

2021年度 法人本部 事業報告・決算概要

I 法人内部統制体制について

2019年度に策定した「内部統制の整備に関する基本方針」に基づき、社会福祉法人としての内部統制強化及び事業運営、財務規律の透明性確保を主眼として、2020年度までに規程整備や委員会設置など体制整備を行ってきた。

2021年度は、この体制を効果的に運用し、具体的課題への取り組みを行ってきた。

1 「内部統制の整備に関する基本方針（2019年5月29日理事会決定）」の概要

東京蒼生会は、社会福祉法第45条の13第4項第5号及び同施行規則第2条の16に定めるところにより、「理事の職務執行が法令・定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要な体制整備」に関する基本方針を決定しており、その概要を以下に記載する。

(1) 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

- ① 職務の執行は原則として文書によることとし、文書の作成、回付、保存期限等管理に関する規程類を整備する。
- ② 理事会その他の会議録、事業報告及び決算関係書類等の理事の職務執行にかかる文書を適正に作成・保存し、必要に応じて閲覧できる状態を維持する。
- ③ 法人情報の不正な使用・開示・漏洩を防止し、個人情報等の機密情報を適切に取り扱うための規程類を整備・運用するとともに、従業員に対してその遵守を徹底する。
- ④ 法令等に基づき法人情報の適時適切な開示を行う。
- ⑤ 法人における情報管理の状況について、検証し、理事会、監事等に適宜報告する。

(2) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① 法人運営におけるリスク管理に関する基本方針の下、適切な対応を図るための体制を整備し、各業務機能を主管する部門が適切にリスク管理を行う。
- ② 法人において想定されるリスクの把握・整理を行うとともに、重要事項の決定にあたっては、リスクの把握と回避のために、経営会議などによる総合的審議・調整を実施する。
- ③ 各事業所組織におけるリスク管理体制を評価・検証し、法人のリスクマネジメント活動を推進する。
- ④ 災害等の不測事態に備えたBCPを作成するとともに、非常時に即応できる組織運営体制の整備と実効的な訓練等の実施を通じた備えを徹底する。

(3) 理事の職務が効率的に行われることを確保するための体制

- ① 権限の委任と組織的・効率的な業務執行
ア 基本的な経営方針及び重要な業務執行の意思決定を行う理事会の役割と、日常の業務

執行にあたる経営会議及び本部組織並びに事業組織の役割を明確に区分することにより、業務執行のスピードアップを図る。

イ 「組織規程」及び「事案決定規程」において、組織、職制、業務分掌ならびに職制別の決裁事項および決裁権限を定め、権限と責任を明確にして効率的に職務を執行する。

ウ 各事業所組織における業務が適正かつ効率的に行われるよう、各事業の枠組み、処理手続き、判断基準を定めるとともに、必要に応じて、地域別あるいは課題別の横断的な連絡会議等を設け、戦略的事業の企画推進を行う。

② 適正な意思決定

ア 事案決定規程等で定める所定の手続きにより、関係する理事及び管理職等の審議を経て、適正な意思決定を行う。

イ 理事長・業務執行理事の意思決定を補佐する審議機関として経営会議を設置し、「法人の重要事項について審議する。

③ 計画的な事業執行と目標管理

ア 事業・経営計画においては、中長期の方針・目標を定め、これに基づき単年度の方針、予算及び実行計画を策定するとともに、達成状況の確認等適切な進行管理を行う。

イ 理事長及び業務執行理事並びに各事業所等における職務の執行状況について相互に共有を図るとともに、定期的に理事会に報告し、必要に応じた対策を講じる。

(4) 職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制

① コンプライアンスの徹底

ア 法人の役員及び職員等の倫理規範・行動指針及びコンプライアンスの推進に関する規程を制定する。

イ コンプライアンスを徹底するための委員会等の組織を整備し、定期的に法令遵守状況の点検活動を行い、点検結果に対応した適正な措置を講じる。

ウ 法令違反行為の早期発見および早期是正を図るとともに、コンプライアンスに関する問題を適切に処理するため内部通報制度を整備し、通報受付窓口を設置する。

エ 監事への通報を含め、内部通報制度の通報者について、その通報を理由として不利益な取り扱いをしない旨規定を定め、その運用を徹底する。

② 理事会の適正な運営確保

理事会の適正な運営を図るため「理事会運営規則」を制定し、理事会による十分な審議を経て重要な業務執行を決定する。

③ 内部統制システムの適切な運用確保

ア 法人のコンプライアンス等内部統制に関する活動を統括する委員会を設置し、内部統制システムの維持ならびに継続的改善を図る。

イ 内部統制システムの整備運用状況及びその有効性について評価し、必要な場合は監事に報告したうえで是正措置を講じる。

④ 反社会的勢力からの遮断

反社会的な活動や勢力には毅然として対応し一切関係を持たないこと、反社会的勢力等からの不当な要求には一切応じないことを行動規範として明記し、適切に対応する。

(5) 監事監査に関する事項

① 監事とその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する体制

法人の理事及び職員等は、監事の職務が円滑に執行できるよう協力する。

② 前号の職員の理事からの独立性及び監事の指示の実行性確保に関する事項

監事の指示の実行性を確保するための条件については、監事との協議を経てこれを決定する。

(6) 理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制及び報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

① 監事が法人における重要な意思決定や業務の執行状況を把握できるよう、理事会その他の重要な会議に出席する機会を提供するとともに、監事の求める事項について適切に対応する。

② 当法人において、重大な法令・定款違反および不正行為の事実、法人に著しい損害を与えるおそれのある事実等を発見したときに、直ちに監事に当該事実等を報告する。

③ 報告・通報制度の利用その他の適正な方法によって監事に報告をした者が当該報告をしたことを理由とした不利な取扱いを禁止する。

(7) 監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続きその他の当該職務の執行に関する費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

