

# 2023年度 社会福祉法人 ライフサポート協会

## 事業報告書

### 1. 法人全体の概括

#### (1) 職員不足の深刻化

2024年5月13日付東京商エリサーチの記事によると「2024年1~4月期の老人福祉・介護事業倒産調査では過去最悪ペース」とあり、物価高や感染流行の影響もあるが、人材不足と人件費増が大きな要因として挙げられている。

厚生労働省によると2024年3月の「介護サービス職業従事者（常用、パート含む）」の有効求人倍率は3.70倍（職業計1.17倍）に達する。介護職員の処遇は2024年度のベースアップが2.5%と待遇改善が図られたにもかかわらず、他産業では5%を超える賃上げが相次ぎ、賃金格差の広がりに歯止めが掛からず、採用の難航や離職が深刻さを増し倒産増にもつながっている。

外部環境としては記事の通りであり、近年の全業種的な人手不足と、物価高騰を受けた政府の経済政策的な賃金上昇圧力もあり、福祉業界でも介護職員処遇改善加算の拡大はなされてきたものの、他業種との差が縮まらず相対的な低賃金であることは変わらない。

その中で、とりわけ高齢施設は人手不足が著しく、大阪市内の特養等の求人でも時給では1200円以上からという平均値になっており、ライフサポート協会でも昨年10月に時給・2024年度からはベースアップもおこなったが、高齢施設系ではいまだ乖離も大きい。

2023年度はそうした外部環境要因もあって「職員不足」に悩まされた1年であった。

年度を通じての職員配置数（常勤換算）での前年度比較は下表のとおりである。

年度	高齢事業部			障がい事業部				法人 全体 合計
	特養	在宅介護 合計	地域密着 合計	障がい児 通所合計	生活介護 合計	就労継続 合計	泉北 拠点	
2022	32.3	22.7	38.6	23.4	62.3	8.1	16.1	254.5
<b>2023</b>	<b>28.0</b>	<b>19.6</b>	<b>35.8</b>	<b>23.1</b>	<b>60.6</b>	<b>8.9</b>	<b>15.8</b>	<b>244.0</b>
前年度比	86.7%	86.3%	92.7%	98.7%	97.3%	109.9%	98.1%	95.9%

（高齢系在宅はデイサービス・ヘルパーステーション・ケアプランセンター合計）

（地域密着は小規模多機能型居宅介護と認知症対応型グループホーム）

表に上げていない相談事業所等と就労継続支援以外はほぼ全部門に渡って前年度から職員数を減らしている。高齢事業部は通年に渡って職員不足に悩み、管理職や他部門職員の応援

でのことが常態化している。訪問介護などはヘルパーの高齢化によるリタイアもあり、実際に収入にも直結している。障がい事業部も通年では前年度より若干の減員ではあるが、欠員は前半期に集中しており、おおよその部門で年度後半からは中途採用で充足した。このことは職員の就業にも少なからず影響を及ぼし、職員アンケートでは多くの部門で前回調査（2021年度）よりも満足度が低下していた。

2024年度事業計画では発信力や広報戦略の強化を打ち出し、職員確保への取り組み強化と、ベースアップをはじめとした処遇改善にも取り組み、慢性的な職員不足に対処していくことを第一の課題に挙げている。

## (2) 通常体制に戻った事業と能登半島震災支援

前述の通り厳しい環境下ではあったが、3年余り続いた感染流行の体制が、5月の感染症法の位置づけ変更を受けて、通常体制に戻っていき、オレンジカフェ（認知症カフェ）、なごみ食堂、ごはん倶楽部といった企画の再開や、感染流行下でも基本的に途切れずに続けたきずなバザーや泉北のたかくらだいイースターやハロウィン、新規で始めた泉北での「はぴなまつり」などの地域住民参加のイベントやフード班（らーめん）や製パン班の外部イベント出店参加も再開された。ふうが・オガリ作業所等での外出企画の再開や、つみきやじらふデイなどでは宿泊を伴う行事も取り組まれた。

また、盆踊り（サマーカーニバル）や、オガリ作業所・らふらを含む住吉住宅9号館前で開催された「オガリナイト」といった地域団体とともに催された行事にも参加した。

さらに元日に発災した能登半島地震への支援活動も、1月4日の物資搬送から始まり、

支援の様子



派遣体制と派遣先の状況

- ・ 1ケル5日間
- ・ 搬送チームで送迎を実施
- ・ 5日間、被災施設の夜勤業務に従事
- ・ ケアチーム2名を最低限として、上限4名で実施する。
- ・ 1ホーム30名程度入居者、ケア業務
- ・ 宿泊先はコンテナハウス
- ・ 1月23日現在、電気のみ復旧、水道・ガスは停止
- ・ 搬送班は、四恩学園車輛を使用する。
- ・ 現地交代日は2/5,2/9,2/13,2/17,2/21,2/25となり、先交代を連れて引き返す。
- ・ 大阪出発 5時 現地到着13時予定
- ・ 現地出発 14時 大阪到着20時予定

2月

名	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	
A																															
B																															
C																															
D																															
E																															
F																															
G																															
H																															
I																															
J																															
K																															
L																															
M																															
N																															
O																															
P																															
Q																															
R																															
S																															
T																															
U																															
V																															
W																															
X																															
Y																															
Z																															

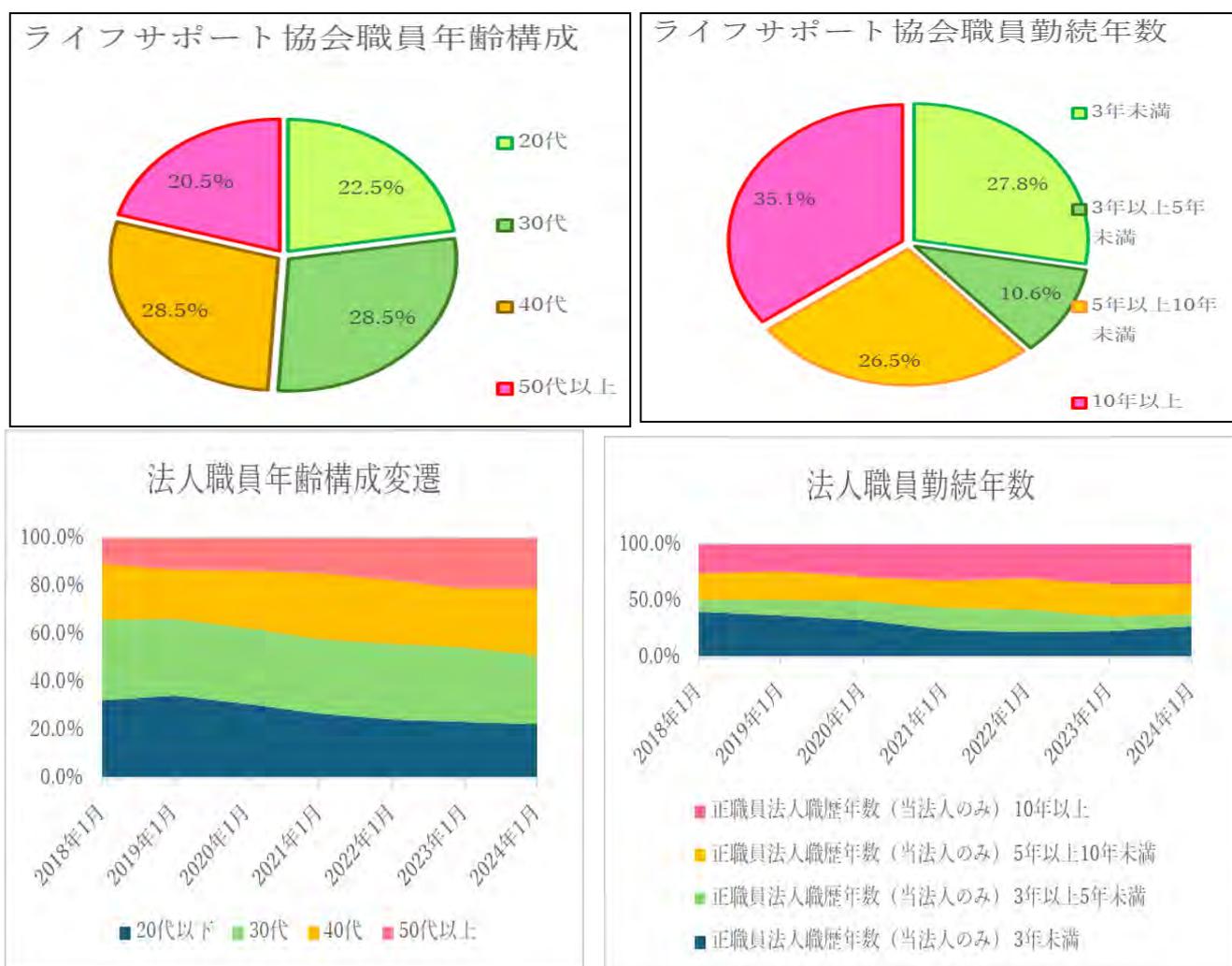
佛教学の後藤先生の支援スキームに四恩学園・こおのとりとともに参加し、輪島市の施設での介護等の支援に対し、4泊5日の介護チームとして5人（延べ7回派遣）、職員や物資の搬送チーム（早朝出発・昼に現地着・夜間帰着）として人4人（延べ5回派遣）が参加した。

法人の実践報告会については12月16日に開催できた。なごみデイ・じらふヘルパー・はぴなから事例報告をおこなった。

### (3) 職員の状況

2023年4月の正職員151人のうち、年度内の休職者は11名。うち育児休暇は9名（男性3名含む～短時間勤務期間含めて4か月程度）、体調不良による休職は2名。退職者は17名（年度途中16名。年度末1名）、離職率11.0%。離職率は2018年度3.4%・19年度7.7%・20年度9.8%・21年度9.0%・22年度11.6%と推移している。近年、離職者の増とともに年度途中での離職も増え、それに伴って年度途中での採用者も増加傾向にある。年度末を区切りとする人事が非常に組みにくい傾向が顕著になってきている。

2024年度当初の正職員の年齢構成は下の円グラフの通りで平均年齢は40.1才、平均勤続年数は7.9年になる。



この6年の変遷では、20代（33%→23%）・在職3年未満（36%→28%）の層が漸減しているが、この数年は入退職者の増加で3年未満は再び増加している（2022年：23%→28%）。中途採用者で若年層が減っているため、40代（22%→29%）・50代以上（12%→21%）勤続10年以上（21%→35%）の層が増加してきている。非常勤職員は年間で延べ370人が就業し、常勤換算では正職員が138.2人・非常勤職員が104.8人となっている。平均すると学生アル

バイトと中高年層のパート職員が多いながら、外国人や、障がいのある職員、その他の多様な職員で構成されているので、支援の質の維持向上のためにも、適切な職員支援が欠かせない。

過去5年間（2019年度以降）の正職員採用者94名について分析すると「採用前の属性」は下表のようになった。若年層で経験値も少ないという層は37%ほどで、欠員募集を常時お

新規学卒	第二新卒 (卒業後3年以内)	法人内 非常勤から登用	中途採用 (他社経験3年以上)
28.7%	8.5%	17.0%	45.8%

こなっている状況下では、中途採用者やアルバイトからの登用が増えるのもやむを得ないと言える。その中途採用も職員からの内部紹介が10%、業者（マッチングサイト等含む）経由が8%、留学生等海外人材紹介経由で14%となっている。この2年ほどで「ダブルワーク（他社で正社員＋法人で夜勤パート）」の応募者も出てきており、賃金単価上昇の一因にもなっているが、衛生面での注意もしながら採用せざるをえない状況になっている。

