

令和 7 年度 社会福祉法人みのり福祉会 法人本部 事業計画

法人名	社会福祉法人みのり福祉会
理事長名	理 事 長 村 田 速 実
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）
開設年月日	平成 2 3 年 4 月 1 日
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
常勤役員数	1 名
正規職員（総合職）数	1 3 名
役員及び職員の配置	理事長 1 名、統括部長 1 名、事務局長 1 名 総務課－課長 1 名、課長補佐兼室長 1 名、事務員 1 名 人事課－課長 1 名、課長補佐兼室長 1 名、事務員 2 名 経理監査課－課長 1 名、事務員 3 名 計 1 4 名

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 (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 令和 8 年度事業計画及び当初予算 ・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 (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 1 1 月 （今年度対象施設：12 施設） (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)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)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
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
	(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。
	(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。
	(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。
	(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）
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。
	(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。
	(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。
5 主な修繕・改修工事、備品等購入の予定	・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
6 年間の主な事務・事業計画	別紙のとおり

別紙

令和7年度 主な事務・事業計画表

月	総務課	人事課	経理監査課
4月	- 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	- 業務管理・自己申告シート作成(所属長) - 法人 Web 研修	令和6年度決算書案作成
5月	- 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	- 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	第1次収支補正予算案作成
6月	- 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	- 業務管理・自己申告シート作成 - 法人 Web 研修	- 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
7月	- 交通事故防止管理者セミナー - 虐待防止研修	あいサポーター研修	
8月	評議員との意見交換会	- 一般職員研修 - 法人 Web 研修	第2次収支補正予算案作成
倉吉打吹まつり・みつぼし踊り大会参加			
9月	第3回理事会	職員の心と身体の健康推進講習会	- 内部指導監査準備 - 福祉の里まつり会計業務
笑顔つながる福祉の里まつり、内部指導監査(3課)			
10月	福祉の里ふれあい会館 消火避難訓練	- 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	
笑顔つながる福祉の里文化祭、内部指導監査(3課)			
11月	- 生産性向上委員会(全体会) - 防災BCP研修	管理職員研修	- 中間監事監査 - 第3次収支補正予算案作成 - 会計事務研修
12月	- 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	- 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
1月	- 令和8年度施設整備計画案ヒアリング - 職員交流新年会	- 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	第4次収支補正予算案作成
2月	- 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	- 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、業務能力評価及び面談	- 第5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
3月	- 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	令和8年度新卒採用者事前研修	- 第5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

※ 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