

10. 本部業務計画

<総務部>

(1) 庶務経理係

①基本方針

法人直轄の係であることを認識し、法人全体の運営にも視野を広げ、担当職員が協力体制を取り、正確かつ組織的に事務処理を行なう。情報を共有し、会計基準を遵守した財務体質の強化を図る。関係部署との連携を強化し、計画的な予算執行を進める。

②重点目標

ア 中長期的な積立計画の作成

- ・関係部署と連携し、将来の事業展開及び人材確保、建替え・修繕を踏まえた積立計画を作成する。また、積立をするため各施設の支出の見直しも行なっていく。

イ 庶務経理係の業務の見直し

- ・現状業務の整理を行ない、庶務経理係の業務全般について見直す。

③年間予定

月	法人関係	職員関係
4	職員・家族懇談会	辞令交付式（新任職員、昇格・異動職員） 給与支給額決定
5	監事監査 理事会	
6	評議員会	故人を偲ぶ会 賞与支給
7	運営協議会	
8		自己申告書
9	理事会	Do-CAP シート配布
10	創立記念日、 創立 50 周年記念式典	
11	運営協議会 お歳暮・年賀状準備	
12	理事会	賞与支給
1		成人式

2		Do-CAP シート配布
3	理事会 評議員会	

(2) 固定資産管理係

①基本方針

ア 建物設備の維持管理（財産管理）をする。

②重点目標

ア 既存の建物設備等の整備・精査を行なう

- ・創立 50 周年の節目の年にあたり、特に老朽化がすすんでいる建物の方向性（維持もしくは解体等）を明確にする。
- ・資産についても再確認を進める。

③事業計画

ア 事業所全体の保守管理

- ・年間計画に則り各専門業者と調整し、漏れのないように実施する。改善が必要な場合は、タイムリーに対応する。
- ・工事計画を立てる際は「四次元の視点」で考え、過不足なく行なう。

イ 建物設備の整備（共有建物）

- ・身障施設受水槽工事
- ・キュービクル塗装工事（身障、知的）
- ・地域交流ホーム備品交換工事（暗幕、スクリーン交換等）
- ・若杉寮改修工事（1 階部分）
- ・検討中：正門（門扉）改修工事、駐車場・森の散歩道・あじさい坂の舗装工事 等

ウ 建物設備の整備（施設）

- ・グレイスホーム：居室 2 部屋改修工事、送迎車両購入
- ・あけぼのホーム：居室改修工事、外スロープ改修工事、重油タンク内面ライニング工事、ベッド購入
- ・めぐみの里：LED 照明交換工事、メイン広場外灯工事、応接室等カーペット交換
- ・さつき：白菊寮跡地整備
- ・マイーム：バルナバホームの建物
- ・シャローム：送迎車両購入

- ・ぶどうの木 : 緊急一時避難場所の整備
- ・職員寮 : 若杉寮共同浴室補修工事
- ・ベテル、カナン、ゆうかり、ポパイ、オリーブ : なし

④年間計画

月	内 容	担当者	備 考
4	簡易専用水道定期検査 (施設管理点検簿を提出)	該当施設 〃	県環境衛生試験センター 〃
5	用地・境界確認 樹木消毒 (春夏 2 回実施)	固定資産管理係 各施設共同	杭・安全確認 チーフ会議で日程調整
8	地下重油タンク目視点検	該当施設	危険物取扱者等が実施
9	樹木剪定	法人全体	勢多造園 (50 周年式典前)
11	凍結防止対策 (~3 月頃)	共有建物・各施設	チーフ会議で呼びかけ 萩原興業株式会社
3	上水道受水槽清掃	該当施設	日化メンテナンス

※定例会議は、偶数月の第 2 木曜日に実施。

※浄化槽定期点検は、法令に則り実施。(渋川衛生社、南群馬浄化槽サービス、環境技研工業株式会社)

※浄化槽法第 11 条点検は、数回に分けて実施。(年 1 回 : 県環境検査事業団)

