

一般社団法人愛知県老人福祉施設協議会
《2022年(令和4年)度事業計画》

一般社団法人愛知県老人福祉施設協議会

一般社団法人愛知県老人福祉施設協議会 2022年(令和4年)度事業計画と重点的事業項目について

事業目標

環境の変化や先の見えない状況、行動の不自由さがある中で、知らず知らずに緊張が続き、イライラや不安が高まる「コロナ疲れ」がいろいろな場面に出ています。その結果、施設・事業所では職員による虐待件数が増加したり、見えないウイルスを恐れるがあまり、感染者や医療・介護従事者に心ない誹謗や中傷が広がってしまうこともしばしばであります。

誰もが行き場のない思いを抱えているようです。

また、国家予算の社会保障費の占める割合が大きいからと、これまで医療や介護の経費を予算削減のターゲットにしてきたため、介護従事者の低賃金、公衆衛生の拠点となるべき保健所の削減、地域の拠点病院の一元化のために中規模病院の統廃合が進められ、挙句の果てには医師の増員までもが抑制され、医療や介護は切り捨てられてきました。その結果、新型コロナウイルス感染拡大という不測の事態に医療も介護もたちどころに行き詰まってしまいました。

医療や介護という人間の命に関わる人員は、促成で育てることはできないのですから、いくら予算がかかっても人間の安全保障が本命であるはずで。

こうした状況を踏まえ、国及び県への予算要望をしっかりと行い新型コロナウイルス感染拡大防止に向けた対策を皆で知恵を出し合い取り組んでいきます。

また、コロナ禍にあっても介護人材の確保と育成は不可欠であり、職員研修や大会・イベントの場をできる限り確保することに努めて参ります。

コロナ時代にあって「新しい生活様式」を取り入れながら、2035年を見据えた事業目標を掲げ取り組んで参ります。

最後に、本会の永年の課題であった「一般社団法人化」を本年実現致します。これにより、本会の社会的信用を更に高めると共に、組織基盤強化を図り会員の皆様のご期待に添えるよう努めて参る所存です。

重点事業項目

《コロナ禍緊急重点事項》

① 新型コロナウイルス感染対策

- ・感染予防用品の確保
- ・緊急時の応援職員コーディネート事業
- ・国・県への緊急要望

【役員会】

《最重点事項》

① バナー協賛企業の確保並びに定着化

【広報委員会】

② WEB会議の促進取り組み

【広報委員会】

③ 第26回参議院議員通常選挙応援

【役員会】

④ 一般社団法人の円滑な組織運営

【総務・組織委員会】

⑤ 外国人介護人材受入環境整備事業取り組み

【介護人材対策委員会】

⑥ 新型コロナウイルス感染対策

【役員会】

⑦ 「愛知県介護力向上講習会」継続取り組み

【介護力向上委員会】

- ⑧ 日本福祉大学研修センター委託研修の内容充実検討 【研修委員会】
- ⑨ 会員加入促進(組織基盤強化・拡充)の取り組み 【総務・組織委員会】
- ⑩ D-WAT 隊員募集 【総務・組織委員会】
- ⑪ 21世紀委員会組織リニューアル 【21世紀委員会】
- ⑫ 2024年度愛知県予算要望 【介護保険事業等経営委員会】
- ⑬ 愛知県議会自由民主党医療福祉議員連盟懇談会開催 【役員会】
- ⑭ 潜在介護福祉士復職支援事業 【研修委員会】

事業計画

1.<役員会議等に関する事項>

※ 開催予定日(下記のとおり)

※ 会議・研修会等は、コロナ禍にあるうちはできる限りWEBでの開催とする。

月	施設長会議	役員会	ゲスト	当番施設
4		拡大役員会	—	
5	施設長会議・総会			平安の里
6		役員会	—	
7	施設長会議・研修会			寿老苑
8		役員会	—	
9	施設長会議			ひだまり
10		役員会	—	
11	施設長会議			エイジトピア浅田
12		拡大役員会	—	
1	施設長会議・研修会			保見の里
2		役員会	—	
3	施設長会議・総会			大府の郷

※ 参考(2023年度)

