

# 平成24年度 社会福祉法人名張育成会 事業報告

## 平成24年度法人事業重点課題

項目	実施項目	評価
1 ・利用者支援	(1)移行循環システムをつくり稼働させる ①成人入所施設からの地域移行の推進  ②入所施設利用者が地域生活をイメージできやすくする。  ③高齢介護ニーズへの対応  ④移行の円滑化  ⑤高齢者施設サービスニーズへの対応  ⑥単身生活ニーズへの対応  ⑦障害児入所施設は一と及び地域高等部卒業児童の成人施設・ケアホーム・日中活動等での受入れ	平成24年度としては入所施設で役割を分担し、地域移行を3名行った。  ・地域生活体験プログラムを作成した。  ・高齢者の介護ニーズを踏まえ、現事業の範囲では高齢者への専門的なケアが困難とし、専門的な高齢者ケアが実施せきる居住を設置していく方向とした。  ・施設及び在宅からの移行ニーズとして、施設から男性6名・女性2名、在宅から女性4名のニーズがあることを把握した。うち施設から男性3名、在宅から女性1名のケアホーム受入を行った。  ・ケアホームにおいて3名が要介護認定を受けた。うち1名は介護施設入所希望があり、そのための支援を行っている。  ・ケアホーム入居の女性より単身生活希望者が1名あった。単身生活に近い形がとれるワンルームマンション型のホームへ住み替えを行った。  ・高等部卒業する成人施設利用希望者3名(男性1名、女性2名)の施設入所受入を行った。ケアホーム利用を希望する高等部卒業3名については、男性1名と女性1名に企業就労を支援し、女性1名は法人内の就労系事業所の利用受入を行った。
2 ・社会貢献	(1)社会福祉法人としての公益性	・法人の就労支援事業所の機能等を活用し、生活困窮者の就労支援システムを作り、支援することとして25年度より検討に入る。
3 ・労務管理	(1)労働安全衛生 ①職場労働環境の改善  ②メンタルヘルス  ③労働者代表との意見交換の場の設定  ④時間外労働の削減	・衛生管理者等の週1回及び月1回の巡視を行い、職場環境の指導・改善を行った。  ・腰痛体操の導入や安全衛生教育研修、必要性に応じて産業医面談を行った。  ・メンタルヘルスの仕組みをつくり、セルフチェックの導入や、研修等の導入を行った。  ・労働者との意見交換会を代表通じて、行う取り組みを行った。  ・時間外労働の顕著で減少が見られない職員に対して面接を行い、削減にかかる助言を行い改善を促した。

<p>4 ・ 人 事 管 理</p>	<p>(2)人材育成 ①OJTの充実</p> <p>②職員のキャリアアップにかかるサポート体制の充実</p> <p>③働きやすい良好な職場の実現</p>	<p>・職員満足度アンケート結果より、必要項目を抽出し、改善案をまとめた。</p> <p>・検討を行い、職員研修体系を整理・確立し、職員それぞれが自身のキャリアアップに見通しが持てるように平成25年度具体案づくりを行う運びとした。</p> <p>・全体職員会議を2回開催して、法人の方向性を上司・部下を超えて、共有する機会をもつ機会をつくった。 また、法人全体の実践報告会を開催し、職員間のコミュニケーションの機会づくりや職場の発表を通して理解を深めた。</p>
<p>5 ・ リ ス ク マ ネ ジ メ ン ト</p>	<p>包括的リスクマネジメントの体制整備 (1)利用者援助に関する事故防止のための体制整備 ①チェックリストを用いて各事業所の取り組みの状況を評価する。</p> <p>②業務手順書の整備</p> <p>③研修・トレーニング</p> <p>④トラブル防止・対策</p> <p>(2)事業継続計画の策定</p> <p>(3)リスクマネージャーの設置</p>	<p>・事故防止・対策はそれぞれの事業所において行われていたが、PDCAサイクルが定期的になされていなかった。</p> <p>・優先をつけて必要なものから作成にかかったが、採用するまでに至らなかった。</p> <p>・行政や法人内の看護師、専門職を活用し、各種研修や指導を行った。</p> <p>・情報公開の向上、記録等の記載ルールづくりについて行うことができなかった。</p> <p>・事業継続計画の策定に取り掛かったが、収集すべき情報も多く、策定まで至らず平成25年度に作業引き続きとした。</p> <p>・今年度職員をリスクマネージャー養成研修に派遣し、リスクマネジメントを学ばせた。平成25年度より設置予定。</p>
<p>6 ・ コ ン プ ラ イ ア ン ス</p>	<p>(1)サービス提供プロセス ①情報開示・提供</p> <p>②標準的支援サービス水準の確保</p> <p>③個別支援の重視</p> <p>(2)事業運営関係 ①運営管理</p> <p>②利用者援助</p> <p>(3)入札関係 ①入札・契約制度の改革</p>	<p>・ブログ(MIRAI)を活用し、各事業所や部門の活動について掲載し、身近に感じていただける取り組みを行った。 広報紙については、計画どおり発行することができた。</p> <p>・事業所概ねパンフレットを作成し、一部未完成のものを引き続き作成する。</p> <p>・各事業所において、マニュアル等を定められた実践が行き届いていない。</p> <p>・各セクションにおける職員間での利用者に関する情報の共有方法の見直しを行った。</p> <p>・事業運営について各事業所内部監査を計画的に実施した。</p> <p>・虐待防止マニュアルを整備し、委員会との関係を整理した。</p> <p>・入札・契約制度については経理規則の改定を行い、手順を明確にした。</p>

