

平成24年度 地域ケアプラザ事業報告書

1 施設名

横浜市篠原地域ケアプラザ

2 事業報告

今年度、地域ケアプラザの管理運営をどのように行なったのか、事業計画書を基に具体的に記載してください。

地域の現状と課題について

1. 人口が多く、高齢者世帯、子育て世代ともに多い地区です。また、各自治会の活動が活発であり9地区で実施しているミニデイサービスやその他様々な事業が多数行われている地域です。
2. 戸建ての住宅で屋内の様子が見え難い家が多く、支援を望まない方も多い地域です。そんな中で、ひとり暮らしの方で連絡が取れず、ご家族や警察等に対応した結果、室内で亡くなっていたケースも4件あり、日頃からの見守り体制の構築の重要性を改めて感じています。また、経済的に余裕がある高齢者のみの世帯も多く、詐欺や悪徳訪問販売、リフォーム詐欺が頻発しているため、地域の事業に出向いた時や訪問した時などに注意喚起を促し続けています。
3. 認知症や精神疾患の相談が多く、認知症の理解・予防の普及啓発活動を地域のサロンや講座等で行いました。また、職員がキャラバンメイト研修を受講し、認知症の普及啓発活動に向け、「介護者のつどい」にて認知症についての寸劇を行いました（劇団キクちゃん結成）。今後更なる認知症の普及啓発活動を目指します。

施設の適正な管理について

ア 施設の維持管理について

1. 設備等の故障によりケアプラザを利用される方に不便をかけることがないように、職員による日常点検及び専門業者による定期巡回点検を月1回実施し、設備の維持管理に努めました。また、点検により把握した不良箇所についての改善を行いました。
2. 安心・安全に利用していただけるよう専門業者に日常清掃および定期清掃を委託し、施設の清潔を保つよう努めました。
3. 経年劣化や急な故障等に伴う修繕箇所について区役所と協議を行いながら適切に対処を行いました。（24年度修繕費合計金額 ￥1,840,334.-）
＜主な修繕＞
 - ・ 冷却塔修繕
 - ・ 誘導灯バッテリー交換
 - ・ 浴室入口ドア修繕
 - ・ 汚水ポンプおよび送水ポンプ修繕
 - ・ 2階男子トイレ部品交換
 - ・ 1階厨房内トイレ修繕
 - ・ 浴室サーモ水栓交換工事
 - ・ 正面玄関前および駐輪場床補修工事
 - ・ エレベーター開閉ボタン交換
 - ・ 冷却塔水質自動管理装置収納盤交換
 - ・ 事務所内等ダウンライト交換
 - ・ ボイラー真空・安全装置部品交換
 - ・ 冷却塔配管他塗装工事
 - ・ 1階トイレ照明用リモコンリレー交換
 - ・ シャワー室タイル張替工事
 - ・ ボランティアコーナータイルカーペット張替工事
 - ・ 自家発電用蓄電池および充電器交換工事
4. 修繕等、施設の維持管理費用については使用用途に基づき介護保険事業と委託事業に厳密に区分し、共有スペースについては併設の篠原地区センターとも管理に関する覚書にそった経費の分担を行いました。

イ 効率的な運営への取組について

1. 地域ケアプラザの役割を果たせるよう、各部門で連携し、地域課題の共有化を図ると同時に、地域関係機関・団体とも連携した運営に努めました。
2. 事業を実施する際は、年度予算の適宜執行に留意し、経費の削減、資源の有効活用を施設全体のテーマとし運営しました。
3. 効率の良い業務遂行のために、ワークライフバランスを推進し、定時帰宅日（かえる day）を設定し計画的に業務を進める取組を実施しました。また、非常勤職員の配置について見直し等を実施しました。

ウ 苦情受付体制について

1. 「横浜市社協・苦情解決規則」並びに「横浜市社協・苦情解決規則に基づく苦情相談対応マニュアル」に沿って苦情受付の体制（法律・福祉・人権の各分野から第三者の苦情解決調整委員を依頼し苦情解決に関わる助言やサービスの向上に努めています）を整えています。その中で、苦情解決調整委員から出された提言についても、積極的に取り組みました。
2. 苦情受付体制についてわかりやすいよう窓口に掲示を行っています。
3. ケアプラザを利用される方からのご意見・ご要望を運営に反映できるように法人全体の取り組みとして「ご意見箱」を設置し、24年度は3件のご意見をいただきました。

