

# 平成 29 年度 地域ケアプラザ事業計画書

## 1 施設名

横浜市二ツ橋地域ケアプラザ（社会福祉法人横浜市社会福祉協議会）

## 2 事業計画

### 1 全事業共通

#### 地域の現状と課題について

##### 周辺地域の状況

各地区では連合自治会、地区社会福祉協議会（以下地区社協という）、民生委員児童委員協議会（以下民児協という）をはじめ多くの方々による地域福祉活動が活発に行なわれています。また各地区での第3期地域福祉保健計画では連合自治会、地区社協、民児協が一体となり三位一体の活動が進められています。

##### 三ツ境地区

「三ツ境地区住みよいまちづくり委員会」では、地域の見守り体制について検討を行なっています。要援護者の把握を目的に「見守り・支え合いカード」や緊急時に対応ができる「緊急情報カード」を独自に作成し、自治会単位での見守り体制構築に取り組んでいます。防災グッズ「三ツ境ネットくん」の配布を通じて見守り活動を行うことや高齢者や障がいのある方についての日頃の見守りを地区に展開できるよう検討を重ねています。また同委員会が地域福祉保健計画の推進母体となり、推進にあたって地域課題の共有や課題の解決方法について具体的に検討しています。地区内に19自治会がそれぞれ活動していますが、今年度は連合自治会からハイツ第1自治会が脱会し、自治会運営についても人材不足による課題を抱えています。一方、担い手不足の解消や地域のなかでの顔の見える関係ができるよう全世帯向け人材アンケートを配布する予定で、地域のなかで支え合いの機運が高まっています。

##### 宮沢地区

縦長の地形で交通の便が悪く、買い物ができる商店も少ない地域となっています。地域の会館を利用したサロンなどの集いの場が6ヶ所あり、地域活動が活発に行われています。既存の地域活動に介護予防の取り組みが取り入れられるよう働きかけを行います。高齢者を見守り活動としてあんしん部会では、高齢者を見守りの名簿の作成や防災グッズ「あんしん君」を希望者に対して配布や補充などを通じた訪問活動が行われています。一方、地域と接点をもたない住民のケースについて、地域ケア会議で課題を検討し、早期発見・早期対応が図られるような地域のしくみをつくり、切れ目のない地域の支援体制を構築することが課題となっています。

##### 瀬谷第四地区

瀬谷第四地区では一部二ツ橋第二地域ケアプラザの地域交流エリアと重複するところがありますが、混乱が生じないように、同じ法人が運営する二ツ橋第二地域ケアプラザと連携を取り、最新の地域動向が共有されるように努めます。高齢者を対象とした地域サロン「にこにこサロン」「歌声ひろば」「カフェ・すずらん」や自治会、シニアクラブの活動が活発に行われています。二ツ橋中部自治会「見守り活動運営委員会」には、二ツ橋第二地域ケアプラザ・瀬谷区社会福祉協議会とともに出席し、身近な高齢者を見守りが地域に浸透していくよう協力支援を継続していきます。

### (1) 相談（高齢者・子ども・障害者分野等の情報提供）

- 「ワンストップサービス」を目指し高齢分野に限らない幅広い相談に対応できるように、区役所や関係機関と日頃から連携を図り顔の見える関係作りを行う事で、相談者への適切な情報提供を行います。
- 総合相談や地域アセスメントを行い、地域の特徴やニーズを整理するとともに、様々な分野の相談者に対する情報提供やニーズに応じて社会資源の開発に取り組みます。また地区社協や民児協、自治会等との連携強化を行います。
- 地域特性やニーズを把握するために、地域で開催する会議や地域のサロンや地域のイベント等に積極的に出向きます。地域のサロンや集いに5職種が輪番で参加し、ケアプラザ事業や福祉保健情報の周知や地域包括支援センターにおける相談機能の広報啓発を行います。

### (2) 各事業の連携

- 月に1回の区との地域ケアカンファレンスのほか5職種会議を開催し、事業の実施状況や協力体制、地域や活動団体の支援状況の確認などを行います。  
また5職種が行う事業を各自が共有できるツールを新たに作成し、相互が協力して事業展開できるようにします。
- 担当地域の高齢者サロンや昼食会などに5職種が輪番で参加し、参加者や担い手さんとの関係づくりに努め、消費者の権利擁護や介護予防に関する講師として啓発活動に努めるほか主催事業の周知などを行います。参加後、地区支援記録を作成し、職員間でプログラムの内容や情報提供した内容・配布物等の共有を行い、継続的な関わりを持てるように努めます。

### (3) 職員体制・育成、公正・中立性の確保

- 常勤職員は公募と内部登用（非常勤職員から嘱託職員、常勤職員へ）による採用を行い、資格要件等の職員配置基準を満たした配置を行います。
- 法人による「人材育成計画」、並びに施設独自の研修計画を作成し、階層別、職種別に研修を実施します。
- 日常業務において、OJT（実務を通じての教育・訓練）を実施し、人材を育成するとともに、外部の研修にも積極的に参加し、法人職員、地域ケアプラザ職員としての資質や専門性の向上に努めます。また、職員全体会議・研修会を4回行う予定です。
- 研修参加後は報告書を作成し、各部門の定例会議にて研修内容の伝達研修を実施し、情報の共有化を図り、資質の向上に努めます。
- 公平な立場で地域の介護サービスを説明するとともに、利用者の決定までの連絡・調整を行います。利用中の状況把握からサービス変更など、利用者との相談調整を欠かさず行います。
- 日頃から関係機関との連絡をとるための会議（カンファレンス等）を設けるとともに、利用者に関する情報に基づいて、サービス提供事業者との連絡調整等、必要な対応を実施していきます。

