

平成20年度通常総会資料目次

○理事長挨拶

○審議事項1

・第1号議案 平成19年度事業経過報告

■ 会員及び利用者の動向

■ サービス提供部門事業報告

I 住民参加型在宅福祉サービス活動状況

①ファミリーサポートホームヘルプサービス

②外出支援・移動サービス

③「ほっとあいの家」(デイ・ナイト)

④おしゃべりサロンほっとあい

II 行政委託事業

①軽度生活支援事業

②障害者等移動支援事業

③障害者等一時預かり事業

III 障害者自立支援法

①ホームヘルプサービス

IV 介護保険事業

①訪問介護事業

②居宅介護支援事業

③通所介護事業

■ 組織運営部門事業報告

I 会議

II 委員会

III 研修状況

IV 地域社会・関連期間との連携、ネットワークとの連携

V ボランティアの受け入れ

VI 実習生の受け入れ

VII 助成金

・第2号議案 平成19年度決算報告

・第3号議案 平成19年度監査報告

○審議事項2

・第1号議案 平成20年度事業計画（案）

■ サービス提供部門事業計画（案）

I 住民参加型在宅福祉サービス活動状況

- ①ファミリーサポートホームヘルプサービス
- ②外出支援・移動サービス
- ③「ほっとあいの家」（デイ・ナイト）
- ④おしゃべりサロンほっとあい

II 行政委託事業

- ①軽度生活支援事業
- ②障害者等移動支援事業
- ③障害者等一時預かり事業

III 障害者自立支援法

- ①ホームヘルプサービス

IV 介護保険事業

- ①訪問介護事業
- ②居宅介護支援事業
- ③通所介護事業

■ 組織運営部門事業計画（案）

I 会議

II 委員会

III 地域社会・関連期間との連携、ネットワークとの連携

IV ボランティアの受け入れ

V 実習生の受け入れ

VI 研修・連絡会

VII その他

・第2号議案 平成20年度予算（案）

「出会った人々とのつながりを大切にし、共に支えあって
住み慣れた地域で自分らしく安心して幸せに暮らした
い」

特定非営利活動法人ほっとあい
理事長 渡 邊 典 子

特定非営利活動法人ほっとあいは平成20年に発足して満10年を迎えることになりました。

時代の流れの中を波にゆられながら行く小舟のように、ほっとあいは少子高齢化や環境破壊を起因とする激しい風にさらされ、さらに行く手に待ち受ける障害を、乗り合わせた全員で力を合わせ、バランスを取りながら、なんとか難破すること無く、ここまで旅を続けてまいりました。「疾風に勁草を知る」ということわざの心境に至る貴重な10年間ありがとうございました。

私たちのように、小さなNPOが「地域福祉」を推進する「地域力」の一つとして、使命を果たすべく活動を継続することは、簡単なことではございませんでした。

「ほっとあいの日々の実践は、少子高齢化社会における『新たな街づくり』そのものなのです。自分たちの活動に誇りを持って下さい。継続して下さい。」

これは、地域福祉の研究者である、本間照雄先生に「ほっとあいと地域福祉」という主題の公園で頂戴した言葉です。10周年を迎え、新たな一歩を始めるにあたり、大きな、大きな力をいただきました。本間先生に深く感謝申し上げます。

ほっとあいの活動目的と全事業をあらわす「共生型小規模多機能ほっとあい」という呼称は

- ① 全ての人々が、性別・障がいの有無・年齢などによって区別されることなく、あたりまえのことはあたりまえに手に入れることができ、人間として大切にされ、自らの選択と判断によって必要な決定をおこない、そ

の人らしくいきいきと暮らし営むことができるように支援したい。

- ② 「住み慣れた地域で暮らしたい」と願う人々の思いに寄り添い、ひとり一人と個別的な関係を大切にしたい。
- ③ 基本的人権を尊重したい。
- ④ 人は何らかの型で共に支えあう働きをしている。利用者もスタッフもボランティアも、すべての人が主体的に人と交わることにより、生きる意欲（自助の力）を高めるとともに、人との絆が生まれ、それがさまざまな形の助け合い（共助）に発展する。

という理念によるものです。

私たちほっとあいにはできることは微力ではありますが、地域の皆様や社会福祉協議会・行政・関連機関・ネットワークの皆様との協働を図り、呼びかけながら、「地域支え合い」の活動を実践してまいります。

今後ともご支援、ご協力をたまわりますよう、お願い申し上げます。

審議事項 1 第 1 号議案 平成 19 年度事業経過報告

会員及び利用者の動向

		H.10年 10月	H.11年 3月	H.12年 3月	H.13年 3月	H.14年 3月	H.15年 3月	H.16年 3月	H.17年 3月	H.18年 3月	H.19年 3月	H.20年 3月									
正 会 員	利用者			2	3	1															
	協力者			28	32	37	40	39	39	36	38	39	41								
	賛助会員			2	2	2	0														
賛助会員		5	33	66	79	55	51	47	45	40	60										
利 用 者	在 宅 福 祉 サ ー ビ ス	ホームヘルプサービス	5	27	43	25	18		26	25	36	26	56								
		外出支援 移送サービス		2	3	43	5	25	40	64	51	57	66	112	60	101	32	80	13	65	17
		ほっとあいの家		2	2		3	16	15	20	16	12	デイ 20	ナイト 6	デイ	ナイト					
		おしゃべりサロン												51回							
	介 護 保 険	訪問介護サービス				31	53	57	65	54	54	38	42								
		居宅介護支援				2	23	42	61	62	59	38	50								
		通所介護										24	39								
	行 政 委 託	軽度生活支援				6	5	4	4	4	4	4	6								
		障害者等 移動支援事業										2	6								
		障害者等 一時預かり										2	1								
		障害者ホームヘルプ				2	2	2	2	2	2	自立 支援 法 ホーム ヘルプ サー ビス	10	10							
	精神障害者ホームヘルプ								1	0	5										

定款 6 条 この法人の会員は次の 2 種とし、正会員をもって特定非営利活動法人促進法上の社員とする。

正会員：この法人の担い手である協力者は正会員でなければならない。

（議決権をもって積極的に会の運営に参加するためです。利用者も賛助会員も希望により、正会員になることができます。）

賛助会員：この法人の事業を賛助し、後援するために入会し、賛助会費を納める個人及び団体。

サービス提供部門事業報告

I 住民参加型在宅福祉サービス活動状態

「利用者にも協力者にもなることのできる」「困った時はお互いさまの助け合いの精神に基づく」「労働の対価ではなく、援助を必要とする利用者の方が低額の謝礼を出すことで、気兼ねなく利用できる」「助けを必要とする人と協力する人との合意の調整役」と位置づけて「ほっとする・あったかい・助け合い・愛」ある活動の実践に努めました。

住民の目線に立った在宅福祉サービスと心のケアを行い、地域の支え合いの軸になることによって、特定非営利活動法人ほっとあいの使命が理解されると考えて活動してまいりました。地域ニーズに応えることは簡単ではありませんが、法人として大河原町の様々な会議や委員会に参加し、各団体との連携を図り、利用者の課題に対応する中で、ほっとあいに今後求められる方向性について考えました。

ほっとあいが事業を継続し、目的を達成していくためには、社会状況の変化に柔軟に対応できる体制が今後ますます必要になります。

各事業の担い手である協力者、ボランティアの受け入れ態勢が不十分であったことが、大きな反省点です。

①ファミリーサポートホームヘルプサービス

「困ったときはお互いさま」の助け合いの精神に基づく活動を行い、自分らしく暮らしていけるよう支援し、心のケアも大切に行いました。

◎ 利用者

- ・ 年齢、障がいに関わらず支援を必要としている方
- ・ 高齢の二人暮らしの方
- ・ 男性の一人暮らしの方

◎ 内容

家事援助、見守り、庭の整備、窓拭き、病院への付き添い、外出支援、プールへの介助
ゴミ分別支援、安否の確認

地域包括支援センターからの紹介利用者も増加し、連携を取りながら安心した生活ができるよう支援してきました。「見回り、声がけだけでも安心して暮らせませす」とうれしい声も聞かれました。

◎ 清算方法

利用券を発行して月払い、翌月の10日 明細を添付して集金いたしました。利用券については運用方法を検討中です。

◎ 年会費

2400円（事務費、調整費他として）

◎ 利用料

900円／1時間（家事・身体・複合） 450円／30分

◎ 協力者への謝礼

800円／1時間 100円を法人に寄付

定例会へ参加して、活動の質の向上を図りました。

②外出支援・移動サービス

- ・ 運転協力者9名の協力を得て、事故無く1年間事業を行えました。
- ・ 平成20年3月に新道路運送法第79条の登録団体として更新しました。（3年間）
- ・ 地域交通環境の変化（多様な事業者参入）、移動困難制約者としての捉え方・状態像が狭義であること、事業者に課せられる要件や事務の煩雑であること等々、また内部的な事情として、配車のための車輛の確保が困難であること、協力者の減少など多くの状況があり、

利用者を受け入れたり、困難者を開拓して利用していただく取り組みはできませんでした。
このため、利用者は減少しました。

③ほっとあいの家

少人数で家庭的な雰囲気を大切に、利用者一人ひとりの状況・要望に柔軟に対応し、四季折々の行事・趣味活動を利用者といっしょに考え、話し合っ楽しく行うことができました。

