

第31期(令和4年4月)～(令和5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. 法人事業所設備整備等実施状況	2
3. 職員離採用状況	2
4. 職場活性化アンケート調査結果	2
5. R4年度各事業所別経営状況	3
6. 中長期目標の振り返り	4～5
7. 委員会及び会議組織	
(1). 経営品質会議	6
(2). 安全管理委員会(苦情解決委員会)	7
(3). 安全運転委員会	7
(4). 虐待防止・身体拘束適正化委員会	8
(5). 感染症対策委員会	9
(6). リスクマネジメント委員会	9
(7). 防災委員会	10
(8). OJT委員会	11
(9). 人材育成委員会	11
(10). 財務管理委員会	12
(11). 情報発信委員会	13
(12). 衛生委員会	13
8. 各事業	
(1). 医務	14～15
(2). 給食管理	16～17
(3). 持田寮	18
(4). L. C. C. ういんぐ	19～20
(5). ワークセンターフレンド	21
(6). 共同生活	22
(7). ケアセンター大空	23～24
(8). ばすてる・ばすてるぴいす	25
(9). ひまわり	26

1. 令和4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(詳細は常務理事業務執行状況報告書のとおり)

会議名	審議・承認議案
①評議員会 (年3回)	新評議員法人研修、R3計算関係書類、財産目録、定款変更、福祉医療機構に借入申請 副理事長辞任及び新副理事長就任承諾
②監事会(年1回)	・R3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指導・報告
③役員会 (理事・監事) (年4回)	<p>・R3事業報告・決算報告及び社会福祉充実残高・定款変更・運営規程変更</p> <p>・副理事長辞任及び新副理事長就任・放課後デイ事業所管理者辞任・新管理者選任</p> <p>・監査報告・運営規程変更・L.C.C.ういんぐ・ケアセンター大空新規事業申請(介護保険)</p> <p>・L.C.C.ういんぐ新建屋完成後の対応(事業所所在地変更届、基本財産の増減及び財産別表の変更【1.建屋種類欄修正、別表表記を登記簿通りの項目に揃える】)</p> <p>・L.C.C.ういんぐ移転に伴う基本財産の増減及び定款財産別表の変更 【1. 建屋種類欄修正、別表表記を登記簿通りの項目に揃える】 【2. 側道部道路拡幅に伴う既設所有地道路部の松江市への所有権移転譲渡】 【3. L.C.C.ういんぐ造成地内里道(赤道)付替え分筆及び標題登記に伴う土地の譲渡】 【4. L.C.C.ういんぐ土地の地目変更、合筆登記】 【5.新設L.C.C.ういんぐ建物登記】 【6. L.C.C.ういんぐ移転定款(基本財産別表)の変更】 【7. 介護保険事業実施指定申請】</p> <p>・最終補正予算、R5年度事業計画、ひまわり改修工事業者選定他整備事業展開、 (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)定款変更(事業追加・財産目録変更)</p> <p>・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、 ・職務執行状況報告その他報告事項</p>

(2) 常務理事会月次2～3回開催～検討・取り組み内容

主要議題	目指してきた内容及び課題の要約
例規集整備	点検整備継続実施し全規程終了。内容周知が課題であり、関係事案発生時に内容確認周知する。
ヒト (従業員確保・組織への愛着を)	風通しのいい組織を創り、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取り組み(人事考課・評価・人事に対する自己希望等に申告方式等)を深めているがいかに公平性を確保するか容易くない。今後も高齢化も含め確保は困難が続く。5年後の年齢構成も見て次年度も継続して課題解決に臨む。
モノ (施設・備品整備)	ういんぐ事業開始時は予算も厳しく、利用者の移動がリハビリに繋がると好子に置き換えてきたが、福祉も効率化が求められる中、環境整備・動線課題解決が働き方改革や新たな魅力になると考え、移転新築を行い1年目を終えた。介護保険制度との融合・敷地進入路の拡幅・他事業所の移転先整備等多額の費用を必要となったが、設備・修繕他支援・備品等で補助金活用企画を実施し無事終了。今後は借入金の返済に努力。
カネ (収支状況理解度及び経営課題)	収支状況を結果報告に終わらせず、何を読み取るかを経営層・管理者で共有する仕組み創りを目指すも理解度不十分。減収理由はコロナによる利用制限が重なった事もあるが、それだけではなく、効率よく運営ができない状況が続く。知的障害がある方を中心の事業展開30年。社会的ニーズとのズレが生じている。福祉インフラが整備される中、選ばれない理由が他にあるのか…人口減少・高齢化・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。ニーズに対応できる支援力・専門性を「深める・高める」と同時に、事業展開検討の必要性もある。
情報 (専門性)	オンライン形式の研修は参加しやすいこともあるが、法人としても参加を推奨し、例年のない参加を実現できた。それが、現場改善や組織力強化に繋がると共に、人事考課結果やキャリアアップに繋がり仕事への意欲が高まることを期待し、取り組んだ。
安全・安心 (コロナ対策)	看護師を中心に整備したコロナ対策委員会で対応検討実施。予防対策として■事業所間の交流中止 ■他法人と併用利用者の利用制限 ■抗原キット無料配布他PCR検査・検温・行動歴記載を随時実施等。持田寮でのクラスターは2度にも及び、感染拡大防止対応等(ゾーニングや消毒等の徹底)をするも早期解消には至らなかった。
社会福祉法人の社会的責任 (地域社会に貢献する)	コロナ感染への安全対策を講じながらも公民館との連携を継続し、地域ニーズに対し公民館と足並みをそろえて努力してきた。近年、行政も地域の他団体との連携も指導に掲げ始めている。次年度は、使命に掲げている「やさしい地域づくり」…共生社会創生にもう少し力点をスライドし、マネジメント要素「社会の承認」が見える化し、良い要素サイクルが創造できる。

2. 法人事業所設備整備等実施状況(R4年度事業完了分)

【建屋等】

●L.C.C.ういんぐ移転新築工事(敷地接道部建屋3棟解体含む)(松江市障がい福祉施設整備費補助金採択事業)
建設工事費・・・471,900,000円(内補助金支給額 171,075,000円)

●接道部道路拡幅工事
総工費・・・22,880,000円(税込)

●リビングケアセンターひまわり改修工事
工事費・・・8,778,000円(税込)

●リハビリ棟改修工事
工事費・・・35,200,000円(税込)

【車両】

●グループホーム福祉車両スペーシア購入(公益財団法人JKA補助金事業)
購入費 1,847,600円(内1,125,000円補助金)

【設備】

●ワークセンターフレンドクリーニング蒸気ボイラ更新(障がい者就労継続支援事業所工賃向上対策緊急支援事業)
設備購入費・・・3,936,000円(内2,000,000円補助金)

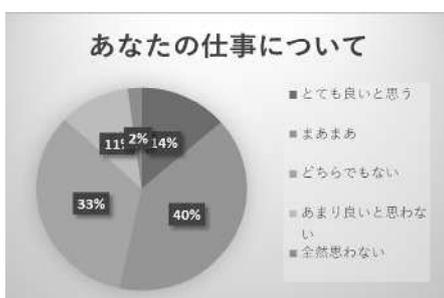
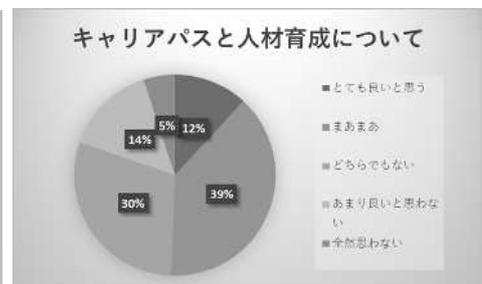
●ケアセンター大空ICT機器(タブレット、スマホ端末)購入(島根県障がい福祉分野ICT導入支援事業費補助金)
購入費 492,104円(全額補助金支給)

3. 職員離採用状況(R4年度分)

採用		退職	
常勤	非常勤	常勤	非常勤
4名	2名	5名	3名

コロナ禍の集団、対面での採用活動をしにくい状況の対策として有料求人サイトの活用やハローワークの個別就職面接会への参加で何とか補充採用を行った。一方で、現在、努めて頂いている職員の継続的な就労のための課題は多い。職員間の関係性の質を高め、高い心理的安全性を維持した協業の場をつくっていくことで動機づけが繰り返される状況を目指したい。

4. 職場活性化アンケート調査結果(全事業所常勤職員対象)



アンケート結果は、詳細設問に対する回答をカテゴリーでまとめたものである。全体的に見ると概ねまあまあ良い以上のウエイトが多かった中で、職員の処遇面では課題が残る結果となった。小項目内においては、育成の仕組みや機能、人事考課に伴うフィードバック、キャリアアップ志向等のポイントが低く、今後の課題となる。

5. R4年度各事業所別経営状況

(3)R4年度各事業所別経営状況(定数評価状況)

R5. 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	事業収入	事業支出	経常利益
		定員	契約者	利用率						
持田寮	施設入所	30名	29	93.4%			67.6%	152,994	147,259	5,735
	生活介護	35名	37	82.8%	11	18.9				
	ショートステイ	6名	26	49.6%	1	1				
	日中一時支援	10名	15	20.9%						
ういんぐ	就労継続B	22名	21	85.4%	3.2	4.7	72.9%	106,486	156,047	△ 49,561
	生活介護	30名	27	77.8%	4.8	7.1				
	地活センター	30名	82	24.50%	3	3.4				
フレンド	就労継続B	30名	25	69%	5	6.3	76.6%	75,346	77,779	△ 2,432
	就労定着		1	100%	0.1	0.2				
共同生活	つばきの里	7名	6	85.0%	1.2(5:1)	1.8	84.4%	86,228	87,027	△ 799
	朝陽	7名	7	85.3%	1.2(5:1)	1.8				
	のっと	7名	7	88.6%	1.3(5:1)	1.2				
	ウィンザー	4名	4	99.0%	0.8(5:1)	0.7				
	まどか	5名	5	98.0%	1.0(5:1)	1.0				
	かのん	4名	4	98.9%	0.8(5:1)	0.8				
	はな・花	7名	5	70.7%	1.0(5:1)	1.2				
	小山アパート	7名	6	66.7%	1.2(5:1)	1.2				
ケアセンター 大空	居宅介護		79	80人		4.3	79.2%	70,189	67,202	2,987
	重度訪問介護		0	0人		0				
	行動援護		12	9人		0.8				
	同行援護		13	13人		0.6				
	移動支援		115	80人		3.6				
放課後デイ	ばすてる	10名	21	80.3%	3	4.2	81.5%	23,961	32,750	△ 8,789
	ばすてるびいす	10名	20	72.5%	3	4.7	92.2%	22,087	50,077	△ 11,576
ひまわり	特定相談		181				104.0%	17,674	25,665	△ 7,990
	障がい児相談		31			3.5				
	地域定着相談		1							
法人全体		263名					76.7%	556,742	648,742	△ 92,000

6. 中長期目標の振り返り(R4年度計画)