#### (4) 地域福祉保健のネットワーク構築

- 地区社協や連合自治会、民児協などの関連団体や関係機関と情報交換を行うほか定期的な会合等にも積極的に参加してネットワークの構築を図ります。また、地区支援チームなど各関係機関との情報交換から見えてきた地域の課題を、地域の方々が主体的に解決できるよう働きかけを行います。特にエリア内では、下記の機関と連携したネットワーク構築をめざします。
  - ・ 三ツ境地区住みよいまちづくり委員会
  - ・ 三ツ境小学校地域防災拠点運営委員会
  - ・ ニツ橋中部自治会「見守り活動運営委員会」
  - ・ 七夕灯籠祭り実行委員会
  - ・ 宮沢まちづくり推進委員会
- 子育て関係のネットワークでは、子育て応援ネットワークのニツ橋・ニツ橋第二ブロック会議を活用し、子育て支援拠点や子育て関係団体とともにネットワークの拡充に努め、地域の子育てを支援していきます。
- せやまんまるねっと（瀬谷区自立支援協議会）に参加し、地域活動ホームや作業所などと情報交換に努め、障がいのある人が暮らしやすい地域づくりを目指します。

#### (5) 区行政との協働

- 連合自治会、民児協、地区社協の定例会や、地域のサロン・ボランティア活動に担当職員が参加するなどして、ケアプラザの事業や福祉保健情報等発信します。これらの地域との関わりから得た情報や支援内容を地区支援チーム会議や地区支援会議において、区役所各課と共有します。
- 第3期地域福祉保健計画に基づき、区内ケアプラザとの共催事業（音の駅、からだまるごと健康フェア）を他機関と協働し、実施します。
- 第3期地域福祉保健計画推進にあたり、生活支援体制整備事業の目的も進めながら地区別計画推進を目指します。また地域での取組みが推進されるよう事務局として後方支援や地区別計画の支援に努めます。

## 2 地域活動交流事業

#### (1) 自主企画事業

- 講座や事業参加者へのアンケートを通して、地域や世代別のニーズを調べ、地域支援につながるような講座を開催します。
- 学生や若い世代のボランティア発掘が急務になっており、夏休みの福祉教育の他に若い世代向けのボランティア講座や福祉教育を実施します。
- 近隣の施設や学校、各種関係機関などと連携し、地域と当事者の両方の視点にたった地域交流を目指します。
- 地域活動の促進を目指して地域にある拠点を活かし、ケアプラザ以外の場所での事業実施と自主的な活動につながるよう、地域活動交流事業と地域包括支援センターが協働で取り組みます。
- 乳幼児の子育て世代が孤立しないよう、地域の中で仲間作りや相談のできる環境を提供するため、子育てサロンや子育て世代へのフリースペースなどを開催します。

## (2) 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

- 福祉保健活動団体や地域団体へ場所の提供や貸し部屋の利用率向上のため、最新の空き情報の掲示を継続して行います。
- 貸館の稼働率が向上するよう、地域各種団体や貸館の案内を広報紙などに活用し情報提供を行います。
- 利用団体向けにアンケートを実施し、頂いた意見に対し、改善に努め、利用される方々の視点に立った利用しやすい施設づくりを目指します。

## (3) ボランティアの育成及びコーディネート

- 幅広い世代へ向けて福祉教育や障がい事業、講座を行うことで、当事者への理解を深め、ボランティアの育成に努めます。
- 住み慣れた地域で活躍できるよう、65歳以上の方を対象に、生活支援コーディネーターと共催で、よこはまシニアボランティアポイントの講習会を開催し、新たな担い手を発掘します。活動場所の紹介などフォローアップをしながら継続した活動ができるよう支援します。
- ボランティア活動に興味のある方を発掘し、ボランティア登録をおこない、各団体活動の活性化のためにケアプラザ内外における活動のコーディネートを行います。
- ボランティア交流会では、日頃のボランティアの活動の幅を広げるよう努めます。よこはまシニアボランティア講座の参加の新規ボランティアに対しても活動への不安を解消し、きっかけ作りの場にもなるよう、連動した時期に開催します。
- 男のボランティア「となり組」の事務局として地域ニーズの解決のためにボランティアコーディネートを行います。また次世代に育成として生活支援コーディネーターと連携し、庭の手入れボランティア養成講座を開催し新規メンバーの開拓に努めます。

## (4) 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

- 地域における福祉保健活動団体や地区社協、連合町内会、地区民児協、地域のサロン、昼食会に積極的に参加し、最新情報を更新し、ケアプラザの事業や地域資源を周知、情報提供に努めます。
- 広報紙については年6回、奇数月に発行します。またホームページを定期的に更新し情報提供を行います。
- 貸館団体の活動状況や課題を把握し、情報収集に努めます。また貸館団体の情報提供を広報紙で紹介し、ちらしの掲示を行います。
- 貸館団体の活動の状況や課題を把握し、情報収集に努めます。また貸館団体の情報提供がスムーズに行えるように情報提供を行います。年1回、会場利用者団体の活動紹介及び懇親会を行います。

