2024年度　事業報告

社会福祉法人 松花苑

2024年度　社会福祉法人松花苑　事業報告

法人全体の総括

○　みずのきの入所定員を72人から70人に変更し、利用人員も70人でスタートした。グループホームについては、全9ホーム定員43名で利用は42名とほぼ満室の状況でスタートした。
また、かしのき、ワークスおーいも含めて、順調なスタートを切った。
しかし、年度末の利用数は、みずのき、かしのきでそれぞれ死亡退所などで3人減となっており、空床の解消には至っていない。

○　2024年度は3年に一度の報酬改定があった。2023年度末には、各拠点施設長と総務が中心になってその分析にあたり、適正で最大の加算を取るための協議を重ねた。
今回の報酬改定では、傾向としては、入所部門、生活介護でプラスの報酬改定、グループホームではマイナスの報酬改定であった。
障害福祉サービス等事業収入は、法人全体で前年比 4827 万円増（4.5%増）、みずのき拠点は、前年比 5875 万円増（12.0%増）【みずのき：前年比 5740 万円増（13.2%増）、イースト(GH)：前年比 135 万円増（2.6%増）】、かしのき拠点は、前年比 991 万円減（1.8%減）【かしのき：前年比 419 万円減（1.4%減）、ワークスおーい：前年比 303 万円増（2.5%増）、ウエスト(GH)：前年比875万円減（8.0%減）】であった。

○　決算の状況としては、事業活動収入は、11億8800万円で前年比約4950万円増（4.3%増）。
事業活動資金収支差額は1億860万円で前年比約2980万円増と改善している。これは就労支援事業を除く収入の9.5%にあたり、中長期計画目標の8%を上回った。

○　入所利用者では、みずのきで3人、かしのきで3人、グループホームで1名の計7名が亡くなられた。高年齢の方が一定割合(70歳以上みずのき 19.4%･13 人、かしのき 38.2%･13 人)おられ、日々の暮らしと健康について留意が必要である。

○　人材確保については、新卒の採用については2024年度当初1名、2025年度はゼロであった。
年度内ではキャリア採用（正職）が 4 名、その他契約職員（パート含む）が 10 数名を採用したが、採用者数より退職者数が多い状況となっている。紹介会社の利用も4名（正職1名契約3名）であり、今後外国人の採用も視野に入れる必要がある。

○　重点項目として、2026年度にかしのき拠点で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 2023 年度中の検討過程で、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。検討した結果、ワークスおーいの増築の方向で、2025年度に具体的な計画を策定していく予定である。

2024年度の各事業については、その概要を以下に報告する。

（理事長　矢野隆弘）

2024 年度　総務部　事業報告

総　括

法人総務（本部）では、次世代への引き継ぎと人材確保、職員の処遇改善、施設整備のための資金の積立を目標として取り組んだ。2024 年 9 月に主として会計分野で経験のある男性職員を採用し、各自のレベルアップと合わせて、今後の役割分担に向けての基盤が整いつつある。

引き続き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。

2024 年度職員体制：本部１名（正職員１名）、かしのき拠点７名（正職員４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

新卒採用はゼロという、大変苦戦した１年であった。年間 42 回のの施設見学会を企画し広報に努めたが、参加者は６名にとどまった。就職フェア等から施設見学会へ呼び込むことも難しくなってきたため、就活ナビも含め、根本的な戦略の転換が必要であると思われる。

一方で、中途採用により正職員４名を新規採用した。紹介会社の利用は、正職員１名、契約職員３名であった。

２．職員の働き甲斐につながる各種制度の運用

役割等級制度により 2025 年４月１日付で、昇格 10 名（管理職３級３名、総合職１級１名、総合職２級６名）、総合職３級への職群変更４名であった。

2024 年６月より一本化された処遇改善加算により、経験・技能や職種に応じ、月額 18,500 円又は 12,000 円の処遇改善手当を創設し、月額賃金の改善を図った。

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。年度中の育児休業取得者は男性１名、女性１名であった。（育児短時間勤務１名）

有給休暇取得率は、正職員 79.2%(一人平均 14.4 日)、契約職員 79.8%(同 10.4 日)、法人全体で 79.5%(同 12.1 日)とほぼ前年度（80.14%、11.8 日）並みであり、2023 年度の医療福祉業界平均値 66.8%(同 11.0 日)を上回っている。(厚労省 令和６年就労条件総合調査)

３．財務の安定化と必要な資金の積立て

障害福祉サービス等事業収入は、報酬改定や各種加算の取得、入所利用者の受入等により、法人全体で 11 億 1,600 万円と、前年比 4,800 万円の増収となり、必要な修繕や設備の更新を実施した。かしのき拠点では、指定寄附分以外で 1,300 万円の積立金計上を執行した。

４．将来に向けた総務部体制の整備

９月より新しいスタッフを１名迎え、会計や給与計算について業務分担が進んだ。業務を整理していく中で、法人運営と人事管理についての引き継ぎ体制をさらに進めていきたい。

また、必要最低限のマニュアル整備は必要ではあるが、実際に経験を積み上げながら理解を深めていくことが重要であり、制度や法律が変わっていく中、総務の仕事には完成形はないと意識し、試行錯誤しながら学んでいける雰囲気づくりに努めたい。

若手職員より、勤怠管理システムの導入と給与計算事務の効率化についての提案があり、新年度事業計画に盛り込むとともに、プロジェクトチームを立ち上げて情報収集を開始した。

