

平成26年5月30日(金)

18:30~20:30

特定非営利活動法人ほっとあい 平成26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25年度事業経過報告
 - ・第2号議案 平成25年度決算報告
 - ・第3号議案 平成25年度監査報告審議事項2
 - ・第1号議案 平成26年度事業計画(案)
 - ・第2号議案 平成26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26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25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 障害者総合支援法

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25年度活動決算報告

・第3号議案 平成25年度監査報告

○審議事項2

・ 第1号議案 平成26年度活動計画

■ サービス提供部門活動計画

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

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26年度活動予算

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

「尊厳を持って生きる」ために

平成26年5月30日

地域包括ケアシステム実現のために私たちができること・・・は

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16年間、ぶれることなく「支えあい・助け合い事業」と「介護保険等の公的事业を」両輪として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。

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。少子高齢化がさらに進みます。

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。地域包括ケアシステムが必要です。

（別紙：厚生労働資料参照）

私たちの地域には今後どのような仕組があれば、安心して生活ができるでしょうか。それ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。私たちの地域はどのように進んでいるでしょうか。

平成27年4月、介護保険制度が大きく変わります。制度改定概要（別紙：厚生労働資料参照）

概要の1の中に記載されている「生活支援サービス」、概要の2の中に記載されている「地域支援事業」は、平成10年10月に住民参加型在宅福祉サービスほっとあいとして設立して以来行ってきた営利事業者との違いを明確にする、「支えあい・助け合い」事業と、合致するところの多い事業です。

平成27年4月介護保険制度の改定では、「予防給付（要支援1.2）」を「新しい地域支援事業」に移行します。別添資料のp.11：新しい地域支援事業の全体像、p.12：予防給付の見直しと生活支援サービスの充実：生活支援サービスは、ほっとあいの得意分野である生活支援サービスの担い手として期待されている範囲が明示されています。P.13～p.16にさらに詳しく説明されています。

ほっとあいの進む道は

平成10年に住民参加型在宅福祉サービスとして立ち上げた時の理念は、特定非営利活動法人ほっとあいとなって方も継続しています。

理念（平成10年10月）

1. この会は、長寿社会の進む中で、地域の支えあいの軸になり、どのような状況になっても、だれもが安心して、

ともに暮らしていくことのできる地域社会を目指します。

2. この会は、高齢者も障がいを持つ人も、人間としての尊厳と生きる意欲を持ち続け、自立して自分らし暮らしていける地域づくりに寄与します。
3. この活動は、特定の個人の考えではなく、参加者すべての知恵と力を集めて、作り上げていくことをモットーとする福祉活動です。
4. この会は、地域社会のすべての人のためのものですから、意見を言ってくれる人や、様々な忠告をしてくれる人の話をしっかりと聞き、よい意見は、積極的に採用していきます。この会は開かれた組織で、対立や対抗するのではなく、柔軟な対応ができるしなやかな組織です。
5. この会は、行政や関係機関とは、違った柔軟な思考と行動力を持ち、住民の目線に立った福祉サービスと心のケアを行うことのできる会です。また、必要に応じて大河原町社会福祉協議会や他の関連機関と連携しあい、サービスの強化を図ります。
6. この活動は、会員相互の助け合いですが、有償で行います。援助を必要とする人は、決められて謝礼を出すことで、気兼ねなく援助を依頼することができると考えます。

ほっとあいがこれから進んでいく道を決定していく際の指針は、この理念と法人設立の活動目的の中にあります。非営利活動法人ほっとあいは、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。最後に、公益財団法人さわやか福祉財団発行の「さあ言おう」2014年4月号から、堀田力さんの（ひとりごと NO.220）をご紹介します。

身体のおとろえても、心の力は失いたくない。心の力を支えてくれるのは、

夢や希望や好奇心や楽しみなど、自分の心を熱くしてくれる思いと

人がくれる愛情の暖かさであろう　そして　心の力は、けっこう身体を元気にしてくれる

審議事項1 第1号議案 平成25年度事業経過報告

サービス提供部門事業報告

活動目的

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

ほっとあいの活動の目的については、NPO 法人の設立趣旨でもあり、事業推進を行っていくうえで、大黒柱と考えなければならないことを、繰り返し定例会等で話しました。

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。言い慣れ、聞きなれた理念ですが、簡単なことではなく、力不足に気持ちが打ちひしがれそうになることもありました。関連する機関、事業所、社会資源と連携し、必要な支援が提供されるように努めました。

基本的接遇態度

◎思いやり・笑顔・丁寧な挨拶・ことばづかい

下記の方針・倫理規定は、ほっとあい設立当初から「尊厳を守るケア」の具体的方として共有してきました。改めて、大切なこととして確認しました。

◎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するように努めました。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。夢ステーションのボランティアに参加したことをきっかけにして、協力者になってくださった方が数名おりました。しかし、要望に対して、担い手がまだまだ不足のため要望に応えきれない状況が続いています。介護保険の改正の方針にも「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ないことが、明示されるようになりました。団塊の世代が参加することにより、担い手の充足と、生き甲斐続くり、両方の効果が期待されます。

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

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

◎ 利用者（48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、入浴見守り支援、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」「来てもらうのを楽しみにしています」との声が聞かれました。

- ◎ ニーズの多様化に伴い、主旨に賛同していただける協力者の人材確保が課題でした。
- ◎ 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。
- ◎ 居場所作りに参加してくれたボランティアを通し、自主事業中心者の輪が出来ました。
- ◎ 年会費：2400円（保険料、賛助の意、連絡費などとして）
 - ・協力者の方には「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。
 - ・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）

- ・年間を通して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）、透析の為の通院、買い物の為の支援等の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たこと、運転ボランティアの不足もあり、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（36人） ナイト（20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、ステンシルボランティア、オカリナボランティア、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。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。また、フルーツによるクリスマスコンサートも開催して楽しみました。

- ナイトケア
- ・家庭的な雰囲気、普段出来ないおしゃべりをたくさんさせていただき、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3土曜日は大雪の為、お休みいたしました。
- ・ 「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・953人 内訳：利用者（640人）ボランティア（96人）
スタッフ（217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、大穀さん、渡辺さん
第3土曜日：「一緒にお料理」講師：鎌田さん、竹川さんご夫妻
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、
目黒さん、岩間さん、リンゴの貯金箱、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」えぞこアウトソーシング。
遠藤さん達のフルーツ演奏、アップルコーラス山元町、
岩沼ノッツオクラブ布田さん達
- ・ 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、福祉に関心のある大河原の高校生の方達「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、すば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

- ・ 旧渡辺酒店様のご夫婦の好意により、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。
- ・ 平成25年の大河原さくらまつり期間中の2週間、ほっとあい夢ステーションを開設しました。町の商工観光課、商工会、さとうプロジェクトの皆さん、日頃から連携があった皆さんが、ボランティアで参加・協力して下さい、すばらしい出会いやふれあいを共有することが出来ました。その中から、ほっとあい土曜サロンで活動してくれる人が増えました。

- ・ 48回開催

参加者のべ人数・656人 内訳：利用者（462人）ボランティア（194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8名（夏期のみ利用者1名）の方へ、「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いながら、自立支援、介護予防の観点に基づき支援を続ける事ができました。
- ・ 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。
- ・ 利用者への心のケアにも心がけてきました。

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、利用者への心のケアにも心がけてきました。
- ・ 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 障害者総合支援法 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8名、柴田町1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。
- ・ 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。
- ・ 平成26年3月に宮城県仙南保健福祉事務所により障害福祉サービス事業所の実地指導を受け、法令遵守できていることが確認できました。

Ⅳ 介護保険事業

1. 「尊厳を大切にケア」「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。
2. ほっとあいのサービス提供方針・倫理規定をの順守に努めました。特に権利擁護・虐待の防止・尊厳を守るに努めました
3. 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を図り、個々のキャリアアップに努めました。
4. 法令を遵守しました
社会福祉法・介護保険法・障がい者福祉法その他の関連法、運営基準、運営規定を順守しました。
 - ・ 法令順守の実施状況を、法令順守担当者（理事長）と各管理責任者とが協力して把握しました。(法令遵守チェックシート年2回)(給付管理の適正自己管理表・毎月)(人員基準や、運営設置基準の適正管理表毎月)
 - ・ 法令順守マニュアル(行動規範)に基づき、研修を行いました。
5. 「介護サービスの情報の公表」の調査項目も、事業の自己評価に活用しました。
6. 関連マニュアルや、計画を定期的に見直しました。
7. 研修(内部・外部)を行い、サービスの質を確保に努めました。
8. 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)をうけて、スタッフの評価を一部取り入れました(定例会・研修参加状況・法人行事への参加状況・倫理感・知識・介護技術・自己評価・自己課題への取り組み状況)処遇改善手当の支給に反映できるようにしました。
9. 介護労働安定センターの協力を得て、(社会保険労務士の導入)就業規則の見直しを行いました。(就業規則・賃金規定・介護育児休暇制度・旅費規程)
10. 緊急災害(水害・家事・地震・風害等)緊急事態の対応・感染予防等の訓練を実施しました。
11. 実地指導を受けました。
12. その他

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、個人目標に合わせ年間計画を立て年 5 回のスキルアップ研修を行い、キャリアアップを図りました。
 4. 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。
 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、残存機能の活用を取り入れ、協力者全員で検討し見直しをしました。
 6. 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。
 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した。
 8. 計画書、ケアマネジャーへの報告書の書式を検討し内容を充実することができました。
 9. ヒヤリハット事例、苦情処理、事故処理の書式を検討し、今後の対応策に生かし、話し合いが出来るようにしました。
 10. サービス提供が確実に出来るよう、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。
 11. 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。
 12. 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。
 13. 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、年 2 回の常備品点検を行い、徹底を図りました。
 14. 「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。
 15. 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。
 16. 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。
 17. 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。
 18. 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。
 19. 訪問介護報酬の状況報告書をより詳しい書式に変更し、報酬の状況、利用者の状況、変動が確認できるようにしました。

