

令和7年3月31日現在

## 1 施設名称

特別養護老人ホーム 厚生センター八雲  
(開設 昭和51年7月12日)

## 2 所在地

松江市上乃木 7-1-28

## 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	広報活動の強化
取組の方向性①	効果的に情報発信するためにホームページ等を活用し、若年層に興味を持ってもらうことで、施設見学、採用に繋げていく。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報係を中心に、入居者が職員と楽しく過ごしている場面や、職場の雰囲気や環境が伝わるような内容を、月1回以上ホームページやInstagramで配信する。(継続)</li> <li>・ 広報係の職員が写真や動画撮影のテクニックなどの研修を受け、復命を行い、技術の向上を目指す。(新規)</li> <li>・ 広報係を中心に、サービス内容、施設設備、ICT機器など八雲の特色をPRできるような広報誌を作成し、公民館等へ発送する。(継続)</li> <li>・ 厚生センター及び事業団キャラクターを発行物等に積極的に活用し、施設の認知度向上を目指す。(変更)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホームページ33回、Instagram8回と今年度の目標としていた月1回以上の配信を行うことができた。</li> <li>・ 広報係については配信を意識した撮影を行うことができたが、ユニット活動の様子などは入居者のみの写真が多くなる傾向にあるため、今後は職員と一緒に楽しく過ごしている様子が伝わるような写真を撮るといった、配信を意識する必要がある。</li> <li>・ 八雲通信については年4回発行し、公民館等への発送とともにホームページにも掲載を行った。</li> <li>・ 施設からの発行物に公式マスコットを積極的に活用した。</li> </ul>
取組の方向性②	小・中学校へ福祉学習の講師としての現場職員派遣や高校・専門学校等へのアプローチを行うことで、介護に関する興味・関心を醸成し、将来の進学または職業選択の一助となるよう取組を行う。(変更)

行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>松江市社会福祉協議会及び市内介護事業所と協力し、市内の中学校を対象として開催される「介護の出前授業」に職員を派遣し、未来の担い手づくりにつなげる。(変更)</li> <li>介護人材養成機関に加え、近隣の高等学校や福祉医療系専門学校の就職ガイダンス等に参加できるよう進路指導担当者等へアプローチし、ネットワークをつくる。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>市内小学校2校からの派遣依頼を受け、計2回職員が訪問し、車いす体験授業の講師を務めた。</li> <li>就職ガイダンス開催に関する情報をもらうように実習受入先へ依頼をしていたが、開催の情報提供はなかった。福祉系列の学部から実習受入等を積極的に行い、継続してネットワーク作りに努めた。</li> </ul>

#### 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	職場内 OJT 制度の定着と活用
取 組 の 方 向 性 ①	職員の資質の向上を図り、職員同士の相互理解、信頼関係の強化のため OJT 制度を充実させる。(変更)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>「何でも話せる」「何でも相談できる」関係性を構築し維持するため、職場内 OJT 制度を活用してより身近な関係性を構築する。また、必要に応じ管理職も介入する。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>OJT 面談を活用しながら、関係性の構築に努め普段から意識的に会話の機会を多く持ち、相談事等を話しやすい関係性づくりを行った。</li> </ul>
取 組 の 方 向 性 ②	目標に関する職員個々の取組を各ユニット、部署で共有し、その実現によりチーム力の向上につなげる。(変更)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員個々の目標に関する取組をユニット内に掲示することにより、チームで共有し、その実践を支えあいながらチームのスキルアップ、質の向上につなげていく。(新規)</li> <li>解決が困難な課題が生じた際には、グループリーダーが積極的に介入し、ユニット会議で助言・指導を行うとともに、必要時には人材育成室や管理職も加わり解決につなげる。(継続)</li> <li>グループリーダーと管理職が職場内 OJT の進捗状況や課題を共有し、育成につながるよう話合いの機会をもつ。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>目標のユニット内掲示は行わなかったが、ユニット会議などの場面で個々の目標を共有し、チームとして実践につなげることができた。</li> <li>ユニットで解決困難な事柄が起きた場合などはグループリーダーから声を掛けるようにした。管理職の気付きからグループリーダーが介入することもあり、課題の整理や問題解決のヒントになるよう、助</li> </ul>

	<p>言等行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ グループリーダー会議や係長ミーティングなどの場面で共有し、必要に応じて話し合いを行った。</li> </ul>
取組の方向性③	<p>非正規職員の人材育成については、年間目標を立て実践するとともに、外部研修に積極的に派遣し、正規職員と同様の様式を使用して定期的・計画的な指導・育成を行う。(変更)</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 希望する研修など聞き取りを行い、情報提供や参加機会を確保する。(新規)</li> <li>・ 採用があった場合には、準職員・非常勤職員指導育成制度業務評価シートを使用しグループリーダーとユニットリーダー、主任介護員等が連携し育成を進める。(継続)</li> <li>・ 非正規職員についても年間目標を立て、ユニットで共有し目標達成をチームでサポートする。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 非正規職員について希望の聞き取りを行い、外部派遣研修に5名派遣した。</li> <li>・ 年度内に準職員、非常勤職員の採用があり、準職員、非常勤職員指導育成制度業務評価シートを活用して育成を行った。</li> <li>・ 職員個々に年間目標を立て、ユニットで共有し、実践に向けた取組を各ユニットでサポートした。</li> </ul>

実施施策	<p>チームリーダーの育成</p>
取組の方向性①	<p>正規職員が、ユニットケアの目指すもの、ユニットケアの意義等、基本的なことを再学習する。(変更)</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 正規職員が中心となり、「ユニットケア部会」においてユニットケアの意義や目指すべき姿について学び合い、実践につなげる。(変更)</li> <li>・ ユニットケア到達目標(自己評価表)を職員の行動指針として周知し、その実現のための課題解決に向けた研修等の取組を進める。(変更)</li> <li>・ 到達目標については必要項目の追加など到達目標を適宜アップデートさせる。(変更)</li> <li>・ 運営規程や重要事項説明書について勉強会を開催し理解を深める。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユニットケア部会では排泄ケアに関する検討、ユニットケア到達目標の検討に加えて、医療の項目を目標に追加した。</li> <li>・ 排泄ケアに焦点をあて、メーカー担当者による隣接ユニット単位での研修を4回実施した。排泄に関する基本的知識の再習得を行った</li> </ul>

