

平成22年5月21日（金）

18:30～20:30

特定非営利活動法人ほっとあい 平成22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21年度事業経過報告
 - ・第2号議案 平成21年度決算報告
 - ・第3号議案 平成21年度監査報告審議事項2
 - ・第1号議案 平成22年度事業計画（案）
 - ・第2号議案 平成22年度予算（案）
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22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21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21年度決算報告

・第3号議案 平成21年度監査報告

○審議事項 2

・ 第 1 号議案 平成 22 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 22 年度予算 (案)

○ 資料

1. 組織体制図①
2. 組織体制図②
3. 危機管理委員会
4. 各担当者会議・委員会名簿
5. 経営リスク会費策 各種保険について
6. 各事業の実施状況

「みんなで拓いて創って行く福祉」 地域の力をひらき、つくり、つなぎあって、支え合う事ができる町

平成22年5月

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の活動目的は「助け合いの精神に基づき、高齢の方も障害を持つ方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ができる地域作りと、生き甲斐のある長寿社会の建設に寄与すること」です。

平成2年にゴールドプランが発表されましたが、そのときに20年後の社会状況について想像できた事は、少子高齢化と核家族化のさらなる進行でした。そしてそれは影絵のような漠然としたものでした。しかし、現実には、価値観の多様化、地域の相互扶助機能の弱体化、不景気、雇用不安など、社会が大きく変化していく中で、想像以上に深刻なものになってきました。

ほっとあいの立ち上げ準備を始めた平成9年頃には、「人生の最後の時をこの町で安心して過ごせるだろうか」「子供達の生活はどうなっているだろうか」「隣近所はどのようになっていくだろう」目には見えない大切なものが抜け落ちていくような気がして、このままでは、「安心安全な生活をこの地域社会では望めない」危機的な状況はさらに進んでいくように思われました。

立ち上げ時のメンバーは「今、私は困っていないけれど、現実に困っている人を目の当たりにして、自分たちにできることは何だろう。いずれ私達にも降りかかる問題だ」と真剣に考えました。そして「困ったときはお互い様」「今は助ける側、いずれ助けられる側」「助けてと、勇気を持って声を上げてくれる人があって、助け合い、支え合いは、始まる」「出会いを大切に、その人が望むその人らしい生活が実現できるように」と強く願い支援させて頂く活動を始めました。

私たちが大切にしてきたことは「心を元気にするケア」「生きがいの確保の支援」「尊厳の確保の支援」です。それは、私たちが、助けられる側になったときに助け手の皆さんにお願いしたいことでもあります。さらに、地域社会に発信したいことでもありました。

「人と人との関わりの中に、人生の様々な模様があり、幸せもあります」実は支援する側の方が、人間としての大切なことを、たくさん身に積み、天に積んで行けるのだと言うことを、活動をとおして私たちは実感することができます。

20年が経過して平成22年となりました。誰もが現状の厳しさに気が付き始め、さらに20年先について大きな危機感を持つようになりました。

冒頭の主題

「みんなで拓いて創って行く福祉」

地域の力をひらき、つくり、つなぎあって、支え合う事ができる町

これは第5次大河原町長期総合計画作成コラボ会議の保健福祉部会から、中間報告の時に目標の一つとして掲げられたものです。

ほっとあいが12年間これまで活動を実践する中でその必要性を発信してきた地域課題が地域全体の課題になってきました。今改めて設立の主旨について再確認をし、共有して活動に当たりたいと思います。

平成22年度の法人の重点課題は次の通りです。1～7までは前年度の継続です。

8、9につきましては新たな課題です。

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、尊厳を大切にしたい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
 - a. 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。
 - b. 「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。
 - c. 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ただけるよう努力します。
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ただけるように、ワークアンドライフバランスを図っていきます。
8. 新しい地域課題であるは何なのか、ほっとあいができることは何なのか、中期的な事業について皆さんの意見を伺いながら検討していきます。
9. キャリアパス制度の導入による介護能力の向上と利用者のニーズに応じた良質なサービスの提供。介護職員の処遇改善に関すること。

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ただ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 21 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」の助けあいの精神を基盤にし、柔軟な思考と行動力を持ち、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。

「尊厳を保持する支援」「生きがいを保持する支援」には、住民参加型在宅福祉サービスは欠かせませんでした。

住民の目線に立ち、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りの体制整備が課題です。

21年度後半から始めた「日曜元気サロン」は、地域のニーズと考えて始めましたが、取り組みの方向性に今後新たな工夫が必要です。日曜日の「ほっとあいの場」の活用について皆さんからのご意見を頂きたいと思えます

①ファミリーサポートホームヘルプサービス

「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（46名）

- ・ 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、ゴミ分別支援、大掃除(片づけ)

地域包括支援センターや民生委員からの紹介利用者もあり、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1名 増員するための工夫を検討することが今後の課題です。

◎ 定例研修会への自主参加等で 活動の質の向上を図りました。

◎ 柴田町在宅福祉部会に参加、情報交換を行いました。

◎ 清算

- ・ 翌月の10日に明細を添付して、コーディネートしながら要望を伺い集金いたしました。

◎ 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、賛助の意、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650円、交通費150円）

②外出支援・移動サービス 利用者（12名）

- ・ 道路運送法第79条の登録団体として更新し2年が過ぎました。
- ・ 四半期ごとの報告、年間の報告を大河原町と、柴田町、村田町に行ってきました。
- ・ 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、内部的にはデイサービスの送迎時間と重なり、車輛の確保が困難なために、利用者を積極的に増やすのは難しい状況でした。相談件数2～3件ありました。
- ・ 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随時話し合いました。

③ほっとあいの家 利用者登録 デイ（26名） ナイト（10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。

デイケア

- ・ 土曜サロンからの併用で利用者が増えました。
- ・ 四季の行事、公民館主催、ドライブ、土手の散歩など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。
- ・ 民謡ボランティア、利用者と一緒に楽しんでくれるボランティア、ハーモニカボランティアなどに参加していただきました。
- ・ 土曜日の利用者が増し、スタッフの調整を検討しました。

ナイトケア

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 連続して対応できるスタッフの体制がとれるようになりましたが、土日の泊まりを中心になるスタッフ確保が課題です。

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き、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。
- ・ 50回開催 参加者のべ863名（前年度767名）
サロン参加者60名（前年度52名） ・ サロンスタッフ48名（前年度50名）
ほっとあいの家利用者土曜日517名（前年度473名）・ほっとあいの家スタッフ238名（前年度192名）
- ・ 特別の企画
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、ハーモニカのみなさん、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、すばらしい出会いの一日となりました。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。長年定期的に利用してくださる方の介護度が上がり、現在のスタッフでは、サロンのみ利用の不定期な利用者の方を積極的に呼びかけができない状況でした

⑤日曜元気サロンほっとあい

9月から第2、第4日曜日に開催しました。包括地域支援センターの話ですと、地域に必要なとお話でしたが、利用希望者がありませんでした。(送迎がないことが要因の一つでした。) スタッフの研修や、内容の検討、帳票類も整備しました。予算がないため、理事で担当を繰り返すような状態でもあり、役割の重複が過重になることもありましたので12月でひとまず休止することに致しました。日曜日の場の活用も含め、今後、みなさんのご意見も伺いながら進めたいと思います。

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2名 介護保険利用へ引き継ぐことができた方、短期間の利用をされた方、自立になった方、など利用者が減少しました。町の方針により増える見込みはないようです。
- ・ 「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。
- ・ 帰宅後の手洗い・うがい等の声かけを行いました。(感染症予防)

③障害者等一時預かり事業

- ・ 利用ケースなし

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。
- ・ 新型インフルエンザ対策等に関する国・県・町からの情報収集を的確に行い、感染症のまん延防止にかかる衛生管理の周知徹底を図りました。また、関係者にはマスク・手袋・手指の消毒液の配布をしました。

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」「権利擁護」「医療・保健・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、当初は先行きに対する見通しが付きにくい状況でしたが、改正されたポイントの活用、ほっとあいの理念を大切に活動、事務局の頑張りや堅実な運営により厳しい状況を乗り越えました。「困難は忍耐を生み、忍耐は練達を生み、練達は希望を生む」の格言をそれぞれが実感したのではないかと思います。

法令遵守の体制作りについての試行錯誤や研修会への参加、業務管理責任者の選任・体制加算、介護職員処遇改善交付金の申請に伴う、業務の改善、内外研修参加・職場環境改善などの取り組みを実施し、介護保険の理念・法人の理念の共有やサービスの質の向上、個々のキャリアアップに努めました。特に、4グループに分かれて課題を決めて自主研修は、それぞれのスタッフの力が充実したからできることとして評価しています。

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、均一化を図りました。また申請時、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ました。また、訪問介護計画書の書式見直しを実施しました。
 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を開催しました。
 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見直しを進めました。
 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. サービス提供が確実にできるよう、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。本年度は予防衣の確認を行い、再配布を行いました。
 - ・新型インフルエンザ対策等に関する国・県・町からの情報収集を的確に行い、感染症のまん延防止にかかる衛生管理の周知徹底を図りました。また、関係者にはマスク・手袋・手指の消毒液の配布をしました。
- 10. 「介護サービス情報の公表」(情報開示の標準化) 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ました。
- 13. 管理者・サービス提供責任者の業務内容を明確にし、それぞれの役割を相談しながら

ら実行しました。

- 1 4. 特定事業所加算Ⅱを申請し、平成21年7月から加算を承認され算定しました。利用者・各事業所等関係機関にお知らせすると共に、事業所加算算定要件を満たす取り組みを毎月行い、確実に実行されていることを確認しました。

