

2022年度（令和4年） 法人事業計画

新型コロナウイルス感染症が流行し3年目に入りました。当初、施設利用者・職員の感染やクラスター防止のための備品や衛生用品の購入のための補助金、症状のある利用者・職員のための「スマホセンター」の設置、無症状職員への「定期 PCR 検査」等、公的責任として実施されましたが、オミクロン株による感染者の急増と保健所のひっ迫、検査キットの不足等により、「PCR 検査の優先実施を医療機関や高齢者」とし、「濃厚接触者の特定を学校や事業所等に任せる」等、「国民の命と暮らしを守るべき国がその責任を放棄する」といった状況が起きました。オミクロン株変異までの約2年、各施設の利用者・職員・家族の懸命な防止対策により、「陽性者」を出すことなく推移してきましたが、オミクロン変異以降職員を中心に「陽性者」や「濃厚接触者」が多発し、通所施設を閉所（利用者の受入制限）したり濃厚接触者への対応等に追われています。

そんな中でも、なかまの里を中心とした老朽化に対する『大規模改修工事』の実施、感染症や自然災害発生時の『事業継続計画(BCP)』の整備や職員の労働環境に関する『就業規則の改定』、人材育成・定着のための『研修の仕組みと強化』等を整備して来ています。その一方で、収入や経営を大きく左右する、あすくの里の「デイサービス」、あいらぶ工房の「生活介護」そしてなんなんの「地域利用者」の確保等、計画的に進めることができませんでした。また、アクションプラン2019で計画した「京阪聴覚障害者センター（仮称）」も『実態調査』の実施にいたらず実行委員会立ち上げて終わりました。そして、何よりも、それらの実践や事業を担う職員の確保が厳しく「紹介業者」に頼らざるを得なくなっています。

コロナの終息が見えないかな、「Withコロナ」の方針で感染防止を徹底しながらも、「通常の暮らしの再開」と新たな委員会や研修、職員のスキルアップの支援等の実施による「職員採用・育成・定着」を進めたいと思います。また、事業の継続や新規事業の展開に向け、新規利用者の確保や課題やニーズ調査の結果を踏まえた、今後を見据えた『アクションプラン2023』の策定を進めます。

■2022年度の重点方針

1. 『職員の確保』『職員の定着と成長』を最重点課題とする。
若手職員の参画を得て、**新たに『採用・定着委員会(仮称)』を創設**し、魅力的な採用手段や採用後の効果的な研修・定着手段を検討・実施。また、職員の業務省力化とモチベーションのアップのために、**パソコン等のスキルアップ等を実施**する。
2. 次期、指導職や管理職を見据えた意識的・継続的な研修と職員が抱える課題解決やモチベーションアップにつながる新たな研修を企画・実施する。
キャリアパスに基づく「求められる能力と知識・技術の習得」のための継続的な『**生涯育成研修**』や『**法人の他施設への実習**』など、新たな研修の仕組みと内容を企画・実施する。
3. 利用者・職員の安心安全な暮らしと労働環境を保障するための「危機管理意識や人権意識の向上」に向け、各種マニュアルの整備と職員への周知、および必要な研修・訓練を実施する。
特に、長引く新型コロナ感染症発症時の『**事業継続計画(BCP)』に基づく訓練**や『**虐待防止マニュアル**』を踏まえた『**虐待への気づきや虐待を許さない職員集団**』等の研修を、施設と法人が一体となって実施する。
4. 法律や制度改定などコンプライアンスへの適切な対応や障害・介護福祉サービスで整備・実施が義務付けられている方針・マニュアルを適切に運用することによって、利用者の暮らしの保障と働きやすい職場づくりをめざす。
特に、職員への『**処遇改善**』や『**育児休業**』そして『**パワーハラスメン**』への対応と職員の定着等について重点的に実施する。

5. アクションプラン 2019 における各種計画で、新型コロナ禍で検討・実施できなかった計画を、コロナの推移を見ながら整備を進める。
特に、「**京阪聴覚障害者センター(仮称)の開設**」について、関係者とともに早期の『聴覚障害者生活実態調査』を実施し、必要性・緊急性を把握した上で進める。
6. 職員や関係団体との懇談内容や実態やニーズを踏まえ、職員の参画により『**アクションプラン(中期事業計画)2023**』を策定する。
7. **新規利用者の確保と稼働率アップ**をめざし、**経営の安定と必要な中期積立金を確保**する。
特に、あすくの里「デイサービス」、あいらぶ工房「生活介護」、なんなん「地域利用者」の確保に向け具体的な行動計画(2020年度作成)に基づき取り組む。

