

令和 7 年 3 月 31 日現在

## 1 施設名称

障害者支援施設 厚生センター晴雲  
(開設 昭和 51 年 2 月 4 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 策	人材確保に向けた広報活動の強化
取組の方向性 ①	圏域で開催される就職説明会等を活用し、直接求職者への働きかけを行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ハローワーク等の主催する就職説明会を活用して施設の情報発信を行う。(継続)</li> <li>・ 圏域の育成機関へ働きかけ、受講者の施設見学を積極的に受け入れる。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ハローワーク等が主催する就職説明会や退職自衛官合同企業説明会に 7 回程度参加し、積極的な PR 活動を行った。また、ジョブメドレーを活用し、スカウトの範囲を広げ施設見学まで繋げたが、雇用には至らなかった。</li> <li>・ 外部の育成機関に定期的に働きかけ、グローバル、県社協から 10 名の実習生を受け入れた他、15 名程度の施設見学も積極的に受け入れた。</li> </ul>
取組の方向性 ②	求職者が職場環境をイメージできるよう、ホームページに職員の働く様子や研修等の様子を掲載する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報係において、人材確保に繋がる情報発信について検討する。(新規)</li> <li>・ 検討結果を踏まえて、職場環境をイメージできるよう、職員の働く様子や施設内研修の様子等を定期的にホームページに掲載する。(新規)</li> <li>・ 広報係は、毎月ホームページを更新し、施設の行事や生活の様子等についてタイムリーに情報を発信する。(新規)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報係において、人材獲得につながるよう職員の働く姿や施設の雰囲気や生活の様子等が伝わる内容で発信することや各部署からの記事掲載頻度の目</li> </ul>

	<p>標回数を決めて取り組んだ。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の生活のみでなく他に職員研修や理念実行のためのアクションガイド作りの様子等を加え、職員の働きがいやチームづくりが伝わるような内容で発信した。</li> <li>・ 職員と利用者の関わりが伝わる行事や生活の様子等について、毎月3～4 件程度のペースでタイムリーにホームページを更新することができた。</li> </ul>
取組の方向性③	<p>他団体が開催する初任者研修等の実習を積極的に受入れ、人材確保に繋げる。(新規)</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 初任者研修等の実習を行う他団体と情報共有を行い、積極的に実習の受入を行っていく。(継続)</li> <li>・ 他団体からの依頼に応じて、スケジュールや担当部署を決定し、事前に周知を図ることでスムーズな受入を行う。(継続)</li> <li>・ 実習終了後は、実習生との意見交換を行い、次の受入の参考にする。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部機関の行っている初任者研修を9名延べ13日間受け入れた。</li> <li>・ 実習の依頼があった際は、受入部署にスケジュールを伝え、事前に周知を図ることでスムーズな受け入れができた。</li> <li>・ 実習終了後は、アンケートの記入と管理職との意見交換の時間を設け、次の受け入れの参考にした。</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。

実施施策	<p>チームでの支援体制の強化</p>
取組の方向性①	<p>男女支援員間での協力体制が定着し、利用者支援がより円滑に行えるようにする。</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ チーフ・サビ管会議では、男女混合の新たな支援体制を検討し、9月までに支援体制(案)を作成する。(新規)</li> <li>・ 10月から試行できるように、職員に説明し周知する。(新規)</li> <li>・ フロア会議は奇数月に開催し、同性介助の基本方針をもとに男女混合で行う業務を整理し、試行で生じた課題について改善策を検討する。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ リーダー・サビ管会議で進め方を共有した上で、前年度作成した「同性介助に関する方針」を踏まえ、5月のフロア会議で男女職員間での協働体制について、出来ていることや出来ていないことを洗い出し取組方法を検討した。</li> <li>・ フロア会議で検討を重ね、随時、取組を開始した。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>フロア会議は、概ね計画通りに行うことができた。フロアによって男女の居室配置が異なることもあり、それぞれのフロアで男女職員間での協働についてコール対応や食事介助、水分補給、移乗等について取組んだ結果、徐々に声をかけあう姿を見かけるようになってきた。次年度は更にフロアでの支援体制を強化していく。</li> </ul>
取組の方向性②	職員個々が各職種の役割や職責に対する理解を深め、職種間連携の強化を図る。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>OJT 制度の面接の中で、サービス管理責任者や自立支援課長から職員個々の役割や職責について伝え、理解を深める。(継続)</li> <li>毎月係長ミーティング（サービス管理責任者、看護師長、主任理学療法士、総務係長、相談支援専門主任、管理栄養士）を開催する。現場の課題等について共有し、必要に応じて施設としての決まりやルール化を検討するなど管理職に提言したり、部下職員に周知したりする。(新規)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス管理責任者から職員個々に期待する役割や職責について説明をした。</li> <li>今年度は係長ミーティングを4回行い、必要に応じてサービス管理責任者と看護師長で現場の課題について情報共有を行った。今後は、他部署との連携を更に進める必要があることがわかった。</li> </ul>

