

平成29年度 地域ケアプラザ事業計画書

1 施設名

寺尾地域ケアプラザ

2 事業計画

今年度、地域ケアプラザの管理運営をどのようにおこなっていくのか、具体的に記載してください。

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

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。高齢者や障害者の外出が困難な地域であり、高齢者や障害者等の多くが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、地域の中にいる、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次世代に繋げていく必要があります。また、気軽に参加できる社会参加の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高齢者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。啓発活動を行いながら、障害児・者への支援と家族の支援が必要です。

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出来るように、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、来館される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、情報を共有し連携を強化し地域支援をしていきます。

(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）を積極的に活用し、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) 常勤職員においては、期初・期中・期末に、非常勤においては、期末期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・中立の確保の為、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）」と連携してふんわりとした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行政・区社協・区内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

寺尾地区及び寺尾第二地区のニーズや現状に即した自主事業を、地区内の関係団体関係組織と協力・連携して年間を通して実施します。

- 1) 高齢者ミニデイサービス「めがねばし会」
(ボランティアグループ「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」
(ボランティアグループ「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) 障害児余暇支援事業サマーフレンド 2017
 - 7) 障害者余暇支援事業「てらおよるカラクラブ」(寺尾センターで開催)
 - 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 Moms&Kids
 - 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 共催)
 - 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 (上期・下期 各4回 計8回)
 - 13) 広報紙「めがね橋新聞」発行 (偶数月発行)
 - 14) 寺尾地区福祉のまちづくり推進協議会 代表者会・運営委員会・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、てらお地域情報局、てらお◇お手伝い部隊)
 - 17) 会場利用者懇談会
 - 18) 感謝会
 - 19) 福祉教育 (随時)
 - 20) ボランティア活動紹介講座 年1回
 - 21) ボランティアグループとの利用者情報共有・交換会 年2回～3回
 - 22) ボランティア講座 年1回
 - 23) めがね橋まつり (福まち協議会 寺尾センター 共催)
- ※開催頻度は別紙「自主事業計画書」参照

(2) 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

- ① 福祉保健活動団体等が、安定した活動を継続していく為の環境づくりと、安心して活動できる場を提供いたします。
- ② 配食ボランティア等、年間を通じて場所の確保が必要な福祉保健活動団体に対しては、年間優先団体登録を考慮し安心して活動して頂けるように支援していきます。

(3) ボランティアの育成及びコーディネート

- ① 安心して、ボランティア活動ができるような環境づくりをしていきます。
- ② 日頃からのコミュニケーションを大切にし、活動の中で、疑問や負担などを、ボランティアが抱え込まないよう、悩みが話せるような関係づくりを行います。
- ③ ボランティアの活動紹介や情報交換会等を開催し、モチベーションの維持の支援をしていきます。またボランティア講座を開催し、ボランティアの発掘と育成を行います。

(4) 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

【情報収集】

- ① 日頃からのコミュニケーションを大切にし、活動の中で情報収集や情報共有をできるように、お互いが話し合えるような関係づくりを行います。
- ② 自治会町内会にも協力をいただき、地域で行われている、インフォーマルなサービスや活動を1年に1回更新していきます。
- ③ 情報収集においては、各部門が連携し、情報を集約していきます。

【情報提供】

- ① 広報紙・チラシ・パンフレット等、手段の多様化を図り、情報を提供していきます。
- ② 整理した情報を地域や各種団体へも必要に応じて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 地域の特性に即した支援を実施するため、自治会単位・地理的な区分けなど、地域の特性やニーズによって行う体制とし、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 それぞれの職種がそれぞれの関わりで得た地域の情報やアプローチのきっかけを共有し、生活支援体制整備事業につなげられるよう意識して取り組みます。
- 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) 連携・協議の場

- ① 継続的に実施する協議体では、協議体のメンバーや地域の方の思いに添った具体的な取り組みに結びつくよう進めます。又、実施後も改善点や発展を話し合えるような場づくりを行います。
- 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、現状やニーズに添った協議の場を検討するため、アプローチのきっかけをつかみます。
- 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 地域の課題に対し、エリア外で活躍する団体の活用を検討する等、視野を広げた解決を検討します。
- ② 隣接するケアプラザとの連携を強化します。それぞれのケアプラザで実施した地域アセスメントの共有を行い、特に地理的に重複するエリアについて共通課題を把握します。

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

- ・ 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活動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。
- ・ 福まち協議会とも連携し、各種団体とのネットワークも強化していきます。

