

平成27年度事業計画書

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業		事業・枝事業番号	9-3-(1)	
事業名	財団の管理運営 (1)財団経営(補助)			担 当 課	経営課
				変更内容	—
目 的	公益法人に相応しい事務事業を効率的、効果的に執行して、法人の長期的、安定的な経営を図る。				
区 分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業収益	0	0	0	部	経常増減の部
区補助金	91,940	80,649	11,291	大科目	管理費
経常収益計	91,940	80,649	11,291	種別	補助事業
事業費	3,892	3,892	0	(単位:千円)	
人件費	88,048	76,757	11,291		
経常費用計	91,940	80,649	11,291		

事業の計画

1 実施内容(予定)

(1) 定款に定める公益事業を効果的に実施するために必要な役員・管理者などの人件費を措置する。

2 成果指標

経営計画の着実な推進

3 実施上の課題

- (1) 効率的かつ効果的で、公益性と収益性を兼ね備えた公益財団法人に相応しい法人運営を実施する。
 (2) 法人の長期的・安定的な運営を図るための人事給与制度及び組織体制を確立する。

4 顧客満足度の向上方策

—

5 実績

平成26年度

- (1) 経営計画に記載された人事給与制度の構築を図るため、コンサルタントを導入し、制度の方向性を決定し、人事給与制度外部検討委員会に報告した。

6 対前年度予算増減説明

—

根拠法令	一般法人法、公益法人認定法	事業開始	平成22年度
------	---------------	------	--------

平成27年度事業計画書

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業			事業・枝事業番号	9-3-(2)
事業名	財団の管理運営 (2)人事労務管理・給与・人材育成・福利厚生(総括)			担 当 課	経営課
				変更内容	—
目 的	公益財団法人としての組織基盤の強化、さらに指定管理者として顧客サービスの向上と財務の効率化を両立させるための組織力の向上を推進していくため、職員のモラル及びモチベーションの向上と能力開発、組織規模・人員配置の適正化を図る。				
区分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業収益	0	0	0	部	経常増減の部
自主財源	43,944	45,043	△ 1,099	大科目	管理費
区補助金	22,661	22,661	0	種別	自主・補助
経常収益計	66,605	67,704	△ 1,099	(単位:千円)	
事業費	14,206	15,599	△ 1,393		
人件費(自主財源)	34,130	34,006	124		
人件費(区補助金)	18,269	18,099	170		
経常費用計	66,605	67,704	△ 1,099		

事業の計画

1 実施内容(予定)

- (1) 組織におけるコンプライアンスの徹底を図る。
- (2) 事業規模に対する適正な所要人員の配置と職員採用を実施する。
- (3) 職員の能力や職務に適した研修を実施する。
- (4) 新たな人事給与制度に基づく人材育成計画を策定する。
- (5) 人間ドックの受診やインフルエンザ予防接種に係る費用支援を行う。

2 成果指標

- (1) 研修を実施し職員の能力向上を図るとともに、人事給与制度の見直しに基づく新たな人材育成計画を策定する。
- (2) 事業規模に対する適正な所要人員の配置と職員採用を実施する。

3 実施上の課題

- (1) 人事労務管理を強化するための方策を立案する。
- (2) 人事給与制度の見直しに伴う人材採用・育成の基本方針を策定する。

4 顧客満足度の向上方策

—

5 実績

平成25年度

- (1) 職員採用を実施した。
- (2) 出退勤管理システムの運用を開始し、労務管理を強化した。
- (3) 人材育成
 - ①集合研修
 - 新任研修(文書・接遇・経理研修)
 - 職層研修(目標計画策定研修、フォローシップ研修他)
 - スキルアップ研修(マニュアル作成研修、プレゼンテーション研修、メンタルヘルス研修他)
 - 普通救命講習
 - ②派遣研修(民間の研修機関が実施する研修への参加)
 - プログラム数 21件(コンプライアンス研修、整理力向上研修他)

