

第30期(令和3年4月)～(令和4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. 事業実施状況評価(各事業所定性評価と定数評価ー計数実績)	2～3
3. 中長期目標の推移・進捗	4～5
4. 委員会及び会議組織	
(1). 経営品質会議	6
(2). 衛生委員会	7
(3). 苦情解決委員会	8
(4). 人材育成委員会	9
(5). 財務管理委員会	10
(6). 安全管理委員会	11
(7). OJT委員会	11
(8). 虐待防止・身体拘束適正化委員会	12
(9). リスクマネジメント委員会	13
(10). 安全運転委員会	13
(11). 防災委員会	14
(12). 情報発信・ブランド化委員会	15
(13). 感染症対策委員会	15
5. 各事業報告	
(1). 医務	16～17
(2). 給食管理	18～20
(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
(6). 共同生活	25
(7). ケアセンター大空	26～27
(8). ばすてる・ばすてるぴいす	28～29
(9). ひまわり	30

1. 令和3年度法人会務報告

(1) 評議員会・監事会・理事会等関係会務開催状況

開催日	開催会議名	決議事項等
4月21日	評議員会選任解任委員会	・評議員任期（4年）満了による改選。現員1名増。4名交代
5月31日	監事監査会	・R2年度事業報告・決算状況等計算関係処理及び財務目録等監査及び報告
6月10日	理事会	・R2事業報告、R2計算関係書類及び財産目録承認、次期役員候補者、役員報酬等
6月26日	定時評議員会	・R2計算関係書類及び財産目録、新理事の選任（任期満了・1名増）
6月28日	理事会	・理事長・副理事長選任、北棟浴室・ういんぐ移設関連業者選定・借入金申請、規程改正
9月30日	理事会	・隣地寄付申込、共生型事業新規申請、第2次補正予算、規程変更・改訂、職執行報告
3月23日	理事会	最終補正予算、ひまわり改修工事業者選定、R4年度整備事業展開(①ひまわり・リハビリ棟改修②事業所移転③敷地入り口付近建屋解体④指定避難所協定締結)R4年度事業計画、定款変更(事業追加・財産目録変更)、介護職員処遇改善臨時特例交付金申請と給与規程改訂、育児・介護休業規程他改訂、職務執行報告その他報告事項

(2) 常務理事会審議課題及び進捗～常務理事会開催状況（月次2～3回）

課題	審議課題等	状況
例規集整備	事業運営の基本である。随時の改訂は行ってきたが、未整備を関係性も含め全規程を見直す。必要な手続きを経て全職員に周知する。	継続。
施設・備品整備	ういんぐは色々な作業場を全敷地に分散展開してきた。動線の課題解決が働き方改革に繋がるよう整備する。環境整備が新たな魅力になり、利用希望が増えるように企画する。介護保険制度との融合も含め展開。敷地入り口進入路の拡幅が必要であり、他事業所の移転先整備。多額な費用を必要とするが設備・修繕等では補助金等活用した企画を検討し実施。	工程の見通し成立。ういんぐ次年度完成。
従業員確保	募集方法(ハローワーク・新卒者・派遣・有料応募システム活用等)も試行錯誤を継続。法人に愛着を感じてもらうことが大切。職員育成の好循環を創る。(人事考課・評価・昇進・昇格・給与・賞与・資格取得・研修参加・人件費確保等)、今後も高齢化も含め困難が続く。5年後の年齢構成も見て課題解決。	継続。
コロナ対策	市の感染状況情報をもとに、看護師による委員会を整備し中心にコロナ対策委員会を設置し対応を行った。食事や活動で事業所間の交流を避ける・他法人と併用利用の方の利用を控えて頂く・PCR検査を随時行う等。R3年度には感染者及びクラスターの発生なし。	継続。
収支状況	収支状況を結果報告に終わらせない。何を読み取るか様式を統一し経営層及び管理者が確認・共有する仕組みを創る。コロナによる利用制限だけが減収の理由ではなく、これまでに経験したことのない利用定員を確保できない状況が続いた。知的障害がある方を中心に事業展開してきた30年だが、社会的ニーズとのズレが生じているのか…選ばれない理由が他にあるのか…サービスの質の向上はもとより、2040年の高齢化率課題や精神障害手帳発行率増も含め、これまで培ってきた支援ノウハウで対応できない事例も増えると思われる。支援力の専門性を「深める・高める」と同時に、ニーズに合う事業展開を即進める。	継続。収支から経営状況を読む力量を育成。その仕組みづくりも含めて、一層戦略的な経営方針を示す。
社会福祉法人の社会的責任 (地域社会に貢献する)	公民館との連携を継続し、地域ニーズに対し足並みをそろえて努力する。また、地域の多団体との連携も手探りすることで使命に掲げている易しい地域(共生社会)を創生する。	継続。

★R3年度も前期（事業アセスメント発表）、後期（次年度計画発表）の全体フォーラムを実施した。

「言うは易し、行うは難し」の通り、多忙の中P D C Aを進め、確認しあう難しさはあるが、大切な方針確認・振り返りである。今後も大切にしたい。（次ページ参照）

2. 事業実施状況評価(法人としてまとめた定性評価)

(1) 全職員対象セルフアセスメント結果

- 6個の評価要素ごとに事業特性に合わせたチェック項目を設け、自己評価する。全チェック項目数は75項目。
今年度よりチェック内容・数に差はあるが、大項目(1～6)で比較できるように集計した。(継続事業所もあり)
- 今年度項目別評価平均が評価6。60～70%の職員が「目的を知った上で行動し、一通りのことはできる」に該当。

評価7は「自らが提言できる」「主体的に取り組んでいる」がキーポイント。仕事への意欲が結果が生む。今後も低評価項目の原因を探し、優先順位を決めて戦略的に進める。事業所で話し合っ取り組むことが大切。

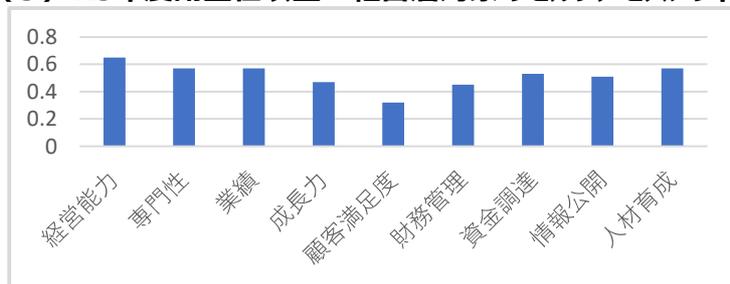
定性評価要素	前年度	R3年度	まとめ
1.リーダーシップ	5	6	リーダーは目指す姿(理念)、それを追いつける志(使命)を示し続け、実現への努力を大切に。次年度は中長期目標との関係性も重視する。
2. 社会的責任	6	6	利用して下さる方の人権や安全を守るレベルを常に向上させ、同時に生活の質を向上させなければならない。また、そのためにも地域社会との連携が大切であり、社会福祉法人が担う社会的責任は大きい。レベル7を目指す。
3.戦略策定と展開	4	6	5年間で成果を出す中長期目標は3年目を迎える。各事業所の取り組みとの関係性を一層見える化し残り3年間努力をしたい。又、利用者ニーズの変化が収支実績を生まなかった一要因であった。各事業所の特性を活かした新たな取り組みを開始。
4.組織能力	6	5	評価は下がったが、目指すものが見えてきた。「日々の支援の専門性を高め合うチームライン」「互いの立場を理解しあい、前に進む策を出し合う」その良さを体験した事業所もある。組織力向上が自らの在職肯定感や専門性への意欲も高める。
5.顧客市場理解	4	6	一人と向き合う支援のヘルパー事業所の評価は8。応援を得にくい現場の事業特性も利用者理解度アップに繋がっている。合わせて、いち早く高齢化への対策として介護保険事業参入も。法人として戦略を示す必要がある。今年度中に情報を整理したい。
6.価値創造プロセス	4	5	障害がある方の社会的ニーズに特化しがちな個別線計画に当事者の求めているものを見つけて(聴きだす・行動から読み取る)成長と夢を実現する。
7.活動結果	5	6	サービス評価は平成11年から試みを開始。事業を前に進める基本(PDCA)の【C】として機能することを目指し追いつけてき。年2回のフォーラム開催も含めて全員参加の取り組みでもある。継続は金なりを信じて。

★今年度は総務の結果を集計に入れなかった。今後を考えると総務には総務固有の役割・業務があるので、見合う評価表が必要となる。

(2) 事業運営に大切な要素に関するアセスメント状況(現場職員B上のポイント)

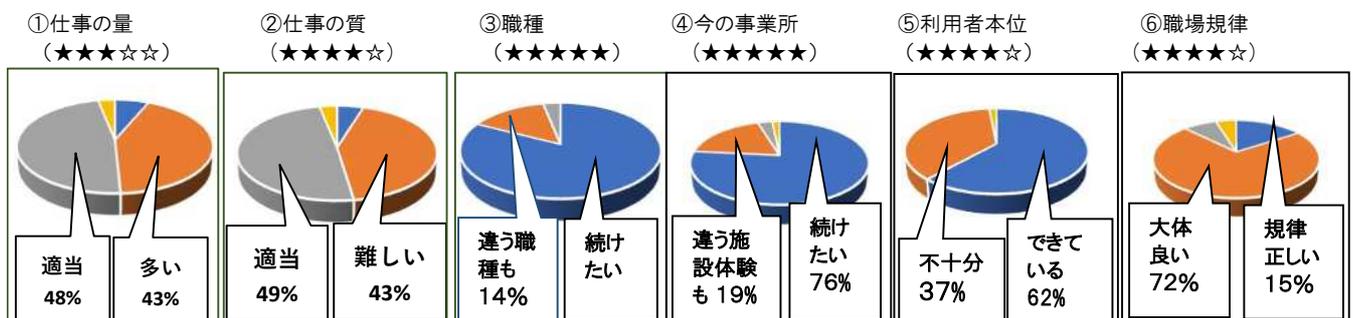
- | | |
|---------------------------------------|-----|
| ①基本方針の浸透～朝礼時の唱和等の取り組み | 74% |
| ②福祉事業の社会的責任～地域への協力・連携に向かっている | 86% |
| ③中長期目標～日々の取り組みに落とし | 71% |
| ④組織力…まず、一緒に働く者同志を大切に。又意見を気軽に話し合える機会を。 | 72% |
| ⑤顧客市場理解への努力～相談日を設けるなど、希望を知る機会を増やしている。 | 70% |
| ⑥顧客価値創造のプロセス～研修参加・報告等で、専門性の向上を | 68% |

(3) R3年度副主任以上～経営層対象のセルフアセスメント結果



ポイントの低い項目である「顧客満足度」「成長度」に関しては、第三者による評価の必要性を感じる。また、財務管理の是非に関しては、収支状況(次ページ掲載)を把握しながら事業を運営する組織風土の未熟さに課題がある。次年度は、管理者も含めて、収支状況・経営状況を共有し、課題に向かって進む戦略を持つことを目指す。

(4) 人事考課時の職員アンケート調査結果



(3) R3年度各事業所別経営状況(定数評価状況)

R4. 3.31の状況

単位：千円

事業所名	実施事業名	利用状況			(職員配置 基準)	職員 常勤換算	人件費率	福祉サービス等 事業収入	福祉サービス等 事業支出	当期活動 収支差額
		定員	契約者	利用率						
持田寮	施設入所	30名	30	88.7%			71.3%	160,100	160,004	95
	生活介護	35名	37	85.5%	11	18.9				
	ショートステイ	6名	28	40.3%	1	1				
	日中一時支援	10名	15	9.9%						
ういんぐ	就労継続B	22名	22	85.7%	3.2	4.7	75.3%	158,665	132,195	26,470
	生活介護	30名	27	72.3%	4.8	7.1				
	地活センター	30名	82	39.50%	3	3.4				
フレンド	就労継続B	30名	24	75%	3.4	6.3	79.4%	76,785	80,584	▲ 3,799
	就労定着		3	100%	0.1	0.2				
共同生活	つばきの里	7名	7	99.5%	1.8(6:1)	2.1	90.3%	85,582	85,291	291
	朝陽	7名	6	99.9%	2.6(6:1)	5.4				
	のっと	7名	7	88.2%	2.0(6:1)	3.2				
	ウィンザー	4名	4	100.0%	1.1(6:1)	0.8				
	まどか	5名	5	79.2%	1.5(6:1)	1.9				
	かのん	4名	4	99.1%	1.2(6:1)	1.7				
	はな・花	7名	6	94.1%	2.3(6:1)	1.8				
	小山アパート	7名	6	86.2%	2.2(6:1)	2.1				
	六花	2名	0							
ケアセンター 大空	居宅介護		133	72人		3.5	84.5%	70,392	69,382	1,010
	重度訪問介護		0	0人		0				
	行動援護		12	12人		1.0				
	同行援護		11	8人		0.6				
	移動支援		116	94人		4.3				
放課後デイ	ばすてる	10名	19	75.3%	3	3.5	85.2%	28,344	28,093	251
	ばすてるびいす	10名	21	77.3%	3	3.5	89.2%	28,591	28,334	257
ひまわり	特定相談		181				106.0%	19,182	19,050	132
	障がい児相談		31			3.5				
	地域定着相談		1							
法人全体		263名					79.9%	627,641	602,934	24,707

