

令和5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5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

※社会福祉法人における「ガバナンス」とは、「情報を共有し対話を通じて意思決定する仕組み」であり、「知るべき人に知るべき情報を知らせる仕組み」ともいえる。裏返せば、一部の情報が伝えられない（知らせたくない情報が隠された）ために十分な対話がなされず（理事、監事、評議員に共有されず、会議でも検討されず）、結果として合理的な意思決定を欠いている状況にあることが「ガバナンスの欠如」と言える。「ガバナンスの欠如」は利害関係者の不信感を生み、法人経営にあたって悪影響となる。

2. 理事会・評議員会等の開催

○理事会

- ・ 通常理事会（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）
- ・ 理事・監事任期満了に伴う改選を定時評議員会にはかる

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. 第三者委員会の開催

年1回以上、第三者委員会を開催し、本会の提供する福祉サービスについて、利用者等からの問い合わせや苦情へ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. 理事、監事、第三者委員研修会の受講

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紙の発信
- ・ 他機関との連携による新事業の展開
- ・ 女性のつながりサポート事業協力（滋賀の縁創造実践センター）

○「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・湖南権利擁護支援センターばんじーへの職員の在籍出向(人的支援)
- ・ 「*kohankai fes*」(こうなんかいふえす) 令和6年度開催に向けた準備

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、外国人技能実習生受入と育成を進める。

8. SDG s 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（SDG s）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

甲南会は、旧甲南町の熱い思いを受けて設立された法人であることから、近年注目されている地域の福祉ニーズの複合化や複雑化（不登校、ひきこもり、ダブルケア、ヤングケアラー、虐待、孤立死など）にも対応すべく「地域共生社会」の一端を担うことも使命として地域における公益的な取り組みを進めていく。また、法人間連携等についても研究していく。

○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らないよう努めたい。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

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。

また、本園においても、緩やかな園児減少、子育て環境の変化、働き方改革の観点からの職場環境改善等様々な課題が現れてきている。

これらの状況を踏まえながら、園児や保護者、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認識している。また、開設当初より培われてきた「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を追求していきたいと考えている。

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下記の通り中・長期計画を策定する。

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（活気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。

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

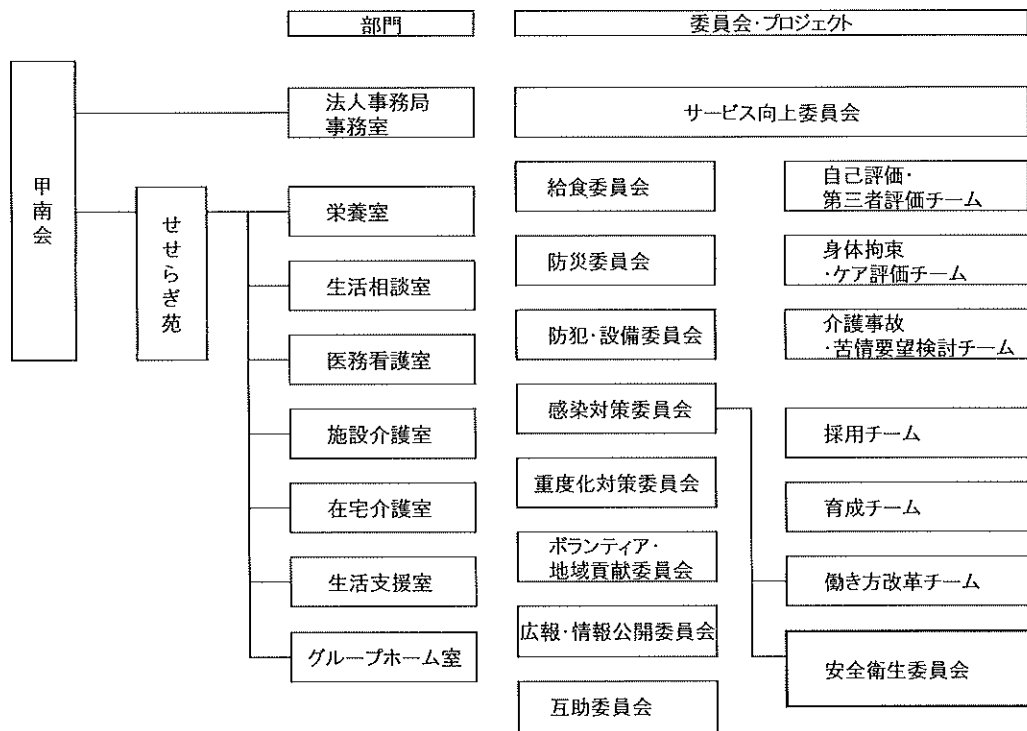
各種法令を遵守し、適正に事業を經營するとともに、介護報酬における各種加算を算定できるように体制整備や地域のニーズにおいて現事業でできること(共生型サービス)を実現するなど、安定的な事業經營に努める。また、職員の処遇改善については、各制度の趣旨を適切に理解したうえで、職員へ還元していくとともに、各種団体活動にも貢献するなど、国や滋賀県など行政への働きかけも積極的に行っていく。

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經營を行う。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らないよう努めたい。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經營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財確保(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) 人財確保について

○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材の受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、丁寧にできるような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5年度 せせらぎ苑事業計画

◇総合的な方向性

長引いていた新型コロナウイルス感染症の対応については、感染症類型の見直しが予定され、国や社会の考え方も変化しながらコロナ前の社会に近づいていくと考えられる。そのような中でも、高齢者施設として、入所者や利用者の健康に配慮しながら、安心・安全かつ、充実した生活が送れるよう丁寧な支援をしていく。

特に、今年度は、数年にわたり検討してきた災害や感染症に対応したBCP（業務継続計画）について、一定の形を作り上げ、シミュレーション訓練まで行いたい。

また、特養では、近年入所から退所までの平均在籍期間が短くなっており、それでもせせらぎ苑での最期の時までが穏やかで楽しい日々になるよう、また、ご家族からも信頼してその期間を任せていただけるよう、看取りケアにおけるスキル向上にも力を入れたい。

1. 事業経営計画

物価やエネルギー資源の価格高騰に伴い、前年度より水道光熱費・燃料費・食費が上昇し続けており、さらに施設の老朽化もあり、経費の増額は避けられないが、経費削減や目標稼働率達成に向けて一人ひとりができることを実践し、難局を乗り越えたい。

