

# 令和2年度 法人本部拠点事業報告

## 《本部事業報告》

### 1. 事業総括

#### (1) サービス事業

本部拠点(事務局)は、理事長の指示に基づき、法人全体の適正かつ効果的な運営に努めてまいりました。理事会の適時開催や、諸規定の制改定を行い事務の効率化、経営管理体制の整備を図りました。また休暇等の取得促進や福利厚生の見直しを行い職場環境の整備に努めました。

人材の確保・定着の施策は、学校訪問や SNS の発信強化、外国人技能実習生受入体制の整備を行うとともに、ヘルス・マネジメント認定を取得し、職員の健康意識向上の取組を実施しました。また、昨年度に続いて協議してきた処遇制度(給与体系等)の見直しを図り、給与規程等の改定を行いました。

以上のことから令和2年度の事業計画は、感染対策上実施できなかった事業以外は、概ね実施することができましたが、災害発生時の対応に求められる事業継続計画(BCP)は、完成に至りませんでした。次年度以降の課題として組織的に検討を重ねてまいります。

#### (2) 人財育成事業

研修案内及び参加者の取り纏め等、各事業所の人財育成支援を行いました。事業所内外研修ともに感染対策上多くが見送られました。組織環境構造マネジメント研修及び自立支援介護研修は、Web 中心の開催となりましたが、各事業所管理職の協力のもと円滑な運営を図りました。また、施設長・所長を対象とした労務管理及び会計実務研修は理解が育まれ十分な習得期間が得られたものとして年度内で終了いたしました。

令和2年度に実施した個別の事業の詳細及び成果等は以下の通りです。

【サービス事業】

【総務課関係】

計画上の事業	実施した内容・成果等
評議員会・理事会等の運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評議員会は定款に規定されている決議事項を審議するために定時評議員会を開催しました。</li> <li>・理事会は11回開催し、法人の業務執行等に係る事項について審議するとともに、理事長の職務執行報告を行いました。</li> </ul>
諸規程の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・口座引落払事務処理規程の策定、契約事務処理細則の改定を行い、事務の効率化、経営管理体制の整備を図りました。資金管理規程は素案を作成しましたが、本会の導入は不相当とし見送りました。</li> <li>・その他、入社月に応じて入社と同時に年次有給休暇を付与し、休暇の取得促進を図るため就業規則の改定を行いました。</li> <li>・就業規則の関連規程として、育児や介護休暇を時間単位の取得等柔軟に取得することができるよう育児介護休業等に関する規程の改定、及び慶弔規程の改定を行いました。</li> </ul>
人事管理制度の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な人事評価を実施するため、考課者訓練を計画通り実施しました。</li> <li>・昨年度課題として挙げておりました職能資格制度について、指導監督職と専門職に分けてキャリアパスを設定し、職位の役割を明確にいたしました。専門職位の専門性を評価する認定制度については、引き続き協議を行ってまいります。</li> </ul>
ヘルス・マネジメントの推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・島根県及び協会けんぽ島根支部の認定に係る諸基準をクリアし、7月に「ヘルス・マネジメント認定事業所」の認定を受けました。出前講座、運動教室は感染対策により未実施となりましたが、リフレッシュタイムの導入等新たな取組を具体的に定め実施しました。</li> </ul>
人財定着施策の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長が全職員に対しバースデー・カード及び誕生日プレゼントの贈呈を行いました。</li> <li>・サンクスカードは各事業所とも記載枚数(配布枚数)が増加し、職場内及び事業所間のコミュニケーションが活性化されました。</li> <li>・法人職員間の交流・親睦を図るための懇親会及びスポーツ大会は感染対策により実施を見送りましたが、代替として川柳</li> </ul>

	<p>コンテストを計画し、多数の職員(参加率 82%)に参加いただきました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>令和2年8月に妊娠・出産・育児休業を取得された職員に「働きやすい環境づくりの為のアンケート」を実施しました。その結果、育児休業制度の利用しやすい環境については多くの支持を得ましたが、子育てと（復職後の）仕事の両立についての環境整備の希望を踏まえ協議を行っておりますが、具体的な改善策には至っておりません。</li> <li>全事業所を対象にストレスチェックを実施し、事業所ごとの結果に基づいてストレスを育む事業所環境等の改善の参考としました。</li> <li>同一労働同一賃金制度への対応、管理職層の賃金是正、新卒初任給の引き上げによる採用力強化等を目的に人事管理委員会での検討作業を進め、賃金体系の見直しを行い、職能資格等級基準表、人事評価表を変更しました。</li> </ul>
--	--

### 【事業課関係】

計画上の事業	実施した内容・成果等
事業運営の指導等の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>高齢者福祉事業部会及び児童福祉事業部会に参加し、中期事業計画策定及び各拠点の計画に沿った事業実施のサポートを行いました。</li> <li>業務改善問題解決シートの作成等、委員会での取組み状況を検証していく体制が整わず指導助言は不十分でした。</li> </ul>
外国人介技能実習生受入体制整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>技能実習生受入に係るプロジェクト会議への参加を通じて、労務関係の書類作成等必要な支援を実施しました。生活環境を整えるため、中古不動産を購入し改修いたしました。</li> </ul>
諸規程の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>職種別業務マニュアルの見直しに際し、サポートを実施しました。</li> <li>大規模災害 BCP は未完成により次年度以降の課題となりました。</li> </ul>
公益事業の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>7月からオレンジカフェが新規事業としてスタートし、地域に新しい相互扶助の場所を提供することが出来ました。引き続きこの事業を通して、地域の方と包括的に関係性が構築されるよう助言を行ってまいります。</li> </ul>

