

令和8年度(2026年度) 法人本部拠点事業計画

<本部>

1. 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。選ばれる理由の醸成を高めるため、地域との関係性を強化し多様なニーズの対応を行ってまいります。

2. 事業目標

(1) サービスの充実

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、法人全体の目標達成を目指します。

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

* 目標値は経常増減差額 35 百万円

(2) 地域社会との関係性強化

各事業所が展開する取組を支援していきます。また、広報機能を強化し各拠点の事業活動をご利用者やご家族、地域住民の方へ積極的なPRを行っていきます。

KGI	指標名	算出式	指標値
(重要最終目標指標)	HP アクセス数	—	年間 7,000

(3) 生産性の向上

各拠点及び本部事務局の生産性向上を図っていきます。

KGI	指標名	算出式	指標値
(重要最終目標指標)	計画稼働率	実稼働率/計画稼働率	100%
	計画職員充足率	実職員数/計画職員数(常勤換算数)	100%
	人時生産性	付加価値額/総所定労働時間	61.57
	労働生産性	付加価値額/総職員数(常勤換算数)	118,711

* 総所定労働時間＝所定労働日数(242)×8H×総職員数(常勤換算数)

* 計画稼働率は各拠点分対象、付加価値額は法人全体、総所定労働時間及び総職員数は本部拠点の数値とする。

3. 事業計画

サービス計画

(1) 総務関係業務

実施項目	評議員会・理事会等の運営
実施内容	評議員会・理事会の運営を円滑に行う。(定時評議員会/毎事業年度1回開催、通常理事会/毎事業年度3回以上開催)
実施時期	年間

実施項目	人事制度の運用
実施内容	運用における定期的な見直しと評価者訓練の実施。
実施時期	年間(評価者訓練9月、2月)

実施項目	ヘルスマネジメント推進
実施内容	・ヘルスマネジメント推進計画の実行及び評価。 ・健康促進プログラムの提供。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。
実施時期	年間

実施項目	安全衛生管理計画の策定と運用
実施内容	・ゼロ災害を掲げ、労災の深刻度を極限まで下げる。社会的責任の観点だけではなく、休業補償や生産性の低下を防ぐ。 ・事業所間の情報共有、日常的な安全衛生活動の展開、過重労働対策の実施。
実施時期	年間

実施項目	人財定着施策
実施内容	・労務管理、労務環境の整備・改善 ・サンクスカード、バースデイ行事の実施 ・法人イベントの実施(年2回) ・事業所間交流にかかる環境整備活動の実施 ・若手職員の事業所間交流にかかる企画支援 ・人事、労務、研修管理システムの整備 ・メンタルヘルス対策(研修) ・社内報の発行(年3回) ・絶対ルールへの遵守(経営理念、価値観の浸透)

KPI	離職率 4%以下（前年度 KPI 7%以下）
実施時期	年間

（2）経理関係業務

実施項目	管理会計資料の作成
実施内容	管理者に対し経理規程による試算表作成他、法人及び各拠点の収益状況等収益分析資料の提供を行う。
実施時期	毎月

（3）広報関係業務

実施項目	ホームページ、SNS の運用
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページの鮮度維持、リニューアル（改善）を行う。 ・SNS の業務としての継続的発信（定義した価値を一貫して伝え続ける）の仕組みを見直し、効果的な発信技術の研究を行う。 ・広報誌発行（年 3 回/7 月、1 月、4 月）
実施時期	年間

（4）事業支援業務

実施項目	各拠点の運営支援
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・各拠点の事業計画実行・収益達成支援、各部会委員会の運営支援、業務改善にかかる対策支援を行う。 ・現場の課題の見える化を引き続き行い、各拠点と伴走し効果的な支援手法を講じる。 ・法人向け生成 AI ツールの導入。 （法人が正式に許可した AI ツール「法人で閉じられた環境」とし、普及できる人材の育成や推進体制を整備する。）
実施時期	年間

実施項目	外国人実習生・留学生の受入
実施内容	新規受入の検討、環境の整備、受入体制の改善。
実施時期	年間

実施項目	人材確保活動
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・採用計画の作成 ・中学校、高等学校、専修学校、短大、大学等の訪問活動。（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活動、新卒職員派遣制度の周知活動等) ・企業説明会等の参加（法人 PR 活動） ・求人情報、条件、ターゲットの整理・見直し（ブラッシュアップ）、掲載媒体の再検討 ・インターンシップの実施（小学校、中学校、高校生、大学生等対象） ・法人内人材紹介制度の促進
KPI	新卒採用 5 名
実施時期	年間