②居宅介護支援

1. 入院に伴う情報提供や退院調整会議に積極的に参加しました
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。
「在宅での看取り」や「有料老人ホームでの看取り」に対応しました。
4. 身体拘束が疑われている方へは地域包括支援センター、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。
7. 地域ケア会議「困難事例」「個別ケース」事例検討会に参加し、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. 介護予防を受託し、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。

- 1 0. 「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。
- 1 1. 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。
- 1 2. 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「高齢者救急安心カード」事業に引き続き協力しました。
- 1 3. ケアマネジメント技術を身につけるための必要な外部研修に参加することができました。また自己課題と課題解決のための取り組みへ実地指導あった為、見直しのきっかけになりました。
- 1 4. 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。
- 1 5. 「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。
- 1 6. 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。
- 1 7. 更新（5年ごと）研修へ参加し資格更新しました。（1名）
- 1 8. 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「情報整理シート」を使用し（暫定版）、取り組みの実施を行いました。
- 1 9. 「介護サービス利用者満足度調査アンケート」を実施し、親切に対応してくれているという声が複数聞かれました。
- 2 0. 運営規定の見直しを行い、一部内容を変更しました。
- 2 1. 介護保険法に基づく「実地指導の実施」が6年ぶりに行われました。結果については「改善を要する事項」はありませんでした。法令遵守出来ていることが確認できました。
- 2 2. 災害時の対応方法について、定期的に事業所全体で「防災対策の実施」を行いました。サービス担当者会議時において、「災害時の対応について」の話し合いの場を持つようにして、確認するようになりました。災害対策の講話研修を生かし、更に体制を整えるようにしました。
- 2 3. 利用者増に伴い、ケアマネジャーの増員を図ったが、応募がない状況でした。

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楽しく安全に過ごせるようにつとめました。
- ・各人の課題達成のため、通所介護計画の目標・介護留意点を共有してケアに携わりました。
- ・「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することは残念ながら、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、スタッフ環境が整わず、別のメニューに切り替えることがしばしばありました。
- ・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。
- ・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、全員行えるようにしました。
(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）
- ・入浴に関連する動作に着目し、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実施し個別計画に反映しました。
- ・スタッフが中心になって、レクリエーション部会を作り、レクリエーションの開発と整理・分類を行いました。この効果は、利用者の皆さんの、笑顔と身体機能の維持向上に大きな成果をあげました。

(口腔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が行えるように実施しました。
- ・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マンネリ化をしない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、飲水の種類やとりやすい形態に工夫して提供しました。
- ・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。(自分でできる方には極力自分で義歯を洗うことを継続できるように支援)
- ・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(講話)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)

- ・定期的に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。補助食品の必要な方には、提供しました。
- ・毎月体重測定を行い、変化の推移を観察して、異常の早期発見に活用しました。

(認知症に対する取り組み)

- ・ご本人の人権尊重と、御家族のご苦勞を理解して対応することに努めましたが、担当ケアマネジャーとの情報の交換や共有については不十分な点もあるように感じました。今後工夫が必要です。
- ・個別対応については、事業所内の他部門の協力がありました。
- ・ストレス状態に気を配りながら、進行の予防に、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。しかし個人差が大きく、集団で行うことは簡単ではありませんでした。
- ・五感を使う事を大切にしまし

(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・いも煮会・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。
 - ・個人情報の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（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）実施しました。

 - ・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。
 - ・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（第一週）行いました。繰り返し行うことによる、効果が出てきています。（パニックにならないで移動できる）スタッフは、その時々判断が必要な状況が体験できました。
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（感染予防・送迎・介護事故防止。安全衛生・食事・浴室掃除・その他）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、集計して、希望に添えるようにスタッフで考えました。
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、オカリナ、フルート演奏・傾聴・ゲーム参加・紙芝居・花壇、畑・コンサート等）
 - ・日頃お世話になっている皆さんにもご参加いただき、芋煮会やクリスマスコンサートを楽しみました。
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
 - 要望も、苦情ととらえ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、ケアマネジャー、ボランティアさんに配布しました。（3月配れなかった）
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・ガス台・電動ベッド・介護用いす・その他
- 15. 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評価について検討し、評価のためシートを活用し、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。

組織運営部門事業報告

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、当たり前ことは当たり前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ました。（本人の望む生活と家族の意向の間でなやむことが多くありましたが、各人、思いを尽くして理想の実現のため、真摯に取り組みました）
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ました。
 - 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ました。
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（ボランティアからスタッフに加わる人材が育成されました。）
 - 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。（山元町に11月居場所が誕生しました）
 - c. 子供たちの地域福祉教育の推進に協力しました。
3. これまでのネットワークを継続しました。
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ました
5. 自主事業と公的事業を車の両輪として活動を進めました。
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きけるよう努力しました。
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した。（二転三転の状況です）
8. 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」に活用しました。
9. 認定NPO法人取得について検討を継続するゆとりがありませんでした。

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25年度通常総会 平成25年5月24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12日 | <ul style="list-style-type: none">・収支状況報告・総会資料作成状況について・シャッターと金網柵の取り外しについて・物置の設置について・平成25年度各事業の管理・責任者についての最終確認・理事改選について・運営規定の変更について・雇入れ決定のルールについて・地域支援事業の活動キャンセル時の報酬について |
| 5月24日 | <ul style="list-style-type: none">・理事長及び副理事長の人選について |
| 6月21日 | <ul style="list-style-type: none">・収支状況について・総会の報告について・法務局への登記について・コピー機増設について・鍵の管理方法について・定例研修会開催時の保育について・水害を想定した防災訓練計画の立案について・清水事務局長の退職について |
| 7月19日 | <ul style="list-style-type: none">・収支状況報告・登記完了の報告・諸証明書の取り扱いについて・定款変更の進捗状況について・処遇改善加算の報告および25年度の申請について・新規協力会員について・賛助会員更新の依頼、加入のお願いについて・消防計画届け、防災訓練について・雇用延長について・職員給与について・経営コンサルティングサービスの利用について |
| 8月23日 | <ul style="list-style-type: none">・収支状況報告・防火管理者、消防計画の変更報告について・賛助会員の更新状況について・各事業の実施状況について・各委員会の実施状況について・各種委員会の参加予定・賛助会員の増員について・処遇改善手当の算定方法について・社会保険労務士への相談事項について |

- 9月20日
 - ・ 収支状況報告
 - ・ 賛助会員の更新状況について
 - ・ 水害想定避難誘導訓練の実施報告
 - ・ 各委員会からの報告
 - ・ 処遇改善手当の集計進捗状況について
 - ・ 職員の自己評価と事業所評価の対比について
 - ・ 助成金申請について
 - ・ 理事会議事録の閲覧と開示について
 - ・ 通所介護事業の冬期間降所時間について
 - ・ 残業の開始時間について
 - ・ 実地指導の対応と課題について
- 10月18日
 - ・ 収支状況について
 - ・ 実地指導の報告
 - ・ 中期事業進捗状況について
 - ・ 定款認証の完了と登記、その後の対応について
 - ・ 協力会員の状況について
 - ・ 復興雇用助成金の申請について
 - ・ 介護サービス情報の公表について
 - ・ 福祉有償運送の事業更新手続きについて
 - ・ 賃金規定、賃金細則、給与支払い明細の改正について
 - ・ 地域包括ケア研究会シンポジウムについて
- 11月15日
 - ・ 収支状況について
 - ・ 賛助会員更新状況について
 - ・ サービス担当部門からの報告
 - ・ AEDの設置、デモンストレーションについて
 - ・ 就業規則、賃金規定の変更について
 - ・ 復興雇用助成金の申請手続きについて
 - ・ 平成27年度の介護保険改正に向けて
- 12月13日
 - ・ 収支状況報告
 - ・ サービス担当部門からの報告
 - ・ 各事業からの報告
 - ・ 就業規則の検討
 - ・ 復興雇用助成金の申請について
 - ・ 平成27年度の介護保険改正に対応した中期事業計画について
- 1月17日
 - ・ 収支状況報告
 - ・ 中期事業計画の進捗状況
 - ・ 復興型助成金の申請について
 - ・ 軽度生活支援事業の委託継続について
 - ・ 平成27年度の介護保険改正に対応した中期事業計画について
- 2月7日
 - ・ 中期事業計画進捗状況の報告
 - ・ 今後の事業展開について
- 3月21日
 - ・ 収支状況報告
 - ・ 損害保険の事業者変更について
 - ・ 介護用ベッドの購入について
 - ・ 平成26年度の事業収支見込みについて
 - ・ 桜まつり参加について
 - ・ 中期事業計画について

(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25年 4月12日	平成25年度定例研修会原案作成 平成25年度定期総会資料作成の日程について 物置購入について 自主点検チェック表について サービス部門会議の日程変更について 定例研修会内容・各部門の利用者状況について
5月9日	平成25年度定期総会の役割分担について 物置の設置の進捗状況について 定例研修会内容・各部門の利用者状況について
6月13日	H25年度定期総会の反省 防災委員会：防災訓練・備蓄品等について 環境整備：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12日	防災について (防災訓練・各事業の責任・防災チェック等) 物置設置完了後の状況について 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
8月9日	ゴミ置き場の整備について 防災委員会から備蓄品の整備について 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
9月12日	定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
10月10日	H25年上半期事業評価について 防災訓練(火災)について 実地指導事前チェックについて 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
11月8日	防災訓練について 年賀状について 年末年始の各事業の体制について 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 大掃除について 定例研修会の内容、各部門の利用者状況について
平成26年 1月9日	年賀状について スタッフ名簿更新について 利用者一覧の名簿について 職場環境改善(通所台所レンジ購入)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13日 平成25年度各部門の事業評価について
通所利用者の健康状態について
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 平成25年度事業報告・26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
サービス付き高齢者専用住宅についてミサワホームとの相談会の
日程について

