

2021 年度 法人本部 事業報告

新型コロナウイルスの感染拡大により、感染防止等の関連する情報の収集、新たな制度や助成金の対応、感染防止や感染者への対応等、法人内におけるリスクマネジメント対応などを行いながら事業に取り組んだ。

感染状況として、2022 年 1 月から年度末において、児童部門を中心に児童及び職員の感染が頻発し、部門及び法人で対応に追われることとなった。

法人の理念、基本方針を再意識化し、自立した組織体制づくり、人材基盤の構築、財務規律の強化を柱に経営基盤の安定化を図り、長期に維持継続できる法人運営を目指すため、今年度から正職員の給与体系及び人事考課を改め、法人が求める人材育成を図るなど、新たな体制に基づき運用を開始した。

1 年間運用するなかで制度に対する理解が多少不足していた等の課題はあったが、制度そのものに対する課題はなかった。今後、運用するなかで課題が出てきた際は、随時検討を行い、適切に対応することとする。

また、2022 年度に非常勤職員の新給与体系の導入を予定していたが、処遇改善臨時特例交付金等における支給方法や 10 月の臨時報酬改定など、政府の判断を含めた上で、導入に向けて検討を図ることとした。

1 法人の理念

私達の願いは、地域社会の中で誰もがバリアフリーな暮らしを営むことができるようになることです。社会福祉の一翼を担う私達は、人の持つ無限の能力を信じ、それが十分に発揮されるような環境づくりを目指します。

2 基本方針

- (1) 利用者が個人の尊厳を保持しつつ、地域社会において自立した生活を営むことができるように支援します。
- (2) 利用者の意向を尊重して総合的かつ細やかなサービスが提供されるよう創意工夫します。
- (3) 地域との交流を積極的に進め、地域に根ざしたサービスの拠点づくりを目指し、利用者が多様な形で社会参加の役割を担うことができるよう支援します。

3 法人重点施策

- (1) より質の高いサービスの提供

4 具体的な取組

(1) 経営基盤の安定化

- ・理念、基本方針に基づく価値観の共有化及び職員の意識改革

新人研修では 2020 年度後期から入社した職員 10 名を対象に、理念、基本方針の周知を行い、共有化を図った。理念、基本方針は各館内での掲示やパンフレット、ホームページに記載されていることで文章、言葉での認識はできているが、日々の活動や事業が理念に繋がっているとは言い難く、意識が薄いと感じられる。各会議等で理念、基本方針に触れることで意識化できるようにしていく。

- ・中期計画に基づく計画的運営

給与体系の変更、研修計画等は 4 月から実施しているが、その後の計画的運営は不十分といえる。また、運営会議の中で各部門の事業計画進行状況、経営分析報告を 3 カ月に一度行った。経営意識を高めるための良い機会であるため、次年度も継続して行っていく。

- ・法人ルールに沿った各部門の自立に向けての体制整備

経理等では本部と部門において、その都度、規程等に基づく説明をすることで意識化は少しずつ進んでいるが、根拠を押さえて内容を整理し、検証するなど、本来、部門内ですべきことが直接法人本部に上がってくることも多く、精査ができていない状況がある。

次年度は職務権限等を改めて整備し、各自が役割を意識化し、相互に連携協力できるよう体制整備を進める。

- ・新給与体系導入による給与の明確化（給与構成、給料の格付け、昇給等の基準）

正職員において、4 月から新給与体系を導入し、給与構成を明確化した。1 年経過するなかで課題は出てきていない。課題が出てきた際は、随時検討し、解決を図っていく。

処遇改善臨時特例交付金等により、2022 年度実施を予定していた非常勤職員の新給与体系導入を見合わせた。今後、支給方法など政府の判断を含めた上で、導入検討を行う。

(2) 成人・児童部門の事業統括

- ・職務権限に応じた報告、連絡、相談の徹底

職務権限の理解、解釈の相違があり、報告、連絡、相談にも影響している。

次年度は職務権限規程をより分かりやすい形に変更するよう検討し、職員が意識して報連相の必要性を理解できるよう体制を構築する。

- ・ 3S（整理、整頓、清掃）に対する認識の強化

各部門や事業所等で 3S 活動を実施しているが、当初想定していた「計画」、「実行」、「報告」において、「実行」のみとなっていて、計画的な運用ができていない。改めて現場が運用しやすい体制構築を考えていく必要がある。

