

令和6年



株式会社わがんせ

事業計画発表会

令和6年12月11日

ウインクあいち

次第

本日はご多用の中、株式会社わがんせ事業計画発表会にご出席賜りまして誠にありがとうございました。皆様と一緒に今年度の振り返りと来年度への目標設定共有をさせていただきますことを心から嬉しく思っています。社員一同心をこめて行いたいと思いますのでどうぞよろしくお願いいたします。

1

2

3

4

ご挨拶

13:30～
代表よりご挨拶
来賓ご紹介、ご挨拶

事業計画発表

13:40～
会社沿革
令和6年実績発表
令和7年目標発表
人事評価制度改定

業務効率化研修

休憩の後
15:00～
佐藤寛子氏による
業務効率化セミナー

来年の目標

16:30～
最後にスタッフ全員による
今年の振り返りと来年の抱負

1 ご挨拶

- 開会のあいさつ
- 代表よりご挨拶 株式会社わがんせ 前田れいこ
- ご来賓挨拶 馬場社会保険労務士事務所所長 馬場 清人様

ご来賓のみなさま

馬場社会保険労務士事務所
税理士法人SUN
株式会社ひろびろ
株式会社WEBDEA
ファシリテーション株式会社
Instagram担当

馬場 清人様 (弊社顧問社労士)
畑中外茂栄様 (弊社顧問税理士)
佐藤 寛子様
里中 研二様
澤田 隼人様
田之岡亜紀様



2 事業計画 発表

- 株式会社わがんせ沿革、理念
- 令和6年度実績報告
- 令和7年度事業計画、人事評価改定

今年度の振り返りと来年度の事業計画を発表します

最初に弊社の大切にしている考え方を皆様にお伝えし共有させていただきます。いつも私が経営で迷った時に立ち返るのが経営理念だからです。株式会社わがんせとしては、おかげさまで令和6年度、前年度と比較して業績が好調でした。また、本年6月には一般社団法人リョウリツを設立し、介護保険外サービスにも挑戦しています。

弊社の現状を皆様に知っていただき、課題共有をした上で、来年度目指す姿を発表し同じ方向をみて進んでいただけるための事業計画発表とさせていただきます。



株式会社わがんせ沿革

ここにコンテンツを追加してください



平成28年7月
あすなるケアプラン開業

自宅マンションで一人ケアマ
ネとして独立開業



平成28年12月
ケアマネジャーを紡ぐ会参加



平成29年7月
岡崎市渡町事務所移転
築50年古民家



平成30年6月
ケアマネ2人体制



平成30年10月
あすなるケアプラン
特定事業所加算Ⅲ算定

ケアマネ3人体制となる



令和元年5月
あすなるケアプラン
橋目町に事務所移転

令和2年10月
社長が岡崎市議会議員になる
ある朝突然朝礼で発表がある



令和3年7月
つむぐ支援センター



令和3年12月
つむぐ支援センター
特定事業所加算Ⅲ

ケアマネ3人体制となる



令和4年5月
つむぐ支援センター
特定事業所加算Ⅱ

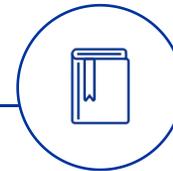
令和5年5月
産業ケアマネコンサルタント
養成講座リリース

介護保険外サービス開始



令和6年6月
一般社団法人リョウリツ設立

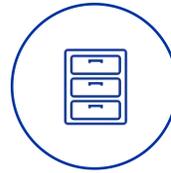
産業ケアマネ業務開始



令和6年10月
あすなるケアプラン
特定事業所加算Ⅱ

株式会社わがんせ 理念

「幸せの追求」



「幸せの追求」

株式会社わがんせは社員が幸せになる会社を目指します
幸せとは衣食住が満たされ、自らの心身が満たされ、あなたとあなたの大切な人が
幸せであることです



「私たちは人生最後の相談援助者である自覚」

ケアマネジャーはお客様の人生最後にお会いする人間にもなりうる存在です
相談援助者として自分自身の状態が良くなければ、お客様に良いサービス提供はで
きません。

「シャンパンタワーの法則」シャンパンタワーは一番上のグラスから溢れ出した
シャンパンが二段目、三段目、四段目と順番に満ちていきます。
一番上のグラスは自分自身、
二段目は家族、三段目はお客様や仕事仲間、四段目は世間や地域
シャンパンは愛とエネルギーです。まず最初に自分自身の心と体を大切にしてくだ
さい。そのことがあなたの家族や仕事や周りの世界を幸せにしていきます。

