

2024年度(令和6年度)

# 事業計画書

社会福祉法人県央福社会

## 2つの理念と1の基本方針



## ミッション

福祉の現場は、「社会の仕組みや制度を変える」原動力となる使命があります。

福祉の現場は、「社会保障の第一線である」という認識を持って、時代の先端を歩まなければならないという使命があります。

福祉の現場は、「どんな人の人生も肯定される社会を作る」という使命があります。

## 目次

I	2024年度 事業計画	4
	1. 社会福祉法人県央福祉会の2024年度の計画	
	理事長 柴田 琢	
	2. 2024年度の重点項目	
	常務理事 松本孝治 ・ 近藤 誠	
	3. 2024年度の運営事業	
II	事業部会の計画	9
	1. 全ホーム部会(障がい者グループホーム)の計画	
	2. 就労部会(就労支援事業実施事業所・就労援助センター)の計画	
	3. 生活介護部会(生活介護事業所)の計画	
	4. 児童発達支援部会(児発センター・放課後デイ)の計画	
	5. 相談支援部会(相談支援事業所)の計画	
	6. 介護部会(介護保険事業所)の計画	
	7. 保育部会(保育園・認定こども園)の計画	
	8. 看護医療部会(看護師・診療所・医療型特定短期入所事業所)の計画	
III	法人事務局の計画	15
	1. 経理部の計画	
	2. 人事部の計画	
	3. 労務部の計画	
	4. 総務企画部の計画	
	5. 情報システム部の計画	
	6. いきいきライフサポート室の計画	
	7. 人材育成部の計画	
	8. ウェルポート室の計画	
	9. 県央ヘルプデスクの計画	
IV	評議員会・理事会の計画	21
V	社会福祉法人県央福祉会の概要	21
VI	主要会会議・各種委員会・プロジェクト一覧	22
VII	社会福祉法人県央福祉会 組織図	23

## I 2024年度 事業計画

### 1. 社会福祉法人県央福祉会の2024年度の計画

理事長 柴田 琢

県央福祉会は現在、神奈川県内13市に渡り事業展開し、事業所数130、職員数2047名、収益は93億と、前年の実績を上回る結果となりました。社会情勢に目を向けると、2024年度の一般会計予算額は112兆700億円と、12年ぶりに減少するものの2年連続の110兆円を超え、うち社会保障費予算額は37兆7200億円と、少子高齢化も伴って大きな伸びを見せています。当法人でもここ数年は新型コロナウイルス対策が中心でしたが、今後はより長期的な視点に立った施策に軸足を移していきます。

---

#### ○基本方針

2024年度も引き続き、既存事業の見直しと人材育成、そしてガバナンスの構築に力を注ぎ、県央福祉会の基盤を再構築していきます。マスタープラン(3カ年)も完成し、法人が安心・安全で安定した運営ができることを念頭に置き同プランを進めていきます。「明るく、楽しく、元気に」のキャッチフレーズに加え、「安心と安全」、「健康経営」に努めていきます。

#### ○新規事業

2024年度の新規事業計画はありません。内政強化を引き続き軸としますが、今後新規事業検討委員会より上がってきた新規事業案があれば、経営企画会議にて検討対象とします。

#### ○既存業務・事業

既存事業については継続して精査するとともに、事業内容の変更や統合・廃止も視野に入れ進めていきます。時間外労働の見直しは各事業所の努力もあり昨年1年間でかなり改善されました。引き続き業務と経費節減に努めます。

#### ○ガバナンスの再構築

県央福祉会は、小規模事業所の集合体であり、ガバナンスをうまく機能させることが困難でした。今後は、本部機能、役員・役職権限の更なる見直しを行うとともに、組織体制の再構築を図りガバナンスの強化に努めます。また経営トップの独断体制にならないよう統制をとり、横のつながり、ボトムアップを大切に、透明性かつ効率性のある業務体制を目指します。

#### ○職員採用

法人人事部を中心に、あらゆる方向性から職員採用を進めていきます。2023年度は職員不足が続き、在職職員に大きな負担を強いる形となりました。今年度は学校訪問の再開、説明会の充実、SNSの積極的な活用も含め、待ちの姿勢ではなく、攻めの姿勢で進めていきます。また、福祉分野に特化した職員だけではなく、幅広い分野に目を向け、適材適所な人材採用を目指します。

#### ○職員教育

人材育成部を中心に、新人、中堅、役職者と、職員教育と育成に力を入れます。その中で、専門分野の取り組み、資格取得など、今年度も全職員を対象に年間で1回以上の研修参加を推奨します。あらゆる分野の職員一人ひとりのスキルを高め、質の高いサービスを提供できるよう目指します。

---

## ○財務

マスタープランでは3年間でサービス活動増減差額6億を謳っています。そのためにも1年で収入1%増、支出0.5%増に留めます。引き続き各事業所の人件費率65%以内を目標に、経費削減を具体的に進めるとともに、加算、新規契約にも力を入れ長期安定経営を図ります。また、年間開所日数は最低269日を基準に、各事業所で前年度の収支を下回ることがない開所日数とします。

---

## ○健康経営

新体制になり大きなテーマとして進めている健康経営を実行していきます。健康診断の100%実施、ストレスチェック、残業時間の可視化とともに、産業医による定期的面談など、職員の皆さんの健康管理を経営的な視点で考え、支援の向上や活力向上など組織全体の活性化につなげ、「明るく、楽しく、元気に」を実践できる環境を整えていきます。

---

## ○SDGs

17の目標の中から取り組みを行い導入します。

---

2024年度は1993年度以降32年ぶりに新規事業の予定はありません。県央福祉会らしくないかもしれませんが、法人の方向性が見えにくいかもしれません。しかし、私が目指す方向性はただ一つ、皆さんの安心と安全です。先駆的で開拓的な事業展開をしていくことが、働く場所や給与の安定になっていたことも事実ですが、新体制となり新たな舵を切り目に見えて経営は改善されています。いよいよ2024年度は新体制になり3年目に入ります。今年度を一つの着地点として、またマスタープランのスタートとして法人の未来につなげます。利用される方、地域の方、そして働く職員に信頼される法人となるよう邁進していきます。

