

2023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。

(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

2023年度の満足度調査は、配布数99部、回収数85部で回収率は85.9%。全19項目で「満足している」と回答された割合は、全体の89.3%、「わからない、どちらともいえない」と回答された割合は9.90%、「記入無し・記入漏れ」は0.68%、「不満がある」と回答された割合は、全体の0.12%となっている。「いいえ」と回答されたのは、2項目各1回答ずつのみ（利用意欲に関する項目1ポイント、行事に関する項目1ポイント）で、数値だけ見ればかなり高い評価をいただいているように思える。厳しい意見や指摘は挙がっていないが、いただいた希望や要望を真摯に受け止め、サービス改善と支援の質向上に取り組んでいる。

2023年5月には新型コロナウイルスも5類感染症へと移行している。日中活動やイベントも段階的に制限を緩和しながら、少しずつ元の生活に戻ってきている。春先に実施したアンケートでは、先行きの見えない不安からか保護者会の再開希望は少なく、2023年度は実施を見送っている。しかし、行事の再開には期待を膨らませているようで、希望者が過半数を超えた3事業所で、懇親日帰り旅行を再開している。

その他の報告として、2023年度は生活介護部門で3件の車両事故（出勤中に自家用車での事故1件、帰宅中に自家用車での事故1件、利用者宅で駐車措置時にフェンスに接触する事故1件）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、次年度も部門勉強会での車両講習を継続実施していく。

また、部門全体で18件の事故報告が挙がっている。生活介護は重度化が進んでおり、各事業所で強度行動障害を有する利用者が増えている。利用者対応にも専門的な知識や経験が必要であり、必然的に事故リスクも高くなっている。ヒヤリハット報告書を活用して事故の芽を摘み、過去に発生した事故についても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が5類感染症へと移行し、法人研修や部門勉強会も集合研修を再開している。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ている。

新採用職員・新任職員は、法人が開催する基礎研修に派遣し、法人理念や法人が求める職員像、組織人・福祉人としてのモラル等について理解を深め、目標管理(OJT)や仕事の進め方(PDCA)について学ぶ機会を設けている。新採用職員の指導にあたる職員についても同様、法人が開催するエルダー研修に派遣し、OJTの進め方や指導のポイント等について学びを深め、人材育成にも注力している。また、2月と3月には、法人全体で「ハラスメント研修」を行い、職場環境の適正化にも取り組んでいる。

部門勉強会では、スマイルライフが「障害特性の理解と根拠のある支援」をテーマに取り上げ、利用者個々の特性理解を深め、特性を活かした支援が展開されるよう、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については、カラフルが「強度行動障害のある利用者の居場所づくりを目指して」というテーマで、利用者との関係作りや環境作りに関する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。「事故・交通違反時の心理状態を考える」と「漫然運転に気をつけよう!」といった内容で講義を行い、定期的に自身の運転を振り返る機会を設け、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、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。7月には権利擁護・虐待防止に関する研修、12月には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、支援中の言動について振り返る時間を設けている。また、6月には個人情報取り扱いに関する研修を行い、意識向上を図っている。

2023年度は新型コロナウイルスの影響から外部研修の見通しが立たなかったこともあり、規模を縮小して職員を派遣している。(※ 職員を派遣した外部研修とフィードバック勉強会の詳細については、各事業所の事業報告参照。)代替策として個別視聴型オンライン研修を導入し、学習機会の確保に努めている。

職員育成については、人事考課と目標管理・OJT を活用し、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。しかしながら、2023 年度の階層決定会議では、2 名の職員が 1 階層昇格、1 名の新採用職員が自動昇格という結果に止まっており、目標に掲げた S 層職員中 20%の昇格には届いていない。人事考課の結果から、能力値の高い職員は相応の階層まで到達しており、S 層の同階層で停滞している職員は、数点の上下を繰り返していることから、求められる能力に対して頭打ちしている傾向がみられ、今後の課題設定は慎重に検討する必要があると考えている。

