

法人目標

1.安定した事業運営

- ・ 予算目標の達成
  - 1) 経営会議での毎月の売上実績確認、事業所収支の進捗確認
  - 2) アクションプランの立案・実施
- ・ 光熱水費の削減
  - 1) 電気、ガス、水道の前年対比による使用量比較（四半期ごとにチェック）  
→4～6月（7月経営会議で表彰）、7～9月（10月表彰）、10～12月（1月表彰）、  
1～3月（4月表彰）

2.こやまケアの更なる充実

- ・ コンプライアンスの徹底
  - 1) 法律の存在、必要性の理解  
→不正が発生しない法人環境・職場環境の整備
  - 2) 法人が決めたルールを確認する仕組み
- ・ ケアサービスの向上
  - 1) コロナ禍におけるケアサービスの工夫
  - 2) ケアプランに基づいたサービス提供と記録の充実

3.職員が働きたいと思う職場づくり

- ・ 人材育成
  - 1) 感染予防対策が守れる職員の育成
  - 2) 介護福祉士資格保有率 70%以上を目指す
- ・ 福利厚生の上向
  - 1) 有給休暇の取得推進（誕生日休暇、自身が決める〇〇休暇）  
→誕生日休暇（誕生月に取得する）  
→自身が決める〇〇休暇（法人で設定した期間内《5/16～7/15、10/16～12/15、  
1/16～3/15の期間内に自身が考えた休暇》  
例）失恋休暇、勉強休暇、娯楽休暇など

1. 安定した事業運営

- ・ 予算目標の達成
 

売上実績	1,663,830 千円（予算比 99.9%、前年比 100.2%）
費用実績	1,590,300 千円（予算比 99.6%、前年比 98.3%）
経常利益実績	54,188 千円（予算比 108.2%、前年比 243.0%） 利益率 3.3%

・ 光熱水費の削減

4 半期ごとに表彰予定でしたが、3 回（4 月～9 月、2 月、10 月～3 月）へと変更し、電気使用量に特化したもので削減率を競いました。医療法人と共催して行っており、結果は次のとおりです。

（4 月～9 月）

部 門	事 業 所 名	前年比（削減率）
入所部門	介護老人保健施設おしどり荘	92.2%
GH 部門	グループホームつつじ	88.9%
小規模部門	小規模多機能ホームつばき	86.8%
DS・居宅・住宅・福祉用具部門	該当事業所なし	—

(2月)

部 門	事 業 所 名	前年比 (削減率)
入所部門	介護老人保健施設おしどり荘	85.3%
GH部門	グループホームいちょうの木	76.3%
小規模部門	小規模多機能ホームつばき	74.5%
DS・居宅・住宅・福祉用具部門	デイサービスかじか荘	66.7%

(10月～3月)

部 門	事 業 所 名	前年比 (削減率)
入所部門	介護老人保健施設おしどり荘	90.7%
GH部門	グループホームいちょうの木	79.5%
小規模部門	小規模多機能ホームつばき	83.0%
DS・居宅・住宅・福祉用具部門	デイサービスかじか荘	71.1%

## 2. こやまケアの更なる充実

### ・コンプライアンスの徹底

コンプライアンスは、湖山医療福祉グループが力を入れて取り組んでいる肝要な案件であります。湖山医療福祉グループ研修、西エリア研修に参加しており、職員それぞれが理解を深めた研修となりました。

法人が決めたルールを確認する仕組みについては、この後の「管理者研修チーム」の成果・反省を参照。

法人ルールが変更となった際に、責任者の方に説明を行い、周知する仕組みをとっています。責任者がきちんと理解していくことで、事業所メンバーへの展開も図れていけるものであり、事業所毎にスタッフ会議等で周知していただくことができました。

#### 【湖山医療福祉グループ コンプライアンス研修】

日 程 11/28(火)、12/8(金)、12/18(月) ほか YouTube 視聴  
時 間 14:00～15:30  
講 師 公認会計士 山口悦子先生  
開催方法 Web (ZOOMにて)  
受講状況 217名/217名 (100.0%)

#### 【西エリア コンプライアンスに関する研修 (施設内における事故時の対応について)】

日 程 12/21(木)、12/25(月)、12/26(火)、12/27(水)、12/29(金)  
時 間 10:00～11:00 ほか  
講 師 湖山医療福祉グループ 顧問弁護士 外岡 潤先生  
開催方法 Web (ZOOMにて)  
受講状況 204名/209名 (97.6%)

#### 【西エリア 役職者向けコンプライアンス研修】

日 程 2/14(水)  
時 間 13:00～17:00  
講 師 湖山医療福祉グループ 顧問弁護士 外岡 潤先生  
開催方法 Web (ZOOMにて)  
受講状況 17名

### ・ケアサービスの向上

コロナ禍におけるケアサービスの工夫について、それぞれの事業所がお客様に楽しんでいただける行事を企画し、楽しんでいただけるよう盛り立てて実施することができました。

また、事業所内で危険予知の勉強会、不穏時の対応など必要と思われる研修をそれぞれ開催

し、サービス向上に向け、ケア技術の勉強も行っていきます。

ケアプランに基づいたサービス提供と記録の充実については、この後の「ケアプランチェックチーム」の成果・反省を参照。

ケアプラン作成における一連の流れの中で、ケアレスミスによる日付の矛盾が多く見受けられました。一連の流れが終わるとき、再度確認するなどしてケアレスミスをなくす努力が必要です。

### 3. 職員が働きたいと思う職場づくり

#### ・人材育成

感染予防対策が守れる職員の育成について、コロナクラスター対応した事業所もありましたか、法人で定めた新型コロナウイルス感染症の対応マニュアルに沿って、職員の動きなど確認し対応して参りました。

BCP 訓練に先駆けて、ガウンテクニック研修など実施した事業所もあり、感染の拡大予防に向けた取り組みも行っていきます。

昨年5月8日に、新型コロナウイルス感染症が「5類」への移行となりましたが、制限はかけながら対応しており、対応等に変更があるときは本部会議で決め、課長会議、経営会議への周知していくシステムをとり、また、「感染対策チーム」が主体となり、在庫物品のチェック・管理をしています。

介護福祉士資格保有率 70%以上を目指すについては、下記に記載のとおりです。法人毎の2023年度合格者、3/31現在における保有状況並びに新卒採用状況、介護支援専門員受験状況、職員等の状況も併せて記載しています。

#### \*介護福祉士資格保有の状況

66.1% (2024年3月末)

#### \*新卒採用、介護福祉士・介護支援専門員受験状況

新 卒 採 用 1 名

介 護 福 祉 士 受 験 者 6 名 合 格 者 6 名 (100.0%)

介 護 支 援 専 門 員 受 験 者 1 名 合 格 者 0 名 ( 0.0%)

#### \*職員等の状況

職 員 数 284 名 (2024年3月末) 前年 288 名

入 職 者 数 64 名 前年 73 名

退 職 者 数 67 名 前年 63 名

離 職 率 23.6% 前年 21.9%

#### ・福利厚生の上

有給休暇の取得推進について、「年間休日割当表に」基づき、計画的消化6日間となっておりますが、誕生日休暇（誕生日に取得する）や自身が決める〇〇休暇を設定し、取得推進を図ってきました。

