

# 平成23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。

### (1) 施設の適正な管理について

#### ア 施設の維持管理について

指定管理者として、公平で公正な施設管理を行います。  
地域ケアプラザを安全で安心して使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。  
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、老朽化や急な故障等への対応は、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

地域ケアプラザの役割を果たせるよう、各事業の横の連携を密にとり、地域課題の共有化を図ると同時に、地域関係機関・団体との役割分担や協働を図ります。  
また、介護保険事業と介護保険事業以外の事業ともに、年度予算の適宜執行に留意し、引き続き経費の削減、資源の有効活用を施設全体のテーマとします。特に人員については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」並びに「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、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いただき、円滑な解決とサービスの改善に努めていきます。

#### エ 緊急時(防犯・防災・その他)の体制及び対応について

施設内、法人内、地区センター並びに行政との連絡体制を整え、緊急時の対応に備えています。  
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他を整備し、万が一の事故発生に備えます。  
避難訓練を適正(2回以上)に実施する中で、その都度、避難完了までの時間短縮に努め、避難時の点検項目、利用者避難時の注意事項の確認と見直しを行います。  
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。

#### オ 事故防止への取組について

年度を通じて、「安心、安全」を大きな目標とし、事故防止への取組みを強化します。特に通所介護事業においては、法人が運営する他施設の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。

#### 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」並びに法人の「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、法人並びに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。

なお、法人の取組みについては法人のホームページに掲載し、施設においては「個人情報取扱業務概要説明書」を窓口に整備し利用者への説明を行います。

#### 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。

その他、運営協議会や法人のホームページにおいて、積極的に予算・決算、事業内容等を公表してまいります。また、「介護サービス情報公表」制度に積極的に対応してまいります。

広報活動としては、地域交流事業、通所介護事業双方にて毎月広報紙を作成発行し、地域内や利用者、関係機関に対し広報してまいります。

#### ク 環境等への配慮及び取組について

横浜市が提唱する「G30」に基づき、引き続き、ごみの少量化、再資源化に努めます。

また、光熱水費の削減のため、未使用の部屋の消灯や節水に努めます。特に夏季においては、今年度もクールビズ運動を法人全体で実施します(6/1~9/30)。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)。

## (2) 職員配置・育成について

### ア 職員体制について

公募や嘱託職の常勤職への内部登用制度による採用を行い、ベテラン・中堅・新人等経験により、適材適所の配置を行います。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を行います。

- (1) 管理者：常勤1名(所長)
- (2) 地域活動交流事業：常勤1名(コーディネーター)、  
非常勤7名(サブコーディネーター)
- (3) 地域包括支援センター事業：  
常勤3名(社会福祉士、保健師等、主任ケアマネジャー)  
非常勤3名(社会福祉士、看護師、ケアマネジャー)
- (4) 通所介護事業：  
常勤4名(生活相談員)、非常勤32名(介助員、看護師、調理員)  
(送迎運転員は自動車運行管理請負事業者に委託)
- (5) 居宅介護支援事業：常勤1名、非常勤4名

### イ 職員の研修計画について

法人による研修計画並びに施設独自の研修計画を作成することにより、階層別並びに職種別に研修を実施します。

また、日常業務においてOJTを実施するとともに、職員会議を活用するなどして施設内研修を行うとともに、外部の研修にも積極的に参加します。法人職員、施設職員としての資質と専門性の向上に努めます。

## (3) 事業内容

### ア 関係機関との連携について

公の施設として、区政運営方針に従い事業推進を行うため、区役所の担当部署との連携を図ります。また、総合相談への対応として、施設だけでは解決ができない処遇困難ケースや多問題ケースなどは、区役所、児童相談所、医療機関等との連携を図ります。

地域福祉の推進については、区社会福祉協議会、地区社会福祉協議会等との連携を図り、日常生活圏における福祉のまちづくりを推進します。

#### イ 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供について

地区連合自治会、地区社会福祉協議会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。

広報紙を毎月発行し、自治会町内会で回覧及び掲示、また、関係機関にも配布し、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。さらに、適宜、法人のホームページに活動を掲載し、広く周知を行います。

