中津川市社会福祉協議会

みんなでつくる！未来計画

（第３期　発展強化計画）

計画の期間【令和８年度～令和 13 年度】



社会福祉法人　中津川市社会福祉協議会

はじめに

本会が地域福祉を推進する中核的な団体としての責務を全うするためには、持続可能な事業運営と経営のビジョンをより明確にし、激変する社会情勢に柔軟かつ迅速に対応できる強固な組織基盤を確立することが不可欠です。

このような背景のもと、各部門の共通目標を掲げて組織の土台を作った「第２期発展・強化計画」の成果と課題を真摯に受け止め、次なる未来を見据えて策定したのが、この「みんなでつくる！未来計画（第３期発展強化計画）」です。本計画は、令和８年度から令和 13 年度までの６年間を見据えた、本会の経営および組織基盤の強化に関する極めて重要な中長期戦略となります。

本計画の推進にあたっては、職員一人ひとりが自らの役割を認識し、日々の業務の中で主体的かつ確実に挑戦していくことを期待します。職員の成長こそが、組織全体の活力へとつながるものであると強く確信しております。

私たちは、本会の不変の法人理念である「誰もが住み続けたいと思える地域の実現」に向けて、社協一丸となって地域づくりに邁進していく所存です。全職員が常に本書を身近に置き、目指すべき方向性を共有・確認しながら、一歩一歩着実に事業を推進していくための羅針盤として活用してくれることを切望いたします。

結びに、本計画の策定にあたり、熱心にご協議を重ねていただきました発展強化計画ならびに各中長期計画の策定された皆様、並びにご協力をいただきました関係各位に心より深く感謝申し上げます。

令和８年３月

社会福祉法人
中津川市社会福祉協議会
会　長　　大　井　文　高

も　く　じ

１．計画の概要

（１）発展強化計画とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
（２）発展強化計画の位置づけ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
（３）計画の期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２

２．計画の体系

（１）計画の構成図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

３．発展強化計画の重点取組

（１）地域住民主体の地域福祉の推進・・・・・・・・・・・・・・・・・５
（２）安定した経営基盤の構築・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
（３）人材確保と人材育成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

４．計画の推進・見直し・評価

（1）計画の進行・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

５．各中長期計画

（1）中長期計画について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
（２）中長期計画の進め方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９

（１）法人運営事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
（２）地域福祉事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５
（３）通所介護（デイサービス）事業・・・・・・・・・・・・・・・・２８
（４）居宅介護支援事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３２
（５）訪問介護事業（ヘルパー）事業・・・・・・・・・・・・・・・・３５
（６）短期入所生活介護（ショートステイ）事業・・・・・・・・・・３８
（７）就労継続支援事業・相談支援事業・・・・・・・・・・・・・・・４１
〇様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４５

１　計画の概要

（１）発展強化計画とは

本会の使命や経営理念を明確にし、本会が取組む『地域福祉事業･介護保険事業･障がい福祉事業など』を推進するために必要な人材の確保や財務などの経営面をどう整備するか、また、規則・事業内容の見直し及び職員処遇・格付け制度の構築や育成等の戦略を立て計画化するものです。

（２）発展強化計画の位置づけ

中津川市では、行政の立場から地域福祉の政策や制度などを充実させながら、地域福祉を推進していくための仕組みづくりや体制づくりを行う『中津川市地域福祉計画』を策定しています。

本会では、この計画と相互に連携、協働しながら、住民の立場から地域福祉を推進していくため、地域の生活課題を明らかにし、その解決に向けた民間の自主的な活動や行動のあり方を示した『地域福祉活動計画』を策定しています。

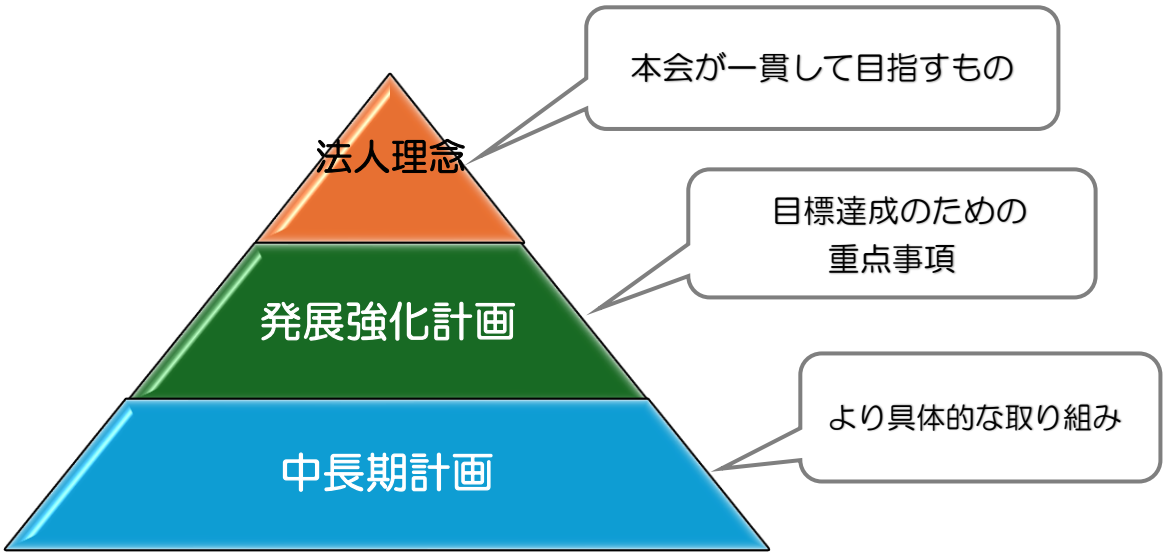
『発展強化計画』は、地域住民とともに福祉のまちづくりを推進するために、本会に必要な経営や組織基盤に関する計画となっています。また計画を推進するにあたっては、より具体的な中長期計画を基に実行していきます。

（３）計画の期間

本計画の期間は、令和８年度から令和 13 年度までの６年間です。年度ごとに検証し、計画の見直しを行います。最終年度には、計画の達成度を評価し、次期計画を策定していきます。

２　計画の体系

（１）計画の構成図

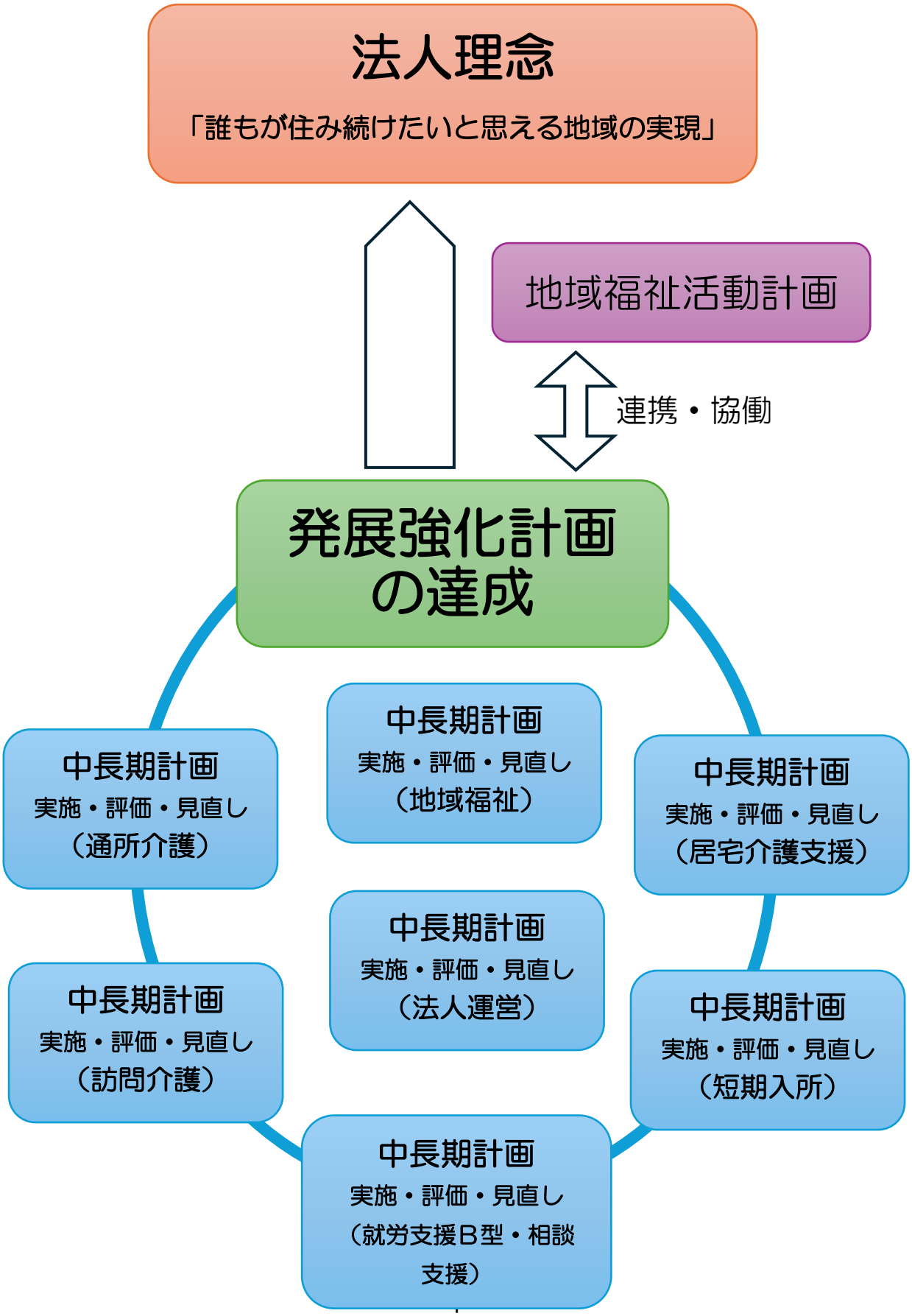


◆**法人理念**は、本会が存在する限り不変のものです。

高齢者も障がいのある人も子どもも、すべての住民が支え合いながら
健康で、生きがいをもち
『誰もが住み続けたいと思える地域の実現』をめざします

◆**発展強化計画**は、将来の姿を達成するための６年間における経営や組織基盤の強化に関する重点的な取組事項です。

◆**中長期計画**は、発展強化計画を達成するための、より具体的な取り組み事項です。定期的に計画の進捗確認をしながら見直しを行っていきます。


法人理念
「誰もが住み続けたいと思える地域の実現」
地域福祉活動計画
連携・協働
発展強化計画の達成
中長期計画
実施・評価・見直し
（地域福祉）
中長期計画
実施・評価・見直し
（居宅介護支援）
中長期計画
実施・評価・見直し
（短期入所）
中長期計画
実施・評価・見直し
（就労支援Ｂ型・相談支援）
中長期計画
実施・評価・見直し
（訪問介護）
中長期計画
実施・評価・見直し
（通所介護）
中長期計画
実施・評価・見直し
（法人運営）

３　発展強化計画の重点取り組み

地域福祉活動計画を踏まえ、次の３つを計画期間の大きな目標とします

①地域住民主体の地域福祉の推進

目標：　地域住民が福祉活動に自ら関わり、多様な福祉ニーズに対応できる地域力を強化する。

現状と課題

・地域住民の福祉ニーズは多様化・複雑化しており、行政や専門機関だけでは対応しきれない課題が増加しています。地域住民が主体的に福祉課題に関わり、互いに支え合う共助の仕組みを強化することが求められています

主な取り組み内容：

〇共に生きる豊かな地域社会の実現に向けた取り組みの強化
＊地域住民が支え合い、孤立しないための見守り・声かけ活動の推進
＊多世代交流、多文化共生など、多様な人々が共生できる地域づくり
＊ボランティア団体、企業などとの連携強化

〇個別課題への対応力の強化
＊複雑化・複合化する生活課題への対応
＊アウトリーチ活動の強化と関係機関との連携による早期支援
＊相談支援体制の充実と専門職による支援の強化