### 3 生活支援体制整備事業

#### (1) 事業実施体制

- 生活支援体制整備についてケアプラザのなかで他職種、他部門と連携をすすめるため、各部門にて地域資源の情報収集及び情報提供に努めます。また、ケアプラザ広報紙「かがやき」に生活支援コーディネータコラムを掲載し、情報発信に努めます。
  - 5 職種や区役所、区社協と連携し地域の状況、団体の地域アセスメントに取り組み、ニーズの把握に努めます。また地区支援計画書を年次方針として策定し、振り返りを行いながらケアプラザ全体として地区支援に関わります。
  - 職種が輪番で関わっているサロンや昼食会など、地域にアプローチした内容を地域支援記録に記録し、5 職種 MT や地域ケアカンファなどで最新の情報共有し、地域ニーズや資源の分析を行います。
- 3 既存の通いの場（シニアクラブ、サロン等）で継続的に介護予防を取り組んでもらえるよう、地域包括支援センターと連携して出前講座を行います。

#### (2) 地域アセスメント（ニーズ・資源の把握・分析）

- 既存の地域活動支援やノウハウをベースに、地区社協や各種団体などの地縁団体を始めとする多様な主体へ生活支援体制に関する情報提供をし、地域に応じた働きかけを行います。
- 地域にある把握していない多様な活動を引き続き情報収集し、地域で広く参加できるようアプローチに努めます。
- 地域包括支援センターで把握している個別ニーズを所内で連携し、社会資源の開発、拡充へ取り組みます。

地域包括支援センターのエリアの地域活動カレンダーを四半期毎に作成し、インフォーマルサービスの情報提供に活用するほか予防プランやケアプランの活用を目指します。また瀬谷区生活支援CO連絡会、主任CM連絡会、瀬谷区社会福祉協議会、瀬谷区福祉保健センターと連携し、瀬谷区の資源情報リスト「瀬谷区インフォーマルマップ」を更新します。

#### (3) 連携・協議の場

- ケアプラザの担当する地域では各地区の地域福祉保健計画を推進する母体（①三ツ境地区住みよいまちづくり推進員会②宮沢まちづくり推進員会）があるため、各地区の地域福祉保健計画で掲げられている項目なかで重なる介護予防・生活支援に関わる活動の推進を行います。地域からあげられている課題のほか地域アセスメントや分析結果を地域の方々等と共有し、目指す地域像に向けてともに取り組みます。既存の委員会や会議を活用し協議体と位置付けます。
- 庭木剪定や日常生活の簡単な生活支援を行う団体である男のボランティア「となり組」の事務局を地域交流とともにやり、区内全域にわたる高齢世帯等のボランティアコーディネートをやるほか、「となり組」に寄せられる依頼で対応できない課題に関して解決できるような仕組みづくりを検討します。今年度は、年々エリア内で増加している庭の手入れの困りごとに対応すべくボランティアの人材確保に向けて「庭の手入れボランティア養成講座」を開催します。

- 瀬谷第4地区を対象とした生活支援を行う団体である「女性のボランティア」が地域住民に周知され活動の促進につながるよう地域包括支援センターとともに定例会に参加し、周知を行います。
- 「二ツ橋中部自治会見守り検討委員会」では、委員を中心としてきめ細かな見守り体制づくりを行うための支援を行います。

#### (4) より広域の地域課題の解決に向けた取組

- 区役所や区社協と協働し、担当地区の短期、長期目標を定め、個別、団体、地域等に丁寧にアプローチをし、計画に沿った実践を行います。
- 地域関係者や関係機関等に現状や課題を説明し、意見交換を行い、地域状況を踏まえて目標や取組事項を策定します。
- 毎月行われる生活支援コーディネーター連絡会で日常生活圏域レベルの取組について共有し、日常生活圏域で取り組めない課題に関しては1層コーディネーターや区役所と協議し、課題解決に向けた取り組みを行います。(今年度はCM向けのアンケートで要支援者の実態把握及び地域課題分析を行います。)

## 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

- 高齢者福祉マップ（インフォーマルサービス編）や介護保険事業者等一覧、エリアのサロンカレンダーの情報を更新できるように、関係者間で協働していきます。
- 関係者間の定例会やサロン、会合等へ出向き、地域包括支援センターについての普及啓発を行います。
- 各地区の民児協、地区社協、自治会等の定例会議などに参加することで、顔の見える関係を作り、日頃より地域情報の共有や相談しやすい関係作りを継続して行います。

#### ②実態把握

- 統計資料を基に地域ニーズに沿った支援の検討を行います。また、相談業務内容の傾向についてのデータ化を行なえるようにします。
- サービス利用のない一人暮らしの高齢者や高齢者世帯などの相談のうち継続的な状況把握が必要な事例について、安否確認等を行うための定期連絡や訪問を実施します。
- 定期訪問で把握した情報や課題は職員間で共有し、課題解決に向けた支援を行います。
- 「出前講座」や「健康講座」等の事業を通じて、地域に出向き、地域の高齢者の実態把握に努めます。また、サロンやシニアクラブ等の状況の調査を行います。

### ③総合相談支援

- 来所・電話相談では各職種の専門性を活かすとともに他部門、関係機関との連携や地域資源に関する情報提供等を行い、迅速に対応します。また、何らかの理由で来所が難しい方には訪問相談を実施します。
- 課題を多く抱えたケースや処遇困難ケースの場合には、区役所をはじめ関連機関と連携を取りながら対応します。
- 課題を抱えながらもサービスにつながない個別ケースについては、必要に応じ定期的な連絡や訪問での継続的な支援やフォローを行います。
- 民生委員児童委員や地域住民からの相談に迅速に対応し、必要に応じて同行訪問等を行います。
- 相談内容を記録して情報共有を常時行うとともに、誰が相談を受付けても継続して円滑に相談対応できるよう台帳、個別支援ファイルの管理・整備を継続して行います。
- 地域事業やシニアクラブなどの集まりに積極的に参加し、地域の身近な相談窓口であることを周知するほか、顔の見える関係づくりを構築します。
- 相談窓口を輪番制にすることで連携を図り、また職員間での基本的な相談対応研修を実施することで、より多くの相談に柔軟に対応できる体制を確保します。

