

平成25年5月24日(金)

18:30~20:30

特定非営利活動法人ほっとあい 平成25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24年度事業経過報告
 - ・第2号議案 平成24年度決算報告
 - ・第3号議案 平成24年度監査報告審議事項2
 - ・第1号議案 平成25年度事業計画(案)
 - ・第2号議案 平成25年度予算(案)
 - ・第3号議案 定款の変更に関する件
 - ・第4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25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24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

⑤ほっとあい夢ステーション

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24年度活動決算報告

・第3号議案 平成24年度監査報告

○審議事項 2

- ・ 第1号議案 平成25年度活動計画（案）
 - サービス提供部門活動計画（案）
 - I 住民参加型在宅福祉サービス事業
 - 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
 - ⑤ほっとあい夢ステーション
 - 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 障害者総合生活支援法
 - 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 中期事業計画
- ・ 第2号議案 平成25年度活動予算（案）
- ・ 第3号議案 定款の変更に関する件
- ・ 第4号議案 役員改選に関する件
- ・

資料

1. 組織体系図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. 経営リスク回避策 各種保険について
6. 各事業の実施状況

特定非営利活動ほっとあい
理事長 渡邊 典子

ほっとあいの活動目的(NPO法人としての使命)は、「高齢の方も、障がいのある方も、こども達も、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出来る、地域づくりと生きがいのある長寿社会の建設に協力する」ことです。

ともすれば空気のようになってしまうがちな活動目的ですが、この目的を念頭において、設立以来15年間、ぶれることなく活動を継続してきました。特定非営利活動法人である所以です。他の介護保険事業所と異なる点でも有ります。

人は誰も年を取り、年老いて行きます。他の動植物と同じように、この地球の自然の中で生きて、進化してきた人間が、老いて死ぬことは、特別なことではなく自然なことです。しかしその過程で、多岐にわたって、自分の思うようにはならない状態になることは、意志(意思)を持つ私たち人間にとって、とても辛く不自由なことです。

その不自由さは、一人一人異なります。環境の違い、心身状況の違い、一人として同じ人はいませんが、「生まれてこの方、私にしかない人生の、さまざまな出来事を乗り越えてここまでたどりついた、この世界にたった一人しかいない私であることを分かってほしい。老いて何も出来なくなった不必要な人間ではないことを分かってほしい。認知症になっても尊厳をもって接してほしい。理解してほしい。」という思いは、みんなに共通することです。みんなの願いです。

しかし、この願いを個人で達成出来るのは、極々限られ方のみです。

今後は、これまでにまして、一人暮らし・高齢者の二人暮らし、低所得・認知症者が増加してきます。身体的不自由さは介護保険サービス等の公的仕組みで最低限の支援をうけられるようになりました。しかし自分らしく生きていくことは、公的サービスだけでは困難です。

公的仕組みにも地域格差が大きくなってきています。私たちの地域には今後、何が必要なのかを見極めて行くことが行政にも住民にも必要になってきます。責任を持って意見を述べる必要があります。

地方分権は、住民自治の考え方が地域に育っていなければ、メリットはあまりありません。みんなで決めて、みんなで責任を持って実施していく事がとても大切なことです。

私たちの地域はどのように進んでいるのでしょうか。

特定非営利活動法人ほっとあいは、皆さんと一緒に「この厳しい社会状況の中でも二度とない大切な人生を、互いに助け合い支え合って、全うしていくことが出来るように取り組んで参りたいと思っております。新たなささえあいの仕組み作りについても地域の皆さんと一緒に考え、発信していきたいと思っております。」

私が理事長に選任されたのは、平成14年4月1日のことでした。以来5期(約11年間)努めさせて頂きました。この間、多くの出来事が有りました。多くの方々と出会い、ご支援を頂き、また、連携させて頂きました。物心両面での賛助を頂きました。

特に、法人内の理事、監事、各事業の管理・責任者、スタッフ、正会員の皆さんとは、苦勞と喜びを分かち合いながら、ここまで来ることが出来ましたことは、大きな喜びです。感謝の気持ちは、ここに書ききれません。

NPO法人は、地域課題の解決に向けて公益活動を行う法人です。ほっとあいの場合は福祉的活動を行い冒頭で述べました課題の解決を目標として活動して参りました。

設立の主旨を変えることは、簡単ではありません。しかし、時代とともに、目的達成の

ための方法、手段を変化させていくことは出来ます。

今回この総会に、定款の変更について、協議事項を提出致しました。この中に、「理事長の任期を最長5期とする」事案を揚げさせて頂きました。法人内に新風を吹き込み、再活性を期待する主旨です。

特定非営利活動法人ほっとあいほ、大きな力を持っているわけではありませんが、「地域の大切な福祉を担う社会資源」として継続していくことが、地域にとって必要と確信しています。

是非、今後も皆様と一緒に知恵と力を合わせて活動して参りましょう。家族・友人・近隣の皆さん・地域の皆さん、そして何によりも自分自身のために・・・・・・・・・・。

審議事項 1 第 1 号議案 平成 24 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

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。しかし、要望に対して、担い手が不足のため応えきれませんでした。

「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。

地域支えあいの体制作りの必要性について健康福祉課や、社会福祉協議会と話し合いを行い地域福祉の推進に協力しました。

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（35人）

- ・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・精神障害の方の支援
- ・男性、女性の一人暮らしの方

◎ 内容

- ・家事援助、家族の軽減のため食事提供、庭の整備、窓拭き、病院への付き添い、病院内での支援、ゴミ分別支援、大掃除（片づけ）、買い物支援、ターミナルケアの方の支援、障害者自立支援者のサポート。

地域包括支援センター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。元気を取り戻した方、「手伝っていただき助かっています」との声が聞かれました。

◎ 人材確保（主旨に賛同していただける協力者の確保）ニーズの多様化に伴う人材確保が課題です。

◎ 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。

◎ 懇談会を開催し、協力者との情報交換を行いました。（自主事業中心者の輪が出来た。）

◎ 年会費：2400円（保険料、賛助の意、連絡費などとして）

「主旨に賛同し支援を表明していただくもの」と説明を行いました。（協力者のみ）利用者の方には気がねなく利用していただけるように無料になりました。

②外出支援・移動サービス 利用者（8人）

- ・H24年度福祉有償運送の年間実績を国土交通省に提出。
- ・四半期ごとの報告、年間の報告を大河原町と柴田町、川崎町に行いました。
- ・事故はありませんでした。
- ・法令遵守、接遇、安全運転の研修を行いました。
- ・要介護者だけでなく、介護認定に該当しない方で、1人での通院に不安のある方（医師の証明書有り）が利用できることを町の福祉課に確認して移送サービスを行うことが出来ました。
- ・多様な事業者の参入で利用者が分散され、利用者を積極的に増やすのは難しい状況でしたが出来る範囲で関わってきました。

- ・地域の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対応しました。

③ほっとあいの家 利用者登録 デイ（35人） ナイト（15人）

家庭的な雰囲気、利用者登録一人ひとりの状況・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
- ・土曜日はサロンと併用して行いました。その他の曜日は、介護保険事業の中で3～5人利用して行いました。四季の行事、ドライブなど、利用者と一緒に考え、話し合っ楽しく行うことが出来ました。
 - ・民謡ボランティア、ハーモニカボランティア、利用者と一緒に楽しんでくれるボランティアなど、皆さんにご協力をいただきました。オカリナ・フルートを聞いて楽しんだり、調理・そば打ちをしておいしく食べたり、体を動かしたりして一日を過ごすことが出来ました。

- ナイトケア
- ・家庭的な雰囲気ですぐ出来たおしゃべりをたくさんさせていただきました。安心して利用していただきました。
 - ・定期的に利用していただく方、単発的に利用していただける方に対応してきました。しかし、いつでも対応できる体制、連続して対応できる体制はスタッフ不足のため行うことが困難な状況がありました。
 - ・通所連絡ノートで情報の共有が出来て、良いケアができました。

④地域交流会・おしゃべりサロンほっとあい（土曜日）

- ・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が、2月の第2土曜日にインフルエンザ蔓延予防のためにお休み致しました。
- ・「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」、その日の参加メンバー（利用者・スタッフ）が協力をして、楽しく元気に1日を過ごし、感謝の気持ちで帰ることが出来ました。
- ・毎回、ボランティアの皆さんや講師の方々にご協力を頂きました。

・50回開催

参加者のべ人数・918人 内訳：利用者（606人）ボランティア（91人）
スタッフ（221人）

・企画

- 毎月第1土曜日：「一緒に運動しましょう」講師：坂元さん、谷津さん、伊藤さん
第2土曜日：「オカリナに合わせて歌おう」講師：武山さん
第3土曜日：「一緒にお料理」講師：鎌田さん、竹川ご夫妻、佐藤さん
第4土曜日：「一緒に作りましょう」：小野さん、藤川さん、大久保さん、
ラベンダー愛好会、元ほのぼの喫茶の皆さん他

その他

民謡の宍戸さん、押野さん。さくらハーモニカ愛好会の皆さん。
「心と体を丈夫にするワークショップ」えずこアウトソーシング
フルートデュオアンサンブル・・・・・・・・

・ボランティア

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、福祉に関心のある高校生の方達「傾聴ボランティア」等々、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。

⑤ほっとあい夢ステーション（火曜日）

旧渡辺酒店様のご夫婦の好意により、平成24年の大河原町さくらまつり期間中お休み処「ほっとあい夢ステーション」を開催致しました。

町の商工観光課、商工会、さとうやプロジェクトの皆さん、日頃から連携があったグループの皆さんが、ボランティアで参加協力して下さり、素晴らしい出会いやふれあいを共有することが出来ました。

これを契機に、9月から毎週火曜日に、ふれあいの居場所「ほっとあい夢ステーション」を定期的に継続して開設しました。

・ 29回開催

参加者のべ人数・301人 内訳：利用者（272人）ボランティア（29人）

II 行政委託事業

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

① 軽度生活支援事業

- ・ 委託利用者6名（利用者変動有り）入所、入院後要介護認定（要支援2）を受け介護保険利用になった方等がいました。
- ・ 「住み慣れた地域でできるだけ長く自分らしい生活を続けていきたい」と願う気持ちに寄り添って、一緒に行う家事支援や、困難な部分への補いの支援を行いました。安心していきいきと前向きに自立した生活を維持されておりました。
- ・ 町との連携、情報交換を行い、毎月の報告と精算書類の提出を行いました。
- ・ 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3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。
- ・ 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 障害者など一時預かり事業

- ・ 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

- ・ 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6名、柴田町4名 計10名の利用者へサービスを実施しました。
- ・ 利用者との信頼関係構築に努力し、町の担当者、保健師との連携をとり、サービス内容を確認しながらサービスを実施しました。
- ・ ケースカンファレンスにも積極的に出席しました。
- ・ 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、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・保健・福祉・地域との連携」「個人情報保護と情報の共有」などの視点で、地域に密着した活動をしました。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。平成24年4月1日からの、介護保険改正に伴い、各事業の管理者・責任者を中心に取り組みました。

法令遵守マニュアル（業務管理体制指針）を作成し、周知しました。マニュアルに沿って業務管理体制のチェックを行いました。

処遇改善加算の目的であるキャリアパス制度（介護保険制度の目的や法人の目的を理解し、サービスの質の向上を図りながら、継続して職務に取り組む者を評価し手当を支給する）を受け、スタッフの評価を取り入れることを検討し、スタッフに周知しました。一部評価し、手当の支給に反映できるようにしました。

①訪問介護サービス

- ・介護サービスの基本方針を繰り返し説明し、常に周知徹底を図りました。
- ・サービス提供責任者がサービス提供の健全化、質の向上を図るようにしました。
 1. 訪問介護計画、サービス提供手順書を作成し、サービス内容の確認、均一化を図りました。また更新時、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。
 2. アセスメント・訪問介護計画書等を活用し、定期的な会議を開催しました。
 3. 介護技術や介護内容の向上を図るため、年間計画を立て内部研修を進めスキルアップ研修を充実させました。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しました。
 5. コーディネート伝票を利用し、毎月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。利用者状況報告書の書式は、参考になる書式を集め検討する予定です。
 7. サービス提供が確実にできるよう、勤務表の表記を分かりやすく工夫し、活動前日に日程の確認を行いました。また、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。また外部研修や事例を基に研修を行いました。
 10. 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、関係者にはマスク・手袋・手指の消毒液の配布に加え使い捨てエプロンを配布します。
 11. 「介護サービス情報の公表」（情報開示の標準化）文書により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。
 12. 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に努めました。
 13. 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。
 14. 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実行しました。
 15. 特定事業所加算Ⅱを継続するために、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。
 16. キャリアアップの取り組みについて検討し処遇改善評価を行いました。
 17. 訪問介護事業所休業手当、活動動向研修の賃金について検討し整備しました。

18. 訪問介護報酬の状況報告書により、利用者の状況、変動が確認できるようにしました。
19. 訪問介護員の増員があり、活動の追加に対応することができました。

②居宅介護支援

1. 入退院に伴う情報提供や調整会議に積極的に参加しました みやぎ県南中核病院・大泉記念病院・宮城病院・浅沼整形外科（長町）の医療機関で行いました。
2. 更新時や必要時、受診に同行して主治医との連携を図りました。
3. 医療度の高い方へ主治医や訪問看護と連携して対応しました。
4. 虐待が疑われた方へ提供事業所と連携して情報共有に努めました。身体拘束を廃止するという結果よりも廃止に向けてのプロセスを大切にしたい支援を行いました。
5. 「保護法」について年に一度の研修を基に権利擁護に努めました 消費者保護に関してはパンフレットを配布したりして、利用者・家族に意識を高めてもらうようにしました。
6. 新規認知症の方へ「DASK 認知症シート」の書式を活用し支援しました。困難な方へは「センター方式」書式一部を活用継続して問題解決に至るようにしました。
7. 地域ケア会議（困難事例検討会）に2度参加し、各関係者が問題を共有し支援の方向性を一致させることができました。
8. 介護予防受託体制を整え、予防プラン作成を引き続き行いました。
9. プランを作成するにあたっては、主治医や関連事業者と意見を交わし決定するようにしました。
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. 大河原町事業所連絡会やケアマネジャー連絡会、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。災害時の対応方法について「地震」「水害」時の検討を行い、防災マップの活用を図っていくようにしました。
12. 町、民生委員会、大河原ケアマネ連絡会を実施主体とした災害時の備えとしての活用の「高齢者救急安心カード」事業に協力しました。
13. できるだけ外部研修に参加するよう努めました。
14. 事業所内で困難事例へのケースカンファレンスを随時行いました。
15. 「介護サービス情報の公表」のあり方変更にあたり、書類等提出に伴う各項目の確認を行い、より良いサービス提供ができるように努めました。
16. 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。
17. 平成24年度に行われた介護保険法改正へ体制を整えました。
18. 更新（5年ごと）研修へ参加し資格更新しました。（1名）
19. 病院リハ職種とケアマネジャーとの情報共有の促進について「ガイドライン」「情報整理シート」が作成され（暫定版）、取り組みの実施を試行的に行っています。
20. 「満足度調査」をするにあたり、併設事業所の毎年の満足度調査もあり、本人や家族の負担を考え、2年に一度の実施を行っていくことにしました。
21. 契約書の中の「代理人についての項」をより詳細にする必要性が生じたため一部内容を変更しました。
22. 利用者増に伴い、ケアマネジャー増員を図ったが応募ない状況が続いている。増員時に備え、事業所内の部屋を広くするために部屋の変更をしました。