実施施策	暮らしを見つめる支援体制づくり
取組の方向性①	新たな支援体制づくりに向け、支援の考え方に関する共通認識を持つことができるよう職員研修を実施する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>実践理念を実践していく上で基本となる利用者の権利擁護について職員研修を実施し意識の向上を図る。(継続)</li> <li>フロア会議では、職員一人ひとりが実践理念について自分の頭で考え、言葉にすることで、支援についての職員間の価値観を共有できるよう話し合い、相互理解を深める。(新規)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部講師を招き5月に権利擁護の研修を行った。また、10月には、事業団の人材育成室の職員による研修を行った</li> <li>各階で「男女支援間の共同体制の構築」に向けチームとして課題を挙げグループワークなどを通じ目標を決め、同意形成を進め、成果を出すことができた。</li> </ul>
取組の方向性②	施設の目指す支援のあり方を検討し、具体的な方針を決定する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>係長ミーティングの中で、実践理念に沿った職員のあるべき姿を検討し、行動指針(案)としてとりまとめ、経営企画会議で決定する。</li> </ul>

	<p>(新規)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年度当初に、各フロアや各事業、部署で実践理念に基づいた行動目標を設定し、具体的な取組を検討し実行する。(継続)</li> <li>・ 9月のフロア会議等で取組について検証し、改善に向けて取り組む。(継続)</li> <li>・ 日中活動の充実を図るため、まずは、小グループで取り組めることを検討し、グループ活動として年度内に試行する。(新規)</li> </ul>
<p>評 価</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 係長ミーティングで、晴雲の理念をもう少し具体化し、より身近に理解し行動できるように、職員から想いを募り、「利用者の視点」「働きやすい施設」「お互いの助け合い」「職員のスキルアップ」の4つ項目について職員全体でグループピングを行い、晴雲の行動指針を作成した。</li> <li>・ 年度の初めに各フロア会議で男女協働に向けた具体的な行動目標について職員のアンケートで集約しグループワークで検討した上で取組を行った。</li> <li>・ 予定していた9月にフロア会議の開催は出来なかったが、11月に開催し、各職員が行動目標について振り返りを行い、より協働を進めていくための方法の検討を行った。</li> <li>・ 利用者や職員の意見を確認し、初釜やカラオケ大会を開催した。</li> </ul>
<p>取組の方向性③</p>	<p>身障協の「個別支援の実現に向けたケアガイドライン」を活用し、現状の支援方法を振り返るとともに、サービスの多様化と質の向上を図る。</p>
<p>行 動 計 画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス向上委員会は、「個別支援の実現に向けたケアガイドライン」を活用して、職員の振り返りを行うとともに、利用者や家族へのアンケートを実施し、施設の課題の改善に向けて検討し、改善策を講じる。(新規)</li> <li>・ 「個別支援の実現に向けたケアガイドライン」と虐待防止マニュアルの自己チェックリストの内容を精査し、より効果的に取り組めるよう整理する。(継続)</li> </ul>
<p>評 価</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員に対しては、11月に「個別支援の実現に向けたケアガイドライン」を活用し、振り返りを行うことで、意識付けを図った。また、利用者アンケートは、各職種で分担して聞き取りを行い集計結果は、生活の会で報告を行った。また、家族アンケートは、9月の家族懇談会で集計結果を伝えた。</li> <li>・ 虐待防止マニュアルの自己チェックリストは年2回実施した。ケアガイドラインと虐待防止マニュアルの自己チェックリストの重なる項目を整理することができた。</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 策	職員個々のモチベーションの向上
取組の方向性①	目標（ゴール）を明確にできるアセスメントの視点を身に着けるための学習機会を設ける。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス管理責任者等は、利用者のアセスメントの視点や考え方に係る基礎的な研修を施設内研修として実施する。（継続）</li> <li>個別支援計画書の見直しに併せて、支援員及び看護師が利用者へ生活や医療に係る意向を確認し、将来を見据えた支援を多職種で考える。（継続）</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修を行うことは出来なかった。</li> <li>今年度も、担当者会議に合わせて、看護師が中心となり「人生会議（APC）」（意向確認）を利用し利用者や家族からの聞き取りを行った。</li> </ul>
取組の方向性②	職員同士の信頼関係を向上し、安心して業務を行える関係づくりを進める。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>チーフ・係長会議（偶数月）は、チーフが主導し、係長級職員はアドバイザーとなって、フロア内の業務課題等の共有と検討を行う。（継続）フロア会議（奇数月）は、フロア内の職員間の情報共有と業務上の課題解決等を行うために、計画的に確実に開催する。（継続）</li> <li>会議は限られた時間を有効に活用できるよう事前に議題を共有し効果的に進める。（継続）</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>チーフ・係長会議を5回開催しフロア会議やフロア間での課題の共有等を行い、課題解決に向け取組を行った。フロア会議は職員体制上難しい時期もあり、定期的な開催は出来なかった。</li> <li>議題内容について事前に見聞録に記載し、各自で確認を行い会議に参加するようにした。参加できない職員の意見も集約することができたことに加え会議の時短に繋がった。</li> </ul>
取組の方向性③	職員間で利用者に関して共通認識を持って支援に活かせるよう、情報の収集及び共有のあり方について検討する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス管理責任者等は、昨年度から導入している利用者の支援手順書等の作成が定着するよう取り組むとともに、手順書に足りない部分を福祉見聞録のアセスメントで補完するように修正し、今年度中に新たな形に移行する。（新規）</li> <li>係長ミーティングで福祉見聞録の使い方（共通連絡、事務連絡、日誌の使い方等）を整理し、ルール化に取り組む。（継続）</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>晴雲の独自のアセスメントを利用し、支援手順書に移行することができた。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報を共有するツールが複数あり、共有や周知がしにくい状況を改善するため、連絡ノートを廃止し見聞録内の事務連絡及び日誌を各自で確認することで統一した。</li> </ul>
--	--

