

# 平成29年度 地域ケアプラザ事業計画書

## 1 施設名

横浜市日吉本町地域ケアプラザ

## 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

日吉地区は長年にわたり地域活性化のために熱心に取り組んでこられた団体や個人の方が多数存在する地域で、そういった団体、個人の方々は日吉という町に大変愛着を持って生活をされ、地域づくりに励んでこられたという歴史があります。一方で近年、大規模な集合住宅（マンション等）や戸建ての住宅が、日吉地区広域に建ち並び、地域としての利便性からも、他地区から移住される若い世帯、子育て世代の増加が今も尚、続いています。

それに伴い、育児活動や青少年活動が年々活発化し、その流れとともに日吉本町地域ケアプラザでも、そういった若い世代の貸館利用者が中高年から高齢世代の利用を上回る勢いにあるのが現状です。これに反して、これまで地域づくりに励んでこられた世代は高齢化の波とともに、活動を小規模化せざる負えない状況や、場合によっては継続が困難になり終息する活動も見られるようになってきています。

また 2025 年問題に向けて、高齢者を地域支える仕組みづくりや社会資源の開発が急務となっています。独居（老々世帯）高齢者、認知症高齢者などの見守り、生活支援等の様々な課題が積み重なる中で、そういった課題を地域の方々にも理解してもらい共有を図ることから始めることが重要と考えます。

### (1) 相談（高齢者・子ども・障害者分野等の情報提供）

地域の相談窓口として認知されつつあり、様々な世代の方から多様な相談を受け、その件数も年々増加しています。しかし高齢者に関する相談の比率が依然として高いのが現状であるとともに、支援を受ける当事者だけでなく、その子ども、さらに孫世代まで関連付けた総合的な家族支援が図れるよう努めます。

子どもや障害分野に関しては、未だに相談できる機関としての周知度が低いのが現状であり、今後も分野ごとに自主事業等を展開していく中で、気軽に相談できる場所であることをアピールしていきます。

例えば短時間の相談でも丁寧に対応し、かつ的確な支援ができるよう、日頃の情報収集と知識の獲得に一層努めます。具体的には各種制度（介護、障害、生活保護など）の把握、各分野における専門機関への繋ぎと専門職とのネットワークづくりなどに積極的に取り組みます。

## (2) 各事業の連携

28年度より配置された地域支援コーディネーターを含めた各部門が連携し、地域の把握、地域情報・課題共有に努め、解決に向けた取組みを様々な視点から検討できるようリーダー会議や職員会議を有効活用することで、良質な連携を図ります。ひとつの事業に対して、企画する段階から開催に到るまで、それぞれの担当者が役割を分担し、協働、共催事業として取り組むことで、両部門の負担を軽減するだけでなく、関連事業や日常業務においても協力し合える体制を構築します。

それぞれの部門が持つ機能や情報（地域ニーズなど）を有効に活用・共有し、より地域の方、参加者の立場に立った事業を継続的に実施します。

## (3) 職員体制・育成、公正・中立性の確保

資格を取得し福祉職をスタートする職員や資格取得を目指す職員、また経験豊富にスキルを発揮している職員も、それぞれのキャリアに応じた研修体制（新任研修、基礎スキルリポート研修、内部指導型研修、外部研修による専門研修受講など）のもと、資格の取得に向けたサポート、所持資格のさらなる質の向上をサポートします。また研修費用だけでなく資格更新に係る費用なども施設側で負担することや職員が自主的に参加したい研修への支援など、さらなる学習意欲の向上を図り、職員個々のまた施設全体のスキルアップに取り組みます。

特に昨今、人材不足とされている介護職に関しては、経験や資格を有していなくても、介護に興味があり、意欲的な人材であれば採用し、現場で一から知識と技術を身に着けながら、自信と資格を同時に体得していけるよう人材を育成していきます。

内部研修の運営方法として部門から研修委員を選出し、研修委員会を設置。年間を通して研修計画の作成や研修資料の作成を行い、内部研修の充実と研修機会の効率化を図ります。

法人全体としても事業所の枠を超えた介護職員向け研修、ケアマネジャー（介護支援専門員）を中心としたミーティング、情報交換会などを開催し、同法人の他事業所職員との交流から専門職としての視野を広げるとともに、知識向上の機会とします。

福祉保健活動拠点であるケアプラザの立場を認識し、地域の方に安心してご利用頂くためには信頼性と透明性を保つことが重要であり、誰に対しても偏見や差別なく対応することが必須と考えています。また施設利用に関しても同様に、特定の団体や個人を優遇したり、便宜を図ることは致しません。しかし、公正中立な対応が、利用者から冷たい対応と誤解されないように、日頃からケアプラザの役割を周知するとともに、地域との良好な関係を維持させていきます。

介護保険事業においても、特にケアマネジャーに対しては、公正中立な立場としてケアマネジメントを行なうよう地域包括支援センターから指導します。特に法人内事業所に対しては、より厳しく対応し、職員には公的な施設であること、それに伴う業務を行なっている自覚を常に高く持つよう指導します。

