令和３年度

重点活動方針

社会福祉法人

島根県社会福祉事業団

目　　次

1　事業団の経営理念---------- Ｐ 1

2　法人が当面目指していく姿---------- Ｐ 2

3　第５期中期経営計画の柱と基本目標及び本部実施施策---------- Ｐ 3

4　令和３年度重点活動方針---------- Ｐ 4

5　本部実施施策の令和３年度行動計画---------- Ｐ 5

（1）職員が働きやすくやりがいを感じられる職場づくり---------- Ｐ 5

（2）利用者の生活を支えるサービスの質の向上---------- Ｐ 9

（3）安定的で持続的な経営基盤の確立---------- P11

6　「職員が働きやすい職場づくり」に向けた取組一覧---------- P14

7　基本目標の達成指標---------- P20

事業団の経営理念

【運営の基本理念】

私たちは、福祉の実践集団として高潔な自覚を持ち、利用者はもとより広く地域の人々に信頼され愛される施設を目指します。

【運営の基本方針】

ー　人権の尊重

私たちは、利用者の選択と自己決定を尊重し、その権利を擁護するとともに、個人の尊厳に配慮したサービスの提供に努めます。

ー　サービスの質の向上

私たちは、常により良いサービスとは何かを追求し、サービスの質を高める取り組みを進めます。

ー　地域との共生

私たちは、先駆開拓の精神に基づき、地域の福祉ニーズに積極的に対応していきます。

ー　法令遵守と説明責任の徹底

私たちは、関係法令や社会的ルールを遵守するとともに、積極的な情報開示と情報提供に努め、説明責任を果たします。

ー　経営の持続的発展と人材の育成

私たちは、極めて公共性・公益性の高い法人として、経営の持続的発展を図るため、安定的な財務基盤の確立とサービスを支える人材の育成に努めます。

法人が当面目指していく姿

職員を元気に！利用者を笑顔に！みんなが幸せになれる事業団

これは、次のような姿を目指すものである。

職員が、お互いに認め合い、高め合い、時に助け合い、共に成長できる職場をみんなで作っていくことにより、一人ひとりの職員が仕事に意欲を持ち、やりがいを感じながらいきいきと働くことができる。それによって職員が安心して長く働き続けることができるようになり、さらに事業団で働きたいと思う人材が集まることで、職場には常に活気が満ち溢れている。

また、職員一人ひとりにとって働きやすい職場となることで、サービスの質も高まり、利用者と家族の笑顔も増えてくるようになる。利用者や家族からは「ここを利用してよかった」、職員からは「事業団で働いてよかった」そんな言葉があふれ、利用者も職員も幸せを感じられる。そんな姿の事業団を描くものである。

第 5 期中期経営計画の柱と基本目標及び本部実施施策

計画の柱	基本目標	本部実施施策
職員が働きやすくやりがいを感じられる職場づくり	福祉・介護業界のイメージアップを図り、多様な働き方を推進する。	① 採用活動の強化で優秀な人材を確保 ② 広報活動の強化でポジティブイメージを形成 ③ 業務の切り分けで多様な人材を活用
	OJT 制度を中核に職員一人ひとりを育成し、チームケアを推進する。	① OJT 制度の定着で個々の職員をレベルアップ ② 実践理念の浸透でチーム力を向上
	職場風土を改善し、職員の定着率とモチベーションを高める。	① コミュニケーションの活性化で定着率を向上 ② キャリアビジョンの見える化でモチベーションを向上
	業務の生産性を高め、ワークライフバランスを推進する。	① ICT の活用で業務の生産性を向上 ② ヘルス・マネジメントの増進で長期休業や離職を防止
利用者の生活を支えるサービスの質の向上	先進的で魅力あるサービスを提供し、サービスの質を高める。	① ICT の活用とエビデンスに基づく介護・支援の実践 ② 統一的なサービス評価でサービスの質を向上
	安全安心で快適な暮らしを保障し、利用者の満足度を高める。	① リスク管理の強化で安全安心な暮らしを保障 ② 居住・活動環境の整備で快適な暮らしを保障
	施設機能を積極的に開放し、地域とのつながりを強化する。	① 地域の社会資源として施設機能を積極的に開放
安定的で持続的な経営基盤の確立	収入の安定確保と経費増大の抑制で、安定性の高い財務体質を維持する。	① 高利用率の維持と新規加算の確実な取得で収入を安定的に確保 ② スケールメリットを活かした物品調達や定期的な経営分析で経費の増大を抑制
	中長期的な視点をもって、持続性の高い経営を行う。	① 大規模修繕計画に基づく計画的なメンテナンスで建物の長寿命化を実現 ② 超低金利時代における有効な資金運用 ③ 利用ニーズに応じた定員の適正化と事業のあり方検討
	組織内の連携を強化し、強固な組織体制と経営基盤を確立する。	① ICT の活用で組織内連携を効率化 ② 施設間や職種間連携で組織を活性化

令和３年度重点活動方針

１　職員が働きやすくやりがいを感じられる職場づくり

福祉職場を取り巻く雇用環境は、依然厳しい状況が続いており、事業団でも人材確保が喫緊の課題となっている。取り分け、西部地区における人手不足は、極めて深刻な状況となっている。こうした状況を少しでも改善するには、自治体や業界団体等と連携し、福祉・介護のイメージアップを図るとともに、事業団の魅力ややりがいを効果的に伝えていくことが重要となってくる。このため、**広報活動の強化**に重点的に取り組み、事業団の企業価値を高めていくとともに、**西部地区における人材確保策**を早急に講じていく。

