

第17期(2020年) 《通常総会議案書》

日時：2020年8月7日(金) 17時00分～17時30分

会場：WEB会議システム「ZOOM」を利用した遠隔開催

特定非営利活動法人

日本介護経営学会

特定非営利活動法人 日本介護経営学会

第17期(2020年) 通常総会

日時:2020年8月7日(金) 17時00分～ 17時30分

場所:WEB会議システム「ZOOM」を利用した遠隔開催

《 議 題 》

I. 開会

II. 議長選出

III. 議事録署名人の選出

IV. 審議事項

第1号議案	第16期入退会会員について	(資料1)
第2号議案	第16期事業報告について	(資料2)
第3号議案	第16期収支報告について	(資料3)
	第16期監査報告について	(資料4)
第4号議案	第17期事業計画書(案)について	(資料5)
第5号議案	第17期活動予算書(案)について	(資料6)
第6号議案	役員選任について	(資料7)

V. 報告事項

報告事項1 運営委員会・広報委員会の設置について(資料8)

III. 閉会

第1号議案 第16期入退会会員について

第16期 会員推移について【2020年1月1日～2020年3月31日】

会員区分	期首	期中増減			期末
		新規入会	区分異動	退会	
個人会員 (単位:人)	178	0	0	▲ 2	176
学生会員 (単位:人)	16	0	0	0	16
団体会員 (単位:人)	78	1	0	▲ 1	78
登録団体数 (単位:団体)	31	1	0	▲ 1	31
合計 (単位:人)	272	1	—	▲ 3	270

第2号議案 第16期事業報告について

書式第12号(法第28条関係)

第16期 事業報告書

2020年1月1日から 2020年3月31日まで

特定非営利活動法人 日本介護経営学会

1 事業の成果

2020年は、特定非営利活動法人日本介護経営学会設立16期である。前期に引き続き、会員数の拡大を重点的に実施した。また、今後のわが国の介護経営の発展に寄与するために介護経営の普及啓発のためのシンポジウム事業等を実施した。

2 事業の実施に関する事項

(1) 法人運営

事業名	事業内容	実施日	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)
法人運営	総会開催	3月31日(火)	八重洲倶楽部	13人	会員	526
	理事会開催	3月31日(火)	八重洲会議室	延べ13人		
	三役会議開催	1月27日(月)	八重洲倶楽部	延べ9人		

(2) 特定非営利活動に係る事業

介護経営に関する学術誌等の刊行及びインターネット等による情報提供事業	HPによる学会活動の普及と啓発、学会員の業績等のインターネット上での公開等	随時	法人事務所	1人	一般市民・会員 HPアクセス数 19,615件/年	26
------------------------------------	---------------------------------------	----	-------	----	---------------------------------	----

(3) その他

その他については特筆すべき活動無し

特定非営利活動法人日本介護経営学会

第16期 決算計算書類

自 令和2年1月 1日 至 令和2年3月31日

貸借対照表

(単位：円)

特定非営利活動法人日本介護経営学会

令和2年3月31日

資 産 の 部		負 債 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
【流動資産】	【 2,989,483】	【流動負債】	【 81,339】
現金及び預金	1,909,483	前受金	30,000
預け金	0	預り金	51,339
立替金	0	負債の部計	81,339
未収入金	1,080,000	正味財産の部	
		【正味財産】	【 2,908,144】
		前期正味財産	4,093,629
		当期正味財産増減額	-1,185,485
		正味財産合計	2,908,144
資産の部計	2,989,483	負債・正味財産の部計	2,989,483

注) 預金残高は、「学会運営管理用預金」のみです。
前受金は、2020年、2021年分の会費前受分です。

活動計算書

自 令和2年1月 1日 至 令和2年3月31日

(単位 円)