## (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

- ケアプラザにおいて地域住民を対象に、成年後見制度や消費者被害防止に関する講座、エンディングノート書き方講座、相続や遺言などの権利擁護講座を実施し知識の普及・啓発を行います。
- 地域のサロンや集まりにおいても、権利擁護関連の出前講座を開催します。
- 振り込め詐欺について瀬谷警察署の担当部署とも連携し、地域のサロンや集まりにおいて被害防止のための取り組みを行います。
- 成年後見制度に関する相談において、専門機関へのつなぎや申立て等について適切な支援が行えるよう、研修等を通じ継続的な制度の理解や情報収集を行います。また「瀬谷区成年後見サポートネットワーク」を活用しケースへの対応方法の検討と知識の向上に努めます。

## ②高齢者虐待への対応

- 「瀬谷区成年後見サポートネットワーク」を活用しケースへの対応方法を検討するとともに、知識の向上と連携体制を確立します。実際に虐待等の疑いのあるケースは、区役所などと連携し早期対応にあたります。
- 瀬谷区、区内ケアプラザと協働で虐待の防止や早期対応・発見の方法を見直すほか、養護する家族への支援、地域での見守り体制を確立します。また区内包括の社会福祉士部会においても、継続的に虐待ケースに関する情報・意見交換を行います。
- 介護者支援として、2ヶ月に1回「介護者のつどい いっぷくの会」を実施し、介護負担を抱え込み孤立しないよう支援します。  
また、同「介護者のつどい」において、介護者を含む地域住民が介護知識を増やし、参加者同士で情報交換を行い、専門機関と連携を図ることができるよう施設見学会や勉強会などを開催いたします。
- 「瀬谷区エンディングノート書き方講座」の開催を通し、虐待防止に関する地域住民への普及啓発を行います。

## ③認知症

- エリア内キャラバンメイトと連携して地域住民を対象に認知症の正しい理解と普及啓発を行います。また、誰もが住みやすい地域づくりを行うために認知症サポーター養成講座の対象者を広げる事を意識して、実施します。
- 認知症ミニ講座を継続して開催し、認知症についての理解が進むようにします。
- 「瀬谷区認知症高齢者はいかいネットワーク」を地域住民に周知し、徘徊発生時の登録者の発見、安全確保に努めます。
- 「瀬谷区認知症医療連携検討会」へも参加し、医療関係者・行政との連携を図ります。また同会議でのヒアリングを通じ、地域の医療機関における認知症に関する実情の把握と、ケアプラザにおいての認知症にかかる取り組みや相談体制の周知を行います。

## (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

- 居宅介護支援事業所への訪問や利用者等の情報共有時にニーズの把握が行なえるようにします。
- 高齢者福祉マップやシニア体操マップ、医療機関情報等を随時更新し、ケアマネジャーに情報の提供を行います。
- サロンやシニアクラブ、ボランティア団体や民生委員への介護保険制度やサービス内容についての理解が進むように周知を行います。
- 「ケアマネジャーと民生委員との交流会」を継続開催する事で、顔の見える関係作りを進め、日頃から情報共有のしやすい関係作りとなるようにします。また、地域情報の共有を行います。

- 三ツ境地区住みよいまちづくり委員会や二ツ橋中部見守り運営活動委員会に出席し、活動を支援します。

## ②医療・介護の連携推進支援

- ケアマネジャーと医療職との連携や関係作りが進むよう交流会の開催や日頃の支援についての助言を行います。
- 認知症医療連携検討会に参加協力し、医療機関へのヒアリングの継続を実施し、現状の把握や共有を行います。また、居宅支援事業所への個別訪問を行い、情報交換を行う事で課題の共有を行います。
- 在宅医療連携拠点や区、ケマネットと連携し、事例検討会や多職種連携会議の企画・運営・参加等を行います。
- 各病院の医療連携室からの相談に対応し、緊密な情報交換を行い、退院支援や居宅介護支援事業への橋渡しを積極的に行っていきます。

## ③ケアマネジャー支援

- 窓口、電話、メールなどでケアマネジャーの相談に対応します。相談内容により、区地区担当と連携し、支援を行います。
- ケアマネジャーのスキルアップを目的に施設協力医の協力により継続して「ケアマネサロン」を定期的で開催し、医療的知識の向上、ケアマネジャー同士の連携が行なえるようにします。
- 支援困難ケースは状況の確認を継続的におこない、必要に応じて支援チームにて、定例の地域ケア会議等での検討やサービス担当者会議開催への支援など、継続的に支援関わっていきます。
- 居宅介護支援事業所を訪問し、区内の主任ケアマネジャーで作成しているケアマネカレンダーの配布やケアマネジャー向け広報紙、ケアプラザの事業開催周知や地域の情報提供などを行います。
- 区内5包括輪番制で区ケマネット幹事会に参加し、情報交換や研修企画、主催研修の開催に協力します。
- 区内5包括と区役所で協力し、新任・就労予定ケアマネジャー向け研修の開催します。行政サービスや包括の役割、介護予防支援についての勉強会などを実施します。

