

平成21年5月22日(金)

18:30~20:30

## 特定非営利活動法人ほっとあい 平成21年度 通常総会

場所 特定非営利活動法人ほっとあい

### 総 会 次 第

1. 開会のことば
2. 理事長の挨拶
3. 議長選出
4. 審議事項1
  - ・第1号議案 平成20年度事業経過報告
  - ・第2号議案 平成20年度決算報告
  - ・第3号議案 平成20年度監査報告審議事項2
  - ・第1号議案 平成21年度事業計画(案)
  - ・第2号議案 平成21年度予算(案)
  - ・第3号議案 役員改選に関する件
5. 議事録署名人の選任に関する事項
6. 議長退出
7. 閉会の言葉

### 懇親会

- ・その他

# 平成21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20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20年度決算報告

### ・第3号議案 平成20年度監査報告

## ○審議事項2

・第1号議案 平成21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21年度予算（案）

・第3号議案 役員改選に関する件

# 「安心して生活することのできる地域づくりのために ほっとあいができること」

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10年に発足いたし、今年の10月で満11年を迎えます。この間「助け合い、支え合い、ふれあいの精神」でファミリーサポートホームヘルプサービスや「ほっとあいの家」（デイ・ナイト）外出支援の移動サービス、「土曜おしゃべりサロン」など、公的サービスだけでは担い切れない「その人が望むその人らしい生活の実現」の支援を行ってまいりました。こうした自主事業はもとより、公的サービス（介護保険、自立支援法、行政委託など）においても大切にしてきたことは、心を元気にするケアです。その人のもっている心身の回復を図るケアです。「人としての力」を信じるケアです。

「誰もが人間としての尊厳と生きる意欲を持ち続け、住み慣れた地域で共に暮らしていくことができるように協力する」ことがほっとあいの活動目的です。

私たちほっとあいにできることは微力ですが、この目的を達成するため、今年度も全員が一枚岩となって頑張っただけでまいりたいと思っております。

平成21年度の重点課題は次の通りです。

1. 全ての人々が、性別・障害の有無・年齢などによって区別されることなく、当たり前前のことは当たり前前に手に入れることができ、人間として大切にされ、自らの選択と判断で必要な決定を行っていくことができるように、尊厳を大切にしながら支援を継続していきます。尊厳を支える仕組みは、支援を必要としている対象の人の数だけあります。一人ひとりにあったケアプランを大切にしていきます。
2. 「助けて」「困ったときはお互い様」「私にできることで良ければ」と言える支え合う人間関係の必要性について地域に発信して、有償・無償のボランティア参加者が増えて、近隣で助け合える「地域力」がアップするように協力していきます。その一環として  
(ア) ほっとあいの活動に参加・体験し、実感できる場を提供していきます。

- (イ) 「地域住民のふれあい」「顔が見える安全安心な地域づくり」に効果的な「ふれあいの居場所」の必要性について提案し、居場所づくりに協力していきます。
  - (ウ) 誰もが（大人も子供も）平等に持っている「時間」を使って支え合いを行う「時間通過」について体験を進めていきます
3. これまでのネットワークを継続していきます。特に地域包括支援センターを中心に、社会福祉協議会、医療、保健、福祉に関連する身近な地域のネットワークを充実させます。また、環境・文化・教育・防災・商工観光などのネットワークとも連携を進めて、「安心して住むことのまちづくり」に協力していきます。
  4. 活動を通して見えてくる地域課題について、関連機関と共有し、解決に向けて協力していきます。特に地域で福祉活動を実践し、地域福祉コーディネーターの役割を担っているみなさんとのネットワークづくりに協力していきます
  5. 自主事業と公的事業を車の両輪として活動を進めてまいります。
  6. 特定非営利活動法人として、介護保険事業者としての法令遵守、サービス事業者としての倫理遵守にとどまらず、社会的要請に対応する法令遵守を行っていくよう努力します。
  7. 自分に合った「ほっとあいの活動」への参加スタイルを尊重していけるように、ワークアンドライフバランスを図っていきます。

公的サービス事業の収益を自主事業に補充して活動しておりますが、大切な対人援助の仕事にふさわしい安定した給与を実現することが困難な状態です。ほっとあいの理念に賛同し、素晴らしい活動をしてくれる協力者（スタッフ）のみなさんのご好意により、ほっとあいは成り立っております。一生の仕事として関わりたいと思っているスタッフが、生活を支えながら継続していけるようになるにはどうしたらよいか、大きな課題です。今後ともご支援とご協力を賜りますよう、お願い申し上げます。

## 審議事項 1 第 1 号議案 平成 20 年度事業経過報告

### 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

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した。

「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した。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ました。

介護保険サービスでは点数が不足するため、同様の内容のサービスをファミリーサポートで補うこともありました。高齢の独り暮らしの方や、認知に問題があっても、住み慣れた自分の家でもう少し暮らしたいと、強く希望する方、家族と暮らしていても、何らかの理由で家族の支援を期待できないため、本人・家族・ケアマネジャー・地域包括支援センターとの話し合いで、ほっとあいの活動の必要性が確認された方などです。

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、ほっとあい在今后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 利用者 59名

「困った時はお互いさま」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、障害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、女性の一人暮らしの方

##### ◎ 内容

- ・ 多様なニーズに対応しました。
- ・ 家事援助、見守り、短期間の援助、庭の整備、窓拭き、病院への付き添い、車椅子での散歩、プールへの介助、病院内での支援、産前・産後の支援、ゴミ分別支援、猫のえさやり、植木の水やり 他

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。

##### ◎ 人材確保

- ・ 新協力会員 3名

##### ◎ 研修会、定例会への参加 活動の質の向上を図りました。

##### ◎ 清算

- ・翌月の10日に明細を添付して直接伺い、コーディネートしながら集金いたしました。
- ◎ 利用券の取り扱いについて
  - ・利用券（従来から使用しているの一枚ごとの券）と利用表（月ごとの一覧表）を利用者様にも聞きながら、併用して使用しました。
- ◎ 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）（協力者への謝礼800円・法人寄付100円）
- ◎ 協力者への謝礼
  - 800円／1時間（謝礼750円、交通費50円）

②外出支援・移動サービス 利用者 13名

- ・道路運送法第79条の登録団体として更新し1年が過ぎました。
- ・四半期ごとの報告を大河原と柴田に行ってきました。
- ・事故は有りませんでした。
- ・法令遵守 運転者証の提示、車輛登録ナンバープレートの着付
- ・亡くなられたり、入所されたりが原因で、利用者や利用回数が減少しました。
- ・多様な事業者の参入や移動困難制約者の条件が狭いことと、内部的には車輛の確保が困難なために、利用者が増えるのは難しい状況でした。
- ・地域ニーズの状況が変わりつつある中で、ほっとあいの使命について話し合いました。

③ほっとあいの家 利用者 デイ 30名 ナイト 13名

家庭的な雰囲気、利用者一人ひとりの状況・要望に柔軟に対応した活動ができました。利用者同士、利用者とスタッフ相互の支えあいも大切にしながら事業を行うことができました。

- |              |   |
|--------------|---|
| <p>デイケア</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・土曜サロンからの併用で利用者が増えました。</li> <li>・四季の行事、ドライブ、土手などの散歩を利用者と一緒に考え、話し合っ楽しく行うことができました。</li> <li>・民謡ボランティア、利用者と一緒に楽しんでもくれるボランティアに参加していただきました。</li> <li>・日曜日の利用料について検討しました。</li> </ul>             |
| <p>ナイトケア</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に利用していただいた方が入所されたり、他の施設の利用となり、利用者が減少しました。不定期の利用について、回数は少ないながら利用していただきました。</li> <li>・通所介護との連携で、良質のケアを提供することができました。</li> <li>・一週間通して対応できるスタッフの態勢がとれるようになりましたが、土日のスタッフ確保が課題です。</li> </ul> |

④地域交流会・おしゃべりサロンほっとあい

年齢や障害の有無を問わず、地域のみなさんにも参加していただいて、年間を通して毎週土曜日に開催しました。

「ほっとあいの家」の定期的な利用者の方・スタッフ・ボランティアの方々を含め、毎回15名前後の参加者がありました。

「幸せは人と人とのつながりにある」「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」ことがお互いに実感できる一日を過ごすことができ感謝しております。

- ・51回開催 参加者のべ767名
  - サロン利用者52名・サロンスタッフ50名
  - ほっとあいの家利用者473名・ほっとあいの家スタッフ192名
- ・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。