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	実施状況	総合評価	今後の方針	
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	個別支援計画の重要性については浸透してきている。計画と支援をうまく連動させていく事が課題となっている。	△	【終了 標準移行】各事業所の継続的な取り組みに引き継ぐ	
		○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	様式変更等の工夫により、成果に結びつける為の改善も見られる。本人らしさや成長実感からの満足度を高めて行きたい所。	△	【終了 標準以降】各事業所の継続的な取り組みに引き継ぐ	
		○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	不十分案件となっている。改めて意思決定支援について学び、意識と行動を変えていく必要がある。	各事業所	×	【強化】利用者本位の支援を提供する観点から学習、実践を強める。
		○権利擁護意識を追求する	研修企画実施	年1回実施	虐待防止委員会	事業所によって意識の違いが出ている。委員会活動により職員の意識と行動の質を高める必要がある。	各事業所	×	【強化】GW、O&A式研修企画等により意識を深める。
独自能力	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	コロナ感染状況により計画通りにはいかなかったが、内部研修までは行う事ができた。	△	【継続】	
		○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	前期中を目標に完成させる	各事業所協力	サポートブックの作成は概ねできているものの、効果的な運用、更新が出来ていない事業所が多い。	△	【継続】支援の基礎的部分のため、スタンダード化するまで取り組む。	
		○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	既存にあるものからしか考えようという風潮強い	各事業所	△	【終了】アイデアを出し合い、創意工夫して支援を創る必要がある為事業所に託す。
		○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	各事業所	コロナ禍により会議の機会が持ちにくくなったが、積極的に交わる事への習慣はできて来た。	各事業所	○	【終了 標準移行】スタンダード化したとみなして終了。日常的な取り組みとして継続。
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『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	居心地の良い職場＝良い職場ではない。互いに高め合い、人の為に行動できる集団である為という事を職員間で共有しきれていない。	×	【継続】顧客に対してのみならず、一緒に働く仲間との協力を促進するためにも要再学習。	
		○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	「法人の理念と歴史」理念浸透研修の2講座をセットで継続実施。	○	【継続】理念を語ることは強める。	
		○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	各事業所計画内で管理	各事業所	・仕組みとしてグッジョブ制度等を実践している事業所もあるが、事業所により格差がある。	各事業所	△	【強化】法人全体で質を高める為の健全なコミュニケーションが活発にできる風土をつくる。
		○個々の提案を大切に、『やってみよう』を大切に風土をつくる	各事業所で継続推進	意識醸成	各事業所	コロナかという事もあったが、革新性に新たな事にトライしてみようという行動力が弱い	各事業所	△	【終了】大事な事ではあるが上項で言う土台の上でこそ新しいチャレンジは始まる。項目として取り上げず、上項で包括。
		○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	少しずつ改善されつつあるが、ただただ集まる事に成果はない事を認識する必要がある。職員一人ひとりが、時間の大切さと成果を上げる事、常に考え、学びとする意識を身近な所から習慣化していく必要がある。	全会議	△	【終了】大事な事ではあるがそれぞれの部署に託す。合わせて法人共通の会議のグランドルールづくりで方向性を示す。
		○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)	◎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)	業務標準・基本ルールを浸透・遂行させる	各事業所 ○経営層 ○OJT委員会	・上位層からの意識、行動変革が必要。学習にこの意識付けのみでは進んでいかない。 ・5S等の行動習慣の変容のためには、意識づけや意志の力に頼らず、行動の機会をきちんと定め、頻度を上げ、習慣化して行く必要がある OJT委員会としてマナーを含めた内部研修を行った。あたりまえ5か条にも課題があり、今後も掲げるかが検討が必要。	各事業所 ○経営層 ○OJT委員会	△	【継続】業務標準・基本ルールを高い水準で保つためにも、習慣化、当たり前化が必要であり、取り組みは継続。
		○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・多面的評価制度試行的実践 ○対象者計画的受講	○経営層 ○事業所管理者	・目標管理が最重要。ここを管理者、職員間で充分な1on1フィードバックを行う必要がある。 ・キャリアアップの条件に課題あり ・多面的評価による平等性も検討する必要がある。	○経営層 ○事業所管理者	△	【休止】人事考課制度の更新の必要性も認識するが、昨年度より改版で実施中。他項目との兼ね合いで計画へ上げることは見送り。
		○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、キャリアパスの為の個人の自己啓発、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	・サボカレ、研修報告の時間を会議時に設けることは出来た。法人外や個人の企画したものは参加出来ず。今後企画する。 ・活用する事の意義に対して個々に大きな差があるのが課題。 ・2年目の活用が低調気味となった。 コロナ禍の為、中止、据え置き。	○経営品質会議 ○人材育成担当者	△	【継続】会議時活用の活性化

社会の承認	④ 積極的に地域と交わりま	○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	コロナ禍で行動自粛傾向であったが、積極性、工夫、革新性に課題あり。	△	【継続 見直し】 地域における社会福祉法人の存在意義も含め、法人でできる事を再検討。
		○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	できる事から意識的行動をするしかない。今年度配布準備進行中だが、実施は未だ。今後、実施。	×	【終了 標準移行】
経営戦略	⑤ 利用者や職員を大切にす地を足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。	○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。	各事業所内での戦略的実施	各事業所管理者	『利用者様はお客様である』を基本に置き、丁寧さや熱意、誠意がある対応について皆が常に発しているような事業所になる必要がある。	△	【終了】 意思決定支援等、利用者本位の取り組みが一つの具体的な行動計画として実践する。
		○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(情報を線をつなげる) ○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 各事業所管理者	人事管理システムは導入出来た。実施はR5.4月～導入を行ったことでペーパーレス化、業務効率化の成果を出す。 情報共有ツール(ラインワークス)の活用も仕組化し、使用頻度UP 文書の電子化ソフトも段階的に導入	△	【継続】 人事管理システム「SmartHR」の運用開始と定着を図る所までを達成目標として取り組みたい。
		○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R3実施)	業務課管理強化	各事業所管理者	『ノ残業デー』や有休休暇取得促進も部門ごとに推進できたりそうでなかったりしている。	△	【継続】 残業の削減、休憩時間の確保、公休の保証とその他休暇の取得の促進ができるよう取り組みたい。
		○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	情報伝達ツール『マチコミ』の活用頻度UP 得た情報を発信する事でメリットがある事は個人、事業所に関わらず積極的に発信していけると良い。	×	【終了】 他項目との兼ね合いで計画へ上げることは見送り。できれば、標準移行としたい。
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、外部評価の取組みを行っている。	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	未実施。来年度は必ず実施する。事前準備も計画的に行っていく。	×	【継続】 来年度は必ず実施する。事前準備も計画的に行っていく。
		○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)	◎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 ○全事業所	・効率を上げる取り組みや意識がもう一押し積極的に行う必要がある。 ・時間管理に課題。 ・データ集計は随時行ったが情報発信に至れなかった。(発信するに効果的な成果が出なかったため) ・光熱水費削減意識は各事業所の取り組みとして進んでいる。 ・時間管理や時間の効率化への意識が組織として今一つ	△	【継続 強化】
		○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レージ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検索。	○資金計画の目標進捗管理実施 ◎前期中に勤怠管理・給与管理ソフト決定	○管理者 ○常務理事会	財務の健全化に向け、給与規定の改正を行うなどしているが、法人全体の会計理解や経営数値理解が不十分。 ・各事業所単年度ではあるが数値的目標を予算の中で立てたが、執行状況の管理が不十分。 ・給与規定を変更することで確実な昇給と財政状況による賞与支給となるよう改善した。	×	【継続 強化】 健全経営のため、確保すべき収入の月次数値目標を定める、PDCA管理を行う等して行く。

○今後の方向性

令和元年度から計画してきた中長期計画である。達成状況や更新内容を修正し、単年度毎に計画管理をしてきた経緯がある。令和5年度を最終年度として成果を上げていく為、法人として強化していく事、事業所に降りして推進して行く事、達成したと感じる項目については終了する等『今後の対応』に記載し、令和5年度事業計画内に反映させている。

また、令和6年度は新たな中長期計画作成年度となる。これからの福祉情勢や地域のニーズ、法人の課題等見据えて計画作成の為の整理を行う必要がある。

7.-(1) 経営品質会議事業報告

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. 取り組み状況と成果

会議開催状況毎月第2・4金曜日実施

日時	検討・決定内容
4月 (22)	家族会からの要請、ひまわり改修工事関連、ういんぐ移転工事関連、介護保険事業関連、加算届、共有ホルダー、人事考課、収支状況報告書、各委員会関連、各事業所関連等
5月 (13・27)	管理者交代、人事考課・フードバック、キャリアパス要件の変更、工事関係、竣工式、規程、事業所見学、ヒルクライム松江、監事監査会・役員会、事業所説明会、グリーン松江、コロナ関連・抗原検査、ICT補助金申請、月次決算、資格手当、後援会、各委員会関連、各事業所関連等
6月 (1・24)	事業報告、決算報告、職員採用関係、中電福祉車両配備、応急手当普及員講習、建築検査、工事進捗、竣工式、規程、理事会、運動会、松養中学部見学会、ICT補助金、決算報告、夏季賞与、互助会、エルフ廃車、公用車任意保険、各委員会関連、各事業所関連等
7月 (8)	決算状況の共有、副理事長退任、求人、サボカレ、マイクロバス補助金申請、夏期賞与、接道部拡幅工事入札、事業所説明会、各委員会関連、各事業所関連等
8月 (12・26)	新卒求人、開発申請、解体工事完了に伴う駐車場配置、コロナ感染対策、全体フォーラム、ラインワークス、規程勉強会、各委員会関連、各事業所関連等
9月 (9・30)	クラスター発生時の対応・報酬・手当、全体フォーラム、北山駅伝、公社検診、グリーン松江、法人要覧の手入れ、人事管理システム、最低賃金の変更、補正予算、会議運営の改善、中長期計画、ラインワークス運用変更、消防計画変更、松養中学部研修依頼、財務会議報告、各委員会関連、各事業所関連等
10月 (14・28)	事務業務の合理化、全体フォーラム、リハビリ棟改修工事、家族会からの要請、互助会からの提案、公益活動の取り組み、グリーン松江、最低賃金変更、理事会、工賃向上対策緊急支援事業補助金、中電福祉車両引渡し、文書電子化、建屋内無線Wi-Fi設定検討、家族会共同奉仕作業、各委員会関連、各事業所関連等
11月 (11・25)	人事異動検討、ひまわり開発申請、共生型通所介護、フレンド補助金申請、事業所内部監査、コロナ関係、派遣職員、財産処分申請、訪問介護、敷地内建物無線化計画、福祉避難所協定、規程、各委員会関連、各事業所関連等
12月 (9・23)	島根経営品質管理会議研究会会員、求人関係、就業規則、研修企画、理事会決議、使命の見直し、大空指定申請、コロナ関係、リハビリ棟改修工事関係、人事異動、家族会奉仕作業、持田寮建物検査、ういんぐ開発行為完了検査、ひまわり用途変更審査会、半期決算、内部監査、年末調整、各委員会関連、各事業所関連等
1月 (13・27)	人事異動検討、正規職員登用試験、求人関係、中長期目標振り返り、研修企画、休日サービス提供用ラインワークス、法人内監査、コロナ関連、体育館片付け計画、収入および人件費推移、年末年始手当、島根県医療・介護・保育施設、公衆浴場等物価高騰対策応援金申請、年度末スケジュール、規程について、省エネチャレンジ、各委員会関連、各事業所関連等
2月 (10・24)	ひまわり、旧ういんぐ看板付替え、文書電子化ソフト、ういんぐ実績報告書、土地移転登記、理念、使命変更、人事異動検討、事業計画検討、中長期目標検討、特例交付金関係、労働条件通知書、コロナ保険適用及び労災申請、事業所移転計画、安達機械案件、正規登用試験、共生型事業関係、クラウドシステム導入、各委員会関連、各事業所関連等
3月 (10・24)	R5年度委員会・会議組織(案)、リハビリ棟改修工事、安達機械案件、規程、加算届、ヒルクライム松江北山、選挙会場貸出、コロナ関連、給食食材費値上げ、システム導入、研修計画、ごみ搬出、求人関係、給与関係、各委員会関連、各事業所関連等