③通所介護ほっとあい

- ・利用者みなさんに寄り添い、個別性を尊重した支援が出来るようにつとめました。
- ・利用者みなさん、ボランティアさん、スタッフが、同じ時間と場所を共有し、協力し合って貴重な一日を過ごせるようにつとめました。

- ・「思いやり」「笑顔」「丁寧な挨拶」を基本的な接遇態度としました。
- ・日曜日の開所日に看護師を配置できませんでした。

1. サービス内容

- ・アセスメント・通所介護計画・介護留意点等の各計画やモニタリング・評価を多職種協働でおこないました。
- ・通所介護事業計画に基づいて事業を実施しました。
- ・利用者みなさんが、「してみたいこと」「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る計画でしたが、東日本大震災後より休止しておりましたが、平成24年10月より再開することができました。
- ・日常生活機能の（排泄・入浴・移動・食事摂取・整容・意思の伝達等の活動）維持向上と役割（社会参加）を目標にする視点を大切にしました。
- ・集団活動の中でも、個別性を配慮する支援を行いました。このため、個別理解の新しい取り組みを実施し、計画に反映することができました。
- ・異常の早期発見・予防・事故防止に努めました。

(運動機能向上の取り組み)

- ・全利用者を対象にアセスメントを行い、基本的な取り組みは、全員行いました。
（午前中の物を使用しての運動・五感を使う・ラジオ体操・指先を使う・脳を使う・午後のレクリエーション活動）
- ・生活機能向上の支援（役割・日常生活に必要な機能の自立支援・社会参加支援）
- ・入浴に関連する動作に着目し、個別のアセスメントに基づいて、安全に留意しながら、運動を行いました。
- ・特別な取り組みの必要な利用者の方には、個別計画を作成し、看護師を中心に多職種で協力して取り組みました。（加算個別）
- ・運動機能向上管理スタッフミーティングを定期的に行いました。
- ・物を使用して行う運動の道具を見直し、より効果的で安全に楽しく取り組める物にしました。
- ・役割（介助員、看護師）で効果的に行うようにしました。

(口腔機能向上の取り組み)

- ・全利用者を対象毎日実施しました。
- ・嚥下体操・顔面マッサージ・構音訓練・その他、看護師が中心になって効果的に楽しく参加して頂けるように工夫しました。
- ・水分補給を全員対象に、こまめに行いました。特に、より水分補給が十分取れていない利用者さんには、飲水内容を工夫し提供しました。
- ・来所時のうがい・歯磨き、食後の歯磨き・舌磨きを行っていただき、口腔内の清潔の保持が図られるようにしました。
- ・口腔内清潔や運動の必要性について（風邪予防・肺炎予防・ごえん予防・虫歯予防・美味しく食事を摂るために・食中毒予防とうの視点で）看護師が中止になって繰り返し理解を得るための働きかけを行いました。
- ・笑う事・話す事も口腔機能維持に繋がることをお話し、取り組んでいただきました。
- ・加算対象利用者ありませんでした。

(栄養マネジメント)

- ・栄養関係者スタッフミーティングを行い、利用者個々の身体、健康状態、食事摂取機能状態に応じた食事が、安全に、楽しくがとれるように工夫しました。（形態・量・使用容器等・医療情報・嗜好調査・希望メニュー・食事環境・その他）
- ・昼食時に摂取量が少ない方に対しては、再アセスし、家族などに自宅での摂取量や栄養状況などを確認しました。

- ・定期的に体重測定を行いました。

(認知症に対する取り組み)

- ・センター方式の用紙を活用し、協働で利用者理解につとめました。
- ・御家族、地域包括支援センターや、担当ケアマネジャーとの連携をはかりました。
- ・個別対応の工夫をしました。
- ・脳の柔軟性や活性が図られるように多様な取り組みを行いました。
- ・五感を使う事を大切にしました
- ・ストレス状態に気を配りました。

(壁面オブジェの作成)

- ・朝の活動の中で、年間を通し、季節にあった壁面のオブジェ作りを全員参加で行いました。利用者のみなさんの個々の状況に合わせ負担なく参加し、達成感が共有できるようにしました。指先、五感を使い、コミュニケーションを図りながら、作成した作品は、毎回独創的で、素晴らしい仕上がりでした。

(朝の会・帰りの会)

- ・一日をみんなで協力し支え合って安全に楽しく過ごせるよう、また、感謝して閉じることが出来るように行いました。
- ・心と体と脳の活動準備運動、事後の整理運動的な効果を工夫し、行いました。
- ・帰るのが遅いグループの皆さんも、不安なく効果的に過ごせるよう工夫しました。

(食事・調理)

- ・嗜好調査を行いました。
- ・希望の献立等を伺い、取り入れました。
- ・季節の新鮮な食材を心掛け、特に野菜を中心に数多く食材を使用しました。
- ・お花見弁当・誕生日の希望献立・季節のおやつ・笹巻き・季節感のある調理・暮に会・運動会のお弁当・クリスマス・お正月料理・節分・ひな祭り等々、皆さんに楽しんでいただけるように企画しました。
- ・安全、衛生に気をつけながら、出来る範囲で調理に参加していただきました。
- ・食品の衛生、調理者の健康、器具の衛生に努めました。
- ・利用者の皆さんと一緒に食中毒予防や感染予防の勉強をしました。

2. 法令遵守

- ・利用者の皆さんと一緒に食中毒予防や感染予防の勉強をしました。
- ・個人情報取り扱いに留意しました。
- ・業務管理体制について年2回チェックを行い、適性を確認しました。
- ・給付請求の適正を確実にするため、確認シートを作成し、確認しました。
- ・身体・心理的拘束の防止、権利擁護の視点に立って、利用者の尊厳が守られるよう、つとめました。予防的視点で、関連機関や、担当ケアマネジャーに情報を提供したり、相談を行いました
- ・法令遵守の理解等の研修を行いました。
- ・労務管理 個別面談シートを行いスタッフの心身・仕事における目標・働きかた等について、状況を把握し、対応するように努めました。

3. 防災・災害時対応

事業所全体で下記の訓練を実施しました。

平成24年7月(豪雨による水害の危険性を想定した避難訓練)

12月(火災発生を想定した避難訓練)

12月(通報・消火訓練)

(地震・竜巻等を想定)

- ・訓練の反省を踏まえ、対応マニュアルをより明確なものにしました。
- ・年度の後半には、利用者の皆さんにも参加していただき、避難誘導訓練を毎月行いました。

4. 安全衛生、感染予防を行いました。(各所、使用物品等の消毒、手指の衛生、食中毒

- 予防の取り組み等、清潔部分の収納管理・スタッフ研修)を行いました。
5. 事故発生時の対応と防止
 - ・ヒヤリハット事例を共有し、原因について考え再発の防止を図りました。
 - ・危険予測訓練を行い事前に危険を察知して防止するようにしました。
 - ・緊急時対応訓練を行いました。
 - ・家族・主治医・ケアマネ等と連携しました。
 - ・介助員、看護師、生活相談員、管理者で役割分担し対応しました。
 - ・所内の安全チェックを行いました。
 6. マニュアル（入浴・排泄ケア・口腔ケアマニュアル）の見直しを行いました。
 7. 利用者満足度調査
 - ・利用者や家族との意見交換や、要望等の聴取は、主に連絡帳を通しておこないました。
 - ・内容によっては、送迎時や直接ご自宅に伺って、担当者が、直接顔が見える状況でお話をしました。
 - ・サービスに対する、要望や意見の調査を行いました。
 8. 地域との連携
 - ・利用者・御家族・医療・保健・地域包括支援センター・行政等の機関や事業所内・スタッフとの連携をはかりました。
 - ・ボランティアのみなさんに協力頂きました。（お茶会・一緒に唄おう・ハーモニカ演奏・傾聴ゲーム参加・紙芝居・花壇、畑・コンサート等）
 - ・地域のみなさんやボランティアのみなさん、御家族、津波の被災地のみなさんと交流会を行いました。（薯煮会・クリスマスコンサート）
 9. 事業の進捗評価（通所介護計画や・事業計画・運動計画・行事計画・業務管理等）をスタッフ全員で行いました。
 10. スタッフ自己評価（サービス提供の基本方針・倫理規定の理解・基本的な対人援助接遇技術・心理面精神面を援助する際の対応・不安、うつ、せん妄状態への対応・聴覚、言語、視覚障害のある利用者理解への対応）を行い自己課題と課題解決のための目標を立て取り組みました。
 11. 研修（別紙参照）
 - ・定期的内部研修をはじめ、外部研修に参加し、伝達研修を行うなど積極的に取り組みました。
 12. 苦情
 - 早急に対応するように心がけました。
 13. 月に一回通所介護便りを作成し利用者、御家族、ケアネジャー、ボランティアさんに配布しました。
 - ・通所の運営規定・重要事項説明書・契約書の見直しを行いました。
 14. 物品の購入
 - ・利用者ファイル整理戸棚、パソコン、ディスク、車椅子、利用者用介護椅子（5客）その他
 15. 処遇改善手当の目的が制度に沿って支給できるように、キャリアパスの視点で評価について検討し、評価のためのシートを作成しました。そのシートを活用し、部分的に試行しました。
 16. スタッフが心身の健康を保つことが出来るよう互いに協力しました。
 - 2月始めにインフルエンザ感染・蔓延防止のため、5日間利用休止にしました。
 17. 中期事業計画（小規模通所介護事業所を1件増やす）の25年度実施を目指して人材育成を行いました。
 18. 利用者家族の負担軽減を支援するため、利用時間を午後5時30分に延長しました。

- 19 入院やロングステイを行う利用者等のサービス利用継続（利用曜日の枠確保）の不安（本人・家族・事業所）状況の解決のため、運営規定の文言を一部訂正しました。

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24年度通常総会

平成24年5月25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・サービス提供に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20日
- ・ 収支状況報告
 - ・ 処遇改善交付金報告完了について
 - ・ 三六協定提出の件について
 - ・ 職員新規採用の報告
 - ・ スタッフの退職と募集について
 - ・ スタッフの稼働状況について
 - ・ 雇用促進計画の受託決定について
 - ・ ほっとあい夢ステーションの活動状況について
 - ・ 総会の開催準備について
 - ・ 処遇改善交付金の支給方法について
 - ・ 職員給与の決定について
 - ・ 年会費、賛助会費の金額、利用会員の年会費について、総会案の提出案について協議
- 5月18日
- ・ 認定NPOの取得について
 - ・ 賛助会費の金額について
 - ・ 中期事業計画のタイムスケジュールについて
 - ・ 居場所作りについて
 - ・ 処遇改善手当の支給基準と支給方法について
 - ・ 監査の日程について
 - ・ 駐車場の整備、ゴミ置き場の整備について
 - ・ 収支状況報告
- 6月14日
- ・ 5月の収支状況について
 - ・ 総会の報告について
 - ・ 認定NPO取得へ向けた準備について

- ・ 代表権の取り扱いについて
 - ・ ゴミ処理の回収事業所への依頼について
- 7月20日
 - ・ 6月の収支状況報告
 - ・ 勤続経験年数のカウント方法について
 - ・ 訪問介護の活動キャンセルに伴う労務上の対応について
 - ・ 研修期間中の賃金について
 - ・ 改正NPO法人法に伴う検討課題について
 - ・ 中期事業計画について
 - ・ 各委員会からの報告
- 8月17日
 - ・ 7月の収支状況報告、事業経過報告
 - ・ 集団指導の報告
 - ・ 資産の変更登記についての報告
 - ・ 中期事業計画の進捗状況について
 - ・ 防災訓練の結果と課題について
 - ・ 定款の変更案について
 - ・
- 9月7日
 - ・ 定款の変更案について
 - ・ 認定NPO法人の起案について
 - ・ 事業広報用の看板設置について
- 9月28日
 - ・ 8月の収支状況について
 - ・ 自然災害対策指針の素案について
 - ・ 労務管理について
 - ・ 定款変更について
 - ・ 中期事業計画の進捗状況について
 - ・ 理事長給与の振り分けについて
 - ・ ゆるるでの研修について
- 10月19日
 - ・ 定款の変更について
 - ・ 業務管理体制の整備について
 - ・ 訪問介護事業の労務管理 活動キャンセルによる休業への対応について
 - ・ 研修時の賃金について
 - ・ 賛助会員の獲得について
- 11月7日
 - ・ 9月の収支状況について
 - ・ 業務管理体制の届け出について
 - ・ 業務管理体制（法令遵守）確認方針について
 - ・ 10月の収支状況について
 - ・ 認定NPO法人取得の進捗状況について
 - ・ 大河原町認め合い支え合う地域づくりサポーター養成講座について
 - ・ 介護雇用プログラムの進捗状況について
- 12月28日
 - ・ 新協力会員の雇用について
 - ・ 物品購入と管理について
 - ・ キャリアアップの評価について
 - ・ 定年制の延長について
 - ・ 研修会の自主参加に対する手当の支給について
 - ・ 11月の収支状況について

- ・ 緊急雇用創出事業業務委託事業について
- ・ 防災訓練について
- ・ 業務管理体制追加資料の提出について
- 1月18日
 - ・ 物品の購入と管理について
 - ・ 処遇改善加算金の支給について
 - ・ 定年制の延長について
 - ・ 平成25年度 各事業の管理者、責任者の体制について
 - ・ 中期事業計画について
 - ・ 12月の収支状況報告
 - ・ 情報の公表について
- 2月15日
 - ・ スタッフの新規雇用について
 - ・ 処遇改善加算金夫配分について
 - ・ 平成25年度 各事業の管理者、責任者の体制について
 - ・ 環境整備年間計画について
 - ・ 中期事業計画について
 - ・ 平成25年度の収支見込みと事業の方向について
 - ・ 1月の収支状況報告
 - ・ 物置、駐車スペースの整備について
- 3月22日
 - ・ 処遇改善加算金の支給について
 - ・ 機密書類の廃棄処分について
 - ・ 平成25年度の事業計画について
 - ・ 中期事業計画について
 - ・ 2月の収支状況報告
 - ・ 総会の日程と役割分担について
 - ・ 車輛の変更について
 - ・ 地域ふれあいの居場所について

(5) 各部門会議

○サービス担当部門

構成メンバー 各事業の管理者、責任者

- ・ 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や事業運営に関する事についても話し合いを持ちました。

平成24年 平成24年度定例研修会原案作成

4月13日 「非常災害時の対応」の研修について
パンフレットの配布について
平成23年度定期総会資料作成の日程について
H24年度の給与算定にあたって理事長より説明
理事会からの報告

5月11日 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
24年度定期総会の役割分担について
処遇改善手当支給について
ごみ置き場の整備について