②居宅介護支援

1. 加算（認知症・独居・医療連携）を取得できる体制を整えました
2. 入退院に伴う情報提供や調整会議に積極的に参加し医療との連携を図りました
3. 法改正に伴う「新ソフト」を有効に活用できるようにしました
4. 介護保険の理念に基づいた本人の自立支援を根拠としたケアプランを作成し、自立支援に見合ったサービスを導入することができるように（介護支援専門員の質の向上・給付適正化）事例検討会に参加しました
5. 事例検討会時スーパーバイザーとして協力しました
6. 適切なプラン作成で「要介護」から「要支援」に移行された方が多くおりました
7. 介護予防を受託する体制を整えプラン作成を行いました
8. 新規の利用者は柴田町地域包括支援センターからの紹介が主でした
9. 大河原町地域包括支援センターから困難事例の新規紹介が複数あり問題解決にあたりました
10. 特定事業所集中減算とならないよう法令遵守に努めました
11. 仙南地区在宅緩和ケア研修会において「在宅ホスピスケアでの患者サポートの実際」～介護・医療・患者・家族の連携を考える～をテーマに事例発表をしました。
12. 「認知症のケア」を考えるテーマで事例を提供し発表しました
13. 大河原町事業所連絡会、村田町事業所連絡会、柴田町事業所連絡会や部会、ネットワーク、ケアマネサロン等に参加し情報の共有と研修に努めました
14. できるだけ外部研修にも参加するよう努めました
15. 介護保険サービスを軸にし、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その人らしい尊厳ある生活を実現できるように支援ができました
16. 非営利事業者のネットワークに参加して「事業の評価ツール」について研修しました

③通所介護ほっとあい

1. 個別性を尊重し、お一人お一人のできることや得意なことに着目して、心身の活性を図られるように努めました。
2. スタッフ、利用者、ボランティアが同じ場所と時間を共有し、協力して一日を楽しく過ごしました。（月ごとの壁のオブジェづくり・調理への参加・防災訓練・芋煮会の開催・マスゲーム等…）スタッフからみなさんに、「ありがとう」を伝える機会を大切にしました。
3. 関連機関・事業者との連携
 - ・ 医療との連携を図るために、ケアマネジャーやご家族に情報を提供、受診結果の情報を受け取るなどしました。
 - ・ 利用者の特変時には主治医から指示を得たり、中核病院などへの早期受診を支援しました。
 - ・ 地域包括支援センターや行政が開催する連絡会や研修会に参加したり、困難事例について相談を行いました。
 - ・ 事業所内の連携を図るためにサービス担当者会議や定例会を開催しました。
 - ・ 御家族とは連絡票やほっとあい通信・送迎時・サービス担当者会議等、様々な機会を捉えて連携が図られるようにしました。
4. ボランティアのみなさんの参加協力をいただきました。
 - ・ 地域の皆さん（お茶会・一緒に唄おう・ゲーム・防災訓練協力・芋煮会参加協力・

傾聴ボランティア・民謡講師・ハーモニカ演奏・クリスマスミニコンサート・紙芝居)

- ・ 協力会員（室内環境整備・備品整備・畑や庭の耕作・手芸・傾聴・外回りの整備など）
 - ・ その他、多くの方々にボランティアでご協力いただきました。合わせて、地域の皆さんとの交流の機会をもちました。
5. 安全衛生、感染予防に努めました。
- ・ ホール・トイレ・浴室・調理場の掃除や除菌を行い、その状況を記録しました。特に、一日の大半を過ごすホールを中心に手すりや・取っ手・イス・ソファ等は、一日三回、除菌のため拭き掃除を行いました。調理器具や食器食材の扱いについても除菌に努めました。
 - ・ 利用者の皆さんには来所時のうがい、手洗いを励行していただきました。トイレ利用時の手洗い、おやつや食事前の除菌・作業後の手洗いなどを行っていただきました。
 - ・ 食中毒予防・感染予防・新型インフルエンザについて・咳エチケットなど、利用者の皆さんに繰り返し講話を行いました。御家族に強力と理解を頂くため、文書を発行しました。でまた、スタッフも研修を行い、関連機関からの情報を共有し、認識を深めました。インフルエンザ発症対応マニュアルを作成しました。
6. 通所介護（予防）計画、個別介護留意点、運動器機能向上などの計画作成は、利用者の利用記録・日々のスタッフミーティング記録・看護師記録・情報共有ノート・サービス担当者会議・サービス担当部門会議・御家族からの情報を参考にして、モニタリングやアセスメントを行い、ケアカンファレンスを定期的に行って、多種職参加による共同作成に努めました。
7. 通所介護事業計画に基づき、事業を推進しました。
- 研修、行事(花見・散歩・七夕・茶会・夏祭り・芋煮会・運動会・誕生会・防災訓練・地域交流会、行事食)、毎月の壁面制作は、利用者のアイデア・感性で手先を使うこと、個々人の得意とする技法を大切に考え、楽しく皆で協力することを大切にし、完成の喜びをみんなで共有し合えるようにしました。
- | | |
|-------------|--------------------|
| 4月 さくら、花畑 | 5月 5月の風景・ふるさとの自然 |
| 6月 あじさい・かさ | 7月 七夕 |
| 8月 花 | 9月 夕焼けの風景 |
| 10月 秋の風景・紅葉 | 11月 秋の実り |
| 12月 クリスマス | 1月 雪景色・書き初め・お正月の風景 |
| 2月 豆まき | 3月 おひな様 |
- 作成物事例
- | | |
|---------------|-----------------|
| 4月 サクラの折紙・交差折 | 7月 ブローチ |
| 8月 風鈴 | 9月 招待状作り（芋煮会）…等 |
8. ヒヤリハット事例を共有しました。
- 自主的にヒヤリハットが提出され、共有して事故の再発防止につとめました。事故としての取り扱い事例がありました。関連マニュアルの見直しやサービスの質の向上につなげる努力を行いました。（送迎マニュアル・業務マニュアル・役割分担の見直しなど）
9. 利用者の皆さんや御家族との意見交換を図るため、利用者満足度調査を行いました。また、「通所介護ほっとあい便り」を毎月発行して、活動の内容をお知らせしました。また、認知症や健康、脳の活性性等に関する情報を提供して、紙上での介護教室としました。ケアマネージャー・ボランティアさん・地域包括にも配布しました。
10. 事業計画の評価・スタッフ自己評価を行い、後半の目標を明確にして活動できるようにしました。

11. 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した。
12. 役割と代替を明文化
 - ・ 各スタッフの役割をそれぞれが振り返り、マニュアルの確認をしたり、変更部分について検討しました。
 - ・ 管理者・生活相談員役割や月間のスケジュールを明文化しました。
13. 苦情や要望を記録し、サービスの向上につなげるように共有しました。また、訪問介護事業者やケアマネジャーからのアドバイス等も検討し、マニュアルの見直しも行いました。
14. 利用者ごとの栄養マネジメントの推進について
加算は、行いませんでしたが、栄養のマネジメントが必要な利用者に対し、取り組みました。
 - ・ 看護師・調理員・生活相談員・管理者によるミーティングを行いました。
 - ・ 食事についての嗜好調査を行いました。
 - ・ 身体状況に応じた食事が提供できるように、内容・量などについて情報を共有し、共同して対応するようにしました。
 - ・ 医療的な視点の高い利用者さんについては、特にケアマネジャーや主治医との連携が図られるようにしました
15. 口腔器機能向上の取り組み
全利用者を対象に、うがい、歯磨き、口腔体操、顔面体操、唾液腺マッサージ、嚥下体操を実施しました。介助の必要な方には介助を行いました。個々の状況により、準備のみ・声がけ・見守り・一部介助等、個々に支援を行いました。加算は行いませんでした。
16. 健康管理マニュアルを見直しました。
入浴の可否・急変があった場合の主治医や家族への連絡等の確認
17. 個人情報利用の目的の明文化について検討しました。継続が必要です。
18. 研修計画に掲げた項目を実施できました。
19. 消防計画を基に、地震後の出火を想定して、避難訓練・通報訓練・消火訓練を実施しました。また、夜間を想定して自主訓練も実施しました。事業所内に異常を知らせる仕組みに検討の必要があり、所内インターホンを設置しました。
20. 運動器機能向上サービスを充実しました。
 - ・ 利用者ごとにアセスメントし計画を作成し実施した内容を記録しました。
 - ・ 運動器機能管理スタッフミーティングを実施し、日頃の実施内容や介護スタッフの意見も参考にしながら、評価・再アセスメント・課題の見直し・計画・実施を行いました。
 - ・ 日常生活の維持、自立支援のための基本的な取り組みは全利用者を対象にして実施しました。
 - ・ 個別の課題がある方には個別運動メニューを実施しました。
 - ・ ケアマネジャーのプランに基づき、必要な方には本人、家族、の同意を得て加算で実施しました。
21. 21年度は予防通所介護の事業所評価加算を取得しました。
22. スタッフミーティングを定期的に行いました。
(毎朝・昼・第一月曜日・第三金曜日・運動機能管理ミーティング・栄養改善スタッフミーティング・調理スタッフミーティング・その他情報伝達ノートの活用)
23. 介護サービス情報の公表を受けました。
24. 業務管理体制チェックを行い法令順守についての自己点検を行いました。

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21年度通常総会

平成21年5月23日開催

(2) 定例会議（定例研修会終了後）

- ・法人からの報告及び連絡等を行いました。
- ・各事業（訪問介護事業・通所介護事業・居宅介護支援事業）ごとに、利用者に関する情報・サービス提供の当たっての留意事項の伝達・職員の技術指導等を目的とした会議を実施しました。

(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17日
- ・平成20年度の収支
 - ・管理体制責任者の選任について（理事長：渡邊典子）
 - ◇ 管理体制担当部門：理事会（危機管理委員会）
 - ◇ 管理体制の具体的な実施・評価・法令遵守のためのルール作り：各部門管理者
 - ◇ 監査：法人の監査役
 - ・事業所加算について
 - ・外部研修参加について（MDS・認知症）
 - ・土地の貸借代金の減額申請について
 - ・日曜日の活動についてのサービス担当部門の話し合いの結果
 - ・物品の購入について
 - ・大河原町社会福祉協議会ボランティア活動助成事業の終了報告
 - ・総会の役割分担、資料の確認
- 5月15日
- ・4月の収支状況報告
 - ・総会の役割分担
 - ・監事監査結果報告、板垣税理士の所感
 - ・雇用対策助成金の情報
 - ・21年度収支予算の決定について
 - ・登記について
 - ・NPO法人担当課への報告書類の作成について
 - ・各役職者の役割分掌の明文化について
- 6月19日
- ・5月の収支状況報告
 - ・各事業の報告
 - ・外部研修参加の経費補助について
 - ・パソコンのメンテナンスについて
 - ・雇入通知書に契約の更新に関する記載事項を追加する件について
 - ・関連官庁への報告について

