

平成25年度  
事業計画書

社会福祉法人 聖母会  
横浜市原宿地域ケアプラザ

社会福祉法人 聖母会  
基本理念と基本方針

「愛と真理に基づき最も困っている人々に手を差し伸べる」

援助を必要としている人々すべてに福祉活動を行ってきた創立の精神を保持し、時代の変革の中で社会のニーズに応じてその使命を果たす。

1. 利用者本人を尊重し、個々のあるべき人生の支援に努める。
2. 地域関係機関と連携し、地域福祉の向上に努める。
3. 法人の理念に基づき、質の高い職員を育成する。

聖母会理事長 塩塚 俊子

# 目 次

平成25年度 横浜市原宿地域ケアプラザ年間大目標	1
地域の現状と課題について	2
施設の適当な管理について	
介護保険事業	
介護予防支援事業	4
居宅介護支援事業	5
通所介護事業	6
介護予防通所介護事業	7
地域ケアプラザの運営	9
地域活動交流	11
地域包括支援センター	11
自主事業計画書	14
平成25年度資金収支予算書（受託施設）（介護施設）	19

## 平成25年度 横浜市原宿地域ケアプラザ年間大目標

職員一人ひとりが聖母会の創立の精神と歩みを学び、その理念の基づいて活動を続けます。

急速な人口の少子高齢化や長引く不況による貧困など様々な社会情勢を踏まえて、それぞれの地域における具体的な福祉の課題を共有し、地域で安心して生活を営めるように公的福祉の活用や自助・互助・共助の意識の普及、課題解決に向けた地域の皆さんの取り組みへの支援を一步一步行っていきます。

### [地域活動交流]

- ・地域の皆さんと地域の福祉課題の解決に向けた取り組みの機会を、研修会や交流の場を通じて作っていきます。
- ・地域、世代ごとに異なる地域の特色や課題を把握する為に、連合町内会自治会、地区社会福祉協議会、民生児童委員協議会をはじめ地域の福祉保健活動団体等からの情報収集を行い、地域の皆さんに適切な情報提供が出来るよう、情報の整理を行います。

### [地域包括支援センター]

- ・地域包括ケアの推進にむけて、原宿地域にある福祉・保健・医療のネットワークと介護等専門職との協力体制の構築に取り組んでいきます。
- ・地域住民の権利擁護については、法律面からのアプローチを視野に入れ、法テラスなどの相談機関の周知や講演会開催にも取り組んでいきます。
- ・根拠に基づいた効果的な介護予防活動の普及啓発に力を入れ、地域の皆さんが、健康課題を見出し、それぞれが継続して取り組めるように対応をしていきます。また、体力向上プログラムの終了に伴い、新たな介護予防の拠点としての元気づくりステーションの設置が身近な場所にできるように取り組んでいきます。

### [通所介護・予防通所介護]

- ・地域の核となるケアプラザのデイサービスとして、地域の保育園・学校・活動団体等とのつながりを大切にし、世代を超えた交流を行うことで、地域に密着したデイサービスづくりに取り組みます。
- ・医療施設、行政機関、関係事業所との連携を密にし、チームとして機能することで、利用者や家族にとって心強い存在・地域福祉のより良い担い手(事業所)となるよう努めます。
- ・利用者がその人らしく自立した生活が営めるよう、職員一人ひとりが研鑽し、職員間で情報共有を行いながら介護を実践し、共に喜びを分かち合えるようなプログラム提供に努めます。

### [居宅介護支援]

- ・要介護、要支援認定を受けた方が、家族や地域の皆さん、介護・医療・福祉の各関係機関とチームとして支えあい、住み慣れた地域において、その人らしく、自立した生活を送ることが出来るようケアプランを立案し支援していきます。
- ・各研修に積極的に参加し、常に新たな情報、専門的な意見、助言を吸収することにより資質向上に努め、各担当が情報をわかちあい、よりの確なケアマネジメントを行えるようにしていきます。

地域の現状と課題について

- ①前年度に引き続き、高齢世帯、子育て世帯、稼働世帯、小中高の世代も含めた地域課題の共有と解決方法の周知、知識や体験にもとづく知恵の周知、制度の活用方法や幅広く周知ができる仕組みを構築していく。
- ②社会保障制度を利用できない人への支援体制の仕組みづくりが必要。
- ③障害児者の支援関係機関、子育て支援団体・関係機関など、多職種の連携を強化することで、問題解決の迅速化が必要。
- ④自らが困ってしまうことを予測して、早い段階で認識して、「助けて」と言える近所関係の構築が必要。
- ⑤自律(立)とは、セルフケアマネジメントの考え方を実践
- ⑥町内会・自治会、民生委員、児童委員、保健活動推進委員などとの連携を深め、課題共有と解決支援を実施していく。

