

2019年度事業計画・報告書

法人名 社会福祉法人 愛和福祉会

計 画	計画内容	実績・検証
<p>1. 法人の理念の共有化 (1) 法人の理念の共有化 社会福祉法人愛和福祉会の理念を共有して、一体的な事業の展開をめざす。 法人の理念 「子どもも高齢者も障害のある者すべて平等であり、個人の尊厳を認めあい、共に生きる豊かな社会をめざします」</p> <p>2. 法人の基本方針に基づく事業の展開 (1) 基本方針を基にした事業を推進 中期5か年計画（2017（平成29年）年度開始）の基本方針をもとに事業を推進し、社会福祉法人としての使命を果たすことをめざす。 ①地域に密着し、地域から信頼される社会福祉法人をめざします。 ②利用者の権利を擁護し、利用者が安心して地域で暮らせる支援をめざします。 ③地域のニーズに対応する柔軟な福祉サービスの提供と開発をめざします。 ④各事業所の連携を深め、複合的なニーズに総合的な対応をめざします。</p> <p>3. 中期5か年計画の推進 (1) 中期5か年計画の進捗状況の点検実施 中期5か年計画は、2017年度～2021年度の5か年を計画期間としているが、本年度は中間期にあたるので進捗状況について点検を行う。</p>	<p>1. (1) ①法人の理念の共有化を図るために会議等の機会を活用して周知していくと共に、対外的にもパンフレット等をとおして広報していく。</p> <p>2. (1) ①社会福祉法人制度改革により、社会福祉法人は新たに地域貢献が義務付けられたが、基本方針にはその趣旨が含まれている。事業を通して基本方針の徹底を図っていく。</p> <p>3. (1) ①中期改革進捗管理委員会による進捗状況の点検を行う。 ・中期改革進捗管理委員会 年2回開催</p>	<p>1. (1) ①幹部(管理者)会議、法人内研修において、法人の理念を共有化した。 また、対外的には法人のホームページを一新し、法人の理念等の広報に向けた。引続きホームページ等を通して広報していく。</p> <p>2. (1) ① ・各施設・事業所が各地域において、社会福祉法人の社会的使命を果たすべく事業展開を行った。保育園の地域子育て支援、高齢施設の地域住民とのレクリエーション等、障害分野事業における地域住民参加の夏祭り等の主催により、地域と交流を行い、制度上求められる福祉サービスの提供はもとより、制度のメニュー以外の支援も含めて対応し、社会福祉事業への理解、認識に努めた。 ・各施設・事業所の運営について月1回幹部(管理者)会議にて報告することにより連携を深め、法人としての総合的な対応ができた。</p> <p>3. (1) ①中期計画の重点事項にある施設整備等推進の一つ『慈照ハイツ将来構想の策定』について、管理委員会と同委員によって『栄町土地開発構想検討委員会』</p>

