

2026 年度(令和 8 年度)

事業計画書

社会福祉法人県央福祉会

法人の理念



基本方針

- ☆人権の尊重とサービスの質の向上を図ります。
- ☆インフォームドコンセントとエンパワメントを大切にした利用者主体の支援をします。
- ☆地域との共生をめざします。
- ☆ニーズの多様化・複雑化に対応していきます。
- ☆社会的ルール(コンプライアンス)の徹底を図ります。
- ☆責任説明(アカウンタビリティ)の徹底を図ります。
- ☆人材の確保・育成のための研修体制の充実と、適切な人事・労務管理を実践します。
- ☆柔軟で行動力のある組織統治(ガバナンス)の確立をめざします。
- ☆財務基盤の安定化に努めます。
- ☆国際化への対応に取り組みます。
- ☆社会貢献活動に積極的に取り組みます。

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	2026 年度 事業計画	4
	1. 社会福祉法人県央福祉会の 2026 年度の計画	
	理事長 柴田 琢	
	2. 2026 年度の重点項目	
	常務理事 松本孝治 ・ 近藤 誠	
	3. 2026 年度の運営事業	
II	事業部会の計画	9
	1. グループホーム部会(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. 保育部会(保育園・認定こども園)の計画	
	5. 療育部会(児発センター・放課後デイ)の計画	
	6. 介護部会(介護保険事業所)の計画	
	7. 相談支援部会(相談支援事業所)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	16
	1. 総務企画部の計画	
	2. 労務部の計画	
	3. 人事部の計画	
	4. いきいきライフサポート室の計画	
	5. 経理部の計画	
	6. 人材育成部の計画	
	7. ウェルポート室の計画	
	8. 情報システム部の計画	
	9. 県央ヘルプデスクの計画	
IV	評議員会・理事会の計画	22
V	社会福祉法人県央福祉会の概要	22
VI	主要会会議・各種委員会・プロジェクト一覧	23
VII	社会福祉法人県央福祉会 組織図	24

I 2026年度 事業計画

1. 社会福祉法人県央福祉会の2026年度の計画

理事長 柴田 琢

県央福祉会は産声を上げてから50年が経過いたしました。現在、神奈川県内13市にわたり125の事業所を展開し、職員総数は2175名(2025.9末)、総収益は約100億と前年の実績を上回り、財務体質も少しずつではありますが改善してきております。

しかし、社会情勢に目を向けると、団塊の世代800万人が後期高齢者となり、生産労働人口は予想通りの減少、合わせて急激な物価高騰や最低賃金の引上げも重なり、倒産件数が急増していることも事実です。それは福祉の分野も同様で、全国2万ある社会福祉法人の中で、障がい福祉は30%以上、高齢福祉に至っては50%以上が赤字経営となっております。

利用を希望される方がおられるにもかかわらず、職員不足で閉所などとならないよう、収支面のみならず、これからの社会を取り巻く環境・情勢の変化を敏感に察知し、この局面を乗り越えていく舵取りが必要となっております。

○基本方針

2026年度は、1.人材発掘、2.人材確保、3.人材育成のまさに「人材」に力を注ぎます。昨年度を内部強化の最終年度と定めて参りましたが、人材不足がいつそう深刻になった1年でした。少しずつ安定してきた事業所が人材難で軒並み足止めとなっておりますので、今年度は人材に力を注ぎ、切磋琢磨できる環境づくりと、ハラスメントや虐待への対応強化、そして社会人としての人間性の教育にも力を入れて参ります。また、昨年からスタートさせた内部監査を今年度も継続して行い、各事業所の適正化に努めます。合わせて老朽化施設の洗い出しによる、事業所修繕も進めて参ります。新規事業はその次の段階となりますが、手を止めることなく100年法人の基盤を築いて参ります。

○新規事業

2026年度の新規事業計画はありません。基本方針でも述べたとおり、既存事業所の老朽化による修繕が大項目となっております。実際、人材不足により事業展開が難しい現状もあります。2027年度に向け、どの地域にどのような事業が必要なのかも含め、事業検討プロジェクトを中心に新規事業案があれば経営企画会議にて検討を進めます。

