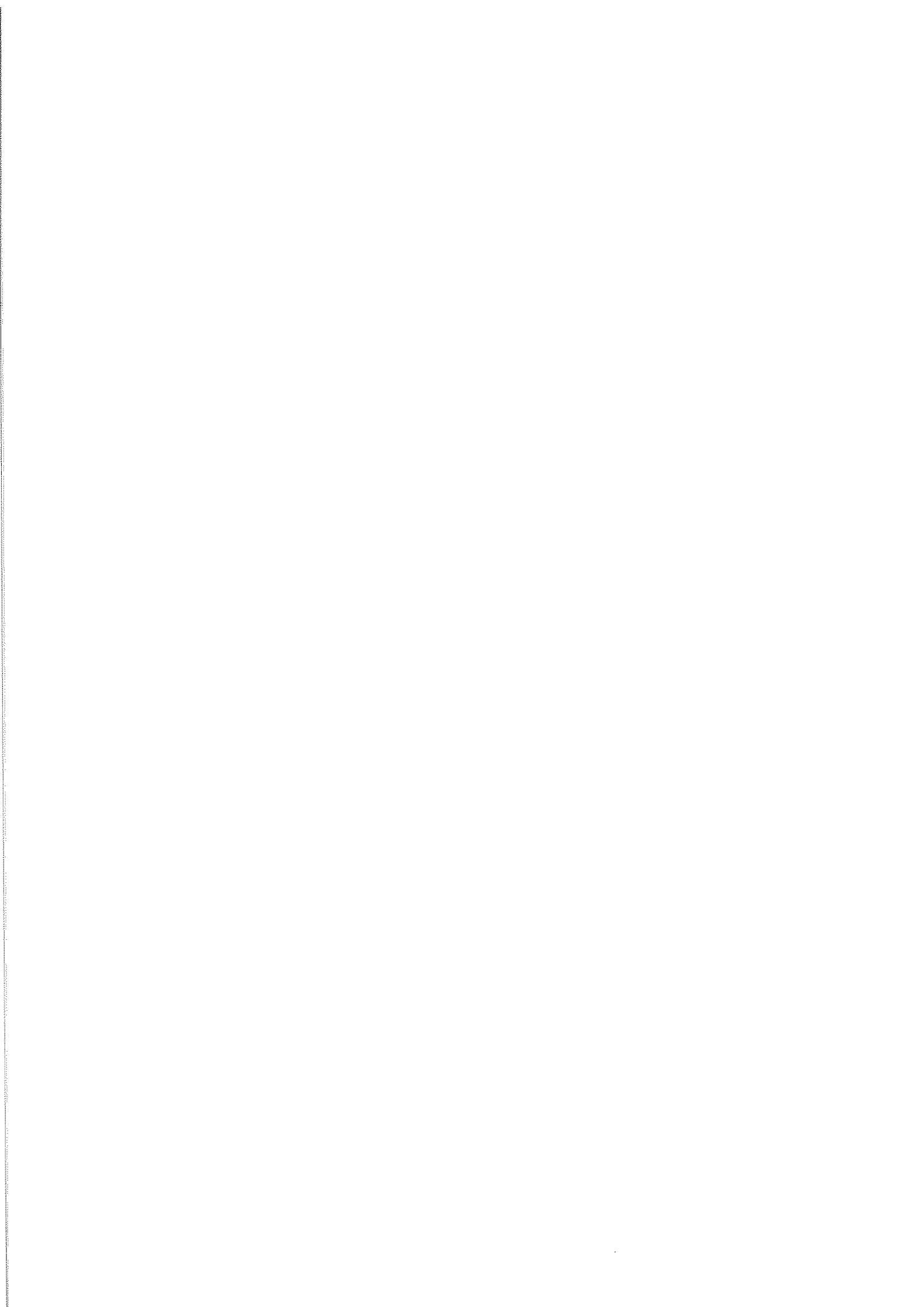


令和4年度  
社会福祉法人甲南会  
事業計画

社会福祉法人甲南会



## 令和4年度(2022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

○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

- ・ 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
- 「行政等との連携・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」(こうなんかいふえず) 令和6年度開催に向けた準備
  - ・ 令和4年4月、新たに甲南町内にて開設される小規模認可保育園「サンライズキッズ保育園」に係る連携施設として甲南のぞみ保育園が協力

## 7. 人財確保への対応

一億総活躍社会の実現に向けて、働く者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、仕事と生活が両立する環境を整える。
- ・ 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も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

甲賀市において、当初令和4年の開園目標を目指して進められていた、甲南地域認定こども園の建設候補地の決定(現甲南南保育園前農地約5,700㎡)を受けて、こども園の開園を令和6年4月開園の予定で進めていくこととなっている。

こども園は、59年前、旧甲南町で初めての公立保育所として開園した現在の甲南東保育園をはじめ、西保育園(北保育園を含む)、南保育園とともに各園の統合施設となり、地域住民の思いと子どもたちに寄せる希望を、是非とも甲南会が受け継いでいきたいと考える。

甲南会としては、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くところである。このことは、26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。開設運営に向けて、準備を進めていく。

#### ○せせらぎ苑中期事業計画策定にあたって

社会福祉法人甲南会の理念、そして社会や地域の状況や制度改正に対し、せせらぎ苑の得意としていることや苦手なことを分析し、キーワードを整理した。キーワードは、地域の方々や利用者・家族、そして職員にわかりやすい表現でビジョンへとつなげ、そこから各事業・部門・委員会が、目指すべき方向性として3年計画を策定した。また、この計画は、せせらぎ苑が25年の良き歴史を温めながら、現在そして未来の社会で安定した事業継続できるよう、「事業経営計画」と「組織マネジメント計画」として整理した。

##### ◇事業経営計画

各種法令を遵守し、適正に事業を経営するとともに、介護報酬における各種加算を算定できるように体制整備や地域のニーズにおいて現事業でできること(共生型サービス)を実現するなど、安定的な事業経営に努める。また、職員の処遇改善については、各制度の趣旨を適切に理解したうえで、職員へ還元していくとともに、各種団体活動にも貢献するなど、国や滋賀県など行政への働きかけも積極的に行っていく。

各事業の稼働目標や計画に対する予算管理を単年度ごとに具体的に計画し、収支の状況を把握しながら事業経営を行う。開苑から25年たち、計画による固定資産の更新や工事、3年に1度の特殊建築物の検査に伴う建物の修繕については、大きな経費がかかるため、単年ごとに計画的に積み立てを行い、収支の変動が大きくなるよう努めたい。また、社会の一員としてSDGsやカーボンニュートラルにも心を配り、資源の無駄遣いやゴミの削減にも努めることで経営の安定と目指すべき姿につなげたい。

##### ◇組織マネジメント計画

組織マネジメント計画では、福祉や介護の専門性の高い人材確保(採用・育成・定着)とともに災害や感染症などの有事の際に一人ひとりが考えて行動できる体制となることを目指し、次の体制で計画的に事業を進めたい。

- ① 部署内の業務を通じて、専門職としての経験を重ね、それに対するスーパービジョンの機会が持て専門職として成長できる。
- ② 委員会業務を通じて、他部署とのつながりやせせらぎ苑全体の課題に触れながら、職員個人が持つ得意分野を発揮しながら、様々な経験を通して、人として成長できる。

#### ○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、26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。

少子高齢化においては、0～5歳児子どもの推計人口の減少傾向から保育所の利用児童数のピークが令和7年度になると見込まれている。(厚生労働省)

本園においても緩やかな園児減少の傾向が見られている。

これらの状況を踏まえながら、昨年度に策定した中・長期事業計画を更に検討した中で、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が重要であると再認識した。

26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。

## 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、よろ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

## せせらぎ苑事業計画

### 目指すべき姿

一人ひとりの幸せと、持続可能な社会づくりに貢献します。

### 基本方針

- 地域の福祉の拠点となるべく事業運営を行い、わかりやすい情報公開を行います。
- 人権意識とコンプライアンスに強い公正な開かれた組織運営に努めます。
- ワークエンゲイジメント（活力や熱意で満たされている）の高い組織づくりに努めます。
- サービスの質を追求し、研修・研究に励み、職員の専門性の向上に努めます。
- 抱え上げない介護を推進し、利用者と職員双方の安心・安全を追求します。

