

平成29年度 地域ケアプラザ事業計画書

1 施設名

横浜市阿久和地域ケアプラザ（社会福祉法人湘南遊愛会）

2 事業計画

1 全事業共通

地域の現状と課題について

- ・阿久和北部地区では福祉保健計画に基づき、更なる地域の「見守り合いシステム」の強化を進めています。活動拠点である向原第2公園内の「見守り合いの家」を効果的に活用し、大カレーパーティーや見守り市等を定期開催し、防災訓練や健康づくりに関する交流なども地域住民が団結し活動を続けています。
- ・阿久和南部地区では連合自治会と地区社会福祉協議会が連携し第3期福祉保健計画の推進を進めています。「いつまでも住み続けたいふるさとまちづくり」をスローガンに地域での交流・高齢者と障害者の支援・子育て支援に重点を置き活動を行っています。単位自治会ごとの活動状況を分析し、良いところは柔軟に取り入れながら安心、安全な地域の実現を目指しています。
- ・阿久和南部地区の活動拠点「ぽかぽかプラザ」では地域住民からのニーズを積極的に収集し、高齢化の進む地域の住みよい環境改善に取り組んでいます。買い物支援による見守り機能の強化を継続しつつ、今年度は一人暮らし高齢者のための食事提供等のサービス拡大も計画しています。

(1)相談（高齢者・子ども・障害者分野等の情報提供）

- ・行っている高齢者対象の事業（ゆるり、歌おう広場等）や職員の地域活動への参加を通じ、参加者が気軽に相談できる体制および見守りの機能の強化を行います。
- ・地域の子育て支援活動に積極的に参加し、子育て支援団体との関係強化およびより幅広く相談を受けられる体制の強化に取り組みます。
- ・継続している原小学校個別支援級の支援プログラムを通じ、担当教諭との情報共有をより密に行い、参加児童がそれぞれに抱える課題やニーズ等を踏まえ提供プログラムの質向上に努めます。

(2)各事業の連携

- ・地域活動交流と包括と生活支援で協力して、地域のサロンやイベントに出向き、身近な総合相談窓口として機能していきます。個別相談の場合には、迅速に包括へ繋がります。
- ・包括の個別相談や日々の業務から地域課題や生活支援ニーズがあれば、生活支援へ繋ぎ、共に支援にあたります。

- ・介護予防事業に関して、元気な高齢者向けの事業は地域交流で行い、介護予防の指導等が必要な方に関しては、包括の自主事業として開催します。お互いの事業に協力し連携して参加の方々の状況を把握します。
- ・定期的に行われるケア会議や包括・地域活動交流・生活支援合同会議では、普段から把握している地域の様子や情報を共有し、企画の調整や検討をします。
- ・地域活動交流・地域包括支援センター・生活支援が連携して地域の包括的なネットワーク体制の構築を目指します。
- ・地域で収集した情報を各部署が可視化できる状態での記録管理を行い、部署間での情報共有の精度向上に努めます。

(3) 職員体制・育成、公正・中立性の確保

- ・指定管理で求められる配置基準に沿って必要職員を適正に配置します。
- ・年間の内部研修計画を策定し、ケアプラザ職員として求められる力の取得と向上に努めます。
- ・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。
- ・外部研修受講者は研修報告書を提出し、施設内で報告を兼ねた勉強会を行い職員の資質の向上を図ります。
- ・ケアプラザとして地域の住民や団体に対し公平中立な立場で業務を行います。また、事業所の選択に係わる相談にも公平中立な対応を行っていきます。

(4) 地域福祉保健のネットワーク構築

- ・今年度も継続し、地域の活動に関わるネットワーク構築の場へ参画し後方支援を実施いたします。また、今年度は連携が不足している障害者支援団体、子育て支援団体が実施する会合へ積極的に参加し、関係強化に努めてまいります。

(5) 区行政との協働

- ・ケアプラザの責務をふまえ、地域と行政をつなぐ役割と機能強化に努めます。また、支援チームの一員として地域活動や会議へ積極的に参画し、適切な情報共有を行います。