<p>広報活動の推進</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報誌「さくらだより」を年3回計画的に発行しました。</li> <li>・ ホームページの採用情報ページ等のリニューアルに向けて、専門家のアドバイスを受けながら構成案作成に取り組んでおりますが、年度内の完成には至らず次年度に持ち越すこととなりました。</li> <li>・ 各事業所の SNS 投稿数を工夫し増やした結果、比例して SNS フォロワー数は増加し、ホームページ閲覧者も増加しました。</li> </ul>
<p>事業所間連携強化</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所間の職員派遣は、職員体制上や感染対策により実現させることができませんでした。</li> </ul>
<p>内部統制の点検・整備</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記録、報告、処理等での不備事項を適切に助言し、適切な作成による業務リスク低減に努めました。</li> <li>・ 情報管理（ネットワークの安全性確保）として、インターネット利用等に関し規則の遵守を周知徹底致しました。</li> </ul>
<p>人財確保のための活動</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホームページ、ハローワーク、邑南町無料職業紹介所、福祉人材センター等への求人掲載を実施しました。</li> <li>・ 感染防止のため学校訪問は限られ、合同企業説明会は Web 参加となりました。</li> <li>・ 新卒確保の活動結果は高卒者 1 名、短大卒者 1 名、大卒者 1 名の確保となりました。</li> </ul>
<p>インターンシップ、職場体験などの実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夏休みを利用したインターンシップ等の実施を予定していましたが、感染対策により見送りました。</li> </ul>
<p>新卒職員派遣研修制度の周知</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 矢上高校、島根中央高校及び邇摩高校へ訪問し、新卒職員派遣研修制度について説明を実施しましたが、制度活用の派遣職員確保に至りませんでした。</li> </ul>
<p>明誠高等学校修学資金の周知</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 石見中学校、瑞穂中学校へ訪問し、貸与事業について説明を実施しましたが、学生の確保には至りませんでした。</li> </ul>

## 【人財育成事業】

### ① 研修

《事業所外研修 法人階層別研修》

計画上の研修	対象者	参加者数	実施した内容・成果等
労務管理研修（全8回開催）	施設長 所長	延べ56名	管理職としての責任と役割、職員の権利等について学び、労務管理の重要性を認識しました。
会計実務研修（全9回開催）	施設長 所長 事務員	延べ81名	会計に係る理解を育み、数字を見る力を養いました。
管理監督職研修	係長以上	————	感染対策により見合わせました。
考課者研修	係長以上	2名	上期は新任係長を対象に人事考課の適正な実施について研修を行い、下期は人事考課の目標面接表の記入の仕方を研修しました。
一般職研修	一般職	————	感染対策により見合わせました。
人権・権利擁護研修	全職員	————	感染対策により見合わせました。
苦情・虐待対応研修	全職員	————	感染対策により見合わせました。
接遇・マナー研修	全職員	30名	コミュニケーションに必要な基本原則について学びました。
ハラスメント研修	全職員	48名	パワーハラスメントの定義、具体的事例をみて、予防するための取組、対策について学びました。
メンタルヘルス研修	全職員	————	感染対策により見合わせました。
自立支援介護指導（全10回）	介護業務に係る職員、管理職	延べ230名	各種理論を学び実践を通して、コンサルへ質疑応答を行い、具体的なケア方法について助言・指導を受けました。
組織環境構造マネジメント（全10回開催、内4回は施設長所長級のみ）	正規職員	延べ628名	組織内の位置、役割、責任、権限の原理原則を学び、職場内に共通のルールがある状態を作り、業務の効率化、生産性向上に取り組みました。

《事業所外研修 専門研修》

計画上の研修	対象者	参加者数	実施した内容・成果等
メンタルヘルス研修		—	感染対策により見合わせました。
人権・権利擁護研修		—	感染対策により見合わせました。
人権・同和教育研修	次長	1名	判断に於ける様々な情報を整理し科学的事実に基づいた思考、行動について学びました。
雇用管理改善研修		—	感染対策により見合わせました。
社会保険実務研修		—	感染対策に中止となりました。
会計実務研修		—	年度内に実施されませんでした。
公正採用選考人権啓発推進		—	感染対策により見合わせました。
技能実習責任者講習	施設長	2名	技能実習の適正な実施、技能実習生の保護に関する法律等について学びました。
計画外の研修	対象者	参加者数	実施した内容・成果等
採用プログラムオンライン研修	次長 係長 主任	3名	計画的な活動と採用ターゲットの明確化、採用PR、採用コミュニケーションについて学びました。
雇用管理改善推進事業に係る学習会	次長	1名	同一労働同一賃金、ハラスメント対応について学び、明朗な法人として選ばれるための早期準備・マニュアル化・継続的な取組の必要性を感じました。

【施設整備事業】

計画上の施設整備等	実施した内容等
/	/

## 2. 要員（人員）体制の総括

令和2年度の人員体制は、当初計画人員を6名としておりましたが、5月より職員1名を居宅介護支援事業所と兼務させる体制を執りました。

### 【要員状況表】

(単位：人、%)

職 種	計 画		実 績		
	人 員	常勤換算 数	人 数	常勤換算 数	計画に対す る充足率
事務局長	1	1.0	1	1.0	100.0
次 長	1	1.0	1	1.0	100.0
課 長	1	1.0	1	1.0	100.0
係 長	1	1.0	1	1.0	100.0
主 任	1	1.0	0.5	0.5	50.0
事 務 員	1	1.0	1	1.0	100.0
計	6	6.0	5.5	5.5	91.7

以上