

2020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</p> <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。 法人の理念 「子どもも高齢者も障がい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. 重点課題</p> <p>(1) 新規事業の構想づくりに取り組む</p> <p>(2) 働き方改革に伴う業務についての見直しと改革を行う</p>	<p>(1)</p> <p>①法人の理念の共有化を図るために会議等の機会を活用して周知していくと共に、対外的にもパンフレット等とおして広報していく。</p> <p>(1)</p> <p>①栄町用地の有効活用の観点から、慈照ハイツの移転改築の可能性と新規事業の展開について、『栄町用地利用将来構想委員会』の答申をもとに構想づくりを進める。</p> <p>②障がい者の地域生活支援と新規事業としての放課後等デイサービスの可能性の観点から、南郷保育園の駐車場用地の有効活用について構想づくりを進める。</p> <p>(2)</p> <p>①これまでの労使慣行について、改正労働基準法等に基づき見直しを行い、適切な職場環境を整備する。</p> <p>②同一労働同一賃金を基本に、雇用条件等の見直しを行い、適正な労働環境を整備する。</p> <p>③働き方改革に伴い増加する人件費については、事業ごとの適正な人件費率を設定して、事業の持続性を担保する仕組みを検討していく。</p>	

計 画	計画内容	実績・検証
<p>(3) 事業の構造改革を行い、生産性の向上を図る</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) 財政基盤の確立</p> <p>(6) 感染症対策の強化</p> <p>(7) 大規模災害に対する取り組みの充実強化を図る</p>	<p>(3)</p> <p>①採算性が低い事業の見直し（業務の効率化等）を行なうとともに、採算性が低い事業であっても社会福祉法人として取り組むべき事業については、法人全体でカバーする仕組みを構築する。</p> <p>②需要が十分見込めない事業にあつては、需要に見合った形で事業の見直し（縮小、事業転換、廃止等）を行い、生産性の向上を図る。</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職員一人ひとりが諸規程を遵守することは、自明のこととし、その徹底を図り、法人としてのコンプライアンス機能を高めていく。</p> <p>(5)</p> <p>①脆弱な法人の財政基盤の強化のために、事業毎に財務状況の見直しを行い、施設整備計画を踏まえて計画的に資金を積み立てていく。</p> <p>②介護報酬等の改正に対応できるよう、新規事業や法人運営に必要な財源を生み出すための経営を図る。</p> <p>(6)</p> <p>①新型コロナウイルス感染症による対策を、各事業所単位での取組みを強化するとともに、インフルエンザ等他の感染症対策についても再度徹底を図る。</p> <p>(7)</p> <p>①2018年の北海道胆振東部地震をもとに大規模災害に対する取組みを行ってきたが、今後も釧路・根室沖などの大規模地震の発生や気候変動による風水害が予想されることから、大規模災害に対する備えに取り組む。</p>	

計 画	計画内容	実績・検証
<p>3. 中期5か年計画</p> <p>(1) 中期5か年計画の推進</p> <p>(2) 2022年度からの中期計画の作成</p> <p>4. 社会福祉法人としてのガバナンスの確立</p> <p>(1) 法人としての執行体制の確立</p> <p>(2) 財務規律の強化</p> <p>(3) 諸規程の見直しと整備</p>	<p>(1)</p> <p>①中期5か年計画は、2017年度～2021年度の5か年を計画しており、本年度は終盤にあたるため、進捗状況の点検を行い次期の中期計画の参照とする。</p> <p>(2)</p> <p>①2022年度からの5か年計画の作成にあたり、現行の中期計画の進捗状況の点検及び事業の展開を見据えて、中期計画の作成の準備にあたる。</p> <p>・中期計画進捗管理、作成準備委員会 年2回開催</p> <p>(1)</p> <p>①社会福祉法人の経営の透明化と事業の計画化を推進するために理事会を年6回開催し、理事会を通してガバナンス機能を発揮していく。</p> <p>(2)</p> <p>①経営と事業の透明性を図るため、財務諸表の公表等を継続して実施する。</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>③適正かつ公正な支出管理を推進するため、会計事務所による日常の会計処理の点検を継続して実施する。</p> <p>(3)</p> <p>①働き方改革により、改正労働基準法等に基づいた見直しを行い、適切な職場環境を整備するため、就業規則、給与規程等の整備を続けて行う。</p> <p>②重点課題にもある適正な労働環境を整備するため、同一労働同一賃金を基本に雇用条件等の見直しを徹底して行う。</p>	

