

平成25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。そのような中で、ひとり暮らしの方や高齢者夫婦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が複数報告されている状況もあり、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、25年度は地域の方から2名のキャラバンメイトが誕生し、認知症の普及啓発活動に向けて協力を得ることができました。今後更に地域の方々と協働し、認知症の普及啓発活動を行います。

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。(25年度修繕費合計金額 ¥2,389,128.-)
<主な修繕>
 - ・ 浴槽給水バルブ交換
 - ・ 浴室サーモ水栓交換
 - ・ 浴槽内配管止水工事
 - ・ 膨張タンク修繕
 - ・ 防火ダンパー修繕
 - ・ 入浴用リフトの修繕
 - ・ 1階車椅子トイレバルブ交換
 - ・ エレベーター用停電管制バッテリー交換
 - ・ 非常用発電機冷却水ヒーター修繕
 - ・ 誘導灯バッテリー交換
 - ・ 防火設備煙感知器交換工事
 - ・ デイルーム床材張替工事
 - ・ ボランティアコーナー及び事務所収納棚扉錠前修理
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、優先順位を考慮すると共に年度予算の適宜執行に留意し、経費の削減、資源の有効活用を常に考慮しながら運営しました。
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）を週2日設定し計画的に業務を進める取組を実施しました。

ウ 苦情受付体制について

1. 「横浜市社協・苦情解決規則」及び「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利用者にわかりやすいよう窓口に掲示を行っています。25年度は職員の対応に関する苦情が2件寄せられ、利用者の方からの貴重な意見として真摯に受け止め、職場内で振り返りを行うと共に、改善策を検討しました。さらに、法人内の他施設の苦情等についても所長会で共有し、法人全体で業務改善につなげていく取組を行いました。
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、25年度は1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。また、災害時に管理職及び法人本部と連絡が取れるよう、PHSを整備しました。
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、訓練につい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25年7月22日（月）地区センター主催
第2回防災訓練：平成26年3月18日（火）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。また、有事の際に備えて、職員の参集訓練を実施しました。
4. 施設内に設置しているAEDの使用法講座を実施しました。

オ 事故防止への取組について

1. 毎月、施設の事故報告を集計分析し、法人内の館長・所長会で報告を行うと共に、法人全体としても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、万が一事故が起き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」及びに法人の「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. 法人及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. 法人の取り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」を窓口を整備しています。

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、25年度の開示請求はありませんでした。
2. 窓口に関連用の決算書、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、法人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. 業務改善の一環としてエコ活動プロジェクトグループを結成し、「一滴でも節水」「こまめに節電」等の標語を考え周知し、光熱水費等の削減に取り組みました。また、エアコンの電源管理を行い、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、ゴーヤによるグリーンカーテンを作成し省エネに取り組みました。

介護保険事業

● 介護予防支援事業

《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》

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、総合的かつ継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行いました。計画の作成については、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、目標を共に構築したうえで、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、計画を作成しました。

・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共有を行いました。

・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、計画内容の柔軟な見直しに対応しました。

・サービス事業者の選定については公正中立を意識し、特定の事業者に偏ることがないように選定しました。

・増加する予防支援ケアプランに対応するため、適正な人員配置を維持しました。

・地区内の居宅介護支援事業所との連携をさらに強化し、「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の作成依頼を行いました。

《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、一元管理を行っています。

《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
253	243	247	254	258	259
10月	11月	12月	1月	2月	3月
252	258	258	258	251	260

● 居宅介護支援事業

《職員体制》

- 管理者 1名（常勤兼務）
- 介護支援専門員 7名（常勤1名、非常勤6名）

《総括》

業務の中心である訪問活動に重点をおきました。高齢者の豊かな在宅生活を支えるために、研修会等の参加・実施を通じて資質向上をめざしました。

- ① 公正・中立の立場を堅持し、より利用者・家族の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た個別的なニーズに応えられるスキルを身につけられるよう取り組みました。
- ③ 「情報公開」「個人情報の管理」を重視しました。引き続き、居宅関係書類の整備並びに管理を徹底し、今までに培った地域信頼をより高めていきます。

