

特定非営利活動法人

市民ユニットりぼん

第15回総会議案書

2013年度

議事次第

1. 開会
2. 挨拶
3. 資格審査
4. 議長・議事録署名人 選出 及び 書記任命
5. 議事審議
 - 第1号議案 2012年度事業報告及び収支決算の件
 - I. 2012年度事業報告
 - II. 2012年度収支決算
 - III. 2012年度監査報告
 - 第2号議案 2013年度方針案及び事業計画案
及び収支予算案の件
 - I. 2013年度方針
 - II. 2013年度事業計画案
 - III. 2013年度収支予算案
 - 第3号議案 定款変更の件
 - 第4号議案 理事改選の件
 - 第5号議案 職員代表選出の件
 - 第6号議案 代表理事報酬の件
6. 議長・書記 解任
7. 閉会

開催日時：2013年5月26日（日） 10：00～12：00

交流会 12：00～14：00

開催場所：東浅川保健福祉センター4階・第7集会室

はじめに

2012年4月 介護保険制度改正は、訪問介護事業所では生活援助サービス提供時間の短縮、通所介護サービスでは、経営のために時間延長といった選択をせざる負えない改正内容でした。

このような状況でのスタートは職員の負担、意欲の低下が心配されるどころでした。

しかし、個々の責任感と頑張りでこの心配を払拭しました。

そして、私たちは、力をあわせ乗り切ったという自信と、出来るという自信を実感することが出来ました。

また、新しく地域福祉増進のため、交流会、家族介護者の会を開催し成長のあった1年であったと思います。

これからは、更に21年間培ってきた力を発揮し、新たに地域交流の拠点づくりを目指すべく全員で決意します。

高齢者、障がい者、子供たちの笑顔があふれる場所を提供していきます。

こうした活動を展開していくことで誰もが住みやすいまちになるのです。

第1号議案 2012年度事業報告及び収支決算の件

I. 2012年度事業報告

◆ 定款に沿った活動を行いました。

(目的)

第3条 この法人は、市民によるたすけあいの理念に基づき、高齢者・障害者・子育て支援等の活動を行い、自らの生活を主体的に決定する市民自治によるまちづくりと地域福祉の増進に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、第3条の目的を達成するために、次の種類の特定非営利活動を行う。

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (2) まちづくりの推進を図る活動
- (3) 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- (4) 子どもの健全育成を図る活動

(事業の種類)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するために、特定非営利活動に係る事業として次の事業を行う。

- (1) 在宅自立援助に関する事業
- (2) 介護保険居宅介護支援事業
- (3) 介護保険予防居宅介護支援事業委託
- (4) 認定調査委託
- (5) 介護保険訪問介護事業
- (6) 介護保険通所介護事業
- (7) 介護保険予防訪問介護事業
- (8) 介護保険予防通所介護事業
- (9) 障害福祉サービス事業
- (10) 地域生活支援事業及び移動支援事業

介護サービスりぼん・ACT たすけあいワーカーズりぼん

1、事業報告

① 2012 年度方針の達成度

- ・本人の望む在宅生活の理解と支援を行います。

制度の変更に伴う生活援助の時間短縮、退院などによる短時間の身体介護のニーズ増加に可能な限り対応することが出来た。曜日固定ヘルパーの定着により連絡体制が徐々に確立、ケア状況の変化にも、メール・FAX 等で連絡を送受信でき迅速な対応に繋げる事が出来た。

- ・本人が安心して介助が受けられるよう、介護技術の獲得を目指します。

介護福祉士受験を推進し、合格者に対してスキルアップ奨励金を支払うことができた。

身体介護技術研修を2回開催し、「ベッド上での体位変換」「おむつ交換」「手浴・足浴」を中心にケア者の腰痛予防も考慮しながら、技術の習得に努めることができた。

- ・責任ある労働の提供（曜日固定ヘルパーの導入）

3名で4曜日に対応出来た。細かな事務の流れを把握し、ホームヘルプミーティングにも参加することで、事業所の状況理解を深めることが出来た。

②事業実績

事業名	月次ケア目標時間数	2012 年度実績	従業者の人数
介護保険訪問介護	2880 時間	3209.5 時間	常 勤 3 名
介護保険予防訪問介護	1080 時間	731.25 時間	
障害福祉サービス	2640 時間	2815 時間	登録ヘルパー 20 名
移動支援	600 時間	177.5 時間	
ACT 提携	840 時間	893.25 時間	
なんでも隊		12.75 時間	
合計	8040 時間	7839.25 時間	

③評価と課題

目標	評価	課題	対策
責任あるサービスを行います。 ① 事故を未然に防ぐための危険管理、起こった事故対応の危機管理、課題解決を行います。	次週予定のチェック行えた。 携帯電話・メールの活用を継続できたが返信メールの確認が行えないことがあった。 事故報告・ひやりはつと報告は毎月発行出来たが、事例検討に時間を取りきれなかった。 サ責、曜日固定ヘルパーなどの職員が出来るだけ事務所に滞在出来るようミーティングで	メールなどの確認。 事例検討会の開催。 職員の事務所滞在。	事務所では連絡帳と訪問携帯の確認を常勤、曜日固定全員が行うことにした。 年次予定の中に組み込むことにした。 曜日固定の職員がいることで連絡・相談がスムーズに流れる状況は出来て来た。

	検討出来たが、常時滞在できる職員を置くことは出来なかった。		リレー方式になることも含め、職員の滞在時間が確保できるようにしていく。
責任あるサービスを行います。 ②職員の働きやすい環境整備	事前研修、同行訪問は行えた。 業務の分担、月次の事務業務を文章化し、職員が確認できるようにしたが、実際に引き継ぐことに十分な時間を取れず、円滑な業務の流れには至らなかった。 サ責による日時を設定しての個人面談は実施できなかったが、ヘルパーの意向を聞き取り働き方に反映できるよう努めることができた。事業所の意向が伝えきれなかった。	事務業務の円滑化。 事業所の意向、個々の課題の伝達。	引き継ぎを継続して行っており、常勤・曜日固定職員の事務業務分担を進めていく。 相互の意向が伝えあえるよう、定例会・業務ニュースを活用していく。また、伝達の手段として面談も設定していく。
責任あるサービスを行います。 ③人員の確保	3名、4曜日対応の曜日固定ヘルパーが定着出来たが、ケアを効率的にふることは出来なかった。 ケア調整の為の「ケア者募集中」を発信したが、返信は少なかった。	曜日固定ヘルパーのケア。 ケア調整。	ケア時間の組み方をミーティングで継続検討しき、流れの良いケア組みを目指す。 適時ケア者募集の発信を行うことで、メンバーに事業所で受けているケアを確認してもらおう。また、色々なケアに入るきっかけとして見てもらう。
職員の介護技術、及び問題意識の向上を目指します。	必須研修として2回開催できた。 定例会後の学習会の開催が継続できた。法人としての学習会では、部門を超えて統一された知識の理解に繋げる事が出来たが、訪問部	訪問部門の事例検討研修。	年次予定の中に組み込むことにした。

