

令和5年3月31日現在

1 施設名称

障害者支援施設 清風園

(開設 昭和54年4月1日)

2 所在地

大田市川合町吉永 1025 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	障がいの理解の促進と次世代の担い手への啓発
取組の方向性①	圏域内の教育現場と連携を図りながら、障がいについて学ぶ機会や知ってもらう機会を提供する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高校及び小学校各1校と連携を図りながら、障がいの理解を深める学びの機会に関わる。 ・ 大田市内の高校及び中学校との関わりの機会を作る。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症の影響で、圏域内の教育現場との連携を深めることができず、令和5年度へ延期した。
取組の方向性②	若い世代に施設への理解を深めてもらえるよう中学校や高校に対して積極的に働きかけを行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高校や専門学校と連携を図り、職場体験や実習を受け入れる。 ・ 地域のボランティア団体と今後の関わり方について検討する。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 専門学校から施設実習を受け入れたが、新型コロナウイルス感染症の施設内感染のため途中で中止となった。 ・ 新型コロナウイルス感染症の影響で地域のボランティア団体との検討を行うことができず、令和5年度へ延期した。

実施施策	福祉人材の確保
取組の方向性①	情報発信の媒体（チラシ、ケーブルテレビやインスタグラム等）を活用し広報活動を強化するとともに、地域のイベント等に参加し施設の認知度を高める。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報部会は、各部署と連携し、隔週でホームページを更新し施設の様子を発信する。 ・ 年2回地域のイベントで利用者の作品を展示し施設のPRを行う。

評 価	<ul style="list-style-type: none"> 園で実践していた「笑顔を引き出す取組」についてホームページに掲載したところ、新たな雇用につながった。 ムービングボードに係るワークショップを園内で開催し、12月に仁摩サンドミュージアムで展示を行った。また、利用者が制作した作品を島根県障がい者アート作品展に出品したが、金賞を受賞した作品もあった。
取組の方向性②	福祉職場の説明会等に積極的に出向くとともに、職場体験によって経験の有無に関わらず人材を受け入れる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 年4回福祉職場の説明会に参加し、人材の確保に繋げる。 施設見学や職場体験の希望があれば、積極的に受け入れる。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 福祉職場説明会に年5回、眺峰園と合同参加した。16名が来場し、うち1名を採用することができた。 5名の求職者が施設見学を希望し、感染対策を講じた上で対応した。

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 策	人材から人財への成長
取組の方向性①	食事、入浴、排せつ等の基礎知識や障がい特性について知識を再確認し、定期的に振り返りを行いながら確実に習得することで個々の能力の向上を図る。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 各ユニットで業務マニュアルの読み合わせを継続して行い、計画的に必要な見直しをする。 週2回スポット研修として動画を視聴し知識の再確認と話し合いの機会を作る。 障がい特性について、準職員及び非常勤職員に年3回研修を実施し、個々の能力の向上を図る 障がい専門研修で、障がい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学ぶ。 基礎知識の習得度を図るため、1月に業務チェックを行い、結果を分析して、次年度の事業計画作成に繋げる。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> マニュアル点検係による業務マニュアルの見直しについて、次年度へ検討を継続することとした。また、業務マニュアルの読み合わせは、11月に各ユニットで実施した。 リーンオンミーのオンライン研修サービス受講月間を設け、朝礼及び昼礼で視聴した。また、視聴後に研修内容の感想等を職員間で共有した。 準職員及び非常勤職員を対象とした障がい特性に係る研修を2回実

	<p>施した。受講者アンケートを行ったが高評価だったため、次年度以降も研修を継続し、各職員の能力を向上させたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障がい専門研修について、支援内容に係る講師からの指摘が多く、実践的な取組となった。 ・ 職員が各自で業務チェックを行い、ユニット単位で集計した結果に基づき次年度の改善計画を策定する予定だったが、新型コロナウイルス感染症の影響で令和5年度に延期した。
取組の方向性②	<p>グループホームやせいふうを含めた施設内研修を計画的に行い、勤務実態に合わせた効果的な実施方法を検討しながら知識の習得やチーム力の向上を図る。</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設内研修にグループホームやせいふう等から延べ15名以上の職員が参加できるよう調整する。 ・ せいふうで実施する研修の内容を吟味し、職員間の交流も兼ねて、施設から職員を4名派遣する ・ グループホームは、施設内研修と別に独自に必要な研修を2つ企画し実施する。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ グループホーム担当職員、せいふう所属職員の清風園の園内研修への参加について、集合研修では9名、オンライン研修では15名が受講することができた。 ・ せいふうで実施する研修へ清風園所属職員が4名参加した。 ・ グループホームでは、グループホームにおける新型コロナウイルス感染症への対応及びメンタルヘルスについて、動画研修を実施した。
取組の方向性③	<p>異動してきた職員や新たに採用した準職員の研修を見直し、計画的に職員の育成ができるよう育成体制を充実させる。</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 昨年度作成した着任時研修のカリキュラムに基づき研修を実施し、必要な見直しを行う。 ・ 新たに採用した準職員等は、福祉職場での経験等を踏まえて準職員等育成計画に基づき計画的に指導・育成を図るとともに、必要な見直しを行う。
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 着任時研修の内容について、1月から3月までに見直しを行った。 ・ 採用した準職員の育成について、育成計画に基づく職員個人の振り返りと育成担当者からの助言により、確実に業務を覚えることができた。
実施施策	<p>帰属意識を高めるチームづくり</p>
取組の方向性①	<p>法人のOJT制度の導入に伴いお互いが支え合う体制の定着を図るととも</p>

