

令和7年度

事業実績報告書

注) 職員雇用形態区分及び職員数は、令和8年3月31日時点を基準日とし、産休・育休中の職員を含む。

事業所名	法人本部	役員及び職員の配置	人数	備考
開設年月日	平成23年4月1日	理事長	1人	
所在地	鳥取県倉吉市福守町4 4 8 番地 1 （福祉の里ふれあい会館内）	統括部長	1人	
組織体制	理事長 統括部 事務局 ─┬─ 総務課 ─┬─ 地域福祉支援室 ├─ 人事課 ─┬─ キャリアサポート室 └─ 経理監査課	参与	1人	
		事務局長	1人	
		総務課－課長兼室長	1人	
		総務課－事務員	1人	
		人事課－課長	1人	
		人事課－課長補佐兼室長	1人	
常勤役員数	1人	人事課－事務員	2人	
正規職員（総合職）	12人	経理監査課－課長	1人	
正規職員（一般職）	0人	経理監査課－事務員	3人	
契約職員数	1人（フルタイム 0人 ： パートタイム 1人）	計	13人	（理事長除く）
計	13人（常勤役員除く）			
項目	事業計画	事業実績		
1 基本方針	社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的 かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉に貢献します。			
2 法人運営	（1）評議員会 ・実施時期：令和7年6月（定時評議員会） ・主な議題：令和6年度事業報告及び決算、理事・監事の選任 ・その他：法令及び定款に定められた議決事項及び重要な事項を審議するため 適宜開催		（1）評議員会 ・開催日：6月26日 ・主な議題：令和6年度事業報告及び決算、理事・監事の選任	
	（2）理事会 ・実施時期：令和7年6、9、12月、令和8年3月（通常理事会） ・主な議題：理事長職務執行状況報告 理事・監事・評議員候補者の決定 評議員選任・解任委員の選任 評議員会後に理事長の選任 令和6年度事業報告及び決算 令和7年度収支補正予算		（2）理事会 ・開催日：（6月6日、6月26日、9月2日、10月16日、12月18日、2月19日、3月30日） 計7回 ・主な議題：理事長職務執行状況報告 理事・監事・評議員候補者の決定 評議員選任・解任委員の選任 評議員会後に理事長の選任 令和6年度事業報告及び決算	
	（3）監事監査 ・令和6年度決算監事監査 実施時期：令和7年 6月 ・令和7年度中間監事監査 実施時期：令和7年11月 （今年度対象施設：12施設）		（3）監事監査 ・令和6年度決算監事監査 6月2日 ・令和7年度中間監事監査 11月10日～27日 （対象：12事業所）	
	（4）評議員との意見交換会 ・実施時期：令和7年8月 ・主な内容：法人及び各事業所の活動報告、法人組織のガバナンス強化、事業運営の質の向上を目的とした評議員と理事・監事及び各施設長との意見交換		（4）評議員との意見交換会 ・開催日：8月20日 ・参加者：評議員7人、監事2人、理事長他 計26人 ・主な内容：法人及び各事業所の活動報告、評議員と理事・監事及び各施設長との意見交換	

