

# 平成29年度 地域ケアプラザ事業計画書

## 1 施設名

横浜市馬場地域ケアプラザ

## 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。

以下、地域ケアプラザ事業実施評価との共通部分（区と協議の上、策定して下さい。）

## 1 全事業共通

### 地域の現状と課題について

寺尾第二地区及び周辺地区は、山坂が多く地形が複雑で道路も狭いところが多く、谷戸と原が入り組んだ地形のためか戸建住宅が中心の住宅街で、集合住宅は比較的少ない地域です。

8つの自治会町内会、自治連合会、地区社会福祉協議会などが中心となり、さまざまな活動が活発に行なわれています。各種交流行事や福祉活動等の基本的なメニューは既実践されていますが、その担い手は高齢化しており、次世代への事業等の継承をどのようにしていくかが大きな課題となっています。

また独居の高齢者も増え、これらの高齢者への見守り支援や元気な高齢者の集える居場所の設置、外出困難な方への外出支援、買い物難民などの対策として生活支援体制整備事業を展開し、協議体の設置も進んでいます。しかし、まだニーズを把握しきれていない地域もあり、資源開発には至っていないという課題もあります。

地区内に公共・公益的施設が少ない中で、地域ケアプラザは地域福祉・保健活動の拠点として、引続き地域ニーズ・地域課題の発掘とこれを踏まえた事業展開・情報発信などを行い、地域・関係機関と連携した取組みにつなげ、地域福祉保健活動の円滑な推進に貢献してまいります。

### (1) 相談（高齢者・こども・障害者分野等の情報提供）

高齢者、障害児・者、子育て支援等、幅広い分野の相談について、情報や社会資源の把握に努め、障害者の相談機関や行政等関係機関と連携し適切な支援に努めます。

窓口だけではなく、自主事業や会議など地域における様々な場面での相談及び情報提供を行い気軽に相談いただける環境と関係作りに努めます。

定期的に「障がいの理解講座」を開催し、必要な情報を発信します。

子育て支援者と連携し、関係部署と情報共有を行います。

地域に開かれた相談窓口として活用していただくため、地域のさまざまな場面で機能を周知します。

## (2) 各事業の連携

朝のミーティングや所内会議などで日常的に情報共有し、各部門で動きの見える連携が取れるように努めます。

地域アセスメントを一緒に取り組み、地域診断することで地域情報・課題を共有しニーズの把握、課題解決に向け連携した事業展開に努めます。

ケースから見えてくる課題を事業へとつなげ、事業を通じて個別ケースの把握、社会資源を活かした個別支援に努めます。

## (3) 職員体制・育成、公正・中立性の確保

- ① 常勤職員の適切な人員配置と確実な人事管理を行います。  
職員の心身の健康に配慮し定期的な面談等を行い働きやすい環境作りに努めます。
- ② ミーティングや定例会、管理者の個別指導等により、職員の資質向上を図ります。  
法人内他ケアプラザの同専門職種との勉強会及び情報交換を定期的に行い能力向上を図ります。
- ③ できる限り職員が専門分野における外部研修に参加できるよう業務を調整し、充実を図ります。
- ④ 公正中立の確保に関しては、サービス利用状況等の傾向分析を行い、職員が常に現状を把握し対応できるようにします。  
利用者に対しての事業者リストの提示等は基本作業としはっきりとわかりやすく説明を加え提示します。

## (4) 地域福祉保健のネットワーク構築

- ・地域の会合や行事への参加など様々な場面で地域の福祉活動支援団体、関係機関と情報共有・地域課題に適切な対応ができるよう関係づくりに努めます。  
団体間の交流や情報提供などケアプラザのコーディネート機能を活かし、ネットワーク構築に努めます。  
地域の福祉保健関係者や地域密着型介護サービス事業所を中心とした介護サービスなど地域の社会資源との協力をしながら、地域ケア会議を活用したネットワーク構築に努めます。  
生活支援コーディネーターの活動で地域インフォーマル情報を収集・構築し、ネットワークの幅を広げられるよう努めます。

## (5) 区行政との協働

- ① 区の運営方針や地域福祉保健計画等について、福祉保健課や高齢・障害支援課及び子ども家庭支援課と情報交換を行いながら、協働した取組みを行います。
- ② 毎月実施する区福祉保健センターとの定例カンファレンス等を活用し、区の運営方針や最新の行政関連情報を的確に把握し、行政と一体となって事業を展開します。
- ③ 相談支援の場面において、地域ケアプラザ単独では解決し難いニーズについては、区福祉保健センターと連携し解決に努めます。