また、人手不足の中でも、多様な人材を活用したり、ICT 機器を活用したりすることで、業務の生産性を高め、質の高いサービスを継続していくことが重要となってくる。このため、**介護業務を切り分け、シルバー人材等を積極的に活用**できる環境を整備するとともに、更新時期が近づいている**業務系システムの見直し**に重点的に取り組んでいく。

２　利用者の生活を支えるサービスの質の向上

令和３年度の報酬改定では、障害福祉サービス等報酬及び介護報酬ともに、「感染症や災害への対応力強化」として、新型コロナウイルス感染症や大規模災害が発生した場合であっても、利用者サービスが安定的・継続的に提供される体制を構築しておくことが求められた。このため、**事業継続計画（BCP）に基づくシミュレーション訓練の実施や BCP の継続的な見直し**に重点的に取り組んでいく。

また、介護保険施設では、「事故発生の防止と発生時の適切な対応（リスクマネジメント）」や「科学的に効果が裏付けられた質の高いサービスの提供」が、介護報酬に反映される構造となった。このため、**防げる事故の再発防止の強化**と**機能訓練、口腔衛生、栄養マネジメント等のデータを活用した科学的介護の実践**に重点的に取り組んでいく。

３　安定的で持続的な経営基盤の確立

安定した経営基盤を確立するためには、収入の安定的な確保が必要である。このため、**入所系事業の高利用率の維持と通所系事業の利用率の改善**に引き続き取り組むとともに、**令和 3 年度の報酬改定に基づく加算等の確実な取得**に向けて、重点的に取り組んでいく。

また、令和３年度から「大規模修繕計画」を具体的に進めていくこととしている。このため、**光風園の空調設備改修と簸の上園の食堂建具の交換工事に**重点的に取り組んでいく。

最後に、**計画の一つ目の柱である「職員が働きやすくやりがいを感じられる職場づくり」は、第５期中期経営計画の最優先課題と位置付けており、関連する取組をより鮮明にするため、14 ページ以降に一覧を掲載し、各取組の一層の推進を図っていくこととする。**

本部実施施策の令和３年度行動計画

１　職員が働きやすくやりがいを感じられる職場づくり

(1) 福祉・介護業界のイメージアップを図り、多様な働き方を推進する。

実施施策	採用活動の強化で優秀な人材を確保
取組の方向性①	効果的な試験の実施時期や試験内容等について検討・実施する。
行動計画	・ 受験者及びマイナビのエントリー者に試験の時期や内容等に関するアンケートを実施する。 ・ 同業他社や県内他業種等の採用方法について、情報収集を行う。 ・ アンケート及び収集した情報の分析結果を踏まえ、効果的な試験の実施時期や試験内容等を検討し、次年度の採用計画に反映させる。
取組の方向性②	With コロナ・アフターコロナに対応した効果的な採用活動を検討・実施する。
行動計画	・ オンラインでのインターンシッププログラムを充実させる。 ・ インターンシップ参加者の増加に向けて大学等への効果的な PR 方法を検討し、実施する。 ・ 社会人向けの職場体験を企画し、実施する。 ・ 個別対応型のオンライン企業説明会を継続して実施する。
取組の方向性③	西部地区での人材確保策を検討・実施する。
行動計画	・ 西部地区における同業他社や他業種等の人材確保の状況や各自治体の定住対策等を調査する。 ・ 調査結果と人材不足に陥った原因を整理し、採用と定着の両面から対策を講じる。

実施施策	広報活動の強化でポジティブイメージを形成
取組の方向性①	事業団の企業価値向上に向けた広報戦略を立案し、積極的な広報を実施する。
行動計画	・ 特養及び障がい各部会にワーキングチームを設置し、広報活動に関する現状分析を行い、法人や施設が抱えている課題を明確にする。 ・ 広報の内容やターゲットとする対象者ごとに広報媒体等を決定し、効果的に情報を伝えるための広報戦略を立案する。
取組の方向性②	各施設の広報人材を複数養成し、広報コンセプトの統一化やコンテンツの魅力化等に取り組み、法人全体の情報発信力を強化する。
行動計画	・ 各施設の広報担当者を対象に、施設の広報活動のレベルアップを目的とした研修を実施する。 ・ 公式 SNS の担当者を複数養成し、情報発信力を強化する。

	・ 令和 4 年度のホームページリニューアルに向け、サイト構成等を検討する。

実施施策	業務の切り分けで多様な人材を活用
取組の方向性①	介護・支援業務の洗い出し、切り分け、役割分担を明確にし、シルバー人材等多様な人材を活用する。
行動計画	・ 特養部会において先進施設の取組を共有するとともに、職員の定数管理の考え方に柔軟性を持たせる。 ・ 特養部会にワーキングチームを設置し、各施設の介護業務を洗い出し、周辺業務を切り分け、シルバー人材等が活用できる業務を整理する。 ・ 業務整理の結果を踏まえ、非常勤職員の職種、給与単価等の見直しを行う。
取組の方向性②	外国人材の活用について検討する。
行動計画	・ 外国人材の受入を行っている施設の視察を行う。 ・ 登録支援機関から情報収集し、外国人材受入のメリットやデメリット、対処方法などを整理する。
取組の方向性③	正規職員の定年年齢の引上げと人事給与処遇のあり方について検討し、再雇用制度の見直しを行う。
行動計画	・ 定年年齢の引上げと人事給与処遇のあり方について検討する。

