法人本部
２０２３年度事業報告

１．法人運営

（１）定年制度に関する検討

・「賃金構造基本統計調査」を基に再雇用に伴う賃金減少の検証を行い、定年再雇用規程の見直しの要否について検討を行いました。管理監督者は、現行の規程通りの運用を行い、一般職員については、次年度、再検討することとしました。

（２）各種規程等の統合

・施設単位で整備されている規程（運営規程以外）及び様式類の統合を行いました。

（３）ＮＴＴ労組との連携

・役員向け事業報告資料を新たに作成し、関連組織へ発送しました。
・退職者の会大阪支部協議会からの依頼に基づき、「高齢者施設の選び方」をテーマに講演を行いました。
・あいハート離宮前開設１０周年を特集した「愛＆ハート」を発行し、施設開設の想いや法人の歴史等を発信しました。
・テルウェル西日本株式会社の介護事業部と介護保険事業の運営に関する意見交換を行いました。

（４）消費税処理の変更

・本則課税への移行（２０２４年度）に向けた研修会を開催しました。

２．法人戦略の策定・実行推進

（１）事業別経営指標分析の継続・充実

・福祉医療機構の経営分析参考指標（２０２１年度決算）を基に、他法人・他事業所との比較に重点をおいた経営分析を行い法人内で共有しました。
・重点管理指標として①利用者一人一日当たりのサービス活動収益、②人件費率、③経費率、④従業者一人当たりのサービス活動収益、⑤労働生産性、⑥サービス活動収益対サービス活動増減差額比率を設定し、他事業所比較に加え、法人内の事業間比較も実施しました。
・サービス活動収益対サービス活動増減差額比率については、「２０１７年度以降の推移」も共有しました。

（２）本部重点事業に関する戦略及び実行計画の策定

・愛の家の役職者とともにグループホームの事業戦略と実行計画の確定を行いました。
【グループホームの事業戦略】
「入所事業に対する障害者福祉の動向（定員縮小の流れ）への対応」と「愛の家退所者が他社グループホームへ流出することによる機会損出の最小化」に向け、「①事業規模の拡大」と「②重度利用者への対応力強化」を目指す。
・事業規模拡大の施策として、「重度利用者に特化したグループホームの建築」に関する投資回収シミュレーションを行いました。
・実行計画に関する合意形成を図り、愛の家とグループホーム部門の事業計画に反映しました。

（３）新規事業の検討

・障害者のグループホーム事業に関する情報収集を行い、実行計画を作成しました。

（４）投資資金確保に向けたスキームの確立

・投資計画のローリングを通じて、各施設の投資案件の確認を行いました。

（５）人事戦略の検討

・拠点別職員ＤＢを基に、各施設の部門別離職率の分析（年齢層・勤続年数の傾向）を行うとともに、部門別職員構成（雇用形態・性別）を整理して、法人内で共有しました。
・拠点別職員ＤＢの項目追加（採用ルート：広告（有料・無料）、紹介会社、職員紹介、施設Ｗｅｂ、新卒、その他）を行いました。

（６）中期ビジョンの実現

・中期ビジョンの「質の向上」として設定した「労働環境・条件」に関する情報収集を行い、職種

別給与水準に関する検証に着手しました。
・組織診断ツール（エンゲージメントサーベイ）に関する情報収集を行い、サービスの選定及び運用に関する留意点等の認識を法人内で合わせました。
・「変革の推進」、「質の向上」、「創造力の発揮」で特筆すべき成果を上げた部門に対する表彰制度の運用方法を整理しました。
・第２回法人内事例発表会の開催（１０月２２日開催）を通じ、人材育成や業務改善等の推進を図りました。

（７）投資計画のローリング
・各施設の「投資案件一覧」と事業別収支（積立資産等）予測のアップデートを行い、法人内で共有しました。

（８）基本・定型業務に関する手順等の整理
・現況報告書・施設調書の提出や資産総額の変更登記等、法人本部の基本・定型業務に関する手順や留意事項の整理を行いました。

３．施設への経営支援

（１）各種課題に関する改善案の提案や実行支援
・各施設で作成中のＢＣＰのブラッシュアップと実効性向上に向けた意見交換会を開催しました。
・最低賃金改定に対する対応内容を決定し各施設と共有しました。
・愛の家の裁判に関する準備書面作成のサポートを行いました。
・各施設の会議に出席し、必要に応じて助言等を行いました。

