

令和5年3月31日現在

1 施設名称

障害者支援施設 緑風園

(開設 昭和46年5月1日)

2 所在地

邑智郡邑南町中野 2384 番地

3 事業計画の達成状況

(1) 職員が働きやすくやりがいを感じられる職場づくり

ア 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	職員募集の強化
取組の方向性①	人口が少ない地域であるため、採用情報を近隣市町村へ広げ、定期的な情報提供を行ない、職員採用につなげる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none">近隣地域へ数多くの採用情報を提供するため、邑南町で放送されている邑南ケーブルテレビを利用し、施設紹介を積極的に行いながら、併せて職員募集も行う。また、関係機関（邑南町地域みらい課、ハローワーク等）との連携を密にし、求職者の動向を把握することで、積極的に求人活動を実施する。定期的に近隣市町村（浜田市、大田市、江津市、北広島市、邑智郡内）へ折り込み広告を活用した職員募集を行う。求職者が興味を示すような内容のチラシを作成し、配布する。矢上高校や中央高校の生徒が積極的に四ツ葉の里が行う「夏まつり」にボランティア等として参加できるよう情報提供を行う。
評価	<ul style="list-style-type: none">おおなんケーブルテレビを利用した求人は行わなかったが、浜田市の就職サポートセンター島根など中高年齢者の求職者を対象に求人活動を行った。また、職員の紹介による求人活動は人材確保に一定の効果があった。矢上高校生を対象に邑南町が主催する町内の医療・福祉法人の職場を紹介するイベントに参加した。新型コロナウイルス感染症対策のためボランティアとの交流を自粛した。折り込み広告については、費用対効果を検討した結果、実施しなかった。新型コロナウイルス感染症対策により夏まつりが中止となったため、ボランティアとの交流は行えなかった。

取組の方向性②	若い世代の情報収集手段であるソーシャルネットワークを駆使することにより、若い世代に対し情報発信を行い、施設への関心を持ってもらう。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ SNS の運用方法や発信内容等を検討し、システムを構築した上で、積極的な発信を行う。 ・ 事業団のホームページを利用した情報発信を積極的に行う。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報部会を中心に SNS の活用の検討を行ったが、法人本部が運用している SNS への情報発信はほとんど行えなかった。 ・ 広報部会を中心に情報発信に努めたが、現在のところ更新頻度に関して施設としての目標がなく、十分な発信は行えなかった。

実施施策	中長期を見据えた人材の確保・発掘
取組の方向性①	緑風園を地元の子供たちが気軽に利用できる環境作りを行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 園の行事などの情報を、積極的に地域の子供たちに発信する。 ・ 福祉の仕事に興味をもってもらうため、子供参観日を開催する。 ・ 「いもの苗植え」「いも掘り」「ミュージックケア」などを行い、保育園児と交流を図る。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症対策により夏まつりや緑風祭などの交流行事を中止したため、地域の子どもへの積極的な情報発信は行わなかった。 ・ 12月に子ども参観日を企画したが、新型コロナウイルス感染症対策のため、やむを得ず開催を中止した。 ・ 6月に「いもの苗植え」、10月に「いも掘り」を開催し、いずれもいわみ東保育所の園児が参加したが、新型コロナウイルス感染症対策で利用者と園児の交流はあまりできなかった。また、ミュージックケアについては、保育園へ出向いて実施する予定であったが、新型コロナウイルス感染症対策により実施できなかった。代わりに日和地区の高齢者を対象に利用者並びに職員が出向いてミュージックケアを実施し、地元高齢者との交流を行った。
取組の方向性②	利用者と触れ合うことが少なくなっているため、地元の小学校、中学校、高校と積極的に交流することで、次世代の福祉の人材育成につなげる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域で行われる行事（やまんば祭り）や催し物（加茂の春市・矢上公民館祭りなど）へ積極的に参加し、地域住民と利用者が関わる機会を作る。 ・ 矢上高校の「神楽部」による神楽を園で行ってもらい、生徒と利用者との交流を図る。また、「緑風祭」などの大規模な行事を行う際には、ボランティアとしての参加を要請する。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉協議会主催のサマーボランティアなどの受入を行い、小学校、中学校の生徒と交流を図る。 ・ 新型コロナウイルス感染症の蔓延状況で交流が難しいときは、機関誌等の作成や配布を行うことで情報発信を積極的に行う。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 6月に日和地区の高齢者を対象に職員及び利用者が出向き、ミュージックケアを実施した。 ・ 矢上高校神楽同好会との交流は、新型コロナウイルス感染症対策のため中止した。 ・ サマーボランティアは、夏まつりに併せて募集したところ、小学生並びに中学生の申し込みがあったが、新型コロナウイルス感染症対策のため実施直前で受入を中止した。また、10月に石見中学校の職場体験で中学生3名の受入を行った。内職活動やミュージックケアに参加するなど積極的に体験し、福祉施設への理解が深まったとの感想だった。 ・ 広報部会で広報誌「なないろ」を作成し、地域の自治会や学校関係者に配布することで、情報発信に努めた。

