

2023年度 社会福祉法人松花苑 事業報告

法人全体の総括

○新型コロナウイルス感染症が2023年5月に5類に移行し、感染予防を継続しながら、徐々に行事の再開、地域との交流などの制限を解除していった。しかし、2023年度においてもみずのき、かしのきでそれぞれ2回クラスターが発生し、センターにおいても職員7人中4人が同時期に感染した。地域とのかかわりを意識した取り組みをしながらも、感染対策は今後も続けていく必要がある。

入所利用者では、みずのきで3人、かしのきで1人が亡くなられた。66歳から82歳の方であったが、高齢の方が一定割合(70歳以上みずのき17%・12人、かしのき40%・15人)おられ、高齢の方の日々の暮らしと健康について留意が必要である。

○2024年度は3年に一度の報酬改定の時期であった。年度末には総務部長、各拠点施設長が中心になってその分析にあたった。みずのきの入所定員は2022年に80人から72人に減員したが、さらに2024年当初から70人とし、利用現員も定員と同じ70人となった。また、法人全体9カ所のグループホームについては定員43名で利用は42名とほぼ満室の状況となっている。定員と利用者数の乖離が見られた時期があったが、ようやくほぼ解消できた。

○人材確保については、新卒の採用については2023年度当初2名、2024年度当初1名と低調であった。年度内ではキャリア採用(正職)が2名、その他契約職員(パート含む)が10数名を採用した。新卒の採用を増やしていきたいが、福祉系の大学生の減少などもあり、厳しい状況が続いている。

職員の処遇改善や働きやすい、働きがいにつながる制度の運用などに取り組んでいるが、更なる取り組みや魅力発信が必要である。

○決算の状況

事業活動収入は、11億3800万円。前年比 約3000万円増(2.6%増)。

事業活動資金収支差額は、7800万円。前年比 約1300万円増 と前年度より改善している。

中期ビジョンの目標に事業活動収支差額目標を収入の8%以上としているので、さらに約1200万円の確保が必要ということとなる。

今年度は、みずのき拠点ではWi-Fi設備、車両、各所エアコンの更新など約700万円、かしのき拠点では蛍光灯のLEDへの更新、トイレの改修、各所エアコンの改修など約1200万円の施設整備をした。今後も適正で積極的な設備更新などは必要不可欠となる。

2023年の消費者物価指数は3.1%上昇したと伝えられている。今後もこの傾向は続くとみられ、この物価に見合った報酬総額の増額があれば良いのであるが、2024年度はみずのき拠点では報酬の増額が見込まれるが、かしのき拠点ではほぼ横ばいの状況と予想される。

○重点項目として、2026年度に新規通所事業所の開設をめざし、その具体的な施設整備計画を示す予定であった。しかし、予定していた土地では新規事業所としての開設は困難ということが判明した。加えて昨今の物価上昇と人件費の上昇から、施設整備費が従来の方の費用の2倍以上に跳ね上がっている状況から、再度検討しなおす必要がある。

2023年度の各事業報告については、その概要を以下に報告する。

(理事長 矢野隆弘)

2023年度 総務部 事業報告

総括

法人総務（本部）では、人材確保と職員の処遇改善を最優先課題として取り組んだ。2023年6月の理事会・評議員会を経て、次期中期ビジョンが正式に決まり、2027年度までの5年計画がスタートしたが、その一つの目玉であった「第2通所施設の立ち上げ」については、建築基準法上の接道の問題が判明し、一旦立ち止まって再検討することを余儀なくされた。

各拠点総務では、個々のスキルや経験値は確実に上がっているが、労務管理・会計・請求事務・制度対応等の業務が質・量ともに増加しており、本部業務の後継体制が次年度以降の課題として残った。スタッフ間のコミュニケーション力を高め、他部署と連携しながら業務の効率化を目指していくとともに、将来的に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。

2023年度職員体制：本部2名（正職員1名）、かしのき拠点6名（正職員3名）（うち1名は営繕・送迎業務兼務）、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、3名の応募がありうち1名（専門学校・社会人経験あり）を採用。福祉経験者の転職希望者を年度途中で1名、新年度に1名（職員の紹介1名、ホームページを見ての応募1名）採用した。内部登用は1名であった。

キャリアパスと育成計画に基づきOJTや研修（内部・派遣）を実施した。

2. 職員の働き甲斐につながる人事管理制度の運用等

役割等級制度の運用2年目であり、定期面談時にも制度について個々に説明をしている。2024年4月1日付昇格5名、職群変更9名であり、2年目以降の一般職から総合職への移行は順調に進んでいる。2024年2月・3月の処遇改善臨時特例交付金により、月額5,500円相当の一時金を3月に支給した。（2024年4月以降は処遇改善手当を支給）

育児休業・産後パパ育休等の対象者へは個別に制度の説明と意向確認を行った。年度中の新規育児休業取得者は男性3名であった。

有給休暇取得率は、正職員80.7%（一人平均14.0日）、契約職員79.5%（同10.1日）、法人全体で80.1%（同11.8日）と、2022年度の医療福祉業界平均値65.3%（同10.7日）を上回っている。

過去5年間の正職員の3年以内離職率は平均12.5%であり、近年の職員定着率はますますと言えそうだ。（2023年度厚労省発表 同規模の企業で32.9%）

3. 財務の安定化と内部管理体制の整備

収入面では施設長・部長と情報共有の上、加算の取得や新規利用者との契約等により、予算執行に必要な額は確保できたと言える。かしのき拠点では、指定寄附分以外で1,550万円の積立金計上を執行した。また、必要な修繕等については、一部で年度またぎもあったがほぼ計画通り

