

令和7年5月30日(金)

18:30~20:00

特定非営利活動法人ほっとあい
2025年度(令和7年度)通常総会

場所 中央公民館まちづくりルーム

総 会 次 第

1. 開会の言葉
2. 定足数の確認
3. 理事長の挨拶
4. 議長選出と議事録署名人の選出
5. 審議事項1
 - ・第1号議案 2024年度(令和6年度)事業報告
 - ・第2号議案 2024年度(令和6年度)決算報告
 - ・第3号議案 2024年度(令和6年度)監査報告
6. 審議事項2
 - ・第1号議案 2025年度(令和7年度)事業計画
 - ・第2号議案 2025年度(令和7年度)予算
 - ・第3号議案 理事の改選に関する事項
7. 議長退出
8. 閉会の言葉

・その他

2025年度（令和7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 2024年度（令和6年度）事業報告

- 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

- ① ファミリーサポートホームヘルプサービス
(外出支援・移動サービスを含む)
- ② 「ほっとあいの家」
- ③ おしゃべりサロンほっとあい（ほっとあいの家と同時開催）
- ④ 一般介護予防事業（通所型個別方式）[町委託事業]
(ほっとあいの家と同時開催)
- ⑤ 認知症カフェ事業（ほっとカフェ）[町委託事業]
- ⑥ 重層的支援体制整備事業（居場所カフェ）[町委託事業]

II 行政委託事業

- ① 一般介護予防事業（訪問型個別方式）
- ② 障害者等移動支援事業
- ③ 介護予防居宅介護支援事業（柴田町）
- ④ 一般介護予防事業（通所型個別方式）〈住民参加型に掲載〉
- ⑤ 認知症カフェ事業（ほっとカフェ）〈住民参加型に掲載〉
- ⑥ 重層的支援体制整備事業（居場所カフェ）〈住民参加型に掲載〉
- ⑦ 大河原町子育て世帯訪問支援事業
- ⑧ 大河原町産前産後ヘルパー派遣事業

III 介護保険事業

- ① 訪問介護事業
- ② 居宅介護支援事業

■ 組織運営部門事業報告

- I 会議
- II 委員会
- III 研修状況
- IV 連携する地域社会・関連機関・ネットワーク等との連携
- V ボランティアの受け入れ
- VI 実習生の受け入れ
- VII 助成金申請
- VIII 寄付金

- ・第2号議案 2024年度（令和6年度）決算報告

- ・第3号議案 2024年度（令和6年度）監査報告

○審議事項 2

- ・ 第1号議案 2025年度（令和7年度）事業計画（案）

■ サービス提供部門事業計画

I 住民参加型在宅福祉サービス

- ① ファミリーサポートホームヘルプサービス
(外出支援・移動サービスを含む)
- ② 「ほっとあいの家」
- ③ おしゃべりサロンほっとあい（ほっとあいの家と同時開催）
- ④ 一般介護予防事業（通所型個別方式）[町委託事業]
(ほっとあいの家と同時開催)
- ⑤ 認知症カフェ事業（ほっとカフェ）[町委託事業]
- ⑥ 重層的支援体制整備事業（居場所カフェ）[町委託事業]

II 行政委託事業

- ① 一般介護予防事業（訪問型個別方式）
- ② 障害者等移動支援事業
- ③ 介護予防居宅介護支援事業（柴田町）
- ④ 一般介護予防事業（通所型個別方式）〈住民参加型に掲載〉
- ⑤ 認知症カフェ事業（ほっとカフェ）〈住民参加型に掲載〉
- ⑥ 重層的支援体制整備事業（居場所カフェ）〈住民参加型に掲載〉
- ⑦ 大河原町子育て世帯訪問支援事業
- ⑧ 大河原町産前産後ヘルパー派遣事業

III 介護保険事業

- ① 訪問介護事業
- ② 居宅介護支援事業

■ 組織運営部門事業計画

I 会議

II 委員会

III 地域社会・関連機関・ネットワーク等との連携

IV ボランティアの受け入れ

V 実習生の受け入れ

VI 研修・連絡会

VII その他

- ・ 第2号議案 2025年度（令和7年度）予算（案）

- ・ 第3号議案 理事の改選に関する事項

資料

- I 組織体系図
- II 組織体制図
- III 危機管理委員会
- IV 会議・委員会名簿
- V 経営リスク回避策 各種保険について
- VI 各事業の実施状況

令和7年5月30日（金）
特定非営利活動法人ほっとあい
理事長 坂本 一

令和7年度 ほっとあい通常総会へ向けて

「こんな営みやこんな場所が私たちの暮らす地域にもあればいいのに。」その思いを原動力にしてほっとあいは歩んできました。活動が広がり深まるのに伴って、それまで気付いてこなかった地域のニーズにも出会うことがありました。その度に知恵を集め工夫を凝らして新たな事業を作り出すことにも取り組んできました。一方でほっとあいを担う私たちも歳を重ねます。ここ数年間は私たちが担える営みを、その時点の力量に合わせて選び直す段階を経過してきたのだと思います。幸いにもほっとあいが活動を開始した頃と比較して、地域には多様なニーズを認めそれらに対応する事業が官民双方に作られるようになってきました。担ってきた役割をバトンタッチすることに、以前ほど葛藤することのない地域になってきたのではないか、そしてその変化に少なからず私たちは貢献することができたのではないかと考えています。また、この一年を振り返ると、新たな仲間を迎えることが少しずつ増えてきたことは、ほっとあいの未来に向けた明るい兆しです。

さて、総会です。特定非営利活動法人にとって最も重要な会議です。今後1年間の活動計画案とそのために必要となる予算案を協議します。また今年は理事の改選の年にも当たります。正会員の皆さんと一堂に介して協議しましょう。また総会に先立って改めてほっとあいが大切にしてきた活動を振り返ります。

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。

やがて訪れる高齢化社会を見据えて掲げた活動目的と理念は、実際に目の前に出現した社会状況においても有効です。そして参加されてきたみなさんがこの目的と理念に寄せる共感によってほっとあいは成り立っています。総会はほっとあいの歩む方向を決定するために正会員のみなさんそれぞれが意見を述べ、賛否の意思を表明する場です。この後に続く事業の報告と計画をごらんいただき、活発な議論をお願いいたします。

審議事項1 第1号議案 2024年度（令和6年度）事業報告

会員及び利用者の動向

正会員 46名

賛助会員 68名

各事業の利用人数については資料VIを参照してください。

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くように支援していく。言い慣れ、聞きなれた理念ですが、簡単なことではありません。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、ほっとあいが設立当初から「尊厳を守るケア」の具体的方法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、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

「ほっとする・あったかい・助け合う・愛」これがほっとあいの名称に込められた思いです。住み慣れた地域で「困った時はお互いさまの気持ちでつながり合い、助け合い、支えう活動」です。生きがいを生み出し、心が元気になる活動を目指しその実現に努めました。

「友達や仲間との交流の場」でも「生活の支援の場」においても、私達一人一人が誰でも潜在的に持っている力を活かし発揮し合える、人と人との関係を大切にしました。

参加者の皆さんと一緒に、「だれにでも役割がある」ことをお互いに信じて大切にし、お一人お一人から学ばせていただいたことを経験として積み重ねることができました。

■安心して住み続けることのできる地域づくりに、協力しました。

■支援を必要とする方々とほっとあいのつながりの窓口を広げました。

■この事業の継続については、設立の趣旨や両輪の意味について、今後どう進むのかを考えました。支えあい事業は、NPO 法人の使命について、わかりやすく地域に発信する大切な事業ですが、収支のバランスをとることが、簡単ではありませんでした。経済的にも、継続するためにも、支援を必要とする人の地域資源の窓口としても、大切と考えて 大河原町の委託事業を受託し(町や関連機関と連携しながら)事業に取り組みました。しかし、委託事業は、収入につながりますが、負担も大きい事業でした。

《新規行政委託事業》

重層的支援体制整備事業・参加型事業・居場所カフェ「一緒に作って食べよう夕ご飯」

■役に立つ喜び、支え合う喜びが、介護予防・認知症予防につながることを覚え、自分を生かす場でもある、ほっとあいの活動をとおして、自分と仲間の将来に備え、担い手が高齢化する中でも、継続の気持ちを大切にすることを、確認し合いながら取り組みました。

■感染防止に全員で協力していきます。状況に応じて、健康チェック表・アクリル板の設置について見直しながら、予防の取り組みを継続しました。

■子供たちとのつながりが、大きな課題の一つです。子育て支援・子供たちの福祉の心の醸成等、繋がりづくりについて考えましたが、養育支援事業で、数件支援できたものの、実際につながることはできませんでした。

■なぜ有償ボランティアなのか、再確認し共有しました。

住み慣れた地域・自分の家で安心して生活を続けるために必要な支援は、1人1人異なり、多様です。

公的介護サービスでは、不足する生活支援が多くあります。

継続的で身近なご近所には頼みづらく感じる課題に有償ボランティアは、大切な活動です。

「誰かの役に立つことの喜び。人間としての心の働きに、生きる意味を見つける人もあります」「いただく謝礼を、寄付・協力金・差し入れ等様々な形で、活動のために還元される方もあります」「継続していくうえで、交通費・お弁当代程度の謝礼があれば、助かる方がある」のも事実です。

有償ボランティアは、謝礼を出すことで、活動を支援し、活動者・利用者がお互い気兼ねなく対等な立場で、助け合うことができました。

■物価高騰の折り、活動資金や食材費も予算を越えましたが、年間を当してみると赤字もなく一年が過ごせました。利用者の皆さんにも協力いただきました。「手作り作品の販売」「食材・野菜・米・タケノコ等の寄付・交換」「珈琲等丸恵商店さんの還元金」「備品の節約・寄付」等など。また、冷暖房代の協力を継続して、お願いしました。無償ボランティア、低額有償ボランティア、地域ボランティア、参加者の皆さんに多面にわたり、支えられました。

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くよう支援し、心のケアも大切に行いました。

◎協力者実人数：15人

◎利用者：32人 延べ件数：1737件（人） 延べ時間：1485時間

[利用時間内訳]

◎家事支援：1075時間

◎外出支援：190時間

◎軽介護：179時間

[利用者の状況]

- ・ 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・庭の整備、窓拭き、病院への付き添い、お墓の草取り、ゴミ分別、ゴミ出し支援、大掃除（片づけ）、買い物支援、視覚障害者等外出支援、服薬支援、調理の支援、
- ・ 畑づくり、除草、ディサービスへの送り出し、その他

[外出支援・移動サービス 利用者（13人）]

- ・ 主に通院や買い物に伴う外出支援、グリーンホテルのお風呂への送迎。ガソリン代実費。

※地域包括支援センターと連携を取りながら安心した生活ができるよう支援を行いました。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」との声が多く聞かれました。

- ◎ ニーズの多様化に伴い、主旨に賛同していただいた方に協力者になっていただきました。
- ◎ 人材確保が常に課題でした。
- ◎ 定例研修会への自主参加、自主事業でのミーティング研修等、内容についてはほっとあいの家（通い等）に事業報告を掲載。活動の質の向上を図りました。
- ◎ 助け合い・支えあい活動のハンドブックを活用して再確認することができました。
- ◎ マニュアルの確認（利用者様へのお願いの文章等）
- ◎ 協力者の調整は要望を聞きながら行いました。
- ◎ 利用者の体調確認を行い、特に夏場はこまめに水分補給の声掛けを行いました。
- ◎ 協力者にも体調確認声掛けを行い、水筒持参で活動を行いました。
- ◎ 屋外の活動については高温多湿時は活動中止もしくは短縮するなどしました。

② ほっとあいの家（居場所）147回開催（月・水・土）利用登録者 21名

「おしゃべりサロンほっとあい」一般介護予防事業（通所型個別方式）[大河原町委託事業]と同時開催で行いました。

〔利用者〕述べ1,055人

[協力者]

有償ボランティアスタッフ	12人	延べ 956人	介助・送迎・掃除・事務・企画・コーディネート等のスタッフ活動
無償ボランティアスタッフ	10人	延べ 359人	寄り添い・食事準備・片づけ・傾聴等掃除・趣味活動支援 清掃等
ボランティア団体	4団体	18回	オカリナクラブ・健康麻雀クラブ・アップルハーモニー・人形劇とお楽しみ (宍戸さん他)
ボランティア個人	5人	49回	一緒に運動・ギターと一緒に・オカリナと一緒にラフターヨガ・

③ おしゃべりサロンほっとあい (居場所) 会員登録不要

158回開催 (月・水・土) ほっとあいの家と併設で実施

◎参加者：延べ2,414人・18団体

[内訳：利用参加者 525人、ボランティア参加者 有償 956人、無償 359人、個人ボランティア 49人、団体 18]

- 年齢や障害の有無を問わず地域の皆さんに参加いただき、一緒に地域の力を高めるように努めました。
- 「和服のリフォーム」は、第1木曜日実施しました。
- 大河原町社会福祉協議会を中心にネットワークでの研修や交流会に参加しました。
- 全員が参加者という考え方で行いました。

④ 一般介護予防事業 (通所型個別方式) [大河原町委託事業]

147回開催 (月・水・土)

◎利用者 [9人 (3月末5人) 延べ: 303人]