No.	開催予定月	会 議	当番施設
1回目	5月	施設長会議	東海清涼苑
2回目	7月	施設長会議	ひまわり
3回目	9月	施設長会議	みかんの樹
4回目	11月	施設長会議	なごみの郷
5回目	1月	施設長会議	希望の郷大治
6回目	3月	施設長会議	ちあき

- 開催 …… ①「施設長会議」は会長が招集する。
(原則、奇数月の第3火曜日に開催する)
②施設長会議の前に別途役員会を開催し、施設長会議提出議題並びに進行の打ち合わせを行なう。
- 開催場所 …… コロナ禍にあるうちは原則、WEBでの開催とする。
- 来賓 …… 「愛知県」「県社協」「ゲスト」へ案内を通知し、来賓として迎える。
尚、通知は事務局にて行なう。
- 議題 …… ①議題は、会員施設からの「会員議題」と、役員会からの「役員議題」とする。
②委員会報告
各委員長は、委員会を開催した場合は施設長会議で報告する。
尚、担当研修会の報告は、情報ネットワークに掲載し、報告に代える。
③行政説明(愛知県・県社協)
④地区連絡(地区代表)
⑤会長報告
⑥その他
- 議事進行 …… 司会/副会長、司会/当番施設 (WEBでの開催の場合はこの限りではない)。
書記(議事録作成)/当番施設

2.<委員会等に関する事項>

■ 委員会(11委員会)

- 設置委員会 …… 委員会は、次の11委員会を置く。
①「総務・組織委員会」
②「介護保険事業等経営委員会」
③「研修委員会」(海外研修を含む)
④「大会・企画運営委員会」
⑤「養護老人ホーム運営委員会」
⑥「居住型施設経営委員会」
⑦「在宅サービス委員会」
⑧「広報委員会」
⑨「21世紀委員会」
⑩「介護人材対策委員会」
⑪「介護力向上委員会」
- 開催 …… それぞれの事業を推進するため、随時委員長が招集する。
- 委員会活動 …… それぞれの委員会で研修会を担当する。
必要に応じて調査・研究・アンケート調査等を実施する。

(1) 「総務・組織委員会」

① 現状の課題

(1) 一般社団法人化による円滑な組織運営

- ・ 一般社団法人として再始動する愛知県老人福祉施設協議会の初年度運営における適正な運営

(2) 会員加入促進(組織基盤強化・拡充)の取り組み

- ・ 一般社団法人となり今後ますますの結束力を強める為、会員の加入促進を行う。

(3) DWAT 隊員募集

- ・ DWAT(災害福祉支援チーム)の組織拡大にむけて隊員の募集を行う。

② 活動目標

(1) 一般社団法人第一期目の運営に伴い、定款及び各規約に準じた運営状況を観察する。役員会と連携し必要に応じ規約の変更を実施する。

(2) Web 内での会員募集。未加入施設への DM 送付等。

(3) DWAT 隊員募集リーフレットの郵送等の実施

③ 委員会

- ・ 第1回 7月頃予定
- ・ 第2回 10月頃予定
- ・ 第3回 2月頃予定

最重点事項

④ 一般社団法人の円滑な組織運営

⑨ 会員加入促進(組織基盤強化・拡充)の取り組み

⑩ DWAT隊員募集

(2) 「介護保険事業等経営委員会」

① 現状の課題

- ・ 2021年介護報酬改定への対応とその影響及び課題の把握
- ・ より良い事業運営をするための施策や予算に関する愛知県や国への働きかけ
- ・ 事業継続するための適切な収益、人材の確保とサービスの質の向上
- ・ 持続可能な介護保険制度の構築に向けた政策提言

② 活動目標

- (1) 介護保険制度の内容及び報酬改定内容を理解し、次期介護報酬改定に向けた提言内容を検討していく
- (2) 介護報酬への県内施設の対応状況の調査及び対応方法を会員施設間での共有を図る
- (3) 愛知県独自のローカルルールや地域区分に関する調査を行う

③ 研修会

- ・ 新任施設長研修の開催
- ・ 施設長研修の開催

④ 委員会

- ・ 年2回開催

最重点事項

⑫ 2023年度愛知県予算要望

(3) 「研修委員会」

① 現状の課題

- (1) 2021年度はオンデマンド研修を実施。本数を増やし、期間中に何度でも見られるように変更した。また、研修内容もハラスメント研修等、法改正により必須となった研修を盛り込むなど、施設が必要としている研修を提供できるよう検討を行った。しかし、研修時間や、アカウントの問題等、課題も多い。2022年度は研修時間の見直しや提供の仕方など少しでも改善を図り、集客率及び満足度の高いものとしたい。

