

2018(平成30)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、知的障害者・知的障害を伴う高齢化への対応・自閉スペクトラム症など利用ニーズ・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10か所、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、障害者安心生活支援事業の12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が大切です。その基盤となる適正な処遇を反映させる人事給与システムを定着させました。労務管理のコンプライアンス、福利厚生の実充、組織の権限と責任の明確化、スピードある意思決定と効率的に実行する組織体として事業運営にあたることの必要性を意識し職務に取り組み組織力を確立しガバナンスを強化しました。

2018(平成30)年度は、第5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、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、社会福祉法人としての使命を果たす地域における公益的な取り組み実施に向け、経営の安定に努め事業運営に反映しました。

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内部管理体制（ガバナンス）・法人本部機能を強化しました。
- 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行いました。
- ④多様な働き方を創出し、人材の確保に努め定着させました。
- 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行いました。
- ⑥サービス管理システムを充実しました。
- ⑦行政関係機関と連携と協力をしました。

4. 事業部重点課題

①総務部

平成30年度は社会福祉法人制度改革に伴うガバナンス強化のため評議員会・理事会の役割の明確化など組織体制を再構築しました。福成会としては引き続き法令を遵守し、第5期福成会マスタープランに基づき、利用者へより良いサービスの提供をしました。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ており「スタッフの満足」では導入5年目を迎える人事給与システムの運用・定着を継続しました。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す。育児・介護休業に関する制度活用や労働法制への適切な対応、多様な働き方を創出するなど人財の確保・定着を図るため広報活動を充実させました。現在「経営の安定」が大きな課題であり、事業所ごとの特性に応じたスタッフ数の適正化を検証し、その収益を適宜把握し、予算と事業の執行をより適切に管理し、健全な財務状況を維持するため、管理職の財務管理能力を強化し健全化の意識を高め、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構築しました。また、法人本部機能強化のための再構築に向けて、役割分担と連携体制を明確化し、生産性・効率性を向上させる仕組みづくりを進めました。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を進めました。総務、労務、財務、人事、育成、情報などを効率的かつ共通性・統一性を図って展開する機能を持つことで法人全体の業務効率を高めました。

②日中活動支援事業部

日中活動支援事業部は、第5期福成会マスタープラン【2018（平成30）年～2020（令和2）年度】に基づき、マスタープランと事業計画の連動強化を図りながら、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推進しました。サービスの質の向上としましては、意思決定支援に留意しながら、事業所の「専門性の質の向上」と「支援スキルの明確化」を更に高めることを目標とし、取り組みの『魅力』を発信しました。昨年度より通所事業所にて横断的に取り組んでいる『入口の機能強化』（支援学校・関係機関等との連携）を醸成させ、広報委員会等との連携を図り、更なる効果的・効率的なアプローチによって、稼働率や契約者数を向上しました。また、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、事業所における『サービス管理システム』の醸成にも引き続き力点をおきました。

・サービス管理委員会を中心に、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）が事業所における様々な配慮に繋がることをスタッフと共有し、利用者の高齢化・障害特性に応じた支援・就労支援等の更なるサービスの質の向上に繋げ、広報委員会と連携しながら各関係機関へ『魅力』を発信しました。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。

・『入口の機能強化』につきましては、横断的に連携協力しながら、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．総務広報担当・広報委員会との連携と『魅力』の情報発信及び、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。

・『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、『個別支援計画書作成学習会』を実施し、障害者ケアへのマネジメントの質の向上を図りました。

③地域生活支援事業部

地域生活支援事業部は、第5期福成会マスタープラン【2018（平成30）年～2020（令和2）年度】に基づき、マスタープランと事業計画の連動強化を図りながら、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推進しました。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為に、地域の実情に合った総合的な福祉サービスを提供しました。特に『暮らす』『働く』『安心』に着眼点を置き、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、生きづらさへの配慮等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、障害支援区分（スプリンクラー問題）の観点から平成30年3月に開設しましたホームリベルタ、既存ホームの活用の観点から開設しましたホームかずわの運営状況を都度確認しながら、より適正なサービス・人員配置・収支バランスを検討し、包括したグループホームの支援体制を強化しました。それらのバックデータを基に、今後の大きな課題となる高齢障害者（65歳問題）の在り方や、日中サービス支援型グループホーム等を含む共生型サービスについて、行政との情報交換を深めました。また、通所系等のスタッフの地域生活支援事業研修の一環として、日中活動支援事業部のバックアップ体制を敷き、連携強化を深めました。加え、働き方の多様性（ダイバーシティ）の観点を取り入れ、人財確保に努めました。

