

平成25年度 地域ケアプラザ事業報告書

1 施設名

横浜市城郷小机地域ケアプラザ

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

港北区内では相対的に高齢化率の低い城郷地区ですが、高齢化は着実に進んでおり、大きな課題となってきています。

当地区は、地域住民の地域活動・ボランティア活動が盛んで、一人暮らし高齢者の見守りなど地域における見守り体制の充実に取り組んでいます。この活動に城郷小机地域ケアプラザは事務局として後方支援に積極的に取り組んできました。市、区が推進している「地域ケア会議」も「横浜市総合保健医療センター」など関係機関の協力を得て、区内で先駆けて実施しました。

当地区は若い世代も多く、子育て支援が地域の重要な課題となり、地域でも取組が始まりつつあります。

障がい者支援は、高齢化に伴って需要が増加すると予測されます。また、今年度も自立化した団体により「精神保健サロン」や「放課後プラザ」の事業が当館で行われました。後者は区内での先駆けとなったもので、当館は区自立支援協議会や県立みどり養護学校との関係を継続しつつ、助言をしました。

当ケアプラザは開館して9年となり、地域に定着した感がありますが、地区センターとの合築であることを活かして、福祉・保健活動がますます活発となるよう、また、地域の方々により信頼される施設を目指して、管理運営を行いました。

25年度は横浜市のモデル事業『地域見守りネットワーク構築支援事業』の最終年度でしたが、3年間の城郷地区活動を冊子にまとめ、発表会を行うなど、地域主体で地域支援活動が展開できる地域づくりを支援しました。

25年度も必要となる支援の手が届けられるよう、以下の活動を引き続き行い、城郷地区の総合的な見守り体制作りを進め、地域福祉の先進地域となるよう努めてまいりました。

- I. 支援を必要とする高齢者に一人でも多くの支援が届くよう、地域包括支援センター及び地域活動交流の活動を通し、情報を共有しました。
- II. 高齢者支援・子育て支援・障がい児者支援の地域インフォーマル情報の収集と提供を行い、地域ボランティア活動の啓発と支援に役立て、地域福祉保健計画の推進に貢献できるよう努め、地域の要望に応えながら以下の事業を行いました。
 - (1) 地域住民の福祉保健活動等の支援及びこれらの活動の為に、部屋の貸し出しを行いました。
 - (2) 福祉保健等に関する講習会、講座等の開催を企画しました。
 - (3) 福祉保健等に関する相談及び情報の提供を行いました。
 - (4) 福祉サービス・保健サービス等の提供に関する調整をしました。
 - (5) 市域住民の要望に応えられるよう努め、状況に即した活動を随時柔軟に実施しました。
 - (6) 地域活動交流、地域包括支援センター、居宅介護支援事業、通所介護事業の四部門の機能と専門性を活かし、各部門が地域にいかに関与できるかを常に考察しつつ活動運営の改善と改良を繰り返し、地域の要求に応えられる業務運営を進めました。

- (7) 効率化のための改善は、部門にとらわれることなく全職員に随時意見を求め、内容を把握し適切に行いました。
- (8) 高齢者支援・子育て支援・障がい児者支援の地域ケアプラザの活動指針に偏りなく携わり、地域情報の収集とインフォーマル情報の提供を行い、地域ボランティア活動の啓発と支援に役立て、ひっとプラン港北「たすけあうまち城郷」活動を推進しました。
- Ⅲ. 城郷地区が住民の誰にとっても安心して安全なまちとなり、地域福祉の先進地域となるように、社会福祉法人秀峰会はこのケアプラザの運営に全力で取り組み、地域ケアプラザの役割と責任を果たしてまいりました。

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. 横浜市城郷小机地域ケアプラザを預かる指定管理者として、施設や設備の価値を維持できるよう誠実に管理しました。
2. 法人の5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）1U（美しい）の取組みを推進し職員一人ひとりが施設管理への意識を持つと共に、利用者の視点に立った設備の安全と快適な環境作りに配慮し、きめ細かいメンテナンス対策を進めました。
3. 建物の管理は、日常点検と定期点検を実施し、日常点検については、横浜市が策定した「公共建築物簡易点検マニュアル」に沿って確実に行います。定期点検については、専門業者に委託して実施していますが、点検結果等については、建築局や港北区役所に報告すると共に、年間計画を作成し、点検基準に基づき管理しました。
4. 設備管理は、設備・機器自体の保全と共に、適正運転がなされることが重要であり、そのため専門業者に委託し、各種点検・検査や測定・記録しています。また、設備に関しては、安全上、防災上、衛生上の設備基準等が法令に基いた管理を行いました。
5. 建物の修繕については、故障箇所及び破損等を早期に発見し、修繕を適切に実施しました。
6. 設備、機器運転等については、無駄を徹底的になくし、省エネやリサイクルに積極的に取り組み、地球の温暖化の防止に努めました。
7. 防犯・防災については、戸締りなどを徹底することや避難訓練等を実施すると共に警備会社等と連携し、事件・事故防止を図りました。
8. 常に地域の方々が安全に安心して利用できる施設となるよう、また、施設及び設備が最良の状態を利用がなされるよう、総合的に管理を行いました。
9. 清掃業務は、自主清掃と業者による日常清掃を行い、月一回の定期清掃においては年間計画に沿った清掃作業を実施し、衛生管理上、清潔で居心地の良い施設環境作りに努めました。
10. 施設周辺の点検・清掃・美化も含め、施設周囲の環境整備に貢献しました。