〇参加と協働の推進
＊住民参加型の地域福祉活動の企画・運営
＊ボランティア活動の促進と人材育成
＊地域住民の主体的な活動を支援する仕組みづくり

〇災害に強い地域づくり
＊災害時における被災者支援体制の構築
＊地域での防災訓練への参加と福祉的観点からの助言
＊平時からの地域ネットワークの構築

〇情報発信と広報活動の強化
＊地域住民への福祉情報提供の充実
＊社協活動への理解促進と参加の呼びかけ
＊デジタル技術等を活用した情報発信の強化

②安定した経営基盤の構築

目標： 持続可能な財政と組織体制を確立し、事業の安定的継続を可能にする

現状と課題

・社会福祉協議会の財政基盤は、公的補助金や介護保険事業等の事業収入に依存する部分が大きく、ここ数年事業収入の減収が続き、安定的な事業運営のための財源の確保が課題となっています。社会情勢の変化に対応できる持続可能な経営体制の構築が不可欠です

主な取り組み内容：

〇事業収入の拡大
＊利用者確保に向けた計画の実行と振り返り
＊利用者ニーズに沿った運営
＊補助金・受託金など見直し、増額へ向けて市へ働きかけを行う
＊人員配置の適正化

〇コスト管理の徹底
＊予算編成の厳格化
＊予算執行状況の確認を定期的に行い、削減可能なコストの洗い出し

〇事業と人員配置の適正化
＊地域の実状に合わせた各事業の見直しの検討

③人材確保と育成によるサービスの質の向上

目標： 福祉分野に関わる人材の多様化と育成体制の充実を図り、サービスの質を向上させる。

現状と課題

・地域福祉の多様なニーズに対応するためには、専門性と倫理観を備えた職員の確保と、その能力を最大限に引き出す育成が不可欠です。一方で、福祉人材の確保は全国的な課題であり、魅力的な職場環境づくりやキャリアパスの提示が求められています。

主な取り組み内容：

〇人材の確保
＊新卒者採用の強化
＊登用試験制度を活用した正職員の確保
＊他業種からの転職者や経験豊富な人材の獲得
＊魅力ある働きやすい職場環境の整備（業務効率化など）
＊職員の処遇改善

〇キャリアパスの明確化
＊昇進・昇格基準の設定。職務内容の明確化

〇専門性の向上と継続的な育成
＊福祉に関する専門知識だけでなく、多角的な視点での研修の企画と参加
＊資格取得制度を活用した関連資格取得の推進・管理

４　計画の推進・見直し・評価

（1）計画の進行

計画の進行は『PDCA』サイクルにより行います。

Ｐ　計画の策定

Ｄ　計画に基づいて実施

Ｃ　各年度に評価(進捗状況管理)

Ａ　進捗状況により計画の見直し改善を実施

発展強化計画の推進・期間中の計画の見直し・最終段階での評価については、各中長期計画（後述 ５ 各中長期計画 参照）の「推進・評価担当」から提出される「進捗管理・評価シート」を受け、経営会議主体で行います。

各中長期計画についての修正が発生した場合は、経営会議へ推進・評価担当から提出される案を受け、経営会議にて判断を行います。

発展強化計画および各中長期計画の年度での取り組みや評価は、年度ごとに全職員に報告されます。

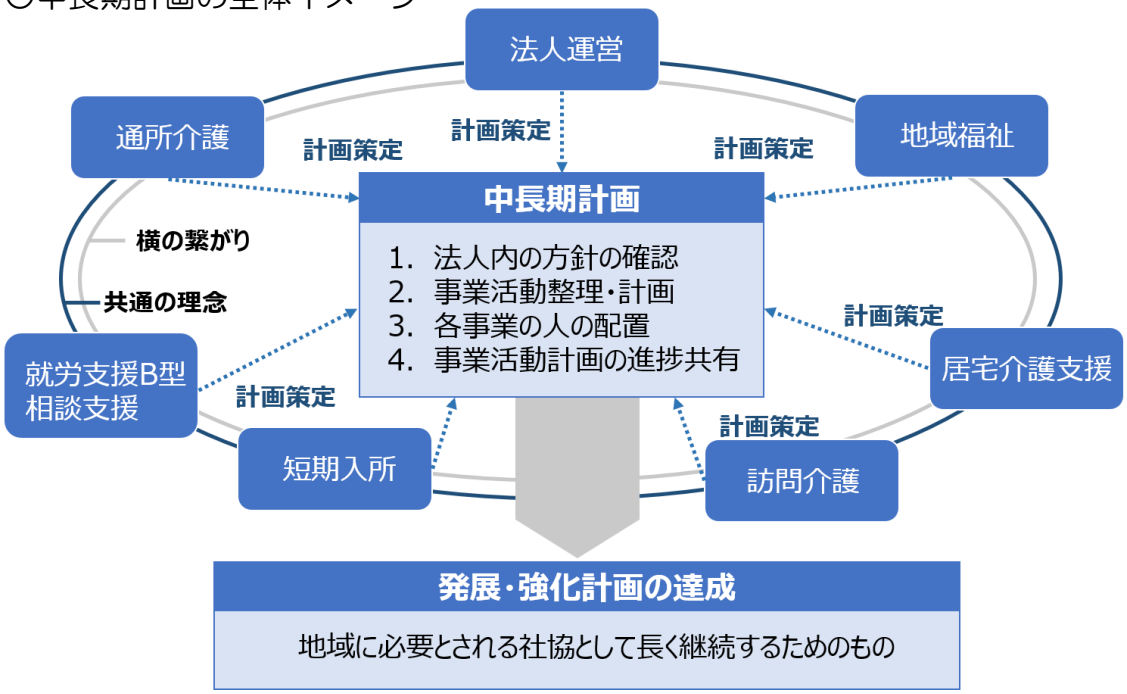
５　各中長期計画

（１）中長期計画について

　中長期計画は、法人理念や理念達成のために令和８年～令和 13 年の計画期間で設定された発展強化計画（３ 発展強化計画の重点取り組み 参照）の達成のため、各事業での方針をより具体的に表現したものです。

　中長期計画は、法人運営・地域福祉・通所介護（デイサービス）・居宅介護支援・訪問介護（ヘルパー）・短期入所生活介護（ショートステイ）・就労継続支援及び相談支援の事業規模や収支が大きい７つの事業について方針や事業活動、人の配置等を示すために現場担当者が中心となり作成しています。作成された計画は、経営会議にて承認をいただき全職員に共有しています。

〇中長期計画の全体イメージ



（２）中長期計画の進め方

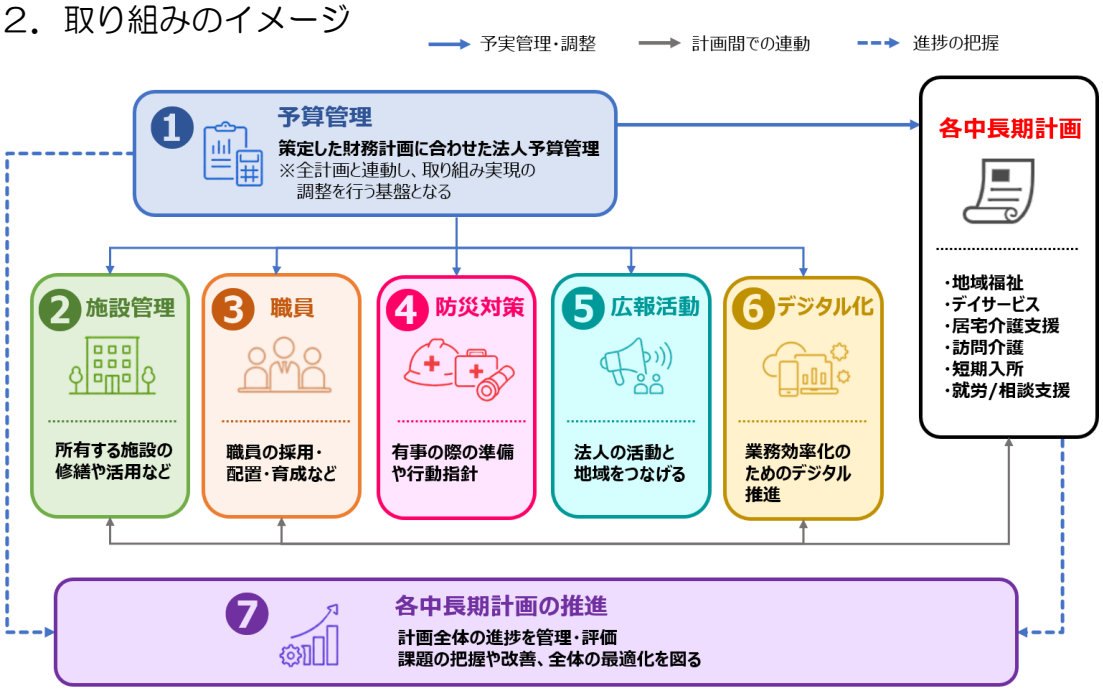
　各計画に設定されている「推進・評価担当」により、計画内容に基づき年度ごとに更に詳細な計画シートを作成いただき、協議を重ねながら取り組みを進めていただきます。年度末に当年度の取り組みの成果と評価をいただき、中長期計画自体の修正が必要な場合は、進捗管理・評価シートとともに経営会議に修正案を提出していただきます。

（1）法人運営事業

1．法人運営事業　中長期計画構成

計画項目	概要	推進・評価担当
1．予算管理	財務計画に合わせた法人予算管理 ※全計画と連動し、取組実現の調整を行う基盤	経営会議・総務課
2．施設管理	所有する施設の修繕や活用など	経営会議・総務課
3．職員の確保・配置・育成計画	職員の採用・配置・キャリア育成など	経営会議・総務課
4．防災対策	有事の際の準備や行動指針など	防災対策会議
5．地域住民への広報活動	法人の活動と地域をつなげる活動	事務局広報係
6．デジタル化（DX 推進）	業務効率化のためのデジタル推進など	総務課
7．各中長期計画の推進	計画全体の進捗を管理・評価 ※課題の把握や改善、全体の最適化を図る	総務課

2．取り組みのイメージ



3-1．予算管理

〇ビジョン：取崩しを無くし、積立が行える財務状況の実現

〇具体的な計画内容：

1．中長期的な施設や設備の更新・人件費増加を見据えた「財務計画」を策定し運用を行う。
- 財務計画の策定＆運用
  ①新規事業の検討も踏まえた収入の増加　1,000～2,000 万円
  ②業務効率化／事業検討による支出の削減　-1,000 万円
  ③補助金・受託金の増額　1,000 万円～2,000 万円

2．事業・項目別に収支を定期で把握し、法人単位・支所単位分析を行う。
- 経営安全性評価シート作成
- 分析項目と分析シートの作成

3．無駄の削減と必要な投資の見極めを行い、健全な財務運営を目指す。
- 収支分析

4．補助金・助成金等の外部資源を積極的に活用する。
- 現運用の継続
- 新規の発見

5．予算編成の流れ見直し（発展強化計画等→法人目標→支所/事業所目標→予算編成）
- 計画を意識した予算の作成
- 法人目標から事業所目標、予算編成へとつながる一貫した流れの構築

6．受託事業の収支バランスの見直し
- 受託金の交渉
- 受託事業の内容検討（継続判断含む）

7．資金調達の検討を行い、安定した経営を行う。
- 資金調達の方針決定
- 必要に応じた資金調達の実施検討

8．予算管理を適切に実施できるよう、勉強会や研修会を企画・開催する。
- 勉強会の企画、運営

〇計画のゴール（KGI）：資金取崩額が発生しない経営（資金取崩額 0 円）

○計画評価基準（KPI）

	KPI項目	R8	R9	R10	R11	R12	R13	KGI
取崩しを無くし積立が行える財務状況の実現	定期収支分析（経営会議）	毎月（12回）	→	→	→	→	→	資金取崩額0円
	予算執行率	100%	→	→	→	→	→	
	事業活動収支差額	マイナス事業0	→	→	→	→	→	
	当期資金収支差額（R7比）	●%						
	経営安全性	4項目50%	4項目75%	4項目100%	→	→	→	
	資金取崩額	●千円						
	補助金・助成金件数	4件	4件以上	→	→	→	→	
	受託事業収支改善件数	1件以上	→	→	→	→	→	
	資金調達	●千円			KPI未入力部分は財務計画策定時に設定する			

