

2023年度
事業報告書



社会福祉法人 ハッピーネット

2023年度 事業報告書 目次

2023年度 法人重点項目	3 頁
---------------	-----

2023年度 法人組織体制	4 頁
---------------	-----

1. 委員会

1-1 運営遵守管理委員会	5頁
1-2 中央衛生委員会	5頁
1-3 中央安全運転推進委員会	6頁
1-4 中央虐待防止検討委員会	6頁
1-5 中央BCP推進委員会	7頁
1-6 医療看護委員会	7頁
1-7 中央自立支援介護推進委員会	7頁

2. 経営サポート部

2-1 経営戦略グループ	8頁
2-2 経理グループ	13頁
2-3 総務グループ	15頁
2-4 拠点サポートグループ	18頁

3. 埼玉事業運営部

3-1 高齢入所グループ	20頁
3-2 高齢通所グループ	21頁
3-3 障がい成人グループ	23頁
3-4 障がい児童グループ	25頁
3-5 訪問グループ	27頁
3-6 相談グループ	29頁

4. 東京事業運営部

4-1 高齢入所グループ	31頁
4-2 高齢通所グループ	32頁
4-3 障がい成人グループ	33頁
4-4 障がい児童グループ	36頁
4-5 訪問グループ	38頁
4-6 相談グループ	40頁

2023 年度 法人重点項目

2019年の発生から3年、法人の財務状況は新型コロナウイルスに翻弄されました。クラスターの発生、利用者の利用控え、職員出勤停止による自主休業。これらにより収入が激減、財務的に厳しい時期が続き、改めて財務基盤の強化が重要であることを痛感しました。

2023年度はコロナ発生前の状況に近づける年になると予想していますが、今後もまた同じような災害が発生する可能性は否定できず、それに備えた財務基盤の強化は急務です。そのため2023年度は収益につながる数値目標(KPI)を各グループに設定し管理を徹底することで、各管理監督者も含め財務意識をより強くしていきます。並行して、2024年度法改正による競争激化をにらみ、利用者から選ばれる事業所への変貌を目指し対応します。

また、2023年度は科学的マネジメント手法導入の3年目にあたり、いよいよ管理者～職員間での実践が始まる年度となります。lonl フィードバックミーティング、ラポール(信頼関係)形成などのコミュニケーション手法の実践により、心理的安全性の確保された、より働きやすい・楽しい職場づくり、および職員定着率の高い職場づくりを目指します。

◎財務基盤の強化

収益につながる数値目標(KPI)管理の徹底、加算の取得、アナログ業務からの脱却

◎選ばれる事業所への変貌

自立支援介護の推進、数値に基づく評価(Barthel Index・DBDI3・VitalityIndex)

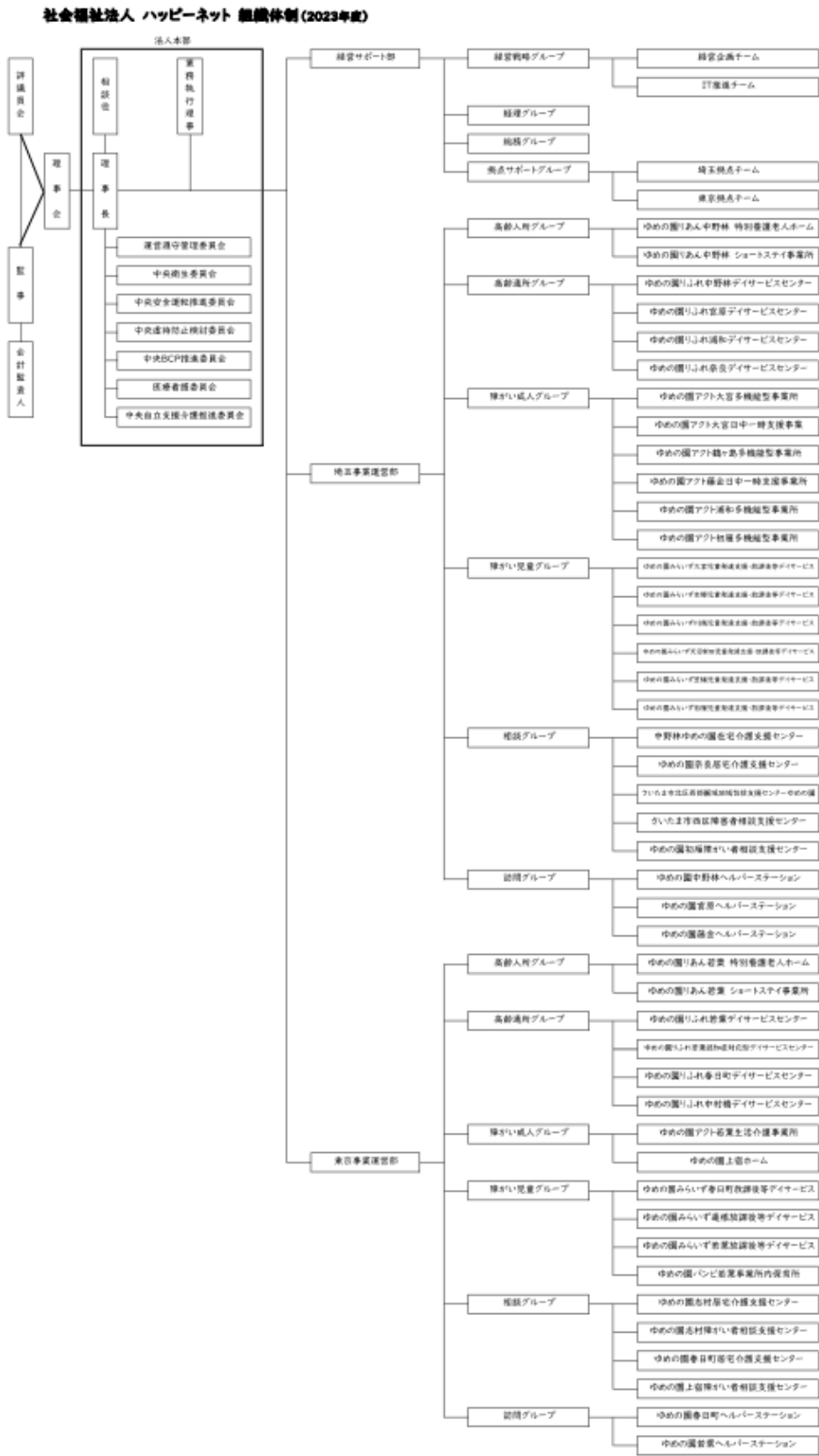
工賃アップ、虐待拘束0の継続、「適切なケアマネジメント手法」への対応、外部発信強化

社会福祉法人としての地域における公益的な取り組みの継続

◎心理的安全性が確保された職場の整備

lonl フィードバックミーティングの実施、職員定着率の改善、採用シフト(主軸をキャリア職員から新卒職員へ)

2023年度 法人組織体制



1. 委員会

1-1 運営遵守管理委員会

1) 事業概要

委員長	杉山 幸芳
-----	-------

2) 2023年度 活動実績

(1) 内部監査および監事監査の実施
・ 法人内での模擬監査を、年2回実施。
・ 監事監査(処遇)準備・実施。
⇒ 模擬監査を年2回実施(みらいず若葉・りふれ宮原)
模擬監査及び実地指導にて、重要な事柄について、TL以上に周知した。
2023年5月、監事監査(処遇)準備・実施した。
(2) 運営指導の立合い・フィードバック
・ 運営指導に運営遵守管理委員が立会う。
・ 委員会報告はもとより、特に注視しなければいけない内容は、TL以上の職員へ周知
⇒ 事業所で行われた実地指導(5回)すべてに立ち会った。
模擬監査および実地指導にて、重要な事柄について、TL以上に周知した
(3) 法改正情報収集および周知
・ 毎月の運営遵守管理委員会にて、法改正情報を収集。
・ 収集したものを、月1回 TL以上の職員へメール周知。
⇒ 運営遵守管理委員会で、法改正を収集し(全12回)、TL等にメール周知した。
(定例12回 臨時1回 全13回)

3) 年間スケジュール(実績)

05月	・ 監事監査
09月	・ 模擬監査(1回目)
03月	・ 模擬監査(2回目)
随時	・ 運営指導の立合い

1-2 中央衛生委員会

1) 事業概要

委員長	佐竹 一郎
-----	-------

2) 2023年度 活動実績

(1) 事業場の衛生委員会の年度報告による分析、課題点の抽出
⇒ 毎月実施されている中野林拠点と若葉拠点の衛生委員会より議事録を提出してもらい把握に努めた。
(2) 2023年度の労災事案の収集・分析・報告
⇒ 情報収集・分析し、隔月に委員会報告会議にて報告し共有した。
2023年度 労働災害発生状況としては27件(昨年度比△20件)
主な労働災害の内容としては、
・ 利用者の不穏状態での他害行為によるもの
・ 移動介助による腕や肩などの痛み
・ コロナ感染症罹患利用者の処遇によるもの など
(3) 休職者への復帰対策、および労災・傷病の未然防止対策の提案
⇒ 具体的で体系的な復帰対策および未然防止対策については構築できなかったが、就業規則の改定を行い、体制の基礎作りを行った。
・ 休職の取扱い、復職に関する具体化

- ・安全衛生管理原則の具体化
- ・健康診断の具体化

3) 年間スケジュール(実績)

02月16日 中央衛生委員会の開催

1-3 中央安全運転推進委員会

1) 事業概要

委員長	佐竹 一郎
-----	-------

2) 2023年度 活動実績

- (1) 法人内の車両事故分析及びフィードバック
- ・2023年度における車両事故の分析・報告
 - ・全国交通安全運動の周知(年2回)
 - ・車両事故情報の集約及び未然防止策の実施
⇒2023年度 車両事故件数 35件(昨年度比△24件)
年2回の交通安全推進研修を通して、法人内の事故状況の分析結果とそれに対する事故防止のポイントを解説した。昨年度より大幅に件数が減った。
事故の傾向は、バックによるもの、死角となる車体左側をぶつけてしまうことが多かった。

3) 年間スケジュール(実績)

10月19日 交通安全推進研修(前期)の実施
03月21日 交通安全推進研修(後期)の実施

1-4 中央虐待防止検討委員会

1) 事業概要

委員長	沼野 章典
-----	-------

2) 2023年度 活動実績

- (1) 虐待防止に関する職員啓発
⇒虐待防止に関する職員啓発の実施、虐待防止に関わる資料提供(制度改定 研修)
虐待防止委員会の実施状況の把握、研修の実施状況の把握、身体拘束適正化委員会の把握、実施状況の調査及び励行
- (2) 法人の体制指針の策定・周知
⇒動画研修マイナーチェンジの実施。法人の体制指針の策定 周知 ※今年度修正箇所なし

3) 年間スケジュール(実績)

04月 中央虐待防止検討委員会での前年度取決め、取りこぼしの点検
05月 虐待防止に関する職員啓発の実施
06月 虐待防止に関わる資料提供(制度改定 研修)
07月 法人の体制指針の策定 周知
08月 虐待防止委員会の実施状況の把握
09月 研修の実施状況の把握
10月 上半期の点検(身体拘束適正化含む)
11月 障害だけでなく、高齢・認知症にも対応できるような規定に見直す
12月 法人内虐待情報の集約と経過の把握、未然防止策の実施
01月 虐待に関する行政対応書類の管理保管
02月 研修実施状況調査(情報収集・報告・提案に関する事項)
03月 虐待防止委員会の実施状況調査

