

平成22年度 法人事務局本部 事業計画概要

前年の概況
1 法人業務・管理 ① 評議員を改選した ② 緑苑増築、泉苑改修工事のための準備を開始した ③ 家族支援システム母子施設入力開始の定着を促進した ④ 各規程等を整備した 定款施行細則改正・就業規則改正 個人情報管理規程改正・苦情対応規程施行 公益通報者保護規程・文書規則施行 ⑤ 法改正（H21.5月）に伴う法令遵守の整備のため 業務管理体制整備規程（H21.7月理事会）施行。 これを受けて責任者への辞令交付等、業務管理 体制整備に取り組む ⑥ 東京都実地指導検査（本部・信愛寮・岩本・きずな・ 3 会計 しらとり） ① 業務集約のための体制変更と担当業務を変更した ② 資金集約と財務管理を強化した 4 庶務 ① 人事システムによる正職員個人情報管理を推進した ② 勤怠システムと給与システムの連動が定着した ③ 介護職員処遇改善交付金申請及び支給を実施した ④ 人材確保のための取り組みを実施（法人セミナー開催） 5 システム ① サーバーの入れ替えを行った ② サイボウズ掲示板活用のルールを変更した 6 事業推進 ① 事業管理体制・組織管理状況確認 7 サービス向上 ① 研修受講状況管理改善・級別法人研修主催 ② 「生老死」を考える公開講座開催 ③ サービス自己評価項目を整理した
課題
1 法人業務・管理 ① 経営基盤の強化を図る（財務、人材） ② 施設整備計画を推進する（緑苑・泉苑） ③ 業務管理体制を整備する ④ 家族支援システム運用の定着化を図る ⑤ 人材確保・育成・定着に取り組む 3 会計 ① 事務局本部と事務局施設担当の連携と業務分担を ② 業務の省力化と効率性を推進する 推進する 4 庶務 ① 労働安全衛生対策の充実 ② 人材確保を強化する 5 システム ① 事務局体制におけるシステム管理体制を再整理する ② システム保守体制の基本整備を検討、実施する 6 事業推進 ① 社会福祉事業提供に必要な人材育成の 組織作りをサポートする 7 サービス向上 ① サービスの質を向上する ② 研修体系を整備する

本年重点ポイント
1 長期的な財務計画を作成する（22年度） 2 人材育成（キャリアパス）と 適正配置計画を作成する（22-23年度） 3 施設整備を行う（22-23年度） 4 業務管理体制の整備を図る（22年度） 5 家族支援システムを浸透させる 6 平成23年度制度改正に向けた準備をする （22年度）
全体を通した考え方
社会福祉法人としての経営戦略を強化する 厳しい財政状況にあること、福祉環境が 大きく変化していることをふまえ、次のことに 取り組む 1 サービスの質の向上と財務のバランスを 追求する（運営強化） 2 中長期的に計画的に施設整備に取り組む （基盤強化） 3 人材育成とともに業務管理体制を整備する （組織強化） 【今までの取組総括】 平成8（1996）年から人材育成と処遇 改善に取り組み、現在の人事制度システ ムに至り、引き続き人事制度委員会にて 年々の課題を検討し、対応している。 平成10年（平成9年介護保険法成立 ） には福祉の大転換期に備え、法人理念を 明文化し、社会福祉法人としての方向性 を全職員で共有した。 平成12年 介護保険施行と併せて社会福 祉基礎構造改革がすすみ、市場原理、自 己責任の施策の中で根本的に福祉環境が 変化し、現場で解決しきれない現実的課 題に直面する苦悩が始まる。 平成20年、現場を守り、福祉法人として の基本を貫くために家族支援システムを 共同開発する。 平成21年、法改正を機会に業務管理体制 を整備し、組織強化に取り組む。