- ・ デイケア 土曜サロンからの併用で利用者が増えました。
- ・ ナイトケア 増えたり減ったりと変動がありましたが、通所介護と連携を取りながら、満足度の高いケアを提供することができました。利用者の要望に応えるには、一週間通して対応ができるスタッフの確保や体制を作ることが課題となります。

④地域交流会・おしゃべりサロンほっとあい

土曜日に事業所内の使用していないスペースを有効活用し、年齢や障害の有無を問わず、地域の皆さんにも参加していただくように、年間を通して開催しました。

ほっとあいの家の利用者やスタッフ・ボランティアを含め、毎回15名前後の参加者がありました。

「幸せは人と人のつながりにある」「ほっとする」「あったかい」「会う人がいる、お話しする人がいる」ことが実感できる一日を過ごすことができ感謝しております。

特別の企画（大河原町社会福祉協議会助成事業）として

4・6・8・10・12月 「一緒にお料理しましょう」 鎌田 美智子先生

5・7・9・11・1・3月 「一緒に体を動かしましょう」原田 哲男先生

を開催しました。

地域の住民の方や民生委員さんが参加して下さり、身近な地域の中でほっとあいが期待される役割（災害時・気配り等）も見えてきました。協力者やボランティアさんの協力を得て、内容の充実を図って継続していきたいと思えます。

II 行政委託事業

町との連携を深め、定期的な利用者の方の状況報告を行い、随時話し合いを持ち、適切なサービスを提供しました。

①軽度生活支援事業

- ・ 委託利用者6名 介護保険（要介護度認定）の変更に伴い変動がありました。
- ・ 住み慣れた地域でできるだけ長く自分らしい生活を続けられることを願いながら活動してきました。傾聴ボランティア、いっしょに行う活動を支援してきました。意欲を取り戻し、元気になり、自立された方もいらっしゃいました。とてもうれしく思いました。
- ・ 町との連携、情報交換を行い、利用者への適正なサービスと心のケアを提供してきました。
- ・ 毎月の報告を行ない、変化があった時は町の担当者と連携を深めてきました。

②障害者等移動支援事業

- ・ 利用者6名で、日常生活に必要な買い物や社会参加が安心して行えるようにしました。
- ・ 町との連携を図り、利用者への適正なサービスと心のケアに心がけてきました。
- ・ 障害児2名の通学に関わるサービスも、大河原町の委託で行いました。

③障害者等一時預かり事業

- ・ 利用者は1名でしたが、他の利用者（高齢の方）やスタッフの間に入ってよい雰囲気を作り、参加する皆さんとの交流に花を添えてくれました。
- ・ また、月に1回程度の利用ですが、利用回数が増えるごとに成長していく様子が感じとれ、喜びをいただきました。

Ⅲ 障害者自立支援法 ホームヘルプサービス

- ・ 障害者自立支援法の施行に伴い、研修会等に参加し、理解を深めるとともに、関連機関との連携を図ってきました。
- ・ 大河原町5名、柴田町5名 計10名の利用者へサービスを実施しました。
- ・ 利用者との信頼関係構築に努力し、町の担当者、保健師との連携をとり、サービス内容を確認しながらサービスを実施しました。
- ・ ケースカンファレンスにも積極的に出席しました。

Ⅳ 介護保険事業

「尊厳を大切にできるケア」「介護予防」「自立支援」「自己決定の尊重」「サービスの継続性」を大切な視点として活動しました。亡くなられる方、高齢のため施設入所を余儀なくされる方、また介護保険法の改正に伴うサービス利用の見直しによって、利用形態が変わられる方など、介護保険関連の事業環境が大きく変化しました。

介護保険の理念や基本方針、制度について等、初心に戻って各事業の状況をふりかえり、点検し研修しました。

①訪問介護サービス

- ・ 介護サービスの基本方針を繰り返し説明し、常に周知徹底を図りました。
- ・ サービス提供責任者がサービス提供の健全化、質の向上を図るようにしました。
 1. 訪問介護計画、サービス提供手順書を作成し、サービス内容の確認、均一化を図り、又申請時、ケアプランの変更、サービス内容の変更時には、随時再検討を行ない、サービスの質の向上に努めました
 2. アセスメント・モニタリング・振り返りシートの活用をし、定例研修会後にケースカンファレンスの開催を行い、常にサービスの質の向上に努めました。
 3. 介護技術や介護内容の向上を図るため、計画を立て内部研修を進めました。また、外部研修に参加し、より質の高いサービスをめざしました。
 4. サービス活動マニュアルの充実に取り組みに、危険予知の視点を取り入れ協力者全員で検討しながら進めました。
 5. コーディネイト伝票を利用し、利用者へのモニタリングを行い、利用者・介護者の要望、サービスの内容やサービス提供に対する相談・苦情の早期発見、また本人・家族の心身の状況や希望の把握に努めました。
 6. サービス提供の記録をより正確にし、適正な情報の把握に努め、ケアマネージャーへの報告を行ない記録しました。
 7. サービス提供状況や利用者状況の継続的把握のため、日報の記録を行ない活用しました。
 8. プライバシーの保護の徹底をさらに図るため、研修会などで繰り返し周知していきましました。
 9. 在宅ケアにおける感染症予防マニュアルを活用し、より一層感染症予防に配慮した活動を行うよう、周知徹底を図りました。
 10. 「介護サービス情報の公表」調査を受け、各項目の確認検討を行い、より良いサービスが提供できるように工夫しました。

②居宅介護支援

- ・ コンプライアンスルール（介護保険法・職業倫理・運営基準・個人情報保護法）や高齢者権利擁護を遵守しながらケアマネジメントを行いました。前年度に増して、地域連携（特に地域包括支援センターや医療関係者）が必要とされました。

- ・ 要介護1等の利用者が要支援となり、ケアマネジメントが地域包括支援センターに移動し、利用者数が減少しました。亡くなられる方、入所される方もあり、マネジメント数の減少に拍車がかかりました。
- ・ 介護保険認定の基準が変わったことも、新たな要介護者が増えなかった理由の一つと考えられます。
- ・ 柴田町、大河原町、県、ケアマネジャー協会、国保連等の主催する研修に参加し、自己研鑽に努めました。
- ・ 柴田町の介護予防ケアマネジメントを受託しました。

③通所介護ほっとあい

- (1) 利用者の皆さんに寄り添い、個別生を尊重し、小規模ならではのサービスが提供できるように工夫しました。利用者の皆さんとスタッフそして時にはボランティアが手を添えて共に協力しあい、事故なく、安全に楽しく過ごすことができました。
- (2) 利用してくださる方が増え、1日平均10人を超えましたので、定員を12名とし、運営規定を変更いたしました。それに伴って、送迎・入浴・介護など様々な場面で、安全を保守するためのリスクも高まりました。スタッフ人数に変更はありませんが、活動時間を若干増やしたりして対応しました。スタッフの危機意識も高まり、安全な一日のための気配り、目配りも行えました。
- (3) 介護サービス事業者情報の公表のための調査や実地指導を受けました。年度の前半は、前年度の残事務整理と上記調査等を目標に、新メンバーと基本的事項の再整備と日々のサービス内容の充実を図りながら全力投球で事業にあたりました。後半は各課題を経過も含めて残し、次年度に生かすための取り組みを繰り返しました。1年間大きな労力を使いました。
- (4) 特に安全衛生に努め、感染予防について重点的に取り組みました。
 - ・ 利用者、スタッフの研修
 - ・ 家族への呼びかけ
 - ・ うがい手荒いの励行、リネン類の清潔保持、調理場の清潔、食品管理
 - ・ 各場所の掃除マニュアル作成と実施 等々
- (5) 通所介護ほっとあい担当者会議を開催し、情報の共有や重点協議事項を話し合い、実施しました。(スタッフミーティング毎日、第1・第3金曜日スタッフミーティング)
 - ・ 利用者の接遇や介護留意点
 - ・ 多職種の意見交換
 - ・ 1年間の事業内容の明文化
 - ・ 運動マニュアル、レクリエーション計画の作成努力
 - ・ ご有無マニュアル等の作成とふりかえり
 - ・ 帳票類の作成と更新
 - ・ ヒヤリハット事例の共有と対応 等々
- (6) 研修計画を作成しました。スタッフの自己評価、事業所としての事業評価を行いました。
- (7) 地域、関連機関、ケアマネジャー、事業所内、スタッフ、利用者、家族等々との連携を図りました。
- (8) ボランティアの皆さんにご協力をいただきました。

仙台大学 (ビューティケアボランティア)	ボランティア友の会 (紙芝居)
お茶会 (地域住民)	大河原商業高校 JRC (お話、傾聴、ゲーム、事務)
傾聴ボランティア (地域住民)	パン粘度フラワー (地域住民)
一緒に唄いましょう (地域住民)	お掃除ボランティア (協力会員)
環境整備ボランティア (協力会員)	畑ボランティア (協力会員、地域住民)

 その他多くの方々に様々なボランティアで参加協力をいただきました。

組織運営部門事業報告

I 会議

①参画方式 ②目標の明文化・共有 ③民主性と組織としての統制 ④責任・権限・役割の分担 ⑤危機管理 ⑥情報の公開等の運営方針に基づいて開催しました。

(1) 平成19年度通常総会

平成19年6月8日開催

(2) 定例研修会

- ・ 4、7、9、10、11、1、3月は雇用制のある協力者は参加義務。8、12月は懇親会を行いました。
- ・ 研修実施後には研修報告書を提出してもらい、内容の確認を行いました。
- ・ 参加義務のある協力者には、欠席の場合「定例研修会欠席届」を事前に提出してもらい、研修資料を配布して研修の内容についてフォローアップしました。
- ・ 協力者、各管理者、責任者として、各部門ごとに業務改善に関する話し合いをしました。

(3) 理事会・事務局会議

月1回定例（第3金曜日）および必要時に開催し、下記の項目について協議しました。

毎月、事業の進捗状況・収支状況について報告・確認・検討を行いました。また時期を得た必要事項の検討を行い、NPO法人の方向性を違えることの無いように、事業が行われるように図りました。

- 4月24日
 - ・ 18年度収支状況報告
 - ・ 19年度の目標（収支・事業）
 - ・ 生活相談員の雇用について
 - ・ 総会日程の決定（6月8日）
 - ・ 事務局長の交替（理事長 → 清水事務局長へ）
 - ・ 手当（車輛手当については車を実活動に用いる者
資格手当：正看・准看）
- 5月 1日
 - ・ 19年度組織図の再検討と各部門、委員会のメンバーと会議の日程について
 - ・ 各部門予算の最終検討
 - ・ 総会資料の分担について
- 5月 8日
 - ・ ファミリーサポート利用時の精算、確認方式について 利用券の取り扱いについては総会で意見を聞き、検討する
 - ・ 理事の補充について
 - ・ ファミリーサポートの料金体系について
 - ・ 宮城県における「特定非営利活動促進法の運用方針」について
- 5月18日
 - ・ 役員の改選について（任期満了に伴う）理事、監事
 - ・ 重点目標について
 - ・ 総会の役割分担
 - ・ 利用料金の変更について
 - おしゃべりサロンほっとあい昼食代 350円 → 500円
 - ナイトケア利用料 3000円 → 4000円
 - ・ 給与について
- 5月29日
 - ・ 板垣税理士による事業評価について
 - ・ 副理事長の選任について
 - ・ 日曜日の「ほっとあいの家」料金について検討する件

- 6月22日
 - ・ ホームページの再開、ブログの閉鎖について
 - ・ 年度事業報告について
 - ・ 情報開示準備のためのテキスト購入について
 - ・ 感染予防対策について
 - ・ 苦情の第三者委員委託（非営利ネット）について
 - ・ 利用費の集金について
 - ・ 賛助会員への案内について
- 7月20日
 - ・ 福祉有償運送四半期報告について
 - ・ NPO担当課、法務局への報告完了
 - ・ 自立支援法の請求方法について
 - ・ 介護保険事業者集団指導についての報告
 - ・ 駐車場の土地購入を全会一致で決議
 - ・ 監事会報告について
- 8月17日
 - ・ 事務局会議と理事会の同時開催について
 - ・ 監事の理事会出席、理事会議事録の閲覧、年1回の監査、及び中間状況確認について
 - ・ 駐車場の購入について、国民金融公庫の融資決定の報告
 - ・ 事業収入減について
 - ・ 防災マニュアルの作成について
- 9月21日
 - ・ 消防計画（案）の概略説明
 - ・ 訪問介護、居宅介護支援の減収について
 - ・ 実地指導の結果報告について
- 9月25日
 - ・ 平成19年7月開催の監事会報告の基づく検討項目の継続協議（理事会への参加、必要時に意見を述べる、流れを把握する必要性）
 - ・ 通所介護人員整備について 設備的に15名の利用者が限度であること（介護保険12名、ほっとあいの家12名）
 - ・ 医療的対応の伴う利用者への対応方針 一ケースごとに法人として対応を検討していく
 - ・ 駐車場の環境整備について
- 10月19日
 - ・ 介護サービス情報の公表の結果について
 - ・ 訪問介護、居宅介護支援の減収について
 - ・ 福祉有償運送登録更新と役割分担について
 - ・ 9月の経営状況と今後の見通しについて
 - ・ 消防計画と役割について
 - ・ 10月23日に大河原町役場にて町長と面談し、NPO法人ほっとあいについての理解を求める
- 11月2日
 - ・ 大河原町町長より10月23日の話し合いに関連し、報告の電話をいただく
- 11月20日
 - ・ 10月の経営状況について
 - ・ 介護サービス情報の公表調査後の具体的対応について
 - ・ 各事業の収支報告
 - ・ 訪問介護事業指定更新申請について
 - ・ 通所介護 スタッフ全員によるミーティングの必要性について
 - ・ 年度末大掃除について
 - ・ ご近所へのお礼について
 - ・ 監事への半期事業進捗状況報告会について
 - ・ 副理事長の報酬について
 - ・ 非常勤理事への理事会手当について

- 1 2月21日
 - ・ 11月の経営状況について
 - ・ 通所介護利用定員の変更 10名 → 12名
 - ・ 通所スタッフ新規採用について
 - ・ 大河原町社会福祉協議会から「ボランティア活動助成金」が決定する 「サロン事業講師謝礼」として活用
 - ・ 年賀状、ご近所へのお礼、インフルエンザ予防接種の補助について（来年度より、全額ではなく一律2,000円とする）
 - ・ ファミリーサポート利用券の取り扱いについて工夫
 - ・ 弔慰金について変更を検討
 - ・ 訪問介護員の募集について（朝夕の時間、土日に活動できる人）
 - ・ 福祉有償運送79条許可の更新に伴う、仙南地区運営協議会での協議について
- 2月 5日
 - ・ 総合推移損益計算書を参考に今後の検討
 - ・ 事業経費の削減と方法について
 - ・ 定例会で経済的危機的状況について具体的に伝えることとする。（理事会だけでなく、全員で共有）
- 2月22日
 - ・ 利用者を増やす方法について 増やす方法と受け入れる体制の双方向で考えなければならない
 - ・ 各部門で19年度の自己評価を行う
- 3月14日
 - ・ 常勤者、ケアマネジャー面談の経過報告
 - ・ 福祉有償運送79条の更新完了
 - ・ 消防計画
 - ・ 2月の収支状況について
 - ・ ファミリーサポート利用券の見直しについて
 - ・ ゴミ処理の方法について
 - ・ 自主事業に関わる遠方利用者の交通費負担について
 - ・ 総会の期日と役割分担について

(5) 各部門会議

○サービス担当部門

1. サービス部門担当者会議

構成メンバー 各事業の管理者、責任者、ケアマネジャー

- ・ サービス提供に係る調整、情報交換、報告、連絡、相談を行ない、問題を共有し連携して対応しました。
- ・ 苦情、事故、緊急対応時の利用者、協力者窓口として問題の解決にあたりました。
- ・ 定例会、研修会開催、外部研修会参加に関することを相談し、サービス内容の質の向上を図りました。
- ・ 協力者の心身の健康に関すること
- ・ 事業運営に関する事についても話し合いをもちました。

6月14日 平成19年度定例研修会の内容及び方法について
利用者の状況について

7月12日 定例会の打ち合わせ、利用者についての情報交換

8月 9日 利用者についての情報交換、検便の結果について
防災マニュアルについて

9月13日 実地指導の結果について、ネームプレートについて
医療性の強い利用者の受け入れについて
利用者についての情報交換

- 10月11日 研修会について、防災マニュアルについて
駐車場の確認について
- 11月 8日 部門会議の確認、定例研修会について、
- 11月28日 柴田訪問介護ステーションからの紹介により新規相談（訪問介護）
- 12月11日 リハビリパークさくら吉田ケアマネジャーより新規相談（訪問介護）
- 12月13日 柴田町ケア会議からの報告、インフルエンザ予防接種への助成について、弔電等の見直しについて、利用者についての情報交換
- 1月10日 定例研修会について、利用者についての情報交換
- 2月14日 定例研修会について、移送サービスの点検について
- 3月13日 定例研修会について、平成20年度経営戦略について

2. サービス担当者会議

各事業ごとに、管理者・責任者・各担当者等で定期的な会議を行ない報告・連絡・相談・情報の交換を行ないサービスの質の向上やチームワークの形成・コミュニケーションを図りました。

①訪問介護担当者会議：管理者、サービス提供責任者・主任ヘルパー

- 5月 3日 研修伝票、コーディネート伝票について、活動不履行防止にについて、5月定例研修会の内容について、介護計画書の見直しについて
- 6月 7日 ファミリーサポート利用券について、介護計画書の見直しについて、売り上げについて
- 7月 5日 介護計画書の見直しについて、定例研修会について
- 8月16日 介護計画書の見直しについて、定例研修会について
- 10月 3日 緊急災害時連絡体制の作成について、介護計画書の見直しについて
- 11月 2日 介護サービス情報の公表について
- 12月 6日 介護計画書の見直しについて、研修の年間計画について
- 3月 6日 定例研修会について、今後の事業の方針について

②ケアマネジャー担当者会議：管理者、ケアマネジャー

運営規定の遵守、ファイル管理、請求事務、法改正対応、研修に関すること、困難事例を解決するためのプランの検討等を行ない、質の高いケアマネジメントの継続に努めました。

