

1、法人本部機能（経営会議）の強化

平成 23 年度に事業部・業務部を統廃合し、医療事業部、介護保険事業部、高齢・保育事業部、障害事業部を設置し担当部長と副部長 2 名を置いて経営の推進を図ってきたが、更なるサービスの強化のために介護保険事業部と高齢・保育事業部の高齢事業を統合し、医療事業部、高齢事業部、障害事業部、母子保育事業部とし担当部長 1 名と副部長 1 名の体制とする。

また、経営リスク委員会、財務委員会、労務委員会、研修委員会の委員長においては法人機能上重要なため副部長と同等の立場と責任を持つ。担当部長、副部長、委員長は事業計画を実施するための組織化を行い、PDCA サイクルを回し経営活動を率先垂範する。

経営活動のためにマーケティング（顧客データ、顧客ニーズ、サービス実施データ、職員データ、財務データ、法令や制度、市場状況等の情報収集）を行い、計画を立案し実行していき、その過程で計画の修正や組織の見直し、実施方法の見直し、統制方法の見直し等を行う。これらを数値化（定量化・定性化）し計画と実績などを比較分析することで課題等を抽出し改善に取り組むやり方とする。経営活動を行う際に様々なリスクが存在するが、リスク要素の抽出からリスクの対策・対応・予防に至るまでの仕組みに魂をこめて、体制作りから人づくりへ組織全体で取り組む。

2、経営計画書の設計精度向上、計画実行精度向上、計画の推進・進捗管理

良質なサービス設計と顧客満足、職員満足（働きがい）向上並びに経営安定化を図る。役割資格等級制度に定める役割と責任により経営計画立案を行い、計画・設計通りの実行並びに日々の実績データ管理を行う。改善には PDCA を回して積重ね業務能力開発とサービス提供能力向上を図る。

経営計画書

管理面

- ・施設事業計画策定（ミッション・ビジョンを明記）
- ・利用者見込みと収入目標額の設定
- ・サービスの標準書の設計（時間・工程・価値（顧客満足）分析により設計）
- ・計画職員構成（効率性と良質なサービス提供がバランスしていること）の設計
- ・研修計画立案（サービス提供スキルと接客マナー向上を主眼に）

財務面

- ・変動損益予算書にて予算立案後、福社会計に転記（法令遵守）
- ・法人指定目標内部留保額を基に各予算科目設定
- ・月次予測設定と実績比較分析
- ・日々予算管理の実施
- ・四半期改善（補正）実施

3、経営リスクモデルの実施

宣言の具現化を目指す上で阻害するものを失くすことを目指す。

- ・経営リスクモデルに基づき事前調査～訪問～分析～反映を行い内外のルール遵守と啓発を行う。
- ・経営リスクモデル開発のプロセスを経営に活かすため、ブラッシュアップをし向上させ手法・文書等をスタンダード化しステップアップする。

4、人事制度の推進と進捗管理

「宣言」の具現化、働き甲斐、遣り甲斐のある職場づくりのため制度の推進・進捗管理を行う。

- ・人事評価システム向上のために、法人・施設の人事評価確定会議開催を推進し公平公正な評価と評価者の評価スキル向上に努める。
- ・施設において就業規則、人事管理制度基本要綱を周知し内部ルール遵守並びに役割と責任意識を高める仕組みを構築する。

- ・普段から上司と部下が経営計画、事業目標、部署目標、個人目標に向かって取組む人材育成プロセスを推進する。

5、 悲田院高齢者複合施設準備プロジェクト

平成 24 年 8 月末の工事完了を目指し粛々と計画を進める。

6、 法人研修体系

平成 15 年 1 月から「宣言」の具現化と良質なサービス提供ができる人材の輩出を目指して法人独自の研修体系を創り上げてきた。平成 23 年度には法人研修、各事業部の研修、各委員会の研修、施設の研修、法令で必要な研修の洗い出し、経営における課題やリスクに関わる課題等の調査抽出を行った。

平成 24 年度は現状から課題分析を行い見直しや新たな研修開発を計画し連動性のある効果的な研修体系づくりに努める。

