

平成30年度 地域ケアプラザ事業計画書

1 施設名

横浜市寺尾地域ケアプラザ

2 事業計画

1 全事業共通

地域の現状と課題について

1) 地形的な課題

鶴見区の中央部から北西部にわたって、坂道が多い地域であり、高齢者や障害者の外出が困難な地域があり、買い物に不便を感じている。

2) 横のつながりの課題

寺尾地区では、自治会町内会活動をはじめ、ボランティア団体や自助グループ、サークル（趣味活動）活動が活発に行われています。団体同士の連携を深め、情報を共有することで、地域住民への支援につなげていく必要があります。

3) 人材不足・社会参加の課題

ボランティアの高齢化に伴い、幅広い世代に繋げていく課題があります。地域人材を発掘し、活動（活躍）する場とその人材とを上手にコーディネートしていく必要があります。また、多世代が気軽に社会参加できる場を増やしていく必要があります。

4) 高齢化の課題

高齢化の着実な進行に伴い、介護予防への取組や認知症への理解と啓発がますます必要になってきます。高齢者が住み慣れた地域で、安心して暮らせるように、地域の見守りや、参加できる場などを増やしていく必要があります。

5) 障害児・者の課題

障害についての理解は、まだまだ十分とは言えません。地域に対する障害理解への啓発活動を継続し、障害児・者及びその家族への支援が必要です。

6) 子育て世代の課題

核家族化と近隣との関係の希薄化により、子育てにおいて、相談できず悩みを抱えることが多くなっています。少しでも楽しく子育てができるように、子育て中の親同士が交流を持つ機会や情報を交換できる機会が必要です。

(1) 相談（高齢者・子ども・障害者分野等の情報提供）

地域ケアプラザは地域の身近な相談窓口として、来館や電話等での相談者の相談を受け止め対応します。専門的な相談においては、区役所や医療機関等、関係機関と連携します。地域にある様々な情報においては、情報を収集し整理をして、相談者に対して、必要な情報が届くようにしていきます。

(2) 各事業の連携

地域活動交流部門・地域包括支援センター部門・生活支援体制整備部門・居宅介護支援部門・通所介護部門の5部門が、それぞれの強みを生かしながら、地域の課題に対して連携してチームアプローチを行います。月1回程度、5部門会議や職員会議を行い、その中で、情報や課題を共有し連携を強化して地域支援に取り組みます。

(3) 職員体制・育成、公正・中立性の確保

- 1) 市社協の人事制度（公募・内部登用）を積極的に行い、適正な職員採用を行います。
- 2) 資格要件等の配置基準を遵守するため、年に1回資格証の確認を行い、適正な職員配置を行います。
- 3) 職員育成に関しては、引き続き人材育成計画ならびに施設の研修計画に基づき、階層別・職種別研修を実施します。
- 4) 市社協作成の「求められる職員像」を基に、専門職において、毎年振り返りを行い、スキルの向上を図ります。
- 5) 常勤職員は期初・期中・期末に、非常勤においては期末に管理職と面接を行い、業務の目標設定と振り返りを実施します。
- 6) 公正・中立を確保するため、相談者や利用者には幅広い情報提供を行い、自己決定できるように、特徴を踏まえた丁寧な説明を行っていきます。

(4) 地域福祉保健のネットワーク構築

寺尾地区及び寺尾第二地区には平成16年度福祉重点地区指定を受け誕生した「寺尾地区福祉のまちづくり推進協議会（通称：福まち）（以下、福まち協議会）」があります。福まち協議会は、自治会をはじめ、地区社協・民生委員児童委員協議会・活動ホーム・中学校・高等学校・ボランティア団体・企業・警察・消防等々、地域をより良くしていくためのネットワークを構築しています。「鶴見・あいねっと（鶴見区地域福祉保健計画）」と連携し、ゆるやかなつながりでこの町に福を呼び込む地域福祉の推進役となっていきます。福まち協議会の方向性を尊重しつつ、ケアプラザで把握している地域課題とすり合わせながら地域の課題解決の方向性を探ります。

(5) 区行政との協働

- 1) あいねっと地区別支援チームの一員として区行政・区社協と連携しながら、住民主体の地区別計画推進をはかります。
- 2) 区担当のソーシャルワーカー・保健師等と定期的なカンファレンス・情報交換を行い困難ケースの対応をしていきます。
- 3) 災害ボランティアネットワークの会員として区行政・区社協・区内他地域ケアプラザと連携して有事に備えます。

