

# 平成26年度 地域ケアプラザ事業計画書

## 1 施設名

横浜市篠原地域ケアプラザ

## 2 事業計画

今年度、地域ケアプラザの管理運営をどのようにおこなっていくのか、具体的に記載してください。

### 地域の現状と課題について

人口が多く、高齢者世帯、子育て世代ともに多い地区で、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。しかし、古くからの住宅地で高低差があり狭い坂道や階段に囲まれた住宅も多いため、外出が困難となっている高齢者も少なくない地域です。

戸建ての住宅が多いため家の様子が分かりにくく、孤立しがちな方や他者との交流を望まない人も少なくありません。また、経済的に余裕がある家庭が多く、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ています。独居の方も多いため、今後は地域の見守り体制の強化を課題として、地域の方々と共に検討していきます。

認知症や精神疾患の相談が多いため、地域サロンや講座などで認知症の理解・予防の普及啓発活動を進めていきます。

## 施設の適正な管理について

### ア 施設の維持管理について

指定管理者として、公平で公正な施設管理を行います。

地域ケアプラザが安全で安心して使用できる地域住民の財産となるよう心がけ、設備の故障等により利用者に不便をかけることのないように維持管理します。

また、設備の管理について、日常点検、定期点検等により不具合箇所の早期発見に努め、併設の地区センターと連携しながら速やかに修繕等の対応を行います。なお、開所より17年目を迎える施設であり、老朽化や急な故障等も考えられるため、その都度区役所と十分な協議を行い、適切に対応していきます。

### イ 効率的な運営への取組について

地域ケアプラザの役割を果たせるよう、各部門の横の連携を密にとり、地域課題の共有化を図ると同時に、地域の関係機関・団体との役割分担や協働を図り事業に取り組んでいきます。また、限られた予算の中で適正な運営を行うため、職員一人一人が意識し、経費の削減、資源の有効活用を心掛けていきます。

人員についても業務量と具体的業務手順を定期的に見直し、適正な配置を行います。

#### ウ 苦情受付体制について

法人の「苦情解決規則」及び「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、苦情受付の体制を整えています。

受付担当者→実務責任者（所長）→ 所管部長 → 苦情解決推進チーム → 総括責任者という流れにより苦情の解決にあたります。また、受け付けた苦情については、法人内で情報共有します。

苦情解決調整委員（第三者委員）として、法律・福祉・人権の各分野の方に依頼し、上記仕組みの中で対応できなかった場合の対応や苦情解決に係わる助言をもらいながら、円滑な解決とサービスの改善に努めていきます。

また、法人全体の取組として「ご意見箱」を設置し、苦情だけではなく、様々なご意見・ご要望をいただける体制を整えています。苦情やご意見・ご要望については、利用者の方からの貴重な意見として真摯に受け止め、職員で共有しサービス向上につなげていきます。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っています。

#### エ 緊急時（防犯・防災・その他）の体制及び対応について

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、緊急時の対応マニュアルを整備し、万が一の事故発生に備えます。事故発生時には、施設内、法人内、地区センター並びに行政と速やかに連絡が取れるよう体制を整えています。また、災害時特別避難場所としての役割を認識し、災害時の備蓄物資を適正に保管し、人員の確保、役割の執行が行えるよう、行政と連携して体制整備を行います。

火災・地震等の災害を想定した避難訓練を地区センターと合同で適正（2回以上）に実施することにより、緊急時に対応できる組織体制の維持に努めていきます。

#### オ 事故防止への取組について

運営施設の事故報告だけでなく、法人全体における事故報告を集計分析すると共に、法人内の所長会で報告された内容について職員間で共有します。その結果を受けて、施設で事故の分析や再発防止に向けた検討・対応を行い、事故防止に役立てます。また、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」を定期的（月1回）に開催し、ヒヤリハット事例の集計・分析等を行い、施設全体で「リスクマネジメント」に取り組みます。

#### カ 個人情報保護の体制及び取組について

「横浜市個人情報の保護に関する条例」及び法人の「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す。

職員には、法人及び施設において個人情報保護に関する研修を実施し、意識啓発並びに体制整備を行い個人情報の保護に努めます。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します。

法人の取組みについては、本会ホームページに掲載し、各施設においては「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

