

2019年度 法人本部 事業報告

法人の理念、基本方針に基づき、社会福祉法人に求められている「ガバナンス強化」、「事業運営の透明性の向上」、「地域における公益的な取組の責務」に取り組み、人材育成、環境整備、財源の確保、柔軟な組織体制づくりを柱に強化、構築を図り、法人が長期に維持継続できるよう効率的・効果的な法人運営を目指した。

また、社会情勢、ニーズ、各事業の特色、サービスの質の向上を目指し、中期計画の作成を行った。

目標収入6億2千万円、目標収支差額3千万円に対し、収入約6億円、収支差額約6千3百万円となった。次年度職員給与昇給分として、300万円を充てる。

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) 成人・児童部門の事業統括

- ・事業計画の進捗状況の把握

部門長会議等で適切に計画を進めるよう努めたが、十分な進捗管理ができなかった。次年度は事業計画に対する職員の意識を高め、適切に進められるようにしていく。

- ・報告、連絡、相談の徹底

業務内容による役割を明確にし、組織図を全体職員会議で周知することで、情報ルートを明確にした。また、責任者以上の職員会議では報連相について取り上げ認識を高め、月2回のあおば会議、主任会議でも管理職の情報共有を徹

底した。しかし、未だ報告内容に応じた伝達先の認識ができない管理職、職員も多いため、引き続き情報ルートの把握と伝達の在り方を中心に指導強化、人材育成研修を行っていく。

- ・ 3 S（整理、整頓、清掃）の強化

部屋管理者表を見直し、清掃担当を明確にした。ガゼルの森では事務所等のレイアウトを変更し、仕事のしやすい環境を整えた。しかし、日々の取り組みについては全職員が意識して取り組んでいるとは言えず、職員の意識のばらつきが課題となった。

- ・ 規程、文書管理の維持

書類の保存及び廃棄の処理は、終了はしたものの、マニュアル通りの処理が行われずに提出される等、問題も多かったため、改めて業務連絡書を通じて職員へのマニュアルの周知及び管理体制の再認識を図った。

規程の管理は、管理職員を限定して取り扱い、必要時の担当への連絡も認識が高まっているため、このまま継続していく。

- ・ 安全衛生委員会、リスクマネジメント委員会、苦情解決委員会の体制強化

安全衛生委員会は、ガゼルの森にて産業医を招き月 1 回開催し、職員の安全衛生の強化に努めた。更に、昨年度に引き続き、(株)あきによる健康セミナーを実施し、職員の健康管理の強化を図った。

リスクマネジメント委員会は、職員全体への周知不足と認識不足が感じられるため、ヒヤリハットの把握や仕組みの見直しが課題となった。

苦情解決委員会では定例会を 9 月、3 月に開催した。年間を通して、苦情はなかったため、事故報告及びヒヤリハット事例の対応策の検討を行った。

委員会は重要な組織であるにも関わらず、職員の認識が薄い。次年度は各委員会の役割を明確化し、質の高いサービス提供に繋げるために情報の共有を含め委員会と現場との相互の連携体制をより強化し、全体の運営体制強化を図る。

(2) 人材育成・職員研修

- ・ 人事考課の活用、連動

昨年度見直した人事考課表を用い、部門長会議でスケジュールを決め、フィードバックまで行った。しかし、効果的な人材育成に繋がっているとは言えないため、次年度は人事考課表の活用方法を検討し、人材の適材適所など組織の効率的効果的な運営に繋げていくための資源とする。

- ・ 職種、役職等に応じた研修実施

(株)あきに年間研修プログラムの作成を依頼し、それに基づき研修を行った。

健康経営セミナーでは職員の健康管理について研修を行い、リーダー研修では、助成金対象となるコアメンバーと管理職及び管理職候補の 2 グループに分け、各コース全 5 回の研修を行った。