《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。

《今後の特徴的な取組、PR等》

地域包括支援センターと連携し、初めて介護保険サービスを利用する方にも安心していただけるよう、サービスの相談・調整等を行っています。

《利用者実績》

※ 単位は省略してください。

【単位：人】

4 □	5月	6月	7月	8月	9月
192	193	197	187	201	203
10月	11月	12月	1月	2月	3月
200	214	212	211	202	215

● 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、レクリエーション

《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）	635円
（要介護2）	747円
（要介護3）	858円
（要介護4）	970円
（要介護5）	1082円

加算額

・入浴加算	53円
・体制強化加算Ⅱ	7円
・介護職員処遇改善加算Ⅰ	

所定単位数に1000分の19を乗じた単位数を加算します。

● 食費負担（昼食・おやつ代） 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
行事代については実施に先立ち、利用者家族了承の下に徴収しますが、25年度の実績はありませんでした。

《事業実施日数》 週7日（12月29日～1月3日を除く）

《提供時間》 10：15 ～ 16：00

《職員体制》

- 管理者 1名（常勤兼務）
- 生活相談員 6名（常勤兼務3名、非常勤兼務3名）
- 看護職員 6名（非常勤兼務）
- 介護職員 19名（常勤兼務3名、非常勤兼務16名）
- 機能訓練指導員 6名（非常勤兼務）

《目標》

利用者一人ひとりを大切に、その人らしく生き生きと健やかに過ごせるように、利用者同士の交流や関心のある活動への自発的参加を促してきました。

- 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、職員体制を整え対応しました。
- ② 利用者サービスに反映できるよう、各職員がスキルアップ確認シートにより自身のスキルを明らかにした上で、管理者との面接により目標を設定し、日々の業務に取り組みました。
- ③ お困りの方に対して、受け身ではなく、職員から積極的に思いやりの声かけを行いました。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

①職員の個人的スキル、及びボランティア等の協力等により、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す。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を行い、一日の中でメリハリをつけた内容で実施しました。また、100歳の大台に乗った利用者には花束を贈呈しました。メイクアップサービスの講師を招き実施したところ、ご利用者個人の持つ内面の魅力を引き出すことができ好評でした。

②昼食及びおやつにおいて季節を感じられるようにしました。毎月最終週に「誕生日週間」として昼食に松花堂弁当を用意し、当該月が誕生月にあたる利用者のお祝いをしています。その他、昼食バイキングを取り入れ、ご利用者が意思決定していただけるような内容を提供しました。また、昼食のカロリー量をメニュー表に明記しています。2月、3月には握り寿司の提供を行い、外食の機会の少ない利用者のみなさんにとっても喜ばれました。

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。

④今年度も実習生を積極的に受け入れました。教職をめざす大学生は44名、高校生はボランティアとして受け入れ、中学生は職業体験に6名が参加し、小学生は交流会で4年生がクラスごとに来所、保育園児も交流に来てくれました。

《参加利用者（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
824	833	781	853	865	848
10月	11月	12月	1月	2月	3月
899	895	848	844	683	895

● 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）、健康状態の確認、送迎、給食、入浴、運動器機能向上訓練、口腔機能向上、レクリエーション

《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

（要支援2） 4, 432円

加算額

・体制強化加算Ⅱ

（要支援1） 26円

（要支援2） 51円

・介護職員処遇改善加算Ⅰ

所定単位数に1000分の19を乗じた単位数を加算します。

● 食費負担（昼食・おやつ代） 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
行事代については実施に先立ち、利用者家族了承の下に徴収しますが、25年度の実績はありませんでした。

《事業実施日数》 週7日（12月29日～1月3日を除く）

《提供時間》 10:15 ～ 16:00

《職員体制》

- 管理者 1名（常勤兼務）
- 生活相談員 6名（常勤兼務3名、非常勤兼務3名）
- 看護職員 6名（非常勤兼務）
- 介護職員 19名（常勤兼務3名、非常勤兼務16名）
- 機能訓練指導員 6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、利用者同士の交流や関心のある活動への自発的参加を促してきました。

