

第29期(令和2年4月)～(令和3年3月)

社会福祉法人千鳥福社会事業報告書

項 目	ページ
1. 法人会務報告	1
評議員会開催状況及び決裁事項	
理事会開催状況及び決裁事項	
常務理事会開催状況及び審議事項	2
2. 事業基本方針の浸透・進捗(各事業所定性評価と定数評価一計数実績)	3
3. 中長期目標の推移・進捗と次年度更新	4
4. 委員会及び会議組織	
(1). 経営品質会議	5
(2). 衛生委員会	5
(3). 安全管理委員会	6
(4). 苦情解決委員会	7
(5). 研修企画委員会	8
法人内ベンチマーキング研修【会議参加(副主任以上)】	9
法人内ベンチマーキング研修【実習参加(一般職員)】	10
(6). 権利擁護・意識醸成委員会	11
(7). リスクマネジメント委員会	12
(8). OJT委員会	12
(9). 防災委員会	13
(10). 情報発信・ブランド化委員会	14
(11). 安全運転管理委員会	15
(12). サービス評価	15
5. 各事業報告	
(1). 医務	16～18
(2). 給食管理	19～20
(3). 持田寮	21
(4). L. C. C. ういんぐ	22～23
(5). ワークセンターフレンド	24～25
(6). 共同生活	26～27
(7). ケアセンター大空	28～29
(8). ぱすてる・ぱすてるびいす	30～32
(9). ひまわり	33

1. 令和2年度法人会務報告

評議員会開催状況及び決議事項

開催日	評議員会決議事項・報告事項
6月30日 決議の省略	①決議事項 ・令和元年度計算書類及び財産目録の承認について ②報告事項 ・令和元年度事業報告について ・L.C.C.ういんぐ移設計画進捗状況について ・千鳥福祉会評議員選任・解任委員会委員就任について
2月3日 決議の省略	①決議事項 ・定款変更の承認について ・常勤理事の報酬月額及び役員及び評議員等の報酬並びに費用弁償に関する規程の改正案の承認について ②報告事項 ・L.C.C.ういんぐ移設計画について

理事会開催状況及び決議事項

開催日	理事会決議事項・報告事項
6月11日 決議の省略	①決議事項 ・令和元年度事業報告について ・令和元年度計算書類並びに財産目録の承認について ・L.C.C.ういんぐ移設工事に伴う「松江市障がい福祉施設整備費補助金事前協議書」の提出について ・独立行政法人福祉医療機構への福祉貸付資金借入申込について ・L.C.C.ういんぐ公用車の廃棄について ・令和2年度定時評議員会の招集について ・諸規程の改定について 千鳥福祉会評議員選任・解任委員会運営規程の改正 千鳥福祉会理事会運営規程の改正 千鳥福祉会理事長専決規程の改正 ②報告事項 ・L.C.C.ういんぐ移設計画進捗状況について ・令和元年度実地指導監査の結果について ・職員人事について
7月6日 決議の省略	①決議事項 ・L.C.C.ういんぐ移設計画に伴う開発申請並びに施設整備費補助金事前協議スケジュールの確定について ・L.C.C.ういんぐ移設計画に伴う開発申請内における必要確定事項 開発許可前の造成工事施工業者の選定（施工業者の資力確認）の必要性に伴う入札方式並びに入札参加業者等の選定について
	①決議事項 ・L.C.C.ういんぐ移設計画に係る今後の必要対応について ・L.C.C.ういんぐ定員変更について ・グループホーム老朽化に伴う借り上げ建設方式の検討と契約書について ・定款変更について ・ワークセンターフレンド蒸気ボイラーの更新について ・第1次補正予算案について ・常勤理事の報酬月額について ・役員及び評議員等の報酬及び費用弁償に関する規程、その他諸規程の改訂について ・臨時評議員会の招集について
12月10日	②報告事項 ・理事長及び常務執行理事の職務執行状況の報告 ・令和2年度法人実地指導監査実施結果について ・令和2年度島根県原子力災害対策事業費補助金について ・松江市障がい福祉分野のICT導入モデル事業について ・L.C.C.ういんぐ移設他開発計画進捗状況について ・松江市地域活動支援センター受入体制強化事業費補助金について ・新型コロナウイルス感染症緊急包括支援補助金について ・放課後等デイサービス事業所ばすてるびいす公用車の更新について

R3年 3月29日	①決議事項 ・令和2年度最終補正予算（案）について ・令和3年度事業計画（案）について ・令和3年度予算書案について ・ケアセンター大空公用車の廃棄について ・次期評議員の選任候補者案について ・社会福祉法人千鳥福祉会評議員選任・解任委員会の招集について ・千鳥福祉会諸規程の改正について ・持田寮北棟浴室改修工事に伴う「車輛競技公益資金記念財団補助金」の申請について
	②報告事項 ・令和2年度島根県原子力災害対策事業費補助事業について ・松江市障がい福祉分野のICTモデル事業について ・新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金について ・生産活動活性化支援事業補助金について ・L.C.C.ういんぐ移設他開発計画進捗状況について ・L.C.C.ういんぐ定員変更について ・持田寮北棟浴室改修工事に向けての設計監理の締結について ・理事長及び業務執行理事の報告について

常務理事会開催状況及び審議内容

開催日	4月10日 4月17日 5月15日 6月1日 6月11日 6月24日 7月16日 8月3日 8月6日 8月26日 9月18日 9月21日 10月5日 10月14日 10月21日 11月5日 11月18日 12月10日 1月13日 2月18日 3月10日 3月15日 3月18日
審議内容	①業務の効率化 ・人事ソフト導入、会議の在り方検討（報告会議を審議会議に移行） ・法人本部事務局業務と総務業務を分離（総務部長選任及び常務理事会出席） 常務理事間の役割分担及び権限移譲 ・事業の基本を確認する（例規集の整理）
	②経費削減 ・持田寮照明LED化他補助金申請 コロナ減収対策 水道代・電気代の月次使用料節約を職員と共有
	③働き甲斐を高める【中長期目標実現に向けて】 ・人事考課実施体制改善 人事考課規程及び給与規程の見直し 事業所間の人的協力 ・人事考課結果の反映（来期人事考課より主に基本給・賞与に反映する。 永年配布が見込めない処遇改善費であったが、基本給への反映も考える。 ・経験年数・キャリアアップ研修等給与規程と連動した仕組みづくり ・支援力アップ(外部講師による内部研修～有効な情報共有・コミュニケーション) ・PDCA確認と根拠のある目標設定・取り組みへの面談・コーチング強化
	④新型感染症コロナ対策 ・業務縮小 送迎体制感染レベルに応じた見直し 環境衛生 対策マニュアル作成 フェスタ等法人行事中止・縮小 フォーラム縮小開催
	⑤ういんぐ建て替え国庫補助金申請関係 土地用途変更・開発・購入・造成工事、補助金申請、現在建物の用途変更他
	⑥不適切な支援への対策 松江市アンケート調査全事業所で実施 新任職員育成（業務日誌記録と指導） 権利意識醸成委員会取り組み強化
	⑦その他 持田地区行事協力・参加 後援会書面総会

2. 事業基本方針の浸透・進捗(各事業所定性評価と定数評価一計数実績)

- 今年度も提供している支援・サービスの質と組織状況をアンケート調査し、組織の定性評価した。(参加者111名)
- そこに高評価結果が生まれれば、決算書等に見える定数評価も高まり、社会の承認も利用者・職員の幸せ度も高まる。
- 今年度定数評価は決算書から読む事業活動収支差額の代わりに、その要となる利用率・職員の充足度合いを示す。
- 課題 **評価7**のハードルは「自らが提言している・主体的に取り組んでいる」にある。積極さ・意欲・楽しさを大切に仕事を。評価傾向はよい。各事業所で低評価項目の原因を探し、解決策を戦略にし、優先順位を決めて、話し合って取り組む。

定性評価要素	項目数	持田寮	ういんぐ	フレンド	共同生活	大空	ばすてる	総務 ひまわり	法人 全体
1リーダーシップ	12	6	5	5	4	6	6	5	5
2社会的責任	23	6	6	6	4	7	5	5	6
3戦略計画	10	6	4	5	3	6	5	4	4
4組織能力	11	6	5	5	5	6	5	5	6
5顧客市場理解	5	6	4	5	4	6	5	5	4
6価値創造プロセス	14	6	4	5	1	6	4	5	4
7活動結果	75	6	5	6	4	6	5	5	5
スタンダード	14	6	6	6	6	6	6		6
展開の良さ	17	6	4	6	4	6	4		5
独自能力	21	6	6	6	6	6	6		6
革新性	23	6	4	5	3	6	4		5

ポイントの比較的高い経営要素と取り組みの内容	事業所名	成果が見えた要素とコメント	運営
	持田寮	【職員満足】- 小休憩室等情報共有策が職員満足度のアップ・明るさに。そして、情報力が独自能力アップに繋がっている。	収入源(ショート・定員補充)対策必要
	ういんぐ	【利用者満足】- 役割のローテーション化で部所間移動を随時化。他、パート職員を含めた支援会議は組織力アップを。	利用者・利用率確保等先を見据えた展開
	フレンド	【経営戦略】- 最大利用維持等効率的経営を模索。『情報・分析・戦略・行動』を今後も見える化し経営戦略に掲げる。	ホテル関係作業量確保難。メニュー掘り出し時期
	共同生活	【独自性】- 「清潔な暮らし提供」を職員巻き込み策で実現。ピカピカ策成功。その組織力は様々な課題解決につながる。	ホーム老朽化策を人不足解決に
	大空	【経営戦略】- マンツーマン業務のタイムラグを書類と口頭情報で周知。事務の効率化はヘルパー不足の課題解決の一助に。	需要の多い居宅支援増策を練る。協力体制
	ばすてる・ばすてるびいす	【職員重視・経営戦略】- 皆一緒に取り組むから戦略が生き、成果も。競争激化下の放デイ、知らない・わからないをゼロに等努力。	努力が実るよう利用充足を。
	総務・ひまわり	【職員満足】- 風通しのいい職場づくりが職員満足に。適正担当利用者数・効率化・超勤減努力継続。	法人内事業所・他機関との連携強化・全体良しに

