

令和6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6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）

### 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
  - ・ 「おっちゃんのおむすび商店」での朝ごはんの提供（子ども食堂）及び居場所づくり
  - ・ 「おっちゃんのおむすび商店」を活用したヤングケアラー等課題を抱える若者の支援
- 「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)
  - ・ 保育と介護のおしごと魅力発信に向けた取り組み（イベント）の企画・検討

## 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の継続。

## 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

せせらぎ苑は、平成9年の開苑以来、地域の方々や利用者・家族に信頼ある事業が展開することを目指し、公正に福祉の理念や制度と向き合い、職員一人ひとりが研鑽し、専門性の向上に取り組み、「甲南会は、安心・安全、よろこびを追求します」の理念の下、その歴史を受け継いできた。そして、令和4年度には、せせらぎ苑のビジョン「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」を掲げ、計画的に事業を進めてきた。特に、持続可能な社会づくりにむけては、せせらぎ苑自身が持続可能な施設であることが重要であり、令和5年8月には「生産性向上に向けた取り組みの開始」を宣言し、時代に応じた福祉ニーズに対応すべく、歴史のターニングポイントとして具体的に取組を進めているところである。

令和6年度からの中長期事業計画としては、この生産性向上をポイントに、「職場環境の整備」「業務の明確化と役割分担として、業務全体の流れの再構築とテクノロジーの活用」「手順書の作成」「記録・報告様式の工夫」「OJTの仕組み」「理念・行動指針の徹底」について、振り返り、改革に向けて計画を立て、我々が生み出す価値である「限られた資源で多くの利用者に質の高いサービスを届ける」を実現する。

## ◇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体制整備や地域のニーズにおいてせせらぎ苑として可能なチャレンジを検討し、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27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、生産性向上に向けた組織の見直しを行い、部門の在り方の検討、委員会・プロジェクトの進め方の見直しを行い、職員の負担を軽減しながらも、やりがいや成長の機が持てるような仕組みで組織運営を行う。また、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を目指し、事業を進めたい。

- ① 各部門での業務やOJTを通じて、専門職としての経験を重ね、専門職として成長できる。
- ② 委員会やプロジェクト活動を通じて、他部署とのつながりやせせらぎ苑全体の課題に触れ、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。
- ③ せせらぎ苑におけるキャリア形成を見直し、職員一人ひとりがキャリアデザインを描けるキャリアパスに改正し、Off-JTで学んだことを仕事に転移できる仕組み作りで職員の専門性向上を目指す。

○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、A I 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目指す。

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、中・長期計画を策定した。

## 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。

### 中期事業計画：令和6年度～令和8年度

#### ◇総合的な方針

せせらぎ苑は、平成9年の開苑以来、地域の方々や利用者・家族に信頼ある事業が展開することを目指し、公正に福祉の理念や制度と向き合い、職員一人ひとりが研鑽し、専門性の向上に取り組み、「甲南会は、安心・安全、よろこびを追求します」の理念の下、その歴史を受け継いできた。そして、令和4年度には、せせらぎ苑のビジョン「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」を掲げ、計画的に事業を進めてきた。特に、持続可能な社会づくりにむけては、せせらぎ苑自身が持続可能な施設であることが重要であり、令和5年8月には「生産性向上に向けた取り組みの開始」を宣言し、時代に応じた福祉ニーズに対応すべく、歴史のターニングポイントとして具体的に取組を進めているところである。

令和6年度からの中長期事業計画としては、この生産性向上をポイントに、「職場環境の整備」「業務の明確化と役割分担として、業務全体の流れの再構築とテクノロジーの活用」「手順書の作成」「記録・報告様式の工夫」「OJTの仕組み」「理念・行動指針の徹底」について、振り返り、改革に向けて計画を立て、我々が生み出す価値である「限られた資源で多くの利用者に質の高いサービスを届ける」を実現する。

#### ◇事業経営計画

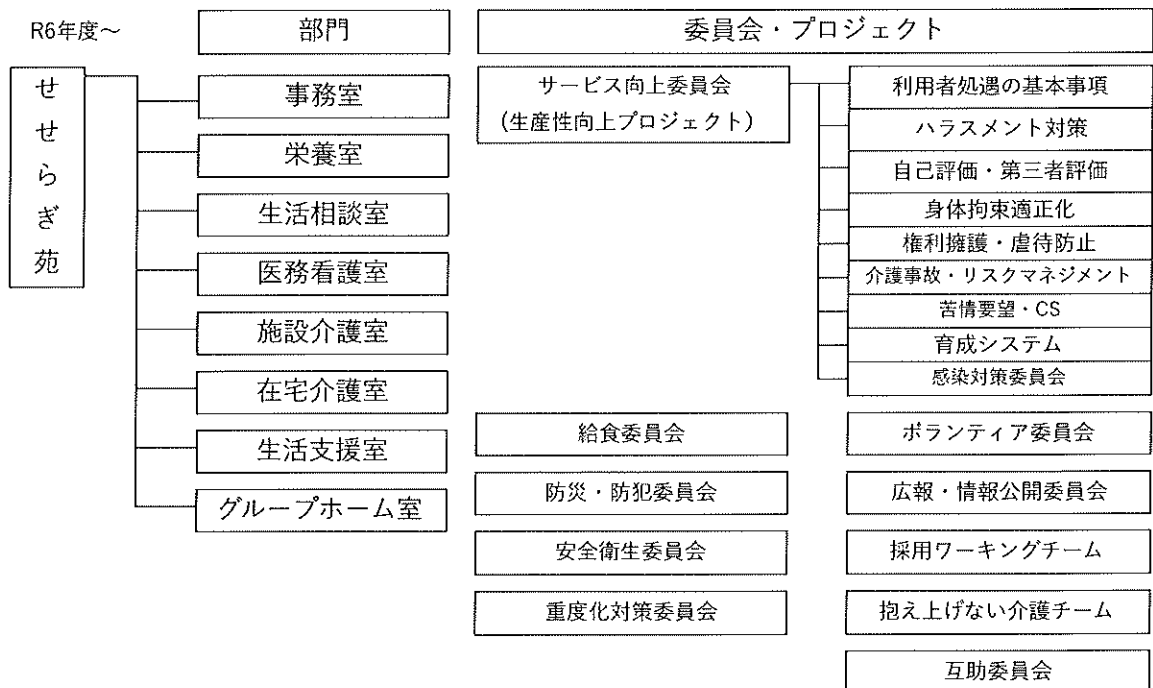
各種法令を遵守し、適正に事業を経営するとともに、介護報酬における各種加算を算定できるよう体制整備や地域のニーズにおいてせせらぎ苑として可能なチャレンジを検討し、安定的な事業経営に努める。また、職員の処遇改善については、各制度の趣旨を適切に理解したうえで、職員へ還元していくとともに、各種団体活動にも貢献するなど、国や滋賀県など行政への働きかけも積極的に行っていく。