- 月の目標：実人数 15人 月の平均利用者実績 40人でしたが、実績は月の平均利用者実績は約 22人でした。ほっとあいの家やおしゃべりサロンと同時開催。

【主な内容】

『ほっとあいの家』『おしゃべりサロンほっとあい』『一般介護予防事業 (通所型個別方式)』共通

具体的な活動内容

役割活動	朝の会の司会・献立書き・古来の月の読み方・早口言葉・「いただきます・ごちそうさま」体操の声かけ・帰りの会の司会・手帳渡し・洗濯たたみ・茶飲み茶碗等の洗い物・下膳・・・等
趣味活動	習字・料理・朗読・カレンダー作成・四季のオブジェ作成・唄・季節の手作り製作・季節の食材の手作り
運動機能の維持向上	ラジオ体操・リハビリ体操・音楽に合わせた体操・「輪・ダンベル・セラバンド・棒」を使った運動・ゲームを取り入れた運動 (ステップバレー・ボーリング・カーリング・タオルでポン・ロール倒し・輪投げ・・・・)
脳の活性の取り組み	脳トレーニングシート・ゲーム・コミュニケーション・回想・言葉・指トレ麻雀・トランプ・オセロ等・音楽・劇・その他
口腔機能の向上・誤嚥防止の取り組み	口腔ケア・口腔体操・早口言葉等・その他
地域のボランティアさんの協力による活動	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した。 「一緒に運動」「ギターと一緒に唄おう」「和服リフォーム」「アップルハーモニー・コンサート」「オカリナコンサート」「お話しとオカリナ」「一緒に料理」

	「健康マージャン」「ラフターヨガ」「まるごともり子」はコロナ感染対策をとり開催。 ・寄り添いボランティア・片づけ・環境美化・手作り・傾聴・その他・・・・
その他の行事等	お花見・七夕会・夏の終わりの夏祭り・芋煮会・運動会・避難訓練・クリスマスコンサート等

⑤ 認知症カフェ事業 (ほっとカフェ) [大河原町委託事業] 月 4 回 金曜日 9 時～12 時開催

47 回開催 ◎参加者 530 人

- ・ 参加者は認知症の方に限らず、地域のどなたでも参加が可能。認知症当人の方にも参加していました。パーソンセンタードケア。他人ごとではなく、自分のこととして学ぶことも多くありました。スタッフも参加者でした。
- ・ お話（「認知症かも」「子育てについて」「物忘れが多くなったら」「思い出しカード」「お料理」等身近な生活の話題・・・」「こんな時どうしてる」
- ・唄（民謡・童謡・歌謡曲・懐メロ・抒情歌等）・口笛コンサート
- ・ おやつ作り（干し柿・へそ大根・どら焼き・ホットケーキ・ポップコーン等・梅シロップ作り・ゆずジャム・ぱりぱりきゅうり漬け・トマトソース作り
- ・ 一緒に作って食べよう（お花見弁当・太巻き寿司・冷やし中華・ずんだ餅あんこ餅・ピザ・おでん・ちらしずし・お好み焼き・・・）
- ・ 製作（折り紙・お雛様・七夕・リンゴの貯金箱・押し花の葉・ブローチ作り・さくらつき一作り・花かご作り）
- ・ お花見ドライブ・夏祭り・ラターヨガ・クリスマス・
- ・ 研修（地域包括支援センター主催・オンライン研修に参加「認知症サポーター養成講座」
- ・ カフェの様子をインスタグラムで発信（随時更新）
- ・ 参加者、それぞれの、してみたいこと、できることを大切に取り組みました。
- ・ 「さくら千代さん」の認知症理解の劇つくりに取り組みました。定例研修会で発表しました。
- ・ 地域包括支援センターを始め、チームオレンジとつながり、認知症になつても安心して自分らしく暮らすことのできる町づくりに協力しました。
- ・ 認知症支援推進委員の研修を受講しました。

⑥ 重層的支援体制整備事業（居場所カフェ）[大河原町委託事業]

「一緒に作って食べよう夕ご飯」月 4 回 水曜日 16 時 30 分～19 時 30 分開催

45 回開催 ◎参加者 500 人

- ・ 社会参加のつながりが必要な地域の住民が、誰でも自由に参加できることを目指しました。
- ・ 世代や、属性を越えて交流できる場や、居場所において、交流・参加・まなび・つながりができるように、機会を提供しました。
- ・ 支援する側、される側に、2分化しないようにし、本人のできることを大切に、役割が持てるようにし、生きがいのある生活を継続することのできるように協力しました。
- ・ 重層的支援会議等に積極的に参加し、対象者が関係する、地域の関係機関と連携を図り、適切な支援を行うことができるようにしました。
- ・ 交流・参加・まなび・つながりができるように、機会を提供できるように計画しましたが（役割活動・学習支援・ダンス・トランプ他）実践したのは、トランプ・ゲーム・調理でした。子供たちとつながることができませんでした。

住民参加型在宅福祉サービス部門定例研修会

月の第3木曜日、スタッフ間の情報の共有・研修：法人の定例研修会の伝達研修を行います。定例研修・ミーティング実施して意見を交換し情報を共有しました。

- (1) 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）
- (2) 次月の活動計画案について
- (3) 備品の調達に関する事（助成金事業）
- (4) 自立支援、予防介護、利用者参画、趣味活動・社会貢献活動の場について
- (5) サービスの内容、利用料、チラシ、帳票等事業の取り組み等について検討
- (6) ありがとう券の循環のための資源の調達（手作り・野菜等の売り上げ等）
- (7) 自主事業の収支のバランスと、自立について（自主事業の経営改善）
- (8) 法人の運営状況・事業状況について（法人の経営改善について）
- (9) 事業の意・利用者の増員・賛助会員の増員に関する事
- (10) オブジェ・季節の手作り品等について
- (11) なぜ、有償ボランティアなのか（スタッフ同士の助け合いの柔軟性）
- (12) 研修

4月	ほっとあいの活動目的と事業（定款）
5月	もしものとき（自分が亡くなるときを想定して準備のためのワークショップ）
6月	食品衛生と感染予防・吐物の処理
7月	接遇・プライバシーの保護
9月	ファミリーサポートのシステム・困ったときはお互い様のハンドブック
10月	緊急時対応・ヒヤリハット
11月	手浴・足浴
12月	「最近の家庭・子供の状況」について（子供家庭課）
1月	接遇・コミュニケーションと虐待
2月	認知症ステップアップ講座「さくら千代さんの事例」（地域包括支援センター）
3月	送迎の際の安全確保・吐物処理について

ありがとうカードの発行継続と循環の取り組み

ありがとう券の循環の費用は、皆さんにご協力をいただき、自ら生み出しました。また、支援金の匿名の寄付がありました。（手作り品・野菜・その他寄付していただきました。オータムフェスティバルに参加）

- ・ おしゃべりサロンの参加費として換金する際の財源となり、ほっとあいサロンの収入として循環しました。手作り作品の材料費ともなりました。
- ・ ありがとうカードとは、うれしい気持ちを形にしたカードです。おしゃべりサロンや、夢ステーション、ほっとあいの家、ほっとカフェの参加の時にも使えますが、金券とすることが趣旨ではありません。もらったカードは、感謝の気持ちを伝えたいときなどに「ありがとう」の言葉と一緒に渡しました。目指すところは、ありがとうの循環です。
- ・ スタッフ同士の助け合いに、状況により活用することもありました。

II 行政委託事業

町との連携を深め、定期的に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) 一般介護予防事業(訪問型個別方式)

- ・ 委託登録利用者 5名 延べ 229 時間
- ・ 住み慣れた地域で、自分らしい生活が続く事を目標に、個別の計画書を作成し、役割を持って生活が出来るよう支援しました。
- ・ 感染予防対策の為マスクの着用、手指の消毒を行いました。
- ・ 町との連携、情報交換を行い、毎月の生活状況報告書と精算書類の提出を行いました。

(2) 障害者等移動支援事業

- ・ 利用者 1名(視覚障害者) 利用回数 10回 延べ 16 時間
- ・ 日常生活に必要な買い物等に同行し、安心して移動できるように支援を行いました。
- ・ 感染予防対策の為マスクの着用、手指の消毒を行いました。
- ・ 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。

(3) 介護予防居宅介護支援事業 (柴田町)

- ・ 利用者 2~4名/月のケアマネジメントを行いました。
- ・ 地域包括支援センターとの連携、情報交換を行い毎月の給付書類の提出を行いました。

(4) 一般介護予防事業 (通所型個別方式) [ほっとあいの家と同時開催]
(詳細は住民参加型在宅福祉サービスに掲載)

(5) 認知症カフェ事業 (ほっとカフェ) (詳細は住民参加型在宅福祉サービスに掲載)

(6) 重層的支援体制整備事業 (居場所カフェ) (詳細は住民参加型在宅福祉サービスに掲載)

(7) 大河原町子育て世代訪問支援事業

- ・ 利用者 (0 人)
- ・ 協力者 (0 人)

(8) 大河原町産前産後ヘルパー派遣事業

- ・ 利用者 (3 人)
- ・ 協力者 (4 人)
- ・ 32 回、 32 時間
- ・ 出産後の母親が心身の不調等で日中介助者がいない家庭に家事や育児の支援を行いました。活動中の状況を報告しました。

III 介護保険事業

新型コロナウィルス感染症やインフルエンザが発生する中であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制の構築の取組推進に努めました。

私たちは、いつでも、だれでも、安心して暮らせる社会を目指しています。知識と力を合わせ、良質な介護・福祉サービス提供と健全な事業運営の為に地域住民の福祉向上に努めています。

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」「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」などの視点で活動を行いました。
2. 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。

3. 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、運営規定を遵守しました。
 - ・ 法令遵守の実施状況を、法令遵守担当者（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）（毎月の給付管理適正自己管理表）（人員基準や、運営設置基準の適正管理表）
 - ・ 法令遵守マニュアル（行動規範）に基づき、研修を行いました。
4. 「介護サービス情報の公表」の調査項目を事業の自己評価に活用しました。
5. 関連マニュアルや、計画を定期的に見直しました。
6. 研修はコロナ感染症が5類へ変更され内部研修は参考再開、外部はオンライン研修で参加を行い、サービスの質の確保に努めました。
7. 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、及びスタッフの評価を取り入れ（定例会・外部研修参加状況・法人スキルアップ研修への参加状況）処遇改善手当の支給に反映できるようにしました。
8. 緊急災害時（水害・火事・地震等）の訓練を実施しました。
9. 新型コロナウィルス感染症の対策に必要な衛生環境を引き続き整えました。

① 訪問介護事業

1. 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。
2. 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。
3. 訪問介護計画書を作成し、サービス内容を説明、同意を得て行いました。
4. 定期的な会議を継続し各利用者の状況把握や、手順書を確認し内容の検討を重ね協力者全員でサービスの均一化を図りました。
5. ケアマネジャー、地域包括支援センターその他関係機関への報告、連絡、相談などの連携を図り、利用者の状況、目標の達成等についての報告を書面にて行いました。
6. 柴田町訪問介護部会たんぽぽでは、福祉用具利用についての疑問や理解を深めることでサービスの質向上を目的とした研修や福祉祭りへ参加し事業所間の交流を深めました。
7. 利用者へのモニタリングを継続し、サービス内容や要望を確認し、相談、苦情の早期発見に努め対応することが出来ました。
8. 個人情報保護・プライバシーの保護の取り組み・高齢者虐待防止・身体拘束の排除等の研修を重ね周知徹底を図りました。
9. 介護員個人目標に合わせ年3回のスキルアップ研修を行い、全清拭の手順をヘルパー全員で検討しマニュアルの変更を行いました。またパーキンソン病・半側空間無視の知識を深め空間無視の利用者への車椅子移乗・移動の実技研修を行いました。
10. サービス提供が確実に行えるよう、活動前日、当日の活動終了の確認を継続しました。
11. 感染予防の為、手洗い、手指の消毒、マスクの使用を徹底し、配布を継続しました。
12. 介護員の体調を管理し朝の検温報告を受け記録を継続しました。
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研修、確認を

行い、速やかに処理できる体制作りに努めました。ヒヤリハット報告書の書式を変更し、原因、解決策の検討を行いました。

14. 活動記録書を全員で検討し書式変更を行いました。
15. 自然災害発生時・感染症発生時における業務継続計画（BCP）の研修を重ね、感染症発生に備え個人用防護具の着脱方法を全員で行いました。
16. 非常災害時の備え利用者の変動に合わせた連絡体制の整備を継続しました。
17. 利用者満足度調査を実施し利用者、ご家族の意見を集計し、協力や全員で共有し活動に繋げることが出来ました。
18. 介護員の心身の健康に気を配り、チームワークを大切に活動に取り組みました。
19. 訪問介護員の増員により今後の活動に繋ぐことが出来ました。

② 居宅介護支援事業

1. 入退院に伴う情報提供や退院調整等は、新型コロナウィルス感染予防のための制限が緩和され直接面接を活用し実施しました。（みやぎ県南中核病院、仙南病院、大泉記念病院、仙南中央病院、南東北病院、JCOH病院、公立刈田病院、金上病院）
2. 新規、更新時は必要に応じて、受診に同行して積極的に主治医との連携を図りました。
医療度の高い方や精神疾患の方へ主治医や訪問看護と連携して対応しました。また、関連機関、地域包括支援センター、保険者等との連携を図り、顔の見える関係性つくりを心がけました。
3. プランを作成するにあたっては、アセスメントのための情報収集シート128を活用し、主治医や関連事業者と意見を交わしたりして根拠のあるケアプラン作成に努めました。（R6年度版の活用）
4. 「権利擁護」について年に一度の研修を受け取組を行いました。
5. 消費者保護に関しては「みやぎの消費生活情報」等を毎月確認して、利用者・家族に意識を高めてもらうようにしました。
6. 認知症カフェ（ほっとカフェ）開催時は専門職として参加し、適宜介護相談に対応しました。
7. 地域包括ケアシステムの構築を推進するため「地域ケア会議」に個別の事例提供を行い、自立支援に向けた取り組みについて検証しました。「ケアプラン点検事業」にも事例を提出しました。
8. より質の高いサービスを提供できるよう、できるだけ外部研修へ参加するように努めました。
また研修内容を情報共有しました。（オンライン研修活用）
9. 災害時持ち出しバッグの利用者情報の更新を定期的に行い、災害時の対応方法については事業所全体で「防災対策の確認」・研修を行いました。
10. スタッフの心身の健康を保つことができるよう互いに協力しました。
11. 新型コロナウィルス感染症に関するマニュアル及び災害時に関するマニュアル等の見直しを行い、更に内容の充実を図りました。
12. 必要に応じて、書式の見直しや新たな書類の作成を行いました。
13. 「特定事業所加算A」としての加算算定要件体制を整えました。
 - ・実習生の受け入れを実施しました。
 - ・大河原町内の特定事業所との合同事例検討会を年間3回実施しました。
 - ・介護支援専門員の増員を図り、体制の維持を図りました。
14. 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。