1-5 中央BCP推進委員会

1) 事業概要

委員長	下村 剛士 ※10月より佐野陽に変更
-----	--------------------

2) 2023年度 活動実績

事業継続計画の浸透
・ 訓練の実施
・ 研修の実施
⇒委員長の交代により、訓練及び研修は行えなかった。各事業所のBCP計画書の作成のみ行っている。

3) 年間スケジュール(実績)

11月~01月	BCP 計画書の策定
02月~03月	BCP 計画書の点検・確認

1-6 医療看護委員会

1) 事業概要

委員長	小林 成美
-----	-------

2) 2023年度 活動実績

感染症対策の徹底
(1) 利用者・職員に関わる衛生管理。
⇒ストレスチェックの実行(回収率85%) 職員の健康診断を実行した。
コロナ感染症が5類に変わったが、マスクは着用し勤務することで統一した。
(2) 看護職員の統制
・ 月1回委員会を開催し各現場の状況把握・共用の場とする。
⇒各現場からZoomにて報告し、共用した。月ごと気を付けなければいけないこと等把握し確認した。
(3) 感染症研修の実施。
・ 全体研修2回
⇒委員会にて委員の確認の上、現場の研修資料として展開した。
(4) 感染症対策マニュアルの作成。
⇒現場からどのような内容のマニュアルか確認し、感染対策マニュアルを完成させ、全体のファイルサーバーに保管した。(9月)

3) 年間スケジュール(実績)

毎月	医療委員会の開催(8月・11月・3月業務にて開催できず)
06月/11月	6月食中毒について 11月ノロウイルスについて

1-7 中央自立支援介護推進委員会

1) 事業概要

委員長	高橋 靖之
-----	-------

2) 2023年度 活動実績

・ 国が推進する「科学的介護」を理解し、自立支援介護を法人内で推進。
⇒後半は主に特養中心に現地指導に入り直接介護職に指導し展開。
・ 委員は PHJ コンサルを受講する。また各拠点で分科会を開催し、学んだことを展開。
⇒毎月参加し、学んだことを現場で展開し、研修を待たずともメールで質問したりして助言を現場で取り入れる
・ 進捗については、委員会報告として経営会議で確認
⇒2か月に1回今までの経過をグラフ化して実績を報告。

3) 年間スケジュール(実績)

04月27日(木)	13:00~17:30	05月25日(木)	13:00~17:30	06月22日(木)	13:00~17:30
07月27日(木)	13:00~17:30	08月24日(木)	13:00~17:30	09月28日(木)	13:00~17:30
10月26日(木)	10:00~17:30	11月24日(金)	10:00~17:30	12月28日(木)	10:00~17:30
01月25日(木)	10:00~17:30	02月22日(木)	10:00~17:30	03月28日(木)	10:00~17:30

上記のスケジュールで下記の内容を実施予定

・改めて学びが必要な先行研究理論 ポイントは、介護職と経営層による理論のマスターである

水分ケア理論/栄養ケア理論/歩行ケア理論/排泄自立ケア理論

自立支援介護型認知症ケア薬剤管理ケア(主治医マター含む)/下剤管理ケア理論常食ケア理論

エイジズム根絶理論自立支援介護組織マネジメント理論

自立支援介護コミュニケーション理論/自立支援介護組織リーダーシップ理論

2. 経営サポート部

2-1 経営戦略グループ

1. 組織マネジメントに関する重点取り組み

(ア) 職員定着率(90%以上) ⇒ 85% 未達成 (イ) 秩序ルール順守(100%) ⇒ 100% 達成
■成長ルールを達成するために(標的行動) (ア) <ul style="list-style-type: none">職員との 1on1 を毎週実施し、PHJ コンサルタント研修で学ぶ科学的コミュニケーションにて、ネガティブ事由での退職を防ぐ。サンキューカードを毎月実施し、上司・部下共に“感謝”しあえる職場を作る。 ⇒毎週 1on1 を実施し、コミュニケーションを取った(100%) サンキューカードを60枚(グループ) 法人全体に関しては、職員の業務負担軽減のため 1on1 新シートをリニューアルして展開した。 (レクチャー用の動画も作成し配信) (イ) <ul style="list-style-type: none">毎日朝礼に唱和を実施し、法人組織人としての意識をする。特に“提出物の厳守”“時間厳守”のヒューマンエラーを防ぐためにこまめな声かけ等で遵守 100%を目指す。 ⇒毎日朝礼唱和100% 遵守100%

2. 経営に関する重点取り組み

■成長ルール 経営戦略について (ア) 事業活動計算書の3ヶ年分シミュレーションの作成 ⇒ 今期見送り (イ) 資金収支計算書より計算される2ヶ年分資金シミュレーションの作成 ⇒ 今期見送り
■成長ルールを達成するために(標的行動) (ア) 今後3ヶ年分の事業活動収入、事業活動支出、事業活動収支の推移を月単位で算出し、シミュレーションを作成する。 (イ) 2023年度予算及び(ア)で作成した事業活動収入計算書をもとに資金収支計算書を作成し、今後2カ年の資金残高の推移を月単位で作成する。 ⇒(ア)(イ)に関して、必要性・利用性・必要項目等に関して、部内での担当者の異動・調整・優先事項により今期に完成できず。
■成長ルール 寄付金について (ア) 募集特定寄付の実行(年2回) ⇒ 100% 達成 (イ) 地域を対象としたセミナーの開催(年1回) ⇒ 100% 達成 (ウ) PST 対象者 100 名、寄付獲得金額 2,000,000 円 ⇒寄付金総額 2,218,734 円(110%達成) 件数 265 件 (内 PST 対象者 159 人)
■成長ルールを達成するために(標的行動) (ア) <ul style="list-style-type: none">寄付募集対象を主に「利用者・家族」にした募集特定寄付を実施する。地域及び新しい関係性を構築することを目的とした「クラウドファンディング」を実施する。募集特定寄付のテーマを法人内で募り、職員の寄付活用の意識向上につなげる。 ⇒募集特定寄付① 【キッズドライブ】まだ使える学用品を必要な所へ届けたい!でクラウドファンディング実施済 目標金額:150,000 円⇒結果:38,000 円 →11/13 に沖縄県うるま市にランドセルを配達。

⇒募集特定寄付②

【アクト初雁】和太鼓一式物品購入

目標金額:1,000,000 円⇒結果:1,034,901 円

(イ)

- ・寄付を含め法人の取り組みに賛同して下さるためのテーマのセミナー(年1回)を実施する。。
- ・開催地自治体の「後援」を取り付け、市報などに掲載し、参加者を確保する。

⇒さいたま市の後援を受け、

テーマ「定年後の生活設計入門セミナー」@プラザノース 10/21に開催

定員30名 実績30名

(ウ)

- ・寄付者名簿管理をし、寄付者へ定期的に報告書等の郵送をする。
- ・HP寄付サイトで、クレジットカードで寄付ができるよう決済システムを追加する。
- ・寄付募集パンフレットに郵便振替用紙を刷り込み、寄付する際の手間をより簡易にする。
- ・施設イベントの際に、寄付チラシや募金箱を置く。

⇒8月に寄付実績報告の際に郵送を行った。郵便振替用紙の作成、募金箱の設置を行った。クレジットカードでの寄付に関しては、整備に時間がかかるため、今回は見送った。

■成長ルール

セキュリティ対策について

(ア) ウイルス対策ソフトの導入(100%) ⇒100% 達成

(イ) PC・スマホ・タブレット等のパスワード管理(100%) ⇒100% 達成

(ウ) PC 機器類の廃棄に伴う保存データ消去及び廃棄ルール遵守(100%) ⇒100% 達成

(エ) サーバー無停電電源装置の設置、管理ルールの作成および運用の確認(100%) ⇒100% 達成

■成長ルールを達成するために(標的行動)

(ア)

- ・PC導入時のウイルス対策ソフトインストールと、管理サーバー登録を100%徹底する。
 - ・PC利用状況を把握し、未使用PCの確認を行い、ライセンス有効利用を促進する。
- ⇒1月にウイルス対策の為、セキュリティソフトESETのポリシーを強化した。

(イ)

- ・パスワード登録した情報の管理資料への登録を100%徹底する。
 - ・パスワード情報を、一覧またはシステム登録し必要時にすみやかに把握できるようにする。
- ⇒100% 達成

(ウ)

- ・機器廃棄時の業務フローを取り纏める。
 - ・廃棄機器について廃棄状況が把握可能とする管理を行う。
- ⇒11月PC・ガラケーを廃棄業者が回収・機器廃棄状況の一覧作成をした。

(エ)

- ・法人サーバーの設置と運用管理ガイドラインについて現組織版作成する。
 - ・停電時連絡先と、機器状態確認について取り纏め周知を行う。
- ⇒ガイドラインを作成した。

■成長ルール

外部発信(広報)について

(ア) YouTube等の動画の配信(年30配信) ⇒54本配信 180% 達成

(イ) YouTube公式チャンネル登録者600名増 ⇒2,631名増(登録者:4,000名) 438% 達成

■成長ルールを達成するために(標的行動)

(ア)

- ・「職員密着動画」を年12本、「職場紹介動画」を年6本、「ガチ検証動画」を年6本作成公開する。
- ・SDGsの取り組みに関する動画を年2本作成公開する。

- ・ 自立支援介護型デイサービスに関する動画を年3本作成公開する。
 - ・ ソーシャルスキルトレーニング(放課後等デイサービス)に関する動画を年3本作成公開する。
⇒「職員密着動画」6本、「自立支援介護型デイサービスに関する動画」4本作成公開した。
- (イ)
- ・ 総務グループと連携し、就職説明会場で「YouTube QRコード」カードを配布する。
 - ・ 動画をカテゴライズし、分野ごとにサブチャンネル化し、見たい動画にアクセスしやすくする。
 - ・ コメントに即時丁寧な返信を行い、チャンネル登録への動機づけを行う。
⇒ブランドブックに法人 SNS の QR コードを記載し、説明会の際に配布している。
再生数の多い動画、再生数が見込まれる動画は、YouTube ショートも活用し、ショート動画から本編に誘導できるようにした。
過去にアップされた動画を TikTok 用(2023.9開設)に再編集し、投稿することで、SNS 全体の登録者数が伸びるようにした。

3. 地域への公益的な取り組み

■計画

- (ア) 地域の定期的な清掃及び地域の方への挨拶運動の継続(隔週) ⇒100% 達成
- (イ) 「こども110番」の活動(月1回) ⇒特に活動がなかった。
- (ウ) さいたま市近隣地域でのフードドライブなどの寄付支援(年/1回) ⇒100% 達成

■計画を達成するために

- (ア) 隔週での清掃当番を実行する。
- (イ) マニュアルをもとに清掃当番時、外出時等に近隣の方々との挨拶などにより地域の防犯の目となる。
⇒実施できた。
- (ウ)
- ・ フードボックスを法人内の全事業所に設置する。
 - ・ 不要な文房具、学用品を回収し、貧困家庭に届ける取り組み(キッズドライブ)をスタートさせる。
 - ・ NPO 法人埼玉フードパントリーネットワークを通じ、近隣フードパントリー団体への持ち込みを行い、困窮家庭に直接手渡す機会を作る。
⇒12/19 フードパントリーさいたま、12/20・3/27 フードパントリー川鶴に参加。
内定者の辞退防止・職員の離職予防などの対策としても地域への公益的な取り組みを活用した。