② 実態把握

- ・ 来所や電話相談だけでなく、地域で相談会を開催し、その地域特性について把握します。
- ・ 相談ケースについて、世帯構成や相談内容等の統計を取り、地域アセスメントと併せていきます。

③ 総合相談支援

- ・ 地域の身近な相談窓口として、あらゆる世代の方が気楽に立ち寄れるケアプラザを目指します。
- ・ 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）を継続していきます。
- ・ 民生児童委員、自治会、ボランティア団体からの地域情報をもとに、ケアプラザで把握しきれていないケースを発掘共有し、相談、訪問につなげ、早期介入を目指し、重度化を防ぎます。
- ・ 包括内での速やかかつ確実な情報共有のため、相談票の回覧を継続します。

(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

- ・ 成年後見制度についての講座を開催することで制度を身近に感じてもらい、普及啓発できるように取り組みます。
- ・ 消費者被害について、定期的に広報で注意喚起を行います。
- ・ 出張「法テラス」を開催し、顔の見える関係づくりや必要に応じて後見の申し立てに繋がるよう専門職と連携します。
- ・ エンディングノートについて、高齢者だけでなく、多世代にも活用してもらえよう、出張講座を開催し普及啓発します。

② 高齢者虐待への対応

- ・ 区役所をはじめ関係機関と連携し、臨時カンファレンス、同行訪問など、迅速な対応をし、虐待防止に努めます。
- ・ 毎月開催されている「介護者のつどい」の運営を支援し、介護に対する悩みを抱えている方を支える場づくりを行います。
- ・ 個別の相談において、介護者の悩みに寄り添い、介護負担を軽減する適切な社会資源につなげます。

③ 認知症

- ・ 年3回ケアプラザで認知症サポーター養成講座を開催し、地域住民に認知症の理解を深めてもらいます。
- ・ 毎月認知症カフェを協力医の協力も得て継続開催し、認知症サポーターやキャラバンメイトの活動の場として後方支援を行います。又、今年度はケアプラザだけでなく、地域単位でも開催できるよう、近隣の施設や地域住民に協力を依頼します。
- ・ 多世代に認知症支援について普及啓発できるよう、近隣の小学校に出張し認知症サポーター養成講座を開催します
- ・ 個別相談の中で適宜、わになるネット、安心ホルダーについて情報提供をし、登録に繋がります。

(3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

① 地域住民、関係機関等との連携推進支援

- ・ 地区民生委員児童委員協議会（以下、地区民児協）や地区連合町内会の定例会に積極的に参加し、地域の状況把握をしていくとともに、個別の相談に対応します。
- ・ 老人会・自治会などのイベントに参加し、「認知症講座」「介護保険講座」「地域ケアプラザについて」など地域の保健福祉活動の後押しとなる講座を行います。
- ・ 定期的に開催する地区民児協とケアマネジャーの連絡会を29年度も開催し、お互いに顔の見える関係づくりを行います。
- ・ 地域住民に向けて、協力医の個別相談を定期的に開催します。

②医療・介護の連携推進支援

- ・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。
- ・鶴見区医師会の研修会等には積極的に参加をし、在宅医療連携拠点である「さわやか相談室」とも連携出来る関係づくりを構築していきます。

④ ケアマネジャー支援

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・サービス担当者会議の場を提供（設定）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

- ・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ていきます。
- ・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、他職種との顔の見える関係づくりを行います。

(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）

- ・自立支援を目指し、利用者本位のケアマネジメントを行っていきます。
- ・居宅介護支援事業所を含め、サービス事業所等とも連携を行い、介護保険以外のインフォーマルサービスを積極的に活用していただくために、情報を集め整理し、発信していきます。
- ・包括的支援を行う為、包括3職種及び地域活動交流部門、生活支援体制整備事業部門の5職種連携を強化し、ケアマネジメントに活かしていきます。

(6) 一般介護予防事業

一般介護予防事業

- ・介護予防事業として、既存のグループや近年立ち上がったグループの支援を行うとともに、連絡会を開催して、お互いの情報交換や横の関係づくりを支援します。
- ・28年度より、元気づくりステーションとなった「幹にこにこダンベル」のグループ支援を行っていきます。
- ・地域アセスメントを行い、地域資源の情報を更新するとともに、地域の活動に出向き、関係づくりを進めていきます。
- ・地域資源の少ないエリアで事業を開催し、今後の活動のきっかけづくりを行います。