ちなみに2019年度以降採用者のうち、すでに退職なのは27%（1年以内が15%）である。

外国人雇用（ここでは外国出身で日本語を母語としない人を指す）としては、正職員が13名（育児休業3名・帰国による欠勤もあるので常勤換算は9.6名）、非常勤職員が7名（常勤換算2.0名）、非常勤職員はこの2年で随時正職員となったため、正職員比率が高まった。出身国はベトナム7名、ネパール6名、フィリピン6名、台湾1名。在籍部門は特養なごみ・小規模多機能きずな・大領地域の家であい（小規模多機能・高齢グループホーム）・大領COCORO（生活介護）・障がいグループホームとなっている。特養なごみが最も在籍数が多く、介護職員に占める割合（勤務時間比率）は15.7%で、外国人同士の夜勤は組まないものの、多様な時間帯勤務を支えている。また、3名は日本で出産・育児をしながらの就業になっており、加えて1名は2024年度に出産を迎える。一時的な助っ人という形ではなく、継続的で働きやすい環境整備も課題になる。

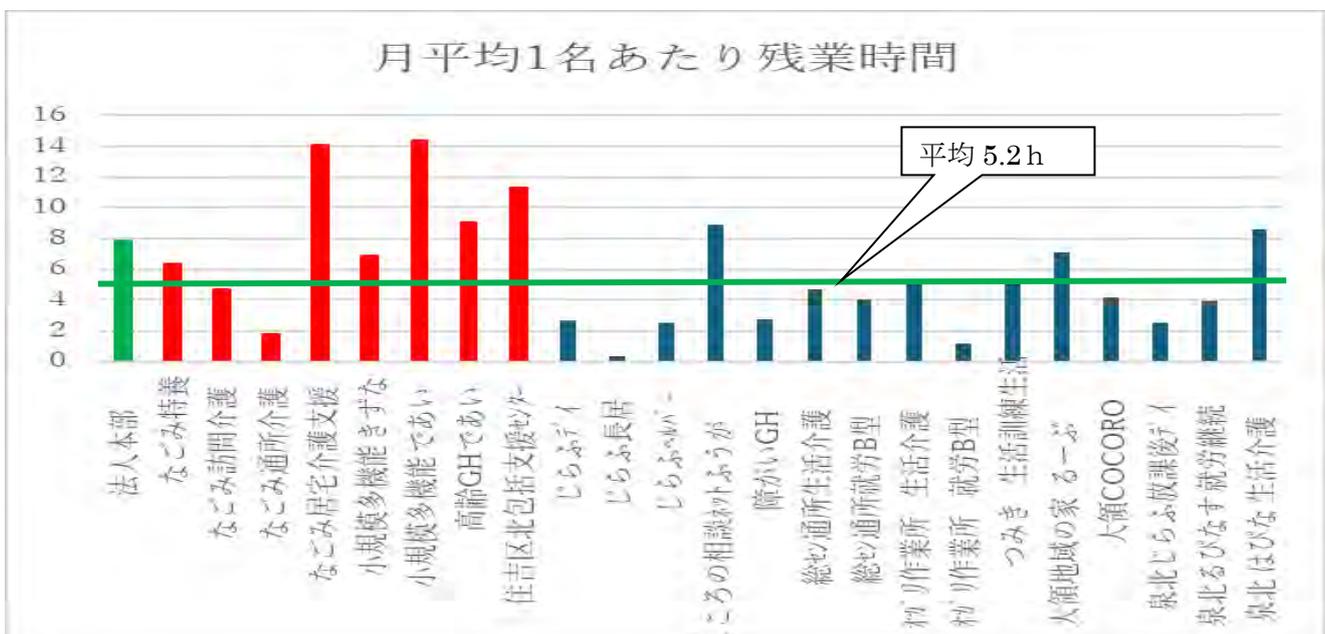
障がい者雇用は雇用すべき常用雇用4人のところ3.7人（未達成）、短時間雇用者3人のところ3.7人（達成）となっている。介護職員・支援員以外に調理・営繕業務などを担っている。

#### (4) 次世代育成支援対策推進法・女性活躍推進法に基づく行動計画に対して

2023年度の有休休暇取得と時間外業務の状況については次表の通りになる

	2023年度 有給取得目標 (年間週5日 勤務換算)	2023年度 有給取得実績 (年間週5日 勤務換算)	2023年度 時間外業務時 数目標 (1か月平均)	2023年度 時間外業務時 数実績 (1か月平均)
職員全体	12.0	9.0	5.0	5.2
正職員	14.0	13.9	10.0	12.9
非常勤職員	10.0	7.2	0.9	0.9

有給取得について正職員は目標値に近い数値(退職前消化者の影響を除くと12.3日)となった。非常勤職員の有休取得が進まず、全体では目標達成に至っていない。



時間外業務時数については目標時数を上回ることになった、職員の欠員や休職などの要因も重なるため部門間の状況の違いが大きい。特に時間外業務が恒常的に多くなっている高年齢系居住系(地域密着型)への対応が大きな課題になる。特に他部門職員の応援も含めて時間外業務の抑制につとめた

(上のグラフ参照: 高年齢系が赤系統・障がい系が青系統で緑色のラインより上が平均以上)

全職員のうち男女比率は女性 66.2%男性 33.8% (正職員女性 57.5%男性 42.5%/非常勤女性 71.5%男性 28.5%) 男女間での賃金の差異については全労働者では男性 100 に対し女性 73.9 になっている。この割合は正職員で 87.0%、非常勤職員で 94.9%のため非常勤職員は格差がまだ小さい面があり、言い換えれば正職員は役職者比率が高い(主任で男性 10 人・女性 7 人、係長で男女 4 人ずつ、課長部長で男性 3 人・女性 1 人) のと、算定基準に超過勤務手当を含むため、上記**残業時間を男性職員が負ってしまう構造**という問題が要因としては考えられる。本年度はとりわけ欠員を男性職員の長時間勤務でカバーした面が昨年度より強

まっているのが賃金格差にも影響が出ている。育児休暇取得については対象者比率で男性・女性とも100%（男性3名・女性6名）となっている。

このように雇用における「ジェンダーアンバランス」は残っているため、徐々に解消に向けての取り組みを進めるべきではあるが、役職者比率については一定の経年が必要なので中長期的に取り組み、時間外労働が多い構造は欠員がない状況に近づけることがもっとも近道になる。全産業的な人手不足の折ではあるが、そんな色ない賃金の支払える業種になるための下支えとして報酬単価の引き上げも必要条件だと感じる。

## **(5) 法人運営管理**

評議員会は定例としての1回目が6月に「2022年度決算と事業報告」「役員改選」を主な議事として実施。同日に第1回理事会を開催し、理事長と業務執行理事を選任した。第2回理事会（9月）では特養なごみのベッド交換とリフト導入・住吉総合福祉センターエレベーターの更新の2案件について入札要件を確認し、金融機関融資を承認した。第3回理事会（10月）で前回理事会案件に対する開札結果と選定業者確認及び、第1次補正予算が承認されている。

2024年3月には定例の理事会（第4回）及び評議員会（第2回）を開催し、「2024年度の予算と事業計画」（役員報酬額の確定含む）を承認

毎週水曜日午前を定例とした「経営会議」（理事長・常務理事・施設長の合計6名）を年に48回実施した。通年に渡っての職員確保策と中途採用の状況を確認した以外に、収支の状況や各施設の状況や物品購入、情勢分析、被災地支援なども含めて議事にあげている。この会議を通じて、現場の状況を密に把握した上で、これまで以上に経営判断の実効性・実現性を確かなものにするのが今回の教訓である。

2月には大阪市の実地指導が実施され、役員会開催と運営、会計の状況などを確認されている。指摘事項を受けて、役員会開催時の調整や経理規程の修正を随時おこなっている。

# 1. 2023 年度決算概括

## (1) 貸借対照表

【1】流動資産は2億8,341万円で前年度から1,921万円の増となったが、依然として非常に少ない水準のままである

- ① 現金預金は7,363万円であり、前年度から2,980万円増であるが、前年度途中で山陰合同銀行から3,000万円の融資を受けており、1,100万円のベッド代の支払いをおこなった残額が含まれている。
- ② 事業未収金は2億23万円で前年度から▲1,173万円減。収入の減が反映されている
- ③ 全体としてはほぼ前年度と同水準であった。

【2】固定資産は8億6,261万円で、前年度とほぼ同水準であった。

- ① 基本財産の建物（なごみ）とその他の固定資産（であい・はぴな）については、年度内の大きな改修などがなく償却分でそれぞれ▲1,255万円（なごみ）・▲1,197万円（であい）▲430万円（はぴな）▲364万円（総セン・オガリ）などであった。
- ② 機械及び装置は687万円増である。大半が泉北のるぴなすの果実加工品製造にかかる購入分にあたる。
- ③ 退職給付引当資産は大阪民間社会福祉事業者共済会以外にプレデンシャル生命保険会社の保険契約を一部職員に導入している
- ④ 長期預り金積立資産240万円は、であいの高齢グループホームの入居時一時預かり金（退去時に未払い家賃や修繕費を除いて返金）1名30万円の8床分（1床空室）である。

【3】資産合計は11億4,602万円で、93万円の増となった

【4】流動負債は2億5,683万円で、前年度より▲299万円の減になっている

- ① 1年以内返済予定の融資およびリースは前年度比▲1,023万円減の合計5,617万円となったが、大きな理由は、前年度になごみ空調換気交換工事に伴う銀行融資（2,000万円）を受けて、本年度当初に補助金（1,333万円）は入金後、返済したため、その分が計上されている。
- ② 未払い費用（退職共済や3月分給与）、職員預り金（税金や社会保険料など）といった職員給与や付随する保険料関係が大幅に増えている。

【5】固定負債は3億1,995万円で、前年度より▲1,666万円の減額。

- ① 設備資金借入金はであいとはぴな等の建物融資の長期分で、この1年に返済した分を反映し、新規融資はないため▲3,045万円の減になっている
- ② 長期運営資金借入金は前述の山陰合同銀行からの新規融資が加わったため1,200万

円の増になっている

【6】負債総額は5億7,679万円で、前年度より▲1,965万円の減額。

【7】純資産合計は5億6,923万円で、前年度より2,058万円の増額となった。

① 当期活動増減差額は2,899万円で、次期繰越活動増減差額は1億7,334万円となった。

手元流動性（現預金÷月収）は2021年度0.37か月・2022年度0.45か月から2023年度は0.63か月にはなったが、物品購入に対する融資（3000万円）の未執行分の影響を除外すると0.55か月となり、求められる水準（1.0カ月以上）にはまだ遠いため継続的な改善策が求められる。

流動比率（流動資産÷流動負債×100）は110.3%で前年度の101%から漸増している。本来は200%以上が望ましいため、順次改善を図る必要がある。

長期固定適合率（「純資産と固定負債の総額」に占める固定資産の割合。固定資産が安定した資金でまかなえているかを示す指標で、率が低いほど会社の財務状況が安定している）は97.0%で、判定基準の100以下には辛うじて入っている。

## （2）事業活動計算書

【1】サービス活動収益は14億2,344万円で、前年度から▲3,210万円（97.8%）の減収になった。

① 介護保険事業収益は5億6,259万円（前年比▲4,474万減：92.6%）、部門別の前年比は下表の通り

部門	特養	短期入所	訪問介護	通所介護	居宅介護支援
前年比率	97.2%	103.1%	83.7%	104.3%	63.7%
小規模きずな	小規模であい	グループホームであい	住吉区北包括	包括：予防支援	住吉区CSW
86.5%	87.3%	93.9%	100.2%	92.7%	100.0%

トータルでは前年より大幅減になった。通所介護と短期入所は感染拡大の影響がなくなって増加に転じたが、訪問介護は登録ヘルパーの高齢化による離職をはじめとする低迷が一層深刻化している。今回の報酬改訂で単価も減になり非常に厳しい状況である。居宅介護支援も4名のケアマネが2名退職したため実績を落とした。2024年度は総務職員で資格保有者が一部兼務することで下落を止めたい。同様に市中のケアマネも事業閉鎖が相次いでいるようで、包括の予防支援も委託先が漸減している。小規模多機能型居宅介護きずなとであいはご逝去による稼働減と平均介護度の低下で収入低下傾向に入っている。グループホームも年度末から空床（1～2床）が発生している。

