

令和8年度
事業計画書

障害者支援施設 厚生センター 晴雲

目 次

1 事業運営計画-----	P 1
2 実施施策の令和8年度行動計画-----	P 2
(1) 利用者一人ひとりの生活を支えるサービスの質の向上-----	P 2
(2) 職員が働きやすくやりがいを感じられる職場づくり-----	P 6
(3) 地域との共生と安定した経営基盤の確立-----	P 10
3 目標利用率-----	P14
4 固定資産物品購入計画-----	P 14
5 修繕計画-----	P 14
6 大規模修繕計画-----	P 14

1 事業運営計画

事業の種類及び利用定員	
1 障害者支援施設	
(1) 施設入所支援	70名
(2) 生活介護	60名
(3) 自立訓練(機能訓練)	20名
2 短期入所	5名
3 相談支援	
運営方針	
1 障害者支援施設	
(1)	利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った自己決定を基本とした利用者主体のサービス提供に努める。
(2)	利用者の意向、適性、障がいの特性その他の事情を踏まえ、適正かつ効果的な支援を行う。
(3)	できる限り居宅に近い環境の中で、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害者支援施設や障害福祉サービス事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
(4)	各関係法令を遵守するとともに、利用者、地域に対し、積極的な情報開示と情報提供に努める。
(5)	経営状況を分析し、更なるコスト削減に努め、安定した経営を目指すとともに、研修体制の充実に努め、専門職としての人材の育成を進める。
2 短期入所	
(1)	利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った自己決定を基本とした利用者主体のサービス提供に努める。
(2)	利用者の意向、適性、障がいの特性その他の事情を踏まえ、適性かつ効果的な支援を行う。
(3)	できる限り居宅に近い環境の中で、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、指定相談支援事業者等との連携を密にするとともに、利用者、地域から選ばれる施設づくりを目指す。
(4)	各関係法令を遵守するとともに、利用者、地域に対し、積極的な情報開示と情報提供に努める。
(5)	関係機関との連携を密にし、対象者の情報収集を進めることにより安定した利用率の確保に努めるとともに、研修体制の充実に努め、専門職としての人材の育成を進める。
3 相談支援	
(1)	事業所は、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適正、障がいの特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適正かつ効果的に事業を行うものとする。
(2)	事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、公正中立に事業を行うものとする。
(3)	事業所は、自らその提供する相談支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
(4)	前三項のほか、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」(平成17年法律第123号)のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

職種別職員配置				
1 障害者支援施設・短期入所				
職種	正規職員	準職員	非常勤職員	合計
施設長	1			1
事務職員	2	1		3
管理栄養士	1			1
調理員	2	1	1.2	4.2
自立支援課長	1			1
サービス管理責任者	3			3
生活支援員・職業指導員	19	14	6	39
看護職員	5		1	6
機能訓練指導員	2			2
夜間支援員				
警備従事者			0.5	0.5
用務員			2.5	2.5
合計	36	16	11.2	63.2
2 相談支援				
職種	正規職員	準職員	非常勤職員	合計
管理者	(1)			(1)
相談支援専門員	2			2
合計	2 (1)			2 (1)
県市町村等からの受託、補助事業等				
1 相談支援事業（松江市）				
地域における公益的な取組				
1 地域交流活動として「あいあい祭り」を実施 2 近隣の小中学校と連携し、福祉学習等の協力体制を構築 3 松江市社会福祉法人連絡会において実施される取組へ協力 <ul style="list-style-type: none"> ・ 「ふくしなんでも相談」窓口の設置 ・ 講師派遣事業 ・ 物品・機材等の貸出事業 				