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、職員体制を整え対応しました。

② 要支援者における状態の維持改善を目指し、運動機能のトレーニング等では、個別の運動メニューを作成しました。利用者とおおよび達成すべきゴールを共有し、楽しく且つ利用者の負担とならないよう十分注意して実施しました。また、定期的に評価を実施し、メニュー内容の見直しや家族への報告等を行い、安定的な運用を継続しました。

③ 利用者サービスに反映できるよう、各職員がスキルアップ確認シートにより自身のスキルを明らかにした上で、管理者との面接により目標を設定し、日々の業務に取り組みました。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- ①職員の個人的スキル、及びボランティア等の協力等により、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す。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を行い、一日の中でメリハリをつけた内容で実施しました。また、100歳の大台に乗った利用者には花束を贈呈しました。メイクアップサービスの講師を招き実施したところ、ご利用者個人の持つ内面の魅力を引き出すことができ好評でした。
- ②昼食及びおやつにおいて季節を感じられるようにしました。毎月最終週には「誕生日週間」として昼食に松花堂弁当を用意し、当該月が誕生月にあたる利用者のお祝いをします。昼食バイキングを取り入れ、ご利用者が意思決定していただけるような内容を提供しました。また、昼食のカロリー量をメニュー表に明記しています。2月、3月には握り寿司の提供を行い外食の機会の少ない利用者のみなさんにとても喜ばれました。
- 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。
- ④今年度も実習生を積極的に受け入れました。教職をめざす大学生は44名、高校生はボランティアとして受け入れ、中学生は職業体験に6名が参加し、小学生は交流会で4年生がクラスごとに来所、保育園児も交流に来てくれました。

《利用者（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
16	16	14	13	15	13
10月	11月	12月	1月	2月	3月
12	13	11	9	10	10

以下、地域ケアプラザ事業実施評価との共通部分（区と協議の上、策定して下さい。）

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、高齢者・子育て・障がい分野のあらゆる相談に応じられるように、4部門や関係機関と連携し取り組みました。そのために、日常的な情報共有に加え、定期的なミーティングを行いました。
2. 家族・支援者を支えるような相談対応を心掛けるとともに、地域に出向いた際は、地域ケアプラザの相談機能の周知を行い、分野を問わず様々な相談に応じられる体制を整えました。

2 地域活動交流部門・地域包括支援センターの連携

1. 地域活動交流部門及び地域包括支援センター部門は、お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、日常的に地域の課題として把握・共有し、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。具体的には各事業メイン担当・サブ担当を決めて取り組みました。また、認知症サポーター養成講座は全職員で取り組みました。
2. 区役所とのケア会議には、地域包括支援センター職員、コーディネーターが参加し、情報の共有を行ないました。
3. 定期的にミーティングを行い、お互いの事業や情報を共有するとともに、連携しながら事業を実施しました。

3 職員体制・育成

1. 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。

2. 職員育成

法人における職員研修基本体系に基づき当ケアプラザにおいても職員の研修計画を作成するとともに、研修担当職員を2名配置し、調整等を行うことで、参加しやすい体制を整えました。また、常勤職員については、年度当初に各自の課題に応じた研修受講の予定を立て、積極的に参加できるような取り組みを行うとともに「求められる職員像」の達成度について、年度当初および中間期（10月）に所長と各職員とで面接により確認を行い、足りないところを日々の業務におけるOJTや、内部および外部研修等に参加することで達成できるよう取り組みました。

◇職員全体研修として次の研修を実施

- ・個人情報保護の徹底について等
- ・認知症サポーター養成講座
- ・AEDの使用法講座

その他、居宅介護支援部門で施設や事業所見学を行ったり、通所介護部門では法人内の職員との交流研修として、職員が講師の役割を担い、お互いのケアプラザで研修を実施する等の取組も行っています。研修の実施延べ回数は54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福祉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や連合自治会の定例会、各種地域団体の定例会等に随時、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. 施設利用の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。
3. 8年目となる地域福祉保健計画の推進組織である「わがまち篠原」を事務局として支えるだけでなく、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活動を通じて、地域課題の解決に取り組んでいきました。
4. 篠原福祉ネットワーク委員会に出席し、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。
6. 年に2回開催している、運営協議会の場を活用し、地域の課題の共有を行いました。

