

# 平成 30 年度 地域ケアプラザ事業計画書

## 1 施設名

駒岡地域ケアプラザ

## 2 事業計画

### 1 全事業共通

#### 地域の現状と課題について

- ・ 対象エリアは駒岡地区・上末吉地区・下末吉地区の3地区になります。ケアプラザが担当する範囲としては、鶴見区内で最大の広さであり、対象人口も約5万人と非常に多いです。
- ・ 高齢化率は3地区平均で23%を超えており（鶴見区平均20.9%）高齢化が進んでいます。
- ・ 梶山や下末吉の一部では急こう配の坂道が目立ち、高齢者や障がい者など、体が不自由な方は移動が難しいです。
- ・ 市営住宅が担当地区に3か所あり、独居の高齢者も多く、見守り体制の強化が求められています。

#### (1)相談（高齢者・子ども・障害者分野等の情報提供）

##### 【高齢者】

- ・ 介護保険などの制度の各種手続きや説明にとどまらず、虐待ケースから日常の困りごとまで、幅広く対応します。また、老人会や民生委員等の集まりで出前講座を定期的で開催し、情報の提供や相談機関としてのアピールを行っていきます。

##### 【障がい】

- ・ 自立支援協議会の権利擁護部会や担当者会議に出席し、事例検討などを通して地域作業所のPRについて検討を行い、地域へ情報発信していきます。

##### 【子ども】

- ・ 駒岡地区に転入してまもなく、子育てしている親子が増えています。そういう方達がケアプラザに来所された時に、育児教室や育児サークル、子育て支援情報など情報入手できるように情報発信を工夫します。

#### (2)各事業の連携

- ・ 月1回5職種会議「包括・交流会議」で、地域ケア会議のことや生活支援コーディネーターが行う協議体の取り組みや地域包括支援センターの事業に対して情報交換をします。
- ・ 長年継続して活動している貸館利用団体に対して、地域包括支援センター看護職と一緒に現在の参加者の状態で認知症予防の活動の幅が広げられるように支援していきます。

### (3) 職員体制・育成、公正・中立性の確保

- ・ 担当エリアが広いため、地域包括支援センターには、社会福祉士2名、看護師2名、主任ケアマネジャー1名、生活支援コーディネーター1名の計6名を配置しています。
- ・ 正職員は年1回、非常勤職員は年2回、個別面談を行います。
- ・ 所内研修は、ケアプラザ職員として必要なスキルを身に付けてもらうため、全職員を対象として概ね月1回開催します。所外研修は、面談などを通して、本人の希望や能力などを把握し、個別に設定していきます。また、研修内容は参加者以外も共有できるように、回覧や発表などを通して周知していきます。
- ・ 業務の作業効率を上げていくための設備やシステムの見直しを随時行います。
- ・ 災害時などに迅速に対応できるよう、年2回の防災訓練を行うほか、特別避難場所としての避難者受入訓練を行います。
- ・ 公正・中立性に関しては、随時職員への啓発を行うほか、研修や勉強会などを企画します。

### (4) 地域福祉保健のネットワーク構築

- ・ 3地区連合会議にも定期的に参加します。特に上末吉地区は、上末吉あいねっとで情報共有方式に取り組むことになり、担当の町会には具体的に見守りに取り組めるように地域と話し合いをしていきます。
- ・ 3地区にある育児サークル（ダンボの会、スマイルキッズ、ももいろうさぎ、いちごの家、トトロの会）は、メンバーが一層し新しくなり代表も変更しているので活動支援をします。活動支援に関わる区役所やわっくんひろばとの連携を強化します。また、5月3地区育児サークル会議を開催し、お互いの活動を知り各サークルの活動に生かして頂き、合同で何かイベントができれば開催を支援します。
- ・ 3地区主任児童委員と区役所の保健師、SWと要保護児童対策地域協議会として、鶴見区の児童虐待の特徴や3地区のケース概要について理解しました。各主任児童委員は区から見守りしてほしいケースの詳細を、各担当職員から聞き、意見交換を行います。
- ・ つるっこ部会に定期的に参加をし、地域作業所の現状と課題を知り販売に来て頂いている地域作業所と相談しながら、解決できるような関わりをしていきます。

### (5) 区行政との協働

#### 【駒岡】

- ・ 目標1「地域の行事に新しい風を取り込もう」目標2「今よりもっと地域の情報が手に入りやすいまちにしよう」を中心に区と区社協と協働で取り組みます。
- ・ 盆踊りに向けての着付けを、手合せ前後に町会単位で開催します。
- ・ 掲示板の活用は引き続きしていきます。
- ・ 中間層の人材発掘をしていく視点を大切に、情報発信について共有していきます。

#### 【上末吉】

- ・ 「災害時要援護者名簿」を利用し、町内毎の見守り活動が展開できるよう担当者も関わりながら進めます。
- ・ 各町内会の活動報告を行い、上末吉全体の「見守り」についての話し合いを進めていきます。
- ・ 見守り対象者、見守り活動協力者、実施方法、個人情報の取り扱い等、活動中の課題を検討していきます。

#### 【下末吉】

- ・ 継続して地区フォーラムを行い、支援チームと町会、地域で活動する施設・団体等とともに地域の課題に取り組みます。支援チームは、あいねっとの推進のため

に引き続き地域課題の明確化に取り組みます。

- ・ 場づくりについて地区フォーラムで複数具体的な意見をいただいたため、使用できる可能性を地域と共に確認しながら、次のステップを検討していきます。地区フォーラムでいただいたアイデアについて、より具体的な動きにつなげるために、町会長や地区社協などとともに、実現に向けて検討できるしくみ作りについて検討していきます。

