

2020年度 法人本部 事業報告・決算概要

I 法人内部統制体制について

2019年度は、社会福祉法人改革として内部統制の強化や事業運営、財務規律の透明性を確保すべく、「内部統制の整備に関する基本方針」を策定するとともに各種規程等を整備し、委員会の設置など体制を構築してきた。

2020年度は、その体制を効果的に運用することを重要課題とし、具体的な取り組みの促進に努めた。

1 「内部統制の整備に関する基本方針（2019年5月29日理事会決定）」の概要

東京蒼生会は、社会福祉法第45条の13第4項第5号及び同施行規則第2条の16に定めるところにより、2019年5月の理事会にて、「理事の職務執行が法令・定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要な体制整備」に関する基本方針を決定しており、その概要を以下に記載する。

(1) 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

- ① 職務の執行は原則として文書によることとし、文書の作成、回付、保存期限等管理に関する規程類を整備する。
- ② 理事会その他の会議録、事業報告及び決算関係書類等の理事の職務執行にかかる文書を適正に作成・保存し、必要に応じて閲覧できる状態を維持する。
- ③ 法人情報の不正な使用・開示・漏洩を防止し、個人情報等の機密情報を適切に取り扱うための規程類を整備・運用するとともに、従業員に対してその遵守を徹底する。
- ④ 法令等に基づき法人情報の適時適切な開示を行う。
- ⑤ 法人における情報管理の状況について、検証し、理事会、監事等に適宜報告する。

(2) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① 法人運営におけるリスク管理に関する基本方針の下、適切な対応を図るための体制を整備し、各業務機能を主管する部門が適切にリスク管理を行う。
- ② 法人において想定されるリスクの把握・整理を行うとともに、重要事項の決定にあたっては、リスクの把握と回避のために、経営会議などによる総合的審議・調整を実施する。
- ③ 各事業所組織におけるリスク管理体制を評価・検証し、法人のリスクマネジメント活動を推進する。
- ④ 災害等の不測事態に備えたBCPを作成するとともに、非常時に即応できる組織運営体制の整備と実効的な訓練等の実施を通じた備えを徹底する。

(3) 理事の職務が効率的に行われることを確保するための体制

- ① 権限の委任と組織的・効率的な業務執行
 - ア 基本的な経営方針及び重要な業務執行の意思決定を行う理事会の役割と、日常の業務執行にあたる経営会議及び本部組織並びに事業組織の役割を明確に区分することにより、業務執行のスピードアップを図る。
 - イ 「組織規程」及び「事案決定規程」において、組織、職制、業務分掌ならびに職制別の決裁事項および決裁権限を定め、権限と責任を明確にして効率的に職務を執行する。
 - ウ 各事業所組織における業務が適正かつ効率的に行われるよう、各事業の枠組み、処理

手続き、判断基準を定めるとともに、必要に応じて、地域別あるいは課題別の横断的な連絡会議等を設け、戦略的事業の企画推進を行う。

② 適正な意思決定

ア 事案決定規程等で定める所定の手続きにより、関係する理事及び管理職等の審議を経て、適正な意思決定を行う。

イ 理事長・業務執行理事の意思決定を補佐する審議機関として経営会議を設置し、「法人の重要事項について審議する。

③ 計画的な事業執行と目標管理

ア 事業・経営計画においては、中長期の方針・目標を定め、これに基づき単年度の方針、予算及び実行計画を策定するとともに、達成状況の確認等適切な進行管理を行う。

イ 理事長及び業務執行理事並びに各事業所等における職務の執行状況について相互に共有を図るとともに、定期的に理事会に報告し、必要に応じた対策を講じる。

(4) 職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制

① コンプライアンスの徹底

ア 法人の役員及び職員等の倫理規範・行動指針及びコンプライアンスの推進に関する規程を制定する。

イ コンプライアンスを徹底するための委員会等の組織を整備し、定期的に法令遵守状況の点検活動を行い、点検結果に対応した適正な措置を講じる。

ウ 法令違反行為の早期発見および早期是正を図るとともに、コンプライアンスに関する問題を適切に処理するため内部通報制度を整備し、通報受付窓口を設置する。

エ 監事への通報を含め、内部通報制度の通報者について、その通報を理由として不利益な取り扱いをしない旨規定を定め、その運用を徹底する。

② 理事会の適正な運営確保

理事会の適正な運営を図るため「理事会運営規則」を制定し、理事会による十分な審議を経て重要な業務執行を決定する。

③ 内部統制システムの適切な運用確保

ア 法人のコンプライアンス等内部統制に関する活動を統括する委員会を設置し、内部統制システムの維持ならびに継続的改善を図る。

イ 内部統制システムの整備運用状況及びその有効性について評価し、必要な場合は監事に報告したうえで是正措置を講じる。

④ 反社会的勢力からの遮断

反社会的な活動や勢力には毅然として対応し一切関係を持たないこと、反社会的勢力等からの不当な要求には一切応じないことを行動規範として明記し、適切に対応する。

(5) 監事監査に関する事項

① 監事がその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する体制

法人の理事及び職員等は、監事の職務が円滑に執行できるよう協力する。

② 前号の職員の理事からの独立性及び監事の指示の実行性確保に関する事項

監事の指示の実行性を確保するための条件については、監事との協議を経てこれを決定する。

(6) 理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制及び報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

