

平成 29 年度  
事業計画書

社会福祉法人祉友会

## 事業計画書について

この事業計画書に基づき、収支予算を作成しておりますが、検討事項など一部当初予算に含まれていない内容があります。その場合は（当初予算外）などの注記を付けておりますのでご注意ください。

## 目次

1. 法人事業概要.....	2
(1) リバティ神戸拠点区分 障害者支援施設リバティ神戸.....	2
(2) リバティ神戸拠点区分 身体障害者デイサービスセンターリバティ神戸.....	2
(3) はみんぐ拠点区分 障害福祉サービス事業所はみんぐ.....	2
2. リバティ神戸 運営計画 .....	3
(1) サービス内容 .....	3
(2) 一日の流れ.....	3
(3) 年中予定.....	4
(4) 人員配置.....	5
(5) 健康管理.....	6
(6) 地域福祉との連携.....	6
(7) 防災・防火への備え .....	7
3. 身体障害者デイサービスセンターリバティ神戸 運営計画.....	8
(1) サービス内容 .....	8
(2) 一日の流れ.....	8
(3) 年中行事.....	8
(4) 人員配置.....	9
(5) 健康管理.....	10
(6) 地域福祉との連携.....	10
4. はみんぐ 運営計画.....	11
(1) サービス内容 .....	11
(2) 一日の流れ.....	11
(3) 年中行事.....	11
(4) 人員配置.....	12
(5) 健康管理.....	12
(6) 地域福祉との連携.....	13
5. 法人全体の取り組み.....	14
(1) 法人運営のガバナンス強化.....	14
(2) 地域の社会福祉の充実にに向けた取り組み.....	14
(3) 人材育成.....	14
(4) 職員の処遇改善.....	14
(5) 施設の維持管理.....	14
(6) インターネットを使った情報公開（自主公開含む） .....	14
平成29年度 役員等日程表 .....	15

## 1. 法人事業概要

法人の実施する事業の概要は以下のとおりです。

### (1) リバティ神戸拠点区分 障害者支援施設リバティ神戸

所在地	神戸市西区伊川谷町潤和2-2		
施設種別及びサービス・定員	障害者支援施設	予定稼働率（前年計画）	
	● 施設入所支援	52名	99%（99%）
	● 生活介護	52名※	99%（99%）
	● 短期入所	5名（併設型）	75%（75%）
主な対象者	18歳以上の身体障害者で施設に居住される方。		
営業日	年中無休。		
営業時間	● 施設入所支援	午後5時から翌午前9時まで	
	● 生活介護	午前9時から午後5時まで	
	● 短期入所	午前9時から翌午前9時まで	
指定年月日	平成19年6月1日		
居室	1人部屋	5室	
	2人部屋	26室	（計57床）

（※届出上は57名定員になっております。）

### (2) リバティ神戸拠点区分 身体障害者デイサービスセンターリバティ神戸

所在地	神戸市西区伊川谷町潤和2-2		
施設種別及びサービス・定員	指定障害福祉サービス事業所	予定稼働率（前年計画）	
	● 生活介護	20名	95%（85%）
主な対象者	神戸市西区・明石市の一部の自宅から通う18歳以上の身体障害者		
営業日	月曜日から金曜日まで。その他、年末年始・盆・臨時に休業。		
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで （うち、生活介護サービスの提供時間は午前9時から午後3時10分まで）		
指定年月日	指定障害福祉サービス事業所	平成18年10月1日	
送迎車両	マイクロバス	1台	（車いす仕様）
	ワンボックス	3台	（車いす仕様）

### (3) はみんぐ拠点区分 障害福祉サービス事業所はみんぐ

所在地	神戸市西区伊川谷町和井取1-12		
施設種別及びサービス・定員	指定障害福祉サービス事業所	予定稼働率（前年計画）	
	● 生活介護	20名	85%（70%）
主な対象者	神戸市西区・明石市の一部の自宅から通う18歳以上の身体障害者		
営業日	月曜日から金曜日まで。その他、年末年始・盆・臨時に休業。		
営業時間	午前9時から午後3時まで （うち、生活介護サービスの提供時間は午前9時から午後3時まで）		
指定年月日	指定障害福祉サービス事業所	平成26年5月1日	
送迎車両	ワンボックス 4台（車いす仕様）		