R2年度定数評価要素		R2年度			R元年度		職員数	常勤換算	平均勤続年数
事業所名	定員	契約者数	前年比	利用率	契約者数	利用率			
持田寮 入所	30人	29人	-2人	94.0%	31人	97.0%	23人	20.6人 (89.6%)	7.0年
生活介護	35人	38人	-2人	85.2%	40人	87.8%			
短期入所	6人	74人	±0人	37.8%	76人	79.6%			
日中一時	10人	21人	-1人	0.8%	20	1.2%			
ういんぐ生活介護	22人	28人	+2人	105.5%	26人	104.2%	22人	19.8人 (90%)	12.5年
就労継続B型 地域活動センター	18人 30人	21人 93人	-2人 +3人	106.1% 43.9%	23人 90人	103.9% 38.0%			
フレンド就労継続B型 就労定着	20人	24人 4人	-1人 -1人	86.1%	25人 5人	93.0%	9人	8.7人 (96.7%)	15.4年
共同生活	50	50人	±0人	93.3%	50人	93.0%	31人	19.1人(61.6%)	8.9年
大空 居宅介護		79人	+7人		72人		11人	11.4人 (104%)	15.8年
行動支援		12人	-1人		13人				
同行支援		8人	±0人		8人				
移動支援		117人	+10人		107人				
ばすてる	10人	22人	-8人	83.9%	30人	96.8%	5人	3.5人(70%)	8.8年
ばすてるびいす	10人	24人	-7人	88.0%	31人	109.9%	8人	6.2人(77.5%)	8.1年
ひまわり相談支援(者)		173人	+6人		167人		3人	3人 (100%)	24.7年
相談支援(児)		33人	-7人		40人				
地域定着支援		1人	±0人		1人				

3. R2中長期目標の進捗状況と次年度更新

コロナ対策に振り回された1年となった。コロナ予防対策に奔走する中で一定の事業継続計画を策定する事ができた。計画したことができなくなる一方、改めて利用者一人ひとりに向き合う大切さを実感できるきっかけとなった年となった。

要素	中長期ビジョン	中長期目標	具体的計画内容	状況	来期に向けて
利用者本位	地に足を付けた事業と、働く者の達成感を実感します。	① 個別支援を追求します	<ul style="list-style-type: none"> ○その人らしい暮らしの場と生活リズム、仕事、取り組みを模索・創造する ○特性・経験・強みからくる輝く未来に向けての個別支援計画を立案する ○経験を豊かにする事に努め、意思決定を大切にす ○権利擁護意識を追求する 	作業を抱える事業所においてはコロナによる収入減。この時代に合った作業を考えていかないといけないタイミングに入っている。利用者支援においては改めて個を知り、支援力の必要性を実感する年となった。	コロナ禍ではあるが、一人ひとりにより向き合い、できる個別支援を模索していく。
独自能力		② 根拠に基づいた高い支援をします	<ul style="list-style-type: none"> ○発達障害に関する知識を深め、応用行動分析等の技法を用いた支援の実践をする ○利用者理解を深める為、全利用者のアセスメントをサポートブックとして作成する ○個々のニーズに応えるための「無いものはつくる」を推進する 	利用者困難ケースに対する専門性の未成熟さや利用者介護率上昇、人員体制や教育システム等の課題が絡み合う事で、職員の支援法について外部から疑問をもたれる結果となった。	○皆が基本に戻り、障がい者支援理論を学び、共通認識のもと質の高い支援ができるよう改めて職員が一丸となって取り組む。
職員重視		③ 互いを思いやり、働く人たちの成長を促す	<ul style="list-style-type: none"> ○互いを大切にする『ホスピタリティ』についての学習を行い、職場風土の醸成を図る ○働く源となる理念・使命の再構築と浸透を図る(理念浸透の研修を体系的に整え実施する) ○互いの存在を認め、感謝するこころの醸成を図る仕組みを全事業所で実践する ○個々の提案を大切に、『やってみよう』を大切にする風土をつ ○各諸会議は目的・効果・連動を意識した全員参加型会議にする(事前準備の強化) ○規律や規範の再構築と浸透を図る(例規集、マニュアル、職員行動規範) ○職務の役割や責任、成果の見える化を図る(職務の見える化人事考課・セルフアセスメントの連動等) 	<ul style="list-style-type: none"> ○コロナ禍において年間で計画してきた事が概ねできなかった。疲弊感もある一方、『どうしたら違う形で…』といった考えが生まれてきて、今までと違った新たな形の取り組みを見出した事業所の成長も見えてきている。 ○互いを思いやるからこそその厳しさや『今まで通り』からの変革に対する行動力が増してくる事が望まれるが、目の前の事で余力がない面も否めない。 ○特に成果主義で平均工賃額によって報酬単価が決まる就労系事業は収入減により影響があった。 	<ul style="list-style-type: none"> ○業務の非効率を見つけ、改善する為に動く⇒余力をつくる⇒利用者支援に力を注ぐという流れをつくる。 ・書類の流れ、情報共有の流れ、勤怠管理等 ○就労系事業所は、今まで行ってきた作業内容を見直し、これからの時代に合った内容の作業を真剣に模索して行く。
社会の承認		④ 積極的に地域と交わります。	<ul style="list-style-type: none"> ○共生社会の実現をめざし、障がいがある人がつなぐ「人のつながりの場」を創出する ○地域の人、障がいがある方にとって必要なフェスタにする。 ○地域の人(地域を担う子どもたち、シニア層、子育て卒業主婦層)の力を発掘する 	<ul style="list-style-type: none"> ○コロナ禍により地域との交流はほぼ皆無となったが、そんな中でも地道にできる事を行った。 ・ヒルクライム松江北山…実行委員にて協力参加、参加賞作りを請負う。 ・松江北山駅伝…選手として職員が参加し、地域への協力を図った 	<ul style="list-style-type: none"> ○コロナの状況次第となるが、今年度も難しい状態となる。そんな中で小さくても、集団でなくても関わられることを行っていく。 ・持田地区の曲創り等
経営戦略		⑤ 利用者や職員を大切にす	<ul style="list-style-type: none"> ○丁寧さや誠意・熱意のある対応力を定着させ、信頼に基づく必要とされる事業所を目指す ○時間の大切さを意識した業務改善を進める(業務省力化・効率化と情報伝達の効率化) ○働き方改革への対応をする(有給、夏休取得の推進等) ○外部情報や時代の流れを読み取り、事業所の先を見据えた積極的な経営戦略を講じる 	<ul style="list-style-type: none"> ○③に重なるが、今や福祉も企業のように生産性を求められる時代に入っている。はたらくものも善意やモチベーションだけでは継続して行けない。その為の人財課題対策・規律浸透・給与規程改変、業務省力化・効率化に向け、アナログからデジタルに変化させる必要があるが、変革へのスピード感に欠けた。 	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉ソフトの調査・見直し ○業務を煩雑化させている勤怠労務管理のシステム導入
透明性の確保		⑥ 健全な運営を創ります。	<ul style="list-style-type: none"> ○いつでもどこでも評価される側にある事を肝に銘じながら、積極的な情報発信を含め、外部評価の取組みを行っていく。 ○経費削減に向けた取り組みを積極的に行う(目標値・成果の見える化) ○人件費管理・資金計画を作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○外部評価の申請未実施 ○収支経過管理不十分 ○経費削減も事業所、職員個々で努力しているが、成果の見える化進まず。 ○コロナ感染対策、事業継続計画作成し、基準に基づき運用開始 ○定員厳守による定員変更(フレンド・ういんぐ) 	<ul style="list-style-type: none"> R3年度報酬、事業運営基準変更に伴う委員会設置 ・感染症対策委員会 ・虐待防止(身体拘束禁止)委員会 ・財務会議 等

4-(1).医務

1. 今年度実績 (R2年度)

①入所(持田寮)

コロナウイルス感染予防が中心となった一年であった。手洗い、うがい、マスクの着用で、感染症自体が予防になり、毎年インフルエンザが蔓延するが、0であった。いかに、職員からの感染ということが実証されたように感じる。これからがコロナウイルス感染症は本番を迎えると思われるが、しっかり対応をし、入所に持ち込まないようにしたいと思う。

今年度はコロナ以外にもいろいろあった。その中でも、施設での看取りを経験した。身元引受人の方のご意向や、嘱託医の先生や職員の協力もあり、出来たことである。入退院を繰り返し、憔悴していく姿を見ると、持田寮で最期を迎えられたことは、良かったのかとも思われる。

②通所(ういんぐ・フレンド・センター・ホーム)

去年は、看護師の増員もあり、救われる部分も多く医務業に専念できる場を頂いたのですが、年度始まりからコロナ感染症の勢いが増し、対策に追われました。鳥根県は発症者が少なく、危機感は軽度のまま1年を終えた事が幸いです。引き続き全国的に第2波・3波・4波と勢い衰えることなく広がり、オリンピック開催も危ぶまれる状況ですが、当事業所にクラスターが発生しない様、皆が予防・対策に取り組めるよう、専門知識を生かしながら協力できたらと思います。ういんぐ内での医務業では、今までになくホーム利用者中心ではありましたが受診同行の機会を頂き納得いく結果と取り組みが出来ました。時期は更に、気になる皆さんの健康に携われたらと思います。今期、k 高齢化に伴い新たに感じられたのが耳鼻科問題でした。難聴の方が意外に多いのですが、受診すると耳垢が溜まった方が多くおられます。歯科同様、耳鼻科の重要性を知った現実でしたが、検診に繋げるには課題が多く、今しばらくは個人受診対応で病状改善数を増やそうと思います。取り組むべき課題は色々あるのですが、まずは利用者さん皆さんの状況を一つでも多く得るために、偏りなく声を掛け、見守れる(観察)に力を入れたいと思います。

2. 医務基本方針

- I 健康管理と病気の予防対策
- II 健康維持・増進のための体力づくり
- III 危機管理と緊急時対策

3. 実施内容と報告

① 入所(持田寮)