進めることができた。

組織としては、人事管理・法人運営業務を担える体制整備と職員の育成が課題となっている。

4. 業務継続に向けた取り組み（各拠点事業報告に再掲）

各拠点で業務継続計画（BCP／非常災害・感染症）を作成した。次年度以降は研修や訓練の実施をしながらのバージョンアップが必要となる。

5. 新規通所事業所開設に向けた準備

予定していた畑地では建築基準法上の接道の関係で、現施設と同一敷地と見なされ、事業所の新設ではなく増築および定員増の扱いになることがわかったため、再度検討し直すこととなった。

2023 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	実施状況
1. 人材確保 人材育成	人材確保と 広報力の強化	採用活動に係る各種業務の担当者を固定し、安定的に活動できる体制を整備する。	A	フェア担当、ナビ担当を固定することができた。
		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、紹介会社を極力使わなくてもよい成果を目指す。	B	ホームページを見ての応募、問い合わせ件数が増加した。正職員2名採用。契約職員採用1名で紹介会社利用。
		魅力的なインターンシップを企画し、広報・実施する。	C	パイターン(アルバイト+インターンシップ)を広報したが、申し込みは低調。
		職員紹介制度の推進を図る。	B	職員からの紹介で正職員1名採用。
		法人パンフレットの改訂版を作成する。	A	各拠点の支援職員撮影の写真を使用して改訂版を発行した。
	人材育成	階層別研修、職員が希望する専門分野の研修等の受講状況管理を行うとともに、参加者からのフィードバックが得られるよう努める。	A	研修受講状況については適切に管理及び受講者の報告書等も閲覧できるようにしている。
		拠点間での交流研修など、法人内での人事交流を検討・実施していく。	B	人事交流は実施できなかったが、各拠点の虐待防止研修に相互に参加した。
		京都福祉人材育成認証制度更新に向けて、必要事項の整理等の準備を行う。	A	申請、審査を経て、認証更新を受けることができた。(令和11年2月迄)
	2 職員の 働き甲斐 につながる 人事管理 制度の 運用等	人事管理制度 の適切な運用	役割等級制度の職員への周知をさらに進め、適正に運用していく。	A
昇格・職群変更等の対象者の適切な把握など、制度の管理方法を試行しながら確立していく。			B	一人ひとりの昇格要件である経験年数の管理等、運用しやすいシステムづくりが課題。
働きやすい職 場環境づくり		育児休業・産後/産後育休等の制度周知と推進を図っていく。	A	専用の様式により、説明・意思確認ができていく。
		職員の健康増進のためのサポートや、福利厚生についての検討・実施を図る。	B	各拠点の衛生委員会を中心に健康応援キャンペーンを実施したり、協会けんぽの制度を利用した健康相談を実施した。
		各拠点衛生委員会を中心に労働安全衛生に努め、労災件数の減を目指す。	C	労災件数は前年度7件より10件と増加した。(うち6件が利用者支援)
		職員が気軽に相談できる体制を検討し整える。	B	業務上配慮して欲しいことがあれば職員面談時に伝えてもらうよう努めている。

大項目	中項目	実施計画	評価	実施状況
	処遇改善	処遇改善加算・特定処遇改善加算・ベースアップ加算を原資とし、適切な給与改善を継続的に実施していく。	A	定期昇給等や一時金による従来の改善を継続実施するとともに、3月には特例交付金による一時金を支給。
		上記の申請・報告に係る業務を継続的に行えるよう、手順のマニュアル作成を目指す。	C	複数の職員が申請・報告をできる体制には至っていない。
3. 財務の安定化と内部管理体制の整備	財務の安定化	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し、可能な資金の積み立てを行う。	A	かしのき拠点では補正予算にて積立金のさらなる上乘せができた。
		将来の施設整備計画に沿って、資金の確保と国庫補助の協議等の準備を始める。	E	新規通所事業所の立ち上げについては一旦立ち止まり、再検討することになった。
		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。	B	年度をまたいだものもあるが、おおむね計画に沿って進めている。
		税理士の指導のもと、インボイス制度・電子帳簿保存制度への適切な対応をしていく。	A	勉強会等を経て、適切に対応できている。
	総務部のレベルアップ	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。	B	段階的に進んでいるが、本部業務の後継体制という課題が残った。
		給与計算に係る事務について、拠点で完結できることを目標とする。	B	給与体系が細分化され難易度が増している。さらなる役割分担が必要。
		税理士来所日を重要な学習日と捉え、法人業務の共有や、計算書類の分析・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。	B	個別のケースの質疑応答がメインになったが、個々は着実にレベルアップしている。
		負担軽減のためネットワーク・システム管理の専門業者への外注を検討するとともに、最低限のトラブル対処策の共有を図る。	C	具体的な検討には至らず、知識のある職員に負荷がかかっている。
4. 業務継続に向けた取り組み	制度対応等	制度の理解に努め、可能な加算の算定や有効な職員配置について検討・実施する。	A	その都度職員体制等をチェックし、適正な請求事務ができていく。
		虐待防止・身体拘束適正化について、基準条例に基づき指針の運用・委員会の開催・研修の実施等に取り組む。	A	各拠点での虐待防止検討委員会や法人単位の人権擁護委員会にて課題を共有しながら取り組んでいる。
	業務継続計画(BCP)の策定	感染症・自然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。(令和5年度中)	B	各拠点の業務継続計画(BCP)が完成し、今後は運用しながらバージョンアップを図っていく。
5. 新規通所事業所開設に向けた準備	資金計画等の着手	新規通所事業所開設に向け、主に土地や資金面について必要事項を整理し着手する。	E	新事業については再検討することになったが、将来に向け毎年度の積立金を意識しながら取り組んでいる。