2 実施施策の令和8年度行動計画

(1) 利用者一人ひとりの生活を支えるサービスの質の向上

ア 個別ニーズに応じた専門的なケアの充実で、個々の利用者 QOL を高める。

実施施策	「利用者をよく知る」ための支援スキルの向上
取組の方向性①	・ 全職員が、利用者の自己決定を支えるための支援（意思決定支援）と、

	<p>個々の個性や希望、強みを引き出す対人援助技術を学び、専門性を高める。</p>
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 意思決定支援の研修を受講した職員が、意思決定の理解を深める園内研修を開催する。 ・ 利用者体験やロールプレイ等の研修を通じ、言葉に頼らない「気づき」の力を習得する。 ・ 各フロアの副リーダーが中心となり、かかわりの記録をはじめ記録全般の書き方等を検討する。 ・ 「かかわり記録」の気づきを集約し、個別支援計画書の利用者の意向に記載する。
取組の方向性②	<p>個別支援計画に沿った「かかわり記録」(利用者の生活の様子)の充実と『自己紹介カード』『支援手順』への確実な反映により情報共有と活用を促進させ、サービスの質の向上に繋げる。</p>
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日頃の会話や関わりの中で、引きだした本人の希望やその時の表現を「かかわり記録」として記録の中に残す。 ・ 個別支援計画の更新に合わせ、「かかわり記録」を基に計画の見直し及び「自己紹介カード」と「支援手順書」も同時に修正を行う。

実 施 施 策	<p>選択性のある暮らしの実現</p>
取組の方向性①	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の望みを叶える企画を更に進め、「スポーツ」「少人数グループでの趣味活動」「個別の希望に応じた活動」 etc、選択ができるように日中活動の内容と実施体制の工夫をしていく。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主任支援員が、活動メニューの情報収集やアイデアを出し合い、利用者へ「日中活動に関する意向調査票」を作成し、選択できる日中活動を一緒に考え企画する。 ・ 意向調査票から、必要となる専門の外部講師やボランティアの開拓や空き部屋の活用、専用道具の導入計画を検討する。
取組の方向性②	<ul style="list-style-type: none"> ・ ピュアット等の導入等による入浴業務フローの見直しや ICT 活用による業務改善をすすめ、日中活動や利用者の個別ケアに関わる時間を創出していく。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ ピュアットの導入にあたり、利用する利用者の抽出を行ない「入浴計画」を作成する。 ・ 職員は、ICT(インカム、ケアカルテ)の習熟度を確認し、操作に慣れるまで OJT で継続的に実施する。
取組の方向性③	<p>利用者の要望を確認しながら、厨房と支援課が連携して「選べる食事、ライブ感がある楽しみのある食事」の提供方法を検討する</p>
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食の楽しみや選択肢を広げ、家庭的で温かみのある出来たての食事を味わってもらうため、食堂単位でライブ感のある、目の前調理を導入

	<p>し、開催数の確保と献立の充実を図る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 目の前調理では、家庭的で温かみのある出来たての食事を味わってもらえるよう、きめ細やかな調理を実践する。
--	--

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	福祉機器・福祉用具の確実な活用と支援方法の統一
取組の方向性①	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉機器等の特性や効果的な使用方法の研修を継続的に実施し、非常勤職員も含めて全職員が同レベルで支援できるように、実際の活用場面におけるセラピストによる指導を強化する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ セラピストが中心となり、年間研修計画を策定及びマニュアルの改訂を実施する。 ・ 年1回全職員に対し、セラピストが実際のケア現場で介護技術の習熟度や正確性の点検を行うとともに、直接指導を行い支援の統一に取り組む。 ・ 5年未満の職員を対象に、マニュアルに基づいた機器の基本操作と効果的な使用方法の研修を実施し、支援の基礎を固める。
取組の方向性②	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援員とセラピストが協働し、利用者の身体機能に合わせた最適な支援方法を点検・実施するとともに、支援手順書を定期的に見直し支援方法の統一に繋げる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ セラピストによる身体評価をさらに充実させ、そこから抽出された最適な支援方法や改善点を「支援手順書」や「自己紹介カード」等へ確実に反映・更新する。 ・ 個別支援計画の更新前や体調変化、身体変化にあった際、実際の支援と手順のズレや危険箇所を洗い出し、「支援手順書」の修正を行い、常に最新の情報を支援員等と共有し支援の質の確保と統一をはかる。
取組の方向性③	事故やヒヤリ・ハット事例の発生時には、セラピストが現場での確認に速やかに参加し、機器の使用状況や支援方法に起因する要因の検証を行う。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護技術や機器使用時に発生した事故等は、関係職員が速やかに現場確認を行い、機器の状態や配置、職員からの聞き取りを行い、発生時の状況を多角的に把握し要因を検証する。 ・ 機器使用の変更点や身体変化による改善点がある場合は、早急に対応方法を支援員と情報共有し、「支援手順書」の修正も行う。