イ 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	チームワークの向上（互いを信頼する和の精神）
取組の方向性①	チームの目標など決定事項については、共通認識のもとに統一した支援を実践する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部署やユニットでそれぞれ目標を立てて、個々の役割を明確に決めた上でチームとして取組を行う。また、進捗状況の確認を、会議で定期的に行うことで、課題や解決方法をチーム全体で共有する。 ・ ミーティングや会議のあり方について、会議の数日前に議題を提示し、参加者が自分の意見を持って参加するなど、効率的に運営できるよう見直す。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施計画作成時にユニットごとの目標を定め、個々の役割をOJT面接時に決定し、ユニット会議等で定期的に進捗状況を確認しながら取り組んだ。 ・ 事前に会議資料の配布はできなかったが、課題の共有については、事前の打ち合わせ等により共有することができた。
取組の方向性②	職員個々の長所に目を向けることにより、お互いを認め合う関係づくりを醸成する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務振り返りシートを活用しながら、個々の役割を自覚し実践して行く。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 普段の職員間のコミュニケーションの中で自然と「感謝」や「ねぎらい」などができ、相手の良いところを探す「TEE - UP 運動」を積極的に行い、出された内容は本人に伝える。また、毎週月曜日の朝礼で公表し、認め合う職場づくりにつなげる。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員個々の役割については、職場内 OJT 面接の機会を通じてバイザーの役割をその都度確認することで、自分の役割を自覚しやすいように取り組んだため業務振り返りシートは使用しなかった。 ・ 管理職が率先して適時適切なタイミングで行動に対し称賛や感謝の意を伝えるよう取り組み、「TEE-UP 運動」の実施は見送った。

実施施策	個々の専門性の向上
取組の方向性 ①	各職種で新人職員の育成カリキュラムが作成されていないため、カリキュラムの作成及び実施計画を作成し、実施することで個々の抱える不安が解消され、人材の定着に繋がると同時に専門性の向上を図る。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新任職員を対象とした、緑風園人材育成カリキュラムを作成する。 ・ 新任職員のニーズに沿った新しい研修の実施も含めた、新任職員の研修内容全体の見直しを行う。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新任職員を対象とした人材育成には、新規採用者育成制度を活用し、業務の習熟度評価は、1年目は業務チェック表で行い、2年目以降は人事考課表の能力・情意考課で行った。育成カリキュラムの作成の必要性については、再度検討する。 ・ 新任職員の研修は、通常業務を覚えることを最優先とし、個々の業務習得状況に応じた必要な知識や技術をバイザーが中心となって指導するよう取り組み、新任職員の無理のない着実な成長に繋がった。
取組の方向性 ②	事例検討や専門研修などの研修に積極的に参加し、専門性を持った職員の育成を行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員のスキルアップのため、研修情報の提供に加え、動画を活用した研修の実施について積極的に取り組む。 ・ 利用者の高齢化が進んでいることから、介護技術や機能訓練に特化した研修を実施する。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修をビデオ撮影しておき、参加できなかった職員がいつでも動画視聴することができるようにした。 ・ 邑智病院より理学療法士並びに言語聴覚士の定期的な派遣を依頼し、機能評価並びに機能維持の指導を受けた。 ・ 特養での勤務経験がある職員による移乗のスポット研修を行った。
取組の方向性 ③	研修参加後は、チーム内または関係職員に対して復命研修を行ない、研

	<p>修で学んだ内容を幅広く共有することで、個々の専門性を高める。また、研修参加者は、学んだ内容を職場で実践するために、具体的な目標を立てて遂行する。</p> <p>職務職階に応じた業務を担当させ「期待する、任せる、育てる」を実践する</p>
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修に参加した職員がその他の職員に対して復命研修を行うことで、学びを共有する。 ・ 研修で学んだことをもとにチームとして取組を行うことで、実践につなげる。 ・ 取組に当たって、管理職や係長級職員はアドバイス程度の関わりにとどめ、チームの自主性を高めるとともに、中心となる職員に対しては、リーダーの役割等について指導を行うことで、チームリーダーの育成を行う。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 復命研修は勤務状況により実施が難しく行えなかったため、復命研修の方法について検討が必要である。 ・ 障がい専門研修を通じてチームケアに取り組み、支援の向上に繋がった。 ・ チームの自主性の醸成並びにリーダーの育成を目標にしていたが、チームへの業務の集中が見られたため、業務の見直しが必要である。

ウ 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 策	施設内コミュニケーションの活性化
取 組 の 方 向 性 ①	個々の意見を尊重する雰囲気を作ることにより、活発な意見交換を行えるようにする。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理職は、正規職員、準職員及び非常勤職員との各懇談会を開催する。 ・ 雇用形態や職種別に懇談会を開催し、職員が交流できる場所を設定し、コミュニケーションを図る。 ・ 定期的に園長室を利用し、誰でも自由に参加ができ、ざっくばらんな会話ができる機会をつくる。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症対策のため各懇談会はできなかったが、管理職による非正規職員への個別面談を行った。 ・ 新型コロナウイルス感染症対策のため、ユニットを超えた雇用形態や職種別の懇談会の実施を見送った。 ・ 施設長室を開放しての懇談会は新型コロナウイルス感染症対策のため、実施できなかった。

取組の方向性②	職場の課題や悩みを共有し、ストレスの軽減を図り課題解決に向け意見交換をして解決の糸口を見つけることによりストレスの軽減につなげる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 定期的「カフェ FK」を開催し、飲食を楽しみながら気軽に話せる場を設定する。 パブリックスペースを活用し、「食事会」やアトラクションを企画し、コミュニケーションを活発にする。
評価	<ul style="list-style-type: none"> 福利厚生部会を中心に「カフェ FK」の実施を計画したが、新型コロナウイルス感染症対策のため、実施は2月の1回のみであった。 パブリックスペースを活用した職員間のコミュニケーションを目的とした企画は、新型コロナウイルス感染症対策のため実施できなかった。
取組の方向性③	定期的に上司との個別面談や他職種との意見交換の場を設定することで、職場内での風通しを良くする。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ユニット、部署内での良好な人間関係を築き、コミュニケーションを活性化させるために、OJT 制度を有効に活用する。 話しやすい環境を整えた上で、自立支援課長と 1on1 でミーティングを行い、職員個々の業務や役割、目標の進捗状況をお互いが確認することで、職場内の風通しを良くする。
評価	<ul style="list-style-type: none"> OJT 制度の活用により。ユニットや部署内でのコミュニケーションが活性化した。 自立支援課長との 1on1 ミーティングは、必要に応じて実施した。
実施施策	施設外コミュニケーションの活性化
取組の方向性①	同じ趣味を持った職員同士や子育て世代、園で働く職員の家族を巻き込む関係性づくりを行い、子供会や食事作り会を実施し職員の横のつながりを強化し、仲間づくりを醸成するとともに人材定着につなげる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 懇親会を企画して、仕事を離れたところでお互いをよく知る機会をつくり、コミュニケーションを活発にする。 夏休み期間中に「食事会」を開催し、家族や子供を巻き込んだ関係性づくりを行う。
評価	<ul style="list-style-type: none"> 子ども参観日を 12 月に実施する計画であったが、新型コロナウイルス感染症対策のため実施を見送った。 「食事会」についても、新型コロナウイルス感染症対策のため、実施を見送った。

