

平成25年度 地域ケアプラザ事業計画書

1 施設名

城郷小机地域ケアプラザ

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。

地域の現状と課題について

港北区内においては、比較的高齢者数の少ない地域といえますが、地域の高齢者把握はまだ十分ではなく、地域の見守り体制も整ってはおりません。

また、子育て及び障がい児者支援に関する地域情報も充分把握できていない状況です。

必要なところに支援の手が届けられることを目指して、25年度も横浜市の『地域見守りネットワーク構築事業』のモデル事業を継続し、地域主体で地域支援活動が展開できる地域作りを支援します。

地域のどれだけの方々がどのような支援を求めているのか、情報の把握が不十分な状況では適切な地域福祉保健活動を行なうことは困難と感じます。

このような現状にあって、進行中の以下の活動を引き続き地域で行って行くことにより城郷地区の総合的見守り体制作りを進めてまいります。

- I. 高齢者人口が区内他地域に比べ少ない地域にあって、一人でも多くの支援を必要とする高齢者を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、必要な支援を行なえるように努めます。
- 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、地域福祉推進計画の進行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す。
 - (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、施設の貸し館をいたします。
 - (2) 福祉保健等に関する講習会、講座等の開催を企画いたします。
 - (3) 福祉保健等に関する相談及び情報の提供をいたします。
 - (4) 福祉サービス・保健サービス等の提供に関する調整をいたします。
 - (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いたします。
 - (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す。
 - (7) 効率化のための改善は、部門にとらわれる事無く全職員により、随時意見を求め、内容を把握し適切に行います。
 - (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、ひっそりプラン港北「たすけあうまち城郷」活動を推進させます。
- 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. 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す。
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す。
3. 建物の管理は、日常点検と定期点検を実施し、横浜市が策定した「公共建築物簡易点検マニュアル」に沿って確実にいきます。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す。
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せん。
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す。
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す。
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・事故防止を図ります。
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す。
9. 清掃業務は、自主清掃と業者による日常清掃を行ない、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す。
10. 毎朝の自主清掃には施設周辺の点検・清掃・美化も含め、施設周囲の環境整備に貢献します。

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す。

効率化のための改善は、部門にとらわれる事無く全職員により、随時意見を求め内容に準じ、適切な改善ができる体制作りをします。

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」を理解認識し運営します。

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共に、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事を目的として運営します。

高齢者人口が区内他地域に比べ少ない地域ではありますが、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の支援できるよう地域連携でこれに努めます。

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す。

運営に当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す。

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致します。

在宅介護支援業務及び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の事実とその氏名を明確にします。

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す。

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まいります。

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す。

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、利用者の要望は全て職員会議等にて報告検討し、これに柔軟に対応し改善に努めます。

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す。

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い、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す。

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、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を報告を行い、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・防災の為の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す。

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す。

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す。

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す。

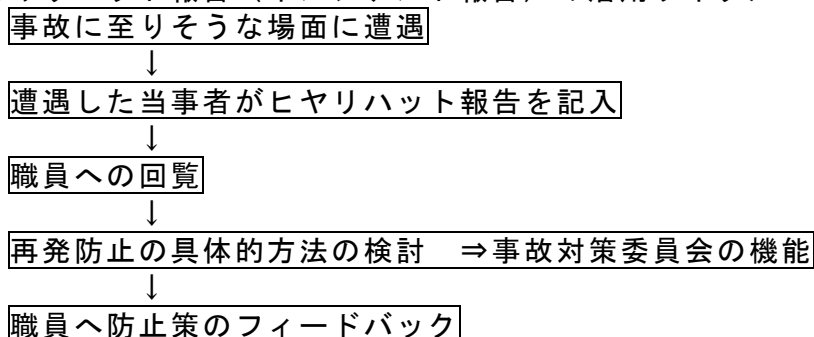
オ 事故防止への取組について

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す。

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



* 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

防犯対策及び防災また、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、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るか検討します。

また、近隣の医療機関や小机消防出張所・小机交番・地域防災団体等との緊急時の連絡を密にすると共に、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っています。

具体的な防止策

- 貸し館の利用者については、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す。
- 横浜市防災計画に基づいた特別避難場所として市と協定書を交わし、在宅要援護者のために応急備蓄物資の保管により救助体制に協力します。

