

平成27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

篠原地区は人口が区内でも比較的多く、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く、外出が困難となっている高齢者や孤立しがちな方も少なくありません。独居の方も多く、金銭詐欺や悪徳訪問販売、リフォーム詐欺等も頻発しています。加えて、認知症や精神疾患の相談も多い地域です。

高齢化率は、現在21.9%で約5人に1人が65歳以上であり、横浜市とほぼ同じ割合です。2025年には約4人に1人が高齢者と見込まれ、高齢者世帯や独居世帯、また認知症の方も増加し、社会的孤立や孤立死等の増加が懸念されるため、これまで以上に地域における支え合い活動が重要になると考えます。

施設の適正な管理について

ア 施設の維持管理について

地域ケアプラザが安全で安心して利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18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、適切に対応します。

イ 効率的な運営への取組について

各部門の横の連携を密にとり、地域課題や情報の共有化をより一層図るとともに、地域の関係機関・団体との役割分担や協働を図り、効率的な事業運営を行っていきます。

また、限られた予算の中で効率的運営を行うため、職員一人ひとりが常に経費の削減、資源の有効活用を心掛け取り組んでいきます。

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、併設する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するとともに、「個人情報取扱業務概要説明書」を各施設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、不要時の消灯や事務機器等の電源を切ることの徹底、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。通所介護では今年度も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（取組、達成状況）》

- ・ 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」ように要支援の方の総合的かつ継続的なケアマネジメントを実施します。
- ・ 介護保険制度改正の「総合事業」について情報収集し、介護予防マネジメントが適切に実施され、現在の利用者がいたずらに不安とならないよう支援していきます。
- ・ 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、目標をともに構築したうえで、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、計画を作成していきます。
- ・ 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、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ただけるよう予防支援ケアプランの作成依頼を行っていきます。

《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。ただし、保険料滞納等がある場合で、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こともあります。

《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、制度改正の情報を出来るだけ早く把握し、関係者との連携を図れるようにしていきます。

《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
260	260	260	260	260	260
10月	11月	12月	1月	2月	3月
260	260	260	260	260	260

● 居宅介護支援事業

《職員体制》

管理者 1 名（常勤兼務）、常勤 1 名、非常勤 6 名

《目標》

訪問活動を業務の中心に据えながら、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、利用者の状態に即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。ただし、保険料滞納等がある場合で、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こともあります。

《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進めていきます。

《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
220	220	220	220	220	220
10月	11月	12月	1月	2月	3月
220	220	220	220	220	220

● 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

（要介護1）	614円
（要介護2）	725円
（要介護3）	837円
（要介護4）	948円
（要介護5）	1060円

加算額

- ・入浴加算 54円
- ・体制強化加算Ⅰイ 20円
- ・介護職員処遇改善加算Ⅰ

所定単位数に1000分の40を乗じた単位数を加算します。

- 食費負担（昼食、おやつ代65円を含む） 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 ～ 15:20

《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 5名（非常勤兼務）
- 介護職員 21名（常勤兼務3名、非常勤兼務19名）
- 機能訓練指導員 5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、自立支援の考えをもとに利用者自ら選択することを大切に支援していきます。

- 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・役割分担の見直しを行うとともに、職員の総合力が発揮できるよう、研修機会の充実を図ります。
- ② 各職員が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 地域の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。集団体操にも力を入れ、職員が体操の円の中に入ることで、ご自分で手足を動かさない方への支援を行います。
- 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、ご利用者が選択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・カロリーを知っていただくため、毎月1回、広報紙を発行します。
- 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（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
880	880	880	880	880	880
10月	11月	12月	1月	2月	3月
880	880	850	850	850	880

● 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

（要支援1） 1,766円

（要支援2） 3,621円

・体制強化加算Iイ

（要支援1） 78円

（要支援2） 155円

・介護職員処遇改善加算I

所定単位数に1000分の40を乗じた単位数を加算します。

- 食費負担（昼食、おやつ代65円を含む） 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 ～ 15:20