イ 効率的な運営への取組について

地域活動交流、地域包括支援センター、居宅介護支援事業、通所介護事業の四部門の機能と専門性を活かし、各部門が地域においていかに貢献できるかを常に考察しつつ、改善と改良を繰り返し、地域の要求に応えられる業務運営を進めました。

効率化のための改善は、部門にとらわれることなく、全職員に随時、意見を求め、内容に応じ、適切な改善ができる体制作りをしました。

公の施設の管理者としての地域ケアプラザは「市民の誰もが地域において健康で安心して生活を営むことができるよう、地域における福祉活動、保健活動等の振興を図ると共に、福祉保健サービスを身近な場所で総合的に提供する。」為の地域の福祉保健活動の拠点と位置づけられ、また「多様化する地域住民のニーズに適切に対応するため、管理に民間の能力も活用し住民へのサービスの向上と経費の節減を図ること」とされています。このことを十分に理解、認識し、運営してきました。

地域住民の誰もが安心して利用できる施設として、地域における福祉活動、保健活動等の振興を図るとともに、福祉保健の総合窓口として城郷地区の皆様に必要な支援サービス及び最新の情報を提供することを目的として運営しました。

地域包括支援センターを中心に地域高齢者把握活動を行うことで、一人でも多くの支援が必要な地域高齢者の方々を支援できるよう地域と連携してこれに努めました。

高齢者支援、子育て支援、障がい児者支援の地域ケアプラザの活動指針に偏りなく携わり、地域関連情報の収集とインフォーマル情報の提供を行い、地域ボランティア活動の啓発と支援に役立て、地域福祉保健計画の推進にも貢献できるよう努めました。

運営にあたってはケアプラザの管理者として、全ての事業の活動状況と、地域の福祉保健活動の現状を充分把握し、地域住民による福祉活動の推進を促し、現場目線でケアプラザの活動を検証しながら運営してまいりました。

ウ 苦情受付体制について

苦情解決に関しては、施設内に苦情解決責任者と苦情受付担当者を設置することにより、随時適切な対応をしました。

居宅介護支援業務においては、新規利用者のサービス開始時に苦情解決責任者と苦情受付担当者の設置とその氏名を明確にしました。

また苦情受付担当以外のスタッフも利用者の状況を常に把握し、適切な声かけをすることにより、利用者からの苦情に至らないように努め、利用者の要望も、職員会議等にて報告検討し、これに柔軟に対応しました。

各部門で年2回以上のアンケート調査を実施し、ご利用者の満足度と要望を知り、最良のサービスの提供を目標に事業運営をしてきました。

ご利用者からのニーズ及び要望は、事業開催ごとのアンケートと、各部門別に全体で実施するアンケート調査等で把握する以外に、直接の意見を伝えられる場合と、「ご意見箱」への投書等も含め広く調査し、地域からのニーズ、要望、苦情等のご意見の積極的抽出と改善に努めました。

また、苦情受付担当に限らず、職員全員が利用者の状況を常に把握し、適切な声かけをすることにより、利用者からの苦情の出ないように努めました。

施設内で起こる全ての苦情の総括責任者はケアプラザ所長となり、各部門からの報告を受け随時、真摯な態度で対応し、解決の為の適切な処置を講じました。

また、同時に苦情内容を市役所及び区役所に速やかに報告します。

法人は弁護士等を委員に迎え、第三者委員を設置し苦情対応を行っています。施設にて対応しきれない苦情に対しては、法人本部及び第三者委員との連携により、適切に対処し施設のみならず法人全体として常にご利用者の要望に応えられるよう努めました。

エ 緊急時（防犯・防災・その他）の体制及び対応について

防犯対策及び防災対策のマニュアルを基に、職員への指導を行いました。大規模な事故や災害等の緊急事態が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、関係機関に対して正確な事態発生報告を行い、同時に防犯と防災への対応ができるよう体制を整備しています。

施設内の消防計画に則り、防火・防災の為に避難訓練と初期消火訓練、救命訓練等を実施し、緊急事態に備えています。

また「横浜市防災計画」に位置付けられた、災害時における在宅要援護者のための特別避難場所の協力に関する協定を港北区役所と締結しています。

管轄の消防署及び警察署とは、常に連携を取り、防災と防犯の取組みに積極的に参加しました。

衛生面に関する安全管理は、安全衛生委員会を毎月定期及び必要に応じて随時開催し施設内の衛生管理と安全運営に努め、施設の衛生管理から職員の就労と健康に関する問題まで総合的な安全衛生活動を推進しました。