2024 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
本部業務	法人運営業務の整理と将来に向けた総務部体制の検討	・法令に基づき、適正な理事会・評議員会の運営に努めます。	A	適正に運営ができ、指導監査でも指摘事項はなかった。
		・法改正にともなう必要な規定の改正、整備を行います。	A	定款の変更、給与等支給規則、育児・介護休業規程の改正を実施した。
		・次世代への引き継ぎを意識し、本部業務の整理とともに、マニュアル作成を進めていきます。★	C	法人運営・人事関係についての引き継ぎ準備が一部を除いて進まなかった。2025 年度の最優先課題とする。
		・将来に向けた総務部体制を検討していきます。★	C	役割分担や本部機能の整理が必要。
		・定款を中心に、法人運営についての勉強会を企画・実施します。	D	勉強会の機会を設けることができなかった。
	★人材確保と広報力の強化	・各種就職フェアへの出展やマイナビ、法人ホームページを十分に活用し、施設見学と採用試験応募につなげ、人材確保に努めます。	C	出来る限りの手は尽くしたが、成果にはつながらなかった。
		・バイターンなど、気軽に参加できる職場体験を広報、実施していきます。	C	参加者は１名あったが、応募・採用には至らなかった。
		・各拠点に広報担当を置き、ホームページや SNS を活用し、事業所の日々の様子や地域へ向けての活動をこまめに発信していきます。	D	体制が整わなかった。
	★人材育成と処遇改善	・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ます。	B	受講管理を行うとともに、復命書・資料等が閲覧できるよう備え付けた。
		・拠点間での交流研修など、法人内での人事交流を検討・実施していきます。	B	虐待防止研修では、圏域の他事業所も含めて相互参加することができた。
		・京都福祉人材育成認証制度の審査基準の確実なクリアを目指し、各拠点に担当者を置き、毎年度挙証資料の整理をしていきます。	B	虐待認定事案が発生し２年間の認証停止となったが、宣言事業所として項目ごとの挙証資料の整理は継続している。
		・６月より一本化される処遇改善加算の情報収集を行い、有効な給与改善方法を検討、実施します。	A	処遇改善手当を創設し、定期昇給とあわせて月額賃金の改善に取り組んだ。 奨学金返済支援制度規程を新たに制定。
		・8 月～9 月を目処に、管理職へのハラスメント研修を実施します。	A	社労士を講師とし、9 月 25 日に実施した。
拠点総務	財務・会計	・会計基準や経理規程に基づき、適正な会計処理に努めます。	A	適正な処理が出来ている。
		・経理規程についての勉強会を、年 2 回実施します。	B	計算書類の仕組みや見方についての勉強会を１回開催した。
		・月次収支状況の報告等により管理者と収支状況の共有を行い、適切な予算管理を行います。	A	適正に管理できている。
		・施設整備や修繕に備え、各拠点 1,000 万円の新規積立を目標とします。★	B	かしのき拠点で達成できた。

大項目	中項目	実施計画	評価	実施状況
	労務管理	・規程に基づく勤怠管理と、複数担当制により正確な給与計算事務を実施します。	B	新たなスタッフも含めて、相互チェック体制が整ってきた。
		・有給休暇取得促進、育児休業・産後パパ育休等の制度周知など、ワークライフバランスを推進していきます。★	A	有給休暇取得率は全国平均を上回り、育児休業対象者の育休取得率 100%。
		・各拠点衛生委員会を中心に労働安全衛生に努め、労災防止や職員の健康増進のための方策を実施します。	A	衛生管理者を中心に、適正に実施できている。労災申請件数は5件と、前年度 10 件より半減した。
		・労使協定や就業規則の改正手続き、労基への届出等、各担当が経験を積みながら、労働関係法令の理解を深めていきます。	A	社労士定期訪問時にみずのき総務からも参加するなど、必要な知識の取得に努めている。
	拠点事務・利用者関連事務	・制度や報酬体系を理解し、可能な加算の算定や有効な職員配置について検討するとともに、正確な請求事務に努めます。	A	管理者と協議の上、可能な加算の取得等により増収につなげることが出来ている。
		・家族、後見人と連携し、制度対応のための事務をサポートしていきます。	B	後見人を選任するケースが増えてきており、後見人の業務として事務手続きのどこまでを依頼するのかが課題となっている。
		・規程に基づき適正な預り金管理を実施します。	A	規程に基づき適正に処理出来ている。
		・税理士来訪時の勉強会とは別に総務会議を開催し、情報共有と共通課題について話し合う機会をもちます。	D	「会議」としては開催できなかったため、次年度の課題とする。
		・定型業務について各自が気づいた改善点を積極的に発信し、業務効率化につなげていきます。	B	勤怠管理システムの導入や給与計算との連動等について提案があるなど、業務効率化の機運が生まれつつある。
		・引き続きダブルチェック体制を意識し、報告・連絡・相談の基本に立ち返ってチームワークを発揮できる総務部を目指します。	B	必要な情報共有が適切になされるよう、各自の意識が高まってきている。

（総務部長　鈩 克志）

2024年度　みずのき拠点　事業報告

総　括

「いいね みずのき」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、日中活動の機会を増やした。障害者虐待事案が２件発生して運営上の問題が露わになり、これまで懸案になっていたものも含めて改善策を講じた。利用者増と報酬改定によって事業収入が向上し、設備更新・修繕に費用を充てた。職員体制では人員配置基準を下回ることはなかったが、退職者もあり目標値に届かず、手薄感は否めない。第三者評価については、横断的なチーム編成で自己点検を実施したことが評価された。