## 2 地域活動交流事業

### (1) 自主企画事業

- ・ 地域の方の集いの場や交流のきっかけとなる自主事業を企画実施します。自治会等の地域の方々と連携し、地域行事に参加するきっかけづくりを行います。(盆踊りの練習会、やさしい詩吟、健康マージャン等)
- ・ 地区社協、地域活動団体、近隣ケアプラザ、区社協、区役所等関係機関と連携し、自主事業を企画実施します。
- ・ 地域の方が講師として活躍していただく自主事業を企画実施します。
- ・ 昨年度から始めた「障害の理解講座」を継続して行い、地域で障害者理解を啓発します。
- ・ 利用者アンケートを実施し、ニーズの高い子育て支援講座を企画実施します。その際は、子育て支援関係者(子育て支援者、子育て支援活動団体等)と連携します。
- ・ 包括支援センター、生活支援コーディネーターと連携し、自治会館や民間施設を利用した講座を開催します。

### (2) 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

- ・ 最新の空き情報の閲覧帳を窓口を設置し、利用促進に努めます。
- ・ 夜間の自主事業を企画し利用促進に努めます。
- ・ サークル立ち上げ支援を行い、ニーズのある活動が活性化するよう努め、活動場所を提供します。

### (3) ボランティアの育成及びコーディネート

- ・ 包括支援センター、生活支援コーディネーターと連携し、ボランティア講座を企画実施します。
- ・ ボランティア登録者に活動の紹介を行います。また、福祉保健協力団体等にボランティア活動一覧をお渡しし、ボランティア活動の促進を図ります。
- ・ ボランティア感謝会を行い、ボランティアが交流する機会を設定します。
- ・ 「あいねっと」のボランティア活動団体を支援します。情報提供や人材発掘、活動のコーディネートを行います。

### (4) 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

- ・ 担当地区自治会のヒヤリングを行い、福祉保健活動団体、人材、社会資源の把握に努めます。
- ・ 地域の行事(お祭り、盆踊り、防災訓練等)や活動団体の会合に積極的に参加し、地域の声を直接伺い情報収集に努めます。
- ・ 生活支援コーディネーター、区社協地区担当と定期的に地区情報を共有し、ニーズを把握します。
- ・ ケアプラザ内で地域交流会議を定期的に開催し、ニーズを視覚的に分かるようまとめます。
- ・ 登録団体交流会を開催し、団体の交流や情報交換の機会を設定します。
- ・ 地域の行事や事業の情報等を月1回発行するケアプラザ広報誌で発信してまいります。

### 3 生活支援体制整備事業

#### (1) 事業実施体制

- ・ 第一層生活支援コーディネーターと連携し、町会ごとの課題の分析を進め、具体的な支援につなげます。
- ・ 5職種で連携をとり、地域会場での住民主体の集いの場の立上げを支援します。
- ・ 地区懇談会や運営協議会などを活用し、町会の取組を発表する機会を作り、町会ごとの取組を連合全体に広げます。

#### (2) 地域アセスメント（ニーズ・資源の把握・分析）

- ・ 民生エリア会議や区包括連絡会に参加し、個別ニーズを把握し、地域課題を分析します。
- ・ 地域資源・サービスリストを定期的に更新し、職員で情報を共有します。外部閲覧用も作成し、来館・相談に来られた方にも情報を提供できるようにします。
- ・ ボランティア講座を開催し、新たな担い手を発掘・育成し、住民主体の活動を増やします。

#### (3) 連携・協議の場

- ・ 自治会、民生委員、老人会、保健活動推進員、友愛の活動などに参加し、活動状況や課題の把握に努めます。また、それぞれの活動を連携させて、課題解決につなげていきます。
- ・ 有料老人ホームのデイルームを提供してもらい、地域包括、地域交流、生活支援で連携し、講座を開催します。デイルームを長期的に活用し、外部連携を継続していきけるように検討していきます。

#### (4) より広域の地域課題の解決に向けた取組

- ・ 生活支援コーディネーター連絡会や研修を活用して情報交換をおこない、より広域な地域課題を解決できるように、地域に情報を提供していきます。
- ・ 定期的に行われる法人内の他ケアプラザの生活支援コーディネーター連携会議でも情報交換を行い事例検討や改善検討等を行い、担当圏域の課題と関連付けて認識できるように努めます。

