

令和元年度 事業報告（社会福祉法人 至誠学舎東京）

I. 経営方針と総括（令和元年度の課題と成果）

1. 令和元年度の法人経営総括

法人事業を総括すると保育事業は堅調であったが、高齢者事業は大変厳しい状況であった。高齢者事業は平成 27 年度からの第 6 期介護保険報酬改定の影響が大きく、稼働率が高くても収支状況が好転しない施設があった。収支構造、効率的な人員配置、思い切った ICT 化、ロボット化を進める時期に入ってきた。令和元年度 1 月から 3 月は新型コロナウイルス感染症の影響で日常の事業実施について全く経験したことのない状況となり、国、東京都、関係区市の通知等及び法人内施設間での情報共有を積極的に行い、法人としての方針を明確にしながら事業を進めていった。

2. 第七次中期計画及び第三次長期計画の推進

法人理念「誠の心」を礎に事業を進めた。目まぐるしく変化する社会の価値観、制度の中で、職員のよりどころになるのが理念である。法人理念「誠の心」を礎に、第三次長期計画における至誠学舎東京が目指すべき方向性を「伝統を重んじ、イノベーション（技術革新と組織改革）を進める法人」とし、第七次中期計画の「生命（いのち）を支える」をテーマに事業を進めた。

3. 未知の疫病である新型コロナウイルス感染症対策

令和元年度は年があけてから感染が拡大した新型コロナウイルス感染症対策に利用者、職員の健康を第一に考え法人一丸となり取り組みを行った。法人本部より令和 2 年 1 月 23 日の第一報として「感染症・事故発生防止対策の実施について」、第 2 報令和 2 年 2 月 19 日「新型コロナウイルスへの対応について」と法人本部通知を続けて発出した。対応は国や東京都よりかなり早く、内容が具体的なものであった。危機管理の意識が高い至誠学舎東京ならではのことであった。2 月以降については国、東京都、保険者からも対策などの通知が大量に発出され、保育園、高齢者施設に求められる対応に従い、新型コロナウイルス感染症対策を継続している。100 年に一度といわれる疫病対策は年単位の対策になると思われるので、評議員会、役員会、日常の法人内の委員会、施設内会議、研修など様々実施方法を工夫する必要があるが、一昨年度から導入した Web 会議の「Live On」の活用をさらに進めていきたと考えている。

4. 収支報告ポイント

サービス活動収益 3, 170, 062 千円対して、経常増減差額 21, 811 千円、経常増減差額率 0. 7%、法人全体での前年度比は増減差額で 6, 817 千円、差額率は 0. 2%増加した。

5. 稼働報告ポイント

各施設の稼働状況については、高齢者施設においては施設・事業が整備されてきたために低迷している事業もある。今後の事業継続における定員の見直しなど検討が必要に迫られている。詳細は各施設の稼働ポイント参照

6. 施設整備

法人施設整備計画 2020（西東京市新町地区）を発展させ、社会福祉充実計画による（仮称）

新町施設整備計画に基づき、基本計画について建築士を加えた新町施設整備プロジェクト委員会を発展させ令和元年10月から新町施設整備準備室委員会として委員会を開催した。プロジェクト委員会及び準備室委員会は22回開催した。当初、社会福祉充実計画では、新町施設3施設合同整備を前提に検討していたが、保育施設と高齢者施設の補助事業の時期の違いから、施設整備の全体は新町施設整備であるが、柳橋保育園施設整備、(仮称)尚和・緑寿施設整備に分け、施設整備の全体スケジュールを調整しながら進めることとなった。

サンメール尚和、緑寿園については、東京都事業の「清瀬市梅園一丁目における社会福祉施設建替え促進事業」を活用して整備することとした。この事業は東京都内の1970年代から80年代に竣工した施設が建替えを希望しながらも工事に際して別敷地での代替施設が必要な施設が多いという要望に応え、東京都と東京都社会福祉協議会が検討を重ね、都立小児病院の跡地に施設建替えのための代替施設を建て、施設建替えの際に活用する事業である。公募の第2回目に応募し令和4年11月から令和7年10月(予定)の3年間の借受申請を行った。

7. 財務分析

別紙財務分析表のとおり

8. 会計監査人監査(平成31年度監査人監査実施)

令和元年10月1日(火)より期中監査が開始された。この日に会計監査人と理事長・特定監事によるミーティングを行い、令和元年度の基本的な監査方針などが確認された。今年度の拠点に対する期中監査は令和元年11月の緑寿園、令和2年2月のみどりの苑の2拠点で実施した。期中監査では内部管理体制の確認や購買手続きの適正性、制度改正に対応した給与・賞与・処遇改善手当等の適正な処理等について確認された。今年度は3月以降、決算に向けた監査については新型コロナウイルス感染症の影響により以下の通り、大幅に変更となった。それ以外は監査法人事務所での確認となる。

会計監査人による監査は、明神監査法人の公認会計士4名により、以下の日程で行われた。

令和元年10月1日(火) 理事長・特定監事とのミーティング

令和元年10月1日(火)、2日(水) 期中監査(法人本部)

令和元年11月11日(月)、12日(火)、13日(水) 期中監査(緑寿園)

令和2年2月5日(水)、6日(木)、7日(金) 期中監査(みどりの苑)

令和2年4月2日(木)、3日(金) 期末事前監査は新型コロナウイルス感染症の影響により中止。

令和2年4月9日(木) 理事長ミーティング(Webにて)

令和2年4月29日(水) 期末監査(データの確認のみ、監査法人事務所にて)

令和2年4月30日(木) 期末監査(法人本部) 原本等確認、ヒアリング

令和2年5月1日(金)、2日(土) 期末監査(監査法人事務所にて確認、取りまとめ)

令和2年5月25日(月) 理事長・特定監事への監査報告(法人本部) ※予定

9. ボランティア活動について

ボランティアは年間延べ15,544人(グループ19件)が活動された。

II. 目標及び具体的施策の成果(令和元年度の具体的な施策の成果)

1. 社会に貢献できる事業活動を行う

(1) 社会福祉法人の原点である「生命 (いのち)」を支える事業の展開

①社会的なセーフティネットとして低所得者を含む生活困窮者等へのサービスを検討する。

②介護以外の生活支援ニーズへの対応スキルを高める。

➡ 法人施設はご自分で人権を守ることが出来ない社会的な弱者に対する基本的なサービスを展開しているが、制度の狭間にいる方々のサービス支援を通し細かくニーズを拾い上げ、サービスを構築することが一つの使命である。各施設において地域の社会福祉協議会及び社会福祉法人が協働しフードドライブなどの活動を行った。法人としては、0歳から100歳の利用者へのサービス展開を通して、更に専門性を活用した新しいサービス構築の検討を継続していく。

