

2016(平成28)年度 社会福祉法人福成会事業報告

法人基本理念・運営方針に基づいたサービス提供を行うため事業所の専門性を高め、高齢・自閉症・発達障害など各事業所の利用ニーズ・実態に沿ったサービスを実施しました。また、良質なサービスを提供し利用者や家族・地域から信頼され、必要とされる事業展開を検討しました。

福成会は、通所6事業所、3分場、グループホーム8住居、ショートステイ、就労・生活支援センター、就労支援の10事業を運営、職員総数160名を超える法人です。サービスの質の向上には、職員が夢と誇りをもって生き生きと働くことのできる組織であることが大切です。その基盤となる公正適正な処遇を反映させる人事給与システムを運用・定着させるようにしました。管理者職責の明確化、スピードある意思決定と事業遂行を実現するための財務分析力を高め併せてガバナンスを強化しました。

2016(平成28年)度は、障害者差別解消法と改正される社会福祉法に対応し、第4期マスタープランに沿った運営を行いました。また、社会福祉法人を取り巻く情勢を勘案し地域の福祉向上に貢献できる社会福祉人としての機能強化及び法人の在り方について継続検討しました。

1. 基本理念
いつも笑顔でいたい
安心して暮らしたい
みんなと共にこのまちで
そんな願いを支えたい

2. 運営方針

- ① 私たちは、一人ひとりの思いを尊重し、利用者から信頼される支援を行います。
- ② 私たちは、誰もが地域で自分らしく暮らすために必要な支援を行います。
- ③ 私たちは、地域の人たちと共に考え、協力しながら 計画的で安定した事業運営を行います。

3. 法人重点課題

- ① 人事給与システムを定着させ人財育成を図り、組織の活性化を図りました。
- ② 事業を円滑に運営するためのガバナンスを強化しました。
- ③ 稼働率の向上及び契約者の増員を図り、施設整備・財務管理計画を検討し安定かつ継続可能な経営を図りました。
- ④ 障害者差別解消法への取組みと障害者雇用納付金制度の対象事業主拡大に伴い法定雇用率達成に努めました。
- ⑤ 利用者ニーズを把握し、事業所の専門性を高めサービスの質の向上を図りました。
- ⑥ サービス管理システムの充実に努めました。

4.

事業部重点課題

① 総務部

福成会は、「職員の満足」「利用者の満足」「事業展開・地域貢献」「経営の安定」の4つを大きな柱として、事業経営を実践しました。この4つの柱はそれぞれに大きくかわり、法人理念の具体化には4つの柱をより強固なものにする必要があります。「職員の満足」では導入3年目を迎える人事システムのカスタマイズ・定着を継続して図りました。また意思決定のスピードアップ、専門的な意思決定を行うために事業部制を導入しましたが、それに見合う組織運営体制の構築に取り組みました。役割分担・責任の所在を明確に示しました。これらの取り組みが職員のやりがいや働きやすさ「職員満足」となり、これがサービス向上ひいては「利用者の満足」につながっていくものと考えます。「事業展開・地域貢献」では高齢化、多様化する利用ニーズに応え、また求められる地域になる公益的な取り組みについても検討しました。そして、現在「経営の安定」が大きな課題となっています。昨年の報酬改定等に見られるように社会福祉法人を取り巻く経済状況は厳しいものになっています。法人全体の財務管理能力の向上に取り組み、管理職員等が業績を把握し、早急に対策が講じることができような仕組みを構築し、「数字に基づく経営」を推進しました。安定的に、継続して地域に望まれる福祉サービスが提供ができる組織を目指しました。また、社会福祉法の一部が改正される予定です。「組織運営体制のガバナンス強化」、「透明性の確保」、「財務規律の強化」等が求められるようになります。このような変化にも対応し、社会福祉法人の存在意義を示しました。

② 日中活動支援事業部

日中活動支援事業部は、昨今低迷している稼働率や契約者数状況を鑑み、『入口』（支援学校・関係機関等との連携）の機能強化と、平成28年4月施行の障害者差別解消法における『合理的配慮』への着眼、事業所における新たな『サービス管理システムの構築』に力点を置きました。