カ 個人情報保護の体制及び取組について

個人情報保護に関する取り組み

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「個人情報保護条例」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す。

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、情報漏洩を防止します。

- 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

情報公開への取り組み

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、広く住民に状況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。

以上の取り組みについては、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。

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まいります。

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

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す。設定温度は常に指導の範囲であることを確認し、室温は衣類や喚起等により調整し環境を整えます。

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す。

デイサービス送迎車両も含め、燃料消費削減に努め、なるべく軽自動車を使用し燃費の向上や、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す。

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す。

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す。

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す。

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、地域をあげての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す。

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》

- ・ 高齢者ができる限り要介護状態にならないように利用者の自立を支援し、介護保険のサービスに加えてインフォーマルサービスも活用しながら生活の質の向上をはかります。
- ・ 適切なモニタリングによるサービス調整を行い、自立に向けた計画作成を行います。
- ・ 介護予防プランナーの人員が追加になったことにより、より利用者の状況にあった個別対応を行い、ADL・QOLの向上を目指します。

《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）》

- ・ 地域の集まりやケアプラザの広報誌において地域包括支援センターの活動内容のPRをしていきます。
- ・ 地域の民生委員や区役所職員・地域のインフォーマルサービスなどと密な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いでいくように努力をします。
- ・ 要支援の方でも地域の体操教室や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す。
- ・ 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
107	107	108	108	109	109
10月	11月	12月	1月	2月	3月
110	110	111	111	112	112

● 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》

- ・ ケアプラザの包括や地区の高齢者支援担当との連携を図り、困難事例にも積極的に対応する。
- ・ 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う。
- ・ 城郷地域に重点をおいて支援し、地域の福祉向上に貢献する。
- ・ 従業員満足度を高め、顧客満足度の向上に努めていく。

《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す。
- ・ 地域の研修会や行事に協力して、地域貢献します。
- ・ 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を実現します。

《利用者目標》

※ 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
210	210	210	210	210	210
10月	11月	12月	1月	2月	3月
210	210	210	210	210	210

● 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

● 介護職員処遇改善加算（I）利用者負担 1.9%加算

※ その他、実費相当を徴収するものについては、各施設で項目を増やして記載をしてください。

《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) 4名 (兼務)
- ・ 介護職員 (常勤) 11名 (非常勤) 5名
- ・ 機能訓練指導員 (常勤) 3名 (兼務) (非常勤) 3名(兼務)

《目標》

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て参ります。

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・向上を担って参ります。

《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おります。

《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
900	930	900	930	920	910
10月	11月	12月	1月	2月	3月
930	900	850	830	840	930

● 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

※ その他、実費相当を徴収するものについては、各施設で項目を増やして記載をしてください。

《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) 4名 (兼務)
- ・介護職員 (常勤) 11名 (非常勤) 5名
- ・機能訓練指導員 (常勤) 3名 (兼務) (非常勤) 3名 (兼務)

《目標》

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てまいります。

《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おります。

《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
120	124	120	124	119	125
10月	11月	12月	1月	2月	3月
124	120	117	107	112	124

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

《目標》

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す。
 接遇・マナーを徹底し、おもてなしの心で接します。
 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てまいります。

《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頂けるように努めてまいります。
 そのために豊富なプログラムをご用意しております。
 ご利用者やご家族のニーズにお応えできますよう、職員一同連携をとり、進めてまいります。

《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
272	281	272	281	278	275
10月	11月	12月	1月	2月	3月
281	272	256	250	253	281

以下、地域ケアプラザ事業実施評価との共通部分（区と協議の上、策定して下さい。）

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）

一次相談窓口として、ご相談者のニーズを把握し、介護保険分野に該当するご相談については、地域包括支援センターや在籍する居宅介護支援事業所のスタッフへつなぎながら、地域の民生児童委員、主任児童委員の協力を得て、地域にある社会資源情報を提供し、同活動団体へと橋渡しを行います。

またインフォーマルサービスだけで対応しきれない課題を有する場合は、速やかに港北福祉保健センターや、港北区自立支援協議会等の自立支援法、児童福祉法に基づく専門機関やサービス提供団体に報告し連携対応してまいります。

