

# 公益財団法人ソーシャルサービス協会

## 第 18 回評議員会 議事録

- 1 開催日時 2019 年 6 月 26 日（水）午後 1 時 00 分～午後 4 時 00 分
- 2 開催場所 東京・新宿区全日自労会館 6 F 会議室
- 3 評議員 総数 5 人
- 4 出席した評議員数  
内訳 本人出席 4 人  
猪野保正 高木哲次 福富保名 宮本禮二郎  
欠席者 廣瀬 肇
- 5 監事の出席 伊藤東一  
欠席者 磯野紀子
- 6 理事の出席  
理事長・神田豊和 常務理事・濱田茂  
事務局 事務局・佐藤喜美子
- 7 議 題  
第 1 号議案 議事録署名人の選出  
第 2 号議案 第 17 回評議員会以降の第 25 回理事会、第 26 回理事会等近々の報告の件（事前資料 P1～25）（当日資料 P15～47）  
第 3 号議案 就業規則改訂の件（事前資料 P22～24）  
第 4 号議案 2018 年度決算の件（事前資料 P25～38 別冊①）  
第 5 号議案 2018 年度事業活動まとめの件（事前資料 別冊②）  
第 6 号議案 定款変更（従たる事業所の住所変更）  
ワークセンター登録住所の変更の件  
第 7 号議案 第 19 回評議員会開催の件
- 8 議長等選任および会議成立の定足数の確認  
定刻に至り、神田豊和理事長は開会を宣し、濱田茂常務理事が定款 20 条にもとづき評議員会の定足数を報告した。続いて議長に互選で宮本禮二郎評議員を選出し、本日の評議員会は定数を満たしたので有効に成立した旨を告げたあと議題に入った。
- 9 議事の経過の要領と審議状況及び決議の結果  
上記のとおり出席があったので、本評議員会は適法に成立した。
- 10 宮本議長から議事録作成人についての提起があり、濱田茂常務理事を全体で承認した。

## 第1号議案 議事録署名人の選出の件

宮本議長から指名により、神田理事長が第1号議案である議事録署名人に議長の宮本禮二郎評議員、評議員の猪野保正、高木哲次の両氏を指名した。

議長はその賛否を問うたところ、満場異議なく承認した。

## 第2号議案 第17回評議員会以降の理事会等近々の事業報告の件

宮本議長からの指名により、濱田常務理事が、第24回理事会、第25回理事会（みなし）、第26回理事会、第27回理事会（みなし）、第17回評議員の議事録について報告した。つづいて5月に開催された部門部長会議について報告がされた。部門部長会議では、濱田常務理事から2018年度の取組みの特徴点として、宿泊事業を閉鎖したが定款には残しておくこと、京都事業所とITセンターが退職金の積算根拠を明確にし、不足部分を積み立てたことなど、部分的ではあるが年来の課題を解決して前進したところもあるが、いまだ未整備のところが残っており引き続いて取り組みを強める必要があることを確認したと報告された。つづいて神田理事長より、財団の一本化管理に向けたプロジェクト会議を立ち上げて議論を進めていることが報告され、ガバナンスの構築が喫緊の課題であることが強調された。濱田常務理事より、「協会だより」No.34、No.35の報告がされた。その中で、京都事業所がはじめて月報を出し、職員研修の内容が添付されていることについて触れられた。伊藤監事より、2019年度の特別監査スケジュールが報告された。濱田常務理事から未収金の状況について報告がされた。神田理事長より、多摩支所のリース問題について2件のうち1件は解決の合意に至ったこと、近々のうちに残りの1件も解決の方向で進んでいることが報告された。濱田常務理事から、決算にあたっての内閣府からの通知、利益相反についてのメールマガジンの記事の紹介がされた。神田理事長から、東京都受動喫煙防止条例に対応して、当法人所有のユニオンコーポにおいて、全館禁煙を関係事業所と協議していくことが報告された。濱田常務理事より、役員の最近3か月の職務状況の報告がされた。

議長は第2号議案の報告について、出された意見も含めての承認を問うたところ、満場異議なくこれを承認した。

## 第3号議案 就業規則改訂の件

宮本議長からの指名により、濱田常務理事から就業規則の変更の件で提案がされた。それによると、今般、労働基準法が改正され、2019年4月1日から、全ての企業において、年10日以上年次有給休暇が付与される労働者（管理監督者を含む）に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられたこと、ただし中小企業については、2020年4月からの実施義務化とされたこと。そのための就業規則の変更、3・6協定の締結等の整備をすすめておかなければならないこと。濱田常務理事から、提案の就業規則の改訂については、6月10日に開催した第26回理事会で承認されていることが補足報告された。