○計画スケジュール

	中長期（第3期発展強化計画期間）						ゴール
	R8	R9	R10	R11	R12	R13	
1.財務計画策定	①財務計画策定・運用	→	→	→	→	→	
2.事業収支の把握・分析 3.無駄の削減と投資の見極め 5.予算編成の流れの見直し	②分析項目・分析シート作成 ③経営安全性評価シート作成 ④収支分析 ⑤計画を意識した予算の作成	②分析項目・分析シート運用 →	→	②③シートの項目・運用見直し →	→	②③シートの項目・運用見直し →	
4.補助金・助成金の活用	⑥現運用継続 ⑦新規検討	↑適用	→	→	→	→	
6.受託事業の収支見直し	⑧受託事業内容見直し ⑨受託金交渉	⑧受託事業の継続・終了 →	→	→	→	→	
7.資金調達の検討	⑩資金調達方針の決定	⑩資金調達方針の実施 →	→	→	→	→	
8.勉強会・研修の企画・運営	⑪勉強会・研修の企画・実施	⑪勉強会・研修の企画・実施 →	⑪勉強会・研修の企画・実施 →	→	⑪勉強会・研修の企画・実施 →	→	
外部動向等							

3-2．施設管理

〇ビジョン：計画的な積立と修繕を行い、運営を続ける

〇具体的な計画内容

1．「3－1．予算管理」で計画する「財務計画」内に、老朽化や修繕リスクを踏まえた「中長期的な修繕計画」を策定し、計画に合わせた更新・改修を行う。
- 修繕計画の策定＆運用
- 老朽化率に基づいた修繕箇所の検討と実施

2．法人が所有する施設・設備について、一覧化し、築年数・構造・用途・法定点検状況を把握する。各施設では、法定点検・報告を確実に実施する。用途が終了になった場合は、次の用途について所有するかどうかも含めた検討を行う。
- 施設情報の一覧化
- 施設管理と点検
- 施設活用検討（すずらん、城山事務所、山口つづじ荘）
- 施設整備等の為の積み立て実施

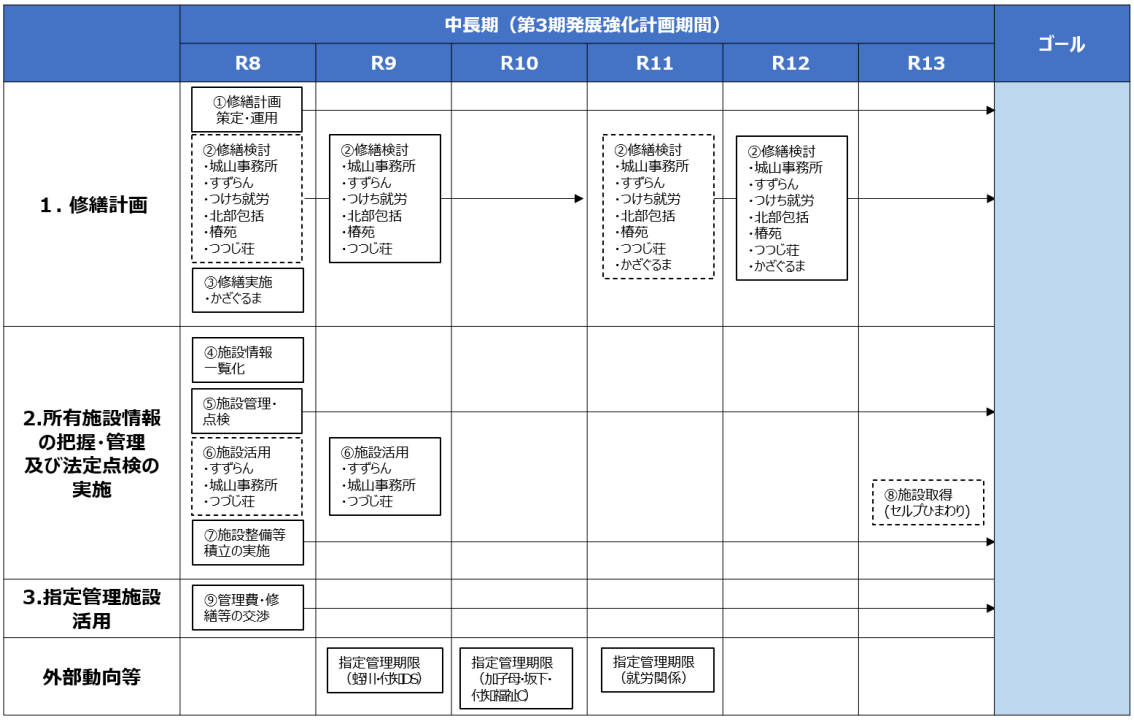
3．市のマスタープランを念頭に、指定管理施設の継続活用を行えるよう中津川市との交渉を行う。また、修繕に関しては指定管理施設の強みを活用する。
- 指定管理継続交渉
- 管理費・修繕等の交渉

〇計画のゴール（KGI）：施設整備の予定額以上の積み立ての実施
（計 103,600 千円）と、修繕・設備投資の実施

〇計画評価基準（KPI）

	KPI項目	R8	R9	R10	R11	R12	R13	KGI
計画的な積立と修繕を行い、運営を続ける	施設整備積立（修繕用）	5,300千円	5,300千円	5,300千円	4,900千円	4,900千円	4,900千円	**施設整備積立 103,600千円** **（内訳）修繕：37,600千円（R7までの7,000千円込）** **新規取得：66,000千円**
	施設整備積立（新規取得）	毎年 11,000千円						

〇計画スケジュール



3-3．職員の確保・配置・育成計画

〇ビジョン：適正な人員配置と運営基準に沿った資格者の継続的な確保を行う

〇具体的な計画内容

1．【採用・雇用継続】

人員数確保のために財務状況を見ながら行える取り組みをスピーディーに実施していく。

- 「採用・雇用継続計画」の策定
- 採用試験・登用試験の定期開催
- 新卒・中途・再就職者へのアプローチ
- 定年延長または再雇用制度処遇の検討
- 非常勤採用の一元化
- 定着率向上のための研修・OJT（現場での教育）制度
- 福利厚生・各種手当の見直し

2．【職員配置】

安心して事業を推進できるよう、必要職員数に合わせた配置を行うとともに、繁忙期や突発欠員に対応できる体制を構築する。

・人材計画内の「各事業の必要正職員等数」設定と、各事業の実態および職員バランスを踏まえた適正な配置
・各中長期計画に合わせた兼務やヘルプ体制が推進できる仕組みづくり

3. 【人事制度・キャリアパス】

人事考課に評価制度を加え、各職員の成長を法人が仕組みと処遇両面で応援する。

・新人事考課（評価制度）導入・実施（全職員への定期的な面談）
・給与表の改定（職種ごとでの処遇基準の検討）
・新人事考課と処遇制度の連動（昇格基準に係る評価・資格等の明確化）

4. 【育成】

入職した職員がどのように成長したいかと、法人がどのように成長して欲しいかをマッチさせた育成計画の策定を行う。

・法人が企画する研修体系の整備、外部専門研修の内容見直し
・OJT（現場での教育）、OFF-JT（研修・勉強会等での教育）両方が活用される実践的な育成の実施
・計画的な資格取得を行う育成計画策定

5. 【経験資格の管理】

職員の成長を応援するため、資格や研修の記録をシステムで一覧出力できるように管理体制を構築する。また、資格喪失での事業へのマイナス影響を防止する。

・資格期限・研修履歴のシステム管理
・資格更新時期に合わせた通知支援

〇計画のゴール（KGI）：各事業の必要正職員等数以上の配置

〇計画評価基準（KPI）

	KPI項目	R8	R9	R10	R11	R12	R13	KGI
適正な人員配置と運営基準に沿った資格者の継続的な確保を行う	職員充足率	96%	95%	96%	98＆	98%	100%	各事業の必要正職員等数以上の配置
	年間採用人数 ※登用・再雇用含む	6人	6人	6人	8人	5人	4人	
	離職率 （定年以外）	●%	→	→	→	→	→	
	定期面談 実施率	100%	→	→	→	→	→	
	予定研修 受講率	80%	→	→	→	→	→	
	資格取得支援 新規利用数	●人	KPI未入力部分は 採用・雇用継続計画＆育成計画策定時に設定する				→	

〇KGI・KPI 項目補足

・各事業の必要正職員等数（※正職員等：正職員・嘱託職員）

	事業名	必要数*3	必要数内訳
1	法人運営	7*1	局長１名、次長１名、総務課５名（課長１名＋4 名）
2	支所運営	6*1	６支所に配置の管理職
3	地域福祉事業	18*2	課長１名、地域福祉係６名、地域担当３名、包括６名、在支２名
4	通所介護事業	13	通常規模２名×3 拠点、土曜営業事業所３名×2 拠点、地域密着型１名 ※正職員は管理者または管理者補佐職を担う
5	訪問介護事業	3	※正職員は管理者またはサービス提供責任者を担う
6	短期入所事業	2	※正職員は管理者またはユニットリーダーを担う
7	居宅介護支援事業	6～	管理者、主任介護支援専門員を担う職員：２名×3 拠点 ※介護支援専門員を担う職員：非常勤職員を加え、各事業所常勤換算６名以上になるように、正職員等を配置
8	就労支援事業	7	管理者兼サービス管理責任者を担う：1 名×4 拠点、サービス管理責任者候補：３名
9	障がい者相談支援事業	2	※正職員は管理者または相談支援専門員を担う
10	市受託事業	0	※基本的には非常勤職員が業務を担当
	計	64～	※78～80 名の雇用維持を目指す

*1　兼務等により、4～10 の事業の職員として配置を行えないか検討と調整を行う

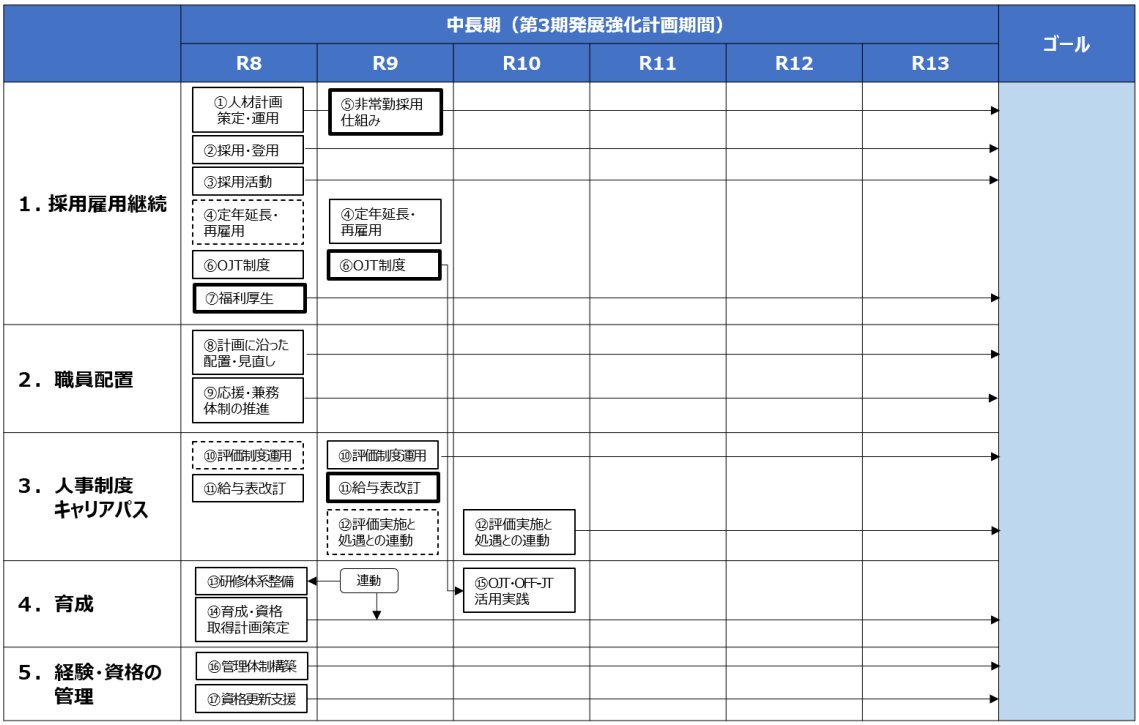
*2　地域担当など地域福祉課内の体制を検討を行う

*3　4～8 の事業は各中長期計画内での数値に基づいて設定

・年度別正職員等採用計画

職員人数		R8	R9	R10	R11	R12	R13
年度初職員数（正・嘱）		75	74	75	77	77	78
退職職員数（正・嘱）		-7	-5	-4	-8	-4	-2
内訳	定年正職員	2	3	3	6	3	1
	定年嘱託職員	4	1	0	2	1	1
	途中退職者	1	1	1	0	0	0
目標採用職員数（合計）		6	6	6	8	5	4
内訳	新規採用	2	3	3	3	2	2
	登用採用	2	1	1	1	1	1
	再雇用	2	2	2	4	2	1
採用後職員数		74	75	77	77	78	80

