

令和3年度
社会福祉法人甲南会
事業計画

社会福祉法人甲南会

令和3年度（2021年度） 社会福祉法人甲南会事業計画

甲南会基本理念「甲南会は、安心・安全、よろこびを、追求します。」にもとづき、以下のとおり事業を計画する。

1. 法人運営について

社会福祉法人として、経営組織等の強化に向けた法人運営を行う

1. 経営組織のガバナンスの強化
2. 財務規律の強化と事業運営の透明性の向上
3. 法人事務局の事務機能の強化

2. 理事会・評議員会等の開催

○本年は理事・監事（役員）及び評議員の改選年となるため、選任について適切に行う。

○理事会

- ・ 定例理事会（3ヶ月を超える間隔で3回開催）
- ・ 臨時理事会（理事会運営規程第2条第3項による）

○評議員会

- ・ 定時評議員会（6月下旬）
- ・ 臨時評議員会（必要の都度）

○評議員選任・解任委員会の運営を適切に行う。

3. 役員による定例会議の開催

理事・監事による役員協議会を原則毎月開催し、法人経営全般についての協議・検討を行う

4. 第三者委員会議の開催

年1回以上、第三者委員会議を開催し、本会の提供する福祉サービスについて、利用者等からのお問い合わせや苦情の適切な対応を行い、自ら提供する福祉サービスの検証・改善や利用者等の満足感の向上、サービスの質の向上に寄与し、本会の社会的信頼性の向上につなげていくために委員の方より助言を受ける。

5. 各種社会福祉法人役員・監事研修・第三者委員の研修の受講

滋賀県社会福祉協議会、全国社会福祉法人経営者協議会等の主催による各種研修会への積極的な受講

6. 社会貢献事業

- 「地域福祉の推進」：福祉に対する理解の促進や地域とのつながりの構築をめざす
 - ・ ボランティアおよび地域住民に向けた研修会や交流会の開催
 - ・ 地域主催の講演会への講師派遣による福祉や介護についての理解を促進
 - ・ 学生や地域の方々に対して「介護人財」の発掘や促進のための講習会を実施
 - ・ 子育ての情報発信基地としての保育施設の開放
 - ・ 保育園での一時預かり保育事業の充実

- ・ 地域子育て支援拠点事業の実施及び発展のための検討
 - ・ ボランティア積極的受け入れの検討
 - ・ 楽食・地域の方と園の食事を味わっていただく
- 「公益的取り組みの推進」
- ・ 社会福祉法人等による生活困窮者に対する利用料減免の実施
 - ・ 障がい者や若年者への雇用の場の確保・提供
 - ・ 措置入所への柔軟な対応、被虐待高齢者の緊急受入の実施
 - ・ 甲賀市学習支援「学んでいコウカ」の継続実施
 - ・ 子どもの居場所づくり「フリースペースせせらぎ」の継続実施
- 「行政との連携・協力の促進」
- ・ 福祉避難所として行政と連携して緊急時に備える
 - ・ 甲賀市からの各種要請に対する柔軟な対応
 - ・ 甲賀市福祉推進への参画と協働
 - ・ 甲賀湖南成年後見センターばんじーへの職員の在籍出向(人的支援)
 - ・ 「kohnankai fes」(こうなんかいふえす)「法人」と「職員」と「地域」がともに一つの「企画」に取り組むことで、今後待ち受けているであろう「災害時の協力」や「将来の福祉人財の確保」にむけて、つながりを深める機会としてイベントを開催する。
- (予定日：令和3年11月21日(日))

7. 人財確保への対応

一億総活躍社会の実現に向けて、働くものがそれぞれの事情に応じた多様な働き方を選択できる職場を実現し、魅力ある職場づくりと人財確保に努める。

- ・ 若年層、子育て世代、高齢者など、多様な人財が協力し合い、各々の仕事と生活のバランスを大切にしながら働ける職場環境を目指す。
- ・ 長時間労働の改善および有給休暇の取得促進をさらに進め、仕事と生活が両立しやすい環境を整える。
- ・ 雇用形態に関わらない公正な待遇の確保により、モチベーションアップと労働生産性向上を目指す。
- ・ 安定的な人財の確保を目指すべく、外国人技能実習制度の活用にむけ情報収集と具体的な準備を行う。

8. SDGsへの対応

2015年に国連加盟国にて採決された、持続可能な開発目標(SDGs)のねらいに則り、17の目標に向かって取り組みを進め、2030年にむけてより良い未来づくりに参加する。

9. 中・長期計画

○甲南会の計画策定にあたって

甲賀市における甲南地域認定こども園実施計画検討協議会では、当初令和4年の開園目標を目指して進められていたが、人口動向や園児数の推移について情報確認し、建設候補地の選定において現状の進捗状況を踏まえ、令和5年以降の開園で進めていくこととなっている。

甲南会としても、この甲南地域認定こども園整備事業に積極的に手を挙げ、地域福祉に貢献していきたい。このことは、25年前旧甲南町において保育・教育及び高齢者介護に貢献するた

めに設立された本会の趣意に基づくものである。今年度より開設運営に向けて、法人として準備していく。

○せせらぎ苑中期事業計画策定にあたって

せせらぎ苑においては、計画実行に向けて組織体制（各種委員会）を構築し、「人財の確保」「サービスの質の確保」「業務改善」の3つの視点にそって達成努力をしていく。また、介護報酬改正の動向や市の介護保険事業計画など、社会動向をみながら、地域から求められる施設を安定的に運営していく。

施設や設備の老朽化については、耐用年数を延長・維持できるよう3年ごとの特殊建築物の調査等を活用し、定期点検及び修繕をできるよう、計画的な資金準備を行う。

○甲南のぞみ保育園中・長期事業計画策定にあたって

地域の子育てニーズにより開設した甲南のぞみ保育園は、25年を経過した。少子高齢化や高度情報化、経済情勢の格差、自然災害の懸念、AIの普及、グローバル化、コロナ禍との遭遇などを背景として様々な制度・施策が打ち出されており、保育・福祉を取り巻く環境はめまぐるしく変化している。

甲南のぞみ保育園では、これらの状況を踏まえながら園のあるべき姿を模索するとともに、今後も甲南地域の子どもや保護者、地域の子育て家庭に、よりよい保育・福祉サービスを提供し、地域の子育て支援拠点として貢献し続けていくことを目指して、中期及び長期に向けた計画を策定して達成努力する。

25年間に培われてきた「子どもの最善の利益を追求し行動する風土」を大切にしながら、保護者にとっても、職員にとっても安心・安全でしあわせな園組織でありたい。そのために、様々な課題や出来事と向き合い、多様な視点をもって柔軟に対応し、長期に渡ってサービスを提供し続けられるよう『しなやかで強い組織づくり』『今を幸せに生活し未来を生きる力を育む園づくり』『一人一人がしあわせな職場づくり』を目標に掲げて取り組んでいく。

「施設設備管理」「事業管理」「人事管理」の3つの管理視点にそって達成努力をしていく。

せせらぎ苑事業計画

基本方針

せせらぎ苑には、地域住民から大きな役割と期待がよせられています。そこに働く私たちは、関係法令を遵守するだけにとどまらず、利用者に対しノーマライゼーションと人権尊重の理念に基づき、専門的サービスを提供する義務があり、地域社会の信頼を得るために、公平・公正なサービス提供の実現に努めます。

運営指針

【施設の使命】

せせらぎ苑は、地域社会の支持を受けて、高齢者が地域で安心して生活を送ることができる拠点となることを施設の使命とします。

【公平・公正な施設運営の遵守】

せせらぎ苑で働く私たちは、高齢者の生活と人権を擁護するため、自己点検を強化し、公平・公正な開かれた施設運営に努めます。

【利用者の生活の質の向上】

せせらぎ苑で働く私たちは、利用者一人ひとりのニーズと意思を尊重し、自己決定を最大限尊重するとともに、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。

【職員の資質・専門性の向上】

せせらぎ苑で働く私たちは、常に誠意をもって質の高いサービスが提供できるよう、研修・研究に励み、職員の資質と専門性の向上に努めます。

【地域福祉の向上】

せせらぎ苑で働く私たちは、地域社会の一員としての自覚をもち、医療・保健等の関連分野との連携を強化し、介護知識・介護技術の普及を図り、地域福祉の向上に努めます。

せせらぎ苑中期事業計画：令和2年度～令和4年度

◇総合的な方向性

甲南会の基本理念及びせせらぎ苑の基本方針・運営指針、そして社会や地域の状況や制度改正に対し、せせらぎ苑が得意としていることや苦手なことなどを洗い出し、利用者へのサービス向上と職員の幸せを目指し、各事業・部署、委員会ごとに課題を抽出し、目指すべき方向性を3年計画として整理した。それらを「人財確保」「サービスの質の確保」「業務改善」の3つの視点に分けるとともに、組織体制を明確にすることで、職員一人がせせらぎ苑の一員として役割を認識し、主体的に積極的に行動ができることを目指している。また、この計画が実行性のあるものになるよう、単年度計画および詳細な行動計画は別に示し、各個人がPDCAを回しながら中期事業計画の達成度を見極めていきたい。

◇人財確保について

①採用計画

○高校卒・短大卒・大卒及び中途採用について、それぞれのタイミングに沿った採用活動を行い、確実な人財確保を目指す。

- ・ 求職者に出会える機会を確保し、求職者が興味をもてる視覚資料やプレゼンにてわかりやすい説明を行うことはもちろん、高校生のアルバイトや若年層も採用し、介護職として丁寧に育成を行うことで、介護人材を増やす。
- ・ 地域に向けた活動としても、小学校や中学校等への出前講座や体験会を積極的に企画し、将来の福祉人材を増やすべく、福祉や介護の魅力を発信する。
- ・ せせらぎ苑の風土や介護の仕事に興味を持ってもらえる機会として「魅力あるインターシップ」を企画し、できる限り多くの方にせせらぎ苑（甲南会）を知っていただく。

○安定的な人材の確保に向けて、外国人技能実習制度の活用を行うため、情報の収集と具体的な準備を進める。

- ・ 介護職における技能実習生の受け入れ実績のある業者と提携し、採用活動を進める。
- ・ 技能実習生を受け入れるだけでなく、丁寧に指導し、安心して働けるよう担当する職員の研鑽を進めるとともに、標準的な指導ができるようマニュアルを整備する。
- ・ 受入れ実習生が快適に生活できるよう住宅の整備と近隣への協力依頼、及び、職員のフォロー体制を確立する。

