

社会福祉法人藤沢ひまわり 2020年度事業計画

1. 法人経営の基本方針

(1) 利用者の権利擁護

我国は、国連の「障害者権利条約」(理念：私たちのことを私たち抜きで決めないで)を2014年2月に批准し、2016年4月「障害者差別解消法」の施行に伴い、民間事業者として不当な差別的な取扱いすることは禁止され、合理的配慮は努力義務となっており、より一層の利用者の権利擁護の意識を強く持って事業にあたらなければならない。それを、実現する為に以下に掲げる3つの項目を厳守することとする。

① 「社会福祉サービスの理念」(社会福祉法第3条)

社会福祉サービスは、個人の尊厳の保持を旨とし、その内容は、福祉サービスの利用者が心身ともに健やかに育成され、又はその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように支援するものとして、良質かつ適切なものでなければならない。

② 「社会福祉サービスの提供の原則」(社会福祉法第5条)

社会福祉を目的とする事業経営する者は、その提供する多様な福祉サービスについて、利用者の意向を十分に尊重し、かつ、保健医療サービスその他の関連するサービスとの有機的な連携を図るよう創意工夫を行いつつ、これを総合的に提供することができるようにその事業の実施に努めなければならない。

③ 「社会福祉サービスの質の向上のための措置等」(社会福祉法第78条)

社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、常に福祉サービスを受けられる者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない。

(2) 法人定款の基本理念

第1条(目的)

社会福祉法人藤沢ひまわり(以下、「法人」という)は、基本理念(設立目的)として、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、その人らしく安心して地域社会で生活ができるよう支援を行います。

第3条(経営の原則)

この法人は、社会福祉事業の主たる担い手として、ふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、地域福祉の推進に努めて行きます。

◇ 「誰もがその人らしく安心して暮らせる地域づくりをめざして」(法人パンフレットより)

(3) 法人の職員倫理綱領

◇ 私たちは、利用者の人としての尊厳を尊重します。

◇ 私たちは、利用者の人権と権利を擁護します。

◇ 私たちは、利用者の意思決定に至る過程を丁寧に支援します。

◇ 私たちは、利用者の個性(その人らしさ)と意思決定を尊重し、自己実現に向けた支援をします。

◇ 私たちは、業務上知り得た利用者に関する個人情報を、ご本人の承諾を得ずに使用することはしません。

◇ 私たちは、利用者が地域社会でその人らしく生きていくために支援し、必要な社会資源を創出していくことで、豊かな地域社会の創造に努めます。

◇ 私たちは、日々のサービスや支援内容が適切であるかの振り返りを行い、自己評価と自己研鑽に努めます。

◇ 私たちは、専門職としての知識や技術の習得に努めるとともに、社会人としての良識の保持に努めます。

2. 事業内容

以下の事業を実施した。(各事業毎の事業計画書、別紙参照)

(1) 事業運営(定款第1条記載事業)

◎ 第2種社会福祉事業

(イ) 障害福祉サービス事業(個別給付事業)

① 多機能事業就労移行支援事業「藤沢ひまわり」

◇前身「藤沢ひまわり作業所を片瀬山に1983年開所◇亀井野に藤沢市ふれあいセンターに1985年移転
◆2008年障害者自立支援法移行

②多機能事業就労継続支援事業B型「第1藤沢ひまわり」

◇前身「藤沢ひまわり作業所を片瀬山に1983年に開所◇亀井野に藤沢市ふれあいセンターに1985年移転
◆2008年障害者自立支援法移行

③多機能事業就労定着支援事業「あんしんサポート藤沢ひまわり」

◇2018年開所(障害者総合支援法)

④多機能事業就労継続支援事業B型「第2藤沢ひまわり」

◇前身「第2藤沢ひまわり作業所を西富に1988年開所(2011年に藤沢に移転)
◆2012年地域活動支援センター移行◆2017年個別給付事業移行

⑤多機能事業就労継続支援事業B型「第3藤沢ひまわり」

◇前身「第3藤沢ひまわり作業所」を伊勢山に1991年開所(2003年西富に移転)
◆2003年小規模通所授産移行◆2008年障害者自立支援法移行

⑥共同生活援助「グリーンウェーブ湘南A」

◇生活ホームを西富に1993年開所◆2006年障害者自立支援法移行

⑦共同生活援助「グリーンウェーブ湘南B」

◇生活ホームを西富に1993年開所◆2006年障害者自立支援法移行

⑧共同生活援助「グリーンウェーブ湘南」

◇生活ホームを西富に2004年開所◆2006年障害者自立支援法移行

⑨共同生活援助「グリーンウェーブ」

◇2011年開所(障害者自立支援法)