利用者開拓へ向け、広報活動を行いました。しかしながらケアマネジメントの受託に至りませんでした。

③通所介護担当者会議

- (1) 毎日13時45分～14時15分の30分間に、当日のスタッフが参加してミーティングを行った。

- ・ 内容
- ・ ケースカンファレンス（新規・更新・特変・変更・CM情報・医療情報）
- ・ 午後の活動打ち合わせ
- ・ 業務内容の確認と意見交換（マニュアルづくりに向けて）
- ・ サービス担当者会議事項の報告
- ・ 衛生（感性予防）について（マニュアルづくりに向けて）
- ・ ボランティアの活動について
- ・ 軽運動の内容について（マニュアルづくりに向けて）
- ・ 行事計画等について（年間行事計画に向けて）

- ・ スタッフの役割について（マニュアルづくりに向けて）
- ・ タイムスケジュールについて
- ・ 個別ケアについて
- ・ 次月の予定、次週、翌日の予定について
- ・ 外部研修参加者からの申し送りについて
- ・ 調理、栄養等について（行事食予定）

(2) 2月から月1回（第1月曜日）18時～20時にスタッフ全員参加のミーティングを行った。上記内容の中で、特に共有すべき情報、必要事項の意見交換を行った。次年度は主に多職種参加による個別通所会計画作成を実施する予定。

(3) 第3金曜日の定例会後、スタッフ全員による次月の打ち合わせ、その他申し送りを行った。

(4) 看護師ミーティング（月1回約2時間）を行った。看護師、生活相談員、管理者が参加し、医療的視点の必要がある利用者、介護予防利用者について協議。

④「ほっとあいの家」（デイ・ナイト）サービス担当者会議：理事長、責任者、スタッフ

- ・ 随時開催（泊まりの利用者への対応）
- ・ 人員の配置について調整してきました。
- ・ ヒヤリハットで情報を公開し、振り返って反省を行いました。
- ・ 連絡ノートで情報交換をしました。
- ・ 避難訓練の要領説明を受けました。

④外出支援・移動サービス担当者会議：理事長、責任者、運行管理責任者

- ・ 7月24日 運転講習会（代替）
- ・ 安全運転管理、ネットワーク研修会に参加しました。
- ・ 車輛の日常点検、管理、点呼を再確認しました。
- ・ 運行時運転者証を持参、提示するようになりました。
- ・ 車輛登録ナンバープレートを車輛に着けて運行するようになりました。

⑤地域交流企画担当者会議

土曜おしゃべりサロンの開催に関連し、地域の皆さんに参加していただけるように働きかけました。今後は、広報・企画に協力できるスタッフが必要です。

3. ケースカンファレンス

- ・ 利用者に関連するスタッフで行いました。各事業毎あるいは、連携して行いました。
- ・ チームワークを図り介護計画に添った一貫した質のサービスが提供できるように工夫したり、介護計画の見直しを行ったりしました。
- ・ カンファレンスの記録をとり、サービス担当者会議に報告、さらにサービス担当部門会議に報告し、問題を共有し、解決については協力を得ました。
- ・ 現場に一番近い大切な会議と位置づけ、サービス提供方針をふまえた適切な検討が行なわれているかどうか、客観的に点検することが必要と思われます。

II 委員会

1. 危機管理委員会

- ・理事会を中心に事務局・サービス担当部門・組織運営部門と8つの委員で危機管理委員会を組織し、危機を防止し、発生時には、マニュアルのフローチャートにそって役割を分担し、早急に対処できるようにしました。特に平成18年度介護保険法改正や増築拡充に伴う、経済的危機や、事業遂行危機への対応に取り組みました。①法的基準危機 ②経済的危機 ③人的危機 ④事業遂行危機 ⑤災害危機 ⑥サービス提供の6つの視点（保険加入）で危機を予測し、回避できるように努めました。
- ・介護保険の包囲門下以後サービス・居宅介護支援サービスが減少し、通所介護事業の収入アップを図り、経営面での収支バランスがとれるように法人全体（各事業の協力）で努力しましたが、事業全体としては赤字となり、経営上の危機を迎えました。経営に関する危機意識の共有を図るため、1月の定例会で協力者にほっとあいの現状について説明を行いました。
- ・今後事業を遂行していく上では、人材確保も大きな課題です。
- ・火災や災害に対応するため、消防計画を作成しました。

2. 安全運行委員会

- ・福祉有償運送の登録更新（79条）
- ・組織体制にそって、緊急時の対応に着いて研修を行い、安全運行管理システムを再確認して実行しました。
- ・福祉有償運送四半期報告を行いました。
- ・12月運営協議会に出席しました。
- ・内部で安全運転のための研修を行いました。（3月）

3. 安全衛生委員会

通所介護看護師を中心に、感染予防について理解を深めました。利用者の方へも「ほのぼの」等を配布し、研修で得た情報を提供し健康保持に協力できるように配慮しました。健康診断の結果提出の呼びかけを行ない、費用を補助し、協力者の健康が保持されるようにし、個別的に健康相談やアドバイスを行ないました。インフルエンザ予防接種・検便を実施しました。（全額法人負担）

4. 防災委員会

- (1) 消防法第31項甲種防火管理者講習会を受講し、認められました。（介護施設を有している事業所に義務づけられています。）
- (2) 消防計画所を作成（平成20年3月1日実施）消防署に提出しました。（平成20年4月7日に受理）
- (3) 平成20年3月の定例会にて説明会を開き、通報訓練を行いました。
- (4) 防災訓練要領テキストを作成しました。
 - ・通報連絡訓練、消火訓練、避難訓練（日中・夜間）
 - ・防災担当者一覧表作成 任務分担による担当者を決めました。
 - ・自主点検チェック表作成 日常的な火気点検、避難経路点検（日々チェック表）定期的（年2回）点検チェック表 各担当者に点検していただくようになりました。

5. 苦情処理委員会

苦情の原因究明・再発防止策・研修・ヒヤリハット・事例の記録管理を行ない、利用者・協力者それぞれの苦情窓口担当の周知を行いました。コミュニケーションに起因する苦情

があり、次年度の研修課題です。

6. 介護事故防止委員会

- ・大きな事故に至る事例なく、無事に過ごすことができましたが、各事業ともヒヤリハット事例はありました。
- ・これらの事例をもとに、事故防止や緊急事態対応に生かしていきます。
- ・訪問介護事業において、小事例がありました。

7. 広報委員会

- ・定期的にホームページを更新しました。
- ・通所介護便りを発行することを決定しました。
- ・リーフレットの見直しなど、今後広報については各事業それぞれに行うこと、法人全体として行うことの検討と、取り組みの必要性を確認しました。

8. 福利厚生委員会

- ・健康管理相談、基本検診の補助、検便検査、
- ・雇用保険対象者の健康診断の一部補助
- ・インフルエンザ予防接種全額補助 平成20年度より一律2,000円の補助に変わります。
- ・懇親会の開催（暑気払い、忘年会）
- ・ほのぼの広報誌（10月中止）
- ・ボーリング大会（11月実施、一部補助）
- ・ビニール手袋、ペーパータオル配布
- ・ユニフォーム貸与（エプロン、Tシャツ）
- ・弔意について検討し、見直しました。

9. 保険内容の確認

別紙資料参照

Ⅲ 研修状況

定例会やケースカンファレンスを行う中で内部研修会を実施いたしました。また外部研修会にも参加して、法人全体のサービスの質の向上を図りました。

①内部研修

- 4月20日 ほっとあいの理念、基本方針、法令順守について、介護保険の目的、平成19年度介護保険の動向について
- 5月18日 危険予知、口腔ケア、筋力向上、感染症について
- 7月20日 感染症、認知症、入浴介助について
- 9月21日 実地指導、パーキンソン症候群のケア、介護食、ソフト食について
- 10月19日 緊急時の対応、応急手当、高齢者世帯における防災上の注意点について
- 11月16日 地域福祉について
- 1月18日 高齢者の権利擁護、高齢者虐待・身体拘束について
- 2月15日 安全運転、事故発生時の対応（車での移動時）について
- 3月21日 防災管理制度の概要、接遇、個人情報の保護について

①外部研修

(訪問介護)

- 4月19日 19年度事業計画
- 6月21日 AEDを利用時の緊急時の対応

- 8月23日 介護食、ソフト食
- 10月18日 情報交換会
- 12月20日 認知症を理解する

(訪問介護：大河原町訪問介護事業所連絡会)

- 4月25日 平成19年度大河原町福祉行政について
- 5月22日 在宅ケアアセスメントマニュアル
- 7月24日 対人援助技術の基礎を理解する
- 8月 2日 特定高齢者の介護予防事業の基本的な考え方と流れ、実施上の留意点について
- 9月26日 運動器機能向上

(居宅介護：介護支援専門員研修)

- 4月12日 福祉用具貸与サービスにおける必要な視点について
- 5月22日 在宅ケアアセスメントマニュアル MDS-HCの概要について (大河原)
- 5月29日 講演「高次脳機能障害の家族として思うこと」(大河原) グループ研修
- 6月14日 認知症理解の研修会 (仙台市)
- 7月 2日 地域リハビリテーション研修会 (角田市)
- 10月 2日 ケアマネジャー支部研修 (大河原町)
- 11月 8日 地域リハビリテーション研修会 (住宅改修 角田市)
- 12月 8日 緩和ケア実践セミナー「介護施設での看取り」(仙台市)
- 12月15日 在宅緩和ケア推進事業研修会 (大河原町)
- 2月15日 介護予防支援従事者研修 (仙台市)
- 3月 3日 訪問リハビリテーション研修会 (大河原町)

