

令和5年度

事業報告書

社会福祉法人 晴陽会

基本理念

「施設は利用者のために… 法人は地域のために…」

私たちは「寄り添う」ことから始める。辛さや痛みを共感し、「安心感」と「心の笑顔」を第一に支援を行う。

経営理念

私たち社会福祉法人晴陽会役職員は、法令遵守と高い倫理性のもと、社会福祉事業を確実・効果的・適正に行い、その利益をもって地域住民の福祉の維持・向上を推進する担い手となる。

法人の事業

【第一種社会福祉事業】

障害者支援施設の経営

【第二種社会福祉事業】

- ・ 障害福祉サービス事業の経営
- ・ 特定相談支援事業の経営
- ・ 一般相談支援事業の経営
- ・ 生計困難者に対する相談支援事業の経営

【公益事業】

- ・障害者日中一時支援事業の受託経営
- ・基幹相談支援センター事業の受託経営

○はじめに

社会福祉法人は非営利法人であり、公共性・公益性の高い事業の担い手です。地域福祉の維持・向上という目的を達成し、国民（地域住民）からの理解や信頼をえることが社会福祉法人にとっての利益であると考えます。

社会福祉法人晴陽会は、自主的・自立的な経営のもと、質の高い福祉サービスを提供するとともに、利用者（障害者）一人ひとりの権利と尊厳を守ります。また、地域貢献活動を通して、地域に暮らす人たちから真に信頼される社会福祉法人を目指します。