2. 2024年度の重点項目

常務理事 松本孝治 ・ 近藤 誠

	重点項目	目 標
事 業	質の高い事業の展開	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 権利擁護、虐待防止、身体拘束ゼロの取組の強化</li> <li>・ リスクマネジメント体制の強化</li> <li>・ 意思決定支援の実践</li> <li>・ 高齢化・重度化の課題への取組</li> <li>・ B C P 及び B C M</li> <li>・ 災害に備えた法人組織の基盤整備</li> <li>・ S D G s（持続可能な社会）の取組</li> <li>・ 2024年度～2026年度中期計画の普及、活用</li> <li>・ 年間開所日数：原則 269 日以上</li> </ul>
組 織	本部機能見直しと事業部会の連携構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人本部・組織の再編</li> <li>・ 本部と事業部会の連携の構築</li> <li>・ コンプライアンス及び内部統制の強化、推進</li> </ul>
人 材	人材確保と育成の促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県央福祉会の事業を支える人材の確保と定着</li> <li>・ 県央福祉会の理念、基本方針を継承できる人材の育成</li> <li>・ 「明るく、楽しく、元気に」を推進</li> <li>・ ダイバシティの推進</li> <li>・ 人事評価システムの制度運用の具体化</li> <li>・ 体系的な研修プログラムの強化</li> </ul>
財 務	経営環境の変化に揺るがない、安定した財務体質の再生（収入1%増、支出0.5%増）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収益（サービス活動増減差額）：1.57 億円</li> <li>・ サービス活動費用：9.2 億円</li> <li>・ 期末現預金残高：7.49 億円</li> <li>・ 事務費：18.3%</li> <li>・ 事業費：8.0%</li> <li>・ 人件費率：65%</li> <li>・ 報酬改定や処遇改善加算の検証及び対応</li> </ul>
運 営	生産性の高い運営体制を築く	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ I C T 等を活用した効率性の高い業務体制</li> <li>・ 全事業所間を越えた利用者情報の共有ネットワークシステム（アコード）の整備と強化</li> </ul>
地 域	地域共生社会の実現	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福祉現場の魅力の積極的発信と広報活動</li> <li>・ 生活活困窮者への支援（C S W）</li> <li>・ 子ども食堂の取組</li> <li>・ 地域を支え、包括する公益的な取組</li> <li>・ 障害者権利条約の実現のための努力</li> <li>・ 神奈川県当事者目線の福祉推進条例～ともに生きる社会を目指して～の推進</li> </ul>
健康経営	職員、ご家族が心身ともに健やかにいきいきと過ごせる健康経営の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ワークライフバランスの向上</li> <li>・ 定期健康診断の 100%受診の取組</li> <li>・ メンタルヘルスの推進</li> </ul>

## SDGsの17の目標

目標1 (貧困)		あらゆる場所のあらゆる形態の貧困を終わらせる。
目標2 (飢餓)		飢餓を終わらせ、食糧安全保障及び栄養改善を実現し、持続可能な農業を促進する。
目標3 (保健)		あらゆる年齢のすべての人々の健康的な生活を確保し、福祉を促進する。
目標4 (教育)		すべての人々への包括的かつ公平な質の高い教育を提供し、生涯学習の機会を促進する。
目標5 (ジェンダー)		ジェンダー平等を達成し、すべての女性および女子のエンパワメントを行う。
目標6 (水・衛生)		すべての人々の水と衛生の利用可能性と持続可能な管理を確保する。
目標7 (エネルギー)		すべての人々の、安価かつ信頼できる持続可能な現代的エネルギーへのアクセスを確保する。
目標8 (経済成長と雇用)		包括的かつ持続可能な経済成長、およびすべての人々の完全かつ生産的な雇用とディーセント・ワーク(適切な雇用)を促進する。
目標9 (インフラ、産業化、イノベーション)		レジリエントなインフラ構築、包括的かつ持続可能な産業化の促進、およびイノベーションの拡大を図る。
目標10 (不平等)		各国内および各国間の不平等を是正する。
目標11 (持続可能な都市)		包括的で安全かつレジリエントで持続可能な都市および人間居住を実現する。
目標12 (持続可能な生産と消費)		持続可能な生産消費形態を確保する。
目標13 (気候変動)		気候変動及びその影響を軽減するための緊急対策を講じる。
目標14 (海洋資源)		持続可能な開発のために海洋資源を保全し、持続的に利用する。
目標15 (陸上資源)		陸域生態系の保護・回復・持続可能な利用の促進、森林の持続可能な管理、砂漠化への対処、ならびに土地の劣化の防止・防止及び生物多様性の損失の防止を促進する。
目標16 (平和)		持続可能な開発のための平和で包括的な社会の促進、すべての人々への司法へのアクセス提供、およびあらゆるレベルにおいて効果的で説明責任のある包括的な制度の構築を図る。
目標17 (実施手段)		持続可能な開発のための実施手段を強化し、グローバル・パートナーシップを活性化する。

※内閣府地方創生推進事務局「地方創生に向けた自治体SDGsの推進について」を抜粋



3. 2024年度の運営事業

社会福祉事業【事業所数 122】
生活介護
自立訓練（生活訓練）
就労継続支援A型・B型
就労移行支援
就労定着支援
共同生活援助（グループホーム）
自立生活援助
短期入所
居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護・移動支援
相談支援
認知症対応型共同生活介護
居宅介護支援
訪問介護・介護予防訪問型サービス
通所介護・介護予防通所型サービス
地域活動支援センター
児童発達支援（センター含む）・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援
認可保育園・認定こども園
その他の公益事業【事業所数 7】
障害者就労支援・援助センター／障害者等雇用推進・就労援助事業
障害者就業・生活支援センター
横浜市障害者自立生活アシスタント事業
横浜市障害者後見的支援事業
会館運営事業
地域包括支援センター
医療事業【事業所数 2】
クリニック
医療型特定短期入所