#### \*職員一人あたりの有給取得日数（年間）

8.5 日





## 課長会議チーム活動報告

課長会議 担当チーム一覧表							
							2023/3/16現在
担当チーム	リーダー	メンバー					
1 こやまケア運営、業務継続計画（BCP）作成	山中課長	小早川課長	山田次長				
2 新人職員研修（フォローアップ研修含む）	今倉課長	上野次長	佐々木次長	高橋課長	恩田課長	三澤課長	
3 内部監査	山田次長	石田絵次長	今倉課長	高橋課長	恩田課長	水谷課長	
4 採用者研修・管理者研修	後藤課長	三澤課長	中村課長	池田課長			
5 お客様アンケート	三澤課長	後藤課長	中村課長	池田課長			
6 感染対策	佐々木次長	原田課長					
7 運営指導・指定更新	若槻課長	小早川課長					
8 ケアプランチェック	梅谷次長	若槻課長	石田晴課長	榎課長			
9 事例確認	石田晴課長	原田課長	田仲課長	榎課長			
10 設備・環境チェック	水谷課長	上野次長	田仲課長				
11 小規模きんもくせい	梅谷次長	原田理事	松本部長	石田絵次長	小早川課長	原田課長	
12 西エリア統合	梅谷次長	原田理事	松本部長	上野次長	石田絵次長	佐々木次長	山田次長

### 【チーム名：こやまケア運営・業務継続計画作成チーム】

#### ■2023年度 成果と反省

こやまケア運営委員会の活動として、毎月行われる代表者会議及び執行部会、西日本エリアこやまケア運営委員会へ参加し、今年度からの新たな取組みや仕組みの変更となった、法人間マッチングこやま、顧客満足度調査、職員満足度調査、データベースの運用、エリア別研修等、様々なこやまケア運営委員会の活動を、他のチームとも協力しながら法人内で展開し推進することができた。また、業務継続計画(BCP)については、感染症及び災害 BCP を全事業所で整備することができた。3月には BCP の目的や内容、訓練の実施方法等について理解を深め、次年度から適切に運用開始できるよう、全事業所の責任者へ向けた研修を企画し、実施することができた。次年度からの実際の運用状況についても確認していく。

### 【チーム名：新人職員研修チーム】

#### ■2023年度 成果と反省

##### 1. 2023年度新人職員研修の反省について

日程 2023年4月3日(月)～6日(木) 各 8:30～17:30 米子市ゆり会場

4日間の全日程を体調不良等なく無事に終了できた。本研修での目標について、研修担当者が共通の認識を持ち、繰り返し指導と声掛けを行えた。社会人として守ってほしいことを丁寧に伝えられた研修となり、翌日には現場配属であったので、自信を持って送り出すことができた。

研修講師は今後も専門職へ依頼すべきである。専門性があり現場を知る職員の講師だからこそ、途中変化をつけながら新人職員のペースに合わせていただくことができ、理解を深めることができたと思う。目標設定では、経過を見ながら修正し、結果としてわかりやすい目標を持ち帰らせることができたが、個人ワーク、グループワークの行動への落とし込み作業については検討が必要である。マンダラチャートを使用した10箇条の紐解きを行ったが、新人職員にはイメージができにくかった、もしくは量的な限界があったのではないかと考える。今後の方向性として具体例を見せていく。私達が大切にしてほしいことに絞っていくなどの検討をしていく。

##### 2. 2023年度新人フォローアップ研修の反省について

日程 2023年10月19日(木) 10:00～15:00 日野町小規模きんもくせい会場

###### ①個人発表及び上長コメント

上長及び研修担当からのエール、アドバイスを多く頂けたので、質疑応答の時間を設ける必要があった。(各発表後3分程度)

###### ②アクシデントレポートの書き方

事件事例から SHELL 分析を用い要因分析を行ったが、新人職員は半年の現場経験を活かし、多数の意見や多角的に捉えることができているとされており、良い学習となった。また、具体的な要因まで絞れたので対策を考えることまでが可能であったと考える。

③新人研修で習ったことの振り返り

感染対策は、実際に研修担当に見てもらいながら実践できたので、確認がしやすかった。昼食前にも自立して丁寧な手洗いができており、習慣化していると感じた。

④まとめ

新人職員との話から、座学より実技の方が頭に残る傾向にあり、現場でも役に立った様子が伺えた（福祉用具、排泄、着脱等）。また、介護記録システムについては現場で困った。使い方やどのようなことを記録するのか等、指導が必要となっている。

次年度へ向けて、経験してから伝えた方が良くと考えられる。座学はフォローアップにまわし、新人研修は実技の時間を多く使うように構成したほうが良い。フォローアップ研修は行程の見直しが必要であると感じた。

**【チーム名：内部監査チーム】**

**■2023年度 成果と反省**

マッチングこやま確認表に基づき「安全管理」、「感染対策」、「虐待防止」、「災害対策」について下期（2023年11月～2024年2月）に確認を行う。

法人統一で各指針、マニュアルが作成されているため、そのルールに従って運用ができているかを確認し、コンプライアンス違反となる事項はなかった。災害及び感染のBCPの作成について経過措置期間での運用状況確認であり改善事項となっていたが、法人、各事業所で2024年4月より運用開始ができるように整備を行うことができています。

改善事項は2024年度マッチングこやま実施時に確認を行う。事業所毎での確認方法や接遇、環境整備確認について2024年度実施するにあたり検討課題となる。

**\*2023年度 法人内マッチングこやま結果**

	事業所名	実施日	評価事項	改善事項
1	GHさくらの丘	11月13日	5	3
	小規模さくらの丘			
2	特養ゆずり葉	12月6日	5	3
	アルクゆずり葉			
3	小規模菜の花	2月9日	4	6
4	DSかじか荘	1月30日	5	5
	ケアプランセンター日翔会			
5	特養華つばき	2月13日	4	6
6	福祉用具あいご	2月16日	5	4

**【チーム名：採用者研修・管理者研修チーム】**

**■2023年度 成果と反省**

**(採用者研修)**

2023年度も採用者研修に関して、今年度はコロナ感染対策のため、集合・ZOOM交互に開催した。昨年度までは年2回の計画から、中途採用者がより受講できるように3回（6/27 10/24 2/27 計26名受講）に変更。今まで行っていた「日翔会あいさつの基本」の講義からリスクマネジメントとして、車両事故の危険予測できるような講義や日翔会の事故報告に関する仕組みを中心とした講義を入れプログラム変更し資料を作成。動画・グループワークを入れ、よりわかりやすい内容で研修を行うことができた。

**(管理者研修)**

**【成果】**

開催日 2023年11月29日（火） 13:30～17:00

鳥取・岡山事業所 22名参加

2023年12月06日（水） 9:00～12:30

千葉・特養華つばき 5名参加

内 容 ・日翔会管理者必携ファイル」、事業所用「日翔会就業規則 綴」の差し替え作業  
・差し替え変更箇所の説明

- ・稟議書の作成における標準的な記載の仕方
- ・入職時研修における資料の説明手順

#### 【反省】

管理者必携ファイルを作成してから9年、例年どおり必携の差し替え作業がメインです。ZOOM開催のやり方も考えましたが、差し替え作業には、ZOOMでは難しいため、3日間の設定が必要となります。

管理者必携ファイルを責任者が常に利用しているかと問われるとそうでない現状も見え隠れします。

「まずは自分で調べて対応する、確認する」ということがなかなか身に付かないように感じており、意味ある必携ファイルにしていくということが、今後の課題です。

#### 【チーム名：お客様アンケートチーム】

##### ■2023年度 成果と反省

###### ・成果

お客様アンケートチームでは昨年度の回収率を超えることを目標に活動を進めておりました。昨年度、回収率82.1%のため本年度は86%を目標としておりましたが、昨年度より回収率が下回る結果となった。

目標86% → 結果80.1% 過不足 - 5.9%

###### ・反省

回収率が昨年度よりも下回った要因として、お客様アンケートチームで話し合いを開始してから、配布するまでの期間が短く、全体的に活動をスタートするのが遅れたこと。配布後に後追いでお客様、ご家族にお伝えすることが出来なかったことが大きな要因だと考えます。