外部研修以外にも、これまで十分に行われてこなかった階層別研修など職場研修の充実が今後の課題として残った。

(3) 職場環境の整備

- ・建物修繕、改修計画の作成

ありすの施設整備に比重を置いたため、全体の修繕・改修計画は滞ってしまった。ありす施設整備により資金状況に大きな変化が生じたため、次年度は資金計画を含めた法人全体に係る建物修繕、改修計画を作成する。

- ・定時退社の継続、サービス残業撲滅

静脈認証型のタイムレコーダーを導入し、出退勤時間の管理を強化した。また、日々の声掛けで職員への意識付けを行い、大半の職員は定時退社ができるようになってきている。一方で、時間内に業務が終わらない等の意見もあるため、改めて各職員の業務の見直し及び調整を図り、定時退社を念頭に勤務体制の在り方を検討する。

- ・有給休暇取得の推進（年10日間）

有給休暇取得率は、10日取得が72.5%、5日取得が100%となった。

年度当初に5日間の連続休暇の年間予定を作成し、GW、お盆期間等を有給休暇取得推奨期間として各部門で声掛けを行った。後期には適時、有給管理表を責任者以上の会議で配布し、取得日数の少ない職員の業務調整をし、有休取得がしやすい環境構築に努め、概ねその成果を得ることができた。

- ・外部事業者への委託（イベント参加支援、職員研修、広報誌の制作・発行）

昨年に引き続き、㈱あきにイベント参加支援、広報誌の制作、発行を依頼した。イベント参加支援は、新型コロナウイルス感染症の関係でイベント自体が中止になることがあったが、概ね計画に基づき実施できた。しかし、情報の行き違いなども多く、情報共有に課題が残った。広報誌は予定通り10月に発行することができた。職員研修は健康経営セミナーを㈱あきに委託し、リーダー研修を㈱ユアブライトに委託した。

(4) 適切な財政管理

- ・財務状況の分析、課題抽出、課題解決

月次決算及び人件費率を毎月提示し、部門長会議等で課題及び対策を検討した。同時に予算執行状況を各部門に配布し管理職の意識づけを行ったが、収支に対する意識の低さと会計の知識不足が課題となったため、今後は意識改革を中心に管理会計を構築する。

- ・積立計画の作成

ありすの施設整備により資金変動が大きく、社会状況の変化も激しいため、積立計画は作成できなかった。

- ・資金運用の検討

証券会社と情報交換を行った。次年度はありすの施設整備に資金が必要な状況であるが、資金運用が継続できるよう適時情報収集を行い、検討する。

(5) 経営環境の変化に対する柔軟な対応

- ・社会情勢、経営環境における情報収集、周知、関係部門での対応

職員会議で回覧の重要性を周知し、情報収集を積極的に行うよう働きかけた。また、管理職を外部研修や外部会議に参加させ、社会福祉法人を取り巻く経営環境の変化を情報収集し、会議でフィードバックを行った。特に10月1日の消費税10%増税に関わる当法人経営への影響や新型コロナウイルス感染症に対する社会情勢の変化に対する影響等では、情報収集及び対策発信を行った。しかし、情報に関する認識に個人差が目立ち、意識統一には課題が残った。

(6) 災害対策と復旧計画

- ・防災体制の強化

BCP（事業継続計画）の作成に着手したが、完成までは至らなかった。ベースの構築はできたが、関連するマニュアル等の内容が古いものもあるため、次年度は各部門連携して、マニュアルの見直しを行い、BCPまで完成させる。

後援会より本館の防災用井戸建設資金として寄附をいただき、2020年3月に完成し、防災対策の一助としてその役割を担うこととなった。

(7) 社会貢献・地域貢献

- ・総合相談事業（理事長）

年間で121件の相談・支援を行った。（別紙参照）

- ・地域貢献活動の推進

岩田神社のサポート、藤枝駅周辺防犯パトロールへの参加を行った。

- ・ボランティアの受け入れ

成人部門エンゼルハートでは、毎週外国人ボランティアの受け入れを行っている。またガゼルの森では、夏祭り等のイベント時に高校生のボランティアを多く受け入れている。

- ・地域行事への参加

河川清掃、青葉町夏祭り等に参加した。

- ・実習、見学等の受け入れ

中学生の職場体験、高校生・大学生等の実習の受け入れを積極的に行っている。また見学等も利用希望の個人から同業者や公的機関などの団体まで、幅広く随時見学を受け入れている。

