

2016年度(平成28年度) 事業計画

◎ 期間

自 2016年(平成28年) 4月 1日(金)
至 2017年(平成29年) 3月31日(金)

◎ 法人

名 称 社会福祉法人 育桜福祉会

所 在 地 〒211-0024

神奈川県川崎市中原区西加瀬10番3号

TEL. (044)422-8877 FAX. (044)422-9471

HomePage : <http://www.ikuoufukushi.takatsu.kawasaki.jp>

E-mail : houjin@ikuoufukushi.takatsu.kawasaki.jp

法人認可日 1981年(昭和56年) 1月28日 (認可番号: 厚生省収児第65号)

法人登記日 1981年(昭和56年) 2月12日

1 事業内容

- (1) 第一種社会福祉事業 障害者支援施設
施設入所支援、生活介護、自立訓練(機能訓練)
第二種社会福祉事業 障害福祉サービス事業
短期入所事業
桜の風
- (2) 第二種社会福祉事業 障害福祉サービス事業
 - ① 生活介護、就労継続支援B型
わかたけ作業所
白楊園
しらかし園
 - ② 生活介護
こぶし園
ゆずりは園
あかしあ園
いぬくら
小向このはな園
川崎市北部身体障害者福祉会館作業室 (通称: 作業室あゆみ)
 - ③ 就労継続支援B型
川崎市わーくす高津
 - ④ 共同生活援助
第1生活ホームいくおう

- 第2生活ホームいくおう
 - 第3生活ホームいくおう
 - 第4生活ホームいくおう
 - 第5生活ホームいくおう
 - 第6生活ホームいくおう
 - 第7生活ホームいくおう
 - 第9生活ホームいくおう
 - 第10生活ホームいくおう
 - 生活ホームいくおう・北加瀬
 - 生活ホームいくおう・第1神木
 - 生活ホームいくおう・第2神木
 - 陽光ホーム
 - ⑤ 居宅介護、重度訪問介護、行動援護、
移動支援事業、生活サポート事業
ホームヘルプいくおう
- (3) 第二種社会福祉事業
- ① 相談支援事業
 - なかはら基幹相談支援センター
 - たかつ基幹相談支援センター
 - 計画相談センターいくおう
 - ② 身体障害者福祉センター
川崎市北部身体障害者福祉会館
- (4) 収益事業
- ① 障害者ふれあいショップ
 - 喫茶室いくおう川崎
 - 喫茶室いくおう中原

2 法人経営及び運営

- (1) 方針
- ① 福祉サービスの利用者の利益の保護及び地域における社会福祉の推進を図るとともに、社会福祉事業の公明かつ適切な実施の確保及び社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図り、もって社会福祉の増進に資することを目的とし、事業を推進します。また、福祉サービスは、個人の尊厳の保持を旨とし、その内容は、福祉サービスの利用者が心身ともに健やかに育成され、またはその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように支援するものとして、良質かつ適切な福祉サービスを提供します。
 - ② 法令等を遵守し、事業展開を図ります。
 - ③ 法人の基本方針の精神及び「職員行動指針」に基づき、法人及び事業所の経営・運営を行います。
 - ④ 利用者、家族、関係者及び地域がもつ福祉サービスに対するニーズに沿った事業展開を図ります。
 - ⑤ 利用者の「快適な暮らしや健康で幸福な生活」を確保するため、個人の尊厳が守られる暮らしに必要な選択の自由、自己決定及び自己実現を図るための事業を展開します。
 - ⑥ 利用者の人権の尊重

ア 利用者の個人としての尊厳が守られ、個々の利用者の特性やニーズに即した支援が提供できるよう、法人の「職員行動指針」等に基づき、利用者の権利擁護を推進します。

イ 利用者の人格を尊びます。

ウ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）に基づき、不当な差別的取扱いをしないよう、合理的配慮を行うよう努めます。

