

## 事業計画書

### 【注意事項】

1 部あたり 50 ページ程度を限度に作成してください。

### 1 運営ビジョン

#### (1) 地域における地域ケアプラザの役割について

地域包括ケアシステムの推進や高齢者、子ども、障害者支援の視点を含めて地域ケアプラザの指定管理者として行うべき取組を具体的に記載してください。

#### はじめに

我々が大切にしていることは「地域とともに歩む」という、住民の皆様に寄り添い地域の一員として、サポートしていくという姿勢です。所長、地域包括支援センター職員（保健師職・主任ケアマネジャー・社会福祉士、以下「地域包括支援センター職員」という。）、地域活動交流コーディネーター、生活支援コーディネーターの6職種（以下、「6職種」という。）を始めとする、地域ケアプラザのすべての職員が協力しながら地域支援を行います。

担当するエリアの高齢者・子ども・障害者など全ての人々が、生きがいを感じ、お互いに協力し合うことができる**地域共生社会の実現**を目指し、これからも住民の皆様とのつながりを大切にしてい、地域の中で、見守り、支えあう仕組みづくりのために、各専門職が協力・連携しながら伴走型支援に努めます。

#### 地域包括システムの推進

横浜型地域包括ケアシステム構築に向けた「港北区アクションプラン」に沿って、地域の強みやニーズ等の情報を住民の皆様と共有し、より魅力的な地域となるように活動を支援してまいります。また、地域支援チームの一員として、区役所や区社会福祉協議会、隣接する地域ケアプラザと連携を図り、「**ひっとプラン港北（港北区地域福祉保健計画）**」の推進に取り組んでいきます。

#### 指定管理者としての取組

##### ア 高齢者支援

(ア) 住み慣れた地域で自立した生活を目指し、生活の質（QOL）の維持向上を図る取組として、**フレイル予防**や健康に過ごしていただくための医療講演会、フレイル予防講座等を地域の医療機関や民間企業・事業所の協力を得て開催します。

(イ) 地域住民によるサロンの運営等の支援を行いながら、地域ケアプラザだけでなく、町内会館やエリア内の施設の空きスペースを活用し、地域住民のより身近な場所で**アウトリーチ型の講座等**の開催に向けて取り組んでいきます。

(ウ) 住み慣れた地域で暮らすことができるように、お一人おひとりの相談ごとに丁寧に対応し、**個別の支援**を行う中で、地域の同じ傾向がある課題に対して地域の中で、解決できるような仕組みづくりに取り組んでいきます。

(エ) 高齢者がいつまでも住み慣れた地域の中で暮らしていくための**地域の基盤作り**として、認知症サポーター養成講座や権利擁護、消費者被害から身を守るための講座等を実施します。

(オ) さまざまな高齢者が地域活動に参加し**他者との交流**を持つことで、「受け手」「支え手」という関係を越えたつながりをつくるとともに、自身の介護予防につなげていけるように取り組んでいきます。

(カ) サロン等の活動では女性に比べ男性の参加が少ない傾向にあります。**シニア男性が「参加したい。」と思える場づくり**を男性たちとともに行い、仲間づくりを進めることでフレイル予防になるとともに、男性が身近な地域の中で取り組めるボランティア活動の支援をしていきます。

## イ 子育て支援

(ア) 乳幼児やその保護者を対象とした事業が地域住民の主催で多数開催されています。それらの事業に参加し、子育て事業のキーパーソンになっている方々とつながり、情報収集を行うとともに、未就園乳幼児や**子育て世代の人たちが地域の中でつながる機会**を作ります。

(イ) 区子ども家庭支援課・区社会福祉協議会・地域子育て支援拠点と協働で、地域の中にある保育園・幼稚園、地区社会福祉協議会、民生委員・児童委員、保健活動推進員、子育て支援団体等、地域内にある子育て支援に係っている関係者が、**情報共有・意見交換を行う場**を作ります。

(ウ) 地域のなかの子どもの数が少なくなっている中で、子育て事業に参加してくる乳幼児、子育て世代の人たちへ地域ケアプラザとして取り組んでいる**事業等の周知**に努めます。

(エ) 地域ケアプラザを利用している高齢者と子育て世代、子どもたちが**世代を超えて楽しく集う場**を作ります。

## ウ 障害者支援

(ア) 障害の種別や年齢を問わず障害があっても地域の中で安全に**安心して暮らしていくために**基幹相談支援センターと自立支援協議会等と連携していきます。また、地域に向けて障害に対する理解が深まるよう啓発活動を行います。

(イ) 区社会福祉協議会や NPO 法人等と協働し、障害者の支援活動の開催等、事業を実施する中で、他の団体等多くの人と交流する機会をつくり、**お互いを知り協力しあえる関係性づくり**の構築に取り組めます。



## (2) 担当地域の特色、課題及び将来像並びにそれに係る取組について

地域住民や関係者と連携・協働して、情報収集及びデータ分析等により、地域の特色や魅力、課題を把握できる具体的な計画を記載してください。

上記により把握した課題を地域において解決するため、また魅力をより発揮するための関係団体等との連携方法を具体的に記載してください。

### 地域ケアプラザの周辺地域の状況

ア 大豆戸地域ケアプラザの担当エリアは、**港北区の中央に位置**しており、区役所、港北区スポーツセンター、地区センター、港北警察署などの施設が近くににあります。

令和6年3月時点で、担当エリアの人口は71,553人で高齢化率は19.73%となっています。

イ **大倉山地区**は港北区のほぼ中央に位置しており、鶴見川沿いから大倉山方面にかけて平坦な地形が広がっています。東横線大倉山駅があり、交通の利便性が良く、活気ある商店街の近くには梅園や記念館など歴史ある建造物があります。大きな公園が4か所あり地域住民の憩いの場となっています。

ウ **菊名地区**は、鶴見区に接しており山坂が多い地域があります。菊名、新横浜、大豆戸、篠原北からなる大きな地域です。新横浜駅周辺は都市開発が進み、マンションが多い比較的新しい街ですが、一方で篠原北、大豆戸、菊名地区については一戸建ても多く、歴史がある街並みです。

エ 菊名駅、大倉山駅、新横浜駅が最寄り駅となっており、交通量の多い環状2号線、東海道新幹線、JR横浜線、東急東横線が通っているため、交通の利便性は良いのですが、**道路や線路で地域が分断されているところがあります。**

### 地域の魅力

#### ア 菊名地区 みんなで支えあうまちづくり

菊名地区は地区によって生活環境、課題が異なるため4つの民生委員児童委員協議会の地区ごとに活動計画を作成し、それぞれの地区で活発に地域活動が行われています。高齢者の認知症予防活動（スリーA）、フレイル予防（ウォーキング、ラジオ体操など）などの活動が活発に行われており、季節を感じられる行事も充実しています。区役所、警察署、地区センターなどの**公共施設が数多く点在**しています。

#### イ 大倉山地区 あいの町大倉山

連合自治会町内会、地区社会福祉協議会、民生委員児童委員協議会のそれぞれの組織が密に連携を図り地区計画を策定し活発に地域活動を行っています。季節を感じられ、幅広い世代の住民が参加できるイベントが数多く実施され、**活気ある商店街**の近くには梅園や記念館など歴史ある建造物があります。**大きな公園が4か所**あり地域住民の憩いの場となっています。

毎月1回、夢まちづくり実行委員会が開催され、取組の振り返りや今後の予定の確認など情報共有を行っています。

## 地域の課題

### ア 高齢者

- (ア) 令和6年度3月時点で担当エリアの高齢者人口は14,120人となっています。その中で要介護の認定を受けている方のうち、サービスを利用している方が2,218名（令和5年3月時点で2,148人）と増加傾向です。地域ケアプラザに寄せられる相談は令和5年度平均で毎月354件を超える状況（令和4年度平均355件）となっています。**サービス利用は増加傾向にあるものの、相談は350件程度で推移しています。**
- (イ) 新横浜と大倉山全域はマンションなどに住む人の人口比が高くなっています。高齢者世帯や独居の方が多い地域ケアプラザ近隣の古いマンションの中には、エレベーターが隔階にしか止まらず**外出しにくい**ため家に閉じこもりがちになり社会参加が思うようにできない、認知症など生活に支障があるにもかかわらず外出することが困難な状況からサービスが十分に受けられないなどの課題があります。一方で新築のマンションも多く、オートロック式の玄関のため民生委員など地域の方々が訪問しにくいなど、個々のご家庭の状況が分かりにくくなっています。
- (ウ) 東海道新幹線、JR 横浜線、東急東横線が通っているため、**道路や線路で地域が分断**され、高齢者、障害者にとっては移動の妨げになっています。大豆戸地域ケアプラザは担当エリアの北部に位置しているため篠原北や錦が丘などからは遠く坂も多いため、地域ケアプラザまで足が遠のきがちです。

### イ 子ども

- (ア) 令和6年3月時点で担当エリアの14歳以下の子どもの人口は7,947人となっています。
- (イ) 民生委員児童委員協議会の活動をはじめ、港北区子育て支援拠点、NPO 法人の活動により、子どもの集いの場などがあり、交流が行われています。一方で、地区によっては共働き世帯が多く、行事や未就学児対象の地域の子育て事業への参加が減少傾向にあり、**子供会への参加者も減っている**などの課題が見られています。

### ウ 障害者

- (ア) 各地域に横浜市総合医療保健センターや横浜ラポール、地域活動ホームといった施設や作業所が点在しており障害のある方の活動の場となっています。その一方で8050問題にみられるような中高年の精神疾患のある方の引きこもりや、マンションなどで精神疾患のある方のご近所トラブルなど、地域とのかかわりで**個別の支援が必要**な方も見受けられています。
- (イ) 障害者への適切な支援を行うために、支援者側は適切な関係機関への連携を図る事、障害について**正しく理解する**事など課題解決に向けての取組が必要です。

### エ 大規模災害対策

- (ア) 地域ケアプラザとそのエリア内の一部は**洪水浸水想定区域**となっています。港北区と災害時等における施設利用の協力に関する協定を結び、福祉避難所開設のみならず、特別警報が

発令された場合など港北区が開設が必要と認めた場合に要援護者の避難施設として開設します。

(イ) 災害時は**地域ケアプラザの車両を緊急通行車両**として使用できるように港北区へ申請を行います。

(ウ) 年に1回、サービス提供継続計画（BCP）の見直しを行うとともに机上訓練を実施します。避難訓練は全館利用者を対象に年に2回実施しています。

## オ 地域

(ア) 団塊の世代の方は就労されている方が多く地域の事業に参加する機会が少ないこと、また現在の担い手の高齢化により活動が継続できない方が増えており、地域では**担い手が不足**しているという声が聞かれています。

ア 大豆戸・菊名北・新横浜・大倉山・篠原北の5つの地域は、それぞれの地域性を生かして活発に地域活動が行われていますが、担い手不足、集う場所の不足、坂道が多く外出しにくい地域がある、情報発信に工夫が必要など、それぞれの地域活動に課題があるため、その課題に応じた対応が求められています。

## 具体的な取組

### ア 高齢者

(ア) 総合相談への対応

月当たり300件を超える相談に対して毎日職員1名を相談当番として配置し確実に対応できるようにするとともに、過去の相談記録ファイルの管理をしっかりと行い、日ごろの問い合わせに対して迅速に対応できるように努めます。

(イ) 地域ケア会議の活用

**地域包括ケアシステムの推進**のため、地域の課題解決に向けた多職種連携、社会資源の開発や地域づくりを推進するために、**地域ケア会議**を活用します。地域ケア会議では地域住民が主体的に取り組めるように地域の現状を伝え課題を認識して頂き、地域住民と民生委員・児童委員、各関係機関が連携して課題解決に向けて検討していきます。

(ウ) 出張講座の実施

シニアクラブや自治会町内会、マンション管理組合等、様々な団体を対象に**出張講座**（フレイル予防、元気づくりステーションなどの介護予防事業など）を積極的に行います。また、民生委員児童委員協議会が主催する事業の後方支援も積極的に行っていきます。

地域ケアプラザから遠い地域にお住まいの方へ向けては、町内会館、自治会館などをお借りして民生委員・児童委員の協力を得ながら事業を実施するなど地域の方が参加しやすいように工夫をしていきます。参加できそうな方へ個別にお声かけを行ったり、送迎ボランティアを活用する等、参加しやすい体制を構築します。

## イ 子ども

### (ア) 地域住民同士の交流・多世代交流

地域住民同士のつながりを活発にする事を目的に、未就学児対象の近隣公園へ出向く外遊び、小学生対象の子供将棋教室、小中学生対象の書道教室など様々な年代の子供が参加できる事業を実施し、地域住民同士の交流や参加者と高齢者のボランティアなど異世代が交流できる場を作ります。港北区子育て支援拠点、子育て広場や地区民生委員児童委員協議会と連携を図り、未就学児向けの事業を実施します。

### (イ) 福祉講座の実施

地域ケアプラザ周辺の小、中学校及び企業、地域住民向けに認知症サポーター養成講座や地域の防災訓練時や小学校の福祉授業などで実施する車いす体験などを通じて、高齢者の理解を深め、地域の担い手として活動できるように支援します。

## ウ 障害者

### (ア) 精神疾患の理解

「精神講座」を開催し、精神疾患に関する理解を深めると共に、関係機関との関係づくりを行います。

### (イ) 関係機関との関係づくり、協同

自立支援協議会へ出席し地域情報を共有するとともに、協議会内の部会へ出席し関係機関との連携を図ります。NPO 法人と連携し、障害児を対象とした余暇活動の一環として工作活動を行うとともに地域ケアプラザの周知に努めます。

## エ 災害時への取組

### (ア) 大規模災害時の要援護者支援

地域ケアプラザは災害時の福祉避難所として区と協定を結んでいます。法人として業務継続計画（BCP）を策定しており、大規模災害の発生時も要援護者を支援していきます。

### (イ) 業務継続計画（BCP）策定とマニュアル整備

緊急時（防犯・防災・水害）に備え、対応マニュアルを整備しています。年に1回机上訓練を行うとともに、避難訓練は全館利用者を対象に年2回実施します。地域ケアプラザの防災計画に基づき、福祉避難所開設マニュアル、水害時の浸水想定区域であるため、避難確保計画を作成しています。災害時に具体的にどのように対処するのかをまとめた業務継続計画（BCP）を策定しており、定期的に見直しを行います。

### (ウ) 防災訓練参加と福祉避難所の役割の啓発活動

年に2回、消火・避難訓練を実施する他、地域防災拠点の会議、防災訓練への参加、小学生向けに車いすの操作方法の説明、防犯連絡協議会への参加などを通じて、各地域の防災に関する取組を知るとともに、福祉避難所（地域ケアプラザ）の役割について啓発活動を行っています。



## オ 地域

### (ア) 地域団体との連携

自治会町内会や地区社会福祉協議会、民生委員児童委員協議会、老人クラブ、保健活動推進委員、既存の組織とボランティア団体などが共に連携して相互理解を図り情報を共有することにより、誰もが住みやすい街づくりを進めていきます。