<p>7 ・ 中 長 期 計 画</p>	<p>(1) 中長期計画の策定(戦略) ① 平成25年度以降の計画策定</p>	<p>・平成24年度において管理職層で法人の課題分析を行った。 各事業所・部門における中期長期的な課題と目標に関するプレゼンテーションを実施した。 優先すべきものから計画に反映策定し、25年度上期に評議員会・理事会に提案予定。</p>
<p>8 ・ 組 織 統 治</p>	<p>(1) 理事会、監事、評議員会の相互牽制機能の強化を意図した組織編成 ① 理事・理事会の機能強化  ② 監事監査の機能の活性化  ③ 評議員会  ④ 理事、評議員の選任及び役員  ⑤ 理事会の補佐役としてサポートセンター(法人本部機能)の在り方  (2) 内部統制 ① 正しく機能しているかの業務管理体制の整備  (3) 透明性の確保 ① 会計監査  ② 利用者、保護者、職員への情報公開の推進</p>	<p>・社会福祉法人経営の手引きを作成し、理事に配布した。また、理事長及び常務理事の専決事項を規則で明確化した。  ・社会福祉法人経営の手引きを監事に配布した。また監事監査実施規則を作成し、監事の責任を明確化した。 定期の決算理事会に向けた監事による監査に加え、前期の月次報告書等の監事監査を実施した。  ・社会福祉法人経営の手引きを評議員に配布した。また、広く地域の各関係者が評議員に就任して頂き、評議員の役割を強化した。  ・「再任についての制限」「定年制」については、具体的検討まで至らなかったが、理事・評議員の兼務をなくし、新理事・新評議員を選任した。  ・サポートセンターの役割の一つとしての理事会の運営は行っているが、経営分析資料作成等の役割が明確にできていない。  ・サポートセンター(法人本部機能)と事業所の機能における役割を規定で明確にできていない。 予算管理責任者に事業所長を任命し、役割の分担を図った。 出納職員、会計責任者、予算管理責任者の役割は規則で明確になっているが、運用上での予算の管理が十文ではない。  ・外部監査の導入には至らなかったが、監事監査、内部監査の充実を図った。  ・ホームページで財務諸表の公表を行ったが、事業計画及び事業報告、監査結果をホームページに公開できなかった。</p>

<p style="text-align: center;">9 ・ 財 産 管 理</p>	<p>(1) 事業活動収支差額5%の達成</p> <p>(2) 計画的な資金の留保</p> <p>① 償還財源の確保</p> <p>② 中長期的な資金使用計画の策定</p>	<p>・管理者会議で各事業所の稼働率・収入状況の確認を月次で行った。 半期での管理者による事業収支の分析を行った。 予算執行ルールを徹底させるため物品購入伺いの様式を変更した。 23年度の損益分岐点についてとりまとめ報告を行った。</p> <p>・平成24・25年度予算に償還財源の盛り込みを行った。</p> <p>・修繕・リースの5年間の見込みについて取りまとめた。</p>
<p style="text-align: center;">1 0 ・ 人 事 制 度</p>	<p>(1) 定年延長にかかる人事制度設計</p> <p>(2) 3福祉士の資格手当にかかる人事制度改定</p>	<p>・給与設定・就業規則の変更を行い、定年延長制度を構築した。定年延長にかかる役割等の具体化を行う必要があるため、平成25年度に検討を行う。</p> <p>・3福祉士について、期待役割像や資格手当増額などへの検討を行ったが、手当増額については見送りとした。</p>