② 活動目標

- (1) 日本福祉大学研修センターによる委託研修の内容の充実を図る
 - ・ 満足度の高めるため、研修時間、内容・視聴期間等を見直し、より多くの人々に視聴して頂けるよう努める。
- (2) たん吸引研修事業への支援を行う
 - ・ 日本福祉大学開催の喀痰吸引研修については、実施研修先の確保が課題になっており、協議会としても実施研修連携について検討を行なう。
- (3) 法定研修の開催
 - ・ 2022年度研修予定に、介護老人福祉施設向けの法定研修を組み入れる。研修募集の段階で法定研修に該当する旨をひろく広報する。
- (4) 実施研修アンケート調査を実施する
 - ・ 研修毎に受講者アンケートを実施し、結果を参考に、次年度の内容や講師選考を行なう。

③ 研修会

- (1) 委託研修計画:年間10本のオンデマンド研修開催
- (2) QC研修会の開催(管理者研修・基礎研修)及び県大会における発表会場の運営
- (3) 介護職員によるたん吸引等研修への支援(日本福祉大学主催)

- (4) 全国老協主催の出前講座に申込み、潜在介護福祉士復職支援事業を実施する。

⑤ 委員会

- (1) 委員会は年1回開催(5月)
- (2) 直近の施設長会議で参加状況、成果について報告する。

最重点事項

- ⑧ 日本福祉大学研修センター委託研修の内容充実検討
- ⑭ 潜在介護福祉士復職支援事業

(4) 「大会・企画運営委員会」

① 現状の課題

- (1) 委員にとってより魅力のある委員会としての機能を充実させる。
- (2) 年間を通じて活動があるので、会員相互のより深みのある親睦を図り、職員定着に向けた福利厚生事業の充実を図る。
- (3) 愛知県老施協大会(福祉QCサークル活動及び事例研究等)の実践発表の充実を図り、職場改善活動の実践発表に触れ、福祉サービスの質の向上を図る。
- (4) 「介護の日」を中心として介護の意義や重要性についての啓発活動を行う。

② 活動目標

- ・ 委員会の開催を年3回(6月、9月、1月)実施する。
- ・ 「組織力を発揮した大会・企画運営を目指し、福利厚生事業の充実に取り組む。
 - (1) 野球大会の運営をスムーズに行えるよう、委員が各試合を担当し、会員相互の親睦を図る。
 - (2) ボウリング大会の参加チームや参加者を増やし、会員相互の親睦を図る。
- ・ 第20回愛知県老施協大会の企画検討立案を研修委員会と協力して行う。
新型コロナウイルス感染症の影響により集合型の大会が中止となった場合は、WEB上で愛知大会に相当する取り組みを行うこととし、福祉QCサークル活動及び事例研究等の実践発表、講演会などを動画で発信する。
- ・ 「介護の日」(11月11日)のイベントを各委員会と協力して、企画立案を行う。

③ 研修会

- ・ 積極的に参加できるよう、働きかけていく。

④ 委員会

- ・ 「大会・企画運営委員会」では次の事業を実施する。
 - (1) 第27回職員野球大会
 - (2) 第24回ボウリング大会
 - (3) 「介護の日(11月11日)」イベントの企画・実施
 - (4) 第20回愛知県老人福祉施設大会(福祉QC・事例発表、永年勤続表彰、講演会)実施に当たってはそれぞれの事業に責任者を置く。

上記、活動目標の実施を達成するため、年3回(6月、9月、1月)に委員会を開催する。

(5) 「養護老人ホーム運営委員会」

① 現状の課題

- (1) 各自治体による措置控え。
- (2) 措置控えによる運営難(経営悪化)。
- (3) 自治体の養護老人ホームに対する知識・認識不足。
- (4) 入所者の要介護化、高齢化、ニーズの多様化。
- (5) 補助金制度の無い中での施設の老朽化。
- (6) 人材確保難
- (7) 職員の処遇(給与)改善