施設の適正な管理について

施設の維持管理について

- ①施設関係法令等に従い、適正に施設の運営業務を行う。
- ②基本協定書に基づき、業者委託にて日常清掃・定期清掃・施設管理業務を行い、施設の快適な環境維持管理に努める。
- ③建築物や建築設備等の破損または汚損に対する予防保全に努めるとともに、建築基準法第12条に基づく建築設備定期点検(建築局が実施)、施設管理者点検(簡易点検)を実施し、経年劣化状態を判断し、区と協議の上、速やかに回復または保全措置を行う。
- ④施設を快適・安全に利用できるよう、利用者に「利用の手引き」を渡し、必要な助言等を行う。
- ⑤Ⅰ種物品管理簿(横浜市所有物品)・Ⅱ種物品管理簿、固定資産物品台帳、物品管理シール等により適切な管理を行い、横浜市所有物品を廃棄する際には、物品返納等処理票にて区へ報告をする。
- ⑥年2回以上委託業者により施設周りの除草、剪定等を行い、良好な景観を保持する。

効率的な運営への取組みについて

- ①地域包括支援センター、居宅介護支援、地域交流、通所介護の各職員が「縦割り業務」にならないように職員相互が常に情報を共有し、互いの業務をよく理解した上で協働体制を作り上げ、施設全体で無駄のない効率的な運営を行う。
- ②地域の中で問題の早期発見に努め、保健・福祉・医療の専門職やボランティア、民生委員等地域福祉を支える様々な関係者と密接な連携を図りながら、効率的な運営に努める。
- ③運営協議会(年2回)や「利用者アンケート」の実施(年1回)、ご意見箱の設置、ホームページ上での意見募集、区役所による事業実績評価等を通じて利用者及び関係者の意見を指定管理業務に反映させる。なお、アンケート結果は改善策も含め館内に掲示する。
- ④情報の共有化をはかるため各部署間がパソコンで迅速に情報を伝達し、日々多量に流入してくる情報の整理を行う。

苦情受付体制について

- ①苦情解決責任者(所長)、苦情受付担当者(事務所職員)、第三者委員(民生委員・主任児童委員・介護者の会代表)を置き、苦情を受けた際には苦情対応マニュアルに基づき誠意ある対応をして苦情解決に取り組む。また、公的機関においても苦情申し出ができる旨説明し、連絡先を紹介する。
- ②第三者委員会議を11月第3金曜日に定期開催する他、必要に応じて臨時開催し助言を求める。
- ③年1回以上全部署でアンケート調査を行い、その結果、改善策を検討・実施し、その後の振り返りも含めて、館内掲示等で公表するとともに第三者委員に報告をする。
- ④ホームページや館内に設置しているご意見箱等を通じて、日常的に利用者のニーズ・要望・苦情等を受け付け、ケアプラザ運営に活かしていく。

緊急時(防犯・防災・その他)の体制及び対応について

- ①防犯・防災マニュアルを職員に周知徹底し、速やかに必要な措置をとる。
- ②災害時対応マニュアルに基づき、年2回以上防災・避難訓練を実施する。
- ③日常の館内巡回や点検を行い、夜間不在時は機械警備により犯罪や事故防止に努める。
- ④災害時は特別避難場所開設マニュアルに基づいて特別避難場所を開設する。また、年1回以上、災害時応急備蓄物資の点検、備蓄物資使用訓練、災害時の役割分担の確認のための訓練を行う。
- ⑤ケアプラザ所有の鍵は、管理責任者を所長とし、適切な管理に努める。
- ⑥災害、事故発生時には、速やかに適切な対応を図るとともに、関係者及び行政機関、警察、消防署等に対してその旨報告し指示に従う。
- ⑦各種マニュアルは、随時及び職員会議で内容の確認を行い、見直しを行う。

事故防止への取組について

- ①法人作成の事故対応マニュアルを職員に周知徹底し事故防止に努める。また事故発生時には、マニュアルに基づき適切な対応を行うとともに、その日のうちに事故原因と対策を検討し再発防止に努める。
- ②職員会議において、事故防止委員会より全職員が事故報告を受けて情報を共有し、事故防止意識を高める。
- ③ヒヤリハット記録簿を常備し、事故につながりそうなヒヤリとした事は記録にとどめ、各職員は記録を確認するとともに、一日の反省会や会議の時に検証し具体的な解決策を検討する。
- ④道路が狭い箇所、過去に事故のあった場所等事前に要注意箇所をリストアップし、デイサービスの送迎時など車両事故防止に努める。

個人情報保護の体制及び取組について

- ①法人の「個人情報取扱規則」に則り、個人情報及び文書等の管理を徹底する。また、関係者に以下のような書類提出を義務付け、個人情報漏洩防止に努める。「個人情報に関する誓約書(職員用)」・「職員の個人情報に関する同意書」・「個人情報に関する誓約書(ボランティア用)」等。
- ②FAXや郵送等で個人情報を扱う際は、2名で確認し、可能な限り個人を特定できる箇所は削除する等個人情報の取り扱いについての具体的なルールを設け、個人情報漏洩防止に努める。
- ③職員会議で、個人情報保護についての研修を行い、職員全員が常に緊張感を持って個人情報を取り扱うようにする。
- ④保有するすべてのパソコンに対し、ウィルス対策ソフトを導入し常に最新のデータベースを更新し、外部からの不正アクセスに対してセキュリティ対策を施す。
- ⑤パソコンを使用する際には、パスワード入力を必要とし、盗難時の被害を最小限に止める。また、パソコンは専用の盗難防止チェーンをつなぐか、退勤時に鍵付き書庫にしまうこととし、盗難防止に努める。
- ⑥個人情報データのUSB保存はしないこととする。