2 地域活動交流事業

(1) 自主企画事業

前年度に続き地域のニーズに合った自主事業を継続し行っていきます。又共催団体の要望や意見を取り入れ、より参加しやすく魅力ある事業の実施を団体と協力し行っていきます。

- 1) 高齢者ミニデイサービス「めがねばし会」(ひびきの会共催)
- 2) 高齢者お茶のみサロン「チャオ!めがねばし会」(ひびきの会共催)
- 3) 配食サービス「キッチンさくらんぼ」(キッチンさくらんぼ共催)
- 4) 配食サービス「配食ほほえみ」(ほほえみ共催)
- 5) 高齢者サロン「てらおなごみ亭」(寺尾地区老人クラブ連合会共催)
- 6) 障がい児余暇支援事業「サマーフレンド2018」
- 7) 障がい児余暇支援事業「てらおよるカラクラブ」
- 8) 子育て支援事業「さんかく広場」
- 9) 子育て支援事業「笑顔いきいきママズ&キッズ」
- 10) 子育て支援事業「よつばのクローバー」(よつばのクローバー実行委員会)
- 11) 子育て支援事業「うまたのキッズクッキング」
- 12) 歌声サロン(歌声サロンを支える会サルビア共催)
- 13) 広報紙「めがね橋新聞」発行(偶数月)
- 14) 寺尾地区福祉のまちづくり推進協議会 代表者会、作業部会
- 15) 寺尾地区福祉のまちづくり推進協議会 各プロジェクト
- 16) あいねっと各グループ(てらお憩いの場、てらお情報局、てらおお手伝い部隊)
- 17) 感謝会
- 18) めがね橋まつり(てらお「福まち」協議会共催)

(2) 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

- 1) 安定した活動が実施できるよう環境づくりに配慮します。又、予約が重なった場合、出来るだけ双方の団体に場を提供出来るよう調整いたします。
- 2) 福祉保健活動団体は年間優先予約団体登録を検討しできるだけ安定、定期的に活動できるよう考えていきます。

(3) ボランティアの育成及びコーディネート

- 1) ボランティア活動者とは日頃からコミュニケーションをとり、活動の悩みや疑問等を抱えることなく活動できるような関係作りをしていきます。
- 2) ボランティアに関する情報提供を活動者や地域へ発信していきます。
- 3) ボランティア活動者同士の交流機会を設け、モチベーションの維持にも配慮していきます。

(4) 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

- 1) ケアプラザ内の他職種と常に連携・協力し情報収集をしていきます。
- 2) ケアプラザ来館者へは積極的に声をかけ、福祉保健活動団体の事業紹介をしていきます。
- 3) 地域の会議などへ出向いた時には福祉保健活動に関しての情報提供をしていきます。

3 生活支援体制整備事業

(1) 事業実施体制

- 1) 自治会単位・地理的な区分けなど、地域の特性やニーズに即した支援を行う体制とし、地域をより細やかに把握し思いに添った事業を実施します。
- 2) 職種間の連携を強化し、地域ケアプラザ全体で生活支援体制整備事業を推進します。
- 3) 区役所、区社協、関係機関と情報交換や連携を意識し、多職種による幅広い視野で地域支援・地域づくりを行います。

(2) 地域アセスメント（ニーズ・資源の把握・分析）

- 1) 把握したアセスメントから具体的なアプローチの検討に向けた分析を実施します。又、地域の状況に添った支援を実施するため、継続的なアセスメントを行います。
- 2) 把握した地域資源から、不足している地域資源を整理し、分析を進めます。また、把握した情報の活用方法の検討を行います。
- 3) 将来的な方向性を検討するきっかけとして 50～60 代の中高年層のニーズを把握します。

(3) 連携・協議の場

- 1) 協議の場を課題解決だけでなく、地域の方の支えあいの意識が生まれる場としての意味をもてるよう努めます。
- 2) 具体的な取り組みに向けた検討の場や課題を把握するための場など、地域の現状やニーズに添った協議の場を設定してまいります。
- 3) 地域にある福祉施設や他機関との連携に視野を向けられるよう、情報収集と関係構築に努めます。

