

平成30年度
事業計画書

社会福祉法人多摩大和園
法人事務局

目 次

経営理念	P 2
I 基本方針・重点課題事項	P 3
II 事業計画	
1. 重点項目	P 2
2. 法人事務局の取り組み	P 3
3. 社会福祉法人制度改革に関する取り組み	P 4
4. 理事会・評議員会開催予定	P 5
5. 監事監査・内部検査	P 5
6. 会議・委員会等	P 5
7. 研修計画	P 6



社会福祉法人 多摩大和園

経営理念

私たちは、地域の人々が、
安心して、輝いた人生を実現できるよう、
慈悲のこころで支援します。

運営方針

地域の皆様の声をもとに、安心して利用できる
福祉の拠点を創造し、地域と共に歩みます。

人権・人格を尊重し、慈しみと思いやりの心で、
一人ひとりを大切にした支援を行います。

法令及び社会的規範を遵守し、情報開示を積極
的に行い、公正で透明な経営をいたします。



社会福祉法人 多摩大和園
職員基本倫理

私たちは、利用者が人間としての尊厳を保持し、安心して暮らし、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援するため、行動規範となる『職員基本倫理』を定め、多摩大和園創立の精神と理念に則り、社会福祉法人の従事者としての使命を追求します。

一 私たちの役割

私たちは、利用者の生命を尊重し、利用者はもとより地域社会における福祉の充実に貢献するため、慈悲のところで適正かつ活力あるサービスを提供します。

二 人権の尊重

私たちは、利用者の名誉と秘密・プライバシーを保護し、利用者が、差別や偏見・虐待を受けることなく、社会の一員として平穏に暮らせるよう支援します。

三 自分らしい生活の支援

私たちは、利用者が、いきいきと自分らしい人生を送ることができるよう、利用者の意思を尊重し、明るく健やかな環境づくりに尽くします。

四 自己研鑽の励行

私たちは、より質の高いサービスの提供を目指し、高い知識と技術を習得し、経験を重ね、更なる自己研鑽に励みます。

五 地域社会への貢献

私たちは、地域における専門職としての役割と責任を自覚し、地域の声に応え、協調して、地域福祉の向上と発展に寄与します。

I 基本方針・重点課題事項

1. 財務状況の健全化と将来に向けた計画的運用

- (1) 介護報酬等収入を主体とする収入確保の取り組みの実践とともに、支出内容の確認・分析及び経費削減による収支差額（繰越金）の確保
- (2) 介護サービスの社会的ニーズへの対応と目標稼働率の維持・向上のため、スムーズかつ有効的な利用者受け入れ体制に向けた見直しと再構築
- (3) 積立金計画（短期・中期・長期）の策定に基づく、計画的な積立金の確保と適正な運用及び取崩しの際の積立計画の再立案

2. 運営体制の安定化と人材育成（キャリアアップ）

- (1) 人員と業務量における標準業務の均整化に留まらず、標準人員における更なるサービス提供に向けた創意工夫と業務の実践
- (2) 将来的な法人・施設運営の視野に立った段階的な職員育成システムの構築と管理監督職員層への法人・施設経営に関わる意識改革
- (3) 階層別研修体制の充実による知識の向上とOJTによる業務実践能力の習得及び日常業務における職員の課題分析・問題解決能力の向上

3. サービス提供体制の充実と豊かで潤いのある生活の構築

- (1) 利用者の重度化、虚弱化、医療依存度の増加や介護環境など、多様化するニーズに対応できる体制の充実
- (2) アクティビティ活動の充実と日々の余暇時間活用による生活の質の向上
- (3) 利用者及び地域住民に対して医療や介護、福祉サービス等が包括的かつ継続的に提供するための東大和市及び関係諸機関との連携協力

4. 経営・運営数値目標

- (1) 各拠点区分にて収支差額（繰越金）の確保
資金収支計算書における事業活動資金収支差額及び当期資金収支差額の合計がマイナスとならないための意識化
- (2) 積立金取崩運用の際における取崩金額の再積立計画の立案と明確化
- (3) 数値目標（定員）