	<p>上で、それぞれのユニットでの課題解決につなげることができた。ユニットリーダー会議の場で重要事項説明書についての勉強会を行った。</p>
取組の方向性②	<p>正規職員に求められる役割を明確化し、ユニット運営を積極的に行うことができる体制づくりとチームリーダーの育成を行う。(変更)</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユニットリーダー会議にて、ユニットリーダー及び正規職員に期待する役割を伝え、それぞれの職務について整理をする。(新規)</li> <li>・ ユニットリーダー以外の正規職員もユニットリーダー会議に代表として参加することにより、ユニット運営に積極的に参画する。(新規)</li> <li>・ ユニット運営について労務管理や就業規則についてユニットリーダー、主任介護員を対象に研修を実施する。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユニットリーダー会議内で主任介護員に期待する事についての意見交換を実施した。翌月に主任介護員会を開催し、「主任介護員に期待する事」を共有し、グループワークを実施した。次月のユニットリーダー会議で、主任介護員会の報告を行い、双方で出た意見を共有し、理解促進の一助となった。</li> <li>・ ユニットリーダーに代わり、主任介護員だけでなく正規介護員もユニット代表としてユニットリーダー会議に参加し、代表としての意見を言うことができている。</li> <li>・ ユニットリーダー会議にて勉強会を実施し理解を深め、その内容を各ユニット会議にてユニット職員へ伝達した。</li> </ul>

#### 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。

実施施策	<p>コミュニケーションの活性化</p>
取組の方向性①	<p>管理職が日頃から職員との会話の機会を積極的に持つことで、相談しやすい関係を構築する。</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎週月曜日に係長ミーティングを実施し、係長級以上の意思統一と職種間の連携を強化する。(継続)</li> <li>・ 相談しやすい関係、気軽に話しかけやすい関係を構築するため、管理職が積極的に職員に挨拶や労いの声かけをし、会話の機会を意図的にもつ。(継続)</li> <li>・ 施設長による面談を年2回実施し、相談しやすい機会を設ける。(継続)</li> <li>・ 職場風土マネジメントアンケートを全職員に実施し、管理職、係長級職員が中心となり、生産性向上委員会直下の「働きやすい職場づくり」ワーキングチームと連携して、職場風土に係る現状と課題、</li> </ul>

		改善方法について、意見を把握し、昨年度の取組の見直しを行う。 (変更)
評 価		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 係長ミーティングは概ね毎週実施し、情報共有等を行った。人材育成等諸課題についてもタイムリーに検討する場となっており、意思統一に繋がっている。</li> <li>・ 出退勤時の挨拶やユニット巡回にあわせて意識的に声かけを行った。体調不良や表情等から気になる職員については係長級以上の職員で情報共有を行い、疲労やストレスが蓄積しないように話をする機会を設けた。</li> <li>・ 施設長による面談を実施し、本人の思いや希望などを聞き取り、対応が可能な問題については早期に対応した。</li> <li>・ 職場風土マネジメント調査の結果、多くの項目でポイントが下がる結果となった。職員間のコミュニケーション不足と主体的に考えて行動する経験の少なさが要因となっていると分析。調査結果から見えてきた課題解決の方法については、職員自らが考え、施設全体で取り組むように進めていく。</li> </ul>
取組の方向性②		職員の交流会等を企画し、施設内の一体感を醸成するとともに、職員親睦会等を活用して、他部署との交流も活性化させる。
行 動 計 画		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入居者や職員と一緒に楽しめるよう、有志を募り行事の際に職員が得意なことをする。(継続)</li> <li>・ 職員の誕生日に、他の職員のメッセージを添えたプレゼントを渡す。(継続)</li> <li>・ 福利厚生係が中心となり、職員が交流を深めることができる場を設ける。(新規)</li> </ul>
評 価		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 敬老会やユニットレクリエーションの際に職員有志による楽器演奏と歌でユニットを回るなどの活動を行った。主に日勤職員が中心であったが、ユニット職員も参加できるように方法を検討し、実施していく。</li> <li>・ メッセージカードの回収に時間がかかったものの、もらった職員は笑顔になり、好評であった。</li> <li>・ 福利厚生係の企画により、5年ぶりに職員忘年会を開催し、ユニットを超えて交流を深めることができた。</li> </ul>
取組の方向性③		協力体制を強化するために、隣接ユニット合同会議や「褒め活」を継続実施し、積極的にコミュニケーションを図る。(変更)
行 動 計 画		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユニット間の協力体制の構築とコミュニケーションの活性化を図れるように、年3回隣接ユニット合同会議を開催する。(継続)</li> <li>・ グループリーダー、多職種は隣接ユニット合同会議等に参加し、ユ</li> </ul>

	<p>ニット職員とともに各ユニット目標（取組）、課題の共有及び改善方法について検討する。（継続）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>隣接ユニット合同会議等では、互いのいいところを伝え認め合う「褒め活」を行い、信頼関係やモチベーションアップの一助とする。（継続）</li> <li>他ユニットでの勤務を予め勤務表で指定し、ユニット間の協力体制の強化を図る。（継続）</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス感染症の施設内発生なども影響し、実施予定が変更になることもあったが、隣接ユニット間でのコミュニケーションの活性化につながった。</li> <li>グループリーダーは毎回参加することができたが、多職種の参加は不定期であった。日常的に効率的な課題共有や課題の解決策を検討する場としてミニカンファレンスの実施を進めていく。</li> <li>合同ユニット会議において、ほめ活を実施した。良いところを伝えられることでモチベーションアップにつながっている。</li> <li>勤務表作成時に他ユニットでの勤務を指定し、業務交流を行うことにより、協力体制の強化につながった。</li> </ul>