(総務部長 鉦克志)

2023 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」後半をテーマに事業を実施した。利用者関係では、年齢や障害特性の多様な利用者に対して、日々の健康面や安全面での支援をしつつ、徐々に日中活動の機会を増やした。陶器の制作活動「みずのきワイワイひろがるかたち展」を亀岡市役所にて開催した。施設整備では、長年の懸案であったすずらんトイレ水洗化工事、厨房のIH化工事、植栽管理工事について次年度にまたがりながらも事業を進めた。職員関係では職場アンケート、ストレスチェック、面談等より職場風土の改善が進んでいることが確認された一方、労働災害が6件発生しており職員の安全管理が課題となった。

事業の重点項目について

【みずのき】 新規入所4名、退所3名

新型コロナウイルスによる集団感染が2回発生した。利用者・職員とも全員軽症であったが、行動制限の長期化や職員のやりくりに苦労した。保護者会からの行事費の見直しにより、費用負担による不公平感は解消され、利用者個々の希望や体力に合わせて個別旅行を実施した。4年ぶりに家族参加での納涼大会を開催し、楽しく交流が図られた反面、酷暑での開催では熱中症の危険もあり、開催時期についての見直しが必要となった。

【マイライフ松花苑イースト】 新規入居1名、退居なし

住まいと食事の支援を基本に通所しづりや転職、家族問題、金銭管理、部屋のゴミ、通院、感染症、各種手続き支援等を関係機関と連携しながら対応した。高齢期では加齢による身体機能の低下、青年期では社会参加や金銭面、情緒面での支援が必要だった。食材費執行率は100.7%だった。 ※食材費執行率=食材費÷(利用者および職員からの食事料金)

2023 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	実施状況
1. 質の高い利用者支援の提供	生きるを支える	日々の心身の状態について配慮し、細かな変化にも気付けるよう観察力を高め、必要に応じて医療受診を実施する。	A	検温、血圧、SpO2、食欲、睡眠等日々の観察で健康状態を把握している。
		日常的に夜間休日診療、救急搬送を要請することがあるため、緊急時対応マニュアルに基づき的確に行動する。	A	ハイリスクの利用者が昨年亡くなり、夜間の緊急対応は著しく減少した。6月消防署職員を招いて普通救命講習会を実施した。
	虐待防止および身体拘束等の適正化	「さん」呼びを習慣化する。 業務振り返りチェックシートで各職員が振り返る。身体拘束等について定期的に現状把握と見直しを行う。	B	「さん」呼び定着率93.5% 振り返りチェックシートでは他者評価を追加した。身体拘束等の適正化会議は予定通り実施し、一部改善があった。
	感染症対策	正しい手洗い方法をすべての職員が実践する。基本的に室内では職員はマスクを着用する。職員がウイルスを持ち込まないよう体調が悪い時は休む。	B	9月21日～10月6日利用者8名・職員4名、3月8日～3月29日利用者13名・職員5名のコロナクラスターが発生した。正しい手洗いの実践は今後の課題。
	障害特性への支援技術の向上	強度行動障害支援者養成研修の受講者を増やし、基本的な行動理解を促進し、実際の支援に活かした事例をホーム担当会議、行動障害部会等で共有する。	A	京都式強度行動障害モデル事業に応募して行動障害の著しい利用者支援についてコンサルテーションを受けた。強度行動障害支援者養成研修には9名が参加した。