I. 『アクションプラン2019』に基づき、事業の拡充、施設の修理・修繕と設備・備品の更新を進める。

■ 2022年度の中期事業計画(達成目標・検討課題) ★ 再検討課題を含む

1. なかまの里の全面建替えの築50年目(2045年)を想定して必要な積立および計画的な大規模改修工事を実施。
(1) 201年度の第1期(屋根、防水、外壁および木枠の修繕等)、第2期(浴室・脱衣場の全面改修、機械浴の導入)工事に続き、下記の工事を行なう。
・生活棟:エレベーター「基盤交換」(120万円) ・居室の「ドアの交換」 ・「介護用ベット」の購入
・3階テラス「廊下のフラット化工事」(優先箇所を中心に。本格改修はアクションプラン 2023 で検討)
2. あすくの里等、老朽化にともなう設備の新調や改修工事について、実施の緊急性と経営状況を踏まえて、「予算ヒアリング」および「経営委員会」等で検討する。実施にあたっては、可能な限り補助金を申請する。
【建物の修理修繕と設備・備品の購入】 ※2021年2月確認分
(1) あすくの里 ベット(100万円) ・浄化槽ポンプ(100万円) ・ガスタンク(1000万円) ※補助金申請
(2) あいらぶ工房 1階:厨房ホットショーケース(100万円)
2. 新型コロナ禍において、実態調査や開所の検討を延期しせざるを得なかった「**京阪聴覚障害者センター(仮称)の開設**」に向け、開設の必要性や緊急性そして基本計画の基礎となる「**聴覚障害者の生活実態調査**」を実施する。実施にあたっては、新型コロナの推移を見ながら開設スケジュールを含め検討する。
(1) 『京阪センター建設実行委員会(仮称)』(2021年9月立上げ、3ヵ月毎に開催)および地元京阪ブロックの三団体等で構成する『京阪センター建設ブロック会議』で、方針や各種取り組みを検討・実施する。
(2) 「大東市障害者生活支援センター」「守口障害者生活支援事業者みみ」との懇談会を開催し、京阪地域における聴覚障害者に対する役割分担、連携等について相談する。
(3) 京阪地区『聴覚障害者の生活実態調査』の実施(回収率 60%以上)と、実態と要望を踏まえた開設の必要性・緊急性と基本方針を確定する。
(4) 『基本方針』を踏まえて、行政や関係団体への「要望書」の提出と懇談会を開催する。
(5) 『開所準備室』を中心に、「場所(物件)の確保、利用者 20名の確保、職員の採用、利用者の仕事の確保、改修工事と備品等の購入、事業申請」等、開設むけての具体的な準備を行なう。

II. 施設職員や関係団体との懇談会で明らかになった「聴覚障害者(ろう重複・ろう高齢者等)暮らしの実態や課題、ニーズ」や「長期に働き続けられる職場環境づくりにむけての職員の思い」等を踏まえ、職員の参画を得て『**アクションプラン(中期事業計画)2023**』を策定する。

- (1) 2021年度の「施設職員と理事等との懇談会」に加え、ろう職員や関係団体(法人後援会、聴覚支援学校の校長・PTA 会長、大阪ろう重複家族の会)との懇談会を上半期に開催する。

Ⅲ. 支援・介護実践の豊かな発展

1. 法人理念の共有化、実践・事業・行動への浸透化と具現化
 - (1) 職員が「法人の理念やめざすもの」を、施設や所属する部署・ユニットの**事業計画や実践と結び付け自分のことばで語れる**よう、理念の浸透を図る。
 - (2) 「**法人の理念やめざすもの**」を**ビデオ撮影**しておき、**非常勤職員の採用時研修等が放映する**など確実な浸透を図る。
2. ケース会議、事例研究会等、実践や取り組みを振り返り、集団で論議し、前進面や教訓、課題等を職員集団の力とする。
3. 「実践・研修委員会」を中心に、①実践の推進のまとめ ②職員研修の企画と実施を進める。
『福祉実践交流集会』を再開する(2023年2月予定)。
4. 職員の手話をはじめとするコミュニケーション力の向上や聴覚障害者の暮らしの実態や権利保障について知識を培います。手話を知らない(未取得)、ろうあ者との交流経験のない職員の入職増
 1. 施設内の手話教室の充実、全国手話検定試験のチャレンジ等に取り組む。
 2. **法人や各施設で、「聴覚障害者を招いての研修」等を開催する。また、事例検討会の機会を通じて、暮らしの実態や制度の現状等を学ぶ。**
5. **聴覚障害職員との「懇談会」を開催し、働く上での苦労や必要な配慮を検討することを通じて、聴覚障害者(職員)が置かれている実態を共有する。**
⇒ **懇談会開催時に、ろうの役員(大聴協・法人理事)の同席する**
6. 通所施設を中心に、新たに**『日中活動委員会(仮称)』を開催し、魅力のある豊かな日中活動を検討・実施する。**また、魅力ある実践をすることで、新たな利用者の確保や利用日数増につなげる。
 - (1) 「**利用者(なかま)交流会**」「**施設見学会**」等の企画・実施
 - (2) 「**工賃アップ**」等の共通課題に向けた**外部講師を招いての「合同研修」**の開催、情報交換 等
7. 各施設に危機管理責任者を配置し、法人主催の「**危機管理担当者会議(年6回)**」を開催し、事故防止、虐待防止の取り組みを強化し、危機管理の充実を図る。
 1. 事故の内容と再発防止策の進捗状況の報告・共有
 2. 職員の力量の向上と豊かな人権感覚の育成、虐待や暴力を許さない人間尊重の気風を各施設に確立する。
 3. 担当者会議で報告・検討した虐待事案や対応策については、各施設の職員会議等で報告し、情報の共有と支援・介護時の注意喚起を図る。
8. なかま・利用者の重度化・高齢化が顕著になり、より専門的知識・支援が求められる中で、施設内で虐待や不適切な対応が起こっている実態を踏まえ、職員の「**人権意識の向上**」と「**事故の発生および再発を防止**」のため、リスクマネジメントの強化を図る。
 1. 虐待等の権利侵害を許さない法人・施設とするために、職員一人ひとりが日頃の支援を振り返り、職員相互にチェックし、小さな出来事から虐待の芽を摘むことが重要であることを踏まえ、「**行動規範(『福祉職員に求められるもの』)の浸透と確認、「権利侵害防止の掲示物」の掲示等により職員に周知徹底**を図る。
 2. 虐待防止を施設に任せるだけでなく、**各施設の支援・介護の現場を本部責任者や危機管理委員庫等が巡回し、現場の雰囲気や不適切な対応がないか等を把握する。**
 3. 虐待が起こる要因として、人権意識の欠如、障害・高齢特性への不理解、専門的知識の不足や支援・介護技術の未熟等が考えられことから、**人材育成の研修を積極的に実施する。**

