

令和2年度

# 事業計画書

社会福祉法人  
県民厚生会



## 「理念」

「きらら」とは、「心の通う憩いの場」  
わたしたちは、輝かしく過ごされたご利用者様の半生に、  
深い尊敬と共感の心をお伝えしたいと願い、  
そのために、どんな時もきらきら輝く笑顔があふれている  
施設を目指す、  
それが私たち県民厚生会「きらら」全職員が共有する使命です。

# 目 次

NO.	項 目	頁	
1	社会福祉法人 県民厚生会の理念	表紙	
2	県民厚生会 令和2年度事業計画	1～3	
3	令和2年度 事業計画予算（資金収支目標）	4	
4	令和2年度の主要な目標と取組 ※年間研修計画を含む。	(1) 富士	5
		(2) 藤枝	6
		(3) 浜松	7～8
5	令和2年度施設別「研修計画」	9	
6	社会福祉法人 県民厚生会 役職員配置表	10	
7	県民厚生会 令和2年度主要行事予定表	11	
8	県民厚生会 組織図	12	

## きらら3施設の運営方針

### 《きらら富士》

1. ご利用者の尊厳を守り、安心・安全な介護サービスを提供します。
2. 地域との交流推進を図り、信頼して頂ける施設運営に努めます。
3. 法人の理念や法令を遵守した経営に努めるとともに、職員が働きやすい職場づくりを目指します。

### 《きらら浜松》

1. 営利を目的とせず、家族、地域住民と共に在る施設運営を目指します。
2. 利用者個々の人権を尊重する介護サービスの提供に努めます。
3. 生命、身体の安全にとどまらず、1日1日の老いの人生を、明るく楽しく暮らしていただける、努力を欠かさない介護サービスの提供に努めます。

### 《きらら藤枝》

1. お客様の立場に立って  
命の尊厳を守り、誠意あるサービスの提供に努めます。
2. 健全な事業運営  
法令を遵守し職員相互扶助と効率作業による事業の安定化に努めます。
3. 地域とともにある施設  
地域交流による開かれた施設を目指します。

# 県民厚生会「令和2年度事業計画」

## 1. はじめに

- 当面の最大の対応課題は、深刻化・長期化する「新型コロナウイルス感染」対策です。何よりも「職員とご利用者を守っていくこと」を最優先に、総力を挙げてこの課題に対応していきます。
- 令和2年度は、3年に1回の介護報酬改定サイクル（30年度～）の最終年度となります。現在の介護報酬単価による収入確保とともに、コスト削減で収支の改善（＝現預金の増加）を図ります。また、令和3年度からの新たな介護報酬改定への備えも進めていきます。
- 「理念」を実現するための主役は「職員」です。コロナ対応を含め、厳しい環境を乗り越えるため、あらためて「職員を大切に！」を実践していきます。



## 2. 重視する取組課題

### （1）人材の確保

職員採用難は一層深刻になっていきます。選ばれる法人・施設とすべく、処遇の着実な改善や職場環境改善を進め、職員の確保（定着アップ）を目指します。

### （2）「業務と収支」の改善

将来に備えた適切な資金づくりが重要な課題です。収入の大幅増が難しいビジネスモデルのため、本業はもちろん、イベントなど業務とコストの見直し（効率的な業務運営）で収支の改善（収益力のアップ）を図ります。

## 3. 法人としての具体的な取組み

### （1）人材確保の取組み

- ① 「県民厚生会キャリアパス（キャリアアップ）制度」を確立し、処遇

の改善、職員の働きがいの喚起、そして定着を図ります。

② 職員の作業負担軽減に必要な介護テクノロジー（ICT）の積極的な導入・活用を進めます。

③ 外国人労働力の確保は将来的な課題として、加入する「事業協同組合」とも連携しながら検討していきます。



## （2）事業収入の目標達成

利用者（利用件数）全体の増加、介護度の高い利用者確保へのチャレンジ、サービス加算の積極的な算定取得（年間を通じプラスワン算定）を通じ、全事業所で事業収入の目標達成を図ります。

