

第32期(令和5年4月)～(令和6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. R5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). 財務管理委員会	7
(4). 人材育成委員会	8
(5). 安全運転委員会	8
(6). 衛生委員会	9
(7). 情報発信委員会	9
(8). 感染症対策委員会	10
(9). 防災委員会	11
(10). 虐待防止・身体拘束適正化委員会	12
(11). リスクマネジメント委員会	13
(12). OJT委員会	13
8. 各事業	
(1). 医務管理	14～15
(2). 栄養管理	16～17
(3). 相談支援事業所 ひまわり	17
(4). 障害者支援施設 持田寮	18
(5). 多機能型事業所 L.C.C.ういんぐ	19
(6). 就労継続B型支援事業所 ワークセンターフレンド	20
(7). 共同生活援助事業所 つばきの里	21
(8). 居宅介護事業所 ケアセンター大空	22
(9). 放課後等デイサービス事業所 ぱすてる・ぱすてるぴいす	23

1. 令和5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 定時1回 臨時決議省略1回	R4計算関係書類、財産目録、安達機械作業場財産処分申請及び定款変更、新役員承認業務執行理事の立場変更及び役員報酬の設定について
② 監事会 定時1回	R4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) 定時2回 臨時2回 臨時決議省略1回	<ul style="list-style-type: none"> R4年度事業報告・決算報告及び財産目録の承認・監査報告・ういんぐ定員変更 安達機械作業場財産処分申請及び定款変更、インボイス制度の導入について 理事長辞任及び新理事長及び新副理事長の選出・規程の変更について フレンド定員変更・R5年度1次補正予算案 業務執行理事の立場変更及び役員報酬の設定について つばきの里事業所内ウインザーの閉鎖と運営規程の変更について 清水基金『2023年度社会福祉法人助成事業』申請に伴う交付決定による契約書の締結について マイクロバス購入に伴う業者選定の為の入札方法と契約について 最終補正予算、R6年度事業計画、当初予算について 役員賠償責任保険加入について・評議員解任・選任委員会の開催について 給食業務委託について 職務執行状況報告その他報告事項

(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
法人経営	役員改選の年となり、新役員が選任されるとともに、理事長の辞任の意向あり、新理事長、副理事長が選出される流れとなった。結果、ここ1,2年の役員人事で役員が一新され新体制となった。改めて、より価値を生み出す福祉事業の推進と収支も含めた安定経営を実現できるように取り組みを進めた。法人開設より30年以上が経過し、時代も変わった。改めて法人の方向性を指し示す理念や中長期目標・計画の見直しにも取り組んだ。理念は更新するまでに及んでいないが、国の福祉施策を踏まえた中長期計画の立案により、収支面でも持続可能な経営となるような動きは鮮明になりつつある。
ヒト (従業員確保・勤続)	昨今の世の中の人手不足の影響もあり、職員採用の状況は芳しくない。合わせて、物価高や大企業の賃上げの動きもあり、今後は新規確保ばかりでなく、現職員の継続勤務にも暗雲が立ち込める。人事考課、キャリアパス制度、給与規程等の人事施策の見直しにより、職員の処遇改善を図れるよう取り組んだ。また、心理的安全性が高い、風通しのいい組織を創りによりエンゲージメントが高い組織となり、より高いパフォーマンスを発揮して頂けるよう取り組みを進めるが、いずれも一朝一夕に結果が得られるものでないため、継続的な取り組みをして行く。
モノ (施設・備品整備)	R4年度ういんぐ移転新築、他、リハビリ棟、リビングケアセンターひまわりの改修を実施。これらの開発工事を終えた事により、本年度、さらに4事業所の事業所、事務所移転を完了。ぱすてる、ぱすてるびいすは事業所建屋借用契約を終了し、ぱすてるびいすは法人本部敷地内に移転。利用者にとって、学卒後の進路を見通す一助になればと考える。また、ひまわりも法人内敷地に移転したことにより、今まで以上に事業所連携がスムーズになりつつある。また、各事業所の作業活動の充実のために訓練棟1Fを床張り替え等、改修。持田寮、フレンドでの活用を計画している。ういんぐは安達機械作業場の老朽化に合わせて作業量の減少もあった事から事業撤収し、建屋解体工事を実施した。
カネ (収支状況及び経営課題)	経営品質会議で月次で各事業所の収入比較を継続。課題が生じている事についての打ち手を講ずるのにタイムラグが空かないような取り組みをした。課題に対する対策と言う点では、フレンドの作業収支についての課題はフリーニング作業で提携をする業者との契約の見直しを行い、作業収支の改善、黒字化が図られたことは一つの成果。また、1,2年先の収入増を目指した加算取得に向けての動きや報酬改定に備えた動きを意識的にすることを1段階上のレベルに上げられつつある。経営的な観点からは今までの取り組みが稚拙だったと反省し、巨視的な動きができるように努めていきたい。
情報 (専門性)	本年度は報酬改定を控える年でもあったため、国や指定権者となる松江市の障がい福祉施策の動向について、情報をタイムリーにキャッチして行く事に留意した。厚労省や市からの通知ばかりではなく、知福協からの社会福祉審議会の途中経過情報も一助となった。また、松江市の障がい者福祉専門分科会の情報は相談支援事業所連絡協議会からの情報が最短ルートであるため、こちらも情報共有に努めた。
安全・安心 (コロナ対策・BCP作成)	新型コロナウイルスは感染症分類において5類に引き下げられたが、法人内での対応については、今までの予防対策に準じた所で継続取り組みとした。グループホーム等で散発的に感染者の発生があったが、前年度にあったような大きなクラスターの発生には至らず、取り組みの成果でもあったかと思われる。また、義務化を前にしてBCPの作成にも取り組んだ。完成は見ているが、但し、基本形作成であることを十分に認識し、日々更新しながら実用的な計画として作り上げて行く課題を残している。

社会福祉法人の社会的責任
(社会や地域への貢献)

近年、継続的に求められている社会福祉法人の社会や地域への貢献活動については、コロナ禍以降、法人独自の動き、企画は縮小方向で推移して来た。地域との連携の窓口として公民館との連携を継続し、地域行事への参加、協力を活動の主軸として来た。本年度、持田地区の社会福祉計画策定委員会の一員にも加えて頂き、地域の方からも社会福祉法人を地域資源と捉え、連携を取りたい意向がより強く確認できた。持田地区が掲げる「心豊かで住みよいまちづくり」に賛同する形で、当法人独自の取り組みも今一度再開する機運が高まりつつある。しかしながら、以前のロールモデルを踏襲することに固執せず、小さく始め、地域と一緒に育てる事が重要でないか、とも感じる。障がい者総合支援法の見直しの中でも利用者の地域生活移行、事業運営に当たっての地域との連携がより鮮明に打ち出されて来ている。松江市としても地域生活拠点の整備が必要であり、地域や他機関との連携を行う中で社会的責任が果たせると認識をして取り組みを進めたい。

2. 法人事業所設備整備等実施状況(R5年度事業完了分)

【建屋等】

●安達機械作業場解体工事(L.C.C.ういんぐ)

工事費・・・1,298,000円(税込)

●訓練棟1F床張替え工事(持田寮・ワークセンターフレンド)

工事費・・・2,596,000円

【車両】

●マイクロバス購入(L.C.C.ういんぐ)(社会福祉法人清水基金 2023年度社会福祉法人助成事業)

車両納車R6年度9月中(支払・・・納車後)

購入費・・・10,468,000円(内6,000,000円助成金)

【設備等】

●火災通報装置更新工事(持田寮)

設備設置工事費・・・1,590,600

●陽圧化装置、自家発電機設備等保守点検(原子力災害対策事業費補助金)

費用 1,476,717円(全額補助金支給)

3. 職員離採用状況(R5年度分)

採用		退職	
常勤	非常勤	常勤	非常勤
4名	10名	6名	7名

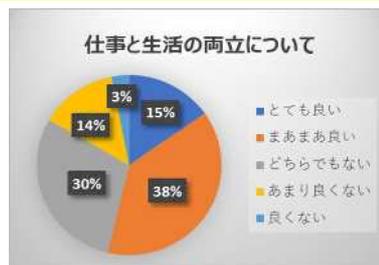
全国的な人手不足の影響は確実にあり、必要な常勤、若年層の補充採用が思うように行かない課題がある。有料求人サイトの活用や伝手等も含めて、非常勤のシニア層の採用は多数あるところと救われているところ。一方、現在、努めて頂いている職員の継続的な就労のための課題は多い。処遇改善の為に人事施策の改変を行うとともに、職員間の関係性の質を高め、高い心理的安全性を維持した協業の場をつくっていくことで動機づけが繰り返される状況を目指したい。

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)



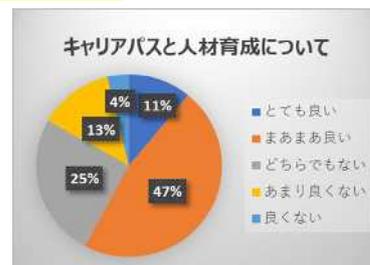
【前年度比】

とても良い・まあまあ良い・・・4%UP
あまり良くない・良くない・・・±0%



【前年度比】

とても良い・まあまあ良い・・・6%down
あまり良くない・良くない・・・3%UP



【前年度比】

とても良い・まあまあ良い・・・7%UP
あまり良くない・良くない・・・2%down



【前年度比】

とても良い・まあまあ良い・・・1%UP
あまり良くない・良くない・・・±0%



【前年度比】

とても良い・まあまあ良い・・・1%UP
あまり良くない・良くない・・・1%down

アンケート結果は、詳細設問に対する回答をカテゴリでまとめたものであり、『とても良い・まあまあ良い』のウエイト、『あまり良くない・良くない』のウエイトを前年度と比べたものである。概ねのカテゴリで良い方にUPLしたが、『仕事と生活の両立』では、悪い方に移った結果となった。直接支援ばかりでなく、求められる事務業務量も年々増える一方、職員が充分確保できない結果の現れと思われる。業務の効率化への工夫と人員確保を継続的に行う必要がある。