取組の方向性②	業務外で職員スポーツ大会の開催やレクリエーション活動を企画し、職員のリフレッシュやコミュニケーションの促進を行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 職員スポーツ大会を企画し、開催する。 職員のレクリエーションを企画し、開催する。
評価	<ul style="list-style-type: none"> 職員スポーツ大会並びに職員を対象としたレクリエーションは、福利厚生部会で企画を行ったが、新型コロナウイルス感染症対策のため実施を見送った。

エ 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	笑顔で働ける施設（ストレスのない職場作り）
取組の方向性①	労働時間のモニタリングを行い、毎月の時間外労働の状況を把握し、慢性的に時間外勤務が多い職員に対し面接を行ったり、状況に応じて業務の分担等を行うことで、ストレスをため込まない職場を作る。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 総務課で毎月の職員の時間外労働時間を集計し、経営企画会議で毎月の時間外労働の状況を分析した上で、時間外労働の多い職員への意識改革、業務分担の変更等の指示を行う。 職員の心身の健康維持を図るため、臨床心理士によるカウンセリングや園内研修を計画的に実施する。
評価	<ul style="list-style-type: none"> 時間外労働の状況を定期的に取りまとめ、経営企画会議並びに安全衛生委員会で報告を行い意識啓発及び情報共有に努めたが、慢性的に職員が不足していた部署などでは時間外削減に十分な成果を上げることができなかった。 臨床心理士によるカウンセリング並びに園内研修を事業計画に基づき実施した。なお、新型コロナウイルス感染症対策のためオンラインでの開催とした。
取組の方向性②	他施設の職員と交流し、横の繋がりを作ることにより、職場の課題や悩みを共有し、ストレスの軽減を図る。また、課題解決に向けた意見交換も行い、解決の糸口を探る場の設定を行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 他施設の支援員とテーマを持って語り合う場を設定し、併せて合同レクリエーションの企画立案を行うなどして交流を深める。 支援員部会を開催し、共通の課題を整理した上で、解決策を検討する。 福祉見聞録を活用して支援手順書が作成できるよう検討し様式を作る。

評 価	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症対策により、合同レクリエーション並びに支援員部会は開催できなかった。 三風園で福祉見聞録を活用した支援手順書の作成について検討したが導入までは至らなかった。
取組の方向性③	ユニット間のバランスのとれた職員配置を検討する。また、ユニット間の協力体制を構築することで、休暇を取得しやすい体制を構築するとともに、多目的休暇制度等を定着させることで、互いに遠慮なく有休が消化できるようにする。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ユニットの特徴に合わせた日中の支援体制の見直しを行う。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 高齢及び持病がある利用者数の増加に応じ、業務バランスが取れるようユニットの職員配置の見直しを行った。

実 施 策	柔軟な働き方
取組の方向性①	個別の事情をある程度考慮し、特に非常勤職員の勤務形態の検討を行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 職員（準職員・非常勤職員）との個別の面談を行い、労働時間や休暇の取得希望などを確認し、勤務改善の検討を行う。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 園長が非正規職員と個別面談を行い、労働時間等の労働条件に係る希望の聞き取りを行った。また、休暇については、勤務表作成時に職員の希望をできる限り反映させワークライフバランスの推進に努めた。
取組の方向性②	調理員の早朝出勤の緩和によって子育て世代等の人材確保につなげるため、令和6年度の導入に向けてニュークックチルの導入を検討する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ニュークックチルの試作や調理工程のシミュレーションと食事配送の費用対効果を検討する。 導入前後の比較を行い、導入によるメリット・デメリットを分析する。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ニュークックチル導入検討のため厨房職員並びに総務課職員で他施設への使用状況等見学を行い、導入後の業務をシミュレーションした結果、当初選定していた機器の見直しが必要となった。また、次年度にデモ機の試行を行うこととした。 選定機器の変更に伴い、新たに選定した機器での調理工程案を作成した。また、調理員の業務負担軽減に向けより効率的な調理工程について検討しているところである。

(2) 利用者の生活を支えるサービスの質の向上

ア 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	利用者の自己実現へ向け支援体制の構築（人を大切にする優しい心）
取組の方向性①	支援員が意思決定支援に関する研修等に参加することにより、正しく理解をするとともに、共通認識のもとに実践していく。また、表出された意思を個別支援計画へ盛り込み、自己実現に向け取組を推進する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の意思決定に係る支援の内容を個別支援計画及び栄養ケア計画に盛り込む。 ・ 利用者が選択できる活動メニューを検討し、「選択活動」として提供する。 ・ 利用者の意向の確認や「選択活動」を選択する時間として「ほっとタイム」を設ける。 ・ 個別支援を推進するため、個別外出や個別活動を充実させる。 ・ 障がい専門研修は、人材育成室と協力して、障がいの特性に配慮した支援が個別支援計画書と連動して実践できるよう取り組む。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の意思決定については、「ほっとタイム」やサービス担当者会議の時間を利用して意向確認を行っている。 ・ 職員が利用者の日常生活場面で意思決定支援が必要な場面がないかどうかを汲み取っている。 ・ 選択活動については、月 2 回のミュージックケアや映画鑑賞会など活動メニューを見直し、選択肢を増やした。 ・ 新型コロナウイルス感染症対策のため、一定の制限を設けて個別外出やふるさと訪問を実施した。 ・ 障がい専門研修を踏まえた個別支援計画を策定し、実施により一定の成果が見られた。
取組の方向性②	サービス管理責任者部会を開催し、個別支援計画書作成の手順の確認や目的を再確認し、課題の捉え方、目標の設定方法等について共通認識を持つ。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人材育成室の協力を得ながら個別支援計画の課題の捉え方や目標設定等について情報交換し、支援の質の向上を図る。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症対策のためサービス管理責任者部会は実施できなかった。