提案：就業規則 第22条「年次有給休暇」及び第23条「年次有給休暇の時間単位での付与」の改訂  
理由：法的対応、働きやすい職場づくり

◆就業規則

現 行	改 訂 (案)																																																									
<h2 style="margin: 0;">第5章 休暇等</h2> <p style="margin: 0;">(年次有給休暇)</p> <p><b>第22条</b> 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した職員に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した職員に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <th style="text-align: center;">勤続年数</th> <th style="text-align: center;">6か月</th> <th style="text-align: center;">1年6か月</th> <th style="text-align: center;">2年6か月</th> <th style="text-align: center;">3年6か月</th> <th style="text-align: center;">4年6か月</th> <th style="text-align: center;">5年6か月</th> <th style="text-align: center;">6年6か月以上</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">付与日数</th> <td style="text-align: center;">10日</td> <td style="text-align: center;">11日</td> <td style="text-align: center;">12日</td> <td style="text-align: center;">14日</td> <td style="text-align: center;">16日</td> <td style="text-align: center;">18日</td> <td style="text-align: center;">20日</td> </tr> </table> <p>2 前項の年次有給休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、職員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時期に取得させることがある。</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、職員の代表との書面による協定により、各職員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。</p>	勤続年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上	付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日	<h2 style="margin: 0;">第5章 休暇等</h2> <p style="margin: 0;">(年次有給休暇)</p> <p><b>第22条</b> 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した職員に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した職員に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <th style="text-align: center;">勤続年数</th> <th style="text-align: center;">6か月</th> <th style="text-align: center;">1年6か月</th> <th style="text-align: center;">2年6か月</th> <th style="text-align: center;">3年6か月</th> <th style="text-align: center;">4年6か月</th> <th style="text-align: center;">5年6か月</th> <th style="text-align: center;">6年6か月以上</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">付与日数</th> <td style="text-align: center;">10日</td> <td style="text-align: center;">11日</td> <td style="text-align: center;">12日</td> <td style="text-align: center;">14日</td> <td style="text-align: center;">16日</td> <td style="text-align: center;">18日</td> <td style="text-align: center;">20日</td> </tr> </table> <p><u>2 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間30時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下(週以外の期間によって所定労働日数を定める職員については年間所定労働日数が216日以下)の職員に対しては、下の表のとおり所定労働日数および勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">所定労働日数</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">1年間の労働日数</th> <th colspan="7" style="text-align: center;">勤続期間</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">6か月</th> <th style="text-align: center;">1年6か月</th> <th style="text-align: center;">2年6か月</th> <th style="text-align: center;">3年6か月</th> <th style="text-align: center;">4年6か月</th> <th style="text-align: center;">5年6か月</th> <th style="text-align: center;">6年6か月以上</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4日</td> <td style="text-align: center;">169 ～ 216</td> <td style="text-align: center;">7日</td> <td style="text-align: center;">8日</td> <td style="text-align: center;">9日</td> <td style="text-align: center;">10日</td> <td style="text-align: center;">12日</td> <td style="text-align: center;">13日</td> <td style="text-align: center;">15日</td> </tr> </table>	勤続年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上	付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日	所定労働日数	1年間の労働日数	勤続期間							6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上	4日	169 ～ 216	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
勤続年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上																																																			
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日																																																			
勤続年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上																																																			
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日																																																			
所定労働日数	1年間の労働日数	勤続期間																																																								
		6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上																																																		
4日	169 ～ 216	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日																																																		

3日	121 168	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73 120	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48 72	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

3 第1項または第2項の年次有給休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、職員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。

4 前項の規定にかかわらず、職員代表との書面による労使協定により、各職員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

5 第1項または第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、財団が職員の意見を聴取し、その意見を尊重したうえで、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が第3項または第4項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

4 第1項の出勤率の算定にあたっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。

- ① 年次有給休暇を取得した期間
- ② 産前産後の休業期間
- ③ 育児・介護休業法にもとづく育児休業及び介護休業した期間
- ④ 業務上の負傷または疾病により療養のために休業した期間

5 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載して各職員に通知する。

6 第1項および第2項の出勤率の算定にあたっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。

- ① 年次有給休暇を取得した期間
- ② 産前産後の休業期間
- ③ 育児・介護休業法にもとづく育児休業および介護休業した期間
- ④ 業務上の負傷または疾病により療養のために休業した期間

7 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。

8 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。

<p>(年次有給休暇の時間単位での付与)</p> <p><b>第23条</b> 職員代表との書面による協定にもとづき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲で次により時間単位の年次有給休暇(以下、「時間単位年休」という)を付与する。</p> <p>(1)時間単位年休付与の対象者は、すべての職員とする。</p> <p>(2)時間単位年休は1時間単位で付与する。</p> <p>(3)本条の時間単位年休に支払われる通常の賃金は通常の賃金の1時間あたりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。</p> <p>(4)上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。</p>	<p><u>9</u> 財団は、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載して各職員に通知する。</p> <p>(年次有給休暇の時間単位での付与)</p> <p><b>第23条</b> 職員代表との書面による協定にもとづき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲で次により時間単位の年次有給休暇(以下、「時間単位年休」という)を付与する。</p> <p>(1) 時間単位年休付与の対象者は、すべての職員とする。</p> <p><u>(2)時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする。</u></p> <p>① <u>所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者…6時間</u></p> <p>② <u>所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者…7時間</u></p> <p>③ <u>所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者…8時間</u></p> <p>(3)時間単位年休は1時間単位で付与する。</p> <p>(4)本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間あたりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。</p> <p>(5)上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。</p>
---	---