## 2 地域活動交流事業

### (1) 自主企画事業

#### 子育て支援事業

- ・ 上末吉三ッ池町内会館で「三ッ池親子ひろば」（年4回）開催を継続し、地域の方達と共催の形式がとれるように関わって行きます。
- ・ ボランティアと開催している居場所「ままほっとる一む」（年9回）は、今年度から保育の時間を長くします。
- ・ 0歳児対象の「親子3B体操」「ベビーマッサージ」を開催します。
- ・ 1～3歳対象の親子でリズム体操や保育付きの事業（ヨガ）を、母親自身の体力維持やリラクセスして頂くような事業を開催します。
- ・ 駒岡地域の畑で、「じゃがいも堀り」を土曜日に開催し、共働きの親子や父親にも参加できるようなイベントにします。（年1回）
- ・ 3地区育児サークル共催で、育児サークルのPRとサークル同士の情報交換する場を作ります。
- ・ 子育て中の父親に、多く参加してもらえるように「パパのためのお役立ち講座」を開催します。（年3回）
- ・ ケアプラザエリアの公園で、親子で外遊びを企画します。（年2回）
- ・ NPOままっぷと共催で、昨年開催した「幼稚園ガイダンス」を企画します。駒岡ケアプラザエリアにある幼稚園に在園している保護者に来て頂き、母親が聞きたい情報を伝えます。0歳児で、子育て支援に関わる子育て支援者や主任児童委員などと知り合い、これから子育てで必要な情報を発信できる場「赤ちゃんカフェ」を開催します。
- ・ 小中学生のこども達をテーマとする講演会を駒岡小学校PTA、駒岡地区連合会、駒岡地区民児協、駒岡地区センターと共催で開催します。

#### 高齢者・障がい児者支援

- ・ 駒岡、下末吉地区保健活動推進員に、体力測定の実業に協力して頂きます。今年度は、血管年齢等の測定を行います。
- ・ ウォーキング講座は、初詣ウォーキングとして企画します。（年1回）
- ・ 障害児者による自主製品「鶴っこ」のショーケース委託販売や地域作業所「一歩舎三号館」・「自然館」自主製品販売を継続します。
- ・ 区社協、各地域ケアプラザ、学校機関と協働で、学齢障害児余暇支援事業「サマーフレンド2018」を開催します。9月頃、個別支援学級の親子が集まれる場を継続して開催します。
- ・ こどもから高齢者まで幅広い年代の方が楽しめるポッチャの交流会（毎月第4土曜日）・大会（年1回）を継続開催します。大会は、他地区（寺尾、馬場、東寺尾）でポッチャをやられている方達にも参加して頂き、ポッチャを通して交流をして頂く機会にします。
- ・ 「男性いきいきシニア倶楽部」は、参加者から継続希望や身体の変化などを感じられたとの話が合ったので、今後も継続していきます。（月1回）

#### その他

- ・ プリザーブドフラワーアレンジといった季節ごとの趣味講座を開催し、地域の方達が交流できる機会にします。

#### (2) 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

- ・ 多目的ホールの夜間空いている時間帯に、「夜ピラティス教室」を事業開催していて今年度から「Night-ピラティス」として、自主化になります。貸館団体として支援を継続します。
- ・ 多目的ホール木曜午後枠の団体が廃止になり、空き枠が増えているので空いている枠を利用につながるように、発信していきます。同時に午後枠で事業につながる内容を検討していきます。
- ・ 貸館利用団体で、常時メンバー募集している団体の一覧をポスターサイズに作り、来所された方達に分かりやすく掲示をします。

#### (3) ボランティアの育成及びコーディネート

- ・ ボランティア団体（ランチ末吉つむぎ・駒岡ヘルパー親父会・金曜えがお亭・水曜茶ロン）に、活動に必要な情報を提供します。また、ボランティアの方達から地域状況や関わっている方の生活状況をお聞きして地域包括部門につなげます。
- ・ 既存のボランティア団体が高齢化になり、新たなボランティア団体を立ち上げるか既存のボランティア団体に新たな人材を加入してもらえるように、地域包括部門と連携し企画します。
- ・ 鶴見区ボランティアセンターと地域アセスメントを行い、情報交換を行います。鶴見区ボランティアセンターと協力して、新しいボランティア発掘と既存のボランティアの育成をしていきます。

#### (4) 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

- ・ 3地区のあいねっと支援チームと提供データをうけて年1回地域アセスメントと社会資源の整理をして、シートを作成します。
- ・ 3地区のアセスメントを行った結果などを、3地区の地区社会福祉協議会やボランティア団体へ情報提供し、地域の課題を解決できるように団体に関わってもらえるよう伝えていきます。
- ・ 鶴見養護高等部の作業班に、駒岡地区社会福祉協議会へ作業の依頼を継続できるように関わりを持ち続けます。

### 3 生活支援体制整備事業

#### (1) 事業実施体制

- ・ 今年度から、地域ケア会議にてエリアを絞って居場所づくりを進める方針に合わせ、実際の活動に結び付くよう支援します。地域ケア会議やあいねっとで進める居場所づくり・見守り活動、看護職の介護予防事業等について、区役所・区社協・ケアプラザの専門職と連携して継続的に取り組みます。
- ・ 定期的に包括・交流会議や区・包括連絡会にて事業の進捗を報告し、共有します。区域・市域で進めているサービスリストやサービスB団体についても、随時報告して共有します。
- ・ 包括の情報紙「あおぞら便り」にて、地域に開放された場所やインフォーマルサービスの情報を発信します。

