

2022（令和4）年度

事業報告書

社会福祉法人 野洲慈恵会

目次

法人全体・法人本部	1
悠紀の里・悠紀の里びわ・デイサービスセンターさくら	22
あやめの里	31
ぎおうの里	42
きたの保育園	55
2022年度 野洲慈恵会 事業活動の状況	61
法人全体	62
悠紀の里・悠紀の里びわ・デイセンターさくら	71
あやめの里	80
ぎおうの里	88
きたの保育園	96

法人全体・法人本部

2022年度は、第2期中期事業計画の2年目として、また2021年度から深刻化した昨今の野洲市内を含む近隣市町における特別養護老人ホーム等の施設の相次ぐ新規開設に伴う当法人の介護保険事業への影響も踏まえ、①「利用者から選ばれる法人・施設づくり」、②「地域の人材から選ばれる法人・施設づくり」を目指して、事業に取り組んできた。

①について、介護保険事業においては、2021年度に減少した短期入所や通所介護の利用者数が、2020年度以前の水準には十分に回復しておらず、さらに新型コロナウイルス感染症（以下「新型コロナ」という。）による事業中止やサービス利用控え等も発生し、事業実施や収益面に大きな影響を受けた。

しかしそのような状況下でも、特別養護老人ホームや短期入所生活介護においては、空床後の早期入所受け入れや利用調整業務の体制づくり等、年間の取り組みを通じて、2021年度と比較して利用率の向上を図ることができた。

保育事業においては、保育園の規模、運営形態やハード面に応じた適正な利用者数となるよう受け入れの調整を実施したこともあり、結果として2021年度と比較して利用者数は減少した。また一時保育や子育て支援センターにおいても、新型コロナによる保護者の就労先の減少や新型コロナ流行による利用控え等により、2021年度と比較して利用者数は減少した。

②については、採用・広報活動を通じて、正規職員を採用できているものの、欠員分を充足するには至らなかった。また新型コロナの流行に伴い、罹患や濃厚接触に伴う自宅療養・待機者が年間を通じて発生し、日常の業務や事業運営に影響が生じた。

一方で、正規職員の離職者数は比較的 low 水準で推移しており、職員不足やコロナ禍が継続する状況下においても、職員一同、適切な事業実施や利用者へのサービス提供に努めてきた。さらに職員定着や人材育成面についての検討も進めてきた。

以上の取り組みにより、下期には収益面で一定回復することができたものの、法人全体の収支は2期連続の赤字になる厳しい状況であった。

I. 2022年度重点的取り組み事項の事業計画に対する実施状況

(1) 利用者へのサービス提供

課題：野洲市内や近隣地域において高齢者介護施設が相次いで開設する中で、2021年度は短期入所や通所介護の利用者が減少した。

計画：各サービスにおいて受け入れ態勢を整え、必要としている多くの利用者が速やかに利用できるようにする。

ア. 特別養護老人ホーム

- ①利用調整業務が遅滞しないように施設内で支援体制を整備する。
- ②退所等による空床発生時には2週間以内に新規利用者を受け入れる。
- ③変更や取り消しを含む入所申込者の状況を定期的に把握する。

イ. 短期入所・通所介護

- ①利用調整業務が遅滞しないように施設内で支援体制を整備する。
- ②部屋（定員）の空き状況について、居宅介護支援事業所への定期的な情報提供を実施する。
- ③居宅介護支援事業所等からの利用依頼件数や取り消し理由など、利用状況を毎月把握し、利用者の受け入れに反映する。

評価：【達成状況：A】

- ①各事業において相談員以外でも利用調整業務ができるように体制を整備したことにより、より円滑な利用調整につながった。
- ②退所による新規受け入れまでの期間は次のとおりであった。

施設	新規入所者	2週間以内入所	達成率
悠紀の里・びわ	11人	4人	36.4%
あやめの里	19人	6人	31.6%
ぎおうの里	3人	3人	100.0%
全体	33人	13人	39.4%

- ③毎月の入所検討委員会での状況把握および法人として共通した調査を年1回実施したことにより、入所申込者数の整理や人数の把握ができた。
- ④空き状況は定期的に居宅介護支援事業所に連絡したが、空き状況提供の効果検証や提供する内容については今後の課題として残った。
- ⑤各施設において利用状況は把握していたが、法人として統一した状況把握は不十分であった。

(2) 職員の確保

課題：近隣地域において高齢者施設が相次いで開設する中で、2021年度は職員、特に夜勤が可能な正規介護職員の採用が十分にできず、事業運営に支障が生じた。

計画：今まで実施してきた採用活動や定着支援の継続実施に加えて、下記の点に取り組む。

ア. 職員の採用（採用活動）

- ①インターネット媒体をより活用した採用活動や採用情報を発信する。
 - ・法人ホームページ内採用情報欄充実のための見直しを行う。
 - ・インスタグラムやLINE等のSNSを活用した情報発信をする。
 - ・新卒者向け求人サイトの内容を充実する。
 - ・オンラインでの施設見学会やインターンシップを実施する。
- ②近隣の高齢者施設の採用条件を踏まえて賃金や休日等の職員待遇面の見直しを行う。
- ③外国からの技能実習生の受け入れ環境整備と実際の受け入れを行う。
- ④法人内における採用体制の一元化や見直しなど採用活動体制の整備を行う。
- ⑤求職者別に応じた活動スケジュールに基づき採用活動を実施する。

イ. 職員の定着（定着支援）

- ①正職員との賃金の差は設けつつも、多様な働き方ができるようにするための限定正職員制度の検討・導入をする。
- ②現行の60歳である定年の年齢を65歳に引き上げる。
- ③近隣の高齢者施設の採用条件を踏まえての賃金や休日等の職員待遇面の見直しを行う。
- ④職員の有給休暇取得状況や時間外勤務状況等を法人内で毎月把握・共有し、職員の労務管理に反映する。

⑤キャリアパス制度の仕組みづくりを検討する。

ウ. 職員の育成（教育・研修）

①施設毎に相違のある介護職員の教育内容や教育体制の統一化について検討・実施する。

②法人全体の研修を企画して実施する。

評価：ア. 職員の採用（採用活動）【達成状況：A】

①インターネット媒体を活用して採用活動を実施することができた。

- ・法人ホームページの採用情報欄充実のための見直しを実施した。
- ・採用活動に使用する動画を作成し、動画共有サイトに掲載した。
- ・法人ブログやインスタグラムで情報を発信した。

投稿数：ブログ 160 件 インスタグラム 156 件

- ・新卒者向け求人サイトの記載内容の変更や検索時上位表示サービスを利用した。
- ・オンラインと対面の施設見学会の実施とインターンシップの設定をした。

施設見学会：36 回 インターンシップ：40 回

- ・広報用の新しい法人パンフレットの作成に取り組んだ。

②「イ. 職員の定着（定着支援）」①を参照。

③新型コロナの影響に伴い入国が遅れていたが、12 月 8 日より中国からの技能実習生 3 人を受け入れた。

④人件費の総枠を管理する仕組みづくりを検討し、令和 5 年度より実施することとした。採用活動体制の一元化の整備はできなかった。

⑤大学生を対象にした施設見学会やインターンシップの実施、高校生を対象にした求人活動、一般や大学生を対象にした施設見学会の実施や就職フェアの参加等について、採用活動スケジュールを作成し、採用・広報部会で実施状況を共有しながら採用活動を実施した。

イ. 職員の定着（定着支援）【達成状況：B】

①限定正社員制度、定年年齢の引き上げ、職員待遇面の検討は関連するため、定着支援部会の中で、導入目的、導入についての課題、制度構築に向けてのスケジュール等を一括して協議した。ただ協議は継続中であり、制度を構築するまでには至らなかった。

②毎月の経営会議において各施設および部署別の時間外勤務状況を把握し・共有した。また既に定めている時間外勤務実施上のルールを改めて法人・各施設内で確認し共有した。ただ詳細な分析や労務への反映は次年度の課題となった。

③目標管理制度の試行を各施設で実施した。また等級制度案、役職任命制度案、研修の仕組みとして法人内で統一する「研修ガイドライン」案を作成し、キャリアパスを構成する制度全体の仕組みを作成した。

ウ. 職員の育成（教育・研修）【達成状況：A】

①部会の中で介護職員の育成について協議し、人材育成の統一の必要性や考え方について共有した。また心理的安全性のある職場づくりを目指して、職場の現状や課題、心理的安全性についての学びや共有、

教育体制のあり方などを検討し整理した。

②年3回予定している新任職員研修について、4月は実施したが、8月・12月は新型コロナの発生状況を踏まえ中止した。それ以外の法人全体研修についても企画や実施はしなかった。

II. 第2期中期事業計画の課題に対する2022年度事業計画の実施状況

1. 事業実践に関する取り組み状況

(ア) 利用者支援：利用者からより選ばれるための取り組み

(1) 課題：●利用者への基本姿勢

利用者支援にあたり、法人職員の基本的姿勢や倫理的遵守事項を定めたものやそれに類するものが策定できていない。

計画：2021年度に策定した野洲慈恵会倫理・行動基準を法人内で共有し、内容の理解を深めるとともに、その共有過程において必要な加筆修正を実施する。

評価：【達成状況：A】

野洲慈恵会倫理・行動基準を各施設の主任会議、職員会議、委員会で説明し共有した。

(2) 課題：●非常災害対策

非常災害発生時における対応についてさらに継続して検討する必要がある。

計画：地震災害および風水害を含めたBCP（事業継続計画）の見直し作業をすすめ、BCPを策定する。

評価：【達成状況：A】

①各施設においてBCPの見直し作業を実施した。

②令和5年2月10日に法人合同防災訓練を実施した。

内容：BCP発動、利用者の避難誘導、災害対策本部設置、福祉避難所開設に伴う情報伝達、施設ごとの被害想定による対応、おやつに非常食の提供など

(3) 課題：●感染症予防

施設内で感染症予防や発生した場合の拡大防止の取り組みを実施しており、今後も継続した取り組みが必要である。

計画：①新型コロナを含む感染症個々の予防の取り組みを通じて、各施設内における感染症の集団発生を防止する。

②主要な感染症予防対応について、法人内で統一して実施する。

③感染症予防研修の内容について、法人内で統一して実施する。

評価：【達成状況：B】

①各施設において感染症予防の対応を実施した。新型コロナについては、陽性者の発生状況に応じて必要な感染予防対応を実施し、集団感染を防止できていたが、悠紀の里においては7月と8月に集団感染が発生した。

②感染症予防対応は毎月のリスク部会で確認しながら、フェイスシールドの着用状況、面会制限や緩和の状況、予防対応の変更等について統一して実施した。

③感染症予防研修は、ガウンテクニックについて統一した研修を検討するとともに、各施設において施設毎の感染症予防研修を実施した。

(4) 課題：●利用者の安全対策

2018年2月に法人内施設で発生した入浴時における死亡事故について、その記憶を風化させないためにも、事故を振り返るとともに安全対策について継続した取り組みが必要である。

計画：①入浴時における安全対策を十分に実施するとともに、死亡事故や利用者の生命に危険を及ぼすような事故の発生を防止する。

②各施設・事業所内での事故発生やその対応状況を共有し、事故防止の取り組みに反映する。

③入浴事故が発生した22日を毎月「安全介護の日」として定め、この日は事故発生0を目指す。

評価：【達成状況：A】

①各施設において入浴時における事故の予防について取り組んだ。

②毎月の法人リスク部会において事故発生や対応状況について各施設間で共有して、自施設の取り組みに反映した。

③22日を毎月「安全介護の日」と定めて事故防止に取り組んだ。

	2022年度	2021年度	差異
入浴時の事故	4件	6件	△2件
22日の事故	15件	11件	4件

(イ) 地域支援：地域からより信頼されるための取り組み

(1) 課題：●情報公表・広報

地域に公表すべき法人・施設情報の内容や公表手段等について、さらなる取り組みが必要である。

計画：SNSやホームページを活用したさらなる情報発信・広報に取り組む。

①ホームページ内の法人情報や採用情報をより伝えやすくするための見直しを実施して、ホームページでの情報発信をさらに充実する。

②2021年度から本格実施している法人公式のInstagramおよびLINEでの情報発信をさらに充実する。

評価：【達成状況：A】

「I. 2022年度の重点的取り組み事項の事業計画に対する実施状況」の「(2) 職員の確保（職員の採用）」を参照。

(2) 課題：●福祉避難所の運営

当法人内の特別養護老人ホームは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：災害発生時において福祉避難所を実施する場合の実施手順等について、協定を締結している野洲市と協議する。

評価：【達成状況：C】

①福祉避難所の実施に向けての実施手順作成について野洲市に継続して相談をした。

②令和5年3月28日に重度心身障がい者施設利用者の家族の会の方々の福祉避難所への避難訓練、福祉避難所となる施設の見学を野洲市とともに実施した。

福祉避難所の開設については継続して野洲市に相談し、それに関する訓練の受け入れも実施したが、実施手順等について野洲市との十分な協議はできなかった。

2. 経営基盤に関する取り組み状況

(ア) 職員や地域の人材からより選ばれるための取り組み

(1) 課題：●キャリアパス制度

法人としての職員に対するキャリアパスの仕組みが構築できていない。

計画：キャリアパス制度構築に向けて引き続き下記の点に取り組む。

- ①目標管理制度の試行を継続して実施する。
- ②研修制度の仕組みを策定する。
- ③職員評価関連制度である等級制度と役職任免制度の仕組みを策定する。
- ④キャリアパス制度全体の仕組み案を策定する。

評価：【達成状況：A】

「I. 2022年度の重点的取り組み事項の事業計画に対する実施状況」の「(2) 職員の確保（職員の定着）」を参照。

(2) 課題：●働き方改革への対応

正規職員と非正規職員の職務内容、賃金を含む待遇面、改善すべき格差などについて、継続した検討が必要である。

計画：雇用形態ごとの職務内容、待遇面、職員の働き方の現状について整理し、対応可能な改善策を検討する。

評価：【達成状況：B】

「I. 2022年度の重点的取り組み事項の事業計画に対する実施状況」の「(2) 職員の確保（職員の定着）」を参照。

(3) 課題：●労働災害の対応

腰痛を含めた労働災害の減少に向けて継続して取り組む必要がある。

計画：①各施設で定例に実施する衛生委員会で、安全衛生の取り組みや労働災害、腰痛発生状況等を把握して共有する。

②①の内容を集約して法人全体で取り組むべき対応を整理して実施する。

評価：【達成状況：B】

①各施設の取り組み状況

- ・腰痛体操ハンドブックを各部署に配布
- ・抱え上げない介護認証取得のための研修参加
- ・腰痛、身体の痛み、疲労感に関するアンケート調査実施
- ・身体に係る負荷検証のため、施設内に組織を整備
- ・床走行式介護リフトを設置
- ・腰痛リスク調査を実施