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 27.8人	訪問介護(介護予防含む)	月 380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 54件
居宅介護支援事業	月 113件	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. 特養介護用ベッドの入替 (50台) ※一部リース対応	経年対応・労働環境改善	10,000,000
2. ケアハウス居室給湯工事・居室等修繕工事	サービスの質の向上 経年対応	3,100,000
3. 特養居室扉の修繕	経年対応	300,000
4. 利用者にあった福祉用具の活用 (特養・ショート・GH)	サービスの質の向上 抱え上げない介護	650,000
5. 業務改善による備品の購入・災害備蓄の入替 (特養)	業務改善 災害対応	180,000
6. グループホーム経年による修繕	経年対応	100,000
7. 環境改善及び業務改善に向けた備品の購入 (ショートステイ・デイサービス)	サービスの質の向上 業務改善	675,000
合計		15,005,000


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)

<p>目指したい姿：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：苑全体のコスト管理の周知徹底、業務の効率化を目指す</p>

<p>取り組む課題と計画</p>
<ul style="list-style-type: none"> 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 障がい者等の雇用に関して、各部署の業務の見直しを継続し、ニーズに対応できる人財確保にむけて、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 外国人技能実習生が、安心して生活を送れるよう、生活支援を継続するとともに新たに、次期以降の制度活用に向けた情報収集と検討を行う 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

② 栄養室

<p>目指したい姿：どんな環境においても、食を通して利用者に喜びと安心安全を提供したい。</p> <p>重点目標：感染症や災害時における対応の方法を確立する。また、調理員の意識や認識の統一を図り、情報共有の充実や生産性の向上を目指す。</p>

<p>取り組む課題と計画</p>
<ul style="list-style-type: none"> 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にあわせ、選択おやつなどの選択の機会の提供や行事食などの特別メニューの提供を行う 利用者の心身状況の観察（ミールラウンド）を継続実施するとともに多職種からの情報や連携病院からの状況をもとに最適な食事提供を目指す 栄養マネジメント強化加算の継続算定と関係医療機関との連携により、再入所（退院）時栄養連携加算の取得にも取り組む。
<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"> 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

人財育成と人財確保対策

- ・ 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
- ・ 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

③ 生活相談室

目指したい姿：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。また、普段の利用者の様子を知っていただくための取り組みを継続する。
重点目標：利用率向上に向け、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。また、重度化する現状に対し、家族への支援に向けた取り組みとして、専門職としての意思決定支援やリスクマネジメントなどの学びを深める。



取り組む課題と計画


- ・ 他職種連携を行いながら PDCA サイクルをうまく回し、利用者支援ができる
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 看取り研修や偲びのカンファレンス等にあわせ、ソーシャルワーカー間でのケースの振り返りを行うことで次の支援へつなげる
- ・ 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

※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

目指したい姿：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。

重点目標：看護職員間で共有した情報を的確に他の職員に発信することやヒューマンエラーを減らすことで、医務看護室として信頼度向上をめざす


取り組む課題と計画
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 業務手順を見直すことでミスをなくすとともに、日々の健康状態や病院受診処置の内容など業務の重複をなくす ・ 多職種間での共通認識や共通理解を深めるために、看護の専門性をいかして他職種への情報提供や勉強会を実施する ・ 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 ・ 感染症予防対応および利用者の健康状態の把握と早期対応を計画的に行う

⑤ 施設介護室（特別養護老人ホーム）

<p>目指したい姿：職員の負担軽減やチームワーク強化を進め、働きやすく魅力あふれる特養を目指すとともに、生き活きた職員の姿で利用者の心を温かく豊かにできるよう、一人ひとりが意識できる風土づくりをおこなう</p> <p>重点目標：設備の老朽化に可能な限り対応することで介護負担の軽減やサービスの向上につなげる。特に「抱え上げない介護」について入浴介助の負担軽減に力を入れる</p>

取り組む課題と計画
<ul style="list-style-type: none"> ・ 抱え上げない介護について、「入浴」における職員の負担軽減を重点として、プロジェクトチームを組み検討を進める ・ 「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 ・ 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、せせらぎ苑での心豊かな生活の実現をめざす ・ 技能実習生の丁寧な育成を行うとともに介護技術のみならず、介護観や倫理についても育成することで、利用者の尊厳についての理解を深める ・ 職員が生き活きとやりがいを感じながら働けるように、定期的に職員の面談を行い日々のフォローを行うとともに、介護職員としてのあるべき姿の理解を促進するとともに職員一人ひとりが内省する機会を確保する ・ 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 ・ 仕事の内容の整理を行い、正規職員だけでなく全員が協力しあい、業務を進められるよう仕組み作りを行うとともにさらにインカムを活用し、コミュニケーションや情報共有を発展させる

⑥-1 在宅介護室（ショートステイ）

目指したい姿：利用者と家族の想いに寄り添い、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。

重点目標：業務の見直しにより、利用者向き合える時間をより確保し、利用者満足向上を目指す。また、利用期間中、利用者に多様なメニューが提供できるように職員のスキルアップを図る



取り組む課題と計画

- ・ 入退苑の際の荷物チェックの手続きの簡素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
- ・ ケアマネジャーとの連携により、利用者にあった安心安全な福祉用具の検討や提案
- ・ 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とともに利用者一人ひとりが落ち着ける空間（居室）の充実
- ・ 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
- ・ 感染症拡大防止に向けて、集団生活の中でも、温度や湿度の管理の徹底し安全で快適な環境を提供する

⑥-2 在宅介護室（デイサービス）

目指したい姿：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。利用者の想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：デイサービスにおけるサービスの特性や認知症ケアの理解を深めるなど職員のスキルアップをはかり、利用者へのサービス向上・稼働率向上に努める



取り組む課題と計画

- ・ 感染症蔓延防止に向けて、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
- ・ インカムを導入し、職員間が密に情報共有を行いケアプランや利用者の個別ニーズに応じた対応を適切に行う
- ・ 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

- ・多くの利用者にサービス利用していただけるよう、柔軟に対応できる力を伸ばし、地域の他機関やケアマネジャーと密な連携をはかる
- ・公正で丁寧なサービス提供ができるよう、基本的な介護保険制度や理念などの知識を改めて確認し、接遇などのスキル向上を目指す

⑦ 生活支援室

目指したい姿：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：災害対応マニュアルを整備し、有事の際でも迅速かつ適切に行動できるよう対応を確立する。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信頼関係維持向上を図る



取り組む課題と計画

(居宅介護支援事業)

- ・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
- ・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。
- ・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
- ・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
- ・新人ケアマネの育成を行うとともに各ケアマネが必要とする研修の機会を確保しスキル向上を目指す

(ケアハウス)

- ・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
- ・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
- ・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
- ・安全性を最優先に老朽化した設備の更新等を計画的におこなう

(訪問介護)

- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・業務手順の見直しを行い、事務時間短縮に向けたICTの活用を探る

