

# 社会福祉法人藤沢ひまわり「2025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

我が国は、国連の「障害者権利条約」(理念:私たちのこと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ぬ。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に日常生活を営むことが出来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事業経営の透明性の確保を図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、利用者的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」(拠点:第1藤沢ひまわり)

◇前身「藤沢ひまわり作業所を片瀬の「県失業対策事務所」に1983年4月1日開所。

◆亀井野の「藤沢市ふれあいセンター」に1985年10月21日に移転。

◆2008年4月1日「多機能事業就労移行支援」に事業移行(障害者自立支援法)

◆西俣野に事業所建設し2011年4月1日に移転。

◆**2025年4月1日事業休止届提出**

###### ②多機能事業就労継続支援事業B型「第1藤沢ひまわり」(拠点:第1藤沢ひまわり)

◇前身「藤沢ひまわり作業所を片瀬の「県失業対策事務所」に1983年4月1日開所。

◆亀井野の「藤沢市ふれあいセンター」に1985年10月21日に移転。

◆2008年4月1日に「多機能事業就労継続支援事業B型」に事業移行(障害者自立支援法)

◆西俣野に事業所建設し2011年4月1日に移転。

###### 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」(拠点:第1藤沢ひまわり)

◇2018年4月1日に開所(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」(拠点: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7月1日開所◆西富に事業所を2004年10月1日に移転。

◆藤沢に事業所を2011年7月1日に移転。◆2012年4月1日に地域活動支援センターに事業移行

◆2017年4月1日に「多機能型就労継続支援事業B型」に事業移行(障害者総合支援法)

###### ⑤多機能事業就労継続支援事業B型「第3藤沢ひまわり」(拠点: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4月1日に開所

◆西富に事業所を1993年8月1日に移転。◆2003年6月24日小規模通所授産事業移行

◆2008年4月1日「多機能事業就労継続支援事業B型」に事業移行(障害者自立支援法)

###### ⑥共同生活援助(介護サービス包括型)「グリーンウェーブ湘南A」(拠点:グリーンウェーブ)

◇生活ホームを西富に1993年8月開所

◆2006年10月ケアホーム・グループホーム事業移行(障害者自立支援法)

◆2014年4月にグループホーム一元化(障害者総合支援法)

###### ⑦共同生活援助(介護サービス包括型)「グリーンウェーブ湘南B」(拠点:グリーンウェーブ)

◇生活ホームを西富に1993年8月開所

◆2006年10月ケアホーム・グループホーム事業移行(障害者自立支援法)

◆2014年4月にグループホーム一元化(障害者総合支援法)

###### ⑧共同生活援助(介護サービス包括型)「グリーンウェーブ湘南」(拠点:グリーンウェーブ)

◇生活ホームを西富に2004年10月1日に開所

◆2006年10月ケアホーム・グループホーム事業移行(障害者自立支援法)

◆2014年4月にグループホーム一元化(障害者総合支援法)

###### ⑨共同生活援助(介護サービス包括型)「グリーンウェーブ」(拠点:グリーンウェーブ)

◇ケアホーム・グループホームとして西富に2011年11月1日に開所(障害者自立支援法)

◆2014年4月にグループホーム一元化(障害者総合支援法)

##### (ハ) 地域活動支援センター(藤沢市地域生活支援事業)

###### ⑩地域活動支援センターⅢ型「ジョブサポートひまわり」(拠点:第1藤沢ひまわり)

◆地域活動支援センターⅢ型として西俣野に2012年4月に開所する。(障害者自立支援法)

◆**地域活動支援センターⅢ型を2025年4月以降に西俣野から移転予定。**

##### (ロ) 一般相談支援事業の経営(藤沢市委託事業)

##### (ハ) 地域活動支援センター(藤沢市地域生活支援事業)

##### (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

###### ⑪相談支援事業所「東南部障がい者相談支援センターおあしす(市委託事業)」(拠点:おあしす)

###### ⑫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」(拠点: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

◆委託相談支援事業に2006年10月に事業移行(障害者自立支援法)

