

特定非営利活動法人介護の会まつなみ
2020年度事業計画書

I 法人の基本理念

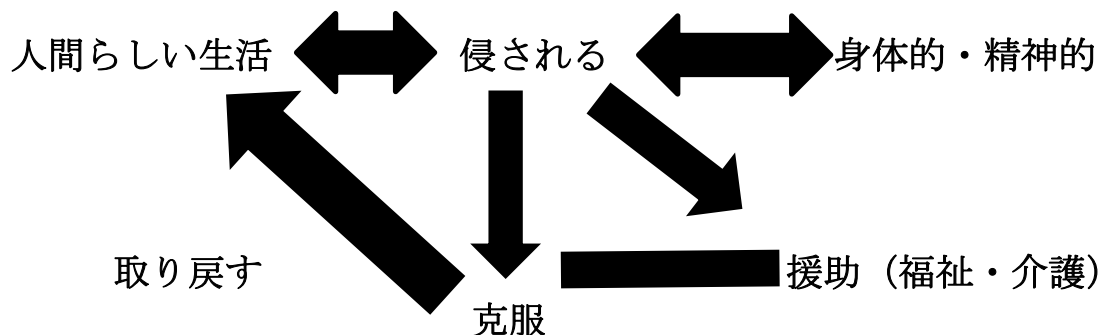
法人は、日常の家事・介護に支障をきたしている高齢者等の地域住民に対して、「地域で共に生きる」を基本に介護保険事業や助け合い事業等を行い、もって住み良いまちづくりの促進に寄与することを目的とする。

II 援助の基本理念

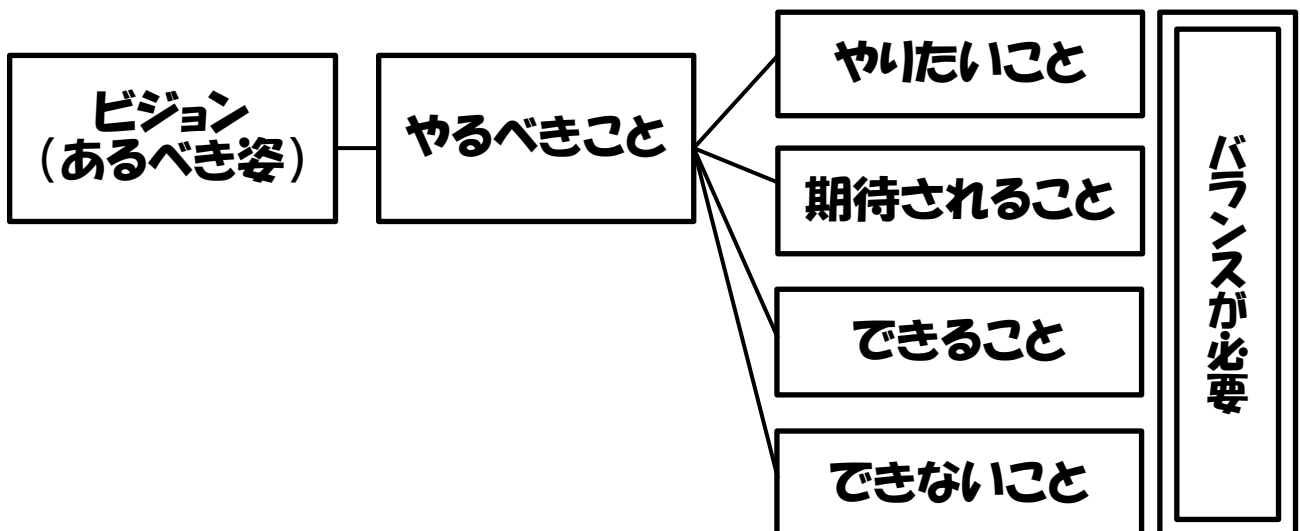
- 1 パーソナルケア（個別ケア）を基本に
個人の自立の促しと意欲の引き出しを目的とし、人間らしい生活への援助をいたします。
- 2 安心安全（危機管理）を基本に
安全配慮義務をきちんと果たせる援助をめざし、リスクマネジメントを行っていきます。
- 3 優しく、温かく、穏やかな援助を基本にします。

