

2022年度 社会福祉法人 めやす箱 生活介護部門 事業報告

(1) 概要

法人理念を基に「利用者満足度の向上」、「法人を担う人材の育成」、「カラフル自社物件化に向け、稼働率を意識した運営を行う」を部門目標に掲げ、法令を遵守し健全で透明性の高い事業運営を行った。新たな生活様式を取り入れた支援も定着し、対策を講じつつ活動や行事を実施している。

(2) 目標に対する取り組み

①利用者満足度の向上について

2022年度の満足度調査は、配布数100部、回収数98部で回収率は98.2%。いただいた意見や課題を真摯に受け止め、各事業所で検討を重ね、改善に取り組んでいる。不満回答は、設問数19項目中10項目で、「いいえ」と回答された数の合計は15ポイント。昨年の20ポイントから5ポイント下がっている。不満回答の内訳は以下の通り。

・送迎時間に関する項目	3ポイント	・活動スペースに関する項目	2ポイント
・活動内容に関する項目	2ポイント	・情報発信に関する項目	2ポイント
・利用意欲に関する項目	1ポイント	・接遇、対応に関する項目	1ポイント
・生活支援に関する項目	1ポイント	・連絡帳に関する項目	1ポイント
・個人情報に関する項目	1ポイント	・行事に関する項目	1ポイント

回収率が高いほど、厳しいお言葉や切実な要望も多数挙がってくることになるが、その気付きと改善が更なるサービスの向上に繋がるため、次年度以降も利用者と家族に調査の趣旨をしっかりと説明し、協力依頼を行っていく。

2022年度も新型コロナウイルス感染防止の観点から、部門合同保護者会や懇親日帰り旅行、参観を兼ねた支援計画見直し時の個別面談も中止を余儀なくされ、意見・要望の抽出機会や交流機会が大幅に減少している。しかしながら、2023年5月には、新型コロナウイルスも5類感染症に移行し、様々な制限や制約がなくなることとなるが、事業特性上受け入れ対象者が重症化しやすく、行政からも福祉施設は感染対策を継続するよう要請されていることから、2023年度も感染予防策を継続し、利用者の健康増進に努めていく。

その他の報告として、2022年度は生活介護部門で3件の車両事故と速度超過による1件の道路交通法違反が発生している。幸いなことに怪我人は出ていないが、残念な

がら部門目標に掲げた「過失による車両事故0件」を達成することはできていない。

自力通所できる利用者がいないため送迎もフル稼働しており、日中活動においても車両を使用した外出頻度が高い。また、どの事業所も車椅子を積載する10人乗りの車両を複数台所有しているため技術面でのハードルも高く、必然的に車両事故リスクは高くなる。しかしながら、利用者の命を預かる以上、些細な油断や気の緩みも看過するわけにはいかない。利用者の安全を守り、保護者の信頼に応えていくためにも、引き続きリスク管理に対する意識向上と事故防止に向けた取り組みに重点を置き、部門勉強会での車両講習を実施していく。

また、部門全体で17件の事故報告が挙がっている。今年度は職員の体調不良が相次ぎ、異動による対応を余儀なくされたことから、日が浅く利用者の特性を掴みきれていない状況下での事故が多数発生している。利用者の不利益とならないよう、職員異動に関しても慎重に検討・調整し、ヒヤリハット報告書を活用して適宜対策の後追いや見直しを行い、事故の発生を未然に防いでいく。

(※ 事故内容・内訳等、詳細については各事業所の事業報告参照。)

②法人を担う人材の育成について

新型コロナウイルスの感染状況を鑑み、法人研修や部門勉強会も動画配信形式や少人数制で分散開催するなど工夫を凝らし、学びの場を担保できるよう力を尽くした。

法人研修では、「人間力」、「プロ意識」、「法人が求める人材・人材育成」など、職員に求められる能力について学ぶ機会を設け、他にも指導者を育成する「エルダー研修」、新採用職員を対象に社会人としての心構えと仕事の進め方などを学ぶ「基礎研修」に職員を派遣している。また、権利擁護・虐待防止に関する研修（外部講師）と身体拘束適正化研修（スピーチロック）の動画が全事業所に配信され、各事業所の職員会議で勉強会を開催。意見交換や検討の場を設け、日々の支援を振り返っている。

部門勉強会では、「権利擁護の理解を深め適切な支援を行う」をテーマに取り上げ、高い意識を持って支援に臨むことができるよう、スキルアップを図っている。また、事業所持ち回りで支援の取り組みを報告する研究発表動画を配信。2022年度はスリーピースが、「先を見据えての支援」というテーマで事例研究発表を行っている。更に部門勉強会と併せて福祉車両運行についての勉強会も実施。「過去部門内で発生した車両事故の検証」と「法令遵守クイズ、車両運行セルフチェック」といった内容で講習動画とワークの題材を配信し、定期的に意識の引き締めを図っている。

各事業所の職員会議においても、各部会・委員会から発信された題材を基に様々な学習機会を設け、知識や技術だけでなく意識も向上するよう取り組んでいる。また、部門で年間計画を立て、階層や役職に応じた様々な外部研修に職員を派遣し、各事業所の職員会議でフィードバックを行っている。(※ 職員を派遣した外部研修と勉強会の詳細については、各事業所の事業報告参照。)

