

2022年度 法人本部 事業報告

昨年度末より、新型コロナウイルスの感染拡大や円安・ウクライナ問題等に伴う物価高騰など、厳しい社会状況の中で情報の収集、制度改正や助成金への対応、感染及び拡大防止対応を強化し、経営面のリスクマネジメントに努めた。

新型コロナウイルスの感染状況として、4月に児童部門で感染が増加、12月には児童部門、成人部門の両部門で感染が増加し、各部門及び法人で対応に追われた。年明けから年度末にかけては感染が収まっている。

また、新施設建設において、9月に入札を実施し、施工業者が決定した。資材の搬入状況等から工期を延長し、2023年6月16日を完成予定として工事を進めている。

一方で、建設費の高騰や今後のガゼルの森の用地取得、建物修繕等、中長期に向けての費用負担が法人の運営にとって大きな課題となることが懸念される。後期に運営会議にて、理念の理解と法人が目指す将来の方向性、中長期の事業の在り方を協議してきたが、不十分であるため、継続して取り組み、経営層の意識を高めた上で人材基盤の構築、事業の健全化、経営基盤の安定化、経営の継続化に努めることとする。

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、基本方針の浸透

掲示等による周知はこれまでも行ってきたが、それだけでは文章、言葉での認識に過ぎないという課題があった。理念の理解と浸透を促すには、日々の業務の

中で結び付けて伝えることが有効であるが、管理職の理念理解の共有ができていないため、まずは運営会議で理念、基本方針の分析、共有を図ってきた。基本方針について、職員に分かりやすい文言に改めることも検討してきたが、その前段として、職員に理念を浸透させるための日常的な取り組みが重要であり、こうした土壌が醸成されたうえで、職員への説明を行い共通の行動基準へと繋げることが必要なため、次年度も継続して協議をし、共有を図る。

・経営分析の実施

昨年度に引き続き、部門長による四半期ごとの分析は行っているが、前年対比による数値的な分析に留まっており、深めることができていない。本来の経営分析とは、数値から現状と経営ビジョンの差異を正しく読み解き、社会情勢の変化や制度改正など多角的な視点に基づき分析と課題を抽出して解決策を検討することであるため、次年度からは、このことを踏まえて、中長期の経営ビジョン及び事業計画に沿って経営分析を行うこととする。

・職務権限の明確化

職員の組織体制に基づき、改めて管理職の職務を明確にし、組織の活性化を図るために職務権限規程の改定と職務分掌マニュアルの制定を行った。次年度は新たな規程に基づいた実施状況の把握、検証を行っていく。

・非常勤職員の新給与体系導入の検討

2021年度末より実施された臨時処遇改善交付金について、10月の臨時報酬改定によりベースアップ等処遇改善加算として組み込まれることとなった。これにより、次年度、臨時処遇改善手当として支給している時給分を基本時給に組み込むことを検討していく。また、正職員と非常勤職員の役割の違いを踏まえ、非常勤職員の給与体系を明確にするために、2024年度に非常勤職員の新給与体系の導入を検討することとする。

(2) 成人・児童部門の事業統括

・報告、連絡、相談の徹底

報告、連絡、相談の必要性及び報告ルートの理解は以前より進んでいるように感じるが、部署によっては上司、同僚間のコミュニケーション不足の問題から実行できていない状況が散見される。新たな職務権限に基づく報告ルートの確立とコミュニケーションの重要性や職員間の関係づくりの方法等について改めて検討し、研修、声掛け等を通じて改善に努めていく。

・3S（整理、整頓、清掃）に対する認識の強化

2021年度より始めた3S活動については、日々の忙しさにより継続ができてい

ない。3S 活動は仕事に対する改善を意識するための職員教育であるため、業務効率や改善提案等を意識できるように研修の位置づけとして考えていく。

- **規程、文書、備品管理の維持と将来を見据えた管理方法の情報収集**

規程、文書については、管理体制を維持できているが、備品については、管理対象が幅広いので、重要備品を対象に絞り込みを行い管理対象の縮小を検討している。また、データによる保管及び管理について、業者から情報収集は重ねているものの、事前処理の労力的問題から判断しかねている。法人として法律等を遵守しつつ最適な管理方法を導入するため、引き続き情報収集を行う。

- **マニュアルの見直し、整備**

昨年度よりマニュアルの見直しを進めてきたが、マニュアルの存在に対する意識が低く、日々の業務に活かされていない。規程、マニュアルの位置づけを再認識し、データ化等も含めてその在り方についても検討していく。

