

# 平成23年度 地域ケアプラザ事業報告書

## 1 施設名

横浜市篠原地域ケアプラザ

## 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

人口が多く、高齢者世帯、子育て世代ともに多い地区です。また、各自治会の活動が活発であり、今年度も9地区で実施しているミニデイサービスやその他様々な事業が多数行われています。

戸建ての住宅が多いため、屋内の様子が見えづらく孤立しがちな家が多い。また、高齢者のみの世帯や経済的に余裕がある世帯が多く、昨年より詐欺や悪徳訪問販売、リフォーム詐欺が頻発しているため、地域の事業に出向いた時や訪問した時などに注意喚起を促しました。今後も様々な機会に、注意・喚起を継続し行っていきたいと考えます。

認知症や精神疾患の相談が多く、認知症の理解・予防の普及啓発活動を地域の協力を得ながら、地域サロンや講座等で行いました。今後は精神疾患についても加えて普及・啓発活動を行っていきます。

## 施設の適正な管理について

### ア 施設の維持管理について

1. 設備等の故障によりケアプラザを利用される方に不便をかけることがないように、職員による日常点検及び専門業者による定期巡回点検を月1回実施し、設備の維持管理に努めました。また、点検により把握した不良箇所についての改善を行いました。
2. 安心・安全に利用していただけるよう専門業者に日常清掃および定期清掃を委託し、施設の清潔を保つよう努めました。
3. 経年劣化や急な故障等に伴う修繕箇所について区役所と協議を行いながら適切に対処を行いました。(23年度修繕費合計金額 ¥2,207,800.-)

#### <主な修繕>

- ・給湯1次循環ポンプ交換
- ・天井灯リモコンリレー交換
- ・軒天井板張替え工事
- ・多目的ホールエアコン吹出口金網部分修繕
- ・ポランティアルームエアコン吹出口金網部分修繕
- ・事務所通路階段側吊りドア戸車交換
- ・給湯配管修繕
- ・相談室照明交換
- ・防火設備基盤及び誘導灯バッテリー交換
- ・2階男子トイレダウンライト交換
- ・厨房食洗機修繕
- ・厨房冷蔵庫交換

4. 修繕等、施設の維持管理費用については使用用途に基づき介護保険事業と委託事業に厳密に区分し、共有スペースについては併設の篠原地区センターとも管理に関する覚書にそった経費の分担を行いました。

#### イ 効率的な運営への取組について

1. 地域ケアプラザの役割を果たせるよう、各部門で連携し、地域課題の共有化を図ると同時に、地域関係機関・団体とも連携した運営に努めました。
2. 事業を実施する際は、年度予算の適宜執行に留意し、経費の削減、資源の有効活用を施設全体のテーマとし運営しました。
3. 効率の良い業務遂行のために、ワークライフバランスを推進しました。また、職員の超過勤務や非常勤職員の配置について見直し等を実施しました。

#### ウ 苦情受付体制について

「横浜市社協・苦情解決規則」並びに「横浜市社協・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（法律・福祉・人権の各分野から第三者の苦情解決調整委員を依頼し苦情解決に関わる助言やサービスの向上に努めています）を整えています。また、苦情受付体制についてわかりやすいよう窓口に掲示を行っています。このほか、ケアプラザを利用される方からのご意見・ご要望を運営に反映できるように法人全体の取り組みとして「ご意見箱」を設置しています。

#### エ 緊急時（防犯・防災・その他）の体制及び対応について

1. 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ました。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等は毎年見直しを行い、万が一の事故発生に備えました。
2. 避難訓練を適正に実施する中で、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した。
3. 災害時特別避難場所としての役割を認識するとともに災害時用の備蓄物資を適正に保管しています。

#### オ 事故防止への取組について

1. 毎月、法人全体として施設の事故報告を集計分析し、法人内の館長・所長会で報告を行い共有化を図りました。施設においても職員会議等を利用して事故の分析、再発防止に向けた取り組みについての検討を行いました。
2. 事故につながる可能性があるヒヤリハット事例を職員で速やかに共有し事故防止に努めました。
3. 事業実施にあたり事故予防に努め、万が一事故が起こってしまった場合に速やかに対応ができるよう、事故対応マニュアルの整備・更新を行いました。

#### 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した。

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、職員への意識啓発を行い個人情報の保護に努めました。ケースファイルなど個人情報の記載された書類は施錠保管を徹底しています。