現場をとりまとめるスタッフリーダー会議では、事例検討を題材にした現場職員の支援力向上と人材育成を目標に掲げ、各事業所で取り組みを進めている。取り組みの中で職員個々の力量や現状の課題も明確化され、現場をまとめるリーダーの成長に繋がる取り組みであったと評価している。

2024 年度も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、労働環境や職員処遇を向上させていくことで職員定着を図り、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

5 月に新型コロナウイルスが 5 類感染症に移行したものの、インフルエンザとの同時流行もあり、2023 年度は各事業所多数の欠席者が出ている。しかしながら、定員を順守した稼働調整に努め、部門全体で 99.8%の稼働率（別紙年間稼働実績参照）で一年を締め括ることができている。

2023 年度事業として、羽島に就労継続支援 B 型事業所が移転し、定員変更をかけて 2 事業所に分ける予定で準備を進めてきたが、市内の B 型事業所が飽和状態となっており、定員割れしている事業所が増えてきたことを鑑み、年度当初の運営会議にて 2023 年度事業展開の軌道修正について協議している。検討を重ねた結果、1 施設は生活介護に切り替えることが決定。2024 年 2 月 19 日にカラフルが羽島の自社物件に移転している。「利用者に快適な環境を提供する」という目標は達成されたため、2024 年度も更なる支援の質向上に注力し、利用者・家族の満足度を向上させていく。

児童系の事業は既に総量規制がかかっており、就労支援事業所も飽和状態となっていることから、今後は生活介護とグループホーム事業の拡充に舵を切っていくことが法人の方向性として示されている。資金調達と人材育成を計画的に進め、今後の事業展開に備えていく。

(3) 利用実績・運営結果について（※ 別紙参照）

(4) 部門年間行事

5月	介護実習生受入（スマイルライフ）
7月	生活介護事業所説明会
8月	部門勉強会（スマイルライフ）
9月	実地指導（ブルー・キャンパス）、生活支援部会（人材交流研修調整会議）
10月	日中一時支援事業所連絡会議、介護実習生受入（スマイルライフ）
11月	介護実習生受入（スマイルライフ）、倉敷支援学校事業所参観
12月	生活支援部会（人材交流研修反省会）
2月	利用者健康診断、日中一時支援事業所連絡会議、生活支援部会研修会、カラフル移転
3月	生活介護部門研究発表（担当：カラフル）

※ 4 事業所合同保護者懇親会については、アンケート調査の結果開催希望が過半数に満たなかったため見送り。

(5) 今後の課題

2023年度は新型コロナウイルスが5類へと移行したことに伴い、日中活動も少しずつ以前の状況に戻っている。外出活動も再開し、要望の多かった日帰り旅行についても再開することができている。しかしながら、感染症に罹患すると重症化しやすい利用者も多いため、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、利用者と家族の声にもしっかりと耳を傾けながら、活動内容や家族交流等についても慎重に検討を進めていく必要がある。また、調査結果から満足度に関しては過大な評価をいただいているが、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。

2024年度は大きな制度改正があり、生活介護は利用時間別のサービス単価が設定され、利用管理も複雑化している。また、利用者の安全と権利を守るため、様々な制度の義務化が進んでおり、柔軟且つスピーディーな対応が求められている。制度を熟知し社会情勢や他法人の情報も収集しつつ、安定した運営が継続できるよう、常にアンテナを張っておく必要がある。

カラフルの移転が完了し、次なる部門の課題は「医療ケア対応」、「特浴設備の導入」、「重度知的障害者の受け皿の開拓」と考えている。2024年度は今後の事業展開に向けた資金を確保しつつ、加配加算算定で職員を増員し、人材育成に注力する1年にしていく。

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によって人材確保・人材定着に繋げ、支援の質を向上させていくことにより、利用していただいている全ての方々に支援で還元していく。

2023 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。今年度の満足度調査に関しては、配布数 24 部回収数 21 部で回収率は 87.5%と部門の目標数値を上回る結果となっている。厳しい意見や早急に改善が必要な事項もなく、コメントからも概ね日々の支援に満足していただいていることが窺える。今後も回収率と満足度を意識し、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。