実 施 策	職員の思いを反映できる職場づくり
取組の方向性①	管理職による職員個別面談により、業務に関する思いや遂行上の課題等に関する意見を直接聞く機会を持つ。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全職員を対象に、年2回面談を実施し、意見を聞く。(継続)</li> <li>・ 面談後、聞き取った意見を整理し、解決できることから取り組む。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全職員を対象に、年2回面談を実施し、職員の思いなど確認した。</li> <li>・ 研修参加の希望があれば、参加できるよう対応した。</li> </ul>
取組の方向性②	定例会議に加え、職員同士のコミュニケーションや施設運営への提言機会となるよう、管理職以外の職員が気軽に意見交換を行える場を設ける。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎朝のフロアミーティングを活用し、利用者支援に対する意見交換等ができるよう工夫する。(継続)</li> <li>・ 係長ミーティングやフロア会議等を計画的に開催し、職員が意見を言える機会を設け、意見を集約する方法を工夫する。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 10時15分から開催する各フロアのミーティングが定着したことで、利用者の状況、発生した事故等の必要な連絡事項を伝えることができ情報の共有ができた。</li> <li>・ 係長ミーティングやフロア会議は定期的実施し、発言や意見しにくい職員もいる中、無記名のアンケートを実施し意見の集約に努めた。</li> </ul>

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	業務内容全般の見直しによる業務の効率化
取組の方向性①	直接支援以外の業務について、職員の役割分担や効率的な業務遂行とするための見直しを行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 勤務時間内の支援や業務の進め方に関する意識改革を行い、ゆとりを持って勤務できる体制づくりをすすめる。</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各リーダーが主となり、排他、入浴や男女協働支援等の業務改善を行った結果、時間外の削減や時間内の会議の開催が可能となり、ゆとりを持って勤務できる体制が整った。</li> </ul>
取組の方向性②	勤務時間内の支援や業務の進め方に関する意識改革を行い、ゆとりを持って勤務できる体制づくりをすすめる。

行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>各会議等は時間内で開催できるよう意識改革を図る。(継続)</li> <li>会議は限られた時間を有効に活用できるよう事前に議題を共有し効果的に進める。(再掲)(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>各フロアで男女協働支援体制が可能となったことで勤務時間内に会議等を開催することができた。</li> <li>アンケートの集約など事前に出来る内容のことは事前に済ませることで会議をスムーズに開催することができた。</li> </ul>
取組の方向性③	事業団内の障害者支援施設と連携し、共通課題への取組や意見交換の機会を設け、自施設の業務見直しの参考とする。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業団の障害者支援施設で開催される検討会や交流体験研修を活用して、他施設の状況を把握する。(継続)</li> <li>県内の障害者支援施設(出雲サンホーム、シリウス苑)と職種間での情報交換を行い、業務の見直しの参考とする。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業団のサービス管理責任者部会、相談支援部会等に参加し意見交換や情報交換を行った。また、交流体験研修で2名の受入れを行った。</li> <li>県内の障害者支援施設(出雲サンホーム、シリウス苑)の管理者と情報交換を行い、施設入所希望者の確保や職員確保問題を共通課題であることを認識した。来年度はサービス管理責任者や看護師を対象に情報交換を行う。</li> </ul>

実 施 策	職員の心身の健康管理の推進
取組の方向性①	管理、監督の立場にある職員が中心となって日頃から職員の様子を伺い、声を掛け、体調を崩しかけている職員を早期に見つけて対応する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理職等により日常的な声掛けを行うとともに、職員の就業中の様子等を共有し、必要に応じて個別の面談・相談の機会を持つ。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理職などが定期的に施設内を巡回し、声をかけることを意識した。職員からの相談等は必要に応じて個別に機会を設けた。</li> </ul>
取組の方向性②	こころの健康電話相談を含め、職員のメンタルヘルスに関する情報について、衛生管理担当者を中心に積極的に発信する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業団の「こころの健康電話相談」や「ストレスチェック」について、積極的な活用を促す。(継続)</li> <li>施設の衛生管理担当者が、メンタルヘルスに関する書籍や学びの機会等に関する情報発信を行う。(継続)</li> <li>所内研修等によりメンタルヘルスに関する意識向上を図る。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>「こころの電話相談」は、各スタッフルームに掲示し、見聞録で発</li> </ul>

	<p>信し活用を促した。ストレスチェックは、全職員対象に実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>メンタルヘルスに関する研修等あれば、見聞録の事務連絡に積極的に掲載し、職員に積極的に参加を促した。</li> <li>所内研修はメンタルヘルス研修として、今年度は、事業団が実施した動画視聴により実施した。</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。

