

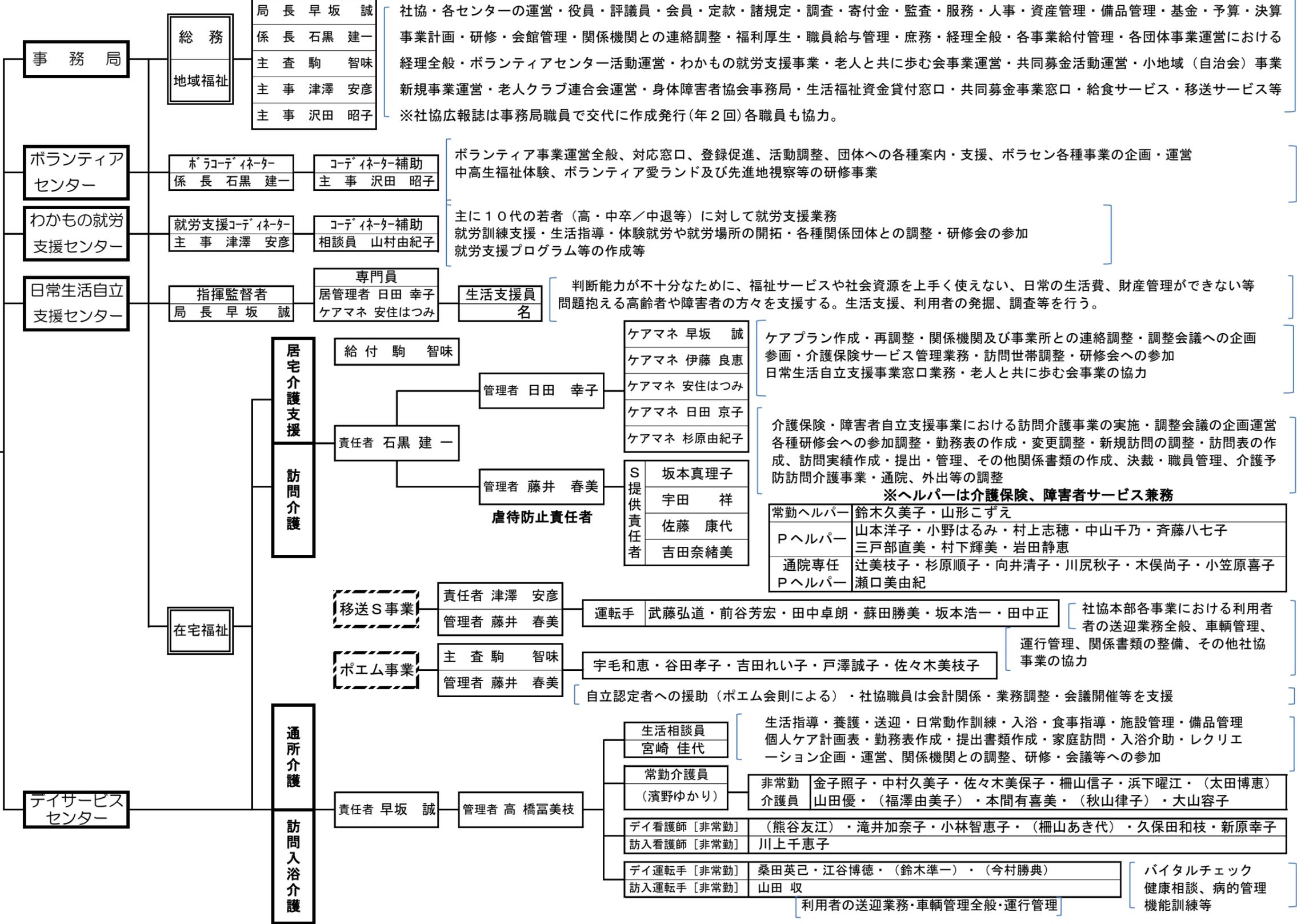
# 浦河町社会福祉協議会組織機構 ・ 職員配置図 (平成25年 4月10日現在)

会長 木下 富雄  
副会長 小泉 睦子  
副会長 山本 一哉

理事会(11名)  
監事(2名)