(2) OJT 制度を中核に職員一人ひとりを育成し、チームケアを推進する。

実施施策	OJT 制度の定着で個々の職員をレベルアップ
取組の方向性①	全施設に職場内 OJT 制度を導入し、職場内 OJT 制度を定着させる。
行動計画	・ 1 級及び 2 級の支援員・介護員でバイザーとなる職員を対象に職場内 OJT 研修を実施する。(前期 6 回、中期 3 回、後期 3 回)
取組の方向性②	職場内 OJT を中心に、OFF-JT で効果的に補完し、個々の職員をレベルアップする。
行動計画	・ 階層ごとに必要となる知識や技術を体系的に習得するため、階層別研修を実施する。 ・ 事業団の各施設に職員を派遣し、交流を促すことによって、組織の活性化を図るため、感染状況に留意しながら交流体験研修を実施する。

実施施策	実践理念に基づく目標の共有でチーム力を向上
取組の方向性①	チームケアや多職種協働をテーマとした研修を実施し、チーム力を向上させる。
行動計画	・ 2 級以上の職員を対象にチーム力向上研修を実施する。(前期、後期各 2 回)

取組の方向性②	障がい専門研修を継続実施し、障がい者施設でのチーム実践力を向上させる。
行動計画	・ 支援事例を通して気づきや学びを深め、チーム実践力を高めるため、障がい専門研修を実施する。
取組の方向性③	実践理念に基づく具体的行動目標を共有し、高齢者施設でのチームケア力を向上させる。
行動計画	・ 特養部会にワーキングチームを設置し、実践理念の振り返りと実践理念を達成するために必要な具体的行動を抽出する。

(3) 職場風土を改善し、職員の定着率とモチベーションを高める。

実施施策	職場内の関係づくりの強化で定着率を向上
取組の方向性①	職場風土マネジメント調査による現状分析を定期的に実施し、分析結果から浮かび上がった課題の解決に取り組む。
行動計画	・ 職場風土マネジメント調査を実施する。 ・ 各施設で調査結果を分析し、課題を抽出する。 ・ 各施設で課題解決に向けた改善策を立案し、実践する。 ・ 課題解決に向けた取組を共有するため、職場風土マネジメント面談を実践報告会形式で開催する。
取組の方向性②	職場風土改善やマネジメント力の強化、コミュニケーションの活性化をテーマとした研修を実施し、職場全体の改善意欲を高める。
行動計画	・ 職場全体で改善活動を実践していくため、「職場風土づくり」と「マネジメント力」をテーマに管理職研修及び係長研修を実施する。(年各 1 回) ・ コミュニケーションの重要性を理解するため、全職員を対象にコミュニケーション研修を実施する。(年 2 回)
取組の方向性③	職場内 OJT の面接を活用し、職員間のコミュニケーションを活性化させる。
行動計画	・ バイザーとなる職員の面接技術の向上を図るため、職場内 OJT 研修を実施する。(前期 6 回)

実施施策	キャリアビジョンの見える化でモチベーションを向上
取組の方向性①	管理職が部下に対し、適切なキャリア形成支援が行えるよう、管理職を対象としたキャリアビジョン研修を実施する。
行動計画	・ キャリアパスの仕組みを理解するため、係長級以上の職員を対象にキャリアビジョン研修を実施する。(年 2 回)
取組の方向性②	管理職と職員との定期的な面接を実施し、職員へキャリアビジョンを浸透させるとともに、職員の主体的なキャリア形成意識を醸成する。
行動計画	・ 自己申告制度の面接時に、部下が設定したキャリアビジョンに対し、適切なアドバイスを行うよう、施設長会議で周知する。

取組の方向性③	新規採用職員が、採用前から自分の将来に見通しが持てるよう、内定者研修と採用時研修でキャリアパスの説明を行う。
行動計画	・ 具体的なキャリアイメージが描けるよう、新規採用職員を対象に内定時及び採用時に説明する。

(4) 業務の生産性を高め、ワークライフバランスを推進する。

実施施策	ICT の活用で業務の生産性を向上
取組の方向性①	ICT を活用した介護機器、業務系システム、Web 会議システム等を選定・導入する。
行動計画	・ 福祉見聞録と他メーカーの業務系システムとの比較検討を行う。 ・ 比較検討結果を踏まえ、業務系システムを選定し、導入する。 ・ Web 会議システムに関する情報収集を行う。 ・ Web 会議システムを選定し、導入する。
取組の方向性②	介護技術や福祉用具の使い方などのマニュアルの動画化に取り組む。
行動計画	・ 特養部会及び障がい部会にワーキングチームを設置し、マニュアルの動画化が有効な支援課業務について検討する。