### (イ) 地域の人材育成

地域の課題を分かりやすく住民の皆様に説明、共有し、地域団体と協力しながら人材を発掘、育成していきます。

### (ウ) 地域ケアプラザの周知

幅広い層の住民の皆様に地域ケアプラザの機能や役割を知ってもらうために、地域のイベント（大倉山さくら祭り・支えあい祭り、菊名地区らくらく市、港北区地域子育て支援拠点どろっぷデーなど）で、当地域ケアプラザのオリジナル井の販売、大豆戸地域ケアプラザのキャラクター「まめっち」の着ぐるみでの広報活動を行います。



（右・上）「まめっち」着ぐるみ  
地域のイベントに出張します



大豆戸地域ケアプラザ  
マスコットキャラクター  
「まめっち」

### (3) 担当地域における関係団体等との連携について

地域、行政、区社会福祉協議会、関係機関及びその他様々な団体に加え、他の地域ケアプラザとの連携について、具体的に記載してください。

#### 地域団体との連携

- ア 民生委員児童委員協議会の定例会に出席し、意見交換を行いながら各地域の情報を共有しています。また、**各団体の活動内容を把握**するとともに、地域ケアプラザの**事業案内**や介護予防の啓発等を行います。
- イ 民生委員・児童委員との連携を密にして、地域で孤立する可能性がある高齢者、支援が必要と思われる高齢者に関する**情報の共有**を図ります。
- ウ 各地域防災拠点や自治会町内会の防災訓練に参加し、災害防止の啓発や非常時における**協力関係を強化**していきます。
- エ 港北区自立支援協議会のネットワークを通じて、障害に関する課題の共有や各機関の取組等を把握し、メンバー間で**連携して課題に取り組**みます。



- オ 精神疾患に対する地域の理解を深めるために、精神疾患当事者家族会、ボランティアグループと協力して講座等を開催します。

## 行政との連携

- ア 毎月第1金曜日に実施している定例カンファでは地域ケアプラザの6職種の職員、区役所の地域ケアプラザエリア担当の保健師、ケースワーカー、福祉保健課職員、区社会福祉協議会の地区担当が出席し、それぞれの取組内容について情報共有を行います。
- イ 総合相談の対応では、虐待の疑いがあるケースや安否確認が必要なケースなど、区役所と密接に連携を図り対処します。
- ウ 地域福祉保健計画の推進や支援チーム会議に参画し、地区別計画の共有と解決に向けての検討を行っていきます。

## 港北区社会福祉協議会との連携

- ア 毎月実施している区役所とのカンファレンスのメンバーとして、港北区社会福祉協議会と連携して地域情報の収集や検討を行います。
- イ ボランティア育成やボランティアコーディネートに関して協力体制を図ります。
- ウ 権利擁護事業の「あんしんセンター」と連携し、相談対応を行います。
- エ 看護学校や民間介護施設紹介センターなどで、地域包括ケアシステムや医療福祉の現状について連携を取りながら一緒に講義等を行います。

## 医療関係者との連携

- ア 協力医とは、各事業担当者が医療的なアドバイスを受けるなど、情報交換を行い、地域ケアプラザの感染症対策や環境整備等に活かしています。広報紙のコラム掲載や地域住民向けの研修を実施し、介護予防の意識を醸成します。
- イ 担当地域の医療機関や薬局等に地域ケアプラザの広報紙や事業の案内を配布するなど、医療関係者とより良い関係を構築し、さらに信頼を高めていきます。
- ウ 区役所、港北区医師会、港北区歯科医師会、港北区薬剤師会、訪問看護連絡会、ガンバ港北（ケアマネジャー連絡会）、区内の地域包括支援センターが連携した「高齢者支援ネットワーク」の中で、区内の地域包括支援センターの主任ケアマネジャーが中心となって医療と介護の更なる連携を図ります。
- エ 港北区医師会主催で行う地域包括ケアシステム部会、区災害医療担当による勉強会などに出席し、関係機関と積極的に連携できることを検討していきます。

## 他機関との連携

- ア 地域の作業所・放課後デイサービス・特別支援学校・若者就労支援機関等と自主企画事業や講座の企画運営を通じて連携・交流を図り、地域での障害者理解を深めていきます。
- イ 地域ケア会議を主催し、多くの専門職とともに地域における課題を整理し、解決方法を検討し地域にフィードバックしていきます。

ウ 学校、地域子育て支援拠点等と情報交換や共有、自主企画事業、福祉教育などを通して、連携を深めていきます。

#### 他の地域ケアプラザとの連携

区内の連絡会、および法人内の地域ケアプラザの専門職別に行われる専門職会議などで、情報交換を積極的に行い、自主事業やネットワーク会議などでより充実した取組を行えるように努めていきます。また、区内の地域ケアプラザ、区役所、ガンバ港北（港北区事業所連絡会）と協力し、ケアマネジャーや専門職のニーズに添った研修の企画、運営を行っていきます。

#### (4) 合築施設との連携について

同一敷地内に合築している市民利用施設との連携方法について、具体的に記載してください。

##### 施設祭り

毎年開催している「ワクワクまつり」は併設の国際交流ラウンジと合同で開催していきます。実行委員会形式で会場全体の受付や広報紙の作成など役割分担を行い、積極的に意見交換をしながら準備を進めていきます。お祭り終了後の実行委員会でお祭りの振り返りを行い、次年度に向けた話し合いを行っていきます。

##### 事業協力

日頃から、国際交流ラウンジで行う様々な事業向けに貸室の貸し出しを行っていきます。

ケアプラザの自主事業に協力してくださるボランティアさんを依頼や、事業に関する問い合わせを頂いた際に、国際交流ラウンジで行われている事業の情報提供を行うなど、日常的にも連携を図っています。

##### 建物管理

建物管理については修繕業者の情報提供を行い、共用スペースの各種点検、修理対応などは主にケアプラザが主体となって修理を行っていきます。

## 2 団体の状況

### (1) 団体の理念、基本方針及び事業実績等について

団体の理念や基本方針、事業実績等について、記載してください。

#### 基本理念

##### 基本理念 1

##### お客さまの満足

- ・ 「お客さまから必要とされる」ことが協会の存在理由です。お客さまのご満足を第一に「お客さまの生活、お客さまが必要とされること、お客さまの気持ち・願いにそって、高品質のサービスを提供する」ことを徹底して追求します。
- ・ 日常活動において、お客さまへの迅速な対応、約束の遵守、適切な電話対応・挨拶等ビジネスマナーの基本を確実に実践します。

##### 基本理念 2

##### 人を大切にし 共に育ちあう協会風土

- ・ 協会を支えるのは、職員一人ひとりの「人」そのものです。職員が、互いに高めあい支えあいながら、より高いスキル、よりしっかりした人権感覚、いつも変わらぬ温かい思いやりの心を目指す協会風土をつくります。
- ・ 職員が誇りと生きがいを感じることが出来る協会を目指します。

##### 基本理念 3

##### 公正で透明感のある協会倫理

- ・ 公正、責任、透明性を重んじ、社会から信頼される行動に努めます。
- ・ 社会とのコミュニケーションが私たちが鍛え、育ててくれるとの認識に立ち、お客さまからのご意見・ご要望・苦情等への対応を明確にし、情報開示、説明責任を重視します。

この理念を具現化するために、常勤・非常勤職員は右記の約束(エンゲージメント)について誓約した上で採用しています。

また、中期経営計画（令和2年度～6年度）を策定し、以下の基本方針の下、運営をしています。なお、現在次期中期経営計画（令和7年度～11年度）を策定中です。

#### <エンゲージメント>

##### 協会の理念と私たちの約束

###### お客さまの満足

- お客さまのお話はしっかりとお聴きし、そのお気持ちと願いを受けとめて行動します
- 対応は迅速・ていねいを心がけ、お客さまとの約束は守ります
- 安全・高品質のサービスを提供し、お客さまに必要とされる存在になります

###### 人を大切にし共に育ちあう協会風土

- 人権感覚を大切に、仲間とともに働きやすい職場をつくります
- より高いスキル、新しい知識を獲得するため、自ら学び常に努力し、日々成長します
- 協会の経営向上に貢献し、変化をおそれず何事にもチャレンジします

###### 公正で透明感のある協会倫理

- 私たちは信用が第一。法令、協会や社会のルールを守ります
- 公正・責任・透明性を大切に行動し、報告・連絡・相談を怠りません
- 苦情・ご意見は宝物。速やかに対応し、明日の改善に生かします

## 基本方針

ア 基本理念に基づいたお客さまお一人おひとりにきちんと向き合ったサービス提供をいたします。

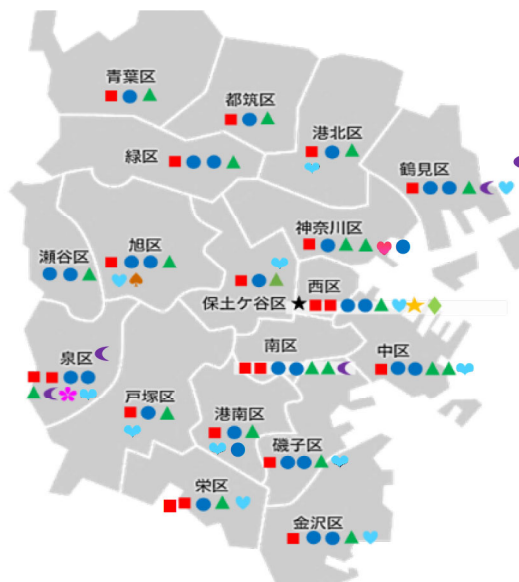
イ 市内全域で在宅・施設サービスの両面を総合的にサポートできる福祉サービス提供体制を目指します。

### <事業所>

- ① 地域ケアプラザ (■) 21 館(※1)
- ② 訪問介護事業所 (●) 32 事業所
- ③ 居宅介護支援事業所 (▲) 21 事業所(※2)
- ④ 老人ホーム (◐) 5 施設
- ⑤ 訪問看護事業所 (♥) 13 事業所
- ⑥ 福祉用具センター (★) 1 事業所
- ⑦ 地域密着型デイサービス (♠) 1 事業所
- ⑧ 小規模多機能型居宅介護 (✿) 1 事業所
- ⑨ 生活援助員派遣事業 (◆) 1 事業所
- ⑩ 本部 (★)

※1 うち、通所介護・認知症対応型通所介護  
19 事業所含む

※2 地域ケアプラザの居宅介護支援事業所  
(21 事業所) と老人ホーム (2 事業所) を除く



ウ 徹底した専門性を追求し、質の高いサービスを提供できるよう研鑽を積んでいきます。

エ 職員の心身の健康増進に努めます。平成 30 年 9 月に「健康経営宣言」を行い、令和 6 年 4 月より「横浜健康経営認証クラス AA」の承認を受けました。

オ 理事会を中心としたガバナンスを基に**健全で安定した経営**を行います。監査法人による監査や内部監査を実施し、透明性・健全性・安定性を維持していきます。



## 組織の沿革と事業実績

社会福祉法人横浜市福祉サービス協会は、昭和 59 年 12 月に財団法人として設立され、平成 9 年 1 月に地域ケアプラザや老人ホーム運営のため、社会福祉法人となり、令和 6 年 12 月には設立から 40 周年を迎えました。これまで 40 年間にわたり、横浜の地でお客さまへの質の高いサービス提供のため、「できるコト、まだまだ。」を合言葉に歩んできました。

※ 事業実績は別添資料（令和 5 年度事業報告書・令和 5 年度収支計算書）に記載

## 社会貢献事業

ア 横浜市に根差した社会福祉法人として、地域の皆さまを対象に介護技術や情報、高齢者向けの調理実習、福祉用具の有効活用など在宅生活に役立つ情報提供を行っています。

イ 小中学校等への職業講話などの出前講座や職業体験の受入を実施し、介護の基礎知識の普及



と介護職の魅力ややりがいを伝え、福祉の人づくりに貢献しています。



介護技術動画の公開（法人サイトより）

## D X（デジタルトランスフォーメーション）の推進

令和6年度に人事管理システムを導入し、今後新たな勤怠管理、給与システムの導入等に向け、ロードマップを作成し、事務の効率化を図ります。

## (2) 財務状況について

予算の執行状況、法人税等の滞納の有無及び財政状況の健全性等、安定した経営ができる基盤等について記載してください。

### 予算の執行状況

理事会の承認を得た予算計画に基づいた執行を原則とし、毎月各部門別を実施している収支振り返りや四半期ごとに実施している経営会議等において、予算執行状況を把握し、適正な管理の徹底を図っています。

また、毎月顧問税理士法人による会計チェックを受け、予算の執行状況を確認しています。

さらに、監査法人により、会計監査及び指導を受け、適正な財務管理に努めています。

### 法人税等の滞納の有無

社会福祉法人の法人税は原則非課税で、消費税については顧問税理士法人の指導を受け適正額を納付しています。なお、令和5年度分の消費税納税額は5,975万円です。

### 財政状況の健全性

令和5年度決算時における純資産比率 86.7%、流動比率 230.1%と負債を抱えない堅実な経営を行っています。

独立行政法人福祉医療機構から特別養護老人ホーム建設資金として2億円を借り入れています。計画に基づき返済し、安全に資金管理を行っています。

### 安定した経営基盤

安定した経営基盤を作るため、地域ケアプラザや老人ホーム、介護事務所の各課題についてプロジェクトを組み課題解決を図る等、収支向上に努めています。また、経営の安定化や将来の新規事業展開等に備えるため、計画的に積み立てを継続していきます。また、直近3年間は、資金収支計算書の事業活動収入が130億円以上、事業活動資金収支差額が3億円を上回る安定した経営を続けています。

財政面以外でも、40年を超える実績、地域との信頼関係が法人の財産であり、安定した地域福

社の推進を継続するため、このような良好な関係性をさらに高めていきます。

### 3 職員配置及び育成

#### (1) 地域ケアプラザ所長及び職員の確保、配置について

地域ケアプラザを運営していく上で、地域ケアプラザ所長（予定者）及び職員の人員配置並びに勤務体制、必要な有資格者・経験者の確保策について、その考え方を記載してください。

##### 人員配置

約 4,000 人の職員と 60 の事業所を運営する法人として、その規模の大きさを生かして人材育成をすすめ、地域ケアプラザ所長（予定者）については、福祉の現場や施設運営の経験を重ねた者の中から施設の管理運営を統括し、地域の皆様と良好なコミュニケーションの取れる力量ある人材を充てていきます。

また、職員については本人の意向とキャリアパスも踏まえた人員配置に努めていきます。

##### 勤務体制

ローテーションによる夜間開閉館に合わせた遅番職員の配置や土日の勤務、サブコーディネーターなどの非常勤職員の雇用など、開館時間に合わせ適切に職員を配置していきます。