・ショートステイにつきましては、ぷちるぽと、尼崎市の「安心生活支援事業」の委託事業であるリレくらしサポートセンターとの連携を強化しました。リレくらしサポートセンターにおいては、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、相談支援事業所等の後方支援の強化や、空室確保を実施し、緊急時の受け入れと対応をコーディネートしました。引き続き、ぷちるぽ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げました。

・障害者就労・生活支援センターみのりにつきましては、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、平成29年度より開始しております定着支援において、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。加え、平成30年度中に、尼崎市委託事業の障害者就労チャレンジ事業（就労実習の体験の場等）と障害者就労支援施設等販路開拓事業（共同受注窓口機能等）に向けて、準備・開設しました。

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。

2018(平成30)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	新マスタープランの策定	第6期マスタープランの策定 OM	第5期マスタープランの進捗状況の確認と第6期マスタープランの策定における合意形成。	制度動向を注視し、中長期戦略企画室でマスタープランの進捗状況を検証（定期）し、所長会議で共有した。	○	第6期マスタープランに向けての課題についての合意形成ができ、第5期マスタープランの弱い点についても整理ができた。
		人事給与システムの定着 ○継 OM	人事給与システムを定着させ、人財活用を図り、組織の活性化を図る。	導入運用後、4年経過した人事給与システムの完成度を①評価②給与③等級の制度に留意し、研修委員会で検証した。	△	教育研修制度についての見直しはできたが、専門要素評価で一部の職種については着手できなかった。
	トータル人事システムの定着	人材の確保 ○継 OM	求職者（学生・女性・高齢者等）から選ばれる取り組みを行う。	働き方の多様性に注視し、広報活動を活発に行い、成長できる取り組みなど法人の魅力を伝えた。	◎	ホームページのリニューアルや養成校でのPR活動により、4名の中途採用と5名の内定者が確保できた。
			障害者雇用の課題認識の深化と雇用を図る。	課題認識を深化させながら、プロセスも含め、現状を検証し、0.5名増を目標に雇用をすすめた。	×	各事業所で業務の聴き取りを行い、課題認識はできているが、結果的には雇用できず今年度は-1.0名となった。
	事業を円滑に運営するための内部管理体制（ガバナンス）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）を検証し、業務分担・権限と責任を明らかにする。	「専門性」「スピードアップ」を具現化するシステムの構築について検討した。	×	課題は上がったが、システムの構築には至らなかった。次年度には検討の機会を増やし、着手していく必要がある。	

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	組織体制の確立	法人本部(事務機能)の強化 ○継 ○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。	事務機能を集約させるために、事業所事務分担を見直し、再構築する予定であったが、事務員の退職に伴い、スタッフの補てんと育成に重点を置いた。	×	機能強化は喫緊の課題であるが、今年度についてはほぼ進まなかったため、次年度も継続して取り組む。
		事務機能の整備 ○新	人財の定着化を目指し、業務過多になりつつある現状を見直し、業務の整理・簡略化を検討する。	会計システムを見直し、業務の簡略化を図った。担当業務を見直したが、業務整理には至らなかった。	△	新会計システムについては次年度から導入できる準備ができたが、業務整理については継続して取り組む。
	安定した事業経営	安定した経営 ○継 ○M	契約者の増加及び稼働率の向上を目指す。	現状を分析し、各事業所で目標値を設定した。	○	清流・塚口・あいあい・セントラルで目標値を上回り、次年度の契約に繋がる取り組みができた。
			建物改修計画・事業展開に合わせた施設整備計画を策定する。	建物の現状を一部分析したが、長期修繕計画を策定し財務規律の強化には至らなかった。	△	各事業所の補修については見積もりができたが、長期的な改修計画は引き続き検討する必要がある。
			日々の会計関係書類から財務内容を把握し、問題・課題点の究明が出来る財務管理能力を向上させる。	財務分析資料を作成し、3回の財務報告会にて管理職間で収支の情報共有を図り、スキル向上を目指した。	○	財務報告会で、四半期ごとの予算の進捗管理と前年・前月との比較分析をおこなったことで、問題・課題点が究明できるようになった。
			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。	法人所有車輛について、使用状況が解る管理簿を作成した。車輛使用状況から更新が予測される車輛を洗い出すことで予測費用を算出した。	○	管理簿ができ、予測費用が算出できたことで、今後財務管理計画に反映できる準備ができた。

