**2023年度　法人本部　事業報告**

社会情勢における情報収集と助成金、交付金等への対応、調整を行いながら、法人の事業展開の方向性の協議を進めてきたが、経営分析による十分な協議やリスクマネジメントをした上での効果的な判断、決断ができる体制が確立しておらず、先の計画性を持たない状態で目の前の課題に捉われた判断をしたことにより、法人全体の収支バランスが不安定となる状況を招いてしまった。

後期に作成した経営改善計画に基づき、次年度からは経営収支の改善及び運営環境の適正化に向けた取り組みを実施し、新たに経営改善を図るための「経営会議」を発足し、そこでの結論を得て、現場負担が大きくなる急激な収支改善ではなく、中期的な改善を図っていく。

**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、基本方針に基づく職員の行動指針の共有**

運営会議にて理念、基本方針の分析、共有方法等を図ることとしていたが、事業の健全化、経営基盤の安定化を優先し、次年度に協議していくこととした。

**・組織としての意思決定基準の共有**（①理念・価値観②利用者満足③職員満足　　④費用対効果）

運営会議で決定していく際に、決定基準及び視点を意識し協議しているが、個々の意識に差があるため、理念の共通解釈を軸として、日常的な業務の連携協力を通じて共通意識を醸成しながら、共有された基準に基づく決定に繋げることとする。

**・経営及び事業分析の実施**

法人全体の収支バランスが不安定な状況になっているため、次年度は知見のある経営アドバイザーを招き、定期的に経営会議を実施し、助言を踏まえて適切な現状把握と将来を見据えた収支バランスを保つ事業体制を構築し、現場負担が大きくなる急激な収支改善ではなく、安定した運営に繋がる全体を意識した改善を図る。また、報酬改定の影響も含めて分析をし、改善に繋げる。

なお、経営会議における提案等を実効性のあるものにするために、組織体制の整備も同時に進めることとする。

**・管理職のコスト意識向上**

各職制における職責の見直しを行った。各職務に伴う責任の理解を深め、効果的な組織構築及び事業運営に取り組むこととする。なお、管理職の財政管理の脆弱性は否めないため、不安定を生じさせないためのチェック体制の強化を図ることとする。

**・新たな職務権限に基づく組織運営の実施、検証**

職務分掌マニュアルの浸透度、理解度が薄い状況であるため、引き続き、上司が業務のなかで意識的にマニュアルを活用し、目的意識を明確にした上で職員に説明するなどの方法により職員への浸透を図り、職務分掌を徹底することとする。

**・非常勤職員の新給与体系導入の検討**

臨時処遇改善手当分を基本時給に組み込むこと、非常勤職員に求める役割の明確化及び人事考課の導入を決定し、次年度から実施することとした。

1. **成人・児童部門の事業統括**

**・事業計画の進行管理**

事業計画に基づく執行計画を作成し、管理していく予定であったが、執行計画は未完成のままとなり、その他で確認、管理する場を設けられず、定期的な進行管理はできなかった。

次年度は経営改善計画と併せて経営会議内で確認していくこととする。

**・職務権限に基づく報告、連絡、相談の徹底**

職務分掌マニュアルの理解、浸透が薄かったため、徹底に至らなかった。引き続き、部門長が日々の業務のなかで確認、指導していくことにより、各事案による報告、連絡、相談のルート理解に繋げていく。

**・マニュアルの見直し、整備**

一部の見直しはできているが、全ての見直しには至っていない。

各部門に見直しを促すとともに、データで閲覧できるなど、今後のマニュアル閲覧の在り方を検討し、より効果的な利活用に向けて改善を進めることとする。

**・各種委員会組織等の再構築**

各種委員会における必要性及び配置要件等を確認し、部門長会議にて協議を行っていたが、途中からBCPなど、別の議案を優先としたため、中断する形となってしまった。次年度より部門長会議にて協議を再開するとともに、メンバー構成の変更が難しいものや部門単位、事業所単位で実施していけるものもあるため、今後、小単位で実施する際の情報集約の方法等を含めて再構築し、継続して実施できるようにしていく。

