

平成29年度 地域ケアプラザ事業計画書

1 施設名

生麦地域ケアプラザ

2 事業計画

1 全事業共通

地域の現状と課題について

生麦地区は歴史がある地域だと考えています。

『生麦事件』『蛇も蚊も』『杉山神社例大祭』を始めとした数々の伝統行事があり、地域の方々が一丸となって町を盛り上げています。伝統行事を通して、若い世代へ伝統を継承することにより、住民同士がつながり、様々な世代が交流するきっかけとなっています。また、生麦に愛着を持っていらっしゃる方も多く、向こう三軒両隣の関係や、町会活動などを通して人と人との温かいつながりがあります。生麦地域ケアプラザの隣には、地域の方々が長く支えている『生麦地区センター』、『ふれあいの家』があり、住民同士のつながりと活動の拠点となっています。

地域の状況としては、国道15号線と鉄道線路の間に新しいマンションが立ち並び、子育て世代の居住率の高まりと併せ、地区別高齢化率も高まり、地元の方と転入者の方が混在している傾向にあります。そのため、これまで大切に守られてきた伝統を、次世代へ語り継ぐことのできる支援が必要であると考え、多世代交流や青少年育成、子育て世帯へのアプローチ等を積極的に行い、世代を超えたつながりやネットワークの拡充が必要だと考えます。

(1) 相談（高齢者・子ども・障害者分野等の情報提供）

- ① 相談の初期対応は、職種を限定せず対応します。
- ② 相談内容によって、各専門職や担当職員が支援を行います。
- ③ 様々な相談に対応出来るように、区役所との連携や専門機関を紹介するなどの対応を行います。
- ④ 様々な情報を収集・提供していけるように関係機関と顔の見える関係を強めてきます。

(2) 各事業の連携

- ① それぞれの専門性をいかし、互いの役割を補完し合えるよう努めます。
- ② 全体として対応の統一が必要なことは、毎朝のミーティングや全体職員会議にて情報を共有します。
- ③ 様々な場面での見守りや支援が必要なケースは適宜把握している情報を共有し、対応方法などを検討します。
- ④ 地域情報などの共有に努め、迅速にシェアを行います。
- ⑤ 自主事業に関しても、地域の幅広い年代の方々が参加できるように連携して企画、実施を行います。

(3) 職員体制・育成、公正・中立性の確保

- ① 指定管理で求められる必要職員を適正に配置します。
- ② 毎月行われる全体職員会議において毎月テーマを設定し、研修を行います。
- ③ 職員の専門性を高めるための育成を行っていきます。
- ④ 非常勤職員を含め、積極的に外部内部研修を受講し、スキルアップに努めます。
- ⑤ 各自が参加した研修は研修報告書を通じて、参加職員以外への展開を行い、全体のスキルアップにつなげます。

(4) 地域福祉保健のネットワーク構築

- ① 自治会・町内会、民生委員・児童委員協議会、地区社会福祉協議会、その他関連団体の会議に積極的に参加し、最新の地域状況やニーズ把握、情報発信を行います。
- ② 地域ニーズに応じた講座を開催し、地域住民との関係を更に深めます。
- ③ 地域住民が必要とする団体、関連機関、支援者とをつなげ、連携を強化します。
- ④ 自主事業を通して、世代を超えた地域での関係づくりに努め、顔の見える関係性から、地域での支え合いの輪が広まるよう働きかけます。
- ⑤ 地域でそれぞれの分野で活動する団体同士、横のつながりに働きかけます。

(5) 区行政との協働

- ① 各職種連絡会などに参加し、情報を共有し積極的に協働を図ります。
- ② 鶴見あいねっとの地区別支援チームメンバー、推進メンバーとして区役所や区社会福祉協議会と協力しながら地域課題に対して積極的に取り組みます。
- ③ 区や担当地区の課題に対して協働して積極的に取り組みます。
- ④ 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的にを行います。

2 地域活動交流事業

(1) 自主企画事業

- ① 誰もが住み慣れた地域で、いきいきと暮らすことができるよう、世代毎のニーズに応じて、健康や趣味など幅広いテーマの事業を行い、自主活動の立ち上げを支援します。
- ② 地域資源をいかした自主事業を通して、地域での仲間づくりの機会を提供し、世代を超えた交流、地域での新たなつながりが広まるように働きかけます。
- ③ 自主事業の参加者にとどまらず、個々の持つ潜在的な力を地域で発揮し、いきいきと活躍されるように活動の場を提供することで、担い手発掘・育成を行います。
- ④ 既存の自主事業参加者を大切にしながらも、これまでケアプラザに来たことのない新たな参加者を発掘し、人と人のつながりを広めます。
- ⑤ ケアプラザ内で行う事業のみならず、様々な事情で来館することが難しい方とのつながりを絶やさないように、地域ニーズに応じた出張講座を行います。