## II 事業部会の計画

### 1. 全ホーム部会(障がい者グループホーム)の計画

部会方針	グループホームにおける利用者さんの生活が、安心して安全な環境の下で送られることが、全ての障害福祉サービス事業の安定運営につながる土台となる為、責任感を持って運営していきます。	
部会目標	<p>①人材の確保・収益 グループホームの人材不足は、サービス提供に影響がある他、サービス費の大きな減収につながります。現職員が働きやすい環境づくりに加えて、不足する人材はあらゆる手段を使って補充に努めます。その結果利用者さんに安心して過ごしてもらえるグループホームを運営していきます。</p> <p>②リスクマネジメント体制の強化 事故が起きることは利用者さんに大きな不利益をもたらします。それを防ぐために、ヒヤリハットを中心とした日常の支援上の気付きを支援ソフト Accord で可視化して事故防止に取り組みます。また、事故につながる危険性のある事例をグループホーム間で共有していきます。 万が一、事故が発生した場合には利用者さんを第一に考えて行動します。また、ご家族や関係者の方への説明責任を果たします。</p> <p>③職員の定期健康診断の 100%受診の取組 グループホームでの勤務は夜勤がある等職員の健康面にも影響がある事業です。夜勤がある職員は年 2 回の健康診断を 100%実施します。それによって疾病の早期発見などにより離職を防止します。</p> <p>④権利擁護、虐待防止、身体拘束ゼロの取組の強化 一人で勤務する事もある為、各事業所でマニュアルの整備を行い、支援の標準化を実施し、取り組みについて部会で共有していきます。各事業所で毎月チェックリストを使用し日々の支援について職員一人一人が振り返る機会を作ります。また、管理者向けに研修を行い、各事業所で行うべきことを確認していきます。</p>	
数値目標	部会平均の人件費率 62%以内 部会合計の月次障害福祉サービス事業の予算比 100%以上(予算必達)	
部会日程	5月 21 日(火)13:00～15:00 7月 16 日(火)13:00～15:00 9月 17 日(火)13:00～15:00	11月 19 日(火)13:00～15:00 1月 21 日(火)13:00～15:00 3月 18 日(火)13:00～15:00

### 2. 就労部会(就労支援事業実施事業所・就労援助センター)の計画

部会方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「明るく、楽しく、元気に」を推進。利用者さんと一緒に取組みます。</li> <li>・就労支援に強い「県央福祉会」と言われるよう就労支援の専門性と生産、販売のノウハウを高めていきます。</li> </ul>
部会目標	<p>① 工賃目標額:就労継続 B 型は平均 30,000 円以上、生活介護事業は平均 5,000 円以上とします。また、各事業所でも工賃目標を設定し部会目標達成のための取組みを事業計画に記載します。</p> <p>② 就労支援事業会計を正しく理解し事業に取り組みます。 作業担当職員と管理者は就労支援事業会計を正しく理解します。作業担当職員は管理者、現場職員、利用者さんと相談しながら以下、2 点を考慮し就労支援事業会計の予算を立てます。(就労支援事業会計ガイ</p>

	<p>ドライン参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・商品の見直し、販路の拡大。</li> <li>・経費削減を常に行い効率の良い商品作り</li> </ul> <p>また、就労支援会計の研修を必要に応じて開催します。</p> <p>③ 生産活動を楽しく行い、また顧客に対して魅力的な商品を製造、販売していきます。</p> <p>利用者さんや職員が笑顔になれるか？という視点で商品の開発や販売活動を楽しく行うことを目標としていきます。流行りや一般の販売方法など常にアンテナを張り市場の経済活動に主体的に参加をしていきます。また、事業所、地域に限定せず部会としての意見交換や商品開発、販売促進などを職員、利用者さんと共に行っていきます。</p> <p>④ 県央福祉会の事業を支える人材の確保と定着</p> <p>福祉事業所での生産活動、会社での就労の2つの「働く」ことと、「就労するために必要な力」について職員は考え、専門的な知識を持ち支援に活かします。MWS(ワークサンプル幕張版)などのツールの活用、職場体験実習などを通して就労支援のノウハウを高め事業を支える人材の確保と定着はかります。</p> <p>⑤ 就労支援が出来る職員を育成するため計画的な職員配や交流研修を行っていきます。</p> <p>就労支援では取引業者や企業など福祉分野以外の知識や経験が必要です。福祉分野においても関係機関との連携は欠かせません。幅広い経験と知識を持てるよう見通しの持った職員配置を行うことで就労支援が出来る職員を育成していきます。</p>
数値目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各事業所の月次障害福祉サービス事業収入予算の必達(100%以上)</li> <li>・工賃目標：就労継続B型 30,000円以上、生活介護事業 5,000円以上</li> <li>・部会平均の時間外労働：月 10 時間未満</li> </ul>
部会日程	<p>【管理者部会】原則：4/22. 7/22. 10/28. 1/27. 2/24(第4月曜 13:30～14:30)</p> <p>【生産活動ワーキング】適宜開催(生産活動を行なっている事業所(就労部会及び生活介護部会所属))</p> <p>【就労支援事業会計等の研修】適宜</p>

### 3. 生活介護部会(生活介護事業所)の計画

部会方針	<p>専門性の高い職員組織を整備し、安心と安全な環境のもと、提供する日中活動が個々の障がい特性にあった支援ができる取り組みをし、事業所の健康経営を目指します。</p>
部会目標	<p>① 職員組織の専門性の向上と人材確保</p> <p>自閉症スペクトラムなどの障がい特性に応じた研修会の参加を積極的に取り組みます。</p> <p>社会福祉士などの実習受け入れを積極的に行い、法人として一定水準以上の実習計画を共有することで、実習の専門性・クオリティを向上させ、将来の福祉人材の育成を担います。</p> <p>人材育成の一環として、現場職員から発信する研修会や見学会を企画・実践し、個々の職員が主体的に人材育成に参画する場を設けます。</p> <p>② 部会の一体感・連帯感の構築</p>