職員の育成については、人事考課と目標管理・OJT を最大限に活用し、職員の強みと弱みを理解した上で個々に合わせた育成・指導に努めた。毎月の部門会議で各事業所に配属されている職員の現状や課題を確認し、今後の職責等も視野に入れた上で役割や課題設定を行っている。また、2022年度の階層決定会議では、2名の職員が1階層昇格している。目標に掲げたS層職員中20%の昇格には届かなかったが、人事考課の結果から、他の職員も確実に力をつけてきていることが窺える。

現場をとりまとめるスタッフリーダー会議については、年度当初人材育成に取り組む予定であったが、新型コロナウイルスの感染拡大により事業所閉鎖が相次いだため、急遽取り組みを感染対策にシフトし、部門に特化したスタンダードプリコーションを策定している。会議には管理者もファシリテーターとして参加し、会議における議題設定や発信力向上など、リーダーの成長も確認している。

2023年4月より時間単位での有休取得制度が導入され、子育てや介護をしながら働く職員も、効率よく有休を活用することができるようになっている。また、家庭と仕事を両立するため、業務量が配慮される准職員で働きたいと希望する主婦層も増えてきている。多様性のある働き方にも目を向けながら、職場定着を目指す方向性も模索していかなければならない。一人一人がやりがいと成長を実感できる育成・指導に努め、部門全体で切磋琢磨できるよう意識向上を図りつつ、職員処遇を向上させていくことで法人理念を実現していく。

③カラフル自社物件化に向け、稼働率を意識した運営を行う

2022年度も毎月の資金収支経過を追いつつ、利用調整やコスト削減を行い、事業展開資金を残すよう努めた。しかしながら、新型コロナウイルス感染拡大に伴う事業所閉鎖、利用者や家族の感染による欠席等が大きく影響し、残念ながら収支差額は年間予算（目標数値）に若干届いていない。

生活介護4事業所の中で唯一の賃貸物件であるカラフルは建物の老朽化が進み、損壊や設備故障が顕著に見受けられるようになっている。そのため2019年から移転・自社物件化の準備を進め、2024年4月の移転を目指してきた。しかし、他部門の展開を踏まえ人材を輩出したことや離職に伴う職員補充もあり、改めてマンパワーの強化を進めていかなければならない状況となっている。今後の運営会議で法人全体の事業展開の見直しを行い、移転時期についても協議していく。

(3) 利用実績・運営結果について（※ 別紙参照）

(4) 部門年間行事

8月	○夏祭り（各事業所）
9月	○4事業所合同保護者懇親会 →中止
10月	○生活介護部門勉強会（担当：ブルー・キャンパス） ○日帰り旅行（スマイルライフ、スリーピース） →中止 グループ外出に変更
11月	○日帰り旅行（ブルー・キャンパス、カラフル） →中止 グループ外出に変更
12月	○クリスマス会（各事業所）
2月	○生活介護部門研究発表（担当：スリーピース）

(5) 今後の課題

2022年度は新型コロナウイルスの影響が大きく、収支は若干目標に届いていない。5類への移行に伴い、利用者や家族から活動内容の拡充や外出行事再開に関する要望をいただいているが半面、慎重に考えられている方々がおられることにも配慮していかなければならない。感染状況や社会情勢を追いつつ、利用者と家族にも意見を伺いながら、保護者会や個別面談といった家庭との接点や日帰り旅行等の行事やイベントの再開についても慎重に検討を進めていく。

また、調査結果から満足度に関しては若干の向上がみられたものの、車両事故や職員の昇格など目標に届かなかった項目もあり、取り組みの継続は必須と考える。

4事業所全て定員一杯となり、新規受け入れは困難な状況だが、重度化に伴う支援の多様化、保護者の高齢化による在宅での様々な問題、医療ケアの受け入れ要望といった課題も残されている。カラフル自社物件への切り替えと医療ケア対応型若しくは入浴支援特化型生活介護の新規開設を視野に入れ、運営会議の中で今後の事業展開を協議していく。

全事業所重度化が進み、平均支援区分が5を超え人員配置基準も上がっている。重度の障がいを抱える利用者の対応スキルや介護力を磨くことで支援の質向上を目指し、職員処遇や職場環境等を整え、職員が長く勤められる働きやすい環境を作ることで人材確保・人材定着に繋げ、利用していただいている全ての利用者に支援で還元していく。

2022年度 社会福祉法人めやす箱 ブルー・キャンパス 事業報告書

1. 概要

利用者一人一人の個性を尊重し、法人理念である「利用者主体のニーズの追求」、「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」、「職員が働きやすい環境作り」を基本方針として福祉サービスの提供を行った。また、事業目標に掲げた支援内容の向上、接遇の向上、環境整備の強化を達成すべく、様々な取り組みを行った。

支援内容の向上については、満足度調査でいただいた意見を基にサービス内容の見直しを行い、各フロア担当職員の意見を組み込みながら、事業所行事及び活動内容の拡充を図っている。昨年度の満足度調査回収率100%を踏まえ、事業所職員が一丸となってアプローチ方法の見直し・検討を行い、今年度も回収率100%を達成することができている。今後も回収率を意識し、1件でも多く要望や意見を集めていくことで、サービスの見直しや質の向上に繋げていく。

また、集約した意見やニーズに素早く対応し、支援の質を向上させるため、感染予防対策における環境整備や権利擁護における利用者支援、自閉症及び強度行動障害の支援に関する勉強会を職員会議に組み込み、支援力向上を図っている。クラブ活動や行事に関しては、新型コロナウイルス感染防止の観点から、活動を中止又は一部制限を設け、規模を縮小する等工夫して提供している。ソーシャルディスタンスを取り入れ、消毒や換気といった衛生管理を徹底し、事業所で提供可能な活動を模索・実施している。利用者と家族の理解・協力を得ながら、新しい生活様式を取り入れた支援へと改変し、サービス内容や質の担保に努めた。

接遇の向上については、生活介護・入所部門権利擁護指針を基に毎月取り組みテーマを各職員が選定し実施している。意思決定支援や呼称等、毎月の職員会議で議論の場を設けることにより職員の意識向上を図り、事例検討やセルフチェックシート等を活用し、虐待防止に対する取り組みを強化している。また、法人全体研修(身体拘束・虐待防止委員会)において、権利擁護・虐待防止について学びを深め、自身の支援を振り返る機会を設けている。

環境整備の強化については、安全衛生担当と環境美化担当が中心となって啓発活動を行い、今年度は事業所の5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)活動に重点を置き、環境改善に努めている。また、新型コロナウイルスの感染拡大を踏まえ、管理者、看護師、衛生担当が中心となり、手洗いやマスク・フェイスシールドの着用、フロアや車両の定期的な換気及び消毒や感染者が出た際の対応方法の確認等、利用者の健康と安全な生活を守るた

め、感染防止対策に努めた。9月に集団感染が発生したがGHや併用利用先と連携を図り、感染範囲が広がらないよう努めた。次年度5月には新型コロナウイルスの取扱いが2類から5類相当に変更となるため、各行政機関の発信を基に柔軟な対応ができるよう準備していく。

また、昨年度に引き続き、各事業所の管理者と車両委員が中心となり、事故防止に向けた啓発と取り組みにも注力している。毎月管理者がドライブレコーダーチェック若しくは同乗確認を行い、職員も安全運転を心掛け、利用者の命を預かっているという意識を持って運転業務に臨んでいるが、2022年度は2件（ガードレールへの接触、前方の車に追突）の車両事故が発生している。いずれも要因はヒューマンエラーによるものであったことから、事故後に職員全体で検証を行い、改善策を議論して対策の徹底に努めている。今後も日々の情報にアンテナを張り、効果的な啓発・啓蒙活動に取り組んでいき、各職員の安全運転に関する意識向上に努めていく。

職員育成については、一人一人の現状や課題、役割や今後の職責も踏まえた上で、接遇セミナーやBCP策定研修、キャリアパス研修、メンタルヘルス、強度行動障害従事者研修等の外部研修に職員を派遣し、フィードバックを行いながら職員のスキル向上に努めている。各職員の専門性向上に対する意識の向上にも繋がっており、今年度は職員2名が介護福祉士国家試験に合格している。

また、部門勉強会を定期開催し、「権利擁護を理解した支援の展開」、「自閉スペクトラム症利用者の事例検討及び将来を見据えた支援に関する実践報告」など、権利擁護と支援課題に対するアプローチや対応方法等に関する学びを深め、知識と意識の向上を図っている。

その他の報告としては、他害行為による事故が6件（不安定になった利用者が他者を叩く、髪の毛を掴む、誤薬など）があがっているが、幸いなことに怪我人は出ていない。今後もヒヤリハット報告書の活用や事故報告の振り返り等リスク管理に努め、事故や苦情の減少に繋げていく。

2022年度は事業所内でクラスターも発生し、年間稼働率は99.4%と100%に達してはいないが、事業所の運営は現状安定している。定員一杯で新規利用者を受け入れることは難しい状況が続いているが、今後も利用者と家族の声にしっかりと耳を傾け、満足・納得していただけるようニーズに沿ったサービス提供を行い、更なる質向上を目指して職員一丸で取り組んでいく。

2. 利用者・職員の状況

(生活介護)

(1) 実人数 (定員 20 名)

(単位: 名)

年 月	2022年										2023年			合計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
実績数	441	427	461	450	431	322	465	450	445	440	406	471	5209	

(2) 利用 (開所) 状況

(単位: 日)

年 月	2022年										2023年			合計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
開所日数	22	21	22	22	22	19	23	22	23	23	20	23	262	

※ 営業時間: 8:00~17:00 (サービス提供時間 9:30~15:30)

(日中一時)

(3) 実人数 (定員 25 名)

(単位: 名)

年 月	2022年										2023年			合計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
実績数	2	1	2	1	1	2	4	3	2	5	3	4	30	

(4) 利用 (開所) 状況

(単位: 名)

年 月	2022年										2023年			合計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
開所日数	22	21	22	23	22	19	23	22	23	23	20	23	263	

※ サービス提供時間: 日中型 9:30~15:30、タイムケア型 17:00~19:30

(5) 職員の状況 (2023年3月31日現在)

(単位: 名)

区分	管理者	サービス管理責任者	生活支援員	看護師	合計
常勤職員	1	1 (※ 管理者兼務)	6		7
非常勤職員			2	1	3

(6) 職員の勤務体制 (2023年3月31日現在)

