

# 平成31年度沖縄県社会福祉事業団事業計画

## 1 利用者に対する姿勢

### (1)人権の尊重

#### ①管理職による経営理念・経営方針等の周知

ア)事務局は、新任職員研修の際に経営理念・経営方針等の説明を行い職員への周知を図る。各施設においては、職務会・職場内研修・個別ヒヤリング等の機会を積極的に活用し、同じ価値観・同じ方向性で業務に就けるよう発信する。

#### ②倫理教育の充実

ア)各施設は、「沖縄県社会福祉事業団職員倫理綱領」「職員行動基準」「法令遵守要綱」「虐待防止法」等の認識が深まり適切なサービスが提供できるよう、職場内研修を実施する。

イ)職員が「倫理綱領自己チェック表」を用い、適切に福祉サービスを提供しているか4月から9月の間に自己評価を行う。

ウ)各施設は、倫理委員会設置要綱に基づく倫理綱領自己チェックの後の課題抽出・改善の取り組みを検討し、その結果を明確に職員へ還元し改善を実践する。実践結果は事務局に報告する。

エ)事務局は、施設からの報告を受け法人倫理委員会を開催し、施設毎の課題や対応について再確認すると共に、重要課題については法人全体の課題として捉え改善に取り組む。

#### ③利用者の自己決定と選択の尊重

ア)利用契約制度によるサービスはもとより、措置制度によるサービスにおいても、利用者へ十分な説明を行い、十分な理解を得たうえでの福祉サービス提供を徹底する。

イ)利用者や家族等への説明に当たり、個々の特性に配慮した説明方法を用いて選択肢を提示するなど自己決定を尊重する取り組みを行う。

#### ④苦情解決・相談体制の実効性ある運用

ア)各施設は、利用者や家族等からの苦情・相談に誠意をもって的確に対応するため「苦情解決要綱」を理解するための職場内研修を実施する。

イ)各施設の苦情受付担当者・第三者委員の選任を確実に行い是正・改善の仕組みを確立し、苦情の解決にあたる。

ウ)事務局は、各施設での苦情・要望等を把握し必要に応じ施設協議すると共に、情報を全施設へ発信し共有を図る。

#### ⑤虐待を発生させない体制づくり

ア)倫理綱領自己チェックや虐待防止チェックリスト等の活用により、職員が自己の支援方法について振り返る機会を設け、虐待の早期発見・早期対応にあたる。

イ)各施設は、利用者の権利擁護や権利侵害について、職員が具体例を利用者に示す機会を設ける等、利用者自身が自らの権利について理解する取組を実施する。

ウ)事務局は、実際に虐待が発生した場合に備えて、対応マニュアルを整備する。

⑥個人情報保護体制の整備

ア)各施設は、個人情報保護について利用者及び家族より同意書を取る等の取組みを行う。

⑦成年後見制度の活用

ア)各施設は、成年後見制度や日常生活自立支援事業等の活用により、利用者財産の適切な管理に努める。

イ)事務局は、前年度に引き続き、成年後見制度について外部講師を招聘した研修を開催し、担当職員が制度について学び、実務に活かせる企画を行う。

(2)サービスの質の向上

①サービス提供方針の明文化

ア)各施設で「サービス提供方針」を明文化し、浸透・共有する取組みを実施する。

イ)各施設は、方針に基づく福祉サービスを提供する。

②業務手順書・業務標準書の活用

ア)全職員が業務手順・業務標準書に基づくサービスを提供すると共に、定期的に評価・見直しを行う。

③個別支援計画等の策定及び理解、適切な記録の充実

ア)サービス提供の基本である個別支援計画の策定にあたっては、利用者本位のサービスの提供を基本とし、利用者の立場にたちその生活全般に寄り添い支援ができるよう、策定担当者を中心に各職種が連携し策定する。