- ・ 雇用対策助成金の説明会参加報告
- ・ 賛助会員更新の依頼について
- 7月24日
 - ・ 4月～6月の事業収支報告、事業経過報告
 - ・ 関連官庁への報告完了について
 - ・ 介護保険事業集団指導の報告
 - ・ 非営利ネットワーク実務担当者会議の報告
 - ・ 情報の公表に関わる調査について
 - ・ 訪問介護30分の活動に関して、交通費の取り扱いに対する要望への回答について
 - ・ スタッフの休憩室の環境整備について
 - ・ 日曜元気サロンの企画について
 - ・ HPの更新について
- 8月21日
 - ・ 7月の収支状況報告、事業経過報告
 - ・ 新型インフルエンザ対策について
 - ・ 訪問介護 特定事業所加算を取ったが、報酬の大幅増にはならなかった
 - ・ 介護職員処遇改善交付金申請について
 - ・ 広報の充実に関わるスタッフの増員について
 - ・ パソコンの購入について
- 9月18日
 - ・ 8月の収支状況報告、事業経過報告
 - ・ 防災訓練の実施結果（反省と評価）
 - ・ 利用者満足度調査について（通所介護）
 - ・ 移動サービスネットワーク実務担当者会議の出席報告
 - ・ 非営利ネットワーク会議の出席報告
 - ・ 日曜元気サロン状況報告
 - ・ 車輜保険の見直しについて
 - ・ インフルエンザへの対応（各事業ごと・マニュアルほか）
- 10月16日
 - ・ 平成21年度上半期事業経過報告
 - ・ 介護職員処遇改善交付金申請について
 - ・ 有給休暇取得対象者について確認
 - ・ 役割内容の明文化について（事務局長・IT担当）
- 11月20日
 - ・ 上半期事業収支と平成20年同期事業収支の比較、事業経過報告
 - ・ 介護職員処遇改善交付金対象者の確認と対象外スタッフへの手当について
 - ・ 個人情報の帳票類のゴミ処理について（紙類とパソコン内のデータ処理）
 - ・ 特定高齢者介護予防事業の受託について
 - ・ 介護サービス労務管理説明会出席報告
 - ・ 新型インフルエンザ予防注射接種補助について
 - ・ スタッフのグループ研修の費用について
 - ・ スタッフの異動について
- 12月18日
 - ・ 11月の収支状況報告、事業経過報告
 - ・ 情報の公表に関わる調査の結果報告
 - ・ ホームページの管理と更新作業の委託について
 - ・ 住民税の徴収方法について
 - ・ 通所事業の看護師人事について、生活相談員の増員について
 - ・ 在宅ターミナルケア研修、宅老連絡会での事例発表の報告
 - ・ 年賀状の発送者確認

- 1月15日
 - ・ 1月定例会における外部講師依頼について
 - ・ 12月までの収支状況報告、事業経過報告
 - ・ 日曜日の「元気サロン」の開催に伴う利用者ニーズと活動者確保について再検討
 - ・ サロン事業について
 - ・ 処遇改善交付金の支給方法について
 - ・ 非常ベルの設置について、業者の決定
- 2月19日
 - ・ 1月までの収支状況報告、事業経過報告
 - ・ 平成22年度の介護職員処遇改善交付金申請と支給時期について
 - ・ 個人情報の帳票類の処理、結果報告
 - ・ インフォーマルサービスの今後の課題について（非営利ネットワークでの話し合い結果報告）
 - ・ 平成22年度の収支見込みについて
 - ・ 平成22年度の事務局体制について
- 3月19日
 - ・ 2月までの収支状況報告、事業経過報告
 - ・ 平成21年度収支見込額について
 - ・ 平成22年度の収入見込額の再検討

(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事を相談し、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事
- ・ 事業運営に関する事についても話し合いをもちました。

平成21年 平成21年度各事業計画のポイントについて

4月 8日 法人の21年度事業計画案についての説明

5月 8日 21年度定期総会の役割分担について
訪問介護事業所 特定事業所加算Ⅱの取り組みについて
定例内部研修について
在宅福祉サービスの利用決定の流れについて確認
日曜日の活動（仮称元気サロン）について

6月12日 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
各外部研修参加の復命書と資料の扱いについて
1階台所の休憩室としての活用について

7月10日 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
1階台所の休憩室としての活用について
理事・ケアマネ等勤務中の動きを把握するための取り組みについて

8月 4日 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
休憩室の使い方について
暑気払いについて

- 9月11日 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
休憩室の使い方について（お茶代について）
 - 10月 9日 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
 - 11月13日 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
次年度の研修方法について（グループ研修について）
安全衛生委員会から（新型インフルエンザの対応について）
 - 12月11日 情報開示の結果報告
定例研修会の時間配分について（グループ研修も含む）
大掃除について
- 平成22年
- 1月 8日 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
訪問介護にて鍵の取り扱いについて
 - 2月16日 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
平成21年度各部門の事業評価、平成22年度事業計画について
個人情報に関わる書類の処分について
駐車場への階段の修理について
 - 3月12日 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
介護職員処遇改善について
通所介護実習生の受け入れについて（岩沼高等学校）
日曜日の通所介護開設についての検討

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：

- 4月10日 ・連絡体制（フリーダイヤル）についての確認
・予防衣エプロンの交換について
・休憩室について
- 5月29日 ・特定事業所加算Ⅱの体制について
・介護計画書の見直し 利用者の状況について
- 6月10日 ・特定事業所加算Ⅱの体制について
・利用者の意向について
- 6月16日 ・特定事業所加算Ⅱの体制について
（体制加算の実施について、研修・会議・文書等の確認）
- 7月17日 ・特定事業所加算Ⅱの体制について
（重要事項説明書への追加文書について）
・介護計画書の見直し 利用者の状況について
- 9月 9日 ・介護計画書の見直し 利用者の状況について
・特定事業所加算Ⅱの体制について（要件の確認）
・利用者の意向について
- 10月 9日 ・訪問介護事業所サービスの上半期の反省
・自己評価診断票の検討
・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
- 10月16日 ・休憩室の利用について

- 1 1月11日
 - ・ 訪問介護30分（身体1）の活動の報酬について
 - ・ 介護計画書の見直しについて
 - ・ NPO 法人のための自己評価実施後の検討
 - ・ 「介護サービス情報の公表」の項目チェック
- 平成22年
- 1月6日
 - ・ 特定事業所加算Ⅱの体制について（要件の確認）
 - ・ 利用者の状況と介護計画書の見直しについて
 - ・ 介護サービス情報の公表について実施後の確認
 - 2月10日
 - ・ 特定事業所加算Ⅱの体制について（要件の確認）
 - ・ 利用者の状況と介護計画書の見直しについて
 - 3月10日
 - ・ 平成21年度事業報告・22年度事業計画について

②ケアマネジャー担当会議：管理者、ケアマネジャー

- 4月15日
 - ・ 加算（認知症・独居・医療連携）を取得できる体制について
- 4月20日
 - ・ 法令遵守と倫理規定の視点に立って運営規定の読み合わせ
- 4月28日
 - ・ 管理者が数日～長期間不在となった時に困る事は何かについて
- 5月22日
 - ・ (余力がない時) 新規依頼があった時の対応について
- 8月14日
 - ・ 福祉用具購入、住宅改修時における帳票類の提出について（市町村により違いがある）
 - ・ 一人のケアマネジャー担当件数調整について（介護・予防）
- 9月18日
 - ・ 自己評価の実施について
 - ・ 業務改善について
 - ・ 利用者満足度アンケートについて
- 10月23日
 - ・ 労働環境改善について
 - ・ 「介護サービス情報の公表」調査にあたり帳票類の確認について
- 11月25日
 - ・ 「介護サービス情報の公表」調査を終えて
- 1月12日
 - ・ 同居家族が居る場合の「生活援助」の導入について
 - ・ 担当件数を確認・調整について
- 3月3日
 - ・ H21年度事業計画についての振り返り
 - ・ ケアマネジャー一人増員してはどうかについて
- 3月19日
 - ・ H22年度事業計画について

- * 利用者開拓に向け広報活動を行いました
- * 困難事例を解決するためのプラン検討については随時行いました

③通所介護担当会議

- ・ 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、栄養改善担当者ミーティングを行いました。
- 4月6日
 - ・ ケースカンファレンス
 - ・ 3月の壁画の評価
 - ・ 4月の壁画の予定

- ・ 業務改善（休憩時間・リネン整理等）
- 4月17日 ・ T子さんのとろみの研修
- 5月7日 ・ ケースカンファレンス
- ・ 5月の壁画やスケジュール確認
- ・ 業務改善（忘れ物確認・言葉遣いについて等）
- 5月22日 ・ 5月の壁画やスケジュール確認
- ・ ヒヤリハット報告
- 6月1日 ・ 栄養管理者ミーティング（食事量・嗜好調査結果・衛生面等）
- ・ ケースカンファレンス
- ・ 6月の壁画
- ・ 業務改善（利用者状況・外部研修について・管理者や生活相談員が不在の場合について等）
- 7月6日 ・ ケースカンファレンス
- ・ 6月の壁画の評価
- ・ 7月の壁画の予定
- 7月17日 ・ 8月のスケジュール確認
- ・ 急変時の対応の仕方
- 8月3日 ・ ケースカンファレンス
- ・ 業務改善（健康マニュアルの確認、おやつのお味期限等）
- 8月10日 ・ 運動機能管理者ミーティング（個別機能訓練、予防介護の運動機能向上訓練の見直し）
- 9月7日 ・ ケースカンファレンス
- ・ 9月の壁画予定
- ・ 業務改善（利用者アンケートについて、新型インフルエンザの対応等）
- 9月9日 ・ 看護師業務確認
- 9月18日 ・ 新型インフルエンザの対応について
- ・ チームワークについて
- 10月5日 ・ ケースカンファレンス
- ・ 運動会の進め方について
- 11月20日 ・ 12月の壁画
- ・ 来年度の定例会（研究会）について
- ・ 業務改善（皮膚確認、洗髪について等）
- 12月7日 ・ ケースカンファレンス
- ・ 大掃除の分担について
- ・ 業務改善（ストレッチの時間配分について）
- ・ 12月のスケジュール
- 1月4日 ・ 1月のスケジュール
- ・ ヒヤリハット報告
- ・ 業務改善（洗濯物たたみの件、壁画の申し送りについて等）
- 2月1日 ・ ケースカンファレンス
- ・ ヒヤリハット報告→送迎マニュアル改善
- ・ 2月のスケジュール
- 2月19日 ・ 新送迎マニュアル確認
- ・ 3月の壁画の予定とスケジュール
- 3月1日 ・ ケースカンファレンス
- ・ 平成22年度の活動計画について
- 3月19日 ・ 運動機能管理者ミーティング（個別機能訓練、予防介護の運動