- ・ 規程、文書、備品管理の維持

規程に関しては管理維持できていたが、文書、備品に関しては期日が守れず、管理不足であった。現在の処理体制に無理がないか、業務の効率化を含め、改めて検討していく。

- ・ マニュアルの見直し、整備

法人全体のマニュアルの見直しに関しては、8 割程度完了している。しかし、時間がかかる内容のもの及び各部門のマニュアルについては完了できていない。現状に沿ったマニュアルの更新を行っていく。

- ・ 効率的で実効性のある新たな会議体制の構築

後期に運営会議、部門長会議の協議及び決定事項を明確にし、会議体の連動性、効率性の向上を図ったが、まだまだ理解、浸透が薄い状況にある。責任者以上会議も含め、協議と発信の場を明確にしていきたい。

- ・ 情報管理体制の構築

法人本部内で役割分担をし、職員個々の情報、書類の整理を行い、月毎の職員名簿や労務データ等の情報管理精度を向上させることができている。引き続き、精度の高い情報管理、情報更新に努める。

- ・ トータルな人材マネジメントの構築

法人が求める人材についてマニュアルは作成したが、共有まで至っていない。管理職が理解し、一般職員への指導を通じて意識化し、徐々に採用、評価、研修等に反映させた人材マネジメントの一元管理を目指していく。

（3）人材基盤の構築

- ・ 新たな人材育成に対する考え方と研修体系の構築

4 月からマニュアルを導入し、職員全体へ周知し、新たな研修計画に基づき実施をしている。引き続き、研修を通じて繰り返し伝えていく。

- ・法人が求める人材を育成するための計画的な研修の実施

研修計画に基づき、法人及び各部門で研修を実施した結果、職員の知識向上やスキルアップに繋がった。しかし、昨年度までと比較して研修頻度が多く、通常業務の時間を圧迫してしまう課題が出てきた。法人と部門主体両方の研修頻度のバランスを見て、計画、調整していく必要がある。

- ・新たな人事考課制度に基づく公平、公正な人事評価の確立

今年度、改めて評価方法を構築し、実施したが、評価者によって評価基準にバラつきが見られた。次年度は評価基準の擦り合わせを行い、統一できるようにする。また、個人面談の日程も考慮した効率的な評価スケジュールを計画していく。

- ・各職階に応じた職責の徹底及び組織人としての職務遂行の徹底

4月に職責を周知したが、意識できている職員は少ない。改めて各自が職責を遂行できる状態まで理解を深める必要がある。

(4) 新施設の建設及び既存施設の整備等

日本財団による助成金について、申請した結果、選出されなかった。

国庫補助金について、2021年6月に県へ補助金申請、9月に県調整会議関係書類の提出、2022年1月に基本設計審査、3月に国庫協議書の提出を行った。

次年度は県の予定に合わせ、6月初旬に実施設計審査、7月初旬に内示の判定がある予定となっている。

また、国、県の補助金の内示の判定にかかわらず、全額法人負担することも視野に入れ、2022年度中の建設を目指す。

- ・建物修繕、改修計画に基づいた検討、実施

修繕計画をもとに業者に現場確認をしてもらい、優先順位を付けて必要な工事は順次進めている。現場確認した際、まだ修繕の必要がないと判断された工事については、計画の修正を行っていく。

- ・ガゼルの森の用地取得に係る準備

藤枝市と協議を行い、市有地については2031年度までに法人が購入する旨の覚書を締結した。購入するまでの間は賃貸借契約を締結することで、貸付料を支払うこととし、購入時には、それまで支払った貸付料の総額を控除することとした。

民有地については、引き続き市が地主と取得に向けて協議を進める旨と、覚書にある期間内に市が民有地を取得できた場合は、民有地も合わせて購入する旨の確認書を締結した。

市が取得するまでの民有地の取扱いについて、取得するまでの間は無償貸与とした。その根拠として、大畑副市長が法人へ来所した際の報告書の写しを双方で交換し、保管することと併せて、藤枝市子ども未来応援局長と澤田理事長で無償貸与を確認する場を設け、双方が確認し、担保することとした。

(5) 財務規律の強化

- ・ 報酬改定を踏まえた収入確保の意識向上

収入確保については各部門で見直しを行い、意識改革を行った。

次年度も継続し、収入状況を確認し、請求を担当する責任者以上の職員を中心に収入の根拠を明確にすることで、現場の事業体制の変化による収入変動にも対応できるよう意識を高めた。

