

## 2019年度 本部拠点事業計画

### 1. 基本方針について

本部拠点（事務局）は、理事長等の指示に基づき法人運営の中核を担うことにより、法人全体の適正かつ効果的な運営を図ります。

法人全体の事務処理を一元的に行うことにより、事務の適正化と効率化を図るとともに、各拠点での事務の軽減化を図ります。

人材の確保、定着及び育成は本会の安定経営の根幹をなすものであり、そのための諸施策を講じていきます。また、広報活動を推進することにより、本会の地域での存在感を高め、本会の魅力とブランド力を向上させます。

役員等との連携を強める中で「経営組織のガバナンスの強化」等マネジメント体制の強化に取り組みます。

### 2. 事業運営方針及び事業計画

#### (1) 事業運営方針・目標

##### ○事業方針・目標

- ・新たな法人制度に基づく適正な法人運営がなされるようガバナンスの強化等の施策を実施する。
- ・各事業所の諸課題への助言等を実施する。
- ・法人全体の事務の効率化に取り組む。
- ・職員の連帯感、一体感の醸成を図るための諸施策を実施する。
- ・人事管理制度の見直し及び適正な運営により、職員の処遇の透明性・公平性を高める。
- ・処遇改善等人材定着を図る為の諸施策を実施する。
- ・公益事業の推進に取り組む。
- ・人材確保のため求人活動等を積極的に実施する。
- ・本会及び各事業所の広報活動等を推進し、開かれた法人運営を実施する。

##### ○人的方針・目標

- ・法人全体の観点から福祉人材、組織人材としての必要な資質の育成を図る。
- ・事務局職員については、人事・労務管理及び経理処理関係についての法改正等に対応するため必要な知識習得等を図り、各事業所への適切な助言、指導ができるようにする。

## (2) 実施事業計画

本年度は、基本方針及び事業運営方針・目標に基づいて、以下の事業を実施する。

### ① サービス計画

#### 【総務関係】

実施事項	実施内容（具体的内容）
○評議員会・理事会等の運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長等の指示に基づいて適時に評議員会、理事会等を開催し、適正な法人運営を図る。</li> </ul>
○諸規程の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総務関係諸規程について、法改正等を踏まえ必要に応じて整備、見直しを実施し、法人運営の一層の適正化を図る。</li> <li>・2020年4月1日施行のパートタイム・有期雇用労働法により、必要に応じて給与規程、就業規則、職能資格制度規程等人事制度の見直しを実施する。</li> </ul>
○人事管理制度の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事評価制度の適正運営を図るため、考課者訓練を年2回継続実施する。</li> <li>・キャリアパスを明確化するため、職能資格制度に基づいて専門職位の専門性を客観的に評価する認定制度を制定するための検討を実施する。</li> </ul>
○ヘルス・マネジメントの推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場における健康体操教室の開催等、健康づくりの推進、健康測定器の設置等を行い、協会けんぽと島根県が連携して運用するヘルス・マネジメント認定制度の申請可能な基準をクリアすることを目指す。</li> </ul>
○人材定着施策の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年度より導入したグッド・ジョブカード(サンクスカード)、バースデイ・カードを拡大・継続し、職員間のコミュニケーションを高める。</li> <li>・法人職員間の交流と親睦を深めるため7月に懇親会、10月にスポーツ大会を企画実施する。</li> <li>・処遇改善として新卒初任給の見直しを検討する。</li> <li>・職員の働きやすい環境づくりのためのアンケートの実施やストレスチェックの実施結果を踏まえ、職場環境の改善に取り組む。</li> <li>・正規職員と非正規職員との処遇格差の妥当性を検証するために、職務評価・職務分析を行い、人事制度の見直しへ繋げる。</li> </ul>