②育成計画

○全職員が目指す方向性を一つにして、判断し、行動できるよう、職員の階層ごとに、基本方針や法人の歴史などについて学ぶ機会を整備し、学び考える機会を確保する。

- ・ 職員一人一人が人権尊重の理念に基づいた行動ができる。
- ・ 役職者が法令・規程・基本方針を熟知し、会議等でそれに沿った行動や議論を示すことができるよう研鑽する。
- ・ ケアの質や業務改善について、テーマを定め、計画的に実践を行うサイクルを回し、その取り組みを報告する（実践）研究発表を各職員が行えるよう、研修やバックアップを行い、個々の研鑽を推進する。
- ・ 小中学生の職場体験や介護実習の受入れを、丁寧に行えるよう体制を整えとともに標準化した説明やフォローを行うためのマニュアルを整備する。

③定着計画（働き方改革）

○職員ができる限り永く、勤められるよう働きやすい職場を目指す。

- ・ 職員が横のつながりを深め、積極的に職員同士での学習会や交流会などの機会をつくれるようバックアップを行う。
- ・ 日常から職員間がお互いに意識的に声をかけあう風土の定着。
- ・ 定期的な上司面談の実施とメンタルヘル스에特化したカウンセリング窓口の設置。
- ・ コミュニケーション技術の向上に向けた研修やトレーニングの実施。
- ・ 組織で新人を育てる風土の定着。
- ・ 職員が、自ら心と体を大切にし、各々の立場で「働きやすさ」を考え実践できる風土づくり。
- ・ 業務上の怪我を予防にむけた「作業点検」の徹底と、業務災害防止啓発の実施。

◇サービスの質の確保について

①自己評価と外部評価について

○せせらぎ苑が実施する各事業において、自己評価を活用したサービスの質の向上への取り組みを計画的に進めるとともに、「第三者評価」を受審することで、外部からの意見を柔軟に取り入れ、より利用者のニーズに合った快適な施設づくりを目指す。

②リスクマネジメントについて

○あらゆるリスクや緊急事態においても、職員が個々の判断で最善策をとれる体制を整備する。

- ・ 災害や感染症などの有事の際に、各部門の職員体制が大きく変動することからお互いが支援協力できるよう、業務を整理し非常時を乗り切れる手順書や日課表を整理し、想定できるリスク対応に向けた訓練を行う。(事業継続計画 BCP の策定)
- ・ 介護事故やミスを減らすため、また起きた後の被害を拡大しない対応が実践できるようなシステム作りと研鑽を行う。

③人権尊重に向けた取り組み

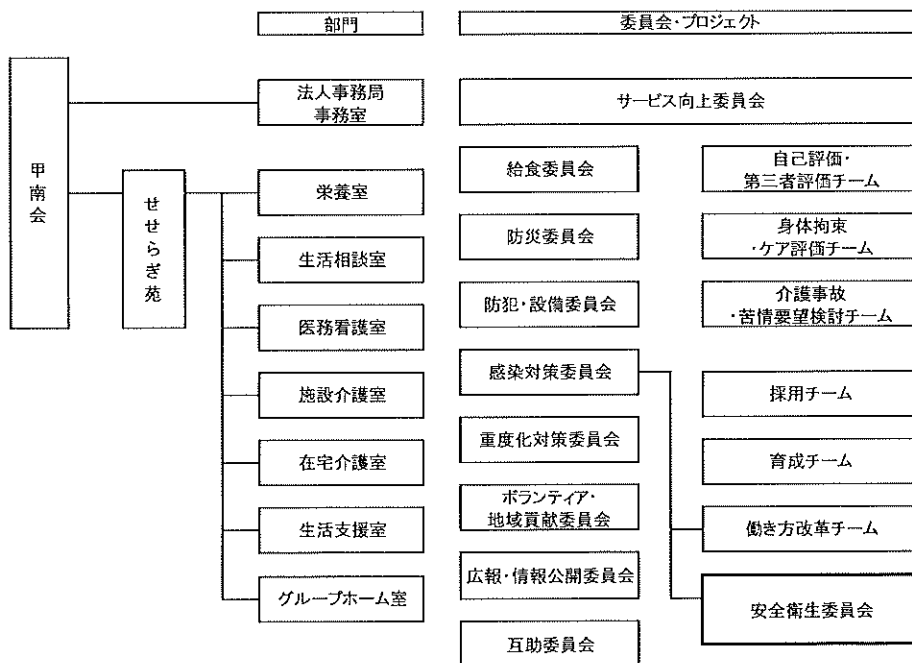
○職員一人ひとりが「ことばの大切さ」を理解し、利用者・家族・職員等に対し、人権尊重を意識した対応を徹底出来るよう、会議や研修で啓発・研修を繰り返し行う。

- ・ 虐待や身体拘束などの不適切なケアに至らないために、職員の意識を高める研修を定期的に行う。

◇業務改善

- ・ ICTを活用した、記録システムや情報共有の仕組みを整備する。
- ・ 情報共有の仕組みを整え、会議のスリム化を行うとともに、入ってくる情報を我が事ととらえられるような意識改革により、より議論や研鑽が充実する会議の在り方へ見直しを行う。
- ・ 業務おける動線の短縮や無駄・ダブリを削減するために、必要な機器の導入を図る。また、機器の活用や手順の徹底において標準化するためのマニュアルを整備し、徹底する。

◇計画実行に向けて取り組むための組織体制



令和3年度（2021年度）せせらぎ苑事業計画（中期計画2年目）

◇総合的な方向性

前年度に引き続き長引く新型コロナウイルス感染症の拡大防止に向けては、徹底した感染予防対策はもちろん、国や滋賀県・甲賀市が進める施策や発信される情報を素早く受け止め、迅速にせせらぎ苑の方向性を決定し対応を進める。また、令和3年4月に改正される介護報酬改正の概要にある、1 感染症や災害への対応力強化、2 地域包括ケアシステムの推進、3 自立支援・重度化防止の取り組みの推進、4 介護人材の確保・現場の革新、5 制度の安定性・持続可能性の確保の5つの柱に、せせらぎ苑での課題を照らし合わせ、サービス向上にむけた公正な運営ができるよう、部門ごと、委員会ごとに計画を策定した。さらに、2030年にむけて世界的に取り組みが進められている「持続可能な開発目標～SDGs～」の一端を担っていることを全職員が認識し、モチベーションの一つとできるよう、SDGs推進本部から令和2年12月に発出されたSDGsアクションプラン2021を参考にせせらぎ苑でのSDGsの取り組みを明示した。

① 事務室(甲南会事務局)

目指したい想い：法人事務局・事務室内業務の連携の強化と働きやすい職場づくりに向けて職員への相談支援体制の充実を図る。	
取り組む課題	目標～計画
事務職員の業務負担の軽減と確実な事務作業の確立	◎事務手続きのオンライン化にむけた情報収集と取り組みを進め、労働関係法令等に対し公正な取扱いに向けて顧問社会保険労務士や弁護士と密な連携をはかり、安心して働ける労働環境の実現に向けて取り組む。
フロン排出抑制法等の法・制度に基づき、施設内の設備の安全性と快適性を確立する。 	◎空調設備等が長く快適に活用できるよう、法令等に則った点検等のメンテナンスを適切に進める。 ◎経年設備のオーバーホールを含めたメンテナンス対応により快適性の向上を図る。
生き生きと働ける職場づくりとその取組みの見える化 	◎安全衛生委員会（働き方チーム）との連携を図り、「健康経営」や「女性活躍」などを計画的に進め、「くるみん」「えるぼし」などの公的・社会的な認証取得にも積極的に取り組み、その成果を見える化することで、法人内外に発信する。

② 栄養室

目指したい想い：利用者へのより良い食事の提供と職員の安全な業務遂行ができる。	
取り組む課題	目標～計画


食事の適時適温提供と業務負担の軽減	◎新しく導入したスチームコンベクションをうまく活用し、食事の適時適温の提供と職員の業務のスリム化による有効な時間活用ができる。
利用者への最適な食事提供とご家族への情報提供の徹底 利用者へ食事の楽しさを提供する。	◎他職種との情報共有による利用者に適した食事への反映。栄養マネジメントの適正実施と家族への情報提供の実施。 ◎他部署との連携により低栄養者のスクリーニングを行い、食事の観察と利用者ごとの栄養状態・嗜好等を踏まえた食事の調整を実施するとともに低栄養者以外の利用者にも変化に応じた迅速な対応を行う。 ◎多様な食事形態への業務の見直しおよび設備の拡充に向けた対応を行う
人財確保対策として、応募者への柔軟な対応	◎介護施設の調理現場の理解促進に向けた職場体験等の受入れの実施。



③ 生活相談室

目指したい想い：関係者との連携を密にし、家族等も関わっていただけるような利用者支援を実践する。利用者・家族・地域から信頼される施設の窓口でありたい。	
取り組む課題	目標～計画
ソーシャルワーカー間の連携を強化し、フォローし合える体制づくり	◎少数職種であるために生じる不安を軽減すべく部門を超えてソーシャルワーカーの専門性向上に向けた研鑽と情報交換の場を設定するとともに適宜面談を行う。
介護報酬改定に伴う取り組み「介護サービスの質の評価と科学的介護の取り組みの推進」	◎各事業が、うまく※「LIFE」を活用しながら、ケアの質の向上に取り組めるよう、情報を収集し、各部門と連携しながら仕組みづくりに取り組む。
看取りケアの充実 緊急時体制の見直し	◎気づき力アップとケアの充実にむけた看取りケアに関する研修受講。 ◎利用者と家族の意思決定を尊重するためさらなるコミュニケーションの充実や記録の整備を図り看取りケアについて充実した説明ができるよう標準化を図る。 ◎看取りケア後の家族への意見聞き取り（アンケート） ◎オンコール体制の見直しやマニュアルを整備する。
家族が利用者のケア情報等を知ることができ、安心感がアップする取り組み	◎利用者家族が利用者自身の状況や施設や制度への理解を深めるための行事の立案やアンケートを通じた要望の聞き取りなど、家族と顔の見える関係づくりを行う。 ◎長引くコロナ禍の中で、さらに施設での取り組みや利用者の様子が家族に伝わるようなアピール方法について検討をおこない進めていく。



報告連絡相談の強化。他 部署との連携向上	◎多職種で利用者情報を共有するため、部門を越えて利用者のケアの質の向上について、議論や検討ができる機会の確保。
地域課題にも目を向け、 社会資源の把握や地域の 総合相談窓口としての機 能を果たす 	◎社会資源の情報収集と整理を行い、ソーシャルワーカー・ケアマネジャーにて共有する。利用者にあった場所で適切なケアが受けられるようフォローや引継の体制を整備する。 ◎ベッドコントロールが適正にできるよう、入所待機者状況の把握及び医療機関との連携をきめ細やかにを行う。