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27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、生産性向上に向けた組織の見直しを行い、部門の在り方の検討、委員会・プロジェクトの進め方の見直しを行い、職員の負担を軽減しながらも、やりがいや成長の機会が持てるような仕組みで組織運営を行う。また、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を目指し、事業を進めたい。

- ① 各部門での業務やOJTを通じて、専門職としての経験を重ね、専門職として成長できる。
- ② 委員会やプロジェクト活動を通じて、他部署とのつながりやせせらぎ苑全体の課題に触れ、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。
- ③ せせらぎ苑におけるキャリア形成を見直し、職員一人ひとりがキャリアデザインを描けるキャリアパスに改正し、Off-JTで学んだことを仕事に転移できる仕組み作りで職員の専門性向上を目指す。



(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。(採用ワーキングチーム)



- ・ 求職者に出会える機会を確保し、求職者が興味をもてる視覚資料やプレゼンにてわかりやすい説明を行うことはもちろん、高校生のアルバイトや若年層も採用し、介護職として丁寧に育成を行うことで、介護人材を増やす
  - ・ 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 外国人雇用については、現在受け入れている令和 7 年度春までの外国人技能実習生 3 名については、丁寧に指導を継続するとともに、他の制度や社会状況など情報収集を行い、今後の外国人雇用の受入についての検討を継続する。（施設介護室・事務室）

#### ○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。（サービス向上委員会）
- ・ 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け入れを、積極的に行い、幅広い職員が担当できる機会を確保する
  - ・ 外部研修や他施設交流などの Off - JT の機会や内容が、職員の成長につながるとともに業務に活かせるような仕組みをつくる

#### ○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。（抱え上げない介護チーム）
- 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。（サービス向上委員会・安全衛生委員会）
- ・ 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し、各々の立場で「働きやすさ」を考え実践できる風土づくり
  - ・ 業務上の怪我予防にむけた「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（サービス向上委員会）

- 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を、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」受審を目指す

○リスクマネジメントについて（サービス向上委員会・防災・防犯委員会・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、職員が個々で考え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おいては、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できるよう、BCP（業務継続計画）を活用し、想定されるリスク対応に向けた訓練を行う
  - ・ 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（サービス向上委員会）

- 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（生産性向上に向けた取り組み）

- ・ 「職場環境の整備」：5 S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）の徹底と3 M（ムリ・ムラ・ムダ）の排除
- ・ 「業務の明確化と役割分担」：業務全体の流れの再構築による業務の整理とテクノロジーの活用
- ・ 「手順書の作成」：手順書の様式の統一と全手順書の見直しと整備
- ・ 「記録・報告様式の工夫」：会議のスリム化とICTを活用した記録や情報共有の仕組み作り

令和6年度 せせらぎ苑事業計画

◇総合的な方向性

長引いた新型コロナウイルス感染症は、国や社会の考え方や感染症類型の位置づけの変化はあったものの、高齢者施設として、各種感染症については、継続的に情報収集を行い、適切に判断し進めていくことが求められている。また、令和6年元日には能登半島地震が発生し、その後も各地で地震が継続的に観測されるなど、高齢者施設における災害対応についても、従来の対応を振り返りつつ、有事の際でも職員が適切に自信を持って行動できるよう、研修や訓練を実施し、利用者が安心して充実した生活が送れる支援を継続したい。

今年度は、令和3年度に改正された介護報酬におけるBCP作成等の各種対応の猶予期限が終了したとともに、令和6年度の介護報酬改正に対応した取り組みを行う年となるため、法令に基づいた適正な運営にむけて、改めて自己点検を行う必要がある。

1. 事業経営計画

前年度に引き続き、物価やエネルギー資源の価格高騰に伴い水道光熱費・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 420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 67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(15台)	経年対応・環境改善	2,500,000
2. ケアハウス居室等修繕工事	サービスの質の向上 経年対応	700,000
3. 利用者にあった福祉用具の活用 (特養・デイ・GH)	サービスの質の向上 抱え上げない介護	970,000
4. 情報共有システムの導入に向けたWi-Fi 環境とパソコン・タブレット更新	業務改善・経年対応	6,156,000
5. グループホーム経年による空調更新	経年対応	500,000
6. 生産性向上に向けたインカム増設 (特養)	業務改善	140,000
合計		10,966,000

## 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)

- ・節電、節水などの取り組みを周知する。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材確保にむけて、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
- ・物品の発注や在庫管理、勤怠の届け出など、手続きを見直し、よりペーパーレスで迅速かつ手間のかからない情報共有と管理の仕組み化を行う



#### ② 栄養室

- ・食事時間やメニュー、業務手順、1日の献立のバランス等の見直しにより、限られた人員でも業務を遂行できるよう、生産性向上に向けた取り組みを多角的な視点で行う
- ・価格高騰への対応として、代替品の検討など、価格の安定に努めるとともに利用者の適正な栄養量・食事量の提供により、フードロス減らせるよう工夫する
- ・利用者の嗜好に合った食事提供を目指し、他の職種とも連携を行い新たな献立を取り入れメニューのバリエーションを増やす
- ・献立システム等 ICT を活用し、ペーパーレスかつ記録の共有・監理に無駄をなくす



#### ③ 生活相談室

- ・アセスメントシートの見直しと 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。)活用により、より充実した多職種連携を目指す
- ・認知症の利用者自身の意思決定を尊重できる支援にむけて、ソーシャルワーカーとして研鑽するとともに、入所時における生活暦等の情報把握の強化をおこなう
- ・入所申込み時の聞き取り事項を整理することで、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
- ・施設で最期まで安心して暮らしていただけるよう、多職種連携により利用者・家族の気持ちに沿った丁寧な看取りケアを行う
- ・新型コロナ以降、面会や来苑の制限があったが、利用者の生活状況や心身の状況が適切に家族等に伝わるよう、情報発信の方法について、検討・取り組みを行う
- ・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



#### ④ 医務看護室

- ・感染症発生時等に、職員一人ひとりが考え行動できる、BCP に基づいた、シミュレーションと訓練を行う
- ・多職種間での共通認識や共通理解を深めるために、看護の専門性を生かして他職種への情報提供や勉強会を実施する
- ・利用者にとって負担の少ない排便のコントロールができるよう排便ケアに特化した取り組みをケアワーカーと連携の下、実施する



#### ⑤-1 施設介護室（特別養護老人ホーム）

- ・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
- ・利用者への個別ケアの推進を重視するとともに、業務については5Sの推進と3Mの排除を中心に生産性向上に取組み、職員の負担軽減を目指す
- ・「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
- ・開苑当初から使用してきたベッドを3年にわたり計画的に入替を行い、ケアの安全性の向上と職員の負担軽減を図る

#### ⑤-2 施設介護室（ショートステイ）

- ・マニュアルに沿って、誰もが同じように業務が行えるようマニュアルの見直しと徹底を図る
- ・業務の見直しを行い、5Sの推進と3Mの排除を中心に生産性向上に取組み、職員の負担軽減を目指す
- ・「在宅の利用者が安心して利用できるショートステイ」を大切にするとともに、特養と協働する組織への改変により、オムツ等のコストの見直し等コスト削減に向けた取り組みを行う



