

令和5年度

事業計画書

社会福祉法人 愛全会

令和5年度 社会福祉法人愛全会 事業計画

1 目的

児童福祉法及び児童憲章の精神に則り、本法人並びに法人が設置、運営する乳児院を適正かつ効率的に運営し、児童の福祉の増進に寄与することを目的とする。

2 法人の基本方針

法人並びに施設の運営にあたっては、社会情勢の動向を的確に把握し目的の達成に努める。また、法人の「運営理念」のもとに入所児童の最善の利益の実現に努める。

(1) 法人の理念

多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成されることを支援する。

(2) 法人が取り組む事業

- ① 第一種社会福祉事業 乳児院の経営
- ② 第二種社会福祉事業 子育て短期支援事業
生活困難者に対する相談支援事業

3 法人の運営・管理

法人全体の事業の推進や円滑な運営を進めるために下記の会議を開催する。

- (1) 理事会 法人の業務執行の意思決定や理事の職務執行の監督を行う。また、必要に応じて臨時理事会を開催する。

	時期	主な内容
第1回	令和5年 6月	令和4年度事業報告及び決算 評議員の招集と議題
第2回	令和5年 6月	理事長の選任
第3回	令和5年 9月	令和5年度事業報告（半期） 施設小規模化及び高機能、多機能化について
第4回	令和5年 12月	施設小規模化及び高機能、多機能化について
第5回	令和6年 3月	令和6年度事業計画及び予算、令和5年度補正予算

- (2) 評議員会 法人運営に係る重要事項についての審議を行う。決算終了後に定期評議員会を開催する。また、必要に応じて臨時評議員会を開催する。

	時期	主な内容
第1回	令和5年 6月	令和4年度事業報告及び決算の承認 理事及び監事の選任

- (3) 監事 法人の業務監督及び会計監査を行い、理事会・評議員会に報告する。

	時期	主な内容
第1回	令和5年 5月	令和4年度会計監査実施
第2回	令和5年 6月	令和4年度会計監査報告（理事会）
第3回	令和5年 6月	令和4年度会計監査報告（評議員会）
第4回	令和5年 6月	理事長の選任

第5回	令和5年 9月	令和5年度事業報告（半期）
第6回	令和5年 12月	施設小規模化及び高機能、多機能化について
第7回	令和6年 3月	令和6年度事業計画及び予算、令和5年度補正予算

(4) **事務局会議** 理事会・評議員会議の開催準備や法人として対応すべき事項について、理事長、施設長等で定期的な会議を開催する。なお、必要に応じて関係者の出席を求める。

4 事業の推進管理

厚生労働省から示された「新しい社会的養育ビジョン」による、「小規模かつ地域分散化、高機能化、及び多機能化・機能転換に向けた取組み」に対応すべく、埼玉県及び久喜市と協議を行いながら施設の多機能化、高機能化及び養育単位の小規模化を推進する。

5 子育て短期支援事業の実施

ショートステイ事業等の子育て支援をホームページ上で広報するとともに、久喜市の他近隣の幸手市・白岡市・川口市・戸田市・吉川市・越谷市・上尾市・さいたま市・春日部市・鴻巣市・杉戸町の12市町と事業受託契約を締結する。

6 地域における公益的な取り組み

久喜市社会福祉協議会や拠点施設と連携をとりながら、彩の国あんしんセーフティーネット事業に伴う「生計困難者に対する相談支援事業」を行う。

7 財務基盤の確立

社会的養護や子育て支援等の福祉ニーズに応じていけるよう法人財政の安定と強化を図る。

- (1) 定数管理を行い、措置費、一時保護委託費、補助金等の事務を適切に行う。
- (2) 寄付金受け入れも含め、収入安定化へのあり方を検討する。
- (3) 社会福祉充実残額が発生した場合は社会福祉充実計画の策定を行う。

8 情報公開

- (1) ホームページの内容を充実し、法人として求められる事業情報・財務情報とともに権利擁護への取り組み状況等も積極的に開示、発信する。
- (2) 定款・事業計画・計算書類等を施設事務所に備え置きし閲覧できるようにする。
- (3) 保護者や後援会、関係機関に向けた広報誌の定期発行をする。

