

令和5年度法人本部事業報告

社会福祉法人 青葉福祉会

一. 総括

令和5年度は法人理念のもと事業継続を図っていくことを地域福祉への貢献と同義と捉え、経営基盤の強化、人材の育成に焦点を置きながら100年続く法人であることを目標に定めた。

令和5年度の4月1日より清流ホームと八幡高齢者複合施設の施設長が五百澤常務及び高橋常務から交代となり、法人の各施設の管理監督者が大きく変わった体制となった。経営基盤としてサービスの質とお金の両輪で経営を進めていくことと、人材の育成に力を入れる年とした。

新型コロナウイルス感染症が令和5年5月8日から「5類感染症」に移行したことを受け、令和4年1月1日より施行していた特別手当を廃止、さらに「事情があり自宅待機となった」場合、または「子の休校等に伴い通勤が困難となった」場合の特別休暇を廃止した。新型コロナウイルスが5類相当に移行しても、ウイルスがいなくなったわけではないため、特養などの利用者がハイリスクである事業所の感染症対応がなくなったわけではなく、気が抜けない状態が続いている。一方で行事等の活動は活発に行われるようになっており、可能な限りコロナ前と変わらない活動に努めた。また、令和6年3月5日には数年ぶりに元気DAそう会を開催することが出来た。

令和5年4月1日から新人事考課制度（役割等級制）へ移行した。移行前に準備や説明が十分でなかった部分もあり、各施設へ負担をかけたスタートとなったが制度運営そのものはやりきることが出来た。ただ、考課者への役割等級制の理解が十分に行えていないことによる考課結果の片寄りや考課基準そのものの課題による考課の付けづらさなど1年を通して課題も見受けられ、人事考課委員会にて継続検討が必要である。また、考課結果の集計に大きな手間を要した状態であり、効率的に処理が出来る仕組みが必要である。

令和4年度に本部監査（総務部）を行ったことから続いて、令和5年度は本部機能の見直しを行った。施設の職員が利用者、子どもたちと接するのと同じように、本部職員は施設職員と関われる本部を目指した。労務管理の運営システムに大きな課題があることがわかり、状況把握と解決方法の検討を行った。人員の異動や退職に伴う本部体制の再整理の中で令和5年度中に2名の職員を採用したが、1名が3か月で離職し、業務の進め方等様々な課題があることが判明した。

労働人口が減っていく社会におかれる中で、当会の令和5年度の離職率は全体で12.4%、高齢者事業では4.1%、保育事業では20.2%となった。保育事業においては令和4年度の16.8%から3.4ポイント悪化しており、人材育成に力を入れる年としながら、結果として働き続けることに課題のある状況となっている。現状を理解し、職員が働き続けられ、働き続けたいと思ってもらえる組織作りが急務である。

両輪経営のお金の部分として全事業黒字化を達成した。10年前に本格的に経営改善に着手をしてから実に10年越しの達成である。職員全体で経費削減、稼働率アップ等を意識して継

続出来てきたためであり、職員みんなの努力が実を結んだ結果である。またアルテイル 24 は開所以来初の黒字となった。年度当初の目標として利益率 10%を目指したが、結果として 9.1%となった。令和 2 年度が 1.3%、令和 3 年度が 5.5%、令和 4 年度が 6.8%と増加傾向も続いている。令和 3 年度に対して電気代だけで 1%程の経費増となっていることから、利益率目標の達成も現実的なものと考えられる。令和 5 年度に給与規定を改定して、決算賞与は決算見込みの利益において 10%を超えた分を支給することとしたが、決算見込みでは利益率は 7.2%であり、9.1%に対して 1.9 ポイントの差が生じていることは課題である。

令和 7 年 4 月 1 日に開所を目指す看護小規模多機能型居宅介護事業とサービス付き高齢者向け住宅事業の準備を行った。令和 5 年度は土地の取得、行政への事業申請、建築契約及び資金調達などの事業整備のハード部分を中心に行った。令和 6 年度は人材の採用や育成、異動、または営業活動などソフト面を中心に活動をする。