#### ⑥ 在宅介護室（デイサービス）

- ・業務の見直しを行い、5Sの推進と3Mの排除を中心に生産性向上に取組み、職員の負担軽減を目指す
- ・マニュアル等の見直し、徹底により業務の標準化、誰もが標準的サービスを提供できることを目指す
- ・経営的視点で地域における利用者のニーズや職員の適正数等を検討し、定員やサービス内容の見直しを行う
- ・重介護の利用者にも安全に利用していただけるとともに職員の負担軽減を目指し、抱え上げない介護を推進する



## ⑦ 生活支援室

### (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
- ・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
- ・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

### (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し、ムラのないサービス提供ができるようマニュアルの整備等により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いく
- ・業務手順の見直しを行い、記録等事務時間を適正に確保するとともに事務時間短縮に向けたICTの活用も検討する

### (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行う



## ⑧ グループホーム室

- ・業務の見直しを行い、5Sの推進と3Mの排除を中心に生産性向上に取組み、職員の負担軽減を目指す
- ・利用者への安心・安全なサービスの提供とともに、職員の負担軽減を目指し、抱え上げない介護を推進する
- ・マニュアル等の見直し、徹底により業務の標準化、誰もが標準的サービスを提供できることを目指す。
- ・安全性を最優先に老朽化した設備の更新等を計画的に行う
- ・利用者個別の思いや心身の状況にあったケアを提供できるよう職員間で情報共有を行うとともに、新型コロナ以前に取り組んでいた「利用者の夢をかなえられる企画」を復活させる
- ・有事の際にも利用者が生活を守れるよう、職員が迅速に自信をもって判断し行動できることをめざし、平時から地域と連携しながらの防災訓練を実施する



## (2) 委員会・プロジェクト別計画

### ① サービス向上委員会（生産性向上プロジェクト）

サービス向上委員会内で、生産性向上に向けた取り組みを計画的に進める。

サービス向上委員会規程を改正し、委員会を組織運営する。今年度からは「利用者処遇の基本事項」「ハラスメント対策」「自己評価・第三者評価」「身体拘束適正化」「権利擁護・虐待防止」「介護事故・リスクマネジメント」「苦情要望・CS」「育成システム」「感染対策委員会」などの課題について各部門の管理的職務に就いている職員を中心に、取組を進める。

・利用者処遇の基本事項：部署内で解決困難な利用者ケアに関する情報や課題を共有し、部門相互に意見交換しながら、課題解決を探る

・ハラスメント対策：職員間におけるハラスメント対策については、階層別研修などの機会に「心理的安全性」に対する学びを深める取組を継続的に実施するとともに、利用者等からの過度な要求への対応策や職員研修に向けての検討を行う

・自己評価・第三者評価：自己評価については各事業別に毎年、第三者評価については定期的に受審できるよう実施確認を行う

・身体拘束適正化：定例検討会を3か月に1回以上開催し、結果の周知を行う。また、身体拘束適正化に向けた職員研修を、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実施する

・権利擁護・虐待防止：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すべく、振り返りチェックリストを定期的に取り組みとともに、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するべく定期的に研修を行う

・介護事故・リスクマネジメント：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、ヒヤリハットや介護事故などのアクシデントについて再検討・再検証をおこなう。検証内容から現状にふさわしい研修企画を年2回行う。また、危険個所の点検を実施し、介護事故の再発防止や利用者の安心・安全の向上に寄与する

・苦情要望・CS：各事業で受付、対応を行った苦情や要望、お問合せについて、情報共有と丁寧な振り返りを行うとともに、定期的に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向けた取り組みにつなげる

・育成システム：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。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れる機会を増やし、職員自身の成長やモチベーションの向上につなげる。また、人材育成ガイドラインの見直しにより、キャリアの見える化や育成手順の標準化に向けた検討も行う

・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を実施する。また、業務継続計画（BCP）に基づき、シミュレーション訓練を定期的に行う



### ② 給食委員会

利用者の希望に沿った献立提供に取り組むべく、メニューのバリエーションを増やせ

るよう、委員会内で利用者の声の共有とメニューや行事食の検討を行う

食事の質の低下防止と価格の安定を目指し、商品情報の収集や在庫管理に基づく献立の柔軟な対応や食品ロスの削減に取り組む



### ③ 防災・防犯委員会

災害対応時及びその後の対応について、職員が迅速に自信をもって対応できるよう、業務継続計画（BCP）に基づきシミュレーション訓練や研修を定期定期に行う。また、地域との意見交換や共同訓練を進めるなど、有事の際に地域と連携できる取り組みについても検討し、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。

防犯については、不審者対策について、マニュアルを完成させるとともに職員が、理解して行動に移せるよう研修や訓練を実施する。



### ④ 安全衛生委員会

安全衛生委員会規程に基づき、衛生管理者を中心に産業医と連携し、情報共有・意見交換を毎月行う。また、3～4カ月に1回、職員の心身の健康および労働災害防止に向けた検討会を開催するとともに、従来から実施してきた危険箇所の点検や健康通信の発行、健康増進に向けた研修会などを企画する。



### ⑤ 重度化対策委員会

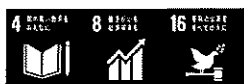
特別養護老人ホームの利用者の重度化が進む中、褥瘡予防対策が必須であり、褥瘡予防に関する情報収集とマニュアルの整備・見直し、褥瘡発生ハイリスク者への褥瘡ケア計画の作成と褥瘡管理の仕組み作りの検討を行い、早期発見にむけた介護職員向け研修の企画・実施を行う。また、安心・安全なケアに向けて外部のリハビリテーション専門職とも連携し、拘縮予防への取り組みを進める。

看取りケアについては、医療提供体制について検証、緊急時の連絡体制についての見直し、家族等の気持ちに沿ったケアや情報提供方法などの検討を繰り返し確認し、看取りケアに係る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。



### ⑥ ボランティア委員会

ボランティアの受入について、新型コロナの以降中止してきたところであるが、地域の方が活躍できる機会や場所の提供を目的とし、各部門のニーズとボランティアのコーディネートを進める。また、ボランティアの登録者数についても、新型コロナ以降減少している状況であり、改めて掘り起こし等を行うとともに、ボランティア間で情報共有を行ったり、施設への意見をいただく機会としてボランティア交流会を再開するべく企画を行う。





### ⑦ 広報・情報公開委員会

新型コロナ以降、施設の取り組みや生活される利用者の様子への発信が制限されて来たが、適切な情報が求められている。そのため、開苑当初から発行してきた「清流」を情報発信の媒体として継続発行するべく、発信内容や発行回数等についても検討を繰り返し行う。また、社会のニーズに合った情報発信の媒体（ホームページなどの Web 媒体）の活用についても併せて検討したい。