地区センターと連携し、地域の安全防犯活動に協力して、施設周辺の安全管理及び防犯活動等は両施設の職員が率先して行うようにしました。

防犯・防災に関する通達は地域に情報提供し、安心安全な地域づくりに努めました。

オ 事故防止への取組について

事故防止

事故防止に関しては、所長を委員長とした事故対策委員会を設置し、事例検討会や研修講習を実施し、事故防止に対する職員の意識を高めました。

サービス提供時に発生したヒヤリ・ハットは下記のチャートの流れにしたがい分析と検討を行い、再発防止と事故に関する重要な情報として記録し活用します。

* ヒヤリハット報告（インシデント報告）の活用サイクル

事故に至りそうな場面に遭遇



遭遇した当事者がヒヤリハット報告を記入



職員への回覧



再発防止の具体的方法の検討 ⇒ 事故対策委員会の機能



職員へ防止策のフィードバック

* 業務遂行時のヒヤリハット行為に敏感になり、多くの報告を提出することで事故発生（インシデント）を未然に防ぐ努力をします。

総合的取り組み

防犯対策及び防災対策では、ケアプラザ内に所長を委員長、各部署の代表者からなる安全衛生委員会を設けています。事故防止、感染症対策、労働衛生等の取り組みを行い、そこで発生したすべての事故を検証し、いかにすれば事故を減少させられるかを検討しています。

また、近隣の医療機関や小机消防出張所・小机駅前交番・地域防災団体等との緊急時の連絡を密にするとともに、定期的に各機関との意思疎通を行い、指導を受けながら定期的に防災訓練を行いました。

具体的な防止策

- 貸し館の利用者には、災害時の避難誘導の手順、利用者へ火器使用の際の注意喚起、爆発物、危険物の持ち込み防止、使用後の清掃、電気ガスの消し忘れ等の点検、チェックリストを利用した日常の巡視点検を行い、防火対策を実施しました。
- 横浜市防災計画に基づいた特別避難場所として区と協定書を交わし、在宅要援護者のために応急備蓄物資の整備により救助体制に協力しました。

カ 個人情報保護の体制及び取組について

地域ケアプラザにおいては、施設利用の方々の多くの個人情報を保有しています。このため「個人情報の保護に関する法律」等の法令、横浜市の「個人情報の保護に関する条例」に従い、法人の「個人情報保護に関する規程」を定め、個人情報の保護と漏洩防止に取り組んでいます。

職員を採用した時には「個人情報の保護に関する誓約書」を提出させると共に、採用時研修では個人情報の保護を必須科目として習得させています。

配属後は、年1回以上職場研修を行い、更に職員一人ひとりに「個人情報保護チェックリスト」を用いて、地域活動交流及び地域包括支援センター職員については年1回以上、通所介護及び居宅介護支援事業職員については年4回チェックを行っています。

他事業所等の個人情報の漏洩事例については、所属別会議(欠席者事例回覧)等で周知すると共に注意を喚起します。

個人情報の保護については、ハード面の対策も重要です。このため、個人情報関連書類等は書棚等に施錠して保管しました。

以上の注意事項を踏まえ、個人情報の取り扱いは、以下の要点に注意し法令順守で守秘義務を守り、情報漏洩を防止しています。

1. 個人情報に関する記載のある書類の管理は、事務所内施錠可能な棚や引き出し等の適切な保管場所にて厳重管理します。
2. 施錠管理に関しては、各部門の管理責任者と所長が鍵を所持し管理しています。
3. 直接の担当以外の個人情報の閲覧は、管理者及びケアプラザ所長の許可を得て行います。
4. 個人情報のケアプラザ外への持ち出しを禁止します。
5. 個人情報記載文書のFAX送信、及び郵送時には個人情報部分をマスキングすることで情報漏洩を防ぎます。
6. 個人情報の開示及び内容の訂正変更等に関しては、利用者本人または契約書代理人の申し入れによってのみ行う事とします。

また、個人情報の保護に関する施設内研修は随時行い、職員の利用者の個人情報の管理意識向上を図ります。

キ 情報公開への取組について

市の指定管理料等によって運営されているケアプラザの事業は、広く住民に情報が開示されることが当然と受け止め、制度を利用し積極的に情報公開を実施します。

法人の運営状況等については、法人が発行する「秀峰通信」(年4回発行)やケアプラザの閲覧資料にて公開しています。

また、ホームページで法人及びケアプラザの事業の紹介なども行っています。

介護サービス情報の開示では毎年、第三者機関による確認を経て開示しています。

ケアプラザ窓口には、事業計画・事業報告・予算決算書・第三者評価書等をカウンターに常時備え付け、閲覧に供しています。

以上の取組みについては、今後も継続すると共に、個人情報の保護を全職員が遵守してまいります。具体的には、カで記載したとおりです。

運営状況等の情報公開については、ホームページの内容を更に充実させ、アクセスし易いものにしていきます。

ク 環境等への配慮及び取組について

施設内空調温度の省エネ設定、床暖房・外周照明等のタイムスイッチの設定をこまめに調整し、電力使用量削減を図りました。設定温度は常に指導の範囲であることを確認し、室温は衣類や換気等により調整し環境を整えました。

ゴミに関しては担当責任者を置き、ゴミの分別を徹底することにより「ヨコハマはG30」の指示指導を厳守し、ゴミの減量とリサイクルに取り組みました。

デイサービス送迎車両も含め、燃料消費削減に努めました。なるべく軽自動車を使用するなど、排出ガスとCO2排出削減に取り組み、環境汚染と地球温暖化防止に貢献しました。