(居宅介護：大河原町ケアマネジャー連絡会)

- 8月30日 介護予防プラン作成研修会
- 9月26日 運動機能向上 (介護予防) について
- 1月23日 高齢者や障害者を消費者トラブルから守るためについて

(居宅介護：柴田町ケアマネジャー部会)

- 6月20日 ケアマネジャーに必要な面接指導技術について
- 8月 9日 ケアプランを磨こう - 演習
- 9月12日 脳梗塞とパーキンソン症候群のケアの違いについて
- 1月10日 成年後見制度の基本について

(居宅介護：宮城県ケアマネジャー協会 仙南支部研修会)

- 7月12日 ケアマネジャー緊急支部研修
- 10月 2日 ケアマネジャー緊急支部研修
- 2月27日 ターミナルケースのケアマネジメント ー求められる医療との連携ー

(通所介護ほっとあい)

- 4月13日 認知症ケアについて (通所介護事業者連絡会)
- 7月 2日 地域リハビリテーション研修 (地域連携) 仙南保健福祉事務所
- 7月12日 市民後見人のこれから果たすべき役割 (非営利ネットワークみやぎ)
- 7月13日 サービス事業者集団指導 (宮城県保健福祉部) 介護サービス情報の公表制度に着いて

防火安全対策のための消防法施行令等の一部改正

- 7月24日 バイスティックの原則について コミュニケーション実習
(大河原町保健福祉部)
- 8月 2日 介護予防事業の基本的流れ(アセスメント・個別計画・自立支援実施・モニタリング・再アセスメント・計画)(大河原町地域包括支援センター)
- 9月12日 脳梗塞とパーキンソン症候群のケアの違いについて(柴田町地域包括支援センター)
- 9月26日 運動機能向上(介護予防研修)(大河原町地域包括支援センター)
- 10月12日 脳血栓疾患(通所介護事業所連絡会)
- 11月 9日 麻痺がある場合のケアの留意点(通所介護事業所連絡会)
- 11月16日 災害時の在宅介護サービス事業者による要支援者への避難支援(非営利ネットワークみやぎ)
- 11月23日 上手なお話の聴き方(仙南保健福祉事務所)
- 11月28日 口腔機能向上(介護予防)研修(大河原町地域包括支援センター)
- 12月10日 サービス提供記録の書き方について(内部)
- 1月 4日 午前中の活動について(内部)
- 1月10日 成年後見制度の基本について(柴田町地域包括支援センター)
- 1月23日 消費者被害の現状と高齢者を守るために(大河原町地域包括支援センター)
- 2月 4日 ヒヤリハット事例研修(内部)
- 2月 8日 廃用症候群ケアの留意点(通所介護事業所連絡会)

(訪問介護・通所介護・居宅介護：大河原町介護保険事業所連絡会)

- 4月12日 大河原町役場健康福祉課の新体制について
介護サービス事業所の紹介
- 5月10日 大河原町における福祉行政について
- 6月13日 改正介護保険についてQ&A
- 7月11日 近隣の介護保険施設の現状について
- 9月15日 介護予防における管理栄養士(栄養改善)
歯科衛生士・言語聴覚士(口腔機能向上)
ケアマネジャー サービス担当者との連携について
- 10月19日 権利擁護とコンプライアンスルールについて
- 11月 8日 「高齢者虐待」を理解するために
- 1月10日 大河原町における医療との連携について
- 2月14日 高齢者における移送サービスの概要
福祉有償運送協議会について
町内での移送サービス事業所の紹介
- 3月14日 居宅サービス計画書および個別援助計画の作成について

(移動サービス)

- 7月24日 福祉有償運送代替講習受講
- 2月15日 緊急時の対応(フローチャート) 安全運転技能 悪天候時の運転
日々の点検を検討して実行する

(ほっとあいサロン)

- 11月 ボランティア研修会と映画試写会のための打ち合わせ
大河原福祉センター
- 2月 「ふれあいサロン」交流会およびレクリエーション講習
大河原町社会福祉協議会

IV 地域社会・関連機関との連携、ネットワークとの連携

地域ニーズの把握に努め、地域社会や関連機関との連携を図って、地域福祉の向上に協力しました。

(1) 地域社会

① 大河原町

大河原町介護保険運営協議会委員

大河原町在宅介護支援センター運営協議会委員

大河原町行財政改革推進委員会

健康福祉課・総務課・企画財政課・行政管理課・子ども家庭課・大河原町中央在宅介護支援センター、大河原町南在宅介護支援センター

② 社会福祉協議会（県・大河原町・柴田町）

助成金申請

赤い羽根共同募金協力

③ 商工会

商工会加入

雇用保険委託

④ 民生委員児童委員

⑤ 医療機関との連携

利用者の主治医との連携

みやぎ県南中核病院

⑥ 地域ボランティアとの連携

視覚障がい：朗読グループ「糸でんわ」 点訳グループ「てんとう虫」

ふれあい喫茶：グループほのぼの

移送サービス：つるかめ移動支援サービス

⑦ 介護サービス関連事業者（約30社）

⑧ 宮城県

仙南保健福祉事務所（成人高齢班・生活保護担当・みやぎ福祉を考える仙南地域塾・福祉推進委員会・外国人母子交流会の中国語ボランティア・宮城県大河原地域振興事務所）

宮城県保健福祉部地域福祉課（夢プラン推進検討委員会計画策定検討部会）

宮城県環境生活部NPO活動促進室

宮城県保健福祉部障害福祉課

⑨ 町内福祉関連団体

県南生活サポートセンター「アサンテ」

オーガさくらまちづくりフェスタ実行委員会

手をつなぐ親と教師の会

(2) NPO法人

せんだい・みやぎNPOセンター

みやぎNPOプラザ

杜の伝言板ゆるる

友愛さくら

職人集住宅改善

あかねグループ

のんびすみちゃんの家

おひさまくらぶ

かたくりの会

生活リハビリクラブきらら

ゆうあんどあい

ふっくらさっちゃんの家

美容キララ

やまぼうし

特定非営利活動法人みやぎ環境の未来

その他

(3) 加入ネットワーク

介護サービス非営利ネットワーク
移動サービス・ネットワークみやぎ
在宅福祉サービスネットワーク
みやぎ宅老連絡会

みやぎ県地域づくり団体ネットワーク
さわやか福祉在団インストラクター
NPO法人市民福祉団体全国協議会

V ボランティアの受け入れ

- ・ ボランティアをしてくださる方が、気軽に参加できるように受け入れの体制を整え、在宅福祉サービスの充実を図りました。
- ・ 大河原商業高校のJRCの生徒さんが参加し、事務処理・窓ふき・デイサービスでの利用者との話し相手などをしていただきました。
- ・ 協力者の皆さんが、ほっとあいの環境整備や自主事業への支援等をしてくださいました。
庭の手入れ・おしゃべりサロンでのボランティア・車輛のメンテナンス・物干しスペースの整備・内部環境の整備・その他
- ・ 仙台大学のビューティーケアグループ
- ・ 高校生の夏休みボランティア（森の伝言板ゆるる、社会福祉協議会）

VI 実習生の受け入れ

- ・ 利用者の皆さんに承諾を得て実習生の受け入れを行いました。

仙台大学（介護福祉士の在宅実習）

11月10日（木）	2名
11月15日（火）	2名
12月15日（木）	2名
1月12日（木）	2名
2月7日（火）	2名

VII 助成金

- ・ 大河原町社会福祉協議会

審議事項 2 第1号議案 平成19年度決算報告

平成19年度収支決算報告書			
(平成19年4月1日～平成20年3月31日)			
特定非営利活動法人ほっとあい			
(単位: 円)			
科 目	金 額		
I 収入の部			
1. 会費収入			
(1)正会員費	83,200		
(2)賛助会員費	249,000		332,200
2. 事業収入			
(1)住民参加型在宅福祉サービス事業			
ファミリーサポートホームヘルプサービス	3,053,050		
小規模多機能ほっとあいの家事業	2,832,650		
外出支援・移送サービス事業	444,550		
土曜サロン	217,110	6,547,360	
(2)介護保険制度事業			
訪問介護事業	14,163,429		
居宅介護支援事業	4,443,500		
通所介護支援事業	20,192,514	38,799,443	
(3)支援費制度事業	1,008,680	1,008,680	
(4)行政委託事業			
軽度生活支援事業	255,200		
障害者一時預かり	45,500		
障害者地域支援事業	356,800	657,500	47,012,983
(事業収入合計)			47,345,183
3. 助成金			
一般助成金	0		
ほっとあいの家事業に対する助成	270,000		270,000
4. 寄付金	43,876		43,876
5. 借入金(長期)	0		0
6. 借入金(ほっとあい基金)	0		0
7. 雑収入	589,839		589,839
8. 受取利息	6,476		6,476
収入の部合計			48,255,374
前期繰越差額			22,878,632
収入合計			71,134,006

