



計 画	計画内容	実績・検証
<p>(3) 法人総体の事業目標を達成するための財務計画の策定 ～新規事業展開及び社会福祉法人に求められる地域における公益的な取組の実施を含む～</p> <p>(4) 利用者の権利擁護とコンプライアンスの遵守</p> <p>(5) 感染症対策の強化</p>	<p>(3)</p> <p>①個別事業(拠点区分) 或いは事業分野における「採算性」を評価する基準を明確にすると同時に、定款に規定する第1種社会福祉事業と第2種社会福祉事業及び公益事業の位置づけと個々の収支状況及び積立資産等の活用についての法人総体のコンセンサスを形成する。</p> <p>②「採算性」を評価する尺度及びエビデンスに基づく「需要見通し」を得るための具体的な方法について、外部専門家によるコンサルティングの利用も含めて検討する。</p> <p>③需要が十分見込めない事業にあっては、需要に見合った形で事業の見直し(縮小、事業転換、廃止等)を行う。</p> <p>(4)</p> <p>①職員の人権意識を高め、利用者の権利擁護を進めるためにケアマニュアル等の見直しを随時行うとともに、研修を計画的に進める体制を確立する。</p> <p>②主として税金を財源として経営される公益法人にあって、職員一人ひとりが諸規程を遵守し、常にコンプライアンス機能を高めるという意識の醸成を図る。</p> <p>(5)</p> <p>①特に新型コロナウイルス感染症の感染予防対策について、次第に明らかとなってきた感染症対策のノウハウと昨年度各事業所で取り組んだ具体的な対策に係る実績を基に引き続き対策の強化を図る。また、利用者及び職員の人権及び自由意思を尊重しつつ、新型コロナウイルス感染症に係る円滑なワクチン接種を支援する。</p>	<p>(3)</p> <p>①採算性についての経営分析を行い、評価基準を明確にした。第1種・第2種社会福祉事業及び公益事業の本法人として事業の位置づけと、積立資産等の活用を2022年度も検討して行く必要がある。</p> <p>②各事業における「採算性」の評価尺度及び「需要見通し」については、統一的な基準・方法を見出すことは困難であった。それぞれの事業所における特殊性を加味した事業継続、予算積算等運営のためのルールづくりから始める必要がある。</p> <p>③2022年度も引続き、スクラップアンドビルドを基本にした事業の見直しを行うとともに、5年後の事業運営を視野に入れて検討を行う必要がある。</p> <p>(4)</p> <p>①特別養護老人ホームセボラ・コリーナ事業所では、ケアマニュアルを見直すとともに、内部研修をとおしてコンプライアンスの遵守に取り組んだ。</p> <p>②幹部会議(法人管理職の会議)では、諸規程の改定に合わせ、規程の説明および職員の遵守事項徹底などコンプライアンスの意識を高めた。</p> <p>(5)</p> <p>①新型コロナウイルス感染症予防対策は各事業所において、行政や医療機関等との連携の下、徹底的に取り組んだ。しかし、通所である保育園、軽費老人ホームにおいて、クラスターが発生した。緊急事態宣言、まん延防止等措置期間に応じ、法人として感染防止の徹底を各事業所に指示した。また、職員・利用者の感染があった場合は、情報提供と情報共有、検査資材の提供、看護職員の派遣など法人内での協力支援体制を構築し機能した。また、ワクチン接種について、特別な事情の</p>

計 画	計画内容	実績・検証
		<p>ある利用者、職員を除き、多くの職員、利用者及び利用者家族の協力をいただき、3回目のワクチン接種を終えることができた。</p> <p><b>【法人の新型コロナウイルス感染症の報告】</b></p> <p>a 愛和えるむ保育園  感染期間：2022年1月24日～2月14日  休園期間：2022年1月24日～2月19日  感染者数：園児19名 職員8名</p> <p>b もみじ台北保育園  感染期間：2022年1月29日～2月14日  休園期間：2022年1月29日～2月4日  感染者数：園児10名 職員4名</p> <p>c 元町保育園  感染期間：2022年2月17日～2月27日  休園期間：2022年2月18日～2月19日  感染者数：園児1名</p> <p>d 西野中央保育園  感染期間：2022年2月5日～2月15日  2022年2月28日～3月22日  休園期間：2022年2月5日～8日、2月15.16日  2022年2月28日・3月14日  感染者数：園児7名 職員1名  園児12名 職員4名</p> <p>e 愛和新徳保育園  感染期間：2021年5月28日～6月11日  2022年1月26日～2月5日  休園期間：2021年5月28日～6月11日  2022年1月26日～2月5日  感染者数：園児2名 職員1名  園児8名 職員6名</p> <p>f 軽費老人ホームA型慈照ハイツ  感染期間：2022年2月16日 職員発熱  3月5日 クラスター収束  感染者数：利用者20名 職員5名</p>

