

2022 年度事業報告

社会福祉法人 松花苑

目 次

法人総括	.....	1
総務部	.....	2
みずのき拠点	.....	4
かしのき拠点	.....	6
総合生活支援センターしょうかえん拠点	.....	9
みずのき美術館	.....	12

2022 年度 社会福祉法人松花苑 事業報告

法人全体の総括

2022 年度も、前年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症により、感染防止対策の継続、行事や地域との交流などの縮小を行わざるを得ない状態が続いた。また、年間を通じて一部の利用者や職員、職員の家族に感染が広がり、みずのき拠点では昨年 12 月、かしのき拠点では今年 2 月にクラスターが発生し、入所・通所・グループホーム各部門の連携と支援・医務・栄養の職種間の連携により乗り切ることができた。利用者にも様々な面で協力していただいたと同時に、職員には昨年度に引き続き、不安と緊張の中で大変な苦勞をともなった一年であった。

昨年 2 月に始まったウクライナの状況は、深刻な人道危機を招いている。各国の経済にも影響を与え、日本においても幅広い分野で物価高などの形で私たちの暮らしに大きな影響を及ぼしている。法人運営においても電気料金の値上げ、食材費の値上げなど様々な形で影響が出てきている。福祉にかかわるものとしては、戦争が引き起こす悲惨な状況などの報道に無力感を感じながらではあるが、真の平和を祈るばかりである。

重点項目について

・中期ビジョン 2023 の策定

年度内完成の予定で取り組んだが、年度を越しての完成となったが、「中期ビジョン 2023」として今後 5 年間の中期計画を策定することができた。今後はこの「中期ビジョン 2023」を基本として、法人・各拠点の運営を進めていくこととしたい。

・組織運営体制の強化

みずのき拠点とセンター拠点の管理者の人事異動を実施した。新たな管理者のもと組織運営体制の活性化を進めている。

・人事管理制度の適正な運用

キャリアパスの効果的な運用と職員の公平な処遇を図るため、2022 年度に新たな人事管理制度（役割等級制度）を導入し運用を始めた。この制度を通して職員が働き甲斐のある職場の一助としたい。

・人材確保の取り組みの強化

新卒採用、キャリア採用について昨年度より活発な採用活動ができた。特にホームページを見ての応募、職員の紹介による応募が例年より多く一定の成果が出ている。

・健全な財務規律の推進

月次の試算表をもとに法人全体及び各事業の経営状況の把握を行った。コロナ禍の影響とウクライナ情勢に端を発した物価の高騰などの影響が見られた。引き続き利用率の向上と効果的・効率的な経営を目指したい。

<決算の状況>

法人全体の事業活動収入は 11 億 967 万円（昨年度 10 億 8,365 万円・2,602 万円増）・事業活動資金収支差額は 6,527 万円（昨年度 5,436 万円・1,091 万円増）、当期資金収支差額合計（2,737 万円）と積立金資産支出（2,577 万円）の合計は 5,314 万円（昨年度 2,679 万円・2,635 万円増）であった。実質の収支差額は事業活動収入の 4.7%（昨年度 2.5%）であった。昨年度と比較すると少し改善している。

以下、2022 年度の各事業について、その概要を報告する。

（理事長 矢野隆弘）

2022 年度 総務部 事業報告

総 括

法人として、2022 年 9 月よりコンサルとして(株)エイデル研究所京都支社の櫻井園子氏を招き、理事長・施設長・部長・副施設長をメンバーとして次期中期ビジョン策定プロジェクトを立ち上げ、その構成及び骨子についてまとめた。

総務部では人事異動より 1 年を経過した 2022 年度は、各スタッフが担う役割が定着し、安定的に事務処理を行う体制が整った。制度上の諸届についての理解も深まり、各拠点総務において担える部分が大きくなってきた。みずのきでは支援部門より新たに総務スタッフを 1 名迎え、負担の軽減とダブルチェック体制の強化を図ってきた。

会計・給与・人事ソフトのクラウド化により、動作が安定しネットワーク上の不具合が生じなくなったため、本部のサーバーメンテナンス業務の負担軽減や税理士との連携においても効率化が図られた。

引き続きスタッフ間のコミュニケーション力を高めながら、支援との協力のもと、働きやすい職場を目指していくとともに、将来的に会計・人事労務・法人運営において核となる職員の育成に努めていきたい。

2022 年度職員体制：本部 2 名（正職員 1 名）、かしのき拠点 5 名（正職員 3 名）（うち 1 名は営繕。支援部門兼務）、みずのき拠点 4 名（正職員 4 名）（うち 1 名はセンター・美術館兼務）

事業の重点項目について

1. 人材確保・人材育成

新卒採用においては、6 名の応募がありうち 3 名を採用（うち 1 名は契約職員）。福祉経験者の転職希望者を年度途中に 4 名、新年度に 1 名（以前の就職フェア来場者 1 名、ホームページを見ての応募 3 名、紹介会社経由 1 名）、職員の紹介により、他業種からの転職者 2 名を採用するなどの成果があった。

新しい人事管理制度（役割等級制度）に基づきキャリアパスを更新し、それに基づき研修を実施（内部・派遣研修）した。強度行動障害支援従事者研修へは、みずのきを中心に重点的に派遣した。

2. 職員の働き甲斐につながる人事管理制度の運用

職員説明会を経て、4 月より役割等級制度の運用と新しい給与体系に基づく人事管理をスタートした。定期面談時にも、制度について個々に説明をしている。（2023 年 4 月 1 日付 昇格 8 名、職群変更 7 名）