15. 高齢者虐待防止委員会の活動に参加し、毎月事例発生等について確認を行いました。
16. BCP（事業継続計画）を作成し、職員に周知、訓練を実施しました。

組織運営部門事業報告

1. 支え合う人間関係の必要性について地域に発信し、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するため、ファミリーサポート・移動サービス・サロン・ほっとあいの家の協力者の増員を図りました。
2. 「信頼されるNPO 7つの条件」に基づいて、ほっとあいのあり方を、繰り返して点検する必要を確認しました。
3. 風通しのよい組織環境を醸成することに努めました。
4. 求められる担い手を確保するため、ハローワークや人材紹介を通して採用活動に取り組みました。
5. これまでのネットワークを継続しました。
6. 理事会・事務局会議・委員会・研修を計画に沿って実施しました。ボランティアの受け入れ・実習生を受け入れました。

I 会議

(1) 2024年度（令和6年度）通常総会 2024年5月31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。
- ・ 事業（訪問介護事業・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。
- ・ 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。

(3) 理事会・事務局会議

- ・ 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。

【理事会】

4月26日

- ・ 2024年3月収支報告・検討
- ・ 2024年度定期総会について（役割分担、準備物の確認）

- ・ 総会案内文、総会資料、会計資料について

- ・ 事業按分について

- ・ 社会福祉協議会団体会員について

- ・ 5月理事会内容について

5月24日

- ・ 2024年4月収支報告・検討

- ・ 2024年度定期総会について

- ・ 賃金改定会議日程について

- ・ 個人面談日程について

- ・ 処遇改善加算について

7月26日

- ・2024年度5月・6月収支報告・検討
- ・上四半期の収支状況と今後の対応について
- ・処遇改善新加算配分について
- ・タントのエアコン故障に伴い今後の車両の使用について
- ・サービス部門会議より

9月27日

- ・2024年7月・8月収支報告・検討
- ・上半期報告会日程について
- ・車両の保有について
- ・広報委員会より年賀状について

11月22日

- ・2024年9月・10月収支報告・検討
- ・上半期収支報告会について
- ・事務局会議継続審議事項について
- ・就業規則の変更箇所について
- ・車両の保有について

2025年

- ・2024年11月・12月収支報告・検討

1月24日

- ・2025年予算案、理事の改選について
- ・総会日程について
- ・車両の保有について
- ・ベースアップについて
- ・ほっとあい交流会について
- ・三十六協定について

3月28日

- ・2025年1月・2月収支報告・検討
- ・2025年度予算案について
- ・理事・監事の改選について
- ・委員会について
- ・総会日程について
- ・令和8年度居宅介護支援事業所体制について
- ・ほっとあい交流会について
- ・理事回覧決定事項について

【事務局会議】

6月28日

- ・2024年5月収支報告・検討
- ・総会後の提案事項について
- ・賃金改定会議の報告及び検討について
- ・処遇改善新加算配分について
- ・個人面談について
- ・おおがわら夏まつり協賛金について
- ・助け合いの活動予定の確認について

8月23日

- ・2024年7月収支報告・検討
- ・車両の保有について
- ・サービス部門会議より
- ・66歳以降継続雇用書類について
- ・その他

10月25日

- ・2024年9月収支報告・検討
- ・11月の理事会日程について
- ・車両の保有について
- ・上半期の収支をもとに検討する内容について
- ・サービス部門会議より
- ・広報委員会より

12月27日	<ul style="list-style-type: none"> ・2024年11月収支報告・検討 ・車両の保有について ・キャリアパスについて ・住宅の賞与について ・ほっとあい新年会の開催について ・ほっとあい交流会について
2025年 2月28日	<ul style="list-style-type: none"> ・2025年1月収支報告・検討 ・2025年度予算案、理事・監事の改選について ・総会日程について ・車両の保有について ・ほっとあい交流会について ・自動車保険更新について

(4) 各部門会議

①サービス担当部門会議

構成メンバー：各事業の管理者、サービス提供責任者

- ・サービス提供に係る調整、情報交換、報告（法令遵守・ヒヤリハット・虐待事例）、連絡、相談を行い、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相談し、サービス内容の質の向上を図りました。
- ・協力者の心身の健康に関する事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。

4月24日	<ul style="list-style-type: none"> ・総会開催の日程について ・環境美化週間について（除草場所確認） ・各事業情報の共有、ヒヤリハット・虐待事例の共有、法令遵守確認 ・各事業の利用者状況について
5月17日	<ul style="list-style-type: none"> ・総会日程の確認 ・各事業情報の共有、ヒヤリハット・虐待事例の共有、法令遵守確認 ・各事業の利用者状況について
6月19日	<ul style="list-style-type: none"> ・7月内部定例研修計画の確認 ・各事業情報の共有、ヒヤリハット・虐待事例の共有、法令遵守確認 ・各事業の利用者状況について
7月19日	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業情報の共有、ヒヤリハット・虐待事例の共有、法令遵守確認 ・各事業の利用者状況について ・環境美化習慣について（除草作業） ・暑気払いをやるかどうかについて
8月16日	<ul style="list-style-type: none"> ・9月内部定例研修計画の確認 ・各事業情報の共有、ヒヤリハット・虐待事例の共有、法令遵守確認 ・各事業の利用者状況について
9月 紙上会議	<ul style="list-style-type: none"> ・10月内部定例研修計画の確認 ・各事業情報の共有、ヒヤリハット・虐待事例の共有、法令遵守確認 ・各事業の利用者状況について
10月18日	<ul style="list-style-type: none"> ・11月内部定例研修計画の確認 ・各事業情報の共有、ヒヤリハット・虐待事例の共有、法令遵守の確認 ・各事業の利用者状況について
11月15日	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業情報の共有、ヒヤリハット・虐待事例の共有、法令遵守の確認 ・各事業の利用者状況について

12月20日

- ・令和7年1月内部定例研修計画の確認
- ・年末大掃除、年末年始の休み、年末携帯当番、正月飾りについて
- ・各事業の情報共有、ヒヤリハット・虐待事例の共有、法令遵守の確認
- ・各事業の利用者状況について

2025年

1月17日

- ・各事業情報の共有、ヒヤリハット・虐待事例の共有、法令遵守の確認
- ・各事業の利用者状況について

2月21日

- ・3月内部定例研修計画の確認
- ・各事業情報の共有、ヒヤリハット・虐待事例の共有、法令遵守の確認
- ・各部門の利用者状況について

3月21日

- ・4月内部定例研修計画の確認
- ・各委員会の令和6年度実施状況について
- ・次年度内部研修計画について
- ・各事業情の共有、ヒヤリハット・虐待事例の共有、法令遵守の確認
- ・各事業の利用者状況について

②サービス事業部門会議

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した。

- (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) 利用者の状況把握、訪問介護計画書の見直し、サービス提供変更の提案について
- (3) 虐待、身体拘束、権利擁護、ハラスメントについて
- (4) マニュアル作成・見直しについて
- (5) 業務改善、事業評価について
- (6) 特定事業所加算Ⅱの取り組みについて
- (7) 処遇改善加算の取り組み、訪問介護員評価について
- (8) 個人目標、自己評価について
- (9) スキルアップ研修内容について
- (10) 感染症、自然災害時の対応について

2. ケアマネジャー会議 週に一度程度定期的に会議を開催しました。

- (1) 制度の理念・倫理・運営規定・法令遵守について
- (2) 虐待・権利擁護・ハラスメントについて
- (3) 研修について
- (4) 事業評価・自己評価について
- (5) 業務の改善について
- (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) マニュアル作成に関する事
- (9) 事例検討 (困難事例・新規)
- (10) 「特定事業所加算A」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
- (13) 地域ケア会議における関係機関の情報共有について
- (14) 実習生の受け入れについて

3. 「ほっとあいの家」担当者会議 (責任者・スタッフ定例会)

- (1) 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)
- (2) 協力者の増員・賛助会員の増員に関すること

- (3) 備品の調達に関すること
- (4) 自立支援、予防介護、利用者参画、趣味活動・社会貢献活動の場等について
- (5) サービスの内容（月の活動計画）、利用料、チラシ、帳票等事業の取り組み全般について検討
- (6) 「一緒に夕ご飯」について
- (7) 自主事業の収支のバランスと、自立について
- (8) 防災・安全運行
- (9) ありがとう券の原資について
- (10) 地域交流について
- (11) ボランティアのネットワークと研修について
- (12) 自主事業の収支について
- (13) その他

4. 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

定例会において、参加者と一緒に話し合いました。

- (1) 協力者の増員に関すること
- (2) 利用者状況の共有（カンファレンス）
- (3) 研修に関すること（定例研修会・内部・外部研修への参加）
- (4) 事業の意義（主旨について）
- (5) 活動記録伝票について検討を重ね7月から改定しました。
- (6) 生活支援の研修等、内容について検討

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・組織運営部門と委員会（危機管理・広報・高齢者虐待防止・安全衛生・地域交流企画・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。

2. 安全衛生委員会

- ・ 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）を実施しました。
- ・ 検便検査を実施しました。
- ・ 食中毒・感染症の予防・まん延防止について研修し最新の情報提供を行いました。
- ・ コロナウイルス抗原検査キットを配布し体調不良時や、感染が疑われる場合等に使用することとし、感染の早期対応に努めました。キット使用後は事務所へ報告をもらい予備の配布を継続しました。
- ・ 利用者の方へ熱中症や感染予防などについて情報を提供しました。（パンフレット配布）
- ・ 67歳定年後継続雇用対象者の方と面談し健康相談を行いました。
- ・ 除草作業の日程調整をして建物周囲の環境美化に努めました。（年間3回実施）

3. 高齢者虐待防止検討委員会

- ・ 虐待等の早期発見に努め、定期的に確認しました。
- ・ 虐待が疑われる事案の発生はありませんでした。

- 委員会のメンバーの責務及び役割を明確にし、職員研修等を開催しました。

4. 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。
- 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。

(苦情処理)

- 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、確認しました。

5. 広報委員会

- 委員会の活動を年4回行いました。
- ほっとあい全体の活動をお知らせするパンフレットを見直し、発行しました。
- 「ほっとあい通信」を年2回、令和6年7月、令和7年4月に発行しました。
- ホームページの更新を随時行いました。
- 4月のほっとあい交流会、10月のオータムフェスティバルのチラシを発行しました。
- 年賀状作成を行い、利用者様・賛助会員様に出しました。

6. 地域交流委員会

困った時はお互いさまの気持ちでつながり合い、わがこととして考えて、助け合える地域社会になるように、協力しました。

- 「ほっとあいの家」「おしゃべりサロン」「ほっとカフェ」等に関連しての会議を適宜に開催しました。自主事業の定例会や、関連するスタッフや法人と協働して進めました。

(内容)

- 研修会・ミニフォーラム・交流会等の企画に関する事。
- 助成金に関する事
- 地域の関連するボランティア団体や機関との連携に関する事
- オータムフェスティバル参加について
- 認知症地域支援推進委員や生活支援体制整備委員会活動・社協理事活動について
- 広報委員会と協力し、ホームページやインスタグラムへの掲載、広報紙の配布について
- 保育所・小学校・中学校・高校との連携について
- その他

地域への発信・協力・交流

- 認知症総合支援事業・チームオレンジミーティングに参加しました。
- 大河原町ボランティア連絡会参加団体・大河原町社会福祉協議会理事会・生活支援サービス事業者等との情報交換や連携を行いました。
- 大河原町生活支援体制整備事業「地域ぐるみの支え合い会議」のメンバーとして参加しました。
- 支え合う人間関係の必要性について、大河原町・大河原町社会福祉協議会や宮城県社会福祉協議会・さわやか福祉財団・宮城県等と連携協力しました。
- 他市町村の研修会で「住民参加型の活動について」講話や助け合いのきっかけつくりのワークショップを行いました。(大崎市・名取市・山元町・鳴子町・山形市・川崎町)
- みやぎいきいき学園登米校で「シニアの社会貢献活動」の講話とワークショップを行いました。
- ほっとカフェ(認知症カフェ)の活動をとおして、連携が広がりました。認知症カフェのネットワークに入りました。
- 在宅医療介護多職種連携オンライン会議に参加しました。
- 認知症推進員として活動しました。

- ・ こまつな会議に参加し、地域課題を共有し、解決に向けての検討会に参加しました。

7. その他

[防災関連担当者会]

- ・ 委員会としての位置づけ活動はありませんでした。危機管理の視点で行いました。
- ・ 震度 5 強以上を想定した、法人の対応・連携について検討し、各事業の管理責任者と理事長、副理事長とで防災ラインを確認しました。利用者情報・協力者情報、安否確認の共有等を行いました。
- ・ 各部門で日常点検チェック表を作成し、日々の防災及び防犯に関する確認を行いました。
- ・ 定期点検としてガス関係の点検を実施しました。
- ・ 水害想定避難訓練は実施しました。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 防災に関連する年間スケジュールを作成しました。

夜間・休日	利用者対応	安否確認・訪問確認・訪問対応
	協力者状況確認	
	本部を立ち上げるかどうかの検討・連絡ライン	
活動日	利用者対応（全事業との連携）	

[安全運行]