※LIFE：「科学的介護情報システム」の略。利用者の心身の情報やケアの情報を国に提出し、そのフィードバックの活用によりサービスの質の向上を図る取り組み。

④ 医務看護室

目指したい想い：入所者が安心して生活できるよう、体調管理と異常の早期発見に努める。感染症対策についても予防と拡大防止を徹底したい。また、看護職の知識と経験を最大限に活かしたチームワークづくりをおこなう。	
取り組む課題	目標～計画
介護報酬改定に伴う取 り組み「重度化防止の取 り組みの推進」	◎入所者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、入所時及び定期的な評価を行い、計画的に褥瘡の発生防止等の取り組みを行う。
利用者の全体像を把握 しケアに活かす「介護サ ービスの質の評価と科学 的介護の取り組みの推 進」	◎入所者の介護や医療の情報を適切に集約および記録ができるよう、手順の見直しと科学的な評価をうまく活用できる仕組みづくりに取り組む。
利用者の介護状態の重 度化による業務量・負担 の増加への取り組み	利用者の重度化や職員の高齢化にあわせて、業務分担制を導入、看護職の知識や経験をもとに教育や指導を行い、モチベーションの維持向上を図る。
一人一人の感染症リスク の軽減に向けた体調管理 と、標準予防策の徹底 「感染症対策と次なる備 え」 	◎感染症や災害など職員体制が整わない非常事態に、速やかに協力体制がとれ、事業継続ができるよう、業務を整理し、明文化する。(手順書や日課表の整備)
介護事故の再発防止にむ けた取り組み	◎介護事故やミスを減らすため、また、発生後迅速に適切な行動ができるよう、実践手順書を作成し、活用に向けた研修を行う。
作業効率の向上とアクシ	必要物品の整備と服薬処方の周期等、医療機関との調整


デントの減少をはかる	等によりミスを減らし、業務効率の向上を図る。
------------	------------------------

⑤ 施設介護室（特別養護老人ホーム）

<p>目指したい思い：日々のケアに対して、新型コロナ感染症対策等を理由に「ケアができない」というのではなく、どうしたらできるか、何ができるかを考え、日々のケアやレクリエーション・行事を積極的に計画実施する。</p>	
取り組む課題	目標～計画
<p>職員が安心して介護に取り組める環境の実現</p> <p>「テクノロジーの活用によるサービスの質の向上と業務効率化の推進」</p> 	<p>◎職員がゆとりを持ってケアに取り組めるよう、ケア体制の見直しや、適切な福祉用具の導入を行う。</p> <p>◎情報共有や報連相の向上に向けての ICT の活用。</p> <p>◎利用者の心身の負担と職員の介護負担軽減を目的とした介護ロボットの導入に向けた情報収集と計画。</p> <p>◎福祉用具の見直しによる安心安全な介護の実践</p> <p>◎ユニットの在り方を見直し、個別ケアの充実に向けた体制を構築する。</p> <p>◎外国人技能実習生配属に向けての育成体制の準備に取り組む。</p>
<p>感染予防対策をしながらのレクリエーション、行事の模索・検討</p>	<p>◎ソーシャルディスタンスへの配慮や標準予防策の徹底、加湿器やアクリル板などを使った環境設備を確認し、ケアの流れをレクリエーションや行事がうまく進められる人員配置の工夫を行う。</p>
<p>職員の専門性の向上と現在のケアの評価</p> <p>「介護サービスの質の評価と科学的介護の取り組みの推進」</p>	<p>◎毎月の部門会議を活用した、根拠ある介護の知識向上にむけて具体的な実践や課題にあった研修を進める。</p> <p>◎うまく「LIFE」を活用しながら、ケアの質の向上に取り組めるよう、情報を収集し、記録の方法を評価検討し、各部門と連携しながら仕組みづくりに取り組む。</p>

⑥ -1 在宅介護室（ショートステイ）

<p>目指したい思い：利用者と家族に安心して利用してもらえるよう信頼関係を大切に。そして、安心して心地よく過ごしやすい環境の提供、さらにレベルアップさせた認知症ケア、個々に寄り添い笑顔を引き出せるケアをチーム一体となって日々取り組み、利用者・家族・地域の支えとなれるサービスでありたい。</p>	
取り組む課題	目標～計画
<p>業務改善と書類の管理の徹底及び記録のシステム化</p> <p>「テクノロジーの活用によるサービスの質の向上と業務効率化の推進」</p>	<p>◎入退苑の際の荷物チェックや介護記録の ICT 化による作業時間の短縮とそれに伴う利用者へのケア時間の有効活用。（i p a d の導入と活用に向けたマニュアルの作成）</p> <p>◎物品管理の徹底。</p> <p>◎職員間のタイムリーな報連相の実現。</p>

	<p>◎タブレットによる記録とペーパーレス化、課題の整理と改善を行う</p> <p>◎詳細の情報の記録と共有の強化。</p>
<p>利用者が「また利用したい」と思えるサービスの提供</p>	<p>◎利用者の希望に添った充実したレクリエーションの実施。</p> <p>◎また来たいと思える楽しさの追求、利用者が望む企画の検討。</p>

⑥ -2 在宅介護室（デイサービス）

<p>目指したい思い：利用者・家族・関係者との連携を密にし、快適なサービスの提供を行なう。利用者の思いに寄り添いながらニーズに合わせた楽しみをもてるデイサービスでありたい。</p>	
<p>取り組む課題</p>	<p>目標～計画</p>
<p>利用者が安心して入浴できる環境づくり。</p> 	<p>◎利用者にとって今まで以上に安心と快適な入浴が提供できるよう、また、職員にとっても業務効率の向上も図れることを目的に、老朽化した設備を最新かつ多様なニーズにあった設備に入れ替えることを目的に、特殊浴槽の種類やメーカーの検討と導入を進める。</p>
<p>利用者家族や他事業所との情報共有によるスムーズな連携の実施</p>	<p>◎家族、ケアマネジャー、他事業所との情報共有を行ないケアの統一を図る。</p> <p>◎在宅生活を配慮したうえで安心安全なサービスの実現に取り組む。</p>
<p>利用者、家族が「せせらぎ苑にまた来たい」と思えるサービスの提供</p>	<p>◎利用者個々のニーズ対応に向けたアセスメントの充実と個別メニューの提供。</p> <p>◎経年による物品の入替によるデイサービス空間の環境改善。</p>
<p>記録や業務のICT化によるサービスの向上と働きがいの向上</p> <p>「テクノロジーの活用によるサービスの質の向上と業務効率化の推進」</p> 	<p>◎タブレットを活用することで、情報共有によるケアの統一を図る。また記録を紙から電子化することで業務時間の削減を図り職員の負担軽減につなげる。</p>
<p>利用者やご家族が安心して利用できるサービスの提供</p>	<p>◎ヒヤリハットの視点を強化し重大事故を防ぐ。</p> <p>◎研修受講によるケア技術の向上とマニュアル類の整備と活用の徹底によるケアの質の標準化を図る。</p> <p>◎職員の業務の見直しによる時間の有効活用と職場環境の改善による働きやすい職場づくり。</p>




	◎職員が在宅サービスの理解をより深めることで、利用者家族のニーズに合わせたサービス提供ができる。
--	--

⑦ 生活支援室

目指したい思い：利用者の思いに耳を傾け、望む暮らしの実現に向けて協働できるチームでありたい。	
取り組む課題	目標～計画
<p>(居宅介護支援事業) ケアマネジメント能力や相談援助に対する職員のスキルアップ</p> 	<p>◎他事業所との合同事例検討会へ参加し、様々なケースや考え方について学ぶ機会を確保。</p> <p>◎研修会等へ計画的かつ積極的に参加し、研修参加後の事業所内伝達研修を、月一回定例にて実施する。</p> <p>◎事業所内でのスーパーバイズの実施。</p> <p>◎災害時対応に向けての担当利用者の避難行動について整理する。</p>
<p>(ケアハウス) 入所者の重度化が顕著であり不安に対し安心して暮らせる環境の整備と次の住処への移行がスムーズに提供できる。</p> 	<p>◎介護保険サービスで対応困難な事例に対し、有償ボランティアなどの社会資源を発掘する。</p> <p>◎他部門のソーシャルワーカーと定例で情報交換を行える機会の確保。</p> <p>◎利用者家族等とのコミュニケーションの機会の確保により心身の状況について定期的に情報提供を行う。</p> <p>◎利用者一人ひとりが自分の望む生活が送れるよう支援する。(夢実現)</p>
<p>(訪問介護) 登録訪問介護員増員に対し、利用者情報の共有を徹底できる仕組み作りと業務の標準化を行う</p> 	<p>◎感染症対策を徹底したサービス提供により、安心・安全の向上に努める。</p> <p>◎訪問介護員間での情報共有のあり方を見直し、定例会議の開催により情報共有を図る。</p> <p>◎訪問介護員間で業務の標準化が図れるよう手順書の整備・共有を行なう。</p> <p>◎訪問介護員の定着に向けた、育成方法、指導内容の評価と定期面談の実施。</p>

⑧ グループホーム室

目指したい思い：職員のキャリアアップや成長のための自己研鑽や資格取得を支援し、個々の能力向上ができるチームでありたい。また、利用者・家族の思いに寄り添い、安心安全に生活できるよう取り組むとともに認知症の啓発を進めるなど、地域とも連携できる施設でありたい。

取り組む課題	目標～計画
<p>グループホーム入居に至るまでの経緯や家族の思いなどを、グループホームでのケアにつなげる。</p> 	<p>◎事前面接などで、入居までの経緯や家族の思いを的確に収集し、入居時にはそれらを反映したケアプランを説明するなどの、手続きを徹底する。</p> <p>◎ケアプランに則ったケアを実行できるよう職員の周知を徹底し、モニタリングにあたっては、日々の情報をケアプランに反映できるような仕組み作りを行う。</p> <p>◎地域包括支援センターや居宅介護支援事業所からのニーズの把握や相談について積極的に対応し、スムーズな利用受入れをすすめる。</p>
<p>業務改善とケアに活かせる記録のシステム化</p> <p>「介護サービスの質の評価と科学的介護の取り組みの推進」</p>	<p>◎タブレットと介護システムの導入により、記録の在り方や整理方法について仕組みづくりを確立し、ケアに活かす。また、紙から電子化により、業務の時間短縮を図る。</p> <p>◎うまく「LIFE」を活用しながら、ケアの質の向上に取り組めるよう、情報を収集し、記録の方法を評価検討し、各部門と連携しながら仕組みづくりに取り組む。</p>
<p>入居者の医療的ニーズに迅速かつ適切に対応できる</p>	<p>◎訪問看護ステーションとの連携により、研修実施等により、ケアワーカーの医療知識の向上を図る。</p> <p>◎気づきから行動を検証し評価する仕組み作り。</p>
<p>アクシデントやヒヤリハットから抽出された課題への迅速かつ適切な対応の徹底</p>	<p>◎アクシデント等の記録方法の研修をおこない、再発防止につなげるための記録として整備する。業務の優先順位を整理し、検討時間の確保を優先的にを行い、再発防止に向けた計画を職員が共有できる仕組みづくりに取り組む。マニュアルの見直しについて、委員会や他部署との連携を図りながら進める。</p>
<p>職員一人一人のキャリアアップ支援によるモチベーションの向上</p> 	<p>◎年2回の面談の実施と資格取得や自己研鑽に取り組める意識改革や声かけの実施。</p> <p>◎職員の個人目標をあげ、行事などの企画を提案する。</p>
<p>地域に根ざした施設運営ができる</p> 	<p>◎家族支援、在宅支援について福祉科と共に連携し研修の企画を行う。</p> <p>◎運営推進会議の活用や地域行事への参加など、情報発信や意見交換を進め、地域の施設としての新たな位置づけを見出す。</p>