科 目	金 額	
Ⅱ 支出の部		
1. 事業費		
(1) 住民参加型在宅福祉サービス事業		
ファミリーサポートホームヘルプサービス事業	2,959,844	
ほっとあいの家(デイ・ナイト)事業	2,915,234	
外出支援・移送サービス事業	163,906	
土曜サロン	215,106	6,254,090
(2) 介護保険制度事業		
訪問介護事業	10,822,748	
居宅介護支援事業	3,020,099	
通所介護支援事業	7,924,271	21,767,118
(3) 自立支援事業	795,069	795,069
(4) 行政委託事業		
軽度生活支援事業	189,000	
障害者地域支援事業	318,942	507,942
(事業支出合計)		29,324,219
2. 一般管理販売費		
役員報酬	3,100,000	
常勤職員	1,561,995	
非常勤職員	1,872,000	
法定福利費	2,438,676	
(人件費)		8,972,671
広報費	3,000	
福利厚生費	26,629	
福利厚生費	219,442	
地代家賃	772,000	
減価償却費	2,570,895	
事務用品費	315,361	
備品消耗品費	269,495	
水道光熱費	1,085,627	
旅費交通費	50,438	
支払手数料	778,684	
租税公課	567,300	
修繕費	75,139	
交際接待費	203,985	
保険費	592,060	
通信費	472,761	
諸会費	86,000	
車輛費	270,606	
図書研究費	101,990	
リース料	1,343,632	
研修会議費	35,540	
保守料	1,636,734	
雑費	131,461	
(販売費)		11,608,779
(一般管理販売)		20,581,450
3. 借入金返済(長期)	840,000	840,000
4. 借入金(ほっとあい基金)	0	0
5. 借入金支払利息(長期)	106,941	106,941
6. 法人税等引当金	71,295	71,295
7. 予備費	1,828,532	1,828,532
支出の部合計(C)		52,752,437
収支差引額(A-C)		-4,497,063
次期繰越収支差額(B-C)		18,381,569

平成19年度貸借対照表

(平成19年4月1日～平成20年3月31日)

特定非営利活動法人ほっとあい

(単位: 円)

科 目	金 額		
I 資産の部			
1.流動資産			
現金及び預金	4,526,061		
未収入金	6,598,930		
前払費用	36,000		
流動資産合計		11,160,991	
2.固定資産			
(有形固定資産)			
土地	312,600		
建物	18,681,372		
建物付属設備	2,433,273		
構築物	722,364		
車輛運搬具	84,500		
工具器具備品	157,738		
(無形固定資産)			
水道加入金	256,890		
(投資等)			
リサイクル預託金	13,600		
固定資産合計		25,475,737	
資産の部合計			36,636,728
II 負債の部			
1.流動負債			
未払金	2,738,317		
未払費用	440,682		
預り金	86,002		
法人税等充当金	70,000		
流動負債合計		3,335,001	
2.固定負債			
長期借入金	6,310,000		
借入金ほっとあい基金	2,800,000		
固定負債合計		9,110,000	
負債の部合計			12,445,001
III 正味資産の部			
前期繰越正味資産		26,020,259	
当期正味財産増加額		-1,828,532	
正味財産合計			24,191,727
負債及び正味財産合計			36,636,728

計算書類に対する注記

資金の範囲について

現金預金、未収入金、未払金、預り金を含むこととしております。

平成19年度 監査報告書

特定非営利活動法人ほっとあい定款の規定により、平成20年5月16日に、平成19年4月1日から平成20年3月31日までの決算報告書の監査を執行いたしました。

1、監査の方法概要

計上されている項目・金額を、現金出納帳および預金出納帳と照合・計算し、又日常の活動を勘案し、必要に応じ当該担当者に質問して説明を受けるなどの方法により監査を行いました。

2、監査執行結果の意見

- ① 財産目録・貸借対照表及び収支計算書は、会計帳簿の記載と一致し、特定非営利活動法人の収支状況及び財政状況を正しく示しているものと認めます。
- ② 事業報告書の内容は、真実であると認めます。
- ③ 理事の職務執行に関する不正の行為または法令・定款に違反する重大な事実はないと認めます。

平成20年5月16日

監 事 高 野 澤 清
監 事 杉 山 宏 子

審議事項 2 第 1 号議案 平成 20 年事業計画 (案)

活動目的

特定非営利活動法人ほっとあいには、高齢の方も、障害を持つ方も、子供達も、助けを必要とする誰もが人間としての尊厳と生きる意欲を持ち続け、自立して自分らしく安心して暮らしていくことのできる地域づくりと、生きがいのある長寿社会の建設に寄与することをめざします。

活動理念

誰もが安心して、人間として尊厳と生きる意欲を持ち続け、自立して自分らしく暮らしていけるように支援していく。

運営方針

- ①参画方式
- ②目標の明文化・共有
- ③民主制と組織としての統制
- ④責任・権限・役割の分担
- ⑤危機管理
- ⑥情報の公開

事業内容・組織体系図

(別紙参照)

サービス提供部門

◎サービス提供方針

1. 一人ひとりが持っている生活習慣や文化、価値観を尊重します。
2. 生活の自立性が拡大するように介護します。
3. 安全の確保に留意します。
4. 予防的対処を優先するようにします。
5. 受け手が生活行為を自分で選択できるように介護し、自己決定権を尊重します。
6. 障がいを持ちながらも生きる喜びと意義を見いだせるように介護します。
7. 社会との接触を持ちながら生活できるように介護します。
8. 綿密な観察をおこたらずに、異常を早く見つけます。
9. 他職種と連携を図って仕事を進めます。
10. 知恵と力を合わせ研修を行い、良質な介護サービスを提供します。
11. 守秘義務を守り、個人情報の保護に努めます。

I 住民参加型在宅福祉サービス

ほっとあいの名称に込められた「ほっとする・あたたかい・助け合い・愛」を実践する大切な活動と位置づけます。

「困った時はお互いさま」の助け合いの精神に基づき、利用者にも協力者にもなることができます。

住民の目線に立って柔軟な思考と行動力を持ち、地域住民の方にも参加していただき、地域のニーズに応じていくことのできるようにします。公的なサービスでは対象にならない、あるいは不足するニーズに柔軟に対応し、心のケアも大切にして、住み慣れた地域で安心して生活できるように支援していきます。

①ファミリーサポートホームヘルプサービス

対象：年齢・障がいにかかわらず、地域でたすけを必要とする方々

- ・ 住み慣れた地域で最期まで自分らしく生活を継続できるよう支援を行います。
- ・ 多様化するニーズ、利用者の増加に対応できるように人材確保を行います。
- ・ 相談、調整、地域の社会資源の活用のための調整をしていきます。
- ・ 研修会、ミーティング、定例会にも参加して質の向上にも努力していきます

②外出支援・移動サービス

- ・ 地域ニーズ状況に着目して、外出支援、移動サービス活動でほっとあいの使命について検討していきます。
- ・ 法令遵守について
- ・ 内部での研修を行い安全確保し、良質のサービス提供に努めます。
- ・ 事故発生時の対応訓練、ヒヤリハットを実施します。
- ・ 外部研修に参加します。

③ほっとあいの家

- ・ 少人数で家庭的な雰囲気大切に、一人ひとりの状況や要望、課題に対応するための工夫を行います。
- ・ 心のケア、安心感、利用者同士やスタッフ相互の支え合いを大切に考えて対応します。
- ・ 地域との交流、ボランティアの受け入れ、地域福祉の推進を図ります。
- ・ 利用対象者は、高齢者、障がい児者、子ども、その他となります。
- ・ サービス内容（公的サービスと自主事業サービスとの併用、通所介護、一時預かり、通う、泊まる、集う）通所介護サービスとの連携を取りながら行います。
- ・

④地域交流会・おしゃべりサロンほっとあい

- ・ 「会う人がいる」「話す人がいる」「やる事がある」
- ・ 通所介護ほっとあいで使用しているスペースを土曜日に有効活用し、年齢や障がいの有無を問わず、地域の皆さんに参加していただいで一緒に地域の力を高めていきます。
- ・ 脳活性、運動機能向上、栄養改善、趣味活動、行政の出前講座などを企画します。
- ・ 「幸せは人と人とのつながりにある」を大切に、参加する皆さんとの交流による相互作用を大切にしていきます。
- ・ 地域交流企画担当者やボランティア、スタッフの皆さんから協力を得て、内容の充実を図っていきます。
- ・ 地域災害時に協力します。

II 行政委託事業サービス

①軽度生活支援事業サービス

- ・ 利用対象者（高齢の二人暮らし、高齢の一人暮らし）自立支援、介護予防に基づき、町の方針で一時的措置として増減され、変化していきます。

②障害者等移動支援事業

- ・ 地域の中で安心して生活が送れるよう、日常生活に必要な買物や社会参加のための外出に同行し、安全に移動できるように支援していきます。
- ・ より質の高いサービスが提供できるように研修をしていきます。

③障害者等一時預かり事業

- ・ 利用者のニーズに対応し、相互作用を大切に捉えて、「幸せは人と人とのつながりにある」ことを共に実感できるような時間をすごせるように支援していきます。

III 障害者自立支援法 居宅介護

- ・ 研修会等に参加し、障害者に対する理解を深めるとともに、関連機関との連携を図っていきます。
- ・ 大河原町、柴田町の担当課、保健師との連携を取り、利用者の生活の質の向上を図ります。