- ・『入口』につきましては、以下のアプローチを具体的に実施しました。
 - I. 当法人支援学校評議員及び各日中事業所窓口と、支援学校進路指導部との連携強化。
 - II. 各関係機関（行政、相談支援、就労・生活支援センター、ハローワーク等）からの情報収集。
 - III. 就学児童・家族への啓発活動（見学会・体験利用等含む）及び、児童福祉サービスの継続調査研究。
- ・『合理的配慮』につきましては、サービス管理委員会『見える化』担当者を中心に、当法人の専門性の強み、『見える化』プロジェクト（支援工夫の表出と波及）＝『合理的配慮』であることを職員と再確認・再認識しながら、各関係機関への『見せ方』にも留意し、更なるサービスの質の向上に繋がりました。
- ・新たな『サービス管理システムの構築』につきましては、サービス管理委員会『個別支援』担当者を中心に、昨年度から計画検討してまいりました。新しい試みとして、当法人独自のサービス管理責任者配置及び、個別支援計画作成基準（例：国基準60対1⇒当法人基準・45対1以下・モニタリング作成回数の上限定等）を試行させることにより、キャリアパスフレームの等級別役割や職務、責任を明確化し、利用者へはより充実したサービスの提案を、

職員にはより働きやすい環境を構築しました。また、これらを補完させる為、サービス管理責任者を対象に、年4回の『個別支援計画書作成学習会』を実施しました。

③地域生活支援事業部

地域生活支援事業部は、グループホームセントラルとシヨーストステイ「びちるぼ、障害者就労・生活支援センター」のりと総合老人センターでの就労支援事業(清掃業務)で構成しています。

各事業の取り組みでは、事業展開の中で第一は利用者サービスですが、基盤となる財務管理について、各事業とも赤字軽減に意識をし、毎月の財務状況を把握し、問題点があれば報告をしながら、調整や整理をするように取り組ました。

1. グループホームは、各ホームの職員配置(アルバイトも含む)のため、常に状況把握を行い判断・整理し、体制強化をしました。アルバイト確保は、学生・地域を中心に今後も募集発信を総務部と協力しながら行い、常にアンテナを張り見学からグループホームを知ることが積み重ねてきました。

2. ショーステイ「びちるぼ」は、長期緊急対応者の安定した生活の居場所確保の努力として、常に行政に発信をして確保に向けて取り組みました。短期緊急対応の支援が多くなる中、レスパイト(泊の訓練)の体験も増やせていけるような工夫を検討することでも今後も行い、充実につなげました。

3. 障害者就労・生活支援センターのりは、就労相談・生活相談と職場実習支援、雇用に向けたジョブコーチ支援等、多くの利用者対応が増えてきました。尼崎市からの委託事業であり障害福祉課も状況把握はして、増員も必要と理解しているのですが、なかなか予算取りに結びついていない。地域生活支援事業部もみのりを中心に今までの経緯、状況、就労者の増加を話し合い、就労者の増加している事例をもとに今後も行政に強く発信しました。

また、総合老人センターでの清掃訓練は、赤字にならないよう進める業務なので、職員配置状況、訓練生の実施、その他委託業者のワックスがけや窓拭き等の予算交渉を含め検討しました。

今年度の各事業への目標に対して、改善できるように緊張感と素早い対応を常に心がけるとともに、権利擁護と雇用促進法を意識して、虐待がないようにするとともに、地域生活支援事業部の活動内容の情報発信をしっかりと行えるように、広報誌、ホームページ等を十分活用して情報提供を行いました。

2016（平成28）年度 社会福祉法人福成会 事業報告

※継続課題…○継 新規課題…○新 マスタープランの課題…○OMで表記しています。
 ※評価は○、○、△、×で行い。達成度と次年度を踏まえてコメントに記入しています。
 ※なお、 部分は重点課題です。