私たち社会福祉法人晴陽会の役職員は、以下の事項を基本姿勢として経営を行うとともに、福祉の維持・向上に努めます。

□公益性

地域住民が人としての尊厳をもって、地域の中で、年齢や障がいの有無にかかわらず、安心・安全にその人らしい生活が送れるよう支援していきます。

□継続性

利用者のニーズの多少に関わらず、制度上の変更がない限り、良質なサービスを安定的に提供していきます。

□透明性

公的な負担（税金）によって行われる事業であることを自覚し、積極的に情報開示、情報提供等を行っていきます。

□倫理性

公正、誠実な倫理観に基づく法人経営を行い、権利擁護の中核を担う法人として社会的役割を果たします。

□非営利性

事業経営で得た金銭的成果は、社会福祉事業の発展や地域の生活課題や福祉事業に還元し、地域福祉の充実に努めます。

□開拓性

地域の生活課題や制度の狭間、制度化されていないニーズに対し、先駆的に対応するとともに、制度化に向けた働きかけを行います。

□組織性

公益性と信頼性が求められる法人に相応できる組織を確立するとともに、地域の福祉人材を養成していきます。

□主体性

法人の意思や判断に基づき行動するとともに、結果について責任もって対応していきます。

□機動性

地域の福祉課題・ニーズ及び制度の変化に素早く対応して行きます。

☆中長期目標

1. 経営に関する行動目標

○経営者（経営を担う者）としての役割

- ・地域福祉への取り組み

地域の福祉ニーズに対応するため、必要に応じて事業の多角化、多機能化を図っていく。

- ・リーダーシップの発揮

担当役員として、法人の使命・将来像に基づき責任をもって業務にあたるとともに、職員をまとめ同じ方向に導いていく。

- ・事業継続計画の定期的な見直し

緊急事態に備え、各事業所の事業継続マネジメント体制を確立する。また、隨時事業継続計画を見直していく。

- ・次世代の育成

次世代を担う職員に対して、研修・教育・経験を積ませていく。

○ガバナンスの強化

- ・組織統治体制の確立と強化

役員が各自の役割を認識し、法人及び各事業の経営を行っていく。

- ・業務執行機能の強化

役員各自が法人経営及び事業経営が良好に進展するよう執行体制の機能を強化していく。

- ・社会的責任と使命

事業を積極的に推進するとともに、社会的責任と使命を果たして得る組織となる。

○健全で安定的な財政基盤の確立

- ・経営状況及び財務状況の把握

法人全体及び事業ごとの財務状況を把握するとともに、適切な収益性の確保に向け、将来を見据えた計画的な事業運営を行う。

- ・会計に関する十分な体制の整備

会計責任者及び担当者が会計基準に関する知識を有したうえで、事務処理体制の向上に努める。

- ・長期計画に基づく資金計画

事業所の修繕・改築等の事業計画に基づき資金計画を作成し、資金調達もしくは財源の確保を行っていく。

○コンプライアンスの徹底

- ・コンプライアンスの適切な認識

社会福祉関係法令、労務関連法令、虐待防止法等社会的ルールの遵守の重要性を役職員が理解し行動していく。

- ・適正な報酬請求

報酬請求については、法令に定められた基準に基づき、法令遵守の視点をもって正確な請求に努める。

2. 利用者支援に関する行動目標

○人権の尊重

- ・人権尊重、個人の尊厳の理解と周知

すべての利用者へ提供されるサービスは、人権が尊重され、個人の尊厳が守られる支援でなければならない。

- ・自己決定と選択の尊重

利用者個々の特性に配慮した説明を用いて、自己決定、自己選択を尊重した支援を行う。

- ・説明責任とサービス提供

福祉サービスを利用する方へ十分な説明と理解が得られたうえでサービス提供を行っていく。

- ・苦情解決、相談体制の整備

苦情、要望、相談等に対して、適格な受付のもとスピード感をもって対応し、誠意をもって是正、改善する。

○サービスの質の向上

- ・サービス提供方針の明確化

法人が提供する福祉サービスの提供方針を明確にし、職員間の共有を図る。

- ・マニュアルの定期的見直し

現在のマニュアルを見直し、改めて各職員に周知徹底することで支援の標準化を図る。

- ・スキル向上のための研修体系の確立

専門知識の習得、技術向上のために体系的な教育・研修プログラムを策定し、確実に実施する。

- ・利用者、家族の満足度

利用者や家族の声がサービスに反映するとともに、定期的に満足度を把握するためのアンケートを実施する。

- ・定期的な第三者によるサービス評価の受審

事業所ごとに定期的に福祉サービス第三者評価を受審する。

- ・事故防止、苦情への即応

リスクマネジメント体制を構築し、事故の未然防止と再発防止に努める。また、事業所内の事故や苦情及びその改善策を開示する。

- 安心安全の生活環境

- ・リスクマネジメント体制の構築

リスクマネジメントを取り入れた事故防止に取り組むことで、職員一人ひとりの資質の向上につなげる。

- ・日常的な医療との連携

治療や入院等について医療機関の協力が得られるよう、日常的に嘱託医や協力医療機関との密な連携に努める。

- ・事業継続マネジメント（BCM）の実践

自然災害及び感染症の蔓延などの緊急事態に備え、利用者・職員の生命と安全を守り、被害を最小限に留め、事業を継続していくためのBCPを策定し、職員に周知する。

- ・感染症対策の徹底

感染症対応マニュアルの整備と感染予防対策を徹底する。

3. 地域社会に対する行動目標

- 地域共生社会の推進

- ・生活困窮者への支援

生活困窮者への支援を法人の責務として位置づけ、自法人独自の支援と他法人との協働支援を実施する。

- ・地域を包括する公益的な取組の推進

地域における公益的な取り組みを法人の責務として位置づけ、積極的に地域の課題に取り組む。

- ・地域の安心、安全への取り組み

地域福祉計画への参画し、行政と連携のもと災害支援を行い、安心安全の確保に努める。

○信頼と協力を得るための積極的なPR

- ・経営状況の公表

法人の事業内容や財務状況等積極的に公表することで経営の透明性を確保する。

- ・地域から信頼されるための情報発信

法人の事業計画、事業報告、理念、サービス評価、公益的取り組み状況等を発信し、地域からの信頼を基盤としたつながりをもつ。

- ・情報管理の徹底

サービス提供等に関する記録を適正に保管するとともに、適切な情報管理を行わなければならない。

4. 福祉人材に関する行動目標

○中長期的な人材戦略の構築

- ・経営理念の浸透と共有

法人の職員一人ひとりが経営理念を理解し、職員全体で共有する。

- ・期待する職員像の明確化

経営理念を実現するために期待する職員像（知識と姿勢）を明確にするとともに浸透させる。

- ・統一した業務行動と連携

様々な個性を持った職員が同じ方向性のもと、共通意識と相互理解のもと統一した業務を行う。

○人材の採用に向けた取組の強化

- ・福祉人材の確保

必要な人員を計画的に採用し、それぞれの個性や能力を活かせる職場づくりを行う。また、雇用形態や雇用時間を工夫し、多様な働き方が選択できる仕組みを構築する。

- ・福祉教育への積極的な協力

次世代の福祉事業を担う小中高校への福祉教育への協力と、福祉体験学習等の積極的な受け入れを行う。

○人材定着に向けた取組の強化

- ・人材の定着

採用後のフォローアップを定期的（3ヵ月、6ヵ月、1年…）・不定期（必要に応じて）・ 計画的・意図的に行う。

- ・職員の安全と健康の保持

心身の健康と事故や怪我の防止に努めるとともに、ワークライフバランスを意識・意識した取り組みを行う。

- ・多様な人材が活躍できる職場づくり

それぞれの個性や能力を活かせる職場づくりを行う。また、雇用形態や雇用時間を工夫し、多様な働き方が選択できる仕組みを構築する。

○人材育成に向けた取組の強化

- ・人材育成制度の構築

OJT, Of f-JT, SDSを基本とした人材育成計画を作成し、資格取得や 自己啓発のための研修等に支援を行う。

- ・体系的な研修プログラムの構築

勤務年数、業務内容、職責等に対応し、専門性、組織性、倫理性を考慮した研修プログラムを構築する。

- ・キャリアパスの明確化

現在の職群別役割資格表（キャリアパス表）を道筋と到達点（目標）として利用 するとともに、制度の背景等と相応するよう適時に変更していく。

- ・リーダー層の育成

リーダー層の育成を重視し、経験、広い視野の醸成、人脈づくり等の支援を行っていく。

令和5年度事業計画

社会福祉法人晴陽会

○ はじめに

社会福祉法人の内部留保に関する指摘から、社会福祉法人の在り方が問われ、組織のガバナンス強化、公益的活動、事業の透明性、財務規律の強化に取り組んできた。なんとか形だけは整ったが実態は伴っていないのが現状である。地域福祉の拠点となる「フリースペースうからや」並びに「グループホーム」の移転新築を機に、自ら考え行動できる職員を育成することで組織の活性化をはかる。また、経営理念を明確にし、行動し、実現することで、利用者はもとより地域から信頼され、頼られる社会福祉法人を目指す。

