

平成29年度 地域ケアプラザ事業計画書

1 施設名

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。

以下、地域ケアプラザ事業実施評価との共通部分。

1 全事業共通

地域の現状と課題について

篠原地区は人口が約40,000人、世帯数は約19,500世帯、平均世帯人数は2.06人となっています。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状況です。

高齢化率は、現在21.9%で約5人に1人が65歳以上であり、区の平均よりやや高い割合です。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。

(1)相談（高齢者・子ども・障害者分野等の情報提供）

身近な地域の相談窓口として、的確にSOSを捉え、5部門や関係機関と連携しながら、解決に向けた取り組みを行っていきます。

1. 相談窓口の周知

職員の顔写真入りの包括カード(以下、包括カード)を活用し、自主事業や各講座、地域の会合や出前講座等において、地域ケアプラザの高齢者・障害・子どもも含む幅広い総合相談機能を周知します。

また、地域の方から「包括の役割や活動内容がわからない」という声を受け、「包括だより」を発行し、包括の役割や活動内容を伝えていきます。

2. 出張相談

地域の会合や老人会、ミニデイサービスへ積極的に出向き、情報交換会や出前講座等を行いながら地域の特徴やニーズ把握に取り組みます。

また、昨年度に引き続き、民生委員との連携強化と地域課題の把握を目的に「民生委員児童委員との情報交換会」を実施します。そこで挙げたケースについて、必要に応じて個別対応を行っていきます。

3. 定期的な情報共有

所内では、日常的な情報共有に加え、毎月定例で行う5職種会議等を通じて地域ニーズを把握・共有し、相談や情報提供に活かしていきます。

更に、相談内容についてケアプラザ内で共有し、共通課題の抽出や地域課題への展開について協議します。

(2) 各事業の連携

地域活動交流部門、生活支援体制整備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ますので全職員で取り組みます。

2. 情報共有と連携

- 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、地域活動交流・生活支援の両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、公正・中立性の確保

1. 職員体制

職員配置基準に準拠した適正な職員配置を行うとともに、もし、欠員が生じた場合でも速やかな公募による補充を行います。

2. 職員育成

法人全体の人材育成計画、「求められる職員像」に基づき、一人ひとりの経験や課題に応じた計画的な人材育成を図ります。

また、日常業務におけるOJTや効果的なOFF-JTによる資質向上を図るとともに、新人育成リーダーによる新人職員の育成指導を進めます。

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。

3. 公正・中立性の確保

特定の事業所に偏ることがないように研修や会議を通じて利用者への適正な事業者情報の提供方法を常に確認し、利用者・事業者を問わず、公正・中立性を確保します。

(4) 地域福祉保健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、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と活動支援をします。

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

篠原地区の推進組織である「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「オレンジ♡しのはら」のメンバーが自主的な活動ができるよう支援し、地域での認知症理解・啓発を進めます。

(5) 区行政との協働

区運営方針等に基づき地域で支え合う福祉のまちづくりを区行政と協働して推進します。

また、港北区地域福祉保健計画「ひっとプラン港北」並びに篠原地区計画「わがまち篠原」を区行政とともに積極的に支援・推進します。

なお、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。更に、区役所、区社協、地域ケアプラザ職員で篠原地区エリア会議を年に2回程度開催し、地域課題の共有を図っていきます。

2 地域活動交流事業

(1) 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いただき開催します。

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。今年度は包括と連携して介護予防の講座等の取り組みをします。

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」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☆2017」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篠原地区キャラバンメイト「オレンジ♡しのはら」と協働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。

5. 合同文化祭

併設する地区センターと共催で合同文化祭を開催します。今年度は創立20周年を記念して地域住民に感謝を込めて催し物を企画します。

(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

既存の地域活動や区社協、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) 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) 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。
- 2) 地域福祉保健計画「わがまち篠原」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) H28年度に実施した「味噌作り講座」の参加者の中で、ボランティア登録をしてくださった方の活動を支援します。