III サービス・援助の考え方

福祉・介護とは



職員のあるべき姿



IV 法人の概要

1 建物

- | | | | |
|----|---|-------------------|-----------------|
| 借家 | 1 | 茅ヶ崎市松浪1丁目1番12号 | ホワイトビル1階1号室 |
| | | 鉄筋コンクリート2階造り | 42.9㎡ |
| | | 茅ヶ崎市ひばりが丘7番21号 | |
| | 2 | 茅ヶ崎市松浪1丁目10番33号 | |
| | | 木造2階造り | 114.00㎡ |
| | 3 | 茅ヶ崎市富士見町7番3号 | |
| | | 木造平屋造り | 136.512㎡ |
| | 4 | 茅ヶ崎市常盤町2-2 | 53.46㎡ (無料貸与物件) |
| | | 松浪地区コミュニティセンターの1階 | |

2 駐車場借上げ

- | | | |
|---|----------------------------|-----|
| 1 | 茅ヶ崎市松浪1丁目1番12号 (ホワイトビル駐車場) | 2台分 |
| 2 | 茅ヶ崎市松浪1-4458 (松浪・森谷月極駐車場) | 1台分 |
| 3 | 茅ヶ崎市富士見町12-30 (富士見町駐車場) | 2台分 |

3 車両

- | | | |
|-------|----|-------|
| 軽自動車 | 5台 | リース契約 |
| 普通自動車 | 1台 | リース契約 |
| 自転車 | 6台 | |
| 電動自転車 | 1台 | |

4 IT関係整備等

- | | |
|----------|--|
| コンピューター | 22台 (内ノートパソコン5台) |
| サーバー | 1台 |
| ソフト | 介護 福祉サービス総合ソフト「ちょうじゅ」
包括支援センターソフト(ブルーオーシャン・ワイズマン) |
| コピー複合機 | 4台 |
| 卓上プリンター機 | 4台 |
| 電話機 | 15台 |
| 携帯電話 | 11台 |

5 役員数

本部

役員等 (任期～2020年5月24日)

理事長 島村 俊夫 副理事長 川原博美・峯尾武巳

理事 7名 (50音順)

赤坂真生・小野田潤・川原博美・島村俊夫・田島淳一郎・浜野長和
峯尾武巳・和田清

監事 2名

高橋健一・田中幸治

苦情解決第三者委員 (任期：～2021年3月31日)

久保公子・望月邦雄

福祉サービス第三者評価決定委員（任期：～2022年8月30日）

峯尾 武巳 特定非営利活動法人介護の会まつなみ副理事長
元神奈川県立保健福祉大学教授
高橋 健一 一般社団法人ヤギの里就労相談員
和田 清 社会福祉法人碧理事長
川原 博美 特定非営利活動法人介護の会まつなみ副理事長

本部事務局

事務長 1名 事務員（パート） 1名
相談センターまつなみ（居宅介護支援事業所）
管理者 1名（兼務） 主任介護支援専門員 常勤 2名（1名管理者兼務）
非常勤 1名
事務長 1名（兼務） 事務員（パート） 1名（兼務）
訪問介護センターまつなみ（訪問介護事業及び総合事業第1号訪問事業並びに介護
保険外訪問介護・障害者ホームヘルプサービス）
管理者 1名（兼務） サービス提供責任者 常勤 2名 非常勤 2名
登録ホームヘルパー 17名 事務長 1名（兼務） 事務員（パート） 1名（兼務）