- ・「虐待防止や権利擁護の意識を高める研修」
 - ・「職員のメンタルヘルス研修」
 - ・「障害・高齢特性を理解し適切に支援・介護できるような知識と技術を習得する研修」
 - ・「事例検討」
4. また職員のストレスも虐待を生む背景のひとつと考えられることから、管理者および管理職を中心に、個々の**職員の抱えるストレスの要因を把握**し、改善につなげることで**職員のメンタルヘルスの向上**を図る。
 5. 虐待を防止するため日常的に取り組みとして、『事故・ヒヤリハット報告』の活用、**管理者による『虐待防止等にもつれた体制のチェック』**、および全職員を対象とした『職員の人権擁護のためのセルフチェック』を実施し、サービスの質の向上・改善を進める。
 6. 各施設に『**安全対策担当者**』を置き、計画の着実・適切な実施を図る。
9. 自然災害の多発や感染症が発生する中で、整備が義務付けられている(2024年4月)『**事業継続計画BCP**』の**更なる内容の充実と職員への周知、発生時に向けた実地訓練**を計画的に行なう。
 1. 災害・感染症等の非常時に、計画が有効活用できるよう職員への周知と閲覧の仕組みを整備する。
 2. 災害時の対応において、地域との連携が不可欠であることを踏まえ、地域との連携した対応の強化に向け、非常災害対策計画(計画策定、関係機関との連携体制の確保、避難訓練等の実施)を策定し、地域住民の参加を得た訓練の実施に向け検討を開始する。

Ⅲ. 職員の定着と成長 「意欲と満足をもって元気に働き続けられる職場づくり」

1. 離職率の6%への引き下げ(退職者7名以下)を目標に、職員一人ひとりを大切にする職員支援・育成と魅力ある職場づくりを進める。
2. 職員の欠員状況を出さないよう、派遣、紹介の利用も含め職員を早期に補充する。また、退職者や休職者を出さない取り組みを丁寧に行なう。
3. 『**ハラスメント防止規定**』等、**さまざまなハラスメント規定の更新・周知**を進め、すべての職員が同じ職場で働く者として互いに人格を尊重し、身体的な暴力は言うに及ばず言葉や態度で人を傷つける精神的な暴力や嫌がらせのない、働きやすい職場づくりをめざす。
 - ①「パワーハラスメント」「セクシャルハラスメント」「マタニティーハラスメント」等の研修の開催
 - ②「カスタマーハラスメント」(家族や取引先等からのクレーム)への対応について、本部・施設間で対応
4. 職場の問題は7割～8割はコミュニケーション不足によると言われている。日常的にコミュニケーションと図り、信頼関係を積み上げていく。退職に当たっては、施設内の管理職間で理由の分析と共有を行ない、改善策を講じる。
5. 『**支え合い**』『共に学び・共に育ち合う』チームづくりに取り組む。
日々頑張ったことや実践のしんどさや悩みを出し合い、お互いを認め合い、励まし合える『支え合い』と『チームワークづくり』に取り組む。
6. 新任職員に対してはOJT担当職員を原則1年間配置し、現場での業務と業務記録ノートの交換(採用3ヶ月間)等を通じて、職員の定着と成長を支援する。
7. 職員の採用・定着にむけ、新たに**新人職員をメンバーとした『採用・定着委員会(仮称)』**を設ける。
職員の「福祉の仕事を選んだ理由」「法人・施設を選んだ理由」「福祉の仕事を通じて実現したい夢や願い」等、職員の初志を大切に、職員の成長を支援する取り組みを検討する。