育児休業・産後パパ育休等の制度周知を行い、対象者へは個別に取得の確認をする様式を作成した。年度中の育児休業取得者は、女性 4 名であった。

労災申請案件については法人全体で 9 件から 7 件（うち 2 件は通勤災害）と、2 年連続で減少した。

有給休暇取得率は、正職員 77%（一人平均 13.2 日）、契約職員 85.5%（同 11.5 日）、法人全体で 81.2%（12.2 日）と、2021 年度の医療福祉業界平均値 60.3%（9.9 日）を上回った。

3. 次世代を見据え、持続可能な総務部門の体制の検討

2022 年度末での本部事務職員の契約満了により、事務職員の補充を急いだが、新年度は現人員のままですスタートすることとなった。人事管理・法人運営業務の引き継ぎが課題となっている。

4. 業務継続に向けた取り組み（各拠点事業計画と連動） 下表のとおり

2022 年度事業計画の達成状況

基準 A：達成 B：概ね達成 C：不十分 D：未達成 E：未着手

大項目	中項目	実施計画	評価	内容
1. 人材確保 人材育成	人材確保	<ul style="list-style-type: none"> ・長引くコロナ禍での有効な採用活動を検討（WEB説明会や動画活用など） ・ホームページ、就活サイト等を活用した魅力発信など、広報に力を入れる。 ・indeed 有料プランの検討と有効活用 ・信頼できる紹介会社を見極めて活用 	B B E A	定期的な施設見学会・採用試験の日程を広報し地道に継続した結果、ホームページ経由での採用が増加した。さまざまな有料ツールについては、管理するマンパワー不足から、マイナビ1本とした。年度内の紹介会社利用は1名。
	人材育成	<ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修等の進捗状況管理 ・若手職員を中心としたマナー研修や、管理職を対象としたハラスメント研修の検討 	A E	研修受講状況については適切に管理できている。ハラスメント研修については未実施。
2. 職員の働き甲斐につながる人事管理制度的運用	人事管理制度的適切な運用	<ul style="list-style-type: none"> ・役割等級制度の職員への周知と運用 ・新しい給与表への適切な移行 ・新しい給与体系の理解を深める 	A A B	移行はスムーズにできたが、職員個々についての今後の管理方法が課題。制度については職員面談にて個々に周知してきた。
	法改正への適切な対応	<ul style="list-style-type: none"> ・改正育児・介護休業法への適切な対応 ・育児休業・産後ケア育休等の制度周知と運用 	A A	随時対応できている。育休に関する説明文書を作成し、対象者の意思確認を始めた。
	処遇改善	<ul style="list-style-type: none"> ・処遇改善加算・特定処遇改善加算を原資とし、適切な給与改善を継続実施 ・処遇改善臨時特例交付金を原資とする給与改善の実施と、新しい給与体系との連動 	A A	定期昇給等による従来の改善方法を継続実施している。新規のベースアップ加算については、給与制度の改正のための原資とした。
	働きやすい職場環境づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・産業医と連携しながら、健康診断、ストレスチェックの実施等により労働安全衛生に努め、労災件数の減を目指す。 ・職員が気軽に相談できる体制を整える。 	B B	事業所専属の衛生管理者を配置し、適切に進めている。労災件数については2年連続で減少。要配慮事項のある職員については面談の上、職務内容について配慮している。
3. 次世代を見据え、持続可能な総務部門の体制の検討	予算管理のレベルアップ	<ul style="list-style-type: none"> ・収入や利用率の動向を施設長と共有し、経営の安定化を目指す。 ・施設や設備の老朽化に備え、優先順位を検討し計画的な修繕を行う。 	A C	予算編成・執行管理において、施設長との連携がとれるようになった。収入の増減についてはその要因を施設長と共有し、収入確保に努めている。修繕については突発的な事案もあるが、計画的に行うよう努めている。
	「本部」機能を意識した役割分担の検討	<ul style="list-style-type: none"> ・本部業務、各拠点総務を核となって担う職員の育成を意識し、役割分担の再構築を図る。 ・クラウドシステムを活用し、税理士来所時のチェック業務を減らし、予算管理・会計処理のレベルアップのための勉強会を行う。 ・ネットワーク・システム管理の専門業者への外注を検討し、負担軽減を図る。 	C A E	日常業務については役割分担・ダブルチェック体制が整いつつあるが、本部業務の後継体制が課題。クラウドシステムの導入により、ネットワークトラブルが減った。税理士来所時の勉強会が増加した。ネットワーク管理者については未着手で、知識のある職員に負担がかかっている。
4. 業務継続に向けた取り組み	感染症対策の強化	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年4月より義務化されるのに先立ち、委員会の開催・指針の整備・研修の実施・訓練の実施に取り組む。 	B	コロナ感染のクラスター発生時には、施設長・看護師を中心に、職員の協力のもと対応してきた。
	業務継続計画（BCP）の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年4月より義務化されるのに先立ち、感染症・災害が発生した場合の業務継続計画の策定・研修、訓練の実施に取り組む。 	D	期限内の策定を目指して情報収集を行っているところである。

（総務部長 鉦 克志）

2022年度 みずのき拠点 事業報告

総括

「ほっとかない、あきらめない、ユーモア」を掲げて利用者への支援を維持・向上させるために組織の健全化、職員採用、施設内整備・修繕等に取り組んだ。明確な方針を示し、内外の風通しを良くすることで、施設の雰囲気向上させ、運営の立て直しを図った。職員採用については、募集、見学、体験実習、採用試験、採用手続きまでのトータルでの採用活動を総務とともに施設全体で取り組んだことにより、下半期からは職員が徐々に確保できるようになった。

