

平成30年度 地域ケアプラザ事業計画書

1 施設名

横浜市矢向地域ケアプラザ

2 事業計画

1 全事業共通

地域の現状と課題について

地域の現状について

矢向地域ケアプラザの担当エリアは、区役所から遠く、鶴見川と川崎市に挟まれた地域です。鶴見川沿いから川崎市方面へかけては平坦な地形で、坂道はほとんどなく、高齢者や障がい者も歩きやすい地形ですが、地域の中央は横須賀線、東側には南武線や貨物専用の線路が南北に走っていることから、踏切が10か所と非常に多いことが特徴です。また、南側には交通量の多い幹線道路（尻手黒川道路）が通っていることもあり、高齢者や障がい者の移動の妨げになっていて、地域ケア会議での課題としてもあげられています。

最寄り駅は矢向駅・尻手駅で、主たる交通手段はJR南武線や臨港バスのため、日常生活圏は川崎が中心となっています。

矢向一丁目や江ヶ崎町は、新築マンションや一戸建が多く建つ住宅地で、矢向一丁目の0歳～14歳の人口比率は18.3%、江ヶ崎町は22.3%と鶴見区の13.1%より高く、急激に若い世代が増えています。この10年間で人口が2.5倍となった地域もあります。一方で、高齢化率は矢向二丁目21.2%、三丁目20.6%、四丁目23.9%、五丁目21.6%、六丁目27.3%と、鶴見区の20.9%より高い地域もあります。（平成29年9月末現在）

地域の課題について

ア、多数の線路で地域が寸断されており、踏切はあるものの高齢者や障がい者にとっては地域の周遊性の支障になっています。

イ、矢向三～六丁目はお一人暮らしの高齢者が多く、孤独死の防止や見守りネットワークの構築が課題となっています。

ウ、両地区どちらにも、子育て、高齢者、障がい者など幅広い層への支援が必要であるとともに、住民同士のつながりやお互いの顔が見える関係づくりが求められています。また、矢向一丁目、江ヶ崎町地域では、新・旧住民の交流の希薄さが大きな課題となっています。

エ、当ケアプラザは担当エリアの北の端に位置しており、矢向一丁目や二丁目、江ヶ崎町などはケアプラザから遠く、交通アクセスも悪い状況です。また当ケアプラザ周辺の徒歩圏内にお住いの高齢者の方でも、多数の踏切や幹線道路を越えることができず、当ケアプラザから足が遠のきがちです。

このような地域状況から、出張相談や出前講座を実施し、相談や情報提供の機会を確保するとともに、町内会や地区社会福祉協議会、民生委員児童委員協議会、老人クラブ等、既存の団体と協働して様々なネットワークを構築していくことが必要となります。また、福祉避難所（特別避難場所）として災害に対する備えを充実させることも重要な取組の一つとなっています。

(1) 相談（高齢者・子ども・障害者分野等の情報提供）

- (1) どんな些細なことでも気軽に相談していただけるよう、「身近な相談者」であることを、機会があるごとに広報します。相談には真摯に向かい合い、迅速かつ的確に対応します。
- (2) 介護サービスの最新情報はもちろん、地域のインフォーマルサービスの情報を収集し、高齢者に限らず、子育て・障がいの相談窓口として、支援を必要とする方に情報提供します。
- (3) 必要に応じてサービス事業者や医療機関、専門機関と連携し、支援します。

(2) 各事業の連携

- (1) 定期的に5職種連携会議を開催して、地域の現状や課題等の情報共有を行い、課題の解決方法を検討します。ボランティア育成事業、あいねっとの推進、地域ケア会議などにおいて、5職種が協働して取り組みます。また、それぞれが担当する事業についても、意見交換を行い、5職種それぞれの立場からの意見を活かした事業企画をします。
- (2) ケアプラザのすべての事業の計画書や報告書は、5職種で回覧し、事業ごとにファイルにまとめ、5職種がいつでも見られるようにし情報の共有を図ります。また、5職種それぞれが参加した区内や法人内での会議の記録は、全員に回覧したうえで、1つのファイルに整理し、情報を共有します。

(3) 職員体制・育成、公正・中立性の確保

(1) 職員体制・育成について

ア、職員の確保には、身分保障や資格取得、給与の面などキャリアパスを明確にし、職員の努力と熱意に応える体制としています。業務状況に応じて、人員配置基準以上に職員を配置するとともに、職員に多くの職種の体験や経験を積ませるなど、豊かな価値観を持てる人材育成をしていきます。

イ、専門職や経験者配置の工夫

各事業（地域包括支援センター、居宅介護支援、通所介護、地域活動交流、生活支援体制整備事業）ごとに、地域の様々な相談や問い合わせ等に適切に対応できるよう、一定の資格要件及び人員配置規準に従い、職員を配置します。また法人でも研修計画をたててその職種に必要な研修を行い、育成に努めます。

(2) 公正・中立性の確保について

利用者、事業者を問わず、公正・中立性を確保するための取組を行っています。利用者にはエリア内の全ての事業者から自ら選択をしていただけるように資料を揃えてわかりやすく説明をしています。事業者には、利用者の希望や事業者の特徴を考慮しつつも公正な依頼をしています。

(4) 地域福祉保健のネットワーク構築

- (1) 両地区のあいねっと（地域福祉保健計画）を通じて、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ます。その中で生まれた「とっちーホルダー」や「あんしんカード」「黄色いリボン」については、適宜見直しを行い、緊急時や災害時における、地域の中での見守りネットワークの拡充を目指します。
- (2) 「とっちーホルダー」や「あんしんカード」の活用により、警察署、消防署や医療機関等との連携を強化するとともに、緊急時に備えたネットワークの構築を行います。
- (3) 江ヶ崎地区においては災害時における「救援協力者」の登録制度、地域住民や矢向中学校の生徒による「災害ボランティア」の受入れ体制を確立しています。防災訓練を通じて、それらの取組を支援することで、地域における防災ネットワークの構築を図ります。
また、矢向地区では、一部の地域で災害時要援護者の情報共有方式の導入を検討しています。ケアプラザが準備段階から関わることで、地域における要援護者支援の仕組みづくりを支援します。
- (4) エリア内のケアマネジャーやサービス事業所の連絡会を開催し、事業者同士のつながりを深めるとともに、事業所と地域の関係団体とのつながりも強くなるよう支援していきます。平成26年度に立ち上げた「川のまちエリア会議」を今年度も継続し、医療、福祉の連携をより強化できるよう努めます。
- (5) 乳幼児の子育て支援、児童養育の支援など、切れ目のない子育て支援ができるよう、地域の各団体や保育園、小学校等と連携し、ネットワークの構築に努めます。

(5) 区行政との協働

- (1) 常に区との連携を密にし、地域の様々な情報や課題を共有します。
- (2) 区の地区担当職員とのカンファレンスや地域ケア会議を定期的に行い、地域情報や課題を共有し、解決にむけての連携方法や支援体制について協議します。
- (3) 区の各担当と協働し、地域で活動する様々な子育て活動グループや、障がい関係団体を支援します。
- (4) 毎月1回行政、区社会福祉協議会、ケアプラザの職員によって開かれる「あいねっと」推進のための地区別支援チーム会議に所長および職員が出席し、情報・意見交換を行います。
- (5) 区内で行われている、自立支援協議会や、鶴見区高齢者虐待防止連絡会、また、包括3職種、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各連絡会に参加します。そこで共有される情報や、ネットワークを活用しながら、担当エリアでの課題解決に取り組めます。

