

令和3年度

事業報告書

令和4年6月

社会福祉法人
島根県社会福祉事業団

目 次

重点活動方針の取組状況	-----	1
決算の概況	-----	21
事業実績	-----	31
障がい者施設事業実績	-----	57
光風園	-----	58
緑風園	-----	82
清風園	-----	104
厚生センター晴雲	-----	125
特別養護老人ホーム事業実績	-----	143
簸の上園	-----	144
雪舟園	-----	170
眺峰園	-----	189
天神	-----	204
偕生園	-----	230
厚生センター八雲	-----	244
保育所事業実績	-----	269
しらとり保育所	-----	270
受託施設事業実績	-----	285
島根県聴覚障害者情報センター	-----	286
島根県西部視聴覚障害者情報センター	-----	296

重点活動方針の取組状況

令和3年度は、第5期中期経営計画（令和3年度～令和7年度）に基づき、計画の3本柱に対し10の基本目標を定め、事業運営に取り組んだ。

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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 受験者等へアンケート調査を行った結果、オンラインでの受験や就職説明会を希望する声が多かった。また、多くの企業でオンラインでの採用試験が実施されており、学生にとってオンラインでの受験には抵抗がなく、就職活動の主流となっていることが分かった。 他社での採用方法について情報収集を行った結果、県内の福祉・介護業界では年間を通して求人を行っている法人が多かった。試験については、適性検査又は作文と面接、あるいは面接のみといった内容が多い状況だった。 実施時期の前倒し、面接・適性検査のオンライン化、西部限定試験の実施など、採用試験の見直しに取り組んだ。学生の就職活動は早期に始まり8月までに内定が出ることが多く、また、内定者アンケートの結果から、採用試験の実施時期は6月が適していると評価できる。 地域職について、採用試験を6月に前倒して実施したことで、専門学校生の就職活動の早期化に対応することができた。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。

<p>活動実績及び評価</p>	<ul style="list-style-type: none"> 働く職員の姿や入居者の暮らしの様子が伝わりやすいように、対面とオンラインのハイブリッド型インターンシップを実施したところ、参加者が増えたと同時に、参加学生の満足度も高まった。 3月に法人説明会をオンラインで実施したところ、昨年度と比べ参加者が約5倍に増加した。また、受験者数については、概ね年度目標を達成できた。 社会人向けの職場体験は、コロナ禍における施設での受入れリスクを考慮し、実施を見送った。 3月の法人説明会に加え、個別対応型のオンライン説明会を4月及び5月に実施したところ、オンライン説明会への参加者の多くがその後の採用試験を受験した。
<p>取組の方向性③</p>	<p>西部地区での人材確保策を検討・実施する。</p>
<p>行動計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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。
<p>活動実績及び評価</p>	<ul style="list-style-type: none"> 人手不足が極めて深刻な状況となっていた西部地区について、西部地区限定の採用試験を実施し、正規職員として4名を採用した。一方、準職員については依然として欠員が継続しており、令和4年度は人材確保策について早急に検討を進める。

<p>実施施策</p>	<p>広報活動の強化でポジティブイメージを形成</p>
<p>取組の方向性①</p>	<p>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。</p>
<p>行動計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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。
<p>活動実績及び評価</p>	<ul style="list-style-type: none"> 現在の広報戦略のうち、特にホームページについて総務担当職員を対象にアンケートを実施し、令和4年度の行動計画を整理した。
<p>取組の方向性②</p>	<p>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。</p>
<p>行動計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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。

	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> ホームページについて開発会社と協議を重ね、令和4年度のリニューアル案をまとめた。

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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 人員不足の中でも工夫してサービスの質の向上を図るため、介護助手の役割について施設長会議特養部会で確認し、職員定数の弾力運用と併せて制度化した。また、介護助手のほか夜間介護員を雇用し、準職員の欠員を補っている施設もある。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 県内の登録支援機関主催の説明会やマイナビのセミナーに参加し、情報収集を行ったが、外国人材の具体的な受入体制等には、多くの課題が存在している。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 令和3年度の定年退職者から再雇用期間が65歳までとなったが、職員全体のモチベーションの維持・向上と、意欲・能力のある人材の有効活用を図るため、今後も検討を継続する。