(口) 一般相談支援事業の経営(藤沢市委託事業)

(二) 指定相談支援事業の経営

(ホ) 障害児相談支援事業の経営

⑩相談支援事業所「藤沢市地域生活支援センターおあしす」

◇前身「藤沢市地域生活支援センターおあしす」を藤沢に1999年開所◆2006年障害者自立支援法移行

(ハ) 地域活動支援センター(藤沢市地域生活支援事業)

⑪地域活動支援センターI型「藤沢市地域生活支援センターおあしす」

◇前身「藤沢市地域生活支援センターおあしす」を藤沢に1999年開所◆2006年障害者自立支援法移行

⑫地域活動支援センターIII型「ジョブサポートひまわり」

◇2008年開所(障害者自立支援法)

(2) 「藤沢ひまわりの今後の方向性と在り方(略称:在り方)」の進行管理

◇2016年度に作成した「藤沢ひまわりの今後の方向性と在り方」の進行管理について下記のことを実施する。

①「在り方検討会」を、日中・居住・相談の各事業所担当と、理事長、総合施設長、法人専門相談員、法人役員・外部委員(研修アドバイザー) 法律顧問菊地弁護士(必要に応じて)の構成で、年6回(偶数月)に開催し、「在り方」等を含め検討を行う。

②在り方検討会で「在り方」の計画の見直しを2020年4月から12月で検討し、2021年1月開催予定理事会・評議員会に提案する。

③在り方の事業番号の主たる担当事業所は、各事業所の事業計画に揚げて事業の実施を行う。

④法人全職員が出席する「法人全体合同会議」を5月に開催し、事業番号の主たる担当事業所が1年間の事業実施状況について報告し、法人の全職員が、各事業番号の進行管理について共有を深めることとする。

⑤「在り方」の進行管理は、上半期及び年間報告を定期監査と決算監査を受け、評議員会及び理事会に報告し協議する。

3. 組織体制

◎執行理事(理事長、常務理事)が以下の評議員会及び理事会開催等の事務手続きを行う。

(1) 評議員会の開催と議決

①定時評議員会の開催(6月)

◇開催時期

・2019年度会計年度終了3ヶ月以内(6月中)

◇審議内容

・各事業2019年度事業報告及び収支決算報告の審議

・各事業2019年度事業及び収支決算の監査報告

・定款第10条の事項について決議する。

②定時評議員会の開催(3月)

◇開催時期

- ・会計年度開始前（3月末）
 - ◇審議内容
 - ・各事業2021年度事業計画及び収支予算書の審議
 - ・定款第10条の事項について決議する。
 - ③必要に評議員会の開催
 - ◇開催時期
 - ・定期監査報告の開催
 - ・必要に応じて開催
 - ◇審議内容
 - ・定款第10条の事項について決議する。
- (2) 理事会の開催と議決
- ①定時理事会の開催
 - ◇期限
 - ・定時評議員会の開催の2週間前(中14日間)
 - ・2019年度会計年度終了3ヶ月以内（6月中）
 - ◇審議内容
 - ・各事業2019年度事業報告及び収支決算報告の審議
 - ・各事業2019年度事業及び収支決算の監査報告
 - ・評議員会の開催日時及び議題のについて
 - ②定時理事会の開催(3月)
 - ◇開催時期
 - ・会計年度開始前（3月末）
 - ◇審議内容
 - ・各事業2021年度事業計画及び収支予算書の審議
 - ・評議員会の開催日時及び議題のについて
 - ③必要に応じての理事会の開催
 - ◇開催時期
 - ・定期監査報告の開催
 - ・必要に応じて開催
 - ◇審議内容
 - ・法人事業の進行管理について
 - ・評議員会の開催日時及び議題のについて

