

平成 30 年度 地域ケアプラザ事業計画書

1 施設名

鶴見中央地域ケアプラザ

2 事業計画

1 全事業共通

地域の現状と課題について

両地区とも駅に近く、商店街もあり、区役所、郵便局などの公共施設もあり、利便性が高い地域であり、近年新しく入ってくる人口が増加している地域です。また、伝統行事を大切にしている地域でもあり、地域行事が盛んに行なわれています。その関係性の中で、いざという時に助け合える関係もある、ふれあいの多い地域です。しかしながら、子育て世代や20、30代の方々の人口増加がある中、近隣住民との関係性が希薄となっている方が増えており、また、豊岡地区では、現在も高齢化率が高い地域の高齢化がより進み、鶴見中央地区では、人口の増加により高齢化率は近隣の地域より低くなっていますが、高齢者人口は増加しており、両地区とも地域で支えあう関係性づくりや次世代を担う人材の育成を近年模索し続けています。

地域で生活する、それぞれの方が互いを尊重しながら、「この地域に住んで良かった。」「この地域に住み続けたい。」という思いをともにもち生活するためには、つながりあい、支えあいながらの「より良い地域づくり。」をともに進めていくことが、これからもこの地域には不可欠と考えています。

その為には、地域でのつながりを強めていく必要があると考えています。多くの方が関わられるように、乳幼児から、学齢期のこどもたちを対象とした事業や、元気な高齢者を多くする事業、多世代交流のできる事業などを、自治会町内会を中心とした地域の方々や保育園や学校との連携の中でケアプラザが多世代の方の活動拠点の一つとしての機能を活かし、これまでの繋がりを強めていき、新たな繋がりが出来るように取り組んでいきたいと考えています。

また、ケアプラザに足を運びにくい地域である豊岡地区にお住まいの方々の支援をとしては、健康などについての出張講座を積極的に連合や民生委員・児童委員等と協働し、豊岡地区あいねっとの会とも連動し、区や鶴見区社会福祉協議会とも連携し行っていきます。そして鶴見中央地区、豊岡地区のそれぞれで、鶴見区役所、鶴見区社会福祉協議会、その他地域団体との連携もより深め、「鶴見区あいねっと」の活動を地域の方々とともに引き続き強化してまいります。

(1) 相談（高齢者・子ども・障害者分野等の情報提供）

- ① 全ての相談において相談者のプライバシーに配慮します。
- ② 初回の相談については、職種を限定せず対応します。
- ③ 内容によって必要な場合は専門職等がフォローを行います。
- ④ ケアプラザニュースなども利用し、近隣施設情報も提供していく。
- ⑤ 区と連携して行い、専門機関を紹介するなどを行います。
- ⑥ 地域活動に参加し、地域住人や関係機関と顔の見える関係を強め、相談しやすい関係を作ります。

(2) 各事業の連携

- ① 職種間の連携を強化し、互いの役割を補完しあうように努めます。
- ② 地域情報等の共有やニーズ発掘に努め、ケース対応や、自主事業につなげて行きます。
- ③ 地域課題に対して協働での事業を多く展開し、幅広世代が交流できるようにしていきます。
- ④ 職員会議などで情報を共有するだけでなく、必要な場合はコーディネーターもケース検討などにも参画し協力して対応する。小中学校の福祉教育の授業を担当し、協力して行きます。
- ⑤ 毎朝の確認会でも情報を共有します。

(3) 職員体制・育成、公正・中立性の確保

2018年4月1日現在の職員体制は以下の通り。

- ◎ 所長 島田 徹

- ◎ 地域包括支援センター
保健師職 廣瀬 裕子 社会福祉士 北村 由美子
主任ケアマネージャー 稲山 祐子 社会福祉士 石川 尚樹

- ◎ 地域活動・交流
地域活動コーディネーター 陶山 葉子
サブコーディネーター 非常勤職員 4名
生活支援コーディネーター 堀井 紗世

- ◎ 居宅介護支援事業所
介護支援専門員 渡辺 千春・ 島田 徹

- ◎ デイサービス
管理者 太田 雅也
相談員 太田 雅也 国吉 建作 林 敬太
介護職員・看護職員・運転手 非常勤職員 21名

※研修は毎月の内部研修と高齢者事業部の研修を年間2回、法人としての全体研修を年1回実施予定。外部研修については、適時参加していく予定。

(4) 地域福祉保健のネットワーク構築

- ①個々の課題に対し、地域にある諸機関・団体と連携する事で共に支援できる体制を構築して行きます。
- ②地域の方が大切にしている、伝統行事やイベントを通して、地域情報を共有することで、地域課題に取り組む体制を作ります。
- ③町内会等の活動を知ること、協力できるところはさせて頂き、地域住民のつながりが、強くなるように支援していきます。
- ④地域の取り組みや課題などを検討し、地域住民と意見交換等を通して地域診断を行うことで、共通理解をしてネットワークを広げていきます。

