

令和2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2年度（2020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

最高意思決定機関としての評議員会の設置

役員（理事・監事）の権限・義務責任の明確化

2. 財務規律の強化と事業運営の透明性の向上

計算書類等の作成及び保存

計算書類等の備置き及び閲覧

計算書類等の所轄庁への届出、及びホームページ等での公表

3. 法人事務局の事務機能の強化

2. 理事会・評議員会の開催

○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）

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、委員相互の情報交換、連絡調整および本会の提供するサービスに対する助言を受ける

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
- ・子どもの居場所づくり「フリースペースせせらぎ」の継続実施及び甲賀市学習支援への取り組み検討

「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。

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向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年がより良い未来づくりに参加する。

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。

せせらぎ苑が目指す3年後の姿（中期計画：令和2年度～令和4年度）

◇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、介護職として丁寧な育成を行うことで、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け入れを、丁寧に行えるよう体制を整える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）

○職員ができる限り長く、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、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。
- ・ 介護事故やミスが減らすため、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

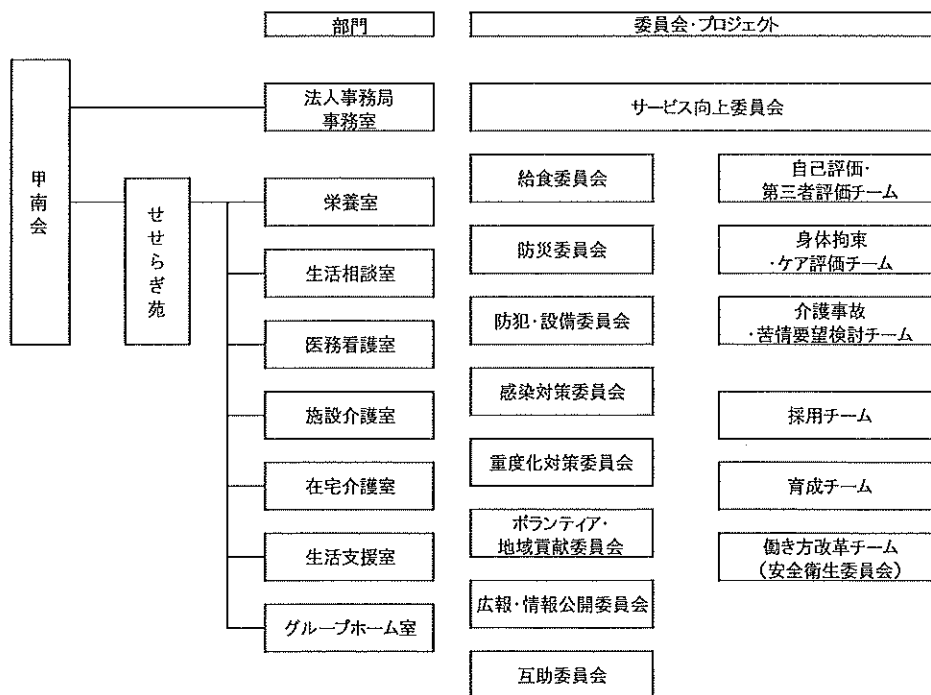
○職員一人ひとりが「ことばの大切さ」を理解し、利用者・家族・職員等に対し、人権尊重を意識した対応を徹底出来るよう、会議や研修で啓発・研修を繰り返し行う。

- ・ 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2年度 せせらぎ苑事業計画

◇部門別

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	◎システムの導入と確立による事務作業の手順と時間の削減。 ・利用料収納システムの導入と運用 ・勤怠システムの導入と運用
事務職員の専門性の向上	◎資格取得など自己研鑽に励める意識改革を図るとともに、必要な資格の検討と受講料支援などバックアップ体制の整備をおこなう。

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	◎温冷配膳車をうまく活用し、食事の適時適温の提供を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	◎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。 ◎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
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。
給食システムサポート終了にむけてシステムの検討	◎引き続き有効に活用できる給食システムの導入検討に向けて、情報の収集と検討を実施。

③ 生活相談室

<p>目指したい思い：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。</p>	
取り組む課題	目標～計画
<p>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</p>	<p>◎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。</p>
<p>看取りケアの充実 緊急時体制の見直し</p>	<p>◎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。 ◎家族とのコミュニケーションの充実や記録の整備により看取りケアの説明について標準化を図る。 ◎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。</p>
<p>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。</p>	<p>◎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。</p>
<p>報告連絡相談の強化。他部署との連携向上</p>	<p>◎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。</p>
<p>地域課題にも目を向け、社会資源の把握や高齢者総合相談窓口としての機能を果たす</p>	<p>◎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。利用者に合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に努める。</p>

④ 医務看護室

<p>目指したい思い：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できる。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。</p>	
取り組む課題	目標～計画
<p>利用者の全体像を把握しケアに活かす</p>	<p>◎重度化に対して各職種からの情報を総合的に判断し、医務室全体で共有できる仕組み作りを行う。また、家族に対し利用者の状態やケア内容などを発信する。</p>
<p>介護事故の再発防止にむけた取り組み</p>	<p>◎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</p>

	けた研修を行う。
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るよう業務を整理し、明文化する。(手順書や日課表の整備)
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。
作業効率の向上とアクシデントの減少をはかる	必要物品の整備と服薬処方の周期等、医療機関との調整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

