

平成29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) ご利用者様一人ひとりを大切に、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・安全なサービスを提供することに努めます。
- (2) ご利用者様の権利を尊重し、心から満足していただけるよう、サービスの向上に努めます。
- (3) 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作りに貢献できるように努めます。
- (4) 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 重点事項

(1) 経営基盤の安定について

- ① 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29年度目標稼働率】

区分	定員	平均要介護度	稼働日	目標稼働率(1日利用人数)
紫桐苑	50人	要介護4.3	365日	97% (48.5人)
紫桐苑短期	10人	要介護2.4	346日	80% (8.0人)
新里デイサービス	25人	要介護2.1	310日	66% (16.5人)
桐の花	29人	要介護3.9	365日	95% (27.5人)
あすなろ	29人	要介護2.9	365日	75% (21.3人)
工房まんさく	20人	-	243日	73% (14.5人)

- ② 財務管理の強化を図るとともに、介護・障害福祉サービスの報酬減額を踏まえ、一層の経費削減や経営効率の向上を図ります。
 - ③ 会計事務所の毎月の巡回により必要な点検・指導を受け、会計業務の適正な遂行に努めます。また、監事監査、内部監査を実施し、健全で安定的な事業経営に努めます。
 - 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に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、福利厚生充実の取り組み、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) 中長期計画の策定について

① 当会の理念実現のため、法人事業の方向性と取り組む施策を検討し、法人理念や経営方針を明確にするとともに、目指すべき事業の方向と具体的な経営目標を定め、平成 29 年度より 5 か年を期間とする中期経営計画を策定します。

(6) 危機管理体制の強化について

① 大規模災害に備えた防災計画を見直すとともに、より実践的で実効性の高い防災計画の策定や防災訓練を実施するなどして、防災対策の強化を図ります。

4 管理運営体制

(1) 主な会議・委員会

会議・委員会名	内容	構成
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。	評議員、役員、事務局長
評議員会	法令又は定款で定められた事項を決議する。	評議員、役員、事務局長
運営統括会議	各施設・事業所の運営全般に関する事、職員処遇に関する事等を検討し決定する。	施設長、副施設長、所長、管理者、介護福祉士長
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。	施設長、副施設長、所長、管理者、介護福祉士長、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。	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
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。	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
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事。労働者の健康障害防止・健康増進に関する事。	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・避難訓練に関する事。防犯対策に関する事。除雪対策に関する事。	澤口所長、飛澤生活相談員、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事。感染症対策の研修に関する事。	大洞介護福祉士長、飛鳥副主任介護福祉士、各部署担当職員
広報委員会	法人の広報活動に関する事。(ホームページ、広報誌、広報物、パンフレット)	佐々木所長、小山田事務員、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事。職員の資質向上に関する事。	佐藤所長、武田生活相談員、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事。各種マニュアルの点検・整備に関する事。	中屋舗管理者、村上主任生活相談員、各部署担当職員
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。	施設長、管理者、生活相談員、介護職員、入居者代表、家族代表、地域代表、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。	所長、介護職員、利用者代表、家族代表、地域代表、宮古市

5 事業計画

月	内 容	備 考
4月	入職式、辞令交付式、苦情解決連絡会議、入所検討会議	新評議員任期開始
5月	理事会、内部経理監査	
6月	定時評議員会、理事会 所轄庁（宮古市）に現況報告書、計算書類等の提出 新理事長の変更登記	新役員の選任 新理事長の選任
7月	辞令交付式、入所検討会議	
8月	内部経理監査	
9月	理事会、苦情解決連絡会議	
10月	辞令交付式、入所検討会議	
11月	内部経理監査	
12月	理事会、評議員会	
1月	辞令交付式、苦情解決連絡会議、入所検討会議	
2月	内部経理監査	
3月	理事会、評議員会	