9 施設整備

施設のセンター化、小規模化調査

10 職員確保・育成・定着

人材の基盤となる「働きつづけることができる魅力ある職場」づくりと事業を担う人材を育成する。

令和5年度 富士見乳児院(施設) 事業計画

1. 養育理念

一人ひとりの子どものかげがえのない生命を守り養育するとともに、安心した生活環境の中で心身共に健やかに成長できるよう努める。

2. 養育方針

- ① 子どもたちの基本的人権を守り、豊かな人間性を養う。
- ② 愛情をもって接し、情緒の安定をはかる。
- ③ 健康管理、事故防止に努め、心身ともに健やかな子に育てる。
- ④ 個々の発達に応じ、より多くの可能性を引き出す様に努める。

3. 事業計画

(1) 養育

- ① 厚生労働省から示された「新しい社会的養育ビジョン」による、「小規模かつ地域分散化、高機能化、及び多機能化・機能転換に向けた取組み」に対応すべく、施設の乳幼児総合支援センター化及び養育単位の小規模化を準備室を中心に推進する。また、埼玉県及び久喜市と協議を行いながら、施設の分園化、高機能化、多機能化について具体的に検討をする。
- ② 緊急入所や一時保護児童の受け入れについては、児童相談所との連携のもと積極的に行い、院内の多職種によるアセスメントを適宜行い課題に即した適切な支援を行う。
- ③ 子ども家庭復帰や里親委託に向け、家庭支援専門相談員及び里親支援専門相談員を中心に児童相談所、里親支援機関と協働し行う。
- ④ 処遇会議やケース検討会議等を十分に行い、一人ひとりの子どもの発育・発達段階を考慮した自立支援計画を作成するとともに、児童相談所や医療機関等と連携して児童及び保護者に対し支援を行う。
- ⑤ 子ども権利擁護と虐待防止の研修、セルフチェックを実施し、職員の意識啓発を推進するとともに、風通しの良い職場づくりに努める。
- ⑥ 自己評価を全職員に対して実施し、明らかにされた課題に対し、PDCAサイクルによる継続的な改善を行う。
- ⑦ 日々の食事が子どもの「心と身体」を育てることを意識し、離乳食・アレルギー対応食等、発達段階や健康状態を考慮した「安全な食事」「おいしい食事」を「楽しい雰囲気の中」で提供する。また、残食調査、嗜好調査を実施し、児童のニーズにあった食事を提供する。

(2) 里親委託の推進と里親支援

- ① 里親支援専門相談員を中心に児童相談所や里親支援機関と連携して里親委託の推進と委託家庭への支援を行う。
- ② 里親委託した里親子との交流会を開催する。
- ③ 里親登録前研修や未委託里親ボランティアを積極的に受け入れる。
- ④ 多機能化・高機能化に向けた里親支援体制を検討する。

(3) リスクマネジメント

ア 感染症対策

- ① 各種の感染症マニュアルを見直し、感染状況に応じたレベル別感染対策を行うなどして施設全体での共有化を図る。
- ② 職員の感染症に関する研修を施設研修計画に組み込み、知識と予防意識の醸成を図る。
- ③ 感染症の予防・防止対策として施設や職場環境を整備する。
- ④ 産業医、嘱託医との連携を密にし、予防接種等の措置をすすめる。

イ 防災・防犯対策

- ① 安全計画を策定し、施設整備の安全点検の実施、施設内外での活動等における安全指導を行い、職員への周知徹底を図る。
- ② BCP(大規模災害時の事業継続計画)による実践的訓練を行う。
- ③ 防災(火災・震災・水災)訓練の実施及び備蓄品の整備を行い、災害発生時の即応体制を整えるとともに、災害時には、地域との防災協定に基づき相互支援を行う。
- ④ 防災用品、備蓄食料品、その他必要とする物品を防災倉庫に確保し、定期的な点検を実施し非常時に備える。
- ⑤ 不審者対応等の防犯訓練を実施し、緊急時に対応できる体制を整える。

