

# 平成18年度 法人事務局事業報告書要約

平成19年5月25日理事会・評議員会資料

平成18年度の課題

平成18年度概況

<p><b>1. 全般</b> 経営基盤の強化</p> <p>①事務局を中心とした経営体制の確立 17年度準備移行期間→18年度事務局体制本格化→19年度事務局効率化の追求</p> <p>②事務局体制の確立により施設業務はサービス向上に専念していく方向とする</p> <p><b>2. 老人福祉施設</b> 府中市内施設整備再構築－プロジェクトⅡ 17～19年度の3ヵ年事業(17年度実施)</p> <p>①ⅡA:事務の統合(本部と施設部門)－上記のとおり17年度実施 ②ⅡB:新規地域密着小規模施設の建設計画－18年度検討に入る ③ⅡC:厨房業務のセンター化とランチ(府中エリア、神田エリアで検討開始)－18年度実施 ④ⅡD:訪問系サービス(訪問介護・訪問看護)の拠点化は平成18年度実施。 ⑤ⅡE:NPO法人立ち上げの検討に入る</p> <p><b>3. 児童福祉施設</b> ①子ども家庭支援センターたちの事業円滑推進－しらとり事業再構築 ②児童施設の連携と子育て支援事業の拡充 ③母子生活支援施設あり方検討委員会</p> <p><b>4. 府中市、千代田区地域福祉計画</b> ①福祉計画等の施策を受けて事業展開 ②介護保険制度見直しに伴う地域計画実施</p>
<p><b>1. 国</b> ～構造改革、規制改革の動きが急速に進む～ 1)経済財政運営と構造改革に関する基本方針が出される(H18年7月) 2)規制改革・民間施設の推進に関する第3次答申 3)今後の社会保障のあり方4)新しい少子化対策について</p> <p><b>2. 制度改革のうごき</b> 1)介護保険法の改定 ・制度の持続性を目標に、予防給付の創設と適正給付(施設入所者の居住費、食費の自己負担は平成17年10月より前倒し実施済み)地域密着小規模多機能施設(自治体事業)新設 2)医療制度の改定 ・高齢者の自己負担三割負担へ。75歳以上の医療制度の検討。療養型病床群のベッド30万床から13万床へ削減目標設定。入院期間の短期化。 3)障害者自立支援法施行 4)全国社会福祉協議会の研究会にて今後の社会福祉法人のあり方が示される社会福祉法人の審査基準の緩和→法人の自主経営自己責任の方向性が示される。</p> <p><b>3. 市</b> 1)在宅介護支援センターから包括支援センターへ制度改定。 2)千代田区は移行(2ヶ所の公費に基づきかんだ連雀が神田地区のセンターを委託される)。 3)府中市は包括支援センターを市の直営とし、市内11支援センターを独自予算にて存続し、市民生活の福祉レベルを維持した。</p> <p><b>4. 法人</b> 1)浅川春巳理事ご逝去に伴い、H18年12月9日付浅川潤一理事就任。 2)休止中の泉苑訪問看護ステーションの廃止、緑苑在宅介護支援事業所の廃止。・高齢各事業所に予防事業の追加。(介護予防通所介護、介護予防短期生活介護、施設等)</p> <p><b>5. 高齢福祉施設</b> 1)法改定に伴い、運営基準の変更。 ・情報公開の義務化。 2)褥瘡防止、感染症防止、拘束禁止の各委員会設置等の取り組みを強化。</p> <p><b>6. 児童福祉施設</b> 1)子育て支援センターしらとり及びたっちの実践は注目される。(H18年3月15日安部総理夫人視察) 2)たっちのひろば事業の利用者は年間延べ12.8万人にのぼる。</p> <p><b>7. 財源</b> 1)介護報酬の更なる減額及び体制加算から個別加算及び要支援者の予防給付により各事業とも介護報酬減収 2)市の委託費の順次減少。</p> <p><b>8. 人事</b> 1)H19年1月に母子施設の異動(松本:法人担当、田口:きずな、坂本:たっち)。 2)ルールに基づく昇給制度の本格実施。(人事考課評価ポイント、異動経験、レポート、面接)</p> <p><b>9. 特記事項:60周年記念事業</b> 1)60年史(3000部)併せて中城前理事長の追悼誌(1000部)発行 2)記念シンポジウム(H18年11月17日:府中地区、H19年2月17日神田地区) 3)府中地区感謝のつどい(H18年11月28日)・きずな感謝のつどい(H19年2月18日) 4)事業の再構築のためのプロジェクト活動(第Ⅲ期プロジェクトの立ち上げ) 5)スウェーデン・ドイツ視察(H18年8月19日～27日) 6)法人の理念(ミッションステートメント)の再整理、文書化 7)中城前理事長の原点を学ぶ会(H18年4月29日)</p> <p><b>◆事務局体制整備</b> 1)事務局会議(週1回) ・事務局定例会(月1回) :全事務職会議の定例化と研修の定着: 2)H19年度業務集約化への準備 ・法人事務局の環境整備と法人役員室・会議室の整備</p>