高齢者を取り巻く環境や地域での生活支援ニーズは全国共通ではない、身体介護以外の生活支援ニーズには大きな地域特性がみられる。東京、大阪などの大都市圏においては、もともとの定住者ではなく、何らかの事情を抱えて地方から流入してきた高齢者も少なくない、介護以外の生活支援については、比較的身体機能が保たれている見守り程度の方で、知的障がい、精神心疾患等により基本的な生活習慣が欠如し対人関係が成立しないなど社会適応が困難な高齢者に対する生活作りのためのトータル的な支援を進める職員は心身ともに激しい消耗するため、専門的な対応スキルについてOJTにより先輩職員が後輩職員へ伝承していった。

(2) 安全で安心いただける事業運営の推進

①法人全体の災害対策訓練を年1回実施する。

ア 平成31(2019)年10月15日に法人合同防災訓練を実施する。

イ 災害用伝言ダイヤルを活用した指示・報告訓練及び各施設の総合防災訓練を行う。

ウ 直下型地震に備えた非常備品の整備と確認。

②事業継続計画(BCP)の策定。

➡ 令和元年10月15日(火)午前10時に震度6弱の地震発生を想定した法人合同防災訓練を実施した。今年度は前年度までの法人本部への報告及び指示に加え、施設周辺地域の状況や地域住民が一時的に避難してきた際の対応についても確認を行った。訓練日直前に大型台風の襲来があり、地震以外の風水害についても目前に迫る危機として対応を考えることとなった。特に風水害の場合、福祉避難所開設前であっても一時的に地域住民が施設へ避難してくることが想定される施設もある。そこで、法人としての姿勢を明確にし、最低限の事項について法人統一の受け入れ態勢を整えておく必要があるとの意見となった。また、法人本部への報告・連絡・指示の方法について、本部から離れた施設であるみどりの苑・しもほうや保育園は「Live On」によるインターネット回線を利用した方法を使用した。吉祥寺ホームについては災害伝言ダイヤルを活用した。しかし、法人本部への報告だけでなく本部からの指示など迅速な対応を求められる災害時には、双方向に対話ができる「Live On」が有用であることから、次年度は吉祥寺ホームでも導入していくこととなった。

(3) 地域に貢献できる福祉事業の開拓と推進

①各施設、地域の特性に合わせた地域貢献事業を進める。

ア 各施設において平成28年度から行っている地域貢献事業の継続、新たなサービスの検討。

イ 各施設が関係する社会福祉協議会と連携し地域公益活動を進める。

➡ 社会福祉法人の責務である地域貢献事業(地域における公益的な取り組み)として地域の特性に合わせた事業を実施した。実施状況は次のとおりである。

a. 柳橋保育園・柳橋わかくさ

子供会活動である「杉の子会」支援、子育て支援、西東京市社会福祉協議会主催のフードライ

ブの協力と参加（令和元年7月6日、令和2年1月18日）

b. しもほうや保育園

西東京市社会福祉協議会公益活動分科会へ参加、西東京市社会福祉協議会主催のフードドライブの協力と参加（令和元年7月6日、令和2年1月18日）

c. 緑寿園

高齢者虐待事例検討会（2回実施）、西東京市社会福祉法人連絡会への参加（令和元年7月6日、令和2年1月18日）、地域交流会（3回）

d. サンメール尚和

認知症高齢者とその家族支援のための事例研究会（令和元年8月実施）、西東京市社会福祉法人連絡会への参加（令和元年7月6日、令和2年1月18日）

e. みどりの苑

生計困難者等に対する利用者負担額軽減制度事業、社会福祉法人施設等連絡会（社福連）の活動・「支え合い会議前野」（第2層協議体）の活動、「まへの未来塾」「絆」の活動、板橋区委員会委員の活動・在宅療養ネットワーク懇話会の活動、職場体験等の受け入れ、介護者サロン、グリーンカフェ（認知症カフェ）

f. 吉祥寺ホーム

生計困難者等に対する利用者負担額軽減制度事業、認知症介護実践者研修講師、認知症介護ファシリテーター及び認知症介護指導者他施設研修の受け入れ、武蔵野市認知症連携部会への出席、平成31年度武蔵野市地域包括ケア人材育成センター介護初任者研修講師、武蔵野市福祉公社監事、武蔵野市社会福祉協議会理事、武蔵野市シニア支え合いポイント制度ボランティア受け入れ
※詳細は各施設事業報告書による。

2. 次世代につなげる事業活動を行う

（1）施設整備の検討、推進

①法人全体の建物・設備等の老朽化について計画的な対応を行う。（法人施設整備計画2020の推進）

ア 建物改修計画に基づいた大規模・中規模修繕の実施。

イ 計画に基づいた備品等の整備。

➡ 法人施設は老朽化が進んでいる。西東京市新町地区の民設民営施設は、維持を目的とした施設の修繕を行った。公設民営、指定管理施設、自主運営施設は、関係自治体と協議を行い計画的な修繕を実施した。

※修繕の具体的な内容は各施設の事業報告書による。

②社会福祉充実計画に基づき、（仮称）新町施設整備計画の検討を行う。

ア （仮称）新町施設整備計画の基本設計の策定。

イ （仮称）新町施設整備に伴う仮設等の検討を行う。

➡ 昨年度の報告において柳橋保育園より保育、高齢者施設の合同整備のメリットを感じられる計画について検討してほしいとの意見があり、今年度施設整備を検討する中で、補助事業の時期の違い及び柳橋保育園と高齢者の在宅サービスは西東京市新町で事業を継続することが可能となるよう、実施方法を変更した。また、新町施設整備の名称を『柳橋保育園施設整備』、『（仮称）尚和・緑寿施設整備』と定め、基本計画策定にアール・アイ・エー設計事務所に参加いただくとともに、令和元年10月から新町施設整備準備室を設置し検討を継続した。

