

2014(平成26)年度 社会福祉法人福成会 事業報告

2014(平成26)年度は、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提供を実施し、サービスの質・量の向上を図り、通所率アップにつなげ安定した事業運営に努めました。高齢化等による地域生活支援事業に対するニーズに応えるため事業展開に努めました。

福成会は、現在6通所事業所、3分場、8ホーム、ショートステイ、就労・生活支援センターの9事業所を運営、職員総数160名を超える法人です。サービスの質向上には、「人」「職員一人ひとり」の想いが大切です。その基盤となる人事労務管理のコンプライアンス、法人運営の健全化を図るため組織体制確立と管理職の責務を明確にし、適正に運営しました。

法人基本理念・運営方針を周知徹底し、それに基づいたサービスを提供をしました。

今年度は、第3期マスタープランの最終年であり、制度動向を注視しマスタープランの進捗状況を見据えながら運営しました。また、社会福祉法人を取り巻く情勢を勘案し、今後の事業展開及び法人の在り方について検討しました。

1. 法人基本理念

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. 法人の運営方針

- 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利用者ニーズ把握に努め、事業所の専門性を高めて稼働率を向上させ安定した事業運営に努めました。
- ②地域のニーズに応じたグループホームの拡充、ショートステイ事業の安定、展開・強化を検討しました。
- ③事業運営を円滑にするための事業部制を導入し迅速な事業運営を行いました。
- ④次世代育成支援対策推進法に則り策定した一般事業主行動計画の目標を達成しました。
- ⑤高齢者雇用安定法、労働契約法改正への迅速な対応に努めました。
- ⑥法人の現状と制度動向を検証し、第4期マスタープランを策定しました。
- ⑦キャリアパスに即した新人事システムを試行運用し、人財の確保・育成・定着に努めました。
- ⑧サービス管理システムの充実を図りました。

4. 事業部重点課題

①総務部

新しい人事給与システムを開始しました。このシステムの大きな目的は職員が成長できる仕組みをつくり、人財育成の仕組みを構築することにあります。このことを十分念頭において運用を始めました。初年度から100%ではなく試行運用し、考課者研修等を確実に推し進めながら「職員の働きがい」「職員の満足」を追求しました。

また、事業規模拡大に対応し事業部制を導入しました。これにより「専門性の向上」「正確な判断」「決裁のスピードアップ」「人財育成」に努めました。

社会福祉法人の在り方について厳しい目が向けられています。より一層のサービスの質の向上、社会福祉法人の取り組むべき事業の検討、そして情報公開をさらに進めました。激動する制度動向のなか、法人の現状を検証し第4期マスタープランの策定を行い法人の進めべき方向性を示しました。

②日中活動支援事業部

平成26年度は、各通所事業所における「見える化」プロジェクト（専門性）の探究と、個別支援計画全般に関する啓発を実施しました。それらの成果としまして各事業所からの専門性は、自閉症支援【トークンエコノミーシステム・スヌーズレン・評価・構造化・ワークシステム・スケジュール】 発達相談【発達検査・発達段階・ABA（応用行動分析）】 エンパワーメント支援【コミュニケーション・生きづらさ】 就労支援【SST（ソーシャル スキル トレーニング）・ピアサポート・環境設定】 高齢者支援【介護予防・身体機能の維持・福祉用具の活用】等が挙げられました。個別支援計画からは、書式やスーパーバイザーの設置検討が上がり、今後人事給与システムにリンクさせていただきます。平成27年度におきましては、第4期マスタープラン期間中に特に留意する『意思決定支援・合理的配慮等の障害者権利に関する考察』を踏まえ、上記の専門性と個別支援を深めていきます。

③地域生活支援事業部

利用者一人ひとりに合わせたサービス提供のため、2事業所「清流園」「塚口福成園」の新しいグループホームを設立した。また、緊急対応(ショートステイも含め)の利用者の受け入れと両方(グループホーム・ショートステイ)とも人財不足が重なり、地域生活支援事業部だけでは対応が厳しく、日中活動支援事業部からの応援体制を行い、福成会全体で支援体制に取り組んできた。地域で安心して暮らせる仕組みが不十分な状態でもあり、グループホームの人財育成と支援の基礎固め、ショートステイの取り組み方の整理等が必要である。

今後、グループホームやショートステイの利用者が安心して支援できる体制づくり、就労関係の障害者雇用等に向けて、すばやい対応ができるように、今までの経験から同じ間違いを繰り返さないように、今までの状況を踏まえ検証・検討が今以上に必要である。