科目	予算額 (※)	決算額	決算・予算差異
I 経常収益			
受取入会金	0	50,000	50,000
受取会費	0	22,000	22,000
総会・研究大会等収入	300,000	0	-300,000
経常収益計	300,000	72,000	-228,000
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
学会アルバイト料	12,000	0	-12,000
人件費計	12,000	0	-12,000
(2) その他経費			
事務委託料	0	58,761	58,761
事務消耗品	0	0	0
通信費	48,400	99,138	50,738
印刷製本費	39,600	63,800	24,200
講師謝金	0	0	0
研究大会等賃借料	132,000	0	-132,000
旅費交通費	0	64,600	64,600
宣伝広告費	0	0	0
支払手数料	77,000	254,560	177,560
会議費	0	44,500	44,500
その他経費計	297,000	585,359	288,359
事業費計	309,000	585,359	276,359
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	0	0	0
人件費計	0	0	0
(2) その他経費			
租税公課 (管)	0	2	2
通信費 (管)	22,000	12,138	-9,862
賃借料 (管)	0	0	0
事務委託費 (管)	660,000	660,000	0
印刷製本費 (管)	0	0	0
支払手数料 (管)	0	0	0
その他経費計	682,000	672,140	-9,860
管理費計	682,000	672,140	-9,860
経常費用計	991,000	1,257,499	266,499
当期経常増減額	-691,000	-1,185,499	-494,499
III 経常外収益			
受取利息	0	14	14
雑収入	0	0	0
IV 経常外費用	0	0	0
当期正味財産増減額	-691,000	-1,185,485	-494,485
前期繰越正味財産額	4,093,629	4,093,629	—
次期繰越正味財産額	3,402,629	2,908,144	—

※ 予算額欄の金額は、令和2年度当初予算収支計算書に基づいています。

個別注記表

自 令和2年 1月 1日

特定非営利活動法人日本介護経営学会

至 令和2年3月31日

1. 重要な会計方針に係る事項に関する注記

計算書類の作成は、NPO法人会計基準（2010年7月20日 2011年11月20日 2017年12月一部改正NPO法人会計基準協議会）によっています。

資産の評価基準及び評価方法

固定資産の減価償却の方法

有形固定資産(リース資産除く).....建物は定額法、建物以外は定率法

無形固定資産(リース資産除く).....定額法

リース資産.....リース期間を耐用年数とし残存価額をゼロとする定額法

収益及び費用の計上基準

1. 施設の提供等の物的サービスを受けた場合の会計処理

施設の提供等の物的サービスに関する受入実績はありません。

施設の提供等の物的サービスの受入れがあった場合は、活動計算書に計上します。

また計上額の算定方法は「3. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳」に記載します。

2. ボランティアによる役務の提供

事業報告書に記載のある事業運営従事者はボランティアですが、

その役務提供相当額については、活動計算書に計上しておりません。

その他計算書類の作成のための基本となる重要な事項

消費税等の会計処理

税込方式で計上している。

会計処理の原則又は手続の変更

会計方針の変更

NPO法人会計基準を適用している。

2. 貸借対照表に関する注記

担保資産及び担保付債務

該当なし

3. 活動計算書に関する注記

該当項目はありません。

4. 関連当事者との取引に関する注記

該当項目はありません。

5. 重要な後発事象に関する注記

該当事項はありません。

6. その他決算に関する事項

第16期の決算期間の変更を行っています（平成31年度理事会・社員総会承認済）。

令和2年度第16期を令和2年1月1日から3月31日までの3か月間のみとし

第17期を、令和2年4月1日から令和3年3月31日とします。

財産目録

(単位：円)

特定非営利活動法人日本介護経営学会

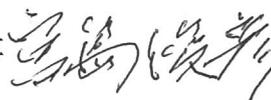
令和2年3月31日

資 産 の 部		負 債 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
【流動資産】	【 2,989,483】	【流動負債】	【 81,339】
現金及び預金	1,909,483	前受金	30,000
預け金	0	預り金	51,339
立替金	0	負債の部計	81,339
未収入金	1,080,000		
		正味財産の部	
		【正味財産】	【 2,908,144】
		前期正味財産	4,093,629
		当期正味財産増減額	-1,185,485
		正味財産合計	2,908,144
資産の部計	2,989,483	負債・正味財産の部計	2,989,483

監査報告書

令和2年6月24日

特定非営利活動法人
日本介護経営学会
会長 田中 滋 殿

監事  印 
監事 阿部信子 印 

私監事は、特定非営利活動法人 日本介護経営学会の2020年1月1日から2020年3月31日までの第16期の理事の業務執行及び法人の財産の状況について監査を行いました。その方法及び結果について、次の通り報告いたします。

1 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。以上の方法により、当該会計年度に係る事業報告及びその附属明細書について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係る計算関係書類(計算書類及びその附属明細書)及び財産目録について検討しました。

2 監査の結果

(1) 事業報告等の監査結果

- ① 事業報告及びその附属明細書は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- ② 理事の職務の遂行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

(2) 計算関係書類及び財産目録の監査結果

計算関係書類及び財産目録については、法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているものと認めます。

以 上

第4号議案 第17期事業計画書(案)

書式第7号 事業計画書 (法第10条関係)

第17期 事業計画書 (案)