- ② 障害福祉サービスは事業収益 8 億 3,501 万円（前年比 1,644 万円増：102.0%）。部門別の前年比は下表の通りになる

部門	じらふヘルパー	じらふ障がい児通所 (3か所計)	じらふ長居	グループホーム・ショート	ふうが・相談支援
前年比率	101.9%	90.9%	118.0%	110.3%	92.7%
部門	つみき	オガリ生活介護	オガリ就労	総セン生活介護	総セン就労
前年比率	123.1%	93.3%	104.0%	108.8%	103.8%
であい生活介護	大領 COCORO 生活介護	大阪市内生活介護就労計	じらふ泉北障がい児通所	るびなす就労	はぴな生活介護
105.1%	99.9%	102.0%	93.7%	95.0%	111.9%

じらふデイは稼働が大幅に落ちた（卒業した利用者に対し、新規がそこまで至らず）じらふ長居は大阪市発達障がい児専門療育機関の受託に加えて児童発達支援・放課後デイが順調に伸びた。LINE 公式の活用で普及していくなど精力的な広報が実を結んだ。グループホームは住吉住宅のだいくに別棟の居室を整備したことによる増収となった。ふうがの減少は相談員の退職もあり、指定相談の件数を減らしたことによる。障がい通所系（生活介護・就労継続支援）は職員体制が不安定だった中ではあるが、全体として稼働は順調（つみきも含めじらふデイの卒業生等を受け入れた）であった。泉北拠点の「はぴな（生活介護）」は順調に伸びている。引き続き広域に送迎を実施し、各所への働きかけも功を奏して実績を伸ばすことには成功した。ただ、じらふ泉北とるびなすは低迷した。るびなすの場合はスーパーマーケット事業が今後果実加工に転換する過渡期に入るため、利用者の継続含めて議論を開始していく。

- ③ 通所・居住の各部門の稼働率は下表のとおりになった

特養	短期入所	通所介護	小規模きずな	小規模であい	グループホームであい
99.2%	98.9%	77.6%	93.0%	100%	91.1%
じらふ障がい児通所 (3か所計)	じらふ長居	障がいグループホーム住吉	障がいグループホーム大領	つみき	
116.2%	44.1%	94.0%	83.7%	75.3%	
オガリ生活介護	オガリ就労	総セン生活介護	総セン就労	であい生活介護	大領 COCORO 生活介護
88.8%	79.7%	87.8%	81.0%	87.4%	79.9%
じらふ泉北障がい児通所	るびなす就労	はぴな生活介護			
76.5%	72.0%	99.7%			

【2】サービス活動費用は13億9,791万円で、前年度より▲2,940万円減額。前年比97.9%

- ① 人件費10億4,718万円(▲2,108万円減。前年比98.0%)。事業費1億2,088万円(▲530万円減。前年比95.8%)、事務費1億6,236万円(▲141万円減。前年比99.1%)
- ② 人件費はほとんどの項目で減額になっている。役員報酬は常勤役員減員によるものであり、職員給料・賞与・非常勤職員給与も職員欠員を反映したものである。他方で最低賃金増の影響もあり非常勤職員の時給が増加、正職員も時間外手当の増加が顕著で、いびつな状態となっている。法定福利費の増加は2022年後半期からの社会保険料の対象者拡大(週30時間以上勤務職員が週20時間以上になる)が大きい。
- ③ 事業費は現場での各種取り組みの再開と物価高騰の影響もあって増加傾向ではあったが、水道光熱費で電気・ガスの価格上昇を抑制する施策もあって(もうすぐ上がることも懸念されるが)ようやく頭打ちとなってきた。車両費が大幅減になっているのは費目の読み替えがされたことによる(従来は車両費=車両リース・自動車保険・修理代が含まれていたが、2023年度からリースは賃借料、保険は保険料、修理は修繕費等にそれぞれ移行し、車両費はガソリン代(車両走行のエネルギー代)のみに変わった)その分、賃借料・保険料・修繕費・保守料が大幅増になっている。ちなみに賃借料1500万円のうち1000万円が車両リースである
- ④ 事務費は福利厚生費が大幅に下がっている。職員の健康診断の委託先変更が大きい。業務委託費の減は包括予防支援のプランの委託先が減ったことが大きい(そのことで収益も減少しているが費用も減少)土地建物賃借料はコロたま倶楽部の事業廃止による物件の返却によるものが主な理由になる。
- ⑤ 就労支援事業は収益が1,973万円(前年度比▲356万円。84.7%)、費用が2,832万円(前年度比▲220万円。92.8%)となった。みんなのマーケットるびなすのスーパーマーケット事業が隣接地の工事開始(松源の誘致)による入店経路の変更などがあり、総菜販売の終了もあって大きく収益を落とした。業態転換も模索している途上である。
- ⑥ 減価償却費は5,358万円で前年度から99万円増(101.9%)

【3】サービス活動増減差額は2,885万円で、収益・費用ともに縮減傾向な中、収益は維持できた。

【4】サービス活動外増減差額は332万円(521万円増)で、特別増減差額は14万円(10万円増)であった。

【5】その結果、当期活動増減差額は2,899万円となり、前年度から261万円増(109.9%)当期活動増減差額率2.0%という結果になった。

### (3) 資金収支計算書

【1】事業活動収入は14億3,463万円で、予算より995万円の増。ほぼ予算通り(100.7%)

① 介護保険事業収入(94.4%)部門別では次表のとおりになる。

部門	特養	短期入所	訪問介護	通所介護	居宅介護支援
予算比率	100.5%	111.9%	85.3%	88.0%	72.6%
小規模きずな	小規模であい	グループホームであい	住吉区北包括	包括：予防支援	住吉区CSW
98.5%	98.2%	99.3%	87.8%	86.6%	97.3%

もとより地域密着型(小規模多機能・グループホーム等)の利用者のご逝去による収入の減少、ヘルパーやデイの稼働不振などは織り込んで予算を作成していたが、想定を上回る職員不足や稼働の減少もあり大きく落ち込んだ結果となった。

② 障害福祉サービス事業収入(106.0%)で挽回はできた

部門	じらふヘルパー	じらふ障がい児通所(3か所計)	じらふ長居	グループホーム・ショート	ふうが・相談支援
予算比率	101.3%	97.9%	121.4%	107.6%	97.5%
部門	つみき	オガリ生活介護	オガリ就労	総セン生活介護	総セン就労
予算比率	132.0%	94.1%	128.3%	109.3%	97.4%
であい生活介護	大領COCORO生活介護	大阪市内生活介護就労計	じらふ泉北障がい児通所	るびなす就労	はびな生活介護
111.4%	103.1%	105.4%	91.9%	93.2%	119.4%

実績としては前述の通りである

【2】事業活動支出は13億7,046万円で、予算より1,983円の超過(対予算比101.5%)

① 人件費は予算比2,446万円超過(102.4%)となった。前述の通りの法定福利費増が予算に十分読み込めていなかったこと、非常勤職員の時給が平均35円は増加したこと、職員不足による超過勤務手当の大幅増加と、退職金は予算に計上していないため超過となった。

② 事業費は予算比▲30万円抑制(99.8%)

③ 事務費は予算比▲570万円減額(96.6%)

【3】事業活動資金収支差額は6,416万円で、予算より▲988万円減(86.7%)利益率は4.5%となった。

① 介護保険事業部門別の収支差額(事業活動資金収支差額で、施設整備収支・その他の収支は含まない)は下表の通りになる

部門	特養	短期入所	訪問介護	通所介護	居宅介護支援
収支差額(千円)	▲1,030		5,091	8,498	▲6,143
利益率	▲0.6%		13.7%	13.8%	▲42.3%
小規模きずな	小規模であい	グループホームであい 共用デイ含む	住吉区北包括	包括：予防支援	住吉区 CSW
1,456	6,231	▲5,311	2,084	607	▲1,370
1.9%	9.3%	▲12.1%	4.3%	1.6%	▲32.0%

特養と短期入所、であいの小規模多機能とグループホームは職員の兼任や一体運用もされているので合わせて考えた方が良い面がある。特養は職員の欠員が通年に渡って続き、時間外業務は増えたものの、人件費全体は抑制された結果となり、前年度から収益性は大きく改善された。とはいえこれは望ましい結果とも言えず、他部門の収益性を改善させることが肝要である。その他の部門はデイサービス以外すべて利益が減少している。特にきずなやであいは利益を大幅に落としている。

②障害福祉サービス事業の部門別収支差額は下表の通りになる

部門	じらふヘルパー	じらふ障がい児通所(3か所計)	じらふ長居	グループホーム・ショート	ふうが・相談支援
収支差額(千円)	7,530	▲12,717	3,655	▲4,688	▲2,545
利益率	15.8%	▲15.2%	16.3%	▲4.2%	▲9.2%
部門	つみき	オガリ生活介護	オガリ就労	総セン生活介護	総セン就労
収支差額(千円)	11,156	19,652	12,690	34,045	3,106
利益率	23.5%	24.4%	38.6%	36.4%	12.5%
であい生活介護	大領 COCORO 生活介護	大阪市内生活介護就労計	じらふ泉北障がい児通所	るびなす就労	はびな生活介護
22,687	3,414	95,594	▲4,688	3,486	17,754
27.9%	4.1%	25.1%	▲22.0%	17.8%	28.6%

じらふデイは再び赤字にあり、しかもかなり厳しい状況である。じらふ長居は近年赤字が続いたが、黒字転換となった。グループホームも赤字状況であり、こうした事業は黒字経営が困難な単価設定と言わざるを得ない。生活介護・就労系の高い利益率に支えられている状況であり、大阪市内の障がい通所系(生活介護・就労)が事業活動資金収支差額でも9,560万円(利益率25.1%)を上げており法人全体の利益を支えている構造になっている。泉北でも生活介護の稼働安定とともに利益も増えてきている。

(4) 施設整備等資金収支差額は▲7,485万円で、予算より1,350万円赤字超過となった。

- ① 補助金収入600万円は、児童系の送迎車両安全装置（置き去り防止）で78万、読売光と愛の事業団から、らーめん号（移動販売車）電源で36万円、清水基金より泉北るぴなすの果実加工の機材で380万円、大阪府ICTからなごみヘルパーのケアパレットで93万円が入っている
- ② 設備資金元金償還支出のうち、前年度のなごみ1階空調換気更新に関する借り入れ分のうち補助金1,333万円入金後遅滞なく返済となっており、年度を跨いでしまったため、返済のみが計上されて4,620万円になっている。
- ③ 固定資産取得支出では、器具及び備品が1,572万円計上されているが、内訳のうち、じらふデイの置き去り防止装置（92万円）等は先述の補助金に連動、また特養のベッド更新とリフト導入（1102万円）は後述の借り入れに対応している。その他、厨房の冷蔵庫などの修理（194万円）じらふ住之江のエアコン修理（77万円）などが金額を要した
- ④ その他の資産取得支出798万円はるぴなすの果実加工の装置一式（617万円）が大半を占め、先日のケアパレット（136万円）らふらのマシン（15万円）等である
- ⑤ ファイナンス・リース関係は事務機器系（勤怠サーバ・請求ソフト等）が多く、LED照明なども入っている
- ⑥ 長期未払金支払い支出は軽自動車3台分のリースが含まれている
- ⑦ 施設整備等支出合計は8,086万円で予算より1,500万円ほど超過した。修理関係が見込めていなかった面と②の借入返済の読み込み漏れがあった。

(5) その他の活動資金収支差額は1,641万円で、予算より928万円増となった。

- ①収入は山陰合同銀行からの借入（60回返済／特養のベッド更新以外に2024年度実施の総センエレベーター更新やなごみのキュービクル更新などの用途を予定）3,000万円以外には積立資金取崩（退職給付引当資産取崩）878万円で、退職者への給付になる。その他の活動による収入の90万円はであい高齢GHの保証金（退去時修繕や未納家賃発生時に控除のため）となっている
- ②支出は長期運営資金元金償還分として1,215万円。積立資産支出のうち退職金の積み立て分として大阪共済・プレデンシャル生命に967万円掛け金支払いをおこなっている。

