

2020(令和2)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、相談支援、障害者安心生活支援事業の12事業を運営、スタッフ総数190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、福利厚生の実施、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。

2020(令和2)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させました。

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、定着させ人財育成を図り、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、人財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させました。
- 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年度に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提供が出来るようにしました。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います。「スタッフの満足」では導入7年目を迎える人事給与システムの運用・定着を継続して図っていきました。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。正規スタッフと臨時スタッフの不合理な待遇差を解消するための規程の整備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目指しました。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ていきました。

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、『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、意思決定支援等に留意しながら、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。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させました。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ていきました。昨今取り沙汰されている8050問題における親の支援、それらに伴う利用者の高齢化、65歳問題等の抱える課題分析や、法人内における就労支援の在り方等に留意し、事業部間で相互に情報共有や今後の対応を提案及び実施しました。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。

意思決定支援等につきましては、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）を継続実施することにより、高齢化・発達障害・強度行動障害・就労支援等の更なるサービスの質の向上に繋がることをスタッフと共有し、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設定等）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、『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暮らすことをサポートする為に、福成会における面的アプローチや拠点、ネットワークに留意し、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」との連携を密にし、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、各ホーム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・夜間支援体制の在り方を検討し、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。それらのバックデータを基に、今後の大きな課題となるADL面の後退や高齢障害者（65歳問題）の在り方について、行政との情報交換を深めていきました。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。

ぷちるぽにつきましては、尼崎市の「安心生活支援事業」の委託事業であるリしくらしサポートセンターとの連携強化、契約者の通常及び緊急時の円滑な利用と、キャンセルにおける空室回避方策により安定した運営に繋がりました。

リしくらしサポートセンターにつきましては、地域で生活する障害のある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がりました。

障害者就労・生活支援センターみのにつきましては、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、定着支援において障害のある方が、安心して仕事に定着できる体制を強化しました。尼崎市委託事業の障害者就労チャレンジ事業においては就労実習の体験の場等を提供し、障害者就労支援施設等販路開拓事業においては共同受注窓口機能等を強化しました。

障害者就労支援事業（尼崎市立総合老人福祉センターでの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。

相談支援につきましては、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。また、計画相談件数増加に伴う担当者の業務量に留意点を置きながら、より良い仕組み作りやセンター的機能を検討し次年度へ繋がりました。

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。

2020(令和2)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、◎、○、△、X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、XXXXXXXXXX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期マスタープラン策定における合意形成	課題に対する提案をボトムアップで上げ、共通理解を得ながら合意形成	サービス管理委員会を中心に第6期マスタープランへの意見を吸い上げた。吸い上げた意見を集約し、優先順位をつけてSWOT(クロス)分析によって長期ビジョンを策定した。また、経営会議にて第5期マスタープランの進捗を管理した。	◎	正規職員だけでなく臨時職員も参加しての作成ができた。中期経営ビジョンに対し、489件の戦略提案があり、ボトムアップによる作成が実現できた。
		人事給与システムの定着	人事給与システムの目的と制度を理解することで、人材を育成	各事業所での研修等によってシステムの理解を促進した。また、制度が育成に繋がるよう、専門職コースの検討と現システムを検証し、制度を改正した。	○	研修委員会で各職種ごとの4級専門職の職務基準が検討できた。指導職以上の職務基準を改正し、令和3年度からの運用を開始する。
	トータル人事システムの定着	人財の確保	新卒内定及び中途採用で7名以上を確保	学生から選ばれる法人となれるよう、保育実習への対応を強化し、新たな母集団形成に向けたインターンシップ制度を導入した。また、高卒採用を視野に入れた育成システムを検討し、完成させた。	○	感染防止対策を講じながら、6名のインターンシップを受け入れることができた。高卒採用の育成システムも完成し、次年度より導入する。
		多様な働き方に応じた処遇の改善	初任給決定時の前歴換算について検証することができず、民間職歴に関する換算率及び換算月数等、妥当性のある換算のシステムの検討に至らなかった。また試用期間後の取扱いについても合わせて検討できなかった。	△	人財定着を考えるうえで重要な内容であるため、次年度は優先度を上げて検討する必要がある。	