目指したい想い：ケアの質の向上を一つの柱として、レクリエーションや口腔ケア体操など日常の生活で日課としてできるレク活動を充実させたい。	
取り組む課題	目標～計画
職員が安心して介護に取り組める環境の実現 職員のケアの意識向上に向けた研修や議論の機会の確保	◎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。 ◎職員間の良好なコミュニケーション機会の確保および環境の整備。 ◎情報共有や報連相の向上に向けての ICT の活用。 ◎感染予防対策や業務負担軽減に向けた消耗品や備品の見直し。 ◎ユニットリーダーに向け、求められている姿、能力を整理し育成する。 ◎新人職員、外国人雇用に向けての育成体制の準備に取り組む。
介護過程の見直しにより利用者・職員共に「介護」にかかる負担の軽減を図る。	◎福祉用具の見直しにより、安心安全な介護を実践。 ◎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。 ◎利用者に楽しんで生活を送っていただくためにレクリエーションの充実
利用者の急変に速やかに対応出来る体制づくり	◎利用者の急変において迅速かつ適切な行動が出来るマニュアル類の整備。

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 する。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>◎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） ◎物品管理の徹底。 ◎職員間のタイムリーな報連相の実現。 ◎i p a d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>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。 ◎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>	
取り組む課題	目標～計画
<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。 ◎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。 ◎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>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。 ◎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。 ◎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。 ◎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。</p>

⑦ 生活支援室

<p>目指したい想い：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。</p>	
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。 ◎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。 ◎事業所内でのスーパーバイズの実施。 ◎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。 ◎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。 ◎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。 ◎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>◎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。 ◎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。 ◎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

<p>目指したい想い：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。</p>	
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。 ◎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</p>

	<p>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>
入居者の医療的ニーズに迅速かつ適切に対応できる	<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>
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>◎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。</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>◎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>
地域に根ざした施設運営ができる	<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>

◇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。特に、今年度からは「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。

○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い、第三者評価を受審し、結果公表にむけた課題や手順を整理する。次年度計画に向けた課題抽出の機会としても活かす。

○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。

○介護事故・苦情要望検討チーム

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・再検証をし、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向上に寄与する。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。令和2年度には、デイサービスにおいてもアンケートを実施する。

○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

地震や大雨による土砂崩れなどを想定した、対応マニュアルを改正し、有事の際に職員が個々に判断し最善の行動がとれるよう、計画的に研修や訓練を実施する。

また、災害対応後の事業継続計画（BCP）についても検討の継続を行う。

災害時に備えた、備蓄（飲食物・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。

○採用チーム

採用応募難に対し、様々な年齢層・職種・階層が合同で採用の手順や説明会の内容について検討に取り組む。学生等に興味を持ってもらう。

インターンシップの在り方について、情報収集や検討を行い、導入に向けて準備を行う。

○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で出来る職員を育成する。そのために、アセッサーの研修修了者や実習指導者研修修了者を計画的な増員に向けての啓発・発信を行う。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。

○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、腰痛対策やメンタルヘルス対策は継続取り組み事項とし、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イキイキと働き続けられる職場づくりを推進する。

○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。

○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、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

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。

○広報・情報公開委員会

開設より 89 号まで発行してきた広報紙「清流」について、「親しまれる広報として」発行を継続し、改良を加える。また、情報公開媒体である法人のホームページやパンフレット、施設内の掲示板等においてなど、施設の情報公開についてのあり方の検討を行う。

特にパンフレットについては苑内外で求められることも多くなり、令和 2 年度においては新たなパンフレットの原案までの作成をすすめる。情報発信の対象についても利用者やその家族だけでなく、学生や求職者など、多種多様になってきているため、他の委員会とも連携し、法人としての取り組みを地域社会へ発信できるよう進めたい。

○互助会（職員互助会）

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交流できる事業を実施する。非常勤職員においても、気持ちよく参加できるよう、工夫を凝らす。

開苑当初から実施してきている職員の 1 泊旅行についても、その意義を再確認しながら継続企画する。

◇修繕・大型物品購入等計画

目指したい思い：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
せせらぎ苑・グループホーム電話システムの更新入替	2,800,000
リフト車両の老朽化対応（入替）	4,500,000
事務システム化への対応	470,000
快適な食事の提供に向けて 厨房機器等の入替	2,000,000
業務改善とサービス向上に向けた福祉用具等の入替（特養）	1,000,000
業務改善・負担軽減に向けた機器導入・入れ替え（ショートステイ）	1,300,000
老朽化対策と環境の改善にむけた機器・備品の入替（デイ）	1,600,000
省エネ対策にむけた照明のLED化（グループホーム）	1,000,000
合計	14,670,000

◇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「介護人材」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
- ・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ぱ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。

◇年度当初職員配置

※令和2年4月1日

事業別	正規	嘱託	非常勤	実人数計	換算数	H31.4
特養	26	1	47	74	51.25	51.33
ショート	10	0	7	17	16.96	14.66
デイ	6	0	21	27	17.41	16.61
居宅	3	0	1	4	3.31	3.31
ケアハウス	2	0	1	3	3.35	3.35
訪問介護	1	1	2	4	2.95	4.44
GH	8	2	17	27	19.16	18.54
出向休職	4	0	0	4	4.00	4.00
計	60	4	96	160	118.39	116.24
男性	25	1	16	42		39
女性	35	3	80	118		112
計	60	4	96	160		151