★各事業所の努力は、世界的なコロナ感染蔓延防止の利用制限による減収への対応策が示せなかった。また、数年前からの市場ニーズ変化への危機感が薄く戦略も遅れている。従って、今期の定数評価(収支結果等)は近年にない低評価に終わった。

3. 中長期目標の推移・進捗

単年度法人中長期目標キーワード：『結果・成果を追求する』『線として繋がる組織にする』

要素	中長期ビジョン	中長期目標	具体的計画内容	単年度強化実施事項	達成目標・指標	担当部門	評価 (○・△・×)
利用者本位		① 個別支援を追求します	○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	◎個別支援計画と共に週間・時間スケジュール添付	各事業所で設定	ホーム以外事業所	△ ○事業所の実態に合わせ積極的に活用していく必要がある。
			○特性・経験・強みから輝く未来に向けての個別支援計画を立案する	◎結果・成果・満足を得る為の具体的な個別支援内容をつくる事に磨きをかけ、実践管理する。	様式変更意識醸成	各事業所サビ管・サビ提・児発管	△ ○一人ひとりのニーズや能力を引き出す事への支援に力を注ぐ必要がある。 ○スモールステップを意識し、評価ができる支援内容にする習慣をつける。
			○経験を豊かにする事に努め、意思決定を大切に	意思決定支援ガイドラインを学び、ガイドラインに沿った関わりを実践(現場職員)	各事業所で学習	各事業所	△ 学ぶ機会を持っていない事業所が多い。
			○権利擁護意識を追求する	研修企画実施	年1回実施	権利擁護意識醸成委員会	○ 強化実施
独自能力	地に足を付けた基幹事業を築くと共に、働く者の充実感や達成感を実現します。	② 根拠に基づいた質の高い支援をします	○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	◎応用行動分析の手法を学び、ケースに活かす(外部講師を招き、講義・グループワーク開催)	研修企画1回/年	人材育成担当者	× コロナ感染拡大により集合研修が開催できなかった。
			○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	◎個別支援の標準書として作成する(共通様式)様式修正⇒振分け部門決定⇒内容作成。	各事業所で積極的に進める	全事業所協力	△ 充分まではいかないが、作成・活用意識が高まってきている。
			○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	各事業所の事業計画・個別支援計画書で反映させる	意識醸成を図る	各事業所	△ 環境下や条件(コロナ禍)を理由に前進する行動が停滞している傾向あり。
			○ケースに対する支援法を深める為、積極的に事業所内外ケース会議を行い、共通支援を実施する。	困った時はすぐに声を上げ、知恵を絞る(相談支援事業所⇔事業所、事業所内、事業所間)	随時	個人各事業所委員会	△ ○困難事例に限らず、もっと一人一人の利用者の成長と可能性のため取り組んでいくことが大切 ○事業所都合になることなく、利用者一人ひとりに向き合う会議になる事を理想としたい。
職員重視		③ 互いを思いやり、働く人のチャレンジと成長を支える組織になります	○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	各事業所において年1回は学習会・グループワークを行い、行動として実践する。	年1回	各事業所	△ ○使命に掲げている事を再認識し、利用者、ご家族、地域はもとより厳しい環境、業務の中でこそ働くもの通しが互いに意識しあえる組織にならないといけない。 ○府に落としやすい使命の見直し期にもある。
			○働く源となる理念・使命の再構築と浸透を図る	理事長研修年1回開催継続	年1回	理事長	○
			○互いの存在を認め、感謝するところの醸成を図る仕組みを全事業所で実践する	各事業所毎に仕組み化実践	各事業計画内で管理	各事業所	△ 事業所によって差異がある。課題改善、事業の質の向上の為に積極的行動力が問われる。
			○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くる	各事業所で継続推進	意識醸成	各事業所	△ 少しずつ改善の取り組みが出来てきているが、充分とは言えない状況。時間の大切さをさらに意識していく必要がある。
			○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)	◎全事業所・委員会会議内容は文書で分かる報告事項は省き、『考える(起案、問題解決)』『学ぶ(学習・グループワーク)』の時間として成果を上げる時間とする(事前資料・データ配布)	共通ルールで実施	全会議	△ 既定の改変は行った。浸透や意識、習慣づけなどには時間を要す
			○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)	◎事業管理運営規程の再構築 ○5Sを意識した業務基本ルールを作成・浸透 ◎基本マナー研修実施(OJT委員会企画)	規程、基準、標準に基づく仕事を行うことを最優先に	○経営層 ○事業所 ○OJT委員会	△
			○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)	◎仕事人としての成長と成果が実感でき、納得感のある新たな人事考課制度を創り上げる。 ◎介護福祉士資格順次取得要請を図る	○人事考課シート・目標管理シート・実践。1on1ミーティングの定期実施 ○対象者計画的受講	○経営層 ○事業所管理者	△ ○人事考課規程の改変を行った。どのような仕組みと実践をしていくと成長に結びつくか模索している所。 ○1on1ミーティング等管理者と職員の定期面接が実践としてなかなか実行できない状況にある。
○積極的に学ぶシステム、機会を設ける。	◎動画通信教材等を積極的に取り入れ、障がい者福祉の知識を得る事を最優先実施事項とし、キャリアパスの為に個人の自己啓発、会議・委員会の研修として活用する。 ○先進施設視察研修継続実施	○通信教材活用(4月～) ○継続実践	○経営品質会議 ○人材育成担当者管理	○ ○サボカレ動画研修教材を自己啓発研修を目的に推奨してきた。積極的に自己学習する職員とそうでない職員の差が激しい状態。 ○委員会や各事業所会議での活用が次のステップとなる。			

社会の承認	④ 積極的に地域と交わります	○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	各事業所にて継続実施	各事業所内事業計画にて	各事業所	△	感染防止の為に地域との交流活動は概ね避ける結果となった。事業所単位で行える活動は感染対策に気を付けて行った。
		○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。	当面中止の為据え置き				
		○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	身近な地域人財の発掘の為、求人、ボランティアを積極的に受け入れる為のパンフを配る	積極的にパンフ配布	経営品質委員会 情報発信委員会	△	地域への発信は充分とは言えない。引続き求人難状況は続いている。
経営戦略	⑤ 利用者と職員を大切にすることを事業戦略を講じる。	○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	事業所内において推進計画を立てる。	各事業所内で戦略的实施	各事業所管理者	△	業務の効率化を図っていくうえで、職員に精神的余裕がないとなかなか難しいことになると思われる。しかし、職場の中の接遇を丁寧に行うことは大切であり、継続して根を這わせる事が大切である。
		○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）	○文書決裁を含め、文書電子化を段階的に進める中で業務の効率化と時間削減し、価値創造の為に時間をつくる。 ○ICTツールの積極的活用（情報を線でつなげる） ○勤怠管理クラウド化へ（タイムカード方式） ○福祉支援ソフトのクラウド化（経費削減・連動・効率）	○文書電子化ソフト導入 ○マチコミ・linworksの積極的活用 ○目標6月～運用開始 ○5月変更	常務理事会 各事業所管理者	△	地道に行っている事は継続しつつも、システム化していく事は急がれる。
		○働き方改革への対応をする（有給、夏休取得の推進等）	◎サービス残業削減。適正業務・適正申請を目指す。 ◎全事業所ノー残業デーを設ける ○男性職員の育児休暇取得推進を図る ○役職以下はUSBメモリの持ち出しを禁止する(目標R4実施)	業務管理強化	各事業所管理者	○	○職員が心身ともに健康であるか。ストレスを軽減できる職場内環境を整る ○人事考課自己申告データより職種：続けてやりたい～83% 仕事の量：多い～43%、適当～48%
		○外部情報や時代の流れを読み取り、事業所の先を見た積極的な経営戦略を講じる	○全事業所	事業計画にて	各事業所管理者	×	管理側が福祉基準や加算要件等の知識を充分把握できていない。事業を管理する自覚を持ち学習をしっかりと行い、経営戦略を立てる必要がある。
透明性の確保	⑥ 健全な運営基盤を創ります。	○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、外部評価の取り組みを行っていく。	第三者評価の実施	ういんぐ先行で今年度中実施	事業所管理者	△	取り組みはないが、いずれ障がい者施設に適用されると考えられるため、早い時期に取り入れる必要がある。
		○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）	◎削減結果の毎月公表（電気・水道・紙代等） ○無駄時間を徹底的に削減する（会議のあり方、業務の手順・流れのスマート化）	○結果公表分析 ○各現場で積極的行動革新を目指す	○総務部・経営層 ○総務部・経営層 ○全事業所	○	経費などの削減は結果を含めて取り組みの成果が出てきている。今後も出来る事を積極的に探して実践していく。
		○人件費管理・資金計画を作成する。	◎各事業所における運営資金目標を中・短期で定め、毎月・年間の進捗管理を行うと共に、法人の資金計画を立てる ◎中長期的人件費シュミレーションをマネジメントする。勤怠・給与管理クラウド化へ向けたソフト模索。	○資金計画の目標進捗管理実施 ◎勤怠管理・給与管理ソフト連動	○管理者 ○常務理事 ○財務管理委員会	×	財務進捗管理や人件費シュミレーションなどPDCAが出来ていない。今後連続して計画されている建設、改修工事等もある為、しっかりと資金計画を立てていく必要がある。

4-(1) 経営品質会議報告

1. 目的

- 法人・事業所の進むべき方向性の検討・進捗状況・運営状況確認
- 法人企画や法人共通課題の検討・決定
- 各事業所の課題の共有と協力体制の検討
- 決定事項に対する各事業所職員への伝達、指導、啓発の徹底
- 管理者の意識改革の場

2. 取り組み状況

会議開催状況毎月第2・4金曜日実施

開催日時	検討・決定内容
4月(9, 23)	各事業所報告、新任職員研修、後援会関連、サポーターズカレッジ、福祉ソフト、ヒルクライム、サポートブック
5月(14, 28)	各事業所報告、コロナ感染症対策関連、事業報告、ソフト更新、規定関係、ういんぐ造成関係、人事異動関係
6月(11, 25)	各事業所報告、コロナ感染症対策関連、ういんぐ移設関係、持田寮浴室改修関係、理事会・評議委員会関係、コロナワクチン
7月(9,30)	各事業所報告、コロナ感染症対策関連、JKA、造成工事、人事異動、建築工事一般競争入札、新卒求人、ういんぐ新規作業
8月(7, 28)	各事業所報告、コロナ感染症対策関連、入札関係、ふるさとまつり、北棟浴室工事、家族会総会
9月(10,24)	各事業所報告、コロナ感染症対策関連、人事異動、規程改定、補正予算、フォーラム、苦情解決委員会
10月(8, 22)	各事業所報告、コロナ感染症対策関連、人事異動、内部監査、建築開始、借入金申請、共生型新規事業、サービス評価
11月(12,26)	各事業所報告、コロナ感染症対策関連、マイカー業務使用、財団・年賀補助金申請、バス停屋根問題、私用車業務使用
12月(24)	各事業所報告、コロナ感染症対策関連、有料求人サイト活用、行政監査、リハビリ棟改修設計、中電搬送車リース、規程変更
1月(14, 24)	各事業所報告、コロナ感染症対策関連、来年度国の予算、人事異動、正規職員登用、JKA補助金申請、北山団地バス停屋根
2月(4, 25)	各事業所報告、コロナ感染症対策関連、2期移転計画、ワクチン3回目、フォーラム、求人関係、理事会、中長期目標
3月(11, 25)	各事業所報告、コロナ感染症対策関連、役員会、キャリアパスシート、ラインワークス、ヒルクライム、ひまわり改修、参議院選挙

