

令和 2 年度事業報告書

令和元年 11 月 1 日から令和 2 年 10 月 31 日まで

特定非営利活動法人 デイサービスセンター おかやま ままかり苑

1 事業実施の成果

昨年度に引き続き 3 事業（介護保険法に基づく通所介護事業、介護予防・日常生活支援総合事業、居宅介護支援事業。障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域生活支援事業については未実施。）を実施した。

●通所介護事業・介護予防通所介護事業

今年度は新型コロナウイルス感染症が事業運営に大きく影響した。緊急事態宣言発出を契機に、外出や他者と接触する機会を極力抑えようとする動きが社会全体に広がり以降、自衛措置として通所介護サービスの利用を控える動きが目立つようになった。同様の理由にて、施設内外での定例行事の実施もほぼゼロとなり、日常生活における楽しみや刺激の大幅な減少と家に引き籠る機会の増加で、フレイル(身体の不活性化)に陥る利用者が増え、入院や施設入所となった結果、サービス利用休止となるケースが例年より目立った。加えて、新規顧客獲得への営業活動も当然のように自粛せざるを得なかった為、新規のサービス利用者は微増に留まり、月平均利用者数は前年度比 5%の減少となり、当然ながら事業収入も前年度比 7%の減少となった。また、マスクやフェイスシールド等の保健衛生材料の購入、施設・機材の消毒対策に必要な消毒液や空間除菌機材の導入や整備等、新型コロナウイルス感染症対策に関する経費が大幅に膨らんだことで利益を圧迫することにつながり、事業収益は前年度比で 30%の減少と大幅なマイナスを記録し、負のスパイラルを引き起こしてしまった。就労環境の面でも、オンタイムではソーシャルディスタンスの維持や消毒・換気実施回数の増加、オフタイムでも外出自粛や他者との接触回避の励行等、ご家族をも巻き込んだ新型コロナウイルス感染予防対策の徹底を意識した行動を求められ、それにも関わらず、公的なものも含め休暇や賃金の面では十分な援助を得られない環境下に置かれ、職員の負担は肉体的にも精神的にも極限に達し、結果、離職を希望する者も現れることとなってしまった。次年度も、新型コロナウイルス感染症の動向に経営環境、労働環境共に左右される傾向が続くものと予想されるうえに、3年ぶりの介護報酬改定が予定されており、プラスに転じる改定幅は少ないとの情報も散見されるなど、現時点では何も明るい材料が見当たらず、厳しい戦いが待ち構えているとの想定が率直なところである。ただ、苦しい経営環境下でも、人材の確保は第一であり、その為の雇用維持

や職員の労働環境の改善に向けて、僅かながらでも定期昇給や給与の増額、有給取得率の向上、通常業務あるいは新型コロナウイルス感染症対策における機器導入によるオートメーション化・省力化等の待遇改善を図り、第二に利用者の活動状態像の改善、新規利用者数の増加、新規加算取得に向けた要件等の環境整備について優先的に取り組み、一方で、事業経費自体は前年度比で2%程度の改善を達成しており、引き続きコスト意識を全員で高め、削減幅が縮小する中での更なるコストカットを推し進め、事業収入及び収益増加という健全な経営状態にいち早く戻せるよう取り組んでいきたい。

● 居宅介護支援事業

前年度と比較して事業収入は18%、平均利用者数は26人/月の増加であり、一昨年のケアマネージャー増員による受け入れ可能利用者数拡大の効果が表れたといえる。ただ、在宅での介護に困難な課題を抱える案件について地域包括支援センターからの依頼が今までと変わらないペースで増えるなか、このコロナ禍において濃厚接触者の定義から鑑みれば、いつ感染が起こってもおかしくない環境下で働くヘルパー事業者からサービス提供辞退を申し受ける事案や、クラスターが発生した事業所を利用して非感染の利用者への早急な代替プラン作成・サービス再調整を行う等の突発的で時間と労力を要する業務が増え、休日出勤や緊急訪問等による体力的な部分、各方面との調整や書類作成等煩雑な業務による精神的な部分の両面で、職員にかなりの負荷が掛かってしまった。途中、国から示された緩和策として、通常の手順を踏んだ業務（在宅介護における安否確認や問題点・改善点の洗い出し、それに関わる連絡調整等の業務については、利用者宅を訪問のうえ直接対面で行わなければならない）と同等の内容・品質を担保できるのであれば、他業種同様、電話等の代替手段を用いてリモートでの業務遂行も正規の方法としてみなしてもらえるようになったことで、職員の感染リスクと精神的ストレスを幾分かは抑えることができるようになった点が、通所介護とは大きく違う部分である。ただ、在宅介護サービス利用者宅に病院医院が在宅診療に用いるような通信インフラ（機器やシステム）は整っていない為、カメラ等の映像を利用した目視での確認ができないうえ、会話でのやり取りだけでは環境や身体の変化が分かりづらい点があること、またリモートに伴う通信費や事務費をはじめ、リモートでは対応できない場合は結局訪問して対応することになり、燃料代・修理代等の車輛費も減らないこととなり、結果経費自体は前年度に比べ1割近く増えることとなった。前述したスタッフ増員の効果と加算取得による収益の確保によって、事業単体での採算はプラスを維持できているものの、次年度は介護報酬改定が予定されており、厳しい財政運営を強いられている政府が報酬額や加算項目の増減等について、