※身障・知的施設のキュービクルは、奇数月に定期検査を実施。(関東電気保安協会)

※電気設備安全点検は、平成 30 年度に実施予定 (4 年に 1 度 : 関東電気保安協会)

※地下重油タンク気密点検は、平成 31 年度に実施予定 (3 年に 1 度 : 日立オートモティブシステムズメジャメント株式会社)

※建築物定期調査・検査は、平成 31 年度に実施予定 (隔年 : ぐんま特殊建築物定期調査・検査事業協同組合)

<人事部>

(1) 人材育成係

①基本方針

- ア 法人の「基本理念」の理解を深め、その具現化を図る職員を育成する。
- イ 創立の精神と事業を「継承する職員」を育成する。
- ウ 福祉共生社会の推進、構築を目指すため、職員の育成のみならず、地域の人材育成にも積極的に取り組む。

②重点目標

ア 人材育成体系（制度）を構築する

- ・恵の園における体系的な研修プログラムを再確認する。
- ・恵の園におけるキャリアパス体系づくりを目指す。

③業務計画

ア 法人内研修

※下記に記した研修以外にも随時計画していく。

a 理事長研修会

- ・対象職員 管理職、指導職、一般職
- ・回数 年1回以上実施
- ・内容 法人理念等

b リーダーズアカデミー

- ・対象職員 管理職、指導職
- ・回数 不定期
- ・内容 リーダーとしての役割等

c 管理職研修会

- ・回数 年4回実施
- ・対象職員 管理職
相談役による研修
- ・内容 法人理念、管理者としての役割等

d 指導職研修会

- ・回数 年4回実施
- ・対象職員 指導職
相談役による研修
- ・内容 法人理念、指導職としての役割等

e 新任チーフ研修

- ・回数 年1回
- ・対象職員 新任チーフ

f 全体研修

- ・回数 年2回
- ・対象職員 管理職、指導職、一般職、契約職
- ・内容 心肺蘇生法、安全運転、感染症予防等

g 現任研修会（相談役、理事長、管理職、指導職他）

- ・回数 年15回
- ・対象職員 施設別→各施設（年11回）
階層別→役職研修（管理職、指導職 年4回）
相談役一般職員研修（年4回）
- ・内容 専門性の強化を中心に、施設別、階層別に内容を作成

- h 中堅職員研修
 - ・回数 年1回
 - ・対象職員 原則として経験年数4年目～8年目の職員
 - ・内容 チームワーク、リーダーシップ、組織活動等
- i 新任職員研修（中途採用職員も採用時期に実施する）
 - ・回数 新任研修・フォローアップ研修（2回）
- j 契約職研修
 - ・回数 年1回
 - ・対象職員 契約職（T1、T2、T3）
 - ・内容 法人理念、契約職としての役割

- イ 法人外研修
 - ・法人又は各施設で計画し実施していく。
 - ・研修参加に当たっては、各施設で事前に参加の意図を話し、研修後にはその内容について役職者が直接確認する。その後参加者から報告書を提出。

- ウ 見学研修
 - ・法人又は各施設で計画し実施していく。

- エ 自己教育の推進
 - ・職員の自己教育に対し、図書などの充実を図り、また必要な支援も行なう。

- オ 専門医等による研修
 - ・医師、PT、嚥下・摂食等

- カ 赤城教育セミナー開催準備
 - ・開催時期を決定し、それに向けて準備を進めていく。

（２）採用係

①基本方針

法人の「基本理念」に基づき、その具現化を図る職員、そして「恵の園の目指す職員像」に近づくべく、常に努力する職員の獲得を目指す。

②重点目標

ア 人材の確保と定着

- ・様々な人材を雇用へとつなげていく。特に、外国人の受け入れを目指し受け入れ体制等の準備を進める。

- ・ 職員の定着率を改善すべく、職場環境の整備等を検討する。

③業務計画

採用活動として以下の業務を行ない展開していく。

- ア 人材確保特命プロジェクトチームの運用
- イ 採用ツール（リクナビ等）の活用
- ウ 求人サイト、ムービーの作成
- エ 採用案内先の再考（一般大学や遠方への訪問を計画）
- オ 多様な人材を雇用できるよう、働き方の選択肢を増やしていく。