(3) 事務局会議の開催と役割

- ①事務局構成
 - ・理事長
 - ・事務局長（総合施設長）
 - ・事務局次長(第2藤沢ひまわり所長)
 - ・法人専門支援員
 - ・法律顧問菊地弁護士(必要に応じて)
- ②開催時期
 - ・毎月開催し、法人諸課題等の検討を行う。
- ③会議内容
 - ・理事会、評議員会の議題に関する事項
 - ・理事会、評議員会の通知及び議事録作成
 - ・法人事業計画、事業報告に関する事項
 - ・法人全体の掌握と運営に関する事項
 - ・「藤沢ひまわりの今後の方向性と在り方」において、事務局担当項目の「安心を支える人づくり」を重点課題として具体的な推進を図り、在り方検討会と共同して進行管理を行う。
 - ・その他必要な事項

4. 経営管理

◎執行理事(理事長、常務理事)が以下の事務手続きを行う。

(1) 法人の定時事務手続き

- ①財務諸表及び事業報告書の作成
 - ◇期限
 - ・2019年度会計年度終了3ヶ月以内（6月末）
 - ◇作成内容
 - ・2019年度財務諸表及び各事業所事業報告書の作成
- ②法人監事監査の実施
 - ◇監査
 - ・監事は、法人監事監査規程(2018年4月1日施行)に基づき実施する。
 - ◇期限
 - ・決算監査：会計年度終了3ヶ月以内（6月末）
 - ・定期監査：上半期収支決算後(12月)
- ③資産総額変更登記
 - ◇提出先
 - ・横浜地方法務局湘南支局
 - ◇提出期限

- ・ 2020年6月31日
- ◇提出書類（定時評議委員会承認前提）
 - ・ 変更登記申請書
 - ・ 財産目録
 - ・ その他必要書類

④社会福祉法人財務諸表等開示システムについて

- ◇提出先
 - ・ 独立行政法人福祉医療機構
- ◇提出期限
 - ・ 6月定時評議委員会承認後（7月）
- ◇提出書類（2019年度）
 - ・ 現況報告書
 - ・ 計算書類

(2) 法人随時事務手続き

①定款変更

- ◇定款変更案件が生じたら理事会・評議委員会に提案し承認を受け届出する。
- ◇提出先
 - ・ 市福祉総務課指導監査担当
- ◇提出期限
 - ・ 遅滞なく
- ◇提出書類
 - ・ 定款変更認可申請書
 - ・ 議事録
 - ・ 定款（変更前と変更後）

②定款変更の登記

- ◇期限
 - ・ 定款変更に関する所管課市長認可書の到着後、2週間以内
- ◇提出先
 - ・ 横浜地方法務局湘南支局
- ◇提出書類
 - ・ 登記に必要な書類

③理事と監事の選任

- ◇現任の理事と監事の任期は、2019年6月25日から、選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議委員会の終結の時までとする。

④代表者の変更登記及び届出

- ◇代表の変更が生じたら理事会・評議委員会に提案に承認を受けて届出する。
- ◇期限
 - ・ 代表選任後2週間以内に登記し、遅滞なく届出
- ◇提出先
 - ・ 横浜地方法務局湘南支局

(3) 法人財務管理

◎会計責任者が、経理規定等に基づき監督し、経理事務職員が日常業務を実施する。

◎基本財産の固定資産（土地、建物）管理

◇基本財産（定款記載事項：2013年4月26日登記）

①1,000万円（定期預金）、法人設立基金、理事会承認決済

②土地(宅地)：藤沢市西俣野字大塚1925番の3

◇面積：399.38㎡・2010年9月7日購入：購入価格1,813万円：法人名義登記完了

③建物：木造2建て

◇延床面積：316.74㎡・2011年3月27日竣工：建物建築価格8,076万円：法人名義登記完了

④土地(農地)：藤沢市西俣野字大塚1932番の4

◇面積：165㎡・2019年5月14日佐藤八重子氏より寄附：法人名義登記完了

◎借入金償還管理(2019年3月31日現在)