(6) 最終的に当期資金収支差額合計は572万円の黒字となった。

(7) このため当期末未払資金残高は1億4,200万円となった。

経年比較で見ても、事業の構造上やむを得ない（相談業務や地域密着型事業所が多いなど）

面があるが人件費率が恒常的に高い。むしろ同業他社との相対的な比較の観点からも、あるいは最低賃金の上昇という制度的圧力からも引き上げる要素がたくさんある中、収益性の確保につとめていかないといけない。当面の目標として施設整備・その他の収支を除外した経常収支差額（事業活動資金収支差額）の1億円規模（比率で7~8%）を目指していくことが、安定経営や資金的課題の解決にも重要と考えている。

今期は高齢事業部の多くと放課後デイ等で実績不振で収入も昨年度から落とす結果となったが、職員不足というネガティブな理由があったとはいえ収益はそこまで棄損されず、辛うじて黒字を維持できた。今後は各部門の稼働の回復を期し、相応に経費も上がるものの収益性を高めていくことが課題になる。

## 2023年度部門 特養なごみ 事業報告書

### 1. 収支(稼働状況)

- ・今年度は、8名の入居者さんがご逝去、1名の方が退居されたこともあり、入れ替わりが激しく、タイムラグがあり、稼働率の低下に繋がった。
- ・入院される入居者さんも多く、稼働率は低下し、予算見込みより下回っていたが、1月15日から30床を32床に増床したことにより稼働率は向上しているが、全体的には下回っている結果となった。

### 2. 職員(育成・研修など)

- ・新人職員1名と中途採用1名が入社している。新人職員は外国人職員で、日本語の壁がある中で、周りのサポートと本人の頑張りもあり、入居者・家族・職員ともしっかり日本語でコミュニケーションを図り、信頼関係を構築されている。また、記録や議事録等も、日本語で記録されている。外国人職員が今後多くなっていく中で、見本となる職員と成長している。中途採用の職員は、他施設での経験があったことから、覚えるスピードも速く、仕事も安定してこなしている。職員からの信頼も厚く、なごみには欠かせない職員と成長している。
- ・7名の留学生職員が勤務されていましたが、内4名(1名は他部署に異動)が今年度、常勤採用となっている。日本語の理解や記録に関しては、まだまだ課題は残っているが、入居者との関わりや、業務をこなすことに関してはお任せできるまで成長している。

### 3. 事業内容(企画・成果・次期課題など)

- ・2022年4月になごみ感謝祭を実施予定でしたが、なごみでコロナ陽性者が出たこともあり5月の開催となった。
- ・コロナの影響から外出できる機会がほとんどなかったが、規模を縮小して、イベント食を毎月実施したり、ミニ運動会の実施等で、施設内で少しでも楽しみや季節感を感じて頂けるような取り組みできたと捉えている。
- ・新たな委員会として、もっとこうしたらいいやん委員会(もとやん委員会)を立ち上げた。任命制ではなく、自主的な参加で募り、なごみをもっと良くするにはどうしたらいいのかを考え、具体的に実践していくことを繰り返し行ってきた。立ち上げ当初は、なかなか人も集まらず、3人でのスタートとなったが、継続することで、参加職員も増えた。自主的な参加ということもあり、取り組みに対しても、自主的な発言や行動が見られていた。結果として、一年間を通して、なごみを良くするための、新たな取り組みがたくさん出来たと感じている。この取り組みが、自主的に発言や行動が出来る職員の育成に繋がると考えている。次年度も継続していく。

## 2023年度 部門 特養なごみ短期入所 事業報告書

### 1. 収支(稼働状況)

- ・2024年1月16日より、利用定員が5名から3名に変更となったが、虐待ケースや急な体調不良により、独居での生活が厳しくなった方を緊急でショート受け入れをし、予算を上回る結果となった。

### 1. 職員(育成・研修など)

- ・特養(入居)と同様

### 2. 事業内容(企画・成果・次期課題など)

- ・2024年1月16日～利用定員を5名から3名に変更となることにより、新規利用者の利用日確保が厳しくなっている状況。(ほぼ定期利用者で稼働出来ている)  
しかし、定期利用者との密な関わりと支援の統一性は確保できている。
- ・海外職員の入社が増加する事により、車両の運転ができる職員が減っている現状があるので、送迎が課題である。(運転手が公休時のシフト調整が必要。)

## 2023年度 部門 なごみヘルパーステーション(訪問介護) 事業報告書

### 1. 収支(稼働状況)

今年度は登録ヘルパーの退職や休職が続き、常勤職員の産休・育休、1月にはサービス提供責任者の退職も重なり、体制が整わずケースを維持することが困難となり、数ケースを他事業所にお問い合わせすることになりました。当然収入も減となりました。

### 2. 職員(育成・研修など)

ヘルパー学習会は毎月常勤職員が企画担当をし継続して実施がすることが出来ました。内容的には変わり映えなくほぼ決まった内容ですが、忘れていた事も多いので繰り返しの学びは続けていきます。

2024年1月より登録ヘルパー1名が常勤として就労。

### 3. 事業内容(企画・成果・次期課題など)

職員体制を整え新規ケースも受けていき、収入の増を目指します。

4月よりタブレットを導入しての請求作業になります。請求時の残業代の縮小・人件費の抑制につながる予定です。

## 2023年度 部門 なごみデイサービス(通所介護) 事業報告書

### 1. 収支(稼働状況)

- ① 継続的に新規利用は結び付いていますが、施設入所・ご逝去に伴う解約、入院や体調不良等によるお休み等、変動が多く全体的に伸び悩む結果となった。
- ② 2024年1月に利用者のコロナウイルス発症(7名)、新規利用者の相談減少。  
の2点もあり、予算未達成に終わりました  
利用日の振り替えや追加利用など、新規獲得以外の工夫も図っておりますが、全体的に新規利用者の数を更に増加する必要性を感じております。

### 2. 職員(育成・研修など)

- ・法人研修への参加と職員会議での振り返り(伝達研修)
- ・アシスタント職員も含めた役割分担・チーム作りへの取組。  
アシスタント職員2名の昇格、アシスタントから常勤への変更1名  
アシスタント職員に対して、決定事項を伝えるだけでなく、決定に至るまでのプロセスにも積極的に関与頂ける機会を改めて大切にしていきました。  
成果と致しまして、コミュニケーションの活性化、マインドセットの形成とチームビジョンの浸透が図れてきていると振り返ります。

### 3. 事業内容(企画・成果・次期課題など)

- ・今年度は新たに機能訓練指導員2名の採用に結び付き、個別機能訓練の充実を図れた事は事業運営的にも非常に大きいありようとなりました。
- ・笑いを通した関係性の向上と機能訓練という2本柱で、なごみデイサービスの強みを活かせる環境ができたことは、ひとつの成果と振り返ります。
- ・保育所交流会やふらっと楽しむすみよし等、地域交流を目的とした企画であったり、なごみデイへ定期的に来てくれるボランティア数の増加、介護予防ポイント事業の継続等が図れました。地域に開かれた場所として地域から愛される信頼されるように、デイから出来ることを継続していき、地域との共生を目指していきたい。

## 2023年度 部門 なごみケアプランセンター(居宅介護支援) 事業報告書

### 1. 収支(稼働状況)

- ① ケアマネ2名退職に伴うケース数の減少
- ② 人員要件が満たせず、特定事業所加算の算定無しへの変更。  
の2点により収入が激減しました。  
現員ケアマネで最大限受け持てる範囲で両ケースの引継ぎを行っておりますが、特定事業所加算が算定できないのは非常に大きな痛手となりました。

## 2. 職員（育成・研修など）

- ・週1回カンファレンスを実施、個々ケース状況の共有・ケース検討や伝達研修等を実施。他職員のケースであったとしても利用者理解に努め、チームとして課題解決に結び付けていけるよう取り組んでいます。
- ・対外機関関係においては、なごみーていんぐ・ゾーン会議等に参加。多職種連携、多職種理解を深め、適宜必要な支援機関と連携していけるように、つながりづくりを意識し参加。

## 3 事業内容（企画・成果・次期課題など）

- ・近隣住民の方からの新規相談、ご紹介というケースも有。地域住民の方々に顔を知って頂くという関係性を大切に、地域の相談窓口としての機能、役割を引き続き目指していきます。
- ・共通するご利用者を通して、部署間で積極的に情報共有を図りながら支援を紡ぎだしている機会が多くありました。ご利用者はじめ自法人、他機関、地域住民など、ご利用者の関りある方との信頼関係を深めながら引き続きチーム作りに邁進していきます。

# 2023 年度 部門 住吉区北地域包括支援センター 事業報告書

## 1. 収支（稼働状況）

地域包括支援センター運営関連事業（包括的支援事業）、大阪市家族介護支援事業の運営、いずれも委託事業のため、委託料の範囲で運営している。

委託料(包括):48,254,387 円 委託料(家族介護):111,100 円

## 2. 職員（育成・研修など）

全体として、大阪市の必須研修や居宅部会等の外部研修への参加を、経験や個人の関心に合わせて振り分け、順次参加するようにしている。毎月の部署会議では、研修報告として、各々の気づきや学びを報告し、全体で共有するようにしている。特に、介護支援専門員・主任介護支援専門員の更新研修を受講する職員が3名おり、順次参加していただいた。

また部署会議では毎月テーマ設定して、自由に意見交換する時間を作るようにした。「電話、相談受理時に気を付けている事」「実践行動指針について」など実務面での情報交換や各職員の価値観に関わるテーマなどに取り組んだ。

## 3. 事業内容（企画・成果）

総合相談対応は、2023年4月～2024年3月で延べ9,663件(2022年度は7,721件)、実人数1,017件(2022年度は982件)となっており、延べ件数の大幅な増加であり、住吉区

北地域包括支援センター14年目にして最高値となった。内訳として、家族との相談対応、内容としては介護保険サービスに関連した相談が顕著に増加している。実人数の増加が落ち着いていることから、お一人の相談への対応回数が増加している、特に電話対応が顕著に増加しており、総合相談対応の各職員への負担も増加していると考えている。

2023年度は、『コロナ禍以降、認知症やフレイルがきっかけで外出が出来にくくなった高齢者が、少しずつ再開し始めている地域活動に参加できるようになる』を事業目標として、委託事業に基づいた相談会、講演会、研修会、健康教室等を運営。医療と介護の連携、地域や関係団体とのネットワーク構築のため、各種会議に分担して参画し、地域包括ケアシステムの土台づくりを行っている。

特にふれあい喫茶、いきいき百歳体操などの地域住民主体のつどいの場への定期参加や、民生委員協議会等の地域組織が開催する会合に出席し、地域住民との接点を意識的に持つように心がけた。相談件数としても地域関係者からの相談件数は増加している。また専門職連携においては、課題抽出と自立支援型ケアマネジメント検討会議、ちょっと研修を軸に、研修企画と情報交換等を行った。

2024年度は、生活支援C0と連携し地域向けの出張講座を充実させ意図的な情報発信の充実と居宅介護支援事業所への巡回訪問に取り組んでいきたい。一方で、2024年度は高齢者人口の顕著な減少を理由に委託料が減額となっている。高齢者人口の減少の背景については、何らかの形で評価分析を行っていきたい。

## **2023年度 部門 住吉区北地域包括支援センター（介護予防支援） 事業報告書**

### **1. 収支（稼働状況）**

4月～3月の収入を昨年の同期間と比較すると、2022年度39,555（千円）、2023年度36,696（千円）で、前年比約93%と約7%減少となった。

予防ケアプラン延べ件数では、2022年度7,828件、2023年度7,215件と前年度より613件減となっている。

また委託連携加算が初回加算の件数に比べて69件多く、利用者の担当事業所を変更することになっている。それだけ業務が煩雑になっていると分析している。

### **2. 職員（育成・研修など）**

2023年度新任職員2名が大阪市指定の新任者研修にて予防プラン関連研修を受講。うち1名は、新入職員ということで、法人の新入職員向け研修を受講している。

その他、大阪市指定の必須研修、居宅部会主催の研修、圏域事業所との連携におけるなごみーていんぐ主催研修等に参加し、資料回覧や部署会議での伝達を通じて、全職員へ周知共有化に取り組んでいる。

