

令和4年度 社会福祉法人プレマ会法人事業報告

理事長 古谷田 紀夫

2022 年度を振り返ってみると、昨年度より 2 年間にわたり「新型コロナウイルス感染症」の影響を深く受けていたといえる。それは、当法人ばかりではなく、日本中、世界中が新型コロナウイルス感染症に振り回されていた。この状況下において、高齢分野及び児童分野においても、従前からの日々の行事等が多分に制限されていた現実がある。

その様な状況の中で、法人全体の事業報告では、稼働率等で高水準の状況報告ができなかったことや、それに伴い財務的に豊かな数字が出せなかったことについて反省せざるを得ない。

また、別の課題として、「みなみ風」建設後 18 年の年月を経ることにより、躯体部分の不備な箇所が表に出るようになってきた。その点をも考慮した経営に努める必要がある段階に来ているといえる。

更に、もう一つの課題は、日本社会の劇的な少子高齢化に伴う就業人口の減少などの影響が出ているともいえる。職員採用に当たり、若年層群の日本国籍の職員の採用の難しさが現実としてあり、外国籍就業者群に頼らなければならない状況下になってきている。外国人は言葉の壁、文字の壁、習慣の壁、宗教の壁を乗り越えて仕事に専念している人たちなのでできる限り長く就業できるように応援していきたい。

以後に項目ごとの総括的報告を記載する。

(1)地域貢献のあり方及び事業継続を見据えた中長期計画の策定作業に取り組む。

① 中長期計画策定作業の実施

i 地域貢献の在り方として、「地域在宅支援担当部門」の構築

⇒表記の表記とは、「ケアセンター」として居宅事業所をみなみ風より独立事業所として 2 年目を迎え、より地域と密接にかかわる支援活動を実施した。

ii みなみ風施設を含めた既存施設の中長期維持計画の策定

⇒みなみ風においては、17 年の経過があり、それに伴う修繕対応をした。

iii 中央林間事業所(通所介護)及び勝瀬保育園への取り組み強化

⇒中央林間通所介護については、今期、みなみ風通所介護より、主任クラスの職員及び法人本部 1 職員を営業部隊として改善に取り組んだが、改善の見通しが立たないと総括し、年度末 3 月 31 日をもって閉鎖とした。勝瀬保育園は、今年度より、プレマ会直営となり経営を始めた。職員研修などを通して、プレマ会の一員としての意識啓発に努めた。

② 経済的に困窮する人たちに対する支援活動:

i 大和市生活困窮者相談支援事業連絡会への関わりの強化
⇒年4回のZOOMを利用したオンラインによる情報交換会であったが、有意義な介護が行われた。尚、この様な連絡会が継続的に行われているのは、大和市の連絡会のみであると神奈川県社会福祉協議会担当者から評価されている。

ii かながわライフサポート事業への活動(コミュニティワーカー CSW の増員を図る)
⇒今年度の増員は特にしなかった。

iii 子供の貧困に対しての関わりの創造
⇒特に活動なし

③ 上草柳ふれあい協議会設立及び運営への協力(今年度設立予定)
⇒5年間ほど準備会への物心両面における支援を行ってきた。今年度、12月4日に設立総会を迎えることができた。

④ 文ヶ岡小学校避難生活施設運営への協力及び法人内危機管理マニュアル策定
⇒避難生活施設運営委員会の開催が無かったので特段活動なし。

(2) 介護報酬改定に伴う事業

① 感染症及び災害への対応力強化

i 感染症防止委員会の強化及び感染症予防指針の検証、研修・訓練の実施
ii 自然災害など想定される災害に対する対応指針の検証及び地域防災機関との連携強化
⇒感染症については、コロナウイルス対応を重点として取り組んだ。詳細については、後段に記載する。 iiの自然災害に対する検証作業に取り組むことができなかった。

② 地域包括ケアシステムの推進

i (1)①、②、③、④の計画の実施

③ 自立支援・重度化防止の取り組み推進

i 記録データを活用してのサービスの質の評価の実施
ii iの評価の実施に基づき、科学的に効果が裏付ける質の高いサービスの提供

④ 介護人材の確保・介護現場の革新

i 男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策の検証及び整備
ii 無資格介護職員について、「認知症基礎研修」を受講させる
iii ICT導入に向けての検証作業の実施
iv 外国籍職員に対する支援体制の構築
⇒介護人勢確保・介護現場の革新については、介護職員の採用については、新規採用の難しさ

があり、養成校(訓練校含む)からの採用は厳しい状況であり、特定技能実習生等の制度に頼るところが大きくなってきている。現在、外国籍職員数は、16名に達し、この傾向は今後も増加していくといえる。

⑤制度の安定性・持続可能性の確保

i 事業継続計画(BCP)の策定作業に取り組む

ii CHASE(自立支援等の効果が科学的に裏付けられた介護に必要なデータ 収集分析する為のデータベース)の活用によるPDCAサイクルの推進を図る為の検証実施

⇒各事業所よりの報告とする。

(3) 公益財団法人 U ビジョン研究所の認証を取得する。(継続事業)

U ビジョン研究所の認証施設は、「人間の尊厳を保ち安心できる施設」「生活の質が高く向上できる施設」「コンプライアンスが守られ、職員の資質が高い施設」として利用する当事者や家族、市民ニーズに応えるために日々努力している施設ですと唱えられている。