	<p>人事交流の一環として、生活介護部会独自に職員研修・職員交流を実施し、職員個々が生活介護事業の取り組みを考察できるようにします。利用者さんの日々の活動に目的感が持てるように部会の事業所が共通のプログラムを実施し、活動の集大成を発表できる場を設け、生活介護部会の一体感を構築します。</p> <p>困難ケースへの部会としての組織的な関りや関係機関を交えたチームアプローチなど、事業所、職員が孤立しない連帯感を作り出します。</p> <p>③ 充実した日中活動の取り組み</p> <p>日中活動が充実するために、個々の障がい特性に適した専門性の高いプログラムを提供し、生活リズムが整うような取り組みを各事業所が行います。また、作業活動を取り入れることで、社会参加の意識を持てるよう取り組みます。レクリエーション活動や施設外行事を効果的に実施し、季節感を感じられる事業所運営を心がけます。</p>
数値目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各事業所の契約者数：100%以上、部会平均の事業所利用率：85%以上</li> <li>・部会合計の月次障害福祉サービス事業の予算比：100%以上</li> <li>・部会平均の時間外労働：月10時間未満</li> </ul>
部会日程	<p>【管理者部会】原則：偶数月第3木曜日14時00分～15時30分</p> <p>【現場部会】原則：奇数月第2水曜日16時00分～17時30分</p> <p>※ 必要に応じて、臨時会議を開催する</p>

#### 4. 児童発達支援部会(児発センター・児発事業・放課後デイ等)の計画

部会方針	<p>利用児童が心身ともに健やかに成長できるよう、一人ひとりの発達に応じた適切かつ必要な発達支援サービスの提供に努めます。また、家族への相談支援を行い、関係機関とも緊密な連携を図って、地域で安定した生活が送れるように支援します。また、児童発達支援センターについては、国の方針に基づき、地域の中核施設としての役割を担っていきます。</p>
部会目標	<p>①組織体制の再構築と健康経営</p> <p>各事業所が安定的に事業運営できるよう、事業所ごとに地域のニーズや利用者動向を見極め、職員配置や事業内容の再検討を進めます。また、療育を担う人材の確保と育成に努め、残業時間の抑制や休憩時間の確保、有休消化率の向上を図り、職員が「明るく、楽しく、元気に」働くことが出来る職場を構築します。</p> <p>②職員の質の向上</p> <p>発達支援の質を高めるため、職員一人ひとりの資質の見極めと育成、事業所内および部会内における適材適所の人材配置に努めます。また、部会職員を対象とした研修内容をより充実させ、特に、保育部会との連携を図ります。</p> <p>③安心安全な環境づくり</p> <p>利用児が安心してサービスを受けられるよう以下のことに取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止と身体拘束等に関する取り組みを進めます。委員会の開催および研修等の実施を事業所ごとに実施します。</li> <li>・事故やインシデント、クレーム事案等は部会内で共有化を図り、発生防止に役立てます。</li> <li>・災害時や感染症発生などの事案に備えたBCP計画を策定します。</li> </ul> <p>④収益の向上</p>

	各事業所が継続的に安定的な経営ができるよう、利用率の向上とともに、より効率的な職員配置に努め、事業費、事務費等支出の見直しを行います。	
数値目標	部会全体については月次、各事業所は半期の障害福祉サービス事業の予算比100%以上(予算必達)	
部会日程	4月19日(金) 18:30~20:30 6月21日(金) 18:30~20:30 8月23日(金) 18:30~20:30	10月18日(金) 18:30~20:30 12月20日(金) 18:30~20:30 2月21日(金) 18:30~20:30

#### 5. 相談支援部会(相談支援事業所)の計画

部会方針	利用者さんが地域で安心して暮らせるように、関係機関と緊密な連携を図り、創造的で柔軟な相談支援を提供します。	
部会目標	<p>①高齢化・重度化の課題への取組 利用者さん一人ひとりのニーズに合わせて丁寧な個別支援を行います。支援の過程の中で、常に利用者さんの思いやニーズを振り返り、変化にも対応できるよう努めます。</p> <p>②県央福祉会の事業を支える人材の確保と定着 個々の資質、専門性を高めるとともに、職員個々を補いあえるような体制作りをします。法人内の相談事業所全体で、課題や情報の共有を行い、相談支援員の孤立化を防ぎます。</p> <p>③地域を支え、包括する公益的な取組 地域住民、地域関係機関との連携を強め、住みよい地域を作ります。</p> <p>④権利擁護、虐待防止、身体拘束ゼロの取組の強化 利用者の人権保障と権利擁護に努めるとともに、ご利用者様の人権侵害を起こさないことを固く誓い、地域生活ができるよう支援します。虐待防止と身体拘束等に関する取り組みを進めます。委員会の開催及び研修等を事業所ごとに取り組みます。</p>	
数値目標	部会合計の月次障害福祉サービス事業の予算比100%以上(予算必達)	
部会日程	5月27日(月) 13:00~14:00 7月22日(月) 13:00~14:00 9月30日(月) 13:00~14:00	11月25日(月) 13:00~14:00 1月27日(月) 13:00~14:00 3月24日(月) 13:00~14:00

#### 6. 介護部会(介護保険事業所)の計画

部会方針	利用者さんの個性やニーズに応じた適切なサービスを提供し、安心安全な生活が地域で送れるよう支援を行います。	
部会目標	<p>①高齢化・重度化の課題への取組 高齢者が尊厳を保ち、自分らしく自立した生活が送れるように支援します。日常生活で介護を必要とされる方に、入浴サービス・トイレ介助・整容などの役割を担い、充実した在宅生活の継続を支援します。</p> <p>②県央福祉会の事業を支える人材の確保と定着 個々の資質、専門性を高めるとともに、職員個々を補いあえるような体制作りをします。</p> <p>③地域を支え、包括する公益的な取組 地域住民、地域関係機関との連携を強め、住みよい地域を作ります。</p> <p>④権利擁護 利用者の人権保障と権利擁護に努めるとともに、ご利用者様の人権侵害</p>	