	に、個々の指導力を高めていく。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ OJT 制度の年間計画の中で、8月に管理職との面談を行い、職員個々のキャリアビジョンを一緒に考える。 ・ 各ユニットで業務に必要な係を決め役割を明確にする。 ・ OJT 制度に倣った簡易な制度を準職員に試行し、お互いが支え合う体制を広げる。 ・ 試行した準職員に対してその効果をアンケートで検証する。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正規職員、準職員及び非常勤職員について、11月から1月にかけて管理職との面談を行い、職員個々のキャリアビジョンについて話し合った。 ・ 準職員 OJT 制度として準職員の育成について取組を行ったが、この制度の面談等で担当する係についても明確にした。 ・ 準職員 OJT 制度について準職員を対象にアンケートを実施した。本制度の目的を周知し、取組期間を適切に設定したグループでは好意的な評価だったが、上位者の関わりが不十分だったグループでは評価が低かったため、本制度の目的を丁寧に伝えるとともに、上位者による適切なフォローが必要であることが分かった。
取 組 の 方 向 性 ②	リーダーシップが発揮できる人材を育成し、チームでの会議のあり方やケースカンファレンスの実施により、価値観の共有や多角的に物事を捉える視点を学ぶ。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ チームリーダーとチームメンバーが共通の目的をもって実践できるよう法人のチーム力向上研修に3名派遣しチーム作りを学ぶ。 ・ 派遣した職員は復命研修を行い、チーフ等を中心に業務改善に取り組む。 ・ 会議の内容等の情報は、チーフ等が伝達する役割があることを明確にして各部署等で共有方法を検討し実践する。 ・ 各ユニット会議では多職種参加のもと年2回ケースカンファレンスを実施する。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ・ チーム力実践研修に支援員を3名派遣した。また、園内で復命研修を実施し、研修内容を共有した。 ・ サービス管理責任者を中心に、入所者の状態変化時等職種間で連携した対応が必要な場合に、積極的にケースカンファレンスを実施した。

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	他者を大切にする職場風土の醸成
-------	-----------------

<p>取組の方向性①</p>	<p>お互いが褒め合う、認め合う風土を作るために、その方法を検討し実践することで、職員の捉え方が変化し安心して働き続けることができる環境を作る。</p>
<p>行動計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年3回「ぐっジョブシート」を回収し、「手本とする言動」を一覧化するとともに、朝礼で伝達する。 ・ サービス向上委員会で一覧化した言動の活用方法を検討し実践する。 ・ 各部署等の会議で自己の言動を振り返るとともに、年2回お互いの頑張りや良いところを伝え合う機会を作る。
<p>評価</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年1回、ぐっジョブシートを回収した。新型コロナウイルス感染症の施設内感染によりサービス向上委員会を予定どおり開催することが難しく、手本とする言動を一覧化することができなかった。 ・ ユニット会議で職員が互いに伝え合う機会を設けたが、人間関係の距離感が近すぎたためうまくいかず、令和5年度は臨床心理士のカウンセリングで実施することとした。
<p>取組の方向性②</p>	<p>同じことを伝える場合でも、言葉の選択によって考え方や捉え方が異なることを学び、言葉を言い換えることができるように改善する。</p>
<p>行動計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 物事の捉え方について、年2回研修を実施する。 ・ 各部署等の会議で、日頃の会話の中で気になっている言葉について洗い出し、言い換えを検討し実践する。
<p>評価</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 物事の捉え方について、年2回研修を実施したが、自らが苦手とする相手との関わり方について学びが深まった。 ・ ユニット会議等小規模の会議では意見を言いにくいという声が多かったため職員会議で検討することとしたものの、新型コロナウイルス感染症の影響で職員会議を開催することができなかった。

<p>実施施策</p>	<p>コミュニケーションの活性化</p>
<p>取組の方向性①</p>	<p>多職種で話をする機会を意図的に作ることで、交流を深めコミュニケーションの活性化を図る。</p>
<p>行動計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員会議を年4回開催し、意見の言い合える議題等を設定しコミュニケーションの活性化を図る。 ・ 職種間の交流を深めるため、年3回多職種が集まり昼食等懇談会を開催する。
<p>評価</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症の影響で、職員会議を開催することができなかった。 ・ 年1回、昼食をかねて懇談会を実施した。

取組の方向性②	各部署や職種ごとの会議にお互い参加することで、一緒に考え、お互いの業務について理解を深める。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> グループホームとせいふうに、施設から年間4名の職員を派遣し、交流研修を実施する。 管理職やサービス管理責任者と、看護師、相談支援専門員及び調理員の意見交換の機会を年2回持つ。
評価	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症の影響で、施設と事業所間での職員の行き来ができなかったため、次年度は園内の部署間での相互派遣を実施し、互いの業務について理解を深めたい。 職員間での個別の意見交換にとどまった。

