

# 平成20年度 法人事務局 事業報告書要約

平成20年度の概況

平成20年度の課題

法人体制

<p>国・都・市区等のうごき</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>前年度からの人材難が更に深刻化し、当法人でも介護職員を派遣職員で補うことになった。10月以降の世界的不況の中で派遣ざりや雇止めが社会問題化したのが求人難は変わらなかった。</li> <li>府中市、千代田区とも第4期介護保険事業計画を策定した。</li> <li>次年度より介護報酬が初めてプラスに改定されるが利用者の負担増、加算条件の複雑化で職員の処遇改善につながるか不明である。</li> </ul> <p>1 法人業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>7月に理事の改選があり、理事10人のうち2人、監事2人のうち1人が交替した。また、年度中評議員4人が交替した。</li> <li>岩本町ほほえみプラザが千代田区より指定管理者として指定を受けた(H21～H30年度)</li> <li>H21年4月より府中市立あさひ苑在宅介護支援センターがあさひ苑包括支援センターに移行するため体制等の準備にかかった。</li> </ul> <p>2 家族支援システム</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>開発を進めていた家族支援システムの運用については11月(10月分)請求業務から使用を開始した。H21年4月からの法人全施設の記録入力に向けて各サービスごとに説明会を実施した。</li> </ul> <p>3 チーム別勉強会A・B・C・D・Eの開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>社会福祉事業のあり方を左右し日常的な運営に深くかわる制度を学ぶために管理職A、高齢B～D、母子Eとチームに分かれた勉強会を発足した。</li> <li>また、H21の介護保険制度改正に備え、正しい情報が迅速に金SVから提供された。</li> </ul> <p>4 管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>定款施行細則の改訂に着手したが今年度は、事務局体制変更に伴う部分のみを改正し、次年度に抜本的な改正を実施予定。</li> <li>財務委員会の発足により、法人の積立金等の資金運用について積極的に検討を始めた。</li> </ul> <p>5 人事制度検討委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法人の人材育成システム、育児支援の説明会を開催。職員からは法人の理念及び基本的システムの理解が深まったこと、安心して出産・子育てができるという反響があった。</li> <li>給与規程細則を新たに規定し、給与諸手当の支給要件を明確にした。</li> </ul> <p>6 研修</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5級職以上を対象にしたステップ研修を重点的に実施。法人管理職が教えること、学ぶこと双方向からマネジメント能力を高めた。</li> </ul> <p>7 経理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>H19年度より各施設の資金集約を進め更に、H20年度は支払を集約業務に移行した。</li> <li>顧問税理士への依頼に伴い福祉会計SCの会計指導を半数の施設が隔年で受けることとした。これを補うため経理担当者が財務諸表を相互にチェックする体制を整えた。</li> </ul> <p>8 庶務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>勤怠システムの実績データを給与データに取り込むことにより業務の省力化をはかった。</li> <li>職員のメンタルヘルスケア対策として、退職者の職場復帰プログラムを実践した。</li> </ul> <p>9 システム</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法人内のPCの入れ替え、officeのバージョンアップを実施。</li> </ul>
--

<p>1 法人</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>家族支援システムの定着</li> <li>府中エリアの泉苑・緑苑の再整備検討</li> <li>福祉、介護と医療連携 ～生死を考える～</li> </ul> <p>2 管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>定款施行細則の改訂</li> <li>文書取扱い規程整備</li> </ul> <p>3 経理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務集約の推進</li> <li>福祉会計サービスセンターの隔年指導と経理チェックの体制</li> </ul> <p>4 庶務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>介護職員の人材確保、育成、定着に向けた戦略的取り組み</li> <li>職員の労務管理(ワークライフバランス)</li> </ul> <p>5 システム</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>経費が増えるPC環境の整備</li> <li>コンピュータサーバーの保守体制</li> </ul>
--

理事10人・監事2人・評議員21人(うち10人は理事兼務)				
法人職員	事務局	17人	かんだ連雀	42人
(含常勤契約)	泉苑	86人	岩本町ほほえみプラザ	38人
357人	あさひ苑	93人	きずな	14人
	緑苑	34人	しらとり	18人
			たちち	15人

