

《 経 営 理 念 》

社会福祉法人東京都福祉事業協会は、人の幸せを求めて事業に取り組んでまいります。

それは、利用者の幸せ、利用者の家族の幸せ、地域住民の幸せ、そして、これらを支える職員の幸せです。

《 経 営 方 針 》

1. 利用者一人ひとりの人格を尊重します。
2. 利用者の安全を確保し、その特性を大切にして、豊かな人間性を持った希望のもてる生活ができるように支援します。
3. 地域の人々との共生を重んじ、明るい街づくりに努めます。
4. 時代の要請をよく受け止め、利用者には選ばれる事業の実施に努めます。
5. 健全経営の実現を常に念頭に置き、効率的な施設経営体の確立に努めます。
6. 協会の事業を推進するため、職員の資質向上と働きやすい環境改善に努めます。
7. 職員一人ひとりには、社会人としての自覚を持ち、関係法令を遵守するとともに、自己研鑽に励み、各自役割を認識し、その権限と責任を組織一体となつて的確に果たしていくように努めます。

《 施設種別経営目標 》

<保育所>

1. 事業・経営収支関係

- ① 経営の健全化を目指し、収支バランスの維持及び堅調な財政状態の確保に努めます。
- ② 施設有効活用の観点を踏まえた定員確保のため、利用者ニーズの把握とサービスの充実に努めます。
- ③ 保育に支障がないよう、処遇上必要な施設建物設備の維持改善に努めます。

なお、指定管理者施設については、区に対し、整備を要請するなど連携を密にします。

2. 運営・処遇・業務関係

- ① 一人ひとりの子どもの最善の保育を考慮し、子どもの個性を十分伸ばして、豊かな人間性が育つよう援助します。
- ② 地域の人々や関係機関とともに、子育ての楽しさや大切さを共有し、地域の子育て家庭を支援します。
- ③ 保育サービスの質の向上のため、協会内他施設との情報交換等連携を強め、また、保育士等職員の資質向上及び経営参画意欲醸成に資するよう、研修の充実に努めます。
- ④ 認定こども園等の情報収集に努め、目指すべき保育を検討します。

<母子生活支援施設>

1. 事業・経営収支関係

- ① 経営の健全化を目指し、収支バランスの維持及び堅調な財政状態の確保に努めます。
- ② 定員確保のため、利用者ニーズに応え、区、福祉事務所への積極的な働き掛けを行います。
- ③ 利用者の生活に支障がないよう施設建物設備の維持改善に努めます。

なお、指定管理者施設については、区に対し、整備を要請するなど連携を密にします。

2. 運営・処遇・業務関係

- ① 利用者の自立に向けての支援を積極的に行うため、社会資源の活用等により意欲の向上に努めます。
- ② 福祉施設としてもつ機能を活用し、地域住民との交流に努めます。
- ③ 利用者支援の資質向上のため、協会内他施設との情報交換等連携を強め、また、職員の資質向上及び経営参画意欲醸成に資するよう、研修の充実に努めます。

<高齢者福祉施設等>

1. 事業・経営収支関係

- ① 経営の健全化を目指し、収支バランスの維持及び堅調な財政状態の確保に努めます。
- ② 施設有効活用の観点を踏まえ、利用率の向上を目指し、利用者ニーズに対応するとともに、サービスの充実に努めます。
- ③ 施設内の整理整頓など生活環境の向上、事務効率化の推進に取り組めます。
- ④ 利用者の生活に支障がないよう施設建物設備の維持改善に努めます。
なお、指定管理者施設については、区（市）に対し、整備を要請するなど連携を密にします。

2. 運営・処遇・業務関係

- ① 利用者への福祉サービス充実のため、残存能力活用、自立援助、介護事故防止等への積極的かつ周到的な取り組みを行います。
- ② 福祉施設として持つ機能を活用し、地域福祉の向上に努めます。
- ③ 福祉サービスの質の向上のため、協会内他施設との情報交換等連携を強め、また、職員の資質向上及び経営参画意欲醸成のため、研修の充実に努めます。

《 事 業 計 画 》

「経営理念」「経営方針」を踏まえ、法人本部と各施設とが一体となって地域社会のニーズや福祉諸制度の動向を見究めつつ、各施設種別毎に定めた「経営目標」に沿って、各種事業を着実に推進していく。