#### (4) 地域福祉保健のネットワーク構築

日吉地区は5つの民生委員児童委員協議会エリアに分かれおり、その地区ごとに特色があることから、それぞれ独自のネットワーク構築への取り組みが必要になります。

ケアプラザ開所当初から地域におけるネットワーク構築のきっかけとなった特徴的な事業の一つでもある地域の関係機関との共催事業「出張ミニ講座・相談会」の開催を継続していきます。そういった関連団体、関係機関との関係をより深めるための活動（関連団体定例会への出席、協働事業の開催など）を積極的に展開し、地域におけるネットワークをさらに広め、地域力の向上を目指します。特に各地区の民生委員児童委員協議会の定例会には定例業務として出席し、地域情報・課題の共有に努め、より強固なネットワーク構築に努めます。

また、地域ケア会議（個別レベル・包括レベル）では、地域と専門職とを繋ぐ場として様々な関係者が顔の見える関係が構築され、それが個別支援、さらに地域支援へと発展していけるように、同じ地区で活動する下田地域ケアプラザとも協働し、進めていきます。

#### (5) 区行政との協働

第3期地域福祉保健計画（計画期間28年度～32年度）「ひっとプラン港北」の計画推進を中心に地域の現状把握に努め、課題については解決に向けた取り組み支援を区行政と協働実施していきます。そのためには、民生委員児童委員協議会エリアごとに実施している各町ケア委員会の定例会に地区担当と一緒に出席することで、現場レベルでの率直な意見の聴取に努めます。共通テーマである「防災から福祉を考える」では、特に〔高齢者支援〕〔障がい児・者支援〕〔子育て支援〕〔ボランティア発掘・育成〕の動向を、区行政職員とともに見守り、ひっとプランの目指すべき、ひろがる・つながる・とどくの実現に向けた支援を行います。

地域福祉保健計画への取り組みだけに限らず、様々な事業に関する意識統一、情報の共有の場として、月1回「定例ケアカンファレンス」を開催することで相互の業務連携の強化に繋がります。また職種（所長・包括・地域交流・生活支援）ごとには月1回分科会を開催し、現状・課題等の情報共有だけでなく、様々な事業（講座の開催、ケアマネジャー支援、認知症対策、虐待防止対策、地域ネットワークの構築など）への取り組みなどを区行政・区社会福祉協議会とともに協働し継続的に検討します。

## 2 地域活動交流事業

#### (1) 自主企画事業

子育て世代の交流事業のさらなる活性化を図り参加者数を増やしていきます。特に育児講座、にこにこ広場などの継続開催し、内容もさらに充実させていきます。幅広く地域につながるよう周知方法にも工夫していきます。

障がい児・者事業におけるボランティアとの交流の機会を活性化させていきます。一例として障がい児余暇「スマイル」を継続し、訓練会と連携、活動の幅を広げていきます。

またケアプラザ事業をきっかけに出来たグループの運営方法の再検討を行います。100%自らの力で運営していける様に、ケアプラザ側の支援体制の考え方も検討していきます。

#### (2) 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

自主事業での活動成果の披露機会を充実させていきます。秋桜まつり（プラザ祭）ケアプラザ文化祭、デイサービスでの活動披露や区社協のボランティアセンターと連携し、ケアプラザ以外での活動の場の提案をしていきます。

貸館稼働率向上を目的に空き状況がわかる媒体を増やし、貸館利用者が申し込みやすい環境を作ります。情報ラウンジにて空き状況を掲示するほか、ケアプラザ開館時間以外でも、ホームページ上で空き状況が閲覧できるようにします。

#### (3) ボランティアの育成及びコーディネート

新たなボランティアのを発掘し、自主事業等の担い手を増やし、事業を活性化させていきます。移動ボランティア研修やよこはまシニアポイント研修を開催し、新たな担い手を発掘していくきっかけにしていきます。また区社協ボランティアセンターと連携し、担い手不足を共通課題として取り組みます。

ケアプラザ自主事業（障がい児余暇等）を地域に広く知ってもらうために、周知方法の工夫を行います。新たなボランティアの参加と現ボランティアとが交流し、さらなる事業の発展に繋がるようコーディネートしていきます。

#### (4) 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

福祉保健活動記録の提出を徹底することで、活動内容を把握し、各団体の意識向上を図ります。特に未提出団体及び活動に困っている団体へのアドバイス（活動事例紹介など）を行い、福祉保健活動の場の提供を推進します。

### 3 生活支援体制整備事業

#### (1) 事業実施体制

日吉地区は1地区社会福祉協議会、5民生委員児童委員協議会、12自治会町内会からなる、区内でも面積人口ともに大きな地区のひとつである。広域な地区であることから地域アセスメント結果を通して、優先的に取組みを進める単位自治会町内会の現状と課題を把握して、支援方針を定め実施していきます。

毎月実施している定例ケアカンファレンスの時間などを活用して効率的・効果的に区役所・区社協の地区担当とも情報交換・共有していきます。

#### (2) 地域アセスメント（ニーズ・資源の把握・分析）

日吉駅と綱島駅の間位置する箕輪町では商業施設等の跡地に大型マンションや小学校の建設計画などの大規模の都市開発が進められる中、地域アセスメントを継続的に実施し、社会資源の把握と地域の生活支援ニーズの把握を行います。