訪問や外出に際しては、できるだけ車両の使用を控え、可能な限り公共交通機関を利用しエネルギー資源の節約を実施しました。

日々の業務において、作業効率を上げることで作業時間を短縮し、人件費・エネルギー資源の節約に努めました。

以上は4部門全てにおいて共通に行われ、職員一人ひとりが環境への配慮に関して積極的に取り組むよう指導しました。

施設利用者に対してもケアプラザ施設内の掲示等で協力と理解を求め、地域をあげた活動に広がるよう、率先して取り組む姿勢を地域に示しました。

介護保険事業

● 介護予防支援事業

《職員体制》

- ・ 保健師等（看護師）（管理者兼務） 1名
- ・ 社会福祉士 1名
- ・ 主任ケアマネジャー 1名
- ・ 介護予防プランナー 1名

《目標（取組、達成状況）》

- ・ 高齢者の自立を損なわないように、ご利用者に合った介護保険サービスの導入により自立を支援しつつ、地域にあるインフォーマルサービスも活用しながら支援を行いました。
- ・ 適切なモニタリングによるサービス調整を行い、その時々状態に合った計画作成を行いました。
- ・ 介護予防プランナーの人員の増員により、個別対応の強化によるサービスの質の向上を行いました。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

- 実費弁償なし

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- ・ 老人クラブや体操教室のOB会など地域の集まりで情報提供を行いました。
- ・ 地域の民生委員や区役所・地域のインフォーマルサービス団体などと連携をとり、支援が必要な場合は早めの手立てをしていき、要介護状態になることを事前に防ぐための取り組みを行いました。
- ・ 要支援の方でも地域の体操教室やミニデイサービス、サロン等を積極的に活用しながら、介護保険外のサービスも含めた幅広いサービス提供を行いました。
- ・ 要支援のサービス未利用の方に対しても見守りを行うことにより、必要時にすぐにサービスにつなげることが出来るように支援を行いました。
- ・ 居宅介護支援事業所に委託をした場合でも、必要時に関わりを行い、ケアマネジャーとの連携の強化に努めました。

《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
103	105	107	109	113	114
10月	11月	12月	1月	2月	3月
113	114	114	109	109	104

● 居宅介護支援事業

《職員体制》

管理者 1名
 介護支援専門員 常勤専従 5名
 介護支援専門員 常勤兼務 1名（管理者）

《目標（取組、達成状況）》

- ・ケアプラザの包括や区との連携を図り、困難事例にも積極的に対応しました。
- ・病院との連携を図り、スムーズな退院、在宅復帰が出来るような支援を行いました。
- ・城郷地域に重点をおいて支援し、地域の福祉向上に貢献しました。
- ・従業員満足度を高め、顧客満足度の向上に努めました。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

- なし

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- ・介護支援専門員6人体制を生かしてカンファレンスによるチームケアを行いました。
- ・地域の研修会や行事に協力しました。
- ・毎月の法人内研修、業務改善会議等で、自己研鑽、職場環境改善を図り、職員の援助技術向上に努め、やりがいのある職場の実現に努めました。

《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
248	241	242	243	241	237
10月	11月	12月	1月	2月	3月
238	238	250	249	235	241

● 通所介護事業

《提供するサービス内容》

- 送迎サービス
- 入浴サービス
- 食事サービス
- 機能訓練サービス

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

- 1割負担分
 - （要介護1） 715円
 - （要介護2） 840円
 - （要介護3） 971円
 - （要介護4） 1,102円
 - （要介護5） 1,231円
- 食費負担 700円
- 入浴介助加算 53円
- 個別機能訓練加算（I） 45円
- 介護職員処遇改善加算（I）利用者負担1.9%加算

《事業実施日数》 週 7 日

《提供時間》 9:35～16:35

《職員体制》

- ・ 管理者 (常勤) 1名 (兼務)
- ・ 生活相談員 (常勤) 3名 (兼務)
- ・ 介護職員 (常勤) 10名 (兼務) (非常勤) 4名 (兼務)
- ・ 機能訓練指導員 (常勤) 3名 (兼務) (非常勤) 3名 (兼務)

《目標（取組、達成状況）》

ご利用者本位のサービス提供のみならず、可能な限りご家族のご要望にも応えられるサービスを追及しました。

今年度より個別機能訓練加算Iを開始。これまで以上に機能訓練を充実させ、ADLの維持・向上を担っていけるよう工夫しました。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

水彩画、絵手紙、陶芸等の教室を定期的で開催しており、職員による企画や小グループによる活動も充実しています。

《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	6月	7月	8月	9月
895	906	845	906	891	844
10月	11月	12月	1月	2月	3月
898	884	798	777	704	872