計 画	計画内容	実績・検証
<p>(6) 大規模災害に対する取り組みの充実強化</p> <p>3. 社会福祉法人としてのガバナンスの確立</p> <p>(1) 法人としての業務執行体制の確立</p> <p>(2) 経営の透明化及び財務規律の強化</p>	<p>②インフルエンザ等の感染症対策についても徹底を図る。</p> <p>(6)</p> <p>①地震等の大規模災害に備えた非常災害時用の機材や保存食等の備蓄管理に加えて、新型コロナウイルス感染症対応のための物資についてもリスト化し管理することによって、法人内における相互補完性の確保を図る。</p> <p>②大規模災害、新型コロナウイルス等の感染症等に対応する事業継続計画（BCP）の策定に着手する。</p> <p>(1)</p> <p>①今年度は、評議員、理事、監事の改選期となる。新たに選任された役員による開かれた法人経営の継続と事業の計画的な執行を図るため、理事会を通してガバナンス機能を発揮していく。</p> <p>②2022年度からの5か年計画の策定にあたり、着実な計画実行及び柔軟な見直しを行う体制の構築を図る。</p> <p>(2)</p> <p>①経営と事業の透明性を図るため、法人ホームページにおいて財務諸表を公表すると共に各事業所及び法人本部に備えおくことで透明性を担保する。</p> <p>②経理規程、経理規程細則に基づいた会計、経理の強化を徹底する。</p>	<p>②インフルエンザ等の感染症対策についても、ワクチン接種推奨等同様に徹底が図られた。</p> <p>(6)</p> <p>①各施設・事業所において災害に対する備えは十分に行っている。 新型コロナウイルス感染症対応の物資においても事前に物資は揃えており、感染者多数発生にて備蓄が少なくなった時は、法人内施設・事業所間で相互の補充を行った。</p> <p>②特別養護老人ホームセボラ・コリーナにて、事業継続計画（BCP）を策定した。他施設においては、緊急事態発生時の災害に速やかに対応できるよう、2022年度の法人事業計画に引き続き策定着手の計画を立てた。</p> <p>3.</p> <p>(1)</p> <p>①理事6名の内留任4名新任2名。理事長は新たに選任された。 監事は2名の内留任1名新任1名。 評議員は7名の内留任6名新任1名。 法人経営の安定的継続と事業計画執行の機能性向上の発揮に向けて活動した。</p> <p>②5か年中期計画の策定にあたり、業務執行体制の見直しと効率的な構築を図り実施した。</p> <p>(2)</p> <p>①法令に基づき、財務諸表は法人ホームページにて公表し、各事業所、法人本部にて備え置きをした。</p> <p>②経理事務の強化及び効率化を図るため、2022年4月実施に向けて経理規程、経理規程細則の改定を行った。</p>