2 地域活動交流事業

(1) 自主企画事業

- ・地域活動（交流サロンや自治会活動）の活性化を目指し、室内でも実施可能なスポーツ紹介や実演できる新規事業を予定しています。ケアプラザが道具を貸出可能なスポーツ（スリーアイズ、ペタンク、ラダーゲッター等）を中心に展開し、より活気のある地域活動への後方支援を実施いたします。
- ・子育て支援事業に関しては既存の事業（あいこんたくと）から派生させ、より参加対象を絞った（0～1歳児）事業を新規展開いたします。まだ子育てに慣れていない0～1歳児の保護者を対象とすることで、保護者の抱える不安や問題に柔軟に対応できる場所づくりを目指します。地域の子育て支援団体にも協力いただき、見守りと相談機能の強化に努めます。

(2) 福祉保健活動団体等が活動する場の提供

- ・窓口対応は、迅速丁寧な対応を心がけ、利用者の満足度を向上させるよう努めます。ケアプラザ独自で利用団体に対するアンケート等を実施し、利用者のニーズにきめ細かく対応できるよう情報収集いたします。
- ・福祉保健活動を行っている方に対しては積極的に団体登録を促し、団体活動の活性化につながるよう対応いたします。

(3) ボランティアの育成及びコーディネート

- ・現在活動されているボランティアに対して、デイサービスや地域のサロンへの派遣など更なる活動の場を提供し、ボランティアの意識向上、モチベーション向上に努めます。
- ・『ヨコハマシニアボランティアポイント』の登録会を開催し、地域でボランティアを行いたいと考えている方々への意識向上に努めます。
- ・ボランティア交流会を開催し、日頃なかなか実施できない情報共有やボランティア同士の交流の場を提供いたします。

(4) 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

- ・地域活動の場への関わりを3職種連携しさらに強化し、得た情報の迅速かつ適切な対応を行います。
- ・貸館利用団体への関わり・対応を今まで以上に密にし、必要な情報の早期収拾に努めます。また、職員間の意識統一をはかり全ての団体への公平な対応を心がけます。

3 生活支援体制整備事業

(1) 事業実施体制

- ・生活支援コーディネーター一人ではなく、包括支援センター職員、地域活動交流コーディネーター、所長と日々の業務の中や6人会議で情報を共有しながら連携し事業を推進します。
- ・介護予防関連は包括支援センター看護師と、サロン支援や地域の見守り関連は地域活動交流と協働して行います。

(2) 地域アセスメント（ニーズ・資源の把握・分析）

- ・サロンや地域行事、各種会議に参加しニーズや資源の把握に努めます。
- ・サロン活動記録や各種アンケート、相談表等から生活支援ニーズを読み取ります。
- ・高齢者の生活支援に活用できる地域内の社会資源の把握に努めます。

(3) 連携・協議の場

- ・地域、区役所、区社協と連携し事業を推進します。
- ・高齢者の生活課題が改善するよう、地域ケア会議や地域の会議にて協議に参加します。
- ・地域アセスメントや地域ニーズにより地域で話し合うべき生活支援課題が見つかった時には協議体を開催し改善へ向かう方法を地域と共に協議します。

(4) より広域の地域課題の解決に向けた取組

- ・一層生活支援コーディネーターと情報共有を行い、広域の地域課題があれば協働して解決に努めます。
- ・生活支援コーディネーター連絡会を利用し他ケアプラザとの情報共有を行い、必要があれば協働して地域支援を行います。

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

- ・地域活動交流・生活支援コーディネーター・包括3職種と連携しながら地域の体操の会やサロン等に出向き、地域の担い手との情報共有・見守りの支援に努めます。
- ・民生委員との懇談会を、区役所や民生委員との情報共有・実態把握を目的として開催し、一人暮らし高齢者の見守り支援や課題の検討等に努めます。