実施施策	モチベーションの向上
取組の方向性①	職員同士が自由に意見を言い合い、業務の中で実現できるように一人ひとりの「やりたいこと」、「楽しみ」をユニットや各部署で共有し実践する。（変更）
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員にアンケートを実施し、希望する部会に所属できるように配慮し、部会の運営は主任介護員を中心に各メンバーが主体的に行い実践することで、仕事に対するモチベーションの維持・向上を図る（新規）</li> <li>会議や研修において、グループワークの活用等意見を言い合う場面を多く持つことで、互いの想いを伝え合い、職場内のコミュニケーションを活性化させる。（新規）</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>アンケートを実施し、希望を取り入れた部会の人員構成としたが、構成人数が多すぎると意見集約や活動のタイミングが合わせにくいことが反省として挙げられており、部会の適正人数の検討が必要である。</li> <li>会議、研修ではグループワークを積極的に行い、各々の意見が取組に反映できるようにした。司会を務める職員については意見が言いやすい雰囲気作りを意識して行うようにした。</li> </ul>

取組の方向性②	情報共有、職員間連携により安心して業務を行える関係づくりを進める。 (変更)
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報共有の目的・意義をユニット会議等で職員へ周知し浸透させる。(新規)</li> <li>情報共有、職員間連携における課題及び改善方法について「働きやすい職場づくり」ワーキングチームにおいて洗い出し、課題及び改善方法を検討する。(新規)</li> <li>情報共有方法やルールについてグループリーダー会議、経営企画会議にて明確化し、ユニット会議等で周知する。(新規)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画説明時及びユニット会議で伝え、各ユニットにおいても見聞録の連絡ノート機能等を活用した。</li> <li>ワーキングチームにおいて気づきシートを活用し、課題抽出を行った。職員連携についてはミニカンファレンスを積極的に行っていく取組を開始した。</li> <li>職場風土実践報告会において他施設の取組と効果について知り、タイムリーな情報共有とケアに活かすことを目的として、ミニカンファレンスの実施を検討した。ユニットリーダー会議で提案、説明を行い、退院時などに早速実施し、効果を体感することができている。</li> </ul>
取組の方向性③	職場内 OJT 制度の面接や個別面談を十分に活用し、個々の目標や意向に沿った研修参加を進める。(変更)
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員が希望する研修等を聴き取り、研修へ派遣する。また、資格取得のための情報発信を見聞録や掲示などを活用して行う。(変更)</li> <li>OJT 面談や管理職との面談において把握した「やりたいこと」や「楽しみ」をユニットや各部署で共有し、実践することで、モチベーションの向上や達成感につなげる。(新規)</li> <li>準職員・非常勤職員は「やりたいこと、がんばりたいこと」を年間目標として掲げ、ユニットの一員として経験に基づく役割を発揮する。また、中間・年度末にグループリーダーやユニットリーダーと振り返りの機会をもつ。(新規)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>面接時等における学びたい内容の聴き取りを行い、研修へ派遣し、実際に資格取得につながった職員もある。希望する内容についての研修情報があれば参加できるように調整等を行った。</li> <li>「やりたいこと」「楽しみ」について集約を行い、ユニットでその実践をサポートした。目標達成にはユニット内で計画的に取り組むことが必要であり、年間計画の作成と進捗状況の確認、適宜の助言を継続していく。</li> <li>中間、年度末に個別での振り返りの時間を持つことができず、日々の</li> </ul>

	会話やユニット会議での集約等で行った。
--	---------------------

## 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 策	時間外勤務の削減による働きやすさの向上
取組の方向性①	経営企画会議において、時間外勤務の発生理由・原因等を分析、検証した結果を職員間で共有し、意見を出し合う。(変更)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営企画会議で定期的に時間外勤務の現状把握と発生理由等の分析を行い、各部署において勤務形態の変更など柔軟な視点での改善策を提案し、試行する。(変更)</li> <li>隣接ユニットの早番勤務ができるように、日頃から業務交流を行っていく。(新規)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユニットごとに早 B もしくは遅 A 職員を配置するなど勤務区分を活用し、時間外勤務を減らす取組を各ユニットで検討、実施した。</li> <li>すべてのユニットではないものの業務交流を行い、隣接ユニットの早番業務ができるようになったスタッフが増えた。</li> </ul>
取組の方向性②	職員が長時間労働削減の取組を理解できるように、各会議でその意義と効果の確認及びやり方について検討し実践する。(変更)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>長時間労働削減の取組について、ユニットリーダー会議で取り上げ、各ユニット会議にて職員にその効果を伝えることで、取組への理解を深める。(継続)</li> <li>互いに気持ちよく安心して協力しあえる体制づくりにむけて、介護計画や 24H シートを積極的に活用する。(継続)</li> <li>勤務区分を有効に活用し、入居者の状況に応じた勤務体制を組み、時間外の削減につなげる。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユニットリーダー会議においてユニットごとの時間外状況について確認し、その要因と削減に向けてユニットごとの取組の検討と意見交換を行い、改善策について取り組めるものから実施した。</li> <li>24H シートは、ケアの確認時に活用する程度にとどまっており、ユニット職員がいるとその職員に直接確認することが多い状況にある。</li> <li>ユニットごとに勤務区分の調整を行い、必要な時間に職員が確保できるように勤務表作成時点で組み込んだ。</li> </ul>
取組の方向性③	職員自身が主体となって、業務内容及び各職員の役割分担の見直し、記録や情報共有における福祉見聞録の有効活用を進める。(変更)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>「働きやすい職場づくり」にワーキングチームをつくり業務内容の整理や職員の役割分担、福祉用具や眠り SCAN などの ICT 機器を活</li> </ul>