## （3）当期収支率（2～3%）の目標達成

事業収入に対する当期収支差額の比率（＝収支率）は、法人全体で「2～3%水準」の確保を目指します。そのためにも、法人本部のコスト削減を進めます。

## （4）きらら富士の新事業研究

新事業について、市場調査や行政ニーズなどの調査検討に取り組みますが、環境変化への対応や要員確保などの重要課題を見極めながら、進めていきます。

## （5）ケア・サービスの質的向上とリスク管理の強化

① 「第三者評価制度」を活用し、サービスの内容を点検します（藤枝・浜松を予定）。

② 「内部監査」の継続実施に加え、施設をまたぐ事業所間の情報交換・重要情報の共有を充実させ、リスク管理充実に活かしていきます。

### 令和2年度「内部監査方針」

法人本部

1. 基本的な考え方と進め方は令和元年度を踏襲する  
(1) 定着し成果も出ていることから、全事業所を対象とするアドバイザー・監査員（トレーニー）による内部監査を継続する。  
(2) 内部監査担当施設・トレーニー派遣施設に区別する。派遣者は原則2名（トレーニー複数も可）とし、監査担当施設は、原則、管理者・主任を監査員として派遣する。  
(3) 監査結果報告も、現行の書式・方法を継続する。  
(4) 実施は、午前10時～午後3時（めど）とする。

### 2. 令和2年度の変更（追加）事項

施設長・センター長は、当該事業所の「リスク評価（課題の抽出）」を行い、事前提出資料とともに提出する。アドバイザー（理事長）は、監査にあたって、この資料に基づいて面談・指導・監査事項の絞り込みを行う。

### 3. その他

監査結果報告書（回答済み）は、当該事業所で事後研修に活用する。以上

③ 「理念」制定から7年が経過（平成24年9月制定）、あらためて全職員で「理念」の意味と考え方、業務との関わり等について研修を行い、認識の統一を図ります。

④ 施設・事業所をまたぐ「実地研修」を実施し、職員のレベルアップを図ります。



#### (6) 公益的取組みの推進

- ① 施設毎に、地域社会への貢献活動を実践していきます。
- ② チラシ・HP・地域広報等で積極的に開示していきます。

#### 4. 法人としての事業計画予算（資金収支目標）

法人全体で、年間2,000万円程度の安定的な当期資金収支差額の確保をめざし、現金預金残高（支払準備試算）の着実な充実を図ります。

#### ★主要財務指標計画（※3ヶ年見通し）

（単位：千円）

	平成29年度 実績	平成30年度 実績	令和元年度 実績	令和2年度 計画	令和3年度 計画	令和4年度 計画
①事業収入	1,118,700	1,168,740	1,178,500	1,191,240	1,200,000	1,200,000
②人件費支出	842,900	885,490	894,100	884,130	880,000	880,000
③その他支出	251,000	270,651	291,000	299,820	300,000	300,000
④当期収支差額	19,700	12,599	-6,600	7,290	20,000	20,000
⑤現預金	235,031	250,204	220,279	227,000	247,000	267,000
⑥施設整備積立資産	9,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000
※人件費比率	75.3%	75.8%	75.9%	74.2%	73.3%	73.3%

（注）①事業収入の計画は、介護職員特定処遇改善加算+α。

②人件費は、処遇改善+人員抑制。

#### 5. 各施設・事業所の事業計画と目標

※法人計画をベースに、施設・事業所単位で、事業計画予算（収支目標）と主要な目標と取組みを策定します。

以上

## 2020年度(令和2年度)事業計画予算(資金収支目標)

(単位:千円)

富士	GH	DS	HC	CP
事業活動収入	46,860	77,540	51,100	21,360
人件費支出	34,750	54,670	40,590	19,340
事業費支出	5,300	6,800	500	400
事務費支出	5,300	15,300	3,000	2,200
その他支出	640	1,970	20	100
支出計	45,990	78,740	44,110	22,040
当期収支差額	860	-1,200	6,980	-680