今後、各事業所への本部就業規則の変更通知をし、各事業所においても、独自の就業規則変更を行い、本就業規則部承認印のもとで、事業所での3・6協定を締結していくよう指導する。

議長は第3号議案の提案に対して、出された意見も含めての承認を問うたところ、満場異議なくこれを承認した。

#### 第4号議案 2018年度決算の件

宮本議長からの指名により、経理担当の佐藤喜美子氏から、2018年度の決算(案)について、貸借対照表、損益計算書、前年比較の資料をもとに報告がされた。貸借対照表から、流動資産が-2,303万円に固定資産-437万円で、資産合計では-2,704万円となっている。正味財産は1億9,146万円となり、前年の2億1,402万円から-2,255万円となっている。損益計算書では、収入が3億4,665万円で前年よりも-

7,845万円である。塩釜、せせらぎの閉鎖、宿泊施設の閉鎖、京都事業所の減収が要因である。支出は3億6,853万円前で年に-7,658万円となっている。退職者が京都事業所とワークセンターであり、ITセンターと京都事業所で退職給付積み立ての不足部分を積み立てている。2,018年度の赤字は-2,188万円前で前年の-2,005万円よりも多いが、退職給付積み立ての不足部分950万円を考慮すれば、前年に比して少しは改善している。しかし、5期連続の赤字、正味財産が毎年2,000万円の減少となっていることは、大変厳しい状況であること。収入の確保が最重要であり次年度に黒字を確保することは最重要課題であることが報告された。

濱田常務理事より、財務状況に関する処理の件で、せせらぎ、塩釜事業所に関して、

- ①未収金免除（内部でのやりとり…本支店勘定） せせらぎ 244,670円 塩釜事業所 825,000円
- ②個人借入金消去（雑収入処理とする） せせらぎ 672,804円 塩釜事業所 6,853円

以上を理事会で承認されたことが報告された。

濱田常務理事より、6月12日に行われた公認会計士の「決算調査所見」について、実務面では全体的に前年よりも大きく改善している、問題は収入の伸び悩みであること。正味財産が75.6%あることは優位だが、資金繰りは厳しい状況にある。課題として、当期正味財産がマイナスの事業所が7事業所、一般正味財産期末残高がマイナスの事業所が4事業所となっている。その他事業遂行上の課題と検討事項として前年の43項目から大きく減じて7項目が指摘された、という報告がされた。

監事による監査は、6月5日に行われた。伊藤監事から、全体として退潮傾向に歯止めがかかっていない。事務処理は改善が進んでいる。ようやくスタートラインに立ったと言っている。今後の問題として、ガバナンスの確立が急がれること。また、経営の確立を急がりたい。現場任せでない、本部としての機能の発揮を求めたい、と報告された。

### ◎実績と予算および前年比較

全体の剰余は、下半期に予算の組み替えをして4~3月で707万円の目標としたが、結果は-2,188万円で予算差-2,899万円、前年差-861万円となっている。（※京都事業所からの1,000万円、田川事業所からの100万円は相殺している）。剰余予算の乖離が大きいのは、多摩支所・京都事業所・福岡事業所の3事業所での赤字が大きく、あわせると2,751万円。京都事業所の退職積み立て不足分848万円

2018年4~3月の損益結果 (万円)

	実績	予算	前年	予算差	前年差
1 旭川事業所	-16	1	-5	-17	-11
2 青森事業所	107	-39	-68	146	175
3 仙台事業所	-125	74	47	-199	-172
4 多摩支所	-544	53	-119	-597	-425
5 ITセンター	172	100	424	72	-252
6 ワークセンター	266	600	230	-334	36
7 京都事業所	-1,804	330	-1,520	-2,134	-284
8 宮若事業所	-2	18	34	-20	-36
9 田川事業所	88	7	-51	81	139
10 福岡事業所	-403	2	-203	-405	-200
11 都城事業所	7	165	12	-158	-5
12 本部	66	-600	-108	666	174
計	-2,188	711	-1,327	-2,899	-861

が3月末にあらたに積み立てたことで大きな赤字となっている。黒字の事業所（青森事業所・ITセンター・ワークセンター・田川事業所・都城事業所・本部）を合わせても738万円なので、公益財団法人ソーシャルサービス協会全体で克服することが出来なかった。