- ・ 民謡の先生が来てくださり「一緒に民謡を唄いましょう」を月に1～2回開催しました。
- ・ 東北福祉大学、仙台大学、杜の伝言板ゆるるの夏ボランティアの学生さん、地域のみなさん、仙南地域実践塾のみなさん、当日の参加者によるコラボレーションは、毎回異なるメンバー構成の持ち味が発揮され、素晴らしい出会いの一日となりました。

特に、定期的に参加して下さっている方々にとって、安心して過ごすことができる、自分らしくいることのできる「居場所」としていただけたのではないかと思います。

## 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3名 介護保険利用へ引き継ぐことができた方（1名）短期間の利用をされた方（2名）自立になった方（1名）
- ・ 「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ていきたい」と願う気持ちに寄り添って、一緒に行く家事支援や、傾聴ボランティアを行いました。安心していきいきと前向きに生活されていました。
- ・ 町との連携、情報交換を行い、毎月の報告を行ないました。
- ・ 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。

### ②障害者等移動支援事業

- ・ 利用者5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1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つくり、参加するみな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を感じとれ、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4名 計9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

「尊厳を大切にするケア」「介護予防」「自立支援」「自己決定の尊重」「サービスの継続性」「権利擁護」「医療・保険・福祉・地域との連携」「個人情報の保護と情報の共有」などの視点で、地域に密着した活動をしました。



平成18年4月の介護保険制度の改正に伴い、事業環境変化の渦は日に日に大きくなり、勢いが納まりませんが、飲み込まれることなく客観的に状況を見ながら対応しました。

介護保険の理念や基本方針について、初心に戻って振り返り、点検し、研修するサイクルを繰り返しながら、平成21年からの改正に備えるため、土台を堅固にする取り組みを行いました。

- ・ 給付内容・サービス内容の適正化を図るため、根拠あるプランの研修にケアマネジャーだけではなく、各サービス事業の責任者も参加しました。
- ・ 種々のマニュアルや計画を定期的に見直しました。
- ・ 加算体制を整えました。
- ・ 「介護サービス情報公表」の評価や運営規定を評価項目として、自己評価を行いました。
- ・ 利用者満足度調査を行いました。

#### 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. コーディネート伝票を利用し、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。
  11. 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作りを努めました。
  12. ケアマネジャー、地域包括支援センターその他関係機関と報告、連絡、相談などの連携を図り、サービスの質向上に努めました。
  13. 活動日程の前日再確認、当日に活動の確認が確実にできる体制をとりました。

#### ②居宅介護支援

- ・ 運営基準と法令の遵守に努めました。
- ・ 根拠あるケアプラン作成のためのアセスメント技術の向上に取り組みました。
- ・ 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が果たせるようになりました。(地域包括支援センター主催の研修に参加しました。)
- ・ 医療機関・関連機関との連携を図りました。

- ・ 個人情報保護、高齢者虐待防止、権利擁護、認知症、課題分析などの研修に参加しました。
- ・ 介護予防を受託してはいるものの、実際に担当するケースはありませんでした。
- ・ 利用者の移動（要支援、入所、入院、死去）が多くありました。
- ・ 新規の利用者は医療性の高い方で、病院や地域包括支援センターからの紹介が主でした。

### ③通所介護ほっとあい

- (1) 利用者みなさんの尊厳（その人らしさ）が守られるように、個別性を尊重し、「していること」「できること」「興味を持っていること」「してみたいこと」などに着目し、小規模ならではのサービスを提供しました。日常生活に必要な動作の維持向上と心の活性化を図ることができるように努めました。利用者みなさんとスタッフそして時にはボランティアみなさんと、同じ場・同じ時を共有し、共に支えあう仲間として、1日を過ごす関係を大切にしました。事故なく、安全に楽しく過ごすことができました。
- (2) 要支援1の利用者の増加傾向。利用者の平均年齢（88）歳。入所、入院、サービス内容の変更、死去などによる利用状況の変動は、収支月額にも大きな影響を及ぼしました。人員設置基準では、利用者の皆さんのさらなる高齢化や状況の変化に対応することが困難なため、スタッフのチームワーク、一人一人の能力向上、情報の共有などを図ると同時に、前年同様、プラスアルファのスタッフ配置が行えるように努めました。スタッフの確保のため、事業所内の交流と協力を得ました。
- (3) 医療（主治医）・保健（安全衛生・感染・食中毒予防）・福祉（関連事業者、社会福祉協議会、ボランティア、非営利団体など）・地域包括支援センター・地域行政との連携を図りました。また、多種職と連携し、権利擁護、虐待予防、消費者保護の立場に立った支援に努めました。
- (4) ご家族や利用者の方々の意見交換を目的に、満足度調査を行いました。この結果を集計して、ご意見や要望を明らかにし、事業所としての対応をお知らせしました。また通所介護たよりを月刊で発行し、通所での生活や行事の様子をお知らせしたり、紙上で介護教室となる情報を提供しました。
- (5) ボランティアみなさんに参加協力をいただき、場と時間を共有して充実した一日を過ごすことができました。
  - ・ 地域の皆さん（「一緒に唄おう」の講師、傾聴ボランティア、お茶会、民謡講師、畑、行事参加）
  - ・ 協力会員（室内環境整備、備品整備、畑や庭の耕作、傾聴、手芸）
  - ・ ボランティアの会（紙芝居）
  - ・ 大河原商業高校 JRC（お話、傾聴ゲーム、事務作業補助）
  - ・ オレンジリングの会（傾聴ボランティア）
  - ・ 地域実践塾（一緒に楽しく過ごす）
 その他、多くの方々にボランティアで参加していただきました。
- (6) 感染予防や食中毒予防のマニュアルを見直したり、研修を行いました。各部署の掃除マニュアル、リネンの洗濯マニュアルの遵守に努め、安全衛生について継続して取り組み、感染、食中毒予防を行いました。また、定期的に看護師を中心に感染予防の講話を行いました。うがい手洗いを励行しました。
- (7) 防災マニュアル（消防計画）をもとに、地震後の出火を想定して、事業所全体で防災訓練（避難誘導・通報・消火）を行いました。また、調理担当者や防火点検担当者を中心に安全点検を定期的に行いました。
- (8) 作成した各種マニュアルや業務マニュアルを見直しました。認知症マニュアル・感染中毒予防マニュアル・業務マニュアル（入浴・送迎・排泄・健康管理・リネン類の清潔など）ボランティア活動マニュアル
- (9) 通所介護計画、個別介護留意点、運動機能向上などの計画作成、モニタリング、アセスメントの再作成を多種職参加で行いました。道具を使用した運動の基本動作マニュアル

を作成しました。(ボール・ダンベル・輪・棒・手ぬぐい)

- (10) 通所介護計画を基本において事業を実施しました。利用者のみなさんとスタッフのアイデア要望を尊重し、柔軟に取り入れた結果、予想を上回る成果をあげることができました。
- (11) スタッフミーティング(毎朝5分、午後30分、第1月曜日、第3金曜日)を開催し、重要事項について意見交換をしたり、情報の共有を図りました。
- (12) 自ら提供する当該サービスの質について自己評価を実施しました。また、各スタッフも自己評価や自己の性格の傾向を知るためのチェックシートにとり組みました。
- (13) 介護サービス事業者情報の公表のための調査を受けました。次年度の課題を明確にすることができました。特に利用者ごとの栄養マネジメント・口腔機能マネジメント・運動能力向上マネジメントは、加算の有無にかかわらずアセスメントを実施して、個別の課題を明らかにして対応していく必要性を再確認しました。また、役割と代替の明文化が必要です。

## 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20年度通常総会

平成20年5月23日開催

#### (2) 定例研修会

- ・4、7、9、10、11、1、2、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、責任者とで、各部門で業務改善に関する話し合いをしました。

4月18日 ・ほっとあいの理念、サービス提供方針、倫理規定について  
・介護保険制度について(適正化事業)  
・運営規定について(各部門ごと)

6月20日 ・感染症予防対策について  
(排泄介助、清拭、入浴介助、食事介助、調理)  
・緊急時の対応について  
・介護の質と介護サービスの質の評価のあり方

7月18日 ・防災訓練の報告  
・各事業集団指導の報告

9月19日 ・認知症高齢者へのケア  
認知症について正しく理解する  
認知症高齢者へのケアの基本的視点  
認知症高齢者へのケアの原則と行動への対応  
認知症高齢者とのコミュニケーション  
日常生活での認知症介護の工夫

