



## 2023 ANNUAL PLAN





## 【法人理念】 共生と自立

### 『ビジョン』

一人ひとりが向上心を持って、目的・目標を達成し、「自立」を目指す。そして、自立した人たちによって連帯社会・「共生」社会を形成する。

「共生」社会の中で、より多くの人たちが「自立」できるように助け合う。さらに多くの人たちが「自立」し、より大きな「共生」社会の形成へと繋がる。

### 『行動指針』

①私たちは、常日頃から互いの立場にたって行動し、お互いを尊重し合える関係をつくります。

②私たちは、日々、同じ大きな目標に向かって進み、同時に、自分の中に小さな目標を立て、行動します。

③私たちは、日々、自己を高める努力を怠りません。

④私たちは、私たちを取り巻く、多くのルールを遵守し、その行動には責任を持ちます。

⑤私たちは、今いる地域で根を張り、その地域全体が大きく育つように努力します。

⑥私たちは、常に変化を恐れず、勇気を持って変化を生み出す立場になり、同時に、その変化を受け入れられる、ゆとりを持ちます。

⑦『

※①～⑥以外で、一人ひとりが自分にとって大切な行動指針をひとつ定め、それを遵守します。』

# 2023 年度 短期経営計画

## 1. 今年度の目標

法人内資源活用の効率化

## 2. 今年度の重点課題

- (1) 運営会議による計画の評価と進捗管理
- (2) 財務状況の把握と改善計画の遂行
- (3) 業務の包括化による作業効率向上
- (4) IT化の推進による業務量の低減
- (5) 職場環境向上とハラスメント防止対策
- (6) 施設のリスク管理と事業継続性の確立
- (7) 新たな広報活動の在り方を構築
- (8) 階層・職能別研修の効率化

### 法人本部部門

- ①年間計画、事業報告の作成
- ②財務状況の把握と運営方針の決定
- ③運営会議による各計画の評価と進捗管理の実施
- ④法人関連諸手続（登記、行政への報告等）の遂行
- ⑤理事会、評議員会の開催と事務局業務の遂行
  - ・理事会、評議員会資料の作成送付
  - ・議案、報告事項、理事長及び業務執行理事職務執行報告のとりまとめ
  - ・理事会、評議員会議事録作成
- ⑥法人役員の人選と就任手続
- ⑦法人監事監査（法人及び施設運営）開催と事務局業務の遂行
- ⑧法人定款、管理規程等の法人及び施設運営に関する規程・規則・指針等の管理
- ⑨施設整備の改修・補修計画の管理
- ⑩法人資産管理
- ⑪法人重要書類の管理と整理
- ⑫外部監査の立会い（老人福祉法、介護保険法、児童福祉法、第三者評価等）
- ⑬法人役員研修の開催決定と研修内容の立案
- ⑭法人ホームページの更新・管理
- ※委託業者との連携
  - 定期的（年2回）の打ち合わせによりプロモーション戦略におけるホームページの活用、改修を行う

### 財務部門

- ①各施設会計担当者の統括および財務状況の把握と適正化
  - ・各施設が行う日常会計業務の適正な実施をチェック
  - ・月次会計報告の作成と財務状況の把握
- ②法人及び施設会計予算の作成
- ③法人及び施設会計補正予算の作成
- ④法人及び施設会計決算報告
- ⑤経理規程の管理
- ※会計コンサルタントと連携
  - 毎月1回の訪問（相談）の他、一部業務委託により効率化を図る。

### 総務部門

- ①人事・雇用関連業務
- ②給与・手当関連業務
- ③同一労働・同一賃金への対応状況の管理
- ④社会保険関連手続き、管理
- ⑤管理者研修計画の立案
- ⑥就業規則・給与規程等の人事、給与に関する規程・規則の管理
- ⑦健康診断、ストレスチェックの実施
- ⑧予防接種の実施
- ⑨職員代表との連絡会開催（職場環境確認、改善）
- ※顧問社労士と連携
  - 毎月1回の訪問（相談）の他、一部業務委託により効率化を図る
- ※産業医と連携
  - 毎月1回の訪問（衛生委員会開催）
  - 衛生管理者は本部以外の職員を任命

## 1. 運営会議

### A. 目的

- ・各拠点、事業所毎の運営状況確認
- ・各拠点、事業所毎の財務状況確認
- ・法人全般に係る課題改善および情報共有
- ・各計画の評価と進捗管理の実施

### B. 担当者の構成

- ・各副施設長
- ・各施設長
- ・理事長

※状況により各部署の長等による直接説明・相談を認める場合あり

### C. 会議の開催

- ・毎月20日

※休日の場合は前後の平日へ延期

※緊急時などは臨時開催（増回）あり

## 2. 衛生管理委員会

### A. 目的

労働災害防止のための危害防止基準の確立、責任体制の明確化及び自主的活動の促進の措置を講ずる等、その防止に関する総合的計画的な対策を推進することにより、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成と促進を図る。