①独立行政法人福祉医療機構

1) 設備・設備資金借入金 6,600万円 ◆貸付残高 30,405.6万円

◇設備資金に関して県より借入金元本利子3/4、市より借入金元本1/4の補助あり。

◇設備資金償還期限：2011年6月10日～2031年3月10日（毎月償還回数238回）

2) 土地取得資金借入金 1,260万円 ◆貸付残高 103.5万円

◇土地購入資金償還期限：2011年12月10日～2020年12月10日（毎月償還回数109回）

②社会福祉法人神奈川県社会福祉協会

◇設備資金借入金 1,000万円 ◆貸付残高 550万円

◇設備資金に関して県より借入金元本3/4、市より借入金元本1/4の補助あり。

◇設備資金償還期限：2012年3月24日～2031年3月24日（毎年償還回数20回）

◎法人所有車両台数10台（初度登録年月順）

車名	初度登録年月	車検年月	耐用年数	乗車定員	所有事業所名	備考
①コモ	2002年9月	2021年9月	17年	10人	第3 藤沢ひまわり	2020年度共同募金申請
②ライフ	2004年1月	2021年1月	16年	4人	おあしす	
③コモ	2006年1月	2022年1月	14年	9人	第1 藤沢ひまわり	
④エブライ	2006年6月	2020年6月	13年	4人	ホーム	
⑤エブライ	2006年7月	2020年7月	13年	4人	第1 藤沢ひまわり	
⑥ハイエー	2008年9月	2021年9月	11年	10人	第1 藤沢ひまわり	
⑦ステーションワゴン	2009年8月	2020年8月	10年	8人	第1 藤沢ひまわり	
⑧エブライ	2013年5月	2020年5月	6年	4人	第2 藤沢ひまわり	
⑨エブライ	2016年10月	2020年10月	3年	4人	第3 藤沢ひまわり	
⑩ホンダ	2019年5月	2022年5月	1年	4人	第1 藤沢ひまわり	

◇法人車両運行管理準則に基づき、所長が任命する車両管理者が車検も含む車両管理を行う。

◎法人全体の収支バランスと資金計画

- ◇2019年度の社会福祉充実残高について検討する。
- ◇全事業の収支バランスを考え、事業再編、施設建設も含め短期長期計画を検討していく。
- ◇各事業所毎に、2019年度と2018年度の収支決算書の収支差額の金額とその理由と課題について検証し、収入増と支出減の具体的な検討をし、理事会、評議員会に報告書を提出する。
- ◇会計責任者同席の上、税理事務所の担当者（志村氏）による、月1回訪問による経理処理上のチェック及び助言を受ける。

5. 人事管理

◎理事長が人事管理の総括責任者として、常務理事や経理事務職員と連携して業務を遂行する。

(1) 職員雇用管理

①雇用契約について

- ◇各常勤職員には、「2020年度法人職員関係書類配布について」（事務連絡）で、2020年4月に、給与規定・就業規則・職員基礎表と「2020年度常勤雇用職員個人給与表」を職員各自に手渡す。
- ◇各非常勤職員には、「2020年度法人職員関係書類配布について」（事務連絡）で、2020年4月に、給与規定・就業規則・職員基礎表と「2020年度非常勤雇用雇用契約書」2通を職員各自に手渡し、署名押印し1通本部に提出する。

②職員雇用状況(2020年4月1日予定)

- ◇常勤職員雇用21名
 - ・通常職員（19名）・継続雇用職員（1名）・嘱託雇用職員（1名）
- ◇非常勤職員雇用12名
 - ・通常雇用職員（4名）・継続雇用職員（3名）・嘱託雇用職員（5名）

(2) 新規職員採用に関する管理

- ①退職に伴う求人募集
- ②新規採用面接（理事長、総合施設長、所長）
- ③新規採用実習2日(終了面接)
- ④新規採用雇用説明会
- ⑤新規試用期間3ヶ月(試用期間報告書・中間面接・終了面接)
- ⑥新規試用期間オリエンテーション（◇精神障がいについて◇法人変遷◇支援者の視点：担当：理事長）
- ⑦新規試用期間中間面接及び終了面接（理事長、所長）
- ⑧新規定期面接（6ヶ月、9カ月、12カ月：理事長、所長）