5. R5年度各事業所別経営状況

(3)R5年度各事業所別経営状況(定数評価状況) R6. 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	サービス活動収 益	サービス活動費 用	当期活動 増減差額
		定員	契約者	利用率						
持田寮	施設入所	30名	30	95.3%			67.2%	149,726	143,675	-6,353
	生活介護	35名	35	78.0%	11.7	17.2				
	ショートステイ	6名	34	35.1%	1	1				
	日中一時支援	10名	21	15.5%						
いんぐ	就労継続B	22名	22	85.2%	2.5	3.7	63.2%	115,091	116,053	762
	生活介護	30名	31	78.50%	4.7	6.3				
	通所介護		4	67.0%	1					
	地活センター	30名	82	21.70%	3	3.6				
フレンド	就労継続B	20	22	86%	4.3	6.4	82.6%	79,850	83,154	4,375
	就労定着		1	100%	0.1	0.1				
共同生活	つばきの里	7名	4	56.8%	1.2(5:1)	1.1	72.0%	86,586	82,157	311
	朝陽	7名	7	100.0%	1.2(5:1)	2.1				
	のっと	7名	7	85.9%	1.3(5:1)	1.4				
	ウィンザー	4名	4	99.6%	0.8(5:1)	0.5				
	まどか	5名	5	98.3%	1.0(5:1)	1.0				
	かのん	4名	4	97.3%	0.8(5:1)	0.4				
	はな・花	7名	7	99.2%	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	介護訪問		5人	5人		0.4	78.2%	72,965	63,244	413
	居宅介護		74	57人		3.9				
	行動援護		13	8人		0.8				
	同行援護		13	13人		0.6				
	移動支援		90	54人		4				
放課後デイ	ばすてる	10名	20	78.3%	3	3.9	76.1%	24,060	22,494	820
	ばすてるぴいす	10名	21	78.1%	3	3.6	83.7%	24,288	25,338	1,651
ひまわり	特定相談		182				103.6%	18,758	21,202	205
	障がい児相談		41			3.5				
	地域定着相談		0							
法人全体		263名					73.1%	572,886	562,206	8,858

6. 中長期目標の振り返り(R5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	振り返り	評価
利用者本位	地に足を付けた	① 個別性を重視した支援を追求します	○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)	研修企画 年1回	虐待防止委員会 各事業所	委員会内では協議したが、推進仕切れなかった。	△
			○アセスメントを重視し、その人らしい過ごし方の支援を行う。	○その人らしさの見える化と具体的な行動が見える支援計画立案。 ①アセスメント(サポートブック)の更新、積み上げをし、その人らしさを職員間で共有をする。 ②支援計画・支援方法とのリンクを確認する。 【その人らしさの見える化するための着眼点】 その人の歴史:生活環境、家族、経験・体験 「好きなこと」「得意なこと(ストレングス)」「大事なこと」	サポートブック更新 その人らしさを支える支援計画立案	各事業所 サビ管・サビ提・児発管	考え方、進め方が少しずつ浸透してきているが、事業所によって差異がある。	△
独自能力	共に、働く者の充実感や達成感を築くと共に、	② 根拠に基づく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 年1回	人材育成 担当者	法人全体で研修企画を複数回実施できた。現場での活用が今後の課題	○
			○積極的に学ぶシステム、機会を設け、サービスの質の向上を図る。	◎サポカレ等の動画通信教材等を積極的に活用し、障がい者福祉の知識を得る。学習することによる自身の成長を実感する。 会議・委員会の研修にて活用、階層別研修を実施する。	キャリアパス要件と連動	経営品質 会議 人材育成 担当	OJT委員会ではサポカレ研修として、随時開催。その他の委員会、各事業所の会議時での活用が進んでいる。	○
			○『はたらく』をより豊かに	○作業の目的と質、成果を高める検討と実践	計画立案	ういんぐ フレンド	成果を高める検討を行い、フレンドでは工賃向上につなげる結果となった。	○
職員満足	成長を思いやり、働く人のチャレンジと実現します。	③ 互いを思いやり、成長を思いやり、働く人のチャレンジと実現します。	○働く源となる理念・使命の再構築と浸透を図る	○職員みんなで理念を語る。 ・理事長研修年1回開催継続。階層別研修の新規実施。	研修計画 各年1回	理事長 経営層 管理者	理念についての再検討は行っているが定まりにくい状態になっている	△
			○互いの存在を認め、感謝する職場風土を醸成する。	○グッジョブ制度やサンクスカード等、感謝と気づきを伝える取り組みをする。 ○法人全体で心理的安全性を創るための検討、試行をする。	各事業所 計画に 具体的 取り組み 法人計画	各事業所 経営層	実施している事業所もあるが、差異がある。推進力、成果に結びつくまでに至っていない	△
			○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 ◎事業運営規程で定める職務の役割を浸透させる。各自が自分の役割を把握し果たしていく。 ○職員行動規範の重視	規程、基準、標準に基づく業務遂行	経営層 事業所 OJT 委員会	事業運営規程や職員行動規範等の規定変更を行ったが、浸透にまでに至っていないのが現状	△
			○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)	◎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・キャリアパス制度の再検討をする。 ◎介護福祉士資格順次取得要請を図る	○人事考課にて目標管理 1on1ミーティング定期実施 ○計画的受講	経営層 管理者	規程の見直しも現段階では不十分。介護福祉士資格取得も結果として進みが弱い。仕組みだけでなく管理面にも課題あり。	×
			○職員の処遇向上を目指す	◎職員の処遇改善を図る。来年度、新たな処遇改善加算申請をする前段階として各事業所の福祉収入の向上と安定確保をする。	新たな処遇改善加算申請(新年度)	経営層 管理者	人員不足等の課題が先に立ち収入アップにつながりにくい状況。処遇改善特別加算取得に向けて準備中。	△

社会の承認	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や達成感を実現します。	④ 積極的に地域と交わります。	○地域共生社会の構築に向けた取り組みと検討	○ういんぐ共生型地域密着型通所介護事業開始と運用確立 ○地域共生ホームや日中支援型ホームの検討	○進捗管理 ○展開計画立案	ういんぐ共同生活	ういんぐ新規事業10月から開始。ホームの日中支援型ホームに向けての検討不十分。	△
			○共生社会の実現を目指し障がいがある人がつなぐ「人のつながりの場」を創出する	○地域ニーズを拾う手立ての検討をする。各事業所にてできることは継続実施	法人計画各事業所計画	経営層 管理者	一定の地域との関り、貢献活動は各事業所において実施。地域の方に力を借りる取組、新たなニーズの掘り起こし必要。	△
			○地域のみなさんの(子どもたち、シニア層、子育て卒業主婦層)お力をお借りする。	○改めて身近な地域のみなさんとのつながりを考える。求人、ボランティアを積極的に受け入れる為の対策を講ずる。	法人計画各事業所計画			
		⑤ 関わる人と職員を大切にします。	○時間の大切さを意識した業務改善を進める(業務省力化・効率化と情報伝達の効率化)	○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、価値創造の為の時間をつくる。 ○ICTツールの積極的活用(情報を線でつなげる)	○文書電子化ソフト導入 ○マチコミ・linworksの積極的活用	常務理事会 各事業所 管理者	文書の電子化ソフトを導入し、稟議書関係はほぼ電子化する他、多くの事業所では会議時にデータ資料を活用する等紙資源と時間の削減を実現している。今後支援関係の紙資料も電子化に転換していく。	○
			○働き方改革への対応をする(有給、夏休取得の推進等)	○残業削減。適正業務・適正申請を目指す。 ○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			
		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	未実施
○無駄を徹底的に削減する	○会議のあり方、業務の手順・流れの見直し、スマート化をする。			○各現場で見直し目標を定め実施	○総務部・経営層 ○全事業所	多くの事業所や委員会では会議時にデータ資料を活用する等スマート化が促進してきている。	○	
○人件費管理・資金計画を作成する。 ○運営資金目標を中・短期で定め、法人の資金収支計画を立てる(各事業所事業活動収支の赤字脱却)	◎各事業所における毎月・年間の収支状況の進捗管理を行う。 ◎目標達成する為の具体的方策を示す。 ◎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	収入の進捗業況を管理することで目標達成に向けた取組みが出来た。法人の財政状態上向き傾向。各事業所、法人の中長期計画について検討進まず、資金計画也未作成。	△	

○今後の方向性

中長期目標・計画の策定については、当法人内においての初期設定が曖昧で、期間も取り組んでみた結果をもって、更に1年延長されたり、次期計画の立案時機が定まっていなかったりしていた経緯がある。

今後は障がい者総合福祉法の定期的な見直し、報酬改定の時期にタイミングを合わせ、3年ごとの改定とし、きちんと障がい福祉施策の流れも踏まえた上で収益確保の観点も失わない計画立案としたい。

また、地域や内外の関係者のニーズも踏まえた上で価値提供のできる事業ができるように取り組むを行きたい。

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 (14・28)	事業報告書関連、地域住民からの声、賃貸契約の解約、事業所移転に伴う消防計画の改定、賞罰委員会、人事考課、共生型事業指定延期、文書電子化ソフト、内部監査、各委員会関連、各事業所関連等
5月 (12・26)	財産処分申請、コロナ5類移行後の対応、人事考課、事業報告、職場活性化アンケート集計結果、評議員選任解任委員会、サーバー更新、wi-fi装置更新、各委員会関連、各事業所関連、収支状況報告等
6月 (9・23)	持田公民館トイレ清掃業務、監事監査報告、消防査察、松養施設見学、理事長交代に伴う手続き、コロナ感染症報告書、後援会、マイカー業務使用管理規程、決算報告、夏季賞与、各委員会関連、各事業所関連等
7月 (14・28)	災害時福祉避難所災害時の人員派遣に伴う協定書締結協議、安達機械解体延期、マイクロバス補助金申請、清心養護学校見学会、喫煙場所、持田寮非常階段補修工事、研修案内、サビ管研修変更、新卒求人、互助会決算報告、文書電子化ソフト、事故報告書の変更、松江北山登山駅伝、各委員会関連、各事業所関連等
8月 (18・25)	虐待防止・身体拘束適正化に関する規程の改定、事業運営管理規程、法人中長期計画、会議ファシリテーション、情報伝達、稟議書様式変更、文書電子化ソフト操作説明、人事管理システムの運用、人材育成関係、エネルギーコスト削減対策緊急支援事業費補助金、エアコンフィルター定期交換、ベースアップ加算手当、収支状況報告、各委員会関連、各事業所関連等
9月 (8・22)	SDG'Sの取り組み、文書電子化ソフト運用開始、人材育成、ストレスチェック、家族会研修案内、スマートHR運用開始、収支状況報告、各委員会関連、各事業所関連等
10月 (13・27)	理事会開催状況報告、SDG'Sの取り組み、訓練棟1F床補修工事、フレンド定員変更、処遇改善加算申請、持田ふるさと祭り、マイクロバス清水基金補助金申請に伴う清水基金常務理事来所、R5年度第1次補正予算、R5年度4半期決算報告、旅費規程の変更、吐物処理研修、安達機械作業場解体、各委員会関連、各事業所関連等
11月 (10・24)	人事異動検討、年末調整、法人本部実地監査、内部監査、処理簿、一人一品運動、ぱすてる更新申請、千鳥福祉会SDGs宣言関連、敷地内自動通報装置更新工事、ご家族共同奉仕作業、R5年度半期決算報告、冬季賞与、収支状況報告、各委員会関連、各事業所関連等
12月 (8・22)	法人本部監査報告、人事異動検討、自動火災通報装置更新工事、陽圧化装置保守点検、理事会開催、訓練棟1F床改修工事、コロナ感染対策、一畑離職者求人、年末調整、スマートHR、各委員会関連、各事業所関連等
1月 (12・26)	人事異動検討、正規職員登用試験、求人関係、報酬改定のポイント、訓練棟床貼り替え工事、自主製品棟1Fの不要物の廃棄処分、互助会提案、給食委託業者選定、法人監査結果、理事会開催、定款変更、中長期目標振り返り、訓練棟1F間仕切壁設置工事、有休5日取得状況、収支状況報告、各委員会関連、各事業所関連等
2月 (9・16)	マイクロバス補助金交付決定、理事会、人事異動検討、令和6年度報酬改定関連、正規職員募集、事業計画検討、中長期目標検討、能登半島義援金募集、定款・規程変更、R5年度最終補正予算、R6年度当初予算、中長期目標、マイクロバス購入に伴う一般競争入札、原子力安全対策補助金確定検査、コロナワクチン接種の件、省エネチャレンジR5年度、収支状況報告、各委員会関連、各事業所関連等
3月 (8・22)	全体フォーラム、SDGsの取り組み、キャリアパス制度他、人事関連規程の改定、業務用携帯電話キャリア変更、自然災害BCP(案)、感染防護具支給、来年度雇用契約、給与規程改定、人事考課規程改定、事業計画(案)、災害時備蓄食材等の情報、家族会からの要望、ベンチマーキング、サポカレ研修、新規事業所情報、収支状況報告、各委員会関連、各事業所関連等

