

平成 26 年度 川島地域ケアプラザ事業計画書

<地域の現状と課題について>

地域の現状と課題

・川島東部地区は帷子川流域の低地と国道 16 号を挟んで広がる丘陵部からなる地区です。人口は徐々に減少しており、若い世代の人口減少により、高齢化率は上昇しています。地域特性として 2 世代 3 世代が近隣で生活している方々も多く、ご家族から地域ケアプラザに相談していただける事も多くなっています。地域福祉保健計画では、前年度からの課題を更に検討し、具体的な地域の取り組みに向けて地域と共に活動を行っていきます。

・川島原地区は区北西部に位置し旭区と隣接しています。人口減少が進み、高齢化率は著しく上昇しています。昨年は小学校が統合され、現在は小学校コミュニティのみの活用となっているため、地域での子どもの姿があまり見られなくなった状況があります。周辺には陣ヶ下溪谷公園があり、緑豊かな地区ですが、駅からは少し離れており、住民の多くがバスや車を利用して生活しています。川島地域ケアプラザまでは山坂もあるため、今後も身近な自治会館や小学校コミュニティ等を活用した事業を継続して行っていきます。新規事業、教室については地域の力を活かした運営ができるような支援を行っていきたいと考えています。

・西谷地区は駅周辺の比較的平坦な土地で、商店街や施設があり生活しやすい地区です。しかし昔からの住宅街では高齢化が進み、要介護認定者数が区内でも多くなっています。駅に近い方々は様々な集いの場に参加・活動しやすい状況がありますが、少し離れた地域の方は、参加する機会が少なく、お互いが交流する場も少なくなっています。地域の身近な場所で集えるような場の確保が必要かと考えています。今後西谷駅開発により大幅な利便性の向上が考えられますが、要介護者への的確な支援ができるように、地域の状況把握を継続しながら、具体的な支援につなげていきたいと考えています。

川島地域ケアプラザでは今年度も継続したケアプラザの周知活動と、地域の課題把握と情報提供のため積極的に地域に出向いた活動を行っていきます。そして地域住民や医療、福祉、学校、企業等、様々な関係機関の方々との連携を密にし、ネットワークの構築と包括的地域支援の実施に向けて積極的に取り組んでいきます。

<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契約を行い、修繕等については区役所事業企画担当と相談調整し、適切に管理していきます。

また、施設点検日を毎月最終金曜日に設けて、空調設備、消防設備、エレベーター等の保守点検を専門業者に委託し施設管理を適正に行っていきます。

日常清掃や消耗品の補充管理については、地域の皆様が快適にご利用いただけるように委託業者と職員により毎日実施していきます。

イ 効率的な運営への取組について

リーダー会議と運営会議を毎月1回実施し、サービスの質の向上と今後に向けての事業検討と意見交換を行い、円滑で効率的な運営を目指していきます。地域の皆様からのご意見やアンケート結果等から事業内容の見直しを随時行い、地域のご要望に合った事業展開を検討していきます。業務については効率化がはかれるように評価、改善を実施していきます。

毎朝職員間でミーティングを行い、事業や相談業務の対応に支障がないように業務の調整と確認を継続していきます。

ケアプラザの労務、経理等の事務処理については、法人本部と連携し業務分担を行い、事務の効率化を図っていきます。

電気や空調については、不要な電気をこまめに消し、空調の適正温度の設定等をご利用者にも周知し、施設全体でエネルギーの節減に取り組んでいきます。

ウ 苦情受付体制について

館内に「川島地域ケアプラザ相談窓口・苦情対応窓口」のお知らせを掲示しています。ご意見箱を正面玄関と1階・2階多目的ホールに設置しています。来館された地域の方の生の声がいただけるよう、いつでも自由に記載できるような環境としていきます。さらにホームページを活用し、広く多くの方々よりご意見をいただけるシステムをとると共に、いただいたご意見や苦情等は館内に掲示して改善策を公開していきます。

居宅介護支援事業の利用者との契約に際しては、「重要事項説明書」に苦情申し出の仕組みを記載しています。

各職員が丁寧にご利用者の意見を聞くように努めており、小さな苦情でも所長に報告するよう職員に周知しています。また法人内には、第三者委員会を設置し客観的な視点を取り入れ、潜在化している地域の声を吸い上げられるような仕組みをとっています。

エ 緊急時（防犯・防災・その他）の体制及び対応について

防犯マニュアル等が作成設置してあり、もしもの時に迅速な安全対応ができるように、平素から準備しています。

防災訓練を年2回計画し、職員の防災に対する意識向上を図ると共に、マニュアルにそった対応ができるように訓練していきます。訓練時は実際に想定し、施設利用者への訓練参加を声かけ実施していきます。