	門で共有すべき事例検討などの時間が少なくなった。 全メンバー出席の学習会実施は出来なかったが、曜日固定ヘルパーが企画担当しての学習会が行えた。	全メンバーの学習会参加	学習会企画に参加するメンバーを継続して募集していく。企画から参加することで、スキルアップと職員間コミュニケーションの円滑化につなげる。
利用者のニーズを的確に介護計画に反映し、目標達成を目指します。	カンファレンスへ出席できたが、その後チーム会議開催に繋がらなかった。	チーム会議開催。	FAX、メールなどで状況の変化は伝えられたが、チーム会議に繋がらなかった。時間・場所にこだわらず、開催の機会を作っていく。
課題については「サービス担当者会議」等で共有し、解決に努めます。	利用者状況の変化などを適時ケアマネに報告、また担当者会議にも出席出来た。		
当事業所において提供困難なサービスについては他団体を紹介する。そのためにも地域のネットワークを構築する。	紹介できた。		
個人情報保護に取り組めます。	取り組んだ。		

【八王子市実地指導】

7月18日八王子市の実地指導を受け、指摘のあった内容を改善した。

【研修報告】

① 必須研修

1、介護技術・・・・・・・・ 17名 (出席率 89.5%)

② 事前研修について

・行うことができた。

③ 学習会について

法人の学習会で、各部門共通の知識として理解することが出来た。訪問部門で共有すべき事例検討などの時間が少なくなってしまったので次年度の課題としていきたい。

全メンバー出席の学習会実施には至らなかったが、どの会も50%以上の出席率で開催できた。また、曜日固定ヘルパーが企画担当を行うことで担当者はスキルアップ、受ける側は新しい発見につながった。次年度は事務局長発信の定例会議事録のように学習会に出席できなかったメンバーへ学習会内容の報告を行っていきたい。

=内容=

食中毒と感染、ワーカーズ手帳の読み合わせ、身体介護技術研修、調理実習、
2012年の総括と次年度方針、尊厳を支えるケアとは、法令遵守と個人情報保護、認知症について、
応急救護について、会員活動を広げるために「狛江市高齢者専用賃貸住宅の経営と地域活動」

【事故等報告】

区分	件数	内容と対応	対策
苦情	5件	<ul style="list-style-type: none"> ヘルパーの掃除について。利用者、ヘルパー両者から聞き取り、利用者の思い違いもあったようだが、ケア者を交代した。 オムツ交換について。きちんと当てられていないとのことだった。謝罪し、ヘルパーへの同行、指導を行った。 サ責のコーディネートに関して。ケア者の交代を利用者に伝えないまま、新ヘルパーの同行を予定表に入れ、発送した。謝罪し、新ヘルパー導入の了解を得た。 駐車許可証の返却に関して。返却を忘れていたことと、返却の方法に関して苦情となった。謝罪した。 ヘルパーの返答に関して。視覚障害のある方。ヘルパーの返答に誠意がないと感じたとのこと。謝罪した。 	コミュニケーション研修、様々な学習会を通じて各々が多様な方法で問題解決を図ることが出来るよう努力していく。
事故	破損 8件	角ハンガー、布団はさみ、ハンガー、ミニ箒、鏡、洗濯バサミなど。 謝罪し、弁償した。	周囲や状況の確認を落ちついて行う。
	ケア忘れ 2件	謝罪。開始時間、曜日の変更等利用者と相談し対応できるケアは提供した。	ケアの事前チェック、予定変更に関してメール、FAX等で確認する。一連の流れを連絡票に残し、誰もが確認できるようにする。
	ケアミス(生活) 10件	<ul style="list-style-type: none"> 干していた布団を落とした。 使用した雑巾を干すとき1枚足りなくなっていた。 鍵預かりのケア。鍵の持参を忘れた。(2回) ご飯を温めたつもりがおかゆのパックだった。 違う利用者宅の鍵を持参した。 記録簿の記入箇所を間違えた。 ケア対応でない時にケアに入った。など。 	最終確認の徹底。

	ケアミス(身体) 6件	<ul style="list-style-type: none"> ・オムツ交換後ベッドの高さをおろし忘れた。 ・「後で食べる」との利用者の言葉通りミカンをベッドサイドに置いてきた。 ・バスボードを置いたところ、浴槽に沈んだ。しっかり置いていなかった。 ・利用者へのマスク着用を忘れた。 ・車椅子への移乗の確認ミス。 ・外出介助のケア。本人が財布を持参していることを確認していなかった。 	身体介護技術の習得。ご本人の身体状況の把握を怠らない。
	遅刻・時間間違い 4件	<ul style="list-style-type: none"> ・ケア開始の時間を間違えて入ってしまった。 ・利用者宅の駐車場が空いていなかったため時間に遅れた。 ・ケアをすっかり忘れていた。事務所からの連絡で思いだし遅刻してケアに入った。(2回) 	ケアの事前チェックを怠らない。
	物品持ち帰り 1件	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者宅の印鑑 	最終確認の徹底。
	私物忘れ 16件	メガネ。エプロン。傘。タオル。印鑑。マスク。カーディガン。ズボン。筆記用具など。謝罪し、サ責が取りに訪問、または、次回ケア時受け取った。	最終確認の徹底。
	手配ミス 1件	ケアキャンセルの申し送りを忘れた。	会った時に伝えようと思い忘れた。すぐに連絡を行う。
	コーディネートミス	事務所の対応時間外の連絡方法を利用者へ伝えていなかった。	事務所が留守電対応の時間帯でケアがある利用者には、事務所携帯電話の番号を伝えておく。
ひやり・はっと	3件	<ul style="list-style-type: none"> ・車椅子(円座が敷いてある)への移乗が不十分で少し前にずれてきた。 ・マスク着用の利用者。入室してマスクをしようとして話しかけられ、着用が少し遅れた。 ・服薬を本人の言葉で確認したが、ケースに残っていたことに気づき服用してもらった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・大きくずれる前に体位を整えたが、円座の使用目的を再度確認した。 ・忘れはしなかったが、利用者の近くに行く前に着用を意識づける。 ・本人への確認と同時に、目での確認も怠らない。

ケアプランサービスりぼん

1、事業報告

①2012 年度方針達成度

【自己決定の支援、尊厳の尊重、本人、家族の望む生活の実現】

情報提供、相談、担当者会議開催を行い意向を尊重した支援が出来ました。

②事業実績

事業名	事業内容	目標担当件数		2012 年度実績		従業員数
居宅介護支援	居宅支援計画作成	1056 件	372 件	1029	340 件	管理者兼務常勤 1 名 常勤 1 名
	認定調査	5 件		89 件		訪問兼務常勤 1 名
	相談			5 件		非常勤 1 名

