

# 平成29年度 地域ケアプラザ事業計画書

## 1 施設名

横浜市駒岡地域ケアプラザ

## 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。

### 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22%を超えており（鶴見区平均19.7%）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、高齢者や障害者など、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。

##### 【障害】

- ・ 昨年に引き続き、自立支援協議会の生活支援部会の担当になりましたので、「お祭りマップ」の配布や地域作業所のPRについて話し合いを行い、地域へPRしていきます。

##### 【子ども】

- ・ 子育てについての相談は、育児教室や育児サークルなどの問い合わせなどが多いので、インフォーマルサービスを提供できるように情報収集と更新を行います。
- ・ 駒岡4、5丁目にマンションや分譲住宅ができ、子育て世帯が増えています。子育て支援者との情報交換の場を定期的にもち、ニーズを把握します。情報提供してもらいたい内容をお願いできるようなつながりを作ります。

#### (2)各事業の連携

- ・ 月1回5職種で集まる「包括・交流会議」では、地域ケア会議や各担当が行っている事業についての情報共有と話し合いを行います。
- ・ 生活支援コーディネーターが行う協議体等を取り組む時に、地域への進め方などを5職種で関わっていきます。

### (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

- ・ 地区連合会議や消費生活推進員や各町会会議、各地区老人会長会議にも出席をして、地域の状況を把握します。
- ・ 駒岡小学校にある「おやじの会」等、地域で活動している団体に対してつながりを広げます。
- ・ 3地区内の小中高の教職員に、ケアプラザの役割・機能の紹介を行います。地域と共催で開催している地域支援講座についても説明を行い、PRなどに協力してもらいます。
- ・ 県立鶴見養護学校の地域連携担当の先生と話し合い、学校が地域やケアプラザに求めることなどを把握します。お互いの組織を理解しあい、事業化できるものは実現を目指し、課題があれば地域住民と組織をつなげていきます。
- ・ 区役所の子ども家庭支援課が支援をしている育児サークルに、昨年度以上に関わりを持ちます。

### (5) 区行政との協働

#### 【駒岡】

- ・ 昨年度、8月に連合町内会で開催している「盆踊り」で、人材発掘として「盆踊り着付けボランティアの募集」を行いました。町内会掲示板への配付で募集をして2名申込みがありました。募集は継続していきたいという地域の意向で、新たな担い手や町の活動をPRしていきます。
- ・ 情報の周知は、若い世代はインターネットで情報収集するので、若い協力者を見つけて、情報発信についての相談をしていきます。また、他地区でインターネットを利用して情報発信している地域についても調べていきます。

#### 【上末吉】

- ・ 地域のボランティア団体代表者や町会役員等、幅広く地域の方から意見を頂く「地区懇談会」（年2回）と、会長達と集まる「上末吉あいねっとの会」（年2回）を行います。会議の持ち方について話し合いをして、より有意義な会議ができるように工夫をする。見守りと担い手をテーマに、取り組む予定です。

#### 【下末吉】

- ・ 継続して情報交換会、地区フォーラムを行い、町会と地域で活動する施設・団体等のつながりの場づくりを行います。情報交換会、地区フォーラムをとおして地域課題の明確化を図ります。
- ・ 地区フォーラム、意見交換会のみでは一部の地域の方からの意見聴取になってしまうため、各地域の現状把握を行うことを目的に5町会の班長定例会に支援チーム職員が出席することで、より多くの各町会の状況把握や意見聴取を行います。

- ・ 5町会の班長定例会に参加することにより、町会との関係性を構築することに努めます。
- ・ グループホーム等地域で活動する施設・団体等の要望や町会がグループホーム等地域で活動する施設・団体等に求めていることを確認しあえる場づくりを行い、実現可能な内容について支援を行います。

## 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活動中の「三ッ池親子ひろば」（年3回）や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）を行います。
- ・ 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。また、1～3歳対象の「親子でリズム体操」「ゆるヨガ」も企画します。
- ・ 区役所共催事業「育児支援イベント」や「子育て支援末吉サロン」を末吉地区センターと（毎月第2水曜日）共催します。（年7回）
- ・ 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。
- ・ 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。内容は、「救命救急講座、こどもが手洗いしやすい踏み台づくり」など。講座後に、パパがこどもと行くおすすめ外出場所をマップにする集まりを行います。
- ・ 昨年度に引き続き、鶴見の自然を満喫できて、親子で楽しめるイベントをままつぶのメンバーと企画します。幼稚園情報を発信できるように、在園している保護者に来て頂き、情報ガイダンスを企画します。
- ・ 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します。

