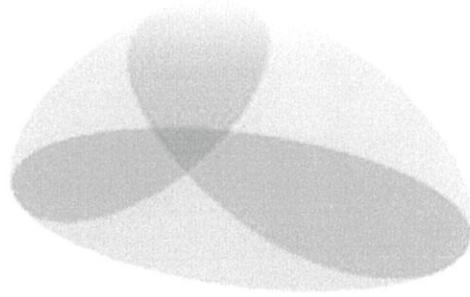


第2号議案 (別冊資料2)

令和3年度  
事業計画書(案)



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

# 令和3年度 社会福祉法人ふれあいの里 事業計画書（案）目次

## I. 令和3年度法人本部事業計画書（案）

社会福祉法人ふれあいの里組織図	1
法人本部・各事業所年間行事予定表	2
【老人福祉施設倫理綱領】	3
【身体障がい者施設倫理綱領】	4
1. はじめに	5
2. 法人経営の基本理念	6
3. 法人の概要	6
4. 基本方針	7
5. 本年度の重点施策	8
6. 業務管理体制に係る職務分担及び職務の内容	11
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	12
8. 理事会及び評議員会の開催	13
9. 監事による監査	15
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）	16
11. 法人・各事業所の年間主要行事計画	16
12. 防災体制の整備	17
別表1 社会福祉法人ふれあいの里 火気取締責任者一覧表	19
別表2 社会福祉法人ふれあいの里 防災点検記録簿	20
別表3 社会福祉法人ふれあいの里自衛消防隊編成表	21

## II. 令和3年度ラボラーレ（桃生）事業計画書（案）

1. はじめに	22
2. 施設理念	22
3. 施設経営方針	22
4. 施設サービス基本計画	23
5. 事業営業日、営業時間及び事業実施地域	23
6. 職員の定数及び配置状況	23
7. 職務分担及び職務の内容	24
8. 事業の種類及び作業内容	29
9. 各委員会活動計画	31
10. 生活介護事業計画	34
11. 自立訓練事業計画	35
12. 作業種別毎の計画	36
13. 就労支援計画	43
14. 日中一時支援事業計画	43
15. 行動計画方針	44
16. 施設防災対策	44
17. 職員の資質向上のための研修計画	47
18. 地域における公益的取り組み	48

## III. 令和3年度ラボラーレ登米事業計画書（案）

1. はじめに	49
2. 施設理念	49
3. 施設経営方針	50

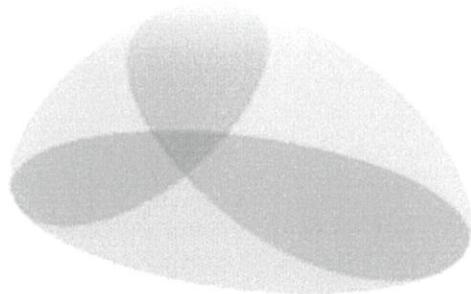
4. 事業営業日、営業時間及び事業実施地域	50
5. 職員の定数及び配置状況	50
6. 職務分担及び職務の内容	51
7. 事業の種類及び内容	60
8. 各委員会活動計画	62
9. 作業種別毎の販売計画及び活動目標（各セクションより）	65
10. 就労支援計画	71
11. 年間行事計画	72
12. 施設防災計画	73
13. 職員の資質向上のための研修計画	76
14. 地域における公益的取り組み	76

#### IV. 令和3年度特別養護老人ホームせくれ～Secure～事業計画（案）

1. はじめに	77
2. 施設理念	78
3. 施設経営方針	78
4. 施設の概要	79
5. 職員の定数及び配置状況	80
6. 職務分担及び職務の内容	80
7. 特別養護老人ホーム各種会議開催計画	87
8. 特別養護老人ホームせくれ～Secure～委員会活動計画	91
9. 各課毎の施設サービス提供目標と具体的推進事項	98
(1) 介護課8名棟 (2) 介護課10名棟 (3) 介護課従来棟 (4) 短期入所 (5) 看護課 (6) 相談課 (7) 栄養課 (8) 事務課	
10. 職員の資質向上のための研修及び資格取得計画	109
11. 施設防災計画	113
12. 年間行事及びクラブ活動実施計画	116
13. 運営推進会議活動計画	117
14. 地域協力員会議活動計画	118
15. 家族会活動計画	119
16. 令和3年度重点施策	119
17. 地域における公益的取り組み	120

第2号議案 (別冊資料2)

令和3年度  
法人本部事業計画書 (案)

