

春日倶楽部	実績	前年度 3件 ⇒ 今年度 2件	削減率 66%
	状況	運転手のハンドル操作、添乗員の確認不足に伴う事故が多く、都度添乗員の役割・確認ポイントについての研修、運転手は苦手なルートを抽出し自分の運転技術の見直しを図った。また、朝礼時には運転手・添乗員への安全の声掛けを継続している。	
asumo	実績	前年度 4件 ⇒ 今年度 4件	削減率 0%
	状況	狭い路地に入ってから運転操作の誤りによる事故が多かった。	
春日びより	実績	前年度 1件 ⇒ 今年度 1件	削減率 0%
	状況	運転手の操作誤りにより事故が発生した。事故防止研修を3か月に1度行い事故啓発となっている。	
はすねっこ	実績	前年度 3件 ⇒ 今年度 2件	削減率 34%
	状況	事故防止研修を3か月に1度行い事故啓発となっている。誘導なしのバック時、運転練習時も狭い場所の左折での事故。今後、運転指導者や添乗員への研修の強化も図っていく。	

II. その他の部門計画

事業統合・転換、新規・閉鎖の計画

- ・はすねっこ けやき分園移転計画

【開設時期】 2021年2月～物件選定 ～2023年3月末までに移転を完了

※物件が見つかり次第移転準備に入る。

⇒既存施設の公募となる見込みであり、プロポーザルの準備を進める方針に変更

修繕、備品購入等の計画

- ・春日倶楽部 送迎車両購入（リース）

【購入時期】 2021年4月～ ⇒2021年6月

- ・春日倶楽部・asumo ねりま 機能訓練業務支援ソフト導入（ACE）

【開始時期】 2021年4月～ ⇒2021年9月

- ・春日町ヘルパーステーション 業務支援ソフト導入（ヘルパーアシスト）

【開始時期】 2021年4月～ ⇒2021年4月

III. 地域における公益的な取り組み、および地域とのつながりづくり

取組み一覧

- ・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。（通所事業所）

⇒コロナウイルスの感染拡大により中止

- ・地域のサロン活動への専門職の人材派遣（asumo）

⇒中村橋包括支援センター主催のサロン活動へ2022年1月派遣

- ・地域環境美化清掃活動への人材派遣をする。（はすねっこ）

⇒はすね周辺の清掃活動に参加し毎月活動を行った

- ・地域の年間行事及びお祭り等の人材協力を行い、福祉事業の理解を深める。

練馬祭り（練馬区内事業所） トレーン祭り（板橋区内事業所）

⇒コロナウイルスの感染拡大により中止

追加提案

- ・地域における児童の安全確保及び緊急避難場所を各拠点に配置

⇒全拠点に練馬ひまわり110番 板橋子供110番の設置を実施。緊急時の保護に備える

- ・AEDの地域住民の使用

⇒緊急時に地域住民に対して活用をしていく為に配備する

- ・「シェア板橋」に協力

⇒施設の物品を貸し出し（レク用品、長机、テント等）を無償提供で貸し出しを行い、地域住民の活用に貢献する。※今期登録のみ

## 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 (2022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(24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
<ul style="list-style-type: none"> <li>相談支援専門員又は福祉事務所に、事業所の受け入れ可能状況等を月に5件以上周知する。 ⇒【数値実績】 3.75件/月 月に3～5件の受け入れ可能状況等の周知を実施した。受け入れ可能時間が無い為に実施件数が少ない月もあり、上記件数となった。引き続き、受け入れ可能時間の整理と関係各所との継続した関係づくりを進めておく必要がある。</li> <li>職員に対し障害福祉サービスに関する研修を年に二回実施することで障害福祉サービスへの理解を促進する。 ⇒【数値実績】 2回/年 障害福祉サービスとその対象者について等の研修を実施した。登録職員も含め、今後も研修等の実施により理解促進を目指す。</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>介護福祉士が中心となり年間の研修計画を策定し、隔月で職員研修を実施する事で、専門的知識の向上を図る。 ⇒4月に年間研修計画を作成し、研修を実施した。研修実施者、受講者共に専門的知識の向上に繋がった。</li> <li>月に一度利用者のカンファレンスを実施し、情報共有と対応力の向上をする事で、職員それぞれが、利用者の特性に合わせた対応ができるようにする。 ⇒月に一回の定例会議後にカンファレンスを実施する事で、訪問時の不安点や対応方法の確認を行う事ができた。</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>登録職員を含めた全職員に、月に一度、感染症予防に必要であるマスク・手指消毒アルコール・ビニール手袋等の配備状況を確認し、必要に応じた適切な配備を実施する。 ⇒研修時、また、登録職員と顔を合わせる際は毎回確認を行い、不備無く実施をした。</li> <li>感染症予防に関する研修を年に1回以上実施する事で、安全性を高め、感染症予防への理解を深める。 ⇒1月に実施。感染症予防対策の再確認を行い、安全性を高める事が出来た。</li> </ul>