① 毎日の検温・健康チェックにより観察、早期治療	・検温・健康チェックを日課にすることにより、健康状態を観察し、早期発見・治療で重症化することなく治癒できた。
② 疾病の早期発見・治療 定期健診・歯科健診・嘱託医往診	
③ 定期受診の結果によって、主治医・嘱託医との相 や連携をすることで、早期治療に繋げる	
④ 毎月の体重測定にて増減がある方や、嚥下機能 に問題がある方は、栄養士と食事の調整。	
① 日中活動、体操の参加・散歩や日光浴	・体を動かす機会は、体操の時間だけになってしまった。限られた方のみになっている状況である。個別で、外や寮内を散歩したり、晴れた日には外での活動を増やし、外の空気や日光を感じる事が出来
② 口腔衛生の維持・歯磨き支援	
③ 手洗い・うがいの徹底	
④ 健康増進の効果がある、パタカラ活動導入	

	<p>た。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的に受診を入れ、歯磨き指導・掃除をしてもらう事で、歯科健診では、異常なしの方が若干だが増加した。 ・コロナ感染症の予防から、手洗いうがい、手指消毒が出来ている。 ・前年度よりパタカラ活動をしている。1年が経ち、マンネリ気味になっているため、改善が必要である。
<ul style="list-style-type: none"> ① 感染症予防と発生時の対処法の確認と、感染拡大を未然に防ぐ対策 ② 誤薬防止のため服薬管理と確認の徹底 ③ 体調急変、事故等緊急時の対応と早期の医療ケア ④ 高齢・重症化に伴う日常生活の安全確保と事故防止 ⑤ フェイスシート(医務用)作成・職員へ周知 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防マニュアルを見直し・更新をし、職員に発信していく必要がある。 ・服薬が必要な方が増え、その都度職員に周知していった。服薬時は名前、顔の確認の徹底し、朝夕は夜勤者、昼は看護師が介助を行い、責任を持って対応する事とした。 ・高齢・重症化に伴い、医療ケアの必要度の割合も高くなっていく。夜間や日中看護師不在時小さな異変で早期対応が求められるので、職員の救急法の参加が増え、安全・事故防止意識を高められた。 ・日々変わる利用者の状況を把握する、ヒヤリハット報告書からの対応策を考えることで、事故防止には繋がったように感じる。 ・個別記録(フェイスシート)の作成までは至っていないが、大まかな土台はできてきたので、来年度完成を目指したい。

② 通所(ういんぐ・フレンド・センター・ホーム)

<ul style="list-style-type: none"> ① 事業所間でのより良い情報交換から異常の早期発見と適切な受診や対応へ繋げる、連携支援強化。 ② 定期健診や年 1～2回の体組成計測により生活習慣病(成人病)の発見と予防・疾病の治療に繋げる。 ③ 毎月の体重測定実施と血圧に問題のある方の毎日の測定で基本的健康管理をする。 ④ 嘱託医健診での内科的個別相談による適切な治療・歯科健診による歯の治療の必要性を勧める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・受診対応が増えてから、情報を得る機会は増え濃くなったと思う。 ・体組成測定は年 1 回の実施となったがあくまでも参考で年単位の変化を見たい。定期検診は受診の機となる。 ・体重は毎月できた事で参考にできる。血圧測定も回数が増え問題把握ができた。 ・嘱託医への相談や受診機会が増え、治療通院が出来ている。歯科検診結果も年々参考にしていただけている。
<ul style="list-style-type: none"> ① 日中活動の中で肥満防止や運動機能低下防止のための運動メニューの導入 ② 手洗いうがいの習慣化 ③ 食後の歯磨き支援・義歯洗浄による、口腔衛生の維持促進 ④ 免疫カアップのためのパタカラ・笑いヨガ・リラクゼーション療法の拡大。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日中の週活動メニューの中で、レベルを考慮した内容を導入されてきている。 ・コロナ感染期にあり1年中、強化してきた。 ・コロナ期とあって、歯磨き支援が簡素化され見守り中心となったが、週1回の義歯消毒洗浄が継続。歯医者受診が増えているのはどう考えるべきか？ ・毎日5分のパタカラ装着が固定化できた。利用者自身が習慣化してくれた。

<p>①服薬の管理(確実性と誤薬防止)、自己管理指導</p> <p>②救急を要する急変(発作・意識障害)、事故(誤飲・転倒)時の早期対応が誰でもできるように備える。</p> <p>③食中毒・熱中症・感染症予防と対処法の徹底</p> <p>④高齢・重症化に伴う環境整備と介助時の安全確保</p> <p>⑤嚥下障害や誤嚥による窒息がないよう見守り強化。</p>	<p>・食前薬の飲み忘れが時折あったが、人命へ繋がるような誤薬はなかった。</p> <p>・職員の協力を得て、的確な対応が出来、救急受診ができた。</p> <p>・すべてが新型コロナウイルス感染症対策から学びは大きかったが危機感が薄いのが現状。</p> <p>・症例がある為、意識の強化は出来ていたと思う。</p> <p>・誤嚥防止の為の食事時の見守りや対策はより強化実施され事故発生もなかった。</p>
--	--

3. 重点実施項目について

①入所(持田寮)

①個々の状態や現状を職員と共有し、いつもと違うという気付きを大切に、異常の早期発見	・職員が、小さい気付きにも疑問を感じ、相談をしてくれるので、早期に対応ができる状況である。
②事故・怪我の防止の為、ADLを把握し、それに応じた介助の仕方を統一する。	・介助が必要な方が多くなり、転倒のリスクが高くなっている。現在の ADL の情報を共有することで、介助の方法もみんなで考えることが出来た。
③口腔衛生保持・定期的に歯科受診	・コロナの関係で受診が出来なかった事もあり、こちらのブラッシングを念入りに行った。

②通所(ういぐ・フレンド・センター・ホーム)

①健康状態が気になる方、受診を勧めたい方の同行受診の充実。	・ホーム中心に受診同行対応が増え、現状が正しく把握できてよかった。
②職員全体が利用者の現状疾患を把握するためのサポートブックへの取り組み。	・新たな情報整理により、保健面での提供は出来たがサポートブックへ繋がる作業ができなかった。
③認知症状予備軍対象者(高齢者、認知症状の疑われる方々)への認知度テストの浸透と予防への取り組み。	・気になる利用者のテストは機会を増やし取り組んだ。チェック対応する看護師も偏らずできた。
④介護系・就労系・フレンドの方々の日々の健康状態を把握できるような体制を考える。	・感染症時期検温の機会を設定していたが、感染警戒が強化され、観察の場が減少した。必ず声を掛ける機会を持てる人数を増やす努力をしたい。

4. 年間計画

- ・10月9日・15日・28日 公社定期健康診断
- ・11月12日・19日 インフルエンザ予防接種
- ・12月10日 歯科健診
- ・3月 嘱託医健康診断

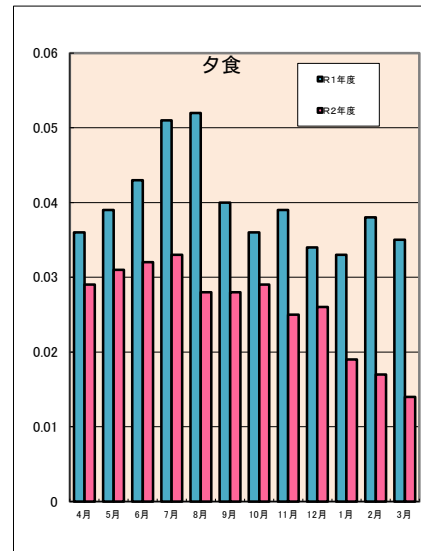
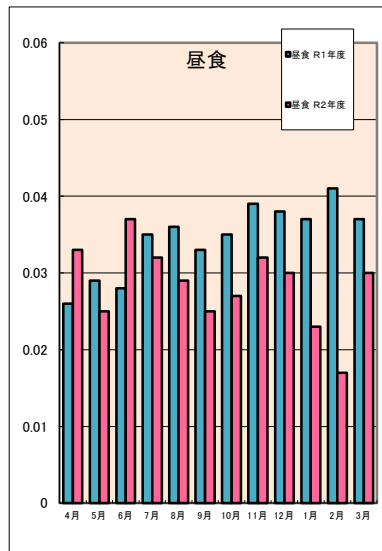
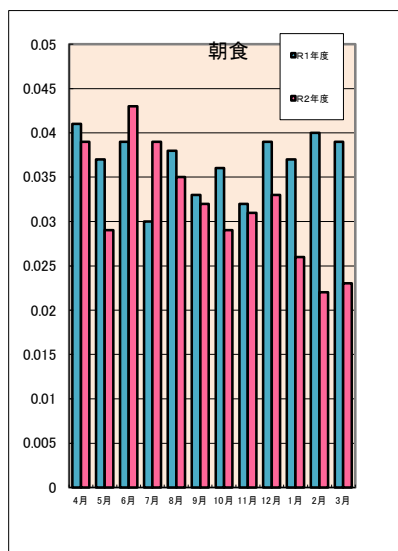
4-(2).栄養管理(給食提供は日清医療食品(株)による委託給食とする。)