その他

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。

以下、地域ケアプラザ事業実施評価との相違部分

施設の適正な管理について

ア 施設の維持管理について

開所して 20 年以上たち、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)、二次対応を市社協所管部長、三次対応を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他の職場における苦情についても、寺尾 CP に照らしあわせて、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・避難の訓練を実施します。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。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を徹底して、ゴミの小量化・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	1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、介護予防ケアプラン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、ご家族に介護保険外の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》

※ 単位は省略。

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
135	135	135	135	135	135
10月	11月	12月	1月	2月	3月
135	135	135	135	135	135

● 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2名・非常勤3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、各介護支援専門員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》

※ 単位は省略してください。

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
155	158	161	164	167	170
10月	11月	12月	1月	2月	3月
173	175	175	175	175	175

● 通所介護事業

《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）614円 （要介護2）725円 （要介護3）837円
 （要介護4）948円 （要介護5）1060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
- ・通常のレクリエ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》 10 : 15 ~ 15 : 20

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15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	6名（非常勤・兼務）
介護職員	17名（常勤3名・非常勤兼務14名）
機能訓練指導員	6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、安心、安全にご利用いただけるように、サービスの質、向上に努めます。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

可能な限り住み慣れた地域で、在宅生活が継続できる様に、利用者支援、ご家族支援を行います。笑顔で過ごして頂けるように、アクティビティ、趣味活動の実施に努めます。利用者の暮らしを支えるため、各事業所や地域の方と連携し支援をしていきます。また、身体機能を維持出来るよう機能訓練等の継続したケアを行って参ります

《利用者目標（延べ人数）》

※ 単位は省略してください。

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
744	768	744	768	768	744
10月	11月	12月	1月	2月	3月
768	744	694	694	694	768

● 第1号通所事業

《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

・通常のレクリエ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》 10:15 ~ 15:20

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15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 6名（非常勤・兼務）

介護職員 17名（常勤3名・非常勤兼務14名）

機能訓練指導員 6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、安心、安全にご利用いただけるように、サービスの質、向上に努めます。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

可能な限り住み慣れた地域で、在宅生活が継続できる様に、利用者支援、ご家族支援を行います。笑顔で過ごして頂けるように、アクティビティ、趣味活動の実施に努めます。利用者の暮らしを支えるため、各事業所や地域の方と連携し支援をしていきます。また、身体機能を維持出来るよう機能訓練等の継続したケアを行って参ります

《利用者目標（契約者数）》

※ 単位は省略してください。

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
13	13	13	13	13	13
10月	11月	12月	1月	2月	3月
13	13	13	13	13	13

平成29年度 「寺尾地域ケアプラザ」 収支予算書及び報告書（一般会計）

収入の部 (税込、単位：円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
指定管理料	19,416,761	0	19,416,761		19,416,761	横浜市より（施設使用料相当額を除く）
利用料金収入	1,516,000		1,516,000		1,516,000	介護保険収入等充当分
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	0		0		0	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	0	0	0	0	0	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	0	0	0	0	0	
駐車場利用料金収入	0	0	0	0	0	
その他（施設使用料相当額）	2,782,500		2,782,500		2,782,500	第3期の指定管理施設のみ
その他（法人負担分）	2,782,500	0	2,782,500	0	2,782,500	第3期の指定管理施設のみ
収入合計	20,932,761	0	20,932,761	0	20,932,761	