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います。

また、法人の情報や予算・決算・事業内容等をホームページ掲載すると同時に、来館者が閲覧できるよう窓口に整備しています。

#### ク 環境等への配慮及び取組について

横浜市が提唱する「ヨコハマ3R夢」に基づき、引き続き、ごみの少量化、再資源化に努めます。

特に夏季においては、クールビズ運動を法人全体で実施し（5/1～10/31）、室内温度を28度に設定し軽装にて業務を行うとともに、節電に努めます（但し、利用者の身体状況等により適切な温度の設定をする場合があります）。また、不要時の消灯や不用な事務機器等の電源を切る、ブラインドやカーテンの使用等により省エネに取り組みます。通所介護では昨年同様ゴーヤのグリーンカーテンを作成する予定です。

## 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す。

・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進めます。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ます。

・月1回、定例カンファレンスを行い、困難ケースや新規ケースの共有を図ります。

・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す。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ます。

・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します。

・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す。

・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きけるよう予防支援ケアプラン作成を依頼していきます。

#### 《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。

#### 《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、一元管理していきます。

#### 《利用者目標》

※ 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
255	254	258	255	259	255
10月	11月	12月	1月	2月	3月
253	259	257	253	256	257

● 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ために、研修会等の実施を通じて資質の向上を継続して図ります。

- 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ていきます。
- 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るようにします。
- 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徹底し、培った地域信頼を維持していきます。

《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。
- 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。

《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、ケアプラザの長所を生かし、地域包括支援センターや関係機関と連携しながら支援をすすめていきます。

《利用者目標》

※ 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
210	210	210	210	210	210
10月	11月	12月	1月	2月	3月
210	210	210	210	210	210

## ● 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）	639円
（要介護2）	752円
（要介護3）	865円
（要介護4）	977円
（要介護5）	1090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。

《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 22名（常勤兼務3名、非常勤兼務19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し、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いきます。

- 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ます。
- ② 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て、利用者サービスに反映していきます。
- 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す。

《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により、利用者の関心に沿う内容（書道、水彩画、俳句、麻雀、園芸、ビーズ、フラワーアレンジ、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す。今年度は、動物の癒し効果を体感していただけるようにアニマルセラピーを実施します。
- 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す。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ていきます。また、昼食のカロリー量をメニュー表に明記しています。
- 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す。大学生だけではなく、地域の小・中学生との交流も積極的に行っていきます。

《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
900	900	900	900	900	900
10月	11月	12月	1月	2月	3月
900	900	820	820	860	900

## ● 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（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

（要支援1） 2 2 3 0 円

（要支援2） 4 4 6 5 円

加算額

・体制強化加算Ⅱ

（要支援1） 2 6 円

（要支援2） 5 1 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 7 0 0 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。

《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 22名（常勤兼務3名、非常勤兼務19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し、その人らしく生き活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いきます。

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ます。

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、利用者との目的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に十分注意して実施します。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ていきます。

③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て、利用者サービスに反映していきます。

④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す。



《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により、利用者の関心に沿う内容（書道、水彩画、俳句、麻雀、園芸、ビーズ、フラワーアレンジ、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す。今年度は、動物の癒し効果を体感していただけるようにアニマルセラピーを実施します。
- 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す。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ていきます。また、昼食のカロリー量をメニュー表に明記しています。
- 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す。大学生だけではなく、地域の小・中学生との交流も積極的に行っていきます。

《利用者目標（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
17	17	17	17	17	17
10月	11月	12月	1月	2月	3月
17	17	17	17	17	17

以下、地域ケアプラザ事業実施評価との共通部分

## 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）

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す。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っていきます。

また、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す。

### 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、引き続き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す。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す。また、認知症サポーター養成講座は複数の団体から依頼がきていますので全職員で取り組みます。
2. 区役所との定例カンファレンスでは、地域包括支援センター職員、コーディネーターが参加し、地域の情報の共有を行ないニーズ把握に努めます。
3. 定期的にミーティングを行い、お互いの事業や情報を常に共有するとともに、連携しながら事業を実施します。

### 3 職員体制・育成

常勤職員については公募による採用を行い、ベテラン・中堅・新人等経験により、適材適所の配置を行うと同時に、定期的な異動による職場の活性化を図ります。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す。