### 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	13,631 時間	4,302 円	1.4
生きデイ	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
実績	744 人	36.8%	3,325 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
1,187 人	293 人	114 人	0 人	—	—

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	尾崎 秀樹
職員配置	正規 (5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 ⇒38件</li> <li>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、医療職員へ必要な生活環境に係る必要な情報提供を行い、医療連携加算を継続的に取得する。年1件以上。 ⇒6件 コロナ過であったが、電話やFAXで必要な情報提供を行い医療連携を行った。</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>質の高いケアマネジメントを実施する事業所として、計画的に研修計画を立て、「保健・医療」「ケアマネ時メント・多職種連携」の研修に参加を行い、専門知識・技術を向上する。年に2回以上外部研修に参加する。 ⇒年2回 外部研修 (リモート含む) に参加し、より実践に則した知識を取得することが出来た。その中で1名の職員が主任介護支援専門員を取得出来た。</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の検証・点検を行い、年2回、事業所環境の整備を行い動きやすい環境を徹底する。 ⇒要るものと要らないものを区別し使いやすい場所に在庫を置き、無駄の削減と効率化を図った。老朽化した床の張替えを行い、綺麗に掃除し職場の安全性・快適な職場環境に努めた。</li> <li>感染予防を徹底し、必要に応じて、最新の研修、年1回に参加を行い、感染予防を徹底する。 ⇒外部研修に参加し、研修に参加した職員が伝達研修を行い感染予防について徹底した。</li> </ul>

### IV. 2021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	2,499件	11,495円	2.2

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	川原 美保
職員配置	正規(9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 休日: 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>運動療育の導入 →上半期に運動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。(運動療育の検証) →新型コロナウイルス感染症により現場見学は行えなかったが、運動療育導入の機材等を検討しミーティングを行った。</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>顧客満足度を高める為、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。 ⇒アンケート実施。上半期に全職員による検討会議を行った。</li> <li>SNS等インターネットツールの更なる強化を図る。事業所の地域浸透度を深める為に、2週に1回の配信サービスを行い、情報伝達力を強化する。 ⇒ご利用者様・職員の2つに分けてSNSへの発信を行った。2週に1度の動画投稿・週1に一度のブログ配信を行った。</li> <li>職員のスキル向上及び連携力を高める為、年に1回以上のヘルパー事業所との合同研修を行う。(障害者知識・介護技術) ⇒新型コロナウイルス感染症により、合同研修は行えなかったが、ヘルパー研修の資料を参考にし研修を行った。</li> <li>地域社会で信頼される職員育成を目指し、徹底した『あいさつ・えがお』の教育を行い、礼儀礼節を重んじる基本的な教育を年に2度行う。 ⇒年に2度の教育・毎朝の朝礼で『あいさつ・えがお』や礼儀礼節に対する教育を行った。</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>年2回、感染症防止研修を行い、事業所内感染拡大事例は回数0回を目指す。 ⇒事業所内感染が1度あった。感染症防止研修を行っていたため、全職員が適切な対応を行ったことにより感染症の拡大を防ぐことができた。</li> <li>5Sの検証・点検、整備チェックリストを用いて、事業所環境の整備を行い、職員へ職場環境の指導を行う。(年1回) ⇒毎月の月末に5Sの検証・点検・整備のチェックを行い、事業所環境の整備・見直しを行った。</li> </ul>

### IV. 2021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	3,460人	95%	13,853円

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	高橋 敏朗
職員配置	正規 (4名)、非正規 (19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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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て、訪問していく。 ⇒営業時に見学・新規の問い合わせ等は頂く事ができたが、退所者数を上回る新規を獲得できなかった。訪問目標は全て達成している。</li> <li>・担当制にしてケアマネージャーに顔と名前を憶えてもらう。 ⇒営業を続けるうちに顔と名前を覚えて貰えるようになった。</li> <li>・最近の他事業所の動向や利用者ニーズを聞き取り、事業所の運営に反映させる。 ⇒ケアマネから利用者ニーズを聞き、要支援者における半日プランを実現できた。</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」
<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者理解を深めて、利用中の負担のかからない過ごし方、楽しんでもらう方法を模索していくために全職種参加のケース会議を上半期に準備して下半期から月1回開催する。 ⇒月1回開催する事により各職種の視点から情報を共有することができた。</li> <li>・職員の意見を聞くために年一回、正規・非正規職員問わず面談を行う。 ⇒職員との面談を通じて情報の共有ができた。</li> <li>・どうすれば明るいサービス事業の環境を作れるかを学ぶために、接遇マナー研修に生活相談員が参加し、全職員にフィードバックする。 ⇒コロナ禍により積極的な研修参加ができなかった。</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>・四半期に一度5Sの方針に基づいて、センター内の限られた空間を有効に使うために書類を整理して、不必要な備品を処分する。 ⇒四半期に一度、センター内を見渡し、不要な物を処分することができた。</li> <li>・半年に1回、看護職員を講師とし、感染症予防・熱中症予防などの利用者の健康にかかわる研修を実施して、利用者の健康を維持するように努める。 ⇒半年に1回開催する事で職員の意識に変化が見られた。</li> </ul>

