特定非営利活動法人

ＡＣＴ・人とまちづくり

第 12 回総会議案書

日時：2025 年 6 月 7 日（土）

第一部　13：30～14：30　基調講演
第二部　14：45～16：30　総　　会

場所：生活クラブ館

第一部　基調講演　13：30～14：30

「新しい働き方　労働者協同組合の現状報告」

労働者協同組合やさしいまちづくり総合研究所　代表理事　中西大輔氏

第二部　総会　14：45～16：30

第12回総会　次第

開会

1.　理事長挨拶

2.　来賓挨拶

3.　資格審査

4.　議長選出

5.　議事録署名人選出

6.　書記任命

7.　議事審議

第１号議案　2024年度活動・事業報告および決算の承認について
第２号議案　2025年度活動・事業方針および事業計画、予算の決定について
第３号議案　組織変更計画の承認の件
（１）組織変更計画書について
（２）組織変更後の労働者協同組合の定款について

第４号議案　2025年度借入金最高限度額について
第５号議案　議案決議効力発生について

閉会

はじめに

2024年度を振り返り、新しい2025年度の事業方針と予算案、そして再度組織変更移行の提案について、第12回総会議案書を作成するまで何度か話合いと検討を経てきました。いつものことですが、この「はじめに」の原稿を書く時は、議案書がやっとできて気持ちは「おわりに」という所です。

2024年度1年間を、大きな自然災害もなく、また全職員が業務中の事故や大きな怪我などもなく経過したことを安堵しています。しかし、ケアマネジャーという業務における責務は年々増しています。以前と比べるとグレーゾーンの業務も否応なく求められる状況も増えていると感じます。ご利用者や家族の意向を真摯に受け止めながら、出来ること出来ないことを判断し、その結果を丁寧に分かりやすく伝えることは、かなり至難の業です。

2024年度の苦情・事故・虐待などの1年間の報告書から、これらの苦情等の再発を予防するために、何が要因であるか等、丁寧に分析・話合い検討する機会をつくって対応策を考えていきます。

理事長　香丸眞理子

設立趣意書

少子高齢社会の到来を予測し、ACT は 1992 年の設立以来、地域のたすけあいワーカーズと共に「たすけ・たすけられる社会の実現」を理念として、高齢者及び障がい者、そして子育てをする人々が、安心して暮らし続けることができる地域づくりを目指し活動を続けてきました。

1997 年介護保険法が成立し、2000 年 4 月に制度が施行されました。これまでのたすけあいワーカーズの活動を踏まえ、介護保険制度に参画すべきかの集中討議を経て制度に参入することを決定しました。「自立と自己決定の尊重」を理念として、「社会が連帯して介護問題を解決する」ことが謳われていることを確信したからです。

この制度の重要なキーパーソンとなる新しい職種が介護支援専門員として誕生し、この資格を取得した 11 人のたすけあいワーカーズメンバーが、ＡＣＴの介護保険事業として、2000 年 4 月 ACT 居宅介護支援事業をスタートさせました。その後 13 年余りで独立型の居宅介護支援事業所を地域に拡げ、45 人の介護支援専門員が所属するまでに成長してきました。

2011 年度 ACT 第 3 次中長期計画答申の中で、居宅介護支援事業が地域の市民事業として発展することを目的に、ACT からの別法人化が提案され、この間 2 年余りの討議を経て、2014 年 10 月に独立することを決定しました。ACT の理念を継承し次世代へと拡げていけるように、中立性をもった独立型の居宅介護支援事業を継続し、8 事業所が連帯する新たな特定非営利活動法人を設立します。組織体の運営方法は、一人ひとりが経営者であり働く人でもある、民主的な運営を原則とするワーカーズ･コレクティブとします。働く一人ひとりが大切にされ、人と人、そして事業所間のたすけあいが今後も継続できるような組織体を創ります。

「団塊世代」の高齢者人口がピークとなる 2025 年に向けて、「地域圏域」を基盤にした地域包括ケアシステムが着実に実行されてきます。地域包括支援センターを中核として介護・医療・地域の多様な社会資源が連携をすることをめざし、さらに地域密着の居宅介護支援事業へと移行することが期待されています。市民から信頼を得られる介護支援専門員として、利用者と家族の代弁者であることを常に意識し、ケアマネジメントの力量をつけ、保健、福祉、医療との連携を図り、「自立支援と尊厳の保持」を目的とした居宅介護支援事業を今後も継続していきます。

居宅介護支援事業を通して、地域のニーズや課題を把握し、介護者家族の会や認知症の人にやさしいまちづくりの活動等を進めていきます。また、介護保険制度等への政策提言については ACT とたすけあいワーカーズと連携し積極的に運動を進めていきます。独立後も、ACT とたすけあいワーカーズと相互の力を高め合い、市民が自治する「地域包括ケアシステム」を創造することを目指します。

第１号議案

2024 年度活動・事業報告および決算の承認について

＜基本方針の総括＞

2024 年度介護保険制度の改正がありましたが、利用者の 2 割負担の導入、要介護 1・2 の軽度者の地域支援事業への移行、及びケアプラン有料化については、様々な団体の反対運動や世論の反対があり 2027 年度に持ち越されました。しかし、まさかの訪問介護の報酬が引き下げられたことで、小規模訪問介護事業者の倒産や閉鎖があり大きな社会問題になっています。益々在宅介護を支えるヘルパーの人材不足は深刻です。

また、居宅介護支援事業の改正では、基本報酬が微増しましたが、ケアマネジャーの高齢化もあり相変わらずケアマネジャーの人材不足は改善していません。ケアプランデーター連携システムを利用し、かつ事務職員を配置する事によって、１人当たりの利用者数を 49 件まで可能とする等、効率化によるケアマネジャー不足を解消する手立てが整備されていますが、ケアプランデーター連携システムの稼働浸透ができていない現状です。管理者の用件が主任ケアマネジャーであることも事業所の閉鎖の要因にもなっています。

介護保険制度が始まってから、居宅介護支援事業は赤字事業から脱却できない中で、サービスを併設せず独立型の居宅介護支援事業として現在も継続しているのは希少な存在です。利用者本位の自立支援型で公正・公平な事業を維持するために、各事業所が協同して事業改善や組織運営の見直しをする等、経営基盤の安定化を図りましたが、せたがや支援事業所が 2024 年 8 月末をもって閉鎖をすることになりました。人材の投入など運営基盤の改善に努力しましたが大変残念な結果になってしまいました。それにより事業収支状況は下半期以降の介護保険事業収入の減少がありましたが、最終の収支状況に大きな影響はありませんでした。特定加算を取得するにしとうきょう支援と特定加算の取得がないきた支援の 2 事業所が黒字でした。新規受入れを長くストップしたねりま支援の他、まちだ支援、たま北支援の 3 事業所が赤字という結果でしたが、法人全体では 2024 年度の収支結果は 212,042 円の黒字でした。

2022 年 10 月に働く人が経営者でもあるという考えに基づいた「労働者協同組合法」が施行されました。長年にわたり、ＮＰＯ法人の縦型組織において、合意形成を基本とするワーカーズ・コレクティブの運営である組織形態の難しさと、ひとり一人が主体者であるという認識・自覚の有無など課題が現存します。2025 年 9 月までの NPO 法人から労働者協同組合への組織変更移行の 3 年の経過措置がある中で、労働者協同組合法人格移行の是非について、全員で学習と話合いを積み重ね努力をしてきました。2024 年 12 月 21 日に組織変更移行の是非を問う臨時総会を開催。表決の結果は社員総数の 3/4 以上の賛同が得られず否決されましたが、31 票の賛成があったことを踏まえ、今後、次の世代に安心して引き継げるように組織の在り方を再度考える必要性があります。

＜2024 年度の重点課題の総括＞

1. 居宅介護支援事業の事業拡大の他、その他の在宅福祉を充実させる複数事業を検討する

予防プランの指定事業所になるかどうか、各自治体保険者の動向を見ると、現時点では直接委託の優位性（メリット）が無く、制度の見直し等今後の動向を注視しながら検討を続ける。

ひとり暮らしの高齢者や障がい者が地域で安心して暮らし続けるための「住まい」は重要な課題であるが、新たな「住まい」に係る居住支援等の事業について具体的な提案までには至らなかった。

2. 世代交代ができる組織運営の強化と人材育成

① 法人運営の根幹であるワーカーズ・コレクティブの組織運営について、日常的な事業運営活動の中で理解を深めることを年度ごとに目標設定してきた。今回は、法制化されたワーカーズ・コレクティブ（労働者協同組合）への移行について、事業所会議、全体会議、管理者会議において討議検討をしてきた。一人一人が働くこと、経営の責務をもち法人運営することがどの様に理解が深まったのか。さらなる議論形成が課題である

② 各世代が多様な働き方を選択できる環境整備について、組織運営研修体系を作ったが、新人研修以外の中堅やリーダー研修の実施計画はできなかった。新人入職者の研修は年 2 回実施

連携の他団体のたすけあいワーカーズ交流集会企画「ワーカーズ見学ツアー」に人材育成研修として 2 名参加した。

③ 労働者協同組合法人格の移行について職員全員が労働者協同組合法について理解を深め、話し合い合意形成を経て今年度上期までに結論を出すことについて、さらに議論を深める延長が提案され、12 月に組織変更移行の是非を問う臨時総会を開催することになった。

この間、組織変更に伴う定款作成等の有志の作業チームが発足。定款案について管理者会議、全体会において質問意見を聞いてさらに修正し定款案を提出した。

3. 人材の確保と継続

① フレックスタイム制を維持しながら、ワーク・ライフ・ケア・バランスの両立を実現できるように努力した。また介護離職をしない職場環境を心がけた。

② ハラスメント研修を行って、今後も実効性・有効性のある職員のメンタルサポートシステムが構築できるよう議論を重ねていく。

4. 2022 年度実施の「働き方アンケート」の分析結果を受けて

・ 2023 年度の下期に着手した優先課題の一つ「成果や能力に応じた評価について」具体的なモデル指標を検討することに着手できなかった。次年度の早期に働き方評価チームを立ち上げて、「成果と能力に応じた働き方」評価案を作成する。

5. ケアマネジメントの質の向上スキルアップ

① ケアマネジメントの基本である、自立支援・重度化防止に向けたアセスメント力（情報収集・分析）の向上に向けて各事業所は事例検討や研修に参加する等に努めた。

② 苦情・事故・虐待の内容を上期・下期に点検・共有し再発予防の対策を検討した。

③ 高齢者虐待防止のための周知及び研修会に参加。事業所内で定期的に虐待防止委員会を開

催し学習。早期発見に努めると共に地域包括支援センター―等と連携することができた。

④「ケアマネジャーとして求められる専門性を高めるために」各人が積極的に各種研修に参加できた。

6. まちづくり活動の推進

① 法人が描く「くらしの相談室」構想に基づき、市民主体の「総合的相談窓口」として、各事業所は「介護何でも相談」のぼり旗を掲げ、「かいごカフェ」、「家族会」等の活動を実施した。また、各支援の地域包括支援センターや生活クラブ運動グループ地域協議会と連携て、地域の相談場所として啓発を行った。

② 参加交流できる地域にあった「居場所」やスペースについて事業所ごとに検討することはできなかった。

7. 介護保険制度に関する政策提言の活動

① ＡＣＴ政策提案員会やインクルーシブ事業連合（介護保険 PJ）・介護の崩壊をさせない実行委員会と連携し政策提案の活動を行った。介護の崩壊をさせない実行委員会には人とまちづくり理事長・石塚筆頭理事も参加。令和 7 年 1 月 23 日（木）衆議院第 2 会館にて「院内集会」を開催、5 人参加した。
人とまちづくりは、利用者の 2 割負担拡大とケアプランの有料化反対の要望を提案した。
厚生労働省、国会議員、事業者団体、ネット代理人等大勢の参加（88 人）があった。

② 2024 年度実施された介護保険制度改正と報酬改定について検証した。また、2027 年度改正も視野に入れ当法人ケアマネジャーの現場アンケート調査を実施した。その結果も参考に 1/23(木)の院内集会の要望資料にした。

③ 生活クラブ地域協議会等と連携して「介護保険の学習会」を各居宅介護支援事業所で協力して行った。

Ⅰ．法人全体の事業運営について

Ⅰ－（1）組織運営方針

一人ひとりが経営者であり働く人でもある民主的な運営を原則とするワーカーズ･コレクティブによる組織運営であることを常に意識・確認し、話し合いと合意に基づき事業方針・事業計画の達成を目指した。2022 年 10 月に施行された労働者協同組合法について学び、法人組織の在り方についてご議論検討した。

① ワーカーズ･コレクティブによる組織運営であることを学ぶスタートである新人研修を 2 回行った。人とまちづくりのＮＰＯ定款について学ぶプログラムを必ず入れることを確認した。
中堅研修は、法人企画ではなかったがたすけあいワーカーズの交流集会に参加した。

② 労働者協同組合法について学ぶ機会が多く、話し合いを重ねた年でした。ワーカーズ・コレクティブの働き方を実践しており、賛同する意見が多いと思っていたが、移行に対して反対の意見もあり民主的に、話し合いと合意することを繰り返し目指しました。

・2024年度総会時の北海道たすけあいワーカーズの法人格移行の取組
・9月の臨時総会での労働者協同組合とＮＰＯ法人格の比較の学習
・藤木千草さんをファシリテーターに、法人格移行のディベート・ワークショップの実施
・法人格移行の有志作業チームが発足し定款案作成の学習をする

③　定款に記載があるように、理事会は総会に次ぐ決定機関であることについて理解が未だ浸透していない。各理事の専門的な視点で、事業執行・経営管理が的確にできているか等、提言・助言を受けて、決定・承認がなされた。
今年度も業績処分提案について、まちだ支援の算定について的確な助言を受け各事業所の合意を受けて改善を図った。また在宅勤務規定案は理事会の承認を得ることができた。