## (2) 地域アセスメント（ニーズ・資源の把握・分析）

- ・ 総合相談票の新規分について、主訴や家族構成等、エリアごとの傾向を分析し、昨年度実施したケアマネジャー向けアンケートの結果と合わせてアセスメントします。インフォーマルサービスの必要性を地域と情報共有します。
- ・ エリア内に2カ所ある地区センターの、活動団体の把握と関係づくりに努め、市版サービスリストへ反映します。
- ・ 地域に開放している居場所の情報を把握し、区版サービスリストへ反映します。地域ケア会議やあいねっとで進める居場所づくりの活動支援につなげます。
- ・ 上末吉五丁目町会の「ゆるい見守り活動」にて、見守りマップ作成・更新を進める中で、「気になる人」をマッピングするだけでなく、ご近所での助け合いの状況や困り事を可視化し、ニーズ把握につなげます。

## (3) 連携・協議の場

- ・ 上末吉五丁目町会の「ゆるい見守り活動」は、あいねっとで進める災害時要援護者支援の情報共有方式と並行しながら見守り情報の報告・連絡の場を設ける中で、多くの方が見守りに参加できる組織づくりを検討します。
- ・ 介護予防講座後のグループ化を目指す際に、ニーズがありながら活動につながらなかった方の参加につながるよう、様々な立場の方と一緒に話し合う場を設けて検討します。

## (4) より広域の地域課題の解決に向けた取組

- ・ 生活支援 Co 連絡会にて共有している事業進捗報告から、駒岡エリアで活動立ち上げを目指しているサロンやボランティア団体の運営の参考にするために、他エリアで進めているサロンやボランティア養成講座等へ出席して、課題や工夫をヒアリングします。

# 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

- ・ 地域包括と地域交流とで協同して介護保険事業者マップを更新し、民生委員・老人会・地域住民等に配布し情報を提供します。
- ・ 鶴見区地域福祉保健計画（鶴見あいねっと）には包括3職種がそれぞれ担当地区に関わり、各地域の状況把握や連携を強化します。
- ・ 地域で支援が困難なケースについては、随時検討を行う他に、個別の地域ケア会議を年3回以上行い地域の課題を整理して地区単位の地域ケア会議に繋げます。
- ・ 地域の方に認知症についての正しい知識を身につけていただくために、認知症サポーター養成講座を年3回以上行います。また、認知症サポーターを育成するキャラバンメイトの育成と人材発掘に努めます。
- ・ 地域のケアマネジャー同士の横のつながりを構築するため、社会福祉士、主任ケアマネジャー共催のケアマネサロンを2ヶ月に1回開催します。
- ・ 生活支援コーディネーターと共に協議体を開催し、地域との目標の作成および現状の共有を行います。

## ②実態把握

- ・ 年1回、利用者の方へのアンケートを行い、相談時の対応の仕方や援助内容などについて意見を収集し、今後の対応に活用します。来談者に対しては1年を通してアンケートを行い、意見の収集に努めます。
- ・ 地域で行う講座などでは毎回アンケート調査を行い、地域で求められている情報などを把握し、今後の講座企画や周知活動につなげます。
- ・ 地域包括と地域交流とで協同で作成した介護保険の事業所マップを適宜更新し、利用者や地域住民へ情報提供をしていきます。
- ・ 一人暮らしの高齢者向けの広報誌（3カ月に1回）を企画・発行し、民生委員や老人クラブなどで配布します。一人暮らしの方への情報提供や地域活動への参加など、地域とのつながりを強化し、地域全体での見守り体制を目指します。
- ・ 生活支援コーディネーターと共に、地域活動・サービスリストを適宜更新します。

## ③総合相談支援

- ・ 初回相談が電話の場合には、内容などに応じて面接や訪問の日程を調整します。
- ・ 担当エリアが比較的広く山坂も多いため、来所が難しい高齢者や障がい者の場合には積極的に訪問を行い、自宅で説明や手続きを行います。
- ・ ケアプラザで作成した相談票は検索が可能なようにリスト化し、直近で動きのあるケースは50音順にすばやく探せるように保管します。
- ・ 介護保険の相談だけでなく、様々な困りごとに対応できるように、他法制度の案内や情報提供を行っていきます。
- ・ 包括内においても情報共有や個別ケースの検討などができるよう、区のケースワーカーを交えて月1回ミーティングを行います。
- ・ ケアマネジャーや他の専門機関へつなぐ時は口頭のみではなく、同行訪問や書面作成を心がけて引継ぎます。
- ・ サービスにはつながらないが見守りが必要な利用者についてはリストで管理し、定期的な訪問や安否確認を心掛けます（訪問頻度は、個別に設定）。
- ・ 各種医療機関とは普段から連携を図る中で、退院時のサービス利用や通院の方の在宅生活のフォローなどを他の専門機関と分担しながら進めます。
- ・ 介護保険では認定の結果がでるまでに1ヶ月ほどかかってしまうため、緊急性が高い利用者に関しては、暫定でのサービス利用やインフォーマルサービスを活用するなどの調整を行います。
- ・ 独自のインフォーマルサービスとして、車イスの無料レンタルやおむつの無償配布を事業として引き続き行っていきます。新たな事業の立ち上げは、地域ケア会議などの内容も考慮しながら検討します。