平成20年度事業計画の執行評価	
法人	<p>基本計画</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>組織強化の取り組み             <ul style="list-style-type: none"> <li>事業推進本部を事務局におき、事業推進会議(府中・神田・母子)で業務の強化平準化を図ると共に勉強会A～Eを定期開催し制度の方向性と社会福祉事業のあり方を学んだ。</li> <li>家族支援システムの共同開発を終了し、高齢各施設に導入をはかった。</li> </ul> </li> <li>新規事業展開(あさひ苑:シニアの協力により見守り配食の実施10月、府中エリア施設整備検討委員会 10回開催)</li> <li>平成21年4月の介護報酬等の改正に伴う変更手続きを施設ごとにすすめた。</li> </ol>
法人業務	<p>管理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>法人業務の円滑な運営のため、常任委員会(11回)、評議員会(3回)、理事会(6回:11月臨時開催)を開催した。</li> <li>諸規程の整備             <ul style="list-style-type: none"> <li>人事制度委員会及び常任委員会等で規程内容を検討し、12月に給与規程細則、3月に定款施行細則及び再雇用規程を整備した。</li> <li>定款施行細則については、次年度に抜本的な改正を予定し、併せて他の規程等(文書及び事務管理規程)について整備する予定。</li> </ul> </li> <li>指定管理者制度への円滑な対応             <ul style="list-style-type: none"> <li>岩本町ほほえみプラザは3年間の指定管理期間が終了するため応募書を提出し、10年間の指定管理者として千代田区から指定を受けた。</li> <li>東京都網代ホームきずなは、22年度末で指定管理期間が終了し21年に応募手続きとなるため、作業委員会を設置し具体的な内容について検討を開始した。</li> </ul> </li> <li>監事監査は、事業監査(2月実施)、決算監査(5月:前年度分)に分かれて実施し、内部監査は4半期ごと実施した。</li> </ol>
事務局本部(集約)	<p>財務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>経理業務の集約             <ul style="list-style-type: none"> <li>資金の集約化は軌道に乗り効率化した。また資金の運用・管理は本年度発足した財務委員会により検討し、積極的に取り組んだ。</li> </ul> </li> <li>経理業務の向上、適正化             <ul style="list-style-type: none"> <li>福祉会計サービスセンターの会計指導を受ける施設は隔年となったため、財務諸表は4・5級職経理担当者による「月次内部確認作業」によりチェックした。法人税・消費税等の税務対応は宮内税理士事務所と顧問契約を新規に締結した。</li> </ul> </li> <li>施設運営とコスト削減の促進             <ul style="list-style-type: none"> <li>施設運営は、法人の運営指標(人件費65%・直接介護費13%・一般管理費12%)を目安に予算管理したが管理費の増加が目立った。【法人全体の決算(本部除く)】人件費 63%(前年度62%)、直接介護費 14%(14%)、一般管理費 18%(17%)収入が横ばい傾向の中で派遣人件費の増加で、一般管理費比率が上昇した。</li> <li>業者選定委員会により食材関係33社(昨年度は32社)・一般物品関係30社(昨年度は30社)と法人で一括契約を締結した。</li> </ul> </li> </ol> <p>庶務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>スウェーデン三つの財団との交換研修(双方2人ずつ)5回目を泉苑で行った。韓国一松学院との研修4回目(双方6名ずつ)、各自のテーマを持ち研修に臨んだ。</li> <li>季刊しんあい66号から68号を発行(各3500部)</li> <li>高齢者施設職員の確保のための取り組みとして、インターネットによる就職サイトマイナビ09、10に法人の採用案内情報の掲載を開始。12月から毎月各施設で法人説明会を開催した。新卒は目標の10人を採用した。             <ul style="list-style-type: none"> <li>①異動 年度始めの施設間異動は15人。