3. 今後の方向性について

年間20回以上に渡り会議を開催した。情報共有、検討事項の協議、常務会議との連動は根付いてきたように思える。一方本会の決定、伝達事案等が事業所や委員会へ周知されていなかったりする事がある。成果に結びつける繋がりとなるよう意思疎通を図りたい。また、本会は比較的情報共有要素が強い為、事業所からの成果や管理者層が勉強する機会を増やして行く必要がある。

7.-(2) 安全管理委員会事業報告

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. 取り組み状況と成果

①安全管理委員会開催状況

開催日	内容
7月12日	各委員会本年度計画について 各委員会定例報告
11月22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15日	新型コロナウイルス感染症予防対策状況について 各委員会定例報告

②苦情解決委員会

本年度は苦情の受付実績が各事業所とも無かった。

3. 成果と今後の方向性について

継続したコロナウイルス禍において、本年度は法人内の利用者、職員にも感染者が多数発生し、特に居住系の持田寮、グループホームではクラスターの発生による対応を強いられる機会が複数回あった。感染状況や対策の変化を見ながら、情報を集め、感染症対策委員会と経営品質会議で適宜、検討を行い、その時々での最善の対応ができるよう取り組んだ。国の方針として感染症分類の2類から5類への変更がR5年5月に予定されるが、当法人としては、今後も流行の波は繰り返し訪れると想定し、必要な対策は継続する方針。

こうした事業継続の考え方は、感染症対策のみに関わらず、考えて行くべき事柄として認識が拡がりつつある。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。

また、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ち、ニーズに応じる支援を提供していけるよう取り組みを進めていきたい。

7.-(3) 安全運転委員会事業報告

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。

2. 取り組み状況と成果

- ・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を基に注意喚起を行った。
- ・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
- ・道路交通法改正に伴い、今年度からの新たにアルコールチェックの取り組みを行う。

3. 成果と今後の方向性について

・安全運転内部研修を8月に各事業所で実施し、マニュアルの確認と鳥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。

・R4年度の事故報告は接触事故が11件。前年度比較で1件減少。人身事故は0件。

・運転に関する外部からの苦情は無かったが、近隣からの苦言という形で、正門から道路へ出る際に、一時停止とウインカーがおろそかになっているのでは、という言葉を受けた。

委員会の対応として即座にマチコミで発信し、注意喚起を行うと共に各事業所内でも周知を行った。

・アルコールチェック関連では安全運転管理者が設置されている事業所で開始し、機器を用いたチェックに対応する為に必要事業所において機器の購入を行い、いつでも対応できるよう準備を完了した。

・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企画を行う。また、新たな取り組みとして月毎の安全推進重点実施項目の周知を行う。

・事故報告の様式について、自動車事故専用の様式を新たに作る予定。

7.-(4) 虐待防止・身体拘束適正化委員会事業報告

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. 取り組み状況と成果

①委員会の開催:実施(4・5・6・9・10・11・1・2・3月)

／コロナ感染予防の為(7・8・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進捗報告と検討

・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:

・全体フォーラムにて『身体拘束について』研修実施(全体)

・人権・権利擁護研修【高齢・障がい分野】参加(委員中心)

・障がい者虐待防止・権利擁護研修参加(委員中心)

3. 成果と今後の方向性について

・今年度、虐待、身体拘束にあたるような案件なし。

・相談受付、チェックリストにより利用者、職員の思いを聴取。検討の機会も増え、委員の改善に向けた動き、発信も増える。

・重点強化項目の進捗チェックから意識統一や改善意識も向上する。

今後

①虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修、労働環境・条件を確認改善するための実施計画づくり、指針の作成等)

②虐待防止のチェックとモニタリング(虐待が起こりやすい職場環境の確認等)

③虐待発生後の検証と再発防止策の検討(虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行)

④新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施

⑤各事業のサービス提供責任者参加の会議の開催

⑥職員向け研修を実施(意思決定支援)

7.-(5) 感染症対策委員会事業報告

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、身近にある感染症を勉強し予防を学ぶ。

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. 取り組み状況と成果

- ・委員会を第三火曜日に開催(蔓延防止等の措置が出た場合は随時)
- ・簡易抗原検査を使用し持ち込まないための予防策を徹底
- ・ガウンテクニックの確認
- ・ワクチン接種や対応について嘱託医との連携を図る
- ・クラスターについての振り返り

3. 成果と今後の方向性について

新型コロナウイルスの対策、予防について話し合ってきたが感染力の強いオミクロン株により2度のクラスターが発生する状況となった。実際、計画通りにはいかず問題点も多々見られ感染拡大防止の難しさを痛感した。

今後の方向性について、BCPや感染対策マニュアルを見直し更新していき、職員には感染予防の研修、訓練を実施しスタンダードプリコーションの大切さを広め感染予防に繋げたい。

7.-(6) リスクマネジメント委員会事業報告

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
- ② 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
- ③ 他事業所の情報を周知し対応策を取り入れる。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
- ⑤ 事故報告の整備・確認

2. 取り組み状況と成果

- 毎月第3金曜日委員会開催
- ・各事業所、アクシデント・インシデントの報告・解決策が急がれることについては検討
- ・事業所点検(持田寮・ういんぐ・ぱすてる・フレンド)実施
- レベル0の収集
- ・各事業所、インシデントの報告が出てこないことが課題であった。インシデントの報告が出れば、アクシデントが減らせるという事から、アクシデントで多く上がる項目について、全職員に「自分が行っている予防対策」のアンケートを実施し、事業所ごとに集計し、皆さんが行っている予防対策を周知し、アクシデント0を目指す。

3. 成果と今後の方向性について

- 気づきの集積アップ
- レベル0の収集
- 事故要因の分析
- 課題解決

7.-(7) 防災委員会事業報告

1. 目的

- ・職員の防災意識を高め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でき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。
- ・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. 取り組み状況と成果

① 防災会議、4回/年

(1) 第一回 令和4年5月19日(木)

- ・今年度事業計画の説明
- ・松江市防災メール登録について
- ・各事業所の緊急連絡網、火元責任者一覧表の確認
- ・土砂災害想定訓練について

(2) 第二回 令和4年9月26日(月)

- ・土砂災害想定訓練の振り返り
- ・陽圧点検を伴う原発避難訓練について
- ・「千鳥福祉会消防計画」変更について
- ・令和4年度応急手当普及員の受講について

(3) 第三回 令和4年11月4日(金)

- ・陽圧点検を伴う原発避難訓練について
- ・地震想定訓練についての計画
- ・応急手当普及員講習について

(4) 第四回 令和4年12月2日(金)

- ・地震想定避難訓練についての計画
- ・火災想定避難訓練についての計画
- ・応急手当普及員講習について

② 防災訓練、救急法講習

- (1)6月実施した土砂災害伝達訓練以外、各事業所単独訓練として地震想定訓練、火災想定訓練陽圧点検を伴う原子力災害避難訓練は実施する。
- (2)救急法講習は、事業所単独訓練として実施。消防署よりDVDを借用して視聴を行う。

3. 成果と今後の方向性について

(1)定期的に防災会議を実施。4回/年。

(2)防災訓練、救急法・訓練計画を立て計画通り実施。

- ・土砂災害伝達訓練
- ・火災想定訓練、2回/年。
- ・地震想定訓練。
- ・救急法講習、2回/年。

(3)普及員資格講習

- ・各事業所の防災委員を主に無資格者受講予定。

(4)BCP(事業継続計画)作成。

- ・令和6年4月1日から義務化になる。
- ・障がい福祉サービス事業所等における自然災害発生時持の業務継続ガイドラインを参照し、作成していく。防災会議とは別に会議を設け、取り組んでいく。

7.-(8) OJT委員会事業報告

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、千鳥福祉会バージョンのマナーを作成し内部研修することで個々の意識改革を図る。

2. 取り組み状況と成果

会議内容

第1回会議	R4.4.19(火)	5ヶ条チェック集計、マニュアル精査
第2回会議	R4.5.17(火)	5ヶ条活用状況、マナー研修企画
第3回会議	R4.6.28(火)	新任職員研修状況、マニュアル改正
第4回会議	R4.9.20(火)	マニュアル改正、マナー研修企画
第5回会議	R4.10.11(火)	マナー研修内容調整
第6回会議	R4.11.29(火)	新任研修振り返り
第7回会議	R4.12.20(火)	新任研修次年度企画
第8回会議	R5.1.17(火)	新任研修等サポカレ活用検討
第9回会議	R5.2.21(火)	次年度事業計画、研修企画検討
第10回会議	R5.3.22(水)	次年度事業計画確認、研修準備

活動報告

- 職員育成、意識向上及び風土づくり
 - ・新任職員育成マニュアルの障がい特性部分について改正。
 - ・新任職員育成マニュアルⅠ～Ⅲについて、集団研修を企画実施。ロールプレイが好評で、印象に残り分かりやすかったとのこと。
 - ・あたりまえ5ヶ条集計の集計結果から、各事業所改善目標を設定。具体策を作り各々で実施。

3. 成果と今後の方向性について

- 職員育成等
 - ・新任研修の継続、中堅職員への啓発
 - ・あたりまえ5ヶ条の活用
 - ・サポカレ活用

7.-(9) 人材育成委員会事業報告

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共に、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出来るようにする。
- ・職員一人ひとりの成長、活躍と、良いチーム作りを両輪にし、より良い支援の提供ができるようになる。

2. 取り組み状況と成果

実施日	対象者	内容
4月25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29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
2月27日	副主任以上職員	行動分析分析を用いた支援と職場風土づくり
通年	全職員	サポーターズカレッジ活用視聴研修(各自・各事業所)

3. 成果と今後の方向性について

R4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継続的な流行を受けて、法人内でも集合研修の開催が限定されたが、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。

集合研修が開催しにくい中、サポーターズカレッジを各事業所ごとで活用してもらい学習を進めるようにしてもらった。サポーターズカレッジ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ために有効である事は確認されているものの、キャリアパス要件を満たすための視聴に止まれば、1回の視聴に終わってしまう。各事業所で繰り返し活用し、知識の定着とこれを生かした支援の実践ができるよう取り組みを継続したい。

7.-(10) 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年度決算進捗確認 経費削減・業務効率計画	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	冬季賞与支給根拠作成
6月	R3年度 決算報告 夏季賞与支給根拠作成	12月	各事業所課題進捗確認
7月	4半期収入確認	1月	4半期収支確認
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・当初予算作成

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し、事業所の課題を見つけ課題改善に取り組んだが進捗確認に甘さがあった。
- ・ 毎月の収入報告を経営品質で行う目標であったが、年度後半は他の事項と重なり目標の達成は出来なかった。次年度はタイムリーな報告と事業運営に必要な数字を見極め示していきたい。