### **3. 事業内容（企画・成果）**

自立支援型ケアマネジメント検討小会議との抱き合わせでケアプラン研修を実施した。

事例をもとにケアプラン上の目標設定について、個人ワークとグループワークを行った。達成度を評価できるよう具体的に本人に合った目標設定について検討することができた。一部委託先のケアマネジャーとの連携では、各研修企画時の情報発信と給付管理時の情報提供、LINE@を活用した情報発信を内容に応じて使い分けて行った。2024年度は、居宅介護支援事業所の巡回訪問を通じて、ケアマネジャーの悩みなどを聞きとり、事業運営、研修企画等に生かしていきたい。

## 2023年度 部門 小規模多機能型居宅介護きずな 事業報告書

### 1. 収支(稼働状況)

- ・2023年度については、2名の方が施設、病院へと移行となった。また4名の方がご逝去された。4名の方は、在宅で看取らせて頂く機会を頂き、ご家族・医療との連携を密に行い、きずな職員一同本当によく頑張ってくださいました。その結果、更なる新規相談やきずなの評価も上昇している事は間違いない。介護状態が重たくなっても、住み慣れた地域で馴染の関係・環境で暮らし続けたい。ご家族様のお声からも、その思いを大切に伴走させて頂く事が出来たのではないかと考える。

### 2. 職員(育成・研修など)

- ・今年度で、学生アルバイト職員2名が卒業に伴いきずな退職が決まっている。現状、そのカバーが出来ていない状況がある。また、職員の出来る事を増やすといった部分については、特に常勤職員の業務分担分けは、一部機能したが確立するにはもう少し時間と工夫が必要であると考え。新しい職員への業務引継ぎは、順調に進んでいる。今年度の研修は、動画視聴研修の導入もあり、職員の負担減にはなったが、より現場に沿った研修の実施は継続課題である。地域密着部門合同(具体的にであいと合同等)による研修等も今後検討していく。

### 3. 事業内容(企画・成果)

- ・新型コロナウイルス感染症が、5類となり、これまで以上に企画などが元通りになりつつある。今年度は、4年ぶりにきずなバザーを総セン大広間で開催する事が出来た。地域内外様々な方々が、新型コロナウイルス感染症感染対策で我慢をせざる得ない状況の中の生活をしてきた事もあり、盛大にみんなで盛り上げたい思いで実現できた。また忘年会や誕生日企画などでも、これまでよりも大幅に緩和し、ご利用者一人一人の最高の笑顔が戻ってきた。「やっぱりええな～」ご利用者のこの言葉が全てである。
- ・これまで感染対策により、日常の制限までせざる得なかった。その日常に慣れてしまっている部分もまだまだある。実際、5類になったとは言え、感染対策予防は必要である。その上で、「日常」の生活や活動についても更に考え実践していく事が必要であると考える。

## 2023年度 部門 大領地域の家であい(小規模多機能型居宅介護) 事業報告書

### 1. 収支(稼働状況)

登録者数が年間通して24.4名。事業計画段階では23~25名を予定していたので、ほぼ計画通りの数字となった。

この1年で、新規登録:2名、登録解除:4名(施設入所:3名、ご逝去:1名)となり、新規の獲得が少なかった。また介護が改善される方が複数名いたことにより収入減が顕著に出た

小規模多機能の事業として目指していきたいのは、「早めに出会って、長くお付き合いさせて頂く」ということ。だが、それにより、要支援や要介護Ⅰの方が多く利用されている現状がある。

登録数を増やしていくためには、単にサービス提供だけを仕事として捉えず、日頃からの地域との繋がりから利用者獲得をしていくこと。また、サービスとしてもやれることの幅を広げていけるよう努めていきたい。

### 2. 職員(育成・研修など)

年度途中で異動や、土日祝と夕方以降に勤務できる職員が限られていることで、法人内研修にもなかなか参加することができず、各自が担当している委員会活動や、部門内会議を定例で開催することが精一杯だった。

法定研修の実施もできていない現状もあるため、2024年度から動画視聴を基本とする年間計画を作成済み。

### 3. 事業内容(企画・成果・次期課題など)

10月に行ったハロウィン企画ではたくさんの地域の子どもに来てもらうことができた。企画等はまだまだコロナ前の状況までは改善できていないが、次年度以降は個人に焦点を当てた取り組みを増やしていきたい。そのときの本人さんの声から実現に向けて動く実践力は大事にしつつ、それが単なる思いつきのような取り組みにならないよう、アセスメントから計画につなげて、実施して評価していく流れの中に組み込んでいけるようにしたい。

オレンジカフェについては、地域の居場所作りや認知症の啓発のみならず、参加して下さるボランティアさんにとっても大事な居場所であることを再確認できた。

## 2023年度 部門 大領地域の家であい(認知症対応型グループホーム) 事業報告書

### 1. 収支(稼働状況)

4名の方のご逝去があり、新規は2名。空床が2つあるという状況は早期に解消した

い。相談はあるも利用に繋がらないケースもある。利用金額が高額であることがネックとなっている。空床を埋めるために利用者紹介会社の利用も3月末から開始しているが現在のところ繋がっていない。

11月にあった運営指導において、身体拘束適正化委員会の未実施減算(報酬の10%カット3ヶ月)で80万円の減算があったことも大きく影響している。

共用デイサービスに関しては現在1名の利用のみであり、登録を増やしていきたい。送迎に関しては小規模職員にもヘルプをお願いしている。

短期利用に関しても利用できる状況となった。今後はデイ・短期利用ともに、先々は入居を見越した利用の仕方をしてもらえることで、本人さんにとっても環境の変化が少なく馴染みの生活を作っていくやすいと考える。

## 2. 職員(育成・研修など)

10月に1名常勤で補充があり人員的には安定してきた。ただし、常勤5名のうち3名が外国籍の職員であり事務・記録面で難しい面がある。徐々に担ってもらうことを増やしていつている段階。

研修に関しては常に事業としては動いているため、なかなか研修に参加も難しい状況であった。法定研修の実施もできていない現状もあるため、2024年度から動画視聴を基本とする年間計画を作成済み。

## 3. 事業内容(企画・成果・次期課題など)

グループホームは利用料金が高額である。それでも預けたいという家族の想いに応えようと会議で伝えたこともあり、日々の生活の中での取り組みを意識した活動を行ってくれている。またコロナによってストップしていた行事も、盆踊りや忘年会、他外出企画も行う事ができた。改めて「ここで一緒に生活を作っていく」と言う一体感があったように思う。

下半期より再開できたオレンジカフェについては、地域の居場所作りや認知症の啓発のみならず、参加して下さるボランティアさんにとっても大事な居場所であることを再確認できた。

## 1. 収支（稼働状況）

昨年度同様、早期から在籍利用児に利用曜日を増やす声掛けや、SNSや役所・相談支援等にて新規利用児確保に向けた広報活動を行なったが、4月の時点で各事業所空きが1~2名ある状況で始まり、住之江は定員埋まるが、住吉・街道は年度末まで埋まらず。9月以降では、住吉で2名、加算が付いていた方が急遽退所となり、その後空きが埋まらず。住之江では、定員は埋まったものの、体調不良や休みのリズムが付いてしまった方が長期休まれたり稼働率が低くなっていた。街道は、高3生や加算が付いている方が多かった為、長期休暇や3月の卒業後の利用が増え、稼働率が高くなっていた。今年度は、5月でコロナ感染症が5類となり、特例電話対応による実績を取れなくなった為、そのまま欠席で減算となる。今年度も、サポート加算Ⅰや強度行動障がい加算が取れる様働きかけたり、営業をかけるなど実施した。

## 2. 職員（育成・研修など）

常勤8名。内、主任1名、副主任1名。今年度は各現場での異動が無く、年度初めの業務や運転の引き継ぎなどは特に問題が無かったが、一部職員が精神的にしんどくなり、時々お休みされた為、現場で体制調整を都度行ない、時期によっては不安定な体制の日もあった。研修については、今年度も会場での研修が実施され、【すみすみ研修】では、15回程開催され、職員全員に参加出来る機会を持つ事が出来、学んだ事を現場で実践したり、懇談でのご家族様へのアドバイスに活かされたりしています。外部では、強度行動障がい支援者養成研修（基礎・実践）に1名参加した。特に、PECSに関してはサークルに参加したり、「9つの重要なコミュニケーション」に2名が受講し、2月に実践報告会を行なった。職員の実践力が上がり、パート勉強会（月1回）で伝達研修を職員で分担して実施した。職員の人材育成やチーム作りでは、デイ会議の隔週うで、テーマを決めてワークを実施し、一人一人が意見を出し合って現場環境や業務効率化など話し合い、現場で実践してくれました。

## 3. 事業内容（企画・成果・次期課題など）

今年度は、昨年度同様、3現場で合同の企画を実施しました（長期休暇は各現場で）。協力して企画書・買い出し・報告などを行なう事で、職員の時間外を減らす取り組みとなっています。

事業では、視覚支援・構造化・ABA・勇気づけ等、研修で学んだ内容を現場で実践すべく、各現場で検討し、実施しました。PECS（絵カードを使ったコミュニケーション支援）やスケジュールを個別に用意するなどし、どう使用していくかを検討・実施出来た。また、毎月の勉強会は、2等級職員が増えた為、偏らずに分担して実施出来ました。ZOOMでの参加も声かけて実施。実践における失敗や悩みを共有し、問題解決に向けてチームで取り組めるようになっていく。

活動については、調理（昼食・おやつ）企画・防災訓練など3現場合同での年間計画を立て、実

施。また、第 5 土曜特別企画でお祭りや運動会と言った企画を新たに立案、実施。夏外出は、約 3 年ぶりに計画し、無事実施出来ました。その他、地域の子どもと障がい児の交流を目的に始まった【アソビ場】は未実施。卒業生対象の企画【ギャングスター】も未実施。12月の「サンタがお家にやって来る企画」は実施でき、ボランティアも多く参加され、職員と各家庭を巡った。障がい児を持つ母親との交流・勉強会として毎月開催している【ママレモンズ】は、今年度は2ヵ月1回ペースで勉強会中心に実施。【おやじの会】では、10月にフットサルとちょっとした飲み会を実施し、交流会が出来た。2月には高校3年生対象で「卒業パーティ」を企画し、大広間で買い出しやレクなど実施出来、送り出しが出来ました。環境整備では、今年度も物品の整理・処分や、新たな玩具や感覚刺激グッズの購入など行ない、特に住吉・街道では自立課題のパズルや絵合わせ、プットインなど手作業も増やし、iPad 以外の遊びも提供出来た。住吉は、以前から課題となっていた絨毯の床を、職員で DIY し、フローリングに改装。街道は、依然として水漏れが続き、建物の老朽化が目立ち、移転先を探す中で、年度末に何とか物件が見つかって次年度に念願の引っ越しが出来る事に。

## 2023 年度 部門 じらふ長居(発達障害児専門療育・児童発達支援・放課後デイ) 事業報告書

### 1. 収支(稼働状況)

専門療育機関業務の収入 委託料額 12,000,000 円

放デイ・児童発達支援：事業費収入 10,340,000 円

(2022 年度より、プラス約 340 万円)

○専門療育(大阪市から委託事業)

・引き続き、大阪府から委託金：1,200 万円の収入が得られ安定化が事業の安定化が図られている。

・2022 年度も利用定員 40 名のところ、30 名程度の利用にとどまった影響で、10 名分の国保連請求金額は得られなかった。

○じらふくらぶ

・2022 年度の専門療育終了者を対象に、フォローアップとして月 2 回程度の利用をスタートする。登録者数は 20 名程。目的意識を持ってご利用になられているご家族はほとんどで、定期的な利用をする方も多く、収入の安定化が図られた。