⑧ グループホーム室

目指したい姿：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」の取り組みを継続する。また、共用型デイサービスについて利用者のニーズを適切に把握し、通所サービスとして満足度の高いサービス提供を目指す



取り組む課題・計画

- ・ 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
- ・ 地域との連携を検討する場を確保し、検討してきた BCP を形にするとともにシミュレーション訓練をおこなう
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 施設老朽化にあわせ、安全性を最優先に設備の更新を行い、入居者にとっても安全性と快適性を高める
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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

(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とともに、階層別職員研修の充実に取り組む。

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度の向上に寄与する。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

生活支援室（ケアハウス）と連携し、誕生日希望食や選択食の取組を継続する、また、嗜好調査など満足度調査を実施し、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できるメニューをとりいれる。また、食形態に関わらず利用者が選択できる機会を確保することを目指し、おやつを選択食を計画実施する。



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完了し、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、必要な設備や備品が必要な場面で活用できるよう、適切な管理が行えるよう情報共有を行なう。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らの笑顔に～」を人財コンセプトに基づき人材育成ガイドラインの見直しを行い、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。

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、「介護をなりたい仕事 NO.1」にするに向けて作成した冊子の活用により、インターンや職場体験など、Web対応も含め、せせらぎ苑に話を聞きに来てくれる学生等の就職希望者を増やす。

⑩ 育成チーム

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、サービス向上委員会とも連携しながら、継続的に実施してきた職員の階層別交流会をうまく活用し階層別研修の充実を図る。従来から実施してきたインターンシップのプログラムを定着させ、多くの職員が介護やせせらぎ苑の魅力・仕事のやりがいを語る機会を増やし、採用につなげるとともに職員の資格取得に向けた勉強会を実施するなど、多様な面からの職員育成にも貢献する。

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、全部門の共通計画である「抱え上げない介護」について、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継続する。さらに「プラスストローク」が交差しあう取り組みを継続することで、モチベーションの高い職場環境を目指す。

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、早期発見にむけた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、職員の共通認識を高め、職員が高ストレスにならずにケアを行えるための研修を企画する。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、コロナの取り扱いが変化する中で、社会や地域の状況や意見を聞きながら、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、新たな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に、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、多岐にわたり、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発信が制限されてきた。さらに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り、各委員会とも連携し、発行物などについて、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にし、他チームや役職者と共有し、連携を意識して活動したい。なお、開苑当初から発行してきた「清流」が100号を迎える年であり、大きく特集などを検討したい。

⑯ 互助会（職員互助会）

令和2年度から令和4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てきたが、職員がチームとして充実した仕事ができるためには、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が必須であり、今年度は実現をめざしコロナに関する考え方の変化と、高齢者施設で働く私たちの使命を照らし合わせながら、職員間で交流が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・湖南権利擁護支援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）令和6年度開催に向けた準備

(4) 年度当初職員配置

※令5年4月1日

	正規	嘱託	非常勤	実人数計	換算数	R4年4月1日
本部	2	0	0	2	2.00	1.00
特養	27	4	43	74	56.94	49.57
ショート	10	0	7	17	15.73	15.50
デイ	7	0	13	20	13.84	15.15
居宅	4	0	0	4	3.00	4.30
ケアハウス	2	0	1	3	3.55	3.55
訪問介護	1	1	1	3	2.57	2.44
GH	5	5	10	20	16.28	17.95
休職	1	0	0	1	1.00	4.00
計	59	10	75	144	114.91	113.46
男性	24	1	16	41		39
女性	37	7	58	102		101
計	61	8	74	143		140

令和5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

令和5年度 甲南のぞみ保育園事業計画



1. 理念に基づく保育の充実

新型コロナウイルス感染予防対策により表情によるコミュニケーションやふれあいの機会が大きく阻まれた。また、異年齢の友達との交流や集会、保護者参加の行事の中止が相次ぐ中で改めて乳幼児期の体験や経験の重要性を痛感しているところである。コロナ禍の保育を検証し、心と体を育む豊かな保育を子どもの主体性や対話を大事にしながら進めていく。

保育所保育指針に基づき、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保育展開する。

(1) 子どもの育ちを保障し未来を見据えた保育

- ・ 子どもの主体性や応答的な関わりを大切にし、子どもとつくる園生活
- ・ 好きになる、夢中になる、工夫する等とことん遊び込む環境や関わり（自己肯定感）
- ・ 異年齢、異世代、地域等様々な人との交流

(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、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

- ・ おはようタイムで一日1回運動遊びの保障
- ・ リズムジャンプ、ドッジボール、園庭遊び、サーキット遊び等好きな遊びの充実
- ・ 幼児運動能力テストの「見える化」による家庭での運動遊びの奨励
- ・ フッ化物洗口、感染症予防のための生活習慣

(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、ドッジボール（4・5歳児）外来講師指導
- ・ 自然とのふれあい・環境保育（SDGs）



(5) 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

2. 園児数及び職員体制

(1) 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

		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
R4年度	4月	4	18	20	38	33	38	151
	3月	12	18	20	38	33	38	159
R5年度	4月	2	15	21	38	37	31	144
	3月	10	15	22	39	37	31	154

(2) 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	正規	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	47	35.6
R5	4月	1	1	17	16	1	4	1	1			1	1	44	33.76

3. 年間行事計画

令和5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	こどもの日のつどい 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 3・4歳児個別懇談会 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 5歳児親子活動 0・1・2歳児個別懇談会		
8	希望保育		
9	運動会	愛園作業	
10	芋ほり サンマ炭火焼 3歳児遠足	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 4・5歳児バス遠足・のぞみフェス	のぞみフェス	お芋収穫祭 (せせらぎ苑) 高齢部交流
12	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			

4. 保護者との連携

コロナ禍において、保護者行事や送迎時の滞在時間の制限などにより対面でのコミュニケーションが減少したが、引き続き ICT 導入により速やかに正しい情報を同時に伝達していく。

子ども真ん中社会の実現を目指す中で、保育士が保護者自身の就労保障や悩みに寄り添い、より深くコミュニケーションを図る。また、囃む育に関する情報提供や運動能力テスト等子どもの育ちを「見える化」し、未来を担う子ども達のよりよい成長につながる取り組みを保護者とともに進めていく。

- (1) ICT化4年目として情報発信、伝達方法についてよりよく進化するよう取り組む。
- (2) 対面でのコミュニケーションの充実（送迎時、保護者参加行事）
- (3) 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。
- (4) 保護者との連携を大切に子どもへの食支援（囃む育・食育・パクパクデー）
- (5) 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（おやつ試食会）
- (6) 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
- (7) 紙オムツごみの園回収開始