7.-(11) 情報発信委員会事業報告

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. 取り組み状況と成果

開催日	内容
4月14日	つばきNo.142企画
5月12日	社内報5月号企画
6月9日	社内報7月号企画
8月会議中止	※感染症予防対策の為 統括でつばきNo.143、社内報9月号企画
10月13日	社内報11月号企画
11月14日	つばきNo.144企画
12月8日	社内報1月号企画
2月9日	年度振り返り、次年度事業計画検討

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、情報発信することができている。ただ、会議の場等にて直接、顔を合わせ、言葉を交わす機会が無いのは、触発されて行動を起こす事が減退するようにもなると感じている。実際にマチコミタイムライン、Facebookの発信が下火になる時期が所々で見られた。

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、対話から始めることを意識し、話し合いにて各委員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。各委員が安心して自由に意見を出し合いという認識に至って来ているのか、数多くの意見が出るようになってきている。対話からより多くの行動を生み出し、委員会の目的を果たして行きたいと考える。

7.-(12) 衛生委員会事業報告

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 20件

(内訳: コロナ感染 18件、外傷 2件)

クラスターが2度発生した持田寮職員を対象とし、コロナ感染症(対応・待遇・心身状態等)についてのアンケートを実施した。(回答者8名)

ストレスチェック実施

実施期間 令和4年9月30日～10月14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 116名 受検者数 90名(約77.5%)

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

安全衛生教育

令和4年度後期全体フォーラムにて実施

「メンタルヘルスの大切さ(セルフケア)」

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、環境整備・改善に取り組む

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

8.-(1) 医務報告

1. 今年度実績 (R4年度)

①入所(持田寮)

昨年は夏季と冬季と二回にわたりコロナクラスターとなり、対応対策に追われる一年であった。夏季のクラスターの経験をもとに二回目でのクラスターでは迅速な対応をする事で短期間で終息で終わった。持田寮では二回のクラスター経験を通して、日頃の感染予防対策も意識的に全員で行えるように一日2回の検温、換気、消毒に力を入れた。また感染が疑われる時の連携や対応が出来るようにマニュアル一覧を作成した。今年度の活動ではコロナ対策もあり思い切った事はできなかったが日中活動や季節に応じたイベント活動も施設内で楽しめる行事も工夫して行うことで利用者様も楽しんで過ごされた。

②通所(ういんぐ・フレンド・センター・ホーム)

昨年に引き続き、コロナウイルス感染予防に取り組んだ1年だった。利用者様や職員も数名コロナに罹患することがあったが早めの対応が要となり事業所内で広がる事はなかった。また、職員の感染予防に対する意識も定着していたものと思われる。今年度は計画していた衛生活動(爪、耳)や簡易視力検査を実施することができた。お一人ずつ観察することによってコミュニケーションが取れ、受診の必要性のある方の早期発見や保護者様への発信が出来た。感染予防業務は多少の負担はあったが、第五類感染への移行も考慮した上で引き続き感染予防と利用者様の健康のサポートにつながる働きかけをしていきたい。

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)

<p>① 毎日の検温と降圧薬内服されている方の血圧測定、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、定期受診と健診・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>⑤ 感染予防【消毒・換気・定時の検温】を常時努める。必要に応じて受診検査対応。</p>	<p>① 検温・健康チェックを日課にすることで健康状態を観察し、早期発見・治療が出来た。</p> <p>② コロナの関係で嘱託医の往診はほぼ行えなかったが、変わりあり利用者の報告相談をし連携できた。</p> <p>③ 定期受診で主治医と連携が取れ、相談もできた。</p> <p>④ 体重の増減、嚥下機能で問題のある方については看護師と栄養士で連携をとり食事形態の見直しと変更、主治医に相談をするなどし対策を講じた。</p> <p>⑤ 感染予防対策を行い周知徹底に努めた。統一した支援が出来ない時には声掛け呼びかけした。</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 手洗い・うがいの習慣化</p> <p>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</p> <p>④ 免疫カアップのためのパタカラ・笑いヨガ・リラクソ療法の拡大。</p>	<p>① 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 タイミングを決めきちんと行って頂けた。</p> <p>③ コロナ流行と同時に歯磨きは中止し食後はうがいを継続した。</p> <p>④ 1日5分のパタカラは定着している。笑いヨガの講習に参加し活動に活かせる取り組みを行った。</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策</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・重症化に伴う日常生活の安全確保と事故防止</p> <p>⑤ フェイスシート(医務用)作成・職員へ周知</p>	<p>① 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。</p> <p>② 服薬が必要な方が増え、その都度職員へ周知した。配薬前のダブルチェック、配薬時には名前の声だし確認し責任を持って対応するように周知実践した。</p> <p>③ ④ 高齢・重症化に伴い、医療ケアの必要度も高くなっている。夜間や日中看護師不在時の早期対応が求められる。今年度は充実出来なかったが、勉強会、救急法の実践で対応力を身につけたい。</p> <p>⑤ 個別記録(フェイスシート)を生かした救急時の対応が不十分であった。今後活かせるよう工夫と周知対応ができるように行っていく。</p>

②通所(ういんぐ・フレンド・センター・ホーム)

<p>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。</p> <p>②定期健診や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。</p> <p>④公社健診で視力検査困難な利用者に対する視力測定の実施。</p> <p>⑤感染予防の為の環境整備(換気・消毒)</p> <p>⑥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>①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。受診は必要性を検討した上でホーム等と連携し行うことができた。</p> <p>②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事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引き続き継続していく。</p> <p>③体重・血圧共毎月行い記録を基に日々の血圧測定の対象を厳選し測定値をご家庭にお伝えしている。</p> <p>④利用者様にわかりやすい方法での簡易視力検査を行い公社健診と比較したり面談時に保護者様に報告することができた。</p> <p>⑤時間を決め換気を行い消毒は専用機械を購入し行った。</p> <p>⑥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免疫力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>①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タイミングを決めきちんと行って頂けた。</p> <p>③コロナ流行と同時に歯磨きは中止し食後のうがいを継続した。</p> <p>④1日5分のパタカラは定着している。笑いヨガの講習に参加し活動に活かせる取り組みを行った。</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)時の早期対応が誰でもできるよう備える。</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>①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>②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>③施設移転前後の暑さ対策を考え対応できた。</p> <p>④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>⑤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>①職員が、小さい気付きにも疑問を感じ、報告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、それに応じた対応対策を統一する。</p>	<p>②痛風や骨折といった病変が多く見られた一年であった。①に繋がるが早期受診出来る事での対応からケアの統一が出来た。進行予防、治療完治ができた。</p>
<p>③口腔衛生保持・定期的に歯科受診</p>	<p>③コロナの関係で受診が出来なかった事もあり、こちらでのブラッシングを念入りに行った。</p>

②通所(ういんぐ・フレンド・センター・ホーム)

<p>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。</p>	<p>①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。フレンドへは再検査対象者を担当職員に伝えご家庭に発信して頂くようにした。</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>②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)への認知度テスト浸透と予防への取り組み。</p>	<p>③認知機能低下が著しいと思われる利用者については認知症外来受診を行った。認知度テストは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体制を考える。</p>	<p>④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毎月の体重測定は徹底し行うよう調整している。</p>
<p>⑤高齢化に伴う身体機能維持に対する取り組み。</p>	<p>⑤高齢者班を作り計画的に体操、運動をメニューとして取り入れた。</p>

8.-(2) 給食管理報告

1. 目的

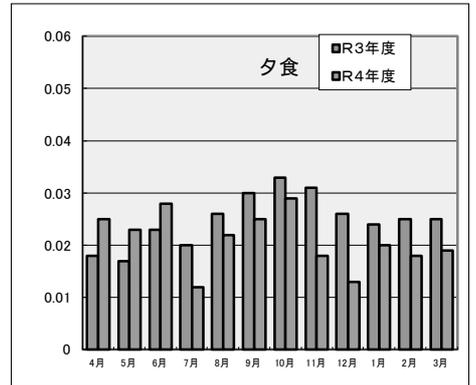
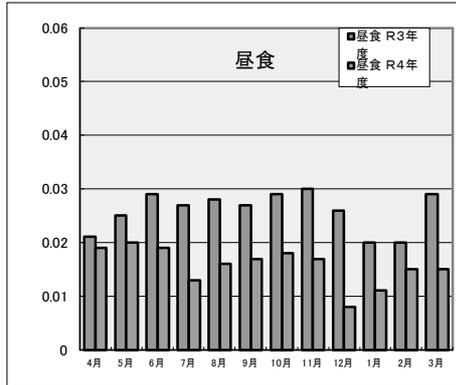
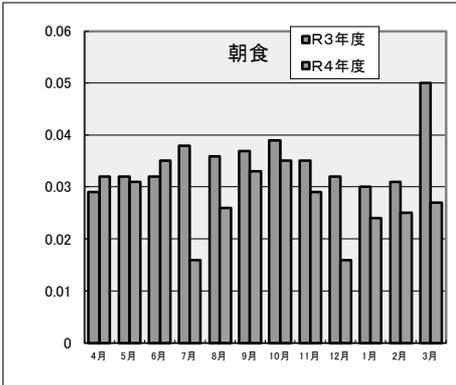
- (1) 食事が楽しくなるよう興味・満足度を高める。
- (2) 健康維持のための適切な食生活と効率的な食事提供に努める。
- (3) 厨房の衛生管理と喫食空間の管理

2. 取り組み状況と成果

- (1) 食事が楽しくなるよう興味・満足度を高める。

・残菜調査報告(前年度比較：朝食0.8%↓ 昼食1%↓ 夕食0.4%↓)

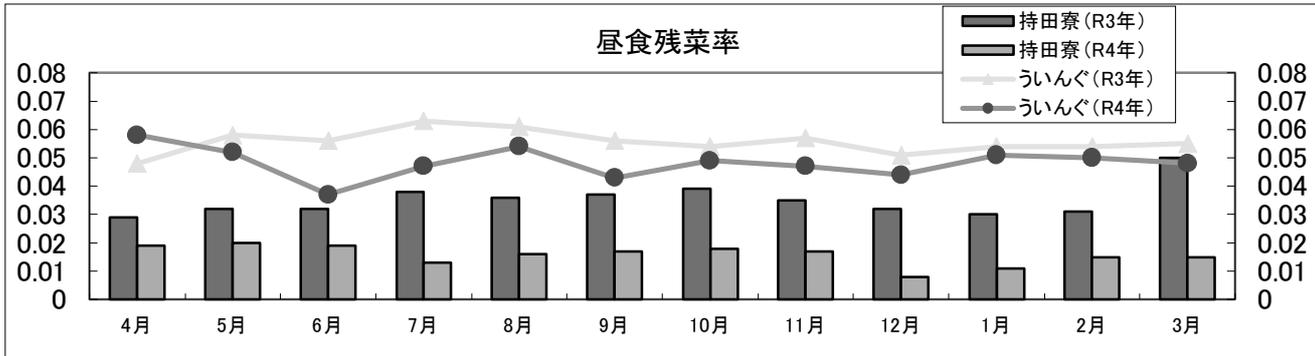
持田寮について、令和4年度7月後半～8月前半、12月後半～1月前半はコロナ感染対策により残菜調査が出来なかった為、前年度を大きく下回っている。ただし、温冷配膳車導入後、利用者様より温かい食事の提供を喜ばれている声が多数上がり長年に渡り問題視されていた内容を改善できたことで今後の喫食率向上を期待したい。