実施施策	不適切支援をなくすための改善サイクルの定着
取組の方向性①	<ul style="list-style-type: none"> ・ 虐待防止マニュアルに基づく自己チェック等を実施し、結果に基づき顕在化した課題に対して具体的対策を計画的に講じる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身体拘束適正化・虐待防止検討委員会は、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。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 支援員は、自己チェックを年2回（5月、11月）実施し、課題に対して必要な対策を講じる。
取組の方向性②	「グレーな支援」「不適切支援」の事例を積極的に持ち寄り、オープンに議論する機会を定期的に設け、支援の根拠と判断基準の明確化を図り、全職員の倫理観を形成する
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ フロア会議で「グレーな事例」をテーマに話し合い、互いの視点を出し合い、その場限りにしない「支援の根拠」を自分たちの言葉で言語化し蓄積する。 ・ 議論した事例「虐待防止指針」や「支援手順書」に記入し、現場で迷った際の確認できるように整備し、不適切支援を未然に防ぐ自浄作用のある体制と高い倫理観を醸成する。

ウ テクノロジーを活用した根拠のあるケアの提供で、サービスの質を高める。

実施施策	業務系・音声入力システムの導入と定着
取組の方向性①	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務局と連携し、晴雲としての導入スケジュールや準備項目を詳細化し、リーダー・副リーダーを中心に業務フローの見直しを具体化し、職員の共通認識のもとすすめていく。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務局と連携し、必要な機器や通信環境の整備を行う。また、晴雲独自の導入スケジュールを策定し、全職員へ周知する。 ・ 各フロアでリーダーと副リーダーが中心となり、業務フローを構築する。
取組の方向性②	<ul style="list-style-type: none"> ・ 音声入力機能の運用ルールを作り、職員が使用に慣れ情報共有がスムーズに図られ定着できるようするとともに、記録業務の効率化とコール対応の即応性を高める
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 音声入力の運用ルールを策定し、操作研修を実施し、現場での使用を習慣化させる。 ・ 音声入力を活用したリアルタイムな情報共有体制を構築し、業務の効率化を図ることで、コールの即応性を向上させる。
取組の方向性③	同システムを導入している身障施設を視察し、特にインカムによる情報共有方法や効率化、効果的運用ルール、連動機能による情報の一元化、意識の醸成のあり方等を学ぶ。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 先進施設の情報収集し、インカム運用や ICT 活用に長けた視察先を選定・視察を実施し、インカムの活用ルールやシステム連動による一元化の秘訣を学び、積極的に自施設に取り入れる。 ・ 視察結果を基に、効果的な情報共有フローが、効果的か考え意識化する。

実施施策	ICT化により目指す状態の明確化と業務改善
取組の方向性①	<ul style="list-style-type: none"> 適正な使用方法の研修実施や運用ルールの作成の上で、AIによる会議録作成をすすめ、記録や集約業務等の時間外を縮減する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 守秘義務のルールを作成し、利用する職員へ作成上の留意点をまとめ操作方法の研修やマニュアル作成を行う。 相談支援は、担当者会議の議事録作成に向けてシステム作りをする。 会議録や委員会録、アンケート作成、集約等の集約業務作業の標準化を進める。
取組の方向性②	ICT活用委員会を立ち上げ、見守り機器、入浴・排泄等のセンサーや移動支援機器等の情報収集や試行を通して効果的な機器導入の検討を行い、業務改善をすすめる。同種の先進施設を視察し、目指したい状態像の明確化と職員の意思統一を図る。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 「らくらく ICT プロジェクトチーム」を立ち上げ、ICT機器に関する展示会や福祉展に参加し、情報収集を行う。 見守りや排泄センサー等のデモ機を試行し、利用者や職員の移動動作に合っているか効果を比較検証する。

