



第4章 地域福祉活動計画の推進に向けた 社会福祉協議会の組織強化



1. 都留市社会福祉協議会組織強化の必要性

都留市社会福祉協議会が着実に責任を持って本地域福祉活動計画を推進していくためには、更なる組織強化に取り組んでいく必要があります。

本地域福祉活動計画の策定過程において、職員の自主勉強会を行い、「社協の経営状況と、これから」について職員同士で学び合い、共に考え、今後よりよい組織となっていくための課題をまとめました。現状を踏まえ日常業務の中で自分として取り組めること、各部署で取り組めること、事務局と介護サービス事業所と連携して取り組めることなど、課題解決に向けたアイデアを出しあいました。

都留市地域福祉活動計画策定委員会でも、都留市社会福祉協議会の組織強化の必要性を認識し、組織強化の方向性を検討するワーキンググループを設置しました。事前に、全部署の職員からアンケートを取り、まとめた資料を基にヒアリングを行い、今後の都留市社会福祉協議会の組織強化の方向性を明らかにしました。

本地域福祉活動計画では、「第2次都留市社会福祉協議会組織発展・強化計画の策定」を計画しています。本章で明らかにした組織強化の方向性は、組織強化・発展計画策定に向けた論点を整理し、検討の方向性を示したものととらえることができます。

今後、継続して都留市社会福祉協議会が、地域の中での役割を果たし、笑顔のまちづくりを推進していく上で、組織の力を高め続けていくことは必要不可欠です。本地域福祉活動計画に従って、平成29年度中に組織発展・強化計画策定委員会を組織して計画を策定し、推進していくこととなっています。



2. 明らかになった組織課題と組織強化の方向性

| 組織課題 | 組織強化の方向 | 今後の具体的な取り組み |
|--------------------------------|---|--|
| (1) 業務・事業の評価・改善 | <ul style="list-style-type: none"> ① 事業評価の仕組みづくり ② 打ち合わせや反省会等の実施と記録の徹底 ③ 全体で事業の評価・見直しができる体制づくり | <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者・参加者満足度評価の仕組みづくりと実施（各部署） ・ 事業に関する自己評価シートの周知徹底（各部署） ・ 各部署での定期的なミーティングを継続実施（各部署） ・ 統一された記録様式の周知徹底（事務局） ・ 管理会議の機能の見直し（管理会議） ・ 外部評価体制として関係者から評価してもらう |
| (2) 雇用・待遇等に関する職員の不安への対応 | <ul style="list-style-type: none"> ① 人事管理・労務管理の充実 ② 雇用契約に関する説明を十分に行う ③ 退職金制度への理解を得る ④ 職員への会の経営状況の説明と現状の共有 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 就業規則の見直し（事務局） ・ 適切な労務管理体制の整備（全部署） ・ 職員の適正化委員会を配置する（事務局） ・ 新給与体系に関する説明の周知徹底（事務局） ・ ヒアリングシートの作成と人事ヒアリングの制度化（事務局） ・ 非常勤職員・嘱託職員への雇用契約の説明の実施（事務局） ・ 会の経営状態に関する説明会の定期的開催（事務局） ・ 会の経営分析に取り組む |
| (3) 社協の仕事内容の横断的理解 | <ul style="list-style-type: none"> ① 年度予算および事業計画に関する理解と内容の共有化 ② 職員全員が社協の使命、役割、事業について勉強し理解を深める。他部署についても、相互に理解を深める | <ul style="list-style-type: none"> ・ 「都留市社協職員行動原則」の周知徹底（全部署） ・ 次年度予算及び事業計画策定への職員の参加促進（全部署） ・ 全職員合同研修会の定期的開催（事務局） |
| (4) 職員間・部署間での連携強化及び信頼関係づくり | <ul style="list-style-type: none"> ① 管理会議のあり方を見直しと組織への位置づけ ② 年間行事予定表の作成と職員間の共有 ③ 定期的な職員会議・合同研修会の開催 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 会全体での年間行事予定表を作成し周知徹底する（事務局） ・ 定期的な職員会議の開催（全部署） ・ 定期的な合同研修の開催（事務局） |
| (5) 職員体制の強化及び職員の質の向上 | <ul style="list-style-type: none"> ① 職員体制の充実 ② 職員のキャリアパスと継続的な管理体制の確保 ③ 職員の資格取得支援 ④ 職員が研修を受ける機会の充実 ⑤ 職場内での相談体制の整備 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 中長期での職員採用計画の検討（全部署） ・ 社協職員からの管理職登用の検討及び市との協議（事務局） ・ 国家資格に関するワーキンググループ設置（事務局） ・ 職員自己啓発研修取扱要綱の運用（事務局） ・ 職階に応じた研修の機会の確保（事務局） ・ 事務局の組織改革 |
| (6) 職場の物理的環境の改善 | <ul style="list-style-type: none"> ① 物品購入に関する中長期計画の作成 ② 倉庫に保管されている物品の整理 ③ 共通したファイリング方法の導入 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 物品購入に関する中長期計画の作成（事務局） ・ 予算の執行状況について、定期的に説明を行う（事務局） ・ 定期的な倉庫の整理（全部署） ・ 共通したファイリング方法の検討及び導入（事務局） |
| (7) 地域住民・他機関との協働の推進、社協の活動基盤の整備 | <ul style="list-style-type: none"> ① 住民やサービス利用者、他機関・組織への説明に必要な資料の作成 ② 社協の財務基盤の強化 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 現在作成済みのパンフレット等の精査と新規に作成が必要なものの検討（各部署） ・ 自主財源確保及び事業拡大の検討及び取り組みの実施 ・ ホームページ及びフェイスブックの運用 |