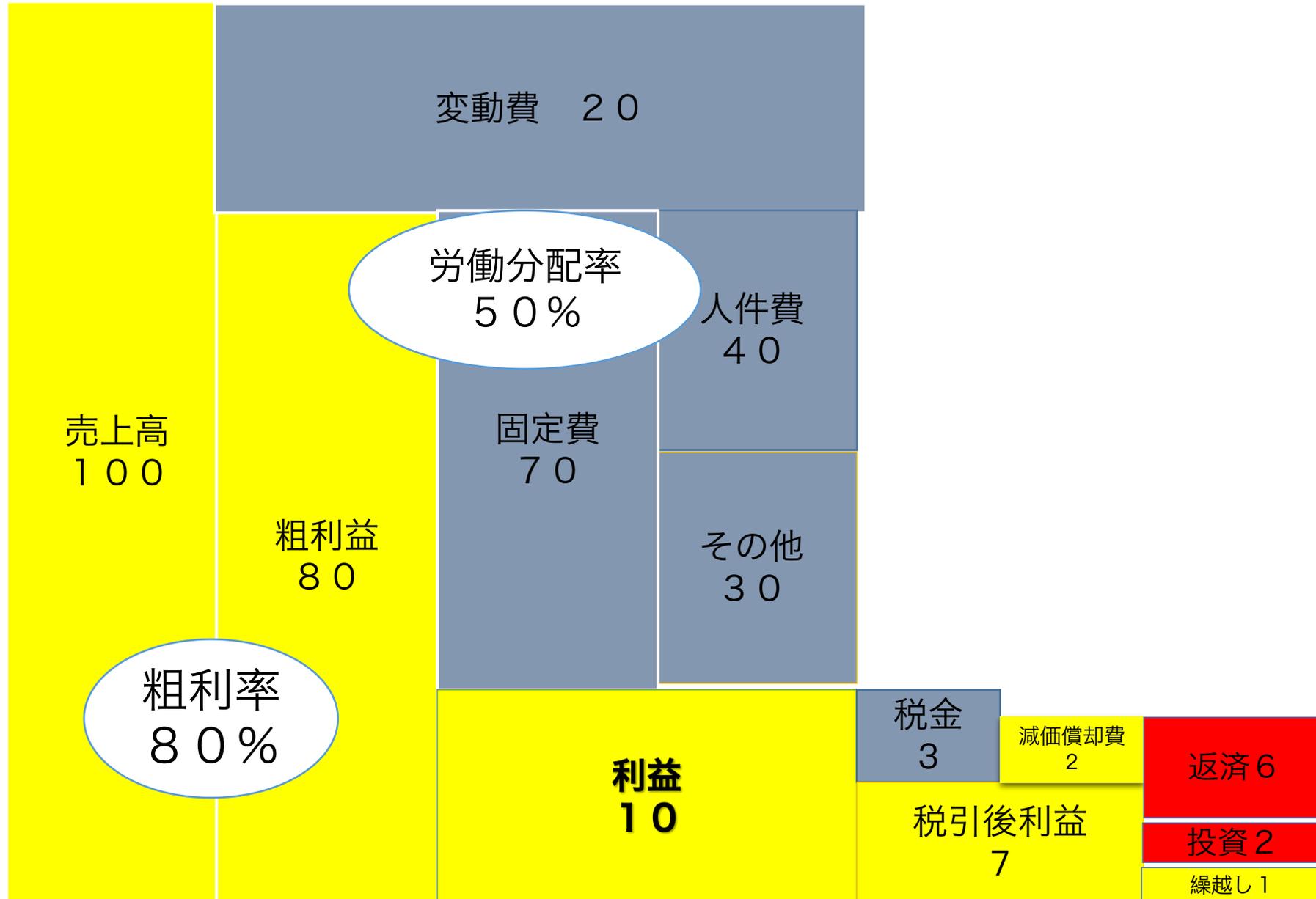
テキストを追加 SIMPLE BUSINESS STYLE
STYLE WORK ビジネススタイルの簡単な仕事計
ビジネススタイル
の簡単な仕事計画
SIMPLE ビジネススタイル
の簡単な仕事計
ビジネススタイルの簡単な仕事計画 BUSINESS

