【実行団体用】

事業完了報告書

提出日：　2023 年　　4 月　　11 日

1．事業概要

（1）実行団体名：認定 NPO 法人発達わんぱく会
（2）事業名　：　療育部門の組織基盤強化
（3）事業実施期間：2020 年 4 月～2023 年 3 月
（4）資金分配団体名：公益財団法人パブリックリソース財団

2. 規程類の整備・運用実績

いずれかにチェック☑をつけていただき、項目ごとの設問に回答してください。

（1）事業期間に整備が求められている規程類の整備は完了しましたか。
☑　完了　／　☐　整備中
→上記で「整備中」を選択した場合、整備できていない理由を記載してください。また、事業開始時と比較して、整備状況が改善された点を記載してください。 これまで着手出来ていなかったコンプライアンス規程、それに伴う内部通報の体制整備を行うことが出来た他、組織規程を策定する中で管理職以上の責任を明確にすることが出来た。
（2）　整備が完了した規程類を自団体の web サイト上で広く一般公開していますか。
☐　全て公開した　／　☑　一部未公開　／　☐　未公開
→上記で「一部未公開」または「未公開」を選択した場合、その理由と公開予定日を記載してください。 法人の web サイト上に主要規程（定款、就業規則、コンプライアンス規程）を開示済み。
（3）　変更があった規程類に関して JANPIA に報告しましたか。
☐　変更があり報告済　／　☐　変更があったが未報告　／　☑　変更はなかった
→上記で「変更があったが未報告」を選択した場合、その理由を記載してください。

3. ガバナンス・コンプライアンス体制の整備・運用実績

いずれかにチェック☑をつけていただき、項目ごとの設問に回答してください。

（1） 社員総会または評議員会、理事会は、規程類の定めるとおりに開催されていますか。
☑ はい ／ ☐ いいえ
→上記で「いいえ」を選択した場合、その理由を記載してください。
（2） 内部通報制度は整備されていますか。
☑ はい ／ ☐ いいえ
→上記で「はい」を選択した場合、設置方法を以下から選んでください。（複数選択可） ☑ 内部に窓口を設置 ／ ☑ 外部に窓口を設置 ／ ☑ JANPIA の窓口を利用
（3） 利益相反防止のための自己申告を定期的に行っていますか。
☑ はい ／ ☐ いいえ
→上記で「いいえ」を選択した場合、その理由を記載してください。
（4） 関連する規程類や資金提供契約の定めるとおりに情報公開を行っていますか。
☑ はい ／ ☐ いいえ
→上記で「いいえ」を選択した場合、その理由を記載してください。
（5） コンプライアンス責任者を設置していましたか。
☑ はい ／ ☐ いいえ
→上記で「いいえ」を選択した場合、その理由を記載してください。
（6） ガバナンス・コンプライアンス体制の整備や強化施策を検討・実施しましたか。
☑ はい ／ ☐ いいえ
→【任意】上記で「はい」を選択した場合、どのような検討・実施をしたか事例を記載してください。 プロボノの弁護士事務所の協力を得ながらコンプライアンス規程を策定、内部通報対応チームを設置し運用フローを策定。従来あったスタッフ 3 名が有志で相談を受け付ける窓口の他に、今回の取り組みを通じて社外弁護士窓口の設置や、匿名で通報できるシステムを導入した。管理職向けに外部の専門講師を招いたハラスメント研修も実施している。

（7） 団体の決算書類に対する会計監査はどのように実施しましたか。本事業の最終年度の状況を選択してください。（実施予定の場合を含む）
☑ 外部監査 ／ ☐ 内部監査 ※（複数選択可）
→上記で外部監査／内部監査を選択した場合、その実施者/実施時期を記載してください。 税理士を起用して毎年月次決算・年次決算の確認を行っており、助成期間 3 年間を通じて同様の取り組みをしている。
（8） 本事業に対して、国や地方公共団体からの補助金・助成金等を申請、または受領していますか。
☐ はい ／ ☑ いいえ

