

令和3年度

# 事業報告書

社会福祉法人妙光福社会

—法人が作成する事業報告の附属明細書について—

「当法人では、事業報告の内容を補足する重要な事項がないため、事業報告の附属明細書は作成していない」

## 「社会福祉法人妙光福祉会基本理念」

社会福祉法人妙光福祉会は、利用者の立場に立って豊かな自然環境の地域において「安全」「快適」「やすらぎ」のある生活の支援に努めることを基本理念とします。

## 「社会福祉法人妙光福祉会基本方針」

社会福祉法人妙光福祉会は、「地域社会における福祉の発展と充実」を使命とし地域貢献と安定した経営に努めます。

社会福祉法人妙光福祉会は、多様な福祉課題に柔軟かつ主体的に取り組み、常に高い公益性と透明性をもって社会福祉事業を実施します。

社会福祉法人妙光福祉会は、社会的責任の重さを真摯に受け止め、健全な経営を行うよう、全ての法令を遵守します。

### 3つの目標

1. 「安全」なサービス提供のため、リスクマネジメント体制の充実に努めます。
2. 「快適」な生活のため、個人の尊厳に配慮した良質かつ安全なサービス提供に努めます。
3. 「やすらぎ」のある生活のため、温かい「思いやりのこころ」で接します。

# 令和3年度社会福祉法人妙光福祉会事業報告

## I 法人全体

社会福祉法人は社会福祉事業の主たる担い手として、経営の自主性・自律性を発揮し、質の高い福祉サービスを継続するとともに、積極的に地域のニーズに柔軟に対応することで社会に応えてきました。

今期は、新型コロナウイルス感染症の全国的な蔓延により、介護サービスの実施に影響を与え、交流会や諸行事の中止、感染症対策に係る衛生用品の欠品・価格高騰、緊急事態宣言等による介護サービスの利用減、家族の面会制限など全職員を挙げて、感染症対策に専念する一年でありました。

一方、令和3年3月に施行された「やまがた介護事業者認証評価制度」の認証をいただきました。職員の人材育成や労働環境等の改善につながる介護事業者の取り組みについて、山形県が基準に基づく評価を行い、一定の水準を満たした介護事業者に対して認証を付与する制度であります。認証取得に向けた取組によって事業者のレベルアップや職員の育成が促進されるとともに、その「見える化」によって、働きやすい環境の整備、新たな人材の参入や介護職員の離職防止、定着促進が期待されるものであります。

令和3年度において、時代に見合ったニーズに応えながら、継続的・安定的に経営し続けることを目指し、取り組むべき課題は多岐にわたります。その中で、高齢者福祉サービスを通じて地域公益活動の使命を果たしていくために、「地域における公益的な取組」を継続重要目標に掲げ、重点事項を事業管理、財務管理、人事労務管理、リスク管理、そして、地域公益活動の5つと捉え、報告させていただきます。

## II 重点事項

### 1. 事業管理

#### ①経営組織のガバナンスの強化

- ・理事会 …執行機関としての強化
- ・評議員会…議決機関としての位置づけ
- ・監事 …監査機能としての強化

#### ②事業経営の透明性の向上

- ・情報公開の対象範囲の拡大とルールの明確化に基づく、ホームページ及び財務諸表等電子開示システムでの公表

#### ③会計監査人導入に向けた準備

#### ④サービス充実のため、各事業所の運営基準の遵守と定期的にサービスの見直しを行い、事業計画の進捗状況の確認の実施に努めた。

#### ⑤規程に沿った事業経営の遂行に努めた。

#### ⑥利用者中心のサービスの提供として、新型コロナウイルス感染症対策の徹底を図りながら、複雑多様な生活課題を抱える高齢者に対して、自立支援・重度化防止に資するサービスの推進に努めた。

## 2. 財務管理

- ①法人経営収支実態の分析と、借入金返済計画の適正化に努めた。
- ②各施設の大規模修繕に向け、中長期的な計画、実施に努めた。
- ③会計業務の技能向上による正確かつ迅速で合理的な会計処理に努めた。
- ④介護保険等の利用料未収金0円（年度末）の達成。

## 3. 人事労務管理

- ①計画していた階層別研修、役職者研修については、集合形式のため、新型コロナウイルス感染防止を最優先し、開催を見送ることとした。よって、法人の経営を担う幹部候補者の育成が喫緊の課題である。
- ②結婚・出産・介護などライフスタイルの変化に応じた働き方の要望に応えられるシステムを備えることや、職員のメンタルヘルスを考え、定期的上司との面談の機会を設ける等により、仕事を長く続けられる取り組みの継続に努めた。
- ③計画的年次有給休暇の取得等、働き方改革の推進に努めた。  
(年間最低5日取得目標達成)
- ④ハラスメント防止の徹底として、相談環境の維持等に努めた。
- ⑤職員の健康管理、労働災害防止等、労働安全衛生法に基づいた職場の安全衛生の向上に努めた。
- ⑥職員の労働時間の状況を客観的な方法で把握するため、勤怠管理ソフト導入等により、勤怠管理システムの構築の準備に努めた。