令和6年度実績報告

**(株)わがんせ
経営計画発表会
2024年12月期
事業報告について**

**税理士法人 SUN
公認会計士・税理士 畑中 外茂栄**

会社のお金の流れ (復習)



前年度事業計画発表会資料より

1. 運営基準減算を回避する運営

目標:事業所内で月1回「書類の日」を作る(毎月25日?)

理由

- ・各自モニタリングをこの日までに終わる→支援経過、モニタリング表の相互チェック(事務職)
- ・ケアプランチェックを溜めない(毎月のケアプランチェック提出状況の確認)
- ・月内の仕事を月内に終わる習慣化 → 業務の属人化から標準化の徹底

2. 特定事業所加算を上げる

目標:あすなる 3名→5名 つむぐ 5名を安定させる

あすなる、つむぐ共に最低でも特定事業所加算Ⅱの安定取得

さらに特定事業所加算1と医療連携加算取得を目指す(2024年度、退院退所加算35回、ターミナル5回)

- 来年も決算賞与を目指そう
- インセンティブで毎月の収入を増やそう
- 単独型居宅介護支援事業所のメリットを最大化しよう

前年度事業計画発表会資料より

達成項目

1. 運営基準減算を回避する運営

目標:事業所内で月1回「書類の日」を作る(毎月25日?)

理由

- ・各自モニタリングをこの日までに終わる→支援経過、モニタリング表の相互チェック(事務職)
- ・ケアプランチェックを溜めない(毎月のケアプランチェック提出状況の確認)
- ・月内の仕事を月内に終わる習慣化 → 業務の属人化から標準化の徹底

2. 特定事業所加算を上げる

目標:あすなる 3名→5名 つむぐ 5名を安定させる

あすなる、つむぐ共に最低でも特定事業所加算Ⅱの安定取得

さらに特定事業所加算1と医療連携加算取得を目指す(2024年度、退院退所加算35回、ターミナル5回)

○来年も決算賞与を目指そう

○インセンティブで毎月の収入を増やそう

○単独型居宅介護支援事業所のメリットを最大化しよう

前年度事業計画発表会資料より

未達項目

1. 運営基準減算を回避する運営

目標:事業所内で月1回「書類の日」を作る(毎月25日?)

理由

- ・各自モニタリングをこの日までに終わる→支援経過、モニタリング表の相互チェック(事務職)
- ・ケアプランチェックを溜めない(毎月のケアプランチェック提出状況の確認)
- ・月内の仕事を月内に終わる習慣化 → 業務の属人化から標準化の徹底

2. 特定事業所加算を上げる

目標:あすなる 3名→5名 つむぐ 5名を安定させる

あすなる、つむぐ共に最低でも特定事業所加算Ⅱの安定取得

さらに特定事業所加算1と医療連携加算取得を目指す(2024年度、退院退所加算35回、ターミナル5回)

○来年も決算賞与を目指そう

○インセンティブで毎月の収入を増やそう

○単独型居宅介護支援事業所のメリットを最大化しよう

今年度、重点を置く取り組み

3. 新規利用者の獲得

- Instagram発信手当(就業時間以外で投稿の場合 1件500円)
- 多様な働き方を支援する
 - ・リモートワーク&事務所での仕事ハイブリッド化
 - ・休日対応→電話代行サービスを利用する
 - ・クラウドサービスの活用＝ファックスの遠隔送受信。スキャナーの活用

4. 新たな商品開発、ケアマネ業以外からの収益化を目指す

- 産業ケアマネ 介護離職防止コンサルタント養成講座の開発、販売にて収益化
- 業務効率化ICT、社外コンサルタント業務受注にて収益化
- 出版、セミナー活動にて影響力の最大化