- ・地域への施設貸し出し

希望があれば、随時受付を行っており、地域のコーラスグループが定期的に利用している。また、ガゼルの森では園庭開放を行っており、地域の親子連れが利用している。

(8) 会議の開催

- ・理事会 (5月25日、6月8日、10月26日、2月22日)
- ・評議員会 (6月8日、11月24日)
- ・部門長会議 (週1回→月2回) 39回 (毎週木曜→10月より第1、3木曜)
- ・職員会議 (月1回責任者以上) 10回 (4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 1, 3月/最終水曜)
- ・全体職員会議 (年2回) 2回 (11月2日, 2月29日)
- ・専門職会議 (月1回) 12回 (4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 1, 2, 3月/水曜)

5 職員体制 (法人全体)

(単位:人)

部門	2019年4月1日現在			2020年4月1日現在			増減		
	常勤	非常勤	計	常勤	非常勤	計	常勤	非常勤	計
法人本部	4	1	5	2	0	2	-2	-1	-3
成人部門	20	37	57	19	37	56	-1	0	-1
児童部門	33	33	66	30	35	65	-3	+2	-1
合計	57	71	128	51	72	123	-6	+1	-5

- ・2019年度職員定着率 85.2% (離職者 19人)

2019 年度 総合相談 事業報告書

法人の社会貢献事業として、乳幼児から高齢者・その他事業所等の相談、支援を行った。

対 象

- ・乳幼児から高齢者まで、制度の狭間にある人
- ・法人事業に係る関係者等
- ・法人事業の問い合わせや企業・関係機関からの相談等

相談件数：121 件

2020 年 3 月 31 日現在

対象部門	項 目	メール	電 話	文 書	来 所	訪 問	会 議	合 計	
成人	就労	0	0	0	0	0	0	0	
	就労定着	0	0	0	7	10	1	18	
	就労定着のその他 (契約書件、通院同行等を含む)	0	0	0	0	0	0	0	
	進路相談	0	0	0	0	0	0	0	
	生活	0	3	0	0	1	0	4	
	イベント (障害者アート件)	0	0	0	0	0	0	0	
	グループホーム 検討	0	0	0	0	0	0	0	
	見学	0	6	1	0	0	0	7	
	ボランティア	0	0	0	0	0	0	0	
	体験実習	0	1	3	1	0	0	5	
	企業	3	0	1	0	0	0	4	
	小 計		3	10	5	8	11	1	38
ガゼルの森	その他 サービス利用	3	1	0	0	0	1	5	
	見学	1	23	1	5	0	0	30	
	ボランティア	0	10	1	7	0	0	18	
	体験実習	0	6	6	0	0	0	12	
	苦情相談	0	12	0	4	0	2	18	
	小 計		4	52	8	16	0	3	83
その他	他法人事業所	0	0	0	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	0	0	0	
	小 計		0	0	0	0	0	0	
合 計			7	62	13	24	11	4	121