3. 今後の方向性について

会議の中では年間通じて人的課題、求人確保に向けて検討と労力を割くような流れが続いた。事業の推進の為に基盤となる人員確保と人材育成をセットで進めて行かなければならない。令和6年度の報酬改定による大幅な制度の改正により、サービスの質の向上に求められる業務量の負担が更に増し、収入は工夫しない限り減額になる事業も多い。管理者・経営層が先を読

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
6月13日	各委員会本年度計画について 各委員会定例報告
11月17日	自然災害対策BCPの作成について 各委員会定例報告
3月19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～ 自然災害対策BCPの作成について 各委員会定例報告

②苦情解決委員会

事業所	受付日	内容	対応
ばすてる	R5.4.19	夕刻、学校へ車で向かっている際、後続をばすてるの車両が走っており、若干、車間距離が近く感じた。夕方、混雑している時間帯であり、ゆっくりではあったが、子どもが利用している事業所で送迎も利用しているため、申し出た。	<ul style="list-style-type: none"> ・運転手には個別に安全運転や車間距離について指導した。 ・事業所内で安全運転について話し合いを行うとともに安全運転についての周知、確認をした。 ・法人全体へは安全運転委員会から今回の申し立ての内容と安全運転及び自他ともに適切と感じる車間距離に関する情報等を提供し、安全運転の励行について指導した。
申出人			
利用者ご家族			

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応はR5年5月に感染症分類の2類から5類への変更がされたが、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。大きなクラスター発生とはなっていないが、グループホーム利用者の感染が時折あり、その都度、必要とされる対応を行った。

事業継続の考え方は、障害福祉サービスの制度の中でもBCP作成が義務化される流れがあり、当委員会でも自然災害のBCP策定の進捗報告を行ったが、円滑で効果的な策定とほど遠く、参加委員からの意見を十分に得るには至らなかった事については反省すべき点となった。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。利用者自身の幸せを考える時、ご本人の意思決定は今まで以上に重要視される潮流となり、当法人としても望む所。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に学習を積み、実践が行えるよう取り組みを進めていきたい。

7.-(3) 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	R4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 補正予算作成
5月	監事監査実施	11月	冬季賞与支給根拠作成
6月	R4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 R5年度半期 監事監査
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。
- ・毎月の収入報告について、毎月経営品質で報告することが出来た。各事業所の業務進捗管理を行うことでスムーズな業務遂行に繋がり、その結果タイムリーな収支報告を行うことが出来た。
- ・経費削減についての取り組みを継続して行く。データをもって状況報告(周知)を行うことで、会計担当者だけでなく、法人全体での意識の醸成を図る。

7.-(4) 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
6月2日	新任職員	法人のあゆみと理念
6月28日	共通	行動分析分析を用いた支援と職場風土づくり
10月3日	共通	行動分析分析を用いた支援と職場風土づくり
10月29日 (全体フォーラム時)	全職員	サポーターズカレッジ視聴研修 ・BCP(感染症)のポイント ・その他の感染症 ・身体拘束について
2月7日	共通	行動分析分析を用いた支援と職場風土づくり
3月29日 (全体フォーラム時)	共通	報酬改定の要点について 規程の変更周知
通年	共通	サポーターズカレッジ活用視聴研修(各自・各事業所)

※法人、人材育成事業企画のみ記載

3. 成果と今後の方向性について

R5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対応が5類に下がった事で、法人内の集合研修の開催も幾分、行いやすくなった。他委員会や事業所企画の内部研修も含めると職員同士が顔を合わせての研修、意見交換ができる状況が戻り、開催回数が増えた。

年2回の全体フォーラム時にタイムリーな話題についての学習、周知も定例化して来ている。大切な機会を逃さず、必要な知識、情報を一度に学習し、職員全体の知識の底上げをする取り組みは継続して行きたい。

一方でコロナ禍の中、オンライン学習教材として活用され、定着したサポーターズカレッジによる学習は、導入当初に定めたキャリアパス要件を満たすための視聴が終了した職員が多数となったことにより、その後の視聴が低調になってしまった。一度の視聴では、知識の定着とこれを生かした支援の実践に至るにはほど遠い。今後は、キャリアパスと連動して、職員各自が年間のサポーターカレッジを活用した学習計画を立案し、一年、取り組みを継続して行けるような制度として行く方針としている。今後、さらに根拠に基づいた支援ができるように取り組みを進めて行きたい。

7.-(5) 安全運転委員会事業報告

1. 目的

日常の車両運転において安全運転の意識を高め、事故や違反が無いよう職員への周知や働きかけを行う。

2. 取り組み状況と成果

- ・委員会を定期的に開催。
- ・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島根県の事故防止重点実施項目や改正道路交通法などを学んだ。
- ・交通安全協会から資料を頂戴し、月毎の安全推進重点実施項目の周知を実施。
- ・安全運転啓発をマチコミで発信
- ・新様式となった事故報告の様式について、自動車事故に関する記入方法の周知と啓蒙を行った。
- ・5年度12月から、新たに機器を使用したアルコールチェックの取り組みを実施。
- ・公用車における事故は前年対比40%減少

3. 成果と今後の方向性について

- ・R5年度の事故報告は接触事故が7件。前年度比較で5件減少。人身事故は0件。
- ・苦情1件。運転に関して保護者様から、走行中の車間距離が短い公用車を目撃したとの言葉を頂戴する。委員会の対応としてマチコミで発信し、注意喚起を行うと共に、各事業所内でも周知を行いその後苦情は無かった。
- 前年度は正門付近に関する指摘1件の為、前年度比較として横ばいという判断。
- ・アルコールチェック関連では、機器を使用したチェックが義務化され、対象事業所において実施し定着している状況。
- ・内部研修は新年度も実施する方向で企画を行う。また、月毎の安全推進重点実施項目の周知を行う。
- ・アルコールチェックに関した記録の保存と管理について周知徹底する。

7.-(6) 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. 取り組み状況と成果

○労働災害発生状況 6件

(内訳： 外傷 6件 (内：腰痛2件))

○ストレスチェック実施

実施期間 令和5年6月9日～6月30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 129名 受検者数 92名 (約71.3%)

高ストレス者 7名 産業医からの指摘事項なし

○安全衛生教育

ほけんだより発刊 (7月・10月・1月)

7月：タバコが及ぼす影響・熱中症対策

10月：脳卒中・再検査の大切さについて

1月：転倒・腰痛予防について

令和5年度健診対象者 103名 (全員実施済み)

*再検該当者に対する再検の推進・管理

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
ヒヤリハットの集積を行うことで、労働災害のリスク管理につなげていく

7.-(7) 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13日	つばきNo.145企画、社内報5月号企画
6月8日	社内報7月号企画
7月13日	つばきNo.146企画
8月10日	社内報9月号企画
10月12日	社内報11月号企画
11月9日	つばきNo.147企画
12月13日	委員研修、社内報1月号企画
2月8日	社内報3月号企画、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

目的を果たすための基本の情報発信の活動が確立しており、概ね継続的な発信をすることができた。媒体については①機関誌②HP、マチコミ・タイムライン、Facebook、Instagram③社内報と3本柱で、情報発信することができている。

機関紙は長年の取り組みにて法人の取り組みや利用者の方の様子ををじっくり伝えることを目的として発行している。SNSはもっと気軽にタイムリーに今の様子を伝える媒体として活用している。委員による投稿のしやすさや利用人口も踏まえて、今年度からInstagramの活用を開始した。発信の気軽さは増し、ストーリーズの機能による、今、今日を伝えることも可能となって来ており、今後、更にタイムラグの少ない発信ができるのではないかと考えている。

社内報については、法人全体行事が減る中、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基本としている。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。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-(8) 感染症対策委員会事業報告

●委員会目的

新型コロナウイルスをはじめ、身近にある感染症について正しい知識を持ち、感染防止に係る技術を習得し、利用者(児)、職員の安全を守ることを目的とします。

●経営課題(重要成功要因)

①BCP、マニュアルの更新

マニュアルは委員で点検し、最新のものに加筆・修正を行った。BCPについては、法人1本で作成したものを各事業所に作成し直すのに時間を要したが、事業所内で検討を行い、来年度スタートが切れる状況に持っていける予定

