

2018（平成30）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 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。</p> <p>2. 法人の基本方針に基づく事業の展開 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社会福祉法人としての使命を果たすことをめざす。</p> <p>3. 中期5か年計画の推進 2017年度～2021年度の5か年計画を着実に推進し、計画的な施設整備と計画的な事業の推進を図る</p>	<p>1. 法人の理念の共有化 「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. 基本方針の徹底と事業への反映を図る 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) 中期計画進捗管理委員会の設置 ①上半期、下半期と年2回開催する。 ②中期計画の進捗状況を基に、計画を実施する。</p>	<p>1. 「理念の共有化」を図り各事業の展開を実施しました。引き続き実施します。</p> <p>2. ①各種の事業(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うとともに、保育園の開放等による地域の子育て支援の実施、ボランティアやインターシップの受入れ、夏祭りの主催による地域住民との交流等を行いました。 ②各種の研修の他、内部監査や権利擁護点検・調査プロジェクトの実施により、福祉サービスの提供にあたり利用者の権利擁護を担保しました。 ③各地域において、制度上求められる福祉サービスの提供から派生する制度メニューには無い支援を、含めて対応しました。 ④各事業(所)の運営を月1回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をめざしました。</p> <p>3. 中期計画進捗管理委員会を2018年11月に開催し、5か年計画における重点事項の展開方策及び進捗状況を確認しました。</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 経営組織のガバナンスを強化し、社会福祉法人としての適正な経営と運営を推進する。</p>	<p>4. 社会福祉法人としてのガバナンスの確立</p> <p>(1) 経営会議の開催</p> <p>①理事会の役割と機能を強化するため、理事会とは別に経営責任を持つ経営会議を2か月に1回開催する。</p> <p>②来年度から設置義務予定である会計監査人の選定を検討する。</p> <p>(2) 財務規律の強化</p> <p>①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法人全体の予算管理を正確に行い、財務分析を実施し、昨年度に引き続き内部留保の明確化を行うために財務を管理する。</p> <p>(3) 諸規程の見直しと整備</p> <p>①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昨年度に引き続き、現行の諸規程間の整合性、労働環境改善等の観点から見直しを図る。</p> <p>(4) 内部監査の実施</p> <p>①法人会計の健全性及び透明性を高めるため、及び内部管理体制の課題認識を深めるために内部監査を実施する。</p> <p>②会計業務が適正及び効果的に行われているか、内部監査人を選任し監査推進を図る。</p> <p>③権利擁護点検・調査プロジェクトとして、内部監査とは別に権利擁護(事故、ヒヤリハット)を中心に実施する。</p>	<p>4.</p> <p>(1) 2018年5・8・11月、2019年2月の4回にわたり、ガバナンスの確立のために経営会議を開催しました。会計監査人の設置については、2019年4月予定されていた設置義務対象基準の引下げが延期になったと厚労省より公表があったことにより、検討は、厚労省の結果を待つて行うこととしました。</p> <p>(2) 2018年度より、顧問会計事務所による2か月1回程度の会計処理点検を実施し、また、喜茂別、芦別への事業所へも会計事務所が出向き、日々の会計処理の点検を行い、適正な会計処理に努めました。</p> <p>各事業所の予算ヒアリングを法人と管理者・役職者として実施し、予算の適正管理について行いました。その結果、法人全体の予算の適正な把握が出来、役職者の財務規律に対する関心が高まりました。</p> <p>(3) 無期転換制度導入、働き方改革等による就業規則、給与規程の適宜の改定及び社会福祉制度改革による苦情解決規程、監事監査規程の改定を行いました。</p> <p>引き続き、見直しを図ります。</p> <p>(4) 法人のガバナンスを高める為、経理規程、就業規則等の遵守を中心に、管理者が監査員となり各事業所を点検しました。各事業所の点検結果は、報告書として管理者へ周知し、指摘事項については、改善を図りました。また、経営会議にて改善策の報告をし、2019年度も2018年度内部監査報告を基に、引き続き実施します。</p> <p>権利擁護点検・調査プロジェクトについては、事故防止対策、ヒヤリ・ハット及び災害における体制整備について、各事業所の管理者を対象にヒアリングの調査を実施しました。指摘事項については、その場で改善策を検討し、プロジェクトからの報告書を経営会議</p>