特に地域の方からのご相談を受ける地域包括支援センター職員については、いつでも対応できるよう体制を整えています。

##### 必要な有資格者・経験者の確保策

地域ケアプラザの各事業において、お客さまに満足していただけるサービスを提供するには、職員の質と量の両方の確保が重要と考えます。求人に際しては、協会の充実した人事給与・福利厚生制度等を積極的に周知し、新卒採用や必要な専門職の確保に努めます。

また、入職後は、プリセプター制度やメンター制度の活用だけでなく新卒採用者のキャリアパスを明確にし、離職防止につなげます。



プリセプター制度

##### ア 新規採用

(ア) オンライン説明会などの活用と内定者向け交流会や研修による辞退者の防止

(イ) 大学や専門学校、高等学校との関係性の強化

(ウ) 法人ホームページの採用サイトの情報充実

(エ) 職業訓練校や社会福祉協議会、市の就労支援事業などの就職ガイダンスへの参加などキャリア採用における専門職の確保

(オ) 管理職経験のあるキャリアの採用

(カ) 「ノーリフティングケア」の手法を用いた介護スキル



ノーリフティングケア研修

を組み入れた演習など、特色ある介護職員初任者研修による採用者の確保

#### イ 必要な有資格者の確保と離職防止

- (ア) 資格取得支援のための研修の実施と一部資格の受験費用の補助
- (イ) プリセプターやメンターによる支援
- (ウ) キャリアアップを意識した人事異動
- (エ) 職員が抱える業務上の「不安」「悩み」「人間関係」等を電話や面接で聴き一緒に考え孤立を防ぐ「ふれあい110番」制度
- (オ) 「職員満足度調査」の実施と職場環境の改善

#### ウ 管理職の確保

- (ア) キャリアビジョンと目標管理のため上司が全職員と定期的に面接を行うなど、将来的な管理職の育成
- (イ) 経験年数や個々の職員の課題に応じた研修による人材育成
- (ウ) 所属長の推薦など、課長補佐職への昇任を促すための働きかけの強化と昇任試験制度
- (エ) 管理職経験のあるキャリア採用（再掲）
- (オ) 管理職としての必要な知識を身に着けるための研修実施

## (2) 育成・研修について

地域ケアプラザの機能を発揮するための人材育成及び研修計画について、記載してください。

地域ケアプラザを利用されるお客さまに常に満足していただけるサービス内容にしていくためにも、当法人では福祉専門職としての能力向上と専門資格取得促進が重要と考えます。

そのために日常的なOJT体制を重視するとともに、新人教育はもちろん、採用時研修や採用年次による定期的な研修、フォローアップ研修で質を高め、介護福祉士や介護支援専門員、社会福祉士等の資格取得を正規職員・非常勤職員を問わず奨励・支援しています。さらに、お客さまへの質の高いサービス提供を目指して、接遇・マナーの向上にも力を入れています。



研修センター主催研修

また、法人本部ビル内に研修センターを設置し、職種・年齢層・入社年数・職制等様々な区分による研修を実施し、人材育成に努めています。

#### <研修センター主催研修実績>

|      | 令和5年度 |       | 令和4年度 |       |
|------|-------|-------|-------|-------|
|      | 回数    | 受講者数  | 回数    | 受講者数  |
| 階層別  | 43    | 840   | 39    | 627   |
| 課題別  | 21    | 540   | 19    | 362   |
| 職種別  | 68    | 881   | 70    | 860   |
| 資格取得 | 15    | 431   | 19    | 449   |
| 合計   | 147   | 2,692 | 147   | 2,298 |

令和5年度の研修実績は、事業所ごとの職場研修等を含め延べ実施回数2,332回、延べ参加職員数は、33,219名となっています。

また、法人内の地域ケアプラザに勤務する職員を対象に職種別の専門職会議を定期的に開催し、業務を行う上での生産性と専門性の向上に努めています。

その他、正規職員・非常勤職員ともに対象とし、研修受講費など費用面で資格取得をサポートする資格取得支援制度や、介護福祉士実務者研修、喀痰吸引等研修など、職員のスキルアップや資格取得を支援しています。

#### 4 施設の管理運営

##### (1) 施設及び設備の維持保全、管理及び小破修繕の取組について

施設及び設備の安全確保及び長寿命化の観点から、維持保全（施設・設備の点検等）計画及び修繕計画について、具体的に記載してください。

地域ケアプラザは高齢者、子ども、障害者等、地域の様々な方が利用されます。そのため当法人では**安全確保を最優先**するとともに、常に「地域の皆様が快適に安心して利用できるよう施設・設備の安全と清潔を確保する」ことに最善の注意を払っています。

なお、定期点検は専門業者へ委託して、安全の徹底を図っています。

##### 保守点検

設備総合巡視、空調設備、消防設備、エレベーター・自動ドア、機械警備、冷暖房機器、ボイラー、自家用電気工作物、自動制御盤、浴室設備、厨房機器等の保守点検を定期的実施します。

##### 施設清掃・整頓

施設の清掃につきましては、日常的に朝夕に分けて全館清掃を行い清潔を保持していくとともに、空調のフィルター清掃、ガラスの清掃や植栽の整備、床のワックスがけなどを休館日に行い、清潔保持に努めていきます。

また、車椅子や杖歩行の方にも安全に利用していただくために、通路に物を置かない等、安全面に配慮していきます。地域ケアプラザからのお知らせだけでなく、横浜市、関係機関、地域からの区民向けの情報紙、チラシなどは最新情報を専用のラックに配架し見やすく整理するとともに、専用の掲示スペースに掲示していきます。

##### 衛生管理

ア 建築物環境衛生管理、簡易水質検査、害虫駆除等を定期的に行っていきます。特に調理室は、調理室専用の履物を用意するなど、衛生管理には万全を期していきます。

イ 館内入口や洗面所に手指消毒液を設置するなど感染症予防にも注意を払い、手洗いの徹底を職員が励行し、お客さまに対しての呼びかけもポスター等で行います。

ウ 感染症発生時に「感染症及び食中毒の発生予防及びまん延防止に関するマニュアル」に基づき職員が迅速、かつ的確に対処できるよう研修や訓練を行っていきます。令和5年度からは感染症対策委員会を開催し、業務継続計画（BCP）の理解を深めるとともに、実際に感染症が発生した際の対応について机上訓練を行うなど感染症の流行に備えた取組を行って



きます。

エ 衛生委員会を毎月実施し、年間計画を作成し労働環境の改善につながる知識の伝達や産業医の指導により館内の安全・衛生の徹底と職員自身の健康管理に努めていきます。

オ 年間計画に基づき、腰痛予防対策委員会を年2回実施し腰痛予防につながる知識の習得、環境整備を行っていきます。

### 緑化の管理

植栽は年2回の剪定とボランティアさんによる植え込みの美化活動など、緑化の推進に努めていきます。

### 改善・改修

定期点検や日常管理で発見された不備は、適切・迅速に対応し、利用されるお客さまが安心して、また安全にご利用いただけるよう保守管理を行っています。建物の老朽化に伴う改修については、状況を確認しながら計画的に区と協議を行い適切に対応していきます。

### ウェブアクセシビリティ方針について

横浜市福祉サービス協会は、どなたにも支障なくウェブをご利用いただけるように「日本工業規格 JIS X 8341-3:2016 高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ」の適合レベルAに配慮し、ウェブアクセシビリティの確保と向上に取り組んでいます。

## (2) 事件事故の防止体制及び緊急時の対応について

事件事故の防止体制、事件事故発生時における緊急の対応について、具体的に記載してください。  
※急病時の対応など。

地域ケアプラザは、高齢者、子ども、障害者等、地域の様々な方が利用されます。当法人では皆様に安心して利用していただくために、事故防止や事故・急病・犯罪・災害時の対応について、日常点検、チェック表の活用、マニュアルの整備・遵守、定期的な訓練により、万全を期しています。

### 事故防止・防犯防災体制

緊急時（事故、急病、犯罪等の発生）に備えて、**対応マニュアル・連絡網を整備**しています。日中は職員が巡回を行い、夜間は職員が館内を確認した後、閉館時に機械警備を行っています。

### 事故・急病への対応

#### ア 日常点検と対応準備

設備の法定点検や、チェック表とマニュアルによる日常点検を行うとともに、急病時には緊急対応ができるよう、**防災訓練時にAED操作方法の確認**を行っています。

緊急事態となった場合には、救助や消防・警察への通報などの緊急対応を行うとともに、区役所等の関係機関に第一報として連絡を行うなど、適切な対応を行います。

## イ 再発防止のための対策

- ア 再発防止に向けて、迅速に状況分析や原因究明を行います。
- イ 対策を検討し、改善等を実施した後、市・区・法人本部へ本報告を行います。
- ウ ミーティングや全体会議、職員会議、衛生委員会で報告・共有し、職員全員に周知・徹底をします。また事例に基づいた実践的な緊急時対応に関する研修を行います。
- エ 事故に至らなかった事例についてはヒヤリハット報告書を作成します。重大な事故については、法人内の地域ケアプラザ所長会等を通じて事故の事例検討を行います。
- オ 本部のサービス向上委員会で、事業所（地域ケアプラザ、介護事務所、老人ホーム等）でのヒヤリハット事例を検証して、事故発生防止に努めます。

### (3) 災害等に対する取組について

#### ア 福祉避難所の運営について

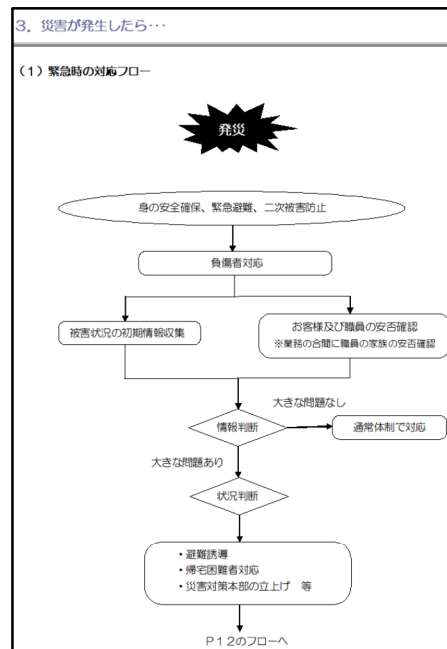
地域ケアプラザは、区防災計画に基づき福祉避難所として開設及び運営を行うことが規定されていますが、発災時に備えた事前準備や福祉避難所の運営方法（職員の参集方法や日ごろの訓練等）について、具体的に記載してください。

#### マニュアル策定と訓練

地震・火災等の災害時に速やかに対応できるよう、防災対応マニュアル・消防計画等を策定しています。さらに独自に地震等の大規模災害発生時にサービスを必要とするお客さまに迅速的確に対応するため、全事業所の業務継続計画（BCP）を整備し年に1回見直しを行っています。また、職場訓練を実施し、適正な対応に備えています。

年2回、消防との防災訓練を行う際には、日頃地域ケアプラザを利用される方や国際交流ラウンジの方にも参加していただき、職員が適切な対応をとれるように訓練に努めています。職員間で予め役割を取り決め、実際の災害発生時に対応できるよう実践的な訓練を実施しています。

また、全職員を対象にメールによる安否確認訓練（参集の可否も含む）を行っています。



(上)「緊急時の対応フロー」  
業務継続計画より

#### 災害時の近隣との協力体制

各地域防災拠点、各自治会町内会の防災訓練に参加し、職員と地域との連携・協力体制を整えています。

## 福祉避難所の体制

区と福祉避難所の協定を結び、災害時に地域防災拠点や自宅での生活を維持することが困難な方の受け入れができるよう、体制づくりに努めています。また、発災時に区役所と連携して避難者を適切に受け入れられるよう、**毎年、実地訓練**を実施していきます。なお、市からの応急物資の他、法人独自に物資の整備を行っており、定期的に数量や保管状態の点検を実施します。

地域ケアプラザが果たす福祉避難所の役割を広く地域住民に周知するために、地域の総合防災訓練への参加や地域行事等の機会をとらえ、**福祉避難所の広報**を行うなど、災害発生時に備えていきます。

## イ 災害等に備えるための取組について

震災や風水害等といった災害や、感染症の発生・まん延に備えるための取組について、具体的に記載してください。

### 災害に備えるための取組

#### (ア) 業務継続計画

地震等の大規模災害発生時にサービスを必要とするお客さまに迅速的確に対応するため、全事業所の「**業務継続計画（BCP）**」を整備しています。

具体的には、震度5強以上の地震発生時には、**職員全員に「安否確認メール」を配信**し、状況把握を行います。「安否確認メール」については、定期的に訓練を行い、災害発生時に職員が戸惑うことなく対応できるようにしていきます。

また、大規模災害が予想される場合には、法人本部と連携してお客さまや職員の安全を確保します。

#### (イ) 環境整備と備蓄

地震の発生に備え、ロッカー等の備品は転倒しないよう固定し、ロッカーの上には物を置かない等落下による事故防止に日ごろから努めます。

災害発生時の職員用応急備蓄を独自に行っています。また、発災時に速やかに利用できるようヘルメットを各職員の席に配置し、職員の安全確保に配慮していきます。

### 感染症の発生・まん延に備えるための取組

#### (ア) 環境整備

感染症の発生・まん延防止に備え、館内入口や洗面所に手指消毒液を設置し、貸室利用の際も手指消毒液の使用を促します。また、手洗いの徹底を職員へ励行し、お客さまに対しての呼びかけもポスター等で行います。

#### (イ) 業務継続計画の整備と訓練の実施

感染症発生時にも職員が迅速、かつ的確に対処できるよう研修や手洗い訓練を行ってい

きます。令和5年度からは感染症対策委員会を開催し、「業務継続計画（BCP）」の理解を深めるとともに、実際に感染症が発生した際の対応について机上訓練を行うなど感染症の流行に備えた取組を行っていきます。

#### (4) 公正・中立性の確保について

公の施設として、市民、団体及び介護保険サービス事業者等に対して、公正・中立な対応を図るための取組について記載してください。

| コンプライアンスの徹底        |                                                                                                |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ア 地域特性に合わせたコーディネート | アセスメントに基づいた、地域の様々な事業者等のサービスの特色や地域のサロン、ボランティア等のインフォーマルサービスも的確に捉え、お一人おひとりに合わせたサービスのコーディネートの実施    |
| イ 運営基準の遵守          | (ア) 法人内で概ね毎年10カ所程度「定期的に内部監査」を実施<br>(イ) 監査法人による会計監査の実施<br>(令和5年度実績：6事業所及び本部各課)                  |
| ウ コンプライアンス推進課の設置   | 法人本部にコンプライアンス推進課を設置することによる法令の遵守等、業務の公正・透明性の向上                                                  |
| エ 4) 公正中立          | (ア) お客さまのご要望やニーズを踏まえた事業所選定ができるようエリア内の介護保険サービス事業者の連絡会を定期的の実施し事業所の特色を把握<br>(イ) 事業所選定に偏りが出ないように管理 |