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。また、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、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方等を丁寧に調整していきます。また、地区の「しのはら相談室」にも紹介します。

(4) 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) 地域の現状と課題把握

生活支援コーディネーターと包括と連携して日々の総合相談や民児協の情報交換会等を通じて、小地域の現状や課題把握を行います。挙げた課題については、

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、課題解決に向けて検討を進めます。

2. 情報発信

1) 広報紙「しのはらのほら」の発行

毎月発行し、自主事業の告知や健康づくりの啓発、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、古い情報が残っていないよう点検し、最新の情報が自由に手に取れるようにします。

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するとともに、迅速に対応していきます。

3 生活支援体制整備事業

(1) 事業実施体制

- ・5職種及び区社協と地域支援計画を作成し、定期的に進捗状況の確認を行います。また、関係機関と定期的に地域アセスメントを行い、連携して地域支援を進めます。
- ・定例カンファレンスやエリア会議、連絡会等の関係機関との会議の場を活用し、地域状況等の情報共有をするとともに、篠原地区の生活支援体制整備事業の進捗状況を発信します。

(2) 地域アセスメント（ニーズ・資源の把握・分析）

- ・民児協との情報交換会等を通して、自治会エリアごとの高齢者の生活課題やニーズを把握します。
- ・把握した自治会エリアごとの地域特性や課題を関係機関と共有し、具体的な解決方法を検討します。
- ・住民主体の地域活動や生活支援サービスが見える化し、必要な資源を洗い出します。また、地域住民に対して見える化した情報を情報提供します。

(3) 連携・協議の場

- ・既存の地域活動に積極的に参加し、地域のネットワークや協議の場を把握します。
- ・地域アセスメントの結果把握した地域状況や課題を地域の方と共有し、それについて考える対話の場を設けます。

・「篠原地区デイサービス等職員交流会」等のネットワークを活用し、地域の介護保険事業所等の専門職との顔の見える関係作りを進め、地域支援につなげます。

(4) より広域の地域課題の解決に向けた取組

- ・地域住民の日常生活エリアが接している六角橋地域ケアプラザとの連携を強化するため、地域交流、包括と連携して新たに情報交換の場を設定し、地域状況や生活ニーズについて情報共有し、課題解決等に向けた検討を進めます。
- ・定期的に区社協との打ち合わせを開催し、地域状況や課題を共有し、地域に向けた具体的な取り組みを検討します。

4 地域包括支援センター運営事業

(1) 総合相談支援業務

①地域におけるネットワークの構築

1. 区役所との定例カンファレンスやケアプラザ内5職種による会議を毎月開催し、地区支援や個別ケースの検討、情報共有を行います。
2. 民生委員との情報交換会、篠原地区デイサービス交流会、篠原福祉ネットワーク、他区ケアプラザとの打ち合わせ等を通じて情報交換や支援のネットワークづくりを進めます。

②実態把握

1. ケアプラザ内5職種による会議の場にて相談件数や傾向を共有し、実態把握に努めます。
2. 民生委員との情報交換会を実施し、地域の個別課題の抽出を行います。

③総合相談支援

1. 相談者台帳をデータベースで管理し、どの職員が相談対応しても迅速かつ的確に情報を把握し、継続的に支援できるよう努めます。
2. 相談者に対し適切な情報が提供できるよう、地域の関係機関に直接出向き情報収集に努めます。
3. 積極的に地域に出向き、包括カードや広報紙「包括だより」を活用して、地域ケアプラザの相談機能の周知に努めます。

(2) 権利擁護業務

①成年後見制度の活用促進・消費者被害の防止

1. 広報紙「包括だより」やパンフレット、出前講座等を活用して高齢者虐待や消費者被害等の相談窓口であること周知し、普及啓発活動や注意喚起を進めていきます。
2. 専門職による消費者保護や権利擁護に関する相談などの情報提供の場として、「行政書士による無料相談会」を開催します。
3. 消費生活推進委員の定例会に出席し、地域との情報交換を行っていきます。

