

事業計画書

1 運営ビジョン

(1) 地域における地域ケアプラザの役割について

地域包括ケアシステムの推進や高齢者、子ども、障害者支援の視点を含めて地域ケアプラザの指定管理者として行うべき取組みを具体的に記載してください。

- 地域の身近な相談機関として、子ども、障害者、高齢者などすべての地域住民の相談を受け止め、これらの相談を通して様々な個別課題を把握するとともに、日常業務や地域住民とのつながりを通して豊富な地域情報を把握します。
- 地域包括ケアシステムの構築のため、介護予防の講演会等開催し必要性の普及・啓発を行います。また元気作りステーション等の活動支援をしていきます。医療機関や介護事業所・地域や企業など様々な関係機関と連携を図り、地域ケア会議や協議体を活用して地域の課題解決に向けた活動を行い、地域の中で見守り・支えあう仕組みづくりを行うなど、地域支援の中核的な役割を担います。
- 多くの地域住民に地域ケアプラザを知っていただけるよう、ホームページを随時更新して情報の発信をします。広報誌を定期的に発行し自治会で全戸回覧の協力をお願いしていきます。また幅広い年代層を対象とした自主事業を開催します。

(2) 担当地域の特色、課題及び将来像並びにそれに係る取組みについて

地域住民や関係者と連携・協働して地域の魅力と課題を把握し、地域ケアプラザとして課題解決に向けた活動を行っていくための取組みを具体的に記載してください。

- 地域で行われている会議等やイベントに参加させていただき、地域の役員や住民と顔の見える関係作りを深め、地域の魅力や課題を共有することを心がけていきます。また課題に対しての解決手法としては、具体的には地域ケア会議や協議体の場を活用して地域住民とともに課題解決に向けた取り組みを行います。
- 地域ケア会議や協議体に、地域のケアマネジャーや医療関係者などにも参加の協力を仰ぎ、各種専門職と一緒に地域課題に取り組みをします。
- 把握した課題については区役所・区社会福祉協議会と情報を共有していきます。

(3) 担当地区における関係団体等との連携について

地域、行政、区社会福祉協議会、関係機関及びその他様々な団体に加えて他の地域ケアプラザとの連携について、具体的に記載してください。

- 区政運営方針や、重点的取り組み事業など、区役所や区社会福祉協議会とそれぞれの役割・機能を発揮して地域支援を行うために、関係者の情報共有や会議への運営に参加、協力、事業での連携を図っていきます。
- 「エンディングノート」や「磯子区徘徊高齢者あんしんネットワーク事業」「介護予防事業」等が更に充実するよう推進に取り組みます。
- 包括連絡会及び社会福祉士連絡会・保健師連絡会・主任ケアマネジャー連絡会に参加し情報の共有・連携を図ります。
- 地域活動交流コーディネーター連絡会に参加し情報の共有・連携を図ります。
- 生活支援コーディネーター連絡会に参加し情報の共有・連携を図ります。
- その他、各職種に関する関係会議に参加し情報の共有・連携を図ります。
- 自治会や民生委員協議会ほか地域で活動している諸会議に参加させていただき、情報の共有及び連携を図ります。
- 第3期地域福祉保健計画の推進のため、滝頭地区・岡村地区の取り組みを行政・区社会福祉協議会と連携して支援していきます。また、第4期地域福祉保健計画の策定に向けた支援をしていきます。
- 子育てに関することについては、「いそピヨ」と連携を図ります。
- 障害に関することについては、「いぶき」や「生活支援センター」と連携を図ります。
- 医療に関することについては、「かけはし」と連携を図ります。

(4) 合築施設との連携について

同一敷地内に合築している市民利用施設との連携方法について、具体的に記載してください。

- 併設する特別養護老人ホームとは市民利用者の出入り口は同一であるため、防犯上からも不審者の出入りがないか、または利用者・入居者の脱苑がないかなど情報共有します。
- 施設の建築物及び設備に支障がある場合など情報共有を図ります。施設内外の維持・管理については協働して行います。
- 共有部分の修繕は双方で検討し、区役所と協議の上実施します。
- 感染症流行期などは、職員及び利用者などの感染情報を共有します。また、来館者には手洗いやマスク着用などのお願いは双方で統一した対応を心がけます。
- 月に1回実施している「ふれあい喫茶」は、地域のボランティアと特別養護老人ホームと共催で実施し、地域住民と入居者のふれあいの場として実施していきます。
- 地域の催し(盆踊り)など要請に応じて特別養護老人ホームと協力して支援をしていきます。

2 団体の状況

(1) 団体の理念、基本方針及び事業実績等について

団体の理念や基本方針、業務実績等について、記載してください。

<法人理念>

- 全ての高齢者に対して「愛の心」で接します
- 地域社会に対し「貢献」することを考えます
- 未来に対し責任を持ち「環境」に配慮します

<基本方針>

【利用者本位の質の高いサービスの提供】

「利用者本位」「自立支援」「利用者による選択（自己決定）を支援する
質の高いサービス提供体制を構築する

【地域に開かれた施設運営】

地域の拠点施設として、施設・在宅サービスを一元的に提供する体制を構築する

【専門職（人材）の育成】

常に問題意識をもち、その解決に向う意欲と専門性を持った職員を育成する

【信頼される法人経営】

信頼される社会福祉法人として健全な経営基盤を構築する

【環境へ配慮】

環境マネジメントシステムの実践体制を構築する

<事業実績>

介護老人福祉施設事業 2ヶ所

地域密着型介護老人福祉施設事業 1ヶ所

短期入所生活介護事業 2ヶ所

通所介護事業 3ヶ所

居宅介護支援事業 2ヶ所

地域包括支援センター 2ヶ所

在宅介護支援センター 1ヶ所

地域ケアプラザにおける地域活動・交流事業 1ヶ所

生計困難者に対する相談支援事業 1ヶ所

(2) 財務状況について

予算の執行状況、法人税等の滞納の有無及び財政状況の健全性等、安定した経営ができる基盤等について記載してください。

- 昭和 61 年 11 月設立以来、法人全体として毎年度、収支状況は赤字になることなく健全で安定した運営をしています。
- 適正な予算を執行し、滞納などありません。