監事の職務の執行にかかる費用または債務については、監事からの請求に基づき、当法人が適切にこれを負担する。

(8) その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制

① 理事長その他の幹部職員等と監事の間で法人の経営課題等について意見交換を行うとともに、内部統制を統括する委員会は監事と密接な連携を保つよう努める。

② 監事が定めた監査基準および監査計画を尊重し、監査の円滑な遂行および監査環境の整備に協力する。

③ 内部統制システムの整備運用状況の評価・モニタリングの結果及び内部通報の状況は遅滞なく監事に報告し、是正措置を講じる必要がある場合は、あらかじめ監事の意見を聴く。

2 内部統制システム運用状況報告

(1) 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

① 適正な文書管理及び閲覧

文書管理規程に則り、文書の分類・保存等に関する基準（文書ファイル基準）を作成し、その運用状況を点検し、必要な改善を図っていくこととしている。

法人業務の適正かつ効率的な運営と透明化を推進すること、現在及び将来にわたる説明責務を果たすことを目的とすることから、今後はさらに拡大していく電子文書についても適正に管理を図ることが課題である。

法人経営会議及びその他の会議録、法人の事業報告及び決算書等については、現況報告書等として届出ているとともに法人ホームページにおいても閲覧を可能な状況としている。

② 機密情報の適切な取扱い

個人情報等の機密情報を適切に取り扱うため、文書管理規程において秘密文書の作成・取得及び管理についての規定を定めている。

(2) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

① 新型コロナウイルス感染症（以下、「新型コロナ」）への対応

2020年度の方針を基本としつつ、2021年度にはオミクロン株の出現などにより、国が定める対応も変わってきたことから、その動向を踏まえ、経営会議を経て、各事業所における新型コロナの感染拡大防止策及び職員の勤務の取扱いについての対応方針も変更してきている。

② 法人におけるBCM（非常時事業継続マネジメント）及び事業所におけるBCP（事業継続計画）

導入している安否確認システムを活用した通報訓練を2回実施したことに加え、その活用方法を拡大し、新型コロナに関する検査結果などの全体周知の連絡にも役立てている。

職員及び家族の安否を確認するだけでなく、風水害や新型コロナなどの感染症パンデミックへの対応を含め、各事業所組織における事業継続に向けた情報を迅速に収集するよう、BCPの見直しを引き続き行っている。

③ 事故等報告書の見直し

ヒヤリハット報告及び事故報告について、事業所の種別により捉え方が異なっているが、客観的なレベルによる基準を統一化し、2022年度から運用することとした。

(3) 理事の職務が効率的に行われることを確保するための体制

① 権限の委任と組織的・効率的な業務執行

ア 業務執行理事等の法人本部体制

常務理事及び人事任用担当理事の業務執行理事のほか、外国人職員（技能実習生・特定技能外国人）を含めた人材育成担当及びコンプライアンス担当理事により理事長を補佐し、効率的な業務執行に努めている。

イ ICT等テクノロジー活用

2021年度には法人経営会議のもとに「ICT等推進委員会」を設置し、東京都デジタル環境整備促進事業補助金の補助協議に向けて検討したが、申請には至らなかった。

2022年度も東京都では「介護現場改革促進事業」を実施することとしているので、ICT等を活用した利用者処遇業務の効率化及び組織管理業務改善のため、補助事業を活用しつつ、生産性向上を促進していくよう取り組む。

なお、新型コロナ感染状況を鑑み、法人事業所が都内各地域に分散していることを踏まえ、

「ズーム」を活用したリモート会議やリモート研修を実施している。

ウ 統合的人事管理システムの導入

人事管理システムを導入し、将来的には人事管理・勤怠管理・給与管理の統合化を行い、一元管理できるようシステムの構築に取り組んでいる。

② 適正な意思決定

理事長・業務執行理事の意思決定を補佐する審議機関である経営会議において、法人の重要事項について審議している。

【経営会議の開催状況及び主な審議事項等】

開催月日	主な審議事項
4月 8日 (リモート)	2021年度法人課題 2021年度各委員会構成 2021年度昇給・昇格 介護職員初任者研修 (特定含む) 介護職員処遇改善加算 さの大規模改修
5月 7日 (リモート)	2021年度各委員会検討課題 理事会開催 ICT等推進委員会 新型コロナワクチン接種 さの大規模改修工事入札 送迎車両調査 無期短時間職員の定期昇給 キャッシュカード作成
5月28日 (リモート)	(事業所長会合同) 2020年度決算状況 理事会議案 定時評議員会開催 ICT等検討委員会での検討 夏期賞与及び一時金支給 外国人労働者受け入れ 安否確認システム訓練 新卒者評定 自己申告 研修実施
(7月) 6月25日	法人執行体制 夏期賞与及び一時金支給 安否確認メール訓練 ストレスチェック実施 キャッシュカード利用取扱要領 高齢者施設等の感染症対策設備推進事業検討
8月 6日 (リモート)	2021年度第一四半期経営状況 最低賃金への対応 給食調理業務委託 研修計画 各委員会検討状況 次期技能実習生受け入れ 各委員会報告
9月 3日 (リモート)	新型コロナ対応再通知 給食調理委託業者選定 外国人労働者の受け入れ さの30周年記念行事中止 各委員会報告
10月 1日 (リモート)	2021年度課題進行管理 第二万寿収支改善への取り組み 理事会及び評議員会開催 給食調理業務委託事業者選定 2019年度採用職員の2級昇格への対応 大森本町デいの資金
11月 5日	(事業所長会合同) 理事会議案 冬期賞与及び一時金支給 万寿園契約入所 インフルエンザ予防接種費用助成 給食調理業務委託事業者第一次選考 安否確認訓練メール 各委員会報告 大森本町資金繰り
11月26日 (臨時開催)	職員の代理人弁護士からの合意書(案)検討 冬期賞与及び一時金の支給
12月 3日	賞与支給の疑義対応 万寿園契約入所 2021年度残された課題(各委員会報告) 職員苦情に対する職員ヒヤリング 給食調理業務委託事業者選定
1月 7日	2月からの職員処遇改善 万寿園契約入所 特定技能外国人受入れに伴う規定整備 無期職員就業規則改正
2月 4日 (リモート)	新型コロナ感染急拡大への対応 2月からの職員処遇改善 万寿園契約入所 理事会議案 外国人職員の雇用要綱改正 消費税転嫁対策室立入検査
3月 4日	2021年度財務状況 介護報酬調べ 外国人宿舎の負担 新型コロナ対応見直し 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金 理事会開催 消費税転嫁対策調査に指導事項 委嘱業務契約解除
3月 9日	新型コロナ対応見直し 理事会議案 消費税転嫁対策調査指導事項 給与明細書等の電子化 万寿園契約入所開始