予算稼働率	特養	短期入所	一般通所	認知症型	居宅介護
やまと苑	96.0%(86)	96.0%(6)	93.0%(30)	65.0%(12)	月 120 件
さくら苑	96.0%(80)	96.0%(6)	80.0%(35)	48.0%(12)	月 100 件
きよはら	—	—	85.0%(35)	—	—
収支差率	3%		3%		—

※収支差率は、資金収支計算書ベース

II 事業計画

1. 重点項目

(1) 財務状況の健全化と将来に向けた計画的運用

- 1) 介護報酬等収入を主体とする収入確保の取り組みの実践とともに、支出内容の確認・分析及び経費削減による収支差額（繰越金）の確保
 - ・各事業会計における増収益策（又は減収益抑制策）の具体的取り組みの実践及び目標設定における達成度を評価し、安定した財務状況を確保していく。
 - ・引き続き、現行の業務委託、保守全般を見直し（分業内容の再調整等）、合理的かつ効率的な業務分担を再構築し、委託費、保守料の抑制・削減を図る。
- 2) 介護サービスの社会的ニーズへの対応と目標稼働率の維持・向上のため、スムーズかつ有効的な利用者受け入れ体制に向けた見直しと再構築
 - ・潜在的な利用ニーズの発掘とサービスの利用開始時や利用再開時における迅速な対応と未利用状況の方に対し積極的に働きかける。
～各事業の実情にあわせた実践～
- 3) 積立金計画（短期・中期・長期）の策定に基づく、計画的な積立金の確保と適正な運用及び取崩しの際の積立計画の再立案
 - ・将来的な建物設備等の修繕計画、備品等の老朽化による入替計画などを再立案し、それらに要する費用を算定することで資金確保や支出調整を図る。
 - ・積立金取崩の運用にあたっては、同額の積立金計画を立案し、将来的な費用確保に努める。

(2) 運営体制の安定化と人材育成（キャリアアップ）

- 1) 人員と業務量における標準業務の均整化に留まらず、標準人員における更なるサービス提供に向けた創意工夫と業務の実践 ～各事業にて実践～
- 2) 将来的な法人・施設運営の視野に立った段階的な職員育成システムの構築と管理監督職員層への法人・施設経営に関わる意識改革
 - ・監督職、リーダー職に対して経営的側面（予算作成、経営分析など）における実務指導教育や研修を行っていく。
 - ・中堅職員に対し、組織マネジメントの実践機会を与え、チームケアの中心的役割を果たすと共に、監督職のサポート役を担えるよう育成を図る。
- 3) 階層別研修体制の充実による知識の向上とOJTによる業務実践能力の習得及び日常業務における職員の課題分析・問題解決能力の向上
 - ・法人全体の研修計画 ～6. 研修計画及び年間研修計画参照～
 - ・各施設・事業の研修計画 ～各施設事業計画内の研修計画参照～

(3) サービス提供体制の充実と豊かで潤いのある生活の構築

- 1) 利用者の重度化、虚弱化、医療依存度の増加や介護環境など、多様化するニーズに対応できる体制の充実 ～各事業にて実践～
- 2) アクティビティ活動の充実と日々の余暇時間活用による生活の質の向上
～各事業にて実践～

- 3) 利用者及び地域住民に対して医療や介護、福祉サービス等が包括的かつ継続的に提供するための東大和市及び関係諸機関との連携協力
 - ・地域包括ケア推進会議、他職種連携研修会など、関係諸機関と協力し、地域における情報や課題を共有し、緊密な連携を図っていく。

