

# 平成 29 年度 地域ケアプラザ事業報告書

## ■ 施設名

寺尾地域ケアプラザ

## ■ 事業報告

### 1 全事業共通

#### (1) 地域の現状と課題について

##### 1) 地形的な課題

坂道が多い地域であり、高齢者や障害者の外出が困難な地域があります。

##### 2) 横のつながりの課題

寺尾地区では、自治会町内会活動をはじめ、ボランティア団体や自助グループ、サークル（趣味活動）活動が活発に行われています。団体同士の連携を深め、情報を共有することで、地域住民への支援につなげていく必要があります。

##### 3) 人材不足・社会参加の課題

ボランティアの高齢化に伴い、次世代に繋げていく課題があります。また、気軽に参加できる社会参加の場を増やしていく必要があります。

##### 4) 高齢化の課題

高齢化の着実な進行に伴い、介護予防への取組や認知症高齢者の理解と啓発がますます必要になってきます。高齢者が住み慣れた地域で、安心して暮らせるように、地域の見守りや、参加できる場などを増やしていく必要があります。

##### 5) 障害児・者の課題

障害についての理解は、まだまだ十分とは言えません。啓発活動を行いながら、障害児・者への支援と家族の支援が必要です。

##### 6) 子育て世代の課題

核家族化と近隣との関係の希薄化により、子育てにおいて、相談できず悩みを抱えることが多くなっています。少しでも楽しく子育てができるように、子育て中の親同士が交流を持つ機会や情報を交換できる機会が必要です。

#### (2) 相談（高齢者・子ども・障害者分野等の情報提供）

地域ケアプラザは地域の身近な相談窓口として、来館される相談者の相談を受け止め対応しました。専門的な相談においては、区役所や医療機関等、関係機関と連携しました。地域にある様々な情報においては、情報を収集し整理をして、相談者に対して、必要な情報が届くようにしました。

#### (3) 各事業の連携

地域活動交流部門・地域包括支援センター部門・生活支援体制整備部門・居宅介護支援部門・通所介護部門の5部門が、それぞれの強みを生かしながら、地域の課題に対してチームアプローチを行いました。月1回程度、5部門会議や職員会議を行い、その中で、情報を共有し連携を強化し地域支援をしてきました。地域の社会資源データなどは、部門ごとではなく一つにまとめ、各部門が活用できるようにしています。

#### (4) 職員体制・育成、公正・中立性の確保

- 1) 市社協の人事制度（公募・内部登用）を積極的に行い、適正な職員採用を行いました。
- 2) 資格要件等の配置基準を遵守するため、年に1回資格証の確認を行い、適正な職員配置を行いました。
- 3) 職員育成に関しては、人材育成計画ならびに施設の研修計画に基づき、階層別・職種別研修を実施しました。
- 4) 市社協作成の「求められる職員像」を基に、専門職において、毎年振り返りを行い、スキルの向上を図りました。
- 5) 常勤職員においては、期初・期中・期末に、非常勤においては、期末期に管理職と面接を行い、業務の目標設定と振り返りを実施しました。
- 6) 公正・中立の確保の為、相談者や利用者には幅広い情報提供を行い、自己決定できるように、特徴を踏まえた丁寧な説明を行いました。

#### (5) 地域福祉保健のネットワーク構築

寺尾地区及び寺尾第二地区には平成16年度福祉重点地区指定を受け誕生した「寺尾地区福祉のまちづくり推進協議会（通称：福まち）（以下、福まち協議会）」を通じて、自治会をはじめ、地区社協・民生委員児童委員協議会・活動ホーム・中学校・高等学校・ボランティア団体・企業・警察・消防等々、地域をより良くしていくためのネットワークを構築し地域づくりに取り組みました。「鶴見・あいねっと（鶴見区地域福祉保健計画）」と連携した、ゆるやかなつながりでこの町に福を呼び込む地域福祉の推進役となりました。福まち協議会の方向性を尊重しつつ、ケアプラザで把握している地域課題とすり合わせながら地域の課題解決に取り組みました。

#### (6) 区行政との協働

- 1) あいねっと地区別支援チームの一員として区行政と連携しながら、住民主体の地区別計画を推進しました。
- 2) 区担当のソーシャルワーカー・保健師等と定期的なカンファレンス・情報交換を行い困難ケースの対応をしました。
- 3) 災害ボランティアネットワークの会員として行政・区社協・区内地域ケアプラザと連携して有事に備えまました。1月には災害ボランティアセンター立ち上げ訓練にも参加し、関係機関との連携を強化しました。
- 4) 特別避難場所開設訓練に参加し、避難場所開設における手順を確認いたしました。