（5）組織及び人員体制計画

- ・組織体制計画

事務局長					
総務課		業務課			
係長		係長（総務課兼務）			
一般職（事務員）		一般職（事務員）			

- ・人員体制計画（令和 8 年度末）

役職名	令和 7 年度実績		令和 8 年度計画	
	正職	非正職	正職	非正職
事務局長	1		1	
次長				
課長				
係長	1		1	
一般職	4	2(2.0)	4	1(1.0)
計	6	2(2.0)	6	1(1.0)

*非正職…新卒派遣職員

人財育成計画（研修計画）

（１）事業所内研修

人事評価研修	対象職員	係長以上	予定人員	1名
適正な人事評価を実現するため、評価者のスキルを学ぶ。（内部講師）				
会計実務研修	対象職員	施設長・所長	予定人員	6名
管理者の会計実務に関する知識習得。（内部講師）				
労務管理研修	対象職員	施設長・所長	予定人員	6名
管理者に必要な労務管理に関する知識習得。				
ハラスメント研修	対象職員	一般職～管理職	予定人員	30名
ハラスメント防止、行動改善を促す。				
メンタルヘルス研修	対象職員	一般職～管理職	予定人員	30名
ストレスに対する知識、ケアする方法を身に付ける。				

（２）事業所外研修（外部派遣研修）

人権・権利擁護研修 (県社協、2月予定)	対象職員	一般職	予定人員	1名
福祉職員として身に付けるべき高い人権意識の醸成。				
メンタルヘルス研修 (県社協、11月未定)	対象職員	一般職	予定人員	1名
メンタルヘルスの必要性、知識を習得。				
公正採用選考人権啓発推 進員研修(島根労働局、8月予定)	対象職員	事務局長	予定人員	1名
基本的人権の尊重、男女均等な採用選考ルール等について。				
問題解決力強化研修(実践 編)(県社協、1月予定)	対象職員	一般職	予定人員	2名
具体的解決のためのアクション作成を学ぶ。				
問題解決力強化研修(マスタ ー編)(県社協、11月予定)	対象職員	一般職	予定人員	2名
事例研究。				
リスクマネジメント研修 (管理職コース)(県社協、12月予定)	対象職員	管理職	予定人員	1名
知識の習得、組織として対処する方法を学ぶ。				

（３）役員研修

社会福祉法人役員研修	対象職員	役員	予定人員	8名
------------	------	----	------	----

(県社協、時期未定)				
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、時期未定)	対象職員	監事	予定人員	2名
社会福祉法人にお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 (県社協経営者協議会、時期未定)	対象職員	役員	予定人員	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	各拠点の地域連携活動支援
実施内容	各拠点が取り組むサービス内容を地域の方へ理解を育んでいただけるよう業界内外へ積極的なアプローチを行う。
実施事項	町内7法人との連携（法人連携プラットフォームの強化）
実施内容	（令和6年度から協働事業開始） 人口減少の影響により、各法人ともサービス持続性の課題を内包し単独での対応では限界があることから、分野や制度の枠を超え役割を補完し合う関係を築き、共通課題の可視化と具体的な行動に繋げていくもの。連携ビジョンを策定し、サービスの継続・質の向上を目指し実務的な連携を進めていく。

生産性向上計画（業務改善計画）

実施事項	業務情報化
実施内容	（全事業所接続情報ネットワークの導入2年目） ・土台となる情報台帳の整備（法人内の情報全てを確実に把握し管理する）。 ・業務情報をデジタルに変換しIT機器及びモバイル機器（タブレット、スマートフォン）で即時参照できる環境の構築、情報共有基盤（ポータルサイト、グループウェア）の利用促進と拡充、情報共有基盤を利用した業務運用の確立を図る。 ・人事労務ソフト導入2年目。電子通知や交付等の順次運用も進め、全職員の業務効率化やコスト削減に繋げ労務管理の最適化を図る。 ・給与システムについて、行政手続きの簡素化を図る。電子化を進め労務関連業務担当者の業務効率化を実現する。
KPI	—

施設等整備計画

特になし。

積立計画

積立額
500 千円

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 の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