A 勤	7:00~16:00 (休憩時間 60 分含む)
B 勤	7:15~16:15 (休憩時間 60 分含む)
C 勤	7:30~16:30 (休憩時間 60 分含む)
D 勤	7:45~16:45 (休憩時間 60 分含む)
E 勤	8:00~17:00 (休憩時間 60 分含む)

(7) 主な年間行事

実施月	実施行事
4月	誕生日会
5月	誕生日会
6月	誕生日会
7月	誕生日会、七夕会
8月	夏祭り（事業所内にて実施）
9月	誕生日会
10月	誕生日会、ハロウィン、
11月	誕生日会
12月	誕生日会、クリスマス忘年会（事業所内にて実施）
1月	誕生日会
2月	誕生日会、節分
3月	誕生日会

3. 施設整備
特になし。

2022年度 社会福祉法人めやす箱 カラフル 事業報告書

1. 概要

利用者一人一人の個性を尊重し、法人理念である「利用者主体のニーズの追求」、「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」、「職員が働きやすい環境作り」を基本方針として福祉サービスの提供を行った。また、事業目標に掲げた「支援内容の向上」、「接遇の向上」、「環境整備の強化」を達成すべく、様々な取り組みを行っている。

支援内容の向上については、今年度も満足度調査回収率100%を達成し、いただいた意見を基に迅速にサービス内容を見直し、利用者と家族に具体的な変更内容を提示して改善に繋げている。新型コロナウイルス感染予防で自粛していた屋外での活動については、人混みを避けた環境の公園等へ出掛け、お弁当を食べるといった形で再開している。

また、これまで通り、ADLや運動機能の向上といった個別支援の充実にも力を注いでいる。普段の様子をもっと知りたいという要望に関しても、事業所通信の掲載内容を見直し、活動の様子（作業、屋内レクや創作活動等）が伝わるよう工夫している。支援計画更新時の個別面談については、要望の内容や具体的な支援内容を互いに確認できる上、家庭での様子と事業所での様子を共有し、支援方法を統一していく重要な機会であったが、感染対策の観点から今年度も実施を見送っている。必要に応じて電話や訪問により聴取を行っている。

事業所の特色に掲げている「利用者の声や利用者同士の関わりに重点を置いた取り組みの展開」については、毎月のカラフルミーティングで利用者同士が様々な活動内容（レクリエーション活動の選択、リクエストメニュー、散策の目的地等）を話し合い、利用者が活動を選択・決定していく取り組みを継続している。二つめの特色である「作業に特化した生活介護事業所」についても、安定した作業供給に努めつつ、少しでも多くの工賃を支給できるよう、バリ取り作業の受注量を下半期から増やしており、一ヶ月当たりの売上額も増加している。

防災・防犯に関する取り組みとしては、年4回（火災・震災・水害・不審者対応）の避難訓練を実施している。異動職員がいたため、事前に職員会議や終礼の場において、避難方法や手順、役割のシミュレーションをしながら丁寧に確認を行っている。利用者が見通しを持ち落ち着いて行動できるよう、絵カードを活用したことや毎週実施している点呼確認も成果として表れ、スムーズな避難誘導を行うことができている。次年度以降は、職員がどの役割も担えるようマニュアル理解にも注力し、レベルを引き上げて実施していく。また、災害時BCPを策定し、災害時におけるサービス提供の継続や休止後の速やかな

再開に向け、計画・準備に取り組んでいる。

環境整備の強化については、環境美化担当とスタッフリーダーが中心となって「5S 活動シート」を見直すことで、整理整頓による環境美化、過ごしやすい空間作りを推進し、併せて危険個所の確認や点検等を行うことで安全性向上に努め、安全で快適な環境確保を行っている。

職員育成については、年間計画を立て「サービス管理責任者更新研修」、「倉敷地域障がい者虐待防止研修」、「福祉職員キャリアパス対応生涯研修」、「チームリーダー重点強化研修」、「社会福祉士実習指導者講習会」、「BCP 策定支援研修」、「リスクマネジメント研修」、「クレーム対応研修」の外部研修へ派遣。また、より専門性に特化した学習の場として、職員会議内で「権利擁護」、「自閉スペクトラム症障害の方の対応」、「トラウマの理解と支援」、「車両運行」に関する勉強会等、様々な学習機会を組み込んでいる。その他にも部門勉強会を定期開催し、「権利擁護」や「先を見据えての支援」など、生活介護事業に特化したスキルを学ぶ機会を設け、福祉に携わる職員としての資質向上に向けた取り組みを行っている。

その他の報告としては、散歩中に膝をついたことによる怪我の事故が 1 件挙がっている。今年度は、事故は 1 件のみに留まっているが、過去にも似たような事故が発生しており、再発を防ぐことができていないことを真摯に受け止めている。また、これまでの統計から個別対応が必要な方など、同じ利用者が同様の事故を起こす傾向が見受けられる。特性に起因するところも大きいため、今後も事故予防と対策の徹底に努め、「利用者と活動への影響を最小限に抑えた再発防止策」に重きを置きながら、事故ゼロ件を目指していく。