### IV. 2021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	6,280人	64.3%	9,917円	2.3

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	重田 順二
職員配置	正規(4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 ⇒38件</li> <li>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、医療機関へ必要な情報提供を行い、医療連携加算を継続的に取得する。入院があった時は原則必ず3日以内に提供を行い、連携加算Iを取得できるようにする。 ⇒13件</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>質の高いケアマネジメントを実施する事業所として、計画的に研修計画を立て、「保健・医療」「ケアマネジメント・多職種連携」の研修に参加を行い、専門知識・技術を向上する。年に2回以上外部研修に参加する。 ⇒各職員、年2回以上、外部研修(リモート含む)に参加した。</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>5Sの徹底を図り、事業所環境の整備を行い働きやすい環境を維持する。 ⇒週3回の朝の職場清掃により、職場の環境美化に努めた。</li> <li>現在のコロナ対策を維持し、職員とご利用者様の安全を確保する。 ⇒職員が2名感染したが、指針に基づいて対応し、感染拡大を防いだ。</li> </ul>

### IV. 2021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	1,939件	14,454円	2.2

2022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 (2022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>一人当たり担当プラン数50件以上/年間 ⇒年間695件一人当たり347.5件</li> <li>医療機関との連携や情報共有に力を入れ、安定した在宅生活の支援ができるよう関係づくりを行う。入院時情報連携加算・退院対処加算の算定を行う。 ⇒入院する利用者がおらず、実績0だった。</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>医療ケア見加算取得のための研修に参加し、資格を取得できるようにする。 ⇒職員1名が取得した。</li> <li>専門的支援のため、各職員、外部研修に年1回以上は参加し、各障害に関する理解を深める。 ⇒区及び機関センター主催の勉強会等に月1回以上参加した。毎月、職員1名が参加したので、各職員年間6回以上、参加した。</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>5Sの徹底を図り、事業所環境の整備を行い働きやすい環境を維持する。 ⇒週3回の事務所清掃により、環境の美化に努めた。</li> <li>現在のコロナ対策を維持し、職員とご利用者様の安全を確保する。 ⇒法人の指針にのっとり、感染防止対策を実施し、感染拡大を防止した。</li> </ul>

### IV. 2021年度 数値実績

	延プラン件数	利用者単価 (1プラン)
実績	695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
128人	49人

2022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 (2022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
<ul style="list-style-type: none"> <li>運動療育の導入 →運動: 上半期に研修に参加し、運動療育プログラムを作成する。下半期に運動療育の検証を行っていく。 →新型コロナウイルス感染症等の影響により外部研修は不参加となったが、運動療育プログラム作成にむけ資料収集を行い、サーキット運動や体幹トレーニング、柳沢運動プログラム等を運動療育活動に取り入れ検証を行った。</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>職員のスキル向上及び地域の他事業所との連携力を図る為、年に1回以上事業者連絡会を通して合同研修を行っていく。 ⇒新型コロナウイルス感染症の影響に伴い中止となり未達となる。</li> <li>年に1回保護者会を行い、事業所の運営を視える化をすることにより顧客満足度の向上を図る。 ⇒新型コロナウイルス感染症等の影響もあり保護者会を行えなかったが、アンケート実施し、検討会議を行う。今後SNS等を使用しながら運営の視える化の改善を行っていく。</li> <li>基本的な挨拶を重点的においたマナー研修を年に2回行い、施設の活性化を図る。 ⇒施設の活性化を図る為、挨拶を重点的においたマナー研修を内部で年2回行った。</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>年に2回、5Sの検証・点検を行い、事業所環境の整備の見直しを図るとともに職員に周知・指導を行う。 ⇒年に2回、5Sの検証・点検を行った。職員には5Sミーティングを行い周知・指導を行った</li> <li>3カ月に1回リスクマネジメント研修を行い、職員間で事故防止について指導を行い事業所内の事故(支援等での事故)を昨年度より30%削減を図り安全な居場所づくりを行う。 ⇒年3回報告書等を使用し事故防止について研修を行い安全な居場所づくりを心掛けた。 前年度10、今年度6 前年度対比 40%減</li> </ul>