(4) より広域の地域課題の解決に向けた取組

- 1) 地域の取り組みや課題に対し、自治会等の枠やエリアを越えた連携や協力の体制が取れるよう視野を広くもって取り組みます。

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

- 1) 個別相談などから共通の課題を把握します。また併せて生活支援コーディネーターや地域交流コーディネーターと定期的に会議を行い、地域アセスメントを実施し、地域ケア会議や連絡会を活用し、ネットワーク構築の基盤づくりを行います。
- 2) 福まち協議会と連携し、各種団体とのネットワークも強化していきます。
- 3) 定期的につばさネットの定例会や小規模多機能運営推進会議等に参加し、ケースの共有や情報提供を行うことで、相談しやすい関係を構築します。
- 4) 近隣の事業所や包括との連携を深め、山エリア（寺尾・東寺尾・馬場地域ケアプラザ）の連絡会を開催し、ネットワークの構築に努めます。

②実態把握

- 1) 来所や電話相談だけでなく、地域で出張相談会を開催し、課題やニーズについて把握します。
- 2) 地区民児協等地域の会議へ参加、顔の見える関係を構築し、地域の状況を把握します。
- 3) 配食サービスのボランティアとノートで情報共有を行います。
- 4) 講座を開催する際、毎回アンケートを実施し分析を行う事で次回の内容に生かします。
- 5) 総合相談の分析のために日計表の見直しを行い、地域分析に取り組みます。

③総合相談支援

- 1) ケアプラザは高齢者の相談に限らず「身近な相談窓口」として活用できるよう、広報紙による周知・地域の事業等で周知します。
- 2) 相談票を分析し、5職種で地域課題やニーズを共有します。
- 3) 相談者への継続的な支援のため、定期的な安否確認（お元気コール）を継続し状況確認していきます。
- 4) 地域のサロンへの参加等、出張相談の機会を増やし、地域包括の役割について周知し、相談のきっかけを作ります。

(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

- 1) 前年度に引き続き、「出張法テラス」を開催し、ケアプラザでも相続や遺言、成年後見について相談できるよう機会を設けます。
- 2) 消費者被害防止について、地域のサロンや老人会に参加し、普及啓発を行います。又、消費生活総合センターと連携し、地域の方が気軽に相談出来るように情報提供します。
- 3) サポートネットを通じて、後見申立のケースについて弁護士や行政書士、司法書士と連携し、適宜同行訪問します。
- 4) 総合相談の中で、必要に応じて任意後見制度、成年後見制度について情報提供します。
エンディングノートの活用について、引き続き普及啓発します。

②高齢者虐待への対応

- 1) 認知症サポーター養成講座や認知症カフェ、介護者の集いを通して介護者の不安や悩みを聴く機会を設けます。
- 2) 虐待と疑われるケースは、早急に区役所と情報共有し、必要に応じて同行訪問します。
- 3) 虐待防止、早期発見が出来るよう、介護保険サービス事業所と連携及び地域住民に普及啓発します。

③認知症

- 1) キャラバンメイトと協力し、認知症サポーター養成講座を開催します。小学生を対象とした講座や出張講座も行います。キャラバンメイト連絡会「寺尾つなぐ会」は、サポーター養成講座の前に毎回開催します。
- 2) 有料老人ホーム「もみの樹」主催の認知症カフェを隔月で開催し、後方支援を行います。認知症カフェに当事者や介護者が参加できるよう、相談からつなげます。
- 3) 地域ケア会議等を通して、「認知症サポーターの活動」について地域住民と考え、住民主体で認知症カフェを運営出来るよう支援します。又、認知症サポーターのステップアップ講座を開催し、受講後の継続的な支援を行います。
- 4) 徘徊のリスクがある方や一人暮らしの方を中心に、「安心ホルダー」や「わになるネット」について情報提供します。

(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

- 1) 民児協定例会等に参加し、ケースの共有や情報交換を行っていきます。
- 2) 年度初め年度末に「緊急時のフローチャート」について振り返りを行い、内容の見直しを行います。
- 3) キャラバンメイトと協力して認知症サポーター講座を開催し、キャラバンメイトのスキルアップに繋がるよう支援します。

②医療・介護の連携推進支援

- 1) つばさねっと、区主任ケアマネジャー共催で「MSWとケアマネジャーの連絡会」「訪問看護とケアマネジャーの連絡会」を開催します。
- 2) 協力医と地域のケアマネジャーの顔が見える関係づくり構築のため、定期的な相談会についてケアマネジャー等に周知をします。
- 3) 鶴見区医師会の研修会等への参加により、在宅医療連携拠点である「さわやか相談室」と連携出来る関係づくりの構築を行います。