○ 社会福祉法人晴陽会の問題点と課題

- 1 経営理念の明確化（支援に対する基本姿勢・地域社会に対する基本姿勢）
- 2 組織の活性化
- 3 経営を担う役員の資質向上
- 4 人材の採用・育成・定着

1 経営理念の明確化

① 支援に対する基本姿勢

「確実・効果的・適正」なサービスとは、良質な個別支援計画を、同じ目的を持ったチームが、効果的に行うサービスである。そのサービスは利用者にとって必要かつ有意義なものであり笑顔につながるものでなければならない。法人の理念に則り、利用者の気持ちに寄り添いながら、個人の尊厳が守られ、自己決定を尊重した質の良いサービスを提供する。

＜具体的取組＞

令和5年度	令和5年度実績・検証
○良質な個別支援計画の作成 ・的確な情報収集からアセスメント作成を行い、本人・家族の気持ちを十分に反映しストレンジスが引き出せる個別支援計画を作成する。計画作成時には担当者が作成した「原案」をもとに、関連職を会し多くの視点から検討を加え個別支援計画を完成する。	・4月の職員会議においてアセスメント・個別支援計画の取組み計画を全職員に説明した。また、5月の職員会において個別支援計画を基にチーム力を持った支援に繋げる研修、2月の職員会議で「社会福祉法人とは、職員に臨むこと」の研修を実施した。アセスメントをもとにご利用者のニーズ（目標設定）達成に向けた支援計画を作成したが、更にチーム間での共有・理解しやすい個別支援計画の作成・周知方法の改善が必要と考える。
○人権の尊重 ・人権を護るために権利擁護を推進する。権利擁護とは人としての権利を守るために支援を行うこと。「権利とは何なのか」「人権とは何なのか」を理解することから始める。同時に権利擁護推進委員会により、具体的な取り組みを計画・実施する。その結果、利用者一人ひとりが生き生きと価値のあるその人らしい生活を笑顔で送るようにする。	・権利擁護推進委員会で身体拘束研修を実施。また、県主催の虐待防止研修の復命研修を全職員に実施し、県に報告を行った。5月に全職員に虐待防止の自己チェックを実施し、利用者支援に対する振り返りを行った。権利擁護推進委員会の委員として、各部署の主任が所属しており、現場での気づき、支援チェック、指導等を行う体制で虐待防止・権利擁護に取り組んだ。
○サービスの質の向上 ・支援に対する明確な目標を設定し、各会議において目標に対する議論を行い、決定した具体的な支援内容と目的を共有	・「なぜ」そのサービス・支援を行うのか、「目的・理由」を各職員が理解できるように、説明を行う際には、目的を明確に伝えるよう周知した。

<p>し、方向性をもって支援にあたる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの標準化を図るためのマニュアルについて、解りやすい表示・内容であるかチェックし一部改訂を行うとともに、定期的に点検し隨時見直しを行っていく。同時に、全職員がマニュアルに沿った支援ができる学習会を開催する。 ・利用者や家族の満足度を把握するため、定期的（半年に 1 回）にアンケートを実施し、その結果を公表し支援に反映する。また年 1 回、家族や苦情解決委員を交えて意見交換会を開催する。苦情の対応としては、受付から改善報告までスピードをもって進める。その際は、ご利用者・ご家族の心情に配慮し、必要に応じて面談等の機会を行う。 <p>○安心安全な生活環境</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメント委員会を中心に重大事故・頻繁に起こる事故について、要因分析及び対策立案を行い、職員全員で取り組みリスクの軽減を図る。また、ヒヤリハット報告をもとに、事故の起こりやすい場所、時間等を明確にすることで事故防止に繋げる。 ・現在のBCPを早急に現実に即したものに変更する。変更した上で教育や訓練を定期的に実施する中で隨時見直し、修正を行う。 ・感染予防については、平時の「感染症予防チェックリスト」を作成し、それに基づいて感染防止に努める。また、有事の際の「施設内感染拡大予防マニュアル」を作成し、感染症が発生した場合に備えるとともに定期的に訓練や学習会を開 	<ul style="list-style-type: none"> ・サービスの標準化への取り組みとして、サービス委員会において各種マニュアルの見直し・周知（研修等）を計画し、見直しを行ったが、学習会の実施には至っていない。サービスの標準化において、不十分な面が見られ継続した取り組みが必要である。 ・ご家族へのアンケートを各部署で実施し、回答をご家族へ報告し、部課長会においても報告内容を共有した。利用者からの要望は、自治会報告をもとに設備・サービスに関して改善に取り組んだ。また、苦情解決委員に協力いただき、家族会の際に窓口を開設したが、ご家族からのご意見等はなかった。 <ul style="list-style-type: none"> ・事故報告については、その現場（棟・班・グループ等）関係職員で原因・対策を検討し職員への周知、ご家族への報告を行った。職員への周知は、各種会議でも行い、ご家族への報告は、担当・看護職員から対象ご家族への報告、また、家族会においてご家族全体にも報告（原因・改善点）を行った。 ・リスクマネジメント委員会においてBCP（災害・感染症）作成を行った。今後、BCPについての職員への周知（目的理解のための研修等）、訓練を行い、災害時に事業継続できるものにしていかなければならない。また、地域との合同防災訓練を実施し、法人備蓄品・災害対策用品等の説明・炊き出し訓練等を行った。年間計画で、避難訓練・炊き出し訓練、災害時の緊急連絡訓練等を実施した。
---	--