(2) 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

- ① 団体の活動を一目で分かりやすくまとめた「団体活動紹介ファイル」を設け、定期的に更新を図り、情報を発信することで、人と人とのつながりを広め、活動したい人をつなげ、新たな活動の展開へと働きかけます。
- ② 地域での身近な活動拠点として活用していただくために、貸室の最新の空き状況を見やすく掲示します。
- ③ ケアプラザ内での活動にとどまらず、関連機関や団体とのネットワークを活かし、地域に根差した活動展開となるように働きかけます。

(3) ボランティアの育成及びコーディネート

- ① 活動者の希望に沿った活動となるようにヒアリングを行い、活動前オリエンテーション、活動後にはフォローアップを行い、サポートします。
- ② 活動のきっかけとして、自主事業でのちよいボラ体験（簡単なお手伝い）を呼びかけ、事業の参加者から主体的な関わりへ結びつくように働きかけます。
- ③ 活動中での困りごとを気軽に相談できる仲間づくりの機会として「ボランティア交流会」を実施します。
- ④ 有用感を感じ、継続した活動となるように「ボランティア感謝会」を行い、地域に根差した活動拠点を目指します。

(4) 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

- ① 地域の行事や定例会に積極的に参加し、気軽に相談しやすい顔の見える関係を構築し、地域の福祉保健活動団体や人材、活動情報を把握し、必要に応じて情報提供を行います。
- ② 掲示板・回覧板から情報を得られることの多い生麦地域において、自主事業や講座の案内など、分かりやすい情報を掲載した広報誌を月一回発行し回覧していただきます。また、広報誌とは別に掲示用の情報一覧を作成し、まちの掲示板や公共施設、商店などに依頼し、身近な存在と感じられるような情報提供を行います。
- ③ 法人 HP でタイムリーな情報提供、活動報告を行い、知りたい情報を気軽に手に入れられるように発信します。
- ④ ケアプラザに来ることが難しい方とのつながりを持つため、自治会・町内会の集会、行事などへ積極的に参加し、情報発信を行います。
- ⑤ 団体の枠組みにとらわれることなく、同じ地域で活動する団体同士のネットワークを構築し、新たな活動を広めるきっかけとして「団体交流会」を実施します。また、団体の活動紹介を行い、活動希望者と団体をつなぎます。

3 生活支援体制整備事業

(1) 事業実施体制

- ① 生活支援コーディネーター、地域活動交流コーディネーター、保健師、社会福祉士、主任ケアマネジャー、ケアマネジャーが持つ専門性をいかし、地域ケアプラザ全体で取り組みを推進していきます。
- ② ケアプラザ内の連携にとどまらず、区役所及び1層生活支援コーディネーター、区内各地域ケアプラザ等と連携を図り、事業実施を行います。
- ③ 生活支援体制整備事業について、広く地域の発信を行っていきます。

(2) 地域アセスメント（ニーズ・資源の把握・分析）

- ① ケアプラザ内で共通した様式を使用し、毎月1回全体職員会議で地域状況の共有を行い、地域支援を行います。
- ② ケアプラザで実施している自主事業や地域に開放した活動を行っている福祉団体をまとめた地域活動・サービスリストの更新を行っていきます。
- ③ 公共施設、高齢者、障害者、子ども関連施設、病院、企業などをまとめた地域資源の情報をケアプラザ内で共有し、ケアマネジメント等で活用できるよう作成、更新を行っていきます。
- ④ 地域の老人クラブの活動へ参加し、地域の特性、実情の情報収集に努めます。

(3) 連携・協議の場

- ① 民生委員と友愛活動推進員と交流会を実施し、見守りについて考え、横のつながり強化され、強固なものとなるよう働きかけていきます。
- ② 地域住民の必要なニーズに応じ、地域の状況に合わせて必要な場を設定し、生活支援やサービスの創出、継続、発展に向けた働きかけします。
- ③ 活動においては、定期的に目的や目指す姿について活動者と確認を行い、地域の実情に合わせられるよう努めます。