ウ 事故防止対策

- ① 事故防止に対する「業務標準化マニュアル」の整備を推進し、施設全体での共有化を図る。
- ② 「ヒヤリハット」の取り組みを推進し、委員会による分析から、改善策を具体化し実施する。
- ③ 自主点検表による安全点検を定期に実施するとともに、KYT訓練(危険予知訓練)により、危険を危険として気づく感受性を醸成する。

(4) 修繕及び環境整備

- ① 子どもの安全を守るため、危険と思われる個所は速やかに修繕を行う。
- ② 子どもの居室やお風呂場・トイレ等の清掃を徹底し、防臭・防カビ等衛生的な環境を保つ。
- ③ 定期的に施設内外の清掃を行い、清潔で安全な環境を保つ。
- ④ 「育成支援・記録システム」によるデータの共有化と事務処理の効率化を図る。

(5) 人材の確保・育成(質の向上)・定着

(ア)職員確保

- ① 実習生を積極的に受け入れ、丁寧な実習指導を行うとともに、清潔で安心して実習できる環境を整えるなど福祉人材の育成を図る。
- ② 実習後もボランティアやアルバイトで繋げるなど関係を継続するよう働きかける。
- ③ 福祉関連の専門学校や大学等への訪問活動により人材ネットワークを構築し、広範囲から有能な福祉人材を確保する。

(イ)職員育成と質の向上

- ① 「キャリアパス」とそれに合わせた研修体系により、職員が自らの職位や職務内容等に応じて、組織の中でどのような役割が求められているかを理解し、必要な力を身につけることができるようにする。
- ② 新任職員に対する新任研修や OJT を充実するとともに、将来の幹部職員育成のために外部研修への派遣を増やし、日常的な運営に関するマネジメント力を身に着けさせる。
- ③ 人材育成システムである「チューター制度」を定着させて、新人職員の採用時期の不安解消などのフォローと早期自立を促すとともに育成係の職員の指導力を向上させる。併せて、富士見乳児院の文化・技術を伝承する取り組みを行う。
- ④ 職員個々の「研修受講履歴カード」を活用し、長期計画に基づいた研修を個別面談に基づき実施する。
- ⑤ 職員の意見や要望などを加味し、個々の興味や関心を踏まえた年間の「研修計画」を策定する。

(ウ)職員の定着

- ① 見える化した研修体系とキャリアパスにより、施設の職員に対する育成体制の理解を促進する。また、公平で納得性のある評価システムにより、職員が職場に定着しやすい環境を整備する。
- ② 労働安全衛生法に基づき、年1回のストレスチェックを行い、健康管理上の配慮を要する職員については、産業医の指導や面接を実施するなど、ライフワー

ク・バランスに配慮した適切な労務管理を行う。

- ③ 職員が無理なく安心して長く働き続けられる職場環境づくりのため、職員参画の勤務や組織体制づくりなど働き方の改善に取り組む。
- ④ 個別面談や研修をとおし、職員間のコミュニケーションづくりの機会を増やすなどして良好な関係構築を図る。

(6) 施設の財務基盤の確立

- ① 小規模化に向けた定数管理を行いつつ、措置費、補助金等の請求事務を適切に行い収入の安定化を図る。
- ② 予算の執行状況を毎月確認し、適正で計画的な予算支出を行う。
- ③ 計画的に施設・設備の保守点検を実施し、児童の安全を確保し適正な維持管理を行う。
- ④ 維持経費や購入方法等を見直し、効率的な運営により経費を削減する。

(7) 地域社会との連携

- ① 地域交流スペースを地域に開放し、地域の自治会等と連携を図る。
- ② 本町7丁目自治会が実施する行事や清掃活動等に参加し交流を図る。
- ③ 地域自治会と「地域防災相互協力協定」を締結し、災害時の支援活動や防災訓練を実施する。
- ④ 県内外の短期大学、大学、専門学校からの保育士養成のための実習生や地域ボランティアを積極的に受け入れる。また、感染対策を含め、施設、実習生共に安全で安心できる受け入れ体制を構築するため、養成校と協議検討する。
- ⑤ 民生児童委員や地域の子育て支援関係者の研修や施設見学等を受け入れ、乳児院に対する認識や理解を深めてもらう。
- ⑥ 家庭裁判所からの委託として、少年の再非行防止のための制度である「補導委託」に協力をする。
- ⑦ 久喜市要保護児童対策協議会に参加し、要保護児童、要支援児童及び保護者または特定妊婦に対し適切な支援を図るため、関係機関との情報交換や支援の内容に関する協議を行う。