4. 広報実績

いずれかにチェック☑をつけていただき、設問に回答してください。

（1）シンボルマークの活用状況
☐ 自団体のウェブサイトで表示している ／ ☐ 広報制作物に表示している ☑ 報告書に表示している ／ ☐ イベント実施時に表示している ☐ その他 →「その他」を選択した場合は記載してください （自由記述）：

最終年度の広報実績について記載してください。

広報種類	有無	内容
メディア掲載（TV・ラジオ・新聞・	無	
雑誌・WEB 等）		
広報制作物等	有	年次報告動画で、プロジェクト内容の紹介、ロゴ使用
報告書等	有	年次報告書で、プロジェクト内容の紹介、ロゴ使用

5. その他（本助成を通じて組織として強化された事項や新たに認識した課題、今後の対応/あればよいと思う支援や改善を求めたい事項など、自由にご記載ください。）

本事業の波及効果として、創業以来大切にしてきたことを再認識することができ、それを言語化する過程としての対話の重要性を認識し、療育の質の向上・育成過程における相互理解促進がみられた。

【添付資料】

活動の様子がわかる写真　5枚程度

JANPIA の事業報告書や WEB サイト、SNS 等で公開可能な写真を 5 枚程度（1 枚 2MB 以下）ご提出ください。（肖像権・著作権に十分にご注意ください。）

それぞれどんな場面の写真なのか、1 枚あたり 50 字から 200 字程度で説明を記載していただきますようお願いいたします。

※ご提出をもって JANPIA での使用にご了承いただいたこととし、使用時に改めて確認はいたしませんので、ご承知のうえ、使用に差支えのない写真（使用許可をとった写真や個人が特定される写真を避ける等）を選んでいただきますようお願いいたします。

Zoom ミーティング

馬場 秀樹 の画面を表示しています　オプションを表示

PowerPoint スライド ショー - [わんぱく会様 議事メモなど 20201002.pptx] - PowerPoint

だいたいのスケジュール

	やること	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
1	・過去資料整理							
2	・文字化							
3	・分かったこと聞いてフィードバックする（馬場）							
4	・関係者へヒアリング ・まとめた過去資料に沿って、暗黙的になっている「あるある」を聞く ・知識、ちょっとしたコツ、心構え、失敗例、意外な発見を洗い出す							
5	・資料をまとめる							
6	・検証：まだ日の浅い人に試してもらう（4月入社の方が理想）							
7	・更新していくためのルールづくり							

メールで進捗確認

11/20 MTG（次回）

ミュート解除　ビデオの停止　セキュリティ　参加者 9　チャット　画面の共有　レコーディング　ブレークアウト セッション　反応　終了

14:18 2020/11/20

Zoom ミーティング

16:03
2021/09/17

Zoom ミーティング

16:24
2022/12/09

（1）2020 年 11 月 20 日 PT の様子
PT による打合せを 2020 年 9 月から 2023 年 3 月まで月 1 回開催し、業務コンサルタントのファシリテーションのもと発達わんぱく会メンバー6 名（執筆者 3 名を含む）が打合せを行って執筆内容を決め進捗管理を行った。事業期間は新型コロナ感染症流行期間と重なっていたため、打合せはすべてオンラインで行われた。このスクリーンショットは、2021 年度の新人研修での暫定版使用を念頭に 2020 年度後半のスケジュールを話し合っているところである

（2）2021 年 9 月 17 日 PT の様子
この日の打合せでは、この時期の他の月の打合せと同様、執筆者（この日は 2 名が出席）が前回打合せ以降に「やったこと」とそれを通じて「わかったこと」、それらを踏まえて「つぎやること」を報告し共有した。

（3）2022 年 12 月 9 日 PT の様子
2022 年 11 月と 12 月の打合せでは、2023 年 1 月に予定されていた事後評価打合せを念頭に、評価コンサルタントも交えて、プロジェクト全体の振り返りを行った。

（4）こっこ個別療育の様子
「こっこの地図」を活用して、当法人の児童発達支援事業所「こころとことばの教室こっこ」で個別療育を行っているところ。このスタッフの向かい側には療育対象児が 1 人座っている。

（5）こっこ振り返りの様子
「こころとことばの教室こっこ」東野校の療育室で、「こっこの地図」を活用して療育後に振り返りを行っているところ。