- ・ういんぐについて、前年度より残菜率が0.8%↓という結果となった。

要因としては、給食提供を温冷配膳車から弁当箱に変えたことで目先が変わり喜ばれたことが大きい。

しかし、弁当提供になったことでの課題(寒い時期の食事問題)も出てきており、改善していけるよう努める。



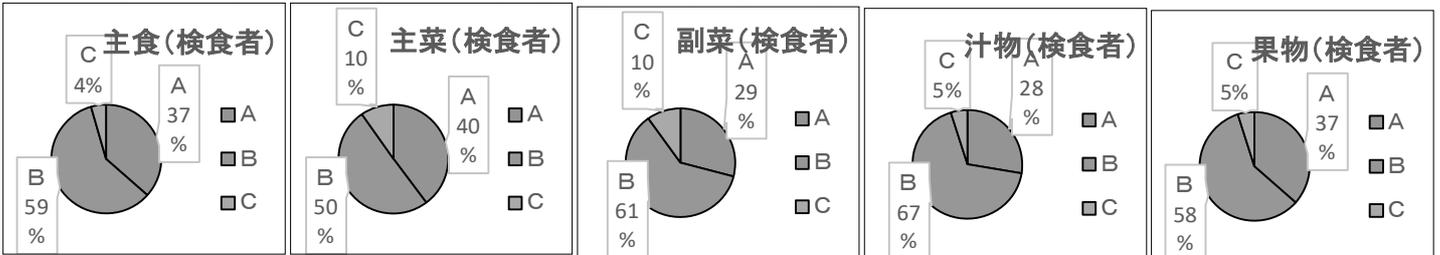
- ・満足度調査について

令和3年度より検食簿の評価をA～Cの三段階評価に変更し、今年度より前年度比較できるようになった。

前年度より利用者回答率が1.8%上がり、比較結果は下記のとおりとなった。(A:おいしい、B:ふつう、C:おいしくない)

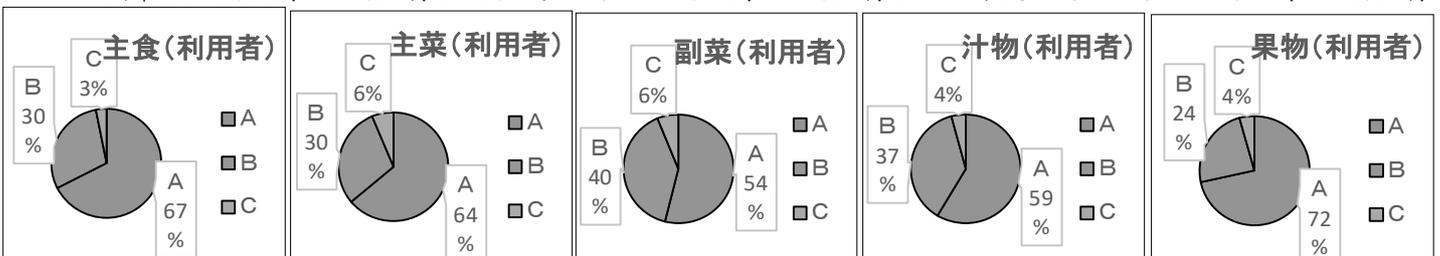
検食者：前年度より、主食：A→3%減、B→6%増、C→3%減 主菜：A→3%増、B→3%減、C→増減なし

副菜：A→1%減、B→6%増、C→5%減 汁：A→1%減、B→7%増、C→6%減 デザート：A→2%増、B→4%増、C→



利用者：前年度より、主食：A→増減なし、B→増減なし、C→増減なし 主菜：A→2%減、B→1%増、C→1%増

副菜：A→3%増、B→1%減、C→2%減 汁：A→4%増、B→4%減、C→増減なし デザート：A→1%増、B→2%減、C→



以上の内容から、食事の評価は検食者はC評価が全体的に減っているが、利用者評価はあまり変わっていない。
各事業所の食事提供スタイルが変わり、評価は落ちてはいないが、検食簿のコメントより、献立内容のマンネリ化、食材の噛み応えの味付けの濃淡の不安定さ、魚等の生臭さは日々意見として多く上がっているので引き続き、栄養管理委員会で伝えていく必要がある。

(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。

栄養管理委員会の開催が出来なかった月もあり事業所間の情報共有がなかなか出来ない年となった。

次年度は各事業所の自治会に参加することで現状を改善に努める。

・3食/日 施):平均年齢 43.3歳 平均所要量 1995.2kcal 生):平均年齢 43.0歳 平均所要量 2012.1kcal

年間実施平均栄養所要量 1706.1kcal/日 昼食596.0kcal

・昼1食/日う):平均年齢 53.3歳 平均所要量 2226.4kcal フ):平均年齢 41.3歳 平均所要量 2496.4kcal

昼食596.1kcal

(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. 成果と今後の方向性について

・令和5年年度より、自治会に参加することで、今まで以上に幅広い意見を収集し、改善できることはすぐに取り組み満足度向上を目指す

また、今までしてこなかった利用者さんへのフィードバックを行う事で、こちらの動きを把握してもらい給食についての関心を持っていただく

・入所利用者のお菓子内容の見直しを行い健康改善を目指す。

・食材費高騰により給食費が値上がりしているため、今まで以上に食品ロス(残食数)を減らし事業所負担金を減らしていく。

その為に、各事業所の給食数の把握をしっかり行う。(食事を止める行事は実施日の15日前までに伝えてもらう。)

8.-(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. 事業所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。
- ・支援の統一と人材育成。

4. 今年度の取り組み

	単年度重点実施目標	実施状況と成果	次年度に向けて
利用者本位	①個別支援計画と支援方法を繋ぐ。 ②利用者様の思いや願いを大切にす取り組みを実施する。 ③権利擁護意識を高める(プラスの言葉に変える)。 ④家族・支援員とのコミュニケーションを深める。	・担当者以外の利用者様の支援計画が常にある仕組みが無く、細かい支援が、出来なかつたが、サビ管との振り返りを行ったり定期的な立案と実践が出来ていた。 ・サポートブックの作成が出来てない。情報収集が不十分であった。 ・事業所独自の権利擁護チェックリストを実施し、振り返りを行う。職員同志、利用者様との言葉遣いのところが課題に残る。 ・コロナ禍の状況で、家族とは、電話連絡を行う。	・サポートブック作成を継続していく。 ・権利擁護チェックリストを定期的に行い、課題の追求を行い、権利擁護に基づいた支援を行う。 ・家族とのコミュニケーションは、コロナ禍の状況を見て、行事参加を依頼していきたい。
独自能力	①専門的支援力を高める。 ②障がい特性への理解を深める。 ③小会議の定期開催。	・コロナ禍の状況で、外部講師を招いての研修は出来なかつたが、外部研修、内部研修に概ね参加出来、障がい特性の支援の改善すべき事が色々と報告、相談が出来たと思われる。 ・小会議、1回/月、2班に分かれて実施。事例検討会を行うが、結果は直ぐには出なかつた。	・支援会議時にサポカレ勉強会を実施していく。 ・外部講師を招いての研修、他法人の施設見学を実施していく。 ・小会議を継続し、ケース会議を主に実施し統一した支援を行っていく。
職員重視	①働きがいの追求。 ②働きやすさの見直し。	・フィードバック面接を定期的に行う事が出来ず、1回/年、の実施をする。 ・支援会議、1回/月、実施。ペーパーレスを行いスクリーンでの会議を進めた。報告会議から検討会議に徐々に成りつつ状況である。 ・有休、5回/年、夏休6日、全員消化する。 ・ノー残業デー実施のところが課題が残る。	・フィードバック面接を、2回/年は、実施していく。又、職員から要望があれば、随時行っていく。 ・支援会議継続実施し、会議欠席者への報告もスピーディーに行う。 ・ノー残業デー支援会議日に実施していく。
社会の承認	①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。 ②社会貢献活動。	・公民館主催の「やすらぎ喫茶」にコロナ禍の状況を見て、出来る限り参加を行った。地域の方から声をかけて頂く機会が増え、利用者様も楽しみにしておられる方が増えた。 ・日中活動で公園に行き、ウォーキング、運動を行い、ゴミ拾いを数回行う事が出来た。	・「やすらぎ喫茶」の参加、継続実施していく。 公民館より、地域送迎の再開の話があれば、実施していきたい。 ・コロナ禍の状況を見て、公園を日中活動の場として継続実施していく。
経営戦略	①利用者確保・関係機関との連携。 ②生活介護事業の活動の見直し	・施設入所30名の定員確保が退所者が出てから新規入所者受け入れまで、時間が掛かってしまった。又、長期入院者の継続契約の期間もロングになってしまった。 ・日中活動の内容、場の確保、進展がなかつた。	・施設入所30名の定員確保を維持していく為、待機者受け入れの動きをスピーディーに関係機関と、連携して実施していく。 ・生活介護のメニュー確立に向け、創意工夫をし、継続して取り組んでいく。
透明性の確保	①令和4年度、月別の経費、予算を把握しながら事業を進めていく。 ②経費節減。	・支援会議時に月別の事業所収支、経費のところが報告し、職員に周知してもらう。経費削減について職員の意識が変わってきた。 ・利用者様の衣類の洗濯をフレンドに依頼し、光熱費の削減、支援業務の拡大に向けた取り組みを試験的に実施した。	・継続して支援会議時に収支報告を行い、経費削減に取り組んでいく。 ・利用者様衣類の洗濯をフレンドに継続して依頼していき、利用者支援業務の幅を広げていく。
組織力	①情報を共有し、業務の効率化、目的を明確にする。 ②1人ひとりの職員が責任を持ち、全員で協力的な職場風土を作る。	・グループラインの制限、活用の仕方の変更をするが、賛否両論であった。次年度に再度検討を行う。連絡ノート、ホワイトボードの活用を行うが、情報の共有が不十分なところが、多々あった。 ・報連相の徹底が不十分であり、業務に支障が出る事もあった。	・適正な情報伝達を行い、業務の効率化を図る為、再度活用の仕方を検討していく。 ・出勤時に職員は、ホワイトボード、連絡ノートに目を通してから業務に入るように徹底していく。

○経営状況(収入増減・人件費率)

○施設入所事業・短期入所、日中一時事業は、前年度より増収ではあったが、生活介護事業は現状、3名の方が、長期欠席をされている為、大幅な減収となった。

○人件費率は、前年度より減少し67.6%であった。

8.-(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. 事業所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)

○チームカアップ(報連相の強化⇒『共』に、『チーム』で考える、実践する、振り返る)

◇工賃アップと安定した利用率の確保

□利用者さんを深く知り、支援の共通性をもつ(ライフステージを考えた将来サポート)

