

法人間連携協定書

本法人間連携協定に参加する法人（以下「参加法人」という。）は、次のとおり法人間連携に関する協定（以下「本協定」という。）を締結する。

（目的）

第1条 本協定は、参加法人が相互に緊密な連携を図り、参加法人が有する人材や情報・ネットワークなどの資源を活用しながら、良質な福祉サービスの提供と参加法人の経営基盤の強化に向けた円滑な連携と対応を図ることを目的とする。

（連携事項）

第2条 参加法人は次の事項に関する連携事項に取り組むものとする。

- （1）人材交流に関すること。
- （2）研修に関すること。
- （3）災害時における法人間相互の対応に関すること。
- （4）前号各号に掲げるもののほか、参加法人が必要と認める事項に関すること。

2 参加法人は、前項各号に掲げる事項を効果的に実施するため、定期的に協議を行うものとする。また、連携事項の詳細については、全法人が合意の上、決定するものとし、詳細は別添に定めるものとする。

（事務局の設置）

第3条 本協定の運営に係る事務局を社会福祉法人昭和会に置くこととする。

（機密の保持）

第4条 参加法人は、本協定に関して知り得た情報を漏らしてはならない。本協定の効力が失われた後も同様とする。

2 前項の規定にかかわらず、本協定で協議・決定した事項や事前に情報提供元の承諾を得た場合、参加法人以外の者に対し、本協定に関して知り得た情報を提供することができるものとする。

（協定内容の変更）

第5条 参加法人のいずれかが、協定内容の変更を申し出たときは、その都度協議の上、必要な変更を行うものとする。

（期間）

第6条 本協定の有効期間は、協定締結の日から効力を発し、参加法人から書面による意思表示がない限り継続する。

この協定の成立を証するため、本書を参加法人分作成し、参加法人が記名押印の上、各自1通を保有する。

- 附則 1 この協定は令和2年4月1日から施行する。
- 2 平成29年4月1日に締結された協定は、これを廃止する。
 - 3 令和6年3月5日改正 第3条(事務局の設置)を追加

令和6年3月6日

参加法人

高知県高知市神田 1637 番地 4

社会福祉法人 昭和会

理事長 山崎 隆



徳島県海部郡美波町北河内字木村 344 番地 1

社会福祉法人 柏涛会

理事長 市塚 克巳



愛媛県松山市福角町甲 1829 番地

社会福祉法人 福角会

理事長 芳野 道子



愛媛県大洲市市木 1215 番地

社会福祉法人 大洲育成園

理事長 澤井 尚



災害時における法人間相互の対応に関する申し合わせ事項

(趣旨)

1.火災、地震及び風水害等の災害が発生した場合（以下「災害時」という。）における法人間の円滑な連携及び対応が図られるよう必要な事項を申し合わせる。

(対応責任者)

2.災害時における対応が円滑に行われるよう、それぞれ責任者を定めるものとする。

(災害時の連絡体制)

3.災害時における連絡体制及び連絡方法を定めるものとする。

(災害時の情報提供)

4.災害時における施設の被害状況及び地域の状況等の必要な情報提供は以下の事項の提供を行うものとする。

①地域周辺の被害状況(電気・水道・ガス・道路・鉄道・燃料等)

②法人の被害状況(利用者・職員・建物・設備・什器等)

③その他

(災害時における人的派遣及び支援物資派遣)

5.災害時においては、それぞれの災害状況において人的派遣等を行うものとする。

(人的派遣における注意事項)

6.人的派遣を行う場合は以下のことに注意をすることとする。

①自主的又は支援要請書により、施設職員3名以上の派遣を確保する。

②通信機器が使用できない場合、応援法人は要請依頼なく自主的に速やかに派遣を行なう。その場合は、地域周辺の被害状況について、メディア等からの情報を把握し、細心の注意を図り派遣を行う。

③それぞれの法人において同時に災害に見舞われた場合は各自法人の対応を最優先とする。

④派遣職員の交替も可能とする。(各法人の実情に応じて)

⑤派遣職員の寝床(シュラフ・テント等)・食料等については派遣法人で確保をしておく。

⑥職員派遣については、災害時より1カ月程度を目安に派遣をする。

⑦災害等が長期化する場合は、その都協議する。

(物的派遣における注意事項)

7.物的派遣を行う場合は以下のことに注意をすることとする。

①自主的又は支援要請書により、支援物資を搬送する。・支援物資の確保に努める。

②支援物資については、要請等から5日後を目途に輸送する。

③援助物資の輸送については、運送会社との事前協議等も図っておく。

(支援物資の確保)