地域密着型通所介護事業所

① デイサービスまつなみ

管理者 1名（生活相談員兼務）

② まつなみクラブ

管理者 1名（生活相談員兼務）

複数事業所（デイサービスまつなみ・まつなみクラブ）勤務職員

生活相談員（パート） 6名（介護職員兼務） 介護職員等（パート） 10名

介護職員（登録パート） 3名 機能訓練指導員（有資格） 1名

事務長 1名（兼務） 事務員（パート） 1名（兼務）

評価事業部

部長 1名 事務員（パート） 1名

登録調査員 5名

松浪地区地域包括支援センターさざなみ

管理責任者 1名（兼務） 管理者 1名（兼務）

主任介護支援専門員 1名 社会福祉士 1名（管理責任者・管理者兼務）

看護師 1名 介護支援専門員 常勤 1名 非常勤 1名

事務長 1名（兼務） 事務員（パート） 1名（兼務）

松浪地区地域福祉総合相談室さざなみ

管理者 1名（兼務） 地域福祉総合相談員 1名（管理者兼務）

日中一時支援事業所 げんきつき

管理者 1名（兼務） 生活支援員（パート） 6名 生活支援員（登録） 3名

事務長 1名（兼務） 事務員（パート） 1名（兼務）

V 事業内容

業務内容

総務・経理・給与業務・理事会関係業務・報酬請求事務・各種申請業務

営繕関係業務・広報誌の発行・ホームページの管理運営・苦情解決委員会関係業務

福利厚生業務・管理者会議関係業務・運営会議関係業務・全体職員会議（研修）関

係業務・安全衛生委員会、事故防止対策委員会関係業務・

目 標

介護保険事業や障害者総合支援法に基づく支援等により「住みよい街づくり」「地域で共に生きる」の実践を目指し、「地域ケアシステムの構築」を率先出来る様な組織力を活かした法人運営を行う。

- 1 総合的な介護事業・福祉活動の展開
- 2 地域における他団体との連携・協力
- 3 安定した財政運営
- 4 リーダーシップの確保と向上

活動計画

- 1 高齢者介護事業部門、地域支援活動の働きを一層充実させ、法人の基本理念に沿った福祉事業を更に進展させる。
- 2 地域における福祉・医療ネットワークの協力関係を強化し、法人事業及び福祉活動につなげる。
- 3 法人全体の事業収入の増加、支出の見直しを実施し、今後の制度改正等業界の変化に対応出来る様な財政運営に努める。
- 4 内部研修の実施を強化し、外部研修の受講を促進させて職員の資質上に努めると共に次世代の担い手を育成する。

2 相談センターまつなみ（居宅介護支援事業所）

業務内容

要介護・要支援認定者のケアプラン作成、代行申請、介護相談等

目 標

- 1 利用者のご家族のニーズ（必要性や要望）にあったケアマネジメントの充実を図る。
- 2 介護支援専門員としての資質向上を図る。
- 3 地域や関係機関と連携し、地域福祉の向上に貢献する。
- 4 利用者数の確保により、事業の安定に努める。

活動計画

- 1 利用者のご家族のニーズを十分に聞き取り、適切なアセスメントを行う。
- 2 24時間連絡体制を整え、かつ、必要に応じて相談対応する体制を確保する。
- 3 介護保険に限らず、障害福祉制度や社会資源について分かりやすい説明と情報提供を行う。
- 4 医療ニーズがあった場合や入院退院時の状態を確認し、多機関多職種と情報提供・共有・連携をする。
- 5 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項にかかる伝達等を目的とした会議を定期的で開催する。
- 6 担当者が不在でも対応できるような分かりやすい記録をする。
- 7 保健・医療・福祉・介護等の研修会に参加し、知識と技術を習得する。
- 8 利用者アンケートを実施し、業務についての自己評価をする。

- 9 地域包括支援センターと連携し、困難事例にも対応していく。
- 10 地域のイベントや地域包括支援センターが主催する地域会議や事例検討会・研修会に参加する。
- 11 職員各自の担当件数のバランスを考慮し、新規受け入れができる体制を確保する。

3 訪問介護センターまつなみ（訪問介護事業所）

業務内容

介護保険事業の訪問介護・総合事業第1号訪問事業・介護保険外訪問介護・障害者ホームヘルプサービス

目 標

「地域で共に生きる」法人理念の基、部門方針としては現在の運営状況を見直し、介護部門事業を強化して法人事業の柱となるような活動を目指す。

活動計画

- 1 担当業務の具体的な見直し及び適正化を図り、安定した業務が出来る様に努める。
- 2 正職員、登録訪問介護員の増員及び新規利用者の確保。
- 3 介護部門における全体的な「質の向上」を目指し、実践的な内部・外部研修を行い、より専門性の高いケアを提供出来るよう体制を整える。
- 4 保険外サービスを見直して、職員の介護報酬のみに頼らない方向性、意識付けと共に実際の収入源確保として実施する。
- 5 法人内他事業部門と情報共有等で連携し、特に居宅介護支援部門とは利用者により良いサービス提供を行う上でも重視する。