## せせらぎ苑中期事業計画：令和4年度～令和6年度

### ◇総合的な方針

社会福祉法人甲南会の理念、そして社会や地域の状況や制度改正に対し、せせらぎ苑の得意としていることや苦手なことを分析し、キーワードを整理した。キーワードは、地域の方々や利用者・家族、そして職員にわかりやすい表現でビジョンへとつなげ、そこから各事業・部門・委員会が、目指すべき方向性として3年計画を策定した。また、この計画は、せせらぎ苑が25年の良き歴史を温めながら、現在そして未来の社会で安定した事業継続できるよう、「事業経営計画」と「組織マネジメント計画」として整理した。

### ◇事業経営計画

各種法令を遵守し、適正に事業を経営するとともに、介護報酬における各種加算を算定できるように体制整備や地域のニーズにおいて現事業でできること(共生型サービス)を実現するなど、安定的な事業経営に努める。また、職員の処遇改善については、各制度の趣旨を適切に理解したうえで、職員へ還元していくとともに、各種団体活動にも貢献するなど、国や滋賀県など行政への働きかけも積極的に行っていく。

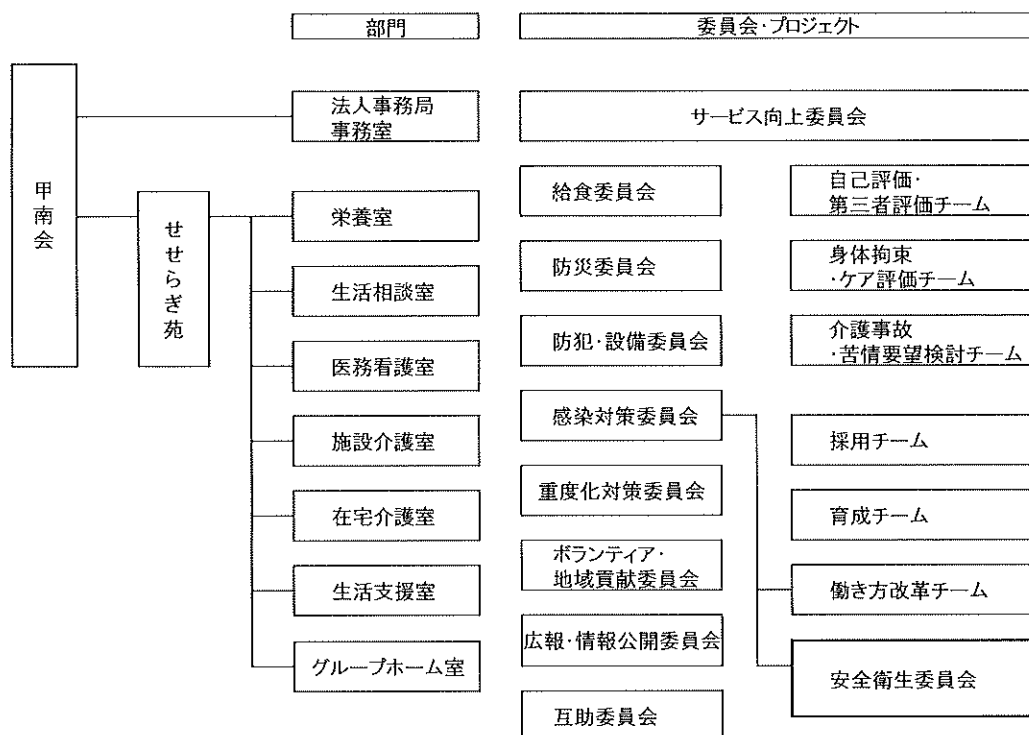
各事業の稼働目標や計画に対する予算管理を単年度ごとに具体的に計画し、収支の状況を把握しながら事業経営を行う。開苑から25年たち、経年による固定資産の更新や工事、3年に1度の特殊建築物の検査に伴う建物の修繕については、大きな経費がかかるため、単年ごとに計画的に積み立てを行い、収支の変動が大きくなるよう努めたい。また、社会の一員としてSDGsやカーボンニュートラルにも心を配り、資源の無駄遣いやゴミの削減にも努めることで経営の安定と目指すべき姿につなげたい。

### ◇組織マネジメント計画



組織マネジメント計画では、福祉や介護の専門性の高い人材確保(採用・育成・定着)とともに災害や感染症などの有事の際に一人ひとりが考えて行動できる体制となることを目指し、次の体制で計画的に事業を進める。

- 1 部署内の業務を通じて、専門職としての経験を重ね、それに対するスーパービジョンの機会が持て専門職として成長できる。
- 2 委員会業務を通じて、他部署とのつながりやせせらぎ苑全体の課題に触れながら、職員個人が持つ得意分野を発揮しながら、様々な経験を通して、人として成長できる。



### (1) 人材確保について

#### ○採用計画

- ① 継続的な事業運営に向けて、各階層別職員の安定配置が行えるよう、高校卒、短大卒、大卒などの新規採用職員の採用に力を入れる。(採用チーム)
  - ・ 求職者に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
  - ・ 改めて職場内コミュニケーションを深める中で、介護や福祉の仕事の魅力を掘り下げ、「介護・福祉の仕事をやりたい仕事 NO.1」への取り組みを目指す
  - ・ 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
  - ・ 「魅力あるインターシップ」を企画し、積極的に採用活動につなげる
- ② 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とともに、受け入れにおける評価と今後の外国人人材の受け入れに向けて情報の収集と検討を行う。(施設介護室・事務室)
  - ・ 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

#### ○育成計画

- ① 全職員が目指す方向性を一つにして、自ら判断し、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。(育成チーム・ボランティア地域貢献委員会)
  - ・ 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
  - ・ インターンシップや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
  - ・ 出前講座など、地域や学校に出向き、職員の専門性や知識・技能を発揮することで職員の成長にもつなげる

#### ○定着計画

- ① 抱え上げない介護を推進し、全職員が方針を理解したうえで取り組めるよう計画的に進める。(働き方チーム)
- ② 職員個人と組織が一体となり、互いの成長に貢献しあえる関係性を高めた組織づくりを行う。(育成チーム・全部門・働き方チーム・カウンセリングルーム)
  - ・ 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によるキャリアアップ相談と個人計画の達成評価
  - ・ 悩みの相談から認知行動療法まで、メンタルヘルスに特化したカウンセリングの実施
  - ・ 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

#### (2) サービスの質の確保について

##### ○自己評価と外部評価について(自己評価検討チーム)

- ① サービス向上に向けて、すでに定着している介護保険サービス自己評価の取り組みについて、計画的に進めるとともに、単年ごとの課題抽出に全職員がかかわれる体制づくりと、定期的な「第三者評価」を受審を目指す。

##### ○リスクマネジメントについて(介護事故・苦情要望検討チーム・防災委員会・感染対策委員会)

- ① 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自ら

考え行動し、さらに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

○人権尊重に向けた取り組み（身体拘束ケア適正化チーム・全部門）

- ① 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

### (3) 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
- ・ 業務に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

## 令和4年度（2022年度）せせらぎ苑事業計画

### ◇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ながらも、せせらぎ苑としての目指すべき姿や事業継続をいかにすれば実現できるかを検討しながら、迅速に方向性を決定し対応を進める。また、「持続可能な開発目標～SDGs～」や「2050年カーボンニュートラルの実現」に向けた考え方も事業所として賛同し、SDGs推進本部から令和3年12月に発出された「SDGsアクションプラン2022」や環境省の「ゼロカーボンアクション」を参考に、今年度の計画にも反映した。

### 1. 事業経営計画

#### ① 目標稼働率

安定・継続的な事業継続を目指し、各事業の稼働目標を次の通りとした。

事業名	目標稼働率	事業名	目標稼働率
介護老人福祉施設	93%	短期入所生活介護 (介護予防含む)	93%
通所介護(介護予防含む)	1日 29.8人	訪問介護(介護予防含む)	月 650件
認知症対応型生活介護	98%	認知症対応型通所介護 (GH共用型デイ)	月 36件
居宅介護支援事業	月 138.75人	ケアハウス	99.4%

