

令和 8 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	村田 速実
本部事務所の所在地	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 人
非常勤役員兼非常勤職員	1 人
正規職員（総合職）数	1 3 人
役員及び職員の配置	理事長 1 人、統括部長 1 人、参与 1 人、事務局長 1 人 総務課－課長兼室長 1 人、事務員 1 人 人事課－課長 1 人、課長補佐兼室長 1 人、事務員 3 人 経理監査課－課長 1 人、事務員 3 人 （計 1 5 人）

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、提供する福祉サービスの質の向上並びに組織・事業運営の透明性を確保し、もって地域福祉に貢献します。
2 法人運営	(1)評議員会 ・開催時期：令和 8 年 6 月（定時評議員会） ・主な議題：令和 7 年度事業報告及び決算 ・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 (2)理事会 ・開催時期：令和 8 年 6、9、1 2 月、令和 9 年 3 月（通常理事会） ・主な議題：理事長職務執行状況報告 令和 7 年度事業報告及び決算 令和 8 年度収支補正予算 令和 9 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 7 年度決算監事監査 実施時期：令和 8 年 6 月 ・令和 8 年度中間監事監査 実施時期：令和 8 年 1 1 月 （令和 8 年度対象事業所：1 3 事業所） (4)評議員との意見交換会 ・開催時期：令和 8 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 (5)役員との意見交換会 ・開催時期：随時 ・主な内容：法人及び各事業所の運営上の重要事項を協議

	(6)施設長会 ・開催時期：毎月平日の初日（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、今後の行事計画等
3 法人本部の運営方針（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、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（年2回）
	(2)各事業所に対する指導・助言 ・法制度改正等の経営判断に必要な情報の収集・分析等に努めると共に、各事業所の運営状況を逐次把握し、健全運営に向けて指導・助言します。 ・営業会議：デイサービスセンターの増収増益を目的とした営業対策会議の開催（毎月）
	(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と法令遵守の推進を図るため、法令等の改正に適切に対応すると共に、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、法人全体のサービスの質の向上と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）
	(6)カスタマーハラスメント対策の推進 改正労働施策総合推進法の施行に伴うカスタマーハラスメント被害を防止するために必要な措置（方針の明確化、発生時の対応マニュアルの策定等）を講じ、カスハラに関する研修を実施します。
4 本部事務局3課の重点目標	(1)総務課 ・各種補助金等の情報収集に努め、補助金等を有効活用して、各事業所の経営を支援します。 ・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、人間ドッグの健診費助成等を通して、“魅力ある職場づくり”と“健康経営”を推進します。 ・疾病を抱える職員が、治療と仕事の両立を図るための支援策の充実に努めます。 ・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、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 ・法人及び各拠点の収入と支出、資産と収益及び予算と事業の執行状況を逐次確認し、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、会計事務研修を実施すると共に、各事業所と連携・情報共有を図り、会計業務を支援します。
5 主な修繕・改修工事、備品等購入の予定	・ノートパソコン購入 230千円 ・災害対策本部災害情報用壁掛けテレビ 95千円 ・防災用ポータブル電源 83千円 ・防災備蓄品（防災食セット、保存水、簡易トイレ） 54千円
6 年間の主な事務・事業計画	別紙のとおり

別紙

令和8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7年度事業報告案作成 ・春の職員交流会	・業務目標作成(所属長) ・法人 Web 研修	・令和7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8年度新卒採用者オリエンテーション	
6月	・通常理事会 ・定時評議員会 ・消防用設備法定点検	・業務目標作成 ・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
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	・法人指導監査調書作成
8月	・評議員との意見交換会	・一般職員研修 ・法人 Web 研修	・第1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	・通常理事会	・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(A)、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 ・身上調書作成 ・法人 Web 研修	
	笑顔つながる福祉の里文化祭(A)、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 ・契約事務研修	・管理職員研修	・中間監事監査 ・第2次収支補正予算案作成 ・会計事務研修
12月	・通常理事会 ・令和9年度施設整備計画案作成 ・消防用設備法定点検	・令和7年度新卒採用者オリエンテーション ・令和9年度新卒採用者内定式 ・法人 Web 研修	・中間監事監査報告会
1月	・令和9年度施設整備計画案ヒアリング ・新年の職員交流会 ・みのり福祉会 SDGs アクションプラン 2027 案作成	・人事評価表作成 ・職員表彰式	・第3次収支補正予算案作成
2月	・令和9年度各施設事業計画案作成及びヒアリング	・令和9年度人員配置計画作成及びヒアリング ・正規職員(総合職)登用試験 ・人事評価表等取りまとめ ・法人 Web 研修	・第4次収支補正予算案作成及びヒアリング ・令和9年度当初収支予算案作成及びヒアリング
3月	・令和8年度事業報告案作成 ・令和9年度事業計画案作成 ・通常理事会	・令和9年度新卒採用者事前研修 ・正規職員(一般職)登用試験	・第4次収支補正予算案取りまとめ ・令和9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