駐車場の整備について
定例研修会内容・各部門の利用者状況について

- 6月 8日 H24年度定期総会の反省
ごみ処分方法について
駐車場の整備について（桜の木伐採・草取りについて）
定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
- 7月 13日 事業所内のごみ出しの変更について
（事業所ごみとしての対応となり「モトキ」に依頼）
セコムの設定について
定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
- 8月 12日 救急救命訓練の研修受講について
H24年介護サービス情報の公表について
通所介護事業所の水害を想定した避難訓練の結果について
介護保険「集団指導」について
ほっとあい夢ステーションについて
定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
- 9月 11日 下半期の定例研修会のための外部研修参加について
安全衛生からの腰痛予防策について・トイレ拭きについて
駐車場の除草について
定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
- 10月 14日 H24年上半期事業収支報告について
防災（自然災害対策指針）防災訓練について
業務管理体制に関する届け出内容報告について
土曜日の携帯転送電話の解除について
定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
- 11月 8日 上半期各事業の報告
防災訓練について
業務管理体制チェックについて
定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
- 12月 13日 年末年始各事業の体制について
福利厚生より「忘年会」について
防災訓練実施後の報告
物品の管理と発注について
通所介護より報告（提供時間変更について）
定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
- 平成25年
1月 11日 年間定例研修会の確認
年末年始の状況について
常勤者の代休について
ナイトケアの避難訓練について
定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
- 2月 8日 平成24年度各部門の事業評価・25年度事業計画について
ウイルスガード購入について
訪問介護：新しいエプロンの在庫管理について
定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
- 3月 9日 防火管理の役割分担について
廃棄書類の処分の日程等について
休憩室隣の洗面所のゴミについて
平成24年度事業報告・25年度事業計画について

定例研修会の内容、各部門の利用者状況について

2. サービス担当者会議

各事業の管理者・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

- 5月15日
 - ・ 特定事業所加算Ⅱの体制について
 - ・ 平成24年度総会資料について
 - ・ 介護計画書の見直し、利用者の状況について
- 6月22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
 - ・ 業務管理チェックシートについて
- 7月14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
 - ・ 労働条件について ヘルパー募集について
- 8月16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
 - ・ 活動のキャンセル、研修での支払い検討について
- 9月13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
 - ・ 活動のキャンセル、研修での支払いについて
- 10月11日
 - ・ 上半期の事業計画進捗状況について
 - ・ 介護計画書の見直しについて
 - ・ 特定事業所加算Ⅱの体制について
 - ・ ヘルパー募集について
- 11月13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
 - ・ 活動のキャンセル、研修での支払いについて
 - ・ 訪問介護生活援助のエプロンについて
- 12月25日
 - ・ 介護計画書の見直しについて 利用者状況について
 - ・ 特定事業所加算Ⅱの体制について
 - ・ 備品管理について
 - ・ 疥癬への対応について
- 1月17日
 - ・ 情報開示について
 - ・ 特定事業所加算Ⅱの体制について
 - ・ 利用者の状況と介護計画書の見直しについて
 - ・ ヘルパー募集について
- 2月12日
 - ・ 平成24年度事業報告
 - ・ 平成24年度介護サービスの公表について
 - ・ 処遇改善評価について
 - ・ 特定事業所加算Ⅱの体制について
 - ・ 利用者の状況と介護計画書の見直しについて
- 3月19日
 - ・ 平成25年度事業計画について
 - ・ 処遇改善評価について
 - ・ 防災点検チェックについて

- ・ 特定事業所加算Ⅱの体制について
- ・ 利用者の状況と介護計画の見直しについて

②ケアマネジャー担当者会議：

- 4月 20日 ・ 業務管理体制について
- ・ 業務内容の確認について
- 5月 7日 ・ 業務改善について
- 6月 6日 ・ ケアマネジャー増員することについて
- 7月 20日 ・ 水害時の対応について
- 30日 ・ ケアプラン点検内容について
- 8月 17日 ・ ケアマネジャー増員について
- 22日 ・ 業務内容について
- 9月 12日 ・ 高齢者救急安心カード」事業について
- 21日 ・ 契約書、重要事項説明書の変更について
- 10月 1日 ・ 自己評価について
- 2日 ・ 業務内容の確認について
- 12日 ・ 業務内容の確認について
- 17日 ・ 求人を出すことについて
- 19日 ・ 業務管理体制シートの見直し・修正について
- 31日 ・ 業務管理体制の整備について
- 11月 1日 ・ 業務改善について
- 16日 ・ 業務管理体制シート記入
- 12月 7日 ・ 災害発生時の対応について
- 13日 ・ 業務改善について
- 1月 14日 ・ 業務内容、働きかたについて
- 2月 15日 ・ H24年度事業計画についての振り返り、まとめ
- ・ H25年度事業計画について
- 3月 5日 ・ 業務内容について
- 15日 ・ 業務内容について
- 28日 ・ H25年法改正について内容を確認

* 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通所介護担当者会議

- ・ 毎朝8：55～9：05 昼13：45～14：00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金曜日（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 2日 ・ 平成23年事業評価、4月の行事確認、4・5月の壁画計画、職員の新体制について
- 4月 20日 ・ 自己評価、5月の行事確認、職員体制の改善点について、モニタリング変更について
- 5月 7日 ・ 4月の壁画評価、ケースカンファレンス、自己評価と自己課題について、防災について、業務確認（掃除、購入物品

- について)
- 6月4日 ・ 5月の壁画評価、ケースカンファレンス、6月の行事・壁画確認、業務確認（サービス提供記録簿の記入について）
 - 6月15日 ・ 7月の行事確認（防災訓練、大掃除について）、業務確認（Q&A）
・ 栄養管理者ミーティング
 - 7月2日 ・ ・ 7月の行事確認、6月の壁画評価、ケースカンファレンス、業務確認（Q&A）
 - 7月20日 ・ 8・9月の壁画確認、避難訓練について、8月の行事確認
 - 8月6日 ・ 8月の行事確認、ケースカンファレンス、避難訓練反省
 - 8月28日 ・ 介護員ミーティング（利用者個別留意確認）
 - 9月4日 ・ 9月の行事確認、職員体制確認、言葉遣いの研修
・ 予定表作りや勤務表の記入について
 - 9月21日 ・ 10・11月の壁画確認、送迎時の確認
 - 10月1日 ・ 8・9の壁画評価、ケースカンファレンス、10月の行事確認
・ マニュアル確認とプライバシーについて
 - 10月19日 ・ 11月の行事確認、業務確認（調理場、リネン等）
 - 11月2日 ・ 12月の壁画確認、認知症センター方式研修、防災訓練
・ 前研修、業務確認（勤務表、トイレ記入について等）
 - 12月3日 ・ 12月の行事確認、1月の壁画確認、緊急時対応について、冬場の利用時間変更に伴う職員体制について、防災訓練について、自己課題チェックについて、業務確認
・ 運動機能向上スタッフミーティング
 - 1月4日 ・ 1月の行事確認、ケースカンファレンス、自己課題について、12月の壁画評価、業務確認（記録の仕方）
 - 1月18日 ・ 処遇改善の評価について、理事会の報告（契約書変更等）事業評価と計画の役割分担
・ 栄養管理者ミーティング
 - 2月1日 ・ 1月の壁画評価、2・3月の壁画確認、ケースカンファレンス、2月の行事確認、業務確認（トイレ掃除の確認等）
 - 2月15日 ・ 新人職員紹介、送迎車について、処遇改善の評価について、平成24年度事業評価と平成25年度事業計画について
 - 2月18日 ・ 介護員ミーティング（一日の流れと流れの中のQ&A）
 - 2月19日 ・ 介護員ミーティング（利用者の個別留意事項確認）
 - 3月1日 ・ 3月の行事確認、ケースカンファレンス、処遇改善の評価について、業務確認（昼食時の席の配置、おやつ時の対応等）
 - 3月15日 ・ 事故発生時等緊急時対応について、防火点検について、提出物チェック表の書き方、平成25年度の誕生カード・壁画担当決定

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

- ・ 日曜日の開設により、365日利用可能となり、安心して利用していただけるようになりましたが、協力者の調整が難しい状況でした。
- ・ 土曜日はサロンも兼ねて、ほっとあいの家として行っていましたが、利用者の人数も増え、利用者の状態も低下してきたため、まだまだ、協力者の増員が必要になっています。
- ・ 利用者への対応について、ケアマネージャーからの情報をいただき、随時開催しま

- した。ナイトスタッフにも申し送りました。
- ・利用者対応のタイムスケジュールの確認。(土曜日) 連絡ノートによる情報交換し、良質なケアを行うことができました。
 - ・ヒヤリハットで情報を共有しました。
 - ・緊急時災害時の連絡体制についての話し合いを行い、避難訓練にも参加しました。
- 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（5月）
 - ・アンケート資料作成に協力いたしました。
 - ・車輛の日常点検、管理日報、点呼を行いました。
 - ・運行時運転者証の提示を徹底しました。
 - ・車輛の日常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。
 - ・福祉有償運送での介護認定外の方でも体力がなく、一人での通院に不安のある方で医師の身体状況等の書類を福祉課に提出。通院の移送サービスを行いました。
- 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」の利用者のADL低下に伴い、介助支援ボランティアのかたにスタッフになって頂き、定期的に活動協力して頂けるようになりました。
 - ・「身体を動かす」「一緒に食べる」「音楽を楽しむ」「手工芸を楽しむ」「外出を楽しむ」その他、「えずこアウトソーシングの協力の受け入れ」等の企画調整を行いました。
 - ・今後、さらに利用者のADL低下に伴う諸問題について検討課題が増えることが予想されます。
 - ・お花見期間中に渡辺酒店さんの旧店舗を活用させて頂き、「ほっとあい夢ステーション」（ふれあいの居場所）開設することについて、自主事業を中心に活動している有志と一緒に話し合いました。
 - ・お花見期間中の成果を受けて、「ほっとあい夢ステーション」（ふれあいの居場所）を週1回開設することについて話し合い、理事会の承認を得て、9月から定期的な開設の運びとしました。
- ⑦ 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。
- ・ほっとあい法令遵守対応マニュアルをまとめました。これは、介護保険制度の業務管理体制を整備し遵守する指針の役割を果たすものですが、法人としての目的・理念を違えることなく継続していくため管理責任者と協力して業務管理体制のチェックを行いました。また、法人運営部門とサービス担当部門の情報の共有が図られるように帳票を作成し、活用しました。
- ・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一部運用しました。

2.安全運行委員会

- ・組織体制に沿って、緊急時の対応を定例会で再確認しました。
- ・運行管理マニュアルに沿って、定例会で再確認しました。
- ・福祉有償運送の四半期ごとの報告、年間の報告を国土交通省に行いました。
- ・8月、事故対応マニュアル、フローチャートに添った連絡網を再確認。事業内での連携を計ることができました。ご協力ありがとうございました。
- ・移動サービスネットワークみやぎとの連携を行いました。
- ・「安全運転のための運転知識」を外部講師による研修を行いました。
- ・「冬の日の雪道運転について」紙面研修を行いました。
- ・車の日常点検講習（中央タクシー）を行いました。安全運転自己チェックを行いました。

3.安全衛生委員会

- ・国や県から「その時期に問題となっている感染症」などについての最新情報、近隣施設で発生した疥癬や感染症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。
- ・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確認しました。それに伴っての必要な備品を購入しました。
- ・腰痛予防対策の取り組みを行いました。（外部講師、毎月の定例会時）
- ・猛暑へ「熱中症を防ぐために」とパンフレット作成し利用者・協力者へ配布しました。
- ・事業内における安全衛生管理について強化しました。（点検や手拭等）
- ・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）・検便を実施しました。
- ・ごみの有料化へ移行となることについて収集のあり方を検討し実施しました。
- ・利用者、協力者のインフルエンザ発症に伴い蔓延防止策の取り組みを行いました。
- ・職場環境の改善へ声をだしてもらえような体制作りに努めました。

4.防災委員会

- ・4月、春の火災予防と防災の注意喚起（書面）
- ・7月、風水害時の連絡体制、連絡網の確認。災害マップでの確認を行いました。
- ・災害時のフローチャート確認。
- ・奥和室から避難通路の確認と車いす介助での避難訓練を行いました。
- ・非常災害時の利用者安否確認名簿作り。
- ・利用者・協力者の住居マップを作成。
- ・12月、通報訓練、避難訓練、消火訓練（模擬消火）を行いました。
- ・夜間を想定した避難訓練を行いました。
- ・自然災害対策指針一覧表案を作成。

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、事例から学びました。

6. 介護事故防止委員会

- ・ 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。
- ・ ヒヤリハット事例を共有しました。
- ・ 危険予知の研修を通して、自己覚知につながる研修を行いました

7. 広報委員会

- ・ ホームページのリニューアルをし、通所介護便りを閲覧できるように整えました。
- ・ 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。
- ・ 共生型小規模多機能ほっとあいの総合チラシを再改訂しました。
- ・ ほっとあい全体の活動をお知らせする季刊紙の発行をする計画でしたが、実施出来ませんでした

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、忘年会）3千円補助。
- ・ 情報交換会、ふれあいの居場所開設へつながった。
- ・ 職場活性化対策としてボーリング大会（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、消毒液も随時支給しました。
- ・ 介護保険生活援助用のエプロンを新たに支給。たすけあいエプロン支給。感染予防のための使い捨てエプロンの支給。
- ・ 敷地内の環境整備（庭の手入れ、植木の選定、洗車ボランティア）ご協力ありがとうございました。

9. 保険内容の確認 別紙資料参照

Ⅲ 研修状況

定例の内部研修会を実施しました。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, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 2, 3月は雇用制のある協力者は参加義務。
(8, 1月は懇親会実施。)
- ・ 研修実施後には研修報告書を提出してもらい、内容の確認を行いました。
- ・ 参加義務のある協力者には、欠席の場合「定例研修会欠席届」を事前に提出してもらい、研修資料を配布して研修の内容についてフォローアップしました。
- ・ 協力者、各管理者、責任者として各部門で業務改善に関する話し合いをしました。

4月20日 ・ 事故発生予防と再発予防・危険予知について
・ 総会の日程について

6月15日 ・ 介護サービス従事者における健康管理研修「腰痛予防」
・ 感染症の発生予防・蔓延予防について
・ 食中毒の発生予防・蔓延予防について

7月20日 ・ 非常災害時の対応について
(大河原マップの確認・防災マニュアルの確認・救急救命訓練の予定について→8/25に決定)

- 安全衛生委員会より（熱中症予防について）
- 9月21日 腰痛予防体操 復習1
- ・伝達研修（認知症研修）
 - ・伝達研修（ターミナル研修）
 - ・伝達研修（介護従事者のメンタルヘルスケア）
- 10月19日 腰痛予防体操 復習2
- ・法令遵守「業務管理体制の整備について」
 - ・安全運行研修
- 11月18日 腰痛予防体操 復習3
- ・伝達研修（高齢者権利擁護・高齢者虐待防止）
 - ・伝達研修（接遇マナーについて）
- 25年1月9日 腰痛予防体操 復習4
- 個人情報保護について
（個人情報保護法のイロハ・ほっとあいの「個人情報に関する方針・プライバシー保護ガイドライン」）
- 2月15日 腰痛予防体操 復習5
- ・介護予防研修「栄養改善について」
- 3月15日 腰痛予防体操 復習6
- ・伝達研修（レクリエーション支援効果を高めるコミュニケーション技術）
 - ・安全運行研修「自己チェック」