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	安定した経営 ○継	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。	物品購入業者の新規開拓や一括購入・契約した場合の経費比較を行い、経費削減が出来るよう法人単位での見積りを取ることで削減可能な経費を探った。	○	スケールメリットを活かせる経費削減については、電気・ガスが最も有効であることが判明した。
		人財確保の実践 ○継	多様な働き方を創出し、人財の確保に努め定着させる。	育児・介護に関する制度活用や労働法制に適切な対応をした。	○	1名が育児休暇を取得。育休代替要員助成金も活用し、代替スタッフを雇用することで安心して職場復帰できる環境を整備した。
		労働環境整備 ○継	有給休暇取得を促進させ取得率向上を目指す。	有給休暇取得の義務化に備え、有給休暇取得促進について取得方法・制度設計等と業務改善も合わせて検討した。	○	正規スタッフについてはほぼ5日以上取得ができていたが、運転手についてはシミュレーションに留まった。
		高年齢雇用安定法、労働契約法への対応 ○継	65歳継続雇用の実践と平成30年中に発生する有期雇用職員のうち無期転換申込について適切に取り扱う。	65歳継続雇用を継続実施した。無期転換対象となるスタッフに対し事前に希望確認し、適切に対応した。	○	20名のスタッフから申し込みがあり、無期雇用契約に転換した。
		改正育児・介護休業法への対応 ○継	育児・介護休業取得促進、妊娠・出産等を理由にした嫌がらせ対策を強化し、育児・介護と仕事が両立できる働きやすい職場を目指す。	就業規則改正を周知し、制度・規程を見直し、働きやすい職場風土作りをすすめた。	○	介護休暇は取得者がなく、1名が育児休暇を取得し、働きやすい職場につながった。

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	ニーズに合ったサービス提供	利用者ニーズに合ったサービス提供	事業所の専門性の質向上と支援スキルの明確化	「地域共生社会」に留意しながらサービス管理に関する「専門性」を更に高めた。	○	サービス管理委員会で情報共有を行うことで、各委員会における専門性の向上に繋がった。
		サービス管理システムの充実	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	個別支援計画を中心に見直しを行い、サービス管理に関わる「仕組み」を確立させる検討を行った。	△	個別支援計画に関わる業務状況の確認を行ったが、まだ検討段階。
	支援力の向上	サービス管理責任者・生活支援員等の人材育成	法人内でサービス管理責任者の研修を継続実施した。またサービス管理委員会等で、事例検討会を実施し、サービス管理全般に関わるスキルを向上させた。	◎	年4回の個別支援計画作成学習会ではロールプレイによるモニタリング会議を取り入れ、合意形成力の向上に繋がった。	
		苦情解決システムの強化	苦情（意見・要望）を公開し、サービスにフィードバックしていくシステム作りを図る。	研修会等に参加し、情報の収集と法人内への発信により苦情解決における理解を深めた。第三者委員への報告会を実施し、ホームページでの開示も行った。	○	苦情解決システム強化のために苦情受付窓口で集まり、検討を進めることが出来た。
	権利擁護システムの確立	虐待防止等権利侵害への取り組み	成年後見制度の利用促進を図る。	権利擁護部会を中心に成年後見等支援センターと連携・情報収集・共有を図り、各事業所におけるスタッフ・家族への啓発を行った。成年後見制度の利用状況を確認し、新しく利用された方の状況を周知した。	○	成年後見等支援センターに、市民後見の動向確認を行い、サービス管理委員会で情報共有ができた。
		〇継 〇M				

