

平成 27 年度老人保健事業推進費等補助金

老人保健健康増進等事業

市町村と地域包括支援センターの連携・効果的な運営に関する

調査研究事業

報告書

平成 28(2016)年 3 月

 株式
会社 三菱総合研究所

■目 次

I 調査研究事業概要	1
1. 目的	1
2. 方法	1
(1) 地域包括支援センターの機能評価指標に関する手法の開発	1
(2) 地域全体でのセンター業務の効果的な運営に関する調査	2
3. 結果	2
(1) 地域包括支援センターの機能評価指標に関する手法の開発	2
(2) 地域全体でのセンター業務の効果的な運営に関する調査	2
4. 考察	2
(1) 地域包括支援センターの機能評価指標に関する手法の開発	2
(2) 地域全体でのセンター業務の効果的な運営に関する調査	2
5. 今後の検討課題	3
(1) 地域包括支援センターの機能評価指標に関する手法の開発	3
(2) 地域全体でのセンター業務の効果的な運営に関する調査	3
II 地域包括支援センターの機能評価指標に関する手法の開発	5
1. 評価指標・点検項目案の検討	6
(1) 運営方針の共有に関する点検項目【II】	6
(2) 運営に関する点検項目【III】	28
2. 地域包括支援センターの機能評価指標に関する検討会の設置・運営	30
(1) 検討体制	30
(2) 検討会の実施スケジュール	31
(3) その他検討会委員による実施事項	31
(4) 参考	31
(5) 検討会における主な意見等	32
3. アンケート調査	33
(1) 調査目的	33
(2) 調査実施方法等	33
(3) 調査結果概要	34
4. 評価指標・点検項目等の仮説検証	48
(1) 目的及び分析方法	48
(2) 分析結果	49
(3) 結論	52
5. 評価指標・点検項目案の策定	53
(1) 評価指標・点検項目の全体構成	53

(2) 評価指標・点検項目案.....	57
6. 今後の検討課題等について	80
(1) 点検項目の検証	80
(2) 評価指標・点検項目の利用に向けた検討課題.....	81
(3) その他の検討課題.....	81
III 地域全体でのセンター業務の効果的な運営に関する調査.....	83
1. 調査目的.....	83
2. 調査方法.....	83
3. 調査結果.....	84
(1) 埼玉県志木市	84
(2) 埼玉県和光市	91
(3) 千葉県我孫子市	97
(4) 静岡県伊東市	103
(5) 静岡県三島市	106
(6) 大阪府豊中市	111
4. 調査結果に対する分析・考察.....	117
(1) 市町村が地域包括支援センターへ提示する包括的支援事業の実施方針.....	117
(2) 基幹的な役割や機能強化型の地域包括支援センターのあり方.....	118
(3) 効果的な地域ケア会議の実施.....	119
IV 参考資料	121
1. 評価指標・点検項目案策定に係る参考資料.....	121
(1) 評価の根拠に関する取組事例.....	121
(2) 医療・介護連携に関する取組事例	125
2. 市町村と地域包括支援センターの連携・効果的な運営に関する調査.....	129
(1) 調査票.....	129
(2) 調査結果詳細	152

図 表

図表 1	ヒアリング調査結果一覧	4
図表 2	手法の開発プロセス	5
図表 3	業務プロセスの対象領域	6
図表 4	業務プロセス図内の記号凡例	6
図表 5	業務プロセス図（1-1 介護支援専門員への支援・指導）	7
図表 6	業務プロセス図（1-2 権利擁護業務）	10
図表 7	業務プロセス図（1-3 包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報の範囲と管理方法）	14
図表 8	業務プロセス図（1-4 ネットワーク構築）	16
図表 9	業務プロセス図（圏域内の課題の発見と見直し及び（課題を克服するにあたっての）重点業務）	19
図表 10	業務プロセス図（4 地域ケア会議の開催の条件）	24
図表 11	業務プロセス図（5 公正・中立性の確保に関する取組み）	26
図表 12	（参考）本事業の検討範囲	29
図表 13	地域包括支援センターの機能評価指標に関する検討会 委員一覧	30
図表 14	主な議題一覧	31
図表 15	検討会委員による実施事項一覧	31
図表 16	検討会における主な意見等 一覧	32
図表 17	アンケート調査の概要	33
図表 18	事業項目別回答集計結果（Ⅱ：保険者用調査票）	34
図表 19	事業項目別回答集計結果（Ⅱ：地域包括支援センター用調査票）	35
図表 20	事業項目別回答集計結果（Ⅲ：地域包括支援センター用調査票）	36
図表 21	回答集計結果比較	40
図表 22	分析の構成	48
図表 23	地域包括支援センター人員配置と委託費の関係	49
図表 24	地域包括支援センター人員配置と委託費の関係	49
図表 25	担当圏域高齢者数と委託費の関係（n=55）	50
図表 26	担当圏域高齢者数と委託費の関係	50
図表 27	担当圏域高齢者数と（委託費－再委託費）の関係	51
図表 28	担当圏域高齢者数と「地域包括支援センターの人件費」の関係	51
図表 29	センター別再委託費等	52
図表 30	運営方針の共有に関する点検項目【Ⅱ】の構成	54
図表 31	運営に関する点検項目【Ⅲ】の構成	55
図表 32	運営方針に関する点検項目案【Ⅱ】（地域包括支援センター）	57

図表 33	運営に関する点検項目案【Ⅲ】（地域包括支援センター）	64
図表 34	ヒアリング調査のテーマと対象保険者の関係	83
図表 35	実施方針の作成・提示のスキーム	117
図表 36	機能強化型センターの取り組みのスキーム	118
図表 37	地域ケア会議の実施のスキーム	120

I 調査研究事業概要

1. 目的

近年、地域包括支援センター（以下「センター」とする）は、行政直営型のセンターの割合が減少し（約3割）、委託型の割合が増加（約7割）している状況にある。

一方、センターにおける役割は、行政直営型や委託型を問わず、委託型であったとしても市町村の方針等が適切に伝わり、市町村と連携して運営される必要がある。

また、高齢者数の増加に伴い、全国に設置されたセンターの総数も増えており、高齢化が進む中であっても、継続的かつ適切な運営が図られる必要がある。

市町村の方針等を適切にセンターへ伝える方策の一つとして、平成 27 年度の制度改正により、「センターの設置者は自らその実施する事業の質の評価を行うこと」及び「市町村においては、定期的にセンターの実施状況について点検を行うよう努めること」が法定化されたところであり、センター運営協議会の枠組みなども積極的に活用しつつ、センター運営の充実を継続的に図っていくことが期待されている。

また、市町村に複数のセンターが設置されている場合等には、地域の中で基幹となってセンターへ各種広報支援等を行うセンター、や認知症対策等の機能を強化したセンター等、センター間でその機能に分化がみられ、地域全体でのセンター業務の効果的、効率的、かつ一体的な運営が進められている。

そこで、本調査研究事業においては、市町村とセンターの連携、地域におけるセンター業務の効果的な運営に向けて、以下を実施することを目的とした。

- ・ センターの効果的な運営の継続を目指し、センター自らが事業の質の評価・向上を行うための手法の開発
- ・ 市町村が地域包括支援センターへ提示する方針、基幹的な役割や機能強化型の地域包括支援センターのあり方や効果的な地域ケア会議の実施について好事例を収集・分析

2. 方法

本調査研究事業においては、事業目的に沿って、以下の2つの検討及び調査を行った。

(1) 地域包括支援センターの機能評価指標に関する手法の開発

センター自らが事業の質の評価・向上を行うための手法の開発検討として、平成 26 年度老人保健事業推進費等補助金 老人保健健康増進等事業「地域包括支援センターの機能評価指標に関する調査研究事業」の結果を踏まえ、評価指標・点検項目等案の検討、アンケート調査及び調査結果を踏まえた仮説検証、評価指標・点検項目案の策定を行った。

前述の開発検討においては、その客観性等を確保する観点から、企画委員会「地域包括支援センターの機能評価指標に関する検討会（以下「検討会」とする）」を設置し、検討内容に関する意見・助言を得て遂行した。

(2) 地域全体でのセンター業務の効果的な運営に関する調査

地域包括支援センターの効果的な運営の継続を目指す観点から、地域全体でのセンター業務の効果的な運営に関する調査として、「市町村が地域包括支援センターへ提示する包括的支援事業の実施方針」、「基幹的な役割や機能強化型の地域包括支援センターのあり方」及び「効果的な地域ケア会議の実施」をテーマに、ヒアリング調査を行った。

3. 結果

(1) 地域包括支援センターの機能評価指標に関する手法の開発

本調査研究事業においては、業務プロセスの検討を通じ、点検項目案を策定し、アンケート調査を通じて精査した。また、評価指標・点検項目等の仮説検証を通じて、センターの運営状況が、評価指標・点検項目の実施状況に与える影響を把握するための手法の検討を行った。さらに、これらを踏まえて評価指標・点検項目案の検討を行い、運営方針の共有に関する点検項目【Ⅱ】については、約 150 項目、運営に関する点検項目【Ⅲ】（センター）については約 100 項目の点検内容を策定した。

(2) 地域全体でのセンター業務の効果的な運営に関する調査

「市町村が地域包括支援センターへ提示する包括的支援事業の実施方針」、「基幹的な役割や機能強化型の地域包括支援センターのあり方」及び「効果的な地域ケア会議の実施」の 3 テーマについて、合計 6 保険者に対してヒアリング調査を行い、取り組み内容、取り組みの効果等を把握した。

また、ヒアリング調査で聴取した取り組みに関して、保険者・地域包括支援センター等の運営体制を分析し、要点をまとめた。

4. 考察

(1) 地域包括支援センターの機能評価指標に関する手法の開発

センターの効果的な運営の継続を目指し、センター自らが事業の質の評価・向上を行うための手法として、運営方針の共有に関する点検項目【Ⅱ】及び運営に関する点検項目【Ⅲ】（センター）を策定した。

当該項目は、実際の取組事例を基に、別途設置した「地域包括支援センターの機能評価指標に関する検討会」の助言等を得て起案し、アンケート調査を通じた検証及び検討会における精査を経て、具体的な内容を得た。

(2) 地域全体でのセンター業務の効果的な運営に関する調査

「市町村が地域包括支援センターへ提示する包括的支援事業の実施方針」については、保険者と各センターによる会議や意見交換の場を設定し、毎年の運営方針を協働して作成することで、センターが行うべき業務が明確化し、的確な業務の遂行につながっている。また、運営方針の作成時に、「重点的な取り組み」として、各センターで異なる内容を盛り込むことで、個々の圏域に対応した課題解決を推進するような工夫もなされている。

「基幹的な役割や機能強化型の地域包括支援センターのあり方」では、市内の各センターが「介護支援専門員支援」、「認知症支援」、「ボランティア支援」等の異なる分野で、それぞれ機能強化に取り組むつつ、他のセンターの取り組みを支援することで、一体的な地域包括ケアの底上げを図っている。

「効果的な地域ケア会議の実施」では、複数の会議体を階層構造で設置し、個別ケースの課題を地域課題の把握につなげている他、異分野（障害児・者、子ども・子育て及び生活困窮者等）と統合した地域ケア会議の開催、職種別の部会の開催によって、地域課題の解決を図っている。

5. 今後の検討課題

(1) 地域包括支援センターの機能評価指標に関する手法の開発

今後は、全国の保険者やセンターにおける当該項目の適用を通じ、地域性（ローカルルール）やセンターの特性（規模、委託型直営型の別、機能、体制等）による適用可能性等の検証を経ることで、当該項目が幅広く活用されることが期待される。

(2) 地域全体でのセンター業務の効果的な運営に関する調査

今後は、各センターの内部環境（人員体制、運営費等）、外部環境（人口、高齢者数、社会資源、他職種との連携状況等）を考慮しつつ、地域に合った効果的なセンター運営に資する取り組みの実現に向けて、本調査で収集した事例が活用されることが期待される。

図表 1 ヒアリング調査結果一覧

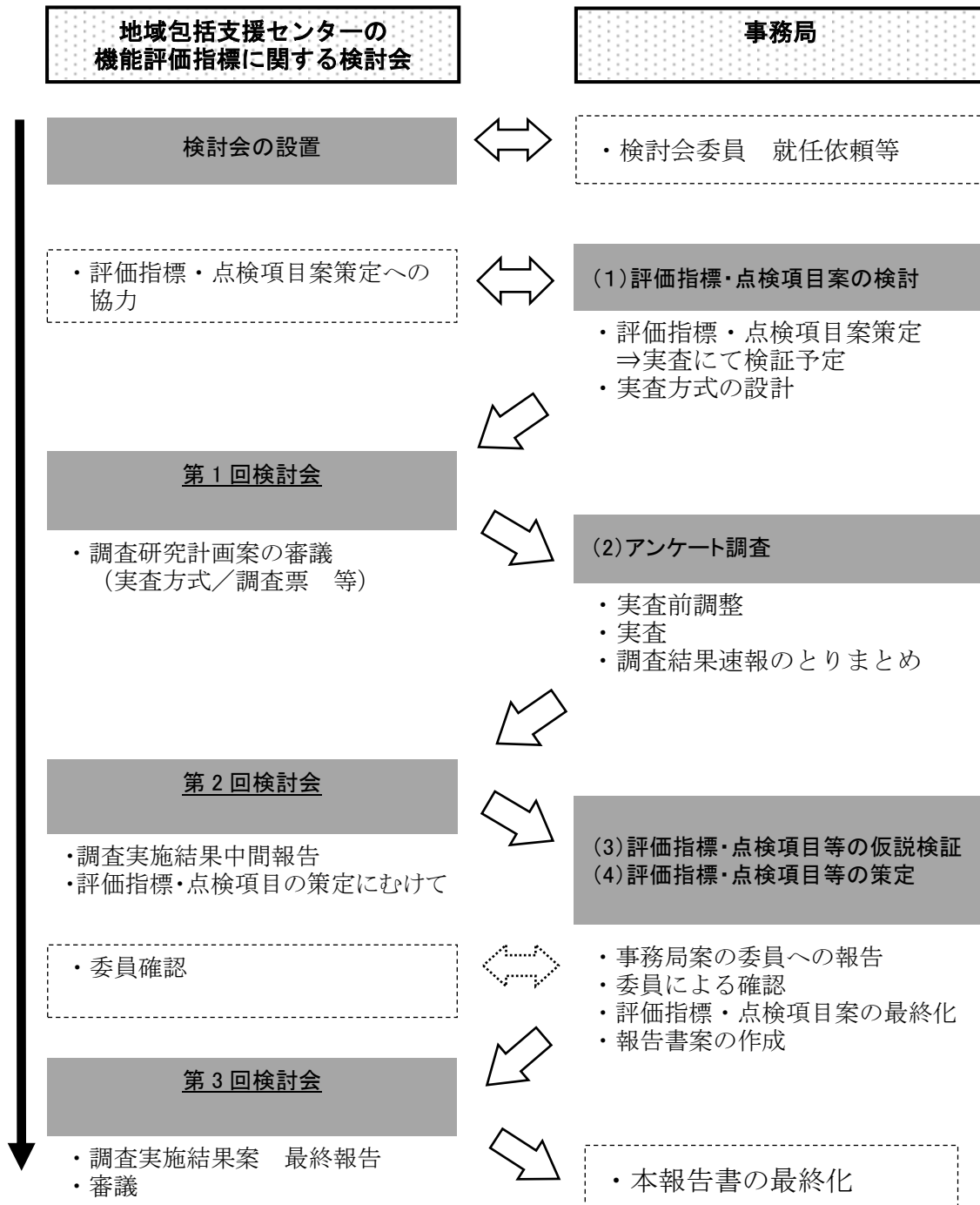
ヒアリングテーマ	市町村が地域包括支援センターへ提示する包括的支援事業の実施方針		基幹的な役割や機能強化型の地域包括支援センターのあり方	効果的な地域ケア会議の実施		
対象保険者	千葉県我孫子市	静岡県伊東市	静岡県三島市	埼玉県志木市	埼玉県和光市	大阪府豊中市
管内センター数	5箇所(直営:1、委託:4)	5箇所(直営:1、委託:4)	4箇所(直営:1、委託:3)	5箇所(直営:0、委託:5)	5箇所(直営:0、委託:5)	7箇所(直営:0、委託:7)
取組に至った背景	<p>・平成25年度から、地域支援事業実施要綱にて、包括的支援事業の実施に当たっては、市町村からセンターに実施方針を提示するよう定められたため、市でもセンターへ提示する実施方針を作成することとなった。</p>	<p>・平成23年度までは委託のセンターのみの運営であったが、虐待対応をはじめとした様々な業務で、市とセンターが行う業務の区分けが課題となっていた。</p>	<p>・「地域性」の視点を持ち、各地域包括支援センターでは地域の特性や実状を踏まえた事業運営を実施してきた中で「地域性」に関係なく統一して実施しても差し支えなく、より効果的・効率的に業務を遂行できる事業が見えてきた。</p>	<p>・平成25年度に、厚生労働省からの通知で、地域ケア会議の具体的な運営方針が定められたことを契機に、地域ケア会議に関する各種様式、個人情報の取り扱い等を作成し、地域ケア会議の運営を開始することとなった。</p>	<p>・他制度・他職種と連携したケース検討を実現するために、専門家を集めて、ケース毎の課題を検討するコミュニティケア会議を開催することとなった。会議を通じたセンター職員・介護支援専門員・サービス事業者等の育成も目的としている。</p>	<p>・市の地域福祉課が豊中市社会福祉協議会のコミュニティソーシャルワーカー(CSW)と連携しながら、顔の見える関係づくりとして、多職種が集まり地域課題の解決するための場となる各種会議体を形成した。</p>
取組開始までの経緯	<p>・平成25年度からセンターの実施方針を作成し、毎年、その内容を改定している。 ・実施方針を作成・改定する際は、各センターから市へ提出される、前年度の活動内容報告及び当該年度の事業計画を参考に、市で実施方針のたたき台を作成。その後市職員と各センター長が集まる室長会議にて、たたき台を検討。概ね4月から5月の期間に、実施方針が確定する。</p>	<p>・センターの運営方針は、平成23年度に検討を始め、平成24年度からセンターへ提示した。 ・毎年10月に、市にて素案を作成し、各センターへ発信する。その後、センター長会議や各センターを回ってのセンター職員からの意見収集・検討を経て、毎年3月の全体会議でほぼ完成した案を、市が各センター職員へ説明する。</p>	<p>・平成27年度の重点目標設定時に、市から各センターへ、重点目標として強化してほしい機能を提示した。 ・機能強化型センターの取組みについて市からセンターへ相談した際は、問題なく受け入れられ、スムーズに機能強化型センターを設置できた。</p>	<p>・平成25年度に地域ケア会議の要綱を作成。要綱の作成に当たっては、市の主導でたたき台を作成し、その後、センター職員と意見交換を繰り返し、完成した。 ・平成26年度に要綱を改正し、地域ケア中央会議と地域ケアエリア会議を分けて開催することにした。また、同年度から地域ケア専門部会も立ち上げ、現在の地域ケア会議のスキームとなっている。</p>	<p>・平成13年度からコミュニティケア会議を開催。当初は、中央コミュニティケア会議のみであったが、その後、中央コミュニティケア会議に参加しているセンター長のスキルアップに伴い、圏域コミュニティケア会議を開催するようになった。 ・平成26年4月には、福祉政策課を立ち上げ、総合相談支援調整担当を配置。障害児・者、子ども・子育て及び生活困窮者等も含めた分野横断的な問題について、解決に向けた調整を行っている。</p>	<p>・平成19年度から、各センターの業務の質の底上げ・平準化を目指して、高齢部会(現在の地域ケア会議の前身)を開催し、平成22年度までは7圏域全てのセンターで同じ内容の会議を実施した。 ・全センターで統一した形で高齢部会を開催することで、取組内容の標準化を図れたため、平成23年度からは、センター単位で高齢部会(現在の地域ケア会議)を開催することとした。</p>
取組概要	<p>・委託の4センターに対して、各地区の「重点的な取り組み」を盛り込んだ実施方針を提示している。重点的な取り組みの例は以下の通り。 ・高齢者の見守りネットワークの構築 ・ミニサロン活動の開催 ・地域の見守り組織への情報提供や技術支援 ・土曜日の相談窓口の開設</p>	<p>・委託のセンター4箇所は同様の業務内容を示されているが、直営の中央センターは、専門職部会や地域ケア会議の開催など、一部別の業務が提示されている。 ・運営方針では、最低基準となる人員配置もセンター別に提示している。ただし、運営方針に記載された人員配置は、あくまで「最低基準」であるため、その基準を上回る人員を配置するセンターの例もある。</p>	<p>・市内に設置されている4センターが、それぞれ以下の機能を強化しつつ、他のセンターの取り組みについても連携・支援を行っている。 ・在宅医療・介護連携推進事業、認知症初期集中支援推進事業、認知症地域支援・ケア向上推進事業 ・介護支援専門員支援 ・認知症支援 ・ボランティア支援</p>	<p>以下の3種類の会議を開催している。 ① 地域ケアエリア会議 困難事例等の検討をテーマとしつつ、地域課題につなげられる議論になるよう意識して会議を進めている。 ② 地域ケア中央会議 困難事例について、市全体で必要とされる社会資源・対策の検討や、自立支援型ケアマネジメントの学習を行っている。 ③ 地域ケア専門部会 職種別に「主任ケアマネ部会」、「社会福祉士部会」、「看護部会」、「認知症対策部会」の4つに分かれ、地域課題の解決策の検討等を行っている。</p>	<p>以下の2種類の会議を開催している。 ① 中央コミュニティケア会議 月2回開催。市の保健福祉部長が司会を務め、恒常的メンバーとして、市職員、全てのセンターの全職員及び課題を解決するための専門家が出席。ケアプランの内容検討、市の基本方針との整合性確認等を行っている。 ② 圏域コミュニティケア会議 圏域ごとに月1回開催され、各センター長が司会を務める。センター職員他に、市職員がオブザーバーとして出席。個別ケースの検討の他、中央コミュニティケア会議で検討された個別ケースのモニタリングが行われている。</p>	<p>以下の3種類の会議を開催している。 ① 高齢者ネットワーク会議(大) 日常生活圏域を単位として、当市地域福祉課とCSWが主催。市の地域福祉計画にもとづいた取り組みの進捗状況の共有、個別ケースの検討による意見交換等を行っている。 ② 高齢者実務者会議(中) 小学校区を単位として、当該小学校区を日常生活圏域に含むセンターが主催。小学校区における課題の洗い出し、認知症の普及・啓発等、様々なテーマを設定し、議論を行っている。 ③ ケース検討会議(小) センターが主催。主に個別事例の検討を行っている。</p>
取組の効果	<p>・実施方針として、その年に重点的に取り組むべき点を明確にすることで、センターが行った業務の成果や毎年の進歩が目に見えやすくなった。 ・一つのセンターの実施方針で定められた取り組みを他地区でも展開するなど、重点的な取り組みを行った成果が、センター間で共有され、業務の質の底上げにつながっている。</p>	<p>・センターと共に検討して作成した運営方針があることで、センター職員のやるべきことが明確になった。 ・市とセンター職員が密に議論しながら運営方針を作成することで、センターが自主的に取組んでいる取り組み(例:高齢者の集まる場作り、地域ケア会議の開催等)を、運営方針に的確に盛り込むことができる。</p>	<p>・機能強化型センターの設置によって、機能別に各センターが取り組むべきことが明確になり、センター間・職種間の連携・役割分担が行いやすくなった。 ・センターの職員としても、自身のセンターの強みを発揮すべく、市に対して様々な提案を挙げてもらうなど、積極的に取り組んでいる。</p>	<p>・センター職員が議論に参加する機会が増え、市が一時的に施策を考えるのではなく、市とセンターが互いに合意しながら、検討を進められるようになった。 ・日頃、地域で利用者や直接関わっているセンター職員が、市が気づかないような課題を発見し、解決策が検討できるように組んでいる。</p>	<p>・コミュニティケア会議での個別ケースの検討を通して、市の基本方針に沿った、適正なケアプランの作成・サービスの提供が出来るようになった。 ・中央会議には、センター全職員や介護支援専門員が出席しているため、会議の議論を通じて、会議の進行、ケアプラン作成等のスキルが向上した。</p>	<p>・地域ケア会議に地域住民が参加することで、地域包括ケアの担い手の掘り起しが出来ている。 ・頻繁に地域ケア会議を開催することで、センターの認知度が上がり、早期に、虐待案件の相談・要介護高齢者の支援等につながっている。</p>
現状の課題	<p>・現在は、センターの評価を行わず、毎年度の成果の情報共有のみにとどまっております。センターのモチベーション喚起につながるなどの難しさを感じている。今後は、センターが成果をあげることに對する動機づけを図れるような評価の仕組みを検討したい。</p>	<p>・毎年、センターが行う業務が増えていることが課題である。今年度は、認知症施策、在宅医療・介護連携等の業務が増え、平成29年4月からは「新しい介護予防・日常生活支援総合事業」の開始を予定しているため、円滑に業務が遂行できるか懸念している。</p>	<p>・「ボランティア支援」は、市内の他機関に委託されるため、今後は「地域ケア会議」における地域課題抽出のための取り組みの推進を検討している。 ・機能強化型センターの設置は、平成27年度から開始したばかりの取り組みであり、今後も体制のあり方を検討しながら取り組みたい。</p>	<p>・会議の回数を重ねることも大事なことだが、今後は、職員や地域にとって、より効果的なテーマを設定することに注力したい。 ・地域ケアエリア会議は、進め方や成果など、開催するセンター毎に、質的に差がないようにしたい。</p>	<p>・福祉関連の将来的な人材不足を見越して、平成29年度までに、高齢者福祉分野、子ども・子育て分野、障害児・者分野、生活困窮者分野の統合型センターを設置し、分野横断的に対応できる人材の育成を検討している。この取り組みによって、一層の縦割り解消、課題解決の効率化を図る予定である。</p>	<p>・地域ケア会議に介護予防・自立支援の考えを取り入れていきたい。そのための一つの方策として、理学療法士(PT)、作業療法士(OT)等のリハビリ関連職の参加を増やしたい。 ・現在は、3階層で地域ケア会議を実施しているが、これらの階層の有機的な連携が必要である。</p>

II 地域包括支援センターの機能評価指標に関する手法の開発

地域包括支援センター（以下「センター」とする）の機能評価指標に関する手法の開発にあたっては、平成 26 年度老人保健事業推進費等補助金 老人保健康増進等事業「地域包括支援センターの機能評価指標に関する調査研究事業」の成果を活用しつつ、以下の順序にて実施した。

具体的には、検討会を設置し客観性を確保するとともに、評価指標・点検項目案の検討、項目案の検証のためのアンケート調査の実施、当該調査結果を踏まえた検証、さらに評価指標・点検項目案の検討を行った。

図表 2 手法の開発プロセス



1. 評価指標・点検項目案の検討

評価指標・点検項目案の検討として、平成 26 年度老人保健健康増進等事業「地域包括支援センターの機能評価指標に関する調査研究事業」における「運営方針の共有に関する点検項目」及び「運営に関する点検項目」について、それぞれ以下のとおり検討を実施した。

(1) 運営方針の共有に関する点検項目【Ⅱ】

センター及び保険者における実際の取組事項を基に、以下の領域ごとに業務のプロセス表を作成した。作成にあたっては、別途設置した企画委員会の委員に個別に検討に参加頂き、より実情を踏まえたプロセス図を作成した。






具体的なプロセス図の検討にあたり、「2.圏域内の課題の発見と見直し」及び「3.（課題を克服するにあたっての）重点業務」についてはその連続性を考慮した。また、「1-2.権利擁護業務」は高齢者虐待をテーマに、「3.（課題を克服するにあたっての）重点業務」は退院支援をテーマに、プロセス図を作成した。

図表 3 業務プロセスの対象領域

1-1.介護支援専門員への支援・指導
1-2.権利擁護業務
1-3.包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報の範囲と管理方法
1-4.ネットワーク構築
2.圏域内の課題の発見と見直し
3.（課題を克服するにあたっての）重点業務
4.地域ケア会議の開催の条件
5.公正・中立性確保に関する取組

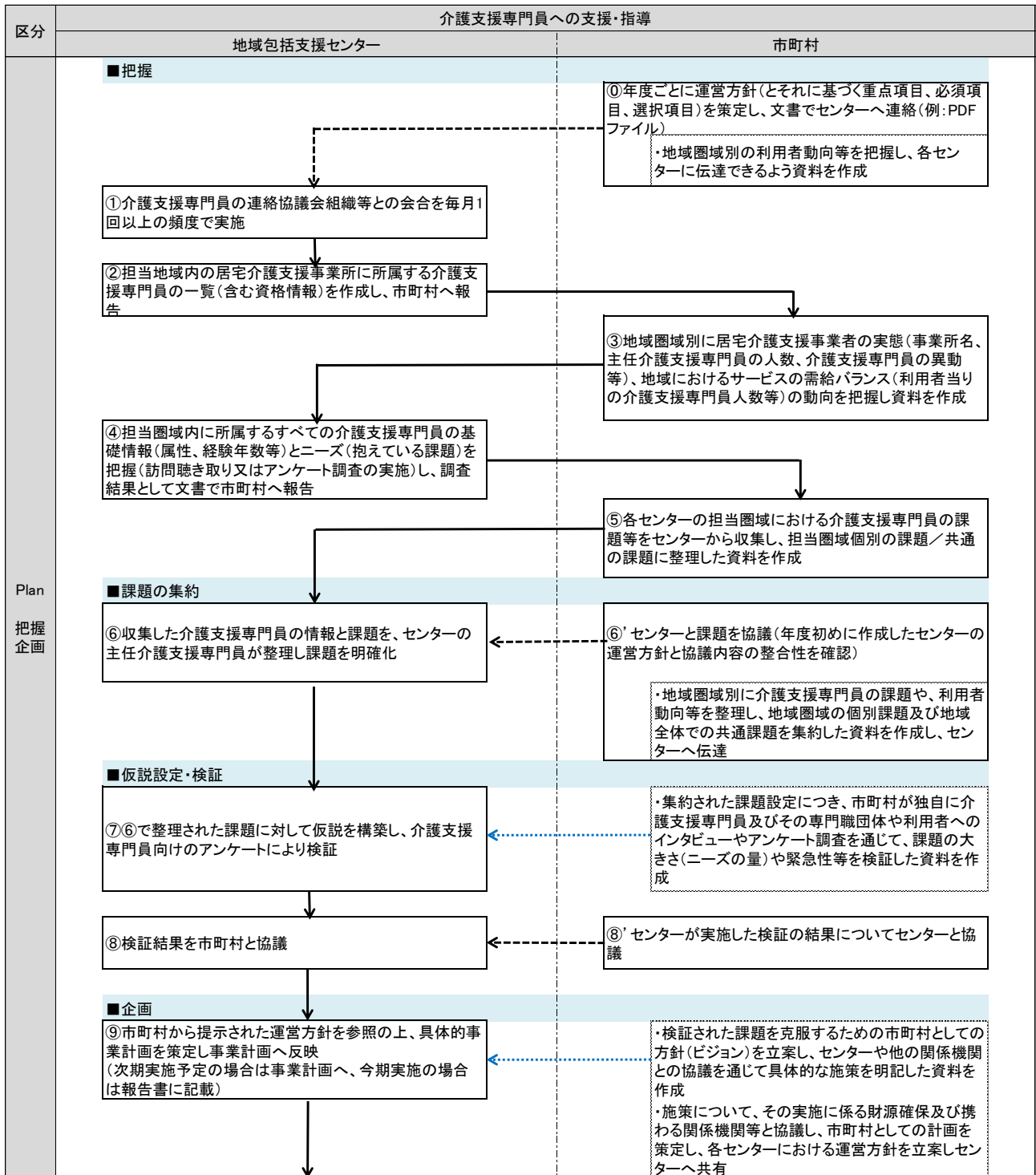
検討したプロセス図は次頁以降の図表のとおりである。図表内で用いた記号については、以下に示す。