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

- 4月11日
 - ・ 特定事業所加算Ⅱの体制について
 - ・ 平成25年度訪問介護事業計画について
 - ・ 介護計画書の見直し、利用者の状況について
- 5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
 - ・ 第1回スキルアップ研修について「間違いだらけの褥瘡治療」
 - ・ 実地指導について
- 6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
 - ・ 軽度生活、移動支援のキャンセル時の支払いについて
- 7月23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
 - ・ 第2回スキルアップ研修について「麻痺と硬縮の知識」
 - ・ 処遇改善評価ポイントについて
- 8月17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
 - ・ 第3回スキルアップ研修について「排泄の基礎知識とメカニズム」
- 9月21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 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
 - ・ 実地指導事前提出物の確認
- 10月17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
 - ・ 実地指導を終えて指導内容の検討
- 11月14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
 - ・ 第3回スキルアップ研修について「移動、移乗介助」
 - ・ 計画書の書式変更について
- 12月10日
 - ・ 指定介護保険事業者の指定更新について
 - ・ 特定事業所加算Ⅱの体制について
 - ・ 介護計画書の見直し 利用者状況について
 - ・ ヒヤリハット事例・対応策について
 - ・ ケアマネージャーへの報告書の書式変更について
- 1月16日
 - ・ 介護計画書の見直し 利用者状況について
 - ・ 特定事業所加算Ⅱの体制要件について
 - ・ 感染予防の対応策について

- 2月14日
 - ・平成25年度事業報告について
 - ・防災緊急時の連絡体制について
 - ・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13日
 - ・平成26年度事業計画について
 - ・総合支援法実地調査について
 - ・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 19日 苦情対応マニュアルの見直し
高齢者虐待防止、身体拘束廃止標準ケアマニュアル見直し
- 5月 21日 業務管理について
- 6月10・17日 運営規定の見直しについて
21日 介護サービス利用満足度調査作成について
- 7月 12日 個人情報の適正な取り組みについて
26日 業務改善について
- 8月 9日 集団指導からの振り返り
23日 感染症予防マニュアルの追加見直しについて
- 9月 20日 業務管理について
- 10月 1日 介護サービス利用満足度調査集計、まとめ
- 10月 18日 実地指導を終え振り返り
23日 業務内容について
- 11月 15日 災害発生時の対応について
- 12月13日 事例検討
1月15日 業務内容について
事例検討
- 2月13日 災害訓練
- 2月24日 実施地域包括ケア、地域医療に関する調査の記入
- 2月21日 H25年度事業振り返り、H26年度事業計画について
- 3月21日 H26年度業務体制について

* 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。
 - ・ 毎月1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5日
 - ・ 2・3月の壁画評価、4月の行事確認、4・5月の壁画計画、食事・浴室掃除マニュアル変更、平成25年度年間行事計画、平成25年4月からの職員の流れ確認
 - 4月19日
 - ・ 5月の行事確認、自主研修について
 - 5月2日
 - ・ 5月の行事確認、花見の評価、業務災害補償総合保険について、業務確認(シフト変更、コンセントプラグ掃除について)
 - 6月3日
 - ・ 4・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

(朝の会の実施の仕方、サービス提供記録簿と課題経過表について)

- 6月7日 ・ 栄養管理者ミーティング
- 6月21日 ・ 7月の行事確認、感染症マニュアルと送迎マニュアルの確認、業務改善(送迎車内の物品や送迎時の必要物品)
- 7月5日 ・ 7月の行事確認、避難訓練(洪水設定)案について、ケースカンファレンス、業務確認(勤務表記入や各休暇用紙の記入、サービス提供記録簿の記入など)
- 7月12日 ・ 運動機能向上ミーティング
- 8月5日 ・ 6・7月の壁画評価、8・9月の壁画計画、8月の行事確認、ケースカンファレンス、集団指導の報告、ヒヤリ・ハット共有、避難訓練について、業務改善(リネンのマーク、トイレの袋、押し入れのすのこなど)
- 8月23日 ・ 9月の行事確認、避難訓練の反省、集団指導の報告
- 9月6日 ・ 9月の行事確認、実地指導の実施について(防災マニュアル、衛生管理チェック表について)、業務確認(有給の取り方について)
- 9月20日 ・ 芋煮会の評価、8・9月の壁画評価、10月の壁画と行事確認、スタッフ自己評価総評、災害(水害、火事、竜巻)の対応について、業務確認(帰りの送迎、ピンクのエプロン使用について)
- 10月7日 ・ ケースカンファレンス、11月からの職員の流れ確認、車両点検・対応について、防災マニュアル・消防計画・自然災害指針について、介護事故防止マニュアルについて、安全衛生マニュアルについて、業務改善(ミーティングの曜日変更について)
- 10月18日 ・ 11月の行事確認、実地指導について、利用者満足度調査について、業務確認(日曜日の日常点検、利用時間について)、環境美化・レククラブより報告
- 11月1日 ・ ヒヤリ・ハット共有、ケースカンファレンス、避難訓練事前確認、11月の行事確認、業務改善(送迎車の位置、脱衣待合所の椅子、口腔ケア時の体制)
- 11月15日 ・ 12月の行事確認、12・1月の壁画計画
- 12月2日 ・ 運動機能向上ミーティング
- 12月2日 ・ 10・11月の壁画計画、ケースカンファレンス、利用者満足度調査結果について、12月の行事確認(大掃除の役割分担など)
- 12月13日 ・ クリスマスコンサートの詳細、業務改善(入浴場の検討、進め方、佐々木さんの働き方について)
- 1月6日 ・ 1月の行事確認、ケースカンファレンス、業務確認(佐々木さんの勤務と今後の勤務体制について、入浴リフトについて、駐車スペースについて、入浴の効率化について)、伝達研修(介護記録の書き方について)
- 1月17日 ・ 栄養管理ミーティング
- 2月3日 ・ 平成25年度の評価と平成26年度の計画について、業務改善(リネンなど)、避難訓練(地震想定)事前確認、ケースカンファレンス
- 3月3日 新規利用者の状況、ケースカンファレンス、3月の行事確認、平成26年度の計画、業務改善(シャワー、毛布カバーについて)
- 3月21日 新規利用者の状況、2・3月の壁画評価、4・5月の壁画計画、業務確認(送迎について、ベッド購入の検討、サービス提供記録簿の記入について、リネン整理について)

④「ほっとあいの家(デイ・ナイト)」

サービス担当者会議：理事長、責任者、スタッフ

- ・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すが、サロン利用者の人数も増え、「家」の利用者の状態が低下してきたため、まだまだ、協力者の増員が必要になっていました。事務の方、ケアマネジャーの方のお協力もいただきました。
- ・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。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。
- ・車輛の登録ナンバープレートを車輛に装着の徹底し、運行時運転者証の提示も徹底しました。

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、定期的に活動に協力をして頂けるようにしました。
- ・「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。
- ・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）運営することについて、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。（朗読グループ「糸でんわ」と共同開催の研修や「子育てらんらんマップ」の活動の場作品作り等提供・さくらまつり期間中のお休み処の開催・ものづくり等。）毎週火曜日に開設し、充実した一日を過ごすことができました。

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。
- 就業規則を改定しました（本文・賃金規定・旅費規程・育児介護休業規定）
- 非常勤職員の就業規則を策定しました
- 復興雇用助成金の申請を行いました。
- 赤い羽根共同募金に申請（消防通報システム）しましたが、見送りとなりました。

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（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、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。

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、年間の報告を大河原町、柴田町、川崎町、国土交通省に行いました。
- ・福祉有償運送の更新登録を国土交通省に行いました。（3月）
- ・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」を外部講師による実技研修を行いました。

- ・「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（ボディーチェック）を行いました。安全運転自己チェックも行いました。

3. 安全衛生委員会

- ・ 労働安全衛生法に基づく「健康診断」の実施及び事後にスタッフの健康が保持されるよう個別的に健康相談を行いました。
- ・ 腰痛予防対策の取り組みを行いました — 外部講師による「ピラティス」実施
- ・ 毎月の定例会時において、短い時間を利用してストレッチを実施しました。
- ・ 梅雨時、「食中毒蔓延防止」の研修を実施しました。
- ・ 協力者の検便を実施しました。
- ・ 集団指導を受け、「レジオネラ菌」「マイコプラズマ肺炎」「薬剤耐性菌」「誤嚥性肺炎」に関して、高齢者施設における感染症マニュアルへ追加すると共に所内で研修を実施しました。
- ・ 「疥癬」利用者への対応へ、使い捨てガウンを変更し、新たに購入するようにしました。
- ・ 猛暑へ「熱中症予防」「かくれ脱水」パンフレットを作成し、利用者・協力者へ配布しました。
- ・ 事業所内における安全衛生管理点検を定期に実施して必要な箇所は修繕しました
- ・ 今冬のインフルエンザ総合対策へ協力者に研修を実施し、併せ予防注射（インフルエンザ）接種を勧めました。
- ・ 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。
- ・ 「結核」について最新の知識を習得するにあたり研修を実施しました。
- ・ 口腔機能向上へ向けた研修を実施しました。（訪問歯科ステーション開設含）
- ・ 事業所の定年制変更に伴い、定年更新対象者3名と面談を行い健康相談を実施しました。