(2) 職員が働きやすくやりがいを感じられる職場づくり

ア 採用ブランディングの強化と多様な人材活用で、優秀な人材を獲得する。

実施施策	晴雲のブランディングの効果的発信と人材確保
取組の方向性①	<ul style="list-style-type: none"> 「魅力発信戦略チーム」を立ち上げ、本部 PR チームのメンバーと協働し、「ホームページや SNS を効果的活用」「ターゲットに応じた魅力発信の具体化」等、人材獲得に向けた戦略的活動を計画する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> PR チームメンバーやリクルーター、異業種から転職した職員、幅広い年齢層等を構成員として魅力発信戦略チームを組織し 4 回程度/年開催する。 晴雲だからこその魅力ややりがい、働く私たちの強みについて探求し、「刺さるキャッチコピーや POP」によるリーフレットや紹介コンテンツ等を更新する。 ホームページの充実と更新頻度のアップに向けて持続可能な広報体制の構築や施設インスタグラムの開設に向けて準備する。
取組の方向性②	<ul style="list-style-type: none"> 企業説明会等でのプレゼンテーション力の向上や注目されるブースの作り及び実習内容の工夫により、求職者の興味・関心を高める。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 各機関が開催する就職説明会に、施設長以下の職員も参加し、プレゼンのフレームワークやブース相談対応の経験につなげ次世代の PR 部隊を育成する。 福祉以外の他企業ブースの作り方や目を引くブース実践例を情報収集

	し、自施設のブース装飾作成に生かす。
--	--------------------

実 施 策	未来へつなげる人材へのアプローチ
取組の方向性①	松江東高等学校の「福祉学習」に参画し、高大連携推進員と積極的に連携し、年次を通して「探究学習」へ関わりが持てるようにしていく。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 継続して松江東高等学校の「地域共創人トーク」に参画し、高校生に対して福祉のイメージを広げる機会を作っていく。 ・ 若手職員、中堅職員が参画の機会を通じて、自身の仕事を振り返り、魅力ややりがいを再認識し、発信する力をつける。
取組の方向性②	・ 松江南高等学校・松江商業高校等近隣の高等学校へも障害福祉の魅力発信の機会が持てるようにアプローチを行い、可能な取組を協議する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 近隣の高等学校へ訪問し、高校生の福祉学習のカリキュラム等の流れや内容等の情報を的確に掴み、魅力発信や利用者交流活動の機会の実現に向けた検討を行う。 ・ つながりができた島根大学生に向けて、「強みや特技を生かしたボランティア」を働きかけ、機会を逃さず交流活動の機会を作る。
取組の方向性③	・ 高校生対象の「あなたの背中をそっと押します」プロジェクトに対して、体験・ワークショップ型の企画等を提案協議し、「障害を知る機会」を設ける。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高校生の夏季休業中の実施に向けて、利用者が参加ができるような内容で体験・ワークショップ型の企画を立案し、6月までにプロジェクト実施者と募集内容の具体化を図る。 ・ ZOOMによる高校生向けの「障害を知る学びの機会」の提供方法を協議する。

イ キャリア形成の仕組みを整え、職員が成長を実感できることで個々のモチベーションを高める。

実 施 策	学びの機会の提供による人材育成
取組の方向性①	・ 高次脳機能障害をはじめ、晴雲の利用者に特徴的な障害別・疾患別に「障害の特性と専門的な支援」の研修を体系化し、専門的実践につなげる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高次脳養成研修に参加した職員が、職員ヘシリーズ形式の研修を実施する。 ・ 各障害の特性に合わせた研修内容を体系化し、段階的に学べる育成環境を整える。 ・ 基礎知識の上に現在関わっているご利用者の障害についてのカンファレンスを行うことで、知識を深めていく。 ・ 動画利用して、障害についての知識を深める研修計画をたてる。
取組の方向性②	・ 学びのフィードバックやアウトプット力を向上させ、学びへの意欲やモチベーションを高める。

行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 職員へ興味のある研修やキャリア研修の希望調査を実施し、その結果を反映させた年間研修計画を作成する。 研修受講後、得た知識を5分程度で、フロア等で共有する場を設ける。自分の言葉で「アウトプット」することで理解を深め、現場の課題解決に活かすサイクルを作る。また、職員会議で、復命研修を行い「学びを伝えあう習慣」や「伝える力」をつけることを目的に15分程度の短時間で実施する。
取組の方向性③	<ul style="list-style-type: none"> 準職員や非常勤職員も、チームの一員としての役割発揮ができるようにフロア目標に沿った年間個人目標を立て実践する仕組みをつくる。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 各フロアは、年度初めにフロア目標を明確にし、達成に向けた年間スケジュールをたて、具体的な内容を作成する。 準職員・非常勤職員を含めた全職員がフロア目標に沿った個人目標を立て、各々の役割を明確化し、日々の業務を通じてチームに貢献できる仕組みと意欲を強化する。