3. 成果と今後の方向性について

報告事項と人の問題がメインとなっている。事業の推進や事業成果がもっと挙がってくる必要がある。特に収支状況の進捗確認がなされず、1年間終えた段階で、経営状況に影響を及ぼす結果がようやく見えた事業所が判明した。財務の進捗確認をタイムリーに行い、課題を早期発見し、対策を講じる必要がある。また、基準を始め、経営、サービスの質を高める学びの機会をもつ必要がある。

4-(2) 衛生委員会報告

1. 目的

労働災害事故ゼロを目指す

労働災害予防及び再発防止にあたり、ヒヤリハット調査実施

改正労働安全衛生法に基づくストレスチェックの実施等、メンタルヘルス対策実施

職場巡視、労災確認

2. 取り組み状況

労働災害発生状況 0件

産業医からの職場巡視指摘箇所 3点

労働災害に関するヒヤリハットアンケート実施

実施期間 令和3年10月～令和4年1月

ヒヤリハット 2件

調理中、油が飛び跳ね火傷しそうになった

通勤途上、前方を走る車に追突しそうになった

ストレスチェック実施

実施期間 令和3年10月18日～11月1日

対象者 正規職員、嘱託職員、パートタイマー

実施方法 島根県環境保健公社からの問診票（紙媒体）

集計・評価 (株) ウェルウェル

実施体制 産業医、衛生管理者、衛生委員会委員、制度担当者

実施予定人数 130名 受検者数 106名（約82%）

高ストレス者 6名 面接指導を受けた労働者 0名

産業医からの指摘事項なし

3. 成果と今後の方向性について

引き続き労働災害ゼロを目指し、ヒヤリハットアンケートを実施

職場の安全、労働者の心身の健康の維持・増進、職場環境の改善を図っていく

4-(3) 苦情解決委員会報告

苦情・要望の内容(申出人)と対応

①ワークセンターフレンド

職員と雑談をしている時に友人の話題となり、友人は一般人と伝えたのに「チンパンジー？」と言われ、とても不愉快な思いをした。また、別の時の話として「またはじまったさん」と呼ばれた事があった。作業が終わり、帰宅の報告をした際に「帰れ」と言う感じで手で払う動作をされることもあったとの事。

【対応】

該当職員と本人との関係性の中で普段から互いに冗談を言い合うことがあった。ただ、この時はご本人としては冗談としては受け入れられなかったとの事。利用者の方との距離感が近くなり過ぎ、利用者への配慮が不十分となった。該当職員へは嚴重な注意をし、ご本人に謝罪。ご本人からは「許します。」との言葉あるが、気持ちは引きずったままで、その後、早退や休みが増える等して長期化。ご本人の希望を聞きながら作業場の配置や作業時間調整等の配慮を継続的に行った。

親御さんからは概ねの了承を頂いた後も、ご本人からは該当職員のその後の行動がどのように変化していくかが気になる、と言う話あり。該当職員は意図して好ましい関わり方となるよう心掛け、事業所としての取り組みも継続的に行った。

②ばすてる

匿名にて、電話で申し立て。夕刻にあおり運転を受け不快だった。今後は改めて欲しいとの事。

【対応】

受けた電話にて謝罪。

該当車両、運転手に状況確認。前を走っていた軽自動車の走行速度が早くなったり遅くなったりして変な運転をしていると感じていた所、途中で急にウインカーを出し、道路脇に停車し、危ない運転をするな、と感じ、印象に残っていたとの事。翌日、ドライブレコーダーの記録を確認。渋滞ではあったが、車間距離は適当だったと判断するが、全職員に安全運転及び、事業所を代表して運転をしている心掛けを持つよう、重ねて指導した。

4-(4) 人材育成事業報告

1. 目的

- ・人材育成活動を通して、職員の成長欲求の後押しをする取り組みをする。
- ・支援者としての専門性を身に付けるとともに、一社会人としての器量を育て、職員一人ひとりが成長を実感できるようにする。
- ・職員一人ひとりの成長、活躍により、より良い支援の提供ができるようになる。

2. 取り組み状況

実施日	対象者	内容
4月28日、30日	新任職員	法人のあゆみと理念
5月13日	新任職員	理念浸透研修
10月30日	全職員	サポーターズカレッジ視聴研修 ・身体拘束について ・インフルエンザの対応
通年	全職員	サポーターズカレッジ活用視聴研修(各自)
8回開催	自由参加	SDS サポーターズカレッジ合同学習会

3. 成果と今後の方向性について

R3年度、内部研修として上記の研修を企画、実施した。

新型コロナウイルスの世界的な流行を受けて、法人内でも集合研修等が相次いで中止の措置となり、当初、計画したのも実施できなかったものも多かった。ただ、新任職員向けの「法人の歩みと理念」と「理念浸透研修」が開催できたことは幸いだった。

また、近年、定例化した取り組みであったベンチマーキング研修についても、コロナ対策の観点から職員の事業所間往来制限を掛ける等したことにより、年間で僅か10件程度の実施に止まった。実施の意義については確認している所であり、次年度は感染流行状況を見ながら実施する方向で計画立案をしている。

集合研修が開催しにくい中、本年度から導入したサポーターズカレッジを活用したオンライン研修は障がい者支援に係る専門知識を体系的に学習することができ、根拠に基づいた支援をしていく事を目指す中長期計画にある取り組みとして、職員全員の知識を底上げする点で大きな意義があったと感じる。ただ、各職員が公私とも忙しい中で視聴時間を工面する必要性があり、視聴による学習成果は各自でまちまちになってしまう課題はあり。また、1回の視聴で終われば、知識は一過性のもので消えるため、知識の定着とこれを生かした支援の実践と言う点では、今後の各事業所での取り組みに課題があると認識する。

4-(5) 財務管理委員会報告

1. 目的

経営状況の推移を把握する中で各事業所の財務状況を管理し、課題分析を行い、常務理事並びに経営品質会議において提言することにより、タイムリーな課題改善につなげる。

2. 取り組み状況

4月	R3年度 事業計画確認	10月	半期収支確認 経費削減実施状況報告
5月	監事監査実施	11月	
6月	R2年度 決算報告 夏季賞与支給根拠作成	12月	冬季賞与支給根拠作成
7月	4半期収入確認	1月	
8月	事業所毎の財務会議	2月	当初・補正予算作成
9月	事業所毎の財務会議	3月	最終補正・当初予算会議

3. 成果と今後の方向性について

- ・ 前年度の決算状況及び4半期の収入状況を基に各事業所リーダー層を含めた財務会議を開催することで、事業所の課題・目標・改善点等を検討し、課題改善に取り組むことが出来た。
- ・ 法人の経費削減については、R2年度から継続してデータを収集し、年次推移や取り組み結果を全体フォーラムで報告することが出来た。
- ・ 毎月の収入報告は各支援会議にて行ったが、4半期毎の収支報告は正確な数字を提示することに時間を要し、タイムリーな報告を行うことが出来なかった。次年度はやり方を変えタイムリーな報告を目指す。

4-(6) 安全管理委員会報告

1. 目的

利用者にサービスを提供する過程において、利用者の生命や身体の安全が守られると共に、人としての権利が大切に管理され、より良いサービスを提供することを目的とする。

2. 取り組み状況

開催日	内容
6月22日	安全管理委員会組織再編について 各委員会本年度計画・定例報告
11月17日	虐待防止チェックリストの取り組みについて ～実施結果から改善へのPDCAの強化 各事業所の取り組みについて～ 各委員会定例報告
3月3日	新型コロナウイルス感染症予防対策について 各委員会定例報告

3. 成果と今後の方向性について

前年度からの新型コロナウイルス感染症の世界的な流行もあり、本年度は委員会組織の再編を行い、感染症対策委員会、衛生委員会が新たに加わった。より、安心、安全なサービス提供が行われるための組織体制となった。

終息を見ない新型コロナウイルスの流行への対応は、国内での感染状況や対策の変化を見ながら、情報を集め、法人内で適宜、検討をおこなった。流行の終息はまだ見通すことができない状況にあるため、今後も利用者のみなさんの安全・安心の確保しながら、著しいサービス提供の縮小に至らないような対策を講じて行く。

委員会の通底する課題となる利用者本位の安心、安全なサービス提供については、特に権利擁護の話題が中心となっている。4名の第三者、外部委員の眼を借りつつ、事業や支援の点検がなされ、改善に向かうサイクルができつつあることに大きな意義があると感じている。今後、さらに利用者の立場に立った支援が提供していけるよう取り組みを進めて行きたい。

4-(7) OJT委員会報告

1. 目的

現場職員の育成を担う中堅職員が中心となって、現場や育成の課題を話し合い、育成・マニュアルの整備や実践を検証する。また、千鳥福祉バージョンのマナーを作成し内部で研修することで個々の意識改革を図る。

2. 取り組み状況

第1回会議	R3. 4. 20(火)	育成マニュアル活用について
第2回	R3. 6. 29(火)	新任職員研修構成、内容検討
第3回	R3. 7. 20(火)	新任職員研修役割分担
第4回	R3. 9. 21(火)	新任職員研修役割毎の内容確認
第5回	R3. 10. 19(火)	新任職員研修練習及び日程調整
第6回	R3. 11. 16(火)	新任職員研修リハーサル

※毎月の会議や内部研修を計画していたが、感染症拡大に伴い計画通り実施できず、次年度に持ち越すこととなった。

3. 成果と今後の方向性について

- ・新任職員研修におけるマニュアルの課題抽出及び改案提出。
- ・育成マニュアルⅠ～Ⅲを各事業所単位での実施が難しい現状を踏まえ集団研修を企画。利用者等への対面技術はロールプレイも取り入れ研修構成。感染症拡大により今年度内部研修は未実施。新任職員研修にマナー講習を組み入れて構成し、新任職員だけでなく幅広い層に研修参加を呼びかけ、個々の意識改革を図り働きやすい職場を目指す。
- ・育成マニュアルⅠ～Ⅲ研修未実施により、職員育成マニュアルの制作に足る検証が出来ず、職員育成マニュアルは未実施。
- ・あたりまえ5か条集計を再開。今年度分の考察等実施する。
- ・マニュアルを確認し、時代に見合ったマニュアルに更新する。

4-(8) 虐待防止／身体拘束適正化委員会報告

1. 目的

●障がい者基本法の基本理念に則り、利用者への権利侵害の早期発見と防止に努めるとともに、支援者側の虐待防止、身体拘束等の適正化等、必要な知識とルールの一統化と支援の専門性の向上を目指し、『虐待』という不安な思いやことばのない法人を創ります。

2. 取り組み状況

①委員会の開催:実施(4月・10月・1月・2月・3月)

／コロナ禍により(5・6・7・8・9・11・12月)中止

- ・各事業所よりチェックリスト、相談内容等の報告と意見交換
- ・重点的課題の取り組み状況の報告と検討
- ・身体拘束等の適正化の為の研修、意見交換

②チェックリスト: 年間4回実施。(4月・7月・10月・1月)

③法人内部研修:

- ・令和3年10月29日(金)全体フォーラムにて『身体拘束について』研修実施(全体)
- ・令和4年1月24日(月)人権・権利擁護研修【高齢・障がい分野】参加(委員中心)
- ・令和4年2月21日(月)障がい者虐待防止・権利擁護研修参加(委員中心)

④身体拘束等の適正化に向けた準備

- ・身体拘束等の適正化の為の指針の作成(法人)
- ・身体拘束等の適正化への意見交換・フローチャートの作成中

3. 成果と今後の方向性について

法人内でのチェックリストの認識、取り組みが標準化し、各項目についても改善が見られるようになった。今後は、虐待や身体拘束への知識の向上を図り、権利を守りながら支援の質も上がるように統一したルールや仕組みを作っていく。その為には、現場からの声を集め、検討の機会を増やし委員会を活発な場になるようにしていきたい。

- ・チェックリストの集計、分析により虐待の未然防止
- ・虐待事案発生時の検証と再発防止策の検討
- ・身体拘束の適正化の整備～身体拘束禁止基準の設定(研修・記録報告様式作成等)
- ・職員研修の実施

4-(9) リスク委員会報告

1. 目的

- ① 法人内でのタイムリーな情報共有の仕組み作りと運用・点検を行う。
- ① 未然に防ぐ、最小限に留める為の気づきの集積と分析をし対応策を発信する。
- ② 他事業所の情報を周知し対応案を取り入れる。法人内の協力体制を整える。
- ④ 事業所内安全点検の実施と改善の取り組み立案