8. 年々、制度や加算取得等で必要な利用者に関する記録や書類の作成が求められ、なかま・利用者に関わる時間が制限されるなかで、事務能力の向上となかま・利用者に関われる時間の確保に向け、『**パソコンの知識と技術の向上**』をめざしての**フォロー体制を整備し、職員のモチベーションアップ**につなげる。
9. 『同期会』や『労働組合活動』、新たに実施する『**法人の他施設への見学・実習**』等を通じて、自施設の部署・ユニット等の同僚以外の職員等とも交流を深め、課題解決や定着することを促す。
10. 常務理事が施設をまわり、総括主任、副施設長、施設長、センター長と面談を行ない、法人とともに職員の定着と職場環境の改善にむけて取り組む。
11. 「チャレンジ目標達成・育成」制度をより活用し、職員の頑張りや長所を支えて、チャレンジ目標の達成を通じて職員の成長・育成に取り組む。
12. スライディングシートやボード、介護用リフト等を活用し、「ノーリフト」(持ち上げない)介護・支援を行なう。「労働安全衛生委員会」を中心に、職員の安全と健康の保持、腰痛や頸腕肩症やメンタルヘルスの予防に取り組む。毎年5月に「法人労働安全委員会」を開催し、5施設で取り組みを交流し学び合う。
介護機器の導入にあたっては、補助金等を積極的に申請・活用する。有効な活用方法や効果について、専門家の指導・助言や他施設のアドバイスを積極的に得る。
13. 働き方改革への的確な対応や『**育児休業**』等への**対応**を通じて、仕事と育児等が両立できるよう必要な支援・配慮を行なう。
14. 「**介護福祉士**」「**初任者研修**」等の**資格取得にむけた助成制度**等の検討を始める。
資格取得による支援の向上、加算の取得等をめざす

IV. 人材の確保・育成と指導職・管理職の育成

1. 職員採用のための現行の取り組みを結果と評価を行ない、採用に係る経費の有効活用を図る。
2. 法人として、新たに若手職員で構成した『**採用・定着委員会(仮称)**』を立ち上げ、より多様かつ有効な採用活動を展開する。
3. 待っているのではなく、「攻め」の取り組みで職員を確保する
 - ① 大学及び短大・専門学校との連携強化 教員・担当職員との連携の強化
 - ② 大学等の手話サークルの訪問と連携強化
 - ③ 施設実習やボランティアを通じての職員の確保 施設実習生の受入れ強化
 - ④ ハローワークとの連携の強化(リクエスト、職業訓練生との面談 等) 福祉人材センターの活用
 - ⑤ 法人ホームページの活用、法人独自の就職説明会(集合型・Zoom 開催等)
 - ⑥ マイナビ、求人サイト・求人誌の活用・・・動画の作成・発信
 - ⑦ 「成功報酬型」の求人サイトの契約・活用
 - ⑧ 「スマホ化された採用特設ホームページ」の新規利用(年間契約)・・・契約業者の掲載はもちろん、主要外部サイト(indeed・求人ボックス・スタンプバイ)にも随時掲載され、多くの休職者に長期的に提供可能な媒体。
 - ⑨ 地域周辺への宣伝、地域との連携強化に取り組む
4. 職員募集・採用を早くし、必要な職員は必ず確保する。
 - ①7月～9月、11月～12月、1月～2月の間に、インターンシップ(施設体験)を実施する。