(4) より広域の地域課題の解決に向けた取組

- ① 自治会・町内会、老人クラブなど地域の方向けにチラシを作成し、生活支援体制事業の周知に努め、地域の方同士の支え合いの仕組みづくりを進めていきます。
- ② 自治会・町内会、老人クラブなどのさまざまな情報が共有出来るよう進めていきます。
- ③ 広域の地域課題については、鶴見あいねと地区別支援チーム会議を中心に区役所、区社会福祉協議会と情報共有を図り、連携して課題解決に取り組めます。
- ④ 毎月1回行われる連絡会を通し、区内各地域ケアプラザと情報共有しながら広域課題に取り組んでいきます。

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 地域の会合、行事、祭礼等への参加、協働、共催および日々の訪問を通して町会、老人クラブ、民生委員児童委員、保健活動推進員、消費生活推進員、介護事業所、ボランティア組織、商店、医療機関、社会福祉協議会、行政機関など地域の諸団体と「顔の見える」関係を築き、ネットワークの構築、個別の支援をおこないます。
- ② 地域ケアプラザが身近に感じられるよう、また気軽に地域ケアプラザに足を運んでもらえるよう、自主事業を企画運営し、ケアプラザ内の活動だけではなく、自治会等と協力した「出張講座」を行うなど積極的に地域に溶け込んだ活動を行っています。
- ③ 地域ケア会議の開催により、要援護者の持つ課題を個別に解決する支援をおこなうとともに、地域でのネットワークを広げ、また地域での見守り、支え合いについて地域住民とともに考える機会とします。
- ④ 生麦第一地区民生委員、友愛活動員のそれぞれの代表者と地域ケアプラザの三者で見守り活動についての情報・意見交換会を定期的におこない、見守りネットワークの構築に向けた支援を行います。
- ⑤ 地域の民生委員、友愛活動員向けに見守り・支え合い活動に関する研修をおこない、見守りネットワークの構築、地域包括ケアシステムに対する理解を深める機会とします。

②実態把握

- ① 民生委員や老人クラブ、保健活動推進員、医療機関、地域住民など地域の団体、個人と日々相談をしやすい関係を築き、訪問依頼や情報提供を受けた場合、速やかに実態把握訪問を行い、困りごとや課題の把握を行います。
- ② 区役所からの相談票は適宜職員が内容確認を行い、ケアプラザへ相談に繋がったケースや未相談のままのケースなどの情報把握を相互でできる体制づくりに努めます。
- ③ 継続的に支援が必要な場合は、福祉保健センターの地区担当ケースワーカーや保健師、サービス事業所、医療機関などと協力できる体制を構築し、切れ目のない支援を行います。

③総合相談支援

- ① 相談の初期対応については、職種を限定せず行います。主訴を的確にとらえるために、丁寧な聞き取りを心掛け、継続相談、または、アウトリーチしやすいような関係性を築きます。
- ② 地域福祉のワンストップ窓口として、福祉関連制度の案内を的確に出来るよう市および区の担当との協力体制を維持します。また、相談内容によって専門職へと引き継ぎます。また必要に応じて、他の専門機関へとつなぎます。
- ③ 相談の記録は、相談票を作成し継続的に支援が必要なケースは適宜記録を残し、特に多問題を抱える困難ケースについては職員間、および関係機関での情報共有を心がけます。

(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 権利擁護に関する制度を啓発するために講座を実施し、地域の方々に今まで以上に権利擁護について知っていただけるよう取り組みます。
- ② 相談に応じて、成年後見制度やあんしんセンターの利用を情報提供します。
- ③ 行政や他ケアプラザ社会福祉士とも協働し、連絡会などを活用し、研修、研究に努めます。

② 高齢者虐待への対応

- ① 区役所の地区担当職員、地域の民生委員、地域住民、事業所など様々なつながりから情報を得て、虐待の早期発見、予防に努めます。
- ② 虐待の可能性が疑われるときは、関係機関と協働し虐待対応フォロー表に従い迅速に対応します。
- ③ 虐待の発見や通報、その後の対応などの際にお互いに協力できる関係性を地域の中で築く取り組みを行います。
- ④ 介護者が孤立しないように、介護者支援を目的にした事業を企画、開催します。
- ⑤ 介護者が、介護疲れにより、他者にはわからない困難を抱えた結果として虐待を生じるようなことがないよう、地域との連携を模索していきます。

③ 認知症

- ① 権利擁護の制度を啓発するための講座や認知症サポーター養成講座を積極的に実施し、認知症に関する理解を地域の方々にも深めていただき、認知症になっても暮らしやすい地域づくりを目指します。
- ② ケアプラザの全職種が、それぞれの連絡会や参加研修にて、認知症に関する知識や相談援助技術を高めることに努めます。
- ③ わになるネットについて、手引きに沿って区役所、区内各地域ケアプラザと共同で運用し、さらに充実した運用ができるよう、区役所、区内各地域ケアプラザ、登録機関と意見交換、情報交換を重ねネットワークを構築していきます。

(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

- ① 事業所や商店、インフォーマルサービス等社会資源の情報を調査、集約し電話、対面や様々な機会を通じて地域住民、介護事業者へ情報提供します。
- ② インフォーマルサービスの把握、新たなサービスの開拓に向け、老人会の会議、行事への参加、講師派遣等の協力により、老人クラブとの協力関係構築および情報共有、意見交換を行っていきます。
- ③ 民生委員児童委員協議会への参加、見守り推進事業における協働により、民生委員との連携を図り地域課題の共有を行います。またケアマネジャーと民生委員、病院職員の合同懇談会を開催し、連携に向け支援します。
- ④ 見守り、支え合い活動の充実に向けて、老人会と民生委員の連携のための支援をおこないます。
- ⑤ 地域ケア会議への地域住民、関係機関の招請により、個別の要援護者の課題解決、地域の課題の発見に地域住民、関係機関とともに取り組んでいきます。

②医療・介護の連携推進支援

- ① 担当地域内の病院と合同で、病院地域連携担当職員、ケアマネジャーを対象に合同連絡会をおこないます。最新の医療、介護制度や現状についての情報、双方の視点を共有し、より良い医療介護連携を目指す機会とします。
- ② 鶴見事業者連絡会つばさねっと、鶴見区医師会在宅部門相互間で容易に連絡、連携ができるよう、情報交換、意見交換のできる場を設定します。
- ③ 鶴見区主任ケアマネジャー連絡会、鶴見事業者連絡会つばさねっと、鶴見区訪問看護ステーション連絡会の共催で、ケアマネジャーと介護事業者、訪問看護事業者等多職種での合同連絡会を実施し、訪問看護事業所一覧の更新を行います。
- ④ 鶴見区主任ケアマネジャー連絡会、鶴見事業者連絡会つばさねっとの共催で、ケアマネジャーと医療機関との合同連絡会を実施し、事例研究から連携の方法について考える機会とするとともに、医療機関とケアマネジャーの連携のための情報シートの更新を行います。
- ⑤ ケアプラザ協力医、協力歯科医、協力薬局との協働で専門職向け、地域向けの健康についての講座、啓発活動を行い、連携を図ります。

③ケアマネジャー支援

- ① 居宅介護支援事業所への定期的な訪問をおこない、ケアマネジャーの実態や業務上の困りごとを把握し、困りごとがあれば内容に応じて地域の支援者、他事業者、医療機関、さわやか相談室、行政、他機関とのネットワークづくりを支援します。
- ② 区内諸機関の開催するケアマネジャー向け研修の開催計画を取りまとめ、各機関が効率的な研修を開催できるよう支援します。
- ③ 鶴見事業者連絡会つばさねっと主催研修、役員会、親睦会等に区内各包括と輪番で切れ目なく参加し、事業者連絡会に対する助言、支援をおこないます。
- ④ 区内全包括、鶴見事業者連絡会つばさねっととの共催で、介護保険法改正に関する研修およびケアマネジャーの質の向上に関する研修を実施します。
- ⑤ 新任ケアマネジャー向け、主任ケアマネジャー向けに連絡会、研修会をおこない、資質の向上に取り組みます。

