

【法人本部】

はじめに

2024年度事業報告書の作成にあたり、様式を大きく変更している。
法人中期経営計画及び2024年度事業計画に沿った内容とすることに主眼を置き、各事業所で様式を統一にし、内容も簡潔に記載することとした。

I 事業の年間報告

事業の概要	自己評価	年間の取組と評価	取り組むべき課題
1 利用者への取組 法人本部は、直接的な利用者支援は行っていない。事業所運営支援委員会が、提供しているサービスが法人理念に則ったものであり、利用者及び家族の福祉向上に寄与するよう、情報共有しながら後方支援を行った。また、中期経営計画に掲げる項目「人権尊重の徹底」、「苦情解決・相談体制の整備」、「事故防止対策」、「サービスの質の確保」を柱とし、各事業所が行っているサービスの実施状況を把握するよう努めた。			日常的な状況把握は困難であるので、月別報告などを有効に活用していくことと各事業所で設置する業務改善委員会での活動状況やその内容について把握、支援していく。
2 職員への取組			
(1) 人材の確保・育成・定着	A	① <u>確保</u> :ア 求職者個別に対応、年間28人(うち職員紹介2人)を採用。(採用選考:28回36人) イ 外国人職員は2人採用(特定技能)、5名退職。3名が介護福祉士資格取得 ② <u>育成</u> :計画的に研修を実施した。(採用時研修(4月)、2年目研修(7月)、ハラスメント研修(9月)、6か月後研修(10月)、2級現任研修(11月)、3級現任研修(1月)、職員実践・研究活動発表会(2月)) ③ <u>定着</u> :ア 広報誌を3回発行し、法人職員としての意識醸成と職員の繋がりを強化した。 イ 離職率は全体で7. 3%(232人中17人退職)、3年目までで8. 3%(48人中4人退職)	① 新卒者の採用活動は、オファー型のツールでより個別にアプローチしていく手法が効果的であり、推進していく。 ② 法人研修体系は確立してきているが、さらに組織的に取り組むことが不可欠である。 ③ 定着に向け、研修の充実のみならず、職場の環境整備も強化していく。
(2) 人材の活用	C	① 定年年齢の65歳への引上げの具体的な検討は、開始に至っていない。 ② 職員(有期契約職員を含む)に対する適正な評価に関しては、職務要件の整理を行いキャリアアップが具体的にイメージできるように取組を進めた。	① 職員全体の高齢化が進んでおり、年齢構成のバランスを考慮し、若年層の雇用の強化を図っていく。 ② 職務要件の確立を基に、評価の仕組みを構築していく。
(3) 職場環境づくり	B	① 職員を守る意味でもカスタマーハラスメント対策を明確に示してきた。 ② 職員にとって良好な職場環境を整備するため、ストレスチェックの集団分析結果などを活用した。 ③ 11月に事業所が受け付けたハラスメント事案(6月から繰り返された性的言動と威圧的な言葉)に対し、緊急的な対応が必要であったため、12月に苦情解決委員会を設置し、1月に開催。経営会議で、懲戒処分(セクシュアルハラスメント行為者は諭旨解雇、威圧的言動者は厳重注意)を行った。	① 研修などを通じハラスメントに関する理解をさらに深め、育児・介護と仕事の両立が図れるよう制度等を周知し、離職を防止する。 ② 職員個々に対する精神面でのフォローを強化していく。 ③ ハラスメント以外でもコンプライアンス意識(法令遵守のみならずサービスの質の向上と捉える)の醸成を図っていく。
(4) 人事給与トータルシステムの構築	B	① 育児・介護休業法改正に伴って施行時期の前倒しを含め法人規程の改正を行い、働き方の柔軟性への対応を行ってきた。 ② 等級別に目標達成のための行動力、利用者支援力、コミュニケーション力、チームワーク構成力、リスクマネジメント、専門的知識と技術、姿勢・態度の各項目について求められる行動を明確化した。 ③ 人事・勤怠・給与のシステムの一元化に向け、試行しながら取組を進めた。	① 職員から提案しやすい風土づくりを進めていく。 ② 給与等处遇面への反映を含めた評価制度を構築していく。 ③ システム活用による負担の軽減や効率化が見える化し、業務効率化や健康管理に積極的に取り組む意識を向上させる。
3 地域社会への取組 「社会福祉法人として公益的な活動を通して社会からの信頼を得ていく。」という使命を意識し、各地域での事業を推進するよう支援を行ってきた。 事業を展開していくうえでは、各地域の行政との関わりも重要である。コロナ禍を乗り越え、現在もある程度の制限が必要であるが、地域貢献事業や地域支援事業を各事業所が持っている専門性を発揮している。			災害対応など、今後はさらに実践的となるよう、各事業所の地元自治会などとの関係強化や法人・事業所のBCPの改正などに取り組む。
4 経営基盤強化への取組			
(1) 収入増・コスト削減への取組	B	① 各拠点の予算執行状況を把握し、四半期ごとに経営状況を発信した。 ② 事業所長会にて、毎月「経営の健全化に向けて」を議題とし、各事業所の状況を報告するとともに課題に	① 予算執行状況の分析を行い、事業所の課題を明確にして、収支改善を図っていく。