1. 前年度事業実績

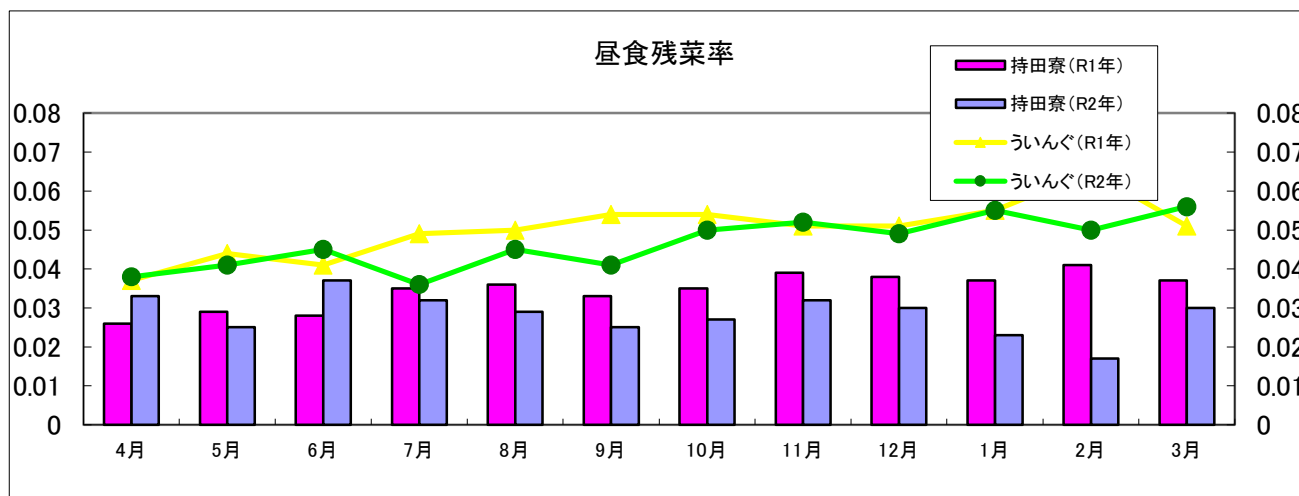
●残菜調査(対R1年度平均：朝食0.5↓ 昼食0.7↓ 夕食1.4↓)

令和2度は前年度に比べ、残菜量は低下傾向にある。特に夕食は、1.4%減少となり、検食内容からも良い意見が増えてきていると感じた。ただ、朝食に関しては全体の食事量が少ないとの意見も多く、また、冬場の冷めた食事に関する意見・要望等改善していかなくてはならない課題も多い。昼食に関しては2事業所とも数値的には前年度を下回ってはいるが、ういんぐが徐々に残菜量が上がってきているので、引き続き検食等出てきている意見を栄養管理委員会等で発信していく必要性を感じた。

<持田寮>

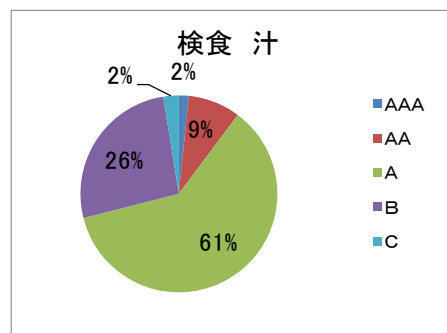
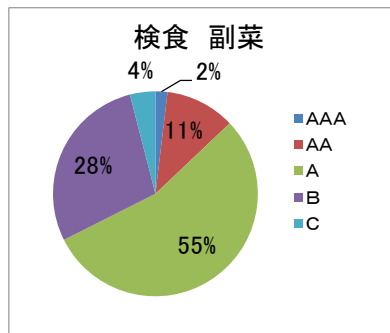
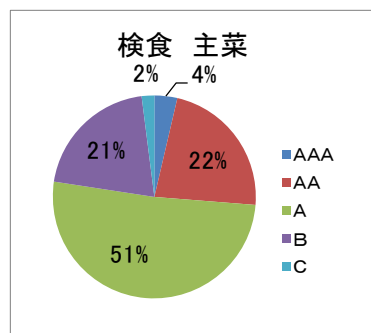


<持田寮・ういんぐ前年度比較表>

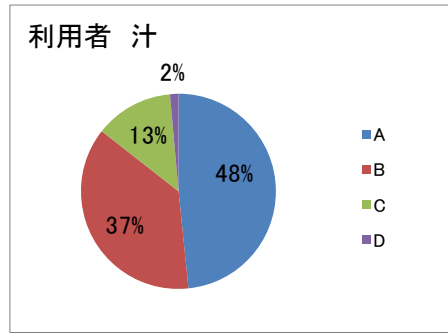
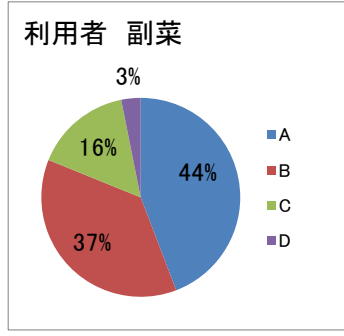
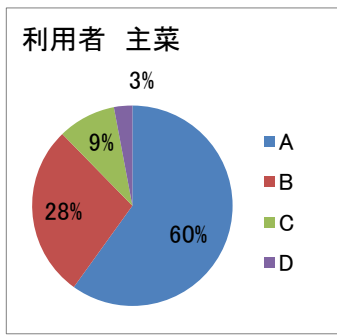


2. 満足度調査

(H31.4~R2.3) 検食結果より AAA:すごい AA:定着 A:充実 B:睡眠 C:不快感



(H31.4~R2.3) 利用者結果より A:すごくおいしい B:おいしい C:普通 D:おいしくない



検食者結果は、前年度よりAAA～Aの評価が主菜:4%減少・副菜:7%減少・汁物:8%減少。全体平均は前年度平均より6.4%減少と満足度が低下している。利用者結果は、前年度よりA～Bの評価が主菜:2%減少・副菜:2%減少・汁物:は変動変動なしで、利用者結果は、前年度よりA～Bの評価が主菜:2%減少・副菜:2%減少・なしで全体平均は80%を上回っているが前年度平均より1.3%減少と満足度が低下している。

主菜に関しては満足度は高いが、魚メニューが続いたり、味付けの不安定さの指摘があり、副菜に関しては、若い年齢層からは歯ごたえの無さ、食感の不快感さ、味付けの不安定さ等の意見が多く上がっている。汁物に関しては、汁の具の少なさ、味付けの不安定さ等の意見が多く上がっている。引き続き栄養管理委員会等で検食内容の意見要望等を委託側に伝えていく必要がある。

また、令和2年度は感染症対策の観点から栄養管理委員会の実施回数が少なくこういった意見を伝える場を持てなかったのも今回の要因の一つだと思うので、今後の対策として、会を実施できなかった場合でも意見要望等を書面上等で委託先へ伝えていく事も必要。

3. 事業計画振り返り

基本方針	基本的実施内容	チェック
(1) 食事が楽しみになるよう興味・満足度を高める。	① 利用者の嗜好や意見を伺う。 ・給食の提供システムの変更により(H28～)要望の取り入れが難しくなっているが委託業者側に意見・要望を継続的に伝えていく。 ・職員を介して月に1度意見・要望等の聞き取り調査を行う。 ・残菜調査記録から利用者の嗜好を読み取り残菜量が特に多い献立については栄養管理委員会にて委託業者側へ伝えていく。 ② 行事食や変わり献立について ・毎年11月に握り寿司献立を実施 ・変わり献立の際は献立表に色を付けてお知らせをする。 ③ 5段階満足度チェックを実施する。(検食併用) ④ 個人の希望に合わせた喫食空間へ配慮と迅速な対応	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
(2) 健康維持のための適切な食生活と効率的な食事提供に努める。	① 荷重平均所要量・食事形態をふまえ、バランスの取れた食事を提供する。 ② 個人食事箋作成(食事形態、除去内容、減塩、減食等) ③ 利用者の日々の喫食状況を確認・情報収集し、異変を見落とさず適切に対応するよう努める。 ④ 利用者参加の栄養管理委員会の実施。 ⑤ 検食の実施と有効活用 ⑥ 残菜調査の実施～給食内容の実態と傾向を把握し喫食率向上を目指す ⑦ 委託業者との相互理解のもとに給食内容の検討・改善に努める。	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
(3) 厨房の衛生管理と喫食空間の管理	① 専門業者による害虫駆除 ② 業者マニュアルに基づく厨房業務の励行、衛生管理を徹底する。 ③ 委託業者側による職員を対象とした嘔吐物処理研修を年1回実施する。	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

- (1) 食事が楽しみになるよう興味・満足度を高める。
- ① 給食のシステム上施設側の意見はなかなか通らないことが多いが、引き続き意見を業者側へ伝えていき、満足度向上に努める。
- ② 令和2年度は感染症予防の為、握りずしの実施は出来なかったが、通常の給食の日を海鮮丼にして提供した。
 また、みんなの日曜日等の給食イベントを取り入れ外出気分を味わってもらった。
- ③ 前年度より記入率が上がってきているが、まだ未記入者の割合が多いので引き続き未記入ファイルを作成し確実に記入してもらえるよう取り組んでいく。
- ④ ・3食/日 施):平均年齢 46.6歳 平均所要量 1913.3kcal (生):平均年齢 45.1歳 平均所要量 1941.2kcal
 活動レベルⅠの場合 実施栄養所要量 1761.0kcal/日 昼食608.2kcal
 ・昼1食/日 予):平均年齢 50.6歳 平均所要量 1937.5kcal (フ):平均年齢 41.0歳 平均所要量 2128.3kcal
 活動レベルⅠの場合 実施栄養所要量 昼食607.7kcal
- ⑤ 栄養管理委員会は感染症対策によりほとんど実施できなかった。利用者さんが参加された月は 会の内容を写真付きで様子を掲示した。
- ⑥ 伝達等は比較的にスムーズに行えたが、途中業者側の人事異動等で行き違いがあったりもした為新年度は前年度の内容を再確認し、お互いに情報伝達をしていきたい。

4-(3).持田寮

1. 目的
 - ・利用者の皆様が、安心、充実して暮らせるように個々のニーズに沿った支援を行う。
 - ・地域生活のセーフティーネットとしての機能を高め多岐にわたるニーズに応える。
2. 組織が目指す理想的な姿
 - ・1人ひとりの大切な人生に寄り添い、温かきの伝わる事業所を目指します。
3. 経営課題（重要成功要因）
 - ・職員同志の意見や気持ちを共有できる機会を増やす。・支援の統一と人材育成。
 - ・利用者ニーズに応える行動を増やす。
4. 今年度の取り組み