項 目	事 業 計 画	事 業 実 績
	(5) 役員との意見交換会 ・実施時期：随時 ・主な内容：法人及び各事業所の運営において重要な事項を協議	(5) 役員との意見交換会 ・未実施
	(6) 施設長会 ・実施時期：毎月1日（土日祝日の場合は翌平日） 年12回開催 ・主な内容：事業計画及び予算に基づく各実施事業、法人本部と各事業所の情報共有、今後の行事やイベント等	(6) 施設長会 ・開催日：毎月1日（土日祝日の場合は翌平日） 年12回 ・主な内容：事業計画及び予算に基づく各実施事業、法人本部と各事業所の情報共有、今後の行事やイベント等の確認
3 法人本部の重点目標	(1) 法人内組織の連携強化 施設長会をはじめとする各種会議等の開催、面談や意見交換等により本部と各事業所及び職員間の連携強化に努めます。 ・各種会議・部会・委員会等への参画 ・各事業所との適切な報連相（情報共有）の実施 ・各施設長との面談や意見交換の実施 ・各事業所で開催する行事等への参加 ・職員交流会等の開催	(1) 法人内組織の連携強化 計画どおり実施 (主な内容) 施設長会 毎月（年12回）、DS営業対策会議 毎月（年12回）、職員交流会 4/18、1/9、防災会議（BCP推進委員会）5/1、生産性向上委員会（全体会）5/13 その他、各事業所の職員会や行事イベントへの参加
	(2) 各事業所のサポート 法制度改正等の経営判断に必要な情報の収集・整理・分析等に努め、各事業所の運営状況を把握し、健全運営をサポートします。	(2) 各事業所のサポート 令和8年度臨時（期中）介護報酬改定において拡充予定の介護職員等処遇改善加算等の情報収集及び加算取得に向けた計画書作成等を準備
	(3) 法人組織のガバナンス強化 法人組織のガバナンス強化及び法令遵守の推進を目的に、法令及び法人内諸規定等に関する内部指導監査を本部事務局3課で実施します。	(3) 法人組織のガバナンス強化 計画通り本部事務局3課により 全25事業所に対し実施 9月5日～10月30日
	(4) 生産性向上委員会活動の推進 全事業所で取り組む生産性向上委員会の業務改善活動を指導・助言し、より良いサービスの提供及び働きやすい職場づくりに努めます。	(4) 生産性向上委員会活動の推進 生産性向上委員会（全体会） 5月13日、11月11日の年2回 主な内容：活動内容の協議、活動計画や活動報告の確認
	(5) 法人本部機能の強化 ・情報共有：連絡調整会議（毎月2回開催） （理事長、統括部長、事務局長、3課長） ・人材育成：法人本部職員個々のスキルアップを目的に、法人内外の研修会に参加（年2回以上） ・営業会議：増収増益を目標にデイサービス施設を対象に営業対策会議の開催（毎月開催）	(5) 法人本部機能の強化 ・情報共有：連絡調整会議（毎月2回、その他随時） （理事長、統括部長、事務局長、3課長） ・人材育成：法人内外の研修会への参加（各職員年2回以上） ・営業会議：デイサービス施設を対象とした営業対策会議（毎月）

項 目	事 業 計 画	事 業 実 績
4 本部事務局3課の 重点目標	(1) 総務課 ・令和7年6月に実施する法人役員等(理事・監事・評議員・選任解任委員)の改選に伴い、各会の開催、手順、スケジュール及び必要書類等の手続きを法令及び定款等に則り適切に進めます。 ・施設・設備整備事業及び緊急を要する修繕等に対し、各事業所をサポートすると共に、迅速かつ適切な契約事務処理を行います。	(1) 総務課 ・社会福祉法及び定款等を遵守し、法人役員等の改選を実施 ・施設・設備整備等に対し、各事業所をサポートし適切な契約事務処理を実施
	(2) 人事課 ・職員の採用活動、法人内研修等による人材育成、労働環境の改善、職員の心と身体の健康に関する活動等を通して、全事業所の“魅力ある職場づくり”と“健康経営の推進”をサポートします。 ・労働基準法等の人事・労務分野の法改正等の情報を収集し、その内容を正しく理解し、各種規程類の改正等の適切な対応に努めます。	(2) 人事課 ・企業説明会の実施（6月1日、7月13日）他、年間事業事務実績に記載 ・労務管理の勉強会6/30、7/25、8/6、8/29 20人 ・施設長・管理者就任研修会（3課）2/12 3/25 2人 ・人間ドッグ等の受診助成 17名 ・えるばし認定（10月21日）、ハローワーク求人票に認定表示をし、女性の活躍を推進している事業主であることをPR ・育児介護休業法の改正による、規程改正（10月1日施行）
	(3) 経理監査課 ・法人及び施設拠点ごとに収入と支出、資産及び収益の状況を随時確認し、予算と事業の執行を適切に管理します。 ・会計に関する事務処理の適正化を図るため、各事業所との連携を密に取り、情報を共有し、会計業務をサポートします。	(3) 経理監査課 ・法人及び各事業所ごとに月次単位での予算執行状況をまとめ執行を適切に管理 ・関係機関・担当税理士事務所と連携し、各事業所と情報共有 ・事務員不在の事業所の会計事務のサポート（6施設）
5 主な修繕・改修工 事、 備品等購入	・高気圧酸素ボックス（2人用）1台 購入（リース） 746千円（12カ月分） 《リース総額：62,150円（税込）/月×72回＝4,474,800円》 ・パソコン購入（3台） 690千円 ・掲示クロス張り工事 179千円 ・テント購入 150千円 ・傾斜鏡取付工事 121千円	・高気圧酸素治療室（2人用）1台 購入（リース） 598千円（10ヵ月） 《リース総額：54,120円（税込）/月×72回＝3,896,640円》 保守料：5,720円/月 ・パソコン購入（3台） 680千円 ・公用車購入（軽中古車1台） 395千円 ・テント購入（1張） 81千円 ・本部事務所防音工事 264千円

