

令和2年度 法人本部事業計画書



みんなの「生きる」を
社会福祉法人

社会福祉法人ふれあいの里

【老人福祉施設倫理綱領】

【前文】

老人福祉施設は、わが国を豊かでやすらぎのある高齢社会とするために大きな役割を担っており、そこに働く私たちには、すべての国民から、大きな期待がよせられています。

この期待に応えるためには、関係法令を遵守するだけにとどまらず、利用者に対しノーマライゼーションと人権尊重の理念に基づき、専門的サービスを提供する義務があり、社会の信頼に応えるために、公平・公正なサービスの実現に努める必要があります。

私たちは、このような自覚と決意をさらに強固なものとするため、老人福祉施設で働くすべての人々が厳守すべき『老人福祉施設倫理綱領』をここに定めます。

【条文】

1. 施設の使命

老人福祉施設は、地域社会の支持を受けて、高齢者が地域で安心して生活を送ることができる拠点施設となることを使命とします。

2. 公平・公正な施設運営の遵守

老人福祉施設で働く私たちは、高齢者の生活と人権を擁護するため、自己点検を強化し公平・公正な開かれた施設運営に努めます。

3. 利用者の生活の質の向上

老人福祉施設で働く私たちは、利用者一人ひとりのニーズと意思を尊重し、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。

4. 従事者の資質・専門性の向上

老人福祉施設で働く私たちは、常に誠意をもって質の高いサービスが提供できるよう、研修・研究に励み、専門性の向上に努めます。

5. 地域福祉の向上

老人福祉施設で働く私たちは、地域社会の一員としての自覚を持ち、保健・医療等関連分野との連携を強化し、地域福祉の向上に努めます。

6. 国際的視野での活動

老人福祉施設で働く私たちは、諸外国との交流を促進し、国際的視野にたち、相互の理解を深め、福祉の推進に資するよう努めます。

【身体障がい者施設倫理綱領】

【前文】

全国身体障害者施設協議会に加盟する施設は、「障害者の権利に関する条約」の理念を遵守し、「最も援助を必要とする最後の一人の尊重」「可能性の限りない追求」「共に生きる社会づくり」という基本理念を実現するため、私たちは、このような自覚と決意をさらに強固なものとするため、身体障害者施設で働くすべての人々が厳守すべき『身体障害者施設倫理綱領』を定めます。

【条文】

1. 私たちは、基本的人権を尊重し、利用者一人ひとりのその人らしい生活を支援します。
2. 私たちは、日々の実践を検証し、利用者に安全、安心、快適なサービスを提供します。
3. 私たちは、自己研鑽に努め、専門的な知識と技術と価値観をもって、良質なサービスを提供します。
4. 私たちは、利用者に必要な情報をわかりやすい方法で提供し、要望には、すみやかに対応します。
5. 私たちは、広く重度の障害のある方々のためのサービスを開発し、提供します。
6. 私たちは、重度の障害のある方々をとりまく環境の改善と福祉文化の醸成に努めます。
7. 私たちは、関連機関・団体、地域住民等とともに、事業を展開します。
8. 私たちは、透明性を堅持し、健全かつ活力ある経営にあたります。

平成 15 年 3 月 13 日制定

平成 26 年 3 月 14 日改定

前文に障害者権利条約の理念の遵守を追加

I. 令和2年度 法人本部事業計画書

1. はじめに

法人としての中・長期的な経営ビジョンと単年度ごとの重点施策を明確化し、各事業所ごとの「方針」や「重点目標」を職員一人ひとりが効率的に理解し、可視化されることで、「やり甲斐」や「達成感」を共有し合いながら、より一層サービスの質や利用者皆様方の満足度の向上へ繋げていくことを目的として、昨年度に「中期行動計画書（2019年度～2021年度）」を策定し施行してきました。

「中期行動計画書」は、達成すべき5つの基本姿勢と30項目の行動指針を軸としており、法人各事業所ごとに単年度の事業計画書へも重点施策として取り入れながら、法人理念である「参加」「創出」「生活」「安心」「安全」を根底としたサービス基盤の向上に努めております。

また、「宮城県福祉サービス第三者評価」を法人各事業所ともに受審し、第三者の視点や利用者、ご家族、職員アンケート結果からの評価を総合的に可視化されることで、各事業所の「強み」や「弱み」を「見える化」することができ、今後の改善計画や重点施策に取り入れるべき課題を共有できた有意義な機会となりました。