大項目	中項目	課題	目標	実施経過・結果	評価	担当
9 組織運営体制	トータル人事システムの定着	人財の確保	障害者雇用の課題を認識し、1.0名を雇用	各事業所で障害者雇用の必要性について認識する機会を設けた。仕事の洗い出しを行い、求人を出すとともに、みのりと連携して雇用を進めた。	◎	2事業所で求人を出し、応募者総数は4人であった。業務内容と応募者の意向がマッチングしたことで、2名の雇用につながった。
		○継 ○OM				
	組織体制の確立	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	スピーディーな意思決定が可能な組織形態の構築に向けたプランニング	中長期戦略企画室にて（仮）エリア制導入のためにクリアすべき課題を整理した。導入開始予定時期を決め、課題の項目ごとに目標を設定した。	◎	令和3年10月からの導入を目指し、課題と目標の整理ができた。人的課題が大きいと、人財確保と合わせて進める必要がある。
		○継 ○OM				
安定した事業経営	安定した経営	通所事業所全体での平均稼働率を昨年度より上回る。また、次年度の契約者数を法人で+3名	現在の契約者数で稼働率を上げるために現状の分析とプログラム等の見直しを行った。次年度の契約者数を増員するため、専門性を向上させ、HP等で情報を発信した。	○	33名の新規契約と23名の退所があり、結果的に+10名の増加となった。次年度以降は専門特化した事業展開により、定員に合わせた増加を目指す。	
		○継 ○OM				
		継続的な事業運営に向けた建物改修と施設整備	施設整備計画に基づき計画的に建物改修を進められるよう、借入も視野に入れた資金計画を立てた。	○	建て替えではなく超寿命の改修を方針とし、次年度以降に進める優先順位を付けた。	
		予算の作成能力及び進捗管理能力の向上	根拠のある補正ができるよう、常に予算を意識しながら進捗管理を行い、補正時の当初予算との差異を減少させるべく、財務報告会での学習を実施した。	△	事業所ごとにばらつきがあり、組織全体としての差異の減少には至らなかった。引き続き管理能力の向上が求められる。	

大項目	中項目	課題	目標	実施経過・結果	評価	担当
事業展開	地域生活支援事業の拡充	利用者のニーズに合わせた複合的事業や新しいサービスの創造 ○継 ○M	新規事業の継続可能な収支ラインをシミュレーションし、開設に向けた計画作成	利用者のニーズと制度動向を確認しつつ、人・もの・金とタイミングの面から新規事業を検討した。	○	検討結果からの資金計画も踏まえ、令和6年以降の開設に向けて準備を進める。
		相談支援事業の展開と強化 ○継 ○M	サービス等利用計画の法人累計を240件にし、委託相談支援事業も含めた安定的な相談支援体制整備	相談支援事業所と通所事業所事業所が効率的に機能するよう連携した。合わせて、計画の作成件数が増やせるスタッフ配置を検討した。	◎	事業所の相談窓口とことのはとの連携により、累計269名の作成ができた。
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 ○継 ○M	事業所の専門性の質向上と支援スキルの明確化	実践発表が広く認知され限定的にならないよう、ホームページでの動画配信など、発信の方法を検討した。	◎	検討にとどまらず、11月から実践発表の動画配信が開始できた。
			利用者の活動保障と運営の効率化	送迎サービスの必要な方が利用できるように、ニーズを把握し、効率的に実施するために車両、体制、費用等を検証し、サステナブルなサービス提供の方法を検討した。	○	送迎車をリース契約へ順次変更していくことで、活動保障と安全性の確保につながった。
	支援力の向上	サービス管理システムの充実 ○継 ○M	サービス管理に関わる仕組みの確立	3級スタッフがサービス管理責任者を担える体制と、新任サービス管理責任者へのOJT及びスーパーバイズの方法を検討した。	○	OJTにより個々のスキルが向上した。職員配置の課題はあるが、3級スタッフが担える準備は整いつつある。
			サービス管理責任者・生活支援員等の人財育成	サービス管理責任者基礎研修修了後のOJTを意識し、サービス管理責任者の学習会を継続実施した。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。	◎	コロナ禍での学習会であったが、リモートによる開催によって、学習会の質を担保することができた。