◆本町の藤沢市藤沢公民館・労働会館等複合施設1Fに2019年移転。

◆市より委託相談支援事業「東南部障がい者相談支援センターおあしす」2021年4月に開始。

## ◎[事業再編について]

- ◆2024年度財政問題から事業再編を検討してきて以下の通りに実施計画を立てている。
- ①多機能事業所を、第1藤沢ひまわりグループと第2と第3のグループ2つに分けることにした。今持っている事業所番号を第2と第3のグループが引き継ぎ、第1藤沢ひまわりが新しい番号を取得することになった。
  - ②事業再編について、県に相談したら、地域活動支援センターⅢ型が、給付事業所と同一施設の中行えないことを県より指摘された。この事によって、地域活動支援センターⅢ型がまず移転することになり、現在物件を探している。
  - ③第1藤沢ひまわりグループでは、就労移行支援事業の利用者ゼロになり開所していると赤字になるので、2025年3月31日付けで休止届を出した。
  - ④地域活動支援センターⅢ型の移転が確定して藤沢市に届出してから、事業再編の手続きを行う。

### (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年度初版し、2021年度に改訂した「藤沢ひまわりの今後の方向性と在り方(2021年度改訂版)」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掲げて事業の実施を行う。
- ③法人全職員が出席する「法人全体合同会議」を年1回開催し、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する。
- ④「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。
- ⑤法人の財政に関する検討を行う。
- ⑥「安心して暮らすためのガイドライン」について、昨年度は具体的な運用について、ガイドライン検討会チームの菊地哲也弁護士と淺沼尚子理事に加わってもらい検討したので、それを今年度より実践した行く。

## 3. 組織体制

◎執行理事(理事長、常務理事)が以下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

◇開催時期

- ・定時理事会の開催の2週間後(中14日間)
- ・2024年度会計年度終了3ヶ月以内(6月中)
- ・開催通知は、定時評議員会開催日の1週間前に通知する。

◇審議内容

- ・各事業2024年度事業報告及び収支決算報告の審議
- ・各事業2024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。

◇議事録の作成。

- 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2025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。

◇議事録の作成。

- 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。

◇議事録の作成。

### (2)理事会の開催と議決

- ①定時理事会の開催(6月)

◇開催時期

- ・定時評議員会の開催の2週間前(中14日間)
- ・2024年度会計年度終了3ヶ月以内(6月中)
- ・開催通知は、定時評議員会開催日の1週間前に通知する。

◇審議内容

- ・各事業2024年度事業報告及び収支決算報告の審議
- ・各事業2024年度事業及び収支決算の監査報告
- ・評議員会の招集について

◇議事録の作成。

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2024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

◇議事録の作成。

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
- ・理事長及び常務理事の執行業務を定期報告

◇議事録の作成。

(3) 事務局会議の開催と役割

①事務局構成

- ・理事長
- ・常務理事(総合施設長)
- ・事務局長(総合施設長)
- ・事務局次長(事業所理事)
- ・法人専門支援員
- ・法律顧問菊地弁護士(必要に応じて)
- ・法人役員(必要に応じて)

②開催時期

- ・原則毎月第1土曜日に開催し、法人諸課題等の検討を行う。
- ・事務局開催前に、運営会議を理事長と常務理事で毎月開催する。

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2021年度改定版」において、事務局担当項目の推進を図り、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オンラインで会議等を開催

- ・コロナ禍の中で、対面での開催が困難の事から2022年2月に、法人としてアカンウント取得したことを受けて、法人内部及び他機関との会議に活用していく。

(4) 法人諸規定の作成管理

- ①法人諸規定関係書類の改正に伴い作成し管理を行う。(資料「諸規定関係書類一覧表」)
- ②法人諸規定関係書類を各事業所にデーターを配布し、規定の周知を図る。

## 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

- ・2024年度会計年度終了3ヶ月以内(6月末)

◇作成内容

- ・2024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月初旬)

・定期監査:上半期収支決算後(12月)

・隨時監査:監事が必要と認めるときに、適宜、日程及び内容を定めて行う。

### ◇監査結果報告

・監事は監査終了後、監査報告書を作成し、決算監査については必ず、定期監査又は隨時監査に

ついては必要に応じて、評議員会及び理事会に出席し監査の結果を報告する。

## 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

**・2025年6月31日**

### ◇提出書類(定時評議員会承認前提)

・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月定時評議員会承認後(7月)

