

# 平成 25 年度 川島地域ケアプラザ事業報告書

## <地域の現状と課題について>

### 地域の現状と課題

川島地域ケアプラザは、地域の福祉の拠点として開所し 2 年が経過致しました。地域の方々へのケアプラザの周知と様々な地域関係機関とのネットワークを目指し活動を行ってきました。積極的な業務への取組みから平成 24 年度の相談、訪問活動件数実績が保土ヶ谷区内で 2 番目に多い結果となりました。しかし、地域ではケアプラザまでは遠く、相談に来ることができない方やご自身からの連絡が難しい方々が多くいらっしゃいます。援助が必要な方々への的確な支援体制が今後の大きな課題と考えています。

川島東部地区では帷子川と緑豊かな陣ヶ下溪谷があり、高齢化率も徐々に高くなっています。地域福祉保健計画ほっとなまちづくりでは、支え合いのある住み良い町づくりを目指し検討を重ね、今年度は地域の「つながり」と「絆」をテーマとした標語募集を地域で実施しました。周辺の 3 つの小学校と 2 つの中学校からの協力もあり 386 点の作品応募をいただき、その中から最優秀賞、優秀賞を決定し、地域への標語の周知と啓発につなげていく活動に取り組むことができました。

川島原地区のエリアでは高齢化が進み、要援護者の多い地域となっています。ケアプラザまでの便が悪いため、今年度もケアプラザから地域へ出向き、自治会館やコミュニティでの事業活動を展開しました。地域の方の協力を得ながら新たに体操教室を開催したり、教室継続への支援や情報提供等、健康への取り組みを支援しました。

西谷地区は商店街や施設と住宅街があり、駅から離れた地域では、サロンや交流の場が少ない状況です。今年度は地域住民だけでなく、金融機関や企業、コンビニや商店等に出向き認知症講座を実施し連携依頼とお互いの関係づくりを行うことができました。オレオレ詐欺の被害にあう方も多く孤立しがちな高齢者への支援が今後も課題であると考えています。

今年度は積極的に地域へ出向き、地域活動の把握と支援を行ってきました。ケアプラザエリア内のインフォーマルサービスの把握と地域の人材発掘につながったと思っています。地域の様々な機関とのネットワークのための基盤づくりができたと考えます。今後は更に具体的な地域連携につながるよう、包括的支援体制に向けて取り組んでいきたいと思ひます。

## <施設の適正な管理について>

### ア 施設の維持管理について

施設管理の保守メンテナンスの業務委託を行い、適切に管理しました。開所当時から、駐車場の陥没箇所がいくつかあり、そのための舗装工事を昨年実施しました。しかし舗装面の傾斜に対して対応ができておらず、駐車場の外部汚水蓋に雨水が貯留し錆びが発生している状況となっていました。再度工事業者に対応依頼し、汚水管内に水が流れるような対応処置を実施し改修工事を行いました。

12 月には 2 年かし点検を実施し、館内のクロス修理やエントランス入口の目地割れ等細かい部分の修理を依頼し補修を行いました。

施設点検を毎月最終金曜日に設定し、専門業者に委託し、定期的な施設点検を適正に行っています。また職員による毎日の施設点検をチェック表に基づき行いました。

#### イ 効率的な運営への取組について

運営会議を毎月開催し、サービスの向上や今後の事業に向けての検討や情報共有を図り、事業実施についての決定を行ってきました。事業内容によってケアプラザの包括支援センターと地域交流部門が協力し、4職種での検討会議を行う等ケアプラザ内での部門間の協力と連携を適宜行いながら活動に取り組んできました。

毎月のリーダー会議ではケアプラザ全体の活動方針の見直し調整と人事体制等の検討を行い、事業所内が円滑に運営できる体制を常に話し合ってきました。業務の進捗状況の確認と個別援助の見直し評価を行いました。必要時には全職員での援助の振り返りや支援についての事例検討会、研修等、職員のスキルアップが図れるような場を設け、指導を行ってきました。

それぞれの部門での会議を月一回設け、その中で日常業務での問題や情報交換を行い、業務の改善につなげています。

毎朝ミーティングを実施し、毎日のケアプラザ業務が支障なく、また効率よく運営できるよう、全職員で確認し調整しながら業務を行いました。

#### ウ 苦情受付体制について

各職員が丁寧にご利用者の意見を聞くように努め、小さな苦情でも所長に報告するように職員に周知してきました。苦情をいただいた場合はすぐに原因を特定し、改善方法を検討し、対応を行ってきました。そのご意見と対応内容は、館内の掲示板にある「お客様の声コーナー」に掲示し、来館者にもわかりやすく周知しました。