- **情報管理体制の強化**

後期から新たに職員を採用し、職員名簿及び情報管理等の体制が強化されつつある。職員の業務の成長に合わせ、目的に合わせた管理すべき情報の範囲を明確にし、体制強化を継続していく。

- **地域交流及び人材確保に関する部署の設置検討**

法人の理念を踏まえた地域交流の在り方は重要な案件ではあるが、担当となる職員には法人理解が必須条件であり、また、地域交流は地道に時間をかけて醸成していくものであるため、早急に結論を得ることは難しい。したがって、次年度は地域交流を進めるための方策を検討し、見通しを持った活動内容に繋げる下地作りを行う。

新卒採用において、圏域の大学や専門学校を訪問し、就職担当課等と情報交換等を行い、関係づくりを行ったが、採用には至っていない。

人材確保に関する明確な基準が定まっていないため、次年度は求める人材、必要な人材を再検討した上で、人材を確保するための計画を作成し、2024 年度の運用を目指す。

(3) 人材基盤の構築

- **人事考課制度の実施と検証**

正職員を対象に評価制度を実施し、各自の目標を定め、面談を行った。前年度の課題を踏まえ、評価視点の共有を行い、問題なく行うことができた。

現在の評価表を定めた際、法人が求める人材として職業人として常識を備えた人物を対象としたため、情意考課を中心としてきた。このため、職員の役割や能

力に合わせた評価ができる体制になっていない。次年度は役割に沿った評価項目の見直しや評価者の技量も併せて検討していく。

・計画的な研修の実施

法人全体の研修について、新人研修を3か月遅れで開催をしたが、新型コロナウイルスの感染拡大、新施設の入札延期等により、日程調整、準備等が滞り、それ以外を行うことができなかった。

次年度は職責に合わせた階層別研修を中心に計画し、実施する。

・キャリアパスの検討

経営ビジョン（経営目標）の協議と職位に基づく役割の検討を行ったため、キャリアパスの検討にまで至ることができなかった。今後、職責の見直しを行い、必要な能力向上に向けての研修等を定め、職員自身のキャリアを見据えることができるキャリアパスの構築を図ることとする。

（4）働きやすい職場環境の構築

・ハラスメント防止の徹底

4月よりハラスメント窓口を設置し、職員に周知をしたが、その後相談等はない状況である。窓口設置の拠点から離れている部署もあるため、情報収集を行うとともに、定期的な周知を行っていく。

現在定めている窓口以外の相談先や対面以外での相談方法等への意見もあり、柔軟な対応ができるよう検討していく。また、管理職の意識化が重要であるため、研修を兼ねた会議など、共有する場を設けていく。

・育児・介護休暇を取得しやすい環境の整備

3名の職員が育休を取得し、うち1名はパパ育休を取得した。4月より法改正に沿った規程を施行し、職員への説明を行った。また、該当職員への声掛けは都度行っている。法人本部職員及び管理職の制度理解を高め、取得しやすい環境を整えていく。

・職員表彰の在り方の検討

永年勤続表彰については、11月の全体職員会議で表彰を行った。その他の職員表彰について、職員の業務に対する姿勢を評価するなど、その目的に即した表彰の在り方などを整理し、検討していく。

・職員の試用期間の見直し

検討にまで至らなかった。次年度作成する人材確保計画と連動するため、併せて検討していく。

- ・安全衛生委員会の機能強化

ガゼルの森には安全衛生委員会の設置義務があり、成人部門拠点には設置義務はない状況であるが、法人全体で安全衛生の意識化を図ることが重要であり、法人本部及び成人部門から1名ずつが委員会に参加をしている。

次年度は産業医を変更し、引き続き、法人全体で職場の安全衛生に配慮し、働きやすい職場環境の構築に向けて、体制の整備を図る。

(5) 新施設の建設及び既存施設の整備等

- ・ありす新施設の建設準備（補助金申請対応等）

国庫補助金について、国の選考から漏れ、受けることができなかったが、法人負担で建設を進めることとし、9月26日に指名競争入札を実施した結果、施工業者が決定した。資材搬入状況等により工期を延長し、2023年6月16日完成予定となった。7月の開設に向けて、準備、移行サポートをしていく。

- ・建物修繕、改修計画に基づいた検討、実施

修繕、改修計画に基づき、業者へ状態確認及び見積りを依頼したが、業者の多忙及び資材不足により、思うように進められなかった。また、大規模修繕計画にはない修繕も生じている。