4 地域密着型通所介護事業所

(1) デイサービスまつなみ

業務内容

介護保険事業の地域密着型通所介護事業・介護保険外事業（外出支援・家族支援サービス・われもこう）

目 標

- 1 サービスプログラムの充実に努める。
- 2 介護保険外サービスの充実を深める。

活動計画

- 1 運営推進会議の年2回開催を実施する。
- 2 家族参加型の行事（夏祭り等）を実施する。
- 3 サービスプログラムの見直しを行い、より個別ケアの充実を図る。

(2) まつなみクラブ

業務内容

介護保険事業の地域密着型通所介護事業・介護保険外事業（外出支援・家族支援サービス・われもこう）

目 標

- 1 利用者の立場に立った適正な運営
- 2 利用者の心身機能向上、利用者家族の負担軽減に努める
- 3 専門性のある介護の実施
- 4 地域、家族と連携を図る

活動計画

- 1 月1回簡単な施設内報告便りを利用者家族へ配布します。
- 2 個別機能訓練の充実を図る為アセスメント・モニタリングに力を注ぎます。
- 3 地域の方に協力して頂き災害時の対応マニュアルを分かりやすく作成します。

5 福祉サービス第三者評価機関 特定非営利活動法人介護の会まつなみ評価事業部 業務内容

福祉サービス第三者評価事業

かながわ第三者評価推進機構認定（認証第16号）

評価対象 児童分野 保育所

障害分野 療養介護・生活介護・施設入所支援・自立訓練
就労移行支援・就労継続支援

高齢分野 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）
介護老人保健施設・養護老人ホーム・
短期入所生活介護・短期入所療養介護

全国社会福祉協議会認定（認証2409-017-001）

評価対象 児童養護施設・乳児院・児童自立支援施設・保育所

目 標

- 1 人材の確保、育成
- 2 職員のスキルアップ
- 3 事業運営の安定化を図る
- 4 実施予定事業所（目標） 8件
障害施設 虹の家 たんぽぽの家 第1松風園 第2松風園
社会的養護施設 白十字林間学校 箱根恵明学園 唐池学園
ドルカスベビーホーム

活動計画

- 1 次年度の評価調査員資格取得研修への参加を促進する。
- 2 評価調査基準等変更について把握する。
- 3 受審施設を増やす。

6 松浪地区地域包括支援センターさざなみ 【茅ヶ崎市委託事業】

業務内容

ケアプランの作成・総合相談・支援事業・権利擁護事業・包括的・継続的ケアマネジメント支援事業

目 標

- 1 地域包括支援センターの広報周知
- 2 地域特性の理解と課題整理
- 3 高齢者とその家族を支える支援体制づくり

活動計画

- 1 各種団体の会議や地域サロン、福祉ふれあいい祭り。ネットワーク交流会へ参加していく。
- 2 家族介護教室の開催を実施する。
- 3 地域ケア会議（個別事例・ネットワーク構築）の開催を実施する。
- 4 認知症サポーター養成講座の開催の協力をしていく。
- 5 福祉相談室さざなみと協同で広報誌を発行する。

7 松浪地区地域福祉総合相談室さざなみ(通称:福祉相談室さざなみ)【茅ヶ崎市委託事業】 業務内容

- 高齢者、子ども、障害者やその家族等全ての地域住民からの保健福祉に関する総合相談への対応や助言
- 各種保健福祉サービスの紹介、案内
- 専門性を要する相談に対する関係機関への連絡調整、適切な引継ぎ
- 主訴が不明確又は重層的な課題のある相談への対応と関係機関等との連絡調整
- 支援の基本的な方向性等に関するプランの作成
- 茅ヶ崎市及び他の福祉相談室との連携
- コーディネーター配置事業実施に向けての必要な業務