計 画	計画内容	実績・検証
<p>(4) 業務執行に関わる適正な手続きの強化</p> <p>(5) 法人事務局機能の強化</p> <p>(6) 内部点検の実施</p>	<p>(4)</p> <p>①経理規程・経理規程細則に基づいた業務執行の確保及び経理規程・経理規程細則に則した契約をより正確に執り行う。</p> <p>②随意契約に係る事務の適正な取扱いを行うための「物品、購入等審査会」は続けて執り行う。</p> <p>(5)</p> <p>①法人事務局が、各事業所をバックアップできるような法令等の改正、予算管理、会計処理、事務処理の効率化について、コンサルティングの機能を高める。</p> <p>(6)</p> <p>①業務の適正な執行の確保、適正な契約及び法人会計の健全性並びに透明性を高めるため、法人事務局にて内部点検を実施する。</p>	
<p>5. 地域貢献活動の取り組み</p> <p>(1) 地域貢献の取組み</p> <p>(2) 社会福祉法人減免の実施</p>	<p>(1)</p> <p>①法人、各事業の持つ機能や専門的な力、これまでの経験を生かすべく地域貢献に向けて取り組む。</p> <p>(2)</p> <p>①特別養護老人ホームセボラ・コリーナが取り組んでいる社会福祉法人減免の継続。</p>	
<p>6. 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>(1)</p> <p>①魅力ある職場となるよう職場環境、労働条件等をその都度見直しを図り、職場環境の改善を進めて人材確保、人材定着に繋げる。</p> <p>②「採用管理」「定着管理」のマネジメントの強化を図り、離職防止対策を図る。</p> <p>③働き方改革の取り組みとして、職場環境や仕事の方法・仕法を見直し、働きやすい職場づくりを目指す。</p>	

計 画	計画内容	実績・検証
<p>(2) 人材育成</p> <p>7. 利用者の人権を尊重したサービスの推進</p> <p>(1) 利用者の人権を尊重したリスクマネジメント</p>	<p>(2)</p> <p>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。</p> <p>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>(1)</p> <p>①利用者の安全を最大の前提とした上で、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。</p> <p>②サービス提供に関する事故・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>	

1. 法人開催諸会議計画

(1) 理事会

開催予定年月	内 容 (予 定)
2020年 6月上旬	2019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、評議員招集等 (定時理事会)
8月上旬	苦情解決状況報告、栄町用地利用将来構想報告等
9月中旬	理事長職務執行状況報告、理事長専決事項報告、諸規程改定等 (定時理事会)
12月中旬	補正予算、理事長職務執行状況報告、理事長専決事項報告、評議員招集等 (定時理事会)
2021年 1月下旬	諸規程改定、管理者人事、指導監査報告等
3月中旬	補正予算、2021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、評議員招集等 (定時理事会)

(2) 評議員会

開催予定年月日	内 容 (予 定)
2020年 6月中旬	2019年度事業報告、決算報告 (定時評議員会)
12月下旬	補正予算 (臨時評議員会)
2021年 3月下旬	補正予算、2021年度事業計画、予算 (臨時評議員会)

2. 監査計画

(1) 監事監査

開催予定月	監 査 内 容
2020年 5月	2019年度事業報告及び決算 (計算関係書類)、経営状況
2020年 9月	事業状況、資産管理、役員・職員管理
2020年 12月	2020年度補正予算、上半期会計処理、理事会・評議員会開催状況
2021年 3月	2021年度事業計画及び予算、2020年度補正予算、理事職務執行

(2) 利用者預り金監査

開催予定月	監 査 内 容
2020年 6月	入出金事務処理、残高管理状況、前回の指摘事項改善、委託契約書確認、印鑑管理、現金管理
2020年 8月	入出金事務処理、残高管理状況、前回の指摘事項改善
2020年 11月	入出金事務処理、残高管理状況、前回の指摘事項改善
2021年 3月	入出金事務処理、残高管理状況、前回の指摘事項改善

3. 法人研修計画

開催予定月	研修内容
2020年 7月	管理職研修会
2021年 1月	法人職員研修会