

令和8年度事業計画

R8.4.1

I 基本理念と基本方針について

1 基本理念 ※存在理由や根本となる精神など

～笑顔でつながる南相木村～

南相木村社会福祉協議会は、地域福祉を主体的に推進する団体として、地域住民並びに福祉関係者、その他の方々と協働し、行政とパートナーシップを図りながら地域課題の解決に取り組み、みんなで支え合い安心して暮らすことが出来る「笑顔でつながる南相木村」を目指します。

2 経営理念 ※経営の基となる精神、理想とする姿を示したもの

- ①地域で生活するすべての人が、個人または組織として支え合い共生する地域福祉を実現する。
- ②すべての人が尊重され、その人らしい生活を送ることが出来る地域社会を実現する。
- ③複合的で多様化した地域課題やその中で個別化した個人的な課題に対し、包括的・重層的な支援を実現する。
- ④新たな課題や地域に内包する課題に対し、その解決に向けて関連する団体や組織と調整し先駆的に行動する。
- ⑤地域に貢献できる事業体として、計画的で継続性があり変化に柔軟に対応できる経営を行なう。

3 基本方針 ※必要となる行動や考え方を具体的に示したもの

- ①開かれた組織として、経営の透明性と中立性、公正さの確保を図ると共に、情報公開と説明責任を果たし、地域社会の維持・信頼を得られるよう、積極的な情報発信を行なう。
- ②事業の展開にあたっては、「連携・協働の場」(プラットフォーム)としての役割を自覚し、個人や団体、組織との連携・協働を大切にする。
- ③効果的で効率的な運営をおこなうため、環境や状況の変化に対応するとともに、事業の評価や反省を通じてPDCAサイクルにより計画の見直しと改善を行う。
- ④すべての役職員は、高い倫理意識を保持し法令遵守のほか、社会規範、モラル、マナー等社協として社会的な信頼を得るためのルールに遵い守る。

II 重点実施事項

- 1 市町村社会福祉協議会の本来の役割を再確認するとともに地域の実情を加味した計画を策定し、役職員がそれぞれの立場でその責務にあたること。
- 2 各計画や実施要項、マニュアル等を日々の業務に位置付けること。
- 3 職員がめざす姿に向けて業務にあたり、ありたい職場にすることで選んでもらえる職場になるよう、職場環境を整えること。
- 4 地域の実状に合わせたボランティアの有り方を確認しボランティアの支援体制を整えその活動を支えること。
- 5 地域全体で子供を支える仕組みを作り、その中での社協の役割を確認し業務にあたること。
- 6 住民一人一人がその人に合った形で関われる、これからの地域福祉の在り方を考えた上で、社協としての業務にあたること。

III 各部門の事業内容

1 法人経営部門

法人管理部門では、法人全体の計画を執行管理することで、組織全体の企画や調整を行い、計画的で継続的な運営を行います。また、各部門の連携や地域との調整を行うことで、効率的で効果的な地域福祉の推進を目指します。

1) 理事会、評議員会の運営

理事会、評議員会を定期的に開催します。基本理念、基本方針を中長期計画及び単年度計画へ明文化するとともに全体会議等により共有します。

- ①理 事 会…定期会年3回 (6月・11月・3月)
- ②評議員会…定期会年3回 (6月・11月・3月)
- ③監 査…定例会年2回 (5月・10月)

2) 計画と予算の作成並びに実行管理

中長期経営計画に基づく単年度事業計画と年間計画表並びに年度予算書を策定します。事業実績により事業評価を行い、次年度計画に反映します。

① 年度予算の作成

- ・12月までに次年度予算(案)を作成し村と協議

② 年度計画の作成

- ・3月までに次年度事業計画を作成

③ 実績の評価

- ・ 10月に前半期の事業経過と半期決算を作成し評価
- ・ 4月に前年度の事業経過と年度決算を作成し評価
- ④ 全体会議・事務局長招集
 - ・ 開催日：毎月1回開催（毎月最終木曜日を基本とする）
 - ・ 参集範囲：会長以下正職員
 - ・ 協議事項：次月計画、検討事項協議
- ⑤ 主任会議・事務局長招集
 - ・ 開催日：必要な都度開催
 - ・ 参集範囲：事務局長以下主任以上
 - ・ 協議事項：計画案の作成や評価及び業務の調整
- ⑥ 全体研修：事務局長招集
 - ・ 開催日：毎月1回開催（第3木曜日を基本とする）
 - ・ 参集範囲：事務局長以下職員
 - ・ 協議事項：全体研修年間予定表（別紙1）

