

# 2020（令和2）年度 事業報告書

社会福祉法人 野洲慈恵会

目次

|                           |    |
|---------------------------|----|
| I. 法人全体・法人本部              | 1  |
| II. 悠紀の里・悠紀の里びわ・デイセンターさくら | 21 |
| III. あやめの里                | 30 |
| IV. ぎおうの里                 | 38 |
| V. きたの保育園                 | 48 |
| 資料 2020年度 野洲慈恵会 事業活動の状況   | 53 |
| I. 法人全体                   | 54 |
| II. 悠紀の里・悠紀の里びわ・デイセンターさくら | 68 |
| III. あやめの里                | 77 |
| IV. ぎおうの里                 | 85 |
| V. きたの保育園                 | 93 |

## I. 法人全体・法人本部

2020年度は、2018年度から実施している3カ年の中期事業計画の最終年であり、その計画を踏まえ事業を実施してきたが、2020年3月頃から発生した新型コロナウイルス感染症（以下「新型コロナ」という。）の大規模な流行やそれに伴う対応は、事業の実施にも影響を及ぼした。

緊急事態宣言が発出された4月から5月にかけての利用自粛要請に伴う短期入所、通所介護、保育園の利用者の減少、施設内行事の中止、家族等の面会制限、感染対策のための必要な物品等の準備、在宅勤務の導入（一部職種）、対面式会議の制限とリモート会議の実施、そして通常の感染対策に加えての日常における新型コロナ感染対策の徹底など法人・施設運営に大きな支障が生じた。

他地域では高齢者施設内での新型コロナの集団感染が発生する中で、特に介護や保育の現場では通常のサービス提供業務に加えて、感染対策に関連した職務も実施しなければならない状況となり、職員は自らが感染する不安や他者への感染の不安などを常に抱えながら職務を実施してきた。

そのような感染症対策の取り組みや職員一人一人の努力により、法人内施設の利用者や職員の新型コロナ発生を防止することができた。

その一方で野洲市内においては野洲慈恵会以外の他法人が経営する100床の特別養護老人ホームが開設されることになり、利用率や職員確保などの将来的な当法人の事業運営への影響を踏まえた上で、適切な利用者支援、収支改善、人材確保・育成、地域貢献活動等、法人運営に取り組んできたが、職員採用は大変厳しい状況であり、必要な職員数を確保することができず、職員の負担増につながっているだけでなく、一部利用者の受け入れを制限せざるを得ないサービスも生じた。

以上のように新型コロナ対応の影響や職員確保の厳しい状況もあり、事業計画については十分達成することができない状況であった。

### 1. 法人の事業課題に対する取り組み状況

#### (1) 事業実施や利用者支援に関する課題

##### (ア) 利用者のサービス利用時の安全対策

課題：施設内での感染症予防や入浴時を始めとした利用中における重大な事故防止、さらに非常災害発生の対応について、継続して取り組む。

計画：①感染症予防：近隣及び滋賀県内の感染症発生状況や、各施設の感染症対策状況を毎月定期的に確認・共有し、感染症予防の取り組みについて法人内での統一性を高める。

②事故予防：各施設における事故発生状況や安全対策を毎月定期的に確認・共有する。さらに重大な入浴事故が発生した2月22日を「安全介護の日」と定め、発生した事故を法人全体で共有し、毎月22日は事故ゼロを目指す。

③風水害発生時の事業継続計画が未作成のため、各施設で作成し、事業継続計画に基づいた法人としての合同防災訓練を年1回実施する。

評価：①法人のリスクに関する部会で感染症発生状況を共有し、感染症予防の取り組みを法人内で統一して実施した。特に新型コロナ対応については、法人内での新

型コロナに関する会議の決定事項を踏まえて、統一した対応ができるよう法人リスク部会内で下記の点を共有した。

- ・感染対応のための防護具や備蓄品の確認および不足した場合の法人内での応援体制
- ・集団感染の発生した他施設が実施した対応策の状況
- ・感染症研修の内容
- ・感染後の対応やガウンテクニック等について

②法人のリスクに関する部会で各施設の事故発生状況や安全対策を共有し、事故予防についての取り組みを実施した。また法人内施設で2018年2月22日に発生した利用者の事故を踏まえて、2月22日を「安全介護の日」と定めるとともに、毎月22日は事故ゼロを目指す取り組みを実施した。毎月22日に発生した事故件数の合計は下記の通りであったが、22日とそれ以外の日での事故発生数の比較およびその検証等はできなかった。

●毎月22日の事故発生件数 (件)

| 施設名   | 22日の事故件数 | 全事故件数 |
|-------|----------|-------|
| 悠紀の里  | 8        | 279   |
| あやめの里 | 5        | 227   |
| ぎおうの里 | 2        | 99    |
| 合計    | 15       | 605   |

③風水害発生時の事業継続計画は作成したが、既に作成済みである地震発生時の事業継続計画と一体化させた非常災害対策計画までは作成できなかった。また毎年実施していた法人の合同防災訓練は、新型コロナ対応のため2020年度は中止した。

(イ) 利用者や家族からの意見のサービスへの反映

課題：利用者や家族からの声や意見を法人としてサービスの改善に活かす仕組みが十分ではない。

計画：2020年度に利用者や家族を対象にした満足度調査を実施して、結果を法人として集約する。そして満足度調査結果から法人・各施設の課題を検討し、翌年度の事業計画に反映させる仕組みをつくる。

評価：満足度調査実施に向けての仕組みづくりを行うことができず、2020年度の満足度調査やそれに基づく各施設の課題検討や翌年度の事業計画への反映は実施できなかった。

(ウ) 各事業の目標利用率の達成

課題：法人全体として各事業別に設定している目標利用率の達成に取り組む。

計画：過去3年間の実績を踏まえ利用率を設定する。

<目標>：特養 95% 短期 88%  
通所（介護保険）77% 通所（通所型A）20%  
居宅 350件/月（法人全体）

評価：

| 利用率   | 特養 (※1)      | 短期           | 通所           | 通所型A         | 居宅 (※2)       |
|-------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| 悠紀の里  | 94.1%        | 88.7%        | 67.2%        | 32.1%        | 86.0人         |
| あやめの里 | 96.3%        | 87.5%        | 76.7%        | 22.5%        | 124.9人        |
| ぎおうの里 | 98.6%        | 84.9%        | 73.5%        | 24.3%        | 118.3人        |
| 全体    | <b>95.6%</b> | <b>87.0%</b> | <b>72.2%</b> | <b>26.3%</b> | <b>329.2人</b> |

※1：悠紀の里の特養は悠紀の里と悠紀の里びわとの合算

※2：居宅は月平均利用件数

特養：2019年度と比較すると法人全体で入院者数が減少したことや空床発生後の速やかな入所を実施したことにより、目標値を0.6ポイント上回った。

●入院利用者の状況 (人)

| 入院利用者延べ人数 |        |        |      |
|-----------|--------|--------|------|
| 施設名       | 2020年度 | 2019年度 | 増減   |
| 悠紀の里      | 1,017  | 875    | 142  |
| あやめの里     | 265    | 619    | ▲354 |
| ぎおうの里     | 81     | 636    | ▲555 |
| 合計        | 1,363  | 2,130  | ▲767 |

短期：4～5月は緊急事態宣言による利用自粛依頼により、利用者は減少したが以降は回復した。しかし2021年1月頃から職員体制が不安定になり利用制限を実施したこともあり利用率は目標を1.0ポイント下回った。

通所：通所介護は4～5月の緊急事態宣言による利用自粛依頼により、その間利用者は減少したが以降は回復した。しかし事業所による利用率の差が大きく法人全体では4.8%下回った。また通所型は利用者が増えたこともあり目標を6.3ポイント上回った。

居宅：介護支援専門員の退職後の補充ができておらず、担当ケース数が減少したこともあり、目標を達成できなかった。

## (2) 財務・経理に関する課題

### (ア) 収支差額の確保

課題：将来的な建物・設備の修繕や設備投資等に必要な資金を確保する必要がある。

計画：①年間の介護保険事業収入に対する2～3%が資金収支差額として確保できるよう、収支の管理を適切に実施する。

②将来的な収支、人件費、建物・設備修繕等の計画を含んだ財務計画を2020年度中に作成し、2021年度からの中期事業計画に盛り込む

評価：①事業活動については、収益は新型コロナ関連の助成金や特定処遇改善加算分の増加は見られたが、これらを除くと約6,000千円の減収となった。また費用は人件費、新型コロナ関連費用、電気料金等が増加し、サービス活動増減差額は29,118千円となり、前年度と比較すると▲24,747千円となった。また経常増減差額も30,026千円と前年度比で約4割減となった。最終的な当期資金収支差額は1,243千円となり、目標額の確保はできなかった。

②2021 年度からの中期事業計画を作成する際には、収支や人件費の状況や課題を整理し中期事業計画の作成時に反映をさせたが、将来的な財務計画は作成できなかった。

### (イ) ぎおうの里の収支改善

課題：ぎおうの里の規模拡大を断念したことに伴い、新たな方策による収支改善の取り組みが必要である。

計画：職員配置数や人件費の見直しを中心とした収支改善の取り組みを 2019 年度から実施しており、継続して実施する。また職員配置数の見直しに伴うサービス面への影響や収支改善効果について分析を実施する。

評価：目標となる職員配置数を定め、それを基準にして職員採用等を実施するとともに、サービス面への影響を考慮しながら事業を実施してきた。

#### ●ぎおうの里収支の状況

|            | 2020 年度         | 2019 年度         | 増減            |
|------------|-----------------|-----------------|---------------|
| サービス活動収益   | 295, 174, 705 円 | 287, 523, 717 円 | 7, 650, 988 円 |
| サービス活動費用   | 289, 445, 465 円 | 286, 275, 284 円 | 3, 170, 181 円 |
| サービス活動増減差額 | 5, 729, 240 円   | 1, 248, 433 円   | 4, 480, 807 円 |
| 人件費率       | 78.4%           | 79.2%           | ▲0.8%         |

2019 年度と比較して、人件費を含めた費用は増加しているものの、収益も増加しており、サービス活動増減差額は増加し、収支の改善は見られた。職員は正規職員の採用が厳しい状況にもあったが、あらかじめ設定している職員定数を踏まえ非常勤職員の採用を中心に実施した。サービス面の大きな影響は見られなかった。

### (ウ) 人件費や職員配置数の適正化について

課題：法人収入に応じた人件費や職員配置数の適正化への取り組みが不十分である。

計画：①時間外勤務時間実施時の手順を継続し、実施状況を分析する。特に時間外勤務の多い職種の適正化の方法について検討する。

②人材派遣については、職員体制の維持に必要な場合は契約を実施するが、できるだけ法人の直接雇用への切り替えを進める。

③各施設・事業所の規模・収入・サービス特性等を踏まえた職員配置数を明確化して、人件費総枠を適正に管理する仕組みを策定する。

評価：①時間外勤務の状況

#### ●施設別（全職員）

(時間)

|        | 2020 年度     | 2019 年度     | 増減        |
|--------|-------------|-------------|-----------|
| 悠紀の里   | 6, 056. 75  | 5, 950. 50  | 106. 25   |
| あやめの里  | 3, 746. 75  | 4, 389. 25  | ▲642. 50  |
| ぎおうの里  | 2, 003. 75  | 3, 609. 75  | ▲1606. 00 |
| きたの保育園 | 885. 25     | 1, 205. 30  | ▲320. 05  |
| 法人全体   | 12, 692. 50 | 15, 154. 80 | ▲2462. 30 |

## ●職種別（正規職員のみ）

（時間）

| 職種   | 2020年度   | 2019年度   | 増減       | 職員1人あたり |        |       |
|------|----------|----------|----------|---------|--------|-------|
|      |          |          |          | 2020年度  | 2019年度 | 増減    |
| 介護   | 5491.75  | 6734.00  | ▲1242.25 | 70.4    | 84.2   | ▲13.8 |
| 看護   | 952.25   | 943.00   | 9.25     | 95.2    | 78.6   | 16.6  |
| 相談援助 | 2447.00  | 2712.00  | ▲265.00  | 106.3   | 117.9  | ▲11.6 |
| 保育   | 677.25   | 909.75   | ▲232.50  | 48.3    | 50.5   | ▲2.2  |
| 事務   | 1427.50  | 1578.50  | ▲151.00  | 203.9   | 263.1  | ▲59.2 |
| 栄養調理 | 177.75   | 337.50   | ▲159.75  | 13.7    | 24.1   | ▲10.4 |
| 合計   | 11173.50 | 13214.75 | ▲2041.25 | 77.1    | 86.4   | ▲9.3  |

職員の確保が十分できない状況ではあったが、2019年度と比較すると各施設での業務の見直しや効率化等により、法人全体で約2,500時間削減し、職種別でも、看護職員以外は削減した。ただ職員の個人差はあるものの、事務職員や相談援助職員の時間外が他職種と比較すると多い状況であった。

## ②人材派遣の状況

職員採用が厳しい状況の中で職員体制維持のため派遣契約を実施せざるを得ない状況であった。

## ●派遣職員の人数

（人）

|          | 2020年度 | 2019年度 |
|----------|--------|--------|
| 派遣者数     | 21     | 21     |
| 直接雇用切替者数 | 6      | 4      |

③職員配置数については、各施設において一定必要と考えられる職員数を考えながら職員採用等を実施したが、法人全体としての職員確保が十分に進まない状況の中で、職員配置数やそれを踏まえた人件費総枠を管理する仕組みづくりはできなかった。

## （3）人事（人材確保・定着・育成等）や労務に関する課題

## （ア）人材確保や採用活動

課題：新卒者の採用が不十分であり、また新卒者以外の求人募集に対する応募が少なく、十分な採用につなげられていない。

計画：年間の採用活動についての行動計画を作成し、応募者の数を増やすための様々な採用活動を実施する。また外国人介護労働者の受け入れについて、管理団体や登録支援機関の情報を収集した上で、法人として受け入れの方針について明確化する。

評価：新卒者向けの採用活動は、施設見学会の実施、インターンシップの受け入れ、求人情報サイトの内容充実、就職フェアへの出展等を実施したが、新卒者の採用は介護職員1人、保育士1人の計2人であった。新型コロナ対応の影響でインターンシップは見学を中心とした内容となり、十分な職務体験はできなかった。また

外国人労働者受け入れのための情報収集は実施していたが、新型コロナによる海外からの入国制限もあり、法人としても受け入れの方針について明確化することはできなかった。

●新卒者採用の状況 (人)

|      | 2020年度 | 2019年度 | 2018年度 |
|------|--------|--------|--------|
| 介護職員 | 1      | 1      | 1      |
| 保育士  | 1      | 0      | 0      |

(イ) 人材育成や定着支援

課題：①キャリアパスや教育・研修制度などを含めた職員の人材育成の仕組みの構築が不十分である。

②定着促進の取り組みを実施して、離職率の減少につなげる必要がある。

計画：①2019年度に作成したキャリアパス制度案をもとに、制度案の一部を試行的に実施しながら、キャリアパス制度の本格実施に向けて整理する。また定期的な入職時研修やフォローアップ研修を実施するとともに、各施設の集合研修の法人としての統一化を検討する。

評価：①キャリアパスの構成制度の1つである目標管理制度を高齢者施設の正規職員を対象に試行した。上司との面談を通じて職員個人の職務目標を定め職務を実施し評価をした。また新任職員研修は感染予防をしながら実施したが、フォローアップ研修は中止した。