③ 計画的な事業執行と目標管理

経営会議において、年度重点項目と目標を設定し、目標達成に向けた取り組みが確実に実行されているかの進捗状況を定期的に確認している。また、事業所長会において、各事業所における職務執行状況等のモニタリングを行っている。

【事業所長会の開催状況及び主な審議事項等】

開催月	主な審議事項
毎月	各事業所状況（介護報酬調べ含む）報告 情報共有
4月16日 (リモート)	2020年度決算・事業報告 職員採用時提出書類 職員緊急連絡先確認 安否確認システム登録
7月16日 (リモート)	会議の進め方 給食調理委託業者選定
8月20日 (リモート)	ヒヤリハット・事故報告基準統一化 ストレスチェック受検開始
9月24日 (リモート)	ヒヤリハット・事故報告基準統一化検討 損害賠償保険加入 法人研修実施 外国人労働者受け入れ 会計監査期中実証
10月15日	ヒヤリハット・事故報告基準表作成 安否確認システム運用 理事会及び評議員会開催 ストレスチェック面接指導 自己検査実施
12月17日	理事会議案 安否確認訓練メール報告 異動申出 勤怠管理システム導入 人事管理システムの状況 ホームページリニューアル
1月21日 (リモート)	新型コロナ感染拡大状況への対応 安否確認システム登録・訓練 ホームページリニューアルへの意見 異動に関するヒヤリング実施 運転者アルコールチェック
2月18日 (リモート)	ストレスチェック集団分析報告 新型コロナへの対応 安否確認システムテンプレート変更 ホームページリニューアル検討 給与明細書電子化 異動ヒヤリング
3月18日 (リモート)	理事会進行 新型コロナ関連 安否確認メール内容変更 新規採用者等の辞令交付

(4) 職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制

① 理事会の適正な運営確保

理事会運営規則に基づく理事会運営状況は次のとおりである。

【理事会の開催状況及び主な決議事項等】

開催日	主要議題等
第1回 (2021.06.02) 出席：理事9名 監事2名	2020年度事業報告及び決算 役員等の報酬等に関する審議会設置規程廃止 評議員選任候補者推薦 定時評議員会開催・招集 会計監査人再任 2021年度理事及び監事の報酬総額範囲 評議員・役員等の報酬等支給基準に関する規則改正 定款変更 さの大規模改修工事施工業者との契約締結 役員等損害賠償責任保険の契約締結 給与規程改正 大森本町デいの動向 新型コロナワクチン接種状況 職員の苦情 幹部職員人事
第2回 (2021.06.22) 出席：理事9名 監事2名	理事長及び業務執行理事選定 評議員選任・解任委員選任 理事会運営規程改正 さの大規模改修工事請負契約及び足立区覚書締結 さの大規模改修工事に伴う入浴機器及び天井走行リフト売買契約締結 2021年度第一次補正予算 理事長報酬
決議の省略 (2021.09.16)	幹部職員人事 給食調理業務委託事業者選定（大森、さの、日の出）

第3回 (2021.11.17) 出席：理事9名 監事2名	2021年度第二次補正予算 2021年度中間（上半期）事業報告 評議員会招集 万寿園契約入所の導入 給食調理委託事業者選定 職員の代理人弁護士からの謝罪要求への対応
第4回 (2021.12.24) 出席：理事9名 監事2名	2021年度第三次補正予算 給与規程の改正 給食調理委託事業者選定及び契約 職員の代理人弁護士からの合意書（案）への対応 ショートステイ利用者家族からの損害賠償請求
決議の省略 (2022.01.16)	特定技能外国人の採用に伴う就業規則の改正
第5回 (2022.03.24) 出席：理事9名 監事1名	就業規則改正 無期及び嘱託職員給与規程改正 組織規程改正 経理規則改正 2021年度最終補正予算 2022年度経営計画・事業計画及び当初予算 育児（介護）休業等に関する規程改正 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業所運営規程制定 2022年度受託事業 2022年度1000万円超・500万円以上契約 万寿園契約入所開始 消費税転嫁対策室調査員による立入検査 民事調停申立

(参考 評議員会の開催状況)

開催日	主要議題等
定時（第1回） (2021.06.22) 出席：評議員8名	2020年度事業報告・決算、社会福祉充実残額、会計監査人監査結果、監事監査結果（報告） 会計監査人選任・報酬等 役員選任 2021年度役員報酬総額 評議員及び役員報酬等支給基準に関する規程改正 定款変更 評議員会運営規程改正
第2回 (2021.11.26) 出席：評議員8名	2021年度中間（上半期）事業報告

② 内部統制システムの適切な運用確保とコンプライアンスの推進

ア 内部統制統括委員会

組織規程及び内部統制・コンプライアンス推進規程に基づき、法人における内部統制全体を総括管理するとともに、コンプライアンスの適切かつ具体的な推進を図るため「内部統制統括委員会」を設置し、内部統制システムの維持ならびに継続的改善を図っている。

【内部統制統括委員会の開催状況及び主な議題等】

開催日	主要議題等
第1回（メール審議） (2021.05.18)	2020年度財務規律確保委員会報告 2020年度内部統制システムの整備運用状況報告 2021年度財務規律確保委員会への下命事項
第2回 (2020.10.27)	2021年度財務規律確保委員会の取組状況 2021年度内部統制システムの整備運用状況（中間報告） 2021年度会計監査人監査（スケジュール、さの大規模改修に係る足立区負担金の会計処理、大森水道メーター等更新費用の会計処理）