二 戦略

1. 強固な経営基盤づくり
2. 人材育成と組織づくり

三 事業実施報告

1. 収益力の UP、全事業黒字化

- ・施設毎の数値目標を達成
- ・全事業の営業力強化
- ・在宅事業全般における収益力アップ
- ・法人パンフレットの刷新
- ・新サービス（通い・訪問）事業検討開始

近年、最大の目標であった全事業黒字化は達成することができた。ただし、事業単位でみれば目標に届かなかったところもあるため、来年度は個別指導を強化していき、事業ごとの力をさらに伸ばしていきたい。また法人パンフレットの刷新を行った。新サービスは制度が整備されなかった。

法人全体 利益率：9.1%

2. 新人事考課制度の運用と見直し

- ・役割等級制度へと移行した新人事考課制度を運用し、必要に応じた見直し
- ・考課者育成のために考課者研修を年度内に複数回実施

精度があがり、使いやすくなったものの、データ集計や集計した数字の活用（育成）にはつながっておらず課題が残る。次年度に向けて、職員の育成計画にしっかり結び付けられるような考課にしていきたい。

3. 本部機能見直し

- ・法人本部とはどうあるべきかを検討し、両輪を実践するための機能を構築するべく必要

な採用及び法人内人事異動等の検討

- ・本部職員の育成計画立案（担当分野の知識・技術の向上を目指す）

令和6年1月に、理事長より本部職員に向けて今後の本部の在り方や本部職員に求める姿勢等について話があり、新たな本部体制を目指して取り組むこととなった。

職員の退職及び体調不良等を受けて必要人員を採用したが一部定着せず、育成計画を立案するには至らなかった。

- ・本部監査を継続実施

総務課長の入院までは監査を実施。退院後も指示したことについては継続して改善に向け実行できた（個別ファイルの作成、テーブル等設えの変更）。

- ・経営企画室の再編成

経営企画室について、広報担当を除く全職員の入れ替えを実施。12名でスタートし、途中4名が抜けたが、来年度また新しいメンバーを迎える予定。これからも、興味がある職員が勉強することができ、何かひとつでも企画に携わることができるよう柔軟な企画室を目指していきたい。

- ・法人外活動への参加、見学など本部職員として視野を広げる積極的な取組

元気 DA そう会の運営スタッフとして参加した他、新規採用職員は各施設で半日から一日の研修及び体験を行った。

- ・本部会議の継続実施

上半期は実施していたが、下半期は職員の体調不良等により不定期な実施となった。

- ・幼成老それぞれの障がい分野の学習及び情報収集

障がい分野について、外部セミナーに参加したり、または障がい分野の見識者に指導していただくなど、障がいの知識を深めることができた。来年度は、制度を理解しながら、どの事業から開始できるのか具体的な検討に入りたい。

- ・文書管理及びペーパーレス化を推進するための現状整理とルール策定

管理対象文書、保存期間、保存方法等を定めた文書管理規程を制定した。決算業務終了後に実施することとしており、実施していく中で改善等を検討することとしている。

内部文書や行政へ提出する文書等をデータにて保管するようになり、発生する紙資料は減ってきている。管理や保存に関するルールを定めて運用することが次年度の課題である。

総合的には、職員の体調不良、退職が続き、本部体制に課題が多く残る年となった。採用難である時代に、本部職員がどのように制度事業を支え、また法人経営を我がこととして一人ひとりが意識し参画していくのか、引き続き重点にして取り組んでいきたい。

4. 法人理念の浸透

- ・誕生月研修等を通じて、職員が法人に愛着を持って自発的に行動するような組織づくり

「生涯福祉」理念の理解が深まるように学んだ。また、虐待をテーマに取り上げ、①虐待に至らないようにするための職員間のコミュニケーションと連携の大切さ、②虐待に至らないようにする経営者層の覚悟を全職員とともに考えることができ、「尊厳と習慣」の