- ・ 公安委員会が主催する安全運転管理者講習を受講しました。事業所内で共有するポイントとして以下の4点の指摘がありました。
 - (1) 後席のシートベルト着用
 - (2) 自転車ヘルメットの着用が努力義務化されたこと
 - (3) アルコール検知器によるチェックが義務化されたこと
 - (4) 通勤時の死亡事故の増加
- ◎ 安全運転管理者の業務内容を実施しました。
 - ① 「車両台帳」、「運転者台帳」の作成
 - ② 運転者の日常の体調および酒気帯びの有無の確認・記録
 - ③ 車両の点検（定期点検・保険・タイヤ交換等のメンテナンス）
 - ④ 運転日誌の備付け「車両運行表」「活動経路の記録」
 - ⑤ 定例会にて安全運転指導を年2回実施
- ・ 通行禁止道路通行許可書の申請を行いました。
- ・ 各車両の衛生備品の点検を行いました。

[福利厚生]

- ・ 雇用保険対象者の健康診断一般検診分の補助を行いました。
- ・ 上記以外の雇用契約対象者は基本検診の補助を行いました。
- ・ 事業所負担で検便検査を実施しました。
- ・ インフルエンザ予防接種一律2千円補助を行いました。
- ・ 感染予防のためのグローブ・ハンドソープ・手指消毒・マスク等を常備し支給しました。
- ・ 暑気払い、忘年会は新型コロナウィルス蔓延防止のため中止となりました。

8. 保険内容の確認 資料V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』

- ・雇用制のある協力者は参加義務になります。
- ・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。

4月12日	・介護保険制度の目的（個人の尊厳）、事業所の理念について ・安全運転について
6月14日	・感染症の予防・まん延の防止 ・食中毒の予防・まん延の防止
7月12日	・プライバシー保護に関する取り組み、個人情報保護に関する取り組みについて ・接遇について
10月11日	・介護事故発生等、緊急時の対応、救急救命訓練 ・事故発生とその再発予防、ヒヤリハット、危険予知について
11月8日	・高齢者虐待防止・身体拘束の排除の取り組みについて ・災害発生時における業務継続計画（BCP）
1月10日	・倫理と法令遵守について ・認知症及び認知症ケアに関する知識

IV 連携する地域社会・関連機関・ネットワーク等との連携

(1) 地域社会

地域社会においては、特に大河原町社会福祉協議会・健康福祉課・地域包括支援センター・子ども家庭科・障害福祉課・朗読グループ糸でんわ、との連携協力による活動が活発でした。

① 大河原町

大河原町介護保険運営協議会委員・大河原町介護保険連絡会・地域包括支援センター
健康福祉課・総務課・企画財政課・行政管理課・商工観光物産協会、大河原中学校・大河原小学校・金ヶ瀬小学校

② 社会福祉協議会・大河原町・宮城県・山元町・大崎市・山形市・鳴子町・名取市・川崎町その他 大河原町社会福祉協議会理事の受託・「地域ぐるみ支え合い会議」・「こまつな会議」

③ 商工会

雇用保険委託

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 地域ボランティア等との連携

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・障がい）

宮城県保健福祉部地域福祉課介護保険推進班

宮城県環境生活部NPO活動促進室

宮城県地域支え合い生活支援推進連絡会議運営委員会

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

さわやか福祉財団	みやぎNPOプラザ	移動ネット レラ
杜の伝言板ゆるる	さわやか東北ブロック	地域の寄り合い梅カフェ
ふれあい天童	ふれあいの四季	オレンジネット
移動サービスネットワークみやぎ		その他

(3) 加入ネットワーク

介護福祉サービス非営利団体ネットワークみやぎ	さわやか福祉財団東北ブロック
移動サービスネットワークみやぎ	みやぎ宅老連絡会

V ボランティアの受け入れ

- 個人や団体等、多くのみなさんに、ご協力をいただきました。有償ボランティア、無償ボランティア等、形態は各々異なりますが、繋がり合い、支え合い、いかし合って、自分のやれること見つけて活動する姿や、仲間の皆さんと笑顔でボランティアをしてくださる姿に、励まされ、力をいただきました。今後もボランティアの研修会などの機会に参加の呼びかけを行います。

VI 実習生の受け入れ

- 居宅介護支援事業で実習生1名を3日間受け入れしました。

VII 助成金申請

- 原油価格・物価高騰対策中小企業者支援金：50,000円
- 令和6年度宮城県高齢者施設エネルギー価格高騰対策事業補助金：40,000円

VIII 寄付金

- ほっとあいの自主事業を応援する主旨で地域の方々や利用者の方々から寄付金をいただきました。

賛助会員の増員

- NPO法人ほっとあいの目的・活動に賛同する賛助会員の増員に努めました。
- 知人や家族、友人に会員の増員を図りました。
- ほっとあいのホームページから会員加入の手続きができるようにしました。

令和6年度賛助会費の主な活用内容について

- 賛助会員数：68名 賛助金額：268,000円
- 地域との連携、情報発信：ホームページの維持管理、ほっとあい通信の発行
- ご利用者さんやボランティアの方々の安全確保：各種ボランティア保険等
- ほっとあいの家のホールのエアコンの買い替え

審議事項1 第2号議案 2024年度(令和6年度)決算報告

令和6年度 事業会計収支決算報告書

(令和6年4月1日～令和7年3月31日)

特定非営利活動法人 ほっとあい
(単位:円)

科目	予算	決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
I 収入の部				
1. 会員収入				
(1) 正会員会費	98,400	103,600	100,400	3,200
(2) 賛助会員会費	300,000	268,000	297,000	-29,000
会員収入合計	398,400	371,600	397,400	-25,800
2. 事業収入				
(1) 住民参加型在宅福祉サービス事業				
フアリーサポートホームヘルプ事業	1,000,000	1,476,150	1,175,175	300,975
ほっとあいの家事業	1,600,000	1,883,300	1,661,725	221,575
おしゃべりサロン	450,000	471,450	504,800	-33,350
一般介護予防通所型(自主)	1,350,000	1,326,100	1,507,150	-181,050
住民参加型在宅福祉サービス事業合計	4,400,000	5,157,000	4,848,850	308,150
(2) 介護保険制度事業				
訪問介護事業	17,100,000	22,288,038	22,708,051	-420,013
居宅介護支援事業	12,400,000	11,427,800	15,376,080	-3,948,280
介護保険制度事業合計	29,500,000	33,715,838	38,084,131	-4,368,293
(3) 障害者総合支援法制度事業				0
(4) 行政委託事業				
一般介護予防訪問型(自主)	500,000	687,000	500,000	187,000
障がい者地域支援事業(自主)	40,000	32,500	42,190	-9,690
介護予防支援事業(居宅)	105,600	182,800	225,000	-42,200
認知症カフェ[ほっとカフェ](自主)	432,000	528,000	447,800	80,200
養育支援事業(自主)	30,000	71,100	99,225	-28,125
重層的支援事業[居場所カフェ](自主)	414,720	510,620	0	510,620
行政委託事業合計	1,522,320	2,012,020	1,314,215	697,805
(5) 介護保険枠外事業・訪問	150,000	130,800	149,700	-18,900
会費・事業収入の部計	35,970,720	41,387,258	45,131,556	-3,744,298
3. 助成金等	100,000	90,000	176,000	-86,000
4. 補助金		91,265	0	91,265
5. 寄付金	69,000	15,000	54,660	-39,660
6. 雑収入	148	6,040	1,840	4,200
7. 受取利息		2,933	70	2,863
8. 還付金			5	-5
9. 貸倒引当金戻入		4,000		4,000
特別収入合計	169,148	209,238	232,575	-23,337
収入の部合計 (A)	36,139,868	41,596,496	45,364,131	-3,767,635
前期繰越差額 (B)		12,638,611	10,034,279	2,604,332
収入総合計[(A)+(B)] (C)		54,235,107	55,398,410	-1,163,303

(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
原油価格・物価高騰対策中小企業者支援金 大河原町	50,000	50,000	0
高齢者施設エネルギー価格高騰対策事業補助金 宮城県	40,000	40,000	0
合 計	90,000	90,000	0

2. 雑収入の内容

私用コピー利用料 等

3. 役員及びその親近者との取引内容の該当する取引はありません。

令和6年度 事業会計収支決算報告書(令和6年4月1日～令和7年3月31日) 特定非営利活動法人ほっとあい

科目	予算	決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)－(B)
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	770,000	1,133,400	887,696	245,704
ほっとあいの家・一般介護予防通所型	2,610,000	2,837,545	2,816,870	20,675
おしゃべりサロン	150,000	138,608	133,140	5,468
家・サロン(食材費)	300,000	302,072	289,416	12,656
住民参加型在宅福祉サービス事業合計	3,830,000		4,411,625	4,127,122
(2) 介護保険制度事業				
訪問介護事業	11,250,000	15,666,332	14,219,845	1,446,487
居宅介護支援事業	7,450,000	7,604,493	8,980,952	-1,376,459
介護保険制度事業合計	18,700,000		23,270,825	23,200,797
(3) 障害者総合支援法制度事業	0	0	0	497,274
(4) 行政委託事業				
一般介護予防訪問型(自主)	336,000	228,400	731,855	-503,455
障がい者地域支援事業(自主)	12,000	16,000	10,444	5,556
認知症カフェ[ほっとカフェ](自主)	12,000	59,236	33,985	25,251
養育支援事業(自主)	15,000	30,000	48,790	-18,790
重層の支援事業[居場所カフェ](自主)	312,720	280,034	48,790	231,244
行政委託事業合計	687,720		613,670	873,864
(5) 介護保険枠外事業・訪問	68,000	50,620	50,620	66,887
事業費計		23,285,720	28,346,740	28,765,944
2. 一般管理人件費				
役員報酬	600,000	600,000	600,000	0
管理部門(事務局)	2,040,000	1,826,976	2,004,483	-177,507
法定福利費(社会保険等)	2,800,000	2,872,311	3,509,690	-637,379
一般管理人件費計		5,440,000	5,299,287	6,114,173
3. 一般管理物件費				
衛生費	150,000	146,816	105,547	41,269
福利厚生費	150,000	124,036	155,817	-31,781
地代家賃	72,000	72,000	72,000	0
減価償却費	1,873,148	1,958,312	1,947,430	10,882
事務用品費	100,000	169,610	171,778	-2,168
備品消耗品費	30,000	240,790	115,793	124,997
水道光熱費	700,000	697,055	652,123	44,932
旅費交通費	10,000	1,500	2,420	-920
支払手数料	495,000	825,000	495,000	330,000
租税公課	148,000	146,600	199,200	-52,600
修繕費	30,000	0	0	0
交際接待費	20,000	29,168	22,096	7,072
保険費	540,000	529,900	570,786	-40,886
通信費	510,000	495,917	536,274	-40,357
諸会費	73,000	74,000	73,000	1,000
車輌費	960,000	1,263,416	1,073,896	189,520
図書研究費	0	28,380	0	28,380
貸倒引当金総額	36,000	0	1,000	-1,000
リース料	370,000	367,224	441,528	-74,304
研修会議費	10,000	15,960	54,666	-38,706
保守料	930,000	1,003,223	930,829	72,394
委託料	50,000	28,336	0	28,336
貸倒損失	0	0	0	0
防災費	5,000	0	41,206	-41,206
雑費	80,000	83,387	77,903	5,484
助成金		0	20,000	-20,000
一般管理物件費計		7,342,148	8,300,630	7,760,292
事業費・一般管理計		36,067,868	41,946,657	42,640,409
4. 支払利息	0	0	2,171	-2,171
5. 雜損失	0	12,140	94,000	-81,860
6. 法人税等引当金支払額	72,000	72,429	72,009	420
7. 予備費		0	0	0
支出の部合計 (D)		36,139,868	42,031,226	42,808,589
収支差引額 (A - D)			-434,730	2,555,542
次期繰越収支差額 (C - D)			12,203,881	12,589,821
				-385,940

令和6年度 貸借対照表

(令和7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	217,981		
普通預金(七十七/大河原)	2,654,446		
普通預金(七十七/大河原)	2,895,387		
ゆうちょ銀行普通預金	2,046,393		
未収入金	5,721,208		
貯蔵品	3,000		
前払費用	61,798		
貸倒引当金	-34,000		
[流動資産計]	13,566,213		
2. 固定資産			
土地	3,126,000		
建物	8,450,020		
建物付属設備	1,154,632		
構築物	19,703		
車両運搬具	2		
工具器具備品	322,469		
[有形固定資産計]	13,072,826		
水道加入金	0		
[無形固定資産計]		0	
リサイクル預託金	17,700		
[投資計]		17,700	
資産合計 A			26,656,739
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	2,298,870		
未払費用	532,802		
前受金	8,000		
預り金	227,707		
法人税等充当金	72,000		
[流動負債計]	3,139,379		
2. 固定負債			
[固定負債計]	0		0
負債合計 B			3,139,379
III 正味資産の部			
前期繰越正味資産		23,952,090	
当期正味資産増加額		-434,730	
[正味資産合計 C]			23,517,360
負債及び正味財産合計 (B + C)			26,656,739

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にしております。

令和6年度 財産目録

(令和7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	217,981		
普通預金(七十七/大河原)	2,654,446		
普通預金(七十七/大河原)	2,895,387		
ゆうちょ銀行普通預金	2,046,393		
未収入金	5,721,208		
貯蔵品	3,000		
前払費用	61,798		
貸倒引当金	-34,000		
[流動資産計]	13,566,213		
2. 固定資産			
土地	3,126,000		
建物	8,450,020		
建物付属設備	1,154,632		
構築物	19,703		
車両運搬具	2		
工具器具備品	322,469		
[有形固定資産計]	13,072,826		
水道加入金	0		
[無形固定資産計]		0	
リサイクル預託金	17,700		
[投資計]		17,700	
資産合計 A			26,656,739
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	2,298,870		
未払費用	532,802		
前受金	8,000		
預り金	227,707		
法人税等充当金	72,000		
[流動負債計]	3,139,379		
2. 固定負債			
[固定負債計]		0	
負債合計 B			3,139,379
正味資産 A-B			23,517,360