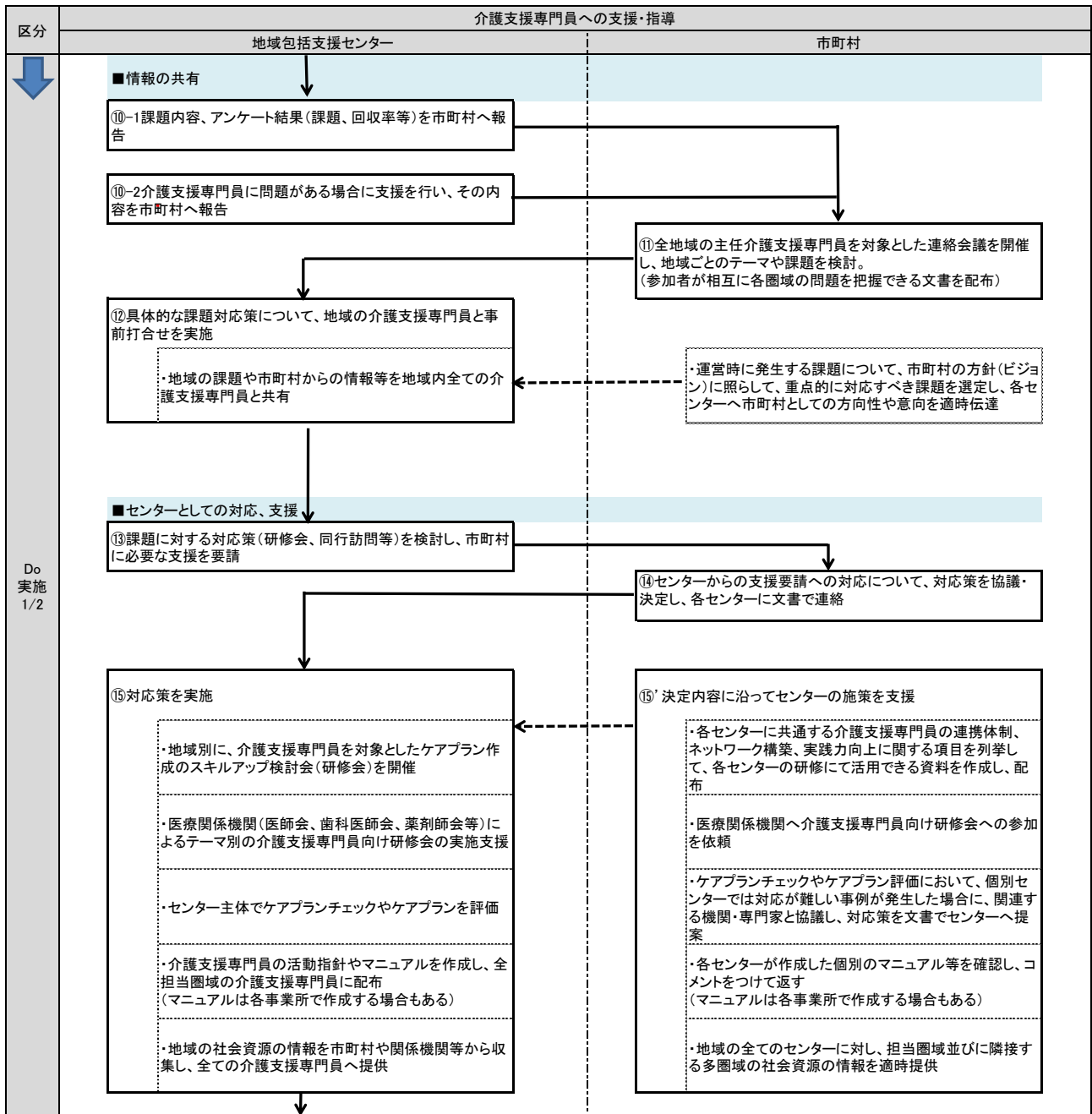
図表 4 業務プロセス図内の記号凡例

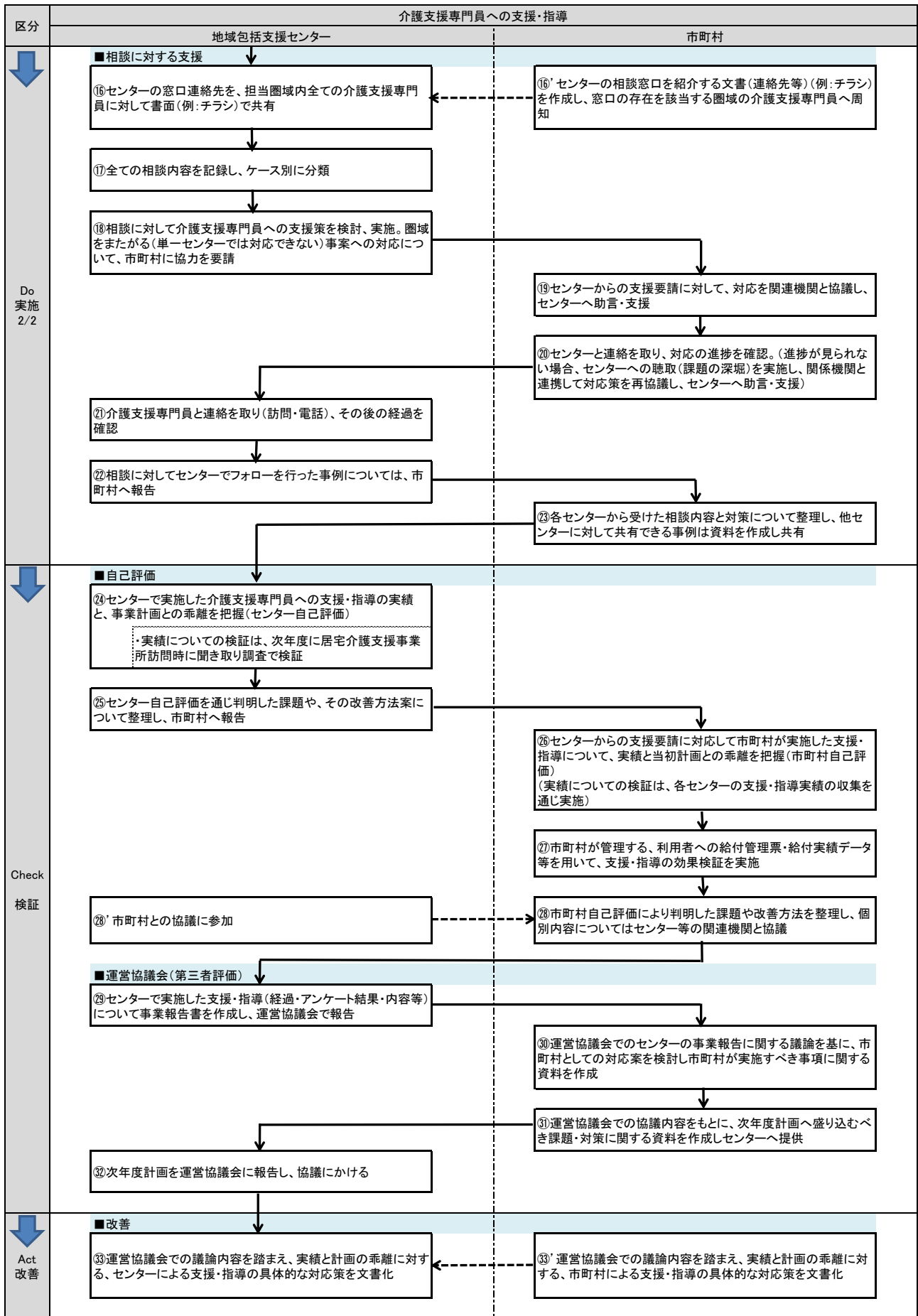
記号	説明
	地域包括支援センターまたは市町村の実施事項
①	実施事項の順序（○内の番号順に実施）
①'	実施事項と並行して行われる補足的な実施事項
・	実施事項の具体例
	前の実施事項から次の実施事項への流れ
	補足的実施事項の流れ
	実施事項の具体例の流れ
	補足説明

図表 5 業務プロセス図 (1-1 介護支援専門員への支援・指導)

(凡例) 図中の「センター」は地域包括支援センターを表す







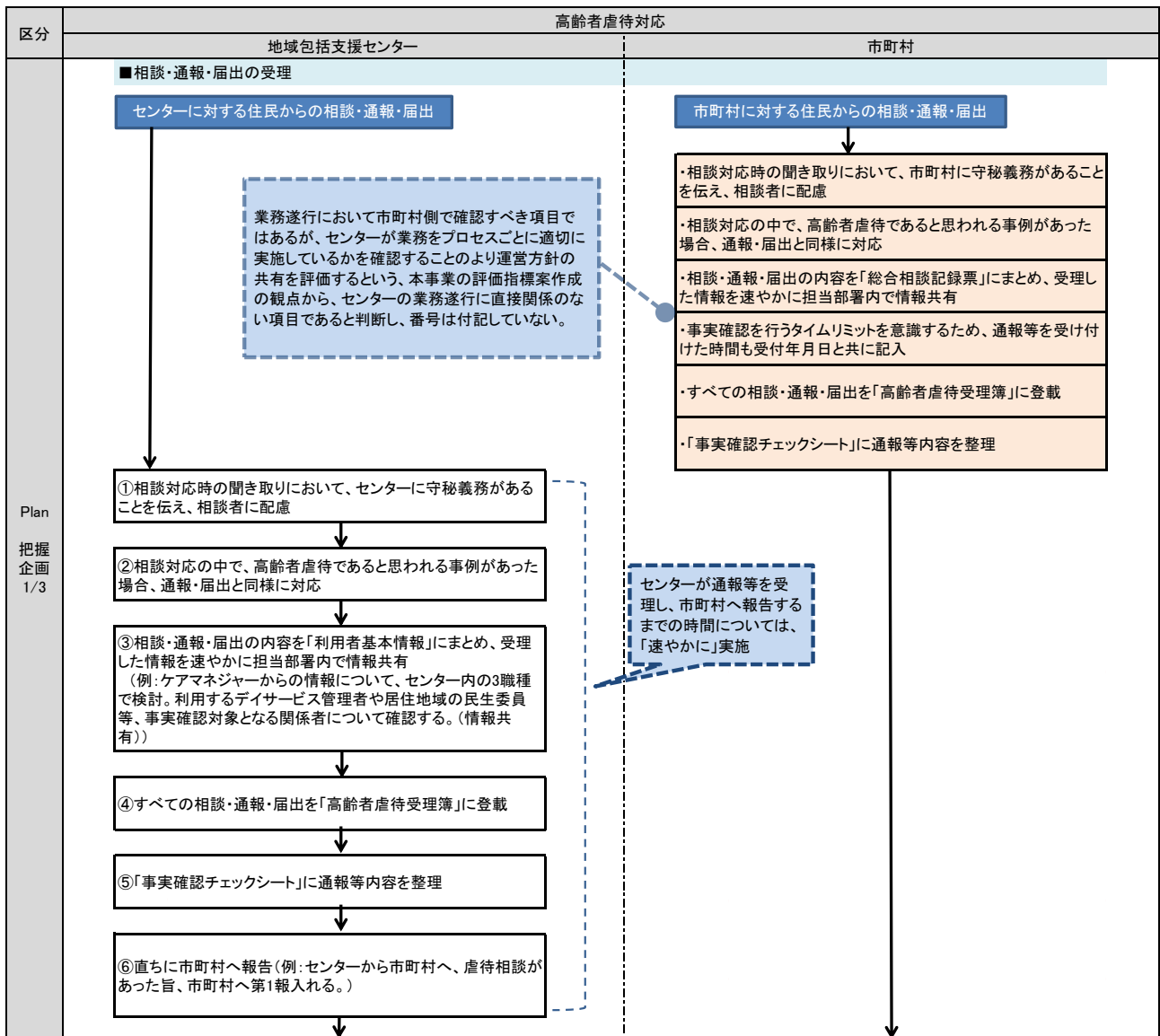
図表 6 業務プロセス図 (1-2 権利擁護業務)

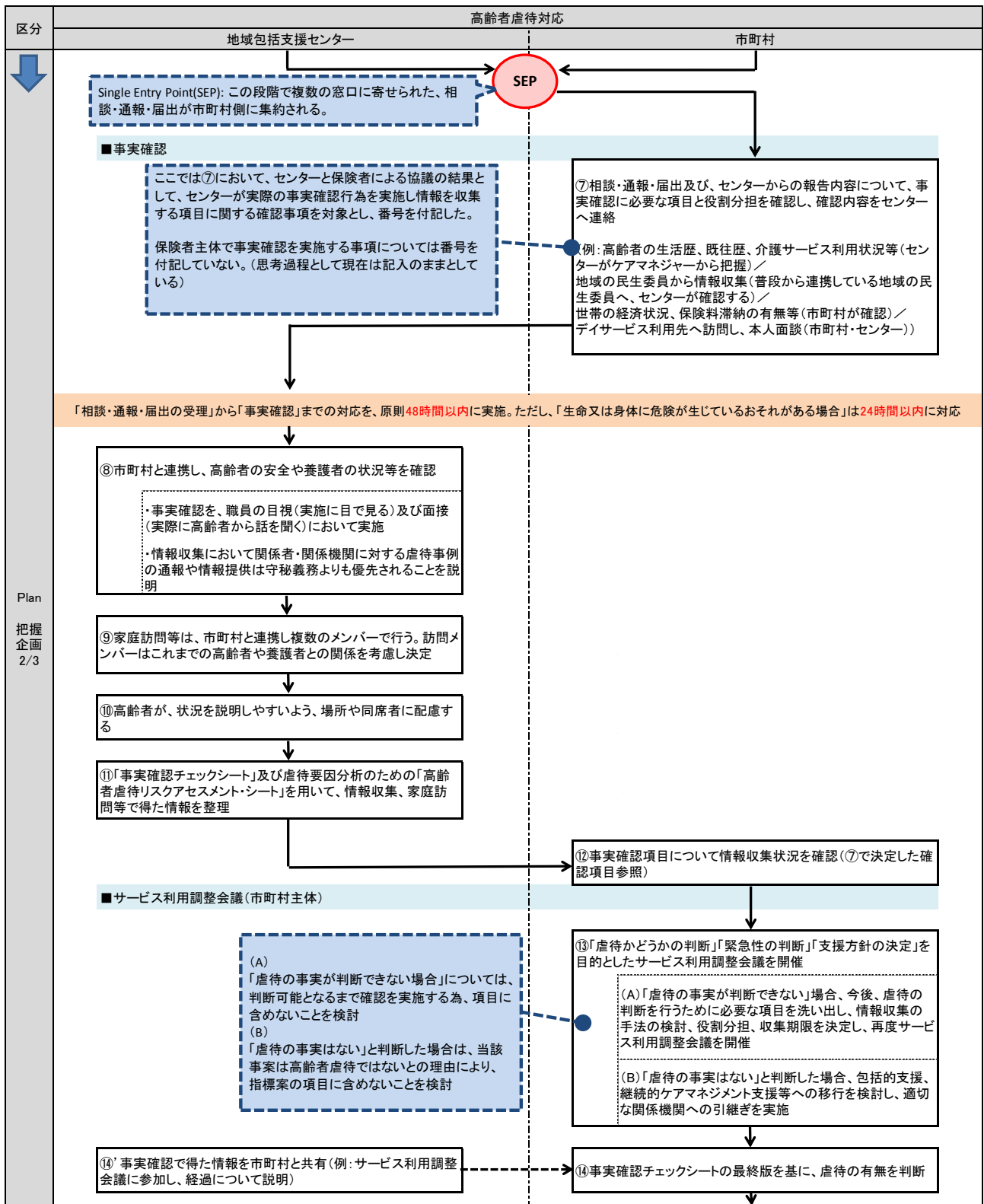
権利擁護業務の内、擁護者による高齢者虐待をテーマとしてプロセス図を作成した。

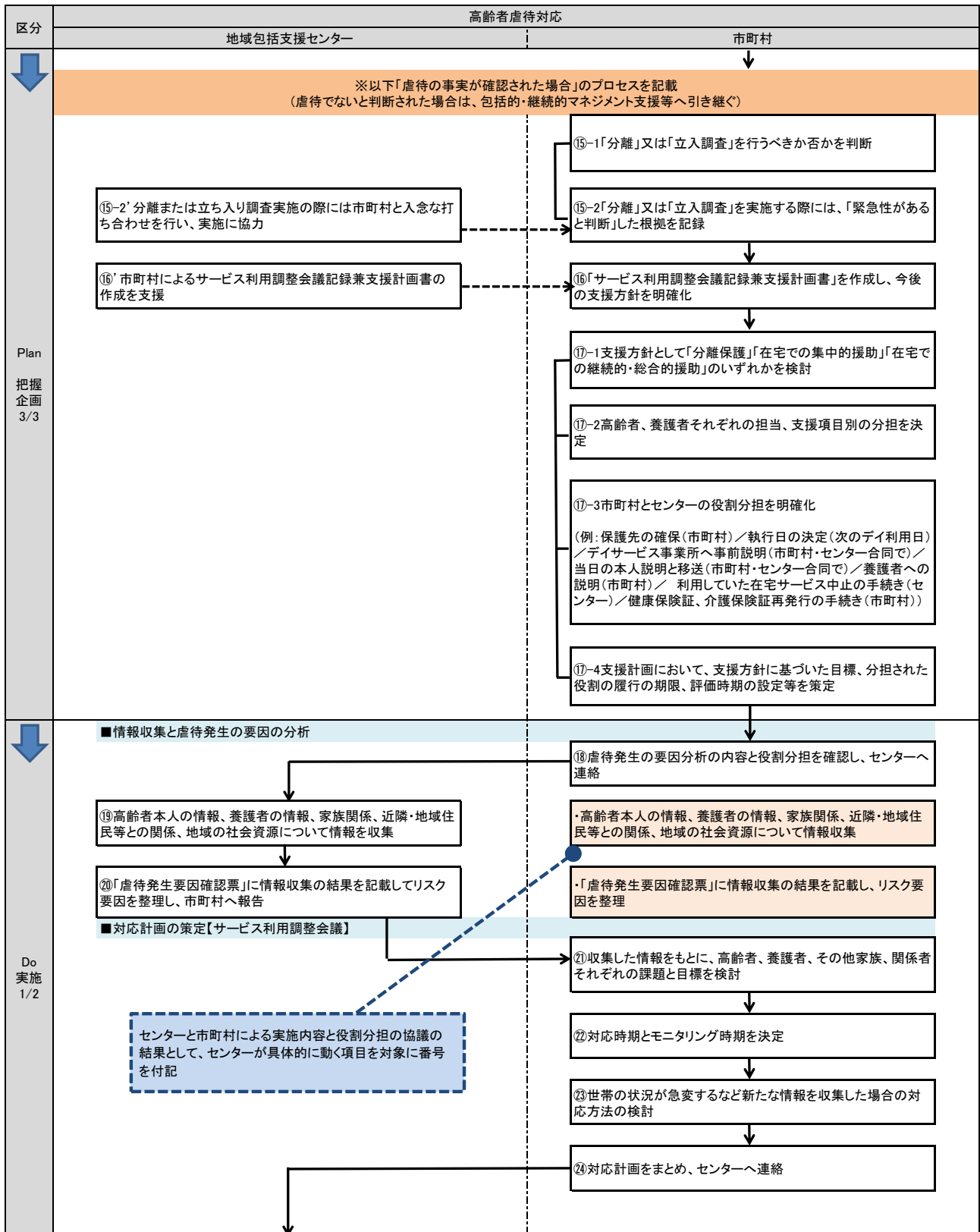
高齢者虐待はセンターと市町村が連携して対応するが、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づく立入調査の執行及び「老人福祉法」に基づくやむを得ない事由による措置の執行は市町村が実施する。ただし、立入調査及び分離に伴う高齢者支援（保護先への搬送、保護先への引き継ぎ等）は、センターと市町村が協力して実施する。

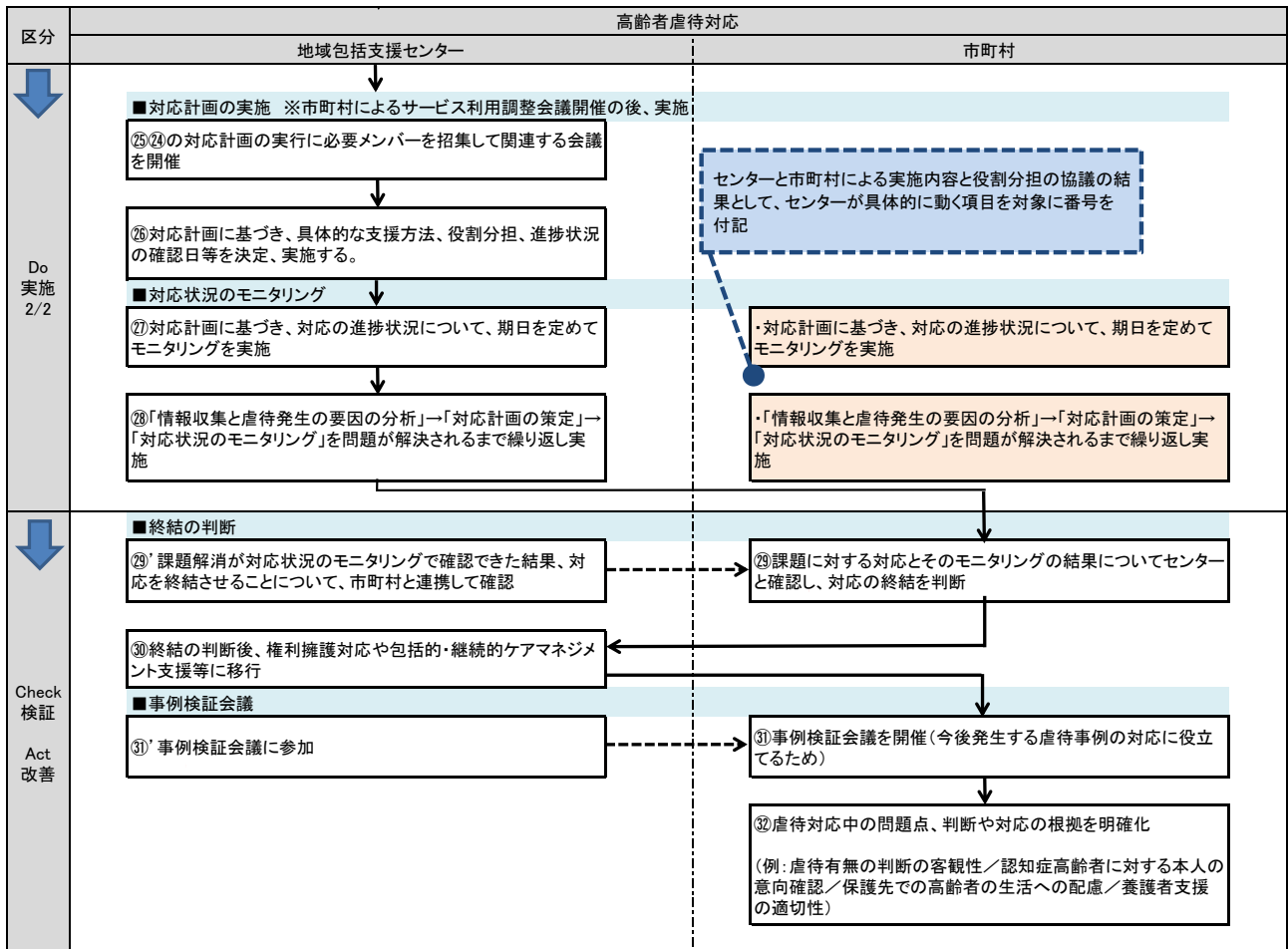
高齢者虐待対応の中で実施される会議の内、サービス利用調整会議・専門相談・高齢者虐待防止連絡会議は市町村とセンターが連携して実施する。

(凡例) 図中の「センター」は地域包括支援センターを表す

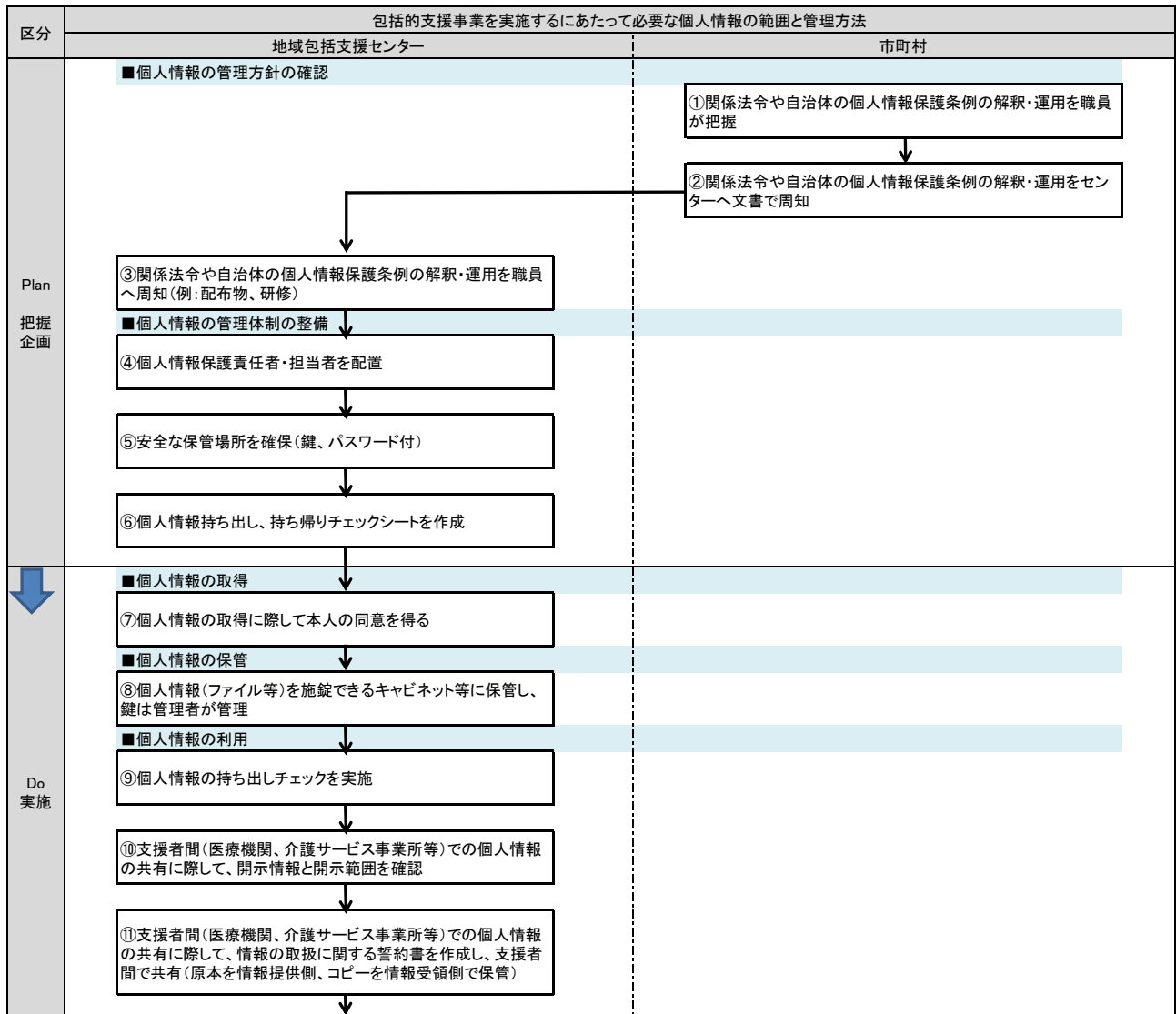


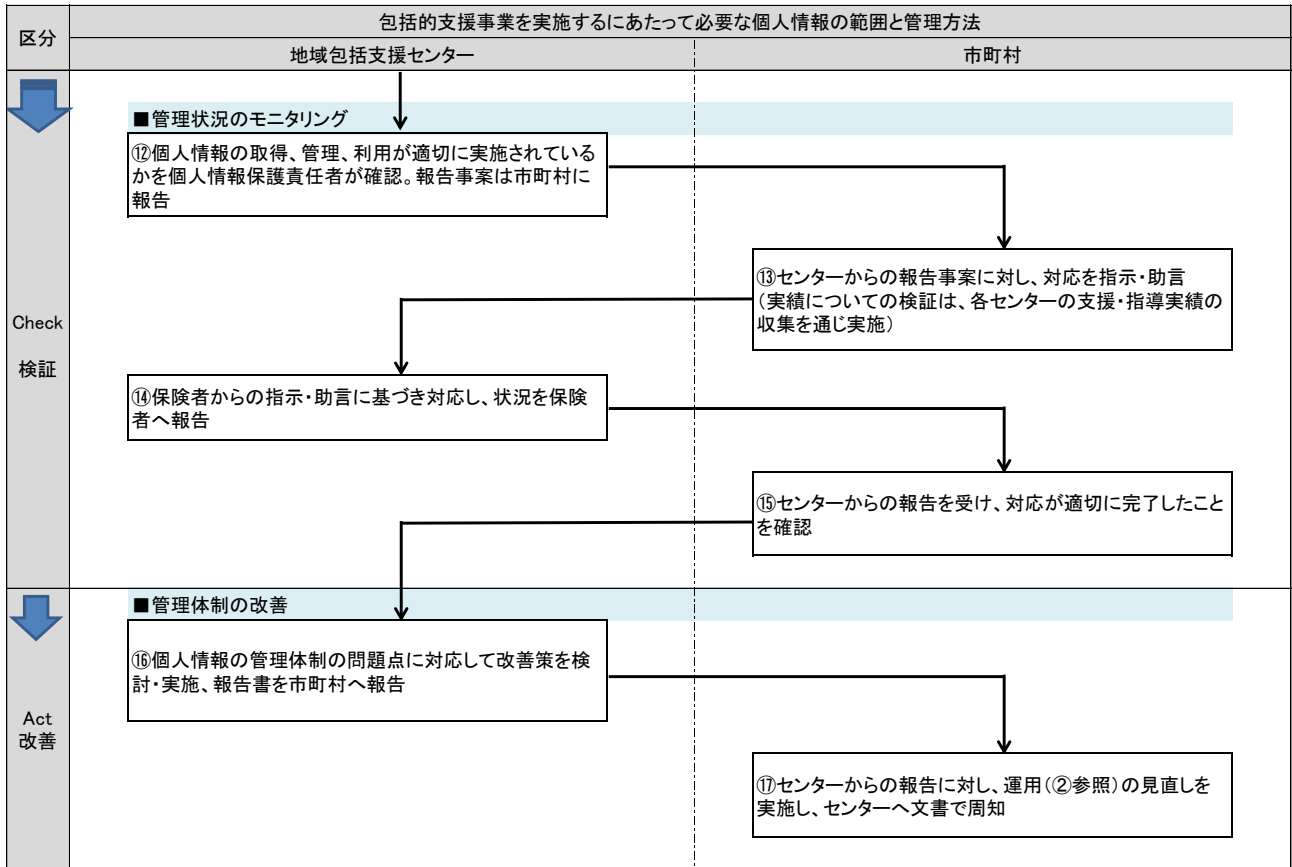






図表 7 業務プロセス図(1-3 包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報の範囲と管理方法)
 (凡例) 図中の「センター」は地域包括支援センターを表す

