

2024 年度 法人本部 事業報告

報酬改定施行後の経営及び運営状況、社会情勢等を注視し、2023 年度に作成した経営改善計画を踏まえ、経営会議から派生したワーキンググループにて、経営の基盤となる「人材」を優先とし、方向性及び方策について合意形成を図った。

後期では法人の組織体制の見直しを行い、2025 年度から、各部門の事業運営の下支えをすることで職員が現場業務に専念できる体制を整えること、人事労務管理を強化し、職員が安心して働ける職場環境に整備することを目的として、新たに管理部を創設することとしたため、それに向けた準備を行った。

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) 理念の浸透
- (2) 地域連携と公益的取り組みの推進
- (3) 児童発達支援センター機能の充実
- (4) 部門・事業所間の連携推進
- (5) エンパワーメント支援の推進
- (6) 安定した経営基盤の構築
- (7) 人材マネジメントの構築
- (8) 新制度に対応した事業開拓

4 具体的な取組

- (1) 法人運営

- ・ **理事会の意思決定に基づいた法人全体の計画的な進行管理**

昨年度 2 月の理事会にて承認された内容に基づき、給与規程及び非常勤職員就業規則の改定について、通勤手当の距離延長、往復通勤への対応を行った。

虐待防止・対応委員会規程の改定については、虐待防止と身体拘束に関する委員会の併合を行い、委員主体で職員全体研修を行った。また、アンケートを実施したため、結果集計と分析を踏まえて、職員への周知を次年度行っていく。

今年度から非常勤職員の人事考課を再開することになり、年度開始より遅れてしまったが、評価者及び対象職員への説明を行い、実施した。実施するなかで、課題や意見も出てきたため、今後の改善に繋げていく。

- ・ **事業計画の進行管理**

各部門内での進行管理は随時行い、会議内で各計画に紐づく協議はあったが、計画に基づいた法人全体の進行管理としては半期ごとの進捗確認に留まってしまった。

- ・ **経営判断に必要な情報の収集**

経営会議から派生した経営ワーキンググループにて必要な情報等を精査し、試験的ではあるが、経営指標の作成を行った。今後、アドバイザーなどに知見をもらいながら法人にとって必要な指標の選択をし、より精度を高め、それに基づいた定期的な分析と対応に繋げていく。

- ・ **経営の改善等を図るために各会議体の見直し並びに機能強化と経営会議等の新たな会議体の創設**

理事長中心に 4 月からの各会議体の見直しを行い、経営に関する協議を行うための経営会議を創設したが、月 1 回の開催では不十分であったため、毎週開催とする経営ワーキンググループを立ち上げ、協議の場として運用した。

次年度は組織体系の変更に合わせた会議体を設置し、それぞれの会議体の目的を明確にし、法人としての意思決定が円滑に進められるようサポートを行う。

- ・ **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、経営ワーキンググループなどにおいて、報酬改定や物価高騰の影響など随時情報共有をし、対応が必要なものは検討を行った。

- ・ **時代に即した基本方針、行動指針を意識した組織構築の検討**

理事長中心に理念、基本方針について職員への浸透に向けて検討を行ったが、決定的な方策の構築には至っていない。

(2) 財務管理

・事業及び法人全体の運営状況と収支の連動状況の把握

杉山会計による月次監査にて、部門長以上が収支状況の把握を行い、運営会議及び経営ワーキンググループで運営状況を含めた確認、対応協議を行った。

この中で、ガゼルの森の保育園の経営改善が急務であることが示された。

・契約書管理の定期更新及び関連部門への内容見直し提案

各部門長に契約書の定期更新一覧を配布し、確認と見直しを行った。今後も更新時期に合わせて、契約内容及び更新有無の確認を行っていく。

(3) 人事労務管理

・法人独自の配置基準の整備

配置基準の整備には至らなかった。次年度、管理部にて人事労務管理の強化を図るため、体制状況も含めて、整備を行っていく。

・採用困難職種の情報収集と採用方法の検討、実現性のある採用実施

新卒採用の動きとして、圏域の大学、専門学校へ訪問をし、情報交換等を行い、法人を知ってもらう機会として、学校での就職フェアに参加するなど、担当課との関係性が構築でき始めている。

非常勤職員の採用では、求人媒体と年間契約し、必要時にすぐに求人が出せる体制を整え、見学から応募に繋げ、全体で9名を採用している。しかし、採用困難職種においては1名の採用に留まっており、思うような応募、採用数には至っていない。次年度も引き続き採用活動を行っていくとともに、働きやすいと感じられるよう職場環境を整え、採用に繋げていく。