(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 地域ケアプラザの全職種がそれぞれ専門分野でのネットワーク作りを研修企画、連絡会、地域ケア会議等の機会を通じておこない、各関係機関との信頼関係を深めることによって、個々の支援困難ケースについて迅速な支援を提供します。また、個別ケースの支援ネットワーク構築の拠点として、地域の支援者や機関、事業者間の連携支援を行います。
- ② 個別レベル地域ケア会議を年4回以上、包括レベル地域ケア会議を年2回以上実施します。このうち包括レベル地域ケア会議について、企画の段階から地域の福祉保健関係者の関与を得て実施し、地域包括ケアシステムへの地域住民の関心、当事者意識をより強いものとしていきます。
- ③ 地域ケア会議開催状況および会議で明らかになった地域課題を、毎月の生麦第一地区あいねっと地区別支援チーム内で共有し、相互間の調和を図っていきます。
- ④ 鶴見事業者連絡会つばさねっと、訪問介護連絡会、鶴見区医師会への協力、相互の関係性構築のための橋渡しをおこない、ネットワーク構築を支援していきます。
- ⑤ 鶴見区主任ケアマネジャー連絡会、鶴見事業者連絡会つばさねっと、鶴見区訪問看護ステーション連絡会の共催で、多職種連携に関する合同連絡会を開催し、多職種協働の具体的な方法について、ケアマネジャー、介護事業者、訪問看護事業者、地域包括支援センター、行政で意見交換ができる機会とします。

(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 地域の身近な相談窓口としての役割を担い、介護や介護予防に関する様々な相談に対応します。
- ② 介護予防の拠点であることを踏まえて、介護サービスが前提のケアプラン作成ではなく、自立志向型・目標志向型の介護予防ケアプランの作成を行います。
- ③ ケアプラン作成時には、老人クラブ活動やボランティア活動など地域にある様々なインフォーマルサービスをケアプランに取り入れるなどし、地域力を活用して支援をします
- ④ 委託を行う際はケアマネジャーと連携し、適切なケアマネジメントが出来るように担当者会議等の場に同席し支援を行います。
- ⑤ 公正中立な立場で情報提供を行っていきます。

(6) 一般介護予防事業

一般介護予防事業

- ① 地域に暮らす高齢者の方々の聞きたい！知りたい！と思っている情報を様々な機会に把握し、それを反映したG○G○健康！教室を区と連携し計画、実施していきます。
- ② 3ヶ所の元気づくりステーションの活動がより充実し、様々な方々が気軽に集える場所になっていくように支援を行います。また、参加者同士の横の繋がりが出来ていくように支援を行います。
- ③ 老人クラブが中心になって開催する居場所、たまり場などへ出向き、介護予防の普及啓発に努めます。また、地域の方々と協力して、閉じこもり状態の方の把握・支援を行います。

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 所長を施設維持管理責任者、サブコーディネーターを日々の巡回担当者とし、維持確認を努めると共に、職員を各室責任者として配置し、不具合があった場合は速やかに所長に報告、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共有し職員の意識向上につとめ、適正な維持管理を行います。
- ③ 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。
- ④ 同敷地内にある生麦地区センターや、近隣施設のふれあいの家などと連携をとり、必要に応じて共同で管理運営、共同した保守、管理にあたります。

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、職員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 日々の業務確認会等で情報連絡を密にし、同種の業務を統合するなどして効率的な業務遂行を行うよう心がけます。
- ③ 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 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 火災、地震発生時に対応する役割分担や対応手順を記したマニュアルの年度更新と職員への周知を行います。
- ② 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。
- ③ 地域防災訓練に参加し、日常的に協力関係を築き非常時に備えます。
- ④ 年1回以上の備蓄物資数量点検を行い、適切な補充を行います。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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、防犯に取り組みます。
- ⑦ 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努めます。

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 必要な掲示などを行い、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 法人全体の安全週間（7月）に合わせ、利用者など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。
- ⑤ 施設内で知り得た情報の守秘義務についてボランティア・実習生にも説明を行います。

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、自由閲覧を行います。
- ② 情報公開関係の必要な情報を積極的に掲示します。
- ③ ホームページなどの更新、ブログなどを利用し情報公開に努力します。
- ④ 必要な場合はケアプラザ広報誌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 職員一人ひとりが人権問題に対する正しい理解と認識を深め、あらゆる人権問題の解決への取り組みができることを目標に、研修を行います。
- ② 人権侵害を受けて苦しんでいる当事者の存在を知り、その思いに寄り添うことができるよう、様々な個別の人権問題について啓発を行います。
- ③ 自主性を尊重しつつ、ともに一緒に考えるという基本姿勢に立ち、主体性を持って、粘り強く取り組んでいきます。

ケ 環境等への配慮及び取組について

- ① 横浜市取り組みを来館者に理解して頂ける様に、PR のポスター、冊子などを置き活動の理解を図ります。
- ② G30 委員会を組織し、リサイクル、衛生管理などの取り組みを行います。
- ③ 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図ります。
- ④ 職員間でもリサイクルの実践例を紹介し、備品などを購入する際は、出来る限り環境に配慮したものを使用します。