<b>実 施 策</b>	障がい特性に応じた支援技術の習得
<b>取組の方向性 ①</b>	高次脳機能障害に関する理解を深め、特性に対応できる専門的な知識を持つことができるようになる。
<b>行 動 計 画</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理職は、事業実施計画に基づき施設内研修が確実に実行できるよう進捗管理する。(新規)</li> <li>障がい特性や高次脳機能障害への理解を深めるための研修では、グループでの議論を中心に計画する。(継続)</li> </ul>
<b>評 価</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>年度当初に計画した施設内研修は計画通り実施することができた。特に部会で行ったミニ研修は、参加率も高く支援員の技術の向上に繋がった。</li> <li>介護技術研修を積極的に行ったことで職員の介護技術は向上したが、障害特性や高次機能障害への理解を深める研修を実施することが難しかった。</li> </ul>
<b>取組の方向性 ②</b>	施設外の研修へ職員を派遣するとともに、部会ごとのテーマに基づいた施設内研修を部会が主体となって開催する。
<b>行 動 計 画</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設外の研修については、年度当初に職員へアンケート調査を実施し、その意見を参考に派遣を決定する。(継続)</li> <li>管理職は、委員会や部会による必要な研修や多職種協働でのミニ研修について連携を図り、実施について調整を図る。(新規)</li> <li>各部会では、研修内容や有効な実施方法を検討する。(新規)</li> </ul>
<b>評 価</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部会で研修アンケート調査を実施し、面談の中で職員からの要望を聞き取った上で研修に派遣した。</li> <li>介護技術部会が企画した研修を年6回開催し介護技術の向上に繋がった。</li> <li>看護師が行った急変時の対応、手指衛生のミニ研修は短時間で複数回開催することで、概ね全員が参加することができた。</li> </ul>
<b>実 施 策</b>	福祉用具の積極的な活用と支援方法の統一

取組の方向性①	理学療法士、作業療法士の指導により、支援員が福祉用具の特性や効果的な使用方法を習得する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護技術検討部会は、年度前半に介護技術マニュアルを点検し、実態に即したものになるよう加筆・修正を行い、職員に周知する。(新規)</li> <li>年度後半は、点検した介護技術マニュアルを活用して、ミニ研修として介護技術の基礎知識やノーリフトについての考え方、福祉用具の使用方法等の確認を行う。(新規)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護技術検討部会にてマニュアルの点検を行い、実態に即したものに加筆修正を行った。</li> <li>介護技術マニュアルは、研修時に使用しにくいとため、ミニ研修用の簡易マニュアル(教科書)を作製し5月から毎月、月替わりの内容で業務時間内の都合の良い平日に支援員向けに実施した。また、簡易マニュアルは、各フロア配布した。</li> </ul>
取組の方向性②	支援員と専門職が協働し、個々の利用者の支援方法を点検し、現在の身体機能に合わせて最適な支援方法を実施する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>担当者会議では、利用者の身体状況に合わせたポジショニングや移乗方法について多職種で検討し、福祉用具を積極的に活用する。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>ミニ研修を実施することで、普段の介助方法を見直す機会となり介助方法の見直しや福祉用具の積極的な活用が円滑に進んだ。</li> </ul>
取組の方向性③	個々の利用者に適した福祉用具を選定し、個別のマニュアルを作成するなど支援員が差異なく統一して使用できるようにする。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>担当者会議での検討や身体状況の変化により見直しが必要な利用者に対して、個別マニュアルを適宜、見直す。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>担当者会議時に身体機能の確認を必ず行い、必要であれば個別マニュアルの変更を行った。</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。

実施施策	豊かな食生活の保障
取組の方向性①	献立や効率的な調理方法を検討し、調理員が直接利用者に関わる機会を増やす。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎月の生活の会に管理栄養士及び調理員が参加し、利用者の食事に対する意見や要望を聞き、より良い食事提供に繋げる。(継続)</li> <li>調理員は、2か月に1回、目の前調理を実施し、五感で楽しめるよう工夫する。(継続)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食事サービス検討部会において、年1回全職員でムース食の試食を行い改善に繋げるとともに、さらなる改善点を検討する。(継続)</li> </ul>
<p>評価</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎月の生活の会に管理栄養士及び調理員が参加し、食の行事等の要望については調理員を交え聞き取ることができたが、普段の食事から得られる味付けの濃淡、食材の固さ等についての意見交換を直接行うことまでは出来なかった。食事の希望は管理栄養士が随時聞いているが、より良い食事提供へ繋げるためには普段の食事からも満足感を得てもらえるよう、栄養士だけでなく調理員も直接食事の感想を聞く必要がある。</li> <li>・ 2か月に1回の頻度で目の前調理を行うことが出来たが、選択式となるバイキングを多く組み込んでいたため、五感で楽しむ点で不足感があった。</li> <li>・ 全職員でのムース食の試食は行えなかった代わりに、職員対象で食事に関するアンケートを実施した。また平日昼・夕食に管理栄養士がムース食の試食を行うことでムース食に適した食間、味付けについて直接調理員と相談し改善へと繋げる取り組みを継続している。</li> </ul>
<p>取組の方向性②</p>	<p>利用者の年齢や運動量、身体状況に見合った適切な食事を提供する。</p>
<p>行動計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当者会議で、利用者の年齢、運動量、体重等を踏まえた適切な食事の提供量について、多職種で検討する。(継続)</li> <li>・ 管理栄養士及び調理員が、各利用者の状態に応じた食事量を提供できる方法を検討する。(継続)</li> <li>・ 食事サービス検討部会において、職員に対し、食事について(量、形態、味付けなど)のアンケートを年1回以上実施する。(新規)</li> <li>・ アンケート結果から問題点を見つけ、改善へ向けて厨房主体で取り組む。(新規)</li> <li>・ 取組内容は職員に周知し、経過後アンケートを取ることで再評価を行い、さらなる改善に繋げる。(新規)</li> </ul>
<p>評価</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当者会議、栄養カンファレンスで利用者の状況を踏まえ、多職種で食事内容について検討をした。</li> <li>・ 栄養補助食品提供対象者が食事摂取量の安定、適正体重への推移などにより栄養補助食品の提供中止が可能となるなど改善が多かった。</li> <li>・ 嚥食状況を踏まえ主食副食共に半量提供へと変更する利用者や食事形態の変更を行う利用者が多かった。嚥下機能低下から嚥食が量減少していることもあり、固い果物は柔らかい缶詰へ変更提供するな</li> </ul>