上記の通り相違ありません。

令和7年5月14日

監 事 高 橋 豪



監 事 須 藤 哲



令和6年度 活動計算書
(令和6年4月1日～令和7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	103,600	
賛助会員受取会費	268,000	371,600
2. 受取寄付金		
受取寄付金	15,000	15,000
3. 事業収益		
住民参加型在宅福祉サービス事業	5,157,000	
介護保険制度事業	33,715,838	
行政委託支援事業	2,012,020	
介護保険枠外事業・訪問	130,800	41,015,658
4. 受取助成金等		
助成金	90,000	
補助金	91,265	181,265
5. その他収益		
受取利息	2,933	
雑収入	6,040	
貸倒引当金戻入	4,000	12,973
経常収益計 (A)		41,596,496
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	4,411,625	
介護保険制度事業	23,270,825	
行政委託支援事業	613,670	
介護保険枠外事業・訪問	50,620	
法定福利費	2,497,694	30,844,434
(2)その他経費		
衛生費	146,516	
福利厚生費	110,217	
地代家賃	0	
減価償却費	1,958,312	
事務用品費	158,115	
備品消耗品費	7,285	
水道光熱費	587,932	
旅費交通費	1,500	
支払手数料	825,000	
租税公課	12,000	
接待交際費	4,168	
修繕費	0	
保険費	331,755	
通信費	398,432	
諸会費	0	
車輌費	1,253,406	
図書研究費	0	
リース料	293,119	
研修会議費	2,000	
保守料	788,482	
委託料	0	
雑費	0	
		6,878,239
事業費計		37,722,673

科 目	金 額	
2. 管理費		
(1) 人件費		
役員報酬	600,000	
事務局報酬	1,826,976	
法定福利費	374,617	2,801,593
(2) その他経費		
衛生費	300	
福利厚生費	13,819	
地代家賃	72,000	
減価償却費	0	
事務用品費	11,495	
備品消耗品費	233,505	
水道光熱費	109,123	
旅費交通費	0	
支払手数料	0	
租税公課	134,600	
接待交際費	25,000	
修繕費	0	
保険費	198,145	
通信費	97,485	
諸会費	74,000	
車輌費	10,010	
図書研究費	28,380	
リース料	74,105	
研修会議費	13,960	
保守料	214,741	
委託料	28,336	
防災費	0	
雑費	83,387	
雑損失	12,140	
法人税等引当金支払額	72,429	
		1,506,960
管理費計		4,308,553
事業費・管理費計 (B)		42,031,226
当期正味財産増減額 (A)-(B)		-434,730
前期繰越正味財産額		23,952,090
次期繰越正味財産計		23,517,360

(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. 固定資産の増減

物件名称	期首帳簿価額	取 得	減 少	当期償却額	期末帳簿価額
建物	9,918,315	0	0	1,468,295	8,450,020
建物付属設備	1,376,166	0	0	221,534	1,154,632
構築物	22,965	0	0	3,262	19,703
車両運搬具	140,681	0	0	140,679	2
器具及び備品	106,011	341,000	0	124,542	322,469
土地	3,126,000	0	0	0	3,126,000
計	14,690,138	341,000	0	1,958,312	13,072,826

3. 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
原油価格・物価高騰対策中小企業者支援金 大河原町	50,000	50,000	
高齢者施設エネルギー価格高騰対策事業補助金 宮城県	40,000	40,000	0
合 計	90,000	90,000	0

4. 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

令和6年度分 監査報告書

特定非営利活動法人 ほっとあい定款の規定により、去る令和7年5月14日ほっとあい事務所内において、令和6年4月1日から令和7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、それのみによらず日常の活動についても、必要に応じ当該担当者に質問して説明を受けるなどの方法により監査を行いました。

2. 監査執行結果の意見

- ① 財産目録・貸借対照表及び収益計算書は、会計帳簿の記載と一致し、特定非営利活動法人の収支状況及び財政状況を正しく示しているものと認めます。
- ② 事業報告の内容は、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。

令和7年 5月 14日

監 事 高 橋 豪



監 事 須 藤 哲



審議事項2 第1号議案 2025年度（令和7年度）事業計画

《活動目的》

特定非営利活動法人ほっとあいは、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く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

資料I、II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。

2025年度の法人の重点課題は次の通りです

1. 団体と事業の継続性を高めるため、新たな担い手の登用と育成を進めます。
2. 自主事業と公的事業を両輪として活動を進めます。
3. 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、ネットワークづくりに協力していきます
4. 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。
5. 新しい地域課題を見極め、ほっとあいができること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

「ほっとする・あったかい・助け合う・愛」これがほっとあいの名称に込められた思いです。

「友達や仲間との交流の場」でも「生活の支援の場」においても、私達一人一人が誰でも潜在的に持っている力を活かし發揮し合える、そのような人ととの関係を大切にしていきます。

私たちの活動は、住み慣れた地域で「困った時はお互いさまの気持ちでつながり合い、助けあい、支えう活動」です。生きがいを生み出し、心が元気になる活動を目指します。

また、今年度も、利用者の皆さん、協力者の皆さん、参加者の皆さんと一緒に、「だれにでも役割がある」ことをお互いに信じて、大切にし、お一人お一人から学ばせていただいたことを経験として積み重ねていきます。定期的に研修会を開催します。法人の事業進捗状況と、住民参加型の自主事業・委託事業について、理事長や法人の他の部門との情報が共有できるようにします。

■大河原町の委託事業を受託し（町や関連機関と連携しながら）支援を必要とする方々とほっとあいのつながりの窓口を広げます。

■誰もが安心して生活を継続できる、地域づくりに、寄与していきます。

■子育て支援・子供たちの福祉の心の醸成等、繋がりづくりを工夫します。

■役に立つ喜び、支え合う喜びが、介護予防・認知症予防につながることを覚え、自分を生かす場でもあるほっとあいの活動をとおして、自分と仲間の将来に備えます。（助け上手は、助けられ上手）

■ほっとあいの立ち上げ目的や住民参加型在宅福祉サービス（自主事業）の地域での存在意味・法人の中での位置を共通認識できるようにします。なぜ有償ボランティアなのか、再確認し共有します。

■NPO 法人として、軸足にしなければならない事業で、地域的にも継続していく事が求められるますが、収支のバランスをとることが、簡単ではありません。

委託事業は、収入につながりますが、負担も大きい事業です。この事業の継続については、設立の趣旨や両輪の意味について、今後どう進むのかを考えていきます。

■気をゆるめず、感染防止に全員で協力していきます。

① ファミリーサポートホームヘルプサービス

対象：年齢・障害にかかわらず、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協力者を増やしていきます。
- ・ 相談、調整はコミュニケーションを図りながら行っています。
- ・ 社会資源の活用のためのコーディネートを行います。
- ・ 利用者状況の共有のためカンファレンスを定期的に行っていきます。

- ・ 公的サービスの生活支援を行っている事業者との連携を図っていきます。
- ・ 感染予防を行います。適切な処理ができるように研修します。
- ・ 災害時には法人と協力しながら対応します。高齢者世帯の利用者（ひとり暮らし、日中ひとり暮らし）の安否確認、協力者間でも安否確認を行っていきます。
- ・ 「困ったときはお互い様」のマニアルの確認、「住民参加型福祉サービス・ファミリーサポート ほっとあい」のシステム編の確認

② ほっとあいの家 居場所（月・水・土） 火・木・金については、相談に応じて行うことにします。

③ おしゃべりサロンほっとあい（居場所）（月・水・土）開催

大河原町社会福祉協議会を中心にネットワークでの研修や交流会に参加し各地区サロンや、自主サロンと連携していきます。

④ 一般介護予防事業（通所型個別方式）【大河原町委託事業】居場所（月・水・土）開催

- ・ 委託利用者の目標は実人数で15人（一週間に12人・月に40人です）ですが半数にも満たない現状です。担当課との話し合いを行います。
- ・ 対象者は、介護保険で自立となつたが、低下が見込まれる高齢の方。
- ・ ほっとあいの家やおしゃべりサロンと同時開催。
- ・ 主に筋力アップのトレーニングより、役割を持ち、仲間づくり、趣味活動等をとおして心身ともに健康になることによる介護予防を目指し以前のように地域での活動参加や、家族としての役割ができるように支援します。

※上記の②～④の3事業は同時開催

⑤ 認知症カフェ ほっとカフェ【大河原町委託事業】月4回 金曜日 9時～12時開催

- ・ 地域包括支援センターを始め、チームオレンジとつながり、認知症になつても安心して自分らしく暮らすことのできる町づくりに協力していきます。
- ・ 参加費200円（茶菓子代等）。認知に不安のある方に限らず、地域のどなたでも参加できるカフェです。スタッフも参加者です。
- ・ 専門職として、ケアマネジャーがいつでも相談にあたる体制をとります。
- ・ インスタグラムに投稿し更新して情報を発信していきます。

⑥ 重層的支援体制整備事業（参加事業）居場所カフェ

- ・ 月4回 水曜日 16:30～19:30 「一緒に食べよう夕ご飯」
- ・ 子どもから大人までだれでも参加できます。
- ・ 食事以外でも参加する皆さんと相談しながら活動を積み重ねてまいります。

◎ 「見てあげる人」「見てもらう人」という関係ではなく、「幸せは人ととのつながりにある」を大切にします

◎ 家庭的な雰囲気を大切にし、一人ひとりの状況や要望をみんなで考え、工夫しながら、活気ある一日を楽しく過ごしていきます。食事を共にします。

◎ 心のケア、安心感、利用者同士やスタッフ相互の支え合いを大切に考えて対応していきます。

◎ 「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様々な活動が展開

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。

◎ 通いの場、居場所となる事業が5つとなり、つながる窓口が広くなります。

※別紙（A3 令和7年度活動年間スケジュール案を参照）

（その他）

助成金

- ・令和6年度 福祉ボランティア活動団体助成金（大河原町社会福祉協議会）を申請
- ・送迎車・冷蔵庫・リハビリの用具・教材・トイレの改修等に助成金活用が必要です。

地域への発信・協力・交流

- ・新型コロナの状況をふまえながら、研修会や、イベント開催を案内します。地域の皆さんへの参加増員を図ります。社会福祉協議会や関連機関・ネットワークと協力して「助け合い」「支え合い」「生きがいづくり」を推進します。
- ・インスタグラム（ほっとカフェの発信）ホームページへの掲載を行い発信していきます。
- ・オータムフェスティバルに参加します。
- ・手作り作品のバザーを行います
- ・「ほっとあいの交流会」への参加を呼び掛けます。
- ・社会福祉協議会や包括支援センターが開催する養成講座の開催に協力します。

ありがとうカードの発行継続と循環の取り組み

- ・金券とすることが趣旨ではありません。もらったカードは、感謝の気持ちを伝えたいときなどに「ありがとう」の言葉と一緒に渡しました。目指すところは、ありがとうの循環です。
- ・発行による事業の推進と循環のための原資調達のため様々な取り組みを工夫します。
- ・オータムフェスティバル参加・ミニフリーマーケット開催

住民参加型在宅福祉サービス部門定例研修会

- ・スタッフ間の情報の共有・研修：法人の定例研修会の伝達研修を行います。定例研修・ミーティング実施して意見を交換し情報を共有します。住民参加型ほっとあいのシステムやファミリーサポートマニュアルを活用します。
- ・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）
- ・協力者の増員・賛助会員の増員に関する事
- ・備品の調達に関する事
- ・自立支援、予防介護、利用者参画、趣味活動・社会貢献活動の場等について
- ・サービスの内容（月の活動計画）、利用料、チラシ、帳票等事業の取り組み全般について検討
- ・自主事業の収支のバランスについて
- ・法人の運営状況・事業状況について
- ・事業の意義（理念・目的・自主事業の地域的必要性について等）
- ・防災について
- ・安全運行について
- ・ありがとう券の原資について
- ・コーディネーターや事務処理のアシスタントの要請し、次代につなぐ準備を進めます
- ・理事長等の参加

II 行政委託事業

対象者によって委託事業名は変わりますが、地域に住む誰もが、とり残されることなく安心して生活できるように「対象者の方にあったつながり場所」「生活支援のにおいて」として受け皿になることは、法人の目的使命に合致しますので、町との連携をはかり、常に情報共有して適切なサービスを提供していきます。

① 一般介護予防事業(訪問型個別方式)

- ・ 65歳以上の要介護認定を受けていない、一人暮らし及び高齢者のみの世帯が対象となります。
- ・ 要介護状態になる事を予防し、自立した日常生活を営むことができるよう支援していきます。
- ・ 一人一人の生きがいや生活の目標を総合的に支援することにより生活の質の向上を目指していけるようにします。
- ・ 高齢福祉課と連携していきます。

② 障害者等移動支援事業

- ・ 障がいがあっても、地域の中で安心して生活が送れるよう、感染対策に注意し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支援していきます。

③ 介護予防居宅介護支援事業（柴田町）

- ・ 利用対象者（要支援1、要支援2）の自立支援、介護予防の視点に基づき支援していきます。

④ 一般介護予防事業（通所型個別方式）〈 詳細は住民参加型在宅福祉サービスに掲載 〉

⑤ 認知症カフェ事業（ほっとカフェ）〈 詳細は住民参加型在宅福祉サービスに掲載 〉

⑥ 重層的支援体制整備事業（居場所カフェ）〈 詳細は住民参加型在宅福祉サービスに掲載 〉

⑦ 大河原町子育て世帯訪問支援事業

- ・ 家事・育児等に対して不安や負担を抱える子育て家庭、ヤングケアラー等がいる家庭で、家事・育児等の支援をすることで家庭の養育環境を整え、虐待等のリスクを未然に防ぐことができるよう見守っていきます。
- ・ 支援する協力者については検討しながら進めています。