### IV. 2021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	10,346人	95%	6,835円

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	高橋 敏朗
職員配置	正規 (8名)、非正規 (21名)
利用定員	45名
営業日 / 休業日	月～土 / 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>新規利用者の獲得・既存利用者の継続利用             <ul style="list-style-type: none"> <li>→現状登録している事業所数を100%とし、80%の事業所数を月間営業数と定め、コロナ感染拡大防止対策として利用者の利用状況、他事業所利用状況、ショート利用時の状況など施設内にコロナウイルスを持ち込まない為の情報収集。また、利用者の継続利用の為に機能訓練では、個人個人にあった機能訓練を提供していく。</li> <li>⇒感染拡大に伴い営業に行けない期間もあったが、行けた際は、営業の結果がでて新規獲得ができた。</li> </ul> </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>半期に1回外部接客マナー研修(リモート研修)を職員選抜し行う。             <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒上期はコロナ禍により行けず、下期は練馬区主催の研修へ参加しフィードバックできた。</li> </ul> </li> <li>SNSを活用しながら、どのような状況でも地域の方へ情報発信ができるように月1回情報発信をして行く。             <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒YouTubeを利用する事により近隣居宅・利用者へと周知をすることができ新規依頼へ繋がった。</li> </ul> </li> <li>働きやすい職場環境作りを心掛け、一人一人が「笑顔のあいさつ」の意識を持ち、地域の方から必要とされる施設作りを目指し、基本的な教育を年2回行って行く。             <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒コロナ禍により全ての職員を集めては行えなかったが面談を通じて行うことができた。</li> </ul> </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。             <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒定期的に職場環境を見て必要時は業者依頼をかけた整備することができた。</li> </ul> </li> <li>年2回、感染症防止研修を行い、事業所内感染拡大事例は回数0回を目指す。             <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒前年度の経験を踏まえ感染症研修対策を行った結果、感染拡大事例はなかった。</li> </ul> </li> </ul>

### IV. 2021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	9,704人	69.9%	10,424円	2.1

2022年3月31日時点

## 5-9 ゆめの園 上宿ホーム相談支援事業

(特定相談支援事業)

### I. 事業概要 (2022年3月31日時点)

管理者名	小島 建彦
職員配置	正規(3名)
利用定員	240名
営業日 / 休業日	月～土 / 日・祝日 12/29～1/3
営業時間	月～金 : 8時30分～20時00分 土・祝日 : 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>一人当たり担当プラン数50件以上/年間 ⇒達成 管理者:56件、職員1:57件、職員2:件52</li> <li>医療機関との連携や情報共有に力を入れ、安定した在宅生活の支援ができるよう関係づくりを行う。入院時情報連携加算・退院対処加算の算定を行う。 ⇒退院退所加算1件算定。11月に退院に伴うサービス変更による計画作成が1件あり、カンファレンスへの出席や、情報共有、サービス調整等を行い、在宅サービスへ問題なく移行できた。他入退院のケースはあったが、かかりつけ医への入院や退院に伴うサービス変更はなく、1件のみとなった。</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>質の高いケアマネジメントを実施する事業所として、計画的に研修計画を立て、ケアマネジメント、多職種連携及び身体、知的、精神、難病、発達障害などの専門研修に参加し、専門知識・技術を向上する。年に2回以上研修に参加する。⇒ 達成。 5月:東京都相談支援従事者現認研修 6月:障害者虐待防止法(事業所として取り組むべきこと) 7月:苦情対応におけるリスクマネジメント 8月:高齢化する障害者と家族の支援 10月:SSTリーダー養成研修 11月:事例から学ぶ個人情報保護 1月:生活保護制度、高次脳機能障害を知ろう 2月:令和3年度練馬区相談支援事業所全体研修会 3月:東京都医療的ケア児支援者育成研修</li> <li>当事業所の役割である緊急時のコーディネート業務について、確実な対応できるよう、福祉事務所をはじめ近隣短期入所事業所やサービス事業所との関係づくりを行っていく。 ⇒練馬・光が丘・石神井総合福祉事務所、豊玉・光が丘・石神井・北保険相談所、地域生活支援センター(4か所)と個別ケースの件や、地域生活支援拠点の連絡会等で顔の見える関係づくりができた。区立のショートステイがある、大泉荘、しらゆり荘へは緊急事態宣言の合間を縫って見学させていただき、情報共有と緊急時に連携できるよう関係づくりが実施できた。</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の検証・点検を年2回行い、事業所環境の整備と働きやすい環境づくりを行う。 ⇒5Sの巡視の前だけでなく、毎週月曜日(+随時)施設の周りのごみ拾いを実施。事務所内は週2回以上掃除と片付けを行い、働きやすい環境を維持できた。</li> <li>感染予防を徹底すると思に、必要に応じて最新の感染予防等に関する研修等に参加し、更なる感染予防を行う。 ⇒感染予防の研修には参加できなかったが、1日2回(出勤時・午後)の検温、訪問前後の手指消毒・手洗い、相談室使用後の消毒などの基本を忠実にやり、職員の感染はなかった。</li> </ul>