	<p>ど利用者に応じた対応をすることができた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食事サービス検討部会から職員に対し食事についてのアンケートを実施した。</li> <li>・ 昨年度のアンケートから厨房で改善点をみつけ粥の水分量について対応していたが、今年度のアンケート結果でも昨年度と同様な意見が上がっているため改善までは到達していない。</li> </ul>
取組の方向性③	<p>衛生管理や異物混入等の事象を防ぎ安全な食事の提供に向けた取組を強化する。</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大量調理マニュアルに基づき安全な食事提供が行えるよう、引き続き対策を行う。(継続)</li> <li>・ 安全な食事の提供に向けて、手順がより分かりやすくできるよう工夫を検討する。(継続)</li> <li>・ 衛生管理チェックシートについて必要な見直しを行い、より実効性を高める。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本的な防止対策が徹底できていないことで野菜に付着した砂の混入が続けて発生したことから防止対策への意識を高めたことで防止対策が定着し、その後異物混入の発生はなかった。</li> <li>・ 栄養補助食品の誤配膳が数回発生した。今までの栄養補助食品一覧表が見辛かったため、朝昼夕で一覧表を別々に作り持ち運べるように手順の改善を行った。</li> <li>・ 衛生管理チェックシートについては、大量調理マニュアルに基づき必要事項を抜粋しまとめて作成しているため、内容を変更せず使用した。</li> </ul>

実施施策	<p>危機管理意識の向上と実効性の確保</p>
取組の方向性①	<p>感染症等に関するマニュアルの周知を図るとともに、実効性のあるものとなるよう適宜見直しを行う。</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染症委員会は、定期的に流行の発信や注意喚起するとともに、新型コロナウイルス等発生時の対応研修を年2回実施する。(継続)</li> <li>・ 感染症に関するマニュアルの見直しを行い、職員への周知を図る。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染症部会では、感染症発生時のシミュレーション研修を2回実施した。食中毒やインフルエンザ等の感染症流行時期には、手洗いや換気等の実施、見聞録からの情報発信とポスターの掲示などの注意喚起を行った。</li> <li>・ 年度当初に感染症に関するマニュアルを見直し、晴雲マニュアル各</li> </ul>

		種に綴った。
取組の方向性②		事故やヒヤリ・ハット、不適切な支援の発生を察知でき、適切に報告できる能力を養う。
	行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 身体拘束廃止・虐待防止部会は、年度当初に虐待防止マニュアルを全職員に配布し、周知する。(継続)</li> <li>・ 虐待防止マニュアルの自己チェックリストのうち体制整備については、チームでの振り返りとする。(継続)</li> <li>・ 自己チェックは、年2回(5月、11月)実施し、課題に対して必要な対策を講じる。(継続)</li> <li>・ 身体拘束廃止・虐待防止部会は、不適切な支援や職員が「もやもやしていること」について話し合う機会を設定し、改善に向けた取組を考える。(継続)</li> <li>・ 第三者委員の施設内巡回を毎月実施し、利用者及び職員からの意見や気づきを聞き取ってもらい、必要な対応を検討する。(継続)</li> </ul>
	評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 強化月間を設定して「虐待防止のためのマニュアル」及び「身体拘束等の適正化のための指針」を配布し、各フロアでサービス管理責任者が中心となり支援員全員に対し読み合わせを行い、内容の確認を行った。</li> <li>・ 不適切な支援については、自己の振り返りを目的に行い、体制整備についてはチームとして振り返った。施設体制についてチームで話し合いを行ったことで職員が理解を深めることができた。</li> <li>・ 身体拘束廃止・虐待防止部会では、6月と1月に行った自己チェックを集約し、不適切にあたりと判断した言動については、マニュアルに追記し、見聞録に掲示し、職員へ周知した。</li> <li>・ 「不適切な支援について」の自己チェックリストの集計結果及びグレーな言動について「もやもやしたこと」の話し合いを行い解決策の検討を行った。</li> <li>・ 第三者委員のサービス相談は計画通り実施することができた。利用者及び職員からの意見等は、委員会で検討し、各フロアで対応策について掲示し、周知した。</li> </ul>
取組の方向性③		施設内で発生した事故等の事象について、同様の事象が発生することを防ぐため、迅速かつ確実に周知できる体制を整備する。
	行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 発生した事故等についてサービス管理責任者を中心に多職種で速やかに検討した上で、必要な事故については、事故防止対策部会において検証する。(継続)</li> <li>・ 重大事故及び速やかに共有すべき事案については、福祉見聞録を活用し、迅速にリスクマネージャーから全職員へ発信し、共有する。</li> </ul>