- ②法人独自の就職説明会を3月・4月・5月・6月・7月に行なう。
 - ③第一次採用試験を4月に行ない、続いて5月・6月・9月と、ほぼ毎月職員採用試験を実施する。
 - ④近畿合同機構(大阪・兵庫・京都の法人)および近聴懇の協力を得て、職員採用に取り組む。
 - 1. 『就活セミナー』の開催(1月)
 - 2. 『合同就職説明会』の開催(大阪・3月)
 - ⑤人事調査を6月に実施し、7月には「2022年度職員採用計画」を確定する。
5. 内定者の「辞退」防止にむけての取り組みを強化する。
- ①施設長直筆の手紙と法人だよりの送付
 - ②施設行事への参加
 - ③『内定者懇談会』の実施
 - 法人職員として新規採用内定者を対象に、入職までの不安感を払拭し、入職までの準備内容を知ってもらう。内定施設以外の法人施設(入所施設・通所施設各1カ所)を知る。
6. 職員の育成
- ①職場での「職務を通じての研修」(OJT)を基本とする。
 - ②職員一人ひとりに応じて、職員のやる気、学ぶ意欲を高める。
 - ③職員の人としての豊かな成長、発達をめざす(知識や技術だけでなく)
 - ④職場、地域、社会、運動等を通じて、“多様な学び”を保障する。
7. これまでの職位や課題解決のための研修に加え、キャリアパスで明らかにした「求められる能力」や「責任・業務が果たせるための知識・技術の習得」のために、**新たに『生涯育成研修』の仕組みを整備し、計画的・継続的に研修を行なう。**
- 1. 従来の研修を継続実施
 - ①「赴任前研修」
 - ②「新任職員研修」(法人と施設)
 - ③「3年目職員研修会」
 - ④「中堅職員研修」
 - ⑤「新主任・副主任・責任者研修」
 - ⑥「主任・副主任・責任者研修」⇒生涯育成研修(年2~3回、2年間)
 - ⑤「新管理職研修」
 - ⑥「管理職研修」⇒生涯育成研修(2023年度以降、検討・実施)
 - 2. 指導職と管理職を対象に、キャリアパスの算定において明らかにした「求められる能力」を身に付けるために必要となる「必要となる能力開発と知識・技術の習得を支援する」ために、『生涯育成プログラム』の**作成と研修を実施**する。特に、今年度は「指導職」を対象に実施する。
 - 3. **法人内の他施設への『見学・実習』**を企画・実施する。
 - 実習を通して、「職員が担っている役割や業務の進め方」や「自施設で課題になっている事案への対応方法」「ショートステイや通所等で他施設を利用している自施設のなかま・利用者の様子の把握」等に役立てる。
 - 4. 職員の主体的な研修参加と学びを実践や業務に活かすために、**研修開催の目標設定**と、それに沿った『**研修のPDCA**』(計画立案→研修実施→評価→改善)の仕組みを整備・実施する。PDCAに使用できる『**研修アンケート・報告書**』の**整備**を行なう。
 - 1. 研修内容の決定(直面する課題と現状、求められる能力習得のための内容 等)
 - 2. 研修実施前のアンケートの実施
 - 3. 研修実施後のアンケート(感想、学び今後どう活かすか 等)
 - 4. 「研修の学びを、実践や業務に活かしているか」の聞き取りと評価の実施(3ヵ月・6ヵ月経過後の面談の実施、チャレンジ目標達成・育成面談等の活用)
 - 5. これまで、「法人担当の研修」「実践・研修委員会担当の研修」と分けて企画・開催していたが、『実践・研修委員会』が、法人が開催するすべての研修を企画・開催する位置づけとするなど、役割の一本化と強化を図る。

6. 指導職・管理職・経営職の育成

法人として、3年～5年の新規事業の立上げや管理職等の進退等を見据えた計画的な育成や人事異動等を検討する。「人事会議」を中心に案を作成し、理事会に提案・決定する。

1. 見通しのある人事(意識的な登用と人材育成)とモチベーションづくり
2. 実践・業務、行動そして自分の言葉を通じて、法人の理念を職員に伝えることができる指導職、管理職を育てる。
3. 適材適所の人材配置
実践のマンネリや経験主義の克服、不正防止、施設間の違いの解消等にとって、人事異動は重要である。福祉経営者同友会の「管理職学校」(9月～2月 計5回)へ毎年計画的に受講。
4. 聴覚障害職員の採用を積極的に行ない、指導職及び管理職における聴覚障害職員の比率を高める。

V. 安定した発展性のある経営をめざす

なかまの里をはじめ各施設では建物の老朽化による修理・修繕、設備・備品の購入が多くなり、法人・施設の経営はいつそう厳しくなる。「物を大切に使う。壊れるまで使う・・・」という節約志向を徹底し、常に3年～5年後を見据えた安定した経営が求められる。

1. 今後の事業継続や新規事業開設を見据えて、法人全体で以下の必要経費を確保する。

[年間必要経費(目標額)]

| | |
|-------------------------------|--------------------|
| 借入金の返済 | 3,300万円 |
| ファイナンスリース | 1,100万円 |
| 中期事業計画執行必要経費(改修・備品購入、開設準備等) | 6,000万円 |
| なかまの里全面建替え等積立金 | 2,000万円 |
| ※法人全体 事業活動資金収支差額 10%確保 | 計 1億2,400万円 |

[経営方針:各施設の目標差額] ※事業活動資金収支差額率

なかまの里:14.5% あすくの里:6.5% あいらぶ工房:10.7%

ほくほく:15.0% なんなん:14.0%

【2022年度予算ヒアリングより】

中期事業積立額 万円 ※ %
(各施設から 万円+なかまの里診療所 万円+後援会寄付 万円)
中期積立取崩額 万円(改修工事、設備・備品の更新)
中期積立残高 2021年度末予測: 億 万円 ⇒ 2022年度末予測: 億 万円