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 3名（兼務）
（保健師1名、主任ケアマネジャー1名、社会福祉士1名）

《目標》

- ① 地域の身近な相談窓口としての役割を担い、介護や介護予防に関する様々な相談に対応します。
- ② 介護予防の拠点であることを踏まえて、介護サービスが前提のケアプラン作成ではなく、自立志向型・目標志向型の介護予防ケアプランの作成を行います。
- ③ ケアプラン作成時には、老人クラブ活動やボランティア活動など地域にある様々なインフォーマルサービスをケアプランに取り入れるなどし、地域力を活用して支援をします。
- ④ 委託を行う際はケアマネジャーと連携し、適切なケアマネジメントが出来るように担当者会議等の場に同席し支援を行います。
- ⑤ 公正中立な立場で情報提供を行っていきます。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

介護保険料を滞納されている場合などを除き実費負担はありません。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- ① 法人理念に沿って、1人ひとりの住民が自身の持ちうる力を活かし、家族や地域とのつながりを通じて、共に生きることが出来るように支援をします。
- ② 地域にある様々な資源を積極的に活用していきます。
- ③ ケアマネジャー、区役所、民生委員などの専門職と連携・協働して支援体制を作っていきます。
- ④ 知識や実践力の向上を目指し、研修などで学びを深めます。

《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 可能な限り住み慣れた地域で自立した日常生活（要介護状態の予防、軽減及び悪化、防止など）が営めるよう利用者の意思を尊重しながら、心身の状況や環境に配慮した居宅サービス計画の作成を目標として支援します。
- ② 地域包括支援センター、サービス事業者、行政、医療機関等と連携、協力を図り、利用者、家族の在宅生活を支援します。
- ③ 個人情報の取り扱いには十分は配慮を持って、ケアプラザ全体で丁寧な対応を心がけます。
- ④ 法令を遵守し、公正かつ中立なケアマネジメントを行います。
- 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について役割を持ち、地域のネットワーク作りを意識した支援を行います。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

介護保険料を滞納されている場合などを除き、実費負担はありません。
 担当者がサービス提供地域を超える場合への訪問出張をする必要がある場合は利用した公共交通機関の運賃実費について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）》

- ① 法人の理念に沿って、「思いやり」「誠実さ」「尊敬心」「責任感」を持って利用者や家族に寄り添う支援が出来るよう努めます。
- ② 傾聴、受容、共感の姿勢で話しやすい雰囲気を作り、利用者の意思を尊重した居宅サービス計画の作成に努めます。同じ姿勢で定期的なモニタリングを行い、利用者の意思が常に居宅サービス計画に反映できるように努めます。
- ③ 豊富な社会資源の中から利用者の求めに合った支援ができるように、内、外部の研修への参加、自己研鑽、情報収集に努めます。
- ④ 地域ケアプラザにある居宅介護支援事業所として、地域包括支援センター、区役所、民生委員と連携、協力を図り、迅速かつ適切な支援が提供できるように努めます。

《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
30	32	33	34	35	35
10月	11月	12月	1月	2月	3月
36	36	37	36	36	38

平成29年度 「生麦地域ケアプラザ」 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	17,623,000	0	17,623,000		17,623,000	横浜市より（施設使用料相当額を除く）
利用料金収入	400,000		400,000		400,000	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	750,000		750,000		750,000	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	0	0	0	0	0	
印刷代			0		0	
自動販売機手数料	0	0	0	0	0	
駐車場利用料収入	0	0	0	0	0	
その他（施設使用料相当額）	0	0	0	0	0	第3期の指定管理施設のみ
その他（法人負担分）	0	0	0	0	0	第3期の指定管理施設のみ
収入合計	18,773,000	0	18,773,000	0	18,773,000	