(ウ) 労働安全や福利厚生

課題：①腰痛予防やメンタルヘルス対応について、継続して実施する。

②職員の働きやすい職場環境の整備や、当法人での就労のモチベーションの向上を目的とした福利厚生の充実を実施したい。

計画：①腰痛発生状況や予防対策の状況について毎月定期的に確認し共有するとともに、腰痛予防研修の参加や腰痛予防の資料提供等を実施する。またメンタルヘルス対応については、外部機関と契約するなどの相談体制の整備について検討する。

②現在の職務内容や賃金状況、福利厚生の状況を整理するとともに、職員の意見を集約しながら必要な対応や福利厚生の充実に取り組む。

評価：①労働安全衛生の状況や腰痛発生状況については、7月までは法人の労働安全衛生部会において、8月以降は各施設の衛生委員会において共有した。2020年度の労災発生件数は9件であったが、その内腰痛に関するものは2件であった。また移乗介護ロボットの導入、腰痛予防ベルト貸与、ラジオ体操励行、腰痛予防資料配布等の腰痛対策を実施した。さらに退任に伴い不在となっていた産業医を新たに選任し、労働安全衛生の体制を整備した。メンタルヘルスはストレスチェック結果による高ストレス者のうち希望者については、産業医と面談できる体制等を整えた。相談体制の整備については、全国老人福祉施設協議会が設置している介護職員のメンタルヘルス相談窓口について委員会を確認し周知したが、外部機関との契約などは取り組むことができなかった。

②福利厚生についての検討や充実に向けての職員との話し合いは実施できな



った。

#### (エ) 同一労働同一賃金への対応について

課題：2020年4月施行の同一労働同一賃金への対応について検討する必要がある。

計画：①非常勤職員に対する特別休暇（有給・無給）の付与、休職制度導入および退職金制度加入については2020年4月から実施する。

②①以外については管理職や職員代表等で構成するプロジェクトを設置して、職員の意見を集約しながら同一労働同一賃金への対応について協議する。

評価：①非常勤職員に対する特別休暇の付与、休職制度の導入、退職金制度の加入は2020年4月から実施した。

②法人の財務部会の中で同一労働同一賃金についての対応を協議したが、①以外の具体的な取り組みは実施できなかった。

#### (4) 経営組織に関する課題

##### (ア) 法人の組織体制

課題：現在の法人組織体制の根拠となる組織管理に関する規程が作成できておらず、また他の各種規程についても、現状に即して見直しができている。

計画：①法人の組織体制について明確化した組織管理規程を作成する。

②法人活動の根拠となる各種法人内規程について、現状に即していないものについては見直しを実施する。

評価：①組織管理規程は作成に着手したが、作成はできなかった。

②現状に即しておらず見直しが必要と考えられる規程を選び出し見直しの準備を実施したが、改正手続きまではできなかった。

#### (5) 地域との関係や地域貢献に関する課題

##### (ア) 地域における公益的な活動を通じた地域ニーズの把握

課題：地域における公益的な取り組みは実施しているが、地域ニーズやそれに応じた公益的な取り組みが不十分である。

計画：①法人における地域における公益的な活動について改めて整理し、各施設での活動が法人全体の取り組みとして共有し活動できるようにする。

②地域ニーズの把握や法人の広報活動、地域との交流を目的として、地域の行事に参加するとともに、その行事参加の活動を新たな公益的な活動とする。

③地域行事でのアンケート結果やこれまでの公益的な取り組みを通じて得られたデータを抽出して、地域ニーズとして整理する。

評価：①法人が実施している地域における公益的な活動の内容は整理し、法人のホームページや現況報告書に掲載したが、今年度は新型コロナの感染対策により活動が実施できず、法人全体として活動を共有化することはできなかった。

②地域行事には参加を予定していたが、新型コロナの感染拡大に伴い行事自体が中止になったこともあり実施できなかった。

③法人がこれまで取り組んだ活動でのアンケート結果や行政資料をもとに地域ニーズの状況について整理し、法人全体で共有することはできた。

## (イ) 広報活動の充実

課題：野洲慈恵会としての広報活動が十分できていない。

計画：ホームページを刷新して充実するとともに、適切な更新ができるようホームページ更新時の仕組みをつくる。

評価：ホームページを刷新して運用し、各施設が日常の状況を発信するブログは各施設内で仕組みを作り定期的に更新ができているが、ホームページ自体の更新は一部職員のみが実施しており、法人全体として仕組みづくりはできなかった。他の広報の手段として、法人公式のインスタグラムを作成し情報発信を試行的に実施した。

## (ウ) 福祉避難所としての役割

課題：災害発生時における福祉避難所としての役割を有しているが、具体的な準備や対応手順が明確ではない。

計画：福祉避難所開設の流れについては事業継続計画に盛り込み済みであり、それをもとに野洲市からの福祉避難所開設の依頼を想定した訓練の実施について検討する。

評価：福祉避難所についての野洲市との協議はできず、訓練実施の検討もできなかったが、法人リスク部会内で情報共有をするとともに、福祉避難所が開設された際に使用する段ボールベッドを作るための準備を実施した施設もあった。

## (6) その他法人経営上の課題

### (ア) 次期中期事業計画の策定

課題：現在の法人中期事業計画が2020年度で終了するため、新たな中期事業計画の策定に取り組む。

計画：現在の中期事業計画の進捗状況を踏まえ、経営会議において次期中期事業計画案を策定する。

評価：現行の中期事業計画の評価や法人の課題を踏まえた上で、理事会および評議員会の承認を得て、2021年度から2023年度までの3年間の第2期中期事業計画を策定した。

### (イ) 今後の事業展開を考える上での情報収集

課題：第7期介護保険事業計画に基づく特養整備は断念したが、法人として今後の事業展開について検討する必要がある。

計画：法人としての今後の事業展開を考える上で、国の動向や滋賀県・野洲市の高齢者介護・保育に関する計画、地域ニーズについての情報収集や分析を実施し、法人の次期中期事業計画に盛り込む。

評価：第2期中期事業計画作成段階における野洲市の高齢者介護や子育て支援を取り巻く状況、第8期介護保険事業計画に関する動向等を確認した上で、新たな保育事業に関することや野洲市地域包括支援センターの民間事業者への委託がなされた場合の対応について、第2期中期事業計画に盛り込んだ。

### (ウ) 法人創立30周年の行事について

課題：2020年11月29日で野洲慈恵会が法人創立30周年を迎えるため、地域や関係者

への感謝の意を表明することを目的として記念行事を実施したい。

計画：30周年記念行事について、イベント会社への依頼や法人内部での協議を通じて企画し、2020年度中に実施する。

評価：30周年記念行事について2020年度当初にイベント会社への相談を実施していたが、新型コロナの感染拡大に伴い記念行事の実施は中止した。

## 2. 法人本部の取り組み

### (1) 理事会の開催状況

- ①第1回 日時：2020年6月8日（月） 10時00分～12時30分  
場所：ぎおうの里 会議室  
出席：理事7人 監事2人  
欠席：理事0人 監事0人  
議題：第1号議案 令和元年度（社福）野洲慈恵会事業報告について  
第2号議案 令和元年度（社福）野洲慈恵会会計決算について  
第3号議案 （社福）野洲慈恵会定款細則の一部改正について  
第4号議案 定時評議員会（令和2年度第1回評議員会）の招集について  
報告：職務執行状況の報告について  
労働紛争あっせんの報告について
- ②第2回 日時：2020年9月24日（木） 10時00分～11時50分  
場所：野洲市総合体育館 会議室  
出席：理事7人 監事2人  
欠席：理事0人 監事0人  
議題：第5号議案 通所介護運営規程の一部改正について  
第6号議案 通所型サービス運営規程の一部改正について  
第7号議案 通所型サービスA運営規程の一部改正について  
報告：職務執行状況の報告について  
次期中期事業計画案作成の進捗状況について  
寄付金（義援金）の支出について
- ③第3回 日時：2020年11月25日（水） 14時00分～15時35分  
場所：野洲市総合体育館 会議室  
出席：理事7人 監事2人  
欠席：理事0人 監事0人  
議題：第8号議案 令和2年度（社福）野洲慈恵会補正予算（第1号）について  
第9号議案 令和2年度第2回評議員会の招集について  
報告：次期中期事業計画案作成の進捗状況について
- ④第4回 日時：2020年12月23日（水） 10時00分～11時55分  
場所：野洲市総合体育館 会議室  
出席：理事7人 監事2人

欠席：理事0人 監事0人

議題：第10号議案 (社福)野洲慈恵会育児・介護休業等に関する規則の一部改正について

第11号議案 (社福)野洲慈恵会給与支給規程の一部改正について

第12号議案 (社福)野洲慈恵会保育園給与支給規程の一部改正について

第13号議案 (社福)野洲慈恵会第2期中期事業計画(案)について

第14号議案 第3回評議員会の招集について

報告：職務執行状況の報告について

第2回評議員会(決議の省略)の報告について

⑤第5回 日時：2021年3月16日(火) 14時00分～14時20分

場所：野洲市総合体育館 会議室

出席：理事6人 監事2人

欠席：理事1人 監事0人

議題：第15号議案 令和2年度(社福)野洲慈恵会補正予算(第2号)について

第16号議案 令和3年度(社福)野洲慈恵会事業計画について

第17号議案 令和3年度(社福)野洲慈恵会予算について

第18号議案 令和3年度一時借入金(短期)の借入限度額を定めることについて

第19号議案 第4回評議員会の招集について

報告：職務執行状況の報告について

評議員選任・解任委員の選任について

## (2) 評議員会の開催状況

①第1回 日時：2020年6月25日(木) 14時00分～16時00分

場所：コミュニティセンターやす 会議室

出席：評議員8人 監事2人 理事4人

欠席：評議員0人 監事0人

議題：第1号議案 令和元年度(社福)野洲慈恵会事業報告について

第2号議案 令和元年度(社福)野洲慈恵会会計決算について

報告：事業活動等の状況報告について

新型コロナウイルス感染症への対応状況について

②第2回 決議の省略

決議があったものとみなされた日：2020年12月5日(土)

議題：第3号議案 令和2年度(社福)野洲慈恵会補正予算(第1号)について

③第3回 日時：2021年1月20日(水) 14時00分～15時50分

場所：野洲市総合体育館 会議室

出席：評議員8人 監事2人 理事3人

欠席：評議員 0 人 監事 0 人

議題：第 4 号議案 (社福) 野洲慈恵会第 2 期中期事業計画 (案) について

報告：事業活動等の状況について

個人情報紛失事案について

④第 4 回 日時：2021 年 3 月 24 日 (水) 10 時 00 分～11 時 55 分

場所：野洲市総合体育館 会議室

出席：評議員 7 人 監事 2 人 理事 4 人

欠席：評議員 1 人 監事 0 人

議題：第 5 号議案 令和 2 年度 (社福) 野洲慈恵会補正予算 (第 2 号) について

第 6 号議案 令和 3 年度 (社福) 野洲慈恵会事業計画について

第 7 号議案 令和 3 年度 (社福) 野洲慈恵会予算について

報告：令和 3 年度野洲慈恵会組織体制について

### (3) 評議員選任・解任委員会の開催状況

2020 年度の開催はなし

### (4) 監査の状況

#### (ア) 監事監査

実施日：2020 年 5 月 28 日 (木) 14 時 00 分～16 時 00 分

場 所：ぎおうの里 会議室

参加者：監事 2 人 法人役職員 5 人

結 果：監査結果が B 評価の項目

①監査対象年度の評議員会を全て欠席している評議員がいる。

②各理事および各監事に対して、期限までに理事会の招集を通知できていない時があった。

③福祉サービス第三者評価事業による第三者評価の受審等を受けていない。

④継続的な取引について、定期的に契約内容の見直しができていない。

#### (イ) 都道府県および市町村の指導監査・実地指導

##### ①ケアプランセンターあやめの里

実施日：2020 年 8 月 28 日 (金)

種 類：介護保険法に基づく実地指導

実施者：野洲市

結 果：指摘事項

・ 文書や記録の保存は 5 年間保存を遵守すること。

・ モニタリングは短期目標の期間ごとに評価の記録を残すこと。

指示事項

・ 個人情報利用同意書に家族同意欄を追加すること。

・ 契約書を修正すること。

②デイサービスセンターあやめの里

実施日：2021年3月4日（木）

種類：介護保険法に基づく実地指導（報酬請求指導）

実施者：滋賀県

結果：文書指摘および口頭指示はなし。

③デイセンターさくら

実施日：2021年3月10日（水）

種類：介護保険法に基づく実地指導（報酬請求指導）

実施者：滋賀県

結果：文書指摘はなし

口頭指示

認知症加算を算定する場合は、対象となる利用者が認知症高齢者の日常生活自立度の算定要件を満たすか明確に把握しておくこと。  
なお認知症加算の対象となる利用者については等しく加算を算定し、対象となる利用者の中で加算の算定の有無に差が生じないようにすること。

## （5）会議の実施状況

新型コロナの感染防止対策のため対面での会議はできるだけ制限し、リモートによる会議を実施した。

### （ア）経営会議

実施目的：法人経営や事業執行に伴う重要課題の協議・決定

開催頻度：月1回 第3木曜日開催（年10回開催）

会議内容（主要なもの）

- 監事監査、理事会、評議員会の日程や議案等について
- 2020年度法人組織運営体制について
- 2019年度事業報告の構成や内容について
- キャリアパス制度案に伴う目標管理制度の試行について
- 夏季・冬季の賞与支給の内容について
- 新型コロナへの対応や職員の勤務について
- 第2期中期事業計画について（作成方法、第1期計画の評価、法人の課題、中期事業計画原案等）。
- 職員給食の在り方や職員の選択実施について
- 通所型サービスAの入浴サービスの在り方やそれに伴う重要事項説明書の内容について
- 野洲市から委託を受けた野洲市生活援助訪問サービス従事者養成研修の実施について
- 各施設の衛生委員会の在り方について
- 法人の「健康アクション宣言」の取得について
- 育児・介護休業に関する規則の一部改正の内容について

- 処遇改善加算および特定処遇改善加算による一時金の支給内容について
- 給与支給規程の一部改正について
- 2021 年度事業計画作成について
- 2021 年度介護報酬改定に向けての、契約書や重要事項説明書の変更等について
- 2020 年度の補正予算、2021 年度の予算について
- 2021 年度法人・施設の職員体制について

(イ) 施設長・事務局長会議

実施目的：各施設における利用状況や職員状況等の事業実施の状況把握および課題の検討

開催頻度：月 1 回 第 2 金曜日開催（年 7 回開催）

会議内容：各施設における事業実施状況や職員状況等の共有および施設運営上の諸課題の検討。

(6) 部会活動

(ア) 財務に関する部会

実施目的：法人内の財務や収支の課題について協議

開催頻度：月 1 回 第 4 金曜日開催（年 5 回開催）

会議内容（主要なもの）

- 各施設の利用状況について共有・意見交換
- 人事給与システムの更新について
- 有給休暇や時間外勤務の状況について
- 経理規程の変更点について
- 今年度の各施設の設備投資の進捗状況や予定について
- 同一労働同一賃金について
- 新型コロナにかかる緊急包括支援事業の進捗状況や実績について
- 最低賃金についての確認と非常勤賃金表の改定について
- 次年度予算について
- 介護報酬の改定について