今後とも、社会福祉情勢を見極めながら、法人各事業所及び職員が一体となり、基盤強化並びにサービスの醸成に努めてまいります。

2. 法人経営の基本理念

社会福祉法人ふれあいの里は「参加」・「創出」・「生活」・「安心」・「安全」を基本理念とし、これまでの社会福祉における介護、介助型のサービスを当たり前と捉え、当たり前のように提供してきた考えにとらわれることなく、利用者と共に過ごす中で得る「気づき」を主眼とし、利用者はもちろん、関係する方々すべての生き甲斐へ繋がられる「生活の創出」をサービスを通して確立していくことを目的とする。

3. 法人の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 運営主体 | 社会福祉法人 ふれあいの里（理事長 宮崎 裕） |
| (2) 設立認可 | 平成16年11月12日 |
| (3) 設立登記 | 平成16年11月17日 |
| (4) 施設の名称 | 在宅障がい者多機能支援施設 ラボラーレ
在宅障がい者多機能支援施設 ラボラーレ登米
特別養護老人ホームせくれ～Secure～ |
| (5) 設置目的 | |

この社会福祉法人は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、次の社会福祉事業を行う。

- ①第一種社会福祉事業
 - (イ) 特別養護老人ホームの経営
- ②第二種社会福祉事業
 - (イ) 障害福祉サービス事業の経営
 - ・就労継続支援 A 型事業
 - ・就労継続支援 B 型事業
 - ・就労移行支援事業 ※ラボ桃生休止、ラボ登米 4 月より廃止
 - ・自立訓練事業
 - ・生活介護事業
 - ・日中一時支援事業
 - (ロ) 移動支援事業の経営
 - (ハ) 老人短期入所事業の経営
 - (ニ) 身体障害者短期入所事業の経営
- ③公益事業
 - (イ) 日中一時支援事業

4. 基本方針

法改正の施行に伴い、社会福祉法人制度改革へ応じた経営が求められることから、組織の再編成・再構築を検討し、関係法令を遵守するとともに、法人として各事業の目的に配慮した経営を行います。

また、2019年度より施行した「社会福祉法人ふれあいの里中期行動計画書」を確実に遂行して参ります。

- (1) 定款の目的には「多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、次の社会福祉事業を行う。」と記載されております。目的に謳われている内容を基礎・基盤とした福祉サービスを醸成できるよう組織全体で取り組みます。
- (2) 本法人の理念に基づき、自立支援事業並びに介護保険事業各施設のご利用者様が「安全」に各サービスを利用できることのみならず、精神的な「安心」が得られる上質なサービスを提供できるようふれあいの里が経営する3事業所の相互連携を密にしてふれあいの里としての機能の充実を図ります。また、第三者評価受審の際にご指導頂いた機能強化策として、事業計画書及び中期行動計画書を基軸とした基盤づくりを励行します。
- (3) 「安定した運営の実現と安心できるより良いサービスの提供の実現」を確立するために経営組織のガバナンス（管理体制）の強化を図り、ふれあいの里各事業拠点の「強み」・「弱み」をSWOT分析により可視化し共有することで、サービスの向上に配慮した運営を推進します。

(4) 経営改善計画の評価及び安定した経営基盤の確保

①適正な予実管理

ふれあいの里全事業所4拠点、全14サービス区分の予算配賦基準表を整備しサービス区分ごとの収支状況についても適切な管理を励行する。

②会計事務所との連携による確実な財務管理の取り組み

- ・月1回の巡回会計実査、監査
- ・会計仕訳の随時指導

③経営分析の取り組みの実施

- ・月次会計報告時、統括会計責任者及び会計責任者は収支の状況について経営分析をし理事長へ報告する。(経理規程第31条)
- ・四半期ごとの経営状況について、各拠点会計責任者及び出納職員が参集し収支状況の把握並びに改善計画の進捗確認に努める。