○既存事業・業務

既存事業については、今年度も執行役員・グループ長を中心に事業内容の変更や統合・廃止も視野に入れ精査して参ります。また、残業0を目標に定時出退勤に向けた業務の見直し、効率化も継続して行い、職員が自分らしく自分の時間を大切につくることができる職場環境を目指します。

○ガバナンスの再構築

小規模事業所の集合体である県央福祉会は、本部を別途置き、グループ長、執行役員、その上に理事を配置し集中管理体制をとっております。そのため、細部に至るまでのガバナンスの構築が課題となって参ります。現在の組織体制をとり2年目となりますが、各部署が機能し、高めあえる組織となるよう今年度も進めて参ります。

○職員発掘と採用

2023 年度から徐々に職員不足が進み、補充出来ないまま年度を越してしまいました。そのため、昨年度は、インターンシップの強化、下期からは法人ホームページの全面リニューアルを行い、説明会や見学会の実施なども広範囲に行って参りました。そして 2026 年度は、更なる職員の発掘と開拓として、海外からの受け入れを再検討、定年後の雇用制度の充実、法人への再就職の条件緩和など、就職しやすい環境を作ります。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

今年度も継続して人材育成部を中心に、新人、中堅、役職者、非常勤職員の教育と育成に力を入れて参ります。またハラスメント、虐待、メンタルヘルスなど、時代のニーズにマッチした研修も全面的に取り入れて参ります。全職員が、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 億を謳っております。そのための 2 年目が終わりました。予想以上の物価高騰、賃金上昇で初年度ほどの成果は出せないまでも、着実に実績を積み上げています。そしていよいよ 3 年目に入る今年度も、収入 1%増、支出 0.5%増を目指し事業の安定化を図ります。小さな事業所の集合体ですが、一つの事業所の僅かな取り組みが、法人全体では大きな利益となることを共有認識として、引き続き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ように開所日数とします。

○健康経営

健康経営は継続して実行して参ります。GLTD 制度に加え、健康管理ソフトを導入して自分の健康管理を自分自身でいつでも確認できるようにいたしました。また、引き続き健康診断の 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て参ります。

○SDGs

すべての人に健康と福祉を、質の高い教育を、いろいろな視点から各事業所にあった取り組みを導入いたします。

2025 年度は苦しい意味での「人」が中心となった年になりました。また、急激な物価高騰や賃金上昇など、3 年に一度の報酬改定では追い付かない現状も目の当たりにしました。しかし、課題であった内部強化が進んだ年でもありました。内部監査の成果は着実に実を結び、事業所の指導、改善が進みました。2026 年度も継続して監査を行うとともに、マスタープラン 3 年目の集大成の年とします。職員一人ひとりが切磋琢磨できる環境と教育を前面に、明るい意味での「人」が中心となる年を目指し邁進して参ります。

2. 2026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	・ 人権意識の向上と権利擁護、虐待防止、身体拘束ゼロの取組 ・ 倫理行動綱領、マニュアルの改訂 ・ リスクマネジメント体制の強化 ・ 意思決定支援の実践 ・ 高齢化・重度化の課題への取組 ・ B C P の策定及びB C M の体制確立 ・ S D G s （持続可能な社会）の取組（目標 1 貧困・目標 3 保健・目標 4 教育・目標 5 ジェンダー・目標 8 経済成長と雇用・目標 10 不平等・目標 11 持続可能な都市・目標 16 平和・目標 17 実施手段） ・ 今季中期計画の振返り及び 2027 年度～2029 年度中期計画の策定 ・ 年間開所日数：原則 269 日以上
組 織	本部機能見直しと事業部会の連携構築	・ 本部と事業部会の連携強化 ・ 内部統制とコンプライアンス遵守 ・ 内部監査の継続実施（拡充）
人 材	人材確保と育成の促進	・ 県央福社会の事業を支える人材発掘、人材確保と人材育成と定着 ・ 「明るく、楽しく、元気に」を推進 ・ ダイバシティの推進 ・ 人事評価システムの制度運用の具体化 ・ 体系的な研修プログラムの強化 ・ 処遇改善への対応
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）	・ 収益（サービス活動増減差額）：2.53 億円 ・ 期末現預金残高：9.59 億円 ・ 事務費：16.0% ・ 事業費：8.0% ・ 人件費率：68% ・ 人件費、物価高騰への対策と取り組み
運 営	生産性の高い運営体制を築く	・ I C T 等を活用した効率性の高い業務体制 ・ 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
地 域	地域共生社会の実現	・ 福祉現場の魅力の積極的発信と広報活動 ・ 地域を支え、包括する公益的な取組 ・ 生活活困窮者への支援（C S W） ・ 子ども食堂の取組 ・ 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
健康経営	職員、ご家族が心身ともに健やかにいきいきと	・ 健康管理システム carely の運用、強化・推進 ・ ワークライフバランスの向上