### B. 委員の構成

- ・産業医
- ・衛生管理者（委員長）
- ・各事業所責任（代表）者
  - ※高齢：10事業所
  - ※児童：3事業所
- ・各施設長（必要時）
- ・理事長（必要時）

### C. 委員会の開催

- ・毎月1回（下旬）

※高齢者福祉部門・児童福祉部門合同

※新型コロナウイルス感染症の蔓延状況に鑑み、国内で以下状況が確立されるまでは委員招集による活動を休止し、ZOOMを用いたWebミーティングでの開催とする。

### ●招集開催可能な基準（目安）

- ・特效薬や有効なワクチンが完成している事
- ・上記薬品やワクチンが一般的に入手可能で、医師により処置される状況になっている事

### 3. カシオペア祭実行委員会

#### A. 目 的

カシオペア祭は、蒼生会法人全体の行事として、年1回（秋頃）に入居者・利用者・児童福祉施設・地域住民に対して、交流を図ることで地域福祉の拠点としての役割を持つ。

その活動を通して、実行委員は近隣住民、学校、自治会等と交流を図ると共に、準備を通じて職員の団結とチームワークを醸成する。

#### B. 委員の構成

- ・各事業所代表者
  - ※高齢：10事業所
  - ※児童：3事業所
- ・各施設長（統括）
- ・理事長（必要時）

#### C. 委員会の開催

2023年 6月：1回（初回）  
2023年 7月：1回  
2023年 8月：1回  
2023年 9月：2回  
2023年10月：1回（反省会）

※新型コロナウイルス感染症の蔓延状況に鑑み、2023年5月中に国内で以下状況が確立されぬ場合は、今年度の活動を休止（カシオペア祭中止）とする。

#### ●活動可能の基準（目安）

- ・特効薬や有効なワクチンが完成している事
- ・上記薬品やワクチンが一般的に入手可能で、医師により処置される状況になっている事

### 4. 世代間交流委員会

#### A. 目 的

いつでも園児と高齢者と職員が自然に交流できる環境を目指し、同じ目標をもって交流を重ねることで、笑顔と意欲を引き出す関係を作り、高齢者は生きる喜びを、子どもは豊かな人間性を培う事を目標とする。

その為の活動に対し、企画・実施・改善を繰り返す為の場とする。

#### B. 委員の構成

- ・各事業所代表者
  - ※高齢：10事業所
  - ※児童：3事業所
- ・各施設長（必要時）
- ・理事長（必要時）

#### C. 委員会の開催

※新型コロナウイルス感染症の蔓延状況に鑑み、国内で以下状況が確立されるまでは活動を休止とする。

#### ●再開可能の基準（目安）

- ・特効薬や有効なワクチンが完成している事
- ・上記薬品やワクチンが一般的に入手可能で、医師により処置される状況になっている事

## 5. 広報委員会

### A. 目的

利用者及び園児の日常生活（レクリエーション・カシオペア祭等）の「笑顔」をテーマに外部へ発信し、関係各所に法人組織内での各事業内容の周知・理解を図るとともに、家族をはじめとした地域など、外部への連絡媒体の一つとして広報誌等の作成・編集・発行および配信を行なう。

### B. 委員の構成

- ・各事業所代表者
  - ※高齢：10 事業所
  - ※児童：3 事業所
- ・各施設長（必要時）
- ・理事長（必要時）

### C. 委員会の開催

※活動/PR内容の見直しが必要であり、当面の間、全体での活動を休止し、各拠点での活動を展開していく。

## 6. 職員連絡会

### A. 目的

職場環境向上に向けて、各事業所の部署代表の職員が集まり、人材育成や労働環境について考え（現状把握・課題の抽出）、改善に向けた取り組みを検討する場とする。

- ・検討内容は各部署の上長と共有し、実践することを決定する
- ・管理者と職員が相互で環境改善に向けて取り組む風土を醸成する
- ・各部署での実践の振り返りを連絡会で共有し、多様な意見を取り入れながら、自ら取り組みを調整していく力をつける

### B. 委員の構成

- ・各事業所より選任
  - ※高齢：10 事業所
  - ※児童：3 事業所
- ・ファシリテーター（本部職員が必要時）

### C. 委員会の開催

※検討内容の見直しが必要であり、当面の間、活動を休止する。

## 7. 財務相談会

### A. 目的

以下内容に対して会計コンサルタントと連携し、定期訪問（相談）の他、一部業務委託により効率化を図る。

- ①各施設が行う日常会計業務の適正な実施指導
- ②月次会計報告の確認と財務状況の把握
- ③法人及び施設会計予算の作成
- ④法人及び施設会計補正予算の作成
- ⑤法人及び施設会計決算報告
- ⑥経理規程の管理