計 画	計画内容	実績・検証												
<p>(3) 適正な労働環境の維持、整備</p> <p>(4) 業務執行に関わる適正な手続きの強化</p>	<p>③適正かつ公正な支出管理を推進するため、会計事務所による会計処理の点検を実施する。</p> <p>④法人事務局が拠点区分において不要・過剰な支出がないか点検し、財源の確保と同時に経費削減を進める体制を強化する。</p> <p>(3)</p> <p>①働き方改革や労働基準法の改正等に対応した各種規程等の見直しを行う他、社会的動向の労働環境への反映や労働慣行においてもコンプライアンスを高める。</p> <p>②同一労働同一賃金を基本とした雇用条件等の見直しを継続する。</p> <p>(4)</p> <p>①経理規程・経理規程細則に基づいた適切な経理事務を遂行することにより支払資産の収支状況、経営成績及び財務状態を適正に把握し、健全な法人経営を担保する。</p> <p>②随意契約に係る事務の適正な取扱いを行うため「物品、購入等審査会」等により、経理規程細則に則した契約の管理を徹底する。</p>	<p>③会計業務顧問会社による2ヶ月に1回の定期点検を受けた。</p> <p>④法人事務局において、予算超過、予算執行の有無を点検を実施した。経費削減を進める体制強化については、検討を継続することとし、2022年度に向けて実施をめざす。</p> <p>(3)</p> <p>①②働き方改革、労働基準法改正等及び同一労働同一賃金等における給与規程改定、就業規則改定をその都度行うとともに、労働組合等の協力を得るなどして、職員への周知を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給与規程改正理事会議案 2021年9月、2022年3月</li> <li>・就業規則改正理事会議案 2021年12月、2022年3月</li> <li>・定年再雇用規程改定理事会議案 2021年12月</li> </ul> <p>(4)</p> <p>①収支状況、経営成績及び財務状態を適正に把握し、健全な法人経営を担保することができた。引続き2022年度においても、適正な把握ができるよう事業計画に反映させた。</p> <p>②</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>リース契約</td> <td style="text-align: right;">3件</td> <td></td> </tr> <tr> <td>大型物品購入</td> <td style="text-align: right;">4件</td> <td></td> </tr> <tr> <td>改修工事・整備</td> <td style="text-align: right;">2件</td> <td></td> </tr> <tr> <td>委託契約</td> <td style="text-align: right;">3件</td> <td style="text-align: right;">計12件</td> </tr> </table> <p>「物品、購入等審査会」を実施し、適正な契約事務に努めた。</p>	リース契約	3件		大型物品購入	4件		改修工事・整備	2件		委託契約	3件	計12件
リース契約	3件													
大型物品購入	4件													
改修工事・整備	2件													
委託契約	3件	計12件												

計 画	計画内容	実績・検証
<p>(5) 法人事務局機能の強化</p> <p>4. 地域貢献活動の取り組み</p> <p>(1) 地域貢献活動の取組み 「地域共生社会の実現に向けた活動」「属性や世代を問わない包括的な相談支援」の担い手となることを目指して</p> <p>(2) 社会福祉法人減免の実施</p> <p>5. 人材の確保と人材の育成</p> <p>(1) 人材確保と人材定着</p>	<p>(5)</p> <p>①各分野における事業展開の一体的な推進を図るため、現行の法人体制としての弱点である各施設・事業所の施設設備の管理、営繕の対応の改革を行う。施設設備の購入、営繕工事等の案件を統括する「施設設備管理室」を設置し、経費削減を進める。</p> <p>(1)</p> <p>①定款に規定する公益を目的とする事業として札幌障がい者就労・生活支援センターたすく、札幌市東区介護予防センター元町による地域貢献事業を継続、発展させる。</p> <p>②今年度新たな地域貢献事業として、もみじ台北保育園の地域子育て支援スペースに「子育て支援相談室」を設置し地域の子育て相談に対応する。また、実際の活動を通して障がい児養育やダブルケア等の包括的な相談支援についてもノウハウの蓄積を図ることとする。</p> <p>③法人が指定団体となり、セボラ・コリーナを事務局とする「介護職員初任者研修」において、生活困窮者に対する受講料の減免を行う。</p> <p>(2)</p> <p>①特別養護老人ホームセボラ・コリーナにおける利用者負担に係る社会福祉法人減免を継続する。</p> <p>(1)</p> <p>①魅力ある職場となるよう職場環境、労働条件等を見直し、職場環境の改善を図る。</p> <p>②「採用管理」「定着管理」のマネジメントの強化</p>	<p>(5)</p> <p>①各事業所の施設整備の管理、営繕の対応を行う部署「施設設備管理室」は、営繕等において保育園での一定の成果が得られた。施設整備の統括、効率的執行等に向け改修・整備事務に充実を図れるよう2022年度も取り組む。</p> <p>4.</p> <p>(1)</p> <p>①地域貢献事業である「障がい者就業・生活支援センターたすく」「介護予防センター元町」の事業においては、次のとおり事業目標を上回ることができた。 「たすく」 相談支援目標値165% 「介護予防センター」相談業務目標値129%</p> <p>②「子育て支援相談室」を設置したが、推進方法、周知が充分でなく、包括的な相談実績をあげることができなかった。2022年度は、事態に即した相談体制の構築に取り組んで行く。</p> <p>③「介護職員初任者研修」は、新型コロナウイルス感染予防のため、開催することができなかった。</p> <p>(2)</p> <p>①社会福祉法人減免の継続は行った。2022年度も引き続き取り組む。また、減免対象者の把握に努める。</p> <p>5.</p> <p>(1)</p> <p>①②人材定着の取組みとして、2020年度から法人独自の採用(職員求人)ウェブサイトを立ち上げ、保育士、保育調理員、障がい事業支援員等の人材確</p>