また、虐待防止・対応委員会と身体拘束適正化委員会は併用して実施していくこととし、規程等の整備を行った。

**・地域交流を進めるための方策の検討**

地域交流（広報誌、ホームページを含む）の推進及び事務業務を主とする職員を配置し、理事長を中心に部門長以上で法人における理念に根ざした地域交流の目的設定に向けて協議をした。また、藤枝市社会福祉協議会が主催する福祉研修会や居場所づくり、連絡会に企画から参画した。今後も藤枝市社会福祉協議会との連携を継続していくことで、他の社会福祉法人を含めた関係団体との繋がりを作っていく。

1. **人材基盤の構築**

**・法人に新たに必要な人材の再認識及び付随規程の再検討**

非常勤職員の人事考課の導入検討と併せて、法人が求める正職員及び非常勤職員の役割、各職制における職責を検討、設定した。

次年度は正職員の人事評価項目の見直しを行い、2025年度の改定を目指す。

**・法人の定数基準の作成と人材確保計画の作成**

法人における独自の職員配置基準について、理想の組織及び職員配置から、収支シミュレーションを行い、事業継続が可能な収支バランスを保つための配置基準を設定すべく協議を行ったが、経営改善計画の作成を優先したため保留となった。次年度は配置基準を決定し、基準をベースとした採用に繋げる。

**・公正・公平な人事考課制度の実施と職員の適材適所の人材配置**

人事考課については、非常勤職員の人事考課制度を検討、決定し、次年度から実施する。また、正職員の評価項目の見直しを行い、2025年からの改定を目指す。その際、人事考課の目的である①人材育成②インセンティブ（動機付け）の付与③適材適所（職員の適正な処遇の決定）④組織の目標達成への誘導を十分認識し、見直しを行うこととする。

人材配置については、人事考課による評価をしたうえで、次年度設定する配置基準に基づき、検討する。

**・効果的な人材育成に向けた研修の実施**（階層別研修の充実、職場研修（OJT）の重要性とその実効性の確保）

虐待防止、権利擁護研修など受講が必須である研修や各部門における研修、法人内における新人研修は実施したが、その他の階層に合わせた研修が実施できていない。

次年度は経営層、管理職層、リーダー層を中心とした階層別研修を優先に実施する。

**・法人が求める人材をより明確化し効果的な人材確保方策の検討**（学校・養成校　への周知、関係づくり等）

新卒採用に向けて、就職フェアへの参加、圏域の大学、専門学校への訪問を行い、学生及び担当職員との情報交換、関係づくりを行った。その中で専門学校のオープンキャンパスの講師依頼を受けるなど、具体的な関係構築ができている。

次年度も引き続き、学校等の訪問を継続的かつ効果的に実施していく。

1. **働きやすい職場環境の構築**

**・ハラスメント防止の徹底**

経営改善に向けた協議を最優先としたため、ハラスメント防止に関する協議をすることができなかった。

まずは部門長会議内で随時確認をすることにより、部門長、部門長補佐の共通認識、意識化を図っていくこととする。

**・安全衛生委員会の機能強化**（安心安全な職場環境の構築と感染症予防対策）

産業医を変更し、委員会を実施し、職場環境やストレスチェックの結果等についての助言をもらい改善に繋げている。

次年度は委員構成における現場職員の増員と会議体制を変更するなど、意見を出しやすい体制づくりを整える。また、成人部門においても産業医の巡回ができるよう調整する。

**・新たな職員表彰の在り方の検討**

永年表彰以外の表彰の目的、在り方について、運営会議内で具体的な検討をすることができなかった。

次年度は部門長会議で協議し、運営会議との連携により、今後の表彰の在り方についての構築に繋げる。

1. **新施設の開設準備及び既存施設の整備等**

**・ありす新施設の開設準備、移行サポート**

2023年6月16日に引き渡しがあり、6月24日に竣工式を行った。

引っ越し作業や活動移行については成人部門中心で行い、法人本部は建設費用の支払い手続き及び付帯工事の調整、不動産登記手続き、それに伴う理事会、評議員会の開催、基本財産の増加による定款別表の変更等を行った。

**・建物修繕、改修計画の見直し**

現行の修繕計画に基づいて、計画上の修繕時期に該当する建物等を業者確認してもらい、必要部分の修繕を実施した。業者確認をするなかで、時期尚早のものもあったため、次年度はこれまでの実施状況による変更及びありす新施設、青葉町の別館を追加し、緊急度や資金状況を考慮して優先順位を付けて対応することとする。