施設の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、ラックなどのレイアウトを工夫していきます。

誰もが意見や要望を出しやすいよう、引き続き「ご意見箱」を設置します。また、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、迅速に対応します。

#### ウ 地域福祉のネットワークの構築について

地区社会福祉協議会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の毎月の定例会に、また、連合自治会定例会や各種地域団体の定例会には随時、職員が手分けして参加し、情報交換や活動相談及び支援を行います。

また、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を聴取したり、団体間の情報交換や交流を図ります。

さらに5年目となる地区地域福祉保健計画の推進組織である「わがまち篠原」を、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を通じて地域課題を解決するために取り組んでいきます。

#### エ プラザの各機能を活用した、地域の福祉保健に関する拠点としての機能の発揮について

地域包括支援センターは、ますます地域の総合相談の役割を担うことが期待されています。子育て支援や世代間交流の事業を通じて、高齢者に限らず広く地域住民のための施設であることが改めて認識されています。また、介護保険事業を行うことで、生活上の課題をより多く把握することができ、地域のニーズを把握することができています。

さらに、運営協議会や地域福祉保健計画推進活動、支援する地区の自主活動等に地域住民の参加が得られることにより、地域の課題の把握や連携がしやすい状況にもあります。これらの相談やサービス提供、住民からの意見等から見えてきた地域の課題を、横浜市独自の地域交流事業において、住民とともに解決していく体制づくりに一層取り組んでいきます。

#### オ プラザ内の各部門間の情報共有の方法、連携等について

部門ごとの会議の他に職員全員による会議を毎月開催し、各部門の業務の進捗状況や課題を共有し、課題解決に向けて連携を図っていきます。特にサービス提供部門、相談部門の業務から明らかになった個別課題を、その個人の問題にとどめず、広く地域の問題ととらえ、地域に必要なインフォーマルサービスの開発・育成に役立てます。

地域活動交流コーディネーターと地域包括支援センター3職種との連携を推進するとともに、連絡会を通じて、区内コーディネーター、港北区社会福祉協議会との連携を更に深めて行きます。また、地域福祉保健計画等を通じて区コーディネーター連絡会等を通じて区社会福祉協議会との定例会等を通じて地区社会福祉協議会等、関係団体との連携をさらに深めていきます。

## ● 地域活動・交流事業

### ア 地域の現状（課題）及び、これに対する施設の基本的な取り組みについて

施設内や地域の自治会町内会館などで実施されている高齢者のサロン、ミニデイサービスや子育てサロンなどの活動の担い手の方々からの聞き取りなどを通じて課題を把握します。

また、地区民生委員児童委員協議会などの地域団体やボランティア団体等の定例会に職員が出席し、前記と同様、課題の聞き取りや活動支援や共催事業運営に取り組んでいきます。

さらに、地域包括支援センターと連携して地区内の老人会やサロン等で、福祉保健に関する制度などをテーマに、職員による出前講座を引き続き行っていきます。

### イ 福祉保健活動団体等が活動する場の提供について

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確保していくとともに利用団体が効率的に会場予約をできるよう予約方法の改善を図っていきます。

### ウ 運営協議会の開催時期・議題について

地域の保健・医療・福祉の関係団体、住民組織、利用者代表及び区役所並びに区社協の参加を得て、年度当初並びに年度末に開催します。

年度当初には前年度の運営並びに事業実施にかかる状況を報告し、いただいた意見を当該年度の実施に生かします。

年度末には翌年度の事業計画等を事業ごとに説明した上で、各委員より意見、意向を伺い、計画実施時に盛り込みます。

### エ ボランティア育成及びコーディネートについて

地域に必要なインフォーマルサービスへのニーズを継続的に把握する中で、サービスの必要性に応じて、積極的なボランティアの発掘、育成に努めます。

地区社協との良好な関係を生かし、地域の中で活動している人材への恒常的なパイプ作りを心がけ、活動のきっかけとなる講座の開催、活動に導く初期段階での共同した企画作り、実際の活動における場の確保等においての側面支援などを一連の流れとして実施していきます。