2. 取り組み状況

毎月のリスクの集計、事後の対応策、今後の予防策を立案し周知を図る。
他事業所の事案から予防策を学ぶ、事前対策を検討する機会にする。
インシデント事案を増やす。
事業所点検を行い環境整備を図る。
安全管理委員会への報告。

3. 成果と今後の方向性について

他事業所の報告から再発防止案について意見を出し合う機会になる事、違う視点から策が考えられる事となり、参加している誰もが再発防止や規模縮小を図りたい思いが持てた。
同じ利用者様の事案が繰り返しある中で支援の統一の難しさも上がっている。また、環境要因によるものであれば費用との兼ね合いもあるので点検した後にすぐに改修といかない現実もある。情報の共有、タイムリーな伝達を意識し発信している。

4-(10) 安全運転委員会報告

1. 目的

安全運転教育や安全運転管理業務を行い、業務中の車両を使用した業務が安全に執り行われるよう職員の周知・指導を行う。
安全な運行が可能となるように車両の整備・管理を行う。

2. 取り組み状況

- ・安全運転に関する内部研修の実施
- ・委員会での事故報告と内容の分析
- ・車両運転に関する外部からの苦情の報告と対応結果の周知
- ・安全運転啓発をマチコミで発信
- ・しまね安全ドライブコンテストへの参加

3. 成果と今後の方向性について

- ・安全運転内部研修を7月に各事業所で実施し、マニュアルの確認と島根県の事故防止重点実施項目や改正道路交通法など学んだ。
- ・R3年度の事故報告は接触事故が10件。追突されたケース2件。
- ・運転に関する外部からの苦情が2件入ったが、いずれもドライブレコーダーの検証では危険な運転は確認されなかった。このことを教訓とし、常に外部から見られているという意識を持つよう、全事業所へ発信を行った。
- ・しまね安全ドライブコンテストでは34チーム、102人が参加し、全員が無事故無違反を達成する。
- ・今後の方向性として内部研修は新年度も実施する方向で調整を行う。また、しまね安全ドライブコンテストも実施する方向で進めたい。新たな取り組みとして、改正道路交通法に従い対象事業所は公用車運転前後のアルコールチェックを実施し記録を残す。

4-(11) 防災委員会報告

1. 目的

- 職員の防災意識を高めると共に想定される災害への対策を検討する。
- 災害の際に、職員が適切な判断で対応出来るよう行動マニュアルの周知、訓練・点検を計画実施する。
- 利用者様の急変に備え、救命救急の初動対応が適切に行えるよう救急法の指導を行い、職員に周知する。
- 風水害等を含めた防災対策を各事業所の防災担当者が主体となって行う。
- BCP(事業継続計画)の作成に関わり、完成後の周知に尽力する。

2. 取り組み状況

- 防災会議開催 (4回/年)
 - ①令和3年5月26日 (コロナ禍の状況を判断し、書面会議実施)
 - ②令和3年7月12日 (大雨による、浸水、土砂災害等自然災害発生の為中止)
 - ③令和3年9月29日
 - ④令和4年2月8日
- 法人全体総合防災訓練
 - ①火災想定避難訓練(2回/年)
 - ・令和3年11月26日
 - ・令和4年3月25日
 - ②土砂災害情報伝達訓練 ・令和3年6月28日
 - ③地震想定避難訓練 ・令和3年10月22日
- 原子力災害に伴う持田寮避難訓練 ・令和4年3月5日
- 消防設備機器講習 ・令和4年3月9日
- 法人全体救急法講習(年2回)
 - ・令和3年10月29日
 - ・令和4年 3月9日

3. 成果と今後の方向性について

- コロナ禍の厳しい状況の中、会議開催、法人総合防災訓練等実施予定日を変更して取り組んだ。法人全体総合訓練は、防災委員会が主体となり、館内放送から実施した。訓練日を事前に各事業所職員には伝えず取り死んだ。来年度も継続して防災訓練、救急法等計画し実施していく。
- 応急手当普及員の講習が、今年度開催されなかったため、来年度は、防災委員を中心に講習を受け資格取得したい。
- BCP(事業継続計画)の作成
 - ・障がい福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において業務継続に向けた計画等の策定や研修の実施、訓練の実施等が令和6年度から義務化になる
 - ・厚労省から「障がい福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参考にして、法人の近隣地域との連携を取り作成していく。

4-(12) 情報発信委員会報告

1. 目的

- ・職員みんなで利用者さんの笑顔や千鳥福社会の良さを発信していく。
- ・情報発信技術の習得や時間的制約の課題を解決し、気軽に情報発信ができるようにしていく。
- ・風通しが良く、ホスピタリティ溢れ、明るく、前向きで、協力的な職場風土の醸成に寄与していく。

2. 取り組み状況

開催日	内容
4月8日	つばきNo.139企画 社内報5月号企画
6月会議中止	社内報7月号企画(グループLINE活用)
8月12日	つばきNo.140企画 社内報9月号企画
10月14日	社内報11月号企画 社内報:今後の在り方、企画について
11月11日	つばきNo.141企画
12月9日	社内報1月号企画
2月会議中止	年度振り返り、次年度事業計画検討(各委員より意見提出にて集約)

3. 成果と今後の方向性について

コロナ禍のため、会議開催を中止とすることもあったが、グループLINEや共有フォルダを活用することによって基本の情報発信の活動については概ね継続することができた。媒体については①機関誌②HP、マチコミ・タイムライン、Facebook③社内報と3本柱で、安定的に情報発信することができている。

社内報については、コロナ禍の中、職員同士の関わりの機会も減っているため、職員連携の一助となる活動もできたらと考える。“職員同士がつながる力”を促進し、風通しの良い職場づくりに寄与できればと考える。

また、委員会のスタイルとして、話し合いにて各委員会より多くのアイデアが出て、それを集約して行く会議運営が定着して来ている。そうした中で、社内報の企画についてのリニューアルができ、来年度は機関紙つばきについても新しい企画が始まる。この委員会が横の関係性のチームとなり、自由に意見を出し合い、より多くの行動を生み出して行けるよう取り組みを続け、委員会の目的を達成して行きたいと考える。

4-(13) 感染症対策委員会報告

1. 目的

コロナ禍で感染症予防の重大さを感じる中、新型コロナウイルスをはじめ、身近にある感染症予防を学ぶ。

新型コロナウイルス感染症事業継続計画(BCP)やマニュアルを見直し、更新していく。

2. 取り組み状況

- ・委員会を第3火曜日に開催(蔓延防止等の措置が出た時には随時開催)
- ・ガウンテクニックの確認
- ・訓練棟2階を感染者の方の隔離フロアとし、対応の仕方を視覚化
- ・8月より、感染の不安のある方を対象に、抗原検査キットを使用し検査の実施体制を整える
- ・ワクチン接種の調整や対応

3. 成果と今後の方向性について

今年度発足し、手探り状態でのスタートになってしまった。新型コロナウイルスを中心に、対策や予防について話し合いをしてきた。本来なら、計画を通りに遂行しなくてはならないが新型コロナウイルスの予防や対策が急がれたため、感染者が増えれば、法人でどのような対策を講じるかが優先となってしまった。感染者は数名出たが、各事業所で日頃からの予防意識の徹底、対策がされているので広がることなくおさまった。今後は、感染予防対策引き続き行い、委員会の開催については、各事業所へ参加を求め、一緒に感染予防に努められるような取り組みをしていきたい。新型コロナウイルス感染症事業継続計画(BCP)やマニュアルを見直し、更新していきたい。

5-(1) 医務報告

1. 今年度実績 (R3年度)

①入所(持田寮)

昨年に引き続き、今年度もコロナウイルス対策の対応に追われる年であった。感染予防マニュアルも策定され、委員会で対策発信もあり、さらなる意識を職員皆ですること、予防に繋がった。マスク、手洗い、消毒等での予防が定着した。重度、高齢化が進む中、入浴の介助も課題になっていたが、北棟浴室の改装を行ったことで、安心安全に介助ができるようになった。高齢化が進み、今後どのように対応していくのか課題である。受診では、通年、内科的な疾病での受診が目立って多いが、今年度は皮膚科の受診が目立った。発疹や乾燥での受診が主だったが、職員の報告や発見にて、治療ができ、悪化も防ぐことができた。

②通所(ういんぐ・フレンド・センター・ホーム)

コロナウイルス感染予防に取り組んだ一年間だった。鳥根県では現在も毎日感染者が発生している状況であるが、当事業所では陽性者が出たもののクラスターになるような事態にはならず、最小限に抑えることができた。これからは長期化する感染予防を怠らないよう職員、利用者共に意識を持っていただけるよう働きかけたい。

ういんぐ内ではGHから通う高齢の利用者、在宅から通う若年の利用者が相次いで亡くなられた。若年の利用者に関しては突然死だったもののバイタルの確認を行いご家族と連携をとっていた。また高齢の利用者は余命を把握しておりGH、医療機関と連携し対応した。これから高齢化が進むにつれ、このような場合に順応できるよう体制を整えておきたい。また、利用者の衛生面(歯、耳や爪等)については健康の基礎となるため力を入れていきたい。利用者との関わりを大切に、一人一人が元気に通ってきていただけるよう従事していきたい。

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)

<p>① 毎日の検温・健康チェックにより観察・早期治療</p> <p>② 疾病の早期発見・治療 定期健診・歯科健診・嘱託医往診</p> <p>③ 定期受診の結果によって、主治医・嘱託医との相談や連携をすることで、早期治療に繋げる</p> <p>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。</p>	<p>・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。</p> <p>・定期健診や歯科健診の異常者は早期に受診している。嘱託医の往診では、気になることは相談し、利用者の方からも聞きたいことは聞いておられた。</p> <p>・定期受診で主治医と連携が取れ、相談もできた。</p> <p>・栄養士と常時、体重増減や食事摂取状況など、状態の変化についての報告・相談をし、食事内容・形態の対応をすることができた。嚥下機能については、東部医療センターでの月に1回作業療法士による訓練も行った。</p>
<p>① 日中活動、体操の参加・散歩や日光浴</p> <p>② 口腔衛生の維持・歯磨き支援</p> <p>③ 手洗い・うがいの徹底</p> <p>④ 健康増進の効果がある、パタカラ活動</p>	<p>・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、外や寮内を散歩する、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た。</p> <p>・定期的に受診を入れ、歯磨き指導・掃除をしてもらう事が出来た。歯科衛生士からの対応についての発信があり、情報を共有する事が出来た。</p> <p>・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。</p> <p>・パタカラ活動では、利用者の誰もが参加できるように</p>
<p>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応</p> <p>② 誤薬防止のため服薬管理と確認の徹底</p> <p>③ 体調急変、事故等緊急時の対応と早期の医療ケア</p> <p>④ 高齢・重度化に伴う日常生活の安全確保と事故防止</p>	<p>・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性がある。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p>

②通所(ういんぐ・フレンド・センター・ホーム)

<p>① 毎日の検温・体調チェックにより健康状態の把握と受診の必要性の確認。</p> <p>② 公社健診や年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。</p> <p>③ 毎月の体重測定・血圧測定と降昇圧剤服用の方の毎日の測定問題発見と基本的健康管理をする。</p> <p>④ 嘱託医健診での個別相談により適切な治療・歯科健診による歯の治療の必要性を勧める。</p>	<p>・コロナ等の感染症対策により更に検温・体調チェックは意識を高め実践する事ができたと思う。受診は必要性を検討した上でホーム等と連携した。</p> <p>・健診は自覚症状のない疾患や状態の把握、体組織は毎年行う事での変化を参考にすることで課題となる生活習慣病の予防や受診への機となるため継続していく。</p> <p>・体重・血圧共毎月行う事が出来た。日々の血圧測定は対象を厳選し測定値をご家庭にお伝えしている。</p> <p>・コロナ禍により健診が中止になった月もあったがワクチン接種に来ていただき連携が取れていた。歯科検診は実施でき直ちに状態を個別に発信できた。</p>
<p>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。</p> <p>② 検温・手洗い・うがい・消毒の習慣化。</p> <p>③ 食後の歯磨き支援、コロナ流行期は見守り・指導強化とする。・義歯洗浄機には継続により衛生維持。</p> <p>④ 免疫カアップのための活動導入。(パタカラ・笑いヨガ・リラクセス療法等)。</p>	<p>・日中の体操レク活動の中で取り組みを行っている。</p> <p>・2回の検温は習慣化され手洗い・うがいは時間と設け指導を行い感染予防に徹した。</p> <p>・昨年と引き続き歯磨き支援は見守りを行い、義歯洗浄も行った。</p> <p>・1日5分のパタカラは定着している。活動は少しずつ対象人数を増やすことができています。</p>
<p>① 服薬の管理(確実性と誤薬防止)、自己管理の方への指導。</p> <p>② 救急を要する急変(発作・意識障害)、事故(誤飲・転倒)時の対応。</p> <p>③ 感染症予防(コロナ・インフルエンザ)の強化継続と対処法の徹底。</p> <p>④ 高齢・重症化に伴う環境整備と日常介助時の安全確保。</p> <p>⑤ 嚥下障害や誤嚥による窒息のないよう見守り強化。</p>	<p>・日により安定剤、便秘薬や鎮痛剤を調節する利用者に対してGH又はご本人にきちんと聞き取りを行い対応ができた。</p> <p>・現場の職員やGHからの情報、協力を得て救急時の的確な対応ができた。</p> <p>・コロナウイルスは長期に及ぶことで危機感が薄れない様感染予防を継続していく。抗原検査やマニュアルの見直しも引き続き行いたい。</p> <p>・見守りや介助が必要な利用者は職員に周知し安全確保に努めた。</p> <p>・早食いや食べる姿勢にも気を付け声掛けや見守りを行った。</p>