(5) 区行政との協働

- ①各種の連絡会に参加し、情報を共有し積極的に協働を図れるよう努めます。
- ②鶴見あいねっと地区別支援チームメンバーとして区や区社会福祉協議会と協力し地域課題に対して積極的に取り組みます。
- ③個別支援については、地区担当保健師、ケースワーカーと定期的に連絡会を開催し、支援の検討などを継続して行います。
- ④地域包括ケアシステム構築に向け、地域ケア会議の運営を協働して行います。

2 地域活動交流事業

(1) 自主企画事業

地域アセスメントを行い、地域でのニーズ把握を行い、各種自主事業につなげます。また、様々な世代が集うことができるような事業も実施します。

- ① 育児、子どもに関する事業を展開し、子育て世代の交流の輪を広げていきます。
- ① 小学校、中学校の教育機関と協力し、学齢期にある子どもたちへの支援や場の提供として事業を実施します。
- ② 障害者余暇支援、就労支援などの事業を関係機関と協力して行います。
- ③ 包括支援センターと協働し、認知症予防、介護予防に関する事業を行います。
- ④ 子どもから高齢者まで、いろいろな世代が楽しめる、学べる場となるような事業を行います。
- ⑤ 自主事業の定員を増やし、より多くの方々が参加できるようにし、交流の場となるよう実施します。
- ⑥ 楽しいプログラムを用意し、新しい方に足を運んでもらえる工夫をします。

(2) 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

- ① 地理的条件で一般の利用が多くあるが、登録時にしっかりと聞き取りを行い団体の棲み分けを図ります。
- ② 地域団体の活動が地域保健活動に発展するよう利用団体にボランティアのお知らせなどを伝え、より多くの団体が、地域へのボランティアに興味を示してもらえるよう工夫をしていきます。
- ③ 空き状況が利用者にわかりやすいように大きく月間で掲示します。
- ④ ケアプラザニュースなどで利用率や空き状況を情報提供し、告知につとめます。各町会の回覧を実施します。
- ⑤ 近隣の公共施設等の紹介を積極的に行います。

(3) ボランティアの育成及びコーディネート

地域の様々な世代の方がボランティアに繋がるきっかけとなる事業や展開します。

- ① 自主事業の準備などもボランティアの一つという意識付けを行い、活動の幅が広がるよう動機づけを行います。
- ② 中学生やのボランティア体験や受入などを積極的に行います。
- ③ 活動後にフィードバックを行い、継続的に育成できるよう留意します。
- ④ ボランティア懇談会等を開き、ボランティア同士での情報交換の機会を図ります。
- ⑤ 法人、他団体等とも協力、協働しボランティアの育成に努めるとともに派遣や受入の調整を行い次世代の担い手を地域と共に育てていきます。
- ⑥ 個人のボランティアを募集し、ケアプラザ内のボランティア等を実施し、地域の困りごとへのボランティア活動に発展していきます。
- ⑦ ボランティアや福祉に関する情報を積極的に伝え、より多くのボランティアを集めて行きます。

(4) 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

- ①地域の自治会、民生委員・児童委員協議会などの会議や活動にできる限り参加し、団体、人材等の社会資源の発掘、地域のニーズや状況の把握につとめます。
- ②必要な情報を自治会、連合会の会議や自治会、連合会回覧などを通して情報の共有を図り、連携を強化します。
- ③アンケートなどを行い、利用者などのニーズの把握につとめます。
- ④ケアプラザニュース等で活動の紹介を行い、積極的にPRにつとめます。
- ⑤地域で活動している団体等のちらしの配架及び掲示を行うことで、情報提供及び周知を行います。
- ⑥ケアプラザ登録団体カードを積極的に活用し、情報提供を行います。
- ⑦地域アセスメントを行い、地域ニーズの把握を行います。
- ⑧生活支援コーディネーター、区社協と共に、ちょっとした困りごとボランティア団体の立ち上げを検討し、立ち上げに向けて活動していきます。

3 生活支援体制整備事業

(1) 事業実施体制

- ①月に1度5職種会議を開き、地域支援計画や進捗状況などの共有や、地域支援方法を検討し、連携しやすい事業体制作りを行っていきます。
- ②月に1度区役所・区社協・ケアプラザと会議を行い、地域支援情報共有・連携を図りながら事業実施に向けて行っていきます。

(2) 地域アセスメント（ニーズ・資源の把握・分析）

- ①住民主体の活動や老人クラブ等の活動、民生員の定例会など既存の会議体に参加し、活動状況や地域課題の把握に努めます。また、前年度に引き続き関わりの薄い地域活動や定期的に参加している活動へ多職種と連携しながら参加・出張講座を通してニーズの把握や資源の開発に努めます。
- ②お助けボランティアの立ち上げと活動に向けて支援を行っていきます。また、老人クラブで行っているボランティア活動とも連携ができるよう進めていきます。
- ③鶴見区で作成した地域・活動サービスリストを随時更新し、ケアマネージャー等への周知を徹底し、地域資源を活用していただけるよう努めます。