4. 経営サポート部共通の重点施策

■計画

経営サポート部の書類電子化 について

- (ア) 請求書・契約書・雇用契約書の電子保存化ソフト選定とサーバー選定を行ったのち、予算の提案を図る。
(2024/4より電子化開始) ⇒未達成

■計画を達成するために

- (ア)
- ・ 法人取引先ベンダー等を通じ、電子保存のシステム・ソフト等の情報収集を行い、現法人状況を鑑み、システムの選定・分析を実施・テスト運用し、2024年4月に向け円滑に開始できるように準備する。
⇒今年度、展示会や資料を取り寄せ、システム説明を受けた。その中で機能性が向上し、便利なシステムが増えている中、現状の使用しているシステムとの連動性、切り替えすることによるリスク、費用面の効果、本当に業務効率化(作業が減っても、確認する方法が逆に手間になるのでは?)になるのかの検証が必要であった。今年度の導入は難しく事業計画を実行できなかった。
継続課題として来年度も行っていきたい。(経営サポート部共通)

2-1-1 経営戦略グループ-経営戦略チーム

1. 事業概要(2024/3/31 時点)

チームリーダー	朝倉 珠美
職員配置	正規職員(常勤換算) 2名 非正規職員(常勤換算) 0名
営業日・休業日	■月 ■火 ■水 ■木 ■金 □土 □日 休業日: 12月30日~1月3日

2. 年間スケジュール(行事、研修・他)

6月	・ 前期募集特定寄付の募集
10月	・ 定年後の生活設計入門セミナー」@プラザノース
2月	・ 後期募集特定寄付の募集

2-1-2 経営戦略グループ-IT 推進チーム

1. 事業概要(2024/3/31 時点)

チームリーダー	大場 弘雄
職員配置	正規職員(常勤換算) 2名 非正規職員(常勤換算) 名
営業日・休業日	■月 ■火 ■水 ■木 ■金 □土 □日 休業日: 12月30日~1月3日

2. 年間スケジュール(行事、研修・他)

	特になし
--	------

2-2 経理グループ

1. 組織マネジメントに関する重点取り組み

(ア) 職員定着率(90%以上)	⇒100% 達成
(イ) 秩序ルール順守(100%)	⇒100% 達成
■成長ルールを達成するために(標的行動)	
(ア)	
<ul style="list-style-type: none"> 職員との1on1を毎週実施し、PHJ コンサルタント研修で学ぶ科学的コミュニケーションにて、ネガティブ事由での退職を防ぐ。 サンキューカードを毎月実施し、上司・部下共に“感謝”しあえる職場を作る。 	
(イ)	
<ul style="list-style-type: none"> 毎日朝礼に唱和を実施し、法人組織人としての意識をする。 特に“提出物の厳守”“時間厳守”のヒューマンエラーを防ぐためにこまめな声かけ等で遵守100%を目指す。⇒年間を通して、職員定着率100%、秩序ルール順守100%を達成。 	

2. 経営に関する重点取り組み

■給与明細電子化	
(ア) 全職員の給与明細電子化(2024/4より実施)※利用者工賃は除く	⇒100% 達成
■成長ルールを達成するために(標的行動)	
(ア)	
<ul style="list-style-type: none"> 上半期までに給与明細電子化における法人の現況に合わせた運用方法の検討をする。 上半期までに職員向けのマニュアル、Q&Aの整備し、円滑に移行できるように準備をする。 2023年11月に現行の紙発行と並行してのトライアル期間の実施を3事業所にて開始する。 ⇒上期ではシステムの確認を実施。下期はまず実際の運用に向けた導入手続きを行い、職員の登録を行った。 1月からは電子発行と紙発行を変更したトライアルを法人全体で行い、予定通り2024年4月から移行となった。 	
■健全な財務計算書の構築 ※全国平均値の構成比率を目指す	
(ア) 事業収入と事務費・事業費支出合計の構成比率を厳守して当初予算内にする。	⇒未達成
(イ) 事業収入と施設整備等活動資金支出の構成比率を遵守して当初予算内にする。	⇒達成
■成長ルールを達成するために(標的行動)	
(ア)(イ)	
<ul style="list-style-type: none"> 毎月の月次作成時に、各科目執行状況の分析をする。 分析結果を毎月の予実対策会議にて報告する。(年12回) 超過項目及び未実施項目について、予算管理責任者に確認する。(年12回) ⇒年間を通して月次作成時に各科目の執行状況を分析し、予算管理責任者に確認を実施。 また毎月の予実管理会議にて報告を行った。結果、決算見込みとして、 (ア) 予算22.8%に対して実績24.4%となり目標未達、 (イ) 予算5.0%に対して実績3.0%となり目標達成となった。 (ア)の未達理由としては、事業活動収入が当初予算に対して95.8%の実績、事務費が修繕費などの増加によって当初予算に対して105.2%の実績となったことが挙げられる。 	
■会計責任者及び予算管理責任者の実務向上	
(ア) 会計責任者の会計講習会参加(年1回受講)	⇒100% 達成
(イ) 予算管理責任者への講習会参加指示(年1回受講)	⇒100% 達成
(ウ) 監事監査、会計監査人監査の開催及び対応	⇒100% 達成
(エ) 予算管理責任者への予算超過費用の改善対策指示(年12回)	⇒100% 達成
(オ) 統括会計責任者による会計責任者及び予算管理責任者への月次試算表報告(年12回)	⇒100% 達成
■成長ルールを達成するために(標的行動)	
(ア) 会計責任者は会計実務に焦点を当てた講習を受講する。(年1回受講)	

- (イ) 予算管理責任者には予実管理に焦点を当てた講習を受講するよう発信する。(年1回受講)
- (ウ) 監事監査(5月)、会計監査人監査(9月～)に対応。監査内容・結果を随時報告する。
- (エ)(オ)
- ・ 毎月の予実対策会議にておける月次報告及び予算超過費用に対する改善指示する。(年12回)
⇒ 会計責任者及び予算管理責任者の実務向上のため、外部研修を受講。
また、毎月の予実対策会議において月次の報告及び改善対応指示を行った。
監事監査・会計監査人監査については監事・会計監査人と調整のうえ予定通り実施した。
会計監査人監査では、法人本部での会計監査に加え、3ヶ所の事業所往査を実施した。

3. 地域への公益的な取り組み

■計画

- (ア) 地域の定期的な清掃及び地域の方への挨拶運動の継続(隔週) ⇒ 100% 達成
- (イ) 「こども110番」の活動(月1回) ⇒ 特に活動がなかった。
- (ウ) さいたま市近隣地域でのフードドライブなどの寄付支援(年/1回) ⇒ 100% 達成

■計画を達成するために

- (ア) 隔週での清掃当番を実行する。
- (イ) マニュアルをもとに清掃当番時、外出時等に近隣の方々との挨拶などにより地域の防犯の目となる。
⇒ 実施できた。
- (ウ)
- ・ フードボックスを法人内の全事業所に設置する。
- ・ 不要な文房具、学用品を回収し、貧困家庭に届ける取り組み(キッズドライブ)をスタートさせる。
- ・ NPO 法人埼玉フードパントリーネットワークを通じ、近隣フードパントリー団体への持ち込みを行い、困窮家庭に直接手渡す機会を作る。
⇒ 12/19 フードパントリーさいたま、12/20・3/27 フードパントリー川鶴に参加。
内定者の辞退防止・職員の離職予防などの対策としても地域への公益的な取り組みを活用した。

4. 経営サポート部共通の重点施策

■計画

経営サポート部の書類電子化 について

- (ア) 請求書・契約書・雇用契約書の電子保存化ソフト選定とサーバー選定を行ったのち、予算の提案を図る。
(2024/4より電子化開始) ⇒ 未達成

■計画を達成するために

- (ア)
- ・ 法人取引先ベンダー等を通じ、電子保存のシステム・ソフト等の情報収集を行い、現法人状況を鑑み、システムの選定・分析を実施・テスト運用し、2024年4月に向け円滑に開始できるように準備する。
⇒ 今年度、展示会や資料を取り寄せ、システム説明を受けた。その中で機能性が向上し、便利なシステムが増えている中、現状の使用しているシステムとの連動性、切り替えすることによるリスク、費用面の効果、本当に業務効率化(作業が減っても、確認する方法が逆に手間になるのでは?)になるのかの検証が必要であった。今年度の導入は難しく事業計画を実行できなかった。
継続課題として来年度も行っていきたい。(経営サポート部共通)

2-2 経理グループ

1. 事業概要(2024/3/31時点)

マネージャー	大道 雅太郎
職員配置	正規職員(常勤換算) 5名
	非正規職員(常勤換算) 名
営業日・休業日	■月 ■火 ■水 ■木 ■金 □土 □日 休業日: 12月30日~1月3日

2-3 総務グループ

1. 組織マネジメントに関する重点取り組み

(ア) 職員定着率(90%以上)	⇒83% 未達
(イ) 秩序ルール順守(100%)	⇒100% 達成
■成長ルールを達成するために(標的行動)	
(ア)	
・ 職員との 1on1 を毎週実施し、PHJ コンサルタント研修で学ぶ科学的コミュニケーションにて、ネガティブ事由での退職を防ぐ。	
・ サンキューカードを毎月実施し、上司・部下共に“感謝”しあえる職場を作る。 ⇒週1日の1on1の実施を行い、様々な声を拾う中で改善を試みつつ、部下とのコミュニケーションを図ってきた。サンキューカードの積極的な実施を促した。月目標の件数は定めていないが、都度ありがとうございますと言合える部署作りを目指してきた。	
(イ)	
・ 毎日朝礼に唱和を実施し、法人組織人としての意識をする。	
・ 特に“提出物の厳守”“時間厳守”のヒューマンエラーを防ぐためにこまめな声かけ等で遵守100%を目指す。 ⇒部署内での提出物や時間のメがある場合は、主にスラックにて、リマインドの実施を行い、年度内違反者はおらず。	

2. 経営に関する重点取り組み

■成長ルール	
新卒採用について	
(ア) 新卒採用50名	⇒14名(3月31日最終時点) 28% 未達
(イ) 年度採用経費 20,000,000 円以内 ※キャリア採用(中途)経費を含める。	⇒100% 達成
■成長ルールを達成するために(標的行動)	
(ア) 新卒採用50名	
⇒最終的に2023年度の採用内定数(入職数)は「14名」という形で着地をした。 上期での内定出し総人数は計「37名」、そして下期での内定出しは「6名」となり、 年度トータルで<43名>の内定出しを行った。また、内定辞退についても上期では「25名」だったが、 下期4名増えて年度トータルで内定辞退者「29名」という結果となった。 なお、下期スタートと同時に「2025卒採用活動」も活発に動き出す。25卒については、2024年3月31日 時点で内々定者「20名」まで積みあがっている。25卒の内定承諾数についても「7名」頂いており、初速は順 調に進んできている。24卒は内定辞退を1名でも出さないように内定者との密な連絡(頻度増)や接触回数 を増やしてきた。しかしながらご家庭の事情での辞退も含め、他社へ流れてしまう内定者がやはり多く、6割 の辞退率となってしまった。一方で、エントリー数減少にも苦戦をしていた。1名でも多く説明会へ流入させるべ く、下期は関係学校へ学生状況のアポイントや訪問も含めてまだ就職が決まっていない学生への情報収集と営 業をしてきた。合わせてナビサイト(マイナビ等)でのDM数強化、SNSへの露出も含めてプロモーションをか けてきた。結果、最終的には上期から純増2名という形で増員をした。不採用者も「8名」出ており、限られた学 生の中で一定基準を満たす学生の選考は非常に厳しい選考を強いられてきた。次年度の採用活動は既に走っ ており、4月からは「26卒」の採用活動が始まっている。昨年度より厳しい採用市場であるという事は容易に想 像できるため、エントリー数増はあまり期待できないものの、内定者との接触回数を例年以上に増加させる計 画をしており、既存先輩職員との交流する機会を増やし、入職のイメージをより早期から植え付けることで早め から辞退率低減に努めていきたい。	
(イ)	
・ <コネクション強化>学校担当者との情報交換年間25校以上実施する。(訪問又はオンライン) ⇒92% 未達 上期での訪問件数は計18校。以前よりお付き合いのある学校はもちろんのこと、新規開拓として新しい学校に アポを取り就職課の職員さんとのパイプを作る中で、学内説明会に呼んでもらえるような関係作りを目的に営	