※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2年度(2020年度) 甲南のぞみ保育園事業計画

1. 法人理念に基づく園運営

甲南のぞみ保育園は、『甲南会は、安心・安全、よろこびを、追求します』という法人基本理念のもと、園児、保護者、職員、地域のすべての方々にとって、安心・安全で、より多くのよろこびを生み出せるような毎日となるよう園運営を行ってまいります。

2. 基本方針・運営指針・保育基本目標に基づき各事業を計画的に推進する

基本方針

《安心安全な保育園づくりをする》を基本方針とし、命を大切にす保育、生きる力と豊かな心を育てる保育を行うとともに保護者や地域の方々からも信頼を得る園運営に努めます。

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

3. 保育の取り組み

- (1) 養護と教育を一体化した保育（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
 - ・子どもの育ちにとって大事な行事のあり方の検討
- (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
 - ・元気タイム（3・4・5歳児）
- (4) 心の根っこを育てる
 - ・生きる力を育む園庭
 - ・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
 - ・リトミック（2・3歳児）
- (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。
 - ・こども園教育・幼稚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。

4. 令和2年度（2020年度）園児数及び職員体制

園児数

令和2年3月1日現在

		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
R1 年度	4月	3	18	23	33	43	37	157
	3月	12	19	22	35	44	37	169
R2 年度	4月	3	19	23	36	37	44	162
	3月	9	20	24	36	37	44	170

職員数

職種	園長	主任	保育士			給食室		事務		看護師		障がい	業務員	合計	換算	
			正規	嘱託	パート	正規	パート	正規	パート	正規	パート					
R1 年度	4月	1	1	15	1	18	3	2	1	1		1	4	0	48	35.2
	3月	1	1	13	1	18	3	2	1	1		1	5	1	48	36.0
R2 年度	4月	1	1	17	0	15	2	2	1	1	1		4	1	46	34.1

5. 年間行事計画

令和2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	入園進級式 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	愛園作業	高齢部・せせらぎ苑交流 甲南・水口中学校職場体験
7	プール開き 七夕の集い サマーチャレンジ(5歳児)		希望ヶ丘本町夏祭り
8	里帰り保育(卒園児)		希望ヶ丘納涼祭
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 元気タイム(3・4・5歳児)・パクパクデー(おにぎり持参第3水曜日)			

6. 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。

周章) 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の建設等の情報共有を通して、甲南会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られることができる『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。
- ・2019年度滋賀県保育協議会設立50周年の記念事業として、「楽食」と称して、園の食事を地域の方と味わう機会を持ったが、次年度も実施し、食育の大切さを地域に広めていく。
- ・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。

7. 保護者との連携

- (1) 園の方針等を「園だより」「写真やイラスト入りの情報提供」等わかりやすく伝え、コミュニケーションを大事にしながら保育や子育てを行っていく。また、保護者アンケートを実施し、多様な生活スタイルや価値観を尊重しながら、よりよい保育を目指す。
- (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。

8. 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けることに重点をおき、労働環境を整えていきたい。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きたい。

- (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 ・報告・連絡・相談の流れの明確化
 - ・業務マニュアルの作成
 - ・会議の見直し（目的に合わせた会議・時間設定）
- (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

9. 人財育成

(1) 採用

- ・実習生受け入れ・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（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

- ・ブラザーシスター制の導入
- ・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Ⅰ・Ⅱ、同一賃金同一労働
法律遵守し、職員と対話しながら労働条件の改善
- ・人を大切に作る風土づくり

10. 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

11. 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
- * 防災倉庫・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

- ・防犯カメラの設置
- ・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の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・アレルギー児の対応

- ・マニュアルの整備

1 2. 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・ランチルーム《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》
- ・楽食・地域の方と園の食事を味わっていただく。

1 3. 令和2年度(2020年度)修繕・大型物品購入計画

ICT化	300,000円
防犯カメラ設置	1,000,000円
防災倉庫	800,000円
湯沸かし器設置(給食室・1歳児・2歳児保育室)	300,000円
園庭・遊具のメンテナンス(築山)	1,100,000円
給食用食器入れ替え(3年計画)	500,000円
保育室環境改善(5年計画)	1,000,000円
防火金庫	400,000円
やんちゃくらぶランチルーム備品	100,000円
トイレ改修(3~5年計画)	7,480,000円
合 計	11,990,000円