(5) 経営・運営の基本姿勢

社会福祉法人ふれあいの里 経営・運営の基本姿勢	
I. 経営・財務基盤の強化に対する基本姿勢	
①強み・弱みの明確可 (SWOT 分析表の策定)	②経営改善計画書の作成 (整備等含む)
③法令遵守の徹底	④経費の見直し (適正量の把握・削減)
⑤稼働率向上に係るサービス体制の確立	⑥職員の適正人員配置の把握・管理
⑦透明性の高い情報発信	
II. サービスに対する基本姿勢	
①事業目的、経営理念の把握・理解	②事業所毎の施設運営方針の明確化
③業務標準・マニュアルの見直し、策定	④職員の教育・研修計画の推進
⑤サービスの自己点検と改善	⑥第三者評価の項目評価
III. 人材に関する基本姿勢	
①法人理念・経営方針に基づいた期待する職員像の明示及び職員満足度の把握	②多様な職種、職務形態、年代等職員が働きやすい環境の推進・採用計画
③職員基礎研修プログラムの見直し・策定・推進 (キャリアパス評価一体型)	④役職者層のマネジメント能力の向上 (人材育成力、財務管理能力)
⑤高い専門性と倫理性を醸成するため資格取得支援を継続的に励行します。	⑥職員満足度の把握 (アンケート・役職者による面談等の必要性)
IV. 危機管理計画に関する基本姿勢	
①非常時の関係機関・地域との応援協定の締結	②権利擁護・コンプライアンスルールの策定・見直し
③急変時・事故発生時・感染症蔓延防止取扱い内規・マニュアル等の策定・見直し	④事業所毎のリスクマネジメントマニュアルの策定・見直し
⑤個人情報保護・情報漏えい管理	
V. 地域との連携に係る基本姿勢	
①地域公益活動の推進	②地域との情報共有の機会の創出
③施設機能の活用 (交流室・職員派遣等)	④施設行事への呼び掛け
⑤地域行事への参加・協力	⑥社会資源の活用

5. 本年度の重点施策

改正法施行に伴い、社会福祉法人の役割がより強化されたことから、これまで以上に関係法令等の遵守義務や一体的な運営管理が必要となります。

介護保険事業、障害福祉事業、公益事業の連携をより強固なものとし、法人の自主的・自律的な運営の下、規模・特性に応じた機能的なサービス並びに経営基盤の強化を目的とした会議体制を昨年同様励行します。

また、定款及び定款細則において、施設長等以外からも意見や説明を聴取することができることと規定されていることから、ふれあいの里組織図へ応じた管理体制をこれまで以上に強化し、理事会及び評議員会において、より具体的な情報を提供できるよう組織方針の統一化を推進し、組織図体制へ応じたPDCAサイクルの好循環を整備して参ります。

2019年度に策定した中期計画書の評価・振り返りについても第三者評価等において重要視されましたが、適宜、経営運営会議において、確実に行い職員への啓発・情報共有・一体的な取り組みについて推進してまいります。

(1) 経営・運営会議 (※①及び②における会議については、組織図のとおりです。)

拠点名	職名	氏名
法人本部	理事長（法令遵守責任者）	宮崎 裕
	法人本部事務局長（統括会計責任者）	細川 公也
ラボラーレ（桃生）	施設長（会計責任者）	萬代 美保
ラボラーレ登米	施設長（会計責任者）	堤 健一
特養せくれ～Secure～	施設長（会計責任者）	岩淵あすか



(2) 役職者会議

拠点名	職名	氏名
ラボラーレ（桃生）	係長	土井 博貴
ラボラーレ登米	係長	三枝 万仁
	係長	白土 豪
特養せくれ～Secure～	介護係長	久道 千秋
	介護事業係長	近藤 美喜



ふれあいの里 各事業所 職員

(3) 経理規程へ基づく会計担当者一覧表

拠点区分	統括会計責任者	会計責任者	出納職員
法人本部	細川 公也	萬代 美保	岩淵あすか、堤 健一
ラボラーレ（桃生）		萬代 美保	佐々木 央、沖津芳恵 佐々木宗子
ラボラーレ登米		堤 健一	藤原まゆみ、菅原史恵 佐藤 恵夢、及川久美
特養せくれ		岩淵あすか 佐藤 裕一	久道千秋、近藤美喜 佐藤教充、菅原有佑

(4) 人材育成・処遇改善

中長期的な計画の上で、職員がどのような経験を積み、どのような能力を身に着け、どのような資格を取得していくか？といった職員の目標を明確化すべく、目標管理シートを各事業所毎整備し、これまで職能資格制度規則で規定していたキャリアパス要件と合わせ、処遇改善を含めた評価一体型の人材育成と処遇改善を更に強化し、職員の自信とやり甲斐をこれまで以上に推進します。