### ⑧ 採用ワーキングチーム

～めのまえの笑顔をまちの笑顔に～の人財コンセプトを組織内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、せせらぎ苑の職員風土を発信するべく情報誌の更新作成や、学生が興味を持てる Web 媒体の活用により、せせらぎ苑に興味を持ってくれる学生等の就職希望者を増やす取組を行う。



### ⑨ 抱え上げない介護チーム

利用者の安心・安全と職員の負担軽減に向けて、施設全体の目標でもある「抱え上げない介護の推進」に取り組む。まずは、その理念が施設全体に浸透させるべく情報発信や研修等をすすめ、各部門のケアに合った、ケアの方法や福祉用具の導入についても検討を進める。



### ⑩ 互助会（職員互助会）

コロナ禍では実現できなかった職員間の交流事業について、昨年度より感染対策を行いながらもすこしずつ実施できた。今年度においても職員がチームとして充実した仕事ができるために、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必須ととらえ、職員間で交流ができる事業を検討実施する。

## (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
- ・ 「おっちゃんのおむすび商店」での朝ごはんの提供（子ども食堂）及び居場所づく

り

- ・「おっちゃんのおむすび商店」を活用したヤングケアラー等課題を抱える若者の支援

○「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)
- ・ 保育と介護のおしごと魅力発信に向けた取り組み(イベント)の企画・検討

(4) 年度当初職員配置

※令和6年4月1日

	正規	嘱託	非常勤	実人数計	換算数	R5年4月1日
本部	1	0	1	2	1.05	2.00
特養	31	4	32	67	52.90	55.00
ショート	6	0	8	14	12.46	15.53
デイ	7	0	14	21	15.01	14.04
居宅	4	0	1	5	3.44	3.00
ケアハウス	2	1	0	3	3.55	3.55
訪問介護	1	1	2	4	2.77	2.77
GH	8	3	10	21	18.22	17.12
休職	0	0	0	0	0.00	0.00
計	60	9	68	137	109.40	113.01
男性	24	0	14	38		40
女性	36	9	54	99		102
計	60	9	68	137		142

## 令和6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

## 甲南のぞみ保育園 中・長期事業計画

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づくりを目指す。

そのために、様々な課題や出来事と向き合い、多様な視点をもって柔軟に対応し、継続的にサービスを提供していきけるよう下記の通り中・長期計画を策定する。

(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

### ◇事業管理

#### ①理念に基づく保育の充実

➡保育情勢の変化、コロナ禍を経て、新たな園行事や保育内容を再構築してきた。

令和5年4月に「こどもまんなか社会」の実現に向け、子ども基本法に定められた〈子ども大綱〉や「幼児期までの子どもの育ちに係る基本的なビジョン」からも改めて子ども主体及び子どもの権利擁護という保育の基本を再確認し、更なる安心安全で充実した保育に取り組んでいく。

#### ②保護者・地域・関係機関への発信機能の充実

➡ICT化が進み保護者への情報共有がスムーズになり、対面でのやりとりも増えている。園事業や方針について理解しやすい表現の工夫が課題。ホームページ等を含む地域や関係機関へ情報発信により一層取り組んでいく。

#### ③アプローチカリキュラムの確立（小学校との連携）

➡希望ヶ丘学区の小学校、幼稚園、保育園で職員の交流、生徒、園児の交流、合同研修会等継続的に実施できている。今後、これらの内容を踏まえて園のカリキュラムを再構築し、進めていく。

#### ④子育て支援事業の充実の為の組織変更・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

➡園の強み（自園給食・絵本読み聞かせ・園庭）を生かした子育て支援事業を展開してきた。今後、他機関・地域との連携を深める中でニーズ把握を丁寧に行い、子育て支援事業の充実、新事業についての再検討を行っていく。

また、情報収集や経理分析等を行い、認定こども園への移行について検討を進める。

### ◇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自育伸力のある職員・法人基本理念のもと自己発揮できる人材育成

④人財確保の充実（養成校との連携・ICTの利用）

- ➡職場環境の改善は継続的に進めている。結婚・出産による退職が繰り返されているが、職員一人一人のライフステージに応じたワークライフマネジメントができる人財育成を目指す。また、保育士正規職員率が10%上がるよう人財確保に努める。

◇施設設備管理

①経年劣化の設備・備品の入れ替え・修繕等

- ➡給食設備、園児食器入れ替え完了
- 屋根の塗り替え、床暖房ボイラー、カーテン等未改修

②保育室環境改善

- ➡0歳児、2歳児、3・4・5歳児クラスの備品一部入れ替えを行った。今後、遊戯室・3・4・5歳児保育室（7室）の環境を整えていく。

③杉谷蟻峨県道拡幅工事による駐車場等の確保

- ➡工事計画の進捗状況がわかり次第、県及び甲賀市と協議を進める。

④防災用品・備蓄品完備

- ➡計画の70%完了

⑤ICT化の活用

- ➡環境、設備は90%整備、今後は、取り扱う職員の研修、活用にあたりルールやマニュアルの整備を進めていく。

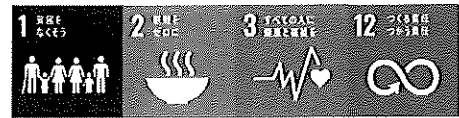
⑥危機管理

- ➡安全計画策定、業務継続計画は準備中、災害対策計画の再検討を進める
- ICT化に伴う個人情報保護について保護者や職員への周知に努める。

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）

- ➡計画的に実施。今後、メンテナンス計画を見える化し、職員全体で丁寧に取り扱えるよう取り組む。

## 令和6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。令和5年度に引き続き、異年齢の友達との交流や集会、保護者参加の行事を実施し、乳幼児期に大事な体験や経験ができるよう取り組んでいきたい。

「こどもまんなか保育園」として子どもの主体性や対話を大事にしながら心と体を育む豊かな保育を進めていく。

保育のテーマ 『自分大好き 遊ぶの大好き 主体的に生きる子ども』

#### (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）（6年目）
- ・ 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・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(3年目)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（5歳児）外部講師指導
- ・ リズムタイム（4・5歳児）外部講師指導
- ・ 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
R3	4月	4	13	26	29	38	37	147
	3月	9	15	27	29	38	37	155
R4	4月	4	18	20	38	33	38	151

	3月	12	18	20	38	33	38	159
R5	4月	2	15	21	39	37	31	144
	3月	10	15	22	39	37	31	154
R6	4月	3	15	21	31	38	40	148
	3月	9	15	24	31	38	40	157

(2) 職員数(各年4月現在)

職種 雇用 形態	園長		主任		保育士		給食室		事務		看護師		保健	職員	合計	換算
	正規	非常	正規	非常	正規	非常	正規	非常	正規	非常	非常	非常				
R3	1	1	18	17	2	3	2	0	0	0	2	1		47	35.6	
R4	1	2	18	16	2	3	2	0	0	0	1	1		47	35.6	
R5	1	1	17	16	1	4	1	1	0	0	1	1		44	33.8	
R6	1	1	18	14	2	4	1	1	0	0	0	1		43	33.7	