総合相談票（個別支援）から見える地域支援という視点を持ち、把握と数値データは基準日を設けて更新することで推移の見える化とクロス分析をしていきます。

（基準日 10/1 とする）

### (3) 連携・協議の場

必要な生活支援・介護予防・社会参加になっていく活動を創出できる地域づくりの基礎となる話合いの場を設定します。

関連団体等の会議では、地域アセスメントからの現状と課題を提示し、地域活動に繋げてもらえるようにしていきます。

一般介護予防事業の位置づけにして開催している「スリーA」や「コグニサイズ」は次年度から自主活動へ移行していけるように働きかけていきます。

日吉宮前地区はサロン立上げを目的に地域主体を前提に実行委員会を結成し、具体的な目標を設定していきます。

### (4) より広域の地域課題の解決に向けた取組

特定の圏域に捉われず、所内の他部門や1層生活支援コーディネーターをはじめ区内の2層生活支援コーディネーター等との情報交換・共有をすることで、様々な視点からの地域支援を重要視して多様なニーズへの対応に心がけます。

課題の把握や解決に向かう手法などを学ぶ実務につなげることを目的に、積極的に研修会等に参加をし、スキルアップを図ります。

専門職サービスの把握を積極的に行い、必要に応じて情報提供やコーディネートを実践します。

## 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

民生委員・児童委員協議会定例会への参加により、各委員との連携関係を強め情報の共有や高齢者を中心としたアウトリーチを行います。一方、地域の介護保険関係事業所とも、サービス利用者を通して、また事業などを通して良好な関係線を築くことで、保健福祉サービスの質の向上に努める。さらに、地域ケア会議を通して、上記の関係者を含む、医療関係者、専門職、地域住民(町内会・自治会、ボランティア団体など)との顔の見える関係づくりにも取り組みます。

#### ②実態把握

総合相談のデータを整理し、『困りごと』『疾患』『地域』など追加項目を加えて分析し、より細かく地域の状況やニーズを把握していきます。

#### ③総合相談支援

相談者の立場に立ち、当事者が主体的に課題を解決できるような側面的な支援を心がけ、必要な情報提供を行います。介護以外にも家族内での課題を抱えたケースが増加しているなか、家族内の多様な課題に対応できるように、知識及びスキルの向上、他機関との連携に努めます。その為に、障害など高齢以外の各分野の福祉保健機関のサービス内容、各種制度についてさらに把握する必要があります。情報収集、研修への参加、他機関との連携の機会を作ると同時に、包括支援センターの周知を的確に行っていきます。

## (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

成年後見制度の活用方法を理解し、申し立て支援を適切に行うとともに、区、各専門職との協働体制を強化します。サポートネットや研修を活用し、制度の理解を深め、適切に利用できるようにするとともに、専門職や市民後見人との関係づくりを進めます。また、無料相談会や事業を通じて住民に制度を周知していきます。

消費者被害の予防のために、事業や民児協定例会、自治会、サービス事業所などを通じて消費者被害予防の啓発活動を行います。

### ② 高齢者虐待への対応

虐待の早期発見・予防に努め、虐待(疑い)のケースに対して、速やかな対応を行うその為に、事業者や福祉関係者向けに、「虐待防止ハンドブック研修」を実施していきます。

また認知症の方の家族や介護負担の多い介護者等に対し、ケアマネジャー等と協力して個別に継続的に支援を行うほか「介護者のつどい」や「介護者教室」を充実させていきます。指針やマニュアルに則り、適切な支援を行います。

### ③ 認知症

認知症の本人と家族が地域で安心して生活できる地域づくりを進めます。その為に、引き続き認知症サポーター養成講座を開催し、さらに地域での見守り活動に発展させる方法を検討します。介護者に対する支援は、個別には介護者の対応の仕方や受診に関する助言を行うことと、事業（「介護者のつどい」「介護者教室」など）による場の提供や情報提供を行います。

地域ケア会議の分科会の活動において、地域における認知症についての啓発活動を強化します。

## (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

地域住民向けの講座や相談会を開催し、包括支援センターの役割や介護保険制度、介護予防を広く地域に周知します。又、地域団体（町内会関係、民生委員、ボランティアなど）との関係をより深めるための活動（定例会への参加、協働事業の開催など）を積極的に展開し、地域におけるネットワークを広め、地域コーディネーターとともに地域力の向上を支援します。

### ② 医療・介護の連携推進支援

協力医の協力を仰ぎ、地域のケアマネジャーを対象とした事例検討会を引き続き開催します。そのことにより、医療・介護の連携推進に繋がります。又、港北区高齢者支援ネットワークに参画し、研修会や検討会を通じて、三師会はもとより、ガンバ港北、訪問看護ステーション、区役所、ケアマネジャー、包括支援センターとの連携推進、強化を図っていきます。

### ③ケアマネジャー支援

区役所やガンバ港北との共催を含み、ケアマネジャー向けの研修会を行政サービス、ネットワーク構築、訪問看護事業所やMSW等との懇談会等をテーマ毎に開催し、ケアマネジャー全体のスキルアップを図ります。又、新任ケアマネジャー向けの情報交換会や意見交換会を開催し、日頃の業務に対する不安や質問を吸い上げ、新任ケアマネジャーが働きやすい環境を整える一助に貢献します。そして、ケアマネジャー向けの必須媒体である「インフォーマル情報」の更新を行ないます。