## （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

- ・ 成年後見制度や権利擁護事業の利用については、区役所やあんしんセンター・司法書士・行政書士等の専門職と連携を取りながら、情報提供や書類作成の支援、家庭裁判所への申立て同行なども行います。
- ・ 成年後見制度や相続についての講座を行ないます。専門職を招いて関係機関や市民向けに開催し、制度の普及・啓発に取り組みます。また、地域の集まりなどでも出前講座形式で行ない、普及啓発に努めます。
- ・ 悪質商法に関しては、地域住民への被害防止のためケアプラザなどで毎年講座を開催し、ケアプラザが相談窓口の一つであることを周知します。
- ・ 鶴見区版エンディングノートの活用促進のため、出前講座等で啓発を行ない、必要

に応じてエンディングノートの配布も行ないます。

## ②高齢者虐待への対応

- ・ 虐待ケースは、区役所との連携が取れるよう、相談票の早期作成と早期送付を励行します。また、状態把握のために区職員やケアマネジャーとの同行訪問を行ったり、担当者会議やネットワークミーティングへの積極的な参加など、チームとしての関わりを心掛けます。
- ・ 区内の他地域ケアプラザ社福士協働にてケアマネジャー向けを想定した、統一ツールとしての講座資料の作成を行ないます。

## ③認知症

- ・ 認知症になっても住み慣れた地域で暮らしていけるよう、認知症サポーター養成講座を地域住民や企業向けに年3回以上開催します。また、認知症サポーターを育成するキャラバンメイト向けの連絡会を年2回開催し、人材育成や連携に力を注いでいきます。また、地域の高齢者サロン向けに認知症についての出前講座を開催します。
- ・ 介護者のつどいは、鶴見区の家族会である「おりづる会」と協力し、在宅で介護をしている方が来所しやすいよう、隔月（偶数月）開催します。介護に役立つ制度や技術を学べる講座も年に2回企画・開催します。また、二つ池ほっとサロン（隔月・奇数月開催）に参加し、ケアプラザへの来所が難しい介護者へ情報提供・助言を行ないます。
- ・ 新鶴見ホームの「コミュニティカフェ」に矢向地域ケアプラザと共に参加し、後方支援を行っていきます。また、地域で発足した認知症カフェの動向も見守っていき、必要に応じて後方支援・助言を行なっていきます。
- ・ 出前講座等でパンフレットを配布し、認知症高齢者SOSネットワーク（わになるネット）制度の普及啓発に努めていきます。

## （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

- ・ 民生委員児童委員協議会の定例会・老人会・一人暮らし高齢者食事会、その他の地域事業に参加して関係性を深めます。地域の現状やニーズを把握し、地域包括が行っている事業を紹介し周知します。また、その時々で話題になる事柄を伝えます。
- ・ 民生委員とケアマネジャーとの連絡会は年1回開催し、お互いの役割を理解し顔の見える関係性を作り、スムーズに連携が図れるように調整をします。
- ・ 鶴見区あいねっとには地区ごとに担当を決めて参加します。地域課題を理解しより良い町づくりできるように関係を深めます。
- ・ 地域密着型事業所（グループホーム・小規模通所介護など）の運営推進協議会には包括職員を中心に参加し、事業所の課題や活動内容等の把握に努めます。
- ・ 鶴見区事業所連絡会「つばさねっと」の定例役員会に参加しオブザーバーとして活動の見守りを行っていきます。
- ・ 担当エリア地域事業者連絡会「ケアサークルすえよし」の定例会に参加し、地域での見守り活動などについて情報共有を継続していきます。
- ・ 地域の方の集まりなどで、介護保険制度やサービス、ケアマネジャーの役割について説明会などを開催します。

- ・ インフォーマル情報をエリア内の居宅支援事業所、サービス事業所へ情報提供、情報収集するため、定期的に訪問を行います。

## ②医療・介護の連携推進支援

- ・ 「鶴見区在宅医療連携拠点」・「訪問看護ステーション連絡会」・「MSW」・「鶴見区事業所連絡会つばさねっと」と共催で意見交換会や勉強会など開催しそれぞれの役割を認識し連携の構築を進めていきます。
- ・ つるみ在宅ネットワークの合同勉強会に参加して、医療と介護の連携を深め高齢者本人や家族を支援していきます。

## ③ケアマネジャー支援

- ・ 区内包括主任ケアマネジャー連絡会で、鶴見事業所連絡会や新鶴見ホームと共催で居宅介護支援事業所向けに、医療連携や多職種連絡会、セミナー等を開催しケアマネジャーの質の向上に努めます。
- ・ 地域の主任ケアマネジャーの役割の理解と地域で活動できる機会作りを支援していきます。
- ・ 地域の主任ケアマネジャーの参加協力を得ながら鶴見区新任ケアマネジャー研修を開催し基礎知識や技術、制度活用など実践に役立つ支援を行います。
- ・ 困難事例の相談については、同行訪問や担当者会議等に参加しアドバイスを行い、区と連携を図りながら、問題解決に導けるように努めます。またチームケアの形成を支援しケアマネジャーが実践上のスーパーバイズを受ける機会を作ります。
- ・ 地域包括の社会福祉士と共催しケアマネサロンを年3回開催しケアマネジャー同士の横の繋がりが持てるように支援します。業務に対しての悩みなど気軽に言い合える関係づくりを構築します。
- ・ 地域の一人ケアマネジャー事業所向けに、事例検討会など実践に役立つ勉強会を年2回開催します。