2022 年度は、入所が決定し退所予定の方がいたことで、稼働を調整しながら運営してきたが、9 月に新型コロナウイルス感染者が多数発生し、閉所を余儀なくされている。入院された方やしばらく利用を控える方も多数おられ、稼働率を大きく下げる要因となった。1 月以降新規利用者 3 名を受け入れ、稼働率も 100%に達成しているが、通年では 97%となっている。次年度も稼働を調整しながら安定した運営を目指していく。

2023 年度も「利用者の声や利用者同士の関わりに重点を置いた取り組みの展開」と「作業に特化した生活介護事業所」という事業所のカラーを大切にしながら、取り組みを継続していく。利用者や家族に満足・納得して利用していただけるよう、日常のコミュニケーションを大切に、ニーズに沿ったサービスの提供と更なる支援の質向上を目指し、職員一丸となって取り組んでいく。

2. 利用者・職員の状況

(生活介護)

(1) 実人数 (定員 20 名)

(単位：名)

年 月	2022 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2023 1月	2月	3月	合計
実績数	466	418	429	425	449	308	444	416	415	436	401	468	5075

(2) 利用 (開所) 状況

(単位：日)

年 月	2022 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2023 1月	2月	3月	合計
開所日数	22	21	22	22	22	17	23	22	23	23	20	23	260

※ 営業時間：8：00～17：00 (サービス提供時間 9：30～15：30)

(日中一時)

(3) 実人数 (定員 25 名)

(単位：名)

年 月	2022 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2023 1月	2月	3月	合計
実績数	38	33	43	38	41	29	46	40	37	42	36	37	460

(4) 利用 (開所) 状況

(単位：名)

年 月	2022 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2023 1月	2月	3月	合計
開所日数	22	21	22	23	21	17	23	22	22	22	20	23	263

※ 開所時間：タイムケア型 17：00～19：30

(5) 職員の状況 (2023年3月31日現在)

(単位：名)

区分	管理者	サービス管理責任者	生活支援員	看護師	合計
常勤職員	1	1(※管理者と兼務)	5		6
非常勤職員			3	1	4

(6) 職員の勤務体制 (2023年3月31日現在)

A 勤	7:00～16:00 (休憩時間 60 分含む)
B 勤	7:15～16:15 (休憩時間 60 分含む)
C 勤	7:30～16:30 (休憩時間 60 分含む)
D 勤	7:45～16:45 (休憩時間 60 分含む)
E 勤	8:00～17:00 (休憩時間 60 分含む)

(7) 主な年間行事

実施月	実施行事
4月	誕生日会、
5月	誕生日会
6月	誕生日会
7月	誕生日会、七夕（事業所内にて実施）
8月	夏祭り（事業所内にて実施）
9月	誕生日会、運動会
10月	誕生日会、ハロウィンパーティー（事業所にて実施）
11月	誕生日会
12月	誕生日会、クリスマス忘年会（事業所内にて実施）
1月	誕生日会
2月	誕生日会、節分（事業所内にて実施）
3月	誕生日会

※事業計画で予定していた外出行事（お花見、合同保護者懇親会、招待ボウリング、日帰り旅行、初詣等）については、新型コロナウイルス感染予防の観点から、実施を見送っている。

3. 施設整備

特になし

2022年度 社会福祉法人めやす箱 スマイルライフ 事業報告書

1. 概要

利用者一人一人の個性を尊重し、法人理念である「利用者主体のニーズの追求」、「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」、「職員が働きやすい環境作り」を基本方針として福祉サービスの提供を行った。また、事業目標に掲げた「ご利用者様の尊厳を守り、一人一人の個性や気持ちに寄り添うことができるよう職員の接遇向上に努める。」、「ご利用者様が安心・安全に通所していただけるよう、事業所の衛生管理を徹底し、感染症予防に努める。」、「ご利用者様が意思決定と自己選択ができる環境を整備し、ご利用者が主体となる活動や行事を企画し、運営する。」を念頭に置き、利用者の満足度向上に繋がるよう、様々な取り組みを行っている。

「接遇向上」については、管理者と権利擁護担当が中心となり、取り組みを展開している。生活介護・入所部門権利擁護指針を基に職員が持ち回りで月間目標（呼称やプライバシー、声掛け等に関するもの等）を考案し、日々の支援で実践している。毎月の職員会議においても、目標に対して各職員がどのように取り組んだのか、課題点や改善点などを議論している。また、サービス向上部会と連携し、「権利擁護・虐待防止研修」、「身体拘束適正化研修」を開催し、日々の支援を振り返る機会を設けている。更に満足度調査では、回収率100%を達成している。職員会議内で検討会を開催し、いただいた意見を全職員で確認し、日頃の支援や介助を振り返っている。事業所見学をしたいという意見を多くいただいているが、新型コロナウイルスの感染状況を鑑み、今年度も個別面談は中止としている。次年度以降、感染状況や社会情勢を見極め、事業所内の見学や個別面談の再開を検討していく。

「感染症予防」については、管理者と安全衛生担当、看護師が中心となり対策を講じている。マスクとフェイスシールドを常時着用し、手洗い、消毒、換気等の基本的な感染対策を徹底してきたが、今年度は利用者、職員が新型コロナウイルスに感染するケースが増えており、5月には事業所を2日間閉所している。しかしながら、クラスターまで至ることなく感染を最小限で抑えられたことは、徹底した感染対策の結果であったと考えられる。また、感染症発生時におけるBCPも作成し、感染者が発生した際にもサービス提供の継続に努め、閉所後も速やかな再開に向けた計画・準備を行っている。