- ・ケアマネジャーや福祉関係者、医療従事者、民生委員、区役所、区社協と共に学べる勉強会・交流会を開催しケースの検討などに努めます。
- ・月1回、区役所・区社協とのケア会議を開催し、地域の個別問題の把握だけでなく、地域活動交流・生活支援コーディネーターも会議に出席することで地域の課題を把握し、細やかな支援計画や役割分担などを行います。

②実態把握

- ・迅速な対応ができるように総合相談票を新規作成し、実態把握をよりスムーズにできるように努めます。
- ・民生委員との懇談会において、区役所を含めて抱えているケースなどの情報共有を行い、生活ニーズの把握・見守りを実施していきます。
- ・一人暮らし高齢者に関する情報を共有し、見守りを充実していけるよう努めます。

③総合相談支援

- ・初回面接時において相談内容や状況を把握しやすいように総合相談票を新規作成し相談者と対象者の相互のニーズ把握、抽出に努めます。
- ・相談者・対象者による相談だけでなく、地域住民からの相談など幅広く受け、適切に対応します。
- ・ケアプラザまで来所困難な相談者に対しては、訪問し早急な対応に努めます。
- ・相談内容に応じて、関係機関に早急に繋げるよう努めます。
- ・介護保険サービスだけでなく、インフォーマルサービス等の情報提供にも努めます。
- ・サロンや地域活動拠点等に出向き、出張相談を行います。

(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

- ・継続して行っている「成年後見制度個別相談会」を地域の事業へ出張して行います。
- ・個別相談会にて対応した後見制度の申し立ての書類作成、家裁への申し立ての支援を継続して行います。
- ・瀬谷警察署生活安全課の方を包括自主事業にお招きして詐欺被害についての話をし頂く機会を設けます。

②高齢者虐待への対応

- ・民生委員や地域住民からの情報を積極的に得られるよう、地域のサロン、民生委員の連絡会等への毎回参加ができるように努めます。
- ・把握したケースの関係者とまめな情報共有と方針の統一を図る為、適宜個別レベルのケア会議を提案します。

③認知症

- ・認知症サポーター養成講座の後方支援を行います。
- ・認知症高齢者に対する支援や、関係団体（はいかいネットワーク等）について周知活動を行い、安全な環境・生活を支援していきます。
- ・「介護者の集い」を開催し、介護についての勉強会や介護者同士の交流の機会を設け、介護者が孤立しない働きかけをしていきます。
- ・地域サロン等の出前講座で、認知症予防の普及啓発を行います。

（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

- ・地域のミニディやサロン、地域行事の後方支援を行いながら地域資源の情報収集に努めます。
- ・グループホーム、デイサービス等の運営推進会議に出席し、情報交換などを行います。
- ・広報誌（あくわ通信）、ホームページにおいて包括からの情報提供等を行い、周知活動に努めます。
- ・民生委員とケアマネジャーとの交流会を開催し、より良い関係作りに努めます。

②医療・介護の連携推進支援

- ・施設協力医によるケアマネジャーとの勉強会を年３回程度実施します。
- ・区内包括協働でソーシャルワーカーとケアマネジャーの交流会が開催できるように努めます。
- ・福祉マップ更新時には、医療機関や居宅介護支援事業所へ個別に訪問し、医療と福祉の連携に努めます。

③ケアマネジャー支援

- ・ケアマネジャーからの相談には、区役所の地区担当者及び包括3職種で随時対応します。
- ・区内の包括共催で、ケアマネジャー向けにスキルアップと横のつながりを構築することを目的に勉強会を開催します。
- ・新任ケアマネ研修を区内包括・区役所と共催にて開催します。
- ・ケアマネカレンダーを輪番制で担当し、月に1回ケアマネカレンダー・ケアプラザの事業案内を作成し、各事業所へ提出します。
- ・ケアマネット幹事会は隔月で担当者が参加し企画・運営を行い、定例会においては共に検討しスキルアップに努めます。