訪問介護事業所スキルアップ研修会

- 5月 3日 ・排泄介助
排泄障害と上手に付き合うために
パットの構造と上手な使い方 吸収性の実験
オムツのあて方 今までのあて方と今回のあて方を体験し、比較してみる
- 6月28日 ・全身清拭
上半身の清拭手順とポイント
下半身清拭とオムツ交換の手順とポイント
体位交換 ビニールを使って体を上にあげる方法の実技
- 8月30日 ・車椅子移動介助と視覚障害者の移動、誘導の声掛け
段差のある場所での上り・下がりの車椅子介助
視覚障害者の移動を体験し、段差、狭い通路等声掛け、援助方法の習得
- 10月19日 ・感染予防と対策（伝達研修）
疥癬発生の事例を受け研修を開催した
きれいと清潔について
感染予防の基本について
感染対策について
- 11月 8日 ・介護技術（マシユマロタッチ）伝達研修及び実技
利用者に負担のかからない着脱
体位交換時の手指、手の平の力の入れ方を体験する
体位移動の方法
- 25年2月21日 ・食事介護、介護予防のポイント
口腔内を清潔に保つことの意味
食事介助における状態の把握
食事の正しい姿勢・食事介助

ゼリー、ヨーグルトで食事介助体験
高齢者の低栄養について

② 外部研修

訪問介護はっとあい

日付	主催者	内容	出席者
4月26日	大河原町訪問介護事業所連絡会	介護保険事業所連絡会 情報交換	管理者
5月17日	大河原町訪問介護事業所連絡会	救急救命講習	サービス提供責任者、介護員
5月17日	NPO 法人介護ネット宮城	平成24年度第1回実務担当者会議	管理者
7月18日	大河原町訪問介護事業所連絡会	認知症サポート講座	管理者・サービス提供責任者・介護員
8月23日	大河原町訪問介護事業所連絡会	ターミナル研修 「ガン患者さんの理解と対応」	管理者
10月11日	柴田町地域包括ケアネットワーク連絡会	感染症の予防と対策について	管理者・サービス提供責任者
10月27日	日本福祉アカデミー仙台校	最新の介護実技 「マッシュマロタッチ」	管理者・サービス提供責任者
11月7日	仙南保険福祉事務所	柴田地区高齢者権利擁護講演会 「老いと風と家族関係」	サービス提供責任者
12月3日	大河原町訪問介護事業所連絡会	調理実習 知って役立つ調理のコツ	サービス提供責任者・訪問介護員
1月25日	財団法人介護労働安定センター	サービス提供責任者講習(基礎編)	サービス提供責任者
3月13日	大河原町訪問介護事業所連絡会	医療 介護職員によるたん吸引等に関する制度について 在宅支援時のポイント	管理者・サービス提供責任者

自立支援法（居宅介護事業所）

日付	主催者	内容	出席者
12月10日	宮城県障害福祉課	居宅介護事業所 サービス提供責任者研修会	サービス提供責任者

居宅介護支援

日付	内容	主催者
4月29日	大河原町介護保険事業所連絡会 高齢者福祉・第5期介護保険事業計画について	(大河原町健康福祉課)

5月21日	柴田町ケアマネージャー情報交換会 デマンド型乗合タクシー・ふれあい ネットワーク互助事業について	(柴田町地域包括支援センター)
6月15日	認知症の新薬について	(大河原町ケアマネージャー連絡会)
6月28日	大河原町介護保険事業所連絡会 地域リハビリテーション研修 「高齢者の QOL を高める在宅での 生活機能訓練について」	(大河原町地域包括支援センター)
7月13日	柴田町ケアマネージャー部会 看取りの連携について	(柴田町地域包括支援センター)
7月17日	認知症ケアマネジメント 「認知症の人への介護支援」	(宮城県ケアマネージャー協会)
7月30日	指定サービス事業所等集団指導 「居宅介護支援」	(宮城県仙南保健福祉事務所)
8月22日	柴田町ケアマネージャー情報交換会 「医療とケアマネージャーの連携 について」	(柴田町地域包括支援センター)
8月23日	大河原町介護保険事業所連絡会 ターミナル研修 「ガン患者さんの理解と対応」	(大河原町地域包括支援センター)
9月14日	住宅改修・福祉用具研修会 「病気や障害の特徴を踏まえた環境 整備」	(柴田町地域包括支援センター)
10月5日	介護予防：生活機能向上に向けて	(宮城県介護予防研修会)
10月19日	探ろう、自立を支える介護の視点・ リハの視点	(地域リハビリテーション従事者基 礎研修会)
10月26日	大河原町介護保険事業所連絡会 高齢者虐待防止研修 「介護事業所における介護事故・身 体拘束防止について」	(大河原町地域包括支援センター)
11月7日	高齢者権利擁護講演会 「老いと風と家族関係」	(仙南保健福祉事務所・柴田町・大河 原町・村田町・川崎町)
11月12日	大河原町ケアマネ勉強会 「自宅退院患者に係る病院リハビリ 職種とケアマネの情報共有化促進ガ イドライン」について	(大河原町地域包括支援センター)
H25年	福祉用具「JIS表示制度」と「新JIS	(大河原町ケアマネージャー連絡会)
2月13日	表示制度」の仕組みの違いについて	
2月20日	柴田町地域包括ネットワーク連絡会 効果的レクリエーション支援と職員 のコミュニケーション連絡会につい て	(柴田町地域包括支援センター)
3月13日	柴田町ケアマネ情報交換会 研修会「精神疾患の理解を深めるた めに」	(柴田町地域包括支援センター)

通所介護ほっとあい

日付	主催者	内容	出席者
4月16日	福祉と介護研究所	正しい通所介護計画の作り方	生活相談員
4月18日	大河原町通所介護事業所連絡会	生活機能訓練実施について	生活相談員
4月26日	大河原町介護保険事業所連絡会	事業所紹介	管理者
5月14日	柴田町デイ部会	平成24年度活動計画について	生活相談員
5月17日	NPO法人介護ネットみやぎ	介護報酬改定の影響と今後の課題について、介護事業所の労務管理のポイントについて	管理者 生活相談員
6月	中核		
8月8日	仙南保健福祉事務所	平成24年度指定介護サービス事業所集団指導	管理者 生活相談員
8月22日	大河原町通所介護事業所連絡会	情報交換会	生活相談員
10月17日	大河原町通所介護事業所連絡会	次年度の計画	生活相談員
10月11日	柴田町地域包括ケアネットワーク	感染症予防について	生活相談員
10月18日			介護員・調理員
10月24日	大河原町介護事業所連絡会	高齢者虐待防止研修	管理者 生活相談員
10月25日	宮城県仙南保健福祉事務所	認知症ケア向上研修会	生活相談員 介護員
11月29日			
11月12日	柴田町デイ部会	接遇マナーについて	生活相談員 介護員
12月11日	大河原町通所介護事業所連絡会	送迎車の安全運転研修	生活相談員 介護員
12月14日	みやぎ宅老連絡会	新しい取り組みを学ぶ・最後を支える	管理者 生活相談員
1月21日	柴田町デイ部会	各事業所のレク活動について	生活相談員
2月20日	大河原町通所介護事業所連絡会	認知症事例検討会	生活相談員

移動サービス

- 6月 移動サービスネットワークみやぎ出席
 - 8月～10月 救急救命講習会（消防署内にて）
 - 10月 安全運転のための運転知識（外部講師による研修）
- （ほっとあいサロン）
- 10月25日 ・ ボランティア研修会「いきいきサロンリーダー研修会」
 - 2月27日 ・ 「ふれあい・いきいきサロンフォローアップ研修会（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

大河原町地域公共交通協議会

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・観光物産協会

② 社会福祉協議会（県・大河原町・柴田町）

理事の受託

小地域福祉推進協力 研修会等の講師

③ 商工会

商工会加入

雇用保険委託

親睦会参加

④ 民生委員児童委員連携

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

朗読グループ「糸でんわ」 点訳グループ「てんとう虫」

つるかめ移動支援サービス・元ほのぼの喫茶

ボランティア友の会・「カラー」

大河原町ボランティア連絡会

その他、多数の個人・グループの皆さん

③ 介護サービス関連事業者（約40社）

④ 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OB会等）

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

⑨ その他 介護労働安定センター ・ハローワーク大河原 等々

(2) NPO法人等

せんだい・みやぎNPOセンター アップルハウス

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 理美容キララ

あかねグループ ふれあいの四季

のんびりすみちゃんの家 特定非営利活動法人みやぎ環境の未来

ささえあい山元 さわか福祉財団東北ブロックメンバー団体

かたくりの会 オレンジネット

すぎのこハウス 山元町を愛する会

里山を愛する会 さとうやプロジェクト

梅小町 さくら作業所

(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
みやぎ宅老連絡会	NPO法人市民福祉団体全国協議会
山元未来ネット	その他

(4) 理事会・事務局の地域連携・協力・ネットワーク等 参加状況

4月 9日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動（ワークショップ）
25日	柴田町地域包括ケアネットワーク連絡会会議
26日	大河原町介護保険事業所連絡会
27日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
5月14日	視聴覚機材・教材整備説明会
5月16日	大河原町介護保険運営委員会
17日	介護の非営利ネットワークみやぎ実務担当者会議
21日	大河原町ボランティア連絡（大河原町社会福祉協議会）
22日	大河原町社会福祉協議会理事会
24日	山元町支援活動（リンゴの貯金箱づくり）
6月11日	介護の非営利ネットワークみやぎ実務担当者会議
15・16日	さわやか福祉財団東北ブロック会議
25日	ふれあいいいきサロン実践研修会（社会福祉協議会）
30日	ひかりの子保育園 落成式
7月 2日	デマンドタクシー「さくらっき一号」出発式
3～4日	さわやか福祉財団会議
11日	柴田町地域包括ケアネットワーク連絡会議
12日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
22日	「山元町包括ケアのまちづくりフォーラム」支援
24日	NPO法人すみちゃんち訪問（東松島）
27日	大河原町社会福祉協議会・地域福祉推進事業委員会
30日	介護保険事業所・集団指導（8月8日同）
8月 6日	ボランティアスクール講師
9日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
20日	大河原町社会福祉協議会・福祉教育情報交換会
23日	大河原町介護保険事業者連絡会「ガン患者さんの理解対応」
26日	「気仙沼地域包括ケアのまちづくりフォーラム」
9月10日	大河原町社会福祉協議会・地域福祉推進事業委員会
14日	柴田町地域包括ケアネットワーク連絡会議
18日	認定NPO法人取得研修会
21日	介護の非営利ネットワークみやぎ実務担当者会議
10月 5日	認定NPO法人取得研修会
9日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動（厚生労働省情報交換会）
10日	大河原町地域支え合い体制づくり事業打合せ会
11日	柴田町地域包括ケアネットワーク連絡会議
24日	大河原町介護保険事業者連絡会「虐待防止」研修
30日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動（山元未来ネット）
11月 7日	柴田町地域包括ケアネットワーク連絡会（権利擁護研修）
22日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動（山元未来ネット）
24日	大河原町「地域助け合いフォーラム」開催支援

12月	3日	大河原町地域支え合い体制づくり事業打合せ（福祉マップづくり）
	4日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動（山元未来ネット）
	8日	大河原町地域支え合い体制づくり事業（福祉マップづくり）
	11日	交通事故防止徹底・安全運転について
	14日	みやぎ宅老連絡会研修交流会
	18日	大河原町社会福祉協議会理事会
	25日	「朗読グループ糸でんわ」公開研修会
1月	17日	大河原町社会福祉協議会理事会
	19日	大河原町地域支え合い体制づくり事業（福祉マップづくり）
	28日	柴田町地域包括ケアネットワーク連絡会・情報交換会）
2月	12日	大河原町社会福祉協議会理事会
	13日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動（山元未来ネット）
	19日	地域福祉推進研修
	20日	柴田町地域包括ケアネットワーク連絡会・情報交換会）
	20～21	さわやか福祉財団会議
3月	1日	大河原町社会福祉協議会理事会
	2日	仙南地区在宅ホスピス連絡会（研修）
	4日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動（山元未来ネット）
	19日	大河原町社会福祉協議会理事会
	25日	大河原町地域公共交通協議会

V ボランティアの受け入れ

- ・ ボランティアをしてくださる方が、気軽に参加できるように受け入れの体制を整え、在宅福祉サービスの充実を図りました。
- ・ 大河原商業高校のJRCの生徒さんが参加し、事務処理・デイサービスでの利用者さんとの話し相手などをしていただきました。
- ・ 向こう3軒両隣の皆さん
- ・ 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
- ・ 高校生の夏休みボランティア（森の伝言板ゆるる・福祉に興味のある高校生の皆さん
- ・ おおがわらさくらハーモニカ愛好会のみなさん
- ・ 民謡教室の先生方
- ・ 「一緒に唄おう」講師 ・ 料理教室講師
- ・ 紙芝居ボランティア
- ・ クリスマスコンサート ・ えぞコアウトソーシング
- ・ 笹巻き指導者・お茶会の開催・蕎麦打ち指導・手芸・運動指導・・・等々
- ・ 傾聴ボランティアの皆さん

VI 実習生の受け入れ

利用者の方々に承諾を得て実習生の受け入れを行いました。

実習体験をとおして、支援者としての立ち位置（尊厳あるケア）についての理解

を深めて頂くように努めました。

また、ほっとあいの設立趣旨・活動内容について説明し理解者を増やすきっかけとしました。

教育職員免許特例法による「介護等体験」	4名
大河原中学校2年生職場体験学習	2名

VII 中期事業計画の進捗状況

①小規模の通所介護開設

平成25年年度中（8月頃）の開所に向けて、人材の育成・物件探し等を行い、理事会でも検討をしてきましたが、延期することとしました。

新しいデイサービスを立ち上げることにエネルギーを傾ける前に、各事業、事務局の人材育成に力を注ぎ、法人内部全体の体力を付けることが第1との理由です。

②地域に「ふれあいの居場所」を創ります

旧渡辺酒店様のご好意を頂き、9月から毎週火曜日に「ほっとあい夢ステーション」を開設しました。「気軽に立ち寄れ、人が出会いつながり、生きがいが見つかる居場所」を目指していきます。

③特定介護支援事業所取得

常勤のケアマネジャーの募集をしました。しかし適任者の応募がこれまでありませんでした。引き続きハローワークに照会を依頼しています。

④訪問介護担い手の育成

ハローワークからの照会があまりありませんでした。

経験豊かなスタッフが継続して働くことが出来るように、就業規則の定年年齢を65歳としました。その後も、本人が希望し、その上、心身の状況が仕事を行うに問題がないとされる場合には、2年間まで継続して働くことが可能になるようにしました。