◇委員会・プロジェクト別

○サービス向上委員会

サービス向上委員会規程に基づき、委員会を組織運営する。サービス向上委員会は「自己評



価」・「身体拘束ゼロ」・「介護事故と苦情」だけでなく、すべての委員会やチームを統括し、サービス向上に向けて、せせらぎ苑内の課題やそれに対する取り組み状況を全部門が共有できるよう総合的に調整し、素早い対応と充実した事業運営を目指す。特に、**感染症や災害における事業継続計画BCP策定といった介護保険運営基準の改正への対応**などにも力を入れたい。

○自己評価・第三者評価チーム

各事業の自己評価の実施方法の検討と実施の進捗状況の管理、課題の整理と計画への反映を行う。それらを通じて、次年度計画に向けた課題抽出の機会として定着を目指す。

○身体拘束・ケア評価チーム

身体拘束の適正化を図るための対策検討会を3か月に1回以上定例で開催し、結果の周知徹底を行う。身体拘束・ケアの適正化に関する内外の事例の検討会や職種や経験年数に応じた階層別の研修を年2回以上実施する。また「**高齢者虐待の防止に向けた研修**」にも力を入れたい。

○介護事故・苦情要望検討チーム

新たに位置づけを明確にするリスクマネジャー（安全対策担当者）を中心に、各部門で発生する、介護事故や苦情対応事例などの再検討・再検証をおこない、検証内容から現状にふさわしい研修企画を行い、年2回の研修を実施するなど、介護事故の再発防止や利用者満足の上昇に寄与する。各事業ごとの利用者アンケートを実施し、アンケート結果を活用してより良いサービス提供に活かす。**またリスクマネジメントマニュアルについて介護保険運営基準および現状の課題に則した表現や様式の見直しを行う。**

○給食委員会



嗜好調査などにより、利用者の食事に関する要望や楽しみにつながる食事に対応すべく検討を行う。また、誤嚥性肺炎や低栄養の予防など、多くのニーズに応じられる食事形態について検討を多職種連携の下、検討と取り組みを行う。

○防災委員会



災害対応後の事業継続計画（BCP）について、介護保険運営基準に則して策定を進め、地域との連携方法についての意見交換を進め、災害シミュレーションや訓練を定期的に行える仕組みをつくる。

災害時に備えた、備蓄（ランタン・毛布等）の整備を計画的に行う。

○防犯・設備委員会



不審者対策について、建物周辺の防犯対策を検討し、外来者の対応などのマニュアルの整備と運用の徹底を行う。

設備の管理についても、必要な物品が必要な場面で活用できること、停電や急な設備の異常発生時に適切に対応できるよう手順の確認と周知を行なう。福祉用具など、安全かつ快適に使えるよう

日常の適切なメンテナンスが出来るようメンテナンスの方法などを学び定期点検をシステム化する。



○人財育成委員会

人財を採用～育成～定着と総合的に捉え、各チームが連携しながら事業を進める。特に前年度採用チームが中心に作成した「採用コンセプト」～めの前の笑顔をまちの笑顔に～をせせらぎ苑の『人財コンセプト』をして位置づけ、せせらぎ苑の魅力発信～育成～働きやすい職場づくり、関係づくりにむけて積極的に取り組む。

○採用チーム

人財コンセプトについて、組織内での共有を図るとともに地域や学生など様々な年齢層・職種・階層に発信する機会をもち、採用応募難に対し積極的に取り組む。

魅力あるインターンシップを実施できるよう、前年度スタートしたインターンシップを評価しながらプログラムの検討を行う。

採用チームとしては、11月21日(日)に開催予定の*Koh n a n k a i f e s*に積極的に取り組み、魅力発信の場としても活用する。

○育成チーム

せせらぎ苑で働く職員として、人間力を身につけ必要な知識や技術を習得し、日々の実践につなげることのできる職員を育成する。そのために、また、苑内全体の課題に則した研修を企画・検討し、それぞれの専門性向上をはかる。また、人財コンセプトに基づき人財育成ガイドラインの見直しを検討し、採用、育成、定着まで一貫した取り組みを行い安定した人財確保をめざす。

○働き方改革チーム（安全衛生委員会）

労働災害防止の取り組みの一環として、メンタルヘルス対策は継続取り組み事項とし、腰痛予防対策としては、「抱え上げない介護」を取り入れ、現状の課題にあわせた研修会や作業点検などの取り組みを行う。

また、「働き方改革」に則した労働環境を実現すべく、時間外労働の削減、業務のスリム化による余裕の確保を行いまた新たに健康経営に向け、運動・禁煙・食生活の改善といった職員が健康で長く、イキイキと働き続けられる健康経営を推進する。



○感染対策委員会

施設での感染症の蔓延を防止すべく、「せせらぎ苑感染対策指針」に基づき感染症発生予防及び発生時の早期の対応の検討を行う。また、感染症に関する最新情報にもとづくマニュアルの見直しと改正、および感染症に関する知識を深め、発生時に迅速かつ適切な対応ができるような研修の企画・実施・評価を行う。

新型コロナウイルス感染症については、サービス向上委員会と連携の下、事業継続計画BCPの策定に向けた取り組みやシミュレーションと訓練の仕組み作りを行うとともに、適切かつ迅速な情報提供に努めることで、利用者や職員の不安を軽減する。また、働き方改革チームとの連携する「安全衛生委員会」としては、健康経営に寄与できるよう情報の発信や啓発に取り組む。



○重度化対策委員会（褥瘡予防・看取りケア）

特別養護老人ホームの重度化が進む中、褥瘡予防対策が必須であり、褥瘡予防に関する情報収集とマニュアルの整備、褥瘡発生ハイリスク者への褥瘡ケア計画の作成と褥瘡管理の仕組み作りの検討を行い、介護職員向け研修の企画・実施を行う。また、安心・安全なケアに向けて外部のリハビリテーション専門職とも連携し、拘縮予防への取り組みを進める。

また、看取りケアについても、医療提供体制について検証、緊急時の連絡体制について見直し、看取りの指針の見直しを行い、職員の理解を統一できるような研修を企画する。また、中期的な取組としても、看取りケアの充実のための環境整備について検討を進める。



○ボランティア・地域貢献委員会

令和2年度から開始した甲賀市の委託事業「学んでいコウカ」（学習支援）について、子どもたちの安心できる居場所づくりができるようボランティア（サポーター）と連携の下、事業を進める。

ボランティアの受入について、部門からの各種ボランティアの要請の整理・調整を行う。

開設より実施してきたボランティア交流会（交流や学びの場）の継続開催の企画・実施および、地域からの依頼に応じた出前講座の開催調整を行う。また、各委員会との連携により、その他、地域貢献活動の拠点として、各種団体や他機関からの要望に柔軟に対応すべく検討や取組を行う。また、地域貢献活動に向けて *k o h n a n k a i f e s* の場を活用し地域とのつながりを模索したい。



○広報・情報公開委員会

広報を担当する者の使命としてサービスを求める方がよりよいサービスを得ることができるための情報提供を行なう必要がある。特に新型コロナウイルス感染症の流行により、面会等で施設に入る機会が減り、利用者の家族でさえ施設内の様子を見る機会が減ったことから、施設からの情報発信の担当委員会として、施設での生活の様子や職員の取り組みなどを積極的に発信したい。また、選ばれる施設として、現状のサービス内容や特徴にあったパンフレットの改正へ取り組みたい。*k o h n a n k a i f e s* では、地域に取り組みを発信する絶好の機会として活躍したい。

○互助会（職員互助会）

昨年度は、新型コロナウイルス感染症の影響を大きく受け、職員間の交流事業について課題を感じた年であったが、職員が、チームとして充実した仕事ができるよう、部署や職種を越えた職員間のコミュニケーションの充実を図るべく、コロナ禍だからこそできる交流事業を検討・実施する。

◇修繕・大型物品購入等計画

目指したい想い：安全を最優先に検討を加え、経営努力により事業実施準備が整えば、順次実行する。	
計画	金額（円）
1. 老朽化対策と環境の改善にむけた特殊浴槽入替（デイ）	10,000,000
2. デイサービス給湯設備配管工事（老朽対応）	1,500,000
3. 高圧電気設備更新工事（老朽対応）	1,800,000
4. 空調設備保全に向けたメンテナンス（オーバーホール）	5,000,000
5. 災害対策備品の計画的購入	100,000
6. 業務改善とサービス向上に向けた取り組み 特養：ICT・福祉用具入替	1,000,000
7. 業務改善とサービス向上に向けた取り組み ショート：ICT・福祉用具入替	350,000
8. 業務改善とサービス向上に向けた取り組み デイサービス：ICT・備品入替	150,000
9. 環境整備にむけた修繕および備品の入替（ケアハウス）	250,000
10. 業務改善とサービス向上に向けた取り組み グループホーム：ICT関係・防災関係	106,000
11. 事務備品・PC入替（WEB対応）等 カウンセリングルーム環境整備・外国人技能実習生居住費	800,000
合計	21,056,000

◇社会貢献事業（再掲）

- 「地域福祉の推進」：福祉に対する理解の促進や地域とのつながりの構築をめざす
 - ・ ボランティアおよび地域住民に向けた研修会や交流会の開催
 - ・ 地域主催の講演会への講師派遣による福祉や介護についての理解を促進
 - ・ 学生や地域の方々に対して「介護人財」の発掘や促進のための講習会を実施
- 「公益的取り組みの推進」
 - ・ 社会福祉法人等による生活困窮者に対する利用料減免の実施
 - ・ 障がい者や若年者への雇用の場の確保・提供
 - ・ 措置入所への柔軟な対応、被虐待高齢者の緊急受入の実施
 - ・ 甲賀市学習支援「学んでいコウカ」の継続実施
 - ・ 子どもの居場所づくり「フリースペースせせらぎ」の継続実施
- 「行政との連携・協力の促進」
 - ・ 福祉避難所として行政と連携して緊急時に備える
 - ・ 甲賀市からの各種要請に対する柔軟な対応
 - ・ 甲賀市福祉推進への参画と協働
 - ・ 甲賀湖南成年後見センターばんじーへの職員の在籍出向（人的支援）