評議員会  
23名

事務局長  
デイセンター長  
早坂 誠



社協・各センターの運営・役員・評議員・会員・定款・諸規定・調査・寄付金・監査・服務・人事・資産管理・備品管理・基金・予算・決算  
事業計画・研修・会館管理・関係機関との連絡調整・福利厚生・職員給与管理・庶務・経理全般・各事業給付管理・各団体事業運営における  
経理全般・ボランティアセンター活動運営・わかもの就労支援事業・老人と共に歩む会事業運営・共同募金活動運営・小地域(自治会)事業  
新規事業運営・老人クラブ連合会運営・身体障害者協会事務局・生活福祉資金貸付窓口・共同募金事業窓口・給食サービス・移送サービス等  
※社協広報誌は事務局職員で交代に作成発行(年2回)各職員も協力。

ボランティア事業運営全般、対応窓口、登録促進、活動調整、団体への各種案内・支援、ボラセン各種事業の企画・運営  
中高生福祉体験、ボランティア愛ランド及び先進地視察等の研修事業

主に10代の若者(高・中卒/中退等)に対して就労支援業務  
就労訓練支援・生活指導・体験就労や就労場所の開拓・各種関係団体との調整・研修会の参加  
就労支援プログラム等の作成等

判断能力が不十分なために、福祉サービスや社会資源を上手く使えない、日常の生活費、財産管理ができない等  
問題抱える高齢者や障害者の方々を支援する。生活支援、利用者の発掘、調査等を行う。

ケアプラン作成・再調整・関係機関及び事業所との連絡調整・調整会議への企画  
参画・介護保険サービス管理業務・訪問世帯調整・研修会への参加  
日常生活自立支援事業窓口業務・老人と共に歩む会事業の協力

介護保険・障害者自立支援事業における訪問介護事業の実施・調整会議の企画運営  
各種研修会への参加調整・勤務表の作成・変更調整・新規訪問の調整・訪問表の作  
成、訪問実績作成・提出・管理、その他関係書類の作成、決裁・職員管理、介護予  
防訪問介護事業・通院、外出等の調整

※ヘルパーは介護保険、障害者サービス兼務

常勤ヘルパー	鈴木久美子・山形こずえ
Pヘルパー	山本洋子・小野はるみ・村上志穂・中山千乃・斉藤八七子 三戸部直美・村下輝美・岩田静恵
通院専任 Pヘルパー	辻美枝子・杉原順子・向井清子・川尻秋子・木俣尚子・小笠原喜子 瀬口美由紀

社協本部各事業における利用者  
者の送迎業務全般、車輛管理、  
運行管理、関係書類の整備、その他社協  
事業の協力

自立認定者への援助(ポエム会則による)・社協職員は会計関係・業務調整・会議開催等を支援

生活指導・養護・送迎・日常動作訓練・入浴・食事指導・施設管理・備品管理  
個人ケア計画表・勤務表作成・提出書類作成・家庭訪問・入浴介助・レクリエ  
ーション企画・運営、関係機関との調整、研修・会議等への参加