年間事務・事業			事業所名:法人本部
実施月	主管課	事務・事業内容	事務・事業実績
令和7年 4月	総務課	・令和6年度事業報告案作成・契約事務研修・評議員、理事、監事の改選準備・春の職員交流会	・令和6年度事業報告を作成(6/6第1回理事会に提出)・春の職員交流会 4/18 74人
	人事課	・業務管理・自己申告シート作成(所属長)・法人Web研修	・面談5/12～19(15人)・法人Web研修「令和7年度事業計画」4/15 24人
	経理監査課	・令和6年度決算書案作成	・6/2監事決算監査に向けて資料作成実施
5月	総務課	・生産性向上委員会(全体会)・防災会議、BCP推進委員会・消火避難訓練、BCP訓練・防災BCP研修	・防災会議、BCP推進委員会 5/1 13人・生産性向上委員会(全体会) 5/13 25人 ・令和7年度防災(BCP)机上訓練・研修会 5/23 31人
	人事課	・新任職員研修・令和7年度新卒採用者オリエンテーション	・新任職員研修 5/9 6/19 7/16 32人
	経理監査課	・第1次収支補正予算案作成	・5事業所対象に作成(6/6第1回理事会に提出)
6月	総務課	・第1回理事会(役員等候補者決定)・評議員選任・解任委員会・定時評議員会(役員の選任) ・第2回理事会(理事長の選任)・消防用設備法定点検	・第1回理事会 6/6・評議員選任・解任委員会 6/17・定時評議員会 6/27・定時評議員会 6/26・第2回理事会 6/26 ・交通事故防止管理者セミナー 6/2 33人
	人事課	・業務管理・自己申告シート作成・法人Web研修	・業務目標7/1提出(正規職員(総合職)134人・法人Web研修「BCP研修」6/17 29人 ・みのり福祉会「企業説明会・職業相談会」6/1 9人・「福祉の就職フェア2025夏」6/8 2人、 ・県立ハローワーク「企業説明会」6/24 1人
	経理監査課	・社会福祉法人変更登記作成・現況報告書届出・決算監事監査 ・介護サービス事業者経営情報データベースシステム届出	・決算監事監査 6/2・第2次収支補正予算案 4事業所対象に作成(6/26第2回理事会に提出) ・社会福祉法人変更登記申請 6/27・現況報告書届出 6/30
7月	総務課	・交通事故防止管理者セミナー・虐待防止研修	・鳥取地方務局へ変更登記(理事長の重任)
	人事課	・あいサポーター研修	・あいサポーター研修9/17 18人・R8新卒採用試験7/8 3人 ・みのり福祉会「企業説明会・職業相談会」7/13 7人・「新規高卒求人事業所説明会」7/24 13人
8月	総務課	・評議員との意見交換会	・評議員との意見交換会 8/20 26人・笑顔つながる福祉の里まつりの開催に向け準備
	人事課	・一般職員研修・法人Web研修	・一般職員研修 10/27 31人・法人Web研修「出張がん予防教室」8/19 26人 ・「仕事万博」8/4 11人・「ジョブチャレ」8/8 16人
	経理監査課	・第3次収支補正予算案作成	・23事業所対象に作成(予算聞取り7/29～8/12実施、9/2第3回理事会に提出)
9月	法人本部	・倉吉打吹まつり みつぼし踊り大会参加	・倉吉打吹まつり みつぼし踊り大会参加 8/2 51人 地域交流行事として参加
	総務課	・第3回理事会	・第3回理事会 9/2
	人事課	・職員の心と身体の健康推進講習会	・職員の心と身体の健康推進講習会7/17 47人(内、リモート参加14人) ・「企業説明会」9/9 2人
	経理監査課 3課	・内部指導監査準備・福祉の里まつり会計業務 ・内部指導監査	・内部指導監査準備・福祉の里まつり会計業務 ・9/5～9/30 11事業所実施
10月	法人本部	・笑顔つながる福祉の里まつり	・笑顔つながる福祉の里まつり 9/14 地域交流行事として実施
	総務課	・福祉の里ふれあい会館 消火避難訓練	・第4回理事会 10/16