計 画	計画内容	実績・検証																																								
<p>(2) 人材育成</p>	<p>を図り、離職防止対策を図る。</p> <p>(2)            ①将来の法人経営を担える人材の育成のための研修、人事異動を引き続き計画的に実施する。            ②人材育成のための研修の充実及びキャリアパスを整備し効果的に進める。</p>	<p>保はできた。2021年度からの給与規程において、採用期間が浅い職員の定期昇給幅(額)を改善するなどして給与改善を通じての離職防止・職員定着、育成を図ったが、今後とも計画的に時宜に応じて規程改定を進める。</p> <p>2021年度採用者、退職者人数</p> <table border="1" data-bbox="1467 395 2060 699"> <tr> <td><b>【採用】</b></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>7名</td> <td>27名</td> <td>16名</td> <td>50名</td> </tr> <tr> <td><b>【退職】</b></td> <td colspan="4">(2021年度)</td> </tr> <tr> <td></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>16名</td> <td>17名</td> <td>17名</td> <td>50名</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="4">(2020年度)</td> </tr> <tr> <td></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>11名</td> <td>18名</td> <td>18名</td> <td>47名</td> </tr> </table> <p>(2)            ①②人材育成の研修は、新型コロナウイルス感染防止により実施できなかったが、2022年度引き続き継続して計画を立てる。            人事異動、昇任等の人事育成について、規程等の整備を行ったところであり、新型コロナウイルス感染症の影響により、十分な時間を費やすことができず、キャリアパスの整備ができなかったが、2022年度整備は継続的に検討する。</p>	<b>【採用】</b>	正規職員	常勤契約職員	パート職員	計		7名	27名	16名	50名	<b>【退職】</b>	(2021年度)					正規職員	常勤契約職員	パート職員	計		16名	17名	17名	50名		(2020年度)					正規職員	常勤契約職員	パート職員	計		11名	18名	18名	47名
<b>【採用】</b>	正規職員	常勤契約職員	パート職員	計																																						
	7名	27名	16名	50名																																						
<b>【退職】</b>	(2021年度)																																									
	正規職員	常勤契約職員	パート職員	計																																						
	16名	17名	17名	50名																																						
	(2020年度)																																									
	正規職員	常勤契約職員	パート職員	計																																						
	11名	18名	18名	47名																																						

計 画	計画内容	実績・検証
<p>6. 利用者の人権及び権利を尊重したサービスの推進  (1) 福祉サービスの提供に係るリスクマネジメント</p>	<p>(1)  ①利用者の安全を最大の前提とした福祉サービスの質の向上を目指す「リスク」を「マネジメント」する体制の確立を図る。  ②サービス提供に関わる事故・事件等を未然に防止し、万が一事故等が発生しても適正に対応して損害や事態悪化を最小限に止めることができるよう、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>6.  (1)  ①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、実際に感染が発生した施設・事業所は、予防の体制が効果的に働き、クラスター発生がなかった施設・事業所もあった。予防、感染含めて、引き続きマネジメントの取組を行う。  ②リスクマネジメント強化に対応する取組みのための研修が新型コロナウイルス感染症の影響により中止となった。引き続き、マネジメントに対する職員の理解を進めるため取り組む。</p>