- ・ 「kohnankai fes」(こうなんかいふえす) 「法人」と「職員」と「地域」がともに一つの「企画」に取り組むことで、今後待ち受けているであろう「災害時の協力」や「将来の福祉人材の確保」にむけて、つながりを深める機会としてイベントを開催する。

(予定日：令和3年11月21日(日))

◇年度当初職員配置

※令和3年4月1日

事業別	正規	嘱託	非常勤	実人数計	換算数	R2.4
特養	28	1	47	76	54.56	51.25
ショート	8	0	10	18	16.20	16.96
デイ	6	0	20	26	18.09	17.41
居宅	3	0	1	4	3.06	3.31
ケアハウス	2	0	1	3	3.35	3.35
訪問介護	1	1	1	3	2.75	2.95
GH	9	2	15	26	20.03	19.16
出向休職	3	0	0	3	3.00	4.00
計	60	4	95	159	121.04	118.39
男性	24	1	18	43		42
女性	36	3	77	116		118
計	60	4	95	159		160

※各事業にて按分の職員については、実人数は主要な事業に含み、換算数は按分にて表記。

令和3年度(2021年度) 甲南のぞみ保育園事業計画

基本方針

甲南のぞみ保育園は、『安心安全な保育園づくりをする』を基本方針とし、子どもが現在(いま)を安心・安全で幸せに生活し、未来(あす)を生きる力を育む保育を行います。

また、保護者や地域子育て家庭の多様なニーズや課題に対応し信頼を得ながら、よこび溢れる地域づくりに貢献します。

運営指針

【施設の使命】

子どもの最善の利益を第一に考え、一人一人の課題に寄り添い、子どもが幸せに生きる権利を保障し、健やかな育ちを支えます。

【保護者との信頼関係】

保護者の思いや子育てへの願いを共有し、家庭と園との緊密な信頼関係のもと、養護及び教育を一体的に行います。

【地域との連携】

園と地域や他機関とのつながりを大切にし、全ての子どもたちが地域の中で見守られ、育てられる環境づくりや取り組みを進めていきます。

【職員の資質、専門性の向上】

甲南のぞみ保育園で働く私たちは、子どもの人権感覚に影響を与える存在であることを自覚し、自らの人権感覚を磨き、研修、研究に励み、保育の質・専門性の向上に努めます。

保育基本目標

明るく元気な子・・・自然を愛し、明るく健康で力強い身体を養う

みんな仲良く・・・思いやりの心と協調の精神を培う

考え工夫する子・・・人の話をよく聞き、常に考える能力と創造性を養う

粘り強い子・・・責任感と粘り強さを養う

ありがとうの言える子・子どもらしい素直さと万物に感謝する心を養う

甲南のぞみ保育園 中・長期事業計画

策定にあたって

地域の子育てニーズにより開設した甲南のぞみ保育園は、25年を経過した。少子高齢化や高度情報化、経済情勢の格差、自然災害の懸念、AIの普及、グローバル化、コロナ禍との遭遇などを背景として様々な制度・施策が打ち出されており、保育・福祉を取り巻く環境はめまぐるしく変化している。

甲南のぞみ保育園では、これらの状況を踏まえながら園のあるべき姿を模索するとともに、今後も甲南地域の子どもや保護者、地域の子育て家庭に、よりよい保育・福祉サービスを提供し、地域の子育て支援拠点として貢献し続けていくことを目指して、中期及び長期に向けた計画を策定する。

25年間に培われてきた「子どもの最善の利益を追求し行動する風土」を大切にしながらも、保護者にとっても、職員にとっても安心・安全でしあわせな園組織でありたい。そのために、様々な課題や出来事と向き合い、多様な視点をもって柔軟に対応でき、長期に渡ってサービスを提供し続けられるよう『しなやかで強い組織づくり』『今を幸せに生活し未来を生きる力を育む園づくり』『一人一人がしあわせな職場づくり』を目標に掲げて取り組んでいく。

- (1) 計画期間 令和3年度～7年度 5年
(年度ごとにその到達度を確認していく)

(2) 中・長期計画

◇施設設備管理

- ①経年劣化の設備・備品の入れ替え・修繕等
- ②保育室環境改善
- ③園前県道拡幅工事による駐車場等の確保
- ④防災用品・備蓄品完備
- ⑤ICT化の活用
- ⑥危機管理
- ⑦メンテナンス計画に基づいた施設管理(園庭遊具・暖房設備・ガス等)

◇事業管理

- ①理念に基づく保育の充実
- ②保護者・地域・関係機関への発信機能の充実
- ③アプローチカリキュラムの確立(小学校との連携)
- ④新事業の展開
 - ・一時預かり保育の充実
 - ・楽食・ランチスペース(子育て支援・地域貢献)
 - ・放課後児童クラブ・小規模保育園・訪問保育等新事業の検討

◇人事管理

- ①様々な個性や働き方の職員一人一人が、大切にされ、認め合える風土の確立
- ②コミュニケーション豊かで居心地よくイキイキと働ける定着率のよい職場
- ③自育仲力のある職員・法人基本理念のもと自己発揮できる人材育成
- ④人材確保の充実(養成校との連携・ICTの利用)

令和3年度(2021年度) 甲南のぞみ保育園事業計画



1. 保育の取り組み

- (1) 養護と教育を一体化した保育・ウイズコロナの保育（子どもの育ちと未来を見据えた保育）
 - ・ 主体的で対話的な深い学びの実践
 - ・ 好きになる・夢中になる・工夫する取り組み（自己肯定感）
- (2) 心と体を育む食育
 - ・ よく噛んで美味しく食べる（噛む育）
 - ・ 地産地消・食品ロス（SDGs）
 - ・ 地域や伝統文化の伝承
 - ・ 素材の味わい・手作りの味わい・からだにやさしい、免疫力の高まる食材
 - ・ 楽食（地域の方や身近な人、友だちとの美味しく食べる）
 - ・ 離乳食ガイドラインに基づく家庭へのアプローチ
 - ・ 野菜の栽培・クッキング等の体験
- (3) 健康なからだづくり
 - ・ おはようタイム・園庭遊び・リズム遊び・サーキット遊び
 - ・ 新型コロナウイルス感染症対策
- (4) 心の根っこを育てる（好きなこと夢中になれることを見つける）
 - ・ 和太鼓・ドレミタイム（5歳児）音研講師指導
 - ・ リズムタイム（4歳児）音研講師指導
 - ・ 自然とのふれあい・「森の教室」の取り組み・環境保育（SDGs）
- (5) 新保育所保育指針に基づいた保育の充実
 - ・ 心身の発達の基盤形成において重要な0歳児・1歳児・2歳児保育の充実。
 - ・ 幼稚園教育・こども園教育との整合性を図る幼児教育の積極的な位置づけ（幼児の終わりまでに育ててほしい10の姿を見通した本園としての保育）。
 - ・ 保育士等が子どもを一人の人間として尊重し、その命を守り、情緒の安定を図りつつ、養護と教育を一体的に展開する。

2. 園児数及び職員体制

園児数

		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
R2年度	4月	3	19	22	35	38	44	161
	3月	8	20	22	35	38	44	167
R3年度	4月	4	13	26	29	38	37	147
	3月	9	15	27	29	38	37	155

職員数

職種	園長	主任	保育士		給食室		事務		看護師		保健婦	業務員	合計	換算	
	正規	正規	正規	パート	正規	パート	正規	パート	正規	パート	パート	パート			
33	4月	1	1	16	17	2	4	1	1	1		3	1	48	35.1
	3月	1	1	15	18	2	3	1	1			3	1	46	32.7
33	4月	1	1	18	17	2	3	2				2	1	47	35.6

3. 年間行事計画

令和3年3月1日現在

月	園の行事	保護者会行事	地域交流行事
4	入園式 よいこのあんぜんの日		せせらぎ苑交流（顔合わせ）
5	こどもの日 園医健診・検尿・5歳児個別懇談会	保護者会総会	せせらぎ苑交流（さつま芋苗植え） 高齢部と顔合わせ（散歩）
6	歯科健診 里帰り保育（卒園児）	愛園作業	高齢部・せせらぎ苑交流 甲南中学校職場体験
7	プール開き 七夕の集い サマーチャレンジ（5歳児）		
8			
9	運動会	愛園作業	
10	バス遠足・芋ほり サンマ炭火焼	運動会（準備・片付）	運動会（高齢部・未就園児・せせらぎ苑招待）芋ほり・希望ヶ丘本町敬老会
11	保育参加・給食試食会（0・1・2歳児） 園医健診・個別懇談会 Kohnankai fes.（のぞみっこ祭り）	のぞみっこ祭り	お芋収穫祭（せせらぎ苑） 高齢部交流
12	個別懇談会（3・4・5歳児）クリスマス会 親子活動（3・4・5歳児）・大掃除		
1	お茶会・新入園児説明会		
2	節分の集い・きらきら発表会	保護者会総会	高齢部交流（さよなら会）
3	ひな祭り会・お別れ会・修了式・卒園式	愛園作業 機関紙発行	
毎月の定例行事・・・カンガルークラブ（3・4・5歳児対象安全教育）・避難訓練・発育測定・誕生会 元氣タイム・パクパクデー（おにぎり持参第3水曜日）和太鼓・リズムタイム・ドレミタイム			

新型コロナウイルス感染症の感染状況により変更する場合あり

4. 他機関との連携



(1) 小学校との連携

- ・ 地域の小学校との連絡会をより充実させ、小学校入学を見通した保育の計画（アプローチプログラム）を作成。
- ・ 希望ヶ丘学区内小学校、幼稚園、保育園との職員同士の交流によるアプローチカリキュラムの検証。

(2) 甲賀市との連携

- ・ 甲賀市発達支援システムの中で子どもの育ちについて、検討する機会を大事にしながら個別の教育支援計画を作成し、一人一人へのきめ細やかな保育を行い小学校へ繋げていく。
- ・ さまざまな災害やアクシデントを想定し、緊急時の対応や協力体制について、甲賀市と協議しながら地域や他機関との連携について構築する。
- ・ 小学校再編計画や甲南地域認定こども園実施計画検討協議会の動きを見据えて、甲南のぞみ保育園のあり方を検討していく。
- ・ 甲賀市のまちづくり基本構想「オール甲賀でみらいにつなぐチャレンジプロジェクト」（「子どもたちが、いきいきと健やかに、安心して夢を追い続けることができる『子育て・教育 NO.1』」のまちとなります。）に基づき、甲賀市と情報共有しながら事業を進める。

