

# 平成29年度 地域ケアプラザ事業計画書

## 1 施設名

横浜市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（鶴見中央、豊岡）ともその便利さだけでなく、住民同士の温かい交流やつながりがあり、いざという時に助け合える関係や、古くからの伝統を大切にする思いにあふれた地域でもあります。しかしながら、前述のように子育て世代や20、30代の方々の人口増加がある中、関係性が希薄となっている方が増えていること、現在も高齢化率が高い地域の高齢化がより進み、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模索しています。

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。

地域の課題に対応するため、子育て世代学齢期の子どもたちを対象とした事業や、多世代交流のできる事業を、町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行い、多世代の方が活動拠点としての機能をこれまでの繋がりを活かしながら発揮し、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。

#### (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 区と連携して行い、専門機関を紹介するなどを行います。
- ⑤ 地域住人や関係機関と顔の見える関係を強めます。

## (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

2017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  
主任ケアマネジャー 渡邊 千春 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 5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 稲山 祐子・ 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で、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行きます。
- 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行きます。

### (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障がい者余暇支援、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子供から高齢者まで、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。

### (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働きかけます。
- 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。

#### (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更新し、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。

### 3 生活支援体制整備事業

#### (1) 事業実施体制

- ①ケアプラザ職員全体で地域支援計画や支援記録の共有をし、連携をしながら地域課題に向け取り組んでいきます。また、定期的にケアプラザ所内で地域アセスメントシートの更新や会議を行い、地域情報の共有や、事業実施に向け行っていきます。
- ②区役所・区社協と地域支援計画を共有し、毎月行われている連絡会や打合せ等を利用し、情報共有・連携を図りながら事業実施に向け行っていきます。

#### (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、民生委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、前年度あまり関わりのなかった地域活動に参加し、関係構築、状況把握に努めます。
- ②ボランティア確保に繋がるような講座を開き、担い手・ボランティア確保に向け取り組んでいきます。今年度は、講座を通してボランティアの確保を行い、地域の活動に繋がられるよう努めます。
- ③地域・活動サービスリストの継続的な更新を行い、包括・ケアマネージャーが訪問や相談時に活用できるよう、資料作成を行う予定です。

#### (3) 連携・協議の場

- ①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や、関係構築に努めます。鶴見中央地区においては、老人クラブの場を活用し、居場所作りについて考える交流会を開く予定です。
- ②地域ケア会議など既存の会議体を利用し、課題ニーズの把握を行い、協議体設置に向け取り組んでいきます。
- ③企業や法人にも目を向け、協議の場や連携できる場の把握に努めます。

#### (4) より広域の地域課題の解決に向けた取組

- ① 区役所との包括連絡会や、区社協と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 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を作ります。
- ③ 地域行事の参加などを通じて、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 ケアマネジャー連絡会の開催時や電話、事業所訪問等の際にケアマネジャーとの情報交換を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参加する事を通して、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、訪問し相談対応をします。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、社会福祉士会、行政書士会、司法書士会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。
- ⑧昨年度の傾向としては鶴見中央地区からの相談が多く、他地域からの相談は少ない状況でした。今年度は他地域にも出向きケアプラザの周知活動を行い、他地域からも相談しやすい雰囲気作りに努めます。

## (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、ケアプラザニュースの記事や講座等を企画して行きます。
- 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。
- ④ 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。

### 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 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 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 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。
- ④ 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合わせや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 会合に参加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もらう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。

#### (ア)医療・介護の連携推進支援

- ① 内包括合同で区役所、「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 区内包括合同で区役所、「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。今年度も医療連携のための情報シート一覧の更新を行い、事業所や医療機関に配布する予定です。
- 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 他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。毎年開催している「OGSV事例検討会」を今年度も計画しています。
- 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を心がけます。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したりケアプラザでのカンファレンス開催を支援していきます。