③所有地の取得について継続して可能性をさぐる。

ア 定期的に東京都財務局へ都有地取得について確認を行う。

➡ 令和元年度は東京都財務局へ都有地取得について確認は実施できなかった。

④法人機関誌の定期発行の準備。

➡ 法人機関紙については、定期発行の準備はできなかった。中期内第七次中期計画内での定期発行については凍結することとした。

⑤至誠学舎東京 OB・OG 会の発足準備。

➡ 施設整備に合わせ準備することとしたが、至誠学舎東京 OB・OG 会の発足準備はできなかった。第七次中期計画内での定期発行については凍結することとした。

OB・OG 会については将来後援会へ発展する可能性があるため、他法人の後援会規則などの情報集を行った。

(2) 都、区・市との協働事業の推進

①公設民営施設受託のあり方の検討を行う。

ア 西東京市立しもほうや保育園の民設民営化対応を進める。

➡ 西東京市より、しもほうや保育園の民設民営化の実実施計画が示された。(令和3年度4月から民設民営園としての運営を開始) 法人として、応募する準備を始めた。

②行政との協働事業の見直し。

ア 各行政との協定内容の点検を施設にて実施する。

➡ 武蔵野市・小金井市・西東京市に対して社会福祉充実計画に基づく新町施設整備事業について三市老人福祉施設協議会の場で説明をした。今後の三市老人福祉施設共同利用に関する検討を提起した。

吉祥寺ナーシングホームにおいては、武蔵野市からの無償貸与について審査が行われ、令和2年度から5年間の貸与が決定した。

みどりの苑について、板橋区より民設民営化の方針が出された。令和2年度中に対応する予定である。

●行政との協議会・会議

a. 西東京市立しもほうや保育園運営業務受託に関する協議会

b. 武蔵野市・小金井市・西東京市、三市合同研修

c. 武蔵野市・小金井市・西東京市運営協議会

d. 武蔵野市・小金井市・西東京市事業者会議

e. 東京都・令和元年度自主運営法人合同連絡会 (令和元年度は開催せず)

●継続受託事業

a. 西東京市受託事業：保育園 (西東京市立しもほうや保育園運営業務)

地域包括支援センター (新町地域包括支援センター、田無町地域包括支援センター)、緊急一時保育の受託

b. 地域包括ケア推進三市合同研究事業 (合同研修) (緑寿園、サンメール尚和)

c. 小金井市受託事業：家族介護継続支援事業 (緑寿園)

d. 板橋区受託事業：地域包括支援センター (板橋区富士見地域包括支援センター) 令和元年6月1日より名称及び地区割が変更となった。

e. 武蔵野市受託事業：地域包括支援センター・在宅介護支援センター (吉祥寺ホーム) 配食サービス (サンメール尚和、吉祥寺ホーム)

f. 高齢者緊急短期入所事業 (緑寿園、サンメール尚和、みどりの苑、吉祥寺ホーム)

(3) 地域福祉の推進

①地域との新たな関係形成。

- ア (仮称) 新町施設整備計画において(仮称) 地域全世代交流センター棟等の検討を進める。
イ 生活支援体制整備事業への参加・協力を行うことで地域福祉の多様な担い手との連携を図る。
➡ 施設整備における事業検討については、『2. 次世代につなげる事業活動を行う。』(2) ①、②による。

地域福祉の担い手としての、西東京市のボランティア(活動)に関する情報を収集し課題を整理した。いくつかの課題の一つとして、ボランティア活動の意思をもっていても、実際に活動の機会が得られないという実態がある。そこでは地域福祉にかかわるボランティア活動への支援策がもとめられている。法人事業としての地域福祉ボランティア活動の支援を行うことについては、地域のボランティア活動の情報をもつ周辺の大学の教員からの助言等を受け、ボランティア活動の支援及び連携について検討を行った。

(4) 保育所保育指針の改定に伴い、時代のニーズに沿った対応を行うと共に法人の理念に基づいた保育の実施による適正運営の推進

①3歳未満児の保育の充実。

- ➡ 特定の大人との関わりの中で、一人ひとりの子どもとの愛着関係を築き保育をした。

②主体的、対話的で深い学びの保育を目指す。

- ➡ 遊びの場面や生活の中で、子どもの行動、友達とのやりとりや関わりを前向きに捉えて保育をした。

③全体的な計画の作成、運用。

ア 保育手順書の作成。

イ 保育課程を含めた計画案の見直し。

- ➡ 保育手順書の作成は進められなかった。保育過程の計画案については、保育プロジェクト委員会で検討し、各園で作成にあたった。

④保育園職員の資質向上、キャリアパスを見据えた体系的な研修計画の実施。

- ➡ 積極的に参加申し込みをしたが、研修参加が厳しい状況だった。

⑤保育プロジェクト委員会を活用し、保育内容、保育指針の共有を目指す。

- ➡ 保育内容、保育指針の共有をした。次年度以降も継続して取り組む。

(5) 中期計画の見直しと第三次長期計画の策定と推進。

①第七次中期計画の進行確認。

- ➡ 第七次中期計画の見直し行い、令和2年度の修正を実施した。第127回理事会協議事項、第128回理事会(決議の省略)にて承認された。

②第三次長期計画【平成31(2019)年度～平成40(2028年度)】の進行確認。

- ➡ 令和元年度の法人及び各施設事業計画へ長期計画を反映させ事業を進めた。

(6) 法人委員会、部門別プロジェクト委員会、課題別プロジェクト委員会の運用の見直し

①法人委員会、部門別プロジェクト委員会、課題別プロジェクト委員会の設置、運営。

ア 法人委員会、部門別プロジェクト委員会、課題別プロジェクト委員会を設置運営する。

イ 各委員から施設の各部署への報告と意見調整を確実に行う。

※開催実績は法人本部事業報告参照

- ➡ 法人のプロジェクト委員会の内容について各施設の報告及び意見調整は施設により実施状況が異なっている現状があった。事業運営担当者委員会及び経営委員会において各プロジェクト委員会の報告徹底を促した。

a. ホームページプロジェクト委員会

➡ 採用活動解禁時のタイミングに合わせる等、季節毎のスライダーの更新を行い、学生の方々が興味を持ってホームページを見てもらえるようにした。皆様からの声を反映し、事業規模を示した表を掲示する等、必要な情報をより見やすく、分かりやすくなるよう修正を図った。

b. 報酬請求システムプロジェクト委員会

➡ 今年度、サンメール尚和に関しては、新町施設整備計画に伴い、導入は見送りとなった。今後は、報酬請求システム活用方法の法人統一に向けて、担当者を巻き込み、進めていく必要がある。

