

# 平成29年度 地域ケアプラザ事業計画書

## 1 施設名

新吉田地域ケアプラザ

## 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

住民の高齢化が進み、高齢者世帯、独居の増加もみられ、支援が必要な高齢者の増加が予測されます。一方で若年世帯、子育て世代の転入も続き、子育て支援、地域との繋がり作りが必要です。まだまだ隣近所のお付き合いが残っていて、様々な活動や行事も活発で、地域の力を感じる地域です。しかし、地域活動の担い手の高齢化や男性の参加が少ないこと、今まであまり参加されていない人達をいかに、地区活動の関わってもらうか、次世代の担い手の育成などが課題です。

#### (1) 相談（高齢者・こども・障害者分野等の情報提供）

地域の様々な会議等に積極的に参加して、地区の状況やニーズ把握、情報発信に努めます。関係機関との連携を図り、対象幅広く相談対応して参ります。また、地区が取り組む活動にも積極的に参加し支援を通して、包括支援センターの周知や支援が必要な方の早期発見、見守りの仕組み作りを進めます。広報紙の内容の充実やわかりやすいチラシの作成とその配布方法の工夫を検討します。ブログ等を活用し、より幅広い層への情報の発信等、引き続き情報発信の工夫に努めます。

## (2) 各事業の連携

包括支援センターと地域活動交流部門のそれぞれが把握した情報や課題の共有に努めます。引き続き、包括支援センターの個別支援の情報共有の場面に生活支援コーディネーターが同席します。個別ニーズの地域課題の集約を行い、部門間で連携して取り組めるよう努めます。昨年度、ケアプラザ4部門が協力して立ち上げた丘の上はつらつ倶楽部の更なる充実に向けた取り組みの中で、4部門の連携や情報共有の充実も目指します。

## (3) 職員体制・育成、公正・中立性の確保

地域包括支援センターは、4月から保健師職が配置され欠員なく、4名体制となりました。総合相談の他、地域のみなさまへの介護予防の啓発等を積極的に取り組めるよう体制づくりを行います。また、広く公正中立に支援が行えるよう、職員間での研鑽に励みます。

## (4) 地域福祉保健のネットワーク構築

担当2地区の連合の会議や地区社協の会議に今年度も積極的に出向き、ネットワークの構築に努めます。今年度は包括支援センターと地域活動交流部門職員が単位町内会の班長会議に順次出向き、ケアプラザ機能の周知を行って参ります。今年度も認知症の啓発活動、“さがしてネット”などの活動を通じ、2連合との連携を積極的に進めます。また、ひっとプランのサポートスタッフとして、地域支え合い活動等が順調に進むよう積極的に協力関係を築き、必要な支援を行います。

## (5) 区行政との協働

今年度も、四半期に1回の新吉田地域ケアプラザエリアの担当者会議を開催し、区・区社協・ケアプラザの情報共有を行います。それらの場で共有した情報をもとに、ひっとプラン等の地区の会議で、地区を支援するスタッフが同じ方向のサポートができるように努めます。

## 2 地域活動交流事業

### (1) 自主企画事業

計画した5本柱に沿って、事業展開を行います。  
継続的に繰り返し行うことで地域の中にケアプラザの事業として位置づけられるよう心がけて展開します。

1. 高齢者支援 転倒骨折予防教室「さわやかクラブ」・男の料理教室・  
粋な男の健康講座、丘の上の交流会、はつらつ倶楽部。
2. 子育て支援 子育てフリースペース「はぐピョン」
3. 障がい者支援 学齢期障がい児余暇支援（こうほくからふる・  
こうほくなつとも）
4. ボランティア支援 体操ボランティア講習会・お話し会ワークショップ  
盲導犬に会いに行こう、いきいきボランティアポイント講座
5. 地域支援 早淵川流域歴史紀行、丘の上の音楽会・丘の上の交流会  
上手な花の育て方  
生活のしづらさを考えるシリーズ（成年後見）  
地域の施設見学会

以上5本柱に沿った自主企画事業を企画し展開します。

### (2) 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

ケアプラザと法人が共催して行うお祭りの運営の協力などを今年も依頼予定です。  
ケアプラザを貸館等でご利用いただいている方が個人で所属している趣味活動のグループなどもケアプラザの事業等へご協力いただき福祉活動への理解が深まるように働きかけを行います。活動団体などの協力により地域向けの自主事業“丘の上音楽会”や、近隣福祉施設との交流を兼ねた“丘の上の交流会”を開催予定です。