③ケアマネジャー支援

- 1) 随時、処遇困難ケースに対しての相談支援を行うとともに、必要に応じて、同行訪問・ケースカンファレンス・サービス担当者会議に参加します。
- 2) 区主任ケアマネジャー合同で、「新任・就労予定ケアマネジャー研修」を開催します。
- 3) 区事業所連絡会「つばさねっと」の後方支援を行うとともに、共催研修などを検討し実施します。

(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

- 1) 地域ケア会議を開催して、地域包括支援ネットワークの基盤づくりを進めます。
- 2) 昨年度に引き続き、エリア内や区内で開催される会議や研修に積極的に参加して、他職種との顔が見える関係づくりを行います。
- 3) 地域密着型事業所を拠点とした健康づくりやサロン活動等により、住み慣れた地域で住民と多職種のつながりを構築します。

(5) 介護予防ケアマネジメント（指定介護予防支援事業・第1号介護予防支援事業）

介護予防ケアマネジメント（指定介護予防支援事業・第1号介護予防支援事業）

- 1) 自立支援を目指し、心身機能の改善だけでなく、地域の中で生きがいや役割を持って生活できるような居場所に通うなど、「心身機能」「活動」「参加」にバランスよくアプローチをします。
- 2) 居宅介護支援事業所を含め、サービス提供事業所等と連携を行い、介護保険以外のインフォーマルサービスの積極的な活用を促すとともに、地域資源の情報を整理し提供できるようにします。
- 3) 適切な医療や生活管理を行うことで、認知症や脳血管疾患などを予防し、介護の重度化を予防するとともに、生活に支障をきたしている疾患（ロコモティブシンドローム等）について専門職として予防や管理の助言をします。

(6) 一般介護予防事業

一般介護予防事業

- 1) 介護予防事業として、グループの活動状況の把握を行い、情報交換や関係作りを目的とした連絡会を開催します。
- 2) 平成28年度活動開始した元気づくりステーション「幹にこにこダンベル」のグループ活動の支援を行い、地域の健康づくりが活性化するようにします。
- 3) 地域アセスメントを行い、地域資源の情報を随時更新するとともに、地域の活動に出向き、地域住民や担い手との関係づくりを進めます。
- 4) 地域資源の少ないエリアでの事業開催により、活動のきっかけづくりや担い手の発掘を行います。

その他

- 1) 随時、寺尾地区センターおよび老人福祉センター鶴寿荘と事業協力や話合いの機会を持ち、連携した事業展開を行います。
- 2) 区社協と連携しながら、個別の課題から把握された地域ニーズを整理し、身近な地域での見守りのしくみづくりを進めます。
- 3) あいねっとの各グループ活動に包括職員も参加し、地域の保健福祉活動を後押しします。

施設の適正な管理について

ア 施設の維持管理について

開所して22年が経過し、経年劣化による施設設備等の修繕等が多くなりますが、下記のとおり、適正な維持管理に努めます。

- 1) 指定管理者として公平・公正に管理運営を行います。
- 2) ご利用者が安心して安全に施設利用が出来るように、設備の維持管理を行います。保守点検業者の選定には、入札等適正な方法にて、質の担保と経費節減を行います。
- 3) 点検等により、修繕の報告が上がった時は、適正に迅速に対応します。
- 4) 閉館時には、館内点検を目視で行います。異常等を発見した場合は、適正に対応します。

イ 効率的な運営への取組について

常にエコ活動に努め、無駄をなくしエネルギー等の節減に努めます。指定管理者として地域ケアプラザを運営する役割を認識し、限られた予算内で適正に運営できるように費用全般にかかる見直しを行います。また、予算の適正執行に留意し効率的な経営を行います。

ウ 苦情受付体制について

- 1) 市社協苦情解決規則に則り、苦情はその内容・大小如何に関らず、「利用者の声・願い」と真摯に捉えて、サービスの質の向上につなげます。
- 2) 一次対応として、苦情受付担当者→実務責任者(所長)、二次対応を法人本部である横浜市社会福祉協議会(以下[市社協])所管部長、三次対応を市社協苦情解決推進チーム→苦情総括責任者という流れで苦情解決にあたります。
- 3) 常勤職員は、市社協で実施する苦情解決研修への参加を義務付けます。
- 4) 市社協苦情解決調整委員会(第三者委員)のメンバーである福祉・法律・人権の専門家からの助言も適宜いただきながら、適切な対応とサービスの改善に努めます。
- 5) 市社協に寄せられた苦情について各職場でその対応策について検討し、改善策を協議します。