② 修繕・大型物品購入等計画

組織マネジメント計画を達成するべく、大型物品や修繕工事について次の通り予算に位置付けた。

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. 外国人技能実習生居住用品の確保(令和3年度からの延期)	300,000
2. 経年による固定資産物品の更新と多様な食形態の提供、生産性向上にむけた調理器具等の整備入替。(栄養室)	900,000
3. 経年劣化に対する安全性の確保と入所者の状態にあった福祉用具の導入(特養)	500,000
4. 安心安全な環境整備に向けた機器の入替・導入(デイ)	80,000
5. 経年劣化による安全性の確保とエコロジーに向けた取り組み(ケアハウス)(給湯・LED化)	1,500,000
6. 補助事業活用による、経年劣化による設備の入替(LED・エアコン) (グループホーム)	1,750,000
7. 経年劣化に対する安全性の確保と入所者の状態にあった福祉用具の導入(グループホーム)	130,000
8. 経年による送迎用車両(リフト車)の更新	4,000,000
9. 特殊建築物検査にかかる工事	400,000
合計	9,560,000

2. 組織マネジメント計画

(1) 部門別計画

① 事務室(甲南会事務局)

目指したい想い：法人事務局・事務室内の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。コスト管理を行い、事業継続のための取組みを進めていく。

重点目標：外国人技能実習生の受入れ・定着支援、苑全体のコスト管理の周知徹底、業務の効率化を目指す。




取り組む課題と計画


- ・ 各部署にて本当に必要であるかどうかをきちんと検討できることを目指し、従来通りのやり方だけでなく、新しい視点で物事を検討する
- ・ また、節電、節水などの取組みを周知する。事務所としても業務改善を行い、時間や物品の無駄をなくしゼロカーボンに貢献する
- ・ 就労の場を求めている障がい者等の雇用の確保に向けて、各部署の業務の見直し、ニーズを把握し、外部関係機関との密な連携を図り、就労の場を提供することで、社会や地域に貢献する

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新型コロナの影響により入国が延期されていた外国人技能実習生の配属にむけ、職場や環境になじめるような支援を行うとともに次期以降の制度活用に向けた情報収集と検討を行う</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 玄関周りの清掃管理・整理整頓をおこない、明るく清潔な「施設の窓口」を整備する。また、面会コーナーについては、他部署と連携し、利用者と家族が、必要な情報を得られる場であるとともにゆったり過ごせるように環境整備を行う</li> </ul>

## ② 栄養室

<p>目指したい想い：食を通して利用者に喜びと安心安全を提供したい。 重点目標：より利用者の状態にあった献立や調理の改善と特別食や行事食について見直しを行う。</p>

<p>取り組む課題と計画</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者が食事を通して充実した生活を送っていただけるよう一人ひとりに合った食事の提供と行事食などの特別メニューの提供を行う</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 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(継続実施)</li> <li>・ 多様な食事形態への業務の見直し及び設備の拡充に向けた対応を行う</li> </ul>
<p>人財育成と人財確保対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職場体験やインターンシップの受入れにより介護施設の調理現場や栄養部門の理解促進や魅力発信を行う</li> <li>・ 技術向上に向けた自己研鑽を行うとともに新たな献立や食材の提案、食生活の変化や社会動向などの情報を的確に収集し活用する</li> </ul>
<p>生産性向上に向けた業務の評価と見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 効率の良い人員配置と設備や食器・器具の有効活用を行うため、新たな機器の導入や新たな調理方法の検討を進める</li> </ul>


## ③ 生活相談室

<p>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。コロナ禍で家族とのかかわりが減少している中、普段の利用者の様子を知っていたくための取り組みを実施する。 重点目標：利用者の意思決定支援について学び実践する。入所申込時の聞き取り事項の整理と家族への情報発信の方法を見直すとともに重度化による家族支援のあり方を検討する。</p>

<p>取り組む課題と計画</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 他職種連携を行いながら PDCA サイクルがうまく回るようにし、利用者支援ができる</li> <li>・ LIFE を活用し、他職種との連携を図る。施設ケアマネを中心に利用者支援の仕組み作りを行う。アセスメントシートの見直し、他職種との情報共有のあり方を検討する</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入所時には認知症が重度になっており、利用者の意思を十分に確認できないことがあるため、専門職として意思決定支援について学び、利用者の望む暮らしについて検討する</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入所申込み時の聞き取り事項の整理することで、入所申込時から利用者、家族アセスメントができ、スムーズな入所ができるように調整できる。また、安定した入所ベッド稼働により地域のニーズに応えることができるよう入所判定会議までの情報収集を密に行う</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域包括ケアシステムに則り、地域で暮らす方の支援ができ、多様なニーズに対応できるよう、共生型サービス（ショート）に取り組み、社会福祉法人としての使命を果たす。事業実施にむけては、県や市と連携をしながら対象者の把握を行い、受け入れに向けての準備を行う</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者が施設で最期まで安心して暮らせるように支援を行うとともに、家族が利用者の様子を知ることができ、安心して最期を任せられるよう、普段から施設の取り組みを知っていただけるような工夫を行う（面会コーナーの活用・利用者の様子がわかる写真の提供・終末期の意向確認書の確認と家族への状況報告や嘱託医との話し合いの場の確保などを積極的に行う）</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ソーシャルワーカー間の情報共有ができ、ニーズに応じたスーパーバイズや実習指導ができるよう、定期的な研修を実施するとともに、実習指導に各ソーシャルワーカーが意図的に関わる</li> </ul>

※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

<p>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。感染症対策では、予防と拡大防止を徹底したい。</p> <p>重点目標：業務内容の整理と見直しにより業務効率を図るとともにミスが生じない体制づくりを行う。看護職の知識と経験を活かしたチームワークづくりをおこなう。</p>

<p style="text-align: center;">取り組む課題と計画</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染症発生時等に、職員一人ひとりが考え行動できる、手順書作成し、シミュレーションと訓練を行う</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ マニュアルの沿った業務を確実に行うことが出来ることで、ミスをなくし、日々の健康状態や病院受診処置の内容など重複をなくす</li> <li>・ また、看護日誌や看護記録等の見直しを行い、記録の重複をなくすなど簡素化をはかることで、時間の余裕を確保し、確認作業を徹底する</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高年齢や多様な働き方の職員が長期に働くことが出来るための分業制の継続と作業効率をあげ、必要な時間の確保を行うことでゆとりをもって準備出来る体制の</li> </ul>

整備を行うため、非常勤業務内容・就業時間の見直しを継続的に行う
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 看取りや老衰期の利用者の食事アセスメントや嚥下状態が低下した利用者の情報共有を徹底するために、投薬時や食事介助時に食事状態等の観察をし、食に関する職種間連携を行うとともに、言語聴覚士との連携や研修の充実を図り、利用者が安心・安全に食事をとることが出来ることを目指す。</li> <li>・ 「高齢者に多い疾病や薬」についての理解を深められるよう、部門会議の場を活用し、ケアワーカーの知識・技能向上につなげることでチームケアに貢献するとともに、連携や相談がしやすい体制づくりを継続する</li> </ul>

#### ⑤ 施設介護室（特別養護老人ホーム）

<p>目指したい思い：職員一人ひとりが各分野で専門性を発揮し、チームワークのもと利用者の生活の質を向上する。満足度の高いケアを提供することで利用者と職員がともによるこびを感じられることを目指す。</p> <p>重点目標：「抱え上げない介護」の浸透を目指し、職員の意識改革に取り組む。</p>
---