## (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

- ・ 地域課題が少しずつ抽出し始めているため、地域を絞り個別地域ケア会議を年2回以上、包括エリア地域ケア会議を年1回以上開催し、包括4職種、地域交流、医療関係者、地域の方々等、多職種が集まり意見交換を行いながら具体的な取り組みができないか検討を重ねていきます。

## (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）



- ・ ご本人が現在置かれている状況や、家族状況まで含めたアセスメントを行います。公的なサービス利用に限らず、地域資源を含めたインフォーマルサービスも活用し、住み慣れた地域で、一人ひとりが持てる力を活かし、自立した生活を維持できるよう支援します。
- ・ 要介護状態・心身機能の低下リスクを回避するために、ご本人やご家族に十分な説明を行って理解を得た上で、
  - ①目標の共有と利用者の主体的サービス利用
  - ②将来の改善の見込みに基づいたアセスメント
  - ③明確な目標設定を持った介護予防ケアプランづくり
 を心がけ、地域支援事業や地域のインフォーマルサービスにつなげます。
- ・ 委託先ケアマネジャーと連携し、サービス担当者会議や提出書類等で情報を共有する中で意見を交換して「目標指向型」プランの視点を確認します。
- ・ 介護予防ケアマネジメントとして、要支援認定者やサービス事業対象者の状態に合わせ、総合事業のサービスやその他の生活支援サービスが適切に提供されるよう、必要な援助を行います。

## (6) 一般介護予防事業

### 一般介護予防事業

#### (1) 介護予防普及啓発

- ・ 坂道が多い地域や、駒岡地域ケアプラザから遠方の方が参加できるよう、通いやすい地域の町会館を利用した既存のグループメンバーを基本に更に新たな声かけを行い、運動・栄養・口腔ケア等の介護予防講座を開催します。講座終了後は、元気づくりステーションとして、また、生活支援コーディネーターとも連携し、地域のニーズに合わせて集いの場づくり等への発展を目指します。
- ・ 65歳以上の高齢者向けに開催している自主事業「体力づくりヨガ（自主サークル化後方支援）」「クローバー会『体操広場』『歌声広場』」「末吉うたひろば（末吉地区センターと共催）」を開催し、町会等の垣根無く、いつからでも介護予防に取り組める場を確保します。
- ・ 昨年度結成したノルディックウォーキンググループのメンバー及びボランティアメンバーと共に、自主グループ化をめざします。今年度は、三ッ池公園指定管理者との共催によるフォローアップ講座を開催し、現地での広報活動を強化して更なる発展を目指します。

#### (2) 地域介護予防活動支援

- ・ 地域アセスメントに基づき、介護予防の視点で、地域における高齢者の主体的な介護予防の取組みを支援するために必要な人材の育成、地域活動組織の育成・支援等を目的に、「ボランティアスキルアップ研修」を運動編、レクリエーション編に分けて開催し、グループ活動の中で活用できる支援者の育成に努めます。
- ・ エリア内の自主グループの中で、高齢化が進み活動に取り組む中で能力差が目立ち、従来の活動が困難になっているグループに対し、今年度は情報提供しながら活動内容の提案等一部支援してまいります。

#### (3) 元気づくりステーション

- ・ 元気づくりステーション「どろんこサークル」「下二健康クラブ」「すえよしいいきサロン」「梶山いきいきクラブ」の活動に立ち合い、活動継続や自主化に向けて

の支援を福祉保健センター地区担当と連携して行います。更に、地域の中で介護予防のグループ活動を広めることにより、住民が集いつながるグループが自立的に運営され、充実した活動が行えるよう町内会や老人会と関係性を築き、福祉保健センター地区担当と連携して働きかけ支援します。

#### (4) 介護予防対象者の把握

- ・ 事業開催や、本人・家族からの相談、民生委員等からの情報提供等から、「人・活動につながっていない高齢者」を把握し、介護予防普及啓発事業及び地域活動組織、元気づくりステーションへつなげます。

## その他


## 施設の適正な管理について

### ア 施設の維持管理について

- ・ 日々の日常点検や月次および年次の定期的な点検を行い、機器設備類の安全管理に努めます。
- ・ 施設・設備の破損や老朽化などの異変・不調に関しては、発見次第早めの修繕を心がけます。

### イ 効率的な運営への取組について

- ・ 部門ごとの連絡会を月1回以上行うほか、部門間の連携を強化していくための部門別会議を月1回行います。
- ・ 全職員を対象としたミーティングを月1回行い、報告や連絡だけでなく、職員研修の場としても活用します。
- ・ 法人内での連携強化のため、各法人施設の代表者があつまり話し合う代表者会議を定期的に行います。

### ウ 苦情受付体制について

- ・ 苦情に関しては、苦情マニュアルに従い苦情受付担当者が中心となり対応します。解決の有無とは別に必ず苦情解決責任者へ報告を行います。
- ・ 法人の第三者委員は苦情の申し出に対し中立的な立場に立ち、苦情の解決にあたります。

#### エ 緊急時（防犯・防災・その他）の体制及び対応について

- ・ 地区センターと共同で、駐車場やエレベーターなどに防犯カメラを設置し、館内・外巡視を日常的に行います。
- ・ 年2回避難（防災）訓練を地域ケアプラザ、地区センター、地域の消防団、消防署、貸館ご利用者と協働で行います。デイサービスにおいても、独自の防災訓練を行います。
- ・ 災害時に備え、特別避難場所マニュアルを整備し、要援護者受入訓練を行います。