大項目	中項目	課題	目標	実施経過：結果	評価	コメント
組織運営体制	人事システム	人事給与システムの運用と調整 ○継 ○OM	情意考課に能力考課・成績考課を含めたトータルな人事考課制度を導入し、人材活用を図り、組織の活性化を図る。	2014（平成26）年度に導入した人事給与システムを運用・定着に努めた。完成度を検討し一部修正が出来た。	△	継続 評価基準等の課題を修正し精度を高め職員の働き甲斐を追求する。
		研修システムの確立 ○継 ○OM	人事給与システムに連動した研修システムを導入し、人材育成を図る。	職務基準書の課題検討は進んでいるが、研修システムとの連動には至らなかった。	△	継続 人材育成に努める。
	安定した事業経営	第5期マスタープランの策定 ○M	第4期マスタープランの進捗状況の確認と第5期マスタープランを策定する。	第4期マスタープランの進捗 社会福祉改正、総合支援法の動向を注視し、マスタープランの進捗状況を確認した。	△	継続 マスタープランの進捗を検証し策定に努める。
		事業を円滑に運営するための運営体制の強化 ○継 ○OM	事業部制（総務部、日中活動支援事業部、地域生活支援事業部）を確立させる。 業務分担・職制を明らかにする。	事業体系に対応した決裁権、職制と役割を明確にすることが出来なかった、	×	継続 業務分担・職制を明確にするところであったが、部長の退職に伴い体制が取れなくなつた。
		安定した経営 ○継 ○OM	契約者の増加及び稼働率の向上を目指す。	支援学校等関係機関との連携強化を図り、情報収集を行った。	△	継続 契約者増には至っていないが、継続することが必要である。

大項目	中項目	課題	目標	実施経過：結果	評価	コメント
組織運営体制	安定した事業経営	安定した経営 ○継 ○OM	建物改修計画を策定する。	建物の現状分析を行い改修見積を作成する業者を選定出来ていない。	×	継続 建築事務所等への委託の検討が必要。
		財務管理能力の向上 OM	継続的な財務管理計画を策定する。 それに向けた目標積立資産を設定する。	安定した経営には必要であるが、取り組めていない。	×	継続 建物改修計画を含めた収支シミュレーションが必要。外部委託の検討。
		人財確保の実践 ○継 ○OM	日々の会計関係書類から財務内容を把握し、問題・課題点の究明を行う。 学生等求職者から選ばれるような取り組みを行う。	所長、会計担当者との情報共有の仕組みを構築、財務管理報告会を実施し、予算管理の徹底・財務管理体制の強化を図った。 求人広告、就職説明会等の効果が年々無くなっており、ボランティアや実習生の受け入れ体制を確立し、職場環境の良さを体感してもらおう機会を提供した。	○	継続 財務管理報告会を継続実施することで予算管理能力が向上している。
				求職者へのさまざまなアプローチ（HPの活用・養成機関との関係強化等）の検討ができていない。 求人サイト：490～890千円 求人HP：570千円～2,400千円	△	継続 臨時雇用から職員への採用が出来ている。
				求職者へのさまざまなアプローチ（HPの活用・養成機関との関係強化等）の検討ができていない。 求人サイト：490～890千円 求人HP：570千円～2,400千円	×	継続 求人情報サイト掲載、HPに求人専用ページ作成等模索するが高額なため実施に至らなかった。

大項目	中項目	課題	目標	実施経過：結果	評価	コメント
組織運営体制	安定した事業経営	労働環境整備 ○継 ○OM	有給休暇取得を促進させ取得率向上を目指す。	有給休暇の取得義務化にかかわる労働基準法改正を見据え、有給休暇取得促進の方策を検討した。	△	継続 平成30年度施行に向け取得方法の検討。取得日数を把握し取得促進を図る。
		改正高年齢雇用安定法、改正労働契約法への対応 ○継	兵庫受動喫煙の防止等に関する条例に則り、受動喫煙防止を實踐する。	兵庫受動喫煙の防止等に関する条例に則り、内容を理解し受動喫煙対策を講ずることが出来なかった。	×	継続 県の説明会等で条例内容・対策等を周知しており対応が必要である。
サービスの質の向上	専門的サービスの提供	改正高年齢雇用安定法、改正労働契約法への対応 ○継	65歳継続雇用の実施と5年を超えて雇用する有期雇用者の無期雇用への転換を適切に行う。	事業所の労働状況の把握に努め対象者へ事前に希望確認が出来なかった。	△	継続 情報収集は出来ている。平成30年度中の確認が必要である。継続して準備を進める。
		社会福祉改正への対応 ○新	社会福祉法人としての在り方が問われている社会福祉改正に適切に対応する。	情報収集を行い、計画的に対応し、定款変更認可を受けることが出来た。	○	継続 政省令等の発出を注視し、適切な対応を続ける。
		利用者ニーズに合ったサービス提供 ○継 ○OM	事業所の専門性を高め、明確にしていく。高齢者・自閉症・発達障害・就労支援等の各事業所の利用ニーズにこたえられる専門的な支援が出来るようにする。	利用者ニーズを把握し、専門性を高め、それを活用した支援を実施した。支援学校との連携を継続した。	△	継続 専門的サービスの提供を目指す。