\* R6年度正規保育士18名うち嘱託保育士1名 R6年度正規職員2名・非常勤職員1名育児休業

3. 年間行事計画

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 おたのしみおはなし会 5歳児親子活動		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 4歳児親子活動	保護者会役員会	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歳児親子活動 里帰り保育(卒園児) 0・1・2歳児クラス懇談会		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 セタのつどい		
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 3・4・5歳児個別懇談会		小学校運動会 芋ほり
11	0・1・2歳児保育参加・給食試食会 園医健診 3歳児個別懇談会 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	愛園作業	
1	お茶会 新入園児説明会		
2	節分の集い きらきら発表会	保護者会役員会	
3	ひな祭り会 お別れ会 修了式 卒園式	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・身体測定・誕生会  
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

#### 4. 保護者との連携

日頃の会話や保護者アンケート等を通して、挨拶や対話を大事にしながらより良い保育、園づくりを進める。また、嘔吐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ともに進めていく。

- (1) ICT化5年目として情報発信・伝達方法についてよりよく進化を検討。
- (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）の充実や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した子どもへの食支援（食をテーマに座談会・給食試食）
- (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

#### 5. 甲賀市との連携

- (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、甲賀市や地域と協議の機会を持ち、連携しながら対応できるよう備える。
- (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。
- (4) 人材確保、こども園への移行についての情報を得て、持続可能な園運営に繋げていく。

#### 6. 地域との連携

コロナ禍中は、地域の方々との交流がなかったが、徐々に関わりや情報発信を進め、より良い園づくりに取り組む。

- (1) 主任児童委員・民生委員児童委員・地域の方々のボランティアとの連携
- (2) 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）
- (3) 希望ヶ丘まちづくり協議会との連携による防災対策の強化



#### 7. 小学校との連携・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為に、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
- (3) 小学校の授業見学・園の保育見学

#### 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」を定期的に実施していたが、参加者が少ない為、再度ニーズ調査、把握を行い、新たな事業について検討していく。民生委員児童委員、主任児童委員、保健センター、子育て支援センター等



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・子育てひろば「すくす〜く」・園庭開放
- (2) 楽食・ランチスペース（子育て支援・地域貢献）
- (3) 希望ヶ丘まちづくり協議会との連携事業の「おはなしかい」の再検討

## 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) 働きやすい職場環境づくり
  - ・ ICT化に伴う業務整理（ICT委員会）
  - ・ 職員の役割と責任の明確化（ミドルリーダーのリーダーシップによる研修等の運営）
  - ・ 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（部長・副部長）
  - ・ ノンコンタクトタイム・休憩時間の確保（傍楽委員会）
  - ・ 職員と対話しながら、計画的な有給休暇の取得を勧める。
- (2) 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
  - ・ 自己肯定感・自己重要感を高め、職員の発信やモチベーション維持を大事にする。
- (3) 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
  - ・ 1on1・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・SNS媒体の活用
  - ・ 就職フェア等への積極的参加
  - ・ 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
  - ・ 園内研修「ワークライフマネジメント」の実施
  - ・ ミドルリーダーの育成
  - ・ 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
- (3) 定着
  - ・ 職員の処遇改善
    - 処遇改善加算手当の職員への還元
    - 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
  - ・ 自園の強み、魅力の共有



## 11. 保育サービス・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

- ・ ICT化の充実を目指し、PCスキル、ICTスキル研修
- ・ 外部講師による「ワークライフマネジメント」やコミュニケーションに関する研修
- ・ 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）
- ・ ミドルリーダーによる専門分野研修

### (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）チーム員養成講座の受講（1年に1～2名）
- ・ 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）

### (4) 保育サービス質の向上に向けて

- ・ 保護者アンケート実施
- ・ 滋賀県社会福祉サービス自己評価実施
- ・ 第三者評価受審（5年毎）

### (5) 地域ニーズに合わせたよりよい園運営に向けて

- ・ 認定こども園への移行についての検討
- ・ 子育てや介護等地域ニーズの把握と新事業への検討

## 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) 安全計画の職員への周知・行動の定着

### (3) 個人情報

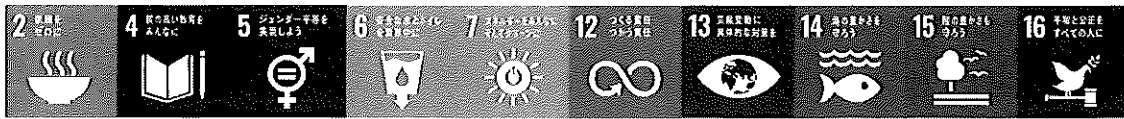
- ・ 個人情報セキュリティについて、法人個人情報取扱規程にもとづき、実践マニュアルを作成し、個人情報を保護する重要性やトラブルへの対応、日々の管理の大切さなど職員全体で徹底共有実践していく。
- ・ 個人情報漏えいのリスクについて周知し、SNSの取り扱いについて繰り返し、周知徹底する。また、保護者へもリスクについて伝え、個人情報保護に協力いただく。

### (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情報発信
- ・ 他機関との連携による新事業の再検討
- ・ 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. 高圧ケーブル コンデンサ交換 (15年ごとに交換)	1,340,000円
2. 大型壁型収納スペース	2,000,000円
3. 保育室環境改善(5年計画中4年目)	1,900,000円
4. 園庭メンテナンス	300,000円
5. 絵本ランドの充実	200,000円
6. 職員用椅子(30脚)入れ替え	700,000円
7. イベントテーブル(会議用10台)入れ替え	400,000円
合 計	6,840,000円

- ・ 開設 29 年目を迎え、経年劣化している備品・設備等の入れ替え・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については、現在定期点検及び使用時に異常が見られない為、経過を見ながら検討し、実施する。
- ・ 建築基準法に基づく特殊建物定期調査実施（3 年毎）