大項目	中項目	実施計画	評価	実施状況
	身体機能低下の防止	高齢期利用者等の身体機能低下について可能な限り自分で行える機能を維持するため理学療法士の指導に基づき、本人の意欲を尊重したリハビリテーションを実施する。	A	地域の整形外科医院から月2回理学療法士の派遣を受け、リハビリや車いす購入について指導を受けた。
	職員の身体的負担軽減と介護技術の向上	ボディメカニクスを活用するとともに、抱える回数の減少を目指して介護機器を導入して安心・安全な介護を実践する。	C	手順に基づいた介護は実践したが、新たな介護軽減機器を導入することはできなかった。
2. 地域社会への貢献	地域生活支援拠点等事業	南丹圏域（亀岡市、南丹市、京丹波町）で緊急にショートステイが必要になった方を受け入れる。	—	緊急での受け入れ要請はなかった。
	入所支援、GHへの新規利用の受入れ	相談、見学、体験を通じてご本人やご家族の意向を踏まえながら、受け入れを実施する。	A	見学、体験等の段階を追って丁寧に本人に確認しながら対応した。
	みずのき絵画作品の保全	みずのき施設内にあるアート作品が良好な状態で保存できるようにみずのき美術館スタッフとともに管理していく。	A	ポアイアン14体を塗り直した。収蔵庫、施設内の絵画、アート作品の保管、巡り堂物品の保管を実施した。
3. 環境整備	清潔で快適な生活空間の維持	整理・整頓・DIYリーダー（SSDリーダー）を各ホーム、部署に選任して、整理整頓を進めるとともに小さな修繕については営繕職員に頼らず実施する。	B	壁紙や扉の破損について営繕職員がDIYで対応した。小さな破損か所がそのままになっているところもあるため、あきらめず修繕を繰り返すことが必要。
	敷地内の環境整備	外部委託をしながら、施設内の樹木や雑草を整え、安全で心地よい空間をつくる。	A	週1回委託業者と営繕職員にて植栽管理、草刈り実施した。3月より大規模な剪定伐採作業を行い、明るく風通しがよくなった。
4. 職員の採用と育成	福祉人材育成認証の取り組み	ワークライフバランスの取れた職場となるよう有休消化（目標90%）、超過勤務軽減（目標1200時間）、育児・介護休業取得を職場の理解を得て進める。	B	みずのき拠点有休消化率は82.4%。超過勤務は年間総数1088時間。育児休業は男性2名が取得した。
	役割等級制度の効果的運用	役割等級制度とキャリアパスについての周知を行い、運用をすることで微調整を図りながら定着を図る。	A	キャリアパス面談で給与や職群変更、昇格について個別に説明を行い、制度の浸透が図られてプラスの効果も出ている。外部研修派遣は34名だった。
	職員の心身の健康の増進	腰痛、メンタルヘルスをはじめとする、心身の健康について衛生委員会で学び、実践する機会を持つ。	A	衛生委員会で職員向け健康情報を提供した。職員健康応援キャンペーンでは53名が宣言した。ストレスチェック総合健康リスクは86で全体では良好。
	信頼感のある組織づくり	アサーティブ（自他ともに大切にしたい対話）なコミュニケーションを学び、会議や支援場面で実践する。	A	10月28日虐待防止・身体拘束等の適正化研修にて全職員がアサーティブについて学んだ。法人間交流も実施した。
	新規職員採用活動	HW求人票、HP、求人媒体、就職フェア、施設見学、インターン、バイトーンにて将来に備えた採用活動を実施する。	B	年間を通じて採用活動を実施しているが、非常に採用できにくい状況が続いている。
5. 施設運営	BCP（事業継続計画）の作成と運用	現状の災害時、感染症のBCPの見直しと計画に基づく準備がなされるように備品購入、想定訓練を実施する。	A	7月13日に防災対策会議、非常食訓練を行い、災害時・感染症に対応したBCPを作成した。
	適正な予算執行	光熱水費の高騰に伴い経費の節約、見直しを進めるとともに将来に必要な整備については、予算組をして実施する。	A	光熱水費は令和4年度をほぼ同額で推移した。
		施設入所支援定員72名を各ホームに割り振り、運営上適正な利用者数を確保する。	B	各ホームに定員を振り分け、新規利用者の受け入れが進むようにした。施設入所支援利用者は69名（3月末）だった。
6. その他	旧優生保護法の一時金について利用者2名の申請を行った。			

（施設長 和田誠司）

2023 年度 かしのき拠点 事業報告

総 括

新型コロナウイルス 5 類への移行に伴い、地域との関わりや社会資源の活用を意識した取り組みを行った。亀岡市の「いきいき健幸ポイント制度」導入とあわせて、多くの新規ボランティアとつながることができたほか、納涼大会には地域の方にも参加いただいた。

機器の経年劣化により火災自動感知器が誤作動し、夜間に消防車がかけつける事態が生じるなど、建物設備の老朽化→更新が必要となっており、順次、対応している。

中長期計画にも掲げた第 2 の通所事業所開設に向けて、複数の設計事務所と協議の機会をもったが、建築基準法上の要件がクリアできず計画をストップしている。今後、地域の動向とあわせながら、ニーズに応える方法を再検討していく。

事業の重点項目について

【かしのき】

入所部門では、買物や外出、行事の再開、日帰り旅行の実施など制限を解除していった。感染予防は継続していたもののクラスターが 2 度発生し、収束までには約 2 週間を要した。

食堂、ユニットフロア等の共有エリアに見守りカメラを 9 台設置し、運用マニュアルを整備した。プライバシーに十分配慮しつつ、職員が手薄な時間帯の見守りや、怪我・トラブルの際の検証～再発防止に活用していきたい。

9 月に入所利用者 1 名が死去された。身寄りがいない方で、後見人と相談しながら市内の寺院に永代供養を依頼した。新たにワークスおーい通所利用者 2 名が入所され、3 月末現在、定員 40 名に対して施設入所支援 37 名・生活介護 52 名となっている。

【ワークスおーい】

就労継続支援 B 型では、クリーニング I での新たな取引開始、ぱすてるでの各種催事の再開とキャッシュレス決済導入により、就労支援収入は回復傾向にある。2 月に、就労支援中に利用者 1 名が熱傷を負う事故があり、現在も療養が続いている。事態を重く受け止め、改めて安全な環境整備について見直しをはかっている。

生活介護では、重度化・高齢化に伴い個別ニーズが多様化している。日中の作業・活動以外にも、医療や介護事業所等と連携しながら、その人の暮らし（入浴、通院、買物、外出等）を支える支援を本人やご家族と一緒に考えていく機会が増えてきた。一人ひとりに合わせた安心できる居場所づくりが求められている。新たに 3 名が生活介護利用開始、年度途中で 2 名がかしのき入所のため利用を終了し、定員 40 名に対し生活介護利用 24 名・就労継続支援 B 型利用 29 名である。

【マイライフ松花苑ウエスト】

利用者の 4 割強が 70 歳以上となり、利用者の状況にあわせて勤務体制を見直し、手厚い支援・見守りが必要なホームでは 24 時間切れ目のない支援体制を整えた。今後更なる高齢化や身体状況の変化に伴い、その人らしく安心して生活できるよう柔軟に対応・整備していく必要がある。一方、自立度の高い利用者のホームでは、土曜の日中は支援者を配置せず、スポ

