

社会福祉法人 成光苑

〔法人理念〕

1. 個人の尊厳を旨として、その人にふさわしい最善のサービスの提供に努める。
2. 地域に開かれ、愛され、地域福祉の拠点となる施設経営を目指す。
3. 専門的知識、技術の研鑽に努め、誇れる施設を目指す。

〔サービス目標〕

オンリーワンとナンバーワンを目指す。
オンリーワンとはその施設にしかない特色の創造であり、ナンバーワンとは利用者の処遇の満足度を高めるため、常時積極的な取り組みをすることである。

〔愛育園 経営方針〕

1. 新しい時代に生きる力の基礎を培う。
2. 女性の社会参加の支援に貢献する。
3. 地域子育て支援を積極的に行い、子どもの成長を喜ぶ社会の実現に寄与する。

〔老人施設 経営方針〕

1. 安らぎのある生活と環境を提供し、生きる喜びを創造する。
2. 介護機能の多様化を図り、ご利用者に対し、総合的なサービスの提供をする。
3. 地域の一員として、地域福祉の活性化に貢献し、超高齢社会のセーフティネットの機能を発揮する。

平成 30 年度 事業報告

社会福祉法人 成光苑では、29 年 4 月から全面施行された改正社会福祉法に対応できる体制へ移行するため、「経営組織のガバナンスの強化」「事業運営の透明性の向上」「財務規律の強化」「地域における公益的な取組」にかかる改正趣旨の周知と体制整備に取り組んできたところである。

平成 30 年度は、社会福祉法として法整備されたものを柱立てにして、社会福祉法人としての役割と責務を果たすべく、确实、効果的かつ適正な法人運営を心がけ、安定した事業経営を展開するとともに、公益性の確保と提供する福祉サービスの充実と質の確保に努め、地域における公益的な取組を実践した。

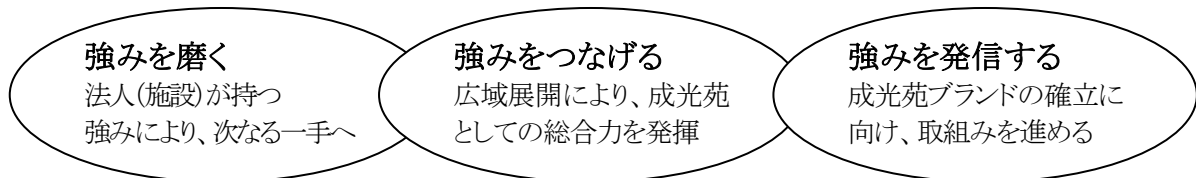
とりわけ、30 年度は大阪・京都地域においても、大阪北部地震や台風による大きな風水害を受けたことから、既存の招集体制や備蓄の見直し等、非常災害時の対応について、改めて実態に即した見直しを進めた1年となった。

これらの事項も含め、平成 30 年度は、法人・施設(保育部門・高齢者部門・障がい部門)において実行すべき計画として予定した事業は、ほぼ計画どおり実施した。

I. 基本的な考え方

1. すべての施設で共有を図るビジョンとして、2025 年に成光苑が到達すべき将来像を目指す
2. 将来像の実現に向けて、積極的にかつ重点的に取り組むべき課題に視点を置く
3. 中長期的視点に立ち、法人(各部門)の施策が達成すべき目標に対する成果を上げているか、進捗状況を確認しながら取り組みを進める

II. 基本的な視点



Ⅲ. 平成 30 年度 事業報告

1. 確実、効果的かつ適正な事業経営

【法人全体】

1. 財務管理の体制強化

- (1) 法人全体の事業の経営状況の把握及び財政基盤の安定を図るための経営分析
 - ① より多くのニーズに対応できる体制のもと、新たな事業展開にも対応できるよう各事業の経営状況を把握し、収支バランスを安定させ、持続可能な事業運営を図った。
- (2) 会計監査人などの法定監査受審による、適正かつ継続的な改善を担保する監査事務の改善など組織強化を図った。
- (3) 監事監査を含む内部管理体制の見直し
 - ① 会計監査人との連携による更なる監査の精度向上に努めた。

2. 人事・給与管理体制等の強化

- (1) 各部門における人事・給与に関する情報の集約と検討体制の整備
 - ① 法人全体の人事給与管理の情報の高度化により、効果的効率的な運用を目指し、人事管理ソフトの導入を検討。本年度業者比較等の検討の結果、導入ソフト等については決定済み。平成 31 年度中に導入・運用予定。
- (2) 高齢者部門施設長評価の継続実施(平成 30 年度施行)
- (3) 保育部門における園長等を対象とした理事長面談の実施