目 標

- 1 当事者、家族の自己決定、エンパワメントを尊重しながら適切な支援に繋がることができるよう支援する。
- 2 社会資源の把握、情報の整備をする。
- 3 民生委員、ボランティアセンターや関係機関との情報交換等により顔の見える関係作りをする。
- 4 関係機関等との意見交換や施設見学によるネットワークの構築を図る。
- 5 地域の行事や各種団体開催の会議へ出席する。
- 6 サロン等へ出向き福祉相談室の周知・理解に努める。

活動計画

- 1 身近な地域の年齢、分野を問わない保健福祉に関する総合相談をワンストップで受け適切な支援に繋げる。
- 2 行政機関・地域の社会資源の習熟と連携関係の構築に努め、包括的な相談体制整備と地域福祉の推進を図る。
- 3 地域包括支援センターさざなみと協働で広報誌を発行する。
- 4 福祉相談室の広報・周知活動を深める。

8 日中一時支援事業所 げんきつき

業務内容

就学児から成人までの障害児者（茅ヶ崎市内に居住する障害児者で、茅ヶ崎市が支援を必要と認めたもの）を対象にした日中一時支援事業

目 標

- 1 ご利用者が人間らしい生活への自立支援として援助に努めます。
- 2 ご利用者の特性を理解し寄り添い支援する。

- 3 虐待のない援助をする。
- 4 情操感覚を育てる援助をする。
- 5 地域の中でご利用者の思いがかなえられるよう支援する。
- 6 安心安全に時間と環境の中で過ごせるよう整える。
- 7 移行先法人が決定次第事業を閉鎖することとする。

活動計画

- 1 発達障害児それぞれに合ったプログラムを実施するようにする。

9 内部会議について

会議名	頻度	内容	参加職種名
運営会議	1ヶ月に2回	法人全体の運営・経営に関する事	理事長・副理事長・理事
管理者会議	1ヶ月に1回	各事業の運営に関する事	理事長・事務長・管理者
安全衛生委員会	3ヶ月に1回	衛生管理の徹底	理事長(衛生管理者)・副理事長・事務長・管理責任者・管理者・
事故防止対策委員会	3ヶ月に1回	事故防止に対する啓蒙・教育について	理事長・事務長(委員長)・管理責任者・管理者
全体職員会議・研修会	4ヶ月に1回	研修を中心として、職員会議として規程の改正などの説明を実施する	職員全員
事業所毎職員会議	1ヶ月に1回 (相談センターまつなみのみ週1回)	事業所の運営について	事業所職員全員

※各会議には、都合のつく役員は随時参加できるものとする。

10 【理事会】

- | | |
|---------------|---------|
| 2020年5月25日(月) | 第95回理事会 |
| 8月31日(月) | 第96回理事会 |
| 10月26日(月) | 第97回理事会 |
| 2021年3月22日(月) | 第98回理事会 |

11 【監事監査】

- 2020年 5月20日(水)

12 【総会】

- 2020年 5月25日(月) 第28回定期総会

13 【苦情検討委員会】

- 2020年10月31日(土) 2021年 3月31日(水)

1.4 各種イベントへの参加

- ① 松浪「福祉ふれあいまつり」2020年10月
- ② 茅ヶ崎市消費生活展（パネル展示参加） 2021年 1月

1.5 永年勤続表彰候補者（積算日：2020年11月6日）

職員

森 森恵	15年		正職員
林賀久美子	10年	6カ月	正職員
久保 亜希	5年	1ヶ月	正職員
小林千恵子	20年	7ヶ月	パート職員
古見 弘子	15年	2ヶ月	パート職員
高島 美代	15年	5ヶ月	パート職員
菊地 雅子	5年	6ヶ月	パート職員

役員

小野田 潤	6年	5ヶ月	理事
-------	----	-----	----

1.6 加入団体

茅ヶ崎市社会福祉協議会・茅ヶ崎市消費者団体連絡会・茅ヶ崎市青年会議所
地域活動支援センター楽庵・日本福祉介護情報学会・松浪地区まちぢから協議会
茅ヶ崎介護サービス事業者連絡協議会（訪問介護事業所・居宅介護支援事業所・
地域密着型通所介護事業所）・ちがさき市民活動サポートセンター