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	10,246,000	0	10,246,000	0	10,246,000	
本俸	7,000,000		7,000,000	0	7,000,000	
社会保険料	750,000		750,000	0	750,000	
手当計	1,841,000		1,841,000	0	1,841,000	
健康診断費	55,000		55,000	0	55,000	
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	600,000		600,000	0	600,000	
その他	0	0	0	0	0	
事務費	1,664,000	0	1,664,000	0	1,664,000	
旅費	50,000		50,000	0	50,000	
消耗品費	140,000		140,000	0	140,000	
会議ठीい費	0		0	0	0	
印刷製本費	20,000		20,000	0	20,000	
通信費	478,000		478,000	0	478,000	
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	0		0	0	0	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	79,000		79,000	0	79,000	
職員等研修費	30,000		30,000	0	30,000	
振込手数料	19,000		19,000	0	19,000	
リース料	123,000		123,000	0	123,000	
手数料	0		0	0	0	
地域協力費	136,000		136,000	0	136,000	
その他	589,000		589,000	0	589,000	
事業費	1,742,000	0	1,742,000	0	1,742,000	
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	1,700,000		1,700,000	0	1,700,000	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	4,302,000	0	4,302,000	0	4,302,000	
建築物・建築設備点検	0		0	0	0	指定額
光熱水費	1,294,000	0	1,294,000	0	1,294,000	
電気料金	1,138,000		1,138,000		1,138,000	
ガス料金	14,000		14,000		14,000	
水道料金	142,000		142,000		142,000	
清掃費	814,000		814,000	0	814,000	
修繕費	474,000	0	474,000	0	474,000	
機械警備費	557,000		557,000	0	557,000	
設備保全費	1,163,000	0	1,163,000	0	1,163,000	
空調衛生設備保守	402,000		402,000	0	402,000	
消防設備保守	80,000		80,000	0	80,000	
電気設備保守	390,000		390,000	0	390,000	
害虫駆除清掃保守	61,000		61,000	0	61,000	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	230,000		230,000	0	230,000	
共益費	0		0	0	0	
その他	0		0	0	0	
公租公課	819,000	0	819,000	0	819,000	
事業所税	0		0		0	
消費税	819,000		819,000	0	819,000	
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	18,773,000	0	18,773,000	0	18,773,000	
差引	0	0	0	0	0	

平成29年度 「生麦地域ケアプラザ」 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)	22,738,000		22,738,000		22,738,000	横浜市より
指定管理料 (介護予防)	149,000		149,000		149,000	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	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	197,000		197,000		197,000	
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		0	
その他 ()	0		0		0	
収入合計	28,973,000	0	28,973,000	0	28,973,000	

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	24,619,000	0	24,619,000	0	24,619,000	
本俸	13,924,000		13,924,000		13,924,000	
社会保険料	2,966,000		2,966,000		2,966,000	
手当計	5,924,000		5,924,000		5,924,000	
健康診断費	270,000		270,000		270,000	
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	1,535,000		1,535,000		1,535,000	
その他	0		0		0	
事務費	1,744,000	0	1,744,000	0	1,744,000	
旅費	174,000		174,000		174,000	
消耗品費	390,000		390,000		390,000	
会議ठीい費	30,000		30,000		30,000	
印刷製本費	65,000		65,000		65,000	
通信費	245,000		245,000		245,000	
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	0		0		0	
図書購入費	0		0		0	
施設賠償責任保険	25,000		25,000		25,000	
職員等研修費	150,000		150,000		150,000	
振込手数料	18,000		18,000		18,000	
リース料	120,000		120,000		120,000	
手数料	0		0		0	
地域協力費	427,000		427,000		427,000	
その他	100,000		100,000		100,000	
事業費	1,474,000	0	1,474,000	0	1,474,000	
協力医	630,000		630,000	0	630,000	指定額
介護予防事業	149,000		149,000	0	149,000	
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	386,000		386,000	0	386,000	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	1,136,000	0	1,136,000	0	1,136,000	
建築物・建築設備点検	0		0	0	0	指定額
光熱水費	350,000	0	350,000	0	350,000	
電気料金	302,000		302,000		302,000	
ガス料金	10,000		10,000		10,000	
水道料金	38,000		38,000		38,000	
清掃費	216,000		216,000	0	216,000	
修繕費	126,000		126,000	0	126,000	
機械整備費	117,000		117,000	0	117,000	
設備保全費	279,000	0	279,000	0	279,000	
空調衛生設備保守	77,000		77,000	0	77,000	
消防設備保守	21,000		21,000	0	21,000	
電気設備保守	105,000		105,000	0	105,000	
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	59,000		59,000	0	59,000	
共益費	0		0	0	0	
その他	48,000		48,000	0	48,000	
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	
二一ズ対応費			0		0	
支出合計	28,973,000	0	28,973,000	0	28,973,000	
差引	0	0	0	0	0	