8.支援物資の状況を毎年7月1日現在で相互に知らせるとともに、その確保に努める。

(災害時の利用者の受入れ)

9.災害時に、利用者の安全が確保できず、かつ、地元自治体の緊急入所に関する体制が整わない場合、地元自治体を通さず緊急避難的に利用者の受入れを要請することがある。

又、利用者の受入れを要請された場合、連携法人は速やかな受入れに努めるものとする。

(防災訓練の実施)

10.法人相互の防災訓練等を行い検証するとともに必要があれば見直しを行う。(必要経費)
(必要経費)

11.派遣費用、滞在費用、支援物資の提供等の経費は相互扶助の精神に基づき、派遣・物資を提供する先が負担する。

【別添1-1】

令和 年 月 日現在

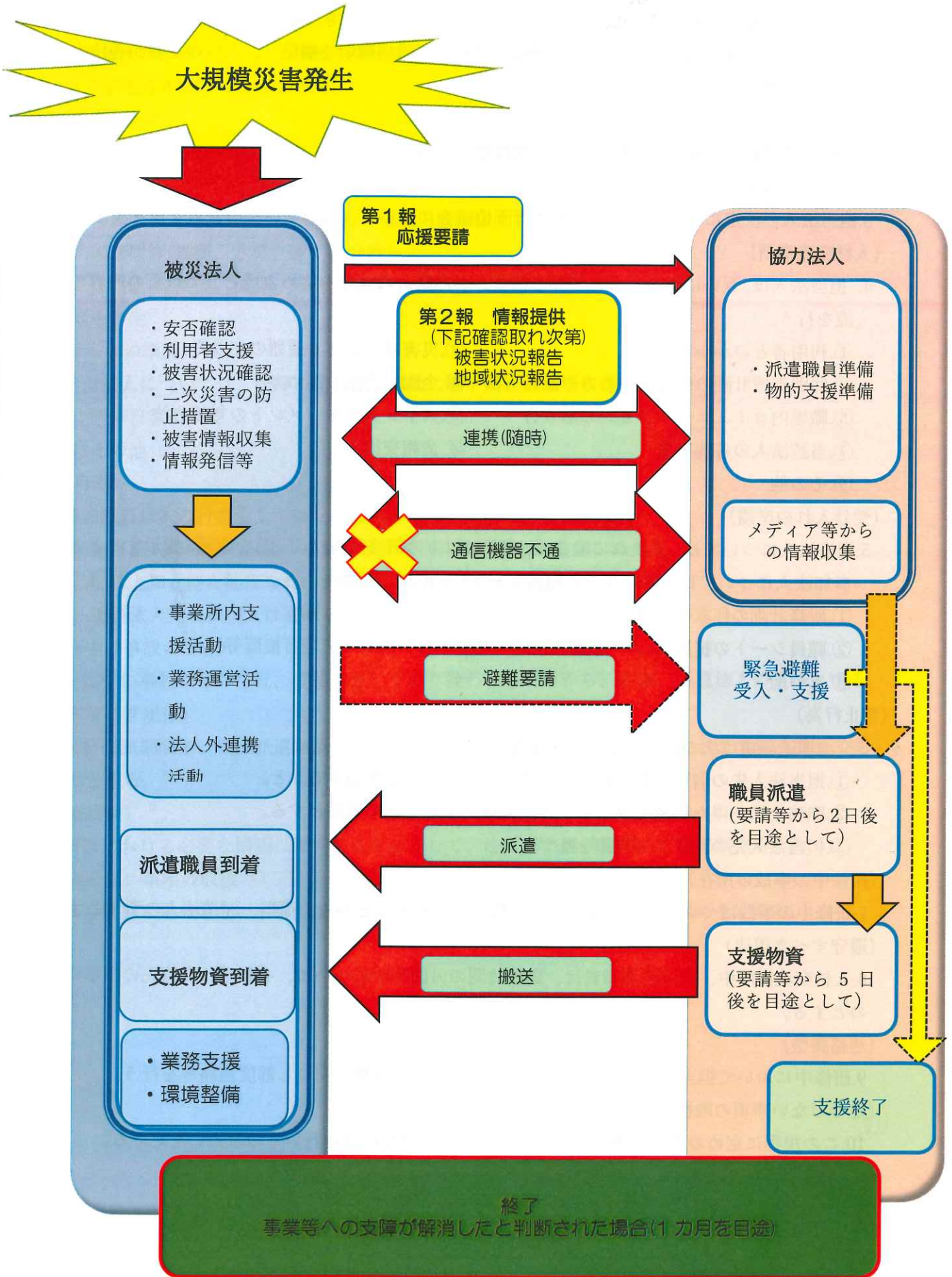
提供する

参加法人名・災害時の対応責任者

法人名				
役職				
氏名				

災害時の連絡体制・連絡方法

災害時の応援要請先				
応援要請先				
実務責任者				
電話 1				
電話 2				
ファックス				
防災無線				
メール				
被災時時の法人体制				
名称				
設置場所				
構成				
電話 1				
電話 2				
電話 3				
ファックス				
防災無線				
メール				
携帯電話				