〇計画スケジュール



３-４．防災対策

〇ビジョン：平常時から、防災に係る準備や体制が整っている状態を維持し、災害時には、災害に合わせた臨機応変な対応が行え、継続的な社協運営が行える

〇具体的な計画内容

１．法人内の災害対策

法人内での防災に対する体制を強化し、いつ発生するか分からない災害に対してできる限りの対策を行う体制を整備する。

- 防災対策会議の定期開催
- 法人における業務継続計画の策定および非常時計画等の点検と運用
- 非常用備蓄品の点検・更新
- 防災訓練・安否確認訓練

２．地域連携による災害対策

地域との防災に対する体制を強化し、有事に地域の中で役割を発揮し、支援を行えるよう連携を深める。

- 防災訓練への地域住民の参加
- 災害ボランティアセンター開設訓練
- 災害時相互支援協定の維持
- 福祉避難所体制整備
- 東濃５市との連携会議

〇計画のゴール（KGI）：平常時から、防災に係る準備や体制が整っている状態（KPI 指標）を維持し、災害時には、災害に合わせた臨機応変な対応が行え、継続的な社協運営が行える

（ヒト→訓練　モノ・カネ・情報→準備・方策を決めておく）

○計画評価基準（KPI）

	KPI項目	R8	R9	R10	R11	R12	R13	KGI
平常時から、防災に係る準備や体制が整っている状態を維持し、災害時には、災害に合わせた臨機応変な対応が行え、継続的な社協運営が行える	防災対策会議 ①	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	すべてのKPI指標以上の活動が行えている状態の維持
	計画の定期見直し ②③④	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	
	社協内に向けた規定訓練の開催数⑥⑦⑩⑪	規定数以上	規定数以上	規定数以上	規定数以上	規定数以上	規定数以上	
	社協外との訓練・研修回数 ⑧⑪	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	
	災害時支援協定連携会議の開催 ⑫	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	年2回	
	備蓄品の入れ替え・整備 ⑤	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	

○計画スケジュール



３-５．地域住民への広報活動

〇ビジョン： 社協の更なる認知度アップを行うため継続した広報活動を行う

〇具体的な計画内容

１．事業報告書の改訂

法人理念・事業内容・活動実績を分かりやすく伝えることができるよう事業報告書の改訂を行う。売上の変動がある事業を視覚的に分かりやすい表記に変更したり、地域福祉事業の実績が一般市民に分かりやすいような記載を検討する。

・事業報告書の改訂

２．継続的な情報発信

リニューアルされたホームページや各 SNS、広報紙等を活用し、継続的な情報発信を行う。

・ホームページの運用（リニューアル・各課・支所での記事投稿）
・SNS の運用（X・Instagram・Facebook）
・社協だよりの定期発行（年６回）
・ふれあい通信の定期発行（年６回）

３．小学校・中学校への広報

小学校・中学校、またその親に対して社会福祉協議会の役割や活動に興味を持ってもらえるように福祉に関する参加型の広報誌の発信を行う。

・子ども社協だよりの発行（年２回）

４．広報改善の仕組み

市民から意見をいただく機会を増やし、効果的な広報活動を行っていく。法人全体での広報に関する共有の機会を持ち、取り組みを横展開しながら推進していく。

・広報会議の定期開催
・イベント時でのアンケート調査
・ホームページ内に問い合わせフォームを設置

〇計画のゴール（KGI）：計画した発行回数や更新回数以上の活動

○計画評価基準（KPI）

	KPI項目	R8	R9	R10	R11	R12	R13	KGI
社協の更なる認知度アップを行うため、継続した広報活動を行う	HPのPV数（R7比）	1.1倍	1.2倍	1.3倍	1.4倍	1.5倍	→	計画した発行回数・更新回数以上の活動
	各SNSフォロワー数（R7比）	1.1倍	1.2倍	1.3倍	1.4倍	1.5倍	→	
	HP更新回数 SNS更新回数	各支所 月2回	→	→	→	→	→	
	社協だより発行回数	年6回	→	→	→	→	→	
	こども社協だより発行回数	年2回	→	→	→	→	→	
	ふれあい通信発行回数	年6回	→	→	→	→	→	
	ふれあい通信の発行部数	3600部	→	→	→	→	→	

○計画スケジュール

	中長期（第3期発展強化計画期間）						ゴール
	R8	R9	R10	R11	R12	R13	
1.事業報告書の改訂	①事業報告書改訂						
2. 継続的な情報発信	②HP運用	→	→	→	→	→	
	③SNS運用	→	③SNS運用	→	→	→	
	④社協だより発行	→	→	→	→	→	
	⑤ふれあい通信発行	→	⑤ふれあい通信発行	→	→	→	
3.小・中学校への広報誌の定期発信	⑥こども社協だより発行	→	⑥こども社協だより発行	→	→	→	
4.苦情・意見を広報改善に活かす仕組みの構築	⑦広報会議開催	→	→	→	→	→	
	⑧イベント時のアンケート内容の変更	→	→	→	→	→	
外部動向等							

3-6．デジタル化（DX 推進）

〇ビジョン： IT 革新の流れに取り残されないように、効率化を進め生産性を向上する

〇具体的な計画内容

1．デジタル化推進

現在導入のものに加え、情報共有・申請・勤怠・記録等の業務についてデジタル化を推進し、業務効率と正確性を向上させる。

・デジタルツール導入

・デジタル化見直し

2．IT 活用ルール整備

個人情報保護、情報セキュリティ対策、IT 活用に関わるルール・マニュアルを整備し、クリーンな情報管理の徹底、安全な使用環境を整備する。

・最新の個人情報保護・情報セキュリティ基準に準拠したルール・マニュアルの整備

3．IT リテラシー（デジタル技術の正しい使い方）の向上

作成された情報管理マニュアルや、デジタルツールの正しい活用に関する職員研修を実施し、ICT リテラシーの底上げを図る。

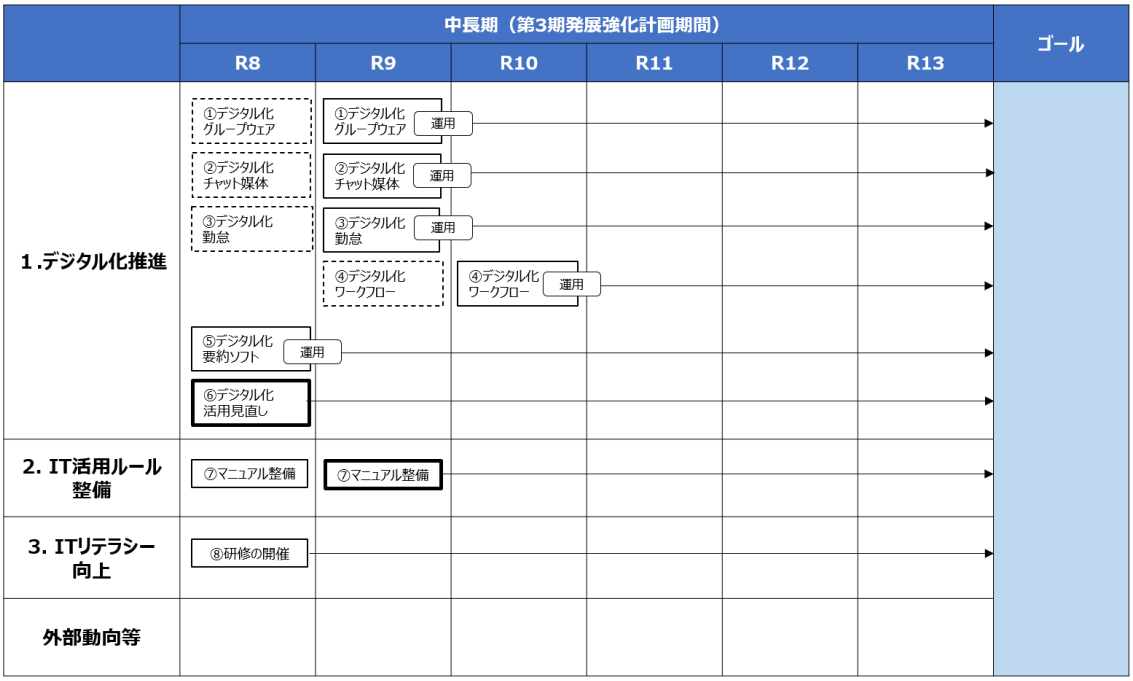
・個人・機密情報に係る研修の開催

〇計画のゴール（KGI）：デジタル化関連業務での残業時間０

〇計画評価基準（KPI）

	KPI項目	R8	R9	R10	R11	R12	R13	KGI
IT革新の流れに取り残されないように、効率化を進め生産性を向上する	デジタル化率（情報共有） ①グループウェア ②チャット系	①② 50%	①② 100%	→	→	→	→	**デジタル化関連業務での残業時間０**
	デジタル化率（申請） ①ワークフロー		検討	① 100%	→	→	→	
	デジタル化率（勤怠） ①勤怠ソフト	検討	① 100%	→	→	→	→	
	デジタル化率（記録） ①要約ソフト ②Kintone見直し	①100% ②検討	①② 100%	→	→	→	→	
	ITマニュアル整備	マニュアル作成	見直し	→	→	→	→	
	デジタル研修	受講率 正・嘱50%	受講率 正・嘱100%	受講率 臨時 50%	受講率 臨時 100%	受講率 全員 100%	→	
	デジタル事故		0回	0回	0回	0回	0回	
	業務効率化 残業時間	基準 作成	→	→	→	→	0時間	

〇計画スケジュール



3-7．中長期計画の推進

〇ビジョン： 中長期計画の円滑な進行

〇具体的な計画内容

1．各中長期計画進捗会議での計画推進
発展強化計画を計画通り推進していくために、計画の大きな要素になっている各事業の中長期計画が各事業で実施されていくよう運用を行う
- 各中長期計画進捗会議の開催
- 計画の定期評価（実施状況・達成度）
- 計画評価の集約および職員への報告

2．各中長期計画運営の分析・フォロー
発展強化計画（主に中長期計画）の取り組みが適正に実施できているのか、経営に関する様々な数値を分析・把握することで各計画の推進に活用していく
- 各中長期計画進捗状況の数値確認
- 各中長期計画の数値からの経営分析
- 分析結果の共有

○計画のゴール（KGI）：法人全体の収支の適正化

○計画評価基準（KPI）

	KPI項目	R8	R9	R10	R11	R12	R13	KGI
中長期計画の円滑な進行	各中長期計画の達成率	70%	75%	80%	85%	90%	100%	法人の全体収支適正化（取崩0円など）
	法人取崩額	財務計画に合わせる						
	全体報告会	年1回	→	→	→	→	→	
	経営分析報告	四半期ごと	→	→	→	→	→	

○計画スケジュール

	中長期（第3期発展強化計画期間）						ゴール
	R8	R9	R10	R11	R12	R13	
1.各中長期計画進捗会議での計画推進	①計画事業の進捗会議 ・法人運営 ・地域福祉 ・デイサービス ・居宅介護支援 ・訪問介護 ・短期入所 ・就労/相談支援	→	→	→	→	→	
	②定期評価実施	→	→	→	→	→	
	③中長期進捗状況報告	→	→	→	→	→	
2.各中長期計画運営の分析･フォロー	④進捗状況の定期確認	→	→	→	→	→	
	⑤進捗状況での経営分析	→	→	→	→	→	
	⑥分析結果の各会議への共有	→	→	→	→	→	
外部動向等							

（2）地域福祉事業

1．経営会議方針

①職員が住民に寄り添い、困りごとを把握し、地域住民の助け合い支え合いの仕組みにつなげる体制を強化。

②対人援助職である職員の心身の健康を守り、困難事例やクレーム対応によるストレスを１人で抱え込まないチームつくり。

③職員が「地域福祉のプロ」としての誇りとやりがいを持ち、成長と自己実現の支援ができる環境づくり。

2．計画ビジョン

本計画は、魅（魅力）せる地域福祉～地域福祉の可視化～により、社協が地域で果たす役割をより確かなものにするための中長期的な取り組みです。一人ひとりの力が、地域の未来を支えます。

