

社会福祉法人ほのぼの荘

作成日 令和 4 年 3 月 1 日
 作成者 役職 施設長 田中 美沙
 氏名



日

令和 3 年度	法人・地域密着型特別養護老人ホームひなた事業報告
令和 4 年度	法人事業計画

当期法人事業活動報告	当年度事業法人事業計画	人員体制の見直しと、経営改善			
	達成度（指標）	1 ・ 2 ・ ③ ・ 4 ・ 5			
	当年度法人開催行事	月			
		月			
		月			
		月			
		月			
	福利厚生/労働安全/火災（災害）訓練	9 月	定期健康診断（結核検診）	実施	○
		3 月	特定業務従事者健康診断	実施	○
		9 月	消防・避難訓練（消防署職員立会）	実施	○
3 月		消防・避難訓練	実施	○	
福利厚生その他	特になし				
	特になし				
法人監査指摘事項	法人				
	会計				
	人事・労務				
苦情	件数	件			
	主な内容				

当期法人事業活動報告	理事会	年度内実施回数	12 回		
		役員の変更	① ・ 無		
	※有の場合 変更詳細	理事・監事	氏名	変更日	
		理事	松下 幸司	4月1日	
		理事	大崎 博	4月1日	
		理事	塩見 晃	8月1日	
		理事	清水 英樹	8月1日	
		監事	矢田 英之	6月1日	
		監事	西村 美幸	3月1日	
	法人規程類	改定及び施行事案	① ・ 無		
※有の場合 改定及び施行詳細		規程種別	改定・施行日	主な理由	
		退職金規定	6月1日	業務執行理事の退職金について明記	
総括	理事長と総施設長の退職によって事務本部業務に一部混乱は見られたが、下半期以降は事務手続き上の不備なく運営することができた。				

令和 4 年度	基本計画	在宅系新規事業展開と人員体制見直しによる収支安定化	
		運営方針	①地域ニーズに沿った新規事業展開
			②人事考課に基づいた人員の適正配置
	③新型コロナウイルス感染の徹底防止		
法人事業計画基本理念及び計画			
基本計画概要	①	地域の実情に応じた福祉事業を新たに展開し、不足しているサービス提供を行うと共に法人全体の収入増加を図り適正運営を目指す。	
	②	人事考課によって従業員の能力を最大限発揮できる事業所への配置、異動を提案し充実したサービスを提供しつつ、過不足のない人員配置を実践し人件費率の適正化を図る。	
	③	収束の兆しの見えない新型コロナウイルス感染症への対策としてBCP策定、ハード面の見直しを行い利用者、従業員ともに徹底した健康管理を実施する。	
次年度法人事業計画	組織体制図（略図）		
	計画に基づく組織体制	<pre> graph TD Board[理事会] --> Head[法人本部 総施設長 本部長（事務長） 営業部長 各部門長（施設長）] Head --> Osaka[大阪エリア] Head --> Takagi[高槻エリア] Head --> Sakai[札幌エリア] Osaka --> O1[ヘルパーステーション 菜の花] Osaka --> O2[デイサービスエクリン おおざり] Osaka --> O3[ケアプランセンター おおざり] Osaka --> O4[ブランチ おおざり] Takagi --> T1[小規模多機能ホーム みこころ] Takagi --> T2[グループホーム みのり] Takagi --> T3[地域密着型特別養護老人 ホーム ひなた] Takagi --> T4[地域密着型特養 ひなた 往本] Sakai --> S1[ヘルパーステーション ほのぼの] O1 --> O1M[管理者 正規職員 登録ヘルパー] O2 --> O2M[管理者（施設長） リーダー 正規職員 非正規職員] O3 --> O2M O4 --> O2M T1 --> T1M[管理者（及び介護主任） （ユニット）リーダー 正規職員 非正規職員] T2 --> T1M T3 --> T1M T4 --> T1M S1 --> S1M[管理者 介護主任 ユニットリーダー 正規職員 非正規職員] O1M --> Dept[職種毎部門] O2M --> Dept T1M --> Dept S1M --> Dept Dept --> D1[施設介護部] Dept --> D2[在宅介護部] Dept --> D3[看護部] Dept --> D4[栄養部] Dept --> D5[事務部（相談・援助・介護事務部門）] Dept --> D6[その他部門（人材確保・育成、コンプライアンス業務管理など）] </pre>	