大切さについて職員に深く感じてもらう機会を設けられた。しかし、二つの点で課題を残した。一つは、年度初めの研修会では参加者が少なく年度末に集中したこと。二つ目は、「尊厳と習慣」について、虐待防止の観点からアプローチしたが、「尊厳と習慣」そのものについては深く追及できなかつたことである。次年度においては、計画的参加の呼びかけるとともに「尊厳と習慣」に特化した研修を計画していきたい。

- ・虐待防止、不適切なケア、苦情解決の取組み、事故虐待防止について強化

虐待防止、不適切な関わりの防止については、法令遵守の定期チェック時に合わせ確認をしてきた。意識を高められたのではないかと思う。

- ・法人理念の実践に関する表彰等（第3回事例発表会の開催など）
- ・法人の思いや願いをホームページ、YouTube、Instagramなどを活用して発信することの継続

インスタについてはUPする事業所及び件数が増えたのに対し、YouTubeは活用がしにくい（手間暇）などの問題もあり、UPが出来ず、職員の使いやすさにあった活用を検討していく。ホームページは、年度内にリニューアルすることができたため、今後は施設情報のUPのサポートを行っていく。

- ・5、6等級職員との面談を実施（考課+不定期）

5、6等級職員との面談は、定期的と不定期と行うことが出来た。また、困りごとや不安などときには、なるべくスピーディーに面談を実施することを心掛けた。

5. 公益的取組の推進

- ・既存の地域支援事業として月一回地域支援会議と地域の情報収集
- ・施設ごとの公益的取組実践状況を確認、推進

毎月会議を実施するとともに、社会福祉法人の事業推進の基本はソーシャルワークにあることを踏まえて、地域支援会議のメンバー全員に東北福祉大学大学院の公開講座に参加してもらい、ソーシャルワークの基礎を学んでもらった。また、メンバーそれぞれに年度内に実施できる事業は開始してもらい、これからのものについては計画を立案してもらった。経営企画室においても公益的事業を開始したことから、次年度においては、昨年度中に計画したものを実施していくとともに、企画室との連携を模索していきたい。

- ・介護元気DAそう会の再開

元気DAそう会2024を再開できた。また、経企室メンバーによる子ども食堂を2回開催し、補助金の活用もできた。

また、法人としては、令和5年度全国老人福祉施設大会・研究会議において、公益的取組の発表を行い優秀賞を受賞できたことは大きなPRとなった。

6. 法人災害対策BCPの策定

- ・法人全体の災害対策BCPを策定するために月一回の策定委員会を開催

令和5年度は3回の実施のみとなり、計画案の作成段階までにとどまった。次年度は本部職員全員が参加して進めるなど内容を変更したうえで継続して取り組むこととしてい

る。

・学生寮事業の状況

① 収支状況

| | 令和4年度 | | 令和5年度 | |
|----------|----------------|-------|----------------|-------|
| | サービス活動 増減差額 | 利益率 | サービス活動 増減差額 | 利益率 |
| フレンドル八木山 | 3,301,974 円 | 5.8% | 1,488,731 円 | 2.7% |
| エクレール青葉 | 5,786,354 円 | 26.3% | 8,178,599 円 | 34.6% |

② 入退居状況

| | 定員 | R5 年度末 退居者 | R6 年度 当初入居者 | R5 年度 当初空き室 |
|----------|----|---------------|----------------|----------------|
| フレンドル八木山 | 84 | 22 | 15 | 7 |
| エクレール青葉 | 30 | 11 | 6 | 5 |

営業活動不足により二事業とも空き室が発生してしまい、R6 年度は学生以外の利用なども含めて空き室を埋めるための方策が課題となった。

また、学生寮担当職員の休職による対応が不十分で、入れ替えに伴う修繕の段取り不足や新規学生の受入時に混乱するなどの問題が起こり、学生寮業務の抜本的見直しが必要となった。

