

# 平成23年度 事務局本部 事業計画概要

## 【前年度の概況】

- 1 法人業務・管理
  - ① 理事の改選(理事10名監事2名)
  - ② 緑苑増築工事着工・泉苑修繕協議書・多磨町高専賃建設内示
  - ③ 東京都実地指導(9月)
  - ④ 規程改正(第248回理事会)就業規則、準職員就業規則育児・介護休業規程、給与規程細則
  - ⑤ キャリアパス策定と職員周知
  - ⑥ 韓国一松学院との交換研修再調印
  - ⑦ 神田エリア訪問系事業開始・連雀訪問介護(H22.11月)・岩本訪問食事サービス(H23.2月)
- 2 会計・財務
  - ① 施設整備への資金計画策定
  - ② 経理規程に遵守した業者選定
- 3 庶務・システム
  - ① 処遇改善交付金申請と支給
  - ② 就業規則遵守の徹底
  - ③ PC入替え
- 4 事業推進
  - ① 各事業推進会議・横断連絡会
  - ② 生老死を考える公開講座
  - ③ 勉強会AB・育成研修実施

## 【前年度目標・課題】

- 1 法人業務・管理
  - ① 経営基盤の強化を図る
  - ② 施設整備計画を推進する
  - 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
  - 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推進する
  - ② 業務の省力化と効率性を推進
- 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

## 【新年度重点目標】

- 1 職員の育成
  - ① 福祉職のプロを育成する
  - ② 未来につながる中堅層の意図的育成
- 2 サービス向上
  - ① 法人としてのサービスの平準化
  - ② 地域拠点としての施設機能強化
  - ③ 家族支援システムの定着
- 3 業務管理体制推進
  - ① 適正な人員配置に基づく組織づくり
  - ② それぞれが責任をもった管理体制の徹底
- 4 施設基盤の整備
 

制度改革がすすむの中で社会福祉法人としての基盤強化する。2000年以降新たな環境を乗り越えるために

  - 第1期 課題整理と基本的対応(～2004年)
  - 第2期 具体的な体制整備(2005年～2010年)

法人全体でとりくんできた2011年からの当面3ヵ年を第3期と位置づけ第2期の取り組みを定着、浸透させる。

## 【法人基本計画】

- 1 法人事業の中期計画の策定
  - ① 施設整備計画
  - ② 財務計画
  - ③ 人事計画
- 2 常任委員会の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 事務局体制の強化と施設サービス向上の促進により経営基盤を強化する
- 4 家族支援システムの定着化と活用により社会福祉サービスの明確化を図る
- 5 業務管理体制の推進による組織体制の強化を図る

- 常任委員会の下の作業委員会
- ① 労務人事委員会
  - ② 財務委員会
  - ③ 府中エリア施設整備委員会
  - ④ 神田エリア事業再編委員会
  - ⑤ 母子子育て事業検討委員会

## 【法人内事業共通計画】

- 当面3ヵ年の計画として
- 1 複数の管理者体制の下で次なる世代の人材の意図的育成
  - 2 制度に基づく適切なサービスの提供と法人理念に基づく社会福祉法人の職員としてのプライドをもった対人援助の取り組み
  - 3 全職員が定常業務を達成する
  - 4 新規施設整備(改修)や新規事業の円滑な実施

- 主な会議体
- ・幹部会議
  - ・府中合同責任者会議
  - ・神田合同責任者会議
  - ・母子合同責任者会議
  - ・各施設運営会議

- 施設整備等の計画
- ① 緑苑増築(H24.3月開設)
  - ② 泉苑改修等(H23～24)
  - ③ 多磨町高専賃新設(H23.10月)
  - ④ きずなを法人施設として認可(H23.4月)
  - ⑤ あさひ苑居宅支援事業所を法人事業として運営

