

2017(平成29)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、必要とされる事業を展開しました。

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、特定相談の11事業を運営、スタッフ総数160名を超える法人です。サービスの質の向上には、組織を支えるスタッフの想いが大切です。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。労務管理のコンプライアンス、福利厚生の実施、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。

2017(平成29)年度は、改正社会福祉法に対応し、第4期福成会マスタープランに沿った運営を行いました。また、社会福祉法人制度について事業運営の透明性の向上、財務規律の強化などの改革を進めるとともに、地域における公益的な取組実施に向け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した。
- 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した。
- 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した。

3. 法人重点課題

- ①人事給与システムを見直し、定着させ人材育成を図り、組織を活性化しました。
- 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改正育児・介護休業法に適切に対応しハラスメントを防止しました。
- ④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行いました。
- ⑤障害者法定雇用率を達成しました。
- ⑥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行いました。
- ⑦サービス管理システムを充実しました。

4. 事業部重点課題

①総務部

福成会は、「スタッフの満足」「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係り、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した。「スタッフの満足」では導入4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。人財の確保と育成は、法人にとってサービスを維持するための最重要課題であり、育児・介護に関する制度活用や労働法制への適切な対応、多様な働き方の創出と人財の確保、定着を図りました。現在「経営の安定」が大きな課題であり、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さらなる向上に取り組み、管理職が業績を把握し、早急に対策が講じることができる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の提供ができる組織を目指しました。社会福祉法人制度改革では、「本部機能強化」が議論されました。限られた事務機能を効率的に運用できる組織に変革させるため事務機能の集約について検討しました。総務、労務、財務、人事、育成、情報などを効率的かつ大規模に展開する機能を持つことで法人全体の業務効率に寄与できるよう努めました。また、「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」、理事会・評議員会の在り方等、より公益性の高い団体としての組織体制が求められるようになり、社会福祉法人の存在意義を示すために、この変化に対応しました。

②日中活動支援事業部

日中活動支援事業部は、昨年度より稼働率や契約者数向上の為の『入口の機能強化』（支援学校・関係機関等との連携）を図りました。今年度においては、各事業所での見学会や体験利用等の「より具体的な方針」を明示し、実施していきましました。また、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』はもとより、平成28年7月に示された『地域包括ケアの深化・地域共生社会の実現』の福祉提供ビジョンをひも解きながら、地域生活支援事業部・総務部・「中長期戦略企画室 実務担当者会議」との連携を密に取り、地域における通所事業所の役割、地域生活支援事業所のバックアップ体制等を法人全体で共有しました。加え、昨年度に開始した事業所における『サービス管理システム』の醸成にも力点をおきました。

・『入口の機能強化』につきましては、昨年度に引き続き、以下のアプローチを具体的に実施しました。Ⅰ. 阪神間の特別支援学校進路指導部と、各日中事業所窓口との連携強化。Ⅱ. 総務部広報担当との連携及び、各事業所における見学会・体験利用等。Ⅲ. 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）からの情報収集と連携。・『合理的配慮』につきましては、引き続き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』であることをスタッフと再確認・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。また、『地域包括ケアの深化・地域共生社会の実現』については「中長期戦略企画室 実務担当者会議」からの情報を共有し、実現可能な事案から実施しました。・『サービス管理システムの構築』につきましては、引き続きサービス管理委員会『個別支援』担当者を中心に、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）に力点をおきました。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『個別支援計画作成学習会（実践編）』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、読んで字の如く、障害をお持ちの方が地域でいきいきとその人らしく暮らすことをサポートする事業であります。『地域包括ケアの深化・地域共生社会の実現』の中でも、地域の実情に合った総合的な福祉サービスの提供が求められています。日中活動支援事業部・総務部・「中長期戦略企画室 実務担当者会議」との連携を密に取り、『合理的配慮』を念頭に以下のように取り組みました。