2020年4月1日から2021年3月31日まで

特定非営利活動法人 日本介護経営学会

1 事業実施の方針

今年度は、会員数の拡大を重点的に実施する。また研究事業を推進させ、会員からの研究計画公募、研究への要望等を募り、今後のわが国の介護経営の発展に寄与する。そのための介護経営の普及啓発のためのシンポジウム事業等を実施する。

2 事業の実施に関する事項

(1) 法人運営

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)
法人運営	総会開催 理事会開催 三役会議開催	年1回 年3～4回 年1～2回	慶応義塾大学他 遠隔開催	延べ 70人	会員	1,662

(2) 特定非営利活動に係る事業

介護経営に係る研究会、講演会、研修会等の開催による教育事業	総会の開催	8月7日(金)	WEB会議システムによる遠隔開催	5人	会員 約60人	1,634	
	理事会	6月26日(金)	WEB会議システムによる遠隔開催	10人	会員		
	学術大会の開催	11月22日(日)	大塚商会本社 大ホール WEB配信含む	15人	一般市民・ 会員 約150人		
	研究事業の発展・新規会員開拓に資する各種セミナー開催	随時	未定	2人	一般市民・ 会員 約80人		
介護経営に関する学術誌、会誌等の刊行及びインターネット等による情報提供事業	学会誌の発行	年1回 発行予定	法人事務所	2人	会員 約270人	2,384	
	HPの改修および、学会活動の普及と啓発、学会員の業績等のインターネット上での公開	随時	法人事務所	1人	一般市民・ 会員 不特定多数		750
	メールニュースの発信の実施	随時	法人事務所	1人	一般市民・ 会員 不特定多数		

(3)その他事業

事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従事者の人数	事業費の金 (千円)
研究委託事業の受託	厚生科学研究費等の公費研究助成、民間研究助成等にかかわる助成を実現する。	随時	法人事務所	2人	-

特定非営利活動法人日本介護経営学会

第17期 予算活動計算書（案）

自 令和2年4月 1日 至 令和3年3月31日

（単位 円）

科目	前期予算額（※）	当期予算額
I 経常収益		
受取入会金	0	200,000
受取会費	0	2,700,000
総会・研究交流会等収入	300,000	1,500,000
経常収益計	300,000	4,400,000
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
学会アルバイト料	12,000	14,000
人件費計	12,000	14,000
(2) その他経費		
事務委託料	0	200,000
事務消耗品	0	90,000
通信費	48,400	400,000
印刷製本費	39,600	750,000
講師謝金	0	150,000
研究大会等賃借料	132,000	60,000
旅費交通費	0	450,000
宣伝広告費	0	140,000
支払手数料	77,000	85,000
会議費	0	45,000
その他経費計	297,000	2,370,000
事業費計	309,000	2,384,000
2. 管理費		
(1) 人件費		
役員報酬	0	0
人件費計	0	0
(2) その他経費		
租税公課（管	3	
通信費（管	22,000	18,000
賃借料（管	0	60,000
事務委託費（管	660,000	1,584,000
印刷製本費（管	0	0
支払手数料（管	0	0
その他経費計	682,003	1,662,000
管理費計	682,003	1,662,000
経常費用計	991,003	4,046,000
当期経常増減額	-691,003	354,000

Ⅲ	経常外収益		
	受取利息	0	45
Ⅳ	経常外費用	0	0
	当期正味財産増減額	-691,003	354,045
	前期繰越正味財産額	5,600,849	4,093,629
	次期繰越正味財産額	4,909,846	4,447,674

前期予算額欄の金額は、平成31年度当初収支計算書に

第6号議案 役員選任について

新たに、就任候補として次の1名を選任したく、ご承認をお願いしたいと存じます。就任候補は以下の通りでございます。

【新任理事候補】

理 事	丹野 智宙	社団法人慈恵会 理事長
-----	-------	-------------

以上

報告事項1 運営委員会・広報委員会の設置について

新たに、2020年4月1日より、運営委員会と広報委員会を設置したことをご報告いたします。

【運営委員会】

委員長	駒村 康平 理事
-----	----------

【広報委員会】

委員長	宇田 淳 理事
-----	---------

以上

日本介護経営学会運営委員会規程
2020年3月31日作成

(目的)

第1条 運営委員会（以下、委員会）は、本学会内の諸委員会等と連携し、本学会の研究事業の遂行・発展により、本学会の目的達成に寄与することを目的とする。

(業務)