【規程改正の主な内容】

○R5.10.1 改正

| 規程 | 主な内容 |
|------|--------------|
| 給与規程 | ・決算賞与支給基準の変更 |

○R6.1.1 制定・改正

| | |
|-------------|---|
| 文書管理規程（新規） | ・法人本部で取り扱う文書の保存、保管方法を規定化 |
| 契約職員就業規則 | ・時間外労働が月 60 時間を超えた場合の割増率について規定 ・労働契約法改正による契約（パート）職員の無期転換ルールを追加 |
| パートタイマー就業規則 | ・時間外労働が月 60 時間を超えた場合の割増率について規定 ・労働契約法改正による契約（パート）職員の無期転換ルールを追加 |
| 給与規程 | ・時間外労働が月 60 時間を超えた場合の割増率について規定 ・残業手当の計算に含める手当を追加 |
| 旅費規程 | ・現行の職員名称に変更 ・別表 1 日当・宿泊料額表を変更 |

R6.4.1 改正

| | |
|------|--|
| 就業規則 | ・週休 3 日制の導入に伴う改正 ・フレックスタイム制導入に伴う改正 ・八木山あおば保育園の認定こども園へ移行することに伴う改正 |
|------|--|

| | |
|---------|-------------------------------|
| 経理規程 | ・八木山あおば保育園の認定こども園へ移行することに伴う改正 |
| 組織、庶務規程 | ・八木山あおば保育園の認定こども園へ移行することに伴う改正 |
| 法人印管理規程 | ・八木山あおば保育園の認定こども園へ移行することに伴う改正 |

四 会議、研修等実施状況

【理事会評議員会等】

| 会議名 | 内容 |
|-----------------|--|
| R5.5.25 理事会 | <p>報告事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理事長等の職務執行状況報告 ・寄附金受け入れ状況報告 ・栗生あおばこども園空調設備更新工事進捗状況 <p>議題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度事業報告（案）及び決算書（案）について ・監事監査報告 ・定時評議員会の日時及び場所・議題について ・土地の取得について ・理事・監事の任期満了に伴う改選について ・理事長等の報酬額について |
| R4.5.22 監事監査 | 令和4年会計年度における計算書類及び財産目録に関する監査 |
| R5.6.21 評議員会 | <p>報告事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度事業実施報告 <p>協議事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年会計年度における計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録の承認について ・理事・監事の任期満了に伴う改選について ・理事・監事の報酬について <p>報告事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評議員選任解任委員について ・社会福祉充実残額について ・令和5年度事業計画及び予算 |
| R5.6.21 理事会 | <p>議題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理事長及び業務執行理事等の選任について |
| R5.9.26 理事会 | <p>報告事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理事長等の職務執行状況報告 ・寄附金受け入れ状況報告 ・懲戒に関する報告 <p>議題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不動産の購入について ・令和5年度事業計画の変更について ・役員等賠償責任保険契約について ・八木山あおば保育園の認定こども園への移行について ・令和5年度第一次補正予算について ・規程の改正について |
| R5.10.13 | 書面決議 |

| | | |
|-----------------|------------|--|
| 理事会 | 議題 | ・看護小規模多機能型居宅介護事業及びサービス付き高齢者向け住宅（またはケアハウス）の建築設計・監理業者の選定について |
| R5.12.21 理事会 | 報告事項 | ・理事長等の職務執行状況報告 ・寄附金受け入れ状況報告 ・税務調査実施報告 |
| | 議題 | ・借入について ・アルテイル青葉大規模修繕にかかる入札について ・令和5年度第二次補正予算について ・規程の制定及び改正について ・給食委託業者選定にかかる入札について ・人事について ・八木山あおば保育園の名称変更について |
| R6.2.6 理事会 | 書面決議 議題 | ・令和5年12月21日の理事会にて承認された借入において、借入先に担保提供することについて ・評議員会の招集事項について（決議の省略の方法により行うこと） |
| R6.2.19 評議員会 | 書面決議 議題 | ・担保提供について |
| R6.3.21 理事会 | 報告事項 | ・理事長等の職務執行状況報告 ・台原新規事業進捗状況報告 ・寄附金受け入れ状況報告 ・行政監査実施報告 ・税務調査に関する報告 ・能登半島地震への応援について ・入札実施報告 |
| | 議題 | ・令和5年度第3次補正予算案及び決算見込案について ・借入について ・人事について ・規程の改正について ・役員等賠償責任保険契約について ・令和6年度事業計画案及び予算案について |