計 画	計画内容	実績・検証
<p>5. 社会福祉法人としての財務基盤の確立 新規事業、拡大事業、事業移転等に伴う、必要な資金を法人全体で確保するための財務計画を策定する。</p> <p>6. 施設整備等の推進 5 年計画に基づいて老朽化した施設の更新と施設・設備の改修を計画的に行う。</p>	<p>(5) 契約の適正化 ①昨年度設置した「物品、購入等審査会」を行う。 ②経理規程に則した契約を正確に執り行う。 (6) 経理、総務、人事管理を統轄する法人事務局の機能の強化を昨年度に引き続き取り組む。</p> <p>5. 社会福祉法人としての財務基盤の確立 (1) 財務計画の策定 ①保育園等の老朽化による、施設整備に対応する財務計画を策定する。 ②新たな事業展開の資金に貢献的な財務計画を策定し、財務管理の改善等に繋げる。 (2) 財務委員会を定期的に開催し、財務計画の策定と計画的な財務管理を推進する。 (3) 借入金に係る財務の管理 ①新規借入れに対する適正な償還計画を策定する。 ②現行の借入金償還の管理を図る。</p> <p>6. 施設整備等の推進 軽費老人ホームの移転や喜茂別地区の拠点の大規模修繕、整備など、施設整備を計画的に行うために、施設整備委員会において課題に取り組み着手する。 (1) 施設整備委員会を定期的に開催 (2) 主な施設整備の課題 ①障がい者支援喜茂別地区の施設の老朽化に伴う修繕、整備の実施、及び倶知安地区の拠点整備の検討をする。 ②軽費老人ホームの移転と将来の事業形成を検討する。</p>	<p>にて報告しました。報告書にもある、事故とヒヤリ・ハットの差異の明瞭化を共通意識として、法人としてあたることを検討課題としました。 (5) 西野中央保育園外壁工事、ほら・コロナ介助浴槽、きもべつドア建具改修工事他、全5件の物品、購入等審査会を行い、契約を正確に執り行いました。 (6) 雇用契約の一元管理、喜茂別・芦別の経理補助について取り組みました。引き続き機能強化に向けます。</p> <p>5. 3回の財務計画策定委員会を開催し、法人の中期計画及び法人の2017・2018年度の事業計画、施設整備委員会による保育園修繕調査結果報告に基づく『中期計画遂行のための財務計画について』を答申しました。 答申の中で、施設整備等の推進に係る検討として「星の広場」改築費用の新規借入金返済計画の他、今後の事業展開等について札幌地区の事業課題と財務計画、ほら・コロナの借入金返済計画と減価償却、保育園の大規模改修計画と積立金に係る見通し等について現状をまとめ、引き続き適正な財務管理及び資金計画の検討が必要であることを確認しました。</p> <p>6. 昨年作成した施設整備計画書に基づいてそれぞれの課題について取り組みました。 (1) 施設整備委員会にて計画書の進捗状況を確認しました。 (2) ①～④の課題については、行政や関係機関との協議を行い、各代表者による検討会議を開催しました。大規模整備計画書を作成するなど課題に向け、それぞれ引き続き検討を進めます。</p>

計 画	計画内容	実績・検証
<p>7. 社会貢献・地域貢献活動の取り組み 社会福祉法人改革により、社会福祉法人は地域貢献が義務付けられるようになったが、愛和福祉会としても社会貢献・地域貢献の取り組みを推進していく。</p> <p>8. 人材の確保と人材の育成 魅力ある職場となるように職場環境、条件等の見直しを図り、人材確保に繋げる。また、将来の法人経営を担える人材の育成のため研修、人事異動を計画的に実施する。</p> <p>9. 利用者の人権を尊重したサービスの推進 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>10. 北海道胆振東部地震の対応について</p>	<p>③保育園等の施設の大規模改修についての整備計画を引き続き策定する</p> <p>④障がい者支援札幌地区の新しい拠点整備については、引き続き実施する。</p> <p>⑤障がい者支援芦別地区の改築を推進する。</p> <p>7. 社会貢献・地域貢献の取り組み ①社会福祉法人減免の継続 ②新たな社会貢献・地域貢献事業を札幌、喜茂別、芦別の各事業に置いて検討する。</p> <p>8. 人材の確保と人材の育成 ①人材の確保と人材の定着のために職場環境の整備を進める。 ②法人事業所のPR活動の強化と離職率の改善を目指す。 ③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。</p> <p>9. 利用者の人権を尊重したサービスの推進 ①リスクマネジメント体制の確立 ②リスクマネジメントに対する職員の理解と取り組みを促進する。</p>	<p>⑤老朽化に伴う改築工事を2018年5月末より開始し、外構工事を除き当年末まで改築工事を終了することが出来ました。また事業も大地と星の広場を統合する等、当初の事業計画通り実施できました。</p> <p>7. ①継続しました。 ②具体的な活動には至りませんでした、引き続き検討します。</p> <p>8. 人材確保・育成検討ワーキンググループを設置し、下半期4回開催しました。 人材確保については、法人のホームページ・パンフレットの刷新、及び職員の資格取得にかかる資金援助や地方における住居の確保の取組みを検討しました。 人材育成については、育成に向けた職責に合わせた研修や高校新卒に向けた研修を検討し、法人職員としてのキャリアアップの構築を検討しました。 2019年度は、具体的な取り組みの検討を行います。</p> <p>9. リスクマネジメント体制の確立は、具体的な取組とはならなかったため、引き続き検討し推進します。</p> <p>10. 地震当日から2日間は、事務局の所在のマンション全体が停電であったため、マンションの入室が禁止され、業務に就くことが不可能であり、他事業所の地震、停電による被害等の確認を事務局内ですることが出来ず、法人の中核機能としては停滞しました。</p>