③評価

目標	評価	課題	対策
1、従業員の健康を守り安定した事業運営を目指します	<ul style="list-style-type: none"> 計画目標 100%達成 年度当初は目標件数に達しない月もあったが依頼に対して断ることなく支援することで目標達成となった 新規依頼が数件重なり週 2 日の公休が取れない状況もあった 	<ul style="list-style-type: none"> 新規介護プラン 29 件 新規予防プラン 13 件 介護度が高い新規依頼が多く開始して数か月で終了となることがあり支援計画件数が継続しない 	<ul style="list-style-type: none"> ケアマネジメントを行ったという達成感があることが精神的充実感につながり継続の力になることを信じて依頼に対して積極的に受けていく
2、地域に根ざした事業所、選ばれる事業所を目指します	<ul style="list-style-type: none"> 地域の居宅支援事業所として相談を積極的に受けた 困難事例支援を受けることができる事業所として支援計画依頼があり引き受けた 	<ul style="list-style-type: none"> 居宅支援も医療と同じ様にセカンドオピニオンを考える利用者家族がいることを認識する 	<ul style="list-style-type: none"> 他の介護支援専門員の批判にならない様相談支援を行う必要があることを留意し相談業務を行う
3、予防プラン、認定調査の研修に参加し質の向上に努めます	<ul style="list-style-type: none"> 八王子市、地域包括支援センター主催の研修に参加しました 	<ul style="list-style-type: none"> 認定調査について八王子市が求めているレベルまで達成していない 予防プランについて研修で学んだことを生かし切れていない 	<ul style="list-style-type: none"> 研修に参加しレベルアップに努めます 居宅支援計画作成も含め自己満足に留まらずアセスメント、モニタリング力のスキルアップに努めます
4、事故、苦情、ひやりハット事例を共有し再発を防ぎます	<ul style="list-style-type: none"> 事故 1 件 苦情 0 件 ミーティングで報告行い共有 		<ul style="list-style-type: none"> 共有し再発予防に努める サービス事業所の事故に

	した		対してケアマネの立場 で対策を共に検討し再 発予防に努める
--	----	--	-------------------------------------

2、研修報告

(八王子市、連絡協議会)

認知症在宅支援 ケアマネ資質向上と今後のあり方について 住宅改修について 認定調査研修
高齢者に多い皮膚疾患

(外部研修)

介護支援専門員専門 1

(法人内)

認知症について 尊厳を守ること 個人情報保護について 法令遵守 地域交流の場所作り
感染症

3、7/18 八王子市実地指導監査が入りました。

人員基準、運営基準始め、介護給付費算定等の指導監査があり、更新時期等変更のあった時の
アセスメント実施やモニタリング記録内容の充実、求められている支援経過の記録等に指導あり
改善を行いました。

4、苦情事故等報告

事故 1 件

- ・私物（身分証明書）を落とし警察に届けられた

ひだまりの家

1、事業報告

① 2012年度方針の達成度

- ・利用者や家族のニーズにできる限り応えることができた
- ・利用者の状況変化等に関して居宅介護支援専門員との連携が図れた
- ・ボランティアを積極的に受け入れることができた
- ・個別機能訓練の充実が図れた。

② 事業実績

事業名	事業内容	目標件数	2012年度実績	従業員の人数
介護保険 予防通所介護	機能訓練 身辺介助等	504件	408件	常勤 3名
介護保険 通所事業	機能訓練 身辺介助等	1890件	1936件	非常勤 13名

③ 評価と課題

目標	評価	課題	対策
・職員の精神的・身体的健康を守りつつ、安定した事業運営を目指します。	・職員の健康を維持することができた。	・改正後、サービス提供時間が伸び、職員の勤務時間が長くなる場合もあった。	・休憩時間や時間休をしっかり取り、疲労をためないようにする。
	・目標高を概ね達成することができた。	・上半期に長期利用者が続けて利用中止となり、新規利用者の拡大を図るが、新規の依頼が少なかった。	・居宅支援事業所との連携や、ホームページの充実を図る。
・小規模を活かし、家庭的な施設を目指します。	・ボランティアや、学生を積極的に受け入れることができた。地域の方々に文化祭を通して、日々の活動を見てもらうことができた。	・地域との関わりを継続していく。	・ボランティアや地域の方との関わりを具体化する。
	・皆で喜びを共有できる、日々のプログラムの充実を図ることができた。	・視覚障害など、症状が様々な方とも共有できるプログラムを考える場面が多くあった。	・利用者状況の把握を職員間で共有し、充実したプログラム内容を検討していく。

・利用者の在宅生活が継続できるよう日中の生活を支援します。	・利用者アンケートを行い満足度や要望等の確認することができ、HPで公表、書面配布することができた。	・アンケートや日々の聞き取りを継続する。	・日々の要望などを言いやすい環境を作り、思いを受け止める姿勢を持つようにする。
	・月1回の職員会議や連絡票を通じて、職員間の連携を図ることができた。月末の報告書提出から、勤務日に記録することに変更し、記録の習慣ができた。	・会議に出席できず勤務時間の少ない職員に、利用者の状態変化等の報告が徹底できないこともあった。	・記録する習慣を今後も継続していき、記録を見てから業務に入るように徹底する。
	・ケアマネージャーに月末や変化の報告をその都度、連絡することができた。	・個々の身体機能を職員全員で共有できていないこともあった。	・計画書の支援内容に沿って、報告する。
	・看護師が中心となり、機能維持・機能回復に努めることができた。又、活動を通し、おやつ作りや趣味活動から機能回復が見られた。 ・近隣外出を多く企画でき、楽しみや意欲を引き出すことができた。	・機能訓練を意識したプログラムの継続をする。 ・近隣への外出企画を多くしていきたいが、職員の数が足りず、できないこともあった。	・看護師と連携し、状態にあった個々の計画を見直していく。 ・機能回復につながる本人の意欲の引き出し方など、職員のレベルアップに努める。 ・外出企画時のボランティアを確保する。
	・家族介護者支援のための延長利用を受け入れることができた。	・件数も少なく、受け入れ時の職員体制もスムーズだったが、今後要望が増えた場合の体制作りには不安がある。	・危機管理上、受け入れ件数を定めて、事故を予防する。

④ 研修報告

- [外部研修] ・本人、家族の立場や気持ちを理解する ・わらいヨガ
・介護サービス向上のために=苦情対応から学ぶ= ・大規模災害対策
・どんとこい認知 ・食品衛生実務講習会
・権利擁護研修 ・手作り作品講習
- [内部研修] ・尊厳を守るケア ・ノロウイルス対策 ・認知症の理解
・感染症、食中毒予防 ・緊急時、災害時対応
・プライバシー保護、個人情報保護 ・リスクマネジメント
- [法人] ・手浴、足浴身体介護