また、新規お客様、ご家族については、お客様アンケートについての理解が無く、サービスを使い始めた方等については、細かく説明することも必要であった。

来年度については、お客様アンケートチームのみでなく、早めに全事業所と連携を取り、どのようにすれば回収率が上がるのか、お客様アンケートが効率よく活用できるのかを検討し、チーム中心となって両法人がより良い結果になるよう改善していく。

#### 【チーム名：感染対策チーム】

##### ■2023年度 成果と反省

今年度はコロナが5類に移行した年になった。情報収集や情報発信はしてはいたが、クラスターは発生しており、その都度対応をしていく結果となった。衛生材料については、2023年6月より衛生材料品在庫管理表を統一書式にて全事業所実施。クラスター時に使用する緊急用備蓄品の管理が容易になった事から、初動対応での備品不足を回避することができた。ノロウイルスや、インフルエンザも発症はしたが、集団感染はなく経過したことは、標準予防策の徹底や予防接種の推進などの成果ではないかと考える。

コロナについても、継続して抗原検査を実施しながら早期に感染症を発見していくことが必要であり発症した際、どう動き最小限に食い止めていくかが重要である。

感染性胃腸炎については、物品の確認、マニュアルの見直し、定期的なガウンテクニックの確認を行い慌てないように準備をしたい。

#### 【チーム名：運営指導・指定更新チーム】

##### ■2023年度 成果と反省

2事業所が指定更新手続きを実施し、提出等の確認を実施した。また、運営指導、指導監査、現地確認等の該当事業所に対し、人員配置基準・運営基準・設備基準等、適正に運営出来ているかどうか確認を行った。ケアプランについては、ケアプランチェックチームと協力して行うことができた。2事業所が運営指導や監査を受けたが、指摘事項なく終えることができ、継続して法令に基づいた運営ができている。

#### 【チーム名：ケアプランチェックチーム】

##### ■2023年度 成果と反省

###### 【成果】

第1回目「ケアプランに基づいたサービス提供と記録の充実」（8月～10月実施）

事業所	点検結果	判定	改善点
1 特養あいご	・介護47件確認。 生活支援記録の記録の確認はできたが、サービス内容に沿ったケースの記録はなかった。状態観察、発語を引き出す等、サービス内容が細かすぎて、記録が追いついていない印象がある。	○	もう少し簡素なサービス内容に変更することで、現場の記録がしやすくなるものと思われます。
2 DSかじか荘	介護22件、総合6件確認。 排泄以外の生活支援記録は確認することができた。 サービス内容に沿ったケースの記録はなかった。	△	サービス内容についての実施状況の記録を残す必要があります。
3 ケアプランセンター日翔会	・介護80件、支援70件点検。 1件当たり月平均2.31回の記録の記入となっていました。 1か月当たり一番多い記録は、訪問介護を利用している受診状況、家族との連絡などで、月19回の記録記入があった。 全般的な支援経過記録には、月1回以上の訪問記録、家族からの連絡事項、サービス利用調整など、その内容がわかりやすくまとめられていました。	◎	特にありません。
4 GHさくらの丘	・介護9件確認。 バイタル、食事、入浴、レクリエーションは生活支援記録と別にケースにもきちんと入っている状態がみられた。 痛みの確認、好きな取り組み、野菜作り、コミュニケーションの記録の確認ができなかった。	◎↓	しっかりと記録がしてある状況ですが、サービス内容の一部に対して記録がないため、入力していく必要があります。
5 小規模さくらの丘	・介護21件、予防1件確認。 バイタル、食事、入浴は生活支援記録と別にケースにもきちんと入っている状態がみられた。レクリエーション記録の様子が備考に入力されていた。 排泄記録について、ケアプランには位置づけはないが、排泄の様子のケースの種別がケアプラン実施とされていた。	○↑	レクリエーションの様子は備考ではなくケースに落としておくようにお願いします。 また、ケアプラン実施に限り、種別はケアプラン実施とするようにお願いします。
6 小規模菜の花	・介護26件確認。 バイタル、食事、入浴、レクリエーションは生活支援記録と別にケースにもきちんと入っている状態でサービス内容に沿った記録はできているが、食器洗い、ズボン上げ下げ、タオルたたみ、顔なじみの席の配慮、コミュニケーションの橋渡し等の記録の確認ができなかった。	◎↓	概ね記録は多くしてあり、状況的には問題ありません。サービス内容の一部に対して、記録がないものがあるので、サービス内容の変更か、記録をしていくかの判断をお願いします。
7 特養ゆずり葉	・短期入所39件確認。 プランに対して、生活支援記録、ケースの記録はされている。安心できる声掛け、訴えの傾聴の記録はなかった。 ・入所89件確認。 訴えの傾聴、排泄の記録、新聞をみる、スライディングボードの使用、声掛け、趣味の活動などの記録が確認できなかった。	○	サービス内容の一部に対して、記録がないものがあるので、サービス内容の変更か、記録をしていくかの判断をお願いします。
8 アルクゆずり葉	介護42件、総合5件確認。 生活支援記録の記録の確認できた。 サービス内容に沿ったケースの記録はなかった。	△	サービス内容についての実施状況の記録を残す必要があります。
9 特養華つばき	介護98件確認。 バイタル、食事、口腔、排泄、リハ、レクリエーションの記録漏れが散見している。入浴の生活支援記録は確認できたがケースはなかった。 ベッドメイキング、室内清掃、身だしなみの記録がなかった。	○↓	記録漏れが多く、漏れをなくす仕組みの構築が求められます。

## 第2回目「アセスメントからモニタリングまでの一連の流れ」(1月～3月実施)

事業所	点検内容	判定	結果
1 特養あいご	入所 46件 2/27確認。 ・アセスメントなし(3件あり) ・サービス担当者会議開催記録なし(1件あり) ・サービス担当者会議の日付間違い(1件あり) ・モニタリング記録なし(2件あり) ・アセスメントからケアプランのサイン日までの流れの日付矛盾(6件あり)	○↑	34件/46件 正確運用率73.9%
2 DSかじか荘	介護、総合 計32件 2/28確認。 ・アセスメントなし(10件あり) ・カンファレンス記録なし(2件あり) ・カンファレンス作成日付間違い(1件あり) ・アセスメントからケアプランのサイン日までの流れの日付矛盾(4件あり)	△	17件/32件 正確運用率53.1%
3 ケアプランセンター日翔会	介護、支援 計128件 2/27.28確認。 ・アセスメント、チェックリスト作成なし(18件あり) ・サービス担当者会議開催記録なし(1件あり) ・サービス担当者会議の日付間違い(2件あり) ・モニタリング記録なし(13件あり)・支援記録なし(2件あり) ・アセスメントからケアプランのサイン日までの流れの日付矛盾(3件あり)	○↑	91件/128件 正確運用率71.1%

4	GHさくらの丘	介護 9件 2/13確認。 ・実施チェック表の記載間違い(1件あり)	◎	8件/9件 正確運用率88.9%
5	小規模さくらの丘	介護、予防 計16件 2/13確認。 ・アセスメント、支援記録、モニタリングの記録がないものが多く、再点検を行うことを伝える。 →3月末までに、もう一度きちんと整理していただくよう依頼し、4月中旬に再点検予定。	-	-
6	小規模菜の花	運営指導前にケアプラン確認済のため、点検省略。	-	-
7	特養ゆずり葉	入所、SS 計109件 1/30確認。 ・アセスメントなし(8件あり) ・サービス担当者会議開催記録なし(11件あり) ・日付署名の入ったケアプランなし(1件あり) ・モニタリング記録なし(1件あり)・モニタリング時期の遅れ(2件あり) ・アセスメントからケアプランのサイン日までの流れの矛盾(8件あり)	○↑	78件/109件 正確運用率71.6%
8	アルクゆずり葉	介護、総合 計43件 1/30確認。 ・アセスメントなし(4件あり) ・カンファレンス記録なし(1件あり) ・日付署名の入ったケアプランなし(1件あり) ・モニタリング記録なし(3件あり) ・アセスメントからケアプランのサイン日までの流れの日付矛盾(1件あり)	○↑	34/43件 正確運用率79.1%
9	特養華つばき	運営指導前にケアプラン確認済のため、点検省略。	-	-
			判定基準	
			◎	80.0%以上
			○↑	70.0%~79.9%
			○	65.0%~69.9%
			○↓	60.0%~64.9%
			△	59.9%以上