イ)策定に当たっては可能な限り家族の参加に努める。

ウ)策定後はサービス提供に当たる全職員に周知するための学習会等の場を設け、職員は利用者毎の支援計画を十分理解し業務に就く。

エ)提供したサービスの内容、その効果等については確実に記録・保管する。

④職員及び利用者や家族等の参加による改善の取り組み

ア)各施設は、投書箱や利用者満足度アンケートの実施、家族会等への参加を通して、利用者及び家族等の声を聴取し、寄せられた声については、職務会等で職員へ伝えると共に、職員参加のもと対応方法を検討し、その結果を書面で施設内に掲示する。

エ)事務局は、各施設の家族会等代表で構成する運営協議会を開催し家族等の声を聴取する。

⑤サービスの自己点検の実施

ア)事務局は、要綱の見直しを行い、課題解決に向けた仕組みづくりを行う。

イ)各施設は、提供するサービスの自己点検を行い改善に取り組み、その結果を事務局に報告する。

ウ)事務局は、経営対策監会議にて情報の共有化を図ると共に課題に関する検討を行う。各施設の状況及び検討結果は全施設に提供・共有しサービスの質の向上に繋げる。

⑥第三者による評価の受審

ア)31年度はうるま婦人寮において、第三者評価を受審する。

⑦リスクマネジメントの強化

ア)誤薬・骨折事故の発生が継続していることから、リスクマネジメント委員会で事故発生要

因分析、ヒヤリハット分析、業務手順書・業務標準書の見直しも含めた検討を強化し、具体的対応を決定し事故の発生を予防する。

イ)いしみね救護園は、転倒防止のため理学療法士を招聘し、機能訓練を実施する。

ウ)事務局は、各施設から挙がってきた事故報告書を元に誤薬事故等の発生要因、各施設の予防策をまとめ、事故の事例集を作成し法人全体で内容の共有を図り啓発に努める。

#### ⑧ICTを活用した介護サービスの取組

ア)宮古厚生園は、介護システム「MIMOTE」を継続活用し、「気づき」の視点からの利用者サービスの向上を図る。

### (3)社会・地域との関係の継続

#### ①在宅での生活を支えるサービスの充実

ア)各施設は、できる限り在宅での生活を続けることができるよう、ニーズ把握を強化し必要なサービスの提供に取り組む。

イ)よみたん救護園は、生活困窮者就労訓練事業所の認定を受けたことから、4月より事業の実施を行う。

ウ)うるま婦人寮は、平成27年度より事業を開始したステップハウス事業において、地域社会に適応できるまでの間、自立に向けた準備など女性相談所、配偶者暴力相談支援センター等の関係機関及び関係者と連携を図り、支援対象DV被害者の支援を行う。

エ)具志川厚生園は、在宅事業の職員配置（居宅介護支援専門員、サービス提供責任者、通所理学療法士）を30年度で増員したため、関係機関へ利用促進を図り、高齢者が住み慣れた地域でその人らしい生活を継続できるよう取り組む。

オ)よみたん救護園及びいしみね救護園は、利用者の活動の幅を広げると共に、地域で自立した生活を営むことを目標に、就労継続支援B型事業所の利用促進を図る。

#### ②家族や介護者に対する支援

ア)家族や介護者に対して利用者の障害特性や認知症などに対する理解を促す機会を設け利用者と家族との関係を維持・促進する。

イ)施設で開催する行事では家族のみならず、利用者の知人・友人・ボランティアとの交流を維持・促進する。

ウ)にしのもり保育園は、保護者支援において、連絡帳での伝達及び送迎の際や参観、運動会、保護者会等の行事を活用した支援や保育に関するそれぞれの専門分野（乳児保育、幼児保育、障害児保育、食育・アレルギー等）を活かした支援を行う。

