

令和2年度 事業計画書



社会福祉法人中蒲原福祉会 法人事務局

介護職員等による喀痰吸引等研修
移動支援事業従事者養成研修

〒950-0121 新潟県新潟市江南区亀田向陽2丁目6番1号

TEL 025-382-8251

FAX 025-382-8252

目 次

1 法人の目指すもの	2
2 法人事務局の重点目標	2
3 法人事務局が運営する事業	4
3 - 1 介護職員等による喀痰吸引等研修	4
3 - 2 移動支援事業従事者養成研修（ガイドヘルパー）知的障がい者課程	4
4 職員配置	5

1 法人の目指すもの

法人基本理念

- 一、利用者の人権尊重
- 一、利用者の自立支援
- 一、地域福祉との連携

法人基本方針

『利用者に満足される「質の高い福祉サービス」の安定的かつ継続的な提供』

この利用者に満足される「質の高い福祉サービス」とは、他の法人の福祉サービスではなく「中蒲原福祉会を選んで良かった」と、利用者や家族に実感していただけること。そしてそれは、中蒲原福祉会のどの施設を利用しても同じように、いつでも、いつまでも安心して利用できるものでありたい。そのために、この法人基本方針を掲げ、より一層のサービスの質の向上と安定経営、職員の定着と育成に取り組んでいく。

2 法人事務局の重点目標

(1) 法人の存続を確固たるものにするための取り組み

- ・高齢化が世界的に見ても突出した日本では、将来に渡る人口減少の流れは止まることなく、また他の業界と同様に少子化に伴う労働力人口の減少による人材難は避けられない。こうした社会情勢の変化に対応しつつ、法人基本方針である「利用者に満足される『質の高い福祉サービス』の安定的かつ継続的な提供」の推進のために、法人の存続という大前提を掲げて経営層が取り組むことはもちろんのこと、この時代の流れを役職者・リーダー層においても共通認識となるよう浸透させていく。
- ・会計面においては、稼働率向上への取り組みを継続しつつ、年間の決算の収支目標値の法人全体および拠点ごとでの設定、サービス区分ごとの収益率の把握、積立金の目標額の設定を行う。
- ・組織面においては、役職の各階層における構成人数とマネジメントの範囲を見直し、一貫性のある指揮命令系統の構築を目指す。

(2) 中・長期計画の立案と明確な目的意識を持った組織的な法人経営

- ・中蒲原福祉会の将来像を明確し、今後の経営判断の根拠となる中・長期計画を立案する作業を進め、公式な計画として位置付けることを目指す。
- ・理事長の指揮のもと、園長・施設長が事業計画書に掲げる重点目標はもとより、この中・長期計画を見据えて法人経営に当たること、そして園長・施設長の指揮の

もと役職者が明確な目的意識を持ち自らの職務を果たすことを目指し、目標管理やチームビルディングの手法を取り入れた働きかけを重ねていく。

- ・平成29年度の事業計画書より各施設の計画立案の段階から関わることで一体感のある計画としている。引き続き各施設の重点目標の達成度について検証していく。

(3) 事務処理効率化・合理化の一層の推進

- ・制度の複雑化や消費税率の引き上げ等による事務量の増加に対応していくため、より一層の事務処理効率化・合理化を図る。内部統制を高めて事務職員間の作業手順を統一していくとともに、オンライン手続き（電子申請システムやインターネットバンキング）の拡大、不必要な書類作成や決裁の削減等を通して、重要な業務に必要な労力を投入できる体制をさらに推進する。
- ・年間の定例業務から逆算した業務のスケジュール化と内規・マニュアル作成を進め、必要な時期に必要な手続きを踏んだ処理を効率的に行う仕組みを構築する。

(4) 役職者の資質向上と共通認識を深める取り組み

- ・これまで3か年に渡り実施してきた管理職・役職者・リーダー級職員に対する組織の意識改革総合研修について、およそ200名の修了者を送り出していることから、新たな外部講師も加えたカリキュラムを組み、よりマネジメント能力に重点を置いた内容として上位の役職者向けに実施する。
- ・さらに、内部講師による役職者のスキルアップを目指した継続研修を新たに企画する。これらの外部講師・内部講師による研修と現場での実践を通して、職場内で大きな影響力・指導力を発揮する役職者を育成し、さらなる組織力向上を実現する。

(5) 各施設への働きかけの強化

- ・「仕事の質＝コミュニケーションの質」を合言葉に、利用者への声掛けをはじめ、職員間の言葉遣いや立ち振る舞い等の基本的姿勢の向上を目指す。法人内各施設に積極的に働きかけ、「質の高い仕事ができる、働きやすい職場」の実現を目指す。
- ・「思いやりと気遣いのある職場でのマナー」を身に付けるとともに、「聴く」「話す」の基本、相手に与える印象を意識したコミュニケーション、リスクマネジメントの基礎といった、業務の底辺を支える分野の園内研修を継続する。
- ・毎月の経営者会議での提案、介護事故等の情報を速やかに共有できる注意喚起速報の発行、一般職員に向けての周知・広報活動を継続し、幅広く働きかけていく。

(6) 新採用職員全体研修等の企画・運営、職場環境向上への取り組み

- ・例年4月に開催する新採用職員全体研修をはじめ、法人内部に対しての計画的な情報発信、意見交換の機会の設定を継続する。
- ・働きやすい職場づくりの一環として、自己申告書や面談による職員それぞれの意向の把握に努め、園長・施設長・役職者と連携を図る。
- ・各施設で起こる職場内の諸問題に対し、聞き取り調査や面談の実施、研修会や意見交換会を企画し問題解決への支援を行う。

3 法人事務局が運営する事業

- (1) 介護職員等による喀痰吸引等研修（定員20名）
- (2) 移動支援事業従事者養成研修（ガイドヘルパー）知的障がい者課程（定員20名）

3-1 介護職員等による喀痰吸引等研修

県の登録研修機関として、介護の現場等における痰の吸引等のニーズや実態を踏まえ、より専門的な喀痰吸引等の知識・技術を身に付けた介護職員を育成するこの研修を継続する。認定を受けた当法人の看護師が講師となり社会で必要とされる喀痰吸引等の知識・技術を身に付けた質の高い介護職員を養成していく。

6月開講のコースを開催する。

3-2 移動支援事業従事者養成研修（ガイドヘルパー）知的障がい者課程

障がいによって外出する際に支援が必要な方に付き添い、移動するための情報提供をするための知識・技術を学び、障がい者の自立と社会参加を基本としたガイドヘルパーサービス事業を担う人材育成を目指す。また、近年の障害福祉サービス事業の急速な展開を踏まえ、地域住民に知的障がいについての理解を広めていくことや、将来的にこの分野への就職の足がかりにしてほしいというねらいもある。

5月下旬コース、10月上旬コースを開催する。

4 職員配置

経理・雇用管理・規程整備・介護技術・職員指導等の各分野のベテラン職員を配置するとともに、非常勤職員の配置や業務委託をバランスよく取り入れた構成としている。

事業名 \ 職名	事務局長	課長	係長	主任	事務員	合計
法人事務局	<1.兼務>	2	1	1	1 (1)	5 (1)

職員数は非常勤職員を含む。()内は非常勤職員を再掲。

業務委託

社会保険労務士 水戸事務所

会計監査人 あすの監査法人

税理士法人 さくら総合会計事務所

しなのがわ総合法律事務所