2 地域活動交流事業

(1) 自主企画事業

- (1) 高齢者、障がい児・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、幅広い層の参加が得られるような自主事業を展開します。なお、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ます。
- (2) 「朝のヨガ」等、地域ニーズを反映した、地域からの企画を事業化します。
- (3) 参加者の方々に、それぞれの事業の目的やケアプラザの役割等を明示、周知して、福祉保健の推進につながる事業展開をしていきます。
- (4) 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、参加するボランティアの拡充を図っていきます。
- (5) ケアプラザの自主事業から発展し自主化した「歌声喫茶ふるさと」などの自主活動サークルが円滑に活動継続できるよう支援します。
- (6) 障がい児・者の余暇支援を考える会「ひまわりの会」等、ケアプラザの後方支援団体が行う勉強会の講師調整、情報提供等を行い、継続的に活動できるように支援します。
- (7) 自主事業を通して捉えた地域の課題は、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、および地域包括と共有し、解決に向けて協働しています。
- (8) 比較的利用率の低い夜間帯での自主企画事業開催を検討・実施し、矢向駅に近いという地の利を生かして、これまでケアプラザをほとんど利用していない現役世代向けの事業展開をしていきます。
- (9) 包括と共同して、出前講座等の開催を検討・実施していきます。

(2) 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

- (1) 各登録団体の「地域のために何かしたい」という気持ちを真摯に受け止め、共に考え、具体的にボランティア活動に結び付けていくよう支援をします。
- (2) ケアプラザ主催の事業の中で、さまざまな企画やお手伝いをしていただける方を募集し、ボランティア活動の場を提供します。
- (3) デイサービス部門と連携し、デイサービスにおけるボランティア活動として、日ごろの成果を発表できる場を提供します。

(3) ボランティアの育成及びコーディネート

- (1) 当ケアプラザの特徴は、ボランティア活動が多く内容も多岐にわたっていることです。デイサービスのボランティアだけでなく、自主事業の企画運営にも深く関わっていただき、さまざまなアイデアやご意見をいただいています。また地域の個人や障がい児・者団体等への支援も積極的に行っています。ボランティアが活動をしやすいように、またボランティアに興味を持っていただける人が増えるよう努めます。
- (2) 当ケアプラザのボランティア活動を、区社会福祉協議会、ケアマネジャー連絡会、町内会、地区社会福祉協議会、民生委員児童委員協議会などをはじめ地域の方々に広く周知します。
- (3) ボランティアの活動を支援します。ボランティアとの反省会や交流会を設け、意見・要望を伺う体制を職員全員で取っていきます。また、ボランティアから要望のあった研修や、必要な研修を実施します。特に学生ボランティアの受け入れについては、事前に学校との連携を密にし、事前学習や見学の時間等を設け、学生が充実した時間を過ごせるよう支援します。
- (4) よこはまシニアポイントの周知を行い、ボランティア活動に興味を持ってもらえるように努めます。また、ボランティア団体への支援として、登録研修を実施します。

(4) 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

(1) 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、協会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5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、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。

(2) 情報提供

ア、ケアプラザで実施されている通年の事業や単発のプログラム等は、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、自主事業等でも宣伝し周知します。

イ、地域の方に向けた広報紙を毎月作成し、ケアプラザ自主事業やボランティア団体に関する情報提供を行っています。広報紙は地域内に回覧し、同時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、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ケアプラザの情報や地域の情報が伝えられるよう、協会ホームページを活用、随時更新していきます。

エ、矢向地区のあいねっと活動に関する情報紙「アロー通信」を年間4回発行し、「矢向あいねっと推進委員会」の活動予定や報告等を行うことにより、地域の方々に広く地域福祉保健計画を周知します。また、「アロー通信」と同時に矢向地区社会福祉協議会が発行する「やこう news」の編集に参加し、地域活動等の情報収集に努めます。

オ、「とちのきつず」のメンバーと協働で子育て世代向けイベントの開催、子育てに関する情報提供を行います。

カ、貸館利用登録団体の情報ファイルを随時更新し、最新の情報提供に努めます。

キ、貸館利用登録団体の活動を地域に周知するために、「体験会」等を行い、各団体の活動の周知、各団体への参加者の増加、団体間の親睦・交流を支援します。

ク、よこはまウォーキングポイントのポイントリーダーを利用する目的で普段はケアプラザを利用しない方も多く来所する為、ポイントリーダー近くに事業のチラシを配架する等、地域の福祉保健に関する情報提供を行います。また、こちらから声を掛け、様々な世代の方々のニーズ把握に努めます。

3 生活支援体制整備事業

(1) 事業実施体制

ア、地域アセスメントシートは5職種がそれぞれの視点で記入し、その上で地域の課題解決に向けた取組を全員で検討します。また、毎月実施する5職種会議において、協議体の開催等、生活支援体制整備事業の進捗状況を共有します。

イ、区内生活支援コーディネーターで作成した、ケアマネジャー向けの「地域活動サービスリスト」を活用し、地域のケアマネジャーへのインフォーマルサービスの情報提供を、包括・主任ケアマネジャーと協働して取組めます。

ウ、第1層コーディネーターと毎月打合せを行い、地域の支援方針について検討し、計画的に取り組めます。また、老人クラブにおける居場所・たまり場作り等は、包括保健師、区役所の地区担当保健師も加えて打合せをし、支援に取り組めます。

エ、毎月開催される区内生活支援コーディネーターの連絡会にて、それぞれのエリアにおける課題や、解決に向けた取組み等をお互いに報告し、情報共有することで、担当エリアでの取組みに活かします。

オ、法人内20ケアプラザの生活支援コーディネーターが集まり、研修や情報交換等を行う専門職会議を年3～4回実施します。前年度に引き続き幹事会に参加し、会議の企画・運営を行います。また、会議の場以外でも適宜情報共有ができるよう、法人内のメーリングリストを活用します。

(2) 地域アセスメント（ニーズ・資源の把握・分析）

ア、各町別の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目標を設定し、計画的に地域の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3つの商店街や、エリア内の介護保険サービス事業所に聞き取りを行い、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、事業展開に活かします。

(3) 連携・協議の場

平成29年度は通所型サービスBの立上げに向けて、汐田総合病院の関係者、住民ボランティアと話し合いを重ね、活動のイメージづくりを行ってきました。平成30年度は6月にプレオープン、同時期に横浜市への事業申請を行う予定です。10月からの本格始動を目指して、より具体的な内容の調整等を協議していきます。

また、平成28年度より行っている、配食ボランティア「キッチンほのぼの」の活動支援、大型マンションでの高齢者向けイベントの開催（地域ケア会議からの事業展開）、老人クラブにおける「居場所・たまり場づくり」の支援は今年度も継続し、適宜、関係者間での話し合いの場を設けます。

(4) より広域の地域課題の解決に向けた取組

矢向地域ケアプラザの担当エリアは川崎市幸区と隣接しており、ケアプラザの事業参加者や貸館利用者にも川崎市民が多いことから、幸区の社会福祉協議会、生活支援コーディネーター、近隣の地域包括支援センターとお互いの地域課題を共有し、連携体制の構築を目指します。

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

ア、「とっちーホルダー」の登録や、ケアプラザでの事業に参加することを通じて、元気な時からケアプラザとつながりを持ち、必要時にスムーズな支援が開始できるようにします。

イ、「とっちーホルダー」や「あんしんカード」の活用により、警察署、消防署や医療機関等とのネットワーク構築や連携を強化していきます。

ウ、矢向、江ヶ崎両地区のあいねっとを通じて、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ます。今後も「あんしんカード」や「黄色いりボン」運動を推進し、地域の中でのネットワーク拡充をめざします。