	2022年度	2021年度	差異
労災申請件数	7件	13件	△5件
(内、腰痛件数)	1件	3件	△2件

取り組みを通じて労災や腰痛発生件数は昨年度に比べて減少した。

②各施設の取り組み内容を集約して法人全体で整理することは実施できなかった。

(イ) その他法人運営上の取り組み

(1) 課題：●居宅介護支援事業

介護支援専門員の確保が困難になってきている状況の中で、法人内で3カ所ある事業所の統合を含めた安定的な運営について検討する必要がある。

計画：居宅介護支援事業所をより安定的に運営するために、現在3カ所ある事業所をあやめの里とぎおうの里の2カ所に集約して事業を実施する。

評価：【達成状況：B】

①上期：居宅介護支援事業所を統合する理由、統合内容、統合に向けてのスケジュールなどについて協議し、法人としての統合案を作成した。

②11月：上記①に基づき令和4年度第5回理事会に居宅介護支援事業所の統合およびそれに伴う悠紀の里居宅介護支援事業所の廃止について提案し承認を得た。

③12月：野洲市と居宅介護支援事業所の統合および廃止について協議し手続きについて確認した。

④1月：悠紀の里居宅介護支援事業所の利用者に廃止と統合について説明し了承を得た。

⑤3月：令和5年4月1日付けでの統合に向けて準備を進めていたが、居宅介護支援事業所開設時の滋賀県への用途変更手続き有無の問題が発生し、統合にはその問題解決が必要になったため、第7回理事会において第5回理事会での統合についての承認事項の取り消しを提案して承認を得た。居宅介護支援事業所の統合および廃止についての検討や必要な手続き等の準備は進めることができた。ただ開設時の手続きに関する問題が発生し、令和4年度中にその問題解決ができなかったため、統合および廃止自体は実施できなかった。

(2) 課題：●法人内組織や法人本部組織のあり方

将来を見据えた法人内組織や法人本部体制の在り方、法人事務と施設事務の役割整理等について継続した検討が必要である。

計画：①法人内組織を見直し、新たな組織管理規程を策定する。

②将来的な法人本部の機能や人員体制、法人事務と施設事務の役割等について検討する。

評価：【達成状況：B】

①法人内の組織について規定する組織管理規程案を作成し、令和4年度第7回理事会に提案して承認を得た。令和5年4月1日から施行する。

②実施に向けての年間スケジュールが未整備であり、法人本部内で検討はしたものの、十分な整理はできなかった。

3. 事業実施や経営基盤についての取り組みを通じた経営上の数値目標の状況

(1) 利用率

近隣地域において高齢者介護施設や事業所が増える状況の中で、安定的な事業運営や将来の事業展開に必要な収益を確保する必要があり、各事業の法人全体での利

用率等の年間目標値を下記の通りとする。

- | | |
|------------|------------------|
| ①特別養護老人ホーム | 96%以上 |
| ②短期入所生活介護 | 85%以上 |
| ③通所介護 | 77%以上 |
| ④居宅介護支援 | 315人/月以上（3事業所合計） |

評価：【達成状況：B】

利用率は下記の通りであった。

- | | |
|------------|----------|
| ①特別養護老人ホーム | 96.3% |
| ②短期入所生活介護 | 82.1% |
| ③通所介護 | 65.6% |
| ④居宅介護支援 | 317.8人/月 |

特別養護老人ホームと居宅介護支援は目標を達成したが、短期入所生活介護と通所介護は未達成であった。特に通所介護については目標値を大幅に下回る結果となった。

（2）人件費

法人の収益や規模を踏まえた適正費用（特に人件費）や職員配置について継続した検討が必要であり、法人の収益額や今後の事業展開に必要な資金の積立額等を考慮して、人件費比率を下記の通りとする。

- | | |
|--------|--------|
| ①高齢者施設 | 72～73% |
| ②保育園 | 77～78% |
| ③法人全体 | 73～74% |

評価：【達成状況：D】

人件費比率は下記の通りであった。

- | | |
|--------|-------|
| ①高齢者施設 | 75.0% |
| ②保育園 | 81.1% |
| ③法人全体 | 77.1% |

収益の状況を踏まえた人件費管理が不十分なままで職員採用を継続したこともあり、人件費比率については、いずれも目標値を達成できなかった。

（3）収益の確保

利用率の維持や費用の適正化を通じて2022年度の経常増減差額は、黒字を確保する。

評価：【達成状況：D】

2022年度の経常増減差額は△16,904,910円となった。収益面では近隣における事業所の開設や新型コロナの影響による利用率の低下、また費用面では、人件費や事業費の増加などにより経常増減差額を黒字化できず、目標達成できなかった。

（4）職員の採用や離職

採用活動や職員定着の取り組みを通じて年間の職員採用数や離職率の目標を下記の通りとする。

- | | |
|-----------|------|
| ①新卒介護職員 | 3人以上 |
| ②中途採用介護職員 | 3人以上 |
| ③外国人の介護人材 | 3人以上 |

④正規職員の離職率 10%以下

評価：【達成状況：A】

年間の職員採用数や離職率は下記の通りであった。

- ①新卒介護職員 2人
- ②中途採用介護職員 5人
- ③外国人の介護人材 3人
- ④正規職員の離職率 6.2%

新卒介護職員は若干目標には届かなかったものの、それ以外は達成することができた。

Ⅲ. 法人本部の取り組み

1. 理事会の開催状況

- 第1回 日時：2022年6月7日（火） 午前10時00分～午後0時00分
場所：特別養護老人ホームぎおうの里 会議室
出席：理事6人 監事2人
欠席：理事1人 監事0人
決議：第1号議案 令和3年度（社福）野洲慈恵会事業報告について
第2号議案 令和3年度（社福）野洲慈恵会会計決算について
第3号議案 評議員選任・解任委員の選任について
第4号議案 令和4年度第1回評議員会（定時評議員会）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 日時：2022年7月19日（火） 午前10時00分～午前11時45分
場所：特別養護老人ホームぎおうの里 会議室
出席：理事6人 監事2人
欠席：理事1人 監事0人
決議：第5号議案 ぎおうの里空調改修工事について
第6号議案 評議員候補者の推薦について
第7号議案 令和4年度第1回評議員選任・解任委員会の招集について
報告：悠紀の里における新型コロナウイルス感染症の集団発生について
- 第3回 日時：2022年8月10日（水） 午前10時00分～午後0時00分
場所：特別養護老人ホームぎおうの里 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8号議案 ぎおうの里空調改修工事に伴う落札業者との契約について
第9号議案 令和4年度（社福）野洲慈恵会補正予算（第1号）について
第10号議案 令和4年度第2回評議員会の招集について
報告：①職務執行状況の報告について
②令和4年度第1回評議員選任・解任委員会議事録の提出について

- 第4回 決議の省略
 決議があったものとみなされた日：2022年9月15日
 決議：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規程の一部改正について
- 第5回 日時：2022年11月28日（月） 午前10時00分～午後0時00分
 場所：特別養護老人ホームぎおうの里 会議室
 出席：理事7人 監事2人
 欠席：理事0人 監事0人
 決議：第13号議案 野洲慈恵会が運営する居宅介護支援事業所の統合およびそれに伴う悠紀の里居宅介護支援事業所の廃止について
 報告：①今後の契約事務の進め方について
 ②2022年度法人事業計画の進捗状況について
 ③職務執行状況の報告について
- 第6回 日時：2023年1月30日（月） 午前10時00分～午後0時00分
 場所：特別養護老人ホームぎおうの里 会議室
 出席：理事7人 監事2人
 欠席：理事0人 監事0人
 決議：第14号議案（社福）野洲慈恵会経理規程の一部改正について
 報告：①悠紀の里在宅介護支援センターの廃止について（経過報告）
 ②きたの保育園の土地贈与契約書について（経過報告）
 ③職務執行状況の報告について
 ④介護保険制度の見直しに関する意見について（情報提供）
- 第7回 日時：2023年3月14日（火） 午前10時00分～午後0時40分
 場所：特別養護老人ホームぎおうの里 会議室
 出席：理事7人、監事2人
 欠席：理事0人、監事0人
 決議：第15号議案 令和4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 第13号議案に対する理事会での承認事項の取り消しについて
 第17号議案 令和5年度（社福）野洲慈恵会事業計画について
 第18号議案 令和5年度（社福）野洲慈恵会予算について
 第19号議案 （社福）野洲慈恵会組織管理規程の制定について
 第20号議案 きたの保育園土地贈与契約書の変更に関する覚書の締結について
 第21号議案 役員等賠償責任保険契約の内容について
 第22号議案 令和5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23号議案 令和4年度第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

2. 評議員会の開催状況

- 第1回 日時：2022年6月22日（水） 午後2時00分～午前4時10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5人
欠席：評議員0人 監事0人
決議：第1号議案 令和3年度（社福）野洲慈恵会会計決算について
報告：①令和3年度（社福）野洲慈恵会事業報告について
②（社福）野洲慈恵会倫理・行動基準について
③令和4年度（社福）野洲慈恵会組織体制について
- 第2回 日時：2022年8月23日（火） 午後2時00分～午後3時15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4人
欠席：評議員0人 監事0人
決議：第2号議案 令和4年度（社福）野洲慈恵会補正予算（第1号）について
報告：悠紀の里における新型コロナウイルス感染症の集団発生について
- 第3回 日時：2023年3月27日（月） 午後2時00分～午後4時10分
場所：コミュニティセンターなかさと 研修室
出席：評議員7人 監事2人 理事5人
欠席：評議員1人 監事0人
決議：第3号議案 令和4年度（社福）野洲慈恵会補正予算（第2号）について
第4号議案 令和5年度（社福）野洲慈恵会事業計画について
第5号議案 令和5年度（社福）野洲慈恵会予算について
報告：①きたの保育園土地贈与契約書の変更に関する覚書の締結について
②事業活動の状況について

3. 評議員選任・解任委員会の開催状況

- 第1回 日時：2022年8月5日（金） 午前11時00分～午前11時45分
場所：特別養護老人ホームぎおうの里 会議室
出席：外部委員2人 監事2人 事務局員1人 理事3人
欠席：外部委員0人 監事0人 事務局員0人
決議：第1号議案 任期途中の辞任に伴う評議員1名の選任について

4. 監査の状況

(ア) 監事監査

- 実施日：2022年5月26日（木） 午後1時30分～午後4時00分
場所：特別養護老人ホームぎおうの里 会議室
参加者：監事2人 法人役職員7人
結果：監査結果がB評価の項目
・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。

(イ) 都道府県および市町村の指導監査・実地指導

①社会福祉法人野洲慈恵会

実施日：2023年2月9日（木）

種類：社会福祉法に基づく指導監査

実施者：野洲市

結果：文書指摘なし。口頭指示あり。

②きたの保育園

実施日：2023年2月9日（木）

種類：子ども・子育て支援法に基づく実地指導

実施者：野洲市

結果：文書指摘なし。口頭指示あり。

③社会福祉法人野洲慈恵会

実施日：書面監査

種類：介護保険法に基づく業務管理体制整備に関する指導監査

実施者：滋賀県

結果：指摘事項あり

④きたの保育園

実施日：書面監査

種類：児童福祉法に基づく指導監査

実施者：滋賀県

結果：文書指摘なし、口頭指示あり。

5. 会議の実施状況

(ア) 経営会議

開催目的：法人経営や事業執行に伴う重要課題の協議・決定

開催状況：年11回開催

主な内容：●月次の事業活動状況や決算状況

●理事会や評議員会の議案

●2021年度事業報告および決算

●2022年度組織体制

●新型コロナへの対応

●夏季賞与の支給

●処遇改善手当の支給

●最低賃金改定への対応

●差別事象についての見解書

●収支改善に向けた今後の取り組み

●居宅介護支援事業所の今後のあり方

●2022年度事業計画の進捗状況・中間評価

●人件費管理を踏まえた職員採用の仕組み

●時間外勤務のあり方

●キャリアパス制度案

●盆期間や年末年始の嘱託医休暇時における対応

- 冬季賞与の支給
- 2023 年度事業計画および予算の作成
- 居宅介護支援事業所の統合に向けた準備
- 法人合同防災訓練
- デイサービスの今後の運営
- 野洲慈恵会組織管理規程案
- 令和 5 年度に向けた人事異動
- 人事異動の基本的な考え方や実施方法等
- 特定処遇改善加算の支給
- きたの保育園土地贈与契約

(イ) 施設長・事務局長会議

開催目的：各施設の利用状況や職員状況等、事業実施の状況把握および課題の検討

開催状況：年 10 回開催

主な内容：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。

(ウ) 人権教育推進委員会

開催目的：法人の人権教育推進要綱に基づき開催

開催状況：年 2 回開催

主な内容：●法人内における差別事象発生状況や対応状況
 ●法人内における人権教育・啓発上の課題や取り組み状況
 ●同和問題やその他人権に関する研修の実施状況や研修計画の策定状況
 ●法人内施設で発生した差別事象に対する見解書

6. 部会活動

(ア) リスクに関する部会

開催目的：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

開催状況：年 10 回開催

主な内容：●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
 ●感染症予防研修
 ●新型コロナ対応
 ●BCP 策定・見直し状況の確認
 ●法人合同防災訓練
 ●緊急時対応訓練
 ●しが DWA T の研修や登録
 ●送迎車両事故について発生内容共有、車椅子固定やシートベルトの装着
 ●公用車の運転および送迎マニュアルの見直し、公用車使用簿の使用

(イ) 採用・広報部会

開催目的：採用活動や広報活動について協議

開催状況：年 8 回開催

主な内容：●月次採用活動状況
 ●インターネット媒体を活用した法人・施設情報の発信

- 公式インスタグラムの活用
- カイゴとフクシ就職フェアで使用する市町の内容
- 法人パンフレットの作成
- マイナビサイトエントリー状況
- インスタグラムやブログについての意見交換
- 今後の就職フェアへの参加
- 上期採用活動の状況
- インターンシップの内容
- 広報用動画の作成
- オンライン施設見学
- ホームページの採用ページの見直し
- 次年度に向けての採用活動

(ウ) 定着支援部会

開催目的：職員の定着支援つながる人事・労務の制度や仕組みについて協議

開催状況：11回開催

- 主な内容：
- 職員の有給休暇取得や時間外勤務の状況
 - キャリアパス制度を構成する人事制度案
 - 目標管理制度の試行状況
 - 定年延長制度についての検討
 - 限定正社員制度についての検討
 - 近隣施設における給与、休日、定年等の状況
 - 給与制度の見直し、定年年齢延長検討、限定正社員検討のスケジュール

(エ) 人材育成部会

開催目的：教育や研修など、職員育成について協議

開催状況：9回開催

- 主な内容：
- チームワークづくり
 - 心理的安全性についての学び
 - 人材育成の仕組みについての現状分析
 - 現在実施している新任職員研修やフォローアップ研修
 - 人材育成に使用しているマニュアル
 - 各施設の人材育成のプログラム
 - 人材育成に向けての組織体制
 - 職種別等級別職能要件書

7. 採用・退職・労務状況

正：正規職員 非：非常勤職員 派：派遣職員 採：採用 退：退職

(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	
		2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021
正	採	5	5	6	4	0	2	1	1	12	12
	退	2	7	5	2	1	2	2	3	10	14

非	採	19	16	5	7	7	10	8	7	39	40
	退	13	15	8	12	4	7	6	8	31	42
計	採	24	21	11	11	7	12	9	8	51	52
	退	15	22	13	14	5	9	8	11	41	56
派	契	2	12	3	8	4	6	0	0	9	26
	終	4	8	6	4	6	8	0	0	16	20

(イ) 採用・退職状況 (職種別) (人)