#### 高齢者支援

- ・ 駒岡、下末吉地区保健活動推進員に、体力測定の事業に協力頂き、ケア・ウォーキング講座も一緒に開催（2回シリーズ）します。初詣ウォーキング講座は、熊野神社コースが続いたので、新たにウォーキングするコースを検討して、参加人数を増やします。
- ・ 男性が外出するきっかけとして「男性シニア倶楽部」を、前期6回・後期6回と開催します。

#### 障害児者支援

- ・ 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「一步舎三

号館」・「自然館」自主製品販売を継続します。

- ・ 「サマーフレンド 2017」の後、個別支援学級の親子が集まれる場を9月に企画します。
- ・ 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。交流会は参加者が増えるようにPRします。

#### その他

- ・ 寄せ植え教室、和風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。
- ・ 若い世代に地域ケアプラザに来て頂くように、「夜ピラティス教室」を開催します。

### (2) 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

- ・ 貸館利用団体説明会で、各団体の活動状況と課題について話し合いをします。
- ・ ケアプラザの自主事業を、空いている時間帯に開催するように調整します。
- ・ 幼稚園について詳しい内容を知りたいという保護者の方からニーズがあり、“ままっぷ”を作る会と共催で「子育て交流会～幼稚園ガイダンス～」を開催します。

### (3) ボランティアの育成及びコーディネート

- ・ 区社協ボランティアセンターと密に連絡をとり、ボランティアの希望者がいた場合は積極的に受入れをします。ボランティア団体の状況やボラセンの機関としての役割などを把握するために会議を行います。
- ・ ボランティアが高齢化して、新しくボランティアを募集している団体に対しての支援を行います。

### (4) 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

- ・ 鶴見養護学校高等部の作業班に、駒岡地区敬老会の参加者へのプレゼントを作成して頂きました。鶴見養護学校の作業班からは、製品を知ってもらえたので続けたいとの話をいただき、駒岡地区社協からも参加者から喜ばれているとの話をいただいたので、今後も継続していきます。
- ・ 広報誌「かわら版」発行をして情報提供を行います。さくら新聞が休刊になったので、地域包括支援センターで情報発信する広報誌を新たに作成します。
- ・ ブログでは、イベントなどの情報提供をこまめに行うように努めます。

## 3 生活支援体制整備事業

### (1) 事業実施体制

- ・ 昨年度の地域ケア会議にて検討された上末吉五丁目町会と梶山自治会の地域課題について、包括・交流から担当者を決め、区社協1層C〇とともに連携して取り組みます。進捗は包括・交流会議や区・包括連絡会にて全体に報告・情報共有します。
- ・ 老人会のサロンや食事会、包括専門職の関わる事業などに参加し、地域に向けてひろく事業説明の機会を作ります。顔の見える関係を作りつつ、ニーズ把握や情報共有に努めます。

## (2) 地域アセスメント（ニーズ・資源の把握・分析）

- ・ 地域交流Ｃ〇・包括・区社協とともに「地域支援計画」をまとめ、世代間・新旧住民間の交流などの地域課題や、地域資源の情報共有を行ないます。
- ・ 「地域活動・サービスリスト」は、昨年度把握の進まなかった老人会を中心に活動内容・課題等を確認し、適宜更新します。
- ・ 主任ケアマネジャーと協働し、ケアマネジャーからのニーズ把握を始めます。事業周知とともに地域課題の把握につなげます。
- ・ 老人会や食事会、町会などの場で困りごとなどの把握のためのアンケートを実施します。

## (3) 連携・協議の場

- ・ 梶山自治会において、移送や買い物困難の課題を支援するため、地域の方の意向に沿いながら協議の場の設置を目指します。
- ・ 上末吉五丁目町会の見守り活動において、大まかな方針について町会四役会でのみ協議されてきたものを、より具体的な見守り方法・周知方法などを検討するため、役員以外の構成員を含む実務者による協議の場の設置を目指します。
- ・ 老人会や町会、ケアマネジャーなどからのニーズをひろい、既存の会議を活用しながら情報共有を行ないます。

## (4) より広域の地域課題の解決に向けた取組

- ・ 隣接する寺尾ＣＰと連携し、圏域をまたいでいる地区や寺尾ＣＰの方が近い地区に対する地域アセスメントを共有します。移動販売やコミュニティバスなど、共通の資源や課題を把握し、周知のための社会資源マップ作りなど、協働すべき部分を検討します。