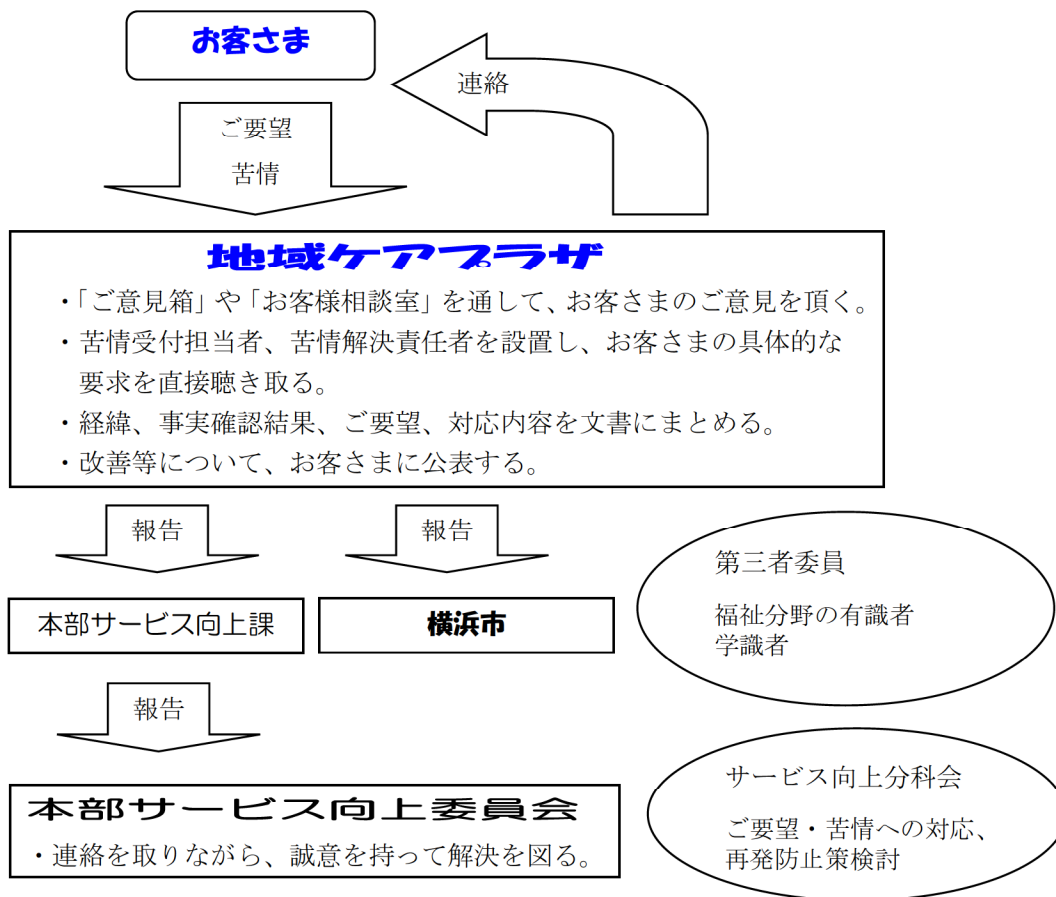
#### (5) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応

利用者の意見、要望及び苦情等の受付方法並びにこれらに対する改善方法について、具体的に記載してください。

|                                                                                   |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 地域ケアプラザのお客さまのニーズ・ご要望・苦情につきましては、職員で検討して改善するほか、お褒めいただいた意見につきましては、さらに発展させるよう努めていきます。 |                                                                                                                  |
| ア 要望・苦情への対応                                                                       | (ア) 法人で「苦情解決規則」を定めており、それに基づき地域ケアプラザにおいても苦情受付担当者、苦情解決責任者を設置<br>(イ) お客さまからのご意見、ご要望、また苦情等に対して、可能な限りその場で解決を図る等、迅速に対応 |
| イ 第三者委員会                                                                          | 公正・中立な立場から斡旋、調整を行う「第三者委員」を設置し、適切な苦情解決に向けて体制を整備                                                                   |
| ウ ご意見箱                                                                            | (ア) いつでもどなたからでもご意見などを受付できるよう「ご意見箱」を設置<br>(イ) 苦情を真摯に受け止め、原因・事実関係を明らかにし、対策を講じることによる再発防止                            |



|           |                                                                                              |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| エ アンケート   | 事業ごとにお客さまアンケートを実施し、改善、発展につながる取組みの検討及び実施                                                      |
| オ お客様相談室  | (ア)お客さまからのご意見、ご要望、苦情を直接お受けする窓口「 <b>お客様相談室</b> 」を法人本部に設置<br>(イ)丁寧にお客さまの声を受け止め、広く業務改善へ繋げる取組に展開 |
| カ サービスの向上 | 法人本部のサービス向上課担当職員が事業所を訪問、モニタリング等により状況把握を行うことによるサービス向上の推進                                      |



## (6) 個人情報保護・情報公開、人権尊重について

個人情報保護及び情報公開の取組、人権尊重など横浜市の施策を踏まえた取組について、具体的に記載してください。

### 個人情報の保護

地域ケアプラザは、高齢者・子ども・障害者等、地域の様々な方が利用され、大切な個人情報を取り扱う機会が多くあります。それだけに、当法人では個人情報の取扱には意識をもって対応するよう規程や具体的な取扱のマニュアルを定め、さらに毎年度法人で研修を組み、全職員に徹底し、遵守するよう努めています。また 21 か所の地域ケアプラザの指定管理者として、プロジェクトを組み、事例を共有し対応を検討するなどして、事故防止に役立てています。

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ア 個人情報保護規程の策定</b></p> | <p>(ア)「横浜市個人情報保護条例」の趣旨に則り、「個人情報保護規則」(平成 17 年策定、最近改正令和 5 年)を策定</p> <p>(イ)各地域ケアプラザでは個人情報の管理に関する責任者と担当者を定め、管理体制と責任を明確化</p>                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>イ 研修</b></p>          | <p>(ア)全職員に対し、年 1 回「個人情報の取扱について」の研修を実施し、報告書を区役所に提出</p> <p>(イ)法人本部で実施する「個人情報保護・情報セキュリティ研修」を各事業所のセキュリティ責任者及び担当職員が受講し、職場で他職員への伝達研修を実施</p> <p>(ウ)実際に個人情報取扱チェックを実施し、自己を振り返り、緊張感をもって個人情報を取り扱うよう周知・徹底</p>                                                                                                                            |
| <p><b>ウ 個人情報の取扱</b></p>     | <p>(ア)契約書、個人ファイル、電子媒体などは施錠できるロッカーなどで保管</p> <p>(イ)業務上持ち出しが必要な場合には、紛失や漏えいのないよう最小限の情報のみとし、持ち出し返却の確認簿により管理</p> <p>(ウ)郵便物の発送や F A X 送信などの際は、複数の者が必ずダブルチェック後、記録</p> <p>(エ)注意喚起内容を F A X 前に張り出しと F A X 送信時における氏名等にマスキングの徹底</p> <p>(オ)広報紙等において、個人が特定できる写真や記事等を掲載する場合は、必ず書面と口頭で了解を得たうえで掲載</p> <p>(カ)すべての事業において個人情報管理者を定め、責任体制の明確化</p> |

### 情報公開の取組

地域ケアプラザは、地域の皆様からの信頼のもとに運営しています。健全な組織や財務であることは当然ながら、当法人がどのような団体であるか、どのような運営状況にあるかを広く周知することが重要と考えます。ホームページの公開やパンフレット・チラシの配布を通し、地域の皆様に当法人・当地域ケアプラザを知って頂き、信頼を得られるように努めていきます。

|                                                                         |                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ア 情報公開規程の策定と実施</b>                                                   | (ア)「横浜市情報公開条例」の趣旨に則り、「指定管理者情報公開規程」(令和3年策定、最近改正令和5年)を策定<br>(イ)積極的な情報開示<br>情報開示に関する申し出があった場合は、個人情報保護に最大限配慮し、積極的に情報開示                                    |
| <b>イ 情報提供</b>                                                           | (ア)法人ホームページによる情報提供<br>法人の概要、サービス内容、財務状況(予算・決算等)、中期経営計画、事業計画、事業報告、地域ケアプラザの施設運営情報等について、常時閲覧可能。<br>(イ)横浜市ホームページによる情報提供<br>市に必要書類を提出しており、その内容は市のホームページに掲載 |
| <b>人権尊重への取組</b>                                                         |                                                                                                                                                       |
| 当法人では「横浜市福祉サービス協会倫理綱領」を制定し、援助者として持つべき視点や人権意識を、採用時研修や事業所内研修などで適宜確認しています。 |                                                                                                                                                       |
| <b>研修</b>                                                               | 全職員を対象に高齢者や子ども、障害者など、幅広い視点での人権研修を年に1回以上の実施と各所属での伝達研修を徹底                                                                                               |

#### (7) 環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組

横浜市地球温暖化対策実行計画、ヨコハマプラ5.3(ごみ)計画、市内中小企業振興条例の趣旨及び男女共同参画推進等に対する考え方について記載してください。

地球の環境保護は、私たちが今行わなければならない義務と考えます。そのための第一歩として、できることを身近な家庭や職場で行うのが当然であり、当地域ケアプラザでも率先してゴミの減量、循環経済、省エネルギーに努めます。

#### 横浜市地球温暖化対策実行計画・ヨコハマプラ5.3(ごみ)計画の推進

省エネルギー対策、資源ゴミの徹底した分別収集に協力し、ゴミの減量化や良好な環境の維持のために、節電、節水をこまめに行います。また、当法人としてDXを推進しており、その一環としてペーパーレス化に力を入れています。地域や各施設の状況に応じて、ペットボトルのエコキャップやインクカートリッジの回収等を地域にも呼びかけ、収集したものはエコ活動につなげています。

その他、外出・訪問には各事業所に導入している電動アシスト付自転車を活用するなど省エネ行動に努め、CO<sub>2</sub>排出量の削減に貢献しています。

#### 省エネルギー対策

電力消費がピークとなる夏季には軽装での執務を心がけ、冬季には服装で調節を行いながら室内温度を調整し、経費節減に努めます。また、不要な照明の消灯、電力の節約を図っていきます。

## 目標管理

省エネ法改正によって、エネルギー使用量の記録の保管が義務づけられており、年間使用量の推移を見守りながら省エネルギーに努めています。

## 市内中小企業優先発注

工事や備品等の発注に関しては、横浜市中企業振興基本条例に基づいて執行します。

## 環境への配慮

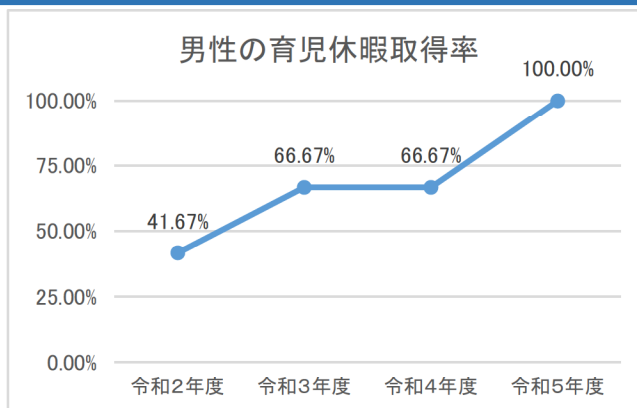
ア 来館者や職員の健康に配慮し、敷地内全面禁煙としています。

イ 施設周辺の植栽を行い、緑化の推進に取り組んでいます。

## 男女共同参画推進

働きたい、働き続けたい職員が男女の別なく、出産・育児や介護などの理由でキャリアをあきらめることなく、継続して働き続けられるように、育児・介護休業を取得しやすい体制を整えています。男性の育児休暇の取得率も上昇しており、令和5年度は、男性も含め対象者全員が育児休暇を取得しています。

女性の管理職も年々増加しており、**管理職（課長級以上）56名中、31名が女性（令和6年11月現在）**であり、女性が管理職の半数以上を占めており、女性が活躍している法人です。



## 5 事業

### (1) 全事業共通

#### ア 施設の利用促進について

施設の稼働率向上のための対策や効率的な施設貸出の方法、利用者のために有益な情報提供を行う方法について、その効果も含め具体的に記載してください。

#### 施設稼働率向上のための対策や効率的な施設貸出方法

地域の多くの皆様に利用していただくために、積極的に広報紙や地域の会合等で案内をしていきます。また、これまであまり地域ケアプラザに関心のなかった方にも活用していただけるように、**ホームページ、LINE、まめっちブログ**にて貸室の空き情報のお知らせや自主事業のご案内、広報紙の掲載、地域ケアプラザ内の取組などタイムリーな情報提供を心掛けていきます。期間限定の自主事業の実施や地域の方々の活動に地域ケアプラザの活用をしてもらえるよう、情報提供を行います。地域の方のニーズを伺いながら利用率の低い曜日、時間帯の稼働率の向上を目指した取組を行っていきます。



## 有益な情報提供の方法

ホームページや広報紙、チラシを活用するとともに、様々な機会を捉えた情報提供をしています。

### (ア) SNS 等の活用

各種事業や貸室の予約状況などをホームページに掲載し、最新の情報を提供するほか、令和5年度より運用している『LINE』やamebaブログでも、開催された事業の報告を掲載するなどして、様々な情報の迅速な伝達を行っています。また SNS を活用することで、幅広い年代の方に情報をお知らせできるように工夫していきます。

### (イ) 広報紙やチラシの活用

地域の民生委員児童委員協議会や連合自治会町内会、自治会町内会等での説明や案内を行い、各事業のチラシや広報紙（年6回発行）を町内で配布、回覧をしていただくことで、周知を図っています。病院、薬局、郵便局、銀行、小・中学校、保育園などにも配布を行い、配布部数は増加傾向にあります。今後はペーパーレス化を目指し、地域に向けても積極的なデジタル化の利用をお伝えしていきます。

地域ケアプラザの情報コーナーに、今後の事業についての月間予定表やチラシを配架、掲示しています。

### (ウ) イベントを活用した情報提供

地域主催の行事や地域ケアプラザまつり等イベント実施の機会を利用して、今まで地域ケアプラザを利用されていない方々へも、周知や情報提供を行っています。

## イ 総合相談について（高齢者・子ども・障害者分野等の相談への対応）

高齢者・子ども・障害者等幅広い分野の相談への対応についての考え方、他機関との連携方法等について記載してください。

(ア) 様々な方に気軽に相談していただけるよう、機会があるごとに相談機関であることを広報しています。相談には真摯に向き合い迅速に対応することを心掛けており、具体的な資料の提示、必要に応じてインフォーマルサービスの情報提供を行い、適切な関係機関へつなげていきます。