### (3) ボランティアの育成及びコーディネート

今年度も、自主企画事業として体操ボランティア講習会やお話し会ワークショップ、上手な花の育て方など、ボランティア育成目的の講座を開催します。それらの講座の他、ケアプラザの事業に参加して下さった方がボランティア活動へつながるように、お誘いを続けます。また、広報誌等でボランティア募集の周知を行い新たな担い手発掘に努めます。さらに、貸館利用の方やデイサービスご利用者のご家族などの趣味活動がボランティアへつながるように働きかけを行い、デイサービスやケアプラザ自主事業の場でボランティア協力をしてくださるようにつないでいきます。

#### (4) 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

地区社協が運営する「ボランティアセンターやすらぎの家」の運営会議や、地域のボランティア団体「ほっと新吉田」の役員会に定期的に参加し情報収集を行います。会の抱える課題やなどに対しアドバイスをしたり共感したりしながら会が安定して運営できるように協力します。また、地区内にある高齢者の体操、サロン、子育てを支援する場へも積極的に出向き、ケアプラザの行事やその時々の特ピックスなどを情報提供するとともに、これから起こりうる課題なども感じながらサポートします。

ひとつプラン推進のための会議の場でも地域のかなめとなる方々が多く参加されているので、サポートスタッフとして参加しながら情報収集・情報提供していきます。

広報誌は、引き続き地区の回覧板で回覧のご協力をいただき多くの方に見て頂けるよう見やすい紙面や印象に残るチラシが作れるよう努力します。また、ブログ、Twitter、facebook、区の広報、楽遊学、インターネット新聞など、様々な情報媒体も活用いたします。

### 3 生活支援体制整備事業

#### (1) 事業実施体制

協議体の設置については、ケアプラザの運営会議やケア会議を活用することで意見がまとまったため、年度内に開催予定です。協議体メンバーはすでに多くの役割を担っており、実働する場合には実働メンバーの検討もしていきます。

#### (2) 地域アセスメント（ニーズ・資源の把握・分析）

前年度に行ったアセスメントをもとに、変更点や新たに気付いたことをケアプラザ内で共有していきます。すでに見えている課題（男性の参加率の低さ・限定的な活動場所）などについて、引き続き地域の方に投げかけながら検討を進めます。

### (3) 連携・協議の場

協議体で検討するだけでなく、ひとつプランの会議・やすらぎの家の運営会議など地域の方が集まる場へ積極的に出向き、課題を共有しながら、地域の方々の検討課題に乗せて頂くよう働きかけます。また、検討の場が少ない地域では、地域の方が集まる機会を増やせるよう模索します。

### (4) より広域の地域課題の解決に向けた取組

男性の参加率の低さ・とじ込もりがちの方への対応など共通する課題はすでに出ているものがあり、事例の共有などを行いながら先駆事例を参考に解決に向けた活動展開を行います。

## 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

- ・各地区のパイプ役を積極的に担い、2地区全体のネットワーク構築を目指します。
- ・地区の徘徊ネットワーク“さがしてネット”に関しても地域の集まりに出席し、模擬訓練への参加や、メール登録を積極的に推進して参ります。
- ・この地区の特色である地域の中に数多くある福祉施設と地域の方々が繋がる取り組みを実施して参ります。
- ・地域ケア会議の充実を図り、関係機関および関係者に参加を求める取組みを行い、地域包括ケアシステムの実現に向けての活動を行います。

#### ② 実態把握

- ・個人情報の取扱いに注意しながら、地域の集まりへの参加や個別の訪問、また一人暮らし見守り事業の情報について民生委員や地域の医療機関・地域住民等と連携し、情報交換を行います。
- ・出来る限り訪問を行い、地域の課題および状況の把握に努めます。見つけられた課題についてはケアプラザ全体で共有し、各事業に反映させるよう努めます。

### ③総合相談支援

- ・町内会の会合や民生委員児童委員定例会に定期的に参加し、顔の見える関係作りと総合相談窓口があることを広めていきます。地域の相談窓口がケアプラザであることを商店や集合住宅、病院、町内会の会合などに積極的に出向き、チラシの配布とともに積極的に周知を行っていきます。
- ・地域の方から相談されやすいケアプラザを目指し、適切な機関や制度・サービスにつなぎ、継続的で丁寧なフォローに努めます。
- ・積極的なアウトリーチを心掛け、ケアプラザに来所できない方へは訪問をします。
- ・緊急対応や困難ケースについても利用者の背景を理解し、必要に応じて区役所や関係機関との連携を図って参ります。