情報公開への取組について

- ①ホームページやツイッター、フェイスブック、施設の窓口、掲示板、広報紙「生き生き」等で情報公開を行う。広報紙は町内会・自治会に回覧をし(回覧板を通して)、その他学校、医療機関、近隣のケアプラザ、区役所、区社協、地区センター、区民活動支援センター等に配布し、大正地区東西民生児童委員、老人会、地域の福祉保健活動団体等には郵送する。また、希望者にも広報紙の個別郵送をする。
- ②事業計画書(予算書含む)・事業報告書(決算書含む)を館内ロビーのラックに置いて、来館者が自由に閲覧できるようにする。
- ③介護サービス情報の公表制度に基づき、通所介護および居宅介護支援のサービス内容や事業所の運営状況等を指定機関を通じてインターネット上で公表する。

環境等への配慮及び取組について

横浜G30に向けてごみの分別収集に取り組み、プリントアウト量を最小限に抑えることやコピー用紙の裏面再利用、節水、節電、冷房および暖房の適正温度設定、電動自転車の活用により車の使用を控える等環境に配慮した取組を行う。

介護保険事業

介護予防支援事業

職員体制

包括支援センター三職種4名  
介護予防プランナー2名(内、兼務1名)

目標

要支援認定を受けた方が介護状態になることを予防する意義を理解し、自らの意思により目標を持って身体機能や生活を維持向上させていくことが出来るように支援する

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)

介護保険サービスを利用するとともに、インフォーマルサービスや地域活動、ケアプラザの事業なども幅広く活用して、介護予防に資することができるように助言し手配していく。

利用者目標(単位は省略)

4月	5月	6月	7月	8月	9月
200	200	200	205	205	205
10月	11月	12月	1月	2月	3月
206	208	209	210	210	210

単位:人

居宅介護支援事業

職員体制

居宅介護支援事業所管理者常勤兼務1名介護支援専門員常勤3名(うち常勤兼務1名)

目標

要介護・要支援認定を受けた方が、家族や地域の皆さん、介護・医療・福祉の各関係機関とチームとして支えあい、住み慣れた地域において、その人らしく、自立した生活を送ることができるようケアプランを立案し支援していく。  
各研修に積極的に参加し、常に新たな情報、専門的な意見、助言を吸収することにより資質向上に努め、各担当が情報をわかちあい、よりの確なケアマネジメントを行えるようにしていく。

実費負担(徴収する場合は項目ごとに記載)

居宅介護支援については、利用者の負担はなし。居宅介護支援専門員が通常のサービス実施地域を越える地域に訪問・出張する必要がある場合は、その旅費(実費)。

その他(特徴的な取組、PR等)

利用者の意思を尊重し、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者が自立した生活を営むことができることを目標とし、居宅サービス計画の作成、サービス事業者との連絡調整、居宅サービス計画の実施状況の把握、市町村等への連絡・調整、介護保険施設の紹介等を行う。  
ケアプラン担当件数は上限100件(要介護1以上)を目標とする。

利用者目標(単位は省略)

4月	5月	6月	7月	8月	9月
94(32)	97(32)	99(34)	99(34)	99(34)	99(34)
10月	11月	12月	1月	2月	3月
100(34)	100(36)	100(36)	100(36)	100(36)	100(36)

単位:人

( )内は要支援です



通所介護事業	
	提供するサービス内容
	送迎・健康チェック・入浴・趣味活動・娯楽・ 昼食・体操・ミニレクリエーション・外出機能訓練
	実費負担(徴収する場合は項目ごとに記載)
	食事代600円(おやつ代込) ●1割負担分 (要介護1)728円/回 (要介護2)855円/回 (要介護3)988円/回 (要介護4)1,121円/回 (要介護5)1,253円/回 ●食費負担600円/回 ●入浴加算53円/回 ●サービス提供体制強化加算(I)13円/回 ●同一建物居住者の送迎についての減算△99円●介護職員処遇改善加算(I)1ヶ月の総単位数に1.9%を乗じた単位数(利用者毎に異なる)
	事業実施日数(週あたり)
	《実施日数》週7日(12/29~1/3を除く)
	提供時間
	《提供時間》9:25~16:25
	職員体制
	通所介護事業・予防通所介護事業※通所と予防通所職員は兼務 生活相談員常勤兼務5名(内4名は介護職兼務)、介護職員常勤兼務8名(内4名は相談員兼務)・非常勤兼務9名、看護職員非常勤兼務4名(機能訓練指導員兼務)、調理職員常勤1名・非常勤4名、運転手4名(うち2名は派遣)
	目標
	通常規模型のデイサービスとして、今まで以上に個別ケアを大切に、全職員が質の高い介護を実践できるように努める。また、地域の学校や活動団体等とのつながりを大切にして、世代を超えた交流に努める。