#### (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

- 個別ケースの地域ケア会議では、他職種で検討をし、関係者同士の連携も進むようにします。
- 区役所、地域のケアマネジャーやサービス事業者、区社協、民生児童委員や自治会、シニアクラブ等の地域の方々等と従来の関係性をより強化し、地域ケア会議等を通じて個々の課題から地域課題の把握を意識し、把握された課題について解決に向けた取り組み方針を地域の方と共に検討します。
- 継続したケースで地域ケア会議を開催し、振り返りや課題の共有が図れるようにします。

#### (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)

- 利用者の意向を引き出し、自己効力を高められるような目標指向型の介護予防ケアマネジメントを勧めていきます。
- ケアマネジャー向けの講座企画時に、介護予防ケアマネジメントの考え方として、積極的にインフォーマルサービスを盛り込み、利用者が日頃より意識できるような働きかけを行います。その際には、高齢者福祉マップの活用などを紹介します。
- 委託先のケアマネジャーと連携し、サービス担当者会議には積極的に参加し、適切なケアマネジメントが出来るよう支援していきます。
- 定期的に内外部の研修を設けながら、スキルアップを図り、またケースの共有をする事で、介護予防ケアマネジメント力の向上を目指します。

#### (6) 一般介護予防事業

##### 一般介護予防事業

- 地域の高齢者を対象に介護予防普及啓発のため、参加しやすい地域の会場を利用し介護予防教室や認知症予防講座を実施します。また、数多くの方々に参加して頂けるよう、区やケアプラザの広報紙を活用するとともに、地域の掲示板や回覧板を利用し周知に努めます。
- ケアプラザで実施しているミニデイや体操の自主グループなどと連携し、介護予防の必要性等を周知、啓発するとともに、他のグループが行っている介護予防のプログラムなどを情報共有出来るようなつながりの支援に努めます。
- 地域の老人クラブやサロン等へ出前講座で、出張健康教室を実施します。
- 元気づくりステーションの継続的な支援を、区役所と協力して実施します。
- 地域で活動出来る新規ボランティアの発掘と、既存ボランティアへの研修会実施を通して継続的な支援を行います。

## 施設の適正な管理について

### ア 施設の維持管理について

平成3年の開所と、横浜市で2番目に開所した地域ケアプラザのため、施設内の老朽化が目立ちますが、利用される方が安全に利用できるよう、修繕等は速やかに対応し、安全で清潔な施設運営を心がけています。

- 設備の日常的な保守・点検については、故障等より利用者の皆様に迷惑が掛からないように、消防法の規程等に基づいた委託事業者による、定期的な整備・点検を行っています。
- 設備管理・一般清掃、自家用電気工作物、エレベーター、自動ドア、空調機、中央管制装置制御機器、機械警備、消防設備等の点検保守を行います。
- 小破修繕については、修繕事前協議書を区役所に提出し迅速に修繕を行います。大規模な修繕については、計画的に区に相談し対応します。
- 日常清掃や定期清掃により、施設を清潔に保持します。
- 施設内の通路をはじめ各部屋、トイレ、洗面所等、誰もが使いやすいよう整理整頓を励行しています。また、施設内案内図、施設の機能やサービス内容を見やすく、分かりやすく表示します。

### イ 効率的な運営への取組について

- 日常的な連絡事項や情報共有のため、毎月行われている職員ミーティングなどで、専門職間の連携を図っています。  
また通所介護職員が地域のサロンや民生委員の定例会などで体操や介護技術講習会を行い、ケアプラザ全部門の連携を図ります。
- 複数の指定管理施設を受託している利点を生かし、引き続き、事務経費の一括入札等により、経費を抑えるよう努めます。
- 指定管理者として地域ケアプラザの役割を認識し、限られた予算内で適正な運営を行うため、経費の削減、資源の有効活用に心がけます。
- 予算管理に基づく効率的な経営を行います。月次の収支状況について、常勤職員会議にて執行状況を確認、共有し、優先順位を考慮した予算執行に努めます。
- 省エネルギー対策、物品のリサイクル等を職員全員で意識をもって実施します。

## ウ 苦情受付体制について

- 苦情受付担当者(常勤職員)及び実務責任者(所長)を置き、施設内に分かりやすく掲示しています。
- 利用者個人を尊重し、利用者の権利を擁護する仕組みとして、苦情解決を位置づけサービスや事業の質の向上につなげます。
- 横浜市社会福祉協議会「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で苦情の解決にあたります。また、本会では苦情解決調整委員(第三者委員)として、法律・福祉・人権の各分野の専門家に依頼して、上記の仕組みで解決できなかった場合の対応や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ます。
- 苦情への対応については、利用者個人の尊厳を尊重し利用者の権利を擁護する仕組みとして苦情解決規則を位置づけ、本会の苦情解決のしくみにより対応します。また、受付けた苦情についてはその大小に関わらず真摯に受け止め、迅速な対応を常に心掛けるとともに、サービスや事業の質の向上につなげます。

## エ 緊急時(防犯・防災・その他)の体制及び対応について

- 緊急対応マニュアルに基づき、休日を含む全日対応できるよう役割分担や緊急連絡網を作成し、的確かつ迅速に対応しています。
- 火災発生時において、法人本部・区役所・医療機関等の連携を確保しています。災害時の電話不通を考慮して、災害用および緊急電話(直通、災害時優先携帯電話)を保有しています。
- 災害時に有効かつ迅速に支援できるよう業務継続計画(BCP)を見直します。
- 特別避難場所応急備蓄物資の整備に基づく補充と更新を行っていきます。
- 災害が発生したときに備え、災害時要援護者が地域のどこに住んでいるのかを把握し、「要援護者名簿」を更新していきます。
- 所長を防火管理者とし、消防避難訓練の実施はもとより、毎日、施設内の避難通路の安全確認をしています。
- 最低年2回、消火・通報・避難誘導の訓練を実施します。また、AEDを使用した蘇生法の講習を実施します。