大項目	中項目	課題	目標	実施経過：結果	評価	コメント
サービスの質の向上	個別支援計画	サービス管理システムの充実 ○継 ○M	障害者ケアマネジメント手法に対応した個別支援計画の充実を図る。	個別支援計画プロジェクトが主となり、個別支援計画に関する書式等の検証と見直しを実施した。サービス管理責任者の新配置基準に対しての検証も実施した。	○	書式の見直しは行なえていないが、全事業所統一書式の使用、運用方法については課題も残ったが確認できた。
			サービス管理責任者・生活支援員等の人材育成	研修委員会と個別支援計画プロジェクトが企画した研修の継続実施またサービス管理委員会で事例検討会を実施した。サービス管理責任者が主に講師やファシリテーターとなり育成をした。見える化プロジェクトを通して現場支援方法の育成をした。	○	サービス委員会内のケーススタディや、現任サビ管対象の個別支援計画作成学習会を実施した。6事業所ごとに実践発表を行い支援方法の波及を行った。
	苦情解決	苦情解決システムの強化 ○継 ○M	苦情（意見・要望）を公開し、サービスに具体化していくシステム作りを図る。	第三者委員と連携を取り、苦情受付カードと苦情受付書の位置づけを整理するとともにチャートや苦情解決マニュアルの改訂にも着手していった。	○	今後、苦情受付書については第三者委員への報告会実施とホームページでの公開を進めていく。
	権利擁護	虐待防止等 権利侵害への取り組み ○M	成年後見制度の利用促進を図る。	各事業所のサービス管理責任者が利用者・家族に対して、個別での相談等を中心に進めていった。秋には各事業所において、市民後見人養成講座の実習受け入れに協力をしていた。	○	継続

大項目	中項目	課題	目標	実施経過：結果	評価	コメント
サービスの質の向上	権利擁護	虐待防止等 権利侵害への取り組み OM	虐待防止への意識を高める。	全スタッフが自らの支援のふりかえりと虐待の芽を摘む意識を高めるため、虐待防止チェックリストを毎月実施し、事業所ごとで集計した結果の分析を行っていった。12月にはチェックリストの一部を改訂している。	○	今後も虐待防止チェックリストを通じ、継続的な取組を進める。
		虐待防止等 権利侵害への取り組み OM	今年度施行の障害者差別解消法に適切に対応する。	「障害者差別解消法」については、家族会や利用者への周知だけでなく、法人の全スタッフ対象の研修を実施。各事業所においても支援の専門性を高めていき、「合理的配慮」についてより理解を深めていった。	○	引き続き『合理的配慮』については法人全体で理解を深め、実践していく。
	食事サービス	食事サービスの在り方 ○継	多様化する利用者ニーズ、増加する地域生活支援事業においての食事サービスの在り方を法人内で確認する。	求められる食事サービス提供について仕組み、組織づくりを検討した。	△	継続 各ホームの現状把握を行ったが、事業部との議論の場が持たず検討に至っていない。
		食事サービスの充実 ○継	献立内容、提供方法等食事サービス全般を見直す。	食事サービス検討委員会を開催し、日中活動支援事業と地域生活支援事業における食事サービスの運営上の問題点の抽出をしたが、改善に至っていない点もある。	○	継続 定期的に関催し、問題点を共有し、改善に努めた。