(イ) リスクに関する部会

実施目的：経営あるいはサービス提供上のリスク対策について協議

開催頻度：月 1 回 第 4 水曜日開催（年 6 回開催）

会議内容（主要なもの）

- ・ 各施設における事故・苦情発生の状況報告
- ・ 各施設における感染症の発生状況やその対応についての報告
- ・ 新型コロナ感染対策について
- ・ B C P 策定・見直し状況の確認
- ・ 水害対策についての協議
- ・ 緊急時対応訓練について
- ・ しが D W A T の研修や登録について

(ウ) 地域貢献や広報に関する部会

実施目的：地域との関係づくりや地域への情報発信の課題について協議

開催頻度：月1回 第1火曜日開催（年7回開催）

会議内容（主要なもの）

- 法人の地域貢献活動としてやすまる広場の参加について（開催されたとしてもコロナ禍の状況のため出展しないこととしたが、最終的にやすまる広場は中止となった）。
- 実施している地域における公益的な取り組みを法人全体で共有するための方法について
- 今までの各施設でのアンケート調査等をもとにした地域ニーズの整理について
- 広報活動の一環として、法人として健康アクション宣言の申請について
- 法人全体でできる地域貢献活動について
- SNSを活用した新たな広報活動について（野洲慈恵会としての公式Instagramを開設して実施した）。

(エ) 人事・人材育成に関する部会

実施目的：法人としての人材育成や研修の、職員の採用活動について協議

開催頻度：月1回 第1金曜日（年9回開催）

会議内容

- 研修企画について
  - ・年3回実施する新任職員研修とフォローアップ研修の内容について
  - ・今後の法人研修企画に反映させることを目的として、「職場内でのコミュニケーションに関するアンケート調査」の実施内容について（アンケート調査を実施するとともに、調査実施後の集計や分析方法等について協議した）。
- 採用活動について
  - ・学生を対象にした施設見学会やインターンシップの受け入れ方法な内容等について
  - ・就職フェアの参加や求職者への説明内容について
  - ・採用パンフレットの見直しについて
- 人材育成について
  - ・キャリアパス制度を構成する制度の1つである目標管理制度の試行内容やスケジュール等について

(オ) 労働安全衛生部会

実施目的：法人・施設の労働安全衛生について協議

開催頻度：2か月に1回 第3水曜日開催（年2回開催）

8月からは各施設の衛生委員会での協議で統一することとしたため、2020年度は4月と6月の2回のみ開催した。

会議内容（主要なもの）

- 定例の確認・協議事項
  - ・各施設の労働安全衛生状況報告
  - ・各施設の労災発生状況報告



(7) 採用・退職・労務状況

(ア) 採用・退職状況（施設別）

(人)

|   |   | 悠紀の里 |      | あやめの里 |      | ぎおうの里 |      | きたの保育園 |      | 法人全体 |      |
|---|---|------|------|-------|------|-------|------|--------|------|------|------|
|   |   | 2020 | 2019 | 2020  | 2019 | 2020  | 2019 | 2020   | 2019 | 2020 | 2019 |
| 正 | 採 | 6    | 4    | 4     | 4    | 2     | 4    | 1      | 2    | 13   | 14   |
|   | 退 | 9    | 7    | 6     | 0    | 4     | 3    | 1      | 4    | 20   | 14   |
| 非 | 採 | 5    | 12   | 6     | 12   | 11    | 18   | 9      | 5    | 31   | 47   |
|   | 退 | 5    | 14   | 3     | 6    | 11    | 14   | 5      | 4    | 24   | 38   |
| 計 | 採 | 11   | 16   | 10    | 16   | 13    | 22   | 10     | 7    | 44   | 61   |
|   | 退 | 14   | 21   | 9     | 6    | 15    | 17   | 6      | 8    | 44   | 52   |
| 派 | 契 | 8    | 7    | 7     | 11   | 6     | 3    | 0      | 0    | 21   | 21   |
|   | 終 | 7    | 3    | 8     | 11   | 3     | 4    | 0      | 0    | 18   | 18   |

正：正規職員 非：非常勤職員 派：派遣職員 採：採用 退：退職

(イ) 採用・退職状況（職種別）

(人)

|   |   | 介護   |      | 看護   |      | ケア<br>相談 |      | 保育   |      | 栄養<br>調理 |      | 事務<br>他 |      | 合計   |      |
|---|---|------|------|------|------|----------|------|------|------|----------|------|---------|------|------|------|
|   |   | 2020 | 2019 | 2020 | 2019 | 2020     | 2019 | 2020 | 2019 | 2020     | 2019 | 2020    | 2019 | 2020 | 2019 |
| 正 | 採 | 7    | 6    | 2    | 3    | 1        | 2    | 0    | 1    | 3        | 1    | 0       | 1    | 13   | 14   |
|   | 退 | 11   | 4    | 1    | 3    | 3        | 2    | 1    | 3    | 4        | 1    | 0       | 1    | 20   | 14   |
| 非 | 採 | 11   | 16   | 1    | 7    | 0        | 0    | 4    | 1    | 4        | 6    | 11      | 17   | 31   | 47   |
|   | 退 | 6    | 15   | 5    | 5    | 0        | 0    | 2    | 1    | 2        | 4    | 9       | 13   | 24   | 38   |
| 計 | 採 | 18   | 22   | 3    | 10   | 1        | 2    | 4    | 2    | 7        | 7    | 11      | 18   | 44   | 61   |
|   | 退 | 17   | 19   | 6    | 8    | 3        | 2    | 3    | 4    | 6        | 5    | 9       | 14   | 44   | 52   |
| 派 | 採 | 20   | 17   | 1    | 4    | 0        | 0    | 0    | 0    | 0        | 0    | 0       | 0    | 21   | 21   |
|   | 退 | 16   | 15   | 2    | 2    | 0        | 0    | 0    | 0    | 0        | 1    | 0       | 0    | 18   | 18   |

正：正規職員 非：非常勤職員 派：派遣職員 採：採用 退：退職

(ウ) 離職率

(%)

|          | 悠紀の里 |      | あやめの里 |      | ぎおうの里 |      | きたの保育園 |      | 法人全体 |      |
|----------|------|------|-------|------|-------|------|--------|------|------|------|
|          | 2020 | 2019 | 2020  | 2019 | 2020  | 2019 | 2020   | 2019 | 2020 | 2019 |
| 正規       | 21.4 | 8.5  | 6.7   | 0.0  | 9.1   | 9.7  | 5.9    | 22.2 | 14.4 | 7.2  |
| 非常勤      | 8.8  | 25.0 | 6.0   | 12.8 | 23.4  | 33.3 | 22.7   | 23.8 | 13.6 | 25.5 |
| 全体       | 14.1 | 20.4 | 6.3   | 6.7  | 17.5  | 23.3 | 15.4   | 23.1 | 13.9 | 17.3 |
| 介護<br>保育 | 11.1 | 16.7 | 8.9   | 9.5  | 23.5  | 15.6 | 10.7   | 12.9 | 13.4 | 15.2 |

※定年退職者は除き算出

(イ) 労務状況

●長期休業者（傷病手当申請者） 5人（職務復帰5人）

●育児休業取得者 11人（職務復帰6人、育休中5人）

●介護休業取得者 0人

●看護休暇取得者 0人

●介護休暇取得者 0人

●業務上災害 9人

内訳：調理職員4人、介護職員2人、介護支援専門員1人、保育職員1人、  
介護補助職員1人

●資格取得支援制度利用職員8人

内訳：介護支援専門員資格4人、実務者研修資格2人、介護福祉士資格1人  
社会福祉士資格1人

(8) 人材確保・育成・研修

(ア) 求人活動

①施設見学・説明会

毎月2回（3月のみ4回） 計26回実施

求人情報サイトを通じて学生を対象に実施し、新卒者1人を採用した。

②インターンシップ

7～9月 9回設定 参加者0人

11～2月 12回設定 参加者4人

・新型コロナ感染防止のため、施設見学を中心とした内容に変更した。

・インターンシップ参加者のうち2名が施設見学会に参加した。

③就職フェアへの参加

滋賀県介護・福祉人材センター主催「カイゴとフクシ就職フェア in しが」に参加

2021年2月13日 オンライン ブース来所者6人（うち1人が見学会に参加）

2021年2月20日 対面式 ブース来所者約20人（うち3人が見学会に参加）

④高校生への求人

2020年8月 高校に求人票を提出（7校）したが、採用にはつながらなかった。

⑤その他年間を通じた採用活動

ハローワークを通じた求人募集

滋賀県介護・福祉人材センターを通じた求人募集

求人情報サイト「マイナビ」を通じた求人募集

人材紹介会社を通じた採用

(イ) 研修

①新任職員研修

第1回（対象者：2019年12月2日～2020年4月1日採用職員）

研修日 2020年4月1日～4月2日

出席者 13人

第2回（対象者：2020年4月2日～8月1日採用職員）

研修日 2020年8月3日～8月4日

出席者 7人

第3回（対象者：2020年8月2日～2020年12月1日採用職員）

研修日 2020年12月1日～12月2日

出席者 9人

研修内容 理事長訓示、社会福祉法人野洲慈恵会について（沿革、事業概要、組織、理念、社会福祉法人）、法人職員としての心構え（法令遵守、機密事項管理および個人情報の取り扱い、ハラスメント防止、人権・同和問題、労働安全、接遇）、法人諸規則・諸手続き、事故予防、虐待防止・身体拘束、感染症予防、社会福祉、専門職としての職業倫理、職員交流、研修レポート作成

②新任職員フォローアップ研修

新型コロナウイルス感染防止のため2020年度は中止した。

③法人実践発表会

新型コロナウイルス感染防止のため2020年度は中止した。

④法人全体研修

新型コロナウイルス感染防止のため2020年度は中止した。

(ウ) 外部での実践発表

なし

(エ) 職員表彰

|                   |           |           |
|-------------------|-----------|-----------|
| ①野洲慈恵会永年勤続表彰      | 勤続20年：11人 | 勤続10年：17人 |
| ②滋賀県知事表彰          | 1人        |           |
| ③滋賀県民間社会福祉事業職員共済会 | 3人        |           |
| ④滋賀県社会福祉協議会会長表彰   | 5人        |           |

(9) 地域活動

新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、地域活動は例年に比べて中止したり、制限した活動となった。

(ア) 中北の家

①たのしも会「かずさんちサロン」（高齢者や施設利用者のサロン）

4回開催 延べ47人参加

②おひさま会「ジイ&バア元気サロン」（聴覚に障害のある高齢者対象サロン）

2回開催 延べ23人参加

③認知症の人と家族の会「男性介護者のつどい」

8回開催 延べ122人参加

④工房かくれが 古布リサイクル工房

(イ) 夏祭り

新型コロナウイルス対応のため開催は中止した。

(ウ) ボランティア交流会

新型コロナウイルス対応のため開催は中止した。

(エ) 地域における公益的な取り組みの状況（主なもの）

①地域住民に対する福祉教育

11月9日 ヴィルヌーブ野洲自治会サロン出前講座（あやめの里）

11月12日 野洲市地域包括支援センター介護者家族向けリフレッシュ事業（あやめの里）

1月28日 野洲市生活援助訪問サービス従事者養成研修（法人）

1月29日 野洲市生活援助訪問サービス従事者養成研修（法人）

③地域の関係者とのネットワークづくり

2月9日 滋賀県災害派遣福祉チーム（しがDWA T）研修企画会議参加（あやめの里・悠紀の里）

3月11日 滋賀県災害派遣福祉チーム（しがDWA T）チーム員図上訓練参加（あやめの里・悠紀の里）

3月11日 災害福祉支援ネットワーク構築・運営リーダー養成研修参加（あやめの里・悠紀の里）

⑤その他地域との交流

6月10日 三上こども園牛乳パックリサイクル活動（悠紀の里）

7月11日 中北の家サロンに参加（ぎおうの里）

10月7日 三上こども園いも掘り交流会（悠紀の里）

10月7日 三上こども園牛乳パックリサイクル活動（悠紀の里）

12月11日 三上こども園牛乳パックリサイクル活動（悠紀の里）

12月15日 野洲市社協古切手リサイクル活動（悠紀の里）

⑥実習・職場体験・見学受け入れ

●大学・専門学校

龍谷大学社会学部現代福祉学科実習（社会福祉実習）

華頂社会福祉専門学校介護福祉科（介護実習）

京都女子大学（保育実習）

びわこ学院大学（保育実習）

大谷大学（保育実習）

佛教大学（保育実習）

滋賀短期大学（保育実習）

●その他

介護支援専門員実務研修事業所実習

⑦社会福祉法人利用者負担軽減制度による介護保険サービスの利用者負担減免

減免額 1,855,616 円（法人全体）

(10) 第三者委員の活動

(ア) 定期の施設訪問

新型コロナウイルス感染予防のため 2020 年度は中止した。

(イ) 会議

第三者委員合同委員会 新型コロナウイルス感染予防のため中止

## (11) 助成事業

### (ア) 新型コロナ関連

#### 介護

|                     |              |
|---------------------|--------------|
| ①通所介護等運営安定化交付金（野洲市） | 3,600,000 円  |
| ②小学校休業等対応助成金（厚労省）   | 515,328 円    |
| ③感染対策費用助成事業（滋賀県）    | 10,780,000 円 |
| ④再開環境整備助成事業（滋賀県）    | 1,800,000 円  |

#### 保育

|                    |             |
|--------------------|-------------|
| ①保育事業運営安定化交付金（野洲市） | 300,000 円   |
| ②小学校休業等対応助成金（厚労省）  | 457,167 円   |
| ③感染症対策支援助成事業（野洲市）  | 1,500,000 円 |
| ④感染症拡大防止助成事業（野洲市）  | 500,000 円   |
| ⑤保育環境改善事業（野洲市）     | 156,000 円   |

計 19,608,495 円

### (イ) 新型コロナ以外

#### 介護

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| ①介護職員職場環境改善支援事業（滋賀県 介護ロボット） | 552,000 円 |
| ②障害者雇用調整金（雇用支援機構）           | 94,500 円  |
| ③介護職員研修受講支援事業（滋賀県）          | 66,000 円  |
| ④利用者負担額軽減等事業（野洲市）           | 233,133 円 |

#### 保育

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| ①ICT化推進事業（野洲市）     | 301,000 円 |
| ②キャリアアップ助成金（滋賀労働局） | 338,000 円 |

計 1,584,633 円

### (ウ) 上記以外

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| 介護慰労金（滋賀県）291人分×50,000円 | 14,550,000 円 |
|-------------------------|--------------|

## (12) 新型コロナへの対応

2020年1月頃から感染が拡大してきた新型コロナへの対応は、経営会議や新型コロナ対応に関する法人内会議等で、随時対応方法を協議しながら、法人・各施設で取り組みを実施した。

新型コロナへの取り組み内容（2019年度中から実施しているものも含む）

### ①利用者・家族への対応

- 可能な利用者には、利用時の手洗い、手指消毒、マスク着用を実施した。
- 食事、面談、会議後の清掃・消毒の徹底を実施した。
- 短期入所や通所介護利用者への利用前の検温や健康確認を徹底した。
- デイルームや食堂等に飛沫対策用の仕切りを使用した。
- 家族への施設利用者への面会を制限した（対面の面会を中止し、オンラインによる面会を実施した）。
- 利用者の生活・利用スペースへの外部からの入出を可能な限り制限した。