#### ③施設機能の活用

ア)各施設が有する施設・設備・職員を活用して、地域住民と利用者の交流や地域に対するサービスを意図した取り組みを行う。

#### ④ボランティアの育成と活動支援

ア)ボランティアの受入にあたっては、単に業務補助・補完ではなく、利用者との直接的な交流を図る視点で育成、活動支援を行う。

### (4)生活環境・利用環境の向上

#### ①老朽施設の全面改築、より個別支援に近い環境の整備等

ア)各施設は、利用者のプライバシーを守るため、プライバシーカーテンの設置等より個室に近い環境の整備に努める。

イ)各施設は、居室が利用者にとって過ごしやすい環境となるよう配慮し「その人らしい空間づくり」に取り組む。

ウ)事務局と沖縄療育園は、全面改築に向けた調査・関係機関との調整・整備基本計画の策定に向けて取り組む。

エ)漲水学園は、児童養護施設の今後の在り方として、小規模な環境でより家庭的な養育を目指していることから、地域小規模児童養護施設転換への基本構想に着手する。

## ②快適な生活環境の実現

ア)各施設は、生活の場にふさわしい快適な環境を提供するため安全面・衛生面・採光面・防臭面等の生活環境の様々な点について点検・検討し、よりよい環境の実現に取り組む。

イ)よみたん救護園は、利用者の気持ちが落ち着ける居室等の整備、園内図書室の整備を行い、利用者がゆったりと生活できるような環境作りを行う。

## ③災害対策・防犯計画等に基づく実効性のある訓練の実施

ア)各施設は、立地環境に応じ、非常災害（火災・地震・風水害等）に対する個別の具体的計画を整備し、それに基づいて実効性ある訓練を実施する。

## ④災害時の事業継続計画の策定

ア)各施設は、飲料水・食料をはじめとする生活物資を適正に備蓄する。

イ)各施設は、災害時にもサービス提供を継続するための体制を整える。

ウ)事務局は、災害時における法人本部や各施設の各責任者の役割及び権限の明確化を図り、連絡体制の構築を図る。

エ)北嶺学園及びいしみね救護園は、福祉避難所として那覇市と協定を締結しており、災害発生時は施設内に置いて要援護者等が日常生活に師匠なく避難生活が送れるよう努める。