事業の重点項目について

【みずのき】　新規入所２名、退所４名（グループホーム移行１名、死去３名）

コロナ感染、インフルエンザの集団感染が発生してその度に対応に追われた。医療機関受診に大いに困り、医療機関との連携強化が課題となっている。転倒等による骨折事案について、南丹保健所に７件の事故報告書を提出した。事故原因確認、見守り強化のため共有部分にカメラを設置した。熱中症指数を参考に熱中症対策を実施したが、猛暑が続き屋外での活動制限の期間が長期化した。１月～3月に利用者３名が逝去された。令和７年４月よりすずらんの新規利用者１名（丹波支援学校卒業生）を受け入れることができた。

【マイライフ松花苑イースト】　新規利用１名、退所１名（みずのき入所）

住まいと食事の支援を基本に通所しぶりや金銭管理、部屋のゴミ、通院、各種手続き支援等を関係機関と連携しながら対応した。家賃の滞納に対して回収に努めているが未納額は増えている。食材の使い方が分かるように記録方法を改善した。食材費執行率は101%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)

2024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、必要に応じて医療機関（通常・休日・救急）を受診する。	B	転倒やケガについて報告が不十分であったが、みずのき虐待事案の発生後に改善され小さなケガでも報告がなされるようになった。
	虐待防止および身体拘束等の適正化	・「さん」呼びを当たり前にする。 ・業務振り返りチェックシートで各職員が振り返る。（偶数月） ・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	6月「さん」付け言葉遣い点検月間を設けて定着を図った。業務振り返りチェックシートにミーティング希望欄を設けた。虐待防止委員会は毎月、身体拘束等の適正化会議は年４回実施して開錠時間の延長取組等について確認した。
	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	手洗いチャレンジを２回実施して、正しい手洗いの方法とタイミングについて定着してきた。 職員は体調が悪ければ休んだが、集団感染は発生した。

大項目	中項目	実施計画	評価	実施状況
	★障害特性への支援技術の向上	・氷山モデル、ICF モデルを活かした支援をホーム担当会議、行動障害部会等で共有して支援技術の向上を目指す。	B	行動障害部会で事例検討を実施した。行動障害支援の専門家によるスーパービジョンを2回実施して支援方法について助言を受けた。
	★身体機能低下の防止	・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	月2回理学療法士に来所してもらい、利用者の身体状況確認、リハビリ、車いす購入等の助言を受けている。
	★職員の身体的負担軽減と介護技術向上	・抱える回数の減少を目指して、介護機器の導入により、職員の負担軽減と安心・安全な介護を実践する。	A	最新の特浴を購入して介助がしやすくなった。8月おむつフィッテング研修、3月理学療法士によるボディメカニクスの研修会を実施した。
	楽しみの機会の提供	・利用者個々の希望や状態に合わせて全体行事・ホーム食事会・旅行・外出など職員もともに楽しみながら実施する。	B	酷暑の影響を避けるため、納涼大会を創立記念行事に振り替えて実施した。集団感染によって制限せざるを得ない期間があった。
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。	B	家族の入院による長期のショートステイを受け入れた。受け入れの部屋がなくお断りするケースもあった。
	入所支援、GHへの新規利用の受け入れ	・相談、見学、体験を通じてご本人やご家族の意向（意思決定支援）を踏まえながら、受け入れを実施する。	A	新規利用者2名。見学、体験を経て、本人を交えて意思決定支援会議を開催して、移行を決定した。
	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	収蔵庫、西棟廊下旧医務室、倉庫棟、グランド倉庫に保管されている。
3.環境整備	清潔で快適な生活空間の維持	・整理・整頓・DIY リーダーを各ホーム、部署に選任して、整理整頓を進めるとともに修繕については営繕職員の協力を得ながら進める。	B	担当職員による整理整頓、営繕職員による修繕に加えて、さつき居室2部屋の床修繕工事、かえでの壁の壁紙補修工事、高所換気扇掃除は業者に依頼して実施した。
	敷地内の環境整備	・外部委託と利用者活動とを併用しながら、ここちよい環境となるように樹木の整備、清掃活動を行う。	A	京都景画に依頼して剪定を実施した。ボランティアも活用しながら、年間を通じて植栽管理や草刈りを実施した。月2回外部講師を招いて利用者の園芸活動を実施した。
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 1100 時間）、育児・介護休業取得を職場の理解を得て進める。	B	みずのき拠点の有給消化率82.6% 超過勤務時間1,051時間 会議、職員不足での超過勤務が多かった。
	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個別面談等を通じて説明・運用をすることで微調整を図りながら定着を図る。	A	キャリパス面談を年2回実施した。役割等級制度では積極的なチャレンジシートの提出があり、意欲の向上に寄与している。
	職員の心身の健康の増進	・心身の健康について衛生委員会等で学び、健康応援キャンペーンで後押ししたうえで各自が実践する。	A	12 月健康応援キャンペーンを実施した。衛生委員会で職員の健康をテーマにした医務たよりを発行した。
	信頼感のある組織づくり	・職員の声を聞き、組織の改善策を実行する。 ・アサーティブコミュニケーションが日常的に交わされるようになるよう職員室・会議室に啓発チラシを掲示する。	B	6 月職員アンケートを実施した。良い職場指数 3.55 と 2023 年度とほぼ同程度。意見を職場全体で共有した。アサーティブについて 2023 年度の内部虐待防止研修で学んだが、定着までには至っていない。11月に安心して働ける職場5原則を掲示した。