- ・ 各部門における管理会計の推進体制の整備

年度当初に部門長補佐以上に研修を行い、毎月の予算と経費の意識化を行ったが、日常の業務に追われ、継続することが難しかった。

業務整理をした上で、状況を見て取り組んでいきたい。

- ・ 事業毎の経営分析、検討

四半期の分析を部門長が行い、運営会議で報告、協議を行った。長期の安定的な経営を行うため、継続して経営分析を行って安定的な経営に繋げていくこととした。

(6) コンプライアンスの徹底と法改正等への対応

- ・ 社会情勢、制度改革、経営環境における情報共有と対応検討

運営会議、部門長会議等で情報共有を行い、対応をしている。

主に新型コロナウイルスに関する情報を収集、共有することが多かった。また、2022 年 4 月の改正に向けて改正育児・介護休業法、パワハラ防止法、改正個人情報保護法にスムーズに適用できるよう準備を行った。

- ・ 育児・介護休業法の改正への準備

2022 年 4 月からの改正に向けて、後期に社労士と検討し、育児・介護休業規程の見直しを行った。

- ・ パワハラ防止法の適用（2022 年 4 月）への準備

法人として、規程の見直し、作成を行い、2021 年 11 月から先行して適用した。

また、社労士に講師を依頼し、職員研修でも取り上げ、意識化を図った。

(7) 災害対策と復旧計画

・新型コロナウイルス感染症に対する感染予防策の徹底

定期消毒、パーテーションの設置、県外への往来や県外在住者との接触時等の勤務の取扱い、感染者発生時のフロー作成など様々な対策を行ってきた。

しかし、年間で職員、利用者、児童を含め 19 名の感染者が発生し、2022 年 1 月から 3 月の期間では児童部門で 15 名の感染が発生している。

次年度は感染が発生した際の拡大防止策の強化を図っていきたい。

・防災体制の再構築

各拠点において、古くなってしまっていた自主防災組織図を更新した。毎年、年度当初に更新を行っていく。

・BCP（事業継続計画）の継続的な更新

実際の対応実績から、職場における新型コロナウイルス感染者が発生した場合のフローを作成し、管理職に配布した。このフローは、保健所が介入しない場合のリスクマネジメントも考慮したものとなっている。今後の情報や実態等により随時更新を図っていく。

次年度は、感染以外の地震、風水害等の BCP の検討、作成を目指す。

(8) 社会貢献・地域貢献

・地域における公益活動の強化

新型コロナウイルスの蔓延により、公益活動に十分取り組むことはできなかった。コロナ禍の中でどのような公益活動が適切かを改めて検討する。

・公益活動の PR 及び情報発信の検討

情報発信に力を入れるため、理事長を中心にチームを組み、HP のリニューアル、広報誌の内容を検討、実施をした。

次年度は地域交流や人材確保に関する部署の設置をすることで、企画及び構築、発信ができる人材、検討時間の確保をしていく。

・ボランティア、実習生及び見学等の受け入れの強化

感染対策を徹底した上で実習生、見学を受け入れを行った。

次年度も継続して受け入れを行っていく。

(9) 会議の開催

- ・理事会 (4/19、5/29、6/19、10/23、2/17、2/26)
- ・評議員会 (5/2、6/19、11/13、3/2、3/12)
- ・運営会議 (基本 毎週火曜日)
- ・部門長会議 (基本 毎月第1、3木曜日)
- ・職員会議 (責任者以上参加 4/28、6/2、6/30、7/28、9/29、10/27、11/24、12/15、1/26、2/23、3/30)
- ・全体職員会議 (11/10、3/23)

5 職員体制 (法人全体)

(単位：人)

部 門	2021 年 4 月 1 日現在			2022 年 4 月 1 日現在			増 減		
	正職員	非常勤	計	正職員	非常勤	計	正職員	非常勤	計
法人本部	2	2	4	2	2	4	0	0	0
成人部門	16	39	55	18	41	59	2	2	4
児童部門	30	36	66	28	34	62	▲2	▲2	▲4
合 計	48	77	125	48	77	125	0	0	0

2021 年度職員定着率 90.4% (離職者 12 人)

事業報告の付属明細書

2021 年度事業報告には事業報告の内容を補足する重要な事項がないため、事業報告の付属明細書は作成していない。