(3) 労務事務管理

- ◇経理事務職員が、社会保険等（労災保険、雇用保険、厚生年金、健康保険、福利共済給付金、福利厚生社会福祉施設職員等退職共済制度、中小企業退職金制度）に関する業務の処理を行う。
- ◇経理事務職員が、職員から出勤に関する様式の届け出の処理及び管理業務を行う。
- ◇労務管理については、委託事業所の倉田社会保険労務士事務所に随時相談している。

(4) 役職昇格

- ◇役職昇格基準に基づき、事業所所長が、所属職員を主任(副主任であること)及び副主任(原則勤続5年以上)に昇格させようとした時、理事長に申出をして執行理事で了解が得られたら場合、職員本人の了承を得て、推薦状(所定様式)を理事長に提出し、職員が理事長の面談を受け、昇格させることとする。
- ◇役職昇格基準に基づき、常務理事が、職員を所長(主任であること)に昇格させようとした時、職員本人の了承を得て、理事長に申出をして了解が得られたら場合、推薦状(所定様式)を理事長に提出し、職員が理事長の面談を受け、昇格させることとする。
- ◇役職昇格基準に基づき、理事長が、職員を総合施設長(所長であること)に昇格させようとした時、職員本人の了承の上、理事会の承認を受けて昇格させることとする。

(5) 職員メンタルヘルス相談事業の推進

- ◇「藤沢ひまわりの今後の方向性と在り方」に掲げてあるメンタルヘルス相談員と委託契約し、ストレスチェックを定期的に行い、必要に応じて職員の個別面談を行う。また、メンタルヘルスと密接に関係する職場におけるハラスメントに係る調査を実施し、その防止に努める。

(6) 人材確保

- ◇職員の退職に伴う人材確保が困難な状況から、障害者総合支援法に基づく、常勤換算上を上回る職員配置が実施できるよう、収支状況の改善を図り人材確保に努める。

(7) 人事交流

- ◇「在り方」の課題項目である「安心を支える人づくり」の「事業番号30・法人内の人事交流の実施」に向け事務局が検討する。

6. 人材育成

(1) 研修

- ◇法人在り方検討会に外部から研修専門員を招聘し、人材育成の研修システムを構築する。
 - ・「藤沢ひまわりの今後の方向性と在り方」に掲げてある人材育成に関する具体的な計画を立て実施する。
- ◇評議員・理事・職員合同の研修会
 - ・外部講師等に福祉関係制度等に関するテーマで研修会を評議員会・理事会で開催する。
- ◇法人合同職員研修会
 - ・外部講師を招き、支援等に関する全体研修会を開催する。(グループワークも含む)
- ◇法人合同会議
 - ・「在り方」の進行管理について、担当事業所が報告し、職員全体の法人事業について共有を図る。
- ◇外部研修会
 - ・福祉介護職員処遇改善加算を取得しているため、職員が研修会参加を必修とし、予算計上されている研修費を執行することとする。
 - ・県精進基礎研修会には、採用3年までの職員は必修として参加する。
 - ・外部研修会には、全職員が課題持って年1回以上の研修会に参加することを必修とする。
 - ・研修会に参加したら研修会報告書を速やかに提出し、各事業所の職員会議で報告することとする。
- ◇特定処遇改善加算で職員の資質向上を図る為、休日研修参加10時間の時給給与と休日手当を支給する。