VIII 助成金申請

①9月27日

公益信託仙台銀行まちづくり基金

「ほっとあい夢ステーション」事業に対して 決定金額 5万円
開設に伴う備品等の購入に活用

審議事項 1 第 2 号議案 平成 2 4 年度活動決算報告

平成 24 年度事業会計収支決算報告書

平成 24 年 4 月 1 日～平成 25 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			対前年度比増減(参考)	
				平成23年度	増減
I 収入の部					
1. 会員収入					
(1) 正会員会費	95,800			93,200	2,600
(2) 賛助会員会費	179,000	274,800		185,600	-6,600
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・ホームヘルプ事業	1,457,700			1,742,000	-284,300
ほっとあいの家(イ・ナイト)事業	2,875,250			2,316,350	558,900
外出支援・移送サービス事業	84,400			146,850	-62,450
土曜サロン	171,200			119,600	51,600
夢ステーション	59,500	4,648,050		0	59,500
(2) 介護保険制度事業					
訪問介護事業	12,416,972			11,088,398	1,328,574
居宅介護支援事業	7,488,000			5,602,000	1,886,000
通所介護事業	27,981,278	47,886,250		24,678,698	3,302,580
(3) 自立支援法制度事業	2,147,600	2,147,600		2,470,720	-323,120
(4) 行政委託事業					0
軽度生活支援事業	246,400			190,300	56,100
障がい者地域支援事業	535,670			409,890	125,780
介護予防支援事業	31,840	813,910		78,280	-46,440
					0
会費・事業収入の部計)			55,770,610	49,121,886	6,648,724
3. 助成金等					
イ 受取助成金(仙台銀行まちづくり基金)	50,000		50,000		
ロ 同 被災者雇用開発助成金)	373,369		373,369		
ハ 補助金(被災施設復旧支援補助金)	91,000		91,000		
ニ 緊急雇用創出事業受託料(大河原町)	612,194	1,126,563	612,194	3,600,877	-2,474,314
4. 寄付金	42,500		42,500	10,000	32,500
5. 借入金	0		0	0	0
6. 雑収入	28,200		28,200	940,816	-912,616
7. 受取利息	1,030		1,030	940	90
8. 還付金	0		0	257	-257
					0
収入の部合計 A)			56,968,903	53,674,776	3,294,127
前期繰越差額			17,487,001	16,484,927	1,002,074
収入合計 B)			74,455,904	70,159,703	4,296,201

説明) 1. 資金使途が制約された助成金等の内訳

内 容	前期末残	当期受入額	当期減少額	次期繰越額
受取助成金(日本財団 当初100万円)	328703	0	328703	0
〃 丸紅助成金基金(当初200万円)	20420	0	20420	0
〃 仙台銀行まちづくり基金)	0	50000	50000	0
〃 被災者雇用開発助成金)	0	373369	373369	0
補助金(被災施設復旧支援)	0	91000	91000	0
緊急雇用創出事業委託料(大河原町)	0	612194	612194	0
計	349123	1126563	1475686	0
2. 雑収入の内容				
実習生受け入れ料他一般金 28,200円				
3. 役員及びその近親者との取引内容				
該当する取引はありません。				以上

科 目	金 額		対前年度比増減 参考)		
			平成23年度	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					
ファミリーホームヘルプサービス事業	1,521,377		1,500,986	20,391	
ほっとあいの家(貸付)事業	2,786,088		2,395,268	390,820	
外出支援・移送サービス事業	191,872		259,495	-67,623	
土曜サロン	203,617		99,022	104,595	
夢ステーション	73,342	4,776,296	0	73,342	
(2) 介護保険制度事業				0	
訪問介護事業	7,497,701		7,174,675	323,026	
居宅介護支援事業	4,753,199		4,776,430	-23,231	
通所介護事業	15,805,365	28,056,265	12,787,545	3,017,820	
(3) 自立支援法制度事業	1,449,780	1,449,780	1,373,457	76,323	
(4) 行政委託事業				0	
軽度生活支援事業	368,386		100,407	267,979	
障がい者地域支援事業	333,104	701,490	364,750	-31,646	
				0	
(事業支出合計)			34,983,831	30,832,035	4,151,796
2. 一般管理・事業費				0	
役員報酬	2,624,000		2,538,000	86,000	
常勤職員	1,140,256		886,132	254,124	
非常勤職員	3,241,713		2,914,475	327,238	
法定福利費	3,550,377		3,009,138	541,239	
(人件費)		10,556,346	9,347,745	1,208,601	
広報費	52,500		0	52,500	
衛生費	166,375		129,638	36,737	
福利厚生費	252,460		254,457	-1,997	
地代家賃	666,000		627,000	39,000	
減価償却費	2,522,543		1,698,022	824,521	
事務用品費	234,014		144,723	89,291	
備品消耗品費	770,305		472,944	297,361	
水道光熱費	1,267,601		1,133,124	134,477	
旅費交通費	53,670		410,078	-356,408	
支払手数料	537,693		635,181	-97,488	
租税公課	175,150		180,550	-5,400	
修繕費	24,148		6,405	17,743	
交際接待費	106,426		305,890	-199,464	
保険費	723,300		836,860	-113,560	
通信費	523,205		518,343	4,862	
諸会費	92,000		104,000	-12,000	
車輛費	595,394		364,968	230,426	
図書研究費	79,139		51,619	27,520	
リース料	1,277,535		1,230,883	46,652	
研修会議費	170,223		37,748	132,475	
保守料	1,497,731		1,440,896	56,835	
委託料	233,400		120,000	113,400	
雑費	119,610		84,908	34,702	
(事業費)		12,140,422	10,788,237	1,352,185	
(一般管理事業費計)			22,696,768	20,135,982	2,560,786
3. 法人税等引当金支払額	72,207		72,207	133,388	-61,181
4. 予備費等	0		0	1,704,685	-1,704,685
支払の部合計 C)			57,752,806	52,806,090	4,946,716
収支差引額 A-C)			-783,903	868,686	-1,652,589
次期繰越収支差額 B-C)			16,703,098	17,353,613	-650,515

平成24年度 貸借対照表

平成25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		平成23年度実績対比		
			平成23年度	増減	
I 資産の部					
1. 流動資産					
現金	77,823		126,295	-48,472	
普通預金 七十七/大河原)	3,140,922		2,585,564	555,358	
普通預金 七十七/大河原)	4,680,720		3,385,219	1,295,501	
未収入金	7,805,882		7,577,088	228,794	
前払費用	47,000		24,000	23,000	
(流動資産計)		15,752,347	13,698,166	2,054,181	
2. 固定資産					
土地	3,126,000		3,126,000	0	
建物	11,990,924		12,969,389	-978,465	
建物附属設備	1,060,873		1,271,820	-210,947	
構築物	331,997		454,097	-122,100	
車両運搬具	700,379		1,884,566	-1,184,187	
工具器具備品	25,213		31,753	-6,540	
(有形固定資産計)		17,235,386	19,737,625	-2,502,239	
水道加入金	155,370		175,674	-20,304	
無形固定資産計)		155,370			
リサイクル預託金	22,900		22,900	0	
(投資計)		22,900			
[資産合計] A			33,166,003	33,634,365	-468,362
II 負債の部					
1. 流動負債					
未払金	3,399,866		3,142,296	257,570	
未払費用	862,440		860,930	1,510	
預り金	465,314		338,336	126,978	
預り金助成金	349,806		349,123	683	
法人税等充当金	72,000		133,200	-61,200	
			10,000	-10,000	
(流動負債計)		5,149,426	4,833,885	315,541	
2. 固定負債					
長期借入金	0		0	0	
(固定負債計)		0			
[負債合計] B			5,149,426	4,833,885	315,541
III 正味資産の部					
前期繰越正味資産	28,800,480		27,798,406	1,002,074	
当期正味資産増加額	-783,903		1,002,074	-1,785,977	
[正味資産合計]		28,016,577	28,800,480	-783,903	
負債及び正味財産合計			33,166,003	33,634,365	-468,362

計算書類に対する注記

資産の範囲について

現金預金、未収入金、未払い金、預かり金等を含むこととしております。

平成24年 財 産 目 録

平成25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	77,823	
普通預金 七十七/大河原)	3,140,922	
普通預金 七十七/大河原)	4,680,720	
未収入金	7,805,882	
前払費用	47,000	
(流 動 資 産 計)		15,752,347
2. 固定資産		
土地	3,126,000	
建物	11,990,924	
建物付属設備	1,060,873	
構築物	331,997	
車両運搬具	700,379	
工具器具備品	25,213	
(有 形 固 定 資 産 計)		17,235,386
水道加入金	155,370	
無形固定資産計)		155,370
リサイクル預託金	22,900	
(投 資 計)		22,900
[資 産 合 計] A		33,166,003
II 負債の部		
1. 流動負債		
未払金	3,399,866	
未払費用	862,440	
預り金	465,314	
預り金助成金	349,806	
法人税等充当金	72,000	
(流 動 負 債 計)		5,149,426
2. 固定負債		
長期借入金	0	
(固 定 負 債 計)		0
[負 債 合 計] B		5,149,426
正 味 資 産 (A - B)		28,016,577
上記の通り相違ありません。		
平成25年5月20日		
監事	高 野 澤 清	印
監事	横 須 賀 貴 美 子	印

・第3号議案 平成24年度監査報告

第3号議案

平成24年度分 監査報告書

特定非営利活動法人 ほっとあい定款規定により、去る平成25年5月20日ほっとあい事務所内において、平成24年4月1日から同25年3月31日までの決算報告書の監査を、下記の通り行いましたので報告します。

1、 監査の方法概要

計上されている項目や金額および、そのみによらず日常の活動についても必用に応じ、当該担当者に質問して説明を受ける等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、貸借対照表および収支決算書は、会計帳簿の記載と一致し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25年5月24日

監事 高野 澤 清
監事 横須賀 貴美子



平成24年度 活動計算書

(平成24年4月1日～平成25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 経常収益		
1. 受取会費		
正会員受取会費	95,800	
賛助会員受取会費	179,000	274,800
2. 受取寄付金		
受取寄付金	42,500	42,500
3. 事業収益		
住民参加型在宅福祉サービス事業	4,648,050	
介護保険制度事業	47,886,250	
自立支援制度事業	2,147,600	
行政委託支援事業	813,910	55,495,810
4. 受取助成金等		
受取助成金(仙台銀行まちづくり基金)	50,000	
同(被災者雇用開発助成金)	373,369	
補助金(被災施設復旧支援補助金)	91,000	
緊急雇用創出事業受託金(大河原町)	612,194	1,126,563
5. その他収益		
受取利息	1030	
還付金	0	
雑収入	28,200	29,230
経常収益計(A)		56,968,903
II 経常費用		
1. 事業費		
(1)人件費		
住民参加型在宅福祉サービス事業	4,776,296	
介護保険制度事業	28,056,265	
自立支援制度事業	1,449,780	
行政委託支援事業	701,490	
役員報酬(事業部門担当費用分)	1,312,000	
法定福利費	2,838,795	39,134,626
(2)その他経費		
衛生費	121,334	
福利厚生費	120,737	
地代家賃	234,000	
減価償却費	2,224,621	
事務用品費	205,676	
備品消耗品費	644,874	
水道光熱費	1,190,607	
旅費交通費	21,610	
支払手数料	18,000	
租税公課	6,600	
接待交際費	28,021	
修繕費	24,148	
保険費	509,847	
通信費	453,633	
車輛費	570,486	
図書研究費	25,980	
リース料	1,203,918	
研修会議費	150,275	
保守料	1,360,034	
雑費	62,525	9,176,926
事業費計		48,311,552

2 管理費					
(1)人件費					
役員報酬			1,312,000		
管理者報酬			1,140,256		
事務担当報酬			3,241,713		
法定福利費			711,582	6,405,551	
(2)その他経費					
広報費			52,500		
衛生費			45,041		
福利厚生費			131,723		
地代家賃			432,000		
減価償却費			297,922		
事務用品費			28,338		
備品消耗品費			125,431		
水道光熱費			76,994		
旅費交通費			32,060		
支払手数料			519,693		
租税公課			168,550		
接待交際費			78,405		
保険費			213,453		
通信費			69,572		
諸会費			92,000		
車輛費			24,908		
図書研究費			53,159		
リース料			73,617		
研修会議費			19,948		
保守料			137,697		
委託料			233,400		
雑費			57,085		
法人税等支払費			72,207	3035703	
管理費計					9,441,254
事業費・管理費計 (B)					57,752,806
当期正味財産増減額 (A)-(B)					-783,903
前期繰越正味財産額					28,800,480
次期繰越正味財産計					28,016,577

注)

1. 重要な会計方針

財務諸表の作成はNPO会計基準(2010年7月20日NPO法人会計基準協議会)によっています。同基準では特定非営利活動促進法第28号の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

(1) 固定資産の減価償却方法

有形固定資産は法人税の規定に基づいて定率法で償却をしています。

2. 事業費の内訳並びに事業別損益の状況は別紙-1のとおりです。

3. 固定資産の増減

	期首簿価	取得	減少	当期償却額	期末簿価
建物	12,969,389	0	0	978,465	11,990,924
建物付属設備	1,271,820	0	0	210,947	1,060,873
構築物	454,097	0	0	122,100	331,997
車両運搬具	1,884,566	0	0	1,184,187	700,379
器具及び備品	31,753	0	0	6,540	25,213
無形固定資産	175,674	0	0	20,304	155,370
土地	3,126,000	0	0	0	3,126,000
計	19,913,299	0	0	2,522,543	17,390,756

説明)

今期は不動産の取得並びに除却等はありません。

4. 資金使途が制約された助成金等の内訳

内 容	前期末残	当期受入額	当期減少額	次期繰越額
受取助成金(日本財団当初100万円)	328,703	0	328,703	0
〃 丸紅助成金基金当初200万円)	20,420	0	20,420	0
〃 仙台銀行まちづくり基金)	0	50,000	50,000	0
〃 被災者雇用開発助成金)	0	373,369	373,369	0
補助金(被災施設復旧支援)	0	91,000	91,000	0
緊急雇用創出事業委託料(大河原町)	0	612,194	612,194	0
計	349,123	1,126,563	1,475,686	0

5. 雑収入の内訳

すべて一般の収入金です。(28,200円)

6. 役員及びその近親者との取引内容について

該当する取引はありません。

以上

平成24年度 事業別損益の状況

特定非営利活動法人 ほっとあい

(単位:円)