	過ごせる健康経営の推進	・長時間労働の改善 ・定期健康診断の100%受診の取組 ・メンタルヘルスの推進
--	--------------------	---

<参 考>

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阻止・防止及び生物多様性の損失の阻止を促進する。
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. 2026年度の運営事業

社会福祉事業
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
就労選択支援
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
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
クリニック
医療型特定短期入所

Ⅱ 事業部会の計画

1. グループホーム部会(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	① 人権意識の向上と権利擁護、虐待防止、身体拘束、ハラスメントゼロの取組 虐待・ハラスメントなどが起きる背景には、職員個々の問題以外に事業所の環境要因も大きく影響しています。長く働いている職員の支援が必ずしも是であるとは限らないことの認識を職員全体に持ってもらうことや、話しやすい環境づくりをした上で虐待・ハラスメントの目を早期に発見するなどして、全ての職員が虐待・ハラスメントが起きないグループホームを目指していくようにしていきます。 ② リスクマネジメント体制の強化 事故を起こす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。特に 100%職員側の確認で防ぐことができる服薬事故については 0 を目指します。高齢化が進むことで転倒や誤嚥などによる事故の可能性が高まるため、未然防止できるよう訪問看護と連携して、各グループホームで学習していくことを推進します。 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。 ③ 高齢化・重度化の課題への取組と意思決定支援の取り組み ライフステージに応じた利用者さんの臨む生活を本人や成年後見人等とともに考えていきます。人生の遠い先を考えることが難しい方に関してもわかりやすくお伝えする努力をしていきます。高齢な方についてはグループホームでできる支援と高齢者施設でできる介護等を誤解がないようにわかりやすくお伝えして、必要な方には介護保険制度への移行がスムーズにできる様に取り組んでいきます。 ④ 人材の育成・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(支援マニュアル整備・ハラスメント対策)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。また、職員定着を図る為にも各グループホームにおける人材育成について部会で共有していきます。退職の要因が職場環境にあると認められた場合には管理者に改善を促して、働きやすい職場づくりを構築し、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。	
数値目標	部会平均の人件費率 60%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) 空床の最大値は 4 床以下(各グループ 1 床以下)	
部会日程	5 月 19 日(火) 13:30～15:00	11 月 17 日(火) 13:30～15:00

	7月21日(火)13:30～15:00 9月15日(火)13:30～15:00	1月19日(火)13:30～15:00 3月16日(火)13:30～15:00
--	--	--

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	・「明るく、楽しく、元気に」を推進。利用者さんと一緒に取組めます。 ・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。 ・既存事業の変更や統合・廃止について具体的に取組を行います。
部会目標	① 工賃目標額の設定と達成 ・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円以上を目標とします。 ・各事業所は工賃目標を設定し、達成に向けた具体的取組を事業計画に記載します。 ② 就労支援事業会計の理解と事業運営 ・管理者と作業担当職員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ドライン参照) -商品の見直し、販路の拡大。 -経費削減を常に行い効率の良い商品作り また、就労支援会計の研修を必要に応じて開催します。 ③ 生産活動の活性化と魅力ある商品づくり ・生産活動を「楽しく」「主体的に」行い、顧客にとって魅力的な商品を製造・販売します。 ・利用者さんと職員が笑顔になることを大切に、市場動向を踏まえて経済活動に積極的に参加します。 ・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。 ④ 県央福祉会の事業を支える人材の確保と定着及び人権意識の向上 ・就労支援の現場では職員のスキル不足や「作業をしなければならない」という固定観念が生まれやすいため、個別の状況把握や支援方法を職員間で共有し職員個人のスキル不足の問題とせず事業所全体で取組めます。 ・福祉事業所での生産活動、会社での就労の2つの「働く」を理解し「就労するために必要な力」を高める視点を持ちます。 ・以下の取組みを通じて人材の確保と定着を図ります。 -MWS(ワークサンプル幕張版)などの活用 -職場体験実習などの実施 -就労支援に必要な基礎スキル(作業分解、合理的配慮等) ⑤ 計画的な職員配置と交流研修 ・就労支援は、企業・取引先・関係機関など福祉以外の知識や経験が必要です。そのため、以下を実施します。 -見通しを持った計画的な職員配置

	-部会内外での交流研修 -幅広い経験を積む機会の提供 これにより、就労支援ができる職員を計画的に育成します。 ⑥ 既存事業の変更・統合・廃止について ・利用者さんのニーズ、地域の状況、事業運営の安定性を踏まえ、飲食業を含む生産活動全般について、利用者さんの働く機会の確保と地域ニーズを踏まえ継続して取り組みます。 ・必要に応じて事業内容の見直し、変更、統合・廃止を検討します。検討にあたっては、事業所担当者、グループ長等と連携し提案と調整を行います。
数値目標	・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) ・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 ・部会平均の時間外労働：月 10 時間未満
部会日程	【管理者部会】原則：4/27. 7/27. 10/26. 1/25. 2/22(第4月曜 13:30～14:30) 【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)) 【就労支援事業会計等の研修】適宜

3. 生活介護部会(生活介護事業所)の計画

部会方針	「明るく、楽しく、元気に」を利用者支援の場面で実践できる職員の働き方を推進し、時間外や経費削減など、長期安定経営ができる収支のバランスを意識した事業展開を目指します。
部会目標	① 職員組織の専門性の向上 権利擁護などの人権意識の向上と不適切な支援の見直しなど虐待防止を推進できる職員組織の専門性の向上を図ります。自閉症スペクトラムなどの障がい特性に応じた研修会や強度行動障害の資格取得など積極的に取り組みます。 ② 福祉人材の発掘と職員育成 将来の福祉人材の発掘・育成の一環で、社会福祉士や保育士などの実習受け入れを積極的に行い、障がい者支援の楽しさややりがいを伝え、共感を通し、将来の仕事としての選択肢を生み出します。 人材育成の一環として、現場職員から法人事業の取り組みの検証や収支や支援の改善点の提案など、個々の職員が法人事業を知る機会と職員の問題意識を育み、中核的職務を担える人材の育成を推進します。 部会としての困難ケースへ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。 ③ 充実した日中活動の取り組みと質の高い事業展開 意思決定支援を意識した日中活動が実施できるように、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。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に取り組みます。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。
数値目標	・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 ・部会合計の月次障害福祉サービス事業の予算比：100%以上

	・部会平均の時間外労働：月 10 時間未満
部会日程	【管理者部会】原則：偶数月第3木曜日 14時00分～15時30分 【現場部会】原則：奇数月第2水曜日 16時00分～17時30分 ※ 必要に応じて、臨時会議を開催する

4. 保育部会(保育園・こども園)の計画

部会方針	あそびを通して自ら工夫できる「あたま・からだ・こころ」を育て学びに向かう土台づくりをします。(保育部会共通理念)
部会目標	①園運営の未来を創造するための知識を得ます。 出生数の減少や0～2歳児無償化の拡大など保育を取り巻く環境の変化を踏まえ、定員設定や収支の安定経営について中長期的な視点で検討を行います。 ② 新制度への対応 2027年度を見据え、「誰でも通園制度」および「医療的ケア児の受け入れ」について各園の実情に応じた体制整備と課題整理を進めます。 ③ 保育の質の向上 「主体性を育む保育」と「インクルーシブ保育」を柱とし、園ごと（地域ごと）の特色を生かした保育を推進します。また、職員間で目的意識を共有し、やりがいのあるチームづくりをしていきます。 ④ 組織力・事務力の強化 処遇改善事務の自主体制構築を目指し、事務体制の整備と役割分担の明確化を図ります。「保育部会」「主任会」「栄養士会」の連携を強化し、新たに「保育部会事務員会」を定期的に計画実施し、組織全体の連携向上に努めます。 ⑤ 人材育成と働きやすい環境づくり 人事評価構築により、職員一人一人の能力に応じた役割を明確にします。行事や業務の見直しを行い、保育士の負担軽減を図り、子どもと丁寧に向き合う保育の実現を目指します。 ⑥ 不適切保育防止に向けた取り組み 子どもの人権を大切にした保育を行うため、共通理解の促進、職員研修、日常的な振り返り、相談しやすい環境を整えながら、不適切保育を防止します。
数値目標	部会平均の人件費率 65%以内 毎月、支出0.5%減を目指す。 チーム保育推進加算園を増やす。2024年度3園→2025年度6園→2026年度7園へ
部会日程 15～17時	4月14日（火） 5月12日（火） 6月9日（火） 7月14日（火） 9月8日（火） 10月13日（火） 11月10日（火） 12月8日（火） 1月12日（火） 2月9日（火） 3月9日（火）

5. 療育部会(児発センター・児発事業・放課後デイ等)の計画

部会方針	・人材の確保と定着、職員の専門性の向上に努めます。 ・障がい児支援の4つの機能(本人支援・家族支援・移行支援・地域支援)を念頭に置き、利用児童とその家族が地域で安心して暮らしていけるよう、一人ひとりの発達に応じた適切かつ必要なサービスを提供していきます。また、児童発達支援センターは、地域の中核施設としての役割を担っていきます。	
部会目標	①組織体制の再構築 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、職員配置や事業の再検討を進めます。また、児童発達支援管理責任者、相談支援専門員の有資格者増に取り組むため、積極的に研修を受講するようにします。 ②人材の確保と働きやすい職場環境づくり 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。 ③職員の質の向上 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、部会職員研修の内容をより充実させ、職員のスキルアップと意欲の向上を図ります。 ④安心安全な環境づくり 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。 ・虐待防止と身体拘束等に関する取り組みを進めます。各事業所で委員会の開催および研修等の実施を徹底します。 ・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。 ⑤収支の安定 各事業所が安定した経営を維持できるよう、利用率の向上とともに、人件費、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17日(金) 18:30~20:30 6月19日(金) 18:30~20:30 8月21日(金) 18:30~20:30	10月16日(金) 18:30~20:30 12月18日(金) 18:30~20:30 2月19日(金) 18:30~20:30

6. 介護部会(介護保険事業所)の計画

部会方針	職員の専門性を高め、利用者が住み慣れた地域で自分らしく生活できるように支援いたします。また、地域の課題にも目を向け、地域に根差した事業運営を目指します。
部会目標	①県央福祉会の事業を支える人材発掘、人材確保と人材育成の定着 職員1人1人が誇りとやりがいを持って仕事に取り組めるように、個々の専門性を高めていきます。 ②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。重度化・複雑化している課題に対して、既存のサービスに縛られず、より柔軟なサービスを展開します。 ③人権意識の向上と権利擁護、虐待防止、身体拘束ゼロの取組 利用者1人1人を大切な個人と捉え、権利擁護に努めます。また、各事業所の虐待防止・身体拘束適正化委員会が中心となり、委員会および研修を開催して、職員の意識向上に向けた取り組みを行います。 ④リスクマネジメント体制の強化 ヒヤリハットや日々の気づきを共有して、防げる事故は確実に防ぐリスクマネジメント体制を確立していきます。 ⑤ICT等を活用した効率性の高い業務体制 労働人口が減少していく中、限られた人員の中でも効率よく質の高いサービスを提供できるようICT等の活用を積極的に進めます。	
数値目標	部会平均の人件費率 65%以内 部会合計の月次介護保険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(水) 15:00～16:00 7月22日(水) 15:00～16:00 9月30日(水) 15:00～16:00	11月25日(水) 15:00～16:00 1月27日(水) 15:00～16:00 3月24日(水) 15:00～16:00

7. 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	① 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。 ② 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。 ③ 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。 ④ 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。また地域の複数法人、他事業所との地域生活支援拠点等の機能を確保し、役割分担を踏まえた連絡調整等を行っていきます。	
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25日(月) 13:00～14:00 7月27日(月) 13:00～14:00 9月28日(月) 13:00～14:00	11月23日(月) 13:00～14:00 1月25日(月) 13:00～14:00 3月22日(月) 13:00～14:00