	(継続)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ヒヤリ・ハット報告について積極的に報告や記録ができるよう検討し実行する。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>発生した事故については、職員で現場検証や状況確認し事故分析及び対応策を検討した。対応策については、部会で報告し情報の共有を行った。</li> <li>新聞記事になるような重大事故等を見聞録の事務連絡を利用し、職員へ情報発信を行った。</li> <li>事故要因分析のシート作成を重点的に取り組んだことや環境について事故が起こる前に環境要因の解決に対応したことで、ヒヤリ・ハット週間を実施することができなかった。</li> </ul>

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。

実施施策	地域のニーズに対応した支援の充実
取組の方向性①	松江市社会福祉法人連絡会において実施される活動に協力する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>総務課職員を中心に、「ふくしなんでも相談窓口の設置」や「講師派遣事業」、「物品・機材等の貸出事業」へ可能な範囲で協力する。(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>講師派遣については、依頼がなく実施しなかったが、あいあい祭りで、業者に依頼し福祉器具の展示を実施した。</li> </ul>
取組の方向性②	多様な利用者ニーズに対応できるよう、相談支援に必要なスキルアップを図る。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>日々の業務に関する知識や技術向上を図るべく、計画的かつ確実に研修等へ参加する。(年間6人)(継続)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>松江市障がい者基幹相談支援センター絆主催の事例検討へ5人・公開講座及び福祉関連研修へ2人、令和6年度アルコール依存症医療研修へ1人参加した。また、松江市機能強化事業所としてGSV研修・ミニ事例検討会にも参加し、相談支援専門員としての資質向上にむけ自己研鑽を積んだ。また、障がいに対する個別対応として、研修とは別に手話の習得に努めた。</li> </ul>
取組の方向性③	相談支援を通じ、関係機関との連携強化を図り、利用者やその生活圏域における社会資源の改善や開発に寄与する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>月1回の相談支援事業所連絡協議会等を通じて、基幹相談支援センター、各相談支援事業所及び地域包括支援センターとの定期的な意見交換を行い、連携を強化する。(継続)</li> </ul>

評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月 1 回相談支援事業所連絡会に参加したことに加えて、連絡会内の各委員会においても積極的に活動し、他の相談支援事業所との連携に努めた。ケースの中で地域包括支援センターとも関わりを持って利用者対応を行うことにより、圏域の課題解決への取組も行った。</li> </ul>
-----	--

実 施 策	実習受入時における指導カリキュラムの構築
取組の方向性 ①	実習の意義や役割について、関係職員が熟知した上で適切な指導を行えるようマニュアルを整備する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実習受入マニュアルに基づき実習を受け入れるとともに、必要な修正を行う。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今年度は、外部団体から 8 名延べ 13 日間の実習を受けたがそれぞれ期間が短かったため、カリキュラムは不要であった。</li> </ul>
取組の方向性 ②	実習終了時に、実習生から指導に関する率直な意見を収集し、受入体制の改善を適宜行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 効果的な実習を実施できるよう、実習終了後の意見交換やアンケートに基づき施設全体で体制を検討する。(継続)</li> <li>・ アンケート内容を検討し、必要な見直しを行う。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実習生に対し実習終了後の意見交換やアンケートを実施し、意見交換の中で施設内の環境について意見をいただき、職員の業務を整理することを伝えた。また、実習生からは、接遇や利用者とのコミュニケーションが取られており良かった等の意見をいただいた。</li> <li>・ 厚生センター晴雲 実習生アンケートや意見交換をする中で改善が必要な内容について検討を行い、見直しを行った。</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	施設入所支援及び生活介護事業の利用率維持と短期入所事業の利用率向上
取組の方向性 ①	利用終了から新規利用までの手続きを円滑に進めるため、適時、利用希望者の状況把握を行うとともに、関係機関への働きかけや広報活動を積極的に行い、利用申込者数を増やす。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入所検討委員会で入所申込者の整理を行い、入所申込者の状況、意向等を定期的に確認する。(継続)</li> <li>・ 松江市内の相談支援事業所等を訪問し、施設概要に関する PR を実施する。(継続)</li> </ul>