## 4. リスク管理

- ①新型コロナウイルスに関する事項（継続）
  - ・「新型コロナウイルスの感染防止のための行動指針」（令和2年4月16日付策定）による対応。
  - ・外部からの立ち入り制限（オンライン面会等の導入）
  - ・職員の対応（マスク着用、手洗い・うがい、手指消毒、不要不急の外出を避けること）
  - ・施設内の消毒（手を触れる可能性の高い場所を毎日消毒の徹底）
  - ・利用者の対応（体温37.0℃以上の場合を含め、家族も含め、体調不良の場合は、サービス利用をお断りした。）
- ②災害に関する事項（継続）
  - ・「災害発生時のための行動指針」（令和2年4月16日付策定）による対応。
  - ・利用者、職員の生命や生活を保護、維持するために、通常実施しているサービスの中でも、生命・生活に直結する業務を中心に継続し、その他の業務は縮小、休止。
  - ・法人内の施設間で連携して、非常時優先業務に必要な人員、事業所、資機材等の確保、配分。
  - ・行政との協定に基づき、避難行動要援助者の受入れに対応する。また、地域の災害福祉拠点として、近隣及び地域社会への支援活動。
- ③提供するサービスについて、継続的な自己点検（自主点検）の活用による整備に努めた。

- ④利用者に対する責任の重さを認識し、リスク管理体制の強化に努めるために、リスクに対する意識向上に努めるとともに、サービスに関する苦情・相談等内容と改善・対応の状況を公表することで、社会性や客観性を確保し、円滑・円満な解決促進、利用者からの信頼や事業の適正を図ることに努めた。
- ⑤各事業の法令違反、運営基準違反、不正請求、人権侵害等の発生を防止するシステムの運用確認（自己点検及び内部監査）に努めた。
- ⑥法令遵守マニュアルに基づき、法令だけでなく、社会規範、ルール及びマナーの遵守についても含まれた職員研修の実施により、コンプライアンス意識の高い職員が働く職場づくりに努めた。（各事業所内研修にて）

## 5. 地域公益活動

地域公益活動経費：1,906,182円

- ①地域の要支援者に対する相談支援として：
  - ・近隣地域に対する認知症予防事業の実施
- ②地域の要支援者に対する生活支援として：
  - ・地域の単身高齢者等を対象とした各種取り組みの実施（ショッピングツアー等）
  - ・貧困・生活困窮者等を対象とした就労支援の実施
- ③既存事業の利用料の減額・減免として：
  - ・介護保険サービスにおける低所得者の利用者負担減免
- ④地域の福祉ニーズ等を把握するためのサロン活動として：
  - ・地域の介護予防教室や健康講座の企画と実施
- ⑤地域住民に対する福祉教育として：
  - ・地域の中学生を対象とした宿泊体験学習会（新型コロナウイルス感染症予防のため開催中止）及び地域の学校からの実習の受け入れ
- ⑥地域の関係者とのネットワークづくりとして：
  - ・災害時における各種支援活動の実施（要介護者の受け入れ態勢の強化等）

## Ⅲ 事業の概要

### 1. 諸会議

#### (1) 理事・評議員会

- ・法人及び施設の事業計画・予算・決算の策定・執行、その他の重要案件についての提案

#### 理事会

第1回	令和	3年	5月28日	（電話会議）
第2回	令和	3年	6月18日	（電話会議）
第3回	令和	3年	8月18日	（電話会議）
第4回	令和	4年	1月18日	（電話会議）
第5回	令和	4年	3月15日	（電話会議）

#### 評議員会

第1回	令和	3年	6月18日	（定時評議員会／電話会議）
第2回	令和	3年	8月26日	（電話会議）
第3回	令和	4年	1月27日	（電話会議）

第4回 令和 4年 3月24日（電話会議）

評議員選任・解任委員会

第1回 令和 3年 6月 7日（電話会議）

(2) 管理職会議

・法人全体及び各エリアごとの管理職による会議の実施（毎月1回実施）

(3) 各種委員会

・安全衛生委員会（毎月1回実施） ・オンブズマン会議（毎月1回実施）

・苦情解決委員会（随時） ・研修委員会（随時）

※オンブズマン会議は、新型コロナウイルス感染症予防のため、8月から12月までの年5回開催とする。

## 2. 定款変更

令和3年度 実施なし

## 3. 登記

令和 3年 6月18日 令和2年度決算総資産登記

令和 3年 6月28日 理事長登記

## 4. 監査及び訪問調査

令和 3年 5月12日 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援  
～14日 業務実施

（支援業務実施者：山口英朗公認会計士事務所 公認会計士 山口英朗）

令和 3年 5月14日 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援  
業務報告書の報告

令和 3年 5月14日 社会福祉法人妙光福社会監事監査  
（事業：加賀監事 会計：澁谷監事）

令和 3年 8月30日 山形年金事務所による全国健康保険協会管掌健康保  
険及び厚生年金保険被保険者の資格及び報酬の調査  
（山形年金事務所／本部事務局対応）