なお、法人の取り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」を窓口に整備しています。

#### キ 情報公開への取組について

1. 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っています。なお、23年度の開示請求はありませんでした。
2. 窓口に閲覧用の決算書、個人情報取扱業務概要説明書、その他情報公開用資料を常に設置し、施設概要、サービス内容等広報資料を見やすく、わかりやすく、常に最新の情報を提供するよう努めました。また、運営協議会や本会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います。
3. 通所介護と地域活動交流事業においてはそれぞれ広報紙を毎月発行し、施設の情報の周知に努めました。

#### ク 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、ごみの少量化、再資源化に努めました。また、光熱水費の削減を行うために未使用の部屋の消灯及びエアコンの電源管理を行いました。室内温度の設定も夏期は28度、冬期は20度を基本設定としました（ただし、利用されている方の身体状況や外気温の状況によってはその都度、適切な温度設定を行いました）。

## 介護保険事業

### ● 介護予防支援事業

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」ように二次予防対象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した。

- ・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ながらマネジメントを行いました。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、目標を共有したうえで、利用者にとって一番効果的な介護予防サービスを検討・プランニングしました。
- ・月1回、定期的にケア会議を行い、困難ケースや新規ケースの共有を図りました。
- ・利用者を含めたサービス担当者会議を通じて、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した。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した。
- ・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配慮しました。

#### 《職員体制》

- (1) 管理者1名(常勤)
- (2) 保健師等1名(常勤兼務)、主任ケアマネジャー1名(常勤兼務)、社会福祉士2名(常勤兼務1名、非常勤1名)、介護支援専門員4名(非常勤)、

#### 《目標》

- (1) 増加する予防支援ケアプランに対応するため、適正な人員配置を行いました。
- (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、スムーズに支援していけるよう予防支援ケアプラン作成を依頼しました。

#### 《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、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努めました。また、職員の更なるスキルアップを図るために、勉強会の実施や積極的に研修に参加しました。

#### 《利用者実績》

※ 単位は省略。

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
209	207	224	223	231	221
10月	11月	12月	1月	2月	3月
226	234	227	238	237	219

● 居宅介護支援事業

《職員体制》

常勤 1 名、非常勤 6 名

《目標に対する取り組み状況》

訪問活動を業務の中心に据えながら、高齢者の豊かな在宅生活を支えるため、研修会等の実施を通じて資質向上を図りました。

- 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ました。
- ② 地域包括支援センターとの連携による施設見学・研修の実施により、地域の社会資源状況の確認・把握を行いました。また、業務に関連する研修や会議には積極的に参加し、利用者の個別的なニーズに応えられるようスキルアップを図りました。
- ③ 「情報公開」「個人情報管理」を重視し、居宅関係書類の整備並びに管理を重視し、培った地域信頼を維持するよう努めました。

《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）》

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ました。

《利用者実績》

※ 単位は省略。

平成 23 年度 【単位：人】

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
131	134	133	139	134	133
10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
136	149	144	148	148	141

## ● 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

行事代について今年度は徴収しませんでした。

《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

### 《報告》

利用者一人ひとりの状態に応じ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サービスを提供しました。

- 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い、また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の育成を積極的に行いました。
- ② 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サービスを向上させました。

### 《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した。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を実施しました。また、100歳の大台に乗った利用者には（今年度は1名）花束を贈呈しました。

- 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提供しました。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、当該月が誕生日にあたる利用者のお祝いをしました。
- 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、広報紙を発行しました。
- ④今年度も実習生を積極的に受け入れました。

《利用者実績（延べ人数）》

※ 単位は省略。

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
792	800	777	843	867	833
10月	11月	12月	1月	2月	3月
886	857	799	762	699	814

## ● 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

行事代について今年度は徴収しませんでした。

### 《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

### 《報告》

利用者一人ひとりの状態に応じ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サービスを提供しました。

- 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い、また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の育成を積極的に行いました。
- 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した。選択プログラムとして機能訓練(体操)を毎日実施し、要支援者の機能低下を防いで介護予防につなげました。
- 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サービスを向上させました。



《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した。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を実施した。また、100歳の大台に乗った利用者には(今年度は1名)花束を贈呈しました。
- 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提供しました。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、当該月が誕生日にあたる利用者のお祝いをしました。
- 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、広報紙を発行しました。
- ④今年度も実習生を積極的に受け入れました。

《利用者実績（契約者数）》

※ 単位は省略。

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
14	14	13	14	13	12
10月	11月	12月	1月	2月	3月
13	12	14	16	16	15

