

## 平成 22 年度 事業報告書

大慈厚生事業会

## 1. &lt;&lt;経営理念&gt;&gt;

- ①時代の変遷に伴い、福祉ニーズの変化を敏感に把握し、社会の人々のために、良質な福祉サービスを提供する。
- ②いつでも、どこでも、だれでもが必要なときに、最善の福祉サービスを提供できるように、日々、研究・努力する。
- ③All for one, One for all  
[全てが一人のために、一人が全てのために]

## 2. &lt;&lt;基本方針&gt;&gt;

- ・ 法人の設立方針である「和顔愛語・上敬下愛」に基づき、人権を尊重した運営をする。
- ・ 各施設の基本方針を尊重する。
- ・ 社会的に評価を得られるように努める。

## 3. &lt;&lt;法人ヴィジョン&gt;&gt;

- ①経営の強化
- ②サービスの質の向上
- ③教育システムの充実

## 4. &lt;&lt;目標&gt;&gt;

- ①職員の施設交流を行い、福祉事業に対する視野をひろげ、資質の向上を図る。
- ②地域福祉の中核としての法人の位置付けを地域にアピールする。

日付	行事等
平成 22 年 4 月 1 日	兵庫保育園事業開始
4 月 16 日	緊急理事会 (大慈保育園建替工事にかかる仮設園舎建設の件)
5 月 18 日	監事監査
5 月 22 日	理事会・評議委員会 (事業報告・決算の件他)
6 月 1 日	資産登記
6 月 23 日	法人監査資料・現況届けの提出
6 月 26 日	緊急理事会 (大慈保育園建替えにかかる入札業者決定ほか)
7 月 23 日	大慈保育園・ハーバー大慈神戸市指導監査
7 月 24 日	緊急理事会 (大慈保育園入札結果報告と支払方法ほか)
7 月 25 日	緊急理事会・評議員会 (大慈保育園入札結果報告ほか)
7 月 29 日	兵庫保育園神戸市指導監査
10 月 28 日	緊急理事会 (神戸市社会福祉整備資金融資制度借入金の件)
12 月 17 日	理事会・評議員会 (補正予算件ほか)
平成 23 年 3 月 26 日	理事会・評議員会 (補正予算・事業計画ほか)

## ◎大慈厚生事業会総務部

## 1. &lt;基本方針&gt;

大慈厚生事業会総務部は『職員の満足度がお客様の満足度につながる』を基本理念に経営力強化、人事システム、情報システムの調整および業務改善プロセスの促進を行う部門である。

## 2. &lt;目標&gt;

★各施設長のニーズに合った財務分析のレポートを提出する。

①各施設長のニーズをリサーチする。提出頻度やほしい指標データなど

→各施設長にヒアリングを実施、坂本副施設長より人件費推移のデータが欲しいと依頼があり、ケアハウス人件費、介護報酬の相関関係についての資料を提出した。

②各々の施設長のニーズに合ったレポートを作成

→ケアハウスにおいて各階の人件費および介護報酬との相関関係を示したデータを提出。

③各々の施設長のニーズに合った頻度で提出

→上記のデータを6月から11月まで提出。

## 3. &lt;理事会・会議・研修会&gt;

## ◎会議等

名称	内容	計画	詳細（実績・時期）
正副施設長会議	理事長、総合施設長以下、各施設長及び副施設長が、法人内の課題や理事会運営等を協議した。	毎月1回 第一水曜	年12回開催 4/7・5/10・6/1 7/7・8/7・9/8 10/4・11/8・12/8 1/5・2/5・3/16
会計会議	各部経理の矛盾点、予算執行状況などを確認する為、会計会議を実施した。	毎月1回	年10回開催 4/27・5/10・6/29・ 7/27・8/27・9/28・ 10/26・11/26・ 2/28・3/18・12/4年 調
事務・総務部会	事務の効率化及びシステム化を図り、各部の情報共有する為に事務総務部会を開催した。 ・備品管理の方法、情報共有システムの改善、原価意識の推進など	毎月1回	年8回開催 6/30・7/16・8/20・ 9/16・10/15・11/26 12/22・2/17
研修委員会	職員がやりがいを持って業務を行えるように、研修制度や人事考課制度の見直し等を行う事を目的に開催した。 ・新人財マネジメントシステムの検討	毎月1回	年12回 4/7・5/10・6/2 7/7・8/9・9/9 10/6・11/8・12/9 1/17・2/21・3/14