10月17日 ・リスクマネジメントを考える 事例の紹介

- ・ 事故発生予防、危険予知研修（ヒヤリハット事例より）
- ・ 安全運行研修
- 1 1月21日 ・ ほっとあいの消防計画について確認
- ・ 火災予防上の厳守事項の確認
- ・ 健康管理 インフルエンザなどについて
- ・ 移乗介助実技研修
- 1 2月19日 ・ 高齢者虐待防止法について
- ・ 講師 阿部真一さん（県南保健福祉事務所、成人高齢班）
- 2月20日 ・ 接遇について（コミュニケーションとは）
- 3月27日 ・ 介護予防（運動機能向上、口腔機能向上、栄養改善）について

### （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4日 ・ 給与の見直しについて
- ・ 総会日程
- ・ 総会協議事項について
- ・ 土曜サロンスタッフについて
- 4月18日 ・ ファミリーサポート利用券について
- ・ 総会資料の作成について
- ・ 予算案について
- ・ 平成20年度組織体制の見直しと確認（危機管理委員会）
- ・ 防災管理者選任届け、消防計画書届出書受理の報告
- ・ ほっとあいの親睦会についてスタッフが中心に検討中との報告
- 5月9日 ・ 互助会案について（発足の趣旨、世話係、その他）報告
- ・ 理事報酬、管理者手当その他の減給について検討
- ・ 広報（リーフレットの更新、ホームページ、通所便り）
- ・ 災害時の地区への協力について
- 5月16日 ・ 理事、管理者等の減給額案の提出
- 6月20日 ・ 5月の収支状況について
- ・ 介護サービスの質について
- ・ さわやか福祉財団研修報告
- ・ 岩手県内陸部地震後の対応について
- ・ 町の防災訓練参加報告
- ・ 給与改定（理事の給与減額決定）
- ・ 防災訓練について
- ・ 賛助会員の更新について
- 7月11日 ・ 6月の収支について
- ・ 社の伝言板ゆるるからシュレッダーの寄贈報告
- ・ 利用者宅の駐車場手すりの修理について
- ・ 苦情の第3者委員委嘱の更新について
- ・ 移動サービス四半期報告の作成について
- ・ 夏休み中のボランティア受け入れについて
- ・ 夏祭りの協賛金について（商工会）
- ・ 施設備品の購入案について

- 8月22日
  - ・避難訓練計画について
  - ・7月の収支状況について
  - ・スタッフ（通所）の募集について
  - ・活動不履行に伴う措置について（謝罪と再発防止策）
  - ・各事業の状況について（スタッフの状況）
  - ・訪問介護員の電話報告通信費について、フリーダイヤル利用の検討
  - ・互助会の登録について（本人の意思を尊重）
- 9月19日
  - ・8月の収支状況について
  - ・情報開示について
  - ・サービス利用者満足度調査について（通所8月、訪問9月）
  - ・居宅介護支援事業所の更新申請について
  - ・火元責任者の定期点検後、避難経路の確保について
  - ・各事業からの報告（感染症対応・研修生受け入れ・フリーダイヤル嗜好調査・ボランティアの受け入れなど）
- 10月17日
  - ・9月の収支状況について
  - ・移動サービスの四半期報告について
  - ・利用者満足度調査の結果報告
- 11月21日
  - ・10月の収支状況について  
対前年度事業部門別収入と支出の増減について説明
  - ・情報開示の結果について
    1. 居宅介護支援 役割体制：管理者、担当者が不在のときの体制について明文化する
    2. 通所介護 運動機能、口腔機能向上の取り組みを明文化し加算体制を整えていく
    3. 訪問介護 請求書の明細の添付、就業規則のヘルパー交替基準、個人情報の利用目的の明文化
  - ・県地域福祉課からの委託事業について
  - ・町づくりフォーラムの協働について
  - ・予防衣の再検討について
  - ・消防計画・防災マニュアルについて確認と説明
- 1月23日
  - ・12月の収支状況について
  - ・各事業からの報告
  - ・ミーティングと定例会出席時の手当てを20円/時アップ
  - ・役員改選について
- 2月27日
  - ・1月の収支状況について
  - ・研修会参加報告
    1. 小規模多機能事業についてビーナス回の報告
    2. 大河原町介護保険運営について
    3. 平成21年度介護報酬改定のポイント
  - ・「ほっとあい基金」の返済について
  - ・日曜日の事業実施について
  - ・居宅介護支援ソフトについて
- 3月27日
  - ・2月までの収支累計について
  - ・「ほっとあい基金」を清算する方針とする
  - ・「静養たまゆら」の火災事故について
  - ・新スタッフの状況、新規雇用追加について
  - ・平成21年度介護報酬改定の影響について
  - ・次年度の理事改選について

- ・ 総会の日程について
- ・ 次年度の事業計画について
- 3月30日 ・ 平成20年度収支決算について
- ・ 今後のほっとあいの方向性について
- ・ 「ほっとあい基金」償還（3月30日手続き終了）

## (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。

4月 9日 平成20年度内部定例研修計画について

5月13日 自主事業ファミリーサポート利用票について

6月10日 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について

7月14日 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について

9月 9日 介護サービス情報の公表について

部門会議の日程変更について

新人職員について（在宅福祉）

10月 8日 芋煮会について（通所介護）

活動調整について（訪問介護）

集金の方法について（特殊な事例）

11月14日 介護サービス情報の公表について

12月12日 大掃除について

研修会報告書の書式について

通所介護員の不足について

1月19日 通所介護員新規採用について

ボランティアの受け入れについて

平成20年度各部門の事業評価、平成21年度事業計画について

宮城県助成事業委託で文集作成について

2月13日 平成20年度各部門の事業評価、平成21年度事業計画について

宮城県助成事業の文集提出について

大河原商業高校ボランティアへの対応について

3月19日 平成21年4月からの報酬改定に関して、各事業の体制について

#### 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

- 4月10日 ・ 介護計画書の見直しについて
- 7月14日 ・ 定例会 マニュアルの検討について
- ・ 介護計画書の見直し 利用者の状況について
- 7月29日 ・ 活動不履行への対応について
- 8月13日 ・ 活動不履行改善のための前日活動チェック状況について
- ・ 介護計画書の見直しについて
- 9月10日 ・ 介護サービス利用者満足度アンケート実施について
- ・ 情報開示について
- 10月15日 ・ 介護サービス利用者満足度調査結果、今後の対応について
- 11月14日 ・ 介護サービス情報の公表について
- ・ 介護計画書の見直しについて
- 1月16日 ・ 介護計画書の見直しについて
- ・ 遅番体制について
- ・ エプロンの検討について
- 2月 6日 ・ 平成20年度訪問介護事業計画の状況について確認
- ・ 平成21年度事業計画について
- ・ 予防衣、エプロンの使い方について検討
- ・ 介護計画書の見直しについて
- 3月12日 ・ 定例会、定例研修について
- ・ ヘルパーさんのエプロン支給について
- ・ 介護計画書の見直しについて

#### 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。
- ・ 業務改善について、1人のケアマネジャーが担当する利用者数を少なくすることによって、利用者に対して充分な対応をとれるように、担当件数を適宜調整していく話し合いを行いました。

#### ③通所介護担当者会議

- ・ 毎朝8：55～9：05 昼14：00～14：20に当日のスタッフが参加してミーティングを行いました。
- ・ 第1月曜日（18時～20時）第3金曜日（定例会終了後）に全員参加でのミーティングを行いました。
- ・ その他、看護師ミーティング、運動機能向上担当者ミーティングを行いました。
- 5月12日 ・ 業務確認（言葉遣い、ミーティング、リネンなど）
- ・ 非常口確保のためのフロア模様替えについて
- ・ 4月の反省業務確認
- 5月23日 ・ 6月の予定
- ・ 連絡ノートと勤務の確認について
- 6月 2日 ・ 6月の予定
- ・ 個別留意2名
- ・ 平成20年度事業計画読み合わせ
- ・ 安全運行のための心構えについて
- ・ 事故遭遇時の対応フローチャートを確認

