



福祉施設版

NEWS LETTER

2016 年 12 月号

税理士法人 吉井財務研究所

岡山県岡山市北区青江1丁目4番16号
TEL : 086-226-5265 / FAX : 086-224-3051
<http://www.yoshiizaimu.co.jp>

改正社会福祉法、施行に向けての動き



来年 4 月 1 日より本格施行が予定される改正社会福祉法について、政省令や通知等の内容が徐々に明らかになってきました。現時点※での情報をまとめます。正式な発令時に変更も予測されますので、今後の情報にもご注意ください。

会計監査人の設置義務法人の範囲

改正法では、「収益 10 億円以上又は負債 20 億円以上の法人」について、会計監査人監査を義務付けています。しかし会計監査人の導入には、選任までに一定期間を要し、体制等の準備が必要となるため、段階的な導入が政令で規定されます。平成 29 年度については、「最終会計年度の収益が 30 億円又は負債が 60 億円を超える法人」に基準が設定されます。

評議員の員数に係る経過措置

改正により、これまで任意の設置であった評議員会が「必置の議決機関」となります。評議員会の員数は、理事の員数（6 人以上）を超える数とするところ、これについても小規模法人への配慮から、施行から 3 年間は「4 人以上」とする経過措置が講じられています。この経過措置の対象法人は、政令により「収益 4 億円を超えない法人」と規定されます。

評議員等と特殊の関係を有する者

評議員等と特殊の関係があることにより、評議員等になることが制限される者については、改正法により「配偶者及び三親等以内の親族」と規定されています。

と規定されています。これについては公益認定法の規定に準拠し、「事実婚の関係にある者、評議員等の使用人となっている者、支配している他の法人の役員である者」等が省令により規定されます。

社会福祉充実計画について

社会福祉充実計画は、社会福祉法人が保有する財産のうち、事業継続に必要な「控除対象財産」を控除してもなお残額が生じる場合に、「社会福祉充実残額」を明らかにした上で、事業への計画的な再投資や説明責任の強化を図るために策定するもので、原則 5 年間とされています。社会福祉充実残額の算定方法に関しては現時点では詳細は定まっておりませんが、社会福祉充実計画に位置付ける事業内容には、設備投資や地域公益事業等の大規模な労力、時間を要する事業だけでなく、職員の処遇改善を含む人材への投資も含まれ、法人の実情に応じた取組が行える方向で規定されることが見込まれます。今後随時通知に記載される予定です。

※上記内容は平成 28 年 10 月 21 日時点の情報に基づいています。今後発出される政令等により変更が生じる場合がありますのでご注意ください。

介護サービス事業者を選ぶ際に『特に』重視した点

ここでは、平成 28 年 9 月に公正取引委員会から発表された調査報告※から、介護サービス利用者とその家族が介護サービス事業者を選ぶ際に特に重視した点をみていきます。

料金の手頃さや家からの距離を重視

上記調査結果から、介護サービス利用者とその家族が介護サービス事業者を選択する際に特に重視した点の上位 5 つを、サービスの種類別にまとめると、以下のとおりです。

5 つのサービスすべてにおいて、「料金が手頃である」が 1 番目もしくは 2 番目になりました。「利用者又はその家族の家から近い」も、訪問系を除く 4 つのサービスで 2 番目以上となりました。介護サービス事業者を選ぶ際には、料金はもちろん、家からの距離も同様に特に重視した点となっていることがわかります。

雰囲気やコミュニケーションも大切

料金や家からの距離以外では、「事業所や

職員の雰囲気やよい、コミュニケーションが取りやすい・要望が言いやすい」も、すべてのサービスで特に重視した点になりました。

その他、訪問、通所、短期滞在系では、「ケアマネジャーが評価・推薦している」が、居住、入所系では医療機関との協力体制や利用者の受入体制が整っていることが、特に重視される傾向にあります。

ここで紹介した特に重視した点は、これから介護サービス事業者を選ぶ人たちも重視する点といえます。自施設の現状の振り返り、不十分な部分があれば、見直しや改善を行ってはいかがでしょうか。その取組は、競合施設との差異化にもつながっていくものと思われれます。

サービスの種類別介護サービス事業者を選択する際に特に重視した点（5 つまで回答可、%）

訪問系 (回答数138)		通所系 (回答数218)		短期滞在系 (回答数71)		居住系 (回答数306)		入所系 (回答数321)	
料金が手頃である	49.3	利用者又はその家族の家から近い	54.6	料金が手頃である	54.9	利用者又はその家族の家から近い	69.9	利用者又はその家族の家から近い	63.9
ケアマネジャーが評価・推薦している	39.1	料金が手頃である	48.6	利用者又はその家族の家から近い	50.7	料金が手頃である	60.8	料金が手頃である	59.8
利用者又はその家族の家から近い	32.6	利用時間・送迎時間の都合が合う	39.9	ケアマネジャーが評価・推薦している	40.8	医療機関との協力体制がしっかりしている	35.0	医療機関との協力体制がしっかりしている	34.0
事業所や職員の雰囲気が良い、コミュニケーションが取りやすい・要望が言いやすい	28.3	ケアマネジャーが評価・推薦している	36.7	事業所や職員の雰囲気が良い、コミュニケーションが取りやすい・要望が言いやすい	35.2	事業所や職員の雰囲気が良い、コミュニケーションが取りやすい・要望が言いやすい		事業所や職員の雰囲気が良い、コミュニケーションが取りやすい・要望が言いやすい	32.7
利用時間・送迎時間の都合が合う	23.9	事業所や職員の雰囲気が良い、コミュニケーションが取りやすい・要望が言いやすい	32.1	利用時間・送迎時間の都合が合う	26.8	要介護度等の度合いや認知症の有無にかかわらず受入体制が整っている 運営方針・サービス内容が良い	27.8	要介護度等の度合いや認知症の有無にかかわらず受入体制が整っている	27.1