催する。	・感染症（新型コロナウイルス）に関しては、入所支援部で7月25日～8月7日の期間で発生し、ご利用者22名、職員7名の罹患があった。健康管理委員会を中心に、施設内隔離についてのマニュアルを作成し周知した。また、汚物・汚染物の処理方法、食中毒についての研修会を実施した。
------	---

② 地域社会に対する基本姿勢

地域の生活課題や制度の狭間の課題の解決に向けて、社会的な課題を踏まえた福祉ニーズに対応するサービスを充実させ、地域貢献活動を通して地域住民の福祉の維持・向上に尽力し、地域に暮らす人たちから真に信頼される社会福祉法人を目指す。

＜具体的取り組み＞

○ 地域共生社会の推進

令和5年度	令和5年度実績・検証
<p>① 地域の協議会等へ積極的に参加し、地域とのつながりを持つとともに、情報収集を行い、福祉ニーズを把握する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高鍋、新富基幹相談支援センターと連携し、相談支援部会をはじめ、事例検討会を開催し、情報の共有、相談支援専門員の資質向上を図る。 ・福祉事務所、民生児童委員協議会との調整により、要保護児童対策地域協議会へ参加し、要支援児童の実態を把握する。 <p>② 他法人、関係機関との連携を密にし、情報交換を通して、課題の把握を行うとともに、解決の方策を模索する。また、関係機関とのネットワークを構築し、課題の解決に生かす。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基幹相談支援センターとして、自立支援協議会専門部会の情 	<p>①-1 事例検討会計画的に開催し、相談支援専門員の人材育成を図るべく、グループスーパービジョン手法を用いた会議とした。また、先進的な取組をしているセンターを訪問し、研修を実施した。</p> <p>①-2 民生委員児童委員協議会の会議等へ参加し、要支援者児童の実態把握に繋げることを目的としていたが、現状では報告会としての会議であり実態を把握するには難しい。</p> <p>② 西都市自立支援協議会を開催し、実態に即した専門部会と情報を共有し、課題はあるが解決には至らなかった。今後は、福祉ニーズに対応出来る課題、地域生活支援事業として対応する課題等、細分化することで課題解決に取り組む必要がある。</p>

報を各事業所と共有するとともに、連携して課題解決に取り組み、福祉ニーズに対応できるようにする。

③ 地域住民と利用者との計画的な交流、各施設における支援活動等の紹介を通して、地域住民への福祉・障害者への理解を深める。

- ・フリースペースを地域の方との交流の場として、利用促進を図る。また、福祉活動の啓発の場として、展示物、掲示物を工夫していく。
- ・長期休業中の学習会だけでなく、日常的に学習支援ができる体制を構築する。

・フリースペースの利用の様子等を発信し、利用を積極的に推進するとともに、一般利用者への啓発となるような掲示物を工夫する。学習会等のイベントを実施するとともに、放課後や長期休業中の児童の学習の場として活用を促進する。

④ 「みやざき安心セーフティネット事業」について周知するとともに、地域からの情報収集による生活困窮者の把握を行い、関係機関と連携して支援を行う。

・自立支援協議会専門部会や民生員児童委員協議会と連携し、生活困窮者等の情報を収集し支援を行う。また、相談支援事業所の利用者も支援対象者として適宜対応していく。

⑤ 福祉避難所としての機能を充実し、関係機関と連携した災害支援体制を確立する。

・福祉事務所、相談支援部会災害プロジェクトと連携し、体制作りに努める。

③-1 フリースペースの開放を通して地域住民と交流が出来ているが、利用者が増えたことによる、日程や時間帯の調整等が必要な場合が出てきている。展示物、掲示物は工夫を行い福祉活動の啓発に努めた。

③-2 フリースペースでは、長期休業中の学習会を行ったが、café araku では、学校帰りの小学生が宿題を終わらせて帰るなど学習の場として活用することがあった。

③-3 フリースペースの様子等を発信するには至らなかったが、学習会等のイベントを 2 回実施した。利用実績については、下記の通り。

	小学生	中学生	合計	備 考
夏 2 回	14 名	2 名	16 名	高校生ボランティア
冬 1 回	9 名	0	9 名	

④ 関係機関と連携し、安心サポート契約やすっきりクリーン等、個別の対応を実施した。生活困窮者についての対応はセーフティネット事業を介し、支援を実施した。

⑤ 福祉避難所としての機能は果たせなかつたが、災害支援体制を確立させる為の、相談支援部会災害プロジェクトを立ち上げ、BCP の策定及び障がい分野におけるに避難行動要支援者リスト作成等に取り組んだ。