社会福祉法人甲南会 資金収支予算書(当初予算)
 (自)令和2年4月1日(至)令和3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	事業活動による収入	介護保険事業収入	563,949,000	547,863,000	16,086,000
2		老人福祉事業収入	26,900,000	27,930,000	△ 1,030,000
3		保育事業収入	167,700,000	166,430,000	1,270,000
4		その他の事業収入	7,315,000	7,217,000	98,000
5		経常経費寄附金収入		508,000	△ 508,000
6		受取利息配当金収入	55,000	35,000	20,000
7		その他の収入	2,230,000	3,946,000	△ 1,716,000
8		事業活動収入計(1)	768,149,000	753,929,000	14,220,000
9	事業活動による支出	人件費支出	560,497,000	550,599,000	9,898,000
10		事業費支出	113,122,000	111,663,000	1,459,000
11		事務費支出	56,311,000	54,754,000	1,557,000
12		利用者負担軽減額	1,371,000	1,371,000	0
13		支払利息支出	987,000	1,163,000	△ 176,000
14		その他の支出	1,562,000	1,948,000	△ 386,000
15	事業活動支出計(2)	733,850,000	721,498,000	12,352,000	
16	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	34,299,000	32,431,000	1,868,000	
17	施設整備等による収入	施設整備等補助金収入		512,000	△ 512,000
18					
19					
20					
21		施設整備等収入計(4)		512,000	△ 512,000
22	施設整備等による支出	設備資金借入金元金償還支出	22,428,000	23,151,000	△ 723,000
23		固定資産取得支出	24,680,000	27,297,000	△ 2,617,000
24					
25					
26	施設整備等支出計(5)	47,108,000	50,448,000	△ 3,340,000	
27	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 47,108,000	△ 49,936,000	2,828,000	
28	その他の活動による収入	積立資産取崩収入	22,500,000	19,893,000	2,607,000
29		その他の活動による収入	2,008,000	2,443,000	△ 435,000
30					
31					
32	その他の活動収入計(7)	24,508,000	22,336,000	2,172,000	
33	その他の活動による支出	積立資産支出	8,780,000	7,812,000	968,000
34		その他の活動による支出	300,000	5,676,000	△ 5,376,000
35					
36					
37	その他の活動支出計(8)	9,080,000	13,488,000	△ 4,408,000	
38	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	15,428,000	8,848,000	6,580,000	
39	予備費支出(10)	4,600,000	1,150,000	3,450,000	
40	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 1,981,000	△ 9,807,000	7,826,000	
41					
42	前期末支払資金残高(12)	277,406,427	287,213,427	△ 9,807,000	
43	当期末支払資金残高(11)+(12)	275,425,427	277,406,427	△ 1,981,000	

せせらぎ苑拠点区分 資金収支予算書(当初予算)
(自)令和2年4月1日(至)令和3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	563,949,000	547,863,000	16,086,000	
2	施設介護料収入	225,795,000	219,338,000	6,457,000	
3	介護報酬収入	203,216,000	197,024,000	6,192,000	
4	利用者負担金収入(一般)	22,579,000	22,314,000	265,000	
5	居宅介護料収入	154,565,000	147,384,000	7,181,000	
6	(介護報酬収入)	139,110,000	131,945,000	7,165,000	
7	介護報酬収入	138,759,000	131,645,000	7,114,000	
8	介護予防報酬収入	351,000	300,000	51,000	
9	(利用者負担金収入)	15,455,000	15,439,000	16,000	
10	介護負担金収入(公費)	0	433,000	△ 433,000	
11	介護負担金収入(一般)	15,416,000	14,906,000	510,000	
12	介護予防負担金収入(公費)	0	70,000	△ 70,000	
13	介護予防負担金収入(一般)	39,000	30,000	9,000	
14	地域密着型介護料収入	64,565,000	61,367,000	3,198,000	
15	(介護報酬収入)	57,757,000	54,030,000	3,727,000	
16	介護報酬収入	57,757,000	54,030,000	3,727,000	
17	(利用者負担金収入)	6,808,000	7,337,000	△ 529,000	
18	介護負担金収入(一般)	6,808,000	7,337,000	△ 529,000	
19	居宅介護支援介護料収入	12,046,000	12,430,000	△ 384,000	
20	居宅介護支援介護料収入	12,046,000	12,430,000	△ 384,000	
21	介護予防・日常生活支援総合事業収入	2,637,000	2,530,000	107,000	
22	事業費収入	2,374,000	2,273,000	101,000	
23	事業負担金収入(一般)	263,000	257,000	6,000	
24	利用者等利用料収入	100,672,000	99,397,000	1,275,000	
25	施設サービス利用料収入	0	150,000	△ 150,000	
26	居宅介護サービス利用料収入	0	245,000	△ 245,000	
27	食費収入(公費)	0	10,000	△ 10,000	
28	食費収入(一般)	47,437,000	44,840,000	2,597,000	
29	食費収入(特定)	9,626,000	10,061,000	△ 435,000	
30	居住費収入(公費)	0	8,000	△ 8,000	
31	居住費収入(一般)	33,686,000	33,811,000	△ 125,000	
32	居住費収入(特定)	6,093,000	6,214,000	△ 121,000	
33	介護予防・日常生活支援総合事業利用料収入	295,000	170,000	125,000	
34	その他の利用料収入	3,535,000	3,888,000	△ 353,000	
35	その他の事業収入	3,669,000	5,417,000	△ 1,748,000	
36	補助金事業収入(公費)	1,660,000	2,130,000	△ 470,000	
37	補助金事業収入(一般)	0	1,134,000	△ 1,134,000	
38	受託事業収入(公費)	2,009,000	2,153,000	△ 144,000	
39	その他の事業収入	7,305,000	7,207,000	98,000	
40	その他の事業収入	7,305,000	7,207,000	98,000	
41	受託事業収入(一般)	105,000	107,000	△ 2,000	
42	その他の事業収入	7,200,000	7,100,000	100,000	
43	経常経費寄附金収入	0	308,000	△ 308,000	
44	受取利息配当金収入	39,000	13,000	26,000	
45	その他の収入	503,000	2,181,000	△ 1,678,000	
46	受入研修費収入	10,000	10,000	0	
47	利用者等外給食費収入	158,000	158,000	0	