● 介護予防通所介護事業

《提供するサービス内容》

- 送迎サービス
- 入浴サービス
- 食事サービス
- 機能訓練サービス

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

- 1割負担分
 - （要支援1） 2, 213円
 - （要支援2） 4, 432円
- 食費負担 700円

- 介護職員処遇改善加算（I）利用者負担1.9%加算

《事業実施日数》 週 7 日

《提供時間》 9:35~16:35

《職員体制》

- ・管理者 (常勤) 1名 (兼務)
- ・生活相談員 (常勤) 3名 (兼務)
- ・介護職員 (常勤) 10名 (兼務) (非常勤) 4名 (兼務)
- ・機能訓練指導員 (常勤) 3名 (兼務) (非常勤) 3名 (兼務)

《目標（取組、達成状況）》

地域包括支援センターと常に連携し、予防のご利用者を積極的に受け入れ、地域の予防活動に貢献しました。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

水彩画、絵手紙、陶芸等の教室を定期的に開催しており、職員による企画や小グループによる活動も充実しています。

《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
140	150	159	153	152	158
10月	11月	12月	1月	2月	3月
186	169	176	156	159	185

認知症対応型通所介護事業

《提供するサービス内容》

- 送迎サービス
- 入浴サービス
- 食事サービス
- 機能訓練サービス

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

- 1割負担分
 - （要介護1） 1,098円
 - （要介護2） 1,217円
 - （要介護3） 1,336円
 - （要介護4） 1,455円
 - （要介護5） 1,575円
- 食費負担 700円
- 入浴介助加算 54円
- サービス提供体制強化加算（I） 13円
- 処遇改善加算（I）利用者負担2.9%加算

《事業実施日数》 週 7 日

《提供時間》 9:35～16:35

《職員体制》

- ・管理者 1名（常勤兼務1名）
- ・生活相談員 3名（常勤兼務3名）
- ・介護職員 7名（常勤兼務6名、非常勤専従1名）
- ・機能訓練指導員 6名（常勤兼務6名）

《目標（取組、達成状況）》

少人数制である事を活かし、各ご利用者にとって適切な個別対応を目指しました。
 接遇・マナーを徹底し、おもてなしの心で接しました。
 ご利用者を第一に考え、ご家族との連携をとりながら進めました。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

無理なくその方に見合った一日を過ごしていただけるように努めました。そのために、豊富なプログラムをご用意しています。
 ご利用者やご家族のニーズにお応えできるよう、職員一同連携をとり、進めてきました。

《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
273	283	276	284	280	265
10月	11月	12月	1月	2月	3月
288	283	269	275	257	295

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）

地域の身近な相談窓口として、ご相談者のニーズを把握し、高齢者分野・障がい者分野・子育て分野など分野を問わず地域の相談に対応しました。必要な方には地域のインフォーマル情報の提供、地域の支援団体の紹介などの支援を行いました。

また、インフォーマルサービスだけで対応が困難な課題を有する場合は、高齢者分野では地域包括支援センターや居宅介護支援事業所が中心になり介護保険やその他必要なサービスで対応するとともに、その他の分野に関しては区や、港北区自立支援協議会に加え、障害者総合支援法、児童福祉法に基づく専門機関やサービス提供団体と連携対応のもと、支援を行いました。

子育て情報に関しては、区からの情報をケアプラザで提供して、連携をしながら素早い対応を行いました。

2 地域活動交流部門・地域包括支援センターの連携

- ・地域活動交流と地域包括支援センターとの共同で、ボランティア連絡協議会開催や地域ボランティア活動団体への後方支援を進めました。
- ・地域包括支援センターと地域活動交流の両部門が連携を取り、地域にある自立化した体操教室への支援を行なうとともに、地域包括支援センターで関わりの多い年代よりも若い世代に向けて体操教室を実施することにより、その世代が高齢者になる前段階での介護予防への取り組みを行うなど、両部門の特徴を生かした連携を行いました。事業の企画に関しても、2部門の活動にそれぞれの業務特性を活かした意見が反映できる体制作りを進めました。
- ・ケアプラザの事業の案内に関しても、両部門の把握している個人や団体に対してそれぞれが積極的に集客を行うことで広い範囲への周知が可能になり、一人でも多くの地域の方々がケアプラザに興味をもち、事業に参加していただくと同時に、地域の情報把握にも2部門が協働して進められるよう努めました。
- ・今年度は地域活動交流と地域包括支援センターの共催で、世代間交流事業「七夕飾り作り」を行いました。子ども・子育て世代・高齢者世代の交流を行うことにより、地域活性化につながる取り組みを行いました。
- ・地域包括支援センターで元気づくりステーションが岸根地区と鳥山地区で立ち上がり、地域コーディネーターも積極的にに関わり、長期的に活動を継続していくための土台作りを行いました。
- ・今年度も地域活動交流と地域包括支援センターとの連携により、地域への継続した支援を行い、地域の取り組みをサポートする支援を行いました。

3 職員体制・育成

職員の体制については、専門的な教育を受けた経験者の採用を軸に、資格未取得者の採用も含め積極的な人員確保を行っています。

また、地域活動交流では地域の人材をサブコーディネーターに採用し、地域の人材資源を活用し、より地域に溶け込めるよう努めています。

今年度は地域包括支援センターに介護予防プランナーを採用し、人数の増加による業務の質の向上を目指しました。また、年度途中のコーディネーターの転出に際しては、すみやかに適任の後任者を採用し、欠員期間もなく、業務に支障を生じることはありませんでした。