非常勤 金子照子・中村久美子・佐々木美保子・柵山信子・浜下曜江・(太田博恵)  
介護員 山田優・(福澤由美子)・本間有喜美・(秋山律子)・大山容子

デイ看護師[非常勤] (熊谷友江)・滝井加奈子・小林智恵子・(柵山あき代)・久保田和枝・新原幸子  
訪入看護師[非常勤] 川上千恵子

デイ運転手[非常勤] 桑田英己・江谷博徳・(鈴木準一)・(今村勝典)  
訪入運転手[非常勤] 山田 収

利用者の送迎業務・車輛管理全般・運行管理

バイタルチェック  
健康相談、病的管理  
機能訓練等

# 浦河町社会福祉協議会事務所防災組織機構（平成25年4月10日現在）

## 災害時職員初動行動一覧

災害内容		初動行動
大雨・高潮警報発令時		事務局職員、管理者・常勤職員は自宅待機
大津波警報発令時		事務局職員・管理者・常勤職員は事務所待機／非常勤職員は自宅待機
津波警報発令時		事務局職員は事務所待機／常勤職員は自宅待機
津波注意報発令時		局長、係長、主査は事務所待機／事務局職員・管理者は自宅待機
地震発生時	震度3以上	状況次第により事務局長、係長、主査は事務所待機・事務局職員、管理者は自宅待機
	震度5以上	事務局職員・管理者は事務所待機／その他の職員は自宅待機 <u>（その他の職員については事務所からの指示に従い行動）</u>
	震度6以上	全職員事務所集合。（状況確認をしての行動） <u>（事務所にて指示に従い利用者宅巡回訪問。）</u>
※日中(勤務時間内)の災害については、状況を的確に把握し、局長及び事務局・管理者等の指示に従い行動。 ※事務所に集合する場合は危険性のない事を確認してから行う。 ※事務所への連絡は携帯電話にて行う。（但し混線の場合は災害緊急ダイヤル等使用。） ※勝手な行動は慎しみ、利用者訪問等は事務所より指示があるまで行わない。また、訪問中の災害においては、訪 指しを待つ。※その他関連するものについては事務局長の指示により行う。		

### 地区別巡回訪問担当表

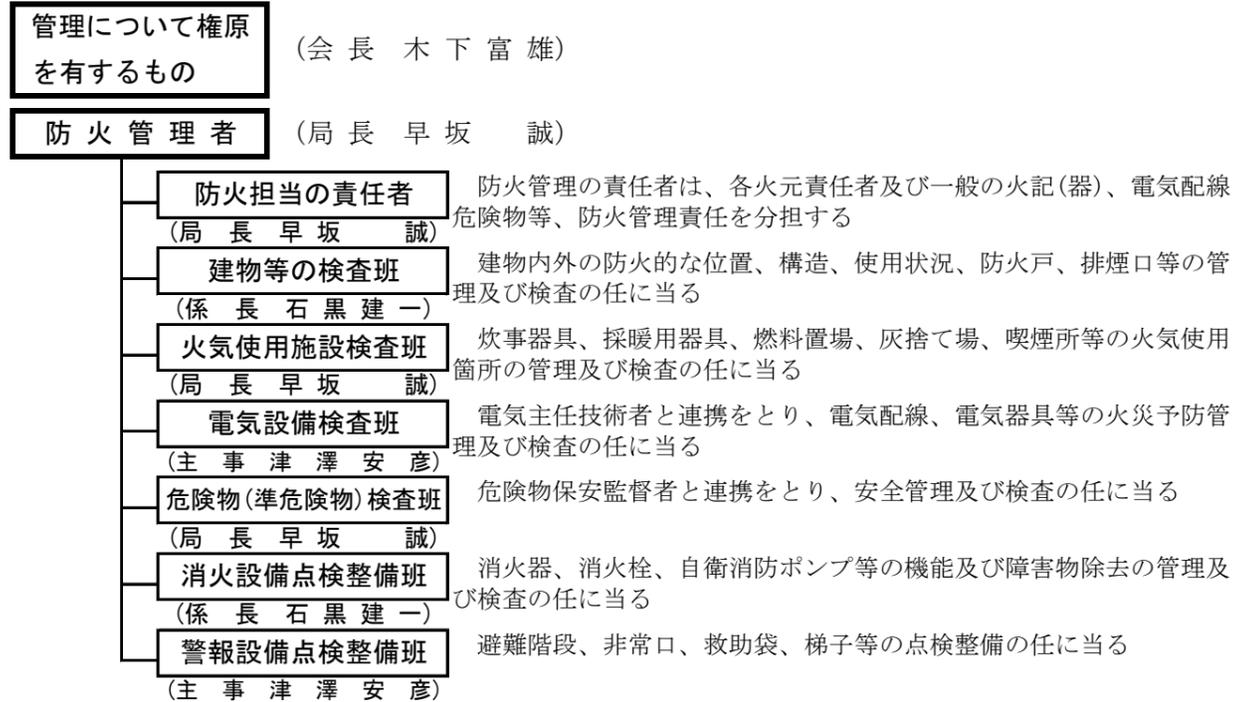
(◎は移送車・ワゴン車で巡回)

