

令和6年度

事業報告書

社会福祉法人妙光福祉会

—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「思いやりのところ」で接します。

令和6年度社会福祉法人妙光福社会事業報告

介護等の福祉サービスの担い手が急減する、2040年問題の「人口減少社会への対応」、「複雑化・多様化する福祉ニーズの対応」、「災害等の非常時の事業継続の確保」など、社会福祉法人を取り巻く環境は厳しくなりつつあります。このような中、社会福祉法人自らが継続的かつ安定したサービス提供のため、経営基盤の強化を図ることが求められております。

一方、今期も、感染症の影響により、年間を通じて感染防止対策に追われる状況が続きました。また、光熱水費や食料品の物価高騰により財政的に大変厳しい状況でありましたが、公的な補助金等を活用し、サービス提供の継続に努めました。

妙光福社会は、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、令和6年度の取り組むべき課題として「地域における公益的な取り組み」を継続重要目標に掲げ、経営の管理、人事の管理、リスクの管理、そして地域における公益的な取り組みの4つと捉え、報告させていただきます。

I 重点事項

1. 経営の管理

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の実施。

③内部管理体制の強化をはじめとして、法人経営及び事業運営が良好に進展するための取り組み事項については、管理職で構成する法人管理職会議による審議や各エリア間の密接な連携により、改善に向け対処した。

④利用者中心のサービスの提供として、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。

⑤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。

⑥デジタル化への対応の強化及び生産性の向上として、「効率化」という視点から、オンライン等の活用や役割の明確化による、業務の見直しを実施した。

⑦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。

⑧令和5年度より、顧問弁護士や行政担当と連携の上対応した継続案件が1件あるも、年度末における介護保険等の利用料未収金0円の達成。

2. 人事の管理

- ①人事評価制度を効果的に活用し、求められる職員像をより明確にしたことにより、効果的な人財育成の促進に努めた。
- ②キャリアパスに応じた人財育成計画に基づき、職員一人一人に必要な知識・技術が習得できるよう、施設内外の研修に参加する機会を提供し、資格取得に努めた。役職者については、「教育担当者研修」をオンライン開催の外部研修への参加に切り替えることによる実施とした。
- ③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る、勤怠管理システムの構築に努めた。
- ④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)
- ⑤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。
- ⑥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、定期的に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。
- ⑦職員の健康管理のための労働時間管理及び年次有給休暇取得促進の徹底、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。
- ⑧生産性の向上として、「効率化」という観点から、オンラインの活用や各事業所での委員会活動により、業務の見直しを実施した。また、介護業務の一部をシルバー人材センターへ委託する等により、業務内容と役割分担の明確化を図り、介護業務に集中できる環境に努めた。

3. リスクの管理

- ①福祉施設としての事業継続計画（BCP計画）策定の準備をし、災害時における利用者の安全と生活の確保に努め、施設の社会資源を提供することに努めた。
 - ・新型コロナウイルス等感染症発生時における業務継続計画
(令和6年4月1日付一部変更)
厚生労働省老健局「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン等」に基づく内容とする。
 - ・自然災害発生時における業務継続計画（令和6年4月1日付一部変更）
厚生労働省老健局「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等」に基づく内容とする。
- ②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るも、さらなる活用について今後の課題とする。
- ③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。
- ④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）

4. 地域における公益的な取り組み

地域における公益的な取り組みに係る経費：2,437,372円

- ①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）
- ②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
- ③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）
- ④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及び地域の学校からの実習の受け入れ
- ⑤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
- ⑥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

II 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	6年	5月28日
第2回	令和	7年	1月15日
第3回	令和	7年	3月14日