## 【反省】

第1回目については、

- ・ケアプランセンター日翔会は、きちんとした記録があり、問題ないと判断します。
- ・DS事業に共通していますが、記録入力がない状況であり、今後のところで記録入力できるようにしていく必要があります。
- ・ケアプランのサービス内容に記載のないものを「ケアプラン実施」として、記録に上げているケースが何件かみられます。ケアプランと記録の整合がとれず、記録を残す職員もケアプランのサービス内容項目を認識する必要があると感じています。
- ・法人としての記録の仕方の水平展開をどのようにしていくか考えていくことが必要だと感じます。

第2回目については、

- ・チェックした事業所のうち、GH さくらの丘が正確な運用と判断します。
- ・他の8事業所においては、「うっかりミス」による日付け矛盾などのミスが多くあり、今後はその都度、日付確認をしていただくなどし、「うっかりミス」をなくしていけるようにお願いします。
- ・点検内容内の赤字で記した箇所は、その事業所において一番多くあったミス内容です。事業所のケアプラン運用における弱点となりうる部分であり、意識して取り組まないと今後も修正が難しい部分になるかと思えます。

## 【チーム名：事例確認チーム】

### ■2023年度 成果と反省

2023年度事例確認チームの活動目的の一つとして「新しい知識を発見しケア質の向上を図る」と設定し取り組みを進めていった。湖山グループの研修に積極的に参加する事により、研究計画書や抄録作成に必要な「研究の背景」や「目的」、「先行研究からなる研究の位置づけ」等の様々な基礎的理解を深める事が出来ました。また、個別指導や査読による審査を経験する事により、具体的な「研

究の枠組み」、「分析方法」、「期待される成果」等の新しい知識を取得することもできました。結果チームケア学会では、GH 華つばき・特養あいごの研究事例 2 件と小規模おいでんせえの事例報告 1 件の発表を行うことができた。研究事例の 2 件については、2024 年度のチームケア学会にて継続発表の予定となり活動目的の「新しい知識を発見しケア質の向上を図る」は果たせたといえる。しかし、発表までに質疑応答に対する準備や発表練習の機会を多く設ける事ができなかつたことが課題としてあげられるため、次年度では 2023 年度の動向を踏まえ、年間計画に余裕を持たせていく。二つ目の活動目的である「他法人の良いところを学び水平展開をする」点では他法人の事例内容や PowerPoint の作成方法等を学ぶことができているが、水平展開にまでは至らなかつた。2023 年度の日翔会で得た知識、他法人からの学びを 2024 年度の事例確認チームにつなげ、質の高い研究を今後も継続していく。

### **【チーム名：設備・環境チェックチーム】**

#### **■2023 年度 成果と反省**

設備・環境のチェックは、前期、後期と 2 回実施した。日頃からの整備状況を確認するために、日程については、事前通知せず実施した結果、出来ていない事業所を把握し改善に繋げることができた。後期には、改善写真を撮り、結果を責任者に報告した。多くの事業所では、平素より施設を綺麗に保つが出来ており、職員への意識付けができていると確認することができた。次年度については、マッチングこやまと合わせて設備・環境のチェックに入るよう計画し、災害時に備え設備に不備がないよう、チェック項目の再検討を実施します。

### **【チーム名：小規模きんもくせいチーム】**

#### **■2023 年度 成果と反省**

5 月 1 日開設に向けて、指定申請や各種法令に係る手続き、職員の異動・採用に関する事、お客様登録に向けての準備、物品購入に関する事など、手分けをしながら進めることができました。4/15 の竣工式には課長会議メンバーはもちろんのこと、進行役のおしどり荘の管理栄養士 2 名も加わり、リハーサルから本番まで入念な準備を行い、盛り立てることができました。きんもくせいへの利用変更に伴う説明については、小早川課長を中心に行い、開設月に 20 名の登録ができ、備品、消耗品などの購入に際しては、福祉用具あいご原田課長に依頼し、スムーズに行えました。2 月より、スケジュールを決め業務を手分けして進める中で、ある程度は余裕を持って対応できた分、ギリギリの状況で即する部分もあり、もう少し早めの対応をすべきだったと反省もあります。

### **【チーム名：西エリア統合チーム】**

#### **■2023 年度 成果と反省**

毎月開催される「西エリア法定研修」に各事業所から ZOOM 参加できるようにして対応してきました。しかしながら、受講態度についての指摘を受けるなど、受講に対する意識の低さが露呈してしまつたことが反省として挙げられます。また、平日 9 時 30 分から行う「西エリアの朝会議」には、本部会議メンバーが参加しておりましたが、今年 1 月より課長会議メンバーも参加できるよう対応を始めました。現場の課長職もいて全員参加できる状況ではありませんが、毎日録画された分の配信もあり、全員が内容確認できる仕組みにより、情報共有が図られています。さらに、着々と法人統合へ向けての準備も進み、2024 年度は経営会議への周知から一般職員へ情報がスムーズに伝達できるようにしていくことが課題と言えます。

## **総務・採用活動報告**

### **【事業所名：総務】**

#### **■2023 年度 成果と反省**

##### 1. 安定した事業運営

##### (1) 予算目標の達成

2023 年 10 月から始まつたインボイス制度と電子帳簿保存法に対応できる Billone システム

の導入を図り管理できた。今後は支払管理を連動させ業務効率化をより一層進める事が必要となる。資金繰り管理は日繰り表の書式見直しを行い、正確な残高管理をすることができた。社福は介護データを会計ソフトへデータ移行を見直したことで、入力する手間、入力間違いなどを減少でき業務効率を図れた。

- (2) 光熱水費の削減  
休憩時間の電気消灯を継続することができた。
2. こやまケアの更なる充実
  - (1) コンプライアンスの徹底  
統一書式の使用で事務対応の共有化などルールを遵守できた。
  - (2) ケアサービスの向上  
標準予防策を行い感染予防に努め、感染拡大を防げた。
3. 職員が働きたいと思う職場づくり
  - (1) 人材育成  
ミーティング時に感染予防対策についての再確認ができた。研修会への参加できたが事業所開催の勉強会への積極的な参加はできませんでした。事業所の予定を確認し、参加できる体制を整える必要がある。
  - (2) 福利厚生への向上  
有給取得は目標達成できたが、他の休暇は取得することができなかつた。休暇の取りやすい環境にしていくことが必要だと感じた。

