

2023年度（令和5年度）事業報告

グループホーム

みどり荘・第2みどり荘・第3みどり荘

こすもす・さくら

あじさい・第2あじさい

1 施設を取り巻く現状と課題

(1) 事業の種類及び利用定員

- ① 外部サービス利用型共同生活援助事業 21名
- ② 介護サービス包括型共同生活援助事業 12名

(2) 県市町村等からの委託、補助事業等

なし

(3) 地域における公益的な取組

- ① 事業所周辺地域の環境整備(草刈り・落ち葉拾い・カーブミラー磨き)
- ② 古切手回収による寄付

(4) 運営方針

入居者の多様化するニーズへの対応として、支援マニュアルの完成を目指しながら、情報共有アプリ「ライン」を活用し、スムーズな情報共有を行い、連絡漏れを防ぐことで、入居者へのニーズについて、迅速に対応ができるよう努めました。職員の働き方改革については、業務の効率化に向け、職務分掌表やタイムテーブルの見直しを行うことで業務の明確化を行いました。年次有給休暇については、計画的に取得できるよう個人別年次有給休暇取得計画表を用いて、計画的な年次有給休暇の取得の向上を図りました。また、入居者へのより良いサービスの提供に向けて、外部研修会への参加や内部研修会を通して、専門的な知識や技術の向上に努めました。地域の企業や生活介護事業所などの関係機関とは、連絡を密に行い、継続した社会生活が送れるよう連携や対応に取り組みました。建物の老朽化による修繕については、定期的な点検をするための仕組みづくりまでには至っていないが、建物のメンテナンスの機会を通じた確認や職員間による連携を通して、建物の維持管理に取り組みました。利用率の向上については、相談支援事業所等との連携を図りながら、令和5年度は、6名の体験利用や3名の事業所見学があり、外部型に1名、介護型に1名の入居がありました。地域貢献活動として、事業所周辺地域の草刈りやカーブミラー磨きによる環境整備に取り組むとともに、各施設への古切手回収に取り組み、「大分市ボランティアセンター」への寄付を行いました。

2 施設の実施策と取組の方向性

(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	業務分担の明確化（達成度：60%）
現状と課題	臨時職員や継続雇用の職員など働き方は多様化している中、安心して働けるよう職員の合意形成を行った上で、業務分担を明確にする必要がある。また、働き方の多様化により、正規職員の負担が増している。
取組の方向性	業務の洗い出しを行いながら、正規や臨時、継続雇用職員の業務分担を明確にする。
取組の結果	既存の職務分掌表から概ねの洗い出しは終え、3月に見直しも取り組んだが、業務の分類、分担においては課題が残りました。

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。

実施施策	組織体制の強化を図りチーム力を向上（達成度：50%）
現状と課題	当事業所の職員は少人数で限られているため、職員個々のレベルアップもさることながら、チームとしての力量を高めていくことが必要である。また、職場内の横の繋がりを大切にしたい組織体制の強化が必要である。
取組の方向性	チームケアなどの研修会への積極的な参加や DX などの活用による職場内の組織体制の強化を図る。
取組の結果	研修会のリストアップ及びリスト作成であったが取り組めていません。これまで、コロナ禍で外部研修会には不参加でしたが、今年度は外部研修会への参加や内部研修を通して知見を広げました。シノロジーや勤怠システムの入力は、勉強会（会議後）を計画していましたが実施できていません。しかし、入力可能な職員による個別対応へ工夫して行ったことで、多少ではあるが入力理解はできました。

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。

実施施策	職場内の関係性作りの構築（達成度：30%）
現状と課題	人材確保が困難な状況から職員が長く働き続けられる職場づくりが重要であり、職場内の円滑で良好な関係性の強化を図り、開かれた職場環境づくりが必要である。
取組の方向性	育成面接を継続して取り組みながら、意見交換の活発に向けた仕組みづくりに取り組む。
取組の結果	人事考課制度に基づいた育成面接は実施できました。しかし、定期的(2～3 ヶ月に 1 回)な育成面接は未実施であり、非正規職員に対しても整備が必要であります。会議後の「10 分間意見交換会」についても計画していましたが、未実施でありました。しかし、日頃から少ない時間を通して職員間で意見交換するよう努めました。