## (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

- ・地域の方の消費者被害や振り込め詐欺被害の防止に向けて周知や相談を受け、また成年後見制度の相談など、必要に応じて関係機関への橋渡しや申し立ての支援を担います。
- ・地域で成年後見制度や高齢期のお金に関する講座等を開催し、権利擁護の視点を貫いた支援に努めます。
- ・法テラス無料相談会や行政書士無料相談会を開催し、遺言や相続も含めた相談の支援をしていきます。成年後見制度の研修などに積極的に参加し、それを相談業務に反映して参ります。

### ②高齢者虐待への対応

- ・日頃から地域住民、地域関係団体、居宅介護支援事業所との連携を図り、相談・通報しやすい関係の構築をつくり、早期発見・早期対応に努めます。
- ・地域住民への高齢者虐待防止の理解を深める広報・啓発活動を行います。虐待の相談を受けた際は、区へ報告、調査、役割分担を確認して速やかな対応に努めます。また、継続的に支援を行い、再発防止に努めます。
- ・「高齢者虐待防止ハンドブック」の研修を希望された地域の方や事業所向けに開催します。今年度は地域のデイサービス等事業所に出向き、高齢者虐待防止ハンドブック研修を行い、事業所の支援者の方々とともに高齢者虐待について知識を深めたいと思います。
- ・高齢者虐待防止連絡会に参加し、個別の具体的な介入方法や予防のための見守り活動等の理解を深めます。

### ③ 認知症

- ・ 認知症サポーター養成講座を地域や個人、事業所、または子ども向けに開催し、認知症の方やそのご家族を見守る地域作りを支援します。また、地域のキャラバンメイトの開発や養成にも努めて参ります。
- ・ 徘徊ネットワークの周知・普及活動を行い、地域の方々とともに認知症の方々に対する理解を深めていきます。
- ・ 今年度も介護者のつどいを定期開催します。講座と茶話会の二本立てとし、介護者の知識を深めるとともに介護者同士の交流の場を提供します。また、介護者のリラックスと継続的な介護を支援して参ります。

## (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

- ・ 地区の民生委員・児童委員協議会に定期的に参加しながら、必要に応じて勉強会や他職種との交流会等を開催していきます。民生委員とケアマネジャーとの交流・情報交換会を開催し、顔の見える関係作りと連携を深めます。
- ・ 保健活動推進委員や消費生活委員の方々との共催による勉強会の機会を設けます。
- ・ グループホームや老人保健施設・小規模多機能ホーム・地域密着型デイサービスの運営会議に参加することにより、施設と地域の橋渡しをするとともに、より緊密な地域ネットワーク化を目指していきます。
- ・ 認知症サポーター養成することで、地域に認知症の理解を広め、地域の見守りネットワーク構築して参ります。新規のキャラバンメイトの発掘にも努めます。
- ・ 元気づくりステーションの継続支援や新規立ち上げ・地域の介護予防活動（体操教室やサロン）が求めるミニ講座（口腔ケア・栄養・認知症および予防）を行います。

### ② 医療・介護の連携推進支援

- ・ 区や各関係機関との情報の共有および連携に努めます。
- ・ 地域ケア会議の開催と協力の呼びかけのためにも、医療機関との連携を強化します。
- ・ 包括案内チラシや介護者の集いの年間予定表を掲示してもらえよう訪問依頼し、適時、連絡を取りながら継続的に連携できるような体制を整えます。

### ③ ケアマネジャー支援

- ・ LINK 主マネ（地域の居宅介護支援事業所の主任ケアマネジャーの連絡会）や丘の上の勉強会に参加し、顔の見える関係づくりを強化します。また LINK 主マネや丘の上の勉強会と連携を図り、ケアマネジメントの質の向上の為の、勉強会や交流会を開催します。
- ・ 毎年行っているインフォーマルリストなどの地域情報の更新や編集を行い、ケアマネジャーに配布します。
- ・ 地域の居宅介護支援事業所の訪問を通じて、顔の見える関係作りを強化し、最近の制度やサービスの情報提供をします。また、担当している支援が困難なケースの把握や支援ができるようにしていきます。