利用者支援については、コロナ禍で失われた外での活動を取り戻すまでには至らなかった。89歳から18歳までの幅広い年齢の利用者があり、生命に危うさがある利用者や自傷、他害行為が収まりにくい利用者に対しても職員は献身的に支援にあたった。

事業の重点項目について

【みずのき】

帰省や外出について許可しながら、新型コロナ感染対策を継続していたが、12月にかえでホームで利用者9名、職員5名の新型コロナの集団感染は発生した。職員を固定したことにより、他のホームへの感染拡大は防げたが、当該職員には大きな負担となった。建物の修繕やエアコンの取替え、東棟井戸ポンプ取り換え、大きくなりすぎた樹木の伐採、駐車場のアスファルト工事等について実施した。4名が退所し5名が入所した。

【マイライフ松花苑イースト】

世話人の補充ができず、定年後の世話人に延長、延長してもらいながらシフトを組んだ。年度末に世話人・職員からの紹介による採用ができたことで次年度の体制が整った。

高齢期の利用者については、大きく機能低下することなく過ごせた。グループホーム内で対応が困難となり、退所することになった利用者があった。利用者募集チラシを作成、配布したが定員に空きがある状態は続いている。1名が退所し3名が入居した。

2022年度事業計画の達成状況

評価基準 A：達成 B：概ね達成 C：不十分 D：未達成 E：未着手

大項目	中項目	実施計画	評価	内容
1. 人権意識の向上	虐待防止委員会での取り組み（みずのき）	管理職とチーフで構成している虐待防止委員会で、振り返りチェックシートで出された意見などを取り上げて振り返りを行う。また、人権を考える委員会とも連携して、人権に関するテーマで話し合いを重ねる。	A	振り返りチェックシートをチーフ会議で共有した。利用者の「さん付け」に取り組んだ。
	虐待防止研修の実施	全職員で虐待防止の基本原則を繰り返し学ぶ。	A	全職員向け虐待防止研修を2月25日に実施した。
	意見が言い合えるチームづくり	日常の支援の中で起きてしまう職員主体の動きがあれば、職員同士で指摘しあえるチームづくりを行う。	B	カードを用いて、職員同士で指摘しているホームもあった。
2. 専門性の向上	主体性の尊重	多様性を理解し共感する力をつけることで、利用者の主体性を尊重する。	B	
	介護技術の向上（みずのき）	高齢化により医療的配慮が必要で、かつ高度な介護技術が求められるようになり、介護部	B	ボディメカニクスについて学び、介護機器展を見学し

大項目	中項目	実施計画	評価	内容
		会を中心に観察力と介護技術の向上を図る。		た。
	食事介助技術の向上（みずのき）	嚥下機能の低下に伴い食事量が減少している利用者が増えたことから、看護師と栄養士とも連携して、栄養面を考慮しながら安心して食事してもらうように支援する。	C	喉の詰めてしまう事例が3件あり、外出時の食べ過ぎでの体調不良も見られた。
	行動障害特性への支援技術の向上（みずのき）	安心できる関係性の中でやりとりを重ね、本人の内面の力を引き出すことができる支援を行う。	B	安心できる関係性はできている。
	コミュニケーション力の向上	チーム間で協調して支援を展開していくために、コミュニケーション力を高めていく。	B	アサーティブ研修に2名参加した。
	世話人の支援力の向上（イースト）	GH 担当職員や担当主任が、支援について積極的に介入し人権擁護の観点も含めて助言していく。	B	担当会議で伝えた。
	地域生活支援拠点事業（みずのき）	地域での生活が一時的に困難になった人を、緊急一時保護で受け入れる。	B	受け入れ体制を整えたが、利用に至らなかったケースあり。
3. 生活環境の整備	新型コロナ感染防止対応	新型コロナ対策をはじめとした感染症対策を継続して行い、利用者への感染を防ぐ。	A	かえでホームで集団感染となったが、他に拡大することなく終息できた。
	清潔な生活空間の維持	清潔で臭いのない生活環境を維持するため、徹底した掃除を繰り返し行う。	A	目だった臭いはしなくなった。
	敷地内の環境整備	東棟中庭をリハビリガーデンとして段階的に整備する。また、利用者の活動として花壇の整備やプランターでの花づくりを行う。	C	ブロックを一部敷いた。
4. 各ホームの取り組み	あかり（あたご、かめやま、みのり）の取り組み	リハビリや軽い運動を日常生活の中で取り組むため、各ホーム間で情報共有して円滑にすすめていく。	A	理学療法士の指導のもと取り組んだ。
	けやきの取り組み	ハイリスクの疾病を抱える人や若年者が一緒に生活されており、安心できる生活空間をつくるとともに、プライバシーに配慮した居住環境にしていく。	B	
	かえでの取り組み	職員間の良好な関係づくりに努め、常に情報の共有を図り、統一した支援を展開する。	A	職員間の風通しについて改善した。
	すずらん・さつきの取り組み	個別支援計画に基づき、障害特性に配慮した支援を行う。	B	強度行動障害支援者養成研修に8名参加した。
	医務、栄養給食との連携	看護師と栄養士が新しく赴任することに伴い、各部署との円滑な連携ができるように管理職はサポートを行う。	A	連携がスムーズに取れている。
5. 人材育成と定着	研修	研修計画に基づき、施設内研修の実施と外部研修に職員を派遣する。	A	44回派遣した。
	キャリアパス	キャリアパスと育成計画に基づき、必要に応じて育成面談を行う。	A	正規職員・非常勤職員全員にキャリアパス面談を実施した。
	メンタルヘルス	管理職はメンタルヘルスの重要性を再認識し、職員は研修等を通じてセルフケアを学ぶ。	A	衛生委員会にてメンタルヘルス、マインドフルネス、睡眠等の学ぶ機会を持った。
	遣り甲斐	重度の障害のある人の支援を通して、みずのきの役割と存在価値を再認識し、職員自身の遣り甲斐に繋げる。	B	
6. 施設運営	収支バランス	みずのきでは、当面は常時70名の利用者を確保し職員の適正配置も見直す。	C	3月末で69名にとどまった。
	将来構想	定員の削減、個室化、グループホームの再編、すずらんの移転など、将来構想を検討する。	A	施設入所支援利用定員を72名とした。グループホーム、すずらんは継続する。