藤枝	特養	SS	DS	CP
事業活動収入	363,000	87,340	81,300	16,620
人件費支出	254,270	64,840	61,540	18,180
事業費支出	44,550	10,790	6,450	400
事務費支出	49,400	11,670	10,530	2,300
その他支出	9,100	1,880	1,370	380
支出計	357,320	89,180	79,890	21,260
当期収支差額	5,670	-1,840	1,400	-4,640

浜松	GH	DS	HC	CP	SS	機能DS
事業活動収入	91,440	96,650	54,260	41,610	89,680	72,390
人件費支出	72,870	57,320	37,910	33,040	65,640	48,960
事業費支出	10,000	8,200	700	850	10,000	7,100
事務費支出	7,600	16,500	3,500	3,500	5,600	5,500
その他支出	870	1,530	400	300	13,810	7,980
支出計	91,340	83,550	42,510	37,690	95,050	69,550
当期収支差額	90	13,090	11,740	3,910	-5,370	2,830

西館
162,070
114,600
17,100
11,100
21,790
164,600
-2,540

	富士	藤枝	浜松	法人本部	法人計
事業活動収入	196,860	548,260	446,030	90	1,191,240
人件費支出	149,370	398,850	315,760	20,150	884,130
事業費支出	13,000	62,190	36,850	0	112,040
事務費支出	25,800	73,900	42,200	5,300	147,200
その他支出	2,730	12,730	24,920	200	40,580
支出計	190,900	547,670	419,730	25,650	1,183,950
当期収支差額	5,950	580	26,290	-25,560	7,280

(注)