(8) 年間行事計画

誕生日の個別外出や遠足、季節の行事等を通して、子どもたちが楽しく成長に合わせた社会体験をできるようにする。

4月	5月	6月	7月	8月	9月
お花見	こどもの日	遠足	久喜提灯祭	七夕祭	芋煮会
10月	11月	12月	1月	2月	3月
ハロウィン	七五三	クリスマス	初詣	節分豆まき	雛まつり

計算書類に対する注記

1. 重要な会計方針

- (1) 有価証券の評価基準及び評価方法
 - ・該当なし
- (2) 固定資産の減価償却の方法
 - ・有形固定資産一定額法
 - ・リース資産
 - 所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース資産
 - リース期間を耐用年数とし、残存価額を零とする定額法によっている。
- (3) 引当金の計上基準
 - ・賞与引当金—次年度6月支給予定額のうち、支給対象期間が当期に属する12月から3月分を見積計上している。
 - ・退職給付引当金—一般社団法人埼玉県社会福祉事業共助会の掛金累計額で計上している。

2. 重要な会計方針の変更

- ・該当なし

3. 採用する退職給付制度

- ・独立行政法人 福祉医療機構
- ・一般社団法人 埼玉県社会福祉事業共助会

4. 拠点が作成する計算書類とサービス区分

当拠点区分において作成する計算書類は以下のとおりになっている。

- (1) 富士見乳児院拠点計算書類(会計基準省令第1号第4様式、第2号第4様式、第3号第4様式)
- (2) 拠点区分資金収支明細書(会計基準別紙3(㊸))
- (3) 拠点区分事業活動明細書(会計基準別紙3(㊸))

5. 基本財産の増減の内容及び金額

基本財産の増減の内容及び金額は以下のとおりである。

(単位:円)

基本財産の種類	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
建物(建物本体)	181,569,413		5,318,552	176,250,861
建物(建物電気設備)	1,371,968		685,985	685,983
建物(建物給排水衛生設備)	1,184,657		592,329	592,328
建物(空調・換気設備)	796,244		398,123	398,121
建物(建物昇降機設備)	116,524		29,131	87,393
建物(建物空調設備 乳児部・診療室)	2,492,307		299,077	2,193,230
建物(建物空調設備 幼児部・保育園)	2,567,076		299,077	2,267,999
建物(建物空調設備 事務所・調理室)	2,661,513		288,137	2,373,376
建物(建物空調設備 地域交流室)	1,563,308		169,244	1,394,064
合計	194,323,010		8,079,655	186,243,355

6. 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し

- ・該当なし

計算書類に対する注記

7. 担保に供している資産

担保に供されている資産は以下のとおりである。

建物(基本財産)	186,243,355 円
計	186,243,355 円

担保している債務の種類および金額は以下のとおりである。

設備資金借入金(福祉医療機構)	2,250,000 円
計	2,250,000 円

8. 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高(貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要。)

固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、以下のとおりである。

(単位:円)

	取得価額	減価償却累計額	当期末残高
建物(基本財産)	376,740,900	190,497,545	186,243,355
建物(基本財産以外)	4,998,777	4,113,326	885,451
構築物	315,000	314,999	1
車輛運搬具	10,228,020	8,928,963	1,299,057
器具及び備品	39,009,637	28,049,395	10,960,242
ソフトウェア	2,860,000	47,667	2,812,333
合計	434,152,334	231,951,895	202,200,439

9. 債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高(貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要。)

債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高は以下のとおりである。

(単位:円)

	債権額	徴収不能引当金の当期末残高	債権の当期末残高
該当なし			
合計			

10. 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益

満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益は以下のとおりである。

(単位:円)

種類及び銘柄	帳簿価額	時価	評価損益
該当なし			
合計			

11. 重要な後発事象

・該当なし

12. その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項

・前払費用には、長期前払費用からの66,596円が含まれている。