2. 必要な積立金の確保に向け、新規利用者の確保(稼働率アップ)と以下の取り組みを着実にこなす。

- ① 減収の課題となっている、あすくの里「デイサービス」、あいらぶ工房「生活介護」そしてなんなんの「地域利用者」の増を最優先課題として、**新型コロナの推移を見ながら、2020年末に決定した「行動計画(責任者と具体的な取組等)」を着実に実施し、経営委員会で成果や進捗状況を報告・共有する。**
- ② 収入の増(稼働率の向上、障害支援区分・要介護度等の適正化、新規事業の検討・展開)
[課題・ポイント]
 1. 生活の糧となる「作業工賃アップ」を実現する
 2. 生活介護を利用するなかまの障害や課題、趣味や関心ごとを踏まえた「魅力ある作業および豊かな活動」を検討・実施する。新規に立ち上げる『日中活動委員会(仮称)』で検討・状況共有をする。
- ③ 職員の適正配置

1. 正規職員と臨時職員の適切な比率(報酬内容に対応)
 2. 超過勤務手当等の適正化
 - ④ 事務費、事業費の節約・削減
 1. **2021年度に委託・実施したコンサル事業所による『コスト削減計画』の着実な実施**
 2. 本部集中のメリットを生かし、購入業者の統一を進め、経費削減を進める。
 3. 契約業者と契約内容を2年～3年毎に見直す。
 4. 水光熱費、業務委託費、給食費等、金額の大きい項目について節約に努める。
3. 法人中期事業計画『アクションプラン2019』(2021年～23年)に基づき、事業の拡充、建物の修理・修繕修繕と設備・備品の購入を進める。
- ① 各種補助金を計画的に活用する(社会福祉法人だから活用できる制度がある)
 1. 申請してもすぐに補助金が獲得できることは難しく、建物の改修、備品・設備の整備と更新等に向けて、早めの計画的な準備と申請に取り組む。
 2. 車両の補助金申請は、法人本部が行なう。
 - ② 予算作成及び予算管理による経営管理を進める。
 1. 『2022年度予算作成方針』に基づき、職員やなかま・利用者の意見・要望を反映した制度の高い予算を作成する。
 2. 「経営委員会」を6月・8月・10月・12月に開催する。収支状況の分析をもとに経営改善の行動計画を策定し、改善の成果を具体的に積み上げていく。
 3. 中期事業計画の進捗状況をチェックし、計画を達成する。
 4. 毎月の月次報告書を活用し、管理職及び職員に施設の経営状況を明らかにし、収入の増、支出の削減に取り組む。管理職の参画により予算の作成と管理を行なう。また、職員全員参加による経営の追求と職員の経営意識を高める。

VI. 法人組織の強化・発展

事業の基盤である『財政』、『人材』、『組織』を強化し、理事会の主体的力量を高める。

社会福祉法人制度改革に対応して、法人理念やこれまで大切にしてきたもの(願い・創造・権利・共に)を堅持し、権利としての社会福祉を確立する。

1. 法人業務の推進を図るため、「業務執行会議」(月1回)と「法人事務所会議」(月1回)を開催する。
2. 事業を推進するため、各理事の役割や担当を明確にし、理事の知恵と力を結集し、経営・管理を行なう。各委員会での協議と施策づくりを強化し、法人理事会への提案づくりと法人事業を推進する。

【2022年度 法人本部及び施設の管理職・指導職体制】★検討・最終調整中 ⇒ 3.19 理事会報告

◆なかまの里

| | | | | | | | | |
|-------------|-------|-------|---------|-------|-------|---|------|-------|
| 【施設長】 | 田中 直子 | | | | | | | |
| 【総括主任】〔援助部〕 | 藤崎義人 | 〔総務部〕 | 増淵 明彦 | | | | | |
| 【主 任】〔援助部〕 | 岩口 慎 | ・ | 魚谷真央人 | | | | | |
| | 〔医務部〕 | 浮舟 智美 | 〔給食部〕 | 森口 綾 | | | | |
| 【副主任】〔援助部〕 | 奥村小百合 | ・ | 泉谷 実歩 | ・ | 中谷美菜子 | ・ | 〔GH〕 | 水谷 信吉 |
| | 〔給食部〕 | 田中那津美 | 〔GH世話人〕 | 山本 鈴乃 | | | | |
| 【責任者】〔援助部〕 | 福留 浩子 | | | | | | | |

◆あすくの里

【施設長】 平田 幸也(特養・ショート・デイ管理者)