エ、エリア内の民生委員・ケアマネジャー等の連絡会を開催し、地域の方とのつながりを深めるとともに、事業所と地域の関係団体とのつながりも強くなるよう支援していきます。また、汐田総合病院を中心に矢向、鶴見市場エリアの事業所で立ち上げた「川のまちエリア会議」を活用し、医療、福祉、地域の連携もより強化できるよう努めます。

オ、「つばさねっと」の後方支援や他ケアプラザ等との共催事業を通じて、区域での事業所とのネットワーク構築に努めます。

②実態把握

ア、相談件数や相談内容について分析し、地域の実情を把握することで、今後の事業展開に活かします。

イ、介護サービス等の最新情報や、地域のインフォーマルサービスの情報を収集・整理し、適宜更新を行います。

ウ、地域の敬老会等、高齢者が多く集まる機会にアンケートを実施し、地域で暮らす高齢者のニーズを把握します。

エ、「とっちーホルダー」の更新時に生活状況を確認、把握します。

オ、医療機関やケアマネジャーとのネットワークを通して情報収集し、地域のニーズを把握します。

③総合相談支援

ア、地域包括支援センターの機能について、地域の方々にとってイメージしやすく、親しみを感じていただけるよう「福祉総合相談窓口 とちのき」という呼称とし、高齢者のみならず、子育て世代や障がい者など様々な相談に対応していきます。

イ、地域の集まりや行事へ積極的に参加し、「福祉総合相談窓口 とちのき」（地域包括支援センター）の相談機能や役割についての周知活動を行っていきます。出張相談会やケアプラザ自主事業内での講座を開催し、情報提供するとともに、個別の相談にも対応します。

ウ、ケアプラザの広報紙等において「福祉総合相談窓口 とちのき」（地域包括支援センター）の相談機能や役割についての周知や情報提供を行っていきます。

エ、「福祉総合相談窓口 とちのき」（地域包括支援センター）の相談機能や役割についてまとめたパンフレットを近隣の薬局や診療所等に配布しています。

オ、ケアプラザから遠い地域においては、元気づくりステーション等のサロンに包括職員が定期的に参加することで相談の機会を確保します。

カ、高齢者からの相談に関しては、家族や地域の状況も踏まえ、3職種が連携し、迅速に課題解決に向けての支援を行います。また、必要に応じてサービス事業者や医療機関、専門機関等へと繋がります。困難ケースの対応は区役所へ相談、連携して行います。

キ、サービス導入が難しく支援が進まないケースなどはおおむね3ヶ月ごとに電話や訪問による状況確認を行いながら継続的にフォローします。

ク、定期的に介護者向けの相談会を開催し、地域とのつながりが希薄になりがちな介護者が気軽に参加でき、相談できる場を提供します。

(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

ア、支援の必要な方やそのご家族などに対しては、関係機関と連携しながら成年後見制度や手続きの流れを説明し、必要に応じて申立ての支援をします。

イ、成年後見制度普及のため、地域の方向けの講座や個別相談会を開催します。また、必要に応じて関係機関につなげます。

ウ、任意後見制度やあんしんセンターの利用など適切な制度利用を支援します。

エ、消費者被害防止のため、各町内の消費生活推進員と協力し講座を開催します。また、警察署等にもご協力頂き、地域で起きている詐欺被害の現状について情報提供を行い、注意を呼びかけていきます。

② 高齢者虐待への対応

ア、医療機関、サービス事業所、民生委員児童委員協議会、地域の方々との関わりの中で、虐待を早期に発見し、解決のための支援をします。

イ、総合相談の際に不適切なケアや高齢者虐待が疑われる場合は、早期に区と情報共有し、事実確認に努め、チームでの支援体制を構築します。

ウ、介護者が孤立しないよう、介護者向けのサロンを定期的で開催し、日々の介護で感じているストレスや悩みを話し合い、制度やサービスに関する情報交換ができる場を提供します。

エ、サービスを利用せず、家族のみで介護している世帯などには、定期的に電話連絡や訪問を行い、実態把握に努めます。また、日常生活支援総合事業等に結びつくかどうかを随時検討します。

オ、区内の包括支援センター社会福祉士と協力し、ケアマネジャーやサービス事業所向けに高齢者虐待の早期発見、予防に関する啓発活動を行います。また、支援が困難なケースについて適宜相談を受けます。

カ、広報紙などを通じて、地域の方に向け、高齢者虐待防止のための啓発活動を行います。また、気になることは些細なことでも気軽に「福祉総合相談窓口 とちのき」(地域包括支援センター)に相談していただけるよう、広く呼びかけます。

③ 認知症

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」を開催します。さらに福祉学習の一環として、子ども達にも早い段階で認知症理解を深めてもらえるよう、近隣の小中学校などに向けて講座の開催を働きかけます。

イ、気になる高齢者がいれば気軽に声をかけていただくよう、認知症への気づきの視点や、認知症の相談窓口が「福祉総合相談窓口 とちのき」（地域包括支援センター）であることを地域の方に向けて様々な機会でも知します。

ウ、「とっちーホルダー」を、広く地域住民、商店街、警察署、消防署、病院、サービス事業所などに周知し、認知症の方を地域で見守り、支援する仕組みを作ります。

エ、エリア内における認知症カフェ（新鶴見ホーム、汐田総合病院）の開催を、介護者等に情報提供します。新鶴見ホームで開催している認知症カフェには、打合せから参加し、隣接している駒岡地域ケアプラザとも協働して活動を支援します。

（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

ア、地域のネットワーク構築のため、民生委員児童委員協議会の定例会や地域の行事には積極的に出席し、地域の現状やニーズの把握に努めます。個別ケースについては必要に応じて、民生委員・児童委員とケアマネジャー等が連携できるよう支援します。

イ、民生委員・児童委員と地域のケアマネジャー、介護保険サービス事業所との連絡会を開催し、地域の課題をテーマに情報共有、意見交換を行います。互いの業務内容や役割への理解を深め、スムーズに協力できるようにします。

ウ、矢向・江ヶ崎両あいねっとで取り組んでいる「見守り活動」等の推進や「とっちーホルダー」の運用により、地域全体が連携し、安心して暮らせるよう支援します。地域での活動や取組の内容が地域全体に浸透するよう、ケアマネジャーやサービス事業所、医療機関等にも広く周知をします。

エ、地域内のインフォーマルサービスや介護保険情報を収集・整理し、誰でも閲覧できるようにします。

オ、地域の医療機関等を訪問し、「福祉総合相談窓口 とちのき」（地域包括支援センター）のパンフレットの設置依頼をしていきます。設置することで、医療機関等で相談ケースを発見時に、パンフレットを「福祉総合相談窓口 とちのき」（地域包括支援センター）に繋げるツールとして使用してもらいます。

カ、ケアマネジャー、事業所向けに「とちのき包括だより」を年間10回程度発行し、「福祉総合相談窓口 とちのき」（地域包括支援センター）から情報を伝えます。

②医療・介護の連携推進支援

- ア、鶴見区医師会主催等によるケアマネジャーや専門職も加わった勉強会（医療情報、介護保険制度、施設見学等）へ積極的に参加しながら、情報の共有を図っていきます。
- イ、区内包括との共催で、MSW 等医療機関関係者や訪問看護事業者とケアマネジャーとの連絡会を開催し、より連携しやすい関係づくりを支援します。
- ウ、区内包括と医療機関共催で作成した「医療機関一覧」の更新を行い、医療と介護の連携推進を支援します。
- エ、エリア内の医療機関等を訪問し、ケアプラザや「福祉総合相談窓口 とちのき」（地域包括支援センター）の役割を周知します。
- オ ケアプラザ協力医と共にケアマネジャー支援としてミーティングを開き医療とのより良い関係づくりのきっかけをつくっていきます。
- カ、地域包括ケアシステム構築のひとつである医療と福祉の連携を矢向・鶴見市場地域包括支援センターエリア内で行えるように、立ち上げた「川のまちエリア会議」のお互いの仕事を理解し合い連携できる体制づくりを支援していきます。