4. 重点実施項目について

①入所(持田寮)

<p>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</p>	<p>・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。</p>
<p>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。</p>	<p>・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も考えることが出来た。</p>
<p>③ 口腔衛生保持・定期的に歯科受診</p>	<p>・早急に治療の必要な方については、その都度受診をしている。週一回のパタカラの時間にブラッシングをする、口腔洗浄液を使用することで、口腔衛生保持には力を入れた。</p>
<p>④ フェースシート(医務用)作成・職員へ周知</p>	<p>・フェースシートは完成にまでは至っていないが、進行中。次年度完成を目指したい。</p>

②通所(ういんぐ・フレンド・センター・ホーム)

<p>① 公社健診で精査指示のある方の受診推進・受診補助、ホーム利用者受診同行。</p>	<p>・健診で異常が発覚したホーム利用者の受診同行を実施、その後の観察に努めることができた。</p>
<p>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。</p>	<p>・計画的に進められるよう次年度はスケジュールに組み入れ徹底したい。</p>
<p>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)への認知度テストと予防への活動取り組み。</p>	<p>・計画的に進められるよう次年度はスケジュールに組み入れ徹底したい。</p>
<p>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巡回体制を作る。</p>	<p>・フレンドへの巡回体制については出来ていないため来年度は管理者と連携し計画を立てていく。</p>
<p>⑤ 耳鼻科的健診導入を検討する。</p>	<p>・検討の結果、まずは衛生活動として耳と爪の観察を実施計画とする。</p>

5-(2) 栄養管理事業報告

1. 令和3年度事業実績

●残菜調査(対R2年度平均：朝食0.3%↑ 昼食0.2%↓ 夕食0.1%↓)

令和3年の残菜量は前年度に比べ、朝食は多少上がったものの昼食・夕食は低下している。

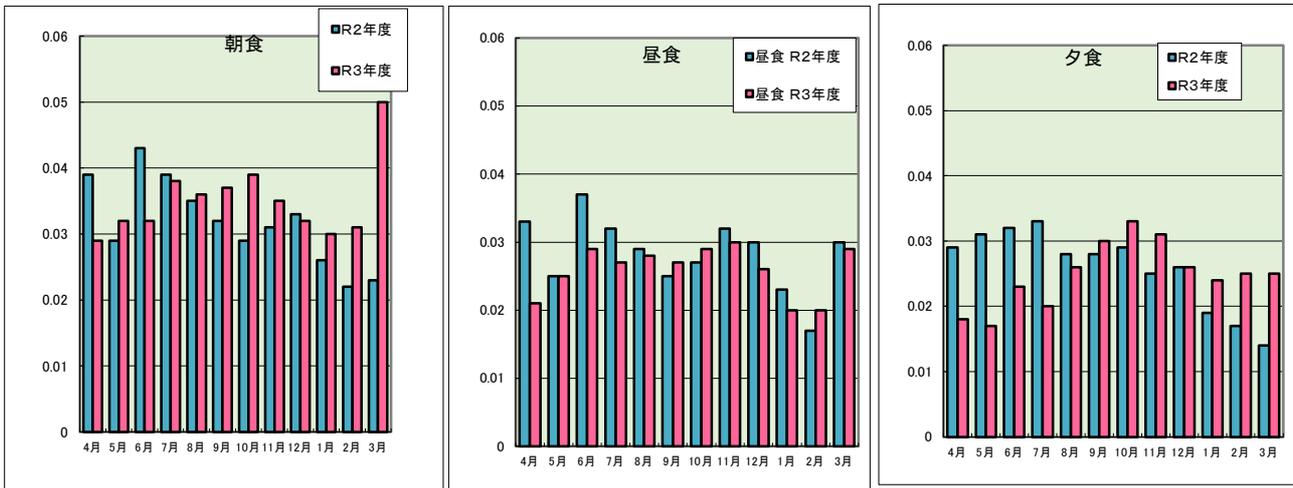
検食簿の内容も良い意見が上がるようになってきている。

朝食に関しては例年通り、全体的な量の問題や内容のマンネリ化が指摘されており、引き続き栄養管理委員会で日清医療食品側に伝えていく必要がある。

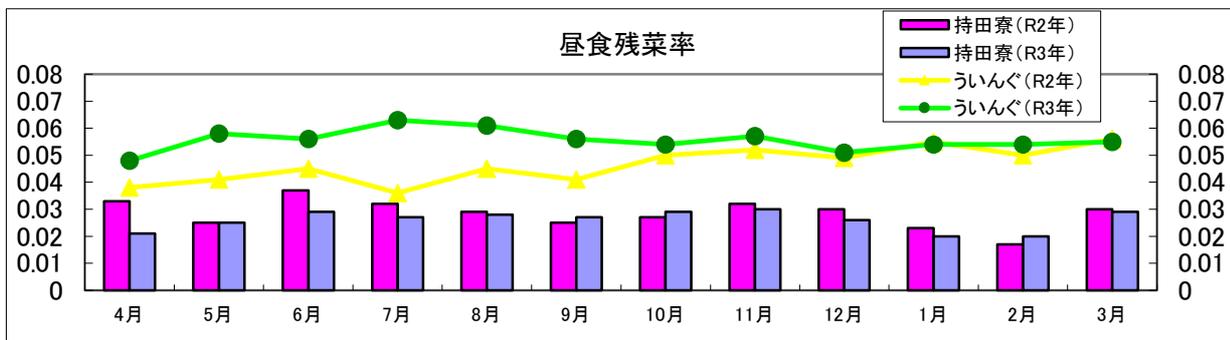
昼食に関してはういんぐの残菜量が昨年度より0.9%上がっており残菜率が低い日がほとんどない状況が続いている。入所と比較しても3%もういんぐの方が高い結果となっている。

検食簿の内容からは味付けの濃淡さやサラダ等の野菜の食感(軟らかすぎ・ペチャペチャ等)を指摘する声が多く上がっている。また、魚特有の臭みを指摘する声多く上がっている。

<持田寮>

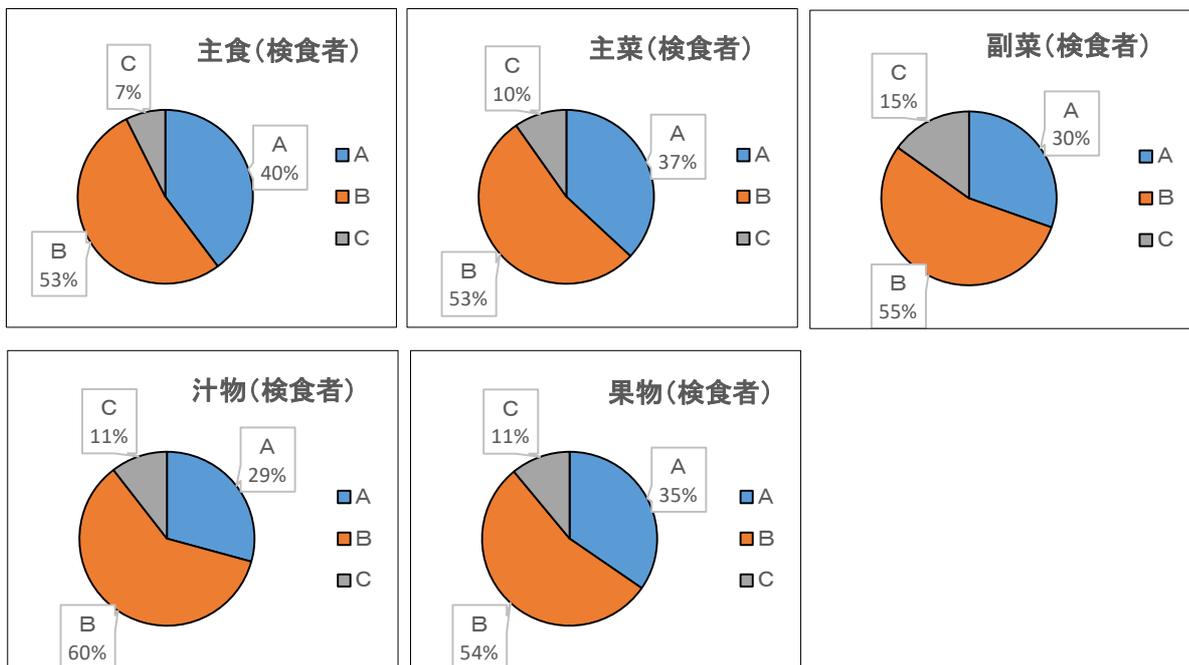


<持田寮・ういんぐ前年度比較表>

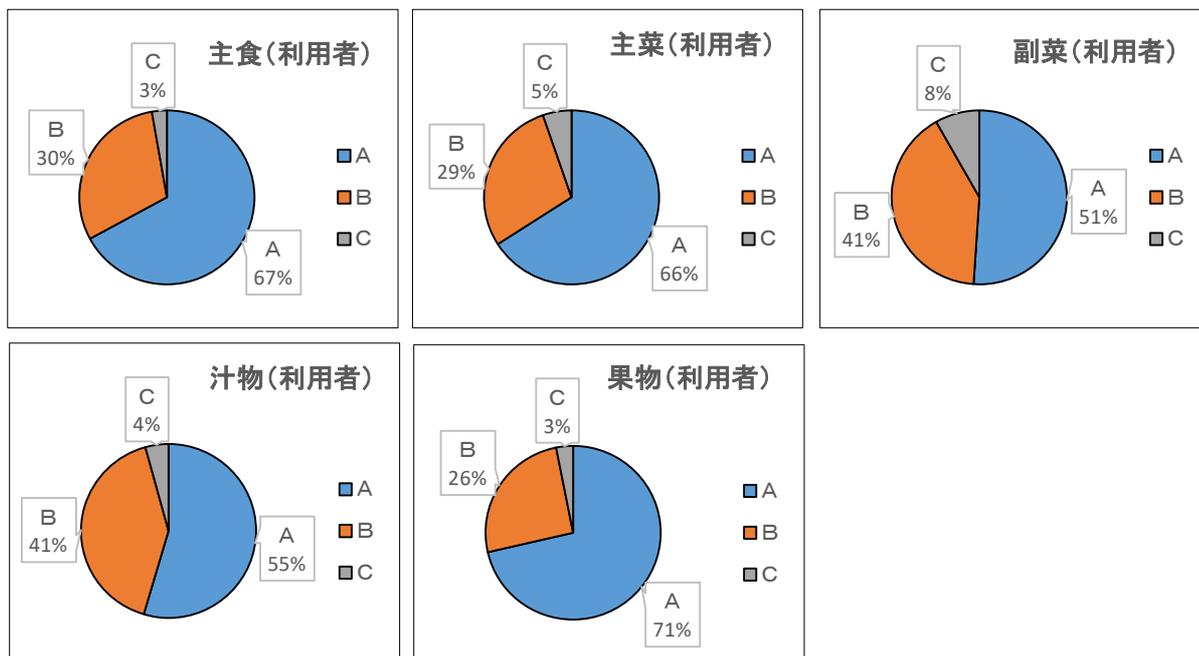


2. 満足度調査

(R3.4～R4.3) 検食結果より A:良好 B:普通 C:不良



(R3.4～R4.3) 利用者結果より A:良好 B:普通 C:不良



令和3年度より検食簿の書式を変更し、調査項目を細分化し評価項目を簡略化している。

その為前年度比較は出来ないが、今年度の調査結果より利用者満足度はすべての調査項目をA評価が半数を上回っており利用者満足度は良好と言える。

また、検食者・利用者共に副菜の評価が他の項目より評価が低い水準となっている理由について特に多かったのが野菜(特に葉物野菜)の食感の不良(ベチャベチャしている等)、見た目の不良(色合い等)が意見として上がっていた。この内容は残菜調査からも廃棄量として上がっている。