- 滋賀県の緊急事態措置の休業要請に基づき、短期入所と通所介護のサービスは4月23日から5月20日までの間、利用者や家族に利用自粛の協力を要請した。

## ②職員への対応

- 職員の出勤前の検温、健康確認および記録を実施した。
- 新型コロナに伴う職員休業時の休業補償や休暇等に対応について検討し方針を決定した。
- 新型コロナ対応に限定した在宅勤務実施の取扱いについて検討し、実施について取り決めを定めた。
- 介護支援専門員（居宅・施設）、生活相談員、管理栄養士等は、新型コロナの予防的対応として定期的に在宅勤務を実施した。
- 新型コロナ感染症による小学校等の休業による子育てのための休暇は特別有給休暇として職員に付与し、厚生労働省に助成金を申請した。  
対象職員：28人  
助成申請額：972,495円
- 特別養護老人ホーム職員等は新型コロナワクチンの優先接種対象のため、野洲市からの依頼に基づき職員に対してワクチン接種についての意向を確認した

## ③地域への対応

- ボランティアの受け入れは全面的に中止し、介護相談員や第三者委員等の施設訪問も中止した。
- 実習の受け入れは原則的には中止としたが、実習中止に伴う学生への影響等を考慮して、やむを得ない場合は学校側と相談の上受け入れを実施した。
- 夏祭りやボランティア交流会など利用者、家族、地域住民、ボランティア等を対象に実施していた行事は中止とした。

## ④その他運営面における感染対応

- アルコール消毒、マスク、防護具等の感染予防用具を整備・備蓄した。また通常対応用と集団感染発生時用と分けて物品を備蓄した。
- 業者やその他来客者への検温や健康確認を実施した。
- 法人内職員が集まる会議は、少人数の会議以外はオンライン会議を実施した。
- 施設内会議は換気等の感染対策を徹底して実施した。
- 法人全体の研修等は中止し、各施設の研修は密にならないように工夫をしながら実施した。
- 新型コロナへの感染疑いが発生した場合の対応手順を策定し法人内に周知した。
- 在宅勤務の際に、自宅から職場のパソコンを遠隔操作するためのパソコン遠隔操作システムを導入した。
- 新型コロナ感染症緊急包括支援交付金を活用して、感染対策に必要な物品や在宅勤務に必要なパソコン等の備品を整備するとともに、高齢者施設に勤務する職員に対して介護慰労金を支給した。
- 新型コロナ発生時に事業所間で相互協力し、応援体制を実施するために滋賀県が実施する応援事業に法人として登録した。

## II. 悠紀の里・悠紀の里びわ・デイセンターさくら 事業報告

各部署利用率や経費削減の具体的な目標設定をし、毎月の主任会議や運営会議にて確認し、見直し等の取り組みを実施した。しかし、新型コロナのため利用自粛されたり、十分な人員確保ができずに新規利用者の利用を抑制したりしたなどの理由で、全サービスともに昨年度を上回ることができなかった。

特に特養に関しては、入院日数が述べ1,000日を超え、退所後の空床日数が247日と新規入所者の調整もうまくいかなかった。短期入所生活介護は、年度後半さらに落ち込み、目標値を達成することができなかった。通所介護についても、新規利用者の受入を行っていたが登録人数が増えず、ほぼ60%台の利用率であった。

新型コロナの影響で悠紀の里びわ運営推進会議が開催できなかつたり、地域のサロンなどでの出前講座も中止になったりで実施することができなかった。

老朽化に伴う設備の更新や、備品の整備など計画通りにはいかなかったが、必要最小限の整備はできた。

また、新しい働き方として在宅ワークを進めるためのハード面ソフト面の整備や、面会制限などで心配されている家族に対しビデオ通話面会ができるよう備品を整備できたことは、新たな取り組みと言える。新型コロナウイルス感染症が終息したとしても、活用していきたい。

### 1. 事業実施や利用者支援に関する課題への取り組み状況

#### (1) 特別養護老人ホーム悠紀の里

##### (ア) 課題：利用者のサービス利用時の安全対策

施設内での感染症予防や入浴時を始めとした利用中における重大な事故防止、さらに非常災害発生時の対応について、継続して取り組む。

計画：①感染症予防については、近隣及び滋賀県内における感染症発生状況や、各施設の感染症対策状況を法人リスク部会、リスクマネジメント防災委員会で毎月定期的に確認・共有し、感染症予防の取り組みについて、法人内での統一性を高める。

②事故予防については、各施設における入浴時を含めた事故の発生状況や安全対策を法人リスク部会、リスクマネジメント防災委員会で毎月定期的に確認・共有する。さらに2月22日を法人として「安全介護の日」と定め、発生した事故を法人全体で共有するとともに、毎月22日は事故ゼロを目指す。

③風水害発生時の事業継続計画が未作成のため作成し、土砂災害警戒区域に指定されていることから、事業継続計画に基づいた防災訓練を年1回実施する。

評価：①新型コロナに関する対応について、行政からの情報などを収集、県内集団感染発生施設などからの情報をもとに、自施設での十分な予防対策を行えた。備品が不足する時期もあったが、行政から支給されるもの、インターネットなど様々な方法を検討し備蓄できた。

②毎月リスクマネジメント防災委員会を開催し、共通する事故内容の共

有、検証、ヒヤリハット報告書の積極的な提出を行い、同じような事故予防に取り組めた。事故件数としては昨年度と比べると横ばいだが、重大な事故は若干減らすことができた。また夜勤をすることがある職員を対象に、緊急時対応訓練を実施し、通報、応援職員養成、胸骨圧迫、AEDの使用についてなどリアルな体験を通じて身に付けることができた。

③事業継続計画の見直しをすることができず、非常災害対策計画を作成することができなかった。また、防災訓練についても、感染症予防の観点から実施しなかった。

(イ) 課題：各事業の目標利用率の達成

計画：利用率は過去3年間の実績を踏まえ下記の通り設定する。

特別養護老人ホーム：96%

また目標利用率達成のため、待機者ができるだけ早期に入所できるよう、利用者退所後の空床管理を適切に実施する。

評価：職員の異動などにより、空床管理が滞る時期もあり、1年間の空床日数が221日になってしまった。入院者も多く入院日数816日となり、利用率は92.7%と目標値を大幅に下回ってしまった。

(2) 特別養護老人ホーム悠紀の里びわ

(ア) 課題：利用者のサービス利用時の安全対策

施設内での感染症予防や入浴時を始めとした利用中における重大な事故防止、さらに非常災害発生時の対応について、継続して取り組む。

計画：①感染症予防については、近隣及び滋賀県内における感染症発生状況や、各施設の感染症対策状況を法人リスク部会、リスクマネジメント防災委員会で毎月定期的に確認・共有し、感染症予防の取り組みについて、法人内での統一性を高める。

②事故予防については、各施設における入浴時を含めた事故の発生状況や安全対策を法人リスク部会、リスクマネジメント防災委員会で毎月定期的に確認・共有する。さらに2月22日を法人として「安全介護の日」と定め、発生した事故を法人全体で共有するとともに、毎月22日は事故ゼロを目指す。

③風水害発生時の事業継続計画が未作成のため作成し、土砂災害警戒区域に指定されていることから、事業継続計画に基づいた防災訓練を年1回実施する。

評価：①新型コロナに関する対応について、行政からの情報などを収集、県内集団感染発生施設などからの情報をもとに、自施設での十分な予防対策を行えた。備品が不足する時期もあったが、行政から支給されるもの、インターネットなど様々な方法を検討し備蓄できた。

②毎月リスクマネジメント防災委員会を開催し、共通する事故内容の共有、検証、ヒヤリハット報告書の積極的な提出を行い、同じような事故



予防に取り組めた。事故件数としては昨年度と比べると横ばいだが、重大な事故は若干減らすことができた。また夜勤をすることがある職員を対象に、緊急時対応訓練を実施し、通報、応援職員養成、胸骨圧迫、AEDの使用についてなどリアルな体験を通じて身に付けることができた。

③事業継続計画の見直しをすることができず、非常災害対策計画を作成することができなかった。また、防災訓練についても、感染症予防の観点から実施しなかった。

(イ) 課題：各事業の目標利用率の達成

計画：利用率は過去3年間の実績を踏まえ下記の通り設定する。

特別養護老人ホーム : 96%

また目標利用率達成のため、待機者ができるだけ早期に入所できるよう、利用者退所後の空床管理を適切に実施する。

評価：職員の異動などにより、空床管理が滞る時期もあったが、目標を達成できた。1年間の空床日数が26日、入院日数201日となり、利用率は96.9%と昨年度を若干上回ることができた。

(ウ) 課題：「生活の質」の向上に繋がる生活環境作りを行う。

計画：その日その日の「食」と「余暇の活用」の場面で利用者に寄り添い楽しめる活動を通して「生活の質」の向上に努める。

①「食」に関しては、日々の食事や水分の摂取量や摂取されている状態として毎月の体重測定の結果を踏まえて全体的な状態観察する。問題となる事象が発生した場合は他職種と連携し適切に対応（食事形態や量）していく。

②また、季節ごとに催されるイベントで「食」に関わる内容に関しては、前年度の実績（特に利用者の評価）を考慮して企画する。

③食事毎の適切な姿勢の確保と維持をする。

④「余暇の活用」に関しては、前年度になかなか実施に移せなかった「外出」を少しでも実施に繋がられるように勤務調整をはじめとした前段階での様々な段取りを対応していく。

評価：イベント時の食事について、大規模なものは行うことができなかつたり、家族に参加していただくことはできなかったが、季節を感じていただけるような工夫をし、安全に楽しんでいただくことができた。また会議などを活用し安全に食事ができる正しい姿勢について共有できた。感染症予防の観点から、余暇としての外出はできなかった。

(3) 悠紀の里ショートステイサービス

(ア) 課題：介護計画を作成する中で個別ケア、また個々のニーズを追求することで、ここでの暮らしをより楽しんで頂けるようにする。「また来たい」「また行きたい」といった利用者の希望に繋がっていききたい。

計画：①利用者全員の介護計画を作成する。

②個々に利用者本人、家族の意向をくみ取り、充実した時間を過ごして頂けるよう取り組む。

③家族や本人の事情を把握し、快く受け入れをしていく。

評価：介護計画については作成できた。しかし、計画の中に本人の意向ではなく家族の意向が中心となるものが多かった。「家が良い」と思われている中で、なかなか「また来たい」とまでなっていただけなかったことが多かったが、数人からは「また来て良い」と思っていた。

(イ) 課題：適切な言葉遣い、適切な対応を心掛け、不適切な言動に対しては注意喚起を行える環境を作り、安心して利用して頂けるショートステイを目指す。身体拘束やスピーチロックと言った身体拘束に繋がる介護は決して行わないようする。

計画：①内外の研修や勉強会へ積極的に参し、心身拘束や虐待への知識と理解を深める。

②不適切な言動に対しては相互に注意しあえる関係作りを行う。

③身体拘束、それに繋がるような介護は職員間で注意し、なぜだめなのか考える。

評価：施設内の研修において身体拘束の弊害や虐待が禁止されていることなどを学び、普段の業務に活かすことができた。ただ不適切だと捉えられてしまう言動などがあり、利用者に不快な思いをさせてしまったことが反省点としてあり、お互いが注意し合える関係作りについては不十分だった。

3. 課題：困難なケース、急な受け入れの幅を広げ、利用率を維持し向上を図る。利用率は過去3年間の実績を踏まえ下記の通り設定する。

短期入所生活介護 : 90%

緊急の受け入れの体制を整える。新規利用者の確保。

計画：①安定した利用率の維持。

②困難なケースや緊急の受け入れの幅を広げる。

③必要な受け入れであることを十分に理解し、対応する。

④職種間で情報共有を行いスムーズな受け入れの対応を行う。

評価：困難なケースや緊急受け入れについては、都度多職種と連携し、スムーズとまではいかなかったが、多くの利用者を受け入れることができた。また、受け入れ時に家族や環境の事情を職員間で共有できるよう工夫し、理解した上で対応できた。新規の利用者は、昨年度を大きく上回る54人の受け入れを行ったが、年度後半からは職員の充足ができず、やむを得ず新規利用者の受け入れを抑えたりしたことで、利用率が目標を達成できず88.7%になってしまった。

(4) デイセンターさくら

(ア) 課題：通所介護事業には登録の空きがある曜日があり、利用率を向上させる余地がある。利用率は過去3年間の実績を踏まえ下記の通り設定する。

通所介護（介護保険） : 73%、通所介護（通所型A） : 25%

計画：①毎月初めに前月の実績配布をする際と月後半に情報提供票を配布する際に、登録の状況を居宅介護支援事業所に直接渡して通知する。

②通年：都度声掛けと、新規契約時にスポット利用のことを伝える。

③さくら便りでデイの様子や特色について情報発信する。

評価：月初めの実績配布時と月半ばの情報提供表を月2回各居宅に配布した。また、空き情報の案内は書面と口頭で都度伝えた。休みを受けた際にはスポット利用を提供した。さくら便りを毎月広報委員会と協力し作成できた。法人ホームページのブログを、毎月1日と15日の2回更新し、デイでの様子などを情報発信できた。

(イ) 課題：利用者一人一人が楽しみ「さくらに行きたい」と言ってもらえ、笑顔で充実した時間を過ごすことができるデイサービスとなる。

計画：①利用者個々の好みや機能、目標に応じて選択できるようにレクリエーションを行う。

②心身の機能向上と個別目標達成の為、季節毎の外出や催しに参加し社会交流を行う。

③共有スペースや個々での空間が居心地よい居場所となるよう提供する。

評価：集団レクリエーションが主になった複数のレクリエーションが提供でき、感染症予防の観点から、リモートによるボランティア参加などを実施した。外食レクは実施できなかったが、季節ごとのドライブを、感染症予防を行いながら実施できた。また、飛沫防止などのパーテーションを設置しながらも、馴染みの関係や認知症の方が安心して落ち着ける場所づくり、個別のスペース、喫茶コーナーの模様替えなどを実施した。

(ウ) 課題：ケアの統一、決定事項などの周知徹底を毎日行う必要がある。

計画：全職員が業務や利用者の情報を共有し統一して適切なケア、より良いチームケアを実践する。

評価：統一したケアや業務が行えるよう朝礼やさくら会議などを活用し、職員間で情報共有した。プランの作成を分担して行い、作成することができた。プランについて、利用者の意思を十分に反映することができなかった。

## (5) 悠紀の里居宅介護支援事業所

(ア) 課題：地域包括ケアシステムの一役を担い、地域福祉の拠点となることが求められている。

計画：①地域の困難事例、多問題事例の対応を地域包括と連携をして行う。

②地域ケア会議に参加して、地域課題や地域資源の不足を上げて、社会資源の創設に繋げていく。

③介護保険以外の制度活用や、インフォーマルサービスなど社会資源の情報を整理して、利用者に情報提供や提案を行う。

④地域のサロンに出向き、地域力が向上するための働きかけや住み慣れた地域で生活が継続できるための情報提供など支援を行う。

評価：困難事例や多問題事例について包括と連携を取ることができた。認知症独

居のケースで地域ケア会議に参加して、専門医の受診や通所サービス利用に支援が繋がった。新型コロナウイルス感染症の影響で、地域のサロンなどに出かける機会がなく、地域力が向上するような具体的な働きかけができなかった。