c. 勤怠システムプロジェクト委員会

➡ 前半は勤怠管理ソフトのセキュリティ強化のための設定(OSの変更、ログインIDの設定)を行った。またクライアント版、Web版ともに現在保有するライセンスをすべて配布し、最大限に活用できるよう設定した。後半は勤怠管理、給与支給の手順の標準化を図るべく、帳票の統一を進める。処遇改善金の帳票、超過勤務一覧表、給与按分表の統一に着手した。

d. 事務企画プロジェクト委員会

➡ 年11回開催した。

i. 新卒採用については学内就職セミナーの参加、学校訪問、法人ホームページ及び就職セミナーの運用、施設PRチラシの制作、令和3年3月卒業者確保を目的とした就職ナビサイト・法人セミナー開催方法の検討を行った。

ii. 確保の課題抽出を行い法人の魅力創出・課題の改善について検討を行った。

iii. 課題の共有と標準化

1) 手当支給に関する本部通知、定年に関する意向確認書等に関する提案を行った。

2) 時間外労働・休日労働に関する協定届、物品購入手続き、永年勤続表彰記念品、ユニフォーム支給方法について、施設の状況と課題の共有を行った。

e. 生活サービスプロジェクト委員会

➡ 年6回開催した。

i. 10月介護報酬改定作業を行った。

ii. 施設間の情報交換では、感染症対応・看取り介護・人材育成と定着・医師不在時の死亡確認方法・業務改善の進め方・台風時の業務体制について、施設の状況と課題を共有した。

f. 在宅サービスプロジェクト委員会

➡ 年11回開催した。

i. 情報交換、情報共有

ii. 業務の効率化と職員体制の工夫、稼働を上げる工夫

iii. 感染症対策(予防策、対応策について)

iv. 指導検査の報告、明神監査法人の監査を受けての報告

g. 食事サービスプロジェクト委員会

➡ 年6回実施した。食事提供の方法、感染症対応、台風時の対応、人材確保と育成等について、情報共有を行なった。

h. 地域サービスプロジェクト委員会

➡ 年6回実施した。

委託元の自治体の判断により業務遂行をする場面が多々ある部署であり、一概に業務統一は難しい面がある。しかし、それぞれの実施内容や課題の情報交換をすることで、さらなる課題の整理に繋げることができた。

例えば、高齢者虐待通報の事例について報告する場面を設けたが、その結果対応する際の人員体

制について各事業所で、事前に協議と確認をしておくといったきっかけができた。

感染症対策や防災についても、それぞれの事業所がどのような準備をしているかについて情報交換することで、不足しているものに気づくことができた。その成果について、BCPにまとめる準備を次年度で実施する計画としている。

i. 保育サービスプロジェクト委員会

➡ 保育所保育指針の内容、子どもの発達を学びながら全体的な計画（案）を作成した。7月までに採用について重点的に検討し、積極的に学校訪問を行い、採用活動に努めた。ICT化については、夏までに情報収集を行い秋以降に具体的な検討を行った。
※その他法人委員会等の開催回数については法人本部報告書を参照。

3. 自立した経営活動を行う

(1) 新規事業の検討。

①（仮称）新町施設整備計画において新しい事業の開発を行う。

➡ 新町施設整備計画（柳橋保育園施設整備、（仮称）尚和・緑寿施設整備）では全世代が交流することができる居場所作り、地域の中で災害弱者の防災拠点などを基本計画において検討している。

②研修センターと周辺大学研究機関との連携について検討を行う。

➡ 周辺大学の教員と共同で、社会福祉士課程を履修する学生の実習教育のあり方、西東京市のボランティア活動の支援策等のテーマで懇談を行った。

とくに社会福祉士課程を履修する学生の実習指導については、大学教員と保育・福祉施設の実習指導担当職員との事前打ち合わせを計画的に実施していくことについて意見交換を行った。福祉実習生にとっては、将来の進路選択にかかわる課題であり、また法人にとっては優秀な人材確保の可能性を拓くものとして、大学と法人との連携の必要性についての合意形成を進めることができた。

4. 堅実な財務活動と資産確保を行う。

(1) 事業活動を支える財務計画の推進。

①法人全体の経営管理を行うため、経理プロジェクト委員会を定期開催し、財務管理の統一化を進める。

ア 財務管理の一本化や適切な財務会計処理の統一を行うため、会計経理委員会を2か月に1回定期開催し、委員会での指導や意見の周知を図る。

➡ 統一した会計処理を行うために各種帳票の統一や手順書の作成を行った。又、処理を効率的かつ正確に行うことを目指した。

②施設整備資金の確保を行うため、毎年度目標額を設定する。

ア 次年度の予算案作成の際、支出の適正化に努め、施設整備等のための積立金を確保できる収支差額目標を各施設の実情に応じて設定する。

➡ 予算作成時に目標算定シートを作成し、法人で定めた収支差額率を目標として予算作成を行った。

③経営分析ソフトの活用。

ア 四半期ごとの財務分析指標の目標を設定した上で、毎月、経営分析ソフトを活用し、各拠点及び法人全体で同じ指標のもと経営状況の分析を行い目標の達成度を確認する。

➡ 経営分析ソフトを利用し今年度より四半期ごとの経営分析指標の作成をした。作成すること

により四半期ごとの各拠点や法人全体の目標達成状況を確認できるようになった。また、法人内の施設間の比較分析が出来るようになった。

④消費税改正による収入の見直し。

ア 消費税増税及びそれに伴う価格等改定への対応は、10月補正予算にて行う。

➡ 消費税改正に伴い介護報酬等の改定に対応して補正予算を作成した。

(2) 資産運用

①法人基金の集中管理方法を検討する。

ア 本部及び各拠点での積立金管理について、その目的や社会福祉充実計画との関連も含めて管理方法を検討する。

➡ 令和2年度以降に(仮称)尚和・緑寿施設整備事業の進捗状況により『尚和保健福祉基盤整備会計』、『緑寿園保健福祉基盤整備会計』の施設整備に関する積立金の統合を実施していく予定である。

5. 法令遵守の徹底

(1) 法人・本部運営組織規程に基づいた法人本部運営を推進する

①社会福祉法人改革を踏まえ法人及び施設が適正な運営を進める。

ア 理事、監事、会計監査人の選任。

イ 会計監査人監査による会計監査の実施。

ウ 会計監査法人からの指摘事項の対応を各施設が確実に実施できる体制を構築する。

➡ 令和元年6月23日 第105回評議員会において理事、監事の選任を行う。全員再任となった。また、会計監査人については、引き続き明神監査法人の継続が報告された。

会計監査人監査の対応については、みどりの苑施設長、経理プロジェクト委員会委員長が窓口となり、各施設へ必要な情報を適切に周知した。また、各施設の担当者が監査内容及び講評を法人本部へ報告することで、会計監査の指摘を共有し事業活動に活かした。