4. 防災委員会

- ・ 6月：防火管理者講習会を2名受けました。
- ・ 防災委員会平成25年度年間スケジュールを作成しました。
- ・ 7月：備蓄品の購入を行いました。
- ・ 8月：水害想定防災訓練を実施し、振り返り、防災教育を行いました。
- ・ 8月：消防計画及び防火管理者変更届出を消防署に提出し受理されました。
- ・ 8月：避難障害物点検・建物火災・震災予防点検・防火管理業務の委託状況表を消防署に提出しました。
- ・ 9月：防火設備点検（岩間光熱店委託）を実施しました。
- ・ 9月：避難誘導標識を設置しました。
- ・ 11月：火災想定防災訓練を実施し、振り返り、防災教育を行いました。
- ・ 11月：秋の火災予防注意喚起の資料を配布しました。
- ・ 2月：地震想定防災訓練を実施し、振り返り、防災教育を行いました。
- ・ 3月：備蓄品の点検をしました。
- ・ 3月：春の火災予防注意喚起の資料を配布しました。
- ・ 毎日退社時に連携して日常点検を実施しました。
- ・ 定期点検として電気配線、ガス関係の点検を実施しました。

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。
- ・ 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。
- ・ 感染予防のための使い捨てエプロン・シューズカバー（ビニール製）の支給。
- ・ 敷地内の環境整備（庭の手入れ、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, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 2, 3月は雇用制のある協力者は参加義務。
(7, 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 ・ 腰痛予防研修：ピラティス（講師：佐藤 順子氏）
・ 健康管理について

6月21日 ・ 腰痛予防体操
・ 食中毒の発生予防・蔓延予防について
・ 伝達研修：救急救命研修

8月23日 ・ 非常災害時の対応について
(防災訓練：水害想定訓練)
・ 防災教育（ほっとあいの防災計画について）
・ 伝達研修：認知症研修
・ 平成25年度集団指導の結果報告

9月20日 ・ 腰痛予防体操
・ 防災訓練「水害想定訓練」実施後の振り返りについて
・ 事故発生予防と再発防止・ヒヤリハットについて

10月18日 腰痛予防体操
・ 伝達研修：高齢者・障害者虐待防止・権利擁護研修
・ 安全運行研修（講師：佐藤 昭治氏）
・ 介護保険実地指導について

- 11月15日 腰痛予防体操
 - ・伝達研修:メンタルヘルス研修
 - ・接遇について
 - ・防災教育(火災想定防災訓練実施後振り返り)
- 12月9日 腰痛予防体操
 - ・伝達研修:感染症対策について
 - ・伝達研修:調理(短時間で麻痺のある人と一緒に作れる)
 - ・就業規則の変更について
- 26年2月21日 腰痛予防体操
 - ・伝達研修:口腔機能向上の取り組みについて
 - ・防災教育(地震想定防災訓練実施後の振り返り)
 - ・個人情報の保護に関する研修
- 3月15日 腰痛予防体操
 - ・法令遵守について

訪問介護事業所スキルアップ研修会

- 5月16日 間違いだらけの褥瘡治療 -これまでの常識を疑ってみよう-
褥瘡とは? 褥瘡への対応
褥瘡のある方へのポジショニング
- 7月25日 麻痺・硬縮の知識
硬縮ってなんだろう? 予防・治療の方法
麻痺とは 麻痺の種類 右麻痺と左麻痺の特徴
言語障害者・失語症患者との接し方
- 8月23日 排泄の基礎知識とメカニズム
排泄に必要な一連の動作
排尿の仕組み 失禁の原因と種類
- 11月28日 移動・移乗・利用者の身体状況に合わせた介助法
演習:椅子→車椅子への移乗→移動→ベットへの移乗
(ペアになり体験しながら学ぶ)
- 26年2月27日 ポジショニング・利用者の身体状況に合わせた体位交換
残存機能の活用 全介助
利用者が寝ている状況でのシーツ交換
体位交換の目的

② 外部研修

訪問介護ほっとあい

日付	主催者	内容	出席者
4月22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 クレーム対応について	管理者
5月15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
6月11日	訪問介護「たんぽぽ部会」柴田	普通救命講習会	管理者 介護員
7月11日	NPO法人介護ネットみやぎ	平成25年度第2回実務担当者会議・拡大研修「相談援助に当たる人のストレスマネジメント」	管理者
7月12日	平成25年仙南地域精神保健	精神疾患の基礎知識	サービス提供 責任者・
7月17日	大河原町訪問介護	認知症サポーター養成講座	管理者・サービ

8月8日	護事業所連絡会 宮城県福祉課	平成 25 年度介護サービス事業所集団 指導	ス提供責任者 管理者・サービス 提供責任者・ 管理者
9月19日	NPO法人介護ネット みやぎ	第3回実務担当者会議・拡大研修 「介護保険制度改正の方向性」	管理者
9月27日	訪問介護「たんぽ ぽ部会」柴田	衛生管理について	管理者・サービス 提供責任者
10月9日	仙南保険福祉・成 人・高齢班	褥瘡ケア研修会	管理者
3月13日	大河原町訪問介 護事業所連絡会	調理実習 「短時間で(麻痺のある人と)作れる調 理・簡単スイーツ」	サービス提供 責任者・介護 員

通所介護ほっとあい

日付	主催者	内容	出席者
4月17日	大河原町通所介護 連絡会	苦情対応について	生活相談員
5月21日	福祉と介護研究所	デイサービス生活相談員 役割と業 務の基本	介護員(生相研 修)
6月19日	大河原町通所介護 連絡会	緊急時のガイドラインについて	生活相談員(2 名)
7月8日	柴田町デイ部会	認知症ケアについて	生活相談員(2 名)
7月24日	宮城県仙南保健福 祉事務所	認知症の人のためのケアマネジメン トセンター方式	生活相談員
8月5日	宮城県仙南保健福 祉事務所	平成25年度介護保険サービス事業 者集団指導	管理者 生活相談員
8月21日	大河原町通所連絡 会	緊急時のガイドラインについて	生活相談員
10月3日	宮城県保健福祉部 長寿社会政策課	平成25年度宮城県認知症キャラバ ン・メイト養成研修	生活相談員
10月23日	大河原町通所介護 連絡会	次年度の計画	生活相談員
11月11日	柴田町デイ部会	事例検討会	生活相談員
11月11日	福祉と介護研究所	介護記録の正しい書き方	介護員
12月19日	大河原町通所介護 連絡会	気付きのポイント	生活相談員
2月3日	柴田町デイ部会	レクレーションの学習会	介護員

障害者総合支援法(居宅介護事業所)

日付	主催者	内容	出席者
6月27日	宮城県障害福祉課	第1回指定障害福祉サービス事業者等 集団指導	管理者
3月19日	宮城県障害福祉課	第2回指定障害福祉サービス事業者等 集団指導	管理者

居宅介護支援

日付	内容	主催者
4月22日	大河原町介護保険事業所連絡会 サービスの質の向上のためのクレーム、悪質なクレーム（それぞれの特徴とその対応について） 大河原町健康福祉課・地域包括支援センターから	(大河原町健康福祉課)
5月15日	柴田町ケアマネジャー情報交換会 「小規模多機能型居宅介護」について 柴田町福祉課長寿介護班から 柴田・槻木地域包括支援センター	(柴田町地域包括支援センター)
5月23日	大河原町地域ケア（個別ケア）会議 認知症の人を理解する本人本位のケアプランになっているかを検証する	(大河原町地域包括支援センター)
7月8日	宮城県ケアマネジャー協会 仙台支部総会・研修会 「ケアマネジメントにおけるリハビリテーションの捉え方」	(宮城県ケアマネジャー協会)
7月10日	柴田町地域包括ネットワーク連絡会 「高齢者を金融犯罪被害から守るために」	(柴田町地域包括支援センター)
7月12日	大河原町地域ケア（個別ケア）会議 事例の中核的な「問題点」を明らかにする	(大河原町地域包括支援センター)
7月25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推進強化事業 「病院退院患者に係る事例検討会」	(大河原町健康福祉課)
8月5日	平成25年度介護保険サービス事業者集団指導	(宮城県仙南保健福祉事務所)
8月21日	柴田町ケアマネジャー情報交換会 地域リハビリテーション推進強化事業 「病院退院患者に係る事例検討会」	(柴田町地域包括支援センター)
8月30日	みやぎ訪問歯科・救急ステーション研修会 周術期、退院時、在宅療養時の具体的な連携様式	(宮城県歯科医師会)
9月11日	「精神障害者への対応について」	(大河原町ケアマネジャー連絡会)
9月12日	平成25年度介護支援専門員更新研修Ⅱ(9/20・9/30)	(宮城県)
10月2日	平成25年度宮城県認知症キャラバンメイト養成研修	(宮城県)
10月9日	平成25年度褥瘡ケア	(宮城県仙南保健福祉事務所)
10月16日	大河原町事業所連絡会 「高齢者虐待防止・高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」	(大河原町地域包括支援センター)
10月24日	柴田町地域包括ネットワーク研修会 「介護というサービス業に役立つビジネススキル～ヒューマンスキルを学ぼう」	(柴田町地域包括支援センター)
11月1日	柴田地区 権利擁護講演会 「介護者はなぜ（高齢者）虐待をしてしまうのか？」	(仙南保健福祉事務所・柴田町・大河原町・村田町・川崎町)
11月11日	医療講演 「パーキンソン病の特徴と治療」	(宮城県)
11月14日	宮城県ケアマネジャー協会仙南支部 施設及び居宅合同研修会 「食えなくなったらどうします？～その答えはケア	(宮城県ケアマネジャー協会仙南支部)