②高齢者虐待への対応

1. ケアプラザ内各部門間の情報共有を徹底し、速やかに虐待を発見、対応できる体制の構築に努めます。
2. 介護者のつどいの開催を通じて、介護者の介護力の向上や介護負担の軽減を図ることで、虐待の防止や減少を図ります。
3. 地域に向けて高齢者虐待防止ハンドブック研修を実施に取り組みます。
4. CM事業所やデイサービスとの虐待に関する情報共有を徹底し、協働で対応できる体制の構築に努めます。

③認知症

1. 区役所、警察とともにかえるネットを活用した支援体制を構築に努めます。
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に努めます。また、地域の認知症キャラバンメイト(オレンジ♡しのはら)と共に、地域の福祉保健活動従事者、老人福祉センター職員、地域の小中学学生(福祉教育として)等を対象に、認知症サポーター養成講座を企画し、実施します。
また、オレンジ♡しのはらが主体的に講座の企画・実施をすることを目指し、オレンジ♡しのはら連絡会を開催します。

(3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

①地域住民、関係機関等との連携推進支援

1. 地区民児協等の会議に参加し、相談や連携しやすい体制が構築できるように努めます。
2. 地域ミニデイ、老人クラブ等にて出前講座を実施し、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。
3. 連携を図れる関係作り構築の為、篠原地区、篠原南地区民生委員児童委員協議会で研修会を行います。

②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. エリア内周辺の医療機関へ個別に訪問し、相談や連携しやすい体制の構築に努めます。

③ケアマネジャー支援

1. エリア内周辺の事業所への訪問や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. 区役所と区内主任ケアマネジャー連絡会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。
3. 新任ケアマネジャーに対する研修を区内主任ケアマネジャー連絡会、区役所と合同で実施します。

(4) 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築・地域ケア会議

多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築・地域ケア会議

1. 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共に、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（個別ケース、包括レベル）の企画をします。
2. 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。
3. 地域密着型サービス事業所の運営推進会議に積極的に参加し、地域に根差したサービス提供が適正に行われるよう、支援していきます。

(5) 介護予防ケアマネジメント

(指定介護予防支援事業・第1号介護予防支援事業)

介護予防ケアマネジメント（指定介護予防支援事業・第1号介護予防支援事業）

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。
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。

(6) 一般介護予防事業

一般介護予防事業

1. ロコモ予防のためのロコモ予防教室を2コース開催します。ロコモ予防のための体操だけでなく、口腔機能の向上や栄養改善のプログラムを取り入れ介護予防全般の普及啓発を行います。
2. 元気づくりステーション「ゆっくり歩幸会」「富士塚いこいの会」について、活動の継続、充実のための後方支援区の保健師と連携して引き続き行います。
3. ウォーキンググループ『しのはら楽遊会』の自主的な活動への支援を区の保健師と連携しながら実施していきます。
4. 出前講座などの機会をとらえて、介護予防に関する普及啓発を行います。
5. 生活支援体制整備、地域活動交流と連携し、ボランティアの新たな担い手発掘や活動支援を行います。

その他

以下、地域ケアプラザ事業実施評価との相違部分

施設の適正な管理について

ア 施設の維持管理について

日常清掃や定期清掃により施設を清潔に保持するとともに、建築物・建築設備・電気・消防等の各種法令に基づいた保守点検作業を実施します。

設備管理についても、日常点検と合わせ専門業者による定期点検を実施して早期発見、早期修理を心がけます。

また、快適かつ安全に利用できるよう、計画的に施設・設備改修を実施して行きます。長寿命化を図るため施設の状況を的確に把握し、併設する地区センターや区役所等と十分連絡を取りながら施設の維持管理に努めます。

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し、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、より効率的な事業運営を行って参ります。