(3) 地域との連携

- ・ 園行事等により事前に行事予定を近隣の方々へ配布する。また、災害時の協力体制等、連携について検討していく。
- ・ 子育て支援事業の一環として、地域へホームページ・チラシ等で情報発信
- ・ kohnankai fes
地域と園児・地域と保護者・甲南のぞみ保育園の関わる方々と地域のつながりづくりをすすめる。

5. 保護者との連携



(1) ICT化を推進し、新しい情報発信・伝達方法を構築し、より一層コミュニケーションを図る。対話と情報の見える化を目指す。

(2) 絵本ランド（貸し出し絵本）の充実+子育てに関する図書の貸し出し実施。
絵本の大切さ・読み聞かせの大切さを伝える。

(3) 食育の大切さを伝える。（囃む育プロジェクト）

(4) 保護者会役員会等で、園の方針や計画について情報を共有し、理解、協力を得る。「カードゲーム大会」「手作りおやつ試食会」など実施し、和やかな雰囲気の中で話しやすい関係づくりを目指す。

6. 働きやすい職場づくり



職種や働き方、年齢、経験年数が様々な職員一人ひとりが安心して楽しく働くことに重点をおき、労働環境を整えていく。また、自分の存在価値を見出しながら仕事へのモチベーションが維持できること、チームで仕事をする喜びや感動があることを目指し、職場環境を整えていく。

- (1) 有給休暇が取りやすい環境を整え、「ワークライフバランス」を実現していく。
 - ・ 職員と対話しながら、計画的な有給休暇の取得を勧める。
 - ・ アニバーサリー休暇・リフレッシュ休暇と組み合わせ、連続休暇取得も可能に。
- (2) 業務の効率化
 - ・ ICT化による業務軽減
 - ・ 職員の役割と責任の明確化
 - ・ 真・報連相※（質の高い仕事の進め方）
環境（相手）、目的、自己との関連で、やり方・手段である報連相をとらえる。
 - ・ 業務マニュアルのメンテナンス
- (3) 同一労働同一賃金
 - ・ 非常勤職員の働き方の明示と処遇改善
 - ・ 非常勤職員・正規職員の業務・役割・責任の明確化と共有
- (4) コミュニケーションのとりやすい雰囲気づくり
 - ・ ヨガ・たこ焼きパーティー・お誕生日のお祝い等
- (5) クラブ活動 ・和太鼓クラブ・吹奏楽クラブ・スポーツクラブ等
※真・報連相とは、日本報連相センターが提唱する「質の高い仕事の進め方」で環境（相手）・目的・自己との関連で、手段である報連相をとらえると、質の高い報連相ができる。技だけではない心技体の報連相をいう。（日本報連相センターHPより）

7. 人財育成

- (1) 採用
 - ・ 実習生・インターンシップの積極的受け入れ
 - ・ ホームページの更新・充実
 - ・ 就職フェア等への積極的参加 6月彦根・大津
 - ・ ハローワーク・滋賀県保育士支援センターとの密な連携
 - ・ 定期的見学会実施
 - ・ 処遇改善への継続的取組み（入職支度金・入職お祝い金・特別住居手当・甲賀市より入職祝い金 20万円）
- (2) 育成～個々の自育伸力を引き出す取り組み～
 - ・ ブラザーシスター制の定着
 - ・ 定期的な面談・ミーティング実施・職場全体の認め合う声かけ
 - ・ ミドルリーダーを中心とした組織改革
- (3) 定着
 - ・ 職員の処遇改善
処遇改善加算手当
法律遵守し、職員と対話しながら労働条件の改善
 - ・ 人を大切にする風土づくり・違いを認め合う仲間づくり

8. 保育の質の向上

保育の質の向上は、職員一人ひとりの質の向上、仕事へのモチベーション維持が大きく関わっている。保育所職員として必要な技術・知識とともにコミュニケーション能力・人間力が身につくような研修体系を計画・実践する。



(1) 園内研修の充実

- ・ 危機管理に関する研修(救命講習・リスクマネジメント)
- ・ メンタルヘルス講座 リフレッシュ講座 コミュニケーション講座
- ・ 保育の語り合いを中心とした質の向上のための研修
- ・ グループ別研修会(働き方・職種・経験ごとに)

(2) 出張研修

- ・ 全日本幼児教育連盟(和太鼓)研修会参加、県外研修への積極的な参加
- ・ 処遇改善の要件としての保育士キャリアアップ研修参加、リーダー研修参加
- ・ DWAT(滋賀県災害派遣福祉チーム)チーム員養成講座1年に1~2名ずつ計画的に受講

(3) キャリアアップの仕組みの構築

- ・ キャリアアップ研修(eラーニング研修・集合研修)

9. 危機管理



(1) 災害に備えて

- ・ 災害時対応の事前強化
災害時に「できること」「やるべきこと」を整理し、園全体の防災力を高めていく。
 - * 防火・防災計画(火事・地震・土砂災害・水害・異常気象等)の見直し
 - * 防災用備蓄品の整備
 - * 断水、停電時の対応
 - * 園児・保護者への対応
 - * 避難訓練の実施、一斉メールの伝達訓練

(2) 防犯対策

- ・ 防犯マニュアルの見直し

(3) 個人情報

- ・ 個人情報セキュリティについて、法人個人情報取扱規程にもとづき、実践マニュアルを作成し、個人情報を保護する重要性やトラブルへの対応、日々の管理の大切さなど職員全体で徹底共有実践していく。
- ・ 個人情報漏えいのリスクについて周知し、SNSの取り扱いについて周知徹底する。

(4) 感染症・怪我・事故・アレルギー児への対応

- ・ マニュアルの整備

10. SDGsの取り組み



(1) 地球市民としての子どもを育てる

- ① 身近な動植物、土、水、自然との触れ合いを通して生命、自然の大切さへの気づき
- ② 地球環境、リサイクル、自然、人権、世界、をテーマにした絵本の読み聞かせ
- ③ ゴミの分別・廃材を利用して遊ぶ

- ④ 絵本・おもちゃの病院開設(ボランティア依頼)
- ⑤ 「森の教室」の取り組み継続
- (2) 職員が意欲的に主体的に地球温暖化の課題に向き合う
 - ① 給食の地産地消の実施・食品ロスの取り組み
 - ② 生ごみの再生・アルミ缶・紙など資源ごみの回収・過剰包装の見直し
 - ③ デマンド監視システム(使用電気量の見える化)による節電
- (3) 「誰一人取り残さない」ための行動
 - ① 一人一人を大切にす保育の継続
 - ② 外国籍の保護者とのコミュニケーション
 - ③ 人権研修の継続(ジェンダー・多文化共生・障害者・虐待等)と保育への落とし込み

11. 地域貢献事業(再掲)

「地域福祉の増進」

- ・ 子育ての情報発信基地としての保育施設開放《園庭開放》
- ・ 保育園での一時預かり保育事業実施《利用者への子育てサポート・育児相談の充実》
- ・ 地域子育て支援拠点事業・食育情報発信《あそびのひろば年間10回開催》
- ・ 保育園でのボランティア積極的受入れ《あそびのひろば・保育環境整備・園行事等》

12. 修繕・大型物品購入計画

計画	金額 (円)
1. ICT化充実のための機器購入	200,000
2. 乳児用園庭遊具入れ替え	1,700,000
3. 園庭・遊具のメンテナンス	500,000
4. 高圧気中負荷開閉器交換	800,000
5. 床暖房・水道のメンテナンス	500,000
6. 給食用食器入れ替え(3年計画2年目)	500,000
7. 保育室環境改善(5年計画1年目)	1,000,000
8. プール・プールサイド改修	4,000,000
9. 絵本ランドの充実	300,000
10. 避難車入れ替え	500,000
11. 新型コロナウイルス対策	500,000
12. 駐車場横階段の補修	2,000,000
合 計	12,500,000

社会福祉法人甲南会 資金収支予算書(当初予算)

(自)令和 3年 4月 1日(至)令和 4年 3月31日

(単位:円)

	勘定科目	予算額(A)	前年度予算額(B)	増減(A)-(B)	備考	
1	事業活動による収支	介護保険事業収入	577,774,000	582,474,000	△ 4,700,000	
2		老人福祉事業収入	28,100,000	28,445,000	△ 345,000	
3		保育事業収入	154,800,000	163,223,000	△ 8,423,000	
4		その他の事業収入	8,737,000	7,910,000	827,000	
5		経常経費寄附金収入	0	1,104,000	△ 1,104,000	
6		受取利息配当金収入	150,000	179,000	△ 29,000	
7		その他の収入	2,210,000	3,131,000	△ 921,000	
8		事業活動収入計(1)	771,771,000	786,466,000	△ 14,695,000	
9	支出	人件費支出	586,486,000	576,946,000	9,540,000	
10		事業費支出	115,820,000	124,453,000	△ 8,633,000	
11		事務費支出	52,162,000	66,002,000	△ 13,840,000	
12		利用者負担軽減額	1,890,000	1,738,000	152,000	
13		支払利息支出	930,000	987,000	△ 57,000	
14		その他の支出	1,606,000	1,610,000	△ 4,000	
15		事業活動支出計(2)	758,894,000	771,736,000	△ 12,842,000	
16	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	12,877,000	14,730,000	△ 1,853,000		
17	施設整備等による収支	施設整備等補助金収入	1,500,000	8,711,000	△ 7,211,000	
18						
19		収入				
20						
21		施設整備等収入計(4)	1,500,000	8,711,000	△ 7,211,000	
22		設備資金借入金元金償還支出	22,428,000	22,428,000	0	
23	支出	固定資産取得支出	27,592,000	19,271,000	8,321,000	
24						
25						
26		施設整備等支出計(5)	50,020,000	41,699,000	8,321,000	
27	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 48,520,000	△ 32,988,000	△ 15,532,000		
28	その他の活動による収支	積立資産取崩収入	15,000,000	25,495,000	△ 10,495,000	
29		その他の活動による収入	1,726,000	3,008,000	△ 1,282,000	
30		収入				
31						
32		その他の活動収入計(7)	16,726,000	28,503,000	△ 11,777,000	
33		支出	積立資産支出	6,508,000	28,046,000	△ 21,538,000
34			その他の活動による支出	1,224,000	900,000	324,000
35						
36						
37	その他の活動支出計(8)	7,732,000	28,946,000	△ 21,214,000		
38	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	8,994,000	△ 443,000	9,437,000		
39	予備費支出(10)	6,000,000	3,600,000	2,400,000		
40	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 32,649,000	△ 22,301,000	△ 10,348,000		
41						
42	前期末支払資金残高(12)	268,914,169	291,215,169	△ 22,301,000		
43	当期末支払資金残高(11)+(12)	236,265,169	268,914,169	△ 32,649,000		