#### オ 事故防止への取組について

- ・ 事故対応マニュアルや個人情報取り扱いマニュアルを整備し、定期的に研修を行い、職員への周知徹底を図ります。
- ・ 事故のリスクを軽減するために、ヒヤリ・ハット報告書を分析して、対応策を検討し、対処します。

#### カ 個人情報保護の体制及び取組について

- ・ 所内で扱う個人情報は、常に鍵のかかる場所に保管します。
- ・ 個人情報の載っている書類を FAX または郵送する時には、必ず2重チェックを行います。FAX 時はマスキングを行い、送信後も確認の電話を入れます。
- ・ 館内のパソコンは外部へ持ち出せないよう個別に施錠を行います。またセキュリティ対策として、ルーターに専用の機械を接続しているほか、職員用のパソコンすべてにウィルス対策ソフトを導入し、毎日決まった時間に起動するようにしています。
- ・ USB は、所内で一括管理し、使用時と返却時に2重チェックを行います。
- ・ 年1回全職員向けに個人情報保護に関する研修を行うほか、年度の途中に入職した職員には、入職時に随時研修を行います。

#### キ 情報公開への取組について

- ・ 事業の計画や報告は、広報誌の配布だけでなく、ホームページを利用して常に新しい情報を提供できるよう努めます。
- ・ 運営状況については、決算資料を法人ホームページで公開するなどして、経営の透明性を図ります。

#### ク 人権啓発への取組について

- ・ 職員に対して人権尊重についての勉強会を年1回以上行い、互いの人権を尊重する意識や態度を身につけられるよう取り組みます。

#### ケ 環境等への配慮及び取組について

- ・ 施設内で使用していない電気や冷暖房はこまめに消すなど、日常的な省エネに努めます。
- ・ 夏場は緑のカーテンを整備し、室内温度の上昇を抑えます。
- ・ 職員間の連絡はメールを中心に行い、ペーパーレス化に努めます。
- ・ 地域から寄付でいただいたもの（車いすやおむつなど）を、貸出や無償配布するなどして、地域へ還元していきます。
- ・ ペットボトルのキャップ回収など、リサイクルに努めます。

## 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》

看護師	2名	常勤	(管理者兼務)	〈地域包括支援センター職員を兼務〉
主任ケアマネジャー	1名	常勤		〈 同上 〉
社会福祉士	2名	常勤		〈 同上 〉
事務職員	1名	非常勤		

#### 《目標》

- ・介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメントにあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて利用者が自立した日常生活を営むことが出来ることを目標とします。
- ・適正な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるように、公平中立な立場に立ち、介護予防ケアプランを作成すると共に、サービス提供事業者との連携調整を行います。
- ・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、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）》

担当地域外への訪問・出張費（交通費）を申し受けます。

#### 《その他（特徴的な取組、PR等）》

当ケアプラザが関わる各種講座や講演会、サークル・サロン活動、ボランティア活動等の情報を提供してインフォーマルサービスをプランに組み込みます。

#### 《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
240	240	242	242	244	244
10月	11月	12月	1月	2月	3月
246	246	248	248	250	250

● 居宅介護支援事業

《職員体制》

管理者 1名（兼務）  
 ケアマネジャー 3名（専任）

《目標》

- ・多問題を抱え、対応困難なケースが多くなってきています。  
 高齢二人暮らしで、認知症を発症してしまい支援が出来なくなってきた。  
 医療依存度の高い状態で病院から在宅へ戻ることになった。等々  
 不安な状態である本人や家族に寄り添い適した支援が出来るプランを作成します。
- ・法改正がありましたので、分かりやすい言葉で説明をしていきます。
- ・行政や福祉関連機関や医療関係機関との連携を図ること、地域でのインフォーマル資源の活用などを意識して、安心して在宅生活が送れるように支援していきます。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

- 通常のサービス提供地域を越える地域への訪問、出張する必要がある場合はその交通費（実費）が必要になります。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

地域包括支援センターと併設しているので、区や包括と連携をとって様々なケースに対応できるようにしています。

《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
70	78	84	94	94	100
10月	11月	12月	1月	2月	3月
100	100	105	105	105	105

● 通所介護・認知症対応型通所介護

《提供するサービス内容》

- サービス計画書の作成
- 生活指導（相談援助等）
- 健康状態の確認
- 介護サービス（日常生活上の援助）
- 機能訓練（運動器機能向上訓練）
- 口腔ケア（口腔機能向上訓練）
- 栄養改善（栄養マネジメント）
- 送迎
- 食事
- 入浴

《実費負担》

	1割負担分	2割負担分
● (要介護1)	692円	1383円
● (要介護2)	816円	1632円
● (要介護3)	947円	1893円
● (要介護4)	1076円	2151円
● (要介護5)	1205円	2410円
・入浴介助加算	54円	108円
・サービス提供体制強化加算	13円	26円
・介護職員処遇改善加算		
(平成30年4月30日まで)	所定単位数の	4.3%
(平成30年5月1日から)	所定単位数の	5.9%
●食費負担	750円	
●おむつ代（希望者のみ）	(M) 90円	(L) 100円
●パット代（希望者のみ）	30円	
●手工芸代（希望者のみ）	50～300円	（作品による）
●延長利用料	延長1時間につき	2000円（税別）
	1時間を超え30分増すごとに	1000円（税別）
●送迎費用	事業所から片道おおむね3km未満	2000円（税別）
	事業所から片道おおむね3km超え	3000円（税別）