3) 会員の拡大

当協議会の運営を理解した上で納めていただける賛助会費を増やします。情報発信は、広報誌以外も積極的に活用します。法人会員は強化月間を設けて、計画的に増員します。

	(令和7年)	(令和8年目標)
・ 会 員	7名	10名
・ 賛助会員	328名	330名
・ 法人会員	7名	8名

4) 職員体制と職員確保

令和6年度は、定年制度の見直しを行い、就業規則等の見直しを行いました。対象となる職員は、豊富な経験を持つ職員として引き続き勤務されています。また、令和7年度には介護支援専門員1名、看護師1名の採用に至りました。

今後もキャリアパスと連動した人材育成を行い、就業した職員が定着しやすい労働環境を整えます。

① 令和8年度役職員組織一覧表（別紙2）

5) 人材育成、人事管理と労務管理

新人職員には、育成担当職員を配置しOJTにより育成します。OffJTについては、職員ごとの長期、短期の研修計画を作成するとともに、管

理職は自己啓発を率先し学びを組織風土とします。

職員と管理職の定期的な面談と業務の随時相談、人事評価を併せて行うことで、労務管理と人事管理を一体的に行います。また、労務管理、人事管理については、適時に社会保険労務士事務所へ相談し法令等に準じて行います。

① 面談の実施

・期首面談 4 月 ・中間面談 10 月 ・期末面談 2 月

② 研修計画

・別紙令和 8 年度個別研修計画による

6) 内部管理体制

① リスク管理

リスク管理に関しては、「個人情報保護規程」及び「個人情報保護規程実施要領」に基づき個人情報の保護と適切な管理を行います。

事業活動におけるリスクに関しては、法令や法人基準等に基づき各担当主任を中心に自律的に管理します。

リスクに関する内部監査は、監事が行うこととし必要に応じて理事会、評議員会へ報告します。

② コンプライアンス管理体制

役職員は、関係法令ならびに定款、及び就業規則等を遵守し、確固たる倫理観を持って業務にあたります。また、例月の全体会議において、年 2 回のコンプライアンスに関する研修会を実施します。

コンプライアンスに係る内部監査も、監事が行うこととし必要に応じて理事会、評議員会へ報告します。

③ 高齢者の虐待防止

令和 6 年度で高齢者虐待防止に関する基本方針を策定したので、これに基づき業務全般において虐待防止対策に取り組めます。また、年 2 回の高齢者虐待防止に関する研修会を開催し意識や知識のアップデートを行います。

④ 感染症の予防及びまん延の防止

令和 6 年度で感染症の予防及びまん延の防止に関する基本方針を策定したので、これに基づき業務全般において感染症の予防及びまん延の防止に取り組めます。また、年 2 回の研修会を開催し日頃の感染症の予防について再確認します。

⑤ 職場管理とコミュニケーション

積極的で細やかなコミュニケーションにより意思疎通を図り、業務を

遂行する。コミュニケーションにおいては、相手のコミュニケーションフィルターを意識すると共に、お互いの違いを認識しつつも人格を認めあえるよう心がけます。

⑥職場内心理的安全性の確保

お互いに業務に関して何でも言い合える職場内の心理的安全性の確保に努めます。考え方や意見に違いがあっても、建設的な意見交換であれば否定されず感情的な対立にならない組織風土を醸成していきます。

⑦ ハラスメントの防止

職場におけるあらゆるハラスメントを防止するため、職員が遵守すべき事項等を明確にし、働きやすい職場環境に努めます。

⑧職員の健康管理

自らの心身の健康を自ら管理できるよう、毎年の健康診断とストレスチェックの診断を行い、生活習慣病の予防に心がけます。

メンタルヘルスについては、お互いの変化に気づける関係づくりに努めます。

⑨業務手順（マニュアル）の活用と見直し

個々の業務は、業務の円滑化とミスや事故を未然に防ぐために作成した業務手順を基本に実施する。業務は都度見直と修正をくり返すことで、より良い業務の遂行に努める。

7) 財務運営

当協議会における財源は、1村1事業所ということから、そのほとんどが公費財源と介護保険事業からとなっています。公的な組織、施設であるので経費節減と積極的な支出の見直しを行なう意識を持ち、会計経理にあたります。