⑤ 苦情事故等の報告

区分	件数	内容と対応	対策
苦情	0件		
事故 介 護 ミ ス 関 係 4件	4件	<ul style="list-style-type: none"> ・杖歩行の方がトイレ内にて衣服をあげ、水を流そうとした際にバランスを崩し、尻もちをつく。右足にひびが入り、救急車対応 ・視覚障害の方が上着を着る時に、隣に座っていた方の目に腕が当たる ・外出の際、利用者が車から降りた時ふらつき尻もちをつく ・利用者が玄関から外に出てしまう 2件 	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃の利用者の状態を把握・観察し、癖や特徴等、状態観察をしっかり行い、次にする動作を予知していく。さらに危険を予知し、回避していく力を身につける。
		<ul style="list-style-type: none"> ・迎え時、一緒に戸締りの確認をすることになっていたが、本人が外で待っていた為、戸締りの確認を忘れてしまう ・迎え時に、薬持参の確認を忘れる ・ひだまりの車両のカギをポケットに入れたまま持ち帰る ・外出から戻って来るとき、車両の取り外し式のステップを外し忘れたまま、走ってしまう ・別の方の連絡ノートを、通い袋に入れて渡す 	<ul style="list-style-type: none"> ・予定していたことと違う状況でもあわてず確認をする。 ・忙しい時間帯でも慌てず、スタッフ間で声を掛け合い、確認する
		<ul style="list-style-type: none"> ・食間に飲む薬を、食後に飲ませる 	<ul style="list-style-type: none"> ・職種別の引き継ぎをしっかりと行う。
		<ul style="list-style-type: none"> ・帰宅の際、利用者の靴間違ひ 2件 	<ul style="list-style-type: none"> ・靴名札は、履く直前にはずす。
		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の薬の袋、返し忘れ 	<ul style="list-style-type: none"> ・薬の袋などの私物は使い終わったらすぐにしまう。
ひ や り は っ と	事務 1件	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書内容に誤り。ダブルチェックしたことで気づき利用者に渡す前に訂正することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ダブルチェックを必ず行う
	介 護 ミ ス 4件	<ul style="list-style-type: none"> ・歩行時、こたつの布団に足が引っ掛かり体勢が崩れそうになる ・ソファの角につまづきそうになる ・ソファから隣の椅子に座ろうとしてお尻をつきそうになる 	<ul style="list-style-type: none"> ・移動時は支えられる位置で見守る
		<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ作り時、ラップに包んだ生の生地を口に入れようとする 	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ作り時等、必ず目を離さず見守る

- ⑥ 人事退職報告 ・ 無
- ⑦ 人事採用報告 ・ 無
- ⑧ 研修生受け入れ報告 ・ 梶田中学校・第七中・第一中学校・打越中・第五小学校
 - ・ 教職員実習生（東京理科大学生）

総務・法人事務局

➤ 法人の円滑な運営のため下記の件について取り組みました。

[労務管理・職員管理]

1、セキュリティ管理・個人情報保護

- ・ 情報セキュリティ委員会を随時開催しました。
- ・ 「個人情報保護」について各部門共通研修として開催し、15人の参加がありました。

2、安全衛生管理。

- ・ 毎月、衛生委員会を開催しました。
- ・ 従業員の勤務時間の管理の徹底は各部門ごと管理者のもと努力しました。
- ・ 従業員の健康を維持するため、年1回の定期健康診断受診を促進し、8割の職員が受診しました。健診結果を参考に健康状況を各部門管理者とともに把握しました。
- ・ 従業員健康状況報告

	件数
労災申請	0
勤務制限必要者	0
休業必要者	1
出勤停止者	0
復職者	1

3、3月29日に法人主催で“狛江市で高齢者専用住宅を運営しながら地域の活動につなげている河西のぶみさんのお話し”を伺う研修を実施し、出席者は18人の出席でした。

4、法に基づいた労務管理のため、社労士との顧問契約を結びより適切な管理に努力に努める。

[財務管理]

1、パソコンの故障に伴い、3台をリース入れ替えを行ないました。また、経費節約のため、印刷機の交換をしました。

[法人会員管理]

会員加入 4名 賛助会員 2名

退会 3名

2012年度 会員数 48名(3月31日現在)

➤ 研修報告

①総務研修

- ・ 労務研修
- ・ NPO 法人会計基準
- ・ 認定 NPO について
- ・ NPO 法人運営
- ・ 年末調整研修

➤ ネットワーク活動を推進し、年間目標を達成できました。

➤ ACT と『少額短期保険情報提供等委託契約』を締結し、情報提供活動を行ないました。

会員活動

2012 年度活動方針の達成度

地域福祉増進のために、市民によるたすけあいのステージを増やしていきます。その方法として会員活動の場及び地域の人たちとの活動の場を増やしていきます。

忙しい業務の合間に各々が出来る範囲で会員活動に取り組み、より地域の方々に呼びかけが出来ました。が、メンバー以外の会員は増やすことが出来ませんでした。

① 地域活動

ACT いきいきサークル支援	
「絵画クラブアトリエ友」「自然を楽しむ会」「それいゆ（リコーダー）」「サークル KK」「ほっとスペースてのひら」の 5 サークルが活動を行いました。	
・自然を楽しむ会	…今年度も事故がなく、無事一年が終わりました。スカイツリーまで出掛けたり、山登りも 2 回楽しみました。嬉しかったのは、高尾南陵から草戸山へ行った時、りぼんの利用者さんが 2 人の娘さんと一緒に参加して下さってことで、頂上に着いた時、みんなで「バンザイ」と声が上がりました。
・それいゆ（リコーダー）	…毎月 1 回、ひだまりの家にてリコーダーの練習をしました。恒例のひだまりの家の音楽会や福祉園で演奏することができました。
・サークル KK	…平成 24 年 10 月 14 日（日）長房ふれあい館に於いて高齢者疑似体験を実施しました。当日は、小学生からシニアまでたくさんの方に参加していただきました。見えにくさや足の重さを実感し、高齢者の生活の大変さを感じることができました。 平成 25 年 3 月 24 日（日）八王子 n i c o c a f e で家族介護者の会のお手伝いをしました。当日は、介護を卒業された方、真っ最中の方たちがランチを共にしながら交流を深めることができました。
・絵画クラブアトリエ友	…今年度は、新メンバー 1 名が加わり、5 人で活動しました。 年 10 回（8 月、1 月休み）第二土曜日の 13：00～16：00 絵の好きな者が集まって、気軽に楽しみながら、思い思いに好きな絵を自由に描きました。
・ほっとスペースてのひら	…発達の気になる子をもつ母親達が、月 1 回交流をしました。 今年度は、就学相談会や「にじのかけはし」キャラバン隊を呼んで、疑似体験等を企画しました。また、悩みを抱えたお母さんに会に参加していただき療育センターへつなぐことが出来ました。また、発達支援事業所とつながり、会のお母さんにつなぐ事が出来ました。
広報「おはなし りぼん」	年 3 回の発行予定でしたが、2 回の発行でした。地域の密着した情報や法人の会員活動の様子などを明るく読みやすい紙面で提供できました。会員からは次号の案が出されるなど、今後も興味を持って読んでいただける広報誌となることが期待できました。
「ホームページ更新」	機関紙、アンケート結果の公開は定着して行うことができました。 「地域交流会」「家族介護者の会」「神経難病患者会との交流」等、