5 区行政との協働

1. 毎月開催されるケア会議（定例カンファレンス）では地域包括支援センター職員とコーディネーターで参加し、区社協や区行政と連携して取り組んでいけるよう情報を共有しました。また、区役所、区社協、地域ケアプラザ職員でエリアの現状を見直し、更なる連携や意見交換の場としてエリア会議を年に3回開催しました。篠原地区の現状について、ケアプラザ・区役所・区社協の各部署の事業を基に高齢・障がい・子育ての分野別に整理しながら情報共有しました。また、各事業を篠原地区マップに落とし込み、事業がどの地域で行われているのかを可視化しました。
2. 地域福祉保健計画の地区別計画については、推進組織である「わがまち篠原」を事務局として支え、区役所・区社協とともに課題解決に向けて取り組んできました。
3. 地域包括ケアシステム構築に向けて、個別ケースの支援内容の検討を行うとともに、地域の課題等について地域住民と支援者で共通理解を図るため、地域ケア会議を実施しました。

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. 地区連合自治会、地区社会福祉協議会福祉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を始めとした地域内の各種定例会議等への参加を通じて、情報交換や各団体の活動に関する相談・要望を把握し、助言や支援を行いました。また、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. 広報紙「しのはらのほら」を毎月発行し、自主事業の告知や介護保険を始めとした制度の紹介を行いました。地区連合自治会にて回覧を行うとともに、関係機関にも配布、さらに、法人のホームページに適宜活動を掲載し、広く周知を行いました。また、自治会掲示板用に内容を抜粋し見やすい形にした「しのはらのほらダイジェスト版」を作成し掲示を行いました。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. 施設内においては利用者が適確に情報を得られるよう、エントランスや2階廊下などの掲示板、ラックなどのレイアウトを工夫しました。定期的にチラシの整理をし、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。

また、ケアプラザ各部門の紹介パネルを作成し、広報を行いました。

4. 誰もが意見や要望を出しやすいよう、「ご意見箱」の設置や利用者アンケートを実施しました。投函された意見等については、法人の実施要綱に従い掲示などをするとともに、迅速に対応しました。

2 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

1. 子育てサロンや高齢者ミニデイサービスなど福祉保健活動団体に対しては、安定した活動ができるよう年間を通して会場を提供しました。また、貸館利用団体連絡会を年1回開催し、利用方法の確認、会場利用に関する意見を伺う場、団体同士の交流の場として実施しました。
2. 新規登録を希望する団体には利用しやすい曜日、時間帯の情報をお知らせし、継続した活動ができるよう働きかけを行いました。また、登録団体に貸しロッカーを提供し、毎年度抽選を行い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. 誰もが意見や要望を出しやすいよう、「ご意見箱」を設置したり利用者アンケートを実施しました。

3 自主企画事業

1. 親子が楽しみながら参加できる事業を開催し、参加者自身が子育て関係の新たな担い手として活動していけるよう、現在活動している担い手との顔の見える関係づくりを進めました。また、過去の事業の参加者に、事業の企画段階から関わってもらい、父子で関わる場の提供や父親同士の地域内の交流がもてる事業を開催しました。
2. 「わがまち篠原」交流分科会と共催で、障がい児放課後余暇支援事業「とも・とも篠原」を行いました。
3. 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. 認知症についての理解を深め、認知症サポーターとして見守りの目を持っていただくことを目的として、認知症サポーター養成講座を開催しました。併せて、地域ケアプラザが福祉保健の身近な窓口であることを周知しました。

4 ボランティアの育成及びコーディネート

1. ボランティア交流会を開催し、ボランティア同士の交流や情報交換の場を提供しました。
2. 「わがまち篠原」交流分科会と共催で、障がい児放課後余暇支援事業「とも・とも篠原」を行い、ボランティア募集をしました。初めてボランティア活動をされる方も多く、ボランティアの発掘・育成を進めることができました。
3. パパ支援事業を実施するにあたり、事業参加者や地域住民を対象にパパスタッフを募集しました。子育て中のパパにも地域活動に参加してもらうステップとして、一緒に事業の企画・運営を行いました。