③ケアマネジャー支援

- ア、居宅介護支援事業所・サービス事業所等連絡会を開催し、勉強会を通じ、ケアマネジャー等がより質の高い援助ができるよう支援します。
- イ、「とちのき包括だより」を発行し、連絡会での内容や、研修会等に関する情報提供を行います。
- ウ、定期的な事業所訪問等によりケアマネジャーが相談しやすい関係づくりに努めます。個別相談やインフォーマルサービスの情報提供等も行っていきます。
- エ、ケアマネジャーからの相談を随時受けるとともに、対応の難しい事例については適宜同行訪問し、行政機関を含めたカンファレンスの開催を働きかけ、チームでの支援体制を構築していきます。
- オ、区と区内地域包括支援センター合同で新任ケアマネジャー向けの研修を行い、個別の支援も継続して行います。
- カ、スーパーバイザーを招いた事例検討会を年4回開催し、ケアマネジャーのスキルアップを支援していきます。
- キ、鶴見事業者連絡会「つばさねっと」へ参加し、企画や運営等についての助言を行い、会の活性化が図れるよう支援します。

(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

ア、汐田総合病院を中心に、隣接した矢向・江ヶ崎地区、鶴見市場地区の医療、福祉施設、介護サービス事業所、両地域包括支援センターで構成し、医療、福祉の現状をお互いに理解しつつ、より地域に根差した地域包括ケアシステムの構築を図れるよう支援します。

イ、個別レベルの地域ケア会議（年2～3回程度）を積み重ねていく中で、地域の課題を抽出し、他職種（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、地域課題の共有や解決に向けて意見交換を行う包括レベルでの地域ケア会議を行います。

(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）

ア、新制度の内容を踏まえ、ご本人が現在置かれている状況や、お客様や家族状況等を踏まえたアセスメントを行う。その上で、状態に合わせ介護保険等の公的なサービスによらない、ボランティアや民生委員・児童委員が協力した「食事会」等のインフォーマルサービスや地域資源を活用し、自立支援の観点から住み慣れた地域でケアマネジメントを行っていきます。

イ、委託する場合は自立支援の視点に基づいた、適切なケアマネジメントができるよう、ケアマネジャーを支援します。

ウ、事業対象者になり得る方を事前にリストアップし、更新時委託先のケアマネジャーと相談しつつ移行への支援を検討していきます。

エ、主任ケアマネジャーと連携し、包括エリア内での介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務（介護予防・日常生活支援総合事業）に関する勉強会等を実施できるよう検討します。

(6) 一般介護予防事業

一般介護予防事業

ア、介護予防事業では、介護予防（ロコモ予防・口腔機能向上・栄養改善・認知症予防）に関する講座を開催し、地域住民が介護予防の必要性を理解し、自発的に取り組むことができるよう普及啓発に努めます。

イ、地域の既存の関係団体やボランティアグループの継続的な活動ができるよう、介護予防の必要性について、適宜参加し周知活動に努めます。自主化したサークル（ノルディックウォーキング、男性中心）の活動を継続的に支援していきます。

ウ、3か所立ち上がった元気づくりステーションの自主的な活動が継続できるよう支援していくと共に、お互いの活動について情報交換の場が持てるよう努めます。また、各元気づくりステーションの取組について情報提供できるよう努めます。

エ、地域の行事など社会参加することが介護予防につながることに、住民一人ひとりが現在取り組んでいることは介護予防につながっていることを再認識できるよう、様々な関係団体等の活動時などに周知活動を行うよう努めます。

オ、地域の行事など社会参加することで、自宅で自立した生活を送れることができます。また、住民一人ひとりが、現在取り組んでいることは介護予防につながっていることを再認識できるよう、各事業等折に触れ気づきの周知活動に努めます。

カ、平成27年度から区役所の子ども家庭支援課と協働し、世代間交流機会として元気づくりステーションの場で子育て世代と介護予防事業の元気づくりステーションへの参加者の交流の機会を設定し実施してきました。平成29年度は、3ヶ所の元気づくりステーションで年間各1回程度実施できるよう支援します。

その他

矢向地域ケアプラザは、今まで積み重ねた「地域が主役」「身近な相談者」「つながりを大切に」の3点を基本とし、「地域資源を見出し、地域力を活かす」を目標に掲げ、地域の方々と一緒に地域づくりを行っていきます。

施設の適正な管理について

ア 施設の維持管理について

ケアプラザは高齢者、障がい児・者、乳幼児等、心身の状態が弱い方も含めて、地域の様々な方が利用されます。そのため安全確保を最優先とするとともに、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きます。

合築施設として館内他施設の管理者とも施設長会議等で協議し、地域の皆様に快適・安全に利用していただけるような施設・設備の保守管理に努めます。なお、定期点検は専門業者へ委託します。

(1) 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、自動制御盤等の保守点検を定期的に行います。

(2) 施設清掃・整頓

施設の清掃については、日常的に行って清潔を保持していくとともに、空調のフィルター清掃等も定期的に行い、空気環境の清浄度を維持、向上に努めます。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。

(3) 衛生管理

建築物環境衛生管理、空気環境測定、簡易水質検査、害虫駆除等を定期的に行います。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。

また、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、うがいについて職員は徹底し、お客様に対しての呼びかけもポスター等で行います。さらに感染症発生時にも職員が迅速、的確に対処できるよう研修や訓練を行います。

(4) 緑化の管理

地域の方々とともに、敷地内の花壇の手入れをするなど、緑化の推進に努めます。

(5) 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、利用されるお客様が安心して、また安全にご利用いただけるよう保守管理を行います。建物の老朽化に伴う改修については、区と協議を行い適切に対応します。

イ 効率的な運営への取組について

(1) 組織的な取組

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、全スタッフへコスト意識を徹底させるとともに、市内中小企業への優先発注も踏まえつつ、建物管理・保守、清掃等の委託業者の選定、電子入札等を実施し、コストを可能な限り低額に抑えています。

イ、協会が受託している他の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り、経費節減を図っています。

ウ、超過勤務の適正管理を徹底することで、人件費の節減を図っています。

(2) 事務の効率化

ケアプラザの労務、経理等の事務処理に関しては、協会本部と業務や役割分担を図りながら、事務の効率化に努めます。

ウ 苦情受付体制について

(1) 要望・苦情への対応

協会が「苦情解決規則」を定めており、これに基づき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して、ご利用の皆様からのご意見、ご要望等に対して、可能な限り、その場で解決を図る等、迅速に対応しています。また、苦情は真摯に受け止め、原因・事実関係を明らかにし、対策を講じて再発防止に努めています。

(2) 第三者委員会の設置

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の体制を整備し、取り組んでいます。

(3) 「ご意見箱」の設置

ケアプラザでは「ご意見箱」をエントランス、プラザロビー、ダイルームに設置し、いつでもどなたからでも（匿名でも）ご意見・ご要望などをお受けできるようにしています。

(4) 市・区への報告

必要に応じて、市や区へお客様からの要望やケアプラザが受けた苦情についての報告を行います。

エ 緊急時（防犯・防災・その他）の体制及び対応について

（１）マニュアル策定と訓練

ア、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ます。さら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様に可能な限り迅速的確に対応するため、独自に協会全事業所の事業継続計画（BCP）を整備しました。そして、地震・火災等の災害時に備え職場訓練を随時実施し、適正な対応に備えます。