エ 緊急時（防犯・防災・その他）の体制及び対応について

1. 施設内、法人内、地区センター並びに行政との連絡体制を整え、緊急時の対応に備えました。施設内事故、車両事故対応マニュアル、感染症予防マニュアル等は毎年見直しを行い、万が一の事故発生に備えました。
2. 避難訓練を適正に実施するとともに、職員の防災に対する認識を深める目的で、消防署長に立ち会いを依頼し、防災訓練についての講評や防災に関する講話をしていただきました。災害時は併設施設である篠原地区センターとの協力が不可欠であるため、訓練につても役割分担し合同で実施しました。
第1回防災訓練：平成24年8月24日（金）地区センター主催
第2回防災訓練：平成25年3月 8日（金）地域ケアプラザ主催
3. 災害時特別避難場所としての役割を認識するとともに災害時用の備蓄物資を適正に保管しています。

オ 事故防止への取組について

1. 毎月、法人全体として施設の事故報告を集計分析し、法人内の館長・所長会で報告を行い共有化を図りました。施設においても職員会議等を利用して事故の分析、再発防止に向けた取り組みについての検討を行いました。
2. 事故につながる可能性があるヒヤリハット事例を職員で速やかに共有すると共に、各部門の代表職員で構成された「リスクマネジメント委員会」でヒヤリハット事例分析を行いました。また、その結果を職員全体会議の場で周知し、事故防止に努めました。
3. 事業実施にあたり事故予防に努め、万が一事故が起こってしまった場合に速やかに対応ができるよう、事故対応マニュアルの整備・更新を行いました。

カ 個人情報保護の体制及び取組について

1. 「横浜市個人情報の保護に関する条例」並びに法人の「社会福祉法人横浜市社会福祉協議会の保有する個人情報の保護に関する規程」に基づき、個人情報の保護に努めました。
2. 法人並びに施設において個人情報保護に関する研修を実施し、職員への意識啓発を行い個人情報の保護に努めると共に、朝・夕のミーティングの際に、業務前後のチェックリストに基づき、個人情報の適正な取扱いを職員が意識できるよう確認を行いました。また、ケースファイルなど個人情報の記載された書類は施錠保管を徹底しています。
3. 法人の取組みについては法人のホームページに掲載し、施設においては「個人情報取扱業務概要説明書」を窓口に整備しています。

キ 情報公開への取組について

1. 法人の「社会福祉法人横浜市社会福祉協議会の保有する情報の公開に関する規程」に基づき情報の公開を行っています。なお、24年度の開示請求はありませんでした。
2. 窓口に閲覧用の決算書、個人情報取扱業務概要説明書、その他情報公開用資料を常に設置し、施設概要、サービス内容等広報資料を見やすく、わかりやすく、常に最新の情報を提供するよう努めました。また、本会ホームページにおいて積極的に予算・決算、事業内容等を公表しています。
3. 通所介護部門と指定管理部門（地域活動交流・地域包括支援センター）において、それぞれ広報紙を毎月発行し、施設の情報の周知に努めました。

ク 環境等への配慮及び取組について

1. 横浜市が提唱する「ヨコハマ3R夢」に基づき、ごみの少量化、再資源化に努めました。
2. 光熱水費の削減を行うために未使用の部屋の消灯及びエアコンの電源管理を行いました。室内温度の設定も夏期は28度、冬期は20度を基本設定とし（ただし、利用されている方の身体状況や外気温の状況によってはその都度、適切な温度設定を行いました）、法人全体でもクールビズ運動を5/1～10/31の間実施しました。
3. 通所介護部門では、利用者の方の協力も得て、琉球朝顔によるグリーンカーテンを作成しました。

介護保険事業

● 介護予防支援事業

法令を遵守し、「できる限り在宅で自立した日常生活を継続できる」ように二次予防対象者から要支援者まで、総合的かつ連続的なケアマネジメントを実施しました。

- ・総合相談等で把握した利用者に対し、生活機能の状態を適確に把握し、利用者の求める状態像と一緒に考えていく基本を大切にしたマネジメントを実施しました。計画の作成については、ケアマネジメントの各場面で利用者自らが十分納得して選択できるように、丁寧な説明と情報提供を通じて、目標を共有したうえで、利用者にとって一番効果的な介護予防サービスを検討しました。
- ・月1回、定期的にケア会議を行い、困難ケースや新規ケースの情報共有を図りました。
- ・利用者を含めたサービス担当者会議を通じて、サービス事業者間での利用者情報の把握と目標の共有を適切に行いました。また、適時のモニタリングを通じて得た情報により、計画内容を柔軟に見直し変更を行いました。
- ・サービス事業者の選定には公正中立を貫き、特定の事業者に偏ることがないようにしました。

《職員体制》

- 管理者 1名（常勤兼務）
- 保健師等 1名（常勤兼務）
- 主任ケアマネジャー 1名（常勤兼務）
- 社会福祉士 2名（常勤兼務1名、非常勤1名）
- 介護支援専門員 3名（非常勤3名）