## ◎理事会

名称	主な内容	計画	詳細（実績・時期）
第一回理事会・ 評議員会	大慈保育園建替えの件	臨時	4/16 出席者 10 名
第二回理事会・ 評議員会	平成 2 1 年度事業報告の件 平成 2 1 年度決算報告の件 平成 2 2 年度第一次補正予算の件		5/22 出席者 28 名
第三回理事会・ 評議員会	平成 2 2 年度補正予算の件		12/17 出席者 21 名
第四回理事会・ 評議員会	平成 2 2 年度補正予算の件 平成 2 3 年度事業計画の件 平成 2 3 年度予算の件		3/26 出席者 24 名

## ◎研修会

名称	内容	計画	詳細（実績・時期）
入社式 新人研修会	新入職員が、スムーズに業務ができるよう、法人の理念について考え、理解する場を提供する為、週 2 回の研修を開催した。	4 月 1 日 ~30 日	対象者 26 名 毎週 2 回月木開催
中途採用者研修会	年度途中に採用された職員に対して、新人研修同様法人理念等について学ぶ。	9 月 1 日	9/1 対象者 10 名
ステップアップ 研修	次の等級へと上がる職員に対し、より深い大慈厚生事業会への理解と職務に対するスキルを身につけてもらうためにステップアップ研修を行った。	対象等級 上昇者  1→2 等級  3→4 等級 4→5 等級	年 4 回開催  1/15・16 出席者 2 名 3/10・11 出席者 4 名 出席者 4 名

## 5. 《総評》

平成 22 年度は松井主任の兵庫県社会福祉協議会への出向を見込み、各施設長へのヒアリングを行い総務部に求められる仕事は何かを考えた結果、目標を絞ったものとした。

財務分析レポートの作成は年 2 回のみとなったが、四半期毎にレポート、一次補正予算、二次補正予算と作成を行っており、財務状況の定期的な提示はなされていると考える。その結果、財務レポートの必要性そのものに疑問が残る事となった。

ケアハウスにおいては、人件費の見直しに際して、各階の収支状況の計算などの資料を提出する事ができたが、弥勒園においては、日々の収入に関しての記録がなされておることからどのような指標が役に立つかの結論が出ず、結果、人件費率等の提出に留まった。又、大慈保育園に関しては情報の収集もままならずレポートの作成が間に合わない事態となりレポートの提出意義から見直し、方向性を変更する必要性が伺える。

このような結果から 23 年度はレポートの根本的意義や事業計画と予算のリンクを見据えて各施設長及び主任と協議の場を設定し「予算作成委員会」を設立することでレポートの意義やそこに乗せる指標等の見直しを図りたい。また、総務部の財務分析能力そのものの向上も課題となって見えてきている。

今後は会計会議において予算の執行状況だけでなく全体の収支バランス、人件費比率、純

利益率の見直しを中心とした協議を行っていくことでそれらの課題をクリアにしていきたい。将来的には予算と事業計画のリンクに加えて中長期経営計画の策定などを行っていく予定である。

部設立 2 年目に当たり、主任の不在やメンバーの入れ替わりなど状況が変化している中、総務部に本当に必要なものは何か、本当に重要な仕事は何かを見極めてフォーカスしていきたい。

## ◎大慈園事務部

☆対象事業所：大慈弥勒園、大慈吉祥園、大慈ショートステイ、大慈デイサービスセンター、大慈あんしんすこやかセンター、大慈園、ケアハウス大慈、大慈診療所

### 1. ≪基本方針≫

大慈事務部は大慈園の窓口および、請求業務、現金の管理を行う部門である。

### 2. ≪事務部目標≫

環境整備…情報システムの整備・運用と各種マニュアルの整備・運用

#### ①情報を共有するシステム

- A) フランクリンプランナーを使ったアナログの情報共有システムの導入と運営。引き継ぎノートシステム手帳に変更し、使い方を統一。連絡もれを限界まで減少させる。  
→引き継ぎノートにカレンダー機能を追加、スケジューリング機能を強化した。又、回覧の際に回覧専用のファイルを用意し、全ての事務員の回覧状況が分かるようにシステム化を行った。

#### ②各担当のマニュアル化…マニュアルのテストとブラッシュアップ

A) だれが欠けてもいように主要な部分のマニュアル化を行う。

##### (1) 持ち出し備品等の整理及びルール化

→持ち出し備品を精査し最低限のものしか置かないようにし、原価意識を向上させた。

##### (2) 各担当のマニュアル化

→月 2 回のマニュアル会議を行い事務職用の職務基準書の作成は完了。来年度より職務別の難易度と習熟レベルを精査し、別マニュアルの作成を行う。

### 3. ≪総評≫

今年度はマニュアルの作成に取り掛かると共に環境整備を行った。事務・総務部会を開催し情報の共有と業務改善に取り組んだ。備品の管理方法、取引業者の更新、週報の運用方法などの改善がなされている。引き続き環境整備については推進していく。