(4) 経営・運営数値目標

- 1) 各拠点区分にて収支差額（繰越金）の確保
資金収支計算書における事業活動資金収支差額及び当期資金収支差額の合計がマイナスとならないための意識化
 - ・月次管理表、運営月報などを元に会計的側面だけでなく、その裏付けとなる運営的側面（人員配置、稼働率、要介護度など）からも総合的に分析する。
 - ・施設会計においては、稼働率だけではなく、要介護度など収入に関わる諸要件からの増収と経費見直しによる削減の取り組みを行っていく。
- 2) 積立金取崩運用の際における取崩金額の再積立計画の立案と明確化
 - ・積立金の取崩運用にあたっては、同額の積立金計画を立案し、将来的な費用確保に努める。

2. 法人事務局の取り組み

(1) 重点項目実践のためのマネジメント

- ・前述の重点項目の実践にあたり、法人（理事会）及び各施設（事業）との調整役を担い、円滑な遂行に努める。
- ・法人として取り組むべき事項は、事務局が中心となり早期に取り組みを進める。
- ・各施設（事業）が取り組むべき事項は、進捗状況の確認、マネジメント、相談・助言及び理事長との調整役を担い、法人全体で取り組む姿勢を保持する。

(2) 各事業の運営・経営・財務状況などの確認

- ・毎月の月次管理表をもとに各事業の収入状況と稼働率の関係、また、収支における損益分岐点分析、比率分析を行い中期目標及び課題を把握する。
- ・課題について、法人経営会議、事業調整会議、各施設運営会議、各事業内会議などにおいて検討し、健全な運営・経営を営めるよう体制を整える。

(3) 運営状況の点検システムの実践

- ・運営状況の指針として大きな柱である当初予算・補正予算・決算の基礎とし、日報を根拠とする月次報告が行われている。年または月単位に加え、会計事務所を交えた四半期ごとの経営・運営状況の確認、点検を行い、更なる経営分析を行うことにより、次四半期及び半期、次年度を見据えた改善の指針を見出し、具体的に実践できるよう取り組む。
- ・月次報告では、財務状況確認及び職員配置（職員数、入退職状況、給与分布など）、稼働率、要介護度などを確認し、総体的に把握、分析できるものとし、会計事務所の客観的な意見も取り入れる仕組みを再構築する。

(4) 給与体系の見直し

- ・高齢者介護施設の労働環境・労働条件の改善が課題となっており、当法人においても職種間、職責などによる給与の不均衡・不公平の問題が顕著になっている。このことから介護保険制度の動向、財務状況や将来的な法人経営を見据えつつ、給与システムの見直し・検討を行っていく。

(5) 法人・施設の広報PR（集客）活動の充実

- ・ホームページや広報紙「てくてくと」などの法人広報活動については、掲載する写真等を刷新し、地域住民及び関係諸機関への啓蒙活動や情報提供の一助とする。
- ・施設サービスにおけるPR活動として、サービス単位の案内パンフレットを作成し、他事業所との差別化を図り、集客に繋げていく。
- ・求人活動の一環として、福祉系大学における合同説明会や介護カフェへの参加等を通じ、法人の取り組みを発信する。

(6) 介護保険制度改正に対する取り組み

- ・介護保険制度の改正や介護報酬の改定に伴い、サービス提供体制の見直しや介護財務を中心とする収支状況について、計画的かつ段階的に見直し、改正・改定に伴う影響を踏まえた対応を図る。

3. 社会福祉法人制度改革に対する取り組み

(1) 経営組織の在り方を見直し（ガバナンスの強化）

評議員会が、諮問機関から議決機関の位置付けとなることから、新たな役割のもとで評議員会を運営していく。

(2) 事業運営の透明性の向上

すでに情報公開している項目（決算関係書類、現況報告書など）に加え、情報公開の対象範囲を拡大し、第三者の閲覧を可能にすることで事業運営における透明性を図る。

(3) 適正かつ公正な支出管理（財務規律の強化）

改正社会福祉法に定める会計年度における「社会福祉充実残高」の算出にあたり、当法人が所有する財産、事業継続に必要な財産について点検・確認を行い、適正かつ有効で効果的な社会福祉充実計画を立案する。