- 6月20日
  - ・ 7月の予定（ボード、行事）
  - ・ 大掃除について
  - ・ 避難訓練の担当について
- 6月24日
  - ・ 看護師ミーティング
  - ・ 血圧再検の仕方
  - ・ 運動時介助必要者の確認
  - ・ リネンの清潔について、マニュアルの確認と変更
- 7月 7日
  - ・ 防災訓練と7月の活動確認
  - ・ 16時以降の職員の動き確認
  - ・ 個別留意2名
  - ・ 接遇について
- 7月18日
  - ・ 防災訓練の反省
  - ・ 8月の予定
  - ・ 介護保険一部改正について、集団指導の伝達
  - ・ お盆の勤務調整
  - ・ 倫理観、思いやりの大切さについて
- 8月 4日
  - ・ 7月のボード反省
  - ・ 8月のボード、広報について
  - ・ 新人研修について対応策と反省
  - ・ 個別留意2名
- 9月 1日
  - ・ 8月のボード、夏祭りの反省
  - ・ 9月のボード、広報について
  - ・ 入浴時のスタッフ連携について
  - ・ 個別留意2名
  - ・ オレンジリングの会について
  - ・ 自分の性格の傾向診断
- 9月19日
  - ・ 10月の予定
  - ・ 業務改善、マニュアルの変更について
- 10月 6日
  - ・ 介護予防について
  - ・ 個別留意2名
  - ・ 9月の反省
  - ・ 10月の予定
  - ・ 利用者満足度調査について
  - ・ 芋煮会について
  - ・ 地域の方とボランティアさんの招待について
- 10月17日
  - ・ 11月の予定
  - ・ 芋煮会・運動会の最終確認
  - ・ 業務ノートの確認について
- 11月 3日
  - ・ 10月の評価（芋煮会・運動会）
  - ・ 11月の予定
  - ・ 個別留意2名
- 11月21日
  - ・ リネン確認
  - ・ 大掃除の役割分担
  - ・ リネン洗濯の確認
  - ・ 鳥インフルエンザへの対応について
- 12月 1日
  - ・ 個別留意2名
  - ・ 情報開示の報告
  - ・ 11月の評価



- ・ 12月の予定
- ・ 研修会の参加報告
- 12月19日
  - ・ 1月の予定
  - ・ リネン変更
  - ・ 言葉遣い、接遇について確認（利用者の前で私語は慎む）
- 1月 5日
  - ・ 感染症の研修報告
  - ・ ヒヤリハット
  - ・ 感染予防のための業務改善について
  - ・ 1月のボード
- 2月 2日
  - ・ 個別留意2名
  - ・ 1月の反省
  - ・ 口腔ケアマニュアルの確認
  - ・ 2月の予定
- 2月20日
  - ・ 2月の確認
  - ・ 3月の予定
  - ・ 入浴やリネンの仕方
  - ・ 変更時の連絡の確認について
- 3月 2日
  - ・ 2月の反省
  - ・ 3月の予定
  - ・ 個別留意2名
  - ・ 来年度のボード担当者決定
  - ・ 利用者の良いところを見る
- 3月 27日
  - ・ 年間行事計画について
  - ・ 4月から個別機能訓練加算を取得する件について
  - ・ 看護師休憩変更について
  - ・ スタッフの内外研修体制について

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

- ・ 泊まりの利用者への対応について、ケアマネジャーからの情報をいただき、随時開催しました。
- ・ 人員の配置について調整を行いました。
- ・ 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。
- ・ 緊急時、災害時の連絡体制について、ロールプレイを行いました。

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

- ・ 移動サービスネットワークみやぎとの連携、アンケート資料作成に協力
- ・ 車輛の日常点検、管理、点呼を確認しました。
- ・ 新しいスタッフ2名に対する対応、手続きなど、安全運転講習を受けていただきました。
- ・ 運行時運転者証の提示を徹底しました。
- ・ 車輛登録ナンバープレートを車輛に装着することを徹底しました。

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、地域のみな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

## 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

- ・ 組織体制に沿って、緊急時の対応を確認、定例会などで研修を行いました。
- ・ 運行管理システムに沿って再確認、定例会などで研修を行いました。
- ・ 福祉有償運送の四半期ごとの報告を行いました。
- ・ 事故対応マニュアルについて話し合いました。
- ・ 移動サービスネットワークみやぎとの連携
- ・ 内部実技研修（移乗・介助）を行いました。

### 3. 安全衛生委員会

- ・ 感染予防について（主に食中毒やインフルエンザなど）理解を深めました。
- ・ 1月の懇親会参加者の中から、感染性胃腸炎が疑われる発症者が見られたことで、事業所全体で、さらに感染予防を強化しました。
- ・ 利用者への対応は、標準予防策（スタンダード・プレコーション）に沿って行うことを再確認しました。
- ・ 健康診断の結果提出の呼びかけを行い、費用を補助し、スタッフの健康が保持されるように個別に健康相談やアドバイスを行いました。
- ・ インフルエンザ予防接種と検便を全額法人負担で実施しました。
- ・ 介護予防について（運動機能向上・口腔機能向上・栄養改善）看護師を中心に理解を深めました。
- ・ 外部の研修に参加しました。

#### 4. 防災委員会

- ・ ほっとあい消防計画についての周知徹底を定例会等で行いました。
- ・ 火災予防上の厳守事項について、周知徹底を定例会等で行いました。
- ・ 防災訓練実施（7月18日）
- ・ 自己点検チェック、日常的な火気点検、避難経路点検を行いました。
- ・ 地震時や、同業他社における火災による死傷事故をもとに、注意喚起を行いました。
- ・ 近隣との支援体制と避難場所の確認を行いました。

#### 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し、通所介護の内容や、感染予防・認知症の理解等について情報を提供しました。
- ・ リ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、基本検診の上限3千円の補助について検討、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一律2千円補助
- ・ 懇親会の開催（暑気払い、新年会）
- ・ ボウリング大会（商工会主催に参加、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、短パン）
- ・ 予防衣の検討を行いました
- ・ 互助会が発足しました。

#### 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 定例研修会の記録を参照
- ② 外部研修

(訪問介護：大河原町訪問介護事業所連絡会)

- 6月9日 AEDを使用する際の救急救命について
- 8月21日 困難事例検討会
- 10月20日 ソフト食の作り方
- 12月19日 口腔ケアについて

(訪問介護：柴田町訪問介護部会)

- 6月9日 腰痛体操
- 7月7日 救急救命法（心肺蘇生法）

(訪問介護：柴田町地域包括支援センター)

- 1月23日 認知症の人とのかかわりを学ぼう

(居宅介護：介護支援専門員研修)

- 4月11日 アセスメント研修  
アセスメントのための情報収集シート128活用法について
- 5月19日 介護支援専門員実務従事者基礎研修
- 5月21日 介護支援専門員実務従事者基礎研修
- 7月1日 仙南地区高次脳機能障害者支援について
- 10月29日 高齢者虐待防止ネットワークについて
- 2月13日 相談支援者のためのケアマネジメントについて  
精神障害者退院促進強化事業について
- 2月20日 胃ろう造設者のケアから考える地域連携について

(居宅介護：大河原町ケアマネジャー連絡会)

- 10月21日 事例検討会
- 11月18日 事例検討会
- 12月17日 事例検討会

(居宅介護：柴田町ケアマネジャー部会)

- 5月12日 情報交換会
- 10月23日 「膝痛・腰痛のケアを学ぶ」研修
- 11月1日 訪問看護事業について研修
- 1月14日 節食・嚥下障害について研修
- 3月11日 情報交換会

(居宅介護：宮城県ケアマネジャー協会 仙南支部研修会)

- 6月13日 高齢者ケアに関する最近の動向について  
後期高齢者医療制度をどのように捉えるか
- 3月23日 介護保険の適正化の取り組みについて

(通所介護ほっとあい)

- 4月24日 平成19年度の反省と平成20年度の存続について  
(通所介護事業者連絡会)
- 5月14日 根拠あるケアプラン作成のポイント（大河原町地域包括支援センター）
- 5月19日 年間予定について  
Aグループ事業者紹介

- 情報交換（柴田町デイサービス部会）
- 6月17日 事業所の情報交換と今後の予定（通所介護事業者連絡会）
- 7月 9日 根拠あるケアプラン作成のポイント（大河原町地域包括支援センター）
- 7月24日 平成20年度つぎ苦情解決の第三者委員研修・情報交換会
- 8月 6日 根拠あるケアプラン作成のポイント（大河原町地域包括支援センター）
- 8月19日 職員の評価基準について（通所介護事業者連絡会）
- 9月 8日 Cグループ事業者紹介  
情報交換（柴田町デイサービス部会）
- 9月24日 リスクマネジメントを考える（介護事業所連絡会）
- 11月26日 認知症でも地域で生活していくためには  
介護の現場で起きている認知症介護の現状について
- 12月16日 スーパービジョンについて（通所介護事業者連絡会）
- 2月17日 新人職員で困っていること（通所介護事業者連絡会）
- 3月10日 平成21年度介護報酬改定について
- 3月16日 事業所報告 年間活動のまとめ  
来年度の予定について（柴田町デイサービス部会）
- 3月17日 アセスメント研修