(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

- ・民生委員や福祉・医療に関わる多職種が集まる勉強会・問題の把握や解決の場として地域ケア会議（個別・包括レベルそれぞれ）を実施します。

(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）

- ・対象の高齢者が在宅で自分らしく目標を持って自立した生活が維持できるように支援します。
- ・ケアマネジャーへインフォーマルサービスを紹介するだけでなく、民生委員や関係機関との繋ぎ役となり、地域と連携しながら住み慣れた地域で生活が維持できるように支援します。
- ・健康な生活が維持できるよう、様々な方に介護保険サービスだけでなくインフォーマルサービスの情報提供を継続して行っていきます。
- ・介護保険サービス利用から地域の活動へと参加し自立した生活が送れ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

- ・元気づくりステーション事業の後方支援を行います。
- ・地域のサロン等に参加し、高齢者の状況把握に努め、介護予防のきっかけとなるプログラムを提供し、地域内で介護予防の取り組みが出来るように支援します。
- ・集団のサービス利用を希望されない方に少人数の包括自主事業を提供し、孤立しない支援を引き続き実施します。

- ・自主活動グループ『阿久和ノルディックウォーキングクラブ』に対し、健康的な生活ができるように後方支援を行います。

その他

- ・地域内のイベントに参加し包括の周知に努めます。

施設の適正な管理について

ア 施設の維持管理について

- ・基本協定書や手引きに基づき、適正に設備点検や管理、植栽等を行います。
- ・経年劣化による修繕が必要な場合は、利用者の安全に配慮し、区役所や併設する地区センターと協議し、適正かつ迅速に対処します。
- ・修理を要するものについては、極力、小破修繕で済むように早期発見に努め、修理を行います。
- ・保守管理会社の定期点検は、点検報告書を確認し修繕が必要な場合に保守管理会社と連携して設備の状況を把握して修繕・改修を適切に実施します。
- ・日常点検は、毎日行うことで不具合箇所を早期発見して早期対応ができるように心がけます。

イ 効率的な運営への取組について

- ・職員会議は、各部署の事業予定報告など全体での情報交換や、各部署業務改善等を検討する場として月1回行います。責任者会議、部署ごと会議も毎月行います。
- ・全職員を対象とした全体職員会議を行い、各部署の事業報告・事業計画並びに28年度の振り返りと運営方針の確認を行い資質向上に向けた検討をします。
- ・法人本部と連携し、経理・労務・庶務など事務処理を円滑に行います。
- ・消耗品や備品の購入は、良質安価な物品を選択するなど経費節減を図ります。
- ・ケアプラザ運営協議会は、上半期（10月）・下半期（3月）の年2回開催します。事業報告、事業計画などケアプラザ運営状況についての情報提供を行うとともに、構成委員からの意見を集約し、ケアプラザ運営に活かします。

ウ 苦情受付体制について

- ・施設内2か所に「ご意見箱」を設置し、いつでもご意見を受付けるようにし、利用者の声を施設運営に反映させます。
- ・苦情については、苦情解決マニュアルに沿って丁寧迅速に対応いたします。
- ・苦情解決責任者は、苦情に対して誠意を尽くして話し合い、円滑円満な苦情解決に努めます。
- ・第三者委員会は、受付担当者、苦情解決責任者との話し合いで解決に至らない場合に必要な助言を行います。
- ・苦情対応研修は、年一回実施します。苦情解決に向けたマニュアルを再確認・見直して円滑な対応ができるよう体制を整備します。

エ 緊急時（防犯・防災・その他）の体制及び対応について

- ・地震発生時には、速やかに施設の点検・確認、区への報告を行い、横浜市と締結している「特別避難場所」の開設に向けてマニュアルに基づき行動します。
- ・AEDが施設内に設置してあり、利用者の急病発生時には迅速に対応いたします。
また、全職員を対象にAED研修を実施します。
- ・地区センターと合同で年2回、地震や火災を想定した避難訓練・消防訓練を実施します。
- ・緊急時は消防計画に基づいて決められた役割分担に従って対応します。定期的に避難経路を点検、屋内消火栓、消火器などの防災設備点検を行います。
- ・防犯については、日常的に施設内外の巡回、来所者への挨拶の徹底による不審者の侵入防止に努めます。夜間は、夜間サブコーディネーターが館内を巡視点検し、機械警備会社へ連絡・施錠します。