## 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

- ・ 関係機関と地域包括支援センターとが連携できる関係作りに努めていきます。
- ① エリア内医療機関への訪問、区内の総合病院の勉強会に参加するなど、担当エリアの周知及び顔の見える関係性を築いていきます。
- ② 地域との連携のため、自治会連合会の定例会や民児協、老人クラブに随時参加の他、民生委員との情報交換会を定期的に行います。
- ③ エリア内で活動する居宅介護支援事業所への訪問の他、ケアプラザで実施する研修会を通じて連携を強化していきます。
- ④ 地域密着型サービス事業所など介護保険の事業所に関しても、地域包括支援センター職員による運営推進会議の参加に加え、包括レベル地域ケア会議での連携の強化など、介護サービス事業所も含めた地域のネットワーク強化に努めていきます。

#### ②実態把握

- ① 民生委員を中心とした地域関係者と定期的に情報交換の場を持つことにより、地域の実態把握に努めます。
- ② 総合相談の傾向から地域における課題の把握等を行います。
- ③ 老人クラブへの訪問による実態把握を継続実施していきます。
- ④ 病院・薬局などの医療機関に加え、スーパー・コンビニなど住民の生活の場への訪問を行い顔の見える関係づくりを進め、地域の把握に努めます。
- ⑤ 生活支援コーディネーターと連携し、地域のマップによる分析やインフォーマル情報の収集を行い、関係機関と共有を行います。

#### ③総合相談支援

- (1) ケアプラザが身近な地域の相談窓口として周知を行い、寄せられた相談には親身に対応し必要時には訪問による相談も行います。
- ① ケアプラザが身近な地域の相談窓口となり得ることをケアプラザ広報誌等を通じて発信していきます。また地域の老人クラブや地域のサロンに地域包括支援センター職員が積極的に参加し、安心して相談できる関係性を築いていきます。
- ② ケアプラザから遠い地域の方に関しても、交通の便が悪いエリアや来所が難しい方へは訪問し、どこに住んでいても問題が無いように積極的な訪問を行います。
- ③ インフォーマル情報も様々な場面で情報提供し、多面的な支援を行います。
- (2) 包括支援センターの職員間・及び関係者間との情報共有を行い、課題に応じて専門職が対応を行います。
- ① 地域包括支援センター職員による定期カンファレンスを行い、情報の共有や支援方針の検討を行います。また地域活動交流、生活支援コーディネーターとも情報交換し、連携して支援を行います。
- ④ 区高齢者支援担当と地域包括支援センターによる定期連絡会での情報共有や支援方針の検討をおこなう他、対応困難事例については随時情報交換及び相談を行い、適切に対応をしていきます。
- ⑤ 定期的に民生委員との情報交換会を行い、地域に居住されている高齢者の情報共有や地域資源の把握に努めます。
- ⑥ ケアプラザの居宅介護支援事業所と定期的に情報交換を行い、対応が難しい方についても継続した支援を行います。

## (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・権利侵害予防の実施。

積極的に市民等への周知を図り、成年後見制度の利用促進に向けた取り組みを強化していきます。

- ① 鶴見区版のエンディングノートを利用しながら成年後見制度についても説明を行い権利擁護の普及啓発を図れるよう、老人会や地域向けにエンディングノート講座を開催します。
- ② 終活講座を開催し、高齢者の権利擁護をわかりやすく理解できる支援を行います。
- ③ 高齢者サロン開催時に消費者被害未然防止に関する講座の開催を行い、消費者被害や振り込め詐欺の防止に取り組みます。
- ④ 鶴見警察と連携をして、消費者被害防止に向けた取り組みを行います。

### ② 高齢者虐待への対応

高齢者虐待防止への理解を深められるよう啓発活動を行っていきます。

- ① 関係機関との連携を密にし、成年後見制度の活用も視野に入れた支援体制を整えていきます。
- ② 地域の民生委員やケアマネジャー、サービス事業所との連携を強め虐待の予防や早期発見に努めます。
- ③ 虐待の相談が入った時は、虐待マニュアルに沿って、区役所等の関係機関と速やかに状況を確認し、適切な対応をとります。
- ④ 「介護者のつどい」を開催し、介護者間の情報交換を行うことで気分転換を図ってもらい、介護負担の軽減や虐待予防につなげます。
- ⑤ 事業所向けに講座を開催し、虐待の早期気づきや相談できる機関を周知することで、虐待の予防や早期発見・介入に努めます。

### ③ 認知症

「認知症になっても安心して暮らせるまち」を目指し、特に権利侵害の対象になりやすい、認知症や判断能力の低下した高齢者に対して、地域で支えることができるよう、認知症サポーター養成講座や講演会を通して、認知症の理解を促進します。