《事業実施日数》 週6日（祝日含む）

《提供時間》 9:30 ～ 16:35

《職員体制》

- 管理者1名
- 生活相談員2名（1名兼務）
- 看護師2名
- 介護職員12名
- 機能訓練指導員2名（2名兼務）

《目標》

ご利用者の皆様が安心して「また来たくなる」デイサービス創りを目指し、ご利用者一人一人のニーズや心身の変化を把握するために、ミーティングでの申し送りや職員間のコミュニケーションを強化し、情報共有に努めました。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

当デイサービスでは、交流の促進・心身の活性化・身体機能の維持や向上を目的として、体操・ゲーム・手工芸・カラオケ・足湯の通常プログラムの他に、囲碁・将棋・脳トレプリント等、多種多様なプログラムを毎日ご用意しております。また、季節の行事として、お花見や紅葉狩りといった外出行事や、夏祭り、運動会、クリスマス会等を毎日実施しております。いつも、ご利用者や職員の笑顔と笑い声が絶えないデイサービスです。

≪利用者目標（延べ人数）≫

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
550	590	600	600	650	600
10月	11月	12月	1月	2月	3月
675	650	615	625	625	665



● 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》

- サービス計画書の作成
- 生活指導（相談援助等）
- 健康状態の確認
- 介護サービス（日常生活上の援助）
- 機能訓練（運動器機能向上訓練）
- 口腔ケア（口腔機能向上訓練）
- 栄養改善（栄養マネジメント）
- 送迎
- 食事
- 入浴

《実費負担》

- 事業対象者・要支援1・要支援2共通

	1割負担分	2割負担分
（週1回程度利用）	1766円	3531円
（週2回程度利用）	3621円	7241円
・運動器機能向上加算	242円	483円
・サービス提供体制強化加算		
（週1回程度利用）	52円	103円
（週2回程度利用）	103円	206円
・介護職員処遇改善加算		
（平成30年4月30日まで）	所定単位数の	4.3%
（平成30年5月1日から）	所定単位数の	5.9%

- 食費負担 750円
- おむつ代（希望者のみ） (M) 90円 (L) 100円
- パット代（希望者のみ） 30円
- 手工芸代（希望者のみ） 50～300円（作品による）
- 延長利用料 延長1時間につき 2000円（税別）  
1時間を超え30分増すごとに 1000円（税別）
- 送迎費用 事業所から片道おおむね3km未満 2000円（税別）  
事業所から片道おおむね3km超え 3000円（税別）

《事業実施日数》 週6日（祝日含む）

《提供時間》 9:30 ～ 16:35

《職員体制》

- 管理者1名
- 生活相談員2名（1名兼務）
- 看護師2名
- 介護職員12名
- 機能訓練指導員2名（2名兼務）

《目標》

ご利用者の皆様が安心して「また来たくなる」デイサービス創りを目指し、ご利用者一人一人のニーズや心身の変化を把握するために、ミーティングでの申し送りや職員間のコミュニケーションを強化し、情報共有に努めました。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

当デイサービスでは、交流の促進・心身の活性化・身体機能の維持や向上を目的として、体操・ゲーム・手工芸・カラオケ・足湯の通常プログラムの他に、囲碁・将棋・脳トレプリント等、多種多様なプログラムを毎日ご用意しております。また、季節の行事として、お花見や紅葉狩りといった外出行事や、夏祭り、運動会、クリスマス会等を毎日実施しております。いつも、ご利用者や職員の笑顔と笑い声が絶えないデイサービスです。

≪利用者目標（契約者数）≫

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
12	12	13	13	14	14
10月	11月	12月	1月	2月	3月
15	15	16	16	17	17

平成30年度「駒岡地域ケアプラザ」  
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	15,900,000		15,900,000	15,900,000	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(指定管理料充当)	0		0	0	0	
その他(施設使用料相当額 法人負担分)	450,000		450,000	450,000	0	
その他(提案時控除 法人負担分)	3,137,500		3,137,500	3,137,500	0	
収入合計	19,487,500	0	19,487,500	19,487,500	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	9,732,000		9,732,000	0	9,732,000	
本俸	6,000,000		6,000,000	0	6,000,000	
社会保険料	900,000		900,000	0	900,000	
手当計	1,000,000		1,000,000	0	1,000,000	
健康診断費	30,000		30,000	0	30,000	
勤労者福祉共済掛金	0		0	0	0	ハマふれんど
退職給付引当金繰入額	60,000		60,000	0	60,000	
その他	1,742,000		1,742,000	0	1,742,000	
事務費	4,646,940		4,646,940	0	4,646,940	
旅費	10,000		10,000	0	10,000	
消耗品費	400,000		400,000	0	400,000	
会議随費	50,000		50,000	0	50,000	
印刷製本費	100,000		100,000	0	100,000	
通信費	200,000		200,000	0	200,000	
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	
備品購入費	500,000		500,000	0	500,000	
図書購入費	30,000		30,000	0	30,000	
施設賠償責任保険	50,000		50,000	0	50,000	
職員等研修費	10,000		10,000	0	10,000	
振込手数料	20,000		20,000	0	20,000	
リース料	400,000		400,000	0	400,000	
手数料	20,000		20,000	0	20,000	
地域協力費	80,000		80,000	0	80,000	
その他	2,776,940		2,776,940	0	2,776,940	
事業費	742,000		742,000	0	700,000	
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	700,000		700,000	0	700,000	
管理費	3,588,000		3,588,000	0	1,888,000	
建築物・建築設備点検	200,000		200,000	0	200,000	予算-指定額
光熱水費	1,700,000		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	750,000		750,000	0	750,000	
修繕費	474,000		474,000	0	474,000	予算-指定額
機械整備費	45,000		45,000	0	45,000	
設備保全費	412,000		412,000	0	412,000	
空調衛生設備保守	330,000		330,000	0	330,000	
消防設備保守	25,000		25,000	0	25,000	
電気設備保守	40,000		40,000	0	40,000	
害虫駆除清掃保守	17,000		17,000	0	17,000	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	0		0	0	0	
共益費	0		0	0	0	
その他	7,000		7,000	0	7,000	
公租公課	778,560	0	778,560	0	778,560	
事業所税			0	0	0	
消費税	778,560		778,560	0	778,560	
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	19,487,500	0	19,487,500	0	17,745,500	
差引	0	0	0	19,487,500	17,745,500	