大項目	中項目	実施計画	評価	実施状況
	生産性の向上	・各種届出書類等の期限内提出を習慣化して、業務の円滑化と不要な付帯業務の軽減を図る。 ・効率的で有効な会議となるように目的の明確化、事前準備を行い、時間短縮と会議録作成時間の短縮を図る。 ・整理整頓を実施して、効率的に業務ができる環境を作る。	B	書類提出期日は概ね守られるようになってきた。会議については各担当会議ではチーフの特色によって違いがある。次第にあらかじめ報告事項を記載することで記録作成時間を短縮した。整理整頓、書類整理はまだ改善の余地がある。
	新規職員採用活動	・施設長がリーダーシップを取り、施設全体で採用活動に取り組む。正規職員採用面接に副施設長も同席する。	C	目標人員に達せず。人材紹介会社経由で採用が多く、就職フェアからの採用が難しかった。労力をかけても成果が見えにくい。面接に副施設長も同席した。
	人材育成	・新しい役割（チーフ）、配属で経験値を増やす。	A	新規チーフ2名を登用した。新しい経験で苦労もあったようだが成長もみられた。新規採用職員のOJTに取り組んだ。
5.施設運営	★BCP（事業継続計画）の見直し	・災害時・感染症のBCPの見直しとライフライン強化策の検討、想定訓練を実施する。	B	7月にBCP見直し会議を実施。井戸水が使えない等に備えて、厨房で水が使えるように亀岡市上水延伸工事を実施した。3月下旬に西井戸ポンプ取り換え工事を実施した。
	★適正な予算執行	・施設整備積立金を1,000万円支出して修繕費等に充当する。 ・施設入所支援定員70名に変更し、新規ショートステイ・通所利用者の受け入れ、営業時間の見直しで運営上適正な収入を確保する。	A	収入が伸びたため、施設整備積立金は取り崩さなかった。生活介護の提供時間は9時30分～16時に設定し、利用者増、加算取得により大幅な増収となった。
	保護者会の運営	・共済積立金、役員選出等の懸案事項について改善案を検討し、より現状に即した運営がなされるようにする。	D	役員の改選はできず、留任となった。保護者会で運営する共済積立金については、利用者が死去された際の葬儀費用として役立った。

（施設長　和田誠司）

2024年度　かしのき拠点　事業報告

総　括

生活を支える部門であるかしのき入所・マイライフ松花苑ウェストでは、年間を通じて常時１～3名が入院されていた。長年、松花苑で暮らしてこられた高齢の利用者４名が逝去され、内1名は初めて施設内での看取りとなった。直接支援スタッフの不安とも向き合いながら、嘱託医の協力のもと見送ることができたことは大きな経験となった。

事業収支では、報酬単価改定により事業ごとの増減があったが、共同生活援助の単価減と上記の通り入院や空床が増えたことにより拠点全体では減収となった。

BCP(事業継続計画)に沿って、非常災害に備えた机上訓練、感染予防のための手洗い研修を実施したほか、補助金を活用してポータブル電源・宿泊用簡易ベッドを整備した。

【かしのき】　新規入所１名、退所４名（死去３名、他施設移行１名）

施設内で支援を完結することなく地域とのつながりを意識し、コロナ禍以降は見合わせていた少人数での一泊旅行も再開した。70代が約4割を占める入所部門では転倒事故も多く、入院・手術を必要とする骨折が2件あった。転倒を未然に防ぐことはむずかしいが、転倒場面の確認や利用者間トラブルの検証の際には、昨年度末に設置し運用を始めた見守りカメラが有効であった。関係機関からの要請より「訪問生活介護」の体制を整え、亀岡市との委託契約を結んだが、当事者からの積極的な希望が確認できず、実際の支援提供には至らなかった。

【ワークスお一い】　新規利用２名、退所２名（死去１名、かしのき入所１名）

生活介護は、報酬改定でサービス提供時間に応じた報酬区分となったが、支援時間は前年度通り6～7時間未満と設定した。他事業所や介護保険サービスとの並行利用により週１～2日の通所や、午前のみの通所等個々の事情により多様な利用形態が増えている。

就労支援では、物価高騰による資材・原材料の高騰が顕著であったが、価格改定をしたことや、地域のイベントが再開されたことから全体的に収入増となった。酷暑・熱中症対策として、クリーニング部・農園芸部では従来のイオン飲料の提供に加えて、空調服や保冷ベストの貸与を行った。

【マイライフ松花苑ウェスト】　新規入所１名、退所２名（死去１名、かしのき入所１名）

一般就労をしている若い利用者は障害支援区分が低く、報酬改定の単価減の影響を大きく受けた。一方で、半数の利用者が 70 代以上であり身体機能の低下が顕著になっている。現状のグループホームの支援体制・設備では入浴が困難な方もあり、介護保険のデイサービスとの並行利用をすすめた。今後、グループホームでの支援の限界を見極め、利用者個々に次の生活の場へつなぐことを考えることが必要となっている。