その他(特徴的な取組、PR等)																														
年間行事や個別レクリエーションの充実を図るとともに、四季折々の食事を味わって頂く。																														
利用者目標(延べ人数)(単位は省略)																														
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>4月</td> <td>5月</td> <td>6月</td> <td>7月</td> <td>8月</td> <td>9月</td> </tr> <tr> <td>840</td> <td>868</td> <td>840</td> <td>868</td> <td>868</td> <td>840</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>11月</td> <td>12月</td> <td>1月</td> <td>2月</td> <td>3月</td> </tr> <tr> <td>868</td> <td>840</td> <td>784</td> <td>784</td> <td>784</td> <td>868</td> </tr> </table>							4月	5月	6月	7月	8月	9月	840	868	840	868	868	840	10月	11月	12月	1月	2月	3月	868	840	784	784	784	868
4月	5月	6月	7月	8月	9月																									
840	868	840	868	868	840																									
10月	11月	12月	1月	2月	3月																									
868	840	784	784	784	868																									
単位:人																														
介護予防通所介護事業																														
提供するサービス内容																														
送迎・健康チェック・入浴・趣味活動・娯楽・昼食・体操・ミニレクエーション・外出機能訓練・運動機能向上プログラム																														
実費負担(徴収する場合は項目ごとに記載)																														
食事代600円(おやつ代込) ●1割負担分 (要支援1)2,213円/月 (要支援2)4,432円/月 ●食費負担600円/回 ●運動器機能向上加算238円/月 ●サービス提供体制強化加算(I)要支援1:51円要支援2:102円 ●同一建物居住者の送迎についての減算要支援1△397円要支援2△793円 ●介護職員処遇改善加算(I)1ヶ月の総単位数に1.9%を乗じた単位数(利用者毎に異なる)																														
事業実施日数(週あたり)																														
《実施日数》週7日(12/29~1/3を除く)																														
提供時間																														

	≪提供時間≫ 10:30～15:00																													
	職員体制																													
	通所介護事業・予防通所介護事業※通所と予防通所職員は兼務 生活相談員常勤兼務5名(内4名は介護職兼務)、介護職員常勤兼務8名(内4名は相談員兼務)・非常勤兼務9名、看護職員非常勤兼務4名(機能訓練指導員兼務)、調理職員常勤1名・非常勤4名、運転手4名(うち2名は派遣)																													
	目標																													
	在宅での自立した生活をより充実したものにしていく為に、運動器機能向上プログラムや個別レクリエーションを取り入れ、心身機能の維持・向上を図れるよう努める。																													
	その他(特徴的な取組、PR等)																													
	活動性を高めるため、運動器機能向上プログラムを週4日間、個別・集団レクリエーション等を積極的に取り入れている。																													
	利用者目標(契約者数)(単位は省略)																													
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">4月</td> <td style="text-align: center;">5月</td> <td style="text-align: center;">6月</td> <td style="text-align: center;">7月</td> <td style="text-align: center;">8月</td> <td style="text-align: center;">9月</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">16</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10月</td> <td style="text-align: center;">11月</td> <td style="text-align: center;">12月</td> <td style="text-align: center;">1月</td> <td style="text-align: center;">2月</td> <td style="text-align: center;">3月</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">16</td> </tr> </table> 単位:人						4月	5月	6月	7月	8月	9月	16	16	16	16	16	16	10月	11月	12月	1月	2月	3月	16	16	16	16	16	16
4月	5月	6月	7月	8月	9月																									
16	16	16	16	16	16																									
10月	11月	12月	1月	2月	3月																									
16	16	16	16	16	16																									

地域ケアプラザの運営

総合相談(こども・障害分野への対応)

- ①障がい・こどもに関する相談はサイボウズメールに「地域交流ケース」として包括支援センターともケース内容の共有を図る。把握したケースについては、区役所・区社協・地域活動ホーム・地域ボランティアグループ・学校・保育園とも適宜情報提供を行う。
- ②継続フォローの必要なケースについてはケアプラザだけでなく、他の関係機関につなぎ、継続した現況把握と支援を行う。

地域活動交流部門・地域包括支援センターの連携

- ①サイボウズメールや、電子共有ファイル及び日常的な情報共有を継続し支援を行う。
- ②地域交流自主事業で、見守りが必要な参加者については包括と電子共有フォルダーを作成し情報共有する。またケアプラザ利用団体リストを共有し、介護予防や介護保険サービスにつながらない対象者の参加を促す。
- ③子育てや障がいについての相談、地域課題やインフォーマルサービスについて包括と情報共有を図る。
- ④原則、偶数月の第二木曜に定期的に地域活動交流と地域包括支援センター職員とで、地域課題や個別ケースへの支援について、ミーティングを実施していく。