次年度は新たに発生した分も含め、業者確認をし、時期の再検討を行った上で優先順位を決めて実施していく。

- ・ガゼルの森の用地取得に係る準備

4月より藤枝市と賃貸契約を開始した。

次年度は不動産鑑定士に土地の状況等の相談及び鑑定評価を依頼し、長期資金計画も踏まえて購入時期を検討する。

(6) 財務規律の強化

- ・収入確保の意識向上

自発的な補助金申請、コロナによる休業の際の在宅支援対応等、各部門の収入に対する意識は、以前に比べて高まっている。しかし、様々な支出との関係性や予算理解が不十分なため、考え方のバランスが悪く、事業全体で予算を捉えることができていない。収入の減少案件や多額な支出が生じた際、同時に収入面を意識できるよう都度、意識化を図っていく。

(7) コンプライアンスの徹底と法改正等への対応

- ・社会情勢、制度改正、経営環境における情報共有と対応検討

新型コロナウイルスに関する情報収集をはじめ、10月からの報酬改定に伴うベースアップ等処遇改善加算の実施、最低賃金の引き上げ、藤枝市による物価高

騰対応交付金等、都度情報を収集、共有し、対応を行った。

- ・ **コロナ関連による制度改正や補助金への対応**

昨年度に引き続き、制度改正に合わせて法人独自の待機期間や検査対応の有無等の検討を行った。また、小学校等休業対応助成金の申請は3月末の分まで継続した。

(8) 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、パーティションの設置、職員の県外への往来や県外在住者との面会時等の勤務の取扱い、フローに沿った感染者発生時の対応など、様々な対策を行った。

感染状況について、児童部門にて、4月の1か月間で児童、職員合わせて約40名の感染報告があり、随時、行政及び関係機関に報告、相談を行い、対応を行った。5月から9月末までの感染者数は法人全体で約10名（法人関係者に濃厚接触などの影響を与えた感染者）、12月には成人部門、児童部門合わせて約60名、1月は児童部門中心に約10名が感染した。以降は落ち着いた状況となっている。

- ・ **各拠点におけるBCP（事業継続計画）の作成**

BCPの作成には至らなかった。感染以外の地震、風水害等のBCPについて、一般的にもBCPの作成方法のイメージがつかないことが多いため、次年度は法人で統一した書式、ツールを選定し、各拠点の職員も入れて作成する。

(9) 社会貢献・地域貢献

- ・ **コロナ禍での地域における公益活動の検討**

4月に青葉町の水路清掃及びありす移設予定地域である一里山の水路清掃に参加し、地域の方々との連携、交流を図った。

地域の祭事やイベント開催が再開されつつあり、5月には島田市阿知ヶ谷地区の祭事に参加した。11月には青葉町地区の南風まつりに参加した。

また、青島地区防犯まちづくりの藤枝駅周辺パトロールにも参加し、地域防犯に努めた。

- ・ **SDGsに向けた取り組みと発信**

各部門での取り組みをまとめたが、発信ができていない。

次年度はホームページでの発信を検討する。

- ・ **ホームページの更新維持、広報誌の内容充実**

ホームページは随時各部門担当者が更新を行い、コロナ感染者情報も発信した。

広報誌は、理事長を中心にチームを組み、内容の検討をし、企画、作成、発送した。次年度は広報の目的を運営会議で定めた上で作成を行うようにする。

・ボランティア、実習生及び見学等の受け入れ

感染対策を徹底した上で実習生、見学の受け入れを行った。次年度も積極的に受け入れていく。

(10) 会議の開催

- ・理事会 (5月28日、8月13日、10月22日、2月25日)
(決議の省略：3月14日、3月23日)
- ・評議員会 (6月18日、3月11日)
- ・運営会議 (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、4/27、5/25、6/29、7/27、8/31、9/28、10/26、11/30、12/21、1/25、2/22、3/29)
- ・全体職員会議 (11月9日、3月22日)

5 職員体制 (法人全体)

(単位：人)

部 門	2022年4月1日現在			2023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	3	2	5	1	0	1
成人部門	17	42	59	16	47	63	▲1	5	4
児童部門	28	34	62	27	33	60	1	▲1	0
合 計	47	78	125	46	82	128	1	4	5

2022年度職員定着率 91.2% (入職者数 19人、退職者数 22人)

事業報告の付属明細書

2022 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。