		対して意見交換を行ったことで、稼働率の良い事業所の動きなどを参考にできた。	② 目標稼働率や加算取得への取組などの具体的課題へは事業種別ごとの連絡会などを活用し、業務や収支の改善に活かしていく。
(2) 法人全体の財政基盤の強化	B	① 各事業所の課題に対し、法人本部は後方支援の立場で助言を行った。 ② 居住支援特別手当や介護職員処遇改善加算、介護職員宿舎借り上げ事業をはじめとした各種助成金申請を行ってきた。 ③ 養護老人ホームにおける措置費の改定等があったが、介護施設と比べ十分とは言えなかった。 ④ 多くの事業種別を運営している強みを生かし、事業所間の横の繋がりを意識し、連絡会実施の働きかけを行い、情報共有を図った。	① 事業所の自主性を尊重しつつ、本部との連携により経営健全化を図っていく。 ② 助成金の対象が根拠法により異なるため、法人全体での統一的な対応が難しいが、きめ細かに対応していく。 ③ 職員の処遇改善を含め、東村山市・大田区と協議していく。 ④ 現場実践の観点だけでなく、事業所間の経営的な側面から相互に刺激する取組も必要であり、支援していく。
(4) 施設設備等物的基盤整備	A	① 養護老人ホーム万寿園の定員変更(150名から120名)の届出を行い都知事の認可書を受けた。 ② セントラルキッチンの運用休止に関して、方針を決め、職員説明等を実施し、手続きを進めた。 ③ さのの大規模改修が7月に完了し、そのお披露目会を実施した。 ④ 足立区地域包括支援センター千住本町を8月1日から受託し、運営が軌道に乗るよう支援した。	① 東村山ブロックの今後の在り方(施設整備等)について、プロジェクトチーム等で具体的に検討していく。 ② セントラルキッチン棟の有効活用、東村山ブロックの適切な食事提供について確認していく。 ③ 老朽化が目立つ日の出デイや大規模改修を予定している大森老人ホームについては、自治体と協議や情報共有をしていく。
(5) 組織・システム	A	① 法人内部統制体制の運用 ア 事業所組織体制の見直しは、引き続き検討しながら再構築していく。 イ 内部統制統括委員会を2回(6月、11月)に開催し、内部統制体制の統括管理、コンプライアンスの推進を図った。 ウ 文書管理規程について、文書の取扱いの整理と文書管理方法を改正し、保存年限を明確にした。 エ 財務規律確保委員会を3回(11月(2回)、12月)開催し、財務規律の透明性、自律性、効率性、公正性を自己検査チームの活動で確認しながら信頼性を確保した。 オ 社会から信頼される法人であるべく、情報開示に対する姿勢を示し、情報公開規程を整備した。 ② 理事会は3回(6月、11月、3月)、評議員会は2回(6月、11月)開催した。 ③ 適正な意思決定を行う審議機関である経営会議を毎月、経営改善に向けた取組や提案から計画的な事業執行と目標管理を行っていくことを目指し、事業所長会を毎月施設巡回方式で開催した。 ④ 法人全体に NI コラボ(情報共有・コミュニケーションツール)を整備した。	① 体制整備とともに継続的に運用していくため、会議や委員会などの組織の役割を明確にしていく。会議体や各委員会を有機的に連携させていく。 自己検査チームからの提案などを的確に法人全体の組織内で検討が進められるようにしていく。 ② 2025年度は役員(理事・監事)及び評議員の改選時期であることから現役員、評議員の意向を尊重しつつ適正に改選し、円滑に法人経営が遂行できるようにしていく。 ③ 各事業所における業務遂行を含め、生産性の向上を目指し、さらに IT 化を促進させるとともに、介護ロボットや AI 技術の活用に関して、導入結果の検証も含め慎重かつ積極的に検討していく。
(6) 災害・感染症対応	C	① 各事業所が策定している事業継続計画(BCP)の実践的運用を図ること、法人全体での情報共有や事業遂行を計画する法人本部の計画策定には至っていない。 ② 災害だけでなく、感染症対策を実践的に行っていくためには、研修、訓練、振り返り見直しをサイクルで行っていくことが必要であるが、事業所の取組を活性化していく支援は十分ではなかった。	① 実践的運用の一環で、新型コロナを一つの教訓として、感染症対策に関してマニュアルの充実を図っていく。 ② 災害及び感染症対策に関しては、机上に留まらず訓練の充実が必要であり、実施を徹底していく。
(7) 危機管理	B	① 事業所リスク等の状況を詳細に把握するには至っていない。 ② 大地震など有事に、法人本部と事業所及び事業所間での連絡が取りあえるよう、5月に IP 通信機を導入し、活用訓練を行った。 ③ 導入している安否確認システムを活用した訓練を2回(6月、12月)に実施した。	① 事業所リスクを確認し、体制整備を進めていく。 ② 情報共有、伝達の習熟のためを引続き訓練を実施していく。 ③ 安否確認後、さらに次の行動(職員の行動基準や重要業務の継続など)に関する検討が重要であり進めていく。
(8) 情報セキュリティの強化	C	① 職員の情報セキュリティに対する意識向上を目指し、e-ラーニングで学べるようなツールを導入した。 ② AI を活用する事務的業務の個人情報漏えいなどセキュリティに配慮が必要との検討を行った。	① 対策基準、ガイドラインの運用状況の確認と研修により、引き続き、全職員が情報セキュリティに関する意識、知識を深めていく。
5 持続可能な社会の実現に向けての取組			
	B	① 各事業所の取組が何を目標にしているかなどを整理した。 ② 「持続可能な社会」の実現に向け、理解や認識を深められるように取り組んできた。	① 法人や事業所の本来業務だけでなく、間接的な事項を含め、行動計画に関わっていく。