### IV. 2021年度 数値実績

	延プラン件数	利用者単価(1プラン)
実績	589件	19,532円
補足: 延利用者数内訳		
特定相談支援	障害児相談支援	
165人	0人	

2022年3月31日時点

## 5-10 ゆめの園 上宿ホーム・ショートステイ事業所

(共同生活援助・短期入所)

### I. 事業概要 (2022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 (6名)
利用定員	グループホーム (17名)、ショートステイ (3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
<ul style="list-style-type: none"> <li>障害特性や介助支援技術に関する事業所内研修を年3回以上実施し、職員の統一した支援体制・スキル確保を図り、事故なく安定した運営を目指していく。 ⇒移乗介助、排泄介助、口腔ケアに関する技術研修を実施。非常勤も含めて全職員が理解と技術の習得をしたことで歯科検診での虫歯指摘はなかった。</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>都実施の「グループホーム従事者人材育成支援事業 (専門研修) を正規職員3名以上が受講し、体制強化支援事業の取得に取り組む。 ⇒今年度、正規職員5名が研修参加。人員不足から体制強化加算の取得には至らなかった。</li> <li>利用者の状況や施設内の情報が分かるよう、月に一回以上は家族や関係機関との連絡を小まめに取りながら関係性を作っていく。 ⇒事業所からの一斉連絡については週1回程度、メールでの状況報告を実施。帰荘時に家族からの連絡事項もあり、苦情もなく良好な関係作りができた。</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>日頃から整理整頓を心掛け、チェックシートをもとに定刻での掃除・消毒を実施し、事業所内の美化整備を保つ。 ⇒清掃チェックシートを実施し、事業所内の美化意識や整理整頓の意識は常時持つことができた。</li> </ul>

### IV. 2021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	6,054人	84%	13,271円

補足：延利用者数内訳

グループホーム	ショートステイ
4,798人	1,256人

2022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』
<ul style="list-style-type: none"> <li>未使用ベッド数：1日4ベッド以内</li> <li>【目標数値】 3.35%→2.90%に削減 ⇒【実績数値】 6.71%</li> <li>入院率は下がったが感染対策で空床利用が制限され、目標値に届かず</li> </ul>	
② 短期入所生活介護	『リピート率向上』
<ul style="list-style-type: none"> <li>長期利用者（月20日以上）増加</li> <li>【目標数値】 50% ⇒【実績数値】 53%</li> </ul>	
③ 通所介護	『新規利用者の獲得』
<ul style="list-style-type: none"> <li>空き情報をケアマネと共有</li> <li>【目標数値】 24件以上/年 ⇒【実績数値】 40件/年</li> </ul>	
④ 認知症型通所介護	『新規利用者の獲得』
<ul style="list-style-type: none"> <li>アンケートの結果をもとに改善事例を作成し、新規ケース獲得を図る</li> <li>【目標数値】 6件以上/年 ⇒【実績数値】 8件/年</li> </ul>	
⑤ ヘルパー	『障害福祉サービス利用者の拡大』
<ul style="list-style-type: none"> <li>実務社研修実施</li> <li>【目標数値】 登録者数13名→15名 ⇒【実績数値】 13名</li> </ul>	
⑥ 生活介護	『ワゴン車事故の削減』
<ul style="list-style-type: none"> <li>減送迎ルートの確認や見直し</li> <li>【目標数値】 前年比30%減 ⇒【実績数値】 前年比 268%</li> </ul>	
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』
<ul style="list-style-type: none"> <li>支援計画に療育要素を盛り込む</li> <li>【目標数値】 達成率70% ⇒【実績数値】 達成率 100%</li> </ul>	

### II. その他の部門計画

事業統合・転換、新規・閉鎖の計画			
・特になし			
修繕、備品購入等の計画			
・樹木剪定	【計画時期】	2021.11	⇒実施
・デイ業務支援ソフト	【計画時期】	2021.4	⇒個別機能訓練加算（ace導入済み）
・ヘルパー業務支援ソフト	【計画時期】	2021.4	⇒導入実施

### III. 地域における公益的な取り組み、および地域とのつながりづくり

<p>取組み一覧</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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（移動販売開始） ⇒11月に共同で消火訓練、報歳テント設置訓練を行う。</li> </ul> <p>&lt;地域とのつながりづくり&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>スーパーライフと協力し合い移動販売車にて地域の方たちの買い物をできるようにして交流の場を作る。</li> </ul>
--

## 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 (2022年3月31日時点)

管理者名	高橋 靖之
職員配置	正規 (74名)、非正規 (33名)
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