		介護		看護		ケア 相談		保育		栄養 調理		事務 他		合計	
		2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021
正	採	8	3	1	3	1	2	1	1	0	3	1	0	12	12
	退	4	4	0	3	1	3	1	3	3	1	1	0	10	14
非	採	16	10	2	2	2	1	4	3	6	5	9	19	39	40
	退	10	8	3	1	0	0	1	3	5	12	12	18	31	42
計	採	24	13	3	5	3	3	5	4	6	8	10	19	51	52
	退	14	12	3	4	1	3	2	6	8	13	13	18	41	56
派	採	9	23	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	9	26
	退	14	19	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	16	20

(ウ) 入職率および離職率 (法人全体) (%)

	2022年度			2021年度		
	入職率	離職率	入職超過率	入職率	離職率	入職超過率
正規職員	9.0	7.5	1.5	9.2	8.4	0.8
非常勤職員	21.7	17.2	4.4	22.1	23.2	△1.1
全体	16.3	13.1	3.2	16.7	17.0	△0.3
介護職 (正)	12.1	6.1	6.1	4.6	4.6	0.0
介護職 (非)	25.8	16.1	9.7	17.5	14.0	3.5
保育士 (正)	7.7	7.7	0.0	6.7	20.0	△13.3
保育士 (非)	30.8	7.7	23.1	21.4	21.4	0.0

※定年退職者は除き算出

(エ) 労務状況

- 長期休業者 (傷病手当申請者) : 23 人 (職務復帰 21 人 継続 1 人)
- 育児休業取得者 : 8 人 (職務復帰 4 人、育休中 4 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 : 1 人
- 業務上災害 : 8 人

内容内訳 : 亜脱臼 2 人、新型コロナ 2 人、骨折 1 人、腰痛 1 人、打撲 1 人、
穿刺 1 人

職種内訳：介護職員 4 人、保育士 3 人、看護職員 1 人

●資格取得支援制度利用状況

利用職員：11 人

資格内訳：社会福祉士 2 人、介護福祉士 2 人、実務者研修 3 人、初任者研修 1 人、
介護支援専門員 1 人、介護支援専門員更新研修 2 人

助成額：604,959 円

●新型コロナ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：15 人 助成額：540,382 円

●新型コロナのワクチン接種による副反応を考慮して、希望者にはワクチン接種に対する特別有給休暇を付与した。

延べ付与日数 悠紀の里：88 日 あやめの里：55 日、
ぎおうの里：62 日 きたの保育園：17 日
合計：222 日

8. 人材確保・育成・研修

(ア) 求人活動

①施設見学・説明会

新卒者向けの求職情報サイトおよび法人ホームページに施設見学・説明会の日程を掲載するとともに、毎月開催を設定し情報発信や募集を実施した。

開催状況：対面およびオンラインの両形式にて毎月 2～3 回開催

開催（設定）数 36 回

参加者数 16 人

開催内容：法人内 2 施設（高齢者施設）の見学、法人や施設の紹介、仕事の説明、質疑応答など

施設見学・説明会を通じて 4 人（正規新卒 2 人、正規中途 1 人、非常勤 1 人）を採用した。

②インターンシップ

新卒者向けの求人情報サイトに日程を掲載し情報発信や募集を実施した。

開催状況：対面およびオンラインの両形式にて半日または 1 日のインターンシップを開催

開催（設定）数 40 回

参加者数 1 人

開催内容：デイサービスセンターでの就労体験を実施。

③就職フェアへの参加

合同就職説明会に出展し採用活動を実施した。

出展状況：●カイゴとフクシ就職フェア in しが

（滋賀県介護・福祉人材センター主催）

開催日：7 月 9 日、12 月 17 日、2 月 26 日

●令和 4 年度圏域別職場説明会

（滋賀県介護・福祉人材センター主催）

開催日：10 月 17 日

- ミドル世代活躍就職フェア in しが
(滋賀労働局主催)

開催日：12月8日

- 介護・福祉のお仕事フェス in 草津
(株式会社ビイサイドプランニング主催)

開催日：3月31日

参加回数：6回

ブース訪問者：42人(就職フェアを通じての採用者は0人)

④高校求人

- 高校への求人情報の提供

県内の10校に求人票を提出したが、採用選考の応募者はなかった。

- 2月20日 滋賀県立八幡高等学校 ふく楽C A F Eに参加し、法人の概要や仕事の内容等について説明した。

⑤外国人材の採用

12月8日に監理団体である滋賀県国際介護・福祉人材センターを通じて中国からの技能実習生3人を採用した(ぎおうの里の特別養護老人ホームと短期入所に配属)。

⑥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
- インターネット媒体(ホームページ、公式Instagram、公式LINE)を活用した求人情報発信
- 採用・広報用動画を作成して動画投稿サイトへの掲載や採用活動に使用した。
- 新たな法人パンフレットの作成に取り組んだ。

(イ) 研修

①新任職員研修

第1回 研修日 4月1日、4月2日

参加者 8人

※第2回および第3回は新型コロナの感染拡大のため中止した。

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法人実践発表会

新型コロナの感染拡大のため中止した。

③法人全体研修

新型コロナの感染拡大のため中止した。

(ウ) 外部での実践発表

6月11・12日 第61回全国保育問題研究集会

『きたの暮らし』～0歳から74歳までが一緒に居る暮らし

発表者：きたの保育園 青山享子

(エ) 職員表彰

- | | |
|-------------------|-------------------------------|
| ①野洲慈恵会永年勤続表彰 | 勤続30年：1人、勤続20年：4人
勤続10年：6人 |
| ②社会福祉功労者厚生労働大臣表彰 | 1人 |
| ③滋賀県老人福祉施設協議会会長表彰 | 2人 |
| ④滋賀県社会福祉協議会会長表彰 | 5人 |

9. 地域活動

新型コロナの感染状況を踏まえながら活動を実施した。

(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）
11回開催 延べ72人参加
- ②認知症の人と家族の会「男性介護者のつどい」
12回開催 延べ163人参加
- ③ひまわり会「ジイ&バア元気サロン」（聴覚に障がいのある高齢者対象サロン）
5回開催 延べ43人参加
- ④野洲市社会福祉協議会ひきこもり支援事業
野洲市社会福祉協議会からの依頼により、ひきこもり者支援のための居場所として月1回提供。
12回開催 延べ34人参加（当事者）
- ⑤工房かくれが 古布リサイクル工房

(イ) 夏祭り

- ぎおうの里 7月24日
- きたの保育園 7月16日
- 悠紀の里・あやめの里は中止

(ウ) ボランティア交流会

新型コロナの感染状況を踏まえ中止した。

(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

- 5月24日 出前講座 近江富士5区サロン「つなぐの会」（悠紀の里）
- 5月27日 出前講座 ～チョットした介護のコツ教えます～
地域包括支援センター介護教育講座（あやめの里）
- 9月 8日 出前講座 ～介護保険ってなあに？～
久野部東自治会ひだまり友游クラブ（あやめの里）
- 10月13・14日 令和4年度野洲市生活援助訪問サービス従事者養成
研修（法人）
- 11月25日 出前講座 ～介護保険ってなあに？～制度や使い方についてお
伝えします～ 野洲市健康推進連絡協議会（あやめ
の里）

- 2月15日 出前講座 ～介護保険ってなあに？～制度や使い方についてお
 伝えます～ 栄しあわせクラブ（あやめの里）
- 2月28日 出前講座 ～認知症になったらどうしよう！地域での支え方お
 伝えます～ 大畑コスモス会（あやめの里）

②地域の関係者とのネットワークづくり

- 1月17日 地域づくり勉強会（ぎおうの里）
- 3月28日 福祉避難所への避難訓練（法人）

③その他地域との交流

- 5月16日 三上こども園芋苗植え（悠紀の里）
- 5月16日 リサイクル活動：三上こども園牛乳パック（悠紀の里）
- 6月13日 リサイクル活動：野洲幼稚園ベルマーク（悠紀の里）
- 6月16日 リサイクル活動：野洲市社会福祉協議会古切手（悠紀の里）
- 7月 学童保育所ギャラリー展示・野洲（ぎおうの里）
- 7月 6日 リサイクル活動：三上こども園牛乳パック（悠紀の里）
- 8月 市内学童保育所へ認知症理解のための絵本寄贈（ぎおうの里）
- 9月 学童保育所ギャラリー展示・三上（ぎおうの里）
- 9月 8日 リサイクル活動：三上こども園牛乳パック（悠紀の里）
- 10月 学童保育所ギャラリー展示・篠原（ぎおうの里）
- 10月20日 リサイクル活動：三上こども園牛乳パック（悠紀の里）
- 11月 5日 吉川地区の亥の子行事 子ども会来所（あやめの里）
- 11月15日 リサイクル活動：三上こども園牛乳パック（悠紀の里）
- 12月 学童保育所ギャラリー展示・北野（ぎおうの里）
- 2月 学童保育所ギャラリー展示・中主（ぎおうの里）
- 3月 学童保育所ギャラリー展示・祇王（ぎおうの里）
- 3月24日 リサイクル活動：三上こども園牛乳パック（悠紀の里）

④実習・職場体験

●悠紀の里

- 6月 1日～ 6月 3日 野洲中学校職場体験
- 6月17日～ 6月20日 滋賀県介護・福祉人材センター職場体験
- 7月 6日～ 7月 8日 滋賀県立総合保健専門学校実習
- 11月17日～11月18日 ECC学園通信制高校職場体験
- 1月27日 介護支援専門員実務研修
- 2月10・17日 介護支援専門員実務研修

●あやめの里

- 7月11・12日 ユウコム実務者研修実習
- 9月12・13日 ユウコム実務者研修実習
- 10月31日～11月17日 華頂社会福祉専門学校実習
- 12月12日 ユウコム初任者研修実習
- 2月 6日～ 3月 1日 華頂社会福祉専門学校実習

●ぎおうの里

- 6月2・3日 野洲中学校職場体験

●きたの保育園

6月 1日～	6月 3日	野洲中学校職場体験
6月15日～	6月21日	野洲北中学校職場体験
7月26日～	8月 5日	龍谷大学短期大学部実習
8月 4日～	8月20日	滋賀短期大学実習
8月17日～	8月27日	京都華頂大学実習
8月22日～	9月 2日	京都ノートルダム女子大学実習
9月 1日～	9月 8日	京都華頂大学実習
2月 6日～	2月20日	大谷大学実習

⑤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 2,500,603円（法人全体）

10. 第三者委員の活動

新型コロナウイルスの感染拡大のため定期の訪問活動および会議は中止した。

11. 補助事業

(ア) 介護

①利用者負担額軽減制度事業補助金（野洲市）	336,269円
②原油価格・物価高騰対策支援金（野洲市）	3,846,000円
③原油価格・物価高騰対策支援金（滋賀県）	1,014,000円
④新型コロナウイルス感染症に係るサービス継続支援事業費補助金（滋賀県）	3,302,000円
⑤介護職員処遇改善支援補助金（滋賀県）	6,474,115円
⑥小学校休業等対応助成金（滋賀労働局）	459,382円
⑦キャリアアップ助成金（滋賀労働局）	427,500円
合計	15,859,266円

(イ) 保育

①小学校休業等対応助成金（滋賀労働局）	81,000円
②保育環境改善等事業費補助金（野洲市）	500,000円
③保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業補助金（野洲市）	1,878,495円
④キャリアアップ助成金（滋賀労働局）	169,000円
⑤給食費等補助金（野洲市）	648,000円
⑥食材費補助金（野洲市）	232,000円
⑦物価高騰対策支援金（野洲市）	470,400円
⑧おむつ処分費補助金（野洲市）	54,610円
⑨おむつ処分用備品費補助金（野洲市）	301,554円
⑩運営費補助金（野洲市）	4,166,600円
⑪低年齢児保育保育士配置補助金（野洲市）	3,000,000円
⑫延長保育事業補助金（野洲市）	300,000円
⑬一時預かり事業補助金（野洲市）	3,024,000円
⑭障がい児保育事業補助金（野洲市）	1,217,500円
合計	16,043,159円

12. 新型コロナの発生状況

2022 年度も年間を通じて職員や利用者の陽性が確認され、利用者の受け入れ調整や事業の休止等を実施した。

①陽性者の発生状況	悠紀の里	職員 4 1 人	利用者 4 5 人	合計 8 8 人
	あやめの里	職員 2 7 人	利用者 5 人	合計 3 2 人
	ぎおうの里	職員 3 2 人	利用者 1 4 人	合計 4 6 人
	きたの保育園	職員 2 1 人		
	職員合計	1 2 1 人		

②事業休止の状況

悠紀の里	7月13日～8月2日	20日間 (デイサービス)
あやめの里	なし	
ぎおうの里	2月1日～2月4日	4日間 (デイサービス)
きたの保育園	休園	12月21日
	学級閉鎖	9月2日 (こすもす)
		12月14日～17日 (たんぼぼ)
		12月22日 (どんぐり)
		12月26日 (つくし)

③集団感染 (クラスター) の発生状況

7月12日～8月6日	悠紀の里のびわ、短期入所、通所介護で発生
	発生者 利用者 27人 職員 17人 合計 44人
8月25日～9月10日	悠紀の里のすずか・いぶきユニットで発生
	発生者 利用者 13人 職員 7人 合計 20人
1月30日～2月4日	デイサービスセンターぎおうの里で発生
	発生者 利用者 9人 職員 4人 合計 13人

悠紀の里・デイセンターさくら

悠紀の里では新型コロナのクラスターが2回（7月12日～8月6日 陽性となった利用者27人、職員17人合わせて44人、8月25日～9月10日 陽性となった利用者13人、職員7人合わせて20人）発生し、短期入所の事業中止や利用控え、その後の回復の遅れもあり、収入面に大きな影響が出た。年度末時点で職員の新型コロナの罹患も半数を超えており、休んだ職員のフォローなどで時間外勤務の増加等にもつながってしまった。

長期入所は、空床発生後2週間以内の入所を目標に利用率向上に努めてきたが、新規入所者11人中4人しか目標達成できなかった。一方、昨年度のべ1,000日を超えていた入院日数が延べ661日に抑えることができたことは、コロナ禍にありながら安定した状態を保て利用率の安定にも繋がった。

短期入所は、上期は事業の中止や利用控えなどがあり利用率が低下、下期は積極的な新規受け入れ（上期26人、下期35人）や緊急利用（上期0日、下期6日）などに対応し、信頼回復に努めてきたところ、改善を図ることができた（上期平均69.2%、下期平均82.0%）。

通所介護については、毎月1人以上の新規利用者の獲得（合計25人）や体験利用を実施してきたが、目標利用率の達成はできなかった。

また職員不足による負担軽減のため、派遣職員の受け入れを行ってきた結果、直接雇用職員の充足には至らず、人件費も増える結果となった。

1. 事業実施についての取り組み状況

(ア) 利用者支援：利用者から選ばれるための取り組み

特別養護老人ホーム悠紀の里・悠紀の里びわ

(1) 課題：利用者のサービス利用時の安全対策

コロナ禍であり、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介護事故防止、車両事故防止、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、法人内での統一した対応をする。

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。さらに毎月22日を「安全介護の日」と定め、事故ゼロを目指す。

③「緊急時対応訓練」を通じ、緊急時の通報や心肺蘇生の方法を身につけ、最低限必要な対応を行うことができるようにする。

④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新型コロナに対する十分な予防策を取れていると思っていたが、クラスターが2度も発生してしまった。職員への聞き取り等から各部署での換気や手指の消毒が不足していたと思われる。職員はマスク着用して業務にあたっており、これだけの数の陽性者が出たのだから、接触感染