3．具体的な計画内容：

（1）職員のメンタルヘルスと働きやすさの確保

支える職員自身が『安心・安全・幸せ』を感じながら働ける関係・環境をお互いに作り上げる。

① 職員同士の支え合い・相談体制

・ケース検討会・振り返り会の定期開催

・情報共有しやすい仕組みづくり

② 働きやすい環境整備

・休憩・休暇を取りやすい雰囲気づくり

・ハラスメント防止の徹底

・コミュニケーション活性化の取り組み

③ “支える文化”の醸成～「困ったら相談」が当たり前の組織へ～

・管理職のマネジメント力向上

・結果だけではなく、プロセスも大切にする評価

・職員同士の声を聞く場の確保

（2）組織の基盤強化と業務効率化

記録・地域課題の把握や業務の効率化を図り、地域と関わる時間を増やせる体制を実現する。

①部門内の機能整理

・地域福祉事業、ボランティアセンター、生活支援体制整備、在宅介護支援センター、相談係業務、障がい者相談支援、地域包括支援センターなどの役割を整理。

・身寄りのない高齢者等の支援に向けた学習
・ファミサポの地域福祉課への移管など

②会議の明確化・効率化
・会議運営スキル向上
・地域福祉課と各支所、地域支援担当者の情報共有

③デジタル化の推進
・TENMA、キントーンの活用
・LINE・SNS での情報発信
・AI による議事録作成などの効率化
・Canva 等の ICT ツール活用

（３）人材育成の体系化

ケース検討、事例共有、ロールプレイ、地域福祉勉強会などの、OJT・OFF-JT の充実を図り、新任から管理職まで成長を実感でき、育ち合うことができる。

①つながる力
・ファシリテーション力、相談力、関係構築力、ケアマネジメント

②考える力
・コーディネート力、企画力、分析力

③伝える力
・コミュニケーション力、発信力、広報力

（４）財源確保

地域の応援を広げ、持続可能な福祉を実現する財源基盤をつくる。

①事業ごとの収支構造の整理
・事業の持続性と価値を見える化、優先順位づけ、持続可能な運営方法の検討。
・赤字でも必要な事業は「社会的価値」を示して説明できるようにする。

②新しい財源づくり・仲間づくりとしての財源確保
・地域の理解者（ファン）を増やし、財源確保を“お金集め”ではなく“地域の仲間づくり”として進める取り組みの実施。
・地区社協連合会と協力し、会費の価値を伝える広報を強化。
・企業向けの支援メニューを作り、寄付・協賛・協働を広げる。
・補助金の情報整理と申請体制を整える。
・住民が参加しやすい小さなアクションの実施。

４．計画のゴール（KGI）：社協活動への理解・協力・関心度アップ

5．計画評価基準（KPI）

	KPI項目	R8	R9	R10	R11	R12	R13	KGI
1 職員のメンタルヘルス働きやすさの確保 **2 組織の基盤強化と業務効率化** **3 人材育成の体系化** **4 財源確保**	社協窓口への来所者/月	月平均300人	月平均300人	月平均400人	月平均500人	月平均600人	月平均700人	**社協活動への理解・協力・関心度アップ**
	住民の社協地域活動への参加者/年	155,000人	156,000人	157,000人	158,000人	159,000人	160,000人	
	企業との関わり/年	20社	25社	30社	35社	40社	45社	
	課題を抱える方からの相談/年	延べ6,000件	延べ6,500件	延べ7,000件	延べ7,500件	延べ8,000件	延べ8,500件	
	活動の広報（SNS）/月	50件	60件	70件	80件	90件	100件	
	地域支援担当など、事業・職員体制の整備・検討							
	社協内での地域福祉の勉強会の開催	—	各支所年1回以上 **地域福祉課の職員の派遣でなく、支所内で開催できることを目指す**					
	AI、ICTを活用した業務効率化による残業時間の削減/月	平均2ｈ減	平均2ｈ減	平均3ｈ減	平均4ｈ減	平均6ｈ減	平均8ｈ減	

6．計画スケジュール

	R8	R9	R10	中間振り返り	R11	R12	R13	ゴール
					長期			
経営会議計画								
1 職員のメンタルヘルスと働きやすさの確保 2 組織の基盤強化と業務効率化 3 人材育成の体系化 4 財源確保	ICTの活用							
	地域福祉を学ぶ学習のマニュアル・広報の作成	地域福祉を学ぶ学習会						
	ファミサポの地域福祉課移管	ファミサポの地域福祉課移管						
	身寄りのない高齢者等の支援に関する学習				身寄りのない高齢者等開始			
	企業や法人連携の取組	企業や法人連携の取組						
	各種研修への参加							
	地域福祉体制検討							
外部動向		・地域福祉計画 ・地域福祉活動計画						

7．評価・推進担当

地域福祉課

（3）通所介護（デイサービス）事業

1．経営会議方針

①社協として必要な介護サービスを継続していく

②減少する職員数に合わせて整備・特化をしていく

2．計画ビジョン

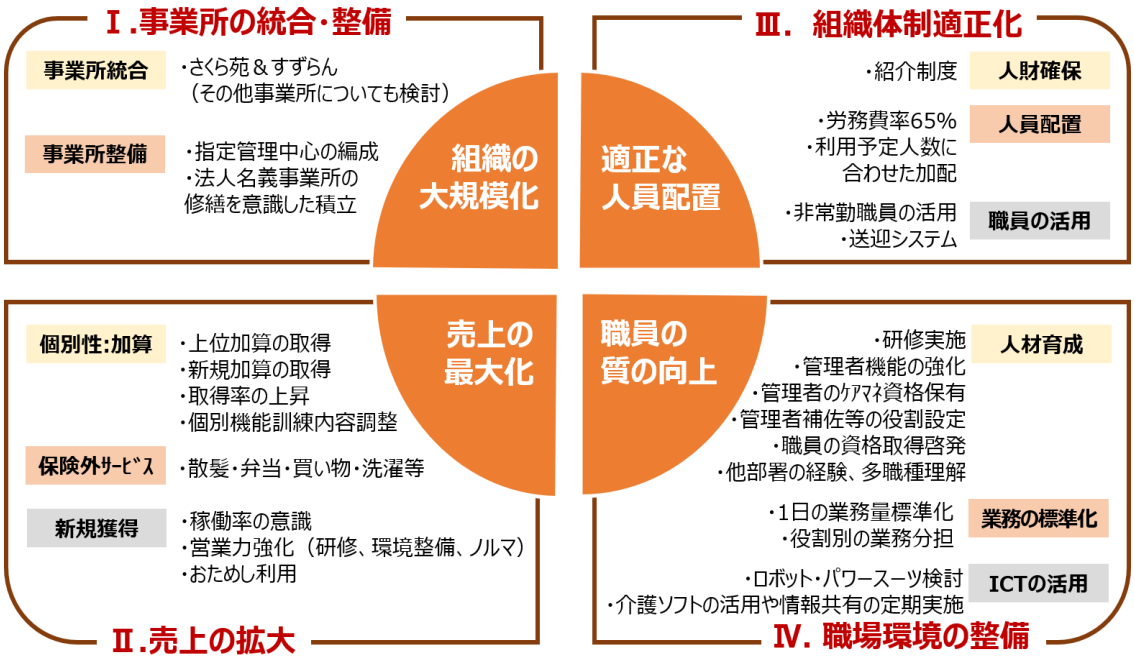
中期ビジョン：地域のニーズに合わせたサービスを展開し、法人全体で取り崩しなく事業を運営していく。職員の質を向上させ、役割を理解し働きがいのある体制を構築する。

長期ビジョン：地域に寄り添い満足感のあるサービスを提供し、地域の要として存在意義を確かなものにする。地域や組織に誇りを持てる人財の育成に注力し、福祉力を高め安定した収入を得ていく。

※社協のデイサービスのあるべき姿・大切にしたいこと

「その時のニーズに合わせ、いろいろな形で地域の人が住み慣れた場所で生活できるお手伝いができるところ」が理念につながる社協デイサービスの考え方として、日々業務を行うとともに、中長期計画の判断基準とする。

3．取り組みのイメージ



４．具体的な計画内容：

（１）組織の大規模化のための「事業所の統合・整備」

①事業所統合

・さくら苑＆すずらん（その他事業所についても検討

②事業所整備

・指定管理中心の事業所編成

・法人名義事業所の修繕を意識した積立　→法人運営予算管理へ移行

（２）売上最大化につながる「売上の拡大」

①個別性・加算

・上位加算、新規加算の取得

・加算取得率の上昇（個別機能訓練加算）

・個別機能訓練加算率上昇のための内容調整

②保険外サービス

・散髪・弁当持ち帰り・買い物代行・洗濯等

③新規獲得

・稼働率の意識

・営業力強化（研修、環境整備、ノルマ）

・おためし利用

（３）適正な人員配置への「組織体制適正化」

①人財確保

・職員紹介制度

②人員配置

・労務費率 65%

・利用予定人数に合わせた加配

③職員の活用

・非常勤職員の兼務

・共同実施による送迎システム

（４）職場の質の向上のための「職場環境整備」

①人材育成

・階層別の研修実施（一般職・管理者補佐職・管理者）

・管理者機能の強化

・管理者のケアマネジャー資格の保有

・管理者補佐職等の役割設定

・職員の資格取得啓発

・他部署の経験、多職種理解

②業務の標準化

・１日の業務量標準化
・役割別の業務分担
③ICT の活用
・ロボット・パワースーツ検討
・介護ソフトの活用や情報共有の定期実施

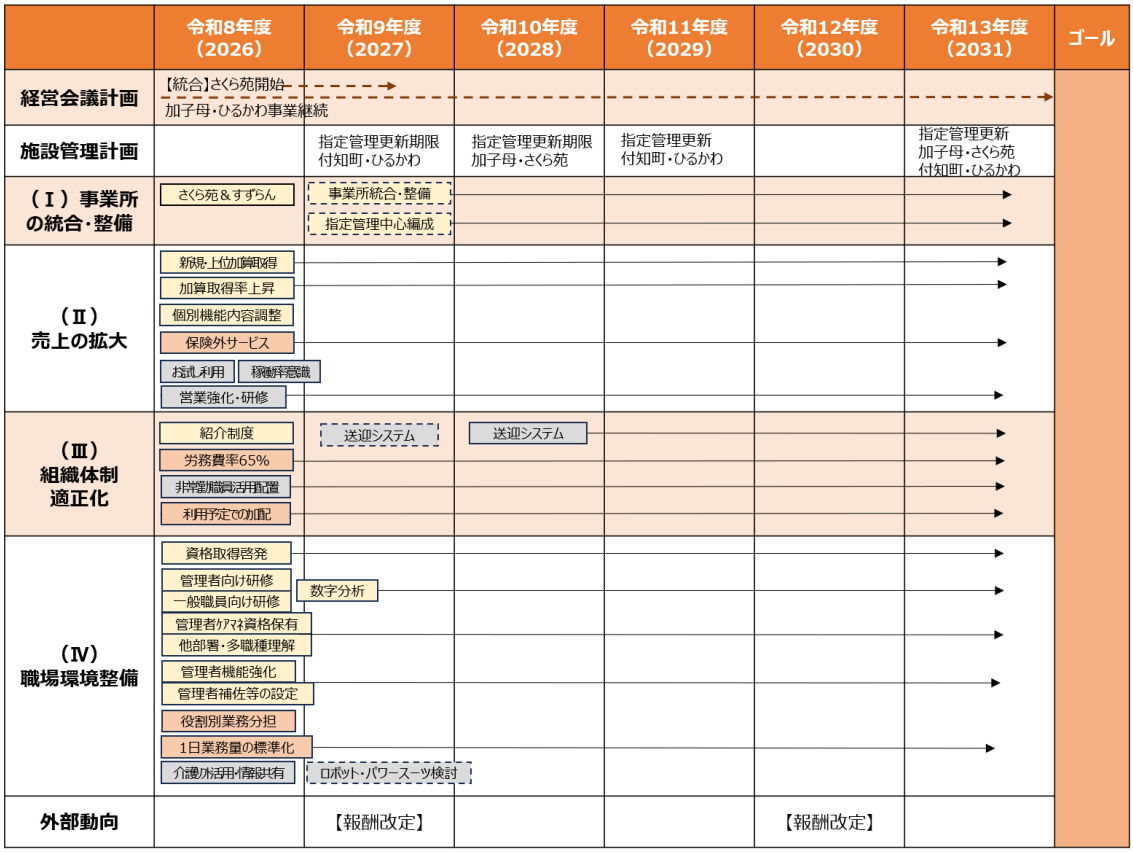
5．計画のゴール（KGI）

計画内容（１）：事業活動収支差の拡大（R5 年度の 1.25 倍）
計画内容（２）：売上（事業活動収入）の拡大（R5 年度の 1.25 倍）
計画内容（３）：労務費割合 65%
計画内容（４）：事業所の質の評価上昇（評価アンケート）