4. 今年度の取り組み

	単年度重点実施目標	実施状況と成果	次年度に向けて
利用者本位	<p>①『知る』を徹底し、情報を集める</p> <p>②平均工賃アップ</p> <p>③高齢者・重度者への認知・リハビリ要素を増やす。</p> <p>④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。</p>	<p>①、③、④個別支援計画については、新様式に変更。誕生月にあわせモニタリングを行うサイクルが出来る。個別支援をさらに追及する為、モニタリングや検討会議を充実させ、支援の現場でも利用者の方を知る時間を意識する。</p> <p>②平均工賃は1万円を下回る。就労系各作業班の作業量もコロナ禍の影響は続く。農作業へ向かうことも減る。自主製品の着火剤については、養護学校の販路も確保し、出荷量も触れてきたが、より生産の仕組みを改善し出荷量を増やす必要あり。</p>	<p>①／③／④個別支援計画の充実とサポートブック再更新</p> <p>○モニタリング、担当者会議に合わせ計画見直し、サポートブック更新を行う。(必要時にはその都度検討会議を実施)</p> <p>○個別性のあるメニューの提供(自立課題作成、『出来ること』を増やす。ADLの維持、向上)</p> <p>②平均工賃11,000円【就労継続B型】</p> <p>○自主製品『着火剤』製造を効率化…収入5万円/月</p> <p>○農作業(週3回)、地域の仕事(月1回)の参加増</p>
独自能力	<p>□: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。</p>	<p>○介護系グループの自立課題も増え、個々に合わせた取り組みが出来つつある。今後もアイデアを出し合い、数を増やし、自立に向けた能力の向上や維持を目指す。</p> <p>○高齢化に伴い、出来る仕事に限られてきた。出来ることをやって頂く事で職員の負担が増えてくる。再度、工程、班編成を見直す。</p>	<p>○個別性のあるメニューの提供(自立課題作成、『出来ること』を増やす。ADLの維持、向上)</p> <p>○利用者の方の出来る仕事へ作業工程の見直し、細分化</p>
職員重視	<p>○:時間意識を高め(無駄、無理、ムラ)業務効率・効果を創り出す。</p> <p>○:事業所内会議改善</p> <p>○/□: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</p>	<p>○利用者の方の個売れ化に伴い、職員の作業負担も増えてくる。その分、事務作業が追いつかない事がある。利用者の方が出来ることを増やすことで職員の負担を軽減できるので如何に利用者を理解し支援にあたる事を考えていく必要あり。</p> <p>○会議では一緒に考え、発言出来るように研修発表やグループワークを継続的に行っている。個々の発言も多くなり活発な会議の場になる事も増えた。</p> <p>○グッジョブシステムのマンネリ化、集計して返すことでタイムリーなやりとりには掛け効果が薄くなっているよう、その都度タイムリーに感謝を伝えられるような仕組みに変更する。</p>	<p>○職員力・チームカアップ(個々がういんぐの目的を理解した動きがとれる)</p> <p>○情報共有と周知が出来るよう情報の整理や流し方を確認。(ミーティング)、会議では発表者は相手が解るように、参加する側は解らないを持ち帰らない事前準備に時間を掛ける。</p> <p>○グッジョブシステムで良い気付きを見つける感性を養う。</p> <p>○従業者の資質の向上のために、研修を行う。</p>

<p>社会の承認</p>	<p>○/◇/□地域への協力・交わりを深め、相互に価値を見出す。</p>	<p>○地区の行事(ヒルクライム、駅伝、グリーン松江等)への参加は継続。独自で地域を巻き込む取り組みが出来ていない。地域と一緒に何が出来るか改めて考え行動していくことが重要。</p> <p>○今後は共生型事業開始によりさらに『地域』と一緒に出来ることを模索する。</p>	<p>○地域に発信する独自イベントを企画、実施(活動、イベント等)</p> <p>○地域イベントの参加</p> <p>○利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員又は市町村の職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される「運営推進会議」を設置する。</p>
<p>経営戦略</p>	<p>○/◇/□:事業計画の進捗</p> <p>○/◇/□:新建屋移設へ</p> <p>○/◇/□: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>○事業計画を振り返り、話す場は出来るが検討や改善が今一つ出来ておらず、常に見直しが必要。</p> <p>○新建屋移設完了。環境面でのプラスは多く、利用されている方の満足には繋がっていることを感じ仕事が出来ている。今後は更なる支援の質の部分追求していく。</p> <p>○建屋が変わり、経費削減意識は、以前にも増して各自が意識出来るようにはなってきた。</p>	<p>○事業計画の進捗を支援会議で行い。知り、考える時間を創る。</p> <p>○新建屋変更で更なるものの管理を徹底出来るよう意識出来るようにする。</p> <p>○経費の見える化。検討する時間を描く諸会議にて設ける。</p>
<p>透明性の確保</p>	<p>○/◇/□:安定した利用率確保=支援の質の向上(第三者評価を実施)</p> <p>○/□:利用者、関係者との情報共有強化</p>	<p>○平均利用率:就B85.6%/介護:72.6%。昨年度と変わらず低い利用率。開所日数は増えたが、コロナでの制限も響いた。安定した利用率に繋がるよう管理を行っていく。</p> <p>○第三者評価未実施。来年度には必ず実施する為、準備を計画的に行っていく。</p>	<p>○平均利用率90%</p> <p>○第三者評価実施(2月)</p> <p>○相談日、自治会を通して利用される方の期待、満足感を引き出す(聞き取る)力を養い、サービス向上委員を配置し丁寧な関わり方を再構築する。</p> <p>○メニューの向上(定期プログラムの確立と日替わりメニューの検討等)</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</p>	<p>○建屋が新しくなり、一つの空間に職員が集まり作業、活動と協力出来る体制が以前より増える。更なる関係強化に取り組んでいく。</p>	<p>○コミュニケーションの円滑化や情報共有を徹底し、支援の質も向上させていく。</p> <p>○多機能型事業のメリットを最大限に生かし事業関係なく支援や仕事出来るオールラウンダー化を目指す。</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:21名/生活介護事業:27名)
- ・就労継続B型事業は、1名欠員。

今年度平均工賃は8,380円、目標金額には届かず。支援費報酬単価は、令和5年度以降特例による救済措置もなくなり実質的な平均工賃額により決定される。利用者様の豊かな暮らしと健全な事業運営実現のため、平均工賃11,000円以上を目指す。

・生活介護事業は、当初利用者数24名からのスタートであったが、6月以降、持田寮入所利用者の方の利用が再開したことで利用率の増につながった。今後は定員を満たすことに加え、共生型サービスの事業開始による収入アップを目指す。

8.-(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. 事業所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)

支援費収入と作業収支の改善を図る。

4. 今年度の取り組み

	単年度重点実施目標	実施状況と成果	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	・利用者自治会では利用者様の要望と、職員からの要望を中心に話し合い、フレンドでの過ごしやすさとルールの確認及び、行事企画など行った。行事はコロナを鑑み中止・延期したものもあったが、丁寧に説明を行い承諾を得る様努めた。相談対応ではトラブルに発展しないよう対応を心掛け、苦情事案は0件という状況。	・自治会では利用者様一人ひとりの要望をくみ取れるよう又、皆さんが楽しくフレンドをご利用できる様、提案や話し合いの場として活動していく。行事は選択肢を持てるよう複数のプランを設定し、利用者様達と進めていきたい。相談対応では丁寧な対応を心がけ、権利擁護面では不用意な発言で相手を不快にさせる事が無いよう周知徹底していく。
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	・一般企業への就労者実績1名 ・学習プログラムは利用者自治会で実施 ・新たな作業として、持田寮衣類のクリーニングを請け負う。また、エリエール取り扱い企業から組立て作業を毎月受注している。ういぐへ委託していたガウン・浴衣作業をフレンド内で行う。 ・企業実習は今年度見送りとした。	・企業への就労者8月目標1名。学習プログラムは継続して行う。新規作業への取り組みは布団洗いを含め増やしていく方向。企業実習は状況を見ながら判断していく。
職員重視	・内部研修の継続 ・サービス評価の落とし込み	・定期的な研修として土砂災害関連及び救急法、安全運転に関する研修を実施。その他に発達障害をテーマとした内部研修を実施。 ・サービス評価の落とし込み、支援会議で福祉サービスの基本について振り返りを行う。	・各委員会に関連した研修を実施予定、委員を中心とした企画を立て事業所内に発信する場を設ける。
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	・マチコミにてフレンド行事を紹介 ・機関紙及びサービス関連資料を回覧 ・松養及びハローネットから依頼の実習生を受け入れ ・地域貢献として、近隣の清掃活動を7回実施。また、グリーン松江としてニュータウン公園清掃に嘱託職員および正規職員は全員が参加。	・情報関連は引き続き行うが、外部のセミナーでの情報収集も増やす。外部実習依頼は全て受け入れる方針。地域貢献は清掃活動を引き続き行う。
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	・今年度新規契約者1名。現員25名 ・収益性の悪い米子方面の取引先を整理し、大型トラックを処分。トラックドライバーを1名削減。 ・クリーニング作業の時間短縮による燃料の削減、老朽化したボイラーを高効率のボイラーへ更新。	・A型事業所への移行、就職など退所者が見込まれるため、定員変更、多機能事業所への検討も行う。 ・燃料の削減に加え電気・水道の削減も強化する。
透明性の確保	・新規利用を目的とした単独見学者10名目標	・今年度見学者実績3名 (内1名勝部有策様は契約に繋がる)	・今年度も関連機関には働き掛けを続ける。 相談支援事業所・ぶらす・絆など
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	・情報伝達の効率化は成果を出せなかった。 ・各職員の努力もあり、新たな作業への取り組みにおいては順調に進んでいる。 ・新型コロナ対策において、今年度は特に換気に力を入れ予防に努めた。	・事業所内情報関連は今年度成果を出せる取り組みをする。 ・今年度も新たな取り組みを行うので、各職員に力を発揮して頂けるようアプローチを行う。 ・法人の方針に沿ったコロナ対策を今年度も継続する。

○経営状況(収入増減・人件費率)

・支援費収入は前年度と比較して微増だったが、経営的には大きく足りていない状況にある。作業収入は前年度の大きな赤字と比較すると半減したものの、今年度もマイナスとなった。人件費率76.6%。