実施施策	ヘルス・マネジメントの増進で長期休業や離職を防止
取組の方向性①	メンタルヘルス・腰痛予防・ハラスメント防止対策等を継続実施する。
行動計画	・ ハラスメントの相談対応力を向上させるため、管理職を対象にハラスメント防止研修を実施する。(年 1 回) ・ ハラスメントへの理解促進のため、全職員を対象にハラスメント防止研修を実施する。(年 2 回) ・ ストレスチェックの結果を踏まえ、管理職の相談対応力の向上を目的としたラインケア研修を実施する。(年 1 回) ・ こころの電話相談窓口を開設する。(年 4 回) ・ ボディメカニクスに基づいた介護技術を習得するため、全職員を対象に腰痛予防研修を実施する。(年 1 回)
取組の方向性②	業務の切り分けで周辺業務を軽減することにより、時間外勤務を縮減する。
行動計画	・ 特養部会にワーキングチームを設置し、各施設の介護業務を洗い出し、周辺業務を切り分け、シルバー人材等が活用できる業務を整理する。(再掲)
取組の方向性③	年次有給休暇の取得や仕事と育児の両立支援制度の活用を促進する。
行動計画	・ 特養部会及び障がい部会で、年次有給休暇の取得を促進するために各施設で工夫していることを共有する。 ・ 配偶者の妊娠が判明した男性職員が、特別休暇や育児休業等を確実に取得できるよう施設長会議で周知する。

2　利用者の生活を支えるサービスの質の向上

(1) 先進的で魅力あるサービスを提供し、サービスの質を高める。

実　施　施　策	ICT の活用とエビデンスに基づく介護・支援の実践
取組の方向性①	ICT を活用した介護機器の使用効果を検証し、統一的かつ効果的な運用が行えるようにする。
行　動　計　画	・ 特養部会にワーキングチームを設置し、各施設における眠り SCAN の運用状況や使用効果等を検証する。 ・ 検証結果に基づき、眠り SCAN が統一的かつ効果的に運用できる方法を検討する。
取組の方向性②	機能訓練、口腔衛生、栄養マネジメント等のデータを活用した科学的介護を実践する。
行　動　計　画	・ 特養部会にワーキングチームを設置し、科学的介護情報システム関連加算の取得に向けた福祉見聞録の運用方法を検討する。 ・ 科学的介護情報システム関連加算の取得に向け、福祉見聞録の統一した運用方法を決定する。

実　施　施　策	統一的なサービス評価でサービスの質を向上
取組の方向性①	各施設で共通した項目に基づき自己評価を行うことができるよう、サービスの自己評価様式を統一化する。
行　動　計　画	・ 特養部会及び障がい部会にワーキングチームを設置し、サービス自己評価内容を検討し、統一した様式を作成する。
取組の方向性②	事業団のスケールメリットを活かし、施設間でのサービス評価の実施に向けた仕組みづくりを行う。
行　動　計　画	・ 上記ワーキングチームで、福祉サービス第三者評価事業を参考に、施設間でのサービス評価の実施方法を検討し、決定する。

(2) 安全安心で快適な暮らしを保障し、利用者の満足度を高める。

実　施　施　策	リスク管理の強化で安全安心な暮らしを保障
取組の方向性①	BCP の実効性を高めるため、BCP に基づくシミュレーション訓練や BCP の継続的な見直し（BCM）を実施する。
行　動　計　画	・ 新型コロナウイルス感染症が発生した場合を想定したシミュレーション訓練を実施する。 ・ 訓練の実施結果を踏まえ、課題を洗い出し、その解決策を講じる。 ・ 課題解決策を踏まえ、BCP のひな型を見直し、各施設に周知する。
取組の方向性②	防げる事故の再発防止の強化に向け、リスクマネージャーの事故分析能力の向上と再発防止策の強化に取り組む。
行　動　計　画	・ 防げる事故の再発防止策強化のため、リスクマネージャーを対象に事

	故分析能力向上のための研修を実施する。 ・ リスクの把握やリスクアセスメントを理解するため、全職員を対象にビデオ視聴形式でリスクマネジメント研修を実施する。 ・ 国の事故報告様式を参考に、防げる事故であったかどうかが判断しやすいよう、事故報告様式の見直しを行う。
取組の方向性③	不適切ケアの根絶に向けた権利擁護や虐待防止研修を継続実施する。
行動計画	・ 権利擁護の基本的な知識を深めるため、全職員を対象にビデオ視聴形式で権利擁護研修を実施する。

実施施策	居住・活動環境の整備で快適な暮らしを保障
取組の方向性①	グループホーム光風園のいこいの家 3 棟としおさいを新たなグループホーム 2 棟に統合・整備する。
行動計画	・ 光風園隣接地の借地契約に向けた手続きを進める。 ・ きずな利用者の住み替えも含め、男女の定員設定及び支援体制を検討し、新グループホーム構想を完成させる。 ・ 新グループホームの基本設計及び実施設計を行う。
取組の方向性②	グループホーム緑風園の第二あおば寮を閉鎖する。
行動計画	・ 第二あおば寮の閉鎖時期について決定する。 ・ 賃貸借契約終了に向け、既設スプリンクラー設備の撤去を行う。 ・ 改修費用やスプリンクラー設備の財産処分の手続きを行う。
取組の方向性③	光風園の全室個室化の検討を進める。
行動計画	・ 光風園の全室個室化について光風園と協議し、次年度以降の方向性を決定する。