○ 地域貢献の取組

令和5年度	令和5年度実績・検証																				
<p>① 既存の施設を地域の方へ開放し、地域たまり場として活用してもらうとともに、相談窓口としての機能をもたせ、包括的な相談対応を行う。</p> <p>・フリースペースだけでなく、café araku の利用促進を図り、地域のたまり場としての機能を高める。</p> <p>② 法人独自のフードバンクの開設、困窮家庭の児童・生徒に対する学習支援など制度の対象にならない困窮家庭・障がい者等への支援体制を整備する。</p> <p>・子ども食堂を計画的に開設して存在を周知するとともに、自立支援協議会の部会や民生児童委員協議会等を通して、支援が必要な児童の状況把握し、支援に繋げていく。</p> <p>③ 「見守り活動」に取り組み、高齢者、幼児・児童、障害者の地域での安全な生活確保に努めるとともに、移動困難者への買い物支援、通院支援を計画する。</p> <p>・自立支援協議会専門部会を通して、利用者の状況や必要な支援を把握し、具体的な支援についても協議していく。また、西都市社会福祉協議会と連携し、連絡会を計画的に開催していく。</p>	<p>① cafe araku において長期休暇中にキッズカフェの開催を重ねることで、周知・理解を得られるようになってきていた。フリースペースの地域開放状況については、以下のとおり。</p> <table border="1" data-bbox="1156 366 2021 516"> <thead> <tr> <th></th><th>麻雀</th><th>健康 麻雀</th><th>社交 ダンス</th><th>コー ラス</th><th>パソ コン</th><th>コー ル西 都</th><th>陶芸</th><th>洋裁</th><th>パソ コン 2</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>利用 回数</td><td>24</td><td>37</td><td>20</td><td>38</td><td>11</td><td>19</td><td>4</td><td>28</td><td>1</td></tr> </tbody> </table> <p>② キッズカフェを開催するに当たり、自立支援協議会部会や民生児童委員協議等を通して支援が必要な児童へつなげていくことではないと考え、法人独自でキッズカフェへ繋げていく。</p> <p>③ 移動支援については、自立支援協議会専門部会等で課題抽出や、他県の事例を参考に、地域ニーズを把握するためのアンケートを実施したが、支援には至っていない。</p> <p>・第1回目を6月9日に開催し、顔合わせと連絡会開催の方向性は見出せたが、その後会が開催できず、具体的な取り組みについては協議できていない。</p>		麻雀	健康 麻雀	社交 ダンス	コー ラス	パソ コン	コー ル西 都	陶芸	洋裁	パソ コン 2	利用 回数	24	37	20	38	11	19	4	28	1
	麻雀	健康 麻雀	社交 ダンス	コー ラス	パソ コン	コー ル西 都	陶芸	洋裁	パソ コン 2												
利用 回数	24	37	20	38	11	19	4	28	1												

○ 信頼と協力を得るための積極的なPR

令和5年度	令和5年度実績・検証
<p>① 地域に向けた窓口を設置し、包括的な相談受けを行うとともに、問題解決に真摯に取り組む。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民生委員児童委員協議会だけでなく、地域包括支援センターとも連携を深め、基幹相談支援センターの周知と情報収集を行う。基幹相談支援センターの周知と情報収集を行う。また、相談受付窓口の設置を周知するためのPR活動を行う。 <p>② HPを活用した意見収集、来訪者へのアンケート調査等、本法人の存在価値に対する住民の意識や要望を把握する取組を行い、事業計画等に生かす。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・意見箱を設置し、一般利用者の意見を収集して改善に生かす。 <p>③ 法人の事業計画、事業報告、理念、サービス評価、公益的取り組み状況等を発信し、地域からの信頼を基盤としたつながりをもつ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ掲載記事の作成割当を決める ・フリースペース利用者への意見箱を設置する。 <p>④ サービス提供等に関する記録を適正に保管するとともに、適切な情報管理を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所ごとに、点検計画を作成し、計画的な点検作業を実施する。 	<p>① 民生委員児童委員協議会、地域包括支援センター等が実施する会議に参画し、基幹相談支援センターの役割を説明することで、理解・周知のためのPR活動を実施した。</p> <p>② HPを活用した意見収集については実施していないが、事業所ごとにサービス内容についてアンケートを実施した。地域住民の要望や一般利用者の意見を収集するアンケートは実施できていらず、事業計画等に反映させることはできていない。</p> <p>③ ホームページ掲載等による担当決めは位置づけられなかったが、フリースペースでは意見箱を設置した。しかしながら、意見等はみられない。</p> <p>④ 前期、後期と各事業所に点検作業の周知を行った。地域福祉部では2事業所の実地指導が実施され、書類等についての指摘はなかった。</p>

2 組織の活性化

① リーダー層の育成

リーダー層の育成に欠くことのできないことは、その上位役職者が知識や技術を習得していることである。まずは、上位職員のスキルアップに取り組む。それぞれの職員に求められる「役割と業務・行動能力」を明確にし、本人が理解・習得することから下位職員の育成をスタートする。また、定期的な面談・確認・振り返り等、意図的な指導を行うほか、計画的な研修参加を実施する。特に「コミュニケーション能力」「人材マネジメント力」「計画遂行力」は必須スキルとして身につける。