《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 5名（非常勤兼務）
- 介護職員 21名（常勤兼務3名、非常勤兼務19名）
- 機能訓練指導員 5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、自立支援の考えをもとに利用者自ら選択することを大切に支援していきます。

- 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・役割分担の見直しを行うとともに、職員の総合力が発揮できるよう、研修機会の充実を図ります。
- ② 各職員が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 地域の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を設定し、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。集団体操にも力を入れ、職員が体操の円の中に入ることで、声かけをしながら支援を行います。

- 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、当該月が誕生日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、ご利用者が選択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・カロリーを知っていただくため、毎月1回、広報紙を発行します。
- 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
16	16	16	16	16	16
10月	11月	12月	1月	2月	3月
16	16	16	16	16	16

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・障害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。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。

1. 地域のニーズ把握

1) 相談窓口の周知

包括カードや広報紙、事業チラシ等を活用しながら、身近な相談窓口であることを周知します。

2) 出張相談

地域の会合や老人会、サロン等へ積極的に出向き、顔の見える関係を作り、気軽に相談できる施設として相談支援を行います。

3) 定期的な情報共有

所内では、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す。

また、精神障害に関する相談も多いため、自立支援協議会等を活用し障がい関係機関と顔の見える関係づくりを進めます。

2. 個別課題から地域課題へ

地域ケア会議等を活用して、総合相談で受けた個別ケースの支援内容を検討するとともに、地域課題として地域住民と支援者で共通理解を図れるように情報提供等を行います。

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、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ます。その中で日常的に地域の課題として把握・共有しながら、埋もれたニーズを拾い上げ、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。

1. 事業分担

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るため全職員で取り組みます。

2. 情報共有

1) 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。

2) 区役所職員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、地域情報の共有を行ない、ニーズ把握に努めます。

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、職員一人ひとり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はもとより、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. 顔の見える関係づくりの推進

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) 篠原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す。

4) 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、実施報告等を行い、相談しやすい環境を継続します。

2. 地域福祉保健計画の策定・推進

10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。

また、次期地域福祉保健計画において、地域住民が主体となって策定が進められるように区や区社協とともに支援します。

3. 課題解決に向けた取り組み

1) 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。

2) 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。

3) 認知症に関する地域での取り組み

篠原地区キャラバンメイト連絡会の育成を図り、地域での認知症理解・啓発を進めます。

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する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、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. 情報収集

1) 地域内の各種団体定例会等

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) 総合相談等を通じた地域の現状と課題把握

日々の総合相談を通じて、地域で活動している団体の現状や課題把握を行います。個別相談についても、地域ケア会議や運営協議会、身近な地域のつながり・支えあい活動推進事業等を通じて、ケースの理解を深め個別課題を整理するとともに、地域課題を把握し、地域住民へ情報提供します。

2. 情報発信

1) 広報紙「しのはらのほら」の発行

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、関係機関にも配布します。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。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。

2) 自主事業チラシの作成

自主事業のチラシを作成すると共に、裏面を活用して、ケアプラザの広報を実施します。

3) 施設内での情報提供

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. その他

地域住民やケアプラザ利用者の方から、お気づきの点やご意見・ご要望をいただき、よりよい事業運営を行っていくために、ご意見箱の設置や利用者アンケートを実施します。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行うとともに、迅速に対応していきます。

2 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

1. 貸館事業を通じた場の提供

- 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。
- 2) 登録団体連絡会を年1回開催し、利用方法確認や会場利用に関する意見を伺う場や団体同士の交流の場として実施します。
- 3) 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。
- 4) 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。

2. 施設・地域活動を通じた場の提供

デイサービス等と調整し、ボランティアグループ等が活躍できる場を提供します。

3. その他

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、利用者アンケートを実施します。

3 自主企画事業

1. 子育て支援事業

- 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。
- 2) 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. 高齢者支援事業

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. 障がい児者支援事業

- 1) 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。
- 2) 障がい児を対象に、区内の地域活動ホーム・地域ケアプラザ・区役所・区社協とともに、「こうほく☆なつとも☆2015」を実施します。