Ｉ－(2) 事務局運営

法人全体の業務運営が円滑に進むように、各事業所の事務スタッフとも連携協力して正確・迅速な事務局体制を目指した。労働者協同組合への法人格移行に関して事務局の本来業務の遂行がなされなかったことは課題として残った。

事務局総括	①事務局長候補32時間が着任後は事務局内で勤務時間を調整し、常勤換算3.0人で業務を行った。しかし、今年度8月末のせたがや支援の閉鎖などの経営状況から次年度常勤換算2.0人の体制移行するため、今後、一部業務委託の検討に着手する。 ②HPはテーマ変更後の不備を修正し、更新マニュアルを再確認して更新に努めた。機関誌は年2回の発行を継続した。 ③毎月損益計算書を把握し、税理事務所の担当者より経営分析等の助言をもらい理事長・筆頭理事と監事の参加で経営状況を把握した。

Ｉ－(3) リスクマネジメント体制の推進を図り危機管理に努めた

①　苦情、事故、虐待等の分析から再発の防止策を迅速且つ適切に対応する。
上記の報告書を上期・下期ごとに集約し原因及び背景を分析し課題を抽出した各事業所からの報告を共有して、苦情や事故の再発防止に務める事ができた。
各事業所からの報告について再発防止の話あいを深めることは十分ではなかった。
苦情には適切に対応すると同時に、今後は苦情とカスタマーハラスメントの境界線にも留意しながら、自分たちを守るシステム作りも考えていく。

②　倫理、プライバシー保護、個人情報保護等の個人情報保護マニュアルを遵守し、年度初めに定期的に学習して防止を図った。

③　感染症や災害等の緊急時対応についての最新情報を確認し各種危機管理のマニュアルを整備点検をした。今後も検討を重ねる。
・BCP計画を計画取り実施し、災害時の連絡体制や災害物品の入れ替えを行った。マスク装着とコロナ抗原検査　も適切に実施している。
・毎月スマートフォン（業務用携帯と個人携帯）での災害用伝言板（web171）安否確認操作訓練を施した。

④　健康管理に努め、心身のストレスにも配慮し無理のない働き方を心がけた。全職員は年１回健康診断を受け、その結果を報告し体調管理に努めた。
抗原検査を定期的に実施した。新型コロナ等の感染状況を事業所内で共有し、業務に支障が生じないよう対応する事ができた。
体調不良時等は事業所内で共有し、業務に支障が生じないような対応を行うとともに、一人で抱え込まないような声掛けを行う事ができた。

⑤　ＩＣＴの危機管理体制の構築に努めた。
・在宅ワークができる体制について「在宅勤務規定」を作成し月の働き方の 25%以下とした。
・業務用のスマートフォンの LINE WORKS を活用して、スケジュール管理と情報共有を行った。
・ZOOM 研修、LINE WORKS 等の活用で事務効率化を図った。

Ⅱ．居宅介護支援事業について

Ⅱ－（1）一人ひとりが自主運営・運営基準に則り、自主管理するワーカーズ・コレクティブ組織運営の組織体制を強化し、居宅介護支援事業運営基準に則り、各事業所が健全な事業運営を心がけ、たすけあって安定した事業運営を図り事業計画の達成に努めた。
しかし、せたがや支援事業所は急な管理者交代など人事面の問題と経営再建などもあり、法人全体で解決策を検討し提案もしたが、合意に至らず 8 月末をもって閉鎖をすることになった。
せたがや支援事業所の閉鎖により、下半期以降のケアプラン数の減少により介護保険事業収入が大きく減少、2024 年度末決算は赤字になる大きな一因となりました。

介護計画数：11,671 件　　介護実績数　9,726 件　　達成率　83.3%

予防計画数：　3,073 件　　予防実績数　2,985 件　　達成率　97.1%

認定計画数：　　132 件　　認定実績数　　159 件　　達成率　120%

	介護（計画）	介護実績	介護達成率	予防（計画）	予防実績	予防達成率	認定(計画)	認定実績	認定達成率
せたがや	1,555	611	39.2%	234	93	39.7%	12	0	0
ねりま	1,596	1,406	88%	144	193	134%	60	7	12%
きた	1,896	1,644	87%	720	813	113%	0	102	102%
まちだ	2,079	1,990	96%	583	536	92%	36	23	64%
たま北	1,905	1,684	88.3%	924	803	86.9%	0	0	0
にしとうきょう	2,640	2,391	91%	468	547	117%	24	27	113%

①　各事業所の事業方針に基づき法人全体の事業運営及び事業計画を点検し改善に努める
・特定事業所要件を満たす事業所は、取得をできるように検討した。
　き　た支援：特定事業所の要件は整っているが、取得の合意には至らなかった。
　まちだ支援：主任ケアマネ不在のため、特定事業所加算は取れなかった。

たま北支援：特定事業所の取得について事業所内で話し合いを重ね、来年度取得に合意形成が出来た。

・せたがや支援事業所の事業再建計画について、各事業所も含めて法人全体で支援し事業継続が図れるように支援してきたが、せたがや支援事業所の継続意思がなく今年度８月末をもって事業所を閉鎖することになった。

このような事態に陥らないように、ひとり一人が経営者である自覚と各支援事業所が法人全体の経営を意識することが必要である。

・ねりま支援事業所は、令和６年３月に運営指導の勧告があったが指導の期間の引き延ばしに伴い、長期間にわたり新規依頼を断ったことは、地域の事業所として信頼性、メンバーのモチベーションの低下、経営面で適切であったか検証する必要がある

今年度３月からは要件が整ったため、特定事業所加算Ⅲから特定事業所加算Ⅱを取得する予定。（ねりま）

② 職員の人材中期計画を基に、以下方法を用いて切れ目ない人材の確保と人材養成により安定した事業運営に努めた。

・ハローワークの募集では適時内容を更新する等人材確保に向けて努力し、ハローワーク以外の媒体も活用した。 結果は今年度８名の入職があった。

法人全体　入職者　ケアマネ　５名　事務スタッフ３名

退職者　ケアマネ 13 名　事務スタッフ５名

・地域のたすけあいワーカーズとの情報共有、各地域協議会への声掛け、地域の他事業所の情報収集を行った。

・事業所の動画を作成してホームページを刷新し、見やすい工夫をこらして人材の確保に努めた。

③ 労働環境の整備を図り心身共に働きやすい職場改善を図った。

・各自が自身に合った働き方を選択し、ワーク・ライフ・ケア・バランスを図る事ができた。

・メンタルヘルスの指針は立てられているが、実働に至るモデルがなかったので今後の継続課題となっている。

・介護が必要な職員のバックアップが出来ている。

④ 主任ケアマネジャー取得の資格を整え、チームリーダーとなる人材の育成を行うように努めた。

副管理者が、次年度の主任ケアマネ取得を見据えて準備する事ができた。（きた）

現在４年目の職員が、2026 年度に主任ケアマネを取得予定で準備している。（まちだ）

⑤ 地域との連携・地域包括ケアシステムの構築に協力した。

・地域協議会などを通して、地域での活動に積極的に参加している。

・地域ケア会議等で困難事例を共有する事で、包括と連携する事ができた。

・地域包括主催の研修で、民生委員の方々と交流の場が持てた。

Ⅱ－（2）一人ひとりの介護支援専門員が目標をもってケアマネジメントの資質向上に努めた。

① 本人と家族の意向が異なるケースについて、事業所内からの意見を参考にプランを立てる事ができた。

・自立支援型のプランを目指したが、本人より家族の意向を重視するケースがあった。

② 積極的に医療・介護の連携を図り、利用者・家族が安心できる在宅支援に取り組むことができた。
・様々な手段を工夫して、医療との連携を図る事ができた。
・病院内カンファ等を行い連携することが出来た。MCS を活用した。
・訪問診療医が増えたので、積極的に医療との連携を図り、在宅復帰や継続を支援する事ができた。

③ 介護保険の動向や社会資源の情報収集、自治体の各種情報収集に努めた。
・FAX 等で届く情報の中から有益なものを蓄積し、利用者に多様なサービスを提案できるよう務めた。
・特定ミーティングを通して情報提供の時間を取っている。また人数が多いため、事業所内で気軽に情報を聞ける環境がある。

④ ケアマネジャーの資質向上のため、法人企画研修、自治体研修、東京都介護支援専門員研究協議会等の研修に積極的に参加し研鑽を図った。
・法人企画研修、自治体研修、東京都介護支援専門員研究協議会等の研修に積極的に参加することが出来た。

⑤ 主任ケアマネジャーは、法人内のケアマネジャーのアセスメント力・課題分析力の向上を図った。
・主任ケアマネチームは、桜町診療所の辰野剛医師を講師に「認知症の人の自己決定支援」研修企画し、当法人のケアマネジャー対象で学習することができた。
・「スーパービジョン研修」について、当法人主任ケアマネジャーを対象に西東京社会福祉協議会の関根先生を講師にロールプレイ実践研修を行った。
・課題分析総括表を厚生労働省の通知を参考に、項目見直しの作業に着手した。
自治体や地域包括支援センター主催の研修には必ず参加している。

⑥ 2024 年はケアマネジャー自己評価・事業所運営評価を実施、その結果分析をもとに課題を次年研修に申し送りする。
・12 月に実施した個人面談で、自己評価などから分析した課題を次年度の個人研修計画作成時に活かすように確認した。

Ⅱ－（3）支援事業の地域戦略について以下検討した。

① ・ケアマネ更新対象となるメンバーに勧奨して継続するように努力した
・東京都法定研修受講料補助を受けた２事業所…ねりま支援事業所、まちだ支援事業所
・新任職員が入り世代交代が出来ている。
・主任ケアマネジャー取得を予定していたが、申請要件について区と認識の相違があり推薦が得られなかった。

② 予防・総合事業について自治体の情報を収集し、予防プランの指定事業者を受託するかを検討したが、自治体の動きも消極的で、予防プランの指定事業者受託は今後の動向も踏まえて継続討議とする

③ 事業所運営をする適正なケアマネジャー人員規模について、現状ケアマネジャーの人数が減少しているため、広報（ホームページ等）求人の工夫をすることが必要である。

Ⅲ．指定特定相談支援事業（障がい者総合支援法）について

本人の意思と人格を尊重し、本人が望む日常生活と社会生活を営むことができるように配慮する。行政、医療、他サービス事業者とも連携し、多様なサービス事業者から総合的にサービスが提供されるように計画相談支援に努めた。

障がい計画数　　150 件　実績数　181　件（ねりま事業所）

① ねりま事業所は、令和 7 年度を目途に特定相談支援事業を終了することに備え、利用者の意思確認をしながら丁寧に事業所移行を進めている。
② 事業参入を検討する事業所は、現在のところ無い。

Ⅳ．まちづくり事業について

誰もが孤立することなくたすけあいによる「共生社会」を目指す地域包括ケアシステムの進化を自治体や地域包括支援センターと連携するとともに、各自治体の生活クラブ運動グループ地域協議会の「市民版地域福祉計画」と連携して安心して暮らし続けられる「たすけあいのまちづくり」を推進することに努めた。

① 各事業所で常時「介護なんでも相談」を継続したが、相談件数は少なかったが相談があった時は丁寧に対応した。毎月の相談件数を記録している。
② それぞれの事業所で企画開催する「介護者家族の会」「認知症カフェ」「介護カフェ」やサロン等の地域のコミュニケーションの場づくりに、地域包括支援センター等と連携して積極的に活動展開を図った。
・カフェ花月 1 回開催（きた）
4/6，5/11，6/15，9/13，8/10，9/14，10/12，11/9，12/14，1/11，2/8，3/8
・かいごカフェを計 7 回開催（たま北）　6/25，7/11，9/12，10/10，11/14，1/9，3/25
・街かどケアカフェに参加。地域包括支援センターなどの連携をして、地域のコミュニケーションの場作りに積極的に活動した。（ねりま）
・家族会を 10/12 にパスレルで実施した。（にしとうきょう）
③ 東久留米前沢の空きスペース借りが終了し、東くるめ地域協議会でくらしのカフェ座談会を継続し「環境」をテーマに 4 回実施した。
④「くらしの相談室」の構想を実現するために、これまで退職された方や退職予定のケアマネジャーの方々に集まっていただき意見交換する機会を作れなかった。
⑤　地域協議会のメンバーとして会議に参加し、意見交換や情報共有を行えた。
・介護保険学習会を開催する事ができた。
・行事やデポー祭りに協力した。
・11/14、ふろしき主催の家族の集いに参加して、介護保険について説明した。
⑥ 生活クラブ生協への講師派遣を 2 回行った。
・10/23 北東京ピアフェスタ　　・2/18 多摩きたブロックの理事研修
テーマ：「ＡＣＴの成り立ちを知る」
・ＡＣＴが主催する初任者研修の講師依頼について理事長の派遣協力をした。

Ｖ．調査･研究事業について

2027 年度の介護保険制度改正や報酬改定に向けてＡＣＴの政策提案委員会と介護の崩壊をさせない実行委員会、他団体と連携し活動した。

① 2024 年度介護保険改正の課題と 2027 年度の論議に挙がる利用料 2 割負担、軽度者（要介護 1・2）の地域支援事業への移行、ケアプランの有料化について、法人ケアマネジャー対象にアンケートを実施、32 名の回答を得た。利用者や家族にとって不利益な問題と将来への大いなる不安を感じている介護人材不足問題等、ケアマネジャーから見える介護現場の課題を厚生労働省に届ける提言活動を行った。