6 対前年度予算増減説明

- (1) 被服貸与費用の見直しによる消耗品費の減(自主)
- (2) 集合研修回数見直しによる委託費の減(補助)

根拠法令	公益認定法、労働基準法	事業開始	平成22年度
------	-------------	------	--------

平成27年度事業計画書

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業		事業・枝事業番号	9-3-(2)	
事業名	財団の管理運営 (2)人事労務管理・給与・人材育成・ 福利厚生(自主)			担当課	経営課
				変更内容	—
目 的	公益財団法人としての組織基盤の強化、さらに指定管理者として顧客サービスの向上と財務の効率化を両立させるための組織力の向上を推進していくため、職員のモラル及びモチベーションの向上と能力開発、組織規模・人員配置の適正化を図る。				
区分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業収益	0	0	0	部	経常増減の部
自主財源	43,944	45,043	△ 1,099	大科目	管理費
区補助金	7,895	7,826	69	種別	自主事業
経常収益計	51,839	52,869	△ 1,030	(単位:千円)	
事業費	9,814	11,037	△ 1,223		
人件費(自主財源)	34,130	34,006	124		
人件費(区補助金)	7,895	7,826	69		
経常費用計	51,839	52,869	△ 1,030		

事業の計画

1 実施内容(予定)

- (1) 組織におけるコンプライアンスの徹底を図る。
- (2) 事業規模に対する適正な所要人員の配置と職員採用を実施する。
- (3) 職員の能力や職務に適した研修を実施する。
- (4) 新たな人事給与制度に基づく人材育成計画を策定する。
- (5) 人間ドックの受診やインフルエンザ予防接種に係る費用支援を行う。

2 成果指標

- (1) 研修を実施し職員の能力向上を図るとともに、人事給与制度の見直しに基づく新たな人材育成計画を策定する。
- (2) 事業規模に対する適正な所要人員の配置と職員採用を実施する。

3 実施上の課題

- (1) 人事労務管理を強化するための方策を立案する。
- (2) 人事給与制度の見直しに伴う人材採用・育成の基本方針を策定する。

4 顧客満足度の向上方策

—

5 実績

平成25年度

- (1) 職員採用を実施した。
- (2) 出退勤管理システムの運用を開始し、労務管理を強化した。
- (3) 人材育成
 - ①集合研修
 - 新任研修(文書・接遇・経理研修)
 - 職層研修(目標計画策定研修、フォローアップ研修他)
 - スキルアップ研修(マニュアル作成研修、プレゼンテーション研修、メンタルヘルス研修他)
 - 普通救命講習
 - ②派遣研修(民間の研修機関が実施する研修への参加)
 - プログラム数 21件(コンプライアンス研修、整理力向上研修他)

6 対前年度予算増減説明

- (1) 被服貸与費用の見直しによる消耗品費の減

根拠法令	公益認定法、労働基準法	事業開始	平成22年度
------	-------------	------	--------

平成27年度事業計画書

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業		事業・枝事業番号	9-3-(2)	
事業名	財団の管理運営 (2)人事労務管理・給与・人材育成・ 福利厚生(補助)			担 当 課	経営課
				変更内容	—
目 的	公益財団法人としての組織基盤の強化、さらに指定管理者として顧客サービスの向上と財務の効率化を両立させるための組織力の向上を推進していくため、職員のモラル及びモチベーションの向上と能力開発、組織規模・人員配置の適正化を図る。				
区 分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業収益	0	0	0	部	経常増減の部
区補助金	14,766	14,835	△ 69	大科目	事業費
経常収益計	14,766	14,835	△ 69	種別	補助事業
事業費	4,392	4,562	△ 170	(単位:千円)	
人件費	10,374	10,273	101		
経常費用計	14,766	14,835	△ 69		

事業の計画

1 実施内容(予定)