管理・財務・会計	労務・庶務・システム	集約業務	事業推進本部
<p>■管理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 常任委員会・理事会・評議員会の円滑な運営</li> <li>2 評議員改選</li> <li>3 定款変更</li> <li>4 民間運営に伴う安定的な経営のための対応支援(きずな・あさひ苑居宅等)</li> <li>5 高齢者施設における安定的な運営基盤整備</li> <li>6 施設整備にかかる安全的配慮</li> <li>7 諸規程等の整備</li> <li>8 社会福祉法人としての経営基盤強化                     <ol style="list-style-type: none"> <li>① 事務局体制の充実を図る</li> <li>② 各施設の財政状況を把握</li> </ol> </li> </ol> <p>■財務・会計</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 会計業務の集約化推進と業務の効率化                     <ol style="list-style-type: none"> <li>① 本部と施設の業務整理と連携</li> <li>② 収支把握・財務分析</li> <li>③ 新会計基準(H24年度予算)への移行準備</li> <li>④ 新予算作成手順の検討</li> </ol> </li> <li>2 介護保険制度下における財務管理を徹底する                     <ol style="list-style-type: none"> <li>① 介護保険収入を基盤とした支出管理(健全化)</li> <li>② 運営指標による予算管理(バランスのとれた執行)</li> <li>③ 業者選定委員会による共同購入契約(効率化)</li> <li>④ ルールに基づいた入札制度の実施(透明性)</li> </ol> </li> </ol>	<p>■労務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 労務管理の徹底・法令の周知に努める                     <ol style="list-style-type: none"> <li>① 勤怠システムの活用</li> <li>② 規程の周知と法令遵守を推進する</li> </ol> </li> <li>2 人事システムの活用</li> <li>3 人材確保、育成、定着に取り組む                     <ol style="list-style-type: none"> <li>① 緑苑増築オープンに向けての人材確保</li> <li>② 準職員の育成、定着を推進する</li> </ol> </li> </ol> <p>■庶務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 海外研修の企画、運営</li> <li>2 広報・情報                     <ol style="list-style-type: none"> <li>① 季刊誌定期発行</li> <li>② ホームページリニューアル</li> <li>③ 法人パンフレットの作成</li> </ol> </li> <li>3 システム                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 安定してシステムを活用できる環境整備                             <ol style="list-style-type: none"> <li>① システム保守体制継続</li> <li>② サーババックアップデータ管理</li> <li>③ サーバ入替え計画化</li> <li>④ 適切なアカウント管理</li> <li>⑤ PC入替え時の適切な対応</li> </ol> </li> <li>2) 各種システムの活用促進、不具合対応</li> <li>3) 家族支援システム定着のためのバックアップ</li> <li>4 災害・防災対策                             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 非常時対応マニュアル作成</li> <li>② 非常時持ち出しリスト作成</li> </ol> </li> <li>5 職員育成                             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 法令遵守と専門的知識の習得</li> <li>② 業務の平準化、情報の共有化の推進</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	<p>共通</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 新会計基準移行に向けての準備と対応</li> <li>2 本部と施設との連携強化</li> <li>3 法令遵守の徹底</li> <li>4 財務管理により適正な収支を推進する</li> <li>5 災害時対応マニュアルの作成(非常持ち出しリストアップ)</li> </ol> <p>本部</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 正確な請求業務と施設サービス部門サポート</li> <li>2 新OSに対応したスムーズなPCの入替</li> <li>3 情報共有の促進</li> </ol> <p>泉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・改修工事に必要な事務手続きを迅速かつ正確に行う</li> </ul> <p>あさひ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・諸規程・規則の理解を深め、業務に活用する</li> </ul> <p>高齢</p> <p>緑</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・増築計画の正確な書類作成と適正な会計処理を遂行する</li> </ul> <p>かんだ連雀</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務分担表の整備とフォローしあえる体制づくり</li> </ul> <p>岩本町ほほえみプラザ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各サービスとの連携を密にし、円滑な介護報酬請求を遂行する</li> </ul> <p>きずな</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・措置費、サービス推進費のしくみの理解</li> <li>・中期修繕計画の策定</li> </ul> <p>母子</p> <p>しらとり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期の修繕計画と積み立て計画の策定</li> </ul> <p>たち</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修等を実施し、各職員が予算について理解を深められるよう努める</li> </ul>	<p>■組織力の強化</p> <p>■サービス向上、人材育成</p> <p>■業務標準化および法令遵守</p> <p>■業務管理体制に伴う研修</p> <p>&lt;詳細の取り組み&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 サービス評価実施・結果の確認</li> <li>2 法人研修             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 定常業務のスキルアップ</li> <li>② 中堅層の重点育成</li> </ol> </li> <li>3 制度勉強会             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 高齢部門(A)-偶数月、年6回</li> <li>② 高齢部門(B)-通年9回</li> <li>③ 母子部門(C)-年3回</li> </ol> </li> <li>4 事業推進会議一定例(事業所連携)             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 本部(第1火)</li> <li>② 府中支援センター(第2月)</li> <li>③ 府中センター(第2月)</li> <li>④ 府中ホーム(第2月)</li> <li>⑤ 神田事業所(第2金)</li> </ol> </li> <li>5 法人横断連絡会一定例(専門職・連携)             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 介護連絡会(第2水)</li> <li>② 看護連絡会(第4木)</li> <li>③ 食事連絡会(第2木)</li> <li>④ 機能訓練連絡会(第3金)</li> </ol> </li> </ol>