2024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		実　施　状　況
1.支援力の向上	価値観の共有	・well-being の考え方を共有し、ひとりひとりの豊かな生活の実現を目指す。 ・業務振り返りチェックシート（5月・9月・1月） ・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	・全体研修では、スピーチロックの視点から、ひとり一人の思いに寄り添うことの大切さを共有した。呼称について、具体的な事例を掲示し啓発を行った。 ・定期的にチェックシートを実施し、担当者会議・面談時に振り返りを行った。 ・本人へのていねいな聞き取りと、担当者会議での意見交換によりレベルアップをはかることができた。
2.健康で豊かな暮らしの提供	生活の質の向上	・ユニット制を活かした少人数での過ごしや取り組みの実施 ・清潔で心和む居住環境、季節に合ったおしゃれな身だしなみを整える。	B	・少人数での取り組み（映画・音楽・園芸・ゲーム・おやつつくり等）により、生活の幅が広がった。 ・転倒予防のために動線を考え、居室環境を整えた。
	高齢化への対応	・身体機能の低下を防ぐための生活リハビリの実施 ・経口摂取を継続できるよう食形態や支援を工夫する。 ・終末期の対応も見据えた医療機関との相談	B	・個別のマッサージやリハビリを導入、機能維持に努めた。 ・食形態の工夫や高栄養食の提供により、経口摂取の継続＝かしのきでの暮らしの継続に取り組んだ。 ・「緊急時の対応」について、ご家族・後見人と順次確認を行ったほか、1 名の看取りを行った。
	ICT、福祉機器等の活用★	・見守りカメラやセンサーの活用により、利用者・支援者ともに安心安全な環境を整える。 ・リフト・移乗補助機器等の活用により、利用者・職員ともに負担が少ない介護を考える。	B	・「眠りスキャン」を追加導入した。身体状況を「見える化」することにより一定の安心感につながっている。 ・移乗補助機器を整備したが、十分な活用には至っていない。
	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	・日々の買物の他、地域のイベントにも人員体制の可能な範囲で積極的に参加した。外出がむずかしい人には、業者による衣類・日用品の訪問販売を試行した。
	望む生活の実現に向けて◎★	・「どこでだれと暮らし、どう過ごしたいか」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。	B	・体験を重ねたうえで、本人の希望によるGH・入所利用開始が 2 名あった。施設機能の限界により本人の思いに沿わないかたちでの他施設移行が1件あった。
	環境整備	・利用者の変化に合わせたトイレ改修と、浴室改修に向けた情報収集 ・施設内の環境美化、花壇の整備	B	・A ユニット和式トイレを洋式化したほか、照明の LED 化、エアコンの更新を順次行った。
	感染症対策	・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	・利用者も含めて手洗いチェッカーによる研修を実施した。施設内でのコロナ感染はあったが、早期対応により重症化を防ぐことができた。
3.多様な障害特性に合わせた作業・活動の提供	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の開拓と確保 ・自ら選んで参加でき、心身機能維持につながるプログラム（ラボ活動）の充実と新たなメニューの開発 ・亀岡市委託事業「訪問生活介護」に取り組む（対象1名・1回/月～） ・日中の活動場所と暮らしの場の分離を考える。（法人内相互利用）	B	・不定期ではあるが新たな内職を受注し、多くの人が取り組むことができている。 ・ラボ活動では、担当以外の様々な職員が得意を生かした企画を実施した。 ・訪問生活介護は、当事者からの希望がなく未実施 ・入所利用者 1 名が他法人の生活介護利用を開始、約10名が拠点内の作業に参加している。

大項目	中項目	実　施　計　画		実　施　状　況
	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。 ・作業環境・業務手順を点検し、事故防止に努める。 ・一般就労した卒業生へのアフターフォロー（OB会・1回/年、随時）	A	・物価高騰により、クリーニング・ぱすてるでは価格改定を実施した。 ・「作業環境安全点検・対策シート」を作成し、事故や危険を想定した手順の見直し・マニュアルの作成を実施した。 ・OB会は実施できなかったが、TEL・来所・訪問により個別に支援を継続している。
	アートイベントの開催	・参加型アートイベントを通して、暮らしの豊かさと施設内に彩りを増やしていく。	A	・開所記念行事にあわせて、パーゴラ周辺の小径と壁面に装飾を施した。京都知福協機関誌でも取り上げられ、注目される取り組みとなっている。(継続中) ・エプソンの協力による「ゆめ水族園」を開催し、映像による「からだがゆるむ心ほどける」時間を提供できた。
4.地域・家族との連携	地域生活支援拠点としての機能	・緊急時にも利用者が安心して過ごせる体制・環境を整える	A	・短期入所利用延べ1135日（内緊急受入5件）あり、地域での一定の役割を果たしている。障害特性に応じた環境・体制を整えたが、年度後半には人員体制が組めず断ることもあった。
	地域連携推進協議会設置に向けて◎	・協議会設置に向けて準備に取り組む（かしのき・ウェスト）	D	・情報収集に努め、次年度開催予定
	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。(「いきいき健幸ﾎﾟｲﾝﾄ」事業等)	A	・学生実習延べ36名、ボランティア受入れ延べ110名。 ・「ぱすてる」にて、高校・大学授業への協力とコラボ商品の開発販売を行った。
	家族との連携	・利用者アンケートの実施（11～12月） ・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。	E A	・利用者アンケートは実施できなかった。 ・さまざまなツールを活用し、家族との連携に努めた。特に終末期を迎えた利用者家族とは密に連携し、穏やかに最期を迎えられるように努めた。 ・高齢のご家族に対して、成年後見制度の利用を働きかけた。
	新規事業所開設の検討★	・圏域のニーズや動向を再確認し、ニーズ充足のための方法を検討する。	D	・新規事業所開設は断念し、既存の枠組みの中でニーズ充足を目指すことに変更する。
5.働き甲斐を実感できる組織つくり	会議の活性化	・自ら発言し意見交換できる場とする。 ・必要に応じて、部署を横断したケース会議を実施する。 ・効果的で確実な情報共有	B	・担当者会議では気軽に発言できる雰囲気作りと部署独自の工夫がみられた。 ・利用者を中心に生活・作業担当・医務等多職種によるケース会議を柔軟に実施した。
	職員個々のスキルアップ★	・専門部会・勉強会の設置・開催 ・個別研修計画による外部研修への積極的参加を推奨 ・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作り	B	・専門部会を設置することはできなかったが、担当者会議の中で障害特性や介護について学ぶ機会をもった。 ・常勤職員を中心に外部研修に派遣したほか、全職員を対象に内部研修を実施した。 ・e ラーニング「サポカレ」受講228講座
	心身の健康の増進	・メンタルヘルスについての学びと健康応援キャンペーンの導入(9月)	A	・健康応援キャンペーンを実施し約半数の職員がエントリーした。AGe センサー、血管年齢測定器を無料レンタルし、健康への意識の啓発を行った。 ・分煙対策のため、喫煙所を設置した。