イ、合築されている地区センター及び市営第二住宅と、年２回合同消防訓練を行います。訓練時は日頃ケアプラザを利用される方や近隣住民の方にも適宜参加していただき、被災時に職員が適切な対応をとれるように努めます。さらに、実際に災害が起きた場合の協力体制や課題について検討します。

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行っていきます。

（２）災害時の近隣との協力体制

各地域防災拠点、各自治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。また、当協会では平成１８年１月に横浜市と災害時相互援助協定を締結しており、災害ボランティアヘルパーとして援助可能なボランティアを有しています。

（３）福祉避難所（特別避難場所）の体制

ア、区と福祉避難所（特別避難場所）の協定を結んでおり、応急備蓄物資の数量や保管状態の確認を行い、災害時に有効に機能するための体制づくりに努めます。また協会独自に物資の備蓄を行っているとともに、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（特別避難場所）の役割を広報するなど、災害発生時に備えています。年に一度の鶴見区災害医療訓練に参加し、区内医療機関や関係団体等とも協力し大規模災害に備えます。

イ、大規模災害等における地域の福祉避難所（特別避難場所）として迅速、的確に機能するよう協会では事業所ごとに事業継続計画（BCP）を作成し、災害時への備えを強化しています。

また、災害応急備蓄物資についても計画的に整備します。

（４）日常点検と対応準備

ア、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、職員・スタッフを対象とした急病時には緊急対応ができるよう、AED操作方法を含む「救急救命研修」「緊急時対応研修」を定期的を実施します。

イ、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、区等の関係機関に連絡し、適切な対応を行います。

ウ、日中は職員が定期的に巡回を行い、夜間は館内の安全を確認後、機械警備をします。また、設備の保守点検や備品の管理を徹底し、ご利用いただく方の安全に努めます。

エ、地域ケアプラザ周辺の住民の防犯のため、地区センターと協力し、終電の時間までプラザ建物の周りの照明を点灯しています。

オ 事故防止への取組について

- (1) 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。
- (2) 対策を検討し、改善等を実施した後、市・区・協会本部へ報告します。
- (3) 通所介護などのサービス提供においては、朝・夕のミーティングや全体会議で報告・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。
- (4) ヒヤリハット報告書を必ず作成するとともに、当協会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。
- (5) 通所介護事業、委託事業を問わず、事故や“ヒヤリハット”があった場合は、検証や事故防止の対策を行い、その情報を全職員で共有します。職員の危機管理意識を高め、同じことが起きないように周知徹底します。
- (6) 当協会本部のサービス向上委員会で、事業所（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。

カ 個人情報保護の体制及び取組について

ケアプラザは、高齢者、障がい児・者、乳幼児等、心身の状態が弱い方も含めて、地域の様々な方が利用されており、個人情報を取り扱う機会が多くあります。それだけに、個人情報の取り扱いには具体的な取り扱いマニュアルを定め、全職員に徹底し、遵守するよう努めます。

(1) 個人情報保護規程の策定

当協会では「個人情報保護規程」を定め、各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にしています。

(2) 研修

ア、全職員に対し、年1回「個人情報の取り扱いについて」の研修を実施し、報告書を区に提出するほか、当協会本部で実施する「個人情報保護・情報セキュリティ研修」を担当職員が受講し、職場で他職員への伝達研修を実施しています。

イ、実際に個人情報取り扱いチェックを実施し、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に周知、徹底しています。

(3) 個人情報の取り扱い

ア、実際の個人情報の取り扱いとして、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することとし、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しています。

イ、個人情報の漏洩防止のため、郵便物の発送やFAX送信などの際には、複数の者が必ずダブルチェックをした後、記録を行い、FAX送信の際は氏名等にマスキングをしています。

ウ、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には、必ず書面と口頭で了解を得たうえで掲載しています。

エ、すべての事業において個人情報管理者を定め、責任体制を明確にしています。

キ 情報公開への取組について

ケアプラザは、地域の皆様からの信頼の下に運営しています。健全な組織や財務であることは当然ながら、当協会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、地域の皆様に当協会・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ます。

(1) 情報公開規程の策定と実施

横浜市が制定する「情報公開条例」の趣旨に則り、当協会は「情報公開規程」を定めています。また、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つつ、積極的に情報開示に努めています。

(2) 情報提供

ア、当協会の概要、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、事業報告等については、当協会のホームページにて、いつでも閲覧できるようにしています。また区にも必要書類を提出しており、その内容は区のホームページにも掲載されています。

イ、各事業に関する情報は、広報紙を毎月発行し、掲示板や町内会への回覧、高齢者の食事会、民生委員児童委員協議会などで広報し、広く地域の方々に提供できるよう整備をすすめています。

ク 人権啓発への取組について

(1) 人権に関する研修を年に1回必修研修として全ての職員（パート職員も含めて）が受講できるように事業所で計画実施し、また法人でも研修の機会を設けています。

(2) 日常的にお客様に接する際には、疾病や障害によって差別することなく、相手の方の人権を尊重し対応するようにOJTとして職員指導しています。

ケ 環境等への配慮及び取組について

(1) ヨコハマ3R夢【スリム】プラン（市が進める環境都市を目指した政策）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、ゴミの減量化など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、コピー用紙の裏面使用などの資源の有効利用にも努めます。

(2) 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。

(3) 目標管理

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

(4) 環境への配慮

ア、来館者や職員の健康に配慮し、平成30年度も引き続き、敷地内全面禁煙に向けて地区センターと協働して取り組みます。

イ、施設周辺の植栽を行い、緑化の推進に取り組みます。

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》

管理者	1名（常勤兼務）
保健師	1名（常勤兼務）
社会福祉士	1名（常勤専従）
主任ケアマネジャー	1名（常勤専従）

《目標》

- （1）ケアプラン作成にあたっては、お客様の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、お客様が継続して住み慣れた地域で在宅生活が送れるよう、また、ご本人らしく自立した日常生活を営むことができることを目指します。
- （2）適正な保健医療サービス及び福祉サービスが、様々な事業者から、総合的に効率的に提供されるように、公正中立な立場に立ち、ケアプランを作成するとともに、サービス事業所等との連絡調整を行います。
- （3）事業の実施にあたっては、関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス事業者、ボランティア団体等との綿密な連携を図り、総合的なサービス提供の調整に努めます。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

介護予防支援については、原則としてご利用の負担はありません。
但し、償還払いの場合は区での手続きが必要となります。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- （1）ケアマネジャーが、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（介護予防・日常生活支援総合事業）業務に関して、困っていることや明確になっていないことなど勉強会等やサービス担当者会議などを開催するなかで支援できるよう努めます。
- （2）より質の高い援助ができるよう会議を開催し、支援方法の検討や情報共有を行います。

《利用者目標》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
98	98	98	98	98	98
10月	11月	12月	1月	2月	3月
98	98	98	98	98	98

● 居宅介護支援事業

《職員体制》

- 介護支援専門員 1名（常勤兼務）
2名（常勤専従）
1名（非常勤兼務）

《目標》

- (1) ケアプラン作成にあたっては、お客様の心身の状況、その置かれている環境に応じて、お客様が継続して住み慣れた地域で生活が送れるよう、また、ご本人らしく自立した日常生活を営むことができることを目指します。
- (2) 適正な保健医療サービス及び福祉サービスが、総合的・効率的に提供されるように、公正中立な立場に立ち、お客様に複数の事業所を提示し選択していただいて、ケアプランを作成するとともにサービス事業所等との連絡調整を行います。
- (3) 事業の実施にあたっては、関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス事業者、ボランティア団体等フォーマル、インフォーマル多方面との綿密な連携を図り、総合的なサービス提供の調整に努めます。
- (4) 緊急時、24時間連絡が可能な体制を確保しています。
- (5) 多死社会におけるケアマネジメントプロセスを学ぶためにターミナルケースや難病ケース等アセスメントの視点やケアプラン研修を受講しスキルアップをめざします。