せせらぎ苑拠点区分 資金収支予算書(当初予算)
(自)令和2年4月1日(至)令和3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
48	雑収入	335,000	1,377,000	△ 1,042,000	
49	雑収入	335,000	1,377,000	△ 1,042,000	
50	その他の収入	0	636,000	△ 636,000	
51	事業活動収入計(1)	571,796,000	557,572,000	14,224,000	
52	人件費支出	413,181,000	408,161,000	5,020,000	
53	役員報酬支出	8,180,000	8,250,000	△ 70,000	
54	職員給料支出	184,800,000	181,400,000	3,400,000	
55	職員賞与支出	44,407,000	40,926,000	3,481,000	
56	非常勤職員給与支出	123,464,000	123,905,000	△ 441,000	①
57	退職給付支出	7,080,000	9,242,000	△ 2,162,000	
58	法定福利費支出	45,250,000	44,438,000	812,000	
59	事業費支出	85,086,000	86,064,000	△ 978,000	
60	給食費支出	31,070,000	30,920,000	150,000	
61	介護用品費支出	5,855,000	5,855,000	0	
62	保健衛生費支出	2,264,000	2,284,000	△ 20,000	
63	被服費支出	20,000	20,000	0	
64	教養娯楽費支出	2,074,000	1,178,000	896,000	
65	日用品費支出	52,000	52,000	0	
66	水道光熱費支出	21,404,000	21,404,000	0	
67	燃料費支出	3,592,000	3,592,000	0	
68	消耗器具備品費支出	4,154,000	6,700,000	△ 2,546,000	②
69	保険料支出	2,644,000	2,404,000	240,000	
70	賃借料支出	6,127,000	6,147,000	△ 20,000	
71	車輛費支出	2,871,000	2,035,000	836,000	
72	車輛燃料費支出	2,205,000	2,205,000	0	
73	雑支出	754,000	1,268,000	△ 514,000	
74	事務費支出	43,921,000	38,812,000	5,109,000	
75	福利厚生費支出	3,516,000	3,516,000	0	
76	職員被服費支出	762,000	3,344,000	△ 2,582,000	
77	旅費交通費支出	156,000	154,000	2,000	
78	研修研究費支出	2,417,000	2,131,000	286,000	
79	事務消耗品費支出	1,694,000	1,844,000	△ 150,000	
80	印刷製本費支出	44,000	44,000	0	
81	水道光熱費支出	360,000	360,000	0	
82	燃料費支出	140,000	140,000	0	
83	修繕費支出	10,470,000	3,210,000	7,260,000	③
84	通信運搬費支出	1,818,000	1,818,000	0	
85	会議費支出	255,000	255,000	0	
86	広報費支出	1,120,000	1,310,000	△ 190,000	
87	業務委託費支出	8,325,000	8,305,000	20,000	
88	清掃委託費支出	263,000	263,000	0	
89	その他の委託費支出	8,062,000	8,042,000	20,000	
90	手数料支出	608,000	359,000	249,000	
91	保険料支出	166,000	166,000	0	
92	賃借料支出	6,401,000	6,041,000	360,000	

せせらぎ苑拠点区分 資金収支予算書(当初予算)
(自)令和 2年 4月 1日(至)令和 3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
93	租税公課支出	190,000	124,000	66,000	
94	保守料支出	3,762,000	4,223,000	△ 461,000	
95	渉外費支出	290,000	370,000	△ 80,000	
96	諸会費支出	488,000	488,000	0	
97	雑支出	939,000	610,000	329,000	
98	雑支出	939,000	610,000	329,000	
99	利用者負担軽減額	1,371,000	1,371,000	0	
100	支払利息支出	987,000	1,163,000	△ 176,000	
101	その他の支出	158,000	346,000	△ 188,000	
102	利用者等外給食費支出	158,000	158,000	0	
103	その他の支出	0	188,000	△ 188,000	
104	事業活動支出計(2)	544,704,000	535,917,000	8,787,000	
105	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	27,092,000	21,655,000	5,437,000	
106					
107					
108					
109					
110	施設整備等収入計(4)	0	0	0	
111	設備資金借入金元金償還支出	22,428,000	23,151,000	△ 723,000	
112	固定資産取得支出	14,700,000	19,090,000	△ 4,390,000	
113	建物取得支出(基本財産)	1,000,000	1,875,000	△ 875,000	④
114	車両運搬具取得支出	4,000,000	0	4,000,000	⑤
115	器具及び備品取得支出	9,700,000	16,797,000	△ 7,097,000	⑥
116	ソフトウェア取得支出	0	418,000	△ 418,000	
117	施設整備等支出計(5)	37,128,000	42,241,000	△ 5,113,000	
118	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 37,128,000	△ 42,241,000	5,113,000	
119	積立資産取崩収入	10,300,000	18,179,000	△ 7,879,000	
120	退職給付引当資産取崩収入	0	1,679,000	△ 1,679,000	
121	長期預り金積立資産取崩収入	300,000	1,500,000	△ 1,200,000	
122	施設整備等積立資産取崩収入	10,000,000	15,000,000	△ 5,000,000	⑦
123	拠点区分間繰入金収入	1,750,000	1,730,000	20,000	
124	その他の活動による収入	1,408,000	1,577,000	△ 169,000	
125	長期前払費用返還金収入	1,108,000	377,000	731,000	
126	長期預り金収入	300,000	1,200,000	△ 900,000	
127	その他の活動収入計(7)	13,458,000	21,486,000	△ 8,028,000	
128	積立資産支出	3,284,000	4,142,000	△ 858,000	
129	退職給付引当資産支出	2,984,000	2,942,000	42,000	
130	長期預り金積立資産支出	300,000	1,200,000	△ 900,000	
131	その他の活動による支出	300,000	4,454,000	△ 4,154,000	
132	長期前払費用支出	0	2,954,000	△ 2,954,000	
133	長期預り金返還支出	300,000	1,500,000	△ 1,200,000	
134	その他の活動支出計(8)	3,584,000	8,596,000	△ 5,012,000	
135	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	9,874,000	12,890,000	△ 3,016,000	
136	予備費支出(10)	3,300,000	825,000	2,475,000	
137	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 3,462,000	△ 8,521,000	5,059,000	
138					
139	前期末支払資金残高(12)	234,918,638	243,439,638	△ 8,521,000	
140	当期末支払資金残高(11)+(12)	231,456,638	234,918,638	△ 3,462,000	