法人	基本計画	1 法人事業の中長期計画を策定する（今後の施設整備計画や資金計画を含む） 2 常任委員会による実質的な審議により、運営上の課題を理事会へつなげる 3 事務局体制の整備により施設サービスの向上を促進すると共に経営基盤を強化する 4 家族支援システムの定着化および活用等により社会福祉サービスの明確化をはかる 5 施設整備（泉苑改修、緑苑増築等）・きずな民間移譲整備について取り組む
	法人業務・管理	1 法人業務の円滑な運営。理事会年5回・常任委員会年11回・評議員会年3回定例開催。理事会と常任委員会を 別日程開催する。 2 理事改選（7月23日） 3 定款変更（第2種社会福祉事業の追加・公益事業の廃止及び固定資産の増加等） 4 指定管理者制度（あさひ苑）への準備対応等 5 きずなの民間移譲に伴う準備対応等 6 中長期計画（案）の推進（昨年度計画継続） 7 諸規程等を整備する（運営規程、管理規程の見直しや各種要綱、要領等の整備） 8 社会福祉法人としての経営基盤を強化する ① 財務委員会の定例開催（法人全体の財務状況を把握し、提案する） ② 人事制度員会の円滑な推進（法人として将来にわたった安定的な経営ができる人事制度（育成・定着を含む）を検討する） ③ 事務局体制の充実を図り、各施設が安定的に経営ができるように協力体制を図る。 ④ 運営指標や各施設の財政状況を把握し、バランスのとれた財務管理を推進する。（人件費65％・直接介護費13％・ 一般管理費12％） ⑤ 業務管理体制整備等の規程に沿った施設運営体制づくりを図る
	会計	1 経理業務の集約化を推進する ① 経理業務の効率化⇒収支把握・経営分析を綿密に行うため、本部事務と施設事務の役割りを明確にする。 ② 財務管理の徹底化を図る ③ 業務の適正化と職員育成⇒会計準則・経理規程・通知を遵守した経理処理を推進する ④ 月次の資金収支を正確に把握する 2 介護保険制度下における財務管理を徹底する ① 介護保険ベースでの収入・支出を管理する ② 業者選定委員会による、一般物品・食材等の共同購入契約で良品のコストダウンを目指す
	本部集約業務	1 労務管理の徹底・法令の周知に努める ① 勤怠システムの活用による労務管理を徹底する ② 規程の周知と法令遵守を推進する ③ メンタルヘルス、新型インフルエンザ対策（事業主としての安全配慮義務）Business Continuity Plan(BCP)を作成する ④ 規程改正（育児介護休業規程）対応と活用による次世代支援に取り組む 2 人材確保、育成、定着に取り組む シニア層の雇用と活用、再雇用制度の整備、人材バンク活用、法人説明会開催。その他戦略的に取り組む
事業推進	システム	1 最小限のコストで、安心してシステムを活用できる環境整備を行う ① 事務局サーバー室の環境を強化する ② サーバー、ネットワークを主とするシステム保守体制の基本整備を行う ③ 事務局体制におけるシステム管理体制の再整備を行う 2 各種システムの活用の促進、不具合時の対応等 ① 事業推進や各施設等との連携による家族支援システムの定着化を促進する ② すでに定着しているサイボウズや人事勤怠システム等の活用を支援する
	事業推進	1.業務管理体制の遂行をサポートする 2.管理職（事業管理責任者）をサポートする 3.平成24年度社会保険制度見直しに向けての準備2カ年計画の初年度 ① 中間管理職業業務遂行をサポートする ② 施設別のサポートを行う ③ 事業計画の遂行状況把握及び事業推進等をサポートする
事業推進	サービス向上	1 法人と施設を繋ぐサポート体制3年目、業務・サービスの再構築、業務の統一化・平準化を推進し施設サービス向上を図る 2 職員研修体系の整備及び周知を図る 3 施設と連携し職能に応じた育成研修を具体的に実施する 4 サービス評価の浸透と評価の実施（12月）、事業監査によるサービスレベルの点検（2月）を行う 5 施設運営会議、横断連絡会（看護・食事）の課題共有及び協議検討を行う 6 働きやすい職場環境づくりに努める