計 画	計画内容	実績・検証
<p>4. 社会福祉法人としてのガバナンスの確立</p> <p>(1) 経営会議による法人としての執行体制の確立</p> <p>(2) コンプライアンスの徹底</p> <p>(3) 財務規律の強化</p> <p>(4) 諸規定の見直しと整備</p>	<p>4.</p> <p>(1)</p> <p>①社会福祉法人の経営の透明化と事業の計画化を推進するための理事会の他に経営会議を設置しており、経営会議を通してガバナンス機能を発揮していく。・経営会議の開催 年4回</p> <p>(2)</p> <p>①職員一人ひとりのコンプライアンス意識を高め、法人としてのコンプライアンス機能を高めていく ・コンプライアンス研修 年1回</p> <p>(3)</p> <p>①昨年度に引き続き、適正かつ公正な支出管理を推進するため、会計事務所による日常の会計処理の点検を実施する。</p> <p>②経営と事業の透明性を図るため、財務諸表の公表等に取り組む。</p> <p>③経理規程、経理規程細則に基づいた会計、経理の強化に取り組む。</p> <p>(4)</p> <p>①昨年に引き続き、社会福祉法制度改正に伴う必要な規程の策定を進める。</p> <p>②現行の諸規程間の整合性、働き方改革による規程規則の見直しを図る。</p>	<p>を設置し、検討を行った。2019年度の中期計画の進捗状況、点検の実施は慈照ハイツの将来構想に特化したため、2020年度は他事業について、事業の展開を見据えた進捗管理を実施する。</p> <p>4.</p> <p>(1)</p> <p>①経営の透明化と事業の計画化を推進するための経営会議は、2019年7月に開催した。2019年度は栄町の土地開発の構想に重点をおくこととした。</p> <p>(2)</p> <p>①管理者の労務管理のコンプライアンス意識を高めるため、管理者向けの労務管理リスクの内部研修を行った。</p> <p>(3)</p> <p>①2か月に1回、会計事務所による日常の会計処理点検を実施し、不適切な会計処理をその都度正しい処理へと改善した。</p> <p>②財務諸表の公表をしている法人ホームページを見やすいように改変し、公表をした。</p> <p>③経理規程・細則の規定から逸脱することないように、会計、経理を行い、必要に合わせて都度補正予算を作成し、理事会の承認を得た。</p> <p>(4)</p> <p>①法改正に伴う規程策定は一定程度満たしていたため2019年度は策定には及ばなかったが、2020年度以降も策定を進める。</p> <p>②札幌市『契約事務執行の徹底』の通知に伴い経理規程細則の改定を行った。働き方改革法のひとつ『不合理な待遇差の解消』の対応により、給与規程、契約職員就業規則の改定を行った。</p>

計 画	計画内容	実績・検証
<p>(5) 内部監査の実施</p> <p>(6) 業務執行に関わる適正な手続きの強化</p> <p>(7) 法人事務局機能の強化</p>	<p>(5)</p> <p>①業務の適正な執行の確保と法人会計の健全性及び透明性を高めるため、内部監査を実施する。</p> <p>(6)</p> <p>①経理規程に基づいた業務執行の確保。経理規程に則した契約を正確に執り行うよう徹底する。 ②随意契約に係る事務の適正な取扱いを行う「物品、購入等審査会」を適正に進める。</p> <p>(7)</p> <p>①法人事務局が、各事業所をバックアップできるよう法令等の改正、予算管理、会計処理、事務処理の効率化、等についてコンサルティングが可能となる事務局としての機能を高める。 ・外部研修等への派遣</p>	<p>(5)</p> <p>①内部監査室を設置し、児童・高齢・障害各事業の管理者が委員となり、12月に各施設・事業所の監査を実施した。また、幹部会議で監査結果を協議し、是正が必要な事項を検討した。</p> <p>(6)</p> <p>①物品購入、工事請負等の契約は、必要に応じ見積り合わせを行い、理事長決裁として徹底した。 ②星の広場外構工事、きもべつ作業車両リース、きもべつトイレ改修工事、西野中央保育園ブロック塀改修工事、計4件の「物品、購入等審査会」を行い適正に進めた。</p> <p>(7)</p> <p>①予算管理、会計処理、事務処理の効率化等、事務局職員は事務局機能を高めるため、会計法、税法、労務法、行政の通知、当法人の規定規則の読み込みを徹底し、機能強化に努めた。 消費税改正対策セミナー、苦情対応セミナー、会計事務講座（通信講座）等の研修にて知識を高めた。</p>
<p>5. 社会福祉法人としての財務基盤の確立</p> <p>(1) 財務計画の策定</p> <p>(2) 制度改正や新規事業等に対応するための財務の強化</p>	<p>5.</p> <p>(1)</p> <p>①財務計画を策定し、これから見込まれる大規模改修新規事業所の立ち上げなどに必要な財源を計画的に確保していく。</p> <p>(2)</p> <p>①3年に1回改定される介護報酬等の制度改正に対応するための財源、新規事業に必要な財源を生み出すための法人経営の見直しを行う。</p>	<p>5.</p> <p>(1)</p> <p>①財務計画策定委員会にて、保育園委託費の適正な弾力運用が資金的に寄与する可能性を検討したが、その検討に時間を費やし法人全体の具体的財務計画には至らなかったため、引続き財源計画を立てる。</p> <p>(2)</p> <p>①法人内において柔軟な資金用途を図る必要があり新規事業・大規模修繕、また報酬改定対応について資金の充当を可能とするための更なる資産形成の必要性を確認した。</p>