	<p>を起こさないことを固く誓い、地域生活ができるよう支援します。</p> <p>⑤虐待防止、身体拘束ゼロの取組の強化 虐待防止と身体拘束等に関する取り組みを進めます。委員会の開催及び研修等を事業所ごとに取り組みます。</p> <p>⑥報酬改定や処遇改善加算の検証及び対応 報酬改定や制度の変更に対応し、事業所運営が安定して行えるように取り組みます。</p>						
数値目標	<p>部会平均の人件費率 65%以内</p> <p>部会合計の月次障害福祉サービス事業の予算比 100%以上(予算必達)</p>						
部会日程	<table border="1"> <tr> <td>5月22日(水) 15:00~16:00</td> <td>11月27日(水) 15:00~16:00</td> </tr> <tr> <td>7月24日(水) 15:00~16:00</td> <td>1月22日(水) 15:00~16:00</td> </tr> <tr> <td>9月25日(水) 15:00~16:00</td> <td>3月26日(水) 15:00~16:00</td> </tr> </table>	5月22日(水) 15:00~16:00	11月27日(水) 15:00~16:00	7月24日(水) 15:00~16:00	1月22日(水) 15:00~16:00	9月25日(水) 15:00~16:00	3月26日(水) 15:00~16:00
5月22日(水) 15:00~16:00	11月27日(水) 15:00~16:00						
7月24日(水) 15:00~16:00	1月22日(水) 15:00~16:00						
9月25日(水) 15:00~16:00	3月26日(水) 15:00~16:00						

## 7. 保育部会(保育園・こども園)の計画

部会方針	<p>保育部会 10 園のサービス向上、園児獲得と連携、交流、職員育成を目的とし、県央福祉会の保育園運営を諮っていく</p>
部会目標	<p>① 選ばれる保育園（こども園）をめざします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育ニーズは減少したが、女性就業率（25歳～44歳）の上昇傾向、共働き世帯割合の増加、被用者保険の適用拡大に伴う働き方の変容に注視していく。（2065年の姿：生涯未婚率 18.8%×夫婦の出生児数 1.79人→合計特殊出生率 1.44～こども家庭庁より）</li> <li>・見学者への丁寧な対応と地域との連携の強化・イベントへの参加・実習生の積極的な受け入れ</li> </ul> <p>② 安心安全な環境づくり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「構造化」への取り組みを発達支援部会との研修体系を作り連携して進めていく。</li> <li>・全園で健常児も支援児にもインクルーシブな環境づくりを行い、県央福祉会の保育園の魅力・売りにしていく。</li> <li>・昨年度策定した「保育安全計画」の見直し</li> <li>・「BCP計画」の完成</li> </ul> <p>③ 福祉に対する制度の変化と課題に対する発信をしていく。</p> <p>「こども家庭庁」が設置され1年が経過した。保育の質を上げる近道として園長から制度や諸施策に対して要望をあげていく。特に4行政にまたがる法人としてせめて県域の3市の統一見解を強く要望していく（処遇改善の見解や書類保存期間など）</p> <p>④ 中堅となる保育士の離職防止</p> <p>押し付けない、認める、出番をつくる、園長・主任（副主任）の在り方や指導法</p> <p>⑤ 次世代の園長・グループ長・部会長の育成</p> <p>⑥ 虐待及び不適切な保育の防止と振り返り</p> <p>「保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン（2023.5）」の活用と「人権擁護のためのセルフチェックリスト」の集計を元に各園での振り返り</p> <p>⑦ リスクマネジメント（命を守る）事件事例の共有</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リスク（予測できない行動をとるのが子ども）の洗い出し～まだ体験したことがないことが起こる→基本に立ち返る</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最悪の事態を想定する、不吉なことを普段から考える。「ネガティブブレインストーミング」を実施。</li> </ul> <p>⑧ 10園ルクミースタANDARDプランの導入 帳票類の効率化と保護者とのコミュニケーションを深め、スピーディな伝達の強化へ繋げる。</p>
数値目標	<p>部会平均の人件費率 65%以内 部会合計の月次の予算比 100%以上(予算必達) チーム保育推進加算園を増やす。2023年度3園→2024年度5園へ</p>
部会日程 15～17時	<p>4月16日(火) 5月21日(火) 6月18日(火) 7月16日(火) 8月20日(火) 9月17日(火) 10月15日(火) 11月19日(火) 12月17日(火) 1月21日(火) 2月18日(火) 3月18日(火)</p>

#### 8. 看護医療部会(看護師・診療所・医療型特定短期入所事業所)の計画

部会方針	法人内の医療に関する諸問題を取り挙げ、適正な医療体制を構築して、全事業所の健全な運営と看護師の専門性をより深めた体制づくりを目指します。						
部会目標	<p>①県央福祉会の事業を支える人材の確保と定着 利用者さんが安心して安全に生活が送れるようなサポート体制を整え福祉職と医療職が協働できる職場環境を進めます。</p> <p>②高齢化・重度化の課題への取組 利用者さんの健康管理、保清・感染対策、点滴・胃ろうや栄養管理などの日常生活に関する支援を適切に行います。また、情報共有や症例検討・実技演習に取り組み、法人看護師の知識向上を図ります。</p> <p>③リスクマネジメント体制の強化 事業所において、新型コロナウイルスやインフルエンザ等の感染拡大の防止に努めます。</p>						
数値目標	<p>部会平均の人件費率 60%以内 あおばは、重症心身障がい児の利用を月間80名を維持します。 大和さくらクリニックは、一日外来患者を20名確保します。</p>						
部会日程	<table border="0"> <tr> <td>5月24日(金) 16:30～17:30</td> <td>11月22日(金) 16:30～17:30</td> </tr> <tr> <td>7月26日(金) 16:30～17:30</td> <td>1月24日(金) 16:30～17:30</td> </tr> <tr> <td>9月27日(金) 16:30～17:30</td> <td>3月28日(金) 16:30～17:30</td> </tr> </table>	5月24日(金) 16:30～17:30	11月22日(金) 16:30～17:30	7月26日(金) 16:30～17:30	1月24日(金) 16:30～17:30	9月27日(金) 16:30～17:30	3月28日(金) 16:30～17:30
5月24日(金) 16:30～17:30	11月22日(金) 16:30～17:30						
7月26日(金) 16:30～17:30	1月24日(金) 16:30～17:30						
9月27日(金) 16:30～17:30	3月28日(金) 16:30～17:30						