②予防対策の周知

感染傾向期、感染期には感染予防、感染拡大防止に向けて全体発信をする他、経営品質会議を介して事業所予防管理強化の発信を行った。

③職員研修

感染症対策委員会の拡大会として(7月、12月)に研修会を実施した他、全体フォーラム(10月)において研修会を実施した。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	振り返り
迅速な感染対策の周知・対応が行える	・BCP・マニュアルの更新 ・毎月の議題を明確化する	・マニュアルを委員で点検し、更新したが、研修機会の実施や周知の機会がもてなかった。 ・委員会前に議題の発信を委員に向けて行うようにした。
看護師全体の知識とレベルアップをし、周りの職員へ指導、アドバイスができるようになる	・サポカレの活用 ・各事業所向けの勉強会	・委員会における動画研修は数回行う他、拡大研修会企画検討で学習を行った。 ・拡大委員会にて研修を行った(2回)、全体フォーラム時1回。拡大委員会時の伝達研修を各事業所で行って頂いたか確認不足。事業所内研修方法には課題が残る。 ・ガウンテクニックの実践訓練は行ったが、その他の実践訓練は企画提案も含め実施できなかった。
スタンダードプリコーションが基本となるように	感染症発生期前の徹底事項周知、発信	・研修会でスタンダードプリコーションについて研修実施。 ・定期的にマチコミ発信にて感染予防、感染拡大防止意識を図った。 ・職員行動指針第7弾発信(5月) ・職員行動指針第7弾(修正版)発信(10月)

●委員会主催研修・訓練計画

拡大委員会時研修2回、全体フォーラム時1回実施。ガウンテクニック実践訓練、吐物処理研修1回実施

●会議開催計画

4月12日	○R6.4.1から実施義務における内容確認○R5事業計画の具体的対応策とスケジュールを決定○コロナ5類移行に向けての法人対応について検討○サポカレ視聴学習他
5月12日	○5類移行に伴う対応について○事業継続計画(BCP)の修正、見直しについて○感染症対策マニュアルの修正、見直しについて○BCP研修内容、時期について○職員定期検査用抗原検査キットの無料配布案内他
6月20日	○感染症対策マニュアル見直し点○5類移行に伴う対応について○事業継続計画(BCP)の修正、見直しについて○研修企画について他
7月14日	感染症委員会並びに感染症対策研修会(スタンダードプリコーション、ガウンテクニック)、意見交換他
9月8日	○コロナ感染状況と対応等について○事業継続計画(BCP)の修正、見直しについて○新型コロナ感染症サービス継続支援事業継続○委員会・研修の必要開催○コロナワクチン接種案内他
10月6日	○全体フォーラム時研修実施(サポカレ『その他の感染症』、BCPについて)○事業継続計画(BCP)、業務分類表の修正、見直しについて○松江保健所クラスター対策班の方訪問○インフルエンザ予防接種他
11月7日	○感染症対策委員内動画研修(『知的・発達障がい者の感染症対策』)○事業継続計画(BCP)の進捗確認○感染症委員会全体会内容について他
11月28日	○12月8日拡大委員会の内容検討、動画視聴(『知的・発達障害者の感染症対策』『感染予防とゾーニング』『感染症が起こった際の初動パッケージ』)他
12月11日	感染症対策委員会(12月)拡大会・・・○動画研修(「感染予防とゾーニング」、「感染症が起こった際の初期パッケージ」)○BCP作成に伴う要点の確認と今後の取り組み内容他意見交換
1月15日	○コロナ感染状況と対応等について○事業継続計画(BCP)の作成について(進捗状況確認)他

●感染状況

コロナクラスター発生…8月(ういんぐ)、感染性胃腸炎流行…5月、2月(持田寮)、インフルエンザ…2月集団感染(持田寮)

7.-(9) 防災委員会事業報告

1. 目的

- ・職員の防災意識を高める為、各事業所の防災担当者が主体となり、想定される災害への対策を検討する。
- ・BCP(事業継続計画)の作成を行ったので、令和6年度より運用開始する。

2. 取り組み状況と成果

①防災会議実施 (7回/年)

- ・第1回 5/10 ①事業計画の説明 ②土砂災害避難訓練の計画
- ・第2回 7/26 ①土砂災害避難訓練の振り返り ②地震想定避難訓練の計画
- ・第3回 9/6 ①地震想定避難訓練について
- ・第4回 10/11 ①火災想定避難訓練の計画 ②救急法の計画
- ・第5回 11/9 ①第1回火災想定避難訓練について ②第1回救急法の計画
- ・第6回 2/13 ①第2回火災想定避難訓練について ②第2回救急法の計画
- ・第7回 3/6 ①第2回の各避難訓練の確認 ②BCP(事業継続計画)作成について

②防災訓練、救急法講習

- (1)今年度は、計画通りに各避難訓練を実施した。持田寮は 陽圧点検を伴う原子力災害避難訓練を実施。
- (2)救急法講習は、計画通りに、2回/年、実施した。事業所単独訓練としても実施した。

③BCP(事業継続計画)作成

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。(1回/月)
- (2)防災訓練、救急法・訓練計画を立て計画通り実施していく
 - ・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・周知
 - ・今後、各事業所単位で、様式箇所を記入していく。
 - ・法人内職員に研修実施。(10月の全体フォーラム)
 - ・事業所単位で訓練を実施。
 - ・外部研修の参加。

7.-(10) 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：毎月第3水曜日・年12回実施

- ・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（相談受付件数を法人広報誌にて掲載）
- ・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）

・安全管理委員会にて報告（年3回）

※令和6年3月開催分は虐待防止・身体拘束適正化委員会拡大版開催

③法人内部研修：

- ・全体フォーラム（10月）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）
- ・サポーターズカレッジを利用し研修（各事業所）

3. 成果と今後の方向性について

- ・身体拘束案件なし。
- ・相談受付、チェックリスト集計により、利用者、職員の思いを収集。対応策、重点課題と改善に向けた取り組みを行う。
- ・各事業所独自のチェックリストや勉強会により意識と知識の向上に繋がる。
- ・安全管理委員会では、第三者、サービス管理者を交えた委員会を開催した。

課題／今後の方向性

- ・『権利擁護』、『虐待』、『身体拘束』等個々の意識の向上は感じるが、悪いところを見つける視点が強くなってきているように思える意見もある。今後もチェックリスト活用しながらチーム、法人として全体の質の向上に繋げていきたい。
- ・虐待や身体拘束が必要となる案件について、早期発見、早期対応出来る体制を委員会中心に強化する。
- ・新人研修をタイムリーに各事業所で出来るよう委員指導で仕組みを作る。
- ・『意思決定支援』についての研修、必要な方への支援の取り組みを進める。

7.-(11) リスクマネジメント委員会事業報告

1. 目的

事故の発生防止対策及び事故発生時の対応方法について、各事業所におけるリスクマネジメント体制を確立を促進し、利用者(児)の安全を最大の目的とします。

2. 取り組み状況と成果

●気づきの集積アップ

毎月、各事業所からのインシデント・アクシデントの報告状況を確認。事業所での対応策は考えられているが、委員会目線での対応策を助言する。

●レベル0の収集

毎月のインシデント・アクシデントの報告で上位に上がる項目について、レベル0～レベル5までの状況を基準表を作成する。誰でもがわかり、誰でも報告書を提出でき、レベル0の報告を増やすことで、未然防げる対応策を考える。

●危険個所の把握

事業所点検を行う。今年度は特に問題はなかった。

●事故要因の分析

事故報告書や毎月の事業所からのインシデント・アクシデントの報告から、要因となった事を確認し、次起こらないためにはどのような事があげられるかを確認する。全体に周知したい事柄については、マチコミでの発信。

3. 成果と今後の方向性について

○インシデント・アクシデント基準表を活用することで、レベル0を収集し、アクシデントを減らす。未然に防げた事を周知する事で、予防対策にも繋がる。

○サポートカレッジを活用しリスクに関する知識を高め、再発防止に努める。

○各事業所の報告から、課題を洗い出し、検討、原因調査をする。

7.-(12) 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

① 新任職員の育成体制の確立

- ・年2回新任職員研修合同実施を企画。新任者の人数により、年度内1回のみ実施となった。
- ・パート職員向けサポカレ研修を全8回開催。パート職員同士の意見交換の場としても活用。

② マニュアルの適正化

- ・新任職員研修資料の見直し、確認。今期は改案無し。

③ 中堅職員の人材育成促進

・10月に中堅職員研修を実施。意見交換を中心とし、各事業所から1～2名中堅職員に参加いただいた。意見交換での学びが多かったとの成果が聞かれた一方で、意見交換に時間を割きすぎていて話し合うべき中心のテーマが分かりにくかったとの指摘もあった。

3. 成果と今後の方向性について

・職員育成及び組織の醸成について、各職層の職員が集まり意見交換を行うことに需要が多く、パート職員、中堅職員、役職職員等それぞれでの学びや相互理解及び意見交換の場として、研修を企画する。

・マニュアルの見直しを新任職員研修に限って実施してきたが、今後業務マニュアルの見直しについても検討を行う。

・あたりまえ5ヶ条について、重点目標には挙げないものの職場に浸透するべくチェックシートの活用を継続。

8.-(1) 医務報告

1. 今年度実績 (R5年度)

①入所(持田寮)

今年度はコロナも5類に移行、持田寮では職員の陽性者は出たが広がることはなく利用者様が罹患することはなかった。2月にインフルエンザが広がってしまったが1週間で収束、重症化することはなかった。前年度のコロナクラスターで各職員が感染予防対策を意識出来ていたと思う。公社検診では要精密検査の利用者様を受診にお連れしたところ重症化していたケースがあった。日常生活では症状が出にくい利用者様もおられることから、今後は既往歴も把握し観察ポイントを抑え異常の早期発見に繋げていきたい。

②通所(ういんぐ・フレンド・センター・ホーム)

新建屋(ういんぐ)への引っ越しをしたR4年夏に、ういんぐ・持田寮両者に渡ってのコロナの大流行がはじまった。更にR5年度の冬期と夏場にも感染が広がり、コロナ禍対策に追われたあつという間の2年間だった。明けてR6年度冬期にも小規模流行が見られ新年度を迎える時期には流行は和らいだもののインフルエンザとの両面での対策と早期発見の必要性に迫られた。繰り返す、予防・対策に適応性ができ、対処に余裕ができたもののいつまで続くのかとのジレンマに陥る状況もあり、緩みが発生してきた年度末でもあった。看護師の増員があったが思った程の新しい取り組みもできないまま年度を終えてしまった。不可能と思われた事例の受診に携わることで大きな成果を得ることができたことは、今後の励みにもなった。次年度も、職員の協力を得ながら果たせなかった課題に臨みたい。

