



福祉施設版

NEWS LETTER

2018 年 3 月号

中村太郎税理士事務所

東京都新宿区西新宿7-5-14 井上ビル12号館301
TEL : 03-6302-0475 / FAX : 03-6302-0474

開示情報に見る 社会福祉法人の状況

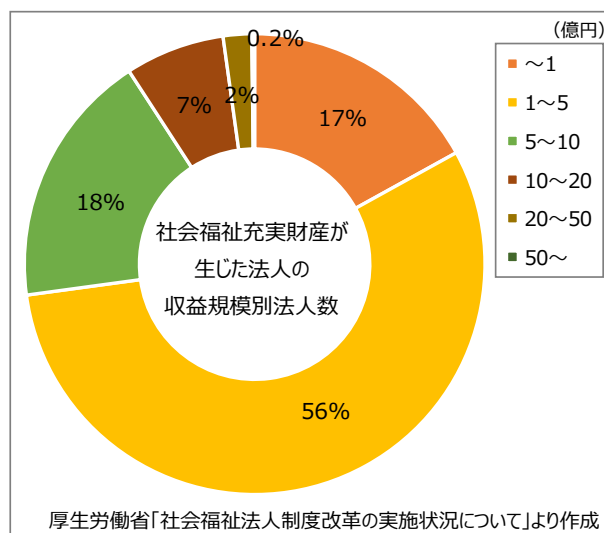
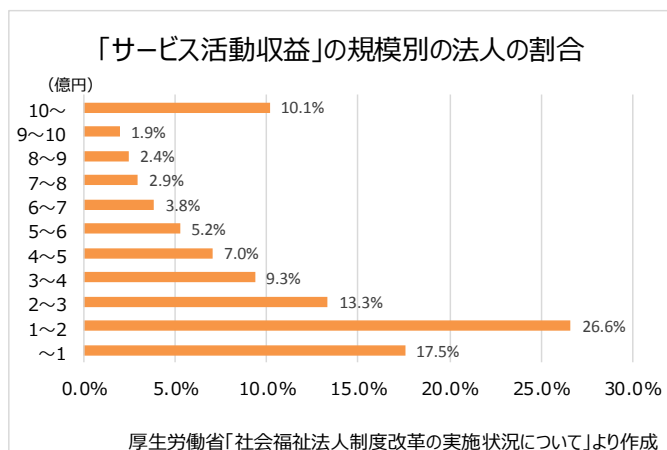


平成 28 年の社会福祉法の改正により、社会福祉法人制度改革が進められています。財務諸表等電子開示制度もスタートし、その集計報告*が厚生労働省より公表されました。今回はその内容に注目します。

サービス活動収益の平均は 5 億円

同報告は、平成 29 年 6 月より本格稼働している社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムによる現況報告書等の集約結果です。

「サービス活動収益」の規模別法人割合は、1 億～2 億円規模が 26.6%で最も多くなっています。サービス活動収益の平均は約 5 億円です。



社会福祉充実財産が生じた法人の社会福祉充実計画の内容の調査結果は以下の通りです。

事業内容	割合
既存施設の建替え、施設整備	39%
新規事業の実施	14%
職員給与、一時金の増額	13%
研修の充実	9%
サービス向上のための新たな人材の雇入れ	7%
既存事業のサービス内容の充実	7%
既存事業の定員、利用者の拡充	2%
その他（職員の福利厚生）	3%
その他（上記以外）	7%

厚生労働省「社会福祉法人制度改革の実施状況について」より作成

社会福祉充実財産の使い道は？

再投下対象財産（社会福祉充実財産）が生じた社会福祉法人は、全体の 12%に当たる 2,025 法人。うち 56%に当たる 1,130 法人が、収益規模 1 億～5 億円の法人です。

*厚生労働省「社会福祉法人制度改革の実施状況について」
http://www.mhlw.go.jp/file/05-Shingikai-12601000-Seisakutoukatsukan-Sanjikanshitsu_Shakaihoshoutantou/0000188571.pdf

介護サービス別にみる延べ利用者 1 人あたりの収入と支出

介護サービス全体の収支差率が下がっています。ここでは平成 29 (2017) 年 10 月に発表された資料※から、介護サービス別に利用者 1 人あたりの収支に関するデータをご紹介します。

居宅介護支援以外はプラスに

28 年度決算における、延べ利用者 1 人あたり収入と支出を介護サービス別にまとめると、下表のとおりです。金額の差はありますが、居宅介護支援を除く 21 サービスで収入が支出を上回りました。収支差率をみると、通所リハビリテーションと認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護が 5.1% で最も高くなりました。ただし 27 年度決算では 6% 以上のサービスが複数あり、それに比べると低い状況です。