大項目	中項目	課題	目標	実施経過：結果	評価	コメント
サービスの質の向上	食事サービス	肥満・諸疾患予防及び望ましい食習慣の形成 ○継	特別な配慮を必要とする食事を提供する。	利用者の状態やニーズを調査し、食事形態の変更・減量食・アレルギー対応食を提供しました。	○	継続 委託会社と連携し、利用者の疾病・状態に合せた食事を提供した。
		肥満・諸疾患予防及び望ましい食習慣の形成 ○継 ○新	栄養バランスのとれた食事を提供し、食事を通じ利用者の健康管理を行う。	「日本人の食事摂取基準」に基づき法人栄養基準を設定。基準に準じて献立を作成し、食事を提供した。	○	継続 福成会の基準を設定し、それに準じた内容で献立作成・食事提供を行った。
	食事サービス	給食委託会社との連携 ○継	食事サービスの向上を図る。	所長、生活支援員、栄養士、給食委託会社業務担当者が参加する給食委員会を年4回開催。その中で、提供方法・内容等の見直しを行い、サービスの向上を図った。	△	給食委員会は開催出来た。事業所毎に必要な際に開催することとした。
	オプションサービス	送迎サービスの拡充と検討 ○継	増大する送迎サービスニーズに 대응するため、送迎サービスの充実を図り、稼働率の向上を図る。	多様化するニーズ（高齢化等）に対応するため、改めてサービスの提供の方法を検討した。	△	送迎サービス委員会で活動保障や運営、他法人の運営について調査・検討を重ねた。充実が図れ、稼働率の向上が図れたとは言えないが、課題は多くあるが、前向きに取り組んだ。

大項目	中項目	課題	目標	実施経過：結果	評価	コメント
地域貢献	地域貢献	地域に求められる実践 OM	地域ニーズに応える取組を行う。	実施経過：結果 地域の社会資源のひとつとして実習生の受け入れや施設開放を行った。	△	継続 公益的な取組が求められている。先進事例を収集し実践に繋げたい。
地域貢献	地域貢献	○新	障害者雇用の拡大を図る。	業務を洗出し雇用条件を整備し求職者面接を重ね採用に繋げる。	△	継続 業務を洗出し、事業所の選定をした。採用条件等整備して次年度からの採用に繋げた。
地域啓発	地域啓発	事業所の機能・福祉の専門性を活かした取組 OM	実践発表会を充実させ。地域啓発を行う。	内容の充実を図り、地域啓発を行う。	○	継続 第7回の実践発表会を開催し78名の来場者があった。今後も継続する。

2016(平成28)年度社会福祉法人福成会年間事業実施表

月	法 人	総 務 部	常設会議・委員会
4	2日 辞令交付式・全体研修	上旬 退職、新採用職員各種手続き 中旬 消費税上	【会議】 運営会議(月2回) 日中活動支援事業部所長会議(9月まで)(月1回) 地域生活支援事業部所長会議(9月まで)(月1回) 所長会議(10月から)(月1回) 事務職会議(年6回)
5	18日 月次報告会 23日 監事監査 30日 決算理事会・評議員会	上旬 生活習慣病予防健診申込 中旬 労働保険料申告	
6		中旬 社会保険料算定基礎届作成 19日 兵庫県人材センター就職フェア参加 下旬 現況報告書作成	
7	20日 月次報告会		【委員会】 サービス管理委員会(月1回) 研修委員会(年4回) 広報委員会(年4回) 権利擁護委員会(年4回) 危機管理委員会(年4回) 送迎サービス委員会(年6回) 食事サービス検討委員会(年5回) 実践発表準備委員会(月1回)
8	2日 決算分析検討会	27日 新採用(1次募集)1次選考	
9	上旬 利用者・職員健康診断 職員生活習慣病予防健診 *11月下旬まで 21日 月次報告会 26日 尼崎市指導監査(ぶちるぼ)	中旬 新採用(1次募集)2次選考	
10	18日 尼崎市指導監査(セントラル) 27日 理事会・評議員会	中旬 事前監査資料作成	
11	16日 月次・上半期報告会 職員自己申告 インフルエンザ予防接種		
12	インフルエンザ予防接種 15日 尼崎市指導監査(C・コヤリバ) 19日 理事会・評議員会 29日~31日 休業	中旬 年末調整	
1	1日~3日 休業 18日 月次報告会 下旬 労働安全衛生法に基づく健康相談	上旬 所得税法定調書作成 給与支払報告書作成	
2		18日 新採用職員内定式	
3	15日 月次報告会 27日 予算理事会・評議員会	18、19日 新採用職員事前研修	