

令和3年度事業計画

自 令和3年7月 1日

至 令和4年6月30日

基本方針

令和2年度は、令和元年度に引き続き新型コロナウイルス感染者が福岡県において慢性的に増加し、介護施設、学校、事業所等いたるところでクラスターが発生し、ついに5月には第3回目の緊急事態宣言が発せられました。誰がこのような状況を想定していたでしょうか。

さて、令和元年度は6年ぶりの黒字決算になり、令和2年度に「災害支援活動」に対応した特定費用準備資金を積み立てることができました。また、令和2年度はコロナ禍の中、役員会議、部会及び委員会等、3密を避けたWeb会議が当たり前となりました。これも経費削減につながっています。地区の役員を対象とした「住家の被害認定調査」の研修会もWebで実施しました。

ところで、令和2年度は、事業収入が大幅に減少する予算立てをしましたが、予想に反して減少幅は小さく令和元年度に引き続き黒字決算となり、収支相償対策として新たな特定費用準備資金を創設いたしました。

加えて、今年度は協会運営費を2%引き下げ10%に変更することといたしました。公益法人たる当協会を運営するにあたって、赤字では安定した事業の継続が困難になります。他方、黒字の際は収支相償を満たせず、剰余金の対応に迫られます。

本年度は、新たな特定費用準備資金を念頭に置きつつ、公益目的事業については、昨年度に引き続き国民の要望に応えられる事業を研究し、実施の方法を検討します。

我々は、過去、現在そして将来に向けても、公益法人として安定した財務状況を創り公益目的事業を推進し社会貢献に努めてまいります。

以上の基本方針を踏まえた今年度の事業計画の詳細は以下の通りです。

令和3年度重点施策

- 1 デジタル化社会への対応
- 2 協会組織の改編の研究
- 3 研修会等を通じての社員の意識向上及び官公署への協会業務の普及啓発
- 4 市町村との災害協定締結の推進
- 5 財務の安定を目指した方策の研究及び実施
- 6 新たな特定費用準備資金についての研究
- 7 業務管理システムの状況報告記載内容の充実を周知徹底

各部会における具体的活動

1 総務部

- (1) デジタル化社会への対応
 - ア サイバーセキュリティに細心の注意を払いながら、デジタル化できることを検討する。ソフト面とハード面の両方で進めていく。
- (2) 関係団体主催研修会への参加
 - ア 必要に応じて研修会に参加する。
- (3) 業務管理システムの保守・管理・研究
 - ア 令和3年7月1日に「サイボウズ デヂエ8」から「サイボウズ Office」へ移行する。まずはスムーズな移行を最優先とし、環境に慣れてきた段階で、便利な機能があれば利用できるよう検討する。
- (4) ホームページの保守・管理及び利活用
 - ア 最新の情報に随時更新を行い、改善すべき点があれば、対応を検討する。
- (5) インターネットを用いた情報管理及び利活用の研究
 - ア 安全性の高いビジネスコミュニケーションツールの研究を行う。
- (6) 受託業務実績の社員への配布
 - ア 定時社員総会の際に配布する。
- (7) 協会事務局・地区事務所の運営管理
 - ア 職員との連携を密にして、よく現状を把握する。問題のない適切な運営ができるよう積極的に協力する。
- (8) 諸規則の検討・見直し
 - ア 諸規則通りに運用されているかを確認し、見直しが必要と思われるものについては、検討を行う。
- (9) 組織改編の研究
 - ア 協会役員や地区委員の員数が、正常かつ合理的な組織運営ができる状態になっているか検証する。
- (10) 新入社員研修会の企画・運営
 - ア 公益社団法人の社員としての自覚を持ち、質の高い業務処理ができるように、新入社員研修会を実施する。
- (11) コンプライアンス委員会
 - ア 意識向上シートの内容のブラッシュアップ。また継続的に利用し研修会の実施。
 - イ コンプライアンス違反事案への対応・協議。
 - ウ 公益管理委員会との連携体制を整える。
- (12) リスク管理委員会
 - ア リスク管理への社員の意識向上を図る。
 - イ リスク管理の研究・調査
 - ウ 緊急事態への対応を検討する。

2 業務部

- (1) 公共嘱託登記に係る受託業務
 - ア 官公署等からの依頼を受けて、不動産登記に係る土地又は家屋に関する調査、測量等を行うとともに、嘱託登記を代理する。
- (2) 地図作成の促進等に係る受託事業
 - ア 地籍調査事業等に係る調査・測量等に携わる。
 - イ 不動産登記法第14条地図作成事業等に携わる。
- (3) 境界や公共嘱託登記に関する知識の普及啓発事業
 - ア 不動産の表示に関する登記の適正かつ迅速な処理に寄与する為、官公署及び一般市民に対する協会業務の啓発活動を行う。
- (4) 地図混乱地区・未登記道路等の情報提供事業
 - ア 地図混乱地区・未登記道路等の情報を官公署等へ提供する。
- (5) 災害支援事業による地域支援
 - ア 市町村との災害協定の締結推進を図る。
 - イ 防災、災害支援に関する自主研修会開催の検討を行う。
(平常時の防災から災害時の支援について資格者として自ら研鑽し、社会貢献を考える。)
- (6) 業務処理
 - ア 報酬額運用基準の研究を行う。
 - イ 成果品及び納品報告要領の研究を行う。
 - ウ 業務処理における事故対応の検討を行う。
- (7) 成果品管理
 - ア 成果品管理の研究を行う。
- (8) 地区の業務推進委員・成果品管理委員の指導
- (9) 研修
 - ア 研修制度の研究及び研修事業の企画運営並びに協会の普及啓発を行う。
 - イ 公益目的事業の企画・運営・研究を行う。
- (10) 必要に応じた委員会の設置

3 経理部

- (1) 公益法人会計基準に基づく適正・迅速な事務処理
- (2) 予算の効率的な執行、財務安定運営のための方策及び次年度予算の検討
- (3) 会計事務に関する規則・規程の検討

4 業務管理委員会

- (1) 業務管理に関する諸規定の検討
 - ア 運営の適正な合理化を検討し、改正案を提案する。
- (2) 地区業務管理委員会への助言及び指導

- ア 各地区との合同会議を開催する。
- イ 従たる事務所業務管理規程第2条各号の運用を徹底する。
- ウ 工程管理者の選任方法及び工程管理報告の徹底を行う。
- (3) 業務管理システムにかかる運営方法の検討
 - ア 状況報告記載内容の充実を周知徹底する。
 - イ 年度内業務について管理を徹底する。
- (4) 社員の資質向上のための対応
 - ア 公益法人社員として責務の重要性を協会内に浸透させるための方策を関連部署と協力し、提案する。

5 公益管理委員会

- (1) 諸規則の検討