## 2. リバティ神戸 運営計画

### (1) サービス内容

施設入所支援・生活介護・短期入所の各サービスとして、入所利用者の自立の促進、生活の質の向上を図ることができるよう、利用者又の状況及びその置かれている環境に応じて、居室の提供のほか、身体介護、食事の提供、入浴、機能訓練、健康管理、更生相談、レクリエーション等を行う。

### (2) 一日の流れ

7:00	起床・洗面・着替え	機能訓練 随時(月～金曜)
8:00	朝食・歯磨き・服薬	医師回診 毎週2回(木・土曜)
9:00	体操・清掃	口腔ケア 毎週1回(火曜)
10:00	水分補給	歯磨き強化日 毎週2回
12:00	昼食・歯磨き・服薬	シーツ交換 毎週1回(2階:月曜 3階:火曜)
13:00 ～ 15:40頃	入浴(月・水・金 一般浴) (火・木・土 機械浴)	コップ漂白 毎週1回(日曜) 体重測定 月1回 買い物代行 毎週2回(月・金曜)
14:00	水分補給	パン訪問販売 毎週1回(金曜)
18:00 18:30	夕食・歯磨き・服薬	理容訪問サービス 月2回(第1・3週) 洋服訪問販売 年数回
夕食後	非入浴者清拭・着替え	洗濯 毎日
19:00	水分補給	
20:00	眠前薬服用	
21:00	消灯・就寝	

- 施設入所支援を利用されている方については、入院途中・退院時などに訪問相談・関係機関との調整などの支援活動を計画しております。
- 施設入所者の生活に必要な寝具・オムツ類(指定品)、提携病院への送迎などは施設が提供します。

(3) 年中予定

4月	お花見 レストランメニュー	<p>月例行事 (毎月1回)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・誕生日会・茶話会</li> <li>・ビデオ鑑賞会</li> <li>・入所者自治会 (ハイビス会)</li> <li>・クラブ活動 <ul style="list-style-type: none"> <li>手芸・折り紙クラブ</li> <li>園芸・生け花クラブ</li> <li>美術クラブ</li> <li>音楽クラブ</li> <li>書道・俳句クラブ</li> <li>陶芸クラブ</li> <li>オセロ・囲碁・将棋クラブ</li> <li>レククラブ</li> </ul> </li> </ul>
5月	健康診断	
6月		
7月	七夕祭り	
8月	夏祭り	
9月	日帰り・1泊外出	
10月	日帰り・1泊外出 健康診断	
11月	クッキング大会 避難訓練、合同作品展出品	
12月	クリスマス会 大掃除、年越し	
1月	初詣・餅つき大会、お正月メニュー	
2月	節分 (豆撒き) お菓子作り (バレンタインデー)	
3月	ひな祭り、お菓子作り (ホワイトデー)、避難訓練	

この他、法人内の事業所合同による行事を年1回以上実施します。

#### (4) 人員配置

##### ① 人員計算 (常勤換算対象の職員：下線部)

(ア)生活介護  $52 \text{名} \times 99\% \times (1 / 1.7) = 30.28 \text{人}$

(イ)短期入所  $5 \text{名} \times 75\% \times (1 / 3) = 1.25 \text{人}$

(配置基準計 = 31.53人)

(ウ)追加人員 (配置基準  $\times 15\%$ ) = 4.73人

(エ)配置人数 (常勤換算) 合計 = 36.26 (前年比+0) 人

##### ② 管理者 (施設長)

従業者の管理、障害福祉サービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている障害福祉サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う

配置基準 常勤 1名

配置予定 常勤 1名 (兼任)

##### ③ サービス管理責任者 (課長)

それぞれの利用者に応じた障害福祉サービス計画を作成し、利用者及びその家族にその内容の説明を行い、障害福祉サービス計画に基づき利用者に対し適切に指導を行う。

さらに、利用者の相談指導・関係者の調整などを行なう。

配置基準 専属常勤 1名

配置予定 専属常勤 1名

##### ④ 医師

定期的に回診を行い、健康管理と療養指導を行う。

配置基準 必要な数

配置予定 非常勤 1名 (非常勤嘱託 1名)