	単年度重点実施目標	結果・実施状況	次年度に向けて
利用者満足	<ul style="list-style-type: none"> ・1人ひとりの大切な人生に寄り添い、ふれ合う。 ・個別支援の充実。 ・家族とのコミュニケーションを深める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・担当職員、施設長との個別の会話の時間を設定し実施。利用者様個々の誕生日に合わせてスペシャルデーの企画をしケーキ、お菓子等でお祝いする。コロナ禍の中施設内での行事を主に取り組み、アットホームの雰囲気でも実施出来た。サポートブック作成は、現状も取り組んでいる。ご家族とはコロナ禍の中、行事への参加は控えて頂き、持田寮便り、電話での近況報告を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・来年度は、第一木曜日を設定し自治会を実施。・コロナ禍の状況を見ながら行事に取り組み、家族の参加を検討していきたい。
独自能力	<ul style="list-style-type: none"> ・専門的支援力アップ ・チーム、個人のスタンダードの向上 	<ul style="list-style-type: none"> ・他法人事業所との連携により、ケース検討会議を定期的実施し、障がい特性の認識、支援方法、等多くを学ぶ事が出来た。他施設見学は、コロナ禍の中、実施しなかった。 ・小会議での実施予定であった持田寮のスタンダード22項目のチェックリストを全職員実施で支援会議の場で振り返りを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・来年度も継続実施。 ・小会議時、年、2回(9月、3月)継続実施。
社会の承認	<ul style="list-style-type: none"> ・公民館との連携を強め、地域との交流の機会を増やしていく。 ・社会貢献活動実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の状況を見ながら、不参加の月もあったが持田公民館主催の「やすらぎ喫茶」の参加を実施するが地域の近隣者送迎は中止となった。計画に上げていた、公民館サークルを招き、活動を披露して頂く。地域ボランティアの方のお茶会とも今年度は、中止となった。 ・地域の方を招いての「ひまわりカフェ」中止。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度は、コロナ禍の状況で、計画が実施できなかった。来年度も状況見ながら、計画を出来る限り実施していきたい。
職員満足	<ul style="list-style-type: none"> ・支援の統一を図り、チーム力をアップさせる。 ・働きやすさを追求する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2回/月実施予定だった小会議の年間スケジュールを立てての開催が出来ず、情報共有の場として機能しなかった。スピーディーな情報共有、伝達事項が出来なかった。 ・小会議室に職員の休憩場所を設置する。パートナーランチ、コロナ禍の為中止。 	<ul style="list-style-type: none"> ・小会議の実実施計画を立て情報共有の場として継続して取り組む。パートナーランチを寮内での実施に向けて検討する。
経営戦略	<ul style="list-style-type: none"> ・生活介護事業の活動を充実させる。 ・短期入所居室の環境整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・作業内容の見直しを行い、個別のプログラム作成を計画にあげる。スタンディングミーティング、作業班別会議等を実施し、個別のプログラムを立て全員の方ではないが、実施出来た。職員の想いが強く、ご本人のニーズとマッチしているか課題である。 ・整理、整頓、備品設置は継続的に行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活介護事業の活動の見直しは、継続して取り組む。利用者様の適性に合ったプログラム作成を行う。
組織力	<ul style="list-style-type: none"> ・業務効率化を図り、モチベーションを高める。 ・働き方改革 	<ul style="list-style-type: none"> ・フィードバック面接を随時出来なかった。意見交換の場がもっとほしいという意見を多数貰う。 ・夏休、有休(5日)の取得の推進を行う。ノー残業デーの実施は、月1回支援会議実施日に行うが、出勤者全員が達成できなかった。リーダー層の残業、目立つ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・フィードバック面接は、月別に定期的実施をしていく。夏休、有休の取得推進は継続していく。

○経営状況(収入増減・人件費率)

- ・コロナ感染症対策により、短期入所、日中一時の受け入れの制限。入所定員(30名)、2名減員の長期化が続き、支援費収入が、前年度と比べ大幅に減収となった。来年度は、定員確保。加算対象事業を実施していき、収益の安定化を目指したい。

4-(4). L.C.C.ういんぐ

1. 目的

- 利用者さん・ご家族の安心・安全・満足・信頼を実現する日中活動を提供するとともに、働く職員の笑顔と相手を気づかう言葉がとびかう事業所にする

2. 組織が目指す理想的な姿

- ひとの思いに立ち、ひとの為に行動できる活気のある職員集団になる /
 - 利用者さんのニーズ・夢・希望・未来を線でつなげる事業所となる
- ※今年度テーマ 『 ありがとう 』（感謝の気持ちを表現する）

3. 経営課題（重要成功要因）

- 利用者さんを深く知り、支援の共通性をもつ（利用者支援再強化）・・・サポートブック作成、支援ツール制作等
- 職員力強化（『行動・実践力を身に付ける』）・・・仕組み作り・専門性の習得・時間の効率化
- 工賃アップ（自主製品部門、地域での仕事の確立）と重度・高齢者支援に向けた自立課題追求

4. 今年度の取り組み

	単年度重点実施目標	結 果 ・ 実 施 状 況	次年度に向けて
利用者満足	<ul style="list-style-type: none"> ○『知る』を徹底し、情報を集める ○平均工賃アップ ○高齢者・重度者への認知・リハビリ要素を増やす ○年齢幅等1人ひとりのライフステージや成長性を意識した課題ツールを実践し新たなグループ創りへの模索をする ○定例イベントのレベルアップ（土日、祝日含む） 	<ul style="list-style-type: none"> ○サポートブックについては、完成度50%未満、利用者を知るという部分を再度強化するため、支援計画の検討会議も含め、諸会議でも時間を確保する。 ○就労利用者の高齢化＝職員への負担大、コロナウィルス拡大＝仕事量の減も大きい、職員の工賃アップへの意欲不足も感じられる。今後、作業環境や新規作業への企画力、実行力を向上させる。 ○幅広い特性、ニーズに合わせグルーピングやメニュー作りは順調。今後は、介護、就労共にライフステージに合わせ日中活動を検討し実行。 ○定例イベントについては、コロナ禍もあり大きいイベントは出来なかったが、事業所単位や小グループに対応し実行。出来る範囲は狭まったが、楽しみを追求する職員の企画力の向上や遣り甲斐には繋がる。 	<ul style="list-style-type: none"> ①各種諸会議に時間を設ける／検討会議計画的に実施（共通） ②作業収入アップ（就労）1.収入、効率、利用者適正検討。2.新規作業の開始と地域（農業）から仕事を軌道に乗せる。 ③個別支援の充実（共通）1.『利用者特性別のグルーピングを確立』2.自立課題、視覚的支援ツール作成。3.高齢者・重度者への認知・リハビリ要素を増やす。
独自能力	<ul style="list-style-type: none"> ○コミュニケーションツールの学習・実践や自主製品関連など知識習得に力を入れる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○各現場での視覚支援ツール、課題作りは順調、今後も継続。また、課題として利用者の計画作りからパソコン操作まで必要最低限の業務に個人差も多く、効率化を図るためにもそういった作業面のスキルアップを勉強会や所会議の場でまずは行っていく。 ○視察見学はコロナウィルス感染症予防の為、未実施。現状が落ち着けば、今後予定する。 	<ul style="list-style-type: none"> ①専門性の積み上げ勉強会（共通） 1.自己啓発：副主任以上で企画（アセスメント、計画、支援ツール作り、パソコン等）2.各諸会議：研修報告、グループワーク議題に追加 ②新規作業取得の為の資格取得、現場視察（就労）／高齢者施設への見学（介護系）
社会の承	<ul style="list-style-type: none"> ○地域への協力・交わりを深め、相互に価値を見出す。 	<ul style="list-style-type: none"> ○地域での仕事は順調。地元農業家と協力し、米作りから草刈り仕事実施中。今年度で予定やノウハウが培われ、来年度は実施日数も増やしていく。 ○事業所企画のイベントは、コロナ禍で中止。持田 	<ul style="list-style-type: none"> ○地元農業家との仕事の確立（就労）・農作業＋草刈り／（地域協働加算）

認		地区のイベント、ヒルクライムではスタッフ、参加賞作りで参加。駅伝では、スタッフと選手としても協力出来る。今後も継続。	○利用者作品展、パタカラ講習会（介護） ○持田地区イベント（ふるさと祭り／ヒルクライム松江北山／北山登山駅伝）の協力・他県内イベント参加等（共通）
職員満足	○時間意識を高め（無駄、無理、ムラ）業務効率・効果を創り出す ○事業所内会議改善 ○個別対応と仕事の質を高める＝職員のプライベートタイムを充実	○効率良く仕事を行うことは職員間でも意識が出てくる。日々の業務を仕組化し提示することは今後も継続。新たなマニュアルも増えるが、日々ひとは成長し時代も変わる中で既存のものもどんどん更新していく必要あり。 ○新 goodjob 制度実施。今回は、ありがとうを伝えるをテーマに職員間で実施。書く方、書かれた方にも満足された意見が頂ける。今後も継続。○職員リフレッシュ休暇＝有給の使用を兼ね、連休の取りやすい環境作りに努めた。5名の職員が利用し満足される評価を頂く。今後も継続。○懇親会＝コロナ禍の為、中止。今後も実施したいが、状況によっては企画を変更しコロナ禍にあったものを検討していく。	○こなす業務の仕組み化・改善（共通）・業務役割、マニュアル提示・支援ツールの作成・OJT、権利擁護仕組み変更 ○職員振り返り実施（共通）・月替わり面談（毎月15日以降実施） ○新 goodjob 制度実施（共通）・集計を2カ月周期で担当制 ○職員リフレッシュ休暇／懇親会実施（共通）
経営戦略	○キャパシティオーバーから来る利用者の不穏や職員業務混乱を改善 ○安定した利用率確保＝支援の質の向上（第三者評価を後期申請） ○経費削減継続	○事業別で動く時間を作ることで、一度に人が集中する時間帯を回避することが出来る。今後も事業にとらわれず、グループ別や少人数での移動を増やし、密や混雑を避けることを行っていく。また新たな建屋の使用に向けた準備を検討していく。 ○第三者評価は未実施。来年度実施出来るよう準備と行動をとる。 ○経費削減対策としては、視覚的にわかるポスターと職員間での周知を徹底。経費削減意識は、向上する。今後も継続。	○事業別、利用者の特性等々の動きを仕組化／ひまわり引き渡し・体育館での作業準備（共通） ○備品・サービスの組み立て・運用準備等（共通）・土日利用者のサービス展開検討（共通） ○『電気』、『水道』、『ドア』、『もの』4つのばなし改善（周知と行動）継続／新規建屋に向け、無駄遣いをなくす（共通）
組織力	○常に協力を前提に置き、各班の取り組みから事業毎としての取り組み方に挑戦。	○各種調整会議や支援会議、事業全体として皆が意識出来るよう情報共有に取り組む。今年度はパート職員も含めた支援会議を開催し、事業計画の進捗状況や方向性を確認しあった。今後も継続。	○事業別調整会議：『リスク0』、『サポートブック』等、考える学ぶ議題強化／パート職員を含めた支援会議の開催（年2回：9月／3月）（共通）