第2条 委員会は、前条の目的を達成するために、次のことを行う。

- (1) 最新の研究動向、関連情報を収集し、学会の研究事業の発展に貢献する。
- (2) 関連分野の会員の開拓を行う。
- (3) 学会、各種大会の企画・提案を理事会に行うとともにサポートを行う。
- (4) 科学研究費、厚生科学研究費等の公費研究助成、民間研究助成等、各種研究事業にかかわる補助金の申請、予算管理を行う。
- (5) 各種セミナーの企画・提案を理事会におこなうとともにサポートを行う。
- (6) 上記(1)から(5)の事項について、具体的業務の遂行については、会長、副会長に報告し、その許可に基づいて、事務局に業務の実行を指示する。また上記のうち、特に重要事項については、三役会議及び理事会に具申を行う。

(委員会の構成)

第3条 委員会は、次の者をもって構成する。

- (1) 委員長 1名
- (2) 委員 若干名
- (3) オブザーバー 委員会が必要と認めた者

(委員長および委員の選出)

第4条 委員長は、理事から会長が指名する。

- (1) 委員長の任期は、1期2年とする。但し、委員会の要請がある場合は再任することができる。その場合、任期は2期までとする。
- (2) 委員は、理事、理事以外の会員から委員長が指名し、理事会の承認を得て会長が委嘱する。
- (3) 委員の任期は、1期2年とし再任は妨げない。但し、委員会の要請がある場合は再任することができる。その場合は、任期は2期までとする。
- (4) 委員がやむをえぬ事情により任期満了以前に辞任した場合、補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- (5) 委員会は事務局を総括する理事および理事以外の会員をオブザーバーに指名する。そのほか、必要に応じて、委員会はオブザーバーを理事および理事以外の会員から選任する。オブザーバーは委員会での議決権はないものの、適宜、委員会で意見を表明することができる。

(職務)

第5条 委員長および委員は、次の業務に従事する。

- (1) 委員長は、事業を統括する。
- (2) 委員長は、委員会を招集し議長となる。

- (3) 委員長は、事業の遂行のため業務の一部を委員以外の者に委嘱することができる。
- (4) 委員は、事業内容を立案し、事業計画を立てる。
- (5) 委員は、事業計画に基づき、事業を実施するための業務を行う。
- (6) オブザーバーは、業務実施に必要な協力・助言を行う。

(会議録の作成)

第6条 委員会会議録は委員会で作成し、学会事務局に保存する。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、学会事務局員が行う。

(改廃)

第8条 本規程の改廃は、委員会の議を経て理事会が行う。

附則 本規程は、2020年4月1日から施行する。

日本介護経営学会広報委員会規程

(目的)

第1条 広報委員会(以下、委員会)は、本学会内の諸委員会等と連携し、本学会運営に関わる事柄を学会員に通知することや、介護経営にかかわる情報を会員および介護界に提供することを通して、本学会の目的達成に寄与することを目的とする。

(業務)

第2条 委員会は、前条の目的を達成するために、次のことを行う。

- (1) 学会の開設するホームページを運営・管理
- (2) その他、会員の情報交換および介護界への情報提供に関わる業務

(委員会の構成)

第3条 委員会は、次の者をもって構成する。

- (1) 委員長 1名
- (2) 委員 若干名
- (3) 協力委員 委員会が必要と認めた者

(委員長および委員の選出)

第4条 委員長は、理事から会長が指名する。

- (1) 委員長の任期は、1期2年とする。但し、委員会の要請がある場合は再任することができる。その場合、任期は2期までとする。
- (2) 委員は、理事、理事以外の会員から委員長が指名し、理事会の承認を得て会長が委嘱する。
- (3) 委員の任期は、1期2年とし再任は妨げない。但し、委員会の要請がある場合は再任することができる。その場合は、任期は2期までとする。
- (4) 委員がやむをえぬ事情により任期満了以前に辞任した場合、補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- (5) 協力委員については、委員会が理事および理事以外の会員から推薦し、理事会の承認を得て会長が委嘱する。
- (6) 協力委員の任期は、1期2年以内とする。

(職務)

第5条 委員長および委員は、次の業務に従事する。

- (1) 委員長は、事業を統括する。
- (2) 委員長は、委員会を招集し議長となる。
- (3) 委員長は、事業の遂行のため業務の一部を委員以外の者に委嘱することができる。
- (4) 委員は、事業内容を立案し、事業計画を立てる。
- (5) 委員は、事業計画に基づき、事業を実施するための業務を行う。
- (6) 協力委員は、業務実施に必要な協力・助言を行う。

(会議録の作成)

第6条 委員会会議録は委員会で作成し、学会事務局に保存する。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、学会事務局員の協力を得て行う。

(改廃)

第8条 本規程の改廃は、委員会の議を経て理事会が行う。

附則 本規程は、2020年4月1日から施行する。