5. 甲賀市との連携

コロナ禍で、変化した保育や生活習慣について「子どもの育ち」の観点から見直し、保護者と連携しながら進めていく。令和6年度開設予定の公私連携型甲南地域認定こども園についての情報を得ながら、甲南地域の子育て環境について連携して検討していく。

- (1) 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。
- (2) 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より深めていく。
- (3) 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、安心して夢を追いつづけることができる『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。

6. 地域との連携

- (1) 園行事等により事前に行事予定を近隣の方々へ配布
- (2) 主任児童委員、民生委員児童委員、地域の方々へのボランティア要請
- (3) 災害時の協力体制（希望ヶ丘まちづくり協議会の備蓄品の保管等）



7. 小学校へとの連携・架け橋プログラム事業の取り組み

幼児期の遊びや生活の中で身につけた力を学童期に発揮するために地域の小学校との連絡会をより充実させ、子どもの姿を共有しながら課題解決や取り組みを進めていく。

- (1) 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
- (2) 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

8. 子育て支援事業の充実

令和4年度より新事業として、まちづくり協議会との連携で、防災センターでの「おはなしかい」を定期的にも実施することができた。民生委員児童委員さん、主任児童委員さんと顔の見える関係の中で、地域の子育てを支援していける取り組みを進める。

- (1) 一時預かり保育、「あそびのひろば」、園庭開放の充実
- (2) 広報紙「のぞみほひろば」
- (3) 楽食、ランチスペース（子育て支援、地域貢献）
- (4) 希望ヶ丘まちづくり協議会との連携による地域での「おはなしかい」

9. 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てながら自己実現できる支え合いの雰囲気づくり
- (4) 日常の対話力を高め課題解決がスムーズにできる仕組み構築
 - ・ lon1・少人数ミーティングの導入

10. 人財育成

- (1) 採用
 - ・ 実習生積極的受け入れ・インターンシップの導入検討
 - ・ 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
- (2) 育成～個々の自育伸力を引き出す取り組み～
 - ・ メンター制の更なる充実（メンター制の研修）
 - ・ 個別の強み・自己肯定感を向上させながらキャリアプラン作成の仕組み構築
 - ・ 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
 - 処遇改善加算手当の支給
 - 職員と対話しながら労働条件の改善に努める
 - ・ 人を大切にする風土づくり・違いを認め合う仲間づくり
 - ・ 自園の強み、魅力の共有



11. 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)
- ・ 読み合わせ、共通理解、同様の文化を提供できる工夫、標準化

(2) 出張研修の充実

- ・ 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
- ・ 他園との交流、見学実施

(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)

12. 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
- ・ 甲賀市による自治体 BCP に基づいた園の業務継続計画の策定

(2) 安全計画の策定及び職員周知

- ・ バスの置き去り事案等を受けて厚労省の留意事項に従い策定

(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・アレルギー児への対応の周知

- ・ 定期的なマニュアルの見直し



13. SDG s 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 地域資源を大切に作る(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 一人一人を大切に作る保育の継続
- 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

14. 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紙の発信
- ・ 他機関との連携による新事業の展開
- ・ 女性のつながりサポート事業協力(滋賀の縁創造実践センター)

15. 修繕・大型物品購入計画

1. ICT化の充実	
ノートパソコン5台入れ替え	900,000円
セキュリティ設備・ハードディスク(リース5年契約)	250,000円
2. 園庭・遊具のメンテナンス(塗装)	500,000円
3. 保育室環境改善(5年計画3年目)	1,000,000円
4. 電話設備入れ替え設置費	1,000,000円
維持費	106,000円
5. 絵本ランドの充実	200,000円
6. 新型コロナウイルス対策	500,000円
7. 駐車場付近の安全対策(グリーンロード)	200,000円
合 計	4,656,000円

開設28年目を迎え、経年劣化している備品、設備などの入れ替え、修繕を計画的に実施
耐用年数が経過している床暖房ボイラー設備の更新等については、大型物品購入計画として検討

社会福祉法人甲南会 資金収支予算書(当初予算)
(自)令和 5年 4月 1日(至)令和 6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	581,999,000	535,946,000	46,053,000	
2		老人福祉事業収入	28,694,000	28,694,000	0	
3		保育事業収入	165,352,000	171,780,000	△ 6,428,000	
4		その他の事業収入	9,811,000	9,811,000	0	
5		経常経費寄附金収入	50,000	1,218,000	△ 1,168,000	
6		受取利息配当金収入	14,000	14,000	0	
7		その他の収入	2,516,000	4,275,000	△ 1,759,000	
8			事業活動収入計(1)	788,436,000	751,738,000	36,698,000
9	事業活動による支出	人件費支出	592,988,000	593,401,000	△ 413,000	
10		事業費支出	125,699,000	128,029,000	△ 2,330,000	
11		事務費支出	49,141,000	48,921,540	219,460	
12		利用者負担軽減額	1,670,000	1,711,000	△ 41,000	
13		支払利息支出	490,000	632,000	△ 142,000	
14		その他の支出	1,633,000	1,761,000	△ 128,000	
15		事業活動支出計(2)	771,621,000	774,455,540	△ 2,834,540	
16		事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	16,815,000	△ 22,717,540	39,532,540	
17	施設整備等による収入	施設整備等補助金収入	0	2,435,000	△ 2,435,000	
18						
19						
20						
21			施設整備等収入計(4)	0	2,435,000	△ 2,435,000
22	施設整備等による支出	設備資金借入金元金償還支出	15,768,000	19,098,000	△ 3,330,000	
23		固定資産取得支出	15,342,000	17,083,000	△ 1,741,000	
24						
25						
26		施設整備等支出計(5)	31,110,000	36,181,000	△ 5,071,000	
27		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 31,110,000	△ 33,746,000	2,636,000	
28	その他の活動による収入	積立資産取崩収入	2,800,000	17,950,200	△ 15,150,200	
29		その他の活動による収入	3,430,000	3,791,000	△ 361,000	
30						
31						
32		その他の活動収入計(7)	6,230,000	21,741,200	△ 15,511,200	
33	その他の活動による支出	積立資産支出	9,902,000	8,191,000	1,711,000	
34		その他の活動による支出	1,502,000	2,031,000	△ 529,000	
35						
36						
37		その他の活動支出計(8)	11,404,000	10,222,000	1,182,000	
38		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 5,174,000	11,519,200	△ 16,693,200	
39		予備費支出(10)	5,500,000	0	5,500,000	
40		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 24,969,000	△ 44,944,340	19,975,340	
41						
42		前期末支払資金残高(12)	186,767,158	231,711,498	△ 44,944,340	
43		当期末支払資金残高(11)+(12)	161,798,158	186,767,158	△ 24,969,000	