《目標》

- （1）増加する予防支援ケアプランに対応するため、適正に人員を配置しました。
- （2）地区内の居宅介護支援事業所との連携を強化して、「要介護」から「要支援」に介護度が移行しても、可能な限り従前の情報を共有し、スムーズに支援していけるよう予防支援ケアプラン作成を依頼していきました。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

- 利用者の負担金はありません。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

介護予防支援ケアマネジメント業務について、支援システムにより、要介護者が要支援に移行しても、従来の記録や支援経過を継続的に把握できるよう、一元管理しました。

《利用者実績》

※ 単位は省略してください。

【単位：人】

| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 219 | 219 | 212 | 219 | 218 | 226 |
| 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 220 | 224 | 228 | 231 | 222 | 228 |

● 居宅介護支援事業

《職員体制》

常勤 1 名、非常勤 6 名

《目標》

訪問活動を業務の中心に引き続き据えながら、高齢者の豊かな在宅生活を支える研修会等の実施を通じて資質向上を継続して図りました。

- ①公正・中立の立場を堅持し、より利用者・家族ニーズを大切にしたケアプラン作成を心がけました。
- ②施設見学や地域包括支援センターとの連携・研修の共催により、地域の社会資源状況の確認・把握を行うとともに、関連の研修や会議には積極的に参加し、利用者の状態に則し個別的なニーズに応えるようにしました。
- ③「情報公開」「個人情報の管理」を重視し、居宅関係書類の整備並びに管理を重視し、培った地域信頼を維持してきました。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

- 利用者の負担金はありません。
- サービス提供地域をこえる地域への訪問・出張を行う必要がある場合にはその利用した公共交通機関の運賃実費の負担をお願いする場合がありますが、24年度はありませんでした。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

利用者が初めて介護サービスを利用する際に戸惑うことがないように、地域包括支援センター等と連携しながら支援をすすめてきました。

《利用者実績》

※ 単位は省略してください。

24年度【単位：人】

| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 140 | 147 | 157 | 160 | 163 | 163 |
| 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 167 | 167 | 173 | 173 | 179 | 175 |

● 通所介護事業

《提供するサービス内容》

● 通所介護(5時間以上7時間未満)

生活相談(相談援助等)、介護サービス、健康状態の確認、送迎、給食、入浴、個別機能訓練、口腔機能向上

《実費負担(徴収する項目ごとに記載)》

● 1割負担分

基本額

| | |
|--------|----------|
| (要介護1) | 624円/回 |
| (要介護2) | 734円/回 |
| (要介護3) | 844円/回 |
| (要介護4) | 953円/回 |
| (要介護5) | 1,064円/回 |

加算額

- ・入浴加算 53円/回
- ・体制強化加算Ⅱ 7円/回
- ・介護職員処遇改善 所定単位数に1000分の19を乗じた単位数を加算

● 食費負担(昼食・おやつ代込) 700円/回

- 行事代(通常のレクリエーション以外に行う特別な行事) 実費
24年度は行事代の徴収はありませんでした。

《事業実施日数》 週7日

《提供時間》 H24.4.1~H24.9.30 10:00~16:15
H24.10.1~H25.3.31 10:15~16:00

《職員体制》

- 管理者 1名(常勤兼務)
- 生活指導員 4名(常勤兼務)
- 看護職員 6名(非常勤兼務)
- 介護職員 21名(常勤兼務4名、非常勤兼務17名)
- 機能訓練指導員 6名(非常勤兼務)
- 調理員 7名(非常勤兼務)

《目標》

利用者一人ひとりの状態に応じた機能訓練メニューの実施を中心に、一日の参加を通じて総合的に身体的、精神的介護予防が図れるように利用者同士の交流、関心のあがる活動への自発的参加を促しました。