せせらぎ苑拠点区分 資金収支予算書(当初予算)

(自)令和 3年 4月 1日(至)令和 4年 3月31日

(単位:円)

	勘定科目	予算額(A)	前年度予算額(B)	増減(A)-(B)	備考
1	介護保険事業収入	577,774,000	582,474,000	△ 4,700,000	
2	施設介護料収入	225,486,000	226,826,000	△ 1,340,000	
3	介護報酬収入	202,938,000	203,216,000	△ 278,000	
4	利用者負担金収入(公費)	0	31,000	△ 31,000	
5	利用者負担金収入(一般)	22,548,000	23,579,000	△ 1,031,000	
6	居宅介護料収入	166,976,000	160,156,000	6,820,000	
7	(介護報酬収入)	150,280,000	143,146,000	7,134,000	
8	介護報酬収入	149,846,000	143,146,000	6,700,000	
9	介護予防報酬収入	434,000	0	434,000	
10	(利用者負担金収入)	16,696,000	17,010,000	△ 314,000	
11	介護負担金収入(公費)	0	520,000	△ 520,000	
12	介護負担金収入(一般)	16,648,000	16,490,000	158,000	
13	介護予防負担金収入(一般)	48,000	0	48,000	
14	地域密着型介護料収入	66,422,000	65,457,000	965,000	
15	(介護報酬収入)	59,065,000	57,757,000	1,308,000	
16	介護報酬収入	59,065,000	57,757,000	1,308,000	
17	(利用者負担金収入)	7,357,000	7,700,000	△ 343,000	
18	介護負担金収入(一般)	7,357,000	7,700,000	△ 343,000	
19	居宅介護支援介護料収入	13,238,000	13,100,000	138,000	
20	居宅介護支援介護料収入	13,238,000	13,100,000	138,000	
21	介護予防・日常生活支援総合事業収入	1,704,000	1,322,000	382,000	
22	事業費収入	1,535,000	1,150,000	385,000	
23	事業負担金収入(一般)	169,000	172,000	△ 3,000	
24	利用者等利用料収入	100,686,000	102,458,000	△ 1,772,000	
25	施設サービス利用料収入	0	140,000	△ 140,000	
26	居宅介護サービス利用料収入	0	247,000	△ 247,000	
27	食費収入(公費)	0	18,000	△ 18,000	
28	食費収入(一般)	47,383,000	44,873,000	2,510,000	
29	食費収入(特定)	10,142,000	12,036,000	△ 1,894,000	
30	居住費収入(公費)	0	10,000	△ 10,000	
31	居住費収入(一般)	33,686,000	33,686,000	0	
32	居住費収入(特定)	6,093,000	7,350,000	△ 1,257,000	
33	介護予防・日常生活支援総合事業利用料収入	72,000	80,000	△ 8,000	
34	その他の利用料収入	3,310,000	4,018,000	△ 708,000	
35	その他の事業収入	3,262,000	13,155,000	△ 9,893,000	
36	補助金事業収入(公費)	450,000	9,836,000	△ 9,386,000	
37	補助金事業収入(一般)	1,100,000	1,310,000	△ 210,000	
38	受託事業収入(公費)	1,712,000	2,009,000	△ 297,000	
39	その他の事業収入	8,737,000	7,910,000	827,000	
40	その他の事業収入	8,737,000	7,910,000	827,000	
41	補助金事業収入(公費)	0	100,000	△ 100,000	
42	受託事業収入(公費)	1,337,000	410,000	927,000	
43	その他の事業収入	7,400,000	7,400,000	0	
44	経常経費寄附金収入	0	937,000	△ 937,000	
45	受取利息配当金収入	129,000	128,000	1,000	

46	その他の収入	389,000	1,237,000	△ 848,000
47	受入研修費収入	50,000	44,000	6,000
48	利用者等外給食費収入	165,000	107,000	58,000
49	雑収入	174,000	720,000	△ 546,000
50	雑収入	174,000	720,000	△ 546,000
51	その他の収入	0	366,000	△ 366,000
52	事業活動収入計(1)	587,029,000	592,686,000	△ 5,657,000
53	人件費支出	443,858,000	438,328,000	5,530,000
54	役員報酬支出	8,180,000	8,180,000	0
55	職員給料支出	195,962,000	190,834,000	5,128,000
56	職員賞与支出	47,105,000	44,521,000	2,584,000
57	非常勤職員給与支出	135,277,000	137,642,000	△ 2,365,000
58	退職給付支出	8,863,000	8,863,000	0
59	法定福利費支出	48,471,000	48,288,000	183,000
60	事業費支出	88,312,000	95,031,000	△ 6,719,000
61	給食費支出	31,000,000	30,450,000	550,000
62	介護用品費支出	6,400,000	7,105,000	△ 705,000
63	保健衛生費支出	4,550,000	10,855,000	△ 6,305,000
64	被服費支出	20,000	20,000	0
65	教養娯楽費支出	1,723,000	670,000	1,053,000
66	日用品費支出	20,000	22,000	△ 2,000
67	水道光熱費支出	21,900,000	21,895,000	5,000
68	燃料費支出	3,480,000	3,592,000	△ 112,000
69	消耗器具備品費支出	5,120,000	5,260,000	△ 140,000
70	保険料支出	2,901,000	2,917,000	△ 16,000
71	賃借料支出	6,713,000	6,703,000	10,000
72	車輛費支出	2,530,000	3,095,000	△ 565,000
73	車輛燃料費支出	1,955,000	1,887,000	68,000
74	雑支出	0	560,000	△ 560,000
75	事務費支出	38,367,000	54,322,000	△ 15,955,000
76	福利厚生費支出	3,130,000	3,539,000	△ 409,000
77	職員被服費支出	780,000	832,000	△ 52,000
78	旅費交通費支出	350,000	301,000	49,000
79	研修研究費支出	1,390,000	900,000	490,000
80	事務消耗品費支出	1,840,000	1,759,000	81,000
81	印刷製本費支出	105,000	103,000	2,000
82	水道光熱費支出	360,000	360,000	0
83	燃料費支出	170,000	165,000	5,000
84	修繕費支出	2,850,000	12,985,000	△ 10,135,000
85	通信運搬費支出	1,758,000	1,817,000	△ 59,000
86	会議費支出	130,000	88,000	42,000
87	広報費支出	600,000	600,000	0
88	業務委託費支出	12,407,000	10,496,000	1,911,000
89	清掃委託費支出	94,000	115,000	△ 21,000
90	その他の委託費支出	12,313,000	10,381,000	1,932,000
91	手数料支出	468,000	455,000	13,000
92	保険料支出	251,000	216,000	35,000
93	賃借料支出	6,422,000	6,523,000	△ 101,000
94	租税公課支出	120,000	262,000	△ 142,000
95	保守料支出	3,751,000	3,743,000	8,000

事業活動による収入

支出

96		渉外費支出	440,000	294,000	146,000
97		諸会費支出	488,000	488,000	0
98		介護慰労金費支出	0	7,700,000	△ 7,700,000
99		雑支出	557,000	696,000	△ 139,000
100		雑支出	557,000	696,000	△ 139,000
101		利用者負担軽減額	1,890,000	1,738,000	152,000
102		支払利息支出	930,000	987,000	△ 57,000
103		その他の支出	165,000	83,000	82,000
104		利用者等外給食費支出	165,000	83,000	82,000
105		事業活動支出計(2)	573,522,000	590,489,000	△ 16,967,000
106		事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	13,507,000	2,197,000	11,310,000
107	施設整備等による収支	施設整備等補助金収入	0	5,686,000	△ 5,686,000
108		施設整備等補助金収入	0	5,686,000	△ 5,686,000
109					
110					
111		施設整備等収入計(4)	0	5,686,000	△ 5,686,000
112		設備資金借入金元金償還支出	22,428,000	22,428,000	0
113		固定資産取得支出	18,333,000	9,854,000	8,479,000
114		建物取得支出(基本財産)	6,623,000	0	6,623,000
115		構築物取得支出	0	222,000	△ 222,000
116		車輛運搬具取得支出	0	4,000,000	△ 4,000,000
117		器具及び備品取得支出	11,710,000	5,616,000	6,094,000
118	その他の固定資産取得支出	0	16,000	△ 16,000	
119	施設整備等支出計(5)	40,761,000	32,282,000	8,479,000	
120	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 40,761,000	△ 26,596,000	△ 14,165,000	
121	その他の活動による収支	積立資産取崩収入	6,300,000	12,204,000	△ 5,904,000
122		退職給付引当資産取崩収入	0	1,304,000	△ 1,304,000
123		長期預り金積立資産取崩収入	300,000	900,000	△ 600,000
124		施設整備等積立資産取崩収入	6,000,000	10,000,000	△ 4,000,000
125		拠点区分間繰入金収入	1,750,000	1,750,000	0
126		その他の活動による収入	1,167,000	2,008,000	△ 841,000
127		長期前払費用返還金収入	867,000	1,108,000	△ 241,000
128		長期預り金収入	300,000	900,000	△ 600,000
129		その他の活動収入計(7)	9,217,000	15,962,000	△ 6,745,000
130		積立資産支出	5,012,000	10,092,000	△ 5,080,000
131	退職給付引当資産支出	3,212,000	3,192,000	20,000	
132	長期預り金積立資産支出	300,000	900,000	△ 600,000	
133	施設整備等積立資産支出	1,500,000	6,000,000	△ 4,500,000	
134	その他の活動による支出	1,084,000	900,000	184,000	
135	長期前払費用支出	784,000	0	784,000	
136	長期預り金返還支出	300,000	900,000	△ 600,000	
137	その他の活動支出計(8)	6,096,000	10,992,000	△ 4,896,000	
138	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	3,121,000	4,970,000	△ 1,849,000	
139	予備費支出(10)	4,500,000	2,800,000	1,700,000	
140	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 28,633,000	△ 22,229,000	△ 6,404,000	
141					
142	前期末支払資金残高(12)	225,176,577	247,405,577	△ 22,229,000	
143	当期末支払資金残高(11)+(12)	196,543,577	225,176,577	△ 28,633,000	

ケアハウス拠点区分 資金収支予算書(当初予算)

(自)令和 3年 4月 1日(至)令和 4年 3月31日

(単位:円)