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を図ります。

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行きます。

エ 緊急時（防犯・防災・その他）の体制及び対応について

事故・災害等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を整備します。

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）に実施するとともに、職員の参集訓練等を行い、緊急時に迅速な対応できるよう備えます。

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ともに、法人内の所長会で報告された内容を速やかに職員間でも共有します。

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、事故事例や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、法人内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。

また、法人の取組みについて、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 人権啓発への取組について

人権をテーマにした法人内の職員研修や管理職研修に積極的に参加するとともに、施設内の職員全体研修を実施し、人権への意識啓発を図っていきます。

また、地域に向けた認知症サポーター養成講座や障害者理解啓発講座等の開催を通じ、人権への理解推進を広く図っていきます。

ケ 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ことがあります。）

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

● 指定介護予防支援事業・第1号介護予防支援事業

《職員体制》

《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（常勤専従）
- 社会福祉士 2名（常勤専従）
- 介護支援専門員 4名（非常勤4名）

《目標》

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。
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。

《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、様々な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
270	270	270	270	270	270
10月	11月	12月	1月	2月	3月
280	280	280	280	280	280

● 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引き続き据えながら、高齢者の快適な在宅生活を支えるために、研修会等の参加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。ただし、保険料滞納等により、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
215	215	215	215	215	215
10月	11月	12月	1月	2月	3月
215	215	215	215	215	215

● 通所介護

《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

● 2割負担分

		1227円
		1450円
		1673円
		1896円
		2119円

加算額

・入浴加算	54円	108円
・体制強化加算Ⅰイ	20円	39円
・個別機能訓練加算Ⅱ	60円	120円
・中重度者ケア体制加算	49円	97円
・介護職員処遇改善加算Ⅰ		

所定単位数に1000分の59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） 750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することとしています。

《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 （半角で入力 例9：00～15：00）

《職員体制》

- 管理者 1名（常勤兼務）
- 生活相談員 7名（常勤兼務3名、非常勤兼務4名）
- 看護職員 6名（非常勤兼務）
- 介護職員 21名（常勤兼務3名、非常勤兼務18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、その人らしく地域で生き生きと健やかに過ごせるように支援します。また、利用者自ら選択することを大切にしていきます。

- 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共に、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目標を設定して、利用者サービスに反映できるようさらなるスキルアップをしていきます。
- 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、フラワーアレンジ、塗り絵、歌の会等）を盛り込んだ趣味活動を実施していきます。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ていきます。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ていきます。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カードを準備してみなさんとお祝いを行います。昼食バイキングや、ドリンク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ます。また、毎月発行しているデイサービス新聞にメニュー表を提示し昼食のカロリー量を明記しています。
- 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を周知するために、毎月1回、広報紙を発行していきます。
- 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なっていきます。

《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
900	900	900	900	900	900
10月	11月	12月	1月	2月	3月
900	900	800	800	800	900

● 介護予防通所介護・第1号通所事業

《提供するサービス内容》

介護予防通所介護・第1号通所事業（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、
運動器機能向上、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） 1766円

（要支援2） 3621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59を乗じた単位数を加算します。

● 2割負担分

3531円

7241円

155円

309円

● 食費負担（昼食、おやつ代65円を含む） 750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することとして
います。

《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 （半角で入力 例9:00～15:00）

《職員体制》

● 管理者 1名（常勤兼務）

● 生活相談員 7名（常勤兼務3名、非常勤兼務4名）

● 看護職員 6名（非常勤兼務）

● 介護職員 21名（常勤兼務3名、非常勤兼務18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、その人らしく地域で生き活きと健やかに過ごせる
ように支援します。また、利用者自ら選択することを大切にしていきます。