＜具体的な取組＞

令和5年度	令和5年度実績・検証				
○自己役職の業務内容を理解し、必要な研修に目的をもって参加し、期待される役職を実現する。	<ul style="list-style-type: none">・年度初めに全職員に業務分掌（責務・業務内容等）を説明した。また、6・12月の人事考課の面接で、目標に対する達成度を確認し、再目標の設定を行うことで、各職員の「求められること」と「評価」を明確にした。・業務分掌、職群別役割資格制度の説明により、役職に必要な研修を理解した上で研修参加を実施した。・同役職においても意識に差があり、全体を意識して問題解決を図る責務を習得できるよう継続した育成が必要である。				
○求められる知識・技術取得のための施設外研修への参加、他法人への訪問（交流）学習等を実施し、同リーダー層との交流・情報交換の場を提供し、自身の知識・スキル向上に繋げる。	<ul style="list-style-type: none">・業務分掌、職群別役割資格制度の説明により、役職に必要な研修を理解した上で研修参加を実施した。・他施設への訪問学習				
○各役職、各部署において、積極的な他事業所との情報交換を行い、利用者サービスの向上、職場環境の改善に努めていく。	<table border="1"><tbody><tr><td>入所支援部 看護課</td><td>訪問施設：エデンの園 訪問日：R5年11月9日・30日 交流職員：菅原課長、黒木看護師、河野看護師</td></tr><tr><td>入所支援部 支援課 看護課</td><td>訪問施設：つよし寮、つよし学園、つよし共働センター 訪問日：R6年3月19日</td></tr></tbody></table>	入所支援部 看護課	訪問施設：エデンの園 訪問日：R5年11月9日・30日 交流職員：菅原課長、黒木看護師、河野看護師	入所支援部 支援課 看護課	訪問施設：つよし寮、つよし学園、つよし共働センター 訪問日：R6年3月19日
入所支援部 看護課	訪問施設：エデンの園 訪問日：R5年11月9日・30日 交流職員：菅原課長、黒木看護師、河野看護師				
入所支援部 支援課 看護課	訪問施設：つよし寮、つよし学園、つよし共働センター 訪問日：R6年3月19日				

	<table border="1" data-bbox="1089 138 2010 579"> <tr> <td data-bbox="1134 150 1358 246"></td><td data-bbox="1358 150 2010 246"> 交流職員：施設長、田村課長、細谷課長、菅原課長、戸敷統括 </td></tr> <tr> <td data-bbox="1134 246 1358 389">通所支援部</td><td data-bbox="1358 246 2010 389"> 訪問施設：サポートセンターそしある 訪問日：R5年10月17日 交流職員：吉野課長、松岡統括、木下主任 </td></tr> <tr> <td data-bbox="1134 389 1358 579">地域福祉部</td><td data-bbox="1358 389 2010 579"> 訪問施設：はまゆう園 訪問日：R5年11月24日 交流職員：理事長、日高部長、池田課長、永友あ主任、永友由主任 </td></tr> </table>		交流職員：施設長、田村課長、細谷課長、菅原課長、戸敷統括	通所支援部	訪問施設：サポートセンターそしある 訪問日：R5年10月17日 交流職員：吉野課長、松岡統括、木下主任	地域福祉部	訪問施設：はまゆう園 訪問日：R5年11月24日 交流職員：理事長、日高部長、池田課長、永友あ主任、永友由主任
	交流職員：施設長、田村課長、細谷課長、菅原課長、戸敷統括						
通所支援部	訪問施設：サポートセンターそしある 訪問日：R5年10月17日 交流職員：吉野課長、松岡統括、木下主任						
地域福祉部	訪問施設：はまゆう園 訪問日：R5年11月24日 交流職員：理事長、日高部長、池田課長、永友あ主任、永友由主任						
<ul style="list-style-type: none"> ○講師として法人内研修に参加することにより、知識・スキル伝達による部下育成と、自身の再確認・学習の場とする。 ○各委員会、職員会議、各棟・班会議等において、職員間の交流（意見交換）の場としてグループワークを取り入れ相互理解に取り組む。 ○各委員会による身体拘束研修、虐待防止研修、意思決定支援研修等の年間計画を作成・実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・部課長会（毎月開催）において、各部署の役職職員が各事業所の報告を行うとともに事業内容の確認・意見交換を行った。また、法人全体での検討事項について協議をおこない全体の問題解決・共通認識に努めた。 ・Off-JT 受講後に復命報告を行うとともに、職員間での周知が必要な内容については、職員会議において研修報告を実施した。 ・自己研鑽の学習内容をもとに、職員が講師となり希望する職員に対しての法人内研修を実施し、支援技術の向上に努めた。 ・各委員会開催の研修において、グループワーク・実技を用い職員間の交流を含めた研修内容とした。 						
<ul style="list-style-type: none"> ○人事考課（年2回）による面談で評価内容を丁寧にフィードバックすることで、課題を明確にし自己研鑽へとつなげる。 ○継続勤務へのキャリアプランにつながる面談・フィードバックに取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各委員会活動 <table border="1" data-bbox="1134 1151 2010 1403"> <tr> <td data-bbox="1134 1151 1358 1214">権利擁護</td><td data-bbox="1358 1151 2010 1214">虐待防止・身体拘束研修を実施。</td></tr> <tr> <td data-bbox="1134 1214 1358 1310">リスクマネジメント</td><td data-bbox="1358 1214 2010 1310">BCPの作成。R6年度に職員への研修・訓練を実施していく。</td></tr> <tr> <td data-bbox="1134 1310 1358 1403">健康管理</td><td data-bbox="1358 1310 2010 1403">感染防止研修（汚物処理、個人防護具使用方法、ゾーニング）を実施。</td></tr> </table>	権利擁護	虐待防止・身体拘束研修を実施。	リスクマネジメント	BCPの作成。R6年度に職員への研修・訓練を実施していく。	健康管理	感染防止研修（汚物処理、個人防護具使用方法、ゾーニング）を実施。
権利擁護	虐待防止・身体拘束研修を実施。						
リスクマネジメント	BCPの作成。R6年度に職員への研修・訓練を実施していく。						
健康管理	感染防止研修（汚物処理、個人防護具使用方法、ゾーニング）を実施。						