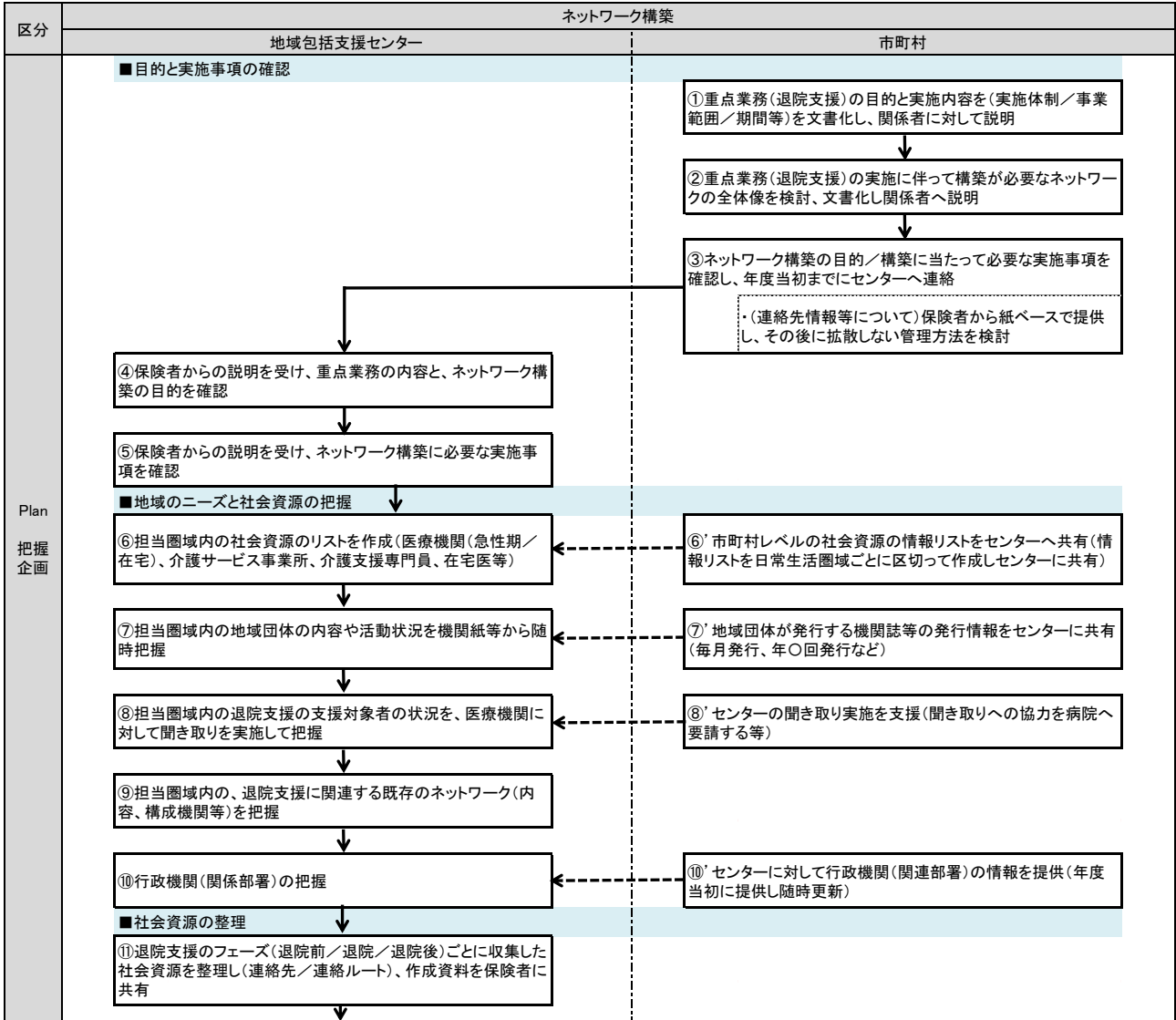


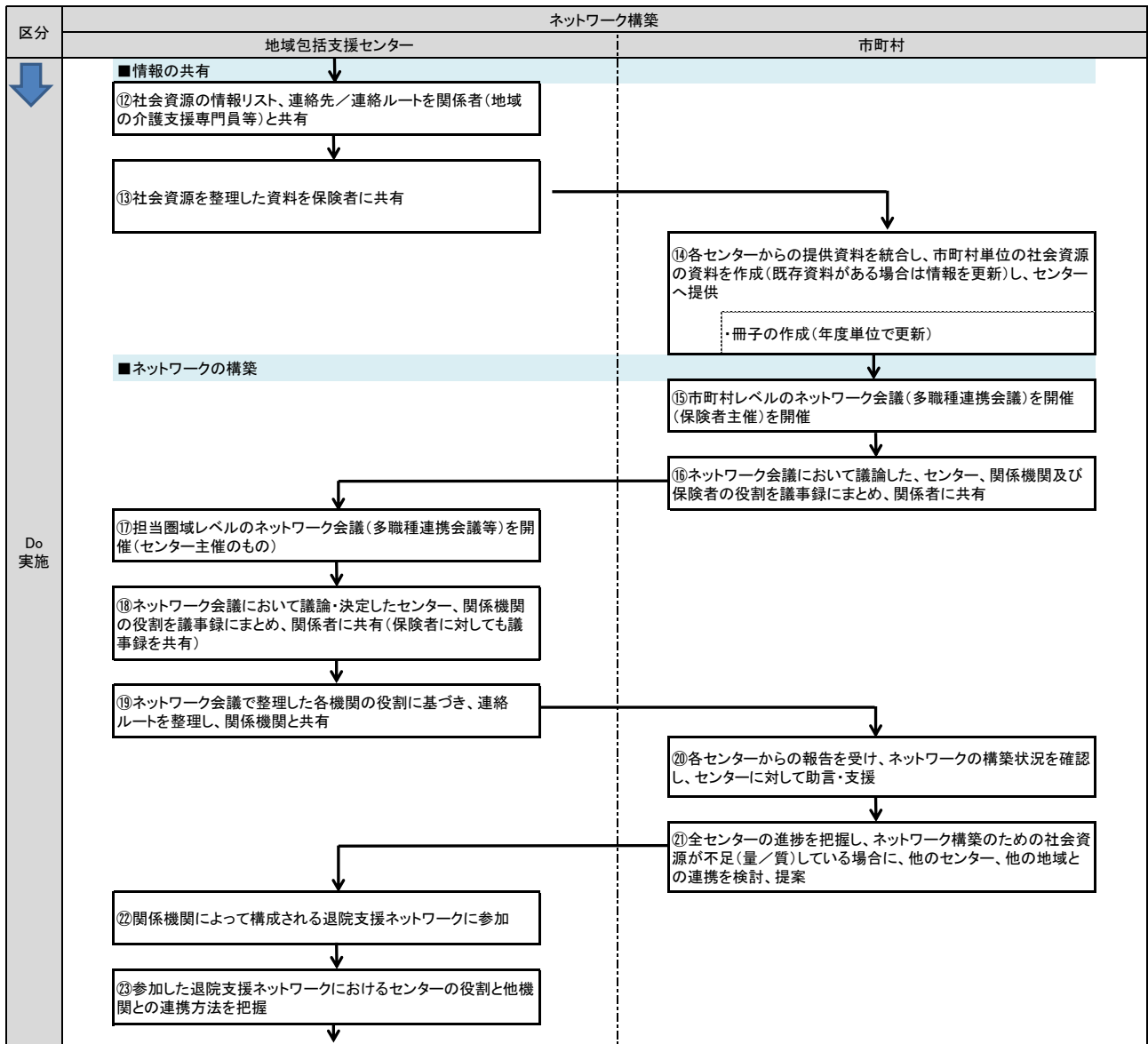


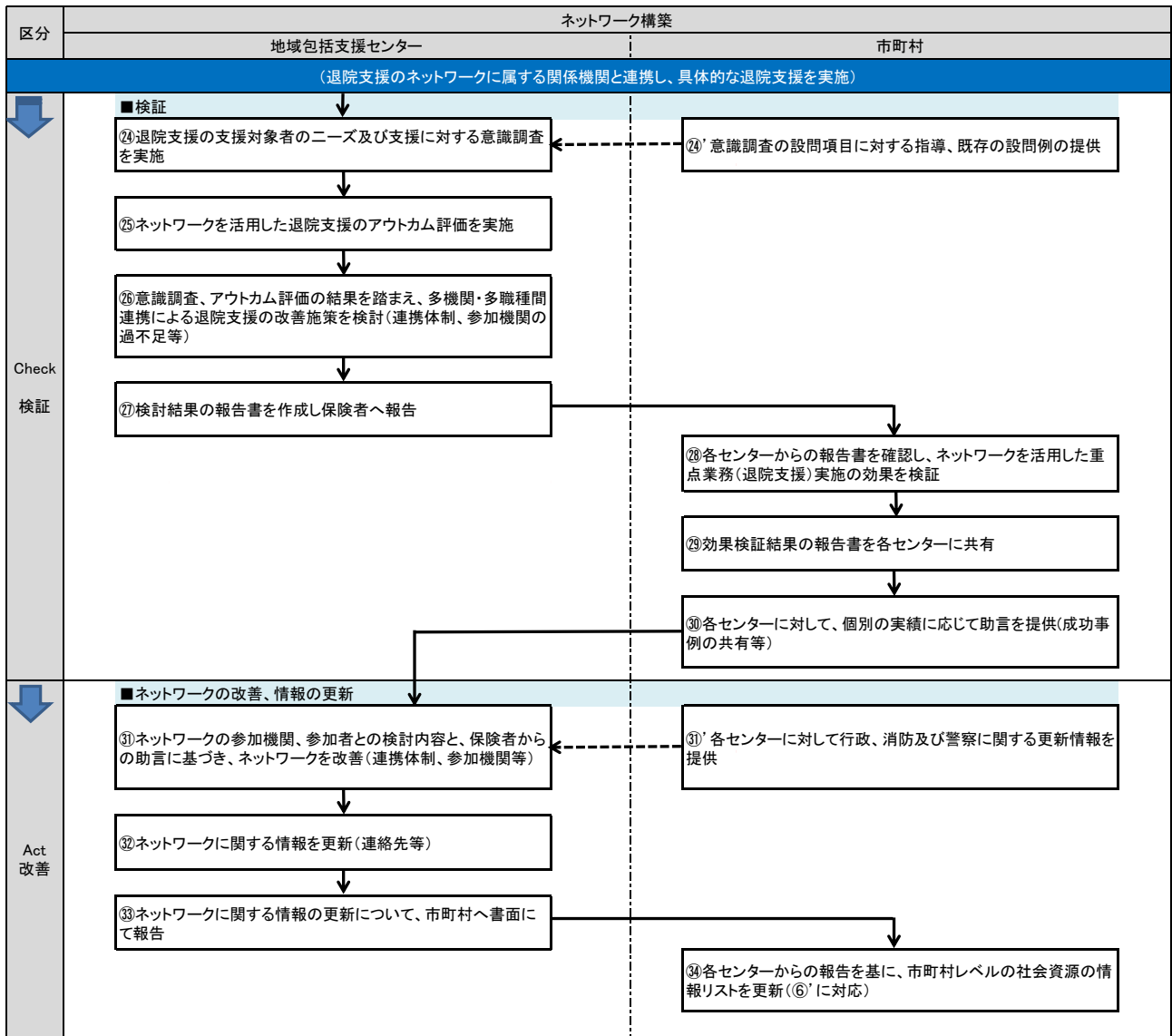
図表 8 業務プロセス図 (1-4 ネットワーク構築)

退院支援実施のための多機関・多職種間連携を目的としたネットワークの構築を例とする

(凡例) 図中の「センター」は地域包括支援センターを表す



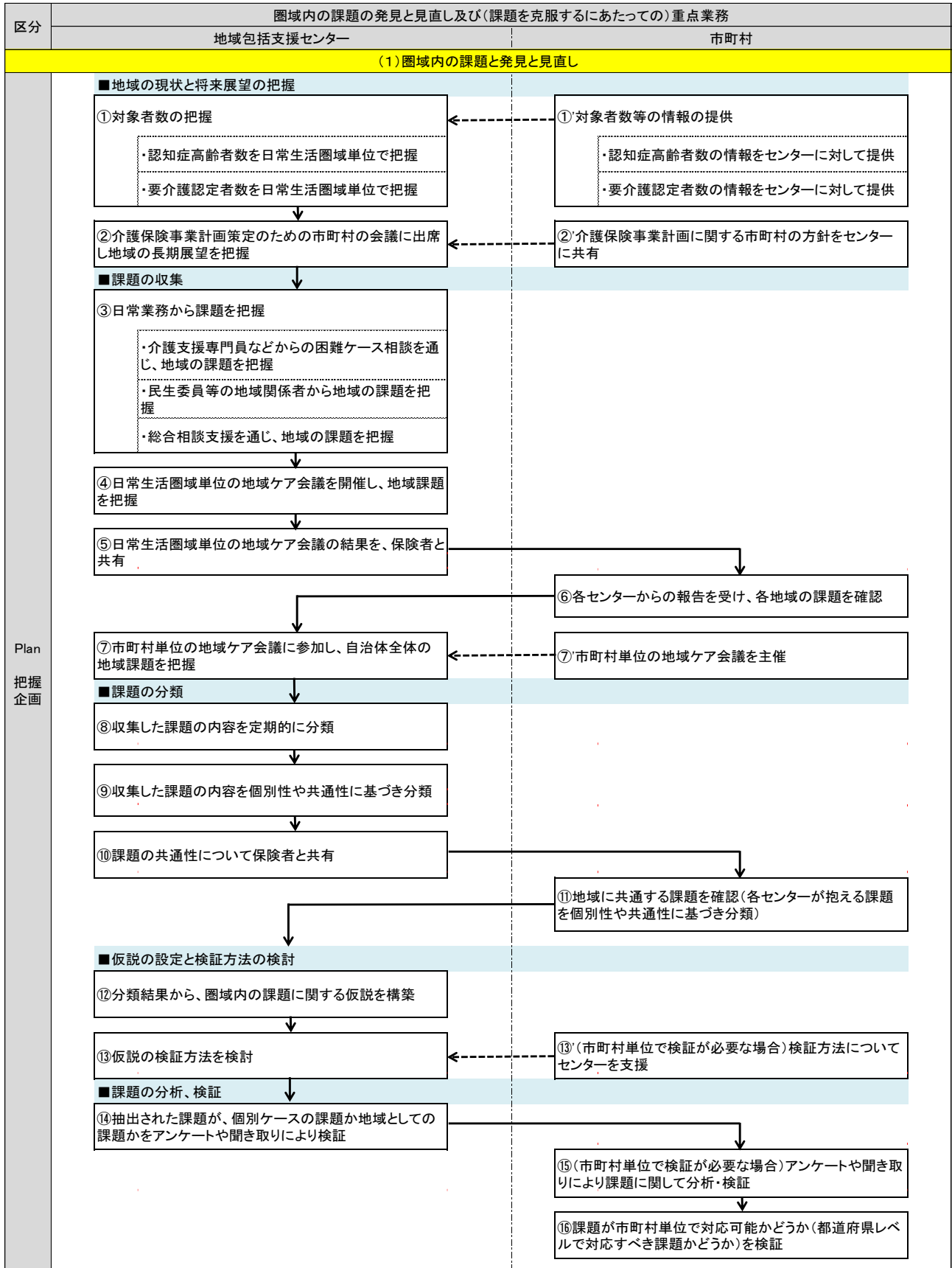


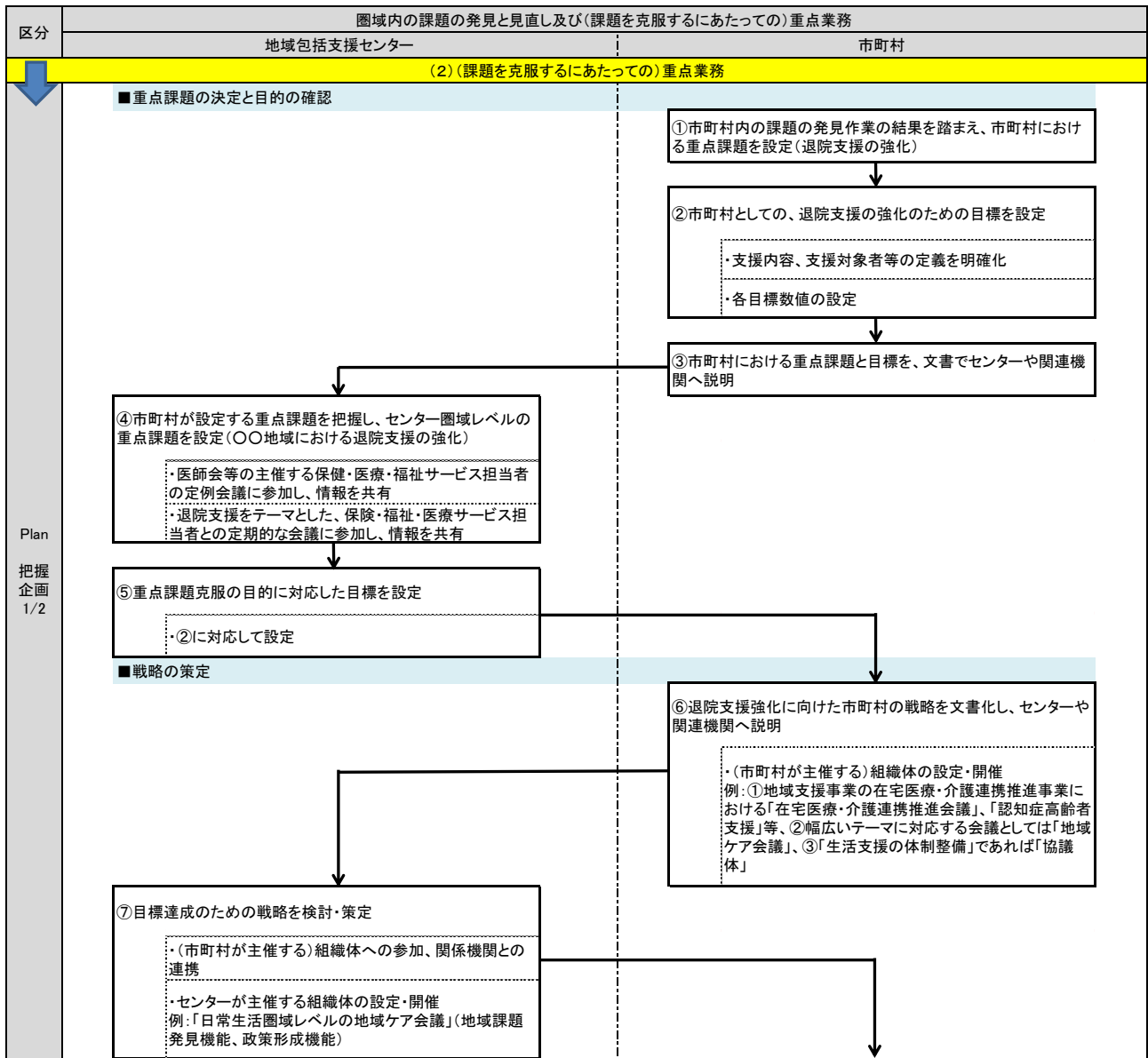


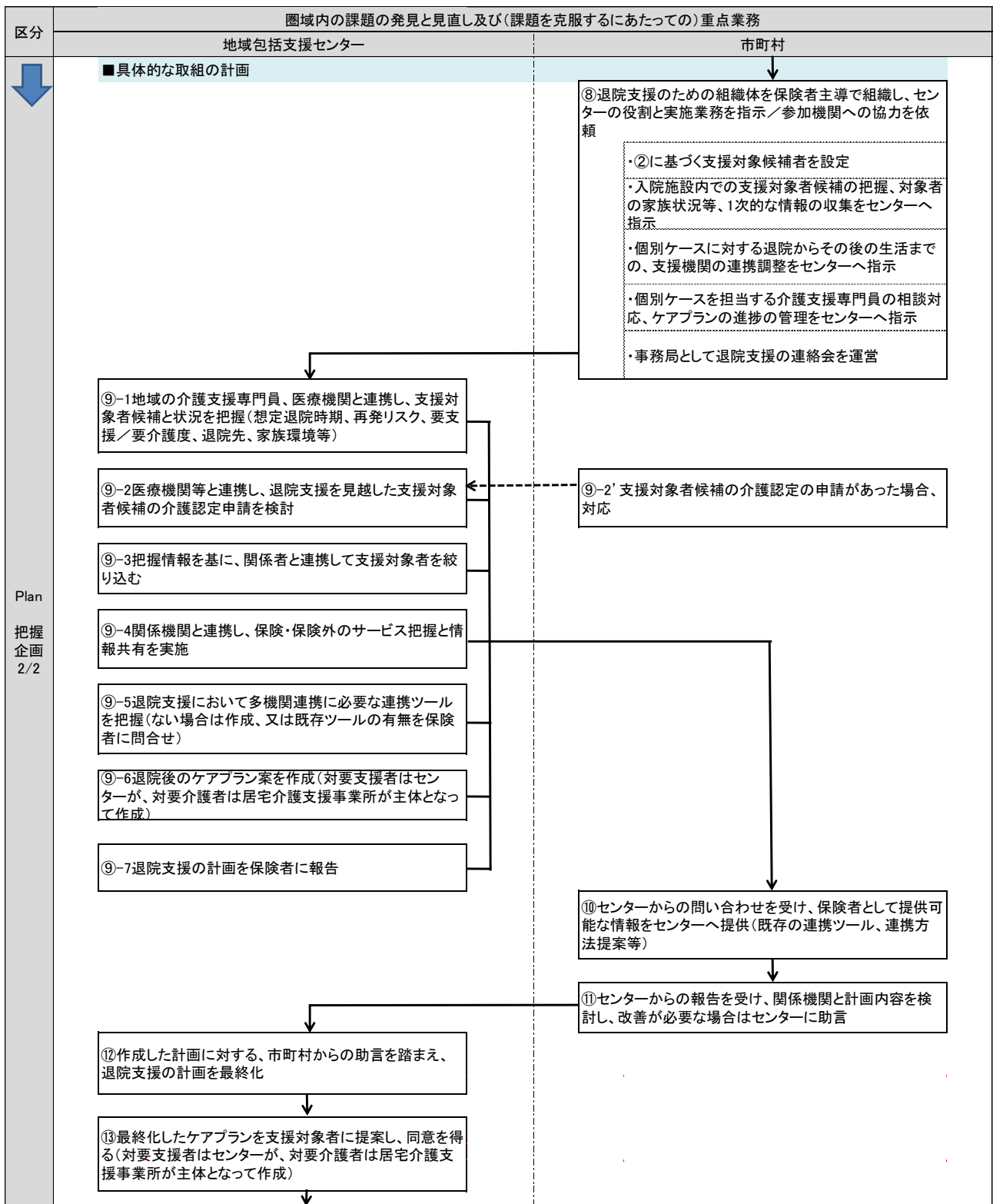
図表 9 業務プロセス図 (圏域内の課題の発見と見直し及び (課題を克服するにあたっての) 重点業務)

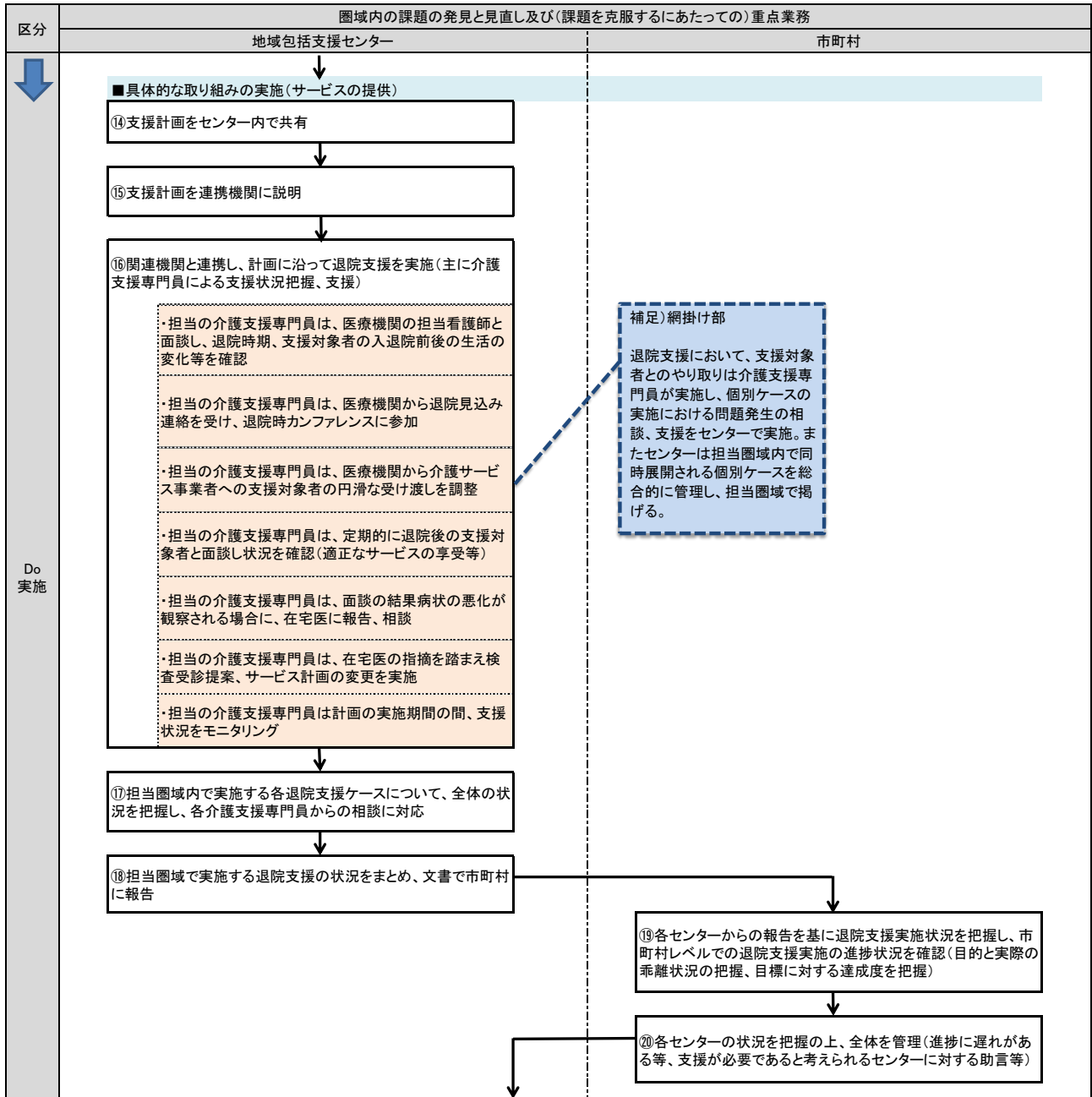
ここでは例として退院支援をテーマにプロセス図を作成した。尚、重点業務は市町村における課題により異なり、必ずしも退院支援がテーマとして設定されない

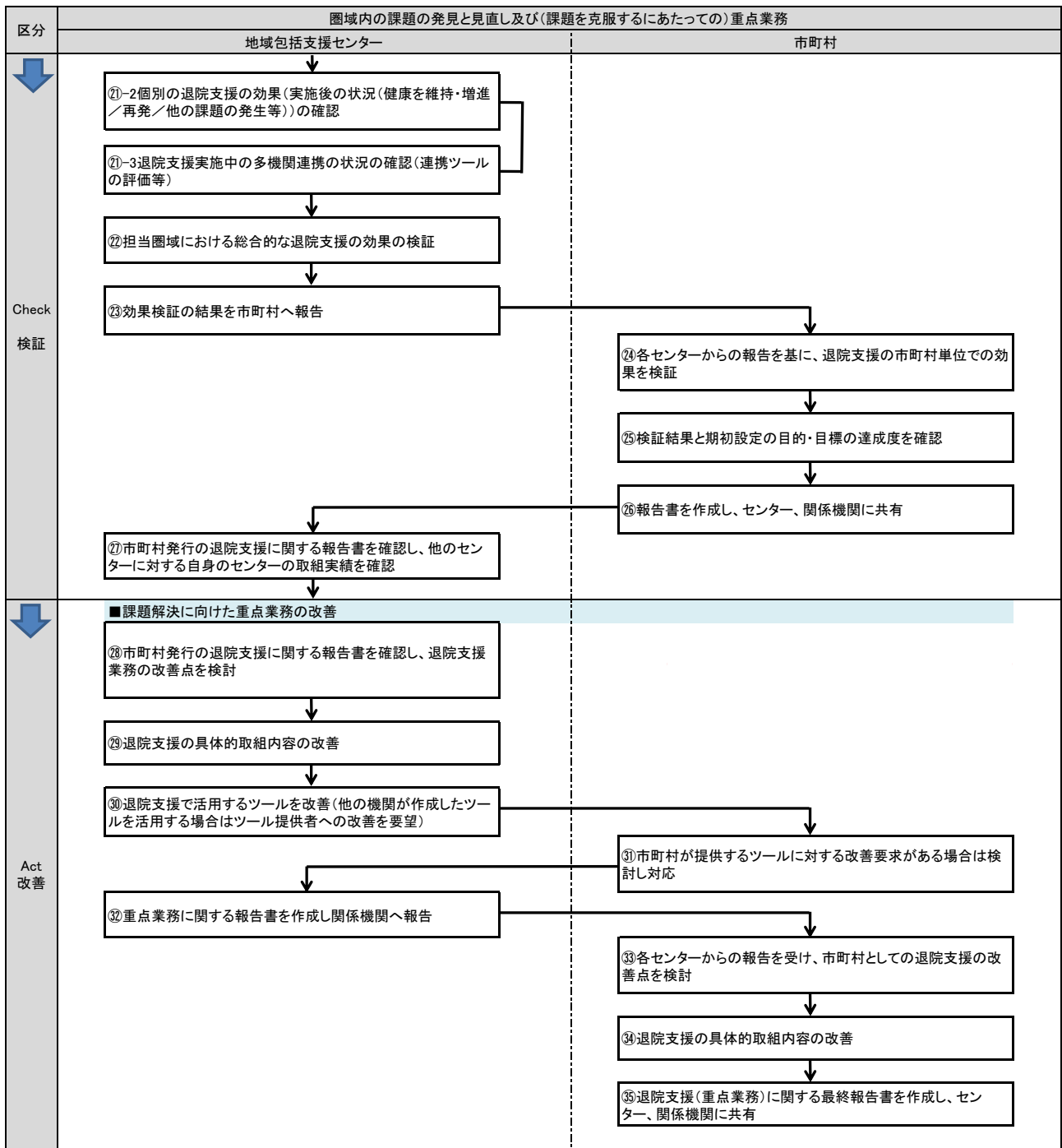
(凡例) 図中の「センター」は地域包括支援センターを表す







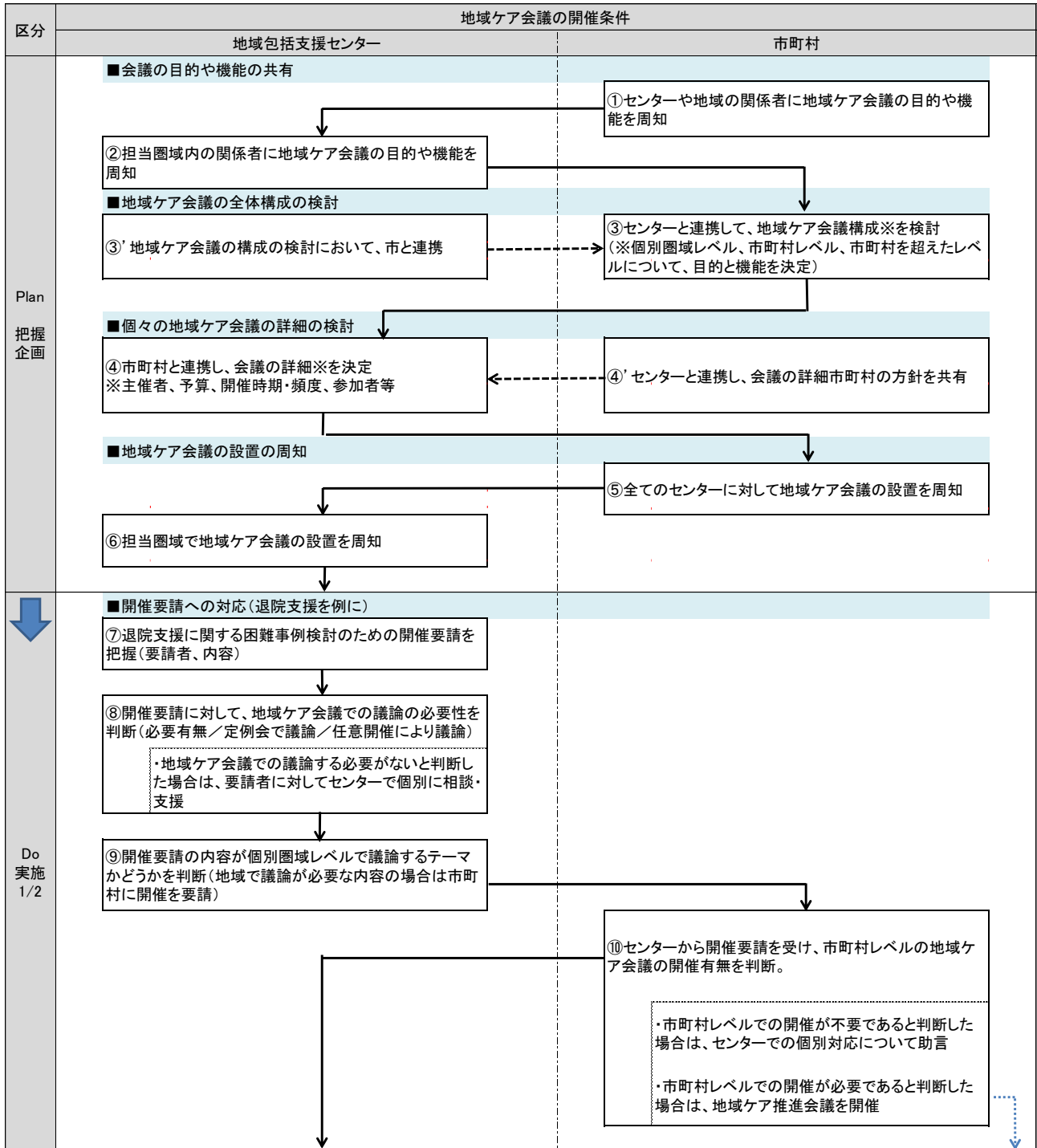


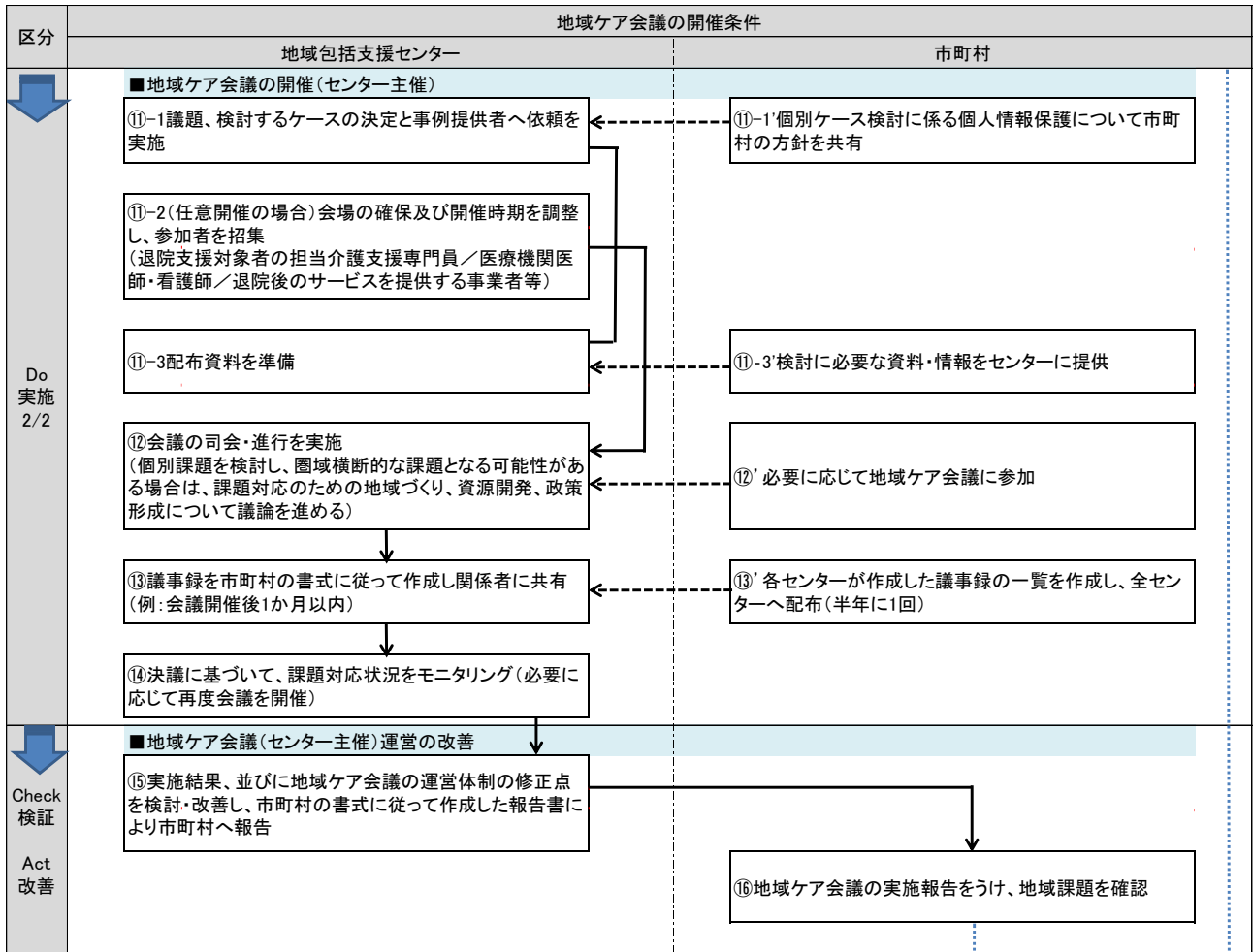


図表 10 業務プロセス図 (4 地域ケア会議の開催の条件)