○経営状況（収入増減等）

・昨年度（令和元年度）と比べると収入面では就労継続B型支援事業、生活介護事業共に増。コロナ感染症の影響もあり、作業面での収入は落ち込むものの安定した利用率が確保で出来た。今年度末からの定員増（40名⇒52名：就労継続B型22名／生活介護30名）に伴い、支援費は減収。今後は、減員分の利用者確保はもちろん、安定した利用率の維持と平均工賃をアップさせることを目指していきたい。

4-(5).ワークセンターフレンド

1. 目的

①就労継続支援B型事業

クリーニング、清掃作業・企業実習を主とした就労支援を行う。ご本人の作業適正に配慮した作業提供を行うと共に、安定した工賃の支払いと就職支援を行っていく。

②就労定着支援事業

就労後半年を経過した方を対象に、職場環境・対人関係・家庭環境等を踏まえた包括的な支援を実施し、必要に応じて各関係機関と連携を取りながら就労後定着支援を行う。

2. 組織が目指す理想的な姿

地域、利用者の方、家族、職員に求められ必要とされる事業所

3. 経営課題（重要成功要因）

- ① 運営費を伸ばす ②人材の育成に力を注ぐ

4. 今年度の取り組み

	単年度重点実施目標	結 果・実 施 状 況	次年度に向けて
利用者満足	<ul style="list-style-type: none"> 自治会活動、行事 相談対応等 権利擁護・虐待防止 サポートブックの作成と活用 	<ul style="list-style-type: none"> 前期では自治会を中止した月もあったが、人数を分け月の中で複数行い、密を避けながら実施した。行事も同様の工夫をし、制限を持ちながらできる限りの範囲で行った。 相談件数は196件 独自のチェック表で確認し合い「ちゃん・くん」付けは無くなった。 サポートブックの活用は未だ不十分ながらも、難しい支援案件では、会議でサポートブックを教材として支援方法の話し合いに使用した。 	<ul style="list-style-type: none"> コロナ対策を行いながら実施を続ける。 継続 継続 日頃から活用する方法を見出す。
独自能力	<ul style="list-style-type: none"> 就労計画（2名目標） 定着支援 学習プログラムの充実 新作業プロジェクト継続 企業実習の継続 	<ul style="list-style-type: none"> 1名、中元クリーニングへトライアル雇用として送り出せたが、実績がカウントされるのはR3年度。 5名の支援を行ったが、1名離職。企業との連携は保っている。 職場内のルールや、交通安全、新型コロナ感染予防などの学習会を実施。 島根ナカバヤシからの請負作業は、毎月安定したペースで受注している。マスク作成の取り組みについて、請負作業として説明会に臨んだが、期間限定という事と難易度が高く断念する。 アーバンホテルより、客数の減少を理由とした一時停止を求められ、再開の目途が立っていない状況。 	<ul style="list-style-type: none"> 毎年1名以上の就職を実現する。 継続 継続 工賃3万円以上実現に向け、根本から作業全体を見直す。 再開時にすぐ動ける様準備をしておく。
	<ul style="list-style-type: none"> 情報発信 情報収集 	<ul style="list-style-type: none"> 情報発信委員会の活動を中心に実施。 外部での部会や研修の場での情報収集は機会が激減したが、新型コロナの情報はネット等を中心 	<ul style="list-style-type: none"> 継続 外部研修や部会など情報収集

社会の承認	<ul style="list-style-type: none"> 外部実習の受け入れ 地域貢献の拡充 	<p>に収集した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 実習の受け入れは、コロナ状況を踏まえ日程を調整しながら受け入れを行った。 年間を通じて平成ニュータウン地域清掃を実施。 <p>ベルマークの収集も継続して行っている。</p>	<p>の機会の復活に応じる。</p> <ul style="list-style-type: none"> 工夫しながら出来るだけ受け入れる。 継続
職員満足	<ul style="list-style-type: none"> 飲み会に拘らない親睦会 内部研修の継続 サービス評価の落とし込み 	<ul style="list-style-type: none"> 未実施 アンガーマネジメント、救急法、研修報告など支援会議を利用し実施。 思う様に実施できなかった。反省として、広い範囲で行おうとせずポイントを絞る形で今後取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> 状況による 継続 話し合う機会を増やす取り組み。
経営戦略	<ul style="list-style-type: none"> 経営収入 クリーニング作業の調整 経費削減の継続 	<ul style="list-style-type: none"> 収入は対前年1.6%減。R2年度末に10名増の定員変更の申請を行い、30名定員でR3年度をスタート。 コロナ感染拡大と収束の波に平行して、月毎に作業量が大きく変化した為、作業量に併せボイラー着火時間や作業時間を調整した。 令和1年度比較で職員1名減となったが、作業量の減少を見据えハローワークへ出していた求人を取り下げる。また、消耗品の一部を出来る所から取り止めたり、リサイクル出来るものに変更した。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の確保と就職のバランスを重点に置く。 日々の調整は継続して行う。 必要な経費と不必要なものの見極めを重視。
組織力	<ul style="list-style-type: none"> 情報共有、伝達の効率化 職員育成の計画的推進 	<ul style="list-style-type: none"> 情報の共有は図れたが、効率化には至っていない 通常業務に関するスキルアップは思う様に出来なかったが、コロナ関係のノウハウは大幅に上がった。感染予防、給食分離の手順、今までに無かった利用者送迎のスキルなど各職員が今年度身につけた。 	<ul style="list-style-type: none"> ツールの活用による効率化を図る サポカレ等新たな取り組みと並行して、長所を活かす。

○経営状況（収入増減・人件費率）

	R2年度	R1年度	差額
収入合計	51,657,729	52,499,364	▲841,635
人件費率	66.4%	77.8%	

4-(6).共同生活援助事業

1. 目的

地域生活が安心、安全であると共に、利用者1人1人の人権が尊重され、個性豊かに伸び伸びと暮らせることを目的とする。

2. 組織が目指す理想的な姿

利用者と支援者がいきいきとした人生の共同体になる。

3. 経営課題(重要成功要因)

①ご用達度の充実 ②職員満足 ③人材育成 ④会議の効率化

4. 今年度の取り組み

	単年度重点実施目標	結果・実施状況	次年度に向けて
利用者満足	<ul style="list-style-type: none"> ●ご用達度～明確な目標に向かい行動し、相互に評価し合う。 ●「特別な日」～必ず叶えてあげられる企画を考え実行する。 (2年目:15人達成) ●利用者自治会の活性化～主體的な自治会活動のサポート 「就労者の集い・合同集会・ホームごとの企画・合同地域清掃活動・Xmas会」 	<ul style="list-style-type: none"> ●チーム目標を定め一体となって取り組み、相互に評価を行った。自己評価は謙虚に低めであったが、パート職員も含めベクトルを一致させていく手段として有効だった。 ●コロナ禍で度々の外出制限を行ったため、希望に沿うことが叶わず誕生日をお祝いすることくらいしかできなかった。 ●全体のイベントは中止とした為、ホームごとに季節を感じてもらえる企画(七夕会、お月見、クリスマス会・誕生会)を行った。課題があるホームについては、解決を図るための自治会を開催した。就労者の集いは10月にやっと開催できた。地域清掃作業後には集いを設け、お互いをねぎらった。 	<ul style="list-style-type: none"> ●一体となってさらに満足度向上への意識を高める。 ●誕生日を「特別な記念日」として継続する。 ●希望に応じて小規模の集いは開催する。
独自能力	<ul style="list-style-type: none"> ●年2回の相互環境点検の実施 (6月・12月) 	<ul style="list-style-type: none"> ●6月(キッチン回りの衛生点検)～事前に食中毒予防の資料を配布、点検項目の詳細を提示した。 ●12月(総合点検)～日々の忙しい中にも環境点検に前向きに取り組み、好結果だった。利用者様への表彰制度は意識の向上につながられた。 	<ul style="list-style-type: none"> ●評価の一致が図れるよう、点検項目の基準を確立させる。利用者様の取り組みに対する表彰は継続して取り組み、定着させたい。
社会の承認	<ul style="list-style-type: none"> ●通学路の清掃活動を利用者自治会との共同で行う。(年2回) ●体操やダンスのボランティアさんを招く。 	<ul style="list-style-type: none"> ●地域清掃活動には利用者様の参加も根付いてきつつある。 ●コロナ禍と日中支援での活動が無くなり外部講師の招待の機会が無くなった。 	<ul style="list-style-type: none"> ●合同での地域清掃活動は継続していく。 ●招待の機会があれば依頼する。
職員満足	<ul style="list-style-type: none"> ●定期的にお楽しみ会の計画。 パートさんの会(年2回) 一般職員の会(年4回) 	<ul style="list-style-type: none"> ●コロナ禍で予定通りの開催は出来なかった。8月～少人数に分散してビアガーデン企画。 12月～パート職員向けに研修会企画とマッチ 	<ul style="list-style-type: none"> ●少人数参加で頃合いを見て企画する。