○ぱぴぷぺ kids(専門療育以外での活動について)

・広報はしているものの 5 名枠の利用定員の確保までは至らなかった。

### 2. 職員(育成・研修など)

・引き続き、スタッフ(常勤、非常勤全て)間で、チームとして事業の目的や内容を共有できる場を適宜持ち、支援を実践し、振り返りを行っていくよう心掛け実施することができた。

- ・2023年度も常勤職員間で、【支援の中で大切にすること】と【事業収支】の2点について、双方のバランスが取れるよう、役職者も含めて定期的に意見交換の場を持つことができた。自分たちが実践したい形を意見交換し、少しずつ形にすることができたと思う。
- ・すみすみ研修。受講の調整を行い、支援スキル向上に努めた。
- ・法人研修、外部研修などから必須研修、支援スキル向上に必要な研修をピックアップして受講の調整を行っている。

### 3. 事業内容(企画・成果・次期課題など)

- ・専門療育事業2年目。利用者は定員の3/4程度。40名定員の利用者を確保することが難しい。活動内容については、昨年度に実践したことをベースにして、今年度も活動をブラッシュアップしつつ、適宜進めることができた。
- ・年度末に取ったご家族アンケートからは、活動内容等については概ね好評。オンライン懇親会についてご意見をいただいたので、案を取り入れながら活動を進めている。
- ・専門療育外での利用希望は低調。参加対象などや年齢などが広義になっているため、逆に利用しづらいのではないかと、という意見も挙がっている。2025年度に向けて、対象や目的などをもう少し細分化することについても検討していく予定。
- ・じらふくらぶ。専門療育利用後のフォローアップについて。20名程が申し込まれ、1年間、ほぼ全員堅固な利用が続き、収入の増加にも結び付いた。
- ・他部署への研修啓発も行うことができた。法人内でのスキルアップを図ることが出来たと思う。
- ・学生アルバイトの卒業に伴う退職等もあり、曜日によってはスタッフ数の減員にも繋がったが、3月中に新しい学生アルバイトさんが採用となり、体制を整えることができた。

## 2023年度 部門 じらふヘルパー 事業報告書

### 1. 収支(稼働状況)

#### ○収入増

- ・登録ヘルパーに新しく利用者を引継ぎ。サービス提供できる人員を増やした。
- ・ニーズ通りには調整できない為、別サービス提供日の提案。
- ・サービス時間の調整をし、より多くの利用者にサービス提供できるように工夫

#### ○収入減

- ・新しいヘルパーの獲得に至らず。
- ・有休取得義務対象ヘルパー：4名
- ・熱中症対策&疲労回復グッズの購入：6月～10月ごろまで続く
- ・台風7号の影響により、サービス休止(全サービス+ヘルパー有休：20万円ほど)

## 2. 職員（育成・研修など）

- ・ 目指せ支援者の会の開催（全 12 回）：冰山モデル・アセスメント、プロンプト、アンガーマネジメントなど。今期はミニ実践報告会も開催し、個人の実践について発表する機会を設けた。
- ・ PECS（H）の開催（全 12 回程度）：ロールプレイ・実践共有・動画視聴・輪読など
- ・ ヘルパーMT の実施（週 1 回）：意見交換、情報共有の場として設定。
- ・ ミニ会議の実施：不定期。登録ヘルパーを巻き込んだ会議。今年度は開催増。
- ・ 支援計画会議（月数回実施）：計画書作成・情報共有実施。
- ・ 他部署とのケース会議：支援計画作成など。参加機会増。
- ・ すみすみ研修に参加
- ・ ヘルパー勉強会の開催（全 11 回）：現地と ZOOM での開催を実現。  
防災・人権・感染症・虐待・価値観共有・基礎的なルールの再確認など
- ・ 今期は虐待事案発生したこともあり、個別にて虐待防止研修を実施。
- ・ にやりほっとの継続実施。リスクへの感度をあげるため、「ヒヤリ未満」継続実施。
- ・ ヘルパー通信にて、登録ヘルパー向けに情報を発信（全 12 回）

## 3. 事業内容（企画・成果・次期課題など）

- ・ 利用者専用の公式 LINE 開設。発災時に活用する為、不定期で情報発信を行う。
- ・ キャンセル対応、急な依頼対応、緊急通院対応実施。
- ・ 担当者会議への参加。顔の見える関係づくりを継続。
- ・ ママレモンズ：相談支援について、防災について、GH 見学会、参加者多数。
- ・ おやじの会：スポーツ大会＋交流会実施。
- ・ ガイドヘルパー養成講座実習生の受け入れ（開催月は受入れ）
- ・ BCP 作成。ヘルパー中に被災した場合のシステム作りについて検討。  
安否確認訓練として、毎月 15 日に実施。災害時伝言ダイヤル訓練実施。
- ・ ヘルパー獲得：チラシ改定、若者向けのアンケート実施。大学にて広報。
- ・ ヘルパーインスタ開設：若者アンケートの情報をもとに、記事アップ。
- ・ 職員アンケート、利用者アンケート：Google フォームで実施

### 【課題】

- ・ 登録ヘルパーの育成：学びを実践につなげる仕組みづくり
- ・ 異動職員への業務引継ぎ
- ・ 災害時想定訓練：サービス中、個別対応できるようなシステム作り

## 1. 収支(稼働状況)

だいくかのん：1室空き室が7月より本入居となり満床。土日曜日に実家帰省していた利用者も月に1回はGHで過ごすなども増えてきている。区分などの変更はなし。

あると：基本的に変化はなし。1名12月～1月に1か月実家帰省することがあったが、それ以外は通常通りであった。区分などの変更なし。

れんと：基本的に変化なし。1名1月初旬～1か月ほど実家帰省していたが、それ以外は通常通り。区分などの変更なし。

## 2. 職員(育成・研修など)

4月下旬より新卒職員入職。男性2名女性3名とこれまでより職員の人数が増えたことでだいくかのんとあるとれんとの業務を分けることができ、また業務引継ぎがしやすくなった。

夜勤者の不足は変わらず。男性は2名の夜勤者が1ヶ月の半分以上勤務している状態。女性の空きは少なくなってきているものの、急遽夜勤が空いた場合などに入ってくれる人はほぼいない。空きが出た場合は緊急ローテやGH職員で対応してきている。実際には緊急ローテは使用しにくく、自部署で回すことが増えている。

法人内研修はできるだけシフトを調整して参加できるように調整した。夜勤者については勉強会を3回おこなう。参加しやすいように1回の勉強会で昼の部・夜の部などに分けたり、時間帯を変更したりしながらおこなうことで多くの夜勤者の参加があった。

## 3. 事業内容(企画・成果・次期課題など)

- ・コロナ禍は個別での外出をメインにしてきたが、約1か月～2カ月に一回小・中規模の企画を行うことができた。利用者同士もほぼ関りがなかった状態から企画で会うのを楽しみにしたり声を掛け合う姿が多くみられるようになった。回数を重ねることで準備や片付け、企画の提案も利用者からできるようになってきた。2024年度も継続していく。

- ・欠員状態で5月から稼働することになり、業務分担の見直しなどを行う。利用者対応に関しては、これまで同様とはいかなくなる可能性があるものの利用者の声を聞きながら対応していきたい。

### 1. 収支(稼働状況)

- ・ NEW ひびきに1室 空きがあるままの稼働となり、その分収入の減が発生。
- ・ 利用者の使用するじらふヘルパーのサービスを身体介護から行動援護に切り替え減算の幅を減らす工夫ができた。
- ・ SSについては、月に1回程度しか受け入れを行えていない

### 2. 職員(育成・研修など)

- ・ 専従職員が増えたため、昨年度に比べて職員一人当たりの負担軽減が行えた。しかし細かな実務業務面の独り立ちには時間を要しており部署としての課題である。今年度より配属の職員については担当を割り振っていても、期日までの逆算を行い動き出すことが難しく、主任・副主任から進捗や始動の指示が必要な状態が続いていた。業務遂行にあたり「やり方がわかる」だけでなく「準備から実施にいたるまで滞りなく独り立ちする」ことを一人ひとりが目指していくことを確認しあっている。
- ・ 他部署の兼務職員は、前年度からシフトの穴埋めのヘルプ機能にとどまり GH 全体の実務作業や通院等を依頼等は難しい。  
➡日々の支援現場に穴をあけないことや日常的な業務で精一杯な状態であり積極的な研修参加は難しい状態であった。
- ・ 夜勤者確保は永続的課題。緊急ローテな他部署の応援を求める場面も多くあった。緊急的に止む終えず GH 職員が宿直を行うことも度々発生していた。
- ・ 夜勤者の支援の質の向上について、具体的なアクションは起こせおらず飲酒の形跡を発見する事態もおこっている。
- ・ SS においては、普段かかわることのない利用者と夜勤者との関係構築が難しく棟外へ飛び出してしまう案件も数回あった。

### 3. 事業内容(企画・成果・次期課題など)

- ・ クリスマス、正月、などの季節行事に合わせ利用者とお菓子をラッピング+配る企画実施。
- ・ 通院日に通所施設を休み、1対1で個別に買い物や散歩にでかける・また、祝日等の利用者数の少ない日に地域のイベントや外出に行く等の小さな企画は実施できた。

## 1. 収支(稼働状況)

地域活動支援センター補助金等収入 2,262 万円・指定相談事業 649 万円  
収支差額：地域活動支援センター840 万円・指定相談事業▲499 万円の赤字

## 2. 職員(育成・研修など)

- 職員配置：地域活動支援センター・計画相談支援 常勤4人(全員兼務) 非常勤2人
- 研修：法人内外で障がい福祉・保健医療・権利擁護・防災などのテーマについて学び、資料は部署内で供覧した。自部署においては、相談援助に活かせる文献を共有した。
- 育成：日々の相談支援の情報共有を通じたOJT、研鑽、文献共有などで援助に関する学びを行った。SW/PSW/NSなどの実習生受け入れは通年通して行った。今後も同様の方針で進めていく。

## 3. 事業内容(企画・成果・次期課題など)

- 地域活動支援センター：週2回のプログラム、月1回の外出企画を行った。外出企画の充実に伴い、広報誌をカラー印刷し写真をたくさん掲載し始めるようになってから、再登録者、新規登録者のプログラム参加率が増加。「一緒に食べる喜びを、一緒に出掛ける楽しさを」をテーマに「ちょっと贅沢ランチ」を設定。利用者さんからも「ひとりですいつでも行けるお店じゃない所がよい」と希望あり、今後も毎月外食企画を実施していく。
- 計画相談支援：地域移行支援の依頼・実績がなかったため、依頼があれば受けていく。
- その他委託事業：地域生活移行推進事業の受託希望は出していたがマッチングせず、実績なし。今年度も引き続き、受託希望はあげていく。
- 防災取り組み：BCPのブラッシュアップおよび法人内外への防災啓発を担った。今年度は福祉避難所の開設マニュアルの作成に取り掛かる。
- 地域自立支援協議会：地域協働、ソーシャルアクションを官民・他機関協働で対応し、虐待の予防的対応・早期対応のための支援者向けのハンドブックを作成した。

## 1. 収支(稼働状況)

新規メンバーの獲得ができていない中、既存メンバーの中に家の事情で利用日数が減ってしまう方が1名発生。また、後期に入り、体調不良による不安定な通所や長期入院が重なり、特に後半にかけて稼働率も低調な状態が続いたことで予算を大幅に下回る結果となってしまった。さらに、ここ数年、職員の欠員状態が続いていることで新規利用者獲得に向けた動きも作れていなかったことで、予算に届かずとなる。