- ① 介護保険制度の趣旨を踏まえながら、事業経営環境の変化に十分対応できるよう、常勤・非常勤の事務分掌・役割分担の見直し、研修機会の充実等により職員の総合力が発揮できるよう、職員体制を見直し続けた結果、職員ひとり一人が職務に前向きになりました。
- ② 要介護者における状態の維持改善を目指し、個別の運動メニューを作成し、利用者とその目的と達成すべきゴールを共有し、楽しく且つ利用者の負担に十分注意して実施しました。また、評価を定期的に行い、メニュー内容の随時見直し、家族への報告等を通じて安定的な運用を継続しました。レクリエーションのメニューは筋力維持の効果をもたらす、転倒防止にも繋がりました。
- ③ 各職員がスキルアップシートにより自身のスキルを明らかにした上で、面接により目標を設定して、利用者サービスに反映しました。また、振り返りを行うことで、各自の成長を確認することができました。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- ①職員の個人的スキル、並びにボランティアの協力等により、利用者の関心に沿う内容(書道、水彩画、俳句、麻雀、折り紙、園芸、ビーズ、お花、歌の会等)を盛り込んだ趣味活動を実施しました。毎日のプログラムを午前と午後に設定し、午前においてカレンダー作りや「頭の体操」といった“静”のレクリエーション、午後はグループに分けて体を使う“動”のレクリエーションとして、一日の中でメリハリをつけた内容にしました。
- ②食事は手作りを基本として、昼食並びにおやつメニュー作りにおいて季節を感じられるように取り組みました。今年度も毎月最終週に「誕生日週間」として昼食には松花堂弁当を、おやつにはケーキとコーヒー・紅茶を用意し、当該月が誕生月にあたる利用者のお祝いをしました。また、昼食のカロリー量をメニュー表に明記したので、カロリー計算が必要なご利用者からは喜ばれました。
- ③利用者はもとより利用者の家族や関係機関に対して、事業の様子やプログラムと昼食メニューの予定等を知っていただくため、毎月1回、広報紙を発行しました。毎回、楽しみにしてくださる方がふえました。
- ④今年度も実習生を積極的に受け入れ、地域の学生を含めた約60名の大学生のほか、小・中学生の職業体験も可能な限り受け入れました。

《利用者実績（延べ人数）》

※ 単位は省略してください。

【単位：人】

| | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
| 813 | 837 | 789 | 926 | 823 | 879 |
| 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 901 | 845 | 808 | 752 | 782 | 813 |

● 介護予防通所介護事業

《提供するサービス内容》

● 介護予防通所介護

生活相談(相談援助等)、運動器機能向上訓練、口腔機能向上サービス、健康状態の確認、送迎、給食、入浴

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

● 1割負担分

基本額

(要支援1) 2, 213円/月

(要支援2) 4, 432円/月

加算額

・体制強化加算Ⅱ

(要支援1) 26円/月

(要支援2) 51円/月

・介護職員処遇改善 所定単位数に1000分の19を乗じた単位数を加算

● 食費負担(1回あたり昼食・おやつ代込) 700円

● 行事代(通常のレクリエーション以外に行う特別な行事) 実費

24年度は行事代の徴収はありませんでした。

《事業実施日数》 週7日

《提供時間》 H24.4.1~H24.9.30 10:00~16:15

H24.10.1~H25.3.31 10:15~16:00

《職員体制》

● 管理者 1名(常勤兼務)

● 生活指導員 4名(常勤兼務)

● 看護職員 6名(非常勤兼務)

● 介護職員 21名(常勤兼務4名、非常勤兼務17名)

● 機能訓練指導員 6名(非常勤兼務)

● 調理員 7名(非常勤兼務)

《目標》

利用者一人ひとりの状態に応じた機能訓練メニューの実施を中心に、一日の参加を通じて総合的に身体的、精神的介護予防が図れるように利用者同士の交流、関心のあふ活動への自発的参加を促しました。

- ① 介護保険制度の趣旨を踏まえながら、事業経営環境の変化に十分対応できるよう、常勤・非常勤の事務分掌・役割分担の見直し、研修機会の充実等により職員の総合力が発揮できるよう、職員体制を見直し続けた結果、職員ひとり一人が職務に前向きになりました。
- ② 要支援者における状態の維持改善を目指し、個別の運動メニューを作成し、利用者とその目的と達成すべきゴールを共有し、楽しく且つ利用者の負担に十分注意して実施しました。また、評価を定期的に実施し、メニュー内容の随時見直し、家族への報告等を通じて安定的な運用を継続しました。レクリエーションのメニューは筋力維持の効果をもたらし、転倒防止にも繋がりました。
- ③ 各職員がスキルアップシートにより自身のスキルを明らかにした上で、面接により目標を設定して、利用者サービスに反映しました。振り返りを行うことで、各自の成長を確認することができました。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- ①職員の個人的スキル、並びにボランティアの協力等により、利用者の関心に沿う内容(書道、水彩画、俳句、麻雀、折り紙、園芸、ビーズ、お花、歌の会等)を盛り込んだ趣味活動を実施しました。毎日のプログラムを午前と午後に設定し、午前においてカレンダー作りや「頭の体操」といった“静”のレクリエーション、午後はグループに分けて体を使う“動”のレクリエーションとして、一日の中でメリハリをつけた内容にしました。
- ②食事は手作りを基本として、昼食並びにおやつメニュー作りにおいて季節を感じられるように取り組みました。今年度も毎月最終週に「誕生日週間」として昼食には松花堂弁当を、おやつにはケーキとコーヒー・紅茶を用意し、当該月が誕生月にあたる利用者のお祝いをしました。また、昼食のカロリー量をメニュー表に明記したので、カロリー計算が必要なご利用者からは喜ばれました。
- ③利用者はもとより利用者の家族や関係機関に対して、事業の様子やプログラムと昼食メニューの予定等を知っていただくため、毎月1回、広報紙を発行しました。毎回、楽しみにしてくださる方がふえました。
- ④今年度も実習生を積極的に受け入れ、地域の学生を含めた約60名の大学生のほか、小・中学生の職業体験も可能な限り受け入れました。