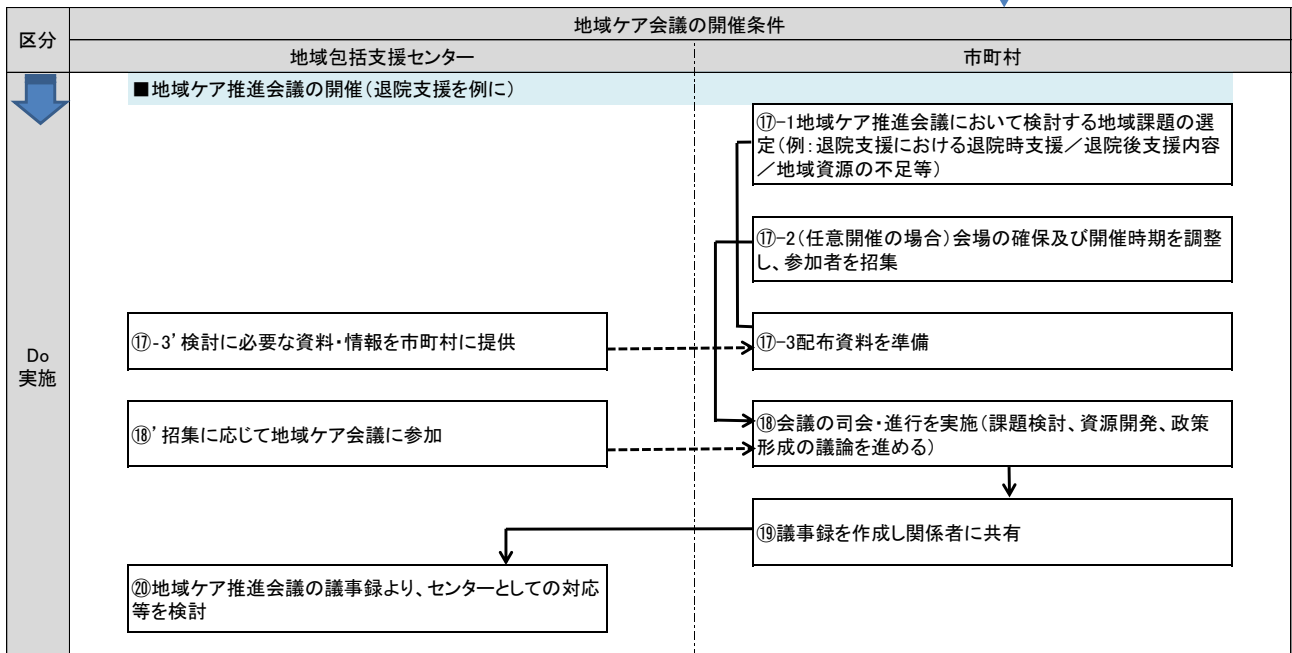
区分「Do (実施)」において、退院支援を例とする。

(凡例) 図中の「センター」は地域包括支援センターを表す





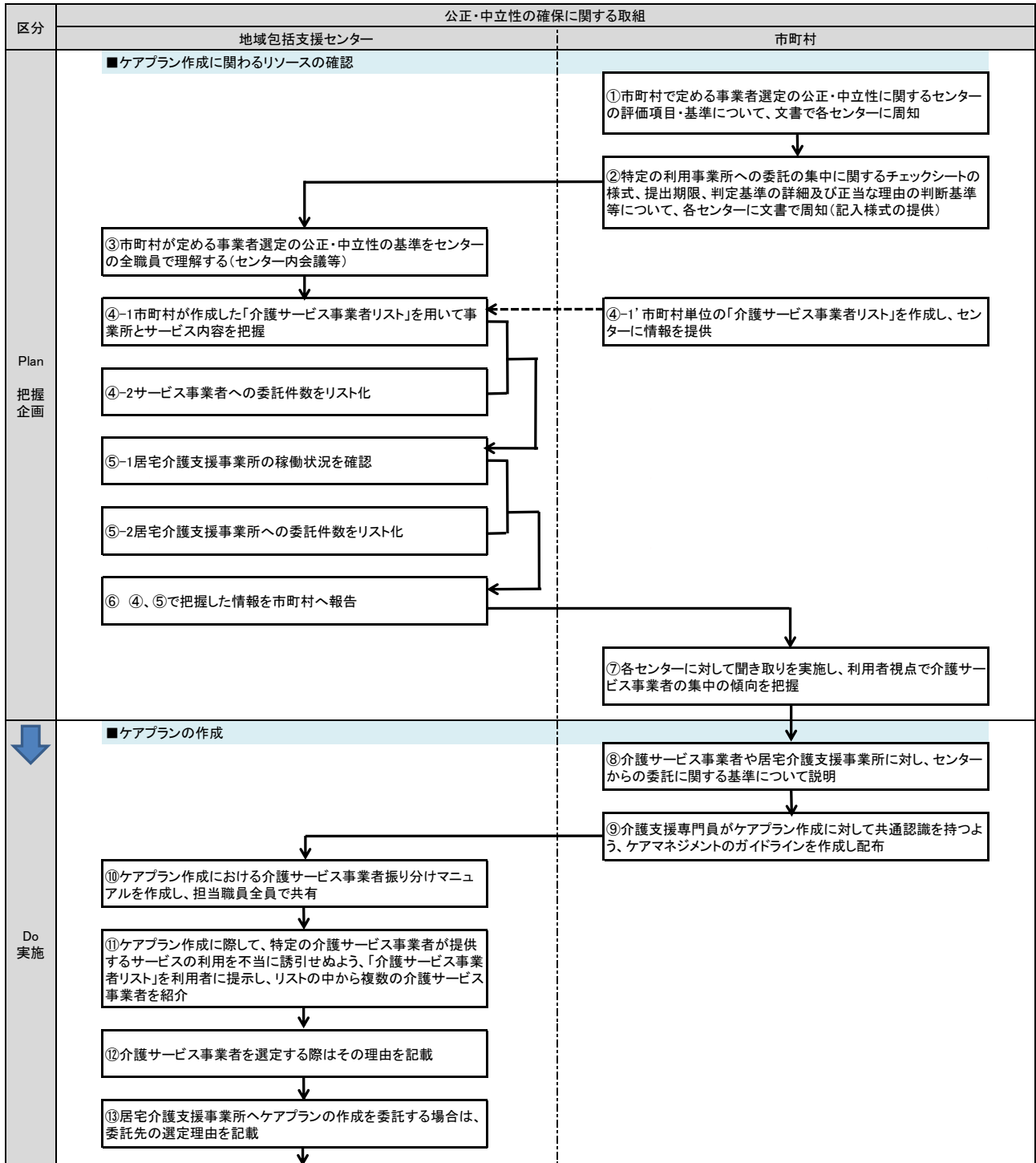
(◆) 保険者主催の地域ケア推進会議の開催

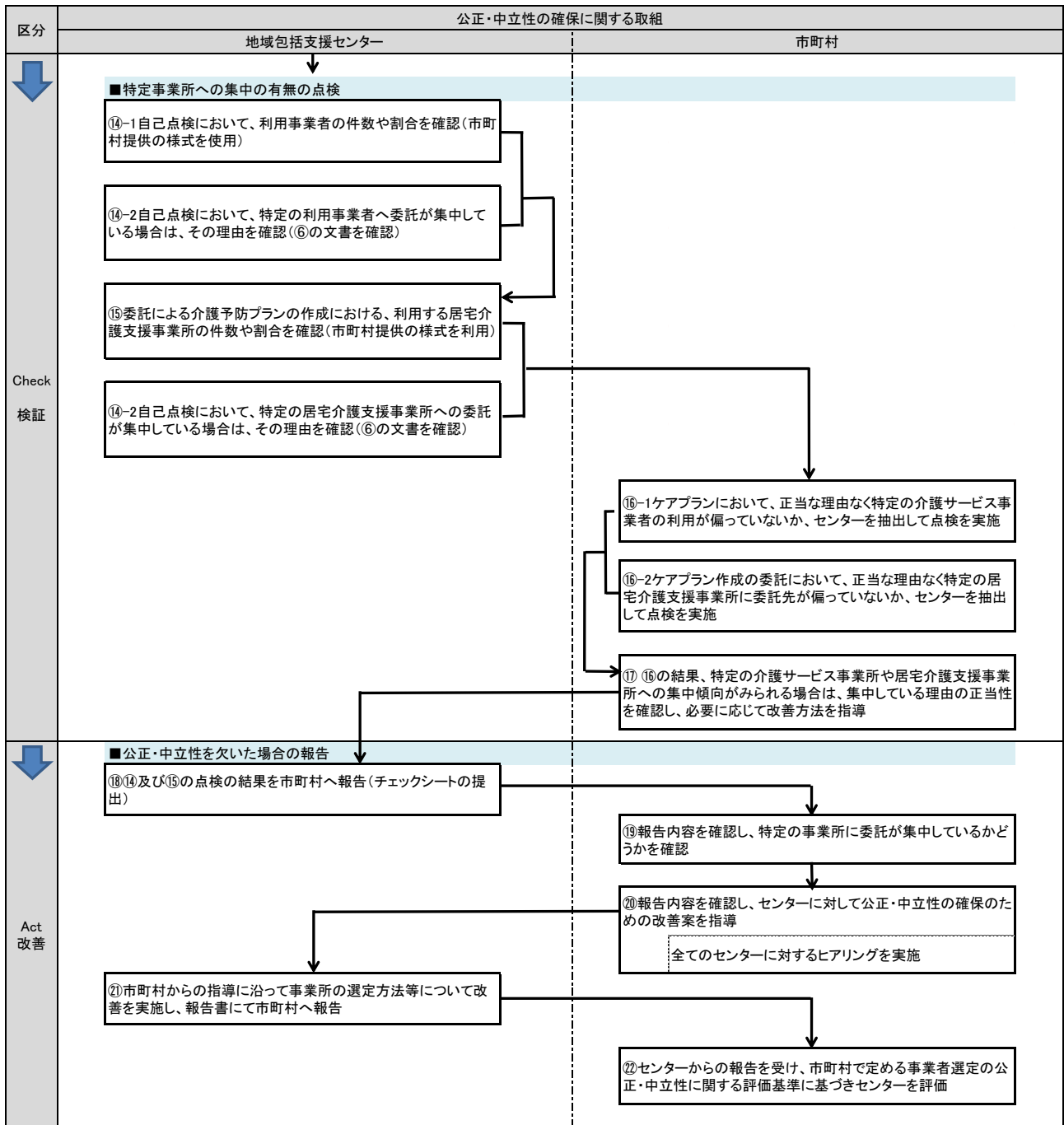


図表 11 業務プロセス図 (5 公正・中立性の確保に関する取組み)

ケアプランの作成を例とする。

(凡例) 図中の「センター」は地域包括支援センターを表す

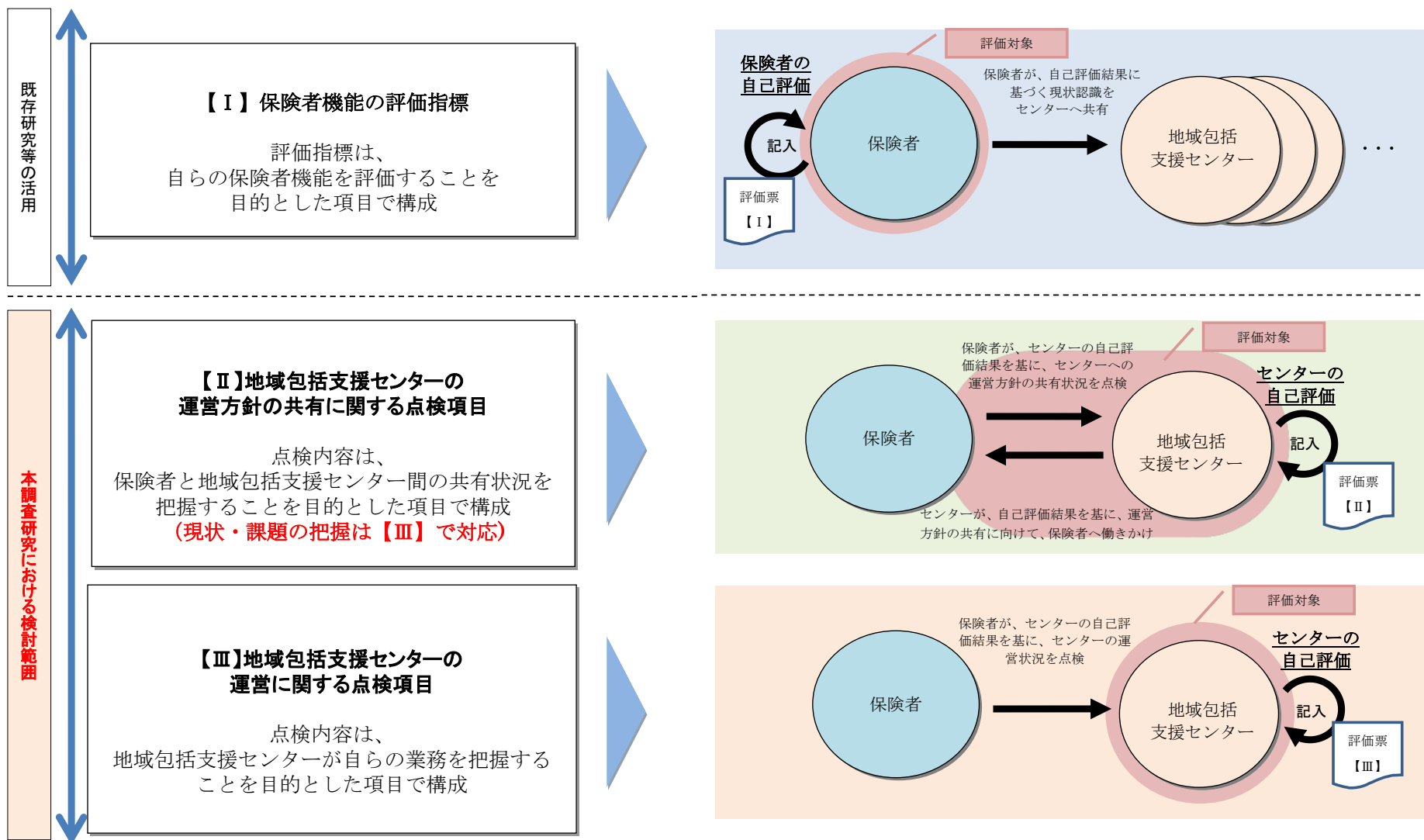




(2) 運営に関する点検項目【Ⅲ】

平成 26 年度老人保健健康増進等事業「地域包括支援センターの機能評価指標に関する調査研究事業」報告書を参考に、事務局において素案を作成した。

図表 12 (参考) 本事業の検討範囲



但し、保険者における点検項目は、既存研究※の活用を想定

※：平成 25 年度老人保健健康増進等事業 「介護保険の保険者機能強化に関する調査研究報告書」平成 26 (2014) 年 3 月 三菱 UFJ リサーチ&コンサルティング

2. 地域包括支援センターの機能評価指標に関する検討会の設置・運営

センターの機能評価に係る取組の現状を把握し、その効果的な評価方法を検討することを目的に、「地域包括支援センターの機能評価指標に関する検討会」を設置・運営した。

(1) 検討体制

検討会は、福祉・介護等の有識者、保険者、センター関係者 15 名で構成した。

図表 13 地域包括支援センターの機能評価指標に関する検討会 委員一覧

氏名 (敬称略)	所属	備考
○高橋 紘士	一般財団法人高齢者住宅財団 理事長	
筒井 孝子	兵庫県立大学大学院経営研究科 教授	
中澤 伸	社会福祉法人川崎聖風福祉会 事業推進部長	
筒井 有美	札幌市手稲区保健福祉部保健福祉課保健支援係	札幌市
藤田 修一	医療法人秀友会 札幌市手稲区第1地域包括支援センター (主任介護支援専門員)	札幌市
茅野 泰介	武蔵野市健康福祉部高齢者支援課相談支援係 武蔵野市地域包括支援センター	武蔵野市
辻野 文彦	八王子市福祉部高齢者福祉課地域包括担当	八王子市
野津山 貴	医療法人社団玉栄会 八王子地域包括支援センター元八王子 (社会福祉士)	八王子市
吉野 治恵	横須賀市福祉部高齢福祉課総合相談係	横須賀市
大澤 愛子	社会福祉法人横須賀基督教社会館 田浦・逸見地域包括支援センター (主任介護支援専門員)	横須賀市
中野 さつき	鎌倉市健康福祉部高齢者いきいき課介護保険担当	鎌倉市
宮谷 清美	医療法人沖縄徳洲会 地域包括支援センター湘南鎌倉 (主任介護支援専門員)	鎌倉市
前田 美知子	大阪市福祉局高齢者施策部高齢福祉課	大阪市
竹中 千佳子	大阪市西成区社会福祉協議会 西成区地域包括支援センター (看護師)	大阪市
田中 美奈子	北九州市小倉北区保健福祉課統括支援センター	北九州市
	オブザーバー 厚生労働省老健局振興課 事務局 株式会社三菱総合研究所	

○：委員長

(2) 検討会の実施スケジュール

全3回開催した。各回の主な議題は以下のとおりとした。

図表 14 主な議題一覧

開催回	開催時期	主な議題
第1回	平成27年10月	<ul style="list-style-type: none">・ 委員紹介／事業の概要・ 評価指標・点検項目案の検討について・ 実施計画について
第2回	平成27年12月	<ul style="list-style-type: none">・ 調査結果概要報告・ 評価指標・点検項目案の検討について
第3回	平成28年 2月	<ul style="list-style-type: none">・ 調査実施結果最終報告

(3) その他検討会委員による実施事項

図表 15 検討会委員による実施事項一覧

実施事項	実施時期	主な内容等
評価指標・点検項目案の検討 (プロセス図作成)	平成27年7月 ～平成27年10月	<ul style="list-style-type: none">・ プロセス図作成方針の協議・ 具体的な個別テーマに関する、実務上の業務フローに関する助言や資料確認 等
アンケート調査協力	平成27年10月 ～平成27年11月	<ul style="list-style-type: none">・ アンケート調査 調査票設計助言 (全調査項目)・ 調査実施協力 等
評価指標・点検項目案の検証・検討	平成28年 1月	<ul style="list-style-type: none">・ 評価指標・点検項目案の採否等検討 等

(4) 参考

介護保険法（抄）（最終改正：平成二十七年五月二十九日法律第三一号）

第115条の46第4項 地域包括支援センターの設置者は、自らその実施する事業の質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、その実施する事業の質の向上に努めなければならない。

第115条の46第9項 市町村は、地域包括支援センターにおける事業の実施状況について、点検を行うよう努めるとともに、必要があると認めるときは、次条第一項の方針の変更その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(5) 検討会における主な意見等

各回の検討会における主な意見等は以下のとおりである。

図表 16 検討会における主な意見等 一覧

開催回	主な意見等
第1回	<ul style="list-style-type: none"> ・ アンケート調査においては、回答の根拠資料も収集する必要がある ・ 普遍的な点検項目の整備を行うとともに地域の事情も踏まえる必要がある ・ 齟齬なく回答を得る観点から、記入要領を整備する必要がある ・ 点検項目は具体的に記載する必要があるものの、アンケート調査にて該当しないとの回答を得た場合、その理由も合わせて把握する必要がある ・ 「圏域内の課題の発見と見直し及び重点業務」等に関する点検項目については、具体的なテーマを基に項目を設ける必要がある ・ 検討会の委員を通じてアンケート調査を行うことに加え、事情を知らない保険者や地域包括支援センターに対しても調査する必要がある ・ 本事業の範囲においては、まずは項目の検証を目的にアンケート調査を実施してはどうか 等
第2回	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査結果の表示について、調査対象が保険者、地域包括支援センターと違っても、比較し易い表示にする必要がある ・ 調査結果については、改めて委員が個別に内容を確認し、事務局にコメントする必要がある ・ 調査結果については、地域のローカルルール等があったとしても、点検項目として採用すべきものは、採用する必要がある ・ 一方で、調査項目数が多いことから、点検の作業負荷が大きい。今後、広く当該項目を活用頂くにあたり、一定程度項目数を減じる必要がある 等
第3回	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保険者／センターに分けられたことが重要である。委員も尽力したプロセス図を掲載してはどうか ・ 地域包括支援センターの職種別体制と点検実施状況の分析は適切でない。センターは職種の違いを超えて協力して推進されることが重要ではないか ・ 点検項目数総数250項目は実務上多いとの印象。今後全国調査等で精査する必要がある ・ 点検項目の回答の根拠の参考となる松戸市の事例等を掲載してはどうか ・ 退院支援の重要性は認識する。今後地域の実情を踏まえつつ検討を進める必要がある 等

3. アンケート調査

(1) 調査目的

市町村とセンターの連携、センターの実施する事業の効果的な運営の継続を目指し、質の評価・向上を行うための手法の開発を目的として調査を実施した。

具体的には、II 1. 評価指標・点検項目案の検討において検討した「運営方針の共有に関する点検項目」及び「運営に関する点検項目」に関して、項目の検証を行う目的で、「地域包括支援センターの機能評価に関する検討会」の構成委員の所属する保険者を通じて、アンケート調査を実施した。

(2) 調査実施方法等

「運営方針の共有に関する点検項目」については、II 1. 評価指標・点検項目案の検討において作成したプロセス表について、保険者の役割を保険者用調査票に、センターの役割を地域包括支援センター用調査票として、調査を実施した。「運営に関する点検項目」については、センター用調査票として、調査を実施した。アンケート調査の概要は下図表のとおりである。

図表 17 アンケート調査の概要

調査名		市町村と地域包括支援センターの連携・効果的な運営に関する調査
調査対象	調査対象地区等	札幌市、武蔵野市、八王子市、横須賀市、鎌倉市、大阪市、北九州市
	調査対象者等	保険者及び地域包括支援センター
	悉皆・抽出の別	抽出（保険者にて調査対象保険者を10程度抽出）
	調査方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電子調査票によるアンケート調査 ・ 電子メールによる配付・回収（地域包括支援センターへの調査票の配布・回収は、保険者を通じて実施） ・ 電子調査票は、保険者用調査票（1種）、地域包括支援センター用調査票（2種）とした。
	調査客体数 (回収結果)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保険者：7（回収7） ・ 地域包括支援センター：66（回収63）
	調査内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査項目（調査対象） （1）運営方針の共有に関する点検項目 ：保険者及び地域包括支援センター （2）運営に関する点検項目：地域包括支援センター ※調査票はIV 2.（1）を参照
	調査実施時期	平成27年11月9日（月）～平成27年11月27日（金）

(3) 調査結果概要

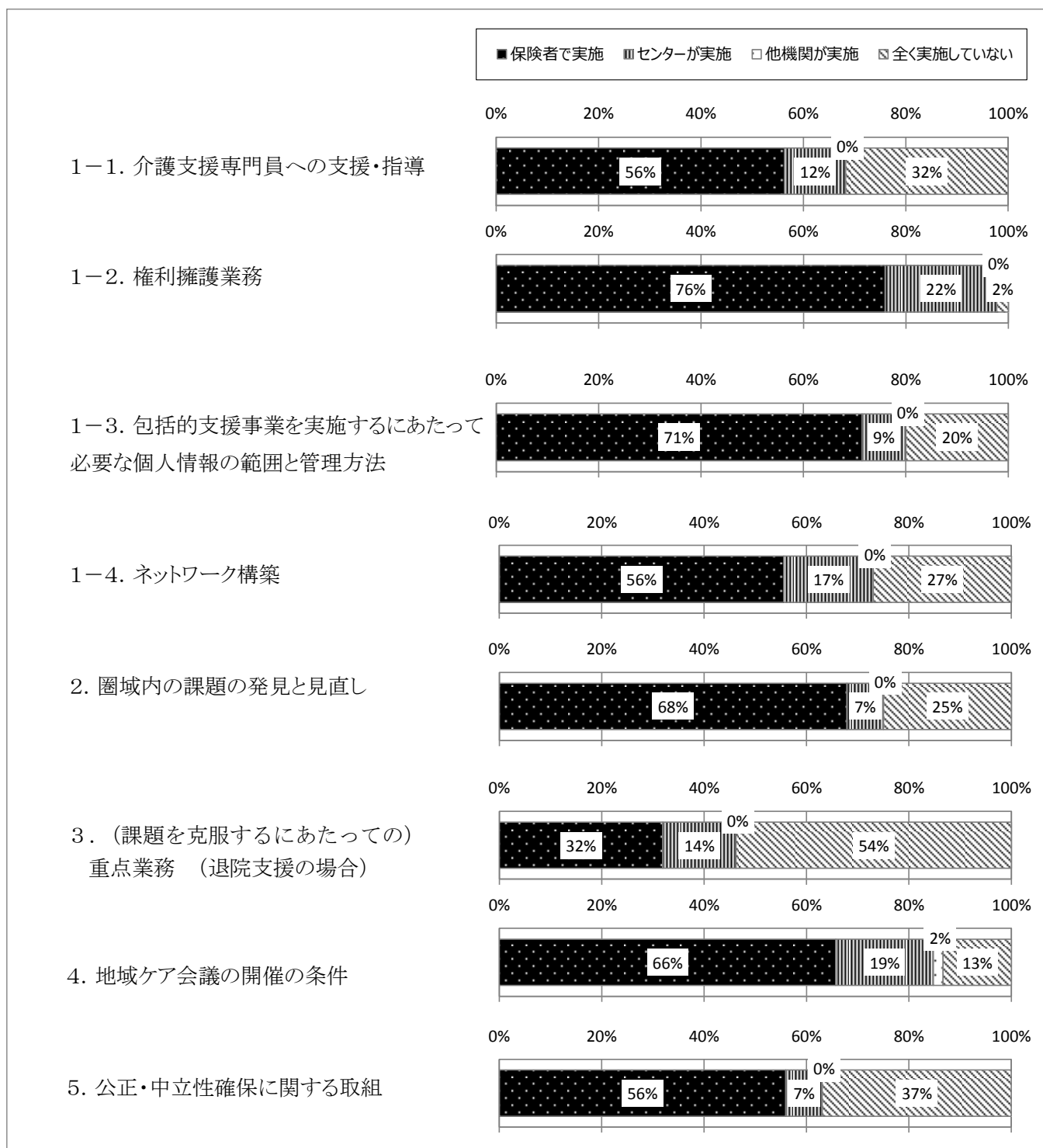
調査結果概要は以下のとおりである。なお、調査項目別の結果については、IV 2. (2) に記載した。

1) 運営方針の共有に関する点検項目【II】

① 保険者用調査票

保険者用調査票の集計結果は、以下のとおりである。ただし、割合は、事業項目ごとに項目内の個別設問の回答を集計し、その合計を100%とした場合の構成比である。

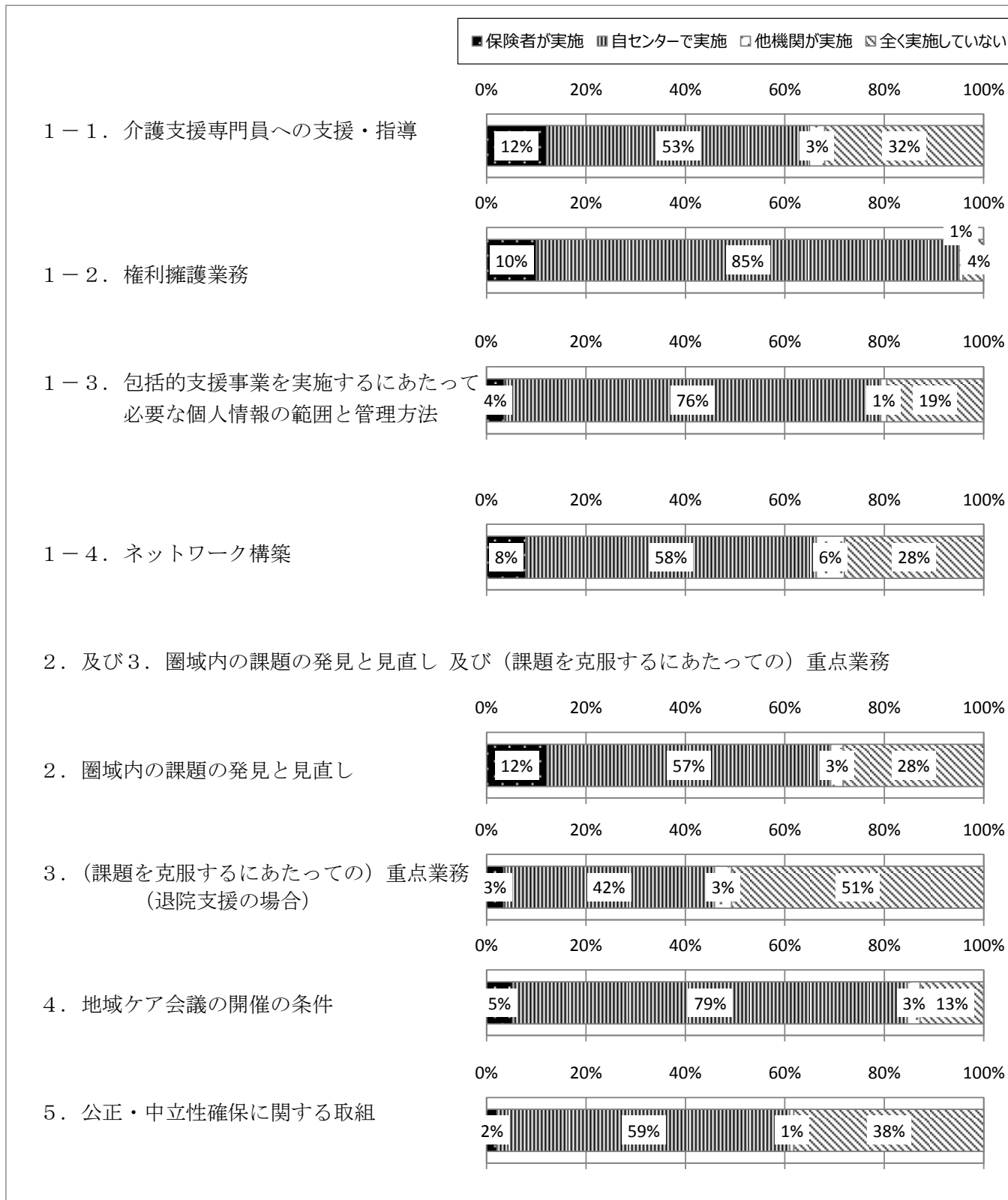
図表 18 事業項目別回答集計結果（II：保険者用調査票）



② 地域包括支援センター用調査票

地域包括支援センター用調査票の集計結果は以下のとおりである。但し、割合は、事業項目ごとに項目内の個別設問の回答を集計し、その合計を100%とした場合の構成比である。

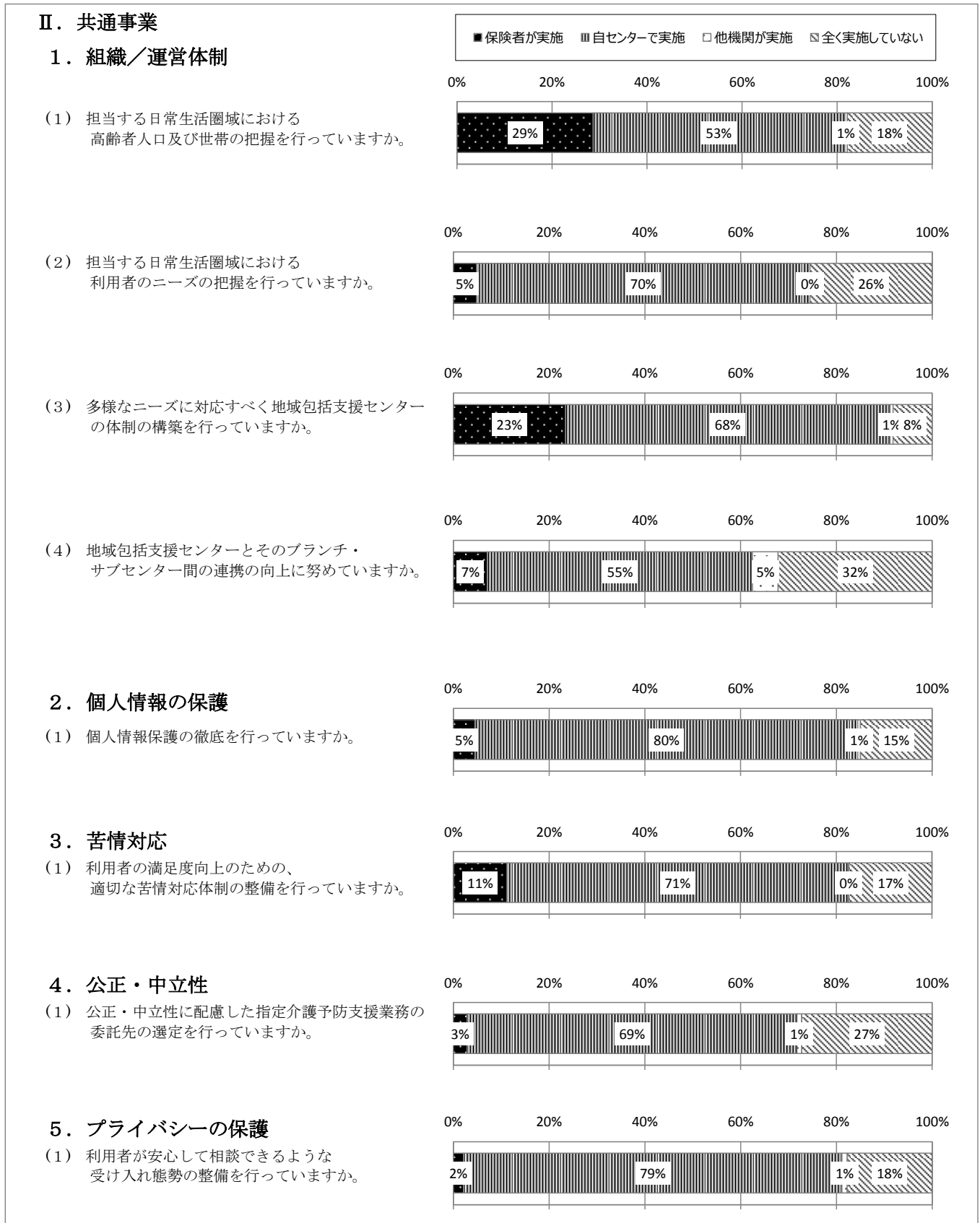
図表 19 事業項目別回答集計結果（Ⅱ：地域包括支援センター用調査票）



2) 運営に関する点検項目【Ⅲ】

地域包括支援センター用調査票の集計結果は以下のとおりである。但し、割合は、事業項目ごとに項目内の個別設問の回答を集計し、その合計を100%とした場合の構成比である。

