

令和6年（2024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。

※下線部・赤字については、昨年度から変更した部分です。

## 目次

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

（５）健康管理.....	16
（６）地域福祉との連携.....	16
役員等日程表.....	18

## 1. 法人全体の取り組み

### (1) 法人運営のガバナンス強化

- 社外の会計顧問による定期確認を行い、監査機能を強化する。
- 内部統制に必要な人員配置・システム化を継続する。
- 定期的な理事会・評議員会の開催時期を事前に決定する。
- 評議員は、理事会への牽制機能を高め、評価できる体制とする。
- 役員報酬は、他法人の報酬を参考にした適正水準とする。
- 管理職による人事委員会を設け、人事の適正審査を行う。

### (2) 地域の社会福祉の充実に向けた取り組み

- 地域で不足している社会福祉事業の準備。(当初予算外)
- ほっとかへんネット神戸西を中心に、地域公益活動を行います。
- 職員からの「これからの取り組みアンケート」を常設にし、ボトムアップの視点でも地域に向けた活動の検討を行います。
- 社協・福祉団体等を通じた活動に積極的に参加します。

### (3) 人材育成

- 職員研修は、加盟団体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を行います。また、新任職員に対しては1日目の座学で理念や虐待防止等の共通研修を行い、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。
- 生活支援員など支援を担当する正職員全員に強度行動障害支援者研修を受講させ、ご利用者の受け入れ・支援スキルアップを図ります。
- 専門委員会の活動  
全員参加で定期的に行われ、理事長が確認・指導を行います。
  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. 災害対策委員会：災害・感染症等に対する減災と業務継続に取り組む。
  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：業務状況の適正調査と改善提案に取り組む。
  6. 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。
  7. 広報・PR委員会：社会に対し法人の考えや活動を伝えることに取り組む。
- 資格取得を推奨し、奨学金の支給をします。
- 定期的な部署異動を通じて経験とスキルの多様化を進め、問題解決スキルの高い人材を育成します。
- 職員のキャリアパスに、長年の専門スキルなどを活かして職員の技術指導・サポートなどをするメンター職員（主任級）を導入し、業務・部下の管理を担当しないキャリアアップのルートを作ります。
- 全ての正職員に対し理事長による年1回の面談を行うことで法人の理念や方針を職員と共有し、エンゲージメントを高め、長期的な視点で成長を促します。

### (4) 職員の処遇改善

- ① ICT活用による、情報共有・電子申請と納付など事務作業の軽減をします。
  - ② 人材育成のため、品質管理体制を構築します。
  - ③ 介護リフトなどの機器を導入します。(当初予算外)
  - ④ 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75%以上を維持し、職員の余暇活動への助成を行います。
- (5) 施設の維持管理
- ① 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。
  - ② 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
  - 各事業所・職員の活動に関するもの

## 2. 事業概要

### (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）
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 施設入所支援 52名</li> <li>● 生活介護 52名※1</li> <li>● 短期入所 5名（併設型）</li> <li>● 自立生活援助 25名※2</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>99%（99%）</li> <li>99%（99%）</li> <li>60%（20%）</li> <li>4%（4%）</li> </ul>
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。 自立生活援助は、西区・垂水区・明石市で一人暮らしの障害者		
営業日	年中無休。		
営業時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 施設入所支援 午後5時から翌午前9時まで</li> <li>● 生活介護 午前9時から午後5時まで</li> <li>● 短期入所 午前9時から翌午前9時まで</li> <li>● 自立生活援助 午前9時から午後5時まで</li> </ul>		
設備	1人部屋5室、2人部屋26室（計57床） 送迎車両2台（車いす対応）、小型車1台（福祉車両）		

### (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）
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 生活介護 20名</li> </ul>		80%（78%）※3
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）		
送迎車両	ワンボックス 4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）
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 生活介護 20名</li> </ul>		85%（95%）※3
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時まで）		
送迎車両	ワンボックス 4台（車いす仕様）		