イ 財務規律確保委員会

内部統制統括委員会のもとに財務規律確保委員会を設け、「財務報告に係る内部統制の基本方針」に基づき法人資産の保全、資金管理や契約等の事務処理における事故・不正の防止、その他財務報告の信頼性の確保に関する事項について調査・検討を行っている。

【財務規律確保委員会の開催状況及び主な議題等】

開催日	主要議題等
第1回（メール審議） （2021.05.18）	2020年度自己検査チーム活動状況報告 2021年度財務規律確保委員会活動計画
第2回（リモート） （2021.10.15）	2021年10月からの各事業所組織体制 2021年度課題確認と自己検査チーム活動状況 2021年度会計監査スケジュール 労働基準監督署調査（PCの起動・シャットダウンの記録等）

財務規律に関する内部監査を行う自己検査チームは、各事業所の実態調査と自己点検を行っている。

2021年度は、デジタル化、キャッシュレス化への対応検討、利用者預り金規程に基づく細則、要綱の整備状況確認、給与事務チェックリスト作成などを実施した。

課題としては、施設利用契約書の内容（身元保証人、極度額の設定等）、物品管理要綱・固定資産管理要綱の改正などが挙げられる。

ウ コンプライアンス委員会

2022年2月2日、職員の私的言動がコンプライアンスに抵触する疑いがある、との申し出（通報）が事業所長からあり、委員会を開催した。

調査委員会による調査及び検証、処分の検討には該当しないとの結論で、指導的な対応を行うこととした。

エ 会計監査人による会計監査

監事が承認した監査計画に従って会計監査人による会計監査を実施した。

（5） 監事監査に関する事項

監事監査において、監事の職務が円滑に執行できるよう、財務規律確保委員会をはじめ法人の理事及び職員等が協力するよう努めている。

監事2名の理事からの独立性は確保されており、監事の指示の実行性を確保するための条件については、監事との協議を経てこれを決定している。

（6） 理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制及び報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

- ① 法人における内部統制運用状況やコンプライアンスに関する状況及びその他の業務執行状況については、内部統制委員会及び理事会を通して監事に報告し、是正措置を講じる必要がある場合は、あらかじめ監事の意見を聴くこととしている。
- ② 報告・通報制度の利用その他の適正な方法によって監事に報告をした場合、その者に対し当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止している。

II その他の法人経営について（課題への対応）

2020年1月からの新型コロナ感染は、2年以上が経過してもなお、収束は見えぬ不安な状況が続いている。感染者数の増減を繰り返し、2021年度は緊急事態宣言やまん延防止等重点措置などが繰り返し出された。

この状況での事業運営においては、継続が困難なこともあり、クラスター発生により法人内デイサービスで休業せざるを得ないこともあった。

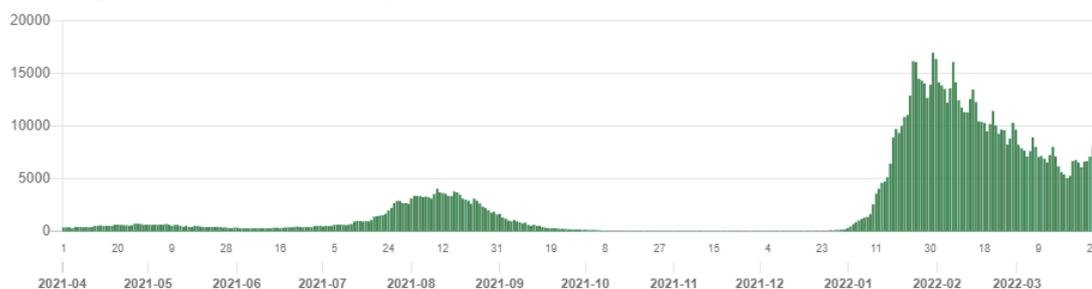
2021年度の介護報酬改定におけるポイントである科学的介護の推進、ICT等の活用による業務効率化は、法人経営においても重要な課題との認識を持ち、取り組まなければならない。

2月からの介護職員処遇改善支援補助金にも対応してきた。

労働関連法規も働き方改革に伴い改正され、それらの社会動向にも適切に対応してきている。これらの状況を踏まえた2021年度事業について、報告する。

1 新型コロナへの対応

2021年度の東京都における新規感染者数は、下のグラフのように7月から9月、1月以降に大きな波が見られている。



「東京都新型コロナウイルス感染症対策サイト」より

① 感染予防及びまん延防止の対策

ア 基本的、かつ重要なこととして、換気や密を作らないなどの対策を全事業所で徹底してきた。職員個人に対してもマスク着用や手指の消毒、不要不急な外出自粛、食事の際の黙食などへの働きかけを行ってきた。

イ 事業運営においても、各種イベントの中止や縮小、面会の制限など工夫している。

ウ 各事業所が近隣の医療機関や検査機関の協力を得て、濃厚接触の疑いが生じた場合、または定期的なPCR検査や抗原検査などを実施している。

エ 大森老人ホームでは、「高齢者施設等の感染症対策設備整備推進事業」の補助金（東京都）を活用して、陰圧装置を導入した。

オ ワクチンを積極的に接種するように努めたが、施設種別や自治体により取り組みの進度は異なっていたが、医療機関の協力も得ながら、2021年度内には3回目の接種を行うことができた。

② 感染の状況及び経営面への影響

予防策を講じていても感染の発生は避けられず、特に2022年1月以降の感染は事業運営にも大きな影響を及ぼした。

各種補助金や助成金など申請可能なものについては、積極的に申請を行った。

感染状況及び経営面への影響額等については、「2021年度新型コロナウイルス感染症に伴う経営面での影響額について」（17頁）に記載している。

③ 法人としての対応

ア 2020年度までに発出した通知を基本としつつ、状況も変化していることから、職

員の勤務の取扱いについて、次のように整理した。

< 9月13日発出（抜粋） >

○職員本人が発熱などの症状を発症した場合

ア) 5日間を限度とした特別休暇を付与することができる。

イ) この間は自宅療養させ、原則として医療機関を受診し、その結果を報告

ウ) 特別休暇は、「感染症のまん延を防止するため必要と認められる場合」に与えることから、同じ職員に対して複数回付与することができる。なお、自己申告ではなく、PCRなどの検査を前提とする。