【副施設長】 田村真奈美 ※特養総括主任兼務
 【総括主任】〔特養部〕 鍋谷 孝 ※特養ケアマネ補助 ・ 田村真奈美(副施設長)
 〔在宅部〕 中西茂斗子(ケアプランセンター管理者)
 〔総務部〕 石橋 泉
 【主 任】〔特養部〕 **香川千佳**(3西)・吉元知絵(3東)・山本典秀(4西)・畑 宏樹(4東)
 〔ショート〕 松下麻由美 〔デイ〕前田 恵子 〔医務部〕青木真由美
 〔栄養部〕 田中 和也 〔ケアプラン〕中田 知暢
 【副 主 任】〔特養部〕 **太田真孝**(3西)・**岩間 哲**(3東)・大良純子(4西)・**糊谷和美**(4東)
 〔ショート〕 森 結樹 ・ 上村春香
 【責 任 者】〔特養部〕 浅香 諒(3西)・三浦夕貴(3東)・力石達也(4西)・**坂部好美**(4東)

◆あいらぶ工房

【施 設 長】 松崎 恵美
 【総括主任】 曾我久美子
 【主 任】〔支援部〕 三浦友莉恵 ・ 松中 広大 〔総務部〕 安田具微子
 【副 主 任】〔支援部〕 **梶田 顕佑**

◆ほくほく

【センター長】 西田 美和
 【副センター長】 小西 正
 【主 任】 佐藤 友一
 【副 主 任】 **金谷 富美**

◆なんなん

【センター長】 三田 智士
 【総括主任】 長岡久里子
 【主 任】〔援助部〕 苗田 智子 〔総務部〕 植松 清美 〔計画相談〕 小松 亮介
 【副 主 任】〔援助部〕 **宮崎 愛永**

◆法人本部

【常務理事】 吉見 剛二(総務 人事労務 事業等) ・ 吉岡 晴代(総務 財政 経理等)
 【財政部長】 稲垣 輝彦(財政 経理等)

◆京阪聴覚障害者センター(予定)

2022年度 実態調査の実施とまとめ 基本計画の作成
 2023年度 建物の確保 改修工事 事業申請 職員の確保 利用者の確保
2024年4月 開 所

3. 評議員会、理事会、各種委員会

(1) 定時評議員会を**6月18日(土)・12月 日() の年2回開催**する。

決算と事業報告等の承認を得る。

評議員が持つ専門性や本来業務を、法人・施設の「研修」や「職員採用」等に協力してもらうなど、有識者の有効活用を依頼する。

(2) 理事会を年4回開催する。(原則、第3土曜日 **13時～16時**)

・**5月28日**(決算・事業報告) ・**11月19日**(補正予算、規程の見直し等)

・**2月18日**(法人事業計画・組合要求書回答) ・ **3月18日**(施設事業計画・予算)

- (3) 委員会、会議の責任者を分担し、委員会での協議と施策づくりを行ない、法人の民主的運営に努める。★印・・・「担当者」検討中 ⇒ 3月10日拡大業務執行会議で最終決定

| | | |
|----------------------------|---|------------------------|
| 理事会・評議員会 | 担当:★吉岡・吉見・稲垣 | |
| 理事会:年4回 | 評議員会:年1回 | 運営協議会:年1回 |
| 業務執行会議 | ★吉見・吉岡・犬飼・平田・松崎 | 月1回(第2火曜日) |
| 経営委員会 | ★稲垣・吉岡 | 偶数月:第 : 曜日 |
| 人事労務委員会 | ★吉見・周防 | 年5回(8月、10月、11月、12月、1月) |
| 実践・研修委員会 | ★田中・西田・加藤・(本部:) | 年5回 |
| 施設長会議 | ★平田 | 奇数月:第3金曜日 |
| 事務担当者会議 | ★稲垣 | 年2～3回 |
| 危機管理担当者会議 | ★西田 | 偶数月:第1木曜日 |
| 工賃アップ委員会 | ★松崎・三田 | 年3回 → 『日中活動委員会』(仮称) |
| 法人安全衛生委員会 | ★吉見・周防 | 年1回(5月) |
| 規程検討委員会 | ★吉見・周防 | 月1回(4月～7月) ※給与規程を中心に |
| 採用・定着委員会(仮称) | 本部()・加藤・施設長()・若手職員() | |
| アクションプラン 2023 策定委員会 | 月1～2回(8月～3月) | |

- (4) 今年度から、合同総括主任会議を年1回開催する(総括主任の役割と悩み、会議の現状や取り組みの共有等)。

- (5) 合同看護職員会議を年1回開催する。

- (6) “協力・共同”の力を高め、事業の推進を強化する。

- ① 運営協議会を開催し、関係団体や個人からの意見や要望を法人運営に生かす。

7月16日(土) 場所:

- ② 利用者・家族、職員、法人(経営)の三位一体となった“協力・共同”の強化を図る。家族会、労働組合との協力、協働を進める。

1. 法人・施設の状況と課題の共有、より良い制度改善のための国等への協同の運動・働きかけにむけて、**要望に基づく「団体交渉」とは別に、「懇談会」開催します(年2回)**