⑧ 大河原町産前産後ヘルパー派遣事業

- ・ 出産後の母親が心身の不調等のため家事や育児を行うことが困難で、日中介助者がいない家庭で家事や育児の支援をすることで、子育ての環境の充実を図っていきます。
- ・ 支援する協力者については検討しながら進めています。

III 介護保険事業

8050問題等、高齢者を取り巻く課題は複雑化し、世帯として捉える力量が求められる時代になりました。「介護する人」「介護を受ける人」が共に大切にされる制度、介護保険創設の理念「介護の社会化」へ向けほっとあいの独自的な事業を大切にし各事業に取り組んでいきます。介護事業では深刻な人手不足が続いている、コロナ禍や燃料・物価高騰の影響が経営難を加速させています。

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。
虐待の発生・再発を防止するための虐待防止検討委員会を設置し定期的に開催していきます。
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、法令遵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。
 - ・ 法令遵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遵守状況についても監査します。
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・事業所の取り組み・事業所のバックアップ）→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. 職場におけるハラスメントを防止するための方針を明確化し、相談の対応のための窓口を定めます。また利用者・家族からの迷惑行為防止のための研修・ハラスメント対策の推進を図ります。

①訪問介護事業

1. 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。
2. 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。
3. 訪問介護計画書を作成し、利用者により具体的にわかりやすく説明、同意を得てサービスを提供していきます。
4. サービス提供手順書を作成、見直し検討を重ね協力者全員でサービスの均一化を図ります。
5. 定期的な会議を継続し利用者の状況把握に努めます。
6. ケアマネジャー、地域包括支援センター、その他関係機関との報告、連絡、相談等の連携を図ります。
7. 大河原町、柴田町の研修に参加し情報の交換、連携を図ります。
8. 利用者へのモニタリングを継続し、サービス内容やサービス提供に対する要望、相談・苦情の早期発見に努めます。
9. 介護員個人目標に合わせ研修計画を立て年間3回のスキルアップ研修を継続し、身体介護、知識等のスキルアップを図ります。
10. サービス活動マニュアル見直し検討を行い、内容の充実を図ります。
11. 個人情報保護・プライバシーの保護の取り組み、高齢者虐待防止・身体拘束排除の取り組み等の研修を行い、理解を深めていきます。
12. 自然災害発生時・感染症発生時における業務継続計画（BCP）の研修、訓練を継続し内容の検討を繰り返し行っています。
13. 非常災害時に備えて、利用者の変動に合わせ連絡体制の整備を継続して進めていきます。

14. 感染症の研修を継続し、感染対策を徹底していきます。
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の研修を継続していきます。
16. 協力者の心身の健康に気を配り、チームワークを大切にしていくとともに、事業所としてのハラスメント対策の取り組みを継続していきます。
17. 訪問介護員の増員を図り、新規の活動や追加等に対応していけるようにしていきます。

② 居宅介護支援事業

1. 医療、関連機関、民生委員、地域包括支援センター、保険者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. 自立支援、残存能力活用の視点に立った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、プライバシー保護の取り組み、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。
5. 認知症困難事例に対して利用者の方に適した書式を活用して問題解決していけるようにします。
認知症カフェ開催時は専門職として協力していきます。
6. 地域包括ケアシステムの構築を推進するため、制度的に位置づけた「地域ケア会議」において個別のケアマネジメントの事例提供の求めがあった場合には協力するようにします。
7. ケアマネジメント技術向上を図るための自己評価を行い、課題解決等のために外部研修に積極的に参加し、常に新しい視点を取り入れるように努めます。
また、ケアマネジャーとしてのスキルアップを図るために、各自の努力と研修への参加を進めています。
8. スタッフが心身の健康を保つことができるよう、気持ちを出せる環境作りを継続します。
9. マニュアルの見直しを行い、更に内容の充実を図ります。
10. 感染症予防に努め、さらに必要な対策を徹底していきます。
11. 必要に応じて、書式の見直しや新たな書類の作成を行います。
12. 「特定事業所加算 III」として体制を整えます。
 - ・ 地域の事業者や活用できる社会資源の状況、保健医療及び福祉に関する諸制度、ケアマネジメントに関する技術、利用者に関する情報の伝達を目的とした会議を定期的に週 1 回程度開催します。
 - ・ 事業所内で困難事例へのケースカンファレンスを必要に応じて実施します。
 - ・ 大河原町内の他の特定事業所との合同事例検討会を年間 3 回実施します。
 - ・ 「特定事業所集中減算」とならないよう法令遵守に努めます。
 - ・ 実習生の受け入れをします。
13. 介護予防受託体制を引き続き整えます。
14. 感染症や災害への対応力強化の為に業務継続に向けた計画（BCP）の紙上研修、訓練等を継

続して実施します。

15. 介護支援専門員の更新研修を1名受講し事業所体制を維持していきます。
16. 「満足度調査」を実施し、資質の向上に向けた検討を行います。
17. 新任の介護支援専門員のサポートを行うと同時に、事業所としての質が高まるようお互に学ぶ姿勢を大切にします。

組織運営部門事業計画

- ・ 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。

賛助会員の増員

- ・ NPO 法人ほっとあいの目的・活動に賛同する賛助会員の増員に努めます 目標80人
- ・ 法人会員の増員を進めます

賛助会費の運用計画

- ・ 地域との連携、情報発信：ホームページやインスタグラムの維持管理、ほっとあい通信の発行
- ・ ご利用者さんやボランティアの方々の安全確保：各種ボランティア保険等
- ・ 「ほっとあいの家」の建物や設備等のメンテナンス
- ・ 地域交流等に活用

I 会議

(1) 総会 2025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。
- ・ 事業（訪問介護事業・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・事務局会議は定期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
- ・ 理事改選に関すること
- ・ 事業内容に関すること
- ・ 介護職員等の処遇改善に関すること。(キャリアパス制度案)
- ・ 資格取得支援に関すること
- ・ 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
- ・ 雇い入れに関すること(人事)
- ・ 広報に関すること
- ・ 危機管理(法令遵守管理を含む)に関すること
- ・ 個人情報保護および内部機密事項のセキュリティーに関すること
- ・ 各事業の運営基準コンプライアンスルールの作成に関すること
- ・ 地域支え合い体制づくり事業に関すること
- ・ 介護保険改正に伴う対応について
- ・ 介護職員評価に関すること(処遇改善手当に反映)
- ・ 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) 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・サービス提供責任者・ケアマネジャー)

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こと
- ・ 利用者・協力者・関連事業者・関連法に関すること、人事管理
- ・ サービス提供危機管理に関する事
- ・ ヒヤリハット・苦情・事故・虐待等の問題に対する対応処理
- ・ 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サービス事業部門会議

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) 法令遵守について
- (2) 業務改善、事業評価について
- (3) 特定事業所加算Ⅱの取り組みについて
- (4) 虐待、身体拘束、ハラスメントについて
- (5) 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
- (6) 利用者の状況把握、訪問介護計画書の見直し、サービス内容変更の提案について
- (7) マニュアル作成・見直しについて
- (8) 処遇改善加算の取り組み、訪問介護員評価内容について
- (9) 個人目標、自己評価について
- (10) スキルアップ研修内容について
- (11) 感染症、自然災害時の対応について

2. ケアマネジヤー会議 週に一度程度定期的に会議を開催（全員で）
 - (1) 制度の理念・倫理・運営規定・法令遵守について
 - (2) 虐待・権利擁護・ハラスメントについて
 - (3) 研修について
 - (4) 事業評価・自己評価について
 - (5) 業務の改善について
 - (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) マニュアル作成に関する事
 - (9) 事例検討（困難事例・新規）
 - (10) 「特定事業所加算A」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
 - (13) 地域ケア会議における関係機関の情報共有について
 - (14) 実習生の受け入れについて
3. 「ほっとあいの家」担当者会議（責任者・スタッフ定例会）
 - (1) 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）
 - (2) 協力者の増員・賛助会員の増員に関すること
 - (3) 備品の調達に関すること
 - (4) 自立支援、予防介護、利用者参画、趣味活動・社会貢献活動の場等について
 - (5) サービスの内容（月の活動計画）、利用料、チラシ、帳票等事業の取り組み全般について検討
 - (6) 「一緒に食べよう夕ご飯」について
 - (7) 自主事業の収支のバランスと、自立について
 - (8) 防災・安全運行
 - (9) ありがとう券の原資について
 - (10) 地域交流について
 - (11) ボランティアのネットワークと研修について
 - (12) 住民参加型のシステムや理念の理解について
 - (13) 事務処理者・コーディネーターの育成について
4. 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（責任者、スタッフ）
 - (1) 協力者の増員に関すること
 - (2) 利用者状況の共有（カンファレンス）
 - (3) 研修に関すること（定例研修会・内部・外部研修への参加）
 - (4) 事業の意義（主旨について）
 - (5) 生活支援の研修、内容等について検討
 - (6) 事務処理者・コーディネーターの育成について

II 委員会

1. 危機管理委員会（理事会）

- 理事会を中心に事務局・サービス担当部門・組織運営部門と委員会（危機管理・広報・安全衛生・地域交流企画・高齢者虐待防止）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。
- 法人内の危機意識の醸成を行います。

- ・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・傷害保険等に関して、状況に応じ見直しを検討し更新していきます。

2. 安全衛生委員会

- ・健康管理について学びができるようにしていきます。
- ・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い最新の知識を習得していきます。
- ・感染症対策の取り組みを継続し、研修を行い最新の知識を習得していきます。
- ・定例会時において腰痛予防体操の実施を継続していきます。
- ・利用者や協力者に熱中症や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。
- ・働きやすい職場環境の醸成に努めます。
- ・定年継続雇用者の面談の実施を継続していきます。
- ・事業所内の定期除草作業について勧めていきます。

3. 高齢者虐待防止検討委員会

- ・委員会は管理者を含む幅広い職種で構成し、責務・役割を明確にし、定期的に委員会を開催します。
- ・以下のような事項について検討し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - ①虐待防止のための指針を整備に関すること
 - ②虐待防止のための職員研修の内容に関すること
 - ③虐待等について職員が相談・報告できる体制整備に関する事
 - ④職員が高齢者虐待を把握した場合に市町村への通報が迅速かつ適切におこなわれるための方法に関すること
 - ⑤虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
 - ⑥⑤における再発防止策を講じた際、その効果についての評価に関すること

4. 介護事故防止委員会

- ・事例をもとに、マニュアルを見直し、緊急時対応について確認します。
- ・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す。
- (苦情処理)
 - ・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す。
 - ・利用者・協力者それぞれの苦情窓口担当の周知を行います。

5. 広報委員会

- ・委員会活動を年4回行います
- ・「ほっとあい通信」を年2回（春・秋）発行します。
- ・ほっとあい全体の活動をお知らせするパンフレットの見直しを行い、発行します。
- ・ホームページの更新を随時行います。
- ・年賀状の作成を行い、利用者様・賛助会員様に配布します。
- ・ほっとあい交流会、オータムフェスティバルのチラシ作成を行います。

6. 地域交流委員会

「困った時はお互いさまの気持ちでつながり合い、わがこととして考えて、助け合える地域社会になるように、寄与していきます。

- ・「ほっとあいの交流会」に参加を呼び掛けます。
- ・「ほっとあいの家」「おしゃべりサロン」「ほっとカフェ」等に関連しての会議を適宜に開催します。自主事業の定例会や、関連するスタッフや法人と協働して進めます。
- ・その他
- ・研修会・ミニフォーラム・交流会等の企画に関すること。
- ・助成金に関すること
- ・地域の関連するボランティア団体や機関との連携に関すること
- ・地区的区長・民生委員児童委員との連携について
- ・オータムフェスティバル参加について
- ・認知症地域支援推進委員や生活支援体制整備委員会活動・社協理事活動について
- ・広報委員会と協力し、ホームページやインスタグラムへの掲載、広報紙の配布について
- ・保育所・小学校・中学校・高校との連携について
- ・その他

7. その他

[防災関連担当者会]

- ・建物の面積上、防災計画な事業者ですので、これまでのマニュアルを基本にしていきます。
- ・各事業の管理責任者と理事長、副理事長とで立ち上げた防災ラインを活用し、休日や夜間の非常事態には、初期対応を行い利用者情報・協力者情報、安否確認の共有等を行います。
- ・防災に関連する年間スケジュールを作成します。
- ・日常点検、日々の防災及び防犯に関する確認を行います。
- ・水害想定避難訓練を実施し、振り返り・防災教育を行います。
- ・火災想定防災訓練を実施し、振り返り・防災教育を行います。
- ・地震想定防災訓練を実施し、振り返り・防災教育を行います。
- ・備蓄品及び消火器の点検確認を行います。
- ・消防用設備等検査を業者に委託して行います。
- ・震度5強以上を想定した、法人の対応・連携について検討します。

夜間・休日	利用者対応	安否確認・訪問確認・訪問対応
	協力者状況確認	
	本部を立ち上げるかどうかの検討・連絡ライン	
活動日	利用者対応（全事業との連携）	
	通 い	安全確認・事業の継続について・利用者の帰宅・宿泊その他
	訪 問	安否確認 訪問確認・訪問対応
	居 宅	安否確認 訪問確認・訪問対応
	事務局	通い・事務所内・事務所外回り必要時に本部の立ち上げ準備
	本部を立ち上げるかどうかの検討・連絡ライン	

[安全運行]

- ・「車両の業務使用に関する規程」にある、「安全運転管理者」の業務内容を実施します。

◎ 安全運転管理者の業務内容

- ① 「車両台帳」、「運転者台帳」の作成
- ② 運転者の日常の体調および酒気帯びの有無の確認・記録
- ③ 車両の点検（定期点検・保険・タイヤ交換等のメンテナンス）
- ④ 運転日誌の備付け「車両運行表」「活動経路の記録」
- ⑤ 定例会にて安全運転指導を年2回実施