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	0	11,313,000	0	11,313,000	
本俸	8,430,000		8,430,000	0	8,430,000	
社会保険料	705,000		705,000	0	705,000	
手当計	1,890,000		1,890,000	0	1,890,000	
健康診断費	14,000		14,000	0	14,000	
勤労者福祉共済掛金	7,000		7,000	0	7,000	ハマふれんど等
退職給付引当金繰入額	267,000		267,000	0	267,000	
その他	0		0	0	0	
事務費	1,358,000	0	1,358,000	0	1,358,000	
旅費	24,000		24,000	0	24,000	
消耗品費	456,000		456,000	0	456,000	
会議ठीい費	0		0	0	0	
印刷製本費	4,000		4,000	0	4,000	
通信費	166,000		166,000	0	166,000	
使用料及び賃借料	0	0	0	0	0	
横浜市への支払分	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	
備品購入費	50,000		50,000	0	50,000	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	0		0	0	0	
職員等研修費	5,000		5,000	0	5,000	
振込手数料	10,000		10,000	0	10,000	
リース料	71,000		71,000	0	71,000	
手数料	1,000		1,000	0	1,000	
地域協力費	80,000		80,000	0	80,000	
その他	491,000		491,000	0	491,000	
事業費	306,000	0	306,000	0	306,000	
運営協議会経費	42,000		42,000	0	42,000	指定額
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	264,000		264,000	0	264,000	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	7,050,721	0	7,050,721	0	7,050,721	
建築物・建築設備点検	0		0	0	0	指定額
光熱水費	4,515,721	0	4,515,721	0	4,515,721	
電気料金	1,415,721		1,415,721		1,415,721	
ガス料金	1,550,000		1,550,000		1,550,000	
水道料金	1,550,000		1,550,000		1,550,000	
清掃費	926,000		926,000	0	926,000	
修繕費	474,000	0	474,000	0	474,000	
機械警備費	121,000		121,000	0	121,000	
設備保全費	950,000	0	950,000	0	950,000	
空調衛生設備保守	354,000		354,000	0	354,000	
消防設備保守	64,000		64,000	0	64,000	
電気設備保守	46,000		46,000	0	46,000	
害虫駆除清掃保守	34,000		34,000	0	34,000	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	452,000		452,000	0	452,000	
共益費	0		0	0	0	
その他	64,000		64,000	0	64,000	
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	0	0	
当該施設分	0	0	0	0	0	
二一ズ対応費			0		0	
支出合計	20,932,761	0	20,932,761	0	20,932,761	
差引	0	0	0	0	0	

平成29年度 「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)	23,628,000		23,628,000		23,628,000	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	2,035,000		2,035,000		2,035,000	介護保険収入等充当分
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 収入	0		0		0	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	0	0	0	0	0	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	0	0	0	0	0	
駐車場利用料金収入	0	0	0	0	0	
その他 ()			0		0	
その他 ()			0		0	
収入合計	31,603,000	0	31,603,000	0	31,603,000	

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	27,209,000	0	27,209,000	0	27,209,000	地域包括・介護予防・生活支援の合算
本俸	13,329,000		13,329,000		13,329,000	
社会保険料	3,306,000		3,306,000		3,306,000	
手当計	9,300,000		9,300,000		9,300,000	
健康診断費	41,000		41,000		41,000	
勤労者福祉共済掛金	27,000		27,000		27,000	ハマふれんど
退職給付引当金繰入額	1,206,000		1,206,000		1,206,000	
その他	0		0		0	
事務費	1,303,000	0	1,303,000	0	1,303,000	
旅費	30,000		30,000		30,000	
消耗品費	160,000		160,000		160,000	
会議滞在費	0		0		0	
印刷製本費	10,000		10,000		10,000	
通信費	200,000		200,000		200,000	
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	130,000		130,000		130,000	
図書購入費	10,000		10,000		10,000	
施設賠償責任保険	0		0		0	
職員等研修費	20,000		20,000		20,000	
振込手数料	0		0		0	
リース料	21,000		21,000		21,000	
手数料	5,000		5,000		5,000	
地域協力費	10,000		10,000		10,000	
その他	707,000		707,000		707,000	
事業費	1,190,000	0	1,190,000	0	1,190,000	
協力医	630,000		630,000	0	630,000	指定額
介護予防事業	151,000		151,000	0	151,000	
生活支援体制整備事業費	309,000		309,000	0	309,000	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	100,000		100,000	0	100,000	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	1,901,000	0	1,901,000	0	1,901,000	管理費提案額・修繕費合算
建築物・建築設備点検	0		0	0	0	指定額
光熱水費	1,240,000	0	1,240,000	0	1,240,000	
電気料金	340,000		340,000		340,000	
ガス料金	450,000		450,000		450,000	
水道料金	450,000		450,000		450,000	
清掃費	154,000		154,000	0	154,000	
修繕費	126,000		126,000	0	126,000	
機械整備費	33,000		33,000	0	33,000	
設備保全費	228,000	0	228,000	0	228,000	
空調衛生設備保守	100,000		100,000	0	100,000	
消防設備保守	22,000		22,000	0	22,000	
電気設備保守	18,000		18,000	0	18,000	
害虫駆除清掃保守	15,000		15,000	0	15,000	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	73,000		73,000	0	73,000	
共益費	0		0	0	0	
その他	120,000		120,000	0	120,000	
公租公課	0	0	0	0	0	
事業所税	0		0		0	
消費税	0		0		0	
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	0	0	
当該施設分	0	0	0	0	0	
二一対応費			0		0	
支出合計	31,603,000	0	31,603,000	0	31,603,000	
差引	0	0	0	0	0	