実 施 施 策	経験年数や職階に応じた必要な力のアップデート
取組の方向性①	<ul style="list-style-type: none"> 係長職・リーダー・副リーダーの役割の再整理と明確化により、支援体制上の役割遂行の実効性を高め、各々の立ち位置での達成意欲や役割発揮を促進する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> サービス管理責任者とリーダー、副リーダーの役割を整理・可視化し、業務の分担を決め、各々の役割を共有し実行力を高める。
取組の方向性②	<ul style="list-style-type: none"> リーダーが、主体的にフロア運営ができるように、係長職とリーダー双方のコミュニケーション力・リーダーシップ力・マネジメント力をつける研修へ参加する。
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 係長・リーダー層を対象に、リーダーシップやマネジメント、対人交渉（対相手のニーズを理解し、お互いが納得できる解決策を導き出す力）の研修へ参加する。 研修で得た知識をフロアで共有し、実践を通じて指導力のアップデートを図る。
取組の方向性③	<p>中堅職員は介護や看護・訓練の専門職としての役割を理解した上で、研修や実践を通して、チーム向上のためのスキルや「実行力」「発信力」を高める。</p>
行 動 計 画	<ul style="list-style-type: none"> 周囲を巻き込んで現場を動かす力を身に付ける研修へ参加する。 専門職の役割を自覚し、チーム、プロジェクト等のリーダーとしてチーム等を引っ張っていく。

ウ 風通しの良い職場風土づくりで、健康的で働きやすい職場環境を構築する。

実 施 施 策	お互いが高め合い、リスペクトできる職場風土
---------	-----------------------

取組の方向性①	<ul style="list-style-type: none"> 職員が自発的に日々の業務の中で「感謝の気持ち」を伝え合うことができる場を設ける。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 係長職は、感謝の気持ちを伝える方法を検討しシステムづくりに取り組む。 サンクスカード等の感謝を伝える取組を継続・強化し、職員全体の承認を通じて全職員の意欲と自己肯定感を高める風土を作る。
取組の方向性②	<p>職員一人ひとりが「向上心」を認め合い、気軽に意見交換を行える仕組みや目標達成に向けた意見交換を促進するためのコミュニケーションの場を設ける。</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 正規職員が主体となって、モニタリング月に短時間のミニカンファレンスを実施し、その検討内容を「支援手順書」や「自己紹介カード」等へ確実に反映させることで、適切な支援体制の整備と対話しやすい関係性を構築する。 係長職は、フロア目標シートを活用して準職員や非常勤職員との面談を実施し、年度初めと年度末に2回の面談を行うことで、きめ細やかなフォローアップを図る。

実施施策	<p>こころとからだの健康優良</p>
取組の方向性①	<ul style="list-style-type: none"> 管理職や係長級職員は、「伝える力」「聴く力」「読み解く力」を高め、良好なコミュニケーションにより、部下の価値観や考え方を理解し、スムーズな業務連携につなげる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 相手の話を否定せず聴くコツや、わかりやすい伝え方を学ぶ研修に参加し、一人ひとりの考えを大切にするコミュニケーションの基本を身につける。 管理職と職員が本音で話せる定期的な対話の場を設ける。現場の意見を真摯に傾聴し、職員から出された改善案等は、経営企画会議等で検討を行う。
取組の方向性②	<ul style="list-style-type: none"> 施設内でのメンタルヘルス研修を企画し、心の健康を保てるようにストレスコーピングを身につけセルフケアに生かす。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> メンタルヘルス研修（セルフコントロール研修・笑ってストレスを開放する研修等）を企画し、ストレスの仕組みや対処法（コーピング）を習得し、自分自身のストレスサインに気づき、適切にセルフケアできるようにする。
取組の方向性③	<p>すぐに実行できる業務改善を積み上げ、年休取得が促進できる環境づくりと取得方法の工夫をしていく。</p>
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> お互いに休みを補い合える協力体制を築き、年休を柔軟に取得できる職場環境を整備する。 個人の希望を早期に把握し、計画的な休暇取得を促すため、年度初め