（２）管理者育成・資質向上
・「グループホーム事業の戦略及び実行計画策定」を通じて、愛の家の管理者育成を図りました。
・中期経営計画で設定した「定年制度や再雇用の留意点等に関する職員向け研修」を行いました。

（３）理事長・副理事長面談の実施
・役職者を対象に理事長・副理事長面談を実施しました。（３２名　実施時期１０月）
・愛の家全職員を対象に副理事長面談を実施しました。（７０名　実施時期１１月～１月）
・面談によって収集した課題等を施設長等と共有しました。

（４）求人情報の発信
・各施設からの依頼に基づき、無料求人サイトへの求人情報の登録を実施しました。
・一次募集に関する求人票を３０７校に送付しました。
※高校：過去進路情報フォーラム参加校、あいハート須磨エリア、西日本の福祉学科のある学校
専門学校：西日本エリアの介護福祉士の養成校。短大・大学：近畿地方の福祉学科を含む学校

４．施設経営のチェック

（１）人事考課制度及び賃金改定ルールの適正運用
・各施設の人事考課制度や賃金改定ルール等の運用に関するチェックを行いました。

（２）消費税処理の変更に伴う確認
・会計顧問会社と連携して、インボイス制度に関する事務処理の確認を含む実地調査を各施設別に行いました。

（３）各種規程の遵守
・会計顧問会社と連携した監査を通じて、各種契約や物品購入に関するプロセス及び必要書類の確認を行い、経理規程や購買管理規程の遵守状況をチェックしました。

愛の家
２０２３年度事業報告

１．利用者等への対応の充実と情報発信
（利用者、家族、地域住民の要望に応える運営を行い、福祉社会への情報発信に努めます。）
（１）情報収集と課題解決の実施
・〝声〟年間２１件（昨年度１４件）収集ができました。大半が工房みさき保護者からの収集であり、日ごろの支援や対応への感謝の〝声〟でした。利用者への声掛けや送迎についてのご意見もありましたが、即時改善・指導を行っています。また相談支援業務に対する〝声〟では事業団本部までご意見をいただきましたが、申出人には丁寧な説明を行いご理解いただきました。
・サービス向上委員会では〝声〟や〝事故報告〟ついて共有を行い、適宜ご意見をいただきました。また身体拘束等適正化指針について説明を行い対応状況についても報告を行いました。
（２）情報発信
・帰宅時に通知票や献立表及び当月の行事や施設の様子を〝愛の家だより〟にてお伝えしています。紙面を楽しみにしていただいている保護者もありコラム等の感想もいただきました。
・今年度から始めた〝インスタグラム〟は不慣れな部分もありましたが年間３０件の配信できました。毎回３０～４０件の〝いいね〟をいただきフォロワーは２９３人となっています。
福祉関係団体にはフォローを返しています。引き続きコンスタンスに情報発信を行っていきます。

２．安心で信頼されるサービスの提供
（安心、安全なサービスの提供と質の向上を図り、信頼獲得に努めます。）
（１）サービス向上の取り組み
①人材育成
①－１人事考課制度の適正運用
・２０２２年度フィードバック面談と２０２３年度リフレクション面談を実施しました。面談を通し各スタッフと目標を共有することができました。
・成人部ではリーダー不在となっている部署があるため候補者を選定し行動評価表による育成を開始しました。また児童部では新規任用した主任の育成を開始しました。
①－２各種資格取得や外部研修等の受講推進
・強度行動障害に関する研修（基礎）：きぼう（２名）、かがやき（３名）と計画どおり受講しましたが、ＧＨ職員については未受講となりました。
・ＳＳＴ訓練に関する研修は、案内がなく受講できませんでした。
①－３サービス向上や業務改善策の取組みでの法人主催の事例発表会での発表
・サービス向上委員会を毎月開催し各部門での処遇困難事例への取組みを行いました。
委員会では勉強会の実施や各部門での取組みについての意見交換を行い、障がい特性の理解やスタッフのスキルアップとサービスの質の向上に繋げました。
・事例発表会では、きぼう部門が最優秀賞、かがやき部門が努力賞を受賞しました。
①－４事務業務の体制強化
・１人２業務体制については、目的や必要性を理解したうえで平準化に向け取組みました。
他業務を理解することにより個々のスキルアップに繋がりました。
①－５新卒採用職員の育成
・新入職員２名について、職務チェックシートに基づき育成を行いました。
適正を考慮しそれぞれ児童部、成人部に配属しました。夜勤業務も順調に行いました。
②部門別重点施策の推進
・部門別重点施策については企画会議、部門長ミーティングにて他部門からの意見や提案も取り入れ、月次会議にて進捗確認を行いました。
③日中活動の充実
・日中活動については歩行訓練の定着化と各丁での取組み（工作やドライブ）、またコロナ禍も明けましたので外出レクを実施し充実化を図りました。