2014（平成26）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、マスタプランの課題…○M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。
 ※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	新マスタープランの策定	第4期マスタープランの策定 ○M	第3期マスタープランの進捗状況の確認と第4期マスタープランの策定をする。	制度動向を踏まえ、マスタープランの進捗状況を検証し運営会議において策定した。	○	完了 策定したマスタープランに沿った事業運営に努める。
	地域生活支援事業の拡充	地域ニーズに応えたグループホーム事業の拡充 ○継 ○M	2014（平成26）年度までに通所事業所をバックアップ施設としたホームを通所事業所ごとに開設する。	共同生活援助事業所、通所事業所において優先度等を検討し、開設に向け職員の体制づくり、物件を当たったが開設に至らなかった。	△	継続 地域生活を支える体制の構築を進める。
		ショートステイ事業の利用のマネジメントを行う ○継 ○M	地域にあるショートステイの機能を発揮する。	ニーズのある方（緊急の方）に利用してもらえるように利用のマネジメントを行った。	△	継続 地域生活を支える体制の構築を進める。
		相談支援事業の制度動向に対応した展開・強化 ○継 ○M	計画相談支援の尼崎市の動向を確認する。	制度動向について法人内にて情報共有し、ケアマネジメントシステムの構築を行った。	△	継続 動向を注視する。
	新人事給与システムの運用	人事考課システムの運用と調整 ○継 ○M	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、人材活用を図る。	25年度に策定した新人事給与システムを試行運用した。課題があれば検討し修正を行った。	△	継続 システムは試行運用した。今後は精度を高め 職員の働き甲斐、満足を追求する。

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	新人事給与システムの運用	新給与制度の運用と調整 ○M	人事考課システムに対応した機能的職務給を導入する。	25年度に策定した新人事給与システムを試行運用した。課題があれば検討し修正を行った。	△	継続 システムは試行運用した。今後は精度を高め 職員の働き甲斐、満足を追求する。
		研修システムの確立 ○継 ○M	人事考課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。	新たに策定した職務基準書と連動した研修システムを検討した。	○	継続 人材育成に努める。
	事業体系に対応した組織再編	事業を円滑に運営するための運営体制再編・強化 ○継 ○M	事業部制（地域生活支援部、日中活動支援部、総務部）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組織を再編した。業務分担・職制が不明確で事業部が十分機能していない。	△	継続 業務分担・職制を明確にする。
	安定した事業経営	安定した事業経営 ○継 ○M	稼働率の向上を図る。 稼働率90%超えを目指す。	各事業所においてサービスの質の向上を図り、事業所毎で目標値を設定し稼働率向上を目指した。	△	継続 目標達成の方法、その意義を確認することが重要である。
			契約者の増員を図る。 充足率105%を目指す。	事業所のセールスポイントを持ち地域・教育機関へのPRを行いました。	△	継続 目標達成の方法、その意義を確認することが重要である。

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	安定した事業経営	対外向けに法人を広報し、人財及び利用者の獲得を目指す。	法人ホームページ・広報誌等を活用し、リアルタイムで活動内容を広報した。	△	継続 広報・啓発は重要である。
		○継 ○M	建物改修計画を策定する。それに向けた目標を設定し、積立金を確保する。	改修、資金計画を策定するため複数の業者に見積依頼をするが進まない。	×	継続 改修は不可欠である。具体的な目標を設定し資金計画を策定する必要がある。
		新会計基準の円滑な移行	円滑な導入を図り、社福に求められる処理を行う。	関連研修に参加・習熟し、26年度から新会計に移行した。	○	継続 日々の業務の中で習熟し適正処理を行う。
		人材確保と育成	良い人財を確保する。	法人全体での仕組みづくりを検討しているが実践出来ていない。 (様々なアプローチ、PRを行う・実習から採用への流れ)	△	継続 採用(確保)・育成・定着までを計画的に実践する必要がある。
		○継	人財の育成を適切に行う。	人事給与システムに対応した研修制度を構築し、計画的な研修を実施した。	△	継続 職務基準書に連動した研修システムを熟成させる。

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	人財の確保と育成 ○継	一般事業主行動計画を策定→公表⇒周知⇒実施する。	策定した行動計画の目標を達成した。	○	職員が働きやすい職場を目指す。
		メンタルヘルスケア対策 ○継	職員向けメンタルヘルスケアの研修・情報提供、職場環境改善をすることで、予防対策をする	法人におけるメンタルヘルスケア体制を確立させることが出来なかった。	△	継続 法人内支援体制の確立の検討が必要である。
		情報の共有とセキュリティ強化	法人内の情報の共有をスムーズにし、情報漏えい防止を万全にするための仕組みを整備する。	法人内VPNの構築を検討したが実現できなかった。拠点が離れている地域生活支援事業部にグループウェアを導入し情報共有の整備をした。	○	継続 導入したグループウェアを活用し情報共有をスムーズにし業務のスピードアップを図る。
		改正高年齢雇用安定法、改正労働契約法への対応 ○継	65歳継続雇用の実施、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。	事業所の労働状況把握に努め対象者へ事前に希望確認をしスムーズな対応に努めた。定年後再雇用者3名有り	○	継続 今後、対象者が増加する。多種多様な対応の検討が必要である。
サービスの質の向上	支援力の向上	サービス管理システムの充実 ○継 ○M	サービス管理責任者の力量アップを図る。	法人内でサービス管理責任者研修を継続実施し、個別支援計画の充実に努めた。	○	継続 研修を充実させ、サービス管理責任者の力量アップを図る。