子育て情報に関しては、港北福祉保健センターが所持している情報を常にケアプラザで提供可能なように、連携強化と情報や資料整理・準備を行ないます。

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す。
- ・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っていきます。ま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す。
- ・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持ち、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す。
- ・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、世代間交流事業を行います。子育て世代と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基礎を作っていきます。
- ・今年度は地域包括支援センターで元気づくりステーションが立ち上げられ、より良い事業になるように地域コーディネーターも積極的に活動に参加をして、長期的に活動を継続していくための土台作りを協力して行います。
- ・ケアプラザにおける活動において、地域活動交流と地域包括支援センターの連携が今後さらに必要とされると考え、積極的な連携を行うことにより、城郷地区の地域作りへの支援をケアプラザ全体で行ないます。

3 職員体制・育成

1 地域活動交流、地域包括支援センター職員の確保、配置について

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、資格取得未経験者の採用も含め積極的な人員確保を行います。

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す。

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定着率を上げ、長期安定の職場環境の整備を図ります。

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す。

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す。

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す。

4 地域福祉のネットワーク構築

当該地区における第2期横浜市地域福祉保健計画「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を支援し地域福祉保健推進を図ります。

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年目をむか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はかります。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てまいります。

5 区行政との協働

横浜市港北福祉保健センターを軸とし、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す。

また、当該地区では、区の高齢者支援担当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す。

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今後も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及び地域、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さらに構築してまいります。

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

介護予防分野においては、地域包括支援センターとの定期的な四職種会議の場を活用しながら、最新情報を入手し、地域の皆さまにわかりやすい表現に配慮しながら、周知に努めます。また、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を継続します。同協議会にて頂いた情報をチラシや、ツイッターなどの媒体を活用し、地域のみなさまに広く周知に努めます。子育て分野においては、ひきつづき、主任児童委員や子育て支援拠点「どろっぷ」の地区担当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」ブログも併用します。

2 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

福祉保健活動団体についてはケアプラザの「支援団体」として、定期的継続的な介護予防活動を実施しやすいように配慮します。具体的には、一般利用団体の貸館申込にさきがけ、月2回以内での年間活動計画書をご提出いただき、地域の保健活動の推進に配慮いたします。ただし、複数の団体により活動希望日が重なった際は、ケアプラザにてご利用日数を配分し、団体区分による不公平なく対応できるように努めます。

3 自主企画事業

港北福祉保健センターをはじめとする、公的機関との連携のもと、城郷地域の現状と課題を共有しながら、アンケートや口コミといった多角的な地域情報の中から聞こえてくるニーズを察知し、地域の理解や知識を深めるとともに、必要な事業展開を実施します。またニーズは必ずしも聞こえてこない、見えてこない、ことを念頭におきつつ、地域をまわりながら、地域ニーズの収集を怠りなく進めます。

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」の後方支援を通して当該地域のボランティア団体支援を継続します。

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、地域のこ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す。

地域包括支援センター

1 総合相談・支援

総合相談
<ul style="list-style-type: none">・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スムーズに在宅への生活に移行できるように支援を行ないます。・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、日頃から情報収集を行うことで、相談者のニーズに適した支援を行ないます。・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ないます。・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す。・いつでも気軽に相談が出来るように、地域住民との顔の見える関係作りを継続して行っています。

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ていきたく思います。 今年度は見守りが必要な方の名簿をもとにマップに落とし要援護者見守りマップを作成する。民生委員や自治会町内会選出のメンバー、ボランティアチームを作り、定期的に訪問する。

実態把握
<ul style="list-style-type: none">・地域見守り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す。・地域住民による見守りの後方支援を行ないながら、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ないます。・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す。・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する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、実態把握を進めていきます。

2 権利擁護

権利擁護
<ul style="list-style-type: none">・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ないます。・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するなど相談を行いやすい機会の確保に努めます。・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被害の予防に努めます。・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・区役所等関係機関との連携を行いながら地域での見守りを強化していきます。・成年後見制度については必要な方に個別に案内を行い、必要に応じて専門職に繋がせていきます。

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でパンフレットによる周知を行うことで、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窓口の周知を行います。
- ・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可能ないようにネットワークの構築を行います。
- ・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職種に向けて研修会を行い、虐待対応力の向上を目指します。

