

# 令和6年度 法人本部事業計画（案）

## ◎法人基本理念：『ひとりのいのちにみんなで寄り添う』

### 1. 令和6年度重点課題

- ①法人本部事務局機能の強化。
- ②法人全体のICT化・DX化等の推進。
- ③諸制度改定・介護報酬改定への対応推進。

### 2. 令和6年度法人本部事務局体制

職名	氏名	担当業務
事務局長（常）	木村 康志	◎法人本部運営全般に関すること ○法人本部事務局の管理・運営の統括 ○各施設間の事務・事業の総合調整等
事務局次長（常）	藤本 隆司	◎法人本部運営全般に関すること ○事務局長の補佐、施設間調整、補助金・認定申請 レスキュー事業・地域貢献事業等
事務局員（常）	蔵原 奈美	◎法人・担当施設の経理全般に関すること
事務局員（常）	小田 雅子	◎担当施設の経理・庶務に関すること
事務局員（常）	川畑 加寿子	◎担当施設の経理・庶務に関すること
事務局員	佐伯 貴子	◎あかつきの経理・庶務に関すること

### 3. 令和6年度主要対応事項

項目	主要対応内容
◎理事会・評議員会関係	○理事会・評議員会開催対応（6月・12月・3月） ○法改正・制度改定等に係る諸対応
◎法人本部関係	○業務分掌・職務分掌の再構築 ○ICT化・DX化等に係る諸対応
◎行政関係	○法人指導監査に係る諸対応（県・市・町） ○報酬改定に係る諸対応 ○補助金・助成金等情報収集、取得に係る諸対応

◎事業・施設整備関係	○生計困難者レスキュー事業・地域貢献事業に係る諸対応 ○新規事業の情報収集・事業化に係る諸対応 ○各施設の老朽化・設備の改修・補修等に係る諸対応
◎諸契約関係	○各種契約内容の見直し・一元化に係る諸対応 (保険・業務委託契約等) ○施設車両車検管理対応
◎諸規程関係	○法人諸規程の制定・改定、統一化に係る諸対応
◎人事労務関係	○障がい者雇用に係る諸対応 ○外国人技能実習生受け入れに係る諸対応 ○新処遇改善加算・手当に係る諸対応 ○労務問題、ハラスメント対策に係る諸対応
◎会議・研修・行事関係	○熊本県介護老人福祉施設理事長会事務局対応 6月：役員会・総会・研修会・交流会 11月：研修会・交流会 1月：役員会 2月：役員会・総会・研修会・交流会 ○法人合同入社式・研修に係る諸対応 ○法人設立周年事業検討
◎その他	○事故・訴訟等に係る諸対応

#### 4. 社会福祉法人制度改革等への対応

※経営組織のガバナンスの強化、事業運営の透明性の向上、財務規律の強化、地域における公益的な取組の実施等についての対応を推進。

項目	主要対応内容
◎情報公開	○財務諸表等電子開示システムへの対応 ○ミッションページ・SNS等の活用による法人情報の開示
◎地域における公益的な取り組み	○生計困難者に対する相談支援事業（レスキュー事業）対応 ○地域子育て支援事業の推進 ○介護予防事業の推進 ○他法人との連携による公益的な事業の実施 他

●理事会・評議員会・監事監査等役員会開催スケジュール

時期	会議名	議題・協議事項
令和6年5月 中旬～下旬	□会計監査人監査 ↓ □監事監査	* 令和5年度決算及び運営状況の監査
令和6年5月 下旬～6月上旬 (定時評議員会 2週間前)	○理事会	* 令和5年度事業報告 * 令和5年度決算 * 令和6年度補正予算 * 定時評議員会の開催日時・議案等の決定 * 規程・契約・工事・購入 他
令和6年6月 中旬～下旬	◎定時評議員会	* 令和5年度事業報告の承認 * 令和5年度決算の承認 * 会計監査人を変更する場合は、選任 * 社会福祉充実残額がある場合は、充実計画の承認
令和6年12月 下旬	○理事会	* 令和6年度補正予算 * 事業開設・施設整備等 * 規程・契約・工事・購入 他
令和7年3月 下旬	○理事会	* 令和6年度3月補正予算 * 令和7年度事業計画 * 令和7年度当初予算 * 規程・契約・工事・購入 他

※6月末までに財務諸表等電子開示システムで現況報告、資産総額変更登記。