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	業務改善姿勢の定着とワンランク上の職場づくり
取組の方向性①	各種マニュアルの内容を確認し、実態に即したものに見直すことで、業務の統一化を図る。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 継続して既存のマニュアルの中から優先度の高い3つのマニュアルについて点検を行い、必要な見直しを行う。 見直したマニュアルについては、自立支援課会議で職員に周知する。
評価	<ul style="list-style-type: none"> マニュアル点検係による業務マニュアルの見直しについて、次年度へ検討を継続することとした。
取組の方向性②	業務改善提案の仕組みを作り実践することで、業務改善の姿勢が定着し、職場風土として根付いていく。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ワーキンググループを中心に、各部署等で、課題解決に向けて「ちょっとした改善」に2つ取り組む。 調理員は、他施設の調理員と情報交換の機会を作り、現状の課題を洗い出し、改善に向けた取組を検討する。 ワーキンググループでは、提出された提案書を集約し、全職員への提示及び必要な見直しを行う。 取組内容は、職員会議や施設内実践報告会等を通じて共有する。
評価	<ul style="list-style-type: none"> 年2回、各部署で「ちょっと良くする提案書」を作成し、期間を設定して取組を行った。なお、会議や施設内実践報告会での取組内容の共有については、新型コロナウイルス感染症の影響で実施することができなかった。 三風園調理員の情報交換会を実施し、調理業務に係る現状と課題について施設間で共有した。

実 施 策	こころと体の健康管理
取組の方向性①	管理職が職員と定期的に話す機会を設け、本人の思いや考えに耳を傾けることでストレスの軽減を図る。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年3回管理職と職員との面談の機会を設ける。 ・ 年2回看護師等をオブザーバーに小グループで不安や悩みを語り合える機会を作り、ストレスの解消を図る。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症の影響で、全職員について年3回面談を実施することはできなかったが、必要に応じて随時面談を行った。 ・ 臨床心理士によるカウンセリングの機会を定期的に設けたが、新型コロナウイルス感染症の影響で中止となることも多く、不十分だった。
取組の方向性②	職員が、感情の疲労度や悩み、不安を伝える場を設け、お互いの理解を深めることで、ストレスの軽減や心身の安定を図る。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援員部会を開催し、共通の課題を整理した上で、今後の進め方や解決策を検討する。 ・ ストレスの軽減を図るため、各部署等の会議で、年2回「もやもやしたこと」を語り合う。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援員部会及び職員会議が新型コロナウイルス感染症の影響で開催できなかったため、ストレスの軽減等に係る検討について次年度へ延期した。

(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 策	障がいと加齢に伴う機能低下への対応
取組の方向性①	障がいの特性や高齢化に対する知識や技術を習得し、多職種で連携を図りながら支える体制を作る。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ リハビリの専門職を確保し、継続して利用者の機能維持に取り組むことができる体制を作る。 ・ 専門職からもらったアドバイスを共有できる仕組みを検討し実践する。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 厚生センター晴雲からセラピストを派遣してもらい、セラピストからの具体的なアドバイスに基づく支援を実践することができた。 ・ 厚生センター晴雲からメールで届く報告書を関係職員へ転送したことで、セラピストからのアドバイス等を施設内で共有できた。
取組の方向性②	利用者や家族の意向を踏まえ、利用者の心身の状態を勘案しながら、介護保険を含めた「住まい」を検討し、最適な選択ができるように機会を

	保障する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者及び家族に対して、介護保険制度や「住まい」としての特別養護老人ホームについて説明会を行い、選択肢としての情報提供を行う。 ・ サービス管理責任者は、年齢や身体状況を鑑み担当者会議を通じて10人程度に介護保険制度等についての情報提供を行い、将来的な意向を確認する。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症の影響で家族説明会は実施することができなかった。 ・ サービス管理責任者、看護師等が連携し、介護保険制度への移行対象利用者の家族等へ担当者会議等の場で説明を行った。

実 施 策	サービスの充実と適正化
取 組 の 方 向 性 ①	本人の出来ることや強みを把握し、利用者が興味を持って楽しく取り組めるよう日中活動と記録の充実を図る。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日中活動の活動用具を継続して作成し、利用者の活動場面での選択肢を増やす。 ・ 福祉見聞録を活用した支援手順書の作成について検討する。 ・ 「にこりほっと」は月30件を目標に記録し、定期的に個別にまとめ家族に見てもらおう機会を作る。 ・ 外出や家族等と過ごす時間が持てない中で、ふるさと訪問等を含めた個別又は小グループでの外出を各ユニットで全利用者に対して年1回は実施する。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和3年度に活動用具を作成してもらった出雲工業高校については、令和4年度は別のプロジェクトに取り組んだため、当園と共同作成することはできなかった。 ・ 福祉見聞録を活用した支援手順書の作成を支援員部会で検討する計画だったが、新型コロナウイルス感染症の影響で部会を開催することができず、次年度へ延期した。 ・ 業務改善ワーキンググループを中心に「にこりほっと」について取組を行い、月30件の目標を達成した。また、個別支援計画に併せて家族等へにこりほっとを送付したが、好評だった。 ・ 新型コロナウイルス感染症の影響で、自宅を含め入所者の外出を制限したため、十分な個別外出はできなかった。
取 組 の 方 向 性 ②	本人の年齢や能力に応じた適正な環境の中で日中活動に取り組めるよう日中活動のグループ分けや活動場所について検討し、活動の活性化を図る。