エ) 医師から「感染症の疑いなし」診断の場合、発症日から診断日まで特別休暇

< 3月10日発出（抜粋） >

○職員本人が陽性、または自覚症状があり感染疑いが生じた場合

ア) 就業規則等の根拠を明示し、出勤禁止として5日間の特別休暇

イ) 保健所等の指示により5日を超える場合は職務専念義務免除（職免）

○職員本人が濃厚接触者となった場合

ア) 5日間の特別休暇を取得できる。

イ) 傷病手当と業務中の労働災害補償給付とを明確に区別する。

○ワクチン接種の副反応に対して

ア) 特別休暇ではなく、職免とする。

○具体的な特別休暇の取扱い例

ア) エッセンシャルワーカーの4・5日目での抗原検査の例を加える。

イ) 就業禁止が解除される日も例示する。

イ 小学校・保育園などが臨時休業する際、子の保護者として世話をする場合も年次有給休暇とは別の有給休暇を取得させた。

ウ 職場内での感染予防は可能な範囲で環境整備を行ってきているが、通勤時などを含め、感染リスクをさらに軽減することを目的として、在宅勤務などを具体的に実施することができるよう規定整備などを図っていくことが課題である。

2 内部統制体制の運用

(1) 内部統制システムの運用状況

※ 「I 法人内部統制体制について 2 内部統制システム運用状況報告」に記載

(2) 事業執行の効率化

① ICT を活用した業務の効率化

ア 介護・支援業務におけるテクノロジーの活用

データベースソフト（ファイルメーカー）により記録の効率化を図っているが、介護報酬の要件にもなっている科学的介護情報システム（LIFE）の利活用が必須であり、両方の使い分けをする状況となっているが、具体的な整理は今後の課題となる。

業務の効率化を目指すものであることから、各事業所で情報共有し、補助金を含め、「見守り支援」や「介護ロボット」などの活用に積極的に取り組む必要がある。

ICT等推進委員会を9月には開催したが、経費負担など大きな課題があり、今年度の進捗はほぼなかった。次年度には委員会を機能させ、推進していく。

イ 職員管理の一元化

法人全体としてはシステム導入により一元管理を目指しており、今年度は人事管理システムを導入し、管理項目などの整理を継続している。勤怠管理システムについては、2022年度上半期には費用を工面できる事業所には導入を予定している。

② 会議等のリモート化

新型コロナの感染拡大を機に導入したリモートシステム（Zoom）を会議や研修などで活用している。

リモートでの開催は、感染リスクを軽減できることに加え、移動時間を要しないなどメリットも多い。一方で、内容によっては、個人情報や機密事項の取り扱いなど留意点もあり、やはり対面での開催が望ましいとも感じた。

③ キャッシュレス化への対応

物品購買をインターネットで行う場合や金融機関での窓口対応など社会全体がカード等を活用したキャッシュレス化の傾向が進められている。取扱い要綱を整備し、適正に事務処理を行うこととした

(3) 法人事業の適正な運営

① 法改正等への対応

ア 高年齢者の雇用継続

高年齢者雇用安定法改正に伴い、定年後の雇用継続制度を再構築した。希望に応じて、嘱託職員（65歳まで）、もしくは有期契約職員として就労が継続できるよう就業規則を整備した。65歳を超えても有期契約職員としての継続が可能としている。

イ 女性活躍の推進

女性活躍推進法の改正により、「女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」、「職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」に関連した行動計画を策定した。

ウ 消費税転嫁対策室の調査

立入調査において、「継続的に実施している理容サービス並びに出張寿司イベントについて、消費税率の改正に伴い、税率アップ分の支払がされていない。」との指摘がされた。これに対して法人としては、実施に際しての消費税を含めての契約、非課税である社会福祉法人であることを主張し、協議を行っている。

エ 育児・介護休業法の改正

2022年4月から改正される育児・介護休業等を取得できる対象者拡大などに関して、法が段階的に改正されることから、職員への周知を図る期間を設け、改正を行った。

② 規程類の改正等

ア 就業規則の改正(2022年4月より)

ア) 就業規則に明示する勤務時間及び休憩時間について、基準時刻・時間を示し、事業所内で明確とすることで業務による変更が可能とした。

イ) 無期フルタイム職員の勤務時間について、休憩時間を45分から60分に変更した。これにより勤務時間が実働7時間45分となった。

イ 事業所閉所に伴う規則等の改正

2021年度末で大田区立大森本町高齢者在宅サービスセンターを閉所したことにより、経理規則及び組織規程を改正した。

ウ 「役員等の報酬等に関する審議会設置規程」の廃止

役員等の報酬等は評議員会の決議事項であり、社会福祉法との整合性などから規程を廃止した。

エ 「給与規程諸手当に関する表(別表1)」の改正

ア) 勤務時間の変更食品衛生法の改正により、HACCP に沿った衛生管理を行うことが義務となり、食品衛生責任者の業務は、拡大され、より責任が強まったことから、営業許可の届出事業所の食品衛生責任者に手当を支給するよう改正

イ) 就業規則の改正により、勤務時間で除して算出する手当額を変更している。

③ コンプライアンスの徹底

法人内研修推進委員会から各事業所に向けて、コンプライアンスに関して、法令遵守のみならず倫理を含めサービス向上に寄与するべく、研修の実施を発信している。

④ 事業執行の適正性と信頼性の確保・向上

ア 積立計画

改正した積立金取扱要綱に基づき、人件費積立資産、施設整備等積立資産の法人内でのリバランスを各拠点の目標額に向けて実施した。

イ 経営の安定

収益向上及び費用削減が経営の安定を図る上での基本となるが、新型コロナの影響が直接的、間接的に大きく影響したことは否めない。

ウ 給食調理業務委託事業者の選定

2022年度からの委託事業者の選定について、選考委員会、その下に作業チームを設置し、8月から選考作業をい、進捗は、その都度経営会議及び理事会にも報告しながら進め、12月に事業者を選定した。