	マネが持っている」	
12月4日	平成25年度感染症対策研修会 「結核とインフルエンザの基礎知識等」	(宮城県仙南保健福祉事務所)
1月15日	柴田町ケアマネジャー&ショートステイ合同部会	(柴田町地域包括支援センター)
3月14日	柴田町ケアマネジャー情報交換会 「木村病院」の紹介 「小規模多機能居宅介護しばた」の紹介 柴田町福祉課長寿介護班より	(柴田町地域包括支援センター)
3月18日	大河原町ケアマネジャー連絡会 研修会「震災を振り返り、今後の災害対策の在り方を考える」	(大河原町ケアマネジャー連絡会)

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
- 10月 安全運転のための運転知識 (外部講師による研修)

サロン研修

- 10月 ボランティア研修会「いきいきサロンリーダー研修会」
- 10月 仙南地方ボランティア交流研修会 (村田町)
- 2月 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・商工観光観光物産協会
- 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
 - 福祉教育推進事業の計画
- ③ 商工会
 - 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」
 - ボランティア友の会・子育てらんらん・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
- ⑦ 介護サービス関連事業者 (約40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	
ささえあい山元	さわやか福祉財団
かたくりの会	オレンジネット
	山元町を愛する会
	さとうやプロジェクト
	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10日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
22日	大河原町介護保険事業所連絡会
23日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
25日	柴田町地域包括ケアネットワーク連絡会会議
5月8日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
5月21日	大河原町社会福祉協議会理事会
23日	介護の非営利ネットワークみやぎ実務担当者会議
31日	大河原町ボランティア連絡（大河原町社会福祉協議会）
6月5日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
13日	介護の非営利ネットワークみやぎ実務担当者会議
14日	大河原町社会福祉協議会理事会・町長懇談会
18日	大河原町社会福祉協議会「生き生き交流会～春～」
22日	移動サービスネットワークみやぎ総会
24日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
7月1日	大河原町社会福祉協議会理事会
7月4日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
10日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
11日	介護の非営利ネットワークみやぎ実務担当者会議
26日	大河原町社会福祉協議会 法人運営委員会・地域福祉事業委員会
27日	大河原町社会福祉協議会 防災マップ研修会
8月5日	NPO基礎理解講座

	5日	介護保険事業所・集団指導
	6日	大河原町社会福祉協議会地域指定福祉教育推進事業運営委員会
8月	7日	大河原町地域交通協議会 山元町包括ケアのまちづくり支援活動
	12日	南三陸仮設住宅清掃ボランティア
	19日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動（研修フォーラム）
9月	1日	大河原町夢プラン説明会
	2日	介護予防日常生活総合支援研修（さわやか福祉財団）
10月	5日	津波被災地復興支援研修（地域包括ケアの町への復興）
	16日	大河原町介護保険事業所連絡会
	22日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動・研修会
	28日	大河原町社会福祉協議会地域指定福祉教育推進事業運営委員会
	30日	大河原町社会福祉協議会理事会
11月	8日	福祉有償運送仙南運営協議会
	10日	新潟 長岡 こぶし苑 施設見学研修
	13日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
	14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	大河原町社会福祉協議会地域指定福祉教育推進事業運営委員会
	28日	地域共生拠点づくり研修会
12月	9日	地域助け合い研修会 蔵王町 時間通貨
	17日	大河原町社会福祉協議会理事会
	18日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
	26日	大河原町社会福祉協議会地域指定福祉教育推進事業運営委員会
1月	21日	大河原町社会福祉協議会地域指定福祉教育推進事業運営委員会
	26日	大河原町社会福祉協議会 地域福祉活動推進者研修
	27日	大河原町社会福祉協議会 「地区福祉座談会」（保料）
	28日	大河原町社会福祉協議会理事会 町長との懇談会
2月	10日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
	13日	さわやか東北ブロック会議
	17日	さわやか福祉財団戦略会議
	20日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
	24日	大河原町社会福祉協議会 地区福祉活動推進研修会
	26日	柴田町地域包括ケアネットワーク連絡会・情報交換会
	27日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
3月	3日	大河原町社会福祉協議会地域指定福祉教育推進事業運営委員会
	5日	山元町包括ケアのまちづくり支援活動
	7日	大河原町社会福祉協議会 法人運営委員会・地域福祉事業委員会
	18日	大河原町社会福祉協議会理事会
	25日	大河原町 社会福祉協議会 「地域での見守り支援」を考える 研修会

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 ・ えずこアウトソーシング
- ・ 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
- ・ 夢ステーション・桜まつり期間中の「お休み処」協力ボランティアの皆さん

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。

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。

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 小規模通所介護の開設

平成25年度中（12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、介護保険改正に伴い小規模事業所が地域密着になることが決定したため、方針が二転三転した。中規模通所介護の開設にすることとした。

② 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。

③ 訪問介護担い手の育成

ハローワークからの照会がありませんでした。

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

「ほっとあい夢ステーション」（さくら祭り事業）に対して 決定金額 2万円

「ほっとあい夢ステーション」イベントの開催 決定額 3万円

復興型雇用助成金申請

審議事項 1 第 2 号議案 平成 25 年度活動決算報告

平成25年度事業会計収支決算報告書

(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		対前年度比増減(参考)	
			平成24年度	増減
I 収入の部				
1. 会員収入				
(1)正会員会費	100,800		95,800	5,000
(2)賛助会員会費	233,000	333,800	179,000	54,000
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事業	1,597,950		1,457,700	140,250
ほっとあいの家(デイナイト)事業	2,389,400		2,875,250	-485,850
外出支援・移送サービス事業	105,850		84,400	21,450
土曜サロン	142,911		171,200	-28,289
夢ステーション	386,500	4,622,611	59,500	327,000
(2)介護保険制度事業				
訪問介護事業	13,847,127		12,416,972	1,430,155
居宅介護支援事業	7,644,000		7,488,000	156,000
通所介護事業	24,817,990	46,309,117	27,981,278	-3,163,288
(3)自立支援法制度事業	1,045,220	1,045,220	2,147,600	-1,102,380
(4)行政委託事業				
軽度生活支援事業	333,300		246,400	86,900
障がい者地域支援事業	442,870		535,670	-92,800
介護予防支援事業	117,240	893,410	31,840	85,400
(会費・事業収入の部計)		53,204,158		
3. 助成金等				
イ. 受取助成金(仙台銀行町づくり基金)	0		50,000	-50,000
ロ. 同(被災者雇用開発助成金)	0		373,369	-373,369
ハ. 補助金(被災施設復旧支援補助金)	0		91,000	-91,000
ニ. 緊急雇用創出事業受託料(大河原町)	0		612,194	-612,194
ホ. 受取助成金(地域活動推進事業配分金)	20,000	20,000	0	20,000
ヘ. 同(大河原町桜まつり助成金)	20,000	20,000	0	20,000
4. 寄付金	350,000	350,000	42,500	307,500
5. 借入金	0	0	0	0
6. 雑収入	41,000	41,000	28,200	12,800
7. 受取利息	1,030	1,030	1,030	0
8. 還付金	205	205	0	205
収入の部合計(A)		53,636,393	56,968,903	-3,332,510
前期繰越差額		16,703,098	17,487,001	-783,903
収入合計(B)		70,339,491	74,455,904	-4,116,413

(説明) 1. 資金使途が制約された助成金等の内訳

内 容	当期受入額	当期減少額	次期繰越額
受取助成金(地域活動推進事業配分金)	20,000	20,000	0
受取助成金(大河原町桜まつり)	20,000	20,000	0
合 計	40,000	40,000	0

2. 雑収入の内容

夏ボラ体験受け入れ、さわやか財団見学受け入れ謝礼金他一般金 41,000円

3. 役員及びその親近者との取引内容は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24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				
ファミリーサポートホームヘルプサービス事業	1,697,771		1,521,377	176,394
ほっとあいの家(デイナイト)事業	2,621,570		2,786,088	-164,518
外出支援・移送サービス事業	215,512		191,872	23,640
土曜サロン	348,613		203,617	144,996
夢ステーション	387,232	5,270,698	73,342	313,890
(2) 介護保険制度事業				
訪問介護事業	7,955,852		7,497,701	458,151
居宅介護支援事業	4,685,350		4,753,199	-67,849
通所介護事業	16,161,631	28,802,833	15,805,365	356,266
(3) 自立支援法制度事業	1,145,609	1,145,609	1,449,780	-304,171
(4) 行政委託事業				
軽度生活支援事業	461,529		368,386	93,143
障がい者地域支援事業	231,665	693,194	333,104	-101,439
(事業支出合計)			35,912,334	
2. 一般管理・事業費				
役員報酬	1,321,200		2,624,000	-1,302,800
常勤職員	1,198,538		1,140,256	58,282
非常勤職員	2,485,340		3,241,713	-756,373
法定福利費	3,939,294		3,550,377	388,917
(人件費)		8,944,372		
広報費	0		52,500	-52,500
衛生費	120,455		166,375	-45,920
福利厚生費	357,200		252,460	104,740
地代家賃	684,000		666,000	18,000
減価償却費	1,789,485		2,522,543	-733,058
事務用品費	87,122		234,014	-146,892
備品消耗品費	446,587		770,305	-323,718
水道光熱費	1,254,760		1,267,601	-12,841
旅費交通費	43,520		53,670	-10,150
支払手数料	555,310		537,693	17,617
租税公課	162,910		175,150	-12,240
修繕費	56,536		24,148	32,388
交際接待費	83,083		106,426	-23,343
保険費	797,700		723,300	74,400
通信費	454,596		523,205	-68,609
諸会費	103,000		92,000	11,000
車輛費	489,533		595,394	-105,861
図書研究費	52,684		79,139	-26,455
リース料	1,522,095		1,277,535	244,560
研修会議費	47,400		170,223	-122,823
保守料	1,541,354		1,497,731	43,623
委託料	271,200		233,400	37,800
防災費	77,635		0	77,635
雑費	167,216		119,610	47,606
(事業費)		11,165,381		
(一般管理事業費計)			20,109,753	
3. 法人税等引当金支払額	72,208		72,207	1
4. 予備費等	0		0	0
支払の部合計 (C)		56,094,295	57,752,806	-1,658,511
収 支 差 引 額 (A-C)		-2,457,902	-783,903	-1,673,999
次期繰越収支差額 (B-C)		14,245,196	16,703,098	-2,457,902