評議員会

第1回	令和	6年	6月17日
第2回	令和	7年	1月24日
第3回	令和	7年	3月25日

(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）

2. 定款変更

令和6年度 実施なし

3. 登記

令和 6年 6月17日 令和5年度決算総資産登記

4. 監査及び訪問調査

- 令和 6年 5月 8日 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援
～10日 業務実施
(支援業務実施者:葛西裕之公認会計士事務所 公認会計士 葛西裕之)
- 令和 6年 5月10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 6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 6年 9月18日 山形労働基準監督署による労災事故に関する調査
(寒河江やすらぎの里対応)
- 令和 6年 9月27日 寒河江市による介護保険運営指導 (寒河江居宅対応)
- 令和 6年10月 4日 社会福祉法人妙光福社会 内部経理監査
～31日 (法人内部経理監査担当/法人全事業所対応)
- 令和 6年11月 7日 寒河江市による介護保険運営指導
(グループホーム対応)
- 令和 6年12月 4日 山形労働局によるパートタイム・有期雇用労働法に
関する調査 (本部事務局対応)
- 令和 7年 1月15日 山形市による介護保険運営指導
(特別養護老人ホーム蔵王やすらぎの里対応)
(蔵王やすらぎの里短期入所生活介護事業所対応)
- 令和 7年 1月15日 山形保健所による給食施設
(軽費老人ホーム (A型) 蔵王やすらぎの里対応)
(特別養護老人ホーム蔵王やすらぎの里対応)
- 令和 7年 1月16日 山形市による一般指導監査
(軽費老人ホーム (A型) 蔵王やすらぎの里対応)
- 令和 7年 3月13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

- ・令和6年度山形市県軽費老人ホーム事務費補助金 (軽費/山形市/71,017,600円)
- ・令和6年度社会福祉法人等介護保険サービス利用者負担減免制度事業費補助金
(蔵王/山形市/233,553円)
- ・令和6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
(老健寒河江/寒河江市/8,057,363円)
- ・令和6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/451,519円)
- ・令和6年度寒河江市延長保育事業費補助金 (保育園/寒河江市/552,000円)
- ・令和6年度山形県高齢者施設等物価高騰対策支援金 (山形県/797,500円)
- ・令和6年度山形市介護保険サービス事業所等光熱費等支援給付金
(山形市/1,885,800円)
- ・令和6年度寒河江市保育事業者光熱費支援補助金 (寒河江市/200,000円)

6. 助成金

- 天台宗務庁 令和6年度社会福祉団体活動奨励金 (329,000円)
- 天台宗山形教区 令和6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10日	介護老人保健施設	元金・利子償還	(10,436,962円)
7月10日	介護老人保健施設	元金・利子償還	(10,383,570円)
10月10日	介護老人保健施設	元金・利子償還	(10,330,177円)
令和7年			
1月10日	介護老人保健施設	元金・利子償還	(10,276,785円)

【市中銀行】

老健

9月30日	介護老人保健施設	元金・利子償還	(6,865,838円)
令和7年			
3月28日	介護老人保健施設	元金・利子償還	(6,831,680円)

8. 申告・届出・報告

4月12日	介護職員等処遇改善加算等処遇改善計画書（令和6年度） （山形県他）
4月26日	令和6年度介護職員処遇改善支援補助金処遇改善計画書 （山形県）
6月18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28日	法人税確定申告（山形税務署）
7月3日	介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書（令和5年度） （山形県他）
8月1日	やまがたダイヤモンドスマイル企業認定 （申請日：令和6年7月9日／山形県）
10月1日	令和6年度介護職員処遇改善支援補助金実績報告書 （山形県）
12月20日	令和6年度山形県高齢者施設等物価高騰対策支援金交付申請書（山形県）
令和7年	
2月17日	令和6年度山形市介護保険サービス事業所等光熱水費等支援給付金交付申請書（山形市）
2月17日	介護サービス事業者の経営情報の報告（令和6年度報告分） （厚生労働省）
3月1日	「やまがた介護事業者認証評価制度」更新認証 （認証更新申請日：令和6年11月22日／山形県）

9. 経営計画指導（株式会社 旭ブレインズ）

5月29日	第1回目（夏季賞与）
11月11日	第2回目（年末賞与）
令和7年	
1月31日	第3回目（昇格及び基本給検討）

10. 経営計画指導（浦山社会保険労務士事務所）

8月5日	第1回目（諸規程及び令和7年度給与体系検討）
令和7年	
2月10日	第2回目（諸規程検討）

11. 職員採用試験

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25日	新卒者採用試験（筆記・面接）

※正職員登用試験（筆記・面接）について、申込者なし

12. 職員研修

法人主催研修

研修名	実施日	研修内容
資格取得研修 ・ユニットリーダー研修 ・介護福祉士実習指導者研修 ・認知症介護実践者研修 ・小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修 ・認知症介護基礎研修 ・主任介護支援専門員更新研修 ・介護支援専門員更新研修 ・防火管理講習 ・安全運転管理者	4月1日 ～3月31日	・蔵王エリア対象者：7名 ・寒河江エリア対象者：2名 ・金井エリア対象者：4名
教育担当者研修 (主任対象)	令和7年 1月14日	・教育担当者としての役割及びOJTの知識と技術について

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を最優先し、オンラインによる外部研修への参加に切り替えて実施した。

- ・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