	サービス	サービスの標準化に向けたマニュアルの見直しを実施。意思決定支援の研修を実施できなかった。
		<ul style="list-style-type: none"> 人事考課の面接で、目標に対する達成度を確認し、再目標の設定を行うことで、各職員の「求められること」と「評価」を明確にした。R6 年度に部下育成のための面談技術習得の研修を実施していく。

② サービスの標準化と職員間の連携

サービスの標準化を行うことにより、経験年数による支援サービスのばらつきを抑えることができ、その結果、利用者へ安心できる生活が提供できるとともに、職員配置の効率化にもつながる。個別支援の積み上げにより、より高いサービスの提供ができるようになる。そのために、職員のスキルアップ（学びの場）、相互理解（交流の場）、説明力向上（表現の場）の習得に取り組む。

＜具体的な取組＞

令和5年度	令和5年度実績・検証
○学ぶ場 サービスの標準化に必要なものは、目的の理解と共有、根拠に基づく一貫性あるサービスである。研修（人材育成）委員会を設置し、現状課題の抽出を行い、法人内研修を実施し、共通理解・学ぶ場を作りワンランク上のサービスの標準化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> 令和4 年度は研修委員会を設置していたが、令和5 年度はサービス委員会でマニュアルの見直しを行うことで、サービスの標準化に取り組んだが、職員への周知（研修等）が不十分であり目指す標準化には至っておらず、令和6 年度も継続した取り組みが必要である。 何を目的（理由）としてそのサービスに取り組んでいるのか（必要なのか）といった、目的の理解が不十分な面が見られた。目的の共通理解ができてこそチーム力を持った支援ができるため、個別支援計画の周知・理解を求めていく。
○サービス委員会において、サービスの標準化へのマニュアル作成に取り組むとともに、現状ある各種マニュアルの定期見直しを実施する。	
○交流の場 グループワーク等の演習を実施し、職員間の意見交流の場	<ul style="list-style-type: none"> 各委員会開催の研修において、グループワーク・実技を用い職員間の交流を含めた研修内容とした。

<p>を作ることにより、職員間の相互理解を進め、相手の立場や意見を尊重する風土を作る。</p> <p>○eラーニングを活用したグループワークを、職員会議、各委員会議、棟班会議で実施し、共通認識・職員間の関係性つくりを図っていく。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • eラーニングを委員会学習に用い、共通課題での意見交換、全職員に同じ動画をみて自分の支援の振り返りを行い、グループワークで意見交換の場を設けた。 • 職員個人でeラーニングをどの程度活用したのかは、把握できていない。
<p>○表現の場</p> <p>職員会議内で研修復命報告を行うことにより、より理解を深め、伝える（説明する）ことの難しさを経験し、個々の表現スキル向上を図る。</p> <p>復命研修を年間計画で決定し、対象職員に伝えることによりさらに目的意識を強く持った研修参加を促す。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Off-JT 受講後に復命報告を行うとともに、職員間での周知が必要な内容については、職員会議において研修報告を実施した。 • 自己研鑽の学習内容をもとに、職員が講師となり希望する職員に対しての法人内研修を実施し、支援技術の向上に努めた。

3 経営を担う役員等の資質向上

法人の健全な運営の確保・経営理念・法人の存在意義を明確にするためには、経営を担う役員が中心となり行動を示すことが重要となる。リーダーシップを發揮し、事業計画に基づいた取組を実践するとともに地域の生活課題や福祉ニーズに対して素早く対応することが求められる。