せせらぎ苑拠点区分 資金収支予算書(当初予算)
 (自)令和 5年 4月 1日(至)令和 6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	581,999,000	535,946,000	46,053,000	
2	施設介護料収入	230,010,000	215,587,000	14,423,000	
3	介護報酬収入	206,319,000	193,629,000	12,690,000	
4	利用者負担金収入(一般)	23,691,000	21,958,000	1,733,000	
5	居宅介護料収入	153,445,000	126,816,000	26,629,000	
6	(介護報酬収入)	138,102,000	113,631,000	24,471,000	
7	介護報酬収入	138,102,000	113,631,000	24,471,000	
8	(利用者負担金収入)	15,343,000	13,185,000	2,158,000	
9	介護負担金収入(公費)	0	350,000	△ 350,000	
10	介護負担金収入(一般)	15,343,000	12,835,000	2,508,000	
11	地域密着型介護料収入	68,494,000	68,114,000	380,000	
12	(介護報酬収入)	60,895,000	59,278,000	1,617,000	
13	介護報酬収入	60,895,000	59,278,000	1,617,000	
14	(利用者負担金収入)	7,599,000	8,836,000	△ 1,237,000	
15	介護負担金収入(一般)	7,599,000	8,836,000	△ 1,237,000	
16	居宅介護支援介護料収入	19,374,000	11,623,000	7,751,000	
17	居宅介護支援介護料収入	19,374,000	11,623,000	7,751,000	
18	介護予防・日常生活支援総合事業収入	3,000,000	3,011,000	△ 11,000	
19	事業費収入	2,861,000	2,709,000	152,000	
20	事業負担金収入(一般)	139,000	302,000	△ 163,000	
21	利用者等利用料収入	105,794,000	97,876,000	7,918,000	
22	施設サービス利用料収入	0	205,000	△ 205,000	
23	居宅介護サービス利用料収入	0	210,000	△ 210,000	
24	食費収入(公費)	0	12,000	△ 12,000	
25	食費収入(一般)	54,301,000	48,793,000	5,508,000	
26	食費収入(特定)	7,417,000	5,536,000	1,881,000	
27	居住費収入(公費)	0	10,000	△ 10,000	
28	居住費収入(一般)	34,504,000	33,061,000	1,443,000	
29	居住費収入(特定)	5,636,000	5,739,000	△ 103,000	
30	介護予防・日常生活支援総合事業利用料収入	178,000	197,000	△ 19,000	
31	その他の利用料収入	3,758,000	4,113,000	△ 355,000	
32	その他の事業収入	1,882,000	12,919,000	△ 11,037,000	
33	補助金事業収入(公費)	0	10,642,000	△ 10,642,000	
34	補助金事業収入(一般)	0	438,000	△ 438,000	
35	受託事業収入(公費)	1,882,000	1,839,000	43,000	
36	その他の事業収入	9,811,000	9,811,000	0	
37	その他の事業収入	9,811,000	9,811,000	0	
38	受託事業収入(公費)	1,871,000	1,871,000	0	
39	その他の事業収入	7,940,000	7,940,000	0	
40	経常経費寄附金収入	0	1,100,000	△ 1,100,000	
41	受取利息配当金収入	7,000	7,000	0	
42	その他の収入	720,000	1,401,000	△ 681,000	
43	受入研修費収入	100,000	148,000	△ 48,000	
44	利用者等外給食費収入	145,000	137,000	8,000	
45	雑収入	475,000	822,000	△ 347,000	
46	雑収入	475,000	822,000	△ 347,000	
47	その他の収入	0	294,000	△ 294,000	
48	事業活動収入計(1)	592,537,000	548,265,000	44,272,000	
49	人件費支出	444,860,000	431,581,000	13,279,000	
50	役員報酬支出	8,180,000	8,150,000	30,000	

51	働 に よ る 収 入	職員給料支出	195,379,000	195,335,000	44,000
52		職員賞与支出	47,552,000	39,666,000	7,886,000
53		非常勤職員給与支出	136,336,000	130,447,000	5,889,000
54		退職給付支出	8,447,000	9,417,000	△ 970,000
55		法定福利費支出	48,966,000	48,566,000	400,000
56		事業費支出	98,085,000	99,804,000	△ 1,719,000
57		給食費支出	30,400,000	29,965,000	435,000
58		介護用品費支出	6,200,000	6,219,000	△ 19,000
59		保健衛生費支出	5,320,000	7,152,000	△ 1,832,000
60		被服費支出	36,000	29,000	7,000
61	教養娯楽費支出	956,000	726,000	230,000	
62	日用品費支出	30,000	40,000	△ 10,000	
63	水道光熱費支出	32,150,000	33,680,000	△ 1,530,000	
64	燃料費支出	4,970,000	5,157,000	△ 187,000	
65	消耗器具備品費支出	4,889,000	3,799,000	1,090,000	
66	保険料支出	2,642,000	2,681,000	△ 39,000	
67	賃借料支出	5,778,000	5,505,000	273,000	
68	車輛費支出	2,179,000	2,099,000	80,000	
69	車輛燃料費支出	2,225,000	2,167,000	58,000	
70	雑支出	310,000	585,000	△ 275,000	
71	事務費支出	36,420,000	37,873,540	△ 1,453,540	
72	福利厚生費支出	3,092,000	3,059,000	33,000	
73	職員被服費支出	677,000	675,000	2,000	
74	旅費交通費支出	353,000	332,000	21,000	
75	研修研究費支出	1,020,000	944,000	76,000	
76	事務消耗品費支出	1,451,000	1,424,000	27,000	
77	印刷製本費支出	2,000	103,000	△ 101,000	
78	水道光熱費支出	585,000	585,000	0	
79	燃料費支出	169,000	166,000	3,000	
80	修繕費支出	2,726,000	2,589,000	137,000	
81	通信運搬費支出	1,432,000	1,428,140	3,860	
82	会議費支出	59,000	33,000	26,000	
83	広報費支出	355,000	355,000	0	
84	業務委託費支出	9,802,000	10,039,000	△ 237,000	
85	清掃委託費支出	149,000	94,000	55,000	
86	その他の委託費支出	9,653,000	9,945,000	△ 292,000	
87	手数料支出	545,000	539,000	6,000	
88	保険料支出	176,000	178,000	△ 2,000	
89	賃借料支出	6,417,000	6,417,000	0	
90	租税公課支出	131,000	160,400	△ 29,400	
91	保守料支出	4,239,000	3,917,000	322,000	
92	渉外費支出	199,000	209,000	△ 10,000	
93	諸会費支出	423,000	423,000	0	
94	技能実習関連費支出	2,200,000	3,860,000	△ 1,660,000	
95	雑支出	367,000	438,000	△ 71,000	
96	雑支出	367,000	438,000	△ 71,000	
97	利用者負担軽減額	1,670,000	1,711,000	△ 41,000	
98	支払利息支出	490,000	632,000	△ 142,000	
99	その他の支出	146,000	142,000	4,000	
100	利用者等外給食費支出	146,000	142,000	4,000	
101	事業活動支出計(2)	581,671,000	571,743,540	9,927,460	
102	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	10,866,000	△ 23,478,540	34,344,540	
103	施 設 収 入	施設整備等補助金収入	0	2,325,000	△ 2,325,000
104		施設整備等補助金収入	0	2,325,000	△ 2,325,000
105					
106					