3 職員配置及び育成

(1) 地域ケアプラザ所長及び職員の確保、配置について

地域ケアプラザを運営していく上で、地域ケアプラザ所長（予定者）及び職員の人員配置並びに勤務体制、必要な有資格者・経験者の確保策について、その考え方を記載してください。

- 所長予定者は、滝頭地域ケアプラザ開所時より就業し、平成 18 年に所長に就任し現在に至ります。それ以前も、15 年以上の地域福祉の経験があります。そのような経験を活かし職員の指導・育成にあたっていきます。
- 地域包括支援センターには、保健師職 1 名、社会福祉士 2 名、主任ケアマネジャー 1 名を配置します。地域活動交流コーディネーター 1 名を配置、生活支援コーディネーターを 1 名配置し、必要とされる常勤職員を適切に配置していきます。
- 専門職に欠員が生じた場合は、併設する特別養護老人ホームと協力して有資格者の確保を図ります。
- 職員の資格取得に研修の機会を与え、助成制度など積極的に支援していきます。

(2) 育成・研修について

地域ケアプラザの機能を発揮するための人材育成及び研修計画について、記載してください。

- 年度当初には定例的に、人権尊重・個人情報保護・区政運営方針・地域福祉保健計画など取り入れた研修を実施します。また必要に応じて随時実施します。
- それぞれの専門職の資質を向上するため、研修に積極的に参加させます。横浜市が定める必須の研修には必ず出席をさせます。
- 介護支援専門員は更新研修など必要な研修は年度毎に計画的に研修に参加させます。主任ケアマネジャーになれるよう経験を積み重ね、指導的な役割が担えるよう育成します。
- デイサービス職員には、介護福祉士の資格取得や、さらには介護支援専門員の資格取得など

スキルアップできるよう、研修機会を与えモチベーションがアップするようにします。

- 職員と面接をして、何ができていて、何が不足しているかを話し合い、次の目標設定をし、更に評価するような手法で育成計画を作成します。
- 研修に参加した際には報告を行い、参加してない職員にも情報が共有できるようにします。
- 区役所とともに施策を推進するパートナーとして、区政施策の情報の共有、考え方の理解など、職員が地域ケアプラザの機能や求められていることを理解できるよう、職員会議や研修会などを通して人材を育成していきます。

4 施設の管理運営

(1) 施設及び設備の維持保全、管理及び小破修繕の取組みについて

施設及び設備の安全確保及び長寿命化の観点から、適切な維持保全（施設・設備の点検等）計画及び積極的な修繕計画について、具体的に記載してください。

- 協定書に定められた保守点検等は必ず実施します。
- 施設・設備の保守・管理などは定期的に専門業者による点検を実施するとともに、職員による目視等の点検を実施し、利用者が施設内で安全で快適に過ごしていただけるようにします。
- 虚弱な高齢者や障害児者・小さなお子様なども来所される施設であるため、それぞれの方々が不自由なく利用できよう、小破修繕は速やかに対応し施設管理をしていきます。また、修繕の金額が大きくなる場合は事前に区役所と協議して対応の指示を仰ぎます。
- 毎年定期点検を行い、修繕計画を作成し区役所と相談しながら施設の維持管理に努めます。

(2) 事件事故の防止体制及び緊急時の対応について

事件事故の防止体制及び事件事故発生時における緊急の対応について、具体的に記載してください。※急病時の対応など。

- 事故防止に取り組むとともに、発生した事故に対応するため施設賠償保険に加入します。なお、対人補償は1億円以上とし、横浜市を追加被保険者とします。
- 火災や地震などさまざまな災害を想定して、防災訓練を年2回以上実施します。
- AEDの取り扱いの訓練を行うとともに、毎日バッテリーをチェックする仕組みを作り不測の事態に備えます。
- 事故防止マニュアルに、緊急時の対応や連絡体制を明確にします。

- 事故が発生した場合は、幹部職員に事故発生 of 緊急一斉メールを送信し速やかに情報伝達を行います。
- 区や市に報告すべき事項は速やかに対処し報告します。
- 過去の事故例やヒヤリハット報告などを活用し事故を未然に防止できるように努めます。
- 個人情報を含む書類の郵送やFAXなどは必ずダブルチェックします。FAXは一部を塗りつぶして、万が一誤送信した場合も個人が特定できないようにします。
- 日々の申し送りや定期的な会議などで、個人情報の漏洩事故防止の注意喚起や利用者の個々の介助方法など確認して事故防止に努めます。
- 事故防止に関する研修に職員を参加させ、事故防止に対する意識を職員が持続できるよう心がけます。
- 貸室のボードに施設の避難口・消火器の設置場所を図面にして貼り付け分かり易くします。また貸室利用団体には年に2回以上、避難口・消火器の設置場所を説明します。
- 自主事業の初回冒頭に、避難経路・消火器の設置場所を説明します。

(3) 災害に対する取組みについて

ア 福祉避難所の運営について

地域ケアプラザは、区防災計画に基づき福祉避難場所として開設及び運営を行うことが規定されていますが、発災時に備えた事前準備や福祉避難場所の運営方法（職員の参集方法や日ごろの訓練等）について、具体的に記載してください。

- 福祉避難所開設マニュアルを作成し定期的に確認し必要があれば更新します。
- 備品台帳を作成します。毎年在庫数及び期限切れ等を確認し補充・破棄して台帳を更新します。
- 福祉避難所開設訓練を定期的 to 実施します。
- 避難所運営ゲーム「HUG」を活用して、避難所開設訓練を年1回以上実施します。
- 横浜市で震度5強以上の地震が発生した場合は、施設へ参集するよう職員に意識づけします。
- 全職員に徒歩による非常参集訓練を行い、交通機関が使えない災害時を想定して、徒歩で出勤した場合にどの程度の時間がかかるか把握します。
- 災害を想定して、職員と安否確認メール受電訓練（被災状況・参集の可否・到着までの時刻を報告）を年2回実施します。
- 区役所と福祉避難所情報受電訓練を実施します。
- 区役所・地域防災拠点と連携して福祉避難所移送訓練を実施します。
- 福祉避難所連絡会に参加し行政及び関係機関との情報を共有します。