#### (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

- ・ 地域ケア会議を定期的を開催し、地域の課題を民生委員、ボランティア等と介護保険事業所、医療機関と住民と交えて検討していきます。
- ・ なるべく多くの地域の課題を検討できるよう、包括支援センター職員の一人が年に1回は開催できることを目標にし、個別レベルは年4回、包括レベルは年2回開催できるよう計画しています。

#### (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)

- ・ 要支援者の意欲を引き出し、主体的に目標に取り組むことができる介護予防ケアマネジメントを目指していきます。
- ・ 介護保険のサービス以外のインフォーマルサービスも積極的にプランに取り入れていきます。また委託する場合にはケアマネジャーが適切なケアマネジメントが実践できるよう支援します。
- ・ 介護予防ケアマネジメントに関する勉強会を行い、ケアマネジメントの質の向上を目指します。
- ・ 毎年行っているインフォーマルサービスのリストの更新を行い、ケアマネジャーに配布していきます。

#### (6) 一般介護予防事業

##### 一般介護予防事業

- ・ 高齢者全般を対象とした介護予防教室、男性も参加しやすい男性を対象とした介護予防教室を年12回開催し、介護予防普及啓発に取り組みます。
- ・ ボランティア育成支援として、地域の介護予防体操会やサロンを対象とした、体操リーダー養成講座を開催します。
- ・ 地域にある介護予防体操会やサロンボランティア活動団体・グループの集いであるボランティア連絡会を開催します。
- ・ 地域と連携したウォーキング事業を企画します。また、横浜市のウォーキングポイント事業を推進します。
- ・ シニアいきいきポイント事業の周知と参加のための研修会を開催し、事業を推進します。
- ・ 地域と連携を図り認知症講座開催等、認知症理解の普及啓発に努めます。
- ・ 高齢者全般を対象とした元気づくりステーションの立ち上げ、また、既存の元気づくりステーションの活動も支援して参ります。

## その他

アンケートでも抽出された地域へのケアプラザ・包括の周知不足という課題について、引き続き、広報紙やブログの最新情報の発信等情報発信の工夫に取り組みます。また、最新のチラシを地域の医療機関、薬局、コンビニ等に配布、掲示依頼を積極的に行います。

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

現状では建物自体に事業運営に支障をきたすような問題認められません。担当職員及び委託業者により建物・設備等の保守点検を定期的を実施して異常の早期発見に努めます。必要に応じて修理・修繕を実施して事業執行に支障きたすことのないよう安全管理に努めて参ります。

### イ 効率的な運営への取組について

毎月開催する職員会議等の中で、各部門にとらわれることなく全職員が情報共有し、4部門の機能と専門性をいかに地域に活かせるかを常に考察して事業運営に取り組んで参ります。また、限られた予算の中で効率的な運営を行うために、各職員が予算管理を意識して、資源の有効活用に心がける等経費の削減に取り組めます。

#### ウ 苦情受付体制について

苦情や要望に迅速かつ適切に対応できるように、法人の福祉サービスに関わる苦情解決運用要領の中で、法人内苦情受付担当者、第三者委員会、苦情解決責任者及び苦情解決調整委員会が設置されています。また職員の人権意識の現状把握、啓発及び研修を目的として、人権委員会を設置し本制度を補完しております。事業所長は苦情解決調整委員、地域包括支援センター社会福祉士が苦情受付担当者を担い、館内に掲示しております。客観性の確保などご利用者の立場に配慮した苦情解決第三者委員4名を配置されております。苦情解決第三者委員に直接ご意見が言える形として、館内入口にポストを設置しております。

また、館内入り口脇にご意見箱設置し、様々なご意見をいただいております。

介護保険事業ではサービスご利用時の重要事項説明書に苦情相談受付窓口について明記しております。受付担当者をはじめ公的機関の苦情相談窓口等、丁寧な説明を引き続き心がけます。

苦情受付担当者	中西真砂子	社会福祉士
苦情解決委員	津國久美子	所長
苦情解決責任者	村松紀美枝	理事長

#### エ 緊急時（防犯・防災・その他）の体制及び対応について

緊急連絡網及び緊急時の対応マニュアルを活用して、迅速かつ適切な対応に努めます。今年度も6月と11月に防災訓練の計画し、通報訓練・初期消火訓練・避難誘導・救命訓練を実施して、職員等の防火意識の啓発と資質の向上に努めます。また防火管理体制表に沿った訓練を実施し、避難誘導時の各職員の役割分担を再確認いたします。併設の入所施設とともに、近隣施設と近隣町内会や自治会、横浜市立新田小学校との災害時応援協定による応援協力のもと、緊急時の迅速な対応に備えます。ケアプラザ閉館時は併設施設の防犯等緊急時に備えた宿直体制と連携します。