8. 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	利用者様が安全で安心して過ごせるよう、医療の専門性を活かしながら、県央福祉会の各事業所を支える連携体制を築いてまいります。	
部会目標	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。 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。 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。 ④地域における役割（医療と福祉をつなぐ地域のハブ機能） 地域医療機関として、精神科・内科の診療を通じて、社会福祉法人のネットワークを活かし、福祉サービスや関係機関と連携した包括的な支援を実施していきます。	
数値目標	部会平均の人件費率 75%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。 部会合計の月次予算比 100%以上(予算必達)	
部会日程	5 月 22 日（金） 16:00～17:00 7 月 24 日（金） 16:00～17:00 9 月 25 日（金） 16:00～17:00	11 月 27 日（金） 16:00～17:00 1 月 22 日（金） 16:00～17:00 3 月 26 日（金） 16:00～17:00

Ⅲ 法人事務局の計画

1. 総務企画部の計画

目 標	①内部監査体制の充実（コンプライアンス遵守・内部強化） 2025 年度から定期的に行っている内部監査を本年度も継続し、事業所が法令に沿った運営ができるよう、改善のお手伝いをします。 ②事業所運営の強化（ガバナンス強化・人材育成） 事業所との連絡を密にし、相談があった場合には、内容にかかわらず迅速・丁寧・正確に対応します。また対応するだけではなく、事業所自身が考え行動できる力を付けていけるような支援を行います。 ③事務業務支援（業務効率化・財務支援） 事業所が抱えている書類作業の効率化の一翼を担います。内部監査等で明らかになった書類等の非効率部分を整理統合し提案します。また、サービス費（加算・減算）にも直結する利用者情報の共有ネットワークシステム（アコード）の活用促進にも取り組みます。 ④賃貸借契約の統合管理（業務効率化） 2025 年度より賃貸借契約の管理ソフトを導入し、一括管理の準備を進めております。2026 年度は管理業務を軌道に乗せ、契約業務の効率化を図ります。		
業務内容 及びスケジュール	4 月 6 月 7 月 10 月 11 月 2 月 3 月 随時	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 定期理事会・定時評議員会（事業報告・決算ほか） 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 日本財団福祉車両 自己点検シート実施対応 上半期事業報告書対応 定期理事会・定期評議員会（上半期事業報告・補正予算ほか） 事業計画書対応 定期理事会・定期評議員会（事業計画・予算ほか） 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 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 トランスフィットネス事業

2. 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 男性労働者の育児休業取得率等の公表 女性の職業生活における活躍の推進に関する公表 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 正規雇用労働者の中途採用比率の公表 9 月 介護に直面する前の段階での介護休業制度等に関する情報提供 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 月例給与対応 及び 賞与対応 随時 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険対応 労働災害再発防止報告書対応 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	労務関係決算データ対応 労務関係調査対応 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 心のサポート相談室対応 事務連絡会議

3. 人事部の計画

目 標	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。 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実践できるよう努めます。 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。	
	4 月 新人職員研修 定期異動	

業務内容及びスケジュール	6月 大学生の選考 内定者フォロー開始 インターンシップの実施 組織再編評価 7月 ストレスチェック実施 9月 意向調査実施 10月 昇進昇格者推薦募集 定期異動 11月 常勤登用推薦募集 12月 地域限定職員登用募集 内定者懇親会 昇格者決定 1月 新卒採用（広報活動開始） 2月 新採用者配属先授与式 3月 異動者配属先授与式	
	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 チャットワーク管理 スマートスタディー管理

4. (人事部所管)いきいきライフサポート室の計画

目 標	①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。 ②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。 ③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。 ④健康管理システムの円滑稼働、及び法人内の健康情報の一元管理に取り組みます。
業務内容及びスケジュール	【定例】 ・50人以上事業場の衛生委員会開催(毎月) ・50人以上事業場の衛生管理者職場巡視(毎週) ・50人以上事業場の産業医職場巡視(隔月) ・50人以上事業場のストレスチェック(8～9月) ・長時間労働者面接の実施(毎月) ・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) 【随時】 ・休職者(産休者・育休者・メンタル不調者)の支援 ・健康診断の事後措置 ・協会けんぽ保健指導対応 【実施予定】