②法人本部組織の業務遂行について検討する。

ア 柳橋保育園、緑寿園、サンメール尚和、3施設を統合した事務センターを開設する。

➡ 『柳橋保育園施設整備』、『(仮称)尚和・緑寿施設整備』を進める中で事務センターを開設する予定である。

(2) 内部管理統制の運用

①法人・本部運営組織規程の運用を適正に行う。

➡ 法人経営組織体制を議決機関(評議員会)、監査機関(監事、会計監査人)、業務執行機関(理事会)に分け機能を明確にした。

法人運営組織体制は法人本部・研修センター、専門委員会(安全衛生委員会、規程委員会、経理プロジェクト委員会)、課題別プロジェクト委員会、部門別プロジェクト委員会を設置し、運営を補完する組織として、顧問弁護士(法務対応)、顧問社会保険労務士(労務関係)、会計事務所(会計適正体制)、第三者委員会(苦情対応体制)、福祉サービス第三者評価(品質管理体制)、情報公開(情報管理体制)を整備し、施設運営が安心して進められる法人運営を推進した。

②業務管理体制等の監理要領に基づき、事業の適正化に向けた施設の監理を実施する。

ア 年1回業務管理体制等の監理要領に基づき監理を行う。

➡ 施設監理の実施

柳橋保育園 令和元年 8月1日(木) 13:30~14:45

柳橋保育園 令和元年 9月4日(水) 13:30~14:45

しもほうや保育園 令和元年 8月29日(木) 14:00~15:30

緑寿園 令和元年 11月5日(火) 10:00~11:30

サンメール尚和 令和元年 8月23日(金) 10:00~11:30

吉祥寺ホーム 令和元年 9月17日(火) 10:00~11:30

みどりの苑については、令和元年10月24日(木) 14:00~15:30、令和元年11月14日(木) 14:00~15:30の2回日程調整を行ったが、調整がつかず令和2年1月から3月は新型コロナウイルス感染症の拡大で実施することができなかった。

資料の確認状況(平成30年度から直近)

経営委員会・運營業務委員会の会議録、各種委員会会議録、就業規則等規程類、指針等、起案書・提案書及び整理簿、給与台帳、固定資産・備品棚卸管理状況が分かる資料、各種辞令、年度確認する必要がある資格証、報酬請求の運営状況点検書根拠資料、サービス推進費・経営支援補助金資料契約書(行政・業者・利用者)、超過勤務状況、賞与支給状況、稼働状況確認資料、収支改善状況及び改善の取組み状況が分かる資料等

イ 内部通報体制構築を検討する。

➡ 内部通報体制構築は継続課題とした。

③法人提出書類様式等の統一化を推進する。

ア 法人本部通知を活用し事務処理プロセスのルール化を推進する。

➡ 法人委員会、部門別プロジェクト委員会を通じて統一化を推進した。事務処理方法の周知については法人本部通知を活用した。

④法人及び事業関係規程の整備を推進する。

ア 法改正に合わせた規程類の改正、制定を行う。

➡ 必要な規程改正を行った。また、令和元年度は介護職員等特定処遇改善加算に対応するための要領等について制定・改正を行った。更に令和2年度より法改正される同一労働同一賃金への対応準備も行った。改正等規程については法人本部事業報告による。

⑤管理職の悩み、相談に関する相談制度の創設。

ア 施設長から理事長・常務理事へ月2回業務報告を定例化し理事長・常務理事による業務実態の把握と管理職と経営層とのコミュニケーションの活性化を図る。

イ 事業運営担当者委員会において各施設の事業状況報告を定例化する。

➡ 理事者への報告の定例化は進められなかったが、必要な報告は適宜受け対応した。また、各施設の1か月間の事業状況については、定型様式がない中で、報告を行っていたが、人事の課題・成果、施設運営上の成果・課題、収支状況、その他の項目ごとに新たに『施設運営状況報告書』を制定し報告を実施するよう変更した。令和元年7月事業運営担当者委員会より施設運営状況報告書による効率的な報告と施設間の情報共有を進めることができた。

(3) 介護保険事業、補助・助成事業の要件確認に関する体制整備の構築及び運用

①新たな内部けん制制度の構築及び運用。

ア 施設内における新たな内部けん制制度を検討。

➡ 施設内の部門間による内部けん制を実施することを目標としたが、法人統一的な方法は実施できなかった。

②介護保険事業の自己点検票の改正及び月単位の確認を行う。

ア 前年度改正した運営状況点検書の確実な実施。

➡ 運営状況点検書の活用した点検を行った。試算表提出と同時期に提出し法人決裁を受けている。運営状況点検書を制定した平成30年11月以降の事業に関しては実地検査による指摘はなか

ったので、運営状況点検書の効果はあった。

(4) 法務対応の充実

①法人内の法務対応情報の共有化の推進。

ア 顧問弁護士、顧問社会保険労務士を積極的に活用し、改正される諸制度への適切な対応を行う。

イ 利用料等の滞納者への対応を検討する。

➡ 相談は電話、来所などの方法により顧問弁護士、顧問社会保険労務士から助言を受けた。利用料等の滞納者についての対応標準化の仕組みづくりは継続課題とした。

6. 人材の教育・育成及び人材確保の基盤整備を行う

(1) 法人事業を担う次代の人材育成

①職員の世代交代の準備を進める。

ア 各施設においてリーダー層の定年時期の確認を行い、適正な対応を検討する。

イ 各施設において資格者の確認を行い、計画的な資格取得を進める。

ウ 介護支援専門員資格失効者への再研修参加の促進。

➡ リーダー層の定年時期の確認については各施設において行った。令和元年6月には管理職員等選考手続規程を改正し、主任、室長人事についても法人承認を必要とするようにし、法人として人材投与に関与する仕組みにし統制を強化した。

②研修センターを中心に管理職、専門職の研修を充実させる。

ア 労務管理研修を管理職研修の必須研修とする。

イ 管理職に登用するための研修体系を構築する。

➡ 管理職研修としては、「キャリアデザイン」、「リーダーシップ」、「業務改善」、「リスクマネジメント」の4つを基本軸として検討した。また、近い将来管理者の役割を担うことが想定される指導的立場の職員を対象化する方法についても検討を行った。とくに管理職養成研修の対象となる職員を適正に評価、選定していく方法については法人内でのヒアリングを行うことを検討した。