《実費負担（交通費について）》

ケアマネジャーがご利用者宅にお伺いするのに必要な交通費については、お支払いいただく必要はありません。

ただし、事業所の通常の事業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、ご利用者又はご家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨を文書に署名（記名）、押印を頂きます。

その上で以下の方法で実費を頂きます。

○公共交通機関を利用した場合

公共交通機関の運賃分を、作成した明細書等により請求します。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- (1) お客様が住み慣れた地域で安心して在宅生活が送れるように、またご本人が望まれる自立した日常生活を営むことができるように、地域とのつながりを大切にしたインフォーマルなサービスを含めたプランを作成していきます。
- (2) 川崎市に隣接した地域のため、横浜市及び川崎市内のサービス事業所、施設など幅広い情報を提供し、ケアプランに取り入れていきます。
- (3) 医療関係機関の勉強会や研修会、交流会に積極的に参加して医療ニーズのあるケアプランのスキルアップに努めます。医療機関との連携を深め、安心して在宅生活が継続できるようにしていきます。
- (4) 地域住民の交流の場に積極的に参加して、顔見知りの関係から必要な支援がスムーズにつながる体制をつくっていきます。生活支援コーディネーターとも連携して地域貢献を意識して参ります。

《利用者目標》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
80	80	80	82	82	82
10月	11月	12月	1月	2月	3月
84	84	86	86	88	90

● 通所介護

《提供するサービス内容》

- | | |
|-------------------------|----------------|
| (1) 通所介護計画書等の作成 | (6) レクリエーション |
| (2) 機能訓練（日常動作訓練、生活機能向上） | (7) 生活相談（相談援助） |
| (3) 個別機能訓練 | (8) 健康状態の確認 |
| (4) 介護サービス | (9) 送迎 |
| (5) 食事 | (10) 入浴 |

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

- | | | |
|---------------|---------|-----------|
| (1) | 1割負担の場合 | (2割負担の場合) |
| (要介護1) | 692円 | (1,383円) |
| (要介護2) | 816円 | (1,632円) |
| (要介護3) | 947円 | (1,893円) |
| (要介護4) | 1,076円 | (2,151円) |
| (要介護5) | 1,205円 | (2,410円) |
| 入浴介助加算 | 54円 | (108円) |
| サービス提供体制強化加算Ⅱ | 7円 | (13円) |
| 中重度ケア体制加算 | 49円 | (97円) |
| 介護職員処遇改善加算Ⅰ | | |

1ヵ月のご利用単位数の1000分の59に相当する料金が加算されます。

- | | |
|---------------------------|------|
| (2) 食費 | 700円 |
| (3) キャンセル料（食材料費及び調理費用相当分） | 500円 |

《事業実施日数》 週 7 日

《提供時間》 9:45 ~ 16:50

《職員体制》

- | | |
|---------|---------------------|
| 管理者 | 1名（常勤兼務1名） |
| 生活相談員 | 4名（常勤兼務4名） |
| 看護職員 | 6名（非常勤兼務6名） |
| 介護職員 | 27名（常勤兼務6名、非常勤21名） |
| 機能訓練指導員 | 6名（非常勤兼務6名） |
| 調理員 | 6名（非常勤専従6名） |
| ドライバー | 6名（非常勤専従5名、非常勤兼務1名） |

《目標》

- (1) お客様が継続して住み慣れた地域で在宅生活を送れるように、又ご家族の介護負担軽減を図るために、お客様お一人おひとりの心身の特性を踏まえて入浴、食事、排泄などの介護を行います。また、レクリエーションや機能訓練等を通して心身の活性や現在の機能の維持向上を図り、ご本人らしく自立した日常生活が過ごせるように支援します。
- (2) お客様の意思を尊重し、関係機関との連携を図り、お客様の心身の特性や持てる力に応じて通所介護計画書を作成します。
- (3) 通所介護計画書を基に、要介護状態の軽減や悪化の防止に配慮して通所介護サービスを提供します。

(4) お客様が「笑顔で、通い続けたいと思えるデイサービス」を目指せるサービスの提供ができるよう、職員の資質向上を図り研修や業務体制を整備していきます。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

(1) デイサービスのご利用を迷っていらっしゃる方のため、いつでも見学できる体制を準備しています。

(2) 厨房スタッフが心を込めて調理した、温かい家庭料理を提供しています。

(3) 地域のおやつボランティアさんによる、手作りおやつをお楽しみ頂いています。

(4) 季節の行事を取り入れたレクリエーションやプラザ演芸で、楽しみながら介護予防につながる工夫をしています。

(5) 地域にある保育園の園児の訪問や、小学生、中学生、高校生の訪問もあり異世代交流を楽しむ機会となっています。また、地域の演芸ボランティアさんの訪問も活発で、人と人とのふれあいの場としての交流も楽しんで頂いています。

(6) 意欲を引き出すことを目的として、趣味や特技を活かした少人数のグループ活動を徐々に行って今年度はいきます。

(7) 体調や状態のわずかな変化にもすぐに対応できるよう、日ごろからご家族や担当ケアマネジャーとの連絡を密にします。

(8) お客様やご家族のニーズにできる限り応えられるよう、振替や臨時利用にも柔軟に対応します。

《利用者目標（延べ人数）》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
803	828	803	833	834	809
10月	11月	12月	1月	2月	3月
844	819	749	749	749	844

● 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》

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| (1) 介護予防通所介護計画書等の作成 | (6) 生活相談（相談援助等） |
| (2) 機能訓練（日常動作訓練、生活機能向上） | (7) 健康状態の確認 |
| (3) 介護サービス | (8) 送迎 |
| (4) 食事 | (9) 入浴 |
| (5) レクリエーション | |

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

- | | | |
|---------------------------|------------------------------------|-----------|
| (1) | 1割負担の場合 | (2割負担の場合) |
| (要支援1・2 週1回程度) | 1,766円 | (3,531円) |
| (要支援2 週2回程度) | 3,621円 | (7,241円) |
| サービス提供体制強化加算Ⅱ | 1割負担の場合 | (2割負担の場合) |
| (要支援1・2 週1回程度) | 26円 | (52円) |
| (要支援2 週2回程度) | 52円 | (103円) |
| 介護職員処遇改善加算Ⅰ | 1ヵ月のご利用単位数の1000分の59に相当する料金が加算されます。 | |
| (2) 食費 | 700円 | |
| (3) キャンセル料（食材料費及び調理費用相当分） | 500円 | |

《事業実施日数》 週 7 日

《提供時間》 9:45~16:50

《職員体制》

- | | |
|---------|---------------------|
| 管理者 | 1名（常勤兼務1名） |
| 生活相談員 | 4名（常勤兼務4名） |
| 看護職員 | 6名（非常勤兼務6名） |
| 介護職員 | 27名（常勤兼務6名、非常勤21名） |
| 機能訓練指導員 | 6名（非常勤兼務6名） |
| 調理員 | 6名（非常勤専従6名） |
| ドライバー | 6名（非常勤専従5名、非常勤兼務1名） |