実施施策	記録の統一化
取組の方向性①	ケース記録に関する障害施設での共通の取組として、記録を誰が見てもわかるよう表現方法と記載内容の統一を図るため、意見交換や現状の記録について見直しを行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 三風園の職員で意見交換を行い、その結果を施設で共有することで、

	<p>記録方法の見直しと質の向上を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設内で利用者の記録を入力する際に、項目選択が個々の支援員で違うため、「項目」の統一を検討する。 提供したサービスに関わる記録の徹底を図る。
評価	<ul style="list-style-type: none"> 三風園の統一した記録方法は、施設個々の状況が異なるために見送ったが、施設の改善点として、見聞録入力項目「支援」の活用を図ることで、記録の統一を行った。 チーフ会議で支援記録の項目の統一に取り組んだが、次年度においても継続した取り組みが必要である。 記録の徹底に加え記録方法を統一することで記録時間の効率化を図った。

イ 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	権利擁護を実践する施設（人権を護る強い意志）
取組の方向性①	「障がいの理解」「人権・虐待防止」などの園内研修の開催や外部研修への職員派遣を積極的に行い、権利擁護の意識を高める。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 「人権、虐待防止」「障がいの理解」についての園内研修を実施するとともに、外部研修にも積極的に参加する。また、新任職員や福祉未経験者については、基礎が習得できるように重点的に取り組んでいく。 毎月の支援会議で不適切な言動や支援方法を洗い出し、改善策を協議する。協議結果については、身体拘束廃止・虐待防止委員会で取りまとめ、職員に周知する。 緑風園理念（三つのこころ）に対し、職員個々で取組を行ってもらい、上位者と振り返りを行う。 専門的知識、支援技術スキルアップ研修（事例検討）へ積極的に参加し、スキルを習得する。 臨床心理士による「アンダーコントロール研修等」を実施し、感情をコントロールすることを身につける。 成年後見制度の活用の推進及び日常生活自立支援事業（社会福祉協議会）の利用を随時検討していく。
評価	<ul style="list-style-type: none"> 権利擁護研修を年2回、外部講師を招いて実施し、新任職員や福祉未経験者に対して、基礎が習得できるように重点的に取り組んだ。 「芽摘み」として支援会議やユニット会議で不適切な支援を出し合い、身体拘束廃止・虐待防止委員会で周知徹底を行った。 管理職がユニット会議並びにチーフ会議に出席し、施設のビジョン

	<ul style="list-style-type: none"> や目標を示すことで、職場風土の改善並びに理念の浸透を図った。 ・ 専門研修の情報を福祉見聞録で発信と募集を行い、可能な限り研修へ参加できるように努めた。 ・ 臨床心理士による「アンダーコントロール研修」を行った。 ・ 家族が高齢となり後見人が必要な利用者について、後見人の利用手続きを行った。
取組の方向性②	<p>利用者、家族等に施設評価アンケートを実施し、評価を職員全体へ周知し、改善することについては、利用者家族へ報告する。</p> <p>また、第三者委員やボランティア、実習生などの第三者を積極的に受け入れることにより、いつもとは違う視点での施設の評価を受け、改善に取り組む。</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者、家族等に満足度アンケートを実施し、集約したアンケート結果を職員に周知する。 ・ 積極的に外部の者を受け入れ、職員の待遇等についてアンケートを実施する。 ・ 利用者と第三者委員の面談を積極的に実施する。感染症の状況を見ながらオンラインでもできるように配慮する。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 満足度アンケートを2月に実施した。 ・ 新型コロナウイルス感染症対策により、外部に対して職員の待遇に関するアンケートを行うことはできなかった。 ・ 利用者と第三者委員との対面での面談を実施した。オンラインでの面談は環境の整備が無く、実施できなかった。

実施施策	暮らしやすい居住空間づくり
取組の方向性①	各ユニットの整備や利用者の居室環境の充実など個別に生活しやすい環境の整備を行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者個々の生活しやすい環境について検討し、検討結果に基づいて環境整備を行う。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者から居室環境の整備の希望の発出は難しく、職員側からその利用者に合った環境を提案し、利用者の好みを聞きながら机や棚など生活用品を揃えた利用者が2名あった。
取組の方向性②	防犯設備の充実や門扉の設置など安全に暮らしやすい環境の整備を行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の安全・安心確保のため、不審者侵入予防対策等、必要な防犯対策を講じる。

評 価	<ul style="list-style-type: none"> グループホーム周辺に灯が少なく、防犯及び災害時対応として簡易な照明を設置した。
取組の方向性③	機能低下がみられる利用者に対し福祉器具・用具の導入の検討を行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 理学療法士や福祉用具専門相談員など専門知識を有する者に相談し、利用者にあった福祉用具の選定を行う。 歩行の不安定な利用者の機能維持のため、散歩や運動器具を利用しながら、機能維持につなげる。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 邑智病院の理学療法士より車椅子等の調整についてアドバイスをもらった。 邑智病院の理学療法士の個別指導の下、機能維持に努めた。