本年度においては、引き続き新型コロナウイルス感染防止対策の徹底に関し施設と連携しながら取り組むとともに、高齢者施設及び事業の収支健全化に努める。

また、令和 3 年度から新たに設置した事業別部会及びプロジェクトチームにおいて施設及び本部の課題解決に向けた検討を行うとともに、人権擁護・虐待防止・専門的援助技術等の研修並びにフォローアップを着実に実施する。

1. 新型コロナウイルス感染防止対策の徹底

新型コロナウイルス感染防止対策を徹底し事業を継続するため、国・都・各区市の感染防止対策に関する諸通知を踏まえ、施設との連携を密にし確実に取り組むこととする。万一、感染者が発生した場合の協会内施設間相互による支援体制及び関係団体の広域応援体制により、管轄の保健所や自治体と連携を図りながら事業継続に万全を期すこととする。

職員の新型コロナウイルス予防接種を励行し、園児や利用者が安心して利用できる体制づくりを進める。

2. 施設長会議、事業別部会及びプロジェクトチームによる課題への検討

従来からの施設長会議（1 か月に 1 回の開催）においては、これまでと同様に、業務執行上の重要事項の討議を行い、組織間の情報共有や連携強化、新型コロナウイルス感染発生時や災害発生時への対応等について検討を行う。

また、理事長をはじめとする本部役職員と事業別施設長で構成する部会においては、経営戦略等について集中的に検討を行うこととし、常務理事を中心とするプロジェクトチームでは各重要課題について鋭意検討を行う。

(1) 会議及び部会

本部主催 会議名	参加者	実施時期	主な内容、検討事項等
幹部会	理事長、常務理事、事務局長、総務部長、経理部長、本部担当者	週1回	<ul style="list-style-type: none"> 法人業務執行上の各種事項 危機管理の方針、実践 各種会議、PTの進捗管理 等
組織・職務・研修体系等の検討		月1回	<ul style="list-style-type: none"> 法人内組織体系の検証及び検討 職階、標準職務の検証及び検討 昇任昇格制度の検証及び検討 定年制度、給与体系等の検討 研修体系のあり方及び検討 等
施設長会議 ※ 経営戦略等については、以下の部会を設けて集中的に取り組む	理事長、常務理事、各保育園長・高齢・母子施設長、事務局長、総務部長、経理部長、本部担当者	月1回	<ul style="list-style-type: none"> 業務執行上の重要事項の討議 組織間の情報共有、連携強化 危機管理対策 等
施設長会議 事業運営部会	理事長、常務理事、事務局長、総務部長、経理部長、本部担当者 各保育園長、各高齢系事業所施設長、各母子生活支援施設長 (必要に応じて個別の事業の管理者および担当者等)	<ul style="list-style-type: none"> 全体会 年1回 高齢部会 ①②は毎月 保育、母子・学童、高齢③④は、概ね四半期に1回ごと 	運営状況及び運営上の課題や改善対策並びに収支の現況及び改善等に向けての対策会議 <ul style="list-style-type: none"> 運営上の取組や課題 保育指針等の国の施策動向を踏まえた取組み 稼働状況(分析等を含む) 経理執行状況の報告、分析等 委託費、補助金、基準・報酬改定等への対応 福祉QC (quality control) 活動の取組 改善方策討議・実行・評価 ほか ※高齢部会では、科学的介護情報システム (Long-term care Information system For Evidence ; LIFE ライフ) 及び介護ロボットや先駆的介護技術導入などを含む。
保育部会			
高齢部会 ①特養 ②通所介護 ③訪問介護・介護支援 ④包括・シルバーピア			
母子・学童部会			

【参考1】 組織規程 第5章 業務執行会議等 -抄-

(業務執行会議等)

第15条 業務執行上の重要事項について討議するとともに、業務執行組織間の情報の共有及び連携の強化を図るため、理事長、常務理事、施設長及び本部職員による施設長会議を設ける。会議は、概ね、月に1回実施するものとする。

2 業務執行上における各種事項について検討するため、理事長、常務理事及び本部職員による幹部会を設ける。幹部会は、概ね、週に1回実施するものとする。

【参考2】 社会福祉法人東京都福祉事業協会 内部管理体制の基本方針 (平成30年6月11日)