エ 緊急時(防犯・防災・その他)の体制及び対応について

施設内、市社協内並びに関係行政との緊急時連絡体制を確立し、公共施設としての災害時の対応や防災・防犯の予防に取り組みます。

- 1) 緊急時連絡体制のため携帯電話(PHS)を常時、管理職が携帯します。
- 2) 年2回、防災・消火・避難訓練を実施します。また、「特別避難場所開設訓練」を区役所と連携して実施します。
- 3) 地区連合町内会、地区民生委員児童委員協議会(以下、地区民児協)、地区社会福祉協議会の定例会や総会および地域行事に参加して、地域団体との交流を積極的に図り「顔の見える関係づくり」「協力体制」を構築します。
- 4) 利用者懇談会等を活用して会場利用時の緊急時の対応について周知していきます。
- 5) 災害時の特別避難場所としての役割を認識し、防災備蓄物資を適正に管理します。
- 6) 法人内で事業継続計画(BCP)を作成し、不測の事態に備えます。

オ 事故防止への取組について

法人全体で事故・ヒヤリハットを集計・分析して市社協内の幹部会で報告し共有を図ります。その結果を受けて、施設内で、事故分析・再発防止に向けた対応策を職員一人ひとりが考え・提案し、職場内で共有して事故防止に役立てます。

- 1) 事故や感染症の発生、職員の労災、火災発生等がゼロであることを目指して施設全体で「リスクマネジメント」への取組みを進めます。
- 2) 各種マニュアルを整備して、職員全体会議などを活用したマニュアルの確認・点検作業を実施します。
- 3) 日々のヒヤリハットも含めたリスクの分析と防止策を毎月の定例会議等で検討し体制の見直しを適宜行います。

カ 個人情報保護の体制及び取組について

市社協の「保有する個人情報の保護に関する規程」に則り、適切に取り扱います。また、「地域ケアプラザ等における個人情報の取扱基準」に示された具体的な取り扱い方法に準拠して適切に取り扱います。個人情報が含まれる文書等は施錠管理を徹底します。

- 1) 個人情報が含まれる文書等は必要時以外の外部持ち出し、机上放置をしません。
- 2) 訪問等の個人情報の外部持ち出しに際しては、訪問先から職場への直帰厳禁、自転車の荷物かごには盗難防止カバーをかぶせる、自転車・自動車のシートへの置き忘れをしないなど基本的な注意を怠らないよう細心の配慮を心がけます。
- 3) 守秘義務について、全職員が市社協職員就業規程を遵守します。
- 4) 定期的に職員研修を実施して、職員一人ひとりの意識向上を図ります。
- 5) 個人情報を送付・FAX送信する場合は、ダブルチェックを徹底します。

キ 情報公開への取組について

市社協の「保有する情報の公開に関する規程」に準拠します。

- 1) 保有する文書（電子媒体を含む）を対象とします。ただし、文書に個人情報や法令等の規制で公開できない情報など開示できないものを明確にします。
- 2) 公開に際しては、個人の不利益にならないこと・責任者の判断を得ること等を徹底します。
- 3) 窓口に閲覧用の予算・決算書、個人情報取扱業務概要説明書等、情報公開資料を随時設置します。また、見やすく分かりやすい施設概要やサービス内容についての広報資料を設置して常に最新の情報が提供されるよう更新していきます。

ク 人権啓発への取組について

職員に対しては、年1回全体職員会議の中で、人権に対する研修を実施し職員一人一人が、人権に対して意識し考えられるようにします。各部門会議やOJT等を通じて人権に配慮した業務の進め方を行うように、日常的な意識づけを行っていきます。

また、地域に対しても人権に対する講座や、様々な事業の中で、意識啓発に取り組めます。

ケ 環境等への配慮及び取組について

ヨコハマ 3R 夢に基づき、利用者のゴミ持ち帰りや事業系ゴミは分別を徹底して、ゴミの少量化・減量化・再資源化を図ります。

また、水光熱費の削減のため、未使用の部屋の消灯や節水に努め、クールビズ・ウォームビズに取り組めます。

介護保険事業

● 指定介護予防支援事業・第1号介護予防支援事業

《職員体制》

管理者	1名（常勤保健師・兼務）
社会福祉士	2名（常勤・兼務）
主任介護支援専門員	1名（常勤・兼務）

《目標》

総合事業を含めた目標志向型プランの実践と、支援方法などの情報共有を目的とした、定期的なカンファレンスを開催し、利用者の介護予防を目指します。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