<p><b>総務</b></p> <p>1. 事務局体制の確立・強化 事務局を中心とした経営体制の確立3ヵ年計画の2年目 当年度は①事務局体制の強化及びスタッフの資質向上と②事務管理業務の確立を目標に、事務局会議(37回)・事務局定例会(10回)を事務局体制の本格のための環境整備(事務局事務所改修)・職員の育成・業務内容の整理等積極的に取り組んだ。また、スタッフの資質向上として、4級職以上の職員が事務局定例会での研修や内部監査を担当し、各自のスキルアップにつながった。</p> <p>2. 定款等の円滑な事務手続き ①平成18年4月7日認可・4月27日登記完了(子ども家庭支援センターたっち等の新規事業等の追加および中野さつき寮の事業廃止等) ②平成18年10月16日認可・10月30日登記完了(神田地域包括支援センターの新規事業に関連する事業追加と関連事業の条文削除)</p> <p>3. 規程等の整備 運営規程の改正・給与規程等の改正(5月)、岩本町ほほえみプラザの指定管理に伴う協定および規程(7月)、就業規則、給与規程等の改正 預り金規程の改正(12月)、預り金取扱規程(2月)について理事会、評議員会で審議し諸規程の整備を行った。</p> <p>4. 常任委員会、理事会、評議員会の円滑な運営 ①常任委員会(毎月定例)、理事会(5回)、評議員会(3回)を開催し、社会福祉法人としての円滑な運営や経営に努めた。 ②理事・監事の任期満了につき評議員会(5月)にて全員の再任が承認された。 ③浅川春巳理事の逝去に伴い浅川潤一氏に平成18年12月9日より理事および評議員を委嘱した。</p> <p>5. 内部監査 昨年度より、事務局職員の資質向上等を目的に事務長事務局職員(4級職以上)がチームを組んで年4回の内部監査を実施した。また、利用者の預り金は府中三施設の副施設長が担当した。</p> <p>6. 人材育成 毎月1回定例で人事制度検討委員会を開催し、法人の人材育成システムの定着を図った。チャレンジプランや人事考課表の改訂や職員への説明会の実施、研修カードの採用(新規)など人材育成のための取り組みを積極的に実施した。</p>
<p><b>企画広報情報</b></p> <p>1. 企画 (1)法人60周年を迎え7つの企画を実施した。(①中城イマ前理事長の原点を学ぶ会 ②スウェーデン・ドイツ視察研修 ③法人60年史発行 ④府中地区、神田地区各シンポジウム ⑤府中地区、きずな 各感謝のつどい ⑥職員全体会 ⑦第3期プロジェクト(府中・神田・母子・NPO・シニア) (2)海外研修 スウェーデンヨーテボリ市「三つの財団」との交換研修は3年目となり、今年度から神田事業所に職員2名派遣と受入を実施。韓国交換研修も2年目の実施。</p> <p>2. 広報 (1)季刊しんあい60号から62号を発行(各3500部) 60周年事業に合わせて発行し、法人PRに努めた。(2)ホームページ更新</p>
<p><b>財務経理</b></p> <p>1. 経営の健全性と資金の有効活用 ・各施設からの繰入金収入の65%を法人積立金・建設積立金として法人の経営基盤の安定化を図った。 ・会計責任者による月次報告は、財務状態の把握を容易にし、円滑な経営に役立てた。 ・海外交換研修のため研修積立預金を380万円取り崩した。今後海外交換研修は、基金を取崩しながら継続実施する。 ・事務部門集約化を行うための環境整備として、事務局本部の事務室改修工事を行った。(改修費用は756万円) ・法人60周年記念事業に係る経費(1399万円:60年史他)を支出した。</p> <p>2. 施設への支援 ・かんだ連雀開設後の運転資金貸付金残額3,600万円の内の年間返済額400万円は、介護保険減収等により返済が困難なため、本年度は見送られた。