(3) 連携・協議の場

- ①地域ケア会議の場において、居場所や見守り体制作りについて協議する場とし、実施に向けてケアプラザ・区役所・区社協と連携し行っていきます。
- ②近隣の介護事業所や企業と連携し、協議体の実施や地域資源の運営などを一緒に行っていきます。
- ③地域住民主体の活動や、老人クラブ、地域行事、会議等へ参加し、継続的に生活支援コーディネーターの周知を行い連携・協議しやすい関係づくりを行っていきます。

(4) より広域の地域課題の解決に向けた取組

- ①区役所・区社協・ケアプラザの会議の場を活用し、地域課題の解決へ向け連携し取り組んでいきます。
- ②地域ケア会議を区役所、区社協と連携し行い、地域課題の把握と、具体的な取組が実施できるように協働して取り組んでいきます。
- ③必要に応じて他のケアプラザと隣接する区域に対して、必要に応じ情報の共有や、協働しアセスメントを行うよう努めます。

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鶴見あいねつとを軸に、地域住民、地域にある諸機関・団体と連携し共に支援できる体制を構築します。
- ②ケアプラザ職員全体で地域情報を共有することで、より良い地域づくりに取り組む体制や方法を考えていきます。
- ③地域行事やサロン、会議などの参加を通じて、地域住民や関係機関等に専門職種の働きを周知し積極的に連携していけるように活動していきます。

②実態把握

- ①総合相談票を地域・世帯別に抽出し相談傾向を抽出すること、地域に出向き会長や民生委員より情報を得ることで地域課題をつかみ、地域ケア会議で皆さんに伝え共有します。
- ②区役所からの相談票を確認することで個別支援の方向性について共有し、ケアプラザに相談者が来所された時もスムーズに対応できるようにします。
- ③地域行事への参加や出張講座を行うことで町会・自治会の抱える課題を把握します
- ④区役所との連絡会を通して、職種の領域を超え地域課題や個別支援等について情報を共有し検討していきます。
- ⑤ケアマネジャーとの情報交換を積極的に行い連携に努めます。
- ⑥虐待や金銭管理等単身高齢者が抱える問題に加え、家族に対しても支援が必要なケースが増えているため、区役所とケアプラザが情報を共有し早期に対応ができるようにします。

③総合相談支援

- ①ケアプラザニュースへの記事掲載や地域の行事等に出席する事を通して、専門職の働き、顔と名前を地域の方々に知ってもらい、気軽に相談が出来る窓口としての働きを強化します。
- ②来所が困難な方へは、訪問し相談対応をする。また、高齢者住宅の相談員と連携し、状況把握と出張講座を行います。
- ③窓口、電話相談の際は個人情報に留意し、安心して相談出来る環境を作ります。
- ④継続支援が必要な個別ケースについては、担当ケースワーカー、保健師と協力し、対応していきます。
- ⑤権利擁護の支援は、社会福祉士連絡会、サポートネット（弁護士・司法書士・行政書士・社会福祉士等の専門職種）と連携して支援体制を作っていきます。
- ⑥相談内容は包括職員で共有し、対応して行きます。
- ⑦相談記録をデータベース化して管理することにより、相談内容や支援経過を常に共有して行きます。

(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 成年後見制度や虐待防止の普及啓発等を地域住民にも分かりやすく伝えられるようにケアプラザニュースへの記事掲載や講座等を企画していきます。
- ② 区内の社会福祉士、行政と協力し、スキルアップを図ります。
- ③ エンディングノートの講座を地域に向けて展開します。
弁護士、司法書士、行政書士、社会福祉士の専門職と連携し、権利擁護活動を積極的に展開します。
- ④ 中央・豊岡地区消費生活推進委員と連携を行い、消費者被害防止の啓発活動を行います。

② 高齢者虐待への対応

- ① 行政との連絡を密にし、報告があがった際に迅速に対応出来るように支援体制を構築します。
- ② 地域住民や専門職、介護保険事業者と連携し、早期発見、予防に努めます。
- ③ 虐待防止に関する事業を企画し、地域へ啓発出来る様にします。
- ④ 商店街イベントに参加した際、虐待防止の普及啓発を行って行きます。
- ⑤ 鶴見区内社会福祉士連絡会を通して、地域の介護保険事業所対象に虐待対応について理解を深める研修を行います。

③ 認知症

- ① 認知症サポーター養成講座の開催を継続的に行い、地域住民や企業等に認知症の理解を周知して行きます。
- ② 地域のイベントなどで、認知症の予防や理解等情報発信をして行きます。
- ③ 鶴見中央地区キャラバンメイト連絡会が2年目を迎え、連絡会参加者が主体的に認知症普及啓発活動できるように支援していきます。
- ④ 成年後見制度の活用など、権利擁護についての理解を深めて行きます。
- ⑤ 専門職や医療機関等との連携で支援体制を構築して行きます。