イ 災害に備えるための取組みについて

震災や風水害等といった災害に備えるための取組みについて、具体的に記載してください。

- 地震による火災消火訓練・避難誘導訓練を年2回以上実施します。
- 海や川が近いため、浸水による上階への垂直移動・避難訓練を実施します。
- 浸水に備え、土のうを用意します。
- 利用者や相談者等で災害時に安否確認が必要と思われる人の名簿を作成します。その名簿を元に安否確認訓練を年1回実施します。

(4) 公正・中立性の確保について

公の施設として、市民、団体及び介護保険サービス事業者等に対して、公正・中立な対応を図るための取組について記載してください。

- 公設の地域ケアプラザとして、住民・地域団体及び事業者等に対して公正・中立な立場で業務にあたります。
- 介護保険サービス等の利用相談に対しては、ハートページ等を使用し複数の事業所を提示し、複数の事業所から相談者に選択してもらうようにします。
- ケアマネジャーの空き情報を定期的に区役所及び区内地域ケアプラザで情報を更新して、相談者に対して情報をお伝えいたします。
- 介護予防プラン作成委託事業者にもサービス利用にあたって公平・中立な対応を依頼します。

(5) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応

利用者の意見、要望及び苦情等の受付方法並びにこれらに対する改善方法について、具体的に記載してください。

- 利用者の要望や苦情については、館内にご意見箱「あなたの声」を設置します。
- いただいたご意見と回答については、ご本人やご家族に丁寧に説明するとともに、施設内に「ご意見」と「回答」を掲示します。
- 年に1回以上、定期的なアンケートを実施し意見集約して、要望に対して職員と共に検討し改善策を要望とともに掲示します。
- 事業ごとに苦情の受付担当者、苦情解決責任者を重要事項説明書に記載し（施設内にも同様掲示）説明します。
- 万一苦情が発生した場合には、迅速に誠意ある対応を心がけるようにします。
- 苦情・要望処理報告書を作成し区へ提出します。

(6) 個人情報保護・情報公開、人権尊重について

個人情報保護及び情報公開の取組、人権尊重など横浜市の施策を踏まえた取組について、具体的に記載してください。

- 個人情報を郵送または FAX など外部へ送ったりする場合は、事前にダブルチェックを行うようにします。
- 定期的に個人情報保護チェックシートを活用し、漏洩事故が発生しないように職員に細心の注意を払うことを意識づけしていきます。
- 個人情報がある書類は必ず施錠し、その日最後に帰る職員が施錠の最終チェックを行う仕組みを作ります。
- パソコン画面はパスワードでロックします。またパソコン本体及びサーバーはワイヤーケーブルで結びつけ盗難防止に努めます。
- USB等磁気媒体は極力使用しないで済む環境を整えます。
- 個人情報保護に関する研修に職員を参加させるとともに、定期的に施設内会議で個人情報保護の徹底指導をしていきます。また、個人情報については施設内での管理はもちろんのこと、施設外への持ち出す場合は必要最低限とし持ち出し簿を作成します。
- 情報公開規程により開示の求めがあった場合は対応します。
- 地域ケアプラザ運営協議会を年2回以上開催し、運営状況や課題など報告します。
- 5年間に一度、指定管理者の第三者評価を受けます。その受審結果は施設内に閲覧できるようにします。
- 通所介護事業、居宅介護支援事業については、介護保険法に定められた情報公表制度の調査を受け、その結果は神奈川県介護サービス情報公表センターのホームページに公表され誰もが情報を入手できるようにします。
- 毎年度、人権研修を実施し差別をしない、差別をしてしまうかもしれない自分がいるかもしれないと意識づけ、施設の運営に取り組んでいきます。

(7) 環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組

ヨコハマ3R夢(スリム)プラン、市内中小企業振興条例の趣旨及び男女共同参画推進等に対する考え方について記載してください。

- ヨコハマ3R夢プランに取り組み、ゴミの減量・再利用・再生利用し、職員全員で法人の理念にもある環境に配慮することを実践します。
- 横浜市が実施するルート回収(分別収集)に参加します。
- CO2の排出削減にもつながるようペットボトルのキャップを集め、活動しているNPO団体へ送ります。
- 施設独自の「環境・美化チェックシート」を活用して、職員一人ひとりが施設の環境・美化

に意識する取り組みを見える化します。

- 夏の時期は緑のカーテンを育成し冷房効果をあげるとともに、ヒートアイランド対策や地球温暖化対策に積極的に取り組みます。
- 毎月の光熱水費使用料の増減を職員会議で報告し、職員が常に意識するよう心がけます。
- 横浜市中心小企業振興基本条例の趣旨に基づき、優先発注に取り組んでいきます。
- 横浜市男女共同参画推進条例を踏まえ、女性やシニアに配慮した働きやすい施設運営に取り組みます。

5 事業

(1) 全事業共通

ア 施設の利用促進について

施設の稼働率向上のための対策や効率的な施設貸出の方法、利用者のために有益な情報提供を行う方法について、その効果も含め具体的に記載してください。

- ケアプラザの広報誌を定期的に発行し事業の案内など周知します。
- 区の広報誌への自主事業の掲載依頼、各種団体へ広報誌や自主事業のチラシ配架依頼、直接関係するような方々へは直接伝えたり、様々なネットワークを活用してケアプラザの案内をしていきます。
- 自治会の協力を得て、広報誌や事業のチラシを回覧・掲示の協力をお願いさせていただき、ケアプラザの案内をしていきたいと考えています。
- 近隣の医療機関やスーパーなどにチラシの配架のお願いをしていきます。
- 自主事業終了後に自主的な活動で継続していけるよう支援をしながら、ケアプラザを有効活用していただくよう活動の自立支援をしていきます。
- ホームページに各部屋の予約情報を公開し、稼働率の向上につなげていきます。

