

要望に応じて可能な限り取り組んだ。

(5) 職員の研修を充実させるとともに、職員の人材育成を推進するために教育・研修要綱を作成する。

統括主任及びチームが参加する人事考課検証会議を年2回実施し、人事考課の制度を高めるとともに、新任職員にたいしては育成面接を年2～4回(1年目職員は年4回、2年目職員は年2回)実施し、新任職員の育成を推進した。また、幹部職員及びその他の職員の職能要件書の見直しを行った。

目標に掲げていた幹部職員に対する目標管理シートの作成と活用や教育研修要綱の作成は未達成であったため、今年度の課題としたい。

(6) 児童部(障害児入所施設)の将来像についての検討を行い、必要に応じて移行作業をすすめる。

児童部は入所定員を40名から28名に削減し、12名を既存の障害者支援施設に合併させる方針を決定した。28名の児童入所は1ユニット7×4ユニット小規模グループケア施設として新たに整備することとし、県に施設整備要望書を提出したが、残念ながら平成25年度予算には採択されなかった。今年度も引き続き施設整備の要望を提出し、なるべく早い段階で小規模グループケア施設を開設できるように努力したい。

## 2 その他の事業報告

(1) 利用者の口腔内の状態を清潔に保っていることが評価された。

利用者の口腔内の状態を清潔に保っていることが評価された。鹿児島県地域歯科保健連絡が主催する研修会で看護師が事例報告を行った。また鹿児島大学歯学部佐藤医師の指導を受けながら、利用者の摂取能力の向上等の支援を行った。

(2) 個人または小グループごとの買物外出

すべての利用者を対象として、個人または小グループごとの買物外出を計画的に実施した。利用者によっては公共交通機関を利用する等、社会参加には配慮した支援を行った。

(3) データベースソフトの活用

平成21年度から導入しているデータベースソフトを活用し、昨年度は相談受付票やフェイスシート、個別支援計画書式の見直しをおこなう。この一連の流れから、平成25年度は職員情報管理コードの入力システムを確立し、システムのバージョンアップを行い文書管理体制の充実を図る予定である。

(4) ホームページの活用

地域生活支援センターに関する情報提供等にホームページを活用した結果、地域生活支援センターの問い合わせや絵本等の寄贈、求人への応募等、一定の反響があった。