日常経理においては、内部けん制体制による複数チェックを行い、事務の適切化を図り不祥事を未然に防止します。決算及び半期決算においては、会計システム委託事務所へ内容の確認を依頼し入力や仕分けの確認をした後に集計します。

事務の効率化や業務経費節減のため、各種リース契約、保守契約、委託契約を効果的に活用します。また、契約の費用対効果を定期的に確認し必要に応じて見直しを行います。

8) 行政とのパートナーシップ

関係する行政機関と連絡調整しながらパートナーシップ体制を維持し、地域福祉を協働で推進します。

①福祉調整会議の開催

村住民課と、毎月1回定例による福祉調整会議を開催し課題の共有や今後の方針などを協議します。

②村議会との懇談会の開催

村議会との懇談会を年1回開催し、社会福祉協議会の事業について説明すると共に、意見交換等を行い今後の活動に生かします。

9) 情報公開

事業の透明性と、目的や意味について評価を受ける上で広報誌「社協だより」を発行（年2回）します。また、ホームページは3ヶ月に1度の更新を行います。

10) 災害対応とBCP計画（業務継続計画）の策定

災害の発生や新たな感染症が発生した場合でも事業が継続できるようBCP計画の見直しを行います。また、災害発生時のBCP発動に備えて、年2回のBCPに関する研修会を実施します。

また、デイサービスセンター「みねお苑」は地域で災害が発生した時は、その状況に応じて福祉避難所として開設されます。福祉避難所となった場合は、南相木村地域防災計画に準じて避難所の運営を行ないます。

2 地域福祉活動推進部門

地域福祉活動推進部門では、地域住民や地域のあらゆる団体、組織と協働して地域の生活課題を把握し、その解決や地域づくりに向けた取り組みを計画的、総合的に推進するとともに福祉教育やボランティア活動を通じて地域住民の主体形成、地域の組織、関係者の協働を図る部門です。

1) 地域福祉活動

①高齢者の福祉

ア 高齢者の健康維持と相互の親睦、交流を図ることを目的とした事業を、南相木村シニアクラブ連合会との協働により実施します。また、シニアクラブ会員が減少するなど、個々の「つながり」がさらに希薄化する中、「つながり」を確認できる活動を推進します。

イ 独り暮らしの高齢者を対象に教養や娯楽事業を開催し、お互いの親睦や交流を図ります。実施にあたっては、多くの方が参加できるよう内容や開催場所を考慮します。

②障害者の福祉

ア 身体・知的・精神障がいを持つ方へ個別の支援を行います。

イ 身障者協会・手をつなぐ親の会の2団体は現在休会中であり、必要性やあり方を、会の対象となる方と検討します。

③子どもへの福祉

ア 少子化がより一層深刻化し核家族や共働き家庭の一般化、一人親家庭も増加する中で、子どもたちの生活環境は常に変化しています。課題も個別化する中で、教育委員会や行政と連絡を取りながら支援体制を整えます

イ 子ども達が、高齢者や障がいを持つ方などと交流をすることで、地域でのつながりを確認していきます。

ウ 長年継続してきた母子寡婦会は、社会の環境や個人の状況も変化する中で、会の必要性やあり方、今後の方向性などを検討します。なお、交流会は今後の方向性が決定するまでは継続します。

④有償サポート事業

75歳以上の高齢者や障がいをお持ちの方、子育て中などの理由により、生活する上で困りごとが発生した場合に支援する事業です。

人材センター南相木と社会福祉協議会が窓口となり依頼を受け、サポート事業登録者又は人材活用センター南相木会員がお手伝いを実施します。

2) 今後の地域福祉の方向性

今後の地域福祉の方向性としては、高齢者、障がい者、子どもなどの分別でなく、縦割り計画を横断的に対処し包括的で重層的な対応を推進する必要があります。全国社協福祉協議会のいう「全世代、全対象型の地域包括支援体制づくり」が村内でも必要とされることが予想されます。