##### ⑤ サービス提供職員

###### (ア)看護職員

健康の管理・指導・処置を行う。

配置基準 常勤 1名以上必要な数

配置予定 常勤換算 3名 (正職員 2名、パート 2名)

###### (イ)理学療法士

機能維持・回復訓練を行う。

配置基準 必要な数

配置予定 常勤換算 1名 (正職員 1名)

###### (ウ)作業療法士

生活動作能力の維持・回復訓練を行う。

配置基準 必要な数

配置予定 常勤換算 0.2名 (パート 1名)

###### (エ)生活支援員

障害福祉サービス計画に基づき障害福祉サービスの提供に当たる。

配置予定 常勤換算 32.19 名

(正職員 女性 17 名、男性 12 名) ※休職者を除く

(パート 5 名 = 常勤換算 3.19 名) ※障害者雇用枠を含む

⑥ 管理栄養士

利用者の健康状態に合わせたメニューの作成・栄養指導を行う。

配置基準 常勤 1 名

配置予定 常勤 1 名

⑦ その他職員

(オ) 事務所配置職員 (サービス提供を兼務)

利用者の相談・付き添い・喫茶コーナー・家事支援のほか、事務処理全般・施設の営繕・管理者の補佐を行なう。

配置予定 常勤 2 名、パート 1 名

(カ) 宿直員

夜間の対応を行う。

配置基準 なし

配置予定 毎日 1 名 (パート 2 名)

(5) 健康管理

- 嘱託医師・看護職員・理学療法士・管理栄養士を中心に利用者の健康管理・機能維持を行います。
- 看護職員は、毎日の服薬チェック・喀痰吸引などの医的処置・排泄コントロール、隔週の爪きり、月 1 回の体重測定、定期的なバイタルチェック等を実施します。
- 理学療法士は、月曜から金曜日に機能訓練を行い、機能回復と維持訓練を行いません。また、車いすなどの補助具の管理指導を行います。
- 嘱託医は回診 (日曜日) を実施し、健康管理・療養指導等を行い、必要に応じて協力医療機関 (伊川谷病院) などに診療を指示します。
- 受診に関しては指定医療機関へは無料で送迎を実施し、地域の医療 (診療所・病院) を活用します。
- 健康診断は 5 月と 11 月に実施予定です。
- 毎晩 1 名の担当看護職員が緊急時の電話の対応をします。
- 管理栄養士は、利用者の栄養指導を行い、摂食能力などに合わせて食事形態の変更などを行います。

(6) 地域福祉との連携

クリスマス会などのイベントでボランティアの受け入れとともに、日常の場面でのボランティア活動の募集を行いません。また、これまでも近隣の高校・大学・専門学校などから実習生の受け入れを行ってきましたが、職員が社会福祉士・介護福祉士の指導者資格を取りましたので、この実習施設としても活動します。

この他、各福祉団体への参加を通じて相互協力・情報交換・研修などを実施します。

## (7) 防災・防火への備え

この項目に関しては身体障害者デイサービスセンターリバティ神戸と共同で実施します。

### ①. 防火対策

施設の防火管理に関しては、3月と10月の年2回の消防訓練を行ないます。また、常に消防設備が作動するよう年2回の設備点検を実施します。

### ②. 防災対策

100名・3日分の非常食の備蓄をします。(保管場所：機械室・外部倉庫)

### ③. 宿直の配置

非常時に備え、18時から翌朝9時まで(土日は19時から翌朝10時まで)宿直者を配置します。



### 3. 身体障害者デイサービスセンターリバティ神戸 運営計画

#### (1) サービス内容

生活介護サービス（神戸市重症心身障害者日中支援事業所）として、在宅利用者の自立の促進、生活の質の向上を図ることができるよう、利用者又はその介護を行う者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、療育、身体介護、入浴、食事の提供、創作的活動、機能訓練、介護・療育方法の指導、社会適応訓練、更生相談、レクリエーション、送迎等を行う。

