



令和2年度（第2期）

経営リーダー養成塾 開催要項

— 開催趣旨 —

介護保険制度の創設以降、急速なサービス供給の拡大と多様化、それに伴う給付費の増加の一方、サービスの質の向上や介護人材不足の顕在化、地域包括ケアシステム構築の必要性など、日本の高齢者福祉・介護は大きな転換期に差し掛かっています。さらに 2035 年以降、後期高齢者は減少に転じ、持続可能な社会保障制度を持続可能にする観点から、社会保障給付の抑制政策は今以上に進むことが予想され、サービスの選別、淘汰が今以上に進む可能性があります。

このような現状において、社会福祉法人や特別養護老人ホーム等の事業の今後を担う若手が、経営リーダーとしての資質と知識の向上を目的に、本養成塾を開催します。

- 1. 主催** 公益社団法人 全国老人福祉施設協議会
- 2. 定員** 30名(先着順)
- 3. 参加対象者** 理事長(候補者含む)、施設長、
通所介護事業所等の経営に携わる者、管理職 等
- 4. 研修回数** 年6回（毎回 9 時 30 分～17 時 30 分） ※下記 10 を参照
- 5. 研修概要**
 - ・研修は講義、演習、発表を中心に行います。
 - ・学習分野は、国の政策をはじめ、サステナビリティ、事業収支、管理会計、マーケティング・マッピング・ポジショニング、マネジメント、人事考課・キャリアパス・研修制度、労務管理、事業計画と幅広く理解します。
 - ・研修では理解と並行し、参加者同士で議論を繰り返すことにより、それぞれの知識を修練し、より具体的なものにしていきます。
 - ・各回の宿題に取り組むことによりグループ討議における個々のロジックを確立します。
- 6. 開催方法**
 - ・全回とも WEB によるオンライン研修となります。
 - ・お申込後、事前に実施の詳細をお伝えいたします。 ※下記 12 を参照
- 7. 参加費** お一人様 300,000 円（6回分）
※【会員】お一人様 150,000 円（6回分）
- 8. 参加申込締切日** 令和2年9月11日(金) ※定員に達した時点で申込終了となります
- 9. 申込方法・手順**
 - ①別紙「経営リーダー養成塾参加申込書」に必要事項をご記入のうえ、FAX(03-5211-7705)かメール(js.jigyoku@roushikyo.or.jp)にて本会へ送信ください(本会HPからダウンロードできます)。
 - ②参加費のお振込みのご案内をお送りします。
 - ③参加費のお振込を確認後、初回研修のご案内をお送りします。

10. スケジュールおよび内容（予定）

回	月 日	タイトル	内 容
第1回	9月15日 (火)	「国の政策の方向性と社会福祉法人のあり方の検討」	国の政策の方向性を理解する。2025年モデルと自法人のあり方を理解する。
		「管理職に期待される人材マネジメントと経営企画の役割」	社会福祉法人の管理職に必要な要件を確認する。管理職が行うべき人材マネジメントを理解する。経営企画の必要性を確認する。
第2回	10月27日 (火)	「マーケティングとマッピングの基礎を理解する」	自法人のドミナントを設定し、インターネットを使って情報を取り出す教育訓練をする。
		「自法人のドミナントをマーケティングとマッピングする」	マーケティングとマッピングの実務を習得し、自法人のポジショニングを企画する。
第3回	11月17日 (火)	「社会福祉法人のブランディングと営業の基礎」	ブランディング戦略の理解。営業強化の手法(HPや広報営業の実務を学ぶ)。行政との対応方法の理解。絶対チームの理解。
		「自法人のブランディング戦略と営業強化案を策定」	SWOT分析から社会福祉法人経営を考える。アクションプラン作成後のPDCAサイクルを構築する。
第4回	12月15日 (火)	「財務・会計、管理会計の基礎を学ぶ」	財務・会計で法人及び事業の真の実力を知る。管理会計のストラクチャーを学ぶ。
		「自法人の財務・会計分析と改善案策定、自法人の管理会計を企画する」	財務三表を使い、取り漏れ、取りこぼし、ムダ使いを試算して収支改善を行う。自法人の管理会計を作り、予算管理・目標設定・進捗管理の手法を取得する。
第5回	1月19日 (火)	「人材不足解消と職員定着を実現するための人事制度のあり方」	法人の将来を確かなものにするための3年、5年、10年計画を策定する。計画を実現可能なものにするためのアクションプランのポイントを理解する。
		「事業戦略に資する人事考課・キャリアパス・研修制度の設定の仕方」	人事考課・キャリアパス・研修制度のストラクチャーを理解し、法人のサービスの質を向上させる手法を学ぶ。
第6回	2月16日 (火)	「事業計画をアクションプランに変えるポイント」	業務標準書・働き方の指針・評価表などの作成方法を習得。労務管理・ハラスメント・職員採用まで使えるツールとする。
		「最終総括(レポート作成)」	全日程で学んだことの理解度を測るために自法人のアクションプランを作成し、短期・中期・長期のビジョンを発表、プレゼンテーションする。

※若干、変更となる場合があります。

11. 講師

本間 秀司 氏（ウェルフェアー・J・ユナイテッド株式会社 代表取締役社長）

外資系コンサルティング会社の日本のエグゼクティブシニアセールスマネジャーを15年、大手税理士法人マーケティング部統括部長(関係会社社長兼務)を4年等を経て現職。各県老施協等において法人施設研修やセミナー・講演など実績多数



12. 準備物等

- ・カメラ機能搭載のMS Officeが入っているパソコン(主にパワーポイントとエクセルを使用)
- ・テレビ会議システムを利用した講義になります(詳細はお振込後にお知らせいたします)。
- ・受講時はインターネット接続が可能な環境を要します。なお、オンデマンドによる配信は行いません。
- ・資料は原則、毎回、事前に郵送でのご提供となります。
- ・お申込後および本養成塾開始後の事務連絡は原則、メールにて行います。

(お問い合わせ先)

公益社団法人 全国老人福祉施設協議会(担当: 忽那、佐々木)

〒102-0093 東京都千代田区平河町 2-7-1 塩崎ビル 7F TEL:03-5211-7700 FAX:03-5211-7705