(イ) 課題：特定事業所加算を取得する事業所として、その役割を果たす。地域の多種多様なニーズに対応出来るようにケアマネジメント力を向上させる。

計画：①事例検討会を定期的を開催する。事例検討を通じて気づきを得たり、視点を広げたりし、マネジメント力を向上させる。

②市内の他居宅事業所と連携し、事例検討会の開催を企画する。多種多様な事例に対応出来るスキル向上の学びの機会を得る(年2回)。

③制度やサービスの勉強会をして情報共有を行う。

④ケアマネジャー個々が研修目的を持ち、目標を立てる。目標に添って研修参加を行い、事業所内で伝達研修を行うことで事情所内のスキルアップに繋げる。

⑤介護支援専門員の実務実習の受け入れを行う。

評価：事例検討については、不十分ではあったが居宅会議で勉強の場とすることができた。また、市内の他居宅介護支援事業所との事例検討会については、9/16と12/16に実施することができ、連携することができた。また希望する法定研修は受講できなかったが、他の研修で得た情報は居宅内で共有することができた。今年度、実習の受け入れはなかった。

(ウ) 課題：利用者、家族の満足度を向上させる。給付数を安定させて、加算の取得を確実にを行う。

計画：①利用者の満足度を上げて、選ばれる事業所を目指す。サービス向上委員会と連携して満足度調査を実施して、課題の改善に取り組む。

②週間利用票にセルフケアやインフォーマルサービスを加え生活全般の見える化を行うと共に、社会資源の活用を提案し自立支援と生活の改善を目指す。

③野洲市、湖南市の高齢福祉課、地域包括と関係性を強化して、新規の受け入れを積極的に行う。

④医療機関や老健施設とも連携を取る。

⑤加算の漏れがないようにチェックを行う。記録を残す。

⑥給付は一人30件以上を目指す。

評価：満足度調査は法人で実施予定されていたので、今年度は実施できなかった。新規の受け入れについては、随時調整をし、積極的に受け入れすることができた。加算の漏れについては、一部請求間違いがあり、利用者に迷惑をかけることになってしまった。給付数については、職員の退職等もあり予防含み1人28.6件となり目標達成できなかった。年間では1,032件となった。

## (6) 各事業の共通事項

### (ア) 課題：利用者や家族からの意見のサービスへの反映

利用者や家族からの声や意見を、法人としてサービスの改善に活かす仕組みが十分ではない。

計画：2020年度に利用者や家族を対象にした満足度調査を実施して、結果を法人として集約する。そして満足度調査結果から法人・各施設の課題を検討し、翌年度の事業計画に反映させる仕組みをつくる。

評価：施設では、サービス向上研修委員会で、満足度調査の実施を検討していたが、法人としても実施しなかったため結局できなかった。2年間実施していないことになってしまった。

## 2. 収入・支出に関する課題への取り組み状況

### (ア) 課題：各事業別に設定している目標利用率の達成が不十分である。

計画：悠紀の里の事業別利用率は過去3年間の実績を踏まえ事業ごとに下記の通り設定する。

特別養護老人ホーム：96%、短期入所生活介護：90%

通所介護（介護保険）：73%、通所介護（通所型A）：25%

居宅介護支援：月110件

また目標利用率達成のため下記の点を重点的に取り組む。

①特別養護老人ホーム：待機者ができるだけ早期に入所できるよう、利用者退所後の空床管理を適切に実施する。

②短期入所・通所介護：居宅介護支援事業所との情報交換や情報発信、連携をより一層実施する。

評価：利用率

|            |          |       |
|------------|----------|-------|
| ・特養：悠紀の里   | 92.7%    |       |
| 悠紀の里びわ     | 96.9%    |       |
| ・短期        | 88.7%    | 新規54人 |
| ・通所：さくら    | 67.2%    | 新規25人 |
| 通所型        | 32.1%    | 新規2人  |
| ・居宅：       | 延べ1,032人 | 新規25人 |
| ・特養①入院延べ日数 |          |       |
| 悠紀         | 816日     |       |
| 悠紀びわ       | 201日     |       |
| ②退所に伴う空床日数 |          |       |
| 悠紀         | 221日     |       |
| 悠紀びわ       | 26日      |       |

長期入所に関しては、年度途中で担当職員の異動があり、空床日数を縮める調整が難しかった。また、長期間入院が必要な利用者があり、入院日数は延べ1,000日を超え、目標利用率を達成できなかった。

居宅介護支援事業所に関しては、職員の退職に伴う人員確保ができず、

加算の単価が下がり、また担当利用者数の減少にも繋がり、新規利用者の受け入れも伸びなかった。

光熱水費など、新型コロナの影響で、換気をしながらの冷暖房使用により経費削減することが難しかった。また、人員減少により人件費が抑えられたが、派遣の利用などによる費用が増加してしまう結果となった。

(イ) 課題：設備更新など、中長期的な資金繰り計画が未策定である。

計画：設備更新時期などを把握し、法人とともに設備更新について検討して、計画を作成する。

評価：設備更新については、法人とともに検討し概ね計画通りに実施できた。

### 3. 人事や労務に関する課題への取り組み状況

(ア) 課題：人件費や職員配置数の適正化

収入に応じた人件費や職員配置数の適正化への取り組みが不十分である。

計画：時間外勤務実施時の手順を継続し、実施状況を分析する。特に時間外勤務の多い職種の業務適正化の方法について検討する。人材派遣については、職員体制の維持に必要な場合は契約を実施するが、できるだけ法人の直接雇用への切り替えをすすめる。職員配置数を明確化して、人件費総枠を適正に管理する仕組みを作る。

評価：職員の定着状況などは細かく分析できなかった。また、段階的な職員教育、育成の仕組み作りが実施できなかった。毎週水曜日のノー残業ダイの周知はでき会議などの予定を入れないよう調整していたが、完全な実施は徹底できなかった。4月、10月に人事異動を実施し、風通しのよい職場環境を整えることができた。

(イ) 課題：人材確保や採用活動

新卒者の採用が不十分であり、また新卒者以外の求人募集に対する応募が少なく、十分な採用につなげられていない。

計画：法人の採用活動への参画や施設内の地域貢献広報委員会の活動等を通じて、応募者の数を増やすための様々な採用活動を実施する。

評価：ハローワークへの求人票や、折り込み広告、ポスティングなどを活用し、都度必要な職員の募集を行い、採用につながったものもあった。職種や職員区分によって求人の仕方を工夫したことが採用に結び付いたと考えられる。

### 4. 施設経営や組織に関する課題への取り組み状況

(ア) 課題：風通しのよい、働きやすい職場作りと、職員の経験値を上げ育成するという観点から、定期的な人事交流を実施し、良好な関係作り、雰囲気作りが必要である。

計画：法人と相談しながら定期的な人事異動を検討し人事交流を図る。

評価：4月、10月に人事異動を実施し、風通しのよい職場環境を整えることができた。また、必要に応じ、その他の時期にも職員の異動を行い、人事交

流が行えた。

## 5. 地域との関係や地域貢献に関する課題への取り組み状況

### (ア) 課題：広報活動の充実

広報活動が十分できていない。

計画：パンフレットを更新するとともに、積極的に地域に出かけ、「施設が地域に果たせる役割」を地域の方と一緒に考える。

評価：地域貢献広報委員会の活動の中でパンフレットの更新を検討してきたが、更新はできなかった。また、野洲市出前講座の依頼を3件受けたが、いずれも開催中止になり、地域に出かけることがほとんどなかった。

### (イ) 課題：福祉避難所としての役割

災害発生時における福祉避難所としての役割を有しているが、具体的な準備や対応手順が明確ではない。

計画：福祉避難所開設の流れについては事業継続計画に盛り込み済みであり、それをもとに、野洲市からの福祉避難所開設の依頼を想定した訓練を実施する。

評価：福祉避難所について、野洲市との協議の中で、一般避難所の福祉スペースを活用することで対応すると回答を得ている。野洲市と協定を締結しているが、顔の見える関係作りもできておらず、訓練も実施できなかった。

### Ⅲ あやめの里 事業報告

#### 1. 事業実施や利用者支援に関する課題への取り組み状況

##### (1) 特別養護老人ホームあやめの里

【利用率 目標 95% 結果 96.3% 評価 達成】

(ア) 課題：「その方らしさ」自分らしい暮らしができるユニットケアの実践。

計画：①認知症ケアの理念の統一、研修会の実施。

②「らしさ」「@」の取組の定着。

③ICFシートを活用し、「その人らしさ」「参加・役割」に着目する視点をもつ。

④ユニットケアリーダー研修に1人参加。

⑤一日の暮らしのリズムを利用者主体になって対応できる。

評価：①「あやめの里認知症ケアの理念」をラミネートで掲示し、会議、カンファレンスで確認した。ICFと併せてその人の背景を探る研修を会議内で実施した。

②「らしさ」「@」記録は特養部で600件以上程度増えた。医務室としても40件程度増加。

③ICFシートをアセスメントツールとし、24人作成。その方らしさが発見でき、チーム内で共有することで育成とチーム力向上につながった。やりたいこと実現「夢実現」が3件「好きな食事企画」が9件、またコロナ禍の中でのユニット内行事が4件開催できた。医務部発信リハ的レクリエーション活動がほぼ毎日実施できた。

④コロナ禍で未参加。

⑤介護職員の利用者比率 介護職員1人に対して利用者4月2.5人から、3月2.2人となった。

(イ) 課題：多職種協働における看取りケアの実践

計画：①看取り期の定義の共有。研修会1回実施。

②看取り期以前から暮らしの中から大切な一日の実現。各ユニット3ケース目標。

③夢実現発表会（口頭プレゼン）3月に実施

評価：①ケアマネジメント委員会看取り介護について6回開催

②看取り期以前の大切な1日の実現各ユニット3ケース実現。特に自宅への帰省や家族との鯖寿司と時代劇鑑賞、のんびり個別すきやきなど開催できた。

③各ユニットで3月発表会（全員）を開催できた。主任会議で統合し共有した。

(ウ) 課題：利用率95%を目指し、利用者、家族の安心した暮らしにつなげる。

計画：①機能的な入所検討委員会の開催

②特養の利用意義を職員間で共有し、空き期間を2週間以内にする。

評価：①定例入所検討委員会12回、臨時入所検討委員会5回開催。

②退所利用者数8人、入所利用者数12人、4月空床日数133日あり、当



月退所含め空床室が5部屋であった。7月で満床となり、8月の空床日数は1日。以降の入退所の空床日数は平均19.2日であり2週間以内は達成できなかった。利用率は96.3%で達成できた。

(2) ショートステイサービスあやめの里

【利用率 目標 90% 結果 87.5% 評価 未達成】

(ア) 課題：心身の機能維持向上を図り、在宅での暮らしの継続を支援します。

計画：①「夢計画書」のモニタリング件数を30件以上実施。

②家族会の実施

③ユニットリーダー研修に1人参加。

評価：①立案、モニタリング12件ずつ。1件/月。四季を感じるイベント年2回、ビンゴ大会等開催した。ケア会議12回開催。

②コロナ禍で未実施。

③コロナ禍で未参加。

(イ) 課題：生活の自立支援のための福祉用具の活用

計画：①移動・移乗アセスメントを共有し、計画書の作成。

②あやめの里での福祉用具の種類を整理する。

③立位支援ロボットを導入

④福祉用具の研修会の実施

評価：①②移乗方法については、リフトやスライドボードの使用、やさしい介護の実践等で、概ね統一できてきている。必要に応じて、短期入所生活介護計画書にも明記できている。

③④立位支援ロボットの導入にまでは至らなかった。使用方法の説明会には、ユニット職員の半数以上が参加した。

(ウ) 課題：利用率90%。利用者、家族と地域の方の安心した暮らし。

計画：①居宅の介護支援専門員との連携

②あやめの里内での多職種連携。

③2019年に作成した新聞を外部用アレンジして印刷し配布。

評価：①コロナ禍でサービス担当者会議は不参加。その代わりに、書面での照会を充実した。

②利用ニーズに合わせて臨時的な多職種協議をスピーディに開催した3件。年間利用率は12月末までは90%を超えていたが、その後は職員体制の影響による受け入れ制限も行ったため、87.5%となった。未達成。

③未実施

(3) デイサービスセンターあやめの里

【利用率 目標 80% 結果 通所+通所型サービス 76.7%

通所型サービスA 22.5% 評価 未達成】

(ア) 課題：デイサービスを利用することで、心身機能に対する予防に着眼し、在宅での暮らしの継続を支援する。

計画：①通所介護計画書を立案し、その方の「自立・自律支援メニュー」計画を10件以上作成する。

②安全運転講習1回/1人、実地指導1回/1人を行います。

評価：①ICFの学習も兼ね、4件作成する。「らしさ」「@」記録は昨年度より200件以上増加

②コロナ渦で実施できず。他事業所事故情報等の共有を行う。

(イ) 課題：生活の中でできる機能維持訓練メニューを整理する。

計画：①生活上の機能訓練メニューを整理。

②通所介護計画書に明記し、生活上機能訓練モニタリング件数20件以上評価。

③移動移乗における介護支援技術のスキルを身につける。

評価：①洗濯たたみ・洗濯干し、昼食後の片づけなどの生活リハビリを実施。広告ゴミ箱を自宅で作成する等自宅での活動に反映できるケースもあった。

②介護過程の展開としてサイクルが循環するために、ファイリングの統一をした。

(ウ) 課題：利用率80%。利用者、家族と地域の方の安心した暮らし。

計画：①生活相談員の業務専任化。居宅の介護支援専門員と相談員の連携強化。(月末報告の定例化)

②サービス特性の整理。

③在宅での暮らしに着目したモニタリングの実施。

評価：①専任化を行うも、介護人財育成もあり、業務分担まで至らなかった。

②未実施

③利用時の相談・ニーズを担当介護支援専門員に伝え、ご本人の悩みを聞く、伝えるという事例があった。

利用率としては、5月の新型コロナ対策の利用制限の要因も含め利用率の達成には至らなかった。

#### (4) ケアプランセンターあやめの里

【利用件数 目標120件/月 結果平均135件/月予防含む】

(ア) 課題：自立支援型ケアマネジメントが行なえる質を担保・管理運営を行う。

計画：①自立支援型ケアマネジメントについて勉強会を行う。3回/年

②事例検討会において、自立支援(自己決定)における視点を追加する。

評価：①事例検討会に3回/年以上参加できた。主催者としての参加あり。

②気づきの事例検討会の視点を持ち、コーチングのスキルを用いて実践した。

(イ) 課題：災害発生時速やかなケアマネジメントが実践できるしくみをつくる。

計画：①災害台帳の基本案をつくる。

②あやめの里BCPに基づき、居宅支援事業所としての初動対応。(1回/年)