このU ビジョンが提唱している認証「悠」を取得する。

※認証に向けての職員教育プログラム(研修) 年3回実施予定

⇒コロナウイルス状況により、認証「悠」を取得する為の研修を実施することができず、取得には至らなかった。次年度に取得を目指すこととする。

(4) 研修教育機関としての位置づけを堅持する。

① ユニットリーダー研修実地施設の立場を維持する。

② 職員養成機関の研修受け入れを積極的に行っていく

: 介護職員・看護職員・保育職員・相談関係職員・調理栄養関係職員等養成

③ 県立養護学校及び小学校、中学校、高等学校各校児童生徒の研修

④ 技能実習制度による技能実習生の育成及び外国籍職員への支援。

⇒上半期における受入れ実習は、できない状態であった。下半期には、ユニットリーダー研修を含めた、養成校からの実習などをコロナウイルス状況を考慮しながら実施することができた。

(5) 第三者機関による職員研修を強化実施する。

① 介護技術研修として下山名月氏の研修をより効果的に行われるように取り組み、特養介護職だけではなく、通所介護(みなみ風・中央林間)及びそよ風職員の参加を促すように努める。

② 下山名月氏の考え方を全法人職員(介護職以外の職員)の理解が深まるように取り組む。

③ 法人経営上必要とする外部研修(全社協実学講座など)への取り組みを強化する。

⇒下山名月氏による研修は、外国籍職員を含めた初任者研修を実施することができた。また、中間職員に向けたフォローアップ研修にも取り組むことができた。

(6)財務内容の健全化に努める。

法人全体としての収支バランスに注意を払うと共に、各事業所における財務管理の明確化を実施していく。具体的には、部長会議においての確認作業を定期的を実施する。

尚、以下に今年度(従来と同様)の目標稼働率と加算取得状況を記載します。

稼働率:稼働率年次目標⇒年度平均稼働率 (内:前年稼働率)

特養	97%(空室 4人×15日×12ヶ月)	⇒ 92.6% (94.2%)
短期入居	110%	⇒ 98% (108.4%)
通所介護	94%(空数 3人×13日×12ヶ月)	⇒ 76.6% (81.5%)
GH	95%(空室 1.0人×30日×12ヶ月)	⇒ 88.9% (95.6%)
居宅介護	35件/1人(介護支援専門員)	⇒ 29.3件 /1人(27.5件)
中央林間事業所 通所介護	89%(空数 2.0人×25日×12ヶ月)	⇒ 59.2% (73.9%)
地域包括支援センター(介護予防強化)		
えびなの風	105%	⇒ 113% (113%)
勝瀬保育園	100%	⇒ 95%

加算 :特養:初期 サービス提供体制強化(SS) 看護体制 I・II

夜勤職員配置 栄養ケアマネジメント 低栄養リスク改善 看取り加算 個別機能訓練加算
排泄支援

通所:個別機能訓練加算 II

GH:認知症対応加算 看取り加算 サービス提供体制強化加算

全体:介護職員処遇改善加算

えびなの風:処遇改善加算 休日加算

勝瀬保育園:処遇改善加算

(7)法人職員研修を実施する。

①研修内容(法人所管含む)

1:年3回(4月、10月、1月)の法人研修(全法人職員対象)の実施した。

4月法人研修:4/11(月)、4/13(水)、4/15(金)以上みなみ風

4/19(火)えびなの風 4/20(水)勝瀬

10月法人研修:10/3(月)、10/5(水)、10/6(木)みなみ風

10/12(水)勝瀬 10/13(木)えびなの風

1月法人研修:1/25(水)、1/26(木)、2/1(水)みなみ風

1/27(金)えびなの風 1/31(火)勝瀬

2:5月連休時期に新規採用者研修を実施した。

5月:法的根拠、理念、人権、制度等総括的視点(4/30、5/1、5/3)

3:外部研修機関による管理者研修を実施する。年3回(1.5日×3回)

1回目:管理者とはどのような存在か? 素晴らしいリーダーシップを発揮する為に
財務レベルアップ研修

2回目:部下と自己を動機づける為には。組織を活性化させる原則。財務研修

3回目:有効な管理活動を進める為に。職場づくり計画と自己啓発計画の立案 等
以上、法人担当

4:中堅職員(部長、主任、リーダークラス)に対する課題解決のための研修を実施する。

5:職員全体会(毎月28日実施)にて、以下の項目の理解の徹底を図る。

4月:就業規則 5月:給与規定 6月:防火体制 7月:権利擁護、虐待防止

8月:個人情報・プライバシー保護 9月:情報公開 10月:感染防止

11月:苦情対応 12月:諸法規Ⅰ 1月:諸法規Ⅱ 2月:法人定款

※職員全体会は、各職員よりの研修報告、ユニット報告、委員会報告等を実施します。

⇒年3回の法人研修は、実施できた。当初コロナ状況下での研修実施は、厳しいのではと考えられたが、感染防止に各自が注意に努めて実施した。

②人事考課制度の実施

2年間かけた人事考課表に基づく「人事考課」を実施する。

⇒実施した。傾向として、事業所による評価の差が出てきていたといえる。今後、人事考課を実施するにあたり、考課する中間管理職への評価基準の調整をしていく必要がある。