評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>入所検討委員会は、入所申込や短期入所、機能訓練の利用申込があった場合は、逐次委員会を開催し利用者の状況把握に努めた。</li> <li>地域包括支援センターへ訪問し、介護支援専門員が企画する会議や研修に積極的に参加し施設のPRを行った。</li> </ul>
取組の方向性②	多職種が連携することにより、疾病の予防や早期発見、慢性疾患の経過観察を徹底し、入院数や入院日数を減らす。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の身体や疾病状況に関するリストを見直し、多職種で情報共有を行う。(継続)</li> <li>疾病や慢性疾患について、年4回看護師がミニ研修を実施し、基礎知識や観察方法を学び、疾病の早期発見に繋げる。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の身体や疾病状況に関するリストは、年1回は確認し見直しを行い、担当者会議等で情報共有を行った。</li> <li>入所者の高齢化に伴う観察ポイントや疾患の理解、服薬支援、緊急時の対応等のミニ研修会(勉強会)を全支援員対象に行ったことで、体調変化の早期発見につなげることができた。</li> </ul>
取組の方向性③	短期入所の利用については、関係機関との連携を強化し、積極的に施設見学を受入れ、利用に繋げる。(新規)
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談支援事業所から短期入所の利用希望があれば、サービス管理責任者が対応し、情報を収集する。(継続)</li> <li>サービス管理責任者は、入所検討委員会で収集した情報を共有し、受け入れの判断をするとともに、事前に施設見学をすすめ、安心して利用してもらえるよう取り組む。(継続)</li> <li>利用者の満足度を高め利用に繋がるように、生活介護事業の日中活動について検討し、実施可能なことから試行的に取り組む。(再掲)(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス管理責任者は、相談支援事業所から短期入所の利用希望があった場合は、情報提供書等から情報収集を行った。</li> <li>連絡会後に臨時の入所検討委員会を開催し、情報共有を行い施設見学の際は本人の状況確認のため聞き取りを行った。</li> <li>生活介護事業の日中活動の内容は、ミーティングで話し合いを行い、カラオケや習字教室、お茶会などの活動を試行的に取り組んだ。</li> </ul>

実 施 策	自立訓練(機能訓練)事業の利用率の維持と向上
取組の方向性①	行政、医療機関、相談支援事業所等の関係機関へのPR活動を積極的に行い、新規利用者の掘り起こしを行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種関係機関への連絡や訪問、パンフレットの送付に加え、ホーム</li> </ul>

		<p>ページを活用した PR を活発に行い、事業内容の周知と利用者増につなげる。(継続)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各種関係機関での説明会や個別見学等を企画、実施する。(継続)</li> </ul>
評	価	<ul style="list-style-type: none"> <li>各自治体、山陰両県の医療機関、相談支援事業所、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等にパンフレット送付を行った。なお、パンフレットに挿入する活動の様子のチラシは写真を入れ替え更新するようにした。</li> <li>地域包括支援センターへの PR や介護支援専門員事例検討会での PR を行った。また、中四国ブロック地区障がい者自立訓練事業所協議会施設長会議及び職員研修会を、自施設を会場として開催し PR することができた。</li> </ul>
取組の方向性②		既存のプログラムを整理し、多様なニーズに対応できるよう見直す。
	行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者を障害特性や地域移行のニーズ別にコース分けをし、コースに適したプログラムの見直し、検討を行っていく。(新規)</li> <li>多様なニーズに対応できるよう、多職種間で知識や技能を伝えあい、スキルアップを目指す。(新規)</li> <li>退所後、一定期間を経過後、利用終了者に対してアンケート調査を行い、プログラム等を見直しにつなげる。(新規)</li> </ul>
評	価	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者を障害特性によるグループに分け、グループに適したプログラム内容、時間帯で日課表を作成し、提供した。また、地域移行に向けての社会生活復帰へのフロー図を作成し、目指す地域移行別のプログラム内容を整理することができた。</li> <li>多職種のプログラムに介入する機会があり、セラピスト以外でもできるプログラム内容の検討や追加が必要であることが分かった。</li> <li>利用終了者に対してのアンケートを実施したが、退所後の本人の状況により、送付できない利用者もあったため、統計を取れるほどの人数に対する調査はできなかった。機能訓練職員でアンケート結果について周知した。今後のプログラムの見直しにつなげていきたい。</li> </ul>
取組の方向性③		関係機関との連携を強化し、プログラム終了後の地域移行を円滑に行う。
	行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者確保に加え、利用終了後の地域移行をスムーズに進めることを目的として、ハローワーク、障害者職業センター、圏域障害者就業・生活支援センター等と年2回、情報共有を行う。(継続)</li> </ul>
評	価	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域移行、就労に向けて対象利用者のケース相談を年2回以上行った。また、それ以外でも、圏域障害者就業・生活支援センターとは、お互いの事業所の役割や連携の方法についてなど情報共有することができた。</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	安定経営のための事業定員等の見直し
取組の方向性①	生活介護・施設入所支援の将来的な定数について検討し、事務局と協議する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>生活介護及び施設入所支援の事業定員については、入所者の健康状態や入所申込者数、更に、今年度の報酬改定や地域ニーズも踏まえながら、施設内で検討をする。(新規)</li> <li>必要に応じて、事務局と協議し、次期中期経営計画へ反映していく。(新規)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>生活介護及び施設入所の事業定員について、状況整理して管理職が全職員に対し説明を行い、人員配置や空居室の利用等について施設で検討し、定員変更を行った。</li> <li>施設入所と生活介護の定員について事務局と協議を行い、令和6年度中に定員変更を行った。</li> </ul>
取組の方向性②	相談支援事業所の収支レベルのプラス推移を維持する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務遂行体制の見直しや業務の効率化を進める。(継続)</li> <li>新規利用者の受入を含め、計画相談担当件数を調整する。(継続)</li> <li>新規ニーズの動向や今年度の報酬改定を踏まえ、事業所体制について検討する。(新規)</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>スマートフォンの導入により、事務的な支援や利用者・関係者との情報伝達の効率化を図った。</li> <li>令和5年度の実地指導で受けた指導（増員の検討）を念頭に、プラス収支を維持しつつ時間外業務削減のため、各相談員の担当件数について調整を行った。</li> <li>令和6年度の報酬改定を踏まえ、来年度以降の収支の傾向を考慮し、事業所の体制について検討してきたが、機能強化事業の廃止という大きな動きもあり、今後も継続した検討が必要。</li> </ul>