【事業課関係】

実施事項	実施内容（具体的内容）
○事業運営の指導等の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各事業部会等で事業運営について指導、助言等を実施する。</li> <li>・各事業所の業務効率化を図るため、業務改善委員会の設置と実施を指導する。</li> </ul>
○諸規程の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本会及び各事業所の事業運営に係る規程の整備、見直しを実施する。</li> <li>・防災・防犯関係、事業継続計画（BCP）等事業リスクに係る規程の整備や県による規程例等を参考に必要な見直し等を実施する。</li> <li>・職種別業務マニュアル等各種マニュアルについて毎年定期的な見直しを指示し、業務の効率化を目指す。</li> </ul>
○公益事業の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存の公益事業をより充実するための指導、助言等を実施する。</li> <li>・新たな公益事業の取組を考える。</li> </ul>
○広報活動の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域に対し、本会の活動を各種広報媒体を通じて周知を図り、認知度を高める。</li> <li>・見て貰えるホームページとなるよう改善点を検討し、反映させる。</li> <li>・広報誌「さくらだより」を地域との関係づくりの重要な手段と位置付け、本会の活動内容や利用者の方等からの声等を発信する。</li> </ul>
○事業所間連携強化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業部会等を通じて事業所間研修等（職員の派遣研修を含む）を企画し、実施する。</li> </ul>
○内部統制の点検・整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統制環境、リスク評価と対応、統制活動、情報と伝達、モニタリング、ITへの対応の項目について点検し、必要な整備を進める。</li> </ul>
○人材確保のための活動	<p>通年を通じた採用活動（新卒者を含む）を実施し、職員の確保を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本会ホームページ、広報誌、ハローワーク、邑南町無料職業紹介所、島根県福祉人材センター、ふるさと島根定住財団への求人登録を行う。</li> <li>・主に新卒者を対象として学校（高等学校、専修学校、短大、大学）への訪問活動を四半期毎に実施する。</li> <li>・合同企業説明会に参加し、幅広い地域からの人材確保に努める。</li> <li>・職員から人材紹介制度（紹介手当の支給）について、その内容を再確認し、実際の紹介にて繋がる制度作りを行う。</li> </ul>

実施事項	実施内容（具体的内容）
○インターンシップ、 職場体験などの実施	・小学生、中学生、高校生を対象に職場体験活動等を通じて、 本会及び業務内容についての理解促進に努める。
○新卒職員派遣研修制 度の周知	・高等学校へ制度の説明をし、新卒者の確保を図る。

② 人材育成計画

《事業所外研修》

実施事項	実施内容	対象者
階層別研修 (法人全体)	一般職研修	一般職
	管理監督職研修	係長以上
	考課者訓練	係長以上(新たな昇格者)
	労務管理研修	施設長・所長
	会計実務研修	施設長・所長
	人権権利擁護研修(伝達研修)	全職員
	苦情・虐待対応研修	全職員
	接遇(マナー)研修	全職員
	ハラスメント研修	全職員
専門研修	メンタルヘルス研修	事務局職員
	人権権利擁護研修	事務局職員
	人権・同和教育研修	事務局職員
	雇用管理改善研修	事務局職員
	社会保険実務研修	事務局職員
	会計実務研修	事務局職員
	公正採用選考人権啓発推進員研修	事務局長

③ 役員研修計画

研修名称等	主催者	対象者
社会福祉法人役員研修	島根県社会福祉協議会	役員
社会福祉法人監事研修	島根県社会福祉協議会	監事
社会福祉法人経営者セミナー	島根県社会福祉法人経営者協議会	役員

④ 施設整備等計画

実施事項	実施内容（具体的内容）
○Windows7 サポート終了に伴うパソコンの更新	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ Windows10 へのリカバリ（2台）</li> <li>・ パソコンの新規購入（1台）</li> </ul>

3. 要員（体制）計画

（単位 ; 人）

職 種	2018年度計画	2019年度計画	備考
局長	1 (1.0)	1 (1.0)	統括
次長	1 (0.8)	1 (1.0)	事業課担当
課長	1 (1.0)	1 (1.0)	総務課担当
係長	1 (1.0)	1 (1.0)	総務課担当
一般職	1 (1.0)	1 (1.0)	総務課担当
合 計	5 (4.8)	5 (5.0)	

（ ）内は、常勤換算人数

4. 収益計画（事業活動計画書）

（単位 ; 千円、%）

	本部拠点
サービス活動収益	0
サービス活動費用	45,512
サービス活動増減差額	△45,512
経常増減差額	△45,500
経常増減差額率	0.0

内減価償却費 400千円

5. その他（特記事項）

特になし

以上