(2) 国家資格取得助成

- ◇「職員資格取得助成規定」に基づき、障害者総合支援法に基づく常勤配置加算対象の国家資格を初めて取得する職員に対して、専門学校等受講する受講料を助成する。

7. 権利擁護

(1) 藤沢障害福祉法人協議会苦情解決システムの参加と連携

- ◇藤沢障害福祉法人協議会（構成団体及び委員）
 - ①社会福祉法人 光友会 理事長 五十嵐 紀子
 - ②社会福祉法人 育成会 理事長 石川 修
 - ③社会福祉法人 マロニエ会 理事長 伊澤 興子（事務局）
 - ④社会福祉法人 ひばり 理事長 鈴木 喜代美
 - ⑤社会福祉法人 創 理事長 相澤 康幸
 - ⑥社会福祉法人 藤沢ひまわり 理事長 戸高 洋充(代表)
 - ⑦社会福祉法人 エール湘南 理事長 新保重五郎
 - ⑧社会福祉法人 県央福祉会 理事長 佐瀬 睦夫
- ◇藤沢障害福祉法人協議会「第三者委員」
 - ①大島正寿(弁護士) ②宇久田進治(税理士) ③秋田晃(元養護学校教諭)
 - ④保田 俊行(元善行市民センター長) ⑤内田 孝弘(福祉専門学校教諭)
- ◇苦情解決責任者：戸高理事長
- ◇苦情受付担当者：各事業所長
- ◇藤沢障害福祉法人協議会幹事会委員：船山敏一総合施設長
- ◇藤沢障害福祉法人協議会防災担当委員：船山敏一総合施設長
- ◇藤沢障害福祉法人協議会の前年度苦情についての報告会に出席し報告する。
- ◇藤沢障害福祉法人協議会「第三者委員」ポスターと「虐待防止法抜粋」を各事業所内に掲示する。

(2) 「法人職員倫理綱領」を順守し、利用者への権利擁護に努める。

- ◇各事業所内に、倫理綱領を掲示し、周知を図る。
- ◇年1回、各事業所において全職員が倫理綱領の順守出来たかのシートを作成し検証する。
- ◇ヒヤリハットの調査を昨年度に引き続き実施し、その事例を基に、法人顧問弁護士による合同職員研修会を開催し職員間で共有化できる職場環境作りに努める。

(3) 法人「個人情報保護規定」に基づき個人情報の取り扱いが適切に行われるために体制づくりに努める。

- ◇法人「個人情報保護規定」と「プライバシーポリシー」及び「ガイドライン」に沿った業務の遂行のため、全職員がこれらの共有化を図り意識の向上に努める。

(4) 権利擁護に関する事案については、法人顧問弁護士に随時相談し助言をいただき対応する。

8. 法人危機管理事業

(1) 災害対策

- ①法人防災対策委員会

- ◇年3回定例で開催する。
- ◇委員構成は、**常務理事**、各事業所の防災担当者と専門支援員とし、委員長は**関友明藤沢ひまわり主任**とする。
- ◇検討内容は、災害対策マニュアルの共有化と各事業所での課題整理とマニュアルの改版を行う。
- ◇法人として災害に備え合同防災訓練を年1回行う。
- ◇日常的な災害において、委員長が事前の対応の周知と事後の報告及び課題の検討を行う。

- ②藤沢障害福祉法人協議会の会員として災害に対する協議をし連携を図る。
 - ◇年1回の防災担当者会議に、法人防災対策委員長が出席し、他法人事業所との課題共有と連携を図る。

(2) 感染症対策

- ◇厚生労働省の感染症対策に係わるガイドラインに沿って感染予防対策を各事業所で実施する。
- ◇国内に重大な感染症が発生した時、事務局が法人として対応の周知等速やかに実施する。
- ◇市保健所が実施する、ノロウイルス対策研修会に各事業所から必ず1名以上参加させることとする。

9. 広報事業

(1) ホームページ

- ◇刷新したホームページで、法人の情報発信の充実を図る。
- ◇法人の定款、事業内容、収支決算書、財産目録、貸借対照表の掲載と随時更新。

(2) 賛助会会報

- ◇年1回発行
- ◇新規完成した法人パンフレットを活用して賛助会員の募集を行う。

10. 法人公益事業の取組

- (1) ライフサポート事業(神奈川県社会福祉協議会) 加入
 - ・CSW配置
- (2) 藤沢市地域公益事業推進法人協議会加入
 - ・相談窓口設置(第1 藤沢ひまわり)

11. 法人事業に関する委託先

(1) 会計・税務(税理士顧問契約)

- ◇受託者：宇久田進治税理士事務所
- ◇契約期間：2020年4月1日～2021年3月31日(1年間自動契約)
- ◇報酬費：月額顧問料20,000円(消費税含み22,000円)
- ◇税理事務所の担当者(志村氏)による、月1回訪問による助言指導。
- ◇行政監査指導の立会い

(2) 法律顧問(法律顧問契約)

- ◇受任者：菊地哲也弁護士
- ◇契約期間：2019年6月15日～2021年6月14日(2年間)
- ◇法律顧問料：月額35,000円(消費税含み：38,500円)
- ◇法的相談
 - ・各事業所訪問による法的な相談(職員との懇談)
 - ・各事業所の契約書等の法的根拠のチェック
 - ・法人として課題整理(事務局会の出席)