(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	<ul style="list-style-type: none"> 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)
活 動 実 績 及 び 評 価	<ul style="list-style-type: none"> バイザー及びバイジー職員並びに管理職を対象とした職場内 OJT の研修動画を作成し、各施設で対象職員が視聴した。また、中期及び後期の面談月に併せ、バイザーを対象としたフォローアップ研修を開催した。今後も職場内 OJT 制度の定着に向け、バイザーの面談力及び施設全体でのマネジメント力の向上に継続して取り組む。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活 動 実 績 及 び 評 価	<ul style="list-style-type: none"> 階層別研修は、新型コロナウイルス感染症対策として時間を短縮して実施した。しかしながら、全てのカリキュラム内容を実施することは困難であり、今後は適正な時間を確保して実施する必要がある。 交流体験研修は、新型コロナウイルス感染症対策として中止した。今後は、交流体験研修の目的や内容を整理した上で、コロナ禍での実施方法を検討する必要がある。

実 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	<ul style="list-style-type: none"> 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)
活 動 実 績 及 び 評 価	<ul style="list-style-type: none"> チーム力向上研修（基礎編及び実践編）を東部及び西部で実施した。その結果、これまで実施していたリーダーシップ研修と併せ、対象職員のチームビルディングに係る基礎的知識の習得という目的は達成できた。今後は、研修で学んだチームビルディングの知識やスキルを現場で活用できるようフォローアップが必要である。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。

活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 障がい専門研修において、各施設での困難事例を PDCA サイクルに基づき検証した上で、島根大学教員による現場での実践指導を受け、課題解決、新たな支援方法の確立等を目指した。障がい施設での支援対応力を向上させる仕組みとして定着しており、今後も継続して実施する。
取組の方向性③	実践理念に基づく具体的な行動目標を共有し、高齢者施設でのチームケア力を向上させる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 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な行動を抽出する。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> サービス向上検討チームにおいて、各施設におけるケアの現状について情報共有を行った結果、ユニットケアの現状と課題について再整理することとした。

(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の実施し、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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 各施設で正規職員を対象に職場風土診断を実施し、診断結果を係長及び課長で分析した上で、課題解決に向けた改善策を実践した。その後、実践報告会を開催し、各施設の取組を共有した。今後も職場風土改善の取組は、中長期的に PDCA サイクルに基づき実践していくことが必要である。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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)

活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 係長研修及び管理職研修について、研修目的を連動させて実施した結果、互いに取組を共有しながら実践することができた。 ・ コミュニケーション研修については、法人の全職員を対象にオンラインで実施し、幅広い参加があった一方、学習効果にばらつきが見られた。今後は、学習効果を最適化させるため、参加対象者の絞込みや開催方法の見直しが必要である。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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)
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職場内 OJT 研修については、内容を面談技術に特化して実施した。また、人材育成室の職員が実際の面談に立ち会い、面談の効果的な進め方(コミュニケーション)をフォローした。職場内 OJT の定着要素の一つにバイザーの面談スキルが挙げられるため、引き続きフォローアップする必要がある。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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)
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設長を対象としたキャリアビジョン研修を実施し、職員のキャリア形成支援における管理職の役割、事業団のキャリアパス等を共有した。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設長を対象としたキャリアビジョン研修を実施し、自己申告制度や人事考課制度の面接、OJT 制度の面談等を活用し、部下に対して適切なアドバイスを行うよう周知した。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。

活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 内定式及び採用時研修で事業団のキャリアパスについて説明するとともに、内定式では若手・中堅職員から内定者に自らのキャリアを伝えてもらった。その結果、内定者からは、仕事内容だけでなく、キャリアイメージを描くことができよかったといった感想を多くいただいた。
----------	---

(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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> システム選定委員会を設置し、現行システムと他2社のシステムを比較・検討した結果、現行システムの継続使用という結論に至った。 Web会議システムについて操作性等を踏まえて検証した結果、Zoomを選定した。また、会議及び内部研修用としてZoomのライセンス契約を締結し、運用方法を定めた。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 特養部会のICT活用検討チームでマニュアルの動画化について検討した。その結果、介護技術及び福祉用具の使用方法については、YouTubeをはじめあらゆる動画マニュアルがWeb上に掲載されており、かつ、定期的な更新がなされているため、事業団で新たに動画マニュアルを作成する必要はないとの結論に至った。

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	<ul style="list-style-type: none"> 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)