-抄-

1 経営に関する管理体制

- ③ 業務を執行する理事等で組織する経営戦略等に関する会議体（以下「施設長会議等」という。）を定期的又は臨時に開催し、業務執行上における重要事項について機動的、多面的に審議する。

(2) プロジェクトチーム

プロジェクト名	参加者	実施時期	主な内容、検討事項等（順不同）
王子隣保館保育園・法人本部建物整備等プロジェクトチーム	他の施設整備時等の検討体制も踏まえて整える。（本部、王子園長ほか）	令和4年度～	※ 保育園創立100年に向けて
本部機能改革プロジェクトチーム	事務局長、総務部長、経理部長、本部職員 保育、高齢、母子（代表各1名）	令和3年度～令和5年度	<ul style="list-style-type: none"> ・本部業務と事業所業務の整理 ・危機管理及びリスク管理 ・人事管理システムの共通化及び共有化 ・経理事務の共通化及び共有化 ・法人内の申請事務システム化 ・決済業務のシステム化 ・法人全体のICT化の検討及び構築等
人材確保対策プロジェクトチーム	常務理事 事務局長、総務部長、本部職員 保育、高齢、母子（代表各1名）	令和4年度 検討・企画・立案 令和5年度 順次実施、評価、改善	<ul style="list-style-type: none"> ①障害者雇用対策 ②専門職の確保方策 ③外国人雇用対策 ④本部、施設等の役割（研修体系の実践等を含めて） ⑤取組み及びPR （例）くるみん[子育てサポート企業]、トモニン[仕事と介護の両立に関する取組]、きらら[ポジティブ・アクション（女性の活躍推進）]、SDGs[Sustainable Development Goals（持続可能な開発目標）]、一般事業主行動計画、安全衛生方針、TOKYO働きやすい福祉の職場宣言、ISO等々の検討・取得・実践・公表等 ⑥法人ロゴマーク、共通ユニフォーム等々
中期計画の策定	常務理事、事務局長、総務部長、経理部長、本部職員 保育、高齢、母子（代表各1名）	今後の5年間（令和5年度～令和9年度）を見据えた法人の中期計画（案）の策定	

3. 本部主催の法人内研修

当協会の将来像を具体化していく上で、幹部職員の意識改革や職員の育成は重要な位置づけである。

研修体系そのものの見直しは、職員のスキルアップ、人事体系等を基本に検討していく必要がある。それらの仕組みを構築するためには、協会内の事業・人事・資格・組織等を踏まえた上で、別途プロジェクトチームの中で中期的な視点から検討することとしているが、それを待って実行段階に移るには時間を要することとなるため、令和4年度については以下の研修を試行していく。

なお、実施に当たっては、ビデオ受講やリモートを活用して多くの職員が参加できる体制で行う。

(1) 園長、施設長等の事業運営責任者

円卓研修（講義 1～1.5 時間＋意見交換会 1 時間）「施設長会・事業運営部会」の機会を活用した管理職としての心構えや労務管理等の研修を実施（年 2 回）する。

4 月；（仮）事業運営責任者としての心構え

10 月；（仮）労務管理の基本

※10 月については、(5) 主任及び事業所管理者等との合同研修

(2) 新任職員研修

座学研修、例年、6 月及び 10 月に行っていた新任研修を、4 月初旬に実施する。法人の理念やサービス・労務・人事制度等の法人職員としての心構えの習得と外部講師による「（仮）福祉に携わる職員として（待遇等を含む）」の講義の二本立てで構成する。

(3) 入職後 3 年目職員研修（職員フォローアップ研修）

座学＋グループワーク、法人理念や事業方針を理解し、担当する業務について①必要な知識を持ち、②上級者を補佐し業務を的確に処理し、③創意と工夫を示すことができ、④後輩に対し適切な助言を行うことができる人材育成を目的とする（併せて、仲間意識の醸成）。

(4) 中堅職員研修（入職後 5 年から 10 年程度のリーダー、副主任等を対象）

座学＋グループワーク、法人理念等の再確認に加えて、所属担当業務のリーダーとして園・施設・事業所が目指す方向を見据えて自らが率先して業務を行うとともに、チームリーダー・スーパーバイザーとしての役割（部下の