4. 認知症の理解啓発

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

ボランティア同士の交流や情報交換の場としてボランティア交流会を開催します。また、ボランティア活動の際に役立つ情報・知識を提供します。

2. ボランティア募集・啓発

- 1) 「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広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。
- 2) 交流分科会と共催する障がい児放課後余暇支援事業「とも・とも篠原」にて、ボランティアを募集し、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。
- 4) ボランティア活動に参加するきっかけ作りとして、よこはまシニアボランティアポイント登録研修会を開催します。また、ポイント付与対象事業に高齢者サロンを追加し、新たな担い手の確保と活動の活性化を図ります。

3. ボランティアコーディネート

- 1) ボランティアをしたい方には、どのような活動をしたいのかを伺いながら、デイサービスやケアプラザを会場にした活動、篠原地区にある活動を紹介します。希望の活動がない場合は、区ボランティアセンターや区民活動支援センター等を紹介します。
- 2) ボランティア依頼については、しのはら相談室等を紹介するか、ケアプラザ登録ボランティアや事業参加者で協力してくれる人を調整します。

地域包括支援センター

1 総合相談・支援

総合相談

1. 常勤の専門職が常に対応できるように、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、適切に対応していきます。
2. 相談対応後は、相談票を作成して回覧し、町別ファイルへ綴るとともに、相談者台帳をデータベースで管理しています。システム化により、再来や緊急時に、相談票を迅速に確認することが可能となっています。また、現在対応中の相談ケースが増えているため、主担当者が不在でも継続して相談対応ができるように、相談票の管理方法について業務改善を進めていきます。
3. 積極的に地域に出向き、より身近な相談窓口であることを多くの方に知っていただくため、包括カード等を活用して地域ケアプラザの相談機能の周知を行います。また、地域の会合や老人会等への参加、各事業間連携を通して新たなニーズ把握に努めます。

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、解決すべき課題に応じて必要な支援体制がとれるよう、ネットワーク構築を随時進めていきます。
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・支援を行います。
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きます。

実態把握

1. 包括カードを活用し、民生委員児童委員協議会、連合自治会長会議等で地域包括支援センターの周知を図ります。
2. 相談対応後は、相談票を作成して回覧するほか、相談者台帳をデータベースで管理し、再来や緊急等の場合、迅速に確認できるように整えています。また、現在対応中の相談ケースが増えているため、主な担当者が不在でも継続して相談対応ができるように、相談票のよりよい管理方法について検討を進めています。
3. 相談者の主訴だけでなく、隠れた課題を掘り起こすため、相談者や対象者を取り巻く環境や生活歴等にも着目し支援しています。26年度より相談票に「地域のつながりや地域活動への参加の有無」という項目を新たに追加し、より広い視点でアセスメントすることを心がけるとともに、地域支援の分析や自主事業企画等に活かしていきます。
4. 個別の相談がしやすい関係をつくるため、民生委員児童委員協議会、篠原福祉ネットワーク等の定例会へ積極的に出席し、関係機関との顔の見える関係を作っていきます。
5. 「ひとり暮らし高齢者『地域で見守り』推進事業」をきっかけに、3年継続して安否確認のための訪問活動を実施したデータを元に、地域課題の把握や安否確認のための情報の一つとして活用していきます。

2 権利擁護

権利擁護

1. 高齢者虐待や消費者被害等の相談窓口であることを、包括カードや出前講座等を通して周知します。また、消費者被害が多い地域のため、広報紙「しのはらのほら」に最新の情報を掲載し、注意喚起を行います。その他、専門職による消費者保護や権利擁護に関する相談や情報提供の場として、「行政書士による無料相談会」や「いきいき！セカンドライフ塾」等を開催します。
2. 地域の身近な相談機関として、区あんしんセンターと連携し、福祉サービスの利用に関する情報提供・助言、手続きの援助など適切に利用するための総合的な支援を行っています。また、自分でケアプラザの窓口に来ることが難しい方や合理的な判断ができない方は、成年後見制度等の活用をすすめ、専門機関につなげます。