・グループホームにつきましては、個別支援計画の浸透を目標に、支援における課題点の抽出と解決、役割と責任を明確化させ、グループホーム内における仕組みを構築させました。また、今年度はスプリンクラー問題の観点から、ホーム武庫之荘の新規建設に向けての準備の年度とし、平成30年3月のゴール（入居）出来ました。また、人財難の状況を打破させる手立てのひとつ、そして通所系スタッフの地域生活支援事業の研修の一環として、日中活動支援事業部との連携を深めながら、包括したグループホームの支援体制を強化していきました。また、今後の大きな課題となる高齢障害者（65歳問題）の在り方についても、行政と情報交換を深めていきました。・ショートステイにつきましては、尼崎市が平成29年度から構想している「安心生活支援事業」に向け、緊急時の受け入れと対応をすべく、短期入所の空室確保を実施する方向で準備しました。また、リレくらしサポートセンターとも連携協力し、地域で生活する障害をお持ちの方の急な体調不良や、家族の急病等に備えました。引き続きぶちるぼとまつばの一体的な運営を基に、支援体制と稼働率の向上に繋がりました。・障害者就労・生活支援センターみのににつきましては、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はもとより、尼崎市においても、平成29年度より『就労継続・定着支援に係る拡充』を図るべく、当センターに就労支援員を1名委託の運びとなり、障害をお持ちの方が、安心して仕事に定着できる体制を強化しました。また、障害者就労支援事業（尼崎市立総合老人福祉センター 清掃業務を活用した訓練）は、引き続き障害者雇用に向けて尼崎市社会福祉協議会の理解のもと、尼崎市内の障害をお持ちの方への清掃場所や働く場の訓練を提供しました。・計画相談につきましては、福成会の利用者を中心に、地域で安心して暮らしていけるよう、より専門的な「ニーズに基づく支援」「チームで行う支援」「地域で行う支援」といった視点に立ったサービス等利用計画を作成しました。上記事業を踏まえながら、尼崎市内における地域生活支援拠点のあり方について、当法人で実現可能な体制を整備・構築しました。

2017（平成29）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…○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 ○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、人財活用を図り、組織の活性化を図る。 | 考課者研修を継続実施することで精度の向上に努めた。考課結果を年度末賞与に反映させることで人財活用に活かすことが出来た。 | ○ | 継続考課者の精度を高め適正に反映させる。 |
| | | 研修システムの確立 ○継 ○M | 人事給与システムに連動した研修システムを導入し、人財育成を図る。 | 職務基準書と連動した、等級ごとの法人研修会を企画・実施し、スタッフの資質向上を図った。 | ○ | 研修会については年間計画通り20回の実施ができた。今後は教育研修制度について検証していく必要がある。 |
| | 安定した事業経営 | 第5期福成会マスタープランの策定 ○M | 第4期福成会マスタープランの進捗状況の確認と第5期福成会マスタープランを策定する。 | 改正社会福祉法、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策定した。 | ○ | 策定したマスタープランに沿った事業運営・展開を進める。 |
| | | 事業を円滑に運営するための運営体制の強化 ○継 ○M | 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。 | 事業部制が機能していない。そのため業務分担・職制を明らかに出来なかった。 | × | 継続職制と役割、決裁権を明確にすることで効率的に実効できる組織体を確立させることが必要である。 |
| | | 法人本部(事務機能)の強化 ○新 ○M | 限られた人員で効率的な運用が出来るよう事務機能を集約し、ジョブローテーションさせることで事務機能を強化する。 | 本部機能強化に向け、事務業務の効率化を図るため業務を顕在化させ、集約できる業務を検証した。年度途中退職者の業務フォローに忙殺されたため出来なかった。 | △ | 継続事務機能強化を実現させるための検証は一定出来た。今後は実行計画・試行の段階である。 |

| 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 ○新 | 法人全体における経費削減に取り組む。物品等の一括購入、設備等保守契約の一括契約などをスケールメリットを活かし経費削減させる。 | 電力ガス自由化による料金メリットを活かす事で、固定経費を削減させるよう業者選定、見積合せをした。次年度から契約し経費削減できる。 | ○ | 継続 引き続き経費削減に努める。 |
| | | 安定した経営 ○継 ○M | 建物改修計画を策定する。 | 建設時データから現在までの改修に関わるデータを集約した個々の建物記録を策定することから準備し、改修時期の分析をすることから始めようとしたが出来なかった。 | × | 継続 引き続き建物改修計画を策定する。 |
| | | | 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。 | 建物改修計画の策定が出来ていないため積立資産の設定が出来なかった。 | × | 継続 引き続き目標積立資産を設定する。 |
| | | 財務管理能力の向上 ○M | 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。 | 前年度から継続して財務報告会を実施し、所長の予算管理能力を向上させることが出来た。 | ○ | 継続 予算管理の徹底、財務管理体制強化を行う。 |
| | | 人財確保の実践 ○継 ○M | 学生等求職者から選ばれるような取り組みを行う。 | ホームページのリニューアルを進めて、スマートフォン対応にし求人ページを作成した。ただ、就職フェア等への参加が少なかったため、現場の映像を活用した訴求ができなかった。 | △ | リニューアルしたホームページの活用を習熟させる事をはじめとして、多角的に当法人を知ってもらえるようにする。 |