ウ 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	地域資源としての施設の活用
取組の方向性①	グラウンドやパブリックスペース、機能訓練室などの設備が充実しているため、地域住民へ開放できるよう計画を行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> グラウンドを地域の方に有効活用してもらうため、地域住民と相談しながら整備計画を立てる。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 地域の方と施設環境整備の共同作業を行った際にグラウンドの有効利用についてご意見を聞きした。グラウンドゴルフ場など用途の提案は受けたが、実現に向けた整備計画について協議できておらず、引き続き検討が必要である。
取組の方向性②	園行事や園主催の催し物などを、積極的に地域の人々（子供たち）へ情報提供及び参加を促し交流を図る。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 行事等の案内を掲載した緑風園の機関誌「なないろ」を中野地区へ配布することで情報発信を行い、参加していただけるようにする。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症対策のため、行事が中止となったが、機関誌「なないろ」は定期的に発行し、情報発信に努めた。

実 施 策	地域から愛され必要とされる施設づくり
取組の方向性①	地域の中で施設を認識してもらうために、地域貢献活動や社会福祉協議会等と連携しての地域とのつながりを今以上に強化する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 邑南 A 級グルメ食材を給食に活用する。 邑南町における地域生活支援拠点整備事業の一翼を担うために、緊急一時保護等を積極的に受け入れる。 邑南町社会福祉協議会と、地域貢献事業の実施に向けた検討を行う。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 邑南 A 級グルメ食材を給食に活用した。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 邑南町における地域生活支援拠点整備事業の一翼を担うために、緊急一時保護等に協力した。 ・ 社会福祉協議会と、地域貢献事業の検討を行い、フードバンク事業に協力した。
取組の方向性②	行政や関係機関等と協力し福祉サービスを利用されていない方の発掘を行い、社会と結びつける。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 相談支援専門員を中心に生活困窮者等のニーズの掘り起こしを行うとともに、必要に応じてサービスの利用等につなげる。 ・ 地域生活支援拠点整備事業の円滑な受入に向け事業所間の連携を図り、地域のニーズに対応できる体制作りを行う。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年度当初より町内外からの一般相談、新規相談が4件あった。困難ケースもあったが、他事業所、行政、医療など関係機関と連携し、対応することができた。移動の距離や業務量的にも負担は大きかったが、断らない対応を掲げ遂行することができた。また、福祉サービスの利用に繋がらないケースも多々あるが、個々の生活スタイル、住環境及び思考等様々であり、障がいの特性や生育歴等の背景をしっかりと見極め、その人のニーズに合った支援の必要性を改めて学ぶことができた。 ・ 地域生活支援拠点整備事業は、短期入所（緊急時の受け入れ）を行った。事前の情報提供、見学、日中利用及び泊利用による情報収集や関係機関の連携が難しく、実施にあたっては相当の準備が必要であることが分かった。

(3) 安定的で持続的な経営基盤の確立

ア 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	安定した収入と効率的・効果的な支出
取組の方向性①	ユニットチーフが中心となってユニット単位で物品の購入計画を立て支出を管理することで、計画的、効率的な経費の執行を行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ ユニット単位で物品及び修繕の計画を立て予算化し、支出を管理することで、計画的、効率的な支出につなげる。 ・ 当初予算及び補正予算の編成時にそれぞれユニットチーフ及び部会とヒアリングを行い、必要物品、必要な修繕の内容について検討を行う。 ・ 夏期、冬期の空調の利用についてユニットチーフとルールを作り、水道光熱費の適正な執行につなげる。 ・ 会議等でパワーポイントを活用するなどの資料をペーパーレス化し、経費削減につなげる。

評 価	<ul style="list-style-type: none"> 各ユニットで計画し予算編成を行ったが、設備の老朽化に伴う修繕や物価の高騰などの影響により、年度後期には計画を見直すものもあった。予算と執行へのコスト意識は根付いてきている。 予算編成において、各ユニットにおける必要物品や必要な修繕のヒアリングを行った。 燃料費の高騰に伴い空調の使用に関して職員へ節約の発信を行っているが、ルールの作成ができておらず十分な徹底が図れなかった。 ペーパーレス化は経営企画会議など一部の会議で実施ができていますが施設全体には広がっておらず、各部会の担当等を通じてより取り組みを広げていく必要がある。
取組の方向性②	物品庫に保管している共用の消耗品物品の品目や商品を検討するとともに、適切な執行を行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 消耗品の銘柄、ロット等をユニットチーフと検討して見直し、支出の削減を図る。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 単価や利便性等を踏まえて使用する銘柄の検討は現場と相談して進めているが、消耗品の使用量は全体的に増加傾向にある。銘柄やロット等については個別に相談を受けることも多く、施設全体のものとして検討の場を設定していく必要がある。
取組の方向性③	修繕計画に基づき適時修繕及び改修を行っていくとともに、適切な物品の使用、管理について周知し、物品等の破損の減少に努める。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 収支状況、今後の緑風園の体制を踏まえ、修繕計画の見直しを図る。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 利用率の低下や物価の高騰により収支状況が悪化し、大規模な修繕等を先送りしてきた。新型コロナウイルス感染症への対応の必要性、電気料金の高騰などに伴い現状の設備では効率が悪く次年度に大規模修繕を含めて計画を見直した。
取組の方向性④	総務課以外の各部署においても緑風園の経営状況を周知し理解を図ることで、経営改善につながる意見を求める。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 経営企画会議等で園全体の収支状況を確認するとともに、予算編成時に各ユニットチーフへ状況説明を行い、経営改善に向けた取組を検討する。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 経営企画会議等において収支状況の確認は毎月実施しているが、ユニットチーフ等への十分な周知は図れなかった。
実 施 策	目標利用率の維持
取組の方向性①	怪我や病気による入院を最小限にするため、看護師が支援員と連携して利用者の健康管理を行う。