改善をしている所は、青森事業所・ワークセンター・田川事業所の3事業所と本部。後退しているのは、旭川事業所・仙台事業所・多摩支所・ITセンター・京都事業所・宮若事業所・福岡事業所・都城事業所の8事業所である。

収入は、予算36,965万円に対し34,665万円で-2,300万円と大幅に未達成である。旭川・青森・I

2018年4～3月の収入実績 (万円)

	実績	予算	前年	予算差	前年差
1 旭川事業所	113	85	111	28	2
2 青森事業所	147	0	264	147	-117
3 仙台事業所	1,330	1,752	1,526	-422	-196
4 多摩支所	2,397	3,000	3,229	-603	-832
5 ITセンター	5,300	4,710	5,245	590	55
6 ワークセンター	10,381	10,400	11,838	-19	-1,457
7 京都事業所	9,530	11,265	10,083	-1,735	-553
8 宮若事業所	134	240	235	-106	-101
9 田川事業所	1,562	1,327	1,100	235	462
10 福岡事業所	15	436	76	-421	-61
11 都城事業所	2,732	2,820	2,689	-88	43
12 本部	1,024	930	945	94	79
計	34,665	36,965	37,341	-2,300	-2,676

Tセンター・田川は収入予算を超過達成しているが、仙台・多摩支所・京都・宮若・福岡・都城の6事業所が未達成である。とりわけ京都の未達成-1,735万円が大きく影響している。

前年との比較ではITセンター・田川・都城が超過達成しているが、全体では-2,676万円と大きく減らしている。仙台・多摩支所・ワークセンター・京都・宮若の5事業所が大きく減らしている。

支出は、予算36,245万円に対し36,853万円で+608万円、前年に-1,811万円となっている。旭川・ITセンター・ワークセンター・京都・田川・都城の6事業所が支出予算を超過している。

2018年4～3月の支出実績 (万円)

	実績	予算	前年	予算差	前年差
1 旭川事業所	129	84	116	45	13
2 青森事業所	40	39	332	1	-292
3 仙台事業所	1,455	1,679	1,479	-224	-24
4 多摩支所	2,941	2,947	3,348	-6	-407
5 ITセンター	5,128	4,610	4,820	518	308
6 ワークセンター	10,115	9,792	11,608	323	-1,493
7 京都事業所	11,334	10,948	11,603	386	-269
8 宮若事業所	136	222	200	-86	-64
9 田川事業所	1,474	1,320	1,151	154	323
10 福岡事業所	418	419	278	-1	140
11 都城事業所	2,725	2,655	2,676	70	49
12 本部	958	1,530	1,053	-572	-95
計	36,853	36,245	38,664	608	-1,811

事業所別にみると、剰余予算達成事業所は、事業所では青森事業所、ITセンター、田川事業所の3事業所と本部である。未達成の8事業所のうち、旭川事業所は予算に接近しているが、他の7事業所は剰余予算とのかい離が大きくなっている。

- ◎旭川事業所は、-16万円の剰余である。剰余予算1万円に対し予算差-17万円、前年差-11万円となっている。収入は予算では85万円としているが、113万円と+28万円の超過達成している。支出が予算に+47万円とオーバーして収入超過分をカバー出来ていない。
- ◎青森事業所は、107万円の剰余である。剰余予算-39万円に対し予算差+146万円、前年差+175万円となっている。収入は予算では0万円としているが、雑収入147万円があり、支出が予算に+1万円となっている。
- ◎仙台事業所は、-125万円の赤字である。剰余予算+74万円に対し予算差-199万円、前年差-172万円となっている。収入は予算に対して-422万円と75%しか確保できていない。支出は予算に-224万円と抑えている。利用者確保、ヘルパー確保で苦戦しており、経費節減で成果を上げているが、収入実績の予算とのかい離が大きく影響している。
- ◎多摩支所は、-544万円の剰余である。剰余予算+53万円に対し予算差-597万円、前年の剰余-119万円から大きく後退している。収入が予算比-603万円大きく未達成で、前年比では-832万円と大きく後退している。30人の収容施設で利用者が25～26人が採算分岐点のところ、10月以降は18人前後で推移したこと、利用者の確保が喫緊の課題であったが、10月に東村山市より自治体財政逼迫を理由に、次年度の補助金半額、次々年度からはゼロの通知があり、一層の経営困難が避けられなくなり、2019年3月末で閉鎖の決定を余儀なくされた。そのため、12月より利用者の他施設への紹介による減収が重なった。

◎ITセンターは、+172万円の剰余である。下期に予算を組み替えて剰余予算を超過達成している。剰余予算100万円に対し予算差+72万円、前年差-252万円となっている。予算にたいして収入は+590万円と超過しているが、支出も+518万円と大きく出ている。材料費が支出の29.6%を占めているのが目立つ。

