

令和4年度 ふれ愛の館しおん 事業報告

1. 事業報告の概要

令和3年度は、新型コロナウイルス感染が継続的に影響し、経営結果に影響を及ぼした。職員雇用に伴う育成・研修の減少と職員間コミュニケーションの減少により、外部環境の変化に対応することが出来なかった。令和4年度は、経営再建が最重要課題である。各職員が役割を果たせるように目標管理を徹底し、事業理念を浸透させ、「ふれ愛の館しおん」の特徴や強みを外部に伝えるように、今ある資源を最大限生かし、外部への発信を行う。そのためには、事業所間が常に変化し、変化に応じた職員間の連携が機能するように、様々な仕組みを稼働させる

2. 財務の視点(財務基盤の安定等)

○ 財務状況の改善と安定

- ・ 稼働率・経費の管理の徹底(目標と最低基準の明確化)を目指したが、(特養)96.8%目標が95%の充足率。(デイ)20名目標が18.6名、63%の充足率。(第2デイ)10.3名目標が6.9名56.5%にとどまり、充足率稼働改善目標に至らず。(居宅)担当件数30名充足 → 33名充足と増加、維持していく
- ・ 人件費率の徹底管理
- (入所)適正な人員配置と人件費管理(2021年度人件費率92%(適正比率70%以下、運営危険水域80%))現状→84.4%。残業時間が平均174.4時間 → 業務改善を実施し、平均62.59時間に減少
- (在宅)拠点事業として、多様な人材活用により、人件費の高騰を回避できている
- ・ コピー用紙のみアスクルで購入。その他物品は「たのめーる」にて一括購入しているが、物品管理の人材を担当させることは出来ず、前年度比100万増に対し、事業所検討未着手であった
- ・ 加算取得について
- 特養：認知症専門ケア加算1取得(4単位/日17人 2万/月増)
療養食加算(6単位/日2名 4000円/月増)
- 特養：通所、ホームヘルパー 介護職員ベースアップ加算取得
- 居宅：1名退職により、特定事業所加算Ⅱ→Ⅲで減少

3. 顧客の視点(サービスの質の向上・新規サービス・環境整備・地域貢献等)

○ 予防から看取りまでのつながりのあるサービス提供の実現に向けた取り組み

- ① 全サービス共通
 - ・ 蓄積された事例の共有・検討会の実施
大阪市立大大学院生活科学研究科 准教授 野村先生をSVに迎え、「予防～看取りまで」というテーマで事例研究を実施中(開催実施：12/6、2/20)
- ② 家族会実施(特養)3回目標 → 2回実施、(通所)年4回目標 → 3回実施
運営推進会議2回実施
- ③ ボランティア委員会を設置し、ボランティア受け入れを再開。3月時点登録者計14名。3月にボランティア交流会を行い、コロナ前に活動されていた方再度活動を開始している。ボランテ

ィアコーディネーターの配置に関しては未実施

- ④ 高齢事業 BCP の策定完了し、次年度より職員教育、及び総合防災訓練を実施していく
- ⑤ ケアプランセンターを 1 号館から 3 号館へ移転し、在宅部門での連携会議を毎月 2 回実施
- ⑥ ホームヘルプサービスのサービス提供の体制の見直し

事業拡大(保険外含む)、人材づくり等のサービス提供の体制の見直しは未実施。次年度より、デイサービス職員をホームヘルプ事業へ移動することで、若い世代への引き継ぎ、及び人材づくりを実施する。業務の ICT 化に関しては「ケアパレット」を導入し、非常勤職員の働きやすい環境づくり(情報連絡、記録ツール、出退勤管理等)を行う

- ⑦ デイサービス・第 2 デイサービスの一体的運営

コロナウィルスの流行により、通所サービスの業績が上がらず。地域的に低所得層が多いため、認知症対応型通所の利用の伸び悩みもあり、通常デイの単位で従来通りの機能(予防体操、認知症予防、介護、レスパイトケア、専門性の高い認知症ケアの役割を持つことで、利用者のニーズに応える、認知症になっても安心して利用できる場づくり)を担保するため、一元化に向け次年度より事業展開を進める。また、一元化することで、職員数を減らし(通所サービスの人件費の削減)、高齢事業職員の全体ローテーションを実施する

- ⑧ 特別養護老人ホーム

事業理念の再検討等は未実施だが、各ユニット会議にて年間目標の設定は行えた。家族会や運営推進会議を通し、家族の思いを汲み取り面会頻度や外出等の検討を行い、顧客満足度の向上を図っている。在宅部門との連携に関して、第 2 デイサービス利用→特養入所の流れをスムーズに行い、職員間での申し送り事項等スムーズに行えている

- ⑨ デイサービス、第 2 デイサービス

地域介護予防教室 週 2 回 延べ 100 人/月 (※ うち 1 日は有料化) 12 月末に機能訓練指導員の退職に伴い、事業も 4 ヶ月のみの実施となった。

総合相談員の配置も行い、営業件数は多くなった(年間平均件数 20 件目標 → 結果 10.8 件)。新規相談も下半期増えており、デイ、第 2 デイで連携して受入れを行っている。

令和 3 年度からのコロナウィルス発生の影響もあり、また、事業所内にてクラスターが発生したことで稼働率が 50%台に落ち込み、平均利用者数も減少した、下半期は持ち直してきてはいたが、目標利用者数(稼働)は達成できず

4. 内部統制の視点(働きやすい職場環境・労働環境等)

- (1) 管理職意識改革の推進

毎週月曜日課長会議にて各部署の情報共有を行い、事業の方向性の確認を行っている。10N1 ミーティングの実施、職員満足度調査においてモチベーションの維持・向上を図れている(80%満足していると回答)

- 業務改善委員会の発足

副主任主体で委員会を構成し、各部署で時間の浪費が多い業務、備品管理、コスト削減について検討を行った。また、ICT 導入に伴い、次年度の年間予定(ロードマップ)の作成を行った

- 採用活動の強化と雇用改善に向けた取り組みを実施

未実施。実習担当者を選定して、受け入れの実施を行った。アシスタントワーカーの手順

書を作成し、業務の見える化を図った

5. 学習と成長の視点（雇用・人材育成・キャリアアップ等）

「学習する組織、チームづくり」への挑戦（研修委員会での研修体制構築）

- (1) キャリアビジョンの明確化
キャリアマップを作成。次年度より職員に周知し、人事評価に活用する
- (2) キャリアビジョンに基づいた研修体系の構築と研修実施（内部・外部）
研修体系の構築はできていない。次年度よりしおん人材キャリアセンター(法人)との連携、高齢事業独自の教育システム(作成済み。未周知)を構築(キャリアデザインマップ、外部研修体系図(ウエル大阪、市老連等)を活用)する。個別研修計画に則って、内部・外部研修へ参加しやすい環境の整備を行っていく。
- (3) 目標面談及び1 ON 1 ミーティングの充実法人間連携学習会の取り組み
人事評価後のフィードバック、及び1ON1 ミーティングは実施できている。ライフサポート協会合同研修会への参加(2名)している
- (4) ライフサポート協会、とりかい福祉、アンパス東大阪との現場実践交流会
未実施。次年度も引き続き行う
- (5) 管理職施設交換研修の実施（管理職の施設実習）
未実施。次年度も引き続き行う
- (6) 施設間現場交換研修の実施（災害時応援関係構築に向けた）
未実施。次年度も引き続き行う
- (7) 階層別研修メニューの策定と実施
しおん人材キャリアセンター(法人)との連携を行い参加する