<p>取り組む課題と計画</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 抱え上げている介護から、職員の介助にかかる職員の体の負担、また介助中の利用者の怪我を低減させるため、職員の意識改革を進める</li> <li>・ 抱え上げている介護を抽出し、全スタッフが正しい体の使い方、正しい福祉用具の使い方を習得し実施へつなげる</li> <li>・ 基本に立ち返り、「排泄」、「入浴」、「食事口腔」、「機能回復」の4つの担当に振り分け、各担当で専門性を追求しケアへ反映させるとともに、担当者が主体的に会議等の場で研修する機会を確保する</li> <li>・ 利用者満足度の向上に向けて、個人担当が利用者自身からケアについての思いや満足度を聞き取り、日々のケアに活かす。</li> <li>・ ユニット別会議にて利用者の思いを職員間で共有し、チームケアに活かす</li> <li>・ 新型コロナの影響を受け、延期されていた技能実習生の受入れが始まるため、育成プログラムを活用した指導を丁寧に行う</li> <li>・ 育成プログラムの活用と並行して、プログラム自身の評価や見直しを行い、現状や課題に合ったプログラム改正に活かす</li> <li>・ 「介護」という仕事の基本に立ち返り、丁寧な専門的な介護を実践しながら、職員が生き活きとやりがいを感じながら働けるように、職員面談を丁寧に行いフォロー体制を構築する。また、各職員が自分の責任の範囲で考え行動できるように、リーダー間でのコミュニケーションを密に図る</li> <li>・ 利用者が使う福祉用具など、経年劣化による事故を防止し、安全・快適に過ごしていただけるよう、点検と更新を計画的に行う</li> </ul>

#### ⑥-1 在宅介護室（ショートステイ）

<p>目指したい思い：利用者と家族の思いに寄り添い、安心・安全な利用ができるサービスを提供する。ケアの質の向上を追求することで、職員が学び・成長できるチームとなり、利用者にとっても楽しみ、よろこびを感じられる場所となりたい。</p> <p>重点目標：ICTを活用した業務の効率化と多様な利用者ニーズに応えることで安心・</p>
---

安全の場を提供する。



取り組む課題と計画

- ・ 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
- ・ 転倒リスクの高い利用者や重度の利用者が安心して利用できるよう、福祉用具の導入や使い方の見直しを行う
- ・ 幅広い年齢層利用者がそれぞれに楽しめるよう、充実したレクリエーションメニューを検討する
- ・ 職員の不安や悩みが解消できるよう、ニーズや課題に合った研修を企画実施する。特に認知症ケアについては、事例も交えた対応力が向上できるような研修会や検討会を定期的に行う

⑥-2 在宅介護室（デイサービス）

目指したい思い：利用者・家族・関係者との連携を密にし、安心・安全・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。

重点目標：ICT をうまく活用し、業務の見直しと効率化をはかり、職員のスキルアップに取り組むことで利用者のサービス向上につなげる。



取り組む課題と計画

- ・ 感染症等においても、湿度や温度の管理や使用される布団やフロアの清潔など衛生管理を徹底し利用者が安心して利用できる環境を整備する
- ・ 専門性の高いケアが提供できるよう iPad を活用し、職員間で研修や情報共有を行うとともに育成プログラムを見直し、人材育成の体制づくりに取り組む
- ・ ICTの活用により記録時間の短縮による業務負担の軽減とペーパーレスに取り組む
- ・ 多様なニーズの利用者に安心して利用していただけるよう、自立支援やADL向上の視点を高め、介護予防についてのプログラムを充実させるとともに、共生型サービスの取り組みについて積極的に情報収集し他機関と連携するなど検討を進める

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。

重点目標：ケアハウス入居者の支援体制確立のため、情報共有と体制づくりを行う。訪問介護について安定したサービス提供が維持できるように取り組む。




取り組む課題と計画



<p>(居宅介護支援事業)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>サービスの質の向上に向けて、利用者へ満足度調査を行うなど利用者の声やニーズの把握を丁寧に行う</li> <li>ケアマネ間の情報共有を資質向上に向けた会議や研修の機会を週1回確保する。</li> <li>今後の人財確保に向けてケアマネジャーの魅力や情報の発信を行う</li> <li>一人暮らしなど災害時に支援が必要な利用者の確認を行い、サービス事業者との共有を日頃からしておく</li> </ul>
<p>(ケアハウス)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>支援が必要な入居者が増えているため、他の職員が情報を共有できる場を確保し、スムーズな連携を図る</li> <li>入居者が健康に過ごせることができるよう、定期的に介護予防プログラムに取り組める機会を提供する</li> <li>入居者の想いを聞きながら本人の力を活かした自己決定支援を行う</li> <li>安全性・快適性とエコロジーを高めるために老朽化による設備の更新等を計画的におこなう</li> </ul>
<p>(訪問介護)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>登録訪問介護員も含め、利用者情報の共有を徹底できるようマニュアルや仕組みを整備し業務の標準化を行う</li> <li>すべての訪問介護員が利用者のニーズに応じたケアに対応できるよう、知識・技術の向上に向けた勉強会に参加できる機会を確保していく</li> <li>抱え上げない介護実現に向けて、他部署と連携しながら情報収集とケアについての検討を行う</li> <li>一人暮らしなど災害時に支援が必要な利用者について、ケアマネジャーと連携し日頃から情報の共有をしておく</li> </ul>

#### ⑧ グループホーム室

<p>目指したい想い：地域密着型のサービスとして、地域の認知症高齢者やその家族を支えるとともに、在宅介護を支えるため地域に向けた情報発信を積極的に行う。  重点目標：職員の腰痛予防と利用者の安全に向けた「抱え上げない介護」に取り組む。また、介護事故予防に向けて、分析や検討について全職員が共有できる仕組みをつくる。</p>

<p>取り組む課題・計画</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>職員・入居者双方の負担が軽減できるよう、働き方改革チームと連携し「抱え上げない介護」を実践する</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>災害対策やBCP策定に向けて、地域との連携を検討する場を定期的に確保し、情報共有と検討を進める</li> <li>入居者が地域へ出向いて趣味や活動できる場を確保するなど、地域との連携を深め、グループホームを知ってもらう機会をつくる</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者の生活リズムを意識し、入居者のニーズを適切に把握するなど、入居者と向き合い寄り添い、満足度の高いケアを提供できるよう取り組む</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>施設老朽化にあわせ、エコロジーに意識した設備の入替を行い、入居者にとっても安全性と快適性を高める</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ケアの基本に立ち返り、誤嚥性肺炎を防止するなど健康維持に向けた口腔ケアなどの介護を丁寧に取り組む</li> <li>介護の重度化や看取りケアについても入居者や家族が安心して過ごせるよう、職員のスキルや知識の向上と情報の共有ができるよう研修を企画実施する</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>介護事故等の対応については、従来からの対応を丁寧に行うとともに、要因分析や具体的な改善策の立願ができるよう職員一人ひとりが理解を深め安心安全が確保できるためのシステム化を図る</li> </ul>

## (2) 委員会・プロジェクト別計画

### ① 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。

### ② 自己評価・第三者評価チーム

自己評価を組織的に実施する仕組みができ、令和2年度には第三者評価の受審に取り組むこともできた。今後は、サービス向上に向けて自己評価を組織的に取り組むとともに、課題抽出に向けて、各職員が意識的に事業に求められている項目を理解しながら進められるよう学習を深めたい。

### ③ 身体拘束・ケア評価チーム

身体拘束防止だけにとどまらず、虐待や権利侵害の防止についても知識を習得し、不適切なケアをなくし、常に利用者の立場に立って適切なケアとは何かを考えることのできる職員を育成したい。

身体拘束の適正化については検討会を3か月に1回以上定例で開催し、結果の周知徹底を行う。職員研修については、年2回の実施を継続するとともに、途中採用などにおける新入職員の研修を丁寧を実施したい。

### ④ 介護事故・苦情要望検討チーム

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、利用者の満足度について意見を聴取し、良いサービス提供に活かす。

### ⑤ 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。委員会を通じて各部門の食に関する意見を収集し改善に向けた検討

を行う。また、すでにいただいている要望も含め、栄養室と調整しながら、利用者に喜んでいただける行事食を計画し提供したい。

⑥ 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るなど、災害対策に関する意見交換を定期的に行える仕組みをつくる。また、有事の際に、職員一人ひとりが考え行動できるようなシミュレーションや訓練を定期的実施する。災害時に備えた、備蓄の整備を計画的に行う。

⑦ 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、対応策や通報等の対応が浸透できる研修や訓練を実施する。

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よう備品の管理と情報共有と周知を行なう。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。

⑧ 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～めのまへの笑顔をまちの笑顔に～を人財コンセプトに、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。