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	権利擁護システムの確立	虐待防止等権利侵害への取り組み ○継 ○M	虐待防止への意識を高める。	虐待防止マニュアルの活用とその周知及び家族への啓発を図った。看護師や栄養士からも意見をもらうシステムを作った。虐待対応力向上研修をサービス管理責任者や相談員向けに行った。合わせて、2名の虐待防止マネージャーが外部研修に参加した。	◎	虐待防止マネージャーで年4回集まり、各事業所の状況等を確認し、虐待防止マネージャーの動きの確立に繋がった。
		食事サービスの充実 ○継	献立内容、提供方法等事業所における食事サービスの見直しを行う。	食事サービス検討部会において、各事業所の課題・問題点を抽出・改善のための検討を行い、改善を図った。	○	食器の買い替え等すぐに対応できるものについては改善ができた。
	食事サービス	食事サービスの充実 ○新	事業所の特徴に応じた提供方法を見直す。	他事業所の給食業務・給食会社のサービス運営状況を調査し、現状に見合った提供方法を検討した。	○	12月に他法人への見学と食事サービス内容を調査し、福成会との比較ができた。
			特別食・治療食への対応方法を平準化させる。	疾患のある利用者に必要な食事提供が出来るように、治療食についての基準表を作成した。	◎	基準表が完成し特食への対応の平準化に繋がった。今後は定期的な更新をする必要がある。
		肥満・諸疾患予防及び望ましい食習慣の形成 ○継	利用者の状況に応じた食習慣を形成する。	利用者の状況に応じ、食事形態の変更・減量食・アレルギー対応食を提供した。また、食習慣・生活習慣病予防のための情報提供、栄養相談を実施した。	○	委託給食会社と連携をとり、利用者の状況に応じた食事を提供できた。希望された家族に対しては栄養相談を実施した。
			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。	喫食量・残食量の確認、体重の推移、健康診断の結果等を踏まえ、利用者の健康状態を把握した。	◎	利用者の状況をまとめることができ、食事カルテが完成した。今後は事業所にて活用していく。

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。	送迎サービスを計画的、効率的に運営していくため、人財、車両、費用、時間、情報の現状と課題を抽出し、使いやすいサービスについて検討、改善した。	○	各事業所での運行状況やニーズの把握だけでなく、過去3年間の車両修繕費、耐用年数、車両リースについても調査ができた。
地域貢献	地域福祉への参画	社会保障審議会 自立支援協議会 障害福祉課等関係機関との連携と協力 ○新 ○M	法人における実践課題の情報共有と提案をする。	各会に参画し、法人内への情報発信と共有を図った。 また、関係機関と定例の情報交換を実施した。	○	会議にて情報共有ができていたが、それらの情報から課題解決に向けた提案には至らなかった。
	地域貢献	地域に求められる取り組み ○継 ○M	地域に求められる取り組みをする。	各事業所拠点でのイベント、自治会等と地域交流や社協との連携を図り情報を収集した。	○	各事業所において行事等で地域交流の機会を持てた。 地域に求められるという点での情報収集には課題が残った。
	地域啓発	事業所の機能・福祉の専門性を活かした取り組みと啓発 ○M	各事業所拠点での地域への相談体制の充実を図る。 実践発表会における専門性を啓発する。	広報委員会と連携し、事業所の役割、活動や実践発表を地域に発信した。	◎	ホームページをリニューアルし発信に力を入れたことで、関係機関からの評判が良かった。第9回の実践発表も開催でき、大きな発信の場となった。

