

【2019年度 事業報告書】 社会福祉法人姫路潮会

【社会福祉法人制度改革の定着】

2017年4月から新社会福祉法人制度がスタートし、法人組織のガバナンスの強化、財務諸表等の公表に伴って事業運営の透明性の確保など制度の大幅な改正のもと、2019年度も引き続き適正に運営を行いました。

【利用者支援】

選択行事、施設行事の充実に努めました。個別支援計画を、利用者と家族との面談を行って利用者の意向に沿って作成をしました。

【情報公開】

財務諸表等、法律で定められている情報公開を行い、法人のホームページでも積極的に掲載して、事業運営の透明性に努めた。施設の居室を無償で地域住民に貸し出すなどして地域貢献に努めました。

【人材確保】

ハローワーク、民間の求人媒体等を活用して職員募集を常時行いました。福祉系の大学等に求人活動の実施、福祉大学の実習生へ求人の働きかけを行い1名の採用に至りました。

【職員の資質向上】

安心、安全なサービス提供ができるよう質の高い職員育成に努めました。資格取得を推進し、資格取得者には手当の増額を図った。職員間の連携強化をし、資質向上に結び付くよう定期的に面談を実施させ、各事業所の最終目標として共通認識が保つことができるように努めました。

【健康管理】

日中活動事業所において、利用者の健康診断を年2回嘱託医のもと実施しました。また、毎月1回嘱託医、看護師に来院していただき健康相談を行い、異常があればすぐに家族と相談をして対応を考えながら健康維持に努めました。

インフルエンザ予防接種においては多くの方が接種して、利用者、職員共に数名の感染者はありましたが、感染拡大することなく過ごせました。新型コロナウイルス感染症予防策においても、利用者、職員共に毎日の検温、体調確認、手洗い、マスク着用、居室、送迎車輛の定期的な換気、備品等の消毒の徹底を行いました。職員研修、施設行事の自粛を行い、細心の注意を払って利用者、職員、家族共に感染することのないように努めました。今後も行政の発令等の状況を見極めながら必要な対応策が大きな課題となっています。

【2019 年度 主な事業結果】

1. 法人経営の原則



定款第3条に規定されている原則に基づき、日常の法人業務運営の円滑かつ適正な執行を図りました。

この法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

2 この法人は、地域社会に貢献する取組として、日常生活又は社会生活上の支援を必要とするものに対して、無料または低額な料金で福祉サービスを積極的に提供するものとする。

●第二種社会福祉事業 障害福祉サービス事業

- ①ぬかちゃん網干作業所（生活介護）（就労継続支援 B 型）
- ②ぬかちゃん手柄作業所（生活介護）（就労継続支援 B 型）
- ③ケアホームきらめ樹・かがや樹（共同生活援助）

●収益事業（社会福祉法第 26 条規定）

太陽光発電売電事業（ケアホームきらめ樹・かがや樹の屋上）

2 経営理念と基本方針

●理念、基本方針を職員に周知徹底させ適正に運営を実施しました。

【理念】

「一人ひとりを大切にともに生きる」に基づき 2019 年度事業を執行する。

【基本方針】

- ・法令遵守を基本とした法人経営を行う
- ・利用者の尊厳を支える福祉サービスを提供する
- ・日常生活、社会生活の支援が、共生社会の実現に繋がり、利用者、地域住民から評価される質の高いサービスを提供する
- ・各種制度の意思、方向性を見極め、中長期的視野に立った安定した経営の構築
- ・福祉人材の育成、確保に向け、職員の専門性向上、たゆまぬ研鑽を育む環境づくりに努める。
- ・第三者評価、情報公表、苦情解決等を通じた透明性確保の対応
- ・新たな福祉事業の推進と利用者、地域の福祉ニーズに沿った積極的な取り組みをする
- ・効率的な運営による安定経営体制の構築

