

# 社会福祉法人あきの会 会議規定

## (目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人あきの会（以下「法人」という。）の会議について必要な事項を定めることにより、常に法人事業の適正かつ効率的な推進につとめるとともに、その法人理念の実践に向けて法人内の連携及び調整を図ることを目的とする。

## (会議体)

第2条 意思決定機関である理事会及び評議員会の補佐及び執行機能を取りまとめるものとして、次の会議体を設置する。

- (1) 法人運営会議
- (2) 事業部運営会議
- (3) 各専門員会
- (4) 部門会議
- (5) 苦情解決第三者会議
- (6) その他理事長が必要と判断した不定期な会議

## (会議原則)

第3条 会議は、緊急の場合を除き、会議終了時刻を明確にして業務に支障のない時間帯に開催し、その間に効率的に運営しなければならない。

- 2 会議の終了時は、主催部署において、議事録にその要旨を簡潔にまとめ、事務局を通じて法人理事長まで速やかに報告しなければならない。
- 3 会議の決定事項については、関係職員の連携協力により、速やかな実施に努めなければならない。

## (法人運営会議)

第4条 法人運営会議は、理事会の意思決定に基づき、法人における管理運営の重要事項を審議するとともに、法人事業を円滑に遂行するための対応策を検討し理事会に報告を行う。

- 2 運営会議は、理事長が招集し、主宰する。
- 3 運営会議は、理事長及び法人本部事務局員をもって構成する。
- 4 理事長が必要と認めるときは、運営会議に関係職員を出席させ、意見又は説明を求めることができる。
- 5 運営会議に付議する事項は、次の各号に掲げる事項とする。
  - (1) 法人全体の収支ならびに基本計画及び実施計画に関する事項
  - (2) 法人事業の将来構想に関する事項
  - (3) 事業部ごとの利用状況及び法人全体の経営状態の把握と対策に関する事項
  - (4) 法人全体の職員管理に関する事項
  - (5) 規程の制定及び改廃に関する事項
  - (6) 各事業部の施設の改修及び設備更新計画に関する事項
  - (7) 各事業部の自己及び訴訟等のリスクマネジメントに関する事項
  - (8) 法制度改正等、障害者医療及び福祉に関する事項
  - (9) 理事会の開催に関する事項
- 6 運営会議は、月1回定例開催する。ただし、理事長が必要と認めるときは、臨時に開催するものとする。
- 7 法人本部事務局員は、運営会議の開催日3日前に、会議資料を提出しなければならない。

8 議事録を作成し、サイボウズにて情報共有を行う。

(事業部運営会議)

第5条 事業部運営会議は、事業部ごとに開催し、その事業運営に関する事項を協議する。

2 事業部運営会議は、理事長が招集し、主宰する。

3 事業部運営会議は、理事長、各事業部における事業の部門長、事務局を以って構成する。

4 理事長が必要と認めるときは、運営会議に関係職員を出席させ、意見又は説明を求めることができる。

5 事業部運営会議に付議する事項は、次の各号に掲げる事項とする。

(1) 各部門の運営状況及び収支に関する事項

(2) 各部門運営等に係る事項

(3) 利用者に関する事項

(4) 専門員会に関する事項

(5) その他理事長が必要と認める事項

6 事業部運営会議は、月1回定例開催する。ただし、理事長が認めるときは、臨時に開催するものとする。

7 関係部署の長は、会議開催日3日前に会議資料を事務局に提出しなければならない。

8 議事録を作成し、サイボウズにて情報共有を行う。

(専門委員会)

第6条 専門委員会は、コンプライアンスを遵守しかつ法人業務の専門的かつ横断的な調査、研修、審議及び指導を行うことを目的とする。

2 専門委員会は、事業部ごとに開催する。

3 専門委員会は、委員会種類及び法人全体の委員会と事業部毎の委員会構成について別表1に示す。

4 専門委員会は、別に定めるそれぞれの委員会規定に基づき業務を行うものとする。

5 議事録は、サイボウズにて報告し理事長決裁を受けるものとする。

別表1

専門委員会名	福岡事業部	北九州事業部	武雄事業部
栄養委員会	月1回		
薬事委員会	月1回		
医療機器調査委員会 医療ガス安全管理委員会	随時	随時	随時
医療安全管理委員会	月1回	月1回	月1回
苦情対策委員会	発生時	発生時	発生時
虐待防止委員会	月1回	月1回	月1回
感染症対策委員会	月1回	月1回	月1回
褥瘡予防委員会	月1回		
災害対策委員会	月1回	年2回	年2回
コンプライアンス委員会	月1回	月1回	月1回
業務改善委員会	月1回		
診療録管理委員会	随時	随時	
教育委員会	月1回		