	<p>法人の活動について適時更新できました。</p> <p>求人情報も掲載し、広く応募を受け付けました。</p> <p>更新回数を重ねることにより、ホームページ作成ソフトの扱い方の向上ができました。</p>
ACT 公開講座	実施しませんでした
障害者就労支援	実施しませんでした
出前介護教室	依頼がありませんでした
交流会「結びの会・りぼん」	<p>交流会「結びの会・りぼん」</p> <p>10月14日(日) 長房ふれあい館で地域の方、利用者様、スタッフ合計61名参加のもと開催しました。</p> <p>スタッフの手作りうどんや、花結びの総菜に舌づつみをうち、楽しい昼食会。午後はデイ体験や擬似体験を行いオカリナ演奏に聴き入りました。</p> <p>地域の方々の参加もあり一歩地域交流の一役を担えた一日でした。</p>
被災地等への寄付金活動 (いちょう祭りでのバザー)	<p>11月17日(土)8時30分から14時まで、長房市民センター前河川敷・わくわく広場で、今年度も東日本大震災復興支援活動としてバザーを行いました。メンバー提供のバザー品・輪投げゲーム・評判の手作りこんにゃくの味噌おでん・実行委員手作りの白玉お汁粉を販売しました。朝から時折小雨が降り、残念な事に地域の小学校は登校日でゲームは売上が伸びませんでした。こんにゃく・お汁粉は13時過ぎに完売しました。今回はテントの裏手にテーブルと椅子が設置出来、地域の方との触れ合いの場となりました。売上金、14,511円を市民活動協議会を通じて寄付することができました。</p>
在宅心身障害者 緊急一時保護登録支援	推進し、1名の登録がありました。
まちづくり市民運動・政策提言	<p>地域で暮らす生活者として、まちづくりや環境・食の安全等定例会などで話、生活クラブ運動グループ八王子地域協議会との連携が取れました。</p> <p>・はちせい小規模多機能事業所推進委員として活動できた。</p>

② 法人内活動

ひだまりの家支援	<p>毎月1回5名~7名のメンバーで『ひだまりの家』の庭の手入れをしました。利用者の皆さんも庭に目をやり、季節の植物を楽しんでいます。野菜収穫の時期は、何種類かの野菜が収穫でき、皆で味わうことができました。</p>
----------	---

介護サービスりぼん支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学習会ボランティア 法人研修として学習会を組めたことで、「個人情報保護・倫理規定・認知症」をについて部門を超えて共有できよかった。訪問の事例検討に時間が取れなかったので、次年度は、年間予定に組み込んでいきたい。 ・曜日固定メンバーを中心に、「調理実習、身体介護技術、感染症、ワークス手帳の読み合わせ」の学習会を行った。ACTの講師を招いて、身体介護技術研修を1回開催した。2回目の身体介護技術研修は、介護福祉士資格保持者・受験予定者・曜日固定メンバーで企画・実施できた。企画側、受講側共に楽しめた研修が多く、ミニ学習会として機会を設けてはどうかとの意見が出た。検討して実施につなげたい。
救急救命講習会	ひだまりの家で1月26日(土)午後、消防署の指導による講習会を開催しました。心肺蘇生やAEDの使い方、身近な応急措置を学ぶことができました。メンバー12名が参加しました。
会員交流会	5月20日(日)の総会終了後、31名の参加のもと、浜口理事より「今後の生活支援活動の必要性」についてお話をいただきました。お話しのと、グループごとに「将来、自分が受けたいサービスは？」のテーマで色々な意見やアイデアが出されました。

Ⅱ. 2012年度決算報告の件

Ⅲ. 2012年度監査報告

第2号議案 2013年度方針及び事業計画及び収支予算の件(案)

I. 2013年度方針(案)

○ NPO 市民ユニットりぼんの目的

市民によるたすけあいの理念に基づき、高齢者・障害者・子育て支援等の活動を行い、自らの生活を主体的に決定する市民自治によるまちづくりと地域福祉の増進に寄与することを目的とする。

○ 市民によるたすけあいの理念とは

- ・ お互いの尊厳を尊重し、たすけたり、たすけられたりという相互扶助の精神を大切にします。
- ・ 「どんな状況においても自分のことは自分で決める」という自己決定を尊重します。
- ・ 自分の常識にとらわれず、多様な方法で問題解決を図ります。

○ 経営理念

自分自身が利用したいと思えるサービス事業者を目指します。

- ・ 経営基盤を確立し安定した経営を目指します。
- ・ 利用者の意思や人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。
- ・ 利用者や家族が安心して生活できるよう支援します。
- ・ 地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流を推進し、地域福祉サービスの拠点を目指します。

■ 安定した経営基盤の確立と、地域に根ざした法人を目指します。

介護保険制度と同時に行われた医療保険制度改正で入院期間が短くなり、誰でもが治療が終われば在宅で生活することが当たり前になって来た現在、私たちの力は益々求められています。

利用者一人ひとりの在宅生活が心豊かなものであることを願い向き合っていきます。

訪問介護事業所は曜日固定ヘルパー制の雇用も定着して来ました。

今年度はさらに一步前進し、多くの居宅支援事業所や関係機関から私たちの力が求められる様スキルアップに努めます。

通所介護事業所は個別対応を行うことで多くの予防型通所介護事業所とは違った精神的予防ケアが出来る通所介護事業所といった特徴を出し選んでいただける様スキルアップに努めます。

居宅支援事業所はどんな事例も積極的に受け、地域に根ざした事業所として信用を得ていきます。又、認定調査を平均した件数実施することで経営の一助にし、ケアマネとしてのスキルアップを努めます。

設立以来、「誠意を持って利用者向き合う」ことを誇りに一人ひとりの持てる力を出し合います。そして、市民ユニットりぼんと介護保険制度の理念である「尊厳を尊重し、自己決定の支援」を忘れることなく、地域福祉の増進を力強く目指していきます。今年度は更に地域に根ざした法人を目指し、新しく居場所づくりへスタートを切ります。