## (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

港北区高齢者支援ネットワークによる研修会への積極的な参加を図り、専門職種間のネットワーク構築を図ります。又、地域ケア会議（個別レベル）では、地域の課題を抽出し、参加者間での共通理解、情報の共有化を図ります。そして、地域ケア会議（包括レベル）では、大きく三つのテーマに分け（専門職と地域との連携、団塊世代の地域デビュー、地域に向けた認知症への理解の普及）各々の分科会でネットワーク作りや人材育成、普及・啓発活動を行ないました。尚、分科会で活動した内容については、全体会にて報告会を開催します。

## (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）

高齢者が住みなれた地域で安心して自立した生活を継続できるよう、本人の意思を尊重し、心身の状況、置かれている環境等に応じて、ケアマネジメントを行います。又、本人ができることを共に考え、主体的な活動や意欲を高めることができるよう、実現可能な目標設定を行います。介護予防計画書の作成、評価、必要に応じて計画書の見直しを利用者のニーズに合わせて柔軟に行い、利用者の自立意識の維持、向上に繋がるよう努めます。そして、地域における健康づくりや交流促進のためのサークル活動、ボランティア活動など介護保険以外の社会資源を把握し、情報を提供、活用に繋げていきます。加えて、行政機関、医療・保健・福祉関係者、地域関係者（民生委員・ボランティア）等と連携し、利用者の生活を地域で支えていくためのチームケアを推進します。

## (6) 一般介護予防事業

### 一般介護予防事業

出張ミニ講座（相談会）、CP 主催の交流サロン、民生委員・ボランティアが主催するサロン・食事会にて、介護予防や健康維持・増進のための講座を行います。引き続き日吉本町エリアの地区データを収集・分析後、顕在的・潜在的な地域課題を抽出し、介護予防が必要な方に、介護予防教室や地域のサークル等への参加促進、情報提供を行います。

多くの方に介護予防に興味・関心を持って、元気なうちから介護予防をはじめて頂くきっかけ作りのために、介護予防教室を開催します。会場はケアプラザ以外の会場も検討します。介護予防体操・口腔ケア・栄養改善の外部講師を依頼し行います。教室終了後も参加者が継続して介護予防活動が行えるよう、介護予防教室 0B 会やケアプラザ利用団体等を紹介します。

認知症予防サロンのスリーA 日吉を継続させ、地域を住民同士で支え合う仕組み作りを支援します。また、生活支援コーディネーターと協働でコグニサイズを実施し、介護予防・生活支援につなげられるようにアプローチします。

介護予防教室 0B 会、ケアプラザや地域にある自主活動団体の活性化、介護予防に関するボランティア等の人材育成のために、日吉地区介護予防活動団体向けに対し、各団体同士の交流や意見交換会などのフォローアップ講座を行います。

民生委員や保健活動推進委員、ボランティア団体等が主催する茶話会や食事会など、高齢者が集まる催しに参加し、介護予防事業の情報提供や講座を行います。また、プレイパーク利用している方々と協働で、多世代交流できるように地域コーディネーターや育児支援をされている方々と話し合いをして具体的な取り組みに繋がります。

## その他

### コンセプト

当ケアプラザでは、【育成】に重点を置いた取り組みを継続的に展開していきます。

#### ① 地域を育てる

- ・ 誰もが住みやすい環境づくり
- ・ 地域で支えあう（共助）仕組みづくり

#### ② 人を育てる

- ・ 専門性の高いスタッフを現場（ケアプラザ）で育てる
- ・ 地域でインフォーマルな人材・資源を育てる

#### ③ サービスを育てる

- ・ 人材育成がサービスの質を高める
- ・ 時代背景にあった適応性のあるサービスづくり
- ・



## 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

施設関係法令、ケアプラザ基本協定に基づき、施設・設備の保守・管理を行います。委託業者による定期的なメンテナンスだけでなく、職員で構成された事故防止対策委員会において、施設内の安全点検パトロールや各部門から挙がってきたヒヤリハット事例の検証、各種マニュアルの作成、見直しを行い、職員全体に施設管理意識を周知する役目を担います。

利用者にとって快適な環境の維持のため、毎日の職員による10分間清掃などの小さな取り組みの積み重ねのほか、委託業者による日常清掃と定期清掃、設備の保守（冷暖房、給湯、自動ドア、消防設備など）を適切に遂行します。その他、建築物・建築設備定期点検（自己点検及び業者による定期点検）を実施し、施設の状態把握に努め、経年劣化に伴う早期修繕の必要性を判断します。修繕が必要な状況においては、速やかに修理・部品の交換等の保全措置を行うほか、大規模なものに関しては区と協議をした上で修繕を行います。

また貸館利用者に対しては、団体登録時に施設利用に関する注意事項を文書と口頭にて説明するほか、年に1回開催される利用者説明会において、施設を安全に快適に利用していただくための注意喚起を行います。