機能向上訓練の見直し)

- ・ 視覚障害者の介助について
- ・ 送迎について
- ・ クラブ活動について

3月26日 ・ 栄養管理者ミーティング（個人留意点の確認等）

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。

- ・ 土曜日の利用者が増え、送迎等にスタッフが不足している状況になっています。
- ・ 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。（7/9）ナイトスタッフミーティング
- ・ 利用者対応のタイムスケジュールの確認を行いました。（9/30）
- ・ 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、夜間時の避難訓練を行いました。（7/24）

⑤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、運営委員会に出席（9/16）
- ・ 車輛の日常点検、管理、点呼を確認しました。
- ・ アンケート資料作成に協力いたしました。
- ・ 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。

⑥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ついては、「土曜のほっとあいの家」の定期的利用者が12人となり、また、日常生活動作が低下してきており、少ないスタッフでの対応が限界になっています。そのため、サロンに利用者を、積極的に参加の働きかけをすることが出来ませんでした。地域の課題が何なのか、日曜日のほっとあいの場の活用も含めて検討が必要です。

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。

○財務・事務担当者会議

理事会・事務局会議にあわせて協議を行いました。

事務局長の役割分担について明文化しました。（現状の状況をもとに）

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。
- ・ 法令遵守管理体制の整備のため「介護の非営利ネットワークみやぎ」が開催する研修会に参加しました。
- ・ 法令遵守管理責任者を選任しました。
- ・ 理事会、事務局、現場の管理者・サービス責任者の法令遵守の理解と現場の徹底に向けて組織的に取り組みが必要です。

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、年間の報告も行いました。
- ・ 事故対応マニュアル、フローチャートに添った連絡を再確認しました。
- ・ 移動サービスネットワークみやぎとの連携
- ・ 安全運転についての研修、自己チェックを行いました。

3. 安全衛生委員会

- ・ 国内において「新型インフルエンザ」発生後（H21.5月）から国や県からの「新型インフルエンザに対する施設等の対応について」の最新情報へ速やかに委員会で話し合いを持ち、定例会等で情報提供していきました。
- ・ 「新型インフルエンザ」の予防・対応に関する研修会へ参加しました。
- ・ 利用者・家族や協力者へ「新型インフルエンザへの対応について」の事業所規定を作成し配布しました。
- ・ 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。
- ・ 食中毒予防について理解を深めました。
- ・ 健康診断の結果提出の呼びかけを行い、スタッフの健康が保持されるように個別的に健康相談やアドバイスを行いました。
- ・ 予防注射（インフルエンザ・新型インフルエンザ）・検便を実施しました。
- ・ 食堂の環境整備を図りスタッフ休憩の場所をつくりました。

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。
- ・ 6月非常災害時の対応について、周知徹底を定例会等で行いました。
- ・ 防災訓練実施（7月24日）。日中、夜間の避難誘導訓練・近隣との連携・避難場所の確認を行いました。評価・反省も行いました。
- ・ 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。
- ・ 非常用ベルの設置で事業所内の早い対応ができるようにしました。

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ました。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。誠意のある早急な対応が解

決と信頼関係の再構築には、大切であることを、事例から学ばせて頂きました。

- ・外部の講師を招いてコミュニケーションを図る際の、自分自身の特生について気づくための研修会を開催しました。(コミュニケーションに起因する苦情が何件かあったため)

6. 介護事故防止委員会

- ・通所介護において保険者に報告が必要な介護事故が2件発生しました。各事業ともヒヤリハット事例がありました。
- ・これらの事例をもとに、マニュアルを見直したり、緊急時対応について確認したりしました。

7. 広報委員会

- ・ホームページのリニューアルをしました
- ・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。
- ・リーフレットの見直しを行いました。

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、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、忙年会)
- ・職場活性化対策からボウリング大会(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、消毒液も随時渡しました
- ・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
- ・休憩所を整備してお茶、コーヒー等を提供しました。(カーテン・つい立ての設置にご協力をいただきありがとうございました。)
- ・委員中心で自主参加花見会

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)

- ・4、6、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19日
- ・法令の遵守(介護保険法・高齢者虐待防止・個人情報の保護)
- ・ほっとあいの理念、サービス提供方針、倫理規定について
- ・介護保険制度の目的について(適正化事業)

- 6月19日
 - ・ 運営規定について（各事業）
 - ・ 危機管理・緊急時の対応について
（各事業所ごとにフローチャートの確認・検討）
 - ・ 事故発生予防・危険予知
 - ・ 食中毒の予防について
- 7月17日
 - ・ 非常災害時の対応について
 - ・ 各事業集団指導の報告（居宅介護支援・訪問介護・通所介護）
 - ・ 伝達研修（RAP研修）
- 9月18日
 - ・ 認知症及び認知症高齢者へのケアについて
 - ・ 身体介護研修（移動介護）
 - ・ 新型インフルエンザ対応について
- 10月16日
 - ・ 非常災害時の対応について（避難訓練を振り返って今後の課題等）
 - ・ 感染症について
（仙南保健福祉事務所からの最新情報・ノロウイルス等）
 - ・ 安全運行研修
 - ・ 心身の健康管理について
- 11月20日
 - ・ 個人情報の保護について
 - ・ 伝達研修（認知症センター方式・骨粗そう症のケア・高齢者のうつ）
 - ・ 訪問介護みまもり隊事業について
（虐待等の人権侵害が疑われる事案の相談について）
- 平成22年
 - ・ 接遇研修（こころふれあうコミュニケーションについて）
- 1月15日
 - ・ 講師 大沼 由香氏（柴田町地域包括支援センター）
 - ・ グループ研修について
- 2月19日
 - ・ 介護予防研修
（嚥下・口腔機能向上について）
 - ・ グループ研修（テーマの決定・進め方について）
- 3月19日
 - ・ 伝達研修
（認知症について・仙南地域医療在宅ケア部会）
（あれもレク・これもレク・レクリエーションを正しく理解しよう
柴田町地域包括ネットワーク連絡会）

② 外部研修

訪問介護ほっとあい

- 5月13日 課題分析のポイント～RAPsによるケアプラン作成の方法
1回目（大河原事業所連絡会）2回6/10、3回7/10 訪問介護員 1名参加
- 5月19日 救急救命法（柴田町訪問介護部会）
サービス提供責任者1名、訪問介護員1名参加
- 6月 4日 要介護認定の変更点と最新情報（大河原町介護保険事業所連絡会）
サービス提供責任者1名参加
- 7月15日 食中毒や夏バテに負けない食事作り（大河原町訪問介護事業所連絡会）
サービス提供責任者1名・訪問介護員3名参加
- 7月26日 よりよき介護をめざして（三好春樹氏連続講座）
サービス提供責任者1名参加
- 8月29日 よりよき介護をめざして（三好春樹氏連続講座）
サービス提供責任者2名・管理者1名参加
- 9月14日 「骨粗鬆症のケアを学ぶ」骨粗そう症の理解と在宅支援

- (柴田町地域包括ケアネットワーク研修会)
サービス提供責任者1名参加
- 10月 1日 認知症ケア資質向上(センター方式基礎)研修会
(大河原町事業所連絡会)
サービス提供責任者1名参加
- 10月 7日 「骨粗鬆症のケアを学ぶ」転倒、骨折予防の知識
(柴田町地域包括ネットワーク研修会)
サービス提供責任者1名参加
- 10月21日 リハビリテーション研修 だれでもわかる ICF
(大河原町事業所連絡会)
サービス提供責任者1名参加

平成22年

- 1月21日 高齢者介護における薬の知識、管理について
(大河原町訪問介護事業所連絡会)
サービス提供責任者1名・訪問介護員3名参加
- 2月26日 あれもレク、これもレク～レクリエーションを正しく理解しよう
(柴田町地域包括ネットワーク連絡会)
サービス提供責任者2名・訪問介護員2名参加
- 3月 3日 ALS患者支援研修会(吸引)
(宮城県仙南保健福祉事務所・宮城県神経難病医療連絡協議会)
サービス提供責任者2名参加

(居宅介護支援：柴田町ケアマネジャー部会)

- 4月23日 情報交換会
- 7月15日 心ふれあうコミュニケーションについて
- 9月14日 骨粗しょう症の理解と在宅支援について
- 9月25日 骨粗しょう症のケアを学ぶ
- 11月19日 住宅改修への支援について

(居宅介護支援：村田町ケアマネジャー連絡会)

- 8月24日 事例検討研修 ～権利擁護の立場から～
- 11月10日 高齢者のうつについて

(居宅介護支援：大河原町ケアマネジャー連絡会)

- H22. 2月5日 事例検討
- 3月5日 事例検討

(居宅介護支援：大河原町事業所連絡会)

- 10月21日 誰にでもわかる ICF リハビリテーション

(居宅介護支援：宮城県ケアマネジャー協会 仙南支部研修会)

- 7月 6日 総会
- 研修 ― 介護保険 最近の動向について 専門職としての質を高めるために

(居宅介護支援：宮城県)