大項目	中項目	実　施　計　画		実　施　状　況
	人材育成★	・役割等級制度に則ったキャリアパス面談の実施 ・「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。	A	・キャリアパス面談(定期2回・随時)実施した。 ・会議にて「にこりほっとエピソード」を出し合ったほか、日常的に共有し合う雰囲気ができている。
	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。	A	・必要な人員配置を整えた。年度途中の病休等に対しては、柔軟な人事によりカバーした。

（施設長　中村克子）

2024年度　総合生活支援センターしょうかえん 事業報告

総括

基本方針である利用者に安心と希望をお届けすることについては、地域の社会資源として多機関と繋がり、また利用者からアクセスしやすいように開かれたセンターにしていくため、当事者学習会や企業懇談会、市民向けの就業支援セミナーを実施した。

2024年度はA型事業所に24名（昨年度は11名）が利用することになり、障害程度や特性、作業能力など幅広いタイプの人が利用するようになった。また運営方針にも多様な考え方が入り込み、事業所の支援内容が見えにくくなっている。相談支援専門員と就業支援担当が情報共有しながら関わり、事業所へも直接働きかけて支援の質の維持に努めた。

松花苑生活支援センター

2023年度より、相談支援専門員（週2日）を配置し、センター全体で効率よく計画作成ができるようになった。新規の作成依頼があった場合は可能な範囲で受けていくようにし、年間の計画作成件数は868件（昨年度802件）で、目標の860件を上回った。年度後半になってから、支援の質の維持を考慮し、また企業就労を目指して福祉事業所を利用する人を優先して計画書を作成するため、児童関係の依頼を断ることもあった。

松花苑ホームヘルプセンター

2006年（平成18年）に開設したホームヘルプセンターは、新しいヘルパーが確保できず、ヘルパー稼働時間の減少がすすみ、人員基準が満たせなくなった。将来的にも回復の見込みが困難との判断から事業廃止に至った。ホームヘルプ事業を通して、様々な関係機関と連携し支援にあたることで、多くの経験を得ることができた。この経験を生かし、今後の支援に結びつけていきたい。

なんたん障害者就業・生活支援センター

企業での合理的配慮が義務化され、企業懇談会では合理的配慮について講義とグループワークを実施し、17社から21名の参加があった。参加された企業の担当者から、さらに知識を深めたいと声が上がり、障害者雇用に意欲的な5社で意見交換会を行った。今後は地域の障害者雇用促進のための中心的な存在になっていただきたいと考えている。また、就業支援セミナーも合理的配慮をテーマに開催し、72名の受講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37件（目標55件）、相談件数は3,279件（目標4,000件）であり目標を下回った。

南丹圏域障害者総合相談支援センター結丹（ゆに）

圏域内のネットワーク構築や障害福祉資源づくりを目的として、全体会、運営委員会、地域生活支援拠点モニタリング会議、相談支援部会、医療的ケア部会、発達障害支援部会、精神保健福祉部会等の運営や研修について関係機関とともに実施した。全体会では障害者虐待防止研修を合わせて開催した。

2023年度事業計画の達成状況

評価基準　A：達成　B：概ね達成　C：不充分　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、就労支援の向上	自立支援の観点（相談、就労）	・当事者のストレングスを引き出し、将来の暮らしを見据えた支援を行う	B	ケースの振り返りをする時間はあまり取れなかったが、毎日の連絡会議では将来の暮らしを見据えた視点で話し合った。
	生きづらさを抱えた人への支援（相談、就労）	・重層的支援会議などに積極的に参画し、対応困難な人への支援に取り組む。 ・医療観察法の対象者に対して、就労支援に取り組む	A	関係機関で情報共有が出来ており、支援場面での混乱は減少した。医療観察のケースは終了したが、就労に結びついた。
	利用者の願いを叶える支援（共通）	・利用者へのアンケートを実施し、聴き取れていない利用者の思いを汲み取る。	B	アンケートは実施できなかったが、対面でのモニタリングを実施し、利用者の思いを汲み取った。
	就労アセスメント作成の技術向上（就労）	・直接B型事業所を利用できない人への就労アセスメント作成時に、就労担当で検討会を実施する ・外部研修にスタッフを派遣する	B	就労アセスメントに関する研修会は開催されず参加できなかった。直Ｂアセスメントの作成時に内部で検討会を実施した。
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 ・基幹型センターとしての役割が果たせるようにスタッフの意識を高める	B	企業懇談会に17社から参加があったが、行政や福祉関係機関と企業との関係を強化していく必要がある。
	ホームヘルプセンターの機能強化（居宅）	・新規の利用者を増やし、ヘルパー派遣時間を1.3倍にする ・同行援護養成研修にヘルパー1名を派遣する ・ヘルパー会議の出席者を増やし、虐待防止研修、BCP研修を行う	D	ヘルパーの確保ができず稼働時間も減少したため、3月末をもって事業の廃止をした。
	障害者雇用の促進と安定した雇用定着の推進（就労）	・第17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（4回）、ピアサポート活動（4回）を開催する。 ・職場訪問件数を500件以上行う。	A	学習会等は計画通りに実施できた。就業支援セミナーは72名の受講者があり合理的配慮についての発信があり高い関心を呼んだ。職場訪問件数は575件で目標は達成した。
	就労継続支援事業所との連携強化（就労）	・A型事業所の交流会を2回実施し、利用者の生活面や精神面のサポートの必要性を助言する ・企業との交流会に参加してもらい、地域の雇用促進を一緒に検討していく	A	前年に引き続き、Ａ型事業所との懇談会を実施する。企業との交流会に就労継続支援事業所が参加し、その後の連携につながった。
	新規計画相談件数を増やす（相談）	・依頼があれば可能な限り引き受け、50件以上の新規作成を行う。	A	新規相談件数は43件であったが、モニタリングを含めた作成件数は前年より66件増えている。
	ほっとネット運営の協力（相談、就労）	・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。専門部会にも相談員が参画する。
3. 働き甲斐のある	メンタルヘルスの取り組み（共通）	・メンタルヘルスについて内部研修を実施し、セルフケアについて学ぶ。	A	カスタマーハラスメント研修にスタッフを派遣し、伝達研修を実施した。