■サービス提供体制の充実を図ります

- 「チーム会議」「職員会議」「部門ミーティング」等を十分に機能させ職員間のコミュニケーションを図ることで、働きやすくやりがいのある職場を目指します。
- 法人各事業所共通の「ケアサービスの質の向上」をめざし関連部門と連携をとりながら、スピーディな決定と実行をめざします。
- 各事業所の経営体制を安定させるため、理事会および理事運営会議、管理者会議において、各事業所の経営状況を把握、分析を行い経営改革を迅速に行います。
- 苦情及び事故等の処理を円滑かつ迅速に行うために苦情事故等検討委員会を開催し、再発防止することでケアサービスの質の向上を目指します。
- 法人全体ですべての職種に共通した研修を実施します。
- 個人情報保護に取り組み、法人全体で強化します。
- 介護サービス情報の開示を実施します。
- 各種研修への積極的参加により職種ごとのスキルアップを図り職員の意識改革と資質の向上をめざします。
- 職員の健康に配慮し、より良いサービスの提供に努めます。

■誰もが集える場所、気軽に立ち寄れる場所づくりを目指します。

- まちのニーズをひろいます。
- 介護保険サービス、インフォーマルサービスでは解決出来ないサービスを作ります。
- 会員数を増やしていきます。
- スタッフも地域の人も誰もが楽しい場所を作ります。

■「認知症を知り 地域をつくる」キャンペーンに賛同し、「認知症になっても安心して暮らせる町づくり」のための活動を推進します。

- 域包括支援センター等と連携し、認知症になっても安心して暮らせる町づくりに取り組みます。
- ACT 主催「認知症・地域づくりコーディネーター養成講座」の受講を推進します。

II. 2013 年度事業計画（案）

介護サービスりぼん・ACTたすけあいワーカーズりぼん

事業内容：介護保険予防給付事業、介護保険介護給付事業
障害福祉サービス、八王子市移動支援事業
自立支援事業（ACT 提携事業、なんでも隊）

- 1、 月次目標時間数 介護保険・290 時間／介護保険予防訪問介護・80 時間／
障害者福祉サービス・235 時間／移動支援・15 時間 /ACT・70 時間
- 2、 従業員数 /常勤サービス提供責任者 2 名、 常勤ヘルパー 2 名、 曜日固定型ヘルパー 2 名
登録 15 名
- 3、 事業運営方針
 - ・ 本人の望む在宅生活の理解と支援
 - ・ 本人が安心して介助を受けられるような技術の獲得
 - ・ 責任ある労働の提供（曜日固定ヘルパーの定着と個人個人のスキルアップ）
 - (1) 責任あるサービスを行います
 - ①危機管理、危険管理、課題解決
 - ・ 事故報告、ひやりはっと報告の推進をはかり、解決方法を全員で共有する
 - ・ ケア予定の事前チェックを行い、携帯メール等を利用した連絡体制をより徹底していく
 - ・ 仕事カードなど情報の更新を適時速やかに行う
 - ・ 職員間の相談、連絡が円滑に進むよう職員の事務所在籍時間を確保する
 - ②職員の働きやすい環境整備
 - ・ 新規ケア開始時、メンバー交替時に研修を行う（事前研修の実施）
 - ・ 業務の分担をより明確化し、担当する業務が円滑に遂行されるようにしていく
 - ・ 個人面談の実施
 - ③人員の確保
 - ・ ケア調整を公表し、メンバーに事業所で受けているケアの状況を把握してもらう。
 - ・ 曜日固定ヘルパーの働き方を継続し、職員のスキルアップに繋げる。
 - (2) 職員の介護技術及び問題意識向上を目指します
 - ・ 事業所の年間研修計画を作成し、計画に基づいての受講の推進を図る
 - ・ 学習会を業務と位置付ける（月 2 回の開催を継続し、全員参加を徹底する）
 - ・ 必須研修のテーマについては複数回取り組み、技術、知識の定着を図る
 - ・ 職員スキルアップのための情報提供、サポートを行う
 - (3) 利用者のニーズを適確に介護計画に反映し、目標達成を目指します
 - ・ サービス担当者会議後、介護計画作成のためのチーム会議を開催する
 - ・ 状況変化、ケア目標の共有が常に出来るようチーム会議を開催する
 - (4) 課題について「サービス担当者会議」等で共有し、解決に努めます
 - ・ 必要があれば当事業所から要請する
 - ・ 利用者の状況報告を書式にて毎月報告し状況に変化があった場合は適時ケアマネに報告する
 - (5) 当事業所において、提供困難なサービスについては他団体を紹介します。
 - ・ 公共機関や、インターネットを活用し地域のネットワークを構築する
 - (6) 個人情報保護に取り組めます
 - ・ 法人の個人情報保護方針にそって取り組めます

ケアプランサービス

- 1、 事業内容：介護保険居宅支援事業（介護プラン、予防プラン、認定調査、相談業務）
 - 2、 目標担当件数 87件/月（介護プラン）管理者 24件 常勤 29件 準常勤 24件 非常勤 10件
25件/月（予防プラン）管理者 8件 常勤 9件 準常勤 8件
15件/月（認定調査）
 - 3、 従業員：4名
 - 4、 事業所運営方針
 - ・介護保険基本理念である利用者の自己決定の支援、尊厳の尊重を常に念頭におき支援をします。
 - ・利用者、家族が望む生活が実現できる様、チームアプローチを充実し支援します。
- (1) 従業員の精神的、身体的健康を守りつつ、安定した事業運営を目指します。
過度な負担がかからない様、役割分担を行ったり、業務のスムーズ化を図る為
事前の留守電チェックや事業所陽携帯電話を活用し連絡報告を行なう
- (2) 要介護者、主介護者の精神的、身体的状況により収入の不安定さはあるが、介護プラン
月平均 1,044,000円 予防プラン 100,000円 月平均認定調査 66,750円の収入を維持し、
努力、工夫、を図り経費の削減に取り組みます。
- (3) サービス提供体制強化のための方策
- ・「選ばれる事業所」を目指し相談機能の充実を図り、地域に根ざした事業所となります。
担当件数を超えても当事業所の特徴や理念、地域性を理解、指示し相談依頼があった場合は
積極的に取り組んで行くこととします。その場合、職員の処遇に反映します。
 - ・地域包括支援センターと予防プラン委託契約をし、軽度者の支援と生活予防に取り組みます。
 - ・セルフプランの希望があれば説明行い支援をしていきます。
 - ・八王子市居宅支援事業所連絡会と連携し利用者が望む生活の確保と尊厳の尊重の為、保険者へ提言
していきます。
 - ・月～土まで営業を行い、職員間の連携を図ることで、多様な利用者の要望に迅速に応えることが出来る
様にしていきます。
- (4) サービス質の向上
- ・事故、苦情、ヒヤリはっと例を事業所内で共有し再発を防ぎます。
 - ・評価アンケート（年1回）自己評価（年1回）を実施し、客観的に自己分析おこない質の向上
に努めます。
 - ・認知症支援やターミナルケア、障害者支援の知識習得の為、研修参加、事例検討等を月1回実施
し研鑽に努めます。又、誠意を持って利用者向き合うことを大切に「特徴ある事業所」とします。
 - ・利用者が出来ること、出来ていることの評価を行い、持てる能力を生かした自立支援のマネジメント
を行っていきます。
 - ・インフォーマルサービスや地域力を活用したマネジメントを行い希望を持った、楽しい生活が
継続できるよう八王子市自己評価支援マニュアルを活用し、支援します。
 - ・適切な情報提供を行い、「自己決定のお手伝い」を行っていきます。
 - ・予防マネジメント、認定調査の研修に参加し、質の向上に努めます。
 - ・地域包括支援センター主任ケアマネや居宅支援事業所連絡会と連携し積極的に助言を受けます。
 - ・介護保険制度が利用者の為により良い制度となる様、ACTと連携し国への提言を行っていきます。