取り組みの中で変更が必要になった場合は関係スタッフや社内会議で検討して決定していく

今年度、重点を置く取り組み

達成項目

3. 新規利用者の獲得

○Instagram発信手当(就業時間以外で投稿の場合 1件500円)

○多様な働き方を支援する

- ・リモートワーク&事務所での仕事ハイブリッド化
- ・休日対応→電話代行サービスを利用する
- ・クラウドサービスの活用＝ファックスの遠隔送受信。スキャナーの活用

4. 新たな商品開発、ケアマネ業以外からの収益化を目指す

○産業ケアマネ 介護離職防止コンサルタント養成講座の開発、販売にて収益化

○業務効率化ICT、社外コンサルタント業務受注にて収益化

○出版、セミナー活動にて影響力の最大化

取り組みの中で変更が必要になった場合は関係スタッフや社内会議で検討して決定していく

今年度、重点を置く取り組み

3. 新規利用者の獲得

○Instagram発信手当(就業時間以外で投稿の場合 1件500円)

○多様な働き方を支援する

- ・リモートワーク&事務所での仕事ハイブリッド化
- ・休日対応→電話代行サービスを利用する
- ・クラウドサービスの活用＝ファックスの遠隔送受信。スキャナーの活用

4. 新たな商品開発、ケアマネ業以外からの収益化を目指す

○産業ケアマネ 介護離職防止コンサルタント養成講座の開発、販売にて収益化

○業務効率化ICT、社外コンサルタント業務受注にて収益化

○出版、セミナー活動にて影響力の最大化

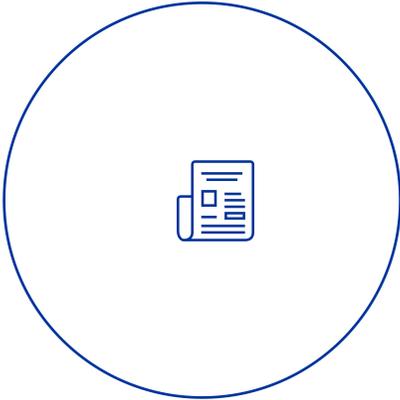
未達項目

取り組みの中で変更が必要になった場合は関係スタッフや社内会議で検討して決定していく 17

テキストを追加 SIMPLE BUSINESS STYLE
STYLE WORK ビジネススタイルの簡単な仕事計
ビジネススタイル
の簡単な仕事計画
SIMPLE ビジネススタイル
の簡単な仕事計
ビジネススタイルの簡単な仕事計画 BUSINESS

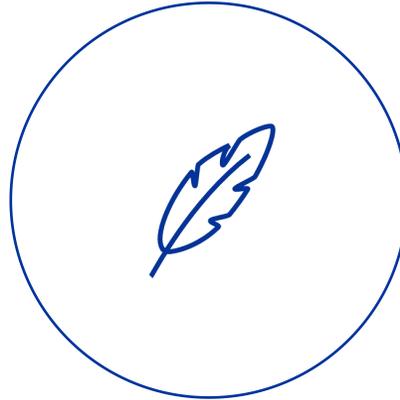
令和7年度事業計画

令和7年度事業重点目標



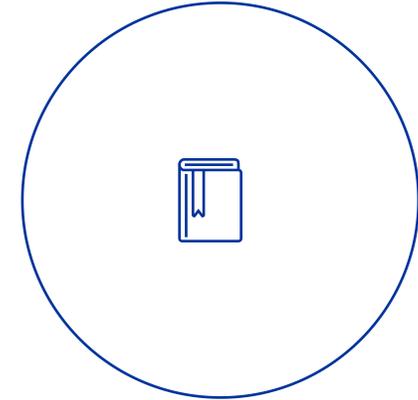
ケアマネ求人強化

Instagram外部委託
社長ブログ
ケアマネの集いに参加
リクルートボーナス



業務効率化の定着

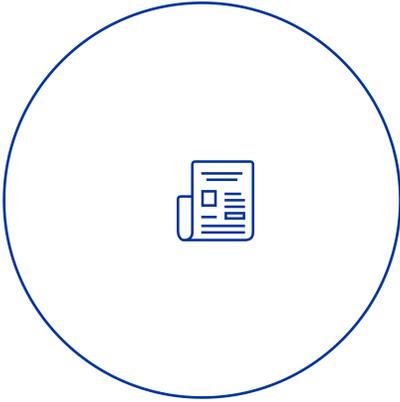
佐藤寛子氏を業務効率化コンサル委託
業務効率化研修
業務の標準化促進
属人化させない仕組