		<p>地震災害後、各事業に『経過と課題と改善事項』の提出を求め、その報告書をもとに『権利擁護点検・調査プロジェクト』にて調査を図りました。</p> <p>今後の対策</p> <p>①各事業所の備えの検討と具体化を、法人全体で対策の検討をしました。</p> <p>②法人中枢機能を明確及び具体化を検討し、今後の危機管理を構築します。</p>
--	--	---

1. 法人開催諸会議報告

(1) 理事会

開催年月日	予 定 内 容
2018年 4月27日(金)	星の広場改築工事に係る入札結果及び再入札内容の提案(臨時理事会)
5月23日(水)	星の広場改築工事に係る入札結果及び契約締結(臨時理事会)
6月1日(金)	平成29年度事業報告、決算報告、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、愛和の里きもべつトイレ改修工事に係る入札、星の広場改築工事に係る借入れ、弔慰金支給規程の改定、給与規程の改定、就業規則の改定、第1次補正予算、評議員招集(定時理事会)
7月11日(水)	愛和の里きもべつトイレ改修工事に係る入札結果及び随意契約、第2次補正予算、評議員会の開催(臨時理事会)
9月21日(金)	理事長職務執行状況報告、理事長専決事項報告、喜茂別町中里地区の財産処分、苦情解決規程の改定、育児・介護休業等規程の改定、定年再雇用規程の改定、就業規則の改定(定時理事会)
12月7日(金)	第3次補正予算、理事長職務執行状況報告、理事長専決事項報告、管理職人事、給与規程の改定、就業規則の改定、評議員招集(定時理事会)
12月18日(火)	星の広場改築に伴う基本財産(既存建物)の処分、もみじ台北保育園利用定員変更(臨時理事会)
2019年 1月11日(金)	星の広場改築における登録免許税申請及び定款変更、評議員会決議の省略(臨時理事会)
2月22日(金)	評議員の候補案、管理職人事(臨時理事会)
3月15日(金)	第4次補正予算、2019年度事業計画、予算、理事長職務執行状況報告、理事長専決事項報告、給与規程の改定、就業規則の改定、監事監査規程の改正、保育園公定価格に伴う一時金支給、管理職人事、評議員招集(定時理事会)

(2) 評議員会

開催年月日	予 定 内 容
2018年6月22日(金)	平成29年度事業報告、決算報告、役員報酬規程の制定及び役員・評議員の費用弁償に関する規程の改定、第1次補正予算(定時評議員会)
7月30日(月)	第2次補正予算(書面による評議員会)
12月18日(火)	第3次補正予算、星の広場改築に伴う基本財産(既存建物)の処分(臨時評議員会)
2019年1月24日(木)	星の広場改築における登録免許税申請及び定款変更(書面による評議員会)
3月25日(月)	第4次補正予算、2019年度事業計画、予算、評議員選任・解任委員会の報告(臨時評議員会)

(3) 経営会議

開催年月日	予 定 内 容
2018年5月23日(水)	平成29年度施設整備委員会の報告、財務計画策定委員会の報告、平成30年度事業計画に基づく法人の課題、規定規則の制定、改定
8月31日(金)	平成30年度施設整備委員会・財務計画策定委員会の進捗状況、栄町土地活用検討ワーキンググループの設置、無期転換制度の導入
11月9日(金)	平成30年度上半期施設整備委員会・財務計画策定委員会の報告、権利擁護点検・調査プロジェクトの実施項目報告、慈照ハイツ移転構想及び栄町土地の有効活用、平成30年度上半期財務状況の報告
2019年2月22日(金)	権利擁護点検・調査プロジェクトの実施報告、内部監査実施の報告