CK(セントラルキッチン)献立を利用している為、現場での上記内容の改善は難しく、見た目の部分だけでも盛り付け等で改善努力をさせていただいているので次年度は満足度向上を期待したい。

5-(3) 持田寮事業報告

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、温かさ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。
- ・利用者ニーズに応える行動を増やす。
- ・支援の統一と人財育成。

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 本位	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の1人ひとりの時間を大切にす。 ・個別支援の充実。 ・家族・支援員とのコミュニケーションを深める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の状況で制限がある中ではあったが、利用者様の障がい特性を把握し、必要最低限の個別外出は実施出来た。サポートブックの変更加筆、新規利用者様の作成が出来ず相談事業所の情報提供書を基に支援業務を行った。定期的に「持田寮便り」の発刊、「行事」は担当者を主として実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・兼務でのサビ管の設置を止め、サビ管を専門に設置し、利用者様のニーズに応えられる個別支援計画書の作成、サポートブックの作成を強化していきたい。権利擁護の意識を高める為、事業所独自の権利擁護チェックリストを作成し、フィードバックを実施していく
独自能力	<ul style="list-style-type: none"> ・専門的支援力アップ。 ・視野を広げる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事例実践報告会を支援会議時に行う。担当職員からの支援方法、成功談、失敗談を踏まえ、充実した報告会が出来た。他法人事業所とのケース会議、施設見学は、先方の事情、コロナ禍の状況を見て実施出来なかった。「小会議」は、定期的に実施する計画であったが、不定期に実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師を招いて、強度行動障害、精神障害を主に研修を実施していく。サボカレ研修を推奨し支援会議前にテーマを決め、取り組んでいく。又、内部研修として、看護師主体による看護研修を実施していく。他法人事業所とのケース会議、時期を見て実施していく
職員重視	<ul style="list-style-type: none"> ・働きがいの追求。 ・働きやすさの見直し。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人事考課時のフィードバックは実施するが、定期的なフィードバックが出来なかった。常勤職員に有休5日/年、夏休6日の取得推奨を行い、全員取得出来た。毎月の支援会議実施日にノー残業デーを行うが、徹底出来なかった。職員間のコミュニケーションの場、「パートナーランチ」は中止した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・理念、使命の浸透と評価等フィードバック面接をグループに分けて年間3回は実施していく。支援会議の活性化を行う。報告事項は、事前に供覧し、会議時に意見、質問を受けるようにし、利用者支援業務を主とした会議にしていきたい。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、第2木曜日に実施される公民館主催の「やすらぎ喫茶」に利用者様、職員とも不定期ではあるが、参加する。近隣地域の方への送迎サービスは、コロナ禍の状況の為中止となった。地域の弁当屋、喫茶店を利用し1回/月「お弁当の日」を設定。利用者様のお楽しみ企画として定着した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・公民館主催の「やすらぎ喫茶」、継続して参加していく。又、近隣地域の方の送迎サービスの実施をコロナ禍の状況を踏まえ公民館と連携を取り再開したい。「お弁当の日」は継続して実施。地域資源を活用し公園のごみ拾いを作業メニューとして実施する。
経営戦略	<ul style="list-style-type: none"> ・生活介護事業を充実させる。 ・利用者確保。 ・短期入所居室の環境整備。 ・環境改善（浴室構造のリスクを解消する 	<ul style="list-style-type: none"> ・作業内容の見直しを検討するが、計画性のある確立したメニューは出来なかった。一部の利用者様には、ご本人の障がい特性に合った作業提供を行った。施設入所の利用者様の退所に伴いスピーディーな人員確保が出来ず、2名の定員割れが続いた。年度末に2名確保出来た。 ・公益財団法人 車両競技公益資金記念財団の助成を頂き、北棟浴室の改修工事を行う事で、利用者の方に安全で、心地よく利用できる浴室とする事が出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援事業所との連携を図り、利用者確保、定員確保をスピーディーに実施していく。活動場の確保と活動メニューの再組み立てを行う。訓練棟の作業場の活用について法人内他事業所との話し合いを持ち検討していく。
透明性の 確保	<ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度、月別の経費、予算を把握しながら事業を進めていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援会議時に月別の事業収支を報告し、些細な質問、意見を出して貰い返答する。コロナ禍の状況の中、ショートステイの定員制限、新規利用者の受け入れを中止。施設入所事業の定員割れ等報告し、毎月の事業運営の状況を把握して貰い、修繕費、行事費用等、慎重に実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・来年度は、支援会議時に3カ月毎に事業収支の説明を行う。令和4年度の予算執行を全職員が把握できるよう共有フォルダーで管理していく。洗濯作業の業務省力化を7月開始までのスケジュールを立て検討していく。会議資料はデータ化にして取り組んでいく。
組織力	<ul style="list-style-type: none"> ・チーム・個人のスタンダードの向上。 ・情報を共有し業務の効率化、目的の明確化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・持田寮スタンダードを朝礼時に唱和を継続しているが、項目のチェックを半期に一度行う予定であったが、出来なかった。ホワイトボードの設置活用、グループラインの充実を行い、情報を共有し支援の統一を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援の統一化を行う為に、支援手順書を全職員で作成していき、継続して業務効率の良いグループライン、ホワイトボードを活用し情報共有していく。朝礼前の活動班打ち合わせをスタンディングで実施していく。持田寮スタンダードは、継続して朝礼で唱和を行う

○経営状況(収入増減・人件費率)

・施設入所事業 △156万4千円 ・生活介護事業 △6万4千円 ・短期入所、日中一時事業 114万8千円 合計△48万円
 ・人件費率 71.2%

5-(4) L.C.C.ういんぐ事業報告

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』と利用者さん、仲間から言ってもらえるひとになる（信頼関係の強化）

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/職員力強化)
- 工賃アップ:平均工賃1万円以上(新規作業、地域での仕事の確立)
- 個々のライフステージに合わせた日中活動の提供(グルーピング、生活環境やサービスの変更等)

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
利用者本位	①サポートブック作成と個別支援計画の質の向上 ②平均工賃アップ(1万円代に戻す)/ガウン班廃止への準備 ③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を作り展開する。	①サポートブックを更新する動きがまだまだ出来ず。利用者の方と共に成長するアセスメントとしての目的達成には不十分。 ②平均工賃9113円、目標達成には至らず。コロナ禍の影響があるものがあるが、新規の自主製品を軌道に乗せる事が最重要。 ③介護系での自立課題の作成、実施等順調。ニーズ、ライフステージに合わせたグループに分けを介護系、就労系共通で試行中。	○将来を見据えたサポート 1. 『利用者特性別のグルーピング、個々のオリジナルメニュー、スケジュール作り』(出張システム、自立課題、視覚的支援ツール作成) 2. 新様式の施行(モニタリング、面談議事録、個別支援計画、ケース会議等) ○作業収入アップ 1. 自主製品(着火剤)、新規作業の生産拡大 2. 地域の仕事(農作業班の試行、イベント参加) ○コロナ禍での余暇、リフレッシュに繋がるメニュー作り
独自能力	①コミュニケーションツールの学習・実践、支援方法等知識習得に力を入れる。 ②支援、業務スキルアップの向上	①研修報告、グループワーク等支援会議時で学びの時間として設けることで標準化する。実践後の継続力に課題有。 ②当初企画していた役職者による自己啓発勉強会(パソコンスキルや利用者支援(事務的要素)について)は実行出来ず。パソコンスキルや利用者支援(事務的要素)について)	○専門性の積み上げ勉強会(自己啓発/研修報告) ・日常業務に必要なスキルアップ(パソコン、アセスメント、計画作り等) ・支援会議を学びの場へ(研修報告、グルーピング企画等) ・サボカレを使用した研修企画 ○介護福祉士養成/工賃アップセミナー、農福研修(就労系)/高齢者施設への見学(介護系)
職員重視	①時間意識を高め(無駄、無理、ムラ)業務効率・効果を創り出す ②個別対応と仕事の質を高める ③職員のパライベートタイムを充実	①業務効率化については検討や仕組み作りをミーティングや会議等で常に検討し実行する流れは出来ている。情報共有に不十分な所もあるので全体で今後共有、共通出来るように改善を図る。 ②有休取得、希望休暇がしやすい環境になっているが、事務的作業が溜まることは改善されず、個人の意識でもある為、OJT強化がさらに必要。	○こなす業務の仕組み化・改善 ・個別支援計画関連・日常業務、マニュアル改善・支援ツールの作成(コーチング実施) ○グループウェア活用・朝礼、ミーティングの仕組み・職員振り返り実施(OJT)・新goodjob制度実施(役職者先導型) ○職員リフレッシュ休暇実施/有給取得斡旋 ○ZOOM、アプリを利用し会議、研修企画、実践 ○ノー残業デーを毎月一回確実に実施

<p>社会の承認</p>	<p>○地域への協力を深め、相互に価値を見出す『仕事/企画』</p>	<p>○地区の農業家との仕事は育苗、草刈り等順調にこなしていたが、コロナ影響もあり日数が限られた。その他、公民館との交流やイベント参加でもコロナ禍の影響で中止。今後はこういう状況下でも繋がれるものを検討、実施していきたい。</p>	<p>○地域と繋がる 1. 農作業・イベント参加(ふるさと祭り/ヒルクライム松江北山/北山登山駅伝/販売イベント等) 2. 地域資源を利用(見学・活用するメニュー企画) ○法人内他事業所とつながる 交流メニュー企画/新建屋を利用したイベント企画</p>
<p>経営戦略</p>	<p>① 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 ② 新建屋移設への準備 ③ 経費削減継続/紙からデータ化へ/(経費に使えるお金を生み出す)</p>	<p>①、② 新建屋への引っ越し準備。使用出来る環境も限られる中、少人数のグループ化により落ち着ける空間創りを行う。今後引っ越し作業が本格化。 ③ 無駄遣いをなくす取り組みを周知し実行。(ばなし改善ポスター、シール等)。紙からデータへの意識も少しずつ変化(共有ホルダー活用)。</p>	<p>○事業計画進捗を必ず行う(各種会議の時間を使い、全体で把握) ○新建屋への作業と引っ越しの両立(安心安全な移行) ○事業別、利用者の特性等別の動きを仕組化/ひまわり引き渡し ○新サービス(共生型サービス通所介護事業)開始準備 ○『電気』、『水道』、『ドア』、『もの』4つのばなし改善(周知と行動)継続/引っ越しに伴い、必要ないものは捨てる(整理整頓意識強化) ○時間外の仕事を減らす仕組み作り</p>
<p>透明性の確保</p>	<p>① 安定した利用率確保=支援の質の向上(第三者評価を実施) ② 利用者、関係者との情報共有強化</p>	<p>① 日々の関わりから明日への期待を伝える。来所する意欲に繋がるようモニタリング、相談日の強化で利用者満足に繋がる。ういんぐ内でのサービス向上委員配置で日々の支援の向上を目指し職員の意識も向上。 ② ういんぐ内での情報発信(ノート、広報、ラインワークス等)活発に発信は出来たが、情報発信委員からの発信が少なかったのが今後改善。</p>	<p>○第三者評価準備 ・溜まった事務作業を清算し必要になる仕事を行う ○相談日実施日増(職員持ち回り) ○利用者本人モニタリング/個人モニタリング必須・面談を誕生日の前月に開催 ○日常風景発信頻度増(広報・マチコミ等) ○ういんぐサービス向上委員設置(全職員持ち回り)</p>
<p>組織力</p>	<p>○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/事業所内会議改善</p>	<p>○ミーティング、諸会議等での情報共有。リスク0収集や、サポートブックへの情報共有、個別支援計画の検討会議等で情報共有と統一した支援に繋げる取り組みが少しずつ出来てきている。情報共有、共通の取り組むコミュニケーション不足とも思えるミスをなくす。</p>	<p>○コミュニケーション力強化(対利用者、職員)からチームカアップ ・職員全員で協力し新建屋準備から営業開始へ ・報連相強化、仕組み創り ・ヒヤリ、リスク、権利擁護等意識の向上(報告、検証、実行のサイクル) ・サポートブックの活用(進化する説明書) ・パート職員を含めた支援会議の開催(年2回)</p>