処遇改善

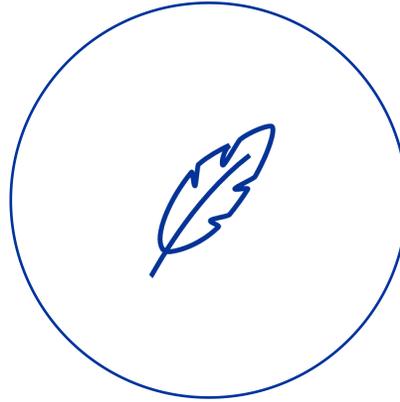
わがんせ流働き方改革
・インセンティブ改定
・賞与開始
・祝日を休日にする

令和7年度事業重点目標



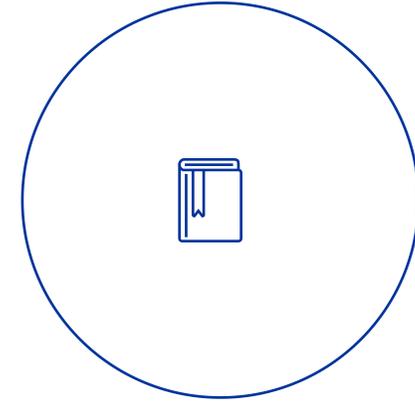
ケアマネ求人強化

Instagram外部委託
社長ブログ
ケアマネの集いに参加
リクルートボーナス



業務効率化の定着

佐藤寛子氏を業務効率化コンサル委託
業務効率化研修
業務の標準化促進
属人化させない仕組



処遇改善

わがんせ流働き方改革
・インセンティブ改定
・賞与開始
・祝日を休日にする

ケアマネ求人強化

株式会社わがんせが「選ばれる事業所」にであり続けるために、良い人材が集まるための仕組みづくりが必要です。情報社会においてもいわゆる「口コミ」の力は絶大だと考えます、そのために以下のような仕組みを考えました。



- 田之岡亜紀さんを外部コンサルにお迎えし、Instagramによるケアマネ求人に繋がる情報発信
- 社長ブログ
- リクルートボーナス

リクルートに協力していただいた職員へ「リクルートボーナス」
研修参加時ケアマネが集まる様々な場へ出た時に「この人と一緒に働きたい」という方がいらっしゃれば、積極的にお誘いください。

