

令和5年度(2023年度) 法人本部拠点事業計画

[本部]

I. 事業方針

本部拠点(事務局)は理事長の指示に基づき、本会の業務全般を統括するとともに、各事業間の連絡・調整を図り、適正な運営と円滑な業務の遂行に努めます。また、役員等との連携により「経営組織のガバナンス強化」等マネジメント体制の強化に取り組めます。

長期ビジョンを実現するため諸施策を講じ、法人としての付加価値を高め持続可能な経営に繋がります。地域との関係性を強化するため、多様なニーズの対応や広報機能を高め、本会の魅力とブランド力を高めます。

II. 事業目標

1. 利用者サービスの充実

法人本部が提供するサービスの利用者は、主に各事業所及びその職員であり、各事業所の運営が適正かつ適切に実施されるよう各種支援や職員の働く環境の整備等を行い、各拠点の事業目標達成により、法人全体の目標が達成されることを目指します。

KGI (重要最終目標指標)	指標名	算出式	指標値
	収益計画達成率	—	100%

* 目標値は経常増減差額 49 百万円(本部拠点経費控除前)、10 百万円(本部拠点経費控除後)

2. 地域社会との関係性強化

地域で生かされている法人であることを認識し、法人活動を通じて地域貢献を図っていくことが必要です。各拠点が実施する地域社会との関係強化(公益的活動や地域ボランティアの受入れ、地域活動における連携強化等)への取り組みを支援していきます。

また、積極的な広報活動を実施し、各拠点の事業活動等を地域住民の方へ知っていただくための機会拡大を図ります。これにより、地域の皆様からのご理解とご支援へと繋がっていきます。

KGI (重要最終目標指標)	指標名	算出式	指標値
	ホームページアクセス数	—	年間 7,000 件

3. 生産性の向上

本部拠点は各拠点の生産性の向上を高めるため、法人全体の観点から職員体制管理、労働時間管理を実施するとともに、法人本部の生産性向上を図ります。

KGI（重要最終目標指標）	指標名	算出式	指標値
	人時生産性	838,429 千円 ÷ 9,520 時間	88.07 千円
	労働生産性	838,429 千円 ÷ 5.0 人	167,685 千円

* 算出式：人時生産性＝法人付加価値額 ÷ 事務局総所定労働時間

労働生産性＝法人付加価値額 ÷ 事務局職員（常勤換算数）

算出式の分子の付加価値額は法人全体とし、分母の総所定労働時間及び総職員数は本部拠点の数値とする。

III. 事業計画

[サービス計画]

1. 総務関係業務

実施事項	実施内容(具体的内容)	KPI	実施時期
評議委員会・理事会等の運営	評議委員会・理事会の運営を円滑に行う。 (定時評議委員会/毎年度1回開催、通常理事会/毎事業年度3回以上開催)		年間
人事管理制度の整備	・年2回考課者訓練の継続実施し、評価者の資質、能力の向上を図る。		9月、2月
ヘルス・マネジメント推進	職員の健康づくりを応援する。		年間
	・ヘルス・マネジメント推進計画の実行及び実施結果の検証を行い、健康意識を高める有効な情報を発信していく。 ・健康促進プログラムを提供し、運動不足やストレス解消、生活習慣病の予防・改善に繋げる。		
	・出前講座の実施		年1回

人材定着施策	・労務管理を整えることにより、 離職防止を図る。	離職率 7% 以下 (H2 年度実 績 8.1%)	年間
	・グッドジョブカード(サンクス カード)、バースデイ行事の継続		年間
	・法人イベントの実施		年 1 回
実施方法			
労働契約の管理、勤怠管理による長時間労働の是正、有給休暇の取得推進、ハラスメント防止やストレスチェックによる安全衛生管理等の整備を行う。サンクスカードの活用促進や「絶対ルール」の遵守、個別ミーティングの強化等コミュニケーションの活性化を図り人材の定着に繋げる。			
社内報の発行	社内コミュニケーションの活性化、情報の共有、法人の理念浸透を目的とする。		4カ月に1回発行

2. 経理関係業務

実施事項	実施内容（具体的取組）	KPI	実施時期
管理会計資料の作成	経営管理者に対し毎月经理規程による試算表の作成他、法人及び各拠点の収益状況等に係る分析管理資料を提供していく。	管理会計資料作成率 100%	毎月

3. 広報関係業務

実施事項	実施内容（具体的取組）	KPI	実施時期
ホームページ及び SNS の運用	・法人ホームページに於ける各拠点のブログ更新を推進し、ホームページの鮮度維持及び SNS による情報発信を行う。	年間各拠点ブログ更新数 150 回	7 拠点、月 2 回ペース
広報誌発行	・広報誌発行（各事業所の取組他）		年 3 回（7 月・1 月・4 月（R6））
実施方法			
各拠点の「最新の情報」を発信し、アクセス数年間目標達成に繋げる。ブログは各拠点の課題を共有し、月 2 回の更新を後押ししていく。 ホームページのリニューアルを行う。 関係委員会：広報委員会			