⑦ 安全確保

ア 利用者の安全確保

「危機対応マニュアル」・「ヒヤリハット・事故発生と事後対応マニュアル」に基づき、常に安全性に配慮した福祉サービスの提供と事故防止に努めます。

イ 防災

法人の「危機対応マニュアル」に基づき作成した各事業所の防災マニュアルに則り、職員は迅速で的確な対応ができるよう、日頃から連絡調整を図ります。

ウ 事業所の建物及び附属設備

法人内の各事業所の建物及び附属設備を維持するために長期修繕計画の予定を立て、法人は全体を統括して、修繕、工事等の調整を図ります。

⑧ 法人本部事務局は、各事業が円滑かつ公平に事業展開ができるよう運営します。

(2) 本年度の運営重点項目

① 第2期中期計画の3年目

ア 中期計画に取り組むことにより、法人としての総合的な経営能力を高め、多様な事業展開ができるような組織や制度の再構築を図ります。

イ 安定した経営基盤の確保のため、人材の確保及び定着を図ります。

② 事業の強化

ア グループホームの拡大と安定した支援の提供を図るため、施設から独立した生活ホーム運営センター組織の円滑な運営に努め、地域生活支援の強化を図ります。

イ 地域への安定した支援の提供を図るため、小向このはな園の平成29年4月の定員増を検討し、支援と体制の準備に取り組みます。

ウ 利用者へ計画相談支援の充実を図るために、計画相談の安定した支援と体制の強化を図ります。

③ 新規事業の展開

ア 利用者と家族の高齢化等の状況変化に対応し、地域生活の充実が図れるように、十分な調査と計画によってグループホーム等の新規事業を検討します。

④ 法人の機能強化

ア 社会福祉法人として、制度化された事業だけでなく、「地域における公益的な活動」を検討します。

イ 社会福祉法の改正への状況を踏まえながら、経営組織のガバナンスの強化や事業運営の透明性の向上を図り、福祉サービスの供給体制の整備及び充実を図ります。

⑤ 職場環境の整備

ア 衛生委員会の充実を引き続き図り、改正労働安全衛生法に基づく「ストレスチェック制度」を実施し、職員の心の健康づくりに努め、良好な職場環境を目指します。

(3) 基本姿勢

① 要望、相談及び苦情解決への取り組み

利用者、家族及び関係者からの要望、相談及び苦情について誠意を持って迅速かつ適切に対応することにより、福祉サービスに対する利用者の満足度を高め、利用者個人の権利擁護を図るとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用できるよう支援体制を確立・機能させます。また、福祉サービスに対する利用者等の満足度を確認し、福祉サービスの向上を図る

ため、定期的に利用者満足度調査を実施します。

苦情に関しては、「苦情解決対応マニュアル」に基づき、迅速で正確な対応を法人全体で行います。また、川崎市障害福祉施設事業協会等の苦情解決各種団体に苦情の申し出があった場合には、苦情解決支援事業の苦情解決委員の協力を仰ぎ、円滑・円満に解決を図ることにより、福祉サービスに対する利用者の満足度を高め、利用者個人の権利擁護を図るよう努めます。

② 福祉サービスの評価への取り組み

ア 利用者のサービスに対する意向等を把握する「利用者調査」と、評価者が事業所を訪問して、サービスの内容、組織のマネジメント力を把握する「事業評価」とを、併せて実施する第三者評価機関による福祉サービスに対する第三者評価を定期的実施します。そして福祉サービスの質の向上に努めます。

イ 第三者評価を実施すると同時に、福祉サービスの質を向上させていくために、自ら、提供する福祉サービスの質の自己評価(内部自主評価)を行い、自己点検を行います。そして福祉サービスの利用者の立場に立った良質かつ適切な福祉サービスを提供できるように努めます。

③ 人材育成、適切な人事・労務管理の実践

ア 当法人にふさわしい人材の確保・人材育成と職員がいきがいを持って働くことができる環境整備に取り組みます。

イ 「社会福祉は人なり」を念頭に、経営の持続的発展を図るため人材育成及び人材定着に努め、職員の自己実現に寄与するとともに、適切な人事・労務管理を実践します。

④ 財政基盤の安定化

ア 信頼性の高い効果的・効率的経営の観点から、安定的な財務基盤の確立と適切な財務管理・会計処理を行います。

イ 平成 27 年度の国の報酬改定及び川崎市の補助金の見直しによる減収の状況や影響等を踏まえて、対応していきます。

ウ 法人及び事業所における経理は、厳正及び正確を基本に業務を遂行します。

エ 社会福祉法人会計専門指導(自主監査)