6月4・11・17・29日 介護支援専門員専門研修過程 I

(居宅介護支援：仙南地区在宅ホスピスケア連絡会)

12月12日 在宅緩和ケア「在宅ホスピスケアでの患者家族サポートの実際」

(居宅介護支援：仙南地区医療対策委員会 柴田支部委員会在宅ケア部会)

H22、2月19日 認知症の理解と治療

(通所介護ほっとあい)

日付	主催者	内容	出席者
4月21日	大河原町通所介護連絡会	レクレーションの情報交換	生活相談員
6月16日	大河原町通所介護連絡会	通所介護・通所リハビリの実地指導のポイント	生活相談員
5月13日	大河原町地域包括支援センター	ケアマネジャーのケアプランと通所介護計画、訪問介護計画につなげて行く過程が理解できるようにする為の情報収集シート	介護員
6月10日	大河原町地域包括支援センター	介護計画、訪問介護計画につなげて行く過程が理解できるようにする為の情報収集シート	
7月7日			
8月12日			
7月27日	宮城県仙南保健所	新型インフルエンザの対応策の見直し等について 感染症の蔓延防止に係る衛生管理について	看護師
9月3日	みやぎ県南中核病院	高齢者の摂食嚥下アプローチ 慢性閉塞性肺疾患に関する話題	管理者 生活相談員
9月16日	柴田町デイ部会	骨粗症のケアを学ぶ	生活相談員
9月25日	柴田町デイ部会	骨粗症の対象者をとらえるための視点	介護員
10月1日	大河原町地域包括支援センター	認知症ケア資質向上（センター方式）	介護員
10月21日	大河原町	リハビリテーション研修	生活相談員
12月15日	大河原町通所介護連絡会	摂食嚥下について	生活相談員 看護師 介護員
2月23日	大河原町通所介護連絡会	高齢者に多い皮膚トラブル 高齢者に必要なスキンケアの実際	生活相談員 看護師
2月26日	柴田町地域包括事業所連絡会	あれもレク・これもレク（レクリエーション研修）	管理者 介護員
3月15日	柴田町デイ部会	来年度の予定・役員決め	生活相談員
3月23日	大河原町地域包括支援センター	認知症を知り、皆で支えよう（認知症予防研修）	管理者 介護員

(在宅福祉サービス)

11月9日 心ふれあうケアする人々のコミュニケーション研修（柴田町在宅部会）

11月17日 事例検討会（柴田町包括支援センター）

(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、安全運転自己チェック

- 1月 運転に必要な知識と心構え

（ほっとあいサロン）

- ・ ボランティア研修会 講話「レクリエーション研修」
- ・ 「ふれあいサロン」交流・研修会（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
 大河原町まちづくり委員会
 長期総合計画策定委員会（コア会議委員）
 認知症キャラバンメイト
 大河原町介護保険連絡会
 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）

理事の受託
 災害ボランティアセンター立ち上げ訓練に参加

③ 商工会

商工会加入
 雇用保険委託
 親睦会参加

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」
 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

(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
おひさまくらぶ
かたくりの会

さわやか福祉財団東北ブロックメンバー団体
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	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

(4) 理事会・事務局の地域連携・協力 参加状況

- 4月22日 介護保険事業者連絡会（大河原町）
- 4月23日 「認知症サポーター養成講座」講師（大河原町）
- 5月12日 NPO法人介護ネット宮城第1回実務担当者会議（非営利ネットワークみやぎ）
- 5月20日 柴田町地域包括ケアネットワーク連絡会（柴田町）
- 5月21日 大河原町まちづくり委員会（大河原町）
第1回大河原町まちづくり推進会議（大河原町）
- 5月23日 「ボランティアとは・幸せは人と人とのつながりにある」講師（宮城県）
- 5月25日 第1回大河原町ボランティア連絡会役員会（大河原町社会福祉協議会）
- 5月27日 みやぎNPOプラザ第1回運営協議会（NPO法人杜の伝言板ゆるる）
- 6月2日 さわやか東北ブロックインストラクター会議（さわやか福祉財団）
- 6月4日 朗読グループ「糸でんわ総会」
- 6月7日 大河原町防災訓練に伴う大河原町災害ボランティアセンター設置訓練（大河原町社会福祉協議会）
三町合併協議に関する報告会・まちづくり住民懇談会（大河原町）
- 7月1日～3日 さわやか福祉財団インストラクター研修
- 7月13日 平成21年度指定介護サービス事業者集団指導（宮城県）
- 7月29日 倫理法人会モーニングセミナー講師
- 8月7日 介護職員処遇改善交付金に係る説明会（宮城県）
- 8月19日 柴田町地域包括ケアネットワーク連絡会（柴田町）
- 9月4日 第2回大河原町ボランティア連絡会役員会（大河原町社会福祉協議会）
- 9月11日 シニア就業支援プログラム事業「就業支援講座」の講師
「住み慣れた地域での安心な生活について、私たちができること」
（宮城県シルバー人材センター連合会）
- 9月15日 第2回大河原町まちづくり推進会議（大河原町）
- 9月16日 NPO法人移動ネットみやぎ運営委員会（移動ネットみやぎ）
- 9月17日 NPO法人介護ネットみやぎ実務担当者会議「新要介護認定について」
（非営利ネットワークみやぎ）
- 9月30日 第1回大河原町介護保険等運営委員会（大河原町）
- 10月15日 NPOマネジメント講座「指定管理者としてのNPOと行政のあり方」
（宮城県NPOプラザ）
- 11月4日 第3回大河原町まちづくり推進会議（大河原町）
- 11月5日 各種助成金制度説明会（宮城県労働保健事務組合連合会）
- 11月10日 「生き生き交流会-秋-」開催参加協力（大河原町社会福祉協議会）
- 11月11日 柴田町地域包括ケアネットワーク連絡会（柴田町）
- 11月12日 NPO法人介護ネットみやぎ実務担当者会議「法令遵守のため事業所とし

て準備すべきポイント」

- 1 1月12日 コラボ会議（大河原町）
- 1 1月16日 大河原町社会福祉協議会役員研修会「社会福祉法と社会福祉協議会の役割について」（大河原町社会福祉協議会）
- 1 2月10日 介護サービス業務管理者説明会（大河原労働基準監督署）
- 1 2月11日 地域福祉事業委員会「社会福祉協議会に関するアンケート結果について」（大河原町社会福祉協議会）
- 1 2月15日 村田町事業所連絡会（村田町）
- 1 2月18日 コラボ会議（大河原町）
- 1 1月19日 みやぎNPOプラザ運営協議会（NPO法人杜の伝言板ゆるる）
- 1 1月26日 仙南NPO市民活動情報交換会（宮城県）
- 1 1月28日 地域福祉活動推進者育成研修（宮城県社会福祉協議会）
- 2 2月8日 地域福祉事業委員会（大河原町社会福祉協議会）
- 2 2月9日 地域福祉活動推進者育成研修（宮城県社会福祉協議会）
- 2 2月10日 柴田町地域包括ケアネットワーク連絡会（柴田町）
- 2 2月15日 認知症キャラバンメイト活動力向上研修会（宮城県）
- 2 2月15日 コラボ会議運営委員会
- 2 2月18日 NPO法人介護ネット宮城実務担当者会議「インフォーマルサービス」について（非営利ネットワークみやぎ）
- 2 2月23日 地区福祉推進委員研修会（大河原町社会福祉協議会）
- 2 2月24日 コラボ会議（大河原町）
- 3 3月10日 「介護事業現場労働者の管理能力強化およびキャリアパス制度イメージアップに関する報告会」（日本生協連福祉事業推進部）
- 3 3月11日 地域福祉活動推進者育成研修（宮城県社会福祉協議会）
- 3 3月17日 大河原町まちづくり推進会議（大河原町）
- 3 3月23日 認知症予防講演会（大河原町）
- 3 3月24日 大河原町介護保険等運営協議会（大河原町）
- 3 3月24日 コラボ会議（大河原町）
- 3 3月26日 大河原町社会福祉協議会理事会
- 3 3月30日 コラボ会議運営委員会（大河原町）

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）
- ・ 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
- ・ その他

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

審議事項 1 第 2 号議案 平成 2 1 年度決算報告

平成21年度収支決算報告書			
(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	87,800		
(2)賛助会員会費	203,000		290,800
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事業	1,896,550		
ほっとあいの家(デイ・ナイトサービス)事業	2,245,250		
外出支援・移動サービス事業	389,900		
土曜サロン事業	272,800	4,804,500	
(2)介護保険制度事業			
訪問介護事業	14,548,994		
居宅介護支援事業	5,240,283		
通所介護事業	22,295,623	42,084,900	
(3)自立支援法制度事業	1,056,918	1,056,918	
(4)行政委託事業			
軽度生活支援事業	136,400		
障害者一時預かり	0		
障害者地域支援事業	488,610		
介護予防支援業務	23,600	648,610	48,594,928
(会費・事業収入合計)			48,885,728
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金	0		0
4. 寄付金	45,000		45,000
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	26,000		26,000
8. 受取利息	1,280		1,280
9. 還付金	1,348		1,348
収入の部合計(A)			48,959,356
前期繰越差額			16,808,869
収入合計(B)			65,768,225
[注]			
介護職員処遇改善交付金について			
1.	21年度分受給総額		
	金347,936円		
2.	「同処遇改善手当」として		
	金347,936円を支給対象者に対し年度内に全額支給した		
以上の件については宮城県当局に対し報告済みです。(5年間保存)			
従って本収支決算報告書の表面に現われておりませんので敢えて			
注意書きしたものです。			