計 画	計画内容	実績・検証																				
<p>6. 栄町土地利用将来構想の推進 (1) 栄町土地利用将来構想委員会の設置</p> <p>7. 地域貢献活動の取り組み (1) 社会福祉法人減免の実施</p> <p>(2) 地域貢献の取組み</p> <p>8. 人材の確保と人材の育成 (1) 魅力ある職場となるように職場環境、労働条件等の見直しを図り人材確保に繋げる。</p> <p>(2) 将来の法人経営を担える人材の育成のための研修、人事異動を計画的に実施する。</p>	<p>6. (1) ①軽費老人ホームの移転、札幌地区の障害者拠点の展開等を併せて栄町の用地についての将来構想について着手する。理事会主導で構想検討委員会を設置して検討し、9月までに構想を明らかにする。</p> <p>7. (1) ①特別養護老人ホームセボラ・コリーナが取り組んでいる社会福祉法人減免の継続</p> <p>(2) ①地域貢献事業の取組みについて検討する。</p> <p>8. (1) ①昨年度に引き続き、人材の確保と人材の定着のために職場環境の改善を進める。 ②「採用管理」「定着管理」のマネジメントの強化を検討する。 ③職員の離職防止対策に取り組む。</p> <p>(2) ①人材育成のための研修の充実とキャリアパスを効果的に進める。 ②キャリアパスの整備。</p>	<p>6. (1) ①『栄町土地開発構想検討委員会』を設置し、理事会メンバーにて7月～10月まで月1回検討会議を開催し、軽費老人ホーム移転後の機能・規模、融資等を検討し、12月理事会にて報告をした。2020年度は、具体的な構想へと進める。</p> <p>7. (1) ①社会福祉法人減免の継続は行った。2020年度も引き続き取り組む。</p> <p>(2) ①法人、各事業所の持つ機能や専門的なこれまでの経験を生かして、地域貢献に取り組む計画ではあったが、専門的な機能を整備し引き続き検討する。</p> <p>8. (1) ①②③人材定着の一環として、2019年10月から特別養護老人ホームセボラ・コリーナにて『介護職員等特定処遇改善加算』を申請し職員の賃金改善に充てた。引続き離職防止対策を検討する。</p> <table border="0" data-bbox="1451 1018 2051 1165"> <tr> <td>【採用】</td> <td>正規職員</td> <td>常勤契約職員</td> <td>パート職員</td> <td>計</td> </tr> <tr> <td></td> <td>13名</td> <td>25名</td> <td>27名</td> <td>65名</td> </tr> <tr> <td>【退職】</td> <td>正規職員</td> <td>常勤契約職員</td> <td>パート職員</td> <td>計</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24名</td> <td>13名</td> <td>17名</td> <td>54名</td> </tr> </table> <p>(2) ①人事異動については、法人の将来を担える人材育成のため、役職者の事業分野を越える異動計画を立て実施した。 ②キャリアパスについて法人全体の整備を行う予定であったが、事業分野毎の整備が必要であったため先送りとなった。引続き整備計画を行う。</p>	【採用】	正規職員	常勤契約職員	パート職員	計		13名	25名	27名	65名	【退職】	正規職員	常勤契約職員	パート職員	計		24名	13名	17名	54名
【採用】	正規職員	常勤契約職員	パート職員	計																		
	13名	25名	27名	65名																		
【退職】	正規職員	常勤契約職員	パート職員	計																		
	24名	13名	17名	54名																		