④給食サービスの向上

・不在であった管理栄養士は業務委託（元職員）により配置を行いました。
　委託会社が作成した献立表を毎月管理し適宜サポートを行いました。

・毎月開催の食事委員会では利用者の体重管理による食事量の調整を実施し健康管理を行いました。
　また給食委託会社との意見交換や協議により楽しい食事時間となるようにしました。

⑤事故防止の取り組み

・ヒヤリハット事例の収集は２８１件（昨年度４０件）と目標の１２０件を大きく上回りました。
　特に成人部からは１３７件収集と積極的に取組み、職員の意識向上に繋がりました。

・事故は軽微なものも含めると３５件（昨年度３４件）。
　無断外出・医療機関受診による事故は１４件、目標の１０件以下は達成できませんでした。

（２）防災・防犯対策

・「らくらく連絡網」のアプリを使用した安否確認訓練は四半期毎に実施しました。
　また職員採用時には目的等を説明し職員リストの現行化を行いました。

・法廷避難訓練は９月と３月に実施しました。３月に実施した訓練では消防署からレベルアップとして訓練時での職員の役割等を決めず、実施してはどうかとの提案をいただきました。

・３月に実施した安否確認訓練では返信率９０．５%、当日返信率７９．７%という結果でした。
　返信率は向上しましたが、２４時間以内返信率が目標（９０%以上）に到達することができませんでした。引き続き注意喚起を行っていきます。

（３）中期計画の実行

・中期３か年計画の１年目に則った事業計画及び部門別実行計画を策定し実行しました。

３．安定的で継続性を持った経営

（社会的な要請への対応と法令遵守を基調に安定的で継続性をもった経営を行います。）

（１）当期資金収支差額の最大化

・利用者確保や稼働率向上が主要因となり収入は昨年度から約９００万円の増となりました。
　また支出では人件費が約５５０万円減となり、事業活動資金収支差額は昨年度から約１３００万円増の９，５００万円となりました。

・コスト削減を目的に７月からコピー用紙の仕入業者と１０月からは給油会社の変更を実施しました。
　ガソリン代は１リッターあたり１０円のコスト削減となりました。

（２）生産性の向上

・職員配置状況表を毎月作成し人員配置の管理を行い、それに基づき職員募集を行いました。グループホームの人員不足が目立ったため世話人募集を優先とし新たに４名採用しました。
　また看護師の配置を増やす目的に看護師も募集しました。結果１名採用することができました。

・ほのぼの定着化を目的にベンダーによるヒアリングを実施し講習会を各部門で実施しました。
　なかなか捗らなかった定着化ができ、今後活用化の推進に取り組んでいきます。

・勤怠システムと給与システムの連携化を目的に新たにソフトを導入し事務の効率化を図りました。
　完全移行にはまだ至っていませんが、ほぼ連携化は行えています。

（３）マネジメント体制の強化

・新たに児童部のマネジメント体制強化を目的に主任を任用しました。
　成人部ではリーダー不在となっている部署もあるため配置できるよう候補者を選定し育成を行いました。

（４）既存事業の検証

・相談支援事業については担当者を成人部兼務とし収支改善を行いました。効果としては１４０万円の改善となりました。

・グループホーム事業については、機会損失の補填や重度利用者を対象とした新たな事業の方向性について本部と連携し協議しました。また事業拡大についての役割も分担しました。