業をかけてきた。下期は上期と同様の訪問件数を目指してきた。結論、累計 23 校となった。目標の 25 校は達成しなかったものの、今年新たに招待頂いた学校や次年度学内説明会に招待したいといった返答をもらっている学校もある為、一定の成果はあったと考える。

- ・ <内定辞退防止>内定辞退を防ぐ施策の検討と実行。内定者懇親会の新たなイベント企画と実行する。

⇒100% 達成

2023 年度の最終的な内定辞退者数はトータルで「29 名」であった。内定出し後の辞退数を減少させるべく、昨年以上に内定者との接触回数を増やし、早期段階から同期同士の横の繋がりを深められるオンラインのイベントや今年度初開催した内定者とのランチ会（大宮で実施）などを通じて入職意欲を高めてもらおうと計画実行した。昨年 2022 年度の内定辞退者数はトータルで「31 名」であり、昨年と比べ 2 名減少させることができた。数字だけで見ればごくわずかであると思われるが、1 名 1 名が非常に貴重であり接触回数を増やした一定の結果は出たと思われる。

とはいえ、内定出し人数から辞退数を見た時に<6 割強>の辞退率になっていることは確かであり、この割合を減らす取り組みはしていく必要はある。なので 25 卒内々定者へのアプローチについては今年度よりもより早期段階から接触回数を増やしている。また次年度は現職の職員との交流機会も増やし、入職後の働くイメージを早めに沸いてもらえるような取り組みを計画・実行したいと考えている。

- ・ <面接力、採用カスキル向上>面接力・採用力向上等に向けたスキルアップ・情報収集の研修に年間3回以上参加する。（報告書提出）

⇒100% 達成

上期はマイナビが行っている eラーニング講座の申し込みを行い、面接の基礎から応用、採用手法や説明会のプレゼン手法など全 10 章で 1 章あたり 1 時間ほどの講座を新卒チームが全て受講しスキル向上を図った。10講座受講済の為、年間 3 回以上の研修参加目標は達成。その他 25 卒向け動向セミナーを新卒チームが受講した。

- ・ <SNS 強化>SNS (Twitter・Instagram・youtube) を月8回以上発信する。

⇒100% 達成

今年度、特に下期は主に「インスタ」の強化を行い、フォロワー数が「196 名」まで増やす事が出来た。youtube であがっている職員の密着動画シリーズをインスタ用にショート版を作成し Up したところ、再生数が非常に伸びた。主にハッピーネットを検討している学生への需要があったと考える。曜日を決め Google カレンダーに TO DO として入れる事で定例的に UP できるような仕組み化を実施。月によってばらつきはあるが、コンスタントに投稿できていた。次年度はこの SNS を使い、SNS 広告などのあらたな取り組みも検討したいと考えている。

- ・ 予算管理表を用いた予算執行状況の管理と確認を徹底する。

⇒100% 達成

予実表を用いながら単月での予算管理を行ってきた。

補正予算も含めた年度の広報費予算については最終的に予算の範囲内で終了。

■成長ルール

業績等に連動した賞与支給実現のための給与規程改定について

(ア) 賞与支給算定方法の改定

算定方法を一律基本給×1.5ヶ月からグループ別予算達成率を反映した方法に改定。 ⇒未達成

(ア) 上半期までに新賞与支給算定方法設計案の作成をし、提案する。2024 年 3 月に理事会承認をとり改定する。

⇒今年度、業績連動に反映した賞与計算をして支給する仕組みに改定するという目標で検証と試算を

してきたが、まずは実態として、賞与が生活給化していることで、最低限 1.5ヶ月分の確保が採用・定着に関して必要不可欠であり、リスクが高すぎ、断念した。

そもそも業績に応じて、差をつけることが難しい業界であること。特に当法人は、定員変更、事業の統廃合、経費按分、人員配置、予算構成などの考慮をしないといけなく、構造上、業績連動をさせてしまうと煩雑的な構造になってしまうため、まだ検討が必要であり、今年度の改定には至らなかった。

3. 地域への公益的な取り組み

■計画 (ア) 地域の定期的な清掃及び地域の方への挨拶運動の継続 (隔週) ⇒100% 達成 (イ) 「こども110番」の活動(月1回) ⇒特に活動がなかった。 (ウ) さいたま市近隣地域でのフードドライブなどの寄付支援(年/1回) ⇒100% 達成	
■計画を達成するために (ア) 隔週での清掃当番を実行する。 (イ) マニュアルをもとに清掃当番時、外出時等に近隣の方々との挨拶などにより地域の防犯の目となる。 ⇒実施できた。 (ウ) ・ フードボックスを法人内の全事業所に設置する。 ・ 不要な文房具、学用品を回収し、貧困家庭に届ける取り組み(キッズドライブ)をスタートさせる。 ・ NPO 法人埼玉フードパントリーネットワークを通じ、近隣フードパントリー団体への持ち込みを行い、困窮家庭に直接手渡す機会を作る。 ⇒12/19 フードパントリーさいたま、12/20・3/27 フードパントリー川鶴に参加。 内定者の辞退防止・職員の離職予防などの対策としても地域への公益的な取り組みを活用した。	

4. 経営サポート部共通の重点施策

■計画 経営サポート部の書類電子化 について (ア) 請求書・契約書・雇用契約書の電子保存化ソフト選定とサーバー選定を行ったのち、予算の提案を図る。 (2024/4より電子化開始) ⇒未達成	
■計画を達成するために (ア) ・ 法人取引先ベンダー等を通じ、電子保存のシステム・ソフト等の情報収集を行い、現法人状況を鑑み、システムの選定・分析を実施・テスト運用し、2024年4月に向け円滑に開始できるように準備する。 ⇒今年度、展示会や資料を取り寄せ、システム説明を受けた。その中で機能性が向上し、便利なシステムが増えている中、現状の使用しているシステムとの連動性、切り替えすることによるリスク、費用面の効果、本当に業務効率化(作業が減っても、確認する方法が逆に手間になるのでは?)になるのかの検証が必要であった。今年度の導入は難しく事業計画を実行できなかった。 継続課題として来年度も行っていきたい。(経営サポート部共通)	

2-3 総務グループ

1. 事業概要(2024/3/31時点)

マネージャー	高橋 尚也	
職員配置	正規職員(常勤換算)	4名
	非正規職員(常勤換算)	0名
営業日・休業日	■月 ■火 ■水 ■木 ■金 □土 □日 休業日: 12月30日~1月3日	

2. 年間スケジュール(行事、研修・他)

4月	・ 入職式、入職初任研修
5月	・ A 級向けキャリア研修
6月	・ 入職3年次研修
7月	・ 入職2年次研修、S 級向けキャリア研修
10月	・ 内定式、入職半年研修、管理職研修
12月	・ 内定者研修(定期的開催)

2-4 拠点サポートグループ

1. 組織マネジメントに関する重点取り組み

(ア) 職員定着率(90%以上) ⇒92.8% 達成 (イ) 秩序ルール順守(100%) ⇒100% 達成
■成長ルールを達成するために(標的行動) (ア) <ul style="list-style-type: none">・ 職員との IonI を毎週実施し、PHJ コンサルタント研修で学ぶ科学的コミュニケーションにて、ネガティブ事由での退職を防ぐ。・ サンキューカードを毎月実施し、上司・部下共に“感謝”しあえる職場を作る。 ⇒研修の内容を意識し、IonI を必ず(体調不良にてお休みした時以外は)実施している。 TL の IonI にもオブザーバーで参加し、改善点はフィードバックを行っている。現状、離職者もなく育休で休んでいる職員の穴を埋めながら業務に取り組んでくれている。 (イ) <ul style="list-style-type: none">・ 毎日朝礼に唱和を実施し、法人組織人としての意識をする。・ 特に“提出物の厳守”“時間厳守”のヒューマンエラーを防ぐためにこまめな声かけ等で遵守 100%を目指す。 ⇒本部、若葉、中野林すべての拠点で毎日確実に実施できた。各 TL の Google カレンダーを利用して、抜けそうな予定については、声かけも同時に行った。

2. 経営に関する重点取り組み

■成長ルール キャリア採用について (ア) 職員定着率に応じたキャリア職員採用 ⇒職員定着率80%(147名)に対し、キャリア採用数85名 57% (イ) 年度採用経費 20,000,000 円以内 ※新卒採用経費を含める。 ⇒100% 達成
■成長ルールを達成するために(標的行動) (ア)(イ) <ul style="list-style-type: none">・ 書類選考フロー、採用確保における簡素化、入職しやすい採用過程等の見直しをかけて、円滑かつ効果的な採用活動を実行できる提案をし、実現させる。・ 事業所の掲示板や外部の人の目に触れる場所に、しっかりと作った AI ポスターを作成し、近隣への情報発信を実施する。・ キャリア採用は、合同説明会等の費用を 800,000 円以内として管理する。 ⇒主には面接までの時間短縮を目指し、作業の効率化を図った。全ての事業所に AI ポスターをデザインし、製作し、全事業に配布を完了した。採用予算に関しては、予算内に収めることができた。
■成長ルール 建物老朽化に対応する修繕計画について (ア) 拠点別 15ヵ年修繕計画の構築 ⇒100% (イ) 大規模改修に備えた修繕積立金の提案 ⇒100% 提案済み
■成長ルールを達成するために(標的行動) (ア) <ul style="list-style-type: none">・ 全拠点においてランクを設けて、法人内の各拠点の分類を決める。(4月)・ 設計会社などの業者にも情報提供を求め、15年のスパンで想定しうる点検や修繕を各ランクで策定する。 (4月~5月)・ 各拠点で発生しうる可能性を事業所から聞き取りを行い、各拠点の特性も含めた修繕積立金の素案を提出する。 (9月)・ 改善すべき点を修正し、2024年度予算化できる資料を作成する。 ⇒大規模拠点に限定し、今後毎年かかるだろう修繕項目及び修繕費用の算出し、一覧表にまとめた。 (イ) (ア)にて算出した金額を毎月計上する予算を2024年度から開始する。 ⇒修繕積立予算等に2024年度予算に入れ込むことを検討したが、見合わせた。