3.理事会・評議員会の開催

評議員会は、定款等の重要事項を決定する。

理事会は業務執行の決定を行う。

- (1) 理事会・・・2019年6月8日、6月29日、2020年3月28日
- (2) 評議員会・・・2019年6月29日

4.主な施策、重点取組内容

●新たな社会福祉法人制度への対応

経営組織のガバナンス強化

改正社会福祉法に基づき引き続き業務体制の強化

(1) 経営組織の強化

①理事・監事の任期満了に伴う改選、委嘱

●任期満了に伴って適正に新理事、監事の改選、委嘱を行いました。

②評議員会・理事会の開催と運営

理事長により職務の執行状況を理事会に報告

事業活動状況、行政等への届出、予算について等

●必要に応じて理事会、評議員会を開催して議案を適正に処理をして、議題に沿って正確な議事録作成に努めました。

③利用者の高齢化対策について

●年々進んでいく利用者、家族の高齢化に伴って親亡き後の問題を引き続いて視野に入れながら、面談、家族会を通じて情報提供を継続し、「親なき後」についての講演も受講しました。

④建物、施設の安全対策

●担当職員が毎月の月初点検を行って、必要に応じて修理、修繕を行いながら安全面での強化を図りました。

●網干	医務室のエアコン修理	2019年7月
	誘導灯修理	2019年7月
	1Fトイレ修理	2019年8月
	玄関自動ドア取替	2020年2月
	ロールカーテン設置	2020年3月

●グループホーム	引き戸修理	2020年4月
----------	-------	---------

●手柄	仕切戸修繕	2020年2月
-----	-------	---------

(2) 法人としての理念／基本方針の周知、規程等の遵守

①理念、基本方針を全職員に周知徹底

会議、研修等の場を活用して実施

②関係法令及び定款の遵守

社会福祉法の適正運用

●会議を利用して、全職員に徹底させ、適正に運営することができました。

理念、基本方針は内部、外部からも見えやすい箇所に掲示を継続させました。(網干) 掲示場所が見えにくいとの指摘をいただき、誰もが見やすい位置に掲示しなおしました。(手柄)

(3) 利用者への支援

①利用者の権利擁護、成年後見制度のPR

虐待及び身体拘束防止等の周知徹底

●必要な研修を積極的に受講し、受講内容を定期的に会議で活用させて、内部研修で職員の意識向上に努めました。虐待に関しては、全職員に朝礼等を利用して常に意識付けができるようにし、問題を抱えこまないよう相談しやすい環境作りに努めました。

②各種行事の充実

●各事業所の選択行事を充実させて、定期的に外出する機会を増やしました。

3月においては、新型コロナウイルス予防策で当初予定の外出を自粛をしましたが、体力低下にならないよう各施設内で安全面に配慮しながら娯楽活動の充実に努めました。

③防災、防犯訓練の実施

●定期的に各事業所で其々が実施しました。防犯訓練についても今年度

④家族会を通じてコミュニケーションを充実

●5月、10月、1月に実施し、家族間同士のコミュニケーションを図りました。

5月は家族会総会、10月は外部講師(一般社団法人 office ニコ)を招いて「親なき後」についての講演会の実施、1月は保険会社に来訪していただき保険に関する情報提供を行いました。施設行事(春祭り等)も家族と連携しながら行い、良好な信頼関係を築くことができました。

⑤個別支援計画の策定と承認の徹底

●相談支援事業所との連携をとりながら、利用者、家族に必要な情報提供を行い適正に作成しました。

⑥消耗器具備品整備の充実

●劣化に伴うノートパソコン、デスクトップ(リース契約)の入替 Win7→Win10 変更しました。

<網干> 2019年9月、2020年 1月

●全車輻にドライブレコーダーの設置を行い、利用者の安全に努めました。

＜全事業所＞2019年11月

●コピー機の入替（リース契約）を実施し、業務の効率化に努めました。

＜網干＞ 2020年2月

●施設で使用する椅子とテーブルを購入して施設整備に努めました。

＜網干＞＜手柄＞ 2020年3月

⑦個々に沿った健康管理 ＜全事業所＞

●本人、家族の希望により食事量、運動量の調整を行いました。結果、体重減や健康向上に繋がりました。

⑧余暇活動・体力維持対策の充実 ＜全事業所＞

（近隣施設を利用して定期的を実施し、体を動かす機会の慣習化）

●毎月定期的に近隣施設を利用して、遊具を活用しながら楽しんで運動できる機会を設けて体力維持に努めました。

（4）生産活動の充実

①自主商品となる新規開拓

②設備面の充実

③工賃規程に沿った適正な工賃支給の継続

④各々の事業所での作業確保ができるような体制作り

●自主商品（ぬか漬けの素）を、昨今の材料費等の高騰、販売不振、消防法による機械の設置等の問題により2019年度末をもって販売終了に至りました。花タワシの販売は継続予定ですが、下請作業だけに頼ることなく、今後新しい自主商品の開拓をし、不況等に左右されない安定した作業ができ、利用者に十分な作業提供、工賃支給ができるようにしていくことが今後の課題となりました。