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）

1. 地域のサロンや広報誌、地域の会合、公共機関、講座などに出向いた際、地域ケアプラザに相談部門があることを常にPRしました。また、直接訪問してインフォメーションする事で、相談しやすい環境作りを行いました。
2. 相談台帳を活用し、過去の相談ケースの再来であっても相談内容をデータで確認することができ、容易に検索可能となるよう日々更新しました。
3. 4部門で連携し、高齢者・子育て・障害分野のあらゆる相談に応じられるよう、普段からミーティング等を通して情報共有を図り、家族・支援者を支えるような相談対応に心掛けました。

### 2 地域活動交流部門・地域包括支援センターの連携

地域活動交流部門及び地域包括支援センター部門は、互いの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ながら、埋もれたニーズを拾い上げ、地域の課題として把握し、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した。

また、区役所職員とのケア会議には4職種が参加し、情報の共有を行ないました。

### 3 職員体制・育成

#### <職員体制>

1. ベテラン・中堅・新人等経験により、適材適所の配置と、定期的な異動による職場の活性化を図りました。また、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に努めました。
2. 資格要件等の職員配置基準を満たした配置を行いました。  
各事業の人員体制及び所有資格は下記のとおりです。
  - (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4名(社会福祉士、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31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6名
3. 介護保険部門及び指定管理部門とも運営基準上の配置を確実にし、配置基準について欠員はありませんでした。

#### <職員育成>

法人による研修計画により、階層別並びに職種別に研修を実施しました。

日常業務においてOJTを実施するとともに、外部の研修にも積極的に参加し、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した。また、研修参加者による伝達研修を行い、職員全体における資質向上に努めました。

#### 4 地域福祉のネットワーク構築

1. 篠原福祉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定例会、連合自治会や各種地域団体の定例会に職員が出席し、地域との繋がりを持ちながら情報交換することで地域ニーズの把握に努めました。
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した。
3. 地区別計画の推進組織である「わがまち篠原」の各分科会を通じて地域課題を解決するために、地域及び区社会福祉協議会と一緒に取り組みました。

#### 5 区行政との協働

毎月開催されるケア会議には4職種が参加し、区行政の情報や地域ニーズ等について共有しました。また、区役所、区社協、地域ケアプラザ職員で担当エリアの現状について年に2回情報共有しました。

地区別計画については、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取り組みました。

### 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

1. 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参加し、情報交換することにより各団体の活動に関する情報を把握するよう努めました。
2. 広報紙「しのはらのはら」を毎月発行し、自治会への回覧及び掲示を依頼するとともに、関係機関にも配布し、自主事業の周知やその時々の特ピックス（熱中症の注意喚起等）についての情報提供を行いました。さらに、法人のホームページにも掲載し、広く周知しました。
3. 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ます。
4. 誰もが意見や要望を出しやすいよう、法人全体の取り組みとして「ご意見箱」を設置しています。

#### 2 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

1. 地域ケアプラザと共催で実施している子育てサロンや高齢者ミニデイサービス等の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ました。また、利用団体が効率的に会場予約をできるように予約方法の改善を図りました。
2. 利用の少ない時間帯の利用率向上を図るため、福祉保健活動団体等に積極的な利用の呼びかけを行ないました。

#### 3 自主企画事業

1. 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りました。また、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ます。

2. 地区別計画を、地域住民とともに具体化するための取組を行いました。また、地域包括支援センターの3職種と連携して地域のインフォーマルサービスの把握・発掘に努めました。

#### 4 ボランティアの育成及びコーディネート

1. 地域に必要なインフォーマルサービスのニーズを把握する中で、必要なサービスに応じて、積極的にボランティアの発掘、育成に努めました。
2. 地区社会福祉協議会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や、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協働しました。

## 地域包括支援センター

### 1 総合相談

#### 総合相談支援（総合相談）

1. 個別相談は相談票にまとめ、地域包括支援センター3職種で情報共有し、継続した相談を実施できる体制を整えました。
2. 相談内容により、必要な関連機関につなげ、随時連携を行っています。また、相談は介護保険制度の内容にとどまらず、区役所を始め、民間事業者、民生委員児童委員、ボランティア等と連携し対応するよう努めました。

#### 総合相談（実態把握）

1. 相談票や相談台帳等の関係書類を常に整理して保管し、いつ誰が相談に訪れても、迅速に対応できるようにしました。
2. 民生委員児童委員協議会、篠原福祉ネットワーク、篠原相談室等と連携し、篠原地区のニーズ、インフォーマルサービスの情報収集を継続的に行っています。

### 2 権利擁護

#### 権利擁護（権利擁護）

成年後見制度や消費者保護に関する周知を図るため、老人クラブ等地域団体の会合に出向き、消費者被害の予防などの講演会を行いました。また、権利擁護等に関わる事例もあり、区役所や区社会福祉協議会等、担当部署と適切に連携しカンファレンス等を持ちながら、対応しました。