エ 震災時の事業継続に向けた情報収集

法人全体で導入している震災発生に連動した自動配信システムを活用し、職員の安否確認や出勤の可否などの情報収集を目的とした訓練を6月と11月に実施した。

10月には、実際の地震発生に伴いメールが配信されたことにより、このシステムを実効的に活用していくことの課題を意識し、方法などを継続的に検討している。

オ メンタルヘルスへの取り組み

ストレスチェック検査について、9月に WEB もしくは紙での受検を実施した。2月には集団分析報告を受けた。

毎年実施していることから、受検には慣れてきたが、受検率に低下傾向が見られる。未受検者の考えなどから目に見える形での職場環境改善などの取り組みが必要である。

3 生産性の向上

(1) 無期及び嘱託職員

① 定年退職者

2020年度末に定年となった職員は6名で、うち3名は就業規則第8条による特別採用（役職者）、3名が嘱託職員（役職者以外）と全員が定年後も継続して就労している。

2021年度末の定年職員は7名で、特別採用2名、嘱託職員5名と2022年度も継続雇用となっている。

② 無期転換

有期契約から無期に転換申込は9名で、2022年4月1日現在の無期転換者は46名となっている。

③ 均等均衡処遇の観点から、キャリアパス基準の明確化が課題となっており、有期契約職員も含めた給与格付等にも繋がる職務等級フレームの見直しを行い、一定の評価を行う仕組みを構築しなければならない。

(2) 人材の確保と育成

① 人材の確保

ア 採用活動

職員、特に介護職員と看護職員の採用は、非常に厳しい状況が続いており、通年で採用活動を行っている。

新規卒卒者は、就活ナビサイトの活用やホームページ、法人説明会、大学主催の説明会、合同企業説明会で採用活動を行っているが、エントリー者数が少ない状況である。法人説明会は WEB 説明会を中心に実施している。

既卒者は、求人サイト、ホームページを中心にしているが、応募が少なく、人材紹介による採用が多い。

<採用活動（参考：2019・2020年度）>

		法人 説明会	合同 説明会	選考 試験	新規学卒者		既卒者（経験者）	
					応募者	採用者	応募者	採用者
2021 年度	回数	4	3	21				
	人数	4	不明	25	3	2	22	14
2020 年度	回数	15	3	24				
	人数	31	27+α	36	12	7	24	16
2019 年度	回数	6	5	12				
	人数	8	61	19	4	1	15	13

※2021年度合同説明会の人数は、リモートでの実施のため不明

<無期フルタイム職員及び嘱託職員採用者>

採用日	区分	人数	備考
4月 1日	新規学卒者	7	うち2名退職
	特別採用（8条）	3	
	嘱託職員採用	3	
	中途（経験者）	2	
5月 1日	転換採用	1	
	中途（経験者）	1	
6月 1日	中途（経験者）	2	うち1名退職
6月16日	中途（経験者）	1	
7月 1日	中途（経験者）	1	
8月 1日	中途（経験者）	1	
8月16日	中途（経験者）	1	退職
10月 1日	転換採用	1	
11月16日	中途（経験者）	1	退職
2月 1日	中途（経験者）	1	
計		26	退職6名

イ 外国人職員

ア) 技能実習生

2020年2月（入国は1月）から1期生を受け入れているが、成長が著しい。2021年度中に2期生を受け入れる予定で6月にはミャンマーとリモート面接で2名を採用内定しているが、新型コロナ並びにミャンマーでのクーデターにより、出国が困難な状態が続いている。

受け入れ事業所においては、好影響である点が多く、労働力としても2期生を含め大いに期待している。

イ) 特定技能外国人

労働力として雇用できる在留資格「特定技能」を持つ外国人の雇用を進める方針とし、技能実習生の生活支援契約を結んでいる会社からの紹介で、2月から受け入れを行っている。2022年度には2名の採用を予定している。

②職員の退職

採用者のうち、退職者が6名と定着が難しいことを実感した。

<無期職員退職者>

退職日	職種等	職員区分	在職期間
4月30日	特養介護職員	無期フル非限定	0年 2か月
4月30日	特養介護職員	無期フル非限定	1年 7か月
5月20日	包括看護師	無期フル非限定	0年 1か月

5月31日	デイ介護職員	無期短時間	8年11か月
6月30日	特養看護師	無期フル地域限定	0年1か月
7月31日	養護看護師	無期フル非限定	4年7か月
	特養看護師	無期フル非限定	0年4か月
8月17日	養護看護師	無期フル非限定	1日
8月31日	特養介護職員	無期フル非限定	0年5か月
9月30日	特養介護職員	無期フル非限定	10年6か月
	特養介護職員	無期フル非限定	0年6か月
10月31日	特養栄養士		0年4か月
12月31日	特養介護職員		22年6か月
1月31日	特養介護職員		6年10か月
	デイ介護職員		16年4か月
	デイ介護職員		11年10か月
	デイ介護職員		20年8か月
	デイ看護師		15年9か月
2月28日	デイ介護職員		7年11か月
	デイ看護師		15年10か月
3月15日	デイ看護師		0年4か月
3月31日	特養看護師		14年11か月
	包括主任ケアマネ	特別採用者	14年6か月
	母子支援員		6年4か月
	定年退職	5名	
人数			29名

③ 人材の育成

人材確保が厳しい状況が続いている中、定着に向けた処遇は重要である。その一つと考える育成（教育）の体系構築は不可欠である。

処遇面は、人事任用委員会が中心となり、採用・給与格付、昇格（降格）、昇任（降任）などの検討や審議を行うこととしている。

育成での大きな柱である研修は、研修推進委員会を中心に企画から実施を行っている。体系構築に向けた打ち合わせは、担当理事と事業所のサービス面となる課長等の委員がリモートで委員会を開催し、着実に成果を挙げている。