（５）日中活動施設の建設に向けた対応

・昨年度に続き日本財団みらいの福祉施設建築プロジェクトに応募しました。想像以上に審査基準が高く１次審査通過に至りませんでした。

設計会社と基本計画契約を策定し当初の予定どおり審査通過の可否に関わらず作業棟建設計画を進行しました。次年度着工を計画しています。

（６）有給休暇発給日の統一及び年間休日日数の検討

・事務業務や管理の簡素化を目的に有給休暇発給日の統一（１０月１日）を実施しました。

・年間休日日数については他施設情報や求人募集効果も考慮し９９日から１０５日に改正しました。次年度から実施します。

（７）計画的な改修工事等の実施

・キュービクル更改を目的とした国庫補助金申請を行いましたが審査通過となりませんでした。

・各部署に設置しているパソコンが今期でリースアップするため更改を実施しました。
業務の効率化等を考慮しノートパソコンを配置しました。

・事務所蛍光灯はＬＥＤ化に更改しました。他の蛍光灯についても順次ＬＥＤ化を進めていきます。

・空調機（ロスナイ）も異音が発生していましたので点検、修繕を実施しました。ただし修繕用部品の保管期間が過ぎ欠品しているものもあるため今後入れ替えも検討します。

（８）月次管理項目の追加

・毎月の勤務表に基づき職員配置体制の管理を行い計画的な人員配置を進め加算要件を満たすようにしました。

・時間外労働時間の個別管理によって業務内容や偏りがないかを確認し平準化を図っています。
役職者平均１２．３時間（前年１３．６）一般職４．７時間（前年５．８）
非常勤４．７時間（前年６．１）

・電気料金についてはスマートメーターによる消費電力の見える化と外灯や蛍光灯のＬＥＤ化による節電を実施しました。（対前年▲２７０万円）

（９）個別面談の実施

・５月、役職者を対象にリフレクション面談、１０月から１１月にかけて全職員対象に個別面談を実施しました。面談のなかで悩みや相談、困りごとを共有し対応しています。本音の部分をどこまで聞き出させているかが課題ですが、年々話す内容や量が増えているように感じます。

(10) 人材確保

・求人広告アイデムをメインとした募集活動を実施しました。また職員紹介からの募集も実施しました。９名の非常勤職員を採用することができました。

・年間４４名の実習生（保育８名、介護３名、看護３３名）を受け入れました。
また実習後のアルバイト採用から２名、新卒採用に結び付けました。

(11) ＢＣＰおよび研修・訓練計画の策定

・次年度義務化となるＢＣＰマニュアルについては完了しました。
地域協定については岬町と協議を行いましたが協定書までは策定できませんでした。
今後も継続的に岬町と地域の防災について協議していきます。

・備蓄品について、非常食は最低限確保していますが消費期限となるものがあり順次更改する予定です。簡易トイレや懐中電灯については最低限確保しました。
その他必要と思わるものについても検討し確保していきます。

(12) 愛の家ユニオンとの連携強化

・愛の家ユニオンとは定期的に経営状況や職場環境改善について共有し協議しました。職場環境の改善のためフロアの脱臭や除菌を目的に成人部フロアに空調機を設置しました。また草刈り作業中に誤って用水路に落ちた請負人がいましたので安全対策として用水路に蓋を設置しました。費用については用水路を管理している水利組合にも費用負担（２割）していただきました。

(13) 新型コロナウイルス感染症対策

・コロナウイルス５類移行後も施設内への感染拡大防止として基本対策（感染者５日間、濃厚接触者３日間の就業制限）を継続実施しました。
大阪府から要請されていた３日に１回の抗原検査については年度内で終了しました。

・面会、帰宅についての制限は解除しました。ただし帰宅中の外出時には感染予防に留意していただき帰所前に検温の徹底をお願いしました。

４．地域交流の推進

（地域社会の活動拠点として施設と利用者が地域社会の一員としての役割が果たせるよう取り組みます。）

（１）イベントの実施・参画

・４月〝さくまつり〟と６月〝ＮＴＴふれあいコンサート〟は４年振りの開催、また１０月〝運動会〟１１月〝民生バーベキュー大会〟１２月〝クリスマス会〟を開催しました。民生バーベンキュー大会以外は地域の方を招きませんでした。６月のＮＴＴ西日本大阪吹奏楽団によるコンサートは岬町公民館で開催し、利用者のご家族にも参加していただき楽団と楽しい音楽の交流を行いました。