- ① 監事が法人における重要な意思決定や業務の執行状況を把握できるよう、理事会その他の重要な会議に出席する機会を提供するとともに、監事の求める事項について適切に対応する。
- ② 当法人において、重大な法令・定款違反および不正行為の事実、法人に著しい損害を与えるおそれのある事実等を発見したときに、直ちに監事に当該事実等を報告する。
- ③ 報告・通報制度の利用その他の適正な方法によって監事に報告をした者が当該報告をしたことを理由とした不利な取扱いを禁止する。

(7) 監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続きその他の当該職務の執行に関する費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

監事の職務の執行にかかる費用または債務については、監事からの請求に基づき、当法人が適切にこれを負担する。

(8) その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制

- ① 理事長その他の幹部職員等と監事の間で法人の経営課題等について意見交換を行うとともに、内部統制を統括する委員会は監事と密接な連携を保つよう努める。
- ② 監事が定めた監査基準および監査計画を尊重し、監査の円滑な遂行および監査環境の整備に協力する。
- ③ 内部統制システムの整備運用状況の評価・モニタリングの結果及び内部通報の状況は遅滞なく監事に報告し、是正措置を講じる必要がある場合は、あらかじめ監事の意見を聴く。

2 内部統制システム運用状況

(1) 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

ア 適正な文書管理及び閲覧

文書管理規程に則り、文書の分類・保存等に関する基準（文書ファイル基準）を作成し、試行を行うとともに、その運用状況を点検し、必要な改善を図っていくこととしている。

法人経営会議及びその他の会議録、法人の事業報告及び決算書等については、現況報告書等として届出ているとともに法人ホームページにおいても閲覧を可能な状況としている。

イ 機密情報の適切な取扱い

個人情報等の機密情報を適切に取り扱うため、文書管理規程において秘密文書の作成・取得及び管理についての規定を定めている。

(2) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

ア 新型コロナウイルス感染症（以下、「新型コロナ」）への対応

危機管理委員会及び経営会議を経て、各事業所における新型コロナの感染拡大防止策及び職員の勤務の取扱いについての方針を策定し、必要に応じて就業規則その他の改正を行った。

イ 法人におけるBCM（非常時事業継続マネジメント）及び事業所におけるBCP

風水害や新型コロナウイルスなどの感染症パンデミックへの対応を含め、各事業所組織におけるBCP（事業継続計画）の見直しを行っている。

また、職員安否確認システムを活用した通報訓練を原則年2回以上実施しているが、職員アンケート結果も踏まえ、地震発生時以外でも、台風や風水害等緊急時にも活用することとした。

- ウ 事故等報告書の見直し
事業所ごとに定めているヒヤリハット報告及び事故報告の様式と基準の統一化について、引き続き検討している。

(3) 理事の職務が効率的に行われることを確保するための体制

ア 権限の委任と組織的・効率的な業務執行

① 業務執行理事等の法人本部体制

常務理事及び人事任用担当理事の業務執行理事のほか、外国人技能実習生を含めた人材育成担当及びコンプライアンス担当理事により理事長を補佐し、効率的な業務執行に努めている。

② ICT等テクノロジー活用

法人経営会議のもとに「ICT等推進委員会」を設置し、2021年度東京都デジタル環境整備促進事業補助金の補助協議に向けて、ICT等を活用した利用者処遇業務の効率化及び組織管理業務改善のための計画を作成に向け検討を進めている。