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	1,817,979		
ほっとあいの家(デイ・ナイト)事業	3,350,774		
外出支援・移動サービス事業	34,800		
土曜サロン	209,997	5,413,550	
(2) 介護保険制度事業			
訪問介護事業	8,055,107		
居宅介護支援事業	3,274,763		
通所介護事業	11,295,469	22,625,339	
(3) 自立支援法制度事業	1,281,553	1,281,553	
(4) 行政委託事業			
軽度生活支援事業	82,490		
障害者地域支援事業	413,400	495,890	
(事業支出合計)			29,816,332
2. 一般管理事業費			
役員報酬	2,040,000		
常勤職員	686,850		
非常勤職員	1,812,000		
法定福利費	2,739,973		
(人件費)		7,278,823	
広報費	7,240		
衛生費	141,380		
福利厚生費	245,601		
地代家賃	612,000		
減価償却費	2,124,704		
事務用品費	278,721		
備品消耗品費	560,679		
水道光熱費	1,188,050		
旅費交通費	67,321		
支払手数料	651,758		
租税公課	188,657		
修繕費	16,760		
交際接待費	95,298		
保険費	568,656		
通信費	494,793		
諸会費	86,000		
車輛費	280,183		
図書研究費	61,184		
リース料	1,104,662		
研修会議費	24,900		
保守料	1,381,446		
委託料	60,000		
雑費	124,016		
(販売費)		10,364,009	
(一般管理販売)			17,642,832
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)	97,407		97,407
6. 法人税等引当金	70,256		70,256
7. 予備費(当期利益額)	-1,332,529		-1,332,529
支出の部合計(C)			47,374,298
収支差引額(A-C)			1,585,058
次期繰越収支差額(B-C)	30		18,393,927

平成21年度貸借対照表

(平成22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		
I 資産の部			
1.流動資産			
現金及び預金	5,500,420		
未収入金	7,226,088		
前払費用	36,000		
仮払源泉所得税	1,000		
流動資産合計		12,763,508	
2.固定資産			
(有形固定資産)			
土地	3,126,000		
建物	15,481,323		
建物付属設備	1,846,251		
構築物	557,853		
車輛運搬具	50,702		
工具器具備品	69,514		
(無形固定資産)			
水道加入金	216,282		
(投資等)			
サイクル預託金	13,600		
固定資産合計		21,361,525	
資産の部合計			34,125,033
II 負債の部			
1.流動負債			
未払金	2,755,272		
未払費用	421,311		
預り金	50,544		
法人税等充当金	70,000		
流動負債合計		3,297,127	
2.固定負債			
長期借入金	4,150,000		
借入金ほっとあい基金	0		
固定負債合計		4,150,000	
負債の部合計			7,447,127
III 正味資産の部			
前期繰越正味資産		25,345,377	
当期正味財産増加額		1,332,529	
正味財産合計			26,677,906
負債及び正味財産合計			34,125,033
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、預り金を含むことしております。			

平成21年度特定非営利活動に係る財産目録

(平成22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	
I 資産の部				
1. 流動資産				
現金		150,075		
普通預金(七十七/大河原)		2,303,188		
普通預金(七十七/大河原)		3,047,157		
未収入金		7,226,088		
前払費用		36,000		
仮払い源泉所得税		1,000		
(流動資産計)			12,763,508	
2. 固定資産				
土地		3,126,000		
建物		15,481,323		
建物付属設備		1,846,251		
構築物		557,853		
車輛運搬具		50,702		
工具器具備品		69,514		
(有形固定資産計)			21,131,643	
水道加入金		216,282		
(無形固定資産計)			216,282	
リサイクル預託金		13,600		
(投資等計)			13,600	
[資産合計]A				34,125,033
II 負債の部				
1. 流動負債				
未払金		2,755,272		
未払費用		421,311		
預り金		50,544		
法人税等引当金		70,000		
(流動負債計)			3,297,127	
2. 固定負債				
長期借入金		4,150,000		
借入金ほっとあい基金		0		
(固定負債計)			4,150,000	
[負債合計]B				7,447,127
正味財産A-B				26,677,906
上記のとおり相違ありません				
平成22年5月7日				
監 事	高 野 澤	清	(印)	
監 事	横 須 賀 貴 美 子			(印)

審議事項 1 第 3 号議案 平成 2 1 年度監査報告

審議事項 2 第 1 号議案 平成 22 年事業計画（案）

活動目的

特定非営利活動法人ほっとあいほ、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。ほっとあいが対応できる地域の課題・ほっとあいの場の活用について、法人の内外と相談しながら経過卵について検討していきたいと思えます。

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まいります。
- ・ 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

- ・ 家庭的な雰囲気大切に、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。
- ・ 「ほっとあいの家」土曜日の利用者の人数と、サロン利用者の人数バランスについて検討をしていきます。

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

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. 社会福祉法・介護保険法その他関連法、運営基準、運営規程を遵守します。
 - ・ 法令遵守管理の実施状況を、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。法令遵守マニュアルを作成します。
 - ・ 監事は監査時に法令順守状況についても監査します。
 - ・ 法令遵守管理チェックシートを活用し遵守に努めます
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。キャリアパス制度について検討を進め実施します。（スタッフ自己評価→事業管理評価→事故課題の抽出→自己目標の設定→目標達成の取り組み（個人の取り組み・事業者の取り組み・事業者のバックアップ）→目標達成について自己評価→事業所評価→結果キャリアアップ
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、利用者に説明し同意を得て、サービス内容の確認、均一化を図ります。また申請時、ケアプランの変更、サービス内容の変更時には、随時再検討を行いません。
 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を開催します。
 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わない記録します。
 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を継続的把握し、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。また、感染症の最新情報を収集し、関係者への周知徹底を図っていきます。
 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21年度の資料を参考に各項目に添った確認、検討を行いません。
 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。
 14. 特定事業所加算Ⅱの体制要件・人員要件を常に満たす取り組みを行い、内容を確認していきます。

②居宅介護支援事業所

1. 「専門研修Ⅱ」に参加します
2. 主任ケアマネジャー研修に参加します
3. 認知症困難事例に対して認知症センター方式の書式一部を今後使用していきけるようにします。
4. 医療、関連機関、地域包括支援センター等との連携を積極的に行うようにします

5. 医療度の高い方や困難事例に対応できるようにします
6. 自己評価、利用者満足度調査を実施します
7. 積極的に外部研修に参加するようにします
8. 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わし協議して決定していきます
9. 個人情報保護法、高齢者虐待防止法、消費者保護法に基づき利用者や家族の権利擁護に努めます。また、認知症者の権利擁護の立場に立って支援します

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。(利用者の方が「やってみたいこと」「得意なこと」に着目してクラブ活動を取り入れ、意見を交換しながら進めます)
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み、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、スタッフ自己評価を行います。
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。(生活相談員)
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
(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. 個人情報の利用目的変更の通知書について検討します。
19. 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。
20. 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）
21. 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。
22. 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）
23. 利用者のご家族との懇親会を開催します。
24. 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。
25. 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申請します。
 - ・ 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。
26. 定期的に災害時対応訓練（避難誘導・消火・通報）や所内の安全チェックを実施します。
27. 利用者満足度調査を実施します。

会議・委員会

- ・ 平成21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」をたたきだいにして、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22年5月21日(金)
- (2) 定例会議(定例研修会終了後)
 - ・法人からの報告及び連絡等を行います。
 - ・各事業(訪問介護事業・通所介護事業・居宅介護支援事業)ごとに、利用者に関する情報・サービス提供の当たりの留意事項の伝達・職員の技術指導等を目的とした会議を実施します。
 - ・協力者と責任者・管理者で、改善すべき課題について問題意識を持ち、それを事業所運営の向上につなげる話し合いを実施します。
- (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
 - ・理事改選に関する事
 - ・日曜日の事業、土曜日の事業内容に関する事
 - ・介護職員等の処遇改善に関する事。(キャリアパス制度案)
 - ・資格取得支援に関する事
 - ・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
 - ・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
 - ・職務権限規程に関する事
 - ・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
- (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。
 - ・情報の公開や所轄官庁への届出書類の作成に関する事。
 - ・広報に関する事。
 - ・法令順守体制を整えるための方針を明文化する。(職務権限に関する事、管理体制に関する事)
- (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・他)
 - 事業所全体のサービス内容、サービスの質の維持・確保・向上について検討する
 - ・サービス提供に係わる調整・情報交換・報告・連絡・相談。

- ・定例会議や定例研修会開催・外部研修会参加に関する事。
- ・利用者・協力者・関連事業者・関連法に関する事、人事管理。
- ・サービス提供危機管理に関する事・マニュアル作成に関する事。
- ・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、請求等に関する事。
- ・ボランティア受け入れ体制の整備。
- ・キャリアパスについて
- ・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と明文化。
- ・ 法令遵守体制管理に関する事
- ・ 情報公開や所轄庁への提出書類の作成に関する事。
- ・ 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事

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21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） サービス内容および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
- （7） 体制加算の取り組みについて

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
- (8) クラブ活動について
- (9) 体制加算について

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

と。

- (2) 助成金に関すること
- (3) 日曜日の「場」の提供について

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。（法令遵守マニュアル）

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・こころの健康他・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ます
- ・ 利用者や協力者に感染予防等健康管理についての情報を提供します
- ・ 働きやすい職場環境の醸成に努めます
- ・ 外部研修へ積極的に参加します
- ・ 新型インフルエンザに対する対応について、最新情報を速やかに提供していきます。

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（年2回実施予定）

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。

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、日帰り温泉等）
- ・ 職場の環境改善に関する意見を公聴する場を提供します。
- ・ ユニフォーム貸与、ビニール手袋、消毒液などを支給します。（新しい予防衣他）
- ・ 健康維持促進のためのレクリエーション等を提案します。

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21年度の連携を継続します。
- ・ 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

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

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。
- ・ 宮城県立支援学校岩沼高校の生徒さんの受け入れ
- ・ 仙台大学介護福祉士課程実習生の受け入れ
- ・ 義務教育学校職員免許法に係る介護体験実習の受け入れ

VI 研修・連絡会

- ・ 定例研修会（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。
 - ・ 今年度は4～5人ずつのグループを作り、テーマを自由に決め約1年間（計8回）研究を進め、各グループで発表をする取り組みをしていきます。
- ・ 個別に課題を挙げ、目標を具体的に設定して達成できるようにします。法人は支援を行います
- ・ 「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