①人件費は、法人試算に対し、藤枝・浜松・法人で3%削減。

②事業費・事務費・その他は新規投資(支出)案件を加味。

③その他支出は、その他の事業活動支出+施設整備等支出+その他活動支出の計。

④当期資金収支差額は、拠点間繰入金等を除く。

⑤万円未満切り捨てのため、合計金額の端数は相違する場合がある。

※人件費比率      75.8%      72.7%      70.7%      74.2%

## 令和2年度の主要な目標と取組

き ら ら 富 士	<b>実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>
	① 各事業所の目標数値を前年度以上に設定し(ケアプラン除く)職員の協力体制を強化して取り組む。
	② 「理念」と「運営方針」の実践。
	③ 接遇マナーの向上で、利用者様の満足していただけるサービスの向上と、働きやすい職場作り。
	④ 地域活動の活性化
	<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのように)</b>
	① それぞれのスタッフ会議において、収支実績報告と課題の抽出、検証を行う。
	② スタッフ全員が「理念」と「運営方針」が言えるようになる(前期)、それに基づき行動ができるようになる。
	③ 管理者が中心となり、利用者の立場に立ったサービスの提供と、なんでも言い合える環境づくり。
	④ 地域活動の活性化を施設全体で取り組む。
グ ル ー プ ホ ム	<b>実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>
	①収入目標の達成
	②理念、経営方針の理解
	③安心して生活していただける環境づくり 職員の休憩時間の確保
	④地域との交流の継続
	<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのように)</b>
	①GHの介護保険収入、利用料について全職員が理解し、数字の意識を持って業務に取り組む。
	②理念と経営方針を、個々の職員がどのように理解し実践しているか、自分の言葉で伝えられるようにする。
	③フロア、居室の整理整頓 設えの工夫 休憩を1時間とれるよう業務を見直し(前期)実際にとれるようにする(後期)
	④見守り隊の活動再開。どの職員にも地域と関わる機会を設ける。
へ ル パ ー セ ン タ ー	<b>実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>
	①令和2年の収入目標の達成
	②理念の理解と実践
	③真心こめたサービスを提供し専門性を生かしながらご利用者の生活の改善につなげていく。
	④地域実情の把握・地域との関係性を深める。
	<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのように)</b>
	①喀痰吸引・経管栄養資格取得者を増やし幅広く支援を行うことで利用者獲得に繋げていく。事業所内で常に自立支援数字を意識していく。
	②全体会議やスタッフ会議時は理念を唱和し9月までに理念をかみ砕いた研修を行い理解につなげる。下半期で理念の意識と実践を行う。
	③ご利用者・ご家族の声に耳を傾け自立支援を意識しながら、専門性を生かした対応をしていく。職員が学ぶ場(外部や内部研修)に参加し職員の成長・質の向上へつなげていく。
	④地域行事に積極的に参加し地域貢献を施設全体で取り組んでいく。
デ イ サ ー ビ ス セ ン タ ー	<b>実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>
	①一日の利用者様人数「28人」と事業所独自の「ONE TEAM」の目標達成を目指す。
	②理念と運営方針をスタッフ会議毎スタッフ全員で確認しあう。
	③外部研修への派遣と、内部研修への参加を積極的に行う。
	④地域活動へスタッフが積極的に参加する機会をつくる。
	<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのように)</b>
	①スタッフ会議において、実績報告をし、スタッフが目標達成の為に実践した事(頑張った事)を発表しあい数字を意識し他スタッフを思いやり業務遂行できるようにする。
	②スタッフ会議にて理念と運営方針を唱和し、これに基づいた研修を実施する。
	③センター長が利用者様やスタッフからの意見や情報を収集し、良い事も悪い事も会議や申送りで表面化させ共有する習慣をつける。又、外部研修受講者は報告研修する場を作る。
	④送迎時や屋外歩行訓練、ボランティアや見学者来所時に感じの良い挨拶ができるようにする。又、地域貢献活動にできるだけ多くのスタッフが参加できるよう配置する。
ケ ア プ ラ ン セ ン タ ー	<b>実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>
	・職員体制の安定を図り、事業所加算 ii の再開を行う。
	・理念、運営規定を常に意識し、「誠心誠意」を心掛けて支援にあたる。
	・利用者や家族、同僚にも、好感もたれる言葉使いや対応を心掛ける。
	・民生委員や近隣の方と顔見知りの関係を築き、なんでも相談しやすい居宅を目指す。
	<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのように)</b>
	・スタッフ間の共有のもと、困難な事例に対しても、事業所として対応していく。
	・スタッフ会議では、理念、運営規定を確認し合い、利用者の意向に沿ったケアマネジメントを実施する。
	・言葉使いや接遇について、職員間で言い合える関係を保つ。
	・サロンへの協力や地域活動委員会と連携し、地域活動に積極的に参加する。