(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

- ① 民生委員の定例会、ケアマネジャー連絡会、地域ケア会議等の場で地域包括ケアシステムにおける地域ケア会議の機能や必要性について説明を行い、理解と協力体制の構築に努めます。
- ② 民生委員とケアマネジャーの顔の見える関係づくりとして意見交換の場を持ち、地域の高齢者の状況及び課題や必要な支援について情報を共有し、相互理解と連携が図れるように努めます。「あんしんカード」の周知を図り、連携のツールとして活用することで地域の見守りネットワークの構築に努めます。
- ③ 介護・医療連携推進会議や地域密着型通所介護事業所の運営推進会議等にも参加して、個別課題の検討や身近な地域でのより良い支援体制の構築に向けた取り組みを行います。サービス事業所間のネットワーク構築の後方支援を行うとともに、多職種連携による地域活動が行えるような環境作りに努めます。
- ④ 鶴見区事業者連絡会「つばさねっと」については区とも連携しながら共催の事業や研修等を企画していきます。また、役員会、部会、定例会に参加することで後方支援を行います。
- ⑤ 会議に参加をしたり、出張講座を行う等、地域包括支援センターの活動内容について地域住民に知っていただくための周知活動に努めます。地域の児童や要援護者の見守り活動に継続的な協力を行います。

② 医療・介護の連携推進支援

- ① 区内の包括支援センター合同で区役所、「つばさねっと」と連携を図りながら、ケアマネジャーと訪問看護ステーションの情報交換や研修の場を設け、地域包括ケアシステムの構築を図ります。
- ② 区内の包括支援センター合同で区役所、「つばさねっと」と連携を図りながら、地域のケアマネジャーと病院医療連携室との情報交換会を実施し、医療と介護の連携構築を図っていきます。
- ③ 在宅医療機関とケアマネジャー、サービス事業所等の相互理解や連携支援のために意見交換会等を行い、協力・連携体制の強化を図ります。

③ ケアマネジャー支援

- ① 区内全包括と区役所、区社協との協同で、新任・就労予定ケアマネジャーの研修を行います。新人のケアマネジャー同士の事業所外での情報交換の場として活用し、居宅の主任ケアマネジャーにも企画・運営に参加を呼びかけていきます。
- ② 区内の居宅介護支援事業所の主任ケアマネジャー支援としてその役割等について意見交換の場を設け、地域包括ケアシステムに向けて連携強化を図ります。
- ③ 鶴見区事業所連絡会「つばさねっと」との共催研修や定例会、役員会への参加を通して後方支援を継続していきます。
- ④ ほかの包括支援センターや「つばさねっと」と共催で事例検討や勉強会を開催し、地域のケアマネジャーのスキルアップを図ります。居宅の主任ケアマネジャーにもオブザーバーとして参加して頂き、情報交換の場としても活用します。
- ⑤ ケアマネジャーの個別相談、サービス担当者会議への参加や会場の提供、ケアカンファレンスを3職種で分担し、随時行っていきます。案件によっては多職種で対応する等丁寧な対応に心がけます。相談ケースの経過については随時連絡を入れ、状況把握を行い、支援困難なケースについてはケアマネジャーと同行訪問を行ったり、ケアプラザでのカンファレンス開催を支援して行きます。

(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地域包括ケアシステム構築に向けて、「地域ケア会議」を区役所と連携を図りながら実施します。地域の事業所や民生委員・児童委員、自治体等のフォーマル・インフォーマルの社会資源とネットワーク構築を図り、ケアプラザ職員全体で協働していきます。
- ②医療と介護の連携に基づく地域包括ケアの構築のために、医療職やリハビリ関係者にも「地域ケア会議」への参加を求めていきます。

(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）

- ①目標を設定では、利用者が達成感を持つことができ、地域への参加意欲や活動意欲が高めていけるような内容にし、その後の働きかけを行います。
- ②サービス利用の支援にあたっては、介護保険サービスの他、インフォーマルサービス、地域資源等を紹介し利用者自身が地域の様々な資源を選択して介護予防のために保健・医療・福祉サービスを適切に利用することができるように支援します。

(6) 一般介護予防事業

一般介護予防事業

- ①より幅広い年齢、健康状態の方が地域で健康づくりができるように、楽しく効果的なアクティビティを地域に紹介します。またそれについて出張講座も積極的に取り入れます。
- ②介護予防の人材の発掘を視点に、地域の方が介護予防に興味を持ってもらえるよう工夫した講座を開催します。
- ③自治会町内会の活動やケアプラザの様々な事業を活かして顔の見える関係づくりをめざし関係性を強めていきます。
- ④健康づくり、介護予防に関して現在地域で活動している方々や老人クラブ、サロンのサポートを行います。