**・ガゼルの森の用地取得に係る準備**

不動産鑑定士へ土地の状況等を説明し、契約依頼をする上での契約方法、金額などの相談を行った。

今後、適切な時期を見計らい不動産鑑定評価書もしくは不動産調査報告書を依頼する。

1. **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**

最低賃金の引き上げ対応やインボイス制度への対応準備、静岡県及び藤枝市の物価高騰対応交付金、省エネ関連の補助金、福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金等の申請対応を行った。

引き続き、情報収集、対応検討をするとともに、法人の運営に必要な整備等の対応を行っていく。

**・制度改正への対応**

随時、情報収集し、運営会議で情報共有をしている。

今後は経営分析をする上で、報酬改定後の影響や国の子育て支援等の制度改正と将来像を結び付けて適宜適切に対応できる体制を整えることとする。

　　なお、障害者差別解消法にもとづく「合理的配慮」が行政のみならず事業者に

も義務付けされたことに伴い、これまで以上に配慮に万全を期することとする。

1. **災害対策と復旧計画**

**・各拠点におけるBCP（事業継続計画）の作成**

　　法人共通書式を定め、拠点ごとの自然災害発生時のBCP及び法人全体の感染症発生時のBCPを作成した。現段階では机上のものであるため、今後、研修や訓練、現場職員の意見も踏まえて、修正、改善を図り、実効性のあるBCPにしていく。また、各拠点職員が把握、浸透がしやすいようポイントをまとめた簡易版のBCP作成についても協議し、その実効性を高めることとする。

**・地域との効果的な防災対策の検討**

今年度は検討に至っていない。策定したBCPと連動させ、地域との連携に関して検討していく。

1. **社会貢献・地域貢献**

**・地域活動に対する職員の意識向上**

法人の理念、将来を見据えた上での地域活動及び地域交流の在り方について、理事長を中心に協議をしていたが、経営改善に向けた計画作成を優先としたため、共通理解までに至っていない。今後、目的を設定した上で、職員への伝達方法を検討し伝達していく。なお、職員には、日常業務の中での地域との関わりを意識化することで地域交流の在り方を認識させることとする。

**・効果的な広報戦略の推進**（ホームページの更新、広報誌の内容充実）

ホームページは各部門担当者が随時更新を行っている。

広報誌は理事長を中心にチームを組み、企画をし、2024年3月に発行した。

今後は、ホームページ並びに広報誌の発行は、法人の使命や思いを外部に発信する重要なツールであることを認識して取り組むとともに、ホームページは法人への応募者にとっても当法人を知る重要なツールであることから、当法人がどんな法人であるのか紹介するページを新たに設けることとする。

**・ボランティア、実習生及び見学等の受け入れ**

実習及び見学について、希望に合わせて積極的に受け入れを行っている。

ボランティアについては、受け入れ検討や周知、アピールが不十分であるため、新卒採用で関係づくりを行っている圏域の大学、専門学校への周知を行い、法人理解を促進し、サポーターを増やしていく。

1. **会議の開催**

・理事会 （5/27、6/17、10/21、1/20、2/24）（決議の省略　8/22）

・評議員会 （6/17、3/9）（決議の省略　9/6）

・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:4/26、5/31、6/28、7/26、8/30、9/27、10/25、1/31、2/28、3/27）

・全体職員会議 （11/8、3/20）

**５　職員体制（法人全体）** 　　　　　　 　　　　（単位：人）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部　門 | 2023年4月1日現在 | | | 2024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 | 3 | 2 | 5 | 2 | 2 | 4 | ▲1 | 0 | ▲1 |
| 成人部門 | 16 | 47 | 63 | 17 | 44 | 61 | 1 | ▲3 | ▲2 |
| 児童部門 | 27 | 33 | 60 | 30 | 28 | 58 | 3 | ▲5 | ▲2 |
| 合　計 | 46 | 82 | 128 | 49 | 74 | 123 | 3 | ▲8 | ▲5 |

2023年度職員定着率　87.5％（入職者数　10人、退職者数　18人）

事業報告の付属明細書

2023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。