6．計画評価基準（KPI）

	KPI項目	令和8年度（2026）	令和9年度（2027）	令和10年度（2028）	令和11年度（2029）	令和12年度（2030）	令和13年度（2031）	KGI
（Ⅰ）事業所の統合・整備	施設数	6	6	6	6	→	→	事業活動収支差R5年1.25倍
	収支差	59,000千円	63,000千円	64,000千円	64,000千円	→	→	
（Ⅱ）売上の拡大	売上	355,000千円	380,000千円	400,000千円	400,000千円			1事業所あたりの事業活動収入R5年1.25倍
	稼働率	61%	63%	65%	65%			
	新規利用者	185人	192人	200人	200人			
	加算取得率	個別機能15%	個別機能17%	個別機能20%	個別機能20%	→	→	
	新規加算算定	LIFE2事業所	LIFE2事業所	-	-			
	保険外サービス売上	1,440千円	1,800千円	2,160千円	2,160千円			
	営業件数	月10件	月10件×2回	月10件×3回	月10件×3回			
（Ⅲ）組織体制適正化	労務費	232,525千円	247,000千円	260,000千円	260,000千円			労務費割合65%の達成
	労務費割合	65.5%	65%	65%	65%			
	加配人数	3.4人	3.2人	3.0人	3.0人	→	→	
	職員割合	非常勤65%	非常勤76%	非常勤76%	非常勤76%			
	友人紹介件数	5件	7件	9件	9件			
	採用人数	正1名 非3名	正1名 非3名	正1名 非3名	正1名 非3名			
（Ⅳ）職場環境整備	1人当りの生産高	7,400千円	7,900千円	8,300千円	8,300千円			事業所の質の評価上昇 ※評価アンケート
	利用者満足度	80%	85%	90%	90%			
	研修回数	管理・補佐1回	管理・補佐1回	管理・補佐1回	管理・補佐1回	→	→	
	資格取得数・率	介護福祉62% 管理CM50%	管理CM100% 保有	介護福祉65%	介護福祉65%			
	評価アンケート	R7より上昇	R8より上昇	R9より上昇	R10より上昇	R11より上昇	R12より上昇	

7．計画スケジュール



8．評価・推進担当

計画内容（１）：経営会議

計画内容（２）～（４）：通所介護（デイサービス）事業管理者

（4）居宅介護支援事業

1．経営会議方針

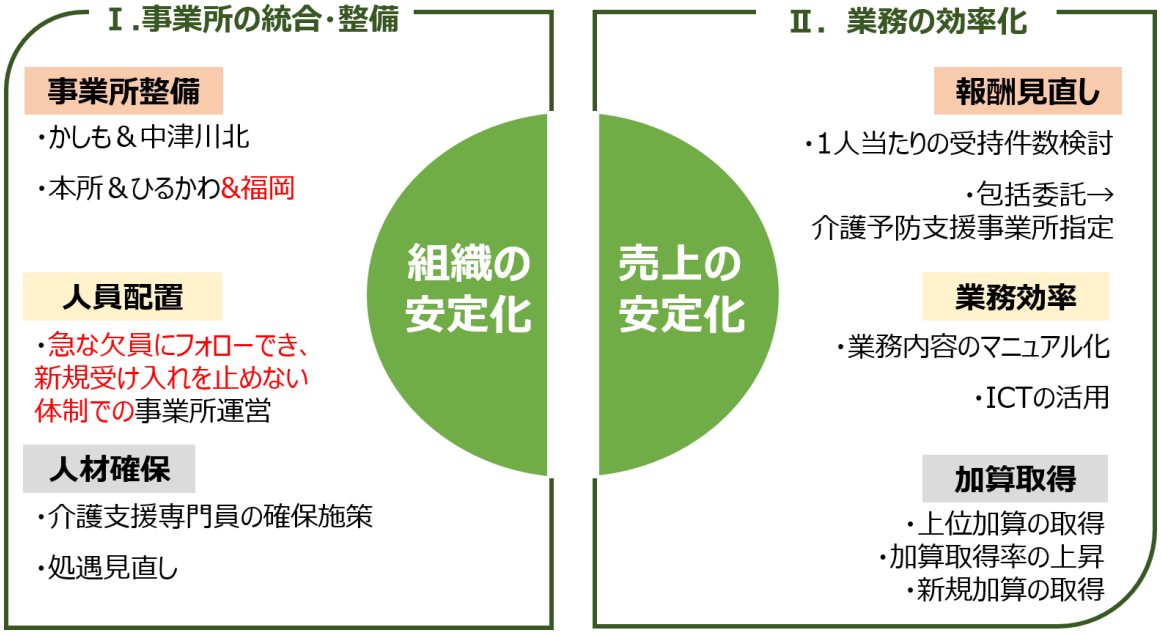
①受け手のいない事業であり、廃止することのないよう統合を行うことで地域での営業範囲を変えずに事業を継続する

②働ける人数が減ってきていることに対し、効率化・安定化を目指し事業継続を行う手段や配置を検討する

2．計画ビジョン

地域に安心して相談してもらえる安定した運営基盤をもった組織としての確立を目指す。社会福祉協議会の必須事業に携わる魅力ある働き方を示し、人財確保を行う。

3．取り組みのイメージ



4．具体的な計画内容：

（1）組織安定化のための「事業所の統合・整備」

①事業所整備

・かしも居宅、中津川北居宅の統合

・本所居宅、ひるかわ、福岡居宅の統合

②人員配置

・急な欠員へのフォローができ、新規受け入れを止めない体制での事業所の運営（少人数の地域ごとの事業所から、多人数の地域をまたいだエリア運営へ移行する）

③人材確保
・介護支援専門員の確保施策
・処遇見直し

（２）売上安定化のための「業務効率化」
①報酬見直し
・１人当たりの受持件数の検討
・要支援の包括委託から、介護予防支援事業所指定への移行
②業務効率
・業務内容のマニュアル化
・ICT の活用
・書類の統一、会議形態の見直し
③加算取得
・上位加算の取得
・加算取得率の上昇
・新規加算の取得

５．計画のゴール（KGI）

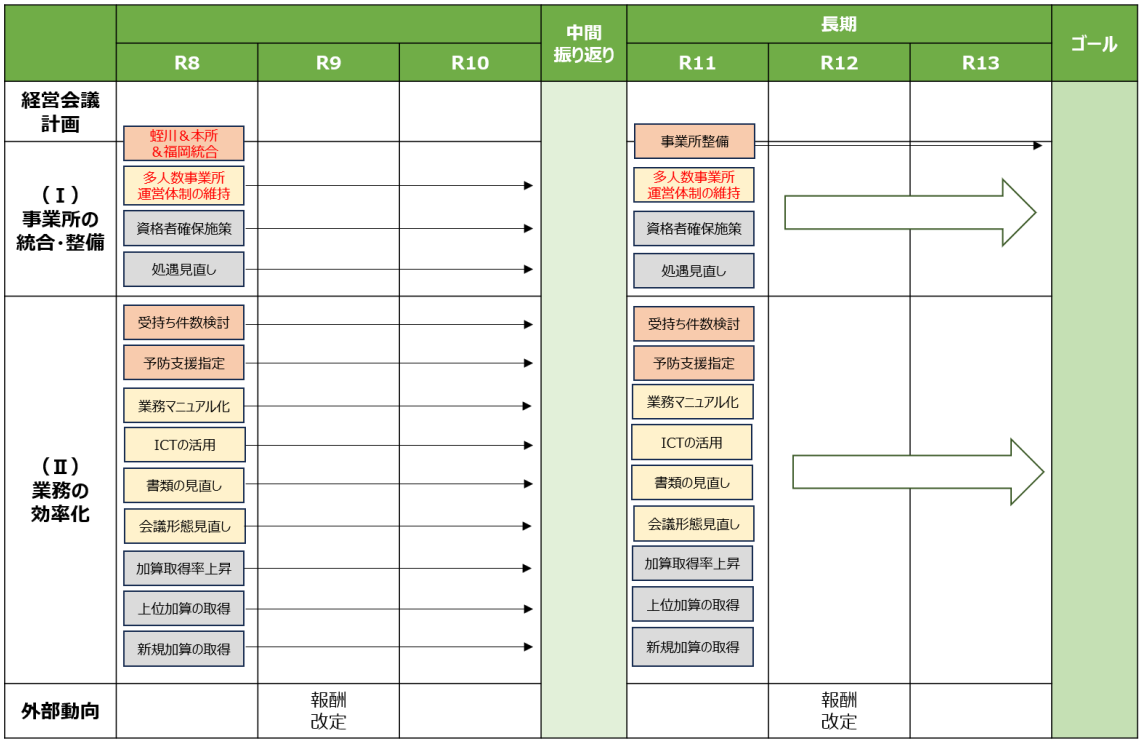
計画内容（１）：３事業所体制で新規受け入れを止めることなく担当利用者数を減らさない配置人数を維持している

計画内容（２）：R5 年度の売上 1.1 倍（※事業収益差 1.2 倍）

６．計画評価基準（KPI）

	KPI項目	R8	R9	R10	R11	R12	R13	KGI
（Ⅰ）事業所の統合・整備	事業所数	4	3	→	→	→	→	３事業所体制で新規受け入れを止めることなく担当利用者数を減らさない配置人数を維持している
	担当利用者数÷職員常勤換算＝１人あたりの受持ち人数以上になる雇用の維持	雇用の維持	→	→	→	→	→	
	介護支援専門員資格保持人数	33人	34人	36人	36人	36人	36人	
	介護支援専門員合格者数	3名以上	→	→	→	→	→	
（Ⅱ）業務の効率化	売上高	1.05倍	1.06倍	1.08倍	→	→	1.1倍	売上1.1倍（※事業収益差1.2倍）
	1人当たりの利用者受持ち人数	35件	→	40件	→	→	45件	
	加算取得率	退院加算35回以上	→	→	→	→	→	
	新規加算算定	ﾀｰﾐﾅﾙｹｱ15回以上	→	→	→	→	→	
	新規加算算定	特定医療介護	→	→	→	→	→	
	平均残業時間	5.0h	4.0h	4.0h	→	→	2.0h	
	各事業所への事務員の配置	1事業所	2事業所	→	→	→	→	