- ・ 中期事業計画
三年後を目標に全員参加で事業計画を建てられるように進めます。

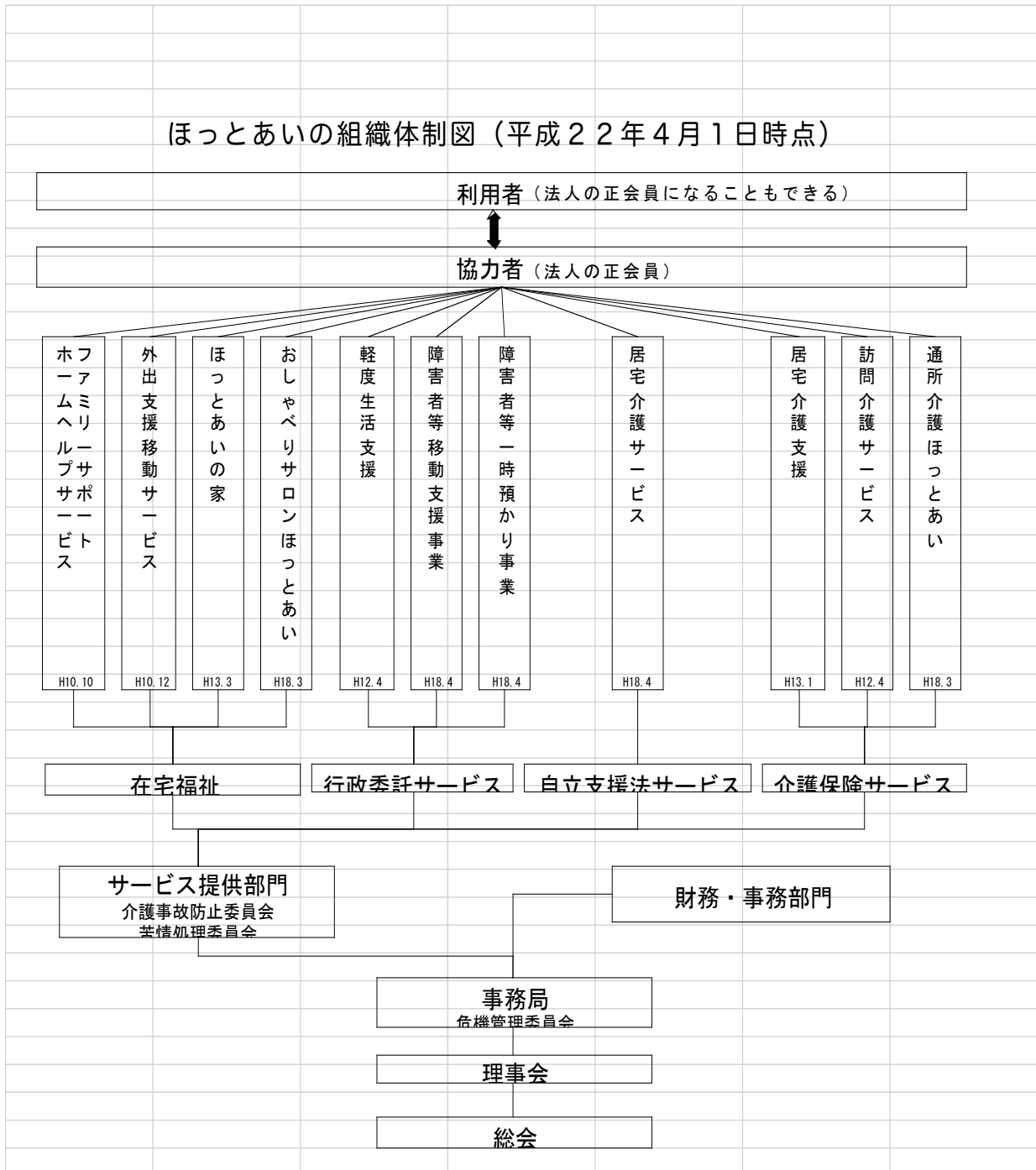
審議事項 2 第 2 号議案 平成 22 年予算 (案)

平成22年度収支予算書		
(平成22年4月1日～平成23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	200,000	300,000
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事業	2,000,000	
ほっとあいの家(デイ・ナイトサービス)事業	2,100,000	
外出支援・移動サービス事業	300,000	
土曜サロン事業	300,000	4,700,000
(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	5,500,000	
通所介護事業	22,500,000	42,500,000
(3)自立支援法制度事業	850,000	850,000
(4)行政委託事業		
軽度生活支援事業	100,000	
障害者一時預かり	0	
障害者地域支援事業	450,000	550,000
(事業収入合計)		48,900,000
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金	30,000	30,000
4. 寄付金	100,000	100,000
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	50,000	50,000
8. 受取利息	2,000	2,000
収入の部合計(A)		49,082,000

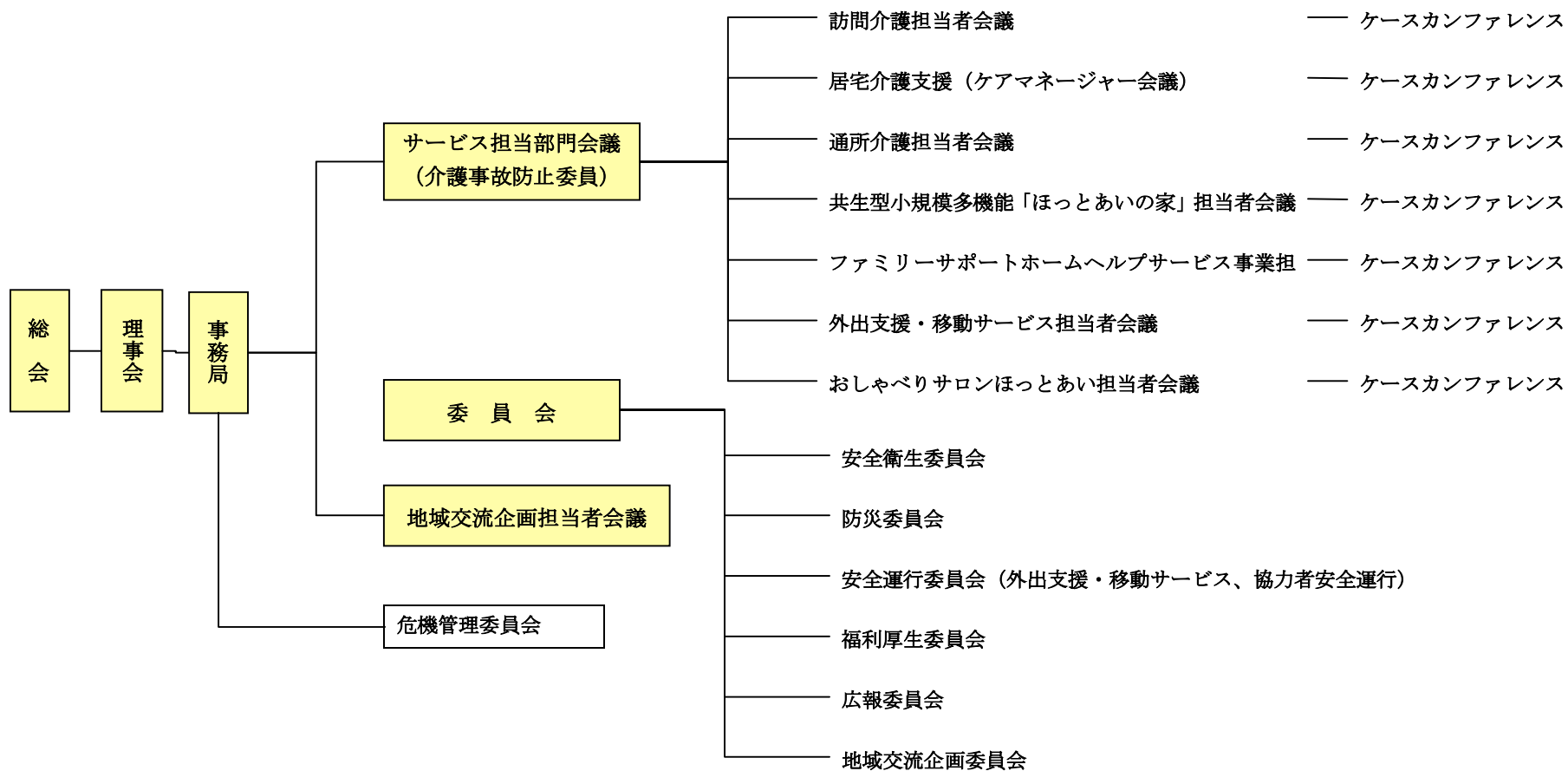
科 目	金 額	
Ⅱ 支出の部		
1. 事業費		
(1) 住民参加型在宅福祉サービス事業		
ファミリーサポートホームヘルプサービス事業	1,800,000	
ほっとあいの家(デイ・ナイト)事業	3,300,000	
外出支援・移動サービス事業	50,000	
土曜サロン	250,000	5,400,000
(2) 介護保険制度事業		
訪問介護事業	8,600,000	
居宅介護支援事業	3,400,000	
通所介護事業	10,500,000	22,500,000
(3) 自立支援法制度事業	1,300,000	1,300,000
(4) 行政委託事業		
軽度生活支援事業	100,000	
障害者等一時預かり	0	
障害者地域支援事業	450,000	550,000
(事業支出合計)		29,750,000
2. 一般管理事業費		
役員報酬	2,220,000	
常勤職員	700,000	
非常勤職員	1,992,000	
法定福利費	2,840,000	
(人件費)		7,752,000
広報費	10,000	
衛生費	50,000	
福利厚生費	200,000	
地代家賃	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	70,000	
支払手数料	660,000	
租税公課	180,000	
修繕費	20,000	
交際接待費	95,000	
保険費	553,000	
通信費	460,000	
諸会費	86,000	
車輛費	240,000	
図書研究費	50,000	
リース料	1,130,000	
研修会議費	50,000	
保守料	1,420,000	
委託料	120,000	
雑費	90,000	
(一般事業費)		9,946,000
(一般管理事業費合計)		17,698,000
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)	75,086	75,086
6. 法人税等引当金	70,000	70,000
7. 予備費	0	0
支出の部合計(B)		48,673,086
収支差引額(A-B)		408,914