実費負担はありません。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- ①対象者本人が、自立した生活に対し積極的に取り組むことができる、介護予防ケアマネジメントの作成を行っています。
- ②サービス事業所との連携を図り、より効果的なサービス提供がなされるよう努めています。
- ③ケアマネジャーやご利用者、ご家族に介護予防・日常生活総合事業の他インフォーマルサービスを積極的に利用できるよう情報提供しています。

《利用者目標》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
140	140	140	140	140	140
10月	11月	12月	1月	2月	3月
145	145	145	145	145	145

● 居宅介護支援事業

《職員体制》

管理者 1名（常勤兼務）
 介護支援専門員 5名（常勤1名・非常勤4名）

《目標》

利用者の個別性を尊重し、個々にニーズに添ったケアマネジメントに努めます。また、ケアプラザの居宅介護支援事業所という特質を生かし、地域包括支援センター等、関係機関との連携や地域性・地域力の活用等も視野に入れ、総合的かつ効果的な居宅サービス計画書作成を行います。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

担当者が、サービス提供地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その利用した公共交通機関の運賃実費の負担をお願いする場合があります。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

ご利用者が住み慣れた地域で自分らしく生活できるように、各介護支援専門が個別性の大切さを理解し、生活支援コーディネーターとも連携し、インフォーマルサービスを取り入れ、地域に求められる事業所を目指しています。

《利用者目標》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
139	140	141	142	143	143
10月	11月	12月	1月	2月	3月
143	143	143	143	143	143

● 通所介護

《提供するサービス内容》

通所介護計画に沿って、次のサービスを提供します。

- ・生活指導（相談援助等）
- ・個別機能訓練（日常動作訓練）
- ・介護サービス
- ・健康状態の確認
- ・送迎
- ・給食
- ・入浴

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

1割負担分

- （要介護1）599円
- （要介護2）708円
- （要介護3）816円
- （要介護4）926円
- （要介護5）1034円

・加算費用（日額）

- ①入浴加算：54円
- ②中重度ケア体制加算：49円
- ③体制強化加算Ⅰイ 20円
- ④介護職員処遇改善加算：所定単位数に1000分の59を乗じた単位数を加算
- ・食事負担 750円
- ・通常のレクレーション以外に行う特別な行事 実費食事負担

《事業実施日数》 週 7日

《提供時間》

業務日	毎日 ※年末年始（12月29日から1月3日まで）は休業
業務時間	午前9時から午後5時まで
サービス提供時間	午前10時15分から午後3時20分まで

- ※：道路事情等により、送迎時間が多少前後する場合があります。
- ※：台風、降雪等により、ご利用者及び送迎の安全確保が困難であるときは、臨時休業又はサービス提供時間の短縮をする場合があります。この場合、ご利用者又はご家族に事業者から速やかにご連絡します。

《職員体制》

- 管理者 1名（常勤兼務）
- 生活相談員 3名（常勤兼務）
- 看護師 5名（非常勤・兼務）
- 介護職員 12名（常勤3名・非常勤兼務9名）
- 機能訓練指導員 5名（非常勤・兼務）

《目標》

ご利用者の能力に応じた自立支援が営まれるよう援助して行きます。また、ご利用者、ご家族の信頼関係を大切にし、ニーズに即したサービスの提供をめざします。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

ご利用者の心身の維持・向上の為出来る事を大切にし、出来ない事を支える介護を行いその方らしく生き生きとした生活が送れるようにご利用者支援、ご家族支援を行います。

≪利用者目標（延べ人数）≫

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
690	713	690	713	713	690
10月	11月	12月	1月	2月	3月
713	690	644	644	644	713