#### イ 効率的な運営への取組について

多くの地域の方々にケアプラザを快適に、また有効利用して頂くために、指定管理事業（地域交流・包括支援センター・介護予防事業・生活支援体制整備事業）、介護保険事業（居宅介護支援、通所介護）それぞれの職員が、部門における専門職である前に、ケアプラザの職員であることを意識し、相互理解のもと、迅速かつ効率的に連携を密にした業務に努めます。また各部門には勤続年数の長い信頼あるリーダー職員を配置していることで、地域の方々、地域関係機関・団体と質の高い関係が構築されることで、それが部門間での協働事業に繋がり、結果的に部門ごとの、またケアプラザ全体の効率的な運営に繋がるよう努めます。

物理的な効率化への取り組みとしては、引き続き節電や節水、再生紙の活用などエネルギー資源への配慮にも取り組むほか、消耗品や設備保守などにかかる経費の削減（消耗品選定、仕入れ業者選定等）にも努めながら、日常的な小さな取り組みの積み重ねから効率的な運営を目指します。

相談件数が年々増加している包括支援センターにおいては、新たに相談管理システムを導入し、28年度より本格的に始動しています。現状は記録が電子化されたという物理的な効果がある中で、具体的なケース対応等への効率化にまで昇華させられるようチームケアの強化も含めて取り組んでいきます。

#### ウ 苦情受付体制について

苦情対応に関しては、各部門に苦情受付担当者を置き、苦情解決責任者は所長が担当することで、速やかに且つ誠意を持って対応します。苦情対応マニュアルに基づき帳簿管理、記録管理を行い、解決に向けた取り組みを行うだけでなく、その後の再発防止や予防にも努めます。新たな対応などが必要な事項に関しては館内に概要を掲示するなど、経緯や対応など情報を公開し、透明性ある施設運営に努めます。

また第三者委員を複数名配置し連絡先を館内に掲示、施設だけでなく公的機関へも苦情の申し立てができる旨もお知らせし、窓口を広げる対応にも心がけていきます。

また施設利用者のニーズ把握には、意見箱の設置や利用者アンケートの実施のほか、利用者説明会の場において意見交換の時間を作り、直接要望や意見を頂く機会も作ります。

#### エ 緊急時（防犯・防災・その他）の体制及び対応について

防犯に関しては、まずは挨拶を重要と考え、施設に来館される方には、職員から積極的に声をかけるようにします。ケアプラザ前の通りは通学路にもなっていることから、小学校からの「子ども100当番の家」登録要請を受諾し、子どもたちの通学中の安全にも地域の施設として協力していきます。

防災に関しては、年2回以上消防訓練（通報、避難誘導、初期消火、AED訓練など）を行うほか、近隣の地域防災拠点と連携し、拠点主催の地区防災訓練に参加します。訓練内容の企画の段階から関わることで、ケアプラザが特別避難場所であることを地域に向け広く発信します。またケアプラザの上階の住人とも大規模災害が発生した際の協働についての検討も進めていきます。

ケアプラザ内にて発生するデイサービス利用者、貸館利用者の急変等にも医療職である看護師が中心となり、救急対応を迅速に行います。場合によっては救急隊を要請し、指示を受けつつ救急隊到着までの心肺蘇生、AEDの実用など救命活動を行います。

#### オ 事故防止への取組について

事故防止対策委員会を中心に職員全体に対してリスクマネジメント意識を持つよう、様々な取り組みを行います。具体的にはヒヤリハットの事例の検討や事故防止対策マニュアルの作成を行います。また研修委員会においてもリスクマネジメント、個人情報漏えいに関する研修会などを企画し、職員の事故防止に対する意識の向上を図ります。

また事故が発生した際に迅速な対応が取れるよう、様々な場面を想定した、事故発生後の対応マニュアルの作成にも取り組みます。適切な現場対応、関係機関への報告、事故が終息した後の原因究明、再発予防の検討をスムーズに遂行できる体制を作ります。

#### カ 個人情報保護の体制及び取組について

法人の「個人情報に対する基本方針」及び「保有する個人情報保護に関する規定」に基づき、個人情報に関する文書や電子媒体を管理します。また全職員に対し上記の基本方針及び規定に関する説明を入職時に行い、「秘密保持・個人情報保護に関する誓約書」の提出を義務付けています。

その後も繰り返し内部研修などで個人情報に関する取扱いについての指導を行うほか、日常業務の中で個人情報を取り扱う際の注意喚起を適宜行い、書類の管理のみならず、FAX やメール、郵送作業時のダブルチェックの徹底など細心の注意を払い業務にあたるよう指導徹底します。

また電子媒体の個人情報等の管理に関しては、個々のパソコン内にデータは置かず、サーバーにて一括管理し、それぞれのパソコンやフォルダにはパスワードを設定し、外部からのウィルス侵入や盗難防止策を講じます。また介護システムや職員管理システムに関しては、セキュリティの高い外部サーバーにて作業を行い、ケアプラザ内にはできる限り情報を置かない環境設定にしています。

#### キ 情報公開への取組について

法人の運営状況等の公開は法人ホームページにて公開し、地域の方が安心して施設を利用していただけるよう透明性を重視した運営に努めます。また運営協議会を年2回開催し、地域の関係者の方々に運営状況を確認していただき、ご意見をいただく機会とします。説明に関しても口頭と手元資料だけでなく、スクリーンを使ったプレゼン方式にて「見える」「伝わる」説明を行います。