イ 総合相談について（高齢者・子ども・障害者分野等の情報提供）

高齢者・子ども・障害者等の分野に関する情報提供の取組についての考え方、提供手法について記載してください。

- 多様化した相談内容に合わせた対応や、関係機関と連携を強化し問題解決を図っていきます。
- ケアプラザへの来所が困難な相談者にむけて積極的な訪問を重ねていきます。
- 自主事業参加者などからの相談で、ケアプラザだけでは解決できない場合は、専門分野の担当者及び担当機関につなげて適切な対応をしていきます。
- 継続的な関わりが必要な方は、区役所や生活支援センター・区社協のあんしんセンターをはじめ様々な団体と連携しながら支援していきます。

ウ 各事業の連携及び関連施設（地区センター等）との連携について

地域ケアプラザの役割を果たすための、各事業担当間や関連施設との情報共有、円滑かつ効率的な管理運営に対する考え方を記載してください。

- 介護予防事業や自主事業について、内容の検討から開催に向けて、地域活動交流コーディネーターと生活支援コーディネーター・包括支援センター担当者などで協働ですすめていきます。
- 各部門で把握する地域の情報交換を行い、それぞれの業務が効率的・効果的になるようにします。
- 区役所と定例的にカンファレンスやエリア会議を通じて、互いの情報を共有し連携を図ります。
- 他のケアプラザや区・区社会福祉協議会との情報交換を行い、事業などが効果的に実施できるようにします。

エ 地域福祉保健のネットワークの構築について

地域の関連団体や関連機関との情報共有やネットワーク構築に対する考え方について記載してください。

- 連合町内会や地区社会福祉協議会、地区地域福祉保健計画推進委員会などの会合へ参加させていただき情報交換と連携を図ります。
- 民生委員児童委員協議会の会議などに参加させていただき、ちょっとした相談ごとでも気軽に話ができるような関係作りに努めます。
- 保健活動推進員や消費生活推進員をはじめ様々な団体と連携を図り、地域での健康づくり等に取り組みます。
- 地域包括支援センターの啓発を常に意識し、住民が相談しやすい環境づくりを進めていきます。

オ 区行政との協働について

区運営方針、区の事業等を踏まえたうえで、区行政との連携について具体的な取組を記載してください。

- 年度当初の定例会議にて、区政運営方針や、重点的取り組み事業など職員と情報共有をしていきます。
- 区の方向性を踏まえたうえで、ケアプラザとしても同様の方向性を意識した運営・事業展開を図っていきます。
- 区役所で行われる各職種の定例会議や連絡会などには積極的に参加し、情報の共有と連携を図っていきます。
- 区役所・区社会福祉協議会とは常に協働であること、それぞれの役割・機能を理解して施設運営にあたります。

カ 地域福祉保健計画の区計画及び地区別計画の推進について

区地域福祉保健計画の区全体計画及び地区別計画の策定・推進の一員として参画し、住民、事業者、行政等と協働した地域の課題解決に向け、どのような体制でどのように取り組むか記載してください。

- 地域福祉保健計画（スイッチ ON 磯子）の推進のため、区計画と地区別計画を職員全員が理解して、滝頭地区と岡村地区の取り組みを支援していきます。また、計画の推進に向けた支援や計画で求められた地域ケアプラザの役割を果たしていきます。
- 地域福祉保健計画の周知と意識付けのため、ケアプラザの広報誌や自主事業のチラシに計画のロゴマークを掲載します。
- 施設の事業やイベントでも、幅広い年代民層へ地域福祉保健計画の普及・啓発をしていきます。
- 各地区の推進委員会や事業に参加し、事業内容を把握するよう取り組んでいきます。
- 次期、第4期地区別計画が策定・推進するよう区役所・区社会福祉協議会と協働して支援をしていきます。

(2) 地域ケアプラザ運営事業（地域活動交流事業。以下「地域ケアプラザ運営事業」という。）

ア 自主企画事業について

高齢者・子ども・障害者等の分野それぞれの福祉保健活動の開発・実施及び自主活動化への取組について、具体的に記載してください。

- 自主企画事業を通じて福祉保健活動の開発・実施や新たな地域福祉のための取り組みを地域の実情やニーズに合わせて行なっていきます。
- 地域のニーズや実情を把握し、地域の特性に合った事業の企画をしていきます。
- ゴールデンウィークや夏休みなどの時期は、普段は訪れない小・中学生を対象にした事業を実施します。
- 高齢者・子ども・障害者等、今後も継続性が必要な事業については、引き続き実施していきます。
- 自主事業、終了後に自主化を望まれる団体の活動支援を行っていきます。

イ 福祉保健活動団体等が活動する場の提供について

地域住民の福祉・保健活動団体が活動する場の提供について、利用促進をはかるための具体的な取組を記載してください。

- 福祉保健活動団体や地域団体に貸室の空き状況の案内などの取組を行い、より活発に活動できる場の提供をしていきます。
- ホームページを活用して、貸室の利用状況が電話や来所で問い合わせることなく、インターネットを介して閲覧できるようにします。

- 福祉保健支援団体の方が講師を努める事業などを展開し、活動を地域に還元できるようボランティア活動への育成支援を行ないます。
- 配食グループ「愛のお弁当」や子供食堂「こどもスマイル食堂」に場の提供や活動の側面的な支援を行っていきます。
- 自主事業終了後に自主サークルの立ち上げ支援を行い、活動が継続できるよう支援します。