平成25年度 貸借対照表

(平成26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24年度実績対比	
			平成24年度	増減
I 資産の部				
1. 流動資産				
現金	55,825		77,823	-21,998
普通預金(七十七/大河原)	1,771,141		3,140,922	-1,369,781
普通預金(七十七/大河原)	3,437,296		4,680,720	-1,243,424
ゆうちょ銀行普通預金	188,071		0	188,071
未収入金	8,250,511		7,805,882	444,629
前払費用	62,000		47,000	15,000
(流動資産計)		13,764,844	15,752,347	-1,987,503
2. 固定資産				
土地	3,126,000		3,126,000	0
建物	11,012,459		11,990,924	-978,465
建物付属設備	892,969		1,060,873	-167,904
構築物	220,499		331,997	-111,498
車両運搬具	262,642		700,379	-437,737
工具器具備品	216,361		25,213	191,148
(有形固定資産計)		15,730,930	17,235,386	-1,504,456
水道加入金	135,066		155,370	-20,304
(無形固定資産計)		135,066		
リサイクル預託金	22,900		22,900	0
(投資計)		22,900		
[資産合計] A		29,653,740	33,166,003	-3,512,263
II 負債の部				
1. 流動負債				
未払金	3,183,048		3,399,866	-216,818
未払費用	656,966		862,440	-205,474
預り金	183,051		465,314	-282,263
預り金助成金	0		349,806	-349,806
法人税等充当金	72,000		72,000	0
(流動負債計)		4,095,065	5,149,426	-1,054,361
2. 固定負債				
長期借入金	0		0	0
(固定負債計)		0		0
[負債合計] B		4,095,065	5,149,426	-1,054,361
III 正味資産の部				
前期繰越正味資産		28,016,577	28,800,480	-783,903
当期正味資産増加額		-2,457,902	-783,903	-1,663,999
[正味資産合計]		25,558,675	28,016,577	-2,447,902
負債及び正味財産合計		29,653,740	33,166,003	-3,512,263

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しております。

第 号議案

平成25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26年5月23日ほっとあい事務所内において、平成25年4月1日から同26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26年5月23日

監 事 高 野 澤 清
監 事 横 須 賀 貴 美 子



平成25年度 財 産 目 録

(平成26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	55,825	
普通預金(七十七/大河原)	1,771,141	
普通預金(七十七/大河原)	3,437,296	
普通貯金(ゆうちょ銀行)	188,071	
未収入金	8,250,511	
前払費用	62,000	
(流動資産計)		13,764,844
2. 固定資産		
土地	3,126,000	
建物	11,012,459	
建物付属設備	892,969	
構築物	220,499	
車両運搬具	262,642	
工具器具備品	216,361	
(有形固定資産計)		15,730,930
水道加入金	135,066	
(無形固定資産計)		135,066
リサイクル預託金	22,900	
(投資計)		22,900
[資産合計] A		29,653,740
II 負債の部		
1. 流動負債		
未払金	3,183,048	
未払費用	656,966	
預り金	183,051	
預り金助成金	0	
法人税等充当金	72,000	
(流動負債計)		4,095,065
2. 固定負債		
長期借入金	0	
(固定負債計)		0
[負債合計] B		4,095,065
正味資産(A-B)		25,558,675

上記の通り相違ありません。

平成26年5月23日

監事 高野 澤 清

監事 横須賀 貴美子



平成25年度 活動計算書
(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 経常収益		
1. 受取会費		
正会員受取会費	100,800	
賛助会員受取会費	233,000	333,800
2. 受取寄付金		
受取寄付金	350,000	350,000
3. 事業収益		
住民参加型在宅福祉サービス事業	4,622,611	
介護保険制度事業	46,309,117	
自立支援制度事業	1,045,220	
行政委託支援事業	893,410	52,870,358
4. 受取助成金等		
受取助成金(地域活動推進事業配金)	20,000	20,000
受取助成金(大河原町桜まつり)	20,000	20,000
5. その他収益		
受取利息	1,030	
還付金	205	
雑収入	41,000	42,235
経常収益計(A)		53,636,393
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	5,270,698	
介護保険制度事業	28,802,833	
自立支援制度事業	1,145,609	
行政委託支援事業	693,194	
役員報酬(事業部門担当費用分)	660,600	
法定福利費	2,900,319	39,473,253
(2)その他経費		
衛生費	96,837	
福利厚生費	104,707	
地代家賃	392,292	
減価償却費	1,656,884	
事務用品費	75,751	
備品消耗品費	408,029	
水道光熱費	1,144,123	
旅費交通費	14,880	
支払手数料	0	
租税公課	0	
接待交際費	20,000	
修繕費	56,536	
保険費	572,169	
通信費	408,382	
車輛費	478,683	
図書研究費	3,100	
リース料	1,446,449	
研修会議費	8,000	
保守料	1,357,441	
雑費	123,347	8,367,610
事業費計		47,840,863

2. 管理費				
(1)人件費				
役員報酬			660,600	
管理者報酬			1,198,538	
事務担当報酬			2,485,340	
法定福利費			1,038,975	5,383,453
(2)その他経費				
広報費			0	
衛生費			23,618	
福利厚生費			252,493	
地代家賃			291,708	
減価償却費			132,601	
事務用品費			11,371	
備品消耗品費			38,558	
水道光熱費			110,637	
旅費交通費			28,640	
支払手数料			555,310	
租税公課			162,910	
接待交際費			63,083	
保険費			225,531	
通信費			46,214	
諸会費			103,000	
車輛費			10,850	
図書研究費			49,584	
リース料			75,646	
研修会議費			39,400	
保守料			183,913	
委託料			271,200	
防災費			77,635	
雑費			43,869	
法人税等支払費			72,208	2,869,979
管理費計				8,253,432
事業費・管理費計 (B)				56,094,295
当期正味財産増減額 (A)-(B)				-2,457,902
前期繰越正味財産額				28,016,577
次期繰越正味財産計				25,558,675

(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	11,990,924	0	0	978,465	11,012,459
建物付属設備	1,060,873	0	0	167,904	892,969
構築物	267,730	0	0	47,231	220,499
車両運搬具	700,379	0	0	437,737	262,642
器具及び備品	25,213	0	0	73,577	216,361
無形固定資産	155,370	0	0	20,304	135,066
土地	3,126,000	0	0	0	3,126,000
計	17,326,489	0	0	1,725,218	15,865,996
(説明)					
エアコン3台を購入し、資産に入れています。(器具および備品)					
4. 資金使途が制約された助成金等の内訳					
内 容		当期受入額	当期減少額	次期繰越額	
受取助成金(地域活動推進事業配分金)		20,000	20,000	0	
" (大河原町桜まつり助成金)		20,000	20,000	0	
合 計		40,000	40,000	0	
5. 雑収入の内訳					
すべて一般の収入金です。(41,000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

審議事項2 第1号議案 平成26年活動計画

活動目的

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

活動理念

誰もが安心して、人間として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26年度の法人の重点課題は次の通りです。

1. 平成27年度の介護保険法改正に事業を対応します。
 - ・中規模通所介護の開設
 - ・新地域支援事業に対する取り組み（関連機関との協働）
2. 支えあ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」が向上するように協力していきます。
 - ・ふれあいの居場所・見守り・平易な生活援助・外出支援・生活相談等の創出支援
 - ・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)
3. 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、当たり前ことは当たり前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、尊厳を大切にされた支援を継続していきます。
4. 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。
5. 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
6. 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。
7. 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けるよう努力します。
8. 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、地域のニーズに応え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し、心のケアの支援も行います。
- ・ 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。デマンドタクシー使用の声がけもしていきます。
- ・ 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の研修や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、活気ある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ていきます。
- ・ 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、子どもとのふれあいを大切にしていきます。
- ・ 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。
- ・ 「安心して過ごす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あり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」「一緒に話をずる」「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・お話ししながら気軽にできる手作りのものを参加者と考えていきます。

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 障害者総合支援法 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

平成27年4月1日からの、介護保険改正に伴う対応について、地域ニーズと法人の継続の視点で、理事会で繰り返し協議を行います。新しい地域支援事業の担い手事業（現在も行っている）・介護保険事業（訪問・居宅介護支援・通所）の継続がこれまでほっとあいが行ってきた事業の方向性と一致すると思われれます。何をすすめるにあたって課題は、「人財」です。

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・サービス提援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。
 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に把握し、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. 感染予防の常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・シューズカバー等（ビニール製）を配布し年2回の点検、確認をしていきます。
 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. 非常災害時の為に利用者の変動に合わせ連絡体制の整備進め、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。
 19. 平成27年度介護保険法の改正に向けて情報を収集し、活動伝表の内容等について検討していきます。

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、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ただけるようにします。
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. 災害時の対応方法について常に検討していきます。
9. 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。

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、個別の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取り組みます。
- ・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実施します。
- ・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。
- ・レクの開発と整理を継続します。

(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(口腔、嘔吐物処理、排泄)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。