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

- ①主任を維持管理責任者、サブコーディネーターを日々巡回担当者とし、維持確認に努めるとともに、職員を各室責任者として配置し、不具合があった場合はすみやかに所長に報告、修理営繕に努めます。
- ②業務確認会などで不具合がないかなどの確認を行うとともに、修繕を行った場合には情報をシェアーしスタッフの意識向上につとめ、適正な維持管理を行います。
- ③マンション管理組合や保育園などとも連絡を密にし、不具合があった場合にはすみやかに管理会社と連携し対応します。
- ④委託管理項目については、業者との連絡を密にし、確認徹底を行います。
- ⑤毎朝の清掃、障害作業所への清掃依頼、月一回の専門業者への清掃を依頼しており、清潔な環境づくりに取り組みます。

イ 効率的な運営への取組について

- ①月次職員確認会において収支確認を行い、スタッフ全体の効率的運営への意識を高め効率よい運営に取り組みます。
- ②非常勤スタッフと月次確認会を実施し、情報の共有を行い、円滑運営に取り組みます。
- ③毎朝行う業務確認会等で情報連絡を密にし、情報を共有し業務を円滑に行います。
- ④エアコンの温度調整や照明のON、OFF管理を徹底し、節電に積極的に取り組みます。

ウ 苦情受付体制について

- ①所長（不在時は管理者）を苦情受付担当者とし、マニュアルに沿って迅速に対応します。
- ②必要な場合はすみやかに区に報告を行い、指示を仰ぎます。
- ③個人情報に配慮しながら、回覧、業務確認会等での確認を通して、周知をはかり改善、防止に努めます。
- ④法人の第三者委員会の周知に努めます

エ 緊急時（防犯・防災・その他）の体制及び対応について

- ① 所長を班長として防犯班を組織し、防犯の意識を高め防犯・防災に対するの備えを行います。
- ② 来館者には必ず声をかけるなどし、不審者の侵入を防ぐように配慮します。
- ③ 小、中学生のみの利用者に対しては、来館者名簿への記名を行います。
- ④ 施設巡回・点検の中で確認を行い、また、閉館時はすみやかに施錠を行い、防犯に配慮します。
- ⑤ 所長を防火管理者とした消防計画により、消防訓練を行います。
- ⑥ マンション管理組合、保育園とも協力し合同消防訓練を行います。
- ⑦ マンション、保育園と連携し、災害時の避難に関する備えを強化します。
- ⑧ 緊急連絡網を整備し、夜間、休日などでも必要時は対応ができるようにします。
- ⑨ 必要な場合は、区及び局などに報告し、指示を仰ぎます。
- ⑩ 自治会が行っている地域の防犯パトロールや防災訓練に参加し、協力体制を構築します。
- ⑪ 避難経路の再確認を職員と来館者ともに周知して行きます。

オ 事故防止への取組について

- ① マニュアルをもとに、研修を実施し事故防止への意識を高めます。
- ② 日々の点検の中で確認を行い、業務確認会などで情報共有を行うとともに、安全衛生委員会を組織し環境整備を心がけます。
- ③ 必要な掲示等を行い、事故発生を防ぐための配慮を行います。
- ④ 書類送付などの際はマニュアルに従い、必ずダブルチェックを行い、事故防止に努めます。
- ⑤ 事故発生の場合は、業務確認会、職員会などで情報を共有し再発防止に努めます。
- ⑥ 他事業所の事例などが報告された場合は情報を共有し、事故防止の資料として活用します。
- ⑦ 法人全体の安全週間（7月）に合わせ、利用者等へ安全への啓発を行います。

カ 個人情報保護の体制及び取組について

- ① 個人情報はその方の人格そのものであるという意識を持ち、その取り扱いについて配慮を高めます。
- ② マニュアル通りの作業の徹底を図り、必要な場合にはすみやかにマニュアルの改訂を行います。
- ③ 研修を行い、情報保護についての理解を深めるとともに誓約を行います。
- ④ チェックリストを利用し、随時確認し意識を高めます。

キ 情報公開への取組について

- ① 理事会資料、法人資料などをロビーに置き、自由に閲覧できるようにします。
- ② 情報公開関係の必要な情報を積極的に掲示します。
- ③ ホームページ等の更新、ブログなどを利用し情報公開に努力します。
- ④ 必要な場合はニュースなどに記事として取り上げ周知を図ります。

ク 人権啓発への取組について

- ①法人として、人権問題を含んだ行動規範を示し、「思いやり」「誠実さ」「尊敬心」「責任感」を持って行動できるように全職員に研修を行い、行動規範に対しての誓約を行ってまいります。
- ②人権問題で苦しんでいる方がいることを覚えて、チラシやポスター等による啓発活動を実践して行きます。