#### (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）

目標設定において、利用者が達成感を持つことができ、活動意欲や地域への参加意欲が高めていけるような働きかけを行います。

地域に住む高齢者が、その人らしく地域で過ごすことができるように、介護保険サービス利用の他、インフォーマルサービスの利用、地域資源を紹介し利用者自身が地域の様々な資源を選択し、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 みんなで楽しく健康づくりができるように顔の見える関係づくりを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関係性を強めていきます。
- ② これから地域の担い手となる世代に対しても健康づくりや介護予防に関して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 今現在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の巡回担当者とし、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職員に対して不具合発見、報告、修繕までの流れを再確認して行きます。
- ⑥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 個人情報はその方的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いきます。

#### ケ 環境等への配慮及び取組について

- ①横浜市の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きます。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いきます。
- 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。
- ④ FAX 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いきます。

## 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します。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ます。
- 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います。
- 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します。
- 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、丁寧に対応します。
- 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します。

《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）》

- 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きます。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ります。
- 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ます。
- 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
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（機能訓練を含む）、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）	704円／1回（一般型）	1072円／1回（認知症対応型）
（要介護2）	831円／1回（一般型）	1188円／1回（認知症対応型）
（要介護3）	963円／1回（一般型）	1305円／1回（認知症対応型）
（要介護4）	1095円／1回（一般型）	1422円／1回（認知症対応型）
（要介護5）	1227円／1回（一般型）	1539円／1回（認知症対応型）

● 食費負担 700円／1回

●入浴 54円／1回（一般型） 55円／1回（認知症対応型）

《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：4名（兼務） 介護職員：11名（兼務）  
 機能訓練指導員4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。
- ・一人一人がその能力に応じ、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、できる限りご自分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。

《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
520	520	520	520	540	520
10月	11月	12月	1月	2月	3月
520	520	480	480	480	540

● 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：4名（兼務） 介護職員：11名（兼務）  
 機能訓練指導員4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29年度 「横浜市鶴治中央地域ケアプラザ」 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	19,630,000		19,630,000		19,630,000	横浜市より
利用料金収入	500,000		500,000		500,000	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	380,000		380,000		380,000	
自主事業収入			0		0	
雑入	0	0	0	0	0	
印刷代			0		0	
自動販売機手数料			0		0	
駐車場利用料金収入			0		0	
その他（ ）			0		0	
<b>収入合計</b>	<b>20,510,000</b>	<b>0</b>	<b>20,510,000</b>	<b>0</b>	<b>20,510,000</b>	

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	10,810,000	0	10,810,000	0	10,810,000	
本俸	9,241,000		9,241,000		9,241,000	
社会保険料	969,000		969,000		969,000	
手当計	240,000		240,000		240,000	
健康診断費	120,000		120,000		120,000	
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	240,000		240,000		240,000	
その他			0		0	
事務費	1,800,000	0	1,800,000	0	1,800,000	
旅費	24,000		24,000		24,000	
消耗品費	300,000		300,000		300,000	
会議贈い費	42,000		42,000		42,000	
印刷製本費	300,000		300,000		300,000	
通信費	240,000		240,000		240,000	
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			0		0	
施設賠償責任保険	140,000		140,000		140,000	
職員等研修費	30,000		30,000		30,000	
振込手数料	24,000		24,000		24,000	
リース料	311,000		311,000		311,000	
手数料	80,000		80,000		80,000	
地域協力費	209,000		209,000		209,000	
その他			0		0	
事業費	1,422,000	0	1,422,000	0	1,422,000	
運営協議会経費	42,000		42,000		42,000	指定額
自主事業（指定管理料充当の自主事業）費	1,380,000		1,380,000		1,380,000	
自主事業費			0		0	
管理費	5,397,000	0	5,397,000	0	5,397,000	
建築物・建築設備点検	55,485		55,485		55,485	指定額
光熱水費	1,600,000	0	1,600,000	0	1,600,000	
電気料金	1,000,000		1,000,000		1,000,000	
ガス料金	100,000		100,000		100,000	
水道料金	500,000		500,000		500,000	
清掃費	717,000		717,000		717,000	
修繕費	474,000		474,000		474,000	
機械警備費	64,000		64,000		64,000	
設備保全費	1,469,515	0	1,469,515	0	1,469,515	
空調衛生設備保守	300,000		300,000		300,000	
消防設備保守	400,000		400,000		400,000	
電気設備保守	489,515		489,515		489,515	
害虫駆除清掃保守	280,000		280,000		280,000	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費			0		0	
共益費	837,000		837,000		837,000	
その他	180,000		180,000		180,000	
公租公課	1,081,000	0	1,081,000	0	1,081,000	
事業所税			0		0	
消費税	1,081,000		1,081,000		1,081,000	
印紙税			0		0	
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	
当該施設分	0	0	0	0	0	
二一ズ対応費			0		0	
<b>支出合計</b>	<b>20,510,000</b>	<b>0</b>	<b>20,510,000</b>	<b>0</b>	<b>20,510,000</b>	
差引	0	0	0	0	0	