	用した業務の効率化、負担軽減について職員主体で多角的に検討し、取り組む。(新規)
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>眠り SCAN の区画全床導入に伴い、PB - Method を多職種で受講し、伴走支援を受けた。これによりユニット職員を中心に業務の見直しを行い、当該ユニットでは夜間の巡視訪室回数を半減させ、時間外勤務時間数が導入前後の比較において大きく減る結果を得ることができた。</li> </ul>

実施施策	職員の心身の健康管理の促進
取組の方向性①	管理職が日頃から職員の様子を伺い、声をかけて職員の体調変化に早期に対応する。また、定期的な面談により職員のストレスを把握し、共に対処方法を検討し解消に努める。(変更)
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談しやすい関係、気軽に話しかけやすい関係を構築するため、管理職が積極的に職員に挨拶や労いの声をかける。また、職員がストレスを抱えたまま業務にあたることのないように定期的な面談を行う。(変更)</li> <li>職員の心身のリフレッシュのため、アニバーサリー休暇を含めた年休取得を働きかける。(新規)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設長による面談を全職員に実施し、働き方や悩み、仕事のやりがいなどについて聞き取りを行った。これ以外にも本人の様子や状況をみながら随時、話をする時間を設けた。</li> <li>アニバーサリー休暇を新設したこともあり、多目的休暇と併せて年休取得が進んだ。</li> </ul>
取組の方向性②	セルフケア研修の実施や職員のメンタルヘルスに関する情報を積極的に発信し、職員一人ひとりが自分の健康を自分で守ることの必要性を理解できるようにする。(変更)
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>セルフケア研修を行い、セルフケアに関する情報を発信し、自分の心身の異変を察知し、対策できるようにする。(新規)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部講師による研修実施を予定していたが、施設内で新型コロナウイルス感染症が発生したことにより未実施となったため「こころの耳」のサイトを紹介するなどストレスとの向き合い方について知識が得られるような情報提供を行った。</li> </ul>
取組の方向性③	ストレスチェック制度により高ストレス者を把握し、面接指導することでストレス解消に繋げる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>高ストレス者については、ストレス解消のため面接指導を受けるよう、福祉見聞録や掲示物で周知する。(継続)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人の「こころの健康電話相談窓口」や働く人のメンタルヘルスポータルサイト「こころの耳」等を掲示板等で紹介し、上位者や施設以外にも相談できる窓口があることを周知する。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉見聞録を活用して適宜、実施した</li> <li>「こころの健康電話相談窓口」や「こころの耳」については見聞録での発信及び施設内に QR コード付きのチラシを掲示するなど周知を図った。</li> </ul>
取組の方向性④	腰痛予防の取組として毎日のラジオ体操の参加者を増やすとともに、多職種が協働し、入居者ごとの移乗介助の課題についての解決方法を検討し実施する。(変更)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員へラジオ体操の意義を伝え、毎日実施しているラジオ体操への参加を促す。(変更)</li> <li>入居者個々のケースにおける介助方法の課題について、多職種で共有し、その都度介助方法を検討し実施する。(新規)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>参加促進のために声かけや発信を通年で実施した。</li> <li>職員が不安に感じている介助方法や移乗方法などの検討を行い、誰もが標準的にできる方法についての検討を行った。ユニット職員からの要望によりスタンディングリフトを積極的に活用するためメーカー担当者による技術指導研修を行い、腰への負担を軽減する方法を検討した。</li> </ul>
取組の方向性⑤	各種リフト、スライディングボード等を使用するだけでなく、使用に関する研修を定期的で開催して職員の意識を改革する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護機器（各種リフト、スライディングボード・シート）の安全な使用のため、少人数での福祉用具の操作研修や技術講習を行う。(変更)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規採用職員の採用時研修、育休復帰プログラム等により、介護機器の安全な使用についての操作研修や技術講習を機能訓練指導員により実施した。リフトについては、メーカー担当者による適用説明や操作方法についての研修等を実施した。</li> </ul>
取組の方向性⑥	職員自らが福祉用具や眠り SCAN を含めた ICT 機器の有効活用による業務の効率化等について検討を行い、心身の負担軽減を積極的に進める。(新規)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>「働きやすい職場づくり」ワーキングチームが中心となり、福祉用具や眠り SCAN を含めた ICT 機器の有効活用による業務の効率化について検討を行う。また、D-Free 等のデモ機を使用する機会を設け、必要な機器の計画的な導入を進める。(新規)</li> </ul>

評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 眠り SCAN 区画全床導入により、当該ユニットにおいて業務改善の取組を実施し、夜間の巡視回数を減らすことで職員の身体的負担と精神的負担の軽減効果があった。D-Free についてはデモ機を使用し、排泄アセスメントに有用と判断し、レンタル契約を結び継続して使用している。メーカーにより、分析やサポートを受けられ、得られたアセスメント結果をケアに活かすことが出来ている。</li> </ul>
-----	---

## (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	個別ケアの推進と充実
取組の方向性 ①	ユニットリーダー研修実施施設へ職員を派遣、そのノウハウを吸収し、個別ケアを充実させる。(変更)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユニットケア到達目標を用いて自己評価を実施し課題を抽出する。また、他施設訪問やオンラインで情報交換の機会を持ち、課題解決のヒントを得る。(変更)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自己評価の実施に加えて、ユニットリーダー4名がユニットリーダー研修にて他施設に実習に行き、それぞれ得たものを自ユニットで課題解決の取り組みにつなげている。</li> </ul>
取組の方向性 ②	ユニットケアの実践理念の浸透を図り、令和5年度策定のユニットケア到達目標を活用し、ユニットケアが目指すものを理解した上でケアに繋げていく。(変更)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年度当初に全職員を対象に理念浸透研修を行い、各会議の際に理念とミッションの唱和を行い、意識づけを継続する。また職員採用時には理念とミッションについて説明を行う。(変更)</li> <li>・ 「ユニットケア部会」において到達目標を使用して、自己評価を実施し、振り返りに基づく介護技術等についての研修を企画し、サービスの標準化を目指す。(新規)</li> <li>・ 振り返りを通して、ケアの質の向上につなげる。(変更)</li> <li>・ 栄養管理スタッフと介護員が協力し、入居者の意向を聴きながら食事を楽しむ機会を持つ。また、目の前調理を計画的に実施する。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年度当初の全ユニット合同会議において理念浸透研修を行い、職員採用研修時にも理念、ミッションについての説明を行ったことに加えて各会議の冒頭で理念とミッションの唱和を行った。</li> <li>・ 自己評価を実施した結果いずれの項目においても自己評価は高い傾向にあった。介護技術研修については排泄、口腔ケア、移乗技術に</li> </ul>