「リクルートボーナス」
正社員採用 = 10万円支給 パート採用 = 5万円支給

(内訳)
半年定着時 5万円支給
1年定着時 5万円支給
※賞与時支給する、パート採用の時はこの半額

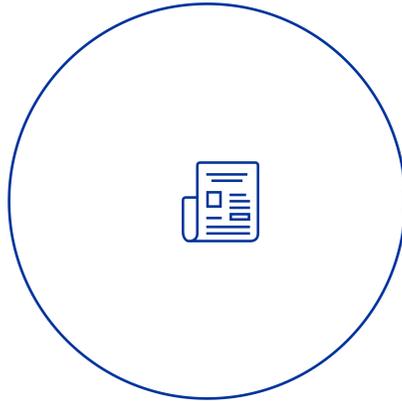


(株)わがんせ様 提案書

求人×SNSについて

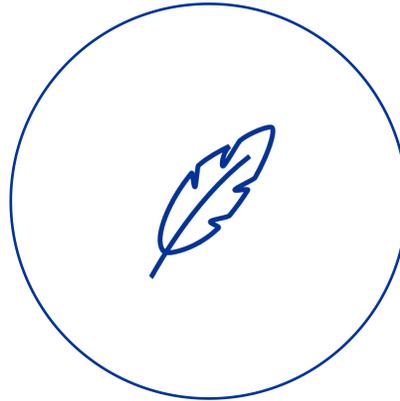
Presented by Aki TAnooka

令和7年度事業重点目標



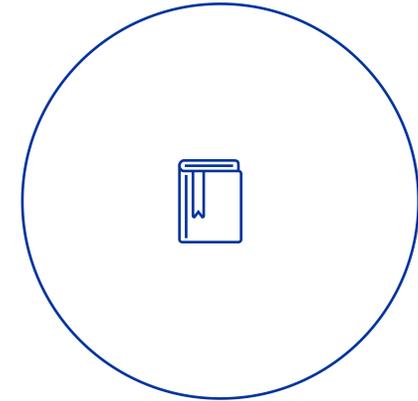
ケアマネ求人強化

Instagram外部委託
社長ブログ
ケアマネの集いに参加
リクルートボーナス



業務効率化の定着

佐藤寛子氏を業務効率化コンサル委託
業務効率化研修
業務の標準化促進
属人化させない仕組



処遇改善

わがんせ流働き方改革
・インセンティブ改定
・賞与開始
・祝日を休日にする

業務効率化の定着



ケアマネの心と体が楽になる働き方



業務効率全体研修（本日）

介護屋みらいで長年管理者、役員を歴任されました佐藤先生に「みらい方式」を直接教えていただきます。どのようにして業務効率を実現させるのか概要説明。



進捗確認（毎月1回）

zoomを利用して業務効率化の進捗状況を確認していただきます。全員がこの日为目标に書類を整えていきましょう。



実地にて書類点検（2月～3月ごろ）

あすなるケアプランとつむぐ支援センターに直接お越しいただき、書類を見ていただきます。まずは現状を見ていただきます。



新人さんに教えられる

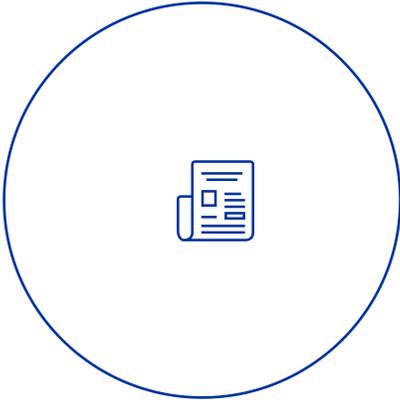
目指すゴールは、全員がみらい方式を理解し実践できることです。新人が来て誰に聞いても同じ答えができることを目指しましょう。

業務効率定着化スケジュール

ここにコンテンツを追加してください

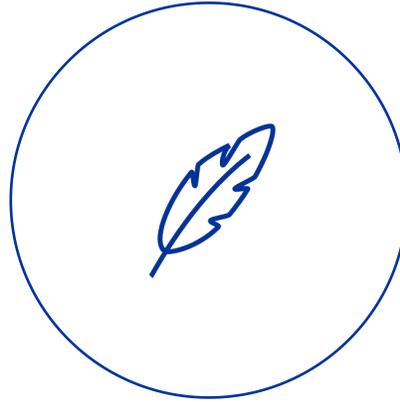
	令和7年2月頃	令和7年4月	令和7年7月	令和7年9月		
佐藤氏コンサル	■					
アセスメントシート変更		■				
Google活用促進開始			■			
Dropbox廃止				■		

令和7年度事業重点目標



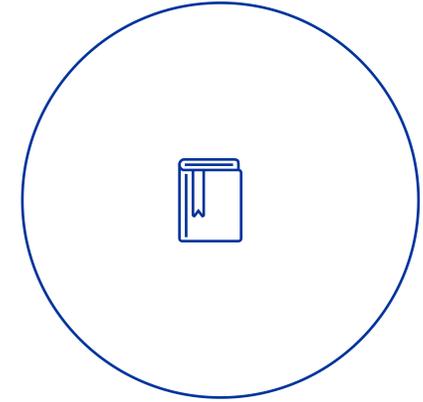
ケアマネ求人強化

Instagram外部委託
社長ブログ
ケアマネの集いに参加
リクルートボーナス



業務効率化の定着

佐藤寛子氏を業務効率化コンサル委託
業務効率化研修
業務の標準化促進
属人化させない仕組



処遇改善

わがんせ流働き方改革
・インセンティブ改定
・賞与開始
・祝日を休日にする

人事評価制度改定



インセンティブ改定

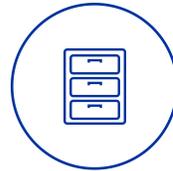


年2回賞与



祝日を休日へ

インセンティブ改定 令和7年1月開始



件数インセンティブ変更

(区分を変更)