大項目	中項目	課題	目標	実施経過・結果	評価	担当
サービスの質の向上	権利擁護システムの確立	苦情解決システムの強化 ○継 ○M	苦情（意見・要望）をサービスにフィードバックするシステムの定着	苦情解決への継続した取り組みがマンネリ化しないよう、HPでの発信に力を入れ、外部からの評価を意識した。また、昨年度構築したシステムを試行したことでの不具合は見られなかった。	○	外部からの評価を意識することはできたが、サービスへのフィードバックという点では完全とはいえない。
		虐待防止等権利擁護への取り組み ○継 ○M	権利擁護への意識向上	権利侵害に繋がる不適切な支援が防止できるよう、虐待防止マネージャーによる積極的な取り組みと振り返りを実施した。	○	リモートによる研修を軸に、各事業所において不適切な支援について考える機会を持ち、意識の向上につながった。
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 ○継 ○M	法人における実践課題の情報共有と提案	各会への参画と関係機関と定例の情報交換を実施し、法人内への情報発信と共有を図った。また、尼崎市障害福祉計画（第6期）策定に対しては法人としての意見を提言した。	○	日頃の関係性を基にコロナ対策に関する情報交換を実施した。また、第6期のマスタープランについても情報共有し、方向性の確認ができた。
	地域貢献	地域に求められる取り組み ○継 ○M	地域ニーズの掘り起こし	自治会の集まり等へ参加し、アウトリーチによって地域の課題を把握する計画であったが、コロナ禍で集まり自体がなくなった。そのため事業所の強みを活かした課題の解決に向けた方法の検討がされなかった。	△	コロナ禍でアウトリーチが困難な状況にあるが、その課題も含め新たな方法を検討する必要がある。
	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 ○継 ○M	各事業所拠点での地域への相談体制の充実 実践発表会における専門性啓発	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。	○	会場での実践発表が中止となったが、HP上で過去の動画をアップロードできた。

2020(令和2)年度 総務部 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、XXXXXXXXXX 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	担当
6 組織運営体制	トータル人事システムの定着	人財の確保 労働環境の整備 ○新 OM	不合理な待遇差をなくすための規程の整備	多様で柔軟な働き方を選択できるよう、職務分析によって職務内容を整理し明確にし、正規スタッフへの転換制度についての検討ができなかった。	×	今年度着手できなかったため、次年度については優先度を高めて取り組む。
			安心して働き続けられるよう、多様で柔軟な働き方を選択できる制度の創出	スタッフからの希望アンケートを基に（勤務地・職務・勤務時間）限定職員制度を検討する計画について実施はできなかったが、他法人や企業の役職定年制について調査し、今後の法人に合った制度は検討した。	△	今年度着手できなかったため、次年度については優先度を高めて取り組む。役職定年については検討したものの導入については課題が残った。
	組織体制の確立	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 ○新 OM	総務の機能強化	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た。ジョブローテーションが可能となるよう事務分掌（業務分担）を整理し、新体制で試行した。	○	清流園の事務を主任が担い、総務がバックアップする体制をとったが、大きな不備なく試行できた。
			事務スタッフの労務に関する業務レベルの平準化	事業所の定型的な労務に関する対応が個々で処理できるよう「手続き一覧表」を作成した。また、事務職会議にて定期的に勉強会を開催した。	◎	人的ミスを軽減できるマニュアルや書式が整備され、業務の平準化に繋がった。
	安定した事業経営	安定した経営 ○新 OM	処遇改善手当の支給方法の見直し	スタッフがモチベーションを維持でき、かつ法人の持ち出しにより財務を圧迫しない、維持継続可能で公平な支給方法を検討できなかった。	×	今年度着手できなかったため、次年度については優先度を高めて取り組む。
	サービスの質の向上	食事サービス	食事サービスの充実 ○継	利用者の楽しみとなるような新しい企画と実施	利用者の意向を各事業所より確認し、食事を楽しみにしていただけるイベント食を企画・実施した。	◎

2020(令和2)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		退職、新採用職員各種手続き 第1回見学説明会(25日) 消費税計上	【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) 【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
5	監事監査(22日)	生活習慣病予防健診申込 第2回見学説明会(6日) 労働保険料申告	
6	第1回理事会〈決議省略〉(12日) 定時評議員会〈決議省略〉(21日)	第3回見学説明会(24日) 社会保険料算定基礎届作成 現況報告書作成	
7	決算分析検討会(6日) 第2回理事会〈決議省略〉(17日)	第4回見学説明会(7日) 採用試験(17日)	
8	新採用職員歓迎セレモニー(7日)	第5回見学説明会(17日) 採用試験(21日)	
9	第3回理事会(7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	採用試験(18日)	
10	下旬 上半期事業評価	採用試験(2日) 兵庫県人材センター就職フェア参加(10日)	
11	インフルエンザ予防接種 スタッフ自己申告	採用試験(27日)	
12	第4回理事会(7日) 第2回評議員会〈決議省略〉(20日) 29日~31日 休業	新採用職員内定式(13日) 年末調整	
1	1日~3日 休業	所得税法定調書作成 給与支払報告書作成 採用試験(22日)	
2	尼崎市指導監査(4日) 労働安全衛生法に基づく健康相談		
3	第5回理事会 第3回評議員会	兵庫県人材センター就職フェア参加(13日) 新採用職員事前研修	