107	準備等による収支	施設整備等収入計(4)	0	2,325,000	△ 2,325,000
108		設備資金借入金元金償還支出	15,768,000	19,098,000	△ 3,330,000
109		固定資産取得支出	10,830,000	4,142,000	6,688,000
110		車両運搬具取得支出	0	3,591,000	△ 3,591,000
111		器具及び備品取得支出	10,760,000	526,000	10,234,000
112		その他の固定資産取得支出	70,000	25,000	45,000
113		施設整備等支出計(5)	26,598,000	23,240,000	3,358,000
114		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 26,598,000	△ 20,915,000	△ 5,683,000
115		積立資産取崩収入	600,000	2,794,200	△ 2,194,200
116		退職給付引当資産取崩収入	0	1,594,200	△ 1,594,200
117		長期預り金積立資産取崩収入	600,000	1,200,000	△ 600,000
118		拠点区分間繰入金収入	1,875,000	1,875,000	0
119	その他の活動による収入	その他の活動による収入	2,029,000	2,329,000	△ 300,000
120		長期前払費用返還金収入	1,429,000	1,429,000	0
121		長期預り金収入	600,000	900,000	△ 300,000
122		その他の活動収入計(7)	4,504,000	6,998,200	△ 2,494,200
123		積立資産支出	5,508,000	5,735,000	△ 227,000
124		退職給付引当資産支出	3,108,000	3,035,000	73,000
125		長期預り金積立資産支出	600,000	900,000	△ 300,000
126		施設整備等積立資産支出	1,800,000	1,800,000	0
127	その他の活動による支出	その他の活動による支出	631,000	1,231,000	△ 600,000
128		長期前払費用支出	31,000	31,000	0
129		長期預り金返還支出	600,000	1,200,000	△ 600,000
130		その他の活動支出計(8)	6,139,000	6,966,000	△ 827,000
131		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 1,635,000	32,200	△ 1,667,200
132		予備費支出(10)	3,800,000	0	3,800,000
133		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 21,167,000	△ 44,361,340	23,194,340
134					
135		前期末支払資金残高(12)	141,639,432	186,000,772	△ 44,361,340
136		当期末支払資金残高(11)+(12)	120,472,432	141,639,432	△ 21,167,000

ケアハウス拠点区分 資金収支予算書(当初予算)
 (自)令和 5年 4月 1日(至)令和 6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	28,694,000	28,694,000	0	
2	運営事業収入	28,694,000	28,694,000	0	
3	管理費収入	2,769,000	2,769,000	0	
4	その他の利用料収入	12,007,000	12,007,000	0	
5	補助金事業収入(公費)	13,918,000	13,918,000	0	
6	受取利息配当金収入	1,000	1,000	0	
7	その他の収入	196,000	314,000	△ 118,000	
8	利用者等外給食費収入	16,000	15,000	1,000	
9	雑収入	180,000	299,000	△ 119,000	
10	雑収入	180,000	299,000	△ 119,000	
11	事業活動収入計(1)	28,891,000	29,009,000	△ 118,000	
12	人件費支出	15,764,000	19,779,000	△ 4,015,000	
13	職員給料支出	8,975,000	12,164,000	△ 3,189,000	
14	職員賞与支出	2,407,000	2,794,000	△ 387,000	
15	非常勤職員給与支出	2,093,000	1,992,000	101,000	
16	退職給付支出	89,000	134,000	△ 45,000	
17	法定福利費支出	2,200,000	2,695,000	△ 495,000	
18	事業費支出	8,189,000	8,190,000	△ 1,000	
19	給食費支出	3,665,000	3,665,000	0	
20	保健衛生費支出	119,000	119,000	0	
21	教養娯楽費支出	81,000	81,000	0	
22	水道光熱費支出	3,340,000	3,341,000	△ 1,000	
23	燃料費支出	514,000	514,000	0	
24	消耗器具備品費支出	18,000	18,000	0	
25	保険料支出	22,000	22,000	0	
26	車輛燃料費支出	30,000	30,000	0	
27	管理費返還支出(ケアハウス)	400,000	400,000	0	
28	事務費支出	4,088,000	4,127,000	△ 39,000	
29	福利厚生費支出	195,000	195,000	0	
30	職員被服費支出	18,000	18,000	0	
31	研修研究費支出	5,000	3,000	2,000	
32	事務消耗品費支出	241,000	241,000	0	
33	水道光熱費支出	835,000	870,000	△ 35,000	
34	燃料費支出	137,000	137,000	0	
35	修繕費支出	793,000	793,000	0	
36	通信運搬費支出	193,000	193,000	0	
37	業務委託費支出	419,000	419,000	0	
38	清掃委託費支出	14,000	14,000	0	
39	その他の委託費支出	405,000	405,000	0	
40	手数料支出	5,000	5,000	0	
41	保険料支出	371,000	371,000	0	
42	賃借料支出	153,000	153,000	0	
43	租税公課支出	0	6,000	△ 6,000	
44	保守料支出	685,000	685,000	0	
45	諸会費支出	29,000	29,000	0	
46	雑支出	9,000	9,000	0	
47	雑支出	9,000	9,000	0	
48	その他の支出	17,000	16,000	1,000	
49	利用者等外給食費支出	17,000	16,000	1,000	
50	事業活動支出計(2)	28,058,000	32,112,000	△ 4,054,000	