※1.届出上は57名定員になっております。※2.職員1名当たりの基準人数

※3.ご利用者の実人数による計算。報酬区分上は3/4（6～7時間利用）になります。

### 3. 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・自立生活援助の各サービスとして、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・生活援助等を行う。

#### (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(水・日曜)
9:00	体操・清掃	シーツ交換 毎週1回(2階：週末)
10:00	水分補給・入浴	(3階：週末)
12:00	昼食・歯磨き・服薬	コップ漂白 毎週1回(日曜)
13:00	入浴(月・水・金 一般浴)	体重測定 月1回
～	(火・木・土 機械浴)	買い物代行 週1回 毎週木曜日
15:40	喫茶コーナー(水・土・日)	パン訪問販売 週1回 毎週金曜日
14:00	水分補給	理容訪問サービス 随時(月2回)
18:00	夕食・歯磨き・服薬	洗 濯 毎日
18:30		
夕食後	非入浴者清拭・着替え	
19:00	水分補給	
20:00	眠前薬服用	
21:30	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。
- 自立生活援助は、事務所職員が主に対応し、入所職員と協力して支援を行います。

(3) 年中予定

4月	お花見	月例行事 ・誕生日会・茶話会 ・カラオケ・ビデオ鑑賞会 ・入所者自治会（ハイビス会） ・クラブ活動 園芸・生け花クラブ 音楽療法 書道・俳句クラブ オセロ・囲碁・将棋クラブ レククラブ 合同作品展
5月	お菓子作り、ゲーム大会	
6月	スポーツ大会	
7月	七夕祭り	
8月	夏祭り	
9月	日帰り外出	
10月	日帰り外出	
11月	日帰り外出	
12月	一泊旅行、クリスマス会、年越し	
1月	初詣、お正月メニュー、新年会	
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）	

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。

外出行事や一泊旅行については新型コロナウイルスの状況を見ながら実施予定となります。



#### (4) 人員配置

(ア)人員計算 (常勤換算対象はサービス提供職員)

生活介護 52名×99%×(1/1.5) = 33.2人

(イ)短期入所 5名×60%×(1/3) = 1.0人

(ウ)自立生活援助 1人

(配置基準計 = 34.2人)

(エ)追加人員 2.6人

(オ)配置人数 (常勤換算) 合計 = 39.0 (前年比 + 2.7) 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 3.5名

(正職員 3名)

(パート 1名 = 常勤換算 0.5名)

##### (イ)理学療法士・作業療法士

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 2名 (正職員 2名)

※作業療法士は、通所と兼務しますが、リバティ神戸で計上

##### (ウ)言語聴覚士

言語・摂食・嚥下の訓練などの支援を行う。

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・生活相談員

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 33 名

（正職員 女性 18 名、男性 11 名）

（パート 7 名＝常勤換算 4 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（一部サービス提供を兼務）

事務処理全般・施設の営繕・管理者の補佐のほか、環境整備・買い物支援などを行なう。

配置基準 なし

配置予定 常勤 2 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ないます。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（水曜日）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。
- 外部委託した看護師が夜間の電話相談をします。
- 管理栄養士は、利用者の栄養指導を行い、言語聴覚士と連携し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や、日常の場面でのボランティア活動の募集を行ないます。また、介護福祉士等の実習受け入れ施設として活動します。

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業務継続計画（BCP）を作成し、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

(ア)100名・3日分の非常食の備蓄をします。(保管場所：リバティ神戸)

(イ)福祉避難所開設のための機材を備蓄します。(法人全体で分散保管)

(ウ)非常用電源として入所施設に太陽光発電・蓄電池システムを運用

### ③. 宿直の配置

令和5年10月から正面玄関の自動ロックに伴い、令和6年3月末をもって宿直者配置を終了

#### 4. 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1回（第4木曜日） 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	母の日プレゼント作り	月例行事 ・ 誕生日会（毎月1回） ・ DVD鑑賞会（随時） ・ カラオケ（随時） <del>外出行事（年6回程度）</del> ・ お菓子作り（随時） ・ 散歩外出（随時） ・ 散歩外出（随時）
5月	父の日のプレゼント作り	
6月	ランチ外出	
7月	七夕祭り	
8月	夏祭り	
9月		
10月	避難訓練、外出遠足（外出） ハロウィンイベント	
11月	合同イベント	
12月	クリスマス会、大掃除	
1月	初詣、新年会（カルタ大会）	