（施設長 和田誠司）

2022 年度 かしのき拠点 事業報告

総 括

築 22 年が経過した本館・作業棟の建物設備老朽化による更新・修繕が増えてきている。大きなものとしては、男性ユニット共用部・作業棟のエアコン更新および照明器具の LED 化を行った。今後も施設整備とあわせて、計画的に実施していく必要がある。

新型コロナへの対応では、感染予防に努めていたものの、入所部門とグループホームで利用者計 14 名の感染が発生した。特に 2023 年 2 月はクラスターとなり、療養者の介護等感染対応に苦慮したが、支援・医務・栄養等の職種間連携、入所・通所・グループホーム各部門の連携により乗り切ることができた。拠点内で 3 事業を運営する強みを発揮することができた。

職員体制では、年度途中で正職員を採用できたこともあり、少しずつ支援体制は整ってきている。2022 年度には、延べ 5 名が育児休業を、1 名が期間限定短時間正規職員転換制度を利用した。

事業の重点項目について

【かしのき】

入所部門では、身体機能の低下や睡眠リズムが不安定な利用者を中心に、前年度導入した見守り機器「眠りスキャン」を活用し、健康状態・睡眠状態の把握、転倒予防に努めた。夜間の訪室回数の軽減にもつながった。また、2 名に訪問マッサージを取り入れ、身体機能の維持に努めた。

南丹圏域を中心に、京都市・乙訓圏域からも定期的にショートステイを受け入れ、地域生活支援拠点としての役割を担った（年間 1084 日）。ショートステイは、地域生活を支える上で重要な機能である一方、入所利用者の生活への影響も大きいと、障害特性を鑑みながら、過ごすエリアを分け、職員を加配する等の対応を実施している。

通所部門で 2 名、入所部門で 1 名が新規利用を開始され、年度末の登録者数は定員 40 名に対して生活介護 53 名・施設入所支援 37 名である。

【ワークスおーい】

新型コロナ感染症の影響で売上げが低迷していた就労支援事業は、クリーニング事業での受注拡大、ぱすてるスイーツの売上げ増、農園芸で亀岡市から新たな公園清掃(除草)受託と水耕栽培導入等よりの回復がみられた。次年度、クリーニング機器更新、集配用車両購入のために積み立てを行ったほか、就労継続支援 B 型利用者の工賃アップをはかった。水耕栽培は、冬期の生育に日数がかかり売上げ目標には届かなかったものの、地元スーパー等への販路拡大、利用者への多様な作業提供等の成果を上げている。

利用者の推移では、年度途中で 2 名が他市のグループホーム利用のため、1 名がかしのき入所のため契約終了、新規利用は 1 名であった。年度末の登録者数は、定員 40 名に対して 52 名である。

【マイライフ松花苑ウエスト】

70 歳以上の利用者が 4 割強となり、個々の身体状況に合わせて 2 階建て住居からマンション

へ、マンションからバリアフリーホームへと段階的に移行をすすめた。体験利用を経て、年度後半には10代～40代の若いメンバーの入居があり、6ホーム28名の空室はゼロになった。結果、「比較的若く支援区分も軽い利用者のホーム」「高齢で身体介護を多く必要とするホーム」とホームごとの特性がはっきりしてきた。介護度の高いホームでは、複数勤務の時間を増やしたほか、直接支援の時間を確保するために一部配食の導入やロボット掃除機のリースを始めた。