※2020 年度、大長理事長辞任の為、総合相談は 2019 年度で終了とする。

2019年度 苦情解決委員会 事業報告

2019年度の苦情はなかった。リスクマネジメント委員会と連携し、ヒヤリハット事例等の共有と助言を行なった。

1 苦情解決委員会重点取組項目

(1) 委員会の機能を十分に反映させた運営

2019年9月30日、2020年3月16日の2回、リスクマネジメント委員会と連携し、苦情解決委員会を開催した。

リスクマネジメント委員会からヒヤリハット事例と事故報告の情報提供を行ない、事例に対しての検討、助言を行なった。

また新型コロナウイルス感染症について、発生してしまった場合の法人責任、リスクについての助言を行なった。

(2) 制度の周知と環境の整備

苦情解決ポスターについて、人員配置の変更に合わせ、ポスターの更新を行なった。年度途中に変更があった際は、早急に変更対応をしていく。

苦情の周知について、苦情が発生した場合、解決を図るとともにホームページ上に掲載し、タイムリーに周知を図っていく。

2019年度 リスクマネジメント委員会 事業報告

法人全体における潜在化しているリスクを早期に発見、把握して対処方法、仕組みの構築を行なった。

1 委員会重点取組項目

(1) リスクの把握とコントロール

今年度のヒヤリハットは7件であった。

ヒヤリハットの事例及び対応策をパソコンのサーバー内で閲覧し、情報共有できるように事例の入力を行なった。

部門間での情報共有ができなかったため、次年度は部門長会議でも議題にあげること、組織での情報共有、報告、連絡、相談が迅速にできるようにしていく。

(2) リスクマネジメント教育

苦情解決委員会と連携し、ヒヤリハット事例と事故報告に対する意見、助言をいただいた。

また、新型コロナウイルス感染症が発生してしまった場合の法人責任、リスクマネジメントについても相談をし、法人が法的な責任を問われることはないが、人による風評被害が最も大きいリスクとなるため、予防策、対応策をしっかりと周知しておくことが必要との助言をいただいた。

次年度も苦情解決委員会と連携し、リスクと苦情の軽減に努める。その他、社会福祉法人ハルモニア安全衛生委員会とも連動することで、法人全体でリスクマネジメントができるよう体制づくりを行なう。

2019年度 社会福祉法人ハルモニア安全衛生委員会 事業報告

1 重点取り組み項目

(1) 委員会の運営

- ① 毎月1回、第3金曜日に会議を行なった。初回に年間計画を立て実施し、職員会議で周知した。
- ② 巡視記録を作成した。職場巡視は、安全衛生、整理整頓の確認をチェックリストに沿って行ない、記録、保管した。
- ③ 巡視による問題点の指摘事項の確認と改善案の検討、改善状況の確認を行なった。巡視結果は会議で内容を報告し、改善項目については用務員または業者により修繕するなど、改善した。改善内容は委員会にて報告した。
- ④ 法人本部、成人部門より衛生管理者資格取得者を含め、2名の職員がオブザーバーとして委員会に参加した。
- ⑤ 健康診断、ストレスチェック実施の計画、実施、結果の評価を行なった。

(2) 産業医

① 職場巡視と委員会への助言

会議開催前に、産業医と衛生管理者で巡視を行ない、改善点等の確認をした。職場内の安全衛生について、腰痛や熱中症、ストレスへの対応等、身体・精神両面の健康保持増進に対しての具体的な対策等の助言をいただいた。

② 健康相談の実施

職員会議等で健康相談について周知したが、希望者は少なかった。今後は、情報発信の仕方や相談方法等を再考し、職員が気軽に健康相談を利用できるよう取り組んでいく。

(3) 健康診断・ストレスチェック

① 健康診断の実施

11月から1月に対象全職員が受診し、それぞれの職員が自らの健康状態を把握し、健康保持増進への意識を高める機会とした。

また、結果に基づき必要な職員には特定健康保健指導が受けられることを伝えた。

② ストレスチェック

12月に実施した。受検対象者91名に対し、73名に受検してもらうことができた。高ストレス者には、医師との面談を希望できる旨周知した。

集団ごとの分析結果については、会議で審議し、産業医の助言と共に職員会議で公表した。しかし、具体的な職場環境の改善につなげることはできなかった。今後は、より踏みこんだ結果の分析をした上で、対策を立案していきたい。

(4) 次年度へ向けて

安全衛生委員会の在り方を見直し、法人全体の職員の安全と健康保持増進を図るための活動を考え、職員の意見を反映させ、心身、環境ともに働きやすい職場作りとなるよう取り組んでいく。

事業報告の付属明細書

2019 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。