どのようなスタンスで踏み込んでくるのか見当がつきにくいなか、慢性的な人手不足とコロナ対策に頭を悩ます介護業界、必要なサービスの安定的な供給を望む利用者との間で調整・コントロールを行っていかねばならない当事業において、今年度と同様の対応で円滑な業務と収益の確保を行っていけるのか不安が大きい。ただ、代替休暇取得の促進や予防接種の費用助成、リモートワーク構築に向けた設備機器の拡充等、スタッフが安心して業務に取り組めるよう、環境整備や福利厚生の実施に必要な投資はしっかり行い、スタッフと一体になって今年度と同等の結果を導き出せるよう事業を推進していきたい。

●介護予防・日常生活支援総合事業

前年度と比較して事業収入は32%、月平均利用者数は11人（38%）の増加となった。前年の報告でも記述したように、要介護認定の審査の厳しさに変わりなく、更新及び新規認定で軽度判定となる方は増える傾向で、特に要支援1（要介護度の中では一番軽度）の方の通年での事業利用については今年度が初めてのことであり、延べ利用者数は74人と全体の15%を占めたことは特筆すべき点で、利用者数の大幅な伸びの一因となった。事業収入も率で表すと大きく伸びてはいるが、こちらも前年の報告で記述したように、介護報酬は包括払いの事業である為、利用した人数（延べ回数）の増加に比すると事業収入の総額が大きく増えない（連動しない）点が残念なところである。コロナ禍で厳しい状況下においてこの好結果が出たことは、事業活動の目的でもある利用者が要介護状態に陥ることなく自立した在宅生活を継続していける状態像作り及び結果として政府が求める介護費用抑制に結びつくよう、適切な事業運営がなされている証と捉え、次年度以降もこの調子で利用者数及び事業収入を伸ばしていけるよう各方面にアピールしていきたい。支出経費は前年度比3%の減少となり、収益の増大に貢献することができた。職員が一丸となり無駄をなくす努力が実を結んだものだと考える。他の事業と同様、少しでも収益を拡大していけるよう引き続きコスト削減に取り組んでいきたい。

●地域生活支援事業

今年度は実施していません。

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

定款の事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	受益対象者の範囲及び人数	支出額(千円)
介護保険法に基づく通所介護事業・介護予防通所介護事業	通所による介護機能訓練指導 食事提供 入浴介助	通期	岡山市東区 益野町	8名	要介護者 400.7人/月	44,075
介護保険法に基づく居宅介護支援事業	介護支援事業 介護相談 ケアプラン作成	通期	岡山市東区 可知	4名	要介護者 要支援者 157.3人/月	22,467
介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業	通所による総合支援(介護予防) 機能訓練指導 食事提供 入浴介助	通期	岡山市東区 益野町	8名	要支援者 41.2人/月	3,356
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域生活支援事業	日中一時支援事業 創作的活動 機能訓練指導 食事提供 入浴介助	未実施	岡山市東区 益野町	0名	障害者 0人/月	0

(2) その他の事業

定款の事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	支出額(千円)

令和2年度 活動計算書

令和元年11月1日から令和2年10月31日まで

特定非営利活動法人 デイサービスセンター おかやま ままかり苑

(単位：円)