計 画	計画内容	実績・検証
<p>9. 利用者の人権を尊重したサービスの推進</p> <p>(1) 利用者の人権を尊重したサービスを進めるためのリスクマネジメントを各事業所において進める。</p>	<p>9.</p> <p>(1)</p> <p>①リスクマネジメント体制の確立を図る。</p> <p>②リスクマネジメントに対する職員の理解と取組みを促進する。</p>	<p>9.</p> <p>(1)</p> <p>①②新型コロナウイルス感染症予防の想定されるリスクの管理を法人全体で共有した。感染症に対しては、予防、感染含めて引続きマネジメントの取組を行う。</p> <p>新型コロナウイルス感染症予防対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染防止の徹底を図るための予防措置及び職員・利用者が発症した場合について、法人として各施設・事業所へ周知の徹底を行った。 ・2月、感染リスクの高い特別養護老人ホームセボラ・コリーナの予防策として、入居者の食事提供の方法、健康管理の徹底、そのご家族の面会時のマスク着用等、当該職員の体調管理、出入り事業者へのマスク着用・検温等の対策を法人との協議を設けて対策を講じた。障がい者共同生活援助事業(グループホーム)も同様に協議の場を設け、予防対策を講じた。 ・2月末法人から、全職員に出勤前の検温、発熱等の風邪症状がある時の自宅待機、同居人の健康状態も含めた措置を、予防的措置として周知徹底をした。 ・2月末の幹部(管理者)会議にて、予防措置及び発症の場合をについて、セボラ・コリーナの予防対策を参照に協議し、予防としてのマスク、消毒等の物品・備品の備え及び発症した場合の防具服等の準備及び備蓄に努めるよう周知した。また、コロナウイルス感染症の臨床像についても、感染力、軽症・重症の症状について現行の感染症資料を基に学びに務めた。

1. 法人開催諸会議報告

(1) 理事会

開催年月	理事会内容
2019年 6月6日(木)	2018年度事業報告・決算報告・監事監査報告、2018年度充実残額算定結果、役員候補案、第三者委員選任、理事長職務執行状況報告、理事長専決事項報告、利用者預り金報告、星の広場改築工事完成報告、保育園一時金支給報告、給与規程改定、就業規則改定、2019年度一次補正予算、評議員会招集等
6月21日(金)	理事長の選任
9月26日(木)	監事監査報告、理事長職務執行状況報告、理事長専決事項報告、利用者預り金監査報告、2019年度第一期・二期苦情解決状況報告、特定処遇改善加算届出報告、保育無償化に伴う食材費徴収報告、芦別グループホーム入居者事故報告、給与規程改正、契約職員就業規則改正、経理規程細則改定、管理者人事
12月12日(木)	2019年度第2次補正予算、監事監査報告、理事長職務執行状況報告、理事長専決事項報告、利用者預り金監査報告、栄町土地開発構想検討委員会報告、札幌市指導監査実施結果報告、指定障害福祉サービス事業指定申請、評議員会招集
2020年 1月24日(金)	札幌市指導監査実施結果報告、第三期苦情解決状況報告、2020年管理者人事、給与規程改定、経理規程改定
3月10日(火)	2019年第3次補正予算、2020年度事業計画・予算、監事監査報告、理事長職務執行状況報告、理事長専決事項報告、利用者預り金監査報告、後志総合振興局実施指導結果報告、保育園一時金支給、保育園運営規程改定、契約職員就業規則改定、給与規程改定、後志総合振興局指導監査結果、評議員会の招集

(2) 評議員会

開催年月日	評議員会催内容
2019年6月21日(金)	役員候補、2018年度事業報告・決算・監事監査報告、第1次補正予算
12月25日(水)	第2次補正予算
2020年3月24日(火)	第3次補正予算、2020年度事業計画・予算