資料

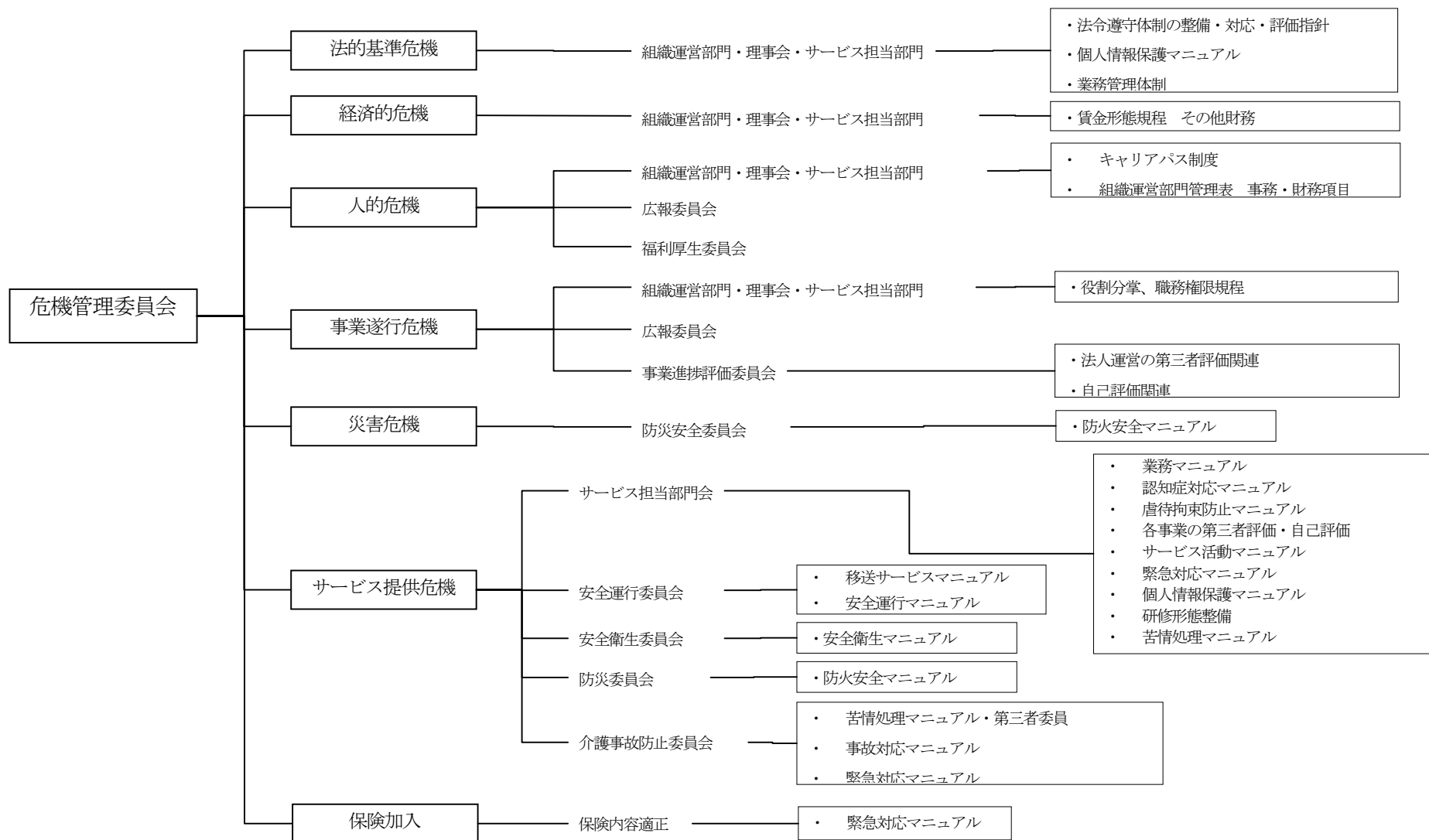
I 組織体制図①



II 組織体制図②



III 危機管理委員会



IV 各担当者会議、委員会名簿

会 議 ・ 委 員 会 名	名 前	
事務局スタッフ会議 (危機管理委員会)	渡邊 典子 佐藤 まゆ美 遠藤 雅乃	清水 護 坂本 一
サービス担当部門会議 (介護事故防止委員会)	渡邊 典子 佐藤 まゆ美 遠藤 雅乃 轡 育子	松島 恵美子 松野 たみ子 村上 妙子 斎藤 京子
サービス担当者会議	各事業ごとに管理者や責任者が中心となり開催し、サービス担当部門会議で報告する。 メンバーは各事業ごとに決める。	
地域交流企画担当者会議	渡邊 典子	大久保 圭子
安全衛生委員会	松島 恵美子 千葉 昭子	板橋 としえ 松野 たみ子
防災委員会	管理者・主任	佐藤 まゆ美 清水 護
安全運行委員会	佐藤 まゆ美	遠藤 雅乃
福利厚生委員会	佐藤 まゆ美 村上 妙子	轡 育子
広報委員会	大久保 圭子 遠藤 雅乃 佐藤 まゆ美	坂本 一 渡邊 典子

※各委員会は、ファイルを作成し、会議開催記録を綴る

※出席できない人は、必ずファイルに目を通し、チェックする

V 経営リスク回避対策

経営リスク回避対策(1)

各種保険契約について

1. 傷害保険関係						平成22年5月現在
種類	保険会社	保険期日	保険料	払込方法	払込日	保 険 内 容
グループ傷害保険	富士火災	H23.5.10	10,800	月払 自振	毎月26日	死亡・後遺症6000万円 (一人当たり200万円) 入院日額 90,000円(一人当たり3,000円) 通院日額 60,000円(一人当たり2,000円)
包括職業賠償責任	富士火災	H23.4.1	36,950	年払		限度1億円 免責1万円 事故 1事故500万円 見舞金 1名10万円 1事故100万円 受託管理財物 1請求100万円
* 子供一時預かりも含む						
レクリエーション傷害保険 (自主・元気)	富士火災	H22.9.15	17,376	年払		死亡・傷害 500万円 入院日額 5,000円 通院日額 3,000円
2. 火災保険関係						
店舗総合 木造セメントサイディング張一部金属 金属板葺2階建て事務所延257㎡ 他什器備品1式	富士火災	H22.7.6	7,570	自振 毎月2	毎月26日	主契約 4,000万円 地震保険 付担保 建物 3,000万円 什器備品 1,000万円
3. 自動車保険関係						
スバルサンバー 宮80あ3287	富士火災	H23.3.28	5,914	月払 自振	毎月26日	対人賠償一名につき 無制限 対物賠償一事故 無制限、免責 なし 人身傷害賠償一名につき7,000万円 自損事故・人身傷害保険で補償 無保険者傷害一名につき 無制限 搭乗者傷害一名1,000万円 入院日額 15,000円 通院日額 10,000円 車両保険 85万円 免責0万円 その他 事故・故障付随費用保険あり
* 26歳未満不担保 *						
* カープラスK1 *						
* ベリェスト(法律相談他付)						
三菱EKワゴン 宮580か9723	富士火災	H23.3.28	8,100	月払 自振	毎月26日	対人賠償一名につき 無制限 対物賠償一事故 無制限 免責なし 人身傷害保障保険一名につき7,000万円 自損事故、人身傷害保険で補償 無保険者傷害一名につき 無制限 搭乗者傷害一名につき1,000万円 入院日額 15,000円 通院日額 10,000円 車両保険 65万円 免責0万円 その他 事故・故障付随費用保険あり
* 26歳未満不担保 *						
* カープラスK1 *						
* ベリェスト(法律相談他付)						
トヨタラウム 宮501は955	富士火災	H23.3.28	9,056	月払、自振	毎月26日	対人賠償一名につき 無制限 対物賠償一事故 無制限 免責なし 人身傷害賠償一名につき7,000万円 自損事故・人身傷害保険で補償 無保険者傷害一名につき 無制限 搭乗者傷害一名につき1,000万円 入院日額15,000円 通院日額10,000円 車両保険 115万円 免責0万円 その他 事故・故障付随費用保険あり
* 26歳未満不担保 *						
* カープラスK1 *						
* ベリェスト(法律相談他付)						

VI 各事業の実施状況

事業名	事業内容	実施日時	実施場所	従業者数	平成20年度		平成21年度	
					延べ利用者数	支出額	延べ利用者数	支出額
ファミリーサポートホームヘルプサービス事業	インフォーマルホームヘルプサービス	毎日	利用者宅	19	3,211	2,883,832	1,816	1,817,979
宅老サービス事業	ほっとあいの家(デイ・ナイト)	週6日	ほっとあいの家	8	デイ 811 ナイト 156	3,155,447	デイ 937 ナイト 119	3,350,774
移動制約困難者等の福祉有償運送に係わる事業	外出支援移動サービス	随時	利用社宅から外出先	7	636	40,816	457	34,800
地域交流ふれあい事業	土曜おしゃべりサロン ほっとあい	土曜日	通所介護ほっとあい	12	51回開催 767名	267,842	50回開催 863名	209,997
介護保険に関する事業	訪問介護	毎日	利用者宅	12	4,093	9,496,525	4,644	8,055,107
	居宅介護支援	月～土	利用者宅等	3	369	4,014,553	465	3,274,763
	通所介護	月～金	通所介護ほっとあい	9	2,528	8,468,060	2,566	11,295,469
障害者自立支援法に基づく事業	訪問介護	随時	利用者宅等	11	617	1,141,325	453	1,281,553
行政の福祉関連事業の受託事業	軽度生活支援	随時	利用者宅等	6	162	160,514	124	82,490
	障害者等移動支援	随時	利用社宅から外出先	10	257	454,964	264	413,400
	障害者等一時預かり	随時	通所介護ほっとあい	0	0	0	0	0
その他	地域社会・関連機関との連携ネットワークとの関連事業	随時	関連場所					
事業全体に係わる管理費						30,083,858		29,816,332