①国家資格、都道府県知事資格、認定資格等の資格取得における支援を法人として推進する。

【資格取得のため推進する内容は以下のとおりとする】

- ・ 資格取得に伴う休暇の付与
- ・ 資格取得に伴う費用の助成
- ・ 勤務時間の弾力化

②以上における決定については、予算の範囲並びに業務へ支障がない範囲で施設長が起案し理事長の承認を得ることとし、状況について役員会へ報告することとします。（様式名：資格取得支援推薦書）

③ふれあいの里事業所間の人材交流

法人方針に基づき、介護保険事業及び障害福祉事業の共存・共栄の考え方をふれあいの里各事業所の職員一人一人が再認識することを目的とし、業務に支障がない範囲で一定期間の事業所間職員交流事業を推進する。（介護→障害、障害→障害）

(5) 宮城県第三者評価の振り返りと自己評価の実践

社会福祉法第78条第1項において、「社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービスの質を評価するなどして、常に良質なサービスを提供するよう努めなければならない」と規定されています。国や宮城県においてもこの規定を推進するため「福祉サービス第三者評価事業」を制度化し推進しております。このような今後の社会福祉情勢から当法人各事業所においても、第三者の客観的な立場から評価をしていただくことで、ご利用者皆様のふれあいの里各サービスをご利用されることへの満足度の向上や職員個々の働くことへの満足度の向上、認識の高揚、福祉サービスの質の向上へ繋げていくことを目的とし受審後の振り返りと自己評価を実践します。

(6) 第三者評価受審により改善すべき主な課題（評価機関からのお願い）

- ①中期行動計画書を全職員が参加する中で年次ごとに実施状況の把握や達成状況の振り返りなどを行い共通の指針・目標として共有が図られること。
- ②さらなる福祉サービスの質の向上に向けた PDCA の組織的な取り組みが望まれる
 - ・第三者評価項目を活用した定期的（年1回以上）な自己評価
 - ・第三者評価アンケート様式等を活用した利用者・ご家族・職員へのアンケート
 - ・組織・管理者としての中長期計画の明示と職員との情報共有のあり方
 - ・事業所ごとのサービス理念、方針の職員への明確化（基礎・土台・共通ツール）
 - ・地域、家族との機会の創出（災害応援協定・家族会・地域協力員体制等）
- ③各事業所ごと事業計画書について利用者等にわかりやすく明記した資料を作成し利用者へ配布し理解できるように説明をすること。
- ④処遇改善加算を算定し「介護職員キャリアパス要件適用表」が明確に示されているが、職員への周知徹底が不十分との意見もあるため、キャリアパス要件に示されている「期待される職員像」を軸として、業務の中で活かしていくことを期待する。
- ⑤苦情内容及び解決結果等の公表が求められる点
- ⑥実習生及びボランティア受け入れの基本方針とマニュアルのさらなる整備が求められる点

6. 職務分担及び職務の内容

ふれあいの里各拠点の一体的な運営へ常に気を配り、理念や方針及び関係法令並びに諸規則等のガバナンスの強化に対しても、しっかりと対応し、効果的且つ効率的な体制の整備に努めるため、社会福祉法人ふれあいの里「定款・就業規則」に基づき下記の業務を分担し、より良いサービス体制を構築する。

職種	氏名	業務内容
局長	細川公也	<ul style="list-style-type: none">・理事会決定事項の執行状況の確認・施設運営管理状況の確認・理事長進達案件の確認・法人内各事業所施設長との連絡調整・法人本部事務稟議簿冊の管理・経営運営会議に関する事
課長	萬代美保	<ul style="list-style-type: none">・理事会決定事項の執行及び業務報告・施設運営管理状況の報告・理事長進達案件の報告・法人本部事務稟議書類の確認・経営運営会議に関する事
事務局員	岩瀬あすか 堤 健一	<ul style="list-style-type: none">・理事会決定事項の執行及び業務報告・施設運営管理状況の報告・理事長進達案件資料の作成・法人本部事務稟議書類の作成・経営運営会議に関する事