② 活動目標

- ・ 共通課題の解決に向け、県老施協及び全国老施協とともに、組織力で声を自治体や国に届ける。
 - ・ 各施設の措置状況等の実態と経営課題を把握し共有する。
 - ・ 措置控えの対応協議と「養護老人ホーム」の認知度向上と復権への働きかけ。
 - ・ 養護老人ホームの契約入所の研究と事例検討。
 - ・ 施設修繕・改修のための補助金制度の要望。
 - ・ 職員の処遇(給与)改善の実現と会員施設の状況を把握する。
 - ・ 職員の処遇(給与)改善の実例を把握し、情報共有する。

③ 研修会

- ・ 養護老人ホーム施設長研修(年1回/2月)
- ・ 養護老人ホーム職員研修 (年1回/12月)
- ・ 県職員との意見交換会の検討

※開催方法については新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ検討していく。

④ 委員会

- ・ 委員会は随時開催。情報を共有する意見交換の場とし、各施設は委員会や県老施協と連携しながら自治体との連携を行い、適切な措置入所、理解度を向上させる。

(6) 「居住型施設経営委員会」

① 現状の課題

- (1) 厚生労働省令の一部改正により、委員会や指針整備、職員研修の実施が、「加算・減算」はないが義務化される等、地域包括ケアにおける軽費老人ホームの役割である「生活支援」の質が期待されている。
- (2) 軽費・ケアハウスが終の住いとなりうる看取り対策。
- (3) 軽費老人ホーム・ケアハウスの設備・建物の老朽化。
- (4) 職員のスキルアップとコロナ禍での施設運営。
- (5) 民間施設給与等改善費の復活と管理費のローカルルールに対する再考。

② 活動目標

- ・ 軽費老人ホーム・ケアハウスの運営上の課題の検討
- ・ 民間社会福祉施設運営費補助金への要望と対策
- ・ 軽費老人ホーム・ケアハウスの認知度の向上
- ・ 有料老人ホーム・サービス付き高齢者住宅の動向と情報収集の継続
- ・ 大規模修繕等に関わる老朽化の対策
- ・ 精神障害・認知症入居者の受け入れ対策
- ・ 軽費・ケアハウスにおける看取りの考察

③ 研修会

- ・ 軽費老人ホーム・ケアハウス研修(年1回/12月)

④ 委員会

- ・ 委員会は適時開催する。
- ・ 全国老施協からの情報の共有と各委員の意見調整の場として開催。
- ・ サービス付高齢者住宅とケアハウスとの比較検討。
- ・ 特定を持つケアハウスについて意見交換を継続して行う。
- ・ 原点に戻りケアハウス全般で抱える問題点の抽出。

(7) 「在宅サービス委員会」

① 現状の課題

- (1) コロナ禍において、複数サービスの利用制限
- (2) 利用者の中重度化への対応
- (3) ICTの導入
- (4) 多彩なサービスの増加による新規利用者の獲得
- (5) 研修機会減少による職員の質の向上
- (6) 有資格者の確保

② 活動目標

- ・ 在宅サービスにおける会員ニーズを収集し情報共有を図る。
- ・ 職員の質の向上のための研修の開催

③ 研修会

- ・ 在宅サービス研修

④ 委員会

- ・ 第1回 6月頃予定
- ・ 第2回 1月頃予定

(8) 「広報委員会」

① 現状の課題

- (1) コロナ禍において(バナー協賛)賛助会員が、会員施設への営業がしづらい状況となり、賛助会員企業の離脱が進むことが懸念される。
- (2) WEB 会議にて施設長会議、役員会の実施をしているが、WEB 会議での参加に不慣れで、会員施設の会議への参加促進をする必要がある。
- (3) 情報ネットワークサービスの閲覧は、会員施設の一部の職員で取り扱われている現状があり、情報の周知が多くの会員に触れる機会がない。

② 活動目標

賛助会員の確保並びに定着化

- ・ 会員各位に新規賛助会員の紹介を定期的に依頼
- ・ 施設長会議の広報委員会報告で賛助会員を周知
- ・ 賛助会員へ新たな付加価値としてのサービスの提供を検討