図表 20 事業項目別回答集計結果（Ⅲ：地域包括支援センター用調査票）

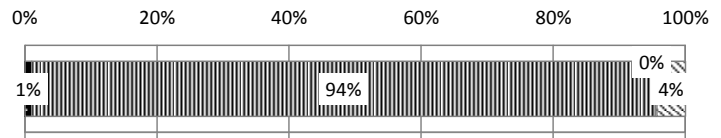


Ⅲ. 個別事業

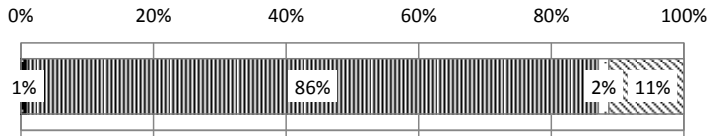


1. 総合相談支援

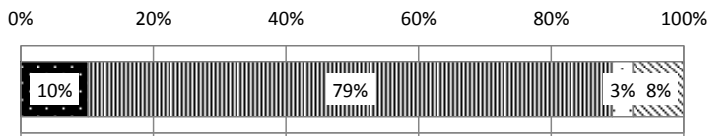
(1) 相談内容に応じた対応状況の把握を行っていますか。



(2) 地域において関係機関のネットワーク作り等信頼関係の構築を行っていますか。

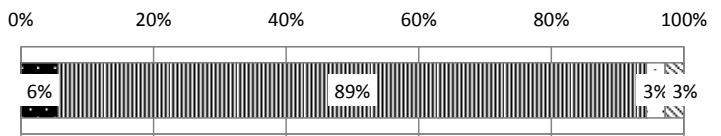


(3) 地域の社会資源について把握を行っていますか。

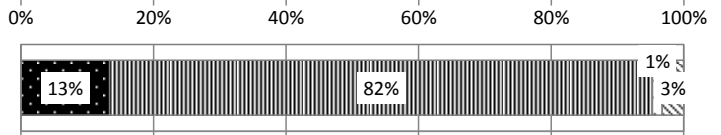


2. 権利擁護

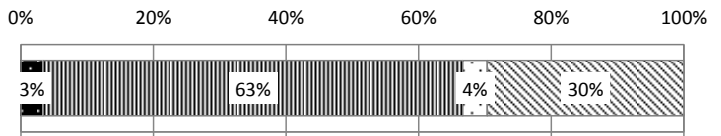
(1) 成年後見制度活用取組を行っていますか。



(2) 高齢者虐待防止の連携会議を設置していますか。

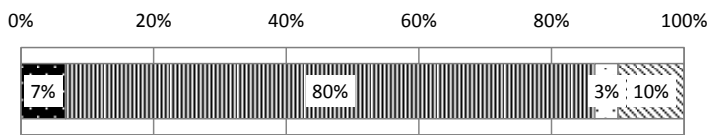


(3) 消費者被害の防止取組を行っていますか。

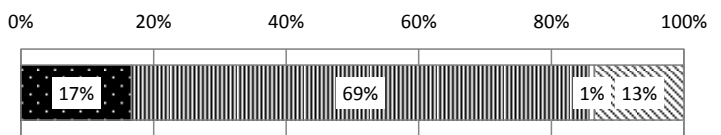


3. 包括的・継続的ケアマネジメント

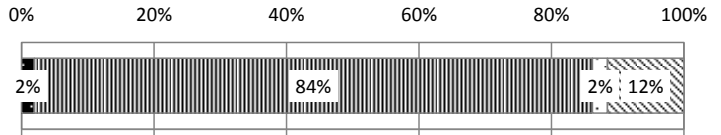
(1) 包括的・継続的ケアマネジメントについて、関係機関との連携・協働体制を構築していますか。



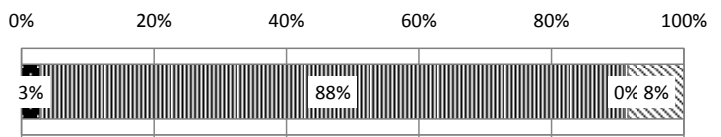
(2) 地域ケア会議の運営方針について職員間での共有を行っていますか。



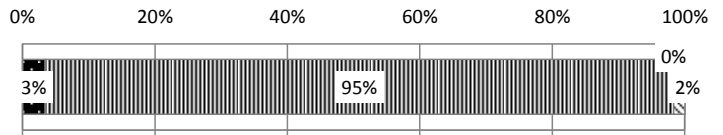
(3) 地域ケア会議を活用していますか。



(4) 地域の介護支援専門員に対して効果的な相談対応を行っていますか。

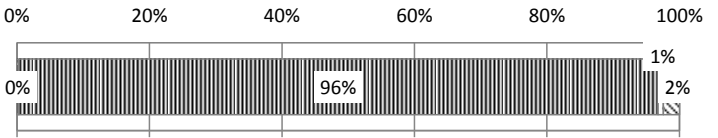


(5) 地域の介護支援専門員へ効果的な支援を行っていますか。



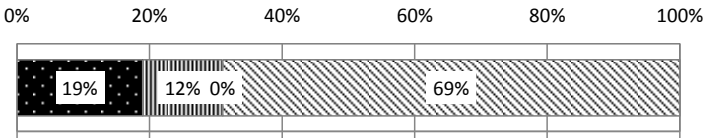
4. 介護予防ケアマネジメント

(1) 適切な介護予防ケアマネジメントを行っていますか。

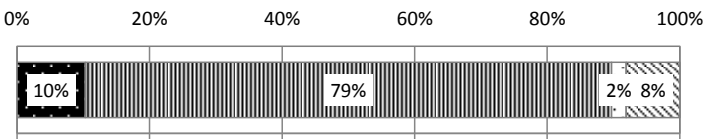


5. 認知症高齢者支援

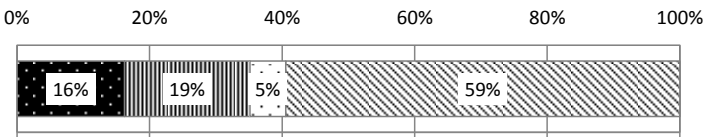
(1) 認知症高齢者数を把握していますか。



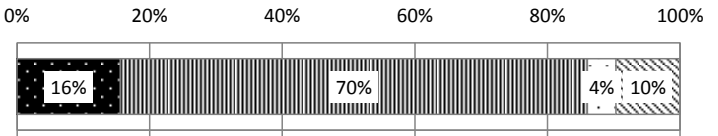
(2) 認知症高齢者に対して、支援基盤の構築を行っていますか。



(3) 認知症初期集中支援チームを形成し、取組を行っていますか。

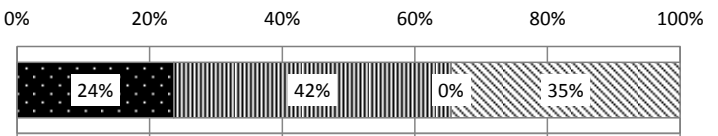


(4) 介護保険の適用外のサービスで、認知症に係る具体的な取組を行っていますか。

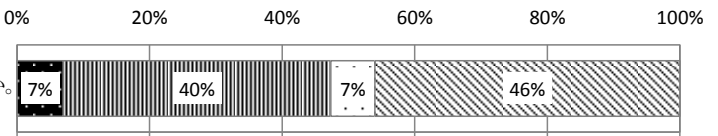


6. 独居高齢者

(1) 地域の独居高齢者について把握を行っていますか。

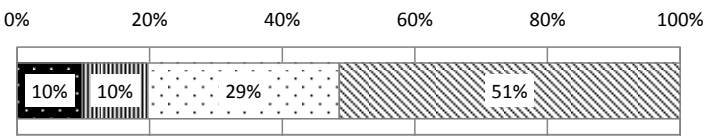


(2) 独居高齢者に対して支援基盤の構築を行っていますか。

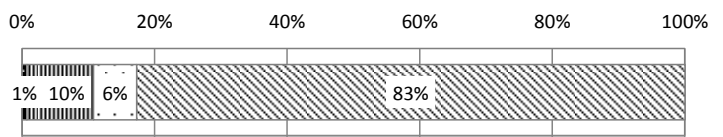


7. 医療・介護連携

(1) 地域において、地域連携パス（クリティカルパス）がありますか。

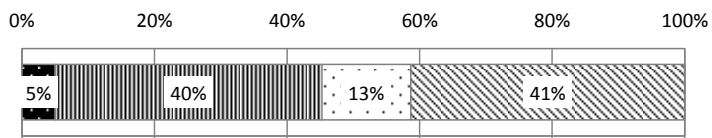


(2) 地域連携パス（クリティカルパス）の活用を行っていますか。



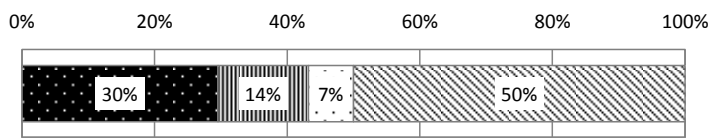
8. 在宅医療支援

- (1) 在宅療養支援診療所との連携を行っていますか。



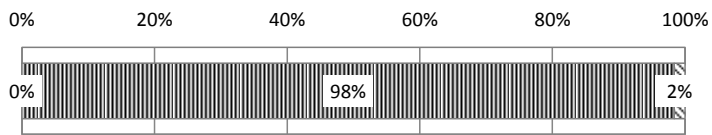
9. 生活支援体制整備

- (1) 生活支援体制の基盤整備として、コーディネーターや協議体と連携をしていますか。

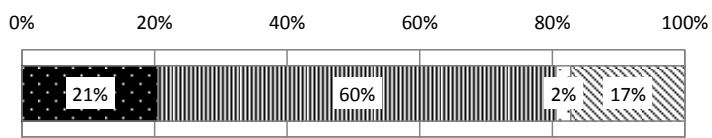


10. 地域包括支援センターの周知、各種連携、事業者研修

- (1) 地域包括支援センター自体の住民への周知活動を行っていますか。



- (2) 地域の介護事業者に対して研修等の様々な機会を通じて、さらなる連携の向上に努めていますか。

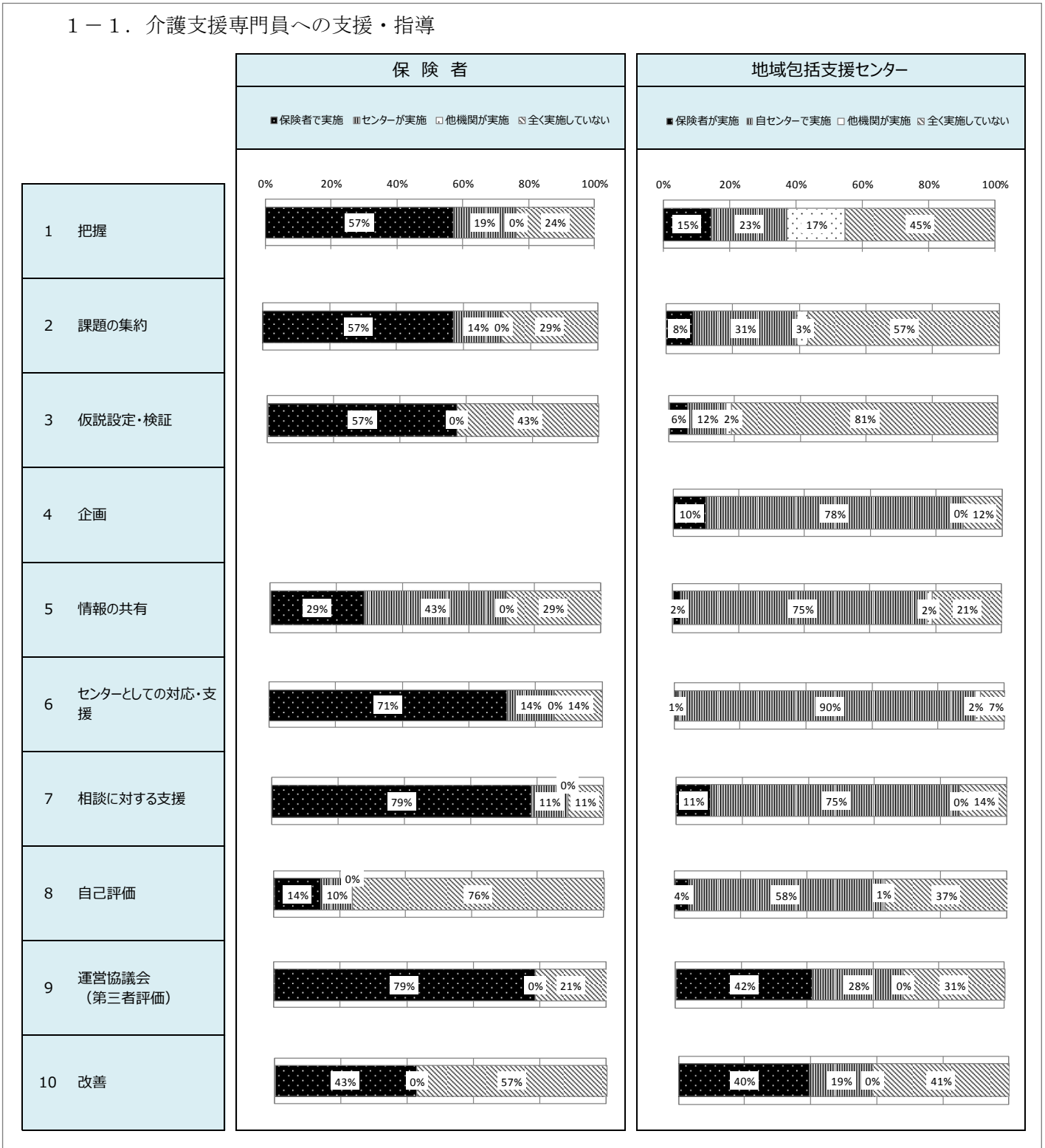


3) 保険者と地域包括支援センターの回答状況

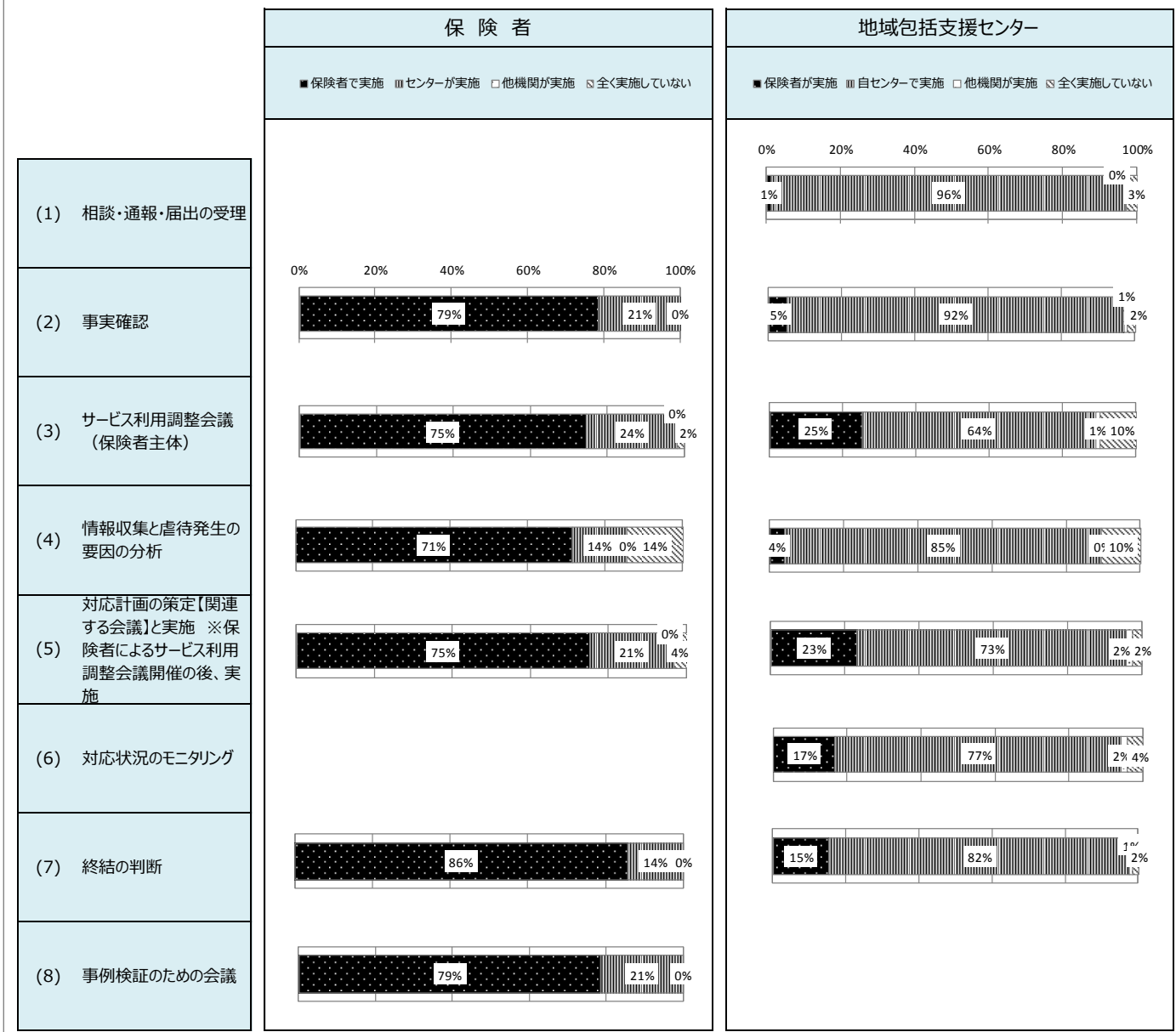
運営方針の共有に関する点検項目【II】の調査結果から、各事業項目における保険者及びセンターの取組の段階ごとの回答状況を以下に示す。

図表 21 回答集計結果比較

1-1. 介護支援専門員への支援・指導



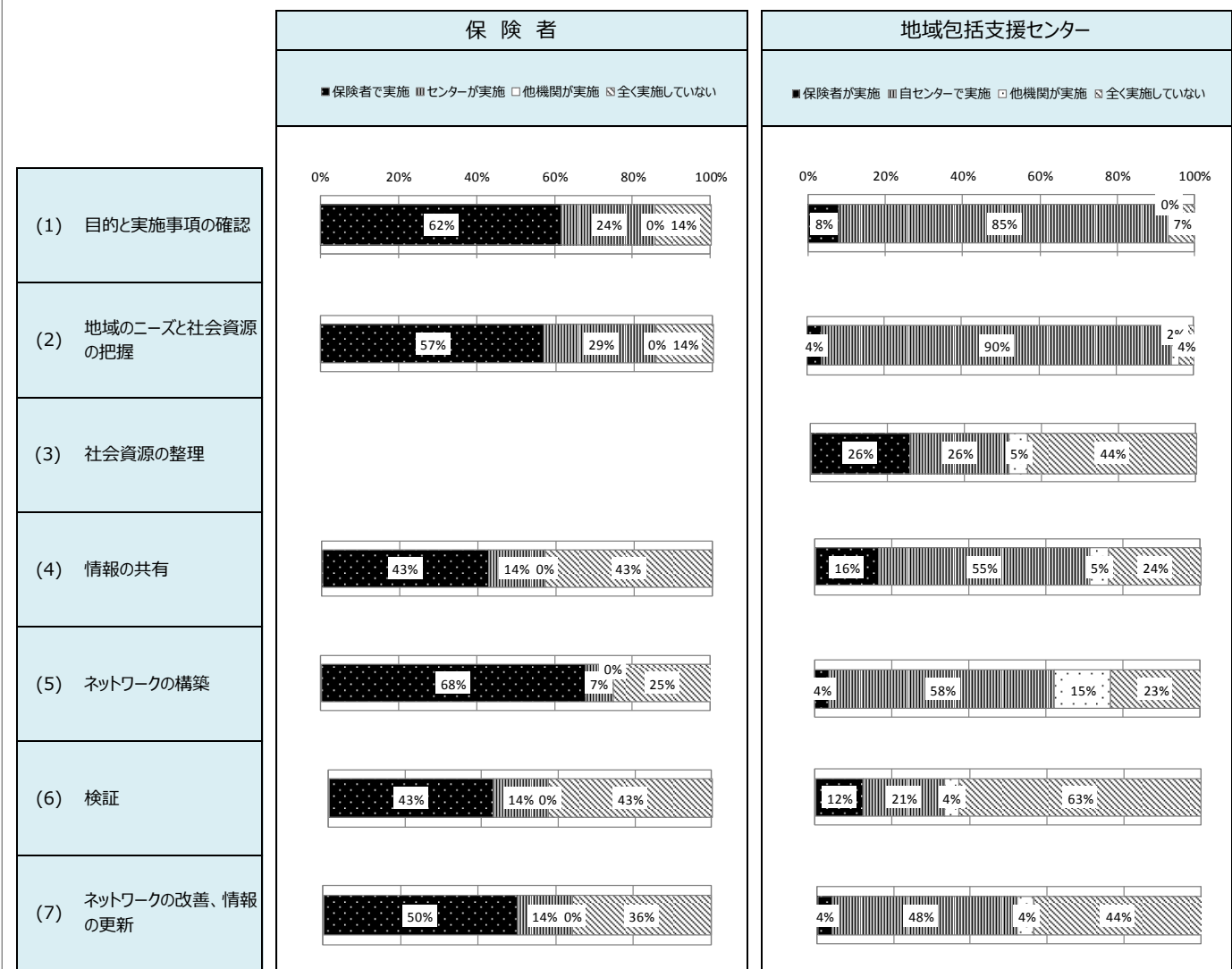
1-2. 権利擁護業務



1-3. 包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報の範囲と管理方法

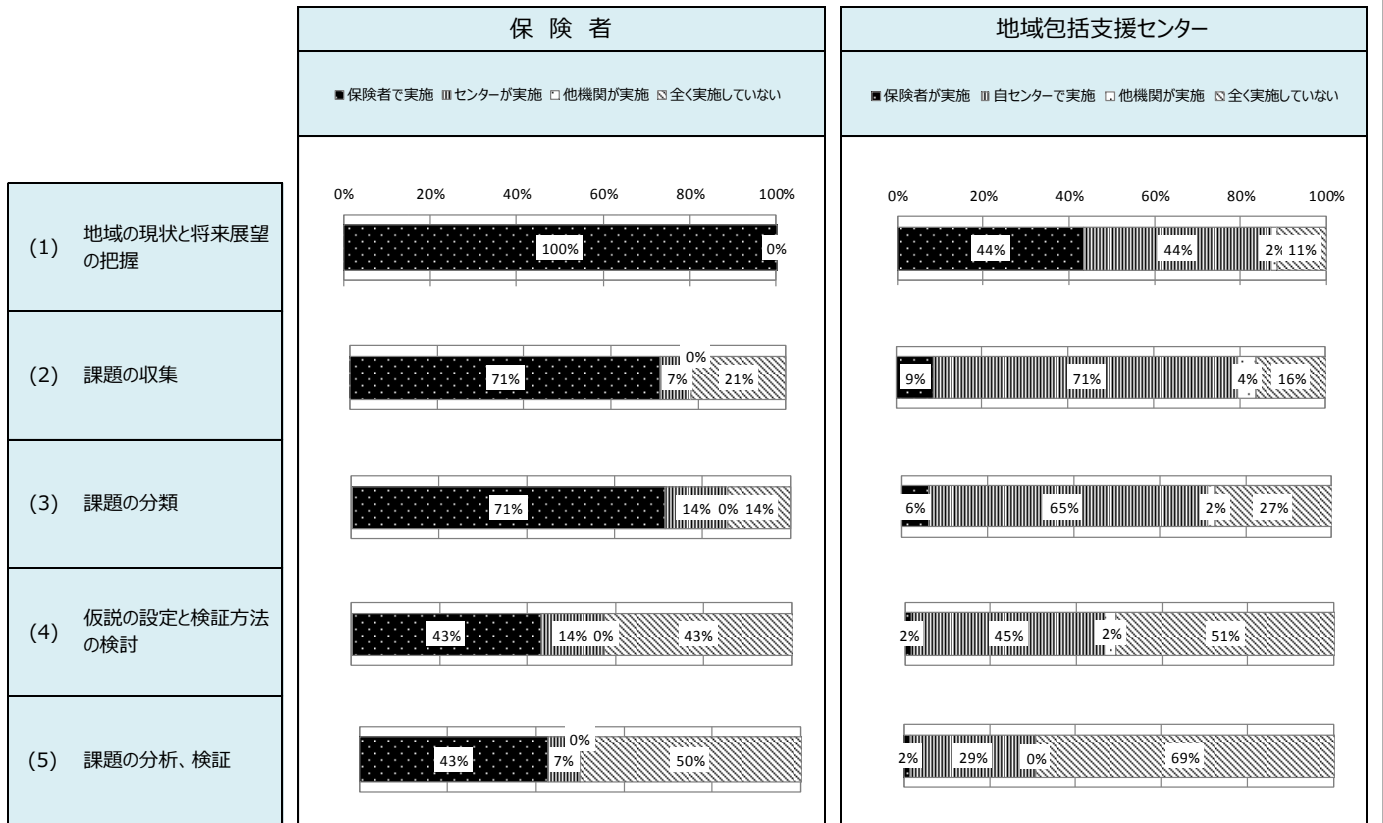


1-4. ネットワーク構築

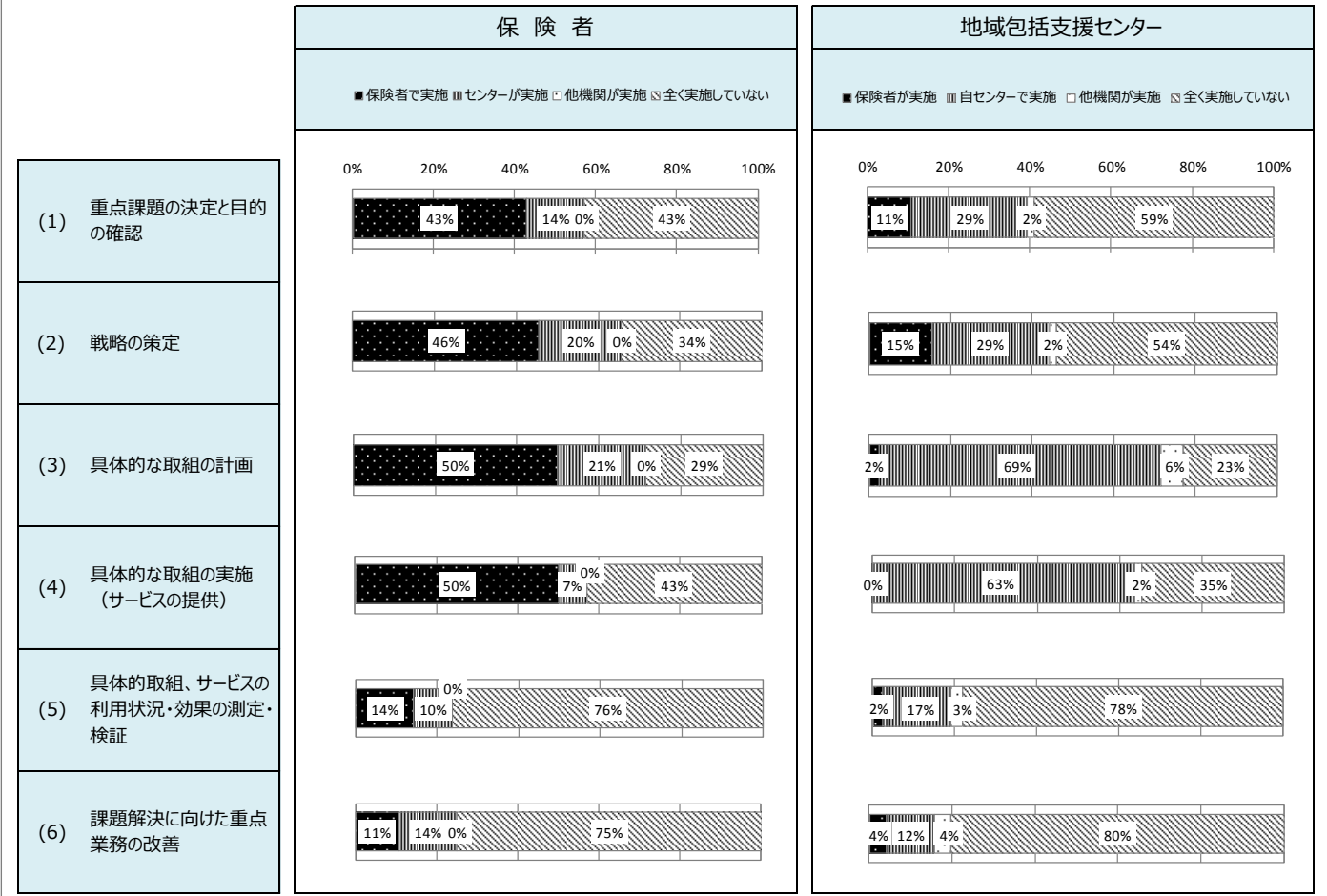


2. 及び3. 圏域内の課題の発見と見直し 及び (課題を克服するにあたっての) 重点業務

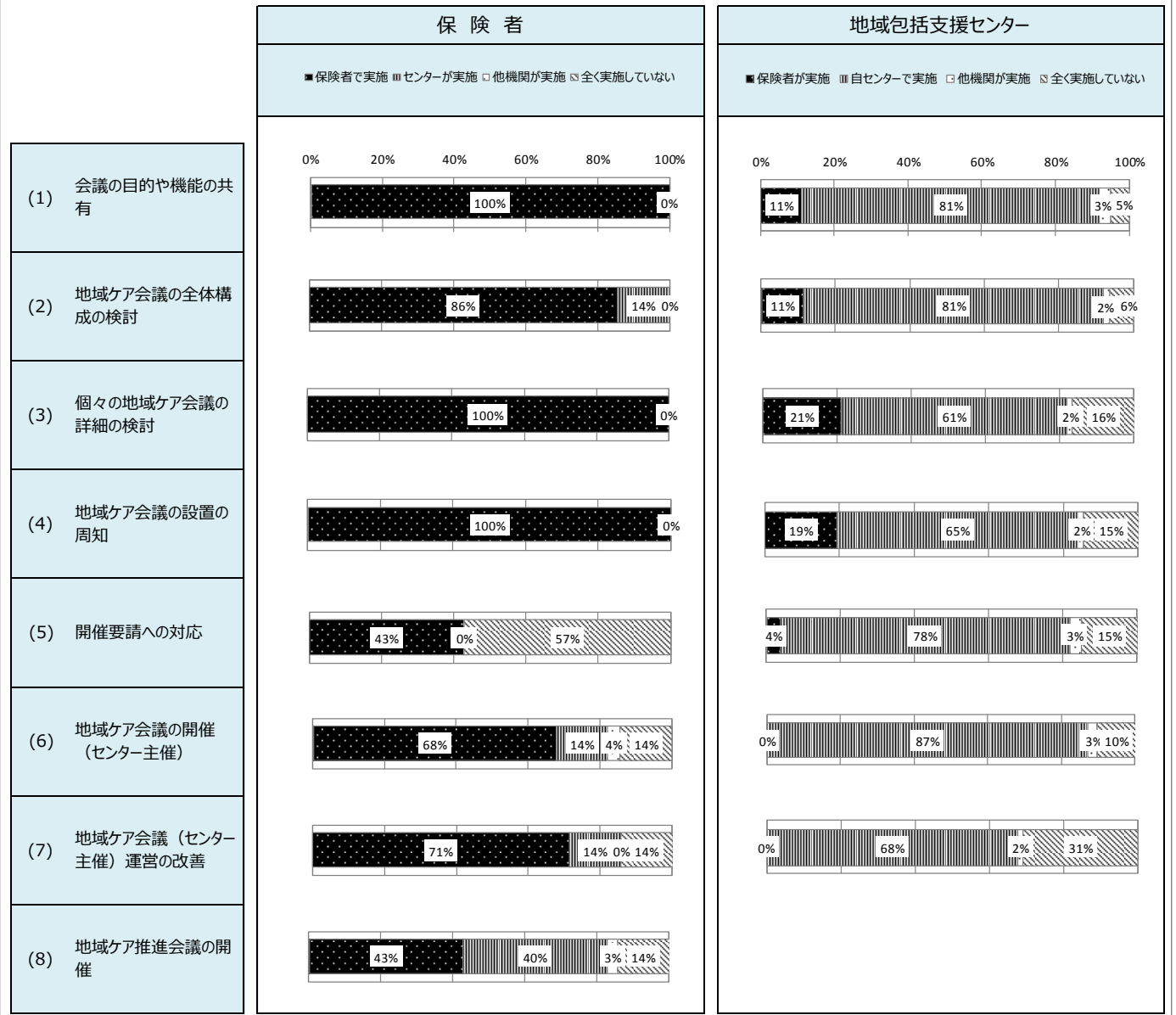
2. 圏域内の課題の発見と見直し



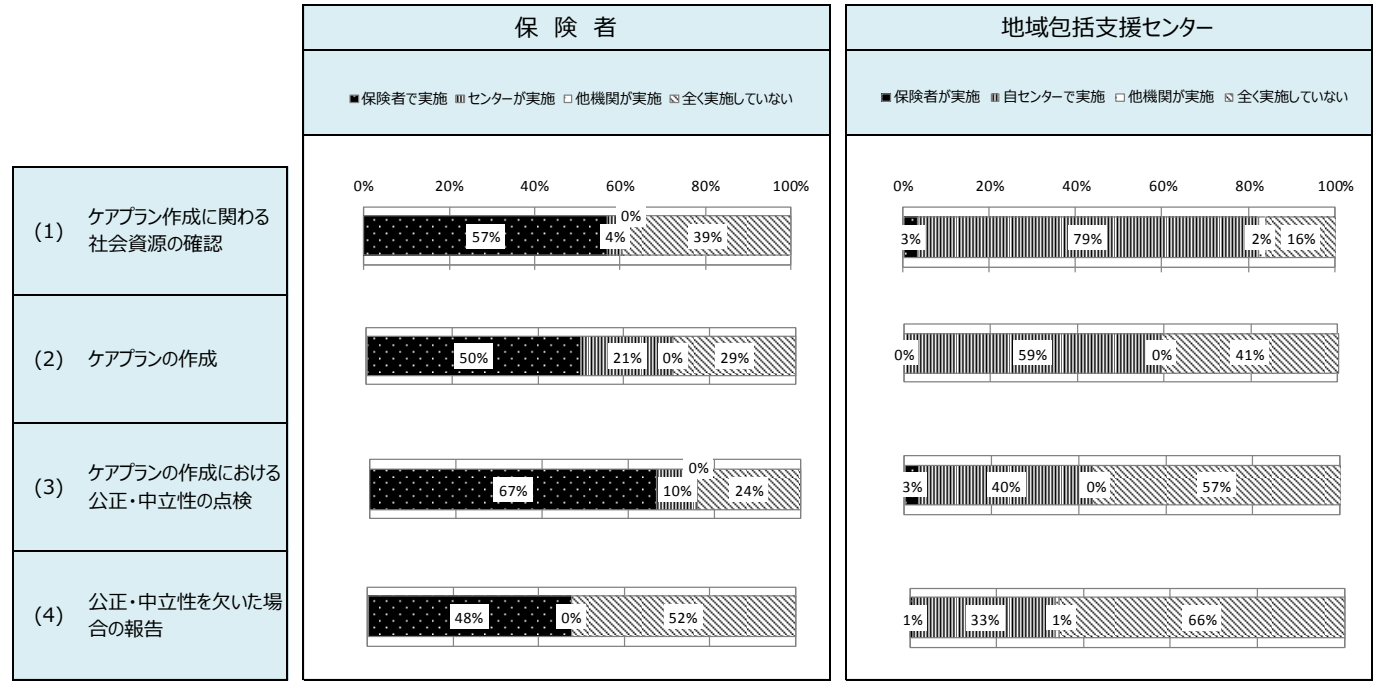
3. (課題を克服するにあたっての) 重点業務 (退院支援の場合)