## **【事業所名：採用】**

### **■2023年度 成果と反省**

1. 安定した事業運営
  - (1) 予算目標の達成  
新卒採用：医・福 15 名目標で 8 名採用（鳥取）  
就職フェア 24 回分参加申込 4 回落選、学内説明会 6 校実施 7 回参加  
インターンシップ：24 卒 5 名（現場 3 名、WEB2 名）  
うち現場 2 名（大卒、専門卒）が選考につながり内定  
25 卒 2 名（WEB）参加  
一般求人：就職フェア 14 回分申込 全参加、ハローワーク新見 2 回実施、  
ハローワーク米子 2 回実施、企業見学ツアー 1 回実施  
有資格者の確保：新卒 OT 1 名、介護福祉士 3 名、社会福祉士 2 名、  
初任者研修 1 名、無資格 1 名  
4 月 1 日入職（ST 1 名、管理栄養士 1 名）  
反省：新卒採用につなげるインターンシップと職場体験内容はマイナビ、新卒入職職員と相談を企画し参加者を募った。昨年より企業が増えたため学生から更に見つけにくいこと、大手求人サイトへ登録減少、キャリアセンターへ就職相談に行かない等、動きが読めず計画通りに進まなかつた。今後、採用実績校とのつながりを引き続き行うと共に採用者の就活情報や傾向を把握し計画していく。一般採用は、採用求人サイト、広告等の内容について求職者の傾向を把握しマッチングできるように工夫する。
  - (2) 光熱水費の削減
2. こやまケアの更なる充実
  - (1) コンプライアンスの徹底  
情報発信時、広報取材時の個人情報保護についてルール通り厳守した。
  - (2) ケアサービスの向上
3. 職員が働きたいと思う職場づくり
  - (1) 人材育成  
初任者研修：7 名修了、実務者研修：鳥取（2 名）市川（8 名）修了
  - (2) 福利厚生への向上  
有給休暇は規定以上に取得

【事業所名：特別養護老人ホームあいご】

■2023年度 成果と反省

1. 安定した事業運営

(1) 予算目標の達成

入所目標 17,202 名に対し、実績 17,312 名 (+110 名)、入院者 911 名で昨年比 85%に減少した。新規入所者数 35 名 退所者数 30 名内 14 名は、協力病院と連携し IC の機会を設け、看取り対応での受け入れ調整を早期に行った。

事業所会議にて毎月、前月の結果、今月の着地予想の報告を行い行動計画、実績を役職者で共有し目標達成に取り組んだ。

病院、居宅より申込みを促してもらっても料金面で断られるケースが多くみられ待機者確保に繋がらなかった。

新規ショート利用登録は年間 16 名あったが、入所待機者の利用が多く定期的な利用にはつながらなかった。

(2) 光熱水費の削減

お客様に合わせたパッドの使用方法を再度検討しパットの選定、使用枚数の減量を行った。特に単価の高い『夜 1 枚安心パッド特に多いタイプ』に関しては、使用量を前年度比約 78%に削減できた。

各居室等の室温調整、自動風量への設定など節約を意識して取組んだ。

厨房内では、食材の見直しを行い生野菜から冷凍への食材に変更し、お米の発注に関しても店舗価格を考慮し発注する量を調整した。

6 月より、ソフト食・ミキサー食をクックデリに変更し栄養価的にも安定しているため補助食品が不要になった方もおられた。

主食を 7 月より厨房内で準備し、ユニット職員の業務を削減した。

2. こやまケアの更なる充実

(1) コンプライアンスの徹底

西エリア合同研修に常勤職員は年間で延べ 379 人、93.8%の参加率だった。

(2) ケアサービスの向上

年 2 回の環境整備の日に、ユニットで日頃できない個所の片づけを行い、環境整備に心掛けた。

看取り対応のお客様は、誕生祝いをご家族で行ったが、その他の方について次年度は、誕生日をご家族とお祝いできるよう積極的な声掛けを行う。

ケアプランに基づいた「記録について」の勉強会を 3 月に実施し、関わる職員は全員が確認したことでその後の記録には、ケアプランを反映した内容が増えた。

・管理栄養士が、日々ミールラウンドを行い記録したことを栄養ケア計画書に反映した。

3. 職員が働きたいと思う職場づくり

(1) 人材育成

介護福祉士 1 名受験。過去問等を準備・提供、自己学習の声掛けと試験前に休暇を取り合格した。これにより介護職員常勤 21 人中、介護福祉士 14 人となった。

感染症の発生はあったが、予防対応、発症時対応の指導を受け、3 回ともユニット内での感染に抑えることができ発生時の予防対応ができた。

グループラインを活用し、ミーティングに参加できない職員も意見を言える環境を整えた。申し送り事項の周知にも役立った。

・入職 2 人、退職 5 人、施設職員数 44 人

(2) 福利厚生への向上

勤務体制の変更で、ショート夜勤を導入したことにより長時間勤務が無くなった。

前年に比べ、有給休暇取得 94.5 日アップ、残業 347 時間減少。

## 【事業所名：デイサービスかじか荘】

### ■2023年度 成果と反省

#### 1. 安定した事業運営

##### (1) 予算目標の達成

新規利用者1名以上の確保のため、毎月の行事予定に空き情報を記載し各包括、居宅へファックスにて営業を行うとともに、10月には無料体験の案内を行い13名の新規利用につながった。

今年度の介護 目標 3400件・実績 2859件、総合事業 目標 480件・実績 492件、479件の減で目標達成には至らなかった。未達の要因は、登録数の減少、入所、他事業所への移行、体調不良、入院、コロナ感染症による自粛等により利用終了者12名で達成には至らなかった。

##### (2) 光熱水費の削減

事業所会議で前年度当月との光熱費の比較を行い、職員に節電・節水の意識付けを行った。室温、空調の調整、トイレのヒートパネルの節電口腔ケア時、洗い物時、入浴シャワー使用時の節水を意識して行った。

木曜日定休の影響もあるが、結果として電気は前年使用料より38%、ガスは10%、水道は28%の削減につながった。

#### 2. こやまケアの更なる充実

##### (1) コンプライアンスの徹底

法令遵守、介護保険について西エリアの研修と事業所勉強会を行い、職員の知識、意識向上につながった。行動指針に基づいて行動できるように事業所会議にて指針の確認と不適切ケアのスピーチロックを無くせるように、職員間で指摘しあうことでお客様への声掛け、ケアの共有を図ることができた。

##### (2) ケアサービスの向上

月に1回のサークル活動では、ティッシュカバー等の手芸や作品作りを行い持ち帰っていただくことでご利用者の達成感とともにご家族にも喜んでいただけた。また、感染対策に留意しながら月1回のクッキングを行い、全員が楽しんで参加していただけた。

新たな取り組みとして、軽作業やレクリエーション活動に参加していただいた方にポイントが貯まる「ワクワクポイント」をはじめ、ポイントが貯まったら粗品プレゼントがお客様の楽しみと意欲向上につなげることができた。

#### 3. 職員が働きたいと思う職場づくり

##### (1) 人材育成

1名の職員が認知症実践者研修を終了し、認知症ケアについて理解を深めることができた。看護師が褥瘡ケア勉強会に参加することで知識を深め、事業所会議にて処置の勉強会を行い、処置方法の統一ができています。

介護福祉士による介助で特に高いリスクの移乗、移動の手技の勉強会を行うことで、職員の介助に対する不安の軽減やケアの共有が図れ、アクシデントを未然に防ぎ、ケアの気付きや向上につながった。

見える事例検討会に参加し、地域の各専門職とのつながりが持て、ブランドオフィスのケアマネと顔の見える関係作りができ、新規紹介につながった。

##### (2) 福利厚生への向上

有給休暇については、職員の希望に合わせ取得することで、家族行事、地域活動 趣味等の時間を持つことができ、ライフワークを楽しむ時間が心のゆとりにつながり、また突発的な体調不良等に対しても職員同士お互いが気遣い、協力し合える関係が築けた。