社会福祉法人 甲南会 資金収支予算書(当初予算)  
(自)令和 6年 4月 1日(至)令和 7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
事業活動による収支	収入				
	介護保険事業収入	573,432,000	553,884,000	19,548,000	
	老人福祉事業収入	29,180,000	29,906,000	△ 726,000	
	保育事業収入	167,240,000	173,800,000	△ 6,560,000	
	その他の事業収入	10,090,000	11,462,000	△ 1,372,000	
	経常経費寄附金収入	300,000	375,000	△ 75,000	
	受取利息配当金収入	14,000	14,000	0	
	その他の収入	2,863,000	3,259,000	△ 396,000	
	事業活動収入計(1)	783,119,000	772,700,000	10,419,000	
	支出				
人件費支出	594,803,000	578,054,000	16,749,000		
事業費支出	122,894,000	120,261,000	2,633,000		
事務費支出	50,659,100	48,175,000	2,484,100		
利用者負担軽減額	880,000	720,000	160,000		
支払利息支出	395,000	488,000	△ 93,000		
その他の支出	1,882,000	1,923,000	△ 41,000		
事業活動支出計(2)	771,513,100	749,621,000	21,892,100		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	11,605,900	23,079,000	△ 11,473,100		
施設整備等による収支	収入				
	施設整備等補助金収入		135,000	△ 135,000	
	施設整備等収入計(4)		135,000	△ 135,000	
	支出				
	設備資金借入金元金償還支出	15,768,000	15,768,000	0	
固定資産取得支出	14,830,000	6,153,000	8,677,000		
施設整備等支出計(5)	30,598,000	21,921,000	8,677,000		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 30,598,000	△ 21,786,000	△ 8,812,000		
その他の活動による収支	収入				
	積立資産取崩収入	7,732,000	14,834,000	△ 7,102,000	
	その他の活動による収入	2,427,000	4,956,000	△ 2,529,000	
	その他の活動収入計(7)	10,159,000	19,790,000	△ 9,631,000	
	支出				
	積立資産支出	8,587,000	17,582,000	△ 8,995,000	
	その他の活動による支出	6,888,000	4,027,000	2,861,000	
その他の活動支出計(8)	15,475,000	21,609,000	△ 6,134,000		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 5,316,000	△ 1,819,000	△ 3,497,000		
予備費支出(10)	5,500,000	2,750,000	2,750,000		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 29,808,100	△ 3,276,000	△ 26,532,100		
前期末支払資金残高(12)	193,520,285	196,796,285	△ 3,276,000		
当期末支払資金残高(11)+(12)	163,712,185	193,520,285	△ 29,808,100		

せせらぎ苑拠点区分 資金収支予算書(当初予算)  
 (自)令和 6年 4月 1日(至)令和 7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
収入	介護保険事業収入	573,432,000	553,884,000	19,548,000	
	施設介護料収入	230,010,000	222,940,000	7,070,000	
	介護報酬収入	206,319,000	199,820,000	6,499,000	
	利用者負担金収入(公費)		350,000	△ 350,000	
	利用者負担金収入(一般)	23,691,000	22,770,000	921,000	
	居宅介護料収入	156,287,000	136,973,000	19,314,000	
	(介護報酬収入)	140,660,000	123,049,000	17,611,000	
	介護報酬収入	140,660,000	122,800,000	17,860,000	
	介護予防報酬収入		249,000	△ 249,000	
	(利用者負担金収入)	15,627,000	13,924,000	1,703,000	
	介護負担金収入(公費)		399,000	△ 399,000	
	介護負担金収入(一般)	15,627,000	13,500,000	2,127,000	
	介護予防負担金収入(一般)		25,000	△ 25,000	
	地域密着型介護料収入	68,494,000	65,820,000	2,674,000	
	(介護報酬収入)	60,895,000	57,770,000	3,125,000	
	介護報酬収入	60,895,000	57,770,000	3,125,000	
	(利用者負担金収入)	7,599,000	8,050,000	△ 451,000	
	介護負担金収入(一般)	7,599,000	8,050,000	△ 451,000	
	居宅介護支援介護料収入	7,745,000	13,450,000	△ 5,705,000	
	居宅介護支援介護料収入	7,745,000	13,450,000	△ 5,705,000	
	介護予防・日常生活支援総合事業収入	4,300,000	3,238,000	1,062,000	
	事業費収入	3,870,000	2,907,000	963,000	
	事業負担金収入(一般)	430,000	331,000	99,000	
	利用者等利用料収入	105,651,000	101,687,000	3,964,000	
	施設サービス利用料収入		231,000	△ 231,000	
	居宅介護サービス利用料収入		211,000	△ 211,000	
	食費収入(公費)		105,000	△ 105,000	
	食費収入(一般)	54,701,000	52,015,000	2,686,000	
	食費収入(特定)	7,417,000	4,356,000	3,061,000	
	居住費収入(一般)	34,504,000	35,240,000	△ 736,000	
	居住費収入(特定)	5,636,000	5,374,000	262,000	
	介護予防・日常生活支援総合事業利用料収入		178,000	△ 178,000	
	その他の利用料収入	3,393,000	3,977,000	△ 584,000	
	その他の事業収入	945,000	9,776,000	△ 8,831,000	
	補助金事業収入(公費)		7,253,000	△ 7,253,000	
	補助金事業収入(一般)		168,000	△ 168,000	
	受託事業収入(公費)	945,000	2,355,000	△ 1,410,000	
	その他の事業収入	10,090,000	11,462,000	△ 1,372,000	
	その他の事業収入	10,090,000	11,462,000	△ 1,372,000	
	受託事業収入(公費)	2,090,000	3,039,000	△ 949,000	
	受託事業収入(一般)		110,000	△ 110,000	
	その他の事業収入	8,000,000	8,313,000	△ 313,000	
	経常経費寄附金収入	200,000	255,000	△ 55,000	
	受取利息配当金収入	7,000	7,000	0	
	その他の収入	1,042,000	1,395,000	△ 353,000	
受入研修費収入	150,000	250,000	△ 100,000		
利用者等外給食費収入	148,000	150,000	△ 2,000		
雑収入	744,000	995,000	△ 251,000		
雑収入	744,000	995,000	△ 251,000		
事業活動収入計(1)	584,771,000	567,003,000	17,768,000		
事業活動による収支	人件費支出	442,961,000	428,079,000	14,882,000	
	役員報酬支出	6,700,000	6,990,000	△ 290,000	
	役員退職慰労金支出		112,000	△ 112,000	
	職員給料支出	210,452,000	189,079,000	21,373,000	
	職員賞与支出	49,536,000	47,031,000	2,505,000	
	非常勤職員給与支出	115,795,000	124,765,000	△ 8,970,000	
	退職給付支出	8,249,000	8,115,000	134,000	
	法定福利費支出	52,229,000	51,987,000	242,000	
	事業費支出	94,402,000	92,974,000	1,428,000	
	給食費支出	34,300,000	34,290,000	10,000	
	介護用品費支出	6,550,000	6,550,000	0	
	保健衛生費支出	3,040,000	2,984,000	56,000	
	被服費支出	40,000	40,000	0	
	教養娯楽費支出	642,000	561,000	81,000	
	日用品費支出	55,000	55,000	0	
	水道光熱費支出	24,300,000	24,300,000	0	
	燃料費支出	4,867,000	4,867,000	0	
	消耗器具備品費支出	4,900,000	5,310,000	△ 410,000	
	保険料支出	3,060,000	2,542,000	518,000	
	賃借料支出	5,975,000	5,993,000	△ 18,000	
	車輛費支出	3,844,000	2,397,000	1,447,000	
	車輛燃料費支出	2,246,000	2,212,000	34,000	
	雑支出	583,000	873,000	△ 290,000	
	事務費支出	36,651,600	34,224,000	2,427,600	