2024年度 法人本部拠点区分決算概要

(1) 資金収支計算書(概要)

(単位:千円)

勘定科目		予算	決算	差異
収入	その他の活動収入	4,553	4,448	105
	受取利息配当金収入	6	20	△ 14
	その他の収入	1,860	1,859	1
	事業活動収入計	6,419	6,326	93
支出	人件費支出	21,409	21,389	20
	事業費支出	0	0	0
	事務費支出	23,328	22,739	589
				0
	事業活動支出計	44,737	44,129	608
事業活動資金収支差額		△ 38,318	△ 37,802	△ 516
収入				0
				0
	施設整備等収入計	0	0	0
支出	固定資産取得支出	280	279	1
				0
	施設整備等支出計	280	279	1
施設整備等資金収支差額		△ 280	△ 279	△ 1
収入	積立資産取崩収入	280	279	1
	拠点区分間繰入金収入	34,617	42,617	△ 8,000
	その他の活動による収入	55	55	0
	その他の活動による収入計	34,952	42,951	△ 7,999
支出	積立資産支出	3	3	0
	その他の活動による支出	0	0	0
	その他の活動による支出計	3	3	0
その他の活動資金収支差額		34,949	42,949	△ 8,000
当期資金収支差額合計		△ 3,649	4,867	△ 8,516
前期末支払資金残高		14,306	14,306	0
当期末支払資金残高		10,657	19,173	△ 8,516

資金繰り可能期間

年間事業活動支出計の
積立資産を含めた場合

5.2 ヶ月
42.0 ヶ月

(2) 事業活動計算書(概要)