51		事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	833,000	△ 3,103,000	3,936,000
52	施設整備等による収支				
53					
54					
55					
56		施設整備等収入計(4)	0	0	0
57	施設整備等による収支	固定資産取得支出	2,400,000	0	2,400,000
58		器具及び備品取得支出	2,400,000	0	2,400,000
59					
60					
61		施設整備等支出計(5)	2,400,000	0	2,400,000
62		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 2,400,000	0	△ 2,400,000
63	その他の活動による収支	積立資産取崩収入	1,300,000	1,300,000	0
64		長期預り金積立資産取崩収入	1,300,000	1,300,000	0
65		その他の活動による収入	1,357,000	1,357,000	0
66		長期前払費用返還金収入	357,000	357,000	0
67		長期預り金収入	1,000,000	1,000,000	0
68		その他の活動収入計(7)	2,657,000	2,657,000	0
69		その他の活動による収支	積立資産支出	1,194,000	1,194,000
70	退職給付引当資産支出		194,000	194,000	0
71	長期預り金積立資産支出		1,000,000	1,000,000	0
72	その他の活動による支出		800,000	800,000	0
73	長期預り金返還支出		800,000	800,000	0
74		その他の活動支出計(8)	1,994,000	1,994,000	0
75		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	663,000	663,000	0
76		予備費支出(10)	700,000	0	700,000
77		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 1,604,000	△ 2,440,000	836,000
78					
79		前期末支払資金残高(12)	4,276,369	6,716,369	△ 2,440,000
80		当期末支払資金残高(11)+(12)	2,672,369	4,276,369	△ 1,604,000

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 5年 4月 1日(至)令和 6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	165,352,000	171,780,000	△ 6,428,000	
2	委託費収入	129,800,000	137,100,000	△ 7,300,000	①
3	利用者等利用料収入	6,692,000	6,520,000	172,000	
4	利用者等利用料収入(一般)	6,692,000	6,520,000	172,000	
5	その他の事業収入	28,860,000	28,160,000	700,000	
6	補助金事業収入(公費)	28,260,000	27,390,000	870,000	
7	補助金事業収入(一般)	600,000	770,000	△ 170,000	
8	経常経費寄附金収入	50,000	118,000	△ 68,000	
9	受取利息配当金収入	6,000	6,000	0	
10	その他の収入	1,600,000	2,560,000	△ 960,000	
11	受入研修費収入	30,000	60,000	△ 30,000	
12	利用者等外給食費収入	1,470,000	1,600,000	△ 130,000	
13	雑収入	100,000	300,000	△ 200,000	
14	雑収入	100,000	300,000	△ 200,000	
15	その他の収入	0	600,000	△ 600,000	
16	事業活動収入計(1)	167,008,000	174,464,000	△ 7,456,000	
17	人件費支出	132,364,000	142,041,000	△ 9,677,000	
18	職員給料支出	62,840,000	75,800,000	△ 12,960,000	②
19	職員賞与支出	14,800,000	15,555,000	△ 755,000	
20	非常勤職員給与支出	37,100,000	28,450,000	8,650,000	③
21	退職給付支出	1,924,000	5,736,000	△ 3,812,000	
22	法定福利費支出	15,700,000	16,500,000	△ 800,000	
23	事業費支出	19,425,000	20,035,000	△ 610,000	
24	給食費支出	9,600,000	10,010,000	△ 410,000	
25	保健衛生費支出	600,000	600,000	0	
26	保育材料費支出	2,000,000	2,300,000	△ 300,000	
27	水道光熱費支出	3,970,000	3,790,000	180,000	
28	燃料費支出	1,250,000	1,230,000	20,000	
29	消耗器具備品費支出	1,100,000	1,200,000	△ 100,000	
30	保険料支出	840,000	850,000	△ 10,000	
31	車両費支出	20,000	18,000	2,000	
32	車両燃料費支出	35,000	31,000	4,000	
33	雑支出	10,000	6,000	4,000	
34	事務費支出	8,633,000	6,921,000	1,712,000	
35	福利厚生費支出	900,000	920,000	△ 20,000	
36	職員被服費支出	150,000	116,000	34,000	
37	旅費交通費支出	10,000	10,000	0	
38	研修研究費支出	700,000	500,000	200,000	
39	事務消耗品費支出	600,000	550,000	50,000	
40	燃料費支出	15,000	11,000	4,000	
41	修繕費支出	1,000,000	180,000	820,000	④
42	通信運搬費支出	250,000	320,000	△ 70,000	
43	会議費支出	10,000	1,000	9,000	
44	広報費支出	200,000	117,000	83,000	
45	業務委託費支出	1,790,000	1,680,000	110,000	
46	その他の委託費支出	1,790,000	1,680,000	110,000	
47	手数料支出	210,000	215,000	△ 5,000	
48	賃借料支出	1,130,000	868,000	262,000	
49	土地・建物賃借料支出	120,000	120,000	0	
50	保守料支出	998,000	1,010,000	△ 12,000	
51	雑支出	550,000	303,000	247,000	
52	雑支出	550,000	303,000	247,000	
53	その他の支出	1,470,000	1,603,000	△ 133,000	
54	利用者等外給食費支出	1,470,000	1,600,000	△ 130,000	
55	その他の支出	0	3,000	△ 3,000	
56	事業活動支出計(2)	161,892,000	170,600,000	△ 8,708,000	
57	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	5,116,000	3,864,000	1,252,000	

58	施設整備等による収入	施設整備等補助金収入	0	110,000	△ 110,000		
59		施設整備等補助金収入	0	110,000	△ 110,000		
60							
61		施設整備等収入計(4)	0	110,000	△ 110,000		
62	施設整備等による支出	固定資産取得支出	2,112,000	12,941,000	△ 10,829,000		
63		構築物取得支出	212,000	10,800,000	△ 10,588,000		
64		器具及び備品取得支出	1,900,000	2,141,000	△ 241,000	⑤	
65							
66		施設整備等支出計(5)	2,112,000	12,941,000	△ 10,829,000		
67		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 2,112,000	△ 12,831,000	10,719,000		
68	その他の活動による収入	積立資産取崩収入	900,000	13,856,000	△ 12,956,000		
69		退職給付引当資産取崩収入	900,000	2,856,000	△ 1,956,000		
70		保育所施設・設備整備積立資産取崩収入	0	11,000,000	△ 11,000,000		
71		その他の活動による収入	44,000	105,000	△ 61,000		
72		長期前払費用返還金収入	44,000	105,000	△ 61,000		
73		その他の活動収入計(7)	944,000	13,961,000	△ 13,017,000		
74		その他の活動による支出	積立資産支出	3,200,000	1,262,000	1,938,000	
75			退職給付引当資産支出	1,200,000	1,262,000	△ 62,000	
76	保育所施設・設備整備積立資産支出		2,000,000	0	2,000,000	⑥	
77	拠点区分間繰入金支出		1,875,000	1,875,000	0		
78	その他の活動による支出		71,000	0	71,000		
79		長期前払費用支出	71,000	0	71,000		
80		その他の活動支出計(8)	5,146,000	3,137,000	2,009,000		
81		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 4,202,000	10,824,000	△ 15,026,000		
82		予備費支出(10)	1,000,000	0	1,000,000		
83		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 2,198,000	1,857,000	△ 4,055,000		
84							
85		前期末支払資金残高(12)	40,851,357	38,994,357	1,857,000		
86		当期末支払資金残高(11)+(12)	38,653,357	40,851,357	△ 2,198,000	※⑦	