支出	福利厚生費支出	2,794,000	2,678,000	116,000	
	職員被服費支出	640,000	612,000	28,000	
	旅費交通費支出	391,000	358,000	33,000	
	研修研究費支出	871,000	865,000	6,000	
	事務消耗品費支出	1,200,000	1,212,000	△ 12,000	
	印刷製本費支出	100,000	140,000	△ 40,000	
	水道光熱費支出	408,000	408,000	0	
	燃料費支出	176,000	185,000	△ 9,000	
	修繕費支出	3,910,000	3,092,000	818,000	
	通信運搬費支出	1,362,000	1,373,000	△ 11,000	
	会議費支出	100,000	93,000	7,000	
	広報費支出	200,000	226,000	△ 26,000	
	業務委託費支出	8,373,000	8,119,000	254,000	
	清掃委託費支出	94,000	94,000	0	
	その他の委託費支出	8,279,000	8,025,000	254,000	
	手数料支出	588,000	570,000	18,000	
	保険料支出	205,000	182,000	23,000	
	賃借料支出	6,663,000	6,584,000	79,000	
	土地・建物賃借料支出	480,000	200,000	280,000	
	租税公課支出	180,600	126,000	54,600	
	保守料支出	4,437,000	3,653,000	784,000	
	渉外費支出	340,000	346,000	△ 6,000	
	諸会費支出	448,000	448,000	0	
	技能実習関連費支出	2,200,000	2,200,000	0	
	雑支出	585,000	554,000	31,000	
	雑支出	585,000	554,000	31,000	
	利用者負担軽減額	880,000	720,000	160,000	
支払利息支出	395,000	488,000	△ 93,000		
その他の支出	366,000	387,000	△ 21,000		
利用者等外給食費支出	148,000	150,000	△ 2,000		
その他の支出	218,000	237,000	△ 19,000		
	事業活動支出計(2)	575,655,600	556,872,000	18,783,600	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	9,115,400	10,131,000	△ 1,015,600	
施設整備等による収支	収入				
	支出				
		施設整備等収入計(4)			
		設備資金借入金元金償還支出	15,768,000	15,768,000	0
		固定資産取得支出	9,990,000	1,221,000	8,769,000
その他の活動による収支	収入				
	支出				
		施設整備等支出計(5)	25,758,000	16,989,000	8,769,000
		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 25,758,000	△ 16,989,000	△ 8,769,000
		積立資産取崩収入	1,432,000	13,934,000	△ 12,502,000
その他の活動による収支	収入				
	支出				
		退職給付引当資産取崩収入	232,000	634,000	△ 402,000
		長期預り金積立資産取崩収入	1,200,000	3,300,000	△ 2,100,000
		財政調整積立資産取崩収入		10,000,000	△ 10,000,000
		拠点区分間繰入金収入	1,700,000	1,633,000	67,000
		その他の活動による収入	1,712,000	4,126,000	△ 2,414,000
		長期前払費用返還金収入	512,000	826,000	△ 314,000
		長期預り金収入	1,200,000	3,300,000	△ 2,100,000
		その他の活動収入計(7)	4,844,000	19,693,000	△ 14,849,000
		積立資産支出	6,607,000	8,290,000	△ 1,683,000
		退職給付引当資産支出	3,607,000	3,190,000	417,000
		長期預り金積立資産支出	1,200,000	3,300,000	△ 2,100,000
		施設整備等積立資産支出	1,800,000	1,800,000	0
		その他の活動による支出	4,741,000	3,310,000	1,431,000
	長期前払費用支出	3,541,000	10,000	3,531,000	
	長期預り金返還支出	1,200,000	3,300,000	△ 2,100,000	
	その他の活動支出計(8)	11,348,000	11,600,000	△ 252,000	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 6,504,000	8,093,000	△ 14,597,000	
	予備費支出(10)	3,800,000	1,900,000	1,900,000	
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 26,946,600	△ 665,000	△ 26,281,600	
	前期末支払資金残高(12)	151,508,393	152,173,393	△ 665,000	
	当期末支払資金残高(11)+(12)	124,561,793	151,508,393	△ 26,946,600	

ケアハウス拠点区分 資金収支予算書(当初予算)  
(自)令和 6年 4月 1日(至)令和 7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
事業活動による収支	収入				
	老人福祉事業収入	29,180,000	29,906,000	△ 726,000	
	運営事業収入	29,180,000	29,906,000	△ 726,000	
	管理費収入	2,750,000	2,811,000	△ 61,000	
	その他の利用料収入	12,100,000	12,135,000	△ 35,000	
	補助金事業収入(公費)	14,330,000	14,960,000	△ 630,000	
	受取利息配当金収入	1,000	1,000	0	
	その他の収入	141,000	144,000	△ 3,000	
	利用者等外給食費収入	16,000	16,000	0	
	雑収入	125,000	128,000	△ 3,000	
	雑収入	125,000	128,000	△ 3,000	
	事業活動収入計(1)	29,322,000	30,051,000	△ 729,000	
	支出				
	人件費支出	17,192,000	17,325,000	△ 133,000	
	職員給料支出	9,015,000	10,256,000	△ 1,241,000	
	職員賞与支出	2,422,000	2,650,000	△ 228,000	
	非常勤職員給与支出	2,871,000	1,820,000	1,051,000	
	退職給付支出	134,000	89,000	45,000	
	法定福利費支出	2,750,000	2,510,000	240,000	
	事業費支出	8,206,000	8,184,000	22,000	
	給食費支出	4,300,000	4,300,000	0	
保健衛生費支出	30,000	30,000	0		
教養娯楽費支出	65,000	65,000	0		
水道光熱費支出	2,800,000	2,800,000	0		
燃料費支出	500,000	482,000	18,000		
消耗器具備品費支出	80,000	77,000	3,000		
車輛燃料費支出	31,000	30,000	1,000		
管理費返還支出(ケアハウス)	400,000	400,000	0		
事務費支出	3,958,500	3,700,000	258,500		
福利厚生費支出	150,000	130,000	20,000		
職員被服費支出	30,000	20,000	10,000		
研修研究費支出	10,000	5,000	5,000		
事務消耗品費支出	205,000	205,000	0		
印刷製本費支出	4,500	9,000	△ 4,500		
水道光熱費支出	700,000	700,000	0		
燃料費支出	130,000	128,000	2,000		
修繕費支出	793,000	793,000	0		
通信運搬費支出	128,000	128,000	0		
業務委託費支出	384,000	384,000	0		
清掃委託費支出	14,000	14,000	0		
その他の委託費支出	370,000	370,000	0		
手数料支出	5,000	5,000	0		
保険料支出	525,000	350,000	175,000		
賃借料支出	300,000	255,000	45,000		
保守料支出	550,000	550,000	0		
諸会費支出	29,000	29,000	0		
雑支出	15,000	9,000	6,000		
雑支出	15,000	9,000	6,000		
その他の支出	16,000	16,000	0		
利用者等外給食費支出	16,000	16,000	0		
事業活動支出計(2)	29,372,500	29,225,000	147,500		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 50,500	826,000	△ 876,500		
施設整備等による収支	収入				
	施設整備等収入計(4)				
	支出				
	固定資産取得支出		2,470,000	△ 2,470,000	
器具及び備品取得支出		2,470,000	△ 2,470,000		
施設整備等支出計(5)		2,470,000	△ 2,470,000		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		△ 2,470,000	2,470,000		
その他の活動	収入				
	積立資産取崩収入	800,000	900,000	△ 100,000	
	長期預り金積立資産取崩収入	800,000	900,000	△ 100,000	
	その他の活動による収入	680,000	786,000	△ 106,000	
	長期前払費用返還金収入	80,000	186,000	△ 106,000	
	長期預り金収入	600,000	600,000	0	
その他の活動収入計(7)	1,480,000	1,686,000	△ 206,000		
積立資産支出	840,000	772,000	68,000		
退職給付引当資産支出	240,000	172,000	68,000		