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	業務の効率化（達成度：70%）
現状と課題	業務の生産性を高めるためには、定期的に「効率化」という視点から、現在の業務の流れの見直しが必要であるが、確立されていない。効率化の推進は、職員の負担軽減にも繋がると同時に、業務に集中できるようになり、サービスの質の向上に繋がるため重要である。
取組の方向性	タイムテーブルの整備や職務分掌表の見直しを行い、業務（役割）を明確にすることで生産性を高める。
取組の結果	新たに加わった職員に対し、業務のタイムテーブルを見直し配布をしました。日々業務形態の変わる事項に対しては、修正までには至っていません。また、令和6年度に向け、既存の職務分掌表の様式などの見直しを行い、業務（役割）の明確化を図りました。

実施施策	職員処遇の改善（達成度：80%）
現状と課題	年次有給休暇の取得率は上がっているが、利用者の状況により時間外労働が増えている。ワークライフバランス（仕事と生活の両立）に配慮した取り組みが必要である。
取組の方向性	職員間の協力体制を構築し、計画的な業務遂行と勤務調整に取り組む。
取組状況	情報共有は、職員共有アプリ「ライン」を活用した結果、情報共有がスムーズに行えるようになり、タイムラグを防ぐこともできました。勤務調整は、個人別年次有給休暇取得計画表を用いることで、計画的に年次有給休暇取得するとともに、勤務表への反映を行いました。また、仮勤務表での確認及び勤務表様式を見直すことで、必要な情報（通院・通所状況など）が把握できるようになりました。

(2) 利用児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	個別支援計画の適切なプロセス管理（達成度：60%）
現状と課題	個別支援計画は作成されているが、利用者及びその家族などのニーズ把握などのプロセス管理が不十分である。
取組の方向性	個別支援計画策定マニュアルを作成し、プロセス管理の向上に取り組む。
取組の結果	個別支援計画マニュアルが完成し、3月に職員への周知を行いました。が、ケース記録提出など不十分な部分がありました。

実施施策	サービスの質の向上（達成度：60%）
現状と課題	サービス提供について、職員会議などで共有をしながら取り組んでいるが、サービス提供についてのマニュアル（手順書）が未整備である。また、重度高齢化や障がい特性など利用者も多様化しているため、専門

	的な知識や技術の向上が必要である。
取組の方向性	支援マニュアル（手順書）や研修マニュアルの策定に取り組みながら、サービスの質の向上に繋げる。
取組の結果	支援マニュアルの完成を年度末に目指していたが、完成していません。その都度、必要となったマニュアルは整備を行っています。他施設のマニュアルも参考に次年度の完成を目指します。研修マニュアルについては、完成までの準備期間を通年で行い、現在まで情報収集と資料集めまで終了しています。これらを基に次年度マニュアル完成を目指します。

イ 安全安心で快適な暮らしを保証し、利用児者の満足度を高める。

実施施策	安全安心な生活に向けたリスクマネジメントの強化（達成度：60%）
現状と課題	事業継続計画(BCP)について、防災や感染症に関して法人委員会を通して進めている。作成後は実効性を高めることが必要である。安全対策については、ヒヤリハットの取り組みはあるが、浸透ができていない。
取組の方向性	BCPの完成後は、職員への周知やBCPに基づく訓練、見直しを行うとともに、ヒヤリハットの強化を図る。
取組の結果	感染症及び防災に関するBCPは完成しましたが、職員へ周知や訓練までは至っていません。ヒヤリハットについて、様式の見直した結果、特段改善する箇所は見られず、現行の様式を引き続き使用することとしました。ヒヤリハットの理解については、十分ではなく課題が残るため、次年度に検討を行うこととする。

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	積極的な地域貢献（達成度：90%）
現状と課題	地域の道路沿いの落ち葉拾いや草刈りにおける環境整備への取り組みはしているが、限定的な取り組みとなっている。地域とのつながりの構築に向けた取り組みが必要である。
取組の方向性	地域の環境整備は継続した取り組みの中、各事業所内の古切手回収による地域貢献活動に取り組む。
取組の結果	職員会議後に施設周辺の美化活動を行いました（年間4回実施）。会議後だけでは不足しているため、時間を見つけ定期的に美化活動に取り組んでいます。今年度は、花壇づくりや敷地内の広場を活用したひまわりの植え、事業所周辺地区の草刈りやカーブミラー磨きを実施しました。各施設への古切手回収（2ヵ月1回）を実施し、3月に大分市ボランティアセンターへ寄付を行いました。