館内には相談窓口・苦情対応窓口・苦情受付責任者・公的機関苦情申し立て・第三者委員のお知らせを掲示すると同時に、各部屋にはご意見箱を設置し、広く多くの方々からご意見が常に頂けるようにしました。

ご意見箱からの要望を取り入れたり、子どもの自由な意見に対しては分かりやすく規則を説明するように工夫しました。

#### エ 緊急時（防犯・防災・その他）の体制及び対応について

防犯マニュアル等を、もしもの時にはすぐに確認し実行できるように、事務所のわかりやすい場所に設置しています。

職員各自が緊急時に適切な行動がとれるように、年2回の消防・避難訓練とAEDの取り扱い・避難器具（スローダン）の実習研修等を実施しました。消防署の指導の下、訓練を実施し、今年度はケアプラザをご利用中の地域の方、親子の方にも避難訓練に参加していただきました。AEDの講習会には、地域の多くの方が参加され、職員と一緒にAEDの操作と救命処置の対応方法を学習しました。具体的な質問も多く、参加者の皆様は熱心に参加してくださいました。

今後も、職員だけの訓練ではなく、地域住民を巻き込んだ避難訓練と研修会を実施できればと考えています。

#### オ 事故防止への取組について

日々の業務の中で、ヒヤリハット・事故が発生した場合は、速やかに上長へ報告し軽微なものも含め、全ての事故に対して報告書を作成しました。事故発生後は職員間で検討を行い、報告書には検討した具体的な原因と今後の対応策を必ず記載するようにしています。

感染症対策として職員全員に感染症とその取扱いに対する研修と実習を実施し、来館者の体調不良に対して的確な対応ができるようにしました。突然の処置対応が正確にできるように、感染症対応セットを作成し、わかりやすい場所に設置し、職員の迅速な対応ができるようにしました。感染者や体調不良の方への対応は、今年度はありませんでした。

#### カ 個人情報保護の体制及び取組について

個人情報保護研修を職員全員対象に実施しました。新任職員に対しては、個別に個人情報保護についての説明研修を実施し、認識を徹底し業務に携わるように指導しました。

個人情報を取り扱う際には職員間でダブルチェックを行うことを必須とし、業務の中でシステムとして定着させています。個人情報の含まれる紙面は基本的には郵送としていますが、ファックスを使用する際はマスキングとダブルチェックを徹底しています。個人情報のファイルや資料については施錠できる棚に管理し保管しています。

定期的な介護保険に係わる個人情報の含まれた書類の郵送については、異なる職員の確認が3回入るよう、確認業務の流れができており、適正管理に努めています。

#### キ 情報公開への取組について

個人情報に関するもの以外のものは全て公表する体制をとっています。ケアプラザの情報は、広報紙や区の広報などを活用し地域住民へ情報提供しています。

法人のホームページでは関係施設の収支決算等の公表を行っています。今年度はブログからホームページへのリニューアルに取り組んできました。ケアプラザの活動状況がわかりやすく、見ていただいてわかるような情報提供を目指していきたいと考えています。

施設内での情報提供の仕方や掲示コーナーの改善と、地域の回覧や掲示板を活用し、広報紙での情報提供を行い、幅広く市民の方に情報を提供しています。

#### ク 環境等への配慮及び取組について

ごみの分別を徹底し、裏紙使用できるものは資料やメモ等で有効利用しています。オール電化のため、使用していない部屋の照明、空調はこまめに切り節電を心がけました。各部屋には節電協力のステッカーを貼り、施設利用者の方にも協力を促し、適切な空調温度の設定の維持に努めました。毎月省エネのチェックリストにて点検を行い、施設内の節電管理が実施できているかを確認しました。

窓際にはゴーヤで緑のカーテンを作り、節電と環境保全に努めました。

職員がご利用者様のご自宅を訪問する際には、車の使用を極力避け、電動自転車、スクーターを使用し、二酸化炭素の排出量の抑制を心がけました。

## <介護保険事業>

### ◆介護予防支援事業

#### ≪職員体制≫

社会福祉士	1名
主任ケアマネジャー	1名
保健師	1名
介護支援専門員（兼務）	1名

計画的に人員補充を行っており、適切な運営ができています。

#### ≪目標≫

- ・可能な限り自立した生活が継続できるよう、ご本人の意思を尊重し、その人らしい生活の維持向上が図れるように支援しました。
- ・ご本人の状態に合わせて介護予防プランを作成し支援しました。