◎京都事業所は、-1804万円の剰余である。剰余予算+330万円に対し予算差-2,134万円となっている。収入が予算差-1,735万円と大幅に届いていないことが要因で、支出は予算に+386万円と超過している。4～6月に退職金がでていたが、積立金を取り崩さずに月々の費用として計上している。集計数字は修正したものになっている。

※5月に本部へ1,000万円運営資金として支出をしていただいているが、その分は相殺している。

◎ワークセンターは、+266万円の剰余である。剰余予算+600万円に対し予算差-334万円、前年差+36万円となっている。収入は予算に-19日万円、前年に-1,457万円と大きく減らしているが、要因は、主に宿泊を7月末に閉鎖したことによる減収である。自立支援は前年よりも増収となっている。支出は予算に+323万円と超過している。常勤給与・賃借料・消費税が予算に比べて大幅な減となっているが、非常勤給与・修繕費・消耗品費・修繕費・材料費・保険料・入居者日用品費が大きく超過している。賞与を500万円予算化しているが、実行0と表示されていたが、計上を常勤給与の項目でされていた。

◎宮若事業所は、-2万円の剰余である。剰余予算+18万円に対し予算差-20万円、前年差-36万円となっている。収入は予算に-106万円と届いていない。市からの随意契約が半減したことによる。その職員が草刈り作業に出ている状況があるという報告である。支出は予算に-86万円と抑えているが、収入の未達成部分をカバーするまでには至っていない。

◎田川事業所は、+88万円の剰余である。剰余予算+7万円に対し予算差+81万円、前年差+139万円となっている。収入は予算に+235万円、前年には+462万円と大きく伸ばしている。人員を増やして仕事を受け入れたことと、前年に比して夏場に病人が出なかったことがあげられるという報告がされている。支出は予算に+154万円、前年に+323万円増加しており、収入増のカバーで剰余予算達成となっている。人件費・材料費・減価償却費が予算を大きく超えている。消費税46万円が予算と前年には計上されていなかったが、今年度実績では計上されている。

※5月に本部へ100万円運営資金として支出をしていただいているが、その分は相殺している。

◎福岡事業所は、-403万円の剰余である。剰余予算2万円に対し予算差-405万円、前年差-200万円となっている。今年度は、介護職員初任者研修事業を2回、移動介護従業者養成研修事業を年2回開催実施する計画としていたが、開始時期が遅れて移動介護従業者養成研修事業1回の実施にとどまった。今年度は収入が15万円しかなかった。支出は予算内ですが前年を超えて出ている。

※12月に本部へ100万円運営資金として支出をしていただいているが、その分は相殺している。

◎都城事業所は、+7万円の剰余である。剰余予算+165万円に対し予算差-158万円、前年差-5万円となっている。収入は予算に-88万円と未達成で、支出は予算に+70万円と超過している。予算に対して常勤給与が+56万円、非常勤の給与が+56万円、消耗品が+22万円と大きく超えている。支払利息が+14万円ある。剰余予算達成のためには、収入の確保が課題となっている。

◎本部は、+66万円の剰余である。剰余予算-600万円に対し予算差+666万円、前年差+174万円となっている。収入は予算に+94万円と超過し、支出は予算に-572万円と抑えている。収入の増は、ユニオンコーポで退室事業者があったが、間髪おらずに次の入室事業者があり収入を確保できたことである。支出は年度途中で常勤者の退職があり、非常勤雇用を早めに予算化していたことや宣伝広告費、消耗品費などが少なくて済んだ。

## 全体を通して

2018年度は、下半期にむけて予算の組み替えを行った。その結果、当初の剰余目標が323万円から707万円と引きあがった。しかし、上半期で目標に-1,002万円と大きく届いていなかった。引きあがった目標をやりきっても黒字にはならず、加えて、多摩支所閉鎖への動きを余儀なくされたこと、また、

決算では事業所の退職金引当の不足部分の積み立てがあった。そのため、全力で下半期を取組んだが、公益財団法人として5期連続の赤字は避けることが出来なかった。よって、正味財産（自己資本）は-2,188万円で、期首の2億1,402万円から1億9,146万円となった。

審議の結果、議長はその賛否を諮ったところ、満場異議なく決議した。

## 第5号議案 2018年度事業活動のまとめ件

宮本議長からの指名により、濱田常務理事から「2018年度事業活動のまとめ」について報告がされた。はじめに、公益になり5期連続の赤字、多摩支所の閉鎖で宿泊事業の一時的停止をしたこと、しかし定款変更はしない。