職員体制・育成

- ①職員体制  
人員配置基準に従い、所長1名の他、経験豊富な業務経験者を下記の通り適正に配置する。  
・地域包括支援センター  
保健師等常勤兼務2名(介護予防支援事業所管理者・副所長兼務1名、介護予防支援事業所従業者兼務1名)、社会福祉士常勤兼務1名(介護予防支援事業所従業者兼務)、主任ケアマネージャー常勤兼務1名(介護予防支援事業所従業者兼務)、事務員非常勤兼務1名(地域交流事務員兼務)、介護予防支援事業所従業者非常勤専従1名  
・居宅介護支援事業  
居宅介護支援事業所管理者常勤兼務1名(ケアプラザ所長兼務)、介護支援専門員常勤専従2名、常勤兼務1名(介護予防支援事業所従業者兼務)  
・地域交流事業  
コーディネーター常勤専従1名、サブコーディネーター非常勤専従5名  
・通所介護事業・予防通所介護事業  
※職員は全員通所と予防通所兼務  
生活相談員常勤兼務5名(内4名は介護職兼務)、介護職員常勤兼務8名(内4名は相談員兼務)、非常勤兼務9名、看護職員非常勤兼務5名(機能訓練指導員兼務)、調理職員常勤兼務1名・非常勤兼務4名、運転手4名(うち派遣2名・非常勤2名)
- ②職員の育成  
・資格取得のための講座や研修等の情報を提供するとともに、スクーリング等への参加が可能となるよう各部署で可能な限り勤務調整をし、資格取得を支援する。  
・新職員に対して入職時にオリエンテーションを実施するとともに、新職員対象の研修を年2回(4月と10月)実施する。  
・新人オリエンテーションや職員会議、聖母の園との合同研修、法人研修等で基本理念や基本方針等について全職員に周知し、業務の基本の心得を身につけてもらう。  
・社会人としての基本的マナーを身につけ、挨拶や丁寧な言葉遣い、名札の着用や適切な服装、電話等で氏名を名乗るなど適切な対応に心がける。  
・法人研修及び聖母の園との合同研修、職場内研修(人権・個人情報保護・感染症ほか)を実施すると共に、外部研修にも業務扱いにて常勤職員・非常勤職員に関わらず参加できるようにする。外部研修については、職員的能力・経験等に合わせた研修への参加によりスキルアップを図り、毎月の職員会議等において参加者が研修報告を行い、欠席者には報告書等で内容を周知する。

地域福祉のネットワークの構築

- ①毎月開催の包括・地域交流各職種の連絡会、隔月開催のあつたまり場連絡会、年8回開催の見守りネットプロジェクトに出席し、区役所・区社協・生活支援センター・地域活動ホーム・精神障害者ボランティアグループ等と情報交換を行う。
- ②地域交流では、障害児余暇活動支援事業やあつたまり場事業、子育て交流会、障害学習会等の定期開催の自主事業を通し、保育園・学校・医療機関・障害児支援のインフォーマルグループ等と連携し、事業を実施する。
- ③24年度中より取り組みを始めたころの病を持つ方の地域の居場所作りを、生活支援センター、ふらっとステーションと協働で取り組み、25年度は支援者・地域住民への障害の理解をテーマに研修会を実施する。居場所を作るだけでなく、ころの病を持つ人が地域で役割を持てるようボランティア活動への参加につながるよう調整を行う。
- ④各団体の活動支援を通じて、団体同士が連携できる仕組みづくりを作っていく。

区行政との協働

- ①地区別計画推進委員会は25年度は第1水曜日に毎月定例会開催となる他、ハートプランが協働で取り組む地域福祉マップ委員会も毎月開催する。区役所・区社協・地区社協・地区民協・子育て支援拠点・障害児支援グループ・老人会等の関係機関が参画し、ハートプランの推進と地域福祉マップ作りについて検討を続ける。
- ②あつたまり場は毎月第4月曜日の10時から16時まで、年10回開催する。障害児者支援事業は、「ひだまり」の開催の他、近隣施設とのイベントの実施、障害学習会として近隣の障害児の保護者等を対象に、障害の理解や、養育、進学、自立について年6回学習会と交流会を開催する。
- ③原宿地域の課題を共有して解決に向けてあらゆる区役所の部署と情報提供、適切な助言、指示を得て協働対応を実施していく。