#### ≪実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）≫

- 実費負担はなし
- 
- 

#### ≪その他（特徴的な取組、PR等）≫

関係機関と連携をとりながら、適切なプラン作成を行っています。  
必要に応じて、インフォーマルサービス、地域資源の紹介を行い、ケアプランに取り入れた支援を行っています。

#### ≪利用者目標≫

※単位は省略

【単位：人】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
106	108	102	105	102	101
10月	11月	12月	1月	2月	3月
109	104	100	103	96	111

◆居宅介護支援事業

《職員体制》

介護支援専門員	常勤専任	2名	(主任介護支援専門員	1名)
	常勤兼務	1名	(主任介護支援専門員	1名)
	非常勤兼務	1名		

《目標》

理解していただける説明を常に意識し、ご本人、ご家族にわかりやすく説明を行ってまいりました。十分に介護保険をご理解していただいた上で具体的な支援を行ってまいりました。

福祉サービスや医療サービスが総合的に提供され、ご本人の自立した生活を支援できるよう、公正中立な立場に立ち、居宅サービス計画を作成するとともに、サービス事業者、関係機関等の連絡調整を適正に行ってまいりました。

《実費負担（徴収する場合は項目ごとに記載）》

○実費負担はなし

○

○

《その他（特徴的な取組、PR等）》

特定事業所加算Ⅱを算定取得しています。支援困難事例への対応や専門性の高いマネジメントが提供できるように、事業所全体での研修の充実を図りました。

事例検討会や勉強会、伝達講習会等、毎月学習の場を設け、より良いサービスの提供を目指しました。

ご利用者様に向けて、広報紙「エスポワール」を作成し、アンケートの集計結果や介護保険サービスについての情報を配布しました。

施設内には川島地域ケアプラザ居宅介護支援事業の職員紹介と介護保険制度についてわかりやすくパネルにして紹介し、地域住民へ情報提供を行いました。

《利用者目標》

※単位は省略

【単位：人】

4月□	5月	6月	7月	8月	9月
84	80	74	82	74	80
10月	11月	12月	1月	2月	3月
87	91	91	92	86	99

◆通所介護事業

《提供するサービス内容》

- 
- 
- 

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

- 1割負担分
  - （要介護1） 円
  - （要介護2） 円
  - （要介護3） 円
  - （要介護4） 円
  - （要介護5） 円
- 食費負担 円

- 
- 

※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 日

《提供時間》 : ~ :

《職員体制》

《目標》

《その他（特徴的な取組、PR等）》

《利用者目標（延べ人数）》

※単位は省略

【単位：人】

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

◆介護予防通所介護事業

《提供するサービス内容》

- 
- 
- 

《実費負担（徴収する項目ごとに記載）》

- 1割負担分
  - （要支援1） 円
  - （要支援2） 円
- 食費負担 円
- 
- 

※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 日

《提供時間》 : ~ :

《職員体制》

《目標》

《その他（特徴的な取組、PR等）》

《利用者目標（契約者数）》

※単位は省略

【単位：人】

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

<地域ケアプラザ>

以降記入しなくてOK

(1) 総合相談（高齢者・こども・障害分野への対応）

(2) 地域活動交流部門・地域包括支援センターの連携

(3) 職員体制・育成

(4) 地域福祉のネットワーク構築

(5) 区行政との協働（地域福祉保健計画の推進など）



## <地域活動交流部門>

(1) 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供

(2) 福祉保健活動団体等が活動する場の提供（貸室）

(3) 自主企画事業

(4) ボランティアの育成及びコーディネート

## <地域包括支援センター>

### (1) 総合相談

#### (ア) 総合相談支援（総合相談）

--

#### (イ) 総合相談（実態把握）

--

### (2) 権利擁護

#### (ア) 権利擁護（権利擁護）

--

#### (イ) 権利擁護（高齢者虐待）

--

(ウ) 権利擁護（認知症）

(3) 介護予防マネジメント

(ア) 二次予防対象者把握

(イ) 介護予防ケアマネジメント力

(4) 包括的・継続的ケアマネジメント支援

(ア) 地域住民、関係機関等との連携推進支援

(イ) 医療・介護の連携推進支援

(ウ) ケアマネジャー支援

<介護予防事業>

(1) 介護予防事業（体力向上プログラムなど）