ーツクラブの利用や買物など利用者個々の過ごし方ができるよう支援し定着している。

愛知県でグループホームにおいて食材費の不適切使用が問題になったが、収支状況を把握し適正に運用している。3月末現在、定員28名現員28名である。

2023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	実施状況
1. 支援力の向上	価値観の共有	「かしのき・ワークスおーい倫理綱領・行動規範」に基づく支援を実践する。	C	指定月にチェックシートを作成し、担当間で共有、チーフ会議でも報告を行った。「かしのき・ワークスおーい倫理綱領・行動規範」を全体で読み深める取り組みは不十分であった。
		業務振り返りチェックシート（5月・9月・1月）	A	
		利用者の思いに添った「もらってうれしい個別支援計画」を作成する。	B	
2. 健康で豊かな暮らしの提供	生活の質の向上	ユニット制を生かした少人数の過ごしや取り組みをとりにいれる。	A	各ユニットで、園芸や創作活動、おやつ作り、ゲームなどに取り組んだ。
		こまめな清掃により、清潔で臭いのない居住環境を整える。	B	トイレ掃除や換気を重点的に行った。居室については不十分な箇所があったが、家具を移動させるなどして順次清掃を行った。
	高齢化への対応	身体機能低下の低下を防ぐために、意識的に「歩く」機会を確保する。	C	入所では、体調や気候を考慮しながら散歩をとり入れたが、十分な機会の確保までできなかった。通所ラボ活動でも散歩を取り入れたが、単発の実施で日常的な取り組みとしてはあまり進まなかった。
		認知・行動変化の理解と介護支援技術向上のための研修を実施	B	オンライン研修の受講を全職員に案内した。介護度が高くなったグループホームにて、看護師が講師となり介護技術研修を実施した。
		いつまでも経口摂取を継続できるように嚥下体操に取り組み、食形態や支援を工夫する。	B	嚥下体操の実施、高栄養ゼリー等を導入することで、経口摂取＝施設での生活を継続可能としている。
	ICT、福祉機器等の活用	共有部分への見守りカメラ設置により安全確保に努め、事故等の際の検証に役立てる。	A	建物内9ヶ所に見守りカメラを設置し、運用マニュアルを整備した。プライバシーに十分配慮しつつ運用していく。
		リフト・移乗補助機器等の活用により、身体的負担が少ない抱え上げない介護を考える。	B	シートやボード等移乗補助具を使用し介護負担減に努めた。リフトは一部でのみ使用。
		「眠リスクン」にて睡眠リズム体調を把握しデータを活用する。	B	訪室することなく睡眠状況を確認でき、利用者・職員双方の負担軽減につながっている。
	地域資源の活用	施設で完結することなく、地域の社会資源を意識した取り組みや外出を実施する。	A	地域のイベントへの参加やスポーツジムの利用、ボランティアの呼びかけ等、社会資源を意識した取り組みを実施した。
	望む生活の実現に向けて	「どこでだれとどのように暮らしたいか」をていねいに聞き取り、希望する生活に向けての体験をすすめる。	D	空室がなくなったこともあり、入所利用者のグループホーム体験は実施できなかった。
	感染症対策	適宜マニュアルを見直し、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。	C	予防に努めたが、入所部門で7月・1月にクラスターが発生し、高熱・発作のため2名が入院治療を受けた。
	生活介護の取り組み	障害の重い人に安定的にとりくめる作業を確保する。	C	重度の方にも取り組みやすいビニールテープのリサイクル作業に取り組んだが、資材の集配については今後の課題である。新たにパッケージのシール貼付業務を引き受けることができた。
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）の充実をはかる。		B	外部講師等によるフラワーアレンジメント、書道を活動メニューに加えた。昨年度から始めたポッチャは活動として定着し人気のプログラムとなっている。	