## ⑤衛生的な環境の整備

ア)各施設は、温度・湿度・飲料水・清掃・排泄物の処理等の点検を定期的に行う。

イ)各施設は、利用者・家族等からの声を聴取すると共に、気づきに関する職場内研修を実施する。

## ⑥感染症対策の強化

ア)各施設は、感染症の予防・拡大のためのマニュアルを整備すると共に、マニュアルが励行されるよう職員教育を徹底する。

## ⑦食事形態やアレルギーへの個別対応

ア)各施設は、利用者の咀嚼・嚥下能力に応じて食事形態を工夫する。

イ)各施設は、栄養管理やアレルギー対応が必要な利用者について、別メニューへの変更を行うなど個別に配慮する。

## ⑧利用者が楽しみを感じられる日々の活動の提供

ア)各施設は、利用者が四季を体感できるような取組を行う。（季節を感じる行事、季節や行事に応じた食事等）

イ)各施設は、利用者の状態に応じて必要な生活能力を獲得する機会を提供したり、生活に潤

いや刺激を与えたりする機会を提供する。

ウ)各施設は、時間帯や場所、寒暖、活動内容に応じて衣服を着替える。また、衣類の状態や保有状況を点検する。

エ)八重山厚生園は、利用者の生活に潤いを与える機会を提供するため、にしのもり保育園の園児たちとの交流を積極的に図る。

## 2 社会に対する姿勢

### (1)地域における公益的な取組の推進

#### ①実施している事業の確認

ア)事務局は、現に行っている事業を社会福祉事業、地域における公益的取組等に整理し、それらが地域の援助ニーズとマッチしているか確認する。

#### ②低所得者への配慮

ア)各施設は、介護保険サービスに係る利用者負担軽減制度事業、生活困窮世帯児童の学習支援低所得者に配慮した取組を継続実施する。

イ)よみたん救護園は、生活困窮家庭の学習支援をエンカレッジと協働で模索する。

#### ③困難事例への取組

ア)各施設は、入所施設・在宅サービスにおいて、課題の多い利用者の受入など経営する社会福祉事業において、困難事例に積極的に取り組む。

イ)名護厚生園及び具志川厚生園は、養護老人ホームの空床を利用し、生活困窮者一時生活支援事業・高齢者等緊急一時保護事業を継続する。

#### ④多様な社会福祉援助ニーズの把握

ア)各施設は、地域における他法人との連携などの取組を通じて、地域の多様な援助ニーズを把握するような体制整備に努める。

#### ⑤地域を包括する公益的取組の推進

ア)各施設は、地域の子育て支援、刑余者への支援、就労準備支援事業、生活困窮世帯の子どもの学習支援等の公益的取組を推進する。

イ)各施設は、圏域の社会福祉協議会等が実施する地域共生社会づくり等の取り組みに積極的に参画する。

ウ)名護厚生園、宮古厚生園、八重山厚生園は、女性相談所との委託契約による「女性一時保護事業」の受入を継続して行う。

エ)事務局は、『お金の学校』を開講し、貧困問題及び経済・社会を、人間中心に考える人たちの力になるために、講師を全国から招聘し、次世代社会の良きインスピレーションとなる最高品質の学習機会を実現する。

#### ⑥地域を活性化する取組

ア)各施設は、地域の活性化を意図した行政からの事業の受託や他の法人や地域住民と協働した行事の実施に取り組む。

#### ⑦福祉に対する理解の促進

ア)各施設は、地域住民を対象とする講演会、研修会の実施等を通じて地域住民の福祉に対する理解を促進し、地域における福祉文化の醸成に取り組む。

## ⑧地域の安全・安心への取組

ア)各施設は、地域福祉計画をはじめとする各種福祉計画策定への参画や行政を主体とした地域連携・協力のネットワークに参加し協力する。

## (2)信頼と協力を得るための情報発信

### ①経営情報等の公表

ア)事務局は、法人の業務及び財務情報など、公表が必要な情報については個人情報の保護を徹底しつつ、社会に対して積極的に公表することにより、経営の透明性を確保する。

イ)情報公表は、法人のホームページ・法人機関紙を活用するほか、さまざまな機会を積極的に活用する。

ウ)各施設は、機関紙発行を継続し掲載内容の充実を図り、自施設の活動を外部に発信する。

エ)各施設は、保護者会等の定例会へ出席し、施設経営に関する情報を適宜報告する。

### ②苦情・相談内容等の公表・説明

ア)各施設は、サービスに関する苦情・相談や第三者評価結果などの内容と改善・対応の状況について利害関係者に説明・公表し、福祉サービスの質の向上に積極的に取り組む姿勢を地域等に示す。

イ)事務局は、苦情・要望等の内容や対応方法を法人のホームページで公表する。

### ③情報管理の徹底

ア)各施設は、サービス提供等に関する必要な記録を整備すると共に、適正に補完する。

イ)事務局は、個人情報保護規程を整備したが、ソーシャルネットワークサービス（SNS）等の普及を踏まえ、情報開示ができる項目の基準を明確にする。

ウ)都屋の里は、利用者用の使用しているインターネット回線と施設のインターネット回線がセキュリティリスクが生じているため、回線工事を実施することで、施設のネットワーク共有されており、セキュリティ対策を強化する。

## 3 人材に対する姿勢

### (1)トータルな人材マネジメントの推進

#### ①経営理念・経営方針等の周知徹底

ア)事務局及び各施設は、組織がめざすもの、価値観、存在意義が明記された経営理念等を全職員に周知徹底する。

#### ②働き方の指針の運用

ア)働き方の指針の運用は、30年度で各施設に確認したそれぞれの段階を踏まえて31年度の運用をスタートし、下半期には施設全体で取り組めるように運用を図る。

イ)管理職に対する働き方の指針は、管理職の指導の拠り所となるよう「法人は何を求めているのか」「何をして良いのか」「何をしてはいけないのか」等のマネジメント環境を明確にした方針であることから、そのことを充分理解して毅然として人材育成に当たる取組を実施する。