＜法人研修推進委員会が計画・実施した研修＞

実施日	研修名	参加	内容（概要）
4月1・2日	新任職員採用時研修	9名	社会福祉法人職員として基本的な事項を学ぶ
7月1日	2級職員現任研修	13名	入職後4年前後の職員を対象に福祉の理念と人権の歴史について学ぶ
8月27日 9月24日	課長級現任研修	17名	管理職準備研修と位置づけ、予算・決算の見方の知識を深める
10月6日	採用6か月後フォロー研修	7名	非言語を含めたコミュニケーションについて学ぶ
10月28日	3級昇格時研修	9名	エンアグラムの理解と3級の職務について学ぶ
11月2日	採用2年目フォロー研修	7名	1年の振り返りと2年目職員に期待されることを意識する
12月5日	職員実践・研究活動発表会		「WITH コロナとこれからの事業運営」をテーマとしてリモートで開催

4 事業所の施設整備等

(1) 「さの」の大規模改修

足立区と「大規模改修工事の実施に関する基本協定」を締結（2021年4月1日付）し、7月2日付で工事施工の契約を締結した。

「居ながら改修」という困難さに加え、コロナ禍であることから順調という訳にはいれないが、安全を最優先にしながら改修工事を進めている。

(2) 「大田区立大森本町高齢者在宅サービスセンター」の閉所

「大田区立大森本町高齢者在宅サービスセンターの廃止について」（6月29日付）の通知により、利用者説明会などを経て、閉所に向けた動きを本格的に実施した。

利用者の意向を尊重しながら、居宅介護支援事業所のケアマネジャーと連携しつつ他センターへの異動を進め、1月末には全員の異動が完了した。

大田区との協議をしながら、3月末日をもって無事閉所した。

なお、職員については、2名が法人内他事業所へ異動し、5名が退職となった。

(3) 養護・軽費老人ホームの在り方

長期的な視点での養護・軽費老人ホームの在り方について、万寿園と大森老人ホームとで検討していくこととしているが、万寿園の入所者減少は現状の大きな課題であることから、この対策を優先課題として取り組んできている。

東村山市との協議を行いながら、定員の20%以内に認められている契約入所の導入を検討し、2022年度から開始する。

5 地域支援の取り組み

(1) 介護員養成研修事業

介護職員の不足は東村山市も例外ではなく、「介護人材緊急確保対策事業」の一環として、東京都の事業者として指定を受けて実施してきた実績から市内他法人とともに、介護職員初任者研修事業を受託し、実施した。

この事業は、研修を修了させるだけでなく、マッチングイベントにより就労に繋げることを目的として実施し、2021年度は、11名が修了し、3名（支援員1名、登録ヘルパー2名）が当法人の職員として迎えることができた。

(2) 公益的な取り組み

2021年度は、新型コロナの感染状況を考慮し、積極的には地域支援を目的とした事業が実施できなかったが、ポルテあすなろにおいては、地域ニーズを踏まえ、実施することが望ましいと判断した事業については、感染対策を講じながら実施してきている。

2021年度新型コロナウイルス感染症に伴う経営面での影響額について

1. 新型コロナウイルス感染症発生者数等

(1) 感染者数

	万寿	第二万寿	さの	日の出	大森	あすなろ	法人合計
利用者	1	8	22	4	2	8	45
うち入院数	0	8	2	0	0	0	10
うち入院延べ日数	0	208	72	0	0	0	280
収入減少額	0	2,922,400	961,848	611,307	0	0	4,495,555

※ 収入減少額 = 利用者1日平均収入額 × 入院延べ日数

	万寿	第二万寿	さの	日の出	大森	あすなろ	法人合計
職員	1	8	11	1	0	4	25
労災・傷病手当申請者数	0	2	0	0	0	1	3
特別休暇延べ日数	3	33	22	1	0	21	80
施設負担額	32,901	432,000	81,780	14,029	0	195,111	755,821

※ 施設負担額 = 職員1日平均賃金額 × 特別休暇延べ日数

(2) 濃厚接触者数

	万寿	第二万寿	さの	日の出	大森	あすなろ	法人合計
利用者	7	51	70	1	0	6	135

	万寿	第二万寿	さの	日の出	大森	あすなろ	法人合計
職員	8	7	18	1	3	2	39
特別休暇延べ日数	29	33	109	4	18	8	201
施設負担額	318,043	500,700	802,601	54,949	192,922	74,328	1,943,543

※ 施設負担額 = 職員1日平均賃金額 × 特別休暇延べ日数

(3) 保育園等の臨時休園等による休暇

	万寿	第二万寿	さの	日の出	大森	あすなろ	法人合計
職員	0	0	12	1	1	2	16
特別休暇延べ日数	0	0	71	0.5	7	13	91.5
施設負担額	0	0	108,720	10,015	60,935	120,783	300,453

※ 施設負担額 = 職員1日平均賃金額 × 特別休暇延べ日数

(4) 重症化リスクが高い職員への職免

	万寿	第二万寿	さの	日の出	大森	あすなろ	法人合計
職員	0	0	0	1	0	2	3
職免延べ日数	0	0	0	18	0	7	25
施設負担額	0	0	0	135,261	0	65,037	200,298

※ 施設負担額 = 職員1日平均賃金額 × 70%

(5) 事業の縮小などにより職員の出勤を制限した場合の対応

	万寿	第二万寿	さの	日の出	大森	あすなろ	法人合計
職員	0	0	0	0	0	7	7
職免休暇延べ日数	0	0	0	0	0	40	40
施設負担額	0	0	0	0	0	371,640	371,640

※ 施設負担額 = 職員1日平均賃金額 × 70%

(6) 事業の休業

	万寿	第二万寿	さの	日の出	大森	あすなろ	法人合計
休業事業所	—	ショートステイ	さのデイ 谷中デイ	—	—	—	—
期間	0	42	11	0	0	0	53
収入減少額	0	1,194,250	4,900,000	0	0	0	6,094,250