による 収支	長期預り金積立資産支出	600,000	600,000	0
	その他の活動による支出	1,727,000	600,000	1,127,000
	長期前払費用支出	1,127,000		1,127,000
	長期預り金返還支出	600,000	600,000	0
	その他の活動支出計(8)	2,567,000	1,372,000	1,195,000
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 1,087,000	314,000	△ 1,401,000
	予備費支出(10)	700,000	350,000	350,000
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 1,837,500	△ 1,680,000	△ 157,500
	前期末支払資金残高(12)	2,230,849	3,910,849	△ 1,680,000
	当期末支払資金残高(11)+(12)	393,349	2,230,849	△ 1,837,500

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 6年 4月 1日(至)令和 7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	167,240,000	173,800,000	△ 6,560,000	
2	委託費収入	133,300,000	136,500,000	△ 3,200,000	
3	利用者等利用料収入	6,600,000	6,450,000	150,000	
4	利用者等利用料収入(一般)	6,600,000	6,450,000	150,000	
5	その他の事業収入	27,340,000	30,850,000	△ 3,510,000	
6	補助金事業収入(公費)	26,800,000	30,300,000	△ 3,500,000	
7	補助金事業収入(一般)	540,000	550,000	△ 10,000	
8	経常経費寄附金収入	100,000	120,000	△ 20,000	
9	受取利息配当金収入	6,000	6,000	0	
10	その他の収入	1,680,000	1,720,000	△ 40,000	
11	受入研修費収入	30,000	30,000	0	
12	利用者等外給食費収入	1,500,000	1,520,000	△ 20,000	
13	雑収入	150,000	170,000	△ 20,000	
14	雑収入	150,000	170,000	△ 20,000	
15	事業活動収入計(1)	169,026,000	175,646,000	△ 6,620,000	
16	人件費支出	134,650,000	132,650,000	2,000,000	
17	職員給料支出	68,000,000	60,000,000	8,000,000	
18	職員賞与支出	17,700,000	19,200,000	△ 1,500,000	
19	非常勤職員給与支出	31,200,000	36,000,000	△ 4,800,000	
20	退職給付支出	1,400,000	1,150,000	250,000	
21	法定福利費支出	16,350,000	16,300,000	50,000	
22	事業費支出	20,286,000	19,103,000	1,183,000	
23	給食費支出	10,000,000	9,700,000	300,000	
24	保健衛生費支出	150,000	150,000	0	
25	保育材料費支出	3,100,000	2,500,000	600,000	
26	水道光熱費支出	3,800,000	3,600,000	200,000	
27	燃料費支出	1,300,000	1,250,000	50,000	
28	消耗器具備品費支出	900,000	1,000,000	△ 100,000	
29	保険料支出	890,000	847,000	43,000	
30	車輛費支出	100,000	15,000	85,000	
31	車輛燃料費支出	36,000	40,000	△ 4,000	
32	雑支出	10,000	1,000	9,000	
33	事務費支出	10,049,000	10,251,000	△ 202,000	
34	福利厚生費支出	850,000	850,000	0	
35	職員被服費支出	150,000	250,000	△ 100,000	
36	旅費交通費支出	10,000	10,000	0	
37	研修研究費支出	1,000,000	450,000	550,000	
38	事務消耗品費支出	500,000	750,000	△ 250,000	
39	燃料費支出	20,000	16,000	4,000	
40	修繕費支出	1,350,000	1,900,000	△ 550,000	
41	通信運搬費支出	240,000	240,000	0	
42	会議費支出	20,000	6,000	14,000	
43	広報費支出	300,000	400,000	△ 100,000	
44	業務委託費支出	2,260,000	2,010,000	250,000	
45	その他の委託費支出	2,260,000	2,010,000	250,000	
46	手数料支出	220,000	210,000	10,000	
47	賃借料支出	1,109,000	1,009,000	100,000	
48	土地・建物賃借料支出	360,000	240,000	120,000	
49	保守料支出	1,160,000	1,160,000	0	
50	雑支出	500,000	750,000	△ 250,000	
51	雑支出	500,000	750,000	△ 250,000	
52	その他の支出	1,500,000	1,520,000	△ 20,000	
53	利用者等外給食費支出	1,500,000	1,520,000	△ 20,000	
54	事業活動支出計(2)	166,485,000	163,524,000	2,961,000	
55	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	2,541,000	12,122,000	△ 9,581,000	

56	施設整備等による収入	施設整備等補助金収入		135,000	△ 135,000
57		施設整備等補助金収入		135,000	△ 135,000
58					
59		施設整備等収入計(4)		135,000	△ 135,000
60	施設整備等による支出	固定資産取得支出	4,840,000	2,462,000	2,378,000
61		建物取得支出(基本財産)	3,340,000		3,340,000
62		器具及び備品取得支出	1,500,000	2,462,000	△ 962,000
63					
64		施設整備等支出計(5)	4,840,000	2,462,000	2,378,000
65		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 4,840,000	△ 2,327,000	△ 2,513,000
66	その他の収入	積立資産取崩収入	5,500,000	0	5,500,000
67		保育所施設・設備整備積立資産取崩収入	5,500,000		5,500,000
68		その他の活動による収入	35,000	44,000	△ 9,000
69		長期前払費用返還金収入	35,000	44,000	△ 9,000
70		その他の活動収入計(7)	5,535,000	44,000	5,491,000
71	その他の活動による支出	積立資産支出	1,140,000	8,520,000	△ 7,380,000
72		退職給付引当資産支出	1,140,000	1,020,000	120,000
73		保育所施設・設備整備積立資産支出		7,500,000	△ 7,500,000
74		拠点区分間繰入金支出	1,700,000	1,633,000	67,000
75		その他の活動による支出	420,000	117,000	303,000
76		長期前払費用支出	420,000	117,000	303,000
77		その他の活動支出計(8)	3,260,000	10,270,000	△ 7,010,000
78		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	2,275,000	△ 10,226,000	12,501,000
79		予備費支出(10)	1,000,000	500,000	500,000
80		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 1,024,000	△ 931,000	△ 93,000
81					
82		前期末支払資金残高(12)	39,781,043	40,712,043	△ 931,000
83		当期末支払資金残高(11)+(12)	38,757,043	39,781,043	△ 1,024,000 ※ 2

(※ 1) 133,300,000×30%=39,990,000 > (※ 2) 38,757,043