《利用者実績（契約者数）》

※ 単位は省略してください。

【単位：人】

| | | | | | |
|-----|-----|-----|----|----|----|
| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
| 12 | 8 | 10 | 9 | 10 | 9 |
| 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 11 | 12 | 12 | 12 | 14 | 15 |

以下、地域ケアプラザ事業実績評価との共通部分（区と協議の上、策定してください。）

地域ケアプラザ

1 総合相談（高齢者・こども・障害分野への対応）

1. 地域ケアプラザとして、自主事業に参加している保護者から子育てに関する相談を受けた際、子育て支援者につないだり、関係機関の紹介等を行いました。子育て事業参加者から、家族の介護に関する相談を受けた場合、地域包括支援センターへつなぐようにしています（または介護の相談の中から子育て等の相談を受けた場合は地域交流につなぐようにしました）。
2. 相談台帳を活用し、過去の相談ケースの再来であっても相談内容をデータで確認することができ、容易に検索可能となるよう日々更新しました。
3. 高齢者・子育て・障害分野のあらゆる相談に応じられるように、定期的な4職種ミーティング、居宅・包括ミーティングに加え、4部門間で日々の中で情報共有を図り、家族・支援者を支えるような相談対応に心掛けました。

2 地域活動交流部門・地域包括支援センターの連携

地域活動交流部門及び地域包括支援センター部門は、互いの職種及び部門の役割を理解した上で連携し、積極的に地域との関係を築きながら、埋もれたニーズを拾い上げ、地域の課題として把握し、個別支援から地域支援まで幅広く対応出来るように、常に意識して取り組みました。

また、区役所職員とのケア会議には4職種が参加し、情報の共有を行ないました。

3 職員体制・育成

<職員体制>

公募や嘱託職の常勤職への内部登用制度による採用を行い、ベテラン・中堅・新人等経験により、適材適所の配置を行いました。また、介護保険事業の指定基準を遵守し、資格要件等の職員配置基準を満たした配置を行いました。

<職員育成>

法人による研修計画により、階層別並びに職種別に研修を実施しました。また、日常業務においてOJTを実施するとともに、外部の研修にも積極的に参加し、法人職員、施設職員としての資質と専門性の向上に努めました。研修への参加延べ回数は96回でした。また、研修参加者による伝達研修を行い、職員全体における資質向上にも努めました。

4 地域福祉のネットワーク構築

1. 地区社会福祉協議会ボランティアネットワークや地区民生委員児童委員協議会、ボランティアグループの毎月の定例会や、連合自治会定例会、各種地域団体の定例会には随時、職員が参加し、情報交換や活動相談及び支援を行いました。
2. 施設利用登録をしている団体に対して利用者連絡会を開催し、施設利用に関する意見聴取や、団体間の情報交換と交流を図りました。また、今年度は登録ボランティアの更新手続きも行いました。
3. 地区別計画の推進組織である「わがまち篠原」を、地区社会福祉協議会とともに運営し、地域の方々の参画による各分科会を通じて、地域課題を解決するために取り組みました。ボランティア分科会では、ボランティア講座の開催及びみどり養護

学校の見学会を実施しました。参加者を地域住民からも募り、地域向けに障害児に対する理解を広めました。交流分科会では障害児の放課後居場所づくり事業を進めました。メンバーと同行して近隣個別支援級へヒアリングを行い、学校との繋がりを作るとともに各学校の現状把握を行いました。また、分科会の進捗状況を、地域ケアプラザ広報紙「しのはらのほら」に掲載し、地域に向けて活動状況の周知を行いました。

4. 篠原地域福祉ネットワークに出席し、地域ミニデイサービスに携わっているボランティアさんたちと顔の見える関係づくりを行いました。また、地域の介護予防の拠点となる「元気づくりステーション」の次年度立ち上げ支援を区と協力して行いました。
5. 毎月開催されている連合自治会定例会に参加し、広報紙の周知依頼や各自主事業の周知、実施報告等を行うことで、相談しやすい環境づくりに努めました。