(5) 地域社会活動（介護者支援）

- ・介護者の精神的、身体的支援の場として法人会員活動と協働で「りぼん介護者家族の会」を開催し側面から支援を行います。

(6) 職員の処遇

- ・健康管理 健康診断の実施 所定労働時間の遵守を徹底し健康に留意する。
- ・会議 朝のミーティング、月1回の業務会議を実施し、情報の共有化を図り客観的な視点で支援が行える体制を目指します。
- ・研修 現任研修 認定調査研修 予防マネジメント研修 ACT研修、
八王子市居宅支援事業所連絡会研修 八王子市主催研修 外部研修

ひだまりの家

1. 事業内容 : 介護保険予防給付事業・介護保険介護給付事業
2. 営業日 : 月・火・水・木・金
3. 利用定員 : 14名/日
4. 目標利用者数 : 10名/日 (予防2.5名、介護7.5名)
5. 従業員数 : 常勤 3名
非常勤 13名(介護員5名,看護師3名,調理員3名,ドライバー2名)
6. 施設運営方針 :
 - *小規模を活かし、家庭的な施設を目指します。
 - ・ボランティアや地域の方の受け入れを積極的に行ないます。
 - ・日々のプログラムの充実を図り、皆で喜びを共有できる場を多く設けます。
 - *利用者の在宅生活が継続できるよう日中の生活を支援します。
 - ・利用者及び家族の意向を反映し、個別ニーズの把握をします。
 - ・職員間の連携を図り、サービスの向上に努めます。
 - ・ケアマネージャーとの連携をすすめます。
 - ・日々の個別機能訓練の充実を図り、機能訓練の一つとしての近隣の外出企画もたて実施します。
 - ・延長時間受け入れの態勢を作り、本人及び家族介護者の支援をしていきます。
 - *従業員の心身の健康を守りつつ、安定した事業運営を目指します。
 - *ホームページの担当者を決めて、充実を図ります。
7. 栄養管理 :
 - ・管理栄養士による献立作成を行い、毎月配布します。
 - ・季節の素材を取り入れ、個別対応及び病態による対応もしていきます。
 - ・誕生会メニューや行事メニューを取り入れます。
8. 安全衛生管理 :
 - ・手洗い・うがいを徹底し感染予防に努めます。
 - ・食品等の衛生管理に努めます。
9. 危機管理 :
 - ・ヒヤリハットを見落とさず、報告していきます。
 - ・事故、ヒヤリハット報告を共有し事故の再発防止を徹底します。
10. 災害対策 :
 - ・避難訓練 年2回
 - ・毎月の職員会議でスタッフ間で確認していきます。
11. 地域社会との連携 :
 - ・利用者のニーズに応え、地域や他団体との交流を深めます。
 - ・内容を具体化し、多様で継続的なボランティアの確保に努めます。
 - ・研修生や実習生の受け入れを積極的にしていきます。

1 2. 職員の処遇

- (ア) 健康管理：・健康診断／年1回 ・検便／年1回（調理職は年4回）
- (イ) 会議 ：・職員会議 月1回 ・サービス会議 随時
 ・ドライバー会議 随時 ・ACT 通所会議 年4回
- (ウ) 研修計画：・緊急時・災害時対応研修 ・リスクマネジメント
 ・コミュニケーション技術研修
 ・感染症・食中毒予防、対応研修
 ・レクリエーション研修 等
- (エ) 質の向上：「自己評価チェック」及び個人面談の実施

- ## 1 3. 施設管理：
- ・大掃除／年2回 ・車いす, 備品等の点検／随時
 - ・庭の手入れ／月1回

- 法人の円滑な労務管理、財務管理、法人会員管理、職員管理を目指します。
- 法人の円滑な運営の充実を目指します。
 - 1、個人情報保護に取り組めます。
 - ・ 情報セキュリティ委員会を随時開催します。
 - ・ 職員向けの研修を各部門管理者と共に開催します。
 - 2、安全衛生管理に努めます。
 - ・ 毎月衛生委員会を開催します。
 - ・ 従業員の勤務時間の管理を徹底します。
 - ・ 従業員の健康を維持するために定期健康診断受診を促進します。
 - 3、ネットワーク活動を推進します。
 - 4、法人主催の研修を実施します。

非常時経済支援事業（アビリティ共済）

ACT と『少額短期保険情報提供等委託契約』を締結し、情報提供活動を行います。

会員活動部門

地域福祉増進のために、市民によるたすけあいのステージを増やしていきます。会員活動の場及び地域の人たちとの活動の場を増やしていきます。

①地域活動

- ◇ ACT 公開講座の参加を呼びかけ、会員を増やします。
- ◇ 「ACTいきいきサークル」の活動を推進します。
- ◇ 地域の交流の場として法人事務所、ひだまりの家を居場所として提供していきます。
- ◇ 障害者就労体験の場を提供します。
- ◇ 広報紙を継続して発行します。
 - ◎広報紙「おなはしりぼん」
情報の発信の場となるような広報誌作りに努めます。
 - ◎ホームページで広く法人の活動を広報していきます。
- ◇ 出前介護講習
在宅介護初心者の自宅に向いて介護方法等の講習を行い、介護者を支援していきます。
- ◇ 在宅心身障害者緊急一時保護制度が利用できるよう会員の介護人登録を推進します。
但し「コーディネート」は行いません。
- ◇ 交流会「結びの会・りぼん」
りぼん会員、ACT 会員、利用者、業務職員の垣根を越えての交流会を実施します。
- ◇ 介護者支援で居宅主催の「家族介護者の会」を行います。
- ◇ 被災地等への寄付金活動
いちょう祭り等を活用して、バザー等の売上金を寄付する活動を行います。