- ① 地域のキャラバンメイトと連携し、地域の住民向け「認知症サポーター養成講座」や商店や医療機関へ開催できるように講座の周知を致します。
- ② 子供のころから認知症の方への理解を深められるように、地域の子供向けの情報発信に努めます。
- ③ 医療に繋がるのが難しい方へは「認知症初期集中支援」の利用を検討します。
- ④ サービス利用につながない方へは、専門職、医療職と連携し相談をお受けします。

### (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

- ・ 民生委員とケアマネジャーとの交流・情報交換の場をつくり顔の見える関係作りを深めていきます。
- ・ 生活支援コーディネーターや地域活動交流が収集した地域の買物支援・インフォーマル情報をエリアにある居宅介護支援事業所に提供するなど連携をして支援を行います。
- ・ 地域の老人クラブや自治会町内会、民生委員などに向けて、介護保険制度やケアマネジャーについて啓発を行い、理解促進に努めます。
- ・ 定期的に民生委員と地域包括支援センター職員との情報交換を行い、気になるケースに関しては包括職員が間に入り調整を行い、連携して支援をしていきます。
- ・ 近隣の居宅介護支援事業所と勉強会、事例検討、情報交換を通じて関係強化をしていきます。
- ・ 地域の見守りネットワークと連携し、必要に応じて居宅介護支援事業所や介護サービス事業所と調整して、地域で見守る体制整備に努めます。
- ・ 地域へ出かけていき出張相談等を計画して地域の窓口として周知していきます。

#### ② 医療・介護の連携推進支援

- ・ 区内包括・事業所連絡会共催にて「訪問看護との連絡会」10月、「MSWとの連絡会」12月を予定し意見交換・情報共有をおこない連携強化をしていきます。
- ・ 地域の医療機関に個別訪問を行い、連携のきっかけとケアプラザの周知に努めます。
- ・ 医療機関主催の研修会に参加し、顔の見える関係づくりに努めます。
- ・ 必要に応じて在宅医療連携拠点と連携し、多様化する医療ニーズに沿った支援に努めます。

#### ③ ケアマネジャー支援

- ・ 区内包括・社協・老人福祉施設共催として「ケアプランチェック」を5月19日に開催。その後は「居宅介護支援主マネ向けサロン」、「コミュニケーション技術」、「介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務について」の開催を予定しています。
- ・ 新任、就労ケアマネジャー向け講座としてケアマネジメントの流れと医療・介護の連携について研修を予定しています。
- ・ 地域のケアマネジャーを向けの研修・勉強会を年4回（施設サービス、認知症事例検討2回）を計画し資質の向上や連携を深めていきます。
- ・ 支援困難なケースに関しては同行訪問を行い、必要に応じて行政とも連携するなどケアマネジャーへの支援を行います。
- ・ 地域のケアマネジャーから収集した情報を生活支援コーディネーターや地域活動交流と共有し、地域情報の蓄積・分析に努めます。

#### (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

- ・地域のサービス提供事業所・施設と研修その他の活動による地域包括ネットワークを構築して地域包括ケアシステムを推進していきます。
- ・地域の中で個別に選定した個別地域ケア会議を開催し個別の支援に対する充実を図る。そこから地域全体での課題抽出をおこない地域住民、医療機関、サービス事業所等と検討して課題解決を進めていきます。  
平成29年度について個別レベル（5・8・11月）、包括レベル（9月、平成30年2月）を予定しています。
- ・包括レベル地域ケア会議では、地域の介護サービス事業所にも参加を依頼し、地域の町内会や福祉保健関係者との橋渡しを行うとともに、様々な立場の人が関わる事により、より広い視点で地域課題の把握・検討を行っていきます。

#### (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）

- ・介護保険サービス未利用の方や介護サービスを利用中で外出の機会を増やした方が良い方に対して、ケアプラザの自主事業や元気づくりステーション・地域の高齢者サロンに案内するなど、個々の状況に合った支援を行います。
- ・地域にあるインフォーマルのボランティアや、移動販売の情報を収集・発信していくことで、インフォーマルも含めた多面的なサービス提供を行います。
- ・地区社協で行うサロンに関して、定期的に地域包括支援センター職員が参加をすることで要支援状態の方でも地域のサロンに参加ができるように支援を行います。
- ・包括職員のみならず地域のケアマネジャーもインフォーマルサービスをプランに組み込むことが出来るように、地域情報の案内とインフォーマル資源の重要性の周知を行います。