3. 業務の効率化に向けた体制の検討

- (1) 各部門における ICT 化の推進に向けた検討
 - ① 高齢者部門における TV 会議による幹部会議を試行実施
- (2) 法人ネットワークのクラウド化による各部門業務の効率化の追求

4. 適正な情報開示

- (1) ホームページによる情報開示(現況報告書・総括表、法人全体の事業報告・事業計画、財産目録、監査報告書、予算書・決算書、地域貢献活動状況等の各種活動状況等)
- (2) 法人広報誌「ききょう」の発行(年 3 回)による法人情報の公開(事業報告・事業計画、予算・決算、地域貢献活動状況等の各種活動状況、顧客満足度調査結果の公表)
- (3) 第三者評価受審及び結果の開示(各施設のホームページ等から結果公表)
- (4) 経営協 経営情報開示システムを利用し以下の事項について情報開示
 - ① 法人概要、公益的 取り組み等の実施状況、財務情報報告)
- (5) その他、各種行政等からの経営実態等のアンケート調査協力等

5. 法人本部体制の強化

- (1) 人員配置等の継続的見直し
- (2) 社会福祉法改正に伴う体制整備として、「経営組織のガバナンスの強化」「事業運営の透明性の向上」「財務規律の強化」に取組みことにより、ご利用者や地域の人々に対する説明責任を果たし、地域に貢献できる法人の在り方を追求した。

〔保育部門〕

1. 子ども子育て新支援制度の導入に伴う体制(財務管理含む)整備の継続的な検討

- (1) 保育システム(ICT)を導入し、登降園の管理や保育料の計算・請求業務等、業務効率化が図れるよう本格運用に向けて試験的に実施。
- (2) 保育・教育にかかる計画等、保育システム(ICT)の運用に向けた体制の整備(継続課題)
- (3) 処遇改善加算含む各種加算の算出にあたる要件(研修受講等)等の確認を行い、理事長、各園長との個別面談で各園の状況把握を行ったうえで処遇改善加算Ⅱに対応できる体制を構築。要件が課される4年後を見据え、各園対象者を選定し計画的に受講。

2. ニーズに応じた保育サービス提供による確実な利用者の確保(※詳細は各園事業報告書参照)

- (1) 延長保育事業、一時預かり事業、学童保育事業(自主事業)等の積極的な実施
- (2) 日曜祝日保育事業(自主事業)が実施できる体制(第二:365 日対応型/正雀:年末年始除く日祝日)は構築したが、利用希望者はなく受入実績 0 件
- (3) 平成 31 年(令和元年)の 10 連休中の園児の受け入れ体制についての検討

〔高齢者部門〕

1. 経営品質向上活動の展開

- (1) 日本経営品質賞のアセスメント基準書の視点に基づき、法人の現状(強み・弱みの抽出等)を取り纏めた平成 29 年度版の組織プロフィール等を高齢者部門の幹部職層に周知し、経営品質の向上を推進できる体制を構築する
- (2) 達成目標の設定及び活動結果の効果測定項目の選定を行い、必要な情報を収集し、平成 30 年度版の組織プロフィールの作成に向けて検討を進めた

2. ISO9001 システムの適正な運用管理

- (1) ISO9001 システムの運用管理の徹底及び更新審査受審
- (2) 内部監査(前年度に 2 回実施)で確認した運営状況や ISO9001:2015 規格の要求基準の達成状況を見極めた上で、平成 30 年度の移行審査を受審(4 月 16~18 日)、認証を受けた。

3. 老朽改築・新規事業展開等

- (1) 岩戸ホーム 特別養護老人ホーム増改築(平成 30 年 5 月竣工)
- (2) 入居者のニーズに応じた多様なサービスの提供として、高槻けやきの郷に併設するサービス付高齢者向け住宅の運営(平成 30 年 4 月開設)
- (3) 舞鶴市内での新規特養の開設に向け、候補地の視察など所要の検討実施
- (4) 介護報酬の改定に伴う経営状況の把握、分析体制の整備
 - ① 施設長会議において、国の動きや報酬の改定後の各施設の対応状況などの情報を共有
 - ② 加算体制にかかる情報共有、現状確認

4. 介護システムの見直しによる業務の効率化

- (1) 高齢者部門における統一された介護ソフトの運用とシステムネットワークのクラウド化による業務の効率化の検証(継続)