ウ ボランティア登録、育成及びコーディネートについて

ボランティア登録、育成及びコーディネートについて具体的に記載してください。

- ボランティア・アセスメントシートを活用し、ボランティアに関する相談、担当部署内での情報共有、現状を把握した適切なコーディネートなど支援体制の強化をしていきます。
- ボランティア育成、活動促進のための講座開催などの取組みを行っていきます。
- 区社会福祉協議会ボランティアセンターや地区社協との連携を図っていきます。
- ボランティア交流会を実施し、ボランティアのネットワーク化につながるよう支援していきます。
- ヨコハマいきいきポイント対象である65歳以上のボランティア活動が活発になるよう、コーディネーター自らが講習会の講師を行い、ボランティア活動が活発になるよう支援してきます。またカードリーダーを設置しポイントの付与を行います。
- 介護予防事業の終了後に自主活動化に向けての支援の際に、ボランティア活動も含めた活動の提案・支援をしていきます。

エ 福祉保健活動等に関する情報収集及び情報提供について

地域における福祉保健活動団体や人材等の情報収集及び情報提供について具体的に記載してください。

- 地域の福祉保健活動団体や関係施設等との連携を進め、地域へのアプローチや情報提供につなげていきます。
- 利用団体等との情報交換を行い、各団体の情報シートを作成し、相談内容に応じて適切な情報提供や案内を行なっていきます。
- 区役所・区社会福祉協議会と定期的に滝頭地区・岡村地区エリア会議を開催し、それぞれが把握している情報を共有します。
- 区民活動支援センターと連携を図り、人材の発掘・情報を共有を図ります。

(3) 生活支援体制整備事業

ア 高齢者の生活上のニーズ把握・分析について

担当地域における高齢者の生活上のニーズを把握・分析する方法について、具体的に記載してください。

- 地域の諸団体の会議等に参加させていただき、地域の実態把握を行います。
- 単位町内会などで開催されているサロンに参加させていただき、当事者の声を直接聞くようにします。
- 総合相談の中から生活上のニーズを把握・分析します。
- 高齢者等が実際に活動されているサークル等の参加者からの意見を伺います。
- 地域にある企業などから高齢者に関する情報を収集します。
- 各種関係機関と情報交換を行います。

イ 多様な主体による活動・サービス及び社会資源の把握・分析について

民間企業やNPO法人等、多様な主体による社会資源を把握・分析する方法について、具体的な取組を記載してください。

- 既に活動されている企業やNPO法人等から、現状の情報を収集します。
- 活動されていない団体には「どんなことなら可能か？」など情報を収集します。
- 区役所や区社会福祉協議会・区内地域ケアプラザなど関係機関と情報交換を行います。
- エリア外で先進的に活動している団体など視察させていただき、立ち上げまでの経緯や現状を学ばせていただき、立ち上げ時の参考となるよう情報を収集します。

ウ 目指すべき地域像の共有と実現に向けた取組み（協議体）について

目指すべき地域像を地域住民等と共有し、その実現に向けた協議の場（協議体）を設置・運営する方法について、具体的に記載してください。

- 地域住民や団体・企業など、その会の目的にあった関係者と情報の共有や発展・創出など協議の場を設置します。
- 地域包括支援センター職員及び地域活動交流コーディネーターと連携して、地域ケア会議と連動した地域課題解決に向けた場を設置します。

エ 地域の活動・サービスの創出、継続、発展に向けた支援について

地域の活動・サービスを創出・継続・発展させるための取組について、具体的に記載してください。

- 地域で活動やサービスを作りたいが場所がないなどの相談を受けた場合に、把握している情報を提供したり、町内会や企業等との仲介に入ったりして活動が実現できるよう支援をします。
- 既に活動している団体メンバーが高齢化により減少し継続が困難になる前に新規のメンバーの加入について、ボランティア講座等の自主事業を開催して終了後に今後の活動先の案内をし、団体の支援をしていきます。

(4) 地域包括支援センター運営事業

ア 総合相談支援業務について

地域性を踏まえた上で、地域包括支援センターの基本機能である総合相談支援業務をどのように展開していくか、具体的に記載してください。

- 高齢者に関するさまざまな相談を受け止め、状況に応じて訪問など対応を迅速に行い、相談内容を的確に把握し対応していきます。
- ケアプラザから遠く来所による相談や介護認定申請手続きが困難な方に対しては、訪問による対応により来所相談と同じように対応します。
- 相談内容に応じて適切な情報を提供し関係機関や制度・事業等につないでいきます。
- 地域のインフォーマルな資源を意識し、情報収集に取り組み必要に応じて情報提供していきます。

イ 認知症支援事業について

地域性を踏まえた上で、地域包括支援センターの基本機能である認知症支援事業をどのように展開していくか、具体的に記載してください。

- 「認知症サポーター養成講座」を小学生から高齢者まで幅広く対象として開催し、認知症への正しい理解と普及・啓発に努めます。
- 徘徊高齢者の早期発見のため、SOSネットワーク事業への登録を支援し、行政・警察・他ケアプラザと協力していきます。
- 認知症の早期診断が必要と思われる相談に対しては、適切な医療機関をご案内いたします。
- 認知症カフェ「和みカフェ」を隔月で開催し、当事者及び家族の支援・交流を図ります。

ウ 権利擁護業務について

地域性を踏まえた上で、地域包括支援センターの基本機能である権利擁護業務をどのように展開していくか、具体的に記載してください。

- 成年後見制度等の普及・啓発に取り組んでいきます。
- 成年後見サポートネットに参加し専門家の助言を受け、相談に対して適切な援助ができるようにします。
- 親族申立支援にあたり家庭裁判所への手続きに関して適切なアドバイスができるようにしていきます。
- 虐待事例に対し、区と支援の方向性を共有し、区との役割分担に基づき対応し、適切な支援につながるようにします。
- 介護者やサービス事業所を対象にした虐待防止研修を行います。
- 終末期に備えるため、高齢者に限定することなく「終活講座」を実施します。