2018(平成30)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	辞令交付式(6日) 第1回理事会〈決議省略〉(9日) 第1回評議員会〈決議省略〉(17日)	退職、新採用職員各種手続き 消費税計上 障害児者支援施設就職フェア参加(22日)	【会 議】 経営会議(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)
5	第2回理事会(18日) 監事監査(25日)	生活習慣病予防健診申込 労働保険料申告	
6	第3回理事会(4日) 決算分析検討会(5日) 定時評議員会(20日)	社会保険料算定基礎届作成 現況報告書作成 第1回新採用選考(21日) 第2回新採用選考(27日)	【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) 食事サービス検討部会 研修委員会 広報委員会 送迎サービス委員会
7		第3回新採用選考(26日)	
8	第9回事業所実践発表会(31日)	第4回新採用選考(30日)	
9	第4回理事会(10日) 第3回評議員会(19日) 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		
10	インフルエンザ予防接種 上半期事業評価	事前監査資料作成	
11	職員自己申告	第5回新採用選考(8日) 福祉の就職説明会参加(24日) 第6回新採用選考(28日)	
12	第5回理事会(6日) 第4回評議員会(17日) 29日~31日 休業	年末調整	
1	1日~3日 休業 労働安全衛生法に基づく健康相談	所得税法定調書作成 給与支払報告書作成 新採用職員内定式(19日)	
2			
3	第6回理事会(14日) 第5回評議員会(25日)	新採用職員事前研修(21日・23日)	

法人の経営事業所及び主要な事業概要は、つぎのとおりです。

1 経営事業所及び事業

平成31年3月31日現在の事業所及び事業は、つぎのとおりです。

No	施設名等	種 別	区 分	定 員	開設年月日
1	清 流 園	生活介護	中 心 施 設	45人	平成 2 年 6 月 1 日
			武庫之荘分場	15人	平成 11 年 5 月 1 日
2	塚口福成園	生活介護 就労継続支援B型	中 心 施 設	45人	平成 5 年 4 月 1 日
			七 松 分 場	15人	平成 10 年 4 月 1 日
3	杭瀬福成園	生活介護		60人	平成 7 年 11 月 1 日
4	あ い あ い	生活介護	中 心 施 設	25人	平成 13 年 4 月 1 日
			潮 江 分 場	15人	平成 12 年 4 月 1 日
5	チャレンジ・コヤリバ	就労移行支援 自立訓練（生活訓練） 就労継続支援B型		30人	平成 19 年 4 月 1 日
6	尼崎市障害者就労・生活支援センターみのり	障害者就労支援事業 （尼崎市委託事業）			平成 19 年 4 月 1 日
7	セントラル	共同生活援助		54人	平成 19 年 10 月 1 日
8	サポートセンターまつば	生活介護		54人	平成 21 年 4 月 1 日
9	ぷちるぽ	短期入所		6人	平成 22 年 4 月 1 日
10	障害者就労支援事業所	公益事業 （尼崎市社協委託事業）			平成 25 年 4 月 1 日

	施設名等	種 別	区 分	定 員	開設年月日
11	塚口相談支援事業所	特定相談支援			平成29年2月1日
12	あいあい相談支援事業所	特定相談支援			平成29年2月1日
13	コヤリバ相談支援事業所	特定相談支援			平成29年2月1日
14	まつば相談支援事業所	特定相談支援			平成29年2月1日
15	リレくらしサポートセンター	公益事業 (障害者安心生活支援事業)			平成29年8月1日
16	チャレンジ・コヤリバ(就労定着支援)	就労定着支援			平成30年10月1日

2 役員及び役員会

(1) 役員

平成31年3月31日現在の役員は、つぎのとおりです。

役 名	氏 名	職 名 等
理 事 長	阿万 幸雄	元尼崎市交通局自動車運送事業管理者
常 務 理 事	宮下 哲	社会福祉法人福成会 日中活動支援事業部 地域生活支援事業部 部長
理 事	井上 三枝子	一般社団法人尼崎市手をつなぐ育成会 代表理事
理 事	前田 知津子	元尼崎市知的障害者相談員
理 事	笠原 千絵	上智大学 総合人間科学部 社会福祉学科 准教授
理 事	森 康祐	社会福祉法人福成会 塚口福成園 所長

役 名	氏 名	職 名 等
監 事	岩下 寛	岩下・嶋内税務労務事務所 税理士
監 事	山崎 玲輔	NPO 法人兵庫セルプセンター 理事長

(2) 評議員

平成31年3月31日現在の評議員は、つぎのとおりです。

氏 名	職 名 等
辻村 拓夫	元尼崎市 総務局長
前田 和信	元社会福祉法人尼崎市社会福祉協議会 常務理事
池田 康昭	尼崎市民生児童委員協議会連合会 副会長
芝 俊一	尼崎商工会議所 専務理事
坂本 裕香	西宮オリーブ法律事務所 弁護士
松岡 克尚	関西学院大学 人間福祉学部 社会福祉学科 教授
原田 旬哉	園田学園女子大学 人間教育学部 児童教育学科 准教授