<p><b>事業所の取組み</b></p> <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。</p> <p>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>また、各ユニットにて、1日1回以上、口腔体操を実施し、誤嚥性肺炎による入院を防いでいく取り組みを行う。</p> <p>稼働率の見える化を行い (未使用ベッド数: 1日4ベッド以内)、職員一人一人が意識を持って目標達成に取り組んでいく。</p> <p>ショートステイに関しては、新型コロナウイルスの感染拡大状況を見ながら、長期利用 (月20日以上利用する方) が増えるよう空床ショートステイを活用していく。</p> <p>⇒速やかな受診調整を行ったことで入院率 (入院コマ数/総コマ数) は2.8%に削減 (昨年度3.35%) また、各ユニットにて毎食後、口腔対応を実施した。</p> <p>未使用ベッド数の月間累積を毎朝報告することで職員の稼働意識向上に取り組んだ。稼働率、入院率をグラフ化し、ユニットリーダーに周知。介護課課長と入居担当職員にて入所判断をし、入居のスピードアップを図った。</p> <p>緊急事態宣言、まん延防止措置中は法人の方針として空床ショートステイ利用制限となり活用できず。長期利用 (月20日以上利用) コマ数 1080コマと全体利用者の約17%に留まった。今後は感染予防に努めながら空床ショートステイを活用していき、長期利用者の獲得に努めていく。</p>
---

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

<p><b>「専門的知識と技術の向上」「顧客満足度の向上」</b></p> <p>・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2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。</p> <p>⇒上・下半期にチェックシートを用いて、職員一人一人がチェック。それを元に上長が面談を行い、虐待予防・不適切ケアの防止・丁寧な言葉遣いの意識向上に努めた。来年度以降も継続して実施することで職員の意識啓発に努める。</p>
<p><b>「安全で衛生的、かつ快適な事業所環境の整備」</b></p> <p>・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。</p> <p>⇒重点点検項目が整理整頓されたあるべき状態を予め写真に撮っておき、その状態を維持するよう週1回点検チェックを実施。結果をチェック表に毎週記入した。汚れがあった場合はチェック表に記載し、改善を行った。衛生美化に努め、快適な環境を維持することに繋がる取り組みとなった。</p>

#### IV. 2021 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	46,825 人	91.63%	14,746 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)
40,579 人	6,246 人

2022 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 (2022年3月31日時点)

管理者名	田向 裕昭
職員配置	正規 (9名)、非正規 (16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

事業所の取り組み
<ul style="list-style-type: none"> <li>新規利用者の獲得 (年累計新規 24 件) 利用終了者が出る、もしくは終了予定が決まった時点で、空きをケアマネージャーに連絡し、相談の早い順から契約を結び、稼働を維持する。 ⇒【達成】年累計新規利用者様獲得数 40 件。稼働状況を常に把握、施設入所や利用サービス変更等による利用終了と同時に空きの旨を連絡、利用登録数の隙間の期間を作らないよう稼働維持に努めた。</li> <li>事故削減。年間事故件数 5 件から 3 件以内にする。半期に一回運転マナー向上の研修を行う。 ⇒今年度事故件数 3 件。削減することができた。事故が起こった際は、報告書を各職員必ず確認、振り返りをおこなっている。今後も送迎時の事故防止に繋げていく。</li> <li>リハビリ支援ソフト ACE を導入し、内容の拡充と業務の効率化を図る。 ⇒機能訓練指導員を中心に ACE を使用し、機能訓練計画書を作成。生活相談員も使用方法を把握し、計画書作成の補助をおこなっている。</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

「サービスの質の向上」
<ul style="list-style-type: none"> <li>作成した体操マニュアルの効果と実践を全職員統一してできるようになる。 (マニュアルに実施可能になったかチェックシートを作成し、見える化をする) ⇒午前の体操プログラムにて実施。各職員統一したプログラムを実施できている。</li> <li>小集団を作成する際に、自分が受け持つ集団の利用者様は何か課題か把握し、適切な評価を行えるようになる。 ⇒職員にご利用者様の担当を設け、モニタリングを実施。評価をおこない、毎月の利用者様の処遇に繋げている。</li> <li>利用者・職員問わず、職員が話しかける際にお相手の名前を呼ぶときは苗字に「さん」付けで名前を呼び合うようにする。 ⇒利用者様へは常に尊敬の念を持ち、「さん」を付け、お名前をお呼びしている。職員に対しては、秩序ルールに則り、役職名または「さん」を付け、呼んでいる。今後も継続していく。</li> <li>ご利用者様とは、一人 30 秒以上目線を合わせて会話をする時間を作る。 (チェックシートでできたか見えるかしていく) ⇒チェックシートでの見える化はおこなえなかった。しかし、通所された際には、「おはようございます。」とご挨拶をおこなっている。またお帰りの際にも「ありがとうございました。」とご挨拶している。今後も常に挨拶を心がけていく。</li> </ul>
「新理念の浸透」「働きやすい職場の整備」
<ul style="list-style-type: none"> <li>スタイルに基づいた行動ができたか毎月チェックシートに記載し、評価を行う。 ⇒毎月の秩序ルールチェックの際、合わせて実施している。</li> <li>事業所の明文化されていないルールをルールブックに記載し、ルールに基づいたか基づいていな</li> </ul>