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。必要に応じて嚥下機能検査を医療機関にて実施。</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、異常の早期発見に努めた。</p> <p>② コロナも第5類になり嘱託医の往診、歯科検診や受診が計画的に行われ利用者の健康管理が出来ていた。</p> <p>③ 精神疾患の利用者が入退院を繰り返すことがあったが、都度主治医に連絡を取り連携体制が取れていた。定期受診も計画通り行う事が出来た。</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 コロナ5類移行後も変わらず感染予防対策を行い周知徹底に努めた。温湿度計を設置し適温適湿を意識できた。</p>
<p>① 日中活動、運動の参加・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(コンクール使用することで歯周病予防に努める)の徹底</p> <p>④ 平日朝のラジオ体操を実施</p> <p>⑤ 嚥下機能、免疫力アップの為、音楽を取り入れた活動</p>	<p>① コロナ禍も落ち着きドライブ等で気分転換ができ、日に当たる事も増え免疫力を付けることができた。</p> <p>② 仕上げ磨きを実施し磨き残しの無いよう努めた。今後の課題として食後の歯磨きを拒否される利用者様への対応を検討する。</p> <p>③ 手洗いは定着せず、うがいは徹底できた。</p> <p>④ ほぼ毎日実施出来た。継続していきたい。</p> <p>⑤ 音楽活動(週二回)では楽しみにしている利用者様もおられ免疫力アップに繋がった。</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、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>⑤ 発作等症状時の対応マニュアル作成・周知。</p>	<p>① 4月、5月に胃腸炎が1か月流行した。2月はインフルエンザが流行、1週間で収束したが職員合わせ11名感染した。感染経路を振り返り建物の構造で気流の無い場所を把握、対策を考えることができ、次回に繋げていこうと思う。</p> <p>② 誤薬はなかったが落薬が目立った。飲みきるまで見守る体制を整えたい。錠剤が飲みにくい利用者に関しては形状を変えてもらうなどで対策を取りたい。</p> <p>③ 公社検診や毎月の体重、血圧測定で異常の早期発見、受診対応に繋げることが出来た。</p> <p>④ 高齢歩行器利用の利用者の筋力低下防止では計画的にリハビリにお連れし筋力低下防止に繋げた。側弯症の利用者には歩行手段について整形外科に確認を取り的確な評価に繋げた。</p> <p>⑤ 発作時の頓服薬使用について服薬するタイミングを医療機関に改めて確認しを周知した。</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での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感染予防の為に環境整備(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>①一定のホームや入所(持田寮)とのやり取りは、密にでき適切な対応ができた。一部のホームでなく全体に浸透させたい。</p> <p>②定期健診(公社健診)は受診のきっかけになり、治療へ繋げる事ができた。</p> <p>③血圧は健診での指摘のあった方を夕方にもチェックし受診の見直しを、体重は急激な変化で健康管理に活かす事ができた。</p> <p>④今年度はできなかった。</p> <p>⑤必要時は強化し、普段も習慣化できた。</p> <p>⑥緊急時の相談は出来て、よりスムーズに総合病院への移行ができた。</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免疫力アップのためのパタカラ・笑いヨガ・リラクゼーション療法の拡大。</p>	<p>①介護系中心ではあるが活動メニューの中での運動メニュー拡大により、身体を動かす機会は以前より増えており且つ楽しまれている。</p> <p>②昼食前後の習慣化はできているが、日常の生活の中では薄い。</p> <p>③コロナ禍突入の3年前より歯磨き支援は中止していて、基本はうがいのみとし、自主性に委ねている。</p> <p>④パタカラ活動は継続しており、朝の5分間装着も固定してきた。活動の中に笑いやリラクゼーションの要素を取り入れている。</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基本、看護師が行う。確実性優先で、目の前で手渡しあるいは口の中へ入れるまでを介入した。</p> <p>②事故時、即対応が可能ないように危険性のある方は見守れる範囲内に固定した。事故は未然に防げたかと。</p> <p>③コロナ感染症と同時に予防・対策徹底をしたことで問題は起きなかった。</p> <p>④高齢や障害で転倒の危険性が高くなり、着席椅子の工夫や移動時の見守り強化が行われ実施できていた。</p> <p>⑤昼食・飲水時の事故防止に見守りの出来る位置移動や食事形態の工夫、見守りの強化が協力を得て出来ていた。</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>②事故・怪我の防止の為、ADLを把握し、それに応じた対応の仕方を統一する</p> <p>③フェイスシート(医務用)作成・職員へ周知</p> <p>④保護者の方へ日頃から健康面の情報を伝える</p> <p>⑤看護師不在時の救急の医療体制を整える</p> <p>⑥加齢による二次的疾患・生活習慣病予防の取り組みの強化。</p>	<p>①日中や夜間の様子、入浴の際の身体の皮膚異常など細かに支援員から情報を提供してもらえ必要に応じて受診対応が出来た。</p> <p>②身体的に転倒リスクの高い利用者様にはヘッドギアをお勧めしたり居室の引越して動線を考慮し転倒防止の環境を整えることが出来た。</p> <p>③実施に至らず。次年度は作成したい。</p> <p>④受診でのご様子、変わったことがあった時や急な受診は報告した。</p> <p>⑤会議でマニュアル化したものを説明し、フローチャート化した。</p> <p>⑥週一回のカップ麺を中止し個別に利用者とは相談し他の物に代替えしたり、BMIや血液検査結果を元に栄養士と主食の量を調整をした。</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>②職員全体が利用者の現状疾患や状況を把握するためのサポートブックへの取り組み。</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>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>⑤高齢化に伴う身体機能維持に対する取り組み。</p>	<p>①公社健診に基づき、受診を勧めたことで良い結果が得られるケースもあったが現実、数はこなせなかった</p> <p>②サポートブックへの取り組みはほとんどできず、ういんぐ独自の利用者現状まとめ資料にさえ、中々広げることができない結果だった。</p> <p>③認知症の早期発見で独自の検査様式の準備はあったが、取り組みができず、結果が出せなかった。</p> <p>④コロナ禍が続く、感染防止のための日々の状況把握はしっかり取り組んだ。</p> <p>⑤高齢者グループ結成により活動の中に意識して取り入れて実践されていた。</p>
---	--

5. 年間計画

10月23日、26日 公社定期健康診断

11月2日、9日 インフルエンザ予防接種

6月24日、R6年3月2日 コロナワクチン予防接種

8月24日 歯科検診

3月21日 嘱託医健康診断

8.-(2) 栄養管理委員会事業報告

1. 目的

- (1) 食事が楽しみになるよう興味・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

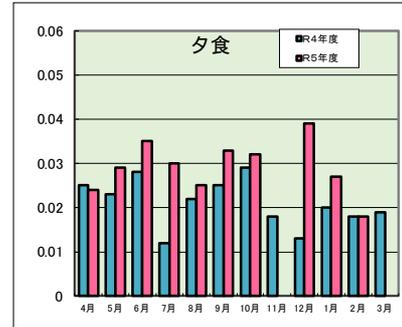
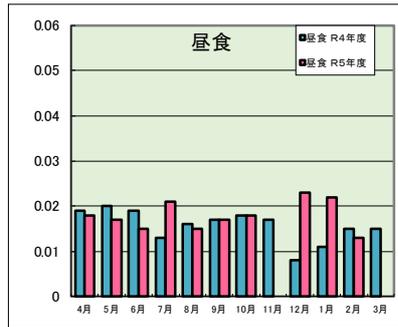
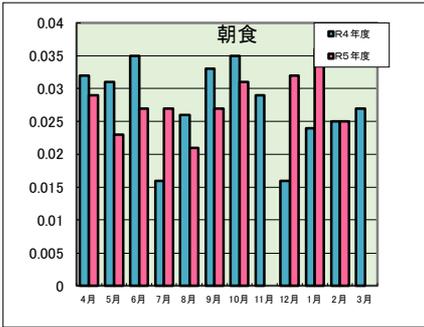
2. 取り組み状況と成果

(1) 食事が楽しみになるよう興味・満足度を高める。

・残菜調査報告(前年度比較：朝食0.1%↑ 昼食0.2%↑ 夕食0.8%↑)

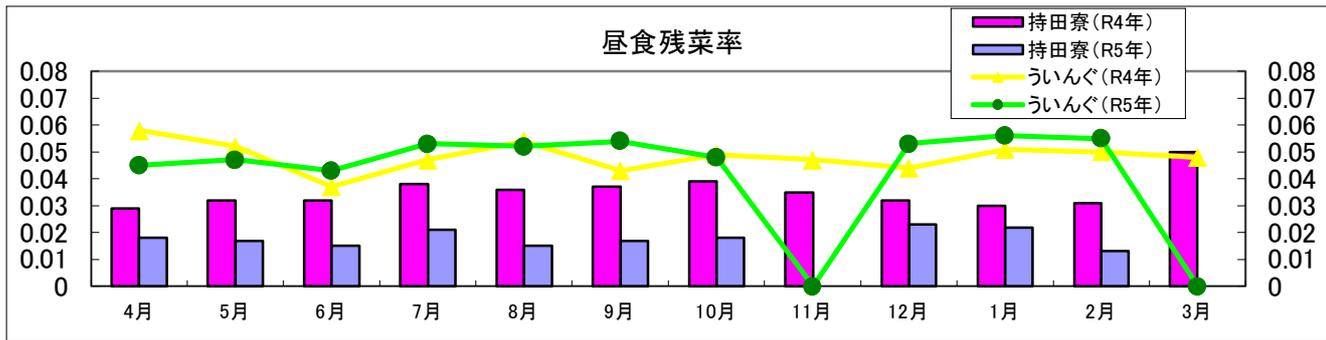
下記のグラフ結果から昨年度より残菜率が増加という結果となった。

要因として考えられるのは検食簿や自治会等でよく意見が上がっていた、味付けのムラやサイクル献立による飽きもある。来年度から新しい行事食も取り入れて満足度向上を務めていきたい。



・ういんぐについて、前年度より残菜率が0.2%↑という結果となった。

弁当箱に変えた当初は喫食率が向上していたが、弁当箱に変えたことで冷めた御飯がかたく食べにくいという意見が多くなった。現状これを改善する策がなく結果として残菜率増加にも繋がっている。

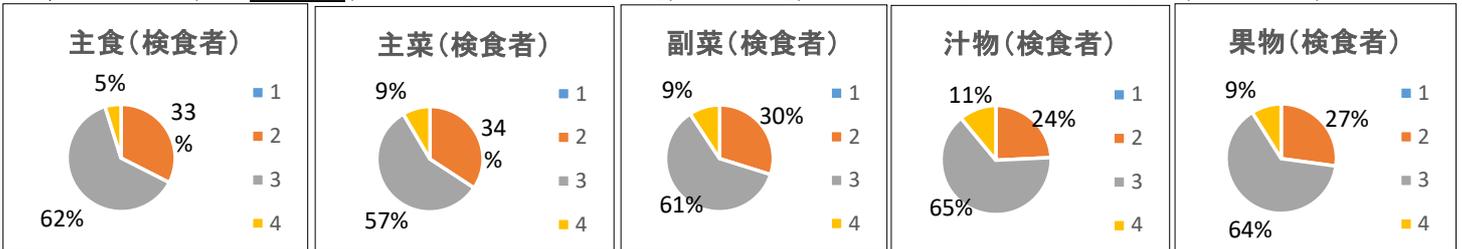


・満足度調査について

前年度より利用者回答率が0.3%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)