行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、ワーキンググループで生活介護のグループ分けや活動場所について検討し、試行する。 通所の生活介護グループについては、高齢化に伴い難しくなった作業について、将来的な継続性を考えて一定の方向性を決める。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症対策として、グループごとに場所を分けて日中活動に取り組んだ。 通所の生活介護を担当するのぞみグループで検討を行い、農作業の継続、活動室内の環境整備等について方向性を決定した。

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	意思決定支援の促進
取組の方向性①	利用者が意思表示を増やすことができる具体的方法を学ぶとともに、利用者の能力をアセスメントし、個別支援計画書に反映することで、共通認識を持ってサービスを提供する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> サービス管理責任者部会で、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、質の向上を図る。 サービス管理責任者は、個別支援計画書作成時に意思表示の能力をアセスメントし、個別支援計画書に支援の具体的方法を明記する。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症の影響でサービス管理責任者部会を開催することができなかった。 サービス管理責任者及び担当支援員が利用者のアセスメントを実施し、考えられる利用者本人の困りごとを踏まえた上で、個別支援計画に具体的なサービス内容を記載することができた。
取組の方向性②	日常生活場面や行事等の中で様々な経験や選択する機会を確保することで、意思表示の機会を提供する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 年間行事を年度当初に共有し、施設やユニットの行事、さらにはユニット会食を通して、利用者が自分で選ぶ機会を年6回は提供する。 すばる及びめぐみユニットの生活環境においては、利用者の心身の状況を踏まえてより快適な生活を送ることができるよう検討する。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> せいふうカフェなど、利用者が自分で選択できる機会を年6回以上設けることができた。 すばる及びめぐみユニットの住環境について、毎月実施するユニット会議で検討を重ねた結果、めぐみユニットについては常時ユニットを開放できるようになった。

実 施 策	事故防止の強化
取組の方向性①	ヒヤリハットの重要性を理解し、報告数を増やすとともに、報告された内容から本人の行動の傾向や生活場面で留意すべきことを分析し、共有することでリスク管理に繋げる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 事故を未然に防げるように、福祉見聞録のケース記録を利用した軽微なヒヤリハット記録を、月 30 件を目標に記録する。 グループホームとせいふうにおいては、月 10 件を目標に取り組む。 事故防止に繋げるため、報告されたヒヤリハット記録を利用者ごとに年 6 回まとめ、支援上の留意すべき内容として共有する。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ヒヤリハット記録については、清風園は月平均 3.6 件、グループホームは月平均 5 件、せいふうは年 1 件と目標を大幅に下回った。 清風園において各利用者のヒヤリハット記録を集計し、支援上の留意事項として共有した。
取組の方向性②	事故防止部会で事故の検証を行い、同じ事故が繰り返されないように分析結果を共有するとともに、定期的に環境面での安全を確認し事故防止に繋げる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 改正される事故報告様式について、共通認識がもてるよう説明をする。 事故防止部会で、毎月事故の検証を行い、再発防止に取り組む。 年 2 回 KYT 訓練と各事業所の点検を行い、事故防止に取り組む。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 事業計画説明会において、事故発生防止のための指針の改正について全体説明を行った。 事故防止部会で再発防止等について毎月検証を行うとともに、事故及びヒヤリハットが発生した際は、速やかに原因、対策等について検討を行った。 ユニット会議等でのスポット研修として KYT 訓練を計画していたが、新型コロナウイルス感染症の影響で実施できず、次年度へ延期した。

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	地域との繋がり構築
取組の方向性①	地域の他事業所との連携を強化するとともに、地域の一員としての役割を利用者と共に考える。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 圏域内の福祉事業所と、園での生活の様子や圏域のニーズ等について年 2 回情報交換を行う。 施設として、今後の行事のあり方やボランティア等の活用について

		検討を行い、次年度の事業計画書に反映する。
	評価	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症の影響で圏域内事業所との情報交換を行うことができなかった。 外部ボランティアの活用については、コロナ禍のため見通しを立てることが難しく、検討に至らなかった。また、行事については、新型コロナウイルス感染症の感染状況に応じて実施等を判断した。
取組の方向性②		地域の方が気軽に立ち寄ってもらえるように環境を整えるとともに、地域の行事に参加し交流の機会を確保する。
	行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 地域との関係を築くため、年2回グループホーム便りを作成し、グループホームの様子を伝える。 平日は、利用者と一緒に登校時の見守り隊に参加し、交流の機会を確保する。
	評価	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症の影響で計画していた行事を実施できず、グループホーム便りを作成できなかった。 なずな寮の利用者及びグループホーム担当職員が、登校の見守りを行った。