〔障がい部門〕

1. 地域の福祉ニーズへの対応として、障がい福祉事業の展開

- (1) 生活介護・児童発達支援に加え、新設した放課後等デイサービス事業を展開し、切れ目のない多様なニーズに対応することで利用者の確保・安定した経営につなげる
- (2) 障害児のニーズへの対応として、障害児相談支援事業の開設に向け、市との協議、指定申請書類の提出を行い、平成 31 年 4 月 1 日付けで事業認可。
- (3) 法人内外の関連機関と関係構築による利用者の確保及び多様なニーズに対応できる体制の整備
 - ① 障害児相談支援事業開設に向け、市内外の関連機関への挨拶周りをはじめとし、関係構築を図った。

2. 福祉サービスの向上に向けた活動

【法人全体】

1. 法人理念の周知の徹底(理念等を冊子化した「和顔愛語」の全職員への周知)
2. 地域の福祉ニーズに対応したサービス事業の展開
 - (1) 個々のご利用者の心身状態に応じた最善のサービスを提供するとともに、サービスの質の向上を常に念頭に置いた体制の整備
 - (2) 変化するニーズ及びその人の可能性を伸ばす福祉サービスを展開する
3. 研修・マニュアル等の内容を見直し、より専門性の高いサービスを展開する
4. サービスの外部監査(評価)の受審や内部監査の実施による評価・確認体制の整備
 - (1) 実施状況や受審に向けた体制確認及び結果・改善計画等の情報整理及び検証
 - (2) 防犯体制や非常災害時等の対応や事業継続に係る計画の立案検討ができる組織体制の整備
 - (3) 各園・施設の現状に応じた体制を構築できるよう計画の策定状況等の確認を実施

〔保育部門〕

1. 「保育所保育指針」の改定及び「認定こども園教育保育要領」の改訂に対応した『全体的な計画』、また各種保育(教育)計画に基づく保育サービスの提供

- (1) 小学校への接続を念頭においた立腰及び漢字養育や百珠そろばんの実施(継続)。
- (2) 「保育所保育指針」及び「認定こども園教育保育要領」の改訂に伴い見直した各種指導計画の様式の運用。今後、業務支援システムに反映予定。

2. 保育部門統一の「愛育園保育マニュアル」の見直し

- (1) 保育部門統一のマニュアル(『愛育園 保育マニュアル』)の運用
 - ① マニュアルに基づいた「安全チェックシート」「自主点検表(給食)」項目の新規様式の運用
- (2) マニュアルを運用する中で見直し事項を抽出し、再検討するとともに、活用方法について今後の継続課題とする。
 - ① 「保育所等における感染症対応ガイドライン(厚労省)」の改定に伴うマニュアル(法人統一の『感染症対応マニュアル』)の見直し。

3. 保育サービス等に関する自己評価・園評価の実施

- (1) 保育部門統一の項目に基づき自己評価(保育内容5領域)を実施し、各園において個々のスタッフの課題を抽出、研修計画を策定し、サービスの質の向上と改善につなげた
- (2) 自動集計ソフト使用し、自己評価の結果を園全体の評価へとつなげるため体制を整備した

4. 保護者アンケートの実施により、課題を明確にし、更なる保護者満足度の向上を図る

- (1) 各園第三者評価を受審するにあたり、評価機関が実施した保護者アンケートの結果を分析
- (2) 各園において改善策の検討を行い、保護者にフィードバックを実施するとともに、各園の課題を洗いだし、計画への反映等、保育サービスの向上を図った。

5. サービスの外部評価・第三者評価の受審

- (1) 平成 30 年度は、認定こども園 一津屋愛育園・くるみ小規模保育園・東生野愛育園が第三者評価を受審。受審に向けた体制の整備をした
- (2) 受審結果を踏まえ、改善課題の抽出及び改善計画の策定
 - ① 昨年度と合わせ全園の受審が完了。結果を踏まえ、法人責任者が各園を巡回・ヒヤリングを実施し、改善策の検討を行った。
 - ② 共通の課題として、総合的な人事システムの構築があがったため、計画的に改善を図ることを今後の課題としている。

6. リスク管理体制の整備

- (1) 主任・主幹によるリスクマネジメントに関する検討会の実施
リスクマネジメントに関する検討会(主任・主幹)にて、再発防止および対策の強化を図るため、『事故報告書』、『苦情・要望報告書』を検討・見直しを実施。平成 31 年度から運用。
- (2) 各園での安全計画作成や日常点検及び危機管理に関する共通理解を深める機会の確保
保育に関するニュース(事故・虐待等)の情報を法人本部より随時発信し、法人内の各園に対し、注意喚起を行った。
- (3) 「安全管理マニュアル」に基づき調整を図った「安全管理点検表」にの運用
『安全管理マニュアル(法人統一)』に基づき、検討・整理した『チェックリスト(法人統一の項目に各園施設独自の項目を追加)』の運用。
- (4) 非常時に備え、備蓄の整備(アレルギー対応食含)および防災に関する研修(勉強会)の実施