- (1) 組織におけるコンプライアンスの徹底を図る。
- (2) 事業規模に対する適正な所要人員の配置と職員採用を実施する。
- (3) 職員の能力や職務に適した研修を実施する。
- (4) 新たな人事給与制度に基づく人材育成計画を策定する。

2 成果指標

- (1) 研修を実施し職員の能力向上を図るとともに、人事給与制度の見直しに基づく新たな人材育成計画を策定する。
- (2) 事業規模に対する適正な所要人員の配置と職員採用を実施する。

3 実施上の課題

- (1) 人事労務管理を強化するための方策を立案する。
- (2) 人事給与制度の見直しに伴う人材採用・育成の基本方針を策定する。

4 顧客満足度の向上方策

—

5 実績

平成25年度

- (1) 職員採用を実施した。
- (2) 出退勤管理システムの運用を開始し、労務管理を強化した。
- (3) 人材育成
 - ①集合研修
 - 新任研修(文書・接遇・経理研修)
 - 職層研修(目標計画策定研修、フォローアップ研修他)
 - スキルアップ研修(マニュアル作成研修、プレゼンテーション研修、メンタルヘルス研修他)
 - 普通救命講習
 - ②派遣研修(民間の研修機関が実施する研修への参加)
 - プログラム数 21件(コンプライアンス研修、整理力向上研修他)

6 対前年度予算増減説明

- (1) 集合研修回数見直しによる委託費の減(補助)

根拠法令	公益認定法、労働基準法	事業開始	平成22年度
------	-------------	------	--------

平成27年度事業計画書

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業		事業・枝事業番号	9-3-(3)	
事業名	財団の管理運営 (3)予算・決算・財務・経理・契約(総括)			担当課	審査・経理課 経営課
				変更内容	—
目 的	1.安定的・継続的な組織運営及び事業展開を図るため、経営基盤を強化する。 2.公益財団法人としての信頼を確保するため、会計処理の迅速化・正確化を図る。 3.業務内容及び手続きの見直しを含めた適正な契約事務を履行する。				
区 分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業収益	22,198	25,364	△ 3,166	部	経常増減の部
自主財源	△ 10,789	△ 16,117	5,328	大科目	管理費
区補助金	17,092	17,228	△ 136	種別	自主・補助
経常収益計	28,501	26,475	2,026	(単位:千円)	
事業費	18,551	16,619	1,932		
人件費	9,950	9,856	94		
経常費用計	28,501	26,475	2,026		

事業の計画

<p>1 実施内容(予定)</p> <p>(1) 事業計画及び予算を策定する。 (2) 事業実績報告及び決算報告を策定する。 (3) 財産の管理、基本財産等の資産運用を行う。 (4) 公益法人会計基準に則った会計処理を実施する。 (5) 関連諸法令に則った契約事務を実施する。</p> <p>2 成果指標</p> <p>スケジュール通りかつ誤りのない経理、契約処理を実施する。</p> <p>3 実施上の課題</p> <p>(1) 「選択と集中」による効果的な経費配分による費用対効果の向上を図り、寄附金収入など補助金以外の収益を強化する。 (2) 関連事務の効率化を図ると同時に、公益財団法人会計基準に基づいた会計処理に対応する。</p> <p>4 顧客満足度の向上方策</p> <p>財団の信頼性を向上させるために、迅速かつ正確な経理、契約業務を実施する。</p> <p>5 実績</p> <p>平成25年度</p> <p>(1) 経理処理の見直しによる事務の効率化を図った。 (2) 自主事業収益獲得のための資産運用を実施した。 (3) 経理事務にかかる内部の関連規程、要綱を整備した。</p> <p>6 対前年度予算増減説明</p> <p>(1) 投資有価証券償還に伴う資産運用方法変更による受取利息の減 (2) 実績による諸謝金の減 (3) 予算書及び決算書の印刷製本にかかる仕様見直しによる印刷製本費の減 (4) 印紙購入量の精査による租税公課の減</p>	<p>根拠法令</p> <p>公益法人認定法</p> <p>事業開始</p> <p>平成22年度</p>
--	--