○経営状況(収入増減・人件費率)

・定員(就労継続B型事業:22名/生活介護事業:30名) / 現員(就労継続B型事業:22名/生活介護事業:26名)

・就労継続B型事業は、満員。今年度平均工賃は9,113円、目標金額には届かず。支援費収入は、コロナ禍での特例措置もあり4930円(1万円以上1万5千円)。定員は埋まっているが利用率が前年度より10%程減。

・生活介護事業は、当初現員28名より不幸による退所で2名減の26名。平均区分の2%増で支援費は上がるものの、コロナ禍により入所利用者の移動制限により3名の方が7カ月の利用なし。介護事業でも利用率は大幅減。

・今後は、生活介護事業での減員分の利用者確保、全体として安定した利用率の維持。就労事業においては平均工賃をアップさせることを目指していきたい。

5-(5) ワークセンターフレンド事業報告

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. 定員増に伴う課題の解決

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
利用者本位	・自治会活動、行事、相談対応等の充実、権利擁護の強化	・自治会活動はコロナ状況を踏まえ、密を避ける2部制なども取り入れながら実施し、行事については時期をずらす等など出来るだけの実施を行ったが、やむ負えず取りやめたものもあった。相談対応と権利擁護はトラブルに発展する前のスピーディーな対応を基本とした。	・毎月の利用者自治会は、形を工夫しながら定期開催を基本とする。担当職員の交代もあり、違う視点での運用も目指す。行事は今後もコロナの状況を見ながらの判断。
独自能力	・就労計画（毎年1名以上目標） ・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	・1名の方が一般企業に就職され、その後定着支援を行っている。・今年度は、就労場所における対人関係のあり方などを中心に学習を行った。・新規の作業は無し。駅周辺のビジネスホテルグループ3店、その他内職作業など依頼があり検討するも取り組みには至らなかった。・企業実習は中止中。	・1名以上の就職を実現する。 ・学習プログラムは引き続き実施する。 ・新規作業を今年度は必ず取り入れる。 ・委託業務とは違う形の、体験を主とした企業実習先を探す。
職員重視	・内部研修の継続 ・サービス評価の落とし込み	・内部研修を会議の一環として実施。 ・サービス評価の落とし込みとして、感謝の言葉の有無など確認し合う場としたが、実施は少なかった為次年度への課題となる。	・次年度は動画研修も取り入れていく方向。 ・回数を増やし、繰り返し実施する。
社会の承認	・情報発信の継続 ・情報収集の継続 ・外部実習の受け入れ ・地域貢献の拡充	・発信回数は少なかったが、注目度が低いという課題もあった。 ・外部会議への参加が乏しく、機関紙の回覧にとどまる。 ・実習依頼は全て受ける姿勢だが、新型コロナの状況で延期や中止となるケースもあった。 ・地域貢献は、平成ニュータウンの清掃とペルマークの収集を実施。	・マチコミの閲覧を事業所内で啓蒙していく。 ・実習依頼に対して全て受ける姿勢は保っていく。
経営戦略	・今年度27名利用目標 ・クリーニング作業の調整 ・経費削減の継続	・2名が新規で利用される。 ・綿久リネンに申し入れをするも、具体的な進展はなし。別件として、企業から借用していたタオルたたみ機の返却を求められ、後期からタオルは手だたみで対応。 ・ボイラー燃料代の高騰があり、経費は増大した。新たな削減として施設外清掃や配達を2件まとめて行くなど取り入れる。	・利用者確保とクリーニング作業の整理及び新規作業で、経費の削減と収入確保を実現する。
の透確明保性	・新規利用を目的とした単独見学者10名目標	・単独見学者は4名。 その内1名が、その後新規利用につながる。	・相談支援事業所及び支援機関と連携を図り、見学者を増やす。
組織力	・情報共有、伝達の効率化 ・職員の長所を業務に活用 ・新型コロナ対策の推進	・情報端末での共有はまだ不十分。 ・7月から職員減員となったが、全員が協力し日々の業務が回るよう努力した。また、一部の職員にとどまったが、新たな業務への挑戦を行いお任せ出来るに至る。 ・感染対策としての換気を毎日行い、給食分離を継続中、利用者・職員一人1個スプレーボトルを配布し、中身を補充しながら今も継続して活用して頂いている。	・情報端末については各自の機器仕様が異なる為、統一できないかを図る。 ・求人に対して反応が無い状態が続いており、職員の負担が増えている状況の改善が課題。

○経営状況（収入増減・人件費率）

・作業収入は燃料代の高騰により、大幅な収入減となる。支援費も大きく落ち込むが、次年度は就労支援加算が復活。

5-(6) 共同生活援助事業報告

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ご利用度の充実 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
利用者本位	①ご利用度の充実 ②年1回の「特別な日」 ③丁寧なアセスメント支援計画	①ホームごとにチーム目標を目指して取り組み、月1回の支援会議でまとめて確認。 <u>取り組みの浸透度がまちまちで、個々の目標に向き合えてない人もあり、今後は意識付けを強化し、結果よりも向き合い度の振り返りを求める。</u> ②コロナ禍においてできることとして年一度の誕生日をお祝いし、利用者さんに喜んで頂けた。 ③モニタリング会議を誕生日に併せて実施。遅れることも多々あり、丁寧さにはまだ課題が残る。	①各々の職員が年度当初に立てた目標に向け、どれだけ意識して向き合ったか（ <u>向き合い度</u> ）を評価する取り組みに変更する。 ②継続 ③監査の指摘により、 <u>様式を変更</u> 。ご本人の聞き取り内容もモニタリング会議で取り上げ、改めて時期を定めて実施。
独自能力	①環境相互点検（6月・12月） ②緊急時の情報を修正し、ホームに配備する。	①環境点検7月（キッチン衛生）、12月（総合点検）利用者さんにも衛生に関する意識が向上、表彰の効果があつた。 <u>点検項目の基準を固めることは準備不足でできず、実施後には基準が定まっていないことで課題も見えた。</u> ②服薬の情報等随時変更しホームに配備できた。	①点検項目の基準の確定に向けて、担当者間で事前に話し合いの上実施する。 ②今後は随時修正してホームに配備しておくこととする。
職員重視	①慰労会を実施。 ②必要時に応援要請	①コロナ禍により出来ることが限定され、ほぼ達成できず。 ②人手が不足したホームでは、相互にサポート体制を取り支障がないよう補えた。	①安全を確保した上で継続。 ②継続。
社会の承認	①通学路の清掃活動～年2回実施。	①計画通り6月・11月、利用者自治会と合同で実施。参加の職員を年2回に分離したため1回の人数が少数になり実施に負担感が増した。	①地域清掃は継続。多数の職員が参加することで1回の負担感を減らす。地域との合同での参加が求められる時勢、地域の方にもご案内していく。
経営戦略	①災害、事故、感染症対応の実践可能なマニュアル作成。 ②人材育成 ③物件の新規借用と修築、定員数、職員配置等変更の検討	①マニュアル作成前に、実際の浸水被害を受け、対応に追われ、次年度に持ち越しとなった。 ②ベンチ研修はコロナ禍により実施できないことが多かった。 ③老朽化対策として新設ホームの展開を模索したものの、周辺地域が市街化調整区域のため開発許可が下りず中止。入居者減少もあり配置を見直し、非効率なホーム（六花）を廃止した。	①次年度緊急時の対応マニュアルの作成を再計画として進める。 ②事業所内外にてベンチ研修を継続。 ③人員配置の見直しを行い、定員減による収益の減少を抑える。
組織力	①会議の効率化	①事前準備を進めることで効率化を図ったが、直前まで資料の準備が整わないことも多々あり不十分であった。	①リーダー会議後に適度な期間を確保し、資料作成を急ぐ。資料は事前に目を通し、会議は重点的な内容に絞り必要な事案については十分に協議ができる流れを作る。

○まとめ

コロナ禍に加え、7月には豪雨による床上浸水被害もあり多忙であった。3名退所で45名。課題であった老朽化ホームの建て直しなど新たな構想も行政の制度に阻まれ実現できなかった。運営的な側面から非効率なホーム（2室）を閉鎖、また人員不足解消のために活用していた世話人の外部委託契約の解約を決断した。次年度は定員や職員配置の見直し、内部サービスの充実を一層重視していく。

5-(7) ケアセンター大空事業報告

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ために、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出来る
- 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・成長している」という思いが得られる

3. 経営課題（重要成功要因）

- ①業務分担を明確にし、連絡体制の整備を行い働きやすい環境を整える
- ②支援のスタンダード化～基本を再度見直すと共に知識・技術の底上げ
- ③ヘルパーの高齢化～高齢ヘルパーだからこそできる気付き等を支援に取り入れ利用者の満足感を得る

4. 今年度の取り組み

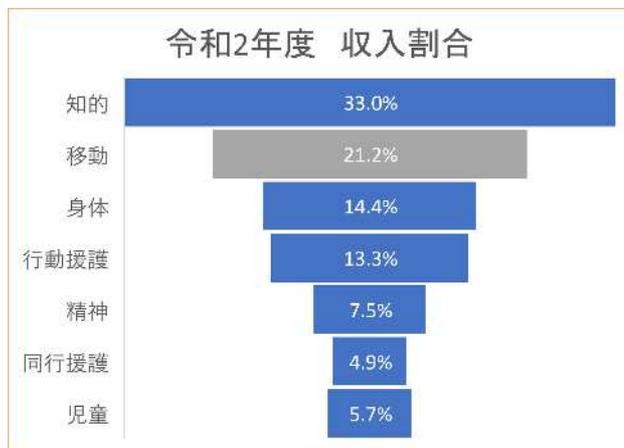
	単年度重点実施目標	結果・実施状況	次年度に向けて
利用者満足	<ul style="list-style-type: none"> ○担当者による利用者の状況の把握や個別支援内容の見直しが行われ、質の高いサービスを提供する為のPDCAサイクルをまわしている 1. 関係機関と情報共有を行い利用者ニーズに沿った支援計画を立てる 2. 支援時の様子を都度把握する 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 情報共有は出来ているがタイムリーな発信や収集が出来ていない事もある 計画に沿った支援を行っていても途中から支援の変更等相談員に直ぐに伝える事が出来ない事があった。 2. 利用者様や担当したヘルパーからの支援時の様子が把握出来ない事がある。また、支援時の様子を次回の支援に活かす事が出来ていない事もあった 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談員に送る月毎のモニタリングだけではなく、計画に沿って支援を行う。問題が発生したらチームで話し合い担当が相談員に連絡を行う、計画の見直しを素早く行う ・利用者様のモニタリングを行う。（利用者の声または希望を現場メモを活用する） ・ヘルパーからの情報収集を担当から連絡を行う、チームに発信し、情報共有を図る。 ・メールやライン連絡だけでなく利用者様と面談したり、電話で直接話をする
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 1. マニュアルの整備 2. ヘルパー会議等内容の充実 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 居宅マニュアルの整備が出来ていないケースもある ・二人体制での支援を行いアドバイスや気づきが多くあった 2. ヘルパー会議時のロールプレイ等を行うことで利用者様が出来る事まで行っていた事などが発見できた。 ・ヘルパー会議で利用者様の支援時の問題点を話されるが会議時ではなくその都度報告されていない事がわかり速やかに発信できていなかった。 ・ヘルパー会議で事務所の支援についての発信や、コロナ等の感染予防についての基本的な対応が周知出来た 	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの整備を行い支援に入ったヘルパーが統一した支援が出来るようにする ・利用者様に変化があった場合はマニュアルの変更をすぐに行う ・担当から二人体制の支援の希望があった場合はシフトに組み込む ・ヘルパー会議時に利用者様の問題点を発信するのではなくリアルタイムに発信できるようにチームのメンバーに周知する
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"> ・知人等への声掛けは行っているが難しい ・介護労働安定センターに大空からPRを行っていたが、後期から法人での動きに変更になった 	<ul style="list-style-type: none"> ・ヘルパーの予定の確認を行い緊急時にすぐにヘルパーが対応できるようにする。 ・令和4年8月より新規事業（老人居宅介護事業）を立ち上げる予定 ・老人介護を行うための職員のスキルアップを図る