個別のケースに関する記録文書などの情報に関しては、場合によってはご家族等に開示するケースもあることから、情報開示に必要な手順等を再確認し、必要な場合は当ケアプラザにおける情報開示規定に基づき迅速に対応できるよう準備しました。

また28年度より地域密着型サービスである認知症対応型通所介護は、運営推進会議の開催が必須となり、地域の関係者等で委員を構成しています。サービス実績内容や事業者が抱える課題を公表し、それに対しご意見を頂き、サービスの改善に努めます。

#### ク 人権啓発への取組について

「横浜市人権施策基本指針」「緑峰会職員倫理規定」に基づき、人権尊重の視点を持って誰に対しても差別、偏見なく対応することが福祉保健の専門職としての基本姿勢であることを研修などの機会を持って、全職員に周知徹底させていきます。

多種多様な差別や偏見を受けてこられた当事者の思いを知り、積極的なコミュニケーションをとることで、人権問題への理解を深め、支援者としてのあるべき姿勢を見つめなおす機会とします。

#### ケ 環境等への配慮及び取組について

リサイクルできるものは再利用に心がけ、職員全体にEco意識を持って環境に配慮するよう啓発します。特に排出されたゴミに関してはヨコハマ3R夢プランの考えに基づき、分別ルールを守り、ゴミの減量化に努めます。また省エネルギー対策として節水システムの導入、緑のカーテン事業への取り組みをはじめ、職員個々に日常的な節水・節電に努めるなど、毎月光熱水費のデータを集積、比較しながら施設全体として意識を高めます。

## 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》

常勤職員の3職種（保健師等1名、社会福祉士2名、主任介護支援専門員1名）及び非常勤職員の介護予防プランナーを適宜配置し、対応していきます。

#### 《目標》

- 適切なアセスメントにより、個々の利用者がその人らしく自立した生活が継続できるように目標を立て、フォーマルなサービスだけでなく、インフォーマルなサービスも活用したケアプランを作成していきます。又、総合事業を考慮した目標設定を行なっていきます。
- 利用者だけでなく、それを支える家族（同居、別居問わず）への配慮、協力体制にも適宜働きかけを行い、利用者とその家族のニーズや目標が達成できるように支援します。
- 引き続き、総合事業等、介護保険制度改正部分も考慮した、サービス利用や変更を行なっていき、利用者やその家族の混乱が起こらないように適宜対応をしていきます。

#### 《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

- 担当地域を越える地域に訪問・出張する場合、実費負担を頂く場合があります。

#### 《その他（特徴的な取組、PR等）》

- 担当者が休みの際にも他の職員が臨機応変な対応ができるように、月1回のミーティングや随時小ミーティングを行ない、利用者の状況把握を行っていきます。又、質の高いマネジメントを遂行していく為に研修等の自己研鑽の機会を確保していきます。そして、認定結果が出るまでの暫定ケアプランの作成、及び介護サービス利用の調整を行い、どちらの認定結果が下りてもスムーズに対応出来るように居宅介護支援事業者等への連携を引き続き強化します。

#### 《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
220	220	220	220	220	220
10月	11月	12月	1月	2月	3月
220	220	220	220	220	220

●居宅介護支援事業

《職員体制》

管理者(常勤)：1名

介護支援専門員(常勤)：3名  
(非常勤)：1名

《目標》

- 在宅生活を送る利用者の心身の状況、そのおかれている環境、また家族（介護者）の希望等を勘案し、介護計画（ケアプラン）に基づく介護サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者等と連携しながら在宅生活を支援します。
- 常に利用者の自立支援及び家族の立場に立った視点を持ち合わせながら、在宅生活全般にわたる支援ができるよう関係機関と連携し、チームケアの中核としてケアマネジメントを行います。
- 特定事業者としての自覚を持ち、より個々の介護支援専門員としてケアマネジメントの質を高め、利用者のニーズに応じて適切な社会資源の調整を図り、利用者の生活の質の向上に繋がるよう支援します。またケアプラザに属する事業所としての役割を担い、様々な場面で地域貢献できる体制を整えます。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

- 居宅介護支援については、利用者の負担（利用料）はありません。
- ただし、介護支援専門員が通常のサービス実施地域を越える地域に訪問・出張する必要がある場合には、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）》

上記目標の実現に向けて、関係機関との勉強会をはじめ、スキルアップを目的とした研修や講座に積極的に参加し、職員の資質の向上に努めていきます。またケアプラザ内の他部門（地域交流・地域包括支援センター・通所介護）と随時情報交換を行い、ボランティアや町会活動等の地域資源の把握に努める他、地域に潜在する課題を共有し、ケアプラザの役割としての地域支援にも関わっていきます。

《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
98	100	100	102	102	102
10月	11月	12月	1月	2月	3月
104	104	104	106	106	106