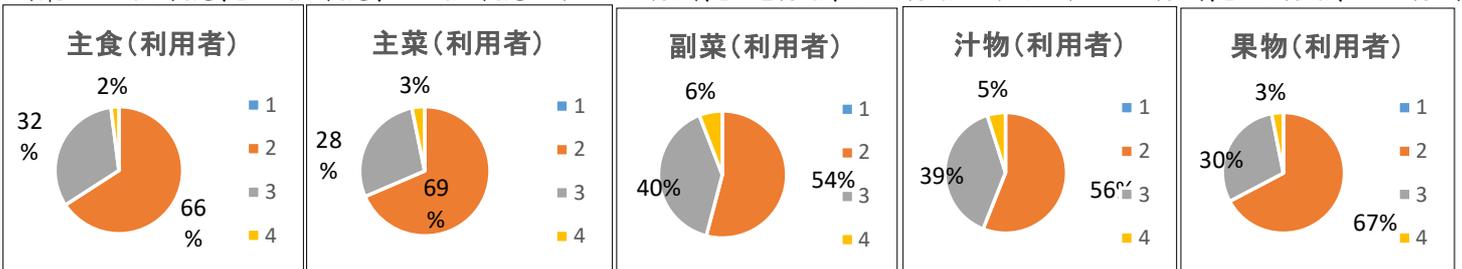
検食者：前年度より、主食：A→4%減、B→3%増、C→1%増 主菜：A→6%減、B→7%増、C→1%減

副菜：A→1%増、B→増減なし、C→1%減 汁：A→4%減、B→2%減、C→6%増 デザート：A→10%減、B→6%増、C→4%増



利用者：前年度より、主食：A→1%減、B→2%増、C→1%減 主菜：A→5%増、B→2%減、C→3%減

副菜：A→増減なし、B→増減なし、C→増減なし 汁：A→3%減、B→2%増、C→1%増 デザート：A→5%減、B→6%増、C→1%減



以上の内容から、全体的に満足度が低下傾向にある。(利用者評価については主菜の満足度は向上している) 特に汁物についての満足度のていかが大きく、理由としては検食簿より味付けのムラがあることが原因と考えられる。自治会等で意見を聞き、都度委託業者に伝えて改善を求める。

(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。

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

・自治会に参加することで今まで以上に意見をこまめに話し合い改善に繋げられることも増えてきた。

ただし、なかなか改善が難しく結果として満足度向上には繋げることが出来なかった。

令和6年度は今年度の結果を少しでも改善できるよう努めたい。

8.-(3) 相談支援事業所ひまわり事業報告

1. 目的・活動方針

相談支援の手立てを用いて、利用される方の持続可能な「あなただけの生き方」のサポートをする。

2. 経営課題(重要成功要因)

- ① 対話から始め、関係の質の向上を図る。関わりの中でいいアイデアを生み出し、課題に直面したら助け合う。
- ② 理念と共鳴した知と経験の共有、伝承をする。
- ③ 研修等で自己開発を進め、ニーズに応える力を高める。

3. 今年度の取り組み

R5年度掲げた目標	次年度に向けて	次年度に向けて
チームのメンバーを仕事の大切なパートナーとして認め、なんでも話し合える安心感を高める。 <input type="checkbox"/> 風通しを良くするために互いの近況を伝え合い、お互いのことを理解し合う。	<input type="checkbox"/> 取り組みは継続実施。利用者のみなさんとの意思決定支援のためにも、今後は対話ペースで支援を考えて行くことを検討していきたい。	<input type="checkbox"/> 取り組みは継続実施。利用者のみなさんとの意思決定支援のためにも、今後は対話ペースで支援を考えて行くことを検討していきたい。
ニーズベースの支援を行った事例の知と経験の共有、伝承をする。 <input type="checkbox"/> 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。(失敗も認め、共有していく。)会議のあり方を更新していく。	<input type="checkbox"/> 月例の支援会議時に1名程度取り上げてケース検討を実施。体験と気づきを伝え合うことを目標に掲げていたが、どうしても直面しているケースの課題、対応についての検討に話題が寄る傾向にあった。	<input type="checkbox"/> 来年度も支援会議時ケース検討は実施。方向性は少し見直し、気掛かりなケースを取り上げて、ケース検討を行う中で、今一度、ニーズベースの視点、支援の再考をする方向で実施して行きたい。
相談支援事業が持つ知と経験で法人内事業の推進を触発する。 <input type="checkbox"/> 他法人情報や支援の中での気づき、良かった事を法人内へ伝えるためのレポート発行をする。	<input type="checkbox"/> 食事提供について、他法人情報を収集し、法人内に伝える程度に止まり、レポート発行までに至らなかった。レポート発行作業に掛ける時間、労力がネックになっていると判断。	<input type="checkbox"/> 準備等に大きく時間、労力を掛けない形で情報提供をして行くため、法人内事業所情報交換会を企画、開催して方向へと軌道修正。
<input type="checkbox"/> 事業所モニタリングを兼ねた他事業所行事参加のベンチマーキング研修を行う。	<input type="checkbox"/> 各事業所の行事への参加をして行く形で実施。担当利用者ばかりでなく、事業所の取り組み、雰囲気をも掴むため有効であった。	<input type="checkbox"/> 今後は通常活動として実施。

○経営状況(収入増減・人件費率)

本年度は新規受託は目標数15名にて、実績14名。新規サービス提供開始利用者数17名、終了者数10名。7名の純増となり、前年度比で100万円強の増収となった。年度途中に職員体制について変化があったことにより、所内での担当の見直しを行う必要性が生じ、新規受託の推進は緩めざるを得なかった。相談支援事業は人件費比率が100%を超える状況にあり、本部繰入収入にて帳尻合わせをしている状況にある。ケースワークを考える時に要となる事業であり、法人内の支援連携、利用者獲得に一定の効果も及ぼしている。必要な事業であるが故に、更なる法人内貢献ができるような取り組みを創出して行きたい。

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支援の充実のためにも、今後はさらに対話の必要性を感じる。制度の見直しの中でも重視される意思決定支援を推進していくためにも、利用者のみなさんと対等な立ち位置での対話の形を創出して行く事もさらなる課題と認識して取り組んで行きたい。

8.-(4) 持田寮事業報告

1. 目的・活動方針

利用者の皆様が、安心して充実した暮らしができるように個々のニーズに沿った支援を行う。

2. 経営課題(重要成功要因)

- ①障がい特性の理解を深め専門的支援力を高める。
- ②生活介護事業の実施状況の見直し。
- ③権利擁護意識を高める。
- ④職員一人ひとりが役割に責任を持ち全員で協力的なチームを作る。
- ⑤環境改善

3. 今年度の取り組み

R5年度掲げた目標	実施状況と成果	次年度に向けて
障がい特性の理解を深め専門的支援力を高める	<ol style="list-style-type: none"> ①奇数月の支援会議時に虐待防止、自閉症スペクトラム強度行動障害を主に理解を深めていった。 ②モニタリング検討時でのサポートブック活用が出来ず前回の支援計画書の見直しで実施を行う。 ③小会議の内容が、個別支援計画に関する事以外が、議題に上がってしまった。 	<ol style="list-style-type: none"> ①継続して実施していく。 ②個別の支援マニュアルを作成していき専門的支援力を高めていく。 ③小会議の議題を「緊急課題」として検討していき、職員に周知していく。
生活介護の作業・活動プログラムを充実させる	<ol style="list-style-type: none"> ①活動班別の仕組み作りを行い、利用者様の適正に合った作業内容に取り組むが、作業スペース、場に課題を残した。 ②個別支援計画とリンクした個別活動プログラムを作成するが、十分な振り返りが出来ていなかった。 	<ol style="list-style-type: none"> ①訓練棟に作業場が出来、活動班別の仕組み作り(構造化、視覚化)を行い、生活の場と、作業場の分離を実施していく。少人数5~7名での活動をしていき見通しと安心感のあるサービスを目指していく。 ②個別外出を計画に入れ、実施していく。
権利擁護意識を高める	<ol style="list-style-type: none"> ①虐待防止チェックリストから見える課題を小会議、支援会議、リーダー層と担当職員等で出来るだけタイムリーに行う事を目指したが、思うように検討が進まない事が多かった。 ②サポカレ学習で虐待防止の視聴を時間をかけて実施した。 	<ol style="list-style-type: none"> ①チェックリストから見える課題を権利擁護委員を主に、タイムリーに解決していく。利用者様支援において「寄り添う支援」を行い、職員同志、声を掛け合いながら取り組んでいく。 ②継続して、視聴、勉強会を実施していく。
職員一人ひとりが役割に責任を持ち全員で協力的なチームを作る	<ol style="list-style-type: none"> ①ラインワークスでのタイムリーな業務内容、突発的な利用者様支援の伝達等は職員周知の面では出来たと思うが、休日職員に伝達することではない事項のライン発信も、多々あった。 ②職員の業務担当の役割の片寄りが出てしまい、スムーズに進まなかった業務もあった。 	<ol style="list-style-type: none"> ①ラインワークスでの伝達事項の基準を決め、グループラインの各部門の設定をし、業務の効率化を図っていき、適切な情報伝達をしていく。 ②職員同志のコミュニケーションを大切にし、お互いをフォロー出来るチームを作っていく。フィードバックを定期的実施していく。
環境改善を行い、居心地の良い空間を作る	<ol style="list-style-type: none"> ①職員全員での居室、支援室等の掃除を月に一度、支援会議時の日に合わせて実施する予定であったが、随時担当職員が、動いての活動となった ②生活介護の時間前の、清掃を利用者様と一緒に計画に入れ、全員ではなかったが、一部の利用者様と取り組む事が出来た。 	<ol style="list-style-type: none"> ①②令和6年度より生活介護の始業時間が、9時からとなるので、9時から、利用者様と職員が一斉に掃除からスタート出来るように、計画し、実施していく。 ・トイレのペーパーホルダーの修繕を行い、トイレトレーニングを実施していく。

○経営状況(収入増減・人件費率)

・入所支援事業 108万円(増) ・生活介護事業 256万円(減) ・短期入所事業 123万円(減) ・日中一時事業 46万5千円(増)