趣味と実益を兼ねた取り組みとして、職員が活けた花を玄関に飾り、利用者の方に 趣味の話等でコミュニケーションを図ることができた。

## 【事業所名：ケアプランセンター日翔会】

### ■2023年度 成果と反省

#### 1. 安定した事業運営

##### (1) 予算目標の達成

予算目標に対し、累予算比99%と目標達成とはならなかった。新規利用者は適宜、確保でき

るも要支援が多く、件数のわりに売上を伸ばすことができなかつたことと、入院や入所、ご逝去による登録解除が増加したことが、予算未達の要因である。取り組みとしては、認定の有効期間が最長 3 年になっている利用者も多いため、状態変化のある利用者は随時、変更申請をかけて、要介護の件数を 76 件～85 件を維持することはできた。要支援から要介護に変わった方は 17 名/年あり。

また、包括支援センターや病院、各サービス事業所等とこまめに連絡を取り合い、相談しやすい体制を気づくことができている。実際に介護保険関係で困ったことやわからないことなど、他法人のサービス事業所から相談も受けることがあった。初回加算算定をした利用者は令和 5 年度、合計 67 件と新規利用者の獲得件数では過去 3 年間において、もっとも多い結果である。(初回加算算定：令和 3 年度は 43 件、令和 5 年度は 60 件)

年度末には他法人の居宅介護支援事業所のケアマネの退職、包括支援センターの職員の退職による引継ぎ依頼が多数あり、令和 6 年度においては、好調のスタートダッシュが図れる予定である。

## (2) 光熱水費の削減

電気や電話、エアコン、コピー用紙の節約において周知を実施。センターとして電気代の使用量、水道の使用量は削減できたが、要因としては 5 月より、かじか荘の木曜日を定休日にしたことが影響したと考えられる。コピー用紙の節約においては、個人ファイルで紙ベースに残す必要はない物、データで確認できる書類(モニタリング、支援経過)等、必要な時のみ印刷をし、あえて紙ベースでファイルに綴らないようにしている。しかしながら、ヒューマンエラーにて無駄な印刷をしてしまうことがあるため、コピー代、コピー用紙の節約については、まだまだ、改善の見込みがあるため、令和 6 年度もペーパーレス化に取り組んでいく。

## 2. こやまケアの更なる充実

### (1) コンプライアンスの徹底

毎月の自己点検と加算要件チェックを開始し、定期的に各ケアマネのプランの作成状況等、確認する仕組みができてきている。ケアプランチェックチームによるケアプラン点検において、ケアマネジメントの流れ、必要な書類作成について、理解できている職員と指導はしているも、まだまだ、理解が足りていない職員が把握できた。令和 7 年 3 月 20 日が指定更新であり、ケアマネ一人ひとりが、適切に書類を整理できるように点検していく必要がある。コンプライアンス違反になりうる事象は事業所内では発生していない。

### (2) ケアサービスの向上

職員の質、力量の向上の為の取組として、朝のミーティング時の各種制度や社会資源の情報提供、困難ケースの事例検討、勉強会、その他、外部研修への積極的な参加があり、ケアマネの質、知識の向上につながっている。

地域ケア会議や見える事例検討会、高齢者見守り連絡会等、地域で開かれる会合に積極的に参加している。身寄りのない利用者、認知症で独居または高齢者夫婦のみの世帯等、地域の助けが必要なケースが増えている。令和 6 年度は、更に地域住民や民生委員等との関係作りを高めて行くため、高齢者見守り連絡会への参加や地域のオレンジカフェ等にもケアマネが顔を出していき、顔の見える関係作りを行っていく必要がある。

## 3. 職員が働きたいと思う職場づくり

### (1) 人材育成

常日頃から感染症予防と対策を徹底しており、職員は今までコロナ感染症の罹患はない。センターの委員会活動(事故苦情委員会、感染対策委員会、美化委員会)について、それぞれ担当をつけており、自主的に考えて動かれ、センター内の職場環境改善について、ケアマネ全員が積極的に意見を挙げ、取り組める職員に成長している。

### (2) 福利厚生の向上

互助会費については、今年度は法人の方針にて、親睦会等禁止されており、活用することはなかった。有給休暇については、年間 6 日以上取得に加え、病院受診や学校行事、家庭のこと、趣味活動等で取得することができている。また、休日に職員同士で登山に出かけたり、職員が誕生日の日にはスイーツや弁当にてお祝いをし、好評であった。令和 5 年度は離職者も無く、働きやすい職場環境となっていると思われる。令和 6 年度は親睦会も計画し、職員が更に満足して働けるようにしていく。

## 【事業所名：グループホームにいざと さくらの丘】

### ■2023年度 成果と反省

#### 1. 安定した事業運営

##### (1) 予算目標の達成

売上目標 3,980.2 千円 売上実績 4,007.7 千円 (100.7%)

持病の悪化で、2名の方入院がありました(19日)。他界1名、他施設への入所8名の計9名の退所があった。空室は23日でしたが、待機者と病院・包括への営業で9件中5件翌日入所ができた。お客様の状態観察、衣服や温湿度管理を細目に行い、申し送り時に職員間での情報の共有をした。

小規模との合同職員会議で、経営会議資料を基に前月の売上目標・実績を確認していった。職員は数字に対し関心が高まってきた。

##### (2) 光熱水費の削減

経営会議資料を使って周知ができた。他の事業所の実績みて、より自業所の数字について考えていくことができた。

お客様不在時の居室の電気を切る。入浴時適温での湯はり、お客様午睡時フロアの消灯、エアコンの温度調節を基に職員間で声かけしながら取り組んだ。お互いに声かけがスムーズにでき、節水、節電に取り組んでいる。

#### 2. こやまケアの更なる充実

##### (1) コンプライアンスの徹底

管理者、職員に対しての研修会に参加し、スキルアップを図っている。法人ルールについては、事業所内研修でマニュアルや紙ベースでのルール表を使用して職員への周知を図っている。

##### (2) ケアサービスの向上

コロナ禍で、外出とか地域との交流の制限や大きな行事ができない中で、しっかりとお客様に関わり興味のあることを提供していった。行事においては、月に1~2回実施し、お客様からの希望、要望を聞き企画に取り入れた。ご自分の想いも反映されたところで、良い笑顔もたくさん見ることができた。午後の申し送りの時間を使って、前日のタブレット入力のを話し合っていた。職員からの意見も取り入れ、日々ケアに対し詳しく分かり易い文章での入力できていった。

#### 3. 職員が働きたいと思う職場づくり

##### (1) 人材育成

外部研修への参加はできなかったが、毎月の西エリア研修とともに事業所内研修へ参加でスキルアップを図っている。介護福祉士取得者においては事業所内研修で講師を担当し、開催を担ってもらえた。感染予防対策については、法人のルールに乗っ取り実施できている。体調不良時には報告と受診、早期の対応が取れている。

##### (2) 福利厚生への向上

勤務表で調整しながら、6日間の有給休暇取得は出来ている。年1回、職員の申し出による休暇も付与できている。休暇でリフレッシュして業務に従事できた。

職員の誕生日会は、業所内での開催はできた。職員間で用意した物を本人へプレゼントした。良好な関係が保っている。

## 【事業所名：小規模多機能ホームにいざと さくらの丘】

### ■2023年度 成果と反省

#### 1. 安定した事業運営

##### (1) 予算目標の達成

職員退職により、人員基準の兼ね合いもあり、1月に入ってから登録も下がり売り上げが激減している。職員確保に力を注いでいますが成果は上がっていない。今後も人材の確保に取り組んで参ります。人員基準を守りながらお客様の移動がありましたら病院・包括へ営業し利用へとつなげることができている。

毎月の売上・実績については経営会議資料を使って職員への周知を行っている。

##### (2) 光熱水費の削減

毎月の職員会議で経営会議の資料を使って、職員への周知を行っている。不要時の節電、節

水については職員間の声かけと、水（洗う、貯める）電気（不在時の居室、午睡時のフロア、気温に合った温度設定）の使い方にも取り組めており削減につなげている。

## 2. こやまケアの更なる充実

### (1) コンプライアンスの徹底

管理者、職員に対しての研修会に参加し、スキルアップを図っている。法人ルールについては事業所内研修でマニュアルや紙ベースでのルール表を使用して職員へ周知を行っている。