● 通所介護事業

《提供するサービス内容》

- 通所介護計画書の作成、相談援助業務
- 介護サービス（必要に応じ、移動・食事・排泄等の介助、見守り）
- 健康状態の確認 送迎 食事 入浴 レクリエーション

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

- 1割負担分 ※処遇改善加算は、食費負担以外の金額すべてに含まれています。

- （要介護1） 650円
- （要介護2） 768円
- （要介護3） 886円
- （要介護4） 1,004円
- （要介護5） 1,122円

- 食費負担 700円
- 入浴加算 57円
- サービス提供体制強化加算 21円
- 行事や教養娯楽に係る経費 実費

《事業実施日数》 週 6 日

《提供時間》 9:50 ~ 16:00

《職員体制》

生活相談員	2名（兼務含む）
介護職員	15名
看護職員	5名
言語聴覚士	1名（兼務含む）
送迎運転手	6名

《目標》

個々のケアプランや通所介護計画書に基づき、過剰な介護の見直しを常に意識するとともに、自立支援の視点を軸に、その人のその時の状態に合ったサービス提供を実施します。また各職種(介護職・看護職・運転手等)を対象とした内部研修も随時実施し、技術や知識の習得等スタッフの質の向上や業務の改善にも力を入れていきます。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

外出レク（神社への初詣：1月、桜の花見3月末）を実施しています。希望者のみですが、大変好評を得ています。また、個々の利用者の様子を定期的に写真に撮り、ご家族とのやり取りに使用する連絡帳に添付することでご本人の様子やレクの状況等がひと目で分かり、ご自宅での会話のきっかけにもなっているようで、ご家族からも大変喜ばれており今後も継続していきます。

《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
750	750	750	750	750	750

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》

- 介護予防通所介護計画書・日常生活総合事業計画書の作成、相談援助業務
- 介護サービス（必要に応じ、移動・食事・排泄等の介助、見守り）
- 健康状態の確認 送迎 食事 入浴 レクリエーション

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

● 1割負担分

（要支援1） 1,951円

（要支援2） 3,998円

※要支援2で週1回(月4～5回)の利用の場合は、要支援1の料金と同等額

※上記料金は、処遇改善加算I、サービス提供体制強化加算Iイを含む。

● 食費負担 700円

● 行事や教養娯楽に係る経費 実費

《事業実施日数》 週 6 日

《提供時間》 9:50 ～ 16:00

《職員体制》

生活相談員	2名	（兼務含む）
介護職員	15名	
看護職員	5名	
言語聴覚士	1名	（兼務含む）
送迎運転手	6名	

《目標》

個々のケアプランや通所介護計画書に基づき、過剰な介護の見直しを常に意識するとともに、自立支援の視点を軸に、その人のその時の状態に合ったサービス提供を実施します。また各職種(介護職・看護職・運転手等、)を対象とした内部研修も随時実施し、技術や知識の習得等スタッフの質の向上や業務の改善にも力を入れていきます。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

外出レク（神社への初詣：1月、桜の花見3月末）を実施しています。希望者のみですが、大変好評を得ています。また、個々の利用者の様子を定期的に写真に撮り、ご家族とのやり取りに使用する連絡帳に添付することでご本人の様子やレクの状況等がひと目で分かり、ご自宅での会話のきっかけにもなっているようで、ご家族からも大変喜ばれており今後も継続していきます。

《利用者目標（契約者数）》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
50	50	50	50	50	50
10月	11月	12月	1月	2月	3月
50	50	50	50	50	50

● 認知症対応型通所介護事業・介護予防認知症対応型通所介護事業

《提供するサービス内容》

- 認知症対応型通所介護サービス計画書作成
- 相談援助
- 介護サービス（移動・食事・排泄・入浴等の介助、見守り）
- 健康状態の確認 送迎 食事 入浴 レクリエーション

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

- 1割負担分 ※処遇改善加算は、食費負担以外の金額すべてに含まれています。
  - （要支援1） 900円 （要支援2） 1,005円
  - （要介護1） 1,039円
  - （要介護2） 1,152円
  - （要介護3） 1,261円
  - （要介護4） 1,374円
  - （要介護5） 1,486円
- 食費負担 700円/食
- 入浴加算 60円/回
- 行事や教養娯楽に係る経費
- サービス提供体制強化加算 22円

《事業実施日数》 週 6 日

《提供時間》 9：50 ～ 16：00

《職員体制》

生活相談員	2名	（兼務含む）
介護職員	7名	
看護職員	5名	
送迎運転手	6名	

《目標》

認知症の症状を正しく理解し、日常生活における機能低下を予防します。  
また個々の利用者・家族の意向を尊重しつつ、持っている残存能力を活かした自立支援にも力を入れていきます。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

個々の好みと残存能力に合わせたプログラムを提供しています。それぞれ「得意なこと、好きなこと」から導入し、職員が寄り添いながら実践しています。  
また好みの把握だけでなく、利用者の過ごした人生を知り理解を深めていくことで、利用者1人ひとりに適した支援をしています。昼食時の配膳・お茶入れなど、その人らしく過ごしてもらえよう自立支援の取り組みや、気分転換として近隣を散歩するなど、楽しみの1つとして提供しています。

《利用者目標（延べ人数）》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
120	120	120	120	120	120
10月	11月	12月	1月	2月	3月
120	120	120	120	120	120



平成29年度 「横浜市日吉本町地域ケアプラザ」 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	19,315,756	0	19,315,756		19,315,756	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		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）	3,990,000		3,990,000		3,990,000	第3期の指定管理施設のみ
その他（法人負担分）	3,990,000	0	3,990,000	0	3,990,000	第3期の指定管理施設のみ
収入合計	19,315,756	0	19,315,756	0	19,315,756	