（移動サービス）

- 6月 緊急時の対応（フローチャート）確認
- 10月 安全運行のための研修  
リスクへの備えと対応、安全運行自己チェック
- 1月 運転ボランティア、新協力者対象に福祉有償運送講習会

（ほっとあいサロン）

- ・ ボランティア研修会 講話「緊急時の応急処置法」（大河原消防署）
- ・ 「ふれあいサロン」交流・研修会（大河原町社会福祉協議会）
- ・ 活動中のコミュニケーションの進め方（みやぎボランティア）

#### 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  
大河原町地域包括支援センター運営協議会委員  
大河原町まちづくり委員会  
健康福祉課・総務課・企画財政課・行政管理課・子ども家庭課

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 その他

- ⑥ 地域ボランティアとの連携  
 視覚障害：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・仙南地域実践塾・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  
 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（ちいき資源再構築・連携型福祉サービス支援事業）
- ⑨ 町内福祉関連団体  
 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 | 生活リハビリクラブきらら         |
| みやぎNPOプラザ       | ゆうあんどあい              |
| 杜の伝言板ゆるる        | ふっくらさっちゃんの家          |
| 友愛さくら           | 美容キララ                |
| 職人集住宅改善         | やまぼうし                |
| あかねグループ         | 特定非営利活動法人みやぎ環境の未来    |
| のんびすみちゃんの家      | さわやか福祉財団東北ブロックメンバー団体 |
| おひさまくらぶ         | その他                  |
| かたくりの会          |                      |

## (3) 加入ネットワーク

- |                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| 介護サービス非営利ネットワーク | みやぎ県地域づくり団体ネットワーク |
| 移動サービスネットワークみやぎ | さわやか福祉在団インストラクター  |
| 在宅福祉サービスネットワーク  | NPO法人市民福祉団体全国協議会  |
| みやぎ宅老連絡会        | 宮城県連絡会            |

## 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。
- ・ 協力者のみなさんが、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。  
 畑と庭の手入れ・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）
- ・ 仙南地域実践塾
- ・ 民謡教室

- ・ 陶芸教室
- ・ 「一緒に唄おう」講師
- ・ 紙芝居
- ・ クリスマスコンサート
- ・ 笹巻き指導

## VI 実習生の受け入れ

- ・ 利用者みな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）  
9月16日 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20年度決算報告

平成20年度決算報告書			
(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)正会員会費	79,800		
(2)賛助会員会費	260,000		339,800
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	3,044,900		
ほっとあいの家(デイ・ナイト)事業	2,113,527		
外出支援・移送サービス事業	401,437		
土曜サロン	242,350	5,802,214	
(2)介護保険制度事業			
訪問介護事業	14,296,540		
居宅介護支援事業	4,174,000		
通所介護事業	21,625,744	40,096,284	
(3)自立支援法制度事業	1,054,710	1,054,710	
(4)行政委託事業			
軽度生活支援事業	178,200		
障害者等一時預かり	5,000		
障害者地域支援事業	463,700	646,900	47,600,108
( 会費・事業収入の部計 )			47,939,908
3. 助成金			
一般助成金	0		0
ほっとあいの家事業に対する助成金	30,000		30,000
4. 寄付金	256,008		256,008
5. 福祉サービス支援事業受託料 (宮城県福祉課)	435,750		435,750
6. 税金還付金	1,295		1,295
7. 雑収入	661,600		661,600
8. 受取利息	6,742		6,742
収入の部合計	(A)		49,331,303
前期繰越差額			18,381,569
収入合計	(B)		67,712,872



科 目	金	額
Ⅱ支出の部		
Ⅰ.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	2,883,832	
ほっとあいの家(デイ・ナイト)事業	3,155,447	
外出支援・移送サービス事業	40,816	
土曜サロン	267,842	6,347,937
(2)介護保険制度事業		
訪問介護事業	9,496,525	
居宅介護支援事業	4,014,533	
通所介護事業	8,468,060	21,979,118
(3)自立支援法制度事業	1,141,325	1,141,325
(4)行政委託事業		
軽度生活支援事業	160,514	
障害者地域支援事業	454,964	615,478
(事業支出合計)		30,083,858
2.一般管理販売費		
役員報酬	2,605,000	
常勤職員	712,564	
非常勤職員	1,832,000	
法定福利費	2,480,518	
(人件費)		7,630,082
広報費	0	
衛生費	3,255	
福利厚生費	215,457	
地代家賃	672,000	
減価償却費	2,342,466	
事務用品費	243,853	
備品消耗品費	115,977	
水道光熱費	1,192,993	
旅費交通費	113,962	
支払手数料	691,300	
租税公課	220,000	
修繕費	64,066	
交際接待費	118,729	
保険費	582,270	
通信費	445,944	
諸会費	86,000	
車輛費	306,105	
図書研究費	54,449	
リース料	1,269,807	
研修会議費	19,000	
保守料	1,394,649	
雑費	120,359	
(販売費)		10,272,641
(一般管理販売)		17,902,723
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)返済	2,800,000	2,800,000
5.借入金支払利息(長期)	119,724	119,724
6.法人税等引当金支払額	71,348	71,348
7.予備費(当期利益額)	△1,153,650	△1,153,650
支出の部合計(C)		50,904,003
収支差引額		-1,572,700
次期繰越収支差額		16,808,869

# 平成20年度貸借対照表

平成21年3月31日現在

特定非営利活動法人 ほっとあい

(単位:円)

科 目	金 額		
<b>I 資産の部</b>			
1.流動資産			
現金及び預金	4,117,414		
未収入金	6,555,937		
前払費用	36,000		
流動資産合計		10,709,351	
2.固定資産			
(有形固定資産)			
土地	3,126,000		
建物	17,004,754		
建物付属設備	1,992,912		
構築物	590,592		
車輛運搬具	67,601		
工具器具備品	101,226		
(無形固定資産)			
水道加入金	236,586		
(投資等)			
リサイクル預託金	13,600		
固定資産合計		23,133,271	
<b>資産の部合計</b>			<b>33,842,622</b>
<b>II 負債の部</b>			
1.流動負債			
未払金	2,707,558		
未払費用	404,037		
預り金	85,650		
法人税等充当金	70,000		
流動負債合計		3,257,245	
2.固定負債			
長期借入金	5,230,000		
借入金 ほっとあい基金	0		
固定負債合計		5,230,000	
<b>負債の部合計</b>			<b>8,497,245</b>
<b>III 正味資産の部</b>			
前期繰越正味資産		24,191,727	
当期正味財産増加額		1,153,650	
<b>正味財産合計</b>			<b>25,345,377</b>
<b>負債及び正味財産合計</b>			<b>33,842,622</b>

## 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20年度特定非営利活動に係る財産目録

平成21年3月31日現在

特定非営利活動法人 ほっとあい  
(単位;円)

科目・摘要	金額	
<b>I 資産の部</b>		
1. 流動資産		
現金	235,468	
普通預金(七十七/大河原)	2,202,292	
普通預金(七十七/大河原)	1,679,654	
未収入金	6,555,937	
前払費用	36,000	
(流動資産計)		10,709,351
2. 固定資産		
土地	3,126,000	
建物	17,004,754	
建物付属設備	1,992,912	
構築物	590,592	
車輛運搬具	67,601	
工具器具備品	101,226	
(有形固定資産計)		22,883,085
水道加入金	236,586	
(無形固定資産計)		236,586
リサイクル預託金	13,600	
(投資等計)		13,600
[ 資 産 合 計 ] A		33,842,622
<b>II 負債の部</b>		
1. 流動負債		
未払金	2,707,558	
未払費用	404,037	
預り金	85,650	
法人税等引当金	70,000	
(流動負債計)		3,267,245
2. 固定負債		
長期借入金	5,230,000	
借入金 ほっとあい基金	0	
(固定負債計)		5,230,000
[ 負 債 合 計 ] B		8,497,245
正 味 財 産 A - B		25,345,377