地域包括支援センター

1 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. スムーズな相談対応に向けて、午前・午後と相談窓口担当を決め、いつでも対応ができる体制を整えてきました。また、相談は介護保険制度の内容にとどまらず、区役所をはじめ、民間事業者、ボランティア等と連携し、適切に対応しています。
3. 職員の顔写真入りカードを作成し、民生委員児童委員協議会、連合自治会長会議、サロン等地域の様々な会議や老人会、ミニデイサービスなどで、相談窓口としての更なる周知を図りました。

地域包括支援ネットワークの構築

1. 家族や近隣住民、民生委員児童委員、ボランティア等、保健・医療・介護の専門職、関係機関・団体、区役所等と連携し、解決すべき課題に応じて必要な支援体制がつけられるよう、ネットワーク構築を随時すすめてきました。
2. 保健師等、社会福祉士、主任ケアマネジャーと地域活動交流の4職種については毎月定例的に会議を開催し、地区支援等についての情報を共有し、随時アセスメントシートを更新するなど、連携して地域の包括的なネットワークの構築・支援をすすめています。
3. 区社協との勉強会、地域住民のつながり、支えあい活動を推進する「身近な地域のつながり・支えあい活動推進事業」での連携を通じてネットワーク構築に取り組んでいます。

実態把握

1. 地域包括カードを作成し、民生委員児童委員協議会、連合自治会長会議などで配付し、地域包括支援センターの周知を図っています。
2. 相談については、相談票を作成して回覧するほか、相談者台帳「総合相談一覧表」に氏名・住所・相談日等を記載し、再来時等の検索がスムーズにできるようにしています。また、回覧後の相談票は、篠原地区の町別ファイル8冊を整備し、ファイル内は五十音順に整理して、いつ誰が相談に訪れても迅速に対応できるようにしています。
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。
4. 民生委員児童委員協議会、篠原福祉ネットワーク委員会、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て、個別の相談がしやすい関係性をつくることにより、篠原地区のニーズやインフォーマルサービスの情報収集に努めました。（個別支援や今後の事業実施に役立てます。）
5. 「ひとり暮らし高齢者『地域で見守り』推進事業」を昨年度、今年度と2年実施し地域の訪問活動を行ったことで、新たな課題も見えてきたため、その解決に向けて今後も区社協、民生委員と連携して活動していきます。

2 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、区や区社協、専門機関と協働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席し、消費者保護、権利擁護に関する啓発を行っています。
2. 行政書士による相続、成年後見制度、消費者被害等の無料相談会を開催し、8組の相談者が参加されました。

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積極的に周知を継続しています。また、虐待の早期発見につながるよう、地域の関係機関とネットワークを構築していき、虐待の疑いを含めて発見した場合は、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. 虐待の早期発見につながるよう、区と地域包括支援センター共催で研修会を開催するとともに、ケアマネジャー等や関係機関から常に情報提供してもらえる体制づくりに努めました。

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を行いました。また、介護者同士の交流の場として、介護者のつどいを定期的に開催しています。
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、広報紙を活用して周知をしたり、地域の福祉保健活動に関わる方々や老人福祉センターの職員に向けて、また、中学校の福祉教育の場で、認知症サポーター養成講座を地域の認知症キャラバンメイトと共に開催しました。

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、地域ケアプラザの自主事業や地域の出前講座、老人会、サロン事業、元気づくりステーション等に参加し、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。二次予防対象者については、継続的に支援できるように個別に声掛けをしています。
2. 地域の介護予防の拠点となる元気づくりステーションが2か所立ち上がりました。今後も活動していく中で、二次予防対象者の確認と支援を行っています。

介護予防ケアマネジメント力

1. 地域の高齢者が日常生活において、本人ができることはできる限り行うことを基本に、利用者の主体的な活動と地域への参加意欲を高められるようなケアマネジメントを行っています。
2. 適切なケアマネジメントが行えるよう、ケアマネジャー向け研修への参加機会や事例検討会の場を提供し、職員の資質向上に努めています。法人内で実施した介護予防支援（基礎編：1名、応用編2名）研修にも参加しました。