平成27年度事業計画書

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業		事業・枝事業番号	9-3-(3)	
事業名	財団の管理運営 (3)予算・決算・財務・経理・契約(自主)			担当課	審査・経理課 経営課
				変更内容	—
目 的	1.安定的・継続的な組織運営及び事業展開を図るため、経営基盤を強化する。 2.公益財団法人としての信頼を確保するため、会計処理の迅速化・正確化を図る。 3.業務内容及び手続きの見直しを含めた適正な契約事務を履行する。				
区分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業収益	22,198	25,364	△ 3,166	部	経常増減の部
自主財源	△ 10,789	△ 16,117	5,328	大科目	管理費
区補助金	4,779	4,734	45	種別	自主事業
経常収益計	16,188	13,981	2,207	(単位:千円)	
事業費	11,409	9,247	2,162		
人件費	4,779	4,734	45		
経常費用計	16,188	13,981	2,207		

事業の計画

1 実施内容(予定)

- (1) 事業計画及び予算を策定する。
- (2) 事業実績報告及び決算報告を策定する。
- (3) 財産の管理、基本財産等の資産運用を行う。
- (4) 公益法人会計基準に則った会計処理を実施する。
- (5) 関連諸法令に則った契約事務を実施する。

2 成果指標

スケジュール通りかつ誤りのない経理、契約処理を実施する。

3 実施上の課題

- (1) 「選択と集中」による効果的な経費配分による費用対効果の向上を図り、寄附金収入など補助金以外の収益を強化する。
- (2) 関連事務の効率化を図ると同時に、公益財団法人会計基準に基づいた会計処理に対応する。

4 顧客満足度の向上方策

財団の信頼性を向上させるために、迅速かつ正確な経理、契約業務を実施する。

5 実績

平成25年度

- (1) 経理処理の見直しによる事務の効率化を図った。
- (2) 自主事業収益獲得のための資産運用を実施した。
- (3) 経理事務にかかる内部の関連規程、要綱を整備した。

6 対前年度予算増減説明

- (1)償還による資産運用方法の変更による受取利息の減

根拠法令	公益法人認定法	事業開始	平成22年度
------	---------	------	--------

平成27年度事業計画書

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業		事業・枝事業番号	9-3-(3)	
事業名	財団の管理運営 (3)予算・決算・財務・経理・契約(補助)			担 当 課	審査・経理課 経営課
				変更内容	—
目 的	1.安定的・継続的な組織運営及び事業展開を図るため、経営基盤を強化する。 2.公益財団法人としての信頼を確保するため、会計処理の迅速化・正確化を図る。 3.業務内容及び手続きの見直しを含めた適正な契約事務を履行する。				
区 分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業収益	0	0	0	部	経常増減の部
区補助金	12,313	12,494	△ 181	大科目	管理費
経常収益計	12,313	12,494	△ 181	種別	補助事業
事業費	7,142	7,372	△ 230	(単位:千円)	
人件費	5,171	5,122	49		
経常費用計	12,313	12,494	△ 181		

事業の計画

1 実施内容(予定)

- (1) 事業計画及び予算を策定する。
- (2) 事業実績報告及び決算報告を策定する。
- (3) 財産の管理、基本財産等の資産運用を行う。
- (4) 公益法人会計基準に則った会計処理を実施する。
- (5) 関連諸法令に則った契約事務を実施する。

2 成果指標

スケジュール通りかつ誤りのない経理、契約処理を実施する。

3 実施上の課題

- (1) 「選択と集中」による効果的な経費配分による費用対効果の向上を図り、寄附金収入など補助金以外の収益を強化する。
- (2) 関連事務の効率化を図ると同時に、公益財団法人会計基準に基づいた会計処理に対応する。