《目標》

- (1) お客様がいつまでも、住み慣れた地域で在宅生活が送れるように、又ご家族の介護負担軽減を図るために、お客様お一人おひとりの心身の特性を踏まえて入浴、食事、排泄などの介護を行います。また、レクリエーションや交流、機能訓練を通して心身の活性や現在の機能の維持向上を図り、ご本人らしく自立した日常生活が過ごせるように支援します。
- (2) お客様の意思を尊重し、関係機関との連携を図り、お客様の心身の特性や持てる力に応じて介護予防通所介護計画書を作成します。
- (3) 介護予防通所介護計画書を基に、要支援状態の軽減や悪化の防止に配慮して、現在の機能が維持できるよう介護予防通所介護サービスを提供します。
- (4) お客様にとって、現在の機能を維持し、「笑顔で、通い続けたいと思えるデイサービス」を目指せるサービスの提供ができるよう、職員の資質向上を図るための研修や業務体制を整備していきます。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- (1) デイサービスのご利用を迷っていらっしゃる方のため、いつでも見学ができる用意をしています。
- (2) 厨房スタッフが心を込めて調理した、温かい家庭料理を提供しています。
- (3) 地域のおやつボランティアさんによる、手作りおやつをお楽しみ頂いています。
- (4) 季節の行事を取り入れたレクリエーションやプラザ演芸で、楽しみながら介護予防につながる工夫をしています。
- (5) 地域にある保育園の園児の訪問や、小学生、中学生、高校生の訪問もあり異世代交流を楽しむ機会となっています。また、地域の演芸ボランティアさんの訪問も活発で、人と人とのふれあいの場としての交流も楽しんで頂いています。
- (6) 平成29年度は、意欲を引き出すことを目的として、趣味や特技を活かした少人数のグループ活動を徐々に行っています。
- (7) 体調や状態のわずかな変化にもすぐに対応できるよう、日ごろからご家族や担当ケアマネジャーとの連絡を密にします。
- (8) お客様やご家族のニーズにできる限り応えられるよう、振替や臨時利用にも

《利用者目標（契約者数）》

【単位：人】

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

● 認知症対応型通所介護事業

《提供するサービス内容》

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| (1) 認知症対応型通所介護計画書等の作成 | (6) 生活相談（相談援助等） |
| (2) 機能訓練（日常動作訓練、生活機能向上） | (7) 健康状態の確認 |
| (3) 介護サービス | (8) 送迎 |
| (4) 食事 | (9) 入浴 |
| (5) レクリエーション | (10) 個別機能訓練 |

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

- (1) 1割負担の場合 (2割負担の場合)

(要介護1) 1,072円 (2,144円)

(要介護2) 1,188円 (2,376円)

(要介護3) 1,305円 (2,609円)

(要介護4) 1,422円 (2,844円)

(要介護5) 1,539円 (3,077円)

サービス提供体制強化加算Ⅱ 7円 (13円)

入浴介助加算 55円 (109円)

個別機能訓練加算 30円 (59円)

介護職員処遇改善加算Ⅰ

1ヵ月のご利用単位数の1000分の104に相当する料金が加算されます。

(2) 食費 700円

(3) キャンセル料（食材料費及び調理費用相当分） 500円

《事業実施日数》 週 7 日

《提供時間》 9:45 ~16:50

《職員体制》

- | | |
|---------|----------------------|
| 管理者 | 1名（常勤兼務1名） |
| 生活相談員 | 4名（常勤兼務4名） |
| 看護職員 | 6名（非常勤兼務6名） |
| 介護職員 | 19名（常勤兼務5名、非常勤兼務14名） |
| 機能訓練指導員 | 6名（非常勤兼務6名） |
| 調理員 | 6名（非常勤専従6名） |
| ドライバー | 6名（非常勤専従5名、非常勤兼務1名） |

《目標》

- (1) 認知症状態にあるお客様が可能な限り、住み慣れた地域で在宅生活が送れるように、ご家族などの身体的及び精神的負担の軽減を図るために、お客様お一人おひとりの心身の特性を踏まえて、入浴、食事、排泄などの介護を行います。また、レクリエーションや交流、機能訓練を通して、心身の活性や現在の機能の維持向上を図り、ご本人らしく自立した日常生活が過ごせるように支援します。
- (2) お客様の意思や人格を尊重し、関係機関との連携を図り、お客様の心身の特性や持てる力に応じて認知症対応型通所介護計画書を作成します。
- (3) 認知症対応型通所介護計画書を基に、要介護状態の軽減や悪化の防止に配慮して、現在の機能が維持できるよう、認知症対応型通所介護サービスを提供します。

(4) お客様にとって、現在の機能を維持し、「ご自分らしく楽しく過ごせ、意義あるデイサービス」という目標通りのサービスを提供できるよう、職員の資質向上を図るための研修や業務体制を整備していきます。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

(1) デイサービスのご利用を迷っていらっしゃる方のため、いつでも見学ができる用意をしています。

(2) 厨房スタッフが心を込めて調理した、温かい家庭料理を提供しています。

(3) 地域のおやつボランティアさんによる手作りおやつをお楽しみ頂いています。

(4) 季節の行事を取り入れたレクリエーションやプラザ演芸で、楽しみながら介護予防につながる工夫をしています。

(5) 手芸（編み物・裁縫等）、折り紙での作品作りが活発で、できた作品は町内会や地域のボランティアの方々にプレゼントし、とても好評です。

(6) 地域にある保育園の園児の訪問や、小学生、中学生、高校生の訪問もあり異世代交流を楽しむ機会となっています。また、地域の演芸ボランティアさんの訪問も多く、人と人とのふれあいの場としての交流も楽しんで頂いています。

(7) 体調や状態のわずかな変化にもすぐに対応できるよう、日ごろからご家族や担当ケアマネジャーとの連絡を密にします。

(8) お客様やご家族のニーズにできる限り応えられるよう、振替や臨時利用にも柔軟に対応します。

《利用者目標（述べ人数）》

【単位：人】

4	5月	6月	7月	8月	9月
188	194	188	196	196	189
10月	11月	12月	1月	2月	3月
196	188	171	171	171	194

平成30年度「矢向地域ケアプラザ」
収支予算書及び報告書(一般会計)＜地域活動＞

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	14,908,500		14,908,500	14,908,500	0	横浜市より
利用料金収入			0		0	
指定管理料充当 事業	0		0	0	0	
自主事業収入			0		0	
雑入	0		0	0	0	
印刷代			0	0	0	
自動販売機手数料			0	0	0	
駐車場利用料金収入			0	0	0	
その他(指定管理料充当)	0		0	0	0	
その他(施設使用料相当額 法人負担分)	3,587,500		3,587,500	3,587,500	0	
その他(提案時控除 法人負担分)	2,156,961		2,156,961	2,156,961	0	介護保険充当
収入合計	20,652,961	0	20,652,961	20,652,961	0	