公正取引委員会「介護分野に関する調査報告書」より作成

※公正取引委員会「介護分野に関する調査報告書」

平成 28 年 1~2 月に行われた調査です。調査対象は株式会社、社会福祉法人、自治体、居宅サービス利用者等、居宅扱い施設介護サービス利用者等、施設サービス利用者等で、表中の各サービスの概要は次のとおりです。訪問系は訪問介護、訪問入浴介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護など、通所系は通所介護、通所リハビリテーションなど、短期滞在系は短期入所生活介護など、居住系は特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム等）、認知症共同生活介護（グループホーム）など、入所系は介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）、介護老人保健施設などとなっています。詳細は、次の URL のページからご確認ください。

http://www.jftc.go.jp/houdou/pressrelease/h28/sep/160905_1.html

福祉施設でみられる 人事労務Q & A

『就業規則を周知しない場合のリスクとは・・・』



当施設では就業規則を策定していますが、事務長の机の引き出しの中にしまっているため、最近入職をした職員からおかしいのではないかと指摘を受けました。職員に知られたくないことも多いため、できれば見せたくありませんが、問題がありますか？



就業規則については、労働基準法によって周知義務が課せられており、職員への未周知は、就業規則自体の有効性を失わせる可能性があります。インターネットで容易に情報が入る時代でもあり、明確なルールとして周知して運用することが組織風土面においても望ましいでしょう。

詳細解説：

就業規則は、職場における統一的なルールを定めたものであり、常時 10 人以上の職員を使用する事業場においては作成し、管轄の労働基準監督署に届け出をしなければなりません（労働基準法第 89 条）。しかし、就業規則には、休日や休暇、賃金等について必ず明記しなければなりませんので、職員が就業規則を見て年次有給休暇の取得の申し出を頻繁にしてくることを危惧し、周知をしていない福祉施設が少なくありません。



いまやインターネットによって様々な情報が簡単に得られる時代であり、就業規則を隠し通したところで、年次有給休暇の取得の申し出等を抑えることは難しく、むしろ経営者に対して不信感を募らせてしまう可能性があります。更にはその不信感が離職へ発展してしまうことも想定されます。

一方、就業規則は職員の年次有給休暇のような権利を定めるだけのものではありません。労働裁判で有名なフジ興産事件（最高裁・平成 15 年 10 月 10 日判決）では『使用者が労働者を懲戒するにあたっては、あらかじめ就業規則において懲戒の種類とその事由を定めておくことが必要であり、また、就業

規則が法的規範としての性質を有するものとして拘束力を生ずるためには、その内容の適用を受ける事業所の労働者に周知させる手続きが採られていることを要するというべきである』と判示していますので、就業規則を周知していない場合には、懲戒事由等が発生した際にその有効性が問われるリスクを抱えます。

以上のことより、労使間の良好な労使関係を保つためにも就業規則を周知することが必要です。なお、周知方法については、労働基準法第 106 条等において、以下のような方法を採用よう定められています。

- ①常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること
- ②書面を交付すること
- ③磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること

実際、就業規則を周知したところで全職員が自己の保有する権利をすべて行使するとは考え難く、職員を信じて周知し、お互いに働きやすい環境を労使双方で考えていくという姿勢に切替えていくことが望まれます。

事例で学ぶ 4 コマ劇場

今月の接遇ワンポイント情報

『声掛け』



ワンポイントアドバイス

声掛け



施設見学をしていますと、利用者様一人一人に分かりやすい声掛けをしているスタッフがいらっしゃいます。

ここでの「分かりやすい」とは、利用者様の立場に立った分かりやすい+ α （プラスアルファ）の声掛けです。

事例の場合のアイさんは、『蟹さん』に対してただ移動を促すだけでなく、“迎えの車が到着する時間だから”という移動する理由を分かりやすく伝えていきますね。

また、アイさんは『蟹さん』の目線にあわせるように、身をかがめて顔の位置も下げているようです。とても気持ちのよい対応ですね。

このような言葉を利用者様に伝える“声掛け”を行うためには、スタッフ一人一人が流れを全体的に把握しておくことが必要です。

目の前のことにしか目を向けることができなければ、前後の流れに関連した対応ができなくなります。こういった仕事の方法を縦割り業務と言います。要するに、融通が利かず、気配りができないことを差します。

皆様の対応は、いかがでしょうか？

一度、利用者様の動きを全体的に把握して、どのような言葉を伝えると分かりやすく安心して頂けるのか、考えてみましょう。