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が 5 月に 5 類に移行したが、生活介護事業所に通われている利用者の特性を考慮し、感染防止対策を継続しながら実施している。活動の再開や制限の緩和も慎重に進め、社会情勢や家族の意見を伺いながら、規模を縮小する等工夫して提供している。また、消毒や換気といった基本的な衛生管理を徹底し、事業所で提供可能な活動を模索・実施している。昨年度と同様に利用者や家族の理解・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やインフルエンザなど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。12月と2月には感染者が複数出ているが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。今後も生活介護事業所の特性を十分に考慮した上でその時々状況に合わせた柔軟な対応を行い、サービスの質が維持できる形で衛生管理を徹底していく。

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。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、2023年度は1件（出勤前に自家用車で前方の車に衝突）の車両事故が発生している。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、BCP策定研修、キャリアパス研修、サービス管理責任者更新研修、権利擁護研修、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1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、「障害特性の理解と根拠のある支援」と「強度行動障害のある利用者の居場所づくりを目指して」というテーマで、利用者との関係作りや環境作りに関する事例研究発表を行っている。障がい特性の理解はもちろん、日々の関わりを通して利用者と信頼関係を深めることがもたらす効果の検証等が報告され、職員の専門性や接遇スキルの向上にも繋がる有意義な取り組みであった。

その他の報告としては、他害行為による事故が3件（不安定になった利用者が他者を叩く、転倒、配膳ミスなど）が挙げられているが、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。

2023年度は事業所で感染者が相次ぎ、年間稼働率は98.56%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	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月	合計
実績数	449	455	453	427	440	412	457	435	414	436	380	426	5184

(2) 利用 (開所) 状況

(単位：日)

年 月	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月	合計
開所日数	22	22	22	22	22	21	23	22	23	22	21	22	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	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月	合計
実績数	5	4	4	3	5	1	4	3	5	3	3	3	43

(4) 利用 (開所) 状況

(単位：名)

年 月	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月	合計
開所日数	22	22	22	22	22	21	23	22	23	22	21	22	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 (2024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 (2024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

※事業計画で予定していた外出行事（合同保護者懇親会、日帰り旅行）については、アンケート結果から参加希望者が過半数に満たなかったため、実施を見送っている。

3. 施設整備

(1) パソコン（4台）購入

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
施設整備	482,047	自己資金	482,047
計	482,047	計	482,047

※ 処理年月日 2023年7月13日

(2) エアコン購入

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
施設整備	189,500	自己資金	189,500
計	189,500	計	189,500

※ 処理年月日 2023年8月7日

2023 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。4年ぶりにバスを貸し切った日帰り旅行を再開することができている。

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うえ、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。その他にも、地域のごみ拾いや運動促進活動など新たな活動に着手し、活動の幅を広げることに注力している。

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。二つ目の特色である「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。11月に入職した職員がいたため、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、感染症 BCP 及び災害時 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・準備にも取り組んでおり、机上訓練も実施している。

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、オンラインシステムを活用した「権利擁護研修」を実施。外部研修についても「接遇セミナー」、「相談支援従事者向け研修会(自立支援協議会セミナー)」、「チームリーダー重点テーマ強化研修～部下指導を活かした組織づくり～」、「社会福祉士実習指導者講習会」に職員を派遣している。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「強度行動障害について」「接遇に関して」「日中活動の展開」「相互理解を深めよう～職員同士の働きやすさ考える～」といった勉強会を開催し、部門勉強会では「障害特性の理解と根拠のある支援(スマイルライフ)」「強度行動障害のある利用者の居場所づくりを目指して(カラフル)」のテーマで生活介護事業に特化したスキルを学ぶ機会を設け、支援力と資質の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、「散策中不穏になった利用者が走って転倒し、4 針縫合する怪我を負った事故が 1 件」「降車後不穏になった利用者が、職員の車両を破損させる事故が 1 件」「不穏になった利用者が、グループホーム玄関扉のガラスを破損させる事故が 1 件」、「軽微な転倒事故が 2 件」発生している。先述した 3 件の事故は同じ利用者が起こしており、特性に起因するところも大きい。生活介護は重度化が進んでおり、重度の知的障害を抱える方や強度行動障害を有する方も増え、より専門的な支援が求められるようになっている。今後も事故予防と対策の徹底に努め、「利用者との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、再発防止に努めていく。