スタッフ間の連携と情報を共有するツールとしてLINE WORKSを導入し、有効活用している。

2022年度事業計画の達成状況

評価基準 A：達成 B：概ね達成 C：不十分 D：未達成 E：未着手

大項目	中項目	実施計画	評価	内容
1. 人権意識を高める	価値観の共有	<ul style="list-style-type: none"> ・「かしのき・ワークスおい倫理綱領・行動規範」に基づく支援を実践する ・意思決定支援について継続的に学び、実践できるよう研修員会を中心に情報発信する 	B A	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修にて、個々の行動を「倫理綱領・行動規範」にあてはめ、改善につなげる取り組みを行った。担当会議では行動規範に近づけるよう基準値を上げていくことを目指した。 ・利用者の意思・個性の尊重をグループワークの共通課題とし、全職員が学び、論じる機会とした。
	第三者評価の受診	<ul style="list-style-type: none"> ・受診に向けて、定期的に業務の見直しを行う 	A	<ul style="list-style-type: none"> ・かしのきが受診、回数を重ねることにより気付きを促し書式等も整えている。
2. 健康で豊かな暮らしの提供	生活の質の向上（かしのき）	<ul style="list-style-type: none"> ・ユニット制を生かし少人数での過ごしや活動を提供する ・こまめな清掃と床洗浄機やオゾン機器の活用により、清潔で臭いのない居住環境を整える。 	C B	<ul style="list-style-type: none"> ・ユニット内に複数のくつろげる場を設けたほか、少人数での調理やお菓子作りの機会をもった。周囲の刺激に敏感なショートステイ利用者には、より少人数の刺激が少ない環境を整え、過ごしやすさを提供した。 ・コロナ禍の中、こまめに清掃消毒を行った。においの強いトイレには専用のオゾン機器を設置した。
	ICT、介護ロボット等の活用（かしのき）	<ul style="list-style-type: none"> ・WIFI環境による見守りシステムを活用し、体調把握とデータ集積により効果的な支援を実施する ・支援者の身体的負担が少ない抱え上げない介護を考える ・共有部分への見守りカメラ設置を検討する 	B C E	<ul style="list-style-type: none"> ・「眠りスキャン」を活用し、健康状態の把握、転倒予防に努めた。夜間の訪室回数の軽減にもつながった ・スライディングシート等の活用により負担の軽減に努めた。介護機器の展示会に参加しリサーチをすすめた。 ・次年度、見守りカメラ導入予定
	社会資源の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・施設で完結することなく、地域の社会資源活用を意識した取り組みや外出を実施する。 	B	<ul style="list-style-type: none"> ・感染予防のため、外部との関りをセーブせざるを得なかったが、可能な範囲で買物・外食・日帰り旅行等を実施した。
	高齢化への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・認知・行動の変化を理解と支援技術の習得 ・介護技術向上のため専門家による研修を実施する 	C D	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症状のみられる利用者への対応方法や環境整備について、看護師も交え都度担当会議で検討を行った。グループホームでは介護保険サービスも活用した。 ・専門職による研修機会を設けることはできなかった。
	医務・栄養士と連携	<ul style="list-style-type: none"> ・嚥下が困難になった方が経口摂取を継続できるよう食形態や支援を工夫する 	A	<ul style="list-style-type: none"> ・嚥下が困難になった利用者にも、医務、栄養士との連携しながら高カロリーゼリー等による経口摂取を継続、食事形態の見直しを行っている。
	感染症対策の徹底	<ul style="list-style-type: none"> ・ウイルスを持ち込まないための感染予防、クラスターとならないための適切な対応を行う 	B	<ul style="list-style-type: none"> ・感染予防に努めたが、結果的に入所・グループホーム利用者14名、通所利用者12名が罹患した。入所部門ではゾーニング対応を行い、エリア外への感染拡大は抑止することができた。
	安全管理	<ul style="list-style-type: none"> ・安全運転管理者によるアルコールチェックを適切に行う 	A	<ul style="list-style-type: none"> ・管理簿を作成し健康状態をあわせて確認した。

大項目	中項目	実施計画	評価	内容
3. 多様な障害特性に合わせた作業・活動の提供	就労支援事業の充実 (ワークスおーい)	<ul style="list-style-type: none"> 新規事業である水耕栽培において、確実に生産販売できる流れを確立する 各部門において収益増とコスト削減に取り組む 一般就労を目指す人に具体的に継続的な支援を行う 	A A B	<ul style="list-style-type: none"> 水耕栽培は地元スーパーにも販路を拡大し、作業手順も整った。 クリーニングを中心に、新規取引先や受注量が伸びており、売り上げは回復してきた。 前年度2名を一般就労につなげ、アフターフォローに努めた。新たな就労への取り組みとして、1名がみずのきでの実習を開始した。
	生活介護の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> 障害の重い人に安定的な作業量を確保できるよう、新規開拓を行う 楽しんで参加でき心身機能維持につながるプログラム(創作、アート、音楽、ポッチャ等)を提供する 	B A	<ul style="list-style-type: none"> だれもが取り組みやすい「ビニールテープのリサイクル」を導入した。利益率が低いのが課題。 ラボ活動に加え、行事でポッチャ大会、アートワークショップを取り入れるなど、多くの利用者が活動に慣れ親しむ機会を持つことができた。
	支援力の向上	<ul style="list-style-type: none"> 一人ひとりのストレンスを生かせる活動を見出す 常に個別支援計画を意識して支援する 	B B	<ul style="list-style-type: none"> 特性を活かせる支援計画を立て、部署ごとに「見える化」することにより、利用者・支援者双方が目標を確認できるようにした。
	新規通所事業所開設に向けて	<ul style="list-style-type: none"> 法人内で連携しながら、必要な機能を整理し準備を具体化する 	D	<ul style="list-style-type: none"> 具体的な進展には至らず。中期ビジョン2023に位置付け、取組みをすすめる予定
4. 地域・家族との連携	施設機能の開放	<ul style="list-style-type: none"> 福祉保育系学生の実習、福祉学習(小中高)、ボランティアを積極的に受け入れ、相互理解をすすめる 	A	<ul style="list-style-type: none"> コロナ禍においても、大学・専門学校の実習は継続して受け入れた。大学、高校、小学校の授業にも協力した。
	家族との連携	<ul style="list-style-type: none"> コロナ禍での家族会、保護者会との連携を工夫する 定期的な近況報告(ビデオ通話・個別通信)により信頼関係を構築する 	A B	<ul style="list-style-type: none"> 感染状況に合わせて、入所部門では会食なしで家族会を開催、通所部門では三者面談を実施した。 毎月の個別通信と、希望によりビデオ通話による連絡をもった。
5. 人材育成と定着	働きがいを感じる ことのできる チームづくり	<ul style="list-style-type: none"> 多様性を受け入れ、承認し合えるチームづくりを目指す 「にこりほっと」の共有により仕事のやりがいと楽しみを相互に再確認していく 	B C	<ul style="list-style-type: none"> 担当会議で業務改善とケース検討を実施し、支援の方向性を確認、仕事の楽しさ、チーム力の向上を目指して取り組んだが、「にこりほっと」共有の仕組みづくりには至らず。
	部門間の連携	<ul style="list-style-type: none"> 変則勤務体制の安定確保と有機的な連携 	A	<ul style="list-style-type: none"> コロナクラスター時にも、部門間の連携により対応できた。通所利用者の緊急受け入れについても、多機能事業が有効に作用した。
	職員個々のスキルアップ	<ul style="list-style-type: none"> 目標設定と振り返り面談の実施 キャリアパスに応じた個別研修計画、eラーニング「サポーターズカレッジ」等による自己啓発をすすめる 	A B	<ul style="list-style-type: none"> 全職員にキャリアパス面談を実施した他、必要に応じて個別に面談機会をもった。 適時、「サポカレ」受講案内を行ったほか、濃厚接触者としての特別休暇時の自己学習として受講をすすめた。