		ングして昼食会を実施。	
経営戦略	<ul style="list-style-type: none"> ●サポートブック 毎月2名以上作成(2年目:30人分作成) ●職員規範、あたりまえ5か条を遵守し、チームの中の役割を果たす(進捗会議にて確認)・マニュアル学習会・DVD研修 (支援会議にて 年間3回) 	<ul style="list-style-type: none"> ●サビ管を中心に指示を受けたケースにおいて情報収集を行った。 ●あたり前5か条のチェック実施。 ●ベンチ研修は計画に沿って実施。 ●動画視聴研修を実施。ただし報告が集まらなかった。 ●マニュアル学習会は1回のみ5月に実施。会議の開催が減ったことで予定通りに行えなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ●サポートブックは継続。 ●「あたりまえ～」は単なる自己評価に終わらず「あたり前」の具体化、明確化を示していく。 ●他研修は計画に沿って実施していく。
組織力	<ul style="list-style-type: none"> ●事業計画の推進確認(月1回) ●会議資料は2日前には作成、前日までには配布、目を通し意見を持って参加する。 	<ul style="list-style-type: none"> ●毎月進捗を確認した。コロナ禍で実施が不十分な計画が多くあった。 ●会議資料の事前作成はできたが、全員への事前配布が間に合わないこともあった。会議での意見交換は概ね活発に行えた。 	<ul style="list-style-type: none"> ●継続が出来ない計画については見直し、修正する。 ●会議資料は担当者が責任を持って全員に配布を行う。

○経営状況(収入増減・人件費率)

令和2年度 収入 利益率 7.9% 人件費率 73.8% 利用率 93.3%

令和元年度 収入 利益率 3.8% 人件費率 78.7% 利用率 93.0%

今年度は、入・退所は有ったが定員を満たす事が出来た事、利用者様・保護者様にご協力を頂いた事もあり感染症対策の一環として帰省の自粛等行いホーム不在の期間の減少もあり収入増となった。

人件費について、給与体系・人事異動が大きく影響してる。

4-(7).ケアセンター大空

1. 目的

- ①障害のある方々が、住み慣れた地域で安心して心豊かに暮らせる為に、地域福祉の担い手としての役割を果たす
- ②利用者ひとり一人のライフスタイルに合わせ、ニーズにあった、専門性と質の高いサービスを提供する

2. 組織が目指す理想的な姿

- ①支援が必要な時に必要なサービスを提供できる事業所を目指す
- ②関係機関・他事業所と密接に連携し、ニーズ把握に努め、個別支援計画と支援の連動により、満足の高いサービス提供を目指す
- ③ヘルパー自身が『達成感・成長』という思いが得られる

3. 経営課題(重要成功要因)

- ①ヘルパーの確保～その為の公益的取り組みや広報活動
- ②ホームヘルパーの育成～その為の職員の知識・技術レベルの底上げ

4. 今年度の取り組み

	単年度重点実施目標	結 果▶実 施 状 況	次年度に向けて
利用者満足	<ul style="list-style-type: none"> ○担当者による利用者の状況の把握や個別支援内容の見直しが行われ、質の高いサービスを提供する為のPDCAサイクルをまわしている 1. ニーズベースに添った支援計画 2. リスクや権利擁護等諸会議からの情報を積極的に取り込む 3. パースデーカードの継続 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 計画担当が支援に入り支援方法を見直し、情報を共有したが、統一まで至っていない 2. 相談受付票をこまめに記入する習慣が無く、担当から記載するようにいわれてから記載していた 3. 支援会議時に支援者が記入する事を習慣化する 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談員の計画に沿った計画を立てる、その後中濱管理者確認 ・事務時間の確保、事務時間をボードに貼る ・登録ヘルパーからの支援状況の確認を担当が行う ・ちょっとしたことでも相談受付表に記載する習慣化に工夫 ・権利擁護チェックを登録さんに説明し、全ヘルパー統一意識を目指す。 ・複数のカードを購入して、記載を工夫する
独自能力	<ul style="list-style-type: none"> ○職員の業務のレベルの底上げ ○高い水準でのスタンダード化が出来ている 居宅介護のスキルの底上げ 	<ul style="list-style-type: none"> 二人支援・相互の確認(内部ベンチ) 個別の居宅マニュアルの作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・行っているケースもあるがコロナの影響で未実施が多かった。今年情勢をみて実施する ・居宅マニュアルの整備を行う。利用者様の状況に合わせて調整する
社会の承認	<ul style="list-style-type: none"> ○必要な時に必要なサービスが提供できる様になる為にヘルパー資格取得を志す人が増えるような公益的取り組みの展開を目指す ヘルパーの確保 	<ul style="list-style-type: none"> ・資格取得や採用にかかる積極的な補助や受入 ・地域に向けてのパート・登録ヘルパーの公募やPR 	<ul style="list-style-type: none"> ・つばきに求人載せる等初の試みがあった ・新しいヘルパー育成に時間をかける ・短時間の仕事で誘ってみる ・資格取得の斡旋
職員満足	<ul style="list-style-type: none"> ○働きやすい事業所を目指す 1. 管理者・サビ提・現場の仕事としてそれぞれの職務の内容を明確にし業務分担を行う 	<ul style="list-style-type: none"> 担当の見直し・業務分担表の作成 平日の連絡・調整する職員体制 会議事前の清掃、日頃から各自の整理整頓 	<ul style="list-style-type: none"> ・担当を調整役と実績担当に業務分担を明確にする ・サビ提の役割と業務の再確認を行う

	<p>2. 5Sに心掛ける「当たり前」を体現出来るようになる</p> <p>3. アドバイスをしあえる雰囲気</p>	<p>相手を思いやる(良いと探し)事として言葉遣いに気を付ける習慣</p>	<p>・担当の調整、落ちが多いので再確認のシステム作り</p> <p>・火曜日朝の清掃活動は定着してきた</p> <p>・言葉遣いに気をつけ、相手を思いやる</p> <p>・登録ヘルパーに対し労いの言葉を掛けたり、良い所は言葉に出して褒める</p>
経営戦略	<p>○利用者様が住み慣れた地域で安心して暮らせる為に居宅支援の充実を図る</p> <p>1. 相談事業所との連携</p> <p>2. 収支状況を毎月把握しその後の戦略の手立てとする</p>	<p>毎月の情報提供を習慣化し、細かな気づきがあった場合はすぐに相談対応を行った</p> <p>緊急医療情報シート作成の依頼はしているが、完全ではない</p> <p>事務との連携し状況を確認しあうことは出来た</p>	<p>・相談員にはリアルタイムに情報提供出来ているので、かならず記録に残す習慣をつける</p> <p>・サビ提の件数や内容により事務時間が膨大になる。事務時間の確保と簡略化</p> <p>・職員の医療シートの認識は出来ているが、依頼した相談員の動きが鈍く整っていないケースあり。再度連絡を行う</p>
組織力	<p>○サービス等利用計画に基づいた支援日程を組み、月単位で勤務表がつくれるような安定的で確実な労務管理体制。(土台ができれば新規利用者の受け入れ可否も見える化出来る)</p> <p>1. 平日支援の枠組みを確定し、ベースとなるシフトがすぐに組み上げられるようになる</p> <p>2. 利用者の次月の希望の取得を早め、サビ提は不明なところへも連絡し予定を確定させる</p> <p>3. 共同生活援助事業所との連携を確実なものとする</p>	<p>平日シフトの枠組みを確定</p> <p>利用者希望表の回収日の確定、連絡体制の強化</p>	<p>・レギュラーな支援が入るが断れないケースもある。シフトの偏りもあり今後検討をする</p> <p>・支援の落ちがある、特にGHの利用者様等。世話人との確認など再確認の体制作りをする</p> <p>・利用者様の状況変化に対する速やかな情報共有や発信をする</p>

○経営状況(収入増減・人件費率)

令和2年度 前年度売上比率 居宅支援 85.5%(減) 移動支援 57.5%(減)

前年度比稼働率 居宅支援 98% 移動支援 56%

利益率 12.9% 人件費率 79.6% 処遇改善費率(収益割合) 17.0%

令和元年度 利益率 8.4% 人件費率 84.0% 処遇改善費率(収益割合) 16.9%

移動支援の稼働率が著しく減少しているため、人件費率は減・利益率は増となっているが

処遇改善費収入が多い為イコール利益とはなっていない。コロナ禍の中で切替えて居宅支援に力を入れていた成果があり、前年度並みの稼働及び収入は維持できたが、居宅支援の行動援護は7割程度の稼働で止り、長時間支援が出来なかった事が減収の大きな要因となった。

4-(8).ぱすてる・ぱすてるぴいす

1. 目的

- ① 障がいのある児童さんが日常生活における基本的動作を習得し、一人で出来る事が増え、達成感や充実感を感じながら笑顔で活動に参加できるメニューを企画、提供する。
- ② 発達段階・ニーズに応じた療育活動・余暇活動を提供し、自己表出や自己発信が増え、社会との繋がりを感じながら楽しく成長過程を過ごせるを支援する。

2. 組織が目指す理想的な姿

- ① 利用児童さんやご家族さんが安心・信頼してご利用頂ける、頼って頂ける事業所となる。
- ② 利用児童さんのニーズやご家族さんのニーズを把握し、関わる皆で支援を考えていく事業所となる。

3. 経営課題（重要成功要因）

- ① 職員間での情報交換をタイムリーに行い、ぱすてる会議やミーティングで統一した対応が行えるよう意見を飛び交わせ、確認し合い成長を一緒に支えるチーム力を高める。
- ② 言葉で思いを伝えられない利用児童さんに寄り添いながら気づきを高め、児童さん、ご家族さん、職員の思いや願いが行動に移せ、丁寧に対応できる事業所となる。
- ③ 職員力の強化。