- ③ 法人各施設と法人後援会との連携強化に向け、以下の課題を整理・実施する。

1. 職員会議等で、「後援会の取り組みと現状」を報告し、活動等への参加を呼び掛ける。
2. 職員体制が厳しい中、幹事等の確実な会議参加や情報収集を行なうため、各施設の幹事の交代(ローテーション)参加を進める。
3. 法人だよりの各施設の現状報告に加え、新たに「福祉制度や法人・施設を取り巻く状況」等の記事掲載を進める。
4. 法人後援会幹事会との懇談会を年2回以上行なう。
5. **後援会幹事の高齢化と固定化の解消にむけ、法人と後援会事務局と今後の幹事や組織等について検討を開始する。**

- (7) 施設だけで完結することなく、理念の実現のために他の法人や施設との連携強化とネットワークづくりを進める。6事業所連絡会(ろうあ会館、なかまの里、あすくの里、あいらぶ工房、ほくほく、なんなん)の再開をめざす。

1. 大阪聴力障害者協会、ろうあ会館職員との「懇談会」を行ない、情報交換、事業の連携と協働、制度づくり等を進める。
 1. 各施設の「新規利用者の確保」に向けた情報収集と支援
 2. 法人の新規事業の計画作成におけるニーズや要望の把握
 3. 新型コロナ禍の行政主催の研修等のzoomによる情報受信時の「手話通訳・字幕の設置」等の保障についての働きかけ等

(8) 引き続き、法人本部の改革および機能を強化し、社会福祉法人制度改革への適切な対応を進める。検討・実施にあたっては、「人権を守る、大切にすることや法人の存在意義(理念)を常に意識し、事業の継続・拡大を職員の参画により行なう。

(1) 感染症発生時の「事業継続計画(BCP)」の情報提供と作成指示、実施における全体把握とコーディネートの役割を担う。

(2) 「Zoom(ウェブ)会議」の積極的導入に向けて、環境の整備や対象の会議・委員会について検討・実施する。

1. 自然災害や感染症発生時の「緊急の本部対策会議」の開催等
2. 法人主催の会議・委員会における施設長等の施設不在の解消、移動時間や経費削減にむけて

(3) 給与規程等の見直しや法改定への対応と各種補助金の適切な活用等、法人としてのガバナンスの強化と財務情報の透明性の向上を進める。

1. 財産(中期積立金等)の管理および用途を明確にする
2. 財務状況を職員や外部の関係団体(個人)等に提示する。

3. 労務に関する法改正への対応

[予定]

◆2022年(令和4年)4月

1. 育児休業の申出・取得を円滑にするための雇用環境の整備に関する措置を義務付け
2. 事業主に、個別の制度周知と休業取得意向の確認の措置の義務付け
3. 有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和

◆2022年(令和4年)10月

1. 産後パパ育休(出生時育児休業)の創設
2. 育児休業の分割取得
3. 短時間労働者を被用者保険の適用対象とすべき事業所の規模要件引下げ
500人超 ⇒ 100人超

4. 処遇改善の申請と適切な分配・対応

2022年4月から9月は「補助金支給」、10月以降は「報酬に付け替え」

(9) 近畿合同機構(京都、滋賀、兵庫、大阪、全国手話研修センターの5社会法人と京都、滋賀、兵庫、兵庫、奈良、和歌山、大阪の6社団法人で結成)に結集し、事業と運動の統一的発展をめざす。経営交流会(年2回)、合同就職説明会、職員の研修と育成、作業物品の協同販売、新たな社会的資源づくり、学習会等、法人間の連携と共同をいっそう進める。

① 自然災害および感染症(施設内クラスター)発生時の非常物資の提供等の連携できる内容と仕組みをつくる。

② 法人間の連携の在り方、共同化(事務局の設置等)にむけての方針に基づき、協力・協働を進める。

(10) 全日本ろうあ連盟、きょうされん、21老福連、社会福祉経営全国会議、全国ろう重複障害者施設連絡協議会、全国高齢聴覚障害者福祉施設協議会等と共同して、新型コロナ禍における利用者・職員の安心・安全な暮らしの保障や経営の安定、制度の改悪阻止、制度の改善に向けた運動を進める。

① 新型コロナ禍での国・大阪府に対しての働きかけ

全日本ろうあ連盟「厚労省への統一要求」「大阪府交渉」等

② 次期「報酬改定」にむけた調査・研究と厚労省への要望活動

③ 各種「署名」への積極的協力

VII. 自主財源の拡充

公的な社会福祉制度の大きな後退が進められる中で、事業の存続と新たな事業の拡充には、その基礎である『自主財源の確保』が不可欠である。後援会の協力を得て、共同の力で法人独自の自主財源づくりに取り組む。

1. 後援会の会員拡大と後援会の発展に、後援会と共に取り組む。
2. 後援会の協力を得て、夏の冬の物品販売に取り組む(収益目標50万円)
3. 新たに、法人本部のある羽曳野市飛鳥地域で栽培・生産されているぶどうや飛鳥ワインの受託販売にむけて、地元生産者との交渉を進める。