7. 役員及び評議員並びに第三者委員、評議員選任解任委員配置計画

(1) 理事

- ①定数 理事6名
- ②任期 平成31年定時評議員会の日から平成33年定時評議員会の日まで
- ③理事 宮崎 裕 松浦政秀 三島照義 主藤弘喜 星 昭男 細川公也

(2) 監事

- ①定数 2名
- ②任期 平成31年定時評議員会の日から平成33年定時評議員会の日まで
- ③監事 佐藤真哉 白鳥達也

(3) 評議員

- ①定数 9名
- ②任期 平成29年4月1日から平成33年定時評議員会の日まで
- ③評議員 佐藤輝夫 寺澤豊志 佐藤敬喜 酒井俊則 新田 清 佐藤由美子
石川明博 遠藤真利子 只野 渡

(4) 第三者委員

- ①定数 2名
- ②任期 平成31年定時評議員会の日から平成33年定時評議員会の日まで
- ③委員 佐藤真哉 白鳥達也

(5) 評議員選任解任委員

- ①定数 5名
- ②任期 平成29年1月18日から平成33年定時評議員会の日まで
- ③委員 外部委員2名 石川法夫、星 徳一
監 事1名 佐藤真哉
事務局2名 萬代美保、岩淵あすか

8. 理事会及び評議員会の開催

(1) 理事会（定款第25条から29条）

令和2年度における理事会を次の表のとおり予定するほか、その他理事会の開催が必要なときは、理事長が召集し開催する。

開催日時	主な議案・報告事項
令和2年6月5日（金） 19：00 から予定 （決算承認理事会）	<p>【主な議案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和元年度 事業報告 ・ 令和元年度 決算報告 ・ 令和元年度 決算報告に伴う監事監査報告 ・ 定時評議員会の日時・場所・議題・議案等 ・ その他定款及び定款細則へ記載された決議事項 <p>※社福法により、計算書類等を定時評議員会の日前の2週間前（中14日間）から備え置くことが必要なため決算承認理事会と定時評議員会は2週間の間隔を置く必要があります。</p> <p>【主な報告事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事長専決及び各施設経過報告 他
令和2年9月25日（金） 19：00 から予定	<p>【主な議案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和2年度 資金収支補正予算（第1次） ・ 評議員会議題・議案の決定 ・ その他定款及び定款細則へ記載された決議事項 <p>【主な報告事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事長専決及び各施設経過報告 他
令和3年1月15日（金） 19：00 から予定	<p>【主な議案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和2年度 資金収支補正予算（第2次） ・ 評議員会議題・議案の決定 ・ その他定款及び定款細則へ記載された決議事項 <p>【主な報告事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事長専決及び各施設経過報告 ・ 令和2年度上半期運営及び会計監事監査報告 他
令和3年3月12日（金） 19：00 から予定	<p>【主な議案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和2年度 資金収支補正予算（最終補正） ・ 令和3年度 事業計画 ・ 令和3年度 資金収支当初予算について

	<ul style="list-style-type: none"> ・定款第6条3項に規定された評議員・選任解任委員会へ提案する評議員推薦（案）について ・評議員選任・解任委員会外部委員並びに事務局員の選任について ・評議員会議題・議案の決定 ・その他定款及び定款細則へ記載された決議事項 <p>【主な報告事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理事長専決報告 他
--	---

(2) 評議員会（定款第10条から15条）

令和2年度における評議員会を次の表のとおり開催するほか、その他評議員会の開催が必要なときは、理事会の決議に基づき理事長が召集し開催する。

開催月	主な議案・報告事項
令和2年6月26日（金） 19：00 から予定 （定時評議員会） （日時は理事会決議後確定）	<p>【主な議案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和元年度 事業報告 ・令和元年度 決算報告 ・令和元年度 決算報告に伴う監事監査報告 ・定時評議員会の日時・場所・議題・議案等 ・その他定款及び定款細則へ記載された決議事項 <p>※社福法により、計算書類等を定時評議員会の日の2週間前（中14日間）から備え置くことが必要なため決算承認理事会と定時評議員会は2週間の間隔を置く必要があります。</p> <p>【主な報告事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理事長専決及び各施設経過報告 他
令和2年10月9日（金） 19：00 から予定 （日時は理事会決議後確定）	<p>【主な議案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度 資金収支補正予算（第1次） ・評議員会議題・議案の決定 ・その他定款及び定款細則へ記載された決議事項 <p>【主な報告事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理事長専決及び各施設経過報告 他
令和3年1月29日（金） 19：00 からを予定 （日時は理事会決議後確定）	<p>【主な議案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度 資金収支補正予算（第2次） ・評議員会議題・議案の決定 ・その他定款及び定款細則へ記載された決議事項