#### (6) 一般介護予防事業

##### 一般介護予防事業

- ・介護予防に関する知識の普及啓発を図っていくとともに、地域の高齢者が介護予防活動を自主的・継続的に実施できるよう活動支援を行っていきます。
  - ① 「馬場でGoGo健康づくり教室」を開催します。
  - ② 啓発として、介護予防講演会を地域会場にて実施します
  - ③ 食事会、高齢者サロンにおいて介護予防講座を実施します。
  - ④ 老人会等で介護予防・健康増進に関する講話を行います

#### その他

##### ボランティア育成・支援

- ・保健活動推進員・民生委員ほか地域住民に対し、『ひざひざワックン体操』等の体操指導者を育成する講座を開催し、自治会館等地域会場におけるサロンや体操教室の活動を支援します。
- ・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と連携し、地域会場におけるサロンの立ち上げを支援します。
- ・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、地域施設、自治会と連携し、地域会場にて健康づくりや多世代交流につながる講座を開催します。



以下、地域ケアプラザ事業実施評価との相違部分

## 施設の適正な管理について

### ア 施設の維持管理について

- ・ 指定管理者として、利用者が施設を快適・安全に利用していただくと共に、施設や設備の価値をできるかぎり維持できるよう、計画的かつ誠実に管理してまいります。  
運営法人として、5S（整理、整頓、清掃、清潔、しつけ）1U（美しい）の取り組みを推進し、職員一人ひとりが施設管理への意識を持つと共に、利用者の視点に立った設備の安全、快適な環境、性能性及び快適性に配慮しながら、きめ細かいメンテナンス対策を進めます。
- ・ 施設（建築物、建築設備及び建築物の付帯設備）の管理については、施設の機能と耐久性を長期にわたって確保するために、「横浜市公共建築物（市民利用施設等）の施設評価及び保全に関する運用指針」（平成22年3月）、「維持保全の手引き」（平成22年3月）、「施設点検手引き（簡易点検マニュアル・平成21年10月改訂）」等に基づいて、清掃及び点検、運転・保守を行い、施設の状態を正しく把握するとともに、適切な維持管理保全を行います。
- ・ 建物の管理については、日常点検として巡視点検を行い、定期点検については、専門業者に委託して実施します。点検結果等については、報告書等を作成します。設備管理は、設備、機器自体の保全とともに、適正運転がなされることが重要であり、そのため、専門業者に委託し、各種点検・検査や測定・記録をします。
- ・ 施設・設備、機器の修繕については、区役所に報告するとともに、適切に対応してまいります。

### イ 効率的な運営への取組について

- ・ ケアプラザの労務・経理等の事務処理に関しては法人本部との役割を分担し、効率化を図っていきます。委託や備品購入に当たっては、法人割引等を活用し、経費の削減に努めます。
- ・ 朝礼、各会議等で、職員一人ひとりのコスト意識の高揚を図っていきます。特に、電力の使用については、消灯、無駄な機器などの運転をしないこと等を徹底していきます。
- ・ 不要なものは購入しない、物は大切に使い、リデュース、リユース、リサイクル（3R夢）等を推進します。
- ・ 地域ケアプラザ3部門の連携と情報等の共有を図ると共に、職員会議等で効率的な取組みについて検討し、効率を考えた運営ができるように、気づきと改善を実施していきます。
- ・ 法人内のケアプラザ所長会においても、効率的な運営のための検討案を各施設ごとに持ち寄り検討し効率的運営の一助とします。

#### ウ 苦情受付体制について

- ・ ご利用者及び地域住民の方から、業務遂行上の苦情があった場合、内容は市役所・区役所に、書面をもって報告するとともに、真摯な態度で受け止め、誠意をもって対応する姿勢を、職員一人ひとりがもてるよう研修します。
- ・ 苦情対応の総括責任者を所長とし、各部門の管理者を、苦情受付・解決責任者として、館内に掲示するとともに心のこもった対応と速やかな解決に努めます。
- ・ 苦情等の内容は記録として残し、原因追求を図ることで、今後の苦情予防となるよう会議にて分析し、今後の対策を検討し対応します。
- ・ 地域ケアプラザの2階のカウンターご意見箱を設置し、自由に記入していただくようにしています。
- ・ 運営法人として設置している、弁護士等を含む第三者委員会により、重要課題については連絡、相談し、適切な対応・解決に結びつけられるようにします。
- ・ 苦情には感謝の気持ちをもって対応し、より信頼をいただく良い機会として生かします。