・１１月、淡輪１６区祭りに児童部の利用者が参加し地域の方と交流を図りました。ジュースやお菓子もいただき子どもたちも喜んでいました。

・地域連携として岬町社会福祉協議会、岬町障害者施策推進協議会、岬町社会福祉施設等連絡会、阪南市岬町地域自立支援協議会、岬町要保護児童対策地域協議会の各種会議に参画しました。

（２）ボランティアの受入推進

・民生サロンは施設内のコロナ感染状況もあり年９回実施、延べ５６名の方が参加していただきました。児童部ではクッキングのお手伝いをしていただきました。

・コロナ禍も明け、８月愛の家夏祭り、１０月草刈り、１１月民生バーベキュー大会にボランティア延べ１４０名の方が参加していただき、利用者や職員と交流を深めました。

以上

あいハート須磨
２０２３年度事業報告

１．利用者等への対応の充実と情報発信
（利用者、家族、地域住民の要望に応える運営を行い、福祉社会への情報発信に努めます。）
（１）SNS 等を活用した有益な情報発信
・定期的にインスタグラムを利用した情報発信を行いました。特養、デイの各種イベント（夏まつり、クリスマス会、できたて食堂等）の他、ノーリフティングケアの取り組み、ボランティアの様子等、様々な情報を発信しました。施設ホームページでもデイサービス便りや面会制限の案内文書等を発信しました。
・ご家族への連絡手段のツールとして LINE ビジネスアカウントを作成しましたが、入退所時のメンテナンスや新たな活用方法の検討までは至りませんでした。
（２）　地域における公益的な取り組み」状況の発信
・「地域サポート施設」の概要と内容についてインスタグラム及びホームページで発信しました。
・須磨区社会福祉協議会「ほっとかへんネット須磨」の取り組みの一つである「福祉なんでも相談窓口設置」の広報活動（地域イベントでのブース設置）に参画しました。
（３）　「みなさまの声」の収集強化
・積極的な収集強化に向けた取り組みはできませんでしたが、申し出があった際は迅速に対応しました。また、ご家族から特養夏まつりの参加に対する感謝の言葉やデイご利用者から食事に対する礼賛を頂戴しました。
（４）　営業ツールの活用
・施設の情報を盛り込んだ画像スライドショーでデータ化し、ショートステイ契約時に利用者、ご家族への施設説明のツールとして使用しました。

２．安心で信頼されるサービスの提供
（安心、安全なサービスの提供と質の向上を図り、信頼獲得に努めます。）
（１）　サービス向上の取り組み
・人材育成の面からは、人事考課及びフィードバック面談、役職者にはリフレクションシートを用いた振り返りと今後３年間のＷＩＬＬの再確認と目標設定等を実施しました。
・喀痰吸引や認知症実践者・リーダー研修、ストレスマネジメント研修等の外部研修を活用しました。施設に外部講師を招いて「介護現場における接遇研修」も実施しました。
・ノーリフティングケアはリフトや移乗ロボット等の活用を進め、今年度はひょうごノーリフティングモデル施設」として兵庫県知事認定を受けました。
・見守りセンサーの活用継続、看護チームのインカム活用、勤務シフト作成システムの導入等、ＩＣＴを活用した業務負担軽減にも努めました。
・介護職員のサービスの質の向上については、職員の確保が進まなかったことや入職後早期の退職もあり不安定な状態が続いたため、サービスの質の向上や均一化への取り組みは進みませんでした。
・職員の補充が課題であったあんしんすこやかセンター部門や厨房部門については、経験者で即戦力となる人材を採用することができました。
（２）　防災・防犯対策
・2024 年度より義務化される「事業継続計画の策定」は早い段階で講習会に参加するとともに、法人全体で共有を図り意見を収集した上で策定に取り組みました。電源確保の観点から可動式小型蓄電池も導入しました。
・自衛消防訓練、安否確認訓練については計画的に実施しました。３月には福祉避難所に関する勉強会を実施し、簡易ベッドの組み立て等を体験しました。
・防犯対策訓練は実施できませんでした。