12. 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
 - ・掃除機、その他備品
- 1 5. 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
 特に、(5)と(7)に取り組みます。
- ・ 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26年5月30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
- ・ 理事会規定の策定
- ・ 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
- ・ 介護保険改正に伴う対応について
- ・ 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)
- ・ 新地域支援事業に関する事
- ・ 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・労務等の事務を執り行い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
- ・ 情報公開や所轄官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こと
- ・ 会員・会費管理に関すること
- ・ 認定NPO法人取得に関すること
- ・ 登記等に関すること
- ・ 関連機関への報告に関すること

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) 業務改善に関すること
- (7) 体制加算の取り組みについて
- (8) 訪問介護第三者評価内容について

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) 個人情報保護法、消費者保護法について
- (5) 研修について
- (6) 事業評価・自己評価について
- (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ついて
- (8) 適正化事業について (根拠のあるケアマネジメント)
- (9) 事例検討 (困難事例・新規)
- (10) 加算の取り組みについて
- (11) 災害時対応について
- (12) 「介護サービス情報の公表」に関することについて

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) 毎月1日に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の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）に添った研修を行います。
- ・ 事故処理対応マニュアルにそった研修を行いません。
- ・ 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、意識の向上に繋が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

- ・ 年間スケジュールを作成します。
- ・ 日常点検・定期点検（電気配線・ガス関係等）を実施します。
- ・ 避難障害物点検・建物火災・震災予防点検を年2回実施します。
- ・ 消防設備点検（岩間光熱店に委託）を年1回実施します。
- ・ 防災訓練（水害・火災・地震想定）を実施し、振り返りを行います。
- ・ 防災教育を年3回実施します。

- ・春・秋火災予防注意喚起を行います。
- ・備蓄品の整備・管理を行います。
- ・必要に応じてマニュアルの見直しを行います。

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。

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 25 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
- ・新しい地域支援事業の推進に協力します。
- ・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）

- ・ 中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」「人材の確保」「新規事業推進」のため、助成金を申請し、財源確保に努めます。

◎新地域支援事業に関連する対応方針について

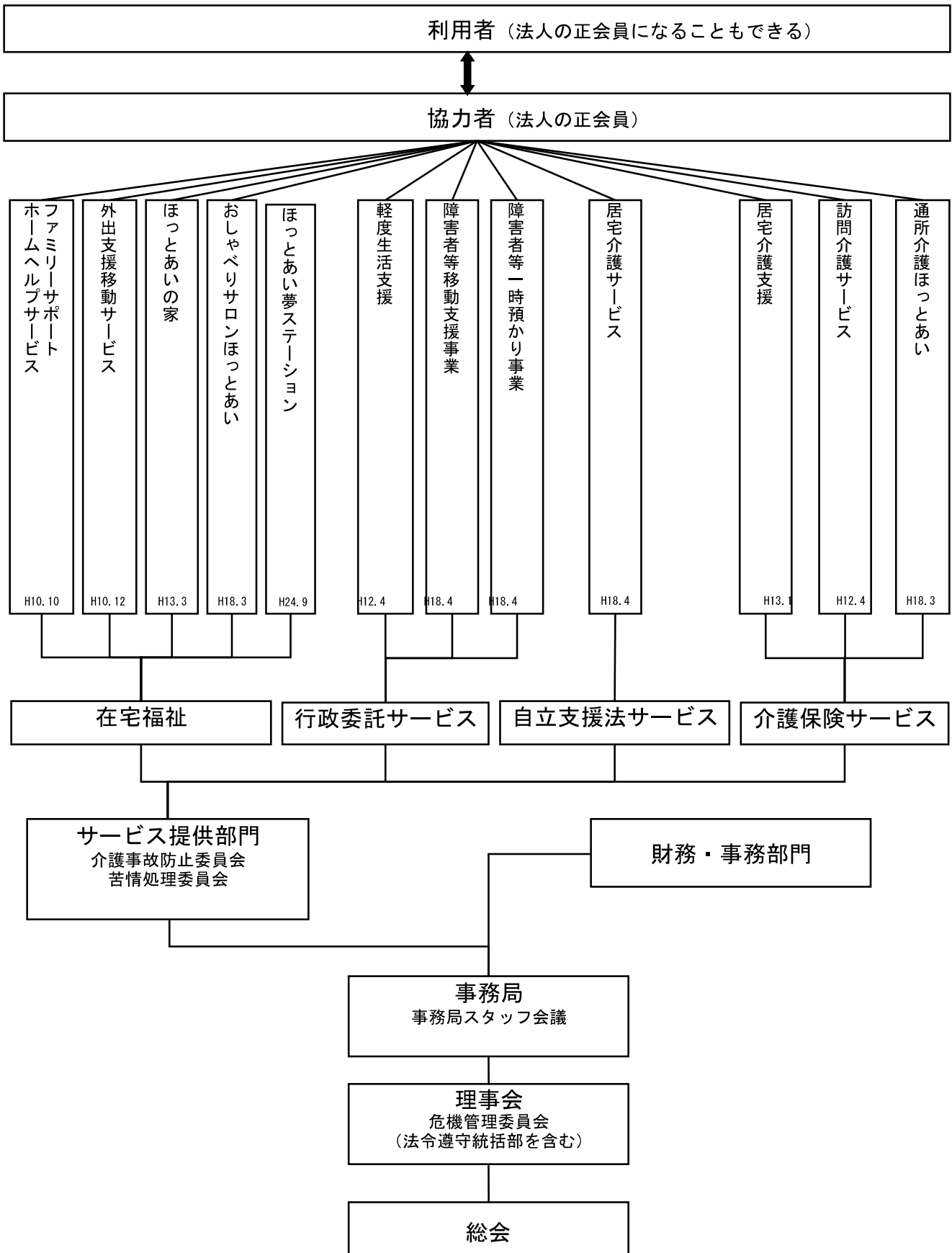
審議事項 2 第 2 号議案 平成 26 年度活動予算

平成26年度事業会計収支予算書				
(平成26年4月1日～平成27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		96,000		
(2)賛助会員会費		300,000	396,000	
				396,000
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(デイ・ナイト)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		12,800,000		
居宅介護支援事業		8,900,000		
通所介護事業		26,000,000	47,700,000	
(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		370,000		
障がい者地域支援事業		500,000		
介護予防支援事業		120,000	990,000	54,640,000
	(会費・事業収入の合計)			55,036,000
3. 助成金				
一般助成金		700,000		
ほっとあいの家等事業に対する助成金		40,000	740,000	740,000
4. 寄付金				
寄付金		100,000	100,000	100,000
5. 雑収入				
雑収入		50,000	50,000	50,000
6. 受取(預金)利息				
受取(預金)利息		1,000	1,000	1,000
収入の部合計 (A)				55,927,000

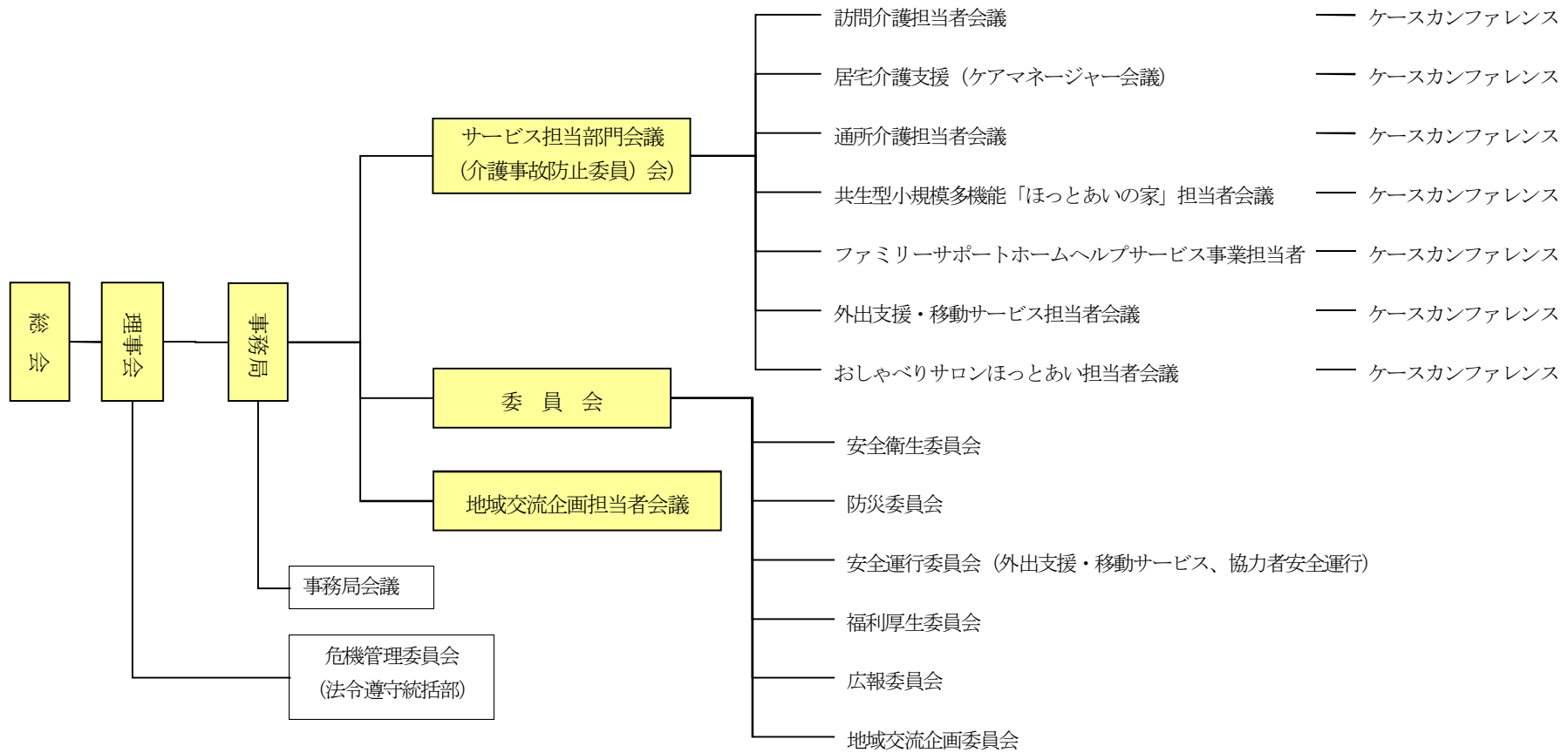
科 目		金 額	
II. 支出の部			
1. 事業費			
(1)住民参加型在宅福祉サービス事業			
ファミリーサポートホームヘルプ事業	1,700,000		
ほっとあいの家(デイ・ナイトサービス)事業	2,630,000		
外出支援・移送サービス事業	220,000		
土曜サロン事業	300,000		
夢ステーション	380,000	5,230,000	
(2)介護保険制度事業			
訪問介護事業	8,250,000		
居宅介護支援事業	4,710,000		
通所介護事業	16,500,000	29,460,000	
(3)障害者総合支援法		1,150,000	1,150,000
(4)行政委託事業			
軽度生活支援事業	470,000		
障害者地域支援事業	240,000	710,000	
(事業費の部合計)			36,550,000
2. 一般管理事業費			
役員報酬	1,360,000		
常勤職員給与	1,200,000		
非常勤職員給与	2,490,000		
法定福利費	3,910,000		
(人件費)		8,960,000	
広報費	50,000		
衛生費	125,000		
福利厚生費	320,000		
家賃地代	684,000		
減価償却費	1,700,000		
事務用品費	80,000		
備品消耗品費	400,000		
水道光熱費	575,000		
旅費交通費	45,000		
支払手数料	600,000		
租税公課	145,000		
修繕費	30,000		
交際接待費	85,000		
保険費	740,000		
通信費	480,000		
諸会費	103,000		
車輛費	450,000		
図書研究費	56,000		
リース料	1,600,000		
研修会議費	47,000		
保守料	1,510,000		
委託料	280,000		
雑費	170,000		
防災費	40,000		
(一般事業費)		10,315,000	19,275,000
(一般管理・事業費合計)			55,825,000
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)			55,897,000
収支差引計(A)-(B)			30,000