なお、新型コロナ感染拡大の状況を鑑み、法人事業所が都内各地域に分散していることを踏まえ、「ズーム」を活用したリモート会議やリモート研修の実施を開始した。

③ 統合的人事管理システムの導入

クラウド型人事管理システムの導入に向けて検討を進め、将来的に人事管理・勤怠管理・給与管理の統合化を図る。

イ 適正な意思決定

理事長・業務執行理事の意思決定を補佐する審議機関である経営会議において、法人の重要事項について審議している。

【経営会議の開催状況及び主な審議事項等】

開催月日	主な審議事項
4月3日	新型コロナへの対応（職員の出勤、必要物品在庫調査等） 2020年度課題への対応 「さの」大規模改修工事の設計及び契約 退職制度への加入等
5月1日	（メール会議）新型コロナへの対応（感染リスク評価、休業手当、小学校の休業対応） 一時金支給 理事会議案
6月 (5月29日)	新型コロナへの対応（特別休暇等） 各委員会報告（財務規律確保委員会、人事任用委員会等） 夏期賞与・一時金支給 大森本町デいの今後等
7月3日	2020年度の課題 人事管理トータルシステムの整備 さの大規模改修工事 新型コロナ対応（職員応援体制等） リモート会議の実施等
8月7日	2020年度第一四半期執行状況 大森本町デいの運営 新型コロナ対応（各事業所の現状等） 研修推進委員会・人事任用委員会報告 職員からの申出への対応
9月4日	国の動向（感染症関連、介護報酬改定、ICTの利活用、最低賃金の改定） 法人経営状況 2020年度課題進行管理 さの大規模改修工事 大森本町デいの運営等
10月2日	法人経営状況 内部統制統括委員会・財務規律確保委員会報告 2020年度課題の進行管理 新型コロナ対応（慰労金支給） キャッシュレス化検討等
11月 (10月23日)	（事業所長会と合同）理事会及び評議員会議題 積立金取扱要綱 冬期賞与・一時金の支給 安否確認システムの運用 増減差額と稼働率等
12月4日	法人経営状況 大森本町デいの運営 2020年度課題（リスク管理、人材の育成、人事管理システム、高齢者就業確保措置、ICT等テクノロジー活用等） さの整備等
1月-1 (1月8日)	（リモート会議）規程類の改正（経理規則、クレジットカード取扱規程等） 高齢者就業確保措置への対応 積立目標額設定とリバランス 新型コロナの状況等
1月-2 (1月22日)	（事業所長会と合同 リモート会議）クレジットカード活用規定整備 積立目標額 新型コロナ対応 今後の予定（大森本町デい、さの大規模改修、ICT・AI活用等）

2月5日	(リモート会議) 2020年度決算見込み 介護報酬改定 高年齢者雇用確保措置 新型コロナウイルス関連 (ワクチン接種、職員相互派遣) 統括事業所万寿の体制等
3月-1 (3月5日)	2020年度決算見込 理事会議題 (給与規程・就業規則改正、定年職員継続雇用規程改正、嘱託職員就業規則制定、固定資産管理要綱及び物品管理要綱改正等)
3月-2 (3月15日)	(事業所長会と合同) 理事会議題 (積立資産目的外取崩し及びリバランス実施 最終補正予算 事業計画及び当初予算等) 人事任用委員会報告 (昇任者)

ウ 計画的な事業執行と目標管理

経営会議において、年度重点項目と目標を設定し、目標達成に向けた取り組みが確実に実行されているかの進捗状況を定期的に確認している。また、事業所長会において、各事業所における職務執行状況等のモニタリングを行っている。

【事業所長会の開催状況及び主な審議事項等】

開催月	主な審議事項
毎月	各事業所状況 (介護報酬調べ含む) 報告
6月19日	賞与及び一時金の支給 新型コロナ対応 (各事業所での対応、法人の対応、小学校休業等対応助成金) リフレッシュ休暇 安否確認システム 決算額財務分析等
7月17日	2020年度課題への対応 事故報告等基準の統一 新型コロナ関連 (小学校休業対応助成金、緊急包括支援事業等) 認知症デイの状況 法人収支状況 職員の言動等
8月21日	有期職員契約更新時評価 新型コロナ対応 (感染者発生時、検査体制等) 安否確認システムの今後の活用 リモート会議の実施 国勢調査調査員報酬の取扱
9月18日	(リモート会議) 2020年度上半期事業報告 新型コロナ関連 (助成金) 賠償責任保険の更新 職員研修の実施等
11月20日	積立金目標額設定とリバランス 冬期賞与・一時金 新型コロナ対応 「TOKYO働きやすい福祉の職場宣言事業」の公表 会計監査 (期中実証) 等
12月18日	新型コロナ対応 (陽性者対応、PCR検査、外部発信) 安否確認システム訓練報告 メンタルヘルス研修 (DVDの活用) クレジットカード作成等
2月19日	(リモート会議) 法人経営状況 新型コロナ対応 (事業種別による情報共有) 職員採用活動等