3. 地域への公益的な取り組み

■計画 (ア) 地域の定期的な清掃及び地域の方への挨拶運動の継続 (隔週) ⇒100% 達成 (イ) 「こども110番」の活動(月1回) ⇒特に活動がなかった。 (ウ) さいたま市近隣地域でのフードドライブなどの寄付支援(年/1回) ⇒100% 達成	
■計画を達成するために (ア) 隔週での清掃当番を実行する。 (イ) マニュアルをもとに清掃当番時、外出時等に近隣の方々との挨拶などにより地域の防犯の目となる。 ⇒実施できた。 (ウ) ・ フードボックスを法人内の全事業所に設置する。 ・ 不要な文房具、学用品を回収し、貧困家庭に届ける取り組み(キッズドライブ)をスタートさせる。 ・ NPO 法人埼玉フードパントリーネットワークを通じ、近隣フードパントリー団体への持ち込みを行い、困窮家庭に直接手渡す機会を作る。 ⇒12/19 フードパントリーさいたま、12/20・3/27 フードパントリー川鶴に参加。 内定者の辞退防止・職員の離職予防などの対策としても地域への公益的な取り組みを活用した。	

4. 経営サポート部共通の重点施策

■計画 経営サポート部の書類電子化 について (ア) 請求書・契約書・雇用契約書の電子保存化ソフト選定とサーバー選定を行ったのち、予算の提案を図る。 (2024/4より電子化開始) ⇒未達成	
■計画を達成するために (ア) ・ 法人取引先ベンダー等を通じ、電子保存のシステム・ソフト等の情報収集を行い、現法人状況を鑑み、システムの選定・分析を実施・テスト運用し、2024年4月に向け円滑に開始できるように準備する。 ⇒今年度、展示会や資料を取り寄せ、システム説明を受けた。その中で機能性が向上し、便利なシステムが増えている中、現状の使用しているシステムとの連動性、切り替えすることによるリスク、費用面の効果、本当に業務効率化(作業が減っても、確認する方法が逆に手間になるのでは?)になるのかの検証が必要であった。今年度の導入は難しく事業計画を実行できなかった。 継続課題として来年度も行っていきたい。(経営サポート部共通)	

2-4-1 拠点サポートグループ-埼玉拠点チーム

1. 事業概要(2024/3/31時点)

チームリーダー	関根 吉秋	
職員配置	正規職員(常勤換算)	3名
	非正規職員(常勤換算)	2.4名
営業日・休業日	■月 ■火 ■水 ■木 ■金 ■土 ■日 休業日: なし	

2-4-2 拠点サポートグループ-東京拠点チーム

1. 事業概要(2024/3/31時点)

チームリーダー	松田 将直	
職員配置	正規職員(常勤換算)	3名
	非正規職員(常勤換算)	1.9名
営業日・休業日	■月 ■火 ■水 ■木 ■金 ■土 ■日 休業日: なし	

3. 埼玉事業運営部

3-1 高齢入所グループ

1. 営業

◆事業計画(※2023/7~) (ア) 合算稼働率(97.0%以上)
◆事業報告 (ア) 未達成 96.4% ⇒疥癬、胃腸炎、コロナといった感染症の流行のため

2. サービス

◆事業計画(※2023/7~) (ア)「自己実現目標」の設定率(100%) (イ)「二足歩行再獲得(車椅子を利用しない)」率(50%) (ウ)「排泄自立率(おむつ日中不使用)」(50%)
◆事業報告 (ア)達成 100% (イ)未達成 18.4% ⇒感染症による長期療養等で歩けなくなる方が増えたため (ウ)達成 55.3%

3. 制度対応

◆事業計画(※2023/7~) (ア)「虐待自己チェックシート」実施で”不適切ケア・不適切対応”(0件)
◆事業報告 (ア)未達成 39件 ⇒問題の抽出及び対応を行っている。

4. 組織マネジメント

◆事業計画(※2023/7~) (ア) 職員定着率(90%以上)
◆事業報告 (ア)達成 90.5%

5. 地域への公益的な取り組み

◆事業計画 (ア) 近隣地域住民との合同災害訓練の実施(年1回)
◆事業報告 (ア)達成 1回実施 ⇒地域防災フェアを地域の方と共に実施した。

6. 事業運営部共通の重点施策(M)

◆事業計画 (ア) 家族や関係機関との“やり取り(緊急時、苦情対応、謝罪等は除く)、”を、電話や Fax からメール等へ移行する。また、配布資料や広報等の郵送物についてもメール等へ移行する。 (利用者~メール等対応 50%、関係者~メール等対応 70%)
◆事業報告 (ア)未達成 5% ⇒連絡を行うが承認を得られなかった。

3-2 高齢通所グループ

1. 営業

◆事業計画(※2023/7~) (ア) 合算稼働率(85.0%以上)
◆事業報告 (ア) 未達成【りふれ中野林】80.3% ⇒コロナ感染症でのクラスターにより、2日間の休業したため。 未達成【りふれ宮原】72.4% ⇒コロナ感染症でのクラスターや利用控えのため。 未達成【りふれ浦和】62.3% ⇒契約終了者、入院者補えなかったため。 未達成【りふれ奈良】67.3% ⇒コロナ感染症でのクラスターにより、2日間の休業したため。

2. サービス

◆事業計画(※2023/7~) (ア)「自己実現目標」の設定率(100%) (イ)「二足歩行再獲得(車椅子を利用しない)」率(50%) (ウ)「認知症高齢者の「行動・心理症状(BPSD)」を五件法うち「完全消失」「ほぼ消失」の方が(80%)
◆事業報告 (ア)達成【りふれ中野林】100% 未達成【りふれ宮原】95.7% ⇒新規利用者の目標設定が翌月となり数値目標に至らなかった。 達成【りふれ浦和】100% 未達成【りふれ奈良】96.0% ⇒新規利用者の目標設定が翌月となり数値目標に至らなかった。 (イ)達成【りふれ中野林】91.3% 達成【りふれ宮原】90.0% 達成【りふれ浦和】80.6% 達成【りふれ奈良】88.0% (ウ)未達成【りふれ中野林】0% ⇒運動以外の3つのケア・タイプ別ケアが十分に行えなかった。 未達成【りふれ宮原】0% ⇒4つのケア・タイプ別ケアが十分に行えなかった。 未達成【りふれ浦和】0% ⇒4つのケア・タイプ別ケアが十分に行えなかった。 未達成【りふれ奈良】0% ⇒4つのケア・タイプ別ケアが十分に行えなかった。

3. 制度対応

◆事業計画(※2023/7~) (ア)「虐待自己チェックシート」実施で”不適切ケア・不適切対応”(0件)
◆事業報告 (ア)未達成【りふれ中野林】9件 未達成【りふれ宮原】9件 未達成【りふれ浦和】6件

未達成【りふれ奈良】9件

4. 組織マネジメント

◆事業計画(※2023/7~)

(ア) 職員定着率(90%以上)

◆事業報告

(ア) 未達成【りふれ中野林】83.3% ⇒3名退職

達成 【りふれ宮原】94.4% ⇒1名退職

未達成【りふれ浦和】86.6% ⇒2名退職

未達成【りふれ奈良】86.6% ⇒2名退職

5. 地域への公益的な取り組み

◆事業計画

(ア) 地域住民に向けた「自立支援介護講座」の開催 (年2回)

◆事業報告

(ア) 達成 【りふれ中野林】4回

⇒地域交流室、ニツ宮自治会、植水社協、佐知川自治会で実施した。

未達成【りふれ宮原】1回

⇒イオン大宮の介護相談会で実施。下半期は日程が合わず未実施だった。

達成 【りふれ浦和】2回

⇒田島団地集会場にて、「さくらサロン」で実施した。

達成 【りふれ奈良】2回

⇒中釘自治会館・鍛冶自治会館で実施した。

6. 事業運営部共通の重点施策

◆事業計画

(ア) 家族や関係機関との“やり取り(緊急時、苦情対応、謝罪等は除く)”を、電話や Fax からメール等へ移行する。また、配布資料や広報等の郵送物に関してもメール等へ移行する。

(利用者~メール等対応 50%、関係者~メール等対応 70%)

◆事業報告

(ア) 未達成【りふれ中野林】利用者40.0%・関係者0%

⇒周知はしたが、断られる事例も多く未達成となった。

未達成【りふれ宮原】利用者10.0%・関係者0%

⇒周知はしたが、断られる事例も多く未達成となった。

未達成【りふれ浦和】利用者39.1%・関係者0%

⇒周知はしたが、断られる事例も多く未達成となった。

未達成【りふれ奈良】利用者58.7%・関係者0%

⇒周知はしたが、断られる事例も多く未達成となった。

3-3 障がい成人グループ

1. 営業

◆事業計画(※2023/7~)
(ア) 定員稼働率 多機能(95.0%以上) 上宿 GH(90.0%以上) ショート(100.0%以上) 日中一時(95.0%以上)
◆事業報告
(ア) 未達成【アクト大宮】82.9% ⇒新規利用者数の積み上げが出来ず、登録数不足のため。 達成 【アクト大宮日中一時】96.1% 達成 【アクト鶴ヶ島】105.1% 未達成【アクト藤金日中一時】78.4% ⇒年度末の事業閉鎖に向けて受入調整を実施したため。 未達成【アクト浦和】90% ⇒新規利用者数の積み上げが出来ず、登録数不足のため。 未達成【アクト初雁】46.9% ⇒新規利用者数の積み上げが出来ず、登録数不足のため。 達成 【初雁 SS】114%

2. サービス

◆事業計画(※2023/7~)
(ア) 年度当初に立案した個別プランの達成率(80%以上)
◆事業報告
(ア) 達成 【アクト大宮】90% 達成 【アクト鶴ヶ島】90% 達成 【アクト浦和】89% 達成 【アクト初雁】88%

3. 制度対応

◆事業計画(※2023/7~)
(ア) 「虐待自己チェックシート」実施で ”不適切ケア・不適切対応” (0件)
◆事業報告
(ア) 未達成【アクト大宮】1件 ⇒排泄介助時に扉を開けたままにするなど不適切な介助があった。 達成 【アクト大宮日中一時】0件 達成 【アクト鶴ヶ島】0件 達成 【アクト藤金日中一時】0件 未達成【アクト浦和】1件 ⇒ご利用者様に対し威圧的な口調、態度があった。 達成 【アクト初雁】0件

4. 組織マネジメント

◆事業計画(※2023/7~)
(ア) 職員定着率(90%以上)
◆事業報告
(ア) 達成 【アクト大宮】93.62% 未達成【アクト鶴ヶ島】80.56% ⇒職場とのミスマッチ、結婚、引越、身体不調による退職のため。 未達成【アクト浦和】75% ⇒職場とのミスマッチ、結婚、引越、身体不調による退職のため。

達成 【アクト初雁】94.12%

5. 地域への公益的な取り組み

◆事業計画

(ア) 地域住民、地域関係機関を交えた「(施設開放)地域交流祭り」の開催

◆事業報告

(ア) 達成【アクト大宮】【アクト浦和】

⇒2/10(土)イベント開催。来場者約 60 名。ボランティアとして大宮光陵高校・大宮南高校生徒がボランティアとして参加した。

達成【アクト鶴ヶ島】【アクト初雁】

⇒3/2(土)イベント開催。来場者約 100 名。移動動物園を呼ぶなどした。近隣住民の方も多く来場された。

6. 事業運営部共通の重点施策

◆事業計画

(ア) 家族や関係機関との“やり取り(緊急時、苦情対応、謝罪等は除く)、“を、電話や Fax からメール等へ移行する。また、配布資料や広報等の郵送物に関してもメール等へ移行する。