大項目	中項目	実施計画	評価	実施状況
職場づくり	ワークライフバランスの向上（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さらに追及していく。 ・定時退勤の継続と計画的な有休取得を行う	A	昨年度同様、仕事面と生活面の調和を保ちながら働くことができた。有休取得率は 2023 年度から12%減少したが、感染症で休むことがなかったためと思われる。
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を年 4 回実施し、情報管理を徹底していく。 ・事業所から提出される個別支援計画書の適切な管理を行う	A	研修を 4 回実施し、情報管理の意識を高めた。
	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と予算の執行をする。	C	ホームヘルプ事業が減収になったが、計画相談支援給付費が増額になったため、最終的には昨年度並みの収支になった。
	感染症を拡大させない（共通）	・体調不良時は無理をせず早退や休むことを心掛ける。 ・意識して体調管理に努める。	A	今年度は感染症を患った職員はなく、年間を通して健康に仕事ができた。
5. 人材育成	スタッフの自己成長と自己実現を図る（共通）	・年 2 回の面談や職務を通して、スタッフの業務の振り返りを行ない、自己成長自己実現について考える。	B	安心と希望について一緒に考え、センターの基本方針について確認した。
	研修への派遣（共通）	・職場適応援助者養成研修に 1 名を派遣する	B	養成研修には派遣しなかったが、職業センターのジョブコーチと業務をすることが多く、様々な視点から就労支援について振り返ることができた。

（地域支援部長　小林　仁）

2024年度　みずのき美術館事業報告

総 括

展覧会の開催や画材循環プロジェクトの実施に加えてさまざまな企画の開催や協力を行った。海外からのゲスト招聘や美術館開館前後に取り組んでいた「ホコランタンプロジェクト」の復活など、美術館らしい文化事業も積極的に取り組むことができ、7年振りに来館者数の回復が見られたことは成果といえる。

外部からの企画協力等の依頼も増えたものの、限られた人員体制で行ったために、進行スケジュールの遅延やスタッフに対する負荷につながった側面があり、今後の役割分担の明確化、見通しを立てたスケジュール管理など、実施運営体制の改善が今後の課題である。

体 制

キュレーター（業務委託）1名、スタッフ（契約職員）5名　※長年従事した契約職員1名が3月31日付で退職
事務は総務職員が担当

展覧会の開催

コレクション展では、これまでのアーカイブの蓄積や作品分析の質が向上し来館者にとって満足度の高い展覧会を開催することができた。

・コレクション展2024 「瓶と魚」　2024年5月24日～9月16日
・企画展「作業する場がある」　2024年11月8日～12月22日
・企画展「ひろって つくって えがこ」 2025年2月7日～2月24日
・所蔵作品の貸出し
- ゆかい「みずのき美術館コレクション展『みて、居るvol.3（前期）』」
  2024年3月14日～4月21日／神田ポート（東京）
- HAPS「(こどもの）絵が70年残ることについて」
  2025年2月4日～2月23日／MEDIASHOP｜gallery（京都）
- ゆかい「みずのき美術館コレクション展『みて、居るvol.3（後期）』」
  2025年3月22日～4月16日／神田ポート（東京）

画材循環プロジェクト「巡り堂」

運営資金の獲得のため、「令和6年度京都府ひきこもり状態にある者のための社会参加支援事業補助金」を活用し、活動拠点の運営及び関連イベントを実施した。初めての事業だったため慣れないことも多く、一部計画変更なども行ったが総務の協力を得て無事に完了することができた。

また3月に開催した開かれたアトリエでの画材を用いたワークショップでは、広報期間が短く、かつ当日大雪に見舞われたにも関わらず、定員を大幅に超える参加者があり、ファミリー層を中心に客層が一気に拡張する実感を得ることができた。

巡り堂を実施する上での運営資金の課題は引き続き残るため、今後積極的に寄付を集めたいと考え、ウェブサイトやポスターなど広報用のメディアを新規に制作した。

来館者数の回復

展示替え期間（休館中）にも、トークイベント、ワークショップ、こども向けコンサート（貸し出し）などを開催し来館者を迎えることができ、年間来館者数が2017年以来の回復をみせた。