【支出】メンバーの自由時間のアイテムや強化子としてタブレットの需要がたかまっているが、

wi-fi エリアが狭く、不便であった。そのための増設工事を実施。それ以外で経費としてあげていた分は緊急性が高くないため、次年度以降に持ち越すことになる。

## 2. 職員（育成・研修など）

- ・ 重度障がい者加算対象のメンバーが多く、確実に収入につなげていけるように行動援護従事者養成研修に常勤職員 1 名受講。
- ・ パート面談の実施。中野、三好副主任がまずはパート職員と現場職員との橋渡し役となることで、支援内容やプログラムの見直しに活かしていきたいとスタートする。次年度からは年 3~4 回の実施を目指している。
- ・ 支援の質の向上に向けて、2 点強化を目指したが、モニタリングは各スタッフが意識して準備、報告までの流れを作れたが、もう 1 点の内部研修や伝達研修に関しては機会を設けることができなかった。ただし、対応に困っているメンバー支援として、冰山モデルを活用しての整理を行い、支援の見直しを図る機会を作っている。
- ・ じゃんぷ班の構造化を見直し含めて 2 回実施。ただし、メンバー同士のトラブルを防ぐための個室化が死角を生んでしまうこともあるため、細かな環境の見直しやスタッフのポジショニングなどが検討課題として残っている。

## 3. 事業内容（企画・成果・次期課題など）

- ・ コロナの影響で見合わせていた外出などの企画を今年度から復活する。きらり班は焼肉パーティー、いろどり班は神戸空港ドライブ組と神戸どうぶつ王国組に分かれた外出、じゃんぷ班はマクドナルドをテイクアウトしての長居植物園散策を企画する。
- ・ 日頃のプログラムに変化がなく手詰まり感を感じている。各班会議で月間予定を事前に組むことで、企画の目的やスケジュールを明確化できるのではなかいかと考えている。
- ・ きらり班メンバーの取り組みや居場所の確保など障がい特性にあったフロアの構造化（会議室やスヌーズレン室含む）を検討していきたい。

# 2023 年度 部門 オガリ作業所(就労) 事業報告書

## 1. 収支（稼働状況）

- ・ 予算達成に加えまして前年度の収入も上回ることが出来ました。
- ・ 就労支援事業活動収益におきましては製パン事業、清掃事業の工賃総額が前年度を上回りました。また 2024 年度からは平均工賃月額区分も前年度に比べ 3 区分上がります。また人員配置区分も新設の I 型に該当しましたので左記に伴い報酬単価が上がります。加えて新設加算の目標工賃達成加算対象にあたりましたので同加算も付く予定です。

## 2. 職員（育成・研修など）

正社員 4 名（内 1 名休職期間有り、1 名中旬に退職 [左記人数換算無し]）

パート職員 8 名（内 1 名長期欠勤有り）

- ・退職社員及び休職社員及び現場からの引継ぎ。
- ・法人研修以外に「すみすみ研修」への積極的参加。
- ・大人の〇〇塾を開催。

## 3. 事業内容（企画・成果・次期課題など）

- ・製パン班は工賃総額が前年度を上回りましたので余剰金の一部を工賃変動積立金として積み立て、余剰金の残りは賞与として利用者さんに全額還元します。また、新たな企業様との取り引きを開始、毎月安定した受注をいただくことができています。その他、オガリナイト等地域イベントやつながるまつり、パル大阪には定期的に出店しました。
- ・清掃班は工賃総額が前年度を上回りましたので余剰金全額を工賃変動積立金として積み立てました。
- ・介護厨房班は他班からの応援ご協力もいただきつつ一部稼働が安定の兆しが見えてきました。左記に伴いオガリ就 B 内での大きな収入源ともなっており平均工賃月額区分が前年度に比べ 3 区分上がる大きな要因となりました。
- ・縫製班はブラザー販売株式会社様より職業用ミシンを 2 台、ユニクロ住吉我孫子店様よりハギレ、倉敷紡績様よりデニムをそれぞれご寄贈いただき生産活動が向上しました。また新たな外部委託販売先の創出や新商品の開発販売を行いました。

# 2023 年度 部門 総セン通所（生活介護） 事業報告書

## 1. 収支（稼働状況）

新規利用者 2 名のみの増加に留まったが、スタッフ数はほぼ変更なしであった為、年度初めに人員配置加算を（Ⅱ）から（Ⅰ）へ上げることができた。7 月後半から 8 月初旬にかけて新型コロナウイルスの流行が見られ、稼働が落ち込んだが、加算収益が増加したため、年間では予算 8 5 0 0 万に対して 9 1 0 0 万となり約 6 0 0 万増とすることができた。支出は水道・トイレ関連が多く、Kirinn 班の排水詰まりの対処、電気温水器の設置などがあったが概ね予算内で留まったと思われる。

## 2. 職員（育成・研修など）

4 月に新卒採用者が 1 名入職。6 月、10 月に中途採用で 2 名入職。退職者は 7 月、12 月に 3 名の退職があり、2024 年 4 月にパート 1 名退職となった。職員の入替わりが多かったため OJT を中心に育成マネジメントを行った。中途採用者の古屋・元木は前職の経験もあり、比較的スムーズに業務に馴染むことができたように伺える。

新卒採用の大西も先輩職員の丁寧な指導によって現場を任ずるまでになった。また、自身で行動援護の研修に参加されるなど、研鑽の意識も高く持たれていた。四恩学園合同研修に佐藤が年間を通じて参加。また田中・鈴木が2年目にも関わらず、部署の中心を担えるほどの大躍進を見せた。異動で来られた森本も家庭環境の影響をできうる限り調整を行い、勤務の都合をつけてくれている。12月には田中が実践報告会の報告者を務めてくれている。職員の動静が落ち着かず、苦しい時期が続いたが、結果的には職員の成長が見られた年であったと考える。

### 3. 事業内容(企画・成果・次期課題など)

日常の活動では個別支援の中心とした活動の推進を行った。主には個別支援を行うために①アセスメントの強化②課題整理③構造化の推進④視覚支援と意思決定支援の強化をポイントに活動の展開を図った。新規利用者2名に対してはご家族や他機関と生活や活動の情報共有をこまめに行い、自宅とヘルパーで支援上の齟齬が出ないように注意を払った。状態が落ち着かない利用者も同様にGHやヘルパー、生活介護事業所と担当者会議を行うことで生活面の支援のバックアップも行った。

12月には新規利用者のケースを田中がまとめて、実践報告会の報告者を担ってくれている。課題としては、本人や家族からアンケートで要望が多かった、余暇イベントを24年度は行っていきたいと考える。24年度の異動で吉原が来られたことと、花村が中途採用で来られたことにより活動の派生や新たな展開を考えていきたい。また報酬改定による、通常報酬の減算もあり、加算収益を取りこぼすことのないように制度間の動静は絶えず、確認を行うことで安定したキャッシュフローを目指していきたいと考える。

## 2023年度 部門 総セン障がい通所就労B型 事業報告書

### 1. 収支(稼働状況)

・引きこもりの悪化等の欠席や一部数名のメンバーさんの心身の不調による長期欠席が増え稼働率が上がり予算には未達でしたが前年度の収入は上回る事が出来ました。祝日事業の可能な限りの実施や在宅利用の積極的な活用等を行い稼働率の維持、向上に努めました。

・就労支援事業活動収益におきましてはらーめん事業及びプリント事業が好調に伸び、工賃総額も前年度を上回ることが出来ましたので余剰金を工賃変動積立金及び設備等整備積立金としてそれぞれ満額で積み立てました。2024年度からは平均工賃月額区分も前年度に比べ1区分上がります。また人員配置区分も新設のI型に該当しましたので左記に伴い報酬単価が上がります。

## 2. 職員（育成・研修など）

正職員 2 名（内 1 名休職期間有り）、パート職員 3 名

- ・べらしお福祉及びコブンカフェにおけるスタッフ、パート間の調理技術向上 OJT 等を定期的に繰り返し実施。
- ・法人研修の他、関係企業及び技術職との連携やコーチングによる人材育成を実施。
- ・大人の〇〇塾を開催。

## 3. 事業内容（企画・成果・次期課題など）

- ・ラーメン店はゴールデンウィーク及びお盆を除くほぼ全ての祝日を開所し臨時営業致しました。平日の売り上げを大幅に超える集客を生み工賃向上に繋がりました。
- ・喫茶店はテイクアウトやフードメニューを強化、収益アップに繋がりました。
- ・プリント事業は年間と通して繁忙期でした。自主製品の売り上げもさることながら企業や飲食店、福祉事業所等々様々な団体様や個人様等、様々な職種様からのご注文をいただきました結果、過去最高の工賃額を支払うことが出来ました。
- ・多方よりご紹介をいただき移動販売も新規出店を行うことができ、こちらも大きな収益となりました。また読売光と愛の事業団助成金より移動販売車におけるポータブル電源購入の内定をいただきました。今後更なる販売先開拓に大きく繋がる見込みです。
- ・SNS の閲覧者数及びフォロワーも日々順調に増え続け、法人 PR や集客率アップにも繋がりました。
- ・一般社団法人らぁ祭は定期的に理事会を実施、また各エリアにて出張らぁ祭（福祉施設等での炊き出しボランティア）を実施、年度末には加盟店も含めた懇親会も実施しました。その他、オフィシャルホームページの更新や次期デジタルスタンプラリーの開催準備と並行して福祉作業所への授産製品発注等も進めて参りました。

# 2023 年度 部門 であい生活介護 事業報告書

## 1. 収支（稼働状況）

年間の延べ利用人数は昨年度を下回りましたが、加算取得により収入増となりました。

契約利用者 24 名（3 月 31 日時点では 23 名：1 名退所される）

※他 1 名入院加療の為 2 月より長期で休所されています。

※次年度は新規の利用契約、既存の利用者の利用日数増が課題となります。

## 2. 職員（育成・研修など）

個別支援の充実を図ることを意識し、研修や勉強会への参加が支援力の向上につながっています。

現場職員が主体となり、他部署と共同で勉強会を定期的を実施しました。ケース検討をおこない、助言をもらうなどして普段の支援で成果が見られています。自部署だけにとどまらず、法人を横断して支援する重要性を感じました。

法人内研修では、支援の中心となる個別支援計画作成の研修に参加することで、支援者間で共通認識を持って支援にあたることができるようになりました。今後もアセスメント、ニーズの設定と利用者主体を基本として支援していくことを共有していきます。

法人内生活介護部署実践報告会で実践報告をしています。ケース担当だけでなく支援者全員で実践とアセスメント、共有をおこなった内容を報告しています。この実践を通してあらゆる角度から先輩職員から後輩職員へのOJTがおこなわれました。

支援者間の情報共有には課題が残っています。概ね情報共有に問題はありませんが、支援の具体的内容についてはPDCAを回していく中でリアルタイムに全職員に伝えきれないことがあり、統一した支援に至らないこともありました。具体的な対策を検討し今後の課題とします。

### 3. 事業内容(企画・成果・次期課題など)

コロナが5類となり、今年度は企画の充実を目標に掲げました。夏企画ではバーベキューを、外出企画では各班に分かれてハーベストの丘、天保山、カップラーメンミュージアムに出かけました。季節のイベントも規模を広げて実施しています。クリスマス会、新年会を一日通してのイベントとして実施しました。

企画を実施する上で、どの利用者の方も参加しやすいプログラムにすることで楽しんでもらうことを意識しました。

コロナ禍以前の企画を再開できたことで、利用者のみなさまも楽しまれ、ご家族からも評価のお声をいただいています。アートギャラリーは今年度実施しませんでした。他の企画に力を入れたことや、日々の個別支援の充実を図っていくことが現在のるーぶ班に必要なことと考え、今年度のアートギャラリーについては未開催としています。アートギャラリーがなくて残念というお声もあり、今後の方向性については現在のるーぶ班の利用者のニーズを踏まえた上であらためて検討していきます。