6ヶ月平均が・・・

31～35件は1件につき1000円付与 (a)

36～40件は1件につき2000円付与 (b)

41～50件は1件につき5000円付与 (c)



算定期間

夏季賞与6月支給分 直近6ヶ月平均 12月～5月給付件数平均値

決算賞与12月支給分 直近6ヶ月平均 6月～11月給付件数平均値

(例)

12月=33件、1月=38件、2月=41件、

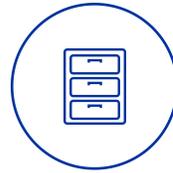
3月=43件、4月=44件、5月=44件

6ヶ月平均40.5件 × 6ヶ月 = 6月賞与で支給

(a) 1000×5 + (b) 2000×5 + (c) 5000×0 = 15000

15000×6=90000円

従来インセンティブおさらい

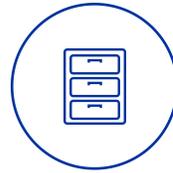


加算インセンティブ (毎月)

20件以上給付した時から算定可能

初回加算	1 5 0 0 円
入院時情報連携加算 1	1 0 0 0 円
入院時情報連携加算 II	5 0 0 円
退院退所加算 1 イ	2 2 5 0 円
退院退所加算 1 口	3 0 0 0 円
退院退所加算 II イ	3 0 0 0 円
退院退所加算 II 口	3 7 5 0 円
退院退所加算 III	4 5 0 0 円
認定調査	3 0 0 0 円

年2回賞与支給



夏季賞与（6月支給）

12月～5月の件数インセンティブ平均値×6ヶ月
※ただし令和7年は1月～3月は従来通り毎月算定
4月～5月の平均値で2ヶ月分支給とします



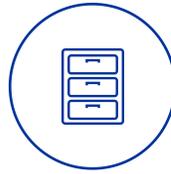
決算賞与（12月支給）

6月～12月の件数インセンティブ平均値×6ヶ月+**決算賞与**
+リクルートボーナス

「リクルートボーナス」
正社員採用 = 10万円支給 パート採用 = 5万円支給

（内訳）
半年定着時 5万円支給
1年定着時 5万円支給
※賞与時支給する、パート採用の時はこの半額

決算賞与の査定方法



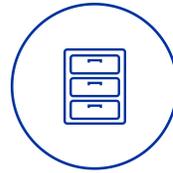
決算賞与の査定

- ・ 件数紹介、リピート紹介
- ・ 定期ミーティング出席率（毎週月曜全体MT及び、各事業所の週1MT）
- ・ 有給休暇消化率
- ・ 残業なし率
- ・ 業務完了率（業務管理表ベース）
- ・ 支援経過、モニタリング訪問
- ・ 業務効率に協力的な姿勢であるか



祝日を会社の休日とする

令和7年1月～



会社の休日おさらい

年末年始休日（12月30日～1月3日）

夏季休暇（8月13日～15日）

国民の祝日



令和7年度数値目標



売上 5600万円 → 8000万円

(前提条件)