# 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ヵ月に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、地域情報シートや地域資源リストの作成を行います。

## 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害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行っていますが、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。区内の他ケアプラザと協力し、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。また、講座の開催にあたっては、地域の金融機関にも広報に協力を要請します。

- ・ 中高年を対象に、安心した老後生活を迎えてもらうために終活講座(老い支度講座)を区内の他ケアプラザ共催にて開催します。エンディングノートの活用方法や葬儀、お墓についての知識を学んでいただき、人生のエンディングプランについて考えていただきます。講座では鶴見区版エンディングノートを配布し、普及啓発に努めます。

## 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。
- ・ 区内の他ケアプラザおよび区社協共催にてサービス事業者向けに虐待防止の講座を行ないます。虐待の定義や対応方法などの周知・啓発を行ない、早期の発見につながるよう努めます。

## 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。
- ・ 社会問題となっている高齢者の運転事故への予防啓発として、鶴見警察と協力し一般向け講習を開催します。また、地域内の運転教習所において他ケアプラザ共催・鶴見警察協力のもと、運転実技講習を一般向けに開催します。
- ・ 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3回企画・開催します。また、二つ池ほっとサロン(隔月開催)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、その他の地域の行事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、地域情報の交換を行い、顔の見える関係づくりを継続します。
- ・ 鶴見あいねっとには地区ごとに担当を決めて参加します。地域の課題を理解し、より良い町づくりが出来るように、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、各事業所の課題や状態把握に努めます。

- ・ 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。
- ・ インフォーマルサービス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、情報収集するために、定期的に訪問を行います。

## ②医療・介護の連携推進支援

- ・ 「訪問看護ステーションとケアマネジャーの連絡会」「MSWとケアマネジャーの連絡会」と、鶴見区事業連絡会「つばさねっと」連携に関して、オブザーバーとして関わり、意見交換や勉強会など、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、高齢者を地域で支えていきます。

## ③ケアマネジャー支援

- ・ エリア内の事業所に随時訪問し情報提供を行いながら、いつでも相談できる顔の見える関係を作ります。
- ・ 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つくりま
- ・ 区内包括主任ケアマネジャー共催で、居宅介護支援事業所主任ケアマネジャーが地域の中で役割を持ち活躍できる機会を作ります。
- ・ 新人・新任ケアマネ支援として、基礎知識や技術、制度の活用など実践に役立つ支援を行います。
- ・ エリア内の居宅介護支援事業所にアンケートを配り、地域課題や困りごとなど、ニーズの掘り起こしを行い、質の向上のための単館での勉強会を開催します。また、地域課題を生活支援コーディネーターと情報共有します。
- ・ 地域包括の社会福祉士と共催しケアマネサロンを奇数月に開催し、ケアマネジャー同士の横の繋がりを持ち、相談し合える関係からケアマネジャーが主体的にスキルアップに向けた意見交換ができる環境づくりを行います。

## (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

- ・ 個別地域ケア会議を年3回開催し、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、地域の課題の抽出を行います。また包括エリアの地域ケア会議を年2回開催します。地域課題が少しずつ抽出し始めているので、地域でできることを検討し、取り組んでいきます。



## (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

- ・ 介護予防の基礎的知識の習得から介護予防の取り組みにつながるよう、町会館を利用して地域住民向けに「ロコモ予防」「栄養改善」「口腔機能向上」の内容で『GoGo健康！講座』を合計8回/年開催し、介護予防の普及啓発をはかります。
- ・ 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り組みを支援するため必要な人材の育成、地域活動組織の育成・支援等を目的に、「ボランティア養成講座（体操指導）」を開催し、地域の人材発掘及び育成に努めます。
- ・ 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て、昨年度に続きリハビリテーションの専門家（作業療法士）による技術的支援を再度依頼し改善を図ります。
- ・ 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」「末吉いきいきサロン」の活動に立ち合い、活動継続の支援及び新たな元気づくりステーション立ち上げに向けて、福祉保健センター地区担当と連携して行います。
- ・ ノルディックウォーキンググループの立ち上げの要望が上がっているため、グループで自主活動していけるように、講座や地域ボランティアの協力を得ながら支援していきます。
- ・ 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、高齢者が身近な場所で健康で生きがいのある生活が送れるようになる地域を目指します。そのため、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、生活支援コーディネーターや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。
- ・ 65歳以上の高齢者向けに開催している「体力づくりヨガ（自主サークル移行にて後方支援）」「クローバー会『体操広場』『歌声広場』『末吉うたひろば』」を開催し、インフォーマルサービスの一環として、介護予防のきっかけ及び継続の場の提供を行います。