大項目	中項目	実施計画	評価	実施状況
3. 多様な障害特性に合わせた作業・活動の提供		日中の活動場所と暮らしの場を可能な限り分ける。(職住分離)	C	若年層を中心に約3割の入所利用者が通所の活動に参加、他の利用者は見守り体制から各ユニットでの活動が多くなった。
		必要に応じて重度障害のある利用者への個別対応を実施し、本人家族のニーズに応じていく。	A	他のサービスで充足が困難なケースでは、透析迎え、入浴等個別対応を実施した。
	就労支援事業の充実	各部門において収益増とコスト削減に取り組む。	A	資材(物価)の高騰により、経費増となった。ぱすてる・クリーニングでは、新規取引も増え、売り上げ増につながった。
		就労継続支援B型平均工賃30,000円を維持する。	A	就労継続支援B型平均工賃を85円引き上げることができ31,296円となった。(従来の計算方法)
		一般就労した卒業生へのフォローとしてOB会を開催する。	A	4年ぶりにOB会を実施、あわせて日常的にも相談に対応した。
	アートイベントの開催	インボイス制度への対応を行う。	A	インボイス制度にともないレジや請求書類等の変更を行った。ぱすてるではキャッシュレス決済を導入し、利用は増えている。
参加型アートイベントを通して暮らしのなかに豊かさを感じられる機会を増やしていく。		A	開所記念行事にあわせてパーゴラの腐食した床面を土間コンクリートとし、小道のタイル装飾を行った。通所お楽しみ会に合わせてクリスマスパーティーを実施、非日常を楽しく過ごすことができた。	
4. 地域・家族との連携	地域生活支援拠点としての機能	緊急時の受入れと利用者が安心して過ごせる環境の整備。	A	短期入所利用延べ1167日(内緊急受入れ2件)あり。
	施設機能の開放	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入れ、相互理解をすすめる。「いきいき健幸ポイント」事業等)	A	社会福祉実習、ボランティアの積極的な受入れを実施、亀岡市の「いきいき健幸ポイント」事業では、新聞2社の活動状況取材に協力した。
	成年後見制度の活用	ご家族への制度の周知と個別に利用手続きをすすめる。	A	入所利用者1名が後見開始した。通所保護者会学習会にて制度の説明を行った。入所利用者13/37名、GH利用者6/28名が制度利用中。
	家族との連携	連絡帳、個別通信、ビデオ通話等を活用し信頼関係を構築する。	B	入所・GHのご家族には、定期的に様子を伝えるようにした。通所保護者会では、動画等を通じて日頃の様子を伝えた。
5. 働き甲を実感できる組織づくり	会議の活性化	自ら発言し意見交換できる場とする。	B	担当会議や研修でのグループディスカッションなど発言の機会を持つようにした。
		必要に応じて、部署を横断したケース会議を実施する。	A	必要に応じ、相談員、ご家族も含めた部署を横断してのケース会議を実施した。
		「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	職員個々の振り返りや会議にて「にこりほっと」を共有した。やりがい・楽しみを感じることでできる時間となっている。
	職員個々のスキルアップ	目標設定と振り返り面談の実施。	A	各人で作成した「振り返りシート」をもとに前期・後期面談を実施したほか、随時、OJT面談を実施した。
		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」等による自らの学びを後押しする仕組みを作る。	B	コロナ対応の見直しにより、前年度に比べOFF-JT研修の機会がふえた。全体研修の機会サボカレの視聴を全職員に呼びかけた。
適正な人員配置	人員配置基準に沿った人員を配置するとともに、必要に応じて柔軟に見直しをしていく。	C	人員配置は満たしているものの、一部職員補充ができず、ぱすてるスイーツを臨時休業とせざるをえない日があった。	
6. 新規通所事業所開設に向けて	計画の具体化と着手	必要な機能について法人内での意見を募り、資金計画・基本計画・土地の造成等、具体化していく。	D	設計事務所との協議の中で、計画していた土地では独立した事業所開設がむずかしいことが判明した。改めて圏域のニーズと動向を確認し、再検討していくこととする。

(施設長 中村 克子)

2023 年度 総合生活支援センターしょうかえん 事業報告

総括

相談支援専門員を1名配置（週2日）し、相談支援専門員5名（兼務3名）と就業支援担当3名の体制となり、計画相談と就業支援、ホームヘルプのサービス提供を共同して行なった。

相談支援と就業支援については、重層的支援会議や医療観察法におけるケア会議に参加して、多機関との連携を深めることができ、地域での伴走型支援の重要性を認識した。

支援スタッフについては、同時期に4名がコロナに感染をして、改めて感染対策の重要性を感じた。心身の健康面では、1名が病気療養のため休んでいるが、それ以外は概ね健康を維持して業務にあたることができた。

松花苑生活支援センター

1名（週2日）の相談支援専門員を新たに配置したことにより、これまで法人関連の利用者の計画相談にあっていた相談員が地域のケースに関わるようになり、新規の相談を受けやすくなった。年間の計画作成件数は802件（2022年度757件）で、そのうち新規計画作成件数が45件（2022年度30件）であった。放課後デイサービス利用などの子どものケースが増えており、効率よく計画作成をすることが課題になっている。

松花苑ホームヘルプセンター

年間のヘルパー稼働については昨年度とほぼ変わらず、新規の利用者数を増やすことはできなかった。移動支援専従のヘルパーを1名確保できたが、同行援護に入るヘルパーが1名退職になり、当面同行援護サービスの提供に影響が生じることになった。ヘルパーの高齢化により、新たに身体介護サービスの提供が難しくなっているが、家事援助サービス等の新規サービスには積極的に関わっていききたい。

なんたん障害者就業・生活支援センター

企業見学会を4年ぶりに実施して、企業・支援学校・行政・福祉事業所などから参加者を得て、連携強化につながった。また、就労継続支援A型事業所の懇談会をはじめて実施し、地域でのA型事業所の役割について協議することができた。就業支援セミナーを会場でのオープンな形で実施し、市民の方も含めて69名の参加者があり活気のあるセミナーになった。

一般企業への就労件数は47件（目標50件）、相談件数3,613件（目標4,000件）で、目標を上回ることはできなかった。

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や障害福祉資源づくりに貢献した。関係機関とともに運営委員会、各専門部会、域生活支援拠点等の会議、研修を開催した。第18回福祉事業所説明会～開けてガッテン～を4年ぶりに開催し、学校関係者、保護者、事業所関係者など130名の参加者があった。