などで利用者が罹患、換気の良くない多床室内で感染が拡がり、それが職員に拡がったと考えられる。

- 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。事故件数は全体で250件と前年比26件増加し、ヒヤリハット報告書が178件と前年比122件減少した。一概には言えないが、事故予防に対する意識低下などからヒヤリハット報告書の減少、コロナ対応などでの職員の余裕のなさなどが事故件数の要因と考えられる。保険者に報告した重大な事故は4件と前年と同じだった。また、22日の事故件数は8件と前年同数であり、入浴介助中の事故は1件と前年比で3件減少した。緊急時対応訓練は通報、応援職員養成、胸骨圧迫、AEDの使用などについて随時実施することができた。

事故等件数	事故	うち22日事故	うち入浴介助中事故	保険者報告事故	ヒヤリハット
2021年度	224	8	4	4	301
2022年度	250	8	1	4	178

- ③法人合同防災訓練を秋ごろに想定していたが、新型コロナウイルスの関係で実施できず、時期をずらして2月10日に実施することができた。一部利用者の避難訓練も想定していたが職員参加人数の確保をすることができず中止した。

また、デイセンターさくらではエレベーターが使用できない場合、階段を利用して2階に避難する必要があるが、職員2人で階段を上る練習を事前に行っていたが、2人対応では不安があり、3人で対応した。2階まで車椅子利用されている方を全員避難してもらおうとすると時間と労力がかかることが解った。

- (2) 課題：利用者への基本姿勢と環境整備について、安心して暮らしていただくために、自己決定を促し、納得していただくから行動していただくという関わりがさらに必要である。

- 計画：①その時その人はどう思っておられるのか、様々な場面で相手の立場になり想像力を働かせて関わる。
②自己決定を促すため、選択していただく場面と機会を設け、ふさわしい言葉かけを行う。
③認知症の理解を深めるため、委員会活動を中心に研修を実施し、学習する機会を増やす。

評価：コロナ禍の中、ボランティアの活用が難しく、職員で移動喫茶などを実施し、飲み物やケーキを選んでいただく機会の提供、日頃の関りの中で食べるか食べないか、するかしないかなどを選んでいただけるような声かけを行うことができた。

また、人材育成サービス向上委員会主催で「認知症の理解」「接遇」研修を12月13日、12月17日、12月19日の計3回実施し、49人が参加した。欠席者にも資料配布、動画視聴などで理解を深めてもらい、全員に学べたことと学んだことで今後活かそうなことのアンケートを実施した。研修内容の最後には「心理的安全性」の重要性について説明し、チームワ

ーク向上に重要な考え方であることを共通認識できた。

(3) 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%

①目標利用率達成のため空床が出てから2週間以内に次の入所者が入所できるよう調整する。相談員の業務支援体制を行う。

②体調不良の早期対応を行い、主治医と連携し健康で安全に生活していただく。

評価：悠紀の里は96.6%で目標達成、悠紀の里びわは94.5%で目標達成できなかった。1年間の空床日数が165日と前年比56日減少した。空床が出てから2週間以内の入所は11人中4人と36.4%にとどまった。

また、入院日数は全体で661日となり昨年度よりは減少した。理由としては、退院調整や医療依存度が高いと判断された場合、早期の退所相談などを実施し、それに応じていただいたことが考えられる。入所調整を行う相談員の業務支援については、随時介護補助員の採用を行い、受診や現場応援など多職種に割り振りし、入所調整の支障にならないような調整ができた。

悠紀の里ショートステイサービス

(1) 課題：介護計画を作成する中で個別ケアを意識し、また家族を含めた個々のニーズを把握、追及することで「また来てもいい」と思ってもらえる。

計画：①介護職員と相談員とで密に連携を図り、早期に介護計画を作成、定期的な見直しを行う。

②介護計画に利用者個人の希望や家族の要望、その他ニーズを組み込み充実した時間を過ごしていただけるよう取り組む。

③介護計画の内容や決定事項をショートステイ内で周知し、統一したケアを行う。

評価：介護職員と相談員が連携して、介護計画書を作成することが出来た。しかし、個別のニーズや要望はまだまだ十分に取り込めていないと感じる。今後は、個別のニーズや要望をさらに取り込み、リピートしてもらえるショートステイを目指す。

(2) 課題：困難なケース、緊急的な受け入れの幅を広げ、利用率を維持し向上を図る。

計画：利用率は過去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：85%

①相談員不在時でも主任を中心に緊急時の受け入れを柔軟かつ迅速に行え、キャンセル待ちなどの問い合わせにも返答ができるよう、相談員との連携を密に行う。安定した利用率の維持と調整を行う。

②困難なケースや緊急的な受け入れの幅を、他職種と連携しながら広げ、地域にある居宅介護支援事業所や地域包括支援センターとの良好な関係を構築する。

③社会的に必要な受け入れであることを十分に理解し、対応する。

④新規利用者をリピーターにできるように、新規利用者は特に細やかな

記録を心がけ、相談員から担当ケアマネジャーに利用後数日中に状態を報告し、次回以降の利用に繋がるようにする。

評価：新規利用者は年間 61 人であり、目標としていた月平均 5 人は達成できた。

しかし、利用率の目標は、新型コロナのクラスターなどで 75.5%となり達成できなかった。上期は新型コロナの感染拡大、クラスターの発生により事業の中止や利用控えなどがあり利用率が低下したが、下期は積極的な新規受け入れ（上期 26 人、下期 35 人）や緊急利用（上期 0 日、下期 6 日）などに対応し、信頼回復に努めてきたところ、改善を図ることができた（上期平均 69.2%、下期平均 82.0%）。

デイセンターさくら

（1）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。

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。

通所介護（介護保険）：77%、通所介護（通所型A）：25%

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し、顔の見える関係を構築していく。

②利用日を休まれた方や休みの予定がある方へは、他の日のスポット利用を勧める。

③お試し利用の機会を設け、利用者や居宅介護支援事業所へ案内する。利用後は様子を担当ケアマネジャーに当日に情報提供し新規利用に繋がるよう工夫する。

④毎月 1 回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：年間利用率 通所介護・現行相当 66.4%

総合事業（緩和型） 23.4%

年間目標利用率には達成できなかった。原因としては利用者、利用者家族の感染による利用停止、利用自粛、ショート利用、老健入所、施設入所、入院により利用者の激減、新規利用者を受け入れても重度の方が多く、利用継続できなかった方が数人いたということが考えられる。

①毎月初めに情報提供書と一緒に空き情報（共にスポット利用・体験利用 随時受付）を各居宅介護支援事業所に郵送にて提供した。

②スポット利用は家族からの振替利用希望も含め、随時受け入れをした。

③毎月一回発行した。レクリエーションの様子を利用者の写真中心で掲載し、興味を持っていただけるように工夫し、作成した。

④コロナ禍でもあり、積極的に体験利用は発信していなかったが 10 人ほどの利用があった。利用の様子を家族に報告し、ケアマネジャーに当日、情報提供した。ほぼ利用に繋がっている。

（2）課題：利用者一人一人が楽しめ「さくらに行きたい」と選んでいただけ、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：①選択レクリエーションはできなかった。利用者と一緒に壁画や飾りつけ制作を行った。また畑で作った野菜を収穫したり、料理を作ったりした。

②コロナ禍にあったが感染予防対策をし、季節ごとの花ドライブや地域の催しなど外出レクリエーションを実施した。

③車椅子やシルバーカーでの動きやすさや置いてある物に追突したり、転倒するなどのリスクを低くするためフロア内の動線を考え、物の設置に工夫した。またテーブル上のパーティションを大きくし、感染拡大の予防に工夫した。

利用者の配席をできるだけ居心地の良い時間が過ごせるように馴染みの関係に配慮した。

④気持ち良く入浴できるように声掛けを心掛けた。食事では季節食を提供した。毎月、誕生会を実施した。

(3) 課題：選んでいただくためのケアの統一、決定事項などの周知徹底を毎日行う必要がある。

計画：①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が行えるようチームケアを実践する。

②日報・会議録は閲覧できる場所に設置。当日利用者の情報は朝礼で伝え、周知できるよう行う。

③利用者個々のケアプランに基づき、個別ケアがチームで出来るようプランの更新があれば、職員間で共有できるようにする。

評価：①毎月、「さくら会議」を開催したが利用者の情報提供のみで意見交換やカンファレンスの深い議論にはならなかった。

②当日の利用者の情報は毎日の朝礼で伝え、出勤職員が共有できるようにした。毎日、利用者の様子を業務日誌で出し、職員が呼んで情報共有した。周知については職員個々に差はあるが都度、伝えるようにした。

③ケアプランに基づいたケアの実施、または統一したケアができなかった。情報の共有がきちんとできていなかった。

悠紀の里居宅介護支援事業所

(1) 課題：地域包括ケアシステムの一翼を担い、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支援センターと連携をして行う。

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、利用者が選択できるよう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選ばれる居宅介護支援事業所になる

ための情報提供など支援を行う。

評価：①②困難事例や多問題事例について地域包括支援センターと連携を図った。地域ケア会議は開催がなかった。個別地域ケア会議に複数回参加し、多職種との意見交換や提案、助言も受けて個別ケースの課題分析が深められた。個別ケースの課題が地域課題を明確にする機会になっていると考える。この機会を通じて、地域の関係機関との連携を高められて包括的なネットワークの構築に役立っている。

③介護保険以外のサービスや社会資源の活用を提案行うとともにケアプラン2表、3表へ記載することができた。

④依頼等なく、実施しなかった。

(2) 課題：令和4年度内に法人内で事業所の統合を図ることとなる。スムーズに移行させることと、事業所の給付数の安定も並行して行う。

計画：①居宅介護支援事業所の統合、移行により利用者、家族の不利益、不便とならないように、丁寧に説明して合意を得る。

②野洲市の担当課、地域包括支援センターと関係性を強化して、新規の受け入れを積極的に行う。法人で行われた居宅介護支援事業所の運営の在り方についての協議を踏まえ、スムーズに統合できるよう準備を進める。

③医療機関や老健施設とも連携を取る。

④加算の漏れがないようにチェックを行う。記録を残す。

⑤給付は一人35件を目指す。

評価：①令和5年4月から統合の予定で対応して準備を進めていたが、計画を見直すことになり延期となった。

②新規利用者は19人受け入れることができた。

(イ) 地域支援：地域（住民）から信頼される取り組み

(1) 課題：広報活動が十分できておらず、充実する必要がある。

計画：積極的に地域に出かけ、「施設が地域に果たせる役割」、特に防災について地域の方々と一緒に考える。

評価：野洲市生涯学習スポーツ課出前講座に3本メニューを登録していたが、地域のサロンなどから依頼がなく、地域に出かける機会がなかった。

また、南桜自治会の防災訓練についても、感染予防の観点から参加を見送った。

(2) 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：野洲市社会福祉課から法人本部への依頼により、令和5年3月28日福祉避難所開設、受け入れ訓練を実施した。市内在住の障がいをお持ちの方とその家族が、実際に3日分の食料や衣類、その他必要な物品を持参され来

所された。デイセンターさくら2階で受け入れを行ったが、高齢者以外の住民が対象となったこともあり、高齢者施設での受け入れの不安の解消とまではならなかった。

(3) 課題：しがDWA T（滋賀県災害派遣福祉チーム）のメンバーとして登録しているが、メンバーの知識が十分ではなく、派遣要請があったとしても適切に活動ができない。

計画：しがDWA T事務局が企画する研修会や訓練などに参加し、役割や必要性、実際の活動内容などについて知識を深める。

派遣要請があった場合のことを想定し、業務調整などのシナリオを作成する。

評価：令和5年3月14日しがDWA Tチーム員研修が行われ、2人の職員が参加した。被災地4日目、避難所1ヶ所にチームが派遣されたという想定で相談対応訓練（相談対応チームと住民チーム）、資機材設置訓練が行われ知識を深めることができた。

2. 事業実施のために必要な経営基盤についての取り組み状況

(ア) 人材確保：職員や地域の人材からより選ばれるための取り組み

(1) 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：①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。

②積極的にハローワークの求人票を活用し、記入方法について、目に留まり応募したいと思ってもらえるよう随時工夫していく。

評価：ハローワークの求人票については、掲載期間を意識し無効になる前に更新し、見てもらえるような具体的な仕事内容や条件などの記載を毎回工夫した。

また、求人広告も活用し採用活動を行ったが、求人広告からの採用はできなかった。

(2) 課題：職員の育成・定着・安定の取り組みが十分できていない。

計画：①研修方法などを工夫し、特に中堅職員の育成に注力する。また、OJTを通じた成長を促し、業務優先より定着優先を意識して対応する。

②目標管理制度を活用し、職員との面談を通じて課題共有し、就労意欲ややりがいに繋がられるよう、業務の中で目標を意識する。

評価：新型コロナの感染拡大予防により、集合研修がしにくく、各委員会の研修方法も紙を使用したものや動画視聴によるものが多くなった。感染予防の意識があり、集合研修を実施することが難しかったが、人数制限し換気しながらなどの工夫を行い、下期は数回実施できた。

目標管理制度の試行については、部署によって実施状況にバラつきがあり管理不足であった。できている部署や担当者は計画的に実施できていた。

(3) 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。

計画的な人事交流を行うため、体制検討や状況把握など運営会議で情報共有し、計画を立案する。

評価：令和4年12月26日および令和5年2月6日に実施された人事委員会で協議し、適材適所の人事異動を実施した。

(イ) 建物や設備等に関する取り組み

(1) 課題：公用車やエアコン、浴室などに不具合が度々発生しており、修理や更新が必要なものがある。

計画：不具合の発生が予想されるものについて、計画的に修繕、入れ替えの計画を立て、予算に計上し対応していく。

評価：計画的に実施できたものとしては居室エアコン入替え10台、ユニット個浴昇降機入れ替え1台、調理器具（ブリクサー）1台、防犯カメラ1台追加、さくら浴室脱衣場の水漏れ修繕などがあった。

予算計上していたが実施できないものとしては、公用車の入れ替え、ショートステイ共有スペースのエアコン等があった。また、想定外の修理などもあり、経費・労力ともに費やすことになってしまった。

(2) 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：設備の更新時期など、把握しやすいものについては単年度の計画にあげられていたが、更新に多額の費用がかかるものや把握しにくいものなどについては十分検討ができず、中長期的な視点で計画を立案することができなかった。

(ウ) その他施設運営上の取り組み

課題：人材育成と定着に向けた新たな取り組みが必要。

計画：①メンター制度の導入やリーダー層の育成のための研修実施を検討し、定着優先の意識で業務を行え、職員定着を目指す。

②多様な職員を受け入れることができるよう、様々な状況を想定し、スムーズに業務が進むよう採用を行う。

評価：メンター制度の導入など検討してみたが、途中で頓挫してしまった。新しい職員が入ってきた時などは定着優先と理解できているが、日々の業務の中でその意識を持続させることはできていなかった。

3. 2022年度における運営上の到達目標の状況

収益、利用率（予算と連動）

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：①新たな加算取得の検討、科学的介護 LIFE との連動を踏まえ、収入の改善を図る。

②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 : 85%
通所介護（介護保険） : 77%、 通所介護（通所型A） : 25%
居宅介護支援 : 月90件

③目標利用率達成のため下記の点を重点的に取り組む。

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、2週間を目標に実施し、対応している相談員の業務改善を行う。