①129,800,000×30%=38,940,000 > ⑦ 38,653,357

※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。

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 5年 4月 1日(至)令和 6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	165,352,000	171,780,000	△ 6,428,000	
2	委託費収入	129,800,000	137,100,000	△ 7,300,000	①
3	利用者等利用料収入	6,692,000	6,520,000	172,000	
4	利用者等利用料収入(一般)	6,692,000	6,520,000	172,000	
5	その他の事業収入	28,860,000	28,160,000	700,000	
6	補助金事業収入(公費)	28,260,000	27,390,000	870,000	
7	補助金事業収入(一般)	600,000	770,000	△ 170,000	
8	経常経費寄附金収入	50,000	118,000	△ 68,000	
9	受取利息配当金収入	6,000	6,000	0	
10	その他の収入	1,600,000	2,560,000	△ 960,000	
11	受入研修費収入	30,000	60,000	△ 30,000	
12	利用者等外給食費収入	1,470,000	1,600,000	△ 130,000	
13	雑収入	100,000	300,000	△ 200,000	
14	雑収入	100,000	300,000	△ 200,000	
15	その他の収入	0	600,000	△ 600,000	
16	事業活動収入計(1)	167,008,000	174,464,000	△ 7,456,000	
17	人件費支出	132,364,000	142,041,000	△ 9,677,000	
18	職員給料支出	62,840,000	75,800,000	△ 12,960,000	②
19	職員賞与支出	14,800,000	15,555,000	△ 755,000	
20	非常勤職員給与支出	37,100,000	28,450,000	8,650,000	③
21	退職給付支出	1,924,000	5,736,000	△ 3,812,000	
22	法定福利費支出	15,700,000	16,500,000	△ 800,000	
23	事業費支出	19,425,000	20,035,000	△ 610,000	
24	給食費支出	9,600,000	10,010,000	△ 410,000	
25	保健衛生費支出	600,000	600,000	0	
26	保育材料費支出	2,000,000	2,300,000	△ 300,000	
27	水道光熱費支出	3,970,000	3,790,000	180,000	
28	燃料費支出	1,250,000	1,230,000	20,000	
29	消耗器具備品費支出	1,100,000	1,200,000	△ 100,000	
30	保険料支出	840,000	850,000	△ 10,000	
31	車両費支出	20,000	18,000	2,000	
32	車両燃料費支出	35,000	31,000	4,000	
33	雑支出	10,000	6,000	4,000	
34	事務費支出	8,633,000	6,921,000	1,712,000	
35	福利厚生費支出	900,000	920,000	△ 20,000	
36	職員被服費支出	150,000	116,000	34,000	
37	旅費交通費支出	10,000	10,000	0	
38	研修研究費支出	700,000	500,000	200,000	
39	事務消耗品費支出	600,000	550,000	50,000	
40	燃料費支出	15,000	11,000	4,000	
41	修繕費支出	1,000,000	180,000	820,000	④
42	通信運搬費支出	250,000	320,000	△ 70,000	
43	会議費支出	10,000	1,000	9,000	
44	広報費支出	200,000	117,000	83,000	
45	業務委託費支出	1,790,000	1,680,000	110,000	
46	その他の委託費支出	1,790,000	1,680,000	110,000	
47	手数料支出	210,000	215,000	△ 5,000	
48	賃借料支出	1,130,000	868,000	262,000	
49	土地・建物賃借料支出	120,000	120,000	0	
50	保守料支出	998,000	1,010,000	△ 12,000	
51	雑支出	550,000	303,000	247,000	
52	雑支出	550,000	303,000	247,000	
53	その他の支出	1,470,000	1,603,000	△ 133,000	
54	利用者等外給食費支出	1,470,000	1,600,000	△ 130,000	
55	その他の支出	0	3,000	△ 3,000	
56	事業活動支出計(2)	161,892,000	170,600,000	△ 8,708,000	

57	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	5,116,000	3,864,000	1,252,000
----	-----------------------	-----------	-----------	-----------

58	施設整備等による収入	施設整備等補助金収入	0	110,000	△ 110,000	
59		施設整備等補助金収入	0	110,000	△ 110,000	
60						
61		施設整備等収入計(4)	0	110,000	△ 110,000	
62	施設整備等による支出	固定資産取得支出	2,112,000	12,941,000	△ 10,829,000	
63		構築物取得支出	212,000	10,800,000	△ 10,588,000	
64		器具及び備品取得支出	1,900,000	2,141,000	△ 241,000	⑤
65						
66		施設整備等支出計(5)	2,112,000	12,941,000	△ 10,829,000	
67		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 2,112,000	△ 12,831,000	10,719,000	
68	その他の活動による収入	積立資産取崩収入	900,000	13,856,000	△ 12,956,000	
69		退職給付引当資産取崩収入	900,000	2,856,000	△ 1,956,000	
70		保育所施設・設備整備積立資産取崩収入	0	11,000,000	△ 11,000,000	
71		その他の活動による収入	44,000	105,000	△ 61,000	
72		長期前払費用返還金収入	44,000	105,000	△ 61,000	
73		その他の活動収入計(7)	944,000	13,961,000	△ 13,017,000	
74			積立資産支出	3,200,000	1,262,000	1,938,000
75	その他の活動による支出	退職給付引当資産支出	1,200,000	1,262,000	△ 62,000	
76		保育所施設・設備整備積立資産支出	2,000,000	0	2,000,000	⑥
77		拠点区分間繰入金支出	1,875,000	1,875,000	0	
78		その他の活動による支出	71,000	0	71,000	
79		長期前払費用支出	71,000	0	71,000	
80		その他の活動支出計(8)	5,146,000	3,137,000	2,009,000	
81		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 4,202,000	10,824,000	△ 15,026,000	
82		予備費支出(10)	1,000,000	0	1,000,000	
83		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 2,198,000	1,857,000	△ 4,055,000	
84						
85		前期末支払資金残高(12)	40,851,357	38,994,357	1,857,000	
86		当期末支払資金残高(11)+(12)	38,653,357	40,851,357	△ 2,198,000	※⑦

①129,800,000×30%=38,940,000 > ⑦ 38,653,357

※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。