7．計画スケジュール



8．評価・推進担当

計画内容（１）：経営会議

計画内容（２）：居宅介護支援事業管理者

（5）訪問介護（ヘルパー）事業

1．経営会議方針

①訪問介護事業は社協事業として継続していくことができるようにする。

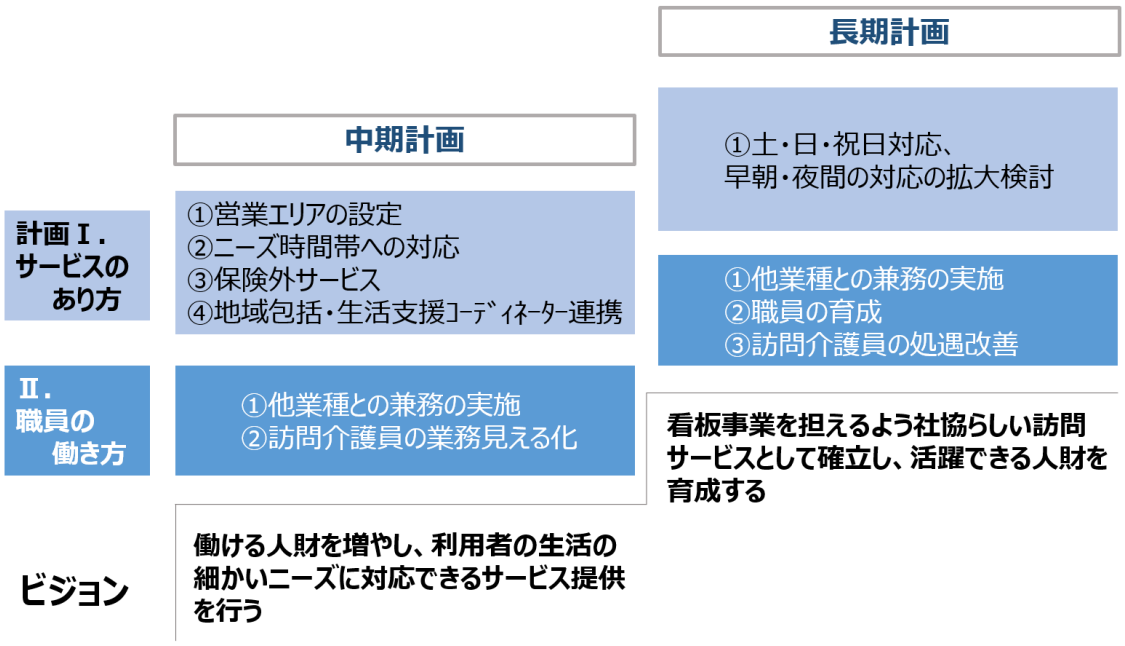
②社協職員が減っていく中でできることを考えていく。今いる人員（法人全体）でなんとかできないか検討する。

2．計画ビジョン

中期：働ける人財を増やし、利用者の生活の細かいニーズに対応できるサービス提供を行う

長期：看板事業を担えるよう社協らしい訪問サービスとして確立し、活躍できる人財を育成する

3．取り組みのイメージ



4．具体的な計画内容：

（1）サービスのあり方

①営業エリアの設定

・付知・加子母・蛭川・福岡を中心とした支援地域運営を行う

②ニーズ時間帯への対応検討

・ニーズの把握

・希望（ニーズ）に合わせた人員確保調整が行えるか検討

・【長期】エリア・営業時間拡大を行うかの判断

③保険外サービスの開始
④地域包括・生活支援コーディネーター連携
・対応しない頼まれごと出来る団体がないか地域支援等に繋げる

（２）職員の働き方
①兼務の推進
・非常勤職員への兼務推進。
・働き方（兼務）の提案
②訪問介護員の業務共有
・仕事の魅力の発信
③職員育成
・技術力向上できる職員育成
④訪問介護員の処遇改善
・自家用車使用時の単価、処遇改善加算等への提言

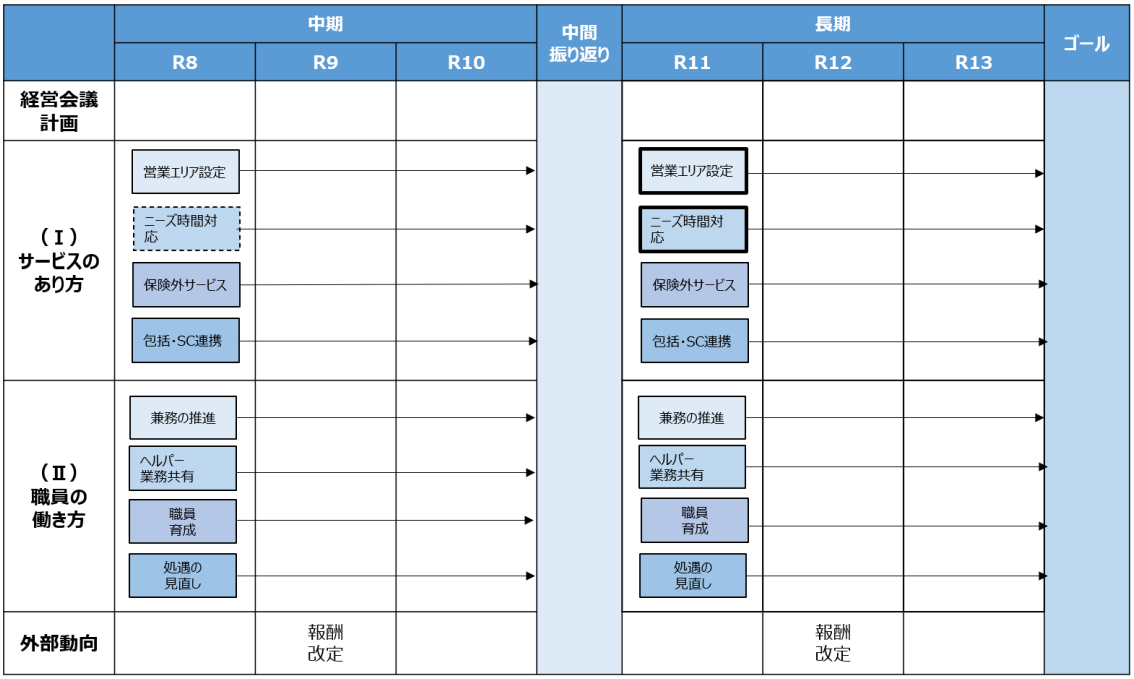
５．計画のゴール（KGI）

計画内容（１）：事業活動収支差（千円）
介護+530　障害+1,750 以上の実績
計画内容（２）：訪問介護事業で働く職員の勤務時間（1,400 時間）維持

６．計画評価基準（KPI）

	KPI項目	R8	R9	R10	R11	R12	R13	KGI
（Ⅰ）サービスのあり方	介護保険売上 障害保険売上	38,385 2,802	→	39,325 2,805	→	→	→	事業活動収支差（千円） 介護+530 障害+1,750 以上の実績
	介護訪問回数 障害訪問回数	8,865 584	→	9,250 585	→	→	→	
	稼働率	51.7%	→	75%	→	→	→	
	保険外サービス	開始						
	連携会議	開始 1回	年4回	年4回	年4回	年4回	年4回	
（Ⅱ）職員の働き方	新規職員（兼務者含む）		1		1		1	訪問介護事業で働く職員の勤務時間の維持 1,400時間
	サ責の配置	3.5	→	3	→	→	→	

7．計画スケジュール



8．評価・推進担当：

訪問介護事業管理者、付知・福岡・蛭川支所長、福祉サービス係

（６）短期入所生活介護（ショートステイ）事業

１．経営会議方針

①質の高いサービスの提供を継続して行える体制の構築

②人員確保（特に夜勤者は６名体制、ユニットリーダーは正嘱で２名）

２．計画ビジョン

中期：ユニットケアに対する職員の介護スキル・知識を身につけ、利用ニーズに対応できる人財を育成する

長期：利用者にも家族にも寄り添い、安心してご利用いただくことで、双方のニーズに応える（利用者と家族の在宅生活を支える）ことができる事業所になる

３．取り組みのイメージ

ビジョン	中期計画	長期計画	KGI
（法人） 質の高いサービスの提供を継続して行える 事業所の運営維持 （中期） ユニットケアに対する職員の介護スキル・知識を身につけ、利用ニーズに対応できる人財を育成する （長期） 利用者にも家族にも寄り添い、安心してご利用いただくことで、双方のニーズに応えることができる事業所になる	①売り（ユニットケア）の周知 ②営業活動 ③職員の働きやすさへのアプローチ ・職員の育成 ・アセスメント活用 ・勤務環境整備 ④職員の確保 ・夜勤職員 ・ユニットリーダー	外部への情報発信	**ショートステイ稼働率　85%（平均1日10.2人）** ※稼働率＝延利用者数÷（定員×稼働日数） （収支差：¥10,669千円）

４．具体的な計画内容：

（１）中期計画

①売り（ユニットケア）の周知

・ケアマネジャーにアンケート実施しユニットケアの周知状況を確認。

・結果を参考に、ユニットケアの周知をケアマネジャーに向けて実施する。

②営業活動

法人必要収支を達成するために、利用者確保を行う。

・営業活動として、「空き情報のFAX送信」・「送迎時に合わせて各ケアマネジャーへの定期訪問」を実施する

③職員の働きやすさへのアプローチ

・ユニットケアの理解を深めるための、定期勉強会や他施設の見学の実施
・利用者ケアに活かすためのアセスメント様式変更、職員間共有方法の検討
・直接業務を増やす（間接業務削減）ための、ICT 導入・活用

④職員の確保

・柔軟な働き方を提案し、他支所を含めたデイサービス等からの兼務推進
・職員紹介制度や夜勤の手当等の充実
・ユニットリーダー配置継続への人員配置とショート実務者への研修設定

（2）長期計画

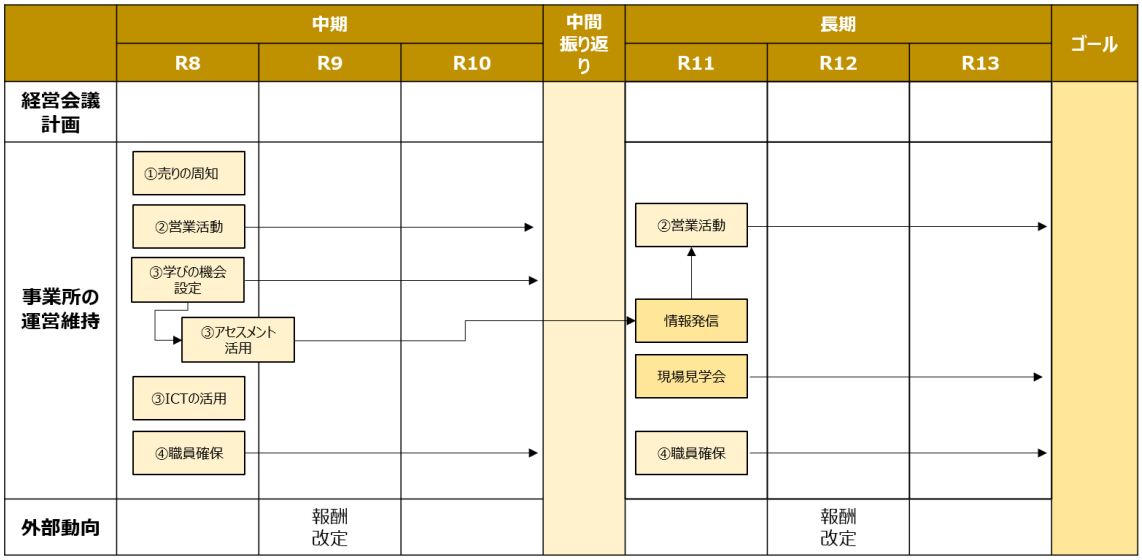
・利用者・家族に寄り添い、双方のニーズに応えることができる事業所として外部へ情報を発信していくことで、継続して利用者を確保し、さらにケアに共感した人を職員へ確保する情報媒体：エピソード冊子、SNS（Instagram のリール動画の活用など）
・実際の現場を感じることのできる家族会・ケアマネジャーの見学会の開催

5．計画のゴール（KGI）：利用稼働率　85%（平均 1 日 10.2 人）

6．計画評価基準（KPI）

	KPI項目	R8	R9	R10	R11	R12	R13	KGI
事業所の運営維持	稼働率	85%	→	→	→	→	→	ショートステイ稼働率　85%（平均1日10.2人） ※稼働率＝延利用者数÷（定員×稼働日数） （収支差：¥10,669千円）
	収支差（千円）	10,669	→	→	→	→	→	
	アンケート実施	実施						
	勉強会の開催	2回	→	→	→	→	→	
	ICT導入	カメラ導入						
	一人あたりの平均夜勤回数	月5回/1人	→	→	→	→	→	
	現場見学会開催			1回	→	→	→	

7．計画スケジュール



8．評価・推進担当

短期入所生活介護事業管理者、蛭川支所長、福祉サービス係

（7）就労継続支援事業・相談支援事業

1．経営会議方針（就労継続支援事業）

・就労支援事業は売上の変動が少なく安定している。法人運営を継続していくための利益を確保するためにも各事業所にサービス管理責任者を配置し、4 事業所で運営を行っていく。（※必要収支差額：約 3,100 万円）