5 区行政との協働

1. 毎月ケア会議を開催し、区行政の情報を地域包括支援センター職員とコーディネーターで共有しました。その他、篠原地区エリア会議を2回開催し、篠原エリアを担当している区役所各担当(高齢、子家、健康づくり、事業企画)、区社協、地域ケアプラザがそれぞれ把握している「篠原地区」の情報共有を行いました。個別ケースの日常的対応や緊急時対応についても協働して関わりました。
2. 「元気づくりステーション」の平成25年度立ち上げに向けて、区と常に地域の情報を共有しながら取り組んだ結果、篠原福祉ネットワークへ「元気づくりステーション」の説明を行うことができました。また、支援者のための研修会も実施することができました。「元気づくりステーション」の具体的な立ち上げに向けて、今後も区と連携し進めていきます。
3. 区と共催で講座を開催したり、区高齢・障害支援担当と共に講師として講座に出向いています。消費生活推進員から依頼があった「介護保険と施設の選び方」講座もその内のひとつです。
4. 港北区役所、港北区社協、区内8地域ケアプラザ、3地域活動ホームが共催で夏休み障害児余暇支援事業「こうほく☆なつとも☆2012」を実施しました。また、「こうほく高次脳機能障害支援ネットワーク」を港北ねっこの会、港北区役所、港北区社協、区内8ケアプラザ共催で開催しました。
5. 地域福祉保健計画「わがまち篠原」の支援チームとして、区・地域ケアプラザ・区社協と一緒に、継続的に関わっています。

地域活動交流部門

1 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

1. 篠原福祉ネットワーク定例会等地域内の各種定例会議等に参加して、地域の情報収集を行うとともに、地域ケアプラザ事業等の周知を行って顔が見える関係づくりを行いました。4年前に作成していただいた各自治会のパネルの一部更新を行い、館内にて各自治会の活動をPRしました。
2. 毎月広報紙を発行し、各自治会へ班回覧及び掲示板への貼りだしを依頼しました。広報紙については、区内他CPや学校など関係機関へも配架し、広く情報提供を行いました。また、職員で分担して連自治会定例会へ出向いて班回覧等の依頼を行いました。自主事業のチラシ裏面を活用して、ケアプラザの広報を実施しました。
3. 定期的にチラシの整理を行い、期限切れの情報がいつまでもラックに残っていないよう点検を行っています。
4. 誰もが意見や要望を出しやすいよう、「ご意見箱」を設置するとともに、平成24年11月20日から1ヶ月間、利用者アンケートを実施しました。いただいた意見を基に改善策を実施しました。

2 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

1. 新規登録を希望する団体には利用しやすい曜日、時間帯の情報を周知し、継続した活動ができるよう相談する体制を整え実施しています。また、自主グループを立ち上げるにあたって同様に情報を提供し、継続的な活動の支援を行いました。
2. 登録団体連絡会を年1回開催し、利用者からの会場利用に関する意見を直接聞く場を設けるとともに、予約・利用方法の確認を行いました。併設地区センターと利用方法が異なるため、手順を記載した冊子を作成し団体にお渡しました。また、登録団体に貸しロッカーを提供し、毎年度抽選を行って希望する団体が公平に利用できるように案内、調整を行いました。
3. 平成24年11月20日から1ヶ月間、利用者アンケートを実施し、いただいた意見を基に、ジョイントマットの購入と館内の避難口や避難方法の説明等を行いました。

3 自主企画事業

1. 「子育てサロンらっこ」、「親子学級ふれんど」に参加者として事業に関わっていた先輩ママに、年度当初から支援者として事業に入ってくださいました。子育てがひと段落してから、地域に出て活動する意思がある方を新たな担い手として発掘できました。
2. パパ支援事業を企画し、子育て支援者と共催で実施しました。母子関係を深める事業や場は多くありますが、父子関係を更に深める場がなかなかないことから父子で関わる場の提供と、父親同士の地域内の交流を図る目的で実施しました。
3. 「わがまち篠原」交流分科会と共催で、障害児の放課後居場所づくり事業「とも・とも篠原」を行いました。
4. 地区社協と共催で、地域ケアプラザまで自力で歩いて来られる65歳以上の方を対象にレクリエーションやおしゃべりを通じて、気軽に集まれる居場所として、「しのはら人生一服亭」を実施しました。

4 ボランティアの育成及びコーディネート

1. 地域に障害児の理解と通学など移動支援に関するニーズを知ってもらうために、「わがまち篠原」ボランティア分科会と共催で、障害児の移動支援ボランティア講座を実施し、地域へ意識啓発を行いました。参加者のボランティア登録までは及びませんでした。区域で実施している夏季障害児余暇支援事業「こうほく☆なつとも」への参加につなげることができました。
2. 地区センターを介して、ショーボランティアを希望する学生グループをデイサービスにつなげました。今後も地域に必要なインフォーマルサービスのニーズを把握する中で、必要なサービスに応じて、積極的にボランティアの発掘、育成に努めていきます。
3. ボランティア交流会を開催し、18名の方に参加していただきました。また、登録ボランティアの更新を行いました。