27 年度より高いのは 8 サービスのみ

収支差率が 27 年度決算を上回ったのは、22 サービスのうち 8 サービスで、認知症対応型共同生活介護、福祉用具貸与、訪問看護、短期入所生活介護、通所リハビリテーションが 0.5% 以上の増加となりました。

介護サービス全体の収支差率は 27 年度の 3.8% が 28 年度は 3.3% に低下しており、厳しい状況にあるサービスも少なくないようです。貴施設はどのような状況でしょうか。

【28年度決算】介護サービス別延べ利用者1人あたり収入と支出

介護サービス	延べ利用者1人あたり (円)			収支差率※ ¹ (%)		
	収入	支出	収入 - 支出		対前年度	
介護老人福祉施設	12,213	12,024	189	1.6	-0.9	1日あたり
介護老人保健施設	13,272	12,819	453	3.4	0.2	
介護療養型医療施設	16,075	15,541	534	3.3	-0.4	
訪問介護 (介護予防を含む)	3,503	3,336	167	4.8	-0.7	訪問1回あたり
訪問入浴介護 (介護予防を含む)	13,675	13,294	381	2.8	0.1	
訪問看護 (介護予防を含む)	7,971	7,673	298	3.7	0.7	
訪問リハビリテーション (介護予防を含む)	4,247	4,099	148	3.5	-0.8	
通所介護 (介護予防を含む)	9,129	8,678	451	4.9	-2.2	1日あたり
通所リハビリテーション (介護予防を含む)	10,263	9,739	524	5.1	0.5	
短期入所生活介護 (介護予防を含む)	12,045	11,581	464	3.8	0.6	
特定施設入居者生活介護 (介護予防を含む)	12,927	12,607	320	2.5	-1.6	
福祉用具貸与 (介護予防を含む)	13,669	13,050	619	4.5	0.8	実利用者1人あたり (1ヶ月あたり)
居宅介護支援	11,989	12,153	-164	-1.4	0.4	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	162,959	155,078	7,881	4.8	-2.0	訪問1回あたり
夜間対応型訪問介護※ ²	8,033	7,915	118	1.5	-2.1	
地域密着型通所介護	8,937	8,759	178	2.0	-1.2	1日あたり
認知症対応型通所介護 (介護予防を含む)	12,526	11,910	616	4.9	-1.1	
認知症対応型共同生活介護 (介護予防を含む)	12,958	12,295	663	5.1	1.3	
地域密着型特定施設入居者生活介護	11,758	11,385	373	3.2	-2.0	
地域密着型介護老人福祉施設	13,321	13,252	69	0.5	-1.1	
小規模多機能型居宅介護 (介護予防を含む)	226,974	215,343	11,631	5.1	-0.3	実利用者1人あたり (1ヶ月あたり)
看護小規模多機能型居宅介護※ ²	292,737	279,400	13,337	4.6	-1.7	

厚生労働省「平成29年度介護事業経営実態調査結果の概要」

(※1) 収支差率 = (介護サービスの収益額 - 介護サービスの費用額) ÷ 介護サービスの収益額

(※2) 集計施設・事業所数が少ないため、参考数値として公表。

※厚生労働省「平成29年介護事業経営実態調査結果の概要」

全ての介護保険サービスを対象に、層化無作為抽出法により抽出した 31,944 施設・事業所を対象に 29 年 5 月に実施した調査です。有効回答率は 47.2% です。詳細は次の URL のページからご確認ください。http://www.mhlw.go.jp/toukei/saikin/hw/kaigo/jittai17/index.html

福祉施設でみられる 人事労務Q&A



『職員間の金銭の貸し借りに、どのような対応をしたらよいか？』



ある職員が、「先輩職員にお金を貸したが一向に返ってこない」と困っており、職場の人間関係にも悪影響を及ぼし始めています。施設としてどのような対応をとるのがよいのでしょうか。また、こうしたトラブルを避けるためにはどうしたらよいのでしょうか？



職員間の金銭の貸し借りは私生活上の問題であり、基本的に施設は介入すべきではありません。しかし、職場の秩序が乱れてしまう場合には、まずは金銭を借りている職員と話し、注意指導を行うと共に、今後このようなトラブルが起きないように、あらかじめ職員間の金銭の貸し借りを禁止するなどの防止措置をとることが望まれます。