## 平成20年度会計事業収支実績対前年度比較増減

(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	19年度実績	20年度実績	増減
<b>I 収入の部</b>			
1. 会費収入			
(1) 正会員会費	83,200	79,800	-3,400
(2) 賛助会員会費	249,000	260,000	11,000
(会費収入合計)	332,200	339,800	7,600
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	3,044,900	-8,150
ほっとあいの家(デイ・ナイト)事業	2,832,650	2,113,527	-719,123
外出支援・移送サービス事業	444,550	401,437	-43,113
土曜サロン	217,110	242,350	25,240
(2) 介護保険制度事業			
訪問介護事業	14,163,429	14,296,540	133,111
居宅介護支援事業	4,443,500	4,174,000	-269,500
通所介護事業	20,192,514	21,625,744	1,433,230
(3) 自立支援法制度事業	1,008,680	1,054,710	46,030
(4) 行政委託事業			
軽度生活支援事業	255,200	178,200	-77,000
障害者等一時預かり	45,500	5,000	-40,500
障害者地域支援事業	356,800	463,700	106,900
(会費・事業収入合計)	47,345,183	47,939,908	594,725
3. 助成金			
一般助成金	0	0	0
ほっとあいの家事業に対する助成金	270,000	30,000	-240,000
4. 寄付金	43,876	256,008	212,132
5. 福祉サービス支援事業受託料	0	435,750	435,750
6. 税金還付金	0	1,295	1,295
7. 借入金	0	0	0
8. 雑収入	589,839	661,600	71,761
9. 受取利息	6,476	6,742	266
<b>収入の部合計 (A)</b>	<b>48,255,374</b>	<b>49,331,303</b>	<b>1,075,929</b>

科目	19年度実績	20年度実績	増減
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	2,883,832	-76,012
ほっとあいの家(デイ・ナイト)事業	2,915,234	3,155,447	240,213
外出支援・移送サービス事業	163,906	40,816	-123,090
土曜サロン	215,106	267,842	52,736
(2) 介護保険制度事業			
訪問介護事業	10,822,748	9,496,525	-1,326,223
居宅介護支援事業	3,020,099	4,014,533	994,434
通所介護事業	7,924,271	8,468,060	543,789
(3) 自立支援法制度事業	795,069	1,141,325	346,256
(4) 行政委託事業			
軽度生活支援事業	189,000	160,514	-28,486
障害者地域支援事業	318,942	454,964	136,022
(事業支出合計)	29,324,219	30,083,858	759,639
2. 一般管理販売費			
役員報酬	3,100,000	2,605,000	-495,000
常勤職員	1,561,995	712,564	-849,431
非常勤職員	1,872,000	1,832,000	-40,000
法定福利費	2,438,676	2,480,518	41,842
(人件費)	8,972,671	7,630,082	-1,342,589
広報費	3,000	0	-3,000
衛生費	26,629	3,255	-23,374
福利厚生費	219,442	215,457	-3,985
地代家賃	772,000	672,000	-100,000
減価償却費	2,570,895	2,342,466	-228,429
事務用品費	315,361	243,853	-71,508
備品消耗品費	269,495	115,977	-153,518
水道光熱費	1,085,627	1,192,993	107,366
旅費交通費	50,438	113,962	63,524
支払手数料	778,684	691,300	-87,384
租税公課	567,300	220,000	-347,300
修繕費	75,139	64,066	-11,073
交際接待費	203,985	118,729	-85,256
保険費	592,060	582,270	-9,790
通信費	472,761	445,944	-26,817
諸会費	86,000	86,000	0
車輛費	270,606	306,105	35,499
図書研究費	101,990	54,449	-47,541
リース料	1,343,632	1,269,807	-73,825
研修会議費	35,540	19,000	-16,540
保守料	1,636,734	1,394,649	-242,085
雑費	131,461	120,359	-11,102
(一般事業費費)	11,608,779	10,272,641	-1,336,138
(一般管理事業費)	20,581,450	17,902,723	-2,678,727
3. 借入金返済(長期)	840,000	1,080,000	240,000
4. 借入金(ほっとあい基金)返済	0	2,800,000	2,800,000
5. 借入金支払利息(長期)	106,941	119,724	12,783
6. 法人税等引当金支払額	71,295	71,348	53
7. 予備費	1,828,532	-1,153,650	-2,982,182
支出の部合計 (C)	52,752,437	50,904,003	-1,848,434
収支引額(A-C)	-4,497,063	-1,572,700	2,924,363
次期繰越収支差額(B-C)	18,381,569	16,808,869	-1,572,700

## 平成20年度会計事業収支実績対前年度比較増減

(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	20年度予算	20年度実績	増減
<b>I 収入の部</b>			
1. 会費収入			
(1) 正会員会費	100,000	79,800	-20,200
(2) 賛助会員会費	220,000	260,000	40,000
(会費収入合計)	320,000	339,800	19,800
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	3,500,000	3,044,900	-455,100
ほっとあいの家(デイ・ナイト)事業	2,500,000	2,113,527	-386,473
外出支援・移送サービス事業	400,000	401,437	1,437
土曜サロン	100,000	242,350	142,350
(2) 介護保険制度事業			
訪問介護事業	14,500,000	14,296,540	-203,460
居宅介護支援事業	4,700,000	4,174,000	-526,000
通所介護事業	22,500,000	21,625,744	-874,256
(3) 自立支援法制度事業	1,300,000	1,054,710	-245,290
(4) 行政委託事業			
軽度生活支援事業	250,000	178,200	-71,800
障害者等一時預かり	50,000	5,000	-45,000
障害者地域支援事業	350,000	463,700	113,700
(会費・事業収入合計)	50,470,000	47,939,908	-2,530,092
3. 助成金			
一般助成金	0	0	0
ほっとあいの家事業に対する助成金	30,000	30,000	0
4. 寄付金	150,000	256,008	106,008
5. 福祉サービス支援事業受託料	0	435,750	435,750
6. 税金還付金	0	1,295	1,295
7. 借入金	0	0	0
8. 雑収入	300,000	661,600	361,600
9. 受取利息	5,000	6,742	1,742
<b>収入の部合計 (A)</b>	<b>50,955,000</b>	<b>49,331,303</b>	<b>-1,623,697</b>

科目	20年度予算	20年度実績	増減
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	2,883,832	-16,168
ほっとあいの家(デイ・ナイト)事業	2,000,000	3,155,447	1,155,447
外出支援・移送サービス事業	200,000	40,816	-159,184
土曜サロン	100,000	267,842	167,842
(2)介護保険制度事業			
訪問介護事業	11,850,000	9,496,525	-2,353,475
居宅介護支援事業	4,320,000	4,014,533	-305,467
通所介護事業	6,700,000	8,468,060	1,768,060
(3)自立支援法制度事業	1,000,000	1,141,325	141,325
(4)行政委託事業			
軽度生活支援事業	250,000	160,514	-89,486
障害者等一時預かり	50,000	0	-50,000
障害者地域支援事業	300,000	454,964	154,964
(事業支出合計)	29,670,000	30,083,858	413,858
2.一般管理販売費			
役員報酬	4,070,000	2,605,000	-1,465,000
常勤職員	630,000	712,564	82,564
非常勤職員	1,860,000	1,832,000	-28,000
法定福利費	2,500,000	2,480,518	-19,482
(人件費)	9,060,000	7,630,082	-1,429,918
広報費	10,000	0	-10,000
衛生費	10,000	3,255	-6,745
福利厚生費	275,000	215,457	-59,543
地代家賃	672,000	672,000	0
減価償却費	2,300,000	2,342,466	42,466
事務用品費	270,000	243,853	-26,147
備品消耗品費	250,000	115,977	-134,023
水道光熱費	1,200,000	1,192,993	-7,007
旅費交通費	50,000	113,962	63,962
支払手数料	730,000	691,300	-38,700
租税公課	220,000	220,000	0
修繕費	50,000	64,066	14,066
交際接待費	150,000	118,729	-31,271
保険費	570,000	582,270	12,270
通信費	400,000	445,944	45,944
諸会費	90,000	86,000	-4,000
車両費	300,000	306,105	6,105
図書研究費	65,000	54,449	-10,551
リース料	1,500,000	1,269,807	-230,193
研修会議費	30,000	19,000	-11,000
保守料	1,535,000	1,394,649	-140,351
雑費	125,000	120,359	-4,641
(一般事業費費)	10,802,000	10,272,641	-529,359
(一般管理事業費)	19,862,000	17,902,723	-1,959,277
3.借入金返済(長期)	1,080,000	1,080,000	0
4.借入金(ほっとあい基金)返済	0	2,800,000	2,800,000
5.借入金支払利息(長期)	114,000	119,724	5,724
6.法人税等引当金支払額	70,000	71,348	1,348
7.予備費	0	-1,153,650	-1,153,650
支出の部合計 (B)	50,796,000	50,904,003	108,003
収支引額(A-B)	159,000	-1,572,700	-1,731,700

## 平成20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14日に、平成20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21年5月14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 21 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・倫理規定

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. 障害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. 知恵と力を合わせて研修を行い、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。
12. 権利擁護、虐待防止、消費者保護の立場に立ち、早期発見に協力します。
13. 法令を遵守します。