### (2) ケアサービスの向上

ケアサービスの所では、お客様からの声を取り入れ、行事に反映させ楽しんでいただいている。毎月のカンファレンスでお客様の状態を話し合い、適したケアを共有して行っている。タブレットへの入力についての勉強会を開催し、プラン実施時の記録について学べている。

## 3. 職員が働きたいと思う職場づくり

### (1) 人材育成

外部研修への参加はできなかったが、毎月の西エリア研修とともに事業所内研修への参加でスキルアップができています。介護福祉士取得者においては事業所内研修で講師を担当し、開催を担ってもらえた。

感染予防対策については、法人のルールに乗っ取り実施できている。体調不良時には報告と受診、早期の対応がとられている。

### (2) 福利厚生への向上

有休については全職員達成できている。本人申し出により1日の休暇は付与できている。誕生日会においては、実施できなかったがフロアにコーナーを設け、職員の氏名、生年月日を月初めに貼り出したことによりお客様、職員からの祝福の言葉をいただいている。

## 【事業所名：小規模多機能ホーム菜の花】

### ■2023年度 成果と反省

## 1. 安定した事業運営

### (1) 予算目標の達成

毎月職員会議にて、経営会議資料を使用して売上目標と実績の報告を行い、進捗確認を行っています。今年度は老健、特養への入所、他界される方が多くあり、27名の登録目標に向けて蒜山地域の居宅、包括、病院だけではなく倉吉市の病院、老健などにも営業を行いました。結果として平均27.5と登録目標は達成することができました。売上においては、昨年と比べて介護度の差があり目標を達成することができませんでした。（売上目標 92,192 千円 実績 85,290 千円）

### (2) 光熱水費の削減

節減に向けての啓蒙活動として各所へポスターを貼り、意識が持てるように努めました。また、水道管の元栓を調整して水道量の調整や使用しないコンセントは抜きこまめに電気を消すなどを行いました。結果として昨年度よりは削減につながっています。

## 2. こやまケアの更なる充実

### (1) コンプライアンスの徹底

毎月自己点検表シート、人員確認表を使用して法定基準が守られているか確認を行うことができています。運営指導もありましたが、良好に運営ができているとことで口頭指導、指摘事項はありませんでした。法令を守り今後も適正な運営を行って参ります。また、研修も継続的に行い、職員のコンプライアンスの意識も高めていきます。

### (2) ケアサービスの向上

コロナ禍でお客様の外出行事はできていませんが、地域の方が育てているバラ園に招待していただき、歩いて見学に出かけることができています。また、恒例になっている足湯、青空テーブルなど駐車場を活用して、野外行事を楽しんでいただくことができています。お客様に大変喜ばれている行事なので継続して行っていきます。

月2回のカンファレンス、毎日のミーティングを開催し、新規の方がスムーズにご利用できるように、介護保険更新の方、状態変化の見られる方については、日常のご様子やケアの状況を話し合い、ケアプラン内容を適宜見直し、プランに沿った支援を行うことができています。記録については、プランに基づいた記入ができるように例文等をあげての勉強会を開催しています。ケアプラン点検の際にも「概ね記録は多くあり、現状では問題がない」と評価

をいただいています。記入漏れについては夜勤者が確認を取るようにしたことで漏れがなくなっています。

### 3. 職員が働きたいと思う職場づくり

#### (1) 人材育成

感染症予防対策としては、基本の手洗いからガウンテクニックと法人マニュアルを参考にし手順の確認、演習を行い常に意識を持って予防ができるように勉強会を行っています。月間目標としても取り組んでいます。家族へのコロナ感染はありましたが職員、お客様への感染はありませんでした。

職員同士が協力し助け合って働けるように「あなたのいいところ探し」として付箋にメッセージを書き掲示を行いました。「こんなところ見ている」「ちょっと嬉しい」などの職員から声が上がっていました。

#### (2) 福利厚生への向上

日翔会の月間割当表を基に有給を付けるようにしていますが、職員の入院、体調不良での休みが続き有給が取れない月がありました。年間6日の決まりは年間の有給取得数を台帳で確認して取得してもらうようにしました。

会議前の15分を利用してお茶会を開き、楽しく過ごしました。2024年度は親睦会も開催しますので職員全員が楽しめる内容を考えていきたいと思っています。

## 【事業所名：特別養護老人ホームゆずり葉】

### ■2023年度 成果と反省

#### 1. 安定した事業運営

##### (1) 予算目標の達成

2023年度は売上目標未達となった。年間平均稼働率は入所89.5%、短期入所112.3%。主の要因としては、入院数の増加があり、前年比で107.7%となっている。入院要因では1位脱水、2位肺炎、3位摂食不良であったが、前年は肺炎が多かったが、多少の改善が見られた。

##### (2) 光熱水費の削減

計画の通り、設定温度を決めて実施できた。また、事業所会議での比較検討できており、電気・ガス・水道については使用量の減少ができたが、単純な稼働低下、暖冬の影響もあると考える。

#### 2. こやまケアの更なる充実

##### (1) コンプライアンスの徹底

職場説明会の参加、SNSの活用促進、ハローワーク募集要項の見直し等で採用活動を行っているが、採用に繋がる成果はなかった。しかし、SNSの活用促進では広報委員会が中心となり、インスタグラムの更新及びフォロワー数上昇に向けて取り組んだ成果もでており、施設活動の紹介にはつながったと考える。フォロワー数171人。また、学生アルバイトの採用は伸びており、2023年度は17名で前年は12名であった。

##### (2) ケアサービスの向上

肺炎予防として、多職種検討委員会を主に新見中央病院 ST との連携でとろみの勉強会とマニュアルの見直し、喀痰吸引実地研修の実施、口腔ケア手順の見直しを行った。肺炎の減少も成果としてはあるが、協力病院との連携がより強くなり、専門性のある知識習得ができるようになった。

#### 3. 職員が働きたいと思う職場づくり

##### (1) 人材育成

各指針の整備により、具体的な委員会活動の実施がなされたと考える。マッチングこやまでも委員会活動に評価をいただいた。しかし、複数の活動を有する委員会の負担が大きいものもあり、次年度へ向けた検討が必要である。また、4S活動においては毎月テーマを決めて施設として取り組みを行えたことで細やかな部分のケアの改善が図られたと考える。

##### (2) 福利厚生への向上

毎月の安全衛生委員会において、残業時間の確認とその解消について検討を行った。リーダー会議にて具体的な業務改善の話し合いを持ち、残業削減につながっている。また No 残業 Day の実施は計画どおり行えたが、結果として委員会活動やユニット行事を行うようになり、残業削減のための意識改革には至っていない。

## 【事業所名：アルクゆずり葉】

### ■2023年度 成果と反省

#### 1. 安定した事業運営

##### (1) 予算目標の達成

2023年度は売上目標が達成できなかつた。上半期は計画以上の実績がでていたものの、10月以降より登録者の入院、入所等による解除が相次いだこと、新規獲得もできなくなったことで稼働が下がってしまったのが要因である。営業活動としては、定評のある行事の様子や予定表、空き情報を更新し、居宅営業を行っている。2、3月に入り、徐々に体験利用から新規をいただけるようになったので、次年度の目標が達成できるようにしたい。

##### (2) 光熱水費の削減

計画の通り、設定温度を決めて実施できた。また、換気も兼ねてフロアの窓を開放し、エアコン使用も控えている。事業所会議での比較検討もできており、電気・ガス・水道については使用量の減少ができたが、単純な稼働低下、暖冬の影響もあると考える。