#### オ 事故防止への取組について

- 同法人が運営する施設の事故発生状況の詳細なデータをまとめ、毎月の館長・所長会議で情報を共有化します。その結果を受けて、毎月実施する職員ミーティングにおいて事故の分析、再発防止に向けた検討・対応を行い、同様の事故が発生しないよう注意を行うほか、防止策の検討を行い業務改善につなげます。
- 業務改善会議を各部門の職員で編成し、毎月定期的に会議を開催し、ヒヤリハット報告に基づき内容の把握と再発防止に向け業務改善を行い、全職員へ周知し、事故予防に努めます。
- 事故予防に対する意識向上のため、毎日始業前チェックを行い、職員間で事故予防についての意識付けを行います。
- 事故が発生した場合でも速やかに対処できるように、整備している「事故・ヒヤリハット判断基準及び災害等対応マニュアル」を毎年更新するとともに、その度に職員研修を実施します。

#### カ 個人情報保護の体制及び取組について

- 個人情報の取扱いについて、年4回の職員全体会議において個人情報研修を実施して意識の向上に努めます。
- 個人情報の取扱いについては、毎朝の朝礼時に注意喚起を行うほか、定期的に個人情報の取扱いについて自己チェックを実施します。
- 守秘義務については、明文化したものを全職員はもとより、ボランティア等の事業に携わる者すべてに配付・説明して、個人情報に対しての意識の統一を図ります。
- 個人情報が含まれるケースファイルデータ保存の媒体等は施錠管理を徹底し、必要時以外の外部への持ち出しを禁止します。また、机上放置も厳禁とします。  
介護保険事業の契約書等の外部持ち出しが不可欠な個人情報の携行にあたっては、「個人情報郵送簿」「持ち出し簿」を整備し、送付時や訪問時には必ず職員間でダブルチェックを徹底します。ダブルチェックについては、所長及び常勤職員が行います。

#### キ 情報公開への取組について

- 「決算書」、「個人情報取扱業務概要説明書」、「その他情報公開用資料」、「施設概要」、「サービス内容等広報資料」などを閲覧しやすい場所に設置し、常に最新の情報を提供します。
- 情報公開について請求があった場合には、法人の「保有する情報の公開に関する規程」に基づいて対応します。
- 保有している文書（電磁的記録を含む）を対象とし、文書に個人のプライバシー情報や法令等の規制で公にすることができない情報が含まれる場合など、開示できないものを明確にします。
- 公開に際しては個人の不利益にならないこと、責任者の判断を得ること等を徹底します。

#### ク 人権啓発への取組について

- 年4回の職員全体会議において人権研修を実施して意識の向上に努めます。内容については、横浜市人権施策基本方針指針に基づき職員全員に実施します。
- 法人による「人材育成計画」、並びに施設独自の研修計画を作成し、人権啓発研修を実施します。

#### ケ 環境等への配慮及び取組について

- ゴミの少量化（横浜3R夢プラン）、資源の有効活用、地球温暖化対応など全職員で、環境配慮の取り組みを行います。  
ゴミの排出においては、適切に分別を行い、大切な資源としてリサイクルに取り組みます。
- 昨年同様、節電に心がけ、未使用の部屋の消灯や室内温度（夏は28度、冬は20度）の適宜設定を行います。
- 使用頻度の多い通所介護の浴室シャワーと、浴室及び厨房のカランに節水装置を取り付けるなど使用量の節減に努めています。
- 職員の外出時は自動車の利用は極力避け、徒歩や自転車、公共交通機関を利用して化石燃料の節約に努めます。
- 雨水タンクの設置により、雨水を利用することで水道水の使用を抑制し、地球温暖化防止に貢献します。

## 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》

管理者	主任ケアマネジャー	1名	(常勤兼務)
	社会福祉士	1名	(常勤兼務)
	保健師等	1名	(常勤兼務)
	介護支援専門員	2名	(非常勤専従1名・兼務1名)

#### 《目標》

- 自立支援を常に意識し、利用者自身が意欲的に取り組める目標設定やプラン作成を行い、自立した生活が維持できるような支援に取り組みます。
- 委託契約を結んでいる居宅介護支援事業所との情報共有を強化し、対象者の変化に応じたプランの作成変更が出来るようにします。

#### 《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

実費負担はありません

#### 《その他（特徴的な取組、PR等）》

- 利用者本位のケアプランを作成します。
- 福祉マップのインフォーマルサービス情報もプランに反映し、自助・互助・共助の視点を取り入れるようにします。
- 地域のサロンや老人会、ケアプラザの自主事業など高齢者むけの事業に参加を促すなどインフォーマルサービスの活用を進めていきます。

#### 《利用者目標》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
190	190	191	191	192	192
10月	11月	12月	1月	2月	3月
193	193	194	194	195	195