日々の取り組み内容についても見直しを実施しました。手芸班の取り組み内容については、既存の活動内容だけでなく「足湯」「音楽活動」「体操」など利用者個々の活動の幅を広げることができる取り組みを実施しています。アート班についてもアート活動だけでなく自立課題を多く取り入れました。自立課題をスケジュールに組み込むことで、活動の幅が広がり、利用者本人で活動内容を組み立てることや見通しをもって活動に参加できる手立てになっています。今後も引き続き取り組んでいきます。アートギャラリーの未開催や取り組み内容の変更で売り上げが減少したため、月々の工賃支給はおこなっていません。昨年度の売り上げの未支給分をボーナスとして年2度工賃支給しています。

2月に利用者をご逝去されました。るーぶ班の誰もが深い悲しみに至っています。あらためてご冥福をお祈り申し上げます。

## 1. 収支(稼働状況)

●7965万円の売上(昨年比7981万円)。8700万円の予算未達成。達成できなかった要因としては…

- ①新規利用契約者を獲得できなかった(最低でも2名獲得予定であった)
- ②年度途中に加算用件の見直しを図った
- ③既存メンバーの様々な理由での欠勤。

などが挙げられる。定員に対して受け入れの枠があるが、男性スタッフの不安要素から新規獲得に向けて積極的に動きづらい状況があった。今年度は女性スタッフ(パート含む)の増員もあり、やや前向きに新規利用者獲得に向けて行動を起こしたい。

## 2. 職員(育成・研修など)

人員体制が大幅に変わり、毎日をとにかく安全に乗り切ることのみに注力していたが、少しずつ地に足を付けた現場作りができるようになってきている。具体的には、個別支援計画に意識を向けるようになったこと、メンバーの過ごすフロアの環境を検討し、実際に備品の移動や購入を行なうなど、現場スタッフ主導で動けるまでに成長されている。自分たちで地盤を固め、自分たちでチャレンジできる環境を作り出しているスタッフ達にはまだまだ伸びしろを感じさせられている。一方でフォローが必要なスタッフも存在していることは明らかであり、業務量に差が付き始めていることは放置できない状況である。業務整理を行ない、自分たちでできる工夫を駆使した上でメンタル面への配慮を欠かさず行なっていくことが重要なポイントだと考えている。また、大領GHとの兼務を担ってくださっているスタッフが疲弊しないような舵取りも常に意識しておかなければいけない。GH職員とも連携を取りながらGHメンバーの生活を支える役目の重要性を説きながら、法人の課題として改善に向けて取り組んでいきたい。

## 3. 事業内容(企画・成果・次期課題など)

・企画について、コロナ禍の流れと人員体制の不安要素から大きな企画は実施できていなかった。次年度は現場スタッフ主導で年間スケジュールを立てるなど行動が見られ、季節ごとに外出行事を計画している。

・成果としましては、スタッフの成長が一番に挙げられる。上記にも記載しましたが、現場スタッフの主導で環境整備や個別支援の計画立案と実践までの行動が芽生えている。自分たちで気づいた課題の抽出や改善策の提示ができている場面もあり、土壌が整ってきている証であると評価。メンバーにとって質の高い支援に繋がると確信している。

・課題として、重症心身障がい者のニーズを見据えた環境作り、新規利用者の受け入れなどが挙げられ、それに付随してスタッフの質の向上も必須である。安定した支援員、看護体制など、送迎を含めた体制の構築の問題と向き合っていく必要がある。

## 1. 収支（稼働状況）

収入は昨年度実績・今年度予算より上回った。2023年4月に卒業した方が1名、入学された方が6名と契約人数が大きく増えた。（全員で17名）しかし4月当初は区分3の方が多く、家族に相談し区分変更を依頼していただき区分が3から5に変わった方もいたことは大きかった。

祝日は家族で出かける方や予定がある方もいて祝日の稼働は難しいこともあった。情緒的に不安になりお休みされる方もいた。

職員の残業は実質少ない人数で残業なしにすることは難しかったが、日中に事務所に入る時間を確保することは昨年度に引き続きパートスタッフの理解もあり進めて来れた。

## 2. 職員（育成・研修など）

- ・月に二回パート含めての会議が定着してきて職員・パート関係なく支援について考えて言葉にすることができたと思う。こうやってみたらどうだろう？という意見も多く上がっていたように思う。
- ・学生向けに性教育を講師にしてもらうことで、つみきのスタッフの性教育の知識、活動のすすめ方を学ぶ機会となった。
- ・すみすみ研修は体制上なかなか受けることが難しかった。

## 3. 事業内容（企画・成果・次期課題など）

### 交流のできる企画

法人内で交流できる余暇支援や学びの場の事業所で交流できる「学びの場交流会」「全専研」などたくさんの人と交流できる企画を立案し、外部のイベントにも参加してきた。つみき内だけでなく他の事業所の方との交流はいろいろな刺激もあり経験値も増えていくことを感じている。

今年はコロナ明け初の対面での学びの場交流会では6事業所の学びの場が集い2024年も対面でしたいことを発信した。全国専攻科研修集会は大阪のキャンパスオーリーブで開催したためつみきも参加し他の事業所（他府県も含む）と交流できた。学校の同級生との再会もあり、「〇〇君いたね～」と人を介するコメントも引き出すことができた。

### 研究発表&発表会

「研究」という活動で【自分の好きなものを調べ・突き詰める時間】があり学生たちは自分の好きなものは何か、その好きなものをどのように発表していくかなどを自分で考え、わからないことがあると相談する時間がある。発表するかどうかも本人たちに決めてもらい、今年はやめておく決めた学生もいた。研究テーマは「抹茶アイス」

「実験」「マリオ」「自分について」「〇〇レンジャーについて」など個性豊かなテーマが集まった。研究の活動は3, 4年生限定の活動のため1, 2年生が研究を見て先輩の姿をみて自分ならこんなことをやってみたいというきっかけにもなり、発表会の後は「2年生になったら〇〇について研究したいんだ」と話してくれることがあった。発表会では日頃の活動を家族に見てもらえる機会を作ることができ、懇親会も開くことができた。ご家族で交流する機会がなかなかないため短い時間ではあったがいい時間だった、このような機会が有難いなどのお言葉をいただくことができた

#### 性の実践報告会

他法人にも協力していただき性の実践報告を実施。小西理恵氏に共同研究者として参加してもらい、アドバイスなども受けることができた。性教育は「心と体」という活動で週に1度の頻度で進めているので実践報告することで心と体の活動の悩みも相談できる関係性が構築することができたと思う。

家族向けの企画を今後も企画して親同士が交流できる機会を作っていきたい。支援者が関わっていかなくても親同士が関係を築き相談しあえるように、家族の懸け橋になり一人ぼっちにしない・ならないきっかけ作りを今後も作っていきたいと思う。

## 2023年度 部門 じらふ・泉北(放課後等デイサービス) 事業報告書

### 1. 収支(稼働状況)

予算達成率は90.4%で予算未達成であった。要因としては、毎週5日利用の方が5月に契約解除(やむを得ない事情)、同じく週5利用の方の利用日数減(本人希望)で、毎日1~2枠の空きができたこと。また秋~冬にかけての、コロナやインフルエンザの大流行での欠席者の増加などが考えられる。また加算については、今年度の職員では福祉専門職配置加算、児童指導員等配置加算が取れず、それに紐づけされた特定処遇改善加算もⅠではなくⅡにランクダウンとなっている。これについては、2024年度解消される見込み(福祉専門職配置加算、児童指導員等配置加算)。

・人員体制としては、9月以降長期療養している非常勤スタッフ、またそれ以外でも非常勤で時々体調不良はでたものの、臨時休所などは無く、開所自体は安定して行えている。2023年度の職員配置5名(常勤換算)目標のところ、4.3名で抑えられている。

#### 【支出】

・大型備品の購入は引き続き検討はするものの控えている。ただ、建物の老朽化による不具合があちこち出てきており、今後は水道やトイレなどの水回りの修理が必要になってくる。

・車両に関して、非常勤職員による物損事故があり、車両修繕に30万円ほどかかった。

・建物内装に関して、年間計画にも予定していたお風呂スペースのドア交換を実施。夏には風呂場スペースで水浴びや水遊びを楽しむことができた。(プール遊びの代替)

・防災備品については、ローリングストックで、水の再購入(期限切れは使用して処分)、

食料(缶詰など)の追加購入などを行った。

## 2. 職員(育成・研修など)

- ・研修は引き続き予定通り行えた。勉強会の機会も月2回程度と回数を増やした。支援に関する学びと復習、法定研修を行ったが、長期療養中のスタッフや、年間6回程度しか勤務のない職員への研修の機会はなかなか保障できていない。
- ・非常勤対象の個別面談は今年度は実施できていない。
- ・その他①泉北三拠点でのスタッフ応援体制については、対応職員はどうしても固定されがちではあるが、臨機応変に応援に入ることができている。
- ・その他②若い人材の確保に向けた健康福祉短大学生への呼びかけについては、2024年度採用だが、1名保育科の学生さんを採用予定。

## 3. 事業内容(企画・成果・次期課題など)

- ・8月に再開された「るびなすみんなの食堂」(毎月第1土曜日開催)には、毎月メンバーさんと共に訪れ、ボランティアさんや他の来客者との関わりの機会を作っている。
- ・今年度は「はぴな」と合同企画として、3月にいちご狩りを実施。大変好評であり次年度以降も企画継続したい。

# 2023年度部門 みんなのマーケット るびなす 事業報告書

## 1. 収支(稼働状況)

平均稼働10.8人 若干下がっており、今後再開の影響で立地等かなり条件が悪くなると見込まれる。その中で出来る事から積み重ね、魅力ある事業を展開し稼働率向上につなげていく。

4月～10月頃まで 職員体制が少ない状態での稼働となっている。

## 2. 職員(育成・研修など)

必須研修の実施

新入社員に対する、法人動画を使用した早期研修の実施

## 3. 事業内容(企画・成果・次期課題など)

スーパー店舗運営

清水基金機械導入、環境整備、菓子製造業許可取得完了。(202402)

墓地清掃(年間契約分・新規受注有り)

らあ祭Tシャツ発送代行

らあ オリジナルカンバッチ受注

ステッカー作成 新規受注

地域会館における喫茶にて定期交流（地域住民⇄利用者）

住吉総セン 大広間販売（12月）

南楽園 収穫作業（みかん）

周辺工事における安全面に配慮した各種調整・相談

イベント（たかくらハロウィン） 10月

他事業所とのコラボでオリジナルメニューの販売を実施

成果

ご利用者さん一人ひとりの強みを生かし、外部との繋がりを得ながら順次、作業の受注に繋がっている。

次期課題

工賃向上及び安定的な利益の確保

ジャム事業の基盤づくり（果物の仕入れ先確保・作業アセスメント）

2025年4月に控えた、スーパー事業休止に向けた在庫整理・作業変更

## 2023年度 部門 はぴな 事業報告書

### 1. 収支（稼働状況）

年平均稼働率 99.7パーセント(15名定員)

### 2. 職員（育成・研修など）

- ・常勤スタッフ1名が11月末に退職。募集を継続するも、年度内での採用はできず。常勤スタッフ4名(主任を含む)体制。
- ・パートスタッフ(週20時間以上)2名採用。週30時間以上4名、週20時間以上2名、週20時間以内1名。
- ・パートスタッフ研修を毎月2回実施。
- ・常勤スタッフ研修も不定期に実施。

### 3. 事業内容（企画・成果・次期課題など）

- ・企画について

毎月企画を行う。季節に応じたイベントや、外出企画、外食企画など、利用者さんの将来を見据えて、地域に対しての啓発と利用者さんの経験を積む事を目的に実施。

- ・地域連携企画

はぴな祭りを実施。地域の子どもを対象として、「はぴながあってよかった」と思ってもらえる事を目指して実施。多数の来場者に恵まれた。ゆくゆくは、利用者さんが出店を運営する形を目指す。

- ・実践報告

堺市主催の実践報告会や、その他法人内外での実践報告に参加。

- ・研修参加

職員のスキルアップを目指し、多数の研修に参加。現場実践に活かしている