詳細解説：

私生活上のことであっても、職員間のトラブルによって日常業務に支障をきたしてしまえば、施設としても無視できません。このような場合には、以下のような対応が求められます。



1. 注意指導および懲戒処分

今回のケースのように職員間の金銭の貸し借りがトラブルに発展し、それが職場の秩序を乱しているという場合には、施設としても職員間に介入し、状況の確認を行った上で、注意指導を行う必要があります。中でも深刻な状況に陥っているような場合には、懲戒の実施も検討しなければならないケースもあるでしょう。裁判例では、本来、職員の私生活上の行動を規制できないとしつつ、事業の円滑な運営に支障をきたす恐れがあるなど秩序に影響があると判断される場合、懲戒処分が有効であることが示されています。（関西電力事件 昭和 58 年 9 月 8 日）

2. 返済が必要な金額の給与天引き

金銭を貸している職員が施設に対して、確実な返済をしてもらえるよう「返済額を給与天引きしてほしい」という要望をしてくることがあります。しかし、借りている職員本人から同意を得ることなく給与から天引きを行うことは、労働基準法によって禁止されています。また、そもそも施設が過度に介入することで施設もトラブルに巻き込まれてしまう危険性もあるため、こうした要望については断ることが賢明でしょう。

3. 就業規則による金銭の貸し借りの禁止

職員間の金銭の貸し借りは職場の秩序を乱すようなトラブルに発展しがちであるため、就業規則においてその禁止を定めることも検討するとよいでしょう。ただし、あくまで金銭の貸し借りは職員の私生活上のことであり、借りる側だけでなく貸す側についても職場の秩序を乱す可能性がある行動だということを認識してもらいなど、ルールだけではなく金銭の貸し借りが起こらないように働きかけていくことが求められます。

事例で学ぶ 4 コマ劇場

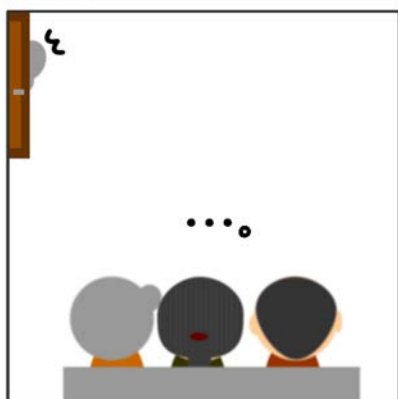
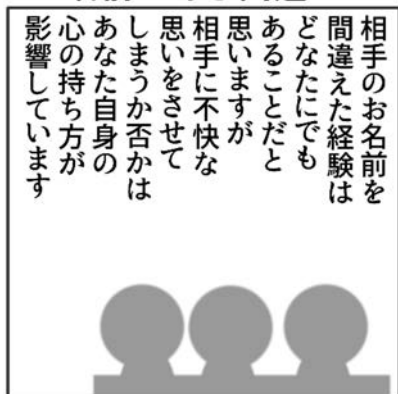
今月の接遇ワンポイント情報

『名前の呼び間違い』



ワンポイントアドバイス

名前の呼び間違い



順番を待っている利用者様は、“次に呼ばれるのは自分だろうか”と想定しながら、スタッフの呼び出す名前を聞いています。待ち時間が長くイライラしていれば尚のこと、呼び出しに対する意識は高まります。加えて“名前”は、その人そのものであり、一生つきあう馴染み深いものです。間違えられた人(利用者様)は、良い印象を持たれません。ですから間違えたときには、お詫びの言葉を一言添えましょう。もちろん、次に間違えないように気をつけることも必要です。

事例の場合、アイさんは名前を間違えてしまいましたが、その点には一切触れていません。利用者様が不機嫌になるのも当然といえるでしょう。

今まで名前の呼び間違いに意識を向けていなかった方は、今後はきっと一言添えてくださることでしょう。しかし、皆様がこのコンテンツを読んだ後でもお詫びの言葉を添えることができないのであれば、それは何故でしょうか。忙しいからではないはずです。また、社会人として仕事をしている皆様にとっては、決して“お詫びの言葉を知らないから”、というようなレベルの問題でもありません。お詫びの言葉を添えるか否かのポイントは、気持ち(心)の持ち方にあります。自分の気持ちは、次の1. 2. のどちらにあるかを振り返ってみましょう。

あなたにとって“名前”とは？

1. その人にとって大切なもの
2. 別に何も気にしない=大切なものではない

気持ちが変われば言葉が変わり、言葉が変われば行動が変わります。いかがでしょう、接遇は心が大切であることをご理解いただけましたでしょうか。

より一層のステップアップを目指しましょう。