(3) 施設機能を積極的に開放し、地域とのつながりを強化する。

実施施策	地域の社会資源として施設機能を積極的に開放
取組の方向性①	地域の社会資源としての役割が果たせるよう、パブリックスペースや介護・支援・保育のノウハウなど施設機能の活用策を検討・実施する。
行動計画	・ 先進施設等の施設機能の開放策に関する情報収集を行い、各施設に周知する。 ・ 施設ごとに地域から求められていることを情報収集し、自施設で施設機能の開放策を検討する。
取組の方向性②	施設機能の活用策について、施設間での取組を共有化し、更なる取組に繋げていく。
行動計画	・ 施設長会議の各部会で、施設機能の活用策について、施設間での取組を共有する。
取組の方向性③	機関紙やホームページ・SNS 等を活用し、地域住民等へ向け積極的に情報発信する。

行　動　計　画	・　地域住民等へ向け効果的に情報発信するための広報戦略を立案する。

3　安定的で持続的な経営基盤の確立

(1) 収入の安定確保と経費増大の抑制で、安定性の高い財務体質を維持する。

実　施　施　策	高利用率の維持と新規加算の確実な取得で収入を安定的に確保
取組の方向性①	半期ごとに経営分析を実施し、分析結果に基づく利用率の維持向上に取り組む。
行　動　計　画	・　利用率の維持向上に繋げるため、半期ごとの経営分析を実施し、利用率の変動や収支上の課題等を分析し、その対策を講じる。 ・　各施設の取組を総務担当職員部会で共有する。
取組の方向性②	次期報酬改定に基づく加算の確実な取得や利用者等への説明・同意文書等のペーパーレス化に向けて、法人全体で情報共有しながら取り組む。
行　動　計　画	・　特養部会及び障がい部会にワーキングチームを設置し、報酬改定により新規に創設された加算や強化された加算の取得状況を調査し、確実な取得に繋げる。 ・　上記ワーキングチームで、利用者等への説明・同意文書等のペーパーレス化について検討する。

実　施　施　策	スケールメリットを活かした物品調達や定期的な経営分析で経費の増大を抑制
取組の方向性①	コスト削減を図るため、スケールメリットを活かした物品調達を積極的に実施する。
行　動　計　画	・　総務担当職員部会で、各施設の取引の実態調査を行い、一括調達が可能な物品を選定する。
取組の方向性②	法人の経営状態を把握するため、客観的な経営指標に基づく決算分析を実施する。
行　動　計　画	・　法人の経営状態を把握するため、「社会福祉法人の経営指標」に基づく決算分析を実施する。 ・　分析結果を理事会及び施設長会議で共有する。

(2) 中長期的な視点をもって、持続性の高い経営を行う。

実　施　施　策	大規模修繕計画に基づく計画的なメンテナンスで建物の長寿命化を実現
取組の方向性①	大規模修繕計画に基づく計画的な施設整備と定期的な保守点検を実施する。
行　動　計　画	・　光風園の個別空調化について、国庫補助金交付の事前協議を行う。 ・　光風園個別空調化の実施設計を行う。 ・　簸の上園の食堂木製建具からサッシへの交換工事を行う。

取組の方向性②	眺峰園及び雪舟園の大規模修繕計画を策定する。
行動計画	・ 令和 5 年度の大規模修繕計画策定に向け、各施設の建物等の劣化状況を把握する。

実施施策	超低金利時代における有効な資金運用
取組の方向性①	定期預金以外の効果的な資金運用や取引金融機関等の拡大について検討する。
行動計画	・ 金融機関や証券会社等から定期預金以外の効果的な資金運用に関する情報収集を行う。 ・ 資金管理運用委員会で、効果的な資金運用について検討し、運用方法を決定する。
取組の方向性②	運用方法の検討結果を踏まえ、大規模修繕計画に基づく積立資産取崩見込みを適正に把握し、効率的な資金運用を行う。
行動計画	・ 大規模修繕計画に基づく長期的な資金見通しを作成する。 ・ 資金ごとの運用期間を設定する。

実施施策	利用ニーズに応じた定員の適正化と事業のあり方検討
取組の方向性①	圏域の利用ニーズや職員の充足状況等を踏まえ、緑風園の事業定員を適正化する。
行動計画	・ 障がい部会で、緑風園の事業定員の適正化について検討し、次年度以降の方向性を決定する。
取組の方向性②	デイサービスセンター小山の事業のあり方を検討し、その方向性を決定する。
行動計画	・ デイサービスセンター小山の事業のあり方について、令和 4 年度の方向性の決定に向けて、継続・廃止それぞれの課題抽出を行う。

(3) 組織内の連携を強化し、強固な組織体制と経営基盤を確立する。

実施施策	ICT の活用で組織内連携を効率化
取組の方向性①	効率的な会議が開催できるよう、Web 会議システムを構築する。
行動計画	・ 効率的な会議が開催できるよう、導入した Web 会議システムの運用方法を検討し、施設長会議で試行する。
取組の方向性②	可能な事務・会議資料からペーパーレス化を進める。
行動計画	・ Web 会議システムの導入に合わせ、Web 会議での会議資料をペーパーレス化する。 ・ 総務担当職員部会で、ペーパーレス化が可能な総務事務について検討する。

実　施　施　策	施設間や職種間連携で組織を活性化
取組の方向性①	施設間や職種間での活発な意見交換を推進し、定着させることで、組織を活性化させる。
行　動　計　画	・　各ワーキングチームや施設・職種間の意見交換が、事務局主導でなくても自発的かつ積極的に行えるような仕組みについて検討する。