WEB会議の促進取り組み

- ・ WEB 会議の導入にあたり、ペーパーレス化も同時に可能になったが、会議参加への促進、進行の円滑化を図り、参加施設を増やしてゆく。

ホームページのリニューアル、SNS 開設し、愛知県老協からの情報発信を行う

- ・ ホームページのリニューアルをし、SNS とうまくリンクさせることで、会員施設、職員の多くに有益な情報を拡散する。

③ 研修会

- ・ パソコン研修(1回/年)
⇒ICT・PCを使用した生産性向上につながるような研修、SNS をうまく活用した広報戦略、介護福祉のイメージアップ研修の企画・実施

④ 委員会

- ・ 令和4年 5月、10月、2月(令和4年)の年3回開催を予定

最重点事項

- ① バナー協賛企業の確保並びに定着化
- ② WEB会議の促進取り組み

(9) 「21 世紀委員会」

① 現状の課題

- (1) 次世代を担う管理職・リーダーの育成
- (2) 広いネットワークの構築による情報発信力と機能強化
- (3) 議論の展開による現場からの発信
- (4) 介護福祉のイメージアップと魅力あるブランド事業の定着支援

② 活動目標

- ・ 21 世紀委員の広いネットワークを構築し、幅広い情報交換を通じて研磨を深めるとともに、一層の情報発信力と機能強化を図る。
- ・ 施設長他、職員が在籍する委員会として幅広いテーマを議論し、現場の声を発信する。
- ・ 施設長のみならず職員委員の加入を促進し、次世代を担う管理職・介護リーダーが幅広く議論できる場を設ける。
- ・ 他委員会と連携し、介護福祉イメージアップへの挑戦を行う。
- ・ 東海北陸ブロックカンントリーミーティングの参加促進を行う。

③ 研修会

- ・ 施設長のみならず職員委員(次世代を担う管理職・介護リーダー)が幅広く議論できる語り場を実施。

④ 委員会

- ・ 年 4 回(6 月・9 月・1 月・3 月)に開催予定。
 - ※ 構成は 50 歳未満の施設長・職員とし、他の委員会と兼務することを可とする。
 - ※ 老人福祉施設協議会 21 世紀委員会構成要件に基づき、若手管理者並びに介護チーフ、看護職員等も職員委員として構成員に加える。
 - ※ 職員委員は各施設長の推薦とする。

最重点事項

⑩ 21 世紀委員会組織リニューアル

(10) 「介護人材対策委員会」

① 現状の課題

- ・ 介護福祉士養成校での「就職相談会」の開催
- ・ 介護の魅力を発信していく為のアイデア不足
- ・ 外国人技能実習生制度の稼働による管理団体との連携

② 活動目標

- ・ 介護福祉士養成校での「就職相談会」の開催
～日本福祉大学並びに介護福祉士養成校で「就職フェア」を開催～
 - (1) 開催可能な学校の調査を行う
 - (2) 開催の時期・方法を検討する
- ・ 介護の更なるイメージアップを図る為の意見集約
- ・ 外国人技能実習制度における管理団体との連携を図り受入れ促進していく

③ 研修会

- ・ コロナウイルス終息の目途が立たない為検討中

④ 委員会

- ・ 開催：必要に応じて開催
2月 来年度事業計画検討

最重点事項

- ⑤ 外国人介護人材受入環境整備事業取り組み

(11) 「介護力向上委員会」

① 現状の課題

介護保険制度においては、自立支援介護を柱とする方針に大きくシフトされ、本人や家族から大きな期待が寄せられている。施設経営においても昨年度からLIFEによる情報提供とフィードバックによるPDCAサイクルを活用した取り組みに加算が付くなど、多大な経営効果があることが実証されている。介護保険制度の理念のひとつである「自立支援」を実現するための科学的介護実践講座「介護力向上講習会」は永年に亘って継続開催しており、その成果として日中おむつ使用率0%の施設が数多く誕生している。

新型コロナウイルスの感染拡大の影響もあり、2年に亘り「Web研修」のスタイルに変更して毎月1回3時間をかけて実施してきた。これにより、出張すること無く、各施設内で人数の制限なく学ぶ機会を得ている。加えて録画機能も備えているため、繰り返し何度も録画視聴することができている。

今年度も名古屋市老施協と共に「科学的介護実践講座 WEB研修会」というスタイルで開催していく。1年コースの構成とし身体的自立支援の基礎知識と理論に基づく水分ケア・排泄・歩行・常食・認知症ケアを中心に実践することで参加しやすい講習会を目指していく。