オ 事故防止への取組について

- ・事故防止のため、リスクマネジメントについて会議や研修等で職員に周知し、常に事故防止の意識を高めます。
- ・ヒヤリハット事例については、原因と今後の対応策などについて会議で検討し、その結果を職員間で共通認識を図り、事故防止に取り組んでいきます。
- ・「事故報告（第一報）の電話連絡経路」を常に確認できるよう事務所やデイルーム内に掲示しています。
- ・朝夕ミーティングや職員会議で、介護事故、車両事故、感染症などの対応手順や事故防止対策の周知を徹底します。
- ・感染症対策については、定期的に研修を実施します。通所介護利用者、来館者の手洗い・うがいの励行を実施します。
- ・事故発生の際には、速やかに家族、関係機関、瀬谷区や横浜市に事故状況を速やかに報告します。

カ 個人情報保護の体制及び取組について

- ・個人情報保護の取組については、重点課題として計画的に取り組めます。全職員に対して個人情報保護に関する研修を実施し、その重要性の周知徹底を行います。
- ・書類の送付作業は、大量書類の送付、個別送付に関わらず、ダブルチェックを徹底します。
- ・個人情報記載書類やメモリースティックは、鍵付き引出しに厳重に保管します。
- ・パソコンはワイヤーロックし盗難防止を図ります。
- ・個人情報取扱対応マニュアルは、毎年度事業ごとに業務点検を実施します。

キ 情報公開への取組について

- ・ケアプラザ広報紙「あくわ通信」「デイだより」を毎月発刊します。地域の多くの皆様に読んでいただけるよう、内容や広報の方法を改善していきます。
- ・配布については、より多くの方に知っていただけるよう自治会の回覧、地域内施設への配架協力依頼、施設内外での事業開催時の配布と、積極的に広報していきます。
- ・法人決算報告、事業報告・事業計画は、いつでも閲覧できるようにケアプラザ受付カウンターに設置します。
- ・法人ホームページに事業計画、事業報告、財務状況などを公表します。

ク 人権啓発への取組について

- ・ 職員研修において、職員の人権問題に対する正しい理解と認識を深めていきます。
- ・ 全ての人々にとって住みよい地域となるため、人権について十分に理解し、必要な配慮を職員会議にて検討していきます。
- ・ 検討事項を、日々の職員の相談業務や対応に反映させ資質向上につなげます。

ケ 環境等への配慮及び取組について

- ・ ゴミの分別、資源化、減量化に取り組みます。
- ・ コピー用紙の裏紙・再生紙の使用を徹底します。
- ・ 光熱水費の節減を推進します。節電・節水は、職員に日頃から省エネを呼び掛け、徹底します。
- ・ 使用しないパソコンや照明などは、こまめに電源を切ります。
- ・ デイサービス送迎車は、適宜アイドリングストップをします。
- ・ 財団法人横浜市緑の協会の緑化事業で施設花壇の緑化に努めます。ゴーヤカーテンや施設花壇の緑化を促進します。

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》

- ・主任ケアマネジャー：2名（常勤）
- ・社会福祉士：1名（常勤）
- ・看護師：1名（常勤）
- ・介護予防専門プランナー：1名（非常勤）
- ・事務員：1名（常勤兼務）

《目標》

- ・対象の高齢者が在宅で自分らしく目標を持って自立した生活が維持できるように支援します。
- ・ケアマネジャーへインフォーマルサービスを紹介するだけでなく、民生委員や関係機関との繋ぎ役となり、地域の協力を得ながら住み慣れた地域での生活が維持できるよう支援します。
- ・健康な生活が維持できるよう、様々方に介護保険サービスだけでなくインフォーマルサービスの情報提供を継続して行っていきます。
- ・介護保険サービス利用から地域の活動へと参加し自立した生活が送れるように支援します。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