<p>行 動 計 画</p>	<ul style="list-style-type: none"> 毎月、邑智病院から派遣される理学療法士によるリハビリ指導を受けることで、利用者のADLの低下防止に努める。 毎月定期的に「ミュージックケア」を実施し、体を動かすことで利用者の身体的機能維持に努める。 看護師と支援員とが連携し、利用者一人ひとりの体調管理を行うことにより、入院を予防する。
<p>評 価</p>	<ul style="list-style-type: none"> リハビリ指導は利用者のADLの低下防止に有効であるが、新型コロナウイルス感染症の影響により実施できていない。利用者の高齢化も進んでいる中、継続した取組を行っていく必要がある。 毎月2回定期的に「ミュージックケア」を実施し、体を動かすことで利用者の身体的機能維持に努めた。 看護師2名配置の中、入院予防に努めたが、土日祝日の緊急時はオンコール対応や感染症対応など、支援上の負担が重かった。
<p>取組の方向性②</p> <p>病気の早期発見、治療につなげられるように定期健康診断の項目について検討を行う。</p>	
<p>行 動 計 画</p>	<ul style="list-style-type: none"> 嘱託医と連携し、健診内容が適切かどうか検討を行う。 持病や高齢化といった事情のある利用者について、優先的に家族へ事前の意向確認を行う。 担当者会議や面会の機会を利用し、意向確認書を用いて家族と面談を行う。
<p>評 価</p>	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の定期健康診断の項目として腫瘍マーカー検査を追加した。今後、継続して実施し、疾病の早期発見に努める。 持病や高齢化で今後の生活の意向確認が必要である利用者について、優先的に家族へ意向確認を行った。 面談による意向確認は、新型コロナウイルス感染症対策のためできず、電話等による確認となった。

イ 中長期的な視点をもって、持続性の高い経営を行う。

<p>実 施 策</p>	<p>利用者の確保と今後の事業展開</p>
<p>取組の方向性①</p> <p>障害者支援施設の事業の方向性や定員の見直し等について、令和3年度に障がい部会で検討し、令和4年度以降の方向性を決定する。</p>	
<p>行 動 計 画</p>	<ul style="list-style-type: none"> 昨年度から始めた「四ツ葉の里今後についての会議」を開催し、邑南町の障害福祉を担うため養護学校と福祉施設が協力し合う。 行政、愛香園、くるみ邑美園、養護学校、緑風園の担当者が出席し、「専門部会」を定期的に開催する。 園内では、生活介護、施設入所支援、短期入所、グループホームの

		<p>利用状況等を確認し、「利用定員と職員定数の見直し」の検討を行う。 また、利用者の減少に伴う「支援体制の見直し」も併せて行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 新規入所申込者に対し、積極的に調査を行い入所につなげる。 三風園それぞれの状況について、情報の共有を行う。
評 価		<ul style="list-style-type: none"> 「四ツ葉の里の今後のあり方」に参加し、10年後のそれぞれの施設の未来構想を話し合った。今後も定期的に開催し、各施設がそれぞれ特色を持ちながら持続可能な経営を行うことができるよう検討していくこととなった。 「専門部会」に担当者を派遣した。 緑風園の今後の方向性について、検討会を立ち上げ検討し、今後は高齢障がい者の受入を積極的に行っていくこととした。また、県西部のグループホーム、相談支援事業所、障害者支援施設に対して、高齢化等により支援が困難となった利用者で他の障害者支援施設など別の住まいへの移行を検討している方がいるかどうかの実態調査を実施した。12月には理事長と協議し、次年度以降の利用定員と職員定数の見直しについて決定した。 入所申込者への速やかな事前調査を行い、早期入所に繋げた。 三風園で施設長及び課長会議を行い、情報共有を行った。
取組の方向性②		<p>グループホームについては、定員の維持が困難な状況であることから、令和3年度中に第2あおば寮の入居者をなでしこに移行し、令和3年度末をもって第2あおば寮を廃止の方向で検討する。</p>
行 動 計 画		<ul style="list-style-type: none"> 定員を維持するため、積極的に体験利用を実施し、利用につなげる。 食事を安定的に提供するため世話人の確保に努めるが、欠員が出た場合に備えて、別の提供方法について検討を行う。
評 価		<ul style="list-style-type: none"> 4名の体験利用を行い、3名の入居に繋げることができた。 世話人不在の時に施設から配食を行うなど、提供方法の検討を継続していく。

実 施 策	事業継続の強化
取組の方向性①	<p>利用者、職員がともに緊急時に適切な行動がとれるように、様々な状況を想定した訓練を定期的実施する。</p>
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 全職員に事業継続計画（BCP）の説明を行うことで周知を図るとともに、災害（火災・地震・風雪等）発生時の通報・避難訓練及び被災時を想定した炊き出し訓練を定期的実施する。 施設内で新型コロナウイルス感染症が発生したと想定し、実践的な訓練（連絡・対応）を実施する。

評 価	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な防災訓練は行っているが、事業継続計画については十分な周知ができなかった。 新型コロナウイルス感染症の発生に備えた訓練を実施したが、実際に新型コロナウイルス感染症のクラスターが発生し、対応を行い、想定外の課題も多くあった。この把握できた課題については施設内での共有を行い、次年度の訓練計画への反映を行った。
取組の方向性②	災害時に必要となる物品、設備等を検討し、不足しているものがあれば計画的に整備を行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 訓練を行った上で、必要物品・設備を確認し、整備する。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 避難訓練、炊き出し訓練及び新型コロナウイルス感染症発生を想定した訓練を計画的に実施した。また、必要物品等は、その都度見直し、補充を行った。