いか評価をする。

⇒事業所内での処遇への取り組み方をルールブックに照らし合わせ、それに基づき、実施できているか評価。できていない場合は、今後の課題として提示している。

- 消毒の決められた時間での実地。感染症予防の研修実施。(年間最低1回以上)

⇒午前・午後の2回、机や手すりの消毒を実施。また通所中の食事提供や・水分提供時、体操後、こまめな手指消毒を実施している。また職員も送迎や外出より戻った際は、手洗いうがいをしている。事業所内研修にて感染予防研修も実施している。

- 5Sチェックシートを継続し、重点項目10か所を継続して整備していく。

⇒環境美化シートを作成。各10か所に担当を設け、毎月継続し、整備。常に環境整備に努めている。

#### IV. 2021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	9,962人	79.4%	9,807円	1.63

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	菅谷 亜佐美
職員配置	正規(4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
<ul style="list-style-type: none"> <li>新規利用者の獲得(年累計新規6件) ⇒達成。合計8ケース獲得(うち、一般デイからの移行2ケース) 移行2件は、認知症の進行により個別対応が必要な状況である旨をCM・家族に伝え移行を打診し獲得。他6件は既存CMへの紹介依頼と、一般デイで付き合いのあるCMへの電話営業、法人HPを見た家族からの見学依頼で獲得。</li> <li>生活状況アンケートの結果をもとに、睡眠や排泄の改善事例を取り上げた営業ツールを作成し、新規ケース獲得を図る。 ⇒未達成。作成資料作成できていないが、睡眠・排泄のニーズよりも水分摂取が困難で脱水を心配するケースが多く、「脱水予防」「夏季は最低1200cc摂取」を徹底している旨を見学時に提案し、契約を即決していただくことがほとんどだった。</li> <li>突発的な利用終了の予防(在宅生活の状況把握・転倒予防の機能訓練の強化) ⇒突発での利用終了なし。水分摂取・認知症に伴う精神障害の増悪を防ぐことに努めた。物忘れ外来や精神科の受診をすすめ、服薬調整や短期入院を促すなど、積極的に医療連携をはかった。</li> <li>事故削減の為、運転・添乗業務の講習を上半期1回、下半期1回行う。 ⇒半期ごとに1回ずつ実施。新入職員はOJT担当者とセットで送迎に出すようにしている。また、若葉庶務課作成の送迎運転マニュアルを必読としている。</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

「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>生活状況アンケートを実施し、認知症高齢者・家族の在宅生活における不安を早期で解消する。(最低6か月に1回以上) ⇒未実施</li> <li>アセスメント・モニタリングを利用者ごとの担当制とし、変化に気づきやすくする。 ⇒実施</li> <li>個別のニーズに合わせた外出活動を年間1回以上実施。(家族の同伴あり) ⇒未実施(見送り)</li> <li>その時の情勢を鑑みた内容で、季節のイベントを必ず行う。(最低年4回以上) ⇒実施。外出ではなく、施設内で行うドーナツや季節のスィーツバイキングなど、食体験イベントが好評だった。</li> <li>隔月発行の広報誌をご家族・ケアマネに配布し活動報告を充実させる。 ⇒上半期で刊行が止まってしまい、下半期は未実施</li> <li>東京都認知症介護実践者研修もしくは東京都認知症介護基礎研修を正職員が全員修了する。 ⇒開催が見送られることが多く、2名のみ修了。</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>• 認知症高齢者における感染症予防の研修を実施する。(年間最低 1 回以上)</li> <li>• 認知症高齢者における災害時対応の研修を実施する。(年間最低 1 回以上) ⇒実施。外部研修(地域密着型事業所連絡会主催の感染症研修・災害時研修)に参加し代替。</li> <li>• 事業所内の収納環境を整備し、ラベリング・定位置化する。 ⇒実施。</li> <li>• 「ほのぼの」を導入し、業務効率化とICT リテラシーの向上を図る。 ⇒実施。記録の効率化により、残業しての記録作業や印刷用紙などのコスト削減につながっている。</li> <li>• 三か月に一度以上の頻度で面談を実施。(適当量のコミュニケーションを確保して職員の心身・家庭状況の困窮を防ぐ。) ⇒実施。</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	1,939人	62%	約 15,600円	2.8