4　ワーキングチーム等

名称	特養	障がい
①　システム選定委員会	・業務系システムの比較検討・選定・導入	
②　総務担当職員部会	・報酬改定で新設強化された加算の取得 ・利用者等への説明同意文書や総務事務のペーパーレス化 ・半期ごとの経営分析による収支上の課題に向けた対策 ・一括調達が可能な物品等の選定	
③　広報戦略検討チーム	・広報戦略の立案	
④　業務内容検討チーム	・シルバー人材等の活用に向けた介護業務と周辺業務との切り分け	
⑤　サービス向上検討チーム	・実践理念に基づく具体的行動目標の作成 ・サービス評価様式の統一化 ・施設間サービス評価の実施方法	・サービス評価様式の統一化 ・施設間サービス評価の実施方法
⑥　ICT 活用検討チーム	・マニュアルの動画化 ・眠り SCAN の効果的な運用方法 ・科学的介護の実践方法	・マニュアルの動画化

「職員が働きやすい職場づくり」に向けた取組一覧

1　働き方改革に係る取組状況

(1) 働き方改革の基本的な考え方

・働く者が、個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにすることで、企業の生産性の向上を促し、ひいては時間外勤務の縮減や有給休暇の取得を促進し、働きやすい職場環境を実現する。

・具体的な取組として、「長時間労働の是正」「多様で柔軟な働き方の実現」「雇用形態にかかわらない公平な待遇の確保」等が挙げられる。

(2) 働き方改革関連法の施行に伴う取組の実施状況

ア　労働時間法制の見直し

項目	内容	事業団での対応
残業時間の上限規制 ※改正前:法律は、残業時間の上限はなかった。(行政指導のみ)	・原則として月 45 時間、年 360 時間が上限 ・臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合でも、年 720 時間以内、複数月平均 80 時間以内、月 100 時間未満が上限	・上限時間内で 36 協定を締結するよう各施設長あて通知を発出し、全施設が上限時間内で締結した。(平成 31 年 2 月 25 日付け島社事第 522 号) ・事務局については、特別条項付きの 36 協定を締結した。
「勤務間インターバル」制度の導入 ※努力義務	・1 日の勤務終了後、翌日の出社までの間に、一定時間以上の休憩時間(インターバル)を確保する仕組みを構築	・不要な時間外勤務を縮減し、インターバルを確保する状況が発生しないよう周知をした。(令和元年度総務部会等)
1 人 1 年当たり 5 日間の年次有給休暇の取得義務化	・年 10 日以上の年次有給休暇が付与される労働者(管理監督者を含む。)に対して、年次有給休暇の日数のうち年 5 日については、使用者が時季を指定して取得させることを義務化	・就業規則等を改正した。 ・計画的付与制度(多目的休暇:年 3 日)の対象を全職員に拡充した。 ・施設によっては、誕生月に年次有給休暇を取得するなど、取得促進策を講じた。
月 60 時間を超える残業に対し割増賃金率の引き上げ	・月 60 時間を超える時間外労働割増賃金率を、中小企業においても大企業と同等の 25%から 50%に引き上げられた。	・適用済み(給与規程第 25 条第 2 項)

労働時間状況の客観的把握	・健康管理の観点から、すべての労働者の労働時間の状況が客観的な方法その他適切な方法で把握できるよう義務化	・勤怠管理システム（応研㈱就業大臣）を導入し、タイムカードでの記録に基づいた客観的な管理を行うこととした。（令和２年４月から本格運用） ・就業規則等を改正した。
「フレックスタイム制」の制度拡充	・労働時間の清算期間が１か月から３か月に拡充された。	・非該当
「高度プロフェッショナル制度」の新設	・「高度プロフェッショナル制度」とは、高度の専門的知識等を有し、職務の範囲が明確で一定の年収要件を満たす労働者を対象として、労使委員会の決議及び労働者本人の同意を前提として、年間 104 日以上の休日確保措置や健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置等を講ずることにより、労働基準法に定められた労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定を適用しない制度	・非該当

イ　雇用形態に関わらない公平な待遇の確保

項目	内容	事業団での対応
不合理な待遇差の禁止	・同一企業内において、正規職員と非正規職員の間で、基本給や賞与などあらゆる待遇について、不合理な待遇差を設けることを禁止 ・「均衡待遇規定」「均等待遇規定」を定義（①職務内容　②配置変更の範囲　③その他の事情）し、併せて、待遇ごとに判断することを明確化するため、ガイドライン（指針）を策定	・給与待遇、福利厚生待遇を各項目別に列挙し、正規職員と非正規職員との間の待遇差の有無を「均衡待遇」「均等待遇」のどちらに該当するか明確化した。 ・そのうち、「均等待遇」に該当する通勤手当、慶弔休暇については、規程等を改正し、正規職員と同等の取扱いに改正した。 ・また、賞与（一時金）についても関

		連要領等の改正を行い、支給対象者を拡充した。 （令和 3 年 1 月 28 日：労働局雇用管理状況報告徴収にて確認済）
労働者に対する待遇に関する説明義務の強化	・非正規職員は、正規職員との待遇差の内容や理由などについて、事業主に対して説明を求めることが可能	・各雇用形態別の待遇差の有無やその内容及び理由について、一覧表に整理し、各施設長あて通知した。(令和 2 年 4 月 22 日島社事第 66 号)
行政による事業主の助言・指導等や裁判外紛争解決手続（行政 ADR）の規定整備	・行政による助言、指導等や行政 ADR の規定を整備 ・都道府県労働局において、無料、非公開の紛争解決手続きが実施	