(イ) 高齢に限らず、子育て・障害についての相談も適切な関係機関と連携し、迅速な対応を行っています。

(ウ) サービス事業者や医療機関、専門機関と連携し、情報共有をしています。

(エ) 1 か月あたり 350 件程度の相談に対応するため、地域包括支援センター職員が不在にならないように午前、午後共に相談業務担当として1名配置し、電話相談、窓口相談にスムーズに対応出来るように心掛けています。また、相談票の管理をしっかりと行う事で、過去の相談内容の確認がスムーズに行え、よりの確な相談対応を行っています。

## ウ 各事業の連携及び関連施設（地区センター等）との連携について

地域ケアプラザの役割を果たすための、各事業担当間や関連施設との情報共有、円滑かつ効率的な管理運営に対する考え方を記載してください。

### 各部門での連携

地域活動交流コーディネーター、生活支援コーディネーター、地域包括支援センター職員、所長の6職種は月に1回、6職種会議を開催し、地域状況、課題の共有や支援方法の検討、地域ケアプラザが行った取組の振り返りなどを行います。情報共有にあたっては、地域アセスメントシートを活用し、地域ニーズを抽出し、それに基づく支援を行えるように努めます。毎月開催している職員会議を通じて情報共有を行い、積極的に所内連携に努めていきます。

### 関連施設との連携、情報共有

(ア) 自主事業の講師選定などで、他の地域ケアプラザや地区センター、区民活動支援センターなどと情報交換を行っていきます。

(イ) 各種事業の開催にあたっては、近隣の施設と共催する等、積極的に行っていきます。

(ウ) ネットワーク会議、医療福祉施設連携会議などを通して、情報共有・交換を行い、地域の皆様がより利用しやすい環境づくりに努めます。併せて共催事業を行うなど、協働して地域支援に取り組みます。

(エ) 地域子育て支援拠点や学校・保育園と福祉教育や交流、共催事業などを通して情報を共有し、連携を深めていきます。

## エ 地域福祉保健のネットワークの構築について

地域の関連団体や関連機関との情報共有やネットワーク構築に対する考え方について記載してください。

(ア) 地区社会福祉協議会総会への出席、地域住民の皆様が主催する地域行事に積極的に参加し、地域ケアプラザの周知や関係性の構築に努めていきます。

(イ) 港北区地域福祉保健計画「ひっとプラン港北」を通じて、地区社会福祉協議会や自治会町内会、民生委員・児童委員やシニアクラブ等の地域の関係団体との連携を密にし、地域課題の解決に向けて協働していきます。

(ウ) 港北区自立支援協議会に参加し、地域課題を共有し、解決に向けた取組を行う事で、各機関と積極的に連携を図り、更なるネットワークの構築に努めていきます。

(エ) 乳幼児の子育て支援、児童養育の支援など、港北区地域子育て支援拠点や地域の各団体、保育園、小学校等と連携し、切れ目のない子育て支援ができるよう、ネットワークを構築していきます。

(オ) 港北区内の新任ケアマネジャー対象の勉強会を開催し、研修や施設見学を通して地域包括支援センター、区役所、サービス事業所とのネットワークを広げていきます。

## オ 区行政との協働について

区運営方針、区の事業等を踏まえたうえで、区行政との連携について具体的な取組を記載してください。

- (ア) 港北区の令和6年度区政運営方針 基本目標にある【活気にあふれ、人が地域がつながる「ふるさと港北」～区民の皆様の安全・安心を守り、共にあゆむ区政～】について、地域福祉の推進を担う地域ケアプラザとして、自治会町内会や民生委員・児童委員をはじめ地域の幅広い活動グループと連携をとり、その実現に向けて行動していきます。
- (イ) 港北区福祉保健センターとの協議により、「ひっとプラン港北(第4期地域福祉保健計画)」の各地区別計画策定に向けた取組に積極的に参画し、区の福祉保健等についての動向を共有するとともに、地域の状況について情報を提供していきます。
- (ウ) 地区別計画では6職種が地区支援チームの一員として参画し、連携を図りながら課題解決に向けた取組や、地区別計画推進の委託業務や地区別計画策定委員会へ事務局として参加し、地域に向けた活動を行っていきます。

## カ 地域福祉保健計画の区計画及び地区別計画の推進について

区地域福祉保健計画の区全体計画及び地区別計画の策定・推進の事務局及び地区別支援チームのメンバーとして参画し、住民、事業者、行政等と協働した地域の課題解決に向け、どのような体制でどのように取り組むか記載してください。

- (ア) 港北区の地域福祉保健計画「ひっとプラン港北」の中で推進されている取組については、地域のニーズを踏まえて検討しています。地区別支援チーム及び地区別計画の会議で検討された課題等については、所内でも情報共有を行い、地域ケアプラザ全体で地域の皆様の支援できるように努めます。
- 区役所、区社会福祉協議会の皆様と担当地区別にサポートスタッフ会議を行い、地域の現況や活動状況、課題などを共有し地区別計画の推進に積極的に関わっていきます。
- (イ) 地域の関係団体の皆様と連携を密にし、地域課題の解決に向けて協働し、地域の皆様が主役となって地域活動に取り組めるように支援していきます。

(2) 地域ケアプラザ運営事業（地域活動交流事業。以下「地域ケアプラザ運営事業」という。）

ア 自主企画事業について

高齢者・子ども・障害者等の分野それぞれの福祉保健活動の開発・実施及び自主活動化への取組について、具体的に記載してください。

- (ア) 高齢者、障害者、子育て支援など、それぞれの地域ニーズや特性に応じた企画を行い、幅広い階層の参加が得られるような自主事業を展開します。
- (イ) 実施にあたっては地域グループなどの協力を積極的に呼びかけ、受け入れを行っています。デイサービスと近隣の保育園や障害者施設との交流なども行います。
- (ウ) 参加者の方々に、それぞれの事業の目的や地域ケアプラザの役割等を明示、周知します。福祉保健の推進につながる事業を実施し、ボランティア活動や地域貢献活動につながるように、参加を働きかけます。
- (エ) ボランティアや参加者とともに企画、運営できる事業を充実させ、**ボランティアの拡充を図り**新規の事業参加者の増加を目指します。
- (オ) 地域ケアプラザの自主事業から発展した自主活動グループが、スムーズに活動できるよう支援します。
- (カ) 自主事業を通して捉えた地域の課題は、自治会町内会、地区社会福祉協議会をはじめとする地域の諸機関や学校等の関係機関、および地域包括支援センターと共有し、解決に向けて協働します。

イ 福祉保健活動団体等が活動する場の提供について

地域住民の福祉保健活動団体が活動する場の提供について、利用促進を図るための具体的な取組を記載してください。

施設の利用率向上の対策

(ア) 施設の積極的紹介

- ① 防災拠点の総合訓練等、地域の行事に積極的に参加し、これまで地域ケアプラザを利用されたことがない方々に施設紹介を行っていきます。
- ② 高齢者、障害者、子育て世代など幅広い層に施設を紹介し、各種事業を案内していきます。
- ③ 特に、利用率が低い層（学齢期・障害者）に向けては、各層を対象にした事業を通して施設紹介を行っていきます。また、放課後等デイサービスや学童の方が地域ケアプラザをご利用頂く際は、地域ケアプラザの概要や自主事業など地域ケアプラザの取組を説明します。

(イ) イベント開催

- ① **地域ケアプラザまつり（ワクワクまつり：10月第2日曜日）**等、どなたでも気軽に参加できるイベントを積極的行っていきます。



- ② 地域住民、地区社会福祉協議会、障害者施設等との共催事業の実施により、様々な方と関わりあえる機会を提供していきます。

### 効率的な施設貸出の方法

当地域ケアプラザを拠点に活動するサークルやボランティア等のグループを育成・支援し、グループの自主活動に向け、施設を貸し出せるようにします。

また、貸室の希望が重なった際などは調整を行い、少しでも多くの方に利用いただけるよう工夫します。貸室の空き情報を館内、ホームページに掲載し、利用申し込みの参考にしていただいています。

## ウ ボランティア登録、育成及びコーディネートについて

ボランティア登録、育成及びコーディネートについて具体的に記載してください。

### ボランティア育成についての考え方

多様化・複雑化する地域のニーズに対応するため、柔軟に、きめ細かく対応できるボランティアとの協働が必要です。

そこで、ボランティア間の協働やネットワーク化による活動内容の充実や活動環境を整備するなど、今後増加が見込まれる団塊世代の方々が活動しやすい取組を行っていきます。

### ボランティア育成の取組

当地域ケアプラザの特徴は、ボランティア活動実績が多く、内容也多岐にわたっていることです。デイサービスでのボランティア活動のほか、自主事業では、様々なアイデアやご意見を反映した企画運営の他、地域の個人や障害者団体等への支援も積極的に行います。「できる時 できる範囲で 無理せずに」を合言葉に、ボランティアが活動をしやすいよう、またボランティアに興味を持ってくれる人が増加するよう取り組んでいきます。

#### (ア) 育成体制

- ① 地域活動交流事業担当が、ボランティア活動に関しての相談、情報提供を一元的に行っていきます。
- ② 個人またはグループで活動のできるボランティアの登録を受け付け、地域ケアプラザ内や地域での保健福祉に関する活動の場を提供し、「よこはまシニアボランティアポイント事業」につなげていきます。また、地域での活動の場については、港北区社会福祉協議会や横浜市介護予防・生活支援サービス補助事業（サービス B）の実施団体、市民活動団体とも連携しながら、コーディネートを行っていきます。
- ③ 今後もボランティアがより安心して活動を継続できるように月に 1 回ボランティア団体との定例会議を実施するなど、直接声を聞きながら後方支援を行っていきます。
- ④ ネットワーク形成の一歩として、年 1 回、日頃の活動への感謝を含めたボランティア感謝会を開催します。また、貸室登録団体のボランティア活動を支援するために、自主事業の中でのボランティア活動の場の提供を積極的行っていきます。

- ⑤ 様々な場所でボランティア活動が行えるよう、施設見学なども企画実施していきます。

#### (イ) 活動環境整備

- ① **ボランティア交流会や感謝会を実施**し、日頃の活動に関しての感謝と労いを伝え、情報交換を通じた他の活動の理解を深めることで、ボランティア相互のつながりを強め、活動の刺激となるよう交流を深めていきます。
- ② 貸室利用団体のボランティア活動支援については、利用団体の声を聞きながら、様々な活動の場を提供していきます。地域ケアプラザの自主事業でのお手伝いだけでなく、館内清掃、デイサービスへの活動発表、花壇の整備などの、活動を行って頂きます。
- ③ 「よこはまシニアボランティアポイント事業」へ参加し、ボランティア活動のモチベーションがあがるよう情報提供や働きかけを行い、活動開始のきっかけづくりを支援していきます。ボランティア講座の中でもよこはまシニアボランティアポイント登録研修を実施します。

### エ 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

地域における福祉保健活動団体や人材等の情報収集及び情報提供について具体的に記載してください。

#### 情報収集

- (ア)各職種が担当事業等において、地域における福祉保健活動に関する情報の収集に努めます。それぞれが集めてきた地域情報は、当法人で作成した地域アセスメントシートに落とし込み、所内会議や6職種会議、区役所との連絡会等で共有します。
- (イ)各職種が連絡会や研修会等に積極的に参加し、より広域における福祉保健活動に関する情報や社会資源等について常に最新情報を収集するよう努め、地域における支援に活かします。
- (ウ)地域で開催されている会合やサロン、自治会町内会等各団体の催しに積極的に参加することで、地域の方の声を直接聞いて情報収集に努めます。

#### 情報提供

- (ア)地域ケアプラザで実施されている通年の事業やプログラム等は、それぞれにチラシやポスターを作成して館内の見やすい場所に配架、掲示します。また、自主事業、地域のイベントなども宣伝し周知に努めます。
- (イ)地域の方に向けた広報紙を作成し、地域ケアプラザ自主事業やボランティア団体に関する情報を提供しています。広報紙は地域内に回覧するとともに主な事業を紹介するポスターを、地域内の掲示板に掲示します。
- (ウ)ホームページ・LINEを随時更新し、回覧板や掲示板を目にする機会の少ない、若い世代や仕事等で忙しい方にも大豆戸地域ケアプラザの情報や地域の情報が伝えられるようにしていきます。

- (エ)港北区地域子育て支援拠点が配信する「ココアプリ」を活用して子育て事業をアプリに登録している子育て世代へ配信します。ココアプリの編集会議にも参加していきます。
- (オ)貸館利用登録団体の活動情報発信、館内やホームページに掲載を行うなどの協力を行います。

### (3) 生活支援体制整備事業

#### ア 高齢者の生活上のニーズ把握・分析について

担当地域における高齢者の生活上のニーズを把握・分析する方法について、具体的に記載してください。

- (ア)各町別の地域アセスメントシートを作成し、**それぞれの町の特性を把握した上で支援目標を設定し**、それぞれの地域の皆様の声を聞きながら支援に取り組みます。
- (イ)地区センター、コミュニティハウス等の地域の活動拠点とも連携し、地域における住民主体の活動について情報収集を行います。また、担当エリアにある商店街や、エリア内の介護保険サービス事業所とも情報交換を行い、生活支援サービス等の社会資源を把握します。
- (ウ)関係団体、自主サークル等からの情報、地域ケアプラザ内での自主事業、地域住民との会話や、要支援者のサービス利用状況等から地域で暮らす高齢者の生活課題を把握し、地域の資源とどう結びつけるか所内で検討します。

#### イ 多様な主体による活動・サービス及び社会資源の把握・分析について

民間企業やNPO法人等、多様な主体による社会資源を把握・分析する方法について、具体的な取組を記載してください。

地域で活動している企業、NPO法人、社会福祉法人などの各団体の情報を、6職種会議など所内で情報共有し、必要に応じて地域の方やケアマネジャーに案内をしていきます。さらに、所内で連携して、必要と思われるお客さまには個別にニーズに沿った社会資源を紹介します。外出支援等の利用が決まった方が活動に継続的に参加できるような仕組みづくり（例えば、移動支援の団体へ送迎を依頼する等）を行っていきます。

また、地域ケアプラザの出張講座の会場として自治会館や地域のサロン、コミュニティハウスをお借りして、各種団体がどのように活動しているのか地域の皆様に知っていただく機会を作るなど、情報交換・周知・把握を行っていきます。

#### ウ 目指すべき地域像の共有と実現に向けた取組（協議体）について

目指すべき地域像を地域住民等と共有し、地域の活動・サービスを創出・継続・発展させるための取組（協議体）について、具体的に記載してください。

山坂が多い地域の高齢者の買い物支援となる移動販売導入について協議体を開催し、関係機関と地域住民が集まり、地域課題を共有・サービス創出の認識を共有する機会を設けることができました。今後も地域資源の発展につなげていきます。

## エ 高齢者の生活ニーズと社会資源のマッチングの支援の取組

高齢者の生活上のニーズと多様な主体による社会資源のマッチングの支援について、具体的に記載してください。

地域包括支援センターへ相談にいらした方や事業参加者には必要に応じて、各事業チラシやシニア向けに作成し発行している地域活動情報紙である「きょういく・きょうようガイド」をお渡しし、地域のサロンや地域ケアプラザ事業をご紹介します。