実施施策		地域拠点としての体制の検討
取組の方向性①		大田市から依頼のある緊急時の受入については、園としての方針を共有した上で受入の強化を図る。
	行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 緊急時の受入れに当たって、必要な事前情報をまとめるための様式を検討し、活用する。 緊急時の受入れについて、受入れからの一連の流れをマニュアル化する。
	評価	<ul style="list-style-type: none"> 緊急時の受入に当たっては、時間的猶予がなく提供される情報提供書に基づき対応する必要があるため、様式及びマニュアル化については見送った。
取組の方向性②		将来的な短期入所の利用ニーズを探り、計画的に必要な環境を整備する。
	行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 圏域内の実態を把握するため、相談支援事業所との情報交換会を年2回行う。 身体障害者の方の利用希望に応えるために、居住環境や受入体制を検討し整備する。
	評価	<ul style="list-style-type: none"> 清風園のサービス管理責任者とせいふうの相談支援専門員との情報交換会を定期的実施した。 居住環境の整備及び職員の意識改革を行い、2名の身体障がい者に

	ついて受入を行った、
--	------------

(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 策	利用率の維持向上
取組の方向性 ①	利用者の異常の早期発見や疾病予防など健康管理を強化し、入院等を減少させることで施設入所の利用率を維持向上させるとともに、退所者ができた場合は、速やかに入所ができるよう調整を図る。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援員・看護師連携の下、利用者の体調管理を引き続き行い、入院日数を 250 日以内にする。 ・ 2 か月に 1 回入所調整委員会を開催し、退所から入所までの空床期間を 3 週間以内にするために施設入所待機者や短期入所の新規利用者について情報共有等を行うとともに、短期入所の利用率向上のための対策を検討する。 ・ せいふうにおいては、利用者の体調を把握し異常の早期発見に努めることで、急な欠席や長期の欠席を減少させるとともに、新規の利用希望者に柔軟に対応することで、利用率の維持・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に加え、職種間で連携し基礎疾患の管理に努めたが、令和 4 年度の入院日数は 290 日となった。 ・ 退所も多く、年 9 回入退所調整委員会を開催し、空床期間の短縮に努めた。また、身体障害者の短期入所の受入について積極的に取り組んだ。 ・ せいふうでは急な利用キャンセルが多く、また、キャンセルの穴埋めをすることも困難であり、目標利用率を下回った。
取組の方向性 ②	生活介護の利用について、利用者の意向や身体状況を考慮した上で、清風園とせいふう、さらには他事業所と連携を図りながら、双方の利用率が適正な状態で維持できるよう検討する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 清風園の生活介護について、本人のニーズや年齢等を踏まえ、せいふうや他事業所の利用が可能な利用者を 1 名選定する。 ・ サービス管理責任者は、担当者会議等で本人や家族等の意向を確認し、個別支援計画書に反映した上で、計画書に基づいて移行を行う。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 清風園への新規入所者について、本人の希望に基づき入所後もせいふうを継続利用するよう個別支援計画において計画した。 ・ 本人等の意向を確認したが、清風園からせいふうへの新たな移行者はいなかった。

実 施 策	コスト意識の醸成
取組の方向性①	毎月の費用を見える化することにより、職員のコスト意識を強化する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 紙オムツに係る費用についての理解やオムツの当て方等を学びながら、毎月2万円経費を削減する。 毎月の環境美化の日に合わせ、福祉用具や環境面の確認を行い、早期の対応を行う。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 紙オムツに係る費用について口頭での伝達を行った。また、業者からオムツの当て方等について助言を受け、パッド等の選定に役立った結果、月平均15千円の経費を削減できた。 環境美化の日を毎月実施し、必要に応じて早期対応を行うことができた。
取組の方向性②	清風園とせいふう、グループホームで必要な日用品の購入を一元化し業務の簡略化やコストの削減に繋げる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 日用品2品目について一元化する。 コスト削減と業務効率の向上を図るため、会議資料等をペーパーレス化する。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に使用する日用品について、清風園、せいふう及びグループホームで同一の物を使用することとした。 会議資料をスクリーンで共有するなど試行を行ったが、見やすさ、メモの書きやすさといった理由から、ペーパー資料を継続した。

イ 中長期的な視点をもって、持続性の高い経営を行う。

実 施 策	ハード面における維持管理
取組の方向性①	清風園は、築14年が経過し、突発的な大きな修繕も見込まれる。また、せいふうの建物は、狭隘で機能的でないため、事務局と現状と課題を共有し対応を協議する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 施設の突発的な修繕については、速やかに本部と協議を行い、必要な箇所の修繕を行う。 せいふうについては、今後のせいふうのサービスのあり方や環境面の整備等についてワーキンググループで検討する。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 居室エアコン、グループホームの給湯器など突発的な故障が発生したが、本部との協議を踏まえて予算流用等を行い、速やかに更新した。 イノシシによる法面の掘り起こしといった被害が続いたため、眺峰園と共同で鳥獣対策工事を施工した。 大田市立病院管理用地の購入について理事会で決議され、令和5年