- 実費負担なし

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- ・居宅介護支援事業へ委託したケースは、居宅介護支援事業所と連携して円滑なサービス提供に繋がります。
- ・瀬谷区役所、サービス事業所、医療機関など関係機関と連携し、地域で支える方と協力して、利用者がいつまでも健康で、生活意欲を持てるケアプランを作成します。

《利用者目標》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
160	160	160	160	160	160
10月	11月	12月	1月	2月	3月
160	160	160	160	160	160

● 居宅介護支援事業

《職員体制》

介護支援専門員 6 名

専従 3 名（常勤 2 名・非常勤 1 名）

兼務 3 名（常勤 2 名・非常勤 1 名）

《目標》

- ・ 介護が必要な状態になっても住み慣れたご自宅での生活が維持できるよう、介護保険をはじめ様々は社会資源を活用して在宅生活をサポートしていきます。
- ・ 地域包括支援センターの併設事業所として、地域包括支援センターと連携し、地域に根ざした居宅愛護支援事業所を目指します。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

- 実費負担なし

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- ・ 地域包括支援センターの併設事業所として、困難・緊急性のあるケースを積極的に受け入れていきます。
- ・ 内外の研修に積極的に参加し、介護支援専門員としての資質の向上を図ります。
- ・ 毎月会議を開催し、個別ケースの情報共有を行い担当者が不在でも円滑な対応ができるように作成に取り組みます。

《利用者目標》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
140	140	140	140	140	140
10月	11月	12月	1月	2月	3月
140	140	140	140	140	140

● 通所介護・認知症対応型通所介護

《提供するサービス内容》

- 食事、入浴、送迎、健康チェック、レクリエーション、個別機能訓練

《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	・サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ	20円/回
(要介護2)	725円	・入浴介助加算	54円/回
(要介護3)	837円	・個別機能訓練加算（Ⅰ）	50円/回
(要介護4)	948円	・中重度者ケア体制加算	49円/回
(要介護5)	1,060円	・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）月額総単位の2.3%	

- 食費負担 700円

《事業実施日数》 週 7日 年末年始（12/29～1/3）はお休み

《提供時間》 9：50 ～ 15：30

《職員体制》

管理者	常勤兼務 1名	生活相談員	常勤兼務 4名
看護師	常勤兼務 2名・非常勤 2名	事務員	常勤兼務 1名
機能訓練指導員	常勤兼務 2名	ドライバー	非常勤 6名
介護職員	常勤専従 1名・常勤兼務 3名・非常勤 12名		

《目標》

- ・ 中重度者も積極的に受け入れ、可能な限り居宅で個々の能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるようにサービスを提供します。
- ・ 利用者の意欲、身体機能の維持・向上、その人らしく生活していけることを支援するようにサービスを計画して提供します。
- ・ ゆったりとした空間の中でご自身が、楽しみを見つけられるように支援します。
- ・ 日常生活動作の1つ1つがリハビリと捉えて残存機能の低下を防止します。
- ・ 職員やお仲間と安心して過ごせる社会交流の場を提供します。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

- ・ 利用者の生きがい、楽しみとなる趣味活動、レクリエーションを提供します。
- ・ クラブ活動：水彩画、書道、折り紙、一筆書き、押し花、編み物、手芸。
- ・ 季節行事・食事：夏祭り、敬老会、クリスマス会はアトラクションや露店、盆踊りやゲームなどを行います。食事に対しては、季節御膳、おやつ作り、鍋などを行います。
- ・ 個別機能訓練：機能訓練指導員を筆頭に、個別にあったプログラムを作成、直接的に実施していきます。

《利用者目標（延べ人数）》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
670	700	670	700	700	670
10月	11月	12月	1月	2月	3月
700	670	612	612	612	700

● 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》

- 食事、入浴、送迎、健康チェック、レクリエーション、個別機能訓練

《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	・サービス提供体制強化加算Ⅰイ	支援1	78円
（要支援2）	3.621円	・サービス提供体制強化加算Ⅰイ	支援2	155円
（週1回程度）	1.766円	・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）月額総単位の2.3%		