３．安定的で継続性を持った経営

（１）財務状況の健全化

・年度当初は2022年度後半のコロナ感染症クラスターの影響が残り、特にショートステイやデイサービスにいて稼働率は芳しくない状況でしたが、ロングショート利用の受入れや新規利用者獲得により下期以降は回復し、施設全体での収益もプラスとなり積立支出を捻出することができました。

・あんすこ部門は介護予防ケアプラン数の当初予測値を超え収支はプラスとなりました。居宅部門では新規依頼は積極的に受け入れたものの、入院等で実績には繋がらないケースも多く目標稼働率には達しませんでした。

・脳梗塞リハビリ部門はサービスの質の高さが評価され、継続利用の方が増加し安定的な収入を確保することができました。結果、年間黒字を達成し、本部からの運転資金繰り入れの一部を返済することができました。一方で、年度当初より常勤理学療法士の長期病気休暇（退職済み）が発生しましたが、センター長の人脈により力量のあるセラピストを複数名確保できたことから、土曜日の３ライン施術稼働も行いました。加えて新たに言語リハビリプランやヨガプランサービスの導入等、増収に向けた取り組みも行いました。

・懸案事項となっていた敷地の無償使用契約の更新については、本部対応により有償の賃貸借契約での更新となりましたが、相場より安価な使用料での決着となりました。

（２）法令遵守と職員安全管理

・今年度より安全衛生委員会に外部の産業医に出席していただき、医療的な視点で意見、アドバイスを受けました。

・デイサービス職員対象に須磨警察署による安全運転講習を実施しました。

（３）投資計画と実行

・介護保険システム「ほのぼの」のクラウド版への更改を行いました。

・感染症対策の一環として特養居室４部屋に簡易陰圧装置を設置し、全居室入り口付近にアルコール消毒やマスク・手袋ました（全額神戸市から補助）。

（４）人材の確保

・無料求人サイトや折込チラシ等、様々な広告媒体を通じて介護職員の募集を行いました。特に即戦力となる経験者の採用は人材紹介会社及びスカウトメールを活用しました。年度後半になって複数の応募があり、新卒職員を含めて2024度スタート時には職員数は充足する予定です。

・あんすこ職員（四職種）、厨房職員（調理師）も充足し、一時休止していた職員給食も再提供することができました。

（５）ユニオンとの連携（ワークライフバランスの取り組み）

・事業計画進捗や収支状況について、複数回会合を開き情報共有と意見交換を行いました。

・ワーク・ライフ・バランスの取組推進の第一歩として、本部と連携し公益財団法人兵庫県勤労福祉協会主催の職員意識調査実施の検討を行い、３月に実施しました。

４．地域交流の推進

（地域社会の活動拠点として、施設と利用者が地域社会の一員としての役割が果たせるよう取り組みます。）

（１）ボランティアの受入推進

・ＮＴＴ−ＯＢによる植栽・施設内清掃及びＮＰＯ法人の受入れは継続しました。４月からは新たにデイサービスの配膳や利用者支援、特養の生け花サークルでの支援補助も行っていただきました。

（２）イベント等の実施、実習生の受入

・特養イベントの夏まつり、クリスマス会は規模を縮小しながらも、ご家族一名限定の参加で開催しました。ご家族より複数の感謝の言葉をいただきました。

・介護福祉士養成校や歯科衛生士養成校等から実習生の受け入れを行いました

（３）自治会支援

・自治会から地域の夏まつり、餅つき大会等のボランティア支援要請があり、各部門から複数名の職員が参加しました。

（４）「地域における公益的な取組」の推進

・西須磨あんしんすこやかセンターを通じて、地域住民主催の集い場「サロンド須磨舞台」、「はつらつクラブ（介護予防・健康体操）」の後方支援を行いました。
・「地域サポート施設」としての取り組み（配食サービス、会場・設備提供等）は継続して実施しました。