・事業所会議やミーティングで情報を共有し介護現場の課題について話し合う体制づくりができた。

・3 名の職員がヤングケアラー研修に参加したが、業務にはまだ活かせていない。

② 上記を踏まえて「円卓会議」　1/23 衆議院第 2 会館にて「院内集会」に参加した。

③ 今年度 2 回発行したまちの木通信にて連続テーマである「介護保険制度改定から見えること」を通して周知・広報した。

・上記機関誌をＡＣＴ会員と利用者や利用者家族に配布して、周知・広報した。

決　算　報　告　書

第 11期

自 2024年 4月 1日

至 2025年 3月31日

ＮＰＯ法人ＡＣＴ・人とまちづくり

東京都東久留米市前沢４－９－６
小寺ビル

活　動　計　算　書

［税込］（単位：円）

ＮＰＯ法人ＡＣＴ・人とまちづくり　　自 2024年 4月 1日　至 2025年 3月31日

	介護保険事業	障害支援事業	まちづくり事業	調査研究事業		
【経常収益】						
【受取会費】						
正会員受取会費			114,000			
賛助会員受取会費			9,000		123,000	
【受取助成金】						
受取助成金	800,000				800,000	
【事業収益】						
介護保険事業(介護)	130,868,091					
介護保険事業(特定)	16,550,903					
介護保険事業(予防)	13,957,078					
介護保険事業(認定)	839,410					
障害相談支援事業		2,965,602			165,181,084	
【その他収益】						
受取　利息	26,401					
雑　収　益	5,898,055		31,372			
講師派遣			(29,272)			
その他補助	(5,898,055)		(2,100)		5,955,828	
経常収益　計						172,059,912
【経常費用】						
【事業費】						
（人件費）						
給料　手当(事業)	116,428,596	2,307,345				
役員　報酬(事業)	2,076,000					
退職給付費用(事業)	2,086,040					
法定福利費(事業)	12,925,593					
福利厚生費(事業)	2,221,741					
非課税通勤費	(1,205,435)					
福利その他	(1,016,306)					
人件費計	135,737,970	2,307,345	0		138,045,315	
（その他経費）						
諸　謝　金(事業)			10,000			
印刷広報費(事業)	1,000,964		6,750			
旅費交通費(事業)	633,113					
通信運搬費(事業)	3,261,015	52,968				
NTT（事業）	(1,533,468)	(52,968)				
携帯（事業）	(1,371,124)					
郵送（事業）	(269,963)					
通信その他（事業）	(86,460)					
器具備品費(事業)	59,305					
消耗品　費(事業)	1,083,571		13,769			
保守修繕費(事業)	557,146					
水道光熱費(事業)	1,246,789					
地代　家賃(事業)	6,662,196	183,600				
賃　借　料(事業)	82,660		5,940			
事務委託費(事業)			5,000			
保　険　料(事業)	235,931					
諸　会　費(事業)	154,460					
交　際　費(事業)	105,440					
租税　公課(事業)	2,800					
研　修　費(事業)	156,400					
支払手数料(事業)	233,024					
支払寄付金(事業)	4,700					
雑　　費(事業)	302,748					
その他経費計	15,782,262	236,568	41,459	0	16,060,289	
事業費　計					154,105,604	

活　動　計　算　書

［税込］（単位：円）

ＮＰＯ法人ＡＣＴ・人とまちづくり　　自 2024年 4月 1日　至 2025年 3月31日

【管理費】			
（人件費）			
給料　手当(管理)	8,856,535		
役員　報酬(管理)	1,392,000		
退職給付費用(管理)	139,000		
法定福利費(管理)	1,254,581		
福利厚生費(管理)	199,168		
非課税通勤費	(25,398)		
福利その他	(131,145)		
職員慶弔費	(42,625)		
人件費計	11,841,284	11,841,284	
（その他経費）			
まちづくり費(管理)	30,000		
顧　問　料(管理)	795,625		
諸　謝　金(管理)	163,522		
印刷広報費(管理)	185,311		
会　議　費(管理)	188,524		
旅費交通費(管理)	39,828		
通信運搬費(管理)	378,816		
NTT(管理)	(122,749)		
携帯（管理）	(184,889)		
郵送（管理）	(51,642)		
通信その他（管理）	(19,536)		
消耗品　費(管理)	132,630		
保守修繕費(管理)	110,095		
水道光熱費(管理)	126,853		
地代　家賃(管理)	906,000		
賃　借　料(管理)	60,100		
事務委託費(管理)	767,300		
保　険　料(管理)	157,699		
諸　会　費(管理)	49,375		
租税　公課(管理)	1,477,476		
支払手数料(管理)	351,349		
雑　　費(管理)	16,265		
その他経費計	5,936,768	5,936,768	
管理費　計		17,778,052	
経常費用　計			171,883,656
当期経常増減額			176,256
【経常外収益】		189,555	
貸倒引当金戻入		189,555	
経常外収益　計			189,555
【経常外費用】		153,769	
固定資産除却損			1
貸倒引当金繰入			153,768
経常外費用　計			153,769
税引前当期正味財産増減額			212,042
当期正味財産増減額			212,042
前期繰越正味財産額			63,068,437
次期繰越正味財産額			63,280,479

【活動計算書の注記】
※今年度はその他の事業を実施していません

貸　借　対　照　表

ＮＰＯ法人ＡＣＴ・人とまちづくり　　[税込]（単位：円）
全事業所　　2025年 3月31日 現在

《資産の部》

【流動資産】			
（現金・預金）			
普通　預金	48,600,195		
中央労働金庫	(6,623,352)		
中央労金職員共済会	(34,623,970)		
労金共済人材育成	(7,352,873)		
現金・預金 計	48,600,195		
（売上債権）			
未　収　金	25,775,536		
売上債権 計	25,775,536		
（その他流動資産）			
貸倒引当金	△ 153,768		
その他流動資産　計	△ 153,768		
流動資産合計		74,221,963	
【固定資産】			
（有形固定資産）			
什器　備品	6		
有形固定資産　計	6		
（投資その他の資産）			
出資金（労金）	10,000		
差入保証金	1,420,000		
投資その他の資産　計	1,430,000		
固定資産合計		1,430,006	
資産の部　合計			75,651,969

《負債の部》

【流動負債】			
未　払　金	1,699,034		
未払　費用	9,861,312		
預　り　金	470,544		
所得税預り金	(167,747)		
住民税預り金	(294,000)		
報酬源泉	(8,797)		
未払消費税等	340,600		
流動負債　計		12,371,490	
負債の部　合計			12,371,490

《正味財産の部》

【正味財産】			
前期繰越正味財産額	63,068,437		
当期正味財産増減額	212,042		
正味財産　計		63,280,479	
正味財産の部　合計			63,280,479
負債・正味財産合計			75,651,969

財務諸表の注記

ＮＰＯ法人ＡＣＴ・人とまちづくり　　2025年 3月31日 現在

【重要な会計方針】
財務諸表の作成は、ＮＰＯ法人会計基準（2010年７月20日　2017年12月12日最終改正　ＮＰＯ法人会計基準協議会）によっています。

（1）固定資産の減価償却の方法
有形固定資産は、法人税法の規定に基づいて定率法で償却をしています。

（2）消費税等の会計処理
消費税等の会計処理は、税込経理方式によっています。

（3）貸倒引当金の計上基準
債権の貸倒損失に備えるため、法人税法に規定する法定繰入率により計算した回収不能見込額を計上しています。

【事業費の内訳】
事業費の区分は以下の通りです。
部門件数が1ページ内の最大を超えました。明細は別紙に出力します。

【固定資産の増減内訳】

[税込]（単位：円）

科目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
（有形固定資産）						
什器　備品	3,240,000	0	448,200	2,791,800	△ 2,791,794	6
合計	3,240,000	0	448,200	2,791,800	△ 2,791,794	6

部門別活動計算書の内訳（別紙）

ＮＰＯ法人ＡＣＴ・人とまちづくり　　2025年 3月31日 現在

(1/2)　　[税込]（単位：円）

科目	せたがや居宅介護支援事	ねりま居宅介護支援事業	きた居宅介護支援事業所	まちだ居宅介護支援事業	たま北居宅介護支援事業	にしとうきょう居宅介護
《経常増減の部》						
〔経常収益〕						
〔受取会費〕						
正会員受取会費	0	0	0	0	0	0
賛助会員受取会費	0	0	0	0	0	0
受取会費　計	0	0	0	0	0	0
〔受取寄付金〕						
受取寄付金　計	0	0	0	0	0	0
〔受取助成金等〕						
受取助成金	0	0	0	0	0	0
受取助成金等　計	0	0	0	0	0	0
〔事業収益〕						
介護保険事業(介護)	8,448,559	19,717,196	22,813,518	26,408,451	22,083,407	31,396,960
介護保険事業(特定)	0	5,400,568	0	0	0	11,150,335
介護保険事業(予防)	441,546	936,290	3,888,126	2,471,752	3,665,593	2,553,771
介護保険事業(認定)	25,300	34,650	561,000	101,200	0	117,260
障害相談支援事業	0	0	0	0	0	0
事業収益　計	8,915,405	26,088,704	27,262,644	28,981,403	25,749,000	45,218,326
〔その他収益〕						
受取　利息	0	0	0	0	0	0
雑　収　益	290,208	982,664	1,022,040	1,029,674	986,074	1,089,970
その他収益　計	290,208	982,664	1,022,040	1,029,674	986,074	1,089,970
経常収益　計	9,205,613	27,071,368	28,284,684	30,011,077	26,735,074	46,308,296
〔経常費用〕						
〔事業費〕						
（人件費）						
給料　手当(事業)	6,429,024	20,313,694	18,938,142	21,904,190	17,076,765	31,766,781
役員　報酬(事業)	0	0	0	0	2,076,000	0
退職給付費用(事業)	105,000	394,080	355,100	410,040	350,460	471,360
法定福利費(事業)	453,136	2,498,947	1,658,427	2,768,336	1,776,136	3,770,611
福利厚生費(事業)	113,872	149,254	372,694	585,590	222,791	777,540
人件費計	7,101,032	23,355,975	21,324,363	25,668,156	21,502,152	36,786,292
（その他経費）						
〔売上原価〕						
売上原価　計	0	0	0	0	0	0
諸　謝　金(事業)	0	0	0	0	0	0
印刷広報費(事業)	69,412	199,334	210,012	157,739	166,916	197,551
旅費交通費(事業)	71,322	50,195	50,521	188,038	175,954	97,083
通信運搬費(事業)	183,303	509,531	598,162	600,260	530,068	839,691
器具備品費(事業)	0	0	0	14,464	11,800	33,041
消耗品　費(事業)	41,355	206,604	154,548	170,929	101,393	408,742
保守修繕費(事業)	37,000	123,203	73,251	56,851	123,711	143,130
水道光熱費(事業)	64,586	262,342	192,429	225,577	206,585	295,270
地代　家賃(事業)	409,200	1,616,400	1,224,000	1,079,796	972,000	1,360,800
賃　借　料(事業)	0	33,676	30,043	5,434	13,507	0
事務委託費(事業)	0	0	0	0	0	0
保　険　料(事業)	(1,050)	38,469	39,644	50,695	50,248	57,925
諸　会　費(事業)	1,500	29,300	48,600	32,730	24,000	18,330
交　際　費(事業)	10,000	29,460	21,980	0	16,000	28,000
租税　公課(事業)	0	0	1,600	1,200	0	0
研　修　費(事業)	0	82,100	0	65,300	0	9,000
支払手数料(事業)	3,080	7,910	11,539	26,443	73,110	110,942
支払寄付金(事業)	0	500	1,000	200	0	3,000
雑　　費(事業)	153,746	29,106	65,928	1,243	26,043	26,682
その他経費計	1,043,454	3,218,130	2,723,257	2,676,899	2,491,335	3,629,187
事業費　計	8,144,486	26,574,105	24,047,620	28,345,055	23,993,487	40,415,479

[税込]（単位：円）

科目	まちづくり（収益）	障がい（収益）	合計
《経常増減の部》			
〔経常収益〕			
〔受取会費〕			
正会員受取会費	114,000	0	114,000
賛助会員受取会費	9,000	0	9,000
受取会費　計	123,000	0	123,000
〔受取寄付金〕			
受取寄付金　計	0	0	0
〔受取助成金等〕			
受取助成金	0	0	800,000
受取助成金等　計	0	0	800,000
〔事業収益〕			
介護保険事業(介護)	0	0	130,868,091
介護保険事業(特定)	0	0	16,550,903
介護保険事業(予防)	0	0	13,957,078
介護保険事業(認定)	0	0	839,410
障害相談支援事業	0	2,965,602	2,965,602
事業収益　計	0	2,965,602	165,181,084
〔その他収益〕			
受取　利息	0	0	26,401
雑　収　益	31,372	0	5,929,427
その他収益　計	31,372	0	5,955,828
経常収益　計	154,372	2,965,602	172,059,912
〔経常費用〕			
〔事業費〕			
（人件費）			
給料　手当(事業)	0	2,307,345	118,735,941
役員　報酬(事業)	0	0	2,076,000
退職給付費用(事業)	0	0	2,086,040
法定福利費(事業)	0	0	12,925,593
福利厚生費(事業)	0	0	2,221,741
人件費計	0	2,307,345	138,045,315
（その他経費）			
〔売上原価〕			
売上原価　計	0	0	0
諸　謝　金(事業)	10,000	0	10,000
印刷広報費(事業)	6,750	0	1,007,714
旅費交通費(事業)	0	0	633,113
通信運搬費(事業)	0	52,968	3,313,983
器具備品費(事業)	0	0	59,305
消耗品　費(事業)	13,769	0	1,097,340
保守修繕費(事業)	0	0	557,146
水道光熱費(事業)	0	0	1,246,789
地代　家賃(事業)	0	183,600	6,845,796
賃　借　料(事業)	5,940	0	88,600
事務委託費(事業)	5,000	0	5,000
保　険　料(事業)	0	0	235,931
諸　会　費(事業)	0	0	154,460
交　際　費(事業)	0	0	105,440
租税　公課(事業)	0	0	2,800
研　修　費(事業)	0	0	156,400
支払手数料(事業)	0	0	233,024
支払寄付金(事業)	0	0	4,700
雑　　費(事業)	0	0	302,748
その他経費計	41,459	236,568	16,060,289
事業費　計	41,459	2,543,913	154,105,604