体調不良時の早期対応を行い、入院日数を減らす。

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、良い関係を構築し連携をより一層深める。

評価：利用率

- ・特別養護老人ホーム悠紀の里 96.6%
悠紀の里びわ 94.5%
- ・短期入所生活介護 : 75.6% 新規 61人
- ・通所介護（介護保険） : 66.4% 新規 25人
通所介護（通所型A） : 23.4% 新規 4人
- ・居宅介護支援 : 延べ 909人 新規 19人

あやめの里

I. 2022 年度の総括

「利用者から選ばれるあやめの里」「地域の人材から選ばれるあやめの里」を目指し、職員間のエンゲージメント力を高め、新型コロナの対策を継続し、職員の高齢者福祉施設の果たす役割を自律的に何ができるかを共有し、実践できた。

重点目標「つながり」

エンゲージメントとはお互いに絆を深めながら成長できる関係

① 職員同士がお互いの役割にリスペクトし、ポジティブにつながるエンゲージメント力を向上していく。(職員とあやめの里とのつながり)

⇒感染対策により職員間交流に制限がある中、施設内で 15 分オンライン café を行い自部署以外の職員とのグループミーティングを行うことができた。このことにより、部署以外の職員が業務中に出会ったときに親近感をもち、すれ違い時等に会話ができる風土づくりにつながった。併せて、コミュニケーション研修として、感染縮小期に全部署でヨガや卓球による心身の健康づくりと人と人のつながりで笑いの機会を持ち、エンゲージメント力の向上につなげた。

人材の適正化や感染対策（業務量の増大・職員の休暇）により、職員間の必要な会話時間の減少が余儀なくされた。意思疎通ができないことでチーム力は下がる。ICT によるコミュニケーションツール（チャットワーク）を利用することにより、業務調整や相談、情報共有がリアルタイムにできることで、チーム力が安定した。属人化されがちな業務が見える化し、他職種を理解し、業務内容を分類することで標準化を導き、エンゲージメント力の向上の一助になった。

② 利用者へのサービスの質や安心、地域の安心につながる組織をつくる。

(利用者にあやめの里とのつながり)

⇒主任会議では、部署実施している活動を共有し、特に共通議題に基づき、議論中心に行うことでリーダー自身が組織価値に基づき判断できるスキルをもつことができた。結果、困難な課題（感染症流行期、看取り期への家族への支援、行動障害のある認知症の利用者の受入等）が利用したいときに利用できるサービス提供につながった。

主任会議で、Instagram への投稿記事を主任 2 人がバディを組み、記事を収集することや発表し、事業所アピール内容を共有することで、組織価値の共有につながった。この判断基準の共有されたリーダーが各部署を統括するために、利用者主体のサービスの質に向けて各部署の課題に取り組むことができた。リーダーのマネジメント力により、各チーム力が高まり、感染症で職員が休暇に入ったとしても、だれもが自分事として勤務を遂行することができた。また、体調不良時に報告しやすいことで、早期発見早期休暇を行い、日頃の感染対策と相まって、施設内でのクラスターの発生は 0 件として対応することができた。

③ 「みんなで創る」これを組織の価値とする。(地域とあやめの里のつながり)

⇒コロナ禍で直接的かつ積極的な地域貢献活動は実施できなかった。しかし、サービスを継続できたことに大きな意義をもつことができたと考える。他法人、他事業所が感染症流行でサービスを継続できなかったときにも、断らずにサービスの受入調整を行うことができた。感染症対策に根拠を持ち対応することで、不安もあったとは思いますが「サービスを断らずに受ける」という意思統一ができ、サービス継続することがで

きた。

II. 各課題とそれに対する事業報告

1. 事業実施についての取り組み状況

(ア) 利用者からより選ばれるための取り組み

特別養護老人ホームあやめの里【利用率 96%】

	2021 年度	2022 度	差異
新規入所者数	14 人	22 人	8 人
退所者数（内施設で看取り）	17 人（9 人）	20 人（17 人）	3 人（8 人）
延入院日数	648 日	261 日	△387 日
利用率（計画 96%）	93.2%	96.3%	3.1
入所申込者数（月平均）	205.6 人	123.9 人	△81.7 人
空床日数（のべ数/年）	641 日	444 日	△197 日

（1）課題：個別の課題抽出や「らしさ」記録が定着してきた。多職種協働として各役割を發揮しながら、チーム力を高めるケアマネジメントサイクルを確立し、施設内外のサービスにより、ひとりひとりの生活の質に対してアクションを起こす。

評価

*介護過程について

利用者 50 人（新規は生活相談員が作成）の ICF シートは作成し、各ケア会議や日々の記録においてもその人らしさを大切にする記録を書くことができ、その人らしさを観るといふアセスメント力はスキルとして確立でき、誕生日会や日常の関わり、個別サービス内容に反映できている。これらのサービス内容がケアマネマネジメントの中の介護計画の実施の一部としてサイクルが展開できているという根拠、意義づけについての理解については職員間の差が生じているともいえる。

（2）課題：私（利用者）の生きてきた人生を周囲の人から尊重され、ご家族とともに豊かに生きること、可能な限り安楽と人の温もりを感じながら暮らすことができる。

生活の延長線上にある看取りケアの実践・看取りケアについて支える・癒すというビジョンをもつ。

評価

*看取りケアについて

20 人退所中、17 件看取り

看取りに関する外部研修の参加 10 人（看護師・管理栄養士・介護支援専門員）

看取りに関する施設内の連続講座 3 回開催 滋賀県在宅医療サポート事業利用 滋賀医科大学医学部附属病院看護臨床教育センター 1 回 9 人 2 回 10 人 3 回 9 人

看取りの見える化シート（滋賀県老人福祉施設協議会作成）事例検討会（施設内企画）1 回開催 7 人 参加する。

研修を継続して取り組むことで看取りケアが生活の延長線上にあるケアとして認識できるようになったこと。家族と共有するためには、ご本人と一緒に過ごしていただくことの重要性を痛感し、状態不安定期から居室内面会を実施することにより、状態を知ること、

ケアの在り方を知ることであやめの里の看取りケアを選択される件数が増えた。

- (3) 課題：課題1、課題2の取組により、選ばれるサービス展開を行い、利用率96%を目指し、利用者、家族、地域の住民の方の安心した暮らしにつなげる。

評価

＊サービスの利用について

利用率96.3% 達成。空床日数平均20日未達成。

要因 ＊看取り期としても慢性化している場合には退所を予測するのは難しい。

＊退所者数が月に複数人となると、入所決定者リストから選定するまでに日ごと軸で時間を要する。

＊入所検討リスト選定までの調査を実施しているが、状況の変化のスピードが速い。

＊入所決定の連絡から、現サービス利用中の施設から即日退所ができない。

＊入所日の決定時に家族の都合が合わない。

＊入所申し込み者の医療依存度が高い。

＊入所申し込み者の状態が不安定なことがある。

職員の受入に対する姿勢は共有され、職種間の仕事への協力はできている。

主任会議で、各部署主任が利用率を調査し、意識することはできている。収支まで把握するまでには至らなかった。前期、中期、後期には収支状況を報告し、検討することはできた。

短期入所生活介護

ショートステイサービスあやめの里【利用率85%】

	2021年度	2022年度	差異
新規利用者数	38件	65件	27件
緊急受入日数	3日	57日	54日
利用率(計画85%)	70.5%	88.9%	18.4

- (1) 課題：要介護状態の高い方(要介護4、5)の利用者が他特養や老健への入所が多く、利用ニーズの変化が見られるようになった。そのために、利用ニーズの状態像の分析ができていない。生活相談員業務の幅が広く、担当者としてすぐに連絡調整業務につけないことがある。

評価

＊受入調整業務について

受入調整業務の見える化をチャットワークで共有する。チャットワークグループタスクにフローを提示し、担当優先順位を決め、生活相談員の主担当が不在時にも介護現場でも受付を可能にした。

＊在宅ニーズ調査について

在宅サービスにおける居宅介護支援事業所の介護支援専門員を対象にニーズ調査を実施、集計した。課題抽出までは至っていない。

＊認知症ケアについて

認知症の行動障害のある方に対して、DBD13の評価ツールを利用して、利用者3人について、サービス評価を実施した。今年度はDBD13評価ツールに慣れる事を目標とした。6月・9月・12月に実施した。利用者3人とも点数の変化はほとんどなかった。利用中のケアの統一ができていたため、利用中の状態が維持できていることは高評価といえる。

- (2) 課題：利用率85%を目指し、利用者、家族の安心した暮らしと地域の方の安心につなげ、職員が地域とのつながりや役割を認識することができる。

評価

*サービス利用について

利用率 88.9% 達成

*新任育成について

4月採用職員育成では、あやめの里介護職員育成カリキュラムに基づき、基礎研修とOJTを組み合わせ、介護過程の展開、やさしい介護技術習得等も実施することができ、介護職員としてのスキルを身に着けることができた。

*短期入所生活介護計画書について

53件作成できた。サービス内容のより個別の願いとして、「夢・願い」実現プランを実施できた。内容として、いちご狩り(人生で初の体験)、太鼓の演奏(介護職員のレッスン)、栗おこわが食べたい、福山雅治の楽曲を聴く等が実施できた。これらの願いを聴きとることができていることが成果といえる。

通所介護

デイサービスセンターあやめの里【利用率77%・総合事業30%】

	2021年度	2022年度	差異
新規利用者数(通所)	15件	15件	0
通所介護(計画77%)	70.5%	69.1%	△1.4
新規利用者数(緩和)	5件	3件	△2件
総合事業(計画20%)	31.2%	21.6%	△9.6

- (1) 課題：要介護の高い利用者の減少がある。デイサービスの利用ニーズの変化が想定してされるが把握できていない。

評価

*在宅ニーズ調査について

在宅サービスにおける居宅介護支援事業所の介護支援専門員を対象にニーズ調査を実施した。課題抽出までは至っていない。

- (2) 課題：居宅におけるケアマネジメントサイクルの中の通所介護サービスの位置づけを通所介護計画書に反映し、加算要件におけるサービス内容も含めてモニタリングを実施し、自らのサービスの質の評価につなげていきたい。

評価

*ケアマネジメントの理解と実践について

実践事例検討会の開催はできなかった。在宅サービス利用者情報共有グループのチャットワークによる共通利用者の課題、目標、サービスメニューにおいてコ

コミュニケーションを行い、利用者へのサービスのムラを縮小できるようになった。

- (3) 課題：選ばれるサービス展開を行い、利用率 77%・総合事業 30%を目指し、利用者、家族の安心した暮らしと地域の方の安心につなげる。

評価

*サービス利用について

利用率 通所介護 69.1% 緩和型 21.6%

依頼があれば断ることなく利用調整を行うも新規は年間 15 件と低迷している。

圏域外からの依頼はあったが、利用開始時間までに送迎等が難しく受けることができなかった。効果的な取組に至らなかった。

居宅介護支援

ケアプランセンターあやめの里【30 件/人】

	2021 年度	2022 年度	差異
給付管理件数（予防含む） （計画 1,440 件）	1,131 件	1,628 件	497 件
3 月末件数（予防含む）	101 件	151 件	50 件
平均（1 人あたり）	20.2 件	30.2 件	10.0 件
新規担当件数	38 件	107 件	69 件
介護支援専門員（人数）常勤	5 人	5 人	0 人

- (1) 課題：法令遵守した運営を行っているが、事業所全体で共有していきたい。

評価

*事例検討会の開催について

野洲市内開催の事例検討会には毎回参加することができている。所内の事例検討会は 1 回開催することができた。

*情報共有について

新規担当件数 107 件、介護支援専門員一人当たり平均 21 件の新規の担当を持つ。断らずに「せっかくあやめを選んでくださったのだから」を合言葉に真摯に受け持った。また、担当のみではなく、誰もが同じ対応ができるように情報交換を行い、事業所として担当不在時にも対応できるようにした。

- (2) 課題：地域ニーズと在宅生活支援に向けて同じ意図を持つ仲間を増やすため、ケアマネジャーを育成する。

評価

*人材育成について

新規利用者の初回訪問は、管理者、先輩と同行し、事業としての重要事項説明と共に、介護支援専門員のアセスメント力の OJT を実践した。利用者中心、自立支援の考え方、専門職としての判断根拠を同行訪問、居宅会議、日常の報告の中であやめの里の居宅としての組織価値として判断する視点の育成を行うことができた。

- (3) 課題：新型コロナ発生時のサービス調整トリアージを作成した。運用状況に合わせて見直していく。併せて、災害発生時に担当利用者の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。(継続)

評価

*災害対策について

ハザードマップの確認、一人暮らし、高齢者世帯の抽出まで行った。

ハザードマップに基づいた避難所までの移動シミュレーションを実施した。

- (4) 課題：課題1 課題2の取り組みにより、選ばれるサービス展開を行い、利用件数 30 件/人とし、利用者、家族の安心した暮らしを支援する。

評価

*サービス利用について

2023 年 3 月末 151 件 年間のべ 1,628 件 達成

新規担当利用者 107 件/年

各事業の共通事項

- (1) 課題：利用者のサービス利用時の安全対策、人権意識（ハラスメント対策）の持つことができる人財育成の実施を継続する。「コツコツ積み重ねる」

評価

研修内容	講師・担当	日時	参加人数
運転講習（路上指導）	運転塾 辻良男先生	6月15日～11日間	22人
感染症予防対策研修（手洗い研修）	感染症対策委員会	8月1日～31日	全員
感染対策（嘔吐対応訓練）	感染症対策委員会	3月23日	16人
看取り介護研修3回連続講座	研修在宅医療サポート事業 滋賀医科大学看護臨床センター 多川晴美先生・清水奈穂美先生	9月12日 10月24日 12月19日	9人 10人 9人
ZOOM カフェ	運営会議企画	10回/年	55人
コミュニケーション研修	地域福祉・広報委員会	12月1日 3月28日	23人 14人
防災情報伝達訓練	滋賀県老人福祉施設協議会	1月17日	参加
災害対策研修	高齢者福祉施設向け訓練動画 大津市消防局 YouTube 視聴	6月1日～31日	全員
水害時の避難シミュレーション	中主小学校への避難ルートの確認・・リスクマネ委員会	6月1日～31日	63人

情報伝達訓練	夜間想定、被災状況の伝達訓練 リスクマネ委員会	7月21日 11月28日 2月27日	4人 4人 4人
地震想定防災訓練	野洲慈恵会リスク部会	2月10日	当日出勤者
安全介護セミナー	安全な介護	2月9日	10人
緊急時対応訓練	滋賀県看護協会出前研修	3月23日	12人
家族支援	訪問看護ステーション和来やす	1月17日	12人
同和研修	滋賀県人権センター河口守男氏	10月21日	34人 自己学習 58人
人権研修 「高齢者の人権」	介護サービス事業者協議会アーカイブ視聴	2月10日	10人
ハラスメント研修	育休介護休業制度について	9月	全員

外部研修参加 滋賀県老人福祉施設協議会主催 介護福祉現場にあるハラスメント研修
滋賀県社会福祉協議会 福祉用具センター「抱え上げない介護」研修
腰痛予防対策として、スマートジョブ委員会を立ち上げ、組織で腰痛予防に取り組む。
安全対策（事故件数）

	2021年度	2022年度	差異
事故件数	207件	251件	44件
うち行政に報告した件数	6件	7件	1件
ヒヤリハット報告件数	293件	291件	△2件