## 2 地域活動交流事業

### (1) 自主企画事業

地域のニーズに合わせ、地区内の関係団体や組織と協力、連携し年間を通じて実施しました。

- 1) 子育て支援事業 さんかく広場
- 2) 子育て支援事業 うまたのキッズクッキング
- 3) 子育て支援事業 笑顔いきいきママズ&キッズ
- 4) 子育て支援事業 よつばのクローバー（よつばのクローバー実行委員会 共催）
- 5) 高齢者ミニデイサービス めがねばし会（ひびきの会 共催）
- 6) 高齢者お茶のみサロン チャオ！めがねばし会（ひびきの会 共催）
- 7) 配食サービス キッチンさくらんぼ（キッチンさくらんぼ 共催）
- 8) 配食サービス 配食ほほえみ（ほほえみ 共催）
- 9) 高齢者サロン てらおなごみ亭（寺尾地区老人クラブ連合会 共催）
- 10) 障害児余暇支援事業 サマーフレンド2017（馬場地域ケアプラザ 共催）
- 11) 障害者余暇支援 てらおよるカラクラブ（区社協 共催）
- 12) 歌声サロン 上期4回、下期4回、合計8回（歌声サロンを支える会‘サルビア’ 共催）
- 13) 広報紙 めがね橋新聞発行（偶数月）
- 14) 寺尾地区福祉のまちづくり推進協議会 代表者会（年2回）、作業部会（毎月）
- 15) 寺尾地区福祉のまちづくり推進協議会 各プロジェクト
- 16) あいねっと各グループ（てらお♥憩いの場、てらお地域情報局、てらお◇お手伝い部隊）
- 17) ケアプラザ感謝会
- 18) めがね橋まつり（福まち協議会 共催）

### (2) 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

- 1) 多目的ルーム・調理室・ボランティアルーム・地域ケアルームのそれぞれの部屋を地域の福祉保健活動団体等に利用、活動していただきました。
- 2) 寺尾地区の福祉保健活動団体へ優先貸出を行うことで、安定した福祉保健事業を行う場の確保につながりました。
- 3) 貸館利用団体が福祉保健活動に繋がるよう情報提供をしました。

### (3) ボランティアの育成及びコーディネート

- 1) ボランティア活動を負担無く継続していただけるようケアプラザ職員から話しかけ、気軽に何でも言うことができるような関係作りに努めました。
- 2) ボランティア同士の交流、情報交換の場としてボランティア感謝祭を開催しました。

### (4) 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

- 1) 地域の方とのコミュニケーション、地域の会議への出席を通じて福祉保健活動についての情報収集に努めました。
- 2) 広報紙やチラシにより地域の方へ情報提供をしていきました。

### 3 生活支援体制整備事業

#### (1) 事業実施体制

- 1) 自治会町内会単位での細やかなニーズの把握に努めました。昨年度開始された出張販売の取り組みを隣接する地域でも実施したいとの声が挙がりました。実施方法や内容をそのまま実施するのではなく、その地域の特性やニーズに合わせて詳細を決めていきました。
- 2) 他職種がそれぞれの関わりで得た情報や気づきを日頃より情報共有しました。生活支援体制整備事業で実現した出張販売へ行きやすくするための支援ができました。
- 3) 区社協とは協議体の進め方や各町会への関わりのきっかけ段階から連携を持ち一体となって進めることができました。

#### (2) 地域アセスメント（ニーズ・資源の把握・分析）

- 1) 地域から得た情報を分析する中で、老人クラブの活性化の課題が出てきました。具体的なアプローチとして老人クラブの会員へのアンケートの実施につながりました。
- 2) 把握した情報の活用方法として、ケアマネ向けの地域資源の情報シートを作成しました。
- 3) 包括の看護職、区社協と連携し、地域の方から地域への思いや取り組みを伺う中で地域に必要なことは何か、具体的な関わりについて検討することができました。

#### (3) 連携・協議の場

- 1) 買い物を考える会の協議体では、アンケートを実施する中で課題やニーズを把握し、地元の商店の協力で自宅とお店の送迎のお試し実施が実現しました。昨年度から取り組んでいる出張販売も振り返りを行い、改善点を話し合い改善できるよう話し合いの場をもっています。
- 2) 具体的な取り組みまで至っていない地域については、丁寧なヒヤリングを実施する中で、話をする場を設定することができ、地域の現状を聞くことができました。
- 3) 高齢者福祉施設の地域貢献の支援について、5職種が連携して施設側の思いや地域の方の思いを聞きつつ、地域の方との話し合う場をもつことができました。

#### (4) より広域の地域課題の解決に向けた取組

多世代の居場所を作りたいという地域の方の思いを支援し、居場所が立ち上がりました。自治会町内会という枠を超え誰もが集える場としての支援を実施しました。地域福祉フォーラムにて東台の出張販売の取り組みについて発表し、取り組みを市域に広めることができました。又、他区の取り組み事例も学びました。

## 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

個別相談などから共通の課題やニーズを拾い、生活支援コーディネーターや地域活動交流コーディネーターと定期的に会議で共有しました。適宜、インフォーマルサービスやボランティアによる支援に繋げることが出来、介護保険のみならず様々な方法で支援することが出来ました。