令和2年度 せせらぎ苑拠点区分 当初予算額説明表

	科目	予算額	前年度予算額	増減	予算理由
①	非常勤職員給与支出	123,464,000	123,905,000	△ 441,000	嘱託職員退職による支出減
②	消耗器具備品費支出	4,154,000	6,700,000	△ 2,546,000	利用者環境整備への支出
③	修繕費支出	10,470,000	3,210,000	7,260,000	特殊建築物定期報告改善工事への支出ほか
④	建物取得支出(基本財産)	1,000,000	1,875,000	△ 875,000	グループホーム施設のLED照明器具入替
⑤	車両運搬具取得支出	4,000,000	0	4,000,000	福祉車両老朽化に伴う入替
⑥	器具及び備品取得支出	9,700,000	16,797,000	△ 7,097,000	電話機システム、温冷配膳車、ベッド購入他
⑦	施設整備等積立資産取崩収入	10,000,000	15,000,000	△ 5,000,000	建物・器具備品等、施設整備支出への充当
	①～⑦以外の予算科目	139,326,000	128,966,000		
	当期資金収支差額合計	△ 3,462,000	△ 8,521,000	5,059,000	

ケアハウス拠点区分 資金収支予算書(当初予算)
 (自)令和 2年 4月 1日(至)令和 3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	26,900,000	27,930,000	△ 1,030,000	
2	運営事業収入	26,900,000	27,930,000	△ 1,030,000	
3	管理費収入	2,300,000	2,490,000	△ 190,000	
4	その他の利用料収入	12,000,000	12,160,000	△ 160,000	
5	補助金事業収入(公費)	12,600,000	13,280,000	△ 680,000	
6	その他の事業収入	10,000	10,000	0	
7	その他の事業収入	10,000	10,000	0	
8	受託事業収入(公費)	10,000	10,000	0	
9	受取利息配当金収入	1,000	1,000	0	
10	その他の収入	247,000	347,000	△ 100,000	
11	利用者等外給食費収入	4,000	4,000	0	
12	雑収入	243,000	343,000	△ 100,000	
13	雑収入	243,000	343,000	△ 100,000	
14	事業活動収入計(1)	27,158,000	28,288,000	△ 1,130,000	
15	人件費支出	15,992,000	15,265,000	727,000	
16	職員給料支出	9,030,000	8,650,000	380,000	
17	職員賞与支出	2,345,000	2,326,000	19,000	
18	非常勤職員給与支出	2,328,000	2,100,000	228,000	
19	退職給付支出	89,000	89,000	0	
20	法定福利費支出	2,200,000	2,100,000	100,000	
21	事業費支出	7,026,000	7,716,000	△ 690,000	
22	給食費支出	3,800,000	3,750,000	50,000	
23	保健衛生費支出	30,000	30,000	0	
24	教養娯楽費支出	80,000	73,000	7,000	
25	水道光熱費支出	2,352,000	2,352,000	0	
26	燃料費支出	360,000	360,000	0	
27	消耗器具備品費支出	170,000	317,000	△ 147,000	
28	車輛燃料費支出	34,000	34,000	0	
29	管理費返還支出(ケアハウス)	200,000	800,000	△ 600,000	
30	事務費支出	3,688,000	3,851,000	△ 163,000	
31	福利厚生費支出	198,000	198,000	0	
32	職員被服費支出	23,000	95,000	△ 72,000	
33	旅費交通費支出	11,000	11,000	0	
34	研修研究費支出	10,000	10,000	0	
35	事務消耗品費支出	204,000	330,000	△ 126,000	
36	水道光熱費支出	588,000	588,000	0	
37	燃料費支出	100,000	100,000	0	
38	修繕費支出	558,000	400,000	158,000	①
39	通信運搬費支出	211,000	211,000	0	
40	広報費支出	20,000	20,000	0	
41	業務委託費支出	548,000	664,000	△ 116,000	
42	清掃委託費支出	14,000	14,000	0	
43	その他の委託費支出	534,000	650,000	△ 116,000	