7. 食事の提供・食育の充実

- (1) 給食担当者会議(年間3回実施)の開催による情報共有(献立、アレルギー児への対応、食育計画等)及び給食試食会の実施
- (2) 食物アレルギーに関する提出書類の運用方法の再確認および適正な運用・管理
- (3) 各園において食育計画の振り返りや評価を適切に実施できる体制を整備

8. 配慮が必要な子どもへの支援の充実

- (1) 非常災害時においても、配慮が必要な子どもに支援ができる体制の整備(カードの作成等の検討)。
- (2) 法人内児童発達支援事業所(ココリス)との連携体制を強化(相談、利用、情報共有等)。
- (3) 児童虐待防止に関する体制の強化として、各園において人権保育、児童虐待に関する研修会を実施。

9. 非常災害時に備えた体制整備

- (1) 大阪北部地震および台風等、自然災害を受け、高齢部門のスタッフを講師に招き、勉強会を実施。招集体制や備蓄の見直し等、防災体制の強化を図った。
- (2) 園長、主任・主幹が中心となり、「防災マニュアル」の改訂および非常災害時の招集体制等、各園の体制を構築。保護者の協力を得て、引渡し訓練の実施。次年度から定期的(年1回)に実施予定。
- (3) 給食担当者が各園における非常災害時における備蓄食品の再検討を行うとともに、非常災害の発生を想定した訓練を実施(非常食の提供等)。
- (4) 非常災害時においても配慮が必要な子どもへの支援ができる体制の整備(カードの作成等の検討)。(再掲)

10. 情報発信体制の見直し

- (1) 各園の入園のしおり(ガイドブック)の見直し。重要事項も含め、園生活について保護者に伝わりやすいよう、内容等の見直しを実施。今後、保育料の無償化等も視野に入れ、項目を検討・調整し、法人統一の入園のしおり(ガイドブック)を作成予定。

〔高齢者部門〕

1. リスク管理/事故予防体制の充実

- (1) 不適合サービス(ヒューマンエラー)のうち、施設・部署ごとの重点改善項目の設定及び減少に向けた取り組みのための体制整備
- (2) ISO 事務局内での医療に関わるリスク管理・予防の検討及び医療職会議の実施

2. サービスの外部監査・内部監査の実施による評価・確認体制の整備

- (1) 全施設の第三者評価受審完了し、改善事項について体制整備を進めた
- (2) ISO システムにおける内部監査の実施及び自主点検表による自己チェックの実施

3. 顧客満足度調査の実施

- (1) 各施設におけるサービスの質の向上を目的に実施した調査結果を分析し改善につなげた

4. 高齢者虐待防止に関する体制の強化

- (1) 高齢者部門全施設統一の虐待防止対応マニュアルの施行及び自己・他者チェックの実施
- (2) チェックの実施後の集計結果に基づく評価、改善策の立案等の体制整備(内部監査で確認等)

5. 全施設における認知症ケアの充実のための体制整備

- (1) 認知症ケア研究会の活動を各施設の活動につなげ、認知症ケアの専門性の向上に努めた

〔障がい部門〕

1. 障がい特性に応じたサービスの提供

- (1) 専門性の高い有資格者(社会福祉士・保育士)を配置し、医療的ケア等、個々のニーズに応じたサービスを提供した
- (2) 法人内各施設(介護・保育)及びその他外部関連機関と連携した総合的サービスの提供
① 法人内愛育園と連携するとともに、他法人の行事等への参加により交流を深めた

3. 人財確保と育成・定着

【法人全体】

＜人財確保活動結果＞

○採用者数(平成30年4月1日～平成31年3月31日の新規及び復職等の直接雇用。一般は新卒以外の採用者)

	四大卒	短大・専門卒	高卒	一般	合計
保育部門	4	6	0	37	47
高齢者部門	5	9	0	53	67
障がい部門	0	0	0	2	2
合計	9	15	0	92	116

○求人関連活動

	採用試験実施回数(計画)	就職フェア	学内フェア	検討会議	その他
保育部門	12(8)	12	5	6	合同研修会 3/23
高齢者部門	8(11)	17	7	6	平成31年度採用内々定式 10/6 平成31年度採用内定式 12/9
障がい部門	2(随時)	—	—		高齢者施設に連動

1. 処遇・労働環境の改善(※活動の詳細は各部門に記載)