(単位:千円)

勘定科目		当年度決算	前年度決算	増減
収益	その他の活動収益	4,448	4,422	27
				0
				0
	サービス活動収益計	4,448	4,422	27
費用	人件費	21,587	19,104	2,483
	事業費	0	0	0
	事務費	22,739	22,291	448
	減価償却費	1,695	1,771	△ 76
				0
	サービス活動費用計	46,022	43,166	2,855
サービス活動増減差額		△ 41,573	△ 38,745	△ 2,829
収益	受取利息配当金収益	20	137	△ 117
	その他のサービス活動外収益	1,859	1,604	255
	サービス活動外収益計	1,878	1,741	138
費用				0
				0
	サービス活動外費用計	0	0	0
サービス活動外増減差額		1,878	1,741	138
経常増減差額		△ 39,695	△ 37,004	△ 2,691
収益	拠点区分間繰入金収益	42,617	32,535	10,082
				0
	特別収益計	42,617	32,535	10,082
費用	固定資産売却損・処分損	0	0	△
				0
	特別費用計	0	0	△
特別増減差額		42,617	32,535	10,082
当期活動増減差額		2,922	△ 4,469	7,391
前期繰越活動増減差額		54,171	55,855	△ 1,684
当期末繰越活動増減差額		57,093	51,386	5,707
その他の積立金取崩額		279	2,920	△ 2,640
その他の積立金積立額		3	135	△ 132
次期繰越活動増減差額		57,370	54,171	3,199

(3)貸借対照表(概要)

(単位:千円)

勘定科目	当年度末	前年度末	増減
流動資産	23,925	19,182	4,743
現金預金	7,602	7,586	16
未収金	12,363	8,107	4,256
未収補助金	3,563	3,096	467
前払費用	396	393	3
			0
固定資産	173,715	175,463	△ 1,747
土地	34,000	34,000	0
器具及び備品	1,137	1,180	△ 43
権利	528	528	0
ソフトウェア	3,123	4,495	△ 1,372
人件費積立資産	26,043	26,043	0
施設整備等積立資産	91,665	91,945	△ 279
その他の積立資産	17,115	17,112	3
その他の固定資産	105	160	△ 55
資産の部合計	197,640	194,644	2,996
流動負債	4,751	4,875	△ 124
事業未払金・未払費用	3,199	2,845	354
預り金	1,428	1,907	△ 478
前受収益	124	124	0
固定負債	696	498	198
役員退職慰労引当金	696	498	198
負債の部合計	5,447	5,373	74
基本金	0	0	0
国庫補助金等特別積立金	0	0	0
その他の積立金	134,823	135,100	△ 277
人件費積立金	26,043	26,043	0
施設整備等積立金	91,665	91,945	△ 279
その他の積立金	17,115	17,112	3
次期繰越活動増減差額	57,370	54,171	3,199
(うち当期活動増減差額)	2,922	△ 4,469	7,391
純資産の部合計	192,193	189,271	2,922
負債及び純資産の部合計	197,640	194,644	2,996

(4)中期経営計画の達成状況及び課題

財務基盤の強化の目標

①資金収支計算書

事業活動資金収支差額と施設整備等資金収支差額を合わせた「実質資金収支差額」の黒字化。

(積立資産を取崩して整備した金額を除く) (単位:千円)

事業活動資金収支差額	△ 37,802
施設整備等資金収支差額	△ 279
(積立資産取崩して整備)	2,920
実質資金収支差額	△ 35,162

②事業活動計算書

経常増減差額の黒字化。

経常増減差額	△ 39,695
--------	----------

③積立資産残額

	目標額	積立額	積立不足額
人件費積立	0	26,043	達成
施設整備積立	379,000	91,665	287,335
その他積立	0	17,115	達成
合 計	379,000	134,823	244,177

④目標達成に向けた課題及び今後の取組

法人本部は収入の大部分が拠点区分間繰入金収入であるため、「実質資金収支差額の黒字化」と「経常増減差額の黒字化」は難しい状況。

積立資産の目標額は、施設整備等積立金が積立不足となっている。利率の高い金融商品で利息を確保するなど検討を行っていく。