ケ 環境等への配慮及び取組について

- ①横浜市を取り組みを来館者に理解して頂ける様に、PRのポスター、のぼり、冊子などを置き活動の理解をして頂く。来館者が出したごみは、お持ち帰りいただくように指導して行きます。
- ②環境委員会を組織し、リサイクル、衛生管理などの取り組みを継続し、「ヨコハマ3R夢」に取り組み、また節電への取り組みを実践し、環境への配慮について掲示すると共に来館者に理解を求めます。
- ③職員間でもリサイクルの実践例を紹介し、備品等購入する際は、出来る限り環境に配慮したものを使用します。
- ④FAX受信時は、裏紙を使用しコピー用紙の軽減に取り組んでいきます。
- ⑤事務所内に分別のコーナーの設置、整理整頓の実践を継続して行きます。

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（兼務）
担当職員：4名（保健師、社会福祉士2名、主任ケアマネジャー）

《目標》

利用者の意思に基づきニーズを把握し、意欲を引き出すための介護予防サービス計画書を作成するとともに指定介護予防サービス等の適切な提供が確保されるよう関係機関との連絡調整、その他便宜を図っていきます。また、介護予防に重点を置き利用者自身が健康管理に関心を持ち、身体的・精神的に安定した生活が営めるよう支援を行います。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

●なし

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- インフォーマルサービスや地域資源を有効活用した支援ができるよう、関係機関との連携を図っていきます。また、利用者にも適宜情報提供します。
- サービス利用に至らない方に対する支援や困難事例にも支援体制を構築できるようにケアマネジャーと連携を図り積極的に対応していきます。
- 業務委託を依頼している居宅介護支援事業所には、支援目標を共有することで自立へ向けての支援が出来るよう努めます。初回訪問や担当者会議等担当の事業所と連携を密にし、利用者の伝達を行っていきます。
- 介護者の集いを開催することで、情報発信や介護者の不安や要望などを聞く機会を作り支援していきます。

《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
60	60	60	60	60	60
10月	11月	12月	1月	2月	3月
60	60	60	60	60	60

● 居宅介護支援事業

《職員体制》

管理者 1名（兼務）
 介護支援専門員 2名（兼務1名 専従1名）

《目標》

- ① 利用者の置かれている状況において解決すべき課題と可能性を把握し、本人・家族の思いに寄り添いながら望む生活の実現に向けて支援する。要介護状態でも利用者の持つ強みを活かし、自立を促進する支援を心がける。
- ② 公平中立なケアマネジメントと法令遵守を心がけ、ケアプラン作成を行う。
- ③ 地域包括支援センター、サービス事業所、行政、医療機関、民生委員等との連携・協力を図り、住み慣れた地域の中で生活し続けることを支援する。
- ④ 個人情報取り扱いには十分な配慮を行い、ケアプラザ全体で支援する体制を整え、丁寧に対応する。
- ⑤ 地域の方々の活動拠点としてのケアプラザにある居宅介護支援事業所として介護者支援、社会資源の育成や活性の役割を持ち、地域のネットワーク作りを意識する。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

●なし

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- ① 利用者の持っている力に目を向けて自立を支援するとともに介護者に対しての支援を心がけていく。幅広い豊富な知識と実践力の向上を心がけ、ケアマネジャーとして地域包括支援システムにおいて連携を図る。
- ② 地域ケアプラザにある事業所として特徴を生かし、地域包括支援センターや他機関、民生委員等との連携・協働による支援を心がける。
- ③ 月1回発行するケアプラザニュースには年間を通して介護保険や介護関連の記事を掲載し、情報提供を行うことで利用者や家族の支援に努めている。

《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
45	45	45	45	45	45
10月	11月	12月	1月	2月	3月
45	45	45	45	45	45

● 通所介護・認知症対応型通所介護

《提供するサービス内容》

● 入浴、排泄、食事、送迎、レクリエーション、体操（機能訓練を含）、その他の活動
 《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

● 1割負担分

（要介護1）	692円／1回（一般型）	1072円／1回（認知症対応型）
（要介護2）	816円／1回（一般型）	1188円／1回（認知症対応型）
（要介護3）	947円／1回（一般型）	1305円／1回（認知症対応型）
（要介護4）	1076円／1回（一般型）	1422円／1回（認知症対応型）
（要介護5）	1205円／1回（一般型）	1539円／1回（認知症対応型）

● 食費負担 700円

● 入浴 54円／1回（一般型）

※ 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6日

《提供時間》 9：45 ～ 16：50

《職員体制》 管理者：1名（兼務） 生活相談員：3名（兼務）
 看護職員：6名（兼務） 介護職員：12名（兼務）
 機能訓練指導員6名（兼務） 送迎ドライバー：3名