該当地区	巡回車両		担当者名
	台数	巡回車両	
上杵臼・杵臼・西舎地区	1	◎	担当者の分担は当日の状況を見て事務局長及び事務局の指示により決定とする。
幌別・白泉・月寒地区	1		
東町かしわ・うしお地区	1		
東町ちのみ地区	1	◎	
大通・築地・昌平町・潮見地区	1		
堺町東・向ヶ丘・緑町・向別地区	1	◎	
堺町西・井寒台・絵笛	1	◎	
東栄・荻伏地区	1	◎	
野深・姉茶・瑞穂地区	1	◎	
事務所待機(各地区より安否確認の連絡及び各機関への連絡)			

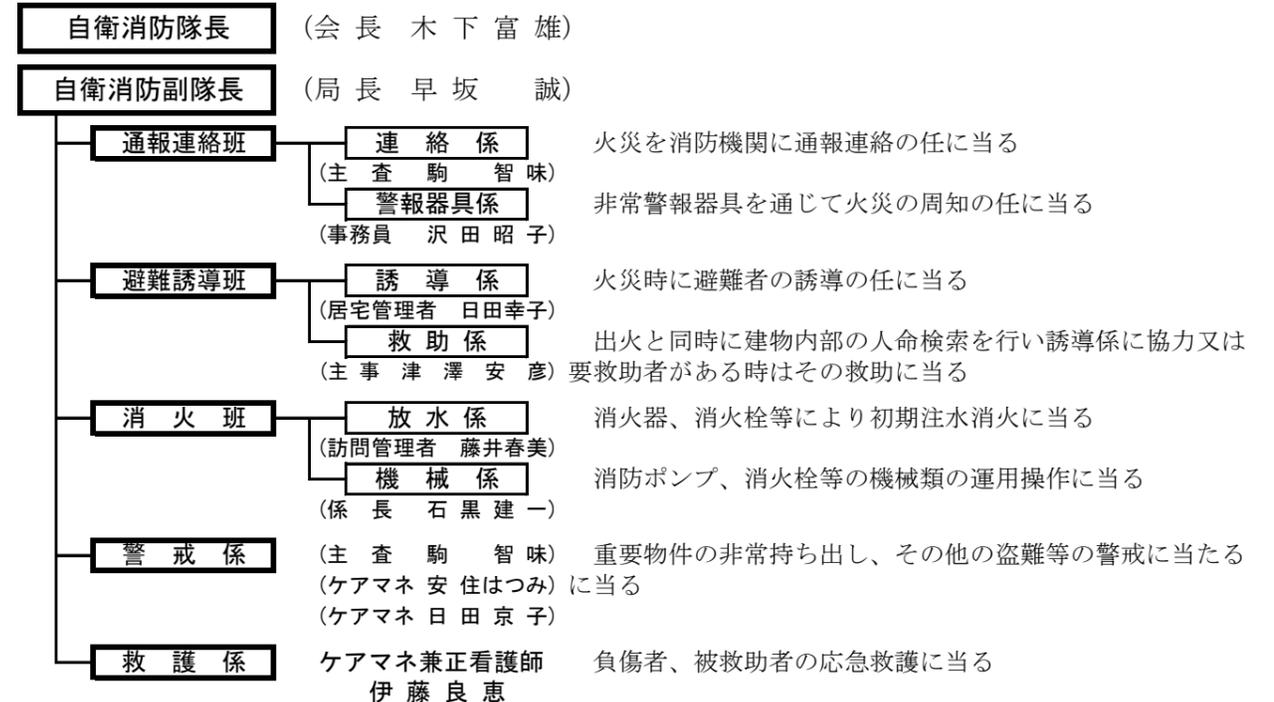
※訪問世帯の報告を事務所と行う。負傷者がいる場合は病院、消防と連絡。軽傷の場合は事務所と連絡し移送車で病院や避難場所への移送。