以上

あいハート離宮前
２０２３年度事業報告

１．　利用者等への対応の充実と情報発信
（利用者、家族、地域住民の要望に応える運営を行い、福祉社会への情報発信に努めます。）
（１）　情報収集と課題解決の実施
①　専用のファイルをケアステーションに設置し、職員の聴き取りによる「お客様の声」の収集に注力しました。２０２３年度には１６１件のお客様の声が寄せられました。
（２）　情報発信
①　新型コロナウイルス感染症対策にて書面開催としていました運営懇談会は、２０２３年度の下半期から集合による開催を再開するに至りました。
②　「離宮前通信」の月刊発行を継続し、ホームページにも掲載をしました。また、担当の職員が認めた近況報告の手紙を毎月ご家族様にお送りしました。その他の情報発信ツールとしてインスタグラムを活用し、フォロワーは４８０人を超えました。

２．　安心で信頼されるサービスの提供
（安心、安全なサービスの提供と質の向上を図り、信頼獲得に努めます。）
（１）　サービス向上の取り組み
①　《満足》を超える《感動》を生む介護サービスとは何かをグループワークで話し合う機会を設け、新たな提案を抽出しました。
②　見守りシステム（眠りスキャン）を活用した夜間の巡視と覚醒に合わせたおむつ交換のフローによって夜間の良眠が確保され、日中の傾眠防止と活動量の増加に係る実績が得られました。
③　見守りシステム（眠りスキャンｅｙｅ）を活用した精度の高い事故の再発防止策に対し、多くのご家族様から高い評価を頂戴しました。
④　ノーリフトケア委員会が移乗用リフトの有効活用や、理論と技術の定着と向上に関する勉強会を開催しました。また「ひょうごノーリフティングケアモデル施設」の認定に向けた研修を５名の職員が受講・修了しました。
⑤　脱衣室への天井走行リフトの設置は、面積や既存設備、動線等の問題から断念しました。
⑥　長谷川式スケールを定期的に実施して認知症の変遷を把握し、“見える化”された客観的な指標として必要に応じてご家族様と共有しました。
⑦　ＬＩＮＥを活用して嘱託医との２４時間のオンラインによる連携を図るとともに、看護師、役職者間でリアルタイムに情報の共有をしました。
⑧　月に２回の頻度でアンケートにもとづいて献立をした選択メニュー「選べるランチメニュー」を提供し、入居者から好評を博しました。
⑨　入居者を契約者としたＢＳ放送等の受信環境の整備は実現に至りませんでした。
⑩　脳梗塞リハビリステーション神戸須磨の理学療法士による訪問リハビリサービスの訴求が新規入居者の獲得につながりました。また、複数の入居者が利用されました。
⑪　補助金を活用した面会スペースの設置は、必要性が低いとの判断から見送ることとしました。
（２）　事故防止と再発防止の取り組み
①　見守りシステムの活用により、従来は把握できなかったヒヤリハット事案の収集に注力しました結果、２０２３年度は前年度比１１９％の４６０件の収集がありました。
②　見守りシステムの活用により、事故の状況把握が容易かつ確実になるなど再発防止策の策定に係る稼働が大幅に削減するとともに、再発防止策の精度の向上が図れました。
（３）　新型コロナウイルス感染症対策
①　新型コロナウイルス感染症の感染法上の分類変更や感染状況に応じて面会や外出等の制限の見直しを行い、随時ご家族様等に周知しました。
（４）　防災・防犯対策
①　法定の年２回の自衛消防訓練を、昼間想定と夜間想定にて実施しました。
②　四半期毎の安否確認訓練では、登録率１００％は達成しましたが、返信率９０％の目標の達成

は１回にとどまりました。

３．安定的で継続性を持った経営

（社会的な要請への対応と法令順守を基調に安定的で継続性をもった経営を行います。）

（１）　入居一時金の料金プラン改定への対応

① 新料金プランに則した待機者の発掘を目指し、病院や老健への訪問営業に注力しました。

② 新料金プランに移行後のプラン別申し込み状況、償却益の動向・推移について蓄積し、新料金プランの構成が市場ニーズや入居期間に対して適正であるかの検証を継続的に行い、経営会議にて共有しました。

