

経営理念及び品質方針

◎経営理念

「日々すべての人々とともに
感謝の気持ちを忘れず
幸せを築く道を歩みたい」

◎品質方針

社会福祉法人石鳥谷会は『**利用者の至福**』を迫及し、利用者及びその家族の信頼と満足を得る質の高い福祉サービスを提供する。この方針は、当法人の福祉サービス実践の根幹であり、すべての活動はこの方針に基づいて行われ、有効性を継続的に改善する。

- (1) 利用者とその家族の意向を尊重して、多様な福祉サービスを提供する。
- (2) 利用者が個人の尊厳を保持しながら、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援する。
- (3) 利用者の身体的、精神的及び財産的な安全を確保する。
- (4) 創意を發揮し、福祉サービスの質及び顧客満足の上昇を迫及する。
- (5) 高い公共性・倫理性を旨として、事業経営の透明性を確保する。

社会福祉基礎構造改革の理念である「個人の自立を基本とし、その選択を尊重した制度の確立」「質の高い福祉サービスの拡充」「地域での生活を総合的に支援するための地域福祉の充実」に基づき、「正しい判断力と優れた創造力を持ち、責任感の強い職員」を育成し、高い専門技術力を備える。

品質方針を具体的に実行するために、部署ごとに品質目標を設定し、その実施状況を監視し、達成に全勢力を注ぐ。

年間職員研修計画

(1) 研修理念

石鳥谷会の経営理念を体し、人材育成の成果を利用者サービスに還元することを以て理念とする。

(2) 研修目的

石鳥谷会と石鳥谷会個々職員の存在理由、存在目的を再確認の上、今何を、なぜ学ばなければならないのかを自覚し、自らの役割と責務遂行に最大限努力して行くことを目的とする。

(3) 研修体系

①、階層別研修

※カッコ内の数字は、等級を表す。

職種	初級(1～2)	中級(3～4)	上級(5～)	全般
全職	・接遇研修 ・処遇研修 ・リハビリ研修	・各種リーダー研修 ・ケアプラン技法 ・ISO研修 ・他施設職員交換研修	・人事考課研修	・認知症研修 ・ユニットケア研修 ・QCサークル活動発表会 ・介護保険制度研修会 ・県内外他施設視察研修 ・各資格受験有資格者の通信教育研修 ・IT研修 ・経理担当者研修 ・設備保全等担当者研修

②、内部、外部研修計画

	内 部 研 修	外 部 研 修
4月	◎I S O研修 ◎Q Cサークル活動研修	◎フレッシュマンセミナー
5月	◎接遇・処遇研修 ◎腰痛予防研修	◎初級管理・監督者研修 ◎異業種体験実習（ホテル業）
6月	◎人事考課考課者研修 ◎救命救急セミナー	◎社会福祉施設新任職員研修 ◎介護福祉士現任研修
7月	◎認知症研修 ◎I S O研修	◎カウンセリングケースワーク講座（基礎編） ◎ISO900 シリーズ内部監査養成研修 ◎品質管理初級者研修
8月	◎ユニットケア研修 ◎Q Cサークル活動研修	◎社会福祉施設事務担当職員研修 ◎ISO 内部監査レベルアップ研修
9月	◎他施設職員交換研修	◎看護員研修 ◎品質管理中級者研修
10月	◎リハビリ研修	◎人事管理考課者研修 ◎社会福祉施設経営者セミナー
11月	◎I S O研修	◎リスクマネジメント研修 ◎管理・監督者研修
12月	◎ターミナルケア研修	◎介護員研修・セミナー ◎権利擁護・苦情解決セミナー
1月	◎ケアプラン技法研修	◎認知症研修会 ◎目標管理パワーアップ研修
2月	◎介護保険制度研修	◎県南ブロック職種別研修会 ◎認定調査従事者研修会
3月	◎人事考課考課者研修 ◎新人研修会	◎介護支援専門員新任研修