「意思決定支援」については、活動の際に2種類以上の活動を提示し、利用者を選択して取り組んでいただけるようにアプローチを行っている。利用者に提示する際は、写真カードや実物の提示など個々の特性に合わせ、利用者が理解しやすい提示方法となるよう

工夫している。その他にも、月に1度の訪問パン販売を活用し、利用者が好きな物を選んで購入する機会を提供している。更に、新たな行事としてテイクアウト昼食を実施。利用者に好きな店や食べたい物を選んでいただくイベントを行っている。

その他の取り組みとして、防災・防犯に関する取り組みにも注力している。今年度は新規利用者、異動・新採用職員が多くいたため、避難方法や手順、役割の確認と意識向上のため、年4回（火災・震災・水害・不審者対応）の避難訓練に加え、自主的に避難訓練を行っている。前年度と比べ避難完了までに時間を要することもあったが、安全を第一に避難方法や手順、役割を入念に確認することができた。今後も定期的避難訓練に加えて自主訓練を継続し、避難方法の改善や避難完了までの時間短縮を目指す。また、災害時BCPを作成し、災害時におけるサービス提供の継続や休止後の速やかな再開に向け、計画・準備を行っている。

職員育成に関しては、一人一人の現状や課題、役割、今後の職責などを踏まえ、強度行動障害支援者養成研修や接遇リーダー研修等の外部研修へ職員を派遣している。また、研修参加後は職員会議等でフィードバックを行い、事業所全体の支援力や接遇意識の向上を図っている。その他にも、部門勉強会を年2回開催し、権利擁護や将来を見据えての支援等について理解を深める機会を設けている。

車両安全運行については、昨年度に引き続き、管理者と車両委員が中心となり、事故防止に向けた取り組みとして、KYTや過去の車両事故を振り返る勉強会を実施。また、管理者が毎月ドライブレコーダーチェックまたは同乗確認を行い、安全運転に対する意識向上を図っている。2022年度は車両事故0件であったが、残念ながら道路交通法違反（速度超過）が1件発生している。利用者の命を預かっているという意識と自覚を持ち、次年度は事故、違反共に0件となるよう、効果的な啓発・啓蒙活動を行っていく。

その他の報告としては、車いすの利用者の転倒事故が1件、歩行中に尻もちをつく事故が1件、他害行為による事故が1件起きている。また、事業所を利用後、傷や痣ができていたことについて、保護者が岡山県運営適正化委員会へ相談されたケースが1件あり、支援や介助方法を見直し、来所後・帰宅前の傷や痣の有無を確認する仕組みなど、再発防止策を講じている。今後も、ヒヤリハット報告書を有効活用し、定期的に日々の支援や介助を見直す機会を設け、事故や苦情の減少に努めていく。

今年度は支援学校の卒業生4名を受け入れており、新型コロナウイルスの影響もある中で、稼働率100%を達成できている。また、年度途中で退所者が数名出たため、2023年度も支援学校卒業生1名を受け入れることが決まっている。利用者と家族のニーズや要望にしっかりと耳を傾け、安心・安全・充実した時間を過ごしていただけるよう、更なるサービスの質向上に向け、職員一丸となって取り組んでいく。

2. 利用者・職員の状況

(生活介護)

(1) 実人数 (定員 20 名)

(単位：名)

年 月	2022年	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2023年	2月	3月	合計
	4月									1月			
実績数	462	389	470	466	382	440	463	449	443	437	406	455	5262

(2) 利用 (開所) 状況

(単位：日)

年 月	2022年	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2023年	2月	3月	合計
	4月									1月			
開所日数	22	19	22	22	22	22	23	22	23	23	20	23	263

※ 営業時間：8：00～17：00 (サービス提供時間 9：30～15：30)

(日中一時)

(3) 実人数 (定員 25 名)

(単位：名)

年 月	2022年	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2023年	2月	3月	合計
	4月									1月			
実績数	99	88	108	98	95	110	110	105	91	81	87	107	1179

(4) 利用 (開所) 状況

(単位：名)

年 月	2022年	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2023年	2月	3月	合計
	4月									1月			
開所日数	22	19	22	22	22	22	23	22	23	23	20	23	263

※ サービス提供時間：日中型 9：30～15：30、タイムケア型 17：00～19：30

(5) 職員の状況 (2023年3月31日現在)

(単位：名)

区分	管理者	サービス管理責任者	生活支援員	看護師	合計
常勤職員	1	1 (※ 管理者が兼務)	5		6
非常勤職員			3	1	4

(6) 職員の勤務体制 (2023年3月31日現在)

A 勤	7:00～16:00 (休憩時間 60 分含む)
B 勤	7:15～16:15 (休憩時間 60 分含む)
C 勤	7:30～16:30 (休憩時間 60 分含む)
D 勤	7:45～16:45 (休憩時間 60 分含む)
E 勤	8:00～17:00 (休憩時間 60 分含む)

(7) 主な年間行事

実施月	実施行事
4月	誕生日会、おやつ作り
5月	誕生日会、おやつ作り
6月	誕生日会、避難訓練（水害）
7月	誕生日会、七夕会
8月	誕生日会、夏祭り
9月	誕生日会、運動会、避難訓練（震災）
10月	誕生日会、ハロウィンパーティー
11月	誕生日会、テイクアウト昼食、避難訓練（火災）
12月	誕生日会、クリスマス会
1月	新年会
2月	誕生日会、節分行事、避難訓練（不審者対応）
3月	誕生日会

