

法人本部

人件費や物価の急激な高騰は、診療・介護・障害福祉サービス報酬改定での想定を大きく上回り、本質的な事業運営の改善、革新が求められている。2025 年度は現在の中期事業計画 (Vision2025) の最終年であり、次期中期事業計画策定 (2026-2030) の年である。創立 100 周年である 2030 年を見据え、聖隷 DX の更なる推進、シェアードサービスの拡張、多様な人事確保・活躍支援、医療・福祉の連携推進を通じ、運営の基盤強化を図る。

総務部では新人事給与システムの運用準備、電子契約ツールの活用を通じ、大幅な業務効率化を目指す。情報システム部では各現場で AI・RPA の普及を支援する。人事企画部では外国人材の活用をさらに促進する為、聖隷国際人材センターを設立する。また、シェアードサービスセンターでは高齢者公益事業部労務管理業務移管等、更なる業務拡大を継続する。また大規模法人の強みを生かす為インナーブランディングの強化施策も実施する。法務室では通報制度充実の為の通報制度の再編を行う。

1. 社会福祉法人として最高の質を追求した事業を展開する
2. 人材の確保と育成を推進する
3. 大規模広域法人としての強みを活かした仕組化を推進する
4. 聖隷 DX (デジタルトランスフォーメーション) を推進する
5. ディーセント・ワーク (人生と両立できる働きがいのある仕事) を推進する
6. 現有資源を有効に活用し経営環境の急変にも揺るがない財務体質とする

各部は、次の年度事業目標 (重点施策) を策定する。

[総務部]

1. 地域における公益的な取組等を適切かつ積極的に情報開示する
2. 聖隷 GX を進める施策立案および実行する
3. 新人事給与システムの運用と労働関連法の理解を深める勉強会を開催する
4. 総務人材育成に必要な動画コンテンツなどを作成する
5. 法務室と連携し、コンプライアンス経営を推進する
6. 法務室と連携し、事業団の法務業務管理体制を再構築する
7. 新人事給与システムの運用を確立する
8. 電子契約ツールの活用を事業団全体で推進する
9. 新たな DX ツールの開発を実施する
10. 企業型確定拠出年金制度への加入者率 30%を達成する
11. 「年収の壁」に対応するための現場支援ツールを作成する

[人事企画部]

1. 多様な人材・必要な人材を採用する
2. 多様な人材が活躍できるよう育成を行う
3. 職員が働きやすい環境づくりと配置を実現する
4. 採用・育成に関する業務の DX を推進する

[財務部]

1. BS 経営、CF 経営の推進による事業団経営管理機能の強化
2. 経理業務の集約化・DX 推進による業務効率化
3. 経理職員の育成
4. 災害対策への取り組み

[総合情報システム部]

1. 安全、安定したシステム利用環境の提供
2. 利用者情報統合の検討
3. 情報部門で必要な人材の確保と育成
4. 将来の情報部門の在り方検討と人材の最適配置
5. 事業団各事業部におけるシステム導入支援
6. 事業団での次世代 IT の検証と普及
7. 情報セキュリティ強化
8. 事業団でのシステム投資の最適化

[総合企画室]

1. 未来に繋がる事業計画・改善取組を実施する
2. 経営支援の実践を通して、予算達成・課題解決を成し遂げる
3. 積極的かつ効果的な秘書広報活動を実践する

[健康推進室]

1. 職員の安全と健康を確保
2. 重症化予防
3. メンタルヘルス推進施策の実行

[監査室]

1. 内部監査の精度を向上させる
2. 内部監査のさらなる効率化を図る
3. 情報の共有により法令遵守を推進する

[法務室]

1. 内部通報制度を充実させる
2. コンプライアンス経営に資する啓発活動を行う
3. 法務関連業務を強化する

[シェアードサービスセンター]

1. 労務管理のスペシャリストを育成する
2. 業務集約の効率化、業務標準化を進め検証を行う
3. 高齢者公益事業部労務管理業務を8月より開始する
4. 共同購入の拡大の検討を行う
5. 在宅・福祉各ブロックにおける施設管理業務体制の再検討を行う
6. 総務部と連携し、新人事給与システムの円滑な運用を行う
7. 勤怠システム統合後の運用を確立する
8. 集約化により業務の質・生産性及び職員サービスを向上する