平成29年度 「横浜市鶴見中央地域ケアプラザ」 収支予算書及び報告書 (特別会計)

収入の部						
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)	23,601,000		23,601,000		23,601,000	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	100,000		100,000		100,000	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 収入			0		0	
自主事業収入			0		0	
雑入	20,000	0	20,000	0	20,000	
印刷代			0		0	
自動販売機手数料	20,000		20,000		20,000	
駐車場利用料収入			0		0	
その他 ( )			0		0	
<b>収入合計</b>	<b>29,661,000</b>	<b>0</b>	<b>29,661,000</b>	<b>0</b>	<b>29,661,000</b>	
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
<b>人件費</b>	<b>25,875,000</b>	<b>0</b>	<b>25,875,000</b>	<b>0</b>	<b>25,875,000</b>	
本俸	20,555,000		20,555,000		20,555,000	
社会保険料	2,800,000		2,800,000		2,800,000	
手当計	1,500,000		1,500,000		1,500,000	
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	
<b>事務費</b>	<b>820,000</b>	<b>0</b>	<b>820,000</b>	<b>0</b>	<b>820,000</b>	
旅費	50,000		50,000		50,000	
消耗品費	50,000		50,000		50,000	
会議贈い費			0		0	
印刷製本費	120,000		120,000		120,000	
通信費	138,000		138,000		138,000	
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	131,000		131,000		131,000	
振込手数料	24,000		24,000		24,000	
リース料	150,000		150,000		150,000	
手数料			0		0	
地域協力費	100,000		100,000		100,000	
その他			0		0	
<b>事業費</b>	<b>1,090,000</b>	<b>0</b>	<b>1,090,000</b>	<b>0</b>	<b>1,090,000</b>	
協力医	630,000		630,000		630,000	指定額
介護予防事業	151,000		151,000		151,000	
生活支援体制整備事業費	309,000		309,000		309,000	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費			0		0	
自主事業費			0		0	
<b>管理費</b>	<b>1,876,000</b>	<b>0</b>	<b>1,876,000</b>	<b>0</b>	<b>1,876,000</b>	
建築物・建築設備点検	14,742		14,742		14,742	指定額
光熱水費	186,000	0	186,000	0	186,000	
電気料金	120,000		120,000		120,000	
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	
機械警備費	17,000		17,000		17,000	
設備保全費	1,066,000	0	1,066,000	0	1,066,000	
空調衛生設備保守	80,000		80,000		80,000	
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	80,000		80,000		80,000	
駐車場設備保全費			0		0	
その他保全費	776,000		776,000		776,000	
共益費	276,258		276,258		276,258	
その他			0		0	
<b>公租公課</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
事業所税			0		0	
消費税			0		0	
印紙税			0		0	
その他 ( )			0		0	
<b>事務経費 (計算根拠を説明欄に記載)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
本部分			0		0	
当施設分	0	0	0	0	0	
<b>二一ス対応費</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>支出合計</b>	<b>29,661,000</b>	<b>0</b>	<b>29,661,000</b>	<b>0</b>	<b>29,661,000</b>	
差引	0	0	0	0	0	