(利用者～メール等対応 70%、関係者～メール等対応 70%)

◆事業報告

(ア) 未達成【アクト大宮・アクト大宮日中一時】利用者 1%、関係者 70%

⇒周知をしたが、オンラインを選択される方が少なかった。関係機関については、ほぼ移行が完了している。

未達成【アクト鶴ヶ島・アクト藤金日中一時】利用者 10%、関係者 70%

⇒周知をしたが、オンラインを選択される方が少なかった。関係機関については、ほぼ移行が完了している。

未達成【アクト浦和】利用者 5%、関係者 90%

⇒周知をしたが、オンラインを選択される方が少なかった。関係機関については、ほぼ移行が完了している。

未達成【アクト初雁】利用者 10%、関係者 75%

⇒周知をしたが、オンラインを選択される方が少なかった。関係機関については、ほぼ移行が完了している。

3-4 障がい児童グループ

1. 営業

◆事業計画(※2023/7~)

(ア) 定員稼働率(98.0%以上) ※バンビ若葉を除く全事業所

◆事業報告

(ア) 未達成【みらいず大宮】73%

⇒運動プログラムを平日プログラムに組み込み、SNSを中心に活動内容の発信を行ったが未達となった
未達成【みらいず本郷】93.9%

⇒キャンセルによる振替利用の促しや利用促進に取り組んだが未達となった。

未達成【みらいず川越】93%

⇒プログラム予告をYouTube 動画にて定期的に配信し集客に取り組んだが未達となった。

達成 【みらいず天沼新田】100.4%

未達成【みらいず笠幡】93%

⇒キャンセルによる振替利用の促しや利用促進に取り組んだがカバーが未達となった。

未達成【みらいず初雁】91.9%

⇒SNSを中心に休日の活動内容の発信に取り組んだが未達となった。

2. サービス

◆事業計画(※2023/7~)

(ア) 年度当初に立案した個別支援計画の達成率(80%以上)

◆事業報告

(ア) 達成 【みらいず大宮】90.7%

達成 【みらいず本郷】86.9%

達成 【みらいず川越】83.2%

未達成【みらいず天沼新田】75%

⇒個目標設定の表現が曖昧だったため、達成の判断がつかないケースがあり未達となった。

達成 【みらいず笠幡】86.9%

達成 【みらいず初雁】85.2%

3. 制度対応

◆事業計画(※2023/7~)

(ア) 「虐待自己チェックシート」実施で ”不適切ケア・不適切対応” (0件)

◆事業報告

(ア) 未達成【みらいず大宮】11件

⇒虐待自己チェックシートと合わせて不適切ケアに関するアンケートを全職員へ毎月実施した。

未達成【みらいず本郷】1件

⇒虐待自己チェックシートと合わせて不適切ケアに関するアンケートを全職員へ毎月実施した。

未達成【みらいず川越】1件

⇒虐待自己チェックシートと合わせて不適切ケアに関するアンケートを全職員へ毎月実施した。

未達成【みらいず天沼新田】2件

⇒虐待自己チェックシートと合わせて不適切ケアに関するアンケートを全職員へ毎月実施した。

未達成【みらいず笠幡】5件
 ⇒虐待自己チェックシートと合わせて不適切ケアに関するアンケートを全職員へ毎月実施した。
 未達成【みらいず初雁】18件
 ⇒虐待自己チェックシートと合わせて不適切ケアに関するアンケートを全職員へ毎月実施した。

4. 組織マネジメント

◆事業計画(※2023/7~)
 (ア) 職員定着率(90%以上)

◆事業報告
 (ア) 未達成【みらいず大宮】63.6% ⇒4名退職
 達成 【みらいず本郷】100%
 未達成【みらいず川越】75% ⇒2名退職
 未達成【みらいず天沼新田】88.8% ⇒1名退職
 未達成【みらいず笠幡】50% ⇒4名退職
 未達成【みらいず初雁】71.4% ⇒2名退職

5. 地域への公益的な取り組み

◆事業計画
 (ア) 「地域交流祭り(※アクト主催)」にて「ステージ発表」か「創作活動の発表」を行う

◆事業報告
 (ア) 達成 【みらいず大宮】【みらいず本郷】
 ⇒2/10(土)地域交流祭りにて、ダンス発表および創作活動の展示を行った。
 達成 【みらいず川越】【みらいず天沼新田】【みらいず笠幡】【みらいず初雁】
 ⇒3/2(土)地域交流祭りにて、ダンス発表および創作活動の展示を行った。

6. 事業運営部共通の重点施策

◆事業計画
 (ア) 家族や関係機関との“やり取り(緊急時、苦情対応、謝罪等は除く)”を、電話や Fax からメール等へ移行する。また、配布資料や広報等の郵送物に関してもメール等へ移行する。
 (利用者~メール等対応 70%、関係者~メール等対応 70%)

◆事業報告
 (ア) 未達成【みらいず大宮】利用者 97.9%・関係者52.6%
 達成 【みらいず本郷】利用者100%・関係者80%
 達成 【みらいず川越】利用者100%・関係者81%
 達成 【みらいず天沼新田】利用者100%・関係者92%
 未達成【みらいず笠幡】利用者 97.9%・関係者 50.0%
 ⇒関係者係者に関しては都合によりメール等対応できない場合があり未達成となった。
 達成 【みらいず初雁】利用者 97.2%・関係者86.6%

3-5 訪問グループ

1. 営業

◆事業計画(※2023/7~) (ア) 正職員一人1日当たりの平均サービス提供時間(1日平均4.0時間以上)
◆事業報告 (ア)達成【中野林ヘルパー】4.3時間 達成【宮原ヘルパー】4.0時間 達成【藤金ヘルパー】4.4時間 ※2023/7~2023/3 平均値

2. サービス

◆事業計画(※2023/7~) (ア)適切なケアマネジメント手法に準じた個別支援計画の作成率(100%)
◆事業報告 (ア)未達成【中野林ヘルパー】50% ⇒基本ケア及び疾患別ケアのうち疾患別ケア項目をアセスメント表へ反映させる事が出来なかった。 未達成【宮原ヘルパー】50% ⇒基本ケア及び疾患別ケアのうち疾患別ケア項目をアセスメント表へ反映させる事が出来なかった。 未達成【藤金ヘルパー】※障害福祉サービスのみの指定の為、対象外

3. 制度対応

◆事業計画(※2023/7~) (ア)「虐待自己チェックシート」実施で”不適切ケア・不適切対応”(0件)
◆事業報告 (ア)達成【中野林ヘルパー】0件 達成【宮原ヘルパー】0件 未達成【藤金ヘルパー】2件 ⇒緊急対応のため、やむを得ず職員二人で利用者様を移動した。第三者からの視点を考慮し不適切とした。

4. 組織マネジメント

◆事業計画(※2023/7~) (ア)職員定着率(90%以上)
◆事業報告 (ア)未達成【中野林ヘルパー】75.86% ⇒体調不良による退職、定年退職などによる退職があった。 未達成【宮原ヘルパー】73.53% ⇒体調不良による退職、定年退職などによる退職があった。 未達成【藤金ヘルパー】81.82% ⇒体調不良による退職、定年退職などによる退職があった。

5. 地域への公益的な取り組み

◆事業計画 (ア)各拠点事業所(=高齢入所、高齢通所、障がい成人)の「地域の公益的な取り組み」に参加
◆事業報告 (ア)達成【中野林ヘルパー】 ⇒8月ゆめの園地域防災フェアに参加した。 達成【宮原ヘルパー】 ⇒11月イオン介護相談会へ参加した。

達成 【藤金ヘルパー】

⇒3月ゆめの園アートフェス2024に参加

6. 事業運営部共通の重点施策

◆事業計画

(ア) 家族や関係機関との“やり取り(緊急時、苦情対応、謝罪等は除く)”を、電話や Fax からメール等へ移行する。また、配布資料や広報等の郵送物に関してもメール等へ移行する。
(利用者～メール等対応 50%、関係者～メール等対応 70%)

◆事業報告

(ア) 未達成【中野林ヘルパー】利用者 5%・関係者 10%

⇒周知をしたが、断られる事例もあり未達成となった。

未達成【宮原ヘルパー】利用者 5%・関係者 10%

⇒周知をしたが、断られる事例もあり未達成となった。

未達成【藤金ヘルパー】利用者 5%・関係者 10%

⇒周知をしたが、断られる事例もあり未達成となった。

3-6 相談グループ

1. 営業

◆事業計画(※2023/7~)

(ア) 常勤換算一人当たりのプラン件数

居宅介護支援(38件以上) 相談支援センター(100件以上)

※地域包括、生活支援センターは適用外

※初雁相談は受託職員1名を適用外

◆事業報告

(ア)達成 【中野林在支】38件

達成 【奈良居宅】40件

未達成【初雁相談】65件

⇒職員の退職の関係で、プラン数が多く持てなかったため。

2. サービス

◆事業計画(※2023/7~)

(ア) 年度末時点で適切なケアマネジメント手法に準じたプランの作成率(100%)

◆事業報告

(ア)未達成【中野林在支】50%

⇒基本ケアについては共通のアセスメントシート活用。疾患別ケアについては活用に至らなかった。

未達成【奈良居宅】50%

⇒基本ケアについては共通のアセスメントシート活用。疾患別ケアについては活用に至らなかった。

3. 制度対応

◆事業計画(※2023/7~)

(ア)「虐待自己チェックシート」実施で”不適切ケア・不適切対応”(0件)

◆事業報告

(ア)達成 【中野林在支】0件

達成 【奈良居宅】0件

達成 【北区包括】0件

達成 【西区相談】0件

達成 【初雁相談】0件

4. 組織マネジメント

◆事業計画(※2023/7~)

(ア) 職員定着率(90%以上)

◆事業報告

(ア)達成 【中野林在支】100%

達成 【奈良居宅】100%

達成 【西区相談】100%

未達成【包括】67% 2名退職 ⇒風土に馴染まず

未達成【初雁相談】66% 1名退職 ⇒風土に馴染まず

5. 地域共生社会の実現に向けた取り組み

◆事業計画

(ア) 他法人、地域団体等と連携した“地域共生活動”の取り組みを行う

◆事業報告

(ア)達成 【中野林在支】【北区包括】【奈良居宅】【西区相談】

⇒11月に暮らしと健康相談会をイオン大宮店、イオン薬局・au 西区役所前店にてパナソニックエイジフリー城

北と連携し実施した。

達成【初雁相談】

⇒3月に成年後見講座をウエスタ川越にて川越市社会福祉協議会と連携し開催した。

6. 事業運営部共通の重点施策

◆事業計画

(ア) 家族や関係機関との“やり取り(緊急時、苦情対応、謝罪等は除く)”を、電話や Fax からメール等へ移行する。また、配布資料や広報等の郵送物に関してもメール等へ移行する。

(利用者～メール等対応 50%、関係者～メール等対応 70%)

◆事業報告

(ア) 未達成【中野林在支】利用者 27%・関係者 43%

⇒周知はしたが、断られる事例も多く未達成となった。

未達成【奈良居宅】利用者 34%・関係者 32%

⇒周知はしたが、断られる事例も多く未達成となった。

未達成【北区包括】利用者 3%・関係者 45%

⇒周知はしたが、断られる事例も多く未達成となった。

未達成【西区相談】利用者 11%・関係者 36%

⇒周知はしたが、断られる事例も多く未達成となった。

未達成【初雁相談】利用者 64%・関係者 42%

⇒⇒周知はしたが、断られる事例も多く未達成となった。

4. 東京事業運営部

4-1 高齢入所グループ

1. 営業

◆事業計画(※2023/7~)