評価：①②災害対策研修に参加したが、台帳の作成に至らず。

(ウ) 課題：選ばれるサービス展開を行い、利用件数 120/件とする。

計画：毎月登録と利用管理を行い、居宅介護支援利用ニーズ把握。

評価：平均 135 件/月（予防委託）達成できた。介護者の介護力変化を感じるが分析等はできていない。

#### (5) 各事業の共通事項

(ア) 課題：「ちょっとした可能性、ちょっとしたできたこと、ちょっとした喜びをあやめの里 全体の喜び、楽しさにしよう！」

計画：①職員全体会議で「利用者の支援による仕事の喜び」を共有する。

②「らしさ」「@」記録の活用

③カンファレンスやサービス担当者会議、家族への手紙等で、「ちょっとした可能性、ちょっとしたできたこと、ちょっとした喜び」を伝える。

④ちょっとした楽しみメニューをあやめの里のサービスメニューとして整理する。(あやめ食堂、喫茶あやめ、お誕生日企画、夢計画、アロマリラックス、いきのび体操、わくわく研究所等)

⑤入所検討委員会で退所後カンファレンスを行う。議事録様式に追加する。

⑥その方の望むひとときを過ごし、あやめの里全体でその喜びを共有する。

評価：①⑥「ちょっとした可能性、ちょっとしたできたこと、ちょっとした喜びをあやめの里の全体の喜び、楽しさにしよう！」が 2020 (令和 2) 年度のミッションとし、主任会議、各部署会議、委員会活動にも反映することで、軸となり取り組むことができた。年度当初の全体会議、年度終わりの振り返りのテーマもここに軸を置くことで、職員のケアの軸に利用者のアセスメント、関り、結果、職員の喜びというサイクルができた。

②「らしさ」「@」の記録システムの定着。トータル 1,500 件程度増加。ケアマネジメント委員の感覚的評価年度当初 35%から 80%にアップした。

③特養における家族の手紙を年 3 回実施し、2 回目、3 回目にエピソードを盛り込めた。

④あやめ食堂、喫茶あやめはコロナ禍で中止。ユニット別バイキング、デザートバイキング、感染対策しながらのお鍋等実施。夢計画 (1.2 丁目 3 件) アロマリラックス (ほぼ毎日) いきのび体操はビデオで、わくわく研究所の活動はなかったが、レクカードづくり、医務室発信レク等ができた。

⑤入所検討委員会ではなく介護職員が参加するユニット会議で退所後カンファレンスが実施できた。

(イ) 課題：利用者のサービス利用時の安全対策

「やさしさを運転で、おもいやりを介護技術で、あいさつで和を表現しよう」

計画：①感染対策研修は根拠を明確にして、シミュレーション形式実施。

②入浴マニュアルを使用した人財育成を行う。

③災害訓練として地震対応訓練を1回以上実施

④訓練と災害対策備品確認ができる年間スケジュールを作成する。

⑤2月22日は法人として「安全介護の日」、毎月22日は「事故のゼロの日」とする。

⑥リスクマネジメント委員会による事故報告の効率化を行う。

評価：①新型コロナ感染対策が重視され、マニュアルの作成。根拠の明確化、感染経路の遮断における取組みに重点をおいた。映像視聴、レポート等のツールを使用し研修を実施した。滋賀県湖南地域コロナウイルス発症時応援事業所として登録をする。

②入浴マニュアルを見直し、各部署配布した。

③火災対応訓練は年2回実施。滋賀県流域政策局のZOOM研修参加と訪問により指導を受け、水害対策避難確保計画を作成した。滋賀県のDWAT研修に2名参加、登録した。

④未実施

⑤22日には朝礼シートに記載し、注意喚起した。年間5件であるが、他の日との比較効果検証はできていない。

⑥ちょうじゅ（介護ソフト）入力によって事故報告書に転記できるため効率化できた。各部署内の事故検証の期間に課題が残る。

## 2. 収入・支出に関する課題への取り組み状況

(ア) 課題：組織全体で収支状況について把握共有する。

計画：①主任会議利用率とサービス提供状況の報告を提供者として主任及び総括主任がする。

②サービスの意義について、常に確認する。

③毎月月末締めで常勤換算数を明らかにして、要因分析する。

評価：①主任が自らのサービス管理として主体的に取り組めた。主任会議で報告。

②利用率を上げるのではなく、利用したい方が利用できるということでサービスの質、利用者理解に着目することができ、ICFの実践も主体的に取り組んだ。

③常勤換算数から比較検証はできなかった。

(イ) 課題：開設20年として修繕課題が多くある。

計画：①中庭デッキ更新・・デッキ陥没あり

②パソコンWindows10更新・・Windows7サポート終了

③ゴミ集積場更新・・ごみを持ち上げることの腰痛問題

④デイ送迎車更新

⑤立位支援ロボット導入・・・立位支援時の腰痛問題

⑥修繕課題に関して情報収集し、今後の計画立案

※デイサービスの浴室整備に関して調査

※ショート周囲のデッキ更新準備

※喫煙所

評価：①②③⑤達成 ④納車間に合わず令和3年度予算とする。

⑥令和2年度中に課題と優先順位を協議し、令和3年度予算に反映できた。

その他、電話機器、ナースコールを補正で更新した。

(ウ) 課題：環境整備により、業務の整理、作業効率をあげる。

計画：①会議録、記録時間の業務時間を明らかにし業務分担表に入れる。

②環境整備

③5S活動の継続、三定管理を基本ベースとする。

④情報共有（在宅サービスの情報共有）の手法調査をする。

⑤会議時間等開始終了時間厳守する。（時間を大切にす）

評価：①勤務表作成時に予定に入れるが、ケア現場の人材が不安定になることで、安定した確保は難しかった。しかし、会議時にパソコンに直接入力する等で効率化につなげることはできた。（施設内の情報、会議録、委員会記録を共有フォルダで管理し、NASシステム（ネットワーク上に接続できるハードディスク）で保管、バックアップシステムを取り入れた。）

②③各部署が環境整備、保管場所の整理等行うことができた。保管場所には数量を決め、三定管理ができるようになった。

④在宅サービスの情報共有で、課題発生時に速やかに会議を開催し、課題整理と報告制の確認を行うことができた。

⑤会議や委員会によって終了時間が守ることができないこともあった。発言を大切にしたいということもあり、今後も課題として残る。

### 3. 人事や労務に関する課題への取り組み状況

(ア) 課題：人材確保困難、人財育成を実施。人財育成を施設の課題として、OJTリーダー、BSを任命し、人財育成プログラムに基づき、育成する。

計画：①人財育成委員会の作成したプログラムを基に組織全体で育成する。

②ケアの指針 理念 認知症ケアの指針をケア検討時には掲示し方向性を明確にして話し合い、利用者のケアの質が職員のモチベーションにつなげられるカンファレンスや会議にする。

③ケアマネジメント委員会の取り組みとして職場風土づくりを継続する。  
(笑顔であいさつ、メッセージカード)

評価：①②はほぼ達成。課題として人財育成の個人目標の共有ができていないことで、期待と負担がマッチングしないことがあった。

③未実施

(イ) 課題：有給休暇（計画年休取得）と共に連続休暇取得奨励を行う。また、定時退社を率先し、ライフワークバランスを保ち働ける職場を創る。

計画：①2019年度の実績把握を行い、有休取得奨励を行う。

②時間外勤務の管理を行う。

③会議、委員会のスリム化に向けて検証する。

評価：①有休消化率年間取得5日以上達成、連続休暇取得について調査未実施。

②個人管理できる業務の職種としての残業と、介護人材の不足による残業に特性が分けられる。全体としては、時間外勤務時間は減少した。

(ウ) 課題：労務環境において喫煙室・休憩室等について継続課題がある。

計画：①喫煙室整備計画を立案。

②休憩室において使用できる場所を標準化して決める。

評価：①未実施

②各部署においてコロナ禍での密回避をしながら、くつろぎスペースを作っている。標準化して決めることができなかった。

#### 4. 施設運営や組織に関する課題への取り組み状況

(ア) 課題：サービスの質の標準化として、野洲慈恵会の理念に基づき、あやめの里の事業方針を見直す。

計画：①あやめの里のサービスの質、大切にしていきたいこと、築いていきたい将来像をリーダー個人の思いを総括できるわかりやすい事業方針をつくる。(チームで創りたい結果とその意図を共有する)

②主任会議で協議する。

評価：①②ちょっとした可能性、ちょっとしたできたこと、ちょっとした喜びをあやめの里の全体の喜び、楽しさにしよう！」が2020(令和2)年度のミッションとし、主任会議、各部署会議、委員会活動にも反映することで、軸となり取り組むことができた。

(イ) 課題：2000年10月開設。あやめの里20周年になり、何か企画できる。

計画：①何ができそうか意見を出し、支え合い認め合いながらできることを相談する。

評価：コロナ禍、人材不足でもあり、大きく時間をかけずにできる事をした。創設時の「あやめの里に込めた思い」を藤居眞氏にご講演いただいた。記念品に創作クリアファイルを作成することができた。

#### 5. 地域との関係や地域貢献に関する課題への取り組み状況

(ア) 課題：地域の方のおかげで運営できていることに感謝し、貢献活動の実施。

計画：①野洲市生涯学習センターに出前講座を登録。

②講座等依頼は積極的に引き受ける。

③地域で支える認知症講座の新バージョンを創る。

④地元の災害訓練に参加する。(1回/年)

⑤情報発信としてブログをアップする。(2回以上/月)

評価：①登録済

②2回/年の依頼を受け出講する。

③④未実施

⑤不定期ではあるが各部署から記事がでている。

(イ) 課題：実習生や職場体験、インターンシップ等外部の方の受入を行い、介護、福祉について共に学び、「ともに生きる」を体現化します。

計画：①実習や訪問は断らずに引き受ける。(2校/年)

②介護実習担当者を増やす。(1人/年)

③実習担当業務や採用担当業務を行うときには、組織の業務として出向する。

評価：①コロナ禍であるので、感染状況に合わせて受け入れた。華頂社会福祉専門学校 28日間2人、龍谷大学社会福祉実習 23日間2人受け入れる。

②未実施

③職員配置を見直すことで、出向できた。

## IV りょうの里 事業報告

りょうの里は

1. 利用者が安全に安心してサービスを利用できる体制作り
2. 業務改善による介護サービスの質の向上
3. 利用者や地域の求めに応じた事業運営
4. 安定してサービス提供を行うための事業運営体制作り
5. 職員の育成や定着支援、働きやすい職場環境作り

の5つの重点計画のもと事業を実施した。

### ①特別養護老人ホーム

|               | 前年度     | 今年度    | 差異       |
|---------------|---------|--------|----------|
| 新規入所者数        | 12人     | 3人     | ▲10人     |
| 退所者数(内施設で看取り) | 11人(4人) | 3人(2人) | ▲8人(▲2人) |
| 延べ入院日数        | 636日    | 81日    | ▲555日    |
| 利用率(計画91%)    | 89.9%   | 98.6%  | +8.7     |
| 入所申込者数(年度末時点) | 198人    | 160人   | ▲38人     |

前年度に比べ退所される方が大きく減少し3人となった。うち2人については看取り介護を実施した。退所される方や入院される方が減少し、利用率は大幅に上昇した。退所された後、次の方が入所されるまでの期間は平均8.7日であった。また、年度末時点の入所申込者数は38人減少した。

### ②ショートステイサービス

|            | 前年度   | 今年度   | 差異   |
|------------|-------|-------|------|
| 緊急利用日数     | 138日  | 83日   | ▲55日 |
| 利用率(計画88%) | 88.6% | 84.9% | ▲3.7 |

前年度に比べ緊急利用される方は減少した。また、4/23～5/19については緊急事態宣言により利用自粛の協力依頼を行ったこと、3月に特養が市内に開設された影響により、利用率は減少し、計画を下回った。特養が開設された影響は4月以降も継続しており、利用率回復までには数ヶ月を要する見込みである。

### ③デイサービスセンター

|             | 前年度   | 今年度   | 差異   |
|-------------|-------|-------|------|
| 通所介護(計画78%) | 76.9% | 73.5% | ▲3.4 |
| 総合事業(計画16%) | 19.0% | 24.3% | +5.3 |

デイサービスについても緊急事態宣言下での利用自粛による影響を受けた。また、例年に比べ、冬期に体調不良により利用を中止される方が増えた。新型コロナ対策のため、37.5度以上の場合は利用自粛をお願いしていることに加え、利用者側でも体調がすぐれない場合は自主的に利用を控えていただいたためと思われる。これらにより利用率は減少し、計画を下回った。要支援の方を対象とした総合事業では利用者が毎年増加しており、利用率は前年比プラスとなった。



④ケアプランセンター

|                        | 前年度               | 今年度               | 差異     |
|------------------------|-------------------|-------------------|--------|
| 給付管理件数<br>(計画 1,440 件) | 1,386 件           | 1,419 件           | +33 件  |
| ケアマネジャー                | 常勤 3 名<br>非常勤 1 名 | 常勤 4 名<br>非常勤 1 名 | 常勤+1 名 |

居宅介護支援事業では、年度当初にケアマネジャー 1 人を採用した。実務は初めてであったが研修を経て担当件数も徐々に増やした。事業所全体では 33 件のプラスと微増した。

⑤事業活動収支状況 (単位：千円)

|            | 前年度     | 今年度     | 差異    |
|------------|---------|---------|-------|
| サービス活動収益   | 287,523 | 295,174 | 7,651 |
| サービス活動費用   | 286,275 | 289,445 | 3,170 |
| サービス活動増減差額 | 1,248   | 5,729   | 4,481 |
| 人件費率       | 79.2%   | 78.4%   | ▲0.9  |

今年度は新型コロナの影響により、感染症対策経費の増加、在宅部門の減収となった。滋賀県や野洲市からの補助金うけ、これらに対応した。特養については利用率が高く推移し大幅な増収となった。課題である人件費については、職員の入れ替りはあったが計画の範囲内で推移し、事業全体ではサービス活動増減差額は二期連続のプラスとなった。

⑥安全対策

|             | 前年度   | 今年度   | 差異    |
|-------------|-------|-------|-------|
| 事故件数        | 110 件 | 99 件  | ▲11 件 |
| うち行政に報告した件数 | 2 件   | 2 件   | ±0 件  |
| ヒヤリハット報告件数  | 55 件  | 131 件 | +76 件 |

令和 2 年 2 月にヒヤリハット報告の収集方法を変更しました。具体的には書式を簡素化して提出する手間を減らし、報告件数の増加を図った。また、収集したヒヤリハットは各部署で共有し、重大なものについては委員会において事業所全体で共有することとした。手順の変更が混乱や抵抗感を生じさせないように研修機会も持った。このような効果もあり、ヒヤリハット報告件数は 2 倍以上の増加、事故件数は 11 件、約 10%の減少となった。

一方で、ショートステイ利用者 32 人の個人情報に記載された書類を送迎中に紛失するという重大な個人情報漏洩事故が発生した。情報を外部に持ち出す際の方法の見直しやルールの再確認を行い、職員研修を実施して再発防止に努めた。

⑦職員の採用、退職、時間外勤務、有給休暇取得等の状況

|            | 前年度       | 今年度       | 差異         |
|------------|-----------|-----------|------------|
| 採用 (派遣を含む) | 26 人      | 19 人      | ▲7 人       |
| 退職 (派遣を含む) | 23 人      | 18 人      | ▲4 人       |
| 常勤時間外勤務    | 2686.5 時間 | 1453.0 時間 | ▲1233.5 時間 |
| 常勤有給休暇取得率  | 75.3%     | 72.9%     | ▲2.4       |