## 令和2年度の主要な目標と取組

き ら ら 藤 枝	<b>実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>			
	①業務改善による、全事業所の目標達成と加算取得を目指す			
	②「理念」・「運営方針」に沿った、更なる接遇マナーの向上			
	③利用者様に寄り添った、安全で安心な質の高いサービスの提供を目指す			
	④更なる地域活動への取り組み			
<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのよう)</b>				
①電子化による業務改善を推進し、毎月、スタッフ会議で目標達成に向けた進捗管理と効率化の検証を行う。				
②「理念」・「運営方針」の意味を深く理解し、心ある礼儀作法と言葉使いによる、接遇マナーの向上を目指す。				
③見守り機器などの導入による安全な介護の提供、各委員会による専門的なアプローチでサービスの質を高める。				
④各種サロンの内容充実を図る。買物移動支援やカープミラー清掃などで、広幡地区以外にも活動幅を広げる。				
特 養	<b>実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>			
	①事業計画目標達成のため、入居者の健康管理とサービス利用率を維持に努める。全ての無駄をなくす。			
	②「理念」・「運営方針」の理解をより深め、入居者に喜ばれるケアの実践を目指す。			
	③利用者様に寄り添い、機器を活用し安心して満足していただける質の高いサービスを目指す。			
	④全職員が、地域貢献活動を意識し、サロンや地域活動に積極的に参加していく。			
<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのよう)</b>				
①入居者の体調管理のため、多職種連携をより深めていく。業務改善により、業務の簡素化と会議の短縮化を行う。				
②日々目標を持ち接遇に取り組むことで、理念と運営方針を実現し満足度を上げる。また職員間の接遇にも取り組む。				
③眠りSCANを、転倒防止だけでなく、健康管理に活用する。iPadの機能を使い、施設での生活をより身近に感じてもらえるようにする。				
④多職種だけでなく、全体として地域貢献活動に交代で積極的に参加する。				
シ ョ ー ト ス テ ィ	<b>2年度に実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>			
	①経費削減及び新規獲得			
	②理念、運営方針、組織の理解			
	③きららの理念、ショート理念を理解しサービス提供する			
	④地域活動への参加			
<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのよう)</b>				
①満たされた人員による人件費削減及び経費削減を図り、営業活動等により新規獲得に努める。				
②理念、運営方針、組織を理解し、きららの職員として利用者及びご家族に対して心ある対応を目指す。				
③職員同士のコミュニケーションを基本に御利用者及び職員間の心地良い職場作りを目指す。				
④地域活動への取り組みにショート全員で取り組んで行く。				
デ ィ サ ー ビ ス セ ン タ ー	<b>2年度に実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>			
	①目標収入の達成と効率的な職員配置			
	②「理念」・「運営方針」に沿った、接遇マナーの実行			
	③きらら一職員としての自信と質の高いサービスの提供を追い求める職員意識。			
	④地域活動への全員参加			
<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのよう)</b>				
①当番表を改善し、利用者さん中心の業務へ再改善、利用者さんの満足度の向上を図る				
②丁寧で心が加味した声掛け、態度をとり「おやつ」と思ったことを注意、報告できる仲間づくり				
③デイの代表として、委員会に参加し、デイに何が必要なのかを考え、リーダーシップを発揮する				
④各地域サロンに1人1回参加し、地域の方にとって、親しみのある職員となる				
ケ ア プ ラ ン セ ン タ ー	<b>2年度に実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>			
	①業務内容や加算の見直しを行い、無駄を省き業務の効率化を行う。			
	②利用者や家族、事業所と協力体制を取りサービスを提供する。			
	③利用者・家族の意向を尊重し、QOLの向上を目指す。			
	④地域のニーズを探し、現状にあった活動の提供を行う。			
<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのよう)</b>				
①主任ケアマネ研修に参加し、特定事業所加算Ⅱの算定を継続する。				
②ミーティングや定例会等でケースの検討を行い、アドバイスを実行していく。				
③様々な研修や勉強会に参加し、ケアマネの技術の向上を目指す。				
④地域サロンやきららサロン、介護予防体操を行うことで地域との交流や情報交換を行う。				

## 令和2年度の主要な目標と取組

きらら浜松	<b>実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>
	①前年度より、各事業所が収支差額を増やし、黒字を目指す
	②全職員が理念を理解し、サービスの質の向上を目指す
	③自身の役割を明確にし、職員の育成に取り組む
	<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのように)</b>
	①職員一人一人が実績を意識し、何ができるかを会議で話し合える環境にしておく ②身体拘束廃止・虐待防止と併用してサービス向上委員会を立ち上げ、常に課題に取り組む ③中堅職員の育成のための研修など、目的を絞った研修を開催する
グループホーム	<b>実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>
	①スマートフォンを活用し、家族との連携を密にする
	②入居者の健康状態の維持・向上に努め、当たり前の生活を当たり前に生活できるよう努める
	③入所者様の居心地の良い空間づくり
	<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのように)</b>
	①家族の方へLine登録をしてもらい、連絡手段として活用する ②訪問看護との連携を密にし、(アプリ活用)職員一人一人の知識・技術の向上を図る ③ホーム内の整理整頓をする。職員一人一人が入居者様に寄り添う関りが持てるよう自分たちのケアについて話し合い、職員の意識改革を図っていく
ヘルパーセンター	<b>実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>
	①年間5,426万円を目指す
	②職員間で情報共有ができ統一されたサービスの提供を行う
	③働きやすい職場
	<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのように)</b>
	①新規対応を素早く行えるよう空き状態の把握し、シフト調整を行える職員が常時事務所にいるシフト作りをする ②サービス提供責任者が担当利用者の心身状態、ケア内容を把握し、必要に応じカンファレンスを行う ③全職員が発言できる会議、研修を行うことで、風通しのよい環境を作る
デイサービスセンター	<b>実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>
	①1日利用者数 月平均34名
	②職員の質の向上(働きやすい環境づくり、接遇、介護技術、理念)
	③地域交流の継続、ボランティア開始
	<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのように)</b>
	①常に良質なサービスが提供できるような体制づくり、レク、作業療法の充実 ②月1回の勉強会、情報共有、グループワークによる話し合い ③地域交流の維持継続、(楊子町の老人会、保育園の交流)、新しいボランティア開拓、(公民館等にチラシ掲示し募集していく)
ケアプランセンター	<b>実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>
	①法令を遵守し、適正なプロセスを経た支援を行う
	②請求目標・月介護200件、要支援60件 合計で260件を維持する
	③CM個々のレベルアップを図り、事業所全体の質の向上につなげる
	<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのように)</b>
	①ファイルチェック、主任CMの同行訪問、相談、事例検討を定期的に行う ②包括・病院からの困難ケースも受け入れ、全体で支援できるようにする ③地域で行う様々な研修に参加し、スキルアップを図る