科目	せたがや居宅介護支援事	ねりま居宅介護支援事業	きた居宅介護支援事業所	まちだ居宅介護支援事業	たま北居宅介護支援事業	にしとうきょう居宅介護
〔管理費〕						
（人件費）						
給料　手当(管理)	1,089,354	1,443,615	1,443,615	1,443,615	1,629,602	1,806,734
役員　報酬(管理)	171,216	226,896	226,896	226,896	256,128	283,968
退職給付費用(管理)	17,097	22,657	22,657	22,657	25,576	28,356
法定福利費(管理)	154,318	204,496	204,496	204,496	230,842	255,933
福利厚生費(管理)	24,498	32,464	32,464	32,464	36,645	40,633
人件費計	1,456,483	1,930,128	1,930,128	1,930,128	2,178,793	2,415,624
（その他経費）						
まちづくり費(管理)	3,660	4,950	4,470	5,100	5,100	6,720
顧　問　料(管理)	97,067	131,278	118,548	135,257	135,257	178,218
諸　謝　金(管理)	19,949	26,982	24,365	27,799	27,799	36,628
印刷広報費(管理)	22,609	30,577	27,613	31,502	31,502	41,508
会　議　費(管理)	22,999	31,107	28,090	32,050	32,050	42,228
旅費交通費(管理)	4,860	6,572	5,934	6,771	6,771	8,920
通信運搬費(管理)	46,222	62,511	56,448	64,401	64,401	84,833
消耗品　費(管理)	16,182	21,882	19,761	22,546	22,546	29,713
保守修繕費(管理)	13,432	18,167	16,405	18,716	18,716	24,659
水道光熱費(管理)	15,477	20,930	18,901	21,565	21,565	28,415
地代　家賃(管理)	110,532	149,496	135,000	154,020	154,020	202,932
賃　借　料(管理)	7,333	9,918	8,954	10,217	10,217	13,461
事務委託費(管理)	93,606	126,605	114,330	130,441	130,441	171,877
保　険　料(管理)	19,239	26,020	23,498	26,810	26,810	35,322
諸　会　費(管理)	6,024	8,147	7,357	8,394	8,394	11,059
租税　公課(管理)	1,035	1,399	1,263	1,442	1,442	1,895
支払手数料(管理)	42,868	57,974	52,354	59,728	59,728	78,697
雑　　費(管理)	1,985	2,686	2,424	2,764	2,764	3,642
その他経費計	545,079	737,201	665,715	759,523	759,523	1,000,727
管理費　計	2,001,562	2,667,329	2,595,843	2,689,651	2,938,316	3,416,351
経常費用　計	10,146,048	29,241,434	26,643,463	31,034,706	26,931,803	43,831,830
当期経常増減額	(940,435)	(2,170,066)	1,641,221	(1,023,629)	(196,729)	2,476,466
《経常外増減の部》						
〔経常外収益〕						
経常外収益　計	0	0	0	0	0	0
貸倒引当金戻入	0	0	0	0	0	0
〔経常外費用〕						
固定資産除却損	1	0	0	0	0	0
貸倒引当金繰入	0	0	0	0	0	0
経常外費用　計	1	0	0	0	0	0
《正味財産増減の部》						
税引前当期正味財産増減額	(940,436)	(2,170,066)	1,641,221	(1,023,629)	(196,729)	2,476,466
当期正味財産増減額	(940,436)	(2,170,066)	1,641,221	(1,023,629)	(196,729)	2,476,466

管理費せたがや分再按分（人　件　費）	933,898	173,705	173,705	173,705	195,184	217,599
管理費せたがや分再按分（その他経費）	309,058	58,103	52,230	59,957	59,957	78,811
再按分後剰余	302,520	(2,401,874)	1,415,286	(1,257,291)	(451,870)	2,180,056

科目	まちづくり（収益）	障がい（収益）	合計
〔管理費〕			
（人件費）			
給料　手当(管理)	0	0	8,856,535
役員　報酬(管理)	0	0	1,392,000
退職給付費用(管理)	0	0	139,000
法定福利費(管理)	0	0	1,254,581
福利厚生費(管理)	0	0	199,168
人件費計	0	0	11,841,284
（その他経費）			
まちづくり費(管理)	0	0	30,000
顧　問　料(管理)	0	0	795,625
諸　謝　金(管理)	0	0	163,522
印刷広報費(管理)	0	0	185,311
会　議　費(管理)	0	0	188,524
旅費交通費(管理)	0	0	39,828
通信運搬費(管理)	0	0	378,816
消耗品　費(管理)	0	0	132,630
保守修繕費(管理)	0	0	110,095
水道光熱費(管理)	0	0	126,853
地代　家賃(管理)	0	0	906,000
賃　借　料(管理)	0	0	60,100
事務委託費(管理)	0	0	767,300
保　険　料(管理)	0	0	157,699
諸　会　費(管理)	0	0	49,375
租税　公課(管理)	0	0	1,477,476
支払手数料(管理)	0	0	351,349
雑　　費(管理)	0	0	16,265
その他経費計	0	0	5,936,768
管理費　計	0	0	17,778,052
経常費用　計	41,459	2,543,913	171,883,656
当期経常増減額	112,913	421,689	176,256
《経常外増減の部》			
〔経常外収益〕			
経常外収益　計	0	0	0
貸倒引当金戻入	0	0	189,555
〔経常外費用〕			
固定資産除却損	0	0	1
貸倒引当金繰入	0	0	153,768
経常外費用　計	0	0	153,769
《正味財産増減の部》			
税引前当期正味財産増減額	112,913	421,689	212,042
当期正味財産増減額	112,913	421,689	212,042

財　産　目　録

ＮＰＯ法人ＡＣＴ・人とまちづくり　　[税込]（単位：円）
全事業所　　2025年 3月31日 現在

《資産の部》

【流動資産】			
（現金・預金）			
普通　預金	48,600,195		
中央労働金庫	(6,623,352)		
中央労金職員共済会	(34,623,970)		
労金共済人材育成	(7,352,873)		
現金・預金 計	48,600,195		
（売上債権）			
未　収　金	25,775,536		
売上債権 計	25,775,536		
（その他流動資産）			
貸倒引当金	△ 153,768		
その他流動資産　計	△ 153,768		
流動資産合計		74,221,963	
【固定資産】			
（有形固定資産）			
什器　備品	6		
有形固定資産　計	6		
（投資その他の資産）			
出資金（労金）	10,000		
差入保証金	1,420,000		
投資その他の資産　計	1,430,000		
固定資産合計		1,430,006	
資産の部　合計			75,651,969

《負債の部》

【流動負債】			
未　払　金	1,699,034		
未払　費用	9,861,312		
預　り　金	470,544		
所得税預り金	(167,747)		
住民税預り金	(294,000)		
報酬源泉	(8,797)		
未払消費税等	340,600		
流動負債　計		12,371,490	
負債の部　合計			12,371,490
正味財産			63,280,479

第１号議案【2024年度決算の説明】

【経常収益】

受取会費 （まちづくり事業に計上）	正会員受取会費	57人分
	賛助会員受取会費	大津様（5口）、丸山様（2口）、中田様・大平様（1口）
受取助成金等	受取助成金	特定求職者雇用開発助成金：せたがや1名、ねりま1名
事業収益	介護保険事業（介護）	（予算対比85％）計画より2313万円減
	介護保険事業（特定）	
	介護保険事業（予防）	委託業務（予防・認定）分に対して消費税を納税（簡易課税方式）
	介護保険事業（認定）	
	障害相談支援事業	（予算対比85.6％）計画より50万円減
その他収益	雑収益	その他補助：東京都居住支援特別手当
経常収益計		（予算対比90.9％）

【経常費用】

事業費 （人件費）	給料手当	賞与（事・管）：7,012,018円 特定手当：2,895,000円
	役員報酬	理事長報酬　3,468,000円のうち、 役員報酬（事）2,076,000円： 7割 役員報酬（管）1,392,000円： 3割
	法定福利費	労働保険料
人件費計		（予算対比93.1％）
事業費 （その他経費）	保守修繕費	PC保守・介護ソフト保守・バックアップ契約料･Zoom使用料（全居宅分）
	賃借料（事業）	マット使用料
	保険料	生活クラブ総合サービス 賠償責任（３億）、施設賠償（２億）、火災保険（地震特約） 自動車保険（たま北２台、まちだ３台）
	交際費	ご利用者供花代補助 53名分
	支払手数料	事務所更新手数料：たま北、にしとうきょう
	雑費	クロネコヤマト機密文書処理代
管理費 （人件費）	福利厚生費	福利その他：退職記念品（事務局）
管理費 （その他経費）	顧問料	荒井社労士、 對馬税理士
	印刷広報費	HP改修、機関紙他印刷・組込、 ドメイン・レンタルサーバー使用料（さくらインターネット、ロリポップ）
	保守修繕費	労務・会計ソフト保守契約料、Zoom使用料（事務局分）
	事務委託費	のがもトータルプランサポート（会計事務サポート分12ヶ月+決算書作成）、 ACTサポート（弁護士・IT）、広報（豊嶋さん）
	保険料	理事長用代表者定期保険（年払）、火災保険（地震特約）
	租税公課	2023年度法人・事業税、消費税（簡易課税）
経常費用計		（予算対比90.1％）

監 査 報 告 書

2025 年5月 26 日

特定非営利法人　ACT・人とまちづくり
理 事 長　　香 丸 眞理子 様

監 事　相原 光子
同　　小宮 淳子

私たちは、特定非営利活動促進法第18条および定款第14条(5)に基づき、特定非営利法人 ACT・人とまちづくりの業務監査、会計監査を行いましたので報告いたします。

1.監査基準日　2024 年4月1日～2025 年3月31日
2.監査実施日　2025 年 5 月 9 日
3.場　　所　特定非営利活動法人 ACT・人とまちづくり事務所

■監査の方法と概要

(1) 業務監査について

業務執行に関する監査については、臨時総会、理事会に出席し、必要な場合には質問、意見表明などを行いました。

(2) 会計監査について

監査当日は、損益計算書を基に不明点の説明を受け、後日送付により活動計算書、貸借対照表、事業費の内訳、財産目録を確認しました。

■監査報告

監査の結果、業務は適正に執行され、会計処理についても、適正に処理されていることを認めます。

■監査意見

2024年度のケアプラン基本報酬は微増、人材不足、8月末のせたがや支援事業所の閉鎖・離脱など厳しい状況の中で、黒字決算で終えることが出来たのは、一人ひとりだけでなく全員が力を寄せ、危機回避に向けた努力が実を結んだものと評価します。

また、後半期の事務局職員 4 人の退職に伴い、業務の外注等見直しを行い法人事務局規模の適正化に向けて動き始めました。事務局業務は人とまちづくりの運営全体に関連しています。組織全体の意思決定の流れ、執行当事者の権限と責任など、次年度の法人事務局の在り方に向けて整理が必要です。現在の課題を細則、内規等作成・活用して誰が担当しても理解できる、齟齬のない手法の確立を検討してください。

組織運営

●組織における理事会の位置、機能・役割に基づき理事会運営の変革を図っていることを評価します。今後、理事会と理事が本来の責務を果たすためには、組織のガバナンスに触れる機会が重要です。年度予算・決算、危機管理などそのつどの案件を含め、理事会日程を視野に入れ、案件提案に支障をきたさない今後の理事会運営を期待します。

事業運営

●「ACT・人とまちづくり」は、「公正中立」「自己決定」「尊厳を保つ」を大切に、介護サービスを併設しない独立型の事業所運営方針で進めています。しかし「せたがや支援事業所」の閉鎖・離脱は、理念を共に掲げ、実践してきた仲間の降板であり非常に残念です。 けれども志高く「ケアマネジャー業務」「事業所運営」の両輪のバランスを取りながら、意見を出し合い、理解を深め、協働する場【人とまちづくり】を創ってきたことに自信と誇りを持ち活動してきた実績は残っています。事業を継続していくことは並大抵のことではありません。一人ひとりのケアマネジャーの努力が、利用者の最適な唯一無二のケアプランとなり、地域で必要とされる居宅介護事業所となることを期待します。

●ねりま支援事業所が一度閉鎖の方向で考えていた指定特定相談支援事業の継続決定と、また他事業所でも取組み検討をすることになったことを評価します。新たな取り組みと展開を期待しています。

法人格移行について

●3年目となる、継続して行った労働者協同組合法人への移行についての話し合いを経て、2024 年 12 月 21 日の臨時総会で NPO 法人から労働者協同組合への法人格の移行提案がなされ、必要な全会員の 3/4 の承認を得られず否決されました。しかしこのことは自分たちの組織について一人ひとりが向き合い、きちんと考えることができた貴重な機会となりました。また、有志が短期間で労働者協同組合を学習し、定款作成を行ったことに敬意を表します。

労働者とか、協同組合という言葉は初めて聞く人にとっては堅苦しく聞こえるかもしれません。人とまちづくりがどのような視点を持ち、活動しているかをより理解してもらうためにも、働く人の立場から作られた労働者協同組合法人への移行を一つの未来へのチャレンジととらえて、引き続き検討をしてください。

以上

第 2 号議案

2025 年度活動・事業方針および事業計画、予算の決定について

＜基本方針＞

既に 2027 年度介護保険制度の改正に向けては、改正案に挙がっている利用者の 2 割負担の導入、要介護１・２の軽度者の生活援助の地域支援事業への移行、更にケアプランの自己負担の拡大について、2025 年に入り介護の崩壊をさせない実行委員会やインクルーシブ事業連合介護保険ＰＪが政策提言の要望活動を始めています。持続可能な介護保険制度の名のもとに、これらの改正が実施された時、高齢者やその家族にとって、益々経済的に厳しい状況に追い込まれます。また、2024 年度最大の改悪である、訪問介護の報酬ダウンは小規模の訪問介護事業者が次々に倒産する事態になっています。ヘルパー人材不足も重なり支援を必要とする要介護者に派遣されない事態に陥っていることを見逃すことはできません。2025 年 12 月には早くも骨子が国会に提案されると聞いています。2027 年介護保険改正に向け政策提言を、関連団体や他団体とも連携して運動を進めます。

