

Love has just begun.

It will be stronger and never die ...

はじめに愛があった。

IGLグループ理事長 永見憲吾

IGLグループ内事務組織 体制の充実に向けて

昨年度建設中でありました「サムエル広島こどもの園ベル分園」が完成し、さらに「サムエル薬師が丘こどもの園」の大規模修繕が完了し、また長年の夢でありました「セントラルキッチン」の移転が完了いたしました。現在は南区の特別養護老人ホームが計画より少し遅れ、今も建設中です。今年度は毘沙門台にある「サムエル信愛こどもの園」の大規模修繕の補助金が与えられ、入札も終わって工事に入りました。西風新都の「サムエル未来こどもの園」は、現在園庭を整備中です。

IGLグループも本年は53周年を迎え、事業所としては60ヶ所を超える事業体に成長してまいりました。これまでは新事業の計画は私自身が発案し、プロジェクトチームを作り、整備してまいりました。しかし、これからの攻めと守りは一人の力だけでは出来なくなってきている程、事業体は大きくなってきています。

幸いにも、次世代の専門家、リーダー達も育ってきているので、これまでの事務組織・会議を見直し、グループとしての本部組織を強化し、それぞれの事業体同士の協力体制と情報共有により、社会福祉法人、学校法人、医療法人、さらに付帯事業である株式会社が、互いに助け合い、それぞれの情報と人脈を出し合い、必要によっては外部ブレン、又、業者を含めてそれぞれの事業の攻めと守りが本部組織をもとに進められると、一人ひとりの負担が分散されていくと思います。

そこで、現在本部組織が8階にあることで、理事長室から遠いため、各法人本部組織を8階から理事長室のある3階に移し、協力体制をより進めやすいようにしてまいりたいと思います。

また、これまでの組織をもとに本部体制を変え、従来の組織から次のような体制に変えていきたいと思います。

そして、重要書類等も現在それぞれの部内で整理されておりますが、担当者の人事異動により探す時間の無駄が多いので、グループ本部が必要な時に必要書類がどこにあるべきか再度見直し、書類のファイリングもわかりやすく整備をしてまいりたいと思います。

にんげんだもの 相田みつお



既存事業の改善・備えの重点プロジェクト

①ITシステム・エポックメイキングプロジェクト

IT技術を駆使し、担当業務における様々な問題課題（人材不足・人材教育・介護保険業務・資料作成業務・業務機器の革新改善etc）の解決に取り組まします。「介護現場の業務効率化」を主軸に「ご利用者さま・職員・経営」の三方よしを目指します。長年のノウハウと技術の水準を反映させた、誰でも使える管理システムを構築し、中長期的に商品化を目指します。

②行政規定規則の改正・変化への対応

法制度の更新を常にチェックし、変化した法制度を即時業務に反映。適切なタイミングで理事会に諮り、制度化します。

③既存施設の計画的環境整備及び修理修繕

年間修繕計画及び予算の策定を行います。さらに、突発的修繕の業者選定と稟議実行、施設単位の要修繕箇所の吸い上げと本部リーダーへ申請します。

④人材確保並びに適正配置

人事問題委員会の設置と運営優秀人材の確保、および組織・全施設横断の適正人材配置を行います。

⑤年間広報企画とその工程表

グループ広報の年間計画と予算策定、専門学校の学生募集年間計画策定と予算策定の支援、新規開業施設の募集計画と実施支援、既存施設の募集強化策の策定と実施支援、留学生募集の制度策定及び年間計画と予算策定を行い、計画的かつ結果を生み出す広報活動を実現します。

⑥IGLグループ内同士の車輛管理協力体制作り

グループ横断で車両及び運行人員の管理を行い、経営効率と顧客満足を高めます。社用車の運行規定を策定します。経営効率課題の吸い上げと、具体策の検討・計画・実行および役員会及び職員会議の改善。グループ横断・重点プロジェクトの運営を通し、グループ横断の総合的な改善点を見つけ出し、起案・実行を図ります。

⑦各事業別機能組織及び年間行事、会議等の現場体制等の改定

顧客視点に立った年間行事の策定及び改善。さらに役員会及び職員会議の改善を図ります。

⑧ハード・ソフト・人事に関する効率経営改善

経営効率課題の吸い上げと、具体策の検討・計画・実行および役員会及び職員会議の改善を図ります。グループ横断・重点プロジェクトの運営を通し、グループ横断の総合的な改善点を見つけ出し、起案・実行を図ります。