職員の採用者数、退職者数とも前年より減少したが、退職者が多い状況は続いている。退職理由としては体調不良によるものが最も多くなっている。特に、派遣職員については雇用関係の流動性が高く、半数が短期間で終了することとなった。新型コロナによる研修機会の減少や方法の見直し、外部会議やイベントの中止等により時間外勤務は大幅に減少した。有給休暇取得率は減少した。

#### ⑧地域との関係や地域貢献活動、その他について

今年度は、新型コロナ感染症対策が重要な事業上の課題となった。毎月定例の感染症対策委員会で継続的に対策を検討実施したほか、臨時の感染症対策委員会6回を開催し必要な対策を進めた。また、地域の介護施設で発生した集団感染に対し、職員の応援派遣1人3日間を行った。

こういった対策の一環として、事業所への出入りを職員や一部の業者に限定した。家族の面会をはじめ、ボランティアや第三者委員、介護相談員など大切な地域の皆様との関係を制限せざるを得ない状況となった。

また、事業計画に定めたものの実施できなかったものも多くあった。

### 1. 事業実施や利用者支援に関する課題への取り組み状況

#### (1) 特別養護老人ホームぎおうの里

(ア) 課題：ちょうじゅの記録が充実したものとはいえないため、他職種との連携の要ともいえる情報の共有や、日々の生活支援につながる情報の把握が不十分になっている。

計画：前年度作成した記録のマニュアルをもとに、利用者の日々の暮らしの様子や支援経過の記録を詳細に記録する。記録の内容については、どのような記録が必要か等、共有したり検討したりする機会を入居棟会議内で適宜設ける。

評価：利用者の暮らしの様子や、支援経過を詳細に記録することができた。ただ、職員によって記録量に差があったり、他職種が把握しておきたい情報や状況を、ちょうじゅの記録を通して共有できていたのかどうか等、細かな課題はあると感じる。以前に比べ、記録量も増え、利用者の暮らしの様子を共有しようという意識を持てたこと等、総合的に評価すると、一定目標達成できたと評価できる。

(イ) 課題：アセスメントシートの内容と、状態変化時等における更新が不十分であるため、入居者の現状把握が困難である。

計画：利用者20人分のアセスメントシートについて、より具体的な内容を話し合いのうえ入力し、利用者の現状に則したアセスメントシートを4月～6月を目処に一定水準で作成する。7月以降は、これまで同様、月1回アセスメントシートの確認と更新を行うが、ファイルの上書きをするのではなくシートを追加し、更新したことを「見える化」する。

評価：利用者の現状に則したアセスメントシートへの更新作業は、概ね完了しているが、特記事項等の詳細な入力まで至っていない部分もある。更新作業を通して、特記事項の詳細を入力する必要性については職員個々に考

えや意見があるため、その意見集約と今後どうしていくのかについては検討する必要がある。

(ウ) 課題：利用者 20 人分の介護計画書の作成が未完成であり、施設サービス計画書の連動も不十分である。

計画：これまで同様、毎月介護計画書の作成や評価は並行して行うが、4月～6月を目処に介護過程の展開や介護計画書を作成することの意義等「理解すること」を目標に勉強会を実施する。7月以降は、勉強会の内容を活かした介護計画書の作成をすすめ、施設サービス計画書と連動した介護計画書を他職種間で共有する。

評価：介護計画書の作成は、入居者全員分作成完了。「介護過程の展開」や「介護計画書を作成することの意義」等の勉強会については、実施することができず、次年度の事業計画に持ち越しとする。

## (2) ショートステイサービスぎおうの里

(ア) 課題：提供しているレクリエーションが代わり映えせず、退屈している利用者もおられる。また、職員が業務に追われてしまい、一緒に過ごす時間がなかなか取れない状況が続いており、工作などのレクリエーションを企画しても活用しきれていない。利用者がそれぞれの楽しみを見つけられるような環境作りを行うと共に、職員が利用者に関わる楽しさを感じ、楽しみや、やる気を持って職務にあたる事ができるようにしたい。

計画：レクリエーションやアクティビティの内容に、利用者の要望を取り入れられるようなシステムを作り、会議で検討する。計画したレクリエーションやアクティビティを活用できるように、部署内で周知し、レクリエーションの実施状況について随時確認・評価を行う。

評価：システム作りが出来ないまま、会議で検討することも出来なかった。レクリエーションやアクティビティに力を入れる状況になかった。レクリエーションの内容を部署内で周知することは出来ていたが、おやつ作りが中心で工作などは出来ていなかった。評価は活動記録にて行っていた。

(イ) 課題：働きやすい職場環境を作り、職員の定着につなげたい。新任職員の指導担当者の育成を行いたい。

計画：研修への参加（職場環境作りやコミュニケーション関連、人材・指導者育成関連）

評価：新型コロナの影響により、研修への参加が出来なかった。

(ウ) 課題：利用率を維持し、収入の安定化を図りたい。

計画：利用につながるよう魅力のある行事、活動等を紹介しながら、必要に応じて空き情報をケアマネジャーに配布し、密に連携を図る。昨年度できなかった、ショートステイのパンフレット作製。

評価：夏場に利用率が下がることがあり、一度空き情報を回したが、空き情報を見ての依頼はなかった。空き情報に普段の取り組みを掲載する取り組みについては、空き情報を回す機会が少なく、コロナ禍もあり、変更はしなか

った。ケアマネジャーとの連携は取れていたと思われる。また、利用者の健康面等早急に報告が必要な事柄について相談員が不在の時は看護師からも連絡を入れてもらえるようにした。ショートステイのパンフレット（利用案内）は作成済みで、契約時に渡している。

### (3) デイサービスセンターぎおうの里

#### (ア) 課題：利用率 78%を目指す。

計画：新規利用者・スポット利用を登録人数一日 33 人程度を見込み、常時受け入れる。各居宅介護支援事業所に登録空き情報、スポット可能人数を提供し、利用に繋げる。毎月、実績を各居宅介護支援事業所に届け、介護支援専門員と利用者の状況を共有し、連携を蜜にする。利用人数・スポット利用受け入れ状況を共有し、常時、受け入れられるようにする。

評価：年間利用率；通所介護 73.5%、通所型A24.3%で目標達成はできなかった。原因としては例年通り、ショートステイ利用者の増加、老健利用者の増加、入院の長期化、入院による登録抹消による。また体調不良による当日キャンセルや都合によるキャンセルも多かった。今年度は新型コロナによる影響も大きかった。緊急事態宣言期間中の利用自粛要請を受け、回数減、入浴サービスのみ利用要請したことで利用率が低下した。ターミナルに近い状態の新規利用者を数人受けたが継続利用には繋がらなかった。新規利用者・スポット利用共に常時受け入れを行ったが入れ替わり激しく、登録人数を伸ばすことはできなかった。各居宅へほぼ毎週空き情報を FAX で提供した。毎月、実績、モニタリングで利用時の状況を報告し、情報を共有した。介護計画書の作成をした。

#### (イ) 課題：レクリエーションの充実

計画：1ヶ月のうち、1週間は利用者が選べるレクリエーションを提供する。提供するレクリエーションの目的を設定し、随時評価する。全職員がレクリエーションを提供できるように担当制にし、手順などを共有する。利用者みなさんが取り組めるレクリエーションを提供する。季節ごとの外出レクリエーションを実施する。レクリエーションに関わる職員を増やすための業務・休憩時間の見直しをする。動きのあるレクリエーションでは事故のないように充分見守りする。

評価：今年度も新型コロナの影響で動きのない制作やビデオ鑑賞を多く行った。制作に関しては昨年度より利用者のレベルに合わせる事ができたと思うが好む利用者と好まない利用者にはっきり分かれるので、いつもビデオを鑑賞している利用者が多く出たため、漢字合わせボードを数多く用意し、取り組めるようにした。9月頃より感染者数も減少したため、感染症拡大に充分注意し、手指消毒、マスク着用を徹底してゲームを行うようにした。事故なく、取り組むことができた。

#### (ウ) 課題：職員の質の向上

計画：日々の利用者個々の状態変化を連絡帳にてしっかり確認する。デイ会議で

は利用者個々の状態変化・変更をしっかりと共有し、把握する。全職員にアセスメント用のファイルを配布し、常時、利用者のケアの確認し、統一したケアを提供する。全職員が接遇・認知症研修に参加する。職員の個人チェック表を作成し、配布し、毎月、個人評価する。

評価：日々の利用者の状態変化、ケア変更は毎日のミーティングや連絡帳、デイ会議で確認したが今年度も個人の状態変化の理解や変更が不十分であり、ケアの統一までには至らなかった。個人チェック表は配布したが毎月の評価ができていなかった。接遇に関して、各自注意できていた。研修に関しては新型コロナの影響を受け、予定していた人数は受講できなかった。認知症介護基礎研修2人、認知症介護実践者研修1人受講した。

#### (4) ケアプランセンターぎおうの里

(ア) 課題：業務マニュアルの作成 居宅支援業務について、標準的な実施方法が文章化されておらず、組織として確認する仕組みがない。

計画：マニュアル化する業務を整理、情報収集し、文章化する。それらを集積し、定期的に見直し、業務に従事する際の指針とする。

評価：明文化はできなかったが、常に業務遂行に必要な情報・資料を居宅会議等で共有し、利用者支援に活かすことができた。引き続き明文化を目指し、整備を図る。

(イ) 課題：災害対応マニュアルの作成 災害対応を記載した利用者ごとのファイル等が整備されていない。

計画：平常時にできる災害対策として、利用者台帳の整備をはかり、その上で、さまざまな観点からアセスメントをし、非常災害に備える。また、関係機関とも協議を重ね、それぞれの役割を確認する。

評価：コロナ禍、災害対応と同様非常事態を経験することができた。何より家族の機能・介護力の強化と他機関との連携の重要性を感じた。これらの観点でのアセスメント・支援を積み重ねる必要があることが確認できた。

(ウ) 課題：地域づくり事業の継続 地域民生委員との学習会を通し、地域とのつながりの基盤はできつつあるが、地域包括ケアシステムの実現に向けては不十分であり、さらに地域に浸透、継続実施する必要がある。

計画：地域の民生委員・地域包括支援センター・社会福祉協議会等と協議を重ね、年2回の学習会を定期開催とし、互いに気づき、研鑽をする。その場が地域課題を発掘する場となり、取り組みにつなげる。

評価：新型コロナにより学習会を実施することはできなかったが、非常時の地域とのつながりのあり方について考える機会となり、担当利用者を通し、地域とのつながりの必要性を強く感じる事ができた。

#### (5) 医務

(ア) 課題：利用者の医療上の課題についての共通理解が不十分である。

計画：看護計画書を作成し、内容を伝達することで共通理解を図り、計画実施し

評価・計画の更新と、他職種連携により、利用者の健康管理に努める。

評価：看護計画書について利用者 20 人分を 7 月に共有フォルダーに入力し、10 月に医務会議上で評価修正、新規入所者、状態変化のある方を 3 月医務会議で追加し、看護の方向性について情報共有した。相談員、介護職に普段の申し送りや入居ケアカンファレンスで看護の方向性については説明しているが、看護計画書の活用が出来ていなかった。

(イ) 課題：業務の効率化を図る。

計画：パソコン記録の効率化、入居・ショートステイカルテの見直し

評価：入居棟は、貼り薬・点眼はパソコン記録を省略した。入居カルテのスリム化、ショートステイ入退所表を使用し、項目の追加や字の大きさなどについて使いやすいように修正した。

(ウ) 課題：職員の定着を図る。

計画：経験の少ない職員も働きやすいように口頭だけでなく、手順を作成し活用する。

評価：勤務体制から A・C・F 勤務の進行表作更新、受診、入院手順、往診手順、オンコール手順、看取り対応手順、新規入所の事前面接確認事項、サービスタ担当会議確認事項、介護職員研修の手順、看護新職員へのオリエンテーションを含む研修手順作成し活用できた

## (6) 調理

(ア) 課題：満足度の向上

計画：食事会議での嗜好調査を行い、利用者のニーズを把握する。

評価：誕生日に希望食を伺い提供した。季節や行事を意識して献立作成した。新メニューにも挑戦した。

(イ) 課題：栄養ケアマネジメントの実践

計画：毎日ユニットに出向いて、利用者の様子を観察する。ケアカンファレンスで決定したプランを実践する。食事形態の変更点や注意事項を調理員全員で把握し、共有する。

評価：ケアプランに沿った食事提供は出来た。

(ウ) 課題：安心・安全な食事作り

計画：厨房内の衛生管理を徹底する。体調チェックを毎日行い、体調不良時には業務の振替を行う。調理時間、温度管理の記録を行う。納品時の検品、温度測定を行う。不備があれば返品、交換を行う。業務、業者（通販などの利用）の見直しを行う。残食や食材の廃棄を減らす。クックチル等、新調理システムの導入を検討する。

評価：勤務交代は、スムーズに行うことが出来た。コロナ禍に対応する為に衛生材料の確保に尽力した。コロナ禍もあり新調理などの研修が出来なかった。

## (7) 事務

(ア) 課題：事務所内の書類・物品や PC データ・パスワードなどの保存が長期にわた

り、整理できておらず煩雑になりわかりにくい。

計画：施設単位で行う介護保険関係、勤怠関係等、会計関係等のデータを共有フォルダで保管し直感的にわかるようなファイル管理をする。パスワード等も一元管理する。事務所内の棚中央下の引き出しを整理する。書類整理にあたり、参考資料や各種議事録などをPDFとして保管する。

評価：6月からパスワード管理ファイル作成を開始。9月共有フォルダ整理(案)を配布し提案。12月共有フォルダの整理とサーバー移動実施。ファイル整理は日程が合わず次年度に繰り越す。カウンター下の事務物品は、テプラで場所を明確化した。労務士などと紙面でやりとりしていた文書についてPDFで保管。今後も継続し、分野も拡大する。

(イ) 課題：重複業務や用途不明資料、非効率手順業務が見直せておらず、非効率的な業務があり、時間外業務の増加や、休憩が十分に確保できていない可能性がある。

計画：デイリー業務、マンスリー業務の明確化と優先順位の決定。締日を把握し時間内で効率よく仕事ができるよう検討する。休憩する時間をずらし休憩時間を確保する。各資料の内容を確認し、重複資料の撤廃、統一化する。オンライン電子申請などを利用し、手作業の業務、外出業務を減少する。

評価：7月事務所会議にて、時間外業務を10時間以内に抑える努力をするよう取り決めた。それを基に、業務の見直しなどを検討。しなければならない業務は午前中、若しくは午後の早い段階で行い、時間外勤務を軽減。4月から事務常勤職員は休憩時間をずらして試行。10月現在、11:30～、12:30～の2パターンで定着。オンライン化について一部申請など整理した。納付など各関係機関と聞き取り調整したが、今年度は間に合わず繰越。

(ウ) 課題：他部署職員などに対して十分にコミュニケーションが出来ていない。

計画：職員全員の名前と顔が一致させる。「おはようございます」「おつかれさまでした」と挨拶する。事務職員以外の職員に対し入力業務等相談会を開催し、負担軽減に事務職員として助言する機会を設ける。年に4回(概ね3ヵ月に1回)労務制度や税金などの簡単なチラシを作成し「事務所だより」として配布する。