地域包括支援センター

1 総合相談

総合相談支援（総合相談）

1. 個別相談の相談票については、相談受付後速やかに作成し、地域包括支援センター内および所長で回覧し、情報共有に努めました。相談票や相談台帳等の関係書類を常に整理して保管し、いつ誰が相談に訪れても、迅速に対応できるようにしました。
2. 相談体制としては、午前と午後の窓口当番を決め、相談担当者が不在とならないような体制を整え対応しました。また、相談の内容は介護保険制度の申請・利用にとどまらず、多岐にわたるため、区役所をはじめ、ケアマネジャーなど民間事業者、民生委員児童委員、ボランティア等と連携し対応しました。今後も地域包括支援センターだけでは十分な対応ができない相談については、行政書士等の専門家、支援機関につないでいきます。
3. 職員の顔写真入りの地域包括カードを作成しました。今後も引き続き民生委員児童委員協議会、連合自治会定例会、サロン等さまざまな会議等に積極的に出向いて、地域包括支援センターの役割について周知していきます。
4. 職員がスキルアップのための研修等に積極的に参加できる体制を整えています

総合相談（実態把握）

1. 相談票や相談台帳等の関係書類を常に整理して保管し、いつ誰が相談に訪れても、迅速に対応できるようにしました。
2. 民生委員児童委員協議会、篠原福祉ネットワーク、しのはら相談室等の定例会に積極的に出席し、顔の見える関係づくりを進めることによって、個別の相談がしやすい関係をつくりあげています。
3. 個別相談、訪問活動の際は、相談者から聞き取る相談内容だけでなく、かかれた課題を掘り起こし、相談者や対象者を取りまく環境にも配慮して支援しています。「ひとり暮らし高齢者『地域で見守り』推進事業」による訪問活動で、新たな課題が出てきていますので、その解決に向けて民生委員児童委員と連携して活動していきます。

2 権利擁護

権利擁護（権利擁護）

1. 消費者被害、権利侵害等が疑われる相談や報告があった場合、区と協働して専門家や支援機関につなげたり、区と連携して支援を行いました。また、民生委員児童委員協議会等の定例会に積極的に出向き消費者保護、権利擁護に関する啓発を行っています。
2. 成年後見制度や消費者保護に関する周知を図るため、老人クラブ等地域団体の会合に出向き、必要な講座等を行いました。また、権利擁護等にかかわる事例があった場合、区役所や区社協等、担当部署と適切に連携し対応しています。

権利擁護（高齢者虐待）

1. 高齢者虐待の相談窓口でもあることを地域に向けて周知しました。また、虐待を発見した場合は、区と支援の方向性を共有するとともに役割分担し、適切な支援につなげました。
2. 事業所向け虐待防止研修会を港北区役所、港北区内8地域包括支援センター社会福祉士分科会、港北区事業所連絡会ガンバ港北共催で開催しました。当地域ケアプラザ職員は合計7名参加しました。

権利擁護（認知症）

1. 認知症に関する相談に対しては、必要な情報提供を行い、家族支援も含めて包括的に対応しました。
2. 認知症の正しい理解を促進するための取り組みとして、体力向上プログラム講座や地域の相談窓口である、しのはら相談室のボランティア向けにも講座を行いました。
3. 相談窓口としての地域包括支援センターの役割を地域の様々な会合や、民生委員児童委員協議会や、ミニデイサービス、老人会等でも周知しました。

3 介護予防マネジメント

二次予防対象者把握

1. 総合相談、介護予防に係る講座、地域ケアプラザでの実施事業や、地域の出張相談、老人会、サロン事業等に参加し、介護予防に関する周知や基本チェックリスト等を実施し、対象者の把握及び周知・啓発に努めました。
2. 地域ミニデイサービス実施団体、民生委員児童委員等と連携し、二次予防事業対象者の把握や、講座等必要な情報を紹介し、継続的にフォローを行いました。

介護予防ケアマネジメント力

1. 利用者中心のケアプランづくりのために、研修参加や事例検討会の開催など、ケアマネジャーや地域包括支援センター職員自らも学ぶ機会を積極的に設けました。
2. 委託を行っているケアマネジャーとも連携し、ケアマネジメントの相談を受ける体制を整え、対応してきました。
3. 体力向上プログラムから自主事業への参加の促しや、その人がその人らしく過ごせるように、地域支援や自主グループ等の団体と顔の見える関係づくりを意識して対応しました。