8-(5). L.C.C.ういんぐ事業報告

1. 目的・活動方針

・幅広い利用者の方のニーズに対応する為に、個別性、多様性ある環境、サービスを提供し、それぞれの自立を築いていくことを目的とする。

2. 経営課題(重要成功要因)

- ①個のスキルアップ: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)【共通】
- ②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)【共通】
- ③安定した利用率の確保と工賃アップ【共通】
- ④新規介護保険事業の参入に伴い、指定基準の理解を深め運営基盤の確立【通所介護】
- ⑤地域と共に、共生社会実現【共通】

3. 今年度の取り組み

R5年度掲げた目標	実施状況と成果	次年度に向けて
①個別支援計画の充実とサポートブック再更新【共通】	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画については、誕生日翌月からのサイクルで半年の見直しのサイクルで進行中。 ・コロナ緩和後、保護者の面談参加も増える。 ・新規のサポートブックについては増加。既存の方の更新が不完全。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画更新を計画的にこなす。 ・個々のニーズをしっかりと把握し、未来に繋がる計画作りを行う。(定期的な担当者会議の開催) ・サポートブックの更新(各調整会議、担当者会議等)。
②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)【共通】	<ul style="list-style-type: none"> ・出来ている人と出来ていない人、こなす業務、チャレンジする能力等に差を感じる。能力差については仕方ないものとし最低限必要な力(情報、対応力等)は、共に学べる環境、仕組みを作りたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個の能力アップがチームカアップに繋がるよう勉強会を開催する。 ・幅広いニーズ(障がい、年齢等)に対応出来る力(知る、思いを汲み取る等)を養う。(検討会議) ・良いところを見つける力を付ける。(Goodjobシステム)
③平均利用率90%【共通】	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度平均利用率就B85%、生介82%。令和4年度利用率就B85%、生介78%。前年度比4%増。全体的には利用率は増えたが目標には達していない。コロナウイルスの感染者は緩和したもののグループホーム利用者の集団待機は継続中。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナウイルス感染拡大に対する対策としての待機は期間を縮小する。 ・期待度UP要素としてメニュー、自治会、相談日等の充実。 ・通所介護事業(定員3名)の利用率の安定。
④平均工賃1万1千円【就労継続B型】	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度平均工賃11,151円。平均工賃1万円代はキープ。令和4年度8,380円、約3千円の増。新規草刈り、住宅片付け等の発注増。 ・着火剤生産量増。正規ルートへの納品も安定。 ・施設外就労増により『農作業請負力強化事業助成金』受領。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平均工賃を1万円以上を維持し更なる増を目指す。令和6年度目標工賃11,649円。 ・着火剤の新規販売ルートの開拓と生産量増へ。 ・新規依頼のあった草刈り、清掃業を通年化。更なる新規依頼主の獲得。
⑤地域の方と一緒に出来る企画を実施【共通】	<ul style="list-style-type: none"> ・地域イベント(ヒルクライム、北山駅伝、ふるさと祭り)への参加と参加賞協力。ういんぐ独自のイベント開催出来ず、地域との交流を目的とした企画を検討したい。 ・周辺の清掃活動(ゴミ拾い、草刈り等)は随時実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ういんぐ独自イベントの開催(夏頃) ・地域イベントへの参加(ヒルクライム、北山駅伝、ふるさと祭り等) ・地域との情報交換。通所介護事業運営推進会議の開催(年2回)

○経営状況(収入増減・人件費率)

- ・就労継続B型(定員:22名/現員:22名) ・生活介護(定員:30名/現員:31名)
- ・地域活動支援センター(定員30名/平均利用者数約10名)
- ・地域密着型通所介護(定員3名/現員:4名/平均利用者数2名)

- ・就労継続B型:前年比 +126万円 … 感染症に伴う休業日があった為、安定した利用率が確保
- ・生活介護 :前年比 +300万円 … 新規利用者4名の増。定員30名確保
- ・通所介護 :10月～事業スタートし、年間収入197万円
- ・人件費率:63.2%

8.-(6) ワークセンターフレンド事業報告

1. 目的・活動方針

クリーニング、清掃作業等の仕事を通して就労支援を行い、安定した工賃の支払いと就職支援を行っていく。また、就職された方について職場定着に向けた支援を行っていく。

2. 経営課題(重要成功要因)

- ① 作業収入を増やし工賃向上に繋げる。
- ② 支援費収支の改善。
- ③ 経費節減。

3. 今年度の取り組み

R5年度掲げた目標	実施状況と成果	次年度に向けて
サポートブックと支援計画・記録とのリンク	ご利用者様の中から数名ずつピックアップし、毎月の支援会議の中で、障がい特性や支援計画の確認を実施し、今後の方針に活かす取り組みを行っている。	次年度も継続した取り組みを行う。
年1名以上の就職	4月から5月にかけて数名の方に就職に関しての、お声掛けを行ったが、就職面接には至らなかった。令和5年度の一般就職実績0名。A型事業所1名。	相談支援とも連携を取り、就職希望者にはサポートを行っていく。
工賃向上	7月からクリーニング洗濯量が大幅に増え、ご利用者様に期末手当(賞与)を出せるまでに収益を伸ばす事が出来た。令和5年度フレンド平均工賃実績 20,143円	方向性としては利益幅の大きい作業に力を注ぎ、更に収益を伸ばす。令和6年度 目標平均工賃 21,000円
初期投資の掛からない新しい挑戦	前期にフレンド南側の一角で、試行的に大葉やシソ、ネギの栽培を行った。虫食いなどのトラブルもあったが、ネギは収穫する事が出来た。	今年度はクリーニング作業の空き時間を利用した取り組みと位置付ける。また、別の種類の植物も栽培を試みる。
利用者確保に繋げる	フレンド希望の、ういんぐご利用者様に実習を体験して頂いた。また、市内数カ所の相談支援事業所へフレンド見学者の勧誘についてお願いするも、反応はいま一つだった。松養の実習生は積極的に受け入れを行った。	令和6年度4月から新規利用者様1名が増え、定員に対し満員の状況だが、見学希望者や実習依頼は積極的に受け入れを行う。
職員のレベルアップ	冒頭のサポートブックを題材とした取り組みと、委員会委員による、内部研修会を実施。	次年度も継続した取り組みを行う。
外部にフレンドを知って頂く	フレンドの活動や情報をマチコミ及びインスタグラム等での発信を行った。	次年度も継続した取り組みを行う。
地域貢献	令和5年度地域清掃の実績3回。及びペルマーク収集を行う。	次年度は美保関町海岸の、プラゴミ清掃も行う。
節約の意識を持つ	定期的なエアコン清掃の実施を行い支援会議で進捗の確認を行った。資料などまとめられる内容のプリントアウトは、原稿2枚、4枚を、まとめて1枚に縮小してプリントアウトするなど取り組みを行った。	次年度も継続した取り組みを行う。
フレンド内濃厚接触ゼロ	検温・換気・マスク着用など新型コロナ対策を継続した。	引き続きコロナ対策を継続する。

○経営状況(収入増減・人件費率)

※11月に定員を30名から20名に変更。

支援費収入 R4実績 34,059,000円 R5実績 37,400,000円 差額 3,341,000円 対前年9% 増収

作業収入 R4実績 31,154,000円 R5実績 37,980,000円 差額 6,826,000円 対前年22% 増収

人件費比率 77.9%

8.-(7) 千鳥福祉社会つばきの里事業報告

1. 目的・活動方針

地域の中において共同で安心して生活出来る環境を整え、お一人おひとりの年齢や特性に合わせ自立した日常生活が営めるようサポートする。

2. 経営課題(重要成功要因)

- ① 過剰なサービスにならないよう、「その人らしい自立」にスポットを当て、継続した支援で生活能力の維持向上を図る。
- ② 丁寧なアセスメントでご本人の意向を確認、個別支援計画作成に繋げる。
- ③ 実りある会議をする。

3. 今年度の取り組み

R5年度掲げた目標	実施状況と成果	次年度に向けて
<p>それぞれの方に見合った日常生活能力の維持、改善をチームで共有し、支援を実践する。</p> <p>(同意のもとに自立ポイントを定め、支援の強化を図る。)</p>	<p>・個別の自立目標を立て、毎月成果や評価で進捗を確認したが、1割の方には目標が立てられなかった。またホームによっては、チームで共有することが出来なかったり、利用者様からの同意を得ず職員の一方向的な目標設定もあった。</p> <p>・総体的には、「良いところポイント」を探し利用者様の持てる力を観察する目が養われ、次期に繋げることができた。</p> <p>★自立目標を立てるのが難しかったとの感想や、同意が得られていない目標は計画倒れになることから利用者様とサビ管も一緒に検討する必要があると考える。</p>	<p>・自立目標の取り組みは2年目となりさらに進化させる。</p> <p>・利用者様の持てる力を引き出すには日々のご様子を細かく観察し、良いところを発見する視点を持つことが大切。また利用者様ご自身の向上意欲が重要なカギとなる。</p> <p>★個別支援計画と合致させて検討、ご本人の同意は必須。評価に利用者様ご自身の振り返りを加えることで充実させる。</p>
<p>丁寧なアセスメントの上に立った個別支援計画を作成する。</p> <p>(タイムリーなモニタリングシートの提出)</p>	<p>・毎月計画に対するモニタリングを実施、計画に沿った振り返りを行うことで、常に進捗状況を確認でき、次期の計画作成に生かした。</p> <p>・履歴に変更がある場合にはサポートブックに落とすよう努めた。</p> <p>★計画作成が遅延しないよう優先的に時間の確保をする必要がある。</p>	<p>・毎月のモニタリングは継続し月末に提出。</p> <p>★計画作成の基本を守る。</p>
<p>参加意義のある充実した会議にする。</p> <p>(参加者全員が必ず意見を言う。事例検討で支援のスキルの向上、意思決定支援を学ぶ)</p>	<p>・事例検討会、勉強会実施。サポカレ動画視聴では意思決定支援を学んだ。</p> <p>・参加者全員が必ず意見を出すよう努め、グループ討議では活発な意見交換ができた。</p> <p>・決定事項等の伝達周知に関しては内容が十分に伝わらないこともあり、話し方、伝え方の工夫が必要。</p> <p>★事例検討では困った事案があっても資料作りに手間が掛かるなどの理由で提案を控える傾向があり、後期には出来なかった。</p>	<p>・事例検討会やサポカレ研修は継続実施。</p> <p>・事前に課題を発信し、各々が自分の意見を持ち合って参加する。</p> <p>・相互に協力し合うことで他ホームの状況を把握する。</p> <p>★協力しあえる良好な関係を築き、会議で気楽に相談できる風土を作る。</p>
<p>地域貢献活動</p>	<p>・利用者様の貢献度は高い。共同作業後の慰労会はコロナ感染に配慮し小規模で短時間となったが、普段の接点の少ない方との出会いは楽しそうだった。</p> <p>①5/28(日)利用者16名、職員10名 ゴミ袋21袋。作業後にはお茶、アイスを配布。</p> <p>②11/19(日)利用者参加16名、職員9名 ゴミ袋40袋。作業後には豚汁とフルーツで慰労会実施。</p>	<p>・来期も継続実施。</p> <p>★利用者自治会活動の活性化と共に地域交流の一環となるよう力を入れていく。</p>
<p>相互環境点検</p>	<p>・事前にチェック項目を告知の上、同じ担当者が実施、一定目線での点検を行った。</p> <p>①7月キッチン・食堂の衛生点検実施。</p> <p>②12月総合点検実施。居室は利用者様に頑張っていたいただき、結果カードを渡した。</p>	<p>・来期も継続実施。</p> <p>・普段からの衛生管理、清潔保持に心がけ、利用者様の意識の向上にも繋げたい。</p>
<p>お誕生会</p>	<p>・全利用者様に実施。</p> <p>当日の食事はご希望のお祝いメニューとし、利用者様のお楽しみとして習慣化できた。</p>	<p>・来期も継続実施。</p> <p>・お誕生会の他にも楽しめる企画や機会を増やしていく。</p>