#### オ 事故防止への取組について

昨年度、デイサービスでは入院を伴う転倒事故がありました。それを踏まえ、安心安全なサービス提供ができるよう、会議等で日々のサービス提供の振り返りを行います。安全運転の取り組みとして、引き続きスマイリングロードの運転状況の点数化のデータを活用し、自己点検と安全運転指導を行って参ります。

#### カ 個人情報保護の体制及び取組について

法令および横浜市の個人情報保護条例や法人の個人情報管理規程に基づいて、適切な対応に努めます。事業所長は個人情報管理者を担い、事業所における適切な個人情報管理に関する取り組みを推進する責務を負っております。個人情報保護に関する基本方針や個人情報の利用目的について等を館内に掲示して、個人情報保護の意識を高めます。職員は個人情報漏えい事例の情報共有等研修の機会を持ち、また個人情報漏えい防止チェックシートによる自己点検での振り返りを実施して定期的な注意喚起に努めます。職員各自が、忙しくても、その取扱いルールを守るという意識を高めております。

#### キ 情報公開への取組について

運営協議会や法人機関紙「共生」やケアプラザ広報紙「てっぺんひろば」の発行、法人、区のホームページ、介護保険事業では介護サービス情報公表などにおいて、地域の皆様に、わかり易く親しみやすい手段・方法での情報公開に努めます。地域交流部門のブログも有効に活用して行きます。また、法人の情報公開規程に基づいた情報公開に取り組み、当法人が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進します。

#### ク 人権啓発への取組について

事業所の取り組みとしては、年間研修計画の中に、法人の倫理規定や個人情報保護・プライバシー保護の重要性について、学び振り返る機会があります。法人の理念と宣言に基づき、法人の各事業所より人権委員が選出され、人権委員会が設立されています。法人人権委員会が主催する、人権研修が年1回あり、今年度も法人全体で人権について学び振り返る機会を持つ予定です。

#### ケ 環境等への配慮及び取組について

横浜市のごみの減量化・資源化・省エネ・緑化の推進に積極的に取り組んで参ります。毎月、生ゴミ、プラゴミ等種類別にゴミを測定して数値で示し、職員の減量化への意識を高めて参ります。ゴミの減量化・資源化等計画書に基づき、減量化・資源化に取り組めます。

夜間電力利用熱交換システム・水道水節水システム等が設置されているためこれらを活用するとともに、送迎車のアイドリングストップやペットボトルの回収、裏紙の再利用等に引き続き取り組めます。

## 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》

主任ケアマネージャー	1名（常勤）
保健師	1名（常勤）
社会福祉士	2名（常勤・1名 管理者兼務）
ケアマネージャー	1名（非常勤）

#### 《目標》

- ・ 要支援者の意欲を引き出し、主体的に目標に取り組むことができる、介護予防ケアマネジメントを目指していきます。
- ・ 介護保険のサービス以外のインフォーマルサービスも積極的にプランに取り入れていきます。また委託する場合にはケアマネージャーが適切なケアマネジメントが実践できるよう支援します。
- ・ 介護予防ケアマネジメントに関する勉強会を行い、ケアマネジメントの質の向上を目指します。  
毎年行っている、インフォーマルサービスのリストの更新を行い、ケアマネージャーに配布していきます。

#### 《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

通常のサービス提供地域を超える地域への訪問および出張の際には、その旅費（実費）の負担をお願いすることがあります。

#### 《その他（特徴的な取組、PR等）》

法人内の弁護士・臨床心理士・医師等の専門職に相談しやすい環境です。

#### 《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
145	145	145	147	147	147
10月	11月	12月	1月	2月	3月
149	149	149	151	151	151

● 居宅介護支援事業

《職員体制》

介護支援専門員 管理者（常勤兼務） 1名  
常勤専従 3名

《目標》

1. 住み慣れた地域でその人らしく自立した生活を営むことを目標とし、ご利用者の意思を尊重し、新進や置かれている環境状況等に応じた居宅サービス計画の作成に努めます。
2. サービス提供にあたっては、サービス種類や事業者に偏ることなく、また介護保険サービスのみならず地域のインフォーマルサービス情報も情報提供してご利用者自身にあった、より良いサービスをご自身で選択できるように支援いたします。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