	に「多目的休暇」の希望アンケートを実施する。
--	------------------------

エ ICT の活用で業務の生産性を高め、職員の多様な働き方を実現する。

実施施策	ICT化と間接業務の再整理による新たな業務シフトの構築
取組の方向性①	<ul style="list-style-type: none"> 支援員間接業務の洗出と細分化により業務の切り分け整理を行い、業務内容をタイムスケジュール化し新たな業務を創出する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 昨年度実施したタイムスタディから間接業務を抽出し、業務の切り分けを進めることで、障害者雇用枠等として求人が可能となるよう業務内容の精査及び整理を行う。
取組の方向性②	掃除業務や洗濯仕分け業務については、AI搭載の機器等の試行の効果検証により人で行う業務の再整理、委託内容の見直しによる管理面や業務面での効率化を図る。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> AI搭載ロボットの機能の情報収集や導入施設の事例の把握を行い、清掃範囲と清掃方法を検討する。 洗濯仕分け業務まで実施する業者について、複数社の内容を比較し費用対効果を見極め次年度までに業者選定をしていく。

(3) 地域との共生と安定した経営基盤の確立

ア 地域の関係機関との連携を深め、地域の中で果たすべき役割を明確にする。

実施施策	関係人口を増やす取組（「知らない」から「知る」へ）
取組の方向性①	<ul style="list-style-type: none"> 「障害者支援」について、「あいサポート」「合理的配慮」「障害の理解」等をキーワードに出張講座や施設見学会等を企画し、広く知ってもらう機会をつくる。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 「取組の方向性②」の企画に併せて、古志原公民館・乃木公民館へアプローチをしていく。 地域連携推進会議で頂いた意見を元に、地域住民へクラブ活動等へのボランティアを募り、交流活動を通じて「施設を知る」「障害の理解を深める」機会とする。
取組の方向性②	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援事業とも協働し、障害者を対象にした活動等の情報収集を行い、地域の障害者・関係者にも参加してもらえる企画を検討していく。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 晴雲利用者、地域の障害児・者、地域住民も参加できる企画（出張プラネタリウム）にアプローチし、企画立案の具体化を図り、10月実施に向けて準備する。
取組の方向性③	<ul style="list-style-type: none"> 厚生センター50周年記念事業の実施
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 50周年記念事業の実施に向けて厚生センター全体で企画し実施する。

イ 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	生活介護事業及び機能訓練事業の利用率維持と向上
------	-------------------------

取組の方向性①	競合しない中山間地域、鳥取県西部地域にも注力し、病院・相談支援事業所に対して、生活介護の空き状況や医療的ケアの受け入れ等のPRや情報提供を定期的にしていく。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 雲南広域連合圏域、安来市、大田市の病院へ訪問し「障害者支援施設・生活介護」の情報発信を行い、広域的にPRをしていく。 ・ 上記圏域の相談支援事業所の訪問により施設に求められている医療的ケアや看取り対応等について在宅の障害者のニーズを把握していく。 ・ 入所待機者全員を、訪問調査し、現時点の状況をリストに正確に反映させ、上位候補者を3名決定しておく。
取組の方向性②	機能訓練事業は、有期限であることを前提に、年間を通して切れ目のない営業計画を立案し確実に実行し、連携が確実な回復期リハビリテーション病院を5か所確保する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県内だけでなく鳥取県西部の回復期リハビリテーション病院へのPR活動も実施し、通・入所双方とも連携可能な病院を5か所に増やし定着させる ・ 年次での営業計画を作成した上で、4半期ごとに日程調整を行い確実な計画遂行ができるとともに、営業の役割分担を行い効率的にすすめる。 ・ 機能訓練事業のプログラムや利用者の地域移行や就労移行の支援の状況がわかる効果的なPR動画を作成し、活用する。 ・ これまでパンフレットを送付した自治体・相談支援事業所・居宅支援事業所にアンケートを実施し、事業の理解度測定やケースへの情報提供の状況等を把握する。
取組の方向性③	通所について、ニーズの把握と分析により、介助ニーズのある方、精神障害の方等、対象者の幅の拡大と支援の在り方を協議する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機能訓練事業の対象である第2号保険者の障害者の取り込みのために「共生型」について協議し進めていく。 ・ 通所の利用ニーズが増えている精神障害の方への特性に応じた支援スキルの向上や日課の柔軟性等の対応強化を図り、利用者の定着を図る。 ・ 市内すべての相談支援事業所へ定期的に訪問し、事業の周知や効果を伝え一人でも多くの相談・利用の獲得につなげる。