#### (2) 一日の流れ

8:30	送迎開始	機能訓練 週4回（火～金曜） 体重測定 2ヶ月に1回 パン訪問販売 毎週1回（金曜） 理容訪問サービス 月2回（第1・3週） 更生・健康相談 随時
9:00 (到着後)	健康チェック・入浴 個別活動 社会適応訓練・創作活動	
12:00	昼食・歯磨き・服薬・リラック スタイム	
13:30	レクリエーション・社会適応訓 練・入浴・創作活動・個別活動・ ティータイム	
15:10	送迎開始	
17:30	業務終了	

- 土・日・年末年始・盆を休日とします。
- 利用者ご自宅までの送迎サービスについては無料で提供します。

#### (3) 年中行事

4月	ランチ外出	月例行事 ・ 誕生日会（毎月1回） ・ ビデオ鑑賞会（毎月1回） ・ カラオケ（随時） ・ 外出行事（年6回程度） ・ お菓子作り（随時） ・ 散歩外出（随時）
5月	母の日プレゼント作り	
6月	父の日プレゼント作り、ランチ会	
7月	七夕祭り	
8月	夏祭り	
9月		
10月	避難訓練、遠足（外出）	
11月		
12月	クリスマス会、大掃除	
1月	初詣、新年会（成人式）	
2月	節分（豆撒き） バレンタインデー	
3月	ひな祭り 避難訓練	

#### (4) 人員配置

##### ① 人員計算 (常勤換算対象の職員：下線部)

(ア)生活介護 20名×95%×(1/2.5) = 7.6人

(イ)追加人員 (配置基準×10%) = 0.7人

(ウ)配置人数 (常勤換算) 合計 = 8.4人 (前年比-2.1)

##### ② 管理者 (施設長)

従業者の管理、障害福祉サービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている障害福祉サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う

配置基準 常勤1名

配置予定 常勤1名 (リバティ神戸と兼任)

##### ③ サービス管理責任者 (課長)

それぞれの利用者に応じた障害福祉サービス計画を作成し、利用者及びその家族にその内容の説明を行い、障害福祉サービス計画に基づき利用者に対し適切に指導を行う。

配置基準 専属常勤1名

配置予定 専属常勤1名

##### ④ 医師

定期的に健康管理と療養指導を行う。

配置基準 必要な数

配置予定 常勤換算0.1名 (非常勤嘱託1名)

##### ⑤ サービス提供職員 (ア) ~ (エ)

###### (キ)看護職員

健康の管理・指導・処置を行う。

配置基準 常勤1名以上必要な数

配置予定 常勤換算1.5名 (パート2名)

###### (ク)理学療法士

機能維持・回復訓練を行う。

配置基準 必要な数

配置予定 常勤換算0.5名 (パート1名)

###### (ケ)生活支援員 (介護員・指導員)

障害福祉サービス計画などに基づき障害福祉サービスの提供に当たる。

配置予定 常勤換算 8.5名

(正職員 女性2名、男性1名)

(パート7名 = 常勤換算3.4名)

##### ⑥ その他職員

## (コ)事務員

事務処理全般・介護補助・管理者の補佐を行なう。

配置予定 常勤 1名

## (5) 健康管理

- 嘱託医師・看護職員・理学療法士・管理栄養士を中心に利用者の健康管理・機能維持を行います。
- 看護職員は、毎日の服薬チェック・喀痰吸引などの医的処置、随時のバイタルチェック等を実施します。
- 理学療法士は、週4回機能訓練を行い、機能回復と維持訓練を行ないます。
- 嘱託医（月1回水曜日）は、健康管理・療養指導等を行う。
- 緊急時には協力医療機関へ救急搬送します。
- 管理栄養士は、利用者の栄養指導を行い、摂食能力などに合わせて食事形態の変更などを行います。

## (6) 地域福祉との連携

近隣の高校・大学や県立リハビリセンターなどから実習生の受け入れを行ない、可能な範囲での養護学校卒業生の進路協力をします。

この他、各福祉団体への参加を通じて相互協力・情報交換・研修などを実施します。

#### 4. はみんぐ 運営計画

##### (1) サービス内容

生活介護サービスとして、在宅利用者の自立の促進、生活の質の向上を図ることができるよう、利用者又はその介護を行う者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、療育、身体介護、入浴、食事の提供、創作的活動、機能訓練、介護・療育方法の指導、社会適応訓練、更生相談、レクリエーション、送迎等を行う。