- (1) 人事管理や給与体系をはじめとする処遇改善策を講じるなど、全スタッフの労働環境改善のための活動を展開することにより人財確保・育成定着に努めた。
- (2) 部門別に離職率の算出(4/2～3/31 離職者÷4/1 職員数)。高齢者・障がい部門は、前年度比+0.4%、保育部門は、前年度比-0.6%の結果となった。

2. 法人として求人活動内容全般を見直し、人財の確保につなげる

- (1) 求職者に対する魅力発信できる内容の精査を行い、得られたコンテンツを以下のとおりホームページ等で情報発信に心がけた。
 - ① 人財確保に有効なホームページ・ネット・パンフレット等を活用した求人活動
 - ② 採用ページ(法人)の最新情報及びトピックスのブログ化し、育成体制に関する情報も発信
 - ③ 採用に関する情報(就職フェア、採用試験、ボランティア活動、研修等人財育成)のアップ
 - ④ 各園・施設のホームページの管理体制の見直し、定期的な更新を行える体制づくり
 - ⑤ その他求人に関わるツール、求職者への情報提供内容の見直し

3. 優秀な実習生等を雇用へとつなげる取り組み

- (1) 実習生に対するアンケート調査の実施(採用へつなげるための情報収集及び実習の満足度調査)採用へつなげるための情報収集及び実習の満足度調査結果を踏まえ、人財確保に努めた。

4. 各種関係機関との関係構築(年間計画に基づき、法人スタッフの連携で取組を実施した)

- (1) 関係構築を目的とした学校訪問及び授業へのゲストスピーカーとしての派遣参加
- (2) 学内フェア(卒業生参加)も含めた各種就職フェア(若手現場スタッフ含む)への参加
- (3) 施設見学の積極的な受入及びその後の細やかなフォロー体制の構築
- (4) 社会福祉協議会が主催する、福祉の仕事魅力発信セミナーへの派遣参加

5. 次世代を担う幹部やスタッフの育成体制の強化

- (1) キャリアパス・ステップアップを明確化できる研修・組織体制の見直し
 - ① 神戸大学名誉教授による研修・研究・人財確保に関する助言に基づいた体制の見直し、検討
 - ② 各部門における幹部職層を対象とした法人幹部研修の企画
- (2) 法人理念・経営方針・大切にしたい想い・求めるスタッフ像(「和顔愛語」)の全スタッフへの周知体制の強化
- (3) 高齢者部門における外国人労働者への受入・育成体制の整備
※詳細は高齢者部門「10. 外国人労働者への受入・教育体制の整備」参照

〔保育部門〕

1. 法人全体研修体制の強化及び整備

- (1) キャリアパスをイメージした研修体制を構築(新人、チューター、サブリーダー、中堅リーダー、管理者(主任/主幹、園長)に区分)。
- (2) 平成 30 年度版キャリアパス体制一覧表の作成。
- (3) 主任主幹による法人全体研修として保育基礎研修の実施(新規採用者及び入職 5 年目未満の保育・給食スタッフ対象)研修後の参加者のフォローアップとしてアンケートを実施し、新規及び経験者ともに研修の効果を確認。次年度も継続して実施する。
- (4) 給食試食会の実施
法人研修に位置づけ、給食担当者が参集し、各園の人気メニューを調理、試食・レシピの共有およびスタッフの交流を図った。
- (5) 階層に区分した法人研修の実施(※下表参照)

< 保育部門 法人全体研修・各種検討会等 >

	研修名	該当者	参加人数		研修名	該当者	参加人数	
4月	主任主幹会議①	指導者	—	10月	子育て支援対策委員会③	担当者	—	
	園長会①	園長	—		園長会④	園長	—	
5月	子育て支援対策委員会①	担当者	—	11月	感染症マニュアル検討会①	中堅・担当	—	
	主任・主幹会議②	指導者	—		主任・主幹会議⑥	指導者	—	
	主任・主幹会議③	指導者	—		公開保育(きりん夜間)	園長・指導者	22	
	保育基礎研修	初任者	36		三法人	園長・指導者	30	
	スミミング研修	初任者	19		五法人	園長・指導者	8	
6月	給食担当者会議①	担当者	—	12月	園長会⑤	園長	—	
	園長会②	園長	—		1月	感染症マニュアル検討会②	中堅・担当	—
	子育て支援対策委員会②	担当者	—			園長検討会③	園長	—
	リズム研修	初任者	47			主任主幹会議⑦	指導者	—
	人権研修	初任者	40			給食担当者会議③	担当者	—
7月	園長検討会①	園長	—	2月		子育て支援対策委員④	担当者	—
	主任・主幹会議④	指導者	—		給食試食会	担当者	13	
8月	園長会③	園長	—	3月	園長会⑥	園長	—	
	体育遊び・リズム遊び	全職位	19		主任・主幹会議⑧	指導者	—	
9月	園長検討会②	園長	—	3月	感染症マニュアル検討会③	中堅・担当	—	
	主任主幹会議⑤	指導者	—		園長検討会④	園長	—	
	給食担当者会議②	担当者	—		愛育園合同研修会	全職位	86	
	非常時の対応に関する勉強会	全職位	40					