指導育成等)を担う中堅職員としての心構えについて、外部講師による「(仮)リーダーシップ論」等の講義・グループワーク等を行う。

- (5) 主任及び事業所管理者等（責任ある立場に付いている職員等）年2回
座学＋グループワーク、管理職との合同研修（10月）、法人理念等の再確認に加えて、園長・施設長の補佐役としての心構えや将来の幹部候補生の育成を視野に、外部講師による講義及びグループワーク等を行う。
- (6) 協会職員全員向け研修（第2回）
協会職員として身に着けておくべき知識等について前年度に引き続きビデオやリモート等を活用して全職員が受講できる研修を実施する。（第1回は令和4年3月7日「人権と福祉について」、講師；神奈川県立保健福祉大学名誉教授臼井正樹氏）
- (7) 保育園、母子施設職員研修（学童を含む）
児童虐待やネグレクト、保育の基本等に係る年間講座等を実施する。年間講座として、30分から1時間程度の座学あるいは技術指導
場所；各園・施設で持ち回り
- (8) 高齢者施設職員研修
介護の基本など「介護の理論、技術等」の年間講座を実施する。年間講座として、30分から1時間程度の座学あるいは技術指導
場所；長寿園及び赤羽北さくら荘
- (9) 経理事務の標準化（年間を通じて）
経理事務について、各園・施設等によってばらつきがあることから、経理部長を中心に経理業務の個別巡回研修を行い、法人全体の標準化を図っていく。

4. ガバナンスの強化

適正な施設運営のため、法人本部による施設監査（①法令遵守、②個人情報保護、③リスクマネジメント、④電子機器セキュリティ、⑤業務の効率化等）を行い、本部と各施設との情報・課題の共有及び解決に努めることとする。

また、平成30年度から設置した会計監査人による法人本部及び各施設への監

査及びその助言等を踏まえ、会計経理の適正な処理を確保し財務規律の強化を図る。

5. 高齢者施設の専門家による事業検証

令和3年度に特養において、高齢者介護に関する専門家（臼井正樹氏；現介護福祉士試験委員長・神奈川県立保健福祉大学名誉教授と峯尾武巳氏；現介護福祉士試験副委員長・元神奈川県立保健福祉大学教授）からの客観的な視点に基く事業検証を行い、現状の課題等について報告があった。

引き続き今年度においても臼井・峯尾両氏からの助言の下、左記報告による改善すべき事項について、改善対応策を実行しその成果を検証するとともに、デイサービスにおいても同様に助言を求めながら改善を進める。

6. 協会機関誌「ひだまり」の発行

協会職員間の一層の情報共有等を図るため、各施設の行事や日々の活動、地域貢献等の報告、協会のトピックス等を掲載する協会機関誌「ひだまり」を定期的に発行することとする。

7. 監事監査及び会計監査人による監査

(1) 会計監査人による監査

（監査内容）令和3年度計算関係書類の監査

（監査日）令和4年6月初旬の約3日間、法人本部で監査実施

（期中監査）令和4年度において、本部及び各施設において会計経理等について調査・指導等を実施する。

(2) 監事監査

（監査内容）令和3年度事業の実施状況及び収支決算の状況

（監査日）令和4年6月初旬（会計課冴人による監査後）

8. 理事会の開催

4年 6月	3年度事業報告・収支決算
4年 11月頃	4年度事業中間報告、補正予算
5年 3月	5年度事業計画・収支予算、4年度補正予算
随時開催	運営上の必要に応じて随時開催

9. 評議員会の開催

4年 6月	3年度事業報告・収支決算
4年 11月頃	4年度事業中間報告、補正予算
5年 3月	5年度事業計画・収支予算、4年度補正予算
随時開催	運営上の必要に応じて随時開催

10. 施設・事業の運営

令和4年度当法人の運営する施設・事業は次のとおりであり、その各施設毎の個別具体的な利用者サービスへの取り組みについては、後述する各施設毎の事業計画のとおりである。

【保育所】

	直営施設					指定管理		計
	王子 隣保館 保育園	方南 隣保館 保育園	尾久 隣保館 保育園	八王子 隣保館 保育園	赤羽北 のぞみ 保育園	汐入 とちのき 保育園	上十条南 保育園	
定員 (認可定員)	120 (110)	132 (130)	197 (190)	84 (80)	100 (100)	124 (110)	112 (110)	869 (830)
現員	122	132	181	81	97	119	111	843
職員数	49 (40.8)	41 (35.9)	55 (47.1)	30 (26.0)	33 (24.7)	42 (35.4)	40 (35.8)	290 (245.7)