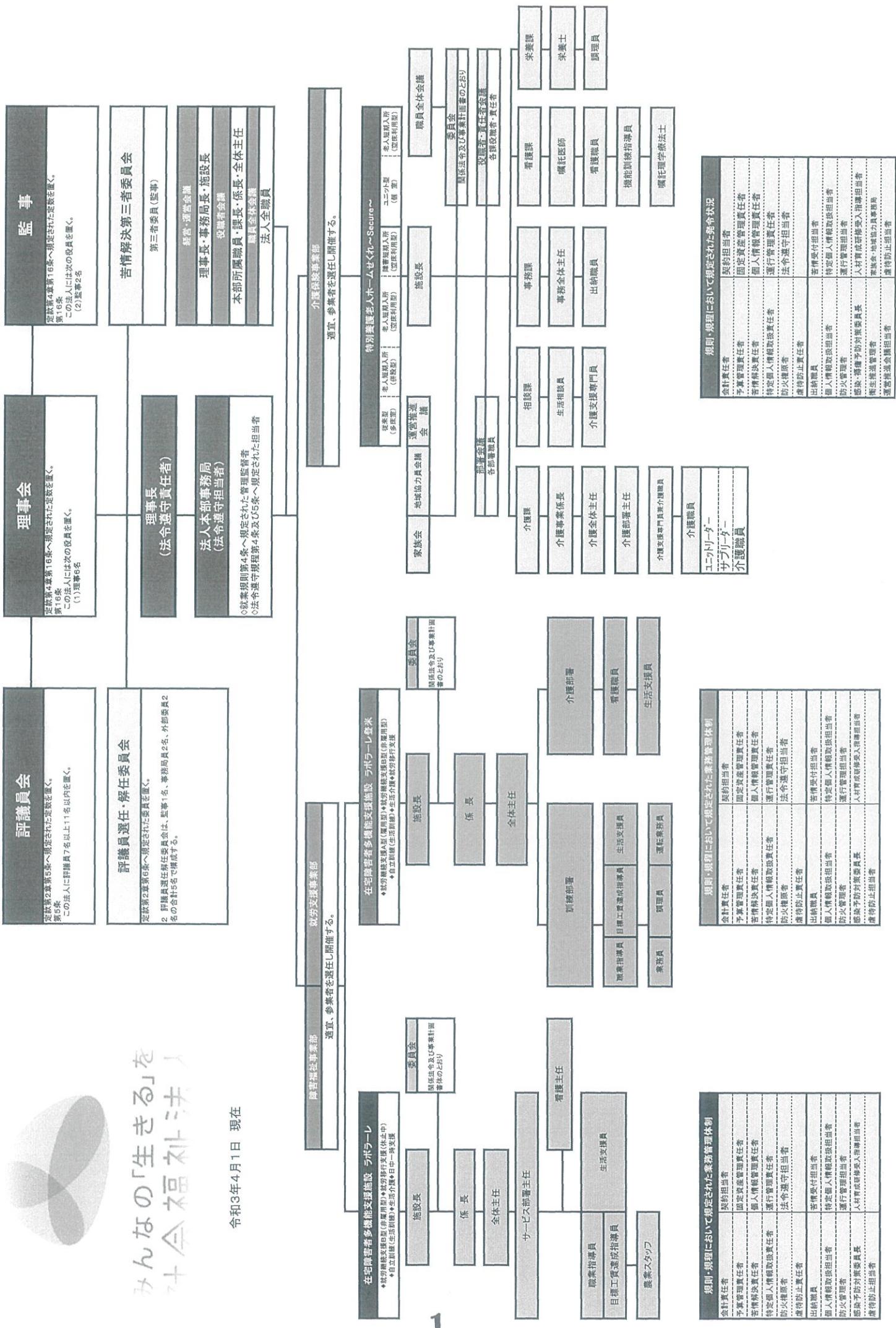


みんなの「生きる」を  
社会福祉法人

社会福祉法人ふれあいの里

令和3年度　社会福祉法人　ふれあいの里　運営・業務管理制度組織図

**定款第2章第5条へ規定された定数を置く。**  
**第5集** この法人に評議員7名以上11名以内を置く



令和3年度 社会福祉法及び定款諸規則に基づく 法人本部年間予定表

日付	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 木	新規交付及び会員登録式事務登録 会員登録料金支給日 ~4月10日まで	土 電話番号とキャリアバスへ連絡 新規交付及び会員登録 会員登録料金支給日 ~4月10日まで	火 への講習院の開設確認 (※新規交付及び会員登録前 中14日前迄の期間)	木	水 日	木 月	金 月	水 月	木 月	火 月	水 月	火 月
2 金		水	木	金	木	木	木	木	木	木	水	水
3 土		木	金	土	火	水	木	火	水	木	木	木
4 日	5月 嘱託職員資金支給日	火	木	金	木	木	木	木	木	木	木	木
5 月	嘱託職員資金支給日	水	木	金	木	木	木	木	木	木	木	木
6 火		木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
7 水		木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
8 木		木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
9 金	国保連携完了予定期	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
10 土	月 国保連携完了予定期	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
11 日		木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
12 月		木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
13 火	新規会員登録者登録の外出	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
14 水	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
15 木	工賃・賃金支給日	火	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木
16 金	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
17 土	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
18 日	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
19 月	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
20 火	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
21 水	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
22 木	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
23 金	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
24 土	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
25 日	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
26 月	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
27 火	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