2023 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	実施状況
1. 相談、就労援の向上	自立支援の観点（相談、就労）	当事者のストレンクスを生かし、将来の生活を見据えた支援を行う。	B	ケースの振り返りを継続して行う時間がとれなかった。
	生きづらさを抱える人への支援（相談、就労）	重層的支援会議や生活困窮者支援会議に参画し、対応困難な人への支援に取り組む。	A	重層的支援会議で担当しているケースでは、他機関への支援の助言を行っている。
	就労アセスメント作成の技術向上（就労）	就労アセスメント作成のための内部研修を行う。また、外部研修に参加する。	B	直接B型を利用できない人へのアセスメントを作成する時は、内部で検討する時間をもった。外部研修はなかったため受講せず。
2. 地域ニーズへの積極的な関与	基幹型センターとしての機能強化（就労）	地域のハブ機能として情報収集と発信力を高める。	B	外部への発信が十分にはできなかった。
	障害者雇用の促進（就労）	新規の雇用先を開拓し、障害者雇用の促進を図る（10件目標）	A	新規の雇用先が15件あり、雇用先とも良好な関係が築けた。
		第16回就業支援セミナー（2月）、企業見学会（10月）、企業との交流会（2回）、当事者学習会（全4回）、ピアサポート活動（全4回）を開催する。	A	就業支援セミナー69名参加、企業見学会20名参加、企業交流会10社が参加した。
	新規計画相談の作成件数を増やす（相談）	新規計画相談の依頼があれば、可能な範囲で受けていく。	A	依頼があった新規計画相談は、ほぼ引き受けることができた。
	ホームヘルパーの確保（ホームヘルプ）	積極的に求人活動を行い、ヘルパーを確保した上で利用者数を増やしていく。	B	登録ヘルパーは1名確保できたが、利用者数を増やすことはできなかった。
	就労継続支援事業所との連携強化（就労）	A型事業所に対して、利用者への生活面を含めた支援について助言していく。	A	A型事業所との懇談会を実施し、計画相談と就業支援の両面からの関わりができた。
ほっとネット運営の協力（就労、相談）	南丹圏域障害児者総合支援ネットワーク～ほっとネット～の事務局を担い、専門部会へも参画する。	A	ほっとネットの事務局を担い、開けてガッテンを開催。専門部会へも相談員が参画する。	
3. 働きがいのある職場づくり	メンタルヘルスの取り組み（共通）	当事者からの過度の要求や怒りの感情に対して、組織として対応するとともに、各スタッフが気軽に話せる雰囲気をつくる。	A	当事者からも攻撃的な場面では、一時的に対応を代わるなどしてスタッフの負担の軽減に努めた。また、話しやすい雰囲気があったためストレスをため込まないようにできた。
	ワークライフバランスの追求（共通）	仕事と生活が調和できるように、心身のゆとりが損なわれない働き方を追求する。	A	仕事の影響でプライベートの予定が大きく損なわれることなく働くことができた。
4. 円滑なセンターの運営	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	個人情報保護研修は2回しか実施できなかった。UTMは更新した。
	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。	C	相談支援専門員を1名配置したが、それ以上に計画相談作成数が伸びず目標収支に届かなかった。また、京都府からの委託費が減額されたことも影響した。
	時間管理の徹底（共通）	時間内に効率的に業務を行い、17時30分の定時退勤を継続していく。	A	概ね定時退勤が継続できた。
年間を通じて計画的に有休を取得し、有休取得率を上げていく。		A	昨年度の取得率を大幅に上回ることができた。	
5. 人材育成	研修派遣（共通）	相談、就労支援に関する研修に積極的に派遣する	B	就労関係の研修には、予定通り派遣できたが、相談関係の研修が十分に派遣できなかった。
	スタッフの自己成長を図る（共通）	年2回の面談や職務を通して、スタッフの日頃の業務の振り返りを行ない、フィードバックによって自己成長につなげる。	B	スタッフからセンターでの学習会の要望があったが、準備不足のため実施できなかった。

(地域支援部長 小林 仁)

2023年度 みずのき美術館事業報告

総括

新型コロナウイルスが5類に移行したことで、美術館事業においては入場制限を設けることなく展覧会、対面でのワークショップ、トークイベント等が実施でき、参加者や来館者との交流が回復した一年であった。またキュレーターの奥山理子が京都市芸術新人賞を受賞し、これまでの美術館の業績や取り組みが認められる一つの契機となった。

2023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

主要作家の著作権にかかる契約書作成、相続人調査、契約締結について、代理人（厚地悟弁護士）と取り組み、2022年度に1名、2023年度に1名締結完了し、1名について契約書案を作成した。未着手の作家については、次年度へ持ち越し継続する予定。

2. 所蔵作品及び関連資料のアーカイブ化

デジタルアーカイブの閲覧ページの中で、年表ページの更新作業を行った。また新規に関連資料（図録、展覧会記録写真、新聞記事など）が閲覧できる「資料」ページを増やした。2024年3月に設計が完了する予定だったが、6月頃になる見通し。

3. 展覧会の開催

- ・コレクション展 前期 「模（かたど）る」 2023年6月23日～9月17日
- ・コレクション展 後期 「霧」 2023年10月6日～12月24日
- ・企画展「地球のおとしもの」 2024年2月9日～3月10日
- ・所蔵作品の貸出し
 - 東京都渋谷公園通りギャラリー「モノクローム 描くこと」展（2023年7月23日～9月24日／東京）
 - One Art Project「SOU - JR 総持寺 アートプロジェクト 第12回展示『MODERN TIMES』」（2023年10月1日～2024年3月31日／大阪）※作品を大型プリント出力し駅の通路壁に展示
 - 神田ポート「みずのき美術館コレクション展『みて、居る vol.3』」（2024年3月14日～4月21日／東京）

4. 学校連携

亀岡市立亀岡小学校の特別支援学級「さくら学級」でのアーティスト派遣事業の二年目。現代アーティストの山本麻紀子氏を招聘し、「木と友達になろう」をテーマに全5回の授業を行い、児童らと共に様々な作品を制作した。成果報告展として企画展「地球のおとしもの」を開催し、さくら学級の児童らが制作した作品とともに所蔵作品を展示した。会期中には6回目の授業として鑑賞会を行なったほか、八木良太氏（アーティスト、同授業1年目ゲスト講師）とのトークイ