また、地区センターを使用し活動している団体などにも目を向け、福祉保健に関わるボランティア活動につなげていきます。

### オ 貸し館の稼働率目標、及び利用促進策について

地区センターとの合築施設の特性を生かし、貸し出しの主たる対象を福祉・保健関係者とします。その際は貸し館業務にとどまらず、活動の中で生じた課題への相談に応じる側面的な支援を行います。

一般的なサークル活動への貸し出しの際には、活動内容を生かしたミニデイサービス等での発表や指導への橋渡し、あるいはデイサービスを発表の場として活用し、双方にとって有益な連携を図っていきます。

利用の少ない夜間帯については、地域福祉団体等に利用を積極的に呼びかけ、これらの活動を通じて6割以上の稼働率を目指します。

カ 福祉保健活動（インフォーマルサービス）の開発・新たな地域福祉の担い手の育成のための自主事業の展開について

親子が楽しみながら参加できる事業を開催し、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、現在活動している担い手との顔の見える関係を作っていきます。

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うことにより、地域での活動につなげていきます。

地域福祉保健計画のボランティア分科会を通じて、地域のニーズを探りつつ地域活動の啓発を進めます。併せて、新たなボランティア活動の担い手を発掘していきます。

また、包括支援センターの主任ケアマネジャーと連携して地域のインフォーマルサービスの把握・発掘を行います。

キ 区行政との協働について

毎月1回開催されるケア会議には担当者が参加し、区行政の情報を地域包括支援センター事業や地域活動・交流事業の職員とともに共有し、部門として取り組めることを検討していきます。年に一回程度、区役所、区社協、ケアプラザ職員でエリアの現状を見直す場を設定します。

地域福祉保健計画については、推進組織である「わがまち篠原」を事務局として支え、区役所とともに課題解決に向けて、地域の参画者に対して意識啓発しながら計画遂行を促していきます。

## ● 地域包括支援センター事業

ア 地域包括支援センターの役割の周知や活用に関する工夫について

地域の高齢者が自分の住みなれた地域で、安心して暮らしていくための身近な総合相談窓口として、日頃から次の点等を通じて地域住民への認知度向上に努めます。

- ① プラザ広報紙（年12回発行）の活用
- ② 様々な事業の場を活用しての説明と周知
- ③ 地区社会福祉協議会や地区民生委員児童委員協議会の定例会等に出向いての説明と周知依頼
- ④ 地区内の居宅介護支援事業所へ定期ケアカンファレンス等の機会での説明と周知

イ 介護予防の推進や地域づくりのための具体的方策について

地域の高齢者ができる限り自立した日常生活を継続できるよう身体的・精神的介護予防活動を次のように実施します。その際、高齢者に限らず、「誰もが安心して暮らせる地域社会をみんなで作ります」という法人の基本理念に沿って、各世代が自然に交流できる「場作り」等を地区社会福祉協議会と協働して進めていきます。

- ① 自治会町内会館等において出前による、介護予防をテーマにした体操講座や講演会を開催します。併せて、施設職員による個別相談会も行います。
- ② ボランティアとの協働により、ミニデイサービス等での介護予防体操等を実施します。
- ③ 世代間交流事業による高齢者との世代との接点づくりを行います。

#### ウ 介護予防ケアマネジメント事業

生活上の様々な課題を抱える地域の高齢者に、運動機能や栄養状態の改善、生活環境の調整改善等について共に検討し、課題を明確にした上で、目標を設定し共有化を図ります。

一連の流れを通じて、高齢者自身の力や意欲を一層引き出し、できる限り要介護状態になることを防ぐことを念頭に、一人ひとりに応じた介護予防ケアマネジメントを実施します。