##### (2) 一日の流れ

8:30	送迎開始	機能訓練 週3回(水・木・金曜) 体重測定 2ヶ月に1回 更生・健康相談 随時
9:00 (到着後)	健康チェック・入浴 レクリエーション 社会適応訓練・創作活動	
11:30	昼食・歯磨き・服薬	
12:30	レクリエーション・社会適応訓練・入浴・創作活動	
15:00	送迎開始	
17:30	業務終了	

- 土・日・年末年始・盆を休日とします。
- 利用者ご自宅までの送迎サービスについては無料で提供します。

##### (3) 年中行事

4月	お花見	月例行事 ・誕生日会(毎月1回) ・ビデオ鑑賞会(毎月1回) ・カラオケ(随時) ・外出行事(年6回程度) ・お菓子作り(随時)
5月		
6月	避難訓練	
7月	七夕祭り	
8月	夏祭り	
9月		
10月	避難訓練	
11月		
12月	クリスマス会、大掃除	
1月	初詣・餅つき大会 新年会(成人式)	
2月	節分(豆撒き) お菓子作り(バレンタインデー)	
3月	ひな祭り お菓子作り(ホワイトデー) 合同作品展出品	

#### (4) 人員配置

重症者対応と利用者数を増やすため、利用実績に対して手厚く配置します。

##### ① 人員計算 (常勤換算対象の職員：下線部)

(エ)生活介護 20名×85%×(1/1.7) = 10.0人

(オ)追加人員 (配置基準×5%) = 0.5人

(カ)配置人数 (常勤換算) 合計 = 10.5人 (前年比+0.7人)

##### ② 管理者 (課長)

従業者の管理、障害福祉サービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている障害福祉サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う

配置基準 常勤1名

配置予定 兼務常勤1名

##### ③ サービス管理責任者 (管理者と兼務)

それぞれの利用者に応じた障害福祉サービス計画を作成し、利用者及びその家族にその内容の説明を行い、障害福祉サービス計画に基づき利用者に対し適切に指導を行う。

配置基準 専属常勤1名

配置予定 兼務常勤1名

##### ④ 医師

定期的健康管理と療養指導を行う。

配置基準 必要な数

配置予定 常勤換算0.1名 (非常勤嘱託1名)

##### ⑤ サービス提供職員 (ア) ~ (エ)

###### (ア)看護職員

健康の管理・指導・処置を行う。

配置基準 常勤1名以上必要な数

配置予定 常勤換算1.8名 (正職員1名、パート2名)

###### (イ)理学療法士

機能維持・回復訓練を行う。

配置基準 必要な数

配置予定 常勤換算0.4名 (パート1名)

###### (ウ)生活支援員 (介護員・指導員)

障害福祉サービス計画などに基づき障害福祉サービスの提供に当たる。

配置予定 常勤換算 8.0名

(正職員 女性2名、男性2名)

(パート7名 = 常勤換算4.3名)

#### (5) 健康管理

- 嘱託医師・看護職員・理学療法士・管理栄養士を中心に利用者の健康管理・機能維

持を行います。

- 看護職員は、毎日の服薬チェック・喀痰吸引などの医的処置、随時のバイタルチェック等を実施します。
- 理学療法士は、週3回機能訓練を行い、機能回復と維持訓練を行ないます。
- 嘱託医（月1回水曜日）は、健康管理・療養指導等を行う。
- 緊急時には協力医療機関へ救急搬送します。
- 管理栄養士は、利用者の栄養指導を行い、摂食能力などに合わせて食事形態の変更などを行います。

## （6）地域福祉との連携

ボランティアの協力により日中活動を行ないます。

また、近隣の高校・大学や県立リハビリセンターなどから実習生の受け入れを行ない、可能な範囲での養護学校卒業生の進路協力をします。

この他、各福祉団体への参加を通じて相互協力・情報交換・研修などを実施します。

## 5. 法人全体の取り組み

### (1) 法人運営のガバナンス強化

- 定期的な理事会・評議員会の開催時期を事前に決めておきます。
- 評議員は、理事会への牽制機能を高め、評価できる体制を目指します。
- 役員報酬は、職員の給与水準のほか、職業等の報酬を参考にした適正水準になるように変更します。
- 管理職による人事委員会を設け、人事の適正審査を行います。