シ ョ ー ト ス テ イ	<b>実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>
	①理念の理解、理念に沿ったケアを目指す
	②事業活動収入の達成(稼働率90%以上、月收入700万円以上)
	③ipadでの記録入力(電子管理に移行していく)
	<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのように)</b>
	①自分の役割を意識しながら、ケアの方向性を統一していく ②新規の受け入れ、リピーターを増やすためにケアマネ・家族への働きかけをする体制を作る ③ipadoを全員が操作できるよう担当職員が中心に発信していく
機 能 訓 練 デ イ	<b>実現、達成を目指す主要な事項(目指す数値や状態)</b>
	①利用者平均33人以上(1日利用の方)(半日利用除く)
	②理念に沿ったケア、接遇マナーの向上
	③職員一人一人の質の向上
	<b>そのために取組む施策(誰が、何を、何時までに、どのよう)</b>
	①利用者数を常に意識していく ②理念について勉強会を定期的に行う ③勉強会・研修への参加、情報共有を常日頃から声に出していく



令和2年度・施設別「研修計画」

施設名	富士		藤枝		浜松	
	研修名	研修対象者	研修名	研修対象者	研修名	研修対象者
4月			メンタルヘルス研修	全職員	理念について考える	各事業所
			接遇研修	全職員	倫理及び法令順守	
5月	接遇マナー研修	全職員	オムツの研修(入所編)	特養職員	中堅職員研修(前期)	中堅職員 (各事業所2名)
			オムツの研修(在宅編)	SS・DS		
			口腔衛生研修	全職員		
6月	虐待防止身体拘束廃止研修	全職員	感染症対策研修	全職員	接遇	全職員
	感染症対策研修	介護職員	事故防止対策研修	全職員		
7月	事故防止対策研修	全職員	スキンケアと陰部洗浄	特養職員	リーダー研修	主任・リーダー
	認知症研修	全職員		SS・DS		
			虐待防止拘束廃止研修	全職員		
			施設内交換研修	対象職員		
8月	認知症研修	全職員	看取り研修	全職員	交通安全(株)トップ	全職員
9月	災害対策研修	全職員	事故防止対策研修	全職員		
10月	メンタルヘルス研修	全職員	オムツの研修(入所編)	前期未受講者	AED(消防)	全職員
	感染症対策研修	全職員	オムツの研修(在宅編)	前期未受講者		
			看取り研修	全職員		
11月	リフレッシュ講座	全職員	感染症対策研修	全職員	中堅職員研修(後期)	中堅職員 (各事業所2名)
	交通安全研修	ドライバー・各事業所代表者	施設内交換研修	対象職員		
12月	健康診断結果を踏まえて	全職員	虐待防止拘束廃止研修	全職員	身体拘束廃止・虐待防止	全職員
1月	虐待防止身体拘束廃止研修	全職員	メンタルヘルス研修	全職員		
2月	リーダー研修		交通安全研修	車両運転職員	認知症ケア	全職員
3月			指導者向け研修	リーダー以上		