《目標》

- ・ 要介護者の心身の状態に合ったケアが提供できるように、職員間や家族、ケアマネジャーとの情報共有を徹底します。
- ・ 利用者の能力に応じ、自立した生活を営むことができるように、食事やプログラムなどにおいて、できる限り自身で選択できる機会を提供するように工夫します。
- ・ 行政や地域包括支援センター、ケアマネジャー等と連携を図り、また家族との信頼関係も深めながら、総合的なサービス提供に努めます。
- ・ 認知症や障害があっても、穏やかな気持ちで、その方が持っている能力を発揮することが出来る場が作れるように配慮します。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- ・ 自立支援の第一歩として、自己決定の機会を確保するため、様々な場面で選択の機会を設定しています。
- ・ 排泄や入浴の際は同性介助を行うとともに、浴槽も一般浴に関しては男女別に設置しています。
- ・ 認知症対応型は、独立したスペースで家庭的な雰囲気の中で過ごせるように配慮しています。
- ・ 看護師を2名体制とし、重度のご利用者様でも対応できるような体制を整えます。
- ・ 保育園、小学校の子ども達やボランティアさん(個人、団体)が多く、地域の方との交流を積極的に行っています。

《利用者目標（延べ人数）》【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
630	700	670	670	700	620
10月	11月	12月	1月	2月	3月
700	670	570	620	620	670

● 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》

- 入浴、排泄、食事、送迎、レクリエーション、体操（機能訓練を含）、その他活動

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

- 1割負担分
 - （要支援1） 1766円／1ヶ月（第1号） 927円／1回（認知症対応型）
 - （要支援2） 3621円／1ヶ月（第1号） 1036円／1回（認知症対応型）
- 食費負担 700円／1回
- 入浴（認知症対応型のみ）55円／1回
- 生活向上グループ活動加算 108円／1ヶ月

《事業実施日数》 週6日

《提供時間》 9:45 ~ 16:50

《職員体制》

- 管理者：1名（兼務） 生活相談員：3名（兼務）
- 看護職員：6名（兼務） 介護職員：12名（兼務）
- 機能訓練指導員6名（兼務） 送迎ドライバー：3名

《目標》

- ・要支援者の心身の状態に合ったケアが提供できるように、職員間や家族、ケアマネジャーとの情報共有を徹底します。
- ・一人一人がその能力に応じて、自立した生活を営むことができるように、プログラムにおいてもリーダーシップが発揮できる場の提供を工夫します。
- ・行政や地域包括支援センター、ケアマネジャー等と連携を図り、また家族との信頼関係も深めながら、総合的なサービス提供に努めます。
- ・認知症があっても、安らいだ気持ちで、その方が持っている能力を発揮することが出来る場が作れるように配慮します。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- ・自立支援の第一歩として、自己決定の機会を確保するため、様々な場面で選択の機会を設定しています。
- ・排泄や入浴の際は同性介助を行うとともに、浴槽も一般浴に関しては男女別に設置しています。

認知症対応型は、独立したスペースで家庭的な雰囲気の中で過ごせるように配慮しています。

- ・介護予防に資する備品及びプログラムの充実を図っています。

《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
60	61	62	63	64	65
10月	11月	12月	1月	2月	3月
66	67	68	69	70	70

平成30年度「鶴見中央地域ケアプラザ(施設名)」
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	19,591,824		19,591,824	19,591,824	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	500,000		500,000		500,000	
雑入	20,000		20,000		20,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	20,000		20,000		20,000	
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	
その他(施設使用料相当額 法人負担分)			0		0	
その他(提案時控除 法人負担分)			0		0	
収入合計	20,111,824	0	20,111,824	19,591,824	520,000	

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	11,370,000		11,370,000	0	11,370,000	
本俸	9,800,000		9,800,000	0	9,800,000	
社会保険料	970,000		970,000	0	970,000	
手当計	240,000		240,000	0	240,000	
健康診断費	120,000		120,000	0	120,000	
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	240,000		240,000	0	240,000	
その他			0	0	0	
事務費	1,394,000		1,394,000	0	1,394,000	
旅費	24,000		24,000	0	24,000	
消耗品費	96,000		96,000	0	96,000	
会議随行費	20,000		20,000	0	20,000	
印刷製本費	120,000		120,000	0	120,000	
通信費	240,000		240,000	0	240,000	
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	100,000		100,000	0	100,000	
図書購入費			0	0	0	
施設賠償責任保険	140,000		140,000	0	140,000	
職員等研修費	30,000		30,000	0	30,000	
振込手数料	24,000		24,000	0	24,000	
リース料	311,000		311,000	0	311,000	
手数料	80,000		80,000	0	80,000	
地域協力費	209,000		209,000	0	209,000	
その他			0	0	0	
事業費	42,000		42,000	0	0	
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			0	0	0	
管理費	4,146,200		4,146,200	0	4,146,200	
建築物・建築設備点検	73,000		73,000	0	73,000	予算-指定額
光熱水費	994,000		994,000	0	994,000	
電気料金	630,000		630,000	0	630,000	
ガス料金	40,000		40,000	0	40,000	
水道料金	324,000		324,000	0	324,000	
清掃費	717,000		717,000	0	717,000	
修繕費	474,000		474,000	0	474,000	予算-指定額
機械整備費	64,000		64,000	0	64,000	
設備保全費	1,087,200		1,087,200	0	1,087,200	
空調衛生設備保守	200,000		200,000	0	200,000	
消防設備保守	200,000		200,000	0	200,000	
電気設備保守	407,200		407,200	0	407,200	
害虫駆除清掃保守	280,000		280,000	0	280,000	
駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費			0	0	0	
共益費	737,000		737,000	0	737,000	
その他			0	0	0	
公租公課	864,800	0	864,800	0	864,800	
事業所税			0	0	0	
消費税	864,800		864,800	0	864,800	
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)	200,000	0	200,000	0	200,000	
本部分	200,000		200,000	0	200,000	
当該施設分			0	0	0	
二一対対応費			0	0	0	
支出合計	18,017,000	0	18,017,000	0	17,975,000	
差引	2,094,824	0	2,094,824	19,591,824	17,455,000	