そのためには管理職研修につながる「チームリーダー研修・チームリーダーキャリアアップ研修」の基本的な整理も必要となった。

③健康な人格形成のための食事の伝統を継承する。

ア 食事を通じた人づくりの伝統を伝える研修を実施する。

➡ 食事プロジェクト委員会で、施設の職員の人材確保及び育成に関する状況や課題等について情報共有を行なっているが、研修実施には至らなかった。

(2) 人材の確保

①新卒者採用。

ア 新卒者の採用試験の実施。

➡ 保育施設において年2回、高齢者施設においては採用試験の実施はなかった。新卒採用者は保育施設において2名。

イ 法人セミナーの実施、外部セミナーへの参加。

➡ 昨年度の実績より法人セミナーは計画せず、主に外部セミナーに参加した。

a. 平成31年4月25日 目白大学学内企業説明会 10名

b. 令和元年5月22日 社会事業大学学内セミナー 10名

c. 平成31年3月3日 福祉の仕事就職フォーラム（参加落選のためチラシの配架を行うが、

求職者等の反響はなかった。)

ウ 都外学生の採用に関するルール作り。

➡ 企業研究誌の掲載・学生の自宅への配布等、新たな取り組みを行ったが、予想以上にエントリー者が少ない上、福祉系大学の学生が殆どなく施設見学や採用試験に繋がらなかった。

就職サイト（リクナビ）の内定辞退率予測データ販売問題の報道により、学生のサイト利用が減り令和元年7月より利用効果が期待できなくなった。

エ 異動希望・退職者に関する情報の収集と活用。

オ 就職サイト（リクナビ）変更後の成果を確認する。

➡ エ及びオに関しては特に情報収集・検討はしていない。

②中途採用者への積極的対応。

ア 職員からの積極的な紹介。

➡ 準職員の採用は得られた。

イ 育児及び介護のために退職した方への声掛け。

➡ あらゆる機会に退職者へ声掛けを行った。

ウ 福祉人材センターの活用。

➡ 福祉人材センターからの見学者は数名いたが採用は1名だった。

エ 職場の良さが理解しやすいホームページの構築及びSNSの活用を検討する。

➡ ホームページプロジェクト委員会で検討し、ホームページのスライダー写真の更新を積極的に行った。

③外国人労働者確保に関する研究調査。

ア 外国人採用に関する研究調査を行う。

➡ 至誠学舎福祉振興会の情報交換会において至誠ホームの外国人採用の実態報告を受け、情報を収集した。至誠学舎東京に関しては外国人労働者の雇用については引き続き情報収集、研究を継続することとした。

④事業所内保育所の支援。

ア 社会福祉充実計画に基づく運営支援を行う。

➡ 職員の仕事と育児両立支援のための柳橋わかさ（事業所内保育所）の従業員枠分運営費支援を行った。

⑤中間就労の推進。

ア 障がい者雇用2.2%を目標に雇用を進める。

➡ みどりの苑で新たに雇用を行ったことで、前半は2.2%を超える雇用率となったが、第4四半期に1名退職があったため、年度末の雇用率は2.05%となった。毎月、事業運営担当者委員会において障がい者雇用率を確認し、年間を通じて特別支援学校から見学や職場体験、実習を受入れるなど、中間的な就労など多様な働き方も含めた就労に繋げる努力をそれぞれの施設において行った成果が実った。

イ 各施設において障がい者雇用に関する研修を実施する。

➡ 今年度取り組むことができなかった、今後の雇用率の引き上げに向けて、施設毎の雇用状況の平準化を進めるために、事例やノウハウの共有等を行っていく。

（3）人材の定着

①国、東京都の制度による処遇改善の実施。

➡ 介護報酬及び保育委託費における処遇改善加算及び特定処遇改善加算、東京都と西東京市のキャリアアップ補助金に基づく、保育園職員及び介護職員（共に準職員を含む）の処遇改善を、

それぞれ要領を定めて行った。介護職員の処遇改善については、今年度から一時金の金額を下げ、その分を月毎の手当として支給する方式とした。また、10月から介護職員等特定処遇改善加算が開始され、介護職員以外の職種にも手当を支給できるようになったが、養護老人ホーム等対象外の事業もあるため、一部法人負担や賞与も活用し、全職員を対象とした処遇改善施策とした。

②社会福祉充実計画に基づく処遇改善の実施。

➡ 上記①のうち、従来の処遇改善の対象となっていない職員への手当の支給を、要領に基づき行った。

③人材育成プログラムの推進。(新卒者、中途採用者)

ア 研修センターが中心となり法人研修として企画される研修を、育成対象となる職員に向けた「育成研修モデル」として再編成し、職員一人一人の研修目標の達成度、課題等が明確化となるプログラムを作成する。

➡ 新卒新入職員と中途採用による新入職員の採用状況が流動的であることを念頭におきつつ、中途採用による新入職員研修をより重点化する方向で検討を行った。また、育成指導担当となる中堅職員の果たす役割が大きいため、育成対象となる職員の研修と育成指導担当者研修を一体的なものとして構成することを検討した。

研修課題の中心となるのは、「チームの中で培われてきた業務の標準的な進め方を理解し、確実に、効果的・効率的に遂行していくこと」である。この課題に関する研修を、新入職員側と育成担当者側の両面から、一体的な研修モデルとして構成することを検討した。

④法人研修計画の実施。(研修センター)

ア 研修センター事業計画による。(詳細は研修センター事業報告)

➡ 法人研修年間計画に沿って、「33」の研修が企画、実施された。保育題が「10」、高齢題が「9」、共通題が「14」である。受講者総数は「516」。「褥瘡予防研修」、「緩和ケア研修」は従来、隔年の開催だったが、毎年開催することとした。今年度に取り上げられた新しいテーマの研修としては、「アンガーマネジメント研修」がある。

イ 三市合同研修会(地域包括ケア推進三市合同研究事業)

担当：小金井市・サンメール尚和

日時：令和元年7月10日(水)14時20分～16時40分

会場：武蔵野スイングホール北棟2階イベントホール

内容：『人を活かし、人を育て、地域を育てる～高島平団地での実践から～』

講師：株式会社 御用聞き 代表取締役社長 古市 盛久氏

参加人数：98名(武蔵野市16名、小金井市20名、西東京市31名、至誠学舎東京31名)