(3) 労務管理(委託契約)

- ◇受託者：倉田社会保険労務士事務所
- ◇契約期間：2020年1月1日～2020年12月31日(1年間自動契約)
- ◇報酬費：月額顧問料10,000円(消費税含み11,000円)
- ◇法令に基づく労務管理・相談業務他(労使・労働問題他)

(4) 職員メンタルヘルス相談事業(委託契約)

- ◇受託者：副島謙二(ストレスチェック実施者。精神保健福祉士)
- ◇契約期間：2020年4月1日～2021年3月31日(1年間自動契約)
- ◇報酬費：月額顧問料20,000円(消費税込み)
- ◇ストレスチェック実施と職員の電話相談等

(5) 保険加入(委託契約)

- ◇保険代理店：(株) エイムコンサルティング
 - ・法人所有自動車保険加入
 - ・法人事業所建物火災保険加入(盗難補償等)
 - ・普通傷害保険加入(施設外)
 - ・受託物賠償保険(日中事業所)
 - ・役員賠償保険(法人役員)

- ・労働災害補償保険（理事長）
- ・連帯保証人生命保険（理事長・常務理事）
- ・施設賠償保険・生産物賠償保険加入(県精連加入)

(6) 防犯防火等警備（委託契約）

◇セコム

①防犯

- ・事業所：第1 藤沢ひまわり、第2 藤沢ひまわり、おあしす

②防火（自動火災報知機）

- ・事業所：第1 藤沢ひまわり、グリーンウェーブ湘南A、グリーンウェーブ湘南B、第3 藤沢ひまわり
グリーンウェーブ湘南、グリーンウェーブ
- ・消防用設備等定期点検、結果報告書の所管消防署への提出

(7) 登記（随時契約）

◇金子司法書士事務所

- ・定款変更登記の横浜法務局湘南支局の届出
- ・役員改選登記に伴う横浜法務局湘南支局の届出

(8) 車両関係（随時契約）

◇広栄自動車

- ・車検管理
- ・車両修理

(9) 法人所有車両ロードサービスJAF(各車両毎加入)

- ◇法人会員入会：2014年2月開始(1年毎更新、自動引き落とし)
- ◇法人所有10台毎のJFカード発行。

(10) 借家借地契約

1) 賃貸人：鈴木みい子氏

①2階建て物件：事業所名：「グリーンウェーブ湘南A」「グリーンウェーブ湘南」「第3 藤沢ひまわり」

- ◇所在地：西富368-1
- ◇契約期間：2011年10月1日～2021年9月30日(10年間)
- ◇各家賃月額200,000円

②2階建て物件：事業所名：「グリーンウェーブ湘南」「グリーンウェーブ」

- ◇所在地：西富368-2
- ◇各家賃月額300,000円

③駐車場：上記5事業所

- ◇契約期間：2011年10月1日～2021年9月30日(10年間)
- ◇各駐車場料金月額25,000円(@5,000円5台分)

2) 賃貸人：米山英一郎氏(管理会社：ライン管理)

④2階建て物件：事業所名：「第2 藤沢ひまわり」

- ◇所在地：藤沢1-3-26
- ◇契約期間：2017年7月1日～2020年6月30日(3年間)
- ◇家賃月額200,000円（駐車場料金2台分は家賃に含まれている）

3) 賃貸人：飯田傳衛氏(管理会社：湘南実業)

⑤駐車場：事業所名：「藤沢ひまわり」

- ◇所在地：西俣野1899-1
- ◇契約期間：2019年10月1日～2020年9月30日(1年間後継続更新)
- ◇駐車場料金：75,000円(消費税込10台分)

4) 賃貸人：三枝酒店

⑥駐車場：事業所：「おあしす」

- ◇所在地：藤沢本町1-1281-1区画№1, №8, №13
- ◇契約期間：2020年3月1日～2021年2月28日
- ◇駐車場料金：26,400円(@8,800円消費税込・3台分)

⑦駐車場：事業所：「第2 藤沢ひまわり」

- ◇所在地：藤沢本町1-1281-1区画№5
- ◇駐車場料金：8,800円(消費税込・1台分)