### 1. 運営に関して

評議員会、理事会、部門部長会議、常駐事務局会議、（整備）プロジェクト会議の開催

### 2. 事業概況

（1）経常収益は、34,665万円（予算差-2,300万円、前年差-2,676万円）

（2）事業収入に占める公益収入の割合は、89.4%となっている。

（3）公益事業の当期正味財産増減額は、-2,188万円の減少。

<監事による法人及び事業所監査の実施>

法人監査 第一四半期…8月29日 上半期…11月16日 第三四半期…2019年2月26日

事業所監査 2019年2月14～16日 都城事業所、田川事業所、宮若事業所を実施

### 3. 2018年度の方針の実践状況

#### （1）高齢者、生活困窮者に対する雇用機会の提供のための事業

##### ア) 清掃事業を通じて高齢者の就労を促進

- ・ワークセンター…鴨川清掃事業を確保。宿泊事業を7月で閉鎖。新規事業プロジェクトの結成を急ぐ。生活困窮者支援にはアフターケアが重要であり、京都市に予算化要求する。
- ・田川事業所…ほぼ毎月目標を達成。仕事を確保し、夏場に高齢者の雇用を増やし対応した。
- ・旭川事業所…旭川市の草刈り業務を確保。市から「お宅は全国組織だから」と言われている。
- ・宮若事業所…市の財政難から予算が半減され、前年まで受けていた草刈事業が前年の半分になる。

##### イ) 高齢者の就労の確保に向けた介護事業の展開

- ・仙台事業所…82歳、76歳の方が働いている。訪問介護15人。居宅介護支援32人。大規模事業所が利用者を増やしており、競争している。重症者、入院が増えている。
- ・京都事業所…従業者32名中、70歳以上4名、65歳以上10名。この間離職者が4名。研修会を定期的に行っている。地域での学習会の世話人などして喜ばれている。居宅介護支援事業は目標150に対し105人、訪問介護・総合事業は目標135に対し115人。夏の異常気象で入院者が多くなった。居宅介護は9人。計画相談は3人。
- ・都城事業所…職員研修を毎月行っている。利用者は80人。25%が総合事業の軽度利用者。35度以上の猛暑がつづき熱中症で救急搬送される方が多くいた。前年まで介護職員処遇改善加算区分は加算Ⅲ（加算率5.5%）でしたが、2018年は加算Ⅰ（加算率13.7%）を申請し、職員の給与増に充てている。

##### ウ) 資格取得に関する研修事業

- ・福岡事業所…今年度は、介護職員初任者研修事業を2回、移動介護従業者養成研修事業を年2回開催実施する計画し、失業者の雇用促進をめざしたが、移動介護従業者養成研修事業1回の実施にとどまった。

## (2) 生活困窮者に対する支援事業

・ワークセンター…ソーシャルホームでは、入所者確保が困難で7月31日付けでソーシャルホームの事業を閉鎖した。自立支援センター事業では、刑務所を出所され、身寄りも家もない方を自立に迎え支援。現在、10名以上の利用者を確保。15名を目指す。31年度には相談員を増員する。京都市に予算化要請していく。自立0Bで家庭訪問や金銭管理の必要な方には系統的にアフターケアに取り組み、再路上化防止に努めている。現在20名の方を訪問している。京都市ホームレス訪問相談事業では、10月より4名体制を確保しており、京都市に対して、赤字経営にならない31年度予算編成を要望していく。令和2年度には、訪問相談事業は救護施設を持つ民間業者に全面委託される方向にあり、相談員の雇用と業務について今後検討していく。

能力活用推進事業等では、緊急宿泊施設に入所している方の能活利用者が激減している。現在、9名となっている。「週3日の自転車整理」が廃止された。京都市との協議が必要になっている。京都市ホームレス居宅定着支援事業では、現在、定着支援の利用者は2名。京都市の要請により、利用者の拡大にとりくんでいる。

・多摩支所…利用者は、今年はじめから22人～19人と低迷し、パンフレットを作成して自治体や病院のCWを訪問したりし利用者確保の努力していたところ、突然に東村山市から補助金打ち切りの通知があり年度末で閉鎖を余儀なくされた。リース契約について不備があり業者との話し合いをすすめた。

宿泊事業は、ワークセンターが7月に、多摩支所が3月に閉じたが、公益性の高い無料宿泊施設の運営は、公益財団法人ソーシャルサービス協会のステータスといっても過言ではない。機会があれば再度開設に向けて挑戦していく。定款には第2種社会福祉事業をそのまま残しておく。

## (3) 賃貸業としては

・ユニオンコーポは、401号室のみ入居者を確保できずに経過した。今後は事務所としての貸し出しを押し出していく。

## (4) 障がい者関係諸事業にとりくむ

・ITセンター…職業訓練の入札は確保できた。ホームページ関連の入札は競争入札価格面で太刀打ちできない状態で停滞している。エコアクション21の資格を継続。ISO29990資格継続。ホームページ作成、音声読み上げソフトは、事業拡大に至らず。減少に歯止めがかからない。新規は僅かである。障害者雇用支援マークは、問い合わせが多いが、ビジネスモデルには至っていない。障害者雇用支援マークの需要があるが運営体制が進まない。