また、2023 年度事業展開の見直しがあり、法人で検討を重ねた結果、老朽化が顕著なカラフルの移転は優先度が高いとの結論に至り、2024 年 2 月 19 日に羽島の自社物件へ移転している。「利用者に快適な環境を提供する」という目標は達成されたため、2024 年度も更なる支援の質向上に注力し、利用者・家族の満足度を向上させていく。

2023 年度は新型コロナウイルス等の感染症の影響も少なく、退所者もなかったため、稼働率 100%を達成できている。2024 年度は大きな制度改正があり、他法人の動向を追いながら慎重且つ柔軟な対応が求められる年になる。引き続き、「利用者の声や利用者同士の関わりに重点を置いた取組みの展開」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し、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	2023 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024 1月	2月	3月	合計
実績数	444	449	450	446	449	435	435	451	437	455	423	434	5321

(2) 利用 (開所) 状況

(単位：日)

年 月	2023 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024 1月	2月	3月	合計
開所日数	22	22	22	22	22	21	23	22	22	22	21	22	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	2023 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024 1月	2月	3月	合計
実績数	37	40	40	40	40	44	45	42	44	43	38	40	493

(4) 利用 (開所) 状況

(単位：名)

年 月	2023 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024 1月	2月	3月	合計
開所日数	22	22	22	22	22	21	23	22	22	22	21	22	263

※ 所時間：タイムケア型 17：00～19：30

(5) 職員の状況 (2024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	医師	合計
常勤職員	1	1(※管理者兼務)	6			7
非常勤職員			4	1	1	6

(6) 職員の勤務体制 (2024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	日帰り旅行（中野うどん学校） 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

3. 施設整備

2024年2月19日付けで新設物件を取得し、倉敷市羽島574-6に移転している。

(1) 新設建物費用

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
建物	216,810,000	自己資金	216,810,000
計	216,810,000	計	216,810,000

2023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

- ① 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、事業所の安全衛生管理を徹底し、事故防止及び感染症予防に努める。」、「ご利用者様のニーズや要望に沿った個別支援計画の作成や質の高いサービス及び活動を提供し、満足度の向上に努める。」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。呼称やプライバシーへの配慮等、事業所に合った内容の月間目標を設定し、取り組んでいる。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、虐待防止・身体拘束適正化委員会と連携し、「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、満足度調査を実施。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おり、新型コロナウイルスが5類感染症へ移行したことを受け、下半期より個別支援計画更新月の個別面談を再開し、事業所内を見学していただく機会を設けている。調理活動や外出活動再開の希望も多く挙がっており、今年度は懇親日帰り旅行を再開している。2024年度には調理活動の再開を予定している。

「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。新型コロナウイルスが5類感染症に移行した後も、職員は常時マスクを着用し、手洗いや換気、事業所内の消毒等の基本的な感染対策を実施してきた。しかしながら、1月には新型コロナウイルスとインフルエンザが同時流行し、利用者、職員共に多数の感染者が出てしまった。生活介護はサービスの特性上、感染リスクも高く、感染すれば重症化するリスクの高い利用者も多い。次年度以降も基本的な対策を継続し、感染症予防に努める。また、感染症発生時におけるBCPについても、安全衛生委員会と連携し、研修の実施や定期的な見直しを行い、感染症発生時の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。

「事故防止」に関しては、管理者とリスク管理担当が中心となり対策を講じてきたが、他害行為（他者を叩く等）による事故が5件、原因不明の事故（利用者の目元にどこかにぶつけたものと思われる痣ができていたのを発見）が1件起きており、例年に比べ事故件数が多くなっている。特に他害行為による事故が多いため、利用者特性について職員に周知徹底している。また、毎月の職員会議で事故やヒヤリハットの振り返りを実施し、職員個々のリスクマネジメント能力や安全に対する意識を高めている。

