

年度初めのフェーズグループにおける実施事項について

会員のみなさまにお願いしたいことは下記の通りです。

1)各フェーズグループ

- ・「(新)グループ世話役法人」の確認(別紙一覧表参照。2025年度は交代年度)。
- ・フェーズミーティングの開催(A、Bそれぞれ「グループ世話役法人」が調整して開催する)。

2)法人

「法人世話役施設・事業所」の世話役事業所・連絡先・担当者を Google フォームで報告する。
(法人世話役施設・事業所の選出報告書: <https://forms.gle/ksUmJP2Sc1kZnRGt9>)

① グループ世話役法人の役割(A・Bそれぞれのフェーズグループ内の幹事役)

- ・災害発生時にフェーズグループ内の法人の安否確認をする。
- ・被災が確認された場合、同グループ内の法人に呼び掛けて救援対応を進める。
- ・被害規模が大きい場合は、事務局へ連絡し協会全体での対応の検討をする。

② 法人世話役施設・事業所の役割(法人内の幹事役)

- ・災害時、法人の連絡窓口の役割をする。
 - ・グループ世話役法人に選出される場合がある。
- ※いずれも2年任期の交代制(順番は別紙一覧表参照)。

1.ミーティングの開催方法(A・B フェーズ共通)

- ・グループ世話役法人が調整し、ミーティングを設定・開催する。
- ・対面、ZOOM 等、開催方法は任意とする。

※ZOOMのホスト機能の無い事業所については、事務局に設定依頼をしても良い。

※年度初めの「施設長・主任者合同会議」や「県知的障害者福祉協会大会」の前後に集合する、現地視察を兼ねてグループ内の施設でローテーション開催するなどでも良い。

※ミーティングでの議題例

- ・自己紹介(顔合わせ、施設所在地の紹介)
- ・施設で想定される災害情報の共有(例:土砂・津波等の災害危険区域や津波災害(特別警戒区域等))
- ・他施設に災害支援に来てもらうことになった場合の注意点(場所、ルート、地理的な懸念事項、非常食、防災備品等)。
- ・グループ世話役法人の順番の確認(別紙一覧表参照)
- ・その他(提案・疑問点・課題等)

2.ミーティング開催時期の目安

A・Bグループそれぞれ台風等水害の発生時期前の6月末まで。

3.ミーティング実施報告書の提出

開催後、グループ世話役法人がミーティングで話し合われた内容を記録にまとめ、事務局まで Google フォームで報告する。

(ミーティング結果報告書: <https://forms.gle/KmNjE1goTEfaCZcZ9>)