## 4. 中長期計画の実践について

1) 事業所の増の取り組みについては、2016年に15事業所から2018年度末には16事業所の目標だったが、閉鎖が相次ぎ10事業所となった。閉鎖理由は主に収入不足による赤字経営、働き手の確保困難による。生活困窮者自立支援法を活用した事業を模索してきたが、ひきつづいて追及していく。

2) 財務状況の改善については、

2016年～2018年で-5,729万円という大きな赤字となっています。要因として、2016年度はホームレス支援事業の収入減と雑損失があげられます。2017年度は京都事業所の特別減算(1,200万円)がありました。2018年度は多摩支所・京都事業所・福岡事業所の3事業所での赤字が大きく影響しています。多摩支所は閉鎖の動き、京都事業所は収入不足と退職金積み立て、福岡は収入確保できずに人件費の未支出でした。

剰余目標と実績 (万円)

	2016年	2017年	2018年	2019年	2020年
剰余目標	-500	479	480	500	510
実績	-1,393	-2,180	-2,156	0	0
差	-893	-2,659	-2,636	-500	-510

2014年7月から公益財団法人と認可されて事業展開していますが、結果はこの5年間で正味財産(自己資本)を1億230万円減らしています。

## 各年度の決算額

(万円)

	2014年度	2015年度	2016年度	2017年度	2018年度	計
年度決算	-3,410	-1,091	-1,393	-2,180	-2,156	-10,230

## 3) 計画を遂行していく上で

## (短期目標)

- ・まずは月次決算を翌月の15日過ぎには全事業所で明確になっていることです。
- ・業務月報を全事業所が毎月本部へ集中することです。
- ・成功していない寄付金集めについて、知恵を絞って取り組むことです。

## (中期目標)

- ・退職金問題は、京都事業所とITセンターで具体的に進みました。
- ・賃金やガバナンス問題などはプロジェクトを発足させて協議をすすめています。
- ・法人の事業計画は、2年を経過したところで計画と実践の乖離が大きくなっており、見直しが必要となっています。

## (長期目標)

- ・資金の本部プール問題は、2018年度は京都事業所から1,000万円、田川事業所、福岡事業所から100万円を出していただき、この間、全体の運営に活用しています。この間、多摩支所の支援、仙台事業所の支援に活用しました。2020年4月～6月を目標に、賃金の一本化による支払いを本部から行うように準備を進めていきます。
- ・財務状況の改善については、正味財産が2億円を切りました。全体で必ず黒字にして正味財産(自己資本)増にしていきます。
- ・事業所の増は、全国の事業団(62ある事業団)に具体的にはたらきかけていますが、生活困窮者自立支援事業の東京での事業展開を展望します。

## 5. それぞれの到達点の特徴点と対策

## 1) 事業について

- ・清掃事業は、高齢者が元気な間、いつまでも働き続けることが出来る公益財団であることの地域への浸透を、あらゆる手段を使ってアピールしていきます。田川事業所では随意契約の利点を生かして、2018年夏は高齢者の雇用を増やして仕事量を増やし、増収しています。田川に続こう!
- ・介護事業は、団塊の世代が後期高齢者へと向かっているだけに、介護の需要はいつそう大きくなっていく分野であることは間違いありません。しかし、相次ぐ介護保険の改悪が事業所の経営を苦しめています。いま一度、「選ばれる介護事業所」について考えてみる必要があります。公益財団ソーシャルサービスセンターの「夢」=「目標」として、追求していきましょう。利益を目的としない公益だからこそ、民間の取組みに打ち勝つことができます。
- ・宿泊事業は、ワークセンターも多摩支所も閉鎖しました。利用者が少なく赤字を他でカバーすることが出来ず閉鎖せざるを得ませんでした。ホームレスの人たちへの社会復帰のための支援は、厚労省がすすめている生活困窮者支援です。公益財団として真骨頂を発揮する分野です。
- ・PC教室で訓練をしても就職が出来ないなど悩ましいことが報告されています。しかし、中高年の方たちには、ITセンターのPC教室はたいへん喜ばれるものです。いろいろな人がいます。「みんなちがってみんないい」と、金子みすゞは、あの時代に早くから、人の多様性を認め合うことを、詩っていました。PC教室に来る人たち「がんばれ」と応援してあげましょう。

**対策として**、ワークセンターと京都事業所の二つの事業所の二つのプロジェクト立ち上げ、推進の

援助をしていきます。介護保険対策については、当法人の事業所を集めての研究・発表会の開催などによって、活路を見出す努力をします。

## 2) 予算遂行状況について

月次決算がまるで木の葉の虫食い状態は1年前と全く変わっていません。これでは正確な到達点がわからず、きちんとした分析が出来ず、必要な手が打てません。15日過ぎには前月の決算ができるようにならなければなりません。ワークセンターは、旧態依然とした状態から、月次決算が出来るように、早急に手を打たなければなりません。本部は、新たな雇用か業務分担の見直しを提案しています。