エ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務等

地域性を踏まえた上で、地域包括支援センターの基本機能である包括的・継続的ケアマネジメント支援業務等をどのように展開していくか、具体的に記載してください。

■包括的・継続的ケアマネジメント支援業務等

- 民生委員と連携し、それぞれの役割の確認や連携の必要性を周知していきます。
- ケアマネジメント業務を行う上で医師との連携は不可欠であるため、医師とケアマネジャーの連携を支援できるよう、医療機関に挨拶まわりをして顔の見える関係を構築します。
- 地域のケアマネジャーを対象とした勉強会（サロン）を開催します。
- 主任ケアマネジャーを対象として勉強会（サロン）を開催します。
- 新任ケアマネジャーへの勉強会を開催します。
- ケアマネジャーが抱える課題について相談や助言を行い、状況に応じて同行訪問など実施し、課題解決に向けての支援を行います。

■在宅医療・介護連携推進事業

- 磯子区医師会・訪問看護ステーション連絡会・磯子ケアマネ連絡会・行政と連携して、研修会等を実施していきます。
- 在宅医療拠点「かけはし」と連携して、医療や介護の関係者と相談支援体制の構築を図ります。

オ 地域ケア会議について

地域包括ケアシステムの実現のために、地域ケア会議を活用してどのように取り組んでいくか、具体的に記載してください。

- 地域包括ケア構築の基礎となる個別ケース会議をおおむね3ヶ月に1回、包括レベル地域ケア会議を年2回程度、計画的に実施していきます。
- 個別ケース地域ケア会議の開催を通じて、様々な支援者のもつ課題を整理し、支援者同士が協力しながらその解決ができるよう努めます。
- 個別ケース地域ケア会議で抽出した課題を包括レベル地域ケア会議へ提案し、地域課題の解決のために、自治会町内会・地区社会福祉協議会・民生委員児童委員・ボランティアや医療・福祉関係者など多職種協働で取り組みを進めます。
- 包括レベル地域ケア会議で解決できない課題については、区レベル地域ケア会議へ提案していきます。

カ 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）について

事業実施に係る人員の確保・育成、指定居宅介護支援事業者への業務委託についての選定方法及び具体的な支援内容の計画について記載してください。

- 指定介護予防支援事業者として、適正な人員を配置し、アセスメント・ケアプラン作成・評価（PDCA）ができるよう研修会に定期的に参加します。
- 指定居宅介護支援事業者への業務委託については、サービスの公正・中立性を確認するため、サービス利用開始時や介護認定の更新時などに、ケアプランの確認や担当者会議に出席します。
- 自立支援を目的とし、生活に対して前向きな考えでいられるような介護予防ケアプランをご利用者とともに作成、関係機関との連絡・調整、給付管理等を行います。

キ 一般介護予防事業（介護予防普及強化業務）について

市や区の方針に沿って、介護予防に関する普及啓発や地域活動支援等の介護予防事業をどのように展開していくか具体的に記載してください。

- 地域の食事会や老人会など会合に参加する機会を頂き、介護予防の普及・啓発をさせていただきます。
- 地域にある体操教室などの活動支援をしていきます。
- 様々な介護予防に資する内容を紹介するなどして、活動への支援をしていきます。
- 自治会や民生委員・保健活動推進員など地域の方と協力しながら、介護予防の普及・啓発に

努めます。

- よこはまウォーキングポイントの制度案内と活用・リーダーの設置を継続し、介護予防の普及・啓発に取り組みます。
- よこはま健康スタンプラリーに事業エントリーして、事業参加者が意欲を持って介護予防に努められるように取り組みます。
- 市民の健康づくり計画（横浜健康21）の「健康寿命を延ばす」推進のため、食生活の改善（栄養・口腔・運動等）や生活習慣病（検診）の重症化予防の必要性について普及・啓発に取り組みます。

ク 多職種協働による地域包括支援センターネットワークの構築について

包括的支援事業を効果的に実施するために、介護サービスに限らず、地域の保健・福祉・医療サービスやボランティア活動、インフォーマルサービス等の社会資源が有機的に連携できるためのネットワークづくりをどのように行っていくかを記載してください。

- 個別地域ケア会議及び包括レベル地域ケア会議を通して、地域関係者や各種専門職等と情報共有・課題可決に向けた話し合いからネットワーク作りを進めていきます。
- 自治会や民生委員児童委員の会議に出席させていただき顔の見える関係を作り、気軽に相談しあえるネットワーク作りを進めていきます。
- 元気づくりステーションの連絡会を開催して、それぞれの団体の活動が活性化・継続するよう支援をしていきます。
- ボランティア交流会を開催して、情報交換を行い活動が活性化・継続するよう支援をしていきます。

(5) 居宅介護支援事業

公の施設における事業提供であることを踏まえ、居宅介護支援事業について、指定介護予防支援事業者との連携体制も踏まえて記載してください。

- 公の施設における指定居宅介護支援事業者として、サービス利用者の意思を尊重し、公正中立な立場であることを常に意識します。
- 可能な限り利用者自身でサービス選択が行えることを支援し、サービス提供事業者間の援助方針・方法が一致するよう努め「協働」して、サービス提供が行われるよう連絡調整の中心的役割を担います。また、利用者のニーズの変化、サービスに対する不満の早期発見し解決に努めます。
- 介護支援専門員ひとりあたり35件を担当することを目標とします。
- 虐待の可能性が疑われる事案については、速やかに地域包括支援センターに報告します。
- 各種サービス事業者及び医療機関・地域包括支援センター等と十分連携を図り適切なサービス