(3) 理事会

理事会の議決した案件は、つぎのとおりです。

議決年月日	議案番号	議 案 名
30. 4. 9	議案第 1号	社会福祉法人福成会理事を選任するための評議員会の招集について
	議案第 2号	社会福祉法人福成会評議員選任候補者の提案について
30. 5. 18	議案第 3号	社会福祉法人福成会常務理事の選定について
30. 6. 4	議案第 4号	平成29年度事業報告及び収支決算について
	議案第 5号	平成30年度定時評議員会の招集について

議決年月日	議案番号	議 案 名
30. 9. 10	議案第 6号 議案第 7号 議案第 8号 議案第 9号 議案第10号 議案第11号 議案第12号 議案第13号	就労定着支援事業の実施について 就労定着支援事業の運営規程制定について 経理規程の一部を改正する規程について 就労定着支援事業の事業計画について 尼崎市障害者就労・生活支援センターみのりの受託内容追加について 尼崎市障害者就労・生活支援センターみのりの運営規程の一部を改正する規程について 平成30年度収支補正予算（第1次）について 平成30年度第3回評議員会の招集について
30. 12. 6	議案第14号 議案第15号 議案第16号	セントラル運営規程の一部を改正する規程について 平成30年度収支補正予算（第2次）について 平成30年度第4回評議員会の招集について
31. 3. 14	議案第17号 議案第18号 議案第19号 議案第20号 議案第21号 議案第22号 議案第23号 議案第24号 議案第25号 議案第26号 議案第27号 議案第28号 議案第29号 議案第30号 議案第31号	苦情解決制度における第三者委員の選任について 組織規程の一部を改正する規程について 事務処理規程の一部を改正する規程について 公印管理規程の一部を改正する規程について 清流園運営規程の一部を改正する規程について 塚口福成園運営規程の一部を改正する規程について 杭瀬福成園運営規程の一部を改正する規程について あいあい運営規程の一部を改正する規程について チャレンジ・コヤリバ運営規程の一部を改正する規程について サポートセンターまつば運営規程の一部を改正する規程について ショートステイぷちるぼ運営規程の一部を改正する規程について コヤリバ相談支援事業所運営規程の一部を改正する規程について リしくらしサポートセンター運営規程の一部を改正する規程について チャレンジ・コヤリバ（就労定着支援）運営規程の一部を改正する規程について 就業規則の一部を改正する規則について

議決年月日	議案番号	議 案 名
31. 3. 14	議案第32号 議案第33号 議案第34号 議案第35号	給与規定の一部を改正する規程について 平成30年度収支補正予算（第3次）について 平成31年度事業計画及び収支予算について 平成30年度第5回評議員会の招集について

(4) 評議員会

評議員会の議決した案件は、つぎのとおりです。

議決年月日	議案番号	議 案 名
30. 4. 17	議案第 1号	社会福祉法人福成会理事の選任について
30. 6. 20	議案第 2号	平成29年度事業報告及び収支決算について
30. 9. 19	議案第 3号 議案第 4号 議案第 5号	就労定着支援事業の事業計画について 尼崎市障害者就労・生活支援センターみのりの受託内容追加について 平成30年度収支補正予算（第1次）について
30.12.17	議案第 6号	平成30年度収支補正予算（第2次）について
31. 3. 25	議案第 7号 議案第 8号	平成30年度収支補正予算（第3次）について 平成31年度事業計画及び収支予算について

(5) 監査

平成30年5月25日、岩下寛監事及び山崎玲輔監事によって平成29年度社会福祉法人福成会の法人役員体制、理事会の運営、財産管理、運営管理関係、利用者処遇関係、職員処遇関係及び経理関係について監査が行われました。