地域活動交流部門	
福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供	
	<p>①地域の社会資源の把握については地域福祉マップ委員会の活動として、高齢者の生活や支援に必要な情報、子どもの育成に必要な支援や情報の収集と把握を協働して取り組む。</p> <p>②広報紙は隔月年6回発行し、HP、フェイスブックに掲載する。フェイスブックは随時更新可能である為、ケアプラザ事業の周知・報告の他、地域行事の報告や、みまもりネットなどの啓発周知も行う。</p> <p>③利用団体には貸し館時の利用チェック表にご意見欄を設けており、ケアプラザ事業について意見を頂く機会としている。団体交流の機会としては毎年2月に東北チャリティイベントの参加協力を通じて、様々な団体が交流する場を作る。</p>
福祉保健活動団体等が活動する場の提供	
	<p>①3か月分の貸し館の予約状況や、利用申込の手引を館内に掲示する他、適宜フェイスブックに掲載し周知を図る。</p>
自主企画事業	
	<p>①高齢者支援として65歳以上の方を対象にした小筆絵教室を毎月開催、高齢者会食会の後方支援としての周知、高齢者の孤立予防のための傾聴ボランティアグループの派遣と定例会開催を行う。</p> <p>②障害児者支援は、高校生以上の障害児者を対象にした活動「ひだまり」を年11回開催、近隣障害者施設との合同クリスマスイベント、障害児を持つ保護者等を対象にした障害学習会を年6回開催する。</p> <p>③子育て支援は年2回「子どもが安心して育つ事が出来る地域作り」をテーマに子育て支援関係機関・学校を対象に子育て交流会を開催する。また毎月第4土曜日つどいの広場きらきらが主催する「きらきら土曜ひろば」に会場の提供、広報紙に掲載し周知を行う。</p> <p>④傾聴ボランティア活動の拡大のため、傾聴ボランティア講座の開催、ボランティアのフォローアップとしての認知症・精神保健福祉講座を開催する。</p>
ボランティアの育成及びコーディネート	
	<p>①ボランティア育成とフォローアップのための傾聴ボランティア養成講座、認知症講座、精神保健福祉講座を実施する。</p> <p>②傾聴ボランティアは施設への毎週の派遣の他、個人宅への派遣訪問を継続して行う。</p>
地域包括支援センター	
総合相談・支援	
	総合相談
	<p>①高齢者に関する相談内容が広範囲となりつつある現状を鑑み、相談者のニーズを的確に捉え適切な対応をするために、相談者が必要とする支援に関する情報の体系的な整理と提供に努める。また、関係機関との連携を常に念頭に置き対応する。</p> <p>②昨年度は電子化されたデータの運用を工夫をすることで、急な問い合わせや主担当者が不在でも対応可能が実現した。H25はさらに、随時更新された情報がリアルタイムで確認できる工夫をしていく。またカンファレンスの質を高める工夫をして、地域住民からの相談やニーズにしっかり対応できる体制づくりに取り組んでいく。</p>

<p>実態把握</p>
<p>窓口や電話による個別相談からの把握は元より、医療機関や福祉関係者、地域の関係者（民生委員・保健活動推進員・介護者の会・ボランティアグループなど）からの情報収集も行い、実態の把握に努める。また日計表を応用し（項目を追加し）相談内容の疾病別データを集計することで、地域特性を把握し、その予防的な周知活動に役立てることを目指す。</p>
<p>権利擁護</p>
<p>権利擁護</p>
<p>高齢者の権利擁護として活用できる制度・インフォーマルサービスをあらゆる視点から検討し、多方面の関係機関との連携を通し活用し支援していく。また、立場の弱い高齢者の権利を守るための情報を包括職員間で共有し、様々な機会を利用して地域住民・ケアマネジャーへの普及啓発を図る。また法テラスの周知など市民一般に司法面への門戸を広げることで、法律面からの解決方法についても検討し、権利擁護に活用できるよう対応する。</p>
<p>高齢者虐待</p>
<p>高齢者虐待の定義・範囲を明確に関連団体・地域住民に周知する。具体的な方法としては、市が発行する虐待予防のチラシを開催事業の際、関連団体・地域住民へ配布し啓発活動を行うとともに、早期発見のためのネットワーク作りについては、相談・通報のしやすい関係づくりを継続的に構築していく。さらに虐待の疑いのあるケースでは、早い段階で区役所と協働し、事態の重篤化を防止する方向で検討し行動する。</p>
<p>認知症</p>
<p>①虐待を未然に防ぐために、認知症の方を介護している家族からの相談の際に個々の状況に合わせて適切なアドバイスを心掛けるとともに、研修会や介護者の会などを紹介する。 ②地域の活動グループに認知症サポーター養成講座を紹介したり、開催のための支援を行う。 ③様々な機会を利用して「みつけてネット」のチラシを配布して周知を図る。 ④認知症等で判断力が低下している方やその家族に対し、成年後見制度の利用のための情報提供を行なうとともに、家族がいない場合には区と協働して区長申し立ての手続きを推進する。</p>
<p>介護予防ケアマネジメント</p>
<p>二次予防事業対象者の把握</p>
<p>総合相談の場や自主事業の場で基本チェックリストを用いたり、民生委員や地域の方からの個別相談の際に同行訪問をし状態を把握して、個々の状況に合わせて訪問型プログラムの利用や介護予防活動グループへの参加を勧めて介護予防を図る。</p>
<p>介護予防ケアマネジメント力</p>
<p>①エリアのケアマネジャーを対象に事例検討会を開催する。 ②ケアマネジャーを対象に医療に関する講演会を開催する。 ③介護予防ケアプランに関する研修会を企画し実施する。</p>

包括的・継続的ケアマネジメント支援

地域住民等との連携推進支援

- ①民生委員を対象に、地域課題に適したテーマや関係制度についての研修会を着実に実施して効果を確認していく。
- ②地域住民などのボランティア(のぞみの会など)や介護者の集い(よつばの会)を対象に研修会の企画を実施する。