令和 3年10月 8日 社会福祉法人妙光福社会 内部経理監査  
～10月31日 （法人内部経理監査担当／法人全事業所対応）

令和 4年 1月28日 やまがた介護事業者認証評価制度認証現場審査（山形県）

令和 4年 3月30日 寒河江市による事業所内保育事業に関する指導監査  
（寒河江やすらぎの里保育園対応）

## 5. 補助金

山形市県軽費老人ホーム事務費補助金（山形市/64,591,560円）

軽費老人ホーム処遇改善支援補助金（山形市/73,500円）

令和3年度介護保険サービス等における低所得者の利用者負担減免補助金  
（山形市/145,885円）

令和3年度介護老人保健施設寒河江やすらぎの里建設資金償還補助金  
（寒河江市/ 8,173,586円）

令和3年度社会福祉施設経営支援特例基金利子補助金（老健寒河江）  
（山形県/ 1,999,596円）

令和3年度寒河江やすらぎの里痴呆性高齢者グループホーム建設資金償還補助金	(寒河江市/ 1,486,431円)
令和3年度寒河江市延長保育事業費補助金	(保育園/寒河江市/276,000円)
令和3年度寒河江市保育士等処遇改善臨時特例事業費補助金	(保育園/寒河江市/180,460円)
令和3年度山形県新型コロナウイルス感染症流行下における介護サービス事業所等のサービス提供体制確保事業費補助金	(山形県/11,394,000円)
令和3年度寒河江市児童福祉施設等新型コロナウイルス感染症拡大防止対策事業費補助金	(保育園/寒河江市/54,000円)

## 6. 助成金

天台宗務庁	令和3年度社会福祉団体活動奨励金	(500,000円)
天台宗山形教区	令和3年度社会福祉事業助成金	(50,000円)

## 7. 借入金償還

### 【社会福祉・医療機構償還】

#### 老健

4月12日	介護老人保健施設	元金・利子償還	(11,077,672円)
7月12日	介護老人保健施設	元金・利子償還	(11,024,280円)
10月11日	介護老人保健施設	元金・利子償還	(10,970,887円)
令和4年			
1月11日	介護老人保健施設	元金・利子償還	(10,917,495円)

### 【市中銀行】

#### 老健

9月28日	介護老人保健施設	元金・利子償還	(6,958,192円)
令和4年			
3月28日	介護老人保健施設	元金・利子償還	(6,936,905円)

#### グループホーム

9月28日	グループホーム	元金・利子償還	(2,235,425円)
令和4年			
3月28日	グループホーム	元金・利子償還	(2,228,892円)

## 8. 申告・届出・報告

4月9日	令和3年度介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書(山形県他)
6月21日	法人現況報告等の所轄庁への届出 (財務諸表等電子開示システムによる公表/定時評議員会後速やかに届出完了)
6月30日	法人税確定申告(山形税務署)
7月8日	令和2年度介護職員等処遇改善実績報告書(山形県他) 令和2年度介護職員等特定処遇改善実績報告書(山形県他)
6月23日	「やまがた介護事業者認証評価制度」参加宣言書(山形県)
10月25日	「やまがた介護事業者認証評価制度」認証申請書(山形県)

令和 4年 2月 8日 貸付条件変更承認申請書（独立行政法人福祉医療機構）  
3月24日 特別養護老人ホーム入所定員増加の許可通知  
(蔵王やすらぎの里/山形市)

### 9. 経営計画指導（株式会社 旭ブレインズ）

6月 2日 第1回目（夏季賞与）  
11月17日 第2回目（年末賞与）  
12月20日 第3回目（昇格検討）  
令和 4年 2月 3日 第4回目（基本給検討）

### 10. 職員昇格試験

令和 4年 2月10日 試験  
昇格者検討審査会  
昇格決定 4名

### 11. 職員採用試験

令和 3年 6月 1日 新卒者対象求人票公開  
7月 1日 求人票郵送及び挨拶訪問（県内高校、短大、専門学校、大学）  
9月17日 新卒者採用試験（筆記・面接）  
12月17日 正職員登用試験（筆記・面接）

### 12. 職員研修

法人主催研修

研修名	実施日	研修内容
学卒採用新人職員研修	4月 1日	・ 法人の理念と歴史について ・ 法令遵守について ・ 就業規則 ・ 法人内事業所について 参加者：2名／本部事務局対応
管理職研修	8月27日 9月 3日 9月10日 9月17日 9月24日	・ 「キャリアパス」について ・ 人材育成計画について ・ 働きやすい職場環境の整備について ・ 面談・評価制度について ・ 給与体系・昇給基準の整備について

以下の研修については、事業計画内容とするも、新型コロナウイルス感染症予防のため、開催を今年度中止とする。

- ・ 主査研修
- ・ 主任研修
- ・ 副主任研修
- ・ チーフ研修
- ・ 中堅職員研修（経験年数5年以上）
- ・ 中堅職員件数（経験年数5年未満）
- ・ 中途採用職員研修
- ・ 人事評価制度研修