ウ 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 策	内部牽制体制の強化
取組の方向性①	事務分掌で業務は分担されているが、各々の締め切りや大まかな業務の内容については共有化し、不測の際の事務処理停滞を防ぐとともに、牽制体制の構築を行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 総務課職員の互いの業務内容などを共有することで、不測の事態に備えると同時に、互いの業務について理解を深める。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 総務課内の業務状況について、互いのスケジュールを確認し連携を図った。相互の情報共有は十分に行っており、今後も事務分掌の整理、業務の習熟などを通じて協力、牽制体制を強化する。
取組の方向性②	より効率的な業務の執行を目指し、事務分掌表の業務分担を検討する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 事務分掌表において割り当てられた業務量が適切かどうか検討を行い、必要があれば見直しを行う。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 年度当初に事務分掌の見直しを行い、年度を通じて実施したうえで時間外等の偏りも踏まえ、次年度の事務分掌の作成を行った。

実 施 策	組織内の連携強化
取組の方向性①	委員会や部会の整理を行うことで業務の効率化を図る。また、それぞれで決定された事項について、職員へ確実に伝わる体制を整備する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 各部会と委員会の役割を明確にし、必要性が乏しい部会等の整理を行う。 福祉見聞録のスケジュール及び掲示板の有効な活用方法について検

		討する。特に、非常勤職員への情報伝達において、福祉見聞録の活用を図る。
評 価		<ul style="list-style-type: none"> 部会の見直しを行い、次年度の部会体制を見直した。 福祉見聞録のスケジュール及び掲示板の有効な活用に努めたが、情報端末の不足や操作の不慣れにより、有効な活用までに至っていない。
取組の方向性②		会議の時間が限られる中で、効率的な会議が行えるように運営方法について検討を行う
行 動 計 画		<ul style="list-style-type: none"> 会議のペーパーレス化を進めるため、資料については事前に掲示板等で共有し、会議においてはプロジェクターを使用するなど、資料準備にかかる手間の削減を図る。 会議内で出された意見は否定せず、参加者が納得できるような会議を目指す。
評 価		<ul style="list-style-type: none"> 経営企画会議においてペーパーレス化を行っているが、他の会議まで波及できていない。また、事前に職員が自分の意見を持って会議に臨めるよう、資料の事前配布や事前打ち合わせなどを行うことが必要であるが不十分であった。「芽摘み」など上げてほしい議題がユニットや部署によって差がある。 会議内で出た意見に対して否定する場面は見られなかったが、会議の活性化が必要な場面もあった。

4 数値目標

事業名	目標	実績	評価
施設入所支援	87.0%	80.8%	年度当初 70 名から 5 人の入所者が相次いで退所したが、入所者の募集に努め令和 5 年度当初には 70 名の入所者となったが、期中の入所者不在の期間及び長期入院の影響により利用率は目標値を大きく下回った。
生活介護	90.0%	84.9%	生活介護の利用者のほとんどが施設入所、グループホーム利用者であり、それらの利用率低迷に伴い、目標値を下回った。

短期入所	10.0%	22.7%	グループホーム利用者が施設入所に移行するまでの間、長期間利用したことに伴い目標値を上回った。
共同生活援助	97.5%	84.5%	グループホーム利用者の高齢化等により施設入所への移行等による退所があったが、新規入居者が決まらず目標値を下回った。
相談支援（計画作成件数）	10件/月	7件/月	施設入所者、グループホーム利用者の減少により、相談支援の件数も減少した。また、一般相談が利用に繋がらなかった。
相談支援（モニタリング件数）	14件/月	12.5件/月	施設入所者、グループホーム利用者の減少により、相談支援の件数も減少した。また、一般相談が利用に繋がらなかった。

5 実施事業

事業の種類	名称	利用定員
障害者支援施設	障害者支援施設 緑風園	施設入所支援 80人
		生活介護 90人
短期入所		4人
共同生活援助	グループホーム 緑風園	20人
相談支援	相談支援事業所 緑風園	

6 入所者（施設入所支援利用者）の状況

(1) 入退所の状況

月	前月 末入 所者 数	左の内訳		新規入所者数				退所者数					
		県内	県外	在宅 から	病院 から	他の 施設 から	計	在宅 へ	長期 入院	他施設 へ転出	死亡	その 他	計
4月	70	70	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
5月	69	69	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	3
6月	66	66	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7月	66	66	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
8月	65	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9月	65	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10月	65	65	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
11月	66	66	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
12月	67	67	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
1月	68	68	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2月	68	68	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3月	68	68	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1
計	803	803	0	0	0	4	4	0	1	3	2	0	6

(2) 令和5年3月31日における性別と年齢構成の状況

	～19歳	20歳～ 29歳	30歳～ 39歳	40歳～ 49歳	50歳～ 59歳	60歳～ 69歳	70歳～ 79歳	80歳～	計	平均年齢
男性	0	2	3	4	6	8	8	3	34	58.6歳
女性	0	0	2	0	5	9	17	1	34	67.5歳
計	0	2	5	4	11	17	25	4	68	63.1歳

(3) 令和5年3月31日における入所期間の状況

	1年未満	3年未満	5年未満	10年未満	15年未満	20年未満	25年未満	25年以上	計	平均入所期間
男性	2	0	2	4	6	4	2	14	34	24年2か月
女性	2	1	0	5	6	7	3	10	34	21年11か月
計	4	1	2	9	12	11	5	24	68	23年1か月