正規常勤職員、嘱託職員、非常勤職員のバランスの取れた配置により人件費の効率的な執行に心掛けます。

職員育成については、法人の人材育成計画及び「求められる職員像」に基づき、職員一人一人の課題や目標に応じた人材育成に取り組みます。日常業務におけるOJTは基より、職員会議を活用するなどして施設内研修を行います。また、外部の研修にも積極的に参加し、参加した職員による伝達研修を実施し、職員全体の資質向上に努めます。

### 4 地域福祉のネットワーク構築

1. 引き続き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す。
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す。
3. 9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す。

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引き続き行います。
5. 地域の介護予防の拠点となる「元気づくりステーション」の支援を区と協力して行っていきます。
6. 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、相談しやすい環境を継続します。
7. 年に2回開催している、運営協議会の場を活用し、地域課題の共有と課題解決に向けて検討していきます。
8. 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す。

## 5 区行政との協働

1. 毎月開催される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の共有を引き続き行います。また、区役所、区社協、地域ケアプラザ職員でエリアの現状に対して、更なる連携や意見交換の場として篠原地区エリア会議を年に3回程度開催します。その中では、随時、地域の課題の共有を図っていきます。
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いきます。
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、地域ケア会議を随時実施します。

## 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. 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す。
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す。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」を作成します。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、広く周知を行います。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す。  
また、団体の活動の様子やボランティア活動者の声を掲載して、地域にあるボランティア活動を知ってもらうこと・イメージをつかんでもらうことを目的として、ボランティア活動紹介コーナーを掲載します。  
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、ラックなどで情報提供します。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います。
3. 誰もが意見や要望を出しやすいよう、「ご意見箱」を設置や利用者アンケートを実施します。

## 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す。また、貸館利用団体連絡会を年1回開催し、利用方法の確認や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す。
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す。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、調整を行います。
3. 誰もが意見や要望を出しやすいよう、「ご意見箱」を設置や利用者アンケートを実施します。

## 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、地域内の親子同士の繋がりを作るきっかけ・交流・仲間づくりの場として事業を実施していきます。また、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、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開催します。
2. 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」を実施します。
3. 地域で生活をしている障がい児と「道で会った時に挨拶ができる関係づくりをする」ことを目的に、地域福祉保健計画「わがまち篠原」交流分科会と共催で放課後余暇支援事業「とも・とも篠原」を実施します。
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す。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す。

## 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す。
2. 「わがまち篠原」ボランティア分科会と共催して、ボランティアの裾野を拡げることを目的として、ボランティア啓発講座を開催します。  
また、交流分科会と共催して行う障がい児放課後余暇支援事業「とも・とも篠原」にて、ボランティア募集を行うとともに障がいについての啓発を行います。
3. 子育て中のパパグループ「パパれん」と一緒に、父子で関わる場や父親同士の地域内での交流が持てる事業の企画・運営を行います。

## 地域包括支援センター

### 1 総合相談・支援

#### 総合相談

1. 個別相談の相談票は迅速に作成し、相談内容を担当者間で把握し情報共有に努めます。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整備していきます。
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ます。また、相談は介護保険制度の内容にとどまらず、区役所を始め、民間事業者、ボランティア等と連携し、適切に対応していきます。
3. 引き続き、職員の顔写真入りのカード（包括カード）を利用し、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す。

#### 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、ネットワーク構築を随時すすめていきます。
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、連携して地域の包括的なネットワークの構築・支援をすすめていきます。随時アセスメントシートも更新していきます。
3. 区社協と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きます。

#### 実態把握

1. 前年度に引き続き、民生委員児童委員協議会、連合自治会長会議などで地域包括カードを配布し、地域包括支援センターの周知を図ります。
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きます。
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きます。
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、引き続き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す。これらの情報を、個別支援や今後の事業実施に役立てていきます。
5. 「ひとり暮らし高齢者『地域で見守り』推進事業」にて訪問活動を行い、地域の課題を把握し、その課題解決に向けて区社協、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っていきます。
2. 地区民生委員児童委員協議会や地域団体の会合に出向き、タイムリーに情報提供を行っていきます。
3. 消費者保護や、権利擁護に関する啓発を引き続き行っていきます。