(6) 研修

つぎのとおり法人関係の研修を役員及び職員が受講しました。

No	主 催 者	期 間	研 修 内 容	場 所	参加人数
1	尼崎市食品衛生協会 尼崎保健所生活衛生課	7月4日	食品衛生講習会	中小企業センター 1階ホール	2名
2	一般社団法人 兵庫県社会福祉士会	7月18日	平成30年度虐待対応研修 特別プログラム	兵庫県民会館 パルテホール	1名
3	阪丹但地区知的障害者施設 協会	9月11日	ストレスマネジメント	三田市商工会館	1名

No	主催者	期間	研修内容	場所	参加人数
4	社会福祉法人福成会	9月13日	主任になるための考え方と心構え	塚口福成園	1名
5	全国社会福祉協議会 全国社会福祉法人経営者協議会	9月20日 ～9月21日	第37回全国社会福祉法人経営者協議会 全国大会	ホクト文化ホール ホテルメルパルク長野	1名
6	全国労働基準関係団体連合会	9月28日	トラブルのない明るい職場を目指す 労働判例・政策セミナー	エル・おおさか	1名
7	尼崎保健所 疾病対策課	10月19日	平成30年度感染症対策後援会	市民健康開発センターハーティ21	1名
8	兵庫県	12月7日	第3回事務職講座（超初級編）	こうべ市民福祉交流センター	1名
9	厚生労働省	2月25日	パートタイム労働者等雇用管理改善セミナー	TOG大阪駅前第3ビル	1名
10	尼崎保健所	3月1日	HACCP推進講習会	すこやかプラザ 多目的ホール	2名

3 苦情解決事業

適正な施設サービスを提供するために、第三者委員、苦情解決責任者、苦情受付担当者の選任、利用者及び家族への広報等苦情解決体制の整備に努めました。平成30年度は、第三者委員への苦情申し出はありませんでした。従前とおり事業所内に苦情受付カードを設置し、要望・相談の受付に努めました。

4 職員の人事

ア 職員の採用

退職者補充等のため4月1日付 生活支援員3名・事務員1名

7月1日付 事務員1名

9月1日付 生活支援員1名

12月1日付 事務員1名

1月1日付 生活支援員1名を採用しました。

イ 人事給与システムの運用等

「共通要素」「専門要素」「目標設定」の三つの要素で実施しました。考課結果をフィードバックし、職員の将来目標や法人に対する期待、要望等の把握に努め、人事制度（人事異動を含む。）に反映させるよう努め、年度末勤勉手当に考課結果を反映させました。

5 各種委員会構成

新しい福祉ニーズに答えられ、地域福祉推進の核となれる法人になるため、平成30年度に策定した第5期マスタープランに沿って各委員会・会議を開催し、運営に努めました。

会議名	開催回数	主担当	メイン	参加人数
経営会議	月2回	宮下部長	—	4名
中長期戦略企画室 実務担当者調整会議	月1回	宮下部長	森所長	6名
所長会議	月1回	宮下部長	各所長	11名
事務職会議	年6回	宮前課長 島課長	井上主任	11名

【常設委員会】

委員会名	開催回数	担当	メイン	参加人数
サービス管理委員会	月1回	加藤所長 森所長	笠井所長 水元主任	23名
見える化プロジェクト	随時		筒井主任 戸井主任	13名
個別支援プロジェクト	随時		中川主任	9名
危機管理部会	随時		西村主任 西尾主任	12名
権利擁護部会	随時		山木主任 上田主任	14名
相談部会（特定相談）	年4回		柏原所長	14名
食事サービス検討部会	年5回		梶原主任	4名
研修委員会	年4回	島課長	—	11名
広報委員会	年4回	柏原所長	井上主任 山口主任 足立主任	13名
送迎サービス委員会	年5回	福満所長 山元所長	福永主任 浅井主任	10名

6 福利厚生

社会福祉施設職員等退職手当共済制度、兵庫県民間社会福祉事業職員退職共済制度及び業務災害総合保険（職員の労働災害上乗せ）に加入するとともに、尼崎市中小企業勤労者福祉共済制度・社会福祉法人福利厚生センター福利厚生契約に加入し、職員の福利厚生に努めました。

7 職員の配置状況

別紙（1）

8 施設利用者在籍状況

別紙（2）

以 上