自主監査事業においては、監査法人による「経理組織及び会計管理体制」の指導・監査を実施し、法人・事業所の適切な財務管理を図ります。

オ 経営・運営基盤強化のためのコスト意識

適正な資金の把握と運用を図り、法人と事業所が連携・協力し支援費請求業務を行い、コスト意識の向上に努めます

年間計画や月次予定を確認し、日々の打合せを密に行うことにより、職員個々の仕事の進捗状況把握に努め、経費、時間及び責任を意識することでコストの削減に努めます。

各事業所が月別に自立支援給付費等の収入状況と水道光熱費、消耗品等の維持経費等の支出状況を把握できるようにし、情報を集約します。

⑤ 法人内の連携

ア 利用者が心豊かにその人らしい生活が実現できるよう、各事業所が連携して取り組めるよう調整機能を果たします。

イ 利用者へよりよい福祉サービスが提供できるよう事業所間で連携し、定期的な会議等を設定するための調整機能を果たします。

ウ 障害福祉サービス事業等の円滑な実施のため、法人本部が中枢機能を果たし、事業所間で連携・協力ができるよう調整機能の強化を図ります。

3 組織の整備

- (1) 役員
 - ① 理事会
 - ② 監事による監査会
- (2) 評議員
 - ① 評議員会
- (3) 会議
 - ① 企画運営会議
 - ア 設置目的
 - 将来にわたって存続可能な法人運営を目指します。
 - 自主、自立した運営基盤の強化を図ります。
 - 公益性の保持とサービスの質の向上を図ります。
 - イ 主たる審議内容
 - 法人運営の方針と展望(中、長期計画)に関する事項
 - 適正な財務管理及び人事管理等に関する事項
 - その他、法人運営に必要な事項
 - ② 管理職会議
 - ア 管理職会議—全体会
 - 理事会で決定した方針や方向性を具現化するため、検討、情報の伝達、収集の場とします。
 - 障害者総合支援法による事業の施行に伴い、企画運営会議、テーマ別部会の報告内容をもとに法人の方向性の確認や検討の場とします。
 - 社会情勢、社会福祉の動向及び法人内の組織運営、管理について、管理職としての共通認識の場とします。
 - 月1回開催します。なお必要に応じて開催する場合があります。
 - イ 管理職会議—専門委員会
 - 法人内の課題に対応するため、管理職の担当業務に基づき、管理職会議—全体会の下部組織として専門委員会を設置します。中期計画の取組みの場ともします。
 - 経営委員会 — 事業運営、予算・決算、新規事業等について審議します。
 - 労務委員会 — 採用、人事管理システム、諸制度等について審議します。
 - 研修委員会 — 研修、人材育成等について審議します。
 - 安全委員会 — 危機管理、防災、安全等について審議します。
 - 年4～5回開催します。なお必要に応じて開催する場合があります。
 - ③ 役付職員会議
 - ア 主管職員会議
 - 法人内の課題に対応する解決策を検討し、提案の場とします。
 - 必要に応じて随時開催します。
 - イ 役付職員会議—全体会
 - 法人より指示のあった方針や方向性を具現化するための検討、情報収集し、各会議等の情報提供・伝達の場とします。
 - 方針や方向性の内容の確認や共有、再検討の場とします。
 - 法人内の課題に対応するため、必要に応じ随時開催します。
 - 年3回程度開催します。
 - ウ 役付職員会議—分科会(福祉サービス向上委員会)
 - 組織の強化及び安定化を図り、また福祉サービスの向上を図るための検討の場とします。
 - 役付職員会議にて審議された分科会にて実施します。