2. 法人全体研修の評価・振り返りの体制構築

- (1) 昨年度に引き続き、統一の様式を用いた法人全体研修の報告・評価と併せて、研修の効果を定例園長会において共有。

3. 保育部門統一のマニュアル(『愛育園 保育マニュアル』)を活用した育成体制の構築

- (1) 全スタッフに配布し、サービスの標準化を図るとともに、園内研修等、育成においても活用
- (2) 大阪北部地震および台風等の自然災害を受け、「防災マニュアル」の改訂。
全体のマニュアルの改定を踏まえ、各園の「防災マニュアル」・体制の見直しを実施。
- (3) 「保育所等における感染症対応ガイドライン(厚労省)」の改定に伴うマニュアル(法人統一の『感染症対応マニュアル』)の見直しにあたり、各園代表者による検討委員会の設置(引続き検討予定)。

4. 総合的な人事システムの構築に向けて(自己評価に基づいた育成体制の検討)

- (1) 第三者評価受審の結果、総合的な人事システムが法人全体の課題としてあがった。本年度は、面談や各スタッフの目標管理等各園で実施していたことを整理し、法人統一の「実施要項」「面談シート(記録)」「チャレンジシート(目標管理)」を作成。平成 31 年度から運用。

(2) 定期的に自己評価を実施することで自身の保育を振り返るとともに園長等による面談の実施により個別の課題を抽出し、個別研修計画の策定や進捗状況の確認等、育成体制の整備を図った。

5. 幹部職層を中心とした研修の実施等、育成体制の整備

(1) 主任・主幹を対象とした会議を定期開催し、リスク管理をはじめとするマネジメント能力の向上を図った。

6. 処遇・労働環境の改善

(1) 各園の実情に合わせた保育補助の採用による業務内容の見直し・保育業務の軽減化

(2) キャリアパスを踏まえた給与規程(処遇改善手当、役職手当の増額等)の見直しによる保育士等の処遇の向上。

(3) 業務管理システムの導入に伴う、事務量の軽減(登降園の管理・延長保育料の請求業務等)。

(4) 安全衛生推進者の配置による労働環境等の改善に向けた検討(各園別に検討)。

(5) 保育提供時間に適した勤務形態等の見直しについては、引き続き検討課題。

〔高齢者部門〕

1. 人財確保プロジェクトによる人財確保体制の整備

(1) 実習生の受け入れマニュアル及び人財確保マニュアルの運用

(2) 人財確保マニュアルの検証

(3) インターンシップの積極的な受入と就活プランの提案

① 大阪…一般求職者向けの「大阪府参入促進・魅力発信事業(職場体験事業)」の受入継続及び高校生や大学生などの若年層に対する教育的観点を含んだ「同(インターンシップ事業)」【新規創設】の説明会(5月22日)を経て受入事業者(大阪3施設)として登録。

② 京都…京都府が委託している2企業が企画するインターンシップの希望者とのマッチング調整の連絡を随時待機(交通費、宿泊費支給)。

(4) 高卒者の積極的な採用(吹田竜ヶ池ホーム:1名)

(5) きょうと福祉人材育成認証制度(上位認証取得:11月26日)を活用した人材確保の推進

(6) 介護初任者研修(大阪)・グローバル実務者研修(京都)等の開講による介護人材の確保

(7) 内定辞退を防止するため、配属決定通知及び採用担当者等との情報交換として内々定式(10月6日)、理事長はじめ配属先施設長との直接面談の機会として内定式(12月9日)を実施

(8) 採用試験の在り方及び面接評価票の見直しを行い、二次まで採用試験を実施。再度検討した結果、次年度からは一次試験(一般教養、専門基礎テスト、適性テスト、作文、面接)のみとする。