※まずは、利用者の安否確認を第一とし、後片付けなどは状況が落ち着いてから行う。

## 浦河町社会福祉会館（火災予防組織）



## 浦河町社会福祉会館（自衛防衛組織）



※その他必要な業務において事務局長の指示にて行動する。

# 浦河町社協デイサービスセンター防災組織機構（平成25年4月10日現在）

## 災害時職員初動行動一覧

災害内容		初動行動
大雨・高潮警報発令時		事務局職員、管理者・常勤職員は自宅待機
大津波警報発令時		事務局職員・管理者・常勤職員は事務所待機／非常勤職員は自宅待機
津波警報発令時		事務局職員は事務所待機／常勤職員は自宅待機
津波注意報発令時		局長、係長、主査は事務所待機／事務局職員・管理者は自宅待機
地震発生時	震度3以上	状況次第により事務局長、係長、主査は事務所待機・事務局職員、管理者は自宅待機
	震度5以上	事務局職員・管理者は事務所待機／その他の職員は自宅待機 <u>（その他の職員については事務所からの指示に従い行動）</u>
	震度6以上	全職員事務所集合。（状況確認をしての行動） <u>（事務所にて指示に従い利用者宅巡回訪問。）</u>
※日中(勤務時間内)の災害については、状況を的確に把握し、局長及び事務局・管理者等の指示に従い行動。 ※事務所に集合する場合は危険性のない事を確認してから行う。 ※事務所への連絡は携帯電話にて行う。（但し混線の場合は災害緊急ダイヤル等使用。） ※勝手な行動は慎しみ、利用者訪問等は事務所より指示があるまで行わない。また、訪問中の災害においては、訪 指しを待つ。※その他関連するものについては事務局長・管理者の指示により行う。		

### 地区別巡回訪問担当表

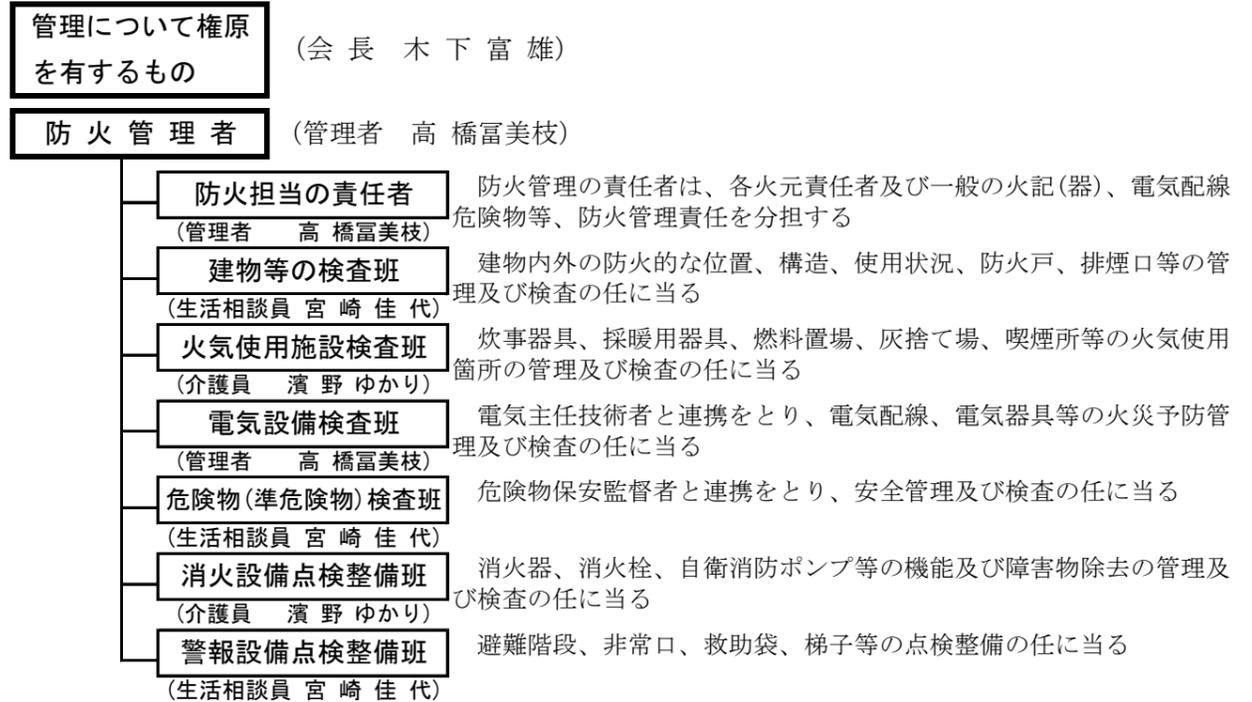
(◎は移送車・ワゴン車で巡回)