		度にせいふう敷地が拡張される予定であるため、次年度以降、せいふうのサービスのあり方等について検討を行う。
取組の方向性②		老朽化したグループホームなずなは、圏域内の他法人の動向に注視しながら、次期中期経営計画における整備についての方向性を検討する。
行動計画		<ul style="list-style-type: none"> ・ 圏域内の他法人の動向について情報収集する。 ・ なずな寮の整備及びグループホーム清風園の今後の方向性について、ワーキンググループで検討し、一定の方向性を決定する。
評価		<ul style="list-style-type: none"> ・ せいふう（相談支援）との定期的な情報交換に加え、圏域の連絡協議会において随時情報収集を行った。 ・ 経営企画会議において検討した結果、補助金に係る財産処分についても考慮する必要があり、第6期中期経営計画において再検討することとした。

実施施策	事業展開の方向性の検討	
取組の方向性①	清風園とせいふうの生活介護事業のそれぞれの住み分けについて特色を打ち出す方向も含めて多角的に検討していく。	
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活介護事業については、施設入所支援利用者と通所利用者の住み分けや活動場所の検討、定員等についてワーキンググループで検討する。 	
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身体障がい者である新規利用希望者について、せいふうの利用につながる事ができた。 	
取組の方向性②	清風園の入所については、申込待機者の状況を共有しながら、利用者確保と定員を併せて検討していく。	
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 圏域内の相談支援事業所と連携を図りながら、短期入所の新規の利用者を3名確保する。 ・ 相談支援事業所については、相談支援の質の向上を目指しながら地域の実情や収支状況を踏まえた相談支援体制のあり方について幅広く検討する。 ・ 施設入所定員及び短期入所定員については、令和6年度からの大田市の第3次障がい者計画に反映できるよう、入所待機者数を勘案しながら入所調整委員会で検討を行う。 	
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 短期入所の新規利用者3名を確保したところ、うち2名が清風園へ入所することとなった。 ・ 一般相談について、園長及びセンター長が行政と意見交換を行った。 ・ 入所定員について、入所待機者も一定程度おり、短期入所専用居室についても定員を超える数確保できていることから、当面定員を変 	

	更する予定はない。
--	-----------

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	第三者評価の受審と課題の改善
取組の方向性①	第三者評価を受審し、改善項目を明確にし、事業計画に反映することで確実に改善を図る。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ せいふうとグループホームで第三者評価を受審する。 ・ 施設やグループホーム、せいふうそれぞれの課題を整理し、解決策を検討し講じる。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ・ せいふう及びグループホームについて第三者評価を受審した。 ・ 新型コロナウイルス感染症の影響で受審時期が遅れ、受審結果の分析には至らなかった。
取組の方向性②	障害者支援施設で第三者評価の受審結果を共有し、共通する課題については一緒に解決策を講じる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第三者評価により挙げた課題の中で、共通する課題について課長会議等で共有する。 ・ 共通課題については、次年度事業計画に反映し解決策を講じる。 ・ 第三者評価を参考に、施設のサービスの自己評価様式を作成し1月に実施する。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症の影響で、施設間での第三者評価結果の共有、自己評価様式の作成等を行うことはできなかった。

実 施 策	施設運営における統治機能の強化
取組の方向性①	事業団の理念に基づいて、施設の理念や職員の行動目標を具現化し、職員が目指すべき方向を明確にすることで施設運営を強化する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実践理念及び行動目標、具体的行動について、職員の理解を深めるため、事業計画と併せて説明を行う。 ・ サービス向上委員会で、定期的に職員の理解度や周知の方法を検討し実施する。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 具体的行動目標への職員の理解を深めるため、全体朝礼で毎日唱和を行った。 ・ 新型コロナウイルス感染症の影響で、定期的にサービス向上委員会を開催することができず、検討に至らなかった。
取組の方向性②	職員に対して中期経営計画の説明を十分に行い、理解を深めるとともに、事業計画の策定段階から職員の意見を積極的に取り上げていくことにより、事業計画の実効性を高める。

行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年度の事業計画の説明会を開催する。 自立支援課会議を通じて、事業計画の進捗状況を9月に確認する。 次年度の事業計画作成に向けて12月から全職員参加のもと検討を行う。
評 価	<ul style="list-style-type: none"> 全職員に対して事業計画の説明を行った。 9月の経営企画会議で、事業計画の進捗状況について確認し、未実施のものについては下半期の実施に向け協議を行った。 新型コロナウイルス感染症のクラスター対応に追われ、令和5年度の事業計画作成に向けた話し合いを行うことができなかった。

4 数値目標

事業名	目標	実績	評価
施設入所支援	98.0%	98.4%	入院日数は目標値を達成できなかったが、新型コロナウイルス感染症の影響で入所者の外泊が少なく、目標値を上回った。
生活介護	100.0%	98.1%	新型コロナウイルス感染症の施設内感染の発生により通所利用者の受入を制限したことが影響し、目標値を下回った。
短期入所	32.5%	24.8%	新型コロナウイルス感染症の影響で利用を控える利用者が多く、目標値を下回った。
共同生活援助	96.0%	97.4%	新型コロナウイルス感染症の影響で利用者の外泊が少なく、目標値を上回った。
せいふう（生活介護・通所介護）	74.0%	68.1%	新型コロナウイルス感染症の影響等による利用キャンセルへの対応が難しく、目標値を下回った。
相談支援（計画作成件数）	18件/月	17件/月	新型コロナウイルス感染症の影響も少なく、おおむね目標値どおりの実績となった。
相談支援（モニタリング件数）	31件/月	32件/月	新型コロナウイルス感染症の影響も少なく、おおむね目標値どおりの実績となった。