認知症

- ・昨年小学生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。今年度も継続して小学生向けに講座を開催予定。今年度は小学生に紙芝居を作成してもらい子どもたちに地域でのサポーター養成に参加してもらえるように学校側に協力を仰いでいきたいと思ひます。また、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ます。そのことで認知症になっても安心して暮らせる城郷小机の地域にしていくように努めます。
- ・かえるシートのPRをして登録を促していきたいと思ひます。

3 介護予防マネジメント

二次予防対象者把握

- ・各地域団体、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引き続き実施し二次予防対象者の把握につとめます。
- ・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す。
- ・民生委員と協力し活動を通じて関わっている方にチェックリストを行い二次予防対象者の情報を把握します。必要があれば定期訪問などを継続して見守り体制を強めていきます。
- ・元気づくりステーション、介護予防普及強化事業の参加者に基本チェックリストを実施し二次予防対象者を把握していきます。
- ・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す。
- ・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の担当者に報告していきます。（実績報告書を作成し報告していきます）

介護予防ケアマネジメント力

- ・二次予防対象者を把握し必要と思われたら訪問事業プログラムの説明をして区保健師につなげていきます。
- ・訪問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ていきます。
- ・支援結果については区に適宜報告していきます。
- ・プログラム終了後は評価を行い引き続きフォローをしていきます。（自主グループの紹介や地域活動を紹介する）
- ・要支援1, 2となられた方を地域包括支援センター職員で担当しサービス調整や相談にのっていきます。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きます。

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なう。
- ・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する。
- ・エリア内の介護保険サービス事業所内容（アピールシート）更新し、各居宅事業所に配布する。
- ・民生委員と一人暮らしの高齢者の把握したものをマップに落とし込み災害時の安否確認をできるネットワーク作りの組織化をしていく。
- ・孤独死防止のために男同志の昼食会「ダン・ラン」に参加を促すために、民生委員と連携していく。
- ・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」「終活の話」「成年後見制度」年5回開催予定。

医療・介護の連携推進支援

- ・25年度はケアプラザの事業のご案内や城郷だよりなどを持参しながら定期訪問していきます。また病院から在宅に帰る時に地域の訪問医と上手くつながるために訪問医の連携シート作成を予定しています。
- ・今年度から南部・北部の合同ケアカンファとし、ケアマネジャーと往診医との交流会を行なう。
- ・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く。
- ・今年度は港北区高齢者支援ネットワークの立ち上げ準備に力を注ぎ、医師会、歯科医師会、薬剤師会など共催事業を展開していきます。

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を中心に行なう。
「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。
- ・区内包括看護職と合同に「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）を開催する。
- ・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回実施する。（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、地域のボランティアの方たちのスキルアップもかねて保健活動推進委員中心に研修をおこなっていきます。
- ・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、各教室へ引き続き支援をしていきます。
- ・4月から岸根地区で「元気づくりステーション」としてウォーキング教室を月に2回開催していきます。区や地域交流部門とも連携し地域の方の集う場所づくりを立ち上げていきます。後半にはもう一ヶ所烏山地区に元気づくりステーションを立ち上げる為の準備をしていき、25年度は2ヶ所「元気づくりステーション」をたちあげていく予定です。
- ・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を開催していきます。好評であれば秋にも第2弾を企画して多くの方に健康づくりを意識してもらえらる機会を作っていきます。

その他

- ・港北区内の地域包括支援センターと地域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連携を深めます。
- ・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なうとともに、住民に向けてサロンを開催し住民間の交流を深めます。
- ・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す。

平成25年度 地域ケアプラザ収支予算書

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	指定管理料等収入	18,163	22,764	174					
	介護保険収入				8,172	43,283	113,764	10,294	47,777
	その他	162	0	0	0	0	600	0	0
	雑収入等	162					600		
	収入合計(A)	18,325	22,764	174	8,172	43,283	114,364	10,294	47,777
支出	人件費	11,570	18,741			32,797	86,450		28,817
	事務費	1,803	1,281			1,872	4,034		1,345
	事業費	169	149	174		234	10,526		3,509
	管理費	3,643	1,134			1,496	13,590		4,530
	その他	0	0	0	4,051	0	2,993	0	998
	施設使用料相当額						2,993		998
	委託料				4,051				
	支出合計(B)	17,184	21,305	174	4,051	36,400	117,592	0	39,197
	収支 (A) - (B)	1,141	1,459	0	4,121	6,883	-3,228	10,294	8,580

※ 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。