ス提供を行うよう努めます。

- 介護予防支援事業者と連携し情報交換を適宜行い、利用者が安心して在宅生活が営めるよう自立支援型の介護予防プランを作成します。

(6) 通所介護等通所系サービス事業

公の施設における事業提供であることを踏まえ、通所介護等通所系サービス事業について、プログラム及び運営方針について、具体的に記載してください。

- 介護保険指定介護サービス・横浜市通所介護相当サービス事業者として、要介護・要支援状態のサービス利用者自身の意思、選択を尊重し利用者に対し可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援します。
- 一日の利用定員を月曜日から土曜日は 50 名、日曜日は 35 名で年末年始以外は運営します。
- 入浴サービスを実施し、衛生的な生活が営めるよう支援します。
- 個別機能訓練を実施し、身体機能の維持・向上を支援します。
- 口腔ケアサービスを実施し、口腔の衛生・保持を支援します。
- 「身体を動かすこと」「頭を使うこと」「仲間と交流すること」など、さまざまレクリエーション活動を実施し、デイサービスに通うことが楽しくなるような魅力あるレクリエーションを提供します。
- 家族の介護負担を軽減することにより在宅での介護が継続できるよう支援します。
- 虐待の可能性が疑われる事案については、速やかに地域包括支援センターに報告します。
- 居宅介護支援事業者及び医療機関・各種事業者等と十分連携を図り適切なサービス提供を行うよう努めます。

6 収支計画及び指定管理料

(1) 指定管理料の額及び施設の課題等に応じた費用配分について

収支計画、利用者サービスのための経費に対する考え方について、施設の特性を踏まえて記載してください。

- 開所から 16 年目を迎え、さまざまな建築設備の更新の時期がきています。特別養護老人ホームと併設し共用部分もあるため、互いの収支計画に反映しながら計画的に行い、利用者が快適に過ごしていただける施設運営を心がけていきます。
- 共用部分の支出については定められた按分率を使用して対応いたします。

(2) 利用料金の収支の活用及び運営費の効率性について

利用料金の収支の活用や運営費等を低額に抑える工夫について記載してください。

- ▶ 自主事業で発生する利用料金については、講師との事前の打合せの中で出来る限り利用者負担を抑えられるよう相談・調整をしていきます。
- ▶ 運営費については法人の理念のひとつでもある環境への配慮のため光熱水費の削減。消耗品の購入については買いだめしすぎない、コピーに関しては両面印刷などでの削減・相手先から届くファックス、特に広告的なファックスについては打ち出しせず画面で見れば必要なければ削除するなど、紙の使用率の抑制に取り組みます。

7 前期の指定管理業務の実績（現在の指定管理者のみ記載してください。）

(1) 前期の指定管理業務の実績について

前期の指定管理期間における地域ケアプラザ事業の実績を記載してください。

平成 30 年度 実績	
【自主事業】	
介護者のつどい・ふれあい介護サロン	16回 104人
赤ちゃんひろば	11回 371人
ふれあい喫茶	12回 998人
ママとベビーの体操	18回 457人
カーネーションの会	4回 27人
レッツひばりエクササイズ	10回 159人
ミュージックインたきがしら	10回 429人
エンディングノート講座	2回 19人
男さろん	12回 313人
和みカフェ（認知症カフェ）	5回 58人
夏休み！みんなでわいわいアートしよう	1回 5人
幼児安全法	1回 7人
はじめての歯みがき講座	1回 30人
ボランティア養成講座	3回 31人
認知症サポーター養成講座	7回 228人
虐待防止ネットワーク研修	1回 49人
こどもむし歯予防講座	1回 12人
あんしんシニアライフ講座	2回 44人
【総合相談】	
相談延べ件数	1,751件（内訳：相談1,263件、訪問488件）
【通所介護】	
運営日数	359日 延べ利用者数13,102人（内訳：介護10,925人、予防2,177人）
【居宅介護支援契約者数】	
利用者数	78人、予防受託利用者数 41人
【介護予防支援・介護予防マネジメント契約者数】	
利用者数	250人（内訳、包括直営41人、委託209人）

(2) 職員配置状況について

前期の指定管理期間における職員配置の実績を記載してください。

■ 常勤職員充足率

97.35%

■ 計算対象期間

平成28年度から平成30年度

■ 計算方法

7,462日（合計配置日数） / 7,665日（3年間）

指定管理料提案書及び収支予算書 (横浜市滝頭地域ケアプラザ)

1 指定管理料提案書

(1) 地域ケアプラザ運営事業

(単位：円)

項目	積算根拠	金額
賃金水準スライド 対象人件費 (非課税) ※1	内訳 (地域ケアプラザ所長、地域活動交流コーディネーター、サブコーディネーター等のうち賃金水準スライド対象人件費)	8,955,532
賃金水準スライド 対象外人件費 (非課税)	内訳 (地域ケアプラザ所長、地域活動交流コーディネーター、サブコーディネーター等のうち賃金水準スライド対象外人件費)	2,008,468
事業費 (税込)	赤ちゃんひろば、夏休み作品作り、ミュージックイン滝頭、幼児安全法、紅葉祭など	250,000
事務費 (税込)	備品購入費、旅費交通費 (ガソリン代)、研修費、通信運搬費 (切手代、電話代等)、リース代、印刷製本費、各種消耗品 (施設の保守に係る消耗品は除く)、施設賠償責任保険加入費等	1,500,000
管理費 (税込)	・光熱水費 ・施設維持管理費 (各種保守点検費)	2,526,000
指定額	小破修繕費 474,000 円	474,000
利用料金の活用	<介護保険収入等を充当する場合は記載してください。>	△187,000
施設使用料相当額 ※2		△3,587,500
合 計		11,939,500

※1：(地域ケアプラザ所長基礎単価×配置予定人数 (0.125 人工)) + (地域ケアプラザ運営事業に係る正規雇用職員等基礎単価×配置予定人数) + (地域ケアプラザ運営事業に係る臨時雇用職員等基礎単価×配置予定人数)

※2：指定管理業務に通所系サービス事業が含まれる場合のみ記入して下さい。

(2) 生活支援体制整備事業

(単位：円)