科 目	住民参加型在宅福祉サービス事業(自主事業)					介護保険制度事業			自立支援法事業	行政委託支援事業			事業部門	管理部門	合 計
	ファミリーサポートホームヘルプ	ほっとあいの家	外出支援(送迎)	土曜サロン	夢ステーション	訪問介護	居宅介護支援	通所介護	自立支援法事業	軽度生活	地域支援	介護予防支援			
I 経常収益															
受取会費															
正会員会費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	95,800	95,800
賛助会員会費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	179,000	179,000
事業収益	1,457,700	2,875,250	84,400	171,200	59,500	12,416,972	7,488,000	27,981,278	2,147,600	246,400	535,670	31,840	55,495,810	0	55,495,810
その他収益	0	0	0	0	50,000	0	0	612,194	0	0	0	0	662,194	536,099	1,198,293
経常収益計(A)	1,457,700	2,875,250	84,400	171,200	109,500	12,416,972	7,488,000	28,593,472	2,147,600	246,400	535,670	31,840	561,580,004	810,899	56,968,903
(経常損益を各事業に振分率)	2.60%	5.12%	0.15%	0.30%	0.19%	22.11%	13.33%	50.93%	3.82%	0.44%	0.95%	0.06%	100.00%		
II 経常費用															
1. 一般職報酬	1,521,377	2,786,088	191,872	203,617	73,342	7,497,701	4,753,199	15,805,365	1,449,780	368,386	333,104	0	34,983,831	0	34,983,831
2. 人件費															0
役員報酬	0	787,200	0	262,400	0	0	0	262,400	0	0	0	0	131,200	1,312,000	2,624,000
常勤職(管理者)報酬	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,140,256	1,140,256
非常勤(事務職員)報酬	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,241,713	3,241,713
法定福利費	28,052	223,700	0	37,164	0	613,817	684,492	1,186,130	37,388	0	28,052	0	2,838,795	711,582	3,550,377
3. その他経費															
広報費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	52,500	52,500
衛生費	3,000	0	0	0	0	17,900	500	99,934	0	0	0	0	121,334	45,041	166,375
福利厚生費	7,625	3,789	0	0	0	41,100	17,477	50,746	0	0	0	0	120,737	131,723	252,460
地代家賃	0	36,000	0	0	0	18,000	36,000	144,000	0	0	0	0	234,000	432,000	666,000
減価償却費	0	586,224	59,209	124,128	0	84,593	73,838	1,285,875	10,754	0	0	0	2,224,621	297,922	2,522,543
事務用品費	45,036	10,861	193	774	193	83,958	12,922	46,704	2,808	678	1,549	0	205,676	28,338	234,014
備品消耗品費	2,810	88,193	106	424	17,906	58,516	144,233	329,930	1,537	371	848	0	644,874	125,431	770,305
水道光熱費	53,693	160,592	2026	10,131	0	109,413	120,556	681,516	29,379	7,092	16,209	0	1,190,607	76,994	1,267,601
旅費交通費	0	0	0	0	0	2,085	0	19,525	0	0	0	0	21,610	32,060	53,670
支払手数料	0	0	0	0	0	6,000	6,000	6,000	0	0	0	0	18,000	519,693	537,693
租税公課	0	6,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,600	168,550	175,150
接待交際費	0	0	0	3,021	0	5,000	5,000	15,000	0	0	0	0	28,021	78,405	106,426
修繕費	0	9,568	0	0	0	0	0	14,580	0	0	0	0	24,148	0	24,148
保険費	0	122,287	24,418	4,574	0	5,960	5,202	346,648	758	0	0	0	509,847	213,453	723,300
通信費	26,020	52,531	982	3,928	982	53,022	58,422	232,217	14,237	3,437	7,855	0	453,633	69,572	523,205
諸会費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92,000	92,000
車両費	0	99,630	24,909	0	0	0	0	445,947	0	0	0	0	570,486	24,908	595,394
図書研究費	0	0	0	0	0	5,190	12,180	8,610	0	0	0	0	25,980	53,159	79,139
リース料	19,850	220,675	45,898	2,996	748	40,449	44,570	809,255	10,862	2,622	5,993	0	1,203,918	73,617	1,277,535
研修会議費	0	0	0	0	0	17,023	281	132,971	0	0	0	0	150,275	19,948	170,223
保守料	69,840	188,949	2,635	19,451	2,635	153,925	166,944	685,657	39,690	9,224	21,084	0	1,360,034	137,697	1,497,731
委託料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	233,400	233,400
雑費	2,602	5,254	98	393	98	5,513	8,833	37,181	1,424	344	785	0	62,525	57,085	119,610
支払利息	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
法人税等支払額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72,207	72,207
経常費用計(B)	1,779,905	5,388,141	352,346	669,980	98,925	8,819,165	6,150,649	22,646,191	1,598,617	392,154	415,479	0	48,311,552	9,441,254	57,752,806
当期経常増減額(A-B)	-322,205	-2,512,891	-267,946	-498,780	10,575	3,597,807	1,337,351	5,947,281	548,983	-145,754	120,191	31,840	7,846,452	-8,630,355	-783,903
(参考)経常損益を各事業部門に振り分けした場合の金額=各事業の収入割合(%)×当期経常益(損)	-20,382	-40,135	-1,176	-2,351	-1,489	-173,321	-104,494	-399,244	-29,945	-3,449	-7447	-470	-783,903		

審議事項 2 第 1 号議案 平成 25 年活動計画（案）

活動目的

特定非営利活動法人ほっとあいほは、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、人間としての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

基本的接遇態度

◎思いやり・笑顔・丁寧な挨拶・ことばづかい

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。

平成25年度の法人の重点課題は次の通りです。24年度の課題を継続します。

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、当たり前のことは当たり前に入力することができ、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、尊厳を大切にした支援を継続していきます。
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。
(移動困難者の外出支援サービス・ファミリーサポートホームヘルプサービス・土曜サロン・ほっとあい夢ステーション・ほっとあいの家デイ・ナイト)
 - 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。
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皆さんとネットワークづくりに協力していきます。
5. 自主事業と公的事业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. 新しい地域課題を見極め、ほっとあいができることを、中期的な事業計画について検討を継続します。

- 9 賛助会費やいただいた寄付は主に「土曜サロン」「ほっとあいの家」「移動サービス」「ファミリーサポートホームヘルプサービス」等の助け合い事業や新規事業の「ふれあいの居場所づくり」に活用します。
- 10 認定NPO法人取得について検討を継続します。

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。

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、「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。助け合いの趣旨をご理解いただけるように、重ねてご理解を呼びかけます。助け合いの活動の継続について説明し、賛助会員加入についての理解を頂けるように希望の方にはお願いしていきます。地域の課題や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、地域のニーズと法人の使命に基づき検討し、柔軟に実施できるようにします。

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していきます。
- ・ 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。
- ・ 懇親会、自主研修、定例研修会にも参加して質の向上に努めます。
- ・ 主旨に賛同していただき協力者を確保していきます。

②外出支援・移動サービス

- ・ 地域の多様なニーズに対応できるように、ほっとあいの使命について初心に立って話し合います。
- ・ 法令遵守について話し合います。
- ・ 内、外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。
- ・ 事故発生時の対応について、ヒヤリハットなどで話し合っていきます。
- ・ 一人での移動が不安な方・困難な方への支援を行います。

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、工夫しながら、一日を楽しく過ごしていきます。
- ・ 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)
- ・ 土曜日利用者の状態低下（認知症）への対応のため、スタッフを増員します。

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。
- ・ 介護度の高い利用者さんや、集団での基本的ルールをお守り頂くことが困難な利用者さんには、説明をし、ご協力が得られるように努めます。あくまでも助け合いの活動でもあり看護師不在、スタッフ人数が少ない状況も有るため、御利用者の安全確保に問題が生じる可能性があるときには、利用をお断りすることもあることについて、ご理解を得るように努めます。

- ◎ 「楽しく身体を動かす」「一緒に調理をして一緒に楽しく食事をする」「一緒に音楽を楽しむ」「一緒に話をする」「一緒に作る」「屋外に出かける」などの企画を実施します。

⑤ほっとあい夢ステーション

- ・ 大河原町のさくらまつり期間中「おやすみ処」として「ほっとあい夢ステーション」を関連・協働してきているボランティア団体や・個人にご協力を頂き開催します。
- ・ 毎週火曜日に開催します。
- ・ 短時間でも法人内のボランティア者の協力が得られるように皆さんにお願いします。
- ・ 楽しいイベントの開催を計画していきます。

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）の自立支援、介護予防の観点に基づき、支援していきます。
- ・ 地域で安心して自分らしく生活が続けられるよう支援していきます。

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。(特に権利擁護・虐待の防止)に努めます
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。法令遵守管理チェックシートを活用し遵守に努めます。また帳票を使用して、人員基準補や運営設置基準の適性や、給付請求の適性を自己管理するとともに、法人内で状況を共有出来るようにします。
 - ・ 法令順守統括部門を理事会の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(行動規範)に基づき、法人内の法令遵守に対する危機感の醸成を図ります。
 - ・ 監事は監査時に法令順守状況についても監査します。

◎事業ごとの運営基準に沿ってコンプライアンスルールを明文化していきます

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。キャリアパス制度に添って実施します。(スタッフ自己評価→事業管理評価→自己課題の抽出→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。成果を評価し処遇改善手当に反映して、本来の制度の趣旨に添えるようにしていきます。
7. 緊急な災害に備え、災害内容別(水害・地震・火事・風害等)に訓練をします。
8. 介護技術・知識・倫理・サービス提議やかに評価を行って、処遇改善手当の支給に反映させていきます。

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。また更新時、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・訪問介護計画書等を活用し、定期的な会議を開催します。
 3. 介護技術や介護内容の向上を図るため、年間計画を立て内部研修を進めます。その他、年間5回計画で身体介護、知識等のスキルアップ研修を充実させていきます。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. 介護スキル、知識評価表を活用し目標に沿った研修を行い、キャリアアップを図っていきます。
 5. 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。
6. 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。
 7. 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。毎月提出している利用者状況報告書の書式の検討を進め、さらに内容を充実させます。
 8. サービス提供が確実にできるよう、活動前日に日程の確認を行います。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。
 9. 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。
 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. 感染予防の備品として関係者には、マスク、手指の消毒液に加え使い捨てエプロンを配布し常備していきます。
 12. 「介護サービス情報の公表」（情報開示の標準化）を踏まえたサービスの質の向上のため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。
 13. 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。
 14. 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。
 15. 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。
 16. 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、定期的に訪問介護サービス会議を開催し内容を確認していきます。
 17. 非常災害時の対応について検討し、利用者の変動に合わせ連絡体制の整備を図っていきます。また防災についての知識を深め利用者に伝えていきます。
 18. 訪問介護員の増員を図り、新規の活動や活動の追加等に対応できる体制作りをしていきます。

②居宅介護支援

1. 医療、関連機関、民生委員、事業所連絡会、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。
2. 医療度の高い方や精神疾患の方、虐待が疑われる場合、本人以外の関係者による困難事例等に対応できるようにします。
3. 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。
4. 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。
5. 認知症困難事例に対して「センター方式」、「DASK 認知症シート」などの書式を活用して問題解決していけるようにします。
6. 困難事例に対して「大河原町地域ケア会議における事例検討会」を積極的に利用していきます。
7. ケアマネジメント技術を身につけるための自己評価を行い、自己課題と課題解決のための今後の研修のあり方を見直すなど、目標を立てて取り組みます。

8. 利用者満足度調査を実施します。
9. 更新研修へ向けての研修へ参加していきます (1名対象)
10. 災害時の対応方法について常に検討していきます
11. ケアマネジャーの増員を図り、事業所の体制を充実させて「特定事業所Ⅱ」の取得に取り組みます
12. マニュアル作成への内容を見直していきます

③通所介護ほっとあい

- ・利用者みなさんに寄り添い、個別性を尊重した支援が出来るようにつとめます。
- ・利用者みなさん、ボランティアさん、スタッフが、同じ時間と場所を共有し、協力し合って貴重な一日を過ごせるようにつとめます。
- ・「思いやり」「笑顔」「丁寧な挨拶」「丁寧な言葉遣い」を基本的な接遇態度とします。
- ・日曜日の開所日に看護師を配置しスタッフの充実を図ります。

1. サービス内容

- ・アセスメント・通所介護計画・介護留意点等の各計画やモニタリング・評価を多職種協働でおこないます。
- ・通所介護事業計画に基づいて事業を実施します。
- ・利用者みなさんが、「してみたいこと」「得意なこと」に着目して、意見を交換しながら柔軟に活動を取り入れ、進めます。
- ・日常生活機能の（排泄・入浴・移動・食事摂取・整容・意思の伝達等の活動）維持向上と役割（社会参加）を目標にする視点を大切にします。
- ・集団活動の中でも、個別性を配慮する支援を行いました。このため、個別理解の新しい取り組みを実施し、計画に反映させます。
- ・異常の早期発見・予防・事故防止に努めます。

(運動機能向上の取り組み)

- ・全利用者を対象にアセスメントを行い、基本的な取り組みは、全員行います。
(午前中の物を使用しての運動・五感を使う・ラジオ体操・指先を使う・脳を使う・午後のレクリエーション活動・その他)
- ・生活機能向上の支援（役割・日常生活に必要な機能の自立支援・社会参加支援）
- ・入浴に関連する活動時に着目し、個別的アセスメントに基づいて、安全に留意しながら、運動の視点を大切に組み込みます。
- ・特別な取り組みの必要な利用者のかたには、個別計画を作成し、看護師を中心に多職種で協力して取り組みます。(加算個別)
- ・運動機能向上管理スタッフミーティングを定期的に行います。
- ・物を使用する運動では、より効果的で安全に楽しく取り組める物にしていきます。
- ・役割（介助スタッフ・看護師）で効果的に行うようにします。
- ・大きいボールでのマニュアル作りを行います。
- ・新たにスタッフが中心となり、レクリエーションクラブを作り、レクの開発と整理に努めます。

(口腔機能向上の取り組み)

- ・全利用者を対象毎日実施します。
- ・嚥下体操・顔面マッサージ・その他、看護師が中心になって効果的に楽しく参加して頂けるように工夫します。
- ・水分補給を全員対象で、こまめに行います。
- ・来所時のうがい、食後の歯磨きを行って口腔内の清潔の保持が図られるようにします。

- ・口腔内清潔や運動の必要性について（風邪予防・肺炎予防・ごえん予防・虫歯予防・美味しく食事を摂るために・食中毒予防とうの視点で）看護師が中止になって繰り返し理解を得るための働きかけを行います。
- ・虫歯予防週間中に、個人の歯ブラシを使用し、舌みがきを促します。

（栄養マネジメント）

- ・栄養関係者スタッフミーティングを行い、利用者個々の身体、健康状態、食事摂取機能状態に応じた食事が、安全に、楽しくがとれるように工夫します。（形態・量・使用容器等・医療情報・嗜好調査・希望メニュー・食事環境・その他）
- ・定期的に体重測定を行います。

（認知症に対する取り組み）

- ・センター方式の用紙を活用し、協働で利用者理解につとめます。
（半年に1人ずつ行っていきます）
- ・御家族、地域包括支援センターや、担当ケアマネジャーとの連携をはかります。
- ・個別対応の工夫をします。（問題になる行動の原因を探し、対応します。）
- ・脳の柔軟性や活性が図られるように多様な取り組みを行います。
- ・五感を使う事を大切にします。
- ・ストレス状態に気を配ります。

（壁面オブジェの作成）

- ・朝の活動の中で、年間を通し、季節にあった壁面のオブジェ作りを全員参加で行います。指先、五感を使い、利用者のみなさんの個々の状況に合わせ、負担なく参加し、達成感が共有できるようにします。

（朝の会・帰りの会）

- ・一日をみんなで協力し支え合って安全に楽しく過ごせ、感謝して閉じることが出来るようにおこないます。
- ・心と体と脳の活動準備運動、事後の整理運動的な効果も工夫して行います。
- ・帰るのが遅いグループの皆さんも、不安なく、効果的に過ごせるように工夫します。