ケアハウス拠点区分 資金収支予算書(当初予算)
(自)令和2年4月1日(至)令和3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
44	手数料支出	4,000	4,000	0	
45	保険料支出	361,000	335,000	26,000	
46	賃借料支出	275,000	275,000	0	
47	租税公課支出	8,000	1,000	7,000	
48	保守料支出	550,000	590,000	△ 40,000	
49	諸会費支出	5,000	5,000	0	
50	雑支出	14,000	14,000	0	
51	雑支出	14,000	14,000	0	
52	その他の支出	4,000	4,000	0	
53	利用者等外給食費支出	4,000	4,000	0	
54	事業活動支出計(2)	26,710,000	26,836,000	△ 126,000	
55	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	448,000	1,452,000	△ 1,004,000	
56					
57					
58	施設収入				
59					
60	施設整備等収入計(4)	0	0	0	
61	固定資産取得支出	0	3,850,000	△ 3,850,000	
62	器具及び備品取得支出	0	3,850,000	△ 3,850,000	
63					
64					
65	施設整備等支出計(5)	0	3,850,000	△ 3,850,000	
66	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	△ 3,850,000	3,850,000	
67	積立資産取崩収入	200,000	1,300,000	△ 1,100,000	
68	長期預り金積立資産取崩収入	200,000	1,300,000	△ 1,100,000	
69	その他の活動による収入	495,000	866,000	△ 371,000	
70	長期前払費用返還金収入	295,000	66,000	229,000	
71	長期預り金収入	200,000	800,000	△ 600,000	
72	その他の活動収入計(7)	695,000	2,166,000	△ 1,471,000	
73	積立資産支出	346,000	946,000	△ 600,000	
74	退職給付引当資産支出	146,000	146,000	0	
75	長期預り金積立資産支出	200,000	800,000	△ 600,000	
76	その他の活動による支出	0	865,000	△ 865,000	
77	長期前払費用支出	0	865,000	△ 865,000	
78	その他の活動支出計(8)	346,000	1,811,000	△ 1,465,000	
79	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	349,000	355,000	△ 6,000	
80	予備費支出(10)	300,000	75,000	225,000	
81	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	497,000	△ 2,118,000	2,615,000	
82					
83	前期末支払資金残高(12)	2,669,402	4,787,402	△ 2,118,000	
84	当期末支払資金残高(11)+(12)	3,166,402	2,669,402	497,000	

令和2年度 ケアハウス拠点区分 当初予算額説明表

	科目	予算額	前年度予算額	増減	予算理由
①	修繕費支出	558,000	400,000	158,000	利用者居室LED更新工事
	①以外の予算科目	1,055,000	△ 1,718,000		
	当期資金収支差額合計	497,000	△ 2,118,000	2,615,000	

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2年4月1日(至)令和3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	167,700,000	166,430,000	1,270,000	
2	委託費収入	138,000,000	138,800,000	△ 800,000	①
3	利用者等利用料収入	7,200,000	4,400,000	2,800,000	
4	利用者等利用料収入(一般)	7,200,000	4,400,000	2,800,000	②
5	その他の事業収入	22,500,000	23,230,000	△ 730,000	
6	補助金事業収入(公費)	22,000,000	22,650,000	△ 650,000	
7	補助金事業収入(一般)	500,000	580,000	△ 80,000	
8	経常経費寄附金収入	0	200,000	△ 200,000	
9	受取利息配当金収入	15,000	21,000	△ 6,000	
10	その他の収入	1,480,000	1,418,000	62,000	
11	受入研修費収入	50,000	20,000	30,000	
12	利用者等外給食費収入	1,400,000	1,360,000	40,000	
13	雑収入	30,000	38,000	△ 8,000	
14	雑収入	30,000	38,000	△ 8,000	
15	事業活動収入計(1)	169,195,000	168,069,000	1,126,000	
16	人件費支出	131,324,000	127,173,000	4,151,000	
17	職員給料支出	63,000,000	60,700,000	2,300,000	
18	職員賞与支出	16,500,000	16,500,000	0	
19	非常勤職員給与支出	31,000,000	29,100,000	1,900,000	③
20	派遣職員費支出	4,800,000	4,750,000	50,000	
21	退職給付支出	1,024,000	1,673,000	△ 649,000	
22	法定福利費支出	15,000,000	14,450,000	550,000	
23	事業費支出	21,010,000	17,883,000	3,127,000	
24	給食費支出	10,000,000	9,700,000	300,000	
25	保健衛生費支出	200,000	150,000	50,000	
26	保育材料費支出	2,400,000	1,750,000	650,000	
27	水道光熱費支出	3,700,000	3,600,000	100,000	
28	燃料費支出	1,350,000	1,300,000	50,000	
29	消耗器具備品費支出	2,800,000	850,000	1,950,000	④
30	保険料支出	460,000	480,000	△ 20,000	
31	車両費支出	50,000	14,000	36,000	
32	車両燃料費支出	40,000	35,000	5,000	
33	雑支出	10,000	4,000	6,000	
34	事務費支出	8,702,000	12,091,000	△ 3,389,000	
35	福利厚生費支出	1,000,000	1,195,000	△ 195,000	
36	職員被服費支出	100,000	112,000	△ 12,000	
37	旅費交通費支出	30,000	18,000	12,000	
38	研修研究費支出	800,000	600,000	200,000	
39	事務消耗品費支出	500,000	400,000	100,000	
40	燃料費支出	10,000	3,000	7,000	
41	修繕費支出	1,200,000	4,600,000	△ 3,400,000	
42	通信運搬費支出	300,000	280,000	20,000	
43	会議費支出	15,000	11,000	4,000	
44	広報費支出	200,000	200,000	0	
45	業務委託費支出	2,000,000	2,360,000	△ 360,000	
46	その他の委託費支出	2,000,000	2,360,000	△ 360,000	
47	手数料支出	200,000	110,000	90,000	
48	賃借料支出	427,000	212,000	215,000	
49	土地・建物賃借料支出	120,000	120,000	0	
50	保守料支出	1,200,000	1,110,000	90,000	
51	雑支出	600,000	760,000	△ 160,000	
52	雑支出	600,000	760,000	△ 160,000	
53	その他の支出	1,400,000	1,598,000	△ 198,000	
54	利用者等外給食費支出	1,400,000	1,360,000	40,000	
55	その他の支出	0	238,000	△ 238,000	
56	事業活動支出計(2)	162,436,000	168,745,000	△ 6,309,000	
57	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	6,759,000	9,324,000	△ 2,565,000	