⑨各事業別文書管理等の見直し改善

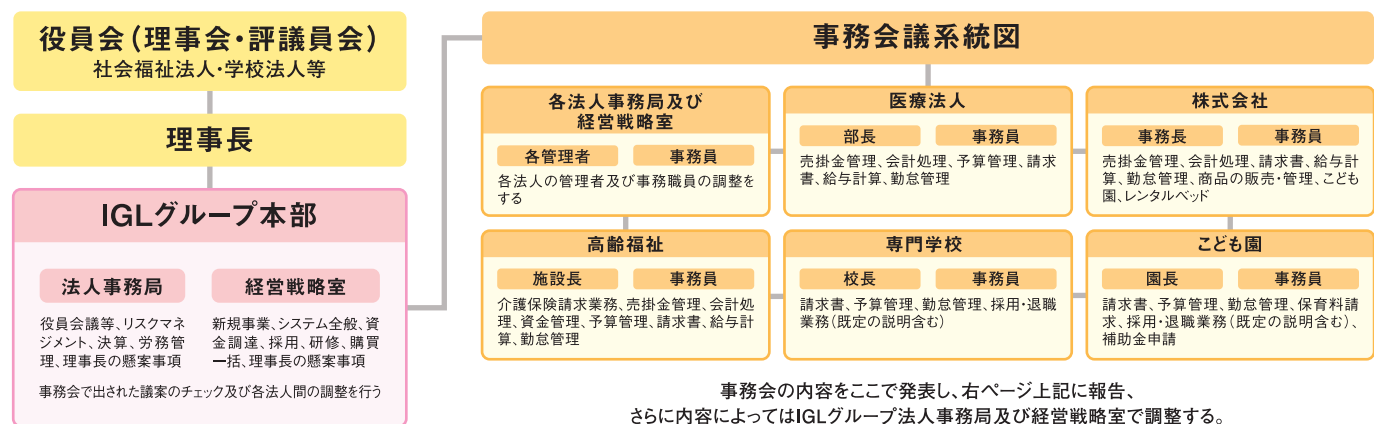
現場、法人本部、理事長室等への重要書類の点検と書類置き場の見直し。

⑩将来の変化に対応する

3年後、5年後の変化への対応を法人ごとに取り上げ、今から考えておく。

IGLグループ本部事務機能組織展開図

- スピードは最大の説得力なり
- 相連報 相談→連絡→報告

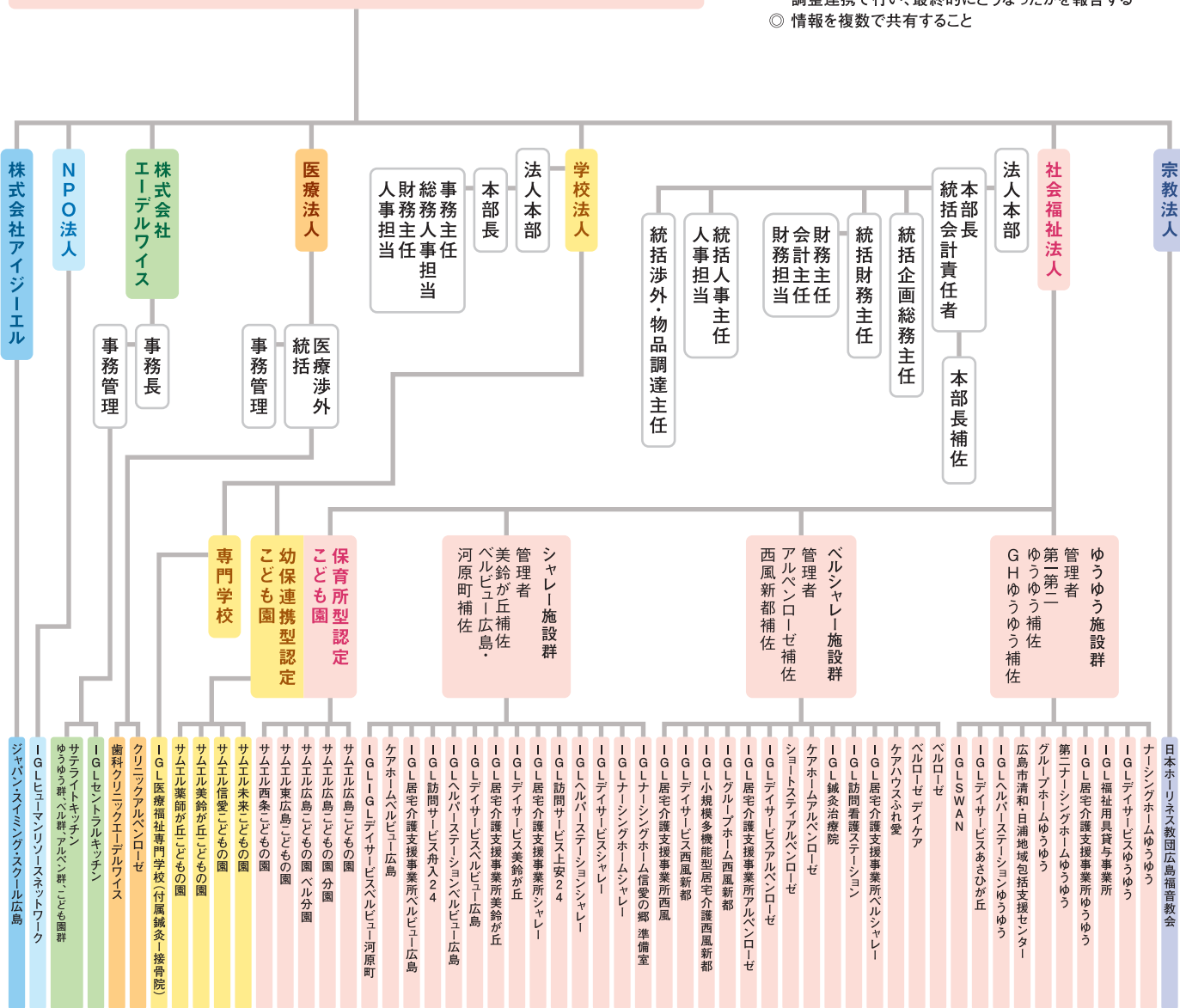


月間会議スケジュール

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
第1週	・学校朝礼 ・学校マネジメント会議 ・IGL全法人本部会議 ・社会福祉法人経営会議	・社会福祉法人本部会	・学校法人本部会		・株式会社朝礼
第2週	・学校朝礼 ・学校マネジメント会議 ・IGL全法人本部会議 ・社会福祉法人マネジメント会議	・社会福祉法人本部会	・学校法人本部会		・株式会社朝礼
第3週	・IGLグループ会議 ・園長会	・社会福祉法人本部会 ・ゆうゆう事業所管理者会議	・学校法人本部会 ・ゆうゆう職員会議	・ベル・シャレー事業所管理者会議 ・サムエル美鈴・薬師職員会議	・株式会社朝礼 ・ベル・シャレー職員会議
第4週	・学校朝礼 ・学校マネジメント会議 ・社会福祉法人マネジメント会議	・社会福祉法人本部会	・学校法人本部会 ・エーデルワイス責任者会議 ・エーデルワイス職員会議 ・医療法人職員会議 ・IGL医療福祉連絡会	・医療福祉専門学校職員会議 ・サムエル信愛・未来・広島職員会議	・株式会社朝礼