2000 年 4 月、ＡＣＴの介護保険事業としてスタートした独立型居宅介護支援事業の出発点は、昨年 8 月末で閉鎖したせたがや居宅介護支援事業所でした。その損失は事業経営としても影響が大きかったのですが、10 年間の組織運営のもろさを痛切に感じました。

2014 年 10 月 NPO 法人・人とまちづくりとして独立して 10 年経過した総括を行い、組織運営の原点である、みんなで協同して働く場をつくり、事業経営するワーカーズ・コレクティブの考え方とその価値について、メンバーの周知及び理解が浸透していないと課題分析しました。課題の解決には次の組織運営を担う人材を育てることが必要です。ワークショップ等の参加型で楽しく長期の視点で育てる一歩を今年度からスタートさせます。

私たち働く場の働き易さや職場環境も含めて、仕事と子育て・介護の両立ができるワークライフケアバランスを各自が摂れるように検討します。もちろん賃金保障・社会保障は、ひとり 1 人がよりよく安心して生活設計ができるように、事業推進することも経営者として必須です。

高齢者を対象とする介護保険事業だけでなく、障がい相談事業も共生型社会をめざす時、各事業所も取り組む事業です。さらに、お一人様も増えることは確実な状況ですので、安心して住める居住と伴走支援・相談事業が新規事業として考えられます。下期に新規事業チームをスタートさせ、多様な事業の創出に取組みます。

ワーカーズ・コレクティブという古くて新しい働き方が 2022 年度に労働者協同組合法が施行されこの 9 月末で 3 年になります。ＮＰＯ法人から労働者協同組合へ組織変更する時、解散・新規ではなく組織変更という 3 年間の簡易な移行措置があります。昨年 12 月の臨時総会の上記提案がわずかな票差で否決されましたが、次世代への新しい法人格をプレゼントできることを願って、再度労働者協同組合への組織変更議案を提出します。

＜２０２５年度の重点課題＞

１．居宅介護支援事業の事業拡大の他、その他の在宅福祉を充実させる複数事業を検討する

２．世代交代ができる組織運営の強化と人材育成

３．「働き方の評価システム」を検討する

４．ケアマネジメントの質の向上スキルアップ

５．まちづくり活動の推進

６．介護保険制度に関する政策提言の活動

Ⅰ．法人全体の事業運営について

Ⅰ－(1) 組織運営方針

一人ひとりが経営者であり働く人でもある民主的な運営を原則とするワーカーズ･コレクティブによる組織運営であることを常に意識・確認し、話し合いと合意に基づき事業方針・事業計画の達成を目指す。法人が目指す人材を育成するための研修として、新人研修、中堅・リーダー層研修について対象別に参加を要請し、ワーカーズ・コレクティブの組織運営を学ぶ

① 総会は、１人ひとりの意見を反映する場であり、法人の最高の決定機関である。

② 理事会は総会に次ぐ決定機関であり、総会に付議すべき事項の議決と総会の議決した事業方針・予算案の事業執行と経営状況を把握し決定する。また、その他総会の議決を要しない業務の執行に関することも決定する。

③ 管理者会議は、各現場における課題など、各事業所会議や全体会議を通して意見集約をし理事会や総会に提案する。

Ⅰ－(2) 事務局運営

法人全体の業務運営が円滑に進むように、各支援事業所の事務スタッフとも連携協力して正確・迅速な事務局体制を目指す

① 法人事務局の人員体制を常勤換算 2.0 人とする

② ホームページや機関紙を通して、独立型居宅介護事業の特徴や介護保険の政策提案活動など広報・宣伝を推進し、ケアマネジャーの人材確保に繋げる

③ 損益の収支状況から経営管理・改善に必要な情報を理事会・管理者会議に提供する

Ⅰ－(3) リスクマネジメント体制の推進を図り危機管理に努める

① 苦情、事故、虐待等の分析から再発の防止策を迅速且つ適切に対応する

・上記の報告書を上期・下期ごとに集約し原因及び背景を分析し課題を抽出する

・高齢者虐待防止、身体拘束の適正化についての指針に基づき実行する

② 倫理、プライバシー保護、個人情報保護等の個人情報保護マニュアルを遵守し、年度初めに定期的に学習して防止を図る

③ 感染症や災害等の緊急時対応についての最新情報を確認し各種危機管理のマニュアルを整備点検する。また、ＢＣＰ、感染症対策と災害時対策の更新と研修・実習・訓練を行う

④ 健康管理に努め、心身のストレスにも配慮し無理のない働き方を心がける。全職員は健康診断を受け、その結果を報告する

Ⅱ．居宅介護支援事業について

Ⅱ－（1）一人ひとりが自主運営・運営基準に則り、自主管理するワーカーズ・コレクティブ組織運営の組織体制を強化し、居宅介護支援事業運営基準に則り、各事業所が健全な事業運営を心がけ、たすけあって安定した事業運営を図り事業計画の達成に努める

介護計画数： 9,540 件　　予防計画数： 2,735 件　　認定計画数： 63 件

	介護(計画)	予防(計画)	認定(計画)
ねりま	1,573	298	15
きた	1,896	720	0
まちだ	2,064	504	24
たま北	1,577	763	0
にしとうきょう	2,430	450	24

① 各事業所の事業方針に基づき法人全体の事業運営及び事業計画を点検し改善に努める
特定事業所要件を満たす事業所は、取得を目指す

② 職員の人材中期計画を基に、切れ目ない人材の確保と人材養成により安定した事業運営を図る
・地域のたすけあいワーカーズとの情報共有及び連携の推進
・生活クラブ運動グループ地域協議会への声掛け、地域の他事業所の人材情報の収集を行う
・ハローワークの活用
・法人ホームページ・Ｗｅｂ
・必要に応じ成功報酬型等への募集を行う
・新しい入職者が定着できるように支援体制を強化し人材育成計画に基づき研修を実施する

③ 労働環境の整備を図り心身共に働きやすい職場改善を図る
・各自のワークライフケアバランスを図り、子育てや介護も仕事との両立ができるようにたすけあい、一人ひとりが意欲的に働ける職場環境を作る
・メンタルヘルスを大切にし、心身のストレスを予防する働き方を心がける
・ケア者ケア（ケアマネジャーのバックアップ支援）の支援体制を日常的に実践する

④ 主任ケアマネジャー取得の資格を整え、チームリーダーとなる人材の育成を行う

⑤ 地域との連携・地域包括ケアシステムの構築に協力していく

Ⅱ－（2）一人ひとりの介護支援専門員が目標をもってケアマネジメントの資質向上に努める

① 本人・家族の視点に立ち、自立した日常生活が営めるように自立支援型のケアプラン作成を目指す

・自立支援・重度化防止に向けたアセスメント力（情報収集・分析）をつける

② 積極的に医療・介護の連携を図り、利用者・家族が安心できる在宅支援に取り組む

・入院連携、退院・退所連携を図り、利用者の在宅復帰ができるように支援する

③ 介護保険の動向や社会資源の情報収集、自治体の各種情報収集に努める

・多様なサービスについて学び、利用者と家族へ介護保険についてタイムリーな情報を提供する

・介護保険外などのインフォーマルサービスの情報を提供する

④ ケアマネジャーの資質向上のため、法人企画研修、自治体研修、東京都介護支援専門員研究協議会等の研修に積極的に参加し研鑽する

・各事業所では個別研修計画（高齢者虐待、認知症の研修は必須）を作成し、年度末に自己評価を点検する

・法人が主催する研修（研修チーム企画、主任ケアマネジャーチーム企画、管理者会議企画）に参加する

⑤ 主任ケアマネジャーは、法人内のケアマネジャーのアセスメント力・課題分析力の向上を目指す

・自治体の主任ケアマネジャー部会等の活動に参加し、地域包括ケアシステム等の構築に貢献する役割を果たす

⑥ 2025 年はケアマネジャー自己評価・事業所運営評価・利用者アンケートを実施、その結果分析をもとに課題を次年度の研修に反映し活かしていく

Ⅱ－（3）支援事業の地域戦略について検討する

① 中期計画の 3 年目にあたり、事業所運営をする適正なケアマネジャー人員規模を検討する

・ケアマネジャー更新、主任ケアマネジャー更新研修の受講を勧奨する

・世代交代が円滑に引き継がれていくことを目指す

② 予防・総合事業について自治体の情報を収集し、予防プランの指定事業者を受託するのか検討する

・予防プランと総合事業の実施件数の割合を確認し、指定事業者の可否を検討する

Ⅲ．指定特定相談支援事業（障がい者総合支援法）について

2015 年度にねりま支援事業所が障がい者総合支援法の計画相談支援事業をスタートさせ、9 年が経過。障がい者が 65 歳になると介護保険に移行するケースが年々増えてくる状況があり、また「共生社会」の展望も踏まえて、改めて障がい相談事業の取組の必要性について検討する

本人の意思と人格を尊重し、本人が望む日常生活と社会生活を営むことができるように配慮する。行政、医療、他サービス事業者とも連携し、多様なサービス事業者から総合的にサービスが提供されるように計画相談支援に努める

障がい計画数　　180 件（ねりま事業所）

① 障がい者の６５歳到達による介護保険への移行をスムーズに行うための研修を行い、障がい相談事業を継続していきます

② 実施していない各支援事業所は、障がい相談支援従事者初任者研修を受講し人材育成する

Ⅳ．まちづくり事業について

誰もが孤立することなくたすけあいによる「共生社会」を目指す地域包括ケアシステムの進化を自治体や地域包括支援センターと連携するとともに、各自治体の生活クラブ運動グループ地域協議会の「市民版地域福祉計画」と共同して、認知症になっても安心して暮らし続けられる「たすけあいのまちづくり」を推進する

① 各事業所で常時「介護なんでも相談」旗を掲示し、誰でも相談を受けられる窓口を継続する

・毎月の相談件数・内容等データを記録する

② それぞれの事業所で企画開催する「介護者家族の会」「認知症カフェ」「かいごカフェ」やサロン等の地域のコミュニケーションの場づくりに、地域包括支援センター等と連携して積極的に活動展開する

③ これまで退職された方や退職予定のケアマネジャーの方々に集まっていただき、「介護なんでも相談」が「くらしの相談窓口」に展開し実現していくために意見交換を行っていく

④ ＡＣＴ運動グループと連携し、生活クラブ運動グループ地域協議会のメンバーとして活動に参加し、協力して住みやすい地域づくりに貢献する

⑤ ＡＣＴ運動グループや生活クラブ生協、他団体への講師派遣をする

⑥ ＡＣＴ運動グループが主催する初任者研修への講師派遣に協力する

Ⅴ．調査･研究事業について

利用者や家族の視点に立ち、在宅や地域で誰もが孤立することなく「在宅介護」「ケアラー支援」の体制が充実するように地域包括ケアシステムの推進状況を点検する

2027 年度の介護保険制度改正や報酬改定に向けて関連団体であるＡＣＴ政策提案委員会やインクルーシブ事業連合介護保険ＰＪ、介護の崩壊をさせない実行委員会、また他団体と連携し推進する

① 介護保険改正の論議に挙がることが想定される利用料 2 割負担・軽度者（要介護 1・2）の地域支援事業への移行・ケアプランの有料化・ヤングケアラー支援等、利用者や家族にとって不利益な問題

と将来への大いなる不安を感じている介護人材不足問題など、ケアマネジャー一人ひとりが介護現場の課題を国・都・自治体に届ける提言等の活動を進める

② 介護保険制度の相談窓口ともいえる居宅介護支援事業のケアマネジャーが現在抱えている

課題は多様であり、ケアマネジャーが果たしている仕事をわかりやすく理解してもらうためにも、利用者や介護する家族の問題から、身寄りのない方の支援の問題をはじめ、社会の変容で解決できないたくさんの課題を現場から提案していく

上記を踏まえて「円卓会議」「院内集会」「介護の日フォーラム」に参加する

③ 法人機関紙の連続テーマである「介護保険制度改定から見えること」を通して周知・広報する

活　動　予　算　書

［税込］（単位：円）

ＮＰＯ法人ＡＣＴ・人とまちづくり　　自 2025年 4月 1日　至 2026年 3月31日

	介護保険事業	障害支援事業	まちづくり事業	調査研究事業		
【経常収益】						
【受取会費】						
正会員受取会費			86,000			
賛助会員受取会費			10,000		96,000	
【事業収益】						
介護保険事業(介護)	125,969,213					
介護保険事業(特定)	19,576,247					
介護保険事業(予防)	12,407,175					
介護保険事業(認定)	285,450					
障害相談支援事業		3,060,000			161,298,085	
【その他収益】						
受取　利息	27,000					
雑　収　益	5,088,000		30,000		5,145,000	
経常収益　計						166,539,085
【経常費用】						
【事業費】						
（人件費）						
給料　手当(事業)	105,195,682	2,308,000				
役員　報酬(事業)						
退職給付費用(事業)	2,065,000					
法定福利費(事業)	13,376,431					
福利厚生費(事業)	2,471,340					
人件費計	123,108,453	2,308,000			125,416,453	
（その他経費）						
まちづくり費(事業)			310,000			
印刷広報費(事業)	810,000					
会　議　費(事業)	20,000					
旅費交通費(事業)	455,000					
通信運搬費(事業)	3,437,000	53,000				
器具備品費(事業)	820,000					
消耗品　費(事業)	1,060,000					
保守修繕費(事業)	1,337,000					
水道光熱費(事業)	1,120,000					
地代　家賃(事業)	6,180,800	184,000				
賃　借　料(事業)	503,000					
減価償却費(事業)	0					
保　険　料(事業)	342,000					
諸　会　費(事業)	182,000					
交　際　費(事業)	110,000					
租税　公課(事業)	12,000					
研　修　費(事業)	380,000					
支払手数料(事業)	583,000					
支払寄付金(事業)	6,000					
雑　　費(事業)	167,000					
その他経費計	17,524,800	237,000	310,000	0	18,071,800	
事業費　計					143,488,253	
【管理費】						
（人件費）						
給料　手当(管理)	6,723,000					
役員　報酬(管理)	1,920,000					
退職給付費用(管理)	66,000					
法定福利費(管理)	1,225,000					
福利厚生費(管理)	289,000					
人件費計	10,223,000	0	0	0	10,223,000	