地域福祉に関わる人たちが、地域福祉の全体像をイメージできる地域包括ケアシステムの確立と、その中で組織や個人がそれぞれの役割を意識して活動できる仕組み作りの準備を進めます。

日常業務における状況把握や調査、懇談会等を通じて地域生活課題を把握し、ソーシャルアクションへ移行します。

3) 地域福祉活動計画

行政へ働きかけて、地域福祉計画の早期策定に向けて協力します。地域福祉計画の策定にあたっては、社会福祉協議会として地域福祉活動計画を同時に策定します。その際、この中長期計画その他の計画が連動し、上部法令や制度を遵守しつつも、実状に即した効率的な計画を作成します。

4) 総合事業の推進

① 介護予防・日常生活支援総合事業

この事業は要支援者を対象とした「介護予防・生活支援サービス事業」と全ての高齢者を対象とした「一般介護予防事業」に分かれています。

一般介護予防事業では、65 歳以上の要支援の必要な方やその他一般の方も対象とした健康増進、介護予防を認知機能の維持などを目的に、いきいきふれあいサロン等を開催します。

- | | |
|--------------------|------------|
| ・ いきいきサロン「サロンみねお苑」 | 目標毎月 3 回開催 |
| ・ 作業を中心としたサロン活動 | 目標毎月 3 回開催 |

5) ボランティア活動の推進

地域で「支え合う関係」や「つながりの再構築」を念頭に、誰もがボランティア活動できる地域社会を目指します。

① ボランティア学習の推進

ボランティアのあり方や心構え、進め方などについての学習会を開催します。

② ボランティア活動の支援

- ・それぞれのボランティア団体と連絡調整し、活動の支援を行います。
- ・個人、組織のボランティア活動を支援、調整するためのボランティアコーディネーターを育成します。

③ 災害ボランティアセンター

当地区において大規模災害が発生した時は、村が災害ボランティアセンターを設置し、社会福祉協議会は福祉救援現地本部を設置しその運営にあたります。災害ボランティアセンターは、南相木村地域防災計画を基に、行政や上部機関と連絡調整し運営します。

6) 社会福祉団体活動等への協力・援助

村内の社会福祉活動団体等の活動に、協力や支援を行います。また、その運営が本来の目的に沿った内容であるかを構成員と一緒に考え、活動の見直しなど運営に伴走します。

① 南相木村シニアクラブ連合会

会の事務局として、事業への協力や支援を行います。

② 南相木村遺族会

会の事務局として、事業への協力や支援を行います。

③ 南相木村母子寡婦会

会の事務局として、事業への協力や支援を行います。

④南相木村ボランティアの会

会の運営について、協力や支援を行います。

⑤ 人材センター南相木

人材センター南相木の顧問として、活動への援助を行います。

⑥その他

その他、当事者から相談があった時は、団体活動への必要性や他団体との関連等を考慮し、支援を行ないます。

7) 援護・激励事業

①援護活動

被災者に対して、お見舞い及び援護活動を行います。

②義援金事業

日本国内外において発生した緊急災害の対する募金活動を実施します。
また、村の広報を通じて被災者等への義援金募集に努めます。

8) 募金活動

赤い羽根共同募金運動を実施し、配分された募金を福祉団体が実施する事業に再配分します。また、集めた募金の使途について周知します。

3 相談支援・権利擁護部門

相談支援、権利擁護部門は「断らない」相談を念頭に、地域住民のあらゆる地域生活課題を受けとめ、地域での生活支援に向けた相談、支援活動、権利擁護支援、情報提供、連絡調整を行なう部門です。

1) 包括的な相談体制の整備

福祉課題の複雑化複合化が進む中、従来の制度別支援体制では対応が困難なケースが増える傾向です。本人、世帯の属性を問わず相談を受け止める包括的な相談支援と、関係者へつなげる仕組みを整備します。