## 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、毎日決まった時間にウィルスソフトが起動するようにして、セキュリティ対策を行います。
- ・ 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う。

#### 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はなく、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
230	230	232	232	234	234
10月	11月	12月	1月	2月	3月
236	236	238	238	240	240

● 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 2名（専任）

《目標》

- ・ 高齢者夫婦での老老介護、高齢者が認知症の連れ合いを支援するケースなど、介護の専門性の高いケースも、本人家族よと寄り添った支援をしていきます。
- ・ 医療依存度の高い方が病院から在宅へ戻るケースも多くなっているため、医療との連携を取り、安心して住み慣れた住居で生活できるように支援します

《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ため、区や包括と連携が取れています。より支援が難しいケースも積極的に受け入れていきます。

《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
85	88	91	94	97	100
10月	11月	12月	1月	2月	3月
103	105	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（徴収する項目ごとに記載）》

- |        |       |       |
|--------|-------|-------|
|        | 1割負担分 | 2割負担分 |
| （要介護1） | 704円  | 1407円 |
| （要介護2） | 831円  | 1662円 |
| （要介護3） | 963円  | 1926円 |
| （要介護4） | 1095円 | 2189円 |
| （要介護5） | 1227円 | 2453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        所定単位数の4.3%
- 食費負担                    750円
- おむつ・パット代            30～170円（希望者のみ）
- 手工芸代                    50～500円（希望者のみ）
- 延長費用                    延長1時間につき                    2100円（税込）  
1時間を超え30分増すごとに    1050円（税込）
- 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（祝日を含む）

《提供時間》 9:30 ～ 16:35

《職員体制》

- 管理者1名
- 生活相談員3名（2名兼務）
- 看護師2名（2名兼務）
- 介護職員14名
- 機能訓練指導員2名（2名兼務）

《目標》

- ・ ご利用者の皆様一人一人の心身のニーズに即したサービスを提供する。
- ・ ご利用者の皆様が、安心して「また来たくなる」サービスを提供する。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

当デイサービスは、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・小集団でのゲーム・手工芸・カラオケ・足湯・囲碁や将棋等の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（外出行事）、夏祭り、運動会、敬老祝い会、クリスマス会等を毎年実施しております。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
610	620	630	630	640	640
10月	11月	12月	1月	2月	3月
650	660	670	670	680	690

● 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	所定単位数の4.3%	
●食費負担	750円	
●おむつ・パット代	30～170円（希望者のみ）	
●手工芸代	50～500円（希望者のみ）	
●延長費用	延長1時間につき	2100円（税込）
	1時間を超え30分増すごとに	1050円（税込）
●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（祝日を含む）

《提供時間》 9:30 ～ 16:35

《職員体制》

- 管理者1名 ● 生活相談員3名（2名兼務） ● 看護師2名（2名兼務）
- 介護職員14名 ● 機能訓練指導員2名（2名兼務）

《目標》

- ・ご利用者の皆様一人一人の心身のニーズに即したサービスを提供する。
- ・ご利用者の皆様が、安心して「また来たくなる」サービスを提供する。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

当デイサービスは、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・小集団でのゲーム・手工芸・カラオケ・足湯・囲碁や将棋等の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（外出行事）、夏祭り、運動会、敬老祝い会、クリスマス会等を毎年実施しております。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	13	13	14	14	15
10月	11月	12月	1月	2月	3月
15	16	16	17	17	17

平成29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）

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	19,487,500	0	19,487,500		19,487,500	横浜市より（施設使用料相当額を除く）
利用料金収入	0		0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	236,000		236,000		236,000	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	0	0	0	0	0	
印刷代						
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）	3,587,500		3,587,500		3,587,500	第3期の指定管理施設のみ
その他（法人負担分）	3,587,500	0	3,587,500	0	3,587,500	第3期の指定管理施設のみ
収入合計	19,723,500	0	19,723,500	0	19,723,500	