地域サロンへ参加する意欲はあるが初回から1人での参加はハードルが高いと思われる方には地域ケアプラザ職員が同行させていただき、定着の支援・見守りを行います。

その後は地域のサロンを運営する各団体が主となり参加者定着の工夫をしてもらえるように後方支援を行います。参加者側の長期的・継続的なサロン参加と、運営側の参加者の確保ややりがいを維持できるように、双方のお話を伺いコーディネートをしていきます。

## (4) 地域包括支援センター運営事業

### ア 総合相談支援事業について

地域性を踏まえた上で、地域包括支援センターの基本機能である総合相談支援事業をどのように展開していくか、具体的に記載してください。

#### 地域の状況

地域ケアプラザのエリア内には、地域ケアプラザから遠くにお住まいの方もおられます。また、マンションが増えた地域では地域との関係性が薄い方々の把握が求められています。

#### 相談支援事業の展開

- (ア) 地域の高齢者等からの総合相談に関しては、当事者のみならず家族や地域の状況も踏まえ、**地域包括支援センター職員が必要時に訪問し、対応して**いきます。
- (イ) 区役所や地域の関係者（民生委員など）、ケアマネジャーとのネットワーク構築を図り、地域での話し合いを開催するなど、密接な連携と情報共有により、地域のニーズを把握するように努めていきます。
- (ウ) 地域ケアプラザの特性を活かし、生活支援コーディネーター、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職員が連携し、各ネットワークを活かして課題の把握を行い、支援につなげていきます。

### イ 認知症支援事業について

地域性を踏まえた上で、地域包括支援センターの基本機能である認知症支援事業をどのように展開していくか、具体的に記載してください。

#### 地域の状況

地域では認知症への理解と必要なサービスに円滑につなげる必要があります。



## 認知症支援事業の展開について

- (ア) 地域の方々が認知症について理解を深め、地域で支えていけるよう、「**認知症サポーター養成講座**」をエリアのキャラバンメイトの皆様と一緒に開催し、地域の方々が認知症の理解を深める機会を作ると同時に、新たなキャラバンメイトの育成も行っていきます。
- (イ) **認知症があっても、住み慣れた地域で生活を継続**していただくために、認知症当事者や多職種とともに「それぞれの立場でできること」「**チームでできること**」を考え、**チームオレンジ**として様々な活動をしていきます。



令和6年度チームオレンジ映画のつどい



令和6年度チームオレンジ RUN 伴

- (ウ) **認知症の早期発見**、対応に向けて、身近な相談窓口である地域ケアプラザの役割を周知するとともに、出張講座の開催など、積極的に情報の発信を行います。  
これからも、最新の認知症情報や、当事者との関わりなどを通じて、認知症を身近に感じていただけるように様々な取組を行っていきます。認知症初期集中支援チームとの連携を進め、検討を行っていきます。
- (エ) エリア内の3か所の**認知症カフェ**についても、ゆったりとした雰囲気の中で地域の当事者の皆様に過ごしていただけるように引き続き地域ケアプラザ全体で支援を行っていきます。
- (オ) 地域に住む認知症当事者・家族が安心して暮らせるよう、地域の住民や民生委員、企業、介護サービス事業所と連携し、大豆戸地域ケアプラザチームオレンジとして認知症についての周知や支援体制をより強固にしていきます。

## ウ 権利擁護事業について

地域性を踏まえた上で、地域包括支援センターの基本機能である権利擁護事業をどのように展開していくか、具体的に記載してください。

### 地域の状況

担当地域では、虐待ケースや権利擁護についての相談ケースも増加しています。

### 権利擁護の展開

- (ア) **高齢者等の虐待**に関しては「港北区虐待防止ハンドブック」を活用し、他の地域ケアプラ

ザと合同でサービス提供事業所に向けての研修開催や、各民生委員児童委員協議会などへ出張講座を引き続き行っています。区役所と十分な連携をとりながら相談者自らが主体的に問題解決に当たれるように、専門職とも連携して、専門的・継続的な視点から支援していきます。医療ニーズの高い方に関しては医療機関の協力のもと、迅速に対応できるように連携強化を図っていきます。

(イ) **権利擁護**については、エンディングノートの書き方講座やもしも手帳の配布、終活講座、各地区での成年後見制度の出張講座を定期的開催、行政書士による無料相談会も開催し成年後見制度の普及啓発にも努めます。

(ウ) 振り込め詐欺やフィッシング詐欺などの消費者被害については、地域サロンでの講座開催や落語で学ぶ講座など様々な方法を取り入れて、誰にでもわかりやすく周知できるように工夫をしています。

## エ 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業等

地域性を踏まえた上で、地域包括支援センターの基本機能である包括的・継続的ケアマネジメント支援事業等をどのように展開していくか、具体的に記載してください。

### ■ 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業

(ア) 様々な課題を抱える高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らし続けるためには、介護サービスだけでなく**医療に関する情報や地域の様々な社会資源を活用した「包括的な支援」**を行うとともに、生活環境の変化等に応じて**「継続的な支援」**を適切に行うことが必要です。

(イ) 地域のネットワークづくりのため、毎月、民生委員児童委員協議会の定例会や地域の行事に出席し、地域の状況やニーズの把握に努めるとともに、**個別ケースの対応**に努めていきます。また、ケアマネジャーと民生委員・児童委員との情報交換の場を用意して、顔の見える関係づくりの支援をしています。

(ウ) 区役所や専門家等を招いた勉強会を年3回程度開催し、ケアマネジャー等のスキルアップを図るとともに、安心して相談できる場を提供していきます。

(エ) **ケアマネジャー等からの相談を随時受けるとともに、困難事例については適宜同行訪問**し、区役所との定例カンファレンス等で支援方法を検討していきます。

(オ) 区高齢者支援ネットワークや区内の地域包括支援センター合同で、新任向けのケアマネジャー基礎研修を毎年5回コースで実施し、継続的に個別支援、サポートをしています。

(カ) 在宅療養者への対応がスムーズに行えるよう、医療と介護のネットワーク構築を目的とした訪問看護事業所との懇談会を実施するなど、ケアマネジャーの支援に努めていきます。

## ■在宅医療・介護連携推進事業

個別課題や地域課題の解決に向けて、医療機関・介護事業所（個人、組織及び団体）等が、日常の中で必要な情報や各々が抱える問題・課題などをお互いに円滑に共有し、一体的な支援、サービスを行うことができるネットワーク、連携体制の構築を目指します。

### オ 地域ケア会議について

地域包括ケアシステムの実現のために、地域ケア会議を活用してどのように取り組んでいくか、具体的に記載してください。

総合相談や地域の身近な方からの相談の中で、複合的な問題を抱えるケースや、地域課題と重なるようなケースを中心に**個別レベルの地域ケア会議**を開催します。個別レベルの地域ケア会議を積み重ねていく中で、地域の課題を抽出し、多職種（民生委員・児童委員、地域住民関係者、警察、消防、保健医療福祉関係者等）で意見交換を行い、地域課題の共有や解決に向けて**包括レベルの地域ケア会議**を開催していきます。

地域ケア会議で共有された課題については、地域の関係者や関係団体、区役所、港北区社会福祉協議会等と協力して、地域の皆様とともに解決に向けて取り組んでいきます。

### カ 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）について

事業実施に係る人員の確保・育成、業務委託先である指定居宅介護支援事業者の選定方法及び具体的な支援内容の計画について記載してください。

#### 運営方針

高齢化が進み、要支援者が増える傾向にある中、**要支援者の意思及び人格を尊重**し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスを提供することで、お客さまが住み慣れた地域で自立した日常生活を営むことができるよう支援します。

一人ひとりの心身状況や環境に応じて、ご本人と計画作成者がともに目標に向けて取り組むことを大切にし、きめ細やかな対応をしていきます。

#### （ア） 人員の確保、育成

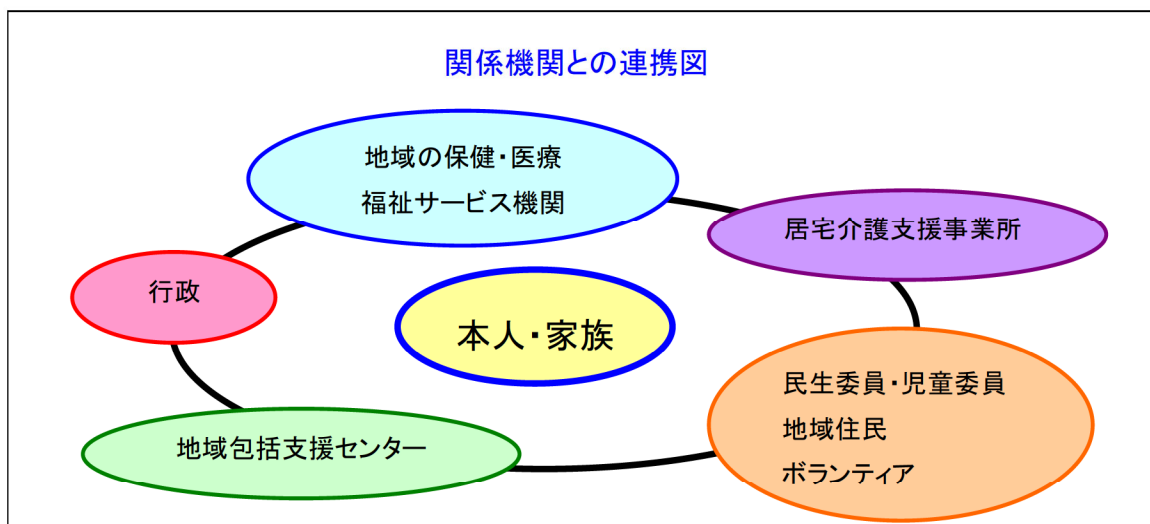
地域ニーズに適合した人員を確保し、介護予防ケアプラン作成担当者の専門性を高めるため、研修への参加、日常的にスキルアップにつながる指導を行います。

#### （イ） コンプライアンスの徹底（公正中立なサービス調整）

関係法令の遵守を基本とし、区役所や地域の保健・医療・介護サービス事業者、ボランティア団体等から総合的かつ効率的にサービス提供されるよう、常に公正中立な立場に立ち介護予防ケアプランを作成します。

#### （ウ） 居宅介護支援事業所との連携強化

お客さまやご家族の状況に合わせて効果的な介護予防ケアプランが提示できるよう委託先のケアマネジャーと連携し、支援を行っていきます。



#### キ 一般介護予防事業（介護予防普及強化業務）について

市や区の方針に沿って、介護予防に関する普及啓発や地域活動支援等の介護予防事業をどのように展開していくか具体的に記載してください。

##### 運営方針

全ての高齢者に対して、「自立支援」や「尊厳保持」を図り、住み慣れた地域で生活を継続できるように「自立を支援する」「要介護状態になることを遅らせる」「維持・改善を図る」ことが介護予防事業の目的です。

地域ケアプラザは事業の中核になる存在として**支援活動及び普及啓発活動**を行います。

当地域ケアプラザ担当地域も高齢者が増加傾向にあるため、実際の支援活動だけでなく、普及啓発にも取り組んでおり、総合相談時や地域の食事会や交流会、老人クラブ、地域ケアプラザの自主事業等の機会に、介護予防につながる地域の取組などの情報提供を行っています。

##### 普及啓発

(ア) 地域の民生委員・児童委員、保健活動推進員との連携により、地域の食事会や老人会へ出向き、虚弱高齢者に関する認識を高めていきます。

(イ) 介護予防の普及に向け、令和6年度は地域ケアプラザで行う講座の他に地域の**コミュニティハウス**を利用して**フレイル**（加齢による衰え）**予防講座**（全8回）を実施しました。地域の方々が集う場を利用して実施する事で、介護予防の取組の普及啓発になるだけでなく、地域の方々がつながるきっかけづくりの場にもなっています。また、継続的に運動がしたいといった地域住民の意見を反映し**体操講座**も通年（全10回）で行っています。引き続き事業を推進していきます。





令和6年度後期 GOGO 健康フレイル予防講座



令和6年度フレイル予防 楽トレ講座

(ウ)区役所、港北区社会福祉協議会、居宅介護支援事業所、区内の地域ケアプラザ、医療機関、サービス事業所、学校、企業等と連携し、介護予防の必要性の普及、啓発をしていきます。

### 介護予防事業の展開

(ア)地域包括支援センター担当エリアの現状と地域アセスメント結果からそれぞれの担当地区の課題解決に向けて介護予防に効果がある事業を実施していきます。

(イ)地域での介護予防の理解を深めるとともに、住民自らが担い手として地域で活動できるように必要な支援を行います。

### 地域活動の支援

(ア)「自分の健康は自分で守る」を目標に、自主的に活動できるように生活支援コーディネーター、地域活動交流コーディネーターとも連携し、**自主グループの立ち上げ**を支援しています。令和6年度では前期 GOGO 健康フレイル予防講座でスポーツ吹き矢体験を行い、参加者の強い希望で自主団体（まめどスポーツ吹き矢クラブ）が誕生しました。今後も、地域の方の興味関心のあるテーマを抽出し、地域の方の活動の選択肢を増やせるよう事業を展開していきます。



令和6年度前期 GOGO 健康フレイル予防講座  
(スポーツ吹き矢)

(イ)「いつまでも住み慣れた地域で生活できる」を目標に、認知症に対する地域住民の理解が深まり、地域で支えていけるよう、認知症サポーター養成講座を積極的に展開していきます。

(ウ)地域ケアプラザの講座から自主的な活動を始めたスクエアステップ（エクササイズ）、スリーA（明るく、頭を使って、あきらめない）などの活動について、支援者のフォローアップや広報を行い参加者の確保に努めます。

(エ) 地域ケアプラザから遠い地域での支援者を増やすため、地域の声を聞きながら出張講座等を企画・実施していきます。

#### ク 多職種協働による地域包括支援センターネットワークの構築について

包括的支援事業を効果的に実施するために、介護サービスに限らず、地域の保健・福祉・医療サービスやボランティア活動、インフォーマルサービス等の社会資源が有機的に連携できるためのネットワークづくりをどのように行っていくかを記載してください。

(ア) 地域のサロンや様々な地域の活動に参加させて頂く中で、サロンを運営されている方々や地域の役員の皆様、民生委員・児童委員、ボランティア活動をされている方々とコミュニケーションを図りながら、地域包括支援センターが身近な相談機関であることを広く PR していきます。

(イ) 個別レベル・包括レベルの地域ケア会議を開催し、地域住民の視点、多職種の専門的な視点を活用して地域課題の抽出や解決に向けての方法を検討し共有します。地域の関係団体との連携を密にし、課題の解決に努めていきます。