該当地区	巡回車両		担当者名
	台数	巡回車両	
上杵臼・杵臼・西舎地区	1	◎	担当者の分担は当日の状況を見て事務局長及び事務局の指示により決定とする。
幌別・白泉・月寒地区	1		
東町かしわ・うしお地区	1		
東町ちのみ地区	1	◎	
大通・築地・昌平町・潮見地区	1		
堺町東・向ヶ丘・緑町・向別地区	1	◎	
堺町西・井寒台・絵笛	1	◎	
東栄・荻伏地区	1	◎	
野深・姉茶・瑞穂地区	1	◎	
事務所待機(各地区より安否確認の連絡及び各機関への連絡)			

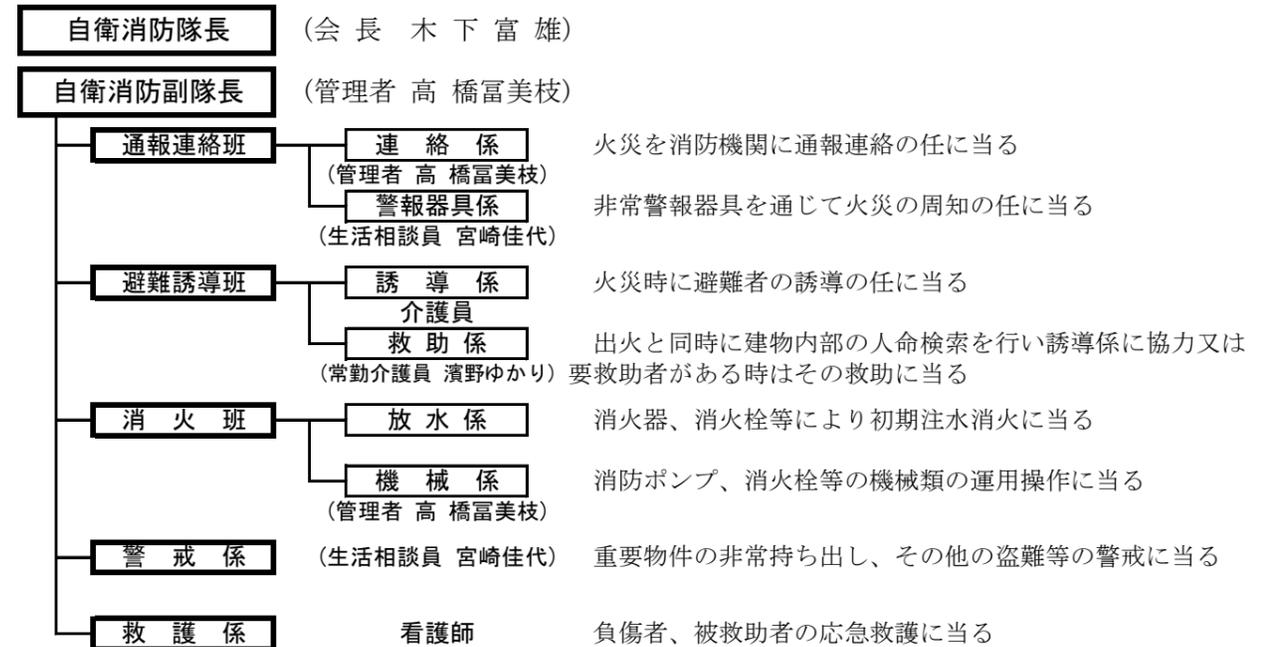
※利用者世帯の報告を事務所と行う。負傷者がいる場合は病院、消防と連絡。軽傷の場合は事務所と連絡し移送車で病院や避難場所への移送。

※まずは、利用者の安否確認を第一とし、後片付けなどは状況が落ち着いてから行う。

## 浦河町社会福祉会館（火災予防組織）



## 浦河町社会福祉会館（自衛防衛組織）



## 災害時職員初動行動一覧