(4) 職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制

ア 理事会の適正な運営確保

理事会運営規則に基づく理事会運営状況は次のとおりである。

【理事会の開催状況及び主な決議事項等】

開催日	主要議題等
決議の省略 (2020.05.20)	さの大規模改修に係る設計委託契約の締結 理事9名の同意、監事2名異議を述べない旨の書面を得た。
第1回 (2020.06.10) (出席) 理事9名 監事2名	2019年度事業報告及び決算 利用者預り金等管理規程制定 定時評議員会開催・招集 2020年度理事及び監事の報酬総額範囲 就業規則、特別休暇に関する規程、職務専念義務免除規程、給与規程改正 評議員選任・解任委員会運営規則改正 新型コロナへの対応 (報告) さの大規模改修設計委託契約締結 (報告) 等
第2回 (2020.11.04) (出席) 理事8名 監事2名	積立資産目的外取崩し 第一次補正予算 経理規則、無期職員就業規則、居宅介護支援事業所運営規程準則改正 さの大規模改修協定書締結 2020年度第2回評議員会招集 幹部職員人事 2020年度中間 (上半期) 事業報告等

第3回 (2021.03.25) (出席) 理事9名 監事2名	さの大規模改修工事実施基本協定・年度支払い協定、公募入札 大森本町デザイン管理代行基本協定・年度協定 規程の改正等 (定年職員継続雇用規程、就業規則・嘱託職員就業規則制定、無期職員給与規程、経理規則 養護老人ホーム運営規程 積立金取扱要綱) 積立資産目的外取崩し・リバランス実施 2020年度最終補正予算 2021年度事業計画・当初予算 2021年度受託事業・1000万円超契約 幹部職員人事等
--	--

(参考 評議員会の開催状況)

開催日	主要議題等
定時(第1回) (2020.06.25) 出席:8名	2019年度事業報告・決算、社会福祉充実残額、会計監査人監査結果、監事監査結果(報告) 会計監査人選任・報酬等 2020年度役員(理事・監事)報酬総額 新型コロナ対応(報告) さの大規模改修工事進捗(報告)
第2回 (2020.11.27) 出席:11名	2020年度中間(上半期)事業報告(報告) 幹部職員人事(報告) 次期評議員選任(連絡)

イ 内部統制システムの適切な運用確保とコンプライアンスの推進

① 内部統制統括委員会

組織規程第10条の2及び内部統制・コンプライアンス推進規程に基づき、法人における内部統制全体を総括管理するとともに、コンプライアンスの適切かつ具体的な推進を図るため「内部統制統括委員会」を設置し、内部統制システムの維持ならびに継続的改善を図っている。

【内部統制統括委員会の開催状況及び主な議題等】

開催日	主要議題等
第1回 (2020.05.29) (メール会議)	2019年度財務規律確保委員会報告及び決算監査報告 2020年度財務規律確保委員会活動計画報告
第2回 (2020.10.21)	内部統制システム運用状況(中間報告) 積立金取扱要綱の改正について(積立金の目標額設定等) 物品管理要綱及び固定資産管理要綱の改正について(区有物品の取扱い) 経理規則の改定について

② 財務規律確保委員会

内部統制統括委員会のもとに財務規律確保委員会を設け、「財務報告に係る内部統制の基本方針」に基づき法人資産の保全、資金管理や契約等の事務処理における事故・不正の防止、その他財務報告の信頼性の確保に関する事項について調査・検討を行っている。

財務規律確保委員会の下で財務規律に関する内部監査を行う自己検査チームは、チェックリストにより各事業所の実態調査と自己点検を行っており、2020年度は、収入、購買や契約、予算管理のプロセスなどのガイドライン(マニュアル)の作成、勘定科目の統一化を図った。今後は、福利厚生状況や考え方の確認、整理を行っていくこととしている。

③ コンプライアンス研修の実施

新型コロナウイルスのため延期していた管理職を対象としたコンプライアンス研修を、コンプライアンス理事を講師とし、リモート研修により2020年10月に実施した。

④ 監事が承認した監査計画に従って会計監査を実施している。

(5) 監事監査に関する事項

監事監査において、監事の職務が円滑に執行できるよう、財務規律確保委員会をはじめ法人の理事及び職員等が協力するよう努めている。

監事 2 名の理事からの独立性は確保されており、監事の指示の実行性を確保するための条件については、監事との協議を経てこれを決定している。

なお、2020 年度の事務事業監査に関しては、リモートを活用して効率的に進められるよう協力体制を確保した。

(6) 理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制及び報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

- ① 法人における内部統制運用状況やコンプライアンスに関する状況及びその他の業務執行状況については、内部統制委員会及び理事会を通して監事に報告し、是正措置を講じる必要がある場合は、あらかじめ監事の意見を聴くこととしている。
- ② 報告・通報制度の利用その他の適正な方法によって監事に報告をした場合、その者に対し当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止している。