#### 2. こやまケアの更なる充実

##### (1) コンプライアンスの徹底

ハローワークの担当者への訪問だけでなく、事業所へもお越しいただき、情報交換を行っている。その他、ゆずり葉として活動を行っているが、厳しい状況であった。加算要件確認については、法人の仕組みに則って行えている。

##### (2) ケアサービスの向上

様々なカルチャーの提案と実施を行ったが、中でもステンドグラス、和柄のパッチワークづくり等好評をいただき、満足度の高いものとなった。インスタグラム等でも紹介を行えたので、広報活動につながったと考える。

#### 3. 職員が働きたいと思う職場づくり

##### (1) 人材育成

各指針の整備に伴い、委員会の実施ができています。また、在宅事業であるため、日翔会のルールを遵守し、感染予防に努め、大きな感染はなく経過することができた。

##### (2) 福利厚生への向上

計画通りの有給消化ができています。また、残業削減についても必要な時間数にとどまっていると考える。成果としては記録の時間を業務中に交代で設けるように仕組みを作ったことが良かったと思う。

## 【事業所名：福祉用具貸与販売事業所あいご】

### ■2023年度 成果と反省

#### 1. 安定した事業運営

##### (1) 予算目標の達成

緊急時の対応として、他法人へ衛生材料品を提供した実績はあるものの提案には至らなかつた。今後は西エリアの会議等や福祉用具貸与事業所の松江センターアゼリアと情報共有を行い、他法人への販売を展開していく。

2023年度では仕入先の拡大として衛生材料品を主に販売しているサンケミカルや什器品としてアイリスチトセ、日本ケアサプライの一次店契約等、新たに取引を開始している。契約を行ったことにより家具・事務機器・家電等、幅広く商品を取り扱うことが可能となった。従来より取引のあるサラヤややまさきでは、物価高騰の中ではあるが、仕入れコストを削減することができている。2024年度も引き続き仕入先の見直しや変更、追加を行い、仕入価格の見直し、各種商品の取り扱い増に努める。

##### (2) 光熱水費の削減

光熱水費の削減として基本から見直しを行うために待機消費電力の節約に努め、使用しない機器のコンセントやPCの電源等を落とす取り組みを実施。

冷暖房に関しては温度設定・風量を見直し使用。結果、電気使用量が全体で約8%ではあるが削減することが可能となった。2024年度も引き続き継続していく。

2022年度と比較し約50%の削減することが可能となった。4月末より貸与事業を閉鎖したことにより、大幅な削減が可能となったと考えるが、職員の定時退社への意識が高まりノー残業デー実施できている。課題としては予定していたノー残業デーの日がちや曜日が正しく

機能しなかったために業務内容や量を的確に把握し予定通りの実施ができるように努めていく。

## 2. こやまケアの更なる充実

### (1) コンプライアンスの徹底

2023年10月よりインボイス制度が始まったが、前もって適格請求書に沿った請求書類の変更や仕入先の動向を確認することができ、大きなトラブルもなく運用できている。総務からの協力や密な連携により Bill One での請求書発行についても運用できている。今後も法的要件に合わせた対応がおこなっていくよう努めていく。

感染対策委員会や虐待防止委員会の法的要件として求められている会議については、適正に開催できている。西エリア研修の他に事業所独自の福祉用具に関する研修を定期的に行い、提供するサービスの質の確保できている。

### (2) ケアサービスの向上

納品リードタイムの短縮を目指すも 2023年度上半期では、古紙不足や配送基準変更により、納品までに遅れが生じることが多々あった。下半期に向け仕入れ先変更や卸との仕入れに伴う条件変更を行い、納期遅れの改善やアラメディフォーム等の一部商品のリードタイム短縮を行っている。しかしお客様の注文条件・送料条件が 2022年度よりも複雑なものとなっているために、2024年度の課題として注文の簡素化が図れるように再検討、構築を行っていく。見守り支援機器では、おしどり荘へ追加で7台の納品できている。2階に関してはディスプレイでの機器確認方法からタブレット端末での確認へ変更し、持ち運びの面や操作面で職員の負担軽減を図ることが可能となった。また、事業形態や使用用途に合わせ徘徊感知器の販売を各事業へ行い、お客様の安全確保とともに職員の負担軽減が可能となったと考える。今後も法人 ICT の観点も含め取り組みを継続していく。

## 3. 職員が働きたいと思う職場づくり

### (1) 人材育成

PPE や衛生材料品に関して内部研修を開催している。基礎的な感染経路やガウンテクニックについても内部研修を行い、知識・技術の向上を図っている。

バリアフリー展・国際福祉機器展へ参加し、見守り支援機器や衛生材料品、福祉用具全般の情報収集を行うことができた。国際福祉機器展参加により、酒井医療と深い関係性を作ることができ、後におしどり荘への安価な特殊浴槽の販売につながった。今後は法人内外へも情報提供が行えるように努めていく。

### (2) 福利厚生向上

年間休日割当に基づいた計画的な有給休暇を取得している。2024年度も引き続き計画的な有給休暇の取得に努める。

自身が決める特別休暇の取得はできていないために、来年度は随時、職員へ促し、特別休暇が取得できるように取り組んでいく。

## 【事業所名：特別養護老人ホーム華つばき】

### ■2023年度 成果と反省

#### 1. 安定した事業運営

##### (1) 予算目標の達成

毎月のリーダー会議で自施設の業績を確認し、リーダー以上の役職者から全職員へ周知し、無駄な残業やリードタイムの減少ができる体制を整えていく。

入院されたお客様の状況を適宜確認し、早期に退院ができるよう調整していく。また、退院の目途が立たない場合には退所を促し、次のお客様を入居できるよう即入居者確保に努める。お客様の状況の変化を早く感知できるよう日々のラウンドを介護職のみでなく、専門職も行い、外部市受診や往診時に相談し、健康な状態を保つよう継続して行く。

##### (2) 光熱水費の削減

全職員に対して、光熱水費の削減意識をつけさせるため、周知徹底を行っていくことに加え、ラウンド時に不必要な箇所の電気、エアコンを消していく。また、エアコンの設定温度を夏場 28℃、冬場 22℃に設定することで月間のガス代を下げているように周知していく。

#### 2. こやまケアの更なる充実

##### (1) コンプライアンスの徹底

西エリア合同研修のみでなく、自施設でも独自にコンプライアンス研修を行うことで、職員へコンプライアンスの重要性を理解し、コンプライアンス違反となるような事象を起こさないようにする。

また、日頃より役職者のラウンド時には職員への声掛けを行い、コンプライアンス違反とならないよう注意喚起していく。

(2) ケアサービスの向上

毎月のリーダー会議後、役職者より各々の課題となっている議題に対して、勉強会を開催し、自施設全体でケアサービスの向上ができるようにしていく。また、開設3年目を迎え、ユニットケアに力を入れるためにも、ユニットケア研修を開催し、職員一人ひとりの意識とケアレベルの向上をしていく。

3. 職員が働きたいと思う職場づくり

(1) 人材育成

ユニットリーダー以上の中間管理職が不在なので、組織を最適化しつつ、会議や研修を通して職員全体のスキルアップを図っていく。また、退職者を増やさないよう安定した職員数を保つことで、施設全体で同等のケアを提供できる体制作りを進めていく。

(2) 福利厚生向上

有給休暇の取得をしやすい環境を作ることで、職員の疲労軽減やリフレッシュすることができ、離職率の低下や職員満足度の向上に努めていく。また、職員数を安定させることで、他の職員が有給休暇を取得した際にかかる現場職員の負担を軽減する。