（5）施設・設備の改善

①通信設備の整備＜全事業所＞

②床面、壁面、階段、窓設備の修繕（網干）補助金、助成金の活用

●各事業所で通信機器、設備の充実を図り業務効率に努めました。

●施設修繕に関しては、大規模な修繕には至りませんでした。

（6）人事管理の充実

①求人对策の継続と定着率の向上

ハローワーク、民間求人広告を活用して通年募集、職員定着率向上

②人事給与制度の適正運用

キャリアパス制度を明確にさせ、適正な人事考課と人事管理

③個人情報保護対策の強化 個人情報の安全管理

④中堅職員の育成

外部研修への参加、内部研修の充実

⑤職員の目標管理制度

目標の設定と人事考課への反映

⑥職員の勤務労働条件の適正化

職員の処遇改善（有給休暇の取得がしやすい環境、過度な時間外勤務とならないように業務分担、各々の希望を聞き入れ働きやすい環境づくりを行い、長期雇用につながる、給与手当の増額）

●職員の意欲向上となるよう適正な人事考課を個人毎に面談を行い、給与に反映させました。

長期雇用に結びつくように新人職員の育成に努め、不足しがちな中堅職員の育成のため外部研修にも積極的に参加できる体制をつくりました。また、内部研修も全職員に行い、職員の給与条件だけでなく、労働環境の向上にも努め、働きやすい職場づくりを実施させ、長期雇用につながるよう取り組みをしました。

（7）財務管理

①会計処理の適正化

コンサルティングによる指導・相談を継続

②会計基準による会計処理

会計基準に基づき適正な処理を実施

③契約の透明性の確保

定款、経理規程の遵守

契約更新時における内容の見直し

●定期的にコンサルティングの方の指導を受けながら、会計処理の適正化に努めました。また今後の法人運営についてのアドバイスもいただきながらすすめていきました。各種規程の見直しそそながら必要に応じて契約の透明性に努めました。

（8）苦情受付及び第三者委員の配置

①苦情解決における体制強化

②第三者委員2名の配置

●第三者委員2名の方に引き続き就任していただき、苦情対応体制に努めました。

（9）福祉サービス第三者評価の受審

①長期間にわたって未受審となっているので、受審できる体制作りには引き続き努める。併せて実情に沿った規程類の見直しの実施

●2019年度も未受審で終わり、今後の課題となっています。

(10) 事業経営の透明性推進

- ①事業経営状況のホームページ等による公表
- ②役員報酬規程の公表
- ③内部留保を明確にさせ、事業継続財産の算定と社会福祉充実残額の把握
- ④必要があれば福祉充実計画の作成、公表

●引き続きホームページ、フェイスブック等の充実に努め、写真、動画を交えながら随時更新して、動の様子がわかるように努めました。公表すべき決算書類、規程等においても適正に公表しました。

(11) 非常時対策

- ①災害等に備えて備蓄品の確保
- ②全事業所において防犯対策の強化を図る
- ③昨今の異常気象による対策強化

●備蓄品の確保は行いませんでしたが、次年度の計画となりました。
防犯対策についても、不審者対応において用具等の整備に努めました。
併せて猛暑、台風等の異常気象等の施設整備に努めました。

(12) 改正社会福祉法への対応

- ①評議員会を議決機関・牽制機関、理事会を意思決定機関とした運営の継続
監事の理事会への出席義務及び報告義務
- ②事業運営の透明性の向上
定款、役員報酬規程、計算書類、社会福祉充実計画の内容等必要に応じて公表
- ③財務規律の強化
内部留保の明確化
- ④地域との連携強化
近隣公園等での清掃活動を通じて地域活動へ参加・協力
近隣住民に無償で施設利用の提供（網干）

●定款に沿って理事会、定時評議員会を適正に実施しました。
地域行事等を通じて地域住民の交流を重ね、今年度も障害福祉への理解を深めていただけました。

(13) 苦情受付状況

●2019年度は「ぬかちゃん福祉作業所」「ケアホームきらめ樹・かがや樹」「ぬかちゃん
手柄作業所」全ての事業所において大きな苦情はありませんでした。