「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度の訪問パン販売やテイクアウト昼食等の行事を活用し、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。また、今年度は新たに園芸活動に取り組んでおり、ジャガイモや枝豆を栽培、収穫している。利用者や家族にも大変好評で、活動内容の充実や満足度の向上に繋がっている。

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。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。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、訓練のレベルを上げ、事前に役割分担を行わず実施することや怪我人想定への対応等、あらゆる場面に対応できるよう職員のスキルと意識の向上を目指す。また、災害時BCPについても、防災委員会と連携し、研修や定期的な見直しを実施し、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、2023年度は感染症予防の観点から外部研修には派遣せず、研修動画システムを活用した「個別視聴型の動画学習」を導入し、学びの機会の確保に努めている。その他に、職員1名がオンライン形式の強度行動障害支援者養成研修を受講。受講後は職員会議でフィードバックの場を設け、事業所全体の支援力向上を図っている。その他にも、部門勉強会を年2回開催し、利用者の特性理解について学びを深めている。

車両安全運行については、車両委員及び車両担当が中心となり、事故防止に向けた取り組みとして、KYTなどの勉強会を行っている。2023年度は車両事故・交通違反共に0件で終えることができた。利用者の命を預かっているという意識と自覚を持ち、次年度も事故、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。

今年度は支援学校の卒業生1名を受け入れており、2023年度稼働率は99.92%となっている。また、同法人の生活介護事業所へ異動された利用者が1名おり、送迎エリアの精査も概ね完了している。今後は、次の事業展開を視野に入れ、稼働率の調整や人材育成に尽力していく。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	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月	合計
実績数	445	455	454	445	450	427	479	449	460	331	416	445	5256

(2) 利用 (開所) 状況

(単位：日)

年 月	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月	合計
開所日数	22	22	22	22	22	21	23	22	22	22	21	22	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	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月	合計
実績数	96	101	108	94	96	88	96	90	91	63	89	89	1179

(4) 利用 (開所) 状況

(単位：名)

年 月	2023年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月	合計
開所日数	22	22	22	22	22	21	23	22	22	22	21	22	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 (2024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 (2024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、お花見
5月	誕生日会
6月	誕生日会、避難訓練（水害）介護実習生受け入れ
7月	誕生日会、夏のドライブ外出
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、介護実習生受け入れ
11月	誕生日会、テイクアウト昼食、避難訓練（火災） 介護実習生受け入れ
12月	誕生日会、クリスマス会
1月	初詣、成人式
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) 公用車（ノア）購入

処理年月日 2023年6月20日

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
車両運搬具取得支出	831,120	自己資金	831,120
計	831,120	計	831,120

(2) トイレ交換工事（2か所）

処理年月日 2024年2月22日

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
建物取得支出	300,630	自己資金	300,630
計	300,630	計	300,630

2023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、同法人の生活介護他事業所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、ルームランナーやエアロバイク、マット運動等を提供し、ニーズの高い運動に重点を置いた活動を提供している。創作活動にも力を入れており、季節を感じることができるよう、季節毎の壁面飾り等を制作している。

新型コロナウイルスが5類に移行したことにより、11月には事業所で初となる「日帰り旅行」を実施できている。当日は利用者12名保護者11名が参加され、蒜山高原センターに出かけている。実施後のアンケートにおいても、殆どの方が「また行きたい」と返答されており高評価を得ている。また、誕生日月に職員と1対1で好きなところへ出掛ける個別外出は継続しており、利用者特別な1日をプレゼントしている。また、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、初詣等様々な行事を開催している。2024年度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注力し、更なる活動内容の拡充に努めていく。

満足度調査のコメントで「活動スペース（事業所）を見学できていない」、「見学ができないので様子がわからない」との意見が寄せられたことを受け、毎月各利用者の活動の様子を撮影し、詳しい様子が伝わるよう職員がコメントを添えて配布している。今後も写真配布を継続しつつ、個別支援計画更新月の保護者面談と事業所見学を再開し、来所機会を増やすことで家族の不安や不明点を解消し、透明性の高い事業運営を行っていく。また、満足度向上を目指し、連絡帳の記載内容の充実化も継続しており、活動内容だけでなく利