年度	展覧会名	会期	来館者数	年度合計	開館日
2024	休館中（見学対応等）	4/1～5/23	54	1,413	金土日祝
	コレクション展2024「瓶と魚」	5/24～9/16	462		
	休館中（見学対応、トークイベント等）	9/17～11/3	57		
	「作業する場がある」展	11/8～12/22	379		
	休館中（こどもコンサート等）	12/23～2/8	37		
	「ひろってつくってえがこ」展	2/7～2/24	247		
	休館中（見学対応、ワークショップ等）	2/25～3/31	177		

2024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．展覧会の開催	・コレクション展（5月～10月） ・企画展「HOZU BAG展（仮題）」（12月～1月） ・教育普及展（2月）	A	〈コレクション展〉 ・「瓶と魚」2024年5月24日～9月16日 来館者数 462名 〈企画展〉 ・HOZUBAGと巡り堂の展覧会「作業する場がある」 2024年11月8日～12月22日 来館者数 379名 ・亀岡小学校さくら学級交流授業成果展 「ひろって つくって えがこ」2025年2月7日～2月24日

	計　画　内　容	評価	実　施　状　況
	・所蔵作品の貸出し（時期未定）		ゲストアーティスト：ヤマサキエイスケ 来館者数 247 名 〈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.3（前期）』2024 年 3 月 14 日～4 月 21 日／東京） - 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（後期）』」2025 年 3 月 22 日～4 月 16 日／東京）
２．発信力強化を目的とした講演会の開催	みずのき美術館が開館して 12 年の経過を節目とし、美術館開館に深く関わったゲストを招いた講演会を開催する。	D	理事長や総務とも協議の結果、来年度以降の開催の方向で計画を見直すこととした。
３．みずのきアトリエを始めとする事業所内の創作活動との連携	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。	D	みずのきアトリエ講師の森太三氏と、参加利用者の現状やアトリエの使用状況などを共有するなどの情報交換の頻度が高まったものの、新規プログラムの着手にまで至らなかった。
４．所蔵作品の著作権に関する整理	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。	D	予定していた小笹逸男氏に関する契約が未着手のままに終わった。新規に契約対象作家の一人である高橋滋氏が 8 月に逝去され、入所先の「みずなぎ学園」にて同園で制作された作品を含む生前の作品収蔵と管理をみずのき美術館で担当させていただくことで内諾を得た。今後、ご遺族との契約締結を進めていく。
５．所蔵作品及び関連資料のアーカイブ化	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。2023 年度に改修した年表ページ及び資料ページの更新に重点を置く。	C	「資料ページ」のデータ入力に取り組み更新を続けて 2024 年度内の公開を予定していたが、いるが、担当者の勤務日数の減少やウェブサイトのシステムエラー等の対応が重なり、公開に至らなかった。
６．美術館のアクセシビリティ	手話による作品解説動画の制作と公開、トークイベントでの手話通訳などに取り組み、障害のある人も来館しやすくなる取り組みを行う。	B	当初計画していた手話による作品解説動画は、出演者の予定が合わず断念することになった。 しかし、丹波支援学校中等部から、課外学習として同校に所属する重症心身障害の児童との来館希望の問い合わせがあり、合理的配慮の提供として、日程調整、複数回の下見対応、十分な動線の確保、スロープの設置などを行い、無事に受け入れることができた。
７.画材循環プロジェクト「巡り堂」	・京都府や亀岡市の相談窓口との連携を強化し、画材類の仕分け・クリーニングを引きこもりを経験した若者たちと行うほか、出展イベントに積極的に参加する。 ・亀岡市環境都市推進部及び（一社）ALL JAPAN TRADING と協働した資源循環のパイロット事業にも着手する予定。	B	・令和 6 年度京都府ひきこもり状態にある者のための社会参加支援事業を活用し、当事者の居場所としてみずのきカフェ及びある街 chapterYAGI の二拠点で、画材のクリーニング作業や画材を提供するトラックツアーを実施。 ・新規に参加を希望するメンバーも増え 16 名になった。 ・かめおか霧の芸術祭委託事業では、開かれたアトリエ内の「かめおか画材循環コーナー」の管理運営及び、巡り堂の画材を用いたワークショップを開催。 ・「路上実験イベント『なんだかんだ』」（11 月 3 日開催）、京都とっておきの芸術祭（11 月 29 日～12 月 1 日予定）、JYC 関西 2024（12 月 21 日、22 日予定）等への出展イベントに参加。 ・公式ウェブサイトの開設及びポスター制作

	計　画　内　容	評価	実　施　状　況
８．広報の充実	・法人関係者向け広報紙「くるくる通信」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リニューアル ・SNS を活用した情報発信	B	・広報誌については現在進行中 ・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： 美術館　約 1,300 人（前年度約 1,000 人） 巡り堂　約 600 人（前年度約 400 人） ・新聞掲載 -コレクション展 2024「瓶と魚」（京都新聞） -「ひろってつくってえがこ」展（京都新聞） -連載『現代のことば』（京都新聞夕刊）奥山がコラムを連載中 ・ウェブメディア -「〈アート×福祉〉で、社会課題の解決をめざす」（ニッポンドットコム） -KYOTOHOOP 京都府域のヒトと場所、文化芸術と地域の輪を育む『京都府地域文化創造促進事業』の情報サイト

（みずのき美術館キュレーター　奥山　理子）