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	0	9,732,000	0	9,732,000	
本俸	7,652,000		7,652,000	0	7,652,000	
社会保険料	950,000		950,000	0	950,000	
手当計	1,000,000		1,000,000	0	1,000,000	
健康診断費	50,000		50,000	0	50,000	
勤労者福祉共済掛金	0		0	0	0	ハマふれんど等
退職給付引当金繰入額	80,000		80,000	0	80,000	
その他			0	0	0	
事務費	4,646,940	0	4,646,940	0	4,646,940	
旅費	30,000		30,000	0	30,000	
消耗品費	800,000		800,000	0	800,000	
会議ठी費	50,000		50,000	0	50,000	
印刷製本費	100,000		100,000	0	100,000	
通信費	500,000		500,000	0	500,000	
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	400,000		400,000	0	400,000	
図書購入費	30,000		30,000	0	30,000	
施設賠償責任保険	25,000		25,000	0	25,000	
職員等研修費	50,000		50,000	0	50,000	
振込手数料	50,000		50,000	0	50,000	
リース料	1,500,000		1,500,000	0	1,500,000	
手数料	111,940		111,940	0	111,940	
地域協力費	0		0	0	0	
その他	1,000,000		1,000,000	0	1,000,000	
事業費	849,574	0	849,574	0	849,574	
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	807,574		807,574	0	807,574	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	3,713,926	0	3,713,926	0	3,713,926	
建築物・建築設備点検	1,500,000		1,500,000	0	1,500,000	指定額
光熱水費	400,000	0	400,000	0	400,000	
電気料金	200,000		200,000		200,000	
ガス料金	100,000		100,000		100,000	
水道料金	100,000		100,000		100,000	
清掃費	650,000		650,000	0	650,000	
修繕費	474,000	0	474,000	0	474,000	
機械警備費	50,000		50,000	0	50,000	
設備保全費	514,000	0	514,000	0	514,000	
空調衛生設備保守	300,000		300,000	0	300,000	
消防設備保守	25,000		25,000	0	25,000	
電気設備保守	30,000		30,000	0	30,000	
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	144,000		144,000	0	144,000	
共益費			0	0	0	
その他	125,926		125,926	0	125,926	
公租公課	781,060	0	781,060	0	781,060	
事業所税	0		0		0	
消費税	778,560		778,560	0	778,560	
印紙税	2,500		2,500		2,500	
その他（ ）			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	19,723,500	0	19,723,500	0	19,723,500	
差引	0	0	0	0	0	



平成29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)	23,774,000		23,774,000		23,774,000	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	5,609,000		5,609,000		5,609,000	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	15,000	0	15,000	0	15,000	
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 (実習生受け入れ)	15,000		15,000		15,000	
その他 ( )			0		0	
収入合計	35,338,000	0	35,338,000	0	35,338,000	

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	25,997,000	0	25,997,000	0	25,997,000	
本俸	21,317,000		21,317,000		21,317,000	
社会保険料	3,500,000		3,500,000		3,500,000	
手当計	600,000		600,000		600,000	
健康診断費	80,000		80,000		80,000	
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	500,000		500,000		500,000	
その他	0		0		0	
事務費	1,092,000	0	1,092,000	0	1,092,000	
旅費	20,000		20,000		20,000	
消耗品費	150,000		150,000		150,000	
会議ठीい費	50,000		50,000		50,000	
印刷製本費	50,000		50,000		50,000	
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	
備品購入費	100,000		100,000		100,000	
図書購入費	10,000		10,000		10,000	
施設賠償責任保険	22,000		22,000		22,000	
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	500,000		500,000		500,000	
手数料	30,000		30,000		30,000	
地域協力費	0		0		0	
その他			0		0	
事業費	1,145,340	0	1,145,340	0	1,145,340	
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	55,340		55,340	0	55,340	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	6,503,660	0	6,503,660	0	6,503,660	
建築物・建築設備点検	100,000		100,000	0	100,000	指定額
光熱水費	417,000	0	417,000	0	417,000	
電気料金	130,000		130,000		130,000	
ガス料金	107,000		107,000		107,000	
水道料金	180,000		180,000		180,000	
清掃費	150,000		150,000	0	150,000	
修繕費	126,000		126,000	0	126,000	
機械整備費	13,000		13,000	0	13,000	
設備保全費	148,000	0	148,000	0	148,000	
空調衛生設備保守	70,000		70,000	0	70,000	
消防設備保守	7,000		7,000	0	7,000	
電気設備保守	11,000		11,000	0	11,000	
害虫駆除清掃保守	5,000		5,000	0	5,000	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	55,000		55,000	0	55,000	
共益費	0		0	0	0	
その他	5,549,660		5,549,660	0	5,549,660	
公租公課	600,000	0	600,000	0	600,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	590,000		590,000		590,000	
印紙税	10,000		10,000		10,000	
その他 ( )			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	35,338,000	0	35,338,000	0	35,338,000	
差引	0	0	0	0	0	