### (2) 地域の社会福祉の充実に向けた取り組み

地域に不足している福祉サービスについて、新規事業の検討を行います。

### (3) 人材育成

- 職員研修は、県・市の福祉協議会等が実施する研修会を中心に研修受講や他の施設見学などのOFF・JTを計画しております。また、新任職員に対しては中堅職員の指導によるOJTを中心として必要な技能・知識習得を行ないます。
- 専門委員会の活動  
全員参加で定期的開催し、施設長が必要に応じて指導を行っています。
  1. 虐待防止委員会：障害者に対する虐待を防止し、人権啓発に取り組む。
  2. 感染予防委員会：感染症に対する予防に取り組む。
  3. 事故防止委員会：介護や日常生活での事故防止、障害者の被災対策に取り組む。
  4. QOL委員会：障害者の生活の質の向上に取り組む。
  5. 品質管理委員会：介護技術・接遇など業務全般の品質管理に取り組む。
  6. リハビリ委員会：リハビリに関するマネジメントと、実践に関する研究を行う。
  7. 栄養ケア委員会：栄養ケアマネジメントと、食生活の向上に取り組む。
- 資格取得を推奨し、奨学金の支給をします。

### (4) 職員の処遇改善

- ① 給与のベースアップ、シフト勤務を中心に手当の改善を行います。
- ② IT機器による、事務作業の軽減をします。
- ③ 人材育成のため、品質管理体制を構築します。
- ④ 介護リフトなどの機器を導入します。(当初予算外)
- ⑤ ワーク・ライフバランスへの取り組みとして、有給休暇取得率の向上を目指し、職員で構成するクラブ活動への助成を行います。

### (5) 施設の維持管理

- ① 老朽化した空調設備・送迎車両・機械式浴槽の更新をします。
- ② 主要な設備についてはメーカー等のメンテナンス契約により管理します。
- ③ 内外装の手入れ、設備の更新などはその都度行う予定です。(当初予算外)

### (6) インターネットを使った情報公開（自主公開含む）

- 組織図、定款、定款細則、役員報酬規程、苦情解決規程、運営規程
- 事業計画書、事業報告書、決算書、監事監査報告書、現況報告書
- 入札情報、補助金・助成等の報告、就職説明に関するもの

以上

平成29年度 役員等日程表

時期	予定の議案等
平成29年4月1日(土)	新評議員の任期開始 ※任期は平成33年6月の定時評議員会まで
平成29年6月2日まで	決算監査・計算書類の縦覧開始 ※定時評議員会の2週間より前
平成29年6月3日(土)	理事会(定時評議員会の議案)
平成29年6月17日(土)	定時評議員会 ● 前年度決算 ● 役員選任 ● 社会福祉充実計画(残額有の場合) ● 役員報酬規程の見直し ● 定款の変更(必要な場合) ● その他、定款に定める事項 ※現役員(H29/3/16から)は退任 ※新役員任期は平成31年6月の定時評議員会まで
平成29年6月17日(土)	臨時理事会 ● 理事長・業務執行理事の選任
平成29年9月2日(土)	理事会 ● 執行状況の確認 ● 事業計画・予算の見直し
平成29年12月2日(土)	理事会 ● 執行状況の確認 ● 事業計画・予算の見直し
平成30年3月3日(土)	理事会 ● 評議員会へ提出する議案
平成30年3月17日(土)	評議員会 ● 次年度事業計画及び収支予算

※ 上記の理事会及び評議員会は、法人本部（リバティ神戸）会議室で開催します。

※ 理事会は、原則3ヶ月に1回 第1土曜日 午後1時30分で開催します。

※ 定時評議員会は、6月の第3土曜日 午後1時30分で開催します。

※ 3月評議員会（次年度計画）は、3月の第3土曜日 午後1時30分で開催します。

※ 予定の議案については確定していません。

※ 臨時の理事会・評議員会を開催する場合があります。