等級基準表

等級	職位	補足職位	等級の定義
7	施設長	施設長と同等の経験、能力を有すると見なされる施設長補佐の職位	<ul style="list-style-type: none"> ① 法人、施設の経営統括 ② 法人の経営理念、ビジョンの浸透推進 ③ 法人の中長期計画の推進統括 ④ 職員の育成、指揮監督、統率 ⑤ 施設の危機管理の推進 ⑥ 苦情対応の統括 ⑦ 法人財産、財政運営の統括管理 ⑧ 上記の他法人、施設経営の全般について重要な事項に関し責任を負う職位
6	施設長補佐	施設長補佐と同等の経験、能力を有すると見なされる主幹の職位	<ul style="list-style-type: none"> ① 予算の編成、決算処理 ② 法人の中長期計画の企画立案 ③ 理事会、評議員会に関する事項 ④ 諸規程の改廃、監査に関する事項 ⑤ 職員の提案制度の推進 ⑥ 人事考課の推進管理 ⑦ 財産の管理 ⑧ 防災訓練の推進 ⑨ 家族会に関する事項 ⑩ その他担当業務の遂行と、高度で専門的業務の調査、研究、企画を行ない、施設長を補佐し、部下職員の育成、指揮監督に責任を負う職位
5	主幹	主幹と同等の経験、能力を有すると見なされる係長の職位	<ul style="list-style-type: none"> ① 施設利用者の入退所統括 ② 施設入所決定委員会に関する事項 ③ 施設入所者処遇に関する事項 ④ 施設各部署、各ユニット間の業務の連携調整 ⑤ 視察、研修生の受け入れ対応 ⑥ 施設の年間行事の企画実施 ⑦ ボランティアの受け入れ充実 ⑧ デイサービス利用者の拡大推進 ⑨ デイサービス利用者の相談、個別援助統括 ⑩ 法人単独及び石鳥谷町より受託された生きがいデイサービスの推進統括 ⑪ 在宅介護支援センター事業の拡大推進 ⑫ 基幹型センターとの事業調整 ⑬ 各機関、施設、民生委員との連携調整 ⑭ 居宅介護支援事業の推進拡大 ⑮ その他担当業務の遂行と専門的、技術的特定業務等について、上司の指示を受け、部下職員の育成、指揮監督に責任を負う職位

等級	職位	補足職位	等級の定義
4	係長	係長と同等の経験、能力を有すると見なされる主任の職位	<ul style="list-style-type: none"> ① 法人及び施設の経理事務の管理 ② 職員の定数、組織、職制に関する事項の管理 ③ 職員の採用任免、勤務条件に関する事項の管理 ④ 職員の給与旅費、福利厚生に関する事項の管理 ⑤ 職員の研修、業務の改善、能率化の推進 ⑥ 公用車の安全運転管理、施設営繕の推進 ⑦ 入所者の年金、預金等の管理 ⑧ 入所者のケアプラン作成、実行確認 ⑨ 入所者の個別援助の推進 ⑩ 研修、実習生の教育 ⑪ 各ユニット間の業務推進連携 ⑫ 入所者処遇記録の管理推進 ⑬ 入所者の健康管理、機能訓練の推進 ⑭ 給食、献立、衛生管理に関する事項 ⑮ デイサービス利用者の個別援助計画の推進 ⑯ 在宅介護支援センター事業の拡大推進 ⑰ 居宅介護支援事業の拡大推進 ⑱ その他担当業務の遂行と、専門的、技術的業務等について上司の命を受け、部下職員の育成、指揮監督に責任を負う職位
3	主任 副主任	主任と同等の経験、能力を有すると見なされる副主任の職位	<ul style="list-style-type: none"> ① 事務、介護、看護、給食、デイサービス、在宅介護支援センター、居宅介護支援事業所各部門における日常業務、事務等の立案処理、実施、調整判断 ② その他担当業務の遂行と、専門的、技術的補助業務等について上司の命を受け、部下職員の育成、指揮監督に責任を負う職位
2	一般職員		<ul style="list-style-type: none"> ① 2年以上の経験により、上司の指示と指導のもとに行なう定型的、技術的業務 ② その他担当業務について上司の命を受け、業務の段取り、点検を行なう職位
1	一般職員		<ul style="list-style-type: none"> ① 上司の指示と指導のもとに行なう定型的、技術的、繰り返しの日常業務 ② その他担当業務について上司の命を受け、補助的な業務を行う職位