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	11,985,427		11,985,427	0	11,985,427	
本俸	3,960,000		3,960,000	0	3,960,000	
社会保険料	962,178		962,178	0	962,178	
手当計	1,953,463		1,953,463	0	1,953,463	
健康診断費	78,604		78,604	0	78,604	
勤労者福祉共済掛金	8,250		8,250	0	8,250	ハマふれんど
退職給付引当金繰入額	183,563		183,563	0	183,563	
その他	4,839,369		4,839,369	0	4,839,369	非常勤職員給与
事務費	1,130,000		1,130,000	0	1,130,000	
旅費	50,000		50,000	0	50,000	
消耗品費	300,000		300,000	0	300,000	
会議随費	0		0	0	0	
印刷製本費	300,000		300,000	0	300,000	
通信費	150,000		150,000	0	150,000	
使用料及び賃借料	0		0	0	0	
横浜市への支払分	0		0	0	0	
その他	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	13,140		13,140	0	13,140	
職員等研修費	30,000		30,000	0	30,000	
振込手数料	50,000		50,000	0	50,000	
リース料	236,860		236,860	0	236,860	
手数料	0		0	0	0	
地域協力費	0		0	0	0	
その他	0		0	0	0	
事業費	2,052,000		2,052,000	0	2,010,000	
運営協議会経費	42,000		42,000	0	42,000	予算・指定額
指定管理料充当 事業	2,010,000		2,010,000	0	2,010,000	
管理費	4,526,700		4,526,700	0	2,012,052	
建築物・建築設備点検	0		0	0	0	予算・指定額
光熱水費	2,514,648		0	0	0	
電気料金			0	0	0	
ガス料金			0	0	0	
水道料金			0	0	0	
清掃費	813,308		813,308	0	813,308	
修繕費	474,000		474,000	0	474,000	予算・指定額
機械整備費	61,921		61,921	0	61,921	
設備保全費	500,815		500,815	0	500,815	
空調衛生設備保守	259,414		259,414	0	259,414	
消防設備保守	35,090		35,090	0	35,090	
電気設備保守	91,975		91,975	0	91,975	
害虫駆除清掃保守	5,264		5,264	0	5,264	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	109,072		109,072	0	109,072	
共益費	0		0	0	0	
その他	162,008		162,008	0	162,008	補装管理 ルート回収
公租公課	958,834	0	958,834	0	958,834	
事業所税			0	0	0	
消費税	958,834		958,834	0	958,834	
印紙税			0	0	0	
その他()			0	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	
当該施設分			0	0	0	
二一対対応費			0	0	0	
支出合計	20,652,961	0	20,652,961	0	18,096,313	
差引	0	0	0	20,652,961	18,096,313	

自主事業費収入	2,010,000		2,010,000	0	2,010,000	
自主事業費支出	2,010,000		2,010,000	0	2,010,000	
自主事業収支	0	0	0	0	0	→自主事業(指定管理料充当の自主事業)費

管理許可・目的外使用許可収入	68,614		68,614		68,614	駐車場利用料金・自動販売機手数料収入等法人収入
管理許可・目的外使用許可支出	3,587,500		3,587,500	0	3,587,500	使用料(横浜市への支払等)
管理許可・目的外使用許可収支	3,518,886		3,518,886	0	3,518,886	

平成30年度「矢向地域ケアプラザ」
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)	23,787,000		23,787,000		23,787,000	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			0		0	
指定管理料充当事業(包括)	0		0		0	
指定管理料充当事業(介護予防)	0		0		0	
指定管理料充当事業(生活支援)	0		0		0	
自主事業収入			0		0	
雑入	0	0	0		0	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	0		0	0	0	
駐車場利用料金収入	0		0	0	0	
その他(指定管理充当)	0		0		0	
その他(提案時控除 法人負担分)	1,525,593		1,525,593	1,525,593	0	
収入合計	31,252,593	0	31,252,593	1,525,593	29,727,000	

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	27,476,293	0	27,476,293	0	27,476,293	
本俸	15,972,000		15,972,000		15,972,000	
社会保険料	3,710,938		3,710,938		3,710,938	
手当計	6,574,258		6,574,258		6,574,258	
健康診断費	89,971		89,971		89,971	
勤労者福祉共済掛金	27,750		27,750		27,750	ハマふれんど
退職給付引当金繰入額	483,938		483,938		483,938	
その他	617,438		617,438		617,438	
事務費	418,000	0	418,000	0	418,000	
旅費	50,000		50,000		50,000	
消耗品費	50,000		50,000		50,000	
会議贈い費	0		0		0	
印刷製本費	20,000		20,000		20,000	
通信費	100,000		100,000		100,000	
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	0	
備品購入費	0		0		0	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	13,140		13,140		13,140	
職員等研修費	30,000		30,000		30,000	
振込手数料	50,000		50,000		50,000	
リース料	104,860		104,860		104,860	
手数料	0		0		0	
地域協力費	0		0		0	
その他	0		0		0	
事業費	2,004,000	0	2,004,000	0	2,004,000	
協力医	630,000		630,000		630,000	予算:指定額
指定管理料充当自主事業(包括)	1,065,000		1,065,000		1,065,000	
指定管理料充当自主事業(介護予防)			0		0	
指定管理料充当自主事業(生活支援)	309,000		309,000		309,000	予算:指定額
管理費	1,203,300	0	1,203,300	0	1,203,300	
建築物・建築設備点検	0		0		0	予算:指定額
光熱水費	692,603	0	692,603		692,603	
電気料金			0		0	
ガス料金			0		0	
水道料金			0		0	
清掃費	189,665		189,665		189,665	
修繕費	126,000		126,000		126,000	予算:指定額
機械警備費	16,460		16,460		16,460	
設備保全費	178,572	0	178,572	0	178,572	
空調衛生設備保守	68,958		68,958		68,958	
消防設備保守	9,327		9,327		9,327	
電気設備保守	24,449		24,449		24,449	
害虫駆除清掃保守	1,399		1,399		1,399	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	74,439		74,439		74,439	
共益費	0		0		0	
その他	0		0		0	
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税			0		0	
消費税	0		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)	0	0	0	0	0	
本部分			0		0	
当該施設分			0		0	
二一ス対応費			0		0	
支出合計	31,101,593	0	31,101,593	0	31,101,593	
差引	151,000	0	151,000	1,525,593	1,374,593	

自主事業費収入	0					
自主事業費支出	0					
自主事業収支	0			0		⇒自主事業(指定管理料充当の自主事業)費

管理許可・目的外使用許可収入				0		駐車場利用料金・自動販売機手数料収入等法人
管理許可・目的外使用許可支出				0		使用料(横浜市への支払等)、駐車場設備保全費
管理許可・目的外使用許可収支				0		

平成 30年度 地域ケアプラザ収支予算書及び報告書<介護保険事業分>

施設名: 矢向地域ケアプラザ

平成30年4月1日～平成31年3月31日
(単位: 千円)

	科目	介護予防支援			居宅介護支援			通所介護			予防通所介護・第1号通所介護			認知通所介護		
		予算	決算	差引	予算	決算	差引	予算	決算	差引	予算	決算	差引	予算	決算	差引
収入	介護保険収入	2348		2348	18627		18627	89114		89114	1195		1195	28524		28524
	その他	3738	0	3738	350	0	350	18225	0	18225	383	0	383	5269	0	5269
	介護予防ケアマネジメント費	3738		3738			0			0			0			0
	事業・負担金収入			0			0			0			0			0
	認定調査収入			0	350		350			0			0			0
	利用者負担金収入			0			0	11324		11324	182		182	3657		3657
	食費収入			0			0	6765		6765	201		201	1569		1569
	その他			0			0	136		136			0	43		43
	収入合計(A)	6086	0	6086	18977		18977	107339		107339	1578	0	1578	33793		33793
	支出	人件費			0	15614		15614	78798		78798			0	22951	
事務費		176		176	1591		1591	5827		5827			0	2118		2118
事業費		1		1	36		36	7849		7849			0	1896		1896
管理費				0			0	6379		6379			0	1555		1555
その他		4762	0	4762	0	0	0	0	0	0	0	0	0	74	0	74
利用者負担軽減額				0			0			0			0	74		74
消費税				0			0			0			0			0
介護予防プラン委託料		4762		4762			0			0			0			0
				0			0			0			0			0
その他				0			0			0			0			0
支出合計(B)	4939	0	4939	17241	0	17241	98853	0	98853	0	0	0	28594	0	28594	
収支(A)-(B)	1147	0	1147	1736	0	1736	8486	0	8486	1578	0	1578	5199	0	5199	

※ 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様に記載をしてください。