### ◇提出書類(**2024年度**)

・現況報告書

・計算書類

## (2)法人隨時事務手続き

### 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、2023年6月29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2025年度定時評議員会の終結の時までとする。**

### ④評議員の選任

◇**現任の評議員の任期は、2021年6月29日から、選任後4年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する2025年度定時評議員会の終結の時までとする。**

### ⑤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

### ⑥法人発行書類の押印不要について

◇法人発行の関係書類(利用契約書関連書類、職員雇用関係書類等)について、押印不要と署名のみとする。

◇実施開始:2022年2月1日

### (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◆定款変更記載事項:2021年11月12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:399.38m<sup>2</sup>・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:316.74m<sup>2</sup>・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:165m<sup>2</sup>・2019年5月14日佐藤八重子氏より寄附:法人名義登記2019年5月24日完了)

◎借入金償還管理(2024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 1857.6万円

◇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 350万円

◇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	ハイエース	2008年9月	2025年9月	13年	10人	第1藤沢ひまわり	2025年度車検
2	ハイエース	2013年4月	2026年8月	9年	10人	第3藤沢ひまわり	
3	エブリイ	2013年5月	2026年6月	8年	4人	第2藤沢ひまわり	
4	ステップワゴン	2015年6月	2026年1月	18年	4人	おあしづ	2025年度車検
5	ハイエース	2015年8月	2025年11月	13年	10人	第1藤沢ひまわり	2025年度車検
6	エブリイ	2016年10月	2026年10月	5年	4人	第3藤沢ひまわり	
7	エブリイ	2018年6月	2026年7月	15年	4人	第1藤沢ひまわり	
8	NBOX	2019年5月	2026年5月	2年	4人	第1藤沢ひまわり	
9	エブリイ	2023年2月	2025年2月	15年	4人	ホーム	2025年度車検

◇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

◇経理規定に基づき、経理は、各事業所の月末締めして月次資金収支決算書を翌月に発行し事業所に提出する。

◇各事業所は、月次資金収支決算書を職員会議で、事業所の収支状況を確認する。

◇2024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、2024年度と2023年度の資金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。

◇定期監査後、各事業所毎に、2025年度上半期と2024年度上半期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し、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、総合施設長、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職員諸規定完備

◇労働基準法その他関係法令のに基づき、法人の職員就業規則、職員給与規定、職員倫理綱領、個人情報保護規定、マイナバーに関する規定、車両運行管理準則、職員資格取得助成規定等の改正が必要な場合は、理事会の承認を得ることとする。

②雇用契約について

◇各常勤職員に、「2025年度法人職員関係書類配布について」(事務連絡)を、2025年4月給与規定、就業規則、職員基礎表、「2025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、「2025年度法人職員関係書類配布について」(事務連絡)を、2025年4月給与規定、就業規則、職員基礎表と「2025年度非常勤雇用契約書」2通を職員各自に手渡し、署名押印し1通本部に提出してもらう。

### ③職員雇用状況(2025年4月1日予定)

◇常勤職員雇用20名

・通常職員(16名)・継続雇用職員(3名)・嘱託雇用職員(1名)

◇非常勤職員雇用14名

・通常雇用職員(7名)・継続雇用職員(3名)・嘱託雇用職員(4名)

### ④職員定期面談

◇理事長が、役職職員(所長、主任、副主任)と年1回、日常業務や支援等について面談を行う。

◇所長は、事業所職員と年1回、日常業務や支援等について面談を行う。

## (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ヶ月、12ヶ月: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隨時相談している。

## (4)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。

◇各事業所の職員会議等の前後の時間を活用するなどして、全職員との面談を実施する。

## (5)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。

# 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

・福祉介護職員待遇改善加算を取得しているので、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。

・県精連基礎研修会には、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。

◇特定待遇改善加算で職員の資質向上を図るために休日研修参加10時間の時給給与と休日手当を支給する。

◇福祉事業所としての業務一つとして、精神保健福祉士実習指導者を配置し、福祉系学校等からの学生

実習生の受け入れを積極的に行い、将来福祉現場に働きたいと実習生が思えるような実習指導を行う。

実習指導については、外部アドバイスを招き助言を頂きながら実施していく。

## (2)国家資格取得助成

◇「法人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(精神保健福祉士、社会福祉士、介護福祉士、公認心理師)を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(苦情解決窓口)
- ②社会福祉法人 育成会 理事長 倉重 達也
- ③社会福祉法人 マロニエ会 理事長 伊澤 興子
- ④社会福祉法人 ひばり 理事長 鈴木 暢(代表)
- ⑤社会福祉法人 藤沢ひまわり 理事長 戸高 洋充
- ⑥社会福祉法人 エール湘南 理事長 新保重五郎
- ⑦社会福祉法人 県央福祉会 理事長 柴田 琢(事務局)