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	7,234,316		7,234,316	0	7,234,316	
社会保険料	715,332		715,332	0	715,332	
手当計	2,500,515		2,500,515	0	2,500,515	
健康診断費	27,621		27,621	0	27,621	
勤労者福祉共済掛金	15,264		15,264	0	15,264	民間社会福祉事業従事者年金共済
退職給付引当金繰入額	0		0	0	0	
その他	195,952		195,952	0	195,952	
事務費	2,120,727	0	2,120,727	0	2,120,727	
旅費	33,220		33,220	0	33,220	
消耗品費	277,252		277,252	0	277,252	
会議賄い費	9,632		9,632	0	9,632	
印刷製本費	34,533		34,533	0	34,533	
通信費	256,442		256,442	0	256,442	
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	0	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	96,014		96,014	0	96,014	
職員等研修費	6,542		6,542	0	6,542	
振込手数料	647		647	0	647	
リース料	701,404		701,404	0	701,404	
手数料	0		0	0	0	
地域協力費	15,000		15,000	0	15,000	
その他	690,041		690,041	0	690,041	
事業費	267,818	0	267,818	0	267,818	
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	225,818		225,818	0	225,818	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	5,383,091	0	5,383,091	0	5,383,091	
建築物・建築設備点検	0		0	0	0	指定額
光熱水費	2,463,093	0	2,463,093	0	2,463,093	
電気料金	886,574		886,574		886,574	
ガス料金	183,185		183,185		183,185	
水道料金	1,393,334		1,393,334		1,393,334	
清掃費	1,109,718		1,109,718	0	1,109,718	
修繕費	474,000	0	474,000	0	474,000	
機械警備費	131,871		131,871	0	131,871	
設備保全費	1,109,424	0	1,109,424	0	1,109,424	
空調衛生設備保守	62,115		62,115	0	62,115	
消防設備保守	47,780		47,780	0	47,780	
電気設備保守	114,671		114,671	0	114,671	
害虫駆除清掃保守	23,890		23,890	0	23,890	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	860,968		860,968	0	860,968	
共益費	0		0	0	0	
その他（ゴミルート回収）	94,985		94,985	0	94,985	
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	19,315,756	0	19,315,756	0	19,315,756	
差引	0	0	0	0	0	

平成29年度 「横浜市日吉本町地域ケアプラザ」 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)	29,233,000		29,233,000		29,233,000	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	190,819		190,819		190,819	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>35,363,819</b>	<b>0</b>	<b>35,363,819</b>	<b>0</b>	<b>35,363,819</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>31,546,000</b>	<b>0</b>	<b>31,546,000</b>	<b>0</b>	<b>31,546,000</b>	
本俸	13,229,205		13,229,205		13,229,205	
社会保険料	4,132,366		4,132,366		4,132,366	
手当計	13,525,706		13,525,706		13,525,706	
健康診断費	35,991		35,991		35,991	
勤労者福祉共済掛金	507,210		507,210		507,210	民間社会福祉事業従事者年金共済
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
その他	115,523		115,523		115,523	
<b>事務費</b>	<b>1,178,182</b>	<b>0</b>	<b>1,178,182</b>	<b>0</b>	<b>1,178,182</b>	
旅費	51,440		51,440		51,440	
消耗品費	146,953		146,953		146,953	
会議賄い費	0		0		0	
印刷製本費	56,781		56,781		56,781	
通信費	133,892		133,892		133,892	
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	24,258		24,258		24,258	
図書購入費	3,000		3,000		3,000	
施設賠償責任保険	25,523		25,523		25,523	
職員等研修費	92,520		92,520		92,520	
振込手数料	1,000		1,000		1,000	
リース料	547,496		547,496		547,496	
手数料	1,000		1,000		1,000	
地域協力費	0		0		0	
その他	94,319		94,319		94,319	
<b>事業費</b>	<b>1,237,273</b>	<b>0</b>	<b>1,237,273</b>	<b>0</b>	<b>1,237,273</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	309,000		309,000	0	309,000	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	147,273		147,273	0	147,273	
自主事業費	0	0	0	0	0	
<b>管理費</b>	<b>1,402,364</b>	<b>0</b>	<b>1,402,364</b>	<b>0</b>	<b>1,402,364</b>	
建築物・建築設備点検	0		0	0	0	指定額
光熱水費	654,747	0	654,747	0	654,747	
電気料金	235,672		235,672		235,672	
ガス料金	48,695		48,695		48,695	
水道料金	370,380		370,380		370,380	
清掃費	294,986		294,986	0	294,986	
修繕費	126,000		126,000	0	126,000	
機械警備費	35,054		35,054	0	35,054	
設備保全費	266,328	0	266,328	0	266,328	
空調衛生設備保守	16,510		16,510	0	16,510	
消防設備保守	12,700		12,700	0	12,700	
電気設備保守	30,481		30,481	0	30,481	
害虫駆除清掃保守	6,350		6,350	0	6,350	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	200,287		200,287	0	200,287	
共益費	0		0	0	0	
その他 (ごみルート回収)	25,249		25,249	0	25,249	
<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	
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	
<b>支出合計</b>	<b>35,363,819</b>	<b>0</b>	<b>35,363,819</b>	<b>0</b>	<b>35,363,819</b>	
差引	0	0	0	0	0	