● 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》

通所介護計画に沿って、次のサービスを提供します。

- ・生活指導（相談援助等）
- ・個別機能訓練（日常動作訓練）
- ・介護サービス
- ・健康状態の確認
- ・送迎
- ・給食
- ・入浴

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

- ・1割負担分

（要支援1） 1,766円 （要支援2） 3,621円

①生活機能向上グループ活動 108円

②運動機能向上 242円

③体制強化加算Iイ（要支援1）78 （要支援2）155

④介護職員処遇改善加算：所定単位数に1000分の59を乗じた単位数を加算

・食事負担 750円

・通常のレクレーション以外に行う特別な行事 実費食事負担

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

《事業実施日数》 週 7日

《提供時間》

業務日	毎日 ※年末年始（12月29日から1月3日まで）は休業
業務時間	午前9時から午後5時まで
サービス提供時間	午前10時15分から午後3時20分まで

※：道路事情等により、送迎時間が多少前後する場合があります。

※：台風、降雪等により、ご利用者及び送迎の安全確保が困難であるときは、臨時休業又はサービス提供時間の短縮をする場合があります。
この場合、ご利用者又はご家族に事業者から速やかにご連絡します。

《職員体制》

管理者	1名（常勤兼務）
生活相談員	3名（常勤兼務）
看護師	5名（非常勤・兼務）
介護職員	12名（常勤3名・非常勤兼務9名）
機能訓練指導員	5名（非常勤・兼務）

《目標》

ご利用者の能力に応じた自立支援が営まれるよう援助して行きます。また、ご利用者、ご家族の信頼関係を大切にし、ニーズに即したサービスの提供をめざします。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

ご利用者の心身の維持・向上の為出来る事を大切にし、出来ない事を支える介護を行いその方らしく生き生きとした生活が送れるようにご利用者支援、ご家族支援を行います。

《利用者目標（契約者数）》

【単位：人】

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

平成30年度「横浜市寺尾地域ケアプラザ」
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	16,631,871		16,631,871	16,631,871	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	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(指定管理充当)	0		0	0	0	
その他(施設使用料相当額 法人負担分)	2,782,500		2,782,500	2,782,500	0	施設使用料相当額
その他(提案時控除 法人負担分)	1,516,000		1,516,000	1,516,000	0	利用料金収支の活用
収入合計	20,930,371	0	20,930,371	20,930,371	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	11,313,000		11,313,000	0	11,313,000	
本俸	8,500,000		8,500,000	0	8,500,000	
社会保険料	1,300,000		1,300,000	0	1,300,000	
手当計	1,427,000		1,427,000	0	1,427,000	
健康診断費	8,000		8,000	0	8,000	
勤労者福祉共済掛金	6,000		6,000	0	6,000	ハマふれんど
退職給付引当金繰入額	72,000		72,000	0	72,000	
その他	0		0	0	0	
事務費	1,358,000		1,358,000	0	1,358,000	
旅費	30,000		30,000	0	30,000	
消耗品費	650,000		650,000	0	650,000	
会議随費	13,000		13,000	0	13,000	
印刷製本費	5,000		5,000	0	5,000	
通信費	300,000		300,000	0	300,000	
使用料及び賃借料	0		0	0	0	
横浜市への支払分			0	0	0	
その他	0		0	0	0	
備品購入費	100,000		100,000	0	100,000	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	40,000		40,000	0	40,000	
職員等研修費	10,000		10,000	0	10,000	
振込手数料	0		0	0	0	
リース料	150,000		150,000	0	150,000	
手数料	5,000		5,000	0	5,000	
地域協力費	0		0	0	0	
その他	55,000		55,000	0	55,000	
事業費	306,000		306,000	0	264,000	
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	264,000		264,000	0	264,000	
管理費	7,048,331		7,048,331	0	4,050,000	
建築物・建築設備点検	0		0	0	0	予算-指定額
光熱水費	2,998,331		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	1,200,000		1,200,000	0	1,200,000	
修繕費	474,000		474,000	0	474,000	予算-指定額
機械整備費	130,000		130,000	0	130,000	
設備保全費	1,070,000		1,070,000	0	1,070,000	
空調衛生設備保守	440,000		440,000	0	440,000	
消防設備保守	50,000		50,000	0	50,000	
電気設備保守	40,000		40,000	0	40,000	
害虫駆除清掃保守	40,000		40,000	0	40,000	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	500,000		500,000	0	500,000	総合巡視点検、自動ドア点検、エレベーター点検他
共益費	0		0	0	0	
その他	1,176,000		1,176,000	0	1,176,000	
公租公課	905,040	0	905,040	0	905,040	
事業所税			0	0	0	
消費税	905,040		905,040	0	905,040	
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	
二重対応費			0	0	0	
支出合計	20,930,371	0	20,930,371	0	17,890,040	
差引	0	0	0	20,930,371	17,890,040	