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. 地域への出張講座や地域のサロン・行事などの参加を通して、地域住民に介護保険制度の概要説明や地域ケアプラザ事業の周知を継続しています。
2. 地域ミニデイサービス、ボランティアコーディネート等地域住民が行なうインフォーマルサービスの情報を収集し、広報紙や館内掲示などを活用して、住民への周知を行いました。地域で現在介護されている方へ、勉強会や交流の場として「介護者のつどい」を4回開催しました。

医療・介護の連携推進支援

1. 港北区内の医師会、歯科医師会、薬剤師会、訪問看護ステーション、地域ケアプラザ、区役所が合同で高齢者支援ネットワークを立ち上げ、医療・介護との連携についての勉強会を行いました。
2. 地域包括支援センターエリア内の居宅介護支援事業所とは、日常的に医療連携の困りごとについて共有しています。また、協力医による勉強会を開催し、7名のケアマネジャーが参加しました。

ケアマネジャー支援

1. 区役所と区内地域包括支援センター合同で港北区地域ケアカンファレンス（ケアマネジャー・事業所勉強会）を定期的に行いました。また、日々の連絡調整の中で困りごとがないか確認しながら、必要な情報提供を行いました。
2. 新人ケアマネジャー等に対する研修の実施を区内主任ケアマネジャー分科会として開催しました。また、大豆戸地域ケアプラザと共催で、新任ケアマネジャー及び24年度OB向けの小規模な勉強会を行ないました。

介護予防事業

介護予防事業

1. 地域アセスメントをした結果、住民の高齢化で、個別相談や介護保険の申請が多かったマンションがある地域に向けて、介護予防の普及啓発と身近な介護予防の出来る場所の設置を目的とした講座を全6回開催し、延べ49の方が参加しました。また、講座終了後、元気づくりステーションへ移行できるようフォローアップ講座を開催しました。その結果、元気づくりステーションとしてウォーキング自主グループの活動が始まっています。ミニデイサービスから立ち上がった元気づくりステーションも、自主的に活動できるよう区と協力して支援しました。
2. 介護予防事業の卒業生が継続して介護予防に取り組めるよう、介護予防の自主グループや元気づくりステーション等の、情報提供を行いました。

その他

地域ケアプラザが担当エリアのほぼ真ん中に位置していますが、坂道が多い地域であり、バス等の交通手段も少ないため、地域ケアプラザに来ることができない人も少なくありません。そのため、地域で行われているミニデイサービスや老人会等に積極的に出掛けて行き、出前講座等を実施しています。その際に、地域包括支援センター職員の写真入りカードやチラシを配付し、地域ケアプラザの役割を知っていただくための取組を積極的に行いました。

平成25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25年4月1日～平成26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	19,043	25,012	173	0	0	0	
	介護保険収入	0	0	0	13,982	30,684	99,484	
	その他	0	0	0	0	0	4,998	
	┆その他	0	0	0	0	0	4,998	
	┆	0	0	0	0	0	0	
	┆	0	0	0	0	0	0	
	収入合計(A)	19,043	25,012	173	13,982	30,684	104,482	
支出	人件費	8,964	30,969	0	10,661	22,935	57,586	
	事務費	1,793	1,813	0	27	65	503	
	事業費	195	794	173	264	46	10,786	
	管理費	8,706	2,037	0	0	1,305	20,584	
	その他	448	0	0	4,210	34	9,552	
	┆施設使用料相当額	0	0	0	0	0	3,990	
	┆消費税	448	0	0	0	0	0	
	┆介護予防プラン委託料	0	0	0	4,210	0	0	
	┆その他(法人共通経費等)	0	0	0	0	34	5,562	
	支出合計(B)	20,106	35,613	173	15,162	24,385	99,011	
	収支 (A)－(B)	-1,063	-10,601	0	-1,180	6,299	5,471	

※ 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。

※精算書をベースに作成してください。