○経営状況(収入増減・人件費率)

今年度の人員配置5:1とすることで、大規模減算の補填を行ったが、職員数の維持はギリギリで、満たせない恐れもあった。空き室に体験者を受け入れた。収入は増となったが、職員配置とのバランスが取れて居らず継続の見通しは難しい。年度末にはウインザーを閉鎖し、次年度の定員を48人⇒44人とした。来年度は厳しい現状となる。

人件費・・・73%(1%増/昨年度) 収入・・・昨年度と同等 収益・・・ホーム事務所建屋工事分が増

8.-(8) ケアセンター大空事業報告

1. 目的・活動方針

- ・計画に基づいた支援を行うため事業所内さまざまな研修を行い利用者様に満足していただける職員と事業所になる
- ・地域包括と連携を行い介護保険について理解を深め支援充実を図る

2. 経営課題(重要成功要因)

- ①計画に基づいた時間数の居宅支援を行う、支援拒否があった場合は関係機関と速やかに連絡を行い連携した対応をする
- ②研修会を毎月行いスタンダード化を目指し、オールマイティに動ける職員を増やす
- ③居宅支援は主に職員がメインで支援する
- ④ICTの習得

3. 今年度の取り組み

R5年度掲げた目標	実施状況と成果	次年度に向けて
計画に沿った支援を行う ①職員全員で季節毎(年4回)調理研修会を行い利用者様に満足していただけるようにします ②計画に沿った満足された支援を行っているか利用者様の担当職員が実績の際に確認を行う	①調理研修会を行った。時短料理メニュー等習得、利用者様と一緒に調理を行い喜ばれた。ヘルパーのメニュー選択肢も増え残食材で調理が出来るようになった。 ②満足度チェック確認にばらつきがあった。担当者とのコミュニケーション不足も感じられ、担当者以外の職員への報告が見受けられた。	①来年も引き続き調理研修を行う(年3回6月、9月、12月)。メニューの幅をひろげてメニュー提案や残食材で調理出来る利用者様の満足度を深更にめる。 ②利用者様全員に満足度チェックを行う。利用者様の意思決定の選択肢を増やす。関係者との連携を密にして大空が担う役割を明確にし支援を行う。
オールマイティな職員 ①毎月研修を行い職員の知識を増やします	①毎月研修の計画を立てていたが実行出来ない。	①次年度は研修形態の変更を図る。各個人のファイルを作成する。大空が研修すべき項目をリアルタイムに行えるよう各月担当が研修項目を考える事に。研修内容理解不足等の際は次月に引き続き同じ項目で研修を行う。
新規利用者様 ①既存シフトの隙間時間で契約できる方は本人及び関係者と面談し、契約を随時行う。 ②新規申込みをノートに記載して管理する	①新規契約の申込みが今年度30件あり、そのうち11件契約行った。既存の利用者様との時間の兼ね合いもあり、居宅は夕方支援、外出は土日の依頼が多かった。 ②新規申込についてはノート記載する習慣が身について来ている。	①新規契約は隙間時間との調整が難しい場合あり、既存のケースで計画的に支援が出来ていないケースの充実を図る。 ②新規申込みノートは今後も継続して記載していく。
介護保険基礎づくり ①認知症・認知ケア・高齢者虐待について包括支援センターの研修会を行う	①介護保険について支援に入るヘルパーで研修を行った。包括支援センターの研修は未実施。介護保険の基礎づくりは概ね出来た自立支援から介護保険に移行された利用者様は慣れ親しんだ事業所で喜んでおられる。	①今後も介護保険制度改定や認知症ケアについて研修を行います。利用者様の状況をリアルタイムにケアマネに報告し、都度状態に合わせた支援を提供します。
ICT活用 ①ITC(スマホ・タブレット)を活用して情報共有を図る ②事務時間の削減を図る。月末月初の実績事務	①支援の申し送り、注意事項をスマホのアプリやラインを活用しスムーズに情報共有が出来るようになってきた。職員だけでなく、登録ヘルパーも情報共有についてヘルパー会議で説明等を行い事業所全体で活用している。 ②月末月初の事務時間の削減の為ICTを活用したが大きな削減にはつながらなかった。次年度から実績事務を一人の職員が担当し他の職員は日々の利用者様の実績を確実に処理を行う等の流れを構築した。	①今後もITCを活用し申し送りや注意事項をリアルタイムに情報共有します。 ②事務時間の削減については次年度から職員は日々の記録や実績をITCを活用し確実なものにし、実績事務担当を一人の職員が担当し日々処理を行う流れを作った。事務についてのマニュアルも作成し、毎月支援者会議で振り返りを行い微調整を行う。事務時間の削減を図ることにより職員が現場での支援を充実させることが出来るような環境を作る。

○経営状況(収入増減・人件費率)

前期・・・事業目標を目指し、収入upを達成できた。支援アプリの活用に伴い日々の支援記録の回収・確認の大幅な事務時間の削減に繋がっており支援時間の稼働時間を増やす事が出来。 後期・・・入院者の増加に伴い収入減を活用し、アプリ活用の効率促進と事務業務のリセットを行う。入院者増の影響は大きく居宅と移動のバランスを考える必要性がある。 人件費比率・・・73.2%(R5)昨年度より6%減 収入割合(内訳)・・・介護保険=9%増、居宅介護=4%増、移動支援=7%増

8.-(9) ぱすてる・ぱすてるびいす事業報告

1. 目的・活動方針

- ① 児童の成長や発達段階に合った生活スキルが身につけられるよう、最適な療育活動を企画・提供する。
- ② 地域との関わりを感じながら、社会性が学べるよう、様々な体験の機会を提供する。

2. 経営課題(重要成功要因)

- ① 人材育成(あたりまえ5か条の徹底、支援のための知識や技術の習得)
- ② 丁寧な個別支援(サポートブックの作成・更新の仕組みづくり、意思決定支援の重視)
- ③ チームワークの強化(活発なコミュニケーション、心理的安全性のある職場づくり)

3. 今年度の取り組み

R5年度掲げた目標	実施状況と成果	次年度に向けて
支援のための情報共有(個別支援計画の見える化)	個別支援計画の更新と同時に記録用紙の様式を変更。個々の具体的な目標を目にするにより、実際の支援においてもそれを踏まえた対応が同じ方向性で考えられたことに意義を感じた。日々目標を振り返る事で半期の振り返りが明確になり、次のステップへ繋げやすくなった。	報酬改定に伴い、個別支援計画の様式が変更になる為、記録用紙を計画の変更と同時に変更し、支援計画を日々振り返れるようにする。
丁寧な個別支援	スケジュールやカードを作っても、すぐに効果が期待できるものではない。効果が出ないからと、自然になくなっているのが現状。進捗を追ってみるべきであった。活動は参加しないではなく、参加できるようスモールステップで近づけるように工夫が必要。	・サポートブックの更新、見える化にて、求められるニーズに沿った支援ができるようにする。 ・日々安定して過ごせるようにスケジュールを活用する。
人材育成(サポカレ活用)	サポーターズカレッジを使用。毎月2本動画視聴し、個々での振り返りを行う。動画を視聴し、そこから支援に繋げる事ができていない。他の放課後等デイサービスへの見学は行えなかった。	・毎月の勉強会は継続。方法を変え、意味のある勉強会を実施する。 ・事業所見学を常勤職員は年に一回計画を立て実施。
チームワークの強化	情報を共有するために、北摂杉の子会に取り入れておられた掲示板を作る。掲示板を作っただけで、個々の意識は薄く活用が出来ていない状況だった。	・情報共有の仕方を見直し。LINEWORKSを全職員登録し、デジタル掲示板を活用。 ・話す事を大切に、コミュニケーションの活性化。
業務分担の適正化	児発管と指導員との業務分離を目指したが、現状は分離まではいかなかった。支援から離れる時間がある事で計画作成、客観的な立場で支援を見れたことは良かった。	・児発管と指導員の業務を明確化する。 お互いの職務を認識する。 ・働きやすい・過ごしやすい環境を整える。
積極的な地域交流について模索する	朝酌児童クラブさんとのハロウィン交流会を実施。児童同士の交流の場は、とても良い経験になった。年間の行事になっているので継続してやっていきたい。	年度目標としては完遂。交流会は年間行事として継続。
ICT活用	業務削減の為、個別のお便りをLINEを使って保護者に送る予定だったが、実施できていない。	・保護者と業務用スマホをLINEの登録をする。完了後は連絡帳を廃止。 ・日々の様子をLINEで送信。
年間スケジュールを組み、効率的で意義のある会議の実施	今年度は全職員での支援会議を実施する。検討事項を事前に示して会議に挑んだが、報告会議になってしまった。事業計画の進捗も達成指標を設けてあったのに関わらず、進捗の確認までとどり着けなかったのが現状であった。	・支援会議の内容を検討 ・会議・研修の年間計画を立案

○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+360,220	(R4 21,169,520 / R5 21,529,740)
	人件費率	76.1%	(収益総額 24,059,911 / 人件費総額 18,301,505)
【ぱすてるびいす】	収入増減(サービス費)	前年比+2,151,990	(R4 19,521,350 / R5 21,673,340)
	人件費率	83.7%	(収益総額 24,288,254 / 人件費総額 20,326,658)