相談票の細かい分析による地域アセスメントを実施することは出来ませんでした。来年度に向け、日計表で分析が行えるように入力の仕方を変更しました。又、地域ケア会議や連絡会を活用し、民生委員やケアマネジャーとも顔の見える関係になり、包括がより身近な相談窓口になるよう、周知しました。

#### ② 実態把握

来所や電話相談だけでなく、地域に出向いて事業や講座を行う際に、その場ですぐ相談出来るよう声掛けを行いました。その結果、個別に相談があり、その後介護保険に繋がったケースもありました。

#### ③ 総合相談支援

地域の身近な相談窓口として、あらゆる世代の方が気楽に立ち寄れるよう、広報誌等を通じて周知しました。

相談者への継続的な支援のため、定期的な安否確認（お元気コール）を行い状況把握に努めました。また適宜、気になるケースについての追加等見直しを行いました。民生児童委員、自治会、ボランティア団体からの地域情報をもとに、ケアプラザで把握しきれていないケースを発掘共有し、相談、訪問につなげ、早期介入を目指し、重度化を防ぎました。

包括内での速やかかつ確実な情報共有のため、相談票の回覧を継続し、毎月部門会議を開催し、ケースについて共有するとともに支援方法を検討しました。

### (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

鶴見区では消費者被害が多発しています。被害が拡大しないよう、老人会の会合や民児協の定例会等に参加し、地区の被害状況や防止策について普及啓発を行いました。さらに、消費者啓発落語人として活動している方に講義を依頼し、講座を行いました。一人暮らしの方や親族と疎遠の方からの相談が昨年に比べると増えており、ケアプラザを会場にして法テラスを開催しました。成年後見制度について、ケアマネジャーからの相談も増加傾向にあり、ケアマネジャーと連携して対応しました。

#### ② 高齢者虐待への対応

区役所をはじめサービス事業所や居宅介護支援事業所などの関係機関と連携し、臨時カンファレンス、同行訪問など、迅速な対応をし、情報共有や状況確認を行いました。毎月開催されている「介護者のつどい」や認知症カフェを通して、介護に対する悩みを抱えている方を支える場づくりを行いました。

認知症サポーター養成講座を通して、介護者の悩みや不安を共有し、時には助言しました。

### ③ 認知症

認知症サポーター養成講座をケアプラザで年3回開催し、その都度キャラバンメイト連絡会を行い、内容について見直しました。地域の方から「対応について」聞きたいという声が多く聞かれ、養成講座では質疑応答の時間を設けました。認知症サポーターの活動の場として、認知症カフェを毎月開催していましたが、サポーターが主体的に運営するまでには至っていませんでした。3月に参加者と話し合いを行い、今後の運営方法や内容を見直すことになり、一時開催を休止することとなりました。エリア内の有料老人ホームと6月から共催で認知症カフェを開始し、7月以降は奇数月のみの開催となっています。

## (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

地区民児協や地区連合に積極的に参加し、地域の状況把握をしていくとともに、個別の相談に対応しました。

老人会・自治会などのイベントに参加し、「認知症講座」「介護予防講座」「地域ケアプラザについて」などの話を行い、地域の方にケアプラザが相談の窓口であることを周知しました。

地域の民生委員・児童委員会とケアマネジャーの連絡会や地域ケア会議を通し、地域の課題について共有し、又、お互いに顔の見える関係づくりを行いました。

地域住民に向けて、協力医の個別相談を定期的に開催し、身近な健康相談の場や体力測定について医師から助言をもらえる等健康維持や増進の機会となりました。

### ② 医療・介護の連携推進支援

1) つばさねっと、区主任ケアマネジャー共催で「MSWとケアマネジャーの連絡会」「訪問看護とケアマネジャーの連絡会」を開催しました。

2) 鶴見区医師会の研修会や遺族の会「ハナミズキの会」に積極的に参加をしました。医療的な事についての相談窓口として、在宅医療連携拠点である「さわやか相談室」を紹介するなどし、連携して医療ニーズの高い相談に対応をしました。また地域ケア会議において、看護師や栄養士等の専門職への参加をえて、地域の健康や栄養ニーズを確認しました。

### ③ ケアマネジャー支援

1) 随時、処遇困難ケースに対しての相談支援を行うとともに、必要に応じて、同行訪問をしました。また、包括3職種で居宅介護事業所を訪問し、気軽に相談できる関係づくりをしました。

2) ケースカンファレンス・サービス担当者会議に参加し、情報共有し、ケアマネジャーの相談にも応じました。

3) 区主任ケアマネジャー合同で、「新任・就労予定ケアマネジャー研修」を開催しました。

4) 区事業所連絡会「つばさねっと」の後方支援を行うとともに、共催研修などを検討し実施しました。

#### (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

地域ケア会議を開催して、地域包括支援ネットワークの基盤づくりを進め、又、地域住民や各関係機関と課題について共有しました。  
昨年度に引き続き、エリア内や区内で開催される会議や研修や、運営推進委員会に参加して、他職種との顔の見える関係づくりを行いました。