- 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共に、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目標を設定して、利用者サービ
スに反映できるようさらなるスキルアップをしていきます。
- 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、フラワーアレンジ、塗り絵、歌の会等）を盛り
込んだ趣味活動を実施していきます。ご自分でやりたいことを職員に伝え
ることで自立支援を促します。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ていきます。集団体操にも力を入れ、職員が体操の円の中に入ること、声掛けをしながらの支援を行います。

- ② 昼食及びおやつにおいて季節を感じられるようにしていきます。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カードを準備してみなさんとお祝いを行います。昼食バイキングや、ドリンク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ます。また、毎月発行しているデイサービス新聞にメニュー表を提示し昼食のカロリー量を明記しています。
- 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を周知するために、毎月1回、広報紙を発行していきます。
- 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なっていきます。

《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
15	15	15	15	15	15
10月	11月	12月	1月	2月	3月
15	15	15	15	15	15

平成29年度 「篠原地域ケアプラザ」 収支予算書及び報告書（一般会計）

収入の部 (税込、単位：円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料	18,589,000	0	18,589,000		18,589,000	横浜市より（施設使用料相当額を除く）
利用料金収入	2,940,000		2,940,000		2,940,000	介護保険等収入充当分
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	0		0		0	
自主事業収入		0	0	0	0	
雑入	0	0	0	0	0	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	0	0	0	0	0	
駐車場利用料金収入	0	0	0	0	0	
その他（施設使用料相当額）	3,185,000		3,185,000		3,185,000	第3期の指定管理施設のみ
その他（法人負担分）	3,185,000	0	3,185,000	0	3,185,000	第3期の指定管理施設のみ
収入合計	21,529,000	0	21,529,000	0	21,529,000	

支出の部

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
人件費	11,387,000	0	11,387,000	0	11,387,000	
本俸	5,320,000		5,320,000	0	5,320,000	
社会保険料	455,000		455,000	0	455,000	
手当計	1,188,000		1,188,000	0	1,188,000	
健康診断費	455,000		455,000	0	455,000	
勤労者福祉共済掛金	5,000		5,000	0	5,000	ハマふれんど等
退職給付引当金繰入額	44,000		44,000	0	44,000	
その他	3,920,000		3,920,000	0	3,920,000	
事務費	1,886,000	0	1,886,000	0	1,886,000	
旅費	12,000		12,000	0	12,000	
消耗品費	194,000		194,000	0	194,000	
会議賄い費	0		0	0	0	
印刷製本費	1,000		1,000	0	1,000	
通信費	311,000		311,000	0	311,000	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
横浜市への支払分	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	
備品購入費	25,000		25,000	0	25,000	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	0		0	0	0	
職員等研修費	8,000		8,000	0	8,000	
振込手数料	4,000		4,000	0	4,000	
リース料	37,000		37,000	0	37,000	
手数料	0		0	0	0	
地域協力費	0		0	0	0	
その他	1,294,000		1,294,000	0	1,294,000	
事業費	361,000	0	361,000	0	361,000	
運営協議会経費	42,000		42,000	0	42,000	指定額
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	319,000		319,000	0	319,000	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	6,984,000	0	6,984,000	0	6,984,000	
建築物・建築設備点検	0		0	0	0	指定額
光熱水費	4,844,000	0	4,844,000	0	4,844,000	
電気料金	1,362,000		1,362,000		1,362,000	
ガス料金	1,486,000		1,486,000		1,486,000	
水道料金	1,996,000		1,996,000		1,996,000	
清掃費	1,300,000		1,300,000	0	1,300,000	
修繕費	474,000	0	474,000	0	474,000	
機械警備費	83,000		83,000	0	83,000	
設備保全費	250,000	0	250,000	0	250,000	
空調衛生設備保守	213,000		213,000	0	213,000	
消防設備保守	0		0	0	0	
電気設備保守	0		0	0	0	
害虫駆除清掃保守	22,000		22,000	0	22,000	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	15,000		15,000	0	15,000	
共益費	0		0	0	0	
その他	33,000		33,000	0	33,000	
公租公課	911,000	0	911,000	0	911,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	911,000		911,000	0	911,000	
印紙税	0		0		0	
その他（ ）	0		0		0	
事務経費（計算根拠を説明欄に記載）	0	0	0	0	0	
本部分	0	0	0	0	0	
当該施設分	0	0	0	0	0	
二一ズ対応費			0		0	
支出合計	21,529,000	0	21,529,000	0	21,529,000	
差引	0	0	0	0	0	