また、昨年度同様に特別養護老人ホーム以外のデイサービス、ショートステイ、グループホーム等の事業所や県外施設も参加できるように裾野を広げていくこととする。

② 活動目標

- ・ 科学的で専門性の高い介護を目指す。
- ・ 利用者の自立性とQOL向上を支援する。
- ・ 高齢社会の専門職としての社会的認識を確立する。

③ 研修会

- ・ 毎月3時間かけて講師による自立支援介護理論の学習と参加施設の取り組み事例の発表を通して課題等について検討する。

④ 委員会

委員会は、名古屋市老施協と連携しながら必要に応じて開催する。

委員会構成メンバーは施設長のほか施設職員も含む。

最重点事項

⑦ 「愛知県介護力向上講習会」継続取り組み

<研修会等に関する事項>

○ 開催研修会・・・愛知県老施協の各専門委員会が開催する「研修会」は、下記のとおりとする。

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| ① 施設長研修 | 【担当：介護保険事業等経営委員会】 |
| ② 委託研修 ※10 研修(日本福祉大学へ委託) | 【担当：研修委員会】 |
| ③ 福祉QC研修及び発表会 | 【担当：研修委員会/大会・企画運営委員会合同】 |
| ④ 介護職員によるたん吸引等研修(日本福祉大学主催) | 【担当：研修委員会】 |
| ⑤ 養護老人ホーム研修 | 【担当：養護老人ホーム運営委員会】 |
| ⑥ 軽費老人ホーム・ケアハウス研修 | 【担当：居住型施設経営委員会】 |
| ⑦ 在宅サービスに係る出前研修会(全国老施協) | 【担当：在宅サービス委員会】 |
| ⑧ 通所介護研修 | 【担当：在宅サービス委員会】 |
| ⑨ パソコン研修 | 【担当：広報委員会】 |
| ⑩ 愛知県介護力向上講習会開催 | 【担当：介護力向上委員会】 |

○ 2022 年度 研修実施予定

担当委員会	研修名 (回数)	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
介護保険事業等経営委員会	新任施設長研修(1)			○									
	施設長研修(1)								○				
研修委員会	委託研修(10)				○	○	○	○	○	○	○		
	福祉QC研修(2)							○					
	全国老施協主催出前講座												
養護老人ホーム運営委員会	養護老人ホーム施設長研修(1)											○	
	養護老人ホーム職員研修(1)									○			
居住型施設経営委員会	軽費・ケアハウス研修(1)									○			
在宅サービス委員会	全国老施協主催出前講座(2)							○		○			
広報委員会	広報に関わる研修(1)							○					
介護力向上委員会	愛知県介護力向上講習会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

「担当副会長」役割について

- 4副会長は、下記専門委員会を担当する。
 - ・ 池口昌宏副会長 「総務・組織委員会」「介護保険事業等経営委員会」
「大会・企画運営委員会」
 - ・ 中村範親副会長 「研修委員会」「在宅サービス委員会」「介護力向上委員会」
 - ・ 田中由起副会長 「広報委員会」「21世紀委員会」「介護人材対策委員会」
 - ・ 沢田昌久副会長 「養護老人ホーム運営委員会」「居住型施設経営委員会」
- 担当副会長は、委員長と連携を密にし、委員会活動(担当研修等)への相談助言を行うとともに、執行状況等を把握する。
- 担当委員会が開催する研修会に積極的に参加する。

「事務総括」役割について

- 「事務総括」は総会において、議事録を作成し、情報ネットワークで周知する。
- 会計(予算・決算・執行)を行う。
- 事務局と連携を密にし、施設長会議・総会・役員会開催時の資料作成を行う。

「地区代表」役割について

- 地区選出代表者(10名)
 - ① 「海部地区」
 - ② 「尾張西部 中部地区」
 - ③ 「尾張北部地区」
 - ④ 「尾張東部地区」
 - ⑤ 「知多地区」
 - ⑥ 「西三河北部地区」
 - ⑦ 「西三河南部東地区」
 - ⑧ 「西三河南部西地区」
 - ⑨ 「東三河北部地区」
 - ⑩ 「東三河南部地区」
- 主な業務
 - ・ 地区代表は、担当地区内の新設施設に対し、新規加入を促進し組織強化を図る。
 - ・ 地区代表は、担当地区内の施設長(会員)の計報等連絡を行う。
 - ・ 地区代表は、愛知県老協が行う調査・アンケート集計等に協力する。
 - ・ 地区代表は、担当地区内の施設情報等を把握し、必要あるときは会員施設への周知並びに会長へ報告する。
 - ・ 自然災害等、発生時には速やかに担当地域の会員施設被害状況を調査し、会長へ報告する。
 - ・ 自然災害発生時には、担当地区の救援コーディネーターとなり、被災施設と連携し円滑な救援活動が行えるよう指揮する。