## 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。

特にファミリーサポートホームヘルプサービスについては、スタッフの限りある時間を、必要とする方々にできるだけ平等にご利用いただくために、助け合い活動の必要性について話し合いを持たせていただきます。

介護保険サービスに該当する内容を、助け合いのファミリーサポートで行う場合には、ご本人・ご家族・ケアマネジャー、時には地域包括支援センターや主治医等と検討を行う場合もあります。他の公的サービスや、ご本人の持つ力、ご家族の力、近隣のみなさんの力、地域の社会資源などの活用について検討し、その上でやはり「ほっとあいの力」が必要である場合には支援をさせていただきます。「会費制」であることや「互助性」であること、利用にかかる謝礼（価格）についても低額としている理由など、この事業の趣旨をご理解いただき、賛助していただいた上でご利用いただくようお願いしてまいります。

### ①ファミリーサポートホームヘルプサービス

対象：年齢・障害にかかわらず、地域でたすけを必要とする方々

- ・ 住み慣れた地域で最後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、社会資源の活用のためのコーディネートを行っていきます。
- ・ ミーティング、定例研修会にも参加して質の向上に努めます

### ②外出支援・移動サービス

- ・ 地域ニーズ状況を把握して、ほっとあいの使命について初心に立って考えます。
- ・ 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。

### ③ほっとあいの家

- ・ 家庭的な雰囲気を大切にし、一人ひとりの状況や要望をみんなで考え、工夫をします。
- ・ 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、障害者、障害児、子ども、などとなります。
- ・ 通所介護サービスとの連携を取りながら行います。

(公的サービスと自主事業との併用、一時預かり、泊まる、集う)

### ④地域交流会・おしゃべりサロンほっとあい

- ・ 年齢や障害の有無を問わず、地域の皆さんに参加いただいて、一緒に地域の力を高め

ていきます。

- ・ 「ほっとあいの家」の定期的な利用者の方、スタッフ、ボランティア、地域のみなさんは全てサロンの参加者です。「見てあげる人」「見てもらう人」という関係ではなく、「幸せは人と人とのつながりにある」を大切に、参加するみなさんとの交流による相乗効果を大切にします。
- ・ 「会う人がいる」「話す人がいる」「やることがある」その日の参加メンバーによってさまざまな活動が展開され、楽しく元気に一日を終えて、みんなで感謝して帰宅できるようにしていきます。
- ・ 「安心していくことのできる居場所」として活用していただけるよう、継続していきます。

#### ⑤元気サロン

平成21年5月より、第2、第4日曜日に実施します。

特定高齢者の

## 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

1. 尊厳を大切にするケア、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ます。
2. ほっとあいのサービス提供方針・倫理規定を遵守します。
3. 関連法、運営基準、運営規程を遵守します。
  - ・ コンプライアンスルールの実施状況を、法令順守担当者と各管理責任者とが協力して把握します。
  - ・ 法令順守管理を危機管理委員会の中に置き、体制を整えます。
  - ・ 監事は監査時に法令順守状況についても監査します。
  - ・ 評価のためのマニュアル（評価指針）を作成していきます。
4. 「介護サービス情報公表」の訪問調査項目を、事業の進捗状況評価項目として自己評価します。

5. 関連マニュアルや計画を定期的に見直します。
6. 研修（内部・外部）を行い、サービスの質を確保します
7. 信頼関係が気づ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。訪問介護計画書の書式見直しを実施します。
  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. コーディネート伝票を利用し、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、ケアマネジャーへの報告を行ない記録します。
  7. サービス提供が確実に行えるよう、日程の確認を工夫して行い、サービス提供状況や利用者状況の継続的把握し、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。（本年度は予防衣の再検討を行います。）
  11. 「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20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。
  12. ケアマネジャー、地域包括支援センターその他関係機関と報告、連絡、相談などの連携を図り、サービスの質向上に努めます。
  13. 管理者、サービス提供責任者の業務内容を明確にし、それぞれの役割を確認しながら実行していきます。

#### ②居宅介護支援事業所

- ・ 平成21年度からの改正に伴い、関連事業者の加算状況の変動や、報酬改正に伴うアセスメントソフト等に変更がありました。このソフトを有効に活用できるように、対応を早急に進めていきます。
- ・ 介護保険サービスの要としての意識を強く持ち、法令遵守体制の管理を行っていきます。そのために
  1. 運営規程を軸にした評価票の作成と実施
  2. サービスプランの適正を図るためのアセスメントなど、ケアマネジメントの点検
  3. 給付の適正遵守のための、各事業所のサービス内容のモニタリング

4. 研修の継続
    - ・ ケアプラン作成のためのアセスメント課題抽出、目標設定、サービス内容、モニタリングについて
    - ・ 個人情報保護法、高齢者虐待防止法、権利擁護、認知症のケアについて
    - ・ 社会資源活用法
    - ・ ターミナルケア、高次機能障害など、医療的視点のプラン作成
    - ・ 介護予防ケアマネジメント研修
  5. 医療、関連機関、地域包括支援センター等との連携
  6. 大河原町、柴田町の事業所連絡会や部会、ネットワークに参加し、情報の共有と研修に努めます。
  7. 介護保険等公的サービスを軸にし、必要状況に応じてほっとあいの自主事業や他の社会資源を活用し、利用者が、その人らしい尊厳ある生活を実現できるようにプランを立てます。
- ・ プランを立てるにあたっては、アセスメントの専門職としてケアマネジメントを実施します。利用者の立場に立ち、家族、主治医、関連事業者と意見を交換し、協議して決定していきます。

### ③通所介護ほっとあい

1. 利用者みなさんに寄り添い、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. ボランティアみな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. 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。
7. 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む、チームワークを形成します。
8. 通所介護事業計画に伴う基本的事業を実施します。
9. ヒヤリハット事例を共有します。
10. 利用者家族との意見交換を行います。
11. 事業評価、自己評価、利用者満足度調査を行います。
12. 他職種と連携し、権利擁護、虐待防止、消費者保護の立場に立って支援します。
13. 役割と代替を明文化します。
14. 広報紙を地域に発信します。
15. 利用者の苦情と要望、解決の過程を記録します。
16. 利用者ごとに栄養マネジメントを推進します。
  - ・ アセスメントの再確認
  - ・ 栄養改善のためのサービスの実施記録（個別・全体）
  - ・ この項目は、事業所の栄養マネジメント加算に有無にかかわらず、栄養マネジメントを必要とする利用者に対する取り組みが求められています。
  - ・ 食事について利用者の嗜好を調査します。

- ・ 栄養関係スタッフミーティングを実施します。
  - ・ 利用者の身体状況に応じて、食事の内容について対応し提供できるようにします。
17. 口腔機能向上のためのサービスを充実します。
    - ・ 利用者ごとの口腔機能についてアセスメントします。
    - ・ 特別に取り組みの必要な利用者については、本人・家族・担当ケアマネジャーと連携し、同意を得た上で、加算をして実施します。
    - ・ 全体、個別で実施内容を記録します。
    - ・ 基本的に口腔ケアマネジメントは、全利用者を対象に継続します。
  18. 健康管理マニュアルの見直しと充実を実施します。
    - ・ 入浴の可否、家族への連絡、病状の急変があった場合の対応について再チェックします。
  19. 個人情報利用目的変更の通知書について検討します。
  20. 個別入浴マニュアルまたは個別入浴介護留意点を充実します。
  21. 各種マニュアルについて、定期的な見直し評価を実施します。
  22. 研修について 以下の項目に関して研修を進めます。
    - ・ 感染症、食中毒の発生予防および万延の防止
    - ・ 認知症およびケアの関する知識と理解
    - ・ プライバシー保護の取り組み
    - ・ 身体的拘束などの排除のための取り組み
    - ・ 従業者を対象とした、倫理および法令遵守に関すること
    - ・ 事故発生時の緊急対応に関すること
    - ・ 非常災害時の対応
    - ・ 接遇に関すること（コミュニケーション技術、ホスピタリティ）
  23. 運動機能向上のためのサービスを充実します。
    - ・ 利用者ごとのアセスメントの充実と実施記録を作成します。
    - ・ 運動機能管理スタッフミーティングを実施します。
    - ・ 基本的な取り組みは全利用者を対象に継続します。
    - ・ 特別に取り組みの必要な利用者については、本人・家族・担当ケアマネジャーと連携し、同意を得た上で、加算をして実施します。
  24. 地域交流会について、ボランティアさんや近隣のみなさんに参加していただき実施します。（お茶会・芋煮会・コンサートなど）
  25. 利用者のご家族との懇親会を開催します。
  26. 介護予防通所介護の加算について
    - ・ 事業所評価加算を継続して取得できるようにします。
    - ・ サービス提供体制強化加算、口腔機能向上加算を取得できる体制を整えます。
  27. 通所介護の加算について
    - ・ サービス提供体制強化加算を取得できる体制を整えます。
    - ・ 必要のある利用者に関しては個別機能訓練加算を実施します。
    - ・ 必要のある利用者に関しては口腔機能向上加算を実施します。