4 顧客満足度の向上方策

財団の信頼性を向上させるために、迅速かつ正確な経理、契約業務を実施する。

5 実績

平成25年度

- (1) 経理処理の見直しによる事務の効率化を図った。
- (2) 自主事業収益獲得のための資産運用を実施した。
- (3) 経理事務にかかる内部の関連規程、要綱を整備した。

6 対前年度予算増減説明

- (1) 実績による諸謝金の減
- (2) 予算書及び決算書の印刷製本にかかる仕様見直しによる印刷製本費の減
- (3) 印紙購入量の精査による租税公課の減

根拠法令	公益法人認定法	事業開始	平成22年度
------	---------	------	--------

平成27年度事業計画書

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業			事業・枝事業番号	9-3-(4)
事業名	財団の管理運営 (4) 総務・庶務・文書(総括)			担 当 課	経営課
				変更内容	—
目 的	財団運営の基盤を整備するために、法人業務全体の執行管理を行う。また、関連法令等に則ったコンプライアンスの徹底と、適正なガバナンスの確立を実現する。				
区 分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業収益	0	0	0	部	経常増減の部
自主財源	19,793	23,683	△ 3,890	大科目	管理費
区補助金	31,671	43,212	△ 11,541	種別	自主・補助
経常収益計	51,464	66,895	△ 15,431	(単位:千円)	
事業費	37,343	52,936	△ 15,593		
人件費	14,121	13,959	162		
経常費用計	51,464	66,895	△ 15,431		

事業の計画

1 実施内容(予定)

- (1) 理事会・評議員会を開催する。
- (2) 規程・規則・要綱等の制定・改廃を行う。
- (3) 上記のほか、法人運営全般に関し、必要な業務を行う。

2 成果指標

- (1) 事務処理の効率化を推進する。
- (2) 経営計画・事業計画に則り、財団事業の進捗管理を行う。
- (3) 公益法人としての法令遵守の徹底及び情報の公開を行う。
- (4) 事務処理を円滑に行うために、財団内ネットワーク環境の安定稼働を図る。

3 実施上の課題

- (1) 事務処理の合理化を進め、安定的・効率的な事務執行体制を確立する。
- (2) 経営計画に基づく事業の進捗管理体制を確立する。
- (3) 経営計画に基づき規程・規則・マニュアル等の整備により法令遵守体制を強化する。
- (4) 財団情報の積極的な外部発信及びPR・渉外活動を実践する。
- (5) 組織全体を包括したネットワーク環境の整備を行う。

4 顧客満足度の向上方策

—

5 実績

平成25年度

- (1) 評議員会4回、理事会6回、評議員選定委員会1回を開催した。
- (2) 規程2件、規則9件の改正を行った。

平成26年度(12月末日現在)

- (1) 評議員会2回、理事会2回、評議員選定委員会1回を開催した。
- (2) 定款の変更および規程3件、規則13件の改正を行った。

6 対前年度予算増減説明

予備費等精査による減

根拠法令	一般法人法、公益法人認定法	事業開始	平成22年度
------	---------------	------	--------

平成27年度事業計画書

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業		事業・枝事業番号	9-3-(4)	
事業名	財団の管理運営 (4) 総務・庶務・文書(自主)			担当課	経営課
				変更内容	—
目 的	財団運営の基盤を整備するために、法人業務全体の執行管理を行う。また、関連法令等に則ったコンプライアンスの徹底と、適正なガバナンスの確立を実現する。				
区分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業収益	0	0	0	部	経常増減の部
自主財源	19,793	23,683	△ 3,890	大科目	管理費
区補助金	4,388	4,346	42	種別	自主事業
経常収益計	24,181	28,029	△ 3,848	(単位:千円)	
事業費	19,793	23,683	△ 3,890		
人件費	4,388	4,346	42		
経常費用計	24,181	28,029	△ 3,848		

事業の計画

1 実施内容(予定)