#### エ 緊急時（防犯・防災・その他）の体制及び対応について

- ・ 火災・事故・地震・台風などの災害発生時には、結果回避義務(発生事の対応)に従い、すばやく初期対応を行い、マニュアルに基づき、全職員が利用者の安全確保を図れるようにします。
- ・ 貸し館の利用については、災害時の避難誘導の手順、利用者へ火器使用の際の注意喚起、爆発物、危険物の持ち込み防止、使用後の清掃、電気・ガスの消し忘れ等の点検、チェックリストを利用した日常の巡視点検を行い、その後、職員による再チェックを行い、防災対策に取り組んでまいります。
- ・ 地域の防災訓練、防災講演会、その他地域行事に積極的に参加し、日頃から「顔の見える関係づくり」に努め有事に備えます。
- ・ 災害時特別避難所となっているので、その役割を認識するとともに備蓄物資を適正に管理します。
- ・ 防犯対策は、鍵の管理責任者は所長、閉館に当たっては閉館前に職員が全館を巡視し施錠の確認を行うとともに、点検表により、全館点検、戸締り等を徹底、夜間等は警備会社（機械警備）と連携し、事故防止を図ります。

#### オ 事故防止への取組について

- ・ 事故防止については、法人統一の事故防止マニュアルがあり、対応フロー、連絡体制、報告判断基準も明示しています。また、日常的に正確な動作を行うことを徹底すると共に、なすべき動作の欠落がないよう相互チェックを行う等、非常事態時に対応できる研修等を行います。
- ・ 各部署の会議等で、事故防止、感染症対策等の取り組みを行い、発生した事故を検証し、事故の減少に努めます。
- ・ サービス提供時に発生したヒヤリハットについては、職員会議等で検討会を開催し、事故防止に関する重要な情報として活用します。

## カ 個人情報保護の体制及び取組について

- ・ 個人情報の保護については、「個人情報の保護に関する法律」等の法令、厚生労働省のガイドライン、横浜市の「個人情報保護条例」を遵守します。また、運営法人における「個人情報保護に関する規程」に従って、利用者の権利・利益を保護するために、個人情報の適切な取扱いに関し、必要な事項を「個人情報保護に関するマニュアル」に定め、職員に対し研修を実施していきます。

### 「個人情報保護に関するマニュアル」概要

- ① 「個人情報保護チェックリスト」を用いて、職員は年1回以上、セルフチェックを行う。
- ② 個人情報を業務上必要な関係者以外には伝えない。
- ③ 個人情報を得るときは使用目的を明確に伝え、了解を得る。
- ④ 個人情報は業務上必要性がない者が閲覧等出来ないよう厳重に保管管理する（夜間等、不在時施錠、机上放置不可）。
- ⑤ 情報の伝達などに当たっては複数回のチェックを行ない、個人情報の漏れやFAXの誤送信等がないように留意する。
- ⑥ 不要の持ち出しを禁ず。
- ⑦ やむを得ず個人情報をFAX等する場合は、個人が特定できないよう、マスキング等の処置をする。

### ・ 職員研修等

- ① 職員を採用した時には「個人情報の保護に関する誓約書」を提出させます。
- ② 採用時研修において、個人情報の保護について、必須科目として習得します。配属後は、年1回以上職場研修を行います。
- ③ 他事業所等の個人情報の漏洩事例については、職員会議（欠席者には事例回覧）等で周知すると共に、注意を喚起します。

## キ 情報公開への取組について

- ・ 横浜市の指定管理料等によって運営されている地域ケアプラザの事業は、広く住民に情報が開示されることを当然と受け止め、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」に準じて、適正な対応に努めます。
- ・ 地域ケアプラザで発行する、広報誌（毎月発行）等において、運営状況等を公開します。  
また、法人のホームページ等で、地域ケアプラザの事業の紹介などを行っていきます。
- ・ 事業計画書、予算書等をカウンターに備え付け、閲覧に供します。

## ク 人権啓発への取組について

社会的少数者への認識を深め、差別に反対し平等な社会を築くことを目標に、障害者や高齢者の問題、子供の問題なども含めた、人権擁護に対する研修を行い、職員が人権尊重のための正しい知識を得られるよう努めます。  
問題発生時にケアプラザとして適切な対応ができるよう人権に関する教育体制を整え、内外の関連の研修等にも積極的に参加するように努めます。