◇ 市民運動・政策提言

◎地域で暮らす生活者として、まちづくりや環境・食の安全等を定例会等で話し合い、生活クラブ運動グループ地域協議会などと連携して課題に取り組んでいきます。

◇ 他団体と共に地域福祉の向上及びまちづくりのための政策提言活動を行います。

◇ 地域包括支援センター等と連携し、「認知症を知り、地域をつくる 10 年計画」を推進します。

◇ 居場所づくりプロジェクトを立ち上げます。

②法人内活動

◇ ひだまりの家支援を行います。

◎庭作りボランティア

◎登録ボランティア

◇ ホームヘルプ部門支援をします。

◎ヘルパースキルアップ支援（学習会企画）

◇ 救急救命講習を実施します。

◇ 会員交流会を実施します。

*** 2013年度 年間行事（日程、内容は変更することもあります） ***

月	担当理事	内 容	ボランティア
6月		広報誌・「おはなしりぼん」臨時号	
7月			
8月			
9月			
10月		地域交流会「結びの会・りぼん」 広報誌・「おはなしりぼん」	
11月		被災地寄付金活動（いちよう祭り）	
12月			
1月		救急救命講習会	
2月		広報誌・「おはなしりぼん」	
3月		介護者家族の会 「家族おしゃべりの会・りぼん」	
4月			
5月		2014年度総会后交流会実行委員会	
<ul style="list-style-type: none"> ・「ひだまりの家」庭作りボラ… ・「ひだまりの家」登録ボラ… ・学習会企画・運営ボラ… ・広報誌ボラ… ・ホームページ更新ボラ… ・居場所づくりプロジェクト… 			

- 共済担当・・・
- 法人研修・・・事務局

Ⅲ 2013 年度活動予算書(案)の件

(単位:円)

	収益事業				総務 ・ 共通	総合計
	居宅部門	通所部門	ホームヘルプ部門	収益事業計		
I. 経常収益						
事業収益	14,377,000	24,600,000	21,600,000	60,577,000		60,577,000
正会員受取会費					150,000	150,000
賛助会員受取会費						0
受取寄付金					50,000	50,000
受取助成金					50,000	50,000
経常収益計	14,377,000	24,600,000	21,600,000	60,577,000	250,000	60,827,000
II. 経常費用						
1. 事業費						
(1) 人件費]						
給料手当	9,231,800	16,260,000	15,239,920	40,731,720		40,731,720
法定福利費	1,120,126	1,154,069	1,408,643	3,682,838		3,682,838
ケア交通費			660,000	660,000		660,000
旅費交通費	225,000	447,600	291,800	964,400		964,400
(2) その他経費				0		0
材料費		850,000		850,000		850,000
介護用消耗品		20,000	10,000	30,000		30,000
通信費	265,000	90,000	112,000	467,000		467,000
印刷費	70,000	35,000	65,000	170,000		170,000
リース料	353,136	0	458,304	811,440		811,440
車両費	576,000	430,000	600,000	1,606,000		1,606,000
減価償却費		576,000		576,000		576,000
事業費計	11,841,062	19,862,669	18,845,667	50,549,398	0	50,549,398
2. 管理費						
(1) 人件費						
役員報酬					440,000	440,000
給料手当					1,492,320	1,492,320
法定福利費					39,222	39,222
福利厚生費	27,372	59,529	69,372	156,273	5,000	161,273
旅費交通費					64,920	64,920
(2) その他経費]						
会議費					10,000	10,000
通信費					320,000	320,000
印刷費					200,000	200,000
消耗品費		180,000	130,000	310,000	30,000	340,000

保守料	112,140		158,760	270,900	233,560	504,460
水道光熱費		300,000		300,000	350,000	650,000
研修費	30,000	10,000	30,000	70,000		70,000
スキルアップ奨励費		20,000	60,000			
新聞図書費	10,000	20,000		30,000		30,000
諸会費	10,000	6,000	3,000	19,000	30,000	49,000
支払手数料		8,000		8,000	55,000	63,000
リース料					408,000	408,000
保険料					180,000	180,000
支払報酬					230,000	230,000
減価償却費					27,000	27,000
地代家賃	758,400	1,905,600	948,000	3,612,000	240,000	3,852,000
租税公課		50,000		50,000	10,000	60,000
ACT 分担金					400,000	400,000
会員活動費					100,000	100,000
広報費					50,000	50,000
予備費					300,000	
部門別管理費計	947,912	2,559,129	1,399,132	4,906,173	5,215,022	10,121,195
居・通・ホで按分	800,805	1,456,009	1,383,208	3,640,022		
居・ホで按分	582,750		992,250	1,575,000		
管理費計	2,331,467	4,015,138	3,774,590	10,121,195		
経常費用計	14,172,529	23,877,807	22,620,257	60,670,593		60,670,593
事業剰余金	204,471	722,193	-1,020,257	-93,593		-93,593
Ⅲ.経常増減額						
会費収入等分配	55,000	100,000	95,000			250,000
<経常増減額見込>	259,471	822,193	-925,257			156,407

第3号議案 定款変更の件

*NPO 法改正による、定款変更

変更前

(事業報告および決算)

第40条 この法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書の決算に関する書類は、代表理事が毎事業年度終了後に遅滞なくこれを作成し、監事の監査および理事会の議決を経た上、当該事業年度終了後の通常総会の議決を経なければならない。

2 前項の監事の監査を経た事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書は、前事業年度の役員の名簿、役員のうち前年に報償を受けた者の名簿、社員のうち10人以上の名簿を添えて、当該事業年度終了後3カ月以内に所轄庁に提出しなければならない。

変更後

(事業報告および決算)

第41条 この法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び活動計算書の決算に関する書類は、代表理事が毎事業年度終了後に遅滞なくこれを作成し、監事の監査および理事会の議決を経た上、当該事業年度終了後の通常総会の議決を経なければならない。

2 前項の監事の監査を経た事業報告書、財産目録、貸借対照表及び活動計算書は、前事業年度の役員の名簿、役員のうち前年に報償を受けた者の名簿、社員のうち10人以上の名簿を添えて、当該事業年度終了後3カ月以内に所轄庁に提出しなければならない。

第4号議案 理事改選の件

理事候補者 浜口 龍太
大野 正子
内田 富美子
井下 美智子
井上 智恵
内山 明美
大田 和美
黒木 陽子
柴 由美子
鈴木 真砂子
木下 清子

監事 海老名 邦彦

第5号議案 職員代表選出の件

原 まつ子

第6号議案 代表理事報酬の件

代表理事報酬月額 255,000円

組 織 図