	<p>外部講師を招聘し実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今年度の結果から次年度は部会内に排泄と食事についてのチームを編成し、より具体的なケアの質の向上を目指すこととする。</li> <li>・ 月 1 回、各ユニットにおいて目の前調理を行った。事前にユニット内で入居者の希望を伺い、実施の 2 か月前に介護員、調理員、管理栄養士で打ち合わせを行い、入居者の意向を取り入れたメニューを考え、入居者にも一緒に調理をしていただいた。</li> </ul>
取組の方向性③	看取りケア、認知症ケアに必要な知識の習得を推進する。(新規)
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認知症介護実践者研修、実践リーダー研修等に職員を計画的に派遣する。(新規)</li> <li>・ 看取り介護や ACP に関して他施設と情報交換を行い、看取り介護マニュアルの改訂につなげる。(新規)</li> <li>・ 看取りケアについての研修に参加することで、看取り期における介護員の役割について、理解し実践できる職員を育成する。(新規)</li> <li>・ 「八雲通信」を活用し、看取り介護や ACP について啓発を行う。(変更)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認知症介護実践者研修に 3 名、実践リーダー研修に 1 名派遣した。</li> <li>・ 看取りについての複数の研修に多職種が参加した。看取り部会を開催し、マニュアルや看取り介護になった時だけでなく、入居時からご本人、ご家族に情報提供をする方法についての検討を行った。</li> <li>・ 施設内研修として、部会で企画し、看取り時におけるより良いケアについて考えられるよう講義とグループワークを実施した。</li> <li>・ 今年度実施した偲びの会についての記事を八雲通信に掲載するなどしたが、内容は十分とは言えず、次年度においては計画的に記事掲載ができるように内容を検討する。</li> </ul>

実施施策	眠り SCAN の活用による根拠に基づいた介護の実践 (新規)
取組の方向性①	眠り SCAN の有効活用やデータに基づくアセスメントにより、入居者個々のケアプランを 24H シートに反映させ、根拠に基づいたケアを行う。(変更)
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 眠り SCAN の活用方法、データ分析について業者を講師として研修を行い、ユニットで分析が出来るようになる。(新規)</li> <li>・ 眠り SCAN のデータ分析をユニット会議等にて定期的に行い、ケアの根拠を明らかにし、ケアプランや 24H シートに反映させる。(新規)</li> </ul>

評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 眠り SCAN 区画全床導入による、業務改善を対象の 2 つのユニットで先行実施した。PB-Method を受け、データの分析と活用については、当該ユニット職員を中心としてできるようになってきている。</li> <li>・ 眠り SCAN のデータを根拠としてケアの変更につなげることができるようになった。</li> </ul>
取組の方向性 ②	看取り期や新入居の方に使用することにより、職員の不安や負担感の軽減を図るとともに、入居者にとっても安心感のある介護の実践を推進する。(新規)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新入居者には入居後概ね 2 週間、眠り SCAN を使用し、データ分析するとともに、ケアのヒントを得ることを定着させる。(新規)</li> <li>・ 看取り期に眠り SCAN を使用することで、バイタルサイン等を確認し、身体状況の変化の参考にする。(新規)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新入居者には眠り SCAN を使用し、ユニットで睡眠状態や覚醒時間を確認し、アセスメントに活用した。</li> <li>・ 看取り期に使用をすることにより、活動性や睡眠パターン、体調の変化などを確認する目安となり、身体状況の変化についてより多角的に情報収集が出来る事で、職員の負担軽減につながった。</li> </ul>
取組の方向性 ③	短期入所者の状況把握のために積極的に活用し、幅広い利用者ニーズに対応していく。(新規)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規利用時に、眠り SCAN を使用し、生活状況についてのアセスメントを速やかに行う。(新規)</li> <li>・ 転倒等のリスクのある利用者の利用時にも使用し、昼夜の生活リズム等を早期に把握し、対応を検討することにより転倒等のリスクの軽減を図る。(新規)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規利用時には、眠り SCAN を使用し、環境が変化した中での睡眠状態などのアセスメントを速やかに行うことができた。</li> <li>・ データ分析から定期的に覚醒している時間帯などを把握し、訪室し排泄ケアを行うなどの状況把握を行うことができ、転倒リスクを下げることに繋がった。</li> </ul>

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 策	感染症対策の強化
取組の方向性 ①	感染症対策マニュアル等を基に感染症対策を徹底するとともに、実践に即した研修を実施して職員の意識を高める。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染症発生時の対応における課題をもとにマニュアルを見直し、周知を図る。(新規)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>マニュアルやガウンテクニックの動画を使って感染症研修（シミュレーション含む）を開催し、予防意識を啓発するとともに、感染症発生時の対応について共通理解を深める。（変更）</li> </ul>
評	価	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設内での陽性者対応時の課題と協力医療機関からの実地指導等からマニュアルの修正を行い、周知をした。</li> <li>協力医療機関から感染症対応認定看護師の来所を受け、シミュレーション訓練を実施した。実際の訓練場面を見てコメントいただき、その後の対応に活かすことができた。</li> </ul>
取組の方向性②		法人として機関決定した必要物品リストに基づく物品の備蓄を確実に行う。
行	動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的にリストに基づく備蓄量と使用期限等を確認し、使用した場合は速やかに補充を行う。（継続）</li> </ul>
評	価	<ul style="list-style-type: none"> <li>不足する物品については、補充しているが、使用期限が切れている簡易検査キットの補充ができていない。今後、必要個数等検討したうえで、補充する。</li> </ul>