IV 介護保険事業

- ・ 給付適正化事業に着目し、より根拠のあるプラン作成に着目して、利用者の皆さんの安心安全な生活を支援していきます。
- ・ コンプライアンスルール
- ・ 関連機関（医療関係者、地域包括支援センター、事業者、保険者、その他社会資源ネットワーク）
- ・ 「介護サービス情報公表」の訪問調査項目等を評価項目として、事業所の自己評価をおこまいます。
- ・ 関連マニュアルや計画の定期的見直しを行います。
- ・ 研修（内部・外部）を行い、サービスの質を確保します。
- ・ 信頼関係が築かれるコミュニケーションについて研修します。

①訪問介護サービス

- ・ 介護サービスの基本方針を繰り返し説明し、常に周知徹底を図ります。
- ・ サービス提供責任者がサービス提供の健全化、質の向上を図るようにします。
 1. 訪問介護計画、サービス提供手順書を作成し、サービス内容の確認、均一化を図ります。又申請時、ケアプランの変更、サービス内容の変更時には、随時再検討を行ない、サービスの質の向上に努めます。
 2. アセスメント・モニタリング・振り返りシートの活用をし、ケースカンファレンスの開催を行い、常にサービスの質の向上に努めます。
 3. 介護技術や介護内容の向上を図るため、計画を立て内部研修を進めます。また、外部研修に参加し、より質の高いサービスをめざします。
 4. サービス活動マニュアルの充実に取り組みに、危険予知の視点を取り入れ協力者全員で検討しながら進めます。
 5. コーディネイト伝票を利用し、利用者へのモニタリングを行い、利用者、介護者の

要望、サービスの内容やサービス提供に対する相談・苦情の早期発見把握に努めます。

6. サービス提供の記録をより正確にし、適正な情報の把握に努め、ケアマネージャーへの報告を行ない記録します。
7. サービス提供状況や利用者状況の継続的把握のため、日報の記録を行ない活用していきます。
8. プライバシーの保護の徹底をさらに図るため、研修会などで繰り返し周知していきます。
9. 介護事故予防のためのサービス提供危機管理を徹底し、事故発生時の対応についても確認を行い、速やかに処理できる体制づくりに努めます。
10. 在宅ケアにおける感染症予防マニュアルを活用し、より一層感染症予防に配慮した活動を行うよう、周知徹底を図ります。
11. 介護予防訪問介護についての研修を行ない、自立支援と「目標指向型」のサービス提供を推進する視点を大切に訪問介護サービスを実施します。
12. 「介護サービス情報の公表」（情報開示の標準化）を踏まえたサービスの質の向上のため19年度の資料を参考に各項目に添った確認、検討を行ないます。

②居宅介護支援事業所

- ・ 運営基準、法令の遵守に努めます。
- ・ 根拠あるケアプラン作成のためのアセスメント技術向上に取り組みます。
- ・ 給付適正化事業に伴い、基準外サービス利用プランについての説明責任を果たします。
- ・ 医療他、関連機関との連携を図ります。
- ・ 個人情報保護、高齢者虐待防止、権利擁護、認知症等についての研修
- ・ 介護予防ケアマネジメントの受託（柴田町）

③通所介護ほっとあい

- (1) 利用者の皆さんに寄り添い、個別性を尊重しながら、小規模ならではのサービスが提供できるようにします。
- (2) スタッフ、利用者、ボランティアは、同じ場と時間を共有して、共に支えあって良い一日を過ごす同志として捉えます。
- (3) 医療・保健・福祉・地域包括支援センター・地域行政等の関連機関や、事業所内、スタッフ間、ご家族、利用者等との連携を図ります。
- (4) ボランティアの皆さんの参加協力を大切にします。（お茶会、一緒に唄おう、陶芸、傾聴、ゲーム、紙芝居、その他）
- (5) 安全衛生について継続して取り組み、感染を予防します。
- (6) 防災マニュアル（消防計画）をもとに訓練を行い、緊急時や非常時に備えます。
- (7) 作成された各種マニュアルや業務マニュアルの定期的見直しと、個別入浴の詳細マニュアルを作成します。
- (8) 通所介護計画、個別介護留意点、運動機能向上等の計画作成、モニタリング、アセスメントの再作成と、多職種参加による協同作成。
- (9) スタッフミーティング・定例研修会を開催し、情報の共有とサービスの質向上に取り組み、チームワークを形成します。
- (10) 通所介護事業計画に伴う基本的事業を実施します。
- (11) ヒヤリハット事例を共有します。
- (12) 利用者家族との意見交換を行います。

(13) 事業評価、自己評価、利用者満足度調査を行います。

会議・委員会

- ・平成19年度の介護保険の改正や地域ニーズの変化に対応し、継続して法人の目的が達成できるよう参加者全員一丸となって取り組みます。
- ・ほっとあいの設立目的、基本理念、運営方針、サービス提供方針についてくりかえし確認しあい共有します。
- ・「信頼されるNPO7つの条件」をたたきだいでして、NPO法人としてのあり方を点検します。

《信頼されるNPO7つの条件》

- (1) 明確なミッションを持って継続的な事業展開をしていること
 - (2) 特定の経営資源のみに依存せず、財政面で自立していること
 - (3) 事業計画・予算の意志決定において自立性を堅持していること
 - (4) 事業報告・会計報告などの情報を積極的に公開していること
 - (5) 組織が市民に開かれており、その支持と参加を集めていること
 - (6) 最低限の事務体制が整備されていること
 - (7) 新しい仕組みや社会的な価値を生み出すメッセージを発信していること
- ・監事監査および自己点検による法人運営の健全を図ります。
 - ・風通しのよい組織環境を醸成することに努めます。

I 会議

(1) 総会 平成20年5月23日(金)

(2) 定例会(毎月第3金曜日) 報告・相談・研修・ケアカンファレンス等

- ・4・5・7・9・10・11・1・2・3月は雇用性のある活動者は参加義務。在宅福祉のみの方は自由参加。8・12月は懇親会を全員参加で行います。
- ・研修報告書を記入、提出し、研修内容の確認・把握に努めます。
- ・協力者と各管理者とで業務改善に関する話し合いを持ちます。
- ・欠席の際は、届出を提出しフォローアップ研修を受けられるようにします。

(3) 理事会・事務局会議 月1回定例(第3金曜日) および必要時に開催し、下記の項目について協議します。

- ・経営戦略
- ・収支状況経過管理
- ・各部門会議、各委員会、各事業の事業計画進捗状況の確認
- ・関連諸法基準遵守について
- ・個人情報保護および内部機密事項のセキュリティーに関する事
- ・苦情、事故、問題への対応方針決定
- ・情報の公開や、所轄官庁への届出書類の作成と提出
- ・雇入れに関する事(人事)
- ・広報に関する事

- ・ 理事会規定の作成
- ・ 賃金規定に関すること
- ・ 就業規則に関すること
- ・ 危機管理に関すること
- ・ その他、特定非営利活動法人ほっとあいの目的達成のために必要な協議事項
- ・ 関連諸法基準遵守について
- ・ 個人情報保護および内部機密事項のセキュリティーに関すること

(4) 事務局会議（月1回 第3金曜日）（各事業管理責任者・事務責任者等）

- ・ 総会および理事会の決議に基づき、各部門会議や各委員会の事業計画進捗状況の確認を行い、連携して事業運営が行われるようにします。
- ・ 苦情・事故・問題の対応方針決定。
- ・ 情報の公開や所轄庁への届出書類の作成に関すること。
- ・ 広報に関すること。
- ・ 理事会協議事項について検討し提出する。
 - ・ 理事会規程の作成に関すること
 - ・ 賃金規程の見直しに関すること
 - ・ 通所介護スタッフの就業規程に関すること
 - ・ その他

(5) 部門会議・各サービス事業会議・カンファレンス

① サービス担当部門会議（月1回）

（各事業の管理責任者・ケアマネージャー）

- ・ 介護保険事業「通所介護ほっとあい」
- ・ 自主事業「ほっとあいの家」
- ・ 障害者自立支援法、訪問介護
- ・ 障害児レスパイトサービス（一時預かり）
- ・ 学童保育等について
- ・ サービス提供に係わる調整・情報交換・報告・連絡・相談。
- ・ 定例会や研修会開催・外部研修会参加に関すること。
- ・ 利用者・協力者・関連事業者・関連法に関すること、人事管理。
- ・ サービス提供危機管理に関すること・マニュアル作成に関すること。
- ・ 苦情・事故・問題対応処理。
- ・ 契約書・運営規定の見直しと明文化。
- ・ 必要帳票類の作成。
- ・ 介護保険、請求等に関すること。
- ・ ボランティア受け入れ態勢の整備。
- ・ その他。

② 財務・事務担当者会議（随時開催）

- ・ 経理、税務、労務、給与、組織体制、パソコン管理、人事管理と帳票整備。
- ・ 定款、定款細則の見直し検討案作成。
- ・ 経理処理規程、給与処理規程案、理事会規定案の作成。
- ・ 情報公開や所轄庁への提出書類の作成に関すること。
- ・ パソコンソフト・ファイルの作成・管理・整理。
- ・ 適正物品・資材の具備・保存管理・整理整頓。

- ・個人情報保護に関すること
- ・公益法人法改正に伴う対応について。

③サービス担当者会議

1. 訪問介護担当者会議

(管理者・サービス提供責任者)