(その他部門会議)

第7条 法人事業に関して、法令を遵守しかつ最善のサービスを提供するための部門会議を行う。福岡事業部の部門会議を別表2に示す。

- 2 各会議に責任者を置き、会議招集を行う。
- 3 責任者は、書記を指名し議事録作成を行う。
- 4 議事録は、サイボウズにて報告し理事長決裁を受けるものとする。

別表2 (福岡事業部)

会議名	付議事項	参加者	頻度
判定会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所及び短期入所・生活介護の新規利用者の判定</li> <li>・利用途中に困難事項は発生した場合の対応検討</li> </ul>	院長 関係各部署役職 理事長	定例 1回/月 臨時開催あり
入院診療計画会議 (医療カンファ) ※1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入院患者の診療計画に関する事項</li> <li>・その他、入院患者の急変その他診療方針変更に関する事項</li> <li>・上記に関して、看護計画・リハ計画・栄養計画を併せて総合的な診療計画を作成し、本人・家族の同意を得る。</li> </ul>	医師 看護師 リハ 管理栄養士 支援員	入院患者に対し初回並びに6か月に1回開催 ※毎週火曜日
臨時医療カンファ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入院患者の病状の変化に伴って開催</li> <li>・摂食嚥下、義士装具など専門部会による患者のカンファレンス</li> <li>・患者の急変や死亡時において、その原因と対策を検討するカンファレンス</li> </ul>	医師 看護師 リハ 管理栄養士 支援員	随時
療養部個別支援会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・療養介護及び医療型障害児入所のサービス計画策定に関する事項</li> <li>・モニタリングの実施及び計画を策定し、本人・家族の同意を得る。</li> </ul>	サビ管 看護師 リハ 支援員	利用者に対し初回並びに6か月に1回開催 ※毎週火曜日
生活介護個別支援会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活介護利用者のサービス計画策定に関する事項</li> <li>・モニタリングの実施及び計画を策定し、本人・家族の同意を得る。</li> </ul>	在宅支援部	利用者に対し初回並びに6か月に1回開催
短期入所個別支援会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・短期入所利用者のサービス計画策定に関する事項</li> <li>・モニタリングの実施及び計画を策定し、本人・家族の同意を得る。</li> </ul>	在宅支援部 療養介護部	利用者に対し初回並びに6か月に1回開催
就労個別支援会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就労支援利用者のサービス計画に関する事項</li> <li>・モニタリングの実施及び計画を策定し、本人・家族の同意を得る。</li> </ul>	就労支援部	利用者に対し初回並びに6か月に1回開催

就労工賃会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就労支援利用者の工賃並びに就労時間に関する事項</li> <li>・モニタリングの実施及び計画を策定し、本人・家族の同意を得る。</li> </ul>	就労支援部	月 1 回
計画相談サービス提供者会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画相談利用者サービス利用計画策定に関する事項</li> <li>・本人及び家族とサービス提供者を招集し利用計画を協議</li> </ul>	在宅支援部	利用者に対し初回並びに 6 か月に 1 回開催

(苦情対応第三者委員会)

第 8 条 年 2 回、法人全体で実施する。

- 附則 1. この規程は平成 28 年 4 月 1 日より施行する。
- 附則 2. この規程は平成 28 年 11 月 1 日より施行する。
- 附則 3. この規定は平成 31 年 4 月 1 日より施行する。
- 附則 4. この規定は令和 2 年 4 月 1 日より施行する。
- 附則 5. この規程は令和 3 年 4 月 1 日より施行する。
- 附則 6. この規程は令和 4 年 4 月 1 日より施行する。
- 附則 7. この規程は令和 5 年 4 月 1 日より施行する。
- 附則 8. この規程は令和 6 年 4 月 1 日より施行する。
- 附則 9. この規定は令和 7 年 4 月 1 日より施行する。