(施設長 中村克子)

2022 年度 総合生活支援センターしょうかえん拠点事業報告

総 括

2022 年度はセンター長と 2 名の正規職員、4 名の契約職員の体制でスタート。2 名の正規職員は、それぞれ就業生活支援と計画相談（ホームヘルプ事業兼務）の部門を担い、昨年と同等件数の支援にあたった。

新型コロナウイルス感染症にともなう行動制限が徐々に緩和され、企業訪問などの就業支援や計画相談での家庭訪問などは、ほぼ制限することなく実施できたが、企業見学会については、一定数の参加者が集うことや訪問先へのリスクを考慮し中止した。就業支援セミナーも会場とオンラインを併用しての開催であったが、今後も様々な状況を判断して対応していく。

スタッフの心身の健康面については、体調不良で一定期間休んだ職員がいたが、概ね健康を維持して業務にあたることができた。

なんたん障害者就業・生活支援センター

一般企業への就職件数が 52 件（2021 年度 52 件）で横ばいであったが、製造業や宿泊業への就職が伸びている。地元産業が、コロナ禍からの業績回復の兆しがあり、人員確保を急いでいる企業が増えている。また、工業団地の建設もはじまり、新たな雇用の創出を目指したい。

相談者の傾向として、就業だけでなく生活支援を伴う相談が全体の 6 割を超えており、多機関と連携した支援が増えている。

松花苑生活支援センター

指定特定相談支援事業での年間計画作成件数は 764 件（2021 年度 756 件）。計画相談対象者数 331 名（当法人福祉サービス利用 164 名、当法人以外福祉サービス利用 167 名）で、はじめて当法人以外の福祉サービス利用者が当法人福祉サービス利用者を超えた。就労継続支援 A 型・B 型・就労移行支援・就労定着支援以外にも放課後等デイサービス、居宅介護希望者と対象者が広がり、さらに業務量が増えていくことが見込まれる。

※詳細は別冊資料（松花苑生活支援センター サービス等利用計画進捗状況）参照

松花苑ホームヘルプセンター

居宅介護、同行援護、移動支援のサービス提供を行った。2021 年度と比較して週当たり約 12 時間サービス提供時間が減り、介護給付費が約 140 万円の減収となった。ヘルパーの高齢化により、限定したサービス提供しかできなくなったヘルパーが増え、新規利用者の対応が難しくなっている。同行援護については、同行援護従事者資格をもつヘルパーを 1 名確保できたこともあり、サービス提供時間が増えている。

南丹圏域障害者総合相談支援センター結丹（ゆに）

年間を通じて圏域内のネットワークづくり、各専門部会の運営を行った。地域生活支援拠点等の整備についてはモニタリング会議を 3 回開催した。圏域障害者虐待防止研修・ほっとネット全体会を 3 月 23 日 ZOOM にて開催した。