### Ⅲ 法人事務局の計画

#### 1. 経理部の計画

目 標	<p>1. 実のある予実管理遂行のため会計情報の共有を進めるとともに、そもそもの予算策定において各事業所が一層の責任をもって策定に当たれるよう、会計への理解の深化を図り、より効率的な事業所運営に資するよう努めます。</p> <p>2. 事業所で扱う小口や売上等の現金の管理について、管理責任の意識を高め、現金事故を起こさないよう、仕組みやルール of 徹底を図ります。</p>	
業務内容及びスケジュール	<p>4月 決算業務 5月 決算業務／期末監査対応 6月 定期理事会・定時評議員会（決算・資金運用報告） 現況報告・福祉医療機構事業報告 10月 補正予算策定 11月 定期理事会・定期評議員会（補正予算・上半期資金運用報告） 2月 次年度予算策定 3月 定期理事会・定期評議員会（予算）</p>	
	例月・随時	<p>借入金・銀行対応 資金管理 拠点間資金精算 各拠点会計入力 会計業務外部委託対応 月次試算表対応 支払業務 事業所小口資金入出金管理 小口用キャッシュカード管理 クレジットカード管理 自動引落登録 償還補助金・運営費補助金申請</p> <p>法人領収書対応 内部取引伝票対応 Miss ヘルパー拠点登録対応 期中監査・拠点往査対応 経理規程対応</p>

#### 2. 人事部の計画

目 標	<p>1. 事業戦略や経営目標を理解した上で、人材と組織の側面から戦略や目標実現に向けた計画を立案、実行します。</p> <p>2. 事業所との連携を密に行い、法人を牽引できるような人材の育成、さまざまな能力を高められる組織づくりを實踐できるように努めます。</p> <p>3. 職員の成果を公平、適切に評価するために人事評価構築プロジェクトと連携して構築していきます。</p>	
業務内容及びスケジュール	<p>4月 新人職員研修 定期異動 新人歓迎会 6月 大学生の選考 インターンシップの実施 組織再編評価 10月 定期異動 内定者フォロー開始</p>	



	1 1月	常勤登用募集 意向調査	
	1 2月	地域限定職員登用募集 内定者懇親会 法人忘年会	
	2月	配属先授与式 昇格者決定	
	3月	新卒採用（広報活動開始）	
	随時	新人採用活動（求人・選考） 採用説明会（運営・企画） 辞令作成（辞令台帳作成） 人事プロジェクト（組織管理） 人事評価構築プロジェクト 学生向け説明会 各部署連携（各会議） 若手職員フォロー（巡回面談等） 福利厚生会 事業所・学校訪問	中途採用活動（求人・選考） 人材育成・キャリア開発 採用計画 各種求人サイト管理 メンタルサッチ管理 技能実習生窓口 サービス管理責任者研修窓口 特定雇用開発助成金申請 チャットワーク管理 スマートスタディー管理

### 3. 労務部の計画

目 標	1. コンプライアンスに則った、ミスのない労務管理、リスクの少ない 労務管理を行い、もって職員が安心して働ける法人となる事を目指し ます。 2. 常にアンテナを張り、時代にマッチした労務管理を模索し、法人へ 提案していきます。		
業務内容 及びスケジ ュール	4月	新年度採用職員労務対応 処遇改善申請 役割資格メンテナンス 福祉医療機構退職共済登録	
	5月	障害者雇用納付金調整金申請	
	6月	確定拠出年金登録 所得税減税登録	
	7月	住民税更新登録 社会保険算定基礎届 労働雇用保険料申告 障害者高齢者雇用状況報告 処遇改善報告	
	8月	福利協会算定基礎届	
	10月	非常勤雇用契約更新	
	11月	GLTD任意加入募集	
	12月	確定拠出年金登録 年末調整	
	1月	法定調書提出	
	3月	就業規則変更届出	
	月例 及び	月例給与対応 賞与対応	労務関係決算データ対応 労務関係調査対応

	随時	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険対応 非常勤雇用関係書類収集、管理 マイナンバー収集、管理 就労証明、在職証明対応 事務連絡会議	団体保険対応(GLTD 含む) ALIVE 登録、メンテナンス King of time 登録、メンテナンス
--	----	---	--

#### 4. 総務企画部の計画

目 標	<p>1. 内部監査の体制を確立し、内部監査体制を強化します。各種法令を根拠とした正確な監査基準に則り、事業所における円滑な運営をサポートします。</p> <p>2. 事業所との連絡を密にし、コミュニケーションを高めることにより事業所から相談がしやすい環境を整えます。また、相談については、内容にかかわらず迅速・丁寧・正確に対応できるように部員の資質向上に努めます。</p> <p>3. 事業所運営が円滑に行えるように、的確かつ適切な支援を行います。その際、事業所と部が共に成長し合えるような実践に努めます。</p> <p>4. 法人の健康経営を鑑み、職場の労働環境衛生の整備・改善に努めます。</p>		
業務内容及びスケジュール	<p>4月 新年度体制届対応 事業報告書対応 第三者評価受審事業所調整</p> <p>6月 役員改選 定期理事会・定時評議員会（事業報告・決算・役員改選ほか） 現況報告・福祉医療機構事業報告 資産変更登記・理事長重任登記 情報公表制度対応</p> <p>7月 日本財団福祉車両 自己点検シート実施対応</p> <p>10月 上半期事業報告書対応</p> <p>11月 定期理事会・定期評議員会（上半期事業報告・補正予算ほか）</p> <p>2月 事業計画書対応</p> <p>3月 定期理事会・定期評議員会（事業計画・予算ほか）</p>	<p>随時 内部監査対応 指導監査・実地指導対応 臨時理事会・臨時評議員会対応 各種契約対応 各種保険対応 車両導入対応 各種変更届対応 各種登記対応 実務経験証明書対応 安否確認 第三者評価事務</p>	<p>資格取得貸付対応 会議室管理 貸出物品管理 支払調書対応 固定資産対応 消費税対応 施設整備関連 かながわライフサポート事務 福利厚生会事務（暫定的） トランスフィットネス事業</p>