⑨ 採用チーム

人財コンセプトを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。

また、今年度からはチームメンバーで介護や福祉の魅力について改めて意見交換や検討会を繰り返し、「介護をなりたい仕事 NO.1」にする取り組みを検討したい。

⑩ 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。継続的に実施してきた職員の階層別交流会にあわせ、資格取得に向けた勉強会などにも取り組み、職員の成長に貢献したい。また、外部からの職場体験や介護実習などにも積極的に関わり、令和2年度より採用チームにてスタートさせたインターンシップとあわせて、魅力ある多様なプログラム立案へ、他部門とも連携しながら取り組みたい。

⑪ 働き方改革チーム (安全衛生委員会)

職員が長く健康で働くことができるよう、抱え上げない介護の導入と健康経営を目指して情報発信と意識向上に向けて取り組みたい。健康経営については前年度に引き続き、職員向け啓発冊子の発行を行うとともに、禁煙や運動をみんなで取り組める機会の検討を行う。また、今年度からは、全部門の計画である「抱え上げない介護」に

ついて当委員会が中心となり、施設全体に考え方が浸透するよう情報発信や研修等の取り組みを進めたい。



### ⑫ 感染対策委員会

利用者が安心して快適な生活が送れるよう、感染症対策を行い予防と発生時の早期対応の検討を行う。感染症に対する知識を深め、発生時の迅速な対応ができるような研修企画をたて実施評価したい。

また、事業継続計画については、サービス向上委員会と連携の下、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、産業医と連携の下健康経営に寄与できるような情報の発信や啓発に取り組む。



### ⑬ 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、看取りの指針の浸透をおこなうなど、職員がストレスなくケアを行える研修を企画する。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。



### ⑭ 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）については、コロナ禍により中止を余儀なくされてきたが、新しい生活様式と照らし合わせながら開催にむけて検討したい。また、各委員会や各部門との連携により、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できるよう、職員の専門性に合ったプログラムの整理と情報発信を行いたい。



### ⑮ 広報・情報公開委員会

広報・情報公開目的は、多岐にわたるが、特に新型コロナウイルスの影響をうけ、施設の取り組みやそこで生活される利用者の様子への関心は依然高まっている。それらや苑の取り組みを利用関係者だけでなく、地域社会に伝わるように発信していくことが重要である。また、情報発信は、施設全体で取り組む必要がある。各委員会でも発行物などを作っているが、せせらぎ苑のイメージやカラーなどに合ったデザインも大切であり、他チームや役職者と共有し、連携を意識して活動したい。

今後、介護報酬改正、加算の変更などに対し、利用者や家族の理解を得られるサー

ビスを提供していることが伝わるように、せせらぎ苑のサービス内容の発信方法にも工夫したい。中でも、今年度は、特に施設のパンフレットの完成を最優先事項として取り組みたい。

⑯ 互助会（職員互助会）

令和2年度から令和3年度においては、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、コロナ禍でも、職員間が交流できる事業を検討実施したい。

(3) 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) 令和6年度開催に向けた準備

(4) 年度当初職員配置

※令和4年4月1日

事業別	正規	嘱託	非常勤	実人数計	換算数	R3.4
特養	26	0	44	70	51.05	52.72
ショート	10	0	7	17	15.50	16.15
デイ	6	0	15	21	15.15	17.84
居宅	3	0	1	4	3.80	3.06
ケアハウス	3	0	0	3	3.55	3.35
訪問介護	1	1	1	3	2.44	2.75
GH	7	4	10	21	17.66	19.53
出向休職	4	0	1	5	5.00	4.00
計	60	5	79	144	114.15	119.40
男性	23	1	15	39		44
女性	37	4	64	105		114
計	60	5	79	144		158

※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。

## 甲南のぞみ保育園 中・長期事業計画

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、26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。

少子高齢化においては、0～5歳児子どもの推計人口の減少傾向から保育所の利用児童数のピークが令和7年度になると見込まれている。(厚生労働省)  
本園においても緩やかな園児減少の傾向が見られている。

これらの状況を踏まえながら、昨年度に策定した中・長期事業計画を更に検討した中で、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が重要であると再認識した。

26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『しなやかに強い組織づくり』『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子育て支援事業の充実の為に組織変更・新事業の展開
  - ・一時預かり保育・「あそびのひろば」・園庭開放の充実
  - ・楽食・ランチスペース(子育て支援・地域貢献)
  - ・他機関との連携によるニーズ把握
  - ・放課後児童クラブ・小規模保育園・訪問保育、子育て相談等、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財育成
- ④人材確保の充実（養成校との連携・ICTの利用）

## 令和4年度(2022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、友だちと楽しく食べる）
  - ・ 離乳食ガイドラインに基づく家庭へのアプローチ・食育・噛む育についてのアプローチ
  - ・ 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・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
R4年度	4月	4	18	20	38	33	38	151
	3月	12	18	20	38	33	38	159

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	パート	正規	パート	正規	パート	正規	パート					
R2	4月	1	1	16	17	2	4	1	1	1		3	1	48	35.1
R3	4月	1	1	18	17	2	3	2				2	1	47	35.6
R4	4月	1	2	18	16	2	3	2	1			1	1	47	36.2

3. 年間行事計画

令和4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 検尿		せせらぎ苑交流（顔合わせ）
5	こどもの日 園医健診・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）		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 サマーチャレンジ（5歳児）		
8	親子活動（3・4・5歳児）		
9		愛園作業	
10	運動会・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 のぞみフェス	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 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・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）に基づいた保育実践
- ・ 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

##### (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、甲賀市と協議しながら、地域や他機関との連携を深め、緊急時の対応や協力体制を構築する。
- ・ 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。災害時の協力体制等の連携
- ・ 子育て支援事業の充実・新事業の展開に向けての連携
- ・ イクボスネットワークを活かした地域貢献



#### 5. 保護者との連携

- (1) ICT化3年目として、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) 保護者の連携を大切に子どもへの食支援（嚙む育・食育）
- (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
- (5) 保護者のボランティア活動やゲストティーチャー等連携した園づくり



#### 6. 働きやすい職場づくり

より質の高い保育サービスをチームで行いつつ、一人一人の職員が充実した仕事と私生活を実現できるよう、「居心地よくイキイキと働き続けられる職場環境」を目指す取り組みを継続していく。また、この取り組みを主体的・積極的にすすめる職員を増やし、職員同士が認め合い、支え合う職場づくりに努める。

- (1) 「ワークライフバランス」について職員の共有と実現

- ・ 職員と対話しながら、計画的な有給休暇の取得を勧める
  - ・ ノンコンタクトタイム・休憩時間の確保
- (2) 働きやすい職場環境づくり
- ・ ICT化による業務軽減
  - ・ 職員の役割と責任の明確化
  - ・ ゆとりや活気を生み出す報告・連絡・相談の実現
  - ・ 業務マニュアルのメンテナンス
- (3) 一人一人の働き方への認め合い・支え合い
- ・ 非常勤職員・正規職員の業務・役割・責任の明確化と共有
  - ・ 子育てや介護等をしながら自己実現できる支え合いの雰囲気づくり
- (4) SOSを出し、支えられる力・支える力の向上によりチーム力を高める
- ・ ワールドカフェ・日常のコミュニケーション
  - ・ ありがとうカード・さすがカード

## 7. 人財育成

- (1) 採用
- ・ 実習生積極的受け入れ
  - ・ ホームページの更新・充実
  - ・ 就職フェア等への積極的参加 5月
  - ・ 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）
- (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 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（ワールドカフェ）
  - ・ 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

- ・ 警察や警備会社等の連携による防犯力の強化（防犯カメラ増設）

(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繰り返し、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 地域資源を大切にする（自分の町が好きになる）

(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) 「誰一人取り残さない」ための行動

- ① 一人一人を大切にする保育の継続
- ② 外国籍の保護者とのコミュニケーション
- ③ 人権研修(ジェンダー・多文化共生・障害者・虐待等)の継続と保育への落とし込み

11. 地域貢献事業

「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の充実（ニーズ把握・受け入れ体制の確立）
- ・ 地域子育て支援拠点事業・食育情報発信《あそびのひろばの充実》
- ・ ホームページ等を利用した広報誌の発信
- ・ 他機関との連携による新事業の展開
- ・ 小規模認可保育園「サンライズキッズ保育園」に係る連携施設として協力