注1：現員及び職員数（非常勤含む）は令和4年2月1日現在、職員数欄の（ ）については常勤換算数

【母子生活支援施設】

施設	定員	現員	職員数	備考
ハイツ尾竹	20世帯・64	12世帯・30	16 (15.7)	直営施設
浮間ハイマート	24世帯・72	9世帯・25	12 (9.1)	指定管理
板橋区立母子生活支援施設	20世帯・60	13世帯・29	11 (9.8)	
計	64世帯・196	34世帯・84	39 (34.6)	—

注1：現員及び職員数（非常勤含む）は令和4年2月1日現在、（ ）については常勤換算数

注2：ハイツ尾竹は定員の他にショートステイ3名（受託事業）

注3：浮間ハイマートは定員の他に緊急一時保護2世帯

注4：板橋立母子生活支援施設は定員の他に緊急一時保護2世帯

【高齢者福祉施設等】

(1) 特別養護老人ホーム

施設	定員	現員	職員数	備考
長寿園（特養）	80	74	59 (45.7)	直営施設
ショートステイ	2	0		
赤羽北さくら荘（特養）	148	141	109 (96.6)	
ショートステイ	12	12		
計	242	227	168 (142.3)	—

注：現員及び職員数（非常勤含む）は令和4年2月1日現在、（ ）については常勤換算数

(2) デイサービス

施設	定員	現員	職員数	備考
赤羽北さくら荘デイサービスセンター			20 (19.1)	赤羽北さくら荘に併設、 直営施設
通所介護（一般型）	35	22.6		
通所介護（認知症型）	12	5.0		
東日暮里在宅高齢者通所サービスセンター			32 (22.7)	指定管理、 単独施設
通所介護（一般型）	40	24		
通所介護（認知症型）	12	6.3		
高齢者在宅サービスセンター長沼			39 (26.3)	
通所介護（一般型）	35	26.8		
通所介護（認知症型）	12	3.6		

注 1：現員は令和 4 年 2 月 1 日を含む週の利用平均、職員数（非常勤含む）は令和 4 年 2 月 1 日現在、（ ）については常勤換算数

注 2：赤羽北さくら荘のセンター長は特養施設長が兼務（職員数に含まず）

(3) 地域包括支援センター（受託事業）

施設	職員数	備考
地域包括支援センター長沼	10 (9.2)	高齢者在宅サービスセンター長沼に併設
浮間地域包括支援センター	9 (7.5)	赤羽北さくら荘に所属
赤羽北地域包括支援センター	8 (7.5)	

注 1：職員数（非常勤含む）は令和 4 年 2 月 1 日現在、（ ）については常勤換算数

注 2：当事業のセンター長は各施設の施設長・センター長が兼務（職員数に含まず）

(4) 居宅介護支援 (直営事業)

施設	定員	職員数	備考
赤羽北さくら荘 ケアプランセンター	140	4 (4.0)	赤羽北さくら荘に併設
居宅介護支援事業所長沼	105	3 (3.0)	高齢者在宅サービスセンター長沼に併設

注：職員数（非常勤含む）は令和4年2月1日現在、（ ）については常勤換算数

(5) 訪問介護 (直営事業)

施設	利用対象者	職員数	備考
赤羽北さくら荘 ホームヘルプステーション	担当地域内 居住者	20 以内	赤羽北さくら荘に併設

(6) 生活援助員配置 (受託事業)

施設	定員	職員数	備考
シルバーピア赤羽北	75	3 (3.0)	赤羽北さくら荘に近接

【放課後児童健全育成事業】 (受託事業)

施設	定員	現員	職員数	備考
三日小学童クラブ	90	65	16 (7.8)	第三日暮里小学校 校内
放課後子ども教室 (にこにこすくーる)	登録者数 135	8.2		

注1：現員及び職員数（非常勤含む）は令和4年2月1日現在、（ ）については常勤換算数

注2：放課後子ども教室の現員については令和4年2月1日を含む週の利用平均