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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)
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和3年度は、初めて管理職を対象としたハラスメント防止研修を実施した。相談対応力の向上のほか、アンコンシャスバイアスやコミュニケーションについて参考になったという意見が多く、好評だった。 ・ こころの電話相談窓口を4回開設した。 ・ 腰痛予防研修については、新型コロナウイルス感染症対策として、ビデオ視聴研修として実施した。研修動画をYouTubeで限定公開したことで、各職員が復習として繰り返し視聴することができた。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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)
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人員不足の中でも工夫してサービスの質の向上を図るため、介護助手の役割について施設長会議特養部会で確認し、職員定数の弾力運用と併せて制度化した。また、介護助手のほか夜間介護員を雇用し、準職員の欠員を補っている施設もある。(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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年次有給休暇取得促進のための情報共有は行うことができなかったが、取得率については目標を上回った。 ・ 令和4年度から順次施行される育児休業法の改正内容について施設長会議で説明を行った。制度が複雑になるため、今後リーフレットを改正する予定である。

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、統一かつ効果的な運用が行えるようにする。

行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 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 が統一かつ効果的に運用できる方法を検討する。
活 動 実 績 及 び 評 価	<ul style="list-style-type: none"> ICT 活用検討チームで、眠り SCAN の運用状況、睡眠を妨げない排泄介助、生活リズムの把握といった使用効果等について情報共有を行った。 今後の課題として、ユニットなどグループ単位全床に眠り SCAN を設置した場合の効果について、モデル施設を定め検証する必要がある。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活 動 実 績 及 び 評 価	<ul style="list-style-type: none"> 科学的介護情報システム（LIFE）と福祉見聞録の連携について、4月にシステム会社による操作説明会を開催した。 期限までに全施設で LIFE へのデータ提供が完了し、計画どおり科学的介護推進体制加算を算定した。

実 施 策	統一した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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活 動 実 績 及 び 評 価	<ul style="list-style-type: none"> サービス向上検討チームで、各施設でのサービス評価の現状について情報共有を行ったが、施設種別や圏域が異なるため評価項目の統一化は困難であるとの結論に至った。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活 動 実 績 及 び 評 価	<ul style="list-style-type: none"> 福祉サービス第三者評価事業の評価基準を用いた施設相互でのサービス評価について検討を行い、令和4年度に、試験的に実施することとした。

(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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 年度当初から各施設で初動対応訓練を実施し、訓練から得られた課題等を施設長会議で共有した。 国が示した業務継続ガイドラインに基づき、新型コロナウイルス感染症対応のBCPのひな型を作成した。 新型コロナウイルス感染症施設内発生時法人派遣職員名簿を作成し、法人内での職員派遣体制を整備した。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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判断しやすいよう、事故報告様式の見直しを行う。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> リスクマネージャーを対象に、防げる事故の再発防止策の強化を目的としたリスクマネジメント研修を開催した。 事故評価方法の見直しについて課長会議で議論し、新たな事故評価基準の導入を決定した。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 権利擁護研修（基礎編・実践編）を、ビデオ視聴研修として実施した。各施設でのビデオ視聴としたことで、非常勤職員、準職員等も含め多くの職員が参加することができた。また、事例検討を交えながら不適切ケアを考えることで、より身近なところで虐待につながる可能性があることを学ぶことができた。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活 動 実 績 及 び 評 価	<ul style="list-style-type: none"> 整備予定地である光風園隣接地について、令和 3 年 10 月に借受契約を締結した。 グループホーム新築工事設計業務について委託契約を締結し、3 月末までに基本設計を行った。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活 動 実 績 及 び 評 価	<ul style="list-style-type: none"> 第二あおば寮を 11 月 1 日付けで閉鎖し、グループホーム緑風園の定員変更を行った。 財産処分申請を行い、防犯カメラについては、承認どおり施設本体への移設を完了した。未承認の処分申請については、令和 4 年度以降処分予定である。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活 動 実 績 及 び 評 価	<ul style="list-style-type: none"> 全室個室化に係る方向性の決定については、男女比、入所待機者の動向など様々な状況を踏まえる必要があり、今後も検討を継続する。

(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 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	<ul style="list-style-type: none"> 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。

活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 生活相談員部会で地域における公益的な取組について議論したが、長引くコロナ禍の影響で地域の社会資源としての活動については自粛が継続しており、十分な情報共有には至らなかった。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 長引くコロナ禍の影響で地域の社会資源としての活動については自粛が継続しており、施設間で取組を共有することはできなかった。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 長引くコロナ禍の影響で地域の社会資源としての活動については自粛が継続しており、ホームページや公式 SNS で情報発信することはできなかった。

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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 上半期の収支分析を行い、報酬改定による影響、入所サービスにおける空床日数削減への取組、在宅サービスにおける新規利用者の獲得と利用回数を増やす取組等について、施設長会議及び総務担当職員部会で情報共有を行った。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。