利用者の表情や心が和むエピソードなども記述し、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。

接遇向上については、生活介護・入所部門権利擁護指針を基に職員各々が「今月の重点テーマ」を設定し、全職員が日々の支援の中で意識できるよう努めてきた。1日の始まりから意識して業務に臨めるよう、朝の引き継ぎ時に全職員に設定した目標を確認する時間を設けている。職員会議では、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、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、2024年度も取り組みを継続していく。また、虐待防止・身体拘束適正化委員会から発信された「権利擁護・虐待防止研修」「身体拘束適正化研修」を実施し、日々の支援を省みることまでできている。

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るべく、適宜見直しを図っている。過去に発生した事故も踏まえ、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。しかしながら、「事故報告」として受診を伴う大きな2件の事故（自傷行為による怪我1件、他害行為による利用者の怪我1件）と2件の事故（壁を破壊する物損事故1件、車両のドアを閉める際、乗っていた利用者が手を伸ばし、手がドアにぶつかる事故1件）、計4件の事故報告挙がっている。同様の事故が発生しないよう、利用者特性や把握方法等について今一度見直しを行っている。併せて、ヒヤリハットを活用して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、適宜管理者が公用車運行許可取得者の運転確認（ドライブレコーダーチェック等）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、車両担当が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、2件の車両事故（後方確認不足によるフェンスへの接触事故、帰宅中の自家用車による事故）が発生している。同様の事故を起こさないよう啓発活動を継続し、安全運転への意識強化に努めていく。

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）の避難訓練を実施している。昨年の反省を活かし各々が自身の動きと役割を理解し、迅速かつ安全には避難できているが、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。災害時BCPについても、防災委員会から発信された研修を開催し、職員の意識向上を図っている。利用者の安全と居場所を確保するため、今後も災害時におけるサービスの復旧・継続に向け、対策を講じていく。

安全衛生・環境美化については、新型コロナウイルスが5類感染症に移行した後も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。食事や口腔ケア、移乗介助など、利用者との距離が近くなる介助時はフェイスシールドを装着し、目を保護することにも注意を払ったが、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、定期的アプローチを行い、意識継続を図っている。また、利用者・職員共に出勤前に自宅で検温を行い、日中の検温も午前午後の2回に増やしている。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徹底している。しかしながら、1月に複数の利用者が新型コロナウイルスに感染し、当月は延73名が欠席されている。陽性者が自宅待機となり、状況が一旦落ち着いたという安心感から緊張が途切れてしまい、第二波の初動が遅れたことが要因と考えている。感染予防の徹底を継続し、利用者に症状がみられた場合は早目の対応を行うこと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、家族にも安心していただけるよう、基本的な感染対策を継続していく。

職員育成に関しては、研修動画システムを活用し、職員の支援力向上に努めている。強度行動障害支援者養成研修（基礎・実践）にも職員を派遣し、参加した職員自らアウトプットする様子がみられている。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。車両事故防止に関する勉強会もセットで行い、定期的な意識向上を図っている。

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に繋げられるよう、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	2023年										2024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	439	446	447	443	445	413	468	443	436	376	417	455	5228

(2) 利用 (開所) 状況

(単位: 日)

年月	2023年										2024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	22	22	22	22	21	23	22	22	23	21	22	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	2023年									2024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	2023年									2024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 (2024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		8
非常勤職員			2	1	3

(6)職員の勤務体制 (2024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
6月	避難訓練 (水害)
7月	プール、個別外出
8月	夏祭り、個別外出
9月	運動会、個別外出、避難訓練 (地震)
10月	ハロウィン、個別外出
11月	日帰り旅行
12月	クリスマス会 (事業所内にて実施)、個別外出、避難訓練 (火災)

1月	初詣・おみくじ
2月	節分、個別外出、避難訓練（不審者）
3月	ひな祭り、個別外出

3. 施設整備

(1) ノートパソコン3台購入

セキュリティルーター取替

ネットワーク HDD 導入

処購入理年月日 2023年12月18日

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
器具及び備品取得支出	635,580	自己資金	635,580
計	635,580	計	635,580