28 水	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
29 不	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
30 金	会員登録料金支給日	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木
31 月	決算理事会の開催	木	火	木	木	木	木	木	木	木	木	木

N

# 【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、大きな期待が寄せられています。

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。

【制定：平成5年5月12日】

# 【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」「可能性の限らない追求」「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3年度 法人本部事業計画書

## 1. はじめに

令和3年度は、社会福祉法を含め老人福祉事業及び障害福祉事業に係る法令や基準省令並びに報酬算定の構造が改定される年度となります。

これまでの制度では、利用者の要介護度や区分が上がれば上がるほど、それについて報酬も上がるという算定構造となっていました。

このような場合、利用者の要介護度や区分が上がるほど利益につながるという仕組みとなり、利用者皆様方のために少しでも要介護度や区分を下げ「自立支援」を促そうと尽力する事業者は収入が減り、事業を継続することが難しくなるばかりか、支援者の尽力や努力が経営的な評価へ繋がらないという問題も抱えていました。

社会福祉法人や社会福祉事業者は、算定構造によるこの矛盾の中で、経営と運営基盤の醸成とサービスの質の向上を担保するべく、並々ならぬ創意工夫を積み重ねながら両制度の運営上の目的である「自立支援」と「サービスの向上」へ向け取り組んで来ました。

そういう矛盾を解決するため国では、令和3年度の改定で、両制度の本来の目的である「自立支援」に目を向け問題・課題を解決するため、事業者がサービスの質の向上へ尽力し、利用者皆様方の要介護度や区分を下げた場合には、その取り組みを評価し、それに見合ったインセンティブが事業者に反映されるようアウトカム評価やスコア評価方式が導入されました。これまで努力義務とされてきた運営基準においても、項目ごとに一定の経過措置を設定し義務化となるなど「ルール」と「モラル」に応じた業務管理体制の更なる整備と評価が必要となってきます。

また、制度の改定時期へ合わせて、役員等（理事・監事・評議員・評議員選任解任委員・第三者委員・法令遵守担当者等）の任期満了に伴う改選時期とも重なります。

改選後の組織体制においても、関係法令はじめ改定後の制度の内容について、社会福祉情勢の方向性や目的と当法人の現況を照らし合わせながら、適切な情報を役員皆様方へ提案し、更なる基盤強化並びに更なるサービスの醸成に繋がるよう情報発信に努めて参ります。

今後とも、こうした社会福祉情勢の変遷を見極めながら、法人及び各事業所の中・長期的な経営及び運営ビジョンを明確化し、各事業所ごとの「方針」や「重点目標」を組織全体で共有・共感し合いながら、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られるよう尽力して参ります。

## 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げられる「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

- (二) 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

令和3年度、報酬算定構造の改正に伴い、各関係法令（社会福祉法・障害者総合支援法・介護保険法等）ともに努力義務から義務化となる基準等を踏まえ、当法人が運営する介護保険事業各サービス及び障害福祉事業各サービスの目的に応じた業務管理体制を再検討し、（1）から（4）の基本方針を軸とし社会福祉情勢に応じた仕組みつくりを励行します。