## 1. 法人開催諸会議報告

### (1) 理事会

開催年月日	内 容
2021年6月4日(金)	2020年度事業報告・決算報告・監事監査報告、理事・監事選任、評議員候補、第三者委員選任、評議員選任・解任委員の選任、定款変更、評議員会招集、喜茂別土地売却、理事職務権限規程改定、理事長職務執行状況報告、理事長専決事項報告、
6月21日(月)	理事長選定、業務執行理事選定
7月30日(金)	2021年度第1次補正予算、評議員会決議の省略
9月28日(火) (リモート)	給与規程改定、セボラ・コリーナ給与規程改定、理事職務権限規程改定、事務処理規程改定、理事長職務執行状況報告、理事長専決事項報告、監事監査報告、苦情解決状況報告、介護職への外国人の雇用報告、中央競馬馬主助成金交付決定報告
12月10日(金)	2021年度第2次補正予算、定年再雇用規程改定、再雇用職員就業規則改定、評議員招集理事長職務執行状況報告、理事長専決事項報告、喜茂別地区不動産の売買契約締結報告、南郷保育園駐車場用地の複合施設建設報告
2022年1月28日(金) (リモート)	2022年度管理職人事、災害時相互支援協定書締結報告
3月11日(金) (対面及びリモート)	2021年度第3次補正予算、2022年度事業計画・予算、5か年中期計画、役員報酬規程改定、外国人職員就業・給与に関する規程制定、就業規則改定、再雇用職員就業規則改定、給与規程改定、契約職員就業規則改定、経理規程改定、処遇改善臨時特例一時金規程、新管理者俸給格付け、評議員会招集、理事長職務執行状況報告、理事長専決事項報告、後志振興局実施指導結果報告

### (2) 評議員会

開催年月日	内 容
2021年6月21日(月)	2020年度事業報告・決算報告・監事監査報告、定款変更、理事職務権限規程改定、理事・監事選任、評議員選任・解任委員会報告、喜茂別土地売却報告
8月6日(金)	2021年度第1次補正予算 ※決議の省略 決議があったものとみなされた日：8月6日
12月20日(月)	2021年度第2次補正予算
2022年3月24日(木)	2021年度第3次補正予算、2022年度事業計画・予算、役員報酬規程改定、5か年中期計画報告、新型コロナウイルス感染対応

## 2. 監査報告

### (1) 監事監査

開催年月日	監 査 内 容
2021年6月2日(水)	2020年度事業報告、2020年度計算書類・財産目録、運営状況
9月24日(金)	事業状況、資産管理、役員・職員管理、利用者預り金監査
12月6日(月)	2021年度第2次補正予算、上半期会計処理、理事会・評議員会運営状況
2022年3月7日(月)	2022年度事業計画及び予算、2021年度第3次補正予算、重要な決裁書類、業務・財産状況

(2) 利用者預り金監査

開催月	監査内容
2021年7月	7月16日(金) 愛和の里きもべつ 2021年1月～3月の残高管理状況：通帳残高と金融機関残高の突合 7月13日(火) サポート in サッポロ 2021年1月～3月の残高管理状況：通帳残高と金融機関残高の突合、伝票・受領書押印確認 7月14日(水) 星の広場 2021年1月～3月の残高管理状況：通帳残高と金融機関残高の突合、収支計画書・現金払出表確認
10月	10月6日(水) 愛和の里きもべつ 2021年4月～6月分管理状況 ・預り金元帳残高と預金通帳残高の突合 ・預り金出納帳、収支計画書の管理確認 ・財産管理委託契約書、委任状、管理財産履歴票の確認 10月7日(木) サポート in サッポロ 2021年4月～6月分管理状況 ・預り金元帳残高と預金通帳残高の突合 ・預り金伝票・受領書押印確認 10月4日(月) 星の広場 2021年4月～6月分管理状況 ・預り金元帳残高と預金通帳残高の突合 ・金銭出納帳、収支計画書・現金払出表確認
2022年1月	1月24日(月)・25日(火) サポート in サッポロ 2021年7月～9月分管理状況 ・預金残高明細表・個人別預金残高明細表と預金通帳の突合 ・預り金元帳、受領書、預り書押印確認 ・1月24日現在の現金管理確認 2021年4月～現在 財産管理委託契約書確認 ・財産管理サービス履歴書、財産預り書、委任状の押印、署名の確認

※ 1月開催の愛和の里きもべつ及び星の広場の2021年7月以降の管理状況監査は、『新型コロナウイルス感染症まん延防止措置期間』により4月に延期

※ 3月開催の第4回目の監査は、『新型コロナウイルス感染症まん延防止措置期間』により5月に延期

3. 法人研修計画

開催月日	研修内容
2021年10月13日(水) 障がい者支援喜茂別・俱知安地区 10月27日(水) 障がい者支援札幌地区 セボラ・コリーナ 11月11日(木) 障がい者支援芦別地区 11月9日(火) 児童福祉事業、慈照ハイツ、たすく事務局	法人職員研修会 起案文書作成方法、起案書の事務手続き

※ 新型コロナウイルス感染症拡大予防により、分割して開催