(ウ) 港北区医師会、港北区歯科医師会、港北区薬剤師会などの**地域の医療機関や介護事業所との連携を図るために**、高齢者支援ネットワークを活用し様々な情報共有を行っていきます。

(エ) 認知症事業（大豆戸地域ケアプラザチームオレンジ）を通じて、認知症についての周知や支援体制をより強固にしていきます。地域に住む認知症当事者・家族が安心して暮らせるよう、地域の住民や民生委員・児童委員、企業、介護サービス事業所と連携します。

#### (5) 居宅介護支援事業

公の施設における事業提供であることを踏まえ、居宅介護支援事業について、指定介護予防支援事業者との連携体制も踏まえて記載してください。

#### 運営方針

要介護者へ質の高いケアマネジメントを実施するべく、エリア内のさまざまな関係機関とネットワークを構築していきます。多職種が協働して対応し、地域に根ざした身近で、かつ信頼される事業所となるよう努めていきます。

地域ケアプラザ内の居宅介護支援事業所ということで、多問題を抱えるケースや虐待ケースなどを担当する場合も、地域包括支援センターとの連携も密にしながら、きめ細やかに個別対応をしていきます。

また、特定事業所としてお客さまの相談に随時対応できるよう 24 時間連絡が取れる体制をとっていきます。

##### 1. 在宅生活の支援

要介護状態になった方が住み慣れた地域で自立した生活が送れるよう、一人ひとりの能力や状態、解決すべき課題（ニーズ）を的確に把握し、心身の状況や環境等に応じた適切なサービ

ス提供に努めていきます。

- ・ 自立支援（身体的自立・精神的自立）
- ・ 認知症支援
- ・ 医療連携
- ・ 自己実現（ＱＯＬの向上）
- ・ 家族支援（レスパイトケア）

#### （イ） コンプライアンスの徹底（公正中立なサービス調整）

関係法令の遵守を基本とし、区役所や地域の保健・医療・介護サービス事業者、ボランティア団体等から総合的かつ効率的にサービス提供されるよう、常に公正中立な立場に立ちケアプランを作成します。

#### （ウ） サービスの質及び職員の資質向上

- ① お客さまやご家族の意向を尊重し、予後予測の視点に沿った適切なケアマネジメントができるよう人材育成に努めていきます。
- ② ケアマネジャーの専門性を高め、質の向上を図るために、法人本部で採用時及びフォローアップ研修を実施しています。
- ③ 法人本部にてケアマネジャー専門職会議を年３回開催しており、情報交換や制度理解、ケアプラン作成研修、業務改善等に取り組んでいます。
- ④ 「自立支援」「認知症支援」「医療連携」に強いケアマネジャーを育成することを目的に、積極的に研修に参加できる執務環境を整備します。
- ⑤ 毎週ケアマネ会議を開催、事業所内で対応困難ケースの共有や必要に応じて事例検討を行い、ケアマネジャーのスキルアップとサービスの質の向上に努めます。
- ⑥ 港北区ケアマネジャー連絡会の「ガンバ港北」にて事務局、役員、幹事などの役割を輪番で担っていきます。
- ⑦ 地域ケアプラザに併設されている事業所として、インフォーマルサービスの情報や地域の特性を活かしたケアプランを提案します。

#### （エ） 他の居宅介護支援事業所との連携

他法人を含めた居宅介護支援事業者と事例検討会を開催しています。

他事業所のケアマネジャーと共に学びの場となるように、様々な事例について検討を行っていきます。

## (6) 通所介護等通所系サービス事業

プログラム及び運営方針について、具体的に記載してください。

### 運営方針

#### (ア) わかりやすい事業呼称

通所介護や認知症対応型通所介護という名称はサービスの内容がイメージしにくいいため、当地域ケアプラザでは誰にでもわかりやすい「デイサービスこもれび」「認知デイひだまり」という呼称にし、わかりやすく広報を行っていきます。

#### (イ) 「お客さまに信頼され、笑顔でつながるデイサービス」

デイサービスは機能訓練の場として、QOLの維持を図ることを目的としています。お一人おひとりに合わせた機能訓練の実施とともに、お客様に信頼され、笑顔で繋がるデイサービスを目指します。また、誰にでもわかりやすい言葉でデイサービスの目標を設定し、事業所内が連携を図り、職員、スタッフが一丸となって運営にあたります。

#### (ウ) 在宅生活の支援

住み慣れた地域での在宅生活を長く継続できるよう、ご自宅での様子を確認しながら自立した生活が送れるように支援を行っていきます。

ご希望の方へは機能訓練指導員を中心に個別機能訓練を実施し、ご自宅での日常生活動作にかかわる訓練を実施します。

#### (エ) サービスの質及び職員の資質向上

サービスに対する、より広い視点と発想を持てるよう、年間計画をもとに全ての職種のスタッフを対象に研修を実施します。。さらに法人独自の研修センターで、職員に向けて様々な研修を毎年実施します。具体的には、職員の経験年数、職位に応じた「階層別研修」、接遇や介護技術などテーマ別の「課題別研修」、職種毎に必要な知識・技術の習得を目指す「職種別研修」、介護福祉士などの資格取得を支援する「資格取得支援研修」などがあります。研修を受講した職員は所内で伝達研修を行い、情報を共有します。

### サービスメニューについて

#### (ア) 当法人共通の独自サービスメニュー

- ① 脳の活性化を目的に法人独自で考案・作成した機能訓練ボードを、個々のお客さまの状態に合わせて使い方をアレンジするなど、認知症予防だけでなく、職員とお客さま、また、お客さま同士のコミュニケーションツールとしても活用していきます。
- ② 当法人の介護保険サービスをご利用のお客さまには、ちゅーりっぷホルダーを配付し、お客さまの緊急時に活用していただきます。



機能訓練ボード





(左) ちゅーりっぷホルダー

裏面に緊急連絡先として、地域ケアプラザの連絡先を記載しています

- ③ 毎月のお客さま・ご家族への報告は写真付きで報告しており、ご希望される場合は、ご利用時の写真の提供をしていきます。

#### (イ) 当地域ケアプラザの独自サービスメニュー

- ① スタッフが考案した季節の行事を取り入れたレクリエーションで体を動かして頂き、楽しみながら介護予防につながる機能訓練を行っていきます。
- ② 機能訓練指導員（看護職員が兼務）による個別機能訓練に力を入れていきます。ストレッチや上下肢の筋力維持、向上に向けて行う訓練だけでなく、日常生活で欠かせない動作、課題となっている事柄を詳しく聞き取り、実際の日常生活動作訓練も行っていきます。
- ③ 地域にある保育園の園児、未就学児の訪問や、小学生、中学生、高校生の職業体験の受け入れなどを行い、お客さまとの多世代交流につなげていきます。また、地域で活動されているボランティアの訪問も多く、人と人とのふれあいの場としての交流も進めていきます。
- ④ 大豆戸地域ケアプラザのオリジナル井「まめっち井」を地域ケアプラザまつり以外にも、大倉山ふれあい祭り、菊名地区らくらく市、ウォータープラザまつりなど地域のお祭りで提供していきます。地域の皆様に食を通して、地域ケアプラザを知っていただく機会を作っていきます。
- ⑤ カラオケシステムを活用し、カラオケだけでなく映像を見ながら体操やクイズなど視覚と聴覚を使ったレクリエーションを行います。
- ⑥ 食事はお客さまの大きな楽しみの一つです。当地域ケアプラザでは栄養バランスだけではなく、できる限り既製品は使わず手作りの味を楽しんで頂くとともに、各地の郷土料理や季節の食材を使用した料理をメニューに加えることで、お客さまに楽しみながら召し上がっていただけるような食事の提供に努めていきます。お客さまの状態に合わせた食形態での提供も行っていきます。

#### その他

横浜市職場実習事業協力事業所に登録して、障害のある方の就労移行支援実習の受け入れを行っています。

## 6 収支計画及び指定管理料

### (1) 指定管理料の額及び施設の課題等に応じた費用配分について

収支計画、利用者サービスのための経費に対する考え方について、施設の特性を踏まえて記載してください。

地域ケアプラザをご利用くださるお客さまのニーズに合わせた運営を行い、サービスの質の向上を図るための経費を支出します。

#### 収支計画

地域ケアプラザを適切に運営するための収支計画を立て、地域活動交流事業、地域包括支援センター事業、生活支援体制整備事業等、指定管理料を適切に支出します。

#### 利用者サービスのための経費

地域活動交流事業、地域包括支援センター事業、生活支援体制整備事業における、テキスト代や材料費等については実費相当額を頂き、収支報告書において適切に報告します。

また、通所介護・認知症対応型通所介護事業については、介護保険法における利用料徴収を法令に基づき行っています。

### (2) 利用料金の収支の活用及び運営費の効率性について

利用料金の収支の活用や運営費等を低額に抑える工夫について記載してください。

#### 利用料金の収支の活用

|                          |                                                                                                                    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ア 自主企画事業                 | (ア) 事業の趣旨や内容を考慮した上で、必要に応じてその実費相当額を参加費として徴収<br>(イ) 徴収した参加費は、材料費やテキスト代、講師謝金、保険料等として使用                                |
| イ 通所介護<br>認知症対応型<br>通所介護 | (ウ) 食費や制作物に係る材料費等実費相当額をご負担いただき、その費用の一部に充当<br>(エ) 材料費等をご負担いただくことで、お客さまの希望に沿ったレクリエーション等を提供できるよう、バリエーションに富んだサービス提供を実施 |

#### 運営費等を低額に抑える工夫

|              |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ア 組織的な<br>取組 | (ア) 指定管理の運営経費が軽減されるよう、組織的に取り組み、全職員へコスト意識の徹底<br>(イ) 建物管理・保守、清掃等の委託業者の選定には、電子入札等を実施し、コストを可能な限り抑制<br>(ウ) 法人が受託している他の地域ケアプラザとの合同による車両リースの一括入札や消耗品の共同購入などによる経費節減<br>(エ) 超過勤務の適正管理を徹底することによる人件費の節減<br>(オ) 法人として、DX推進のためのロードマップを作成し、事務の効率化・ペーパーレス化、生産性の向上 |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                |                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| イ 事務の<br>効率化   | <p>(ア) 労務、経理等の事務処理に関しては、事務職員が法人本部と連携を取り、業務を役割分担</p> <p>(イ) D X 推進により令和 6 年度人事・経理システム導入。今後、新たな勤怠管理、給与システム等を導入し業務の効率化</p>                                                                               |
| ウ 環境への<br>配慮   | <p>(ア) 環境に配慮しごみの減量や資源のリサイクル、リユースを積極的に実施</p> <p>(イ) 人事・経理システムやケアプランデータ連携システムの導入（準備中）によるペーパーレス化の推進、印刷機で必要なデータを選択できる複合を機導入し不要な印刷しないことによる紙ごみの削減など紙資源の節減とごみの削減</p>                                         |
| エ 省エネルギー<br>対策 | <p>(ア) 節水システムの導入及び電気使用量の節減効果が見込まれる力率改善コンデンサーの設置、電力会社を変更する等、より安価な契約をすることによる光熱水費の削減</p> <p>(イ) 電力消費がピークとなる夏季には軽装での執務を心掛け、冬季には服装で調節を行いながら室内温度の調整による経費節減</p> <p>(ウ) 不要な照明の消灯、使用していない事務機器の電源を落として電力の節約</p> |

**指定管理料提案書**  
(横浜市大豆戸地域ケアプラザ)

## 1 指定管理料提案書

## (1) 地域ケアプラザ運営事業

| 項目          |                 | 積算根拠                                                        | 団体本部<br>経費<br>の含有        | 金額          |             |             |             |             |
|-------------|-----------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|             |                 |                                                             |                          | 令和8年度       | 令和9年度       | 令和10年度      | 令和11年度      | 令和12年度      |
| 人<br>件<br>費 | 賃金水準<br>スライド対象  | 【内訳】<br>賃金水準スライド対象人件費<br>・地域ケアプラザ所長<br>・地域活動交流Co<br>・サブCo等  | <input type="checkbox"/> | 12,311,081円 | 12,478,513円 | 12,648,222円 | 12,820,237円 | 12,994,589円 |
|             | 賃金水準<br>スライド対象外 | 【内訳】<br>賃金水準スライド対象外人件費<br>・地域ケアプラザ所長<br>・地域活動交流Co<br>・サブCo等 | <input type="checkbox"/> | 306,463円    | 306,463円    | 306,463円    | 306,463円    | 306,463円    |
| 事業費         |                 | 自主事業に係る経費(材料費、講師謝金等)                                        | <input type="checkbox"/> | 1,175,934円  | 1,191,927円  | 1,208,137円  | 1,224,568円  | 1,241,222円  |
| 事務費         |                 | 備品購入費、旅費交通費、研修費、通信運搬費、印刷製本費、事務消耗品費等                         | ■                        | 4,923,832円  | 4,990,796円  | 5,058,671円  | 5,127,469円  | 5,197,202円  |
| 管理費         |                 | ・管理費<br>・施設維持管理費<br>(各種保守点検費)                               | <input type="checkbox"/> | 7,802,366円  | 7,908,478円  | 8,016,033円  | 8,125,052円  | 8,235,552円  |
| 小破修繕費       |                 | ・小破修繕費 474,000円                                             | /                        | 474,000円    | 474,000円    | 474,000円    | 474,000円    | 474,000円    |
| 利用料金の活用     |                 | <介護保険収入等を充当する場合は記載してください。>                                  | /                        | -1,262,676円 | -1,619,177円 | -1,980,526円 | -2,346,789円 | -2,718,028円 |
| 施設使用料相当額    |                 |                                                             | /                        | -1,776,000円 | -1,776,000円 | -1,776,000円 | -1,776,000円 | -1,776,000円 |
| 合計          |                 |                                                             |                          | 23,955,000円 | 23,955,000円 | 23,955,000円 | 23,955,000円 | 23,955,000円 |
| うち団体本部経費    |                 |                                                             |                          | 3,000,000円  | 3,000,000円  | 3,000,000円  | 3,000,000円  | 3,000,000円  |

※1: (地域ケアプラザ所長基礎単価×配置予定人数(0.125人工)) + (地域ケアプラザ運営事業に係る正規雇用職員等基礎単価×配置予定人数) + (地域ケアプラザ運営事業に係る臨時雇用職員等基礎単価×配置予定人数)