	人事課	・中堅職員研修・認知症サポーター研修・法人Web研修・身上調書作成	・中堅職員研修 12/12 29人・認知症サポーター研修 10/24 15人、 ・法人Web研修 食事「健康の司令塔「腸」のことをもっと知ろう」10/21 32人・身上調書作成 10/31提出 ・倉吉総合産業高等学校「中部地区合同企業説明会」10/23 14人
	3課	・内部指導監査	・10/3～10/30 14事業所実施
11月	法人本部	・笑顔つながる福祉の里文化祭	・笑顔つながる福祉の里文化祭 11/8 地域交流行事として実施
	総務課	・生産性向上委員会(全体会)・防災BCP研修	・生産性向上委員会(全体会) 11/11 23人・契約事務研修会 下記参照
	人事課	・管理職員研修	・管理職員研修11/12 30人・2025とっとり合同企業説明会11/11 1人
	経理監査課	・中間監事監査・第3次収支補正予算案作成・会計事務研修	・中間監事監査 11/10～11/27 12事業所対象に実施(同行) ・11/28 令和7年度会計事務・契約事務研修会:テーマ①契約事務②社会福祉法人の予算について③現金出納事務について ④内部監査に係る改善事項について 参加者:対面24人、オンライン13人
12月	総務課	・第4回理事会・令和8年度施設整備計画案作成・消防用設備法定点検	・第5回理事会 12/18・令和8年度施設・設備整備計画を作成 ・令和7年度正職(総合職)採用者オリエンテーション 1/22 8人、 ・令和8年度新卒採用者内定式・オリエンテーション 12/8、1/21、2/13 6人 ・令和6、7年度新卒採用者オリエンテーション 1/20 2人、 ・法人Web研修・メンタルヘルス「更年期障がいについて学ぼう」12/16 31人・「介護就職デイ」12/4 7人
	人事課	・令和6年度・令和8年度新卒採用者オリエンテーション・法人Web研修	・中間監事監査報告会 12/18第5回理事会終了後実施 ・第4次収支補正予算案 4事業所対象に作成(12/18第5回理事会に提出)
	経理監査課	・中間監事監査報告会	
令和8年 1月	総務課	・令和8年度施設整備計画案ヒアリング・職員交流新年会	・令和8年度施設・設備整備計画ヒアリング・職員交流会新年会 1/9 82人
	人事課	・業務管理・自己申告シート取組成果及び自己評価作成・職員表彰式	・1/9永年勤続表彰(52人)、全社協表彰(2人)
	経理監査課	・第5次収支補正予算案作成	・1事業所対象に作成(2/19第6回理事会に提出)
2月	総務課	・第5回理事会・令和8年度各施設事業計画案作成及びヒアリング	・第6回理事会 2/19・令和8年度事業計画作成・ふれあい会館消火避難訓練 2/17 12人
	人事課	・令和8年度人員配置計画作成及びヒアリング・法人Web研修・正規職員(総合職)登用試験 ・人事評価及び面談・業務能率評価及び面談	・令和8年度人員配置計画作成及びヒアリング 配置希望提出2/6、内示3/23 ・正規職員(総合職)登用試験 3/4 3人登用・所属長面談2/16～26(16人) ・法人Web研修 接遇研修「プライバシーのマナー」2/17 38人・「合同企業説明会」2/18 6人
	経理監査課	・第6次収支補正予算案作成及びヒアリング・令和8年度当初収支予算案作成及びヒアリング	・予算聞取り 2/20～3/6 25事業所実施
3月	総務課	・令和7年度事業報告案作成・令和8年度事業計画案作成・第6回理事会	・第7回理事会 3/30・消防用設備点検 3/2
	人事課	・令和8年度新卒採用者事前研修	・令和8年度新卒採用者事前研修 3/23 7人・倉吉農業高校「倉吉企業説明会」3/19 18人
	経理監査課	・第6次収支補正予算案取りまとめ・令和8年度当初収支予算案取りまとめ	・第6次収支補正予算案取りまとめ及び令和8年度当初収支予算案取りまとめ 3/30第7回理事会に提出
※ 毎月施設長会を開催、毎月2回連絡調整会議を開催			
※ 各専門部会等が自主的に企画する専門職研修の開催支援			