（３）安全衛生委員会

①基本方針

職員が健康で労働に従事できるよう、「いそがしい！そんなときこそ一呼吸」を今年度のスローガンとして、安全で快適な職場づくりを目指す。

②重点目標

- ア 労働災害の予防を図る
- イ 労働疾病の予防を図る

③業務計画

- ア 職場に関する危険と環境に関する調査を実施し、それを基に労働災害の予防を行なう。
- イ 心身の健康を保持するため、健康診断の確実な実施とストレスチェックを実施し、労働疾病の予防を行なう。

④年間予定

月	内 容
4	年間スローガン掲示
9	ストレスチェックの実施
10	全国労働衛生週間
2	安全衛生アンケートの実施

* 毎月 1 回安全衛生委員会会議の開催

(4) 交通安全係

①基本方針

安全運転と運転マナーの向上を図り、交通事故を防止する。

②重点目標

- ア 安全運転マニュアルを完成させ、各施設で活用し事故を減らす。
- イ 点検整備マニュアルの作成に取り組む。

③業務計画

- ア 各施設での会議や現任研修で交通安全講習ができるよう資料の提供を行なう。
- イ 安全運転協会による運転適性検査を実施する。
- ウ 定期的な洗車と工具類の点検を実施する。
- エ ホイールローダの講習受講を計画的に進める。

④年間予定

月	内 容
4	任意保険の更新 各車両の工具の確認
5	リフト車、特殊車両の整備状況の確認 自動車税減免申請
9	ホイールローダ講習の受講
10	運転適性検査
11	冬季対策の呼びかけ（スタッドレスタイヤの準備）
12	雪道走行時についての注意喚起

※ 年1回、職員研修会で交通安全講習を実施

<その他の係>

(1) 防災・防犯係

①基本方針

防災における法整備や改正が行なわれている中、消防署等との連携をとり、速やかな対応（危機管理対策）を図っていく。また、災害時における福祉施設のあり方（非常食の見直しや福祉避難所等）を考え、必要な整備をすすめる。また、防犯対策及び防犯管理体制の構築を目指していく

②重点目標

ア 自然災害などを想定した避難計画や訓練の実施

- ・具体的に災害が想定される場所や建物設備などを確認し、避難計画をたて訓練を実施する。

イ 福祉避難所としての整備を進める

- ・災害時に必要な備品等の洗い出しを行ない、現在、不足している必要物品の整備計画をたて、整備を進める。

ウ 防犯訓練の実施

- ・警察等の防犯研修等への参加及び恵の園独自の防犯訓練の実施。

③年間計画

月	内 容	担当施設	点検事項	備 考
4	防災設備取扱い講習	各施設防災担当者	防災自主点検	消防計画提出
5	防災訓練（日中） 消火訓練	あけぼのホーム	防災設備業者点検①	
6	防災訓練（日中）	エステル・さつき	防災自主点検	地区合同防災会議
7	防災訓練（日中） 〃	グレイスホーム カナン・ゆうかり		
8	防災訓練（夜間）	めぐみの里	防災自主点検	緊急連絡網・職員招集
9	防災訓練（夜間）	ベテル マイーム	防災倉庫点検 SP 設備業者点検①	
10	防災訓練（夜間）	あけぼのホーム	防災自主点検	地区合同防災訓練 地区防災ソフトボール
11	防災訓練（夜間） 〃	さつき カナン	防災設備業者点検②	
12	防災訓練（夜間） 防災訓練（日中） 消火訓練	グレイスホーム めぐみの里	防災自主点検	地区合同防災会議
2	防災訓練（日中） 〃	エステル ゆうかり	防災自主点検	事業計画作成
3	防災訓練（日中）	ベテル マイーム	SP 設備業者点検②	