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な周知を継続していきます。また、虐待の早期発見、早期対応につながるよう、区・区社協と毎月定例カンファレンスを実施し、個別のケース検討を行っています。その他、区及び区内地域包括支援センター社会福祉士分科会協働で実施している高齢者虐待防止事業として、チームアプローチが効果的に機能するよう支援体制の構築を進めていきます。
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す。

認知症

1. 認知症に関する相談に対して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す。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で開催します。
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や老人福祉センターの職員向けや、福祉教育の場等で、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企画し、実施します。
3. 篠原地区のキャラバンメイトと一緒に講座の企画・実施をすることを目指し、キャラバンメイト連絡会を開催します。

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、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・啓発に努めます。二次予防対象者については、継続的に支援していきます。
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は2か所あり、その後方支援をしていきます。今年度、篠原町での「しのはら楽遊会」が自主化するように支援していきます。

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、職員の資質向上に努めます。
また、法人内での介護予防支援研修会や応用研修の情報提供を職員に行います。

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ター等地域住民が行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」を年4回開催する予定です。
3. 地域包括ケアシステムのさらなる構築をめざし、医療機関や関係機関と連携していきます。
4. 地域課題についても、地域住民の目線に合った課題解決を図るため、地域ケア会議の開催を予定しています。

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、区役所との高齢者支援ネットワークの会議に積極的に参加し、医療・介護との連携を図ります。
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、日常的に医療連携の困りごとについて共有していきます。また、協力医による勉強会を開催し、ふだんから医師にも相談しやすい環境作りに努めます。

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。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す。
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す。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前年度のOB向けの勉強会を行います。

多職種協働による地域包括支援ネットワーク

1. 地域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地域ケア会議を企画します
2. 連携を図れる関係作りの構築のため、篠原民生委員児童委員協議会でケアマネジャーとの交流会を行います
3. 運営協議会では、地域の課題を可視化し、その課題解決について委員との意見交換を行います。

介護予防事業

介護予防事業

1. 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「しのはら楽遊会」というウォーキング中心の講座を毎月第一水曜日に開催します。次年度までには自主化できるよう支援していきます。
2. 現在実施されている「富士塚いこいの会」と「ゆっくり歩幸会」の元気づくりステーションの活動支援も行います。
3. 介護予防事業の参加者がその後も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なっていきます。

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、今年度も出前講座等を実施します。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っていきます。

また、社会的に孤立し、制度の狭間の中で必要な支援に結びついていない方を同じ地域で暮らす住民の気づきを生かして早期に発見し、専門職による必要な支援につなげ、地域住民とともに、地域の中でその人らしい居場所と役割を見いだして暮らしていけるようにすることを目的に「身近な地域のつながり・支えあい活動推進事業」を港北区社協とともに進めます。

平成27年度 地域ケアプラザ収支予算書

施設名:横浜市篠原地域ケアプラザ

平成27年4月1日～平成28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	18,505	26,181	150	0	0	0	
	介護保険収入	0	0	0	14,214	32,507	96,091	
	その他	152	66	0	0	0	501	
	受取利息配当金収入	1	0	0	0	0	1	
	受入研修費	0	16	0	0	0	500	
	負担金	0	50	0	0	0	0	
	参加費収入等	151	0	0	0	0	0	
	収入合計(A)	18,657	26,247	150	14,214	32,507	96,592	
支出	人件費	9,324	22,565	0	8,700	28,188	55,322	
	事務費	1,963	915	0	23	80	470	
	事業費	408	965	150	5	891	12,386	
	管理費	7,449	2,414	0	0	140	19,275	
	その他	710	2,266	0	3,936	1,155	8,119	
	施設使用料相当額	0	0	0	0	0	3,990	
	予防プラン委託費	0	0	0	3,936	0	0	
その他	710	2,266	0	0	1,155	4,129		
	支出合計(B)	19,854	29,125	150	12,664	30,454	95,572	
	収支 (A)－(B)	-1,197	-2,878	0	1,550	2,053	1,020	

※ 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他の事業)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。