● 居宅介護支援事業

《職員体制》

管理者 1名（常勤）  
 介護支援専門員 7名（常勤 1名、常勤 6名）  
 （常勤職員 1名は管理者兼務）

《目標》

- 地域に根ざしたインフォーマルサービスを有効活用し、利用者の意思を尊重し心身の状況や環境等に応じて、可能な限り住み慣れた地域で安心して在宅生活が送れるように個々のニーズに添った居宅サービス計画を作成します。
- 関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス、ボランティア団体等との綿密な連携を図り、多様な事業者から総合的かつ効率的にサービスが提供されるように調整し、常に利用者の立場で公正中立な居宅サービス計画を作成します。
- 様々な情報を提供できるように努め、研修に参加し業務体制を整備します。
- 個人情報保護及び法令順守に努め、日々の業務に取り組みます。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

実費負担はありません

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- 職員の持つ知識を講座などを通じて地域のために役立てます。
- ご利用者の抱えている課題から地域の課題を把握し、行政や地域包括支援センター等とともに解決に向けて取り組みます。
- 利用者がそこに暮らす住民の一人であることを大切に、利用者やご家族が地域住民とのつながりの中で豊かな在宅生活が送れることに結びつくように、地域の行事や活動などにも目を向けてまいります。

《利用者目標》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
170	175	180	180	185	185
10月	11月	12月	1月	2月	3月
190	190	195	195	200	200

● 通所介護

《提供するサービス内容》

- (1) 生活指導(相談援助等) (2) 機能訓練(日常動作訓練)  
 (3) 介護サービス (4) 健康状態の確認 (5) 送迎 (6) 給食 (7) 入浴

《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

● 食費負担 750円

● 加算額

(入浴加算)	54円
(個別機能訓練加算Ⅱ)	60円
(体制強化加算Ⅱ)	7円
(中重度者ケア体制)	49円
(介護職員処遇改善Ⅰ)	所定単位数に1000分の59を乗じた単位数を加算

《事業実施日数》 週 7 日

《提供時間》 10:15~15:20

《職員体制》

- 管理者 1名(常勤)  
 生活相談員 5名(常勤3名、非常勤2名)  
 看護師(機能訓練指導員) 5名(非常勤)  
 介助員 18名(非常勤)  
 運転員 4名(非常勤)

《目標》

- 利用者一人ひとりを大切にし、健やかに過ごせるようサービスを提供します。
- 家族に対しても、介護疲れの軽減をはじめ、介護上の相談ができる、身近な窓口となるよう心がけます。
- 地域に開かれた施設のデイサービスとして、他機関との協力・連携を図ります。

《その他(特徴的な取組、PR等)》

- 利用者に対して、定期的にデイサービスへの意向を確認し、状況に合わせて柔軟に対応をしていきます。気軽に相談してもらえるように信頼関係を大切にします。
- ボランティア活動を応援し、学校等の関係団体との交流を図り、福祉活動のきっかけ作りを行います。
- 職員の持つ知識や技術を、講座などを通して地域のために役立てます。区役所や地域包括支援センター等とともに解決に向けて取り組みます。

《利用者目標(延べ人数)》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
750	750	750	750	750	750
10月	11月	12月	1月	2月	3月
760	760	760	770	770	770

● 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》

- (1) 生活指導(相談援助等) (2) 機能訓練(日常動作訓練)  
 (3) 介護サービス (4) 健康状態の確認 (5) 送迎 (6) 給食 (7) 入浴

《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

● 食費負担 750円

● 加算額

(運動機能向上加算) 242円

(体制強化加算Ⅱ) 要支援1 26円

要支援2 52円

(介護職員処遇改善Ⅰ) 所定単位数に1000分の59を乗じた単位数を加算

《事業実施日数》 週 7日

《提供時間》 10:15~15:20

《職員体制》

管理者 1名(常勤)

生活相談員 5名(常勤3名、非常勤2名)

看護師(機能訓練指導員) 5名(非常勤)

介助員 18名(非常勤)

運転員 4名(非常勤)

《目標》

- 利用者一人ひとりを大切にし、健やかに過ごせるようサービスを提供します。
- 家族に対しても、介護疲れの軽減をはじめ、介護上の相談ができる、身近な窓口となるよう心がけます。
- 地域に開かれた施設のデイサービスとして、他機関との協力・連携を図ります。

《その他(特徴的な取組、PR等)》

- 利用者に対して、定期的にデイサービスへの意向を確認し、状況に合わせて柔軟に対応をしていきます。気軽に相談してもらえるように信頼関係を大切にします。
- ボランティア活動を応援し、学校等の関係団体との交流を図り、福祉活動のきっかけ作りを行います。
- 職員の持つ知識や技術を、講座などを通して地域のために役立てます。区役所や地域包括支援センター等とともに解決に向けて取り組みます。

《利用者目標(契約者数)》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
20	20	20	20	20	20
10月	11月	12月	1月	2月	3月
20	20	20	20	20	20

平成29年度 「ニツ橋地域ケアプラザ」 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	17,447,060	0	17,447,060		17,447,060	横浜市より
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	
駐車場利用料収入	0	0	0	0	0	
その他（施設使用料相当額）	1,977,500		1,977,500		1,977,500	第3期の指定管理施設のみ
その他（法人負担分）	1,977,500	0	1,977,500	0	1,977,500	第3期の指定管理施設のみ
収入合計	17,447,060	0	17,447,060	0	17,447,060	