・階層別研修の実施

法人内では新人研修及び経営層研修、管理職研修を実施し、外部研修へは随時参加をした。次年度は管理職対象のマネジメント研修、一般職対象の働く上での法令や規程、ハラスメント等のコンプライアンス研修を行っていく。

・キャリアパスの作成

作成には至らなかった。次年度、管理部にて人事労務管理の強化を図るため、法人が求める人材像や階層別研修等を含めて方向性を定めていく。

・地域支援及びその人材育成を目的とした連携会議を設置

対人援助者の資質について検討し、キャリアパス作成のための協議を実施したが、年度途中で連携会議及び部門長会議の時間を経営ワーキングに充てた

め、その後実施をしていない。

- ・ **安全衛生委員会と運営会議の連携による労働環境の改善**

安全衛生委員会における職場改善についてのアンケート結果の報告があったが、改善の実施には至っていない。法人対応のものは、今後協議、対応し、改善に繋げていく。

- ・ **人事管理ソフトの導入検討**

物価高騰等により、その他の費用がかさんだため、予算執行状況を踏まえ、ソフト導入は次年度に延期することとした。

- ・ **災害時連絡システムの導入実施**

後期から職員対象にセコム安否確認サービスを導入し、各事業所のシステム管理者への運用説明及び全体へのテスト送信を行い、運用を開始した。

事業所、部門、法人単位での運用が可能であるため、システム管理者によっては小単位でのテスト送信を随時実施している。今後、法人全体でのテスト送信も実施し、適切な利用と訓練に繋げていく。

(4) 設備管理等

- ・ **修繕計画の定期的な見直し**

定期的な見直しには至っていない。次年度、管理部体制を整えた上で、改めて業者依頼をし、緊急性が高い修繕を優先に時期、価格等の見直しを行っていく。

- ・ **修繕計画に基づいた適切な進行管理**

修繕計画に基づき、業者による状況確認と見積もり提出を依頼し、予算確保に繋げている。状況によって、まだ修繕が必要ない場合もあるため、業者に助言をもらった上で、計画上での延期を行った。

- ・ **建物以外の設備、備品等の買い替え時期等の管理方法の検討**

修繕計画と合わせて、固定資産台帳の耐用年数を参考に、実態調査をした上で管理表の作成等を検討していく。

- ・ **ガゼルの森の用地取得に係る準備**

令和 14 年（2032 年）3 月までの取得予定としている。

取得予定までの期間を踏まえ、経営改善等のほかの協議を優先としたため、取得準備に向けての対応は実施しなかった。次年度も同様に他の状況、優先度を判断した上で取り組むこととする。

(5) 社会貢献・地域貢献

・効果的な広報戦略の推進

ホームページは各部門担当者が随時更新を行っている。

ホームページ上の求人情報から応募がある事例や、外部の方からも内容について興味、関心があるなど、閲覧数が増えてきていると感じるため、よりわかりやすく、理解しやすい内容に整理し、多くの方の法人への理解に繋げていく。

・ボランティア、実習生及び見学等の受け入れ

各部門にて、積極的に受け入れを行っている。

安心してボランティアに参加してもらうため、ボランティア保険を活用しているが、より多くの方が参加できるよう保険情報の収集を随時行い、法人の考え、活動に合う保険を模索し、適切な保険があれば切り替え、より良い受け入れ環境を整えていく。

(6) 会議の開催

- ・理事会 (5/25、10/26、2/22、3/29)
- ・評議員会 (6/15、3/8)
- ・経営会議 (5/28、7/30) ・経営ワーキンググループ (基本毎週水曜日)
- ・運営会議 (基本毎週火曜日)
- ・部門長会議 (4/4、4/18、5/2、5/16、6/6、6/20、7/18、8/20)
- ・連係会議 (4/11、4/25、5/2、5/16)
- ・職員会議 (責任者以上、5/29、6/26、7/31、8/28、9/25、12/18、1/29、2/26、3/26)
- ・全体職員会議 (11/13、3/19)

5 職員体制 (法人全体)

(単位：人)

部 門	2024 年 4 月 1 日現在			2025 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
成人部門	17	44	61	20	40	60	3	▲4	▲1
児童部門	30	28	58	27	25	52	▲3	▲3	▲6
管理部	—	—	—	3	9	12	3	9	12
合 計	49	74	123	50	74	124	1	0	1

2024 年度職員定着率 91.1% (入職者数 15 人、退職者数 11 人)

事業報告の附属明細書

2024 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、事業報告の附属明細書は作成していない。