## ケ 環境等への配慮及び取組について

・横浜市は、環境方針において、理念及び基本方針が出されています。公の施設である地域ケアプラザも、これに基づき取組みます。

・横浜市のごみゼロ「ヨコハマ3R夢プラン」の理解と実践

### ①リデュース (Reduce)

ごみそのものを減らします。出来るだけ物は購入しない。特に、OA機器の普及に伴ってコピー用紙などが増える傾向がありますので、購入量をチェックするなど、紙の使用量の削減を図ります。

貸し館の利用者等が部屋利用に当たっては、ごみの発生抑制をお願いしていきます（例：使い捨ての割り箸や容器は使わない、館の箸や容器を使う）。

### ②リユース (Reuse)

再利用します。購入する場合繰り返し使えるもの、不要紙の裏紙の利用等、小さなことでも徹底した取り組みによって、職員にゴミの減量化を意識づけます。

### ③リサイクル (Recycle)

物を最後に廃棄する場合、全職員が、手順書に基づいた分別の徹底を図ります。

・電気・ガス等エネルギーの使用の削減

① 節電対策として、不要な電灯は消灯、空調設備の運転は冷暖房の設定温度を夏季28度、冬季20度を目安に設定しての温度管理を行います。

③ 服装等は、クールビズ、ウオームビズで対応します。

④ 窓開けやブラインド使用により冷暖房の効率化を図ります。

・建物内外の整備

① 法人内の美化活動5S（整理、整頓、清掃、清潔、しつけ）1U（美しい）運動を推進し、来訪者が気持ちよく活動できるように取組んでいきます。

② 植栽の手入れ及び雑草刈等の環境整備を随時行います。

## 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（常勤兼務）  
保健師 1名（常勤兼務）  
社会福祉士 2名（常勤兼務）  
主任介護支援専門員 1名（常勤兼務）

#### 《目標》

- ・ 介護保険法等関係法令の遵守。
- ・ ご利用者の選択を第一とした関係事業者等との連携を図りながら、介護予防支援事業を推進します。
- ・ 地域にあるインフォーマルサービスを活用し、自立した生活が出来るように支援を行います。
- ・ 必要な方には基本チェックリストを行い、個々のニーズに合わせた支援を行います。

#### 《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

- 予定なし

#### 《その他（特徴的な取組、PR等）》

地域内独居高齢者等の見守り推進の一環として、民生委員児童委員協議会委員、自治会役員、老人クラブ役員等と連携しながら個別訪問し、地域ケアプラザ作成リーフレットや、行政機関からの情報紙面を用いての制度の啓発をします。

介護保険サービスだけでなく、各種インフォーマルサービスを計画に加えることで、より本人の自立を目指した支援を行います。

#### 《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
108	109	109	110	110	111
10月	11月	12月	1月	2月	3月
111	112	112	113	113	114

## ● 居宅介護支援事業

### 《職員体制》

- 管理者：1名（介護支援専門員を兼務）  
介護支援専門員：4名（常勤兼務1名、常勤専従3名）

### 《目標》

利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、総合的かつ効果的な居宅サービス計画に基づいて提供されるよう配慮し、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立にサービスの利用調整を行う。

### 《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）》

地域福祉拠点である地域ケアプラザ内の居宅介護支援事業所として、地域包括支援センター併設の利点を生かし、困難ケースにも積極的に対応を行います。また、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めた支援を心がけます。

特定事業所加算（Ⅱ）を算定しています。

### 《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
110	112	114	116	118	120
10月	11月	12月	1月	2月	3月
121	122	124	125	126	127

平成29年度 「横浜市馬場地域ケアプラザ」 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	17,010,000	0	17,010,000		17,010,000	横浜市より（施設使用料相当額を除く）
利用料金収入			0		0	
自主事業（指定管理料充当の自主事業）収入	442,400		442,400		442,400	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	18,000	0	18,000	0	18,000	
印刷代	18,000		18,000		18,000	
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	17,470,400	0	17,470,400	0	17,470,400	