- 食費負担 700円

《事業実施日数》 週7日 年末年始（12/29～1/3）はお休み

《提供時間》 9：50～15：30

《職員体制》

管理者	常勤兼務1名	生活相談員	常勤兼務4名
看護師	常勤兼務2名・非常勤2名	事務員	常勤兼務1名
機能訓練指導員	常勤兼務2名	ドライバー	非常勤6名
介護職員	常勤専従1名・常勤兼務3名・非常勤13名		

《目標》

- ・ 中重度者も積極的に受け入れ、可能な限り居宅で個々の能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるようにサービスを提供します。
- ・ 利用者の意欲、身体機能の維持・向上、その人らしく生活していけることを支援するようにサービスを計画して提供します。
- ・ ゆったりとした空間の中でご自身が、楽しみを見つけられるように支援します。
- ・ 日常生活動作の1つ1つがリハビリと捉えて残存機能の低下を防止します。
- ・ 職員やお仲間と安心して過ごせる社会交流の場を提供します。

《その他（特徴的な取組、PR等）》

利用者の生きがい、楽しみとなる趣味活動、レクリエーションを提供します。

- ・ クラブ活動：水彩画、書道、折り紙、一筆書き、押し花、編み物、手芸。
- ・ 季節行事・食事：夏祭り、敬老会、クリスマス会はアトラクションや露店、盆踊りやゲームなどを行います。食事に対しては、季節御膳、おやつ作り、鍋などを行います。
- ・ 個別機能訓練：機能訓練指導員を筆頭に、個別にあったプログラムを作成、直接的に実施していきます。

《利用者目標（契約者数）》

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
30	30	30	30	30	30
10月	11月	12月	1月	2月	3月
30	30	30	30	30	30

平成29年度 「横浜市阿久和地域ケアプラザ」 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	15,606,447	0	15,606,447		15,606,447	横浜市より
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	104,000		104,000		104,000	
自主事業収入	0	0	0	0	0	
雑入	64,000	0	64,000	0	64,000	
印刷代	64,000		64,000		64,000	
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（施設使用料相当額）	2,782,500		2,782,500		2,782,500	第3期の指定管理施設のみ
その他（法人負担分）	2,782,500	0	2,782,500	0	2,782,500	第3期の指定管理施設のみ
収入合計	15,774,447	0	15,774,447	0	15,774,447	

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	8,711,841	0	8,711,841	0	8,711,841	
本俸	6,112,775		6,112,775	0	6,112,775	
社会保険料	726,740		726,740	0	726,740	
手当計	1,496,604		1,496,604	0	1,496,604	
健康診断費	100,000		100,000	0	100,000	
勤労者福祉共済掛金	184,388		184,388	0	184,388	ハマふれんど等
退職給付引当金繰入額	91,334		91,334	0	91,334	
その他			0	0	0	
事務費	1,266,536	0	1,266,536	0	1,266,536	
旅費	3,000		3,000	0	3,000	
消耗品費	180,000		180,000	0	180,000	
会議ठीい費			0	0	0	
印刷製本費	132,000		132,000	0	132,000	
通信費	177,600		177,600	0	177,600	
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	276,000		276,000	0	276,000	
図書購入費			0	0	0	
施設賠償責任保険	56,780		56,780	0	56,780	
職員等研修費	20,000		20,000	0	20,000	
振込手数料	18,792		18,792	0	18,792	
リース料	144,744		144,744	0	144,744	
手数料			0	0	0	
地域協力費			0	0	0	
その他	257,620		257,620	0	257,620	
事業費	408,000	0	408,000	0	408,000	
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	366,000		366,000	0	366,000	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	4,444,649	0	4,444,649	0	4,444,649	
建築物・建築設備点検			0	0	0	指定額
光熱水費	3,108,388	0	3,108,388	0	3,108,388	
電気料金	928,755		928,755		928,755	
ガス料金	85,826		85,826		85,826	
水道料金	2,093,807		2,093,807		2,093,807	
清掃費	181,272		181,272	0	181,272	
修繕費	474,000	0	474,000	0	474,000	
機械警備費	85,844		85,844	0	85,844	
設備保全費	427,610	0	427,610	0	427,610	
空調衛生設備保守	240,808		240,808	0	240,808	
消防設備保守	15,481		15,481	0	15,481	
電気設備保守	37,153		37,153	0	37,153	
害虫駆除清掃保守	9,633		9,633	0	9,633	
駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費	124,535		124,535	0	124,535	
共益費			0	0	0	
その他	167,535		167,535	0	167,535	
公租公課	902,000	0	902,000	0	902,000	
事業所税			0		0	
消費税	900,000		900,000	0	900,000	
印紙税			0		0	
その他（自動車税）	2,000		2,000		2,000	
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	15,733,026	0	15,733,026	0	15,733,026	
差引	41,421	0	41,421	0	41,421	