次年度法人事業計画

		各職務		
		代表者	理事長	
理事会	役員数	理事	監事	
		6名	2名	
評議員等	○有・無	6名		
計画に基づく組織体制	法人本部	総施設長	要件等…法人役員であること 職務…人事権最高責任者、会計責任者、資産管理責任者、法人傘下全事業所統括、運営マネジメント等	
		本部長 (事務長)	職務…法人傘下全事業所の事務業務及びこれに付随する業務の全般的統括、運営マネジメント面での総施設長補佐、本部付込納責任者	
		各部門長 (施設長)	職務…職種毎統括、職種毎の業務相談窓口、部門内での業務連携、委員会の設置・運営、部門毎の業務活動報告（総施設長へ）、総施設長補佐、施設内外研修の企画・幹旋、営業活動、拠点収支管理など	
		管理者 (主任)	職務…事業所の統括、事業所毎出納責任者、コンプライアンス業務（人員配置など）管理、総施設長への業務活動報告、幹部会議日程調整、事業所の広報活動、事業所収支管理	
		(ユニット) リーダー	職務…配属ユニット（事業所）の業務管理・監督、職員指導、管理者へのユニット内業務活動報告、ユニット内の勤務管理・シフト作成、	
		一般正職員	職務…介護及びこれに付随する業務全般、非正規職員の教育・指導、事業所毎の担当業務、各会議への参加、研修会への参加	
		本部及び各事業所	非正規職員	職務…介護及びこれに付随する業務全般、事業所毎の担当業務、各会議への参加、研修会への参加
次年度予算に基づく 収支改善計画	収入	主要計画		
		①	随時加算要件の確認を行い取りこぼしなく加算算定を目指す	
		②	初期費用を抑えながら新規事業を展開し母体収入増収を図る	
		③	積極的な助成金申請	
		④	通常型通所介護を地域密着型通所介護へ業態変更行い増収を図る	
		⑤	徹底した自法人連携を活かした営業活動から訪問事業の利用者数増加を目指す	
次年度予算に基づく 収支改善計画	支出	主要計画		
		①	人員配置の見直しを行い過剰人員撤廃を目指す	
		②	事業管理者主導による職場環境改善を行い離職率の低下を図り採用コスト削減	
		③	赤字要因の要因となっている小規模多機能ホームこころの事業一時休止を行い体制立て直しを図る	
		④	リース契約見直しを行いランニングコストの削減	
		⑤	全事業の介護記録電子化によるペーパーレス推進	

次年度法人事業計画		その他経費	収入項目
			支出項目
			地域貢献・備品等修繕・施設建物修繕
	次年度計画に基づく法人目標	題目	業務方法の改善
		昨年度の介護ソフト導入によるICT化から手書き介護記録の廃止と本部による請求業務の一元化を図り、各拠点の業務負担を削減し業務効率向上に繋げる。	
題目		地域ニーズに応じたサービス展開	
総括	高槻市、大阪市、札幌市それぞれの地域特性に応じたサービスを展開し、顧客満足度向上と増収を図ることで法人の適正運営化を目指す。		
	令和3年度は理事長と総施設長の退職という法人の大きな変革期であったが、従業員や利用者に関しては目立った混乱は見られなかった。しかし法人運営の側面では、新型コロナウイルスによる利用者減少や人件費高騰による影響など、深刻な資金不足が課題として浮彫になった年であった。昨年度中に訪問事業2事業を開始し増収への土台を構築できたので、今年度は訪問事業の利用者数増加とデイサービス業態変更による単位数増加を図り、在宅サービスの充実化と法人収入増収を目指し適正運営を行っていく。		

本計画は
令和 4 年 4 月 1 日 に施行する

社会福祉法人ほのぼの荘

役職 理事・施設長

氏名 田中 美沙

