

平成21年度 法人事務局 事業報告書要約

平成21年度の概況

国・都・市区等のうごき

- ・ H21.4月介護保険法改正により介護報酬が改定され、加算項目がさらに追加された
- ・ H21.5月介護保険法改正により、事業管理体制の整備による法令遵守が求められた
- ・ 介護分野における経済危機対策として介護職員処遇改善交付金事業が開始した
- ・ 第4期介護保険計画の開始年となり各自自治体の計画に沿った法人運営が検討された

1 法人業務

- ・ 評議員の任期更新(H21.5.23～H23.5.22)を行った
- ・ 緑苑増築のため、住民説明会を4回開催し、補助金申請等を行った
- ・ きずなが東京都より民間移譲されることが決定した

2 家族支援システム

- ・ 高齢施設では、本格的な運用により記録等の充実を図った
- ・ 母子施設の導入、基本項目入力開始された

3 管理

- ・ H21.10月業務管理体制整備規程施行、給与規程細則改正
- ・ H22.2月個人情報管理規程改正・苦情対応規程、公益通報者保護規程施行

4 財務委員会

- ・ 低金利の中で資産運用となったが、今後の法人の資産管理について検討を重ねた

5 人事制度委員会

- ・ H21.10月からの介護職員処遇改善交付金による給与改定のための準備を行った
- ・ プロジェクトにより A人材確保 B職員適正配置について検討を重ねた
- ・ 諸規程改正による職員説明会を開催した

6 会計

- ・ H21.6月より経理業務集約をさらに進め、資金集約、業務集約を行った

7 庶務

- ・ 処遇改善交付金のため、高齢各施設で職員会議を開催し意見を募った
- ・ 法人セミナーを11回開催し法人理念等を説明した

8 システム

- ・ サーバーの入れ替え実施

9 事業推進

- ・ 年間研修計画による研修の企画、開催により人材育成を図った
- ・ 「生老死」を学ぶための公開講座(講師:内野理事)を2回開催(神田・府中)した
- ・ サービス自己評価の評価項目を改定した

平成21年度の課題

1 法人 社会福祉法人としての基盤(財務・人材)を強化する 年々厳しくなる環境の下適切な対応をはかる 職員の定着、育成、組織のレベルアップを図る	財務委員会、人事制度委員会により 経営上の課題を検討する
2 集約業務 業務集約を推進する 事務職員を育成する 人材確保のための戦略を図る メンタルヘルスクア対策を充実させる	4 事業推進 サービス評価項目を見直す 月例事業推進会議を充実させる 研修を体系化する
3 システム システム保守管理の課題を整理する 家族支援システムを定着させる	5 施設整備 緑苑隣接地取得予定に伴う新規事業を検討する 泉苑老朽化対応を検討する

法人体制

理事10人・監事2人・評議員21人 (平成22年3月31日現在)	
法人職員 事務局 16人	かんだ連雀 48人
(含常勤契約) 泉苑 95人	岩本町ほほえみプラザ 42人
390人 あさひ苑 101人	きずな 15人
緑苑 38人	しらとり 19人
	たち 16人