2月	節分（豆撒き） バレンタインクッキング	
3月	ひな祭り 花見ドライブ 避難訓練	

#### （４）人員配置

##### ① 人員計算（常勤換算対象はサービス提供職員）

（ア）生活介護 20名 × 80% × 3/4 × (1/1.5) = 8.0人

※報酬区分の変更により、利用者数を実人数の3/4にしています。

（イ）追加人員 1.8人

（ウ）配置人数（常勤換算）合計 = 9.8人（前年比 +0.1）

##### 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 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 1.4名（常勤 1名、パート 1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 0.5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 7.9名

（正職員 女性2名、男性2名）

（パート8名＝常勤換算3.9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、可能な範囲での支援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. 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4回 体重測定 2ヶ月に1回 理容訪問サービス 希望時 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・服薬・歯磨き	
12:30	リラックスタイム レクリエーション 社会適応訓練 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） ・絵本読み聞かせボランティア（2か月毎） ・紙芝居ボランティア（2か月毎） ・演奏ボランティア 随時 ・ 外出行事（年6回程度）  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。
5月	ランチ外出	
6月	ランチ外出	
7月	夏祭り	
8月		
9月	避難訓練	
10月	外出	
11月	外出	
12月	クリスマス会、大掃除	
1月	新年会	
2月	バレンタインお菓子作り	
3月	ホワイトデーお菓子作り 避難訓練	

#### (4) 人員配置

重症者対応と人材育成、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（常勤換算対象はサービス提供職員）

(エ)生活介護 20名×85%×3/4×(1/1.5) = 8.5人

※報酬区分の変更により、利用者数を実人数の3/4にしています。

(オ)追加人員 1.7人

(カ)配置人数（常勤換算）合計 = 10.2人（前年比 - 2.3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 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 1.8名（正職員 1名、パート 1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 9.1名

（正職員 女性 4名、男性 2名）

（パート 9名 = 常勤換算 3.1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

- ボランティアの受け入れを対面・オンラインの活用をしながら積極的に行い、日中活動を実施します。
- 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、可能な範囲での支援学校卒業生の進路協力をします。
- この他、西区自立支援協議会（KOBE WEST NET）やほっとかへんネット神戸西など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。
- 土日など、営業時間外の地域福祉について検討を行います。

## (7) 防災・防火・緊急時の備え

- 施設の防火管理に関しては、3月と9月の年2回、消防訓練を行います。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。
- AED研修・消防避難訓練を行います。

## (8) その他

- 業務改善として、ノーリフトの導入に取り組みます。

以上

役員等日程表

時期	予定の議案等
令和 6 年 5 月 29 日まで	監事 ● 決算監査
令和 6 年 6 月 3 日(月)	理事会 ● 定時評議員会の議案
令和 6 年 6 月 4 日より	計算書類の縦覧開始 ※定時評議員会の 2 週間より前
令和 6 年 6 月 29 日(土)	定時評議員会 ● 前年度決算 ● 社会福祉充実計画(残額有の場合) ● その他、定款に定める事項
令和 6 年 9 月 2 日(月)	理事会 ● 執行状況の確認 ● 事業計画・予算の見直し
令和 6 年 12 月 2 日(月)	理事会 ● 執行状況の確認 ● 事業計画・予算の見直し
令和 7 年 3 月 3 日(月)	理事会 ● 評議員会へ提出する議案
令和 7 年 3 月 22 日(土)	3月評議員会 ● 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 月曜日 午前 10 時に開催します。

※ 評議員会は、6 月・3 月の第 4 土曜日 午前 10 時に開催します。

※ 議案については追加する場合があります。

※ 臨時の理事会・評議員会を開催する場合があります。