	<p>【主な報告事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事長専決及び各施設経過報告 ・ 令和2年度上半期運営及び会計監事監査報告 他
<p>平成32年3月26日（金） 19：00から予定 （日時は理事会決議後確定）</p>	<p>【主な議案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和2年度 資金収支補正予算（最終補正） ・ 令和3年度 事業計画 ・ 令和3年度 資金収支当初予算について ・ 定款第6条3項に規定された評議員・選任解任委員会へ提案する評議員推薦（案）について ・ 評議員選任・解任委員会外部委員並びに事務局員の選任について ・ 評議員会議題・議案の決定 ・ その他定款及び定款細則へ記載された決議事項 <p>【主な報告事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事長専決報告 他

9. 監事による監査

- (1) 監事は理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより運営状況及び業務執行状況を監査します。その他、必要に応じ開催します。（定款第20条）

開催月	主な審議事項
令和2年5月22日（金） 午前10時から予定	・ 事業報告 ・ 収支決算の状況 ・ 預り金管理 等
令和2年10月～11月	・ 運営状況 ・ 資産管理 ・ 半期決算の状況 ・ 補正予算 等

- (2) 監事は、法人の財産の状況、利用者の預り金等の取り扱い状況を監査します。
- (3) 監事は、監査報告書を作成し、理事会及び宮城県知事へ報告します。
- (4) 監事は、必要あると認めるときは評議員会へ出席して意見を述べるものとします。

10. 各事業所の施設整備及び備品購入計画（固定資産購入関係）

施設名	修理修繕箇所・備品等	数量	金額
ラボラーレ登米	プレハブ簡易倉庫	1台	450,000円
特別養護老人ホームせくれ ～Secure～	非常用バッテリー交換作業	一式	700,000円
ラボラーレ桃生	—	—	—
施設整備・備品購入計画合計（固定資産購入関係）			1,150,000円

11. 法人・各事業所の年間主要行事計画

施設名	行事名	開催月
法人	経営・運営会議 (理事長・本部・施設長・管理者)	4月：事業年度開始月 7月：第一・四半期会計終了後 10月：第二・四半期会計終了後 1月：第三・四半期会計終了後 3月：計画、決算見込等
	役職者会議 (本部・係長・主任職)	4月：事業年度開始月 10月：半期決算終了後 3月：計画、決算見込等
	地域における公益的な取り組み	各拠点関連行政区との意見交換会等を必要に応じ開催し、法人の規模、特性に応じた自主的・自律的な取り組みを創出し地域ニーズへ応えるべく各拠点へ発信する。
ラボラーレ	ハンドバイク体験会	ハンドバイクの試乗体験
	地域のイベント	地域のイベントへの参加
	ラボラーレオリンピック	利用者、家族、職員他 交流会
	毎月の行事イベント	施設にて食事会・レクリエーション、仮装等
	地域における公益的な取り組み	弁当、地域講師派遣等

ラボラーレ登米	お花見会	4月上・中旬
	夏祭り参加	7月
	芋煮会	10月
	クリスマス忘年会	12月
	節分まつり	施設において節分の行事を楽しむ
	地域における公益的な取り組み	弁当、リネガ°ライ、地域講師派遣等
特別養護老人ホームせくれ ～Secure～	観桜会	4月上・中旬
	家族会総会	7月上・中旬
	地域協力員会議	6月・10月・3月
	運営推進会議	4月・6月・8月・10月・12月・3月
	納涼祭（せくれ・法人）	8月下旬
	夏祭り参加	地域の夏祭りへの参加
	収穫祭	施設畑の農作物を収穫し芋煮会開催
	敬老会	9月敬老週間（登米市、新田駅前地区、家族会と協議しながら決定）
	クリスマス忘年会	12月中・下旬
	新年会（家族会・地域協賛行事）	1月上・中旬
	交流会	年5回程度 （新田保育所・新田幼稚園・新田小・中）
	地域における公益的な取り組み	居酒屋ふれあいの瀧 （独居・老老世帯交流）
		カフェ・セクレボックス （独居・老老世帯交流）
ショッピングツアー （独居・老老世帯交流）		