5 実施事業

事業の種類	名称	利用定員
障害者支援施設 短期入所	障害者支援施設 清風園	施設入所支援 80人
		生活介護 80人
		短期入所 10人
共同生活援助	グループホーム 清風園	18人
相談支援	障害者地域生活支援センター せいふう	20人
生活介護・地域活動支援センター		
通所介護（共生型）		

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	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5月	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6月	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7月	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8月	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9月	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10月	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11月	80	1	0	1	0	0	1	0	0	2	1	0	3
12月	78	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1月	78	2	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0
2月	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3月	80	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1
計	956	4	0	2	0	2	4	0	0	3	1	0	4

(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	1	2	2	6	6	14	7	2	40	59.5歳
女性	1	0	1	3	11	8	11	5	40	63.8歳
計	2	2	3	9	17	22	18	7	80	61.7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	1	2	3	2	2	1	6	23	40	28年8か月
女性	3	2	1	5	2	2	4	21	40	26年4か月
計	4	4	4	7	4	3	10	44	80	27年6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	2,388	2,448	2,387	2,429	2,450	2,381	2,433	2,304	2,397	2,433	2,234	2,451	28,735				
区分2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0		
区分3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0		
区分4	510	525	480	496	428	420	434	420	403	411	392	453	5,372		3		
区分5	778	802	806	831	895	896	926	896	922	944	864	958	10,518		8		
区分6	1,100	1,121	1,101	1,102	1,127	1,065	1,073	988	1,072	1,078	978	1,040	12,845		12		
経過措置	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0		
報酬の算定状況	夜勤職員配置体制加算				入院・外泊時加算Ⅰ				栄養マネジメント加算				入院時特別支援加算				
	重度障害者支援加算Ⅱ				入院・外泊時加算Ⅱ				療養食加算				入所時特別支援加算				
	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算				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								
医療的ケアの実施状況	カテーテル管理				創傷処置				服薬管理				浣腸				
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					
78.8				5.3				98.4%				21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	1,760	1,840	1,760	1,840	1,840	1,760	1,840	1,760	1,840	1,840	1,600	1,840	21,520			
延実績	1,753	1,798	1,736	1,831	1,827	1,741	1,801	1,722	1,765	1,798	1,569	1,765	21,106			
区分2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
区分3	12	10	14	12	13	13	12	11	12	11	11	13	144			
区分4	398	401	369	396	343	316	325	312	305	309	266	306	4,046			
区分5	602	598	596	633	677	674	701	681	686	716	632	724	7,920			
区分6	741	789	757	790	794	738	763	718	762	762	660	722	8,996			
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				初期加算				食事提供体制加算				欠席時対応加算			
	福祉専門職員配置等加算Ⅰ				訪問支援特別加算				送迎加算Ⅱ				常勤看護職員等配置加算Ⅲ			
	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Ⅰ				福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ				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								
78.5				5.2				98.1%								

(2) 短期入所

	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	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365
延定員	300	310	300	310	310	300	310	300	310	310	280	310	3,650
延実績	80	84	91	49	82	78	114	84	59	65	54	66	906
区分1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
区分2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
区分3	0	0	0	5	0	0	0	2	2	0	0	0	9
区分4	13	9	0	2	2	15	17	25	32	31	11	10	167
区分5	46	49	6	42	65	55	77	30	25	34	43	56	528
区分6	21	26	85	0	15	8	20	27	0	0	0	0	202
報酬の算定状況	福祉型短期入所サービス費Ⅰ				福祉型短期入所サービス費Ⅱ				送迎加算		栄養士配置加算Ⅰ		
	短期利用加算				緊急短期入所受入加算Ⅰ				食事提供体制加算		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Ⅰ				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	創傷処置				服薬管理								
平均利用者数			平均区分			平均利用率							
2.5			5			24.8%							

(3) 共同生活援助

	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	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365
延定員	540	558	540	558	558	540	558	540	558	558	504	558	6,570
延実績	534	537	540	558	558	523	528	540	558	522	476	527	6,401
区分1	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365
区分2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
区分3	178	166	180	186	186	163	125	150	155	153	140	155	1,937
区分4	206	216	210	217	217	210	217	210	217	215	196	217	2,548
区分5	120	124	120	124	124	120	155	150	155	123	112	124	1,551
区分6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
報酬の算定状況	共同生活援助サービス費Ⅰ				医療連携体制加算Ⅶ				夜間支援体制加算Ⅰ		福祉専門職員配置等加算Ⅰ		
	入院時支援特別加算				長期入院時支援特別加算				帰宅時支援加算		長期帰宅時支援加算		
	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Ⅰ				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	創傷処置												
平均利用者数			平均区分			平均利用率							
17.6			3.9			97.4%							