大きな事故内容は、ベッドから転落、車いすからの転落、トイレでの転倒があった。
介護技術としての手順書の確認や状態像の職員間の差異、アセスメントの共有ができていないことが要因とされる。

感染症罹患件数

	2021年度	2022年度	差異
感染症発症件数（うち職員）	4件（3件）	37件（31件）	33件（28件）
新型コロナウイルス感染症	3件	32件	29件
インフルエンザ感染症	0件	5件	5件

（イ）地域支援：地域からより信頼されるための取り組み地

- （1）課題：地域の方のおかげで運営できていることに感謝し、あやめの里のノウハウについては地域の還元し、「ともに生きる」を職員も意識できる。（継続）

内容	対象者 人数	日時	担当者
出前講座～ちょっとした介護のコツ教えます～	地域包括支援センター介護教育講座 17人	5月27日	2人
施設見学と看取りについての情報提供	滋賀医科大学公衆衛生看護学講座 教員2人、大学院生2人、(大阪大学医学部医学科4年生) 学生4人	8月9日	1人
出前講座～介護保険ってなあに？～制度や使い方についてお伝えします～	久野部東自治会 ひだまり友遊クラブ 25人(野洲市社協2人)	9月8日	2人
出前講座～「介護保険ってなあに？～制度や使い方についてお伝えします～	野洲市健康推進連絡協議会 30人	11月25日	1人
出前講座～「介護保険ってなあに？～制度や使い方についてお伝えします～	榮しあわせクラブ 32人	2月15日	2人
出前講座～認知症になったらどうしよう！～	大畑コスモス会 18人	2月28日	2人
吉川地区の【亥の子】行事	吉川子ども会	11月5日	訪問

実習校	科目	日時	人数
ユウコム	介護職員実務者研修実習	7月11日12日	1人
ユウコム	介護職員実務者研修実習	9月12日13日	1人
ユウコム	介護職員初任者研修実習	12月12日	1人
華頂社会福祉専門学校	介護実習(実習Ⅰ)	10月31日～11月17日	2人
華頂社会福祉専門学校	介護実習(実習Ⅱ)	2月6日～3月1日	2人

比較的感染流行が落ち着いている中で実施する。

2. 事業実施のために必要な経営基盤についての取り組み状況

(ア) 人材確保：職員や地域の人材からより選ばれるための取り組み

「みんなで創るという価値を大切にするチーム」

- (1) 課題：採用部会、法人本部と連携し、あやめの里において介護職3人 看護職員1人 調理職員1人 仲間を増やす。

	2021年度	2022年度	差異
採用人数(正社員)	4人	6人	2人
退職人数(正社員)	2人	5人	3人
採用人数(非常勤)	7人	5人	△2人
退職人数(非常勤)	11人	8人	△3人

評価

*職員の採用状況について

正社員の退職理由の主なものは小学校になってからの子育てとの両立、家族の介護、体調不良であった。

*資格取得支援制度の利用について

のべ4人で介護職員実務者研修修了後、介護福祉士試験を受験している。

*職員間コミュニケーション

コロナ禍であり、オンラインカフェやヨガ&卓球大会を開催した。

*ハラスメント対応について

滋賀県老人福祉施設協議会主催「介護福祉現場にあるハラスメント」を部署から1人受講し職員が受けるハラスメント対策に関する知識習得を行った。

- (2) 課題：利用者満足が職員満足につながるように一つひとつのケアに意味を持ち、法人理念と重ね合わせて、職員のやりがいと続けることが継続できる。

評価

*介護過程の展開について

研修や部署会議を通して、ケアの方向性を決定するときに、「その方にとって」という言葉をもとに判断できている。役職級もプレイヤーとして現場に入る時間がほとんどであり、ファシリテーションが機能していたかはわかりにくく評価としての指標がむつかしい。

*マネジメント業務の時間の捻出

勤務表作成時にマネジメント業務としての時間を組み込むことは意識したが、コロナ禍と人材育成等優先順位により、どうしても後回しにして残業する傾向にあった。

チャットワークで残業管理をするようになり、残業する業務内容が見えるようになってきた。ケア以外の業務は日内スケジュール、月間スケジュール、年間スケジュールを立て、タイムマネジメントを意識することができるようになった。

- (3) 課題：働きやすい職場の創造。

「なんでも言える、聴ける安心安全な職場」パートナーシップのある職場を創造する。事業目的を同じにして、リーダー級が抱え込まない、職員もガマンしない、キャリアを超えて「HELP」といえる安心・安全な職場、パートナーシップ関係を築くことを継続して取り組む。信頼して業務を引き継ぐことができ、あいさつし、退社できる。

評価

*心理的安全性について

研修会は企画できなかった。看取り研修の多職種連携等の開始前には、心理的安全性の説明をしてから開始する等のオリエンテーションで活用することはできた。

*面談について

介護職員は、年2回、主任が予め勤務表において予定を立て実施することができた。部署によってできないところもあり、レポート等で代替した。主任級はチャットワークにより、何か気にあることがあるときにコミュニケーションを図ることができた。

*残業時間について

職員（職種）によって差があるが、チャットワークによる申請・報告をすることと、タイムマネジメントができるようになったことで軽減した職員もいる。業務を見えるようにして、仕事内容を属人化しない風土が少しずつできてきた。

(3) 課題：事業計画の進捗状況を管理し、実行可能とする。

評価

*マネジメント業務の遂行について

研修や会議等の計画実行は評価しやすいが、利用者の自立支援やケアの質等評価軸があいまいなものは機能していたかわかりにくい。8月、12月はコロナ対応に追われ、日内では現場のプレイヤーとして勤務することも多い一年であった。

その中でも、腰痛予防対策として、「抱え上げない介護」の実践は研修に各部署1人が参画することで、あやめの里全体で取り組むことが組織化できた。要介護者の重度化により、排せつケアで抱えていたことが介護ロボットを利用することで介護負担がかなり軽減した。また、ベッドからの転落しやすい利用者には低床ベッドの導入。デイサービスの特浴も完全リフト移乗となり、職員の腰痛予防対策としてのマネジメントは順調に実施できている。

3. 2022年度における運営上の到達目標の状況

(1) 利用率

	2021年度	目標	2022年度	評価
特別養護老人ホーム	93.2%	96%	96.3%	達成
短期入所生活介護	70.5%	85%	88.9%	達成
通所介護	70.5%	77%	69.1%	未達成
総合事業・緩和型	31.1%	20%	21.6%	達成
居宅介護支援事業所（のべ数）	1,131件	1,440件	1,628件	達成
月平均	94.2件/月	120件/月	135.6件/月	

(2) 職員配置（常勤換算）

（常勤換算数）	2021年度	2022年度	評価	職員一人当たりの利用者数
特別養護老人ホーム（介護） 23.0	21.3	21.4	↑	2.33
短期入所生活介護（介護） 10.0	8.4	9.3	↑	2.15
特養＋短期（看護） 4.0	4.5	4.4	↓	17.5
通所介護（介護） 9.0	9.1	7.9	↓	3.79
通所介護（看護） 1.5	1.7	1.7	→	17.6
介護支援専門員・生活相談員 （特養・短期・通所） 4.0	4.5	5.0	↑	20
居宅介護支援事業所 5.0	3.8	5.0	↑	27.1
調理部（管理栄養士含む） 9.0	8.2	7.9	↓	
事務部 2.5	2.3	2.3	→	
その他（人数）	18.8	16.4	↓	

介護職員の採用は困難であるが、職員一人当たりの利用者数をみると職員が不足しているとは言いがたい。評価基準が難しい。

(3) 施設整備項目

	予算	要した費用	補助金
①デイサービス特浴脱衣室改修+特浴排水・電気工事	¥4,000,000	¥4,895,000	
②デイサービス特浴移乗用リフト	¥1,000,000	¥528,650	
③眠りスキャン	¥4,000,000	¥2,717,000 (ショートのみ)	¥1,852,000
Wifi 環境整備	¥5,000,000	¥5,005,000	
④厨房雨漏り修繕	¥2,000,000	¥0	繰越
⑤受水槽整備	¥6,800,000	¥6,280,000	
⑥ベッド据付リフト	¥1,000,000	¥434,880	
⑦特殊寝台 (低床ベッド3台)	¥300,000	¥658,350	
特殊寝台 (スタンダード3台)		¥803,220	
⑧パソコン、ライセンス	¥300,000	¥110,000	
合計	¥24,400,000	¥21,432,100	¥1,852,000

ぎおうの里

ぎおうの里は

1. ノーリフトケアの推進
2. 技能実習生の育成指導
3. 新型コロナウイルス感染症対策
4. 科学的介護の実践を通じた自立支援・重度化防止の取組推進

の4つの重点計画のもと事業を実施した。

ノーリフトケアの推進は2年目になり、研修や勉強会を通して考え方や技術の習熟を図り、ケアや用具選定に活用できるようになってきている。また一連の手順をマニュアルにまとめることができた。

新型コロナ対策においては、県の通知等に基づき感染予防に努めたほか、年間29回の臨時感染症対策委員会を開催し、拡大防止の対応を行った。また、複数の陽性者が発生した法人内の他事業所へ職員3名の応援派遣を行った。しかし2月の第8波の際にはデイサービスにおいて集団感染に発展し、対応のため4日間の休業を行うこととなった。

技能実習生受け入れについても、面接した実習生の入国が白紙撤回になるなど新型コロナの影響があったが、監理団体と協議を重ね、当初予定とは別の実習生3名を12月に受け入れることができた。受け入れ後は、技術指導はもちろんであるが、生活面のサポートなどを試行錯誤しながら実施している。

科学的介護の実践に関しては、特に特養部門において厚生労働省のシステム LIFE に ADL や栄養状態等のデータ提出を開始した。現時点では単純な統計データのフィードバックがあるにとどまっており、データに基づいた介護実践には至っていない。

設備関係では懸案であった空調設備を9月から11月に3か月かけて更新を行った。工事についてはトラブルなく実施することができたが、契約事務の進め方について改善すべき点があり、見直しを行った。

収支に関しては、デイサービス事業の収入の落ち込み、物価高騰による水光熱費の上昇等により、サービス活動増減差額が前年比△315万円となった。収支改善、調理職員不足の対策として、自前調理を断念してクックチルを導入することとし、年度末の3月7日から提供を開始した。

①特別養護老人ホーム

	前年度	今年度	差異
新規入所者数	3人	3人	0人
退所者数（内施設で看取り）	3人（2人）	3人（2人）	0人（0人）
延入院日数	155日	152日	△3日
利用率（計画96%）	97.6%	97.6%	0
入所申込者数	94人	80人	△14人

入所者数、退所者数、看取り介護を実施した人数は昨年と同数。ほとんどの入所者が、終末期は病院ではなく施設で過ごすことを希望されており、今年度も2名の方についてご家族と一緒に看取り介護を実施した。

退所された後、次の方が入所されるまでの期間は6.3日であった。

年度末時点の入所申込者数は14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	6日	0日	△6日
利用率（計画85%）	74.9%	81.9%	7.0

前年度に比べ利用率は7ポイント向上した。特に年度後半の1月以降、利用率が向上している。緊急利用となる事例はなかったが、7月から3月まで行政措置による利用者1名の受け入れを行った。

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77%）	68.8%	61.2%	△7.6
総合事業（計画20%）	33.9%	24.5%	△9.4

前年度に引き続き利用率が減少した。1月下旬から新形コロナのクラスターが発生し、この対応のため2月1日から2月4日まで4日間の休業を行ったことも影響している。

年度途中から、契約前にデイサービスを体験するサービス（お試しデイ）を開始した。

④ケアプランセンター

	前年度	今年度	差異
給付管理件数 （計画1,440件）	1,383件	1,286件	△97件
ケアマネジャー	常勤 3人 非常勤 1人	常勤 3人 非常勤 1人	常勤 0人 非常勤 0人

ケアマネジャーの採用ができず、前年度と同じ体制で事業を実施した。給付管理件数は前年とほぼ同数となっている。

令和5年4月に悠紀の里居宅介護支援事業所と統合する計画に基づき準備を行ったが、計画は見直すことになった。

⑤事業活動収支状況（単位：円）

	前年度	今年度	差異
サービス活動収益	276,260,543	280,172,738	3,912,195
サービス活動費用	292,541,220	299,603,879	7,062,659
サービス活動増減差額	△16,280,677	△19,431,141	△3,150,464
人件費 (率)	233,824,790 84.6%	236,246,633 84.3%	2,421,843 △0.3

サービス活動収益は前年比391万円、サービス活動費用は△706万円、サービス活動増減差額は△315万円となった。

収益ではショートステイが前年比946万円増と回復したが、デイサービス、居宅介護支援の減収があり、391万円の増収にとどまった。費用では、技能実習生関係経費が増加したことに加え、水光熱費や物価等の高騰の影響を受け、706万円の増加となった。

構造的な収支改善が必要であったこともあり、食事提供に関しクックチルを導入し3月7日から実施をしているが、効果は次年度以降になる。

(単位：円)

	前年度	今年度	差異
給食費	9,336,727	10,791,454	1,454,727 (+15.6%)
水道光熱費（電気）	7,070,745	8,161,680	1,090,935 (+15.4%)
水道光熱費（ガス）	2,597,117	2,824,374	227,257 (+ 8.8%)
水道光熱費（水道）	3,359,016	3,437,865	78,849 (+ 2.3%)

⑥安全対策

	前年度	今年度	差異
事故件数	82件	83件	1件
うち行政に報告した件数	4件	3件	△1件
ヒヤリハット報告件数	53件	51件	△2件

事故、ヒヤリハット等に関しては前年と大きな変化はなかったが、薬関係の事故の割合が高まっているため、手順の確認や見直し等を行っている。

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（派遣含む）	18人	12人	△6人
退職（派遣含む）	16人	11人	△5人
常勤時間外勤務計	1468.5時間	1711.5時間	243時間
常勤有給休暇取得率	74.8%	84.0%	9.2
派遣職員費	13,917,752円	9,161,333円	△4,756,419円

有給休暇の取得率が9.2ポイント向上しているが、新型コロナ陽性や濃厚接触者となった職員が取得したことによる影響が大きい。

⑧地域との関係や地域貢献活動、その他について

地域との関係は前年度同様新型コロナ対策のため限定的で、施設内への立ち入りは極力制限を行った。下期になり、在宅サービスの部門において介護相談員の受け入れを開始したほかは、前年度同様にボランティア、第三者委員等は受け入れを見合わせ、利用者への面会についても看取り期の方を除き窓越しとした。

また、野洲市社会福祉協議会の協力のもと実施している学童保育所との交流「すまいるギフトプロジェクト」は2年目であったが、こちらも直接の交流はできず、学童保育所児童のギャラリー展示にとどまった。昨年度事業所からは施設紹介のパネル展示を行ったが、今年度は認知症啓発の絵本を届けた。また、居宅介護支援事業所主催の地域づくり勉強会を今年度も開催し、民生委員や地域の関係者の皆さんと地域づくりについて考えた。

建物・設備の関係では、故障の多かった空調設備について入替を実施した。

II. 各課題とそれに対する事業計画

1. 事業実施についての取り組み状況

(ア) 利用者支援：利用者からより選ばれるための取り組み

特別養護老人ホーム

(1) 課題：入居者のケアについて、施設サービス計画書と介護計画書を連動させることに課題があり、目的や根拠を十分に示せておらず、他職種との連携や、提供する介護の統一が不十分である。