実 施 策		防災・防犯対策の強化
取組の方向性①		施設の職員及び利用者に対し避難訓練を実施するとともに、全職員を対象として防災教育を行う。
行	動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>地震による被災や被害状況を具体的に想定した避難・防災訓練を実施する。（継続）</li> <li>新規採用者へBCPに基づく防災・防犯に係る研修を行い、正しい知識と対応方法を学ぶ。（継続）</li> <li>消防設備の使用方法及び初動対応を確実に出来るようにするため、火災を想定した避難訓練を年2回実施する。（新規）</li> </ul>
評	価	<ul style="list-style-type: none"> <li>訓練動画を視聴し、何が必要なのか、今後の課題について理解するための研修を行った。</li> <li>新規職員に対して着任時に防災研修を実施した。</li> <li>避難訓練を年2回実施した。</li> </ul>
取組の方向性②		防災対策マニュアルに基づき必要な点検を行い、マニュアルの実効性を確認しておく。
行	動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災マニュアルに沿って点検を行い、見直し修正を行う。（継続）</li> </ul>
評	価	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災訓練を実施し、避難誘導方法の確認を行い、見直し修正を行った。</li> </ul>
取組の方向性③		原子力災害に関しては、訓練実施計画を作成したうえで避難誘導訓練等を実施する。

行 動 計 画	・ 原子力災害に関する避難計画に基づき、シミュレーションを行う。 (変更)
評 価	・ 避難誘導訓練等は実施に至っていないが、机上訓練にて初動対応や避難計画についての確認と検討を行った。
取組の方向性④	島根県警が発信するメール等を活用し、いち早く情報収集を行い、未然防止の危機管理を行う。(変更)
行 動 計 画	・ 島根県警の「みこびー安全メール」の不審者情報を閲覧し、周辺に情報がある場合は職員間で情報を共有して警戒に当たる。(変更)
評 価	・ 今年度は共有するべき事案は発生しなかったが引き続き、閲覧、必要時の情報共有は行っていく。

## 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	地域との交流の促進と社会資源としての役割の強化 (新規)
取組の方向性①	「福祉なんでも相談窓口」を設け、相談種別に応じて担当者が相談に乗り、問題解決に繋げる。(変更)
行 動 計 画	・ 松江市社会福祉法人連絡会の活動と連携し、「ふくしなんでも相談窓口」を開設し、相談があった際には、内容に応じて必要な機関を紹介する。(変更)
評 価	・ 「ふくしなんでも相談窓口」を設置したが今年度は相談がなかった。
取組の方向性②	感染症対策を取りながら、夏祭りや防災訓練等を実施するとともに、地域の方が施設を利用できる機会を増やす。(変更)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域代表者会議にて、夏祭り及びあいあい祭りや防災訓練への参加を呼び掛ける。(変更)</li> <li>・ 夏祭り及びあいあい祭り開催の際には、チラシの配布、ポスティングや公民館・地区社協へ訪問等のPR活動を積極的に行い、交流の機会をつくる。(変更)</li> <li>・ 行事を開催できない場合には代替活動について広報等で紹介し、これまでの継続した関わりが途切れないようにする。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域代表者会議にて、参加を呼び掛け、チラシの配布を行い、近隣住民の方もボランティアなどで多数参加をいただいた。</li> <li>・ あいあい祭り開催の際には、近隣自治会へのボランティア要請やチラシ配布、国道沿いに看板を設置するなどして多数の来場者があった。</li> <li>・ 感染症対策等を鑑みながら5年ぶりにあいあい祭りを開催することができ、入居者、家族、近隣住民等の参加も実現することができた。</li> </ul>
取組の方向性③	近隣の自治会活動、学校での福祉学習等の要望に応じて専門職員を派遣

	し、研修会や福祉機器の紹介等を行う。(変更)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公民館等を通じて地域のニーズを把握し、ニーズに即した研修や情報提供について検討し、実施する。(変更)</li> <li>・ 松江市社協等へ働きかけ、小・中学校での福祉学習へ現場職員を派遣し、実技や福祉機器について学ぶ機会を提供する。(新規)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 古志原地区社協の活動に参加し、積極的に情報収集を行い多目的ホールの活用や認知症についての研修等を行っていることを発信した。</li> <li>・ 松江市介護保険課からの依頼により認知症サポーター養成講座への講師派遣を2回行った。また、小学校における福祉学習の講師についても依頼により職員を派遣し好評を得た。</li> </ul>
取 組 の 方 向 性 ④	地域代表者会議、古志原地区社協理事会、松江圏域老施協情報交換会等を通じて、地域の一員としてボランティア活動への参加や受入を行う。(変更)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域代表者会議において、また、古志原地区社協理事会及び部会、松江圏域老施協情報交換会等に出席して、地域の一員としてボランティア等に参加したり、福祉ボランティアを受け入れる。(変更)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内の布切りボランティアの受入を再開した。団体での定期的な訪問実施に加え、個人でのボランティアの受入も行った。また、地域代表者会議等での発信により、近隣住民からのウエス用古布の寄付もあった。</li> </ul>

### (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	入居申込者数を増やすため、関係機関への働きかけを積極的に行う。同時に医療ニーズの高い方の受入れについても検討する。(変更)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受入可能な医療ニーズについての検討を行い、必要に応じてガイドラインの見直し等を行う。(新規)</li> <li>・ 圏域での各種研修等へ積極的に参加し、情報収集とともに医療機関等の関係機関支援者とのネットワークを築く。(新規)</li> <li>・ 短期入所利用者についても将来的な長期入居の希望など適宜担当職員と情報共有を行い、希望時にはスムーズな入居に繋げる。(新規)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込者の状況等から医療ニーズについての検討を行うも、ガイドラインの見直しなどは行わなかった。</li> <li>・ 介護支援専門員、生活相談員が、圏域の研修へ積極的に参加し、情</li> </ul>