医療・介護の連携推進支援

- ①前年よりさらに、横浜医療センターをはじめとして、近隣の救急総合病院と終末期などの医療依存度の高いケースへの支援をしている訪問看護ステーションや往診医との関係を構築して、地域のケアマネジャーとの連携支援のため、適切な情報提供を実施していく。
- ②13年目になる介護リハビリ研究会の活動支援を、会員とのコミュニケーションをしっかりと行い、よりよい自主研修団体の活動が継続して行えるように、事務局としての機能をしっかりと果たしていく。

ケアマネジャー支援

より計画的に定期訪問を実施して、前年度よりさらに、支援困難ケースの有無や対応状況などについて共有し、必要に応じてカンファレンス開催の提案や介入、助言を実施していき、着実に解決するため区役所と連携を図る。普段からコミュニケーションを大切にして相談しやすい関係をつくり、ケアマネジャーだけで抱え込まないように、業務の後方支援をしていく。

介護予防事業

- ①地域に暮らす高齢者それぞれが、自らの健康課題を見つけ、身近な場所で継続した介護予防活動が行えるよう取り組む。地域の健康課題を見出すためひとつの手法として、「介護申請に至った原因疾患について」の統計をとる。
- ②心身の健康、栄養など多方面からの情報を得られるよう講演会、講座を行う。
- ③身近な介護予防活動の拠点となる「元気づくりステーション」の立ち上げを目指して支援を行う。
- ④現在、継続中の介護予防活動団体、介護者の会、ボランティア団体に対して支援を行う。



# 平成25年度 自主事業計画書

## 横浜市原宿地域ケアプラザ

1	事業名	目的・内容等	実施時期・回数
地域交流	障害学習会	障害のある子どもの保護者、主任児童員等を対象に、障害の理解や、子どもの発育、進学、就労、自立までライフステージに応じた課題について講師を招き年6回学習会を実施する。	5月から隔月で6回実施予定

2	事業名	目的・内容	実施時期・回数
地域交流	小筆絵教室	高齢者の介護予防を目的とした、定期的な外出と交流の場の提供。 毎月1回概ね65歳以上の方を対象に、講師の指導のもと、習字用の小筆を用いて静物画の作成を行う、1年間のコース。終了時には自主化したOB会に参加を促す。	4月から3月 12回

3	事業名	目的・内容	実施時期・回数
地域交流	ひだまり	毎月第2水曜日10時半～14時まで。高校生以上の知的障がいのある方、保護者、地域ボランティアを対象に休日の余暇活動の場として年11回開催。 プログラム内容は午前は調理と会食、午後は地域行事に参加、ゲーム、クラフト等を保護者、ボランティアと共に行う。地域行事は10月の大正レクリエーション大会、12月の大正フェスタに参加予定。	4月から3月 11回

4	事業名	目的・内容	実施時期・回数
地域交流	あったまり場	こころの病のある方の外出の場や、情報交換、地域住民との交流の場の提供。 毎月1回、午前はDVD観賞、午後は懇談中心に実施。7月2月には、デザート作り等を実施。	4月から3月 10回

## 平成25年度 自主事業計画書

5	事業名	目的・内容	実施時期・回数
地域交流	子育て交流会	未就園児から就園、就学を迎えた子ども達の健全育成のため、保育園・学校・子育て支援拠点・主任児童委員等、支援に関わる関係機関のネットワーク構築。25年度は学校と地域、家庭との協働した取り組みについて横浜市内の中学校の事例報告と検討、子どもの健全な育ちと親の養育の役割について保育園園長の講話と意見交換を行う。	6月と11月 2回

6	事業名	目的・内容	実施時期・回数
地域交流	原宿チャリティイベント	東北の被災地の継続的な支援と、地域の福祉保健活動団体同士のネットワーク作りと、地域住民の交流の場作り。ケアプラザ利用団体の活動発表、東北物産販売、近隣障害者施設の商品販売、展示、バザーなど。バザーの売上は東北の障害者施設や子育て支援活動をしている団体に寄付。	2月1日と2日

7	事業名	目的・内容	実施時期・回数
包括看護師	春の健康講座 「膵臓・胆のう・肝臓の働きと疾患について」	協力医中達先生による地域住民を対象とした、内科疾患の病態生理、治療、予防についての講演会の開催。	4月

8	事業名	目的・内容	実施時期・回数
包括看護師	栄養講座 「夏の薬膳と食養生について」	身近な食材を使用した薬膳の提案、今回は、夏バテや熱中症を予防を中心とした講義と試食会を開催。	6月

## 平成25年度 自主事業計画書

9	事業名	目的・内容	実施時期・回数
包括 看護師	元気づくりステーション 「こすずめ健康ライフ」	介護予防活動を継続するための身近な拠点として、体操、認知症予防講座の開催協力。	毎月2回 (4月から3月)

10	事業名	目的・内容	実施時期・回数
包括 看護師	楽しくはまちゃん 体操をしよう会 プラスウォーキング	健康づくりのための体操、学習、交流。 はまちゃん体操、ウォーキングについての学習、交流。	毎月1回 (4月を除く)

11	事業名	目的・内容	実施時期・回数
包括 看護師	(介護予防活動継続支援) 健康体操教室	上級指導者の指導を受け、今後も介護予防活動を継続することができるように支援するとともに、指導者のスキルアップも図る。	3回×4グループ 6月・10月