自主事業費収入	500,000		500,000	0	500,000	
自主事業費支出	1,578,000		1,578,000	0	1,578,000	
自主事業収支	1,078,000	0	1,078,000	0	1,078,000	→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	700,000		700,000		700,000	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	700,000		700,000	0	700,000	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「鶴見中央地域ケアプラザ

(施設名)」

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)	29,128,322		29,128,322		29,128,322	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	23,000	0	23,000		23,000	
印刷代	0		0		0	
自動販売機手数料	20,000		20,000	0	20,000	
駐車場利用料金収入	0		0	0	0	
その他(指定管理充当)	3,000		3,000		3,000	
その他(提案時控除 法人負担分)			0	0	0	
収入合計	35,091,322	0	35,091,322	0	35,091,322	

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	29,900,000	0	29,900,000	0	29,900,000	
本俸	24,000,000		24,000,000		24,000,000	
社会保険料	4,600,000		4,600,000		4,600,000	
手当計	280,000		280,000		280,000	
健康診断費	300,000		300,000		300,000	
勤労者福祉共済掛金			0		0	ハマふれんど
退職給付引当金繰入額	720,000		720,000		720,000	
その他			0		0	
事務費	1,479,000	0	1,479,000	0	1,479,000	
旅費	96,000		96,000		96,000	
消耗品費	120,000		120,000		120,000	
会議贈り費	10,000		10,000		10,000	
印刷製本費	240,000		240,000		240,000	
通信費	348,000		348,000		348,000	
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	20,000		20,000		20,000	
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険	37,000		37,000		37,000	
職員等研修費	150,000		150,000		150,000	
振込手数料	24,000		24,000		24,000	
リース料	182,000		182,000		182,000	
手数料			0		0	
地域協力費	172,000		172,000		172,000	
その他	80,000		80,000		80,000	
事業費	1,090,000	0	1,090,000	0	1,090,000	
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)			0		0	
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	1,151,900	0	1,151,900	0	1,151,900	
建築物・建築設備点検	15,000		15,000		15,000	予算:指定額
光熱水費	310,000	0	310,000		310,000	
電気料金	240,000		240,000		240,000	
ガス料金	6,000		6,000		6,000	
水道料金	60,000		60,000		60,000	
清掃費	190,000		190,000		190,000	
修繕費	126,000		126,000		126,000	予算:指定額
機械警備費	17,000		17,000		17,000	
設備保全費	297,900	0	297,900	0	297,900	
空調衛生設備保守	83,900		83,900		83,900	
消防設備保守	50,000		50,000		50,000	
電気設備保守	80,000		80,000		80,000	
害虫駆除清掃保守	84,000		84,000		84,000	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費			0		0	
共益費	196,000		196,000		196,000	
その他			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)	750,000	0	750,000	0	750,000	
本部分	750,000		750,000		750,000	
当該施設分			0		0	
二一ス対応費			0		0	
支出合計	34,370,900	0	34,370,900	0	34,370,900	
差引	720,422	0	720,422	0	720,422	

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: 鶴見中央地域ケアプラザ

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	1000		1000	8500		8400000	57740		57740	3000		3000
	その他	2000	0	2000	120	0	120	3758	0	3758	600	0	600
	介護予防ケアマネジメント費	2000		2000	120		120	3758		3758	600		600
	事業・負担金収入			0			0			0			0
				0			0			0			0
				0			0			0			0
				0			0			0			0
				0			0			0			0
収入合計(A)		3000	0	3000	8620		8620	61498		61498	3600	0	3600
支出	人件費	3400		3400	7500		7500	35150		35150	2700		2700
	事務費	300		300	1000		1000	2850		2850	150		150
	事業費	140		140	120		120	9500		9500	400		400
	管理費	100		100	120		120	6650		6650	350		350
	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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			0			0			0			0
				0			0			0			0
				0			0			0			0
支出合計(B)		3940	0	3940	8740	0	8740	54150	0	54150	3600	0	3600
収支(A)-(B)		-940	0	-940	-120	0	-120	7348	0	7348	0	0	0

※ 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。