項目	積算根拠	金額
賃金水準スライド 対象人件費 (非課税) ※3	内訳(生活支援コーディネーターのうち賃金水準スライド対象人件費)	■■■■■
賃金水準スライド 対象外人件費 (非課税)	内訳(生活支援コーディネーターのうち賃金水準スライド対象外人件費)	■■■■■
事業費(税込)	ボランティア養成講座、コーヒーの淹れ方講座、唄ってハツラツ広場、スマホ講座、オレンジボランティア交流会	■■■■■
事務費(税込)	備品購入費、旅費交通費(ガソリン代)、研修費、通信運搬費(切手代)、印刷製本費、各種消耗品(施設の保守に係る消耗品は除く)、施設賠償責任保険加入費等	■■■■■
合 計		5,802,000

※3：生活支援体制整備事業に係る生活支援コーディネーター基礎単価×配置予定人数

(3) 地域包括支援センター運営事業費

(単位：円)

項目	積算根拠	金額
賃金水準スライド 対象人件費 (非課税) ※4	内訳(地域ケアプラザ所長、地域包括支援センター職員等のうち賃金水準スライド対象人件費)	20,576,565
賃金水準スライド 対象外人件費 (非課税)	内訳(地域ケアプラザ所長、地域包括支援センター職員等のうち賃金水準スライド対象外人件費)	8,623,435
事業費(税込)	終活講座、和みカフェ、男さろん、認知症サポーター養成講座、介護者の集い、虐待防止講座、成年後見講座	120,000
事務費(税込)	備品購入費、旅費交通費(ガソリン代)、研修費、通信運搬費(切手代、電話代等)、リース代、印刷製本費、各種消耗品(施設の保守に係る消耗品は除く)、施設賠償責任保険加入費等	1,450,000
管理費(税込)	・光熱水費 ・施設維持管理費(各種保守点検費)	700,000
指定額	協力医謝金 630,000 円、小破修繕費 126,000 円	756,000
利用料金の活用	〈介護保険収入等を充当する場合は記載してください。〉	△3,157,000
合 計		29,069,000

※4：(地域ケアプラザ所長基礎単価×配置予定人数(0.375人工)) + (地域包括支援センター運営事業に係る正規雇用職員等基礎単価×配置予定人数) + (地域包括支援センター運営事業に係る臨時雇用職員等基礎単価×配置予定人数)

(4) 一般介護予防事業

(単位：円)

項目	積算根拠	金額
事業費(税込)	介護予防講座、教室等に係る講師謝金、損害保険料、会場使用料及び教材費	154,000
合 計		154,000

2 収支予算書

(単位：円)

項目		3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
内 訳	横浜市支 想定額	地域ケアプラザ 運営事業(a)	11,939,500	11,939,500	11,939,500	11,939,500	11,939,500
		生活支援体制 整備事業(b)	5,802,000	5,802,000	5,802,000	5,802,000	5,802,000
		地域包括支援 センター運 営 (c)	29,069,000	29,069,000	29,069,000	29,069,000	29,069,000
		一般介護予防 事業(d)	154,000	154,000	154,000	154,000	154,000
		合計(a)～(d)	46,964,500	46,964,500	46,964,500	46,964,500	46,964,500
	介護保険 事業収入	介護予防支援事 業・第1号介護 予防支援事業	13,700,000	13,700,000	13,700,000	13,700,000	13,700,000
		居宅介護支援 事業	21,000,000	21,000,000	21,000,000	21,000,000	21,000,000
		通所系サービ ス事業	113,000,000	113,000,000	113,000,000	113,000,000	113,000,000
	その他収入		0	0	0	0	0
	収入合計 (A)		194,664,500	194,664,500	194,664,500	194,664,500	194,664,500
内 訳	人件費	138,260,000	138,951,000	139,646,000	140,344,000	141,045,000	
	事業費	17,230,000	17,230,000	17,230,000	17,230,000	17,230,000	
	事務費	18,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	18,000,000	
	管理費	14,982,500	14,982,500	14,982,500	14,982,500	14,982,500	
	消費税等	900,000	900,000	900,000	900,000	900,000	
	その他	930,000	930,000	930,000	930,000	930,000	
支出合計 (B)		190,302,500	190,993,500	191,688,500	192,386,500	193,087,500	
収支 (A - B)		4,362,000	3,671,000	2,976,000	2,278,000	1,577,000	

団体の概要

(令和 2年 2月 1日現在)

(ふりがな) 団体名	(しゃかいふくしほうじん ちくぶかい) 社会福祉法人 竹生会			
共同事業体又は中小企業等協同組合として応募している場合には、その名称を記入してください。				
(ふりがな) 名称	()			
所在地	〒252-0816 神奈川県藤沢市遠藤 3 5 番地 ※法人の場合は登記簿上の本店所在地を、任意団体の場合は代表者の住所をご記入ください。 (市税納付状況調査(様式 8 同意書による)に使用します)			
設立年月日	昭和 6 1 年 1 1 月			
沿革	S 6 2 特別養護老人ホーム 芭蕉苑開設 H 6 デイサービスセンターこまよせ荘事業開始(藤沢保健医療センター内) H 1 6 特別養護老人ホーム たきがしら芭蕉苑開設 横浜市滝頭地域ケアプラザ(横浜市より運営受託) H 2 1 地域密着型小規模特別養護老人ホーム ちくぶ坂下ホーム開設			
事業内容等	特別養護老人ホーム 2 ヶ所 短期入所生活介護 2 ヶ所 地域密着型小規模特別養護老人ホーム 1 ヶ所 通所介護 3 ヶ所 居宅介護支援事業 2 ヶ所 地域包括支援センター 4 ヶ所 在宅介護支援センター 1 ヶ所			
財務状況	年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
	総収入	1,431,590,087	1,414,906,056	1,490,295,793
	総支出	1,357,534,249	1,351,602,235	1,428,974,939
	当期収支差額	74,055,838	63,303,821	61,320,854
	次期繰越収支差額	946,934,164	1,010,237,985	1,071,558,839
連絡担当者	【所属】横浜市滝頭地域ケアプラザ 【氏名】 【電話】045-750-5151 【FAX】045-750-5155 【E-mail】			
特記事項				