12	事業名	目的・内容	実施時期・回数
包括 看護師	東俣野健康講座	介護予防活動を継続するための拠点(元気づくりステーション)の準備講座として、体操、認知症予防教室、交流。(介護予防普及強化業務として)	9、10月計5回

## 平成25年度 自主事業計画書

13	事業名	目的・内容	実施時期・回数
包括主CM	医療連携推進研修 ケアマネジャー MSW対象 ウイル原宿 見学説明会	今年の2月に開所した、小規模多機能型居宅介護 ウイル原宿 について、見学説明会を現地で実施します。原宿地域でサービスを提供していることや制度の利用方法と料金体制の確認、将来ケアマネジャーからケースを移行する場合を想定しての事例検討などすることで、病院とケアマネジャー、小規模多機能施設の連携が促進されること図ります。	4月

14	事業名	目的・内容	実施時期・回数
包括主CM	原宿地域 ケアプラザ エリア 居宅介護支援事業所連絡会①	ケアマネジャーと訪問看護師との連携を図るための研修会を開催します。ケアプラン作成のポイントやサービスコーディネートのポイントなどについて勉強をします。	5月

15	事業名	目的・内容	実施時期・回数
包括三職	介護リハビリ 研究会研究 発表会	ケアマネジャーをはじめ在宅療養を継続して支援している多職種の自主研修団体である介護リハビリ研究会の研究発表会を共催者として支援します。	6月

16	事業名	目的・内容	実施時期・回数
包括三職	地域啓発事業	地域住民へのセルフケアプラン(自律)意識向上のための研修会を開催します。	7月か10月

## 平成25年度 自主事業計画書

17	事業名	目的・内容	実施時期・回数
包括・社福士・主CM	原宿地域ケアプラザエリア居宅介護支援事業所連絡会②	成年後見制度の活用方法など、具体的に利用するための研修会を開催します。	11月

18	事業名	目的・内容	実施時期・回数
包括三職	民生委員連携強化事業	民生委員との連携強化を目的に、研修会を開催します。	9月

19	事業名	目的・内容	実施時期・回数
包括社福士	消費者被害と振り込め詐欺のコラボ	横浜市消費生活総合センターと戸塚警察署の双方から講師を招き、どのようなケースで対応が分かれるのか事例勉強会を行う予定。	7月か10月

20	事業名	目的・内容	実施時期・回数
包括三職	介護リハビリ研究会(共催)	地域課題とそれに対応した情報の提供を実施することで、課題や解決方法などについて、共有と情報交換の場を提供します。	11月

## 平成25年度原宿地域ケアプラザ当初予算一覧表

介護保険施設	25年度 当初予算額 (単位：円)	受託施設	25年度 当初予算額 (単位：円)
介護保険料収入	133,434,000	介護保険料収入	6,499,000
居宅介護料収入	106,547,000	在宅介護支援事業収入	45,367,000
居宅介護支援介護料収入	18,967,000	その他委託事業収入	370,000
利用者等利用料収入	6,750,000	雑収入	80,000
その他の事業収入	1,170,000	経理区分間繰入金収入	2,850,000
経常経費補助金収入	0	経常資金収入合計(1)	55,166,000
雑収入	965,000	人件費支出合計	38,524,000
受取利息配当金収入	210,000	収入比率	70%
経常資金収入合計(1)	134,609,000	事務費支出合計	14,867,000
人件費支出合計	96,826,000	収入比率	39%
収入比率	72%	事業費支出合計	771,000
事務費支出合計	18,938,000	収入比率	1%
収入比率	20%	経常資金支出合計(2)	54,162,000
事業費支出合計	14,918,000	経常資金収支差額(3) = (1) - (2)	1,004,000
収入比率	11%	施設整備等収入計(4)	0
経理区分間繰入金支出	2,850,000	施設整備等支出計(5)	0
経常資金支出合計(2)	133,532,000	施設設備等資金収支差額(6) = (4) - (5)	0
経常資金収支差額(3) = (1) - (2)	1,077,000	財務収入計(7)	0
施設整備等収入計(4)	0	その他の支出	576,000
施設整備等支出計(5)	2,173,000	財務支出計(8)	576,000
施設設備等資金収支差額(6) = (4) - (5)	△ 2,173,000	財務活動資金収支差額(9) = (7) - (8)	△ 576,000
特定預金取崩収入	2,457,000	予備費(10)	0
財務収入計(7)	2,457,000	当期資金収支差額合計(11) = (3) + (6) + (9) - (10)	428,000
積立預金積立支出	0	前期末支払資金残高(12)	221,762
その他の支出	1,111,000	当期末支払資金残高(13) = (11) + (12)	299,762
財務支出計(8)	1,111,000		
財務活動資金収支差額(9) = (7) - (8)	1,346,000		
予備費(10)	250,000		
当期資金収支差額合計(11) = (3) + (6) + (9) - (10)	0		
前期末支払資金残高(12)	51,851,238		
当期末支払資金残高(13) = (11) + (12)	51,851,238		