#### エ 総合相談・支援事業

地域の高齢者に限らず、保健・福祉の身近な相談窓口として十分に機能できるように次の点に注力します。

- ①地域の高齢者が安心して暮らすための地域、団体等のネットワークの構築
- ②相談またはネットワークを通じた高齢者の心身の状況や生活環境の把握
- ③適切なサービスを提供するため、医療機関やサービス提供者へ連携強化等

#### オ 権利擁護事業（現状・被保険者への虐待防止・早期発見等）

被保険者が自らの選択でサービスを選ぶという介護保険法の趣旨に則り、成年後見制度の活用などを通じ、適切にサービスの選択が行えるよう相談や助言を行います。また、被保険者を身体的、精神的、経済的虐待から適切に保護できるように、行政を始め地域関係機関と共に支援体制の構築に引き続き取り組みます。

- ①地域の高齢者が安心して暮らすための地域、団体等のネットワークの構築
- ②相談またはネットワークを通じた高齢者の心身の状況や生活環境の把握
- ③適切なサービスを提供するため、医療機関やサービス提供者へ連携強化等

#### カ 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業

地域の高齢者の生活を支える主治医やケアマネジャー等の関係者が迅速に、かつ研修会等を実施できるように、日常的な「顔の見える関係づくり」を継続します。

- ①医師会・歯科医師会・薬剤師会、サービス提供者、区民などの地域関係者・団体との連携による包括的・継続的なケア体制の構築
- ②ケアマネジャー相互のネットワークを強化するための連絡会やカンファレンス、研修会等の実施
- ③支援困難ケースや緊急対応時のチームケアの実践及び新人ケアマネジャーへの指導・助言等の実施

#### キ 介護予防事業（体力向上プログラム）

概ね65歳以上の方を対象に、専門家による講義や実技を通して、自宅で継続してできる簡単な体操（ストレッチ等）、食生活や口腔ケアについての知識習得により、介護予防を図ります。年3回程度実施します。（別紙参照）

## ク 介護予防支援業務の取り組みに関する考え方（実施体制等）

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」ように特定高齢者から要支援者までに総合的かつ連続的なケアマネジメントを実施します。

- ・総合相談等で把握した利用者に対し、生活機能の状態を適確に把握し、利用者の求める状態像と一緒に考えていく基本を大切にしたマネジメントを進めます。計画の作成については、ケアマネジメントの各場面で利用者自らが十分納得して選択できるように、利用者への丁寧な説明と情報提供を通じて、目標を共に構築したうえで、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ます。
- ・月1回、定期的にケースカンファレンスを行い、困難ケースや新規ケースの共有を図ります。
- ・利用者を含めたケースカンファレンスを通じて、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。また適時のモニタリングを通じて得た情報により、計画内容を柔軟に見直します。
- ・サービス事業者の選定には公正中立を貫き、特定の事業者に偏ることがないようにします。

### 《職員体制》

- (1) 管理者 1 名 (常勤)
- (2) 保健師等 2 名 (常勤兼務 1 名、非常勤 1 名)、主任ケアマネジャー 1 名 (常勤兼務)、社会福祉士 3 名 (常勤兼務 1 名、非常勤 2 名)、介護支援専門員 1 名 (非常勤)、事務員 3 名 (非常勤 3 名)

### 《目標》

- (1) 増加する予防支援ケアプランに対応するため、適正な人員配置を維持します。
- (2) 地区内の居宅介護支援事業所との連携をさらに強化して、「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作成を依頼していきます。

### 《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。
- 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）》

介護予防支援ケアマネジメント業務について、支援システムにより、要介護者が要支援に移行しても、従来の記録や支援経過を継続的に把握できるよう、一元管理していきます。

### 《利用者見込み》

※ 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
157	165	157	165	164	156
10月	11月	12月	1月	2月	3月
156	156	148	148	154	164