| 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 | 安定した事業経営 | 人財確保の実践 ○継 ○M | 多様な働き方を創出し、人財の確保に努め定着させる。 | 1日8時間週5日勤務では、雇用が難しい状況。勤務形態を多様化させ一定の人財確保が出来ている。 | △ | 人財確保が難しくなっている。ダイバーシティ推進のための制度や仕組み作りが必要である。 |
| | | 労働環境整備 ○継 ○M | 有給休暇取得を促進させ取得率向上を目指す。 | 前年度の有給休暇取得率を数値化し、取得率の低いスタッフに対し取得促進することが出来た。2020年度の取得義務化に向け仕組みを検討した。 | ○ | 継続有給休暇取得率向上推進のみならず業務改善も合わせて進める必要がある。 |
| | | | 兵庫県受動喫煙の防止等に関する条例に則り、受動喫煙防止を実践する。 | 喫煙スペースを確保し、受動喫煙防止を実践出来ている。 | ○ | 労働安全衛生法における快適職場形成の一環として取り組む必要がある。 |
| | | 高齢雇用安定法、労働契約法への対応 ○継 | 65歳継続雇用の実施と平成25年4月1日以降5年を超えて雇用する有期雇用職員のうち希望者の無期雇用への転換を適切に行う。 | 無期雇用転換に向けて規程の整備が必要となるため情報収集を行った。次年度契約時に希望調査を適切にする準備をした。 | ○ | 無期転換の申込権が発生した職員に対し適切に対応する。 |
| | | 改正育児・介護休業法への対応 ○新 | 介護休業取得促進、妊娠・出産などを理由にした嫌がらせ対策を強化し働きやすい職場を目指す。 | 10月施行の改正育児・介護休業法に適切に対応し就業規則を改正、スタッフに周知した。 | ◎ | 育児・介護と仕事が両立できる職場の風土作り、制度や規程を整備し、周知することが出来た。 |

| 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 | 改正社会福祉法への対応 ○継 | 社会福祉法人としての在り方が問われており、改正社会福祉法に適切に対応する。 | 改正社会福祉法に、適切に対応し、定款改正、役員及び評議員の選任、理事会、評議員会の運営を行った。 | ◎ | 継続 制度改革に適切に対応することが出来た。 |
| サービスの質の向上 | 専門的サービス | 利用者ニーズに合ったサービス提供 ○継 ○M | 各事業所における専門的スキルの向上。 | 「見える化」プロジェクトが年度当初に見える化の取り組み内容を計画した。計画に基づき、見える化主担当2名と推進員で数回集まり、事業所の取り組みや情報交換を行なうなかで、地域生活支援事業部も可能な限り参加した。11月頃より各事業所、事例発表を行なった。また、推進委員の専門的スキルの向上を図るために他事業所へ訪問する機会を提供することに関しては、スタッフに周知はしたが、実施者はいなかった。 | ○ | 継続 多くのスタッフに興味を持ってもらい、各事業の事例発表に参加できるよう取り組んでいく。 事例発表を通して、支援に関する助言や情報共有等を行なう。 |
| | 個別支援計画 | サービス管理システムの充実 ○継 ○M | 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中心となり、独自のサービス管理責任者配置基準や個別支援計画作成ルールを検証と徹底を行った。また、個別支援計画に関する書式、その使用方法についてアンケートを取り、検証を行った。その結果、書式の改訂よりも作成の流れやルールの継続的な浸透が必要だと分かった。 | ○ | 今年度の検討を踏まえ、次年度は個別支援計画に関わる書式の変更を行い、マニュアルで周知を行う。 |

| 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 | サービス管理責任者・生活支援員等の人材育成 | サービス管理委員会でのケーススタディ及び見える化プロジェクトを通じた現場支援力の育成、個別支援計画作成学習会(全4回)を行った。それらを各事業所で波及し、生活支援員に対するOJTに関しては、各事業所での実施に留まった。 | ○ | サービス管理委員会では情報共有を強化し、ケースワークや相談支援スキルの向上に繋がった。 次のサービス管理責任者の育成に関する取り組みが課題。 |
| | 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。 | 苦情解決フローチャートとマニュアルは完成したが、第三者委員への報告ができておらず、苦情受付書はHP未公開。また要望などについてサービス向上への改善事例の公開方法を検討した。 | △ | 年度中に第三者委員の引継ぎ段取りができず、HP公開等のシステム化が進まなかった。 |
| | 権利擁護 | 虐待防止等権利侵害への取り組み ○継 ○M | 成年後見制度の利用促進を図る。 虐待防止への意識を高める。 | 利用者・家族に対して、各事業所のサービス管理責任者が個別での相談、対応等を行った。また、市民後見人養成講座の実習受入の要請があれば協力した。 自らの支援の振り返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、事業所毎に集計した結果の分析を行った。権利擁護部会を中心に各事業所の虐待防止マネージャーで検討会を実施した。 | ○ ○ | 制度利用者は法人全体利用者数の11%。必要に応じて各事業所にて対応。養成講座実習法人全体で6名受入れ。スタッフへの伝達研修等が今後の課題。 権利擁護部会を中心に虐待防止マネージャー検討会等を次年度も実施し、各事業所の虐待防止に繋げる。 |