平成29年度 「篠原地域ケアプラザ」 収支予算書及び報告書 (特別会計)

収入の部 (税込、単位：円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料 (包括)	28,860,000		28,860,000		28,860,000	横浜市より
指定管理料 (介護予防)	151,000		151,000		151,000	横浜市より
指定管理料 (生活支援)	5,789,000		5,789,000		5,789,000	横浜市より
利用料金収入	2,648,000		2,648,000		2,648,000	介護保険収入等充当分
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 収入	0		0		0	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	0	0	0	0	0	
印刷代		0	0		0	
自動販売機手数料	0	0	0	0	0	
駐車場利用料金収入	0	0	0	0	0	
その他 ()	0		0		0	
その他 ()			0		0	
収入合計	37,448,000	0	37,448,000	0	37,448,000	

支出の部

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
人件費	32,689,000	0	32,689,000	0	32,689,000	
本俸	19,122,000		19,122,000		19,122,000	
社会保険料	3,060,000		3,060,000		3,060,000	
手当計	8,066,000		8,066,000		8,066,000	
健康診断費	30,000		30,000		30,000	
勤労者福祉共済掛金	30,000		30,000		30,000	ハマふれんど
退職給付引当金繰入額	2,381,000		2,381,000		2,381,000	
その他	0		0		0	
事務費	1,640,000	0	1,640,000	0	1,640,000	
旅費	51,000		51,000		51,000	
消耗品費	109,000		109,000		109,000	
会議賄い費	0		0		0	
印刷製本費	42,000		42,000		42,000	
通信費	454,000		454,000		454,000	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
横浜市への支払分			0		0	
その他			0		0	
備品購入費	196,000		196,000		196,000	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	0		0		0	
職員等研修費	19,000		19,000		19,000	
振込手数料	8,000		8,000		8,000	
リース料	136,000		136,000		136,000	
手数料	0		0		0	
地域協力費	0		0		0	
その他	625,000		625,000		625,000	
事業費	1,262,000	0	1,262,000	0	1,262,000	
協力医	630,000		630,000	0	630,000	指定額
介護予防事業	151,000		151,000	0	151,000	
生活支援体制整備事業費	309,000		309,000	0	309,000	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	172,000		172,000	0	172,000	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	1,857,000	0	1,857,000	0	1,857,000	
建築物・建築設備点検	0		0	0	0	指定額
光熱水費	1,288,000	0	1,288,000	0	1,288,000	
電気料金	362,000		362,000		362,000	
ガス料金	395,000		395,000		395,000	
水道料金	531,000		531,000		531,000	
清掃費	332,000		332,000	0	332,000	
修繕費	126,000		126,000	0	126,000	
機械警備費	20,000		20,000	0	20,000	
設備保全費	91,000	0	91,000	0	91,000	
空調衛生設備保守	52,000		52,000	0	52,000	
消防設備保守	0		0	0	0	
電気設備保守	0		0	0	0	
害虫駆除清掃保守	5,000		5,000	0	5,000	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	34,000		34,000	0	34,000	
共益費	0		0	0	0	
その他	0		0	0	0	
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税	0		0		0	
消費税	0		0		0	
印紙税	0		0		0	
その他 ()	0		0		0	
事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)	0	0	0	0	0	
本部分	0	0	0	0	0	
当該施設分	0	0	0	0	0	
二一ズ対応費			0		0	
支出合計	37,448,000	0	37,448,000	0	37,448,000	
差引	0	0	0	0	0	