必要な人材を必要な部門に配属しそれぞれの持つ能力が十分に発揮できる職場環境を整備し、職員の研修参加や資格取得支援等の職員教育に努めています。

職員の職場定着がサービス、作業効率両面に有効と考え、職員の定着率を上げ、長期安定の職場環境の整備を図りました。

福祉保健活動に関する知識及び地域サービスの基礎知識を、法人内外の研修と職場内研修により、職員に継続的に指導しました。

また各専門職員に対しては、介護保険法等の改正により必要となった最新情報を随時研修及び説明会に参加させることにより、職員の技量の向上を図りました。

研修は年間計画を基に参加しますが、計画外の研修であっても、必要に応じて参加させました。

4 地域福祉のネットワーク構築

当該地区における第2期港北区地域福祉保健計画「たすけあうまち城郷」を基盤に、第1期計画期間に立ち上がった複数の地区ボランティア団体及び第2期に立ち上げた地域ボランティア連絡会の支援を継続し、地域包括支援センター・地域活動交流がそれぞれに支援した情報や課題について4職種で共有しながら、地域福祉保健の推進を図りました。

第2期計画は推進委員会を運営委員会組織で進め、地域支えあい連絡会を軸として地域におけるボランティア活動団体及び、2年目を迎える地域ボランティア連絡会等の活動団体の紹介と相互の活動検討会等の実施により、各団体の運営内容の充実を図りました。さらに、身近な地域課題を共有し、1期までには顕在化していなかった、多角的な地域福祉課題（担い手不足への対応や地域の子どもたちを見据えた担い手育成等）への対応を盛り込みつつ、解決に向けて必要な情報が世代や立場を超えて共有されるような仕組みづくりを進めるべく、その後方支援を励行しました。

5 区行政との協働

区を軸とし、港北区社会福祉協議会、城郷地区社会福祉協議会、港北区自立支援協議会、港北区内地域ケアプラザ、病院及び医療機関、保育園、幼稚園、小学校、中学校、地区センター、警察、消防署等の公的機関と連携し地域における福祉保健の窓口であり、地域住民に対する福祉保健情報の発信源としての役割を果たせるよう努めました。

また、当該地区では、区と当地域包括支援センターの協働による、介護予防支援事業が活発であることから、高齢者支援事業において当地域交流は、当地域包括支援センターとの連携強化を継続して実施してまいりました。

また、精神保健サロンや、城郷地区としてケアプラザが共催して実施している障がい児放課後支援事業をはじめ、各種障がいに対する地域住民の正しい理解を継続的に呼びかけながら、インフォーマルサービス提供を発展させつつ、併せて障がい児者及びご家族、地域、学校等と協力しボランティア相互の顔の見える関係づくりと連携を構築しました。

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

障がい分野においては、港北区自立支援協議会への定期参加の継続により、顔の見える関係作りの中からボランティア育成時の連携も積極的に進めました。特にツイッターでは、単に事業の紹介や報告だけでなく、福祉にまつわる豆知識の発信など、福祉やボランティア活動が地域にとって身近であることを伝える場として活用しました。

子育て分野においては、引き続き主任児童委員や地域子育て支援拠点「どろっぷ」との連携の中から必要な情報の発信に努め、ツイッターだけでなく「おおきくなあれ」ブログ、地区センタープレイルームへの事業チラシの設置依頼など、事業周知の場の拡大も新たに行いました。

2 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

介護予防に関わる福祉保健活動団体はケアプラザの「支援団体」と位置づけ、年間活動計画書をご提出いただいた上で、月2回以内の範囲内で、一般利用団体の貸館申込にさきがけて申込んでもらうことにより、地域の保健活動の推進・定着に配慮しました。併せて、活動団体の紹介記事を館内掲示するなど、後方支援として、活動団体の新規募集などを行っています。

3 自主企画事業

区をはじめ、公的機関との連携のもと、城郷地域の現状と課題を把握・共有、また参加者アンケートや、ロコミなどの些細な情報も、一旦受け止め、所長・サブコーディネーター、包括職員等の意見を取り入れながら継続事業の改善に努めました。

4 ボランティアの育成及びコーディネート

「ひっとプラン港北」地区別計画「たすけあうまち城郷」で立ち上げた「ボランティア連絡協議会」の後方支援を継続する中で、新たな活動に着手された団体の外部活動にも積極的に参加するとともに、必要な情報提供を行いました。

また、ボランティアの高齢化と若い担い手の減少化の2点に着目し、城郷中学校区を共有する菅田地域ケアプラザ（神奈川区）、東本郷地域ケアプラザ（緑区）等との協働企画、中学生のための「ちょいボラサポーターズ CLUB」を継続発展させ、地域の子ども達が既存の地域ボランティアの方々との交流を通して、自分たちの町でできるボランティアについて気軽に取り組める体制づくりを推進しました。