活　動　予　算　書

［税込］（単位：円）

ＮＰＯ法人ＡＣＴ・人とまちづくり　　自 2025年 4月 1日　至 2026年 3月31日

	介護保険事業	障害支援事業	まちづくり事業	調査研究事業		
（その他経費）						
顧　問　料(管理)	430,000					
諸　謝　金(管理)	129,000					
印刷広報費(管理)	165,000					
会　議　費(管理)	169,000					
旅費交通費(管理)	20,000					
通信運搬費(管理)	321,000					
器具備品費(管理)	0					
消耗品　費(管理)	120,000					
保守修繕費(管理)	166,000					
水道光熱費(管理)	100,000					
地代　家賃(管理)	906,000					
賃　借　料(管理)	60,000					
事務委託費(管理)	1,866,000					
減価償却費(管理)	0					
保　険　料(管理)	236,000					
諸　会　費(管理)	70,000					
交　際　費(管理)	3,000					
租税　公課(管理)	562,000					
支払手数料(管理)	30,000					
研　修　費(管理)	141,000					
雑　　費(管理)	226,000					
その他経費計	5,720,000	0	0	0	5,720,000	
管理費　計					15,943,000	
経常費用　計						159,431,253
当期経常増減額						7,107,832
税引前当期正味財産増減額						7,107,832
法人税、住民税および事業税						902,000
当期正味財産増減額						6,205,832
前期繰越正味財産額						63,280,479
次期繰越正味財産額						69,486,311

第 2 号議案【2025 年度予算の説明】

1.　まちづくり事業

　　①　正会員受取会費　　2,000 円 × 43 人

　　②　賛助会員受取会費　1,000 円 × 10 口

2.　事業収益

(1)介護　125,969,213 円　特定　19,576,247 円　予防　12,407,175 円　　認定 285,450 円

(2)障害支援事業　　3,060,000 円

(3)介護保険事業　　受取利息、雑収益(事務職員助成金)　　5,115,000 円

(4)まちづくり事業　　雑収益(外部研修の講師派遣等)　　30,000 円

経常収益　　**166,539,085 円**

3.　経常費用

(1)事業費

・法定福利費　労働保険料　2025 年度概算　　13,376,431 円

・まちづくり費　　260,000 円

10 万円×1 居宅、 5 万円×3 居宅＋事務局、 1 万円×1居宅

(2)管理費

・役員報酬総額　　合計　1,920,000 円

・顧問料

＊税理士　對馬昭次氏　決算料　　430,000 円

・事務委託費

＊(株)のがもトータルプランサポート(決算書作成料)　　110,000 円

＊吉田税務会計事務所　　792,000 円

＊荒井社会保険労務士事務所　　610,000 円

＊ACT サポート(弁護士・IT)　　264,000 円

＊広報　　90,000 円

・租税公課　2025 年度消費税納付額(2024 年と同額見込計上)　　557,000 円

・雑費　　予備費等 200,000 円含む

経常費用　　**158,874,253 円**

4.　**当期経常増減額(剰余金)**　　**7,664,832 円**

税引前当期正味財産増減額　　7, 664, 832 円

2024 年度法人税納付額(2025 年 5 月納付)　　902,000 円

5.　管理費按分%

人件費　　… 2025 年 4 月 1 日付職員人数按分

その他経費 … 2025 年 4 月 1 日付 40H 常勤換算按分

第３号議案　組織変更計画の承認の件

ACT・人とまちづくりはＮＰＯ法人として、働く人であり経営者でもあるワーカーズ・コレクティブとして20年以上、独立型の居宅介護支援事業の組織運営をしてきました。
ＮＰＯ法人は、まちづくり等の社会貢献という大きな目的がありますが、働く人の権利や保障が定款に位置づけられていません。ワーカーズ・コレクティブは協同して出資し働き、みんなで経営することが定款に謳われる法制度が成立することが必要でした。
上記法制度成立まで40年の経過があり、やっと2020年に労働者協同組合法が制定されました。
2022年10月施行になり、特例で企業組合とＮＰＯ法人は、施行後3年間の経過措置で、解散新規設立ではなく簡便な組織変更により法人格移行ができることになりました。
昨年度1年間にわたって討議を重ね12月21日の臨時総会を開催し組織変更計画の提案をしましたが、31票の賛成、15票の反対により3/4の賛成が得られず否決されました。労働者協同組合という新しい変化には誰しも不安があるのは当然です。しかし、働く人が協同しより良い事業を創りあげ、みんなで力を合わせ経営することは、誰も切らない、分けない社会的経済は、これから世界でも日本でも必要とされる経済です。私たちは、次世代を担うメンバーにこの先も地域にしっかり根を張り、責任をもって事業継続ができるために、新しい法人格をプレゼントできることを願って、再度労働者協同組合への組織変更議案を提出します。

（１）組織変更計画書について

当団体は、その組織を変更して労働者協同組合となるため、以下のとおり組織変更計画を作成する。

１．目的

本組合は、たすけあい理念に基づき、高齢になっても障がいをもっても自立した個人として尊厳を守り生きていくことができる、持続可能で活力ある地域社会の実現に寄与するために、生活との調和を保ちつつ意欲及び能力に応じた就労機会を求めて出資をして組合員となり、組合員それぞれの意見を反映して組合の事業が行われ、組合員自らが事業に従事することを基本原理とする協同組合として、就労機会を創出し地域における多様な社会的な需要に応じた事業を促進することを設立、存立の目的とする。

２．事業

（１）　介護保険法に基づく指定居宅介護支援事業
（２）　障害者総合支援法に基づく指定特定相談支援事業
（３）　まちづくり事業
（４）　上記諸事業に関する調査・研究事業
（５）　その他、本組合の目標達成のため必要な事業

３．組織変更後の労働者協同組合の名称

労働者協同組合ＡＣＴ・人とまちづくりと称する。

４．組織変更後の労働者協同組合の主たる事務所の所在地
　　東京都東久留米市に置く。

５．その他の組織変更後労働者協同組合の定款で定める事項
　　別紙定款案記載のとおり。

６．組織変更後労働者協同組合の理事、監事、代表理事(理事長)の氏名
　　理事　　香丸眞理子
　　理事　　佐藤　英子
　　理事　　石塚　幸子
　　理事　　清田　順子
　　理事　　菊地ユリ子
　　理事　　豊泉　惣子
　　理事　　井上　　文
　　理事　　新村井玖子
　　理事　　服部万里子
　　理事　　末安　民生
　　監事　　相原　光子
　　監事　　小宮　淳子
　　代表理事(理事長)　香丸眞理子

　ただし、組織変更計画書による代表理事の選定は組織変更後最初の代表理事に限るものとし、
　それ以降は定款規定による。

７．組織変更をする組合の組合員が組織変更に際して取得する組織変更後労働者協同組合の出資の口数又はその口数の算定方法
　　（出資一口の金額）金額は 2,000 円とする。
　　一口以上を保有するものとする。

　　出資は、一時に全額を払い込まなければならない。

８.組織変更の効力発生日　令和７年８月１日

以上

（２）組織変更後の労働者協同組合の定款について

労働者協同組合 ACT・人とまちづくり　定款

第１章　総則

（目的）

第１条　　本組合は、たすけあい理念に基づき、高齢になっても障がいをもっても自立した個人として尊厳を守り生きていくことができる、持続可能で活力ある地域社会の実現に寄与するために、生活との調和を保ちつつ意欲及び能力に応じた就労機会を求めて出資をして組合員となり、組合員それぞれの意見を反映して組合の事業が行われ、組合員自らが事業に従事することを基本原理とする協同組合として、就労機会を創出し地域における多様な社会的な需要に応じた事業を促進することを設立・存立の目的とする。

（名称）

第２条　本組合は、労働者協同組合　ＡＣＴ・人とまちづくりと称する。

第３条　本組合の公告は、本組合の事業場の掲示場に掲示してする。

（規約等）

第４条　　この定款で定めるもののほか、必要な事項は規約で定める。

２　規約の設定、変更又は廃止は総会の議決を経なければならない。

３　前項の規定にかかわらず、規約の変更のうち軽微な事項並びに関係法令の改正（条項の移動等当該法令に規定する内容の実質的変更を伴わないものに限る）に伴う規定の整理については、総会の議決を要せず、理事会が決する。この場合、総会の議決を要しない事項の範囲、変更の内容について、書面、若しくは電磁的方法又は事業場内の閲覧により組合員に通知する。

第２章　事業

（事業）

第５条　　本組合は、次の事業を行う。

（１）　介護保険法に基づく指定居宅介護支援事業

（２）　障害者総合支援法に基づく指定特定相談支援事業

（３）　まちづくり事業

（４）　上記諸事業に関する調査・研究事業

（５）　その他、本組合の目標達成のため必要な事業

（事業を行う都道府県の区域）

第６条　　本組合は東京都を主な事業区域とする

（事務所の所在地）

第７条　　本組合は、事務所を東久留米市に置く

第３章　組合員

（組合員資格）

第８条　本組合の組合員となる資格を有する者は、組合の設立・存立に賛同し、組合の行う事業に従事し、又は従事しようとする個人とする。

２　前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は組合員になることができない。

（1）　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）の構成員、暴力団員でなくなったときから５年を経過しない者、その他暴力団構成員、暴力団関係企業、その他これに準ずる団体に関与していると認められる者（以下「暴力団員等」という。）暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。

（2）　暴力団員等が実質的に運営を支配又は運営に関与していると認められる者

（3）暴力団員等を不当に利用していると認められる者

（4）暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる者

（5）暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

（加入）

第９条　本組合の組合員となろうとする者は、引き受けようとする出資口数を記載した加入申込書を組合に提出することとする。

２　本組合は、前項の申込書が提出されたときは、その諾否を決定する。

３　本組合は、前項の規定により加入を承諾したときは、書面によりその旨を加入申込者に通知し、出資の払込をさせることとする。

４　加入の承諾を得た者は、第 18 条に記載する出資口数に応ずる金額の払込を完了したときに組合員となる。

５　本組合は、組合員となろうとする者が組合員の地位を取得したときに、組合員名簿に記載し、又は記録することとする。

（自由脱退）

第 10 条　本組合員は、あらかじめ本組合に通知したうえで、事業年度の終わりにおいて脱退することができる。

２　前項の通知は、事業年度の末日の 90 日前までに、その旨を記載した書面でしなければならない。

（法定脱退）

第 11 条　組合員は下記の事由によって脱退する。

（１）第８条に定められた組合員たる資格の喪失

（２）死亡

（３）第 12 条に定められた除名

（除名）

第 12 条　本組合は、次の各号の一に該当する組合員を総会の議決により、除名することができる。この場合において、本組合は、その総会の会日の 10 日前までに、その組合員にその旨を通知し、総会において、弁明する機会を与えるものとする。

（１）出資の払込みその他本組合に対する義務を怠った組合員

（２）組合の内部秩序を甚だしく損なう組合員

（３）本組合の事業を妨げ、又は妨げようとした組合員

（４）本組合の事業の利用について不正の行為をした組合員

（５）犯罪その他信用を失う行為をした組合員

（６）第８条２項１に該当する組合員

（脱退者の持ち分の払戻し）

第 13 条　組合員が脱退したときは、組合員の本組合に対する出資額（本組合の財産が出資の総額より減少したときは、当該出資額から当該減少額を各組合員の出資額に応じて減額した額）を限度として持分を払い戻すものとする。ただし、除名による場合は、その半額とする。

２　本組合は脱退した組合員が本組合に対する債務を完了するまでは、前項の規定による払戻しを停止することができる。

（出資口数の減少）

第 14 条　組合員は、特にやむを得ない理由があるときは、理事会の承認を得て事業年度の終わりにおいてその口数を減少することができる。

２　出資口数の減少については前条（脱退者の持分払戻し）の規定を準用する。

（労働契約の締結等）

第 15 条　本組合は、その事業に従事する組合員（次に掲げる組合員を除く。）との間で、労働契約を締結しなければならない。

（１）本組合の業務を執行し、又は理事の職務のみ行う組合員

（２）監事である組合員

２　自由脱退（法第１４条）又は法定脱退（法第１５条第１項（第２号を除く））による組合員の脱退は、当該組合員と本組合との労働契約を終了させるものと解してはならない。

（不利益取扱いの禁止）

第 16 条　本組合は、組合員（組合員であった者を含む。）であって本組合との間で労働契約を締結してその事業に従事する者が、議決権又は選挙権の行使、脱退その他の組合員の資格に基づく行為をしたことを理由として、解雇その他の労働関係上の不利益な取扱いをしてはならない。

（組合員名簿の作成、備置及び閲覧等）

第 17 条　本組合は、組合員名簿を作成し、各組合員について次に掲げる事項を記載するものとする。

（１）氏名及び住所又は居所

（２）加入の年月日

（３）出資口数及び金額並びにその払込みの年月日

２　本組合は、組合員名簿を主たる事務所に備え置くものとする。

３　組合員及び本組合の債権者は、本組合に対して、その業務時間内は、いつでも、組合員名簿の閲覧又は謄写の請求をすることができる。この場合においては、本組合は正当な理由がないのにこれを拒むことができない。

第４章　出資及び持分

（出資一口の金額）

第 18 条　出資一口の金額は 2,000 円とする。

２　組合員は、一口以上を保有するものとする。

（出資の払込み）

第 19 条　出資は、一時に全額を払い込まなければならない。

第５章　意見反映

（意見反映）

第 20 条　本組合は、事業を行うにあたり組合員の意見を適切に反映させるために、１人１票の原則に基づく組合員による選挙権、議決権の行使及びこれらの表決の基礎となる総会及び理事会の議事録、決算関係書類への適宜のアクセス（法第 51 条第 12 項）の他、決定数を充たす組合員による会計帳簿の閲覧・謄写請求（法第５２条第３項）を保障するとともに、下記について格別の配慮をしなければならない。