（２）　人材確保と育成

① 介護主任と連携して新たに任用した主任補佐の業務範囲の拡大をするなど育成に注力しました。

② 感染症予防、高齢者虐待防止、身体拘束の適正化等の委員会を常時開催し、計画に基づいた複数回にわたる研修と訓練を、全職員を対象に実施しました。

③ 職員の自己啓発意欲の増進と定着率を基盤としながら各種資格の取得や研修の受講を推進しました結果、ノーリフトや認知症、介護技術に係る研修を１０名の職員が修了しました。また、介護福祉士の国家資格取得者の割合は常勤換算で９０．１％となりました。

④ 事例発表会に向けたＰＴを立ち上げ、「選べるランチメニュー」をテーマに発表を行いました。

⑤ 施設長による全職員との個別面談を実施し、悩みやキャリアプランの検討材料、ホームの課題や提案について抽出しました。また、抽出した課題はリスト化して解決担当者を設ける等の方法により改善を目指しました。

⑥ 年次有給休暇の計画的な取得を促進し、対象の全職員が法定日数の取得を達成しました。

⑦ １年間にわたって事務部門の担務ローテーションを行い、業務範囲の拡大を達成しました。

⑧ 電子帳簿保存法に則した会計帳票の電子化の徹底が図れました。

⑨ 事務担当者が本部主催の消費税に係る会計処理の研修に参加し、インボイス制度や本則課税など消費税に関連する会計処理の知識を深めました。

⑩ 新人事考課制度導入後の評価基準の統一を目的として、考課者全員が参加する考課者会議を開催し、評価基準の明確化・共通化を目指しました。

⑪ 役職者を対象にリフレクションシートを使用した育成と面談を実施しました。

⑫ あいハート須磨と連携をして、介護保険の記録・請求ソフトのクラウドへの移行を行いました。

（３）　当期資金収支差額の確保（最大化）

① 業界団体から発信される情報やセミナーへの参加などにより、介護保険制度や報酬の改定に関する情報の収集に注力しました。

② 役職者会議において入居率や稼働率、加算の算定状況等を共有する機会を設け、目標達成に向けた個々の役割に対する意識の向上を図りました。

③ 人員配置の適正化と業務改善、業者・契約の見直し等を通じたコスト管理や、人件費率ならびに事業費・事務費比率（販管費比率）の管理を継続しました。

④ 常時待機者が維持できるように、訪問や直接連絡を軸とした多様な営業や、各種媒体を活用した広報を継続的に展開し、満室満床の維持に努めました。

⑤ 各種雑誌等の有料老人ホーム特集の記事における評価基準の把握と分析を行い、認知症介護に係る研修修了者の増加を図るなどの対応をしました。

⑥ 待機者や検討中のお客様に対して定期的な情報発信を行い、退居後の早期契約を目指しました。

（４）　大規模災害時、感染症発生時の事業継続

① 月例会議においてＢＣＰ（事業継続計画）の理解を深めるための職員研修を実施しました。

② 大規模災害に備えた大容量の蓄電池や非常用の持ち出しバッグを新たに導入しました。

４．地域交流の推進

（地域社会の活動拠点として、施設と利用者が地域社会の一員としての役割が果たせるよう取り組みます。）

（１）　ボランティアの受入推進

① リモートによるボランティアの受け入れを計画していましたが、新型コロナウイルス感染症が

５類に移行したことにより、内容を吟味して十分に感染対策が取れる活動のボランティアについては受け入れを再開しました。

② ＮＴＴのＯＢによる窓拭きや草刈り等のボランティアの受け入れがありました。また、敬老祝賀会やクリスマス会では大型紙芝居や腹話術のボランティアの受け入れがありました。

（２） イベント等の実施

① フロア別の開催など十分な感染対策を講じながら、納涼祭（夏祭り）や敬老会、クリスマス会などのイベントの実施ができました。また、ドライブや須磨離宮公園散策、買い物等の外出ツアーを実現させました。

② コロナ禍前までは数年にわたって継続していました地元小学校児童の来所による交流会は実現しなかったものの、職員が学校に赴いて高齢者福祉や介護に関する特別授業を実施して交流と関係の維持を図りました。