※ 収入減少額 = 利用者1日平均収入額 × 平均稼働率 × 休業日数

(7) 利用控え(わかる範囲)

	万寿	第二万寿	さの	日の出	大森	あすなろ	法人合計
事業所名	—	—	さの全体	デイ	—	—	0
延べ日数	0	0	28	92	0	0	120
収入減少額	0	0	1,250,000	951,711	0	0	2,201,711

※ 収入減少額 = 利用者1日平均収入額 × 延べ日数

2. 新型コロナウイルス感染症に伴う費用の増加額

(1) PCR検査費用

	万寿	第二万寿	さの	日の出	大森	あすなろ	法人合計
利用者検査人数	47	111	4	1	0	0	163
職員検査人数	13	94	182	293	0	27	609
検査費用	71,800	2,313,500	3,027,160	5,113,810	0	114,570	10,640,840

※1,083,500は補助金

(2) 抗原検査キット費用

	本部	万寿	第二万寿	さの	日の出	大森	あすなろ	法人合計
購入数	50	50	4	890	70	230	80	1,374
使用人数	0	50	4	201	20	14	30	319
購入額	83,127	74,800	17,600	2,277,400	70,000	297,212	299,200	3,119,339

(3) その他新型コロナウイルスに関連する費用

	万寿	第二万寿	さの	日の出	大森	あすなろ	法人合計
消毒アルコール・赤外線体温計等	326,466	0	1,035,568	128,579	0	225,064	1,715,677

3. 新型コロナウイルス感染症関連補助金申請額

補助金事業名称	統括事業所	補助金額
サービス提供体制確保事業補助金	第二万寿	1,064,000
感染症対策防止支援事業補助金	第二万寿	107,000
	さの	70,000
感染症対策強化補助金	日の出	30,000
	第二万寿	1,100,000
両立支援等助成金	さの	376,636
	日の出	9,248
足立区PCR検査経費補助金	さの	2,869,000
	日の出	5,070,000
感染症対策設備整備推進事業補助金	大森	5,824,000
環境改善事業補助金	あすなろ	638,000
補助金合計額		17,157,884

4. 2021年度新型コロナウイルス感染症に伴う経営面での影響額

収入減	12,791,516
特別休暇等人件費負担額	3,571,755
PCR検査・抗原検査費用等	15,475,856
合計	31,839,127

補助金額	17,157,884
------	------------

影響額	14,681,243
------------	-------------------

2021年度 法人本部拠点区分決算概要

(1) 事業活動計算書(概要)

(単位:千円)

	当年度 決算	前年度 決算	増 減
サービス活動収益 計	2,418	864	1,554
その他の事業収益	1,918	864	1,054
経常経費寄附金収益	500	0	500
サービス活動費用 計	31,632	33,978	△2,346
人件費	11,180	14,709	△3,530
事業費	0	0	0
事務費	19,818	19,001	817
減価償却費	634	268	366
サービス活動増減差額	△29,214	△33,114	3,900
サービス活動外収益 計	1,169	447	722
サービス活動外費用 計	0	0	0
サービス活動外増減差額	1,169	447	722
経常増減差額	△28,045	△32,667	4,622
特別収益 計	19,900	54,900	△35,000
施設整備等補助金収益	0	0	0
拠点区分間繰入金収益	19,900	54,900	△35,000
その他の特別収益	0	0	0
特別費用 計	5,000	324	4,676
国庫補助金等特別積立金積立額	0	0	0
拠点区分間繰入金費用	5,000	0	5,000
その他の特別損失	0	324	△324
特別増減差額	14,900	54,576	△39,676
当期活動増減差額	△13,145	21,909	△35,054
前期繰越活動増減差額	73,946	78,149	△4,203
当期末繰越活動増減差額	60,801	100,058	△39,257
その他の積立金取崩額	0	0	0
その他の積立金積立額	89	26,112	△26,023
次期繰越活動増減差額	60,712	73,946	△13,234

次期繰越活動収支差額
年間サービス活動費用の 23.0 ヶ月

(2) 貸借対照表(概要)

(単位:千円)

	当年度末	前年度末	増 減
流動資産	26,156	68,528	△42,372
現金預金	4,400	21,635	△17,235
事業未収金・未収金	20,365	46,040	△25,675
未収補助金	1,186	729	457
前払費用	206	124	82
固定資産	174,621	175,166	△545
基本財産	34,000	34,000	0
土地	34,000	34,000	0
建物	0	0	0
その他の固定資産	140,621	141,166	△545
構築物	0	0	0
器具及び備品	152	239	△87
権利	528	528	0
ソフトウェア	1,836	2,383	△548
人件費積立資産	26,000	26,000	0
施設整備等積立資産	94,729	94,653	76
その他の積立資産	17,101	17,087	14
差入保証金・その他の固定資産	276	276	0
資産の部合計	200,777	243,694	△42,917
流動負債	2,061	30,268	△28,207
事業未払金・その他の未払金	1,382	29,231	△27,849
未払費用・前受収益	679	1,037	△358
固定負債	175	1,740	△1,565
役員退職慰労引当金	175	1,740	△1,565
負債の部合計	2,236	32,008	△29,772
その他の積立金	137,829	137,740	89
人件費積立金	26,000	26,000	0
施設整備等積立金	94,729	94,653	76
その他の積立金	17,101	17,087	14
次期繰越活動増減差額	60,712	73,946	△13,234
(うち当期活動増減差額)	△13,145	21,909	△35,054
純資産の部合計	198,541	211,686	△13,145
負債及び純資産の部合計	200,777	243,694	△42,917

預金・積立資産内訳 (単位:千円)	当年度末	前年度末	増 減
現金預金(流動資産－流動負債)	24,095	38,260	△14,165
積立資産	137,829	137,740	89
合 計	161,925	176,000	△14,075