イベントを実施し、授業の振り返りや展望について語り合った。

授業実施日： 11月20日（月）・12月4日（月）、11日（月）、20日（水）

※1月22日（月）市内教員参観・公開日

5. 画材循環プロジェクト「巡り堂」

2022年度に引き続き、学びの森の協力を得て、亀岡市のひきこもり支援拠点形成事業の一環で、画材類の仕分け・クリーニング、イベントへの出店等を引きこもりを経験した若者たちと行った。また「かめおか霧の芸術祭」から委託事業として、市役所地下1階の「開かれたアトリエ」内にも常設スペースを新たに設置し管理運営を行った。

- ・常設拠点・・・みずのきカフェ（みずのき美術館向かい）
開かれたアトリエ（亀岡市役所地下）
- ・出展イベント
 - 路上実験イベント「なんだかんだ -なんだかんだと、かんだはあたらしい。-」
第1回 2023年3月31日（金）～4月1日（土） 於：神田ポートビル前道路
第2回 2023年11月3日（金・祝） 於：神田ポートビル前道路
 - かめおか霧の芸術祭「城跡芸術展2023」2023.10.14～10.25
 - 令和5年度 第29回とっておきの芸術祭 2023.12.1～12.3
於：日図デザイン博物館（みやこめっせ地下1階）

6. 広報の充実

- ・亀岡市ふるさと納税 寄付枠に登録
- ・SNSを活用した情報発信
公式インスタグラムのフォロワーは、みずのき美術館が1,000人を超え、画材循環プロジェクト「巡り堂」も開設から一年ほどで400人を超えるなど、着実に認知が広がっている。
- ・掲載された媒体
 - 京都新聞 「模る」、「霧」、「地球のおとしもの」、京都芸術新人賞
 - ウェブマガジン「こここ」（2023.7.21）
https://co-coco.jp/news/megurido_project/
 - 毎日新聞（2023.9.23）巡り堂について
<https://mainichi.jp/articles/20230912/k00/00m/040/161000c>
 - ウェブマガジン「こここ」（2023.10.27）奥山が参加した座談会レポート
<https://co-coco.jp/series/report/empathy/>
 - 京都カラスマ大学（2023.11.9）巡り堂授業レポート
https://www.karasumainiv.net/post/report_20230828_megurido

7. その他

- ・亀岡市 LGBTQ +啓発リーフレットの制作
亀岡市人権啓発課からの依頼で、市で初めてとなる発行物の編集・制作を担当した。グラフィックデザインは小澤亜梨子さんに依頼。レインボーカラーを取り入れ、セクシャルマイノリティについてまだ詳しく知らない人にとっても親しみやすい構成を心がけた。すでに完

成し、今後市役所や市の啓発イベント等で配布されている。

- ・奥山理子が京都芸術新人賞を受賞

2023 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。丁寧に対応して行く必要があるが、当初予定よりもずれ込んでいるため、進行スケジュールの再計画が必要。
2. 所蔵作品及び関連資料のアーカイブ化	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	B	<ul style="list-style-type: none"> ・「年表」ページの更新完了 ・「資料」ページの新規開設。閲覧に必要な資料をデータベースに登録（第一段階）完了 ・設計者による閲覧ページの作成（進行中）
3. 展覧会の開催	<ul style="list-style-type: none"> ・コレクション展 前期「模る」 後期「霧」 ・「地球のおとしもの」展 ・所蔵作品の貸出し 	A	<p><コレクション展></p> <ul style="list-style-type: none"> ・前期「模る」 2023 年 6 月 23 日～9 月 17 日 来館者数 267 名 ・後期「霧」 2023 年 10 月 6 日～12 月 24 日 来館者数 198 名 <p><企画展></p> <p>「地球のおとしもの」展 2024 年 2 月 9 日～3 月 10 日 来館者数 203 名</p> <p><所蔵作品の貸出し></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「モノクローム 描くこと」展(2023 年 7 月 23 日～9 月 24 日/東京都渋谷公園通りギャラリー/東京) ・「SOU-JR 総持寺 アートプロジェクト 第 12 回展示『MODERN TIMES』」(2023 年 10 月 1 日～2024 年 3 月 31 日/One Art Project/大阪) ・「みずのき美術館コレクション展『みて、居る vol.3』」(2024 年 3 月 14 日～4 月 21 日/神田ポート/東京)
4. 学校連携	<ul style="list-style-type: none"> ・亀岡市立亀岡小学校の特別支援学級「さくら学級」での、アーティスト派遣事業の 2 年目。 	A	<ul style="list-style-type: none"> ・交流授業の実施（全 5 回） 5 回目は亀岡市内外の特別支援教諭を対象とした公開授業。50 名を超える見学者、取材対応などがあった。 ・成果報告展「地球のおとしもの」展開催 ・アーティストトークの実施 ・さくら学級の展覧会鑑賞
5. 画材循環プロジェクト「巡り堂」	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度に引き続き、学びの森の協力を得て、亀岡市のひきこもり支援拠点形成事業の一環で、画材類の仕分け・クリーニング、イベントへの出展。 ・開かれたアトリエに「かめおか画材循環コーナー」を設置、運営 ・同コーナーのリーフレット制作 	A	<ul style="list-style-type: none"> ・拠点運営（週 2-3 回程度） ひきこもり状態の若者を中心とする参加者とともに、画材類の仕分け・クリーニングを行う ・イベントの出展 かめおか霧の芸術祭、なんだかんだ 2、とっておきの芸術祭 ・「かめおか画材循環コーナー」を設置、運営 ・同コーナーのリーフレット制作

	計 画 内 容	評 価	実 施 状 況
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。 ・ SNS のフォロワー数が増え、他府県から新規来館者が多く見られた。 ・ ウェブサイトの情報更新の必要が出てきたが、更新作業は未着手。

(みずのき美術館キュレーター 奥山 理子)