⑤法人研修に参加しやすい環境を整えるためWebを活用した研修を行う。

ア Web会議システム「Live On」を導入し遠隔施設の研修効率化を進める。

➡ 今年度よりWeb会議システムを導入し、みどりの苑での遠隔施設での研修を開始した。年度内に実施された研修33企画の内、18企画でWeb会議システムを用いた研修を行った。その結果、みどりの苑の法人研修受講者の延べ数は92名となり、前年比で1.6倍に増えた。

Web会議システムは、対面による演習指導の進め方等において、運用が難しいと想定されていたが、実際にはそれほどの支障がなく、研修センターでの対面による研修受講とほぼ同等の進め方で行うことができた。

⑥給与システムの改定に関する検討を行う。

ア 現行の職務等級についての見直し

➡ 令和元年度は未実施であった。

⑦人事の一元管理について検討を行う。

➡ 令和元年度は未実施であるが、令和2年度事業計画に施設内外の異動を定例的に行うことを明記した。

⑧定年延長に関する情報収集を行う。

ア 必要な規程等の改正を検討する。

➡ 定年延長については、情報収集を行った。定年を迎える専門職等のさらなる活躍をいただくため、平成31年4月1日付で施設運営組織規程を改正し準職員のシニアマネージャー職を創設し室長職、専門職が定年を迎える際に、今までの経験を活かして事業に携わることが可能な道筋をつけた。

7. 心身ともに働きやすい職場環境の整備を行う

(1) 安全衛生管理計画の推進

①安全衛生管理計画を策定し各計画を推進する。

➡ 心身ともに働きやすい職場づくりを推進するため、法人・施設ごとに年間安全衛生管理計画を策定し、継続的かつ計画的に取り組むを行った。今年度の目標は、「災害の発生件数を、前年比20%削減する」「年間休業日数を、前年比20%削減する」としたところ、災害の発生は無休災害が14件、休業災害が6件（前年比+3件）の合計20件となった。また、年間休業日数も139日（前年比+118日）となり、ともに前年度を大きく上回ってしまった。

ア 面接を実施し、職員のストレスを緩和する。

➡ ストレスチェックについては、対象者331名（前年比△19名）に対し、受検者323名（前年比△19名）・受検率97.6%（前年比△0.1%）、高ストレス者65名（前年比△10名）・出現率20.1%（前年比△1.8%）、そのうち面談希望者は0名であった。職員のストレス軽減に向け、管理者向け・職員向け研修の実施等に取り組むとともに、面接や日常の報連相等の管理者・監督者とのコミュニケーション活性化や職場環境の改善に引き続き取り組んでいく。

イ 腰痛予防やメンタルヘルス対策に重点を置き、心身共に働きやすい職場環境を目指す。

➡ 産業医や地域産業保健センターの指導のもとに法定健診・健康管理を実施し、腰痛予防や労働災害予防に取り組んだ。また、各施設で「腰痛予防計画」及び「こころの健康づくり計画」に基づき取り組みを行った。

ウ 職員の变化（高年齢化、未経験者等）に合わせた労災事故対策の検討。

➡ 職務経験の短さや年齢が高い等、統計的に労災発生リスクが高い要因に対応した、業務内容やマニュアルの見直しを各施設で実施することとしたが、十分な取り組みができず、リスク要因の高い層の労災の発生件数も増えてしまった。次年度は、法人安全衛生委員会にて各施設での取り組み内容の共有を行い、法人全体での取り組みを強化していくこととした。

②利用者の安全確保と介護・保育負担を軽減する機器導入の検討

ア 介護負担を軽減する最新のセンサー機器等の導入。

➡ 今年度は、バイタルや睡眠状況が把握できるセンサーや排尿検知システム、見守りロボット等最新報を収集し、利用者の安全性の確保やマンパワーに代わる手段として検討を重ねる1年となった。また、利用者の安全と介助者の腰痛予防としてリフト等福祉機器の活用についても情報収集を行った。

イ 午睡チェックセンサーの導入。

➡ 導入した市内の保育園での使用状況を聞き、しもほうや保育園での導入については来年度再検討する。

(2) ワークライフバランスの推進

①平成 30 年度に改正した勤怠管理の運用状況の確認と修正を行う。

ア 法令に基づき適正な処理を行う。

イ 職員の事務負担の軽減を進める。

ウ 有給休暇付与制度の確実な実施を進める。

➡ 勤怠管理については、事務企画プロジェクト委員会、勤怠管理プロジェクト委員会が具体的な事務処理について修正、提案を行い、勤怠管理システム運用を進めた。超過勤務管理、有給休暇状況についても事業運営担当者委員会、経営委員会へ各施設から報告を求め、法令に遵った対応状況を確認した。

②多様な働き方の検討。

ア 短時間正職員制度等、多様な働き方について情報収集を行う。

➡ 事業運営担当者委員会及び経営委員会の各施設の報告において地域の実践事例などの報告を受けることに留まった。

③業務全般の見直し。

ア 人員体制とサービス内容、業務の見直しを実施する。

➡ 令和元年 7 月に制定した施設運営状況報告書において人事の課題・成果を確認した。

④子育て及び介護離職防止策の検討。

ア 研修センターにおいて子育て及び介護離職に関する調査を実施する。

➡ これまでの離職者を対象とした調査を実施するために、平成 22 年度から令和元年度までの法人内各施設の入職者と退職者のデータベース化を行った。データ内容は入職日、退職日の他に退職理由等を加えた。さらに各施設にある離職者情報の追加補填行っていく予定である。

このデータベースをもとに、職場復帰の意向を捉えること等を視野にいれた「子育て、介護等による離職者調査」の準備を進めた。

⑤人員計画の策定と履行。

ア 各施設において達成管理を行う。

➡ 令和元年 7 月に制定した施設運営状況報告書において職員の状況、施設運営上の成果・課題を明らかにして目標と達成を確認した。

8. 資質の高い均質なサービスを行う

(1) QC (品質管理) 活動の推進

①QC (品質管理) 活動に関する学習を実施する。

ア QC活動を継続的に実施している施設の状況を各施設が学ぶ機会を設ける。

➡ 各施設によって状況は異なるが研修、QC活動に取り組んだ。

(2) 各事業の手順書の見直し

①事業所の各業務手順書を確認する。

ア 施設内他部署による手順書の内部監査を行う。

➡ 手順書の内部監査については、仕組みの確立は継続課題とした。

(3) 業務ソフトの統一

①勤怠管理ソフトの運用管理。

➡ 前年度導入後順調に統一されている。運用方法に齟齬が生じないよう各担当者の問題点、疑問点を会議で確認し、記録に留め共有するよう努めている。

②介護報酬ソフトの統一化の推進。

➡ 今年度、緑寿園・みどりの苑・吉祥寺ホームのソフトがウインケアに統一された。サンメール尚和に関しては、施設整備計画に伴い、導入は見送りとなった。

(4) 第三者評価等

①第三者委員による第三者委員会の設置。(施設に委託)