- ・ 通行禁止道路通行許可書の申請を行います。
- ・ 各車輌の衛生備品の点検を行います。

[福利厚生]

- ・ 雇用保険対象者の健康診断一般検診分の補助を行います。
- ・ 上記以外の雇用契約対象者に基本検診の補助を行います。
- ・ 事業所負担で検便検査を実施します。
- ・ インフルエンザ予防接種一律2千円補助を行います。
- ・ 感染予防のためのグローブ・ハンドソープ・手指消毒・マスク等を常備し支給します。
- ・ 会員の親睦を図るための暑気払い・忘年会を企画します。

8. 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

- ・ 令和6年度の連携を継続します。
- ・ 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を行います。
- ・ 地域支え合い体制づくり・尊厳あるケアンネットワークづくりの協働に協力します。
- ・ 社会福祉協議会が主催する、新しい地域支援事業の推進に協力します。
- ・ 幼児・学童・中学生・高校生
- ・ こまつな会議への参加協力
- ・ 委託事業をとおしての連携
- ・ 社会福祉協議会の理事として参加協力
- ・ 介護の非営利団体ネットワークみやぎ理事として協力
- ・ 宮城県地域支え合い・生活支援推進連絡会議委員として協力
- ・ オレンジカフェのネットワーク

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。
- ・ 大河原町社会福祉協議会や、地域包括支援センターが主催する研修会や講座に参加し、担い手の育成やボランティアの受け皿になれるようにします。

V 実習生の受け入れ

- ・ 利用者の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。
- ・ 居宅介護支援（CM）の現任研修の受け入れ。

VI 研修・連絡会

- ・ 定例研修会（基本的に月1回程度 研修・報告・相談等）
- ・ 介護保険事業所に求められている研修を行い、さらにサービスの質の向上のための研修を行っていきます。
- ・ 雇用性のある活動者は参加義務。在宅福祉のみに係わる活動者は自由参加。8、12月は懇親会を予定しています。（コロナ感染状況によります）
- ・ 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。
- ・ 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地域ケア会議や連絡会に参加し、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。

VII その他

◎助成金申請

- ・ 前年度に引き続き主に「ほっとあいの家」「おしゃべりサロン」「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。
- ・ 送迎車・冷蔵庫・リハビリの用具・教材・トイレの改修等に助成金を活用。

審議事項2 第2号議案 2025年度(令和7年度)予算

令和7年度 事業会計収支予算書

(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

特定非営利活動法人ほっとあい
(単位:円)

科 目	令和6年度予算		令和6年度決算		令和7年度予算	
I 収入の部						
1. 会費収入						
(1) 正会員会費	98,400		103,600		110,000	
(2) 賛助会員会費	300,000	398,400	268,000	371,600	300,000	410,000
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	1,000,000		1,476,150		1,200,000	
ほっとあいの家事業	1,600,000		1,883,300		1,400,000	
おしゃべりサロン事業	450,000		471,450		400,000	
一般介護予防通所型(自主)	1,350,000		1,326,100		800,000	
		4,400,000		5,157,000		3,800,000
(2) 介護保険制度事業						
訪問介護事業	17,100,000		22,288,038		21,000,000	
居宅介護支援事業	12,400,000		11,427,800		14,540,000	
		29,500,000		33,715,838		35,540,000
(3) 行政委託事業						
一般介護予防事業訪問型(自主)	500,000		687,000		650,000	
障がい者地域支援事業(自主)	40,000		32,500		35,000	
介護予防支援事業(居宅)	105,600		182,800		200,000	
認知症カフェ[ほっとカフェ](自主)	432,000		528,000		430,000	
養育支援事業(自主)	30,000		71,100		50,000	
重層的支援事業[居場所カフェ](自主)	414,720		510,620		400,000	
		1,522,320		2,012,020		1,765,000
(4) 介護保険枠外事業・訪問	150,000	150,000	130,800	130,800	150,000	150,000
会費・事業収入の部計		35,970,720		41,387,258		41,665,000
3. 助成金等						
4. 補助金	100,000		90,000		100,000	
5. 寄付金			91,265			
6. 雑収入	69,000		15,000		85,000	
7. 受取(預金)利息			6,040		4,590	
8. 還付金	148		2,933			
9. 貸倒引当金戻入			4,000			
特別収入合計		169,148		209,238		189,590
収入の部合計 (A)		36,139,868		41,596,496		41,854,590

令和7年度 事業会計収支予算書（令和7年4月1日～令和8年3月31日）特定非営利活動法人ほっとあい

科 目	令和6年度予算	令和6年度決算	令和7年度予算
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 ほっとあいの家・一般介護予防通所型 おしゃべりサロン事業 家・サロン(食材費)	770,000 2,610,000 150,000 300,000 3,830,000	1,133,400 2,837,545 138,608 302,072 4,411,625	915,000 1,870,000 116,000 250,000 3,151,000
(2) 介護保険制度事業 訪問介護事業 居宅介護支援事業	11,250,000 7,450,000 18,700,000	15,666,332 7,604,493 23,270,825	14,100,000 10,200,000 24,300,000
(3) 行政委託事業 一般介護予防事業訪問型(自主) 障がい者地域支援事業(自主) 認知症カフェ[ほっとカフェ](自主) 養育支援事業(自主) 重層的支援事業[居場所カフェ](自主)	336,000 12,000 12,000 15,000 312,720 687,720	228,400 16,000 59,236 30,000 280,034 613,670	220,000 17,000 37,000 20,000 210,000 504,000
(4) 介護保険枠外事業・訪問	68,000	68,000	55,000
事業費支出合計	23,285,720	28,346,740	28,010,000
2. 一般管理人件費			
役員報酬 管理部門(事務局) 法定福利費(社会保険等)	600,000 2,040,000 2,800,000 5,440,000	600,000 1,826,976 2,872,311 5,299,287	600,000 2,000,000 3,500,000 6,100,000
3. 一般管理物件費			
衛生費 福利厚生費 地代家賃 減価償却費 事務用品費 備品消耗品費 水道光熱費 旅費交通費 支払手数料 租税公課 修繕費 交際接待費 保険費 通信費 諸会費 車輌費 図書研究費 貸倒引当金繰入額 リース料 研修会議費 保守料 委託料 貸倒損失 防災費 雑費	150,000 150,000 72,000 1,873,148 100,000 30,000 700,000 10,000 495,000 148,000 30,000 20,000 540,000 510,000 73,000 960,000 0 36,000 370,000 10,000 930,000 50,000 0 5,000 80,000	146,816 124,036 72,000 1,958,312 169,610 240,790 697,055 1,500 825,000 146,600 0 29,168 529,900 495,917 74,000 1,263,416 28,380 0 367,224 15,960 1,003,223 28,336 0 0 83,387	150,000 150,000 72,000 1,778,590 150,000 30,000 700,000 5,000 495,000 153,000 150,000 20,000 520,000 510,000 73,000 1,240,000 10,000 36,000 370,000 15,000 930,000 30,000 0 5,000 80,000
一般管理物件費合計	7,342,148	8,300,630	7,672,590
一般管理人件費・物件費 合計	12,782,148	13,599,917	13,772,590
4. 雑損失			
5. 法人税等引当	72,000	72,000	72,000
6. 予備費	0	0	0
支出の部合計 (B)	36,139,868	42,031,226	41,854,590
収支差引計 (A) - (B)	0	-434,730	0

審議事項2 第3号議案 理事の改選に関する事項

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10名以内
- (2) 監事2名

2 理事のうち、1人を理事長、2人以内を副理事長とする。

(選任等)

第14条 理事及び監事は総会において選任する。ただし、任期途中で緊急に役員の補充が必要な場合には、理事会で選任し決定することができる。

2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。

3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しく三親等以内の親族が1人を越えて含まれ、または当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員総数の3分の1を越えて含まれることになつてはならない。

4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

(任期等)

第16条 役員の任期は2年とする。ただし再任を妨げない。

2 補欠のため、又は増員によって就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。

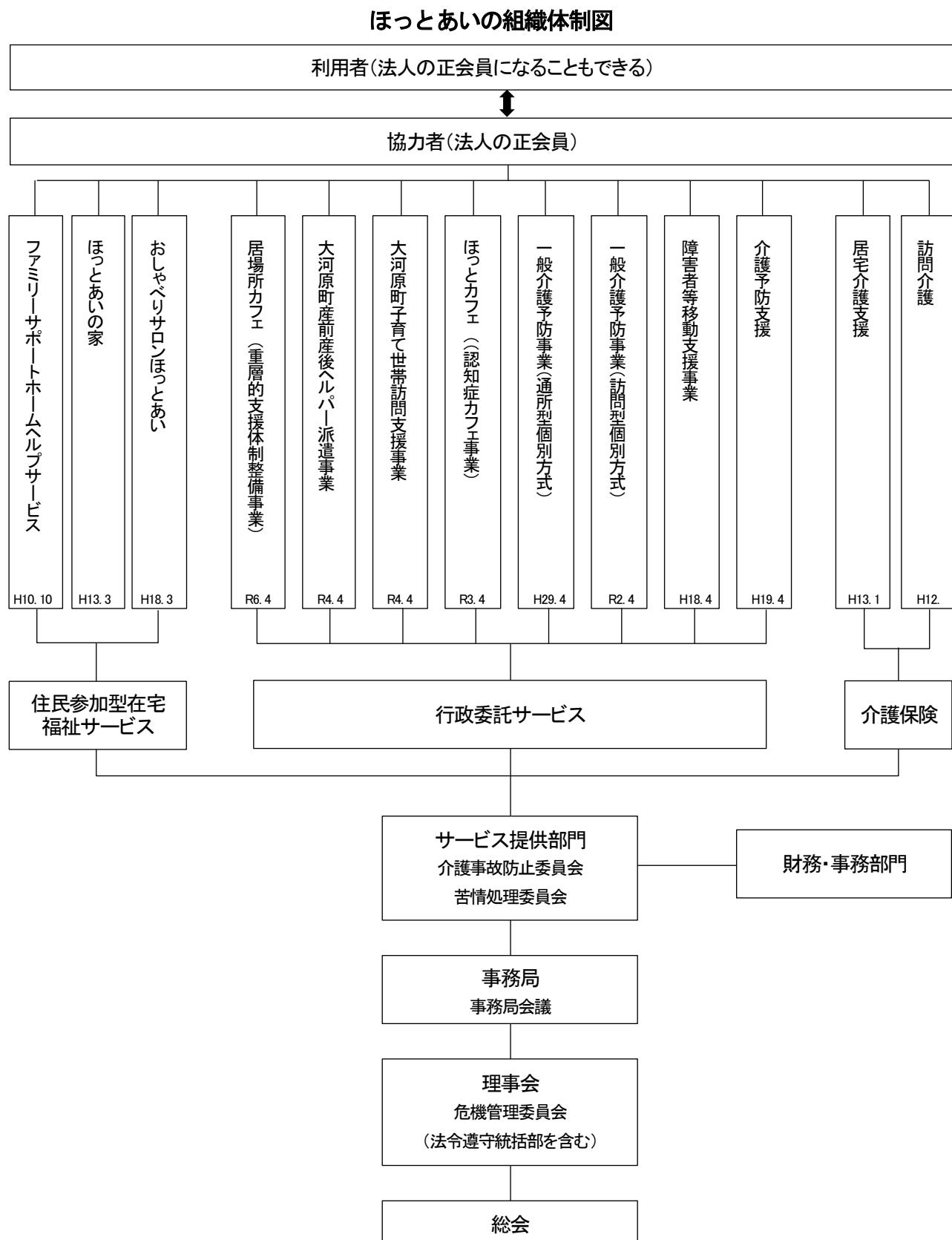
3 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行なわなければならぬ。