実施施策	施設の維持管理
取組の方向性①	建物及び付属設備については、建築基準法等で定められた実施方法に基づいて定期点検を実施する。また、定期的に目視による点検を行い、クラック等の早期発見・早期修理を徹底する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的に施設内設備について巡回による目視での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>・ 台風等の前には総務課職員により事前に施設外周の見回りを行った。そのほか日常的に発生する施設内の扉の故障、水道関係、洗濯機等の早めの修繕修理を行い経費節減に努めた。</li> </ul>
取組の方向性②	空調、給排水、電気の各設備について、定期点検に加え、各種異常がないか日常点検を実施する。
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>・ 定期的に施設の外周を目視での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>・ 空調、電気設備の故障について、日ごろから連絡体制を整えていたことにより、迅速な対応を行うことができた。</li> <li>・ 定期的に目視での点検を行い経費節減に努めた。</li> </ul>
取組の方向性③	バッテリーなどの消耗品については交換時期の目安を確認し、適切な時期に交換を行う。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各種機器の耐用年数に基づき計画した交換時期に沿って、予算に計上する。(継続)</li> <li>・ 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)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 更新計画に基づき、非常用発電機のモーターの交換を実施した。</li> <li>・ 計画に基づき錆止め塗装を行った。</li> </ul>
取組の方向性④	器具及び備品については、耐用年数や修繕履歴を確認するとともに、部品交換等頻繁に行っているものについては、年次計画を立てて更新する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 器具及び備品について、耐用年数等の確認を行い、年次計画を立て更新する。(継続)</li> <li>・ エアコンについて今年度から計画的に更新する。(継続)</li> <li>・ 修繕費が高んでいる洗濯機、乾燥機等について年次計画に基づき更新する。(継続)</li> <li>・ 消耗品等のコスト削減について啓発し職員のコスト意識を高める。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 洗濯機等、修繕費が高んでいる物品については、更新を実施した。</li> <li>・ エアコンについては、予算の制約上更新ができなかったため、時期をずらして実施していく。</li> <li>・ 消耗品のコスト削減については、排泄支援検討部会を中心にケアの見直しを行うとともに紙オムツのコスト削減に向けて職員への周知を図ることにより、啓発意識が高まりつつある。</li> </ul>
取組の方向性⑤	上記以外にも、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>・ 業者への委託による環境整備と、施設で取り組むべき環境整備について作成したルールに基づき、施設の維持管理に努める。(継続)</li> <li>・ 環境係は、季節の設え等に気を配るとともに、職場内の4Sについて意識付けの注意喚起をし、気持ちよく働ける職場環境を整える。(新規)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境係で、「整理」、「整頓」、「清掃」、「清潔」を意識するため、各フロアで掃除チェック表を作成し、職員への清潔の意識付けを行うことで職場環境を整える取組ができた。</li> </ul>

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	コンプライアンスを意識した業務の遂行
取 組 の 方 向 性 ①	法令遵守のための正しい法令解釈と理解を深める機会を持つ。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今年度の法改正及び報酬改定について総務課を中心にミニ研修を行い、制度や施設が遵守すべき事項に関して職員が意識して支援に当たることができるようにする。(継続)</li> <li>・ コンプライアンスや守秘義務、個人情報の取扱いについて周知徹底をする。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今年度の報酬改定等について、自立支援課長が正規職員に対して勉強会を実施し、理解を深めた。</li> <li>・ 職員会議等で議題に挙げ、職員全体へ周知徹底した</li> </ul>
取 組 の 方 向 性 ②	定期的に日々の支援場面や業務を振り返り、多職種での意見交換等を通意識や情報の共有を図る。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ミーティングや会議等、小さな単位で気軽に意見交換を行うための議題の設定、仕組みの検討及び実施に向けた体制づくりを引き続き行う。(継続)</li> </ul>
評 価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ミニ研修や各フロア会議、多職種でのミニカンファレンスを行うことで職員同士が自然に話し合う姿を多く見かけるようになった。今後も、職員間の情報共有を行いながら関係性を強化する。</li> </ul>

実 施 策	組織内の連携強化
取 組 の 方 向 性 ①	参加メンバーによる問題意識の共有化や課題解決がより有効的に図られるよう、定例開催している会議等の内容や役割分担を精査しながら引き続き取り組む。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今年度から新たに整理した会議等の開催方法や位置づけに基づき会</li> </ul>

		議を行うとともに、必要に応じて適宜見直しを行う。(継続)		
評	価	・ 以前は、会議を時間外で実施していたが、男女協働支援体制を整えることでお互いが協力し合うことが可能になり、会議等を時間内に行うことができた。		
取組の方向性②		他施設の先駆的な取組などが紹介されている広報誌等、最新の情報が常に共有できるよう、様々な手段によりセクション間での発信を充実させる。		
行	動	計	画	・ 福祉見聞録掲示板やミーティング等を活用し、有益な情報を管理職・係長級職員が中心となって適宜発信し、施設全体で共有できるようにする。(継続)
評	価	・ 今年度は、見聞録の掲示板や事務連絡を利用することで、タイムリーに情報を伝えることができた。		