II その他の法人経営について

1 2020年度に対処すべき課題と対応

(1) 新型コロナウイルス感染症への対応

2020年1月からの新型コロナウイルスの感染拡大が続くなかで、「持ち込まない」「広げない」などの必要な対策を講じながら、可能な限りのサービス提供の継続に努めてきた。

法人内各事業所における感染状況の概要は下表のとおりである。

[万寿園]

2020. 12. 12～12. 29	利用者3名、職員1名の陽性が判明
12. 30	利用者11名、職員5名のPCR検査を実施
2021. 1. 1	利用者1名の陽性が判明
1. 4	利用者12名、職員1名のPCR検査を実施
1. 6	全員が陰性
1. 8～1. 12	利用者3名の陽性が判明
1. 9～1. 18	利用者11名のPCR検査を実施
1. 12～19	全員が陰性
1. 25	健康観察期間終了により終結

[第二万寿園]

2020. 12. 15	職員1名の陽性が判明（健康観察継続し、2021. 1. 11 職場復帰）
2021. 1. 9	職員1名の陽性が判明（利用者2名のPCR検査を独自に実施）
1. 12	利用者2名の陰性を確認し、終結

[日の出デイサービスセンター]

2020. 12. 18	送迎運転手（委託）1名の陽性が判明
	職員27名のPCR検査を実施し、全員の陰性を確認し、終結

ア 感染拡大防止の対策等

① 職場内へのまん延防止

- ・マスクや消毒液等の感染予防に不可欠な物品の在庫確認を行い、事業所間での融通を図ったり、購入についての情報交換を行い、不足にならないよう対策を行った。
- ・職場環境や日常業務、通勤経路、基礎疾患から二次感染リスクの評価を行い、それに即して勤務時間や勤務場所などの対応策を検討し、実施した。
- ・全職員に対して、「事業所内や通勤・外勤時の感染防止行動の徹底」、「職員自身の感染防止行動の徹底」などを通知し、周知を図った。
- ・職員本人もしくは同居の家族等に発熱など感染が疑われる症状がある場合には、「特別な有給休暇」を付与することとした。

② 小学校休校などへの配慮

臨時休業等をした小学校等に通う子どもの世話を保護者として行うなどのために年次有給休暇とは別の有給休暇を取得させた。

これについては、以下の助成金を申請し、約171万円の支給を受けた。

- ・両立支援助成金（新型コロナ小学校休業等対応コース） 1,687,532円
- ・新型コロナ小学校休業等対応助成金 26,730円

③ その他の感染症対策に関する各種支援金の受給

ア) 緊急包括支援（介護分）	交付額（実績額）	約6千2百万円
・感染症対策を徹底した上での介護サービス提供支援事業		29,180,108円
・介護サービス再開に向けた支援事業		333,000円
・在宅サービス事業所における環境整備への助成事業		3,632,107円
・事業所・施設等に勤務する職員に対する慰労金の支給事業		28,852,000円

イ) 高齢者施設における新型コロナ対策強化事業（施設の実状に応じた感染症対策を迅速かつ適切に講じることにより、利用者が安心して生活できるとともに職員が安心して働ける環境を整えられるよう支援する事業）

・ 交付額（実績額） 1千92万円

ウ) 児童養護施設等の生活向上のための環境改善事業（新型コロナ分）

高齢者施設以外に、母子生活支援施設「あすなろ」についても、感染拡大防止を図るための研修受講やかかり増し経費等に対し、約百万円の補助金交付を受けた。

エ) 各自治体での支援等

上記の他、各自治体が「介護サービス事業者特別給付金」やPCR検査の実施への補助金など独自に支援事業を行っており、該当する事業には申請を行っている。

イ 感染症対策に関連した就業規則等の改正

① 就業禁止に関する就業規則改正

- ・ 感染症による就業禁止措置は「感染症法」及び「労働安全衛生規則によるものであることから「医師の指示する期間」という表現を削除した。
- ・ 感染した「恐れがある者」についても、職場への二次感染を防止するため就業禁止とすることができることを明示した。
- ・ その他、平成12年3月30日の労働安全衛生規則等に一部改正により、精神病（自傷他害のおそれのある者）に対する就業禁止に関する規定が削除されていることから、法人就業規則においても「精神病にかかった場合」を削除した。

② 特別休暇に関する規程の改正

- ・ 感染の疑いがある者について、感染の有無が確定するまでの間において特別休暇を与えることができるようにした。
- ・ その他、「隔離」という表現を削除した。（現感染症法では家畜防疫官が行う動物についての措置以外に「隔離」という言葉は使われていない。）