5. 情報システム部の計画

目 標	<p>1. 法人内部の情報セキュリティ体制を確立するとともに、外部からの攻撃に対処できるネットワーク構成、ハードウェア構成、ソフトウェア構成を堅持・更新していきます。</p> <p>2. 事業所にとって、ストレスを感じさせない IT 環境を提供します。</p> <p>3. IT 関連費用については常に見直しを行い、費用対効果を見極めたうえで最適の製品に更新していきます。</p>		
業務内容及びスケジュール	<p>4月</p> <p>6月</p> <p>7月</p> <p>8月</p> <p>3月</p>	<p>職制変更対応</p> <p>VPN 入れ替え (3月まで)</p> <p>Miss ヘルパーサーバ 入れ替え</p> <p>Swing サーバ入れ替え</p> <p>職制変更対応</p>	
	随時	<p>Windows11 対応</p> <p>PC の操作問い合わせ対応</p> <p>Knowledge Suite アカウント対応</p> <p>PC 買い替え・廃棄の対応</p> <p>複合機リース替えの対応</p> <p>ビジネスフォンリース替えの対応</p> <p>見守り・防犯カメラ導入の対応</p> <p>人事異動に伴う PC 設定対応</p> <p>ネット・電話のトラブル対応</p>	<p>ルータ・サーバの管理</p> <p>ウィルスソフトの管理</p> <p>資産管理ソフト SS1 の管理</p> <p>Miss ヘルパーの管理</p> <p>メールサーバーの管理</p> <p>ナレッジデータベース (KB システム) の管理</p> <p>King of Time の管理</p> <p>ALIVE Solution の管理</p>

6. (労務部所管)いきいきライフサポート室の計画

目 標	<p>3. 健康経営を推進するため、医療職(専門職)のサポートにより、法人内の職員の心身の健康管理と職員の活力向上や組織の活性化に繋げていく。</p> <p>4. 良質な労働力の確保による快適な職場づくりの指導及び助言を行い、職員の生活の質の向上に努めます。</p> <p>5. 健康経営優良法人の認定を受けるための下地づくりに取り組みます。</p>		
業務内容及びスケジュール	<p><b>【定例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 50人以上事業場の衛生委員会開催(毎月)</li> <li>・ 50人以上事業場の衛生管理者職場巡視(毎週)</li> <li>・ 50人以上事業場の産業医職場巡視(隔月)</li> <li>・ 50人以上事業場のストレスチェック(8～9月)</li> <li>・ 長時間労働者面接の実施(毎月)</li> <li>・ 協会けんぽ生活習慣病予防健診及び定期健康診断対応(6月)</li> </ul> <p><b>【随時】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 休職者(産休者・育休者・メンタル不調者)の支援</li> <li>・ 健康診断の事後措置</li> <li>・ 協会けんぽ保健指導対応</li> </ul> <p><b>【実施予定】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 健康診断(フィジカル)、ストレスチェック(メンタル)、長時間労働等の</li> </ul>		

	<p>総合的分析の実施及び予防医学上の一次予防、二次予防の重点化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人としての保健指導実施</li> <li>・ 職員の健康及び心の相談の実施</li> <li>・ 職員からの医療全般に関する相談の実施</li> <li>・ その他の健康保持増進についての情報提供</li> </ul>
--	--

## 7. 人材育成部の計画

目 標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管理者層、中間管理職層向け研修の充実</li> <li>2. 専門分野における基礎的内容研修体系の構築</li> <li>3. 新人職員研修の見直し</li> <li>4. メンター・メンティ制度の効果的運用について検討</li> <li>5. 障がい者雇用の促進（ダイバーシティの促進）</li> </ol>																										
業務内容及びスケジュール	<table border="1"> <tr> <td>4月</td> <td>新人職員研修（数回に分散して実施）</td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td>入職1年目職員 講義研修 新任管理者研修 新任副主任・主任研修</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>入職2年目職員 講義研修 メンター・メンティ全体会</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>入職3～4年目職員 講義研修 法人全体研修（一般公開を検討）</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>入職1年目職員グループワーク</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>入職3～4年目職員 講義研修 管理者研修</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>入職1年目、5年目～6年目講義研修</td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>副主任・主任、入職7年目研修</td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>管理者向け研修 5年目～6年目講義研修</td> </tr> <tr> <td>1月</td> <td>入職2年目職員講義研修</td> </tr> <tr> <td>2月</td> <td>入職1年目職員講義研修 メンター・メンティ全体会</td> </tr> <tr> <td>3月</td> <td>新任管理者研修グループワーク</td> </tr> <tr> <td>随時</td> <td>実践報告会用セミナー （必要に応じて）専門分野に特化した研修の実施 研修委員会実施 人材育成部企画以外の研修の集約、管理 受講者管理 研修後レポート管理、フィードバック 効果検証</td> </tr> </table>	4月	新人職員研修（数回に分散して実施）	5月	入職1年目職員 講義研修 新任管理者研修 新任副主任・主任研修	6月	入職2年目職員 講義研修 メンター・メンティ全体会	7月	入職3～4年目職員 講義研修 法人全体研修（一般公開を検討）	8月	入職1年目職員グループワーク	9月	入職3～4年目職員 講義研修 管理者研修	10月	入職1年目、5年目～6年目講義研修	11月	副主任・主任、入職7年目研修	12月	管理者向け研修 5年目～6年目講義研修	1月	入職2年目職員講義研修	2月	入職1年目職員講義研修 メンター・メンティ全体会	3月	新任管理者研修グループワーク	随時	実践報告会用セミナー （必要に応じて）専門分野に特化した研修の実施 研修委員会実施 人材育成部企画以外の研修の集約、管理 受講者管理 研修後レポート管理、フィードバック 効果検証
4月	新人職員研修（数回に分散して実施）																										
5月	入職1年目職員 講義研修 新任管理者研修 新任副主任・主任研修																										
6月	入職2年目職員 講義研修 メンター・メンティ全体会																										
7月	入職3～4年目職員 講義研修 法人全体研修（一般公開を検討）																										
8月	入職1年目職員グループワーク																										
9月	入職3～4年目職員 講義研修 管理者研修																										
10月	入職1年目、5年目～6年目講義研修																										
11月	副主任・主任、入職7年目研修																										
12月	管理者向け研修 5年目～6年目講義研修																										
1月	入職2年目職員講義研修																										
2月	入職1年目職員講義研修 メンター・メンティ全体会																										
3月	新任管理者研修グループワーク																										
随時	実践報告会用セミナー （必要に応じて）専門分野に特化した研修の実施 研修委員会実施 人材育成部企画以外の研修の集約、管理 受講者管理 研修後レポート管理、フィードバック 効果検証																										