科目	金額	
I 経常収益		
1. 事業収益		
通所介護事業収益	45,232,600	
居宅介護事業収益	25,460,744	
介護予防・日常生活支援総合事業収益	2,618,112	
地域生活支援事業収益	0	73,311,456
2. その他収益		
受取利息	34	
受取配当金	300	
雑収入	1,013,172	1,013,506
3. 特別利益		
貸倒引当金戻入益	71,900	71,900
経常収益計		74,396,862
II 経常費用		
1. 事業費		
通所介護事業		
(1) 人件費		
給料手当	24,532,812	
賞与手当	2,852,000	
法定福利費	4,753,892	
福利厚生費	1,234,303	
人件費計	33,373,007	
(2) その他経費		
車輛費	1,778,425	
通信費	191,741	
水道光熱費	1,435,693	
事務用品費	91,107	
賃借料	925,228	
修繕費	88,000	
地代家賃	3,960,000	
食材費	1,734,684	
介護用品費	497,664	
その他経費計	10,702,542	
通所介護事業費計		44,075,549
居宅介護事業		
(1) 人件費		
給料手当	14,674,000	
賞与手当	2,030,000	
法定福利費	2,020,418	
福利厚生費	215,520	
人件費計	18,939,938	
(2) その他経費		
車輛費	695,933	
通信費	488,189	
水道光熱費	285,733	
事務用品費	53,279	
賃借料	163,800	
地代家賃	1,800,000	
雑費	40,265	
その他経費計	3,527,199	
居宅介護事業費計		22,467,137
介護予防・日常生活支援総合事業		
(1) 人件費		
給料手当	2,133,288	
賞与手当	248,000	
法定福利費	413,382	
福利厚生費	107,331	
人件費計	2,902,001	
(2) その他経費		
車輛費	154,646	
通信費	16,673	
水道光熱費	124,843	
事務用品費	7,922	
食材費	150,842	
その他経費計	454,926	
介護予防・日常生活支援総合事業費計		3,356,927

地域生活支援事業			
(1) 人件費			
給料手当	0		
賞与手当	0		
法定福利費	0		
福利厚生費	0		
人件費計	0		
(2) その他経費			
車輛費	0		
通信費	0		
水道光熱費	0		
事務用品費	0		
食材費	0		
その他経費計	0		
地域生活支援事業費計		0	
事業費計		69,899,613	
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	0		
役員賞与	0		
法定福利費	0		
人件費計	0		
(2) その他経費			
広告宣伝費	45,760		
旅費交通費	13,910		
租税公課	113,564		
保険料	43,200		
減価償却費	782,978		
貸倒引当金繰入	71,000		
研修費	3,000		
諸会費	49,500		
教材費	110,234		
介護費	453,350		
調理委託費	85,000		
雑費	1,223,734		
支払利息	163,215		
その他経費計	3,158,445		
管理費計		3,158,445	
経常用計			73,058,058
当期経常増減額			1,338,804
税引前当期正味財産増減額			1,338,804
法人税、住民税及び事業税			140,800
当期正味財産増減額			1,198,004
前期繰越正味財産額			-3,647,478
次期繰越正味財産額			-2,449,474

※ 今年度はその他の事業を実施していません。

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入れた場合は、「一般正味財産の部」と「指定正味財産の部」に区分して表示することが望ましい。表示例は以下のとおり。

(一般正味財産増減の部)

I 経常収益

1. 受取寄附金
受取寄附金振替額

II 経常費用

2. 事業費
援助用消耗品費

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

一般正味財産への振替額

令和2年度 貸借対照表

令和2年10月31日現在

特定非営利活動法人 デイサービスセンター おかやま ままかり苑

(単位：円)

科目	金額	
I 資産の部		
1. 流動資産		
現金	6,907	
普通預金	6,395,508	
売掛金	622,409	
立替金	90,508	
未収入金	11,224,846	
前払費用	224,561	
保険積立金	1,023,000	
貸倒引当金	-71,000	
流動資産合計		19,516,739
2. 固定資産		
附属設備	3,843,012	
構築物	28,004	
車輛運搬具	2	
什器備品	103,201	
出資金	10,000	
長期前払費用	22,470	
固定資産合計		4,006,689
資産合計		23,523,428
II 負債の部		
1. 流動負債		
短期借入金	11,744,884	
未払金	120,000	
未払法人税等	140,800	
未払費用	4,974,470	
預り金	758,748	
流動負債合計		17,738,902
2. 固定負債		
長期借入金	8,234,000	
固定負債合計		8,234,000
負債合計		25,972,902
III 正味財産の部		
基本金		0
前期繰越正味財産減少額		-3,647,478
当期正味財産増減額		1,198,004
正味財産合計		-2,449,474
負債及び正味財産合計		23,523,428

計算書類の注記

1. 重要な会計方針

この計算書類は、中小企業の会計に関する指針によって作成しています。

(1) 固定資産の減価償却方法

有形固定資産・・・定率法

(2) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込方式によっています。

2. 借入金の増減内訳

(単位：円)