#### (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) 自立支援を目指し、利用者本位のケアマネジメントを行いました。
- 2) 居宅介護支援事業所を含め、サービス事業所等とも連携を行い、介護保険以外のインフォーマルサービスを積極的に活用していただくために、情報を集め整理し、発信しました。
- 3) 包括的支援を行う為、包括3職種及び地域活動交流部門、生活支援体制整備事業部門の5職種連携を強化し、地域のインフォーマルなサービスをケアマネジメントに活かしました。

#### (6) 一般介護予防事業

##### 一般介護予防事業

- 1) 介護予防事業として、既存のグループや近年立ち上がったグループの支援を行いました。
- 2) 28年度より、元気づくりステーションとなった「幹にこにこダンベル」のグループ支援を継続しました。
- 3) 地域アセスメントを行い、地域資源の情報を更新するとともに、地域の活動に向き、関係づくりを進めました。
- 4) 地域資源の少ないエリアで事業を開催し、新たな拠点での活動を推進しました。

## 5 その他

- 1) 随時、寺尾地区センターおよび老人福祉センター鶴寿荘と事業協力や話合いの機会を持ち、連携した事業展開を行いました。
- 2) 区社協と連携しながら、個別の課題から把握された地域ニーズを整理し、身近な地域での見守りのしくみづくりを進めました。
- 3) あいねっとの各グループ活動に包括職員も参加し、地域の保健福祉活動を後押ししました。

## 7 施設の適正な管理について

### (1) 施設の維持管理について

開所して20年以上たち、経年劣化による施設設備等の修繕等が多くなり、下記のとおり、適正な維持管理に努めました。

- 1) ご利用者が安心して安全に施設利用が出来るように、設備の維持管理を行いました。保守点検業者の選定には、入札等適正な方法にて、質の担保と経費節減を行いました。
- 2) 点検等により、修繕の報告が上がった時は、適正に迅速に対応しました。
- 3) 閉館時には、館内点検を目視で行い、異常等を発見した場合は、適正に対応しました。

### (2) 効率的な運営への取組について

常にエコ活動に努め、無駄をなくしエネルギー等の節減に努めました。指定管理者として地域ケアプラザを運営する役割を認識し、限られた予算内で適正に運営できるように、留意し効率的な経営を行いました。

### (3) 苦情受付体制について

- 1) 市社協苦情解決規則に則り、苦情はその内容・大小如何に関らず、「利用者の声・願い」と真摯に捉えて、サービスの質の向上につなげました。
- 2) 一次対応として、苦情受付担当者→実務責任者(所長)、二次対応を市社協所管部長、三次対応を苦情解決推進チーム→苦情総括責任者という流れで苦情解決にあたりました。
- 3) 常勤職員は、市社協で実施する苦情解決研修への参加を義務付けました。
- 4) 市社協苦情解決調整委員会(第三者委員)のメンバーである福祉・法律・人権の専門家からの助言も適宜いただきながら、適切な対応とサービスの改善に努めました。
- 5) 市社協に寄せられた苦情について各職場でその対応策について検討し、改善策を協議しました。

### (4) 緊急時(防犯・防災・その他)の体制及び対応について

施設内、市社協内並びに関係行政との緊急時連絡体制を確立し、公共施設としての災害時の対応や防災・防犯の予防に取り組みました。

- 1) 緊急時連絡体制のため携帯電話(PHS)を常時、管理職が携帯し緊急時に対応しました。
- 2) 年2回、防災・消火・避難訓練を実施しました。また、「特別避難場所開設訓練」を区役所と連携して実施しました。
- 3) 地区連合町内会、地区民生委員児童委員協議会(以下、地区民児協)、地区社会福祉協議会の定例会や総会および地域行事に参加して、地域団体との交流を積極的に図り「顔の見える関係づくり」「協力体制」を構築しました。
- 4) 利用者懇談会等を活用して会場利用時の緊急時の対応について周知しました。
- 5) 災害時の特別避難場所としての役割を認識し、防災備蓄物資を適正に管理しました。
- 6) 法人内で事業継続計画(BCP)を昨年度作成し、不測の事態に備えました。



(5) 事故防止への取組について

法人全体で事故・ヒヤリハットを集計・分析して市社協内の幹部会で報告し共有を図りました。その結果を受けて、施設内で、事故分析・再発防止に向けた対応策を職員一人ひとりが考え・提案し、職場内で共有して事故防止に役立てました。

- 1) 事故や感染症の発生、職員の労災、火災発生等がゼロであることを目指して施設全体で「リスクマネジメント」の取組みを行いました。
- 2) 各種マニュアルを整備して、職員全体会議などを活用したマニュアルの確認・点検作業を実施しました。マニュアルも年1回更新作業を行いました。
- 3) 日々のヒヤリハットも含めたリスクの分析と防止策を毎月の定例会議等で検討し体制の見直しを行いました。