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	支援力の向上	サービス管理システムの充実 ○継 ○M	サービス管理責任者を養成する。	本人の意思と人選により養成研修を分野別受講させた。	○	継続 人事給与システムとリンクさせ役割を検討する。
			サービス管理責任者が行うべき業務を明確にする。	個別支援計画の作成、サービス管理責任者の事業所内養成等、業務の標準化を検討した。	○	継続 人事給与システムとリンクさせ役割を検討する。
	サービス内容の充実	利用者ニーズに合ったサービス提供を行う ○継 ○M	事業所の専門性を高め、明確にしていく。高齢者・自閉症・発達障害などの各事業所の利用ニーズに応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・継続を図った。	△	継続 専門的サービスの提供を目指す。
		送迎サービスの拡充 ○継	増大する送迎サービスニーズに応えるため、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）に応えるため、改めてサービス提供の方法を検討した。	△	継続 送迎サービスの提供方法等の検討が必要である。
		食事サービスの在り方の検討	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ける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について委員会を設定し検討した。給食委託会社の見直しを行い委託費を抑えることが出来た。	△	継続 食事サービスの在り方を検討、確認し新たなサービスを開拓する。

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	地域福祉への参画	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。	苦情受付担当者の役割を明確にするなど、苦情解決に関するマニュアル作成に努めた。	△	継続 マニュアルを作成する。
		権利擁護への取り組み ○M	成年後見制度の利用促進	利用者・家族向け説明会の実施した。後見人養成への協力をした。	△	継続 利用者・家族向け説明会を継続実施する。
		虐待防止への取り組み ○M	虐待防止への意識を高める。	虐待防止マニュアルの作成検討とその周知及び家族への啓発を行った。	△	継続 虐待防止への意識を高めその周知及び家族へ啓発する。
地域貢献・ 地域生活支援	地域福祉への参画	自立支援協議会への参画と活用 ○M	障害福祉計画への提言	自立支援協議会へ参画し、障害福祉計画へ提言を行った。	△	継続 行政との情報交換を定期的を実施する。
	地域啓発	事業所の機能や福祉の専門性を生かした取り組みを行う。 ○M	地域の社会資源となる。	事業所実践発表会の内容の充実を図った。	△	継続 実践発表会を通して地域啓発を目指す。

大項目	中項目	課題	目標	実施経過・結果	評価	コメント
地域貢献・ 地域生活支援	地域啓発	事業所の機能や福祉の専門性を生かした取り組みを行う。 OM	合同園祭を開催する。 (法人設立25周年記念を含めた)	27年秋の開催に向けた準備を進めた。	△	継続 合同園祭を開催し 地域へ発信する。

2014(平成26)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	5日 辞令交付式・全体研修 9日 理事会・評議員会 10日 理事会	上旬 退職、新採用職員各種手続き 中旬 消費税計上	運営会議（月2回） 所長会議（月1回）*9月まで 日中活動支援事業部所長会議（月1回）
5	23日 監事監査 29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	*10月から 地域生活支援事業部所長会議（月1回） *10月から
6		中旬 社会保険料算定基礎届作成	人事考課制度構築委員会（年5回） 送迎サービス委員会（月1回） 法人研修委員会（年6回）
7	31日 実践発表会	6日 兵庫県人材センター就職フェア参加	日中活動サービス管理委員会（月1回） 栄養士会議（月1回） 事務職会議（年9回）
8	8日 決算分析検討会	17日 新採用（1次募集）1次選考 上旬 新採用（1次募集）2次選考	権利擁護委員会（年4回） 危機管理委員会（年4回） 広報委員会（年4回） 実践発表委員会（年6回）
9	1日～10日 健康診断		
10	インフルエンザ予防接種	中旬 事前監査資料作成 23日 兵庫県人材センター就職説明会参加	【特別委員会】 ホーム拡張委員会（年3回）
11	上旬 職員自己申告		合同園祭・25周年記念式典準備・企画委員会（月1回） 合同園祭・25周年記念式典実行委員会（月1回）
12	9日 上半期事業評価 29日～31日 休業	中旬 年末調整	食事サービス検討会議（月1回）*9月から
1	1日～3日 休業 23日 理事会・評議員会	上旬 所得税法定調書作成 給与支払報告書作成	
2		4日 兵庫県人材センター就職フェア参加 新採用職員事前実習	
3	利用契約・個別支援計画見直し 25日 予算理事会・評議員会 30日、31日 休業（次年度準備）	14日 新採用（3次募集）1次選考 14日～15日 内定者研修 中旬 新採用（3次募集）2次選考	