2. 監査報告

(1) 監事監査

開催年月日	監 査 内 容
2018年5月30日(水)	平成29年度事業報告、平成29年度決算書類(計算関係書類)及び財産目録
9月19日(水)	理事の業務執行状況と確認、定款、理事会等議事録の整備状況、利用者預り金報告
12月3日(月)	平成30年度補正予算、平成30年度上半期会計処理、理事の業務執行状況と確認、利用者預り金報告
2019年3月12日(火)	2019年度事業計画及び予算、平成30年度補正予算、理事の業務執行状況と確認、利用者預り金報告

(2) 利用者預り金監査

開 催	監 査 内 容
2018年6月25日・26日 6月14日・15日 6月11日・12日	愛和の里きもべつ：財産管理契約書・委任状・預かり証等、平成30年1～3月管理状況 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、平成30年1～3月管理状況 芦別星の広場：財産管理契約書・委任状・預かり証等、平成30年1～3月管理状況
9月13日・21日・25日	3事業所共通：4～6月入出金事務処理、残高管理状況、前回の指摘事項改善
11月30日・12月10・11日	3事業所共通：7～9月入出金事務処理、残高管理状況、前回の指摘事項改善
2019年3月11・7・5日	3事業所共通：10～12月入出金事務処理、残高管理状況、前回の指摘事項改善

3. 法人研修報告

開催年月日	研修内容
2018年4月2日(月)	新任研修会：私の福祉の原点 講師：林 恭裕 理事長
8月17日(金)	管理職研修会：社会福祉法人制度改革を踏まえたコンプライアンス、 会計監査人設置義務の意義と設置準備 講師：さくら総合会計 公認会計士 清原秀行
11月8日(木)	役職者研修会：リスクマネジメントとコンプライアンス グループワーク『リスクを洗い出す』 組織運営管理について 講師：林 恭裕 理事長

4. 行政（札幌市）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	平成30年12月25日	文書指導：なし 口頭指導：なし
もみじ台北保育園	平成30年9月27日 (集合監査)	文書指導：1件 年次有給休暇の時間単位について、事業所毎職員の過半数を代表する者と協定を結ぶこと。 改善報告：職場の過半数を代表する者と協定を締結する。 口頭指導：1件 旅費の概算払いには算定根拠を示して出張命令の決裁を経ること。

元町保育園	平成 30 年 12 月 25 日	文書指導：なし 口頭指導：なし
南郷保育園	平成 30 年 12 月 26 日	文書指導：1 件 調理従事者は月 1 回以上検便検査を受け、陰性であるその結果を記録保存すること。 改善報告：調理従事者は必ず月 1 回以上の検便検査を実施します。 口頭指導：2 件 ・住宅手当について、家賃等が変更した場合は契約書等の挙証書類を改めて徴すること。 ・重要事項説明書を施設の見えやすい場所に掲示すること。
西野中央保育園	平成 30 年 12 月 26 日	文書指導：なし 口頭指導：2 件 ・随意契約にて修繕契約を締結する場合には、特に軽微なものを除き、事前に理事長の承認を得ること。 ・業務委託契約の継続的な契約において、長期にわたる同一業者との契約更新は望ましくないもので、定期的に契約内容について見直しを行うこと。
愛和新穂保育園	平成 30 年 9 月 27 日 (集合監査)	文書指導：1 件 年次有給休暇の時間単位について、事業所毎職員の過半数を代表する者と協定を結ぶこと。 改善報告：職場の過半数を代表する者と協定を締結する。 口頭指導：なし
慈照ハイツ	平成 31 年 1 月 8 日	文書指導：1 件 対象収入の認定内容について一部不適切なものがあるため認定方法等の見直し等を行うこと。 改善報告：不適切であった不動産収入を除き、収入申告書の訂正をする。 口頭指導：5 件 ・施設経理すべての現金について、毎日出納業務終了後(現金異動のなかった日も含む)出納職員は、その残高と帳簿残高を確認し、会計責任者へ報告する。これを挙証して保管すること。 ・利用料等収納した現金は、現金出納帳を作成し、現金の異動があった都度、正確に記録する。 ・衛生推進者を任命するとともに、その氏名を職員の見やすい箇所に掲示するなどの方法により周知すること。 ・非常照明の点検結果を都市局に提出すること。 ・1 mを超える長さの暖簾については、防災加工のものを使用すること。
セボラ・コリーナ (短期入所生活介護)	平成 30 年 12 月 21 日	文書指導：なし 口頭指導：なし