第5週	・学校朝礼 ・学校経営会議 ・IGL全法人本部会議 ・社会福祉法人マネジメント会議	・社会福祉法人本部会	・学校法人本部会 ・サムエル東広島・西条職員会議		

年間行事

1月 新年互礼会	5月 各こども園保護者会総会、社会福祉法人役員会 学校法人役員会、医療法人役員会
3月 社会福祉法人役員会、学校法人役員会、 医療法人役員会各こども園卒園式、 医療福祉専門学校卒業式	9月 敬老会、社会福祉法人役員会、 学校法人役員会
4月 辞令交付(各法人他)、各こども園入園式 医療福祉専門学校入学式	12月 クリスマス会



IGLグループ月間会議 担当一覧・スケジュール

	会議名	開催日	内容・議題
経営戦略	IGL全法人本部会議	毎週(月)	企画総務担当より報告、財務担当より報告、人事担当より報告、システム担当より報告、広報担当より報告、本部長他より報告
	IGLグループ会議	第三(月)	全法人本部関係者、群管理者、校長、園長他より連絡・報告
高齢福祉	マネジメント会議	第二・第四・第五(月)	群管理者、関係管理者、本部関係者他より連絡・報告
	本部会	毎週(火)	本部長、事務主任他より連絡・報告
	本部会	毎週(水)	本部長、事務主任他より連絡・報告
専門学校	学校朝礼	毎週(月)	校長、部長、支援室長、本部関係者他より連絡・報告
	学校マネジメント会議	毎週(月)	校長、部長、支援室長、本部関係者他より連絡・報告
こども園	園長会	第三(月)	各認定こども園より報告・連絡、本部他より連絡・報告
株式会社・医療法人朝礼	株式会社・医療法人朝礼	毎週(金)	各管理者、各担当者、本部関係者他より連絡・報告

- ◎ 相連報の徹底。特に業者、又IGL内他法人との調整連携で行い、最終的にどうなったかを報告する
- ◎ 情報を複数で共有すること