# 社会福祉法人県民厚生会「役職員配置表」

## 【法人】

令和2年4月1日現在

法人本部	理事長	太田 悦子	事務局長	蟹江 靖	
------	-----	-------	------	------	--

## 【施設】

<b>きらら富士</b>	施設長	望月 忍					
グループホーム	管理者	望月 忍	主任	遠藤麻里子	計画作成 担当者	遠藤麻里子	
ヘルパーセンター	管理者	清水 知子				サービス提供 責任者	清水 知子 野口奈津子
デイサービスセンター	管理者	山梨 誠子				生活相談員	山梨 誠子 小林 節子
ケアプランセンター	管理者	松永 陽子				主任ケアマネ	松永 陽子

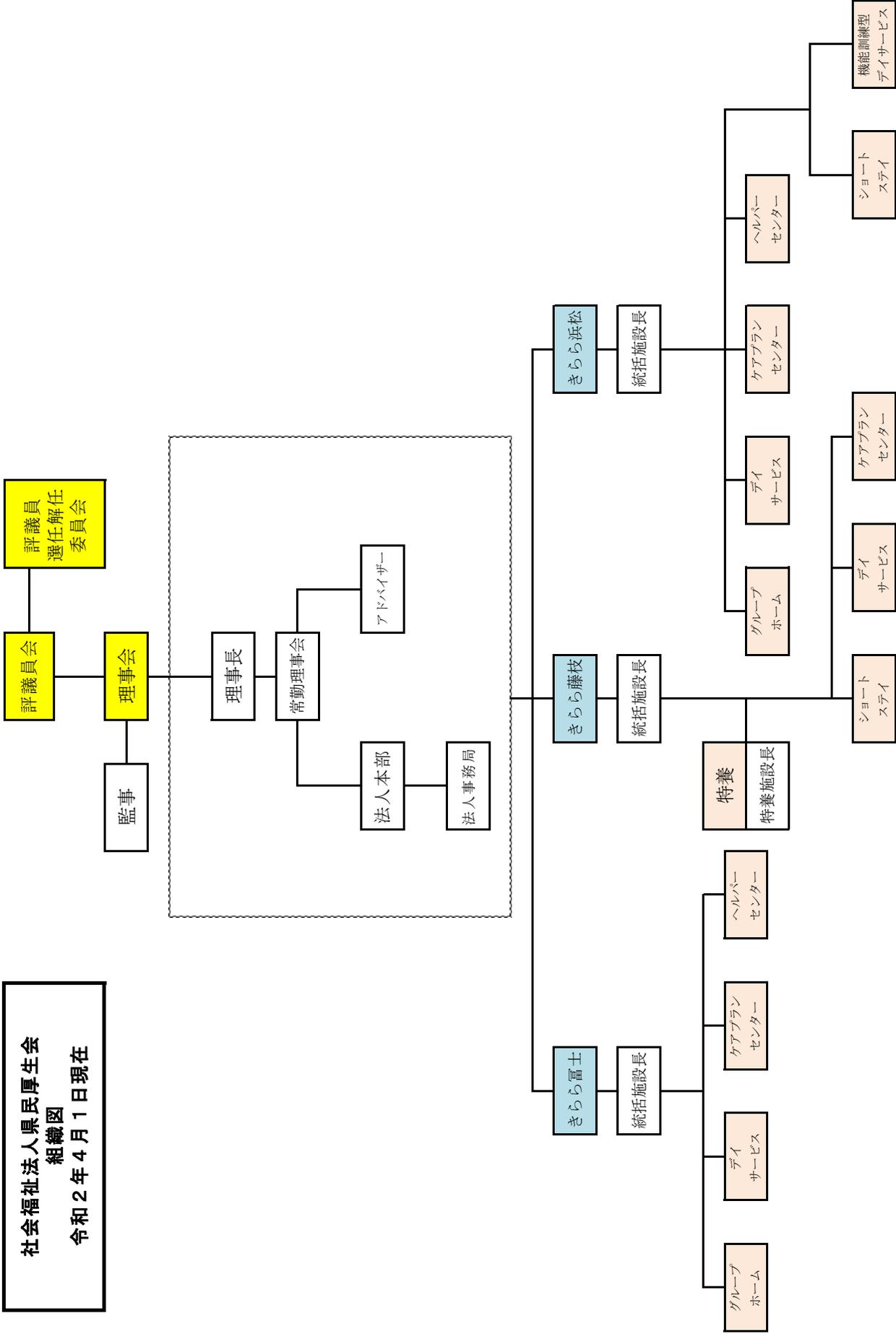
<b>きらら浜松</b>	施設長	鈴木 薫	事務長	西尾 政彦			
グループホーム	管理者	石田 澄人	主任	杉浦 伸一	計画作成 担当者	伊藤高浩(ケアマネ) 杉浦 伸一 石田 澄人 杉浦 淑乃	
ヘルパーセンター	管理者	清田 敏美	主任	今井 ひろみ	サービス提供 責任者	清田 敏美 今井ひろみ 宮崎 良江 永井 景子 堀内 恵美 大畑 かおり	
デイサービスセンター	管理者	鈴木 祥代	主任	松浦 桂子 和久田尚史	生活相談員	鈴木 祥代 松浦 桂子 匂坂 侑希	
ケアプランセンター	管理者	杉浦 鮎美				主任ケアマネ	杉浦 鮎美 徳井万友美 白石 晴久
ショートステイ	管理者	川島 千秋	主任	中村 将士	U1-ター	川島 千秋 小島 岸江	生活相談員 中村 将士
機能訓練デイサービス センター	管理者	半場 眞弓	主任	小林佐知子	生活相談員	半場 眞弓 小林佐知子 長谷川佳苗	