- ・通常のサービス提供地域を超える地域への訪問、出張する際にはその旅費（実費）のご負担をお願いすることがあります。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

（法人ケアマネ会議）

2か月に1回（奇数月）同法人4ヶ所の居宅介護支援事業所のケアマネジャーが定期的に集まり、制度解釈情報交換、事例検討、研修などを実施し、ケアマネジメンの質の向上に努めている。法人内で弁護士や臨床心理士、医師等の専門職に相談することができ、自己研鑽の機会が多く設定されています。

（丘の上倶楽部）

平成23年5月より、近隣の居宅介護支援事業所と協働のもと情報交換・事例検討の場を2か月に1回（偶数月）に開催している。平成29年度より9事業所の居宅介護支援事業所が参加予定となっている。今年度も地域包括支援センターの主任ケアマネジャーを中心として区役所の障害支援課のケースワーカーや同法人の障害支援センター海の職員を招いての「障害制度についての勉強会」や包括支援センタースタッフによる「虐待防止ハンドブック研修」「民生委員との懇談会」等の企画も考えている。

（施設見学会）

地域に数多くある、福祉施設と地域の方々との橋渡し役として、地域の福祉施設の理解を深めることを目的として、地域の福祉施設見学会を近隣の介護老人保健施設と同法人のケアプラザとの企画共催で、年に1回開催しております。平成28年度の施設見学会には18名の地域の方が参加されました。今年度も開催予定。

《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
95	95	95	100	100	100
10月	11月	12月	1月	2月	3月
100	100	105	105	105	105

● 通所介護

《提供するサービス内容》

- サービス計画書の作成
- 介護サービス(送迎・入浴・昼食・機能訓練)
- 健康チェック(体温・血圧・一般状態の観察)
- 生活相談の助言・指導

《実費負担(徴収する項目ごとに記載)》

- 1割負担分
  - (要介護1) 726円
  - (要介護2) 856円
  - (要介護3) 991円
  - (要介護4) 1126円
  - (要介護5) 1261円
- 食費負担 750円
- 入浴介助加算(1割負担分) 54円
- キャンセル料金(食材費) 500円 (利用当日キャンセルの場合)

《事業実施日数》 週 6 日

《提供時間》 9:00 ~ 16:00

《職員体制》

- 管理者 1名(常勤兼務)
- 生活相談員 3名(常勤兼務)
- 看護職員(機能訓練員兼務) 4名(常勤兼務1名 非常勤兼務3名)
- 介護職員 18名(常勤兼務3名 非常勤兼務15名)
- 送迎職員 5名(非常勤兼務)
- 事務職員 1名(常勤兼務)

《目標》

- ・ゆったりとした自由な空間の中でご自身が楽しみを見つけられるように支援します。
- ・日常生活動作の1つ1つがリハビリと捉えて意識して残存機能の低下を防止します。  
残された力で生活の喜びと自信を感じていただけるよう支援します。
- ・職員やお仲間と安心して過ごせる社会交流の場を提供します。
- ・個別ニーズに沿った適切なサービス提供に努めます。
- ・食前の口腔周辺の体操や食後の口腔ケアの励行により、高齢者に多い誤嚥性の肺炎の発症防止に努めます。
- ・介護者の介護負担軽減に期するサービス提供に努めます。

《その他(特徴的な取組、PR等)》

- ・入浴・排泄等の介助については同性介助をしております。
- ・曜日ごとにクラブ活動があり(手芸・書道・絵画など)楽しんで頂いています。

《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
550	594	572	572	594	572
10月	11月	12月	1月	2月	3月
572	572	528	528	528	594

● 介護予防通所介護・第1号通所事業・介護予防認知症対応型通所介護

《提供するサービス内容》

- サービス計画書の作成
- 介護サービス(送迎・入浴・昼食・機能訓練)
- 健康チェック(体温・血圧・一般状態の観察)
- 生活相談の助言・指導

《実費負担(徴収する項目ごとに記載)》

- 1割負担分
  - (事業対象者) 3756円
  - (要支援1) 1832円
  - (要支援2) 3756円
- 食費負担 750円
- キャンセル料金(食材費) 500円 (利用当日キャンセルの場合)