緊急時対応の勉強会の場を地域住民にも提供し、地域と共に学習と防災意識の向上を図っていきます。そして消防署の指導を受け災害時に備えていきます。

閉館時には毎日職員が館内外の異常の確認点検を実施していますが、些細な点についてもいつもと違っている箇所等があった場合は所長に報告していきます。夜間は機械警備による体制をとっていますが、定期的な機械設備の点検を行い、緊急時・災害時には緊急連絡網により職員間の万全な連絡体制がとれるようにしていきます。

横浜市より特別避難場所としての指定を受け、災害時の要援護者の受け入れを行うため、備蓄物資の管理を適正に行っていきます。

オ 事故防止への取組について

軽微なものも含め、全ての事故に対して迅速な報告・連絡を徹底し、報告書を作成し対応していきます。事故及びヒヤリハット調査を重点的に行い、何が原因かを追究し、同じ事故が起きないように具体策を検討していきます。さらに具体策をマニュアルにも反映させ、マニュアルの改訂を行っていきます。

事故発生時対応マニュアルや感染症対策マニュアル等で、全職員の共通理解を図っていきます。

万が一、事故が発生した場合は、速やかに区・市へ報告をしていきます。

カ 個人情報保護の体制及び取組について

個人情報には施錠可能な場所に保管し管理をしていきます。毎年個人情報研修を開催し、職員の個人情報保護に対する意識を高めていきます。

実際の個人情報が含まれる書類等については、施錠できる棚にて管理し、ファックス利用時や郵送時は、ダブルチェックを徹底していきます。

事故となる可能性が考えられる事例が発生した場合は、職員間で今後の対策を十分に検討し、徹底した管理ができるように改善していきます。

個人情報の漏えいを防ぐためのマニュアルやシステムを再確認し、よりの確なシステムの構築を目指して改善を行っていきます。

キ 情報公開への取組について

個人情報に関する情報以外は、基本的にすべて公開していきます。

また、ホームページを活用して各種事業に関する情報等を市民の方々に提供していきます。

ク 環境等への配慮及び取組について

まず、ごみにならないように再利用可能な商品を基本的に使用します。ごみの分別を的確に実施し、ごみの減量化と環境保護に全職員で取り組んでいきます。

ケアプラザをご利用の方には、ごみの持ち帰りを呼びかけ、ごみ削減の意識付けを図っていきます。

業務上可能であれば裏紙の再利用を積極的に行っていきます。ケアプラザの封筒は再利用できるような形をとっており、環境問題への取り組みを事業所全体で継続的に行っていきます。

地球温暖化と電気の節電対策として「緑のカーテン」に取り組めます。ゴーヤ等を育てて直射日光を遮り、夏場の室内温度の上昇を少しでも防げるように取り組んでいきます。

また地域への訪問時には車を控え、電動自転車・スクーターの利用を心がけていきます。

<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い、適切な運営をしていきます。	

目標
<<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を図っていきけるよう支援していきます。 ・ご本人の状態にあった介護予防プランの作成を致します。

実費負担（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の作成を行っていきます。 ・必要に応じて、インフォーマルサービスや地域資源の紹介を行い、ケアプランに取り入れ、包括的な支援を行っていきます。 ・地域住民やご利用者様に向けて、健康や権利擁護、介護保険等様々な情報を、年3回「包括ニュース」として広報誌にまとめ、発行し情報提供していきます。

利用者目標（単位：人）

4月	5月	6月	7月	8月	9月
110	110	110	110	110	110
10月	11月	12月	1月	2月	3月
110	110	110	110	110	110

◆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
	常勤兼務	1名
	非常勤兼務	1名

目標
<ul style="list-style-type: none"> ・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います。介護保険について充分にご理解していただき、具体的な支援を行っていきます。 ・ご本人の自立した生活を支援し、公平中立な立場で居宅サービス計画を作成するとともに、福祉サービスや医療サービスが総合的に提供されるよう、関係機関等の連絡調整を行っていきます。

実費負担（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）
<ul style="list-style-type: none"> ・特定事業所加算Ⅱを算定取得しています。支援困難事例への専門性の高いマネジメントを提供できるように努めます。 ・ご利用者様に向けて、広報紙「エスポワール」を年2回作成し、地域住民へ介護保険情報をわかりやすく提供していきます。

利用者目標（単位：人）

4月	5月	6月	7月	8月	9月
95	95	95	95	95	95
10月	11月	12月	1月	2月	3月
95	95	95	95	95	95

◆通所介護事業

提供するサービス内容

実費負担（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
○	
○	

事業実施日数、提供時間				
○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：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（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
○	
○	

事業実施日数、提供時間				
○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：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>

以降実績評価と共通なため記入しなくてOK
(実績評価については、追ってご連絡します)

(1) 総合相談（高齢者・子

(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・支援

(ア) 総合相談

--

(イ) 地域包括支援ネットワークの構築

--

(ウ) 実態把握

--

(2) 権利擁護

(ア) 権利擁護

--

(イ) 高齢者虐待

(ウ) 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

(エ) 多職種協働による地域包括支援ネットワーク

<介護予防事業>

(1) 介護予防事業