※防災訓練は基本的に合同訓練とする。各施設から職員が駆けつける。

※地震想定訓練は各施設単位で実施（年1回以上）する。

※防犯研修会（年1回）の実施。

(2) 広報係

①基本方針

利用者およびご家族、また外部の方への情報提供を図り、法人の活動に対し正しく認識していただくと同時に、協力や支援が得られるようにする。また、広報紙「一粒の麦」、ホームページ等で情報を公開し、法人の各種事業の案内と利用の促進を図る。

②重点目標

ア 広報機能の強化

- ・法人の事業計画・重点的取り組み課題に則った活動を中心になって進める。
- ・ホームページや SNS などを活用し、有効かつ継続的な情報発信を実施する。
- ・ムービー（50周年記念等）の完成。
- ・法人内外に向けた、見える化見せる化の強化策を考え、実行する。

③業務計画

広報活動として以下の業務を行ない展開していく。

- ア 法人パンフレットの改訂および管理
- イ 施設 PR パンフレットの更新および管理
- ウ 「施設紹介ムービー」の更新・管理と活用
- エ 「恵の園からのメッセージ」ムービーの更新・管理と活用
- オ 「ヒストリームービー」の作成・管理と活用
- カ 施設紹介パネルの更新および管理
- キ ホームページの更新および管理
- ク 恵の園ニュース「一粒の麦」の作成および配布と管理
- ケ 職場啓発ポスターの掲示および管理

④年間業務計画

月	一粒の麦	ホームページ	職場啓発ポスター	その他
4	(春の号) 発行	更新確認	交換	役割分担
5	夏号編集会議			マニュアル検証
6	編集作業		交換	施設パンフレット確認・改訂
7	(夏の号) 発行	更新(決算報告)		施設紹介パネル確認・改訂
8	秋号編集会議		交換	
9	編集作業	「先輩からのメッセージ」更新		
10	(秋の号) 発行	更新確認	交換	

11	新年号編集会議			
12	編集作業 (新春号) 発行		交換	マニュアル改訂完了
1	春号編集会議	「理事長挨拶」更新		事業計画振返りと作成
2	編集作業		交換	マニュアル検討・更新
3	編集作業			第三種郵便用封筒印刷

(3) 地域福祉係

①基本方針

社会・地域の福祉の充実と発展を図るために恵の園で長年積み上げてきた経験や知識、技術など様々なことを地域社会に提供していく。また、地域にある社会資源を有効に活用しながら地域で暮らす人たちと地域で暮らす仲間として、恵の園の理念を施設内だけでなく地域においてもお互いに支え合い、助け合える福祉社会の構築を目指すために実践していく。

②重点目標

ア 地域との信頼関係の強化を図る

- ・地域行事へ利用者と職員が参加をして、交流が持てるようにする。
- ・法人行事にも地域の方にボランティアに来てもらう。
- ・地域交流室でシアターの定期開催や地域サロンの開催などを行ない、地域の方々との接点を増やす。

イ ボランティアの募集と定着を図る

- ・社協のボランティアポイント制度を活用して、シニアのボランティアを集める。
- ・地元の高校に働きかけて夏休みなどを利用してボランティアに来てもらう。
- ・団体ボランティアなど定期的に来てもらうように働きかけて年間計画に入れる。

ウ 新しい地域福祉活動を行なう

- ・地域のニーズを探りつつ、まずはできるものから取り組んでいく。
- ・無理をせずに少しずつ確実に広げていけるようにする。

③地域との交流について

- ・地域行事にもできるだけ利用者や職員が参加できるようにする。
- ・法人行事にも地域の方に協力してもらうよう働きかける。
- ・利用者と共に地域サービスデー（環境美化）を実施する。
- ・地域の公益目的の団体に対して、地域交流ホーム及び行事用品等の貸し出しを行なう。
- ・渋川社会福祉協議会主催のボランティアの日事業へ協力する。