<b>きらら藤枝</b>	施設長	阿部 智弘						
特養ホーム	管理者	阿部 智弘	介護長	鈴木 智之	U1-ター	鈴木 静香 勝山 敬太 大塚 章 西形 孝子	施設ケアマネ	渡邊 朋義 若林 恵理 小野田知子
			看護主任	落合千鶴子		岩澤 靖之 鈴木 久恵 山田美奈子	生活相談員	鈴木 智之
							管理栄養士	増田 倫子
ショートステイ	管理者	工藤 晶子	主任	榊原 一技	U1-ター	市澤 正行 滝井 章二	生活相談員	大石 智規
デイサービスセンター	管理者	川崎 由紀	主任	小鍋 香里		生活相談員	小鍋 香里 橘川 明恵 澤田 友希	
ケアプランセンター	管理者	谷中 早苗				主任ケアマネ	八木 美幸	

## 令和2年度 法人主催行事及び全施設関係行事予定表

月	主な行事	月	主な行事
4月	常勤理事会（3日）	10月	常勤理事会（2日） 第3者委員会（2日） 監事監査（業務監査）（未定）
5月	常勤理事会（16日） 監事監査（会計監査）（25日） 理事会（※決議の省略）	11月	常勤理事会（6日） 第85回理事会（30日）
6月	常勤理事会（5日） 定時評議員会（※決議の省略）	12月	常勤理事会（4日） 共同決定委員会（4日） 第2回全施設管理者会議（未定）
7月	常勤理事会（3日） 共同決定委員会（3日） 第1回全施設管理者会議（未定）	1月	常勤理事会（8日） 第86回理事会（29日）
8月	常勤理事会（7日） 第84回理事会（31日）	2月	常勤理事会（5日） 合同事務会議（未定）
9月	常勤理事会（4日）	3月	常勤理事会（5日） 第87回理事会（31日）

社会福祉法人県民厚生会  
組織図  
令和2年4月1日現在





社会福祉法人県民厚生会

〒426-0009 藤枝市八幡 198  
TEL.054-646-6766  
FAX.054-646-6755



きららホームページ

<http://www.kenminkouseikai.net/>

きらら（富士・藤枝・浜松）法人	氏名	
特養・GH・DS・HC・SS・CP・事務		