4. 今年度の取り組み

	単年度重点実施目標	結 果・実 施 状 況	次年度に向けて
利用者満足	<p>1、人ひとりの希望要望に耳を傾けニーズを把握し実現へ近づける機会を設け笑顔を増やす支援をする。</p> <p>2、保護者参加型行事の企画（年5回）</p> <p>3、ぱすてる新聞の他に活動風景を個別に作成する。</p>	<p>1 希望要望を日頃から書き留めたり、申し送り会議時には所定の用紙で情報共有を習慣化出来た事で活動として企画したり、環境整備へ繋げることが出来た。ご家族さんへも連絡帳や申し送り時にお伝え出来た。活動の振り返りでは感想や満足度を図るようにしている。</p> <p>2 コロナ感染予防対策として企画していた交流行事は中止し、利用児童さんの日々の活動として実施形態を変更し提供した。</p> <p>3 担当がより詳細に月ごとの様子を画像と説明文で報告している。児童さんの環境や表情をお伝え出来る機会となり保護者の方からも好評を得ていると感じる場面がある。</p>	<p>1 希望・要望の継続収集と共有。お1人ずつの満足度を高める取り組みをする。振り返りから気づきを集める。</p> <p>2 予防に努めながら実現できる形態での実施。屋外活動や短時間活動に絞り企画する。</p> <p>3 継続</p>
独自能力	<p>1、個別活動、集団活動の充実と職員の個性を活かした趣味的活動の提供と発表の場を作る。</p> <p>2、法人内の事業所との交流が強みになる。</p>	<p>1 活動期間を半年とし、希望があれば後期は他のクラブへ変更して参加してもらった。児童さんの得意な事や好きな事に取り組み、社会的な経験が詰める場として企画実施した。コロナ感染予防から自粛や制限した内容もあり、平日実施の難しさや回数、内容について十分な実施とはいかず課題が残った。</p> <p>2 法人に成人の事業所がある事でご家族さんからは</p>	<p>1 6つのクラブを半分ほどに絞り、職員が手厚く対応できるよう体制を整備する。休校日での実施とし、利用希望表に実施予定日を記載する事で事前予告する。</p> <p>2 感染予防も考慮し屋</p>

		将来的な見通しが持てたり期待感を持っておられる事が感じられる。児童さんにとっても交流の場から得られた経験が力や自信に繋がり、楽しみになっている。恒例行事として継続する事が大切。	外での交流活動を企画、実施する。
社会の承認	1、外部との交流活動の強化 2、地域活動へ参加する。	1 朝酌児童クラブさんとは恒例のハロウィン交流会を企画していたがコロナ感染予防の為、中止。お手紙交流にて実施。福寿苑さんとの交流会は中止となった。 2 地域ピカピカ大作戦とし継続実施でき定着しており児童さんからも意欲的な行動が見られた。周辺の方からの認知度は高くはないが労いの言葉もかけて頂ける機会があった。今後も継続する。ベルマーク収集は児童さんのペースで仕分けやカット作業を行った。目に見えての成果が表れにくいので興味や関心を維持する事の難しさがある。	1 感染予防に配慮しながら実現可能なスタイルで企画していく。屋外での実施を企画する。 2 P R 活動と安全性を高める事を目的に活動名のついたユニフォームの作成を検討する。 (目立つ事でドライバーさんに認識されやすくなる) ベルマーク収集も継続し協力依頼のメッセージを発信したり、収集過程を見える化して、収集量が増えるように工夫が必要。地域の学校へ届ける事が目標。
職員満足	1、自己啓発や講習会、研修会に積極的に参加する。 2、緊急時対応が誰でもできる。	1 自由なテーマ選択で自己啓発活動に取り組み発表の場を設けた。他者の考えを肯定的に捉え、自己発信力を磨く事を目的とし、事業所での活発な会議参加に向け取り組みが進められた。情報収集や事前準備に時間を割く必要があり負担感もあるので検討すべき事はあるが、チーム力を上げる働きかけに繋がった。研修報告は会議内で発信、情報の共有に努めているが全職員の周知には至らない場合もあった。書面での周知だけでは十分と言えない。 2 ばすてる会議内で手順書を活用しながら役割を交代しながら練習の場を持つ事で細かな確認が行え、不安が少しでも減るように定期的な実施出来たことは良かった。実際に緊急対応が必要な場面はなかったがいざという時に動けるように努める。	1 継続実施。個別発信又はチーム発信かは検討中。研修は機会が多くなかった。感染予防の為、縮小や中止も多かった。事業所独自の権利擁護研修(出前講座)は実施が出来た。事業所内研修は今後も取り入れたい。
経営戦略	1、相談事業所、学校、他事業所との連携を深める。 2、モチベーションや遣り甲斐を高める。	1 緊急性の高い事案が優先で実施。関係機関の協力的体制は不可欠だが感染予防の為、前年度よりも機会は少なかった。電話での情報交換が増えた。 2、3 情報の共有に努め、取りこぼしが無いか押印するなど確認できる仕組みを進めているが十分と言	1 継続。実施スタイルを工夫しながら情報交換や共有の場を設ける。 2、3 随時、必要に応じて検討、改善はする。資

	3、随時、業務改善について話し合う。一人ひとりの個性が輝き思いを出し合いチーム力を高める。	えない。業務の見直しや改善について検討の機会を設けることが出来、改善している。チーム力を高める事を目標にした取り組みが工夫され、自己啓発やグッジョブカードの導入も出来た。	格や個性を活かす業務分担の創意工夫が必要。
組織力	1 リスクマネジメントの情報共有、検討を行い、安全、安心して利用頂ける事業所となる。	1 特定の利用児童さんの再発件数が多くあり、応用行動分析を取り入れる、情報交換を多く持つ等、連携を図った。環境の改善については可能な範囲で手立てを講じるが借りている環境下では十分な改善が出来ない箇所もあった。情報の共有については回覧したりミーティングで確認し再発防止に繋げるよう努め、リスク回避の事前変更も打ち合わせを密にする事で可能となった。インシデントの集積は多くなかった。	1 事前準備や工夫で回避できる場合もあるので打ち合わせをしっかりと行い意見交換を継続する。インシデント事例の共有をする。
	2、情報を共有する。		
	3、新規利用者様の確保	3 卒業生の人数に比べ、迎えた利用者数は少なかったが、個別対応が必要と思われる児童さんが多くなりメンバーにより職員数が不足、リスクが高まる場面があると感じる日があった。	3 相談事業所へのPR活動、地域への発信の工夫、アルバイトさんの確保

○経営状況（収入増減・人件費率95%）

事業全体：前年度差額 -1,019,050円

（定員厳守とコロナの影響による土祝営業休止、利用キャンセルが主な原因）

利用率

4月	ばすてる	62.9%	ばすてるぴいす	84.5%
5月		78.5%		87.2%
6月		79.6%		89.6%
7月		81.9%		86.7%
8月		84.3%		96.1%
9月		82.7%		89.2%
10月		87.4%		88.9%
11月		88.4%		89.6%
12月		92.1%		89.2%
1月		91.1%		85.3%
2月		87.1%		85.8%
3月		88.5%		80.4%

課題

① 利用率アップを図る為、定員を満たしていない曜日の利用者確保。

積極的に相談事業所へ働きかける。一方で全介助等、支援を手厚く必要とする児童さんが増えているので人件費を圧迫している状況であっても人手が足りないと感じたり、リスク回避や安全、安心の場の提供が十分でないと感じられる状況もある。

② 有資格者の確保（令和5年までは経過措置あり）

1名抜けると人員配置が厳しい状況。人材確保が急がれる。

③ 建屋の老朽化による修理修繕個所の発生

蛍光灯の入れ替え工事進行中、トイレやエアコン等、機器の不具合も気になるところ。

④ 公用車維持費の負担

4-(9).相談支援事業所ひまわり

1. 目的

相談支援の手立てを用いて、利用される方が「あなただけの生き方」を叶えるサポートをする。

2. 組織が目指す理想的な姿

利用される方が自分のニーズを叶え、喜びと納得感のある「あなたらしい暮らし」ができるサポートをする力が備わる。
支援する側も相談支援のプロセスを通して他者貢献ができる充実感を得る。

3. 経営課題（重要成功要因）

- 理念の下での知と経験の共有、伝承をする。
- 対話を増やし、職員間のコミュニケーションを上げる。
- 所内ケース検討会議等の内部研修でニーズに応える力を高める。

4. 今年度の取り組み

要素	単年度重点実施目標	結果・実施状況	次年度に向けて
利用者満足	ニーズを捉える力を高める。	<input type="checkbox"/> 所内ケース検討会は法人内研修会の機会に置き換えて1回実施。	<input type="checkbox"/> 絆主催、アセスメント事例検討会へ継続参加するとともに意思決定ガイドラインの学習を行う。
独自能力	ニーズベースでの支援を行って成功した事例の知と経験の共有、伝承をする。	<input type="checkbox"/> 支援成功事例の伝承については、研修としての企画には至らず、定期的実施している所内伝達会議で情報共有するようにした。	<input type="checkbox"/> 所内伝達会議での継続、過去の事例についても機会を捉えて実施。
社会の承認	安定的に相談支援が提供できる体制を再構築する。	<input type="checkbox"/> 相談支援専門員数:新任者の1名増員により、担当利用者を40名程度引継ぎ。業務負担が減り、新規利用者の受け入れを再開することができるようになった。	<input type="checkbox"/> 3年先の事業所体制を見据え、相談員1名増。担当利用者数の適正化、新規受け入れを進める。
職員満足	チームのメンバーを仕事の大切なパートナーとして承認し、なんでも話し合える安心感を高める。	<input type="checkbox"/> 風通しを良くするために互いの近況を伝え合い、お互いの状況を理解し合う取り組みを毎支援会議時に継続実施。 <input type="checkbox"/> フィードバック面接、個別ミーティングを年2回実施。	<input type="checkbox"/> 継続実施 <input type="checkbox"/> 継続実施
経営戦略	職業人として信用される行動をとることができるようになる。	<input type="checkbox"/> あたり前5か条、法人の取り組みに付随し、タイムマネジメントの学習を支援会議時に1回実施。	<input type="checkbox"/> ホスピタリティ等、関連の学習会を次年度も行う。
組織力	単独業務にあたる不安に寄り添い、必要な情報提供を互いにできるようになる。	<input type="checkbox"/> 所内伝達会議時に個別のケースの対応についての相談をし、単独業務による孤立感が大きくならないように配慮。報酬改定にあたっては、情報収集、共有を図った。	<input type="checkbox"/> 継続実施

○経営状況（収入増減・人件費率）

本年度は新規利用者数 11 名増及び、標準モニタリング期間の見直しによる回数増により、増収となった。一方、人件費については、相談支援専門員の資格要件から一定以上の経験を経た者が就く性質上、高止まりしやすい側面あり。ただ、相談支援専門員の1名増により、業務分担の軽減ができ、超過勤務の削減ができ、新規利用者の受け入れが可能となった。

	R 2 年度	R 1 年度	差額
収入合計	16,058,934	15,296,734	762,200