(4) 相談支援

	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
来所	12	21	17	18	15	18	14	18	10	16	20	22	201
訪問	94	89	83	31	82	72	72	73	64	86	86	95	927
電話	112	117	131	141	113	112	86	136	103	101	89	123	1,364
その他	19	37	32	31	39	36	30	17	20	21	33	44	359
計	237	264	263	221	249	238	202	244	197	224	228	284	2,851
計画作成	16	19	13	16	23	21	19	8	16	22	10	22	205
モニタリング	34	24	32	34	28	30	28	38	26	34	38	35	381
報酬の算定状況	機能強化型サービス利用支援費Ⅰ				機能強化型障害児支援利用援助費Ⅰ				初回加算		行動障害支援体制加算		
	機能強化型継続サービス利用支援費Ⅰ				特別地域加算				主任相談支援専門員配置加算		要医療児者支援体制加算		
	機能強化型継続障害児支援利用援助費Ⅰ				居宅介護支援事業所等連携加算				入院時情報連携加算Ⅰ		精神障害者支援体制加算		

(5) 生活介護・地域生活支援センター

	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	21	19	22	21	23	22	21	22	20	20	20	23	254
延定員	420	380	440	420	460	440	420	440	400	400	400	460	5,080
延実績	239	222	264	211	233	235	221	228	210	210	218	244	2,735
区分2	4	5	3	3	5	3	3	4	4	1	4	4	43
区分3	61	51	85	73	75	72	52	47	42	41	44	38	681
区分4	119	114	133	110	116	131	136	145	130	140	138	167	1,579
区分5	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	20
区分6	54	51	42	24	35	27	28	30	32	26	30	33	412
報酬の算定状況	人員配置体制加算Ⅲ			初期加算			食事提供体制加算			福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ			
	福祉専門職員配置等加算Ⅰ			欠席時対応加算			送迎加算Ⅰ			福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算			
	常勤看護職員等配置加算Ⅰ			訪問支援特別加算			福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ						
平均利用者数			平均区分			平均利用率							
10.8			4			53.8%							

(6) 通所介護（共生型）

	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	21	19	22	21	23	22	21	22	20	20	20	23	254
延定員	420	380	440	420	460	440	420	440	400	400	400	460	5,080
延実績	62	52	48	44	68	69	62	71	43	67	67	70	723
要介護1	0	0	0	0	19	17	17	18	11	24	24	27	157
要介護2	43	34	26	27	29	30	24	31	19	25	26	26	340
要介護3	19	18	22	17	20	22	21	22	13	18	17	17	226
要介護4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
要介護5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
報酬の算定状況	入浴介助加算			サービス提供体制強化加算Ⅰイ			介護職員処遇改善加算Ⅰ			介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ			
	介護職員等ベースアップ等支援加算												
平均利用者数			平均介護度			平均利用率							
2.9			2.1			14.2%							

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	16	3	1	2	0	0	0	0	1	29
準職員	0	1	0	22	0	0	4	0	0	0	0	0	27
非常勤職員	0	0	0	8	0.6	0	1.1	0	0.1	0	0	2.7	12.5
計	1	3	3	46	3.6	1	7.1	0	0.1	0	0	3.7	68.5

(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	0	0	0	0	0	0	0	0	1.0
準職員	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2.0
非常勤職員	0	0	0	1.6	0	0	0	0	0	1.9	1	0	4.5
計	(1)	0	(1)	4.6	0	0	0	0	0	1.9	1	0	7.5

(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	2	0	0	0	0	2.0
準職員	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2.0
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	4	0	0	0	0	4.0

(4) 生活介護・地域活動支援センター、通所介護（共生型）

	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.0
準職員	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4.0
非常勤職員	0	0	0	0.6	1.2	0	0	0	0	0	0	1.2	3.0
計	1	0	1	4.6	1.2	0	0	0	0	0	0	1.2	9.0

(5) 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	2	2	4	17	3	1	2	2	0	0	0	1	34.0
準職員	0	1	0	28	0	0	4	2	0	0	0	0	35.0
非常勤職員	0	0	0	10.2	1.8	0	1.1	0	0.1	1.9	1	3.9	20.0
計	2	3	4	55.2	4.8	1	7.1	4	0.1	1.9	1	4.9	89.0
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
研修プラン策定で知っておくべき3つのこと	5月13日	1名
コミュニケーションを理解しよう	7月～11月	延べ56人
食中毒予防研修	7月21日	15人
感染予防研修	9月21日	10名
身体拘束防止研修	10月9日	13名
ものごとの捉え方	11月及び2月	延べ48人
救急法研修	12月9日	24人
虐待防止研修	12月14日	20人

(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現任者研修	6月2日	1名
サービス管理責任者更新研修	7月20日及び11月22日	4名
介護福祉士養成実習施設実習指導者研修会	7月～8月計4回	2名
サービス管理責任者基礎研修	9月15日及び16日	1名
罪を犯した人の支援に携わる関係者の研修会	10月20日	1名
強度行動障害支援者養成研修（実践）	11月9日及び10日	3名

※本部研修及び交流体験研修を除く