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	横山 彩菜
職員配置	正規(9名)、非正規(8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、1月1日～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>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>⇒令和2年度の車両事故件数が3件なのに対し、令和3年度は8件、268%増と大幅に増えてしまった。要因としては、運転に不向きな職員が送迎業務に当たっていたことと、送迎業務上のルールが適切に守られていなかったことなどが挙げられる。送迎業務にあたる職員への指導を徹底するとともに、運転業務に対する適性の判断も慎重に行っていきたい。</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>・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>⇒年間10回の内部研修に加え、練馬区の主催する障害者に関する研修にも積極的に参加、フィールドバック研修も行った。職員の障害に対する知識がある一程度増長したと感じる反面、今年度は管理者からの指示で参加する姿勢がメインだったため、今後は自主的に学ぼうとする姿勢に対しての課題が挙げられる。</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う。</p> <p>⇒フィルター清掃の計画書を立てて事務所に掲示したことで、計画通りに清掃を実施できた。</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)	平均障害支援区分
実績	7,740人	89.2%	14,386円	5.3

2022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 (2022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(5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>⇒個別支援計画内に療育的要素を盛り込む点において、100%の盛り込みを実施、目標を達成している。さらに今年度は、計画にのっとった「療育的支援」に対する理解や知識が深まるよう研修や勉強会を積極的に開催したが、満足のいく支援結果には今一步届かない現状があった。職員もその点について認識できているため、次年度はより実効性のある支援や活動が展開されることを期待したい。</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>・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あたるよう全体の専門性アップに取り組んでいく。</p> <p>⇒生活介護事業の年間内部研修に合同で参加する形で、10回/年の研修を実施。また、練馬区主催の障害者・児に関する研修にも積極的に参加し、可能な限り伝達研修を行っている。今後は、障害児に対する専門的な研修に力を入れ、現場に生かせるスキルや知識の習得を目指したい。</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う。</p> <p>⇒フィルター清掃の計画書を立てて事務所に掲示したことで、計画通りに清掃を実施できた。</p>

### IV. 2021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	3,041人	92%	11,274円

2022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 (2022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(5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) 従業員枠確保に向けて、法人内で情報共有して事業所内保育をアピールする。 ⇒施設屋上に横断幕掲出する、空き情報をポスター掲示するなどして、周知した結果7月には従業員枠定員は充足。地域枠定員も12月に充足した。

### 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。 ⇒以下の外部研修に選抜保育士各1名が受講、研修報告を通して、フィードバックした。 <ul style="list-style-type: none"> <li>東京福祉専門学校「保育士のためのレジリエンスを高める関わり方」</li> <li>昭和大学歯学部「こどもの発達と食具-口腔機能の発達と支援-」</li> <li>板橋区保育サービス課「子ども主体の保育と子どもの安全」「幼児期の運動あそび」「リズム遊び」「子どもの足の健康と靴教育」「うたうということは」</li> </ul> </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。 ⇒全国保育士会作成「保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト」を正規・非正規問わず、全職員が活用し、自身の保育の適切な見直しを行った。</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>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。 ⇒前年度中に、0歳児:もも組、1歳児:たんぽぽ組、2歳児:すみれ組とし、常勤保育士の担任制を導入。今年度は、乳児と幼児の活動スペースを明確に分け適正化することで、年齢や発達に応じた保育が適切に行える環境を構築した。</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。 ⇒原則毎日、ミーティングを実施、課題把握と改善に努めた。</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。 ⇒国立感染症研究所 感染症疫学センター「感染症と予防接種」を受講し、また受講者から職員への、フィードバック報告を実施した。</li> </ul>

### IV. 2021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	4,364人	78.6%	8,915円

2022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 (2022年3月31日時点)

管理者名	沢登 奈穂
職員配置	正規 (6名)、非正規 (9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
<p>『障害福祉サービス利用者の拡大』</p> <p>【目標数値】 登録者数 13名→15名 ⇒登録者数 13名→13名</p> <p>2021年度は障害福祉サービスの新規契約が発生しなかった。居宅介護支援事業所に比べて、障害福祉サービス関係者への営業が不十分であったこと、また、コロナ禍により移動支援のサービスが発生しにくい状況であったことが原因と考えられる。</p> <p>2022年度は、障害福祉サービス関係者への営業および空き情報の周知を定期的実施し、利用者の拡大を図る。</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」
<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。 ⇒1名介護福祉士を取得した。引き続き、実務者研修、介護福祉士の取得を目指す。</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。 ⇒サービス提供責任者、訪問介護員、事務職員等に応じ業務分担を実施した。業務内容についてはさらなる相互理解と、必要に応じた業務分担内容の変更を実施していく。</li> <li>・書類の整備を月ごとに重点項目を定め整備を行っていく。 ⇒未実施。2022年度は必要な書類を常勤職員が理解し、年1回以上、自主点検表の確認を行う。</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>・理念に関して意識できるよう事業所内掲示を行う。 ⇒事業所内掲示を実施し、理念への意識向上をした。</li> <li>・スタイルに関しては各項目の強化月間を作り、意識付けしていく。 ⇒スタイルの各項目への意識に留まった。</li> </ul>

### IV. 2021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	5,503.6 時間	4,561 円	1.8

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
5,026 人	574 人	554 人	0 人	0 人	0 人

2022年3月31日時点