## 会議・委員会

- ・ 平成 20 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に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21年5月22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
- ・ 雇い入れに関する事（人事）
- ・ 広報に関する事
- ・ 理事会規定の作成
- ・ 賃金規定に関する事
- ・ 就業規則に関する事
- ・ 危機管理に関する事
- ・ 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
- ・ 日曜日の事業実施について検討する
- ・ 法令順守体制を整えるための方針を作成する

(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。
- ・ 法令遵守体制管理に関すること
- ・ 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 20 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) 業務改善に関する事

#### 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) 法令遵守に関する事
- (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事
- (4) 運営規定に関する事
- (5) 研修に関する事
- (6) 事業評価・自己評価に関する事
- (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事
- (8) 適正化事業に関する事
- (9) プランの適正に関する事
- (10) 情報の公開に関する事
- (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) 協力者の増員に関すること
  - (4) 研修に関すること（定例研修会への参加ほか）
  - (5) 事業の意義について
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・アセスメント・車両の整備・その他）
  - (2) 安全運転の研修について
  - (3) 緊急時対応マニュアル、研修について
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。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

### 1. 危機管理委員会（事務局内）

- ・ 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つの委員会（広報・福利厚生・事業進捗評価・防災安全・安全運行・安全衛生・苦情処理・介護事故防止）で組織し、危機を防止し、また、発生時には役割を分担し、早急に対処できるようにします。
- ・ 法人内の危機意識の醸成を行います。

- ・ 総責任者・関連事業責任者・事務配分等を明確にします。
- ・ 組織内の日常連絡網・組織体制図・苦情・事故フローチャートを周知します。
- ・ 組織外関係者との連携を図ります。
- ・ 各委員会を中心にしてマニュアル作成を継続し、運用できるようにします。
- ・ 法令遵守管理体制指針を作成します。

## 2. 安全運行委員会

- ・ 運行管理マニュアル（接遇・移動介護・障害に対する理解・安全運転・ヒヤリハット）に添った研修会を行う。
- ・ 事故処理対応マニュアルにそった訓練を行ないます。
- ・ ほっとあい運行管理の徹底
- ・ 安全マップの作成
- ・ 移送サービスネットワークみやぎと連携する。

## 3. 安全衛生委員会

- ・ 安全衛生マニュアルを活用します。
- ・ 感染予防・心の健康・健康相談について、随時実施していきます。
- ・ 予防注射・検便・健康診断の徹底を図り、診断結果に基づき職員へ説明を行い、健康管理に努めます。
- ・ 利用者に感染予防等健康管理についての情報を提供します。
- ・ 腰痛防止について取り組みます。
- ・ 働きやすい職場環境の醸成に努めます。

## 4. 防災安全委員会

- ・ 防災教育と消防計画の周知徹底
- ・ 防災訓練の実施（総合訓練）  
通報訓練 避難訓練 消火訓練（各7月中旬に実施予定）

## 5. 苦情処理委員会

- ・ フローチャートの再考と周知・フローチャートにそった対応の訓練・役割分担
- ・ 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
- ・ 利用者・協力者それぞれの苦情の窓口担当の周知

## 6. 介護事故防止委員会

- ・ 介護事故処理・その他の事故処理のフローチャートを周知します。
- ・ 役割分担を明確にします。
- ・ 事故処理訓練・事例の記録管理・ヒヤリハットの実施参照。
- ・ 再発防止。
- ・ ほっとあいの宝物

## 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（上限 3,000 円補助）、予防注射補助（一律 2,000 円の補助）
- ・ 懇親会（年 2 回）
- ・ 職場活性化対策（ボウリング大会、日帰り温泉、健康維持のための歩け歩けなどなど）
- ・ ユニフォーム貸与、ビニール手袋、消毒液など（新しい予防衣他）

#### 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 20 年度の連携を継続します。また知的障害児者、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

- ・ 利用者みなさんに承諾を得て、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。
- ・ 知的障害者、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21年予算(案)

平成21年度収支予算書			
(平成21年4月1日～平成22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)正会員会費	100,000		
(2)賛助会員会費	250,000	350,000	
			350,000
2. 事業収入			
(1)住民参加型在宅福祉サービス			
ファミリーサポートホームヘルプ事業	2,900,000		
ほっとあいの家(デイ・ナイト)事業	2,300,000		
外出支援・移送サービス事業	450,000		
土曜サロン事業	250,000	5,900,000	
(2)介護保険制度事業			
訪問介護事業	14,600,000		
居宅介護支援事業	5,000,000		
通所介護事業	22,500,000	42,100,000	
(3)自立支援法制度事業	1,310,000	1,310,000	
(4)行政委託事業			
軽度生活支援事業	180,000		
障害者等一時預かり事業	10,000		
障害者地域支援事業	500,000	690,000	50,000,000
(会費・事業収入の合計)			50,350,000
3. 助成金			
一般助成金	0		0
ほっとあいの家事業に対する助成金	30,000		30,000
4. 寄付金	100,000		100,000
5. 借入金	0		0
6. 借入金(ほっとあい基金)	0		0
7. 雑収入	50,000		50,000
8. 受取(預金)利息	5,000		5,000
収入の部合計			50,535,000

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事業	2,900,000		
ほっとあいの家(デイ・ナイトサービス)事業	3,200,000		
外出支援・移送サービス事業	50,000		
土曜サロン事業	250,000	6,400,000	
(2)介護保険制度事業			
訪問介護事業	10,000,000		
居宅介護支援事業	4,260,000		
通所介護事業	9,200,000	23,460,000	
(3)自立支援法制度事業	1,230,000	1,230,000	
(4)行政委託事業			
軽度生活支援事業	200,000		
障害者等一時預かり事業	10,000		
障害者地域支援事業	450,000	660,000	
(事業費の部合計)			31,750,000
2. 一般管理事業費			
役員報酬	2,040,000		
常勤職員給与	700,000		
非常勤職員給与	1,812,000		
法定福利費	2,600,000		
(人件費)		7,152,000	
広報費	10,000		
衛生費	10,000		
福利厚生費	180,000		
家賃地代	612,000		
減価償却費	2,200,000		
事務用品費	220,000		
備品消耗品費	300,000		
水道光熱費	1,130,000		
旅費交通費	120,000		
支払手数料	694,000		
租税公課	220,000		
修繕費	10,000		
交際接待費	80,000		
保険費	530,000		
通信費	490,000		
諸会費	86,000		
車輛費	250,000		
図書研究費	50,000		
リース料	1,130,000		
研修会議費	20,000		
保守料	1,350,000		
雑費	90,000		
(一般事業費)		9,782,000	
(一般管理事業費合計)			16,934,000
3. 借入金(長期)返済金	1,080,000		1,080,000
4. 借入金支払利息	98,000		98,000
5. 法人税等引当金支払額	70,000		70,000
6. 予備費	0		0
支払の部合計(B)			49,932,000
収支差引計(A)-(B)			603,000
			603,000

## 審議事項 2 第 3 号議案 役員改選に関する事項

### 役員改選について

定款 第 4 章 役員及び職員

(種別及び定数)

第 13 条 この法人に次の役員を置く。

(1) 理事 3 名以上 7 人以内

(2) 監事 2 名

2 理事のうち、1 人が理事長、2 人以内が副理事長とする。

第 14 条 理事及び監事は総会において選任する。

2 理事長及び副理事長は理事の互選とする。

3 省略

4 監事は理事またはこの法人の職員を兼ねることはできない。

第 15 条 役員任期は 2 年とする。ただし、再任を妨げない。

種別	任期	現在	改選後	備考	
		平成 19 年 7 月 1 日	平成 21 年 7 月 1 日		
		平成 21 年 6 月 30 日	平成 23 年 6 月 30 日		
理事長		渡邊 典子	渡邊 典子		
副理事長		佐藤 まゆ美	佐藤 まゆ美		
副理事長		坂本 一	坂本 一		
理事		遠藤 雅乃	遠藤 雅乃		
理事		大久保 圭子	大久保 圭子		
監事		高野沢 清	高野沢 清		
監事		杉山 宏子	横須賀 貴美子		