③ 職員の職務専念義務免除規程の改正

「その他、職務上必要と理事長が認めた場合」とあったものを、「その他、職務に専念する義務を免除することが必要と理事長が認めた場合」に変更した。

④ 給与規程の改正

休業手当の額又は算定方法について、賞与及び一時金を除く1日当たりの平均賃金の60%することを定め、平均賃金の80%を限度として割増を行うことができるものとした。

ウ 働き方改革と感染防止対策

できるだけ法人会議や委員会については、できるだけ交通異動や蜜状態をさけるため、インターネットを利用したリモート会議やメール審議方式を導入した。

インターネットなどのICTを利用する「テレワーク」は、通常の勤務場所から離れても業務を進めることができるなど、多くのメリットが期待できるが、利用者支援業務が中心となる法人業務の特性から、在宅勤務等の導入実施は行っていない。今後は働き方改革の一環として、在宅勤務について検討を進めていく必要がある。

(2) 均衡処遇と高齢者の活用

働き方改革が推進される中で、雇用形態による差別的な処遇をなくす均等・均衡処遇の実現が求められている。また、改正高齢者雇用安定法の施行（2021年4月1日）に伴い、希望者の65歳までの継続雇用義務化と65～70歳までの就業機会を確保する措置を講ずる努力義務が生じ、法人においても高齢者活用方策を強化する必要がある。

そのため、職員の処遇についてこのような観点に基づき、以下のように諸規程の改正を行った。

ア 有期契約職員就業規則の改正

- ① 賃金その他の待遇について、有期契約職員であることを理由とした差別的取扱を禁止すること、有期契約職員の給与決定について無期雇用職員の給与等との均衡に配慮しなければならないことなどを明示した。
- ② 有期契約職員として再雇用した職員については、65歳に達する日の属する年度末までは、自動的に契約更新を行うことを規定した。

イ 定年職員継続雇用規程の改正

定年（60歳）退職後に引き続き継続して雇用する職員の雇用形態等を再任用職員、嘱託職員、有期再雇用職員とし、整備する改正を行った。

ウ 就業規則の改正等

- ① 定年後にフルタイム勤務を希望する職員のうち役職に従事させることを予定しない者を「嘱託職員」とし、嘱託職員就業規則を制定した。
- ② 定年後の再雇用職員については65歳を超えて雇用できることを規定した。

エ 給与規程の改正

- ① 新たな職員区分（嘱託職員）を加えたことにより、無期職員給与規程の名称を無期及び嘱託職員給与規程に変更した。
- ② 55歳一律昇給停止規定の例外として、60歳を超える者に適用する給料表に基づく格付号俸を限度に特別に昇給させることができるよう改正した。

(3) 人材の確保及び育成

生産年齢人口が減少している中で、特に福祉・介護分野における人材確保難は今後もますます深刻な状況になることが予測されている。当法人においても、福祉系学卒者だけでなく、多様な人材の採用を進めるとともに、福祉・介護の未経験者や他業種からの転換者を含めた職員の資質向上を図り、業務の効率性を高め生産性向上を図ることが重要である。

人事任用委員会において、職員採用・格付、昇格（降格）、昇任（降任）などの審査を行い、その結果を経営会議に報告している。また、職務等級フレームの検証を行い、有期契約職員も含めた等級別職務要件等基準設定を進めている。

職員研修は、各事業所の課題を考慮し、研修推進委員会を中心に内容等を検討し、研修計画を作成している。

ア 人材の確保

① 採用活動の状況

2021年度の採用に向けた法人説明会を27回、合同説明会を4回計画していたが、新型コロナウイルスの感染拡大により、参加申込があった1回（4月4日）のみ開催し、それ以降の就職説明会や広報活動などを計画どおりに進めることができなかった。

中途採用の割合が多くなっているなかで職員の年齢構成などを考慮し、年度途中から人材紹介も活用するなど新規学卒者の採用を積極的に行った結果、7名の新卒者採用ができた。

2020年度（2018～2019年度含む）の採用活動の状況

		法人説明会	合同説明会	選考試験	新規学卒者		既卒者（経験者）	
					応募者	採用者	応募者	採用者
2020年度	回数	15	3	24				
	人数	31	27+α	36	12	7	24	16
2019年度	回数	6	5	12				
	人数	8	61	18	4	1	15	13
2018年度	回数	11	8	11				
	人数	34	114	16	3	3	13	8

合同説明会は、2020年1月実施分（2回）を含む。

合同説明会（大学主催1回）は、リモートでの実施のため参加者数は把握できない。

- ・新規学卒者応募12名→7名採用、4名辞退、1名不採用
- ・既卒者応募23名→16名採用（入職予定1名）、6名辞退、2名不採用

② 有期契約からの無期転換

有期契約の更新が5年以上で、無期契約に転換申込をした職員は2020年度26名で、前年度と合わせて50名となった。

イ 人材の定着と育成

① 職員の定着

介護労働実態調査（介護労働安定センター調査）によると、令和元年度の離職率は15.4%（平成30年度15.4%）で横ばい、「平成29年度賃金構造基本統計調査」（厚生労働省）による勤続年数は、ホームヘルパー6.6年、福祉施設介護員6.4年（産業計で12.1年）で、介護職員の定着は良いとは言えない。法人の2020年度離職率は、定年退職者を除き、介護職員は10.0%（職員全体は9.0%）、勤続年数は、介護職員10.3年（職員全体10.2年）で、全国平均よりも定着率は高いと言える。