(ア) 合算稼働率(97.0%以上)

◆事業報告

(ア) 未達成94.9%

⇒コロナ等の感染症蔓延のため

2. サービス

◆事業計画(※2023/7~)

(ア)「自己実現目標」の設定率(100%)

(イ)「二足歩行再獲得(車椅子を利用しない)」率(50%)

(ウ)「排泄自立率(おむつ日中不使用)」(50%)

◆事業報告

(ア) 達成 100%

(イ) 未達成 21.6%

⇒全員に歩行訓練ができていないため。

(ウ) 達成 63.5%

3. 制度対応

◆事業計画(※2023/7~)

(ア)「虐待自己チェックシート」実施で”不適切ケア・不適切対応”(0件)

◆事業報告

(ア) 未達成 2件

⇒虐待自己チェックシートを毎月実施し、上司が必要な指導をした。

4. 組織マネジメント

◆事業計画(※2023/7~)

(ア) 職員定着率(90%以上)

◆事業報告

(ア) 未達成 70.7%

⇒退職の原因が様々で要因を明確にすることが出来なかった。

5. 地域への公益的な取り組み

◆事業計画

(ア) 近隣地域住民との合同災害訓練の実施(年1回)

◆事業報告

(ア) 達成 2回実施 ⇒11月、3月

6. 事業運営部共通の重点施策(M)

◆事業計画

(ア) 家族や関係機関との“やり取り(緊急時、苦情対応、謝罪等は除く)”を、電話や Fax からメール等へ移行する。また、配布資料や広報等の郵送物に関してもメール等へ移行する。

(利用者~メール等対応 50%、関係者~メール等対応 70%)

◆事業報告

(ア) 未達成 利用者0%・関係者 70%

⇒利用者家族へのメール対応に手を付けられなかった。

4-2 高齢通所グループ

1. 営業

◆事業計画(※2023/7~) (ア) 合算稼働率(85.0%以上)
◆事業報告 (ア) 未達成【りふれ春日町】79.7% ⇒重度要介護者の入所・ご逝去の影響で未達成となった。 未達成【りふれ中村橋】68.6% ⇒職員体制を整えられなかった影響で未達成となった。 未達成【りふれ若葉】82.3% ⇒職員体制を整えられなかった影響で未達成となった。 未達成【りふれ若葉認知】63.7% ⇒職員体制を整えられなかった影響で未達成となった。

2. サービス

◆事業計画(※2023/7~) (ア)「自己実現目標」の設定率(100%) (イ)「二足歩行再獲得(車椅子を利用しない)」率(50%) (ウ)「認知症高齢者の「行動・心理症状(BPSD)」を五件法うち「完全消失」「ほぼ消失」の方が(80%)
◆事業報告 (ア) 未達成【りふれ春日町】58.9% ⇒一人一人に説明をすることが出来ず未達成となった。 未達成【りふれ中村橋】57.8% ⇒職員体制を整えることが出来ず、ご利用者への聞き取りが出来なかったため。 未達成【りふれ若葉】80% ⇒一人一人に説明をすることが出来ず未達成となった。 達成【りふれ若葉認知】100% (イ) 達成【りふれ春日町】83.9% 【りふれ中村橋】91.1% 【りふれ若葉】93.3% 【りふれ若葉認知】84.6% (ウ) 未達成【りふれ春日町】0% ⇒BPSDに該当し、デイサービスを帯でご利用となっている対象者がいなかったため。 【りふれ中村橋】0% ⇒登録利用者のうち、中核症状を除いた認知症起因での困りごとをお持ちの方が少なかったため。 【りふれ若葉】0% ⇒解消するべきBPSDが起きている方が少なかったため。 【りふれ若葉認知】0% ⇒SS利用後や週明けには症状が戻ってしまい改善した方がいなかったため。

3. 制度対応

◆事業計画(※2023/7~) (ア)「虐待自己チェックシート」実施で”不適切ケア・不適切対応”(0件)
◆事業報告 (ア) 未達成【りふれ春日町】27件 ⇒前期に接遇面の問題が多く、後期に若干減少したものの達成に至らなかった。

<p>未達成【りふれ中村橋】32件 ⇒適切な接遇に対する共通認識も薄く、言葉遣い等において指摘を要する場面も多く未達成となった。</p> <p>未達成【りふれ若葉】42件 ⇒職員体制が安定せず心理的に余裕のない環境だった為、未達成となった。</p> <p>未達成【りふれ若葉認知】16件 ⇒職員体制が安定せず心理的に余裕のない環境だった為、未達成となった。</p>
--

4. 組織マネジメント

<p>◆事業計画(※2023/7~)</p> <p>(ア) 職員定着率(90%以上)</p>
<p>◆事業報告</p> <p>(ア) 未達成【りふれ春日町】81.2% ⇒引っ越しによる退職があった。 未達成【りふれ中村橋】66.6% ⇒OJTの不足、ミスマッチによる退職等があった。 未達成【りふれ若葉】58.8% ⇒健康状態の悪化による退職があった。 未達成【りふれ若葉認知】80.0% ⇒健康状態の悪化による退職があった。</p>

5. 地域への公益的な取り組み

<p>◆事業計画</p> <p>(ア) 地域住民に向けた「自立支援介護講座」の開催 (年2回)</p>
<p>◆事業報告</p> <p>(ア) 達成 【りふれ春日町】【りふれ中村橋】 ⇒4月、東京相談グループと協力をして地域事業団に開催した。 達成 【りふれ若葉】【りふれ若葉認知デイ】 ⇒10月、東京相談グループと協力をして地域事業団に開催した。 東京相談グループと協力をして地域事業団に開催した。(4月・10月)</p>

6. 事業運営部共通の重点施策

<p>◆事業計画</p> <p>(ア) 家族や関係機関との“やり取り(緊急時、苦情対応、謝罪等は除く)”を、電話や Fax からメール等へ移行する。また、配布資料や広報等の郵送物に関してもメール等へ移行する。 (利用者~メール等対応 50%、関係者~メール等対応 70%)</p>
<p>◆事業報告</p> <p>(ア) 未達成【りふれ春日町】利用者0%・関係者30% ⇒周知はしたが、ご家族様や独居の方は電話を好まれたため未達成となった。 未達成【りふれ中村橋】利用者5%・関係者15% ⇒周知が出来なかった。ご高齢な方でメールは歓迎されない方も多くいたため未達成となった。 未達成【りふれ若葉】利用者25%・関係者10% ⇒周知はしたが、返信の無い方も多く未達成となった。 未達成【りふれ若葉認知】利用者25%・関係者70% ⇒周知はしたが、返信の無い方も多く未達成となった。</p>

4-3 障がい成人グループ

1. 営業

◆事業計画(※2023/7~) (ア) 定員稼働率 多機能(95.0%以上) 上宿 GH(90.0%以上) ショート(100.0%以上) 日中一時(95.0%以上)
◆事業報告 (ア)達成 【アクト若葉】95.7% ⇒年に5回土曜日にイベント開催し稼働に繋げた。 未達成【上宿ホーム】86.4% ⇒感染症による長期間のキャンセルがあり、未達成となった。 達成【上宿 SS】137.7% ⇒予定調整時点での空きベッド0%達成することができた。

2. サービス

◆事業計画(※2023/7~) (ア) 年度当初に立案した個別プランの達成率(80%以上)
◆事業報告 (ア)未達成【アクト若葉】62% ⇒職員間で支援方法を統一出来ていない事があり、未達成となった 達成【上宿ホーム】82% ⇒家族面談を実施してニーズの聞き取りを行った。サービス管理責任者が職員間の情報共有を行った。

3. 制度対応

◆事業計画(※2023/7~) (ア)「虐待自己チェックシート」実施で”不適切ケア・不適切対応”(0件)
◆事業報告 (ア)未達成【アクト若葉】6.4件 ⇒不適切ケア改善計画書を作成して、支援方法の共有を行った。 未達成【上宿ホーム/上宿 SS】2.4件 ⇒職員に聞き取りを行い、職員間で統一出来ていない事の情報共有を図った。

4. 組織マネジメント

◆事業計画(※2023/7~) (ア) 職員定着率(90%以上)
◆事業報告 (ア)未達成【アクト若葉】83% ⇒面談やlonl、働く意欲が湧くように支援アンケートを実施した。 未達成【上宿ホーム/上宿 SS】47% ⇒面談やlonlを実施した。意見箱の設置などを行った。

5. 地域への公益的な取り組み

◆事業計画 (ア) 地域住民、地域関係機関を交えた「(施設開放)地域交流祭り」の開催
◆事業報告 (ア)達成 【アクト若葉】【上宿ホーム/上宿 SS】 ⇒11月に若葉拠点で東京障がい児童グループと協力し、地域祭りを開催した。地域のボランティアや近隣の学校などにも参加してもらい、ステージ発表・作品展示・フリーマーケットを実施した。

6. 事業運営部共通の重点施策

◆事業計画

(ア) 家族や関係機関との“やり取り(緊急時、苦情対応、謝罪等は除く)”を、電話や Fax からメール等へ移行する。また、配布資料や広報等の郵送物に関してもメール等へ移行する。
(利用者～メール等対応 70%、関係者～メール等対応 70%)

◆事業報告

(ア)達成 【アクト若葉】100%

⇒メールを活用してお知らせ等の通知を行った。

達成 【上宿ホーム/上宿 SS】90.8%

⇒LINEを活用し連絡などのやり取りを行った。LINEの利用がない方へはメールで対応した。

4-4障がい児童グループ

1. 営業

◆事業計画(※2023/7~) (ア) 定員稼働率(98.0%以上) ※バンビ若葉を除く全事業所
◆事業報告 (ア) 達成 【みらいず若葉】98.5% 未達成【みらいず春日町】97.5% ⇒定員超過防止に配慮しつつ、当日休みの補充コントロールに難航し未達成となった。 未達成【みらいず蓮根】75.3% ⇒虐待事件の発生により、キャンセル待ちや新規利用を全て停止した為、未達成となった。

2. サービス

◆事業計画(※2023/7~) (ア) 年度当初に立案した個別支援計画の達成率(80%以上)
◆事業報告 (ア) 達成 【みらいず春日町】100.0% 達成 【みらいず蓮根】81.9% 達成 【みらいず若葉】83.3% 達成 【バンビ若葉】89.5%

3. 制度対応

◆事業計画(※2023/7~) (ア) 「虐待自己チェックシート」実施で ”不適切ケア・不適切対応” (0件)
◆事業報告 (ア) 達成 【みらいず春日町】0件 達成 【みらいず若葉】0件 未達成【みらいず蓮根】2件 ⇒余裕のない時の言葉がけに適切でないことがあり、未達成となった。 未達成【バンビ若葉】4件 ⇒保育観相違から来る問題意識が是正しきれず、未達成となった。

4. 組織マネジメント

◆事業計画(※2023/7~) (ア) 職員定着率(90%以上)
◆事業報告 (ア) 達成 【バンビ若葉】91.7% 未達成【みらいず春日町】80.0% 2名退職 ⇒定年退職1名、本業専念によるパート契約終了1名 未達成【みらいず蓮根】44.4% 10名退職 ⇒虐待事件発生により、諭旨解雇2名、定年1名含む等 未達成【みらいず若葉】88.9% 1名退職 ⇒ミスマッチによる退職