## ● 通所介護事業

### 《提供するサービス内容》

#### ● 通所介護（6時間以上8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

### 《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

#### ● 1割負担分

（要介護1） 708円/回（677単位×10.45円の1割）

（要介護2） 825円/回（789単位×10.45円の1割）

（要介護3） 942円/回（901単位×10.45円の1割）

（要介護4） 1,059円/回（1013単位×10.45円の1割）

（要介護5） 1,176円/回（1125単位×10.45円の1割）

● 体制強化加算Ⅱ 7円/回（6単位×10.45円の1割）

● 入浴加算 53円/回（50単位×10.45円の1割）

● 個別機能訓練加算Ⅰ 29円/回（27単位×10.45円の1割）

● 口腔機能向上サービスを行った場合

157円/回（月2回が上限）（150単位×10.45円の1割）

● 食費負担（昼食・おやつ代込）

700円/回

● 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

《提供時間》 10:00 ~ 16:15

### 《職員体制》

（職員総数）

- ・生活指導員：4名
- ・看護職員（機能訓練指導員兼務）：6名
- ・介護職員：19名
- ・送迎運転員：7名
- ・調理員：7名

（1日のモデル：介護予防通所介護の職員配置を兼ねる）

- ・生活指導員：2名
- ・看護職員（機能訓練指導員兼務）：午前2名、午後1名
- ・介護職員：9名
- ・送迎運転員：4名
- ・調理員：午前2名、午後1名

### 《目標》

利用者一人ひとりの状態に応じた機能訓練メニューの実施を中心に、一日の参加を通じて総合的に身体的、精神的介護予防が図れるように利用者同士の交流、関心のある活動への自発的参加を促していきます。

- 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、研修機会の充実等により職員の総合力が発揮できるよう、職員体制を見直し続けます。
- ② 要支援者における状態の維持改善を目指し、運動機能のトレーニング等を、個別の運動メニューを作成し、要支援者とその目的と達成すべきゴールを共有し、楽しく且つ利用者の負担に十分注意して実施します。評価を定期的の実施し、メニュー内容の随時見直し、家族への報告等を通じて安定的な運用を継続します。
- ③ 各職員がスキルアップシートにより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。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

①職員の個人的スキル、並びにボランティアの協力等により、利用者の関心に沿う内容（書道、水彩画、俳句、麻雀、折り紙、園芸、ビーズ、お花、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として、一日の中でメリハリをつけた内容としています。

また、100歳の大台に乗った利用者には花束を贈呈します。

②食事は手作りを基本として、昼食並びにおやつメニュー作りにおいて季節を感じられるように取り組んでいきます。また、今年度も毎月最終週に「誕生日週間」として昼食には松花堂弁当を、おやつにはケーキとコーヒー・紅茶を用意し、当該月が誕生月にあたる利用者のお祝いをします。また、昼食メニューのカロリー量を献立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献立の予定等を知っていただくため、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
961	930	930	961	961	930
10月	11月	12月	1月	2月	3月
961	930	868	868	899	961

(31人/日×日数)

## ● 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

生活相談（相談援助等）、運動器機能向上訓練、口腔機能向上サービス、健康状態の確認、送迎、給食、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） 2, 327円/月（2226単位×10.45円の1割）

（要支援2） 4, 549円/月（4353単位×10.45円の1割）

#### ● 体制強化加算Ⅱ

（要支援1） 25円/月（24単位×10.45円の1割）

（要支援2） 51円/月（48単位×10.45円の1割）

#### ● アクティビティプログラムを行った場合

56円/月（53単位×10.45円の1割）

#### ● 運動器機能向上訓練を行った場合

236円/月（225単位×10.45円の1割）

#### ● 口腔機能向上サービスを行った場合

157円/月（150単位×10.45円の1割）

#### ● 食費負担（1回あたり昼食・おやつ代込） 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、利用者ご家族の了承の下に徴収します。

### 《事業実施日数》 週7日

### 《提供時間》 10:00 ~ 16:15

### 《職員体制》

#### （職員総数）

- ・生活指導員：4名
- ・看護職員（機能訓練指導員）：6名
- ・介護職員：19名
- ・送迎運転員：7名
- ・調理員：7名

#### （1日のモデル：通所介護の職員配置を兼ねる）

- ・生活指導員：2名
- ・看護職員（機能訓練指導員兼務）：午前2名、午後1名
- ・介護職員：9名
- ・送迎運転員：4名
- ・調理員：午前2名、午後1名

### 《目標》

利用者一人ひとりの状態に応じた機能訓練メニューの実施を中心に、一日の参加を通じて総合的に身体的、精神的介護予防が図れるように利用者同士の交流、関心のあがる活動への自発的参加を促していきます。