4. 地域ケア会議の開催の条件



5. 公正・中立性確保に関する取組



4. 評価指標・点検項目等の仮説検証

(1) 目的及び分析方法

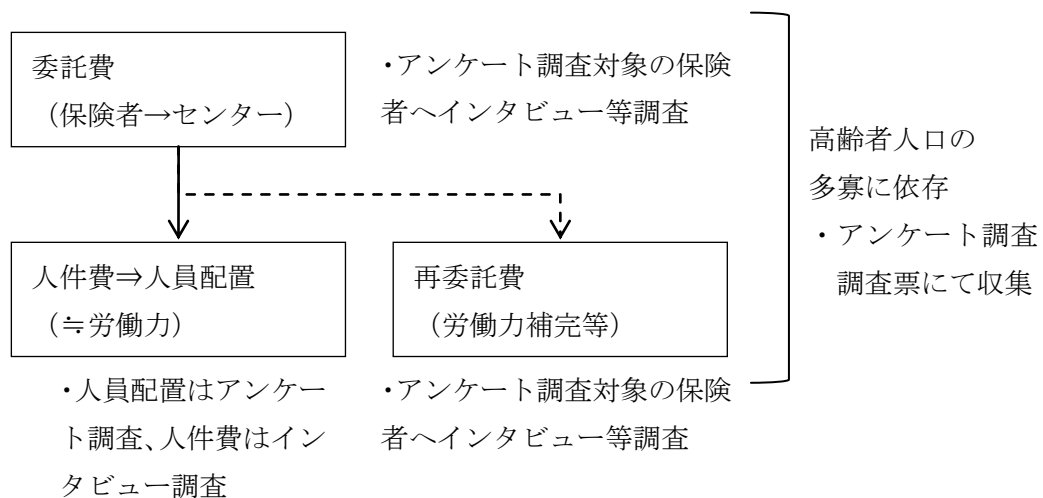
センターの運営状況が、評価指標・点検項目の実施状況に与える影響を把握するための手法を検討することを目的として実施した。

具体的には、センターの人員体制が、再委託費により補完されている可能性について、初期的な分析を行った。具体的には、次の比較を行った。

- ・ センターの人員配置と委託費及び再委託費
 - 人員配置に応じて「委託費－再委託費」が設定されているとの仮説を設定し、人員配置と保険者からセンターへの委託費全体の関係を把握した上で、人員配置と（委託費－再委託費）との関係と比較した。
- ・ 担当圏域高齢者数と委託費等
 - 担当圏域の高齢者数に応じて委託費が設定されているとの仮説を設定し、担当圏域高齢者数と委託費全体の関係を把握した上で、担当圏域高齢者数（委託費－再委託費）との関係と比較した。
- ・ 担当圏域高齢者数と人件費
 - 担当圏域高齢者数に応じて人件費が設定されているとの仮説を設定し、担当圏域高齢者数と人件費の関係を分析した。

なお、分析対象のそれぞれの要素（高齢者人口、人員体制、委託費、人件費、再委託費）の調査方法は下図表のとおりである。

図表 22 分析の構成

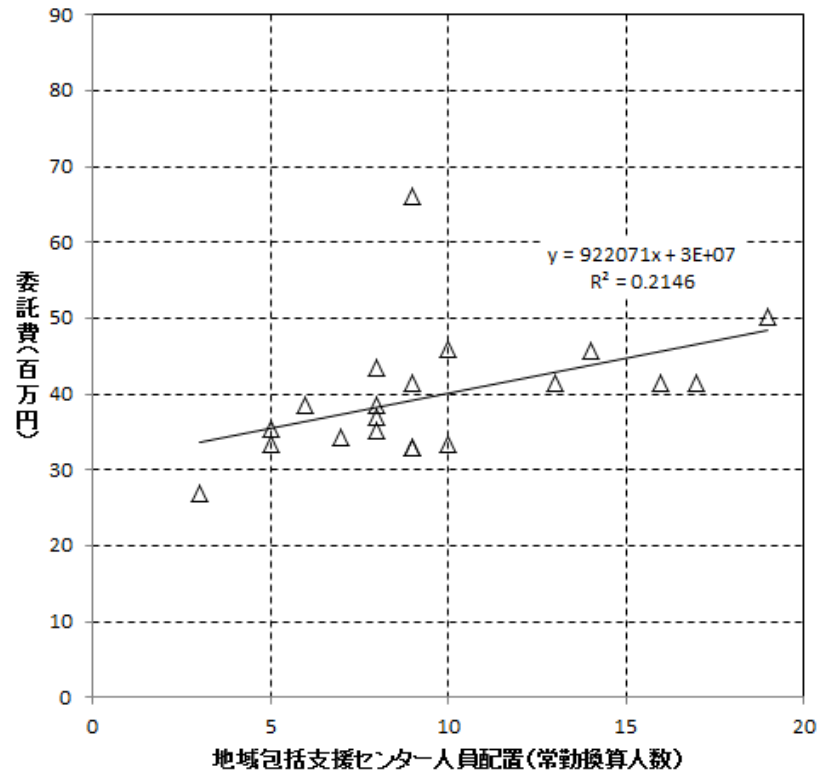


(2) 分析結果

① 地域包括支援センターの人員配置と委託費等

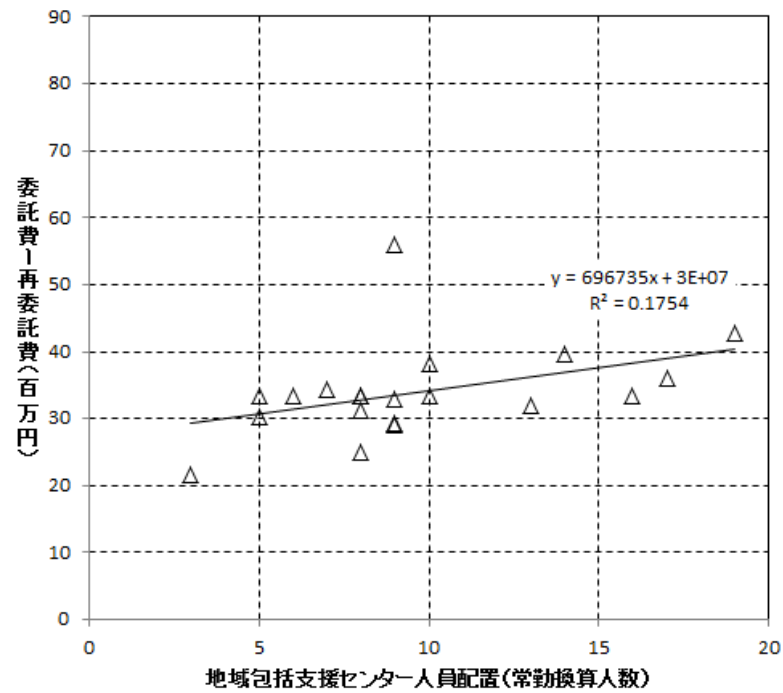
図表 23 地域包括支援センター人員配置と委託費の関係

(再委託ありの場合のみ) (n=20)



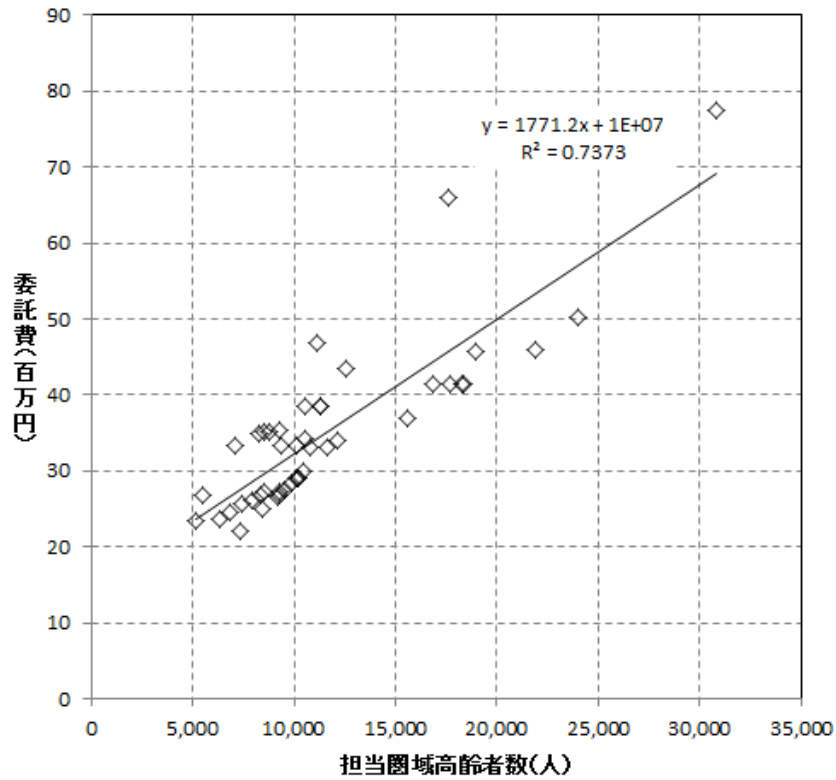
図表 24 地域包括支援センター人員配置と委託費の関係

(再委託ありの場合のみ) (n=20)

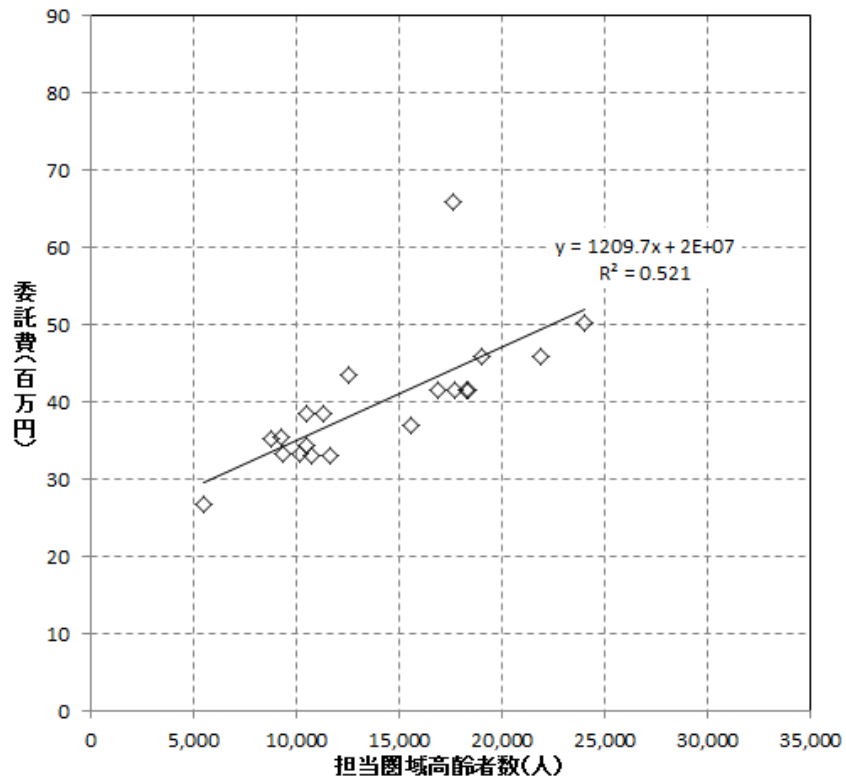


② 担当圏域高齢者数と委託費等

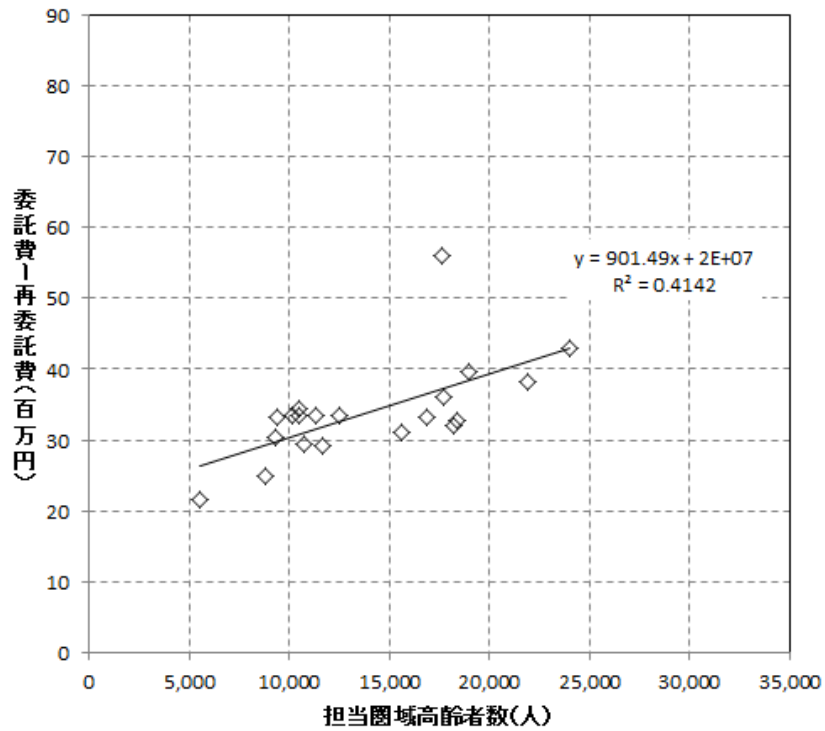
図表 25 担当圏域高齢者数と委託費の関係 (n=55)



図表 26 担当圏域高齢者数と委託費の関係
(再委託ありの場合のみ) (n=20)

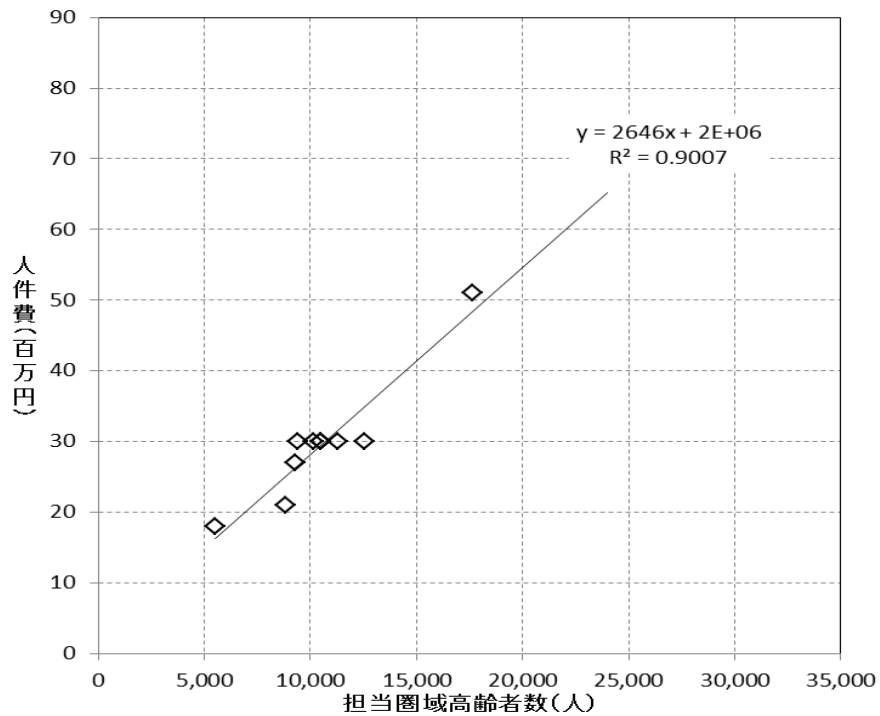


図表 27 担当圏域高齢者数と（委託費－再委託費）の関係
 （再委託ありの場合のみ）（n=20）



③ 担当圏域高齢者数と人件費

図表 28 担当圏域高齢者数と「地域包括支援センターの人件費」の関係
 （再委託ありの場合のみ）（n=10）



以下に、再委託費の回答があった全 20 箇所のセンター別再委託費等を示す。人員配置は常勤換算人数である。また、委託費は保険者から当該センターへの委託費を表し、人件費及び再委託費は委託費の内訳である。なお、k～t のセンターについては、人件費も収集した。再委託料は、「居宅介護支援事業所への業務再委託料」や「ブランチへの業務再委託料」であった。

図表 29 センター別再委託費等

センター名	人員配置 (人)	委託費 (百万円)	人件費 (百万円)	再委託費 (百万円)	委託費-再委託費 (百万円)	担当圏域高齢者数 人
a	16	41	—	8	33	16,884
b	19	50	—	7	43	23,975
c	14	46	—	6	40	18,981
d	13	41	—	9	32	18,246
e	9	41	—	9	33	18,364
f	10	46	—	8	38	21,893
g	8	37	—	6	31	15,608
h	9	33	—	4	29	11,675
i	9	33	—	4	29	10,771
j	17	41	—	5	36	17,683
k	3	27	18	5	22	5,493
l	5	35	27	5	30	9,279
m	10	33	30	0	33	10,160
n	6	38	30	5	33	10,507
o	7	34	30	0	34	10,507
p	5	33	30	0	33	9,374
q	8	38	30	5	33	11,288
r	8	35	21	10	25	8,802
s	9	66	51	10	56	17,655
t	8	44	30	10	33	12,528

(3) 結論

センターの所在する保険者の財政状況、センターの保険者からの委託費及び人員配置等に対する、センターの評価指標・点検項目の回答状況との関係性については、今般のアンケート調査対象数が少なく把握することができなかった。今後はさらに調査対象数を増やして把握する必要がある。

5. 評価指標・点検項目案の策定

(1) 評価指標・点検項目の全体構成

1) 運営方針の共有に関する点検項目【Ⅱ】の体系

次頁図表のとおりである。

図表 30 運営方針の共有に関する点検項目【Ⅱ】の構成

<p>1-1. 介護支援専門員への支援・指導</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 把握 (2) 課題の集約 (3) 仮説設定・検証 (4) 企画 (5) 情報の共有 (6) センターとしての対応・支援 (7) 相談に対する支援 (8) 自己評価 (9) 運営協議会（第三者評価） (10) 改善 	<p>1-4. ネットワーク構築</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 目的と実施事項の確認 (2) 地域のニーズと社会資源の把握 (3) 社会資源の整理 (4) 情報の共有 (5) ネットワークの構築 (6) 検証 (7) ネットワークの改善、情報の更新
<p>1-2. 権利擁護業務</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 相談・通報・届出の受理 (2) 事実確認 (3) サービス利用調整会議（保険者主体） (4) 情報収集と虐待発生の要因の分析 (5) 対応計画の策定【関連する会議】と実施 ※ (6) 対応状況のモニタリング (7) 終結の判断 <p>※保険者によるサービス利用調整会議開催の後、実施</p>	<p>2. 及び 3. 圏域内の課題と発見と見直し及び（課題を克服するにあたっての）重点業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 圏域内の課題と発見と見直し <ul style="list-style-type: none"> (1) 地域の現状と将来展望の把握 (2) 課題の収集 (3) 課題の分類 (4) 仮説の設定と検証方法の検討 (5) 課題の分析、検証 ■ （課題を克服するにあたっての）重点業務 <ul style="list-style-type: none"> (1) 重点課題の決定と目的の確認 (2) 戦略の策定 (3) 具体的な取組の計画 (4) 具体的な取組の実施（サービスの提供） (5) 具体的取組、サービスの利用状況・効果の測定・検証 (6) 課題解決に向けた重点業務の改善
<p>1-3. 包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報の範囲と管理方法</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 個人情報の管理方針の確認 (2) 個人情報の管理体制の整備 (3) 個人情報の取得 (5) 個人情報の保管 (6) 個人情報の利用 (7) 管理状況のモニタリング (8) 管理体制の改善 	<p>4. 地域ケア会議の開催の条件</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 会議の目的や機能の共有 (2) 地域ケア会議の全体構成の検討 (3) 個々の地域ケア会議の詳細の検討 (4) 地域ケア会議の設置の周知 (5) 開催要請への対応 (6) 地域ケア会議の開催（センター主催） (7) 地域ケア会議（センター主催）運営の改善
	<p>5. 公正・中立性確保に関する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) ケアプラン作成に関わる社会資源の確認 (2) ケアプランの作成 (3) ケアプランの作成における公正・中立性の点検 (4) 公正・中立性を欠いた場合の報告

2) 運営に関する点検項目【Ⅲ】の体系

下図表のとおりである。

図表 31 運営に関する点検項目【Ⅲ】の構成

I 地域包括支援センターの概要	
II. 共通事業	
1. 組織／運営体制	
(1) 担当する日常生活圏域における高齢者人口及び世帯の把握を行っていますか。	
(2) 担当する日常生活圏域における利用者のニーズの把握を行っていますか。	
(3) 多様なニーズに対応すべく地域包括支援センターの体制の構築を行っていますか。	
(4) 地域包括支援センターとそのブランチ・サブセンター間の連携の向上に努めていますか。（センターでブランチ・サブセンターを設けている場合のみご回答ください）	
2. 個人情報の保護	
(1) 個人情報保護の徹底を行っていますか。	
3. 苦情対応	
(1) 利用者の満足度向上のための、適切な苦情対応体制の整備を行っていますか。	
4. 公正・中立性	
(1) 公正・中立性に配慮した指定介護予防支援業務の委託先の選定を行っていますか。	
5. プライバシーの保護	
(1) 利用者が安心して相談できるような受け入れ態勢の整備を行っていますか。	
III. 個別事業	
1. 総合相談支援	
(1) 相談内容に応じた対応状況の把握を行っていますか。	
(2) 地域において関係機関のネットワーク作り等信頼関係の構築を行っていますか。	
(3) 地域の社会資源について把握を行っていますか。	
2. 権利擁護	
(1) 成年後見制度活用 of 取組を行っていますか。	
(2) 高齢者虐待防止の連携会議を設置していますか。	
(3) 消費者被害の防止の取組を行っていますか。	

3. 包括的・継続的ケアマネジメント
(1) 包括的・継続的ケアマネジメントについて、関係機関との連携・協働体制を構築していますか。
(2) 地域ケア会議の運営方針について職員間での共有を行っていますか。
(3) 地域ケア会議を活用していますか。
(4) 地域の介護支援専門員に対して効果的な相談対応を行っていますか。
(5) 地域の介護支援専門員へ効果的な支援を行っていますか。
4. 介護予防ケアマネジメント
(1) 適切な介護予防ケアマネジメントを行っていますか。
5. 認知症高齢者支援
(1) 認知症高齢者数を把握していますか。
(2) 認知症高齢者に対して、支援基盤の構築を行っていますか。
(3) 認知症初期集中支援チームを形成し、取組を行っていますか。(この設問は、あなたのセンターが認知症初期集中支援チームに関する委託を受けている場合にのみご回答ください)
(4) 介護保険の適用外のサービスで、認知症に係る具体的な取組を行っていますか。
6. 独居高齢者
(1) 地域の独居高齢者について把握を行っていますか。
(2) 独居高齢者に対して支援基盤の構築を行っていますか。
7. 医療・介護連携
(1) 地域において、地域連携バス（クリティカルバス）がありますか。
(2) 地域連携バス（クリティカルバス）の活用を行っていますか。(地域連携バス（クリティカルバス）が在る場合のみ、ご回答下さい)
8. 在宅医療支援
(1) 在宅療養支援診療所との連携を行っていますか。※在宅療養支援診療所の届け出を行っていない場合は、必要に応じ往診を実施できる診療所についてご回答ください
9. 生活支援体制整備
(1) 生活支援体制の基盤整備として、コーディネーターや協議体と連携をしていますか。(担当圏域にコーディネーター、協議体（保険者が設置する場合を含む）を有する場合のみご回答ください)
10. 地域包括支援センターの周知、各種連携、事業者研修
(1) 地域包括支援センター自体の住民への周知活動を行っていますか。
(2) 地域の介護事業者に対して研修等の様々な機会を通じて、さらなる連携の向上に努めていますか。

(2) 評価指標・点検項目案

地域包括支援センターにおける評価指標・点検項目の開発の成果として点検項目案を策定した。

具体的な内容は以下のとおりである。

1) 運営方針に関する点検項目案【Ⅱ】(地域包括支援センター)

図表 32 運営方針に関する点検項目案【Ⅱ】(地域包括支援センター)

1-1. 介護支援専門員への支援・指導	
(1) 把握	① 介護支援専門員の連絡協議会組織等との会合を実施
	② 担当地域内の指定居宅介護支援事業所に所属する介護支援専門員の一覧を作成（または保険者から資料を入手）
	③ 全ての担当圏域内に所属する介護支援専門員の基礎情報（属性、経験年数等）とニーズ（業務上抱えている課題）を把握（訪問聴き取り又はアンケート調査の実施）し、調査結果として文書で保険者へ報告
(2) 課題の集約	① 収集した介護支援専門員の情報と課題を整理し明確化
(3) 仮説設定・検証	① (2)-①で整理された課題に対して仮説を構築し、介護支援専門員向けのアンケートにより検証
	② 検証結果を保険者と協議
(4) 企画	① 保険者から提示された運営方針を参照の上、具体的事業を計画し、事業計画へ反映（次期実施予定の場合は事業計画へ、今期実施の場合は報告書に記載）
(5) 情報の共有	① 介護支援専門員に課題（職務遂行のスキル、ノウハウの不足、等）がある場合に指導を行い、その内容を保険者へ報告
	② 具体的な課題対応策について、地域の指定居宅介護支援専門員、連絡会との事前の打合せを実施
(6) センターとしての対応・支援	① 課題に対する対応策（研修会、同行訪問等）を検討し、保険者に必要な支援を要請
	② 対応策を実施
(7) 相談に対する支援	① センターの窓口連絡先を、地域内全ての介護支援専門員や居宅介護支援事業所に対して書面（チラシ等）で共有
	② 全ての相談を内容に基づいて分類し、相談内容別に集約
	③ 相談に対して介護支援専門員への支援策を検討し、実施。圏域をまたがる（単一センターでは対応できない）事案への対応については、必要に応じて保険者に協力を要請
	④ 介護支援専門員と連絡を取り（訪問・電話）、その後の経過を確認
	⑤ 相談に対してフォローを行った事例件数を、保険者へ報告
(8) 自己評価	① センターで実施した介護支援専門員への支援・指導の実績と、計画との乖離を把握（センター自己評価）
	② センター自己評価から判明した課題や、その改善方法案について整理し、必要に応じて保険者へ報告
	③ 自己評価の結果について、保険者と協議
(9) 運営協議会 (第三者評価)	① センターで実施した支援・指導（経過・アンケート結果・内容等）について事業報告書を作成し、運営協議会等で報告
	② 次年度計画を運営協議会等に報告し、協議にかける
(10) 改善	① 運営協議会での議論内容を踏まえ、実績と計画の乖離に対する、センターによる支援・指導の具体的な対応策を文書化
【回答の際の確認事項】	
(6) センターとしての対応・支援	対応策の例： ② ・地域別に、介護支援専門員を対象としたケアプラン作成のスキルアップ検討会（研修会）を開催 ・医療関連団体（医師会、歯科医師会、薬剤師会等）によるテーマ別の介護支援専門員向け研修会の実施支援 ・センター主体でケアプランチェックやケアプランの評価を実施 等

1-2. 権利擁護業務

(1) 相談・通報・届出の受理	①	相談対応時の聞き取りにおいて、センターに守秘義務があることを伝え、相談者に配慮
	②	相談対応の中で、高齢者虐待が疑われる場合、高齢者虐待に関する通報・届出と同様に対応
	③	相談・通報・届出の内容を「利用者基本情報」等にまとめ、受理した情報を速やかに担当部署内で情報共有
	④	すべての相談・通報・届出を「高齢者虐待受理簿」等に登載
	⑤	所定の様式（事実確認のチェックシート等）に通報等の内容を整理
	⑥	相談・通報・届出受理後、直ちに保険者へ報告（センターから保険者へ、虐待相談があった旨、保険者へ第1報入れる等）
(2) 事実確認	①	保険者と連携し、高齢者の安全や養護者の状況等を確認
	②	職員の目視（実際に目で見る）及び面接（被虐待者および虐待者等への訪問等）により、通報内容について事実確認を実施
	③	情報収集において、関係者・関係機関に対する虐待事例の通報や情報提供は守秘義務よりも優先されることを説明
	④	家庭訪問等は、保険者と連携し複数のメンバーで行う。訪問メンバーはこれまでの高齢者や養護者との関係を考慮し決定
	⑤	高齢者が、状況を説明しやすいよう、場所や同席者に配慮
	⑥	所定の様式（事実確認のチェックシート、リスクアセスメントシート等）を用いて、情報収集、家庭訪問等で得た情報を整理
(3) サービス利用調整会議（保険者主体）	①	事実確認で得た情報を保険者と共有
	②	分離または立ち入り調査実施の際には保険者と入念な打ち合わせを行い、実施に協力
	③	保険者が作成するサービス利用の調整会議記録兼支援計画書の作成に協力
(4) 情報収集と虐待発生の要因の分析	①	高齢者本人の情報、養護者の情報、家族関係、近隣・地域住民等との関係、地域の社会資源について情報を収集
	②	所定の様式（虐待発生要因の分析シート等）に情報収集の結果を記載してリスク要因を整理し、保険者へ報告
(5) 対応計画の策定【関連する会議】と実施 ※ 保険者によるサービス利用調整会議開催の後、実施	①	対応計画策定の後、必要メンバーを招集して関連する会議を開催
	②	対応計画に基づき、具体的な支援方法、役割分担、進捗状況の確認日等を決定、実施
(6) 対応状況のモニタリング	①	対応計画に基づき、対応の進捗状況について、期日を定めてモニタリングを実施
	②	「情報収集と虐待発生の要因の分析」→「対応計画の策定」→「対応状況のモニタリング」を問題が解決されるまで繰り返し実施
(7) 終結の判断	①	課題解消について対応状況のモニタリングで確認できた結果、対応を終結させることについて、保険者と連携して確認
	②	終結の判断後、権利擁護対応や包括的・継続的ケアマネジメント支援等に移行