	<p>報収集を行った。また、事前調査の際などに、他施設の状況等を聞くなど情報共有を意識的に行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>短期入所利用者の利用中の様子や自宅状況などの情報を担当職員と共有し、家庭の事情を考慮して短期入所から入居につなげた。</li> </ul>
取組の方向性②	常に待機者情報を更新するとともに、事前調査を実施し、退所後の速やかな入居に繋げる。(変更)
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>待機者について入居に係る意向調査を実施し、待機者名簿の整理を行い、待機者情報を更新する。(新規)</li> <li>事前調査を計画的に行い、入居候補者を5名程度確保する。また、空床が出る前段階で候補者に声をかけ入居の意向を再度確認し、退所後1週間以内の入居につなげる。(新規)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>年1回8月に意向調査を全員に実施し、待機者名簿の整理を行った。3月末で待機者88名となっている。</li> <li>事前調査を計画的に行い、入居候補者を5名程度確保しているものの、家族の事情や診断書作成などの諸要因から1週間以内の入居ができないことも多くあった。</li> </ul>
取組の方向性③	入居者及び職員の健康管理を徹底するとともに、入院の原因となる疾患に対して予防ケアを行い、入院日数を減少させる。(変更)
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>高齢者の代表的な疾患やその前駆症状、早期発見のための日頃の観察の視点や予防のためにできるケアについて専門職の研修を実施する。(変更)</li> <li>勉強会を開催し日常の口腔ケア技術を向上させるとともに、離床や活動といった予防ケアについてもケアプランや個別機能訓練計画に組み込む。(継続)</li> <li>歯科医師・歯科衛生士の往診・指導を受け、必要に応じて指導の様子を動画撮影し、介護員のケアに活かす。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>入院原因の多くを占める誤嚥性肺炎の予防についての研修を松江記念病院歯科口腔外科医師に依頼し、実施した。</li> <li>歯科医師によるカンファレンスを実施し、個別指導を受け、実践に繋げた。数年の取組により、技術面での定着も見られている。</li> <li>毎月実施している、「口腔の健康状態の評価及び情報共有書」の作成等に加えて指導、研修を受けることによりケアに活かすことができている。</li> </ul>
取組の方向性④	短期入所については、キャンセルの穴埋めと空床利用を積極的に行い、利用率の低下を防ぐ。また、圏域居宅介護支援事業所および医療機関への訪問による働きかけを定期的に行う。(変更)

<p>行 動 計 画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 圏域の居宅介護支援事業所へ毎月ファックスで空き状況を知らせ、新規利用者の獲得につなげる。また、入居者の入院や急なキャンセルがあった場合は、随時電話やファックスで空き状況を知らせ、利用につなげる。(継続)</li> <li>・ 担当職員が居宅介護支援事業所を訪問して実績報告等を手渡しし、情報収集の機会とする。(新規)</li> <li>・ 現在利用のない圏域居宅介護支援事業所や医療機関等へも定期的に訪問もしくは電話にて情報提供を行い、顔の見える関係作りを継続する。(新規)</li> <li>・ 入居申込者から短期利用の希望があった場合は、施設の介護支援専門員などとも担当職員が連携し、利用につなげる。(変更)</li> </ul>
<p>評 価</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 空床情報の提供についてはファックスに加え、利用希望者のニーズの把握を普段から行き、キャンセル時にすぐ声をかけ、利用につなげた。</li> <li>・ 実績報告書の訪問による手渡しは毎月、継続して行った。</li> <li>・ 不定期ながら訪問や空床情報を電話で伝えるなど継続し、関係維持に努めた。</li> <li>・ 入居申込者の短期利用についても施設の介護支援専門員と連携をとり、一緒に調査に訪問するなどして利用につなげた。</li> </ul>

<p>実 施 策</p>	<p>経費の抑制</p>
<p>取組の方向性①</p>	<p>コスト管理の必要性を周知し、節電やオムツの使用方法を見直すことで、サービスの質を維持しながら不要な支出を削減する。(変更)</p>
<p>行 動 計 画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユニットリーダー会議やユニット会議にて、水道光熱費、オムツ使用量などの経費を、定期的に周知し、経費削減の意識付けを行う。(新規)</li> <li>・ 物品の扱いについて、丁寧に取り扱うことや定期的な掃除などのメンテナンスを呼びかけ、破損する頻度の多い物品(部分)については注意喚起をし、修繕費を公表することで、意識の改善につなげる。(新規)</li> </ul>
<p>評 価</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユニットリーダー会議、ユニット会議にてオムツ使用量等の周知を行い、ユニットごとのオムツ発注数の適正化に取り組んだ。ワーキングチームの取組からオムツの単価表も作成し、各ユニットに配布し、適正使用の意識啓発を行った。</li> <li>・ 修繕、メンテナンスについての呼びかけを実施した。車いす等の福祉用具については機能訓練指導員を中心に、取り扱い方法や留意点、</li> </ul>

		修繕費の公表など注意喚起を行った。修繕件数は多いものの同じ故障を繰り返す頻度は減少した。
取組の方向性②		デマンド装置の有効活用、職員の意識改革等により、水道光熱費の削減を図る。
行動計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>水道光熱費などの経費について数値化し、定期的に会議等で周知する。(継続)</li> <li>空調機器の使用ルールを定着させるとともに、備品の管理方法を見直しコスト意識を定着させる。(継続)</li> </ul>
評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>経営企画会議で適宜共有は行ったものの、定期的な周知には至らなかった。</li> <li>冬季の暖房使用運転開始時間の調整を行い、電気代を抑制した。</li> </ul>