(4) 地域における公益的な取り組みを実施する責務

日常生活または社会生活上の支援を必要とする方に対し、無料または定額の料金で福祉サービスを提供できる仕組みを検討していく。

（現行の生計困難者等に対する利用者負担軽減事業など）

(5) 内部留保の明確化と福祉サービスへの再投下

建物設備等の修繕計画、備品等の老朽化による入替計画などに基づく積立金計画（短期・中期・長期）を策定し、内部留保の位置付けや目的などの明確化を図る。また、地域ニーズに応えるべく、福祉サービスへの資金運用を検討する。

4. 理事会・評議員会開催予定

(1) 理事会 ※定例開催開始時間 15:30～

	日程	主な議題
第1回	5月31日(木)	事業報告、決算、社会福祉充実計画、賞与など
第2回	10月26日(金)	賞与、上期の運営状況報告など
第3回	1月25日(金)	第三四半期の運営など
第4回	3月26日(火)	補正予算、事業計画、予算など

※上記の他、臨時に開催することがある。

(2) 評議員会

	日程	主な議題
	6月22日(金)	事業報告、決算、社会福祉充実計画など

5. 監事監査・内部検査

	日程	検査内容	検査員
監事監査	5月25日(金)	事業報告、決算、預り金	監事
内部検査	10月 日()	サービス全般(相互検査)	担当職員
	10月 日()	運営全般、会計・経理、預り金	監事

6. 会議・委員会等

～法人内会議・研修 年間予定表を参照～

(1) 法人内会議・委員会

各施設・事業間の総合的な連絡・調整の場として、法人内会議、委員会等を設置し、有効に活用する。

会議名称	定例開催日	出席者	内容
法人経営会議 (担当：さくら苑長)	年4回 第3金曜日 15:30～17:00	理事長・苑長・ センター長・事務統括	法人全体の経営及び運営について
運営協議会 (担当：やまと苑長)	理事長の招集により適宜開催	理事長・苑長・センター長・ 事務統括・事業統括・主任 (主任未配置の際は、当該事業より代表者1名)	法人・三施設間の運営等に関わる情報交換、連絡調整について
事業調整会議 (担当：さくら苑長)	毎月第1金曜日 10:00～11:30	理事長・苑長 センター長・事務統括 事業統括	法人・施設の経営・運営及び事業調整について
特養連絡会 (担当：やまと苑長)	年4回 開催日、時間は各連絡会にて定める	苑長・事業統括・各課主任 相談員・介護支援専門員 栄養士	事業間及び事務の情報交換、連絡調整、検討等を行う

在宅連絡会 (担当：センター長)		センター長・事業統括主任・相談員・栄養士 介護支援専門員	
事務連絡会 (担当：事務統括)		事務統括・事業統括 事務員	
虐待防止委員会	適 宜	虐待防止委員 3名 事務局 ※他、適宜	実施要綱に則って 活動
第三者委員訪問 日	年 3 回	第三者委員 3名 苦情解決担当者など	苦情解決体制の一 環として活動
サービス連絡会	年 1 回		
震災対策委員会	緊急時、必要に応じ て適宜招集	苑長・事務局長 全事務員	各事業事務間の連 絡及び調整

7. 研修計画

研修名		日 程	テーマ（講師）
全体研修（地域講演会） in ハミングホール 小ホール		10月7日（日）14:00～16:00	調整中
管理監督職員研修		調整中	調整中
リーダー職員研修		調整中	調整中
中堅職員研修A (5年以上)	第1班 第2班 第3班 第4班	調整中	虐待防止と権利擁護 (八杖顧問弁護士)
新人・中堅職員研修 (2年以上～5年未満)	第1班 第2班 第3班 第4班	調整中	認知症サポーター 養成講座（高齢者 ほっと支援センター）
採用時研修		適 宜	採用時基礎研修 (苑長、事業統括等)
救命救急講習	更 新	5月27日（日）9:00～12:00 11月18日（日）9:00～12:00	会場：さくら苑 会場：やまと苑
	新 規	6月24日（日）9:00～12:00 12月9日（日）9:00～12:00	会場：さくら苑 会場：やまと苑