7 利用実績

(1) 障害者支援施設

ア 施設入所支援

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	重度障害者支援加算対象者	
開所日	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365		
延定員	2,400	2,480	2,400	2,480	2,480	2,400	2,480	2,400	2,480	2,480	2,240	2,480	29,200		
延実績	2,017	2,065	1,942	2,013	2,015	1,950	1,997	1,913	2,005	1,957	1,765	1,965	23,604		
区分2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
区分3	30	31	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	91		
区分4	393	420	368	341	279	270	304	270	310	292	205	215	3,667		
区分5	844	832	768	702	651	630	637	621	675	680	643	680	8,363		
区分6	750	782	776	970	1,085	1,050	1,056	1,022	1,020	985	917	1,070	11,483		
経過措置	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
報酬の算定状況	重度障害者支援加算Ⅱ			栄養マネジメント加算			夜勤職員配置体制加算			入院・外泊時加算Ⅰ					
	入院・外泊時加算Ⅱ			福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ			福祉・介護職員等特定処遇改善加算			福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算					
医療的ケアの実施状況	浣腸			創傷処置			創傷処置			血糖測定・インスリン注射					
平均利用者数			平均区分			平均利用率			年度末における入所待機登録者数						
64.7			5.3			80.8%			20人						

イ 生活介護

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
開所日	22	23	22	23	23	22	23	22	23	23	20	23	269
延定員	1,980	2,070	1,980	2,070	2,070	1,980	2,070	1,980	2,070	2,070	1,800	2,070	24,210
延実績	1,739	1,780	1,691	1,755	1,806	1,721	1,738	1,677	1,719	1,684	1,501	1,741	20,552
区分2	22	21	21	20	23	21	21	22	19	18	20	23	251
区分3	150	145	150	124	136	125	137	152	138	133	118	135	1,643
区分4	386	406	369	358	345	329	307	281	287	285	225	254	3,832
区分5	631	627	577	533	497	476	487	470	516	516	481	533	6,344
区分6	550	581	574	720	805	770	786	752	759	732	657	796	8,482
経過措置	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
報酬の算定状況	人員配置体制加算Ⅱ			福祉専門職員配置等加算Ⅰ			常勤看護職員等配置加算Ⅰ			初期加算			
	欠席時対応加算			食事提供体制加算			送迎加算Ⅱ			福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ			
	福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ			福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算									
平均利用者数			平均区分			平均利用率							
76.5			5			84.9%							

8 施設職員の状況

(1) 障害者支援施設、短期入所

	施設長 (管理者)	事務職員	S管理 責任者	生活 支援員等	看護職員	栄養士	調理員	相談支援 専門員	医師	世話人	夜間 支援員	その他	計
正規職員	1	2	3	15	2	1	1	0	0	0	0	0	25.0
準職員	0	1	0	17	0	0	3	0	0	0	0	0	21.0
非常勤職員	0	0	0	9.1	0	0	2.2	0	0.1	0	4.2	4.4	20.0
計	1	3	3	41.1	2	1	6.2	0	0.1	0	4.2	4.4	66.0

(2) 共同生活援助

	施設長 (管理者)	事務職員	S管理 責任者	生活 支援員等	看護職員	栄養士	調理員	相談支援 専門員	医師	世話人	夜間 支援員	その他	計
正規職員	1	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	5.0
準職員	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1.0
非常勤職員	0	0	0	0.8	0	0	0	0	0	2.8	0	0	3.6
計	1	0	1	2.8	2	0	0	0	0	2.8	0	0	9.6

(3) 相談支援

	施設長 (管理者)	事務職員	S管理 責任者	生活 支援員等	看護職員	栄養士	調理員	相談支援 専門員	医師	世話人	夜間 支援員	その他	計
正規職員	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2.0
準職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
非常勤職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
計	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2.0

(4) 施設全体

	施設長 (管理者)	事務職員	S管理 責任者	生活 支援員等	看護職員	栄養士	調理員	相談支援 専門員	医師	世話人	夜間 支援員	その他	計
正規職員	1	2	3	16	2	1	1	1	0	0	0	0	27.0
準職員	0	1	0	18	0	0	3	0	0	0	0	0	22.0
非常勤職員	0	0	0	9.9	0	0	2.2	0	0.1	2.8	4.2	4.4	23.6
計	1	3	3	43.9	2	1	6.2	1	0.1	2.8	4.2	4.4	72.6
業務委託の 状況	委託なし												

※非常勤職員については常勤換算数で記載

9 施設における職員研修の実施状況

(1) 施設内研修

研修名称	実施日	参加者数
新任・転任者着任時研修	4月7日	9名
介護技術研修兼腰痛予防研修	5月17日	4名
救急救命法	5月17日	10名
緊急時対応研修	5月17日	5名
人権・権利擁護研修①「一人ひとりを大切にすする支援を目指して」	5月23日	61名
嚥下のメカニズム	6月9日	12名
障がい研修①「障がいの理解」	6月30日	7名
メンタルヘルス研修「アンガーコントロール」	7月14日	36名
感染症対策研修（手洗い・ガウンテクニック）	7月25日～8月5日	35名
メンタルヘルス研修「セルフケア」	9月15日	33名
障がい研修②「自閉症の特性」	9月22日	9名
人権・権利擁護研修②「虐待防止について」	10月6日	46名
園内実践報告会	2月9日	20名

(2) 派遣研修

研修名称	実施日	参加者数
サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者現任研修	6月2日	1名
ミュージックケア1日体験セミナー	6月11日、11月27日	4名
主任相談支援専門員養成研修	10月4～6日、10月19～20日	1名
サニクリーンアカデミーオンラインセミナー	10月14日	1名
強度行動障害支援者養成監修（実務研修）	11月9～10日	1名
サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者実践研修	11月30日、12月14～15日	1名
看護職員等研修会（オンライン）	12月9日	2名
サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修	2月16日	4名
国立のぞみの園セミナー2022（オンライン）知的障害者の認知症診断基準・早期発見・支援	3月1～17日	5名
国立のぞみの園セミナー2023（オンライン）食と口腔衛生	3月1～17日	1名

※本部研修及び交流体験研修を除く