2　事業団独自の取組

項目	第 4 期中期経営計画での取組 （平成 30 年度から令和 2 年度まで）	第 5 期中期経営計画での取組予定 （令和 3 年度から令和 7 年度まで）
採用	・インターンシップの導入（令和元年度から本格導入） ・採用試験方法の見直しと特養の組織改正（採用試験：令和 2 年度から特養組織：令和 3 年度から） ・Web 説明会（バーチャル施設見学等）の実施（令和 2 年度から） ・マイナビ（学生向け就職・採用情報サイト）エントリー（平成 30 年度から） ・法人 PR 番組（DREAM JOB～山陰企業、未来のかたち（山陰放送））の放映（令和 2 年度） ・SNS を活用した広報戦略の実施（令和元年度から）	・効果的な試験の実施時期や試験内容等について検討、実施する。 ・With コロナ、アフターコロナに対応した効果的な採用活動を検討、実施する。 ・西部地区での人材確保策を検討、実施する。 ・新規採用者が、採用前から自分の将来に見通しが持てるよう、内定者研修と採用時研修でキャリアパスの説明を行う。 ・事業団の企業価値向上に向けた広報戦略を立案し、積極的な広報を実施する。 ・各施設の広報人材を複数養成し、広報コンセプトの統一化やコンテンツの魅力化等に取り組み、法人全体

		の情報発信力を強化する。 ・介護、支援業務を洗い出し、切り分け、役割分担を明確にし、シルバー人材等多様な人材を活用する。 ・外国人材の活用について検討する。
職員処遇	・準職員の賃金単価、賃金区分及び適用資格を見直し、昇給制度を新設した。 ・職務に対する意欲の向上と人材の有効活用を図り、個人の能力を重視した最適な人材配置を可能とすることを目的に、給与制度を改正した。（平成 30 年 4 月 1 日施行） ・世代間の給与配分を適正化し、若年層のモチベーションを高めるとともに、一般職と地域職との給与水準を適正化し、地域職のキャリアアップを推進することを目的に、給与制度を改正した。（平成 31 年 4 月 1 日施行） ・特定処遇改善加算を新たに算定し、これまでの処遇改善加算の対象にならなかった職員の処遇改善にも資するよう、更なる処遇改善を実施した。（令和 2 年 7 月から） ・男性職員の育児参加を促すことを目的に、特別休暇を新設した。（令和 2 年 4 月 1 日施行） ・妊産婦の深夜業の制限又は軽易業務転換を就業規則に明文化した。	・正規職員の定年年齢の引上げと人事給与処遇のあり方について検討し、再雇用制度の見直しを行う。 ・業務の切り分けで周辺作業を軽減することにより、時間外勤務を縮減する。 ・年次有給休暇の取得や仕事と育児の両立支援制度の活用を促進する。（達成指標を設定） ・全施設に職場内 OJT 制度を導入し、職場内 OJT 制度を定着させる。また、職場内 OJT を中心に、OFF-JT で効果的に補完し、個々の職員をレベルアップする。 ・メンタルヘルス、腰痛予防、ハラスメント防止対策等を継続実施する。 ・管理職と職員との定期的な面接を実施し、職員へキャリアビジョンを浸透させるとともに、職員の主体的なキャリア形成意識を醸成する。

	（令和２年４月１日施行） ・仕事と育児の両立を支援する諸制度の周知を図るため、リーフレットを作成し、各施設長あて送付した。（令和２年３月 27 日付け事務連絡） ・職場内 OJT 制度の試行導入 ・「ハラスメント防止に向けて」を一部改正し、ハラスメントの定義、事例、関係者のプライバシー保護について加筆した。（令和３年２月 22 日付け島社事第 420 号） ・腰痛予防講座を動画にまとめ、配信した。（令和２年 12 月）	
生産性の向上	・業務系システム「福祉見聞録」24H シートの運用推進 ・見守り支援システム「眠り SCAN」「離床 CATCH」の導入による夜間勤務の負担軽減 ・タブレット端末を活用した介護記録業務の合理化に向けた試行 ⇒導入には至らなかった。 ・タブレット端末等を活用した Web 面会、Web 会議システムを実施した。 ・総務課業務を標準化するため各種マニュアルを作成し、事務分担の基本的な考え方を整理した。 ・運営規程及び重要事項説明書の準則を改正し、統一化した。（令和元年 12 月）	・ICT を活用した介護機器、業務系システム、Web 会議システム等を選定・導入する。 ・介護技術や福祉用具の使い方などのマニュアルの動画化に取り組む。 ・ペーパーレス化の推進
職場風土づくり	・組織風土の向上を目的に、人材育成室職員が施設を巡回訪問し、指導的立場の職員と職場風土改善計画の進捗状況の確認や意見交換を行っ	・チームケアや多職種協働をテーマとした研修を実施し、チーム力を向上させる。 ・実践理念に基づく具体的行動目標