- (1) 理事会・評議員会を開催する。
- (2) 規程・規則・要綱等の制定・改廃を行う。
- (3) 上記のほか、法人運営全般に関し、必要な業務を行う。

2 成果指標

- (1) 事務処理の効率化を推進する。
- (2) 経営計画・事業計画に則り、財団事業の進捗管理を行う。
- (3) 公益法人としての法令遵守の徹底及び情報の公開を行う。
- (4) 事務処理を円滑に行うために、財団内ネットワーク環境の安定稼働を図る。

3 実施上の課題

- (1) 事務処理の合理化を進め、安定的・効率的な事務執行体制を確立する。
- (2) 経営計画に基づく事業の進捗管理体制を確立する。
- (3) 経営計画に基づき規程・規則・マニュアル等の整備により法令遵守体制を強化する。
- (4) 財団情報の積極的な外部発信及びPR・渉外活動を実践する。
- (5) 組織全体を包括したネットワーク環境の整備を行う。

4 顧客満足度の向上方策

—

5 実績

平成25年度

- (1) 評議員会4回、理事会6回、評議員選定委員会1回を開催した。
- (2) 規程2件、規則9件の改正を行った。

平成26年度(12月末日現在)

- (1) 評議員会2回、理事会2回、評議員選定委員会1回を開催した。
- (2) 定款の変更および規程3件、規則13件の改正を行った。

6 対前年度予算増減説明

予備費等精査による減

根拠法令	一般法人法、公益法人認定法	事業開始	平成22年度
------	---------------	------	--------

平成27年度事業計画書

定 款	9 その他この法人の目的を達成するために必要な事業			事業・枝事業番号	9-3-(4)
事業名	財団の管理運営 (4) 総務・庶務・文書(補助)			担 当 課	経営課
				変更内容	—
目 的	財団運営の基盤を整備するために、法人業務全体の執行管理を行う。また、関連法令等に則ったコンプライアンスの徹底と、適正なガバナンスの確立を実現する。				
区分	予算額	前年度予算額	比較増減	会計	法人会計
事業収益	0	0	0	部	経常増減の部
区補助金	27,283	38,866	△ 11,583	大科目	管理費
経常収益計	27,283	38,866	△ 11,583	種別	補助事業
事業費	17,550	29,253	△ 11,703	(単位:千円)	
人件費	9,733	9,613	120		
経常費用計	27,283	38,866	△ 11,583		

事業の計画

1 実施内容(予定)

- (1) 理事会・評議員会を開催する。
- (2) 規程・規則・要綱等の制定・改廃を行う。
- (3) 上記のほか、法人運営全般に関し、必要な業務を行う。

2 成果指標

- (1) 事務処理の効率化を推進する。
- (2) 経営計画・事業計画に則り、財団事業の進捗管理を行う。
- (3) 公益法人としての法令遵守の徹底及び情報の公開を行う。
- (4) 事務処理を円滑に行うために、財団内ネットワーク環境の安定稼働を図る。

3 実施上の課題

- (1) 事務処理の合理化を進め、安定的・効率的な事務執行体制を確立する。
- (2) 経営計画に基づく事業の進捗管理体制を確立する。
- (3) 経営計画に基づき規程・規則・マニュアル等の整備により法令遵守体制を強化する。
- (4) 財団情報の積極的な外部発信及びPR・渉外活動を実践する。
- (5) 組織全体を包括したネットワーク環境の整備を行う。

4 顧客満足度の向上方策

—

5 実績

平成25年度

- (1) 評議員会4回、理事会6回、評議員選定委員会1回を開催した。
- (2) 規程2件、規則9件の改正を行った。

平成26年度(12月末日現在)

- (1) 評議員会2回、理事会2回、評議員選定委員会1回を開催した。
- (2) 規程2件、規則9件の改正を行った。

6 対前年度予算増減説明

予備費等精査による減

根拠法令	一般法人法、公益法人認定法	事業開始	平成22年度
------	---------------	------	--------