- 柳橋保育園 (柳橋わかくさ) 令和2年2月7日実施
- しもほうや保育園 令和2年1月23日実施
- 緑寿園 令和元年11月13日実施
- サンメール尚和 令和元年12月6日実施
- みどりの苑 令和元年12月4日実施
- 吉祥寺ホーム 令和元年7月8日、令和2年2月17日実施

②福祉サービス第三者評価の受審 (各施設)、介護サービスの情報公表。(介護保険事業所)

●柳橋保育園

- ア 実施日 (報告書の作成日) : 令和2年1月31日
- イ 評価実施事業者 : 株式会社福祉規格総合研究所
- ウ 実施サービス : 認可保育所

●しもほうや保育園

- ア 実施日 (報告書の作成日) : 令和2年3月12日
- イ 評価実施事業者 : 株式会社川原経営総合センター
- ウ 実施サービス : 認可保育所

●緑寿園

- ア 実施日 (報告書の作成日) : 令和2年2月19日
- イ 評価実施事業者 : 公益社団法人日本消費生活アドバイザー・コンサルタント・相談員協会
- ウ 実施サービス : 介護老人福祉施設・通所介護事業・訪問介護事業

●サンメール尚和

- ア 実施日 (報告書の作成日) : 令和2年2月27日
- イ 評価実施事業者 : 公益社団法人日本消費生活アドバイザー・コンサルタント・相談員協会
- ウ 実施サービス : 介護老人福祉施設、通所介護事業、居宅介護支援事業

●みどりの苑

- ア 実施日 (報告書の作成日) : 令和2年1月16日
- イ 評価実施事業者 : 株式会社 ケアシステムズ
- ウ 実施サービス : 介護老人福祉施設、短期入所生活介護、通所介護事業

●吉祥寺ホーム

- ア 実施日 (報告書の作成日) : 令和2年2月25日
- イ 評価実施事業者 : 一般社団法人R i c c o l a b. (リッコラボ)
- ウ 実施サービス : 養護老人ホーム、介護老人福祉施設、通所介護事業、訪問介護事業

9. 環境に配慮した事業活動を行う

(1) 節電、ゴミ減量、排気ガスの削減計画の立案

①節電、ゴミ減量、排気ガスの削減計画に沿った事業を実施する。

ア 各施設において光熱水費の具体的な目標を定める。

➡ 毎月の試算表及び光熱水費の経過グラフなどを活用して施設毎に定め目標に沿って実績を確認していった。

②国の環境基準に沿った環境車両購入を進める。

➡ 緑寿園において車両購入したが、環境に配慮した車両購入を進めた。

Ⅲ. 至誠学舎福祉振興会

1. 創設者墓参

平成31年4月4日(木) 多摩墓地にて開催

2. 情報交換会

(1) 第1回 令和元年6月26日(水)(上期)

(2) 第2回 令和元年12月6日(金)(下期)

Ⅳ. 法人内の研修全体状況

1. 別表2研修実施状況のとおり

①施設内部研修は278回を開催し、参加職員は5,413名

②施設外研修は276回を開催し、参加職員は405名

③法人全体の研修参加者は5,818で、全職員は平均10.50回の研修参加

④各施設、研修センターを拠点とした地域福祉活動支援を行う。

Ⅴ. 資格取得状況

1. 介護福祉士：3名

2. 介護支援専門員：1名

3. 管理栄養士：1名

Ⅵ. 期末人員数、採用者・退職者の状況

別表1-1職員の状況、別表1-2採用者・退職者比較表のとおり。

Ⅶ. 介護保険指定更新

1. 緑寿園

(1) サービス種別：介護老人福祉施設、短期入所生活介護

(2) 指定更新年月日：令和2年4月1日

2. 緑寿園ケアセンター

(1) サービス種別：通所介護、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護、
居宅介護支援

(2) 指定更新年月日：令和2年4月1日

3. 緑寿園ケアセンター

(1) サービス種別：訪問介護

(2) 指定更新年月日：令和2年4月1日

4. サンメール尚和

(1) サービス種別：介護老人福祉施設、短期入所生活介護

(2) 指定更新年月日：令和2年4月1日

5. サンメール尚和デイケアセンター

(1) サービス種別：通所介護、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護、居宅介護支援

(2) 指定更新年月日：令和2年4月1日

6. みどりの苑

(1) サービス種別：短期入所生活介護、通所介護、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護

(2) 指定更新年月日：令和2年4月1日

7. みどりの苑ケアセンター

(1) サービス種別：居宅介護支援

(2) 指定更新年月日：令和2年4月1日

8. 吉祥寺ナーシングホーム指定居宅介護支援事業所

(1) サービス種別：居宅介護支援

(2) 指定更新年月日：令和2年4月1日

VIII. 顕彰について（敬称略）

1. 法人顕彰

(1) 永年役員の表彰 2名

(2) 施設長在職10年の表彰 1名

(3) 法人15年表彰 1名

2. 外部顕彰

(1) 施設 2件

(2) 職員 5件

(3) ボランティア 11件

3. 施設顕彰

(1) 職員

勤続25年表彰 8名

勤続20年表彰 10名

勤続15年表彰 17名

勤続10年表彰 32名

勤続5年表彰 26名

(2) ボランティア

永年活動40年表彰 2団体

永年活動35年表彰 1団体

永年活動30年表彰 1名

永年活動25年表彰 13名・2団体

永年活動21年以上 9名・2団体

永年活動20年表彰 4名

永年活動15年表彰 14名・1団体

永年活動 10年表彰 25名
永年活動 5年表彰 17名
永年活動 3年表彰 6名

IX. 特記事項

1. 指導検査

法人本部事業報告参照

2. 実習生

各施設において保育士及び介護福祉士、社会福祉士、栄養士などの専門資格取得のための実習生の受け入れを積極的に行った。実習を通じて至誠学舎東京の事業を理解いただき、理念や施設・事業活動に共感し、応募につながったケースもあった。また、職場体験などの実習も受け入れ、地域に根ざした事業活動を理解いただけるよう努めた。

以上