勘定科目		予算額(A)	前年度予算額(B)	増減(A)-(B)	備考
1	老人福祉事業収入	28,100,000	28,445,000	△ 345,000	
2	運営事業収入	28,100,000	28,445,000	△ 345,000	
3	管理費収入	2,500,000	2,530,000	△ 30,000	
4	その他の利用料収入	12,600,000	12,600,000	0	
5	補助金事業収入(公費)	13,000,000	13,315,000	△ 315,000	
6	受取利息配当金収入	1,000	1,000	0	
7	その他の収入	301,000	351,000	△ 50,000	
8	利用者等外給食費収入	1,000	1,000	0	
9	雑収入	300,000	350,000	△ 50,000	
10	雑収入	300,000	350,000	△ 50,000	
11	事業活動収入計(1)	28,402,000	28,797,000	△ 395,000	
12	人件費支出	16,215,000	15,705,000	510,000	
13	職員給料支出	9,106,000	8,741,000	365,000	
14	職員賞与支出	2,369,000	2,347,000	22,000	
15	非常勤職員給与支出	2,401,000	2,328,000	73,000	
16	退職給付支出	89,000	89,000	0	
17	法定福利費支出	2,250,000	2,200,000	50,000	
18	事業費支出	7,463,000	9,073,000	△ 1,610,000	
19	給食費支出	3,800,000	3,800,000	0	
20	保健衛生費支出	300,000	600,000	△ 300,000	
21	教養娯楽費支出	80,000	80,000	0	
22	水道光熱費支出	2,600,000	2,588,000	12,000	
23	燃料費支出	360,000	360,000	0	
24	消耗器具備品費支出	100,000	97,000	3,000	
25	車輛燃料費支出	23,000	23,000	0	
26	管理費返還支出(ケアハウス)	200,000	1,525,000	△ 1,325,000	
27	事務費支出	3,642,000	3,604,000	38,000	
28	福利厚生費支出	185,000	198,000	△ 13,000	
29	職員被服費支出	25,000	23,000	2,000	
30	研修研究費支出	20,000	5,000	15,000	
31	事務消耗品費支出	330,000	357,000	△ 27,000	
32	印刷製本費支出	4,000	4,000	0	
33	水道光熱費支出	650,000	588,000	62,000	
34	燃料費支出	100,000	100,000	0	
35	修繕費支出	320,000	218,000	102,000	
36	通信運搬費支出	200,000	211,000	△ 11,000	
37	業務委託費支出	578,000	485,000	93,000	
38	清掃委託費支出	14,000	112,000	△ 98,000	
39	その他の委託費支出	564,000	373,000	191,000	
40	手数料支出	5,000	4,000	1,000	
41	保険料支出	373,000	393,000	△ 20,000	
42	賃借料支出	275,000	275,000	0	
43	租税公課支出	0	8,000	△ 8,000	
44	保守料支出	550,000	550,000	0	
45	諸会費支出	21,000	21,000	0	
46	介護慰労金費支出	0	150,000	△ 150,000	

47		雑支出	6,000	14,000	△ 8,000
48		雑支出	6,000	14,000	△ 8,000
49		その他の支出	1,000	1,000	0
50		利用者等外給食費支出	1,000	1,000	0
51		事業活動支出計(2)	27,321,000	28,383,000	△ 1,062,000
52		事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	1,081,000	414,000	667,000
53	施設整備等による収入	施設整備等補助金収入	0	525,000	△ 525,000
54		施設整備等補助金収入	0	525,000	△ 525,000
55					
56					
57		施設整備等収入計(4)		525,000	△ 525,000
58	施設整備等による支出	固定資産取得支出	2,059,000	369,000	1,690,000
59		建物取得支出(基本財産)	2,059,000	0	2,059,000
60		構築物取得支出	0	369,000	△ 369,000
61					
62		施設整備等支出計(5)	2,059,000	369,000	1,690,000
63		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 2,059,000	156,000	△ 2,215,000
64	その他の活動による収入	積立資産取崩収入	200,000	1,084,000	△ 884,000
65		長期預り金積立資産取崩収入	200,000	1,084,000	△ 884,000
66		その他の活動による収入	454,000	895,000	△ 441,000
67		長期前払費用返還金収入	254,000	295,000	△ 41,000
68	その他の活動による支出	長期預り金収入	200,000	600,000	△ 400,000
69		その他の活動収入計(7)	654,000	1,979,000	△ 1,325,000
70		積立資産支出	346,000	746,000	△ 400,000
71	その他の活動による支出	退職給付引当資産支出	146,000	146,000	0
72		長期預り金積立資産支出	200,000	600,000	△ 400,000
73		その他の活動による支出	140,000	0	140,000
74		長期前払費用支出	140,000	0	140,000
75		その他の活動支出計(8)	486,000	746,000	△ 260,000
76		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	168,000	1,233,000	△ 1,065,000
77		予備費支出(10)	500,000	300,000	200,000
78		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 1,310,000	1,503,000	△ 2,813,000
79					
80		前期末支払資金残高(12)	4,507,094	3,004,094	1,503,000
81		当期末支払資金残高(11)+(12)	3,197,094	4,507,094	△ 1,310,000

甲南のぞみ保育園拠点区分 資金収支予算書(当初予算)

(自)令和 3年 4月 1日(至)令和 4年 3月31日

(単位:円)

	勘定科目	予算額(A)	前年度予算額(B)	増減(A)-(B)	備考
1	保育事業収入	154,800,000	163,223,000	△ 8,423,000	
2	委託費収入	125,000,000	133,000,000	△ 8,000,000	
3	利用者等利用料収入	6,800,000	7,200,000	△ 400,000	
4	利用者等利用料収入(一般)	6,800,000	7,200,000	△ 400,000	
5	その他の事業収入	23,000,000	23,023,000	△ 23,000	
6	補助金事業収入(公費)	22,700,000	22,893,000	△ 193,000	
7	補助金事業収入(一般)	300,000	130,000	170,000	
8	経常経費寄附金収入	0	167,000	△ 167,000	
9	受取利息配当金収入	20,000	50,000	△ 30,000	
10	その他の収入	1,520,000	1,543,000	△ 23,000	
11	受入研修費収入	50,000	54,000	△ 4,000	
12	利用者等外給食費収入	1,440,000	1,425,000	15,000	
13	雑収入	30,000	64,000	△ 34,000	
14	雑収入	30,000	64,000	△ 34,000	
15	事業活動収入計(1)	156,340,000	164,983,000	△ 8,643,000	
16	人件費支出	126,413,000	122,913,000	3,500,000	
17	職員給料支出	67,700,000	62,000,000	5,700,000	
18	職員賞与支出	17,600,000	16,500,000	1,100,000	
19	非常勤職員給与支出	25,000,000	27,500,000	△ 2,500,000	
20	退職給付支出	1,113,000	2,413,000	△ 1,300,000	
21	法定福利費支出	15,000,000	14,500,000	500,000	
22	事業費支出	20,045,000	20,349,000	△ 304,000	
23	給食費支出	9,300,000	9,600,000	△ 300,000	
24	保健衛生費支出	700,000	800,000	△ 100,000	
25	保育材料費支出	3,000,000	1,800,000	1,200,000	
26	水道光熱費支出	3,400,000	3,300,000	100,000	
27	燃料費支出	1,200,000	1,150,000	50,000	
28	消耗器具備品費支出	1,500,000	2,800,000	△ 1,300,000	
29	保険料支出	890,000	746,000	144,000	
30	車輛費支出	30,000	114,000	△ 84,000	
31	車輛燃料費支出	25,000	22,000	3,000	
32	雑支出	0	17,000	△ 17,000	
33	事務費支出	10,153,000	8,076,000	2,077,000	
34	福利厚生費支出	1,200,000	1,160,000	40,000	
35	職員被服費支出	400,000	240,000	160,000	
36	旅費交通費支出	20,000	1,000	19,000	
37	研修研究費支出	500,000	210,000	290,000	
38	事務消耗品費支出	500,000	900,000	△ 400,000	
39	燃料費支出	5,000	2,000	3,000	
40	修繕費支出	2,800,000	600,000	2,200,000	
41	通信運搬費支出	330,000	315,000	15,000	
42	会議費支出	20,000	1,000	19,000	
43	広報費支出	200,000	270,000	△ 70,000	
44	業務委託費支出	1,450,000	1,550,000	△ 100,000	
45	その他の委託費支出	1,450,000	1,550,000	△ 100,000	
46	手数料支出	230,000	230,000	0	

47		賃借料支出	828,000	617,000	211,000	
48		土地・建物賃借料支出	120,000	120,000	0	
49		保守料支出	1,350,000	1,180,000	170,000	
50		雑支出	200,000	680,000	△ 480,000	
51		雑支出	200,000	680,000	△ 480,000	
52		その他の支出	1,440,000	1,526,000	△ 86,000	
53		利用者等外給食費支出	1,440,000	1,425,000	15,000	
54		その他の支出		101,000	△ 101,000	
55		事業活動支出計(2)	158,051,000	152,864,000	5,187,000	
56		事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 1,711,000	12,119,000	△ 13,830,000	
57	施設整備等による収入	施設整備等補助金収入	1,500,000	2,500,000	△ 1,000,000	
58		施設整備等補助金収入	1,500,000	2,500,000	△ 1,000,000	
59						
60						
61			施設整備等収入計(4)	1,500,000	2,500,000	△ 1,000,000
62		施設整備等による支出	固定資産取得支出	7,200,000	9,048,000	△ 1,848,000
63	建物取得支出(基本財産)		800,000	5,374,000	△ 4,574,000	
64	建物取得支出		0	946,000	△ 946,000	
65	構築物取得支出		4,000,000	0	4,000,000	
66	器具及び備品取得支出		2,400,000	2,552,000	△ 152,000	
67	ソフトウェア取得支出		0	176,000	△ 176,000	
68		施設整備等支出計(5)	7,200,000	9,048,000	△ 1,848,000	
69		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 5,700,000	△ 6,548,000	848,000	
70	その他の活動による収入	積立資産取崩収入	8,500,000	12,207,000	△ 3,707,000	
71		退職給付引当資産取崩収入	0	207,000	△ 207,000	
72		保育所施設・設備整備積立資産取崩収入	8,500,000	12,000,000	△ 3,500,000	
73		その他の活動による収入	105,000	105,000	0	
74		長期前払費用返還金収入	105,000	105,000	0	
75			その他の活動収入計(7)	8,605,000	12,312,000	△ 3,707,000
76	その他の活動による支出	積立資産支出	1,150,000	17,208,000	△ 16,058,000	
77		退職給付引当資産支出	1,150,000	1,108,000	42,000	
78		保育所施設・設備整備積立資産支出	0	16,100,000	△ 16,100,000	
79		拠点区分間繰入金支出	1,750,000	1,750,000	0	
80		その他の活動支出計(8)	2,900,000	18,958,000	△ 16,058,000	
81		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	5,705,000	△ 6,646,000	12,351,000	
82		予備費支出(10)	1,000,000	500,000	500,000	
83		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 2,706,000	△ 1,575,000	△ 1,131,000	
84						
85		前期末支払資金残高(12)	39,230,498	40,805,498	△ 1,575,000	
86		当期末支払資金残高(11)+(12)	36,524,498	39,230,498	△ 2,706,000	