12. 修繕・大型物品購入計画

1. ICT化充実のための機器購入 ノートパソコン・iPad	600,000 円 350,000 円
2. 園庭・遊具のメンテナンス	500,000 円
3. 子育て支援事業の充実	300,000 円
4. 保育室環境改善（5年計画中2年目）	1,000,000 円
5. プール取替その他及び設計監理料(令和3年度繰越分)	10,800,000 円
6. 絵本ランドの充実	300,000 円
7. 防犯カメラ追加	250,000 円
8. 新型コロナウイルス対策	500,000 円
9. 駐車場付近の安全対策	200,000 円
10. 駐車場横階段の補修(令和3年度繰越分)	440,000 円
合 計	15,240,000 円

上記以外で耐用年数が経過している床暖房ボイラー設備の更新及び電話等の通信機器の交換等については、大型物品購入計画として検討しています。

社会福祉法人甲南会 資金収支予算書(当初予算案)  
(自)令和 4年 4月 1日(至)令和 5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	586,863,000	536,867,000	49,996,000
2		老人福祉事業収入	29,236,000	29,236,000	0
3		保育事業収入	169,240,000	166,820,000	2,420,000
4		その他の事業収入	9,787,000	9,787,000	0
5		経常経費寄附金収入	50,000	887,000	△ 837,000
6		受取利息配当金収入	14,000	16,000	△ 2,000
7		その他の収入	3,946,000	5,665,000	△ 1,719,000
8		事業活動収入計(1)	799,136,000	749,278,000	49,858,000
9	事業活動による支出	人件費支出	591,672,000	593,155,000	△ 1,483,000
10		事業費支出	115,340,000	116,799,000	△ 1,459,000
11		事務費支出	50,842,000	46,184,000	4,658,000
12		利用者負担軽減額	1,558,000	1,558,000	0
13		支払利息支出	632,000	795,000	△ 163,000
14		その他の支出	1,906,000	1,889,000	17,000
15	事業活動支出計(2)	761,950,000	760,380,000	1,570,000	
16	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	37,186,000	△ 11,102,000	48,288,000	
17	施設整備等による収入	施設整備等補助金収入		1,000,000	△ 1,000,000
18					
19					
20					
21		施設整備等収入計(4)	0	1,000,000	△ 1,000,000
22	施設整備等による支出	設備資金借入金元金償還支出	19,098,000	22,428,000	△ 3,330,000
23		固定資産取得支出	19,206,000	23,706,000	△ 4,500,000
24					
25					
26	施設整備等支出計(5)	38,304,000	46,134,000	△ 7,830,000	
27	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 38,304,000	△ 45,134,000	6,830,000	
28	その他の活動による収入	積立資産取崩収入	14,400,000	13,448,000	952,000
29		その他の活動による収入	2,383,000	2,389,000	△ 6,000
30					
31					
32	その他の活動収入計(7)	16,783,000	15,837,000	946,000	
33	その他の活動による支出	積立資産支出	6,805,000	7,055,000	△ 250,000
34		その他の活動による支出	300,000	2,172,000	△ 1,872,000
35					
36					
37	その他の活動支出計(8)	7,105,000	9,227,000	△ 2,122,000	
38	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	9,678,000	6,610,000	3,068,000	
39	予備費支出(10)	5,500,000	6,000,000	△ 500,000	
40	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	3,060,000	△ 55,626,000	58,686,000	
41					
42	前期末支払資金残高(12)	221,175,878	276,801,878	△ 55,626,000	
43	当期末支払資金残高(11)+(12)	224,235,878	221,175,878	3,060,000	

せせらぎ苑拠点区分 資金収支予算書(当初予算案)  
 (自)令和 4年 4月 1日(至)令和 5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	586,863,000	536,867,000	49,996,000	
2	施設介護料収入	227,991,000	217,568,000	10,423,000	
3	介護報酬収入	204,508,000	194,803,000	9,705,000	
4	利用者負担金収入(公費)	0	162,000	△ 162,000	
5	利用者負担金収入(一般)	23,483,000	22,603,000	880,000	
6	居宅介護料収入	160,361,000	135,050,000	25,311,000	
7	(介護報酬収入)	144,326,000	120,848,000	23,478,000	
8	介護報酬収入	144,326,000	120,814,000	23,512,000	
9	介護予防報酬収入	0	34,000	△ 34,000	
10	(利用者負担金収入)	16,035,000	14,202,000	1,833,000	
11	介護負担金収入(公費)	0	330,000	△ 330,000	
12	介護負担金収入(一般)	16,035,000	13,721,000	2,314,000	
13	介護予防負担金収入(公費)	0	147,000	△ 147,000	
14	介護予防負担金収入(一般)	0	4,000	△ 4,000	
15	地域密着型介護料収入	65,974,000	66,440,000	△ 466,000	
16	(介護報酬収入)	59,030,000	58,054,000	976,000	
17	介護報酬収入	59,030,000	58,054,000	976,000	
18	(利用者負担金収入)	6,944,000	8,386,000	△ 1,442,000	
19	介護負担金収入(一般)	6,944,000	8,386,000	△ 1,442,000	
20	居宅介護支援介護料収入	20,930,000	12,420,000	8,510,000	
21	居宅介護支援介護料収入	20,930,000	12,420,000	8,510,000	
22	介護予防・日常生活支援総合事業収入	3,007,000	1,414,000	1,593,000	
23	事業費収入	2,707,000	1,259,000	1,448,000	
24	事業負担金収入(一般)	300,000	155,000	145,000	
25	利用者等利用料収入	103,161,000	99,235,000	3,926,000	
26	施設サービス利用料収入	0	169,000	△ 169,000	
27	居宅介護サービス利用料収入	0	222,000	△ 222,000	
28	食費収入(公費)	0	30,000	△ 30,000	
29	食費収入(一般)	53,824,000	47,897,000	5,927,000	
30	食費収入(特定)	6,165,000	7,406,000	△ 1,241,000	
31	居住費収入(公費)	0	25,000	△ 25,000	
32	居住費収入(一般)	33,994,000	33,180,000	814,000	
33	居住費収入(特定)	5,850,000	6,177,000	△ 327,000	
34	介護予防・日常生活支援総合事業利用料収入	0	76,000	△ 76,000	
35	その他の利用料収入	3,328,000	4,053,000	△ 725,000	
36	その他の事業収入	5,439,000	4,740,000	699,000	
37	補助金事業収入(公費)	3,239,000	2,307,000	932,000	
38	補助金事業収入(一般)	900,000	924,000	△ 24,000	
39	受託事業収入(公費)	1,300,000	1,509,000	△ 209,000	
40	その他の事業収入	9,787,000	9,787,000	0	
41	その他の事業収入	9,787,000	9,787,000	0	
42	受託事業収入(公費)	1,987,000	1,987,000	0	
43	その他の事業収入	7,800,000	7,800,000	0	
44	経常経費寄附金収入	0	309,000	△ 309,000	
45	受取利息配当金収入	7,000	9,000	△ 2,000	
46	その他の収入	847,000	2,989,000	△ 2,142,000	
47	受入研修費収入	100,000	182,000	△ 82,000	
48	利用者等外給食費収入	149,000	148,000	1,000	

