

法人本部 事業報告

1. 理事会議決事項

第1回 令和5年6月5日(月) 午後2時00分～午後3時00分

- 第1号議案 令和4年度事業報告案について
- 第2号議案 令和4年度決算報告案について
- 第3号議案 理事及び監事の選任案について
- 第4号議案 令和5年度第1回評議員会の招集について

第2回 令和5年6月23日(金) 午前10時00分～午前10時15分

- 第1号議案 理事長の選定について

第3回 令和6年1月18日(金) 午後2時00分～午後2時30分

- 第1号議案 令和5年度第1回補正予算案について
- 第2号議案 定款施行細則案について
- 第3号議案 報酬・費用弁償規程案について
- 第4号議案 令和5年度第2回評議員会の招集について

第4回 令和6年3月6日(月) 午後2時00分～午後3時30分

- 第1号議案 令和5年度第2回補正予算案について
- 第2号議案 令和6年度事業計画案について
- 第3号議案 令和6年度予算案について
- 第4号議案 社会福祉法人役員等の賠償責任補償加入について
- 第5号議案 令和5年度第3回評議員会の招集について

2. 評議員会議決事項

第1回 令和5年6月20日(火) 午後2時00分～午後3時00分

- 第1号議案 令和4年度決算報告について

第2回 令和6年2月2日(金) 午後2時00分～午後2時30分

- 第1号議案 令和5年度第1回補正予算案について
- 第2号議案 定款施行細則案について
- 第3号議案 報酬・費用弁償規程案について

第3回 令和6年3月22日(金) 午後2時00分～午後3時00分

- 第1号議案 令和5年度第2回補正予算案について
- 第2号議案 令和6年度事業計画案について
- 第3号議案 令和6年度予算案について

3. 監事監査

令和5年5月22日（月）午前10時00分～午後4時00分

令和4年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書、理事長の職務執行状況、入所者、利用者の処遇等について監査

4. 沖縄県社会福祉施設指導監査

令和5年9月1日（金）午前9時30分～午後15時30分

指導監査にて2件の文書指摘、1件の助言があり、文書指摘については下記の通り令和5年1月4日付で是正改善報告を行っております。

指 摘 事 項	是正・改善措置状況
<p>1 決議における特別の利害関係の確認について 理事会及び評議員会の決議には、その決議について特別の利害関係を有する理事及び評議員が加わることができないことから、当該特別の利害関係を有する理事及び評議員の存否については、その決議を行う前に、法人が各理事及び各評議員について確認しておく必要がある。しかし、貴法人は決議における特別の利害関係を有する理事及び評議員の存否について確認していないとのことだったので、確認すること。なお、確認の方法としては、理事会及び評議員会の招集通知等に「招集通知の議案について特別の利害関係を有する場合には法人に申し出ること」と記載するなどの方法がある。文書指摘</p>	<p>1 ご指摘のあったとおり、次期開催予定の理事会及び評議員会開催の招集通知へ、「招集通知の議案について特別の利害関係を有する場合には法人に申し出ること」と記載し実施いたします。</p>
<p>2 理事長の専決事項について 貴法人定款施行細則第22条に理事長が専決することができる日常の業務として、(1)～(19)が規定されている。その内の(16)～(19)については、社会福祉法人定款例の注書きに、理事長が専決できる契約の金額等の範囲については、理事会があらかじめ定款細則等に規定しておくこととあるが、貴法人については規定されていない。ついては、「(16)固定資産の取得及び処分等に関すること。」、「(17)建設工事の請負契約又は委託契約に関すること。」、「(18)日常的に消費する給食材料、物品、消耗品等の日々の購入。」、及び「(19)緊急を要する物品の購入(災害・故障・保守管理関係に限定)」については、理事長が専決できる契約の金額等の範囲を理事会で定め、定款細則等に規定すること。</p>	<p>2 ご指摘のあったとおり、定款施行細則第22条の理事長が専決できる日常の業務として、(16)～(19)について、次回開催予定の理事会において、理事長が専決できる契約の金額等の範囲を理事会で定め、定款細則等に規定いたします。</p>

総務課 事業報告

1. 総務課 品質目標

- ・各部門の事業計画を理解し、品質目標達成状況を把握する
- ・WEB 研修を受講し、内容を理解した上で実務に活かす
- ・事業別資金収支予算実績の分析を行い、中身を理解する

2. 品質目標達成状況

令和5年度は、「各部門の品質目標、事業計画の理解を深め、事業内容を把握することで連携強化に努めていき、WEB 研修による勉強会も継続し、社会人として、介護施設で働く職員としての意識向上を図っていく」との事業計画を基に、品質目標達成のため勉強会を行ってきました。各月に予定していた、目標達成のための実施項目については、当初計画していた内容から変更もありましたが、Web 研修等を取り入れて、品質目標は達成できたと考えます。