活動時間の調整が困難であった平成19年度の実態をふまえ、月に1回定期的に会議を行い、確実に実施できるように工夫していきます。

- (1) サービス提供に係る情報交換・報告・連絡・相談
- (2) 利用者の状況について情報を共有し、計画書の見直しなどの検討を行う。
- (3) 定例会の内容検討
- (4) マニュアル作成に関する事
- (5) 事業の自己評価を行う
- (6) 福利厚生に関すること

2. ケアマネジャー会議

(ケアマネジャー)

- (1) 事例検討(困難事例・新規・その他)
- (2) 法令遵守に関すること
- (3) アセスメント・プラン実施・モニタリング・再アセスメントに関すること
- (4) 運営規定に関すること
- (5) 研修に関すること
- (6) 事業評価・自己評価に関すること
- (7) 地域包括支援センター、主治医、その他関係機関との連携に関すること
- (8) 適正化事業に関すること
- (9) 事業所登録更新に関すること
- (10) 情報の公開に関すること
- (11) その他必要事項

3. 通所介護担当者会議

(1) 毎日のミーティング

利用者状況、変更報告、フロア担当者の計画、看護師報告、管理者・生活相談責任者・入浴担当者報告

(2) 第1月曜日スタッフミーティング

通所介護計画の共有、介護留意点、前月の事業評価、ほっとあい通信について その他

(3) 第3金曜日スタッフミーティング

後半の事業確認、次月の事業予定打ち合わせ、その他

(4) 地域住民、他事業所との連携について

(5) ボランティアさんの導入について

(6) 法令遵守、運営規定について

(7) 防災訓練、感性予防、ヒヤリハット等 その他利用者の安全安心に関わる事項について

4. 「ほっとあいの家」(デイ・ナイト) 担当者会議
(理事長・責任者・スタッフ)
 - (1) 通所介護ほっとあいとの併用について
 - (2) スタッフミーティング(役割)、ケースカンファレンス(記録・連携)
 - (3) 協力者の増員に関すること
 - (4) 自立支援、予防介護、利用者参画、文化的メニューについて
 - (5) 日曜日の利用他、料金の改定について

5. ファミリーサポートホームヘルプサービス事業担当者会議
(理事長、責任者、スタッフ)
 - (1) 利用料について検討していく
 - (2) 謝礼について検討していく
 - (3) 利用券事務の簡素化のためのサービス利用表の活用を検討する
 - (4) 協力者の増員に関すること
 - (5) 研修に関すること(定例会への参加ほか)
 - (6) 事業の意義について(研修・講演会)

6. 外出支援・移動サービス担当者会議
(理事長、管理責任者、運行管理責任者等)
 - (1) 運行管理に関すること(点呼・管理日報・利用者アセスメント・研修・車両の整備・その他)
 - (2) 緊急時対応マニュアル
 - (3) 緊急時対応の研修

7. 地域交流企画担当者会議
(理事長、担当者等)
増築された小規模多機能スペースを活用して、地域福祉の推進・地域交流を目的として行い、土曜日に開催する。
 - (1) 研修会・ミニフォーラム・交流会・ミニイベントの企画に関すること。
 - (2) 助成金に関すること

8. ケースカンファレンス
 - (1) 利用者に関連するスタッフで行います。各事業ごとあるいは連携して行います。
 - (2) チームワークを図り、利用者に介護計画にそった一貫した質のサービスが提供でき、予防・自立支援に寄与できるようにします。これらに参画して、振り返り問題解決を図ります。必要に応じて、ケアマネジャーに報告・提案をしていきます。
 - (3) カンファレンスの記録をとり、サービス担当者会議で報告します。必要が阿琉場合は、サービス担当部門会議、事務局スタッフ会議や理事会に報告していきます。

◎現場に一番近い大切な会議と位置づけます。

II 委員会

7. 広報委員会

- ・リーフレット及びパンフレットを変更事項にそって再作成します。
- ・ホームページの更新を行います。

8. 福利厚生委員会

- ・検便、健康診断、予防注射補助（一律2,000円の補助）
- ・懇親会（年2回）ユニフォーム貸与、ビニール手袋
- ・職場活性化対策（ボウリング大会、日帰り温泉など）
- ・互助会発足 会員の全員参加により立ち上げます。規約案は別紙参照

9. 保険内容の確認

- ・保険内容の適正について検討します。
- ・事故発生時には保険会社と連携して即応できるようにします。

III 地域社会・関連機関・ネットワーク等との連携

- ・平成19年度の連携を継続します。また知的障がい児者、児童の理解を深めるための連携の輪をひろげます。
- ・地域通貨による地域たすけあい、活性化を図るための研修や仕掛けの連携を図ります。
- ・地域福祉活動推進
- ・福祉の心醸成
- ・地域たすけあい活動に関する情報の発信
- ・地域に住む外国人への支援

IV ボランティアの受け入れ

- ・ボランティアをしてくださる方が、気軽に参加できるように受け入れの体制を整えます。
- ・在宅福祉サービスの充実を図ります。
- ・ボランティア活動の紹介のため、広報紙を年2回発行します。
- ・ほっとあいへのボランティア ー協力者、利用者、地域の方々、学生さん
- ・ほっとあいから外部へのボランティア オータムフェスティバル、赤い羽根共同募金 他

V 実習生の受け入れ

- ・利用者の皆さんに承諾を得て、実習生の受け入れをします。

VI 研修・連絡会

- ・内部研修を進めます。（年間計画を作成します）
- ・「失敗事例」から学ぶ姿勢を大切にしています。
- ・サービス担当責任者や生活相談員等、各種事業の管理者を中心に学習を促進します。
- ・外部研修に参加し、成果を伝達して法人全体のレベルアップを図ります。
- ・地域の事業者が集まって行う連絡会に参加し、研修します。
- ・研修の成果を活動マニュアルに生かしていきます。

- ・ 知的障がい者、児童の理解を深める研修会を行ないます。
- ・ 介護予防に関する研修会を行います。
- ・ 風通しのよい組織環境を整えるため、「人間関係改善のためのコミュニケーションの取り方」「メンタルヘルス」について取り組んでいきます。

VII その他

審議事項 2 第2号議案 平成20年予算(案)

平成20年度収支予算書			
(平成20年4月1日～平成21年3月31日)			
特定非営利活動法人ほっとあい			
(単位: 円)			
科 目	金 額		
I 収入の部			
1. 会費収入			
(1) 正会員費	100,000		
(2) 賛助会員費	220,000		320,000
2. 事業収入			
(1) 住民参加型在宅福祉サービス事業			
ファミリーサポートホームヘルプサービス	3,000,000		
小規模多機能ほっとあいの家事業	2,200,000		
外出支援・移送サービス事業	400,000		
土曜サロン	100,000	5,700,000	
(2) 介護保険制度事業			
訪問介護事業	14,500,000		
居宅介護支援事業	5,000,000		
通所介護支援事業	23,000,000	42,500,000	
(3) 支援費制度事業	1,300,000	1,300,000	
(4) 行政委託事業			
軽度生活支援事業	250,000		
障害者一時預かり	50,000		
障害者地域支援事業	350,000	650,000	50,150,000
(事業収入合計)			50,470,000
3. 助成金			
一般助成金	30,000		
ほっとあいの家事業に対する助成金			30,000
4. 寄付金	150,000		150,000
5. 借入金(長期)	0		0
6. 借入金(ほっとあい基金)	0		0
7. 雑収入	300,000		300,000
8. 受取利息	5,000		5,000
収入の部合計(A)			50,955,000

科 目	金 額	
Ⅱ 支出の部		
1. 事業費		
(1) 住民参加型在宅福祉サービス事業		
ファミリーサポートホームヘルプサービス事業	2,900,000	
ほっとあいの家(デイ・ナイト)事業	2,000,000	
外出支援・移送サービス事業	200,000	
土曜サロン	100,000	5,200,000
(2) 介護保険制度事業		
訪問介護事業	11,850,000	
居宅介護支援事業	4,320,000	
通所介護支援事業	6,700,000	22,870,000
(3) 自立支援事業	1,000,000	1,000,000
(4) 行政委託事業		
軽度生活支援事業	250,000	
障害者等一時預かり	50,000	
障害者地域支援事業	300,000	600,000
(事業支出合計)		29,670,000
2. 一般管理販売費		
役員報酬	4,070,000	
常勤職員	630,000	
非常勤職員	1,860,000	
法定福利費	2,500,000	
(人件費)		9,060,000
広報費	10,000	
福利厚生費	10,000	
福利厚生費	275,000	
地代家賃	672,000	
減価償却費	2,300,000	
事務用品費	270,000	
備品消耗品費	250,000	
水道光熱費	1,200,000	
旅費交通費	50,000	
支払手数料	730,000	
租税公課	220,000	
修繕費	50,000	
交際接待費	150,000	
保険費	570,000	
通信費	400,000	
諸会費	90,000	
車輛費	300,000	
図書研究費	65,000	
リース料	1,500,000	
研修会議費	30,000	
保守料	1,535,000	
雑費	125,000	
(販売費)		10,802,000
(一般管理販売)		19,862,000
3. 借入金返済(長期)	1,080,000	1,080,000
4. 借入金(ほっとあい基金)	0	0
5. 借入金支払利息(長期)	114,000	114,000
6. 法人税等引当金	70,000	70,000
7. 予備費		0
支出の部合計(B)		50,796,000
収支差引額(A-B)		159,000