(6) 個人情報保護の体制及び取組について

市社協の「保有する個人情報の保護に関する規程」に則り、適切に取り扱いました。また、「地域ケアプラザ等における個人情報の取扱基準」に示された具体的な取り扱い方法に準拠して適切に取り扱いました。個人情報が含まれる文書等は施錠管理を徹底し、閉館時に鍵のチェックを行いました。

- 1) 個人情報が含まれる文書等は必要時以外の外部持ち出し、机上放置をしないように取組みました。
- 2) 訪問等の個人情報の外部持ち出しに際しては、訪問先から職場への直帰厳禁、自転車の荷物かごには盗難防止カバーをかぶせる、自転車・自動車のシートへの置き忘れをしないなど基本的な注意を怠らないよう細心の配慮を心がけました。
- 3) 守秘義務について、全職員が市社協職員就業規程を遵守しました。
- 4) 定期的に職員研修を実施して、職員一人ひとりの意識向上を図りました。
- 5) 個人情報を送付・FAX送信する場合は、ダブルチェックを徹底しました。また、いつだれがどこへ送付したか記録を取りました。

(7) 情報公開への取組について

情報公開の申請はありませんでしたが、市社協の「保有する情報の公開に関する規程」に準拠し取り組みました。

- 1) 保有する文書（電子媒体を含む）を対象とし、文書に個人情報や法令等の規制で公開できない情報など開示できないものを明確にしました。
- 2) 公開に際しては、個人の不利益にならないこと・責任者の判断を得ること等を徹底しました。
- 3) 窓口に閲覧用の予算・決算書、個人情報取扱業務概要説明書等、情報公開資料を随時設置しました。また、見やすく分かりやすい施設概要やサービス内容についての広報資料を設置して常に最新の情報が提供されるよう更新しました。

(8) 人権啓発への取組について

職員に対しては、年1回全体職員会議の中で、職員一人一人が、人権に対して意識し考えられるように人権に対する研修を実施しました。また、地域に対しても人権に対する講座や、様々な事業の中で、意識啓発に取り組みました。

(9) 環境等への配慮及び取組について

ヨコハマ 3R 夢に基づき、利用者のゴミ持ち帰りを徹底して、ゴミの少量化・再資源化を心掛けました。

また、水光熱費の削減のため、未使用の部屋の消灯や節水に努め、クールビズ・ウォームビズに取り組みました。

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

#### 《目標に対する成果等》

総合事業を含めた目標志向型プランの実践と、支援方法などの情報共有を目的とした、定期的なカンファレンスを開催し、利用者の自立支援を目指し支援しました。

#### 《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

実費負担はありません。

#### 《その他（特徴的な取組、PR等）》

- ①対象者本人が、自立した生活に対し積極的に取り組むことができる、介護予防ケアプランの作成を行っています。
- ②サービス事業所との連携を図り、より効果的なサービス提供がなされるよう努めています。
- ③ケアマネジャーやご利用者、ご家族に介護保険外のインフォーマルサービスを積極的に利用できるよう情報提供しています。

#### 《利用者実績》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
138	147	142	151	148	157
10月	11月	12月	1月	2月	3月
154	145	151	143	140	140

●居宅介護支援事業

《職員体制》

管理者 1名（常勤兼務）  
 介護支援専門員 5名（常勤2名、非常勤3名）

《目標に対する成果等》

利用者の個別性を尊重し、個々のニーズに沿ったケアマネジメントに努めました。また、ケアプラザの居宅介護支援事業所という特質を生かし、地域包括支援センター等、関係機関との連携や地域性、地域力（民生委員、地域のボランティア等）の活用等も視野に入れ、利用者が住み慣れた地域でその人らしく生活できるように、総合的かつ効果的な居宅サービス計画の作成に努めました。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

本年度は、担当者がサービス提供地域をこえる地域に訪問、出張をする必要はありませんでした。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

ご利用者が住み慣れて地域で自分らしく生活ができるように、各介護支援専門員が個別性を大切にし、生活支援コーディネーターとも連携し、インフォーマルサービスを取り入れ、地域に求められる事業所をめざしました。

《利用者実績》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
139	142	144	148	135	141
10月	11月	12月	1月	2月	3月
145	141	147	150	149	165