《事業実施日数》 週 6 日

《提供時間》 10:00 ~ 15:00

《職員体制》

- 管理者 1名(常勤兼務)
- 生活相談員 3名(常勤兼務)
- 看護職員(機能訓練員兼務) 4名(常勤兼務1名 非常勤兼務3名)
- 介護職員 18名(常勤兼務3名 非常勤兼務15名)
- 送迎職員 5名(非常勤兼務)
- 事務職員 1名(常勤兼務)

《目標》

- ・ゆったりとした自由な空間の中でご自身が楽しみを見つけられるように支援します。
- ・日常生活動作の1つ1つがリハビリと捉えて意識して残存機能の低下を防止します。残された力で生活の喜びと自信を感じていただけるよう支援します。
- ・職員やお仲間と安心して過ごせる社会交流の場を提供します。
- ・個別ニーズに沿った適切なサービス提供に努めます。
- ・食前の口腔周辺の体操や食後の口腔ケアの励行により、高齢者に多い誤嚥性の肺炎の発症防止に努めます。
- ・介護者の介護負担軽減に期するサービス提供に努めます。

《その他(特徴的な取組、PR等)》

- ・入浴・排泄等の解除については同姓解除をしております。
- ・曜日ごとにクラブ活動があり(手芸・書道・絵画など)楽しんで頂いています。

《利用者目標(契約者数)》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
75	81	78	78	81	78
10月	11月	12月	1月	2月	3月
78	78	72	72	72	81

平成29年度 「新吉田地域ケアプラザ」 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	16,427,721	0	16,427,721		16,427,721	横浜市より（施設使用料相当額を除く）
利用料金収入			0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入			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	
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）	0		0		0	第3期の指定管理施設のみ
その他（法人負担分）	0	0	0	0	0	第3期の指定管理施設のみ
収入合計	16,427,721	0	16,427,721	0	16,427,721	

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	10,689,000	0	10,689,000	0	10,689,000	
本俸	7,094,880		7,094,880	0	7,094,880	職員給与本俸
社会保険料	850,000		850,000	0	850,000	社会保険料
手当計	2,200,000		2,200,000	0	2,200,000	期末手当・超過勤務手当・通勤手当
健康診断費	33,000		33,000	0	33,000	健康診断料
勤労者福祉共済掛金			0	0	0	ハマふれんど等
退職給付引当金繰入額			0	0	0	
その他	511,120		511,120	0	511,120	共済費等
事務費	702,800	0	702,800	0	702,800	
旅費	30,000		30,000	0	30,000	市内出張交通費
消耗品費	200,000		200,000	0	200,000	事務用品代・コピー用紙代等
会議賄い費	5,000		5,000	0	5,000	会議用お茶代
印刷製本費	50,000		50,000	0	50,000	広報誌印刷代
通信費	211,800		211,800	0	211,800	電話代・後納郵便代
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			0	0	0	
図書購入費			0	0	0	
施設賠償責任保険	80,000		80,000	0	80,000	総合賠償責任保険料・指定管理者賠償責任保険料
職員等研修費	5,000		5,000	0	5,000	研修費
振込手数料	16,000		16,000	0	16,000	月末支払振込料・給与振込料
リース料	100,000		100,000	0	100,000	カラープリンター・玄関マット・会計ソフトリース料等
手数料			0	0	0	
地域協力費	5,000		5,000	0	5,000	新羽地区健民祭
その他			0	0	0	
事業費	1,187,829	0	1,187,829	0	1,187,829	
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	1,145,829		1,145,829	0	1,145,829	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	2,992,972	0	2,992,972	0	2,992,972	
建築物・建築設備点検			0	0	0	指定額
光熱水費	891,000	0	891,000	0	891,000	電気・ガス・水道代
電気料金	292,000		292,000		292,000	
ガス料金	145,000		145,000		145,000	
水道料金	454,000		454,000		454,000	
清掃費	1,400,000		1,400,000	0	1,400,000	清掃委託費
修繕費	474,000	0	474,000	0	474,000	施設の小破修繕費
機械警備費			0	0	0	
設備保全費	190,000	0	190,000	0	190,000	設備保守委託費
空調衛生設備保守	80,000		80,000	0	80,000	空調衛生設備保守
消防設備保守	10,000		10,000	0	10,000	消防設備保守
電気設備保守	80,000		80,000	0	80,000	電気設備保守
害虫駆除清掃保守	5,000		5,000	0	5,000	害虫駆除清掃保守
駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費	15,000		15,000	0	15,000	レジオネラ水質検査・簡易専用水道検査等
共益費			0	0	0	
その他	37,972		37,972	0	37,972	一般廃棄物及び産業廃棄物処理委託・植栽管理等
公租公課	855,120	0	855,120	0	855,120	
事業所税			0		0	
消費税	855,120		855,120	0	855,120	
印紙税			0		0	
その他（ ）			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	16,427,721	0	16,427,721	0	16,427,721	
差引	0	0	0	0	0	