(9) 成光苑のアピールポイント(特徴)を簡潔に集約した『成光苑ism7』を作成・チラシ化、全スタッフへの周知、各種就職セミナー等でブース担当者が活用

2. 人材育成プロジェクトによる研修体制の構築

(1) 研修・育成体制に関する中長期計画を立案し、キャリアパスを活かした研修内容を検討

(2) プロジェクト会議(定期及び必要時)における各種研修会の企画・調整

(3) 介護の原点に立ち返り、ご利用者の尊厳保持、コンプライアンス、福祉倫理観の共有を重点ポイントとした研修内容の見直し

(4) 研修実施後には理解度調査を実施し、成長度評価に基づき、効果確認を実施

3. チューター制度の運用及び「新任職員研修プログラム」の活用による新任職員指導体制の充実

4. 人事考課システムと連動した階層別研修を実施

(1) ファーストステージ研修

新任職員として身につけておくべき基礎をⅠ(法人研修)・Ⅱ(地域別研修)・Ⅲ(施設内研修)の3段階に区分して実施

(2) ネクストステージ研修

養成研修・ステップアップ研修の2段階に区分して実施

(3) キャリアアップステージ研修

各階層に求められるスキルの習得を図るため現行の人事考課における要求事項を踏ま

え、コミュニケーションスキルや生産性の高い会議運営能力を身につけるためのスキルをテーマとし、階層別ごとに実施。

<高齢者部門 法人全体研修>

研修名	対象者 期間	内 容
ファーストステージ研修 I・II (新任職員基礎研修) ※ファーストステージ ⇒ FS	入職1年未満の新任職員 ※ I : ①主に新卒者⇒4/2・3 実施 ②中途採用者対象⇒10/10 実施 ※ II : 京都 2 日、大阪 4 日	・FS 研修 I : 求められる人財像、ビジネススキルの基礎、マナー、法人の各種取り組みへの理解等 ・FS 研修 II : 法人の仕組み、活動の基礎、人権擁護、リスクマネジメント等
ファーストステージ研修 III (新人ステップアップ研修)	FS 研修 I・II の受講者 ⇒2/7 実施	・FS 研修 III : 各施設内組織図と役割、ルール、備品や機器の使い方、手順等の説明 ・1年間の振り返りと2年目へのステップアップ
ネクストステージ研修 I (チューター養成研修)	新任スタッフを主に育成・サポート・評価する者 ⇒1/15・16 実施	・新任職員を指導するための教授法 ・部下指導のためのコミュニケーションスキル ・新任職員研修プログラムの使い方等
ネクストステージ研修 II (チューターステップアップ研修)	OJTに関わり6ヶ月過ぎたチューター ⇒11/9 実施	・チューターとしての課題抽出とステップアップ ・モチベーションアップのための講義
キャリアアップステージ研修 I～III (階層別に3段階で区分)	※ I : 1～3 等級 ⇒京都6/28、大阪6/11 実施 ※ II : 4～6 等級 ⇒京都11/1、大阪8/27 実施 ※ III : M1～M3 等級 ⇒10/3・4 実施	・3段階の階層に区分し、コミュニケーションスキルや会議運営能力を身につけるためのスキルをテーマとし、各等級に求められている知識等の習得 ・仕事の優先順位を考え状況対応能力の向上 ・研修IIIは、「施設長・幹部職員研修」として実施。管理的スタッフとして必要なマネジメント能力をはじめとする知識・識見の習得

5. 認知症ケア研修の更なる充実

- (1) 認知症行動心理症状別の対応に関する研究(認知症ケアレジストリ研究:認知症介護研究・研修東京センターからの依頼)を実施。
- (2) より多くのスタッフが受講し認知症ケアのスキルアップが図れるよう地域別研修として認知症基礎研修を実施(京都:年2回、大阪年4回)
- (3) 認知症ファシリテーター養成研修の開講にあたり、再度内容の見直しを実施

6. 他法人との連携を強化した研究発表会(第14回)を開催実施

- (1) 5法人が参加し、相互に研鑽できる内容の研究を発表する機会を確保した
- (2) 学生への周知、採用活動へのつながるよう審査員に、新たに介護福祉士養成校の学校長・教員を招いた

7. 幹部研修の実施等、幹部職層の育成体制の整備

- (1) M 等級を対象としたキャリアアップステージ研修(上表参照)及び施設長・幹部職員研修の実施により、戦略立案などのマネジメント能力が必要とされるスタッフとしての意識とさらなる知識の向上を図った
- (2) 経営品質プロジェクトを通して、次世代を担う幹部職層の育成を図るとともに、経営品質向上活動について幹部職層を対象に周知を目的とした研修会(大阪・京都2回)を実施した

8. 処遇・労働環境の改善(継続的な見直し)

- (1) 準正規職員(アソシエート職員)を法人雇用・無期契約職員へ移行(平成30年度中)実施
- (2) 給与規程及び就業規則等の見直し(最低賃金引き上げに伴う一般一時手当等の見直し等)
- (3) ストレスチェックの実施等、メンタルヘルスに関する体制整備(各施設)
- (4) 職員に対する意識調査等の実施による現状把握及び改善計画の立案
- (5) 人財の定着につながる人事管理体制の見直し等の整備
- (6) 各施設における人事・給与に関する情報の整理