また、相談の状況に応じて相談以外の支援が必要な場合は、その人に合わせた重層的な支援ができる体制も併せて整えます。

①地域福祉コーディネーター

相談支援に対応する地域福祉コーディネーターを育成します。育成研修会を開催し、設置を目指し準備を進めます。

②なんでも相談事業

多様化する住民の悩みに対して、いつでも相談に応じることができ、関

係機関と連携して解決できるよう体制を整えます。また、事業のPRにも努めます。

2) 重層的な支援体制

相談支援の経過から、必要に応じてその後の支援がスムーズに行える仕組み作りを検討します。

3) 生活福祉資金貸付事業

長野県社会福祉協議会で実施している生活困窮者への資金貸付事業の窓口として対応を行います。

4) 日常生活自立支援事業

高齢者・知的障がいや精神障がいを持った方が、安心した地域生活が送れるよう生活支援を行います。利用者との契約に基づき、基幹社会福祉協議会である佐久市社会福祉協議会や生活支援員と連携を図りながら支援を行います。

福祉サービスの利用援助を中心として、日常的な金銭管理サービス、重要書類の預かり等を行います。

①生活困窮者自立支援事業

②権利擁護支援事業

4 介護・生活支援サービス部門

介護・生活支援サービス部門は、介護保険サービスや障害福祉サービス、行政からの委託、補助で行うその他のサービスを行なう部門です。その人らしい生き方や生活を尊重するため、必ずしも制度の枠にとらわれることなく、必要に応じて柔軟にサービスを提供する地域福祉型福祉サービスを目指します。

それぞれのサービス提供にあたって、実施時期の状況に応じた感染予防対策を行います。

1) 地域密着型通所介護事業

デイサービスセンター「みねお苑」において、入浴サービス、レクリエーション等を行い、在宅生活を支援します。小学校や保育所との定期的な交流や季節ごとのイベント、利用者の皆さんに喜んでいただけるよう多様な室内ゲームやレクリエーションを計画します。

介護職について、新規採用と定年制度見直しによる人員確保をすすめます。また、サービス向上のため研修計画を策定し定期的に研修を行います。

2) 訪問介護事業

利用者の自宅を訪問し、掃除・洗濯・食事作り等の生活援助・おむつ交換等の身体介護のサービスを提供します。ご本人が安心して暮らしやすい生活が出来るサービスを提供します。

3) 居宅介護支援事業

ケアマネージャーが利用者のニーズを把握してケアプランを作成し、それを元に各事業所のサービスを提供していきます。

状況に応じた的確なサービスを提供するとともに、家族の協力を得ながら、本人の満足度及び生活の質（QOL）を高めていきます。

4) 介護予防・日常生活支援総合事業

この事業は「介護予防・生活支援サービス事業」と「一般介護予防事業」に分かれて、介護・生活支援サービス部門では、要支援1・2の方を対象に「通所型サービス」・「訪問型サービス」を行います。

5) 村受託事業

①生きがい活動支援通所事業

介護保険非該当の高齢者を対象としたデイサービス事業を行います。介護予防、家族の負担軽減、心身の健康保持を図ります。また、地域密着型通所介護事業と同様に、小学校・保育所との定期的な交流、季節ごとのイベントなどを行います。

② 軽度生活支援事業（受託事業）

一人暮らし世帯や高齢者世帯等にホームヘルパーが伺い、日常生活の支援を**行います**。主に介護保険に非該当の方を対象としています。

③外出支援サービス事業（受託事業）

単独では公共交通機関の利用が困難な交通弱者の方に、小諸管内までの医療機関等への送迎を行います。また、併せて小海方面への買い物支援サービスと村内移動サービスを行います。職員体制を整えながらニーズに対応できるよう努めます。

④ 高齢者支援ハウス事業（受託事業）

高齢者支援ハウスの管理・運営を個人事業主へ1年単位の委託事業として実施します。入居は、基本的に生活がある程度自立した方を対象とし、自宅と同じように生活していただきます。食事は社会福祉協議会で提供し、食事代、居室の光熱水費は入居者負担とします。また、共有スパー

スの光熱費の一部を共益費として入居者から徴収します。入居者からの要望や改善点がある場合は、管理人、南相木村と連携を図りながら対応していきます。

⑤ その他行政からの委託事業代行

その他委託の必要が生じた時は、行政と協議の上課題へ対処するための事業設計を行い、受託事業を実施します。

6) 食の自立支援事業（配食サービス）

高齢者や心身に障害のある方など自宅で毎回の自炊が困難な方へ配食サービスと併せて安否確認を行ないます。昼と夜の2回の食事に対応し、平日はデイサービスの厨房で調理、土日は調理済の食事を配達します。