- 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、研修機会の充実等により職員の総合力が発揮できるよう、職員体制を見直し続けます。
- ② 要支援者における状態の維持改善を目指し、運動機能のトレーニング等を、個別の運動メニューを作成し、要支援者とその目的と達成すべきゴールを共有し、楽しく且つ利用者の負担に十分注意して実施します。評価を定期的に行い、メニュー内容の随時見直し、家族への報告等を通じて安定的な運用を継続します。
- ③ 各職員がスキルアップシートにより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。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

①職員の個人的スキル、並びにボランティアの協力等により、利用者の関心に沿う内容（書道、水彩画、俳句、麻雀、折り紙、園芸、ビーズ、お花、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として、一日の中でメリハリをつけた内容としています。

また、100歳の大台に乗った利用者には花束を贈呈します。

②食事は手作りを基本として、昼食並びにおやつメニュー作りにおいて季節を感じられるように取り組んでいきます。また、今年度も毎月最終週に「誕生日週間」として昼食には松花堂弁当を、おやつにはケーキとコーヒー・紅茶を用意し、当該月が誕生月にあたる利用者のお祝いをします。また、昼食メニューのカロリー量を献立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献立の予定を知っていただくため、毎月1回、カラー版の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

● 居宅介護支援事業

《職員体制》

常勤 1 名、非常勤 4 名

《目標》

訪問活動を業務の中心に引き続き据えながら、高齢者の豊かな在宅生活を支える研修会等の実施を通じて資質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実施します。
- 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個別的なニーズに応えることのできるスキルを身につけます。
- ③「情報公開」「個人情報管理」を重視し、引き続き居宅関係書類の整備並びに管理を重視し、培った地域信頼を高めてまいります。

《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。
- 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「要介護」と「要支援」とを行き来した際に戸惑うことがないように、従来の介護支援専門員が地域包括支援センターと連携しながら支援していきます。

《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
130	130	130	130	130	130
10月	11月	12月	1月	2月	3月
130	130	130	130	130	130

<以上>

## 平成23年度 地域ケアプラザ資金収支予算内訳表

施設名：篠原地域ケアプラザ

平成23年4月1日～平成24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	指定管理料収入	17,999	23,372	420				
	介護保険収入				12,884	19,540	105,532	1,370
	その他	142	10	0	0	0	1,924	957
	横浜市補助金収入							
	その他						1,924	957
	利用料・参加費	142	10					
	<b>収入合計(A)</b>	<b>18,141</b>	<b>23,382</b>	<b>420</b>	<b>12,884</b>	<b>19,540</b>	<b>107,456</b>	<b>2,327</b>
支出	人件費	10,231	21,929	0	9,459	17,624		70,503
	事務費	146	107	0	142	197		548
	事業費	6,309	3,049	420	350	1,026		14,880
	管理費	1,501	399	0	2,929	230		7,200
	その他	760	1,620	0	0	458		11,826
	経理区分間繰入金	760	1,620	0	0	458		5,967
	修繕積立金							789
	予備費・その他							5,070
	<b>支出合計(B)</b>	<b>18,947</b>	<b>27,104</b>	<b>420</b>	<b>12,880</b>	<b>19,535</b>		<b>104,957</b>
	<b>収支 (A)－(B)</b>	<b>-806</b>	<b>-3,722</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>		<b>4,826</b>

※ 上記以外の事業(認知症対応型通所介護等の事業)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。