

## 1 事業総括

平成29年度は経営管理課として初の事業計画を策定し、課の組織目標を「本部機能の発揮」と定めた。

平成29年3月策定の長期計画・人材育成計画の進行管理のために調整担当主査ポストを新設し、総務担当・経理担当・調整担当の三係体制に改編した。また、本部仮移転を機に企画担当課長ポストを新設した（所長兼務）。こうした組織・人員体制の強化は、より一層の本部機能の発揮のみならず、本部事務を担う人材育成の計画的進行という狙いもあった。

しかしながら、年度開始後まもない時期に所長級職員が退職したことから、調整担当主査を施設に異動（所長に昇任）させ、同主査ポストを欠員とし、課の組織体制を前年度の状態（総務担当・経理担当の二係体制）に戻した。また、総務担当の係において、5月に主査職員が、2月に一般職員がそれぞれ退職し、計画的な人材育成が思うように進まない状況となった。

このように平成29年度は課の組織・人員体制が大きく変動した1年であったが、こうした中でも主要目標に対しては以下のとおり一定の成果を上げるとともに、経常事務も遺漏なく処理した。

これは、各職員が本部職員としての自覚と責任感をもち、「本部機能の発揮」という課の組織目標のもと、職員同士協力し合い、一つひとつの課題に真摯に取り組んだ結果であると分析している。

## 2 主要目標に対する成果

### （1）改正社会福祉法施行への対応

- ・理事会欠席理事の書面参加制度の廃止の徹底、評議員会の複数役員選任議案における役員ごとの採決など、改正法の内容を理事会及び評議員会の運営に正確に反映させた。
- ・6月開催の評議員会で評議員並びに理事及び監事の報酬等の支給基準を定め、これに基づき、同日開催の理事会で必要な規程を整備した（役員等の報酬・費用弁償等に関する規則の改正）。
- ・平成28年度決算数値に基づく社会福祉充実残額の算定を遅滞なく行い、6月開催の評議員会及び理事会に報告した。なお、算定結果は残額無しのため、充実計画策定の必要も無い。
- ・財務諸表等電子開示システムへの入力は6月末までに完了した。

### （2）長期計画及び人材育成計画の着実な実施等

- ・長期計画・人材育成計画の計画的な実施のために組織された「実施計画策定検討会」と連携し、平成31年度までの3か年の「実施計画」の策定に取り組んだ。10月には案が完成し、11月の理事会報告を経て、同月に「実施計画」の策定に至った。
- ・長期計画にあっては、OB・OG事業の制度化や塩崎荘での取組など、平成29年度に検討、着手、実施するとした項目の進行管理を行った。しかしながら、ヒヤリハット・事故報告の内容検証については検討着手に至らなかったため、次年度の課題として取り組む。
- ・人材育成計画にあっては、人事評価制度の導入・実施や職場環境の整備についての進行管理を行ったが、キャリアパス制度を含む総合的な人事管理制度の整備の着手には至らなかった。次年度はキャリアパス制度の構築を目指し、必要な検討を重ねていく。
- ・平成26年度から検討を続けてきた「人事・給与制度の見直し」について、所長会等の検討を経て取りまとめ、12月に組合に提案することができた。しかし、年度内の妥結には至らなかった。次年度早期の妥結に向け、組合との事務折衝・交渉に精力的に取り組んでいく。

### （3）課の人員体制の強化による本部機能の発揮

- ・年度途中での職員の退職等により人員体制の強化が叶わない状況となったが、各職員は本部職員としての自覚と責任感を持ち、本部機能の発揮に向け、協力してこの難局を乗り越えた。
- ・次年度は、組織・人員体制を整備し、適切な事務分担のもと、より一層の本部機能の発揮を目指すとともに、計画的な職員育成に取り組んでいく。

### （4）経営管理課（事業団本部）の円滑な移転

- ・移転先事務室内のレイアウト作成、各種配線の現況調査、引越し作業工程の洗出し等、移転に必要な準備を遺漏なく行った。引越し作業は予定どおり完了した。
- ・パーティションの設置や絨毯の敷設等、必要な設備工事を実施した。
- ・移転を機に物品や書類の整理を行った。
- ・仮移転期間は約6年と長期に及ぶことが見込まれるが、その間の快適な執務環境を確保することができた。