(うち高齢者施設11人・母子施設4人)7月母子1人、11月食事係4人、1月食事係1人</li> <li>②入職 4月1日採用職員は31人。(うち新卒者は14人)高齢者施設22人・母子9人(契約から7人)、中途採用7人</li> <li>③退職 年間で35人(定年退職5人は全員再雇用)高齢者施設34人。母子施設1人。</li> <li>④休職等 産休7人、育児休業取得者8人(復帰11人)。私傷病休職7人。</li> <li>⑤採用 6回の採用試験実施74人受験、採用33人(うち2人辞退)</li> <li>⑥昇給・昇格 1級→2級 1人/2級→3級 25人/3級→4級 12人/4級→5級 2人/5級→6級 2人/6級→7級 1人 合計43人昇格 4級以上への昇格者対象者は課題レポートにより最終審査を行なった。</li> <li>⑦賞与 昨年同様年4.2ヶ月夏1.9ヶ月、冬2.3ヶ月(うち0.2ヶ月を原資に人事考課による評価結果により定額表に基づき加算)</li> <li>⑧勤続者 5年13人、10年4人、15年29人、20年4人、25年1人を表彰した。10年以上勤続者122人(H20.11月末現在)</li> </ul> </li> </ol>
システム	<p>システム</p> <p>法人ホームページについて、よりわかりやすくみやすいページを目指してコンテンツリニューアルを9月に実施した。平成20年度の法人サイト全体の延閲覧者数は、238,588ページビュー(平均654ページビュー/日)であった。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>リース期間及び減価償却期間の満了に伴うクライアントパソコン(以下、PC)の入替を行った。入替前総数222台(故障中・利用者用含む)のうち、リース返却93台、減却49台、計142台を廃棄した。廃棄したPCに替わり新たに99台新規リース契約、1台購入により100台の新規設置を行い、総数180台となった。同時に全PC(利用者用を除く)について、office2007を導入した。</li> <li>個別サーバーごとに設置されていたバックアップ装置が多数故障しており、バックアップが正常に行えていないことが判明したため、データ消去等の不測の事態に備えるために、バックアップサーバーを導入し全サーバーのバックアップを実施できるようにした。</li> <li>既存ファイルサーバーに故障が発生し、またH20年度中にリース期間満了を迎えるファイルサーバーがあることから新たにファイルサーバーを導入し、移行と同時にシステム担当者会議における数年来の課題である共有ファイルの整理の第一歩を実施した。</li> <li>上記のファイルサーバーやバックアップサーバーを含めて、事務局本部サーバー室にラック型サーバーを導入し、各施設に点在しているサーバーの集約及び効率的運用に向けての取り組みに着手した。</li> </ol>
事業推進	<p>ザバライ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>社会福祉事業に基づいた業務と介護保険事業に基づいた業務の整理(業務マニュアルⅡ)を行い、家族支援システムを共同開発し、10月分の国保連・利用者請求、居宅給付管理部門から使用開始した。</li> <li>法人の理念や諸法令に基づいた事業展開体制の強化:制度勉強会、生活施設ケアチーム、事業推進会議を用いて、同職種や施設間のサービス向上に必要な情報共有のツール、中間管理職・サービス提供責任者の役割確認、諸制度の変遷の理解を目的とし、社会福祉法人の基礎組織強化への取り組みをスタートした。H21年度から予定している社会保障制度関連改正に、柔軟な組織体制基盤づくりに着手し、社会変化要素と法人理念と社会福祉事業実践の結びが柔軟に対応するために必要な課題整理を行った。</li> </ol> <p>サ部門共通</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>職員の育成研修は、職能要件に照らした研修計画に基づき、個人情報・メンタルケア・マナー他外部講師による研修や、坂本理事長、小笠原理事・鈴木常務による「法人の原点を学ぶ」「勤務表の作り方」「福祉経営環境の変化」他のマネジメント研修を集中的に行った。</li> <li>事業監査は、12月のサービス評価結果をまとめた1月施設意見交換会を経て、2月に3日間、全施設の監査を実施した。各施設とも改善への取り組み成果が認められたため、次年度は評価項目のバージョンアップに着手する予定。</li> <li>医療看護は、医療制度や介護保険制度改正の影響を受け、高齢重度化が進行し、福祉施設における医療対応が課題。</li> <li>事業推進会議として、本部会議、府中会議、神田事業所会議を開催、各施設運営会議へ参加した。</li> </ol>