| 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 | 権利擁護 | 虐待防止等 権利侵害への取り組み ○継 ○M | 障害者差別解消法に適切に対応する。 | 「障害者差別解消法」についてより理解を深めていくため法人全スタッフ対象に外部講師による研修を実施した。家族会や利用者への周知だけでなく、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」を進めた。 | ○ | 11/10法人権利擁護研修実施。 講師:又村あおい氏 各事業所にて、サービス管理責任者中心に法人研修内容を伝達し支援現場等に波及した。 |
| | | 食事サービス | 食事サービスの充実 ○継 ○新 | 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や各事業所の給食委員会において、食事サービスの問題点をあげ検討を行った。 | ○ |
| | 提供メニューの充実を図る。 | | 各事業所にリクエストボックスを設置し、利用者のリクエストを基に献立を作成した。今年度より、都道府県の食材を使用したご当地メニューを実施した。 | ○ | 喫食者から好評であった。(検食簿より) 次年度以降も継続する。 | |
| | 肥満・諸疾患予防及び望ましい食習慣の形成 ○継 ○新 | | 利用者の状況に応じた食習慣を形成する。 | 個別・集団で栄養相談を行い、利用者の食習慣の問題点を抽出し、改善方法を提示した。 | △ | 利用者(家族)に正しい食習慣について関心を持ってもらうことができたが、改善までは出来ていない。 |
| | 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。 | | 食事摂取基準や給与栄養目標量を基に適切な献立を作成し、給食会社に調理、提供をしてもらった。基準値や目標量は一年に一度、保健所に書類を提出し報告している。 | ○ | 献立表通りの分量で指示通り提供出来た。 | |

| 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 | オプションサービス | 送迎サービスの運営と利用者の活動保障 ○継 | 運営の効率化を図る。 送迎サービスが必要な方が利用できるようにする。 | 『計画的な車両確保』『多様な送迎サービスの方法等』『費用』『制度動向（県・他法人等）』の各課題について、委員がサービス管理責任者と協力して調査・分析を実施、結果をもとにさらに検討を行った。 | ○ | 今後、継続的、効率的な送迎サービスを実施するために、車両、体制、利用者、サービス、費用等についてさらに掘り下げて検討していく。 |
| 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 corres する取組を行う。 | 各事業で地域への参画を促して取り組めた事業所もあったが、継続したバックアップや取り組みの進捗確認等が行えなかった。 | △ | 各事業所機能の洗い出しをすすめて、地域で活かす事ができる方法を検討する必要がある。 |
| | | 地域に求められる実践 ○継 OM | 障害者雇用の拡大を図る。 | 事業所内清掃業務を主とした短時間雇用を想定した求人を行い1名採用することが出来た。 | △ | 法定雇用率は達成することが出来た。次年度2.2%に引き上げられるため採用活動は継続する。 |
| 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。 | 継続実施し、地域啓発をすることが出来た。 | ○ | 第8回実践発表会を開催した。今後も継続し、地域啓発を行う。 |

2017(平成29)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 | 7日 辞令交付式・交流会 | 上旬 退職、新採用職員各種手続き 中旬 消費税計上 | 【会議】 運営会議（月2回） 中長期戦略企画室実務担当者調整会議（月1回） 所長会議（月1回） 事務職会議（年6回） 【委員会】 サービス管理委員会 見える化プロジェクト 個別支援プロジェクト 危機管理部会 権利擁護部会 相談部会（特定相談） 研修委員会 広報委員会 送迎サービス委員会 食事サービス検討委員会 実践発表準備委員会 |
| 5 | 25日 監事監査 | 上旬 生活習慣病予防健診申込 中旬 労働保険料申告 | |
| 6 | 1日 決算理事会 19日 定時評議員会（決算報告） 19日 理事会（理事長選定） | 中旬 社会保険料算定基礎届作成 下旬 現況報告書作成 | |
| 7 | | | |
| 8 | 4日 実践発表会 | 中旬 事前監査資料作成 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 理事会 | 上旬 新採用（1次募集）2次選考 | |
| 10 | 13日 法人指導監査 18日 清流園指導監査 インフルエンザ予防接種 | 4日 兵庫県知的障害者施設協会就職フェア参加 | |
| 11 | 14日 職員自己申告 | 中旬 年末調整 | |
| 12 | 11日 理事会 18日 評議員会 29日～31日 休業 | | |
| 1 | 1日～3日 休業 | 上旬 所得税法定調書作成 給与支払報告書作成 | |
| 2 | | 3日 新採用職員内定式 | |
| 3 | 8日 理事会 20日 評議員会 | 10日 兵庫県人材センター就職フェア参加 下旬 新採用職員事前研修 | |