4 包括的・継続的ケアマネジメント支援

地域住民、関係機関等との連携推進支援

1. 篠原福祉ネットワーク、一服亭、連合自治会定例会へ出席し、地域情報を把握しつつ、地域ケアプラザの役割、制度、トピックスなどを周知しました。
2. 民生児童委員協議会より、「デイサービスについて知りたい」という意見が聞かれたため、篠原地域ケアプラザのデイサービスを見学する機会を提供しました。また、介護保険制度の説明も行いました。

医療・介護の連携推進支援

1. ケアマネジャーが在宅高齢者の支援を行う上で必要な医療連携が図れるように、港北区役所、区内地域包括支援センター共催で「地域の在宅診療を行っている医師とケアマネジャーとの懇談会」「訪問看護ステーションとケアマネジャーとの懇談会」「歯科医師会による口腔ケアについて」の勉強会を開催しました。
2. 医師へ懇談会の出席依頼を行うと同時に「かえるねっと」の周知も行いました。

ケアマネジャー支援

1. 大豆戸地域ケアプラザと合同で新任ケアマネジャー向け勉強会とH22・23年度のOB会をそれぞれ年4回開催しました。また、ケアカンファレンスを港北区内8地域包括支援センター、南部地域包括支援センター、及び港北区事業所連絡会ガンバ港北と合同で開催しました。(合計8回)
2. 港北区地域包括支援センター主任ケアマネジャー分科会に於いて、ケアマネジャー向けにフォーマル、インフォーマルサービスの情報誌を作成し、配布しました。
3. 港北区事業所連絡会ガンバ港北に出席しケアマネジャーや事業所の方と顔合わせすることで、他エリアの利用者の相談も含め様々な相談が入るように関係が密になりました。

介護予防事業

介護予防事業

1. 介護予防目的のウォーキング講座と早期介護予防のために運動を習慣づける講座を開催しました。その際活動が低迷しているOB会への参加を促し継続的な活動につながるよう支援しました。
2. 体力向上プログラムでは介護予防の講座とともに新たな参加者を募る目的で、若い支度や成年後見制度、介護について学ぶ機会も設けました。
3. 昨年度から継続して、地域ミニデイサービスや老人会、また、老人福祉センターでも、フットケアや介護予防講座を行い、介護予防の普及啓発につなげています。
4. 地域の介護予防の拠点として、次年度立ち上げをめざし、元気づくりステーションの支援も区と協力して行いました。

その他

| |
|--|
| |
| |

平成24年度 地域ケアプラザ収支報告書

施設名: 篠原地域ケアプラザ

平成24年4月1日～平成25年3月31日
(単位: 千円)

| | 科目 | 地域活動交流 | 地域包括支援センター | | | 居宅介護支援 | 通所介護 | 予防通所介護 |
|----|---------------------|---------------|---------------|------------|---------------|---------------|----------------|--------|
| | | | 包括的支援 | 介護予防事業 | 介護予防支援 | | | |
| 収入 | 指定管理料収入 | 18,070 | 25,031 | 178 | 0 | 0 | 538 | |
| | 介護保険収入 | 0 | 0 | 0 | 12,232 | 25,196 | 100,229 | |
| | その他 | 0 | 0 | 0 | 0 | 108 | 14,809 | |
| | その他 | 0 | 0 | 0 | 0 | 108 | 14,809 | |
| | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 収入合計(A) | 18,070 | 25,031 | 178 | 12,232 | 25,304 | 115,576 | |
| 支出 | 人件費 | 10,508 | 29,808 | 0 | 10,795 | 22,852 | 66,804 | |
| | 事務費 | 1,979 | 1,465 | 0 | 0 | 3 | 152 | |
| | 事業費 | 168 | 944 | 171 | 28 | 898 | 11,038 | |
| | 管理費 | 7,021 | 1,846 | 0 | 0 | 6 | 15,446 | |
| | その他 | 525 | 84 | 7 | 3,519 | 814 | 9,476 | |
| | 施設使用料相当額 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3,990 | |
| | 消費税 | 525 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 介護予防プラン委託料 | 0 | 0 | 0 | 3,519 | 0 | 0 | |
| | その他(法人共通経費等) | 0 | 0 | 0 | 0 | 814 | 5,486 | |
| | 返還額 | 0 | 84 | 7 | 0 | 0 | 0 | |
| | 支出合計(B) | 20,201 | 34,147 | 178 | 14,342 | 24,573 | 102,916 | |
| | 収支 (A) - (B) | -2,131 | -9,116 | 0 | -2,110 | 731 | 12,660 | |

※ 介護予防プランを他事業者へ委託する場合の取扱は、介護報酬を一旦全額収入に計上した後、他事業者へ委託料として支払う分を支出に計上してください。

※ 上記以外の事業(認知症対応型通所介護等の事業)を実施している場合は、事業ごとに列を増やして同じように記載をしてください。