(3) 経営会議

開催年月日	会議内容
2019年7月3日(水)	2019年度事業計画について、各種委員会の今後の課題について、栄町土地開発構想検討委員会設置について

※これ以降、「栄町土地開発構想検討委員会」へと展開

(4) 栄町土地開発構想検討委員会

開催年月日	会議内容
2019年7月24日(水)	委員会の目的及び今後の検討の進め方
8月 7日(水)	慈照ハイツの運営の現状確認
9月26日(木)	整備案についての検討
10月18日(金)	報告書案についての検討

2. 監査報告

(1) 監事監査

開催年月日	監査内容
2019年6月4日(火)	2019年度事業報告及び決算(計算関係書類)、財産目録、法人運営状況
9月20日(金)	事業状況、資産管理、役員・職員管理
12月10日(火)	2019年度補正予算、上半期会計処理、資産管理
2020年3月6日(金)	2020年度事業計画及び予算、2019年度第3次補正予算、利用者預り金管理状況

(2) 利用者預り金監査

開催年月日	監査内容
2019年6月19・20日	愛和の里きもべつ：財産管理契約書・委任状・預かり証等、2019年1～3月管理状況、支援担当者保管管理状況
6月21・22日	札幌サポート in サッポロ：財産管理契約書・委任状・預かり証等、2019年1～3月管理状況、事務処理状況、預り金元帳管理
6月17・18日	芦別星の広場：財産管理契約書・委任状・預かり証等、2019年1～3月管理状況、残高管理状況、支援担当者管理状況
9月10・11・12日	3事業所共通：2019年4～6月入出金事務処理状況・残高管理状況、
12月6・10・11日	3事業所共通：2019年7～9月入出金事務処理状況・残高管理状況、 愛和の里きもべつ：収支計画書確認
2020年3月4・10・16日	3事業所共通：2019年10～12月入出金事務処理状況・残高管理状況、 愛和の里きもべつ：収支計画書確認

3. 法人研修計画

開催年月日	研修内容
2019年4月1日(月)	新任研修会：私の福祉の原点 愛和福祉会で働くための基礎知識 私のターニングポイント 講師：林 恭裕 理事長 講師：芳形事務局長 講師：関口保育園長
8月23日(金)	管理者研修会：労務管理と労務リスクについて 講師：(株)ソニックジャパン 牧氏
2020年1月14日(火)	法人職員研修会：差別のない社会を目指して 講師：渕上北海道議員

4. 行政（札幌市・後志総合振興局）指導監査報告

施設名	監査実施日	指導事項
愛和えるむ保育園	2019年9月24日（火）	文書指導：なし 口頭指導：なし
もみじ台北保育園	2019年7月30日（火）	文書指導：1件 事故が発生した場合には、速やかに札幌市へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じること 改善報告：事故遅延理由書、事故報告書を提出しました。 口頭指導：3件 ①施設で扱う全ての現金について、毎日の出納業務終了後出納員は、その残高と帳簿残高を照合して会計責任者へ報告及び確認印を押印する等によりその記録を残すこと。 ②10万円以上の契約に当たっては、随意契約による場合であっても伺い書に見積合わせの結果又は特定の一社に決定する合意的な理由を明記し、法人の意思決定を明らかにし支出する。 ③深夜労働について、園の行事等により午後10時から翌午前5時までの間に勤務した場合は、深夜労働時間に対する割増賃金を支払うこと。
元町保育園	2019年9月24日（火）	文書指導：なし 口頭指導：1件 固定資産管理台帳について、減価償却を終えて複数保有している固定資産は、それぞれ備忘価格1円を残すこと。
南郷保育園	2019年9月24日（火）	文書指導：なし 口頭指導：なし
西野中央保育園	2019年9月24日（火）	文書指導：なし 口頭指導：2件 ①小口現金について、経理規程で定める限度額を超えて保有しないこと。実際の残高と帳簿残高に不一致があったため、支出した時は必ず現金出納簿に記載すること。 ②苦情記録簿について、苦情の有無にかかわらず毎月作成すること。
愛和新穂保育園	2019年7月30日（火）	文書指導：なし 口頭指導：2件 ①施設で扱う全ての現金について、毎日の出納業務終了後出納員は、その残高と帳簿残高を照合して会計責任者へ報告及び確認印を押印する等によりその記録を残すこと。 ②深夜労働について、園の行事等により午後10時から翌午前5時までの間に勤務した場合は、深夜労働時間に対する割増賃金を支払うこと。