		配食サービス（独居・老老世帯交流） ※新田駅前地区対象
		地域交流講習会等への職員派遣
		お茶っこ飲み会 （新田駅前地区ボランティア）
		介護勉強会 （新田地区の方）
各事業所	所内研修会	各事業所の担当委員（サービス向上委員会・行事委員等）を中心とし、企画立案し事業所の現況へ沿った研修を適宜開催する。

1 2. 防災体制の整備

利用者及び職員の生命の安全を図るため、施設内外の安全環境の整備と、定期的な避難訓練を計画することにより、あらゆる災害に対応できる体制を整備する。また、入居施設においては、人員体制の手薄な夜間において災害が発生した場合、夜勤職員だけの避難・誘導・通報は困難な状況となることが想定されることから、近隣住民より、災害時地域協力員を委嘱し、総合防災訓練の合同開催などを通じ、非常時、迅速な対応が図れるよう協力を頂いております。地域協力員の員数については、昨年同様、12名の地域住民へ委嘱し防火体制の強化に努めます。

また、障害者施設においても地域との連携を強化することを目的とし、行政区長、民生委員と協議を図り、体制整備に努めてまいります。

（1）防火対策委員会

東日本大震災を教訓とし、各事業所の防火管理者の管理体制の元、防火対策委員会を設置し、毎月1回を目途とし防火対策委員会を開催することとする。

防火対策委員会で決定した計画に基づき火災予防対策、人命の安全確保、施設被害防止、車両運行管理等に努めていくとともに、職員への防災意識の周知徹底にも配慮しながら各事業所毎に現状に沿った計画をたてることとする。各施設の部所毎の火気取締責任者一覧表様式については**別表1**のとおりとする。

（2）防災訓練及び防災対策

通報、消火、避難誘導等の基本を職員ひとりひとりがしっかりと理解し、非常時にも確実に対応できるよう訓練をする。訓練時における自衛消防隊編成表については**別表3**のとおりとし各施設ごと担当者を選任し非常時の対応へ備える。また日常の防災点検については、**別表2**の防災点検記録簿により業務完了時、防火管理者が点検を行うこととする。

（3）交通災害対策

- ①送迎等で公用車を使用する場合、余裕を持って慎重な運転をするよう指導する。
- ②職員が通勤時に自家用車を利用する場合、十分な注意力を持って運転するよう指導及び助言をする。

- ③公用車の車両整備と点検（車検、法定点検等）、安全運転指導のため以下のとおり責任者と担当者を置く。

事業所名	運行管理責任者	運行管理担当者
ラボラーレ	施設長 萬代美保	全体主任 佐々木 央
ラボラーレ登米	施設長 堤 健一	部署主任 千葉 瞬 部署主任 長谷川雄佑
特養せくれ～Secure～	施設長 岩淵あすか	全体主任 佐藤 教充

(4) 想定する災害

災害には、地震、津波、風水害等の自然災害や、火災、ガス爆発等の人的災害等様々なものがあります。「非常災害対策計画」は、事業所・施設の設置場所の地形、天候及び環境等に起因して生じる災害を想定し、ハザードマップを参照し作成します。

【災害の種類】 ・火災 ・地震 ・大雨 ・津波 ・高潮 ・洪水・土石流 等

(5) 人命の安全

「非常災害対策計画」を履行する目的は、第一に人命を守ることにあります。

「非常災害対策計画」の作成に当たっては、人命を守ることを最優先とし、職員が適切に行動できるよう作成します。

(6) 利用者等の心身の状況の把握

各事業所・施設においては、要介護度や障害種別、障害特性に応じた支援に必要な配慮や心身の状況等を把握するとともに、その状況に合わせた適切な情報伝達や避難方法等を定めます。

(7) 救急救命講習

今年度についても救急隊が到着するまでの間、職員が適切な応急処置を冷静且つ迅速に対応が図れるよう登米市消防本部へ依頼し、普通救命講習を開催します。また、地域の自主防災組織との協定により、AEDの貸し出しについても協定していることから、地域と合同での救急救命講習会についても随時計画する。