施設長会議について

- 開催期日について
 - ・ 隔月開催とし、開催日を原則開催月の第3火曜日とする。
(予め予定を立てやすくし、出席を確実のものとする)
- 担当者について
 - ・ 当番制とする。(別表のとおり)
 - ・ 当番施設は、事務局と協働で会場設置、受付、昼食等配布、会場マイク係、後片付けを行う。
 - ・ 当番施設は、書記として議事録を作成し、情報ネットワークで周知する。
 - ・ WEB開催の場合は、議事録作成のみ行う。
 - ・ 年度当初事業計画に担当施設を割り振る。
- 議題について
 - ・ 「会員施設からの提出議題」並びに「役員会からの提出議題」とする。
＜会員施設からの募集議題＞
 - ① 施設長会議開催通知発送時、議題募集する。
 - ② 議題提出があったら、事務局は会長と協議し、コーディネーターを指名する。
 - ③ コーディネーターは、予め議題の報告を準備し会長に報告するとともに、資料等あれば事務局へ提出する。
 - ④ すべての議題は施設長会議直前役員会で発表し、他の役員の見を集約する。
 - ⑤ 施設長会議にて会員施設の議題提出主旨を聞いたうえで、検討協議の上、コーディネーターが役員会の意向として発表・助言する。
- 施設長会議の進め方
 - ・ 司会進行は当番施設が務める。WEB開催の場合は、副会長が務める。
 - ・ 会長挨拶
 - ・ 行政説明(県・県社協)
 - ・ 検討議題
 - ① 会員施設からの提出議題
 - ② 役員会からの提出議題
 - ・ 各委員会報告
 - ※報告事項の有無に関わらず、各委員長は報告を行なう。
 - ・ その他
- ※ 業者等のプレゼンテーション等があれば積極的に情報提供を行う。
- ※ 業者プレゼンは原則、愛知県老施協ホームページにバナー広告を掲載していただいた企業とする。尚、必要に応じて会長が許可した場合はその限りではない。
- 報告
 - ・ 役員会・総会(事務総括)・施設長会議(当番施設長)においても議事録を作成し、会議終了後速やかに情報ネットワークにアップする。
(総会を除き議事録署名は必要としない)

- 欠席者への対応
 - ・ 情報ネットワークに報告書を掲載することで、欠席施設への資料送付は行わない。
- WEB開催の場合
 - ・ 当番施設は議事録を作成する。
 - ・ 司会は副会長が担当する。

事務局体制について

- 施設長会議開催時の事務局役割
 - 《事前準備》
 - ① 会場手配（年間開催日指定）
 - ② 開催通知作成・送信（情報ネットワーク）
 - ③ 愛知県・県社協（来賓）アポイントメント
 - ④ 出欠席状況把握（名簿作成）
 - ⑤ 当日配布資料作成（原稿作成は事務総括）
 - 《当日》
 - ⑥ 会場設置（当番施設と協働）
 - ⑦ 受付（出欠席確認）
 - ⑧ 飲み物手配・配布
 - ⑨ 会場マイク係（当番施設）
 - ⑩ 片付
- WEB開催の場合の事務局役割
 - 《事前準備》
 - ① 開催通知作成・送信（情報ネットワーク）
 - ② 愛知県・県社協（来賓）アポイントメント
 - ③ バナー業者プレゼンテーションアポイントメント
 - ④ 出欠席状況把握（名簿作成）
 - ⑤ 当日配布資料作成（原稿作成は事務総括）と情報ネットワークシステムでの配信
 - ⑥ 会議前日に招待メール送信
 - 《当日》
 - ⑦ 会議室を開く
 - ⑧ 注意事項の説明
 - ⑨ 会議の録画
 - 《翌日》
 - ⑩ 会議の録画を当番施設へ送る