#### ③業務標準書の運用

ア)業務標準書は、全事業所で運用を図り、各職員は、法人が目指すサービスの質を十分理解

し業務に就く。

イ)管理職は、業務標準書により「仕事力」を評価することから評価項目・職員の業務実態の把握に努め、力量が足りない項目にはOJTにより指導し、業務を安心して任せられる人材を育成する取組を実施する。

ウ)業務標準書の内容については、定期的に点検を行い必要に応じて見直し作業を行う。

#### ④トータルな人材マネジメントシステムの構築

ア)事務局は、採用・配置・異動・昇任昇格、人材評価、給与・労働条件、能力開発の制度整備を行い、トータルな人材マネジメントシステムを構築し運用する。

#### ⑤横の連携の推進

ア)事務局及び各施設は、良好な職場の人間関係の構築・維持に取り組む。

イ)事務局及び各施設は、同職・異なる職種の職員の連携に取り組む。

ウ)法人内の同種施設との連携・協力により組織強化に取り組む。

#### ⑥生産性の向上に向けた取り組み

ア)事務局及び各施設は、ロボットや福祉器機、ICT等の先進的な技術導入を検討し、業務も効率化を図る。

イ)沖縄療育園は、床走行型リフト及びスライディングシートを導入し、業務の効率化を図ることと併せて、職員の身体的負担の軽減を図る。

ウ)宮古・名護厚生園でのICTを活用した事業を継続し、人材の育成・サービスの質の向上を図る。

### (2)人材の確保に向けた取り組みの強化

#### ①福祉人材の確保

ア)事務局及び各施設は、法人全体・各施設に係る外部環境・内部環境を十分に把握する。

イ)事務局及び各施設は、ホームページ・求人案内・事業所案内パンフレット・動画等様々な採用ツールを用意し、駆使する。

ウ)事務局及び各施設は、学校訪問・人材紹介・人材派遣・求人広告・ハローワーク活用等の採用媒体・採用ルートで求職者との接点を多く持つ。

エ)事務局は、短時間労働・業務や勤務地の限定など、雇用時間や雇用形態を工夫し多様な働き方ができる仕組みを構築する。

オ)事務局は、新卒者の採用に向け待遇・配置方法等を検討し、雇い入れに向けた取組を行う。

カ)事務局及び各施設は、障害者雇用を推進する。

キ)事務局及び各施設は、積極的な情報発信をして「見える化、見せる化」に努め、法人・施設のブランド力を高める。

ケ)事務局及び各施設は、小中高における福祉教育に積極的に取り組み、福祉の仕事の啓発を行う。

### (3)人材の定着に向けた取り組みの強化

「働き方改革関連法案」が平成30年7月6日に交付され、時間外労働の罰則付上限規制の導入や割増賃金引き上げ、年次有給休暇の確実付与義務など年次ごとに働き方改革関連

法案に沿って取り組む。

ア)事務局は、管理職及び担当職員へ法令の理解と適切な労務管理を実施するために、研修を実施する。

イ)事務局は、関連法に伴う事例等の収集を行い、各施設へ情報の提供を行う。

#### ①福祉人材の確保定着

ア)事務局は、採用後1年未満の職員に対してフォローアップの面接を実施する。

イ)事務局及び各施設は、職員ヒヤリング等を活用し、職員間の人間関係を良好にし、かつ維持していくための組織風土作りが重要であると認識した取り組みを行う。

ウ)事務局及び各施設の管理職は、職員に対して動機付けを意識した行動を行う。

エ)事務局及び各施設は、キャリアパスを明確化する。

#### ②職員の健康と安全の確保

産業医・産業保健機能の強化が求められ、産業医の活動環境の整備が必要となりました。

ア)労働者数50人以上の施設は、長時間労働者の状況、労働者の業務状況など産業医に必要な情報を提供する。

イ)衛生委員会設置義務職場は、産業医活動と衛生委員会の機能強化を図っていく。

ウ)事務局及び各施設は、腰痛防止・メンタルヘルス対応等の予防策を講じ、職員周知する。

エ)事務局及び各施設は、パワハラ・セクハラ等全てのハラスメントを「させない・見逃さない」事を原則として、防止策・対応策を適切に講じる。

オ)ストレスチェック集団分析結果を有効活用し、職場改善の取組を推進する。

#### ③職員待遇の現状の把握、分析、課題抽出

ア)事務局及び各施設は、賃金水準・年休取得率・時間外勤務時間数等を管理し、職員待遇の水準が適正であるか、改善の必要性の可否を評価・分析する取り組みを定期的に行い、必要な措置を講じる。

#### ④非正規職員への対応

ア)事務局は、正規職員同様、労働関係法令の遵守とともに、待遇改善の取り組みを行う。

イ)事務局は、求める働き方（正規・有期雇用・無期転換）を整理し、待遇の検討を行う。

### (4)人材の育成

#### ①人材育成制度の構築・運用

ア)事務局及び各施設は、人材育成要綱を基に、人事考課制度・研修制度の運用を図り、職員が成長する環境の構築を行う。

イ)事務局及び各施設は、ライブラリー運用を継続し、自己啓発のための情報提供、資格取得支援など職員の成長のための運用を継続する。

ウ)人材育成要綱を基にして、明確化した有期雇用契約更新基準を基に、人材育成を図る。

#### ②体系的な研修プログラムの構築

ア)事務局は、研修要綱を見直し、より効果的な体系的な研修プログラムを構築する。

イ)事務局及び各施設は、研修プログラムを専門性・組織性・社会性・倫理性のバランスを考慮した構成とする。

ウ)事務局及び各施設は、研修をOJT（職場内研修）を中心としてOFF-JT（職場外研修）、

SDS（自己開発支援）で構成する。

③キャリアパスの明確化

ア)事務局は、昇給・昇格の基準、賃金の水準、必要となるスキルの水準、必要となるスキルを獲得するための機会などを明確化し、職員が自らの将来を描くことができる仕組みを明確にする。

④課長職層・指導職層の育成

ア)事務局は、課長職層・指導職層の育成を重視した取り組みを行う。

## 4 マネジメントに対する姿勢

### (1)コンプライアンスの徹底

①ルールに対する適切な認識

ア)事務局及び各施設は、積極的な研修参加や情報収集の姿勢を持ち、経営者が遵守すべき法令・その他社会的ルール等の変更等に適切に対応する。

②コンプライアンス教育の徹底

ア)事務局及び各施設は、職員に対する社会福祉関係法令、労務関連法令、虐待防止方等の適切な理解を促進するため職場内研修を実施し、社会的ルールの遵守の重要性を普及・啓発する。

③法令遵守に沿った体制の運用

ア)事務局及び各施設は、法令遵守要綱に基づく体制を運用し、法令等の遵守の徹底に向けた管理体制を維持する。

④職員・利用者等からの通報に対する適切な対応

ア)事務局及び各施設は、利用者への不適切な支援、セクハラ・パワハラ等に関する通報に対しては、適切に対応し是正措置を講じる。

⑤報酬の取扱い

ア)事務局及び各施設は、保険報酬請求等については、専門職等に人員配置基準を守り、法令に定められた基準に基づいて請求事務を行う。

⑥適正な補助金等の取扱い

ア)事務局及び各施設は、補助金・交付金等については、適正に申請すると共に、その執行についても法令に基づき適正に行う。

⑦利害関係者との関係

ア)事務局及び各施設は、取引関係者、行政関係者等の利害関係者と構成かつ適正な関係を保持する。

### (2)ガバナンスの確立

①理事会・評議員会・監事

ア)事務局は、法令に従い理事会を執行機関とし、責任ある適切な人材を配置し主体的な法人経営を行う。

イ)事務局は、法令に従い評議員会を設置し、議決機関として機能させる。

ウ)事務局は、法令に従い監事を選任し、法人監査を適切に行う。

エ)事務局は、施設と連携し利用者及び家族の声を法人及び施設運営に活用するよう運営協議会を継続開催する。

②組織統治機能の強化

ア)事務局は、理事会、評議員会、理事、監事及び評議員が各々の役割を認識し、法人経営と各事業経営のチェック機能、各機関（理事会・評議員会・監事）の相互牽制機能が果たせるよう取り組む。