（１）組合員は、事業所において定例の、又は必要に応じて臨時の運営会議に参加し、事業及び労働条件を含む経営について、自主的に、又は理事会より提示される経営情報に基づいて話し合いを行い、それを取りまとめ、かつ、それを理事会に対し要望として提出することが保障されること。

（２）本組合は、前号の運営会議の場において要望その他の提言について報告を受ける他、その趣旨について必要な報告を聴取することとする。

（３）当該の報告及び事業所においてなされた運営会議の議事次第は、書面に記載し又は電磁的方法により記載することし、その記載又は記録事項は運営会議録の表題をもつ規則において定めることとする。

（４）本組合は、要望その他の提言を行い、又はその論議に加わり、それを理事会への要望等とすることに賛同する等の行為をしたことをもって解雇、その他の労働関係上で不利益となる処遇をし、又は組合員としての処遇において差別的な取扱いをしてはならない。

２　前項第１号の運営会議に組合員が参加したことについて、適宜、相応しい処遇をしなければならない。

第６章　役員

（役員）

第 21 条　本組合に、役員として理事及び監事を置く。

（役員の定数等）

第 22 条　役員の定数は、次のとおりとする。

（１）理事　３人以上

（２）監事　１人または２人

（役員の任期）

第 23 条　理事、監事の任期は２年又は任期中の第２回目の通常総会の終結時までのいずれか短い期間。ただし、就任後第２回目の通常総会が２年を過ぎて開催される場合にはその総会の終結時まで任期を伸長する。

２　補欠（定数の増加に伴う場合の補充を含む。）のため選出された役員の任期は、現任者の残任期間とする。

３　理事又は監事の全員が任期満了前に退任した場合において、新たに選出された役員の任期は、第１項に規定する任期とする。

４　任期の満了又は辞任によって退任した役員は、その退任により、前条に定めた理事又は監事の定数の下限の員数を欠くこととなった場合には、新たに選出された役員が就任するまでなお役員としての職務を行う。

（監事）
第24条　監事は組合員外から選任することができる。

（理事長及び副理事長）
第25条　理事のうち１人を理事長、２人を副理事長とし、理事会において互選する。
２　理事長は、本組合の業務に関する一切の裁判上又は裁判外の行為をする権限を有し、本組合を代表し、本組合の業務を執行する。
３　副理事長は、理事長を補佐して本組合の業務を執行し、理事長に事故あるときは、その職務を代行する。
４　理事は、理事長及び副理事長に事故あるときは、理事会において定めた順序に従ってその職務を代行する。
（代表理事の職務等）
第２６条　理事長を代表理事とする。

（監事の職務）
第２７条　監事は、理事の職務執行を監査する。
２　監事は、いつでも、理事及び会計その他の職員に対して事業に関する報告を求め、又は本組合の業務及び財産の状況を調査することができる。

（理事の忠実義務）
第２８条　理事は、法令、この定款及び規約の定め並びに総会の議決を遵守し、本組合のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

（役員の選任）
第２９条　役員は、組合員により構成される役員選考委員会を設置し、規約に基づいて当該委員会が理事会に提出する役員候補者案を総会において議決して選任する。

（理事及び監事の報酬）
第３０条　役員に対する報酬は、理事と監事を区分して総会において定める。
２　役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

第７章　総会及び理事会

（総会の招集）
第３１条　総会は通常総会及び臨時総会とする。
２　通常総会は毎事業年度終了後三月以内に、臨時総会は必要があるときはいつでも、理事会の議決を経て、理事長が招集する。

（総会招集の手続）

第３２条　総会の招集は、会日の１０日前までに到達するように、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所（当該総会の場所を定める場合に限り、当該場所に存しない組合員が当該総会に出席する方法を含む。）を記載した書面又は電磁的方法で各組合員に発してするものとする。また、通常総会の招集に際しては、決算関係書類、事業報告及び監査報告を併せて提供するものとする。

２　総会において、役員の選任を行う場合には、前項の通知書により候補者の氏名を記載しなければならない。

３　第１項の書面をもってする総会招集通知の発出は、組合員名簿に記載したその者の住所（その者が別に通知を受ける場所を本組合に通知したときはその場所）に宛てて行う。

４　第１項の規定による書面をもってする総会招集通知は、通常到達すべきであったときに到達したとみなす。

５　第１項の規定にかかわらず、本組合は、組合員全員の同意があるときは招集の手続を経ることなく総会を開催することができる。

６　総組合員の５分の１以上の同意を得て臨時総会の招集を請求しようとする組合員は、会議の目的たる事項及び招集の理由を記載した書面を理事会に提出するものとする。

７　前項の場合には、理事会は、その請求があった日から２０日以内に臨時総会を招集すべきことを決することとする。

８　組合員は第６項の規定による書面の提出に代えて、電磁的方法によりこれを提出することができる。

（書面又は代理人による議決権又は選挙権の行使）

第３３条　組合員は、前条第１項の規定によりあらかじめ通知のあった事項につき、書面又は代理人をもって議決権又は選挙権を行使することができる。この場合は、他の組合員でなければ代理人となることができない。

２　代理人が代理することができる組合員の数は、１人とする。

３　組合員は、第１項の規定による書面をもってする議決権の行使に代えて、議決権を電磁的方法により行うことができる。

４　代理人は、代理権を証する書面を本組合に提出しなければならない。この場合において、電磁的方法により議決を行うときは、書面の提出に代えて、代理権を電磁的方法により証明することができる。

（総会の議事）

第 34 条　総会の議事は、法に特別の定めがある場合（以下、特別議決という。）を除き、総組合員の半数以上が出席し、その議決権の過半数で決するものとし、可否同数の時は議長が決する。

（１） 規約の設定、変更または廃止
（２） 毎事業年度の収支予算及び事業計画の設定または変更
（３） 労働者協同組合連合会への加入または労働者協同組合連合会からの脱退
（４） 役員の選挙または選任
（５） 組合員による役員の解任請求
（６） 決算関係書類の承認

２　特別議決は、組合員の半数以上が出席し、その議決権の３分の２以上の多数による議決を必要とする。

３ 特別議決は次の項に掲げるものとする

1. 定款の変更
2. 組合の解散又は合併
3. 組合員の除名
4. 事業の全部の譲渡
5. 労働者協同組合法（令和２年法律第 78 号以下「法」という）第９条第３項ただし書きの承諾
6. 労働者協同組合法（令和２年法律第 78 号以下「法」という）第 45 条第５項の規定による責任の免除

（総会の議長）

第 35 条　総会の議長は、総会に出席した組合員のうちからその都度選任する。

（総会の議事録）

第 36 条　総会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成し、議長及び出席した理事は、これに署名し、又は記名押印するものとし、電磁的記録をもって作成した場合には、議長及び出席した理事は、これに電子署名を付するものとする。

２　前項の議事録には次に掲げる事項を記載するものとする。

（１）招集年月日
（２）開催日時及び場所
（３）理事・監事の数及び出席理事・監事の数並びにその出席方法
（４）組合員数及び出席者数並びにその出席方法
（５）出席理事の氏名
（６）出席監事の氏名
（７）議長の氏名
（８）議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
（９）議事の経過の要領及びその結果（議案別の議決の結果、可決、否決の別及び賛否の議決権数）

（10）監事が、総会において監事の選任、解任若しくは辞任について述べた意見、総会提出資料に法令、定款違反若しくは、著しく不当な事項があるとして総会に報告した調査の結果又は総会において述べた監事の報酬等についての意見の内容の概要

（理事会）

第 37 条　理事会は、すべての理事をもって組織する。

２　理事会は理事長が招集する。

３　理事長以外の理事は、招集権者に対し、理事会の目的である事項を示して、理事会の招集を請求することができる。

４　前項の請求があった日から５日以内に、その請求があった日から２週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした理事は、理事会を招集することができる。

（理事会の招集手続）

第 38 条　理事長は、理事会の前の１週間前までに、各理事及び各監事に対してその通知を発しなければならない。理事会は理事長が招集する。

２　前項の規定にかかわらず、理事会は理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。

３　本組合は、希望する理事及び監事に対しては、第１項の規定による理事会招集通知を電磁的方法により行うことができる。

（理事会の決議）

第 39 条　理事会の決議は、議決にかかわることができる理事の過半数が出席し、その過半数で決する。

２　前項の議決について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

３　理事は、書面又は電磁的方法により理事会の議決に加わることができる。

４　本組合は、理事が理事会の議決の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき、議決に加わることができる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思が示されたときは、当該提案を可決する旨の理事会の議決があったものとみなす。

（理事会の議決事項）

第 40 条　理事会は、法又はこの定款で定める。

次の事項を議決する。

（１）　総会に提出する議案

（２）その他業務の執行に関する事項で理事会が必要と認める事項

（理事会の議長及び議事録）

第41条　理事会の議長は、出席者の理事からその都度選任する。

２　理事会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成し、出席した理事及び監事は、これに署名し、又は記名押印するものとし、電磁的記録をもって作成した場合には、出席した理事及び監事は、これに電子署名を付するものとする。前項の議事録には、次に掲げる事項を記載するものとする。

（１）招集年月日

（２）開催日及び場所

（３）理事・監事の数及び出席理事・監事の数並びにその出席方法

（４）出席理事の氏名

（５）出席監事の氏名

（６）議長の氏名

（７）議決事項に特別の利害関係を有する理事の氏名

（８）議事の経過の要領及びその結果（議案別の議決の結果、可決、否決の別及び賛否の議決権数並びに賛成した理事の氏名及び反対した理事の氏名）

（９）監事が、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認められるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときに、理事会に報告した内容及び理事会に内容及び理事会に出席して述べた意見の内容の概要

（10）本組合と取引をした理事の報告の内容の概要

（11）その他（理事会が次に掲げるいずれかの物に該当するときは、その旨）

①　招集者以外の理事による招集権者に対する理事会の招集請求を受けて招集されたものである場合

②　①の請求があった日から５日以内に、その請求があった日から２週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したものである場合

③　監事の請求を受けて招集されたものである場合

④　③の請求があった日から５日以内に、その請求があった日から２週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集通知が発せられない場合に、その請求をした監事が招集したものである場合

第８章　会計

（事業年度）

第42条　本組合の事業年度は、毎年４月１日に始まり、翌年３月３１日に終わるものとする。

（剰余金の処分）

第43条　剰余金は、準備金、就労創出等積立金、教育繰越金及び従事分量配当金としてこれを処分する。

（準備金）

第 44 条　本組合は、出資総額に相当する金額に達するまでは、毎事業年度の剰余金（ただし、前期繰越損失がある場合には、補填した後の金額。）の 10 分の 1 以上を準備金として積み立てるものとする。

２　前項の規定による準備金は、損失金の補填に充てる場合を除いて取り崩すことができない。

（就労創出等積立金）

第 45 条　本組合は、その事業規模又は事業活動の拡大により就労機会の創出を図るために必要な費用に充てるため、毎事業年度の剰余金の 20 分の 1 以上を就労創出等積立金として翌事業年度にくりこさなければならない。

（教育繰越金）

第 46 条　本組合は、組合の事業に関する組合員の知識の向上を図るために必要な費用に充てるため、毎事業年度の剰余金の 20 分の 1 以上を教育繰越金として翌事業年度に繰り越さなければならない。

（資本剰余金）

第 47 条　本組合は、出資金減少差益（第 13 条ただし書の規定によって払戻しをしない金額を含む。）を資本剰余金として積み立てるものとする。

（従事分配当又は繰越し）

第 48 条　本組合は、損失を補填し、第 44 条の準備金、第 45 条の就労創出等積立金、第 46 条の教育繰越金を控除した後に、なお剰余金があるときは、総会の決議により、これを従事分配当、又は翌事業年度に繰越すものとする。

（損失金の補填）

第 49 条　本組合は、損失金が生じたときは、第 44 条の規定により積み立てた準備金、第 45 条の規定により積み立てた就労創出等積立金、第 47 条の規定により計上された資本剰余金の順に取り崩してその補填に充てるものとする。

第９章　解散

（解散の事由）

第 50 条　本組合は、総組合員の過半数以上が出席する総会において、その議決権の３分の２以上の多数による議決により解散を決する。組合は、総会の決議、存続期間の満了、３人未満の事由により解散するときは、理事の中から清算人を選任するものとする。

（残余財産の分配）

第51条　本組合は、組合の債権の取立て債務の弁済をした後の残余財産について、組合員の払込済出資額を限度として、その持分の全部又は一部を払い戻すこととする。

２　本組合は、前項の払戻しの後になお残余財産があるときは、総会において清算人の報告に基づき、その帰属先を決定することとする。ただし、特定残余財産の帰属先については、特定非営利活動法人その他特定非営利活動促進法第十一条第三項各号に掲げる者のうちから選定されるようにしなければならない。

（附則）

１　この定款は、この組合の成立の日から施行する。

２　この組合の成立当初の役員の任期は、第23条（役員の任期）に規定にかかわらず、令和７年８月１日より、令和８年３月31日にあたる日までとするが、その任期中の最終に決算期に関する通常総会に終結の時まで伸長することを妨げない。

３　本組合は、組織変更計画の記載事項である組織変更後組合の理事名簿に記された香丸眞理子を代表理事とし、その任期は附則の２の期間とする。

４　社員総会承認時の組織変更時財産額は、労働者協同組合法施行規則付則第５条及び第６条第１項に従い、63,280,479円とする。

第４号議案　借入金限度額決定について

2025 年度事業計画を実施するにあたり、借入金の限度額を 2,000 万円とします。

第５号議案　議案決議効力発生について

各号の決議の本旨に反しない範囲での字句修正を理事会に委任してくださるよう提案します。

特定非営利活動法人ＡＣＴ・人とまちづくり定款

第１章総則

（名　称）

第１条　この法人は特定非営利活動法人ＡＣＴ・人とまちづくりという。

（事務所）

第２条　この法人は主たる事務所を東京都東久留米市に置く。

（目　的）

第３条　この法人はたすけあいの理念に基づき、広く一般市民を対象として、高齢になっても障がいをもっても自立した個人として尊厳を守り生きていくことができる社会を実現するために、福祉、介護、まちづくりに関する相談などを行い、福祉の増進と市民の協働によるまちづくりの推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　この法人は前条の目的を達成するため、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）　社会教育の推進を図る活動