**対策として**、毎月の『協会だより』で事業所の正確な月次決算が報告できるように「月次決算」の重要性を徹底します。その際、「事業明細」として、いろいろな日常的取組みも報告をお願いしていきます。重ねて強調しますが、事業所は法人の指示に従い、団結しなければなりません。

## 3) 中長期計画の実践について

**対策として**、

◎事業所の加入促進については、次の取り組みを進めていきます。

- ① 全国62の事業団に加入の案内を発送します。
- ② 公益であることのメリットを押し出します。
- ③ 賃金など組織としての一本化を進めていることなど知らせて行きます。
- ④ ひとつの事業団の加入を機に全国的に促進を図っていきます。

その際、組織は一本であることをしっかりと説明をし、納得をして加入して頂く。

◎経営改善については、次の取り組みを進めていきます。

- ① 月次予算の作成と月次決算の定着を図ります。
- ② 収入増につながる事業開拓の検討をします。
- ③ 費用削減の対策と研究をすすめます。

3) 寄付金集めについては、ネットを活用した方法等を検討していきます。

## 4) その他

必要な場合は全国所長会議を招集し、意思統一を図ることを重視し、法人としての一本化を強力に進めて行きます。そのほかに、法人として各分野の研修交流会の開催を検討していきます。2019年度中には必ず開催します。

審議の結果、議長は第5号議案の提案事項についてその賛否を諮ったところ、満場異議なく決議した。

## 第6号議案 定款変更（従たる事業所の住所変更）の件

宮本議長からからの指名で、濱田常務理事から「定款変更」（従たる事業所の住所変更）の件が提案された。

### ◎定款変更（従たる事業所の住所変更）

提案：ワークセンターの住所変更 変更日 2019年7月1日

旧) 京都府京都市南区上鳥羽高島町69番地

↓

新) 京都府京都市伏見区桃山町金井戸島13番地48

<定款>

変更前	変更後
(事務所) 第2条 この法人は、主たる事務所を東京都新宿区に置く。	(事務所) 第2条 この法人は、主たる事務所を東京都新宿区に置く。
2 この法人は、従たる事務所を以下の地に置く。	2 この法人は、従たる事務所を以下の地に置く。
(1) 旭川事業所 北海道旭川市東光一条二丁目1番7号	(1) 旭川事業所 北海道旭川市東光一条二丁目1番7号
(2) 青森事業所 青森県青森市青柳一丁目8番13号	(2) 青森事業所 青森県青森市青柳一丁目8番13号
(3) 仙台事業所 宮城県仙台市太白区中田三丁目5番23号	(3) 仙台事業所 宮城県仙台市太白区中田三丁目5番23号
(4) ITセンター 愛知県名古屋市中区錦二丁目8番26号 宮井ビル7階	(4) ITセンター 愛知県名古屋市中区錦二丁目8番26号 宮井ビル7階
(5) 京都事業所 京都府京都市南区上鳥羽仏現寺町43番地	(5) 京都事業所 京都府京都市南区上鳥羽仏現寺町43番地
(6) ワークセンター 京都府京都市南区上鳥羽高島町69番地	(6) ワークセンター 京都府京都市伏見区桃山町金井戸島13番地48
(7) 田川事業所 福岡県田川市新町10番60号	(7) 田川事業所 福岡県田川市新町10番60号
(8) 宮若事業所 福岡県宮若市大字本城428番地1	(8) 宮若事業所 福岡県宮若市大字本城428番地1
(9) 福岡事業所 福岡県田川市大字川宮1711番地9	(9) 福岡事業所 福岡県田川市大字川宮1711番地9
(10) 都城事業所 宮崎県都城市郡元二丁目7番地1	(10) 都城事業所 宮崎県都城市郡元二丁目7番地1

以上

議長が第6号議案の承認を問うたところ、満場異議なくこれを決議した。

## 第7号議案 次回評議員会開催の件

宮本議長からの指名により、濱田常務理事から次回第19回評議員会の開催について2020年1月20日(月)午後1時～5時の提案がされた。

議長はその第7号議案の承認を問うたところ、満場異議なくこれを決議した。

以上をもって、すべての議案の審議を終了したので、午後4時00分、宮本議長は閉会を宣言し解散した。

上記の決議を確認するため、議長および議事録署名人の評議員 2 人がこれに署名捺印する。

2019 年 6 月 26 日

公益財団法人ソーシャルサービス協会  
第 18 回評議員会

議事録署名人

議 長 宮本 禮二郎 印

評 議 員 猪野 保正 印

評 議 員 高木 哲次 印