## イ 中長期的な視点をもって、持続性の高い経営を行う。

実施施策		施設の計画的な維持管理による建物の長寿命化
取組の方向性①		建物等については、定期的な目視による点検等を行い、早急に修繕を実施する。
行動計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>総務課職員は定期的に施設内設備について巡回による目視点検を行うことにより、修繕箇所を早期に発見し、経費の増大を防ぐ。(継続)</li> </ul>
評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>総務課職員が巡回による点検を行い、修繕箇所の早期発見及び修繕を実施し、経費節減に努めた。</li> </ul>
取組の方向性②		空調設備、給排水設備及び電気設備については、定期点検に加え、日常点検を行う。
行動計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>空調設備、給排水設備及び電気設備については、業者による定期点検を継続する。(継続)</li> <li>総務課職員は週1回程度施設の外周を点検し、設備の異常がないか日常点検を行う。(新規)</li> </ul>
評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>定期点検、日ごろからの業者との連絡体制を整えた。</li> <li>計画通り実施した。</li> </ul>
取組の方向性③		職場内の環境について常に「整理」「整頓」「清掃」「清潔」を意識し、職場環境を整備・改善することで施設の長寿命化に繋げる。
行動計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>2か月に1回程度ユニットごとに環境整備の日を設け、4S活動を定着させる。(継続)</li> </ul>
評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>環境係を中心に施設全体で取り組みを行う計画であったが、実際は係担当が個人的に行うレベルにとどまり、活動の定着までには至らなかった。</li> </ul>

実 施 策	BCP に基づく事前準備及び計画的備品整備等（変更）
取組の方向性①	BCP を職員に周知し、継続的な訓練を実施して職員の意識を向上させる。（変更）
行 動 計 画	・ 地震発生や感染症などの外的要因ごとに研修を実施して職員の意識を向上させるとともに、事業継続計画の実行性を高めるため、訓練を年1回実施し、計画内容の点検、必要に応じて見直しを行う。（変更）
評 価	・ 動画を視聴し、問題点や課題について話し合いを行った。今後、話し合った内容を計画に反映させていく。
取組の方向性②	事業継続に必要な設備、備品、食品等をリストアップしたうえで年次計画を立てて整備・購入する。
行 動 計 画	・ 事業継続に必要な設備、固定資産、物品、備品、食品等をリストアップした上で年次計画を立て、整備・購入する。 （令和6年度から各ユニットの洗濯機及び乾燥機の更新を行う。） （継続）
評 価	・ 更新計画に基づき、整備、購入をした。各ユニットの洗濯機及び乾燥機の故障具合に応じて、更新を実施している。
取組の方向性③	殆ど全ての機器が電気に依存しているため、停電に特化した研修を実施する。
行 動 計 画	・ 停電時の対応について研修を継続して実施する。（変更） ・ 外部のキュービクル設備に腐食が見られることから錆止め塗装を行う。（新規）
評 価	・ 停電時の研修については今年度実施できなかったため次年度早期に実施する。 ・ 計画に基づき、キュービクルの錆止め塗装を行った。

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	法令遵守等の徹底
取組の方向性①	定期的に講師を招聘して研修を行い、職員の倫理観を醸成する。
行 動 計 画	・ 外部講師又は内部講師による職業倫理に関する研修を開催する。（継続）
評 価	・ 人材育成室に依頼し、職業倫理についての研修を実施した。グループワークなども取り入れて行ったことで普段の業務と職業倫理について考えることができ良かったとの意見が聞かれた。
取組の方向性②	チェック体制を強化して不正請求に繋がらぬようにするとともに、関係職員が報酬請求に関して精通できるよう研鑽を重ねる。

行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>報酬請求において加算算定や過誤請求が起きないように、総務課職員に加えて介護支援専門員等複数職員でのチェック体制を強化する。(継続)</li> <li>総務担当職員部会や介護支援専門員部会において、加算について情報共有を行う。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎月の請求時に総務課担当職員や介護支援専門員等との複数チェック体制を強化した。</li> <li>加算等、他施設への確認や、松江市に問い合わせをして、研鑽に努めた。</li> </ul>

実 施 策	組織内連携強化
取組の方向性①	総務課職員と管理職等が定期的にミーティングを行い、情報共有し連携を強化する。(変更)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>グループリーダー会議に総務課職員が参加し、情報共有を図る。(新規)</li> <li>総務課職員は設備点検等に併せ定期的にユニット職員と会話の機会を持ち、話しやすい関係を築く。(継続)</li> <li>管理職は所内連絡会でセンター全体の動向を把握し、施設間・部署間連携を図るとともに、総務課・生活支援課の状況について互いに気軽に伝え合い連携を強化する。(継続)</li> <li>ユニットリーダー会議に多くの職種（総務・栄養管理スタッフを含む）が参加し、相互理解を深める。(継続)</li> <li>必要に応じて部会や係に総務課職員も加わり、連携強化を図る。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>内容、議題によっては総務課職員が参加し、情報共有を行った。</li> <li>定期的ではないもののユニット職員への声かけを意識的に行った。厨房職員の配下膳のユニット訪問も継続し、関係性の構築に努めた。</li> <li>月1回開催される所内連絡会及び感染症対策部会等を活用し、情報共有を行った。</li> <li>内容により多職種参加をすすめ、グループワークを行うなど積極的に意見交換を行った。</li> <li>管理栄養士、主任主事が部会に参加し、一緒に活動を行った。</li> </ul>
取組の方向性②	厨房職員も各種会議等へ参加し、コミュニケーションを円滑にする。(変更)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>厨房職員のユニットリーダー会議への参加を促進する。(新規)</li> </ul>

評	価	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 議題に合わせて会議への参加を依頼することとしていたが厨房職員の関係する議題がなく、参加依頼をしなかった。目の前調理や配膳車の受け渡しの際などユニットに入る機会を意識的に増やしたことでユニット職員との間に顔の見える関係性が出来つつある。</li></ul>
---	---	---