8-(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. 事業所が目指す理想的な姿

利用者と支援者が生き生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利用者本位と自立 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	実施状況と成果	次年度に向けて
利用者本位	①月1回、個々の向き合い度をABC評価で振り返る。(Aの達成度80%) ・年1回の誕生日を「特別な日」としてお祝いしたり、生活の中に季節感を取り入れるよう心配りする。 ②小会議の定期的開催。(偶数月開催 年6回)	①個々に支援目標を掲げ、毎月振り返りをした。向き合い度の意味の理解や浸透が不十分なこともあり、後期は記述方法を変更した。常時その目標を意識して支援にあたることは一部の職員は心掛けることができたが全体的には十分とは言えない。利用者の方全員に年1回の誕生日をお祝いすることが出来、100%達成。それぞれ心待ちにされ希望された食事メニューを提供することで喜んでくれた。 ②4月-7回 5月-3回 6月-5回 7月-1回 9月-4回 10月-2回 11月-3回 計25回実施。 計画のモニタリング、ホーム業務スケジュールの再確認、支援の共有等で職員間の連携を図った。1部の会議ではサボカレを視聴。また他事業所間とのケア会議も行ったが、夏季以降コロナ感染症の蔓延により、開催できにくくなった。	①利用者の誕生日は年に1回のお祝いとして企画を継続。観察力を高め、利用者自身の能力維持、向上と自立への支援に向けていくことで支援力の低下に陥らないようにする。 ②来期も必要時に随時開催していく。
独自能力	①相互環境点検年2回実施。(7月・12月) 点検項目の基準の確立と、表彰制度の定着。 ②利用者様ご自身でできることを見つけ役割を持っていただく事で自立度を高める。また、残存能力の維持向上を図る。	①7月キッチン周りの点検、12月に全体点検実施。職員によって点検の目線が異なり、基準を統一することが難しかった。また点検日を設定することで利用者の方の意識付けや意欲につながった。 ②毎月の会議報告に「良いところポイント」の項目を追加し、自立度に繋がるよう職員意識を高める取り組みを実施した。強みに繋がる視点を持つにはまだまだ時間が必要。	①職員全員が点検に回らず、予め定めた点検期間中に担当委員のみ(少数)で実施する。 ②意思決定支援について一緒に学ぶ機会を作る。「良いところポイント」の視点から「自立への支援」に繋げていき、チームで共有して取り組む。
職員重視	①感染予防対策に留意し、少人数、短時間で慰労会を実施。 ②孤立しがちなホームでは、人手不足や困ったときに気軽に応援要請を出し合える関係つりを目指す。	①コロナ感染症流行の減少の合間に互助会の企画で小グループで行うのみだった。 ②相互に助け合うことができた。コロナ感染症による待機・療養期間には拡大防止の措置の為応援体制は取らずに支援を行った。	①可能な時期に実施したい。 ②全職員一律な業務ではなく効率的に進められるような役割分担等の業務改善を行う必要がある。
社会の承認	地域貢献活動として、通学路の清掃活動～年2回実施。	第1回目～6/12(日)利用者20名、職員11名で実施。 第2回目～11/13(日)利用者9名、職員6名。降雨により中止の判断が遅くなり一部の人数で実施。	利用者自治会との連携により継続。
経営戦略	①実践可能なホーム別手順書の整備～(年間3ホーム以上達成) (急病、災害時、事故等対応) ②ホーム内や他事業所間ベンチ研修実施。・サボカレ受講を推進しスキルアップを図る。 ③相談事業所を通して空き室(3室)情報を公開し入居相談に応じる。	①緊急時にパニックにならないようすぐに使えるマニュアルをホームごとに作成するねらいであったが、時間が取れず出来なかった。 ②ベンチ研修1回実施のみ。その後はコロナ感染拡大により中止。サボカレ講義の動画を一部のパート職員にも視聴してもらい、障がい理解を深めてもらった。 ③空き室はコロナ感染拡大防止のため体験者の受け入れもできず埋めることが出来なかった。	①今後必要時作成していく。 ②感染症流行の状況を見ながら実施していく。 ③相談を受け、可能な案件を受け入れていく。
透明性の確保	①既存の業務スケジュールを修正し、ホーム内外で共有、統一した支援を行う。 ②withコロナにおけるBCP計画の策定	①相互研修の為ホームごとの業務スケジュールの修正を行った。 ②グループホーム適用の感染症マニュアルとして、感染の阻止、予防、感染者が出た時のホームの待機、療養対応について作成した。各ホームに配布するも全員に目を通してもらうことが出来ておらず実践に繋がらなかった。	①業務スケジュールは今後も随時修正を重ねていく。 ②配布のマニュアルに目を通し各ホームで必要な準備をする。
組織力	①事前資料の準備で重要事案が十分に討議できるような会議運営をする。 ②毎月の会議にて事業計画の進捗を確認し、計画の完遂を目指す。	①事前配布に努めたが、資料の作成時間が取れずギリギリの準備となった。活発な意見交換の場とするに議事内容や運営方法にさらなる工夫が必要。 ②事業計画の進捗を毎月確認したが、コロナ感染拡大により計画の未達成もあり、不十分な結果となった。	リーダー会議において支援会議に諮る内容を慎重に審議し支援会議が学びの場、成長できる機会にしていく。

○経営状況(収入増減・人件費率)

今年度より 職員配置の基準を 6対1から 5対1に変更。今までよりも基準は厳しくなったが大規模減算の減算部分を補う為には必要であった。

実質職員配置については、満たすことが可能であるが、職員年齢を鑑みると不安要素もあるが結果は変更して正解であった。

利用率 89% 空き室が年間通してあった事が少し低めの利用料を示す。人件費率 84% 適正な人件費比率ではないが昨年より下げる事が出来た。

8.-(7) ケアセンター大空事業報告

1. 目的

- ①障がいがある方が、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. 事業所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・他事業所と密に連携し、ニーズ把握に務め、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	実施状況と成果	次年度に向けて
利用者本位	<p>○担当者による利用者の状況把握や個別支援内容の見直しにより、質の高いサービス提供のPDCAサイクルをまわしている</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 関係機関と情報共有を行い利用者のニーズに添った支援計画を立てる 2. 支援時の様子を都度把握する 	<p>・支援に入ったヘルパーの担当職員が都度支援内容を確認している。また、利用者様の個別のツールを利用し次回の支援時に必要な事や支援時の特記を把握して支援を行うことが出来た。</p> <p>・関係機関とは月初めに前月の報告を相談員に連絡、支援時に問題が生じた場合は都度相談員に報告し、指示を仰いでいる。また問題が生じた場合は利用者様のチーム毎で会議を開催し支援内容の変更や情報共有を行った。</p>	<p>・今後も利用者様の支援時の様子を支援を行ったヘルパーに担当が確認を多なう。支援についての微調整などは個別のツールを活用しリアルタイムに発信を行う。各担当がヘルパーにアドバイス出来るように定期的に支援に入る。担当職員が利用者様に支援による満足度の聞き取りを行う。</p> <p>・利用者様の支援に問題が生じた場合は相談員に連絡を行い、利用者様に支援内容や希望等会議を開催し関係機関が全体で支援を考える。</p>
独自能力	<p>○職員の業務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</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. マニュアルの整備 2. ヘルパー会議等内容の充実 	<p>・新規利用者様等は担当職員とサビ提と一緒にマニュアル作成を行っている。支援変更に伴うマニュアル整備に遅れは出ているが、利用者様のチームごとのグループライン等を活用してリアルタイムな微調整は支援に入るヘルパー全員が周知できる体制になっている。</p> <p>・大空の業務内容の変更発信やヘルパーの育成等ヘルパー会議で行っている。ヘルパー会議時に問題をまとめて訴えられる事が多かったが、問題発生時もリアルタイムに報告していただきヘルパー会議では検証を行った今後の対応について発信することが出来るようになった。</p>	<p>・毎月研修を行う(年度初めに研修計画作成済み)</p> <p>担当職員が研修内容を考え研修を進める</p> <p>・利用者様に満足していただけるため調理研修会を年4回行う。</p>
職員重視	<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」を体現出来るようにする 4. アドバイスしあえる雰囲気 	<p>・業務分担表については年度初めに職員に周知、確認を行っている。変更が生じた場合の調整が行われていない部分があった。</p> <p>・連絡体制については各サビ提主軸でライン等活用してスムーズな体制が整いつつある。</p> <p>・5Sについては清掃活動は会議前に自発的に出来るが、毎日の整理整頓は定着していない</p> <p>・アドバイスすることはチームで行えている。</p>	<p>・業務分担を年度初めに全員で確認を行う</p> <p>・ワークライフマネジメントに取り組む</p>

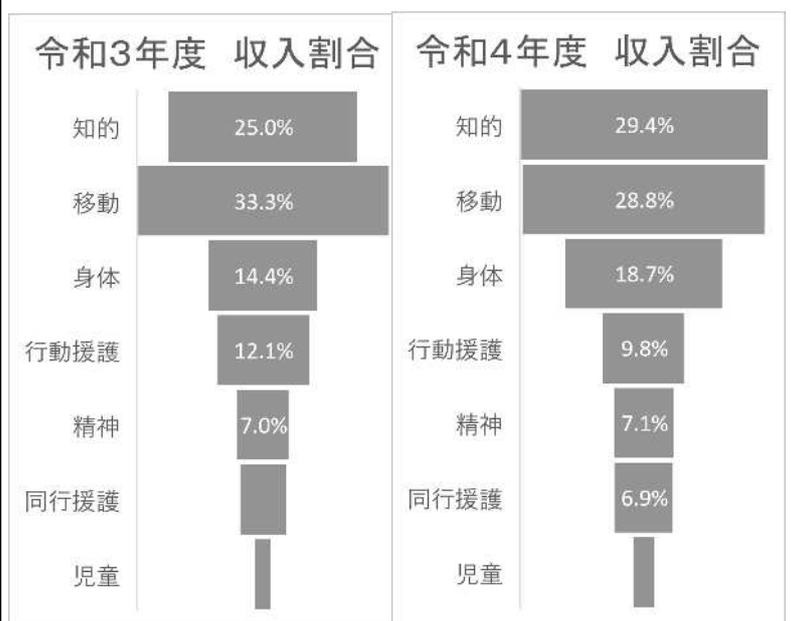
社会の承認	<p>○必要な時に必要なサービスが提供できる様になる</p> <p>1. 登録ヘルパーの予定確認</p> <p>○新規事業(共生型訪問介護事業)を立ち上げる</p> <p>1. 土台作り・利用者確保</p>	<p>・ヘルパーの予定確認はスムーズに行えているが、月初の所の出勤の返事に時間がかかる(ダブルワークの方のシフトが出ない為)</p> <p>・介護事業の土台作りは少しずつ出来つつあるが、ヘルパーの人員確保が出来ず新規利用者様の獲得が難しい</p>	<p>・登録ヘルパーさんに出勤できる日を早めに確認しカレンダーに記載する</p> <p>・認知症・認知症ケア・高齢者虐待について地域包括支援センターの研修会を行う</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支援の充実を図る</p> <p>1. 関係機関との連携を図る</p> <p>○事業所内でのリアルタイムな情報共有</p> <p>1. サビ提と職員の情報伝達の方法の整備</p>	<p>・関係機関相談員に利用者様の支援に内容や、問題がある場合は速やかに連絡を行い対応を仰いでいる。</p> <p>・サビ提会議で決った事は職員に口頭や書面にてリアルタイムに伝えることが出来るようになってきている。</p>	<p>・新規利用の申し込みが多い、現状支援状況を再度確認し空いている時間帯に新規利用の方の支援を組み入れる。新規利用の申し込みノートを作成し、待機利用者様と時間等マッチングした場合は相談員に連絡を行う。</p>
透明性の確保	<p>○相談員に支援報告等リアルタイムな情報を提供する</p> <p>1. 支援報告</p> <p>○記録の記載</p> <p>1. 記録に特記事項を詳細に記載する</p>	<p>・関係機関相談員に利用者様の様子を月初に報告書を作成し発送している。担当職員も定着できている。</p> <p>・記録については実績をもとに確認を行い月ごとにケースファイルに綴っている。記録記載について担当が記録を読み入られたヘルパーに状況を再度確認したり、記録に必要な事柄を記載していただくよう指導を行っている。</p>	<p>・ITC活用を行い記録の入力を行う</p> <p>・法人内(相談事業所ひまわり、共同生活援助事業)記録を閲覧していただき支援時の様子を確認していただき情報の共有を図る</p> <p>・他法人の相談事業所相談員に対しては現状の支援報告書を月初に発送する</p>
組織力	<p>○サービス等利用計に画基づいた支援日程を組む</p> <p>1. 予定表を回収し枠組みを構築する</p> <p>2. 共同生活援助事業所との連携を確実にものにする</p>	<p>・利用者様の希望は25日までに提出をお願いしており概ねスムーズな回収を行っている。</p> <p>・共同生活の利用者様の外出や受診の確認ミスが多々あった。今後は26日と6日に双方が予定を確認する。</p>	<p>・今後も利用者様予定表の提出を25日とする。</p> <p>・シフト発信があったらすぐにグループホーム世話人と各担当がすり合わせを行う。利用者様の希望を聞きヘルパーに支援時必要な物を伝え円滑に支援が行えるよう土台作りをする</p>