I 組織体系図

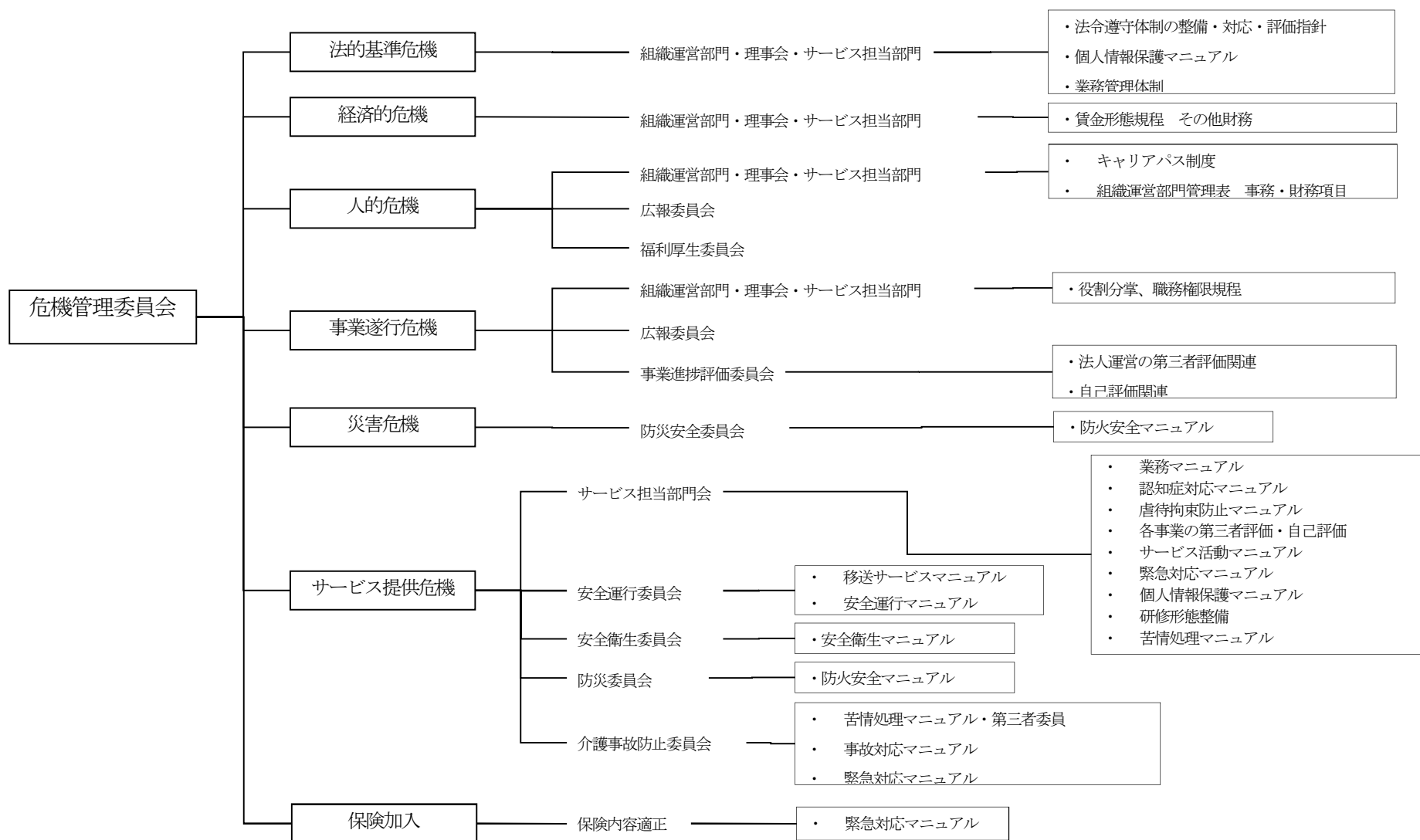
ほっとあいの組織体制図



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	◎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	◎佐藤 まゆ美	○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

経営リスク回避対策(1)						
各種保険契約について						
1. 傷害・賠償保険						平成26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 傷害保障型 (商工会)	渡辺総合 保険	平成26/5/1 ~ 平成26/10/1	11,910	月払、自振		死亡後遺障害2,000万円 入院日額3,000円 通院日額2,000円 事業主費用100万円
事業活動 包括保険 (賠償責任)	東京海上	平成27/4/1	71,450	年払	5月26日	施設・事業活動遂行事故1事故5000万円、期間中無制限 生産物・完成作業事故1事故5000万円、期間中5000万 管理下財物事故1事故500万円、期間中500万円 事故対応費用1事故500万円、期間中無制限
2. 火災保険						
店舗総合 木造2階建て 事務所257㎡	富士火災	平成26/7/6	7700	月払、自振	毎月26日	主契約4,000万円 建物 3,000万円 什器備品・機械設備1,000万円
3. 自動車保険						
スバル サンバ 宮城 80 あ 3287	富士火災	平成27/3/28	6100	月払、自振	毎月26日	対人賠償1名につき 無制限 対物賠償1事故につき 無制限 免責なし 人身傷害1名につき7,000万円 自損事故・人身傷害保険で補償 無保険車傷害1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 55万円 免責0万円 その他 事故・故障付随費用保険あり
トヨタ ノア 宮城 502 ゆ 9111	富士火災	平成27/3/28	9780	月払、自振	毎月26日	対人賠償1名につき 無制限 対物賠償1事故につき 無制限 免責なし 人身傷害1名につき7,000万円 自損事故・人身傷害保険で補償 無保険車傷害1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 280万円 免責0万円 その他 事故・故障付随費用保険あり
三菱 コルト 宮城 502 ほ 7503	富士火災	平成27/3/28	11980	月払、自振	毎月26日	対人賠償1名につき 無制限 対物賠償1事故につき 無制限 免責なし 人身傷害1名につき7,000万円 自損事故・人身傷害保険で補償 無保険車傷害1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 75万円 免責0万円 その他 事故・故障付随費用保険あり
タント 宮城 580 め 7425 (有)渡辺保険事務所	東京海上	平成27/3/14	111640	年払、自振	4月28日	対人賠償 無制限 対物賠償 無制限 免責0万円 超過修理費用補償特約 人身傷害 無制限 傷害一時金 入通院5日以上10万円 車両保険 一般条件145万円 新価190万円
* 弁護士費用等補償特約、アシスト特約、地震噴火津波車輛全損一時金特約						
						レンタカー費用の上限額 1日当たり5,000円

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23年度	平成24年度	平成25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	1,765名	1,553名	1,964名
宅老サービス事業	ほっとあいの家(デイ・ナイト)	デイ 毎日 ナイト 随時	ほっとあいの家	デイ 1,014名 ナイト 135名	デイ 1,154名 ナイト 160名	デイ 887名 ナイト 243名
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	217名	76名	121名
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	50回開催 758名	50回開催 918名	50回開催 963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	48回開催 656名
介護保険に関する事業	訪問介護	毎日	利用者宅	3,531名	3,755名	4,230名
	居宅介護支援	月～土	利用者宅等	468名	644名	662名
	通所介護	日～金	通所介護ほっとあい	2,804名	2,886名	2,683名
障害者総合支援法に基づく事業	訪問介護	随時	利用者宅等	964名	810名	396名
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	173名	224名	303名
	障害者等移動支援	随時	利用社宅から外出先	178名	183名	136名
	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			