自主事業費収入	700,000		700,000	0	700,000	
自主事業費支出	700,000		700,000	0	700,000	
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「駒岡地域ケアプラザ」  
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)	34,734,000		34,734,000		34,734,000	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	
駐車場利用料収入	0		0	0	0	
その他(指定管理充当分)	0		0		0	
その他(提案時控除 法人負担分)	5,609,000		5,609,000	5,609,000	0	
収入合計	46,283,000	0	46,283,000	5,609,000	40,674,000	

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	42,437,000	0	42,437,000	0	42,437,000	
本俸	22,500,000		22,500,000		22,500,000	
社会保険料	4,300,000		4,300,000		4,300,000	
手当計	7,000,000		7,000,000		7,000,000	
健康診断費	60,000		60,000		60,000	
勤労者福祉共済掛金	0		0		0	ハマふれんど
退職給付引当金繰入額	0		0		0	
その他	8,577,000		8,577,000		8,577,000	
事務費	1,092,000	0	1,092,000	0	1,092,000	
旅費	30,000		30,000		30,000	
消耗品費	30,000		30,000		30,000	
会議贈い費	50,000		50,000		50,000	
印刷製本費	100,000		100,000		100,000	
通信費	300,000		300,000		300,000	
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	50,000		50,000		50,000	
図書購入費	10,000		10,000		10,000	
施設賠償責任保険	50,000		50,000		50,000	
職員等研修費	30,000		30,000		30,000	
振込手数料	30,000		30,000		30,000	
リース料	400,000		400,000		400,000	
手数料	2,000		2,000		2,000	
地域協力費	10,000		10,000		10,000	
その他	0		0		0	
事業費	1,649,000	0	1,649,000	0	1,649,000	
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)	500,000		500,000		500,000	
指定管理料充当自主事業(介護予防)	210,000		210,000		210,000	
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	1,105,000	0	1,105,000	0	1,105,000	
建築物・建築設備点検	55,000		55,000		55,000	予算:指定額
光熱水費	400,000	0	400,000		400,000	
電気料金			0		0	
ガス料金			0		0	
水道料金			0		0	
清掃費	200,000		200,000		200,000	
修繕費	126,000		126,000		126,000	予算:指定額
機械警備費	12,000		12,000		12,000	
設備保全費	161,000	0	161,000	0	161,000	
空調衛生設備保守	85,000		85,000		85,000	
消防設備保守	7,000		7,000		7,000	
電気設備保守	10,000		10,000		10,000	
害虫駆除清掃保守	5,000		5,000		5,000	
駐車場設備保全費	0		0		0	
その他保全費	54,000		54,000		54,000	
共益費	0		0		0	
その他	151,000		151,000		151,000	
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	46,283,000	0	46,283,000	0	46,283,000	
差引	0	0	0	5,609,000	5,609,000	

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: 駒岡地域ケアプラザ

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	5184		5184	14730		14730	72010		72010	3970		3970
	その他	7662	0	7662	0	0	0	681	0	681	0	0	0
	介護予防ケアマネジメント費	7647		7647			0			0			0
	事業・負担金収入			0			0			0			0
	利息配当金			0			0	1		1			0
				0			0			0			0
				0			0			0			0
	その他	15		15			0	680		680			0
	<b>収入合計(A)</b>	<b>12846</b>	<b>0</b>	<b>12846</b>	<b>14730</b>		<b>14730</b>	<b>72691</b>		<b>72691</b>	<b>3970</b>	<b>0</b>	<b>3970</b>
	支出	人件費	1500		1500	13400		13400	51503		51503		
事務費		300		300	1300		1300	10950		10950			0
事業費		300		300	30		30	12230		12230			0
管理費		300		300			0	1000		1000			0
その他		10446	0	10446	0	0	0	978	0	978	0	0	0
利用者負担軽減額				0			0			0			0
消費税				0			0			0			0
介護予防プラン委託料		10000		10000			0			0			0
				0			0			0			0
その他		446		446			0	978		978			0
<b>支出合計(B)</b>	<b>12846</b>	<b>0</b>	<b>12846</b>	<b>14730</b>	<b>0</b>	<b>14730</b>	<b>76661</b>	<b>0</b>	<b>76661</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>収支 (A) - (B)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-3970</b>	<b>0</b>	<b>-3970</b>	<b>3970</b>	<b>0</b>	<b>3970</b>	

※ 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。