### 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継続的に周知していきます。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（疑い）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ていきます。
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していくとともに、ケアマネジャー等、関係機関から情報提供してもらえるような関係づくりに努めます。また、情報提供があった場合は迅速な対応を検討していきます。介護者支援もあわせて行っていきます。

### 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、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、家族支援を行います。
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、広報紙を活用した周知や地域の福祉保健活動に関わる方々、地域住民向けに、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ていきます。また地域のキャラバンメイトがより多く誕生するように、働きかけを行っていきます。

## 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・啓発に努めます。
2. 地域ミニデイサービス実施団体、民生委員等と連携し、二次予防事業対象者の把握に取り組み、講座や体操教室、地域ミニデイサービスや元気づくりステーションなどの情報を紹介し、継続的にフォローを行います。

### 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引き続き行っていきます。
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、引き続き職員の資質向上に努めています。
3. 委託先のケアマネジャーとも連携し、要支援者ケアマネジメントの相談体制を整えていきます。

#### 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. 地域への出前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きます。
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、広く住民に提供します。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」の開催を継続します。
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、随時地域ケア会議を実施します。

##### 医療・介護の連携推進支援

1. 昨年度から引き続き、港北区内の医療・介護との連携について区役所、医師会、訪問看護ステーション等と協働で勉強会を行います。
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の中で医療連携の困りごとについて共有していきます。
3. 協力医による勉強会を必要に応じ開催し、医療・介護の連携推進を図っていきます。

##### 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、介護保険事業所連絡会等と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）を定期的に行います。
2. 日々の連絡調整の中で困りごとがないか確認しながら、支援を行います。
3. 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す。また大豆戸地域ケアプラザと樽町地域ケアプラザ共催で、小規模な支援を行ないます。
4. 委託先ケアマネジャーとも連携し、要支援者だけではなく要介護者ケアマネジメントの相談体制を整えていきます。

##### 多職種協働による地域包括支援ネットワーク

1. 利用者支援を行っていく中では家族も含め、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、目的に応じたネットワーク構築をすすめています。
2. 各民生委員児童委員協議会ではケアマネジャーとの交流会を行い、連携を図れる関係作りを構築します。
3. 所内地域包括支援センター3職種（保健師等、社会福祉士、主任ケアマネジャー）、地域活動交流、居宅介護支援部門、通所介護部門の4部門が日常的に情報を共有し、連携して地域の包括的なネットワークの構築・支援を行います。

## 介護予防事業

### 介護予防事業

1. 概ね65歳以上の方を対象に、フットケア・口腔・認知症予防やウォーキングを通しての介護予防を目的とした講座を開催します。終了後は元気づくりステーション立ち上げに向けてフォローアップ講座を開催します。
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、既存の自主グループ、元気づくりステーションの紹介をしていきます。

## その他




# 平成26年度 地域ケアプラザ収支予算書

施設名：篠原地域ケアプラザ

平成26年4月1日～平成27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	指定管理料等収入	18,504	25,634	149	0	0	0	
	介護保険収入	0	0	0	14,060	32,860	101,216	
	その他	85	79	0	0	0	500	
	参加費	85	63	0	0	0	0	
	受入研修費	0	16	0	0	0	500	
	<b>収入合計(A)</b>	<b>18,589</b>	<b>25,713</b>	<b>149</b>	<b>14,060</b>	<b>32,860</b>	<b>101,716</b>	
支出	人件費	10,765	23,984	0	8,894	27,083	60,459	
	事務費	1,028	1,028	0	14	81	459	
	事業費	1,070	1,101	149	0	859	13,113	
	管理費	5,514	1,463	0	0	15	20,238	
	その他	861	0	0	4,420	959	7,729	
	施設使用料相当額	0	0	0	0	0	3,990	
	消費税	861	0	0	0	0	0	
	予防プラン委託費	0	0	0	4,420	0	0	
	その他(共通経費等)	0	0	0	0	959	3,739	
	<b>支出合計(B)</b>	<b>19,238</b>	<b>27,576</b>	<b>149</b>	<b>13,328</b>	<b>28,997</b>	<b>101,998</b>	
	<b>収支 (A) - (B)</b>	<b>-649</b>	<b>-1,863</b>	<b>0</b>	<b>732</b>	<b>3,863</b>	<b>-282</b>	

※ 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。

※ 指定管理料提案額をベースに作成してください。