人材交流に関する申し合わせ事項

(趣旨)

1.各法人に必要な福祉人材を中長期にわたって安定的に確保できる取り組みと支援者としてふさわしい福祉人材の育成をはかるとともに、継続して働ける職場環境を構築し、人材の定着が各法人で図られるよう必要な事項を申し合わせる。

(期間)

2.人材交流における期間は連続する5日間程度を原則とする。

(担当法人の決定)

3.担当法人の決定について、毎年度末に行う協議会において、次年度の担当法人を決定する。

(人材交流事項)

4. 担当法人は、互いに顔の見える関係の構築と参加職員の見聞を広める場として以下の内容で人材交流を行う。

- | | |
|----------------------|-------------------|
| ①.利用者とのかかわり方 | ②.災害時における避難の在り方 |
| ③.個別支援計画の作成と進め方や記録方法 | ④.企画・会議の進め方 |
| ⑤.職場内コミュニケーションのあり方 | ⑥.ストレスマネジメントの対処方法 |
| ⑦.当該法人の各種事業 | ⑧.情報交換 |
| ⑨.その他 | |

(受け入れの準備)

5.担当法人については、受入れに際して、事前に以下の研修計画(以下①)を企画・提示するとともに、参加法人については、期日までに職員シート(以下②)の提出を行う。

- ①.研修計画の作成(研修日程・スケジュール)
- ②.職員シートの提出(氏名・年齢・住所・経験年数・目的・管理者推薦等)
- ③.その他

(禁止行為)

6.交流派遣職員は次の行為をしてはならない。

- ①.担当法人先の信用を傷つけること又は全体の名誉をき損すること。
- ②.職務上知り得た秘密を漏らすこと。人材交流終了後も同様とする。
- ③.担当法人先の秩序又は規律を乱すこと。

(研修中の事故の所在)

7 研修中の事故については、業務中として取り扱われることから、原則、派遣法人の責任とする。

(遵守すべき規律)

8.人材交流期間中、交流派遣職員は、勤務時間の労働条件について、それぞれ交流先の指示に従うものとする。

(連絡調整)

9.研修中において担当法人は、派遣事業所の責任者等と連携を密にし都度連絡等を行う。

(定めのない事項の取扱い)

10.この規程に定めのない事項が生じたときは、その都度協議を行いその取扱いを定める。

研修に関する申し合わせ事項

(趣旨)

- 1.参加法人が蓄積している各知識・技術及び手法や手続き等のノウハウを参加法人で共有が図られるよう必要な事項を申し合わせる。

(担当法人の決定)

- 2.担当法人の決定について、毎年度末に行う協議会において、次年度の担当法人を決定する。

(研修事項)

3. 担当法人は、以下の項目から研修・協議内容を企画する。

- ①.事務研修(労務、人材、請求、会計)
- ②.専門研修(支援、保育、栄養、保健)
- ③.その他

(受け入れの準備)

- 4.担当法人については、研修に際して、事前に以下の研修日程の提出を行う。

- ①.研修日程の作成
- ②.その他

(禁止行為)

- 5.参加職員は次の行為をしてはならない。

- ①.担当法人先の信用を傷つけること又は全体の名誉をき損すること。
- ②.職務上知り得た秘密を漏らすこと。研修終了後も同様とする。
- ③.担当法人先の秩序又は規律を乱すこと。

(研修中の事故の所在)

- 6 研修中の事故については、業務中として取り扱われることから、原則、派遣法人の責任とする。

(遵守すべき規律)

- 7.人材交流期間中、交流派遣職員は、勤務時間の労働条件について、それぞれ交流先の指示に従うものとする。

(連絡調整)

- 8.研修における必要な情報は提供するものとして、法人間の連携を密にし連絡調整等を行う。

(定めのない事項の取扱い)

- 9.この規程に定めのない事項が生じたときは、その都度協議を行いその取扱いを定める。