計画：①介護計画書の作成・更新・評価は、月初から月末までに行うこととする。

②介護計画書をもとに、月に1度のケアカンファレンスにて、課題や評価を協議する。

③介護過程の展開や介護計画書を作成することの意義等を学ぶ機会をつくる。

評価：①介護計画書の作成・更新・評価は、ケアカンファレンス時に可視化することもあり、これまで更新作業が不十分であった職員も概ねできるようになったが、出来ている月と出来ていない月があったり、具体的計画の内容や評価が不十分であったりと課題は残った。

②ケアカンファレンス時、プロジェクターを使用し介護計画書を映し出して協議・検討することができた。利用者20名の検討となると、かなりの時間を要するため、次年度以降は時間設定等の検討が必要である。

③介護過程の展開や介護計画書を作成することの意義等を学ぶ機会はもてなかったが、入居棟会議にて「介護計画書の役割」「介護計画書を今後どうしていくか」等、意見を図ることはできた。

(2) 課題：昨年度からノーリフティングケアの取り組みをすすめており、職員の介護技術も向上し、腰痛等の身体的負担の軽減もみられているが、取り組み内容としては不十分な点があり、より学びを深めて、継続して取り組む必要がある。

計画：①ノーリフティングケアにおける個別アセスメントシートの作成をし、必要時（ADLの変化等）更新を行う。

②昨年度作成した「リスク抽出の壁」の活用が十分ではなかったため、月に1度実施している入居棟会議にて、ノーリフティングケアの視点でのリスクの洗い出しを行い、PDCAサイクルで課題解決にむけ取り組む。入居棟会議にて出されたリスクについては、「リスク抽出の壁」に添付し周知する。

③ノーリフティングケアを継続的に意識するための仕組みとして、月に1度ノーリフティングケアの理解度チェックを入居棟職員全員に行う。実施後は、解答・解説を合わせて返却する。技術チェックについては、解説の配布のみとする。

④入居者個々に合わせたポジショニング・シーティングを検討し、写真に撮って掲示することで、対応の統一を図る。

評価：①個別アセスメントシートの作成および更新を簡素化するため、年度末に

アセスメントシート様式の見直しを行った。

- ②毎月の入居棟会議にて、リスク抽出のための意見を集約することができた。6月あたりから、職員が積極的に発言するようになってきたが、一定必要な福祉用具が揃ったことや、入居者のADLの大きな変化があまりなかったこともあり、解決すべきリスク自体ほとんど無かった印象。
- ③ノーリフティングケアの理解度チェックは、毎月スムーズに実施することはできなかったが、年間を通して実施することができた。
- ④担当職員によって、しっかりと働きかけができていない職員とそうでない職員とがあり、不十分であった。

短期入所生活介護

(1) 課題：①コロナ禍により、利用者が一緒に行うレクリエーションが企画しづらい状況にある。その中でも利用者に好評なレクリエーションもあるので、バリエーションを増やすなど要望に応えることが必要になっている。

②計画したレクリエーションに参加していない利用者にとどのような活動をしているかが伝わりづらい状況にある。

計画：①数字合わせや漢字合わせなど利用者が好まれるレクリエーションがあるが、数が少なく十分に満足できていないので、数を増やしたり、新しいバリエーションのものを増やしたりするなど満足していただけるようにしていく。

②ショートステイの活動が利用者家族に伝わっていないので、年に数回活動内容を記した便りを作成して送付することで、身近に感じていただけるようにする。

評価：①レクリエーションのバリエーションを増やすことを考えていたが、実行に移すことは出来なかった。

②ショートステイ便りを他部署の協力を得ながら、2022年度は年に5回発行することが出来た。

(2) 課題：①コロナ禍により、一層業務が多忙になることで職員間のコミュニケーションが大切になってくる。挨拶をしっかりとすることで、コミュニケーションを取りやすくしていきたい。

②働きやすい職場環境を作り、職員の定着につなげたい。

③新任職員の指導担当者の育成を行いたい。

計画：①コロナ禍による業務の増加の負担を軽減するため、挨拶をしっかりとすることにより職員同士のコミュニケーションを深め、お互いに協力できる環境づくりを行う。

②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）。

③新人職員に対する指導方法の見直し。

評価：職員同士の連携はある程度とれており、職員不足になった時も協力して業務にあたることができた。技能実習生への指導も含めて、新人職員への指導方法を細かく評価していけるような仕組み作りは確立できなかった。

(3) 課題：年間稼働率85%を達成し、稼働率の維持、収入の安定化を図りたい。

計画：ショートステイでの行事や取り組みの様子、施設紹介動画、空き情報等を利用者及びケアマネジャーに知ってもらえるように SNS 等を活用し、情報提供を行える体制を整える。

評価：年間稼働率 85%を目指してきたが、結果 81.9%と到達できなかった。昨年度よりは回復傾向となっており、今年に入ってから利用率の回復がみられているが、近隣に特養施設の開所もみられており、徐々にその影響が始めている。

- ①毎回ではないが、適宜空き情報を回していた。また、ケアマネジャーとも都度何か報告事項や新規の方のご様子等連絡を取っていた。
- ②行事の写真は撮れているが、記録に残すのを忘れていることがある。今後につながるように記録を残していく必要がある。
- ③施設紹介動画については、日々の業務に追われ、なかなか集中して行えなかった。また、ケアマネジャーから一般の方へ紹介していただけるように、ぎおうの里の案内の冊子を作成しているが、まだ途中段階である。

通所介護

(1) 課題：利用率 77%を目指す。

計画：①新規利用者・スポット利用者を登録人数一日 33 人程度見込み、常時受け入れる。

- ②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。
- ③毎月、実績・利用情報提供書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、連携を密にする。
- ④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 61.2%。総合事業 24.5%。新規利用者は通所介護 20 人、総合事業 2 人、スポット利用は 160 人（内、総合事業 1 人）を受け入れた。

- ・夏季のみ、自宅での熱中症対策で利用曜日を増やして対応した利用者もおられたが、それ以上に例年に比べ体調不良者が目立つようになった。また、他の事業者による特養新設により、老健に入所者が特養へ入所、週 4 回以上利用していた利用者が複数人、入所された事も利用率低迷の大きな理由と思われる。
- ・更に新型コロナの影響大きく、特に令和 5 年 1 月末に発生した、利用者間でのクラスター（職員・利用者計 13 名感染）発生に伴い、1 月 30 日は入浴サービス中止、2 月 1 日から 2 月 4 日まで臨時休業を行った影響で、2 月の稼働率は 50%（通所介護）を下回った。
- ・毎週月曜日には空き情報を各居宅介護支援事業所に FAX にて情報提供した。
- ・毎月の利用実績は FAX で送り、利用情報提供書は郵送にて送り、職員の外出を控える対応とした。介護支援専門員とは電話連絡や FAX にて情報交換し、利用者の状況を共有した。

(2) 課題：レクリエーションの充実

計画：①新型コロナ感染拡大に充分注意し、手指消毒、マスク着用にてレクリエーションを提供する。

②1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。

③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。

④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。

⑤利用者皆が取り組めるレクリエーションを提供する。

⑥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を行う。

⑦新型コロナ感染拡大予防の観点からレクリエーションのできることの制限を設けているが、収束動向によりレクリエーションを拡大していく。

⑧動画配信の音楽・体操レクリエーションを取り入れて提供する。

評価：・新型コロナ感染拡大の懸念から、マスクを適切に着けることが出来ない利用者も一定数利用していたため、向かい合っただけのレクリエーションは控える形となり、映像を見て体操や映画鑑賞等を行うレクリエーションが中心となった。

・選べるレクについては、「運動か制作」と言うよりは、「制作か映像鑑賞」と言う選択肢になる事が多くなり、年間と通じて運動が少なくなった。利用者からも、「一日何もしない事がある」などの声が聞かれる事もあったため、コロナ禍以前のレクに拡大することが今後の大きな課題である。

(3) 課題：職員の質の向上

計画：①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。

②デイ会議では利用者個々の状態変化・変更をしっかり共有し把握する。

③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。

④全職員が接遇・認知症研修に参加する。

⑤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：・日々の申し送り事項、業務連絡等は連絡帳にて共有できた。毎日、夕方の申し送り時やデイ会議時に手書きでノートに連絡事項等を書き込む形式を取っていたが、文字を書き込む事に必死になり、肝心な内容を聞き漏らす事などがあったため、その後は申し送りの進行役がPC上に入力し、プリントアウトしたものをファイルに閉じて共有する形に変更、共有の簡素化を図った。

・認知症実践者研修については、新たに常勤1名が受講終了し、常勤職員4人全員が修了者となった。

・個人チェック表に関しては、定期的な評価が出来なかったため今後も課題。

居宅介護支援

(1) 課題：質の高いケアマネジメントに向けた取り組み

多様化するニーズや社会情勢のもと、本人・家族の望む暮らしの実現に向

け、医療や地域を含むその他機関との積極的な連携を図り、自立支援型ケアマネジメントを行う必要がある。

計画：ケアマネジメントの進むべき方向性について研修し、事業所内で事例を通して互いに研鑽する。

評価：介護支援専門員の知識水準確保と他職種連携の推進を目的に「適切なケアマネジメント手法」が打ち出された。変わりゆく社会情勢のもと、部署内で情報共有に努め支援を模索した。定例の居宅会議内で事例を共有・検討し、多機関との連携をはじめ多様な支援に努めた。

(2) 課題：業務の標準化を図るシステムの構築

繁忙化するケアマネジメント業務において、組織として業務の標準化を図る必要がある。

計画：業務を整理・マニュアル化し、常に修正を加え最新のものとし、業務に従事する際の指針とする。

評価：居宅支援業務のマニュアルのもととなる資料を共有し、周知に努めた。文字化する作業に係る時間を生み出せず、資料ファイルに留まってしまった。

(3) 課題：地域づくり事業の継続

地域民生委員との定例の学習会を実施し、地域とのつながりを継続して持つ必要がある。

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、学習会を定期開催し、関係性を密に互いに研鑽するとともに、今後の方向性について、関係機関と役割を共有し検討をする。

評価：民生委員の活動を統括する市社会福祉協議会と連携を図り、学習会を企画・運営し、11月17日に実施することができた。市内民生児童委員高齢部会の方と市内居宅介護支援事業所主任介護支援専門員に参加を呼びかけ、テーマ「地域課題を考える」について、意見交換と交流を図ることができた。市包括支援センターの出席もあり、政策提言への一助となればと確認した。今後の開催について、市社会福祉協議会主導とし、協力体制にあることを確認した。

医務

(1) 課題：新型コロナウイルス感染症の流行に伴い、感染リスクがある。

感染予防および感染拡大防止につとめ利用者と職員の安全を守る必要がある。

計画：①法人・施設で決められた予防策を遵守し集団発生を予防する。

②感染症発生時にクラスターを発生させないように拡大防止し最小限にとどめる。

③流行状況やフェーズにより、行政や保健所の指示のもと必要な対応を実施する。(PCR検査、ワクチン接種、研修など)

評価：①時間毎の換気、消毒、1日2回の検温、介助時の防護具着用は概ね日常化できたが、装着できていない職員があり、濃厚接触者、接触者の利用者ができてしまうことがあった。周知の徹底ができていなかった。

②特養、ショートステイではクラスターの発生はなかったが、デイサービ

スでクラスターが発生してしまった。その後の対応により感染拡大は防止できた。

③積極的な抗原検査の実施、EBSによるPCR検査を行うことができた。ワクチン接種については看取りの方の接種を家人の同意なしに行う事故があり、ワクチン接種の手順を見直した。

年2回実施した下記の感染症予防研修に参加、指導することで感染予防対策につなげられた。

6月（動画視聴+レポート）

11月（各部署会議にNS帯同しPPE演習）

(2) 課題：個別看護、他職種連携が不十分な状況があり、他職種と情報共有、連携し個別ケアの充実を図る必要がある。

計画：①プライマリーナーシング（1人の利用者に対し入所から退所まで責任を持ち看護計画の立案、評価などを行う：担当制）の意識付けと周知を行う：看護計画書、看護サマリー、アセスメントシートの定期更新（4月、7月、10月、1月、状態変化時は随時）

②他職種と情報共有する。看護計画書を介護士、相談員に回覧する。ケアカンファレンス、サービス担当者会議等で情報共有する。特に同じ利用者を担当する介護士とは密に連携を図る。

評価：①定期的な看護計画更新、看護サマリー更新、アセスメントシート更新はフリーの日を設けることで概ね行えた。看護計画更新時はミニカンファレンスを行う事もできたので部署内の情報共有も行えた。職員によっては更新できない人もいた。

②7月の回覧は行えたが、10月に足並みが揃わず、回覧できなかった。看護計画を更新できない人がいたので課題が残った。看取りや状態変化時は介護職員、相談員と連携し、情報共有できた。

(3) 課題：コロナ禍に伴い業務量が増え、業務が雑多になっている。不必要な残業をなくし、働きやすい職場を目指す。

計画：①業務分掌表を使い役割分担する（分担の見直しを検討する）

②業務の見直しをする。カルテの整理など2021年の取り組みを継続、評価する。

評価：①物品管理や排泄表、痰吸引表などの更新、消毒、備品管理補充など役割分担したことで残業時間を減らすことに繋がった。

②臨時薬のカルテ記入をやめお薬手帳のみ記入するようになり、臨時処方箋のコピーを管理日誌に挟んで日付チェックがしやすくなることで業務短縮がはかれた。

調理

(1) 課題：満足度の向上

計画：旬の食材を使用して行事や季節を感じる料理を提供する。

評価：旬の料理を提供することができた。

(2) 課題：栄養ケアマネジメントの実践

計画：①毎日ユニットに出向いて利用者の様子を観察する。

②ケアカンファレンスで決定したプランを調理員全員で把握し実践する。
評価：ユニットへ出向き様子観察を行うことが十分にできなかった。食事内容の変更は、調理職員全員で把握し実践できた。

(3) 課題：安心・安全な食事作り

計画：衛生管理マニュアルを厳守し食中毒や感染症を予防する。

評価：衛生面に気を付け、業務にあたることができた。

事務

(1) 課題：事務所内の書類・物品やPCデータが整理できておらず煩雑になりわかりにくい。

計画：①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、どの事務職員見ても直感的にわかるようなファイル管理をする。

②書類整理にあたり、参考資料や各種議事録などをPDFとして保管し、紙面資料を破棄・減少する。

評価：共有フォルダ内のファイルをナンバー管理しカテゴリーごとに整理した。分類が難しいものはまだ残っており相談しながら次年度以降も継続して行う。紙面文書と違い不要なファイルの見極めが難しくルール作りの必要性を感じた。PDF資料は整理場所の検討をしたが保管には至らなかった。

(2) 課題：重複業務や用途不明資料、非効率手順業務がまだあり、時間外業務の増加や整理業務の遅延が起こっている。

計画：①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。

②残業時間を月それぞれ10時間以内に抑えるよう業務を調整する。

③各資料の内容を確認し、重複資料の撤廃、統一化する。

④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：事務職員の残業時間の平均は月10.6時間となり昨年より1.5時間減少した。報告・集計・申請業務等についてなるべく簡易な方法を検討した。特にシステムを理解することによる住民税の申請や税務処理における業務削減の効果が大きかった。

(3) 課題：在宅サービスご利用者が減少し、収入にも大きな影響を与えている。

計画：ショートステイサービス・デイサービスセンター・事務員で定期的に話し合い、ご利用者増加に対して事務所として関わる。ご利用者に快適に過ごしていただける環境の提案、各居宅介護支援事業所への案内内容等を整理する。