3. 施設整備

(1) デスクトップパソコン購入

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
事務消耗品費	167,200	自己資金	167,200
計	167,200	計	167,200

(2) 事業所敷地内鉄柱（3本）撤去工事

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
雑支出	110,000	自己資金	110,000
計	110,000	計	110,000

2022年度 社会福祉法人めやす箱 スリーピース 事業報告書

1. 概要

利用者一人一人の個性を尊重し、法人基本理念である「利用者主体のニーズの追求」「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」「職員が働きやすい環境作り」を基本方針として福祉サービスの提供を行った。事業目標に掲げた「一人一人に合った質の高いサービスや活動が提供できるよう、支援内容の向上を図る」、「敬意と誠意を持ったサービス提供ができるよう、権利擁護意識の向上及び接遇の向上を図る」、「安全・安心且つ衛生的な環境が提供できるよう、リスクマネジメントと環境整備の強化を図る」を達成するべく、利用者・保護者のニーズや要望を汲み取り個別支援計画に反映させ、個々に合わせたサービス・日中活動の提供に努める等、様々な取り組みを行っている。

支援内容の向上については、同法人の生活介護やグループホーム経験者が在籍していることから、各事業所で実施している行事や支援、取り組みの良い面を取り入れながらサービス内容の改善を図っている。利用者の生活スキル向上を目指し、特性に応じた自立課題の取り組みや写真カードを使用して意思を伝える手段の獲得ができるようなアプローチを行っている。また、散策活動では「水島中央公園」や「玉島の森」等にコンスタントに出かけ、しっかりと体を動かす時間を設けている。併せて、室内運動にも力を入れており、ルームランナーや階段昇降運動等を提供し、ニーズの高い運動に重点を置いた活動を提供している。

新型コロナウイルス感染が減少していた5月から7月には、感染対策を徹底し1人で完結できるメニューでの調理活動やおやつ作りを実施できていたが、夏以降の新型コロナウイルス感染拡大に伴い、以後の調理活動やお菓子作りの実施は見送っている。団体での大きな外出行事等の実施も見送っているが、誕生日には職員と1対1での個別外出を実施しており、利用者に特別な1日をプレゼントしている。日々の感染状況を追いつつ対策を徹底した上で、可能な限りの活動を行ってきた。今後も利用者個々の特性に応じた環境設定や日中活動の提供に努めるとともに、活動内容の拡充を図っていく。

満足度調査のコメントで「コロナ禍もあって、活動スペース（事業所）を見学できていない」、「以前のように見学できるようになったらいいと思います」、「見学ができないので様子がわからない」との意見が多数寄せられたことを受け、毎月各利用者の活動の様子を写真にして配布している。また、新型コロナウイルス感染拡大の影響から、活動の自粛や縮小を余儀なくされている中においても、「行事や散策の活動は継続してほしい」との意見をいただいている。感染対策を徹底した上で、運動会、ハロウィン、クリスマス会、初詣、お疲れ様会など様々な行事を開催し、個別対応や少人数単位・フロア単位で実施している。また、満足度向上を目指し、連絡帳の記載内容の充実化も図っている。活動内容だけではな

く、利用者の表情や面白いエピソード等についても記述し、保護者への返答も抜けがないようリーダーが最終確認を行っている。

接遇の向上については、昨年と同様に職員が持ち回りで生活介護・入所部門権利擁護指針を基に「今月の重点テーマ」（呼称や個人情報管理、利用者の自己選択・自己決定等）を考案する取り組みを継続し、全職員が日々の支援の中で意識できるよう努めてきた。朝の引継ぎ時に当月のテーマを発信し、1日の始まりから意識して業務に臨めるよう取り組んでいる。また、終礼時にはその日意識して行ったことを発信する取り組みも行い、各々がテーマに沿ってどう考え、どう取り組んだかを共有して意識向上を図っている。今後も高い意識を持って支援に臨むことができるよう、2023年度も取り組みを継続していく。

リスクマネジメントと環境整備の強化については、利用者が落ち着いて過ごせる環境を設定すべく、適宜見直しを図っている。過去に発生した事故も踏まえて、利用者がそれぞれ落ち着いて過ごせるよう、必要に応じてフロア内の配置変更も行っている。

職員のリスクマネジメントについては、各職員の気付き力を伸ばしていくため、ヒヤリハット提出率向上に取り組み、前年より10%程度向上している。2023年度も取り組みを継続し、適宜対応策を見直すことで更なる改善を行い、事故発生を未然に防いでいく。

また、車両委員、安全衛生委員、防災委員が中心となって啓発活動を行い、事業所内におけるリスク把握と環境改善に努めている。車両については、毎月管理者が公用車運行許可取得者の運転確認（送迎同乗、ドライブレコーダーチェック）を実施。必要に応じて個別指導を行うことで、常に緊張感を持って運転業務に臨むことができるよう努めている。職員会議においても、車両運行に関する動画を用いたKYTに取り組んでいる。しかしながら、2022年度は事業所で1件の車両事故（前方不注意による追突事故）が発生している。同様の事故を起こさないよう、車両委員が中心となって啓発活動を行い、安全運転への意識強化を図っている。