＜具体的な取組＞

令和5年度	令和5年度実績・検証
<p>○定期的な定例会議の開催 理事の権限を明確にし、事業が健全かつ効率的な運営となるよう、課題や問題点の解決する場となる定例会議を毎月実施する。</p> <p>○多岐にわたる研修参加 コンプライアンス構築の為、また組織のルールや職場の人間関係と理事としての倫理観の醸成 等も含めた理事全体の資質向上を図る。受けた研修については必ず定例会議において復命する。</p> <p>○経営管理</p> <ul style="list-style-type: none">・自ら立てた事業計画について、四半期毎に点検する。また点検内容について定例会議で報告し、部課長会に下す。・次世代を担う職員に対して、研修・教育・経験を積ませていく。・社会的責任と使命として地域の生活課題を把握し、公益的な取組みについて地域住民とともに 積極的に活動する。内容についての検討会議を実施。	<ul style="list-style-type: none">・会議の開催そのものは、一月に2回開催した月もあったが、12回開くことができた。・理事研修には、理事長を含め全員（入木理事は県外出張中）参加できたが、定例会議での復命は為されなかった（復命書は提出した）。・研修を受けて、晴陽会の指針・目標は間違っていないと確信した。・四半期ごとの点検はできなかった。・職員に対しての研修は可能な限り実施した。・地域のニーズの把握と公益的な取組みについては、四半期目から少しづつ動けた。・前年度に引き続き事業計画を明確にすると同時に、利用者の権利擁護と法人としてのコンプライアンスの遵守、財政基盤の確立等、内部点検に務める。

4 人材の採用・育成・定着

① 採用

人材採用時の効果的なマッチングに向け適切な広報媒体等を活用し、来る者は拒まずの考え方を捨て、多面的に物事を捉えることができ、何事にも理由をもって取り組める職員の採用と、業務を細分化し特定の業務に特化した職員を採用していく。

② 育成（見習う）

キャリア形成や自己実現の支援なども含めた育成システムを構築し、「上司・先輩がやって見せ、部下がその姿を見て習う」といった職場全体で取り組む人材育成が必要である。

③ 定着

「働きがいのある魅力ある職場」に向け、ワークライフバランスに配慮した働きやすい職場環境づくり、職員の適正な評価、円滑で良好なコミュニケーションを取りながら業務を進める組織風土づくりを推進することが必要である。

＜具体的取り組み＞

令和5年度	令和5年度実績・検証
<p>① 採用</p> <ul style="list-style-type: none">○求人サイト等を有効に活用し幅広い層からの人材を募り、向上心のある人を採用する一方、地域貢献の視点（経験豊富な高齢者、生活困窮者等）からの採用も行っていく。また、求職者に応じた多様な雇用形態の整備を行っていく。○入職希望者が実際に働くイメージをもちやすいよう、ホームページや広報誌、掲示等を活用しながら、具体的な業務の様子や支援現場の写真や動画を提示し、支援員の声も聞けるようにする。 <p>② 育成（見習う）</p> <ul style="list-style-type: none">○上位役職者が知識や技術を習得し、職場内研修等にて伝達を行うことで部下のスキルアップに取り組む。○職員のキャリアステージに応じた支援や接遇等の研修を計画し、管理職を講師とした職場内研修を定期的に実施す	<ul style="list-style-type: none">・今年度は地域貢献の視点からの採用はなかった。新たな雇用形態を整備することで、求職者の窓口を広げていく。・求今年度の採用者数は23名であったが、入職後短期間で離職する職員が多かった。求職者が、自分が働く姿を具体的にイメージできるよう、現職員が働く姿等についてもホームページに掲載していく必要である。・管理職が衛生管理面の研修を受講し、会議にて伝達研修が行われた。・上司が講師として、部下に対して研修を立案・実施することは

る。

- 各部署の育成計画を立案することで育成方法や育成レベルを共有し(教える側の準備)、新任職員に見通しや目標をもたせる(教わる側の準備)。
- 言葉や文字だけで伝えるのではなく、同じ空間で上司が部下に取り組む姿を見せる。
- 職員会議等を利用し、上司と部下が一緒に支援について協議(議論)できる場を定期的に設ける。

③定着

- 管理職・中間管理職は、研修や自らの学びによるコミュニケーション能力のスキルアップ、またメンタルヘルスやハラスメントに関する知識の習得に努める。
- 管理職・中間管理職は常に共通認識を図り、情報を正確に共有し、視野を広く、物事を多面的に見るよう努め、部下への配慮を怠らない。
- 「働きやすい職場つくり」のため、管理職・中間管理職が両立支援制度等を十分に理解し、部下の様子を把握するため定期的な面談を行うなど相談しやすい関係性の構築を図る。
- 職員個々のスキルアップのため資格取得の啓発を行い、取得しやすい環境・体制づくり・バックアップを行う。
- 上司が公平・公正な目で評価し、個々の「強み・弱み」を明確にフィードバックする中で「こうありたい自分」を設定させ、職員の向上心を高めるよう努める。

できていない。

- ・部署によって育成計画の作成が十分ではない。直接的な原因かは不明であるが、入職後短期間で離職する職員が多かった。
- ・職員が自発的に研修を主催する姿が見られた。
- ・縦の繋がりがうまく機能していない部分が見られた。
- ・傷病により休職・退職する職員が多く見られた。継続してメンタルヘルスやハラスメントに関する知識の習得に努める。
- ・部下によって、相談しやすい上司に偏りがあるようである。「風通しの良い職場づくり」に努める。
- ・資格取得については意欲的な職員が多く見られた。継続して啓発、環境・体制づくりに努める。
- ・パパ育休、子の看護休暇等の取得など、両立支援制度の利用は概ね良好であった。
- ・職員の向上心を高めらるよう、新たな人事考課制度の整備が必要である。
- ・雰囲気づくりに加え、気付ける環境・体制づくりのためにも、上司部下の会話の多い職場づくりに努める。