◇【藤沢障害者福祉法人苦情解決システム:ポップNO・バリア】

【第三者委員】等への窓口も設置している。窓口電話番号:0466-48-1500

- ・大島 正寿(弁護士) ・秋田 晃(元養護学校教員) ・保田 俊行(元善行市民センター長)
- ・内田 孝弘(福祉専門学校教諭) ・三輪美恵子(保護司)

◇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:竹川由紀総合施設長

◇藤沢障害福祉法人協議会防災担当委員:防災感染委員長

◇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、法人顧問弁護士に隨時相談し助言をいただき対応する。

### (5) 権利擁護に関する研修を実施、職員の権利擁護の意識の向上を図る。

◇「障害者虐待防止法」「障害者差別解消法」「身体拘束等適正化のための指針」に関する研修を菊地哲也弁護士の相談し企画して、研修会を開催し、職員が権利擁護の意識して、利用者支援が行えるようにする。

## 8. 法人危機管理事業

### (1) 災害対策

①法人防災感染対策委員会

◇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。

◇救急救命の研修に拠点事業毎に、順次職員が参加して、非常時に対応できるようにする。

◇「障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン(BCP)」の2024年度義務化に向掛けて検討を行う。

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拠点事業毎から必ず1名以上参加させることとする。

◇新型コロナウイルス感染予防対策(換気・消毒・検温も含む健康管理等)の徹底を図る。

## 9. 広報事業

### (1) ホームページ

◇ホームページを定期的に内容のチェックと更新し、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) 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)

・藤沢市地域公益事業推進法人協議会の研修会に、役職職員が参加して相談窓口の役割を担うようとする。

## 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: 2025年4月1日～2026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: 2024年6月15日～2025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: 2025年1月1日～2025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: 2025年4月1日～2026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) 法人業務業務効率化計画アドバイザー(委託契約)

◇受託者: 加藤真理子(ITインストライター)

◇契約期間: 2025年4月1日～2026年3月31日(1年間自動契約)

◇報酬費: 月額顧問料10,000円(消費税込み)

◇法人業務効率化計画のITに関するアドバイス

### (6) 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)

### (7) 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、おあしづ

## 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ご、結果報告書の所管消防署への提出

## (8)登記(隨時契約)

◇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

## (9)車両関係(隨時契約)

◇広栄自動車

- ・車検管理
- ・車両修理

## (10)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。

## (11)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:2024年11月1日～2027年10月31日(3年間)

◇各家賃月額193,000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

◇契約期間:2024年11月1日～2027年10月31日(3年間)

◇各家賃月額293,000円

③駐車場:上記5事業所

◇契約期間:2024年11月1日～2027年10月31日(3年間)

◇各駐車場料金月額30,000円(@5,000円第3藤沢ひまわり2台・ホーム4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:2023年7月1日～2026年6月30日(3年間)

◇家賃月額220,000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:2024年10月1日～2025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:「おあしじ」

◇所在地:藤沢本町1-1281-1区画No.1, No.8、

◇契約期間:2025年3月1日～2026年2月28日(1年間後継続更新)

◇駐車場料金:18,000円(@9,000円消費税込・2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No.12

◇契約期間:2025年3月1日～2026年2月28日(1年間後継続更新)

◇駐車場料金:9,000円(@9,000円消費税込・1台分)

5)賃貸人:植田稔

⑧駐車場:事業所:「第2藤沢ひまわり」

◇所在地:藤沢本町1-6-17

◇契約期間:2024年9月1日～2025年8月31日(1年間後継続更新)

◇駐車場料金:10,000円(消費税込2台分)