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	11,122,000	0	11,122,000	0	11,122,000	
本俸	7,700,000		7,700,000	0	7,700,000	
社会保険料	480,000		480,000	0	480,000	
手当計	2,100,000		2,100,000	0	2,100,000	
健康診断費	10,000		10,000	0	10,000	
勤労者福祉共済掛金	10,000		10,000	0	10,000	ハマふれんど等
退職給付引当金繰入額	155,000		155,000	0	155,000	
その他	667,000		667,000	0	667,000	
事務費	852,500	0	852,500	0	852,500	
旅費	40,000		40,000	0	40,000	
消耗品費	400,000		400,000	0	400,000	
会議賄い費			0	0	0	
印刷製本費	13,000		13,000	0	13,000	
通信費	25,000		25,000	0	25,000	
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	200,000		200,000	0	200,000	
図書購入費	20,000		20,000	0	20,000	
施設賠償責任保険	30,000		30,000	0	30,000	
職員等研修費	10,000		10,000	0	10,000	
振込手数料			0	0	0	
リース料	50,000		50,000	0	50,000	駐車場賃借料、レンタルマット、会車リース料
手数料	10,000		10,000	0	10,000	
地域協力費	44,500		44,500	0	44,500	
その他	10,000		10,000	0	10,000	
事業費	546,000	0	546,000	0	546,000	
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	504,000		504,000	0	504,000	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	4,036,800	0	4,036,800	0	4,036,800	
建築物・建築設備点検			0	0	0	指定額
光熱水費	950,000	0	950,000	0	950,000	
電気料金	350,000		350,000		350,000	
ガス料金	250,000		250,000		250,000	
水道料金	350,000		350,000		350,000	
清掃費	800,000		800,000	0	800,000	
修繕費	474,000	0	474,000	0	474,000	
機械警備費	207,000		207,000	0	207,000	
設備保全費	1,379,000	0	1,379,000	0	1,379,000	
空調衛生設備保守	400,000		400,000	0	400,000	
消防設備保守	22,000		22,000	0	22,000	
電気設備保守	50,000		50,000	0	50,000	
害虫駆除清掃保守	50,000		50,000	0	50,000	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	457,000		457,000	0	457,000	
共益費			0	0	0	
その他	226,800		226,800	0	226,800	
公租公課	889,760	0	889,760	0	889,760	
事業所税			0		0	
消費税	889,760		889,760	0	889,760	
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	17,447,060	0	17,447,060	0	17,447,060	
差引	0	0	0	0	0	

平成29年度 「ニツ橋地域ケアプラザ（施設名）」 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）	23,543,000		23,543,000		23,543,000	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	800,000		800,000		800,000	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	
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（提案額利用収支の活用）	1,683,000		1,683,000		1,683,000	
その他（ ）	1,683,000		1,683,000		1,683,000	
<b>収入合計</b>	<b>30,283,000</b>	<b>0</b>	<b>30,283,000</b>	<b>0</b>	<b>30,283,000</b>	

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
<b>人件費</b>	<b>27,072,000</b>	<b>0</b>	<b>27,072,000</b>	<b>0</b>	<b>27,072,000</b>	
本俸	17,340,000		17,340,000		17,340,000	
社会保険料	2,680,000		2,680,000		2,680,000	
手当計	1,200,000		1,200,000		1,200,000	
健康診断費	25,000		25,000		25,000	
勤労者福祉共済掛金	27,000		27,000		27,000	ハマふれんど
退職給付引当金繰入額	2,000,000		2,000,000		2,000,000	
その他	3,800,000		3,800,000		3,800,000	
<b>事務費</b>	<b>1,173,800</b>	<b>0</b>	<b>1,173,800</b>	<b>0</b>	<b>1,173,800</b>	
旅費	100,000		100,000		100,000	
消耗品費	200,000		200,000		200,000	
会議賄い費			0		0	
印刷製本費	40,000		40,000		40,000	
通信費	202,000		202,000		202,000	
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	200,000		200,000		200,000	
図書購入費	31,800		31,800		31,800	
施設賠償責任保険	30,000		30,000		30,000	
職員等研修費	50,000		50,000		50,000	
振込手数料			0		0	
リース料	260,000		260,000		260,000	駐車場賃借料、レンタルマット、会車リース料
手数料	10,000		10,000		10,000	
地域協力費			0		0	
その他	50,000		50,000		50,000	福利厚生費（インフルエンザ）、ガソリン代、会車保険料
<b>事業費</b>	<b>1,121,000</b>	<b>0</b>	<b>1,121,000</b>	<b>0</b>	<b>1,121,000</b>	
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	340,000		340,000	0	340,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費			0	0	0	
自主事業費	0	0	0	0	0	
<b>管理費</b>	<b>916,200</b>	<b>0</b>	<b>916,200</b>	<b>0</b>	<b>916,200</b>	
建築物・建築設備点検	0		0	0	0	指定額
光熱水費	286,200	0	286,200	0	286,200	
電気料金	110,600		110,600		110,600	
ガス料金	65,000		65,000		65,000	
水道料金	110,600		110,600		110,600	
清掃費	215,000		215,000	0	215,000	
修繕費	126,000		126,000	0	126,000	
機械警備費	55,000		55,000	0	55,000	
設備保全費	130,000	0	130,000	0	130,000	
空調衛生設備保守	77,000		77,000	0	77,000	
消防設備保守	6,000		6,000	0	6,000	
電気設備保守	14,000		14,000	0	14,000	
害虫駆除清掃保守	13,000		13,000	0	13,000	
駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費	20,000		20,000	0	20,000	
共益費			0	0	0	
その他	104,000		104,000	0	104,000	
<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>30,283,000</b>	<b>0</b>	<b>30,283,000</b>	<b>0</b>	<b>30,283,000</b>	
差引	0	0	0	0	0	