● 通所介護

《提供するサービス内容》

通所介護計画に沿って、次のサービスを提供します。

- ・生活指導（相談援助等）
- ・個別機能訓練（日常動作訓練）
- ・介護サービス
- ・健康状態の確認
- ・送迎
- ・給食
- ・入浴

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

- ・1割負担分

（要介護1）614円 （要介護2）725円 （要介護3）837円  
 （要介護4）948円 （要介護5）1060円

- ・加算費用（日額）

①入浴加算：54円 ②中重度ケア体制加算：49円

③体制強化加算 I イ 20円

④介護職員処遇改善加算：所定単位数に1000分の59を乗じた単位数を加算

- ・食事負担 750円
- ・通常のレクレーション以外に行う特別な行事 実費食事負担

《事業実施日数》 週 7日

《提供時間》 10 : 15 ~ 15 : 20

業務日	毎日 ※年末年始（12月29日から1月3日まで）は休業
業務時間	午前9時から午後5時まで
サービス提供時間	午前10時15分から午後3時20分まで

※：道路事情等により、送迎時間が多少前後する場合があります。

※：台風、降雪等により、ご利用者及び送迎の安全確保が困難であるときは、臨時休業又はサービス提供時間の短縮をすることがあります。

この場合、ご利用者又はご家族に事業者から速やかにご連絡します。

《職員体制》

- 管理者 1名（常勤兼務）
- 生活相談員 3名（常勤兼務）
- 看護師 6名（非常勤・兼務）
- 介護職員 17名（常勤3名・非常勤兼務14名）
- 機能訓練指導員 6名（非常勤・兼務）

《目標》

ご利用者の能力に応じた自立支援が営まれるよう援助してまいりました。また、安心、安全にご利用いただけるように、サービスの質、向上に努めてまいりました。

《目標に対する成果等》

サービスの質、向上の為に、職員研修を行いスキルの向上につながりました。  
ご利用者の方々が自ら考え行動される事が出来る様になりました。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

可能な限り住み慣れた地域で、在宅生活が継続できる様に、利用者支援、ご家族支援を行いました。笑顔で過ごして頂けるように、アクティビティ、趣味活動の実施に努めました。利用者の暮らしを支えるため、各事業所や地域の方と連携し支援をしてまいりました。また、身体機能を維持出来るよう機能訓練等の継続したケアを行って参りました。

《利用者実績（延べ人数）》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
518	658	676	675	690	713
10月	11月	12月	1月	2月	3月
721	690	678	644	657	703

● 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》

通所介護計画に沿って、次のサービスを提供します。

- ・生活指導（相談援助等）
- ・個別機能訓練（日常動作訓練）
- ・介護サービス
- ・健康状態の確認
- ・送迎
- ・給食
- ・入浴

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

- ・1割負担分

（要支援1） 1,766円 （要支援2） 3,621円

①生活機能向上グループ活動 108円

②運動機能向上 242円

③体制強化加算Iイ（要支援1）78 （要支援2）155

④介護職員処遇改善加算：所定単位数に1000分の59を乗じた単位数を加算

- ・食事負担 750円
- ・通常のレクリエーション以外に行う特別な行事 実費食事負担

※ 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 7日

《提供時間》 10:15 ~ 15:20

業務日	毎日 ※年末年始（12月29日から1月3日まで）は休業
業務時間	午前9時から午後5時まで
サービス提供時間	午前10時15分から午後3時20分まで

※：道路事情等により、送迎時間が多少前後する場合があります。

※：台風、降雪等により、ご利用者及び送迎の安全確保が困難であるときは、臨時休業又はサービス提供時間の短縮をする場合があります。この場合、ご利用者又はご家族に事業者から速やかにご連絡します。

《職員体制》

- 管理者 1名（常勤兼務）
- 生活相談員 3名（常勤兼務）
- 看護師 6名（非常勤・兼務）
- 介護職員 17名（常勤3名・非常勤兼務14名）
- 機能訓練指導員 6名（非常勤・兼務）

《目標》

ご利用者の能力に応じた自立支援が営まれるよう援助してまいりました。また、安心、安全にご利用いただけるように、サービスの質、向上に努めました。

《目標に対する成果等》

サービスの質、向上の為に、職員研修を行いスキルの向上につながりました。ご利用者の方々が自ら考え行動される事が出来る様になりました。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

可能な限り住み慣れた地域で、在宅生活が継続できる様に、利用者支援、ご家族支援を行いました。笑顔で過ごして頂けるように、アクティビティ、趣味活動の実施に努めました。利用者の暮らしを支えるため、各事業所や地域の方と連携し支援をしていきました。また、身体機能を維持出来るよう機能訓練等の継続したケアを行って参りました。

《利用者実績（契約者数）》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
16	15	16	17	17	17
10月	11月	12月	1月	2月	3月
16	16	16	16	18	17

平成28年度「寺尾地域ケアプラザ」  
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	16,634,261	595,782	17,230,043	17,230,043	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	84,650	84,650	
自主事業収入			0		0	
雑入	0	0	0	39,823	39,823	
印刷代	0		0	39,823	39,823	
自動販売機手数料	0		0	0	0	
駐車場利用料金収入	0		0	0	0	
その他(指定管理料充当)	0		0	0	0	
その他(施設使用料相当額 法人負担分)	2,782,500		2,782,500	2,782,500	0	
その他(提案時控除 法人負担分)	1,516,000		1,516,000	1,516,000	0	
収入合計	20,932,761	595,782	21,528,543	21,653,016	124,473	