2．計画ビジョン（就労継続支援事業）

・障害のある人・その家族・地域は QOL が向上し、「喜び」を得ることができる

・社協は理念の実現、収入、地域での存在意義などの「利益」を得ることができる

※社協の就労支援事業の「売り」

①間口が広いこと（多様なニーズに応えることができる、幅広い利用者層に対応している）

②受け入れるだけではなく、利用者の誰もが活躍できる・できることが増える支援があること

そのために、職員が支援力を伸ばし、利用者のための環境を作れる職員が支援をすることで利用者の幸福感（作業効率 UP 等）につながり、「売上を利用者支援を通して伸ばしていくこと」を目指せる、加えて「中津エリア側、恵北エリアそれぞれのカラー」を出していく

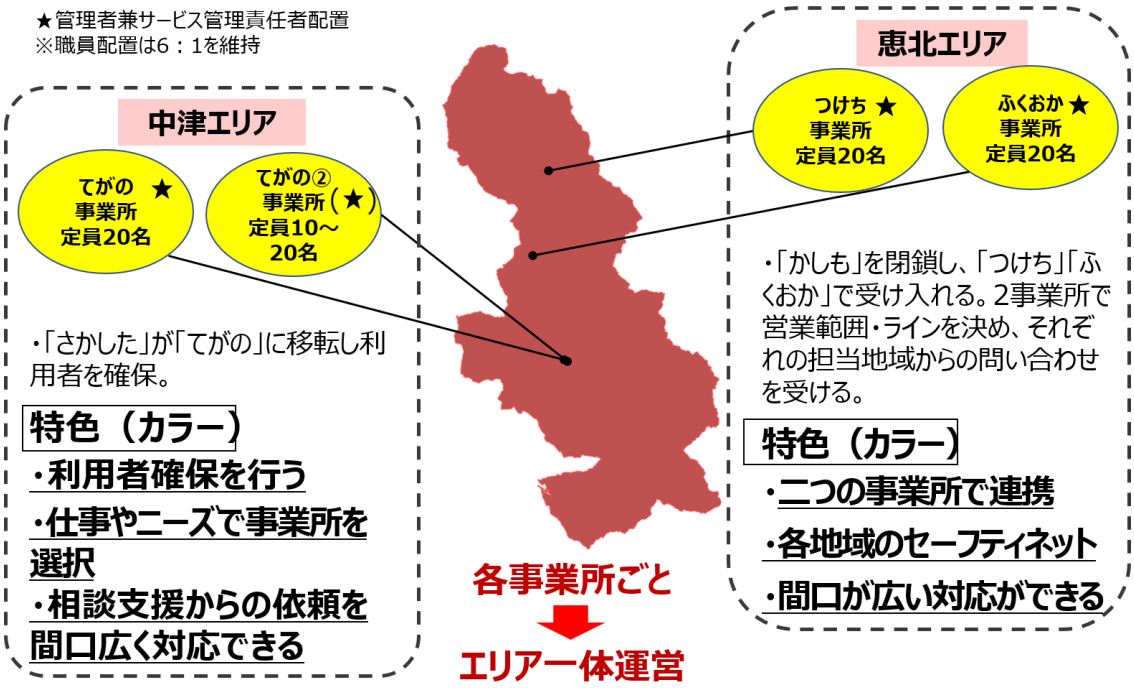
※障がい者相談支援事業について

社会福祉協議会内での障がい福祉サービス事業の運営に大きな役割を持っており、特に就労継続支援事業についてその割合が大きいため、就労継続支援事業中長期計画内に相談支援事業継続のための具体的計画内容を盛り込む。

3．取り組みのイメージ（就労継続支援事業）

	中期計画	長期計画
事業	①事業所の整備 ・かしも就労閉鎖 ・さかした就労について今後の検討 ・恵北、中津エリアの連携準備 ②車両の配置・整備（てがの就労）	①事業所の整備 ・さかした就労の方針決定 ②恵北、中津エリアそれぞれでの連携
職員	①ヘルプ体制の確立 ②サービス管理責任者の育成、配属ルールの確立 ③非常勤職員の採用・育成	

〇超長期イメージ



4．具体的な計画内容（就労継続支援事業・相談支援事業）

（１）事業に関する計画

①かしも就労閉鎖

・R8 年度末にかしも就労の閉鎖

・利用者は社協内作業所への移動提案

・令和８年は利用者のための準備期間

②さかした就労の移動・閉鎖の検討

・さかした就労の【継続・移動・廃止】の検討、判断（R13 年頃）

・移動の場合はてがの就労と同敷地内、廃止であっても利用者受け入れ

③てがの就労の整備

・送迎車の配置（セレナ級）を利用者状況見ながら実施

（２）職員に関する計画

①送迎・ヘルプ体制確立

・各エリアでの送迎連携

・就労内の作業所兼務

・支所内兼務推進で働ける職員を増やし、他就労へのヘルプにつなげる

②サービス管理責任者の育成・配置ルール

・資格要件を意識した管理、異動計画（法人運営事業計画との連動）

③職員採用・育成

・他の採用媒体の検討

・法人内での兼務の推進

・段階ごとの研修の実施

（３）相談支援事業に関する計画

①相談支援専門員の確保

・職員に合わせたキャリアステップの明確化

・計画的な研修実施と管理（法人運営事業計画との連動）

・実務経験期間の確保

②報酬の最大化

・利用者数の確保

・加算の取得

５．計画のゴール（KGI）（就労継続支援事業）

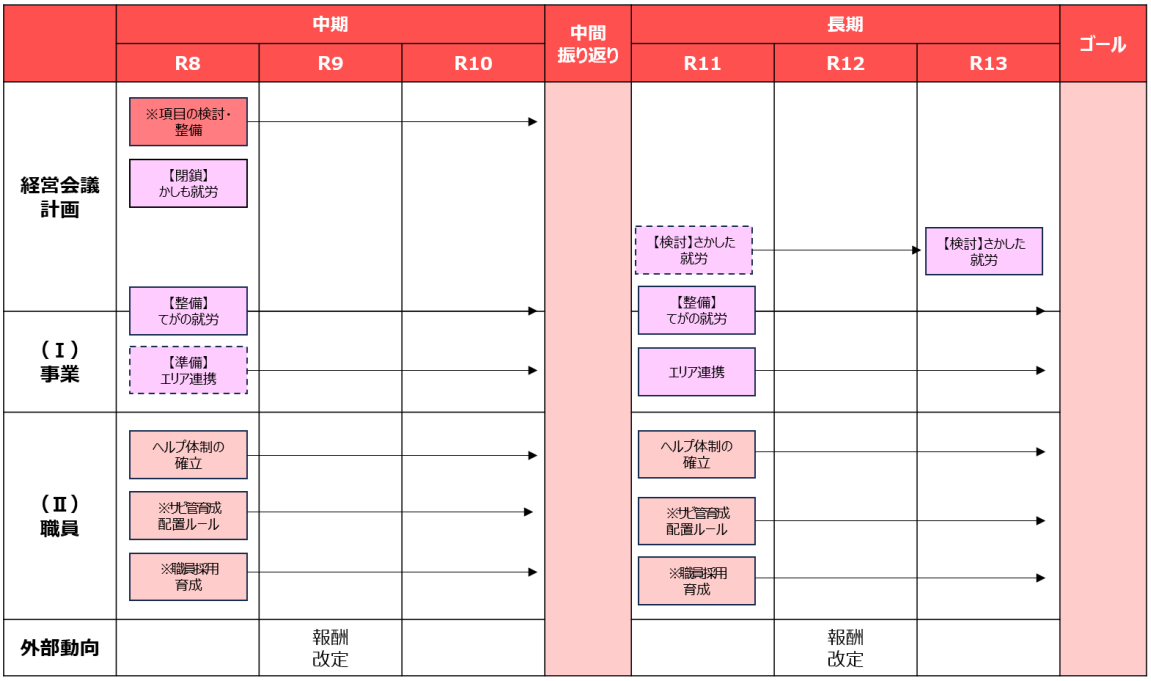
計画内容（１）：就労支援事業全体の収支差 3,100（千円）の達成

計画内容（２）：全事業所のサビ管配置と６：１ 配置基準の継続

６．計画評価基準（KPI）（就労継続支援事業）

	KPI項目	R8	R9	R10	R11	R12	R13	KGI
（Ⅰ）事業	事業所数	5	4	4	4	4	4	就労支援事業全体の収支差 3,100（千円）の達成
	定員数	90人	80人	80人	80人	80人	80人	
	平均利用者数（1日あたり）	11.2		14.0人				
	売上（千円）	120,563		130.000				
	収支差（千円）	22,658		3,1000				
（Ⅱ）職員	サビ管配置	4	4	4	4	4	4	全事業所のサビ管配置と 6：1配置基準の継続
	サビ管資格保有者数	5	5	6				
	定員数を基準とした職員配置	6：1						
	法人内研修	1						
	公的研修等への参加		各1名					

7．計画スケジュール



8．評価・推進担当

経営会議、就労継続支援事業・相談支援事業管理者

○様式

①中長期計画　進捗管理・評価シート（各計画項目・事業所別シート）

●●事業中長期計画 進捗管理・評価シート　«シート●：事業所名等»　《令和●年度実績・評価》

計画	番号	計画内容	主担当（シート記入担当）	担当者
計画の方向性				
計画の展開				

	指標名	担当	指標の推移（発展強化計画期間）							【令和●年度】目標値に対する実績値の分析及び今後の対応・対策	
				R8	R9	R10	R11	R12	R13	達成率【R●時点】	分析【要因や寄与した取り組みの内容など】	今後の対応・対策
計画指標【数値目標】			目標値									
			実績値									
進捗管理指標【KPI】	1		目標値									
			実績値									
	2		目標値									
			実績値									
	3		目標値									
			実績値									

具体的な取り組み	取り組みの予定	担当	取り組みの実績【前年度】	取り組みの実績【当年度】	進捗を踏まえた今後の方向性	
					区分	説明

②中長期計画　進捗管理・評価シート（全計画項目・事業所まとめシート）

●●事業中長期計画 進捗管理・評価シート　«年度末記入 ●●事業共通»　担当：中長期計画進捗管理チーム　《令和●年度実績・評価》

	指標名	担当	指標の推移（中期）							【令和7年度】目標値に対する実績値の分析及び今後の対応・対策	
				R8	R9	R10	R11	R12	R13	達成率【R●時	分析【要因や寄与した取り組みの内容など】	今後の対応・対策
計画指標【数値目標】	Ⅰ		目標値									
			実績値									
	Ⅱ		目標値									
			実績値									
	Ⅲ		目標値									
			実績値									
	Ⅳ		目標値									
			実績値									

計画の総括	
【成果】計画の実績	【必要性・方向性】今後の課題及び方向性

③発展強化計画　進捗管理・評価シート（計画①～③シート）

第3期発展強化計画　進捗管理・評価シート　«計画①»　«令和●年度実績・評価»

重点取組	①地域住民主体の地域福祉の推進	管理・評価担当（シート担当）	経営会議
目標	地域住民が福祉活動に自ら関わり、多様な福祉ニーズに対応できる地域力を強化する。		

	発展強化計画内容		主中長期	令和●年度の取り組み実績	評価
1	○共に生きる豊かな地域社会の実現に向けた取り組みの強化		地域福祉		
	主な取組	＊地域住民が支え合い、孤立しないための見守り・声かけ活動の推進			
		＊多世代交流、多文化共生など、多様な人々が共生できる地域づくり			
		＊ボランティア団体、企業などとの連携強化			
2	○個別課題への対応力の強化		地域福祉		
	主な取組	＊複雑化・複合化する生活課題への対応			
		＊アウトリーチ活動の強化と関係機関との連携による早期支援			
		＊相談支援体制の充実と専門職による支援の強化			
3	○参加と協働の推進		地域福祉		
	主な取組	＊住民参加型の地域福祉活動の企画・運営			
		＊ボランティア活動の促進と人材育成			
		＊地域住民の主体的な活動を支援する仕組みづくり			
4	○災害に強い地域づくり		法人運営		
	主な取組	＊災害時における被災者支援体制の構築			
		＊地域での防災訓練への参加と福祉的観点からの助言			
		＊平時からの地域ネットワークの構築			
5	○情報発信と広報活動の強化		法人運営		
	主な取組	＊地域住民への福祉情報提供の充実			
		＊社協活動への理解促進と参加の呼びかけ			
		＊デジタル技術等を活用した情報発信の強化			

重点取組方針	目標・取り組み内容の修正　　有　・　無	中長期計画への反映等	

※上記シートは計画①シート