自主事業費収入	264,000		264,000	0	264,000	
自主事業費支出	264,000		264,000	0	264,000	
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	0		0	0	0	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	0		0	0	0	使用料(横浜市への支払等)
管理許可・目的外使用許可収支	0		0	0	0	

平成30年度「横浜市寺尾地域ケアプラザ」
収支予算書及び報告書(特別会計)

収入の部

(税込、単位：円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料(包括)	29,108,000		29,108,000		29,108,000	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)	2,035,000		2,035,000	2,035,000	0	利用料金収支の活用
収入合計	37,083,000	0	37,083,000	2,035,000	35,048,000	

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	32,689,000	0	32,689,000	0	32,689,000	
本俸	15,847,000		15,847,000		15,847,000	
社会保険料	5,409,000		5,409,000		5,409,000	
手当計	10,660,000		10,660,000		10,660,000	
健康診断費	17,000		17,000		17,000	
勤労者福祉共済掛金	30,000		30,000		30,000	ハマふれんど
退職給付引当金繰入額	726,000		726,000		726,000	
その他	0		0		0	
事務費	1,303,000	0	1,303,000	0	1,303,000	
旅費	20,000		20,000		20,000	
消耗品費	208,000		208,000		208,000	
会議贈い費	30,000		30,000		30,000	
印刷製本費	5,000		5,000		5,000	
通信費	250,000		250,000		250,000	
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	
備品購入費	200,000		200,000		200,000	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	20,000		20,000		20,000	
職員等研修費	22,000		22,000		22,000	
振込手数料	0		0		0	
リース料	90,000		90,000		90,000	
手数料	0		0		0	
地域協力費	0		0		0	
その他	458,000		458,000		458,000	
事業費	1,190,000	0	1,190,000	0	1,190,000	
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)	100,000		100,000		100,000	
指定管理料充当自主事業(介護予防)	151,000		151,000		151,000	
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	1,901,000	0	1,901,000	0	1,901,000	
建築物・建築設備点検	34,000		34,000		34,000	予算:指定額
光熱水費	830,000	0	830,000		830,000	
電気料金			0		0	
ガス料金			0		0	
水道料金			0		0	
清掃費	308,000		308,000		308,000	
修繕費	126,000		126,000		126,000	予算:指定額
機械警備費	33,000		33,000		33,000	
設備保全費	279,000	0	279,000	0	279,000	
空調衛生設備保守	117,000		117,000		117,000	
消防設備保守	12,000		12,000		12,000	
電気設備保守	10,000		10,000		10,000	
害虫駆除清掃保守	10,000		10,000		10,000	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	130,000		130,000		130,000	総合巡回点検、自動ドア点検、エレベーター点検他
共益費	0		0		0	
その他	291,000		291,000		291,000	
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	37,083,000	0	37,083,000	0	37,083,000	
差引	0	0	0	2,035,000	2,035,000	

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: 横浜市寺尾地域ケアプラザ

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		
		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	4,671		4,671	20,909		20,909	68,362		68,362	6,080		6,080
	その他	4,671	0	4,671	1,420	0	1,420	7,136	0	7,136	0	0	0
	介護予防ケアマネジメント費	4,671		4,671	0		0	0		0	0		0
	事業・負担金収入	0		0	0		0	7,096		7,096	0		0
	受託事業収入	0		0	1,385		1,385	0		0	0		0
	寄附金収入	0		0	0		0	10		10	0		0
	参加費収入	0		0	0		0	30		30	0		0
	その他	0		0	35		35	0		0	0		0
	収入合計(A)	9,342	0	9,342	22,329		22,329	75,498		75,498	6,080	0	6,080
	支出	人件費	3,387		3,387	21,408		21,408	52,723		52,723		
事務費		108		108	113		113	420		420			0
事業費		160		160	724		724	10,908		10,908			0
管理費		0		0	0		0	12,400		12,400			0
その他		5,573	0	5,573	375	0	375	3,872	0	3,872	0	0	0
利用者負担軽減額		0		0	0		0	0		0	0		0
消費税		0		0	0		0	0		0	0		0
介護予防プラン委託料		5,573		5,573	0		0	0		0	0		0
				0			0			0			0
その他		0		0	375		375	3,872		3,872	0		0
支出合計(B)	9,228	0	9,228	22,620	0	22,620	80,323	0	80,323	0	0	0	
収支 (A) - (B)	114	0	114	-291	0	-291	-4,825	0	-4,825	6,080	0	6,080	

※ 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。