58	施設整備等による収入	施設整備等補助金収入	0	512,000	△ 512,000	
59		施設整備等補助金収入	0	512,000	△ 512,000	
60						
61						
62		施設整備等収入計(4)		512,000	△ 512,000	
63	施設整備等による支出	固定資産取得支出	9,980,000	4,357,000	5,623,000	
64		建物取得支出(基本財産)	5,640,000	0	5,640,000	⑤
65		建物取得支出	0	2,514,000	△ 2,514,000	
66		器具及び備品取得支出	4,340,000	1,331,000	3,009,000	⑥
67		その他の固定資産取得支出	0	512,000	△ 512,000	
68		施設整備等支出計(5)	9,980,000	4,357,000	5,623,000	
69		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 9,980,000	△ 3,845,000	△ 6,135,000	
70	その他の活動による収入	積立資産取崩収入	12,000,000	414,000	11,586,000	
71		退職給付引当資産取崩収入	0	414,000	△ 414,000	
72		保育所施設・設備整備積立資産取崩収入	12,000,000		12,000,000	⑦
73		その他の活動による収入	105,000	0	105,000	
74		長期前払費用返還金収入	105,000	0	105,000	
75		その他の活動収入計(7)	12,105,000	414,000	11,691,000	
76	その他の活動による支出	積立資産支出	5,150,000	2,724,000	2,426,000	
77		退職給付引当資産支出	1,150,000	1,124,000	26,000	
78		保育所施設・設備整備積立資産支出	4,000,000	1,600,000	2,400,000	⑧
79		拠点区分間繰入金支出	1,750,000	1,730,000	20,000	
80		その他の活動による支出	0	357,000	△ 357,000	
81		長期前払費用支出	0	357,000	△ 357,000	
82		その他の活動支出計(8)	6,900,000	4,811,000	2,089,000	
83		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	5,205,000	△ 4,397,000	9,602,000	
84		予備費支出(10)	1,000,000	250,000	750,000	
85		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	984,000	832,000	152,000	
86						
87		前期末支払資金残高(12)	39,818,387	38,986,387	832,000	
88		当期末支払資金残高(11)+(12)	40,802,387	39,818,387	984,000	

令和2年度 甲南のぞみ保育園拠点区分 当初予算額説明表

	科目	予算額	前年度予算額	増減	予算理由
①	委託費収入	138,000,000	138,800,000	△ 800,000	子ども子育て支援法改正に伴う公定価格の変更
②	利用者等利用料収入(一般)	7,200,000	4,400,000	2,800,000	保育料無償化に伴う収入増(①との科目変更)
③	非常勤職員給与支出	31,000,000	29,100,000	1,900,000	給与規程改定による支出増(働き方改革)
④	消耗器具備品費支出	2,800,000	850,000	1,950,000	保育環境の見直しによる支出増
⑤	建物取得支出(基本財産)	5,640,000	0	5,640,000	園児トイレ改修予算
⑥	器具及び備品取得支出	4,340,000	1,331,000	3,009,000	防犯カメラ・電気給湯器・園児トイレ改修他予算
⑦	保育所施設・設備整備積立資産取崩収入	12,000,000	0	12,000,000	建物・器具備品等、保育所施設整備支出への充当
⑧	保育所施設・設備整備積立資産支出	4,000,000	1,600,000	2,400,000	翌年度以降保育所施設整備等の使途に充てる目的積立
	①～⑧以外の予算科目	108,436,000	109,487,000	△ 1,051,000	
	当期資金収支差額合計	984,000	832,000	152,000	