2022 年度事業計画の達成状況

評価基準 A：達成 B：概ね達成 C：不十分 D：未達成 E：未着手

大項目	中項目	実施計画	評価	実施状況
1. 相談支援の質の向上	当事者主体の相談支援の実践（共通）	朝の連絡会議で相談記録の振り返りを行い、センター内での共有化を図り、支援方法について確認する。	A	毎日 45 分～1 時間実施し、支援内容の振り返りと共有化を図っている。但し、時間がかかり過ぎることがあり、効率化の工夫が必要。
	相談員の自己理解を深める（共通）	年 2 回の面談等を通じて、相談員の日頃の業務の振り返り、フィードバックによって自己成長につなげる。	A	10 月と 3 月にキャリアパス面談を実施し、支援の振り返りを行なった。
	達成したい数値目標	一般企業就職件数 45 件、 相談件数 4,000 件（就労） 新規計画・モニタリング作成 760 件（生活）	B A	一般就労 52 件、相談件数 3,433 件。 ※相談件数に毎日の日記的なメールについてはカウントしていない。 計画作成件数は 764 件。うち新規作成は 30 件。
2. 地域ニーズへの積極的な関与	生きづらさを抱える若者への支援（共通）	なんたんユース HUB に参画し引きこもり相談支援にも取り組む。	A	絆ネットワーク会議、絆 HUB 会議に参画した。
	南丹圏域ネットワーク事業の推進（結丹）	南丹圏域障害児者総合支援ネットワーク～ほっとネット～の運営。運営会議年 5 回、福祉事業所説明会（7 月）、全体会開催（3 月）を実施する。	A	福祉事業所説明会は規模を縮小し福祉サービス相談会として実施。全体会は ZOOM にて配信。
	新規ヘルパーの確保（ホームヘルプ）	ヘルパーを引き続きハローワーク、職員紹介等で募集する。	B	同行援護に従事することを希望して応募した 1 名と就職フェアに参加して応募した 1 名を雇用した。
3. 情報発信と個人情報管理	地域情報の発信（共通）	センター事業で見えてくる地域情報、地域課題を整理分析した上で法人内外に発信する。	B	運営会議などでの発信はできたが、法人内外では定期的に発信することはできなかった。
	障害者就労への啓発（就労）	第 15 回就業支援セミナー（2 月）、企業見学会（10 月）、当事者学習会（7 月、9 月、11 月、1 月）を開催する。	A	第 15 回就業支援セミナー（2 月 18 日）、企業との交流会（2 回）、当事者学習会（6 回）、ピアサポート活動（5 回）実施。
	個人情報の管理（共通）	個人情報保護の研修・振り返りを 3 ヶ月に 1 回に行う。UTM で PC ウイルス対策を実施する。	B	3 ヶ月ごとの定期実施には至らなかった。
4. 働きやすい職場環境	労働時間の適切な管理（共通）	定時退勤を推奨し、時間内に効率的に業務を行う。17 時 30 分以降の外電は基本的に取らない。	A	概ね達成できた。
	有給休暇取得推進（共通）	年間を通じて計画的に取得できるように土日の多い月に積極的に取得する。	B	正規職員の取得率が 50%を切っており、積極的な取得には至らなかった。
	メンタルヘルスへの取り組み	苦情や過度の要求、怒りについて相談員個人としてだけでなく組織として対応し、法人内外の資源を活用しながら問題解決を図る。相談員の精神的負担軽減のため気軽に話せる雰囲気をつくる。	A	苦情、要望について組織的に対応しているが、精神的負担は大きかった。

大項目	中項目	実施計画	評価	実施状況
5. センター運営と会計業務	適切な経費の運用 (共通)	人件費、事業費が委託費で最大限賄える人員配置、予算組を行い、センター全体での赤字額を300万円内に収める。	A	事業活動資金収支差額は約150万円の赤字であった。
	会計業務への知識向上 (共通)	請求業務、経理業務についての知識を共有するためのセンター内勉強会を1回(7月)開催する。	D	連絡会議では資料等をもとに説明する機会をつくっていたが、勉強会は実施できなかった。
6. 人材育成	外部研修	相談支援従事者初任者研修に相談員1名が参加する。	A	相談支援従事者初任者研修と同行援護従事者研修に2名が参加。
	PCツールの活用	ZOOM, formsをはじめとするpcツールを活用して、使いこなせるように取り組む。	B	企業との懇談会、就業支援セミナーで活用した。

(地域支援部長 小林 仁)

2022年度 みずのき美術館事業報告

総括

2012年の開館から10周年を迎えた。所蔵作品を多く用いた企画展の開催や地元の小学校やフリースクールでのワークショップなど、これまで培ってきた芸術家たちや地域の教育機関との関係が結実した企画を実施することができた。さらに、廃棄画材をリユースする画材循環プロジェクト「巡り堂」を新規に立ち上げ、環境問題に対する行動と新たな地域資源の創出を、これまで以上に多くの関係者との継続的な協働によって取り組むことができたことは、10年目にふさわしい発展の一年であったといえる。

2022年度スタッフ体制：キュレーター、スタッフ5名（契約職員4名・委託契約1名）

事務は総務職員が担当

1. 所蔵作品の著作権に関する整理

所蔵作品を用いたグッズの製作、「みんなのみずのき動物園」展で発表する映像作品の公開等の実現に向け、使用作品（著作物）の管理及び二次利用に関する整理を行い、3名の作者（岡本由加氏、故小笹逸男氏、故堀田哲明氏）やその相続人と必要に応じた契約を結ぶための手続きに着手した。

2. 施設改修

美術館のガラス窓に施工した UV カットシートの張り替えを行なった。検討した展示室内の照明器具を LED 対応へ交換する計画は、当面使用電灯の廃盤は予定されていないとのことで現状ままとし、また隣家の改修工事に伴う外観整備についても美観上問題ないと判断し、工事を行わないこととした。

3. 所蔵作品及び関連資料のアーカイブ化

2014年より取り組んでいる所蔵作品や、絵画教室に関連する資料の保存管理とデジタルアーカイブを継続。年表ページの更新と関連資料の整理に重点を置いた。

4. 展覧会の開催

- ・画材循環プロジェクト「巡り堂」お披露目イベント（2022年7月22日～8月14日）

本プロジェクトは、関西の一般家庭等から回収された画材や文具類を循環させる仕組みをつくりだすことを目指し立ち上げた。展覧会開催のほか「みずのきカフェ」（2013年に京都府のひきこもり支援事業で改修）を拠点に、画材類の清掃、分類、イベントの出展などを行う。「学びの森」と事業連携をし、亀岡市の委託事業の一環として、不登校やひきこもり当事者・経験者に作業の一部を担ってもらったことで、居場所の一つとしての認知・定着につながった。また近年の環境意識への高まりから、亀岡市内外から非常に大きな反響があり数多くのイベント出展の機会にも恵まれた。