【回答の際の確認事項】

(1) 相談・通報・届出の受理	③	「受理した情報」とは、通報内容やケアマネジャーからの提供情報を指す 「情報共有」とはセンターの3職種間での打ち合わせ等による情報共有を指す 情報共有では被虐待の事実確認対象者（高齢者が利用するデイサービス管理者や、自居住地域の民生委員等）についても確認
	⑥	例：「虐待相談を受けた旨保険者へ第一報を入れる」等
(3) サービス利用調整会議（保険者主体）	①	情報共有の例：「サービス利用調整会議に参加し、経過を説明する」等

1-3. 包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報の範囲と管理方法

(1) 個人情報の管理方針の確認	① 関係法令や保険者の個人情報保護条例の解釈・運用を職員へ周知（配布物、研修内での説明等）
(2) 個人情報の管理体制の整備	① 個人情報保護責任者・担当者を配置
	② 安全な保管場所を確保（鍵、パスワード付）
	③ 個人情報持ち出しチェックシートを作成
(3) 個人情報の取得	① 個人情報の取得に際して本人の同意を得る
(4) 個人情報の保管	① 個人情報（ファイル等）を施錠できるキャビネット等に保管し、鍵は管理者の責任の下管理
(5) 個人情報の利用	① 個人情報持ち出し時の管理、チェックを実施
	② 支援者間での個人情報の共有の際には、開示情報と開示範囲を当事者間で確認
	③ 支援者間での個人情報の共有に際して、情報の取り扱いに関する誓約書を作成し、支援者間で共有（原本を情報提供側、コピーを情報受領側で保管）
(6) 管理状況のモニタリング	① 個人情報の取得、管理、利用が適切に実施されているかを責任者が確認。報告事案（例：個人情報保護の漏えい等）は保険者に報告
	② 報告した事案について保険者からの指示に基づき対応し、状況を保険者へ報告
(7) 管理体制の改善	① 個人情報の管理体制の問題点に対応して改善策を検討・実施し、必要に応じて報告書を保険者へ報告

1-4. ネットワーク構築

(1) 目的と実施事項の確認	①	保険者からの説明を受け、当該年度の重点業務の内容と、ネットワーク構築の目的を確認
	②	保険者からの説明を受け、ネットワーク構築に必要な実施事項を確認
(2) 地域のニーズと社会資源の把握	①	担当圏域内の社会資源の情報を整理（センターでのリストの作成、他機関発行物の活用等）
	②	担当圏域内の地域団体の内容や活動状況を、機関紙等や聞き取りなどから把握
	③	担当圏域内について、重点業務における支援対象者の状況を、関係機関に対する聞き取りの実施により把握
	④	担当圏域内の、既存のネットワーク（内容、構成機関等）を把握
	⑤	ネットワークの構築に必要な行政機関（関係部署）を把握
(3) 社会資源の整理	①	ネットワーク構築を活用した支援のフェーズ（段階）ごとに、収集した社会資源を整理（連絡先／連絡ルート）
(4) 情報の共有	①	整理した社会資源の情報（連絡先／連絡ルート）を関係者（地域、ケアマネジャー等）と共有
	②	整理した社会資源の情報を、保険者と共有
(5) ネットワークの構築	①	担当圏域レベルのネットワーク会議（多職種連携会議等）を開催（センター主催のもの）
	②	センター主催の会議において議論・決定した、ネットワークにおけるセンターや関係機関の役割を議事録にまとめ、関係者と共有（保険者に対しては必要に応じて議事録を共有）
	③	ネットワーク会議で整理した各機関の役割に基づき、連絡ルートを整理（連絡方法の整理、連絡網の作成等）し、関係機関と共有
	④	他機関主導で構成するネットワークにメンバーとして参加（まだ他機関主導のネットワーク構築が完了していない場合はネットワーク構築会議等への参加を含む）
	⑤	参加した支援ネットワークにおけるセンターの役割と、他機関との連携内容を把握
(6) 検証	①	構築したネットワークが対象とする支援の対象者や活動の参加者等について、支援に対するニーズ及び意識調査を実施
	②	意識調査の結果をもとに、構築したネットワークを活用した支援・活動の成果について評価を実施
	③	意識調査、成果の評価結果を踏まえ、ネットワークに参加する他機関・他職種と連携し、構築したネットワークまたはネットワークによる支援や活動に関する改善施策（連携体制、参加機関の過不足等）を検討
	④	検討結果の報告書を作成し保険者へ報告
(7) ネットワークの改善、情報の更新	①	ネットワークの参加機関や参加者との検討内容、保険者からの助言等に基づき、ネットワークを改善（連携体制、参加機関等）
	②	ネットワークに関する情報を更新（連絡先等）
	③	ネットワークに関する情報の更新について、必要に応じて保険者へ文書で報告

【回答の際の確認事項】

(2) 地域のニーズと社会資源の把握（退院支援を例に）	③	社会資源の例： 医療機関（急性期／在宅）、介護サービス事業所、介護支援専門員、在宅医等
	⑥	関連機関の例： 病院、診療所等
(3) 社会資源の整理（退院支援を例に）	①	支援のフェーズの例： 退院前／退院／退院後

2. 及び3. 圏域内の課題と発見と見直し及び（課題を克服するにあたっての）重点業務

2.圏域内の課題の発見と見直し

(1) 地域の現状と将来展望の把握	① 圏域内対象者の把握（高齢者人口、高齢化率、要支援・要介護認定数、認知症高齢者数等）
	② 市町村の長期展望を把握 （介護保険事業計画策定のための自治体会議への参加／参加を求められていない場合は作成された事業計画書を確認する等）
(2) 課題の収集	① 日常業務から課題を把握
	② 日常生活圏域単位の地域ケア会議を開催し、地域課題を把握
	③ 日常生活圏域単位の地域ケア会議の結果を、保険者と共有
	④ 保険者単位の地域ケア会議に参加（参加を求められていない場合は、会議の議事録等を確認）し、保険者全体の地域課題を把握
(3) 課題の分類	① 収集した課題の内容を定期的に分類
	② 収集した課題の内容の個別性や共通性を分類
	③ 課題の共通性について必要に応じて保険者と共有
(4) 仮説の設定と検証方法の検討	① 分類結果から、圏域内の課題について仮説を構築
	② 仮説の検証方法を検討
(5) 課題の分析、検証	① 抽出された課題が、個別ケースの課題か地域としての課題かを検証（アンケート、聞き取り）

【回答の際の確認事項】

(1) 地域の現状と将来展望の把握	① 把握すべき対象者数とは「日常生活圏域単位での認知症高齢者数」、「日常生活圏域単位での要介護認定者数」等を指す
(2) 課題の収集	日常業務における課題把握の例： ・「介護支援専門員などからの困難ケース相談を通じ、地域の課題を把握」 ・「民生委員等の地域関係者から地域の課題を把握」 ・「総合相談支援を通じ、地域の課題を把握」等

3. (課題を克服するにあたっての) 重点業務

(必ずしも退院支援が重点業務であることを示すものではなく、退院支援を一例としてプロセスを作成)

(1) 重点課題の決定と目的の確認	①	保険者が設定する重点課題を把握し、センター圏域レベルの重点課題を設定（〇〇地域における退院支援の強化）
	②	重点課題解決の目的に対応した具体的な目標を設定
(2) 戦略の策定	①	設定した目標を達成するための具体的な戦略を検討・策定
(3) 具体的な取組の計画	①	地域の介護支援専門員、医療機関と連携し、退院支援の対象候補者と状況を把握（想定退院時期、再発リスク、要支援／要介護度、退院先、家族環境等）
	②	医療機関等と連携し、退院支援を見越した支援対象候補者の介護認定申請を検討
	③	把握情報をもとに、関係者と連携して退院支援の対象者を絞り込む
	④	関係機関と連携し、保険・保険外のサービス把握と情報共有を実施
	⑤	退院支援において他機関連携に必要な連携ツールを把握（ない場合は作成、又は既存ツールの有無を保険者に問合せ）
	⑥	退院後のケアプラン案を作成（対要支援者はセンターが、対要介護者は指定居宅介護支援事業所が主体となって作成）
	⑦	個別ケースごとに、退院支援の計画を策定
	⑧	センターで策定した個別のケアプランについて、支援対象者に提案し同意を得る
(4) 具体的な取組の実施（サービスの提供）	①	退院支援の計画をセンター内で共有
	②	退院支援の計画を連携機関に説明
	③	関連機関と連携し、計画に沿って退院支援を実施（主に介護支援専門員による支援状況把握、支援）
	④	担当圏域内で実施する各退院支援ケースについて、全体の状況を把握し、各介護支援専門員からの相談に対応
	⑤	担当圏域で実施する退院支援の状況をまとめ、文書で保険者に報告
(5) 具体的な取組、サービスの利用状況・効果の測定・検証	①	退院支援実施件数の確認
	②	個別の退院支援の効果（実施後の状況（健康を維持・増進／再発／他の課題の発生等））の確認
	③	退院支援実施中の多機関連携の状況の確認（連携ツールの評価等）
	④	担当圏域における総合的な退院支援の効果の検証
	⑤	効果検証の結果を保険者へ文書で報告
	⑥	他のセンターの取組と自身のセンターの取組の実績を確認（保険者発行の退院支援に関する報告書等を確認する等）
(6) 課題解決に向けた重点業務の改善	①	退院支援に関する報告書等（保険者発行物等）を確認し、退院支援業務の改善点を検討
	②	退院支援の具体的な取組内容の改善
	③	退院支援で活用するツールを改善（他の機関が作成したツールを活用する場合はツール提供者への改善を要望）
	④	重点業務に関する報告書を作成し必要な関係機関へ報告

【回答の際の確認事項】

(1) 重点課題の決定と目的の確認	②	設定する目標は、保険者の示す方針と対応した形で設定したものを指す
(1) 戦略の策定		戦略とは目的達成のための取組方法を指す 戦略の例： ・「（保険者が主催する）組織体への参加、関係機関との連携」 ・「センターが主催する組織体（「日常生活圏域レベルの地域ケア会議」等）の設定・開催」等
	③	センターによる退院支援とは、退院支援対象の高齢者に対して介護支援専門員が実施する以下の支援に対する、支援経過の確認と、介護支援専門員への支援を指す 介護支援専門員による退院支援の具体例： ・医療機関の担当看護師と面談し、退院時期、支援対象者の入退院前後の生活の変化等を確認 ・医療機関から退院見込み連絡を受け、退院時カンファレンスに参加 ・医療機関からサービス事業者への支援対象者の円滑な受け渡しを調整 ・定期的に退院後の支援対象者と面談し状況を確認（適正なサービスの享受等） ・面談の結果病状の悪化が観察される場合に、在宅医に報告、相談 ・在宅医の指摘を踏まえ検査受診提案、サービス計画の変更を実施 ・計画の実施期間の間、支援状況をモニタリング

4. 地域ケア会議の開催の条件

(1) 会議の目的や機能の共有	① 圏域内の地域の関係者に地域ケア会議の目的や機能を周知
(2) 地域ケア会議の全体構成の検討	① 地域ケア会議の構成の検討において、必要に応じ保険者と連携
(3) 個々の地域ケア会議の詳細の検討	① 保険者と連携し、会議の詳細（開催時期・頻度、参加者等）を決定
(4) 地域ケア会議の設置の周知	① 担当圏域で地域ケア会議の設置を周知
(5) 開催要請への対応	① 開催要請への対応
	② 開催要請に対して、地域ケア会議での議論の必要性を判断
	③ 開催要請の内容が圏域レベルで議論するテーマであるかどうかを判断（圏域を超えて議論する必要がある内容だと判断した場合は保険者に開催を要請）
(6) 地域ケア会議の開催（センター主催）	① 議題、検討するケースの決定と事例提供者へ依頼を実施
	② （任意開催の場合）会場の確保及び開催時期を調整し、参加者を招集
	③ 配布資料を準備
	④ 会議の司会・進行を実施（個別課題を検討し、圏域横断的な課題となる可能性がある場合は、課題対応のための地域づくり、資源開発、政策形成について議論を進める）
	⑤ 議事録を作成して関係者と共有（会議開催後1か月以内）
	⑥ 決議に基づいて、課題対応状況をモニタリング（必要に応じて再度会議を開催）
(7) 地域ケア会議（センター主催）運営の改善	① 地域ケア会議の運営体制の修正点を検討・改善し、作成した報告書にて保険者へ報告

【回答の際の確認事項】

(5) 開催要請への対応	② 必要性の判断とは、議論の必要性と併せ、定例会での議論、任意開催のケア会議での議論といった、議論を実施する場の検討も含む
(6) 地域ケア会議の開催（センター主催）	② 参加者の例： 支援対象者の担当介護支援専門員／医療機関の医師・看護師／退院後のサービスを提供する事業者等

5. 公正・中立性確保に関する取組

(1) ケアプラン作成に関わる社会資源の確認	① 保険者が定める事業者選定の公正・中立性の方針、基準等をセンターの全職員で理解（センター内会議等）
	② 保険者で作成している「介護サービス事業者リスト」等を用いて、サービス種別ごとの事業者とサービス内容を把握
	③ センターで作成するケアプランにおける、各サービス事業者の選定件数をリスト化
	④ 指定居宅介護支援事業者の稼働状況を確認
	⑤ 指定居宅介護支援事業者への委託件数をリスト化
	⑥ (1)-②③④⑤で把握した情報を必要に応じて保険者へ報告
(2) ケアプランの作成	① ケアプラン作成において適切に事業者の振り分けを実施する為のルール、方針を作成し、書面等で担当職員全員に共有
	② ケアプラン作成に際して、特定の事業者が提供するサービスの利用を不当に誘引せぬよう、「介護サービス事業者リスト」を利用者に提示し、リストの中から本人の希望に沿うような複数の事業者を紹介
	③ センターで作成するケアプラン作成におけるサービス事業者の選定時にはその選定理由を記載
	④ 指定居宅介護支援事業所へケアプランの作成を委託する場合は、委託先の選定理由を記載
(3) ケアプランの作成における公正・中立性の点検	① 自己点検において、利用事業所の件数や割合をリスト等から確認
	② 特定の利用事業所へ委託が集中している場合には、自己点検において、その理由を確認
	③ 指定居宅介護支援事業者への委託により作成したケアプランについて、利用事業所の件数や割合を確認
	④ 指定居宅介護支援事業所への委託により作成したケアプランにおいて、特定の利用事業所への委託が集中している場合は、その理由を確認
(4) 公正・中立性を欠いた場合の報告	① (3)の点検の結果を保険者へ報告
	② 保険者からの指導があった場合は、指導内容に沿って事業所の選定方法等について改善を実施し、報告書にて保険者へ報告

2) 運営に関する点検項目案【Ⅲ】

図表 33 運営に関する点検項目案【Ⅲ】（地域包括支援センター）

① 地域包括支援センターの概要

基本情報として保険者名、センターの名称を記載する項目を設けた。

② 共通事業

Ⅱ. 共通事業

1. 組織／運営体制

(1) 担当する日常生活圏域における高齢者人口及び世帯の把握を行っていますか。

①	保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による担当圏域内の65歳以上の高齢者人口の把握
②	保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による日常生活圏域ごとの65歳以上の高齢者人口の把握
③	市町村の将来人口推計値等を用いた、65歳以上の高齢者人口に関する、将来人口推計（5年間）
④	保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による担当圏域内の高齢者のみの世帯数の把握
⑤	保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による日常生活圏域ごとの高齢者のみの世帯数の把握
⑥	高齢者世帯数に関する、市町村の将来人口推計値等を用いた、将来の世帯数推計（5年間）

【回答の際の確認事項】

全体	担当圏域とはセンターが担当する圏域を表す
④～⑥	高齢者のみ世帯とは65歳以上の者のみで構成される世帯

(2) 担当する日常生活圏域における利用者のニーズの把握を行っていますか。

①	把握方法の設定
②	把握したニーズを基にした取組の企画
③	企画した取組の実行
④	取組による利用者の満足度向上の検証

(3) 多様なニーズに対応すべく地域包括支援センターの体制の構築を行っていますか。

①	介護保険法施行規則 第140条の66 の基準に基づく人員の配置（※詳細は別紙2参照）
②	利用者のための夜間窓口（連絡先）の整備
③	緊急時の連携のための、センター職員による各種施設（医療機関等）の連絡先の携帯
④	保険者のセンター担当者との定期的な連携
⑤	センター職員の資質向上のための、職場内研修

A 職種別（常勤／非常勤）人数（平成27年度4月末時点）

保健師
社会福祉士
主任介護支援専門員
その他の職員

(4) 地域包括支援センターとそのブランチ・サブセンター間の連携の向上に努めていますか。（センターでブランチ・サブセンターを設けている場合のみご回答ください）

①	ブランチ・サブセンターの事業実施要項に基づいた、センターとブランチ・サブセンターの連携体制の整備
②	ブランチ・サブセンターとの地域の課題等に対する対応策の検討（前年度1年間）

A センターとブランチ・サブセンター間で実施する会議の開催頻度（月〇回）

【回答の際の確認事項】

①	事業実施要項とは、総合相談業務におけるセンターとの役割分担等を記載した書面を指す
---	--

2. 個人情報の保護

(1) 個人情報保護の徹底を行っていますか。

①	個人情報保護責任者（常勤）の配置
②	個人情報保護担当者（常勤）の配置
③	個人情報保護方針を明文化した媒体の、センター全職員による携帯
④	個人情報を第三者に提供する場合の、本人・家族の同意の確認
⑤	個人情報の持出時等（取得・開示も含む）における、管理簿の記載と確認
⑥	安全な保管場所（鍵・パスワード付）での情報の保管

A 個人情報保護に関するマニュアルの見直し頻度（前年度1年間）

3. 苦情対応

(1) 利用者の満足度向上のための、適切な苦情対応体制の整備を行っていますか。

①	対応窓口に関する情報（連絡先、受付時間等）の公開
②	対応マニュアルの整備
③	苦情内容に応じた対応策と担当者（センター職員）の明文化
④	苦情内容の、内容・対応ごとの分類、記録
⑤	苦情内容の、当該地域のブランチ・サブセンターに対する情報提供
⑥	苦情内容の、職員間及び保険者に対する連絡
⑦	苦情への対応が完遂したとみなす基準の明確化
⑧	苦情への対応後の改善方法の策定と実行

A	個人情報保護に関するマニュアルの見直し頻度（前年度1年間）
B	Aの件数のうち、センター自体に対する苦情件数（前年度1年間）
C	前年度1年間に受けた苦情のうち、最も困難な苦情解決のために連携した主な機関 （別紙1：連携機関一覧より最大3つまでご回答ください。「27：その他」を選択した場合は機関名をご記入ください。）
D	上記の最も困難な苦情解決に要した時間（〇〇日）

4. 公正・中立性

(1) 公正・中立性に配慮した指定介護予防支援業務の委託先の選定を行っていますか。

①	全ての委託先と委託件数のリスト化
②	全ての委託先と委託件数の公表
③	委託先の選定における、本人・家族に対するリストの提供と、本人・家族による主体的な委託先の選択
④	指定介護予防支援業務の委託先の選択理由の、支援の経過を記録した書類への記載
⑤	指定介護予防支援業務の委託先として選定頻度の多い事業者に関する、選定理由の明確化

【回答の際の確認事項】

④	「支援の経過を記録した書類」とは、介護予防支援に伴って実施するモニタリングを通じて把握した、利用者やその家族の意向・満足度等、援助目標の達成度、事業者との調整内容、サービス計画の変更の必要性等について記載するものを指す
---	---

5. プライバシーの保護

(1) 利用者が安心して相談できるような受け入れ態勢の整備を行っていますか。

①	相談者が安心して相談できる相談室の配備（外から見えない、音が漏れない）
②	相談室以外での相談を行う場合の、仕切りや席位置などへの配慮
③	相談対応に際して取得する情報（個人情報、相談内容の情報等）に応じた管理・利用方法の、相談対応に関するマニュアルへの明文化

A	センターで設置している相談室の数（〇〇室）
---	-----------------------

【回答の際の確認事項】

③	「相談対応に関するマニュアル」とは、相談対応専用のマニュアルに限らず、相談対応におけるプライバシー保護への留意事項について記載のあるマニュアルを含む
---	--

③ 個別事業

Ⅲ. 個別事業

1. 総合相談支援

(1) 相談内容に応じた対応状況の把握を行っていますか。

①	支援が必要な高齢者等の所在及びその人のニーズの把握
②	相談窓口の連絡先の、広報等（保険者、関係機関等が発行）への掲載状況の把握
③	地域の行事等、地域住民と関わる機会を確保
④	相談者、相談内容に関する、予め設定した手順に沿った確認
⑤	相談、対応内容の記録
⑥	相談内容、対応記録に応じた分類
⑦	分類内容に応じた対応策、手段の把握・理解
⑧	相談台帳の作成
⑨	把握した情報の、センター内での共有
⑩	相談対応における関係部署（サービス提供事業者、医師、行政関係等）との連携
⑪	支援計画の立案
⑫	専門性の確保された担当者による支援チームづくり
⑬	相談対応の進捗の管理
⑭	解決後のフォローアップ（相談者に連絡を取る等）の実施

A	相談件数（前年度1年間）（延べ件数）
B	終結した件数（前年度1年間）（延べ件数）
C	フォローアップの実施件数（前年度1年間）（延べ件数、集結していない場合を含む）

【回答の際の確認事項】

⑥	<p>相談記録の分類の例：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談内容別（認知症／虐待／介護予防プラン・・・、等） ・地域別（〇〇地域／△△地域／・・・、等） ・対応の難易度別（簡単な問題／難しい問題 等）
---	---

(2) 地域において関係機関のネットワーク作り等信頼関係の構築を行っていますか。

①	相談時の、相談者の情報（世帯状況、生活保護受給の有無等）の把握
②	地域ケア会議の場におけるネットワーク構築
③	地域ケア会議や運営協議会以外における、専門機関等とのネットワーク構築
④	地域のネットワークの構成員や組織、関係性等に関する情報の、マップ等による管理
⑤	センター職員が個人で有する（職員が個人で参加する）ネットワークの、センター職員間での共有

総合相談支援業務の実施において連携したことがある機関名	
A	（別紙1：連携機関一覧より最大3つまでご回答ください。「27：その他」を選択した場合は機関名をご記入ください。）
B	担当圏域内で開催された行事等への、センター業務としての参加回数（前年度1年間）

【回答の際の確認事項】

⑤	3職種とは、保健師、社会福祉士及び主任介護支援専門員を表す
---	-------------------------------

(3) 地域の社会資源について把握を行っていますか。

①	地域のニーズと関連した社会資源の把握
②	社会資源に関するマップやリストの作成
③	社会資源に関するマップやリストの逐次見直しの実施
④	社会資源に関するマップやリストの、関係機関等への周知

2. 権利擁護

(1) 成年後見制度活用の取組を行っていますか。

①	関連業務の発生時における、住民に対する成年後見制度の具体的な利用方法の案内
②	相談や実態把握による、成年後見制度の利用の必要性の判断
③	後見の申立てにおける、親族以外の申立ての必要性の判断
④	市町村长申立てが必要な場合の、迅速な市町村との協議

A	センターで対応した成年後見制度に関連する相談件数（前年度1年間）（延件数）
B	センターで相談対応を実施した結果、成年後見制度の活用に至ったケースの件数（前年度1年間）

(2) 高齢者虐待防止の連携会議を設置していますか。

①	地域住民や関係機関への高齢者虐待予防に関する啓発活動
②	通報を受けてから48時間（24時間）以内の安全確認の実施
③	通報後の、保険者とのコアメンバー会議の実施
④	事実確認後の、問題の把握と援助の方向性（支援策）に関する関係者間での協議
⑤	市長村長申立ての成年後見制度や老人福祉法における措置の可能性の有無についての早急な確認と、市町村への報告
⑥	高齢者を現に養護している者に対する支援策の協議
⑦	計画に基づく支援について、支援経過を記録
⑧	連携会議（個別ケース会議等）の開催
⑨	高齢者虐待に関する支援終了時の、再発防止策の実施

A	高齢者虐待防止の周知活動回数（前年度1年間）
B	連携会議の開催回数（前年度1年間）
C	高齢者虐待相談受付件数（前年度1年間）

【回答の際の確認事項】

②	24時間とは、通報内容から被虐待高齢者に生命の危険があると考えられる場合における、通報を受けてから安全確認の実施までの時間を指す
⑧	「連携会議」とは、センターと保険者で行う、高齢者虐待防止に関する情報共有、議論及び報告等を行う会議。保険者が設置している場合も含める

(3) 消費者被害の防止の取組を行っていますか。

①	消費生活センターとの連携による、消費者被害に関する情報の把握
②	複数のセンターとの情報交換、連携
③	消費者被害に関する情報の、住民への伝達体制の構築 （地域の民生委員、介護支援専門員、ホームヘルパー等への情報提供等）
④	消費者被害の通報時の正確な情報交換・連携のためのチェックシートの作成
⑤	消費者被害の通報後の、正確な情報伝達のための通報内容の記録の作成、整理

A	周知活動（情報提供）回数（前年度1年間）
B	相談件数（前年度1年間）
C	解決した件数（前年度1年間）

3. 包括的・継続的ケアマネジメント

(1) 包括的・継続的ケアマネジメントについて、関係機関との連携・協働体制を構築していますか。

①	介護支援専門員のニーズの把握
②	地域の課題の、介護支援専門員との共有
③	介護支援専門員が活用できるような地域の社会資源に関する情報の提供
④	介護支援専門員のニーズに基づいた、関係機関との意見交換の場の設置
⑤	包括的・継続的支援を行うための、主治医やその他関係者との連携手段（連絡先・対応可能時間等）の把握
⑥	連携・協働先の機関・担当者名の一覧の保有

A	過去1年間のうち、連携頻度の高い機関 (別紙1：連携機関一覧より最大3つまでご回答ください。「27：その他」を選択した場合は機関名をご記入ください。)
---	--

(2) 地域ケア会議の運営方針について職員間での共有を行っていますか。

①	地域ケア会議主催時の、参加者及び地域の関係機関に対する、運営方針の文書での周知
②	保険者とセンターで協議して決定した地域ケア会議の運営方針をセンター職員間で周知（職員への文書の配布、研修の開催等）

(3) 地域ケア会議を活用していますか。

①	個別事例について議論する場としての、地域ケア会議の開催
②	日常生活圏域レベルで地域の課題を考える地域ケア会議の開催
③	個別事例に対する支援・解決計画の策定
④	地域ケア会議の議事録の、参加者間での共有
⑤	保険者に対する、地域ケア会議の内容の報告

A	(3) - ①、②に該当する地域ケア会議（センター主催）の開催回数（前年度1年間）
---	---

【回答の際の確認事項】

③	ここでの計画とは、ケアプラン作成の支援に留まらず、介護支援専門員への支援に関する計画も含む
④	参加者とは、必ずしも全参加者を表すものではなく、案件に応じて共有が必要な者を表す

(4) 地域の介護支援専門員に対して効果的な相談対応を行っていますか。

①	地域の介護支援専門員に対する、センターの窓口の連絡先（担当者）に関する書面の共有
②	相談内容の記録
③	相談内容・対応ごとの分類
④	相談後の、介護支援専門員の状況のフォローアップ

A	相談件数（過去1ヶ月間）
B	解決した相談件数（過去1ヶ月間）

【回答の際の確認事項】

③	分類の例：「良い」解決に至ったもの／「良くない」が解決したもの／未解決のもの、対応が容易であったもの／難しかったもの、センター内で解決できるもの／センター外に連携を求めるもの 等
---	---

(5) 地域の介護支援専門員へ効果的な支援を行っていますか。

①	介護支援専門員のニーズに応じた研修の開催
---	----------------------

A	介護支援専門員を対象とした研修（センター主催）の開催回数（前年度1年間）
---	--------------------------------------

4. 介護予防ケアマネジメント

(1) 適切な介護予防ケアマネジメントを行っていますか。

①	介護予防ケアマネジメントにおける、事業者によるサービスに限らない、住民主体の活動等の多様なサービス利用の積極的な位置づけ
②	指定居宅介護支援事業所へ委託した場合の台帳への記録及び進行管理
③	指定居宅介護支援事業所へ委託したケアプランの達成状況の評価
④	ケアプランの内容について評価
⑤	契約書、ケアプラン、支援経過等の保管・管理
⑥	モニタリングや再アセスメントの計画立案

A	介護予防ケアマネジメント（ケアプランの作成～モニタリング）を実施した人数（前年度1年間） （委託によりケアプランを作成した場合を含む）
B	介護支援専門員による事例検討会の実施回数（前年度1年間）

5. 認知症高齢者支援

(1) 認知症高齢者数を把握していますか。

①	担当圏域における認知症高齢者数に関する、保険者からの定期的な情報の受領
---	-------------------------------------

A	担当圏域における認知症高齢者数（平成27年度4月末時点）※認知症日常生活自立度Ⅱ以上
---	--

(2) 認知症高齢者に対して、支援基盤の構築を行っていますか。

①	地域の認知症高齢者の課題に対するアプローチ計画の策定
②	前年度1年間における、若年性認知症に関する相談・支援の実施
③	認知症高齢者本人（およびその家族）が、誰からの支援を受けているか（担当者／機関）について認識できているかの確認
④	前年度1年間における、認知症高齢者支援のための普及・啓発に関する活動
⑤	前年度1年間における、認知症高齢者に対する支援に関する医療機関との連携
⑥	介護に関する相談・支援の実施
⑦	権利擁護・虐待に関連する相談・支援
⑧	地域関係機関との連携・ネットワークづくり（認知症高齢者の支援に関する、関係者との連携会議、ネットワーク構築会議等の設置、参加等）

A	認知症に関する相談件数（既存、新規を含む延べ件数）（前年度1年間）
B	センター主催の認知症サポーター養成講座の実施回数（前年度1年間）
C	認知症高齢者支援のための講演会の主催回数（前年度1年間）

(3) 認知症初期集中支援チームを形成し、取組を行っていますか。

（この設問は、あなたのセンターが認知症初期集中支援チームに関する委託を受けている場合にのみご回答ください）

①	初期集中支援チームにおけるカンファレンス（チーム員会議）の実施
②	初期集中支援チームとの必要時の連携・相談

A	初期集中支援チームの設置数（平成27年度4月末時点）
B	初期集中支援チームの取り扱い件数（前年度1年間）

(4) 介護保険の適用外のサービスで、認知症に係る具体的な取組を行っていますか。

①	普及啓発活動の実施
②	認知症高齢者や家族に対する直接的な支援
③	住民の参加を伴う取組の実施

6. 独居高齢者

(1) 地域の独居高齢者について把握を行っていますか。

①	担当圏域における独居高齢者数に関する、保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）
---	--

A	担当圏域における独居高齢者数（平成27年度4月末時点）
---	-----------------------------

(2) 独居高齢者に対して支援基盤の構築を行っていますか。

①	支援対象者（本人及び相談者）のリストの作成
②	支援に係るネットワーク会議の開催
③	独居高齢者に対する、アプローチ計画の策定
④	計画の実行に必要な具体的な支援者の把握
⑤	個別ケースごとの、独居高齢者へのアプローチ時期の設定

A	独居に関する相談件数（前年度1年間）（延件数）
---	-------------------------

【回答の際の確認事項】

②	ネットワーク会議とは、支援を実施する際の関係者、連携機関（独居高齢者支援においては、社会福祉協議会職員、民生委員、センター職員、福祉事務所職員等）が情報交換、体制の整備等の検討を行う会議体を指す
---	---

7. 医療・介護連携

(1) 地域において、地域連携バス（クリティカルバス）がありますか。

①	医療機関（中核病院及び地区医師会等）との連携システム構築に向けた、連絡調整会議や研修会等の開催
②	地域連携バス（クリティカルバス）の保有
③	疾患別の地域連携バス（クリティカルバス）の保有

A	病院のケアカンファレンスへの出席回数（前年度1年間）
---	----------------------------

(2) 地域連携バス(クリティカルバス)の活用を行っていますか。
 (地域連携バス(クリティカルバス)が在る場合のみ、ご回答下さい)

①	地域連携バス(クリティカルバス)を使った連絡を受けた際の、センターによる主体的な対応の実施
②	センターでの対応後の、当該住民に対するモニタリングの実施
③	住民をモニタリングする期間の設定
④	連携時の特別養護老人ホームへの連絡
⑤	連携時の介護支援専門員への連絡
⑥	地域連携バスに係る医療機関・介護事業者の担当者の名簿の管理
⑦	医療機関・介護事業者への地域連携バスの関する書類の作成と周知活動

A	地域連携バス(クリティカルバス)を実際に用いた人数(前年度1年間)
B	対象者のモニタリングの平均期間(前年度1年間)
C	地域連携バス(クリティカルバス)を実際に用いて連携した機関 (別紙1:連携機関一覧よりご回答ください。その他の場合は内容をご記入ください。)

8. 在宅医療支援

(1) 在宅療養支援診療所との連携を行っていますか。
 ※在宅療養支援診療所の届け出を行っていない場合は、必要に応じ往診を実施できる診療所についてご回答ください

①	担当圏域内の在宅療養支援診療所の連絡先の把握
②	在宅療養支援診療所との連携のための会議体の設置
③	在宅療養支援診療所との、在宅医療の個人別計画策定への参加