職員満足	<p>○働きやすい事業所を目指す</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.業務分担の明確化 2.連絡体制の整備 3.5Sに心掛ける「当たり前」を体現できるようにする 4.アドバイスしあえる雰囲気 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務分担は会議時に職員で確認を行った。概ね各自が把握している ・大空職員とヘルパーの連絡体制は取れている ・シフト変更があった場合は速やかに担当のヘルパーに発信を行っている ・会議前の清掃は出来ているが、各自の整理整頓が出来ていない ・モチベーションの違いや細かい部分のところで足並みが揃っていない ・担当にこまめに報告を行っている、疑問点は都度確認を行えている 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務分担は職員全員会議時に確認を行う。変更があった場合も会議時に確認する ・シフト変更や支援内容に変更があった場合は速やかに担当するヘルパーに連絡をする ・職員間で何でもいえるような関係を深める ・不快に感じる発言等しない ・清掃の時間をシフトに組みこむ
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住宅支援の充実を図る</p> <p>○事業所間でのリアルタイムな情報共有</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.関係機関との連携を図る 2.サビ提と職員の情報伝達方法の整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談事業所へのモニタリングの提出が後期より定着してきた ・GHの世話人等の調整が取れてきている ・サビ提会議での決定事項を各月の担当サビ提から職員に周知されてリアルタイムな情報共有が図れた。 ・サビ提会議の議事録より口頭説明の方が質問も出来理解しやすい 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談事業所へのモニタリングを相談員に活用して頂けるように毎月4日締め切り5日発送を徹底する ・職員の事務時間が多く今後はシステムの導入を図り簡素化する ・職員の適材適所の配置を考える
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けら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> <ol style="list-style-type: none"> 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 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 3.共同生活援助事業所との連携を確実なものとする 	<ul style="list-style-type: none"> ・概ね25日までに予定表の回収が出来ている。遅れて提出される利用者様もおられ声掛けを行っている。 ・GH世話人と会議は行っていないが、電話やラインを使いシフト調整や利用者様の状況把握を行っている。 ・シフトの漏れがあった、職員のミスやうっかりや連絡ミス。 ・連休については早めの調整を行うことが出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> ・イレギュラーな支援が入る事があったが、対応できる支援については対応する ・GHの世話人と密に連絡を取り合う ・25日までの予定表の回収を厳守する

○経営状況（収入増減・人件費率）

- ・住宅介護事業：全体的に減となった。ご利用者様の介護保険移行等の解約が大きな要因と言える。サービス毎では、同行援護・精神の稼働は増加しているが収入を補うまでには至らなかった。
- ・移動支援事業所：昨年度からの1.7倍の収入増となる。昨年度は、感染症に伴う活動が大幅に制限されていたこともあり、キャンセルも多かったが余暇に対してのニーズは無くなっていない事が今年度の動きから推測でき感染症流行以前に戻る事は無いと思うが回復の兆しは伺えたのでは思うとしとなった。

収入前年度比 全体 1.1倍 / 内居宅支援：70%（昨年度80%）移動支援：30% 収入割合



5-(8) ぱすてる・ぱすてるびいす事業所報告

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、意思を伝える力が高まる支援をする。
- ③地域活動や内外交流活動を通して楽しみながら社会体験が出来、地域や社会との繋がりを感じながら成長過程を過ごすよう支援する。

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専門性を高めた個別支援の提供
- ②要件を満たす職員の確保（R5年まで経過措置あり）
- ③休日・祝日の利用率アップ（8名以上確保）
- ④個別支援の充実

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人ひとりの声を聞き希望を叶える支援を検討し実行する。</p> <p>○保護者参加型行事や参観日の実施</p> <p>○利用時の様子を丁寧に伝える。</p>	<p>○利用者さんの細かな希望を聞き利用者本位による活動に反映できていた。その時々成長を発見し、職員同士で確認し合え、成長の変化に気づけるようになりつつある。一方では、サポートブックやアセスメント等に通ずる機会があったが充分ではない。更新については役割分担を必要がある。</p> <p>○コロナ禍の影響もあり、保護者参加型行事は数回しかできなかったが、感染状況を見ながら陶芸教室、芋ほりが実施できた。</p> <p>今後方法を工夫して増やして行く必要がある。</p> <p>○丁寧にとは皆心掛けてはいるがまだまだ足りない部分はある。個別に活動の様子をお便りで配る取り組みは評価も高い。</p>	<p>1アセスメント表の情報収集と周知</p> <p>2個別支援計画に関する話し合いを通して、職員誰もが利用児童さんについて詳しく知れる機会を設ける。情報共有し長期目標や短期目標達成に向け計画的に行動する。（フロア別会議等）</p> <p>3個々の希望が取り入れられた活動を工夫し児童さんと一緒に企画し提供する。（毎月）</p> <p>4個別のお便りを継続し、発言や表情など詳しくお伝えする。（毎月）</p> <p>5保護者さんと職員の交流の機会を設ける。参観日実施（年2回）</p>
独自能力	<p>○クラブ活動の実施</p> <p>○法人内資源の活用</p>	<p>○スポーツ・パソコンは時間の確保も確実に行われている。園芸は他利用者も巻き込んで収穫、調理など食育に結びついた。クラブ活動は業務表にて決めてあったため取り組みやすかった。職員同士の話し合いが定期的にあるとみんなが周知しやすいという課題が残った。外に向かって更に外部大会（スポーツクラブ）への参加等も検討する必要がある。</p> <p>○ういんぐの体育館も使え良かった持田寮との交流、季節ごとに更に増やせると良い。</p>	<p>1活動内容に合わせて動画を活用する。使用ルールは職員間で打ち合わせをし、リスクが高まらないようにする。</p> <p>2いくつか選択して取り組める活動を準備しておき余暇時間に児童さんと一緒に取り組み満足感を得て帰宅できる環境を整える。</p> <p>3司会や水やりなど当番制で決めた役割を果たす事で経験値を高め、チャレンジできる力を伸ばせるよう支援する。</p>
社会の承認	<p>○地域ピカピカ大作戦の継続</p> <p>○地域児童クラブ交流会の企画・実施</p>	<p>○地域ピカピカ大作戦は定期的に（毎月）出ているが、まだまだ地域承認には至っていない。目的意識をしっかりとち地域に出る機会を増やしたい。</p> <p>・朝酌児童クラブとの交流は出来た。これからもどんどん交流でしていく必要がある。</p>	<p>1事業所を身近に感じてもらえるよう積極的に情報発信する。</p> <p>2感染対策を講じ、無理のない活動を継続する。</p> <p>3地域資源の情報を集め、体験の機会を企画する。</p> <p>4地域ピカピカ大作戦の継続</p>

職員満足	<ul style="list-style-type: none"> ○自己啓発活動の継続 ○働きやすくチームワークの強い職場作り 	<ul style="list-style-type: none"> ○経験値からのサービスの質の向上にも限界がある為、専門性を高めた学習機会をもち、共有する必要があるが、なかなか時間が取れない現状もある。 ○チームワークもよく働きやすい職場になりつつある一方、人員不足や業務負担増や残業増になっている現状を少しずつでも解消していく必要がある。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 ばすてる会議内で時間を設け、振り返りやグッジョブを共有する。(月1支援会議にて) 2 学びたい内容を決め話し合いの機会を設ける。(グループワーク・奇数月) 3 相手の事を思いやり、相手を理解し、支え合う仲間を増やす。 4 OJT委員と協力して段階的に職員の成長を支える職場を作る。 5 ノー残業デイの実施(週1)
経営戦略	<ul style="list-style-type: none"> ○関係機関との連携 ○共通認識を持って支援できる事業所になる ○有資格者の人材確保 ○休日・祝日の利用率アップ(8名以上確保) ○ボランティアや外部講師の受け入れ 	<ul style="list-style-type: none"> ○関係機関とのつながりも出来ている。 ○経営戦略としては2, 3年後を見越した受け入れが少しずつ出来てきている。 ○休日、祝日の利用率アップが課題。コロナ禍において外出が限られたこと(マスク、消毒も含めて)、家でゲームが出来る事、家族と過ごしたい年齢であることなどで利用は伸び悩む ○コロナが終息し、今までの様に外部講師の方に来て頂けると良い。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 楽しい場所、来たい場所作りの意見や情報交換をし、利用児童さんの希望が叶うメニューを取り入れる。 2 独自保護者アンケートの実施(9月) 3 法人内資源を活用し視野が広がる体験活動を取り入れる。 4 備品管理を明確化する(後期)
組織力	<ul style="list-style-type: none"> ○効率良い業務の遂行 ○社会体験の場の確保 ○1人1意見を持って会議へ参加する。 ○ヒヤリハットの周知が徹底できている。 	<ul style="list-style-type: none"> ○持田寮、ういんぐなどで体験する機会はコロナの為少なかった。収束の際には更に増えると良い。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 ベンチマーキング研修や他事業所見学から学びの機会を作る。 2 茶話会実施(月1)

○経営状況(収入増減・人件費率)

土曜、祝日は自宅で過ごす児童さんが多くっており、空きがあるので、メニューの工夫をし事業所を利用したくなる集客戦略を立てる他、相談支援事業所への情報共有を密に行う必要がある。また、ばすてるとばすてるびいすを利用したいと言って下さっている方の想いを大切に捉え、想いに近づけるよう業務調整を図る事。

5-(9) 相談支援事業所ひまわり事業報告

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。
- 対話を増やし、職員間のコミュニケーションを上げる。

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
利用者本	ニーズを捉える力を高める。	<input type="checkbox"/> 絆主催、アセスメント事例検討会へ継続参加するが、途中よりZOOM開催へと変更となり、効果減。 <input type="checkbox"/> 意思決定ガイドラインの学習会を1回実施。	<input type="checkbox"/> アセスメント事例検討会へ継続参加するとともに、サボカレを活用した勉強会を実施。 8050問題等の課題に対する利用者支援中期プランづくりを進める。
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"/> 法人、理念浸透研修の機会を活用して実施。ニーズベースの支援の重要性を再確認する。	<input type="checkbox"/> ニーズベース支援成功事例の伝承研修を支援会議時に行う。
職員重視	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毎月支援会議時に伝え合い、お互いの状況を理解し合う。 <input type="checkbox"/> フィードバック面接、個別ミーティングを2回実施。 <input type="checkbox"/> ホスピタリティの学習会を1回実施。	<input type="checkbox"/> 各項目、継続実施。
社会の承認	サポートステーション絆の運営に継続参画する。近隣清掃活動を行う。	<input type="checkbox"/> サポートステーション絆の運営に継続参画。新年度、絆の機能は新設の基幹相談支援センターへ引き継がれる事となり、終了。 <input type="checkbox"/> 近隣清掃2回実施。	<input type="checkbox"/> 継続して地域の相談窓口としての役割を果たせるよう、基幹相談支援センターや他相談事業所との連携を図っていく。 <input type="checkbox"/> 近隣清掃は継続。
経営戦略	相談員増員に伴う、担当者変更計画を完了させる。	<input type="checkbox"/> 各職員の状況を踏まえて適正担当者数設定を行い、担当引継ぎ。当初計画は達成。業務過多による残業等の勤務状況改善。収入の確保のとのバランスから、新規受け入れを増やす方向へ計画修正して取り組んだ。	<input type="checkbox"/> 無理のない業務遂行と収入の確保のバランスを点検しながら事業所経営を行う。その上で新規受け入れ目標を22件とし、収入増の目標を設定。
透明性の確保	市内他事業所との情報交換の中で事業の妥当性を高める。	<input type="checkbox"/> 相談支援事業所連絡会への参加。実施された研修、意見交換により、地域課題を把握した上での高い水準での相談支援を行えるように取り組んだ。	<input type="checkbox"/> 相談支援事業所連絡会への参加。（月次）
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行えるようになる。	<input type="checkbox"/> 新任職員の育成については、半年間、指導職員に随行して行い、スムーズな担当者移行ができるように取り組んだ。相談支援については業務マニュアル化できない部分も多く、体系化された職員育成については課題が残る。	<input type="checkbox"/> 新任研修、ベンチマーキング研修等で活用できる資料を整備していく。

○経営状況（収入増減・人件費率）

本年度は新規利用者数15名、終了者数8名で、7名の純増となり、前年度比で僅かに増収となった。相談支援専門員の1名増により、業務分担の軽減ができ、時間内での業務遂行をしつつ、新規利用者を受け入れることが可能となった。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。一方、松江市障がい者相談支援事業の委託については、基幹相談支援センターの開設により、次年度は委託費に従量制が取り入れられる等、減収の見通しとなっている。各相談支援専門員の適性担当者数の設定を随時点検し、求められる利用者ニーズにお応えすることができる事業展開をしながら、増収、増益となるように取り組んでいきたいと考える。

	R3年度	R2年度	差額
収入合計	16,396,170	16,058,934	337,236