	た。 ・各施設の理念の浸透を目的に、理念浸透研修を実施した。 ・指導的立場の職員のマネジメント力の向上を図るため、人材育成室職員による人材育成手法や業務マネジメント手法について指導を行った。 ・ユニットリーダー等のリーダーシップの育成を目的に、基礎編・実践編に分け、研修を実施した。 ・本部役職員と施設幹部職員との連携強化を目的に、本部役職員が施設を訪問し、意見交換を行った。 ・「働きやすい職場環境づくりに向けて必要なこととは」をテーマに、理事長と中堅・若手職員との座談会を各施設で実施した。(令和 2 年 11 月～12 月) ・施設長会議の活性化を目的に、定期の施設長会議に加え、特養と障がいそれぞれに部会形式の会議を導入し、機能強化を行った。また、必要に応じて、部会ごとにワーキングチームを設置し、議論した。	を共有し、高齢者施設でのチームケア力を向上させる。 ・職場風土マネジメント調査による現状分析を定期的に実施し、分析結果から浮かび上がった課題の解決に取り組む。 ・職場風土改善や管理職等のマネジメント力の強化、コミュニケーションの活性化をテーマとした研修を実施し、職場全体の風土改善意欲を高める。 ・職場内 OJT の面接を活用し、職員間のコミュニケーションを活性化させる。 ・施設間や職種間での活発な意見交換を推進し、定着させることで、組織を活性化させる。

基本目標の達成指標

1　職員が働きやすくやりがいを感じられる職場づくり

(1) 福祉・介護業界のイメージアップを図り、多様な働き方を推進する。

指標の名称	令和 2 年度見込	令和 3 年度目標
正規職員の充足率【毎月末時点の正規職員数の合計/毎月末時点の正規職員定数の合計】	98.0%	98.0%
準職員の充足率【毎月末時点の準職員数の合計/毎月末時点の準職員定数の合計】	87.9%	88.5%
正規職員（総合職）の受験者数【当該年度の合計】	15 人	18 人
正規職員（地域職）の受験者数【当該年度の合計】	24 人	27 人
シルバー人材の雇用率【毎月末時点の満 66 歳以上の職員の常勤換算数の合計/毎月末時点の全職員の常勤換算数の合計】	9.5%	9.8%

(2) OJT 制度を中核に職員一人ひとりを育成し、チームケアを推進する。

指標の名称	令和 2 年度見込	令和 3 年度目標
職場風土マネジメント調査「理念の浸透」の得点率【合計得点/満点】	59.5%	62.0%

(3) 職場風土を改善し、職員の定着率とモチベーションを高める。

指標の名称	令和 2 年度見込	令和 3 年度目標
職場風土マネジメント調査「意欲」の得点率【合計得点/最高得点】	60.9%	62.0%
採用後 7 年未満の正規職員の定着率【当該年度末時点】	77.3%	78.0%

(4) 業務の生産性を高め、ワークライフバランスを推進する。

指標の名称	令和 2 年度見込	令和 3 年度目標
年次有給休暇の取得率【当年度取得日数/当年度付与日数】	51.9%	52.5%
男性の育児関連休業の取得率【育児休業又は特別休暇を取得した男性職員数/子が生まれた男性職員数】	33.3%	100%

2　利用者の生活を支えるサービスの質の向上

(1) 先進的で魅力あるサービスを提供し、サービスの質を高める。

指標の名称	令和２年度見込	令和３年度目標
自己評価の改善率【当該年度の全事業の合計評価点数/R4 年度の全事業の合計評価点数－1】	－	－
施設間評価の改善率【当該年度の全事業の合計評価点数/R4 年度の全事業の合計評価点数－1】	－	－

(2) 安全安心で快適な暮らしを保障し、利用者の満足度を高める。

指標の名称	令和２年度見込	令和３年度目標
防げる事故（事故レベル 2～5）の発生件数【当該年度】	270 件	245 件

(3) 施設機能を積極的に開放し、地域とのつながりを強化する。

指標の名称	令和２年度見込	令和３年度目標
－	－	－

3　安定的で持続的な経営基盤の確立

(1) 収入の安定確保と経費増大の抑制で、安定性の高い財務体質を維持する。

指標の名称	令和２年度見込	令和３年度目標
介護保険事業（特別養護老人ホーム事業）の利用率【全施設の延べ実績/全施設の延べ定員】	97.9%	97.7%
介護保険事業（老人短期入所事業）の利用率【全施設の延べ実績/全施設の延べ定員】	90.7%	93.5%
障害福祉サービス（施設入所事業）の利用率【全施設の延べ実績/全施設の延べ定員】	96.7%	96.6%
障害福祉サービス（生活介護事業）の利用率【全施設の延べ実績/全施設の延べ定員】	98.4%	97.6%
障害福祉サービス（共同生活援助事業）の利用率【全施設の延べ実績/全施設の延べ定員】	95.7%	91.9%

(2) 中長期的な視点をもって、持続性の高い経営を行う。

指標の名称	令和２年度見込	令和３年度目標
人件費比率【人件費/事業活動収入】	73.0%	72.0%～74.0%
事業費比率【事業費/事業活動収入】	14.1%	13.0%～14.5%

事務費比率【事務費/事業活動収入】	6.2%	5.5%～6.5%

(3) 組織内の連携を強化し、強固な組織体制と経営基盤を確立する。

指標の名称	令和2年度見込	令和3年度目標
実質資金収支差額【事業活動資金収支差額+施設整備等資金収支差額+積立資産取崩収入】	265,611千円	250,000千円