平成29年度 「新吉田地域ケアプラザ」 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)	28,196,916		28,196,916		28,196,916	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			0		0	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	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	0	0	0	0	0	
印刷代			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	
その他 ( )			0		0	
<b>収入合計</b>	<b>34,136,916</b>	<b>0</b>	<b>34,136,916</b>	<b>0</b>	<b>34,136,916</b>	

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
<b>人件費</b>	<b>30,999,000</b>	<b>0</b>	<b>30,999,000</b>	<b>0</b>	<b>30,999,000</b>	
本俸	17,673,000		17,673,000		17,673,000	職員給与本俸
社会保険料	4,125,000		4,125,000		4,125,000	社会保険料
手当計	8,000,000		8,000,000		8,000,000	期末手当・超過勤務手当・通勤手当
健康診断費	50,000		50,000		50,000	健康診断料
勤労者福祉共済掛金			0		0	ハマふれんど
退職給付引当金繰入額			0		0	
その他	1,151,000		1,151,000		1,151,000	共済費等
<b>事務費</b>	<b>382,143</b>	<b>0</b>	<b>382,143</b>	<b>0</b>	<b>382,143</b>	
旅費	40,000		40,000		40,000	市内出張交通費
消耗品費	100,000		100,000		100,000	事務用品代・コピー用紙代等
会議賄い費			0		0	
印刷製本費			0		0	
通信費	182,143		182,143		182,143	電話代・後納郵便代
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			0		0	
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険			0		0	
職員等研修費	5,000		5,000		5,000	研修費
振込手数料	10,000		10,000		10,000	月末支払振込料・給与振込料
リース料	45,000		45,000		45,000	カラープリンター・会計ソフトリース料
手数料			0		0	
地域協力費			0		0	
その他			0		0	
<b>事業費</b>	<b>2,015,715</b>	<b>0</b>	<b>2,015,715</b>	<b>0</b>	<b>2,015,715</b>	
協力医	630,000		630,000		630,000	指定額
介護予防事業	151,000		151,000		151,000	
生活支援体制整備事業費	309,000		309,000		309,000	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	925,715		925,715		925,715	
自主事業費	0	0	0	0	0	
<b>管理費</b>	<b>740,058</b>	<b>0</b>	<b>740,058</b>	<b>0</b>	<b>740,058</b>	
建築物・建築設備点検	0		0		0	指定額
光熱水費	235,800	0	235,800	0	235,800	電気・ガス・水道代
電気料金	77,800		77,800		77,800	
ガス料金	38,000		38,000		38,000	
水道料金	120,000		120,000		120,000	
清掃費	47,000		47,000	0	47,000	清掃委託費
修繕費	126,000		126,000	0	126,000	施設の小破修繕費
機械警備費			0	0	0	
設備保全費	46,820	0	46,820	0	46,820	設備保守委託費
空調衛生設備保守	19,500		19,500	0	19,500	空調衛生設備保守
消防設備保守	1,900		1,900	0	1,900	消防設備保守
電気設備保守	21,000		21,000	0	21,000	電気設備保守
害虫駆除清掃保守	820		820	0	820	害虫駆除清掃保守
駐車場設備保全費			0	0	0	駐車場設備保全費
その他保全費	3,600		3,600	0	3,600	その他保全費
共益費			0	0	0	
その他	284,438		284,438	0	284,438	植栽管理・管理棟空調出力管理装置他
<b>公租公課</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
事業所税			0		0	
消費税			0		0	
印紙税			0		0	
その他 ( )			0		0	
<b>事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
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	
<b>支出合計</b>	<b>34,136,916</b>	<b>0</b>	<b>34,136,916</b>	<b>0</b>	<b>34,136,916</b>	
差引	0	0	0	0	0	