3. 実施項目

令和5年度	実績
4月	5月1日(月) 各部門の令和4年度品質目標達成度評価シートを各自で読み合わせ、年間を通しての目標達成状況を確認し、どのような取り組みを行い、業務に活かしてきたかを改めて理解することができた。
5月	5月25日(木) 生活養護課、ショートステイ、栄養課、デイサービス、居宅介護支援事業所の事業計画書を読み合わせ、各月の目標達成度評価シートを見比べることで、年間を通しての目標達成状況を確認し、どのような取り組みを行い、業務に活かしてきたかを理解することができた。
6月	6月26日(月) 訪問介護事業所、ふれあいの里、ふくぎの里、保育園、学童、紅華の森の事業計画書を読み合わせ、各月の目標達成度評価シートを見比べることで、年間を通しての目標達成状況を確認し、どのような取り組みを行い、業務に活かしてきたかを理解することができた。
7月	7月27日(木) 令和4年度決算について資金収支予算実績を用いて説明。区分、勘定科目、予算実績等、各事業所の予算執行状況や収支差額、なぜ増減があったかの説明を行い理解することができた。
8月	8月29日(火) 生活養護課、ショートステイ、栄養課、デイサービス、居宅介護支援事業所の令和4年度事業報告書を読み合わせを行った。各部門の品質目標達成状況、各月の実績を確認し、勉強会や行事、稼働率の上昇、顧客満足度向上等、令和4年度の全体的な取り組みを把握することができた。
9月	9月28日(木) 訪問介護事業所、ふれあいの里、ふくぎの里、紅華の森、保育園、学童の令和4年度事業報告書を読み合わせを行った。各部門の品質目標達成状況、各月の実績を確認し、勉強会や行事、稼働率の上昇、顧客満足度向上等、令和4年度の全体的な取り組みを把握することができた。

令和5年度	実績
10月	10月31日(火) 令和5年度予算執行状況について、資金収支予算実績を元に中身を理解した。今年度は、前年度までのコロナ禍から落ち着いて、利用者受入れや活動の再開等、稼働率の上昇に伴う収入増が見込まれるとの見通しでした。実際に半年経過しての実績については、予想を大きく下回り大幅な赤字経営となっている状況です。慢性的に赤字となっている事業所もあり、根本の原因を改善して早急に経営の見直しをする必要があると思われます。人手不足により受け入れ態勢が整っておらず、稼働率の上昇に繋がらない原因もありますが、人手不足についても、ハローワークや求人誌に掲載して待つだけではなく、こちらから積極的に採用活動を行い、また今働いている職員の離職についても、原因を分析して離職防止に取り組んでいく必要があると考えます。
11月	部門長不在により実施できていません。
12月	部門長不在により実施できていません。
1月	1月30日(火) WEB研修「精神的ケア～人はココロで動いている～」 今回の研修では、①ストレスマネジメント②人間関係に苦しむのはなぜか③人を褒める訓練についての講義内容を受講。ストレスとの向き合い方と対処方法、他人は他人、自分は自分という考え方、人をほめる訓練、ネガティブからポジティブへの変換等、仕事だけではなく、生きていく上での精神的ケアについて学ぶことができた。
2月	2月29日(木) WEB研修「クレーム・トラブル対応」、「クレーム・苦情対応」 今回の研修では、クレームとは何か、介護現場におけるクレーム、クレームのきっかけ、対応方法やポイントについての講義内容を受講。クレーム対応が難しいと感じるのは、客観的な事実と感情的な事実の二つを解決しないといけないからであり、まずは感情的な事実の解決を優先し、誠実に対応していく事の重要性を気付かされた。
3月	3月28日(木) 令和6年度予算について、各サービス区分の予算内容を読み合わせを行った。予算書の構成について、社会福祉事業区分、拠点区分、サービス区分と、祥永会では3つの区分に分けられていることを説明。 各サービス区分の、事業活動による収支、施設整備等による収支、その他の活動による収支を説明し、それぞれの合計が当期資金収支差額合計となる旨を理解できた。

4. 関係業者へのアンケート

関係業者アンケート集計表

配布枚数： 36

回収枚数： 25 回収率69.4%

No. 1 当法人のイメージ

1. 悪い	2. やや悪い	3. 普通	4. やや良い	5. 良い	6. 無回答
0	0	1	4	20	0
		4.00%	16.00%	80.00%	

No. 2 発注者の対応

1. 悪い	2. やや悪い	3. 普通	4. やや良い	5. 良い	6. 無回答
0	0	1	2	22	0
		4.00%	8.00%	88.00%	

No. 3 発注方法

1. 悪い	2. やや悪い	3. 普通	4. やや良い	5. 良い	6. 無回答
0	0	0	6	19	0
			24.00%	76.00%	

No. 4 発注のタイミング

1. 悪い	2. やや悪い	3. 普通	4. やや良い	5. 良い	6. 無回答
0	0	1	6	18	0
		4.00%	24.00%	72.00%	

No. 5 納品時の検品職員の対応

1. 悪い	2. やや悪い	3. 普通	4. やや良い	5. 良い	6. 無回答
0	0	1	1	23	0
		4.00%	4.00%	92.00%	

No. 6 支払方法

1. 悪い	2. やや悪い	3. 普通	4. やや良い	5. 良い	6. 無回答
0	0	0	1	24	0
			4.00%	96.00%	

No. 7 支払時期

1. 悪い	2. やや悪い	3. 普通	4. やや良い	5. 良い	6. 無回答
0	0	0	1	24	0
			4.00%	96.00%	

関係業者アンケート集計表

配布枚数 :	36	
回収枚数 :	25	回収率69.4%

備考欄への記載内容

- ・いつもお心遣いありがとうございます。今後ともよろしくお願い致します。
- ・お取引いつもありがとうございます。これからもよろしくお願い申し上げます。
- ・いつも笑顔で対応して頂き気持ちよく配達させてもらってます、
- ・毎週決まった曜日の配達で栄養士の方の対応もとても良くしてくれているのでとても助かっています。これからも、宜しくお願い致します。
- ・いつもありがとうございます。これからもよろしくお願い致します。
- ・発注方、納品日すべて決まった日に確実に対応頂きありがとうございます。効率的に業務ができ大変助かっております。今後ともよろしくお願い致します。
- ・特にございません。毎度ありがとうございます。
- ・お世話になっております。発注のタイミングのみ早めに依頼をお願い致します。
- ・特に無し。
- ・いつもありがとうございます。今後ともよろしくお願い致します。