

社会福祉法人ゆうゆう舎 経営計画(平成27年4月～平成30年3月) Ver.2

ぱれった・けやき宮城野

平成27年4月8日

分類	重点実施項目	実行計画	評価指標	目標値	責任者	担当者	スケジュール
地域の視 点 の 視 点 の 視 点	地域との関わりを持つ	民生委員との関わりを持ち、地域のニーズを聞き取る	回数	適時	W	U,Y	民政委員の方へ挨拶済み 必要に応じて訪問(ぱれった新聞のお届け)
		近隣へのクッキー試食	回数	1回/年	W	U,Y	季節毎の試食クッキー配布(6月、10月)
財務の視 点 の 視 点	新体系移行と安定	①業務目標、②予算等の作成、管理	回数	1回/月	W		①月末に作成、更新、②年度初め作成、月末実績確認→月初めに職員へ周知
	収支の把握	授産売上の把握と施設経費の把握	回数	1回/月	W		月末確認、月初め周知
	利用者の安定した通所	来所していない方への連絡、面談時間の明確化と周知	回数	適時	W	U,Y	連絡は毎週水曜に実施、面談時間は資料配付済み
顧客の視 点 の 視 点 の 視 点	販売会への積極的な参加	一般販売会、役所主催販売会の参加	回数	4回/月	W	U,Y	回数を増やし、継続
	パソコンの導入	①パソコンを使った店舗用POP ぱれった新聞の製作 ② ③売 上管理	回数、参加人数	4回/月	W	M	H27. 2からパソコン教室開始(毎回2名ずつ、週一回金曜日) ①店舗用POP 11月の5周年記念に合わせて製作 ②ぱれった新聞8月に第1回新聞発行 店舗の売上を利用者が表にし、商品管理に活かす(H28.4月から) ③
	個別支援計画の充実	面談、計画、作成をスケジュールリング確認	件数	2回/年	W	U,Y	次回までのスケジュール作成 (H27.4月) 面談 (毎年6月始め、1月始め) 支援計画作成 (6月末、1月末) 内容確認印 (6月末、1月末)
	SSTの導入	SSTの定期開催	回数、参加人数	2回/月	W	U	H27.5月から実施(準備期間1週間前までに完了) 毎週2,4金曜15:00～16:00
	HPの充実	HPの内容の更新、充実、情報発信	回数	1回/週	W	M	完成したHPを継続 毎週木曜日更新
	環境整備	近隣新築に伴う変化の検討、対応 修繕の完了	回数	適時	W	U,M	H27.6まで実施 散歩などで気分転換を図る、転居も視野に入れた検討(5月末まで) 菓子工房拡張or転居を検討(5月末まで)
	パート職員増員による職員の支援強化	利用者ニーズの丁寧な聞き取り	回数	1回/日	W	U,M	パート職員増員H27.5までに決定 支援強化として報告会の継続(夕方のミーティング時15:30～16:30)
業務プロセスの視 点 の 視 点	作業の効率化	活動に関するマニュアルの作成	冊数	各1冊	W		H27.8月までに作業マニュアルの完成(各活動分)
		商品の精査(売れるものを作る)	売上個数	月1回	W	U,Y	月末に集計し、3ヶ月毎に商品を決める(次回7月)、平成28年度に利用者による売上管理を目指す。
		業務量の把握と進捗状況の把握の可視化	回数	月1回	W		毎月の目標設定表を継続(月末に作成、月初めに職員へ周知)
	事務作業の効率化	商品の簡略化	回数	月1回	W	U	月初めに検討会(H27.5月から実施)
事務作業に関するマニュアルの作成		冊数	1冊	W		H27.10月までに完成	
学習と成長の視 点 の 視 点	職員の支援スキルの向上	ミーティングでの意見交換	回数	毎日	W	U,Y	朝、夕のミーティングの継続
		研修会への参加	回数	適時	W	U,Y	
	職員の事務スキルの向上	事務処理方法の習得	回数	月1回	W	U,Y	H27.10月より実施、事務作業に関するマニュアルによる習得