	- 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 - 法人としての保健指導実施 - 職員の健康及び心の相談の実施 - 職員からの医療全般に関する相談の実施 - その他の健康保持増進についての情報提供
--	--

5. 経理部の計画

目 標	①各拠点における予実管理の実効性向上を目指し、諸会計情報の共有を図るとともに、予算策定時の正確性の担保や作業負荷の軽減を踏まえた環境整備を推進します。 ②利用者等から徴収する利用料等について、拠点による差異を解消し、適正かつ法人内で統一された運用へ整理を進めます。	
業務内容及びスケジュール	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・経営情報報告 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）	
	例月・ 借入金・金融機関対応 随時 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	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 会計担当者・出納職員辞令対応

6. 人材育成部の計画

目 標	①管理者層、中間管理職層向けの教育を充実していきます。 ②主に経験が浅い職員へ、社会人としての教育・研修を実施します ③専門分野の研修を人材育成部で実施します。 ④職員同士のつながりを構築するため、メンター・メンティの運用やその他コミュニケーションの場を提供していきます。 ⑤外国人人材の育成、およびサポートを充実していきます。 ⑥人事評価プロジェクトにおいて、制度運用・検証と、新しいキャリアコース体系構築の検討を行います。	
	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	

業務内容及びスケジュール	6月 新任管理者研修 新任副主任・主任研修 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 ・ 実践報告会用ガイダンス・ワークショップ ・ （必要に応じて）専門分野に特化した研修の実施 ・ 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 ・ メンター・メンティ制度の運用	

7.（人材育成部所管）ウェルポート室の計画

目 標	①Accord（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。 ②nexus（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。 ③EC サイト、インスタグラムを活用し、法人や事業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） ・ 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 ・ サービス管理責任者、相談支援専門員、強度行動障害支援者等研修の受講者調整、案内、受講サポート

8. 情報システム部の計画

目 標	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。 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。 ③IT 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。		
業務内容及びスケジュール	4 月	職制変更対応	
	6 月	ファイアウォール入れ替え（9 月まで）	
	1 月	人事・給与システム入れ替え	
	3 月	職制変更対応	
	随時	PC の操作問い合わせ対応 Knowledge Suite アカウント対応 PC 買い替え・廃棄の対応 複合機リース替えの対応 ビジネスフォンリース替えの対応 見守り・防犯カメラ導入の対応 人事異動に伴う PC 設定対応 ネット・電話のトラブル対応	ルータ・サーバの管理 ウィルスソフトの管理 資産管理ソフト SS1 の管理 Miss ヘルパーの管理 メールサーバーの管理 ナレッジデータベース（KB システム）の管理 King of Time の管理 ALIVE Solution の管理

9. 県央ヘルプデスクの計画

目 標	①利用者、家族、職員、外部等（以下、申出者）から寄せられる相談・苦情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。 ②上記 1 について適切な対応ができるよう、部署の対応力向上を図ります。 ③申出者から寄せられた申出案件を分析し、法人の課題発掘に努めます。		
業務内容及びスケジュール	随時	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 苦情解決制度運用委員会との連携 申出内容に基づく法人課題の分析 ヘルプデスク職員研修 ヘルプデスク広報媒体（カード・ポスター等）制作・更新	
	4 月、10 月	申出案件の集計・とりまとめ	

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	・職務執行状況報告 ・事業報告 ・決算 ・定時評議員会開催	・決算 ・事業報告（報告） ・事業計画（報告） ・予算（報告）
1 1 月	・職務執行状況報告 ・上半期事業報告 ・補正予算 ・評議員会開催	・上半期事業報告（報告） ・補正予算（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・グループホーム部会長・第1ゆりの木ホーム所長 高木 悦子：執行役員・療育部会長・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 齋藤 貴司：ベイ・タックス税理士法人代表社員税理士
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 のびやか相談役 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 尾崎 憲一：社会福祉法人泰政会 事務長

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・総務企画部長
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

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 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	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
	グループホーム 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祉会 組織図