### B. 担当者の構成

- ・各施設出納員
- ・各施設会計責任者
- ・各施設施設長（必要時）
- ・理事長（必要時）

### C. 相談会の開催

- ・毎月1回（上旬）  
午前：児童福祉部門  
午後：高齢者福祉部門  
※決算書作成時などは臨時増回あり

## 8. 総務相談会

### A. 目的

以下内容に対して顧問社労士と連携し、定期訪問（相談）の他、一部業務委託により効率化を図る。

- ①人事・雇用関連業務
- ②給与・手当関連業務
- ③同一労働・同一賃金への対応状況の管理
- ④社会保険関連手続き・管理
- ⑤就業規則・給与規程等の人事、給与に関する規程・規則の管理

### B. 担当者の構成

- ・各施設副施設長
  - ・各施設施設長
  - ・理事長（必要時）
- ※状況により各部署の長による直接相談を認める場合あり

### C. 相談会の開催

- ・毎月1回（下旬）  
※高齢者福祉部門・児童福祉部門合同

2023 年度 法人本部 年間予定 ※他詳細は「高齢者福祉施設」「児童福祉施設」各事業計画に記載

| 年/月     | 月 間 予 定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2023. 4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・入社式：1日（金）13：00 於：認定こども園モモ 遊戯室</li> <li>・2022 年度事業報告完成</li> <li>・2022 年度計算書類（決算報告書）の作成</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        |
| 2023. 5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・2022 年度計算書類（決算報告書）の完成</li> <li>・2023 年度監事監査（期間：2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日）</li> <li>・2023 年度 第 1 回 理事会 （2022 年度：事業報告/決算/理事長専決事項報告など）</li> <li>・春季道路清掃（鶴野森/古淵 自治会）</li> <li>・春季健康診断（全職員）：20日（金）9：00～15：30 於：特別養護老人ホームモモ 1F</li> <li>・消費税確定申告/支払い</li> <li>・カシオペア祭開催可否判断（運営会議にて最終決定）</li> <li>・管理者/管理職研修</li> </ul> |
| 2023. 6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・2023 年度 第 1 回 定時評議員会 （2022 年度：事業報告/決算/理事長専決事項報告など）<br/>※可決承認後⇒法人ホームページ上での事業報告開示</li> <li>・2022 年度決算報告（WAM 電子申請/福祉基盤課紙面提出）</li> <li>・財産目録など登記（顧問税理士委託）</li> <li>・登記簿謄本取得</li> <li>・経営実態調査</li> <li>・税務署損益計算書提出</li> </ul>                                                                                                |
| 2023. 7 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険賞与算定</li> <li>・労働保険料一般拠出金申告</li> <li>・高齢者障害者雇用現況届</li> <li>・福利協会算定届</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2023. 8 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2023. 9 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・鶴野森日枝神社例大祭「神酒所」会場貸出（特別養護老人ホームモモ駐車場）</li> <li>・カシオペア祭：16日（土）</li> <li>・自動車保険契約更新</li> <li>・ホームページ委託業者との打ち合わせ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |
| 2023.10 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2023.11 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・2023 年度 第 2 回 理事会</li> <li>・2023 年度 第 2 回 評議員会<br/>（2023 年度：1 次補正予算/理事長専決事項報告など）</li> <li>・地域自治会（鶴野森/古淵）との防災訓練</li> <li>・秋季道路清掃（鶴野森/古淵 自治会）</li> <li>・秋季健康診断（夜間勤務従事者のみ）</li> <li>・年末調整</li> <li>・消費税中間申告/支払い</li> <li>・自動車保険料支払い</li> <li>・2023 年度事業計画の振り返り（法人本部）</li> </ul>                                            |
| 2023.12 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・2023 年度事業計画の振り返り（高齢者福祉施設・児童福祉施設）</li> <li>・2024 年度事業計画の作成（法人本部 ※基本方針など）</li> <li>・インフルエンザ予防接種（全職員）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           |
| 2024. 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・2024 年度事業計画の作成（高齢者福祉施設・児童福祉施設）</li> <li>・源泉徴収票/支払調書/法定調書の作成/送付</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2024. 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・2024 年度事業計画の完成（法人本部・高齢者福祉施設・児童福祉施設）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2024. 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・2023 年度 第三回 理事会</li> <li>・2023 年度 第三回 評議員会<br/>（2023 年度：2 次補正予算 2024 年度：事業計画・当初予算など）<br/>※可決承認後⇒法人ホームページ上での事業計画開示</li> <li>・2023 年度事業報告の作成（法人本部・高齢者福祉施設・児童福祉施設）</li> <li>・登記簿謄本/残高証明取得手続き</li> <li>・法人ホームページの更新内容確認（全事業所）</li> <li>・ホームページ委託業者との打ち合わせ</li> </ul>                                                        |
| 毎 月     | ・20 日：運営会議（休日の場合は直後の平日へ延期）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 随 時     | ・広報/世代間交流/カシオペア祭 各委員会 を監修                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |





