

平成30年度 社会福祉法人新里紫桐会 事業計画

1 基本理念

社会福祉法人新里紫桐会は、利用者を敬愛し、人権と福祉を守ることを第一に、生きがいを持てる健全で安らかな生活を送られるよう適切な福祉サービスの提供と効率的な経営を行い福祉の向上に貢献します。

2 基本方針

- (1) 利用者一人ひとりを大切にし、その人らしい暮らしを支え、明るく健やかな毎日を過ごしていただくように、安心して利用できる信頼度の高い介護サービスを提供します。
- (2) 社会福祉法人の果たすべき社会的役割・使命を十分に認識し、地域における社会福祉活動を支える拠点として、地域の方々が安心して暮らせる環境づくりに貢献できるように努めるとともに、地域に必要とされ、信頼される法人となるよう、健全な経営を行い、全ての法令を遵守いたします。
- (3) 職員のスキル向上、キャリアアップのための研修支援の推進を図るとともに、労働環境や処遇の改善に努め、魅力ある職場づくりに取り組みます。

3 重点事項

(1) 経営基盤の安定について

- ① 平成30年度介護・障害福祉サービス等報酬改定を踏まえ、各事業の稼働率の向上や各種加算の確保に努め、より安定的な収入の確保を図ります。

【平成30年度目標稼働率】

区 分	定員	稼働日数	目 標稼働率	年間延利用者数 (1日利用人数)
紫桐苑	50人	365日	98%	17,885人 (49.0人)
紫桐苑短期	10人	360日	80%	2,880人 (8.0人)
新里デイサービス	25人	309日	66%	5,098人 (16.4人)
桐の花	29人	365日	97%	10,267人 (28.1人)
あすなろ	29人	365日	75%	7,938人 (21.7人)
工房まんさく	20人	241日	75%	3,615人 (15.0人)

- ② 経理、総務、人事管理を統括する法人事務局の機能の強化を図るとともに、諸規定の見直しと整備を行い、経営と運営の一体性と透明性を高め、経営効率の向上を図ります。
 - ③ 財務会計の適正な遂行に努め、財務会計書類の正確性・信頼性の向上を図ります。
 - ④ 社会福祉法人の公共性を踏まえ、ホームページにおいて計算書類等の情報開示を積極的に進めます。また、法人や各施設の取り組みを積極的に発信し、法人の認知度を高めます。
- #### (2) サービス提供の充実について
- ① 利用者及び家族の視点に立ち、そのニーズを的確に把握し、人権の尊重や個人の尊厳に配慮し、安心で安全な環境とそのサービスの提供に努めます。

- ② 利用者の生活状態に合わせて、利用者のニーズに合致する社会資源をきめ細かく提供できるようケアマネジメント体制の確立に努めます。
- (3) 地域福祉の拠点としての役割とその使命について
 - ① 地域に広く開かれた総合福祉施設として、積極的に地域と交流を深める機会を設け、地域団体や民生委員等との連携、地域行事への参加を行います。
 - ② 社会福祉法人としての公共性・公益性を発揮するため地域貢献活動の推進を図ります。
- (4) 人材の確保とその育成について
 - ① 職員処遇の検討、職場環境の改善、福利厚生の実施に取り組み、職員の定着を図るとともに、業務内容の質的向上を図ります。
 - ② 職員の階層に応じた研修会の開催や専門分野別における勉強会の開催を行い、人材育成並びに職員の資質向上を図ります。
 - ③ 求人・採用計画については、優秀な人材を獲得するために採用戦略の抜本的な見直しを行い、採用活動の強化を図ります。
- (5) 社会福祉充実計画について
 - ① 社会福祉充実計画に基づき、2か年度目の事業を適正に執行します。
 - 2か年度目事業内容
 - ア 職員処遇改善事業
 - イ 職員育成事業
 - ウ 利用者のサービス向上に向けた施設及び備品整備事業
 - エ 職員駐車場及び災害時等の避難場所整備事業
 - オ 低所得者に対する利用料の減免事業
- (6) 危機管理体制の強化について
 - ① 大規模災害等への防災用品、食糧の備えを強化します。
 - ② 地域や関係機関等との連携を深めるとともに、防災対策の実効性を高めるため、より実践的な防災訓練に取り組み、防災対策の強化を図ります。

4 管理運営体制

(1) 法人を統括する会議

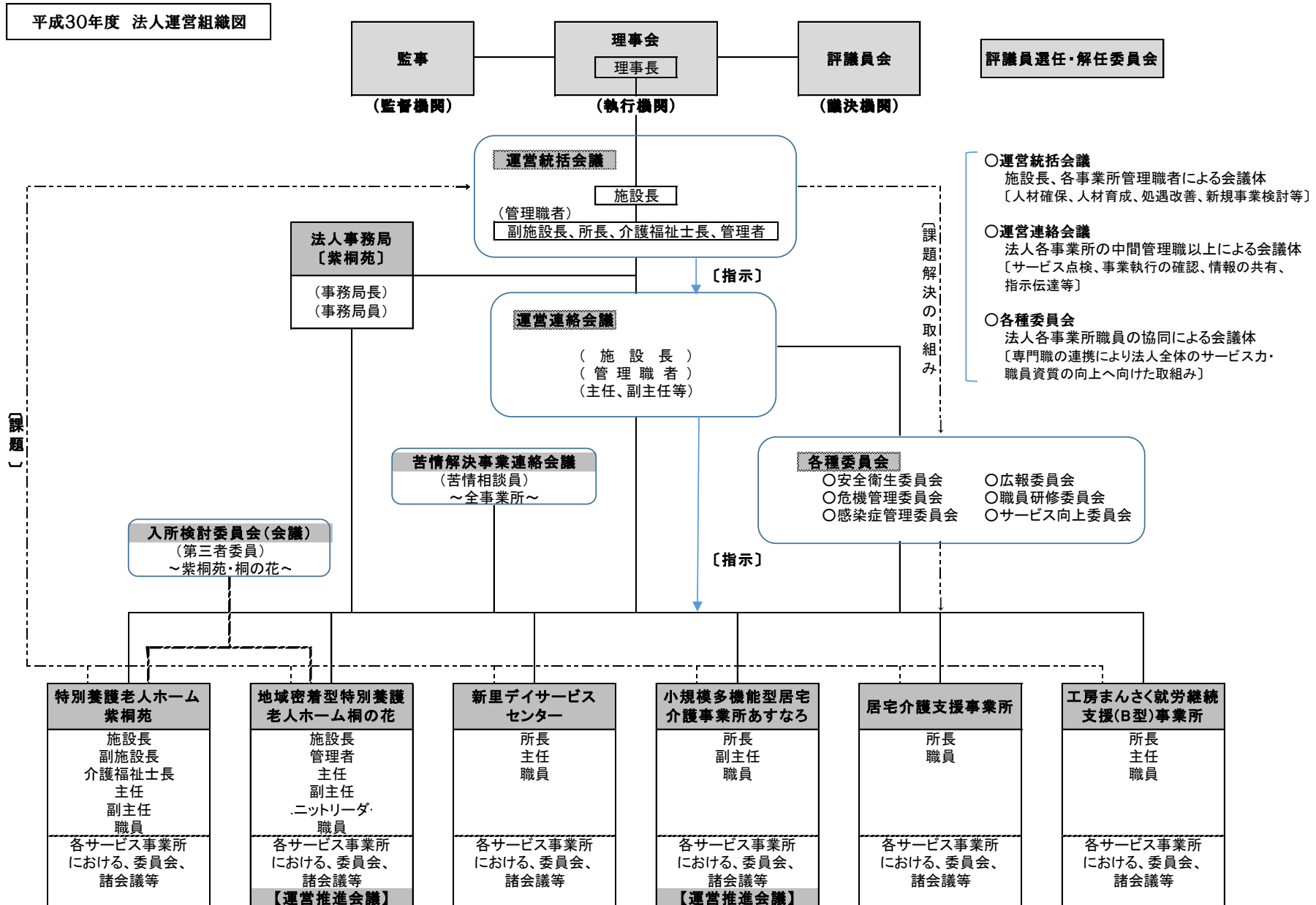
会議・委員会名	概要	内容
理事会	法令及び定款に定めるところにより職務を執行する。	時期：5月・9月・12月・3月 構成：評議員、役員 法人事務局
評議員会	法令又は定款で定められた事項を決議する。	時期：6月・12月・3月 構成：評議員、役員 法人事務局
運営統括会議	各施設・事業所の運営全般に関すること、職員処遇に関すること等を検討し決定する。	時期：毎週1回 構成：施設長、副施設長、所長、管理者、介護福祉士長
運営連絡会議	運営統括会議での決定事項を指示周知する。各施設・事業の実績報告、サービス状況の報告、事務局からの報告、情報交換等。	開催：月1回 構成：施設長、副施設長、所長、管理者、介護福祉士長、各部署主任、生活相談員、介護支援専門員、栄養士

(2) 会議・委員会

施設全体として重要な課題等について検討していく会議・委員会を次の通り設置する。

会議・委員会名	概要	内容
安全衛生委員会	労働者の危険防止・労働災害の対策に関すること。労働者の健康障害防止・健康増進に関すること。	開催：月1回 構成：副施設長、主任事務員（衛生管理者）、各部署担当職員、産業医
危機管理委員会	法人及び各事業所の非常災害対策・避難訓練に関すること。防犯対策に関すること。除雪対策に関すること。	開催：月1回 構成：所長、生活相談員、各部署担当職員
感染症管理委員会	感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止に関すること。感染症対策の研修に関すること。	開催：月1回 構成：介護福祉士長、副主任、各部署担当職員
広報委員会	法人の広報活動に関すること。（ホームページ、広報紙、広報物、パンフレット）	開催：月1回 構成：所長、事務員、各部署担当職員
職員研修委員会	職員研修の企画実施に関すること。職員の資質向上に関すること。	開催：月1回 構成：所長、生活相談員、各部署担当職員
サービス向上委員会	サービスの自己評価に関すること。各種マニュアルの点検・整備に関すること。	開催：月1回 構成：管理者、生活相談員、各部署担当職員
苦情解決事業連絡会議	各施設・事業所に寄せられた苦情・要望等を確認し、改善への方策を検討する。	時期：4月・9月・1月 構成：苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員
入所検討会議	紫桐苑・桐の花の入所申込者の受付状況の確認と入所申込者順位リストを決定する。	開催：4月・7月10月・1月 構成：施設長、副施設長、所長、管理者、介護福祉士長、生活相談員、介護支援専門員、第三者委員
桐の花運営推進会議	地域に開かれたサービスにすることで、サービスの質の確保を図る。	開催：隔月1回 構成：施設長、管理者、生活相談員、介護職員、入居者代表者、家族代表者、地域代表者、宮古市
あすなる運営推進会議	地域に開かれたサービスにすることで、サービスの質の確保を図る。	開催：隔月1回 構成：所長、介護職員、利用者代表者、家族代表者、地域代表者、宮古市

(3) 法人組織図



5 事業計画

月	統括会議関係	会議・委員会関係	経理関係	職員関係他
4	運営統括会議 運営連絡会議	苦情解決事業連絡会議 入所検討会議 桐の花運営推進会議 各種委員会活動		入職式 辞令交付式
5	運営統括会議 運営連絡会議 理事会	あすなる運営推進会議 各種委員会活動	内部経理監査	
6	運営統括会議 運営連絡会議 定時評議員会	桐の花運営推進会議 各種委員会活動	現況報告書、計算書類 等の提出	
7	運営統括会議 運営連絡会議	入所検討会議 あすなる運営推進会議 各種委員会活動		辞令交付式
8	運営統括会議 運営連絡会議	桐の花運営推進会議 各種委員会活動	内部経理監査	
9	運営統括会議 運営連絡会議 理事会	苦情解決事業連絡会議 入所検討会議 あすなる運営推進会議 各種委員会活動		
10	運営統括会議 運営連絡会議	桐の花運営推進会議 各種委員会活動		辞令交付式
11	運営統括会議 運営連絡会議	あすなる運営推進会議 各種委員会活動	内部経理監査	
12	運営統括会議 運営連絡会議 理事会 評議員会	桐の花運営推進会議 各種委員会活動		
1	運営統括会議 運営連絡会議	苦情解決事業連絡会議 入所検討会議 あすなる運営推進会議 各種委員会活動		辞令交付式
2	運営統括会議 運営連絡会議	桐の花運営推進会議 各種委員会活動	内部経理監査	
3	運営統括会議 運営連絡会議 理事会 評議員会	あすなる運営推進会議 各種委員会活動		