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	11,313,000	0	11,313,000	8,990,216	2,322,784	
本俸	8,430,000		8,430,000	6,845,440	1,584,560	
社会保険料	705,000		705,000	618,000	87,000	
手当計	1,890,000		1,890,000	1,446,651	443,349	
健康診断費	14,000		14,000	1,487	12,513	
勤労者福祉共済掛金	7,000		7,000	6,750	250	⇒ふれんど
退職給付引当金繰入額	267,000		267,000	71,888	195,112	
その他	0		0	0	0	
事務費	1,358,000	0	1,358,000	1,664,412	306,412	
旅費	24,000		24,000	2,970	21,030	
消耗品費	456,000		456,000	249,015	206,985	
会議購入費	0		0	0	0	
印刷製本費	4,000		4,000	0	4,000	
通信費	166,000		166,000	220,992	54,992	
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	
その他	0		0	0	0	
備品購入費	50,000		50,000	88,260	38,260	
図書購入費	0		0	0	0	
施設賠償責任保険	0		0	5,422	5,422	
職員等研修費	5,000		5,000	7,688	2,688	
振込手数料	10,000		10,000	0	10,000	
リース料	71,000		71,000	70,041	959	
手数料	1,000		1,000	1,348	348	
地域協力費	80,000		80,000	85,810	5,810	
その他	491,000		491,000	932,866	441,866	
事業費	306,000	0	306,000	229,407	76,593	
運営協議会経費	42,000		42,000	14,406	27,594	予算:指定額
指定管理料充当 事業	264,000		264,000	215,001	48,999	
管理費	7,091,872	595,782	7,687,654	5,346,742	4,426,910	
建築物・建築設備点検	0		0	0	0	予算:指定額
光熱水費	4,515,721	0	4,515,721	2,085,998	4,515,721	
電気料金	1,415,721		1,415,721		1,415,721	
ガス料金	1,550,000		1,550,000		1,550,000	
水道料金	1,550,000		1,550,000		1,550,000	
清掃費	926,000		926,000	925,178	822	
修繕費	474,000	595,782	1,069,782	1,069,782	0	予算:指定額
機械整備費	121,000		121,000	120,978	22	
設備保全費	950,000	0	950,000	1,027,849	77,849	
空調衛生設備保守	354,000		354,000	437,180	83,180	
消防設備保守	64,000		64,000	63,280	720	
電気設備保守	46,000		46,000	36,695	9,305	
害虫駆除清掃保守	34,000		34,000	33,924	76	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	452,000		452,000	456,770	4,770	
共益費	0		0	0	0	
その他	105,151		105,151	116,957	11,806	
公租公課	905,040	0	905,040	719,217	185,823	
事業所税			0		0	
消費税	905,040		905,040	719,217	185,823	
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	
当該施設分			0		0	
二一ス対応費			0		0	
支出合計	20,973,912	595,782	21,569,694	16,949,994	6,705,698	
差引	41,151	0	41,151	4,703,022	6,830,171	

自主事業費収入	264,000		264,000	0	264,000	予算:指定管理料に含む
自主事業費支出	264,000		264,000	215,001	48,999	
自主事業収支	0	0	0	215,001	215,001	⇒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		0	0	0	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	0		0	0	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		0	0	0	