【主な内部会議・内部全体研修関係】

(1) 研修

- ・誕生月研修 2回／月
- ・考課者研修 3日間
- ・新入職員研修 5日間
- ・経営企画室育成研修 1回／月

・接遇研修 施設長 1 回、管理職 1 回

(2) 会議

・部長会議 1 回/月
・施設長会議 1 回/月
・管理職会議 1 回/月
・本部会議 3 回
・人事会議 4 回/年
・採用チーム会議 6 回/年

(3) 委員会

・アルテイル青葉大規模修繕委員会 1 回/月
・新規事業（台原）開設準備委員会 1 回/月
・法人本部 BCP 策定委員会 3 回
・人事考課制度運営委員会 2 月

一. 事業

1. 第一種社会福祉事業

- ① 軽費老人ホームケアハウス 光陽ホーム
- ② 軽費老人ホームケアハウス 青葉ハイツ
- ③ 特別養護老人ホーム アルテイル青葉
- ④ 地域密着型特別養護老人ホーム アルテイル宮町

2. 第二種社会福祉事業

- ① 幼保連携型認定こども園 青葉こども園
- ② 幼保連携型認定こども園 荒井あおぼこども園
- ③ 幼保連携型認定こども園 栗生あおぼこども園
- ④ 保育所 八木山あおぼ保育園
- ⑤ 三居沢デイサービスセンター 通所介護事業
- ⑥ 三居沢デイサービスセンター 介護予防通所介護事業
- ⑦ 八幡デイサービスセンター 通所介護事業
- ⑧ 八幡デイサービスセンター 介護予防通所介護事業
- ⑨ アルテイル青葉 短期入所生活介護事業
- ⑩ アルテイル青葉 介護予防短期入所生活介護
- ⑪ 青葉の風 認知症対応型共同生活介護事業
- ⑫ 青葉の風 介護予防認知症対応型共同生活介護事業
- ⑬ はちまんの風 認知症対応型共同生活介護事業
- ⑭ はちまんの風 介護予防認知症対応型共同生活介護事業
- ⑮ 青葉こども園 一時預かり事業
- ⑯ 荒井あおぼこども園 一時預かり事業
- ⑰ 栗生あおぼこども園 一時預かり事業
- ⑱ 八木山あおぼ保育園 一時預かり事業
- ㉑ ヘルパーステーション青葉の家
- ⑳ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業 アルテイル24
- ㉓ 小規模多機能型居宅介護事業 こめっと宮町

3. 公益事業

- ① つながる相談室
- ② 光陽ホーム 特定施設入居者生活介護事業
- ③ 光陽ホーム 介護予防特定施設入居者生活介護事業
- ④ 教育研修事業
- ⑤ 奨学金貸与事業
- ⑥ 路上生活者等自立支援ホーム 清流ホーム

4. 収益事業

- ① 貸室賃貸事業 花京院マンション、西多賀駐車場
- ② 学生寮 フレンドル八木山、学生寮 エクレール青葉

事業報告の附属明細書

令和5年度事業報告には、社会福祉法施行規則第2条の25第3項に規定する「事業報告の内容を補足する重要な事項」に該当する事項はありません。

社会福祉法人 青葉福祉会