4. 事業支援業務

実施事項	実施内容（具体的取組）	KPI	実施時期
各拠点収益計画達成支援	各拠点の事業計画実施を支援し収益計画の達成を図る。	各拠点収益計画達成率 100%	毎月
<p><u>実施方法</u></p> <p>各事業所長へ毎月収益状況を分析した資料を提供する。計画に対しての数値（結果）評価を基に、次プランへ繋げる支援を行いながら、各拠点の収益計画達成を目指す。</p>			
各拠点の運営支援	・各事業部会、各委員会の強い組織づくりを支援する。		年間
外国人介護技能実習生受入体制整備	・新規受入の検討、環境整備。		年間
人材確保の活動	<p>新卒者等若年層の確保。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校訪問活動（高等学校、専修学校、短大、大学） ・合同企業説明会等の参加 ・求人登録（HP、広報誌、ハローワーク、邑南町無料職業紹介所、島根県福祉人材センター） ・職員からの人材紹介制度の継続 		年間
法人紹介 DVD 作成	職員採用（合同説明会、法人施設見学、学校訪問等）に PR 動画として、事業内容や取組内容等法人の全体像が分かる DVD の作成。		年間
インターンシップの実施	小学校、中学校、高校生、大学生を対象に業務内容の理解を得る。		年間
新卒職員の派遣研修制度の周知、利用促進	高等学校等へ制度の説明等営業活動を行う。		年間

学校法人益田 永島学園明誠 高等学校修学 資金貸与制度 の周知、利用 促進	中学校等へ制度の説明等営業活 動を行う。		年間
--	-------------------------	--	----

5. 組織及び人員体制計画

(1) 組織体制計画

事務局長					
総務課		業務課			
課長		課長(総務課兼務)			
事務員		事務員			

(2) 人員体制計画 (令和5年度末)

役職名	令和4年度実績		令和5年度計画	
	正職	非正職	正職	非正職
事務局長	1名	名()	1名	名()
次長	1名	名()		
課長	1名	名()	1名	名()
職員	3名	名()	3名	1名(1)
計	6名	名()	5名	1名(1)

*カッコ内常勤換算数

[人財育成計画（研修計画）]

（１）事業所内研修

研修名	対象者	予定人員	研修内容
考課者訓練	係長以上		適正な人事評価を実現する為考課者のスキルを学ぶ。(内部講師)
労務管理研修	施設長・所長		管理者に必要な労務管理に関する知識習得を図る。(内部講師)
会計実務研修	施設長・所長		管理者の会計実務に関する知識習得を図る。(内部講師)
ハラスメント研修	全職員		ハラスメント予防教育。快適な職場環境づくり。
メンタルヘルス研修	全職員		メンタルヘルスの必要性を理解し知識を習得。健康的に働ける職場づくり。
組織環境構造マネジメント研修	施設長・所長・課長・係長		組織が持続可能経営を可能とし、個人が成長する組織の原理原則について。

（２）事業所外研修（外部派遣研修）

研修名	対象者	予定人員	研修内容
メンタルヘルス研修(県社協)	事務局職員	1名	メンタルヘルスの必要性を理解し知識を習得。健康的に働ける職場づくり。
人権・権利擁護研修(県社協)	事務局職員	1名	権利擁護と福祉従事者の役割、権利侵害としての虐待とその防止。
人権・同和教育研修(邑南町教育委員会)	事務局職員	1名	差別解消に向けて同和教育をはじめとする人権教育の現状と課題について理解を深める。
雇用管理改善研修(島根労働局)	事務局職員	1名	雇用管理改善による離職率の低下の取組。

社会保険実務研修(社会保険協会)	事務局職員	1名	諸手続きに関する実務、制度改正について。
公正採用選考人権啓発推進員研修	事務局長	1名	公正な採用システムの確立。
会計実務研修(初級)	事務局職員	1名	会計職員として身に着けるべき基礎を学ぶ。

(3) 役員研修

研修名	対象者	予定人員	研修内容
社会福祉法人役員研修(県社協)	役員	8名	社会福祉法人経営者として必要な知識を習得する。
社会福祉法人監事研修(県社協)	監事	2名	社会福祉法人に於ける監事監査機能の向上を図る。
社会福祉法人経営者セミナー(県社協)	役員	8名	社会福祉法人経営をめぐる最新動向について。

[地域との関係強化計画]

実施事項	実施内容(具体的内容)	KPI
公益事業の推進支援	各拠点が実施する公益事業及び公益的活動に対して、事業課職員が助言等を行い、福祉サービスの積極的な提供に努める。	
広報活動の推進	広報委員会を主催するとともに、広報媒体としての広報誌、ホームページ、マスメディア及びSNS等を活用し、積極的な情報発信により地域との繋がりを高めていく。	

[生産性向上計画]

実施事項	実施内容(具体的内容)	KPI
業務見直し	総務及び経理業務について、特定の能力が特定の職員へ偏ることがないように平準化を進めていく。業務の効率化、長時間労働の防止等に繋げる。	人時生産性指標値 88.07千円
各拠点業務見直し支援	各拠点に対し業務の効率化を図る為の提案及び助言等を実施する。	労働生産性指標値 167,685千円

[施設等整備計画]

整備分類	実施内容	実施目的	実施時期
固定資産 器具及び備品	無し		

[積立計画]

(単位：千円)

積立目的	積立額
再建設	
大規模修繕	
その他	600
計	600

[感染症・災害への対応力強化計画]

感染症・災害への対応力を強化するため、BCPに基づくシミュレーションや訓練を実施します。

[特記事項]

特になし。

以上