○経営状況(収入増減・人件費率)

▶**居宅介護事業**: 年間には増収となった。感染症の影響が前半はあり、伸び悩んだ所はあるが後半新規や利用需要の増があり増収に繋がる。昨年度からの同行援護・身体の方のサービスが増加しており収益に大きく影響しているが、行動援護サービスの利用が減少しており、前年度比では増収となったが影響は大きかった。

▶**移動支援事業**: 感染症の影響を受けやすく月々の収入は波が大きく安定が難しい事業となった。年間を平均するの減少はしたが、下がり幅は小さい。ただし外出の希望や余暇の需要が無くなることはないため、居宅事業とのバランスを考える必要があるのを実感する結果となった。

▶**訪問介護事業**: 今年度1月より新事業を開始。利用者4名でスタートする。介護保険への移行に伴う減少の歯止めの役割も担っている。



8-(8) ぱすてる・ぱすてるびいす事業報告

1. 目的

- ① 成長や発達段階に合った生活スキルが身に付けられる活動メニューや療育活動を企画・提供する
- ② 感染対策を行いながら可能な限り社会性が学べる体験の機会を提供し、地域との繋がりを感じられる支援をする

2. 事業所が目指す理想的な姿

- ① 心と体の成長や気づきをタイムリーに職員や家族さんと情報を共有し、一緒に成長を支えられるチームになる
- ② 児童さんや家族さんの願いや思いに近づける頼りがいのある事業所になる

3. 経営課題(重要成功要因)

- ① ぱすてるの集客戦略を立てる
- ② 個別対応が行き届く支援体制の見直しと人材確保
- ③ 随時、業務改善に向けた意見交換をし効率化を図り、働きやすい職場に整える

4. 今年度の取り組み

	単年度重点実施目標	実施状況と成果	次年度に向けて
利用者本位	1. 児童さんやご家族さんのニーズや願いに近づける支援を目指し笑顔を増やす 2. 利用中の様子を丁寧にお伝えし、成長と一緒に支えていると感じられる関係作りや支援に心がける	1. 個別支援計画の立案会議では、パート職員も含め、多彩な意見が聞けている。個別支援計画を作成し日々の記録用紙と一緒にしているが、支援計画が見えていない。 2. その日の様子については、連絡帳や送り、お迎えの際にお伝えをしている。ぱすてる新聞を毎月発行し、活動の様子をお伝えしている。	○ 支援のための情報共有(個別支援計画の見える化) ○ ICT活用
独自能力	1. 見える化で不安を減らし、興味・関心を引きだしたり、行動意欲向上を図り、楽しめる時間を作る 2. 余暇時間は児童さんの趣味や関心のある事、好きな事をして過ごせる環境や時間が持てる 3. 役割をこなし経験値アップや達成感に繋げる	活動は、児童さんからの要望を取り入れたり実施している。児童、家族からの要望が多くある、社会的経験や外出活動はコロナで制限が多く、実施が難しかった。外出活動は、利用希望が多くある。 余暇活動は、個々それぞれに実施しているが、自分では見つけられない児童についての時間の過ごし方については課題が残る。	○ 日々の満足度チェック ○ タイムスケジュール作成と実施
職員重視	1. 日々の支援を振り返り、丁寧な支援について意見を出し合う 2. 専門性を高める勉強会をする 3. 気持ちよく働ける職場環境の整備とスリム化を図る。人材確保。	1. 支援後には、記録を記入しながら、振り返りをするようにしている。 2. 勉強会は出来なかったが、ケース会議・支援計画検討会議で支援については話し合う機会ができた。 3. 限られた職員数で、個々の業務は多く感じる。負担が最小限になるように、内容の見直しは必要と感じる。	○ 人材育成(サポカレ活用) ○ 業務分担の適正化
社会の承認	1. マチコミ投稿 2. 季節の行事で交流会を企画する 3. 地域資源の活用 4. 地域活動の継続	1. 行事や活動でマチコミで発信している 2. 朝酌小学校とのハロウィン交流会を実施。 3. コロナ感染対策を講じて音楽療法、パステルアート、絵本の読み聞かせの実施。保護者の方によるお祭りの開催。 4. 地域ピカピカ大作戦はできていないのが現状。	○ 積極的な地域交流について模索する
経営戦略	1. 親子活動の企画・実施 2. 法人事業所との交流 3. 備品管理	コロナで実施が難しい状況であった。一度に集う事が難しいと考え、平日の夕方の時間に参観日を実施する予定であったが、コロナ感染者が増加したため、実施を断念した。	○ 親子行事の実施…参観日・いも掘り ○ 法人事業所、放課後等デイサービス事業所への見学
透明性の確保	1. 情報の開示 2. タイムリーな情報の共有・グラーブラインの活用 3. 安心・安全な環境の提供 4. 事業所評価年1回の実施(公表の義務)	朝礼やミーティングで前日の様子や周知事項をタイムリーに発信。気になる事については、学校迎えの前にスタンディングミーティングで話を詰める。 事業所評価表は、ホームページに掲載済み。これを踏まえ、次年度の事業計画に反映している。	○ チームワークの強化 ○ 事業所評価の実施
組織力	まずは事業所内で興味や関心のある事など職員間交流を大切にす	事業所が離れている事もあり、他事業所がどのような取り組みをしているのかが見えない状況である。事業計画を見るだけでは中々分からない事もあり、ベンチマーキング等で他事業所へ行く事はとても良い経験であると思うが今年度は実施が出来なかった。	○ ベンチマーキング

○ 経営状況(収入増減・人件費率)

【ぱすてる】 収入増減(サービス費) 前年比+910,630 (R3 20,258,890 / R4 21,169,520)
人件費率 81.5% (収益総額 23,961,273 / 人件費総額 19,501,893)

【ぱすてるびいす】 収入増減(サービス費) 前年比△1,592,900 (R3 21,114,250 / R4 19,521,350)
人件費率 92.2% (収益総額 22,086,528 / 人件費総額 20,338,568)

8.-(9) 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. 事業所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。
- 研修等でニーズに応える力を高める。

4. 今年度の取り組み

	単年度重点実施目標	実施状況と成果	次年度に向けて
利用者本位	<p>ニーズを捉える力を高める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> アセスメント事例検討会への継続参加をし、アセスメント力、ニーズ整理力、手立て創出力を高める。 <input type="checkbox"/> サボカレを活用した勉強会実施。(年2回) <input type="checkbox"/> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 絆主催、アセスメント事例検討会へ継続参加。アセスメントからニーズを捉えて行く力を養う効果あり。1件事例提供実施。 <input type="checkbox"/> 権利擁護をテーマとして2回実施。テーマ毎に対話することで自身の支援の振り返り、気づきあり。 <input type="checkbox"/> 細かな中期プランづくりには至らずであったが、2,3年先の見通しを持って支援をして行く視点を作れたことは意義があった。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> アセスメント事例検討会へ継続参加する。 <input type="checkbox"/> サボカレを活用した勉強会を実施。 <input type="checkbox"/> 次年度は意思決定支援をテーマに継続実施。 <input type="checkbox"/> 単年度重点実施計画には上げないが、継続的に2,3年先の見通しを持って支援を考えて行く。
独自能力	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <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。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 支援会議時取り上げでの実施は十分にはできなかった。フォーラム時に他事業所の報告と共同で実施のみに留まる。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 支援会議時の利用者状況報告のあり方を見直し、ニーズベースの支援を行って得た、体験と気づきを伝え合う事を重視して行く。
職員重視	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <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。(支援会議時毎月) <input type="checkbox"/> 職員個別ミーティングを行う。(2回) <input type="checkbox"/> ホスピタリティについての学習を行う。(年1回) 	<ul style="list-style-type: none"> <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、お互いを理解し合う。職員間の雰囲気は良く、忙しい中にも助け合いが見られる。 <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。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 継続実施 <input type="checkbox"/> 今後は通常活動として実施。 <input type="checkbox"/> 今季で終了。
社会の承認	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 基幹相談支援センターとの連携を図り、新規相談等の受け入れをする。 <input type="checkbox"/> 近隣清掃活動を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 基幹相談支援センターからの受託件数20件。市内事業所での最多受託件数にて、地域の社会資源として一定の役割を果たせた。 <input type="checkbox"/> 近隣清掃2回実施 	<ul style="list-style-type: none"> <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新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	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 新規計画相談22件を目指す。 <input type="checkbox"/> 各相談員増員ごとの適正担当者数設定をする。 <input type="checkbox"/> 松江市障がい者相談支援事業の委託制度の変更に伴った対応を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 総受託件数26件。地域の社会資源として一定の役割を果たせた。 <input type="checkbox"/> 一般相談の月平均 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 継続実施 <input type="checkbox"/> 継続実施
透明性の確保	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 相談支援事業所連絡会への参加。(月次) 	<ul style="list-style-type: none"> <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。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 継続参加
組織力	<p>他法人情報の法人内周知をする。合わせて、法人内事業への提言をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> レポートの取りまとめ。(年2回) <input type="checkbox"/> 事業所モニタリングを兼ねたベンチマーキング研修の実施。(他事業所行事への参加) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> レポート1回発行。2回目発行に向けて新設GHの見学は実施したが、発行は翌年度へ持ち越し。 <input type="checkbox"/> コロナ禍の影響もあり1回に止まった。 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 継続実施 <input type="checkbox"/> 継続実施。合わせて地域の空気を感じ、地域の方の声を聴く機会の創出のために持田寮の持田公民館やすらぎ喫茶に参加を計画。

○経営状況(収入増減・人件費率)

本年度は新規利用者数27名、終了者数9名、22名の純増となり、前年度比で60万円程の増収となった。前年度に1名増員した相談支援専門が順調に成長をしたことにより、業務分担の軽減ができ、時間内に業務遂行をしつつ、新規利用者を受け入れることが可能となった。徐々に新規受け入れ可能枠は埋まって来るため、本年度同等数とは行かないが、次年度の新規受託可能数の目標を15名と設定することができた。

重要成功要因の一つとして置いた「対話を増やし、職員間のコミュニケーションを上げる」取り組みは、職員間の関係の質の向上や風通しを良くして行く事につながり、互いに忙しい中にも助け合いが見られる。利用されるみなさんのニーズに沿う手立ての創出の為に、公式、非公式を問わず話し合いが多くされていることは良い兆しと思われる。プロセス上、後追いで現れる結果となると思われるが、思考の質や行動の質の変化により、利用者の方の「あなたらしい暮らし」の支援ができる力が備わり、より良い支援をしながら、必要な収入を得ることができるようになることを目指して事業を進めていきたい。