- ・「みんなのみずのき動物園」展（2022年10月8日～11月27日）
- ・「なんたうん2023 -ワークショップ特集-」展（2023年3月3日～3月26日）
- ・所蔵作品の貸出し

神田ポート「みずのき美術館コレクション展 -みて、居る vol.2-」展

(前期2022年6月1日～7月3日/後期2022年11月22日～12月18日)

共生の芸術祭「わたしはメモリー」展(出展者:森川大輔氏、2022年12月15日～12月25日)

5. みずのき内のアートプログラムとの連携

「みんなのみずのき動物園」展の関連プログラムとして、みずのきアトリエを美術館内で実施した。当日制作した作品や活動の痕跡を展示の一部として設置した。初めての試みであったが、参加者は環境の変化にも順応しているように感じられ、非常に良い機会となった。

6. 広報の充実

亀岡市ふるさと納税の寄付枠に登録するための準備を行った。登録と運用の開始は次年度を予定している。

7. その他

京都府が推進する男女共同参画による豊かな地域社会の創造に向けて、女性の一層の能力発揮に資するため、各分野での先駆的活躍で特に功績の著しい女性やグループに送られる「京都府あけぼの賞」を、キュレーターの奥山理子が受賞した。

2022年度事業計画の達成状況 基準A:達成 B:概ね達成 C:不十分 D:未達成 E:未着手

	計画内容	評価	実施状況
1. 所蔵作品の著作権に関する整理	・みずのき美術館のオフィシャルグッズの製作、映像作品の公開等の実現に向け、使用作品(著作物)の管理及び二次利用に関する整理を行い、作者や相続人と必要に応じた契約を結ぶ。	C	岡本由加氏との締結完了。故堀田哲明氏は年度内文言の調整を行い、2023年5月に締結完了。故小笹逸男氏は文面案を作成中。一人ずつ状況が異なり、連絡方法や契約書面の調整に時間を要している。焦らず、丁寧に対応して行く必要がある。
2. 施設改修	・隣家の改修工事に伴う外観整備 ・ガラス窓のUVカットシートの張り替え ・照明器具の交換	A	・美観上問題ないと判断し現状維持 ・張り替え完了 ・危惧していた電灯の廃盤は当面予定されていないとのことで現状維持
3. 所蔵作品及び関連資料のアーカイブ化	・2014年より取り組んでいる所蔵作品や、絵画教室に関連する資料の保存管理とデジタルアーカイブの継続。年表ページの更新と関連資料の整理に重点を置く。	C	・デジタルアーカイブの更新 ・みずのき絵画教室関連資料(活動日誌、当時の広報資料など)の保管場所の調査、保管方法の計画を立てた。 ・2021年から懸念事項となっていた収蔵スペース(収蔵庫、絵画作業室)の環境改善(ネズミの発生、換気の不具合など)に向けて原因調査を行なった。

	計 画 内 容	評 価	実 施 状 況
4. 展覧会の開催	<ul style="list-style-type: none"> ・アニメーション映像作品「みずのき動物園」展(仮)(10月～1月) ※かめおか霧の芸術祭タイアップ企画を兼ねる(10月下旬)。 ・「なんたうん2023」展(仮)(2月～3月) ・所蔵作品の貸出し 神田ポート「みずのき美術館コレクション展」(仮(開催時期未定)) 	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・画材循環プロジェクト「巡り堂」 お披露目イベント(2022.7.22～8.14) 入館者 295人 展覧会だけでなく、画材のクリーニング作業は「みずのきカフェ」と拠点に定期的実施したほか、イベントの出展依頼が多くあった。巡り堂全体の参加者数は以下の通り。 プロジェクト参加者数(述ベ):85名 出展イベント来客者数(延ベ):約3158名 ・「みんなのみずのき動物園」(2022.10.8～11.27) 入館者 175人 ・「なんたうん2023 ワークショップ特集ー」 (2023.3.3～3.26) 入館者・ワークショップ参加者 356名 ・所蔵作品の貸し出し 神田ポート「みずのき美術館コレクション展-みて、居る vol.2-」展(前期2022.6.1～7.3/後期2022.11.22～12.18) 共生の芸術祭「わたしはメモリー」展(2022.12.15～12.25)
5. みずのき内のアートプログラムとの連携	<ul style="list-style-type: none"> ・絵画活動の歴史を踏まえ、みずのきアトリエ、ふれあい絵画、その他新規アートプログラムの計画など、現状に即した各プログラムの発展を図る。 ※「京都地域福祉創生事業(わかプロジェクト)」の活用を検討する。 	B	<p>「みんなのみずのき動物園」展の関連プログラムとして、みずのきアトリエを美術館内で実施した。当日制作した作品や活動の痕跡を展示の一部として設置した。</p>
6. 広報の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙の発行 ・亀岡市ふるさと納税 寄付枠に登録 ・展覧会プレスリリースの発行 ・公式ウェブサイトのバイリンガル化 ・SNSを活用した情報発信 	C	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙の発行 編集計画、仮編集までは進んだものの新規事業の対応などが立て込んでしまい、発行までには至らなかった。 ・ふるさと納税 登録作業に着手 担当者との打ち合わせなどは行ったものの、登録まで至らず次年度に持ち越すこととなった。

みずのき美術館館長 沼津 雅子