</p> <p>3. コスト削減の促進 ・法人の指標とする運営比率(人件費65%・直接介護費13%・一般管理費12%)に基づく適正化(目安)に努めたが収入減により比率が上昇傾向にあり今後の課題。 【法人全体の決算(本部除く)】人件費:64.3%、直接介護費13.6%、一般管理費15.1% 計93.0% ・業者選定委員会により、食材関係35社(昨年度は32社)・一般物品関係29社(昨年度は27社)と法人契約を締結した。</p> <p>4. 財務・経理業務 ・事務局定例会での情報交換・研修により、事務職員のレベルアップを図った。 ・消費税本則適用にむけ、消費税コード入力等の経理処理を前年度より継続して行った。 ・内部経理監査は4級事務職の担当者と一緒に行ったことにより、経理実務者の知識向上と内部牽制体制が強化された。</p>
<p><b>人事給与</b></p> <p>事務集中化を先行している給与計算、庶務事務をきずなを含めてさらに集約を図った。</p> <p>1. 異動 年度始めの施設間異動は13名。(うち高齢者施設10名・母子施設3名)。1月母子施設管理職異動(3名)</p> <p>2. 入職 4月1日採用職員は37名。(うち新卒者は9名)高齢者施設34名(契約から17名、非常勤から3名)、1月1日母子施設3名(全員契約より)</p> <p>3. 退職 年間で45名(定年退職1名は再雇用)高齢者施設39名。母子施設6名。看護師の退職が11名。(うち年度内採用3名が退職)</p> <p>4. 休職 産休、育児休業取得者10名。疾病や資格取得のための休職2名。</p> <p>5. 採用 6月29日(応募なし) 10月20日(18名中9名採用) 1月19日(23名中14名採用) 3月6日(10名中6名採用) 看護師の確保は極めて困難な状況、加えて新卒介護員(特に女性)の応募もほとんどない。今後もこの状況は予測されなんらかの対応が必要。</p> <p>6. 昇給・昇格 1級→2級1名 2級→3級 35名 3級→4級 20名 4級→5級 20名 5級→6級 なし 合計76名昇格 4級、5級への昇格対象者は課題レポートにより最終評価を行なった。</p> <p>7. 賞与 厳しい財源状況のため年4.2ヶ月(前年比0.1ヶ月減)夏1.9ヶ月、冬2.3ヶ月(うち0.2ヶ月を財源に人事考課による評価結果に基づき加算)</p> <p>8. 勤続者 10年12名、15年3名、20年1名、25年3名、30年1名を表彰した。</p> <p>9. 勤怠システム導入状況 法人全施設で勤務コード統一、同機種のタイムレコーダー導入。各施設の労務管理を共通認識するうえでも、重要となる。</p>
<p><b>システム</b></p> <p>1. システム窓口担当会議を7月以降毎月開催し、チームとしての活動を開始した。</p> <p>2. セキュリティ対策のための現状把握調査を実施、インフラ環境の整備、資産管理、情報漏えい防止対策の3フェーズに分けてセキュリティ対策を実施した。</p> <p>3. 改定された書式及び規程のオンライン化を継続して実施した。</p> <p>4. 人事給与部門と連携しながら、人事管理・勤怠管理システムの運用を開始し、円滑稼動を推進。これまで施設ごとに異なっていた労務管理の一元化を促進した。</p> <p>5. 介護システムの制度改定対応遅延による混乱を最小限に抑えるために調整を行い、年度後半に請求業務は安定稼動に至った。</p> <p>6. ホームページ担当会議を開催し、現在の掲載内容について情報の古さ故に誤りとなっている内容の修正を行い、次年度の全面リニューアルの掲載内容を整理した。</p> <p>7. システム研修をセキュリティ対策に関連する内容を中心に3回にわたり開催した。</p>