9. 高齢者部門における職員の意識調査等の結果に基づく、改善計画の策定及び実践

(1) 平成 29 年度改善計画を振り返り、評価に基づき、平成 30 年度に実践

10. 外国人労働者への受入・教育体制の整備

(1) 各受入施設において担当者を配置し、留学生(アルバイト雇用で支援)及び介護技能実習制度を利用したベトナム人の受入に向けた体制整備

(2) グローバル人財プロジェクトを新設、各施設の代表者・担当者が参画。外国人(ベトナム人)受入のための日本語教育等も含めた法人全体としての研修体制の充実を図った

(3) ベトナム人留学生については、養成校の関係者とも連携し、アルバイト雇用での支援の立場から育成体制の整備を図った

〔障がい部門〕

1. 人事考課システムと連動した階層別研修を実施(※高齢者部門に準じた体制に基づき実施)

2. 処遇・労働環境の改善(※高齢者部門に準じた体制に基づき実施)

4. 法人の特性を踏まえた取り組み

社会福祉法人としての使命を果たすため、各施設における地域貢献事業をより活性化させ、地域における公益的な取り組みのさらなる展開を図る(※詳細は、各園・各施設の事業報告書参照)

【法人全体】

1. 地域の福祉ニーズへの対応

- (1) 全園・全施設における地域公益活動の充実、更なる展開
- (2) 地域貢献事業推進担当者の設置等の体制整備による内容の充実化
- (3) 生活困窮者にかかる支援体制への参画及び基金への拠出
大阪:「大阪しあわせネットワーク」
京都:京都地域福祉創生事業「わかプロジェクト」

2. 災害発生時の支援体制として、福祉避難所の整備と物資の備蓄、スタッフの派遣・義援金の寄付等の活動を推進

- (1) 平成 30 年7月西日本豪雨へのスタッフ1名派遣(京都 DWAT スタッフとして)

3. 各施設の総合相談窓口設置における地域相談事業の展開

〔保育部門〕

1. 地域子育て支援に関する事業の充実

- (1) 法人内全園における地域子育て支援拠点事業の実施(一部、自主事業として実施)
- (2) 全園の担当者が参画する地域子育て支援対策委員会の定期開催(年間 4 回開催)
- (3) 親子教室等、子育て支援事業の充実を図るため、各園で実施している事業(ハッピーマタニティ、赤ちゃん運動会)の見学会およびわらべうたベビーマッサージの実演の実施。
- (4) 子育て中の家庭及び妊婦に対する情報発信として、絵本通信(昨年に引き続き「子ども・大人向けの絵本の紹介」及び「子どもを連れて行けるお出かけスポット」の紹介)を年間3回発行。子育てに関する情報発信のツールとして次年度も継続して発行し、反響を鑑みながら設置方法や配布先等についても引き続き検討していく予定。
- (5) 地域の保護者向けに法人独自で作成した健康・あそびに関するハンドブックの無料配布

2. 地域の福祉ニーズへの対応

- (1) 全園にスマイルサポーター(地域貢献支援員)を複数名配置し、育児相談対応の体制の充実。
- (2) 育児を中心とした相談窓口のさらなる充実として、地域に向けた情報発信及び利用者増加を目的としたチラシ(スマイルサポーターの活動内容)の作成し、各園のホームページにも掲載(チラシ、スマイルサポーターの集合写真等)。今後も、有資格者を新規養成する等、体制を強化するとともに、周知方法も検討し、利用者の増加につなげていく。
- (3) 認定こども園における利用者支援事業について、保護者の要望に応じられるよう、子育て支援担当者や他のスマイルサポーターとも連携して実施。(※詳細は各園事業報告書参照)

〔高齢者部門〕

1. 地域の福祉ニーズへの対応

- (1) 高齢者部門全施設における相談窓口設置による地域ニーズの把握
- (2) 各施設の日常生活圏域内の介護保険を利用していない高齢者を対象としたアンケート調査結果に基づく地域ニーズの把握、それらへの対応

2. 生活困窮者自立支援法に基づく各施設での支援体制の整備等(中間的就労等の受入等)

〔障がい部門〕

1. 地域における療育等を必要とする家庭への支援体制の構築

- (1) 「地域の相談窓口」のポスターを掲示し、地域ニーズに応える相談窓口体制を構築した
- (2) その他、高齢者部門に準じた活動を展開