49	雑収入	598,000	846,000	△ 248,000	
50	雑収入	598,000	846,000	△ 248,000	
51	その他の収入	0	1,813,000	△ 1,813,000	
52	事業活動収入計(1)	597,504,000	549,961,000	47,543,000	
53	人件費支出	436,392,000	439,411,000	△ 3,019,000	
54	役員報酬支出	8,060,000	8,235,000	△ 175,000	
55	職員給料支出	192,996,000	187,853,000	5,143,000	
56	職員賞与支出	41,489,000	46,593,000	△ 5,104,000	
57	非常勤職員給与支出	134,406,000	136,711,000	△ 2,305,000	
58	退職給付支出	10,937,000	11,478,000	△ 541,000	
59	法定福利費支出	48,504,000	48,541,000	△ 37,000	
60	事業費支出	89,216,000	88,585,000	631,000	
61	給食費支出	30,038,000	29,413,000	625,000	
62	介護用品費支出	6,981,000	6,627,000	354,000	
63	保健衛生費支出	5,691,000	5,821,000	△ 130,000	
64	被服費支出	36,000	36,000	0	
65	教養娯楽費支出	1,117,000	1,867,000	△ 750,000	
66	日用品費支出	32,000	32,000	0	
67	水道光熱費支出	22,157,000	22,157,000	0	
68	燃料費支出	4,192,000	4,192,000	0	
69	消耗器具備品費支出	4,071,000	4,654,000	△ 583,000	
70	保険料支出	3,293,000	2,894,000	399,000	
71	賃借料支出	6,406,000	6,406,000	0	
72	車両費支出	2,682,000	1,931,000	751,000	
73	車両燃料費支出	2,216,000	2,154,000	62,000	
74	雑支出	304,000	401,000	△ 97,000	
75	事務費支出	37,887,000	34,068,000	3,819,000	
76	福利厚生費支出	3,192,000	2,875,000	317,000	
77	職員被服費支出	551,000	551,000	0	
78	旅費交通費支出	254,000	254,000	0	
79	研修研究費支出	1,344,000	1,314,000	30,000	
80	事務消耗品費支出	1,863,000	1,813,000	50,000	
81	印刷製本費支出	2,000	109,000	△ 107,000	
82	水道光熱費支出	346,000	346,000	0	
83	燃料費支出	142,000	142,000	0	
84	修繕費支出	2,265,000	3,322,000	△ 1,057,000	
85	通信運搬費支出	1,504,000	1,504,000	0	
86	会議費支出	109,000	89,000	20,000	
87	広報費支出	409,000	409,000	0	
88	業務委託費支出	12,190,000	8,190,000	4,000,000	
89	清掃委託費支出	149,000	149,000	0	
90	その他の委託費支出	12,041,000	8,041,000	4,000,000	技能実習生受入
91	手数料支出	523,000	507,000	16,000	
92	保険料支出	240,000	240,000	0	
93	賃借料支出	6,470,000	6,470,000	0	
94	租税公課支出	148,000	117,000	31,000	
95	保守料支出	5,069,000	4,548,000	521,000	
96	渉外費支出	187,000	197,000	△ 10,000	
97	諸会費支出	395,000	395,000	0	
98	雑支出	684,000	676,000	8,000	
99	雑支出	684,000	676,000	8,000	
100	利用者負担軽減額	1,558,000	1,558,000	0	
101	支払利息支出	632,000	795,000	△ 163,000	
102	その他の支出	290,000	289,000	1,000	
103	利用者等外給食費支出	149,000	148,000	1,000	

104		その他の支出	141,000	141,000	0	
105		事業活動支出計(2)	565,975,000	564,706,000	1,269,000	
106		事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	31,529,000	△ 14,745,000	46,274,000	
107	施設整備等による収入					
108						
109						
110						
111		施設整備等収入計(4)	0	0	0	
112		施設整備等による支出	設備資金借入金元金償還支出	19,098,000	22,428,000	△ 3,330,000
113	固定資産取得支出		6,506,000	17,794,000	△ 11,288,000	
114	建物取得支出(基本財産)		0	6,747,000	△ 6,747,000	
115	車輛運搬具取得支出		4,000,000	0	4,000,000	
116	器具及び備品取得支出		2,506,000	11,047,000	△ 8,541,000	
117	施設整備等支出計(5)		25,604,000	40,222,000	△ 14,618,000	
118		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 25,604,000	△ 40,222,000	14,618,000	
119	その他の活動による収入	積立資産取崩収入	300,000	8,714,000	△ 8,414,000	
120		退職給付引当資産取崩収入	0	1,814,000	△ 1,814,000	
121		長期預り金積立資産取崩収入	300,000	900,000	△ 600,000	
122		施設整備等積立資産取崩収入	0	6,000,000	△ 6,000,000	
123		拠点区分間繰入金収入	1,750,000	1,750,000	0	
124		その他の活動による収入	1,721,000	1,789,000	△ 68,000	
125		長期前払費用返還金収入	1,421,000	889,000	532,000	
126		長期預り金収入	300,000	900,000	△ 600,000	
127			その他の活動収入計(7)	3,771,000	12,253,000	△ 8,482,000
128		その他の活動による支出	積立資産支出	5,229,000	5,529,000	△ 300,000
129	退職給付引当資産支出		3,129,000	3,129,000	0	
130	長期預り金積立資産支出		300,000	900,000	△ 600,000	
131	施設整備等積立資産支出		1,800,000	1,500,000	300,000	
132	その他の活動による支出		300,000	1,975,000	△ 1,675,000	
133	長期前払費用支出		0	1,075,000	△ 1,075,000	
134		長期預り金返還支出	300,000	900,000	△ 600,000	
135		その他の活動支出計(8)	5,529,000	7,504,000	△ 1,975,000	
136		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 1,758,000	4,749,000	△ 6,507,000	
137		予備費支出(10)	3,800,000	4,500,000	△ 700,000	
138		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	367,000	△ 54,718,000	55,085,000	
139						
140		前期末支払資金残高(12)	175,899,755	230,617,755	△ 54,718,000	
141		当期末支払資金残高(11)+(12)	176,266,755	175,899,755	367,000	



ケアハウス拠点区分 資金収支予算書(当初予算案)  
(自)令和 4年 4月 1日(至)令和 5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	29,236,000	29,236,000	0	
2	運営事業収入	29,236,000	29,236,000	0	
3	管理費収入	2,750,000	2,750,000	0	
4	その他の利用料収入	12,917,000	12,917,000	0	
5	補助金事業収入(公費)	13,569,000	13,569,000	0	
6	収 入 経常経費寄附金収入	0	500,000	△ 500,000	
7	受取利息配当金収入	1,000	1,000	0	
8	その他の収入	189,000	189,000	0	
9	利用者等外給食費収入	16,000	16,000	0	
10	雑収入	173,000	173,000	0	
11	雑収入	173,000	173,000	0	
12	事業活動収入計(1)	29,426,000	29,926,000	△ 500,000	
13	人件費支出	15,230,000	17,244,000	△ 2,014,000	
14	職員給料支出	9,115,000	10,430,000	△ 1,315,000	正規 3→2
15	職員賞与支出	2,092,000	2,583,000	△ 491,000	
16	非常勤職員給与支出	2,192,000	1,795,000	397,000	非常勤 0→1
17	退職給付支出	89,000	89,000	0	
18	法定福利費支出	1,742,000	2,347,000	△ 605,000	
19	事業費支出	7,194,000	7,753,000	△ 559,000	
20	給食費支出	3,616,000	3,616,000	0	
21	保健衛生費支出	85,000	85,000	0	
22	教養娯楽費支出	81,000	81,000	0	
23	水道光熱費支出	2,590,000	2,590,000	0	
24	燃料費支出	402,000	402,000	0	
25	事業活動による収支 消耗器具備品費支出	166,000	22,000	144,000	
26	保険料支出	22,000	0	22,000	
27	車輦燃料費支出	32,000	32,000	0	
28	管理費返還支出(ケアハウス)	200,000	925,000	△ 725,000	
29	事務費支出	5,255,000	3,424,000	1,831,000	
30	福利厚生費支出	194,000	194,000	0	
31	職員被服費支出	35,000	12,000	23,000	
32	旅費交通費支出	2,000	2,000	0	
33	研修研究費支出	17,000	17,000	0	
34	事務消耗品費支出	384,000	384,000	0	
35	印刷製本費支出	0	7,000	△ 7,000	
36	水道光熱費支出	650,000	650,000	0	
37	燃料費支出	110,000	110,000	0	
38	修繕費支出	2,000,000	191,000	1,809,000	
39	通信運搬費支出	187,000	187,000	0	
40	業務委託費支出	415,000	415,000	0	
41	清掃委託費支出	15,000	15,000	0	
42	その他の委託費支出	400,000	400,000	0	
43	手数料支出	49,000	49,000	0	
44	保険料支出	369,000	369,000	0	
45	賃借料支出	185,000	185,000	0	
46	租税公課支出	6,000	0	6,000	
47	保守料支出	608,000	608,000	0	
48	諸会費支出	29,000	29,000	0	
49	雑支出	15,000	15,000	0	