慈照ハイツ	2019年11月 書面監査	<p>文書指導：1件 身体的拘束等の適正化のための委員会を3月1回以上開催すること。 改善報告：身体拘束適正委員会を設置し、3ヶ月1回以上委員会を開催します。 口頭指導：1件 介護職員その他の従事者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を、年2回以上実施すること。</p>
セボラ・コリーナ	2020年1月7日(火)	<p>文書指導：なし 口頭指導：6件 ①立替金、利用料の収入は、現金の収納及び金融機関への預入の都度、会計伝票を作成すること。 ②褥瘡対策委員会及び感染症対策委員会は、それぞれの指針に定める構成員で開催すること。 ③入所選考者名簿は、入所必要性のランクの上位者から登載し、名簿順に入所決定を行うこと。 ④時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）で定める1日当たりの上限時間を超えて、時間外勤務命令を行わないこと。 ⑤地震や水害を想定した避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を実施すること。 ⑥避難通路や消防用設備の前に荷物を置かないこと。</p>
法人	2020年1月7日(火)	<p>文書指導：なし 口頭指導：なし</p>
愛和の里きもべつ 施設入所支援 生活介護 就労継続支援B型 短期入所	2019年11月28日(木) 後志総合振興局	<p>文書指導：9件（サービス毎の指導内容が同一の指導は省略） ①従業者に対し研修を実施しているものの、研修の出席者のみ記録しており欠席者が明確に管理されていないため、従業者の出欠を管理し、全ての従業者に対して研修の実施その他の措置を講ずるように努めること。 ②サービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書において、提供するサービスの第三者評価の実施状況及び虐待防止等の取組等について、記載がなかったため改善すること。 ③提供する障害福祉サービスの質の評価を行っているものの、その評価結果を職員会議で報告するに留まり、改善取組が不十分であったため改善すること。 ④アセスメントに当たって利用者に面接して行っていることが記録で確認できなかったため、面接して行っていることを記録するよう改善すること。 ⑤アセスメント及び支援内容の検討は行っているものの、施設障害福祉サービス計画の原案が確認できなかったため、施設障害福祉サービス計画の原案を保管するよう改善すること。 ⑥定期的なモニタリング及び利用者に面接を行ったことが記録等で確認できなかったため、記録するよう改善すること。</p>

		<p>⑦定期的に避難訓練を実施していることは確認できたものの、直近1年間においては、風水害に対する避難訓練が実施されていないため改善すること。</p> <p>⑧利用者閲覧用の運営規程等を準備していたものの、施設の見えやすい場所に掲示されていないため、改善すること。</p> <p>⑨福祉・介護職員処遇改善計画書について、朝礼にて職員へ周知しているとのことであったが、その記録が確認できなかったため改善すること。</p> <p>口頭指導：6件 文書指導①③④⑤⑥⑦と同内容指導</p> <p>改善報告：</p> <p>①について 欠席者に対しても研修資料の伝達や回覧等の方法により、研修内容を習得できるようにします。また、年度を通して従事者が研修を受けられるように研修企画し、実施します。</p> <p>③について 提供するサービスの質の評価を行い、評価結果を職員会議等で報告するとともに、課題となる事項について検討し、改善いたします。</p> <p>④について 施設障害福祉サービス計画作成プロセスにおけるアセスメントに際して、利用者との面接日及びその内容を記録します。</p> <p>⑤について 施設障害福祉サービス計画作成時の原案について、保管するよう改善します。</p> <p>⑥について 施設障害福祉サービス計画作成プロセスにおけるモニタリングについて、定期的に面接を行っていることがわかるように記録します。</p> <p>⑦について 令和2年度以降、風水害を想定した避難訓練を実施します。</p>
--	--	---