評価：挨拶の徹底はい昨年より前進した。2021年2月26日パソコン教室を開催し3名の出席があった。6月30日第1号「ぎおじむ便り」を各部署に発信。9月20日第2号「ぎおじむ便り」を各部署に発信。12月29日第3号「ぎおじむ便り」を各部署に発信。第4号については、内容について職員にアンケートをとったが作成できず。

## (8) 各事業の共通事項

(ア) 課題：法人全体として各事業別に設定している目標利用率を達成できていない。

計画：各事業別の利用率について、過去三年間の平均を目標値として達成に向けた取り組みを進める。

特養

91%

|            |           |
|------------|-----------|
| 短期入所       | 88%       |
| 通所介護（介護保険） | 78%       |
| 通所介護（総合事業） | 16%       |
| 居宅介護支援     | 120 件／月   |
| 評価：特養      | 98.6%     |
| 短期入所       | 84.9%     |
| 通所介護（介護保険） | 73.5%     |
| 通所介護（総合事業） | 24.3%     |
| 居宅介護支援     | 118.2 件／月 |

特養は入退所や入院が少なく、高い利用率で推移した。通所介護、短期入所は新型コロナや近隣施設の開所による影響で利用率が減少した。居宅介護支援は概ね予定通り推移した。

(イ) 課題：利用者の声や意見をサービス提供に反映する仕組みづくりが不十分である。

計画：利用者や家族の満足度を把握するための仕組みを整備し、計画的に実施する。

評価：満足度調査は実施できなかった。また、運営推進会議やボランティアの受け入れも新型コロナの影響により実施できず、外部の意見を取り入れる機会が大きく減少した。

(ウ) 課題：災害が発生した場合の対策として、非常災害対策計画が作成できていない。

また、福祉避難所としての役割を有しているが、具体的な対応手順が明確になっていない。

計画：非常災害対策計画を作成し、災害に強い事業所づくりを推進する。また、法人と連携して水害に関する事業継続計画を作成するほか、野洲市との協議をすすめ、福祉避難所としての具体的な対応手順の確認を行う。

評価：非常災害対策計画、水害に関する事業継続計画は作成できなかった。また、福祉避難所としての具体的な対応手順の確認もできなかった。

## 2. 収入・支出に関する課題への取り組み状況

(ア) 課題：収支バランスの取りにくい事業規模であることを踏まえ、職員体制や運営方法を継続的に検討することが必要。

計画：サービス面への影響を考慮しつつ、職員体制の見直しと評価を行い、今後の事業運営の体制を検討する。

評価：見直した職員体制やサービス面への影響を会議で共有し、現行計画で継続することとした。

(イ) 課題：中長期的な資金収支計画が作成できていない。

計画：設備投資や修繕計画のほか、必要な資金計画をまとめ、事業継続のための資金収支計画を作成する。

評価：設備投資計画、資金収支計画いずれも作成できなかった。修繕については必要時に適宜実施した。



### 3. 人事や労務に関する課題への取り組み状況

- (ア) 課題：キャリアパスの仕組みが構築できていない。  
計画：法人で検討しているキャリアパスの仕組みを試行的に実施し、働き甲斐のあるキャリアパスのシステム作りを推進する。  
評価：目標管理制度の面談を試行的に実施した。
- (イ) 課題：人材確保が困難な状況である。  
計画：業務や役割を整理し、多様な働き方を選択する方も含めた職員配置を実施するほか、定着支援の取り組みを推進する。  
評価：業務分掌表を作成し、役割分担を明確にした。夜勤専従、サポートスタッフ、短時間勤務など多様な働き方をする職員の定着を図ることができた。
- (ウ) 課題：働き方改革を推進する必要がある。  
計画：労働時間管理や有給休暇の計画的な取得について具体的な対策を検討し、働きやすい職場づくりを推進する。  
評価：新型コロナにより多くのイベント、研修等ができなかったこともあるが、一定の業務整理ができたことで、前年比 48.2%の時間外手当を削減した。有給休暇については3連続取得を奨励したが、ほぼ取得できなかった。

### 4. 施設運営や組織に関する課題への取り組み状況

- (ア) 課題：ヒヤリハットの把握が不十分である。  
計画：事故予防対策を行うため、ヒヤリハットを効果的に収集、分析する仕組みを作る。  
評価：記録様式や収集方法、研修の実施により、年間 131 件のヒヤリハットを収集、分析することができた。
- (イ) 課題：人材確保が困難な状況では、業務の改善を通して、介護サービスの質を維持、向上を図りつつ、働く人のモチベーションの向上と、より働きやすくなる職場環境となるよう改善を図ることが必要。  
計画：ムリ、ムラ、ムダの解消など業務改善を進め、職場環境の改善を図る。また、介護ロボットなどテクノロジーの活用も含む働きやすい環境整備を進める。  
評価：5 S活動を始めとする業務改善に取り組んだ。介護ロボット補助金を活用して移乗支援機器を導入するなど、環境整備を進めることができた。

### 5. 地域との関係や地域貢献に関する課題への取り組み状況

- (ア) 課題：社会福祉法人の責務である地域における公益的な活動について、十分に取組めていない。  
計画：推進体制を見直し、地域との関係を深める取り組みを検討、実施する。  
評価：地域福祉委員会を立ちあげたが、地域交流機会がほぼ皆無となったため、公益的な活動には取組めなかった。

## V きたの保育園 事業報告

### 1. 事業実施や利用者支援に関する課題への取り組み状況

#### (1) きたの保育園

##### (ア) 課題：異年齢保育の充実

『暮らしのある保育』というテーマをもとに子どもの想いに、いかに  
気付き、寄り添えるかを追求していく。

計画：①子どもの姿を共有するための会議（月案計画会議・年間総括会議・毎週  
おうち会議など）を定期的で開催し、充実させる工夫を行う。行事など  
の会議も不定期に招集して行う。

②書類時間の確保および保障を行い、保育に支障のないようにする。

③暮らしの基本となる「食」について、様々な取り組みを企画・実行する。

評価：①新型コロナの対応に関する会議が余儀なくされた1年間であった。保育  
内容も制限されている中で、子どもにとってという視点を大切にしながら保育を見直す機会にすることもできた。

②コロナ禍において会議の工夫・短縮などの改善が上手くできず、書類作  
成などの時間を十分に保障することはできなかった。

③コロナ禍において、「食」についての取り組みに一番制限がかかった為、  
今までできていたことも十分にできなかった。

##### (イ) 課題：研修・学習の取り組みを重ねる

「子どもの発達」「食事」「安全」など日々の暮らしをつくる中で必要とさ  
れる様々なことだけでなく、「社会情勢」「平和問題」など大人もひとりの  
人として感性を磨き成長することで、子ども達の育ちに返していくよう  
にする。

計画：①年間研修計画を作成し、多くの職員が積極的に参加できる体制作りを行  
う。また研修報告会を行い、職員全体の共通認識にしていく。

②園内に講師をよび、職員全体での園内研修の取り組みを企画・実行する。

評価：①コロナ禍で多くの研修など学びの場が失われる中、前半期はほぼ研修が  
できなかった。後半期リモート研修・会議に参加できるような環境改善  
を行い、少しずつ学びの場を持てるようになった。

②コロナ禍ですべてできなかった。

##### (ウ) 課題：「保育の到達を明らかにする」

過去のあゆみなど確認する中で、いままでの保育の到達が見えてきてい  
るので、今後の保育へ反映させていく。

計画：保育園としては17年目を迎える年になるが、過去の振り返りを1つの形  
として「記念誌」を作成する。

評価：保育の振り返りなどは総括会議などで行ってきたが、「記念誌」を作成す  
ることそのものの活動ができなかった。

#### (2) きたの保育園（一時保育）

##### (ア) 課題：利用状況の改善

社会情勢など利用者を取り巻く環境を把握し、行政と共に地域社会を良くするために何が必要なかを考えて、実行していく。

計画：待機児童数・その他利用状況の把握を行い、行政や他施設と協議を重ね改善策を検討する。

評価：一時保育利用者から見える待機児童問題などを行政と協議を重ね、情報共有をすることができた。しかし具体的な改善策には至っていない。

(イ) 課題：利用者増加に伴う予約の受け方

利用者数が増加したために、利用枠の取り合いが激化し、予約時間になると、電話が殺到する状況になっている。

計画：具体策を検討・実行して、毎月会議の中で検証していく。

評価：年度後半に、予約方法について利用者へアンケートをとった。その結果、不公平感を感じている方が多く、電話予約ではなくメール等の予約方法を検討してほしいとの意見があったので、今後の検討課題としていく。

(ウ) 課題：施設全体での情報共有

個別な情報共有は難しいが、現状の「取り組み」「悩み」「特殊な個別配慮」などについては、共有することが可能であると考えている。同一施設で職員が意識しあう工夫を考える。

計画：他施設の見学を行うなど、様々な意見を参考にして検証していく。

評価：他施設への見学はできなかったが、地域委員会という形で保育園側とセンター職員・一時保育職員と事例検討など情報共有の場をもつことができた。

(3) きたの子育て支援センター

(ア) 課題：理念の共有

職員の退職などに伴う人員交代があったなか、改めて「きたの子育て支援センター」の理念・役割といったことを確認する必要がある。

計画：過去の事例（総括）などを振り返り、次なる計画を立てていく。

評価：新型コロナ対策中心の会議になり、しっかりした理念の振り返りや共有をすることができなかった。

(イ) 課題：他機関との連携を深める。

他機関との情報共有など行うことで、地域における役割を果たしやすくなると考える。

計画：他施設の見学を行うなど子育て支援センターの現状を把握して、よりよい地域社会づくりに貢献する。地域に向けた情報発信の場として検討していく。

評価：コロナ対策について、他機関と情報共有をしながら進めることができた。しかし、その他の情報発信が不十分であった。

(ウ) 課題：施設全体での情報共有

個別な情報共有は難しいが、現状の「取り組み」「悩み」「特殊な個別配慮」などについては、共有することが可能であると考えている。同一施設で職員が

意識しあう工夫を考える。

計画：他施設の見学を行うなど、様々な意見を参考にして検証していく。

評価：他施設への見学はできなかったが、地域委員会という形で保育園側とセンター職員・一時保育職員と事例検討など情報共有の場をもつことができた。

## 2. 収入・支出に関する課題への取り組み状況

### (ア) 課題：人件費比率の安定

公定価格による収入が決まっている中で、安定的に施設運営するためには人件費の把握および補助収入に関する人材把握が必要と考える。

計画：①処遇改善費の活用を積極的に検討する。

②各世代の人数把握（人件費）をもとに、3年後、5年後など予測を立てた上で、採用計画を作る。

評価：①処遇改善費は基本的に人件費に充てられるために、人件費率の改善には繋がらないが個々の処遇改善につながった。

②園長1年目のなかで、運営費・処遇改善費・補助金について学びを進めることができた。

### (イ) 課題：経費削減（水道・光熱費など）

諸経費が前年度より増える傾向が見られた。

計画：無駄遣いをなくすといった職員の意識を高め、徹底する。

評価：コロナ禍において、プール活動中止を受けての水遊び・シャワーミストなどによる水の使用。更には、換気をしながらの冷暖房の活用により、水道・光熱費の増加につながった。

## 3. 人事や労務に関する課題への取り組み状況

### (ア) 課題：同一労働同一賃金の取り組み

「働き方改革」の動きを受けて、同一労働同一賃金の社会的動向を見ながら対応を検討する

計画：学習会・研修などを繰り返し、今後の対応を検討する。

評価：学習をして、他園とも対応などについて情報共有をしている。

### (イ) 課題：研修・会議などの時間確保

土曜日・祝日に研修を出張として行った場合に休暇の保障が困難である。また、各種会議を行う場合でも、日中・週末など多くの時間がとられてしまい、職員の疲労蓄積につながり、疲弊しきってしまう。

計画：①「出張扱いの研修」「自主研修の補助制度を利用した研修」「講師を園へ招く研修」など様々な形態で、研修時間を確保していく。

②会議については「内容」「時間帯」「日程」「進行」様々な面で工夫する。

評価：①コロナ禍において、研修などの活動ができなかった。

②会議について、会議の持ち方などの工夫を打ち出したが、上手く機能させることができなかった。以前までのやり方に戻ってしまった。

(ウ) 課題：時間外労働の保障

開園準備のための時間や職務終了時の保護者対応の時間など、超勤にあたいする時間外労働に対する保障をどのように位置づけていくのか確認する。

計画：①他園の取り組みなど情報収集を行い、本園にあった取り組みを参考にする。

②保育の実態と予算の兼ね合いを把握して、実現可能な取り組みを採用する。

評価：①・②他園での情報収集を行ったなかで、事前に懇談等の予定がある場合は時間外手当の対象となっているが、その他の対応については全て保障されているとは限らず、今後の課題とした。

#### 4. 施設運営や組織に関する課題への取り組み状況

(ア) 課題：運営委員をはじめとする組織体制の見直し組織として形成する前に、個が尊重される職員集団の形成が急務である状態で、現状に合った組織を模索する必要がある。

計画：①職員との合意形成をつくるための会議を持ち、新年度の組織づくりを考える。

②中期（3ヶ年計画）目標を立てて、組織づくりを計画的に進める。

評価：①・②組織の再編を行うなど行ってきたが、上手く機能させることができなかった。中期計画に至っても、構築できなかった。

(イ) 課題：人材育成・「個」の活躍

職員一人一人が主体者として活躍するには、まだ不十分な環境にある。個々の能力・感性を十分に発揮できる職場づくりを考える。

計画：個々の力が十分に発揮できる職場環境の構築が最優先で、そこから「個」の力を伸ばすための研修・学習会を重ねる。

評価：園内での会議などを進め、職員集団作りや職場環境改善が必要との共通認識に至っている。

(ウ) 課題：産休・育休・時短制度の保障（土曜保育・休日）

産休・育休・時短制度などの保障を理解し守りつつ、最大限に力を発揮できる環境を検討する。

計画：①制度理解のための研修・学習会に参加し、理解を深める。

②職員全体で認識を深めて、制度利用者の受け入れ方を検討する。

評価：①・②園内で会議を進め、共通認識になってきている。基本的に個々にあった対応を行っている。

#### 5. 地域との関係や地域貢献に関する課題への取り組み状況

(ア) 課題：地域との関係づくり

地域のあらゆる施設・機関と連携するうえで、園長交代に伴う関係づくりの再構築が必要である。

計画：①各関係施設・機関へ連絡をとり、関係を深める。

②地域関係者と各行事を通じて関係を深め、積極的な交流を行う。

評価：①・②コロナ禍で関係機関との連携も最小限で行った。

## 6. その他施設運営上の課題への取り組み状況

(ア) 課題：園舎および設備の老朽化に伴うメンテナンス

エアコンをはじめとする各設備の老朽化が予測される。

計画：①大規模な修理になる前に、点検・メンテナンスを行う。

②修繕費として積立金を予算として確保しておく。

評価：①・②設備点検など月に2回行い、大規模な修理になる前に進めている。

(イ) 課題：記念誌の発行により保育の振り返りおよび今後の展望を確認する「異年齢保育」をきたの保育園の歴史とともに振り返り、今後の「異年齢保育」を考える一つの要素として活用する。

計画：記念誌完成を機会に、きたの保育園の歩みを振り返る場をつくり、職員同士の親睦を深める時間を作る。

評価：コロナ禍において、活動中止を余儀なくされた。