（３）　まちづくりの推進を図る活動

（４）　前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

（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、特定非営利活動に係る事業として、次の事業を行う。

（１）　介護保険法に基づく指定居宅介護支援事業

（２）　障害者総合支援法に基づく指定特定相談支援事業

（３）　まちづくり事業

（４）　第４条の諸活動に関する調査・研究事業

（５）　その他目的を達成するために必要な事業

第２章会員

（種　別）

第６条　この法人の会員は次の２種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。

（１）　正会員　この法人の目的に賛同して入会した個人

（２） 賛助会員　この法人の目的に賛同し賛助するために入会した個人及び団体

（入　会）
第７条　会員の入会について、特に条件を定めない。
２　会員として入会しようとするものは、別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとする。
３　理事長は、前項の申し込みがあったとき、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
４　理事長は、第２項のものの入会を認めない時は、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

（入会金及び会費）
第８条　会員は総会において別に定める年会費を納入しなければならない。

（会員の資格の喪失）
第９条　会員が次の各号の一に該当する場合は、その資格を喪失する。
（１） 退会届の提出をしたとき。
（２） 本人が死亡したとき。
（３） 継続して１年以上会費を滞納したとき。
（４） 除名されたとき。

（退　会）
第１０条　会員は別に定める退会届を理事長に提出して、任意に退会することができる。

（除　名）
第１１条　会員が次の各号の一に該当する場合には、総会の議決により、これを除名することができる。
（１） この定款または規則に違反したとき。
（２） この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
２　前項の規定により会員を除名しようとする場合は、議決の前に当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

第３章　役員

（種別及び定数）
第１２条　この法人に、次の役員を置く。
（１） 理事　１０人以上１８人以内
（２） 監事　１人以上２人以内
２　理事のうち一人を理事長とする。

（選任等）
第１３条　理事及び監事は総会において選任する。
２　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、その配偶者もしくは三親等以内の親族が１人を超えて含まれ、又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の総数の３分の１を超えて含まれることになってはならない。
４　法第２０条各号のいずれかに該当するものは、この法人の役員になることができない。
５　監事は、理事またはこの法人の職員を兼ねてはならない。

（職務）
第１４条　理事長は、この法人を代表し、その業務を統括して管理する。
２　理事長以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。
３　理事は、理事長を補佐し理事長が業務に支障のあるとき理事長の職務を代行する。
４　理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び総会または理事会の議決に基づきこの法人の業務を執行する。
５　監事は、次に掲げる職務を行う。
（１）理事の業務執行の状況を監査すること。
（２）この法人の財産の状況を監査すること。
（３）前２号の規定による監査の結果、この法人の業務または財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会または所轄庁に報告すること。
（４）前号の報告をするために必要がある場合には、総会を招集すること。
（５）理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べまたは理事会の開催を請求すること。

（任期等）
第１５条　役員の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。
２　前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合に限り、定款で定められた任期の末日後の最初の社員総会が終結するまでその任期を延長することができる。
３　補欠のため、又は増員により就任した役員の任期は、それぞれの前任者または現任者の任期の残存期間とする。
４　役員は、辞任または任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

（欠員補充）
第１６条　理事又は監事のうち、その定数の３分の１を超える者が欠けた時は、遅滞なくこれを補充しなければならない。

（解任）
第１７条　理事が次の各号の一に該当する場合には、理事会の議決により、これを解任することができる。
（１）　心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。
（２）　職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。
２　監事については、第１項の各号の規定に該当した場合は総会の議決による。
３　前項の規定により役員を解任しようとする場合は、議決の前に当該役員に弁明の機会を与えなければならない。

（報酬等）
第１８条　役員は、その総数の３分の１以下の範囲内で報酬を受けることができる。
２　役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
３　前２項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

第４章　会議

（種別）
第１９条　この法人の会議は、総会及び理事会の２種とする。
２　総会は通常総会及び臨時総会とする。

（総会の構成）
第２０条　総会は正会員をもって構成する。

（総会の権能）
第２１条　総会は以下の事項について議決する。
（１）　定款の変更
（２）　解散及び合併
（３）　会員の除名
（４）　事業計画及び予算
（５）　事業報告及び決算
（６）　役員の選任及び監事の解任
（７）　役員の職務及び報酬
（８）　会費の額
（９）　資産の管理の方法
（１０）借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第４６条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
（１１）解散における残余財産の帰属

（１２）その他運営に関する重要事項

（総会の開催）

第２２条　通常総会は、毎年１回開催する

２　臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

（１）理事会が必要と認め、招集の請求をしたとき。

（２）正会員総数の５分の１以上から会議の目的を記載した書面により招集の請求があったとき。

（３）監事が第１４条第５項第４号の規定に基づいて招集するとき。

（総会の招集）

第２３条　総会は、前条第２項第３号の場合を除いて理事長が招集する。

２　理事長は、前条第２項第１号及び第２号の規定による請求があった時は、その日から３０日以内に臨時総会を招集しなければならない。

３　総会を招集するときには、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面または電磁的方法により、開催の日の少なくとも５日前までに通知しなければならない。

（総会の議長）

第２４条　総会の議長は、その総会に出席した正会員の中から選出する。

（総会の定足数）

第２５条　総会は、正会員の２分の１以上の出席がなければ開会することはできない。

（総会の議決）

第２６条　総会における議決事項は、第２３条第３項の規定によりあらかじめ通知した事項とする。

２　総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数の時は議長の決するところによる。

（総会での表決権等）

第２７条　各正会員の表決権は平等なものとする

２　やむを得ない理由により総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について、書面もしくは電磁的方法をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

３　前項の規定により表決した正会員は第２５条の適用については総会に出席したものとみなす。

４　総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

（総会の議事録）
第２８条　総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
（１）　日時及び場所
（２）　正会員総数及び出席者数（書面もしくは電磁的方法による表決者又は表決委任者がある場合にあたっては、その数を付記すること）
（３）　審議事項
（４）　議事の経過の概要及び議決の結果
（５）　議事録署名人の選任に関する事項
２　議事録には、議長及び総会において選任された議事録署名人２人が、記名押印または署名しなければならない。

（理事会の構成）
第２９条　理事会は、理事をもって構成する。

（理事会の権能）
第３０条　理事会は、この定款に別に定める事項のほか、次の事項を議決する。

（１）　総会に付議すべき事項
（２）　総会の議決した事項の執行に関する事項
（３）　その他総会の議決を要しない業務の執行に関する事項

（理事会の開催）
第３１条　理事会は、次に掲げる場合に開催する。
（１）　理事長が必要と認めたとき。
（２）　理事総数の２分の１以上から理事会の目的である事項を記載した書面により招集の請求があったとき。
（３）　監事から第１４条第５項第５号の規定に基づき招集の請求があったとき。

（理事会の招集）
第３２条　理事会は、理事長が招集する。
２　理事長は前条第２号、第３号の規定による請求があったときは、その日から１４日以内に理事会を招集しなければならない。
３　理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面または電磁的方法により、開催の少なくとも５日前までに通知しなければならない。

（理事会の議長）
第３３条　理事会の議長は、理事長がこれにあたる。

（理事会の議決）
第３４条　理事会における議決事項は、第３２条第３項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。
２　理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（理事会の表決権等）
第３５条　各理事の表決権は、平等なものとする。
２　やむ得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面を持って表決することができる。
３　前項の規定により表決した理事は、前条及び次条第１項の適用については、理事会に出席したものとみなす。
４　理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

（理事会の議事録）
第３６条　理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
（１）　日時及び場所
（２）　理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者にあたっては、その旨を付記すること）
（３）　審議事項
（４）　議事の経過の概要及び議決の結果
（５）　議事録署名人の選任に関する事項
２　議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人２人が記名押印または署名しなければならない。

第５章　資産

（資産の構成）
第３７条　この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。
（１）設立当初の財産目録に記載された資産
（２）会費
（３）寄付金品
（４）事業に伴う収益
（５）資産から生じる収益

（６）その他の収益

（資産の区分）
第３８条　この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産とする。

（資産の管理）
第３９条　この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

第6章　会計

（会計の原則）
第４０条　この法人の会計は、法第２７条各号に掲げる原則に従って行わなければならない。

（会計の区分）
第４１条　この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業会計とする。

（事業年度）
第４２条　この法人の事業年度は、毎年４月１日に始まり、翌年３月３１日に終わる。

（事業計画及び予算）
第４３条　この法人の事業計画及びこれに伴う予算は、毎事業年度ごとに理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。

（事業計画及び予算の変更）
第４４条　前条の規定にかかわらず、事業計画及び予算の変更は、理事会の議決を経て行うことができる。ただし、変更された内容に関して、理事会は、当該事業年度終了後の通常総会に報告するものとする。

（事業報告および決算）
第４５条　この法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表および活動計算書等の決算に関する書類は、理事長が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　前項の議決を経た事業報告書、財産目録、貸借対照表および活動計算書は、前事業年度の役員の名簿、役員のうち前年に報酬を受けた者の名簿、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カ月以内に本会の所轄庁に提出しなければならない。

（臨機の措置）

第４６条　予算をもって定めるもののほか、借入金の借り入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

（剰余金の処分）

第４７条　この法人の決算において剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

第７章　定款の変更、解散及び合併

（定款の変更）

第４８条　この法人が、法第２５条第３項に規定する次に掲げる事項について定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の４分の３以上の多数による議決を経、且つ、所轄庁に認証を得なければならない。

（１）　目的

（２）　名称

（３）　その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類

（４）　主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更に伴うものに限る）

（５）　会員の資格の得喪に関する事項

（６）　役員に関する事項（役員の定数に係るものを除く）

（７）　会議に関する事項

（８）　その他の事業を行う場合には、その種類その他当該その他の事業に関する事項

（９）　解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る）

(10) 定款の変更に関する事項

２　この法人の定款を変更（前項の規定により所轄庁の認証を得なければならない事項を除く）したときは、所轄庁に届け出なければならない。

（解散）

第４９条　この法人は、次に掲げる事由により解散する。

（１）総会の議決

（２）目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能

（３）正会員の欠亡

（４）合併

（５）破産手続き開始の決定

（６）所轄庁による設立の認証の取り消し

２　前項第１号の事由により本会が解散するときは、正会員総数の４分の３以上の承諾を得なければならない。
３　第１項第２号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

（清算人の選任）
第５０条　この法人が解散したときは、理事が清算人となる。ただし、合併の場合による解散を除く。

（残余財産の帰属）
第５１条　この法人が解散（合併または破産手続き開始の決定による解散を除く。）したときに残存する財産は、類似する目的を持つ特定非営利活動法人のうちから、総会で議決した者に譲渡するものとする。

（合併）
第５２条　この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の４分の３以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第8章　公告の方法

（公告の方法）
第５３条　解散時、この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、この法人のホームページに掲載して行う。

第9章　事務局

（事務局の設置）
第５４条　この法人に、この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。
２　事務局には、事務局長および必要な職員を置く。

（職員の任免）
第５５条　事務局長および職員の任免は、理事長が行なう。

（組織および運営）

第５６条　事務局の組織および運営に関し必要な事項は、理事会の議決を経て、理事長が別に定める。

第10章　雑則

第５７条　この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附則

１　この定款は、この法人の成立の日から施行する。

２　この法人の設立当初の事務所の所在場所は東京都西東京市泉町３丁目１２番２５号パスレル保谷２Ｆとする。

３　この法人の設立当初の役員は、次のとおりとする。

理事長　　香丸眞理子
副理事長　　佐藤　英子
副理事長　　小宮　淳子
理事　　市川　裕子
理事　　坂本はるみ
理事　　鶴岡由美子
理事　　平井　静江
理事　　森　　純子
理事　　池口　葉子
理事　　大西由紀子
理事　　木村喜美代
理事　　末安　民生
理事　　服部万里子
監事　　和田安希代
監事　　清水　妙子

３　この法人の設立当初の役員の任期は、第１５条第１項の規定にかかわらず、この法人の成立の日から２０１６年5月３１日までとする。

４　この法人の設立当初の事業年度は、第４２条の規定かかわらず、この法人の成立した日から２０１５年3月３１日までとする。

５　この法人の成立当初の事業計画および収支予算は、第４３の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。

６　この法人の設立当初の会費は、第８条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

年会費　正会員（個人）　2,000円
賛助会員（個人）1,000円　（1口以上）
賛助会員（団体）5,000円　（1口以上）

2024年4月～3月　居宅介護支援事業所別実績

① 介護度別ケアプラン数（累計（月遅れ・予防入れる）

事業所名	自治体	事業対象者	予防		要介護					合計	1カ月平均利用者数
			要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5		
せたがや	世田谷区 多摩市	5	21	67	211	173	89	76	62	704	58
ねりま	練馬区 中野区	1	89	103	443	488	223	170	82	1,599	133
きた	北区	0	299	514	777	329	243	178	117	2,457	205
まちだ	町田市	12	205	319	926	508	263	193	100	2,526	210
たま北	東村山市 小平市	38	235	530	692	540	281	115	57	2,488	207
にしとうきょう	西東京市	27	270	250	1,213	567	333	177	101	2,938	245
合計		83	1,119	1,783	4,262	2,605	1,432	909	519	12,712	1,058

② 認知症自立度Ⅱ以上のケアプランの割合　／　入退院加算件数（年間）

事業所名	自治体	3月単月利用者数	認知症自立度Ⅱ以上（3月単月）	認知症割合（%）	入退院加算（件）	
					入院	退院
せたがや	世田谷区 多摩市	0	0	0%	1	1
ねりま	練馬区 中野区	118	67	57%	0	1
きた	北区	125	83	66%	1	1
まちだ	町田市	172	113	66%	14	5
たま北	東村山市 小平市	128	86	67%	22	8
にしとうきょう	西東京市	201	113	56%	33	6
合計		744	462		71	22