（食事・調理）

- ・嗜好調査や希望の献立等を伺い、とりいれます。
- ・季節の新鮮な食材を心掛け、特に野菜を中心に数多く食材を使用します。
- ・お花見弁当・誕生日の希望献立・季節のおやつ・笹巻き・季節感のある調理・薯に会・運動会のお弁当・クリスマス・お正月料理・節分・ひな祭り等、皆さんに楽しんで頂けるように企画します。
- ・安全、衛生に気をつけながら、利用者の皆さんと一緒に調理参加を声掛けします。
- ・食品の衛生、調理者の健康、器具の衛生に努めます。
- ・利用者の皆さんと一緒に食中毒予防や、感染予防、アナフィラキシーについての勉強をします。

2. 法令遵守

- ・個人情報の取り扱いに留意します。
- ・業務管理体制（5月・11月）について年2回チェックを行い、適性を確認します。
- ・毎月、給付管理チェックシートで適正を確認します。
- ・毎月、加算要件確認表で確認します。
- ・身体・心理的拘束の防止、権利擁護の視点に立って、利用者の尊厳が守られるよう、つとめます。予防的視点で、関連機関や、担当ケアマネジャーに相談をおこないます。
- ・法令遵守の理解等の研修を行います。
- ・労務管理
個別面談シートを行いスタッフの心身・仕事における目標・働きかた等について、

- 状況を把握します。
3. 防災・災害時対応
事業所全体で下記の訓練を実施します。
(豪雨による水害の危険性を想定した避難訓練)
(火災発生を想定した避難訓練)
(通報・消火訓練)
(地震・竜巻等を想定)
 - ・対応マニュアルをより明確なものにしていきます。
 - ・毎月、利用者さんと一緒に避難誘導訓練を行います。
 4. 安全衛生、感染予防を行います。(各所、使用物品等の消毒、手指の衛生、食中毒予防の取り組み等、清潔部分の収納管理・スタッフ研修)(安全衛生委員会)
 - ・新たにスタッフが中心となり、環境美化クラブを作り、環境美化に取り組みます。
 5. 事故発生の防止・緊急時対応
 - ・ヒヤリハット事例を共有し、原因について考え再発の防止を図ります。
 - ・危険予測訓練を行い事前に危険を察知して防止するようにします。
 - ・緊急時対応訓練を行います。
 - ・家族・主治医・ケアマネ等と連携します。
 - ・救急救命訓練・応急手当を行います。
 - ・介助員、看護師、生活相談員、管理者で役割を分担し対応します。
 - ・所内の安全チェックを行います。(防災委員会・安全衛生委員会)
 6. マニュアル(食事、感染症、送迎マニュアル)の見直しを定期的に行います。
 7. 利用者満足度調査
 - ・利用者や家族との意見交換や、要望等の聴取は、主に連絡帳を通しておこないます。
 - ・内容によっては、送迎時や直接ご自宅に伺って、担当者が、直接顔が見える状況でおはなしをします。
 - ・サービスに対する、要望や、意見などを、アンケート形式で行います。
 8. 地域との連携
 - ・利用者・御家族・医療・保健・地域包括支援センター・行政等の機関や事業所内・スタッフとの連携をはかります。
 - ・ボランティアのみなさんに協力をお願いします。(お茶会・一緒に唄おう・ハーモニカ演奏・傾聴ゲーム参加・紙芝居・花壇・畑・コンサート等)
 - ・地域のみなさんやボランティアのみなさん、御家族と交流する機会を作ります。(薯煮会・クリスマスコンサート・その他)
 9. 事業の進捗評価(通所介護計画や・事業計画・運動計画・行事計画・業務管理等の)を行います。全員で行います。
 10. スタッフ自己評価(サービス提供の基本方針・倫理規定の理解・基本的な対人援助接遇技術・心理面精神面を援助する際の対応・不安、うつ、せん妄状態への対聴覚、言語、視覚障害のある利用者理解への対応)を行い自己課題を課題解決のための目標を立て取り組みます。
 - ・自分で出来ること、通所内部で出来ること、法人で出来ること、外部からの支援を受けてすることなど、バックアップを行います
 11. 研修(別紙参照)

- ・定期的内部研修をはじめ、外部研修に参加し、伝達研修を行うなど積極的に取り組みます。
- 1 2. 苦情
早急に対応するようにします。
- 1 3. 月に一回通所介護便りを作成し利用者、御家族、ケアネジャー、ボランティアさんに配布します。
- 1 4. 物品の購入
・物品の整理戸棚・介護用の椅子（3客）・カラー印刷機・その他
- 1 5. 処遇改善手当ての目的が制度に沿って支給できるように、キャリアパスの視点で緩やかに評価を取り入れていきます。
- 1 6. スタッフが心身の健康を保つことが出来るように支援します。
- 1 7. 新規人材の育成に努めます。
- 1 8. 社会人としての基本的マナーについて再確認します。

会議・委員会

- ・ 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NPO 7つの条件」をたたき台にして、NPO法人としてのあり方を点検します。
 - 《信頼されるNPO 7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。
- ・ 認定NPO法人を取得について検討を継続します。

I 会議

- (1) 総会 平成25年5月24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・サービス提供に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
- ・ 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
- ・ 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（法令遵守管理を含む）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
- ・ 各事業の運営基準コンプライアンスルールの作成に関連する事
- ・ 地域支え合い体制づくり事業に関連する事
- ・ 中期事業計画について
- ・ 認定NPO法人取得について
- ・ 介護職員評価に関連する事（処遇改善手当に反映）
- ・ 定款の変更に関する事
- ・ 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、各事業が計画どおりに進捗しているか状況の確認を行います。各事業の現場と連携して財務・庶務・経理・労務等の事務を執行し法人の運営が健全に行えるようにしていきます。理事会と一緒に危機管理を行っていきます。
- ・ 事業運営を行います。

(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）

（各事業の管理者・責任者）

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
- ・ 苦情・事故・問題対応処理
- ・ 介護保険、請求等に関する報告等
- ・ 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
- ・ 会員・会費管理に関する事
- ・ 認定NPO法人取得に関する事
- ・ 登記等に関する事
- ・ 関連機関への報告に関する事

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等）

月に1回定期的に会議を行い、サービスの質の向上を図っていきます。

- （1） サービス内容及びサービス提供に係る情報交換・報告・連絡・相談
- （2） 利用者の情報を共有し、訪問介護計画書の見直しなどの検討
- （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

（管理者・ケアマネジャー）

- （1） 制度の理念・倫理・法令遵守について
- （2） 運営規定について
- （3） 虐待・権利擁護について
- （4） 研修について
- （5） 事業評価・自己評価について
- （6） 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ついて
- （7） 適正化事業について（根拠のあるケアマネジメント）
- （8） 事例検討（困難事例・新規）
- （9） 加算の取り組みについて
- （10） 災害時対応について
- （11） 「介護サービス情報の公表」に関する事について

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（ケースカンファレンス等）

- (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（ケースカンファレンス等）
 - (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受け入れについて
 - (6) 実習生の受け入れについて
 - (7) 法令遵守、運営規定について
 - (8) 防災訓練、感染予防、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
 - (9) クラブ活動について
 - (10) 業務の改善・確認に関すること
 - (11) 体制加算について
 - (12) 安全点検・安全衛生
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併用と連携について
 - (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. 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。
 - (2) 謝礼について検討。
 - (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・外部研修への参加）
 - (5) 事業の意義（主旨について）
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) 緊急時対応についての研修。
7. 地域交流企画担当者会議
（理事長、担当者等）
- 増築された小規模多機能スペースを活用して、地域福祉の推進・地域交流を目的として行う「土曜おしゃべりサロン・火曜日開催の「ほっとあい夢ステーション」等に関連しての会議を適宜土曜日に開催する。
- (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
 - (3) ふれあいの居場所の開設に関すること
 - (4) その他
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。必要がある場合は、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（理事会・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（法的基準危機・経済的危機・人的危機・事業遂行危機・災害危機・サービス提供危機）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。（危機管理委員会体制図参照）
- ・ 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・権限等を明確にします。
- ・ 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。
- ・ 組織外関連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。
- ・ 法令遵守管理体マニュアル（行動規範）・業務管理チェック表・給付申請の適性・設置基準の適性・加算要件の適性等のチェック表を活用します
- ・ 賠償責任保険・傷害保険等加入に関連すること
- ・ 節電、節水に関すること
- ・ その他

2. 安全運行委員会

- ・ 運行管理マニュアル（接遇・移動介護・利用者に対する理解・安全運転・危険予知）に添った研修を行ないます。
- ・ 事故処理対応マニュアルにそった研修を行ないます。
- ・ ほっとあい運行管理を徹底します。（点呼、記録、名札）
- ・ 車両点検（日常・年間）を行います。
- ・ 移送サービスネットワークみやぎと連携します。

3. 安全衛生委員会

- ・ 「高齢者介護施設における感染対策マニュアルーH25年3月版」を活用していきます。
- ・ 健康相談等について随時実施していきます。
- ・ インフルエンザ予防接種・検便・健康診断を勧めていきます。
- ・ 食中毒の予防と対策について研修を行っていきます。（最新の知識を習得）
- ・ インフルエンザの予防と対策について研修を行っていきます。（最新の知識を習得）
- ・ その時期に問題となっている感染症などについて予防・対策等、意識の向上に繋

げられるようにしていきます。

- ・腰痛予防についての研修を行っていきます。
- ・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ていきます。
- ・外部研修へ参加した折には伝達できるようにします。
- ・働きやすい職場環境の醸成に努めます。
- ・新規採用時、感染管理の重要性を意識づけていきます。

4. 防災安全委員会

- ・火災予防に関する注意・喚起
- ・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・役割分担を確認します。
- ・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います。
- ・利用者・協力者それぞれの苦情の窓口担当を周知します。

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をします。
- ・再発防止の取り組みをしていきます。

7. 広報委員会

- ・ほっとあい全体の活動をお知らせする季刊誌の発行を準備します。
- ・ホームページの更新を行います。
- ・小規模多機能ほっとあいのチラシを定期的に見直します。
- ・年賀状送付・総会資料等の作成が時期を得て配布できるように調整します。

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）補助 3,000 円
- ・職場活性化対策（ボウリング大会、ビニールバレーボール大会参加、腰痛予防体操）
- ・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。
- ・花見の会を互助会と連携します。

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24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。
- ・ 地域福祉活動推進に協力します
- ・ 福祉の心の醸成を支援します
- ・ 地域たすけあい活動に関する情報の共有
- ・ 地域支え合い体制づくり・尊厳あるケアネットワークづくりの協働
- ・ その他

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、ボランティアの活動の輪が広がるようにします。
- ・ 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。
- ・ ほっとあいの理念・設立主旨・サービス方針等について理解を得、福祉の心の醸成の機会になるように努めます。

VI 研修・連絡会

- ・ 定例研修会（毎月第3金曜日）報告・相談・研修等
 - ・ 4. 6. 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。
 - ・ 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。
- ・ 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。
- ・ サービス提供責任者や生活相談員、各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。
- ・ 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（検討の継続）
 - ・ 小規模の通所介護を開設します (地域ニーズ)
 - ・ 特定居宅介護支援事業者になります。 (事業の安定確保)
 - ・ 訪問介護の担い手を育成します。 (事業の継続確保)
- ・ 助成金申請
主に「ほっとあいの家」「土曜サロン」「居場所」「東日本大震災被災者支援
関連」の事業推進のため、助成金を申請し、財源確保に努めます。

審議事項 2 第 2 号議案 平成 2 5 年度活動予算 (案)

平成 25 年度事業会計収支予算書 (案)		
平成 25 年 4 月 1 日 ~ 平成 26 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	1,500,000	
ほっとあいの家 (フェイス) 事業	3,000,000	
外出支援・移送サービス事業	150,000	
土曜サロン事業	200,000	
夢ステーション	300,000	5,150,000
(2) 介護保険制度事業		
訪問介護事業	12,000,000	
居宅介護支援事業	8,300,000	
通所介護事業	27,000,000	47,300,000
(3) 障がい者総合支援法制度事業	800,000	800,000
(4) 行政委託事業		
軽度生活支援事業	350,000	
障がい者地域支援事業	500,000	
介護予防支援事業	50,000	900,000
		54,150,000
会費・事業収入の合計)		54,500,000
3. 助成金		
一般助成金	100,000	100,000
ほっとあいの家等事業に対する助成金	50,000	50,000
4. 寄付金	100,000	100,000
5. 雑収入	50,000	50,000
6. 受取 (預金) 利息	200	200
収入の部合計 (B)		54,800,200

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ヘルプ事業	1,930,000	
ほっとあいの家(ゲイナビサービス)事業	1,805,000	
外出支援・移送サービス事業	200,000	
土曜サロン事業	120,000	
夢ステーション	200,000	4,255,000
(2)介護保険制度事業		
訪問介護事業	6,700,000	
居宅介護支援事業	5,000,000	
通所介護事業	14,500,000	26,200,000
(3)障がい者総合支援法	560,000	560,000
(4)行政委託事業		
軽度生活支援事業	250,000	
障がい者地域支援事業	700,000	950,000
事業費の部合計)		31,965,000
2. 一般管理事業費		
役員報酬	2,720,000	
常勤職員給与	1,300,000	
非常勤職員給与	3,500,000	
法定福利費	3,700,000	
(人件費)		11,220,000
広報費	50,000	
衛生費	150,000	
福利厚生費	300,000	
家賃地代	684,000	
減価償却費	1,586,000	
事務用品費	120,000	
備品消耗品費	600,000	
水道光熱費	500,000	
旅費交通費	50,000	
支払手数料	600,000	
租税公課	100,000	
修繕費	50,000	
交際接待費	150,000	
保険費	750,000	
通信費	500,000	
諸会費	95,000	
車輛費	450,000	
図書研究費	70,000	
リース料	1,750,000	
研修会議費	65,000	
保守料	1,520,000	
委託料	272,000	
雑費	140,000	
(一般事業費)		10,552,000
(一般管理・事業費合計)		53,737,000
3. 借入金	0	0
4. 借入金支払利息	0	0
5. 義援金等前受け金	0	0
6. 法人税等引当	72,000	72,000
支払の部合計(B)		53,809,000
収支差引計(A)-(B)		991,200