	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 施設種別ごとに総務担当者部会を開催し、加算の取得状況等について情報共有を行ったことで、担当者の理解が深まった。 居宅介護支援事業所で使用する居宅サービス計画書について、システム改修を行い、押印欄を省略した。

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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 総務担当者部会で保健衛生用品の購入状況について検討を行った結果、手指消毒液等を令和4年度から一括調達することとした。 更新対象の厨房機器について一括調達した結果、5%程度経費を抑制できた。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 「社会福祉法人の経営指標」に基づき決算分析を実施した。 決算分析の結果について、上半期の収支分析結果と併せて理事会及び施設長会議で情報共有を行い、課題となっている収益性・合理性について、過去3年間の動向を把握した。

(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	<ul style="list-style-type: none"> 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。 籾の上園の食堂木製建具からサッシへの交換工事を行う。

活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 光風園空調設備改修工事について、「管理・はばたき棟」と「はつらつ・はまなす棟」に分割して実施することとし、令和3年度は管理・はばたき棟について施工した。 簾の上園外部木製建具取替工事を実施した結果、気密性が高まり、空調効率が向上した。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年度の計画策定に備え、眺峰園及び雪舟園については重点的に自主点検を実施したが、大きな問題は見つからなかった。

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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 金融機関や証券会社からの情報を参考に、預金、国債及び地方債以外での運用について検討を行い、資金管理運用規程を改正し、運用対象を拡大した。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> 資金運用の最低単位を原則1億円単位に整理し、効率的な資金運用を行うこととした。また、施設整備等積立資産以外の運用対象資金の運用期間については、原則最長1年間とした。

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	<ul style="list-style-type: none"> 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。

活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緑風園と個別協議を行い、四ツ葉の里における緑風園の役割、入所者確保に向けた取組等について、令和4年度以降も継続して検討することとした。
取組の方向性②	<p>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。</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ デイサービスセンター小山では、3時間未満の体験的利用者の受入れ体制を整備するとともに、活動メニューを増やし、男性利用者の受入れに積極的に取り組んだ結果、利用率が改善した。令和4年度に、今後の方向性について天神と個別協議を行う。

(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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ Web会議システムの運用方法を定め、職種別部会や園内研修等で活用することができた。 ・ Web会議システムの活用により、移動時間の短縮、三密回避といったメリットがあった一方、多人数での議論ではコミュニケーションが取りづらいといった課題も明らかになった。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
活動実績及び評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総務担当職員部会で会議資料等のペーパーレス化を行うとともに、資料共有システム等について検討した結果、資料への書き込みにくさ、視認性、タブレット端末の導入コスト等が課題として挙げられた。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各ワーキングチームや施設・職種間の意見交換が、事務局主導でなくと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。

活動実績 及び評価	<ul style="list-style-type: none"> ワーキングチームについては、それぞれの課題について施設の代表職員間で意見交換を行った。 新たに設置された職種別部会（介護支援専門員・生活相談員・グループリーダー）については、令和3年度は事務局が主催した。また、令和4年度からは自発的に展開できるよう担当者を決定し、円滑に実施できる体制を整えた。
--------------	--

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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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

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3年度目標	令和3年度実績
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%	98.7%
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】	88.5%	86.7%
正規職員（総合職）の受験者数【当該年度の合計】	18人	11人
正規職員（地域職）の受験者数【当該年度の合計】	27人	34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】	9.8%	8.2%

(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3年度目標	令和3年度実績
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】	62.0%	60.0%

(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3年度目標	令和3年度実績
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】	62.0%	61.0%
採用後7年未満の正規職員の定着率【当該年度末時点】	78.0%	76.1%

(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3年度目標	令和3年度実績
年次有給休暇の取得率【当年度取得日数/当年度付与日数】	52.5%	62.7%

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】	100%	38.5%
---	------	-------

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3年度目標	令和3年度実績
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3年度目標	令和3年度実績
防げる事故（事故レベル2～5）の発生件数【当該年度】	245件	事故評価基準見直しのため未集計

- (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3年度目標	令和3年度実績
-	-	-

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3年度目標	令和3年度実績
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】	97.7%	97.6%
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】	93.5%	89.0%
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】	96.6%	93.5%
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】	97.6%	94.4%

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】	91.9%	90.7%
---	-------	-------

(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3年度目標	令和3年度実績
人件費比率【人件費/事業活動収入】	72.0%～74.0%	75.6%
事業費比率【事業費/事業活動収入】	13.0%～14.5%	13.9%
事務費比率【事務費/事業活動収入】	5.5%～6.5%	6.9%

(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3年度目標	令和3年度実績
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】	250,000千円	136,651千円