- （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対人援助者としての使命と捉えた福祉サービスを醸成し励行できるよう法人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サービス方針の一体性機能の強化を図ります。また、第三者評価受審の際にご助言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に基づいた業務管理体制の重要性を各事業所間で振り返ると共に、基軸とした基盤づくりを引き続き励行します。
- （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（業務管理体制）の強化を図り、ふれあいの里各事業拠点の「強み」・「弱み」をSWOT分析等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各拠点、各サービス区分の予算配賦基準表を現況に合わせ整備し、経理規程に規定された月次報告時にサービス区分ごとの予算執行状況の管理についても更なる励行をします。
- ②法人監事並びに会計事務所との連携による確実な財務管理の取り組み  
・半期及び決算期の運営業務執行状況監査  
・半期及び決算期の会計執行状況監査  
・月1回の巡回会計実査、監査  
・会計仕訳の隨時指導
- 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考し収支状況の把握及び予算執行状況の確認並びに改善計画の進捗確認に努め共有する。

(5) 基本姿勢（2019年から2021年中期行動計画書より）

社会福祉法人ふれあいの里 基本姿勢	
<b>I. 経営・財務基盤の強化に対する基本姿勢</b>	
①強み・弱みの明確化（SWOT分析表の策定）	②経営改善計画書の作成（整備等含む）
③法令遵守の徹底及び業務管理体制の理解	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	
<b>II. サービスに対する基本姿勢</b>	
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
<b>III. 人材に関する基本姿勢</b>	
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）
<b>IV. 危機管理計画に関する基本姿勢</b>	
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	
<b>V. 地域との連携に係る基本姿勢</b>	
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

令和3年度の法改正施行に伴い、社会福祉法人の法令遵守並びに業務管理体制がより強化されることから、これまで以上に関係法令等の遵守義務や一体的な運営業務管理体制の仕組みを認識し共有することが重要となります。

努力義務から義務化される基準等により、介護保険事業、障害福祉事業、公益事業の事業目的に応じた業務管理体制の在り方を再検討し、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仕組みづくりを目的とした情報共有体制を昨年同様励行します。

2019年度に策定した中期計画書についても、2021年度をもって、更新満了時期となります。満了後の評価・振り返りについても、第三者評価等において重要視するよう意見として提案されておりますが、法人組織全体で、職員一人一人の反省や考えを共有・共感し合いながら、今回の法改正の目的や内容も含め、次年度以降の中期計画書へ反映していくよう取り組んで参ります。

(1) 経営・運営会議

法令遵守及び業務管理体制並びに会計報告内容の検討・評価		氏名
理事長（法令遵守責任者）		宮崎 裕
法人本部事務局長（法令遵守担当者）		細川 公也
ラボラーレ（桃生）	施設長（法令遵守担当者）	萬代 美保
ラボラーレ登米	施設長（法令遵守担当者）	堤 健一
特養せくれ～Secure～	施設長（法令遵守担当者）	岩渕あすか

(2) 役職者会議

拠点名	職名	氏名
ラボラーレ（桃生）		
ラボラーレ登米	法人及び所属長が現況に応じ選任・指名した者	
特養せくれ～Secure～		

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		萬代 美保	
ラボラーレ（桃生）	細川 公也	萬代 美保	経理規程第8条各条項へ基づき選任し発令簿により管理する。
ラボラーレ登米		堤 健一	
特養せくれ		岩渕あすか	

#### (4) 人材育成・処遇改善

特定処遇改善加算及び処遇改善加算（I）を加算算定していることから、算定要件を遵守した体制を整備することはもちろん、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や努力を評価し反映すべく、職能資格制度規則及び人事考課規則並びにキャリアパス要件適用表を整備し、職員の努力の焦点を可視化し評価へ繋げるため各事業所の現況へ応じた目標管理シートを整備しております。今後とも人材育成に係るP D C A サイクルの状況を含め、職員が業務を通じ支援へ関わることの喜びや感動、自信とやり甲斐をキャリアパスを図ることで感じ合っていける組織環境の醸成に努めて参ります。

- 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助成する。  
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）

【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

#### (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。

令和3年度の報酬算定構造の改正においても加算の算定要件として「福祉サービス第三者評価事業」の受審状況をスコア評価方式としてカウントされるなど、年々、重要視されてきております。

当法人各事業所においても、これまで、第三者の客観的な立場から評価をして頂いた内容を踏まえ、サービスの質の向上を継続的に図るとともに、利用者満足度の向上や職員個々の働くことへの満足度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引き続き実践します。

【これまでに受審した宮城県第三者評価により意見を頂いた改善すべき主な課題】

- 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」が適切かつ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

※以上、宮城県第三者評価機関受審報告書より抜粋

## 6. 法人業務管理体制に係る職務分担及び職務の内容

ふれあいの里各拠点の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「定款及び定款施行細則並びに諸規則」に基づき、法人組織一体的な業務管理体制を構築するため、下記の業務を明確化し分担する。