年3回程度開催します。

- ④ サービス管理責任者(サービス提供責任者)会議
 - ア 業務内容の確認と制度に伴う課題の整理と検討を行います。
 - イ 各事業所間の業務に伴う内容の情報交換を行います。
 - ウ 年2回程度開催します。なお必要に応じて開催する場合があります。
- ⑤ 栄養士会議
 - ア 法人または管理職会議より提示・指示のあった方針や方向性を具現化するための検討や、情報収集、伝達の間とします。
 - イ 専門分野での提案の間とします。
 - ウ 年6回開催します。なお必要に応じて開催する場合があります。
- ⑥ 事務職員会議
 - ア 法人または管理職会議より提示・指示のあった方針や方向性を具現化するための検討や、情報収集、伝達の間とします。
 - イ 年2回程度開催します。なお必要に応じて開催する場合があります。
- ⑦ 看護職員会議
 - ア 法人または管理職会議より提示・指示のあった方針や方向性を具現化するための検討や、情報収集、伝達の間とします。
 - イ 専門分野での提案の間とします。
 - ウ 年2回開催します。なお必要に応じて開催する場合があります。
- ⑧ グループホーム連絡調整会議
 - ア 法人または管理職会議より提示・指示のあった方針や方向性を具現化するための検討や、情報収集、伝達の間とします。
 - イ 年3回以上開催します。
- ⑨ 障害者相談支援センター連絡調整会議
 - ア 法人または管理職会議より提示・指示のあった方針や方向性を具現化するための検討や、情報収集、伝達の間とします。
 - イ 年4回以上開催します。
- ⑩ 衛生委員会
 - ア 職員の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を図る検討や情報提供の間とします。
 - イ 月1回開催します。

(4) 人材育成

- ① 基本の徹底
 - ア 法人、事業所及び職員が利用者、地域、社会福祉、法人基本方針及び事業所事業計画の状況と内容を自分のものとして受け止め、事業活動に活用するため、法人全体であらゆる機会を通じて周知・徹底を図ります。
- ② 研修
 - ア 人材育成の柱として位置づけ、職員の育成を行います。
 - イ 「社会福祉の質的向上は職員の質的向上に基づく」とし、社会福祉従事者として、法人や各事業の職員として相応しい資質を追及し、成長を期することを目的に行います。
 - ウ 各種研修
 - ・ 対象職員別研修
 - 法人主催の集合研修の実施のほか、法人外の研修等の受講や対象職員への研修を実施します。
 - 入職時研修
 - 職種別研修

支援員研修

1年目職員研修

2年目職員研修

3年目職員研修

5年目職員研修

中堅職員研修

契約職員研修(介助員・世話人等)

各種専門職研修

管理職研修

役付職員研修

・ 事業所単位研修

事業所主催の集合研修の実施のほか、職務を通じての研修(OJT)及び個別職員への研修を実施します。

・ 全体職員研修

③ 面談と個別評価

ア 研修を通じ、また個別の面談を行い、福祉サービス提供者としての姿勢や技能について評価を行い、福祉サービスの質の向上に努めます。

(5) 労務管理

① 職員配置

ア 職員の勤務状況を考慮し、効率的で効果的な職員編成とします。

② 登用

ア 優れた能力や技能を持つ職員を有効に活用するため、役付職員登用審査を実施します。

イ 福祉サービス提供者としての姿勢を評価したうえで、優れた能力や技能を持つ職員は、その技能を活かすことができる業務に抜擢した人事を行います。

③ 労働衛生管理

ア 事業所における職員の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を図ります。

イ 生活習慣病予防検診の対象の職員または希望する職員には一般検診、乳・子宮がん検診等について受診する機会を設けます。

ウ 職員自身が健康であることを確認して業務活動ができるように、また利用者の安全・安心を確保するため、検便検体検査を毎月行います。

エ 職員の心の健康に配慮し、メンタルヘルスに配慮した組織体制を確立し、広報及び教育に努めます。

④ ハラスメント

ア 「セクシュアルハラスメント」・「パワハラメント」等は人権侵害行為であるので、発生を防止する策を講じます。

⑤ 福利厚生

ア 神奈川県福利協会に加入する等、職員の福祉厚生に努めます。

イ 職員がいきがいをもち働くことが出来るよう、職員間の親睦を図る職員交流会などを行います。

⑥ その他

ア 法人及び事業所で定めている各種規程(規定)類の見直しを常に図り、内容の充実に努めます。