7) 障害者総合支援法に基づく事業

障害者総合支援法に基づく事業については、必要に応じてその都度計画し実施します。

8) 児童福祉法に基づく事業

児童福祉法に基づく事業については、必要に応じてその都度計画し実施します。

9) 施設維持管理

デイサービス施設は、建設以来30年を迎え老朽化も懸念されています。施設や備品の更新や修繕計画を調整することで、サービスを安定的に継続して提供できるようにします。

①南相木村老人デイサービスセンター「みねお苑」

【建物概要】

- ・ 設置名称：老人デイサービスセンター、短期保護施設及び老人付作業所
- ・ 設置位置：南相木村西原3781番地162
- ・ 建築年度：平成7年度
- ・ 事業主体：南相木村
- ・ 建築面積：1570㎡
- ・ 設計業者：ガド・中島設計監理共同企業体
- ・ 建築業者：榊堀内組

【維持管理概要】

- ・ 維持管理者：社会福祉法人 南相木村社会福祉協議会

- ・ 衛生管理：衛生管理委託一覧のとおり
- ・ 安全管理：安全管理委託一覧表のとおり

【維持管理費用負担】

- ・ 村負担…増改築等施設の構造の変更や30万円以上の大規模修繕
- ・ 社協負担…経年劣化等30万円以下の小規模修理

②使用車輛

車輛は、安全運転管理者が中心となり管理します。運行前の点検、運転終了後の確認は運転者が行い、車検、点検、修理の依頼も安全運転管理者が中心となって調整します。

人員の輸送の前に酒気帯びと体調確認を行い、記録表へ結果を記載すると共に異常値が確認された場合は、運転手を交替します。

車輛の更新にあたっては、業務における適正台数を検討するとともに一時的な費用負担の増加を抑えるため、リース契約を今後の基本とします。

	呼称	車名	車輛番号	初期登録	所有形態	更新予定
1	リフト車	トヨタハイエース	800 さ 5476	H16, 3,35	南相木村	近年中
2	新みねお	トヨタハイエース	333 ゆ 1220	H30, 5,29	トヨタファイナンス	—
3	ノア	トヨタノア	500 ら 381	H19,11,13	社会福祉協議会	—
4	ラクティス	トヨタラクティス	501 せ 1073	H21, 5,19	社会福祉協議会	R8 更新予定
5	クリッパー	日産クリッパー	580 と 1333	H23,11,24	社会福祉協議会	—
6	新リフト	日産キャラバン	800 す 2121	H27, 3, 9	社会福祉協議会	—
7	E K	三菱 EK ワゴン	580 も 5315	H28, 10,19	社会福祉協議会	—
8	エブリー	スズキエブリー	880 あ 1534	H29,11,15	社会福祉協議会	—
9	ケアマネ車	ダイハツミラ	581 き 6323	R 2, 3,26	82 オートリース	—
10	ヘルパー車	ダイハツミラ	581 き 6324	R 2, 3,26	82 オートリース	—
計	10台					

③南相木村高齢者支援ハウス

【建物概要】

- ・ 設置名称：南相木村高齢者支援ハウス「すずらん荘」
- ・ 設置位置：南相木村西原3781番地153
- ・ 建築年度：平成25年度（増築：令和元年度）
- ・ 事業主体：南相木村
- ・ 建築面積：450.0㎡（居室8・多目的ホール・管理人室・厨房・浴室・便所）
- ・ 増築面積：145.8㎡（居室4） 合計12室（内1室体験入居用）
- ・ 設計業者：中島進設計事務所

- ・ 建築業者：株式会社 黒澤組

【維持管理概要】

- ・ 管理責任者：社会福祉法人 南相木村社会福祉協議会
- ・ 運営責任者：1年ごとに委託契約
- ・ 衛生管理：衛生管理委託一覧のとおり
- ・ 安全管理：安全管理委託一覧表のとおり

【維持管理費用負担】

- ・ 村負担・増改築等施設の構造の変更や30万円以上の大規模修繕
- ・ 社協負担・経年劣化等30万円以下の小規模修理
- ・ 運営者負担・運営に必要な消耗品、小規模備品、故意又は過失による修理、運営者の都合により必要となる備品及び設備

5 添付資料

1) 全体研修会年間予定表

(別紙1)