職種	業務内容
局 長	<ul style="list-style-type: none"><li>・理事会決定事項の執行状況の確認</li><li>・役員会等提案資料の策定</li><li>・社福法等関係法令遵守状況及び業務管理体制状況の確認</li><li>・定款及び諸規則による理事長進達案件の確認</li><li>・法人内各事業所の連絡調整</li><li>・法人本部及び各施設事務稟議簿冊の管理</li><li>・経営運営会議に関すること</li></ul>
課 長	<ul style="list-style-type: none"><li>・理事会決定事項の執行及び業務報告</li><li>・関係法令及び業務管理体制状況の報告</li><li>・理事長進達案件の報告</li><li>・法人本部及び各施設事務稟議書類の確認</li><li>・経営運営会議に関すること</li></ul>
事務局員	<ul style="list-style-type: none"><li>・理事会決定事項の執行及び業務報告</li><li>・関係法令及び業務管理体制状況の報告</li><li>・理事長進達案件資料の作成</li><li>・法人本部及び事務稟議書類の作成</li><li>・経営運営会議に関すること</li></ul>

## 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 令和3年定時評議員会の日から令和5年定時評議員会の日まで
- ③理 事 令和3年6月開催予定の定時評議員会により選任

### (2) 監 事

- ①定 数 2名
- ②任 期 令和3年定時評議員会の日から令和5年定時評議員会の日まで
- ③監 事 令和3年6月開催予定の定時評議員会により選任

### (3) 評議員

- ①定 数 7名以上9名以内
- ②任 期 令和3年評議員選任解任委員会の日から令和7年評議員選任解任委員会の日まで
- ③評議員 令和3年度6月開催予定の評議員選任解任委員会において選任

### (4) 第三者委員

- ①定 数 2名
- ②任 期 令和3年定時評議員会の日から令和5年定時評議員会の日まで
- ③委 員 令和3年6月開催予定の定時評議員会により選任

### (5) 評議員選任・解任委員

- ①定 数 5名
- ②任 期 令和3年新役員による理事会の日から令和7年定時評議員会の日まで
- ③委 員 外部委員2名  
監 事1名  
事 務 局2名  
令和3年度新役員（理事・監事）第1回理事会において選任

## 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3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3年5月31日（金） を予定 (決算承認理事会)	<p><b>【主な議案】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・令和2年度 事業報告</li><li>・令和2年度 決算報告</li><li>・令和2年度 決算報告に伴う監事監査報告</li><li>・定時評議員会の日時・場所・議題・議案等</li><li>・その他定款及び定款細則へ記載された決議事項</li></ul> <p><u>※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。</u></p> <p><b>【主な報告事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・理事長専決及び各施設経過報告</li><li>・令和2年度監事監査報告 他</li></ul>
令和3年6月25日（金） を予定 (理事長選定理事会)	<p><b>【主な議案】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・理事長の選定</li><li>・次期評議員候補の承認</li></ul> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・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</li><li>・次期評議員選任・解任委員の選任</li><li>・評議員選任・解任委員会の日時・場所、議題等の決定</li></ul>
令和3年9月17日（金） を予定	<p><b>【主な議案】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・令和3年度 資金収支補正予算（第1次）</li><li>・評議員会議題・議案の決定</li><li>・その他定款及び定款細則へ記載された決議事項</li></ul> <p><b>【主な報告事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・理事長専決及び各施設経過報告</li></ul>
令和4年1月14日（金） を予定	<p><b>【主な議案】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・令和3年度 資金収支補正予算（第2次）</li><li>・評議員会議題・議案の決定</li><li>・その他定款及び定款細則へ記載された決議事項</li></ul>

	<p><b>【主な報告事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長専決及び各施設経過報告</li> <li>・令和3年度上半期運営及び会計監事監査報告 他</li> </ul>
令和4年3月11日（金） を予定	<p><b>【主な議案】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年度 資金収支補正予算（最終補正）</li> <li>・令和4年度 法人本部並びに各事業所計画書</li> <li>・令和4年度 資金収支当初予算書</li> <li>・評議員会議題・議案の決定</li> <li>・その他定款及び定款細則へ記載された決議事項</li> </ul> <p><b>【主な報告事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長専決及び各施設経過報告 他</li> </ul>