平成29年度 「横浜市阿久和地域ケアプラザ」 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)	28,837,000		28,837,000		28,837,000	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			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	35,000		35,000		35,000	
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	
収入合計	34,812,000	0	34,812,000	0	34,812,000	

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	29,500,305	0	29,500,305	0	29,500,305	
本俸	17,331,691		17,331,691		17,331,691	
社会保険料	3,792,782		3,792,782		3,792,782	
手当計	7,137,876		7,137,876		7,137,876	
健康診断費	107,000		107,000		107,000	
勤労者福祉共済掛金	664,912		664,912		664,912	ハマふれんど
退職給付引当金繰入額	466,044		466,044		466,044	
その他			0		0	
事務費	1,421,952	0	1,421,952	0	1,421,952	
旅費	8,500		8,500		8,500	
消耗品費	320,000		320,000		320,000	
会議滞在費			0		0	
印刷製本費	90,000		90,000		90,000	
通信費	264,000		264,000		264,000	
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	420,000		420,000		420,000	
図書購入費			0		0	
施設賠償責任保険	44,852		44,852		44,852	
職員等研修費	90,000		90,000		90,000	
振込手数料	20,500		20,500		20,500	
リース料	46,020		46,020		46,020	
手数料			0		0	
地域協力費			0		0	
その他	118,080		118,080		118,080	
事業費	2,680,000	0	2,680,000	0	2,680,000	
協力医	630,000		630,000	0	630,000	指定額
介護予防事業	1,510,000		1,510,000	0	1,510,000	
生活支援体制整備事業費	300,000		300,000	0	300,000	
自主事業 (指定管理料充当の自主事業) 費	240,000		240,000	0	240,000	
自主事業費	0	0	0	0	0	
管理費	1,207,332	0	1,207,332	0	1,207,332	
建築物・建築設備点検	0		0	0	0	指定額
光熱水費	851,835	0	851,835	0	851,835	
電気料金	254,520		254,520		254,520	
ガス料金	23,520		23,520		23,520	
水道料金	573,795		573,795		573,795	
清掃費	48,480		48,480	0	48,480	
修繕費	126,000		126,000	0	126,000	
機械整備費	22,819		22,819	0	22,819	
設備保全費	113,665	0	113,665	0	113,665	
空調衛生設備保守	64,012		64,012	0	64,012	
消防設備保守	4,115		4,115	0	4,115	
電気設備保守	9,876		9,876	0	9,876	
害虫駆除清掃保守	2,560		2,560	0	2,560	
駐車場設備保全費			0	0	0	
その他保全費	33,102		33,102	0	33,102	
共益費			0	0	0	
その他	44,533		44,533	0	44,533	
公租公課	2,415	0	2,415	0	2,415	
事業所税			0		0	
消費税			0		0	
印紙税			0		0	
その他 (自動車税)	2,415		2,415		2,415	
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	34,812,004	0	34,812,004	0	34,812,004	
差引	4	0	4	0	4	