実施施策	地域の企業や関係機関との連携の強化（達成度：70%）
現状と課題	近年、企業で働いている方の就労終了があり、就労先の調整が必要なこ

	とがあった。また、入居者の高齢化が進んでおり、就労からデイサービスなどへの移行が考えられる。
取組の方向性	① 職場訪問を定期的に行い、企業側との信頼関係を深めていく。 ② 利用者の身体の状態を職員間で情報共有し、個々に合った生活環境の提供を行う。
取組の結果	① 2～3 ヶ月毎で職場（企業）訪問を予定としていたが、予定通りの訪問はできませんでした。しかし、必要に応じて訪問を行っています。 ② 連絡ノートの活用を継続しつつ、情報共有アプリ「ライン」を活用したことで、スムーズな情報共有が行え、連絡漏れを防ぐことにも繋がりました。

(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	利用率の向上と安定した収入の確保（達成度：80%）
現状と課題	近年、利用率は90%までに達していない年度が多く、定員に達していないことや利用者の重度高齢化による入院などにより空床期間の増加が見られる。利用希望があり施設見学はあるが、利用まで至らないケースもあり、外部型ではハード面での課題がある。また、報酬改定による加算取得のための適切な対応が必要である。
取組の方向性	① 当事業所のパンフレットの策定に取り組み、利用率の向上に繋げる。 ② 令和6年度の報酬改定における加算取得に向け情報収集に取り組む。
取組の結果	① 事業所の宣伝パンフレットの作成については、法人パンフレット内のグループホーム版を活用していくこととしました。今年度は、6名の体験利用や3名の事業所見学があり、外部型に1名、介護型に1名の入居がありました。 ② 令和6年度の制度改定について、知的障害者施設協議会主催の研修会や制度説明会に参加し、情報収集を行い、職員会議にて情報共有を行いました。3月に報酬改定による来年度の加算取得等について、会議にて協議を行いました。

イ 中長期的な視点をもって、持続性の高い経営を行う。

実施施策	建物と老朽化への対応（達成度：70%）
現状と課題	建物は築10数年経過しており、年々修繕箇所も増えている。安心した生活環境や継続した運営ができるよう計画的な修繕が必要である。また、定期的な点検や日常の保守など建物・設備の維持管理体制を強化することが必要である。
取組の方向性	修繕計画に基づき、計画的に実施しながら、定期的な点検をするための

	仕組みづくりに取り組む。
取組の結果	事業計画での修繕計画は予定通り実施しました。定期的な点検については、チェック箇所の特定制とチェック様式の作成までの計画であったが、実施できていませんが、建物のメンテナンス（建物内外清掃）の機会を通じた確認や職員間による連携を通して、その都度修繕を行い、建物の維持管理に努めました。

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。

実施施策	業務の標準化と統一した業務行動（達成度：80%）
現状と課題	各種手続きなど不透明な部分や書類の整備ができておらず、対応の遅れがある。また、業務マニュアルなど整備されていない。
取組の方向性	業務マニュアルを整備しながら見える化を図り、属人制を防ぐ。
取組の結果	既存の業務マニュアルの整理は終了しており、不足しているマニュアルは、必要に応じてマニュアルを作成しています。

3 目標利用率

事業名	定員	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	平均/月
外部サービス利用型 共同生活援助	21	80	78	80	80	78	80	80	80	80	78	80	85	79
介護サービス包括型 共同生活援助	12	91	91	91	82	91	91	91	91	91	91	91	91	90

○介護サービス包括型共同生活援助：7月4日 退去者1名 8月1日 入居者1名

○外部サービス利用型共同生活援助：3月1日 1名入居

4 固定資産物品購入計画

(単位：千円)

名 称	請負業者	執行額	完了日
ソファ (第2あじさい)	未実施	100	
AED 交換(介護型)	(有)メディカルエイト	400	R5.4.25

5 修繕計画 (大規模修繕を除く。)

(単位：千円)

名 称	請負業者	執行額	完了日
エアコン洗浄 17台 (あじさい・第2あじさい)	(有)エアティック九州	230	R5.7.12

6 大規模修繕計画

(単位：千円)

名 称	請負業者	執行額	完了日
なし			