② 職員の育成

2020年度は、法人が実施する研修も新型コロナの感染予防の観点から職員実践・研究活動発表会は中止したが、研修は可能な範囲でリモートなどの方法も駆使し、積極的に取り組んだ。さらに、各事業所が同一の項目を受講できるようにオンライン研修の登録を行った。

法人全体で実施した研修は次のとおりである。

実施日	研修名	参加数	内容（概要）
4月1日	採用時研修	1名	法人の規程等 ※中途採用者を対象とした採用時研修は、原則採用日に実施
10月	主任昇任時研修	9名	理事が個別面接形式で、現場業務・職員の課題の把握について研修
10月16日	コンプライアンス研修（リモート）	16名	事業所長と課長を対象に、組織倫理・職員倫理としてのコンプライアンスの意識の醸成
10月26日	採用後2年目フォロー研修	4名	不安や悩みの解消と意欲の向上、抱える課題へのヒント
11月25日	3級昇格時研修（リモート）	13名	スキルアップ、リスクマネジメント、キャリアデザイン、リーダーシップの基本
1月	係長級現任研修	13名	コンプライアンスと法令遵守

ウ 技能実習生の育成

外国籍労働者を受け入れている事業所数は6.6%（令和元年度「介護労働実態調査」介護労働安定センター）で、前年（2.6%）に比べ増加している。

法人では、2020年1月（採用は2月）から技能実習生を受け入れており、実習生の取り組み姿勢の影響は大きく、「受け入れてよかった。」「今後も受け入れたい。」などの意見が多く、事業所に活気が出ており大きな成果がある。介護職員としての成長も顕著であり、労働力としても期待以上の活躍が見られる。

2021年度に向け、次期の受け入れについて監理団体と調整を開始したが、送り出し国であるミャンマーの国の情勢から計画どおりに進めることは困難な状況にある。

エ メンタルヘルス対策

「こころの健康診断」であるストレスチェックを全事業所で実施している。2020年度実施分については、システムバージョンアップ上の問題から判定に誤りが生じたが、その後の面接指導や集団分析には支障が生じることはなかった。

高ストレス者の希望に応じた面接指導などの対応はできているが、職場の環境整備などへの取り組みが十分ではないことが課題となっている。ストレスチェックによる集団分析結果も踏まえ、職員の心理的側面の現状理解とメンタルヘルス対策の推進に取り組んでいく。

(4) ICT等を活用した業務の効率化

ア 介護・支援業務におけるテクノロジーの活用

「見守り支援」や「介護ロボット」などについて、各事業所で情報共有しながら取り組む方針としたが、新型コロナの影響もあって予定どおり進めることができなかった。

2021年度の東京都「介護保険施設等におけるデジタル環境整備促進事業補助金」獲得に向け、ICT等推進委員会を中心に検討進めることとする。

イ 職員管理システムの一元化

勤怠管理システムの導入は、法人全体で統一する方針としていることから、未導入の事業所を対象にデモを実施した。職員管理システムの一元化については、人事管理システムの導入を先行させ、既存の勤怠管理や給与管理のシステムとの連動を見ていくこととし、管理項目の検討を始めている。

ウ 会議の運営

新型コロナの影響から、可能なものについては対面形式の会議は中止し、リモート形式での開催をすることとした。リモートでの会議は、事前の資料配布などの重要性を再認識することができ、同時に移動時間の削減、感染リスクの軽減なども実感できた。

個人情報や機密事項の取り扱いなどに十分留意する必要があるため、その対策を課題としている。

(5) 事業所の施設整備等

ア 「さの」の大規模改修

2017年度から具体的に区と協議を行ってきた大規模改修（「居ながら改修」）については、2020年度には実施設計業務に係る協定を締結し、実施設計を行った。

2021年度には、工事施工業者を決定し、契約、着工の予定である。

イ 大森本町デイの運営について

大森本町在宅サービスセンターの認知症デイサービス事業については、経営状況等を踏まえ、2020年度末で廃止した。また大田区から指定管理の期間に関して、2021年度からは1年間とする旨の申し入れがあり、指定管理費の増額を前提として、2021年度末までの期間での指定管理協定締結した、