評価：10月から総括主任と在宅サービスの主任・副主任から意見聴取し介護収入の減少と経費の増加について理解を深め増収についての検討を行った。アクティビティの強化、収支への意識改善、業務の効率化などの意見があり主任会にて報告した。

(イ) 地域支援：地域（住民）からより信頼されるための取り組み

(1) 課題：コロナ禍で地域の方との連携が難しい状況が続いている。

計画：コロナ禍でも取り組めた「すまいるギフトプロジェクト」やひきこもり支援につながる提案など、現在の取り組みを推進するとともに、地域の方も参加する運営推進会議等でさらなる取り組みについて検討する。

評価：すまいるギフトプロジェクト2年目。今年度もぎおうの里ギャラリーにおいて各学童保育所児童の作品展示を行っていただいている。コロナ禍で直接交流することができなかつたため、事業所からは認知症の理解につながる絵本を各学童に贈らせていただいた。新たな取り組みは実施できなかった。

2. 事業実施のための必要な経営基盤についての取り組み状況

(ア) 人材確保：職員や地域の人材からより選ばれるための取り組み

(1) 課題：担い手の確保が難しい状況が続いている。

計画：ノーリフトケアの推進により「抱え上げない介護推進事業所」の認定取得を目指し、求職者へのPR材料にする。

評価：令和4年度の申請には間に合わなかったが定着研修の受講、マニュアル整備により、認定取得要件を満たすことができた。次年度の申請を予定している。

(2) 課題：介護サービスの質の向上のためには、働きやすい職場作りを推進する必要がある。

計画：以下の目標を持って、労働環境改善を図る。

- ① 有給休暇取得率 77%以上
- ② 連続有給休暇が取得できる体制や機会の確保
- ③ 時間外労働 平均5時間以内

評価：① 有給休暇取得率 84.0%

- ② 4月主任会議で取得に向けて検討したが、計画的な体制や機会確保は行えなかった。
- ③ 常勤時間外労働 5.02時間/人・月

(イ) 建物や設備等に関する取り組み

(1) 課題：経年劣化により度々空調が故障している。

計画：補助金等を活用して、空調設備の更新を行う。

評価：9月から11月にかけて空調設備の入替工事を実施した。工程都合により補助金の活用には至らなかった。

(ウ) その他施設運営上の取り組み

(1) 課題：収益確保のため、利用者確保や介護報酬の加算取得を行う必要がある。

計画：職員が共通の目標や基準を共有し、課題解決に取り組む。また、要件となる体制や実践環境を整え各加算の取得を行い収支の改善を図る。

(目標数値)

特別養護老人ホーム	96%
ショートステイ	85%
デイサービス（介護保険）	77%

	デイサービス（総合事業）	30%	
	居宅介護支援	105 件／月	
	（上記実現のための基準）		
	特養 退所後新規入所まで	7 日以内	
	特養 退院許可後退院まで	3 日以内	
	ショート 実利用人数	月 85 名以上	
	デイ 実利用人数	月 75 名以上	
	居宅 常勤 CM 1 人当たり	月 30 件以上	
評価：	特養養護老人ホーム	97.6%	達成
	ショートステイ	81.9%	
	デイサービス（介護保険）	61.2%	
	デイサービス（総合事業）	24.5%	
	居宅介護支援	107.2 件／月	達成
	（上記実現のための基準）		
	特養 退所後新規入所まで	平均 6.3 日	達成
	特養 退院許可後退院まで	平均 2.0 日	達成
	ショート 実利用人数	月平均 76.3 名	
	デイ 実利用人数	月平均 61.4 名	
	居宅 常勤 CM 1 人当たり	月平均 29.8 件	

（2）課題：利用者、職員およびその家族の健康や生活を守るため、新型コロナ対策を継続的に実施する必要がある。

計画：①新型コロナを含む感染症対策マニュアルを見直すとともに、新型コロナに係る BCP（事業継続計画）を作成する。

②感染症対策マニュアルおよび BCP に基づき、研修および対応訓練を年 1 回以上実施する。

評価：新型コロナ感染症については行政通知に基づき対応を行い感染予防拡大防止に努めたが、事業所の BCP としてまとめるには至らなかった。研修および訓練については各 1 回実施した。

（3）課題：初めて外国人技能実習生を受け入れる。

計画：法人と連携して指導育成を図るとともに、生活面でのサポート体制を整え、技能実習生にとってより良い OJT 実践環境を構築する。

評価：12 月から特養部門で 1 名、ショートステイ部門で 2 名の計 3 名の受け入れを行っている。環境面では寮や生活備品の整備のほか、職場で翻訳ツール使用のための Wi-Fi 環境整備を行った。指導面では技能実習責任者講習を計 4 名が受講し、必要な知識やスキルの習得を行った。また、月 1 回の監理団体の定期訪問のほか、実習生のヒアリングの機会を確保し、困りごとの解消に努めた。また、関係団体が主催する外国人介護職員向けの研修会や交流会に参加した。

（4）課題：科学的介護など介護保険制度の新しい考え方を取り入れて自立支援・重度化防止の取組を推進し、地域の介護ニーズに応えたい。

計画：科学的介護推進体制加算の算定要件に基づいた実践を推進する。

また、その他の科学的介護関係の加算について要件確認と実践に向けた

検討を行う。

評価：4月から科学的介護推進体制加算（特養）取得
5月から栄養マネジメント強化加算（特養）取得

きたの保育園

1. 2022年度の事業報告

保育園運営では、保育の質を担保しながら人件費の削減を目指してきた。職員数の削減により、受入れ児童数を制限しながら、運営費を最小限の減額で済むように調整をしてきたが、予想を上回る補助金の減額となった。また、さらなる人件費の削減を目指していたが、処遇改善Ⅲによる増額修正（約300万円）があった為、結果として人件費率の減少には至らなかった。

きたの保育園では

1. 組織や会議の見直しをはかり、情報共有がスムーズに行われる職場を構築する。
2. 研修や学習の充実をはかり、職務に対する意識や向上心を高める。
3. ICT化により、書類などの業務整理を行い、業務の効率化をはかる。
4. 地域の中にある施設としての役割を果たす。

以上の4点を挙げてきた。

『暮らしの保育』というキーワードをもとに保育の探求を続けている。そのため、職員間での人間関係や情報共有が非常に重要な存在と考えている。近年行われているメンタルヘルスの研修などを通じて、職員間の関係が少しずつ改善されていると認識している。今後も、この積み重ねを継続していくことが大切だと考えている。

職員数削減の状況下を研修・学習や業務整理により補おうと考えたが、職員数の削減により保育業務を行うのみになり、業務整理等の職場改善をすすめられなかった。

2022年度もコロナ禍の影響で地域や保護者との積極的なつながりはできなかったが、自分たちの保育を振り返るなど、土台を見つめ直す時間を持つことができた。

2. 事業実施についての取り組み状況

(ア) 利用者支援：利用者からより選ばれるための取り組み

保育園

(1) 課題：異年齢保育の充実

『暮らしの保育』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（計画会議・年間総括会議・責任者・おうち会議など）を定期的に開催し、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保育システムを確立し、書類業務の簡素化および書類時間の確保を行い、保育を円滑にしていく。

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・実行していく。

評価：①『暮らしの保育』というキーワードをもとに常に話を進め、総括会議などには大学教授に参加いただき、共に学習を進める機会が作れた。

②職員削減のため、事務職員が保育現場のフォローを行った。保育システムの運用が進まなかった。

③新型コロナの影響下、『食』に関する活動自粛をしているため、十分な

活動ができなかった。

- (2) 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していく。

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っていく。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園内に講師を招き、職員全体での園内研修の取り組みを企画・実行していく。

評価：①園外での研修に積極的に参加を予定していたが、新型コロナの影響で参加の機会が少なかった。

②園内に講師などを呼ぶ機会も増え、一定の情報共有の場をつくることができた。

保育園（一時保育）

- (1) 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。コロナ禍による保護者の就労控えなどの社会情勢にも目を向ける。

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していく。

評価：待機児童はいなくなり、その他の理由で利用者されていた人も減少し、絶対数が減少した。

- (2) 課題：予約の受け方の改善

就労目的の利用者による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：予約の取り方および時間帯の変更を行う。

評価：予約方法を抽選形式に変更したため、予約の取り方がスムーズになり、利用者からも「使いやすい」との声をいただいた。

- (3) 課題：運営方針の共有

保育園・一時保育の各事業に携わる職員が情報の共有を行うために、各事業の担当職員の認識が明確になっていることが必要である。

計画：他施設の見学を行うなど、様々な意見を参考にして方向性を明確化させる。

評価：他施設への見学も予定したが、コロナ禍の影響で実現されなかった。

子育て支援センター

- (1) 課題：理念の共有

職員の交代等が続き「きたの子育て支援センター」で大切にしてきた理念・役割を再確認し進めていく。

計画：過去の事例（総括）などを振り返り、理念を確信に変えていく。

評価：理念をもとに、支援センターで大切なこと・現在できることを話しながら

進めることができた。

(2) 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していく。

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していく。地域に向けた情報発信の場として検討していく。

評価：他施設への見学も予定したが、コロナ禍の影響で実現されなかった。

(3) 課題：運営方針の共有

保育園・センターの各事業に携わる職員が情報の共有を行うために、各事業の担当職員の認識が明確になっていることが必要である。

計画：他施設の見学を行うなど、様々な意見を参考にして方向性を明確化させる。

評価：園全体で総括などを利用して、共通認識をすることができた。

(イ) 地域支援：地域（住民）からより信頼されるための取り組み

(1) 課題：地域との関係づくり

2年前のより園長交代がされたが、コロナ禍の影響もあり、地域のあらゆる施設・機関との連携が不十分なため、引き続き関係づくりに努める。

計画：①各関係施設・機関へ連絡をとり、関係を深めていく。

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：2022年度もコロナ禍により、交流を深めることができなかった。

2. 事業実施のために必要な経営基盤についての取り組み状況

(ア) 人材確保：職員や地域の人材からより選ばれるための取り組み

(1) 課題：働きやすい職場作り（職員関係・処遇など）

職場に対する「考え方」「価値観」など様々な中で他者を受け入れていく職場づくりができていない。

計画：①指示系統がはっきりとした組織体制を構築し、会議の役割・内容を明確にして情報共有をスムーズにしていく。会議の改善として、レジメの作成など準備を大切にしたり、議事録の活用を丁寧にしたたりする。

②コミュニケーションに関する研修・学習を取り入れ、先ずは個々の想いを伝え合える職員集団を目指す。

③「メンタルヘルスケア」に関する機関と連携を行い、働きやすい職場にするために、個人および職員集団のあり方を考える。

評価：①議事録などを活用し改善されているが、今後も継続的に情報共有システムの見直しを行う。

②アサーションの研修により職員間のコミュニケーションの大切さを感じる機会となった。

③『メンタルヘルスケア』に関する機関に、カウンセリングなどを受けてもらうことによって、職場環境改善に役立てられている。

(2) 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ていく。

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ていく。

評価：①運営委員会を中心に合意形成が構築されてきている。

②中期計画は立てられなかったが、計画的に組織の見直しを行っている。

(3) 課題：保育者不足・人材確保

保育業界として慢性的な保育者不足に直面している。きたの保育園においても同様の問題に悩まされている。休暇対応・休憩対応・書類時間・会議時間・研修時間・土曜出勤の確保のために、人材の確保が急務である。

計画：①土曜保育専属の職員の導入およびシルバー人材、無資格者の活用などによる人材確保を検討していく。

②離職率の低い職場作りが、新規採用者にとっても魅力的な職場につながることを考え、働きやすい職場づくりに努めるとともに、大学など各関係機関にリクルートしていく。

③初任給基準など給与体系・休暇日数など処遇の見直しを検討していく。

評価：①土曜保育専属の職員確保が不十分であるが、それ以外の職員確保は紹介業者等を活用しながら行ってきた。

②退職者はいるが、60歳を超えた雇用者の退職が中心であった。働きやすい職場環境を継続的に目指していく。

③有給休暇の管理など、労務管理をする中で問題点などを見つけることができた。今後、処遇の改善を行っていく。

(4) 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ていく。

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・学習会を重ねていく。

評価：個々のコミュニケーションがスムーズに行われる環境の場が増えてきた。しかし、学習の場が少ないので増やしていくことを大切にする。

(5) 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、今後の対応を検討していく。

評価：大きな変化はない。社会的な動向を見守る。

(6) 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、疲弊しきっている。

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を明確にし、会議日程に余裕が持てる頻度に改善していく。

- 評価：①園内での研修を活用し、学習の機会を確保することができた。
②会議内容・進行を明確にしてスムーズな会議が増えた。継続的に見直しをしていく。

(イ) 建物や設備等に関する取り組み

- (1) 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・防犯カメラをはじめとする各設備の老朽化が予測される。
プールの老朽化も激しく、改修工事を検討する。
計画：①大規模な修理になる前に、点検・メンテナンスを行っていく。
②修繕費として積立金を予算として確保する。
評価：①点検及び細かな修繕を繰り返す中で、設備を維持することができた。
②修繕費の積立てをすることはできなかった。

(ウ) その他の課題および計画

- (1) 課題：野洲市の待機児童問題解消における保育園としての協力
待機児童解消に向けて、野洲市の事業計画に保育園整備が検討されている。野洲市より民間園等への定員増加や受け入れ増加などの要請がされている。また、野洲市内に数ヵ園の新園建設も検討している状況である。
計画：①野洲市と連携を取りながら進めていく。
②新園建設に向けても、情報を共有しながら検討し、野洲市と連携しながら地域の待機児童解消問題に取り組んでいく。
評価：①野洲市との情報共有は定期的に行うことはしているが、野洲市としての方向性が明確に示されなかった。
②全国的な少子化問題も影響し、野洲市内の待機児童も改善され、新園の建設についても事業計画見直しが必要となる。
- (2) 課題：運営費（公定価格）の安定
子どもの受け入れ人数を年度によって変動していくと予測を付けにくい。
計画：一定の入所人数を基準とする中で、予算を確定していく。
評価：延長保育事業や障がい児保育事業、一時保育預かり事業は利用児童数によって補助金収入に大きな影響を与え不安定な状況があり、特にこの近年はコロナ禍の影響で、保護者の就労状況が不安定な影響を受けている。また、人件費削減のため子どもの受け入れを制限しながら運営したため予算の確立ができなかった。
- (3) 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ている。
計画：無駄遣いをなくすといった職員の意識を高め、徹底していく。
評価：近年の物価高騰などを受けて、職員一同で意思統一を図り、経費削減の意識を共有することができた。
- (4) 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ている。
計画：①処遇改善費の活用を積極的に検討していく。

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、採用計画を作っていく。

評価：①処遇改善費を研修計画と連動して運用することで適切に活用されるようになった。ただ、処遇改善Ⅲといった特定の補助金も増額され、人件費率が上昇する要因にもなったため、多くの改善は見られなかった。

②人件費の予算目標を明確にし、それに伴った採用計画を実施している。今後の運営計画に役立てられると考えている。

(5) 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していく。

計画：①制度理解のための研修・学習会に参加し、理解を深めていく。

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していく。

評価：①様々な制度に関する学習会はできなかった。今後の課題として継続する。

②学習ができていないため、職員同士の意見交流もできなかった。