4 理事長の再任は最長5期(10年)とする。

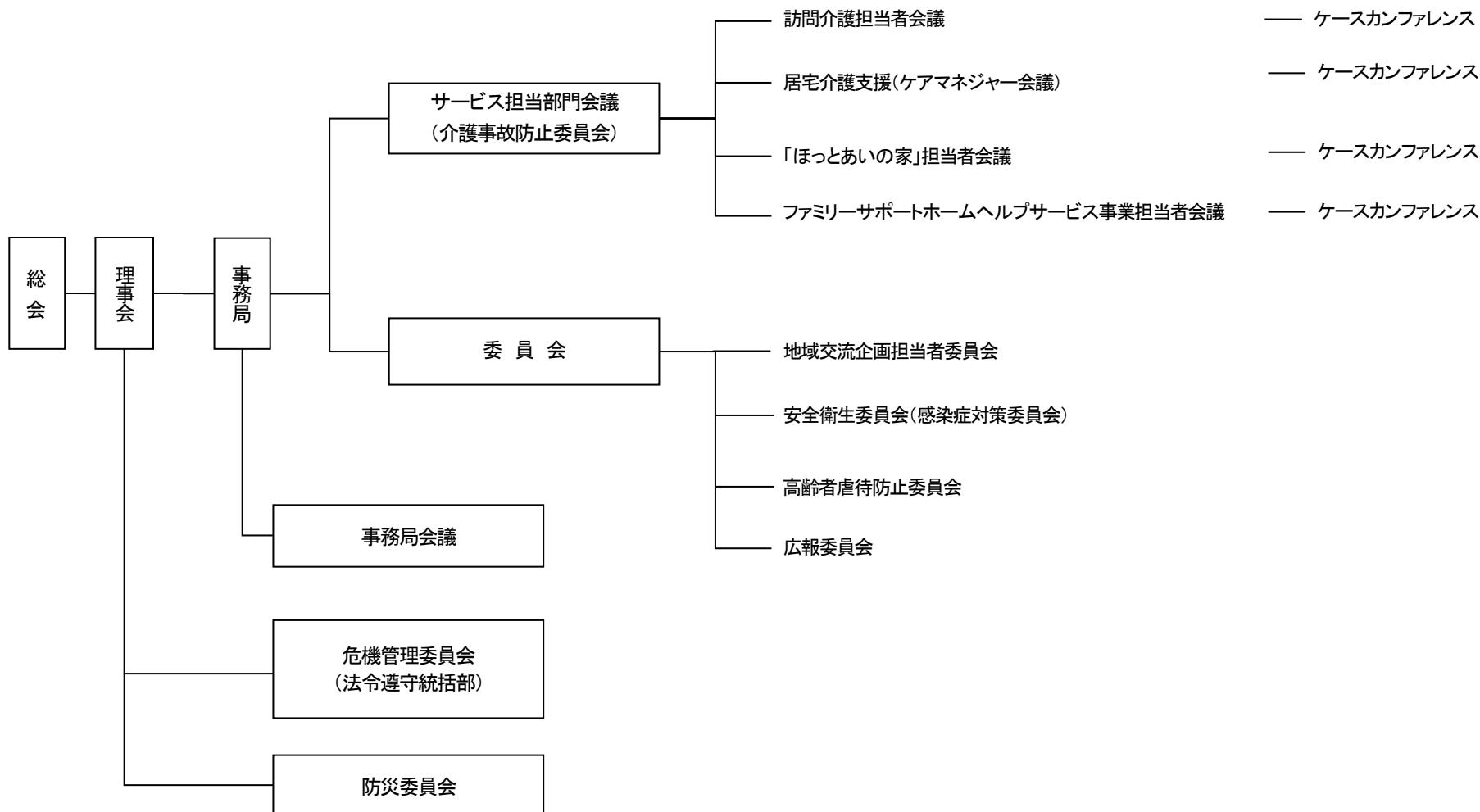
任期 種別	現在	改選後
	2023年(R5) 7月1日～ 2025年(R7) 6月30日	2025年(R7) 7月1日～ 2027年(R9) 6月30日
理事	坂本 一	坂本 一
理事	渡邊 典子	渡邊 典子
理事	遠藤 雅乃	遠藤 雅乃
理事	佐藤 まゆ美	佐藤 まゆ美
理事	松島 恵美子	松島 恵美子
理事	松野 たみ子	松野 たみ子
理事	社会福祉法人 大河原町社会福祉協議会 事務局次長 古山 哲也	社会福祉法人 大河原町社会福祉協議会 事務局次長 古山 哲也
監事	高橋 豪	須藤 哲
監事	須藤 哲	三浦 隆一

資料

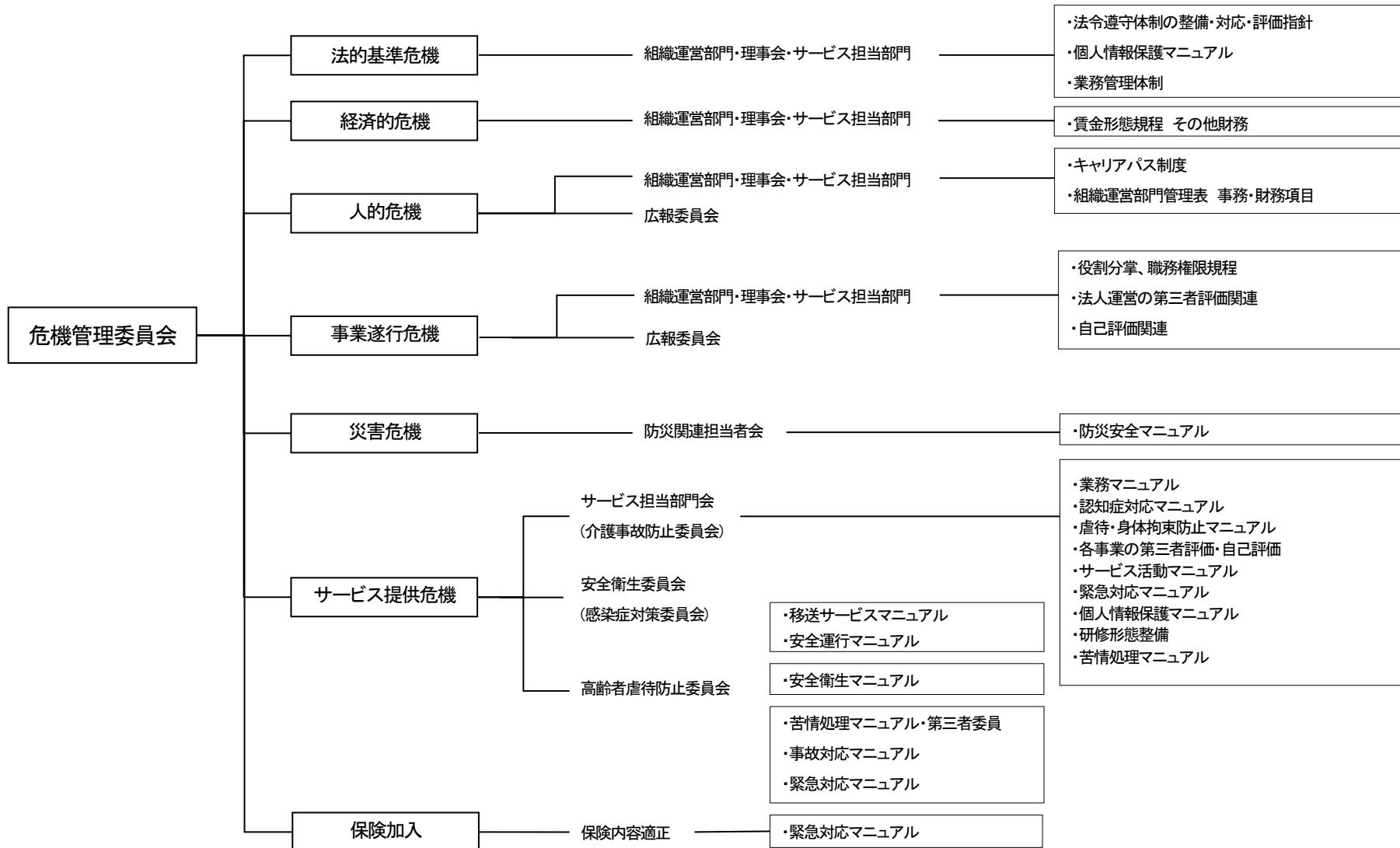
I 組織体系図



II 組織体制図



III 危機管理委員会



IV 会議、委員会名簿

会議・委員会名	名 前	
理事会 危機管理委員会 (法令遵守統括部を置く) 防災委員会	◎理事長	理事
事務局会議 (事務・財務・庶務)	坂本 一 ◎遠藤 雅乃 松野 たみ子	渡邊 典子 松島 恵美子 佐藤 まゆ美 堀江 詠理子
サービス担当部門会議 (介護事故防止委員会)	◎松島 恵美子 渡邊 典子 遠藤 雅乃	佐藤 まゆ美 ○松野 たみ子 斎藤 京子
地域交流委員会	◎渡邊 典子 佐藤 まゆ美	大久保 圭子 堀江 詠理子
安全衛生委員会 (感染症対策委員会)	坂本 一 ○松野 たみ子 (訪問) ○斎藤 京子	松島 恵美子 (居宅)
高齢者虐待防止委員会	坂本 一 ◎遠藤 雅乃 渡邊 典子	松島 恵美子 (居宅) 松野 たみ子 (訪問)
広報委員会	◎佐藤 まゆ美 砂沢 登代子	水野 清子 堀江 詠理子

※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 ○印…次年度中心になる方

V 経営リスク回避対策

経営リスク回避対策 各種保険契約について

1. 傷害・賠償保険

令和7年5月1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 総合保険 (商工会)	全国商工会 連合会 [代理店] Miriz	令和6/10/1 ～ 令和7/10/1	13,850	月払 自振	27日	死亡・後遺障害：1,000万円 入院日額：3,000円 通院日額：2,000円 使用者賠償責任補償：20,000万円 1災害30,000万円 雇用関連賠償責任補償：1,000万円
事業活動 包括保険 (賠償責任)	東京海上 日動火災 [代理店] Miriz	令和7/4/1 ～ 令和8/4/1	57,760	年払	5/27	施設・事業活動遂行事故：1事故5,000万円 生産物・完成作業事故：1事故5,000万円 管理下財物事故：1事故：500万円 事故対応費用：1事故1,000万円

2. 火災保険

店舗総合保険 木造2階建て 261.19m ²	AIG損害保険株式会社	令和6/7/6 ～ 令和7/7/6	16,330	月払 自振	27日	基本支払限度額：39,200万円 建物：29,200万円 設備・什器等：1,000万円 水災危険：39,200万円
--	-------------	-------------------------	--------	----------	-----	--

3. 自動車保険

ホンダ N-BOX 宮城 581 ひ 3830	AIG損害保険株式会社	令和7/3/28 ～ 令和8/3/28	5,550	月払 自振	27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 免責無し 人身傷害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 ※運転者年齢30歳以上限定 [車両保険] N-BOX：160万円
-------------------------------	-------------	---------------------------	-------	----------	-----	--

4. ボランティア保険

A プラン	社会福祉協議会	令和7/4/1 ～ 令和8/3/31	35名 10,500	一括	3/18	死亡保険金：6,660万円 (後遺障害の程度に応じて、死亡・後遺傷害保険金額の100%～42%) 入院保険金日額：4,500円 手術保険金 入院中に受けた手術：入院保険金日額×10 それ以外の手術：入院保険金日額×5 通院保険金日額：2,700円 熱中症・細菌感染保障 賠償責任補償：4億円 携行品損害補償：10万円限度(免責金額1事故につき3,000円)
送迎自動車 傷害保険	社会福祉協議会	令和7/4/1 ～ 令和8/3/31	10,000	一括	3/18	死亡・後遺傷害：235.8万円 入院保険金日額：3,300円 手術保険金 入院中に受けた手術：入院保険金日額×10 それ以外の手術：入院保険金日額×5 通院保険金日額：2,100円
			8,000			

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29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度
				延べ利用者数	延べ利用者数	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	1484名	1414名	1367名	1563名	1565名
宅老サービス事業	ほっとあいの家(居場所) (デイ・ナイト)	デイ:毎日 ナイト:随時	ほっとあいの家	デイ 1452名 ナイト 9名	デイ 1400名 ナイト 5名	デイ 1221名 ナイト 10名	デイ 1310名 ナイト 2名	デイ 1344名 ナイト 3名
移動制約困難者等の移動 に係わる事業	外出支援移動サービス	随時	利用者宅から外出先	316名	458名	381名	375名	ファミリーサポートホームヘルプ サービス事業に含む
地域交流ふれあい事業	おしゃべりサロン ほっとあい	月・水・ 土	ほっとあいの家	144回開催 1428名	144回開催 2199名	144回開催 1765名	156回開催 1890名	153回開催 1992名
	ほっとあい夢ステーション	火曜日	旧タイガー堂靴店	45回開催 991名	57回開催 836名	52回開催 590名	新型コロナ拡大 防止のため休会	新型コロナ拡大 防止のため休会
介護保険に関する事業	訪問介護	毎日	利用者宅	3698名	3162名	2828名	2639名	3651名
	居宅介護支援	月～金	利用者宅等	853名	886名	918名	989名	1036名
	通所介護	月～金	通所介護ほっとあい	3695名	3523名	3422名	2983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	332名	310名	231名	235名	273名
行政の福祉関連事業の 受託事業	一般介護予防事業 (訪問型個別方式)	随時	利用者宅等	384名	380名	347名	280名	301名
	障害者等移動支援	随時	利用者宅から外出先	99名	73名	23名	29名	26名
	障害者等一時預かり	随時	通所介護ほっとあい	0名	0名			
	一般介護予防事業 (通所型個別方式)	月・水・ 土	ほっとあいの家		98名	273名	310名	140回 385名
	ほっとカフェ	金	ほっとあいの家					37回 281名
	介護予防支援	月～金	利用者宅	13名	24名	28名	54名	39名
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					

VI 各事業の実施状況

事業名	事業内容	実施日時	実施場所	延べ利用者数			
				令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
ファミ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	831名	1,319名	1,737名	名
宅老サービス事業	ほっとあいの家(居場所)	月・水・土	ほっとあいの家	デイ 1,159名 ナイト 3名	145回 1,015名	147回 1,055名	回 名
移動制約困難者等の 移動に係わる事業	外出支援移動サービス	随時	利用者宅から外出先	ファミーサポートホームヘルプ サービス事業に含む	ファミーサポートホームヘルプ サービス事業に含む	ファミーサポートホームヘルプ サービス事業に含む	
地域交流ふれあい事業	おしゃべりサロンほっとあい	月・水・土	ほっとあいの家	160回 1,893名	152回 1,857名	158回 2,414名	回 名
介護保険に関する事業	訪問介護	毎日	利用者宅	440名	431名	420名	名
	居宅介護支援	月～金	利用者宅等	996名	1,037名	866名	名
障害者総合支援法に 基づく事業	居宅介護	随時	利用者宅等	43名	21名		名
行政の福祉関連事業の 受託事業	一般介護予防事業(訪問型)	随時	利用者宅等	66名	54名	60名	名
	障害者等移動支援	随時	利用者宅から外出先	12名	12名	10名	名
	一般介護予防事業(通所型)	月・水・土	ほっとあいの家	151回 420名	146回 412名	147回 303名	回 名
	ほっとカフェ	金	ほっとあいの家	47回 331名	48回 524名	47回 530名	回 名
	居場所カフェ (重層的支援体制整備事業)	水	ほっとあいの家			45回 500名	回 名
	介護予防支援	月～金	利用者宅	60名	53名	36名	名
	子育て世帯支援事業(大河原)	随時	利用者宅	28名			名
	産前産後ヘルパー(大河原)	随時	利用者宅	3名	7名	32名	名
	育児ヘルプサービス(柴田)	随時	利用者宅	8名	33名		
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				