## 8. ウェルポート室の計画

目 標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accord（記録システム）を中心に IT ツールの現場への導入を進め、業務の効率化と標準化、支援の質の向上、虐待防止のために現場職員のサポートを行います。</li> <li>2. nexus（社内報）の発行を通して、法人としての一体感の醸成を目指します。</li> <li>3. 法人ホームページや EC サイト、インスタグラムを活用し、法人や事業</li> </ol>
-----	--

	所生産品の魅力を発信します。	
業務内容及びスケジュール	毎月第1水曜 毎月1日	nexus の発行 虐待防止セルフチェック、人権擁護チェックの実施及び集計
	随時	Accord の対応・開発・メンテナンス（アカウント管理等） nexus 発行業務（企画・人選等） 法人ホームページ掲載対応 EC サイト企画検討・掲載対応、運用管理 インスタグラムの投稿 携帯電話等の管理

### 9. 県央ヘルプデスクの計画

目 標	<p>1. 利用者、ご家族、職員、外部等（以下、申出者）から寄せられる苦情・相談・問合せ等を真摯に受け止め、必要に応じて関連する部署・部門と連携を図り、解決に向けたサポートを行います。</p> <p>2. 上記1を通じて申出者と適切な対応ができるよう、部員の対応力向上を図ります。</p> <p>3. 申出者から寄せられた申出案件を集計・分析し、法人の課題発見に努めます。</p>	
業務内容及びスケジュール	随時  4月、10月	<p>申出者からの苦情・相談・問合せ対応、記録作成 不正・虐待等の公益通報の受付・対応 苦情解決制度運用・第三者評価検討委員会との連携 ヘルプデスク広報媒体制作・更新（チラシ、ポスター、カード等） ヘルプデスク職員研修（傾聴、ストレスマネジメント、記録、個人情報保護、各種関係法令等） 申出案件のとりまとめ</p>

#### IV 評議員会・理事会の計画（主な議案）

月	理事会	評議員会
6月	(1回目) ・職務執行状況報告 ・事業報告 ・決算 ・役員候補者推薦 ・定時評議員会開催 (2回目) ・役員改選 ・評議員選任・解任委員選任	・役員選任 ・決算 ・事業報告（報告）
11月	・職務執行状況報告 ・上半期事業報告 ・評議員会開催	・上半期事業報告（報告）
3月	・事業計画 ・予算 ※その他は随時開催	※その他は随時開催

#### V 社会福祉法人県央福祉会の概要

名称	社会福祉法人県央福祉会
所在地	〒242-0022 神奈川県大和市柳橋5丁目3番地1
法人事務局	〒242-0021 神奈川県大和市中央2-4-8 S・Kビル101
理事長	柴田 琢
理事	松本 孝治：常務理事 近藤 誠：常務理事 大越由喜彦：執行役員・全ホーム部会長・第1ゆりの木ホーム所長 高木 悦子：執行役員・発達支援部会長・ひよこ園園長 三宅 捷太：社会福祉法人キャマロード みどりの家診療所 理事 在原 理恵：神奈川県立保健福祉大学 准教授
監事	薄葉 雄一：社会福祉法人やまねっと 理事長 青山 賢五：税理士法人落合青山会計事務所・公認会計士
顧問	柴田 保：元理事長 川島 志保：川島法律事務所・弁護士
相談役	佐瀬 睦夫：前理事長
評議員	海田 正夫：メイクル経営管理事務所 所長 星野 宗吾：一般社団法人 地域福祉推進会 SKY 相談支援事業所 相談支援員・ソーシャルワーカー 二見 吉明：司法書士 江崎 康子：主婦 小川 肇：社会福祉法人県央福祉会後援会会長

	神沼由紀夫：社会福祉法人さがみ愛育会 のびやか施設長 石黒 敬史：社会福祉法人聖音会 理事長 茨木 尚子：明治学院大学 社会学部 社会福祉学科 教授 小沢 眞互：元社会福祉法人 横浜共生会 常務理事 三島 卓穂：元公益財団法人 鉄道弘済会 弘済学園 施設長
--	--

## VI 主要会会議・各種委員会・プロジェクト一覧

### ①主要会議一覧

幹部会議	水曜日 10:00～11:30	理事・執行役員代表 人事・労務・経理・総務企画各部長
経営企画会議	第3水曜日 10:00～11:30	理事・執行役員・部会長 総務企画部長・ウエルポート室長 グループ長輪番
執行役員会議	第1月曜日 13:00～15:00 第3月曜日 13:00～15:00	執行役員
グループ長会議	第3火曜日 10:00～11:30	グループ長

### ②委員会一覧

法人本部		虐待防止委員会 リスクマネジメント委員会 マスタープラン策定委員会 カレンダー・アールブリュット委員会 社会貢献活動推進委員会 安全運転管理者委員会(駐車場管理委員会) ライフサポート事業委員会 一般事業主行動計画策定委員会 ホームページ・広報委員会 衛生委員会 賞罰委員会
	危機管理室	防災／防犯委員会 苦情解決委員会 第三者評価検討委員会 感染症対策委員会
	情報システム室	情報セキュリティ委員会
	人材育成部	研修委員会 実践報告・研究発表委員会 職員ハンドブック・オフィスマナー委員会
	全ホーム部会	預り金管理委員会
		県央福祉会福利厚生会



③プロジェクト一覧

法人本部 理事長	国際貢献プロジェクト パンフレット作製プロジェクト 障がい者スポーツ事業プロジェクト 事業検討プロジェクト 人事評価プロジェクト
-------------	--

VII. 社会福祉法人県央福社会 組織図