実施施策	総務課と一体化した事業運営の体制づくり
取組の方向性①	経営企画会議で、総務課による収支視点での経営分析と分析結果に応じた改善策の提案ができるようにする。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総務課が入院・退所日数、障害支援区分の変動や加算、時間外労働のデータの見える化を図り、経営企画会議で報告し改善策を提案し協議する。

取組の方向性②	<ul style="list-style-type: none"> 経営企画会議には、財務担当や総務課総括者も参画し、水道光熱費や食費をはじめ、各支出項目での詳細精査し、総務課主導しコスト削減に取り組む。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 財務担当や総務課総括者が経営企画会議に加わり、光熱費や食費等の支出を細かくチェックし、無駄を洗い出し、総務課が主導でコスト削減に取り組む。 使用している物品等の必要数・在庫数・発注数を適正管理し、過剰にストックしない体制を作るとともに、コスト比較等による支出の削減に取り組む。

ウ 中長期的な視点をもった事業運営で、経営の持続性・透明性を高める。

実施施策	相談支援事業体制の強化と継続性
取組の方向性①	より積極的に収支レベルをプラスにしていくための人員体制の変更を含めた相談体制の強化について事務局と協議をしていく。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 昨年度の収支状況と今後の収支状況をもとに、今後の事業所体制を検討し、晴雲案をもとに事務局と協議を行う。 高次脳機能障害支援体制加算取得に向け研修を受講する。
取組の方向性②	相談支援専門員の育成と質の確保をするための継続的な育成体制を協議していく。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 専門性の向上のため、外部研修や事例検討会へ継続的に参加し、複雑化するニーズへの対応力を強化する。 相談支援事業所における初任者への具体的な育成プログラムについて協議、作成する。

実施施策	入浴体制の抜本的見直しと将来の事業展望
取組の方向性①	<ul style="list-style-type: none"> 向こう3年の利用率の推移を分析し、事業展望の課題抽出と方策等の検討を行い、今期中期経営計画の中で一定の方向性を出す。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 相談員から提供される短期入所、施設入所を希望される方の情報から求められるニーズを整理する。 定員変更にともないできた空き居室や利用する方が少なくなった高床式トイレの活用について検討する。
取組の方向性②	<ul style="list-style-type: none"> 看取りケアや医療的ケア等、最新の取組をしている先進施設の情報収集と視察を行い、実践事例等から晴雲ブランドを探求する。
行動計画	<ul style="list-style-type: none"> 看取りや医療的ケアの具体的な手法や体制を調査するため、情報収集を通じて選定した先進的な施設への視察を実施する。
取組の方向性③	<ul style="list-style-type: none"> 入浴支援体制の抜本的見直しの為に、特浴対象者に資する入浴槽等の増設やチェアイン・リフト浴の更新等、必要な入浴設備の整備について、事務局と協議をすすめ導入計画を立案していく。

行 動 計 画	・ 特浴対象者に適した浴槽増設やリフト浴への更新に向け、設備等の情報収集や体験等を行い晴雲での導入計画案を作成する。
---------	--

3 目標利用率

事業名	令和6年度実績	令和7年度見込	令和8年度目標
施設入所支援	86.0%	94.03%	94.0%
生活介護	86.5%	96.87%	96.0%
自立訓練（機能訓練）	60.1%	58%	72.0%
短期入所	11.0%	26.6%	20.0%
相談支援（計画作成件数）	15件/月	16件/月	15件/月
相談支援（モニタリング件数）	52件/月	52件/月	45件/月

4 固定資産物品購入計画

(単位：千円)

項目	数量	執行見込額（税込）
電動ベット KN-1721	4	1,320
介護リフトつるべ	1	528
ピュアット	2	2,710
施設サーバ	1	833
カラーレーザープリンター	1	187
電話交換機用蓄電池	1	165
デスクトップパソコン	2	308
業務系システム	一式	1,023

5 修繕計画（大規模修繕を除く。）

(単位：千円)

項目	執行見込額（税込）
非常勤用発電機蓄電池保全整備	131
温冷配膳車修理（3階）	1,130
温冷配膳車修理（2階）	371
3階高床式トイレ修繕工事（2か所）	1,320
地震被害修理	1,331

6 大規模修繕計画

(単位：千円)

項目	執行見込額（税込）
厚生センター照明器具LED化工事	16,500