5. 地域への公益的な取り組み

◆事業計画 (ア) 「地域交流祭り(※アクト主催)」にて「ステージ発表」か「創作活動の発表」を行う
◆事業報告 (ア) 達成 【みらいず春日町】【みらいず若葉】【みらいず蓮根】【バンビ若葉】 ⇒11月に若葉拠点で東京障がい児童グループ合同の地域祭りを開催した。地域のボランティアや近隣の学校などにも参加してもらい、ステージ発表・作品展示・フリーマーケットを実施した。

6. 事業運営部共通の重点施策

◆事業計画

(ア) 家族や関係機関との“やり取り(緊急時、苦情対応、謝罪等は除く)”を、電話や Fax からメール等へ移行する。また、配布資料や広報等の郵送物に関してもメール等へ移行する。
(利用者～メール等対応 70%、関係者～メール等対応 70%)

◆事業報告

【やり取り(緊急時、苦情対応、謝罪等は除く)】

(ア)達成 【みらいず春日町】利用者100.0%、※連絡アプリ HUG・関係者100.0%、※mail
達成 【みらいず蓮根】利用者98.7%、※mail・関係者100.0%、※mail
達成 【バンビ若葉】利用者100.0%、※連絡アプリ CODMON・関係者100.0%、※mail
未達成【みらいず若葉】利用者2.4%、・関係者100.0%、※mail

⇒その他の成長ルールを優先、移行に着手できず未達成となった。

【配布資料や広報等の郵送物】

(ア)達成 【みらいず春日町】利用者100.0%、※連絡アプリ HUG・関係者100.0%、※mail
達成 【バンビ若葉】利用者100.0%、※連絡アプリ CODMON・関係者100.0%、※mail
未達成【みらいず蓮根】利用者0.0%、・関係者100.0%、※mail

⇒虐待改善、離職対応、体制変更等を優先、移行に着手できず未達成となった。

未達成【みらいず若葉】利用者0.0%・関係者～100.0%、達成※mail

⇒、その他の成長ルールを優先、移行に着手できず未達成となった。

4-5訪問グループ

1. 営業

◆事業計画(※2023/7~) (ア) 正職員一人1日当たりの平均サービス提供時間(1日平均4.0時間以上)
■事業報告 (ア)達成【春日町ヘルパー】4.0時間 未達成【若葉ヘルパー】3.6時間 ⇒利用終了時間に対して、新規獲得時間が足りず、未達成となった。 ※2023/7~2024/3 平均値

2. サービス

◆事業計画(※2023/7~) (ア)適切なケアマネジメント手法に準じた個別支援計画の作成率(100%)
◆事業報告 (ア)未達成【春日町ヘルパー】40% ⇒新規ケースから適切なケアマネジメント手法でのアセスメントを使用、全ケースでの対応が出来なかった。 未達成【若葉ヘルパー】50% ⇒新規ケースから適切なケアマネジメント手法でのアセスメントを使用、全ケースでの対応が出来なかった。

3. 制度対応

◆事業計画(※2023/7~) (ア)「虐待自己チェックシート」実施で”不適切ケア・不適切対応”(0件)
◆事業報告 (ア)達成【春日町ヘルパー】0件 達成【若葉ヘルパー】0件

4. 組織マネジメント

◆事業計画(※2023/7~) (ア)職員定着率(90%以上)
◆事業報告 (ア)達成【春日町ヘルパー】93.55% 達成【若葉ヘルパー】91.67%

5. 地域への公益的な取り組み

◆事業計画 (ア)各拠点事業所(=高齢入所、高齢通所、障がい成人)の「地域の公益的な取り組み」に参加
◆事業報告 (ア)未達成【春日町ヘルパー】 ⇒春日町拠点の取組みに参加出来なかったため、未達成となった。 達成【若葉ヘルパー】 ⇒近隣住民との合同災害訓練に参加した。

6. 事業運営部共通の重点施策

◆事業計画 (ア)家族や関係機関との“やり取り(緊急時、苦情対応、謝罪等は除く)”を、電話やFaxからメール等へ移行する。また、配布資料や広報等の郵送物に関してもメール等へ移行する。 (利用者~メール等対応50%、関係者~メール等対応70%)
◆事業報告 (ア)未達成【春日町ヘルパー】利用者5%・関係者10%

⇒希望者に対する対応を開始したが、既存利用者や関係者へのアナウンス不足により進められなかった。
未達成【若葉ヘルパー】利用者 6%・関係者 10%
⇒希望者に対する対応を開始したが、既存利用者や関係者へのアナウンス不足により進められなかった。

4-6相談グループ

1. 営業

◆事業計画(※2023/7~)

(ア) 常勤換算一人当たりのプラン件数

居宅介護支援(38件以上) 相談支援センター(100件以上)

※地域包括、生活支援センターは適用外

※初雁相談は受託職員1名を適用外

◆事業報告

(ア)未達成【春日町居宅】35件

⇒人員不足のため、7月に新入職員が入り目標までの数値まで至らず未達成となった。

未達成【志村居宅】33件

⇒人員不足のため、目標までの数値に至らず未達成となった。

未達成【志村相談】65件

⇒人員不足のため、目標までの数値に至らず未達成となった。

未達成【上宿相談】67件

⇒人員不足のため、目標までの数値に至らず未達成となった。

2. サービス

◆事業計画(※2023/7~)

(ア) 年度末時点で適切なケアマネジメント手法に準じたプランの作成率(100%)

◆事業報告

(ア)達成【春日町居宅】100%

⇒200件のケアプラン全てにケアマネジメント手法内容を記入し課題を分析し作成した。

達成【志村居宅】100%

⇒119件のケアプラン全てにケアマネジメント手法内容を記入し課題を分析し作成した。

3. 制度対応

◆事業計画(※2023/7~)

(ア)「虐待自己チェックシート」実施で”不適切ケア・不適切対応”(0件)

◆事業報告

(ア)達成【春日町居宅】0件

達成【志村居宅】0件

達成【志村相談】0件

達成【上宿相談】0件

4. 組織マネジメント

◆事業計画(※2023/7~)

(ア) 職員定着率(90%以上)

◆事業報告

(ア)達成【志村相談】100%

達成【上宿相談】100%

未達成【春日町居宅】83.3% 退職1名

【志村居宅】75%% 退職1名 ⇒体調不良のため

5. 地域共生社会の実現に向けた取り組み

◆事業計画

(ア) 他法人、地域団体等と連携した“地域共生活動”の取り組みを行う

◆事業報告

(ア)達成 【春日町居宅】【志村居宅】【志村相談】【上宿相談】

⇒板橋区主催・トレイン祭りに相談Gとして共同参加。志村拠点前の町会・商店街を盛り上げる活動を実施

6. 事業運営部共通の重点施策

◆事業計画

(ア) 家族や関係機関との“やり取り(緊急時、苦情対応、謝罪等は除く)”を、電話や Fax からメール等へ移行する。また、配布資料や広報等の郵送物に関してもメール等へ移行する。

(利用者～メール等対応 50%、関係者～メール等対応 70%)

◆事業報告

(ア)未達成【春日町居宅】利用者 10%・関係者 40%

⇒メールを使用出来ない方が大半な為、未達成となった。関係者等にはデータ連携システムを使用した。

未達成【志村居宅】利用者 10%・関係者 40%

⇒メールを使用出来ない方が大半な為、未達成となった。関係者等にはデータ連携システムを使用した。

未達成【志村相談】利用者 20%・関係者 10%

⇒メールを使用出来ない方が大半な為、未達成となった。関係者とは紙媒体でのやり取りが主体だった。

未達成【上宿相談】利用者 15%・関係者 10%

⇒メールを使用出来ない方が大半な為、未達成となった。関係者とは紙媒体でのやり取りが主体だった。

※事業所名は以下の通り略称を用いています。

事業所名	略称
ゆめの園りあん中野林 特別養護老人ホーム	りあん中野林
ゆめの園りあん中野林 ショートステイ事業所	りあん中野林 SS
ゆめの園りふれ中野林 デイサービスセンター	りふれ中野林
ゆめの園りふれ宮原 デイサービスセンター	りふれ宮原
ゆめの園りふれ浦和 デイサービスセンター	りふれ浦和
ゆめの園りふれ奈良 デイサービスセンター	りふれ奈良
ゆめの園アクト大宮 多機能型事業所	アクト大宮
ゆめの園アクト大宮 日中一時支援事業所	アクト大宮日中一時
ゆめの園アクト鶴ヶ島 多機能型事業所	アクト鶴ヶ島
ゆめの園アクト藤金 日中一時支援事業所	アクト藤金日中一時
ゆめの園アクト浦和 多機能型事業所	アクト浦和
ゆめの園アクト初雁 多機能型事業所	アクト初雁
ゆめの園アクト初雁 ショートステイ事業所	アクト初雁 SS
ゆめの園みらいず大宮 児童発達支援・放課後等デイサービス	みらいず大宮
ゆめの園みらいず本郷 児童発達支援・放課後等デイサービス	みらいず本郷
ゆめの園みらいず川越 児童発達支援・放課後等デイサービス	みらいず川越
ゆめの園みらいず天沼新田 児童発達支援・放課後等デイサービス	みらいず天沼新田
ゆめの園みらいず笠幡 児童発達支援・放課後等デイサービス	みらいず笠幡
ゆめの園みらいず初雁 放課後等デイサービス	みらいず初雁
ゆめの園奈良 居宅介護支援センター	奈良居宅
ゆめの園初雁 障がい者相談支援センター	初雁相談
中野林ゆめの園在宅介護支援センター	中野林在支
北区西部圏域地域包括支援センターゆめの園	北区包括
さいたま市西区障害者生活支援センターゆめの園	西区相談
ゆめの園中野林 ヘルパーステーション	中野林ヘルパー
ゆめの園宮原 ヘルパーステーション	宮原ヘルパー
ゆめの園藤金 ヘルパーステーション	藤金ヘルパー
ゆめの園りあん若葉 特別養護老人ホーム	りあん若葉
ゆめの園りあん若葉 ショートステイ事業所	りあん若葉 SS
ゆめの園りふれ若葉 デイサービスセンター	りふれ若葉
ゆめの園りふれ若葉 認知症対応型デイサービスセンター	りふれ若葉認知デイ
ゆめの園りふれ春日町 デイサービスセンター	りふれ春日町
ゆめの園りふれ中村橋 デイサービスセンター	りふれ中村橋
ゆめの園アクト若葉 生活介護事業所	アクト若葉
ゆめの園上宿ホーム	上宿ホーム
ゆめの園上宿ホーム ショートステイ事業所	上宿ホーム SS
ゆめの園みらいず春日町 放課後等デイサービス	みらいず春日町
ゆめの園みらいず蓮根 放課後等デイサービス	みらいず蓮根
ゆめの園みらいず若葉 放課後等デイサービス	みらいず若葉
ゆめの園バンビ若葉 事業所内保育所	バンビ若葉
ゆめの園志村 居宅介護支援センター	志村居宅
ゆめの園志村 障がい者相談支援センター	志村相談
ゆめの園春日町 居宅介護支援センター	春日町居宅

ゆめの園上宿 障がい者相談支援センター	上宿相談
ゆめの園春日町 ヘルパーステーション	春日町ヘルパー
ゆめの園若葉 ヘルパーステーション	若葉ヘルパー