③業務執行機能の強化

ア)理事会及び理事長は、法人本部機能の強化をはじめとして、法人経営及び各事業経営が良好に進展するような執行体制の機能を強化する。

イ)監事及び事務局は、毎年全施設を対象とした内部監査を行い、業務執行機能の強化を図る。

ウ)各施設の担当理事を中心とした施設種別会議、経営対策監会議、実績会議等の開催を行い、種別施設毎の課題を共有し解決に向けた取組を行う。

エ)出納員の業務改善を図るため、ファーム・バンキング導入に向けて、課題抽出・課題解決・システム開発業者の調整を担うチームを立ちあげ、上半期中に検討を行う。

オ)給与担当の業務の効率化に向けて、事務員と管理職の業務を明確化するため事務分掌の整理を行い、一般職員へも服務規律についての研修等を行うと同時に、管理職対象の研修を実施する。

(3)健全な財務規律の確立

①財務状況の把握

ア)事務局及び各施設は、法人全体及び各事業毎の経営状況を適切に把握する。

イ)適切な収益の確保に向け、既存事業の収支に関する課題の解決、新規事業検討など将来を見通した事業運営を行う。

ウ)北嶺学園及び八重山厚生園の沖縄県からの賃借未使用地返還について、沖縄県と引き続き調整を行う。

エ)あけぼの学園知的障害児者支援事業について、障害児の定員を減とし、障害者の定員増を図る交渉を沖縄県と実施する。

オ)事務局及び各施設は、報酬、措置費、加算等について、施設種別毎に情報を共有し、制度について理解を深め、適切な人員配置及び報酬・加算等の取得に向ける。

②会計に関する十分な体制の整備

ア)事務局は、会計責任者及び出納職員が、社会福祉法人会計基準に関する必要かつ十分な知識を有するよう研修等を実施する。

③職務権限・役割の明確化

ア)事務局及び各施設は、会計処理に関する事務分掌や職務権限を明確にして、適正な会計処理を行う。

④正確な計算書類の作成

ア)事務局及び各施設は、計算書類を法令・ルールに従って作成する。

⑤コスト意識の醸成

ア)事務局及び各施設は、実績報告を活用し職員に対してコスト意識を醸成する取り組みを行う。

#### ⑥積立金

ア)事務局は、目的別の積立を行う。

### (4)経営管理者としての役割

#### ①経営理念等の明確化

ア)事務局及び各施設は、職員に対し経営理念・経営方針・経営目標等の周知を行い、安心・安全・質の高い福祉サービスを提供する。

#### ②公益性の高い非営利組織の自覚

ア)事務局及び各施設は、法人の経営理念に従い、地域社会に対して生活困窮者支援などを積極的に行う。

#### ③外部環境の分析

ア)事務局及び各施設は、地域における他の事業主体の動向、潜在的な地域ニーズの把握などの外部環境を把握する。

イ)事務局及び各施設は、法令等の改正など制度に関する情報の収集・把握をする。

#### ④内部環境の分析

ア)各施設は、サービスの自己点検など自施設の強み弱みを把握する。

#### ⑤次世代の育成

ア)事務局及び各施設は、職員の研修・教育を実施し、常に次世代の経営層の育成に努める。

#### ⑥責任を持った問題解決

ア)各施設は、日頃から自施設のリスク管理にあたると共に、課題発生した場合は管理者として責任を持ち対応する姿勢を強く打ち出し解決にあたる。

#### ⑦自己研鑽

ア)管理職は、自らの職責を深く理解し、不斷の自己研鑽を行う。