審議事項 2 第 3 号議案 定款の変更に関する件

別紙資料を参照

審議事項 2 第 4 号議案 役員改選に関する件

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

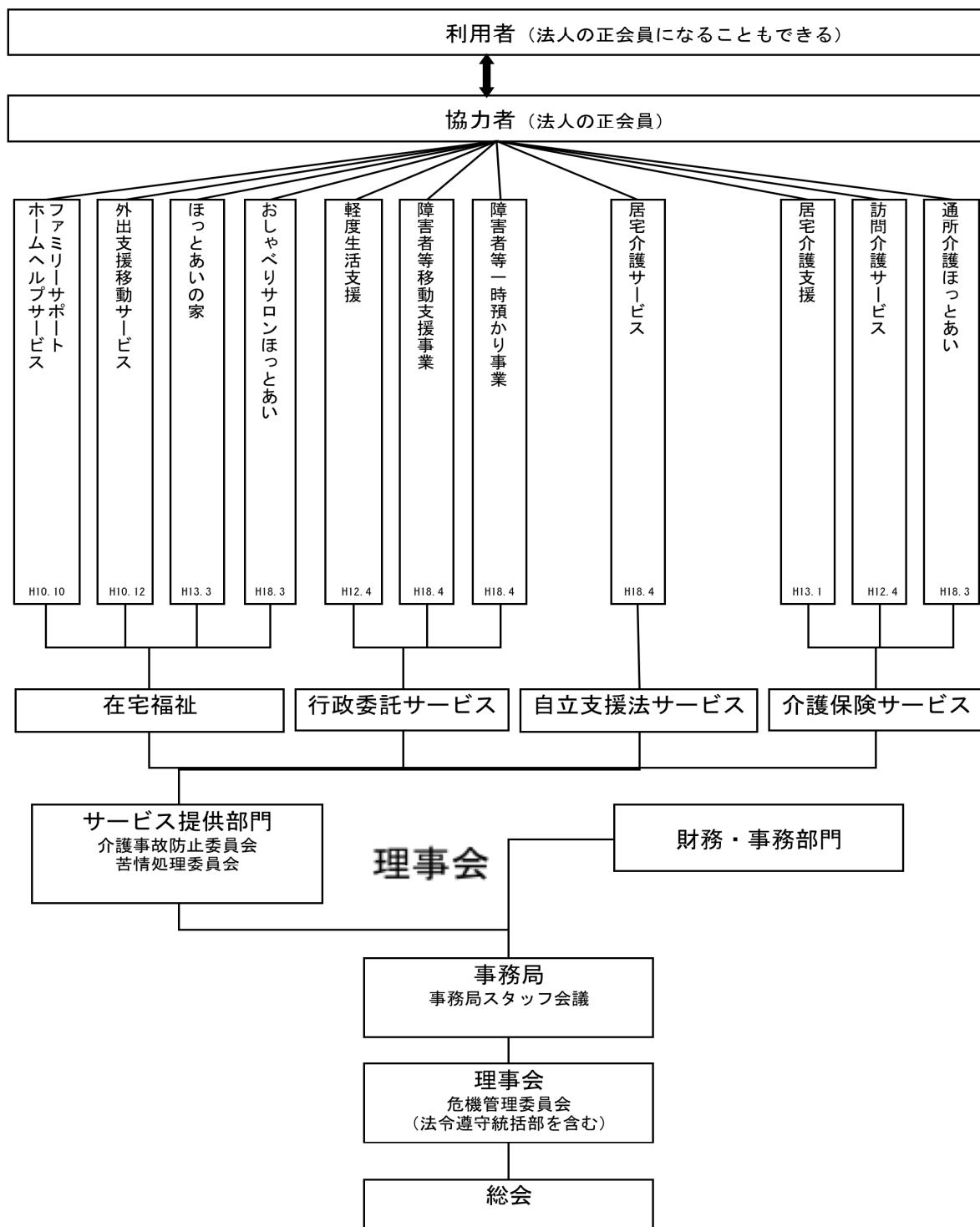
定款細則 第 3 条 4 項 各担当の責任者は、原則として理事をもってあてる。

種別	任期	現在		備考
		平成 23 年 7 月 1 日 ～ 平成 25 年 6 月 30 日	平成 25 年 7 月 1 日 ～ 平成 27 年 6 月 30 日	
	理事長	渡邊 典子	渡邊 典子	理事長
副理事長	坂本 一	坂本 一	副理事長	
理事	佐藤 まゆ美	佐藤 まゆ美		
理事	遠藤 雅乃	遠藤 雅乃		
理事	大久保 圭子	大久保 圭子		
理事	松島 恵美子	松島 恵美子	副理事長	
理事	松野 たみ子	松野 たみ子		
監事	高野沢 清	高野沢 清		
監事	横須賀 貴美子	横須賀 貴美子		

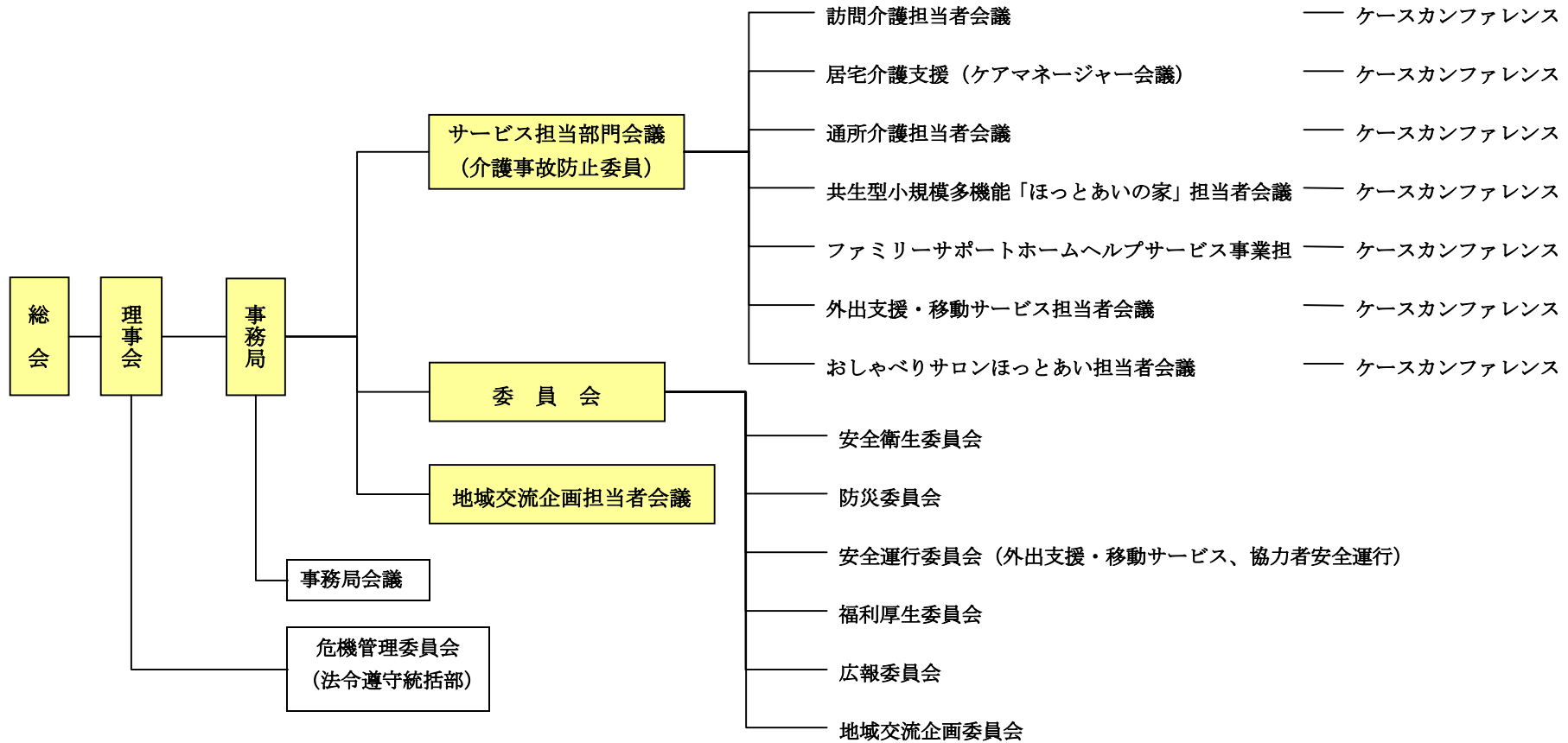
資料

I 組織体系図

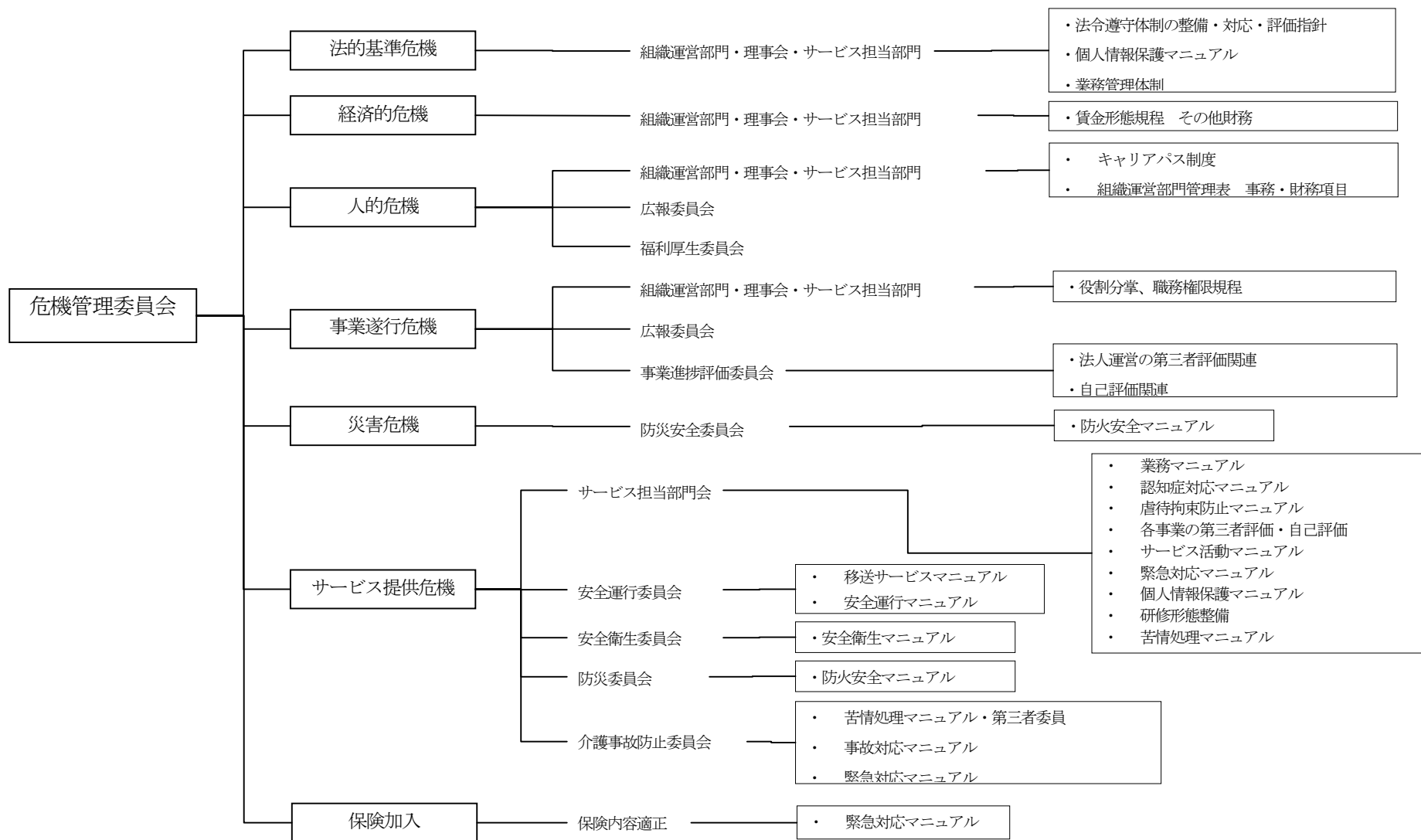
ほっとあいの組織体制図



II 組織体制図



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	
危機管理委員会 (法令遵守統括部を置く)	理事会 ◎理事長	各事業の管理者 各委員会の責任者
事務局スタッフ会議 (事務・財務・庶務)	渡邊 典子 佐藤 まゆ美 遠藤 雅乃 ◎清水 護	坂本 一 松島 恵美子 松野 たみ子 ○村上 妙子
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 斎藤 京子 岡元 裕子
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 斎藤 京子
防災委員会	管理者・主任 ◎遠藤 雅乃	○村上 妙子 轡 育子
安全運行委員会	◎佐藤 まゆ美	遠藤 雅乃 ○坂本 一
福利厚生委員会	◎松野 たみ子 ○轡 育子	斎藤 京子 岡元 裕子
広報委員会	○遠藤 雅乃 佐藤 まゆ美 渡邊 典子 松島 恵美子	大久保 圭子 ◎坂本 一 堀江 えりこ 松野 たみ子

- ※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
- ※◎印…中心になる方

V 経営リスク回避対策

各種保険契約について

1. 傷害/賠償保険関係

平成25年5月10日現在

種類	保険会社	保険期日	保険料	払込方法	払込日	保 険 内 容
業務災害 保障総合保険 (傷害)	富士火災	H26.5.10	11,760	月払,自振	毎月26日	死亡・後遺症 一人当たり2,000万円(限常勤・パート) 入院日額 一人当たり3,000円・傷害医療100万円 通院日額 一人当たり2,000円・使用者賠償1億円
事業活動 包括保険 (賠償)	東京海上	H26.4.1	65,090	年払	毎年5/26	施設活動遂行事故 I 事故500万円、期間中無制限 生産物・完成作業事故 I 事故500万円 被害者治療費用 I 事故期間中500万円 管理下財物事故 I 事故500万円保険期間中500万円 事故対応費用 I 事故500万円期間中無制限

2. 火災保険関係

店舗総合	富士火災	H25.7.6	7,700	月払,自振	毎月26日	主契約4,000万円 地震保険 不担保
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						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	H26.3.28	5,900	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 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 * * ベリエスト(法律相談他付) (ロードサービス含む)						
トヨタラウム 宮501は9552	富士火災	H26.3.28	8,990	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 60万円 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 * * ベリエスト(法律相談他付) (ロードサービス含む)						
ミツビシコルト 宮城502ほ7503	富士火災	H26.3.28	18,190	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1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1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140万円 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 * * ベリエスト(法律相談他付) (ロードサービス含む)						
タント 宮城580め7425	東京海上	H26.3.14	131,890	一括年払	自動振替	対人賠償 無制限 対物賠償 無制限免責0万円超過修理費用特約 人身傷害1名につき7,000万円 傷害一時金入通院5日以上10万円 車両保険190万円 単独事故・他車との衝突・ 火災台風地震火災、台風、盗難)地震噴火津波全損 一時金特約 レンタカー1日5千円
(有)渡邊保険事務所 アシスト 事故現場、貰い事故、ロード事故、レッカー車、レンタカー 宿泊施設、案内費用の補償、弁護士費用等補償特約 * 26歳未満不担保 * * 丸紅基金からの助成金による取得 *						

VI 各事業の実施状況

事業名	事業内容	実施日時	実施場所	平成22年度	平成23年度	平成24年度
				延べ利用者数	延べ利用者数	延べ利用者数
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	1,508	1,765	1,553
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	デイ 1,058 ナイト 131	デイ 1,014 ナイト 135	デイ 1,154 ナイト 160
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	271	217	76
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ホール	51回開催 845名	50回開催 758名	50回開催 918名
	ほっとあい夢ステーション	火曜日	大河原駅前旧渡辺酒店			29回開催 301名
介護保険に関する事業	訪問介護	毎日	利用者宅	4,596	3,531	3,755
	居宅介護支援	月～土	利用者宅等	493	468	644
	通所介護	日～金	通所介護ほっとあい	2,511	2,804	2,886
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	591	964	810
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	144	173	224
	障害者等移動支援	随時	利用社宅から外出先	242	178	183
	障害者等一時預かり	随時	通所介護ほっとあい	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			