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
長期借入金	7,830,000	5,000,000	4,596,000	8,234,000
短期借入金	10,384,884	6,130,000	4,770,000	11,744,884
役員借入金	0	0	0	0

3. 役員及びその近親者との取引の内容

(単位：円)

科目	計算書類に計上された金額	内役員及び近親者との取引
(貸借対照表)		
短期借入金	11,744,884	6,201,430

4. 固定資産の増減内訳

(単位：円)

(単位：円)

科目	期首取得価格	取得	減少	期末取得価格	減価償却累計額	期末帳簿価格
有形固定資産						
附属設備	4,471,501	0	628,489	3,843,012	7,574,071	3,843,012
構築物	42,048	0	14,044	28,004	286,996	28,004
車輛運搬具	2	0	0	2	1,202,998	2
什器備品	243,646	0	140,445	103,201	4,636,140	103,201
投資その他の資産						
出資金	10,000	0	0	10,000	0	10,000
長期前払費用	22,470	0	0	22,470	0	22,470
合計	4,789,667	0	782,978	4,006,689	13,700,205	4,006,689

令和2年度 財産目録

令和2年10月31日現在

特定非営利活動法人 デイサービスセンター おかやま ままかり苑

(単位：円)

科目・摘要		金額	
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金			
現金	現金手許有高	6,907	
普通預金	おかやま信金松新町支店	2,514,772	
普通預金	中国銀行	1,266,520	
普通預金	香川銀行	2,614,216	
売掛金	利用者負担分	622,409	
立替金		90,508	
未収入金	岡山県国保連合会 他	11,224,846	
前払費用		224,561	
保険積立金	簡保	1,023,000	
貸倒引当金		-71,000	
流動資産合計			19,516,739
2. 固定資産			
(1) 有形固定資産			
附属設備			
	風呂工事	679,635	
	風呂工事	616,000	
	トイレ工事	265,921	
	空調工事	280,530	
	内装工事	313,560	
	風除室工事	419,742	
	改修工事	434,896	
	キッチン工事	393,961	
	風呂工事	438,767	
構築物	水タンクポンプ設置	28,004	
車輦運搬具		2	
什器備品	机・椅子 5セット	2	
	応接セット 2組	23,764	
	リクライニング 5脚	42,698	
	食堂テーブル	8,499	
	座卓	10,670	
	その他家具	17,568	
有形固定資産計		3,974,219	
(2) 投資その他の資産			
出資金	おかやま信金	10,000	
長期前払費用	リサイクル料	22,470	
投資その他の資産計		32,470	
固定資産合計			4,006,689
資産合計			23,523,428
II 負債の部			
1. 流動負債			
短期借入金			
	西崎三郎	6,201,430	
	株式会社ニシザキ	5,399,493	
	松島モータース支払分	143,961	
未払金	車両購入費	120,000	
未払法人税等		140,800	
未払い費用	給料手当(10月分)、他	4,974,470	
預り金	源泉所得税	758,748	
流動負債合計			17,738,902
2. 固定負債			
長期借入金	香川銀行平井支店	8,234,000	
固定負債合計			8,234,000
負債合計			25,972,902
正味財産			-2,449,474

前事業年度の年間役員名簿

(令和元年11月1日から令和2年10月31日)

特定非営利活動法人 デイサービスセンター おかやま ままかり苑

No.	役職名	氏名	住所又は居所	就任期間	報酬を受けた期間
1	理事長	西崎 晃輔		令和元年11月1日～ 令和2年10月31日	報酬無し
2	副理事長	山本 賢治		令和元年11月1日～ 令和2年10月31日	報酬無し
3	理事	矢野 順一		令和元年11月1日～ 令和2年10月31日	報酬無し
4	同	西崎 文子		令和元年11月1日～ 令和2年10月31日	報酬無し
5	同	窪園 貴士		令和元年11月1日～ 令和2年10月31日	報酬無し
6	監事	岩満 賢次		令和元年11月1日～ 令和2年10月31日	報酬無し
7				年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日

【備考】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 「役職名」の欄には、理事、監事又は理事の職名を定めている場合はその職名の別を記載する。
- 3 「住所又は居所」の欄には、各役員の住所又は居所を証する書類の記載どおりに記載する。
- 4 「就任期間」の欄には、左に記載された役員全員についてそれぞれ記載し、「報酬を受けた期間」の欄については、報酬を受けたことがある役員はその期間を、報酬を受けなかった役員については「報酬無し」とそれぞれ記載する。