**平成29年度「寺尾地域ケアプラザ」  
収支予算書及び報告書(特別会計)〈包括・介護予防・生活支援体制整備〉**

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)	23,795,751	126,000	23,669,751	23,669,751	0	横浜市より
指定管理料(介護予防)	151,000		151,000	151,000	0	横浜市より
指定管理料(生活支援)	5,789,000	564,336	5,224,664	5,224,664	0	横浜市より
利用料金収入			0			
指定管理料充当事業(包括)	0		0	300	300	
指定管理料充当事業(介護予防)	0		0	0	0	
指定管理料充当事業(生活支援)	0		0	0	0	
自主事業収入			0			
雑入	0	0	0	86,003	86,003	
印刷代	0		0	38,003	38,003	
自動販売機手数料	0		0	0	0	
駐車場利用料収入	0		0	0	0	
その他(指定管理料充当)	0		0	48,000	48,000	
その他(提案時控除 法人負担分)	2,035,000		2,035,000	2,035,000	0	
<b>収入合計</b>	<b>31,770,751</b>	<b>690,336</b>	<b>31,080,415</b>	<b>31,166,718</b>	<b>86,303</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>27,209,000</b>		<b>209,000</b>	<b>25,999,568</b>	<b>1,209,432</b>	
本俸	13,329,000		13,329,000	12,520,200	808,800	
社会保険料	3,306,000		3,306,000	3,389,297	83,297	
手当計	9,300,000		9,300,000	9,061,955	238,045	
健康診断費	41,000		41,000	52,404	11,404	
勤労者福祉共済掛金	27,000		27,000	26,250	750	ハマふれんど
退職給付引当金繰入額	1,206,000		1,206,000	949,462	256,538	
その他	0		0	0	0	
<b>事務費</b>	<b>1,303,000</b>		<b>303,000</b>	<b>698,059</b>	<b>604,941</b>	
旅費	30,000		30,000	14,376	15,624	
消耗品費	160,000		160,000	141,121	18,879	
会議随費	0		0	0	0	
印刷製本費	10,000		10,000	2,320	7,680	
通信費	200,000		200,000	205,712	5,712	
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	
その他	0		0	0	0	
備品購入費	130,000		130,000	11,748	118,252	
図書購入費	10,000		10,000	0	10,000	
施設賠償責任保険	0		0	1,442	1,442	
職員等研修費	20,000		20,000	10,122	9,878	
振込手数料	0		0	0	0	
リース料	21,000		21,000	20,085	915	
手数料	5,000		5,000	0	5,000	
地域協力費	10,000		10,000	0	10,000	
その他	707,000		707,000	291,133	415,867	
<b>事業費</b>	<b>1,190,000</b>	<b>0</b>	<b>1,190,000</b>	<b>757,394</b>	<b>432,606</b>	
協力医	630,000		630,000	504,000	126,000	予算:指定額
指定管理料充当自主事業(包括)	100,000		100,000	6,458	93,542	
指定管理料充当事業(介護予防)	151,000		151,000	153,039	2,039	予算:指定額
指定管理料充当自主事業(生活支援)	309,000		309,000	93,897	215,103	予算:指定額
<b>管理費</b>	<b>1,901,000</b>	<b>0</b>	<b>1,901,000</b>	<b>1,262,908</b>	<b>1,192,597</b>	
建築物・建築設備点検	0		0	0	0	予算:指定額
光熱水費	1,240,000	0	1,240,000	554,505	1,240,000	
電気料金	340,000		340,000		340,000	
ガス料金	450,000		450,000		450,000	
水道料金	450,000		450,000		450,000	
清掃費	154,000		154,000	245,933	91,933	
修繕費	126,000		126,000	126,000	0	予算:指定額
機械整備費	33,000		33,000	32,158	842	
設備保全費	228,000	0	228,000	273,223	45,223	
空調衛生設備保守	100,000		100,000	116,212	16,212	
消防設備保守	22,000		22,000	16,821	5,179	
電気設備保守	18,000		18,000	9,754	8,246	
害虫駆除清掃保守	15,000		15,000	9,017	5,983	
駐車場設備保全費	0		0	0	0	
その他保全費	73,000		73,000	121,419	48,419	
共益費	0		0	0	0	
その他	120,000		120,000	31,089	88,911	
<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	0	
消費税	0		0	0	0	
印紙税	0		0	0	0	
その他( )	0		0	0	0	
事務経費(計算根拠を説明欄に記)	0	0	0	0	0	
本部分			0	0	0	
当該施設分			0	0	0	
二一ス対応費			0	0	0	
<b>支出合計</b>	<b>31,603,000</b>	<b>0</b>	<b>31,603,000</b>	<b>28,717,929</b>	<b>3,439,576</b>	
<b>差引</b>	<b>167,751</b>	<b>690,336</b>	<b>522,585</b>	<b>2,448,789</b>	<b>3,525,879</b>	

自主事業費収入	560,000			300		予算:指定管理料を含む
自主事業費支出	560,000			253,394		
自主事業収支	0			253,094		⇒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			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			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			0		

平成 29年度 地域ケアプラザ収支報告書<介護保険事業分>

施設名: 寺尾地域ケアプラザ

平成29年4月1日～平成30年3月31日  
(単位: 千円)

収入	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	
	介護保険収入	8442	21990	79182	6121	
その他	35	166	1692	0		
	介護予防ケアマネジメント 費	0	83	846	0	
	事業・負担金収入	0	0	0	0	
	受託金収入	0	43	106	0	
	受入研修費収入	0	0	544	0	
	受取利息配当金収入	0	0	164	0	
	その他	35	40	32	0	
	<b>収入合計(A)</b>	<b>8477</b>	<b>22156</b>	<b>80874</b>	<b>6121</b>	
支出	人件費	0	22173	21095		
	事務費	144	88	560		
	事業費	284	962	10580		
	管理費	0	65	12067		
	その他	10522	-2815	51936	0	
		利用者負担軽減額	0	0	45	
		消費税	0	0	0	
		介護予防プラン委託料	5145	0	0	
		その他(共通経費等)	0	374	6203	
		介護報酬より不足額補填	5377	-3189	45688	
		その他				
		<b>支出合計(B)</b>	<b>10950</b>	<b>20473</b>	<b>96238</b>	<b>0</b>
	<b>収支(A)-(B)</b>	<b>-2473</b>	<b>1683</b>	<b>-15364</b>	<b>6121</b>	

※ 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他の事業)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。