#### 権利擁護（高齢者虐待）

1. 高齢者虐待の相談窓口でもあることを地域に向け様々な会合で周知しました。また、虐待の早期発見につながるよう、医療機関に虐待防止ポスターの掲示依頼をする等、地域の関係機関へも働きかけをしました。
2. 実際の虐待ケースについて、区や関係機関と支援の方向性を共有するとともに役割分担し、適切な支援を行いました。

#### 権利擁護（認知症）

1. 認知症に関する相談に対しては、必要な情報提供を行い、家族支援も含めて包括的に対応しました。
2. 認知症の正しい理解を促進するために、地域のサロンや地区社会福祉協議会での講座、介護予防の自主グループ向け講座等で、認知症や認知症予防の普及啓発を区役所と協力し行いました。

### 3 介護予防マネジメント

#### 二次予防対象者把握

1. 総合相談、介護予防に係る講座、地域ケアプラザでの事業や、地域の出張相談、老人会、サロン等に参加し、介護予防に関する周知や基本チェックリスト等を実施し、対象者の把握や介護予防の周知・啓発に努めました。
2. 地域ミニデイサービス実施団体、民生委員児童委員等と連携し、二次予防事業対象者の把握や、講座等必要な情報を紹介し、継続的にフォローを行いました。

#### 介護予防ケアマネジメント力

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ケアマネジメントを行いました。
2. ケアマネジメントに必要な地域のインフォーマルサービスについて情報収集するために、サロンや老人会等にも積極的に参加しました。

### 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

1. 地域へのお出張講座や地域のサロン・行事などの参加を通して、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行いました。
2. 地域のミニデイサービス、ボランティアコーディネート等地域住民が行なうインフォーマルサービスの情報を収集し、広報紙や館内掲示などを活用して、広く住民に情報提供を行いました。

#### 医療・介護の連携推進支援

1. 港北区内南部エリア地域包括支援センター合同で医療連携の一環として在宅診療等を行っている医師とケアマネジャーとの懇談会を開催しました。
2. エリア内の居宅介護支援事業所のケアマネジャーに医療連携で困っていることの見聞聴取を継続的に行っています。

### ケアマネジャー支援

1. 区役所と地域包括支援センター合同で港北区ケアカンファ（ケアマネ勉強会）を行いました。また、日々の連絡調整の中でも困りごとがないか随時確認しています。
2. 新人ケアマネジャー等に対する研修の実施を区内主任ケアマネジャー分科会として開催しました。また、大豆戸地域ケアプラザと共催で、新任ケアマネジャー同志のつながりを強化する支援を行ないました。

## 介護予防事業

### 介護予防事業

1. 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、介護予防を図りました。（年3コース実施）
2. 介護予防事業の卒業生が継続して介護予防に取り組めるよう、既に立ち上がっている自主グループの支援を行いました。また、今年度は介護予防グループ向けに、体力測定や認知症予防の講座を行いました。

## その他

# 平成23年度 地域ケアプラザ収支報告書

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	18,738	25,264	535	0	0	0	
	介護保険収入	0	0	0	12,150	20,488	104,766	
	その他	0	0	0	0	326	1,446	
	委託料(地域包括支援センター相談体制強化事業)	0	0	0	0	0	0	
	寄付金収入等	0	0	0	0	0	7	
	その他	0	0	0	0	326	1,439	
	<b>収入合計(A)</b>	<b>18,738</b>	<b>25,264</b>	<b>535</b>	<b>12,150</b>	<b>20,814</b>	<b>106,212</b>	
支出	人件費	10,030	22,711	0	9,627	22,101	67,227	
	事務費	2,235	1,124	0	29	81	700	
	事業費	179	1,093	518	0	538	12,359	
	管理費	6,026	1,601	0	0	259	16,579	
	その他	687	49	17	3,015	580	10,800	
	施設使用料相当額	0	0	0	0	0	3,990	
	消費税	501	0	0	0	0	0	
	介護予防プラン委託料	0	0	0	3,015	0	0	
	返還額	186	49	17	0	0	0	
	その他(共通経費等)	0	0	0	0	580	6,810	
<b>支出合計(B)</b>	<b>19,157</b>	<b>26,578</b>	<b>535</b>	<b>12,671</b>	<b>23,559</b>	<b>107,665</b>		
<b>収支 (A) - (B)</b>	<b>-419</b>	<b>-1,314</b>	<b>0</b>	<b>-521</b>	<b>-2,745</b>	<b>-1,453</b>		

※ 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。