地域包括支援センター

1 総合相談・支援

総合相談

- ・医療機関からの相談に対して、医療機関の相談員との連携により退院時に問題なく自宅での生活に移行できるように支援を行い、ご本人・ご家族の負担軽減に努めました。
- ・サービスが必要な時に必要なサービスにつなげることが出来るように、日頃から各種情報収集を行い、相談者のニーズに沿った支援を行いました。
- ・地域にあるインフォーマルサービスを活用しながら、地域住民の状況にあった支援を行いました。
- ・相談者のニーズ把握を行うことで、関係する専門機関や行政機関と連携を行い、相談者のニーズに沿った制度・サービスにつなげました。
- ・いつでも気軽に相談が出来る関係作りのため、老人クラブ等地域の集まりに参加することで、顔の見える関係作りを行いました。

地域包括支援ネットワークの構築

- ・城郷地区見守りネットワーク構築事業の中で全地域（9町内会）が見守れる体制ができるように支援しました。
- ・今年度は活動報告会リーフレットを作成し、8,000部を配布しました。
- ・見守りが必要な方の名簿をもとにマップを作成し、要援護者見守り体制の強化に努めました。
- ・民生委員や自治会町内会選出のメンバーとボランティアチームを作り、定期的に訪問活動を実施しました。

実態把握

- ・「ひとり暮らし高齢者地域で見守り推進事業」を民生委員と連携して安否確認を行いながら、新たな見守りが必要な方の掘り起こしを実施しました。
- ・地域住民による見守りの後方支援を行いながら、必要な方には迅速に対応をして、スムーズに各種サービスにつなげるよう支援を行いました。
- ・地域の身近な相談窓口として老人クラブ・地域のサロン・自立化した体操教室等、地域の身近な集まりに出向き、ニーズ把握を行いながら相談しやすい環境作りに努めました。
- ・地域の有償家事ボランティアの「城郷ふれあいの会」や民生委員・市営住宅の相談員など、地域の関係団体と情報共有を行うことで連携を深め、必要なケースには同行訪問をするなど、地域での見守り、実態把握を進めました。

2 権利擁護

権利擁護

- ・ 成年後見制度や遺言・相続など地域住民に必要な情報を伝える為に、必要に応じて法律の専門職と連携をとりながら支援を行いました。
- ・ 相談をする機会を広げるために、「行政書士による個別相談会」を実施して、個別性の高いニーズへの対応を行いました。
- ・ 振り込め詐欺や消費者被害予防のため、地域の老人クラブや体操教室に出向き、最新の被害の手口や地域で実際に起こった事例の話を行い、身近な話題として注意喚起を行いました。
- ・ 実際に消費者被害に遭っているケースでは、ケアマネジャー・サービス事業者・区役所等関係機関との連携を行い、地域での見守りを継続実施しました。
- ・ 成年後見制度については、必要な方に個別に案内を行い、必要に応じて家庭裁判所の案内や専門職に繋げました。

高齢者虐待

- ・ 老人クラブや自主化した体操教室等地域の集まりに出向き、パンフレットによる説明を行うことで、地域での見守りの重要性についての理解を深め、実際に虐待が起こった際の連絡先や窓口の周知を行いました。
- ・ 行政と協力して高齢者虐待防止連絡会・分科会のネットワークを開催し、関係機関と継続した関係を築き、実際の虐待ケースでスムーズな連携ができるような関係づくりを行いました。
- ・ 行政との協力のもとケアマネジャーやサービス事業所等実際に高齢者虐待に関わる機会の高い事業所に向けて研修会を行い、虐待対応への理解を深めました。
- ・ 実際の高齢者虐待への対応では、区役所や担当ケアマネジャーなど関係機関との連携によりその時の状況に合わせた対応を検討して、同行訪問など必要な対応を行いました。

認知症

- ・ 今年度は城郷地区小学校2校（小机小学校、城郷小学校）向けの認知症サポーター養成講座を開催することができました。また、城郷地区見守りネットワーク構築支援事業の中でもこどもたちに、地域に参加してもらう目的で「声かけてわたしからあなたへ」のファイルを配布しました。
- ・ 支えあい連絡会推進委員の方々に対しても啓発活動を行い、認知症になっても安心して暮らせる城郷小机地区となるように努めました。
- ・ 介護セミナーでは「認知症のこころ」講演会を開催しました。
- ・ 友愛推進委員などを対象に、かえるシートのPRを行いました。

3 介護予防マネジメント

二次予防対象者把握

- ・ 元気づくりステーション、介護予防事業参加者、地域団体、体操教室利用者、ケアプラザ利用者などに声をかけ、基本チェックリストを133名に実施しました。二次予防該当者が42名おり、訪問事業に5名つなげました。その他の該当者には保健指導を行い介護予防事業などへの参加を促しました。
- ・ 包括として把握しているケースを参考に個別訪問を行った際に基本チェックリストを実施し、二次予防対象者の発掘につとめました。(介護者なども含め)
- ・ 民生委員と協力し、民生委員の毎月の定期訪問活動を通じて、介護予防が必要と思われた方にはケアプラザの事業などを案内しました。
- ・ 包括の総合相談窓口で介護予防の必要性があれば、基本チェックリストを実施し、二次予防対象者の把握に努めました。
- ・ 記入された基本チェックリストの結果を基に、二次予防対象者基準に該当する人を区に報告し、訪問事業につなげた方は評価を行いフォローアップしていきました。