- ・ボランティア交流会（感謝の集い）を各施設で年1回実施。

④講師等の派遣について

- ・福祉体験学習や福祉に関する講義、講演等の講師の要請に対して、職員から講師を選任し、派遣する。
- ・職場体験や福祉体験学習、介護実習などの受入依頼に対して、目的を明確にした上で、各施設で受入れを行なう。

⑤年間計画

月	法人内行事	地域行事	その他
4		高崎パレットクラブコンサート	
5		地域サービスデー	
7	納涼祭		恵の園をささえる会ボランティア①
8		明保野祭り	東京女学館ワークキャンプ
9		高柳歌謡教室発表会 地域サービスデー	小中学校福祉体験学習講師派遣 恵の園をささえる会ボランティア②
10	バザー	ふれあいボウリング 渋川市民文化祭 渋川社協ボランティア祭	
11			小中学校福祉体験学習講師派遣 恵の園をささえる会ボランティア③
12	クリスマス集会		東京電力青年部ボランティア

※群馬ダイヤモンドペガサス、ザスパクサツ群馬、公式戦観戦招待

（４）支援向上委員会

①基本方針

「自らを愛するようにあなたの隣人を愛しなさい」の理念のもとに、利用者、家族、外部、職員同士などへの支援、対応の向上を図る。

虐待防止の観点も含め、お互いが指摘（意見交換）しあえる雰囲気作りを構築し、利用者支援、業務全般、施設体制の質の向上をすすめる。

②重点目標

ア 手引き書の完成

- ・作成中の恵の園虐待防止の手引き書の完成。

イ 苦情解決システムの見直し

- ・苦情受け付け簿の書式変更を検討。小さなことでも必要な情報は法人全体まで行き届くよう、書式から変更し、意識づけを進める。

③業務計画

- ア 4月に虐待防止月間。各施設での実施内容確認。
- イ 半年に1回「仕事の基本セルフチェックリスト」の活用

④年間予定

月	取り組み内容
4	虐待防止月間・「仕事の基本チェックリスト」実施
5	「仕事の基本チェックリスト」集計
6	苦情受付簿改訂
10	「仕事の基本チェックリスト」実施
11	「仕事の基本チェックリスト」集計
1	手引き書完成

(5) 公益的取り組み

①基本方針

社会福祉法（第24条第2項）の責務規定に基づき、①社会福祉法事業又は公益事業を行なうに当たって提供されるサービス②日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対する福祉サービス③無料又は低額な料金で提供の3つの要件に直接該当する取り組みを実施できるよう調査、検討を進める。

②重点目標

- ア 地域の福祉ニーズを踏まえ、新たな取り組みを実施する。
- イ 生活困窮者への支援の課題及び解決に向けての支援内容を調査し、実施できるよう検討を進める。

③業務計画

- ア 社会福祉に関する教育活動や情報提供
 - ・小・中学校に講師を派遣し、福祉体験学習に協力する。また、他機関の介護職員初任者研修に講師を派遣し、資格取得に協力する。
 - ・小、中、高、学生、特別支援学校の職場体験、資格取得に向けた現場実習に協力する。

- ・福祉・教育・医療分野の広報誌「魁」を発行、福祉啓蒙活動を行なう。
- イ 福祉サービス対象外の方への支援
- ・通院・入院が困難な方々に対して、手続きや入院中の支援を行なう。
 - ・地域生活困難な方に対して、職員寮を安価で提供し、生活全般の支援を行なう。
- ウ 地域の福祉ニーズに対する取り組み
- ・渋川市内及び広域圏の事業者が協力して立ち上げた NPO 法人に職員を出向し、相談支援を中心としたニーズに応える。
- エ 少年矯正事業への協力
- ・少年、少女の矯正に向けた取り組みとして、体験実習や奉仕活動を受入れる。
- オ 災害時における要配慮者への支援
- ・群馬県災害派遣福祉チームに参加協力。