## （2）評議員会（定款第10条から15条）

令和3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3年6月16日（金） を予定  (定時評議員会) (日時は理事会決議後確定)	<p><b>【主な議案】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和2年度 事業報告</li> <li>・令和2年度 決算報告</li> <li>・令和2年度 決算報告に伴う監事監査報告</li> <li>・理事会より提案を受けた議題・議案の決議</li> <li>・その他定款及び定款細則へ記載された決議事項</li> </ul> <p><u>※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。</u></p> <p><b>【主な報告事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長専決及び各施設経過報告 他</li> </ul>
令和3年10月1日（金） を予定  (日時は理事会決議後確定)	<p><b>【主な議案】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年度 資金収支補正予算（第1次）</li> <li>・理事会より提案を受けた議題・議案の決議</li> <li>・その他定款及び定款細則へ記載された決議事項</li> </ul> <p><b>【主な報告事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長専決及び各施設経過報告 他</li> </ul>

令和3年1月28日（金） を予定 （日時は理事会決議後確定）	<p><b>【主な議案】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年度 資金収支補正予算（第2次）</li> <li>・理事会より提案を受けた議題・議案の決議</li> <li>・その他定款及び定款細則へ記載された決議事項</li> </ul> <p><b>【主な報告事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長専決及び各施設経過報告</li> <li>・令和3年度上半期運営及び会計監事監査報告 他</li> </ul>
令和3年3月25日（金） を予定 （日時は理事会決議後確定）	<p><b>【主な議案】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年度 資金収支補正予算（最終補正）</li> <li>・令和4年度 法人本部並びに各事業所計画書</li> <li>・令和4年度 資金収支当初予算について</li> <li>・理事会より提案を受けた議題・議案の決議</li> <li>・その他定款及び定款細則へ記載された決議事項</li> </ul> <p><b>【主な報告事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長専決及び各施設経過報告 他</li> </ul>

## 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3年5月21日（金） 午前10時から予定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令及び規則規程に応じた運営業務管理体制</li> <li>・関係法令・規程等に応じた会計決算状況 等</li> </ul>
令和3年10月～11月 午前10時から予定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令及び規則規程に応じた運営業務管理体制</li> <li>・関係法令・規程等に応じた半期会計決算状況</li> <li>・事業計画書の執行状況 ・予算執行状況 等</li> </ul>

(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	キューピクル変電設備	1式	5,000,000円
	リネン貯水タンク	1式	5,000,000円
	AED 除細動器	1式	300,000円
	除雪機	1台	300,000円
特別養護老人ホームせくれ～Secure～	—	—	—
ラボラーレ桃生	厨房設備・機器類 スチームコンベクション	1式	1,000,000円
施設整備・備品購入計画合計（固定資産購入関係）			11,600,000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 (法人及び所属長が必要に応じ選任した者)	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 防災協力支援体制等の取り組み	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。令和3年度の改正により地域との災害応援体制について必要な措置を講ずるよう義務化される運びです。
各事業所	所内研修会	処遇改善加算及び特定処遇改善加算を算定していることからも各事業所とも人材育成指導担当者等を中心とし企画立案することで事業所の現況へ応じた研修会を適宜、開催する。
	新型コロナウィルス感染症等の状況を踏まえ基準省令へ規定された季節行事等の目的を勘案し各事業所ごとの事業計画書へ応じ利用者皆様方の楽しみを創出します。	

## 12. 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、夜勤職員だけでの避難・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、令和3年度の基準省令及び算定構造の改正により、非常時における地域との応援体制の仕組みを構築するなど、社会福祉法人と地域との結びつきを重視する運びとなるため、地域との結びつきをより強化することを目的とし、行政区長様、民生委員との協議を図りながら体制整備に努めて参ります。

### (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、充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各事業計画書へ記載された担当者を選任し交通災害対策へ努めます。

### (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、「自助」・「共助」・「公助」の体制を踏まえた計画書を策定し、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整備します。

## (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隨時計画する。

### 【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) 緊急・急変時対応訓練

- ・入居施設において、夜間帯に緊急事態及び急変があった場合に迅速かつ冷静な判断並びに対応を図れるよう想緊急時取扱訓練を想定し行う。

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に加え夜間帯に起りえる緊急事態を想定し訓練並びにマニュアル等を策定する。

(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各事業所の事業計画書へ記載された担当者を選任し災害対策へ努めます。

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。  
なおラボラー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 檢 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.煙炭機の異常、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	<p>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</p>
消火	班長	<p>1 消火活動      2 消防署員の誘導</p>
避難誘導	班長 事業所毎定める	<p>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</p>
救護	班長	<p>1 救護所の設置      2 負傷者の救護      3 緊急収容先の指定</p>
非常持出	班長	<p>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)</p>