【参加対象者】

職員、新田駅前地区自治会、地域協力員、各拠点関連行政区

(8) 地域との災害時応援協定における資器材の提供について

【ふれあいの里】

・非常時の地域交流室等の解放 ・寝具の提供 ・AEDの貸し出し

【新田駅前地区自主防災組織及び各拠点事業所ごとの地域】

・炊き出し器具 ・食材の提供 ・地域協力員の派遣 ・人力の提供

(9) 総合防災訓練

開催月：各事業所毎、年2回（6月、10月）を予定とし開催する。

訓練内容：避難誘導、通報訓練、消火訓練

(10) 急変時対応訓練

- ・入居施設において、夜間帯に急変があった場合を想定した緊急時取扱訓練
特別養護老人ホームせくれ～Secure～夜間待機及び緊急時対応取扱内規参照
- ・障害者施設においても通所サービス提供時間帯の急変時対応訓練

(11) 防火権原者並びに防火管理者の選任状況

施設内外の安全環境の整備と、定期的な避難訓練を計画し、あらゆる災害を想定し迅速な対応を図れるよう以下の担当者を置く。

事業所名	防火権原者	防火管理者
法人本部	局長 細川公也	施設長 堤 健一
ラボラーレ	施設長 萬代美保	全体主任 佐々木 央
ラボラーレ登米	施設長 堤 健一	部署主任 千葉 瞬
特養せくれ	施設長 岩渕あすか	介護職員 阿部 健治

別表 1

社会福祉法人ふれあいの里 火器取締責任者一覧表（統一様式案）

点検区域	火器取締責任者	
	正	副
事務室・会議室・相談室		
医務室・静養室		
地域交流室		
厨 房		
職員更衣室		
管理棟倉庫		
機械浴室		
7名棟ユニット		
8名棟ユニット		
従来型多床室棟		
短期入居棟		

※火器の点検及び施錠の確認を業務終了後、別紙防災点検記録簿により行うこととする。
 なおラポールレ桃生及び登米においては、夜間の警備については ALSOK へ業務委託しております。また、特別養護老人ホームの夜間帯の警備については、宿直代行員並びに夜勤者へ周知し安全管理について、徹底を図ることとする。

別表 2

社会福祉法人ふれあいの里防災点検記録簿（統一様式案）

施設長	係	点検実施年月日	年	月	日
		点検実施者氏名			印
点 検 内 容					異常の有無
1.リネン棟 .ボイラー作動状況、換気、可燃物の有無					有 無
2.厨 房.ガス器具、換気扇の異常の有無					有 無
3.非 常 口.非常灯、誘導灯の異常 避難の妨げになる障害物 の有無		正面玄関			有 無
		厨房入口			有 無
		生活介護入口			有 無
		西側非常口			有 無
		東側非常口			有 無
		リネン棟入口			有 無
4.ガス器具の異常		事 務 室			有 無
		医 務 室			有 無
		洗 面 室			有 無
5.火災報知機、ガス集中監視装置の異常					有 無
6.非常通報装置、緊急通報装置の異常					有 無
7.消火器の異常、周辺の障害物					有 無
8.燻炭機の異常、周辺の状況					有 無
9.消防署、保安協会の指摘事項の有無					有 無
その他 特記事項					

別表3

社会福祉法人ふれあいの里自衛消防隊編成表（統一様式案）

隊長 所属長			
副隊長 防火管理者			
班名	隊員		任務内容
通報連絡	班長	事業所毎定める	<ol style="list-style-type: none"> 1 消防署への通報及び通報確認 2 園内通報 3 職員及び地域協力員に通報 4 隊員への命令伝達及び情報収集 5 通報完了後は避難誘導へ
消火	班長		<ol style="list-style-type: none"> 1 消火活動 2 消防署員の誘導
避難誘導	班長		<ol style="list-style-type: none"> 1 非常口の開放 2 避難障害物の排除 3 避難誘導及び移送 4 残留者の検索
救護	班長		<ol style="list-style-type: none"> 1 救護所の設置 2 負傷者の救護 3 緊急収容先の指定
非常持出	班長		<ol style="list-style-type: none"> 1 重要書類・重要物品の持出し 2 搬出物品の保管監視 (避難誘導完了後、利用者の見守り以外の職員は協力すること)