防災・防犯対策については、防災委員が主体となり、年4回（火災、震災、水害、不審者対応）の年4回の避難訓練を実施している。1月の火災想定での避難訓練では、これまでと役割を変えて実施した結果、各々が自身の動きと役割を理解できていなかったため、多大な時間を要している。直後の会議で配置図を用いて、様々なパターンでのシミュレーションを行い、2月に再度実施している。避難完了までの時間短縮はできているが、まだまだ改善の余地があるため、検討と改善を重ねていくことで災害に備えていく。

安全衛生・環境美化については、新型コロナウイルス感染症対策を徹底継続している。夏季の熱中症や食中毒、冬季のインフルエンザやノロウイルス等の感染症対策として、職員含め利用者と家族にも啓発案内を発信し、手洗いとアルコール消毒の徹底、フロアや車両の定期的な換気と消毒等に努めた。職員は常時フェイスシールド等を装着し、目を保護することを基本としていたが、感染者の減少に伴い意識が薄れる場面も見受けられたため、定期的なアプローチを行い、意識継続を図っていく。

また、利用者・職員ともに出勤前の検温、口中の再検を行っている。体調不良者が出た

場合は、同意を得たうえで別室にて経過観察とし、症状や感染疑いのある利用者の対応については、防護服等を着用して感染対策を行っている。日中の活動についても、ショッピングモールや不特定多数の人が集まる屋内への外出は中止している。しかしながら、2月には複数の利用者がインフルエンザに感染している。無症状の方や軽い鼻汁がみられた方がアレルギー持ちの方がであったことから、隔離観察等の初動が遅れたことも要因であるため、今後は軽症者に対しても慎重に検討し、早目の対応で感染拡大を防いでいく。次年度も利用者に安心・安全・快適に過ごしていただき、家族も安心して利用していただけるよう、基本的な感染対策を継続していく。

2022年度は職員育成にも注力し、クレーム対応や中堅職員育成に関する研修など、職員一人一人の現状や役割も踏まえて、様々な外部研修に職員を派遣している。また、年2回の部門勉強会では、日々の支援に対する研究発表や権利擁護について知識を深め、学びの機会を設けている。また、部門勉強会と車両事故防止に関する勉強会をセットで行い、定期的な意識向上を図っている。

その他の報告としては、受診を伴う大きな2件の事故（他害行為による利用者の怪我1件、職員の怪我1件）と5件の事故（自傷による後頭部腫脹1件、転倒事故2件、扉を破損する物損事故2件）、計7件の事故報告挙がっている。今年度は法人内で職員の異動が重なったこともあり、日が浅く利用者の特性を掴みきれていない状況下での事故が多くみられている。利用者の不利益とならないよう、職員の異動も慎重に検討しつつ、ヒヤリハットを活用して適宜対策の後追いや見直しを行い、事故の発生を未然に防ぐことに注力していく。

次年度も利用者と家族の声にしっかりと耳を傾けながらニーズに沿ったサポートを行い、個々の特性に合わせた活動を提供していく中で、利用者一人一人の成長が見られるよう、職員一丸となってサービスの質向上を目指していく。

2. 利用者・職員の状況

（生活介護）

(1) 実人数（定員 20 名）

（単位：名）

年月	2022年									2023年			合計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
実績数	417	409	426	442	428	409	426	425	433	426	381	420	5027

(2) 利用（開所）状況

（単位：日）

年月	2022年									2023年			合計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
開所日数	22	21	22	22	22	22	23	22	23	23	20	23	265

※ 営業時間：8：00～17：00（サービス提供時間9：30～15：30）

(日中一時)

(3)実人数 (定員 25 名)

(単位：名)

年月	2022年										2023年		合計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
実績数	118	121	144	143	154	145	139	135	138	133	120	129	1252

(4)利用 (開所) 状況

(単位：名)

年月	2022年										2023年		合計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
開所日数	22	21	22	22	22	22	23	22	23	23	20	23	265

※ サービス提供時間：日中型 9：30～15：30、タイムケア型 17：00～19：30

(5)職員の状況 (2023年3月31日現在)

(単位：名)

区分	管理者	サービス管理責任者	生活支援員	看護師	合計
常勤職員	1	1	6		7
非常勤職員			2	1	3

※管理者はサービス管理責任者と兼務

(6)職員の勤務体制 (2023年3月31日現在)

A 勤	7:00～16:00 (休憩時間 60 分含む)
B 勤	7:15～16:15 (休憩時間 60 分含む)
C 勤	7:30～16:30 (休憩時間 60 分含む)
D 勤	7:45～16:45 (休憩時間 60 分含む)
E 勤	8:00～17:00 (休憩時間 60 分含む)

(7)主な年間行事

実施月	実施行事
4月	お花見、個別外出
5月	個別外出、調理活動
6月	おやつ作り
7月	調理活動
8月	夏祭り (事業所内にて実施)、個別外出
9月	運動会
10月	ハロウィン、個別外出
11月	個別外出
12月	クリスマス会 (事業所内にて実施)、個別外出

1月	初詣、個別外出
2月	節分、買い物体験、個別外出
3月	お疲れ様会

3. 施設整備

特になし