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	11,590,075	0	11,590,075	0	11,590,075	
本俸	8,900,000		8,900,000	0	8,900,000	
社会保険料	1,100,000		1,100,000	0	1,100,000	
手当計	1,500,000		1,500,000	0	1,500,000	
健康診断費	4,860		4,860	0	4,860	
勤労者福祉共済掛金			0	0	0	ハマふれんど等
退職給付引当金繰入額	85,215		85,215	0	85,215	
その他			0	0	0	
事務費	894,331	0	894,331	0	894,331	
旅費	36,534		36,534	0	36,534	
消耗品費	200,000		200,000	0	200,000	
会議ठीい費			0	0	0	
印刷製本費			0	0	0	
通信費	550,000		550,000	0	550,000	
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	
図書購入費			0	0	0	
施設賠償責任保険			0	0	0	
職員等研修費			0	0	0	
振込手数料	3,600		3,600	0	3,600	
リース料			0	0	0	
手数料			0	0	0	
地域協力費			0	0	0	
その他	104,197		104,197	0	104,197	
事業費	878,936	0	878,936	0	878,936	
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	836,936		836,936	0	836,936	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	3,179,852	0	3,179,852	0	3,179,852	
建築物・建築設備点検			0	0	0	指定額
光熱水費	1,105,318	0	1,105,318	0	1,105,318	
電気料金	960,513		960,513		960,513	
ガス料金	13,436		13,436		13,436	
水道料金	131,369		131,369		131,369	
清掃費	569,355		569,355	0	569,355	
修繕費	474,000	0	474,000	0	474,000	
機械警備費	97,265		97,265	0	97,265	
設備保全費	933,914	0	933,914	0	933,914	
空調衛生設備保守	154,088		154,088	0	154,088	
消防設備保守	102,384		102,384	0	102,384	
電気設備保守			0	0	0	
害虫駆除清掃保守	32,422		32,422	0	32,422	
駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費	645,020		645,020	0	645,020	
共益費			0	0	0	
その他			0	0	0	
公租公課	927,206	0	927,206	0	927,206	
事業所税			0		0	
消費税	927,206		927,206	0	927,206	
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	0	
当該施設分	0	0	0	0	0	
二一ズ対応費			0		0	
支出合計	17,470,400	0	17,470,400	0	17,470,400	
差引	0	0	0	0	0	

平成29年度 「横浜市馬場地域ケアプラザ」 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)	22,441,000		22,441,000		22,441,000	横浜市より
指定管理料 (介護予防)	150,040		150,040		150,040	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	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	12,000		12,000		12,000	
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	
駐車場利用料金収入	0	0	0	0	0	
その他 ( )			0		0	
その他 ( )			0		0	
<b>収入合計</b>	<b>28,392,040</b>	<b>0</b>	<b>28,392,040</b>	<b>0</b>	<b>28,392,040</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>23,057,512</b>	<b>0</b>	<b>23,057,512</b>	<b>0</b>	<b>23,057,512</b>	
本俸	13,413,156		13,413,156		13,413,156	
社会保険料	3,020,804		3,020,804		3,020,804	
手当計	6,221,998		6,221,998		6,221,998	
健康診断費	11,634		11,634		11,634	
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	389,920		389,920		389,920	
その他			0		0	
<b>事務費</b>	<b>3,383,821</b>	<b>0</b>	<b>3,383,821</b>	<b>0</b>	<b>3,383,821</b>	
旅費	149,408		149,408		149,408	
消耗品費	236,758		236,758		236,758	
会議ठीい費			0		0	
印刷製本費			0		0	
通信費	183,942		183,942		183,942	
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	
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険			0		0	
職員等研修費			0		0	
振込手数料	325		325		325	
リース料			0		0	
手数料			0		0	
地域協力費			0		0	
その他	2,813,388		2,813,388		2,813,388	
<b>事業費</b>	<b>1,114,040</b>	<b>0</b>	<b>1,114,040</b>	<b>0</b>	<b>1,114,040</b>	
協力医	630,000		630,000		630,000	指定額
介護予防事業	150,040		150,040		150,040	
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	25,000		25,000		25,000	
自主事業費	0	0	0	0	0	
<b>管理費</b>	<b>836,667</b>	<b>0</b>	<b>836,667</b>	<b>0</b>	<b>836,667</b>	
建築物・建築設備点検	0		0		0	指定額
光熱水費	290,953	0	290,953	0	290,953	
電気料金	251,529		251,529		251,529	
ガス料金	4,274		4,274		4,274	
水道料金	35,150		35,150		35,150	
清掃費	145,605		145,605	0	145,605	
修繕費	126,000		126,000	0	126,000	
機械整備費	25,855		25,855	0	25,855	
設備保全費	248,254	0	248,254	0	248,254	
空調衛生設備保守	40,960		40,960	0	40,960	
消防設備保守	27,216		27,216	0	27,216	
電気設備保守			0	0	0	
害虫駆除清掃保守	8,618		8,618	0	8,618	
駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費	171,460		171,460	0	171,460	
共益費			0	0	0	
その他			0	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	
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	
<b>支出合計</b>	<b>28,392,040</b>	<b>0</b>	<b>28,392,040</b>	<b>0</b>	<b>28,392,040</b>	
差引	0	0	0	0	0	