介護予防ケアマネジメント力

- ・ チェックリストに該当した方で訪問事業や元気づくりステーション、介護予防事業につながらない場合は、介護に関する情報の提供やケアプラザで行う自主事業、地域資源(地域のサロンなど)の利用支援を行い、今後の生活機能の維持・改善につながるよう支援しました。
- ・ 介護申請をし、要支援1, 2となられた方を地域包括支援センター職員(ケアマネジャーへの委託も含め)で担当、把握し、サービス調整の支援を行いました。サービスの利用がない場合でも定期的に訪問して更新などの手続きを行っています。

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

- ・ ケアプラザの自主事業や民生委員・地域のボランティア団体の定例会で、介護保険制度の概要等の説明を行いました。
- ・ ケアマネジャーと民生委員との情報交換会を実施し、地域の高齢者の状況及び支援の課題について話し合いの場を設定し、顔の見える関係づくりができました。
- ・ 民生委員とともに一人暮らしの高齢者の情報を把握するなど、災害時の安否確認ができるネットワーク作りを組織化する準備をしました。
- ・ 孤独死防止のために、民生委員と連携して、男同志の昼食会「ダン・ラン」に新たな参加者を増やしていきました。
- ・ 介護セミナーを開催し介護している方や一般の方を対象に、「サプリメントと医薬品」「医療講座」「認知症とこころ」「おなかの健康」年5回開催しました。

医療・介護の連携推進支援

- ・今年度はケアプラザの事業のご案内やケアプラザの広報紙などを持参しながら、医療機関に定期訪問しました。
- ・エリアの薬局へ定期訪問し、ケアマネジャーへの情報を提供していききました。
- ・今年度は港北区高齢者支援ネットワークの立ち上げ、医師会、歯科医師会、薬剤師会など共催事業を展開しました。

ケアマネジャー支援

- ・今年度は港北区全体での合同カンファレンスを中心に行いました。
- ・MSWとの懇談会、行政サービス、認知症・精神疾患の訪問医との連携、薬剤師との連携、個人情報保護、嚥下・栄養、共依存についてなど、港北区高齢者支援ネットワークの準備と、関係機関と連携しながらの講座を開催しました。
- ・区内包括看護職と合同で「インフォーマルサービスを活用したケアプランの立て方」をテーマに介護予防支援従事者研修（予防プラン研修）を開催しました。
- ・新人・就労ケアマネジャーへの支援については区役所と合同で実習を年3回実施しました。（6月、7月、1月）

介護予防事業

介護予防事業

- ・今年度は介護予防普及強化事業として5月からスクエアステップリーダー養成研修を5回シリーズで行いました。地域のボランティアの方たちのスキルアップも兼ねて保健活動推進員を中心に研修を行い、リーダーの養成を行いました。
- ・自立化した体操教室やミニデイサロンへの支援策として、体力測定の実施などを継続し、各教室を支援しました。
- ・4月から岸根地区で「岸根ウォーキング倶楽部」、2月から鳥山地区で「鳥山元気サロン」の2か所の元気づくりステーションを立ち上げました。「鳥山元気サロン」ではスクエアステップリーダーさんが中心となって活躍しています。
- ・地域交流との共催事業として5月に健康づくりウォーキング(新横浜公園にて)を開催しました。2月にも「姿勢アップ教室」を予定していましたが、大雪のために中止となりました。

その他

- ・港北区内の地域包括支援センターと地域活動交流の連携を深める為、今年度も四職種連絡会を開催し、各ケアプラザの顔の見える関係作りを行いました。また各部門の毎月の区の分科会に出席し、情報交換や共同企画の運営などに携わりました。
- ・高齢者専用の市営住宅の住民に向けて、市営住宅の相談員と連携を取りながら個別ケースの支援を行いました。
- ・介護者や地域住民に向けてケアプラザ協力医による講演会を行い、生活習慣病の予防を図り、必要な方には協力医による相談会で個別にフォローを行いました。

平成25年度 地域ケアプラザ収支報告書

施設名: 城郷小机地域ケアプラザ

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	認知症対応型 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	18,163	22,764	174					
	介護保険収入				6,028	43,992	107,878	11,140	49,520
	その他	0	0	0	0	0	7,322	0	0
	雑収益他					0	364		
	繰入金収入						6,957		
	収入合計(A)	18,163	22,764	174	6,028	43,992	115,199	11,140	49,520
支出	人件費	13,268	19,410		2,439	33,740	87,112		29,037
	事務費	875	951		2,031	2,334	7,684		2,133
	事業費	425	63	174		648	11,364		3,567
	管理費	6,862	1,824			1,275	7,177		2,226
	その他	1,137	882	0	1,557	5,866	8,553	0	12,198
	施設使用料相当額						2,993		998
	指定額・消費税他	1,137	882						
	積立資産支出					466	1,292		
	固定資産取得支出								
	繰入金支出				1,557	5,400	4,268		11,200
	支出合計(B)	22,567	23,130	174	6,028	43,863	121,890	0	49,161
	収支 (A) - (B)	△ 4,404	△ 366	0	0	129	△ 6,691	11,140	360

※ 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。

※**精算書をベースに作成してください。**