2 その他の取組

(1) その他の規程改正等

ア 評議員選任・解任委員会運営規則の改正

成年被後見人及び被保佐人の人権尊重の観点から、評議員・役員の欠格事項が改正されたことに伴い、表現を変更する改正を行った。

イ 経理規則の改正等

- ・予算の流用手続きを迅速に行うため、「理事長の承認」から「理事長へ報告」に改正した。
- ・民法改正に伴い、「瑕疵担保責任」との表現を「契約不適合責任」に改正した。
- ・キャッシュレス化への対応として、現金以外での金銭の支払いができるよう改正した。
- ・利用者預り金等管理規程を制定し、利用者本人の依頼に基づく預り金の保管・管理等

の取扱の統一化を図った。

ウ 事業運営規程の改正等

① 居宅介護支援事業所運営規程準則の制定

法人内各居宅介護支援事業所における基本的事項の統一化を図るため、居宅介護支援事業所運営規程を制定し、これに即して各事業所の運営規定を改正した。

② 養護老人ホーム運営規程の改正

組織規程における事業組織との整合を図り、文言を含めた整理、また、契約入所に関する条文を加える改正を行った。

(2) 地域支援

① 介護員養成研修事業

新型コロナの感染拡大防止の観点から 2020 年度の事業は休止した。2021 年度からは、東村山市の事業として、当法人を含め複数の法人と協力して要請に取り組む方向で市と協議を行っている。

2020年度 法人本部拠点区分決算概要

(1) 事業活動計算書(概要)

(単位:千円)

	当年度 決算	前年度 決算	増 減
サービス活動収益 計	864	989	△125
その他の事業収益	864	989	△125
サービス活動費用 計	33,978	39,299	△5,321
人件費	14,709	17,597	△2,888
事業費	0	0	0
事務費	19,001	21,208	△2,207
減価償却費	268	494	△226
サービス活動増減差額	△33,114	△38,310	5,196
サービス活動外収益 計	447	463	△16
サービス活動外費用 計	0	0	0
サービス活動外増減差額	447	463	△16
経常増減差額	△32,667	△37,847	5,180
特別収益 計	54,900	16,900	38,000
施設整備等補助金収益	0	0	0
拠点区分間繰入金収益	54,900	16,900	38,000
その他の特別収益	0	0	0
特別費用 計	324	0	324
国庫補助金等特別積立金積立額	0	0	0
拠点区分間繰入金費用	0	0	0
その他の特別損失	324	0	324
特別増減差額	54,576	16,900	37,676
当期活動増減差額	21,909	△20,947	42,856
前期繰越活動増減差額	78,149	99,095	△20,947
当期末繰越活動増減差額	100,058	78,149	21,909
その他の積立金取崩額	0	0	0
その他の積立金積立額	26,112	0	26,112
次期繰越活動増減差額	73,946	78,149	△4,203

次期繰越活動収支差額

年間サービス活動費用の 26.1 ヶ月

(2) 貸借対照表(概要)

(単位:千円)

	当年度末	前年度末	増 減
流動資産	68,528	46,854	21,674
現金預金	21,635	29,718	△8,083
事業未収金・未収金	46,040	17,012	29,028
未収補助金	729	0	729
前払費用	124	124	0
固定資産	175,166	147,236	27,930
基本財産	34,000	34,000	0
土地	34,000	34,000	0
建物	0	0	0
その他の固定資産	141,166	113,236	27,930
構築物	0	0	0
器具及び備品	239	67	172
権利	528	528	0
ソフトウェア	2,383	738	1,645
人件費積立資産	26,000	0	26,000
施設整備等積立資産	94,653	94,558	95
その他の積立資産	17,087	17,070	17
差入保証金・その他の固定資産	276	276	0
資産の部合計	243,694	194,090	49,604
流動負債	30,268	2,763	27,505
事業未払金・その他の未払金	29,231	1,641	27,590
未払費用	1,037	1,122	△85
固定負債	1,740	1,550	190
役員退職慰労引当金	1,740	1,550	190
負債の部合計	32,008	4,313	27,695
その他の積立金	137,740	111,628	26,112
人件費積立金	26,000	0	26,000
施設整備等積立金	94,653	94,558	95
その他の積立金	17,087	17,070	17
次期繰越活動増減差額	73,946	78,149	△4,203
(うち当期活動増減差額)	21,909	△20,947	42,856
純資産の部合計	211,686	189,777	21,909
負債及び純資産の部合計	243,694	194,090	49,604

預金・積立資産内訳 (単位:千円)

	当年度末	前年度末	増 減
現金預金(流動資産－流動負債)	38,260	44,090	△5,830
積立資産	137,740	111,628	26,112
合 計	176,000	155,718	20,282