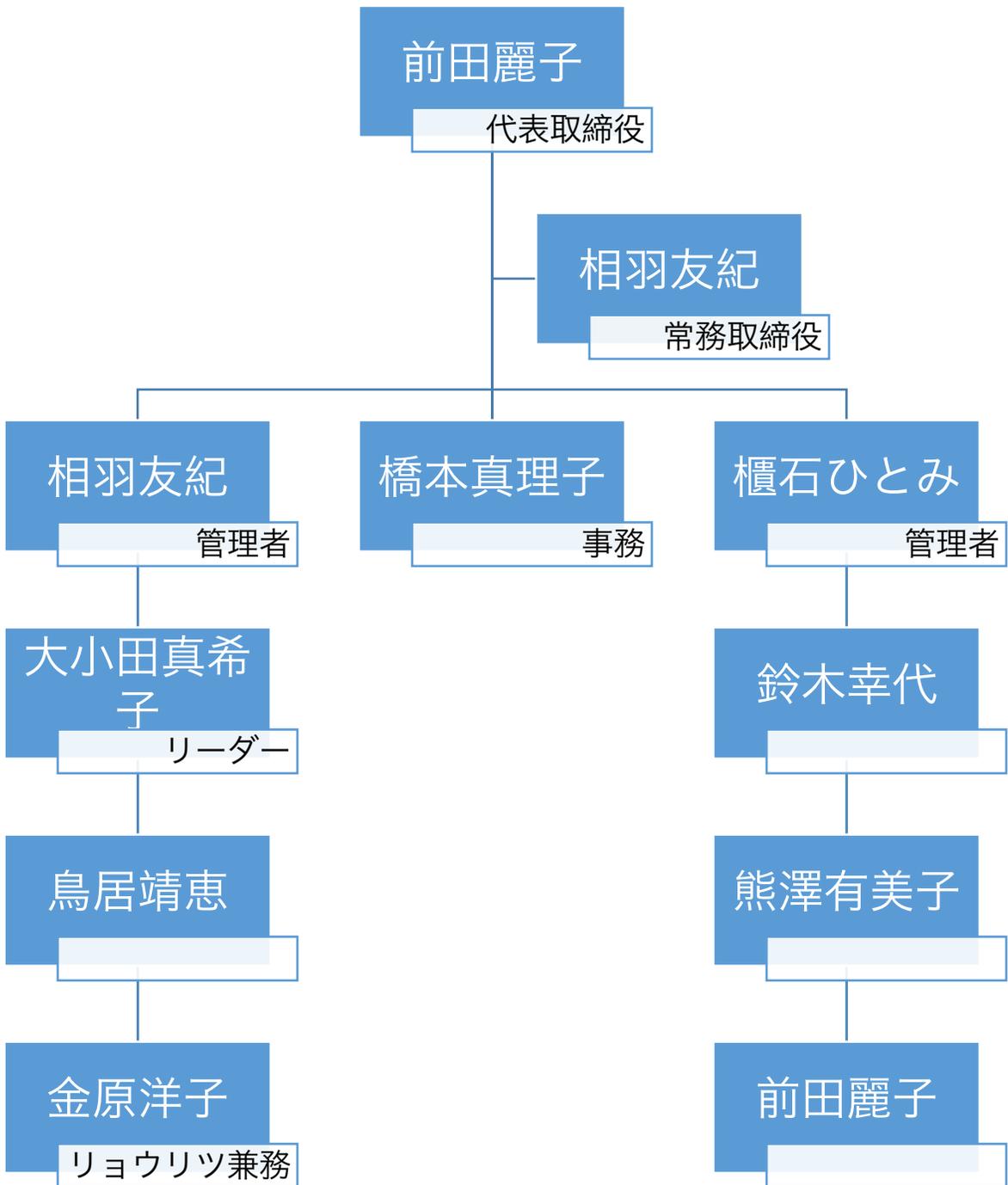
- ・現在在職職員が（希望に応じて）給付件数を増やすこと
- ・新入社員5人が増えること
- ・講座販売が年2回、前田新規講座サービス販売



あすなるケアプラン 4人→6人
つむぐ支援センター 4人→7人



一般社団法人リョウリツ 売上200万円目標
顧問契約 来年度末10件達成
研修セミナー 月1本



【代表取締役】
 会社全体で経営理念に向かい、ビジョンを達成するための意思決定を行い、またそれに伴う最終的な全責任を負う。

【常務取締役】
 会社の方針を社員に伝え、業務全体を統括し、その責任を負う。会社全体の経営的視点を持つ。

【リーダー】
 他の社員の模範となる。職場作りの責任者。

【管理者】
 介護保険法上のケアマネ業務責任者

【社員】
 方針、計画を理解し、目標を達成できるように努力、成長する。

株式会社わがんせ事業計画発表会

ご清聴ありがとうございました。

今年一年ありがとうございました

来年もどうぞ引き続きのお引き立てよろしく申し上げます

株式会社わがんせ社員一同