## (2) 地域包括支援センター運営事業

| 項目          |                 | 積算根拠                                                   | 団体本部<br>経費<br>の含有 | 金額          |             |             |             |             |
|-------------|-----------------|--------------------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|             |                 |                                                        |                   | 令和8年度       | 令和9年度       | 令和10年度      | 令和11年度      | 令和12年度      |
| 人<br>件<br>費 | 賃金水準<br>スライド対象  | 【内訳】<br>賃金水準スライド対象人件費<br>・地域ケアプラザ所長<br>・地域包括支援センター職員等  | □                 | 42,148,056円 | 42,721,270円 | 43,302,276円 | 43,891,190円 | 44,488,109円 |
|             | 賃金水準<br>スライド対象外 | 【内訳】<br>賃金水準スライド対象外人件費<br>・地域ケアプラザ所長<br>・地域包括支援センター職員等 | □                 | 980,650円    | 980,650円    | 980,650円    | 980,650円    | 980,650円    |
| 事業費         |                 | 自主事業に係る経費(材料費、講師謝金等)                                   | □                 | 483,290円    | 489,863円    | 496,525円    | 503,278円    | 510,122円    |
| 事務費         |                 | 備品購入費、旅費交通費、研修費、通信運搬費、印刷製本費、事務消耗品費等                    | ■                 | 3,338,022円  | 3,383,419円  | 3,429,434円  | 3,476,074円  | 3,523,349円  |
| 管理費         |                 | ・管理費<br>・施設維持管理費<br>(各種保守点検費)                          | □                 | 2,074,045円  | 2,102,252円  | 2,130,843円  | 2,159,822円  | 2,189,196円  |
| 小破修繕費       |                 | ・小破修繕費 126,000円                                        |                   | 126,000円    | 126,000円    | 126,000円    | 126,000円    | 126,000円    |
| 協力医         |                 | ・協力医 630,000円                                          |                   | 630,000円    | 630,000円    | 630,000円    | 630,000円    | 630,000円    |
| 利用料金の活用     |                 | <介護保険収入等を充当する場合は記載してください。>                             |                   | -5,168,063円 | -5,821,454円 | -6,483,728円 | -7,155,014円 | -7,835,426円 |
| 合計          |                 |                                                        |                   | 44,612,000円 | 44,612,000円 | 44,612,000円 | 44,612,000円 | 44,612,000円 |
| うち団体本部経費    |                 |                                                        |                   | 1,500,000円  | 1,500,000円  | 1,500,000円  | 1,500,000円  | 1,500,000円  |

※2: (地域ケアプラザ所長基礎単価×配置予定人数(0.375人工)) + (地域包括支援センター運営事業に係る正規雇用職員等基礎単価×配置予定人数)  
+ (地域包括支援センター運営事業に係る臨時雇用職員等基礎単価×配置予定人数)

## (3) 生活支援体制整備事業

| 項目       |                 | 積算根拠                                | 団体本部<br>経費<br>の含有        | 金額         |            |            |            |            |
|----------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|          |                 |                                     |                          | 令和8年度      | 令和9年度      | 令和10年度     | 令和11年度     | 令和12年度     |
| 人件費      | 賃金水準<br>スライド対象  | 【内訳】<br>賃金水準スライド対象 人件費<br>・生活支援Co   | <input type="checkbox"/> |            |            |            |            |            |
|          | 賃金水準<br>スライド対象外 | 【内訳】<br>賃金水準スライド対象外 人件費<br>・生活支援Co  | <input type="checkbox"/> |            |            |            |            |            |
| 事業費      |                 | 自主事業に係る経費(材料費、講師謝金等)                | <input type="checkbox"/> |            |            |            |            |            |
| 事務費      |                 | 備品購入費、旅費交通費、研修費、通信運搬費、印刷製本費、事務消耗品費等 | ■                        |            |            |            |            |            |
| 利用料金の活用  |                 | <介護保険収入等を充当する場合は記載してください。>          |                          | -605,711円  | -696,487円  | -788,498円  | -881,759円  | -976,290円  |
| 合計       |                 |                                     |                          | 6,185,000円 | 6,185,000円 | 6,185,000円 | 6,185,000円 | 6,185,000円 |
| うち団体本部経費 |                 |                                     |                          | 500,000円   | 500,000円   | 500,000円   | 500,000円   | 500,000円   |

※3:生活支援体制整備事業に係る生活支援コーディネーター基礎単価×配置予定人数

## (4) 一般介護予防事業

| 項目       |  | 積算根拠          | 団体本部<br>経費<br>の含有        | 金額       |          |          |          |          |
|----------|--|---------------|--------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
|          |  |               |                          | 令和8年度    | 令和9年度    | 令和10年度   | 令和11年度   | 令和12年度   |
| 事業費      |  | 一般介護予防事業に係る経費 | <input type="checkbox"/> | 154,000円 | 154,000円 | 154,000円 | 154,000円 | 154,000円 |
| 合計       |  |               |                          | 154,000円 | 154,000円 | 154,000円 | 154,000円 | 154,000円 |
| うち団体本部経費 |  |               |                          | 0円       | 0円       | 0円       | 0円       | 0円       |

**収支予算書**  
**(横浜市大豆戸地域ケアプラザ)**

| 項目 |                  |                              | 令和8年度        | 令和9年度        | 令和10年度       | 令和11年度       | 令和12年度       |
|----|------------------|------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 収入 | 横浜市<br>支払<br>想定額 | 地域ケアプラザ<br>運営事業              | 23,955,000円  | 23,955,000円  | 23,955,000円  | 23,955,000円  | 23,955,000円  |
|    |                  | 地域包括支援<br>センター運営事業           | 44,612,000円  | 44,612,000円  | 44,612,000円  | 44,612,000円  | 44,612,000円  |
|    |                  | 生活支援<br>体制整備事業               | 6,185,000円   | 6,185,000円   | 6,185,000円   | 6,185,000円   | 6,185,000円   |
|    |                  | 一般介護予防<br>事業                 | 154,000円     | 154,000円     | 154,000円     | 154,000円     | 154,000円     |
|    |                  |                              | 74,906,000円  | 74,906,000円  | 74,906,000円  | 74,906,000円  | 74,906,000円  |
|    | 介護保険<br>事業収入     | 介護予防支援事業<br>・第1号介護予防支<br>援事業 | 28,768,207円  | 29,159,455円  | 29,556,023円  | 29,957,985円  | 30,365,414円  |
|    |                  | 居宅介護支援事業                     | 57,209,421円  | 57,987,469円  | 58,776,099円  | 59,575,454円  | 60,385,680円  |
|    |                  | 通所系<br>サービス事業                | 138,944,985円 | 140,834,637円 | 142,749,988円 | 144,691,388円 | 146,659,191円 |
|    |                  |                              | 224,922,613円 | 227,981,561円 | 231,082,110円 | 234,224,827円 | 237,410,285円 |
|    | その他収入            |                              | 0円           | 0円           | 0円           | 0円           | 0円           |
|    |                  |                              | 299,828,613円 | 302,887,561円 | 305,988,110円 | 309,130,827円 | 312,316,285円 |
| 支出 | 内訳               | 人件費                          | 213,777,530円 | 216,684,904円 | 219,631,819円 | 222,618,812円 | 225,646,428円 |
|    |                  | 事業費                          | 13,839,875円  | 14,028,097円  | 14,218,879円  | 14,412,256円  | 14,608,263円  |
|    |                  | 事務費                          | 46,218,604円  | 46,711,177円  | 47,210,449円  | 47,716,511円  | 48,229,456円  |
|    |                  | 管理費                          | 17,684,440円  | 17,924,948円  | 18,168,728円  | 18,415,822円  | 18,666,278円  |
|    |                  | その他                          | 0円           | 0円           | 0円           | 0円           | 0円           |
|    |                  |                              | 291,520,449円 | 295,349,126円 | 299,229,875円 | 303,163,401円 | 307,150,425円 |
|    |                  | うち団体本部経費                     | 10,000,000円  | 10,000,000円  | 10,000,000円  | 10,000,000円  | 10,000,000円  |
| 収支 |                  |                              | 8,308,164円   | 7,538,435円   | 6,758,235円   | 5,967,426円   | 5,165,860円   |

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書  
(横浜市大豆戸地域ケアプラザ)

1 地域ケアプラザ運営事業における基礎単価及び配置予定人数

(1) 地域ケアプラザ所長

|                 |        | 令和8年度   | 令和9年度   | 令和10年度  | 令和11年度  | 令和12年度  |
|-----------------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 正規<br>雇用<br>職員等 | 基礎単価   |         |         |         |         |         |
|                 | 配置予定人数 | 0.1250人 | 0.1250人 | 0.1250人 | 0.1250人 | 0.1250人 |

(2) 地域ケアプラザ所長以外

|                 |        | 令和8年度   | 令和9年度   | 令和10年度  | 令和11年度  | 令和12年度  |
|-----------------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 正規<br>雇用<br>職員等 | 基礎単価   |         |         |         |         |         |
|                 | 配置予定人数 | 1.0000人 | 1.0000人 | 1.0000人 | 1.0000人 | 1.0000人 |
| 臨時<br>雇用<br>職員等 | ①      | 基礎単価    |         |         |         |         |
|                 |        | 配置予定人数  | 6.0000人 | 6.0000人 | 6.0000人 | 6.0000人 |
|                 | ②      | 基礎単価    | 0円      | 0円      | 0円      | 0円      |
|                 |        | 配置予定人数  | 0.0000人 | 0.0000人 | 0.0000人 | 0.0000人 |
|                 | ③      | 基礎単価    | 0円      | 0円      | 0円      | 0円      |
|                 |        | 配置予定人数  | 0.0000人 | 0.0000人 | 0.0000人 | 0.0000人 |

2 地域包括支援センター運営事業における基礎単価及び配置予定人数

(1) 地域ケアプラザ所長

|                 |        | 令和8年度   | 令和9年度   | 令和10年度  | 令和11年度  | 令和12年度  |
|-----------------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 正規<br>雇用<br>職員等 | 基礎単価   |         |         |         |         |         |
|                 | 配置予定人数 | 0.3750人 | 0.3750人 | 0.3750人 | 0.3750人 | 0.3750人 |

(2) 地域ケアプラザ所長以外

|                 |        | 令和8年度   | 令和9年度   | 令和10年度  | 令和11年度  | 令和12年度  |
|-----------------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 正規<br>雇用<br>職員等 | 基礎単価   |         |         |         |         |         |
|                 | 配置予定人数 | 6.0000人 | 6.0000人 | 6.0000人 | 6.0000人 | 6.0000人 |
| 臨時<br>雇用<br>職員等 | ①      | 基礎単価    | 0円      | 0円      | 0円      | 0円      |
|                 |        | 配置予定人数  | 0.0000人 | 0.0000人 | 0.0000人 | 0.0000人 |
|                 | ②      | 基礎単価    | 0円      | 0円      | 0円      | 0円      |
|                 |        | 配置予定人数  | 0.0000人 | 0.0000人 | 0.0000人 | 0.0000人 |
|                 | ③      | 基礎単価    | 0円      | 0円      | 0円      | 0円      |
|                 |        | 配置予定人数  | 0.0000人 | 0.0000人 | 0.0000人 | 0.0000人 |



3 生活支援体制整備事業における基礎単価及び配置予定人数

|                 |        | 令和8年度   | 令和9年度   | 令和10年度  | 令和11年度  | 令和12年度  |
|-----------------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 正規<br>雇用<br>職員等 | 基礎単価   |         |         |         |         |         |
|                 | 配置予定人数 | 1.0000人 | 1.0000人 | 1.0000人 | 1.0000人 | 1.0000人 |

4 人員配置の理由

提案する職員の人員配置について、次の欄に理由を記入してください。

## 団体の概要

(令和 6 年 12 月 27 日現在)

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                   |                   |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| (ふりがな)<br>団体名                                | ( しゅかいふくしほうじんよこはましふくしサービスきょうかい )<br>社会福祉法人横浜市福祉サービス協会                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                   |                   |
| 共同事業体又は中小企業等協同組合として応募している場合には、その名称を記入してください。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                   |                   |
| (ふりがな)<br>名称                                 | ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                   |                   |
| 所在地                                          | 〒220-0021 横浜市西区桜木町六丁目 31 番地                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |                   |                   |
| 設立年月日                                        | 平成 9 年 1 月 14 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                   |                   |
| 沿革                                           | 前身である財団法人横浜市ホームヘルプ協会（横浜市外郭団体）は、昭和 59 年 12 月に設立され、横浜市の在宅福祉サービスを担い、先駆的に取り組んできました。平成 9 年 1 月に発展的に改組し、社会福祉法人横浜市福祉サービス協会を設立、横浜市の外郭団体から自立をしました。以降、老人ホームや地域ケアプラザの施設運営をはじめ、定期巡回や訪問看護ステーション、小規模多機能型居宅介護等にも取り組み、総合的な福祉サービスを目指した先進的な事業展開を続けています。令和 6 年 12 月には法人設立から 40 周年を迎えました。                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                   |                   |
| 事業内容等                                        | <p>当協会は訪問介護事業のほか、地域ケアプラザ（21 館）や特別養護老人ホーム（5 施設）の運営、高齢者用市営住宅等生活援助員派遣事業や訪問看護事業、小規模多機能型居宅介護事業、福祉用具貸与・販売事業等、ここ横浜の地でお客である市民の皆様一人ひとりの状況に真摯に向き合い、お客様の満足を第一に高品質なサービス提供を追求した事業を実施しております。実施している事業は以下の通りです。</p> <p>①訪問介護 ②訪問看護 ③通所介護 ④短期入所生活介護 ⑤福祉用具貸与 ⑥特定福祉用具販売 ⑦認知症対応型通所介護 ⑧小規模多機能型居宅介護 ⑨定期巡回随時対応型訪問介護看護 ⑩夜間対応型訪問介護 ⑪地域密着型通所介護 ⑫居宅介護支援 ⑬介護予防訪問看護 ⑭介護予防短期入所生活介護 ⑮介護予防福祉用具貸与 ⑯特定介護予防福祉用具販売 ⑰介護予防小規模多機能型居宅介護 ⑱第 1 号訪問事業 ⑲第 1 号通所事業 ⑳介護予防支援 ㉑介護老人福祉施設（老人ホーム） ㉒居宅介護 ㉓重度訪問介護 ㉔移動支援 ㉕計画相談支援 ㉖在宅生活支援ホームヘルプ事業 ㉗地域ケアプラザの受託運営 ㉘養護老人ホームの受託運営 ㉙高齢者用市営住宅等生活援助員派遣事業 ㉚福祉用具・用品販売</p> |                   |                   |                   |
| 財務状況<br>※直近 3 か年の事業年度分                       | 年度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 令和 3 年度           | 令和 4 年度           | 令和 5 年度           |
|                                              | 総収入                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 13, 235, 866, 425 | 13, 532, 507, 859 | 13, 712, 032, 341 |
|                                              | 総支出                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 13, 056, 105, 675 | 13, 306, 223, 095 | 13, 433, 525, 138 |
|                                              | 当期収支差額                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 179, 760, 750     | 226, 284, 764     | 278, 507, 203     |
|                                              | 次期繰越収支差額                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3, 308, 281, 592  | 3, 759, 649, 724  | 3, 707, 066, 633  |

|       |                                                |  |
|-------|------------------------------------------------|--|
| 連絡担当者 | 【所 属】<br>【氏 名】<br>【電 話】<br>【F A X】<br>【E-mail】 |  |
| 特記事項  |                                                |  |