平成21年度事業計画の執行評価	
法人 基本計画	1 定款施行細則の抜本的見直しにより理事会機能の整備を図った。 2 常任委員会による実質的な審議により、運営上の課題を理事会へつなげた。 3 事務局体制の整備により施設サービスの向上を促進すると共に経営基盤強化を推進した。 4 家族支援システムの定着化により社会福祉サービスの明確化をはかった。 5 「生老死」について学ぶために講演会を開催した。
法人業務 管理	1 法人業務の円滑運営のため、常任委員会は毎月定例で実施した。評議員会は計画どおり3回、理事会は書面決議を含め8回開催した。 2 評議員会の改選(平成21年5月23日第241回理事会にて選任された) 3 人事制度委員会や常任委員会で規程内容を検討し、理事会で審議して規程の整備を実施した。 ・ 新規規程:業務管理体制整備規程、苦情対応規程、公益通報者保護規程 ・ 改正規程:定款施行細則、給与規程細則、個人情報関連規定、泉苑運営規程 4 法人としての経営基盤強化、短期中期計画の推進等について 5 法人全体に関わる重要な課題を検討するため人事制度委員会(14回)財務委員会(11回)を開催し法人としての経営基盤強化に努めた。 6 信愛寮、千代田区立岩本町高齢者在宅サービスセンター、白鳥寮、東京都網代ホームきずなが東京都実地検査及び指導検査を受け、改善が必要な施設は、理事会の審議を経て改善状況書を東京都に提出した。 7 今年度より、会計責任者による理事長報告及び経理担当者の報告等の徹底を図った。 8 東京都網代ホームきずなが都立施設の民間移譲に応募し、平成23年度から民間施設運営の事業者に選定された。 9 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、内部監査も5月、11月に実施した。
事務局本部(集約) 財務	1 経理業務の集約化推進 ・ 「事務局経理業務集約化について」に基づき集約業務を効率的に実施した。また補正・当初予算を集約業務として策定し機能も拡大した。 ・ 集約化に基づく資金の運用は、財務委員会により検討し増収を図ったが、低金利情勢が続いたため利息収入の予算を達成できなかった。 2 介護保険制度下における財務管理 ・ 施設運営は、収入を基に法人の運営指標(人件費65%・直接介護費13%・一般管理費12%)を目安にして実施したが、施設の経営状況・運営方針により運営指標に相違が生じた。【法人全体の決算値】人件費 64.1%(前年度63%)、直接介護費 13.4%(14%)、一般管理費 15.6%(18%) ・ 施設の財務基盤を強化させるために、事務局・出納責任者・会計責任者とが連携して月次報告書を作成し、経営分析を綿密に行った。 ・ 業者選定委員会により、契約額のコストダウンを図るために主要業者と法人契約を締結した。食材33社(前年度33社)・一般物品29社(30社) 3 請求業務の事務局集約推進 事務局での集約化が進み、業務の円滑化・効率化が図られ集約業務はほぼ遂行された。
事務局本部(集約) 庶務	1 労務管理の徹底 勤怠システムの活用による労務管理のさらなる推進を行った。 改正労働基準法対応(割増賃金率の変更)、業務手当支給要件整理による給与規程細則の改正を提案した。 メンタルヘルス対策(施設の安全衛生委員会との協働)により復職した職員が継続して働ける環境を整備した。 2 人材確保の取り組み:インターネットによる就職活動、法人説明会開催(11回139人)。就職相談会に出展し、雇用対策を行った。 3 介護職員処遇改善交付金申請にあたり、職員会議を各施設で開催し意見を集約し、介護職員以外の職員へも加算支給を実施した。 異動 年度始めの施設間異動は12人。(うち高齢者施設110人・母子施設2人)5月高齢1人、6月事務4人、3月高齢1人 入職 4月1日採用職員は25人。(うち新卒者は9人)高齢者施設25人(契約から10人)、中途採用11人 退職 年間で26人(定年退職6人は全員再雇用)高齢者施設22人。母子施設4人。 休職等 産休開始9人、育児休業開始5人(復帰3人)。私傷病休職8人 採用 7回の採用試験実施53人受験、採用29人 昇給・昇格 1級 2級 2人/2級 3級 17人/3級 4級 3人/4級 5級 1人/5級 6級 2人/7級 M級 1人 合計26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。 賞与 年4.1ヶ月夏1.8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) 勤続者 5年9人、10年11人、15年9人、20年8人、25年1人を表彰した。
事務局本部(集約) システム	1 事業推進との連携による、家族支援システムの本格運用と定着を進めた。 2 庶務との連携による、人事管理システムの活用促進に取り組んだ。 3 サーバーの運用計画を整理し、入替と廃棄を行った。 4 ネットワーク環境の現状把握と課題改善の第一歩として、事務局本部サーバー室における課題を整理した。 5 システム保守体制の課題を整理し、次年度の契約に向けた調整を進めた。
事務局本部(集約) 事業推進	1 事業推進会議と施設長・センター長会議と運営会議での討議・決定基盤整理及び課題整理ツールの明確化。勉強会Aでの運用検討、勉強会Bでの中間管理職の3ヵ年計画確立。事業計画の体系化基盤整理。各事業別の家族支援システム機能伝達終了(説明会・操作伝達)。各施設別の管理運用へと展開開始。 2 マニュアル 業務編で整理した「日々から事業報告と事業計画への循環」をベースとした業務循環の完成版を家族支援システムに実現。 3 事業推進本部会議を中心とした法人内サービス評価項目の改正で、業務の理解、組織の理解、役割分担の骨格整理開始。課題の可視化。 4 事業推進本部会議の事業計画(平成20年度から平成23年度までの計画位置づけ)の遂行に伴い、会議体系・メンバー及び組織的な業務遂行の基礎提示を中心としたスーパージョブ実施 5 家族支援システムの集計機能及び一部統計機能の開発。システム使用の不十分による集計・統計機能未対応の課題あり。
事務局本部(集約) サイバーセキュリティ 共通部	・ 法人と施設を繋ぐサポート体制の2年目。各施設状況を把握し業務の再構築、サービスの再編成、業務の統一化、共有化を促進した。 1 法人職員研修体系を整備し年間計画に基づき職能要件に照らした育成研修を実施。級別の受講状況把握を改善した。 今年度は9/3・10/1に「生・老・死」を考える公開講座をかんだと府中で開催し計155名が参加。大好評を得て次回の期待が高まった。 2 既存サービス評価を見直し改定。新版は部署毎30項目の個人評価し、部署内協議、運営会議で報告を経て施設全体評価にまとめた。 12/29-1/5家族支援システムで職員評価実施。1月施設内意見交換会資料により2/8・12・17の3日間、理事・監事による事業監査を実施。 3 事業推進本部会議は課題の進捗確認と方向性について協議確認。施設運営会議では施設の現状把握と課題を共有した。 4 職員のメンタル面や悩み相談に応じ、福祉職員としての成長を支援。働きやすい職場環境づくりを推進した。