50		雑支出	15,000	15,000	0	
51		その他の支出	16,000	16,000	0	
52		利用者等外給食費支出	16,000	16,000	0	
53		事業活動支出計(2)	27,695,000	28,437,000	△ 742,000	
54		事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	1,731,000	1,489,000	242,000	
55	施設整備等による収支					
56						
57		収入				
58						
59			施設整備等収入計(4)	0	0	0
60			固定資産取得支出	0	2,183,000	△ 2,183,000
61	支出	建物取得支出(基本財産)	0	1,974,000	△ 1,974,000	
62		器具及び備品取得支出	0	209,000	△ 209,000	
63						
64			施設整備等支出計(5)	0	2,183,000	△ 2,183,000
65		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	△ 2,183,000	2,183,000	
66	その他の活動による収支	積立資産取崩収入	200,000	1,284,000	△ 1,084,000	
67		長期預り金積立資産取崩収入	200,000	1,284,000	△ 1,084,000	
68		その他の活動による収入	557,000	495,000	62,000	
69		長期前払費用返還金収入	357,000	295,000	62,000	
70		長期預り金収入	200,000	200,000	0	
71			その他の活動収入計(7)	757,000	1,779,000	△ 1,022,000
72		支出	積立資産支出	376,000	376,000	0
73			退職給付引当資産支出	176,000	176,000	0
74			長期預り金積立資産支出	200,000	200,000	0
75			その他の活動による支出	0	197,000	△ 197,000
76	長期前払費用支出		0	197,000	△ 197,000	
77		その他の活動支出計(8)	376,000	573,000	△ 197,000	
78		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	381,000	1,206,000	△ 825,000	
79		予備費支出(10)	700,000	500,000	200,000	
80		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	1,412,000	12,000	1,400,000	
81						
82		前期末支払資金残高(12)	6,338,792	6,326,792	12,000	
83		当期末支払資金残高(11)+(12)	7,750,792	6,338,792	1,412,000	

甲南のぞみ保育園拠点区分 資金収支予算書(当初予算案)  
 (自)令和4年4月1日(至)令和5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	169,240,000	166,820,000	2,420,000	
2	委託費収入	138,000,000	131,200,000	6,800,000	①
3	利用者等利用料収入	6,800,000	6,800,000	0	
4	利用者等利用料収入(一般)	6,800,000	6,800,000	0	
5	その他の事業収入	24,440,000	28,820,000	△ 4,380,000	
6	補助金事業収入(公費)	23,000,000	28,400,000	△ 5,400,000	②
7	補助金事業収入(一般)	1,440,000	420,000	1,020,000	
8	経常経費寄附金収入	50,000	78,000	△ 28,000	
9	受取利息配当金収入	6,000	6,000	0	
10	その他の収入	2,910,000	2,487,000	423,000	
11	受入研修費収入	50,000	8,000	42,000	
12	利用者等外給食費収入	1,600,000	1,584,000	16,000	
13	雑収入	360,000	200,000	160,000	
14	雑収入	360,000	200,000	160,000	
15	その他の収入	900,000	695,000	205,000	
16	事業活動収入計(1)	172,206,000	169,391,000	2,815,000	
17	人件費支出	140,050,000	136,500,000	3,550,000	
18	職員給料支出	74,300,000	69,200,000	5,100,000	③
19	職員賞与支出	17,200,000	18,600,000	△ 1,400,000	
20	非常勤職員給与支出	28,600,000	29,000,000	△ 400,000	
21	退職給付支出	2,950,000	3,700,000	△ 750,000	
22	法定福利費支出	17,000,000	16,000,000	1,000,000	
23	事業費支出	18,930,000	20,461,000	△ 1,531,000	
24	給食費支出	9,000,000	9,300,000	△ 300,000	
25	保健衛生費支出	900,000	1,200,000	△ 300,000	
26	保育材料費支出	2,000,000	2,000,000	0	
27	水道光熱費支出	3,250,000	3,400,000	△ 150,000	
28	燃料費支出	1,600,000	1,600,000	0	
29	消耗器具備品費支出	1,200,000	1,900,000	△ 700,000	
30	保険料支出	900,000	890,000	10,000	
31	車両費支出	20,000	130,000	△ 110,000	
32	車両燃料費支出	40,000	35,000	5,000	
33	雑支出	20,000	6,000	14,000	
34	事務費支出	7,700,000	8,692,000	△ 992,000	
35	福利厚生費支出	1,000,000	1,200,000	△ 200,000	
36	職員被服費支出	100,000	400,000	△ 300,000	
37	旅費交通費支出	10,000	5,000	5,000	
38	研修研究費支出	420,000	500,000	△ 80,000	
39	事務消耗品費支出	300,000	500,000	△ 200,000	
40	燃料費支出	12,000	8,000	4,000	
41	修繕費支出	940,000	900,000	40,000	
42	通信運搬費支出	330,000	330,000	0	
43	会議費支出	20,000	11,000	9,000	
44	広報費支出	200,000	260,000	△ 60,000	
45	業務委託費支出	1,950,000	1,800,000	150,000	
46	その他の委託費支出	1,950,000	1,800,000	150,000	
47	手数料支出	230,000	230,000	0	
48	賃借料支出	868,000	828,000	40,000	
49	土地・建物賃借料支出	120,000	120,000	0	
50	保守料支出	950,000	1,000,000	△ 50,000	
51	雑支出	250,000	600,000	△ 350,000	
52	雑支出	250,000	600,000	△ 350,000	
53	その他の支出	1,600,000	1,584,000	16,000	
54	利用者等外給食費支出	1,600,000	1,584,000	16,000	
55	事業活動支出計(2)	168,280,000	167,237,000	1,043,000	
56	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	3,926,000	2,154,000	1,772,000	

57	施設整備等による収入	施設整備等補助金収入	0	1,000,000	△ 1,000,000	
58		施設整備等補助金収入	0	1,000,000	△ 1,000,000	
60						
61		施設整備等収入計(4)		1,000,000	△ 1,000,000	
62	施設整備等による支出	固定資産取得支出	12,700,000	3,729,000	8,971,000	
63		建物取得支出(基本財産)	0	440,000	△ 440,000	
64		構築物取得支出	10,500,000	1,659,000	8,841,000	④
65		器具及び備品取得支出	2,200,000	1,630,000	570,000	⑤
66		施設整備等支出計(5)	12,700,000	3,729,000	8,971,000	
67		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 12,700,000	△ 2,729,000	△ 9,971,000	
68	その他の活動による収入	積立資産取崩収入	13,900,000	3,450,000	10,450,000	
69		退職給付引当資産取崩収入	900,000	950,000	△ 50,000	
70		保育所施設・設備整備積立資産取崩収入	13,000,000	2,500,000	10,500,000	⑥
71		その他の活動による収入	105,000	105,000	0	
72		長期前払費用返還金収入	105,000	105,000	0	
73		その他の活動収入計(7)	14,005,000	3,555,000	10,450,000	
74	その他の活動による支出	積立資産支出	1,200,000	1,150,000	50,000	
75		退職給付引当資産支出	1,200,000	1,150,000	50,000	
76		拠点区分間繰入金支出	1,750,000	1,750,000	0	
77						
78		その他の活動支出計(8)	2,950,000	2,900,000	50,000	
79		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	11,055,000	655,000	10,400,000	
80		予備費支出(10)	1,000,000	1,000,000	0	
81		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	1,281,000	△ 920,000	2,201,000	
82						
83		前期末支払資金残高(12)	38,937,331	39,857,331	△ 920,000	
84		当期末支払資金残高(11)+(12)	40,218,331	38,937,331	1,281,000	※⑦

① 138,000,000×30%=41,400,000 > ⑦ 40,218,331

※⑦支払資金残高の計画的使用について

翌年度に前期末支払資金残高として取り扱うことができる当期末支払残高は、委託費の適性な執行により適正な保育所運営が確保された上で、長期的に安定した経営を確保するために将来発生が見込まれる経費を計画的に積み立てた結果において保有するものであり、過大な保有を防止する観点から、当該年度の委託費収入の30%以下の保有とする。