A	在宅療養支援診療所との定例会合の回数(前年度1年間)
B	在宅医療支援診療所との連携によりセンターがコーディネートにより退院した人数(前年度1年間)

【回答の際の確認事項】

③	在宅医療の個人別計画とは、入院時の課題を踏まえ、退院後の在宅医療について、サービスの実施内容、時期、頻度、連携体制等を計画するものを指す
---	--

9. 生活支援体制整備

- (1) 生活支援体制の基盤整備として、コーディネーターや協議体と連携をしていますか。
(担当圏域にコーディネーター、協議体(保険者が設置する場合を含む)を有する場合のみご回答ください)

①	コーディネーター・協議体と連携した地域資源の開発に関する取組の実施（例：地域資源の情報共有や不足する資源の調査、等）
---	--

A	センターが参加する協議体※の会議開催回数（前年度1年間） ※多様な関係主体間の定期的な情報共有及び連携・協働による取組を推進するものであり、NPO、民間企業、協同組合、ボランティア、社会福祉法人等で構成される
---	---

10. 地域包括支援センターの周知、各種連携、事業者研修

- (1) 地域包括支援センター自体の住民への周知活動を行っていますか。

①	センター自体の住民への周知（センターが企画するもの）
---	----------------------------

- (2) 地域の介護事業者に対して研修等の様々な機会を通じて、さらなる連携の向上に努めていますか。

①	介護事業者の研修ニーズの把握
②	研修の企画
③	研修効果の検証

A	センターが主催した介護事業者向け研修の実施回数（前年度1年間）
---	---------------------------------

【別紙1】連携機関一覧

番号	連携機関名
1	保健所・市町村保健センター
2	医療機関（病院）
3	医療機関（診療所）
4	県庁・所属自治体中枢機関
5	市区町村役所内の部署・住民組織
6	公民館
7	教育委員会
8	保育所・幼稚園
9	学校（小・中・高・大）
10	児童相談所
11	福祉事務所
12	社会福祉協議会
13	知的障害者福祉施設
14	警察署・消防署
15	検査機関
16	訪問看護ステーション
17	精神保健福祉センター
18	精神障害者社会復帰施設
19	在宅介護支援センター
20	居宅介護支援事業所
21	訪問介護事業所
22	介護保険関連施設
23	労働基準監督署
24	薬局
25	企業
26	地域包括支援センター
27	その他

典拠：国際医療福祉大学「平成22年度地域包括支援センターの機能強化および業務の検証並びに改善に関する調査研究事業報告書」

【別紙2】介護保険法施行規則第140条の66の基準に基づく人員の配置

介護保険法施行規則

第百四十条の六十六 法第一百五十五条の四十六第六項の厚生労働省令で定める基準は、次の各号に掲げる基準に応じ、それぞれ当該各号に定める基準とする。

一 法第一百五十五条の四十六第五項の規定により、地域包括支援センターの職員に係る基準及び当該職員の員数について市町村が条例を定めるに当たって従うべき基準 次のイ及びロに掲げる基準

イ 一の地域包括支援センターが担当する区域における第一号被保険者の数がおおむね三千人以上六千人未満ごとに置くべき専らその職務に従事する常勤の職員の員数は、原則として次のとおりとすること。

- (1) 保健師その他これに準ずる者 一人
- (2) 社会福祉士その他これに準ずる者 一人
- (3) 主任介護支援専門員（第百四十条の六十八第一項に規定する主任介護支援専門員研修を修了した者をいう。）その他これに準ずる者 一人

ロ イの規定にかかわらず、次の(1)から(3)までのいずれかに掲げる場合には、地域包括支援センターの人員配置基準は、次の表の上欄に掲げる担当する区域における第一号被保険者の数に応じ、それぞれ同表の下欄に定めるところによることができる。

- (1) 第一号被保険者の数がおおむね三千人未満の市町村に地域包括支援センターを設置する場合
- (2) 市町村の合併の特例等に関する法律（平成十六年法律第五十九号）第二条第二項に規定する合併市町村又は地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百八十四条第一項に規定する一部事務組合若しくは広域連合であつて、イの基準によっては地域包括支援センターの効率的な運営に支障があると地域包括支援センター運営協議会（指定居宅サービス事業者等（法第二十二条第三項に規定する指定居宅サービス事業者等をいう。）又はこれらの者に係る団体の代表者、居宅サービス等の利用者又は第一号被保険者若しくは第二号被保険者の代表者、地域住民の権利擁護を行い又は相談に応ずる団体等の代表者、地域における保健、医療又は福祉に関する学識経験を有する者等のうち、地域の実情を勘案して市町村が適当と認める者により構成されるものをいう。（3）及び次号ロにおいて同じ。）において認められた場合
- (3) 市町村の人口規模にかかわらず、地理的条件その他の条件を勘案して特定の生活圏域に一の地域包括支援センターを設置することが必要であると地域包括支援センター運営協議会において認められた場合

担当する区域における第一号被保険者の数	人員配置基準
おおむね千人未満	イの(1)から(3)までに掲げる者のうちから一人又は二人
おおむね千人以上二千人未満	イの(1)から(3)までに掲げる者のうちから二人（うち一人は専らその職務に従事する常勤の職員とする。）
おおむね二千人以上三千人未満	専らその職務に従事する常勤のイの(1)に掲げる者一人及び専らその職務に従事する常勤のイの(2)又は(3)に掲げる者のいずれか一人

二 法第一百五十五条の四十六第五項の規定により、地域包括支援センターの職員に係る基準及び当該職員の員数以外の事項について市町村が条例を定めるに当たって参酌すべき基準 次のイ及びロに掲げる基準

イ 地域包括支援センターは、前号イに掲げる職員が協働して包括的支援事業を実施することにより、各被保険者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、法第二十四条第二項に規定する介護給付等対象サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービス、権利擁護のための必要な援助等を利用できるように導き、各被保険者が可能な限り、住み慣れた地域において自立した日常生活を営むことができるようにしなければならないこと。

3) 点検項目案について(補足)

運営方針に関する点検項目案【Ⅱ】及び運営に関する点検項目案【Ⅱ】について、前項のとおり策定することができた。

一方で、全国の保険者やセンターへ適用するにあたっては、個別の点検項目について、必要に応じ、根拠となる事項を記載する必要がある。例えば、松戸市では地域ケア会議について「評価の根拠」として、具体的な方策について自由記入等で問う方式としている(Ⅳ 1.(1) 評価の根拠に関する取組事例 参照)。

また、(課題を克服するにあたっての)重点業務について、「退院支援」を例として記載したものの、今後、医療・介護連携に係る点検項目が必要とされる可能性がある(ⅢⅣ 1.(2) 医療・介護連携に関する取組事例 参照)。

以上から、今後、点検項目の適用にあたっては、点検の根拠並びに医療・介護連携等の業務そのものに関する点検項目の精査等を、実務上のニーズに沿って進める必要がある。

6. 今後の検討課題等について

センターの効果的な運営の継続を目指し、センター自らが事業の質の評価・向上を行うための手法として、運営方針の共有に関する点検項目【Ⅱ】及び運営に関する点検項目【Ⅲ】(センター)を策定した。

当該項目は、実際の実施事例を基に、別途設置した「地域包括支援センターの機能評価指標に関する検討会」(以下「検討会」とする)の助言等を得て起案し、アンケート調査を通じた検証及び検討会における精査を経て、具体的な内容を得た。

今後は、全国の保険者やセンターにおける当該項目の適用を通じ、地域性(ローカルルール)やセンターの特性(規模、委託型直営型の別、機能、体制等)による適用可能性等の検証を経ることで、当該項目が幅広く活用されることが期待される。

個別の検討課題等は次のとおりである。

(1) 点検項目の検証

1) 運営方針の共有に関する点検項目【Ⅱ】(地域包括支援センター)

点検項目の地域性(ローカルルール)やセンターの特性(規模、委託型・直営型の別、機能、体制等)については、平成27年度の調査では調査対象が限られるため、検証未済である。今後、当該項目を広く全国で活用頂くためには、さらに多くの保険者やセンターでの検証が必要である。

なお、保険者については、保険者とセンターの役割分担を検証する観点から、本調査研究事業ではアンケート調査の実施を通じ当該役割分担を確認した。今後、必要に応じ、保険者における点検項目を策定する等の活用が考えられる。

2) 運営に関する点検項目【Ⅲ】(地域包括支援センター)

共通事業及び個別事業の包括的支援事業部分に当たる以下の項目について、点検項目を策定した。

共通事業： 組織／運営体制、個人情報保護、苦情対応
公正中立性、プライバシー保護

個別事業： 総合相談支援、権利擁護、包括的・継続的ケアマネジメント
介護予防ケアマネジメント

一方で、以下の項目については、アンケート調査結果等から、今後広くセンターに利用頂く上では、さらに、記載内容等を精査する必要がある。

個別事業： 認知症高齢者支援、独居高齢者、医療・介護連携、在宅医療支援
生活支援体制整備、地域包括支援センターの周知、各種連携、事業者
研修

(2) 評価指標・点検項目の利用に向けた検討課題

1) 点検項目の区分について

本調査研究事業では、各領域における業務の事例を基に、具体的且つ詳細な項目内容を策定し、運営方針の共有に関する点検項目【Ⅱ】は約 150 項目、運営に関する点検項目【Ⅲ】については約 100 項目を得た。

一方で、実際の利用場面においては、保険者やセンターの地域の実情等（高齢者人口、地理的条件、高齢者の支援体制及びこれらに係る地域の課題等）を勘案して、点検項目の適用を検討する必要がある。

その為、当該点検項目の適用にあたっては、今後、全国の保険者やセンターに対する調査を実施する等して、実務上適用可能な点検項目の選択や、運営方針の共有に関する点検項目【Ⅱ】については、その進捗状況に応じた区分等を検討してはどうか。

2) センターの状況に応じた点検結果の評価に向けた検証

評価指標・点検項目等の仮説検証として、保険者からセンターへの委託費及びセンターの人員配置等により、点検項目の回答状況が異なる可能性があるとして検証を試みたものの、アンケート調査対象数が少なく傾向を把握するに至らなかった。

その為、今後、さらに対象を全国の保険者やセンターに拡げて調査するとともに、点検結果の評価に向けた検証として、以下の観点等を加えることを考慮してはどうか。

- ・ 点検項目の領域とセンター体制の関係
- ・ 点検項目の実施項目数を素点として積算し評価する方法の検証（項目別難易度等の考慮等）
- ・ 委託費や労務費と点検項目の実施項目数の関係

(3) その他の検討課題

さらに、本調査研究事業の成果を用いた、その他の検討事項として、以下が考えられる。

1) 全国に適用できる点検項目マニュアルの整備

今後、全国の保険者やセンターにおける、点検項目の円滑な利用に資する目的から、以下の観点から点検項目マニュアルの整備を検討してはどうか。

- ・ 例示等を含む点検項目の記載要領
- ・ 点検項目の具体的な利用方法（センター自己評価、保険者におけるセンターの点検 等）
- ・ 保険者やセンターの職員の教育等

2) その他の想定される検討事項

その他の想定される検討事項として、以下の観点を加えることを考慮してはどうか。

- ・ 政策立案に向けたモニタリングツールとしての活用方法
例：保険者自らが他保険者と比較し自己評価する 等
- ・ 運営協議会における評価基準としての活用方法 等

III 地域全体でのセンター業務の効果的な運営に関する調査

1. 調査目的

地域包括支援センターの効果的な運営の継続を目指す観点から、地域全体でのセンター業務の効果的な運営に関する調査として、以下の観点から効果的な取組を実施している保険者を選定し調査を実施した。

- ① 市町村が地域包括支援センターへ提示する包括的支援事業の実施方針
- ② 基幹的な役割や機能強化型の地域包括支援センターのあり方
- ③ 効果的な地域ケア会議の実施

2. 調査方法

調査は、電話ヒアリング、訪問ヒアリング及び関連資料の収集によって実施した。各テーマと事例調査対象の関係は以下の通りである。

図表 34 ヒアリング調査のテーマと対象保険者の関係

ヒアリングテーマ	事例調査対象
市町村が地域包括支援センターへ提示する包括的支援事業の実施方針	・ 千葉県我孫子市 ・ 静岡県伊東市
基幹的な役割や機能強化型の地域包括支援センターのあり方	・ 静岡県三島市
効果的な地域ケア会議の実施	・ 埼玉県志木市 ・ 埼玉県和光市 ・ 大阪府豊中市

3. 調査結果

(1) 埼玉県志木市

ヒアリングテーマ	効果的な地域ケア会議の実施
管内人口	73,658 人うち要介護認定者数は 2,163 人
管内高齢者人口	16,834 人
管内センター数	5

1) 市の概要

- ・ 当市の平成 27 年 4 月時点の人口は 73,658 人、高齢者数は 16,834 人（高齢化率 22.9%）、要介護認定者数は 2,163 人である。
- ・ 日常生活圏域は、本町、柏町、館・幸町、宗岡北、宗岡南の 5 圏域である。
- ・ 宗岡両圏域は、高齢者人口が最も多い。当該圏域は、近年住宅が増えているため、人口が増えており、また、自営業や農家として長年暮らしていた人が高齢になって、高齢者人口も増加している。もともと、宗岡北圏域、宗岡南圏域は、1 つの圏域（宗岡圏域）であったが、高齢者人口の増加により、平成 28 年 1 月から 2 つの圏域に分割した。
- ・ 当市は、宗岡圏域のみならず、その他の圏域でもマンション・戸建て住宅が建ち、ベッドタウンとして、人口が増加してきた。
- ・ 市内の総人口、高齢者人口は共に増加しており、前期高齢者の割合が後期高齢者に比べて多いことから活動的な高齢者が多く、ボランティア活動も行っている。
- ・ 館・幸町圏域内の館地区は、昭和 50 年代に建設された団地が多く、住人が徐々に 65 歳以上になり、現在では、最も高齢化率が高い圏域である。
- ・ 介護サービス事業所は、市内全域にある程度配置されている。一方で、急性期医療を担っていた市民病院が、回復期機能の民間病院に変わったことから、急性期の病院が少ない。そのため、隣接する新座市や東京都の病院に通院する人が多い。また、市内には、開業医による療養型の医療機関も存在する。
- ・ 地域包括支援センター（以下、「センター」とする）の数は、各圏域に 1 箇所ずつ設置され、合計 5 箇所（全て委託）である。センターの運営が開始された平成 18 年度時点では、柏町圏域及び宗岡圏域に 1 箇所ずつの合計 2 箇所を設置していた。平成 22 年度に本町圏域に 1 箇所、平成 25 年度に館・幸町圏域に 1 箇所、平成 28 年 1 月からは新たに設定された宗岡南圏域に 1 箇所のセンターを設置した。
- ・ センターの設置主体は、平成 18 年度から全て委託である。委託先法人とは、初年度に公募による選定ののち、次年度以降は運営協議会の確認を経た上で随意契約をしており、全てのセンターについて、委託後の法人の変更は無い。

2) 「効果的な地域ケア会議の実施」の取り組み

① 取り組みに至った背景・問題意識

- ・ 当市で、平成 25 年度以前までは、センター単位での事例検討会、市が主催で関係機関や関係

団体を対象に、ネットワーク会議を開催していた。

- ・平成 25 年度に厚生労働省からの通知（「地域包括支援センターの設置運営について」の一部改正について）で地域ケア会議の具体的な運営方針が定められたことを契機に、地域ケア会議に関する各種様式、個人情報の取り扱い等を作成、地域ケア会議の運営を開始することとなった。

② 取り組み開始までの経緯

- ・平成 25 年度に地域ケア会議の要綱を作成した。要綱の作成に当たっては、市の主導でたたき台を作成し、その後、センター職員と意見交換を繰り返し、完成した。
- ・平成 26 年度に要綱を改正し、地域ケア中央会議（以下、「中央会議」とする）と地域ケアエリア会議（以下、「エリア会議」とする）を分けて開催することにした。
- ・また、同年度から地域ケア専門部会（以下、「専門部会」とする）も立ち上げ、現在の地域ケア会議の体制となった。従来から開催していたセンターの連絡会議では、報告事項のみで会議が終わってしまい、職員間の連携・協議が無かったため、地域課題解決の相談・検討の場として、専門部会を設置した。専門部会の運営については、平成 28 年度の要綱から盛り込みたいと考えている。
- ・和光市が先進的に取り組んでいる「自立支援型ケアマネジメント」の例を参考に、中央会議をより円滑に進めるべく、平成 28 年度の要綱では、同会議の議長を、当市のふれあい課長から主任介護支援専門員への変更も検討したい。

③ 取り組み内容

A) 地域ケアエリア会議

- ・各センターが主催している。当市からは、圏域単位で月 1 回程度の開催を求めている（運営方針等の文書では示していない）。参加人数は 4～10 人程度である。出席者は、センター職員、市ふれあい課職員、その他関係者（介護支援専門員、訪問看護、社協、民生委員等）など様々で、テーマによって異なる。
- ・困難事例等の検討をテーマとしつつも、エリア会議に取り組む前に行っていた事例検討会と同じ内容にならないように、個別の事例検討から地域課題につなげられる議論になるよう、市からセンターへ呼びかけている。
- ・エリア会議のテーマ・結果等は、センターが報告書にまとめて、市へ提出する。

B) 地域ケア中央会議

- ・市が主催している。平成 26 年度は 3 回開催し、1 回目と 2 回目は、地域の困難事例から、市全体で必要とされる社会資源や対策を検討した。3 回目は、埼玉県から、県の事業である「地域包括ケアシステム人材バンク」によって、中央会議に専門職を派遣してもらい、自立支援型の多職種協働によるケアプランの検討をテーマにした。参加人数は 30 人程度で、基本的に市職員、センター職員は毎回参加し、その他テーマによって、他の専門職も参加する。
- ・平成 27 年度は、個別事例から自立支援型ケアマネジメントを学ぶことを目的とし、10

月に模擬地域ケア会議を開催し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員や介護サービス事業所の職員の研修にも参加してもらった。

- ・ 来年度以降は、リハビリ関連職や薬剤師等、多職種協働による検討を充実させていきたい。

C) 地域ケア専門部会

- ・ 市内 5 箇所のセンターと市職員が、持ち回りで開催している。テーマ自体は、市から提示することが多いが、中央会議やセンター職員の連絡会から挙げられることもある。
- ・ 専門部会には、市職員も参加している。
- ・ 専門部会は、職種別に「主任ケアマネ部会」、「社会福祉士部会」、「看護部会」、「認知症対策部会」の 4 つに分かれている。各部会の主な検討テーマは、以下の通りである。
 - ▶ 主任ケアマネ部会：医療・介護連携、自立支援型ケアマネジメントに関する研修会の企画・開催など。医療・介護連携では、顔の見える関係の構築を目標に研修会や会議を企画、開催した。
 - ▶ 社会福祉士部会：虐待の対応方法の検討、社会資源把握のためのシート作成など。
 - ▶ 看護部会：新しい総合事業の開始に向けた、介護予防、自立支援のあり方についての検討など。
 - ▶ 認知症対策部会：認知症ケアパス、SOS 見守りステッカーの作成、認知症初期集中支援事業など。
- ・ 部会の内容は、隔月（平成 26 年度は毎月）開催の連絡会で報告され、センター職員間で共有される。

④ 取り組みの効果

- ・ 現状の地域ケア会議の体系になったことで、センター職員が議論に参加する機会が増え、市が一方向的に施策を考えるのではなく、市とセンターが互いに合意しながら、検討を進められるようになった。
- ・ 日頃、地域で利用者と直接関わっているセンター職員が、市が気づかないような課題を発見し、解決策が検討できるようになった。
- ・ センター職員としても、自身の意見を反映できる場になっていると思われる。

⑤ 現状の課題

- ・ 会議の回数を重ねることも大事なことだが、今後は、職員や地域にとって、より効果的なテーマを設定することに注力したい。またテーマ設定においては、中央会議のアンケート結果を活かすなどしていきたい。
- ・ エリア会議は、進め方や成果など、開催するセンター毎に、質的に差が出ないようにしたい。
- ・ 専門職中心の会議なので、地域ケア会議の取り組みがあまり市民に周知されていない。今後、地域ケア会議の意義や取組内容など、どのように発信するか検討する必要がある。

3) 参考資料

(参考) 志木市地域ケア会議設置要綱

志木市地域ケア会議設置要綱

(設置)

第1条 介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45の規定により、地域支援事業のひとつである包括的支援事業を効果的に実施するため、志木市地域ケア会議（以下「地域ケア会議」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 地域ケア会議の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 地域のネットワークの構築に関すること。
- (2) 援助困難事例の検討に関すること。
- (3) 地域の社会資源の情報集約と活用に関すること。
- (4) 地域の抱える課題分析及び共有化に関すること。
- (5) その他介護予防及び生活支援のために必要と認められる事項に関すること。

(組織)

第3条 地域ケア会議は、次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 学識経験者
- (2) 保健医療関係者
- (3) 民生委員・児童委員
- (4) 居宅介護支援専門員
- (5) 介護サービス事業者
- (6) 社会福祉法人志木市社会福祉協議会の職員
- (7) 関係行政機関の職員
- (8) 高齢者あんしん相談センター（志木市地域包括支援センター条例（平成17年志木市条例第23号）に規定する地域包括支援センターをいう。以下同じ。）の職員
- (9) その他、地域ケアの総合調整に必要と認められる者

(会議の構成)

第4条 地域ケア会議は、地域ケア中央会議及び地域ケアエリア会議をもって構成する。

2 地域ケア中央会議は市内全域等の事項を協議し、地域ケアエリア会議は圏域（法第117条に基づき定めた日常生活圏域のことをいい、市内の地域を分けたものをいう。以下同じ。）ごとに協議する。

(会議)

第5条 地域ケア会議の会議の長は、必要の都度、会議を開催する。

2 地域ケア中央会議は、健康福祉部高齢者ふれあい課長が招集し、その議長となり、議事その他の会務を統括する。

3 地域ケアエリア会議は、圏域の高齢者あんしん相談センター長が招集し、その議長となり、議事その他の会務を統括する。

4 議長に事故があるときは、議長があらかじめ指定した者がその職務を代理する。

(秘密の保持)

第6条 地域ケア会議の構成員は、会議を通じて知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 会議の構成員は、地域ケア会議に係る個人情報に関する誓約書（第1号様式）を地域ケア会議の議長に提出しなければならない。

(報告)

第7条 地域ケア会議を開催した高齢者あんしん相談センター長は、志木市地域ケア会議・個別支援会議実施報告書（第2号様式）及び誓約書を健康福祉部高齢者ふれあい課（以下「高齢者ふれあい課」という。）に提出するものとする。

(庶務)

第8条 地域ケア会議の庶務は、高齢者ふれあい課において処理する。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、地域ケア会議の運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

1 この告示は、平成26年4月1日から施行する。

2 志木市地域ケア会議設置要綱（平成15年志木市告示第82号）は、廃止する。

(参考) 平成 27 年度の地域ケアエリア会議 開催状況 (一部)

	開催日時	場所	包括	出席人数	出席者	専門職派遣	内容	共有した課題
1	5月11日	202会議室	A 包括	5	包括1、ケアマネ1、訪問看護1、ふれあい課2	なし	娘の虐待が疑われるケースだが、訪問看護のサービスは継続しているため、訪問看護師より、娘と本人の状況を伺う。	娘の状態により、ネグレクトになる可能性もあるので、往診など医療的支援の提案を行う。
2	5月15日	202会議室	A 包括	7	包括2、ケアマネ1、社協2、福祉課1、ふれあい課1	なし	介護サービスを受けながら在宅生活を続け、金銭管理をケアマネに頼っている。ケアマネの負担が大きく、今後の在宅生活継続に向けて役割分担等検討する。	金銭管理のために、成年後見制度等の利用に何が必要か、関係者間で役割分担する。
3	5月22日	B 包括	B 包括	7	包括2、民生委員1、近隣住民1、増セ2、ふれあい課1	なし	以前より、言動がおかしいと言う情報あり、警察が介入したことで近所から今後について心配が寄せられている。	現状の把握と、今後の支援体制についてそれぞれの役割分担を共通認識する。
4	6月19日	C 包括	C 包括	7	包括3、民生委員1、ケアマネ1、社協1、ふれあい課1	なし	本人が体力低下や認知症状の増加を受けいることができず、介護サービスを中止、悪臭など近隣トラブルになっている。ケアマネが家族に認知症の受診を勧めても、理解が得られない。	本人の状態確認を行うとともにそれぞれの立場から役割分担を決めて見守りをしていく。
5	6月19日	C 包括	C 包括	7	包括4、ケアマネ1、生活相談センター1、ふれあい課1	なし	夫婦とも認知症があり、夫の暴力もあるが、住いや年金等から夫婦別個の生活はむずかしく、また家族の協力も得られない。	家族、ケアマネ等それぞれの役割を決めて、本人が在宅で暮らせるようネットワークの構築を図る。
6	6月29日	D 包括	D 包括	4	包括2、高心課1、実習生1	なし	認知症高齢者の無免許運転、不動産経営に関するトラブル解消に向けた対策。	家族に警察や不動産協会の情報を伝え、家族から相談に行ってもらう。
7	7月6日	D 包括	D 包括	7	包括2、家族2、ケアマネ1、社協2、高心課1、	なし	無免許運転だけでなく飲酒運転の可能性も見つかった。また、警察や経営に関し、家族が負う役割、包括の役割について話し合う...	家族が中心になって本人を支援し、包括は情報集中、周知など行う。また権利擁護の相談窓口の必要性がある。
8	7月10日	B 包括	B 包括	4	包括2、民生委員1、ふれあい課1	なし	近隣より脅迫されている独居女性、物忘れ症状もあり、今後の被害増大、症状悪化が予想される。	家族と共に無料法律相談に行く、地域のネットワークで見守りする。
9	7月17日	C 包括	C 包括	5	包括2、ケアマネ1、行政書士1、ふれあい課1、	あり	後見活動を理解せず、妻の後見人とトラブルが続いている。新しく後見人が変わったことで、今後のトラブルを防ぐための関係者間の情報共有を図る。	後見活動に対する理解を深めるため、また後見人への信頼感を回復するため、定期的報告をするなど工夫して関係者で見守っていく。
10	7月17日	C 包括	C 包括	7	包括4、ケアマネ1、民生委員1、ふれあい課1	なし	独居女性だが、認知症の増大と体力低下により近隣トラブルあり。家族は認知症を認めず、非協力的。物とられ妄想でヘルパー支援できず、以前のケアマネから相談あり、包括が見守っている状況。	包括が関わることで、近隣との認識のずれを確認。医療機関の変更など包括が関わって、独居認知症高齢者の支援体制を作る。

(参考) 平成 27 年度の認知症対策部会 開催状況 (一部)

27/5/11 認知症対策部会 3 回目
<p>内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○認知症ケアパスの作成について <ul style="list-style-type: none"> ・社会資源シートの整理、気づきシートの確認 ・気づき、社会資源シートをどのようにケアパスに生かすのか ○認知症初期集中支援チームの進捗について ○認知症地域支援推進員について ○対策部会の体系図の確認
27/6/16 認知症対策部会 4 回目
<p>内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○認知症ケアパスの作成について <ul style="list-style-type: none"> ・社会資源シートの確認、意見交換、詳細調整 ・内容精査、サイズ等の確認 ○認知症初期集中支援チームの進捗について <ul style="list-style-type: none"> ・A 病院 との連携に向けた三市調整中 ○認知症地域支援推進員 <ul style="list-style-type: none"> ・研修日程の確認、参加者調整
27/7/28 認知症対策部会 5 回目
<p>内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○認知症ケアパスの作成について <ul style="list-style-type: none"> ・社会資源シートの意見交換、詳細調整 ・項目(案)の調整、順序の確認 ○認知症初期集中支援チームの進捗について <ul style="list-style-type: none"> ・チーム員研修受講後、モデル実施の予定 ○認知症地域支援推進員 <ul style="list-style-type: none"> ・役割の確認、課題の整理
27/9/11 認知症対策部会 6 回目
<p>内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○認知症初期集中支援チーム設置に向けての検討 <ul style="list-style-type: none"> ・訪問チームの構成と A 病院 との連携 ・サポート医の協力と医師会への了承 ・検討委員会の構成員の確認と認知症地域支援推進員の関与方法 ○認知症ケアパス <ul style="list-style-type: none"> ・認知症ケアパスの校正 ○認知症ステッカーの導入とデザインと等の確認 ○多職種連携会議の発表内容の確認、ケアパスの進捗報告 ○要援護高齢者支援ネットワーク会議の確認

(2) 埼玉県和光市

1) 市の概要

ヒアリングテーマ	効果的な地域ケア会議の実施
管内人口	80,480 人うち要介護認定者数は 1,309 人
管内高齢者人口	13,617 人
管内センター数	5

- ・ 当市の平成 27 年 4 月時点の人口は 80,480 人、高齢者数は 13,617 人（高齢化率 16.9%）、要介護認定者数は 1,309 人である。交通の利便性が高く、東京圏のベッドタウンとして発展してきたため、人口は増加傾向にある。また、高齢化率は、全国の数値に比べて 10 ポイント近く低いものの、毎年上昇しており、高齢者数も増加し続けている。
- ・ 日常生活圏域は、北エリア、中央エリア、南エリアの 3 圏域である。日常生活圏域別では、人口・高齢者数ともに北エリアが最も多く、高齢化率は、南エリアが最も高い（平成 26 年 3 月 31 日現在）。
- ・ 地域包括支援センター（以下、「センター」とする）の数は、北エリアに 2 箇所、中央エリアに 2 箇所、南エリアに 1 箇所設置され、合計 5 箇所（全て委託）である。
- ・ 当市の平成 26 年度の要介護認定率は 9.4%であり、全国（同 18.2%）に比して低い。これは、要支援 1・2 の原因疾患に多い廃用症候群をターゲットに、集中的に自立支援のためのケアマネジメントを行った結果である。
- ・ また自立支援の観点から、寝たきりの高齢者等の重度者でも、食事を摂取できる能力があれば、それを維持することを重視し、肢体が不自由となる胃ろう等の手段を使わず、出来るだけ経口で栄養摂取を行うような方針としている。

2) 「効果的な地域ケア会議の実施」の取り組み

① 取り組みに至った背景・問題意識

- ・ 介護保険の特徴は、要介護認定を受けた高齢者に対して、介護支援専門員やセンターがアセスメント（生活課題の抽出）・ケアプランの作成を行い、要介護者それぞれに異なったサービスを提供する点である。
- ・ 上記のサービス提供に当たっては、サービス担当者を集めてケアプランの内容を検討するサービス担当者会議を開催するが、当市では、座学中心で実際の会議の経験が無いサービス担当者ばかりでは、同会議が適切に機能しないだろうと考えた。具体的には、介護に関するサービスのみの提供、または、同一法人内のサービスのみの提供など、必ずしも高齢者が必要とするサービスが提供されていないということが起こっていた。
- ・ サービス担当者会議は、必要に応じ他制度・他職種と連携して行うべきものであり、それを実現するために、当市では、個別ケースに関わる専門家が集まって、ケース毎の課題を検討するコミュニティケア会議（注；和光市では地域ケア会議を「コミュニティケア会議と称している）を開催することとなった。他制度・他職種によるチーム編成の実現、ケアプランの

作成支援の他に、センター職員・介護支援専門員・サービス事業者等の育成も目的としており、会議に出席するセンター職員のアセスメント能力、会議のコーディネート能力の開発にもつながっている。

② 取り組み開始までの経緯

- ・ コミュニティケア会議は、平成 13 年度から開催した。
- ・ 現在、コミュニティケア会議は、中央コミュニティケア会議（以下、「中央会議」とする）と日常生活圏域コミュニティケア会議（以下、「圏域会議」とする）の 2 種類があるが、平成 13 年度の開始当初は、中央会議のみであった。その後、中央会議に参加しているセンター長のスキルアップ（会議の進行を通じたケース調整等）に伴い、圏域会議を開催するようになった。
- ・ 平成 26 年 4 月に福祉政策課を立ち上げ、総合相談支援調整担当を配置した。当該担当では、高齢者福祉だけでなく、障害児・者、子ども・子育て及び生活困窮者等の複数分野に問題がまたがっている案件を集中させ、必要に応じて、コミュニティケア会議で案件を取り上げる等の調整を行う。

③ 取り組み内容

- ・ コミュニティケア会議は、地域課題の解決の前に、まずは個別ケースの課題を解決できるようになることが重要であるという考えのもと、個別ケースを取り上げ、ケアプランの内容の検討等を行っている。また、地域課題は、後述の「日常生活圏域ニーズ調査」の実施によって把握している。
- ・ コミュニティケア会議では、議論の対象であるケアプランと市の基本方針との適合性についても確認され、適合していないとみなされた場合は、プランが見直される（基本方針は後述の参考資料を参照）。
- ・ コミュニティケア会議で全てのケアプランを取り上げるのは、現実的に困難であることから、対象となるケースを抽出している。抽出の方法としては、以下の 3 つのパターンがある。
 - 要介護認定更新（最短 6 箇月から最長 2 年に一度）時の認定審査会（毎週開催）の場で、要介護者の直近 1 箇月のサービス利用量と身体の状態を確認し、提供されているサービスが適正でない判断されたケースが抽出される。尚、認定審査会 1 回当たりで約 40 人分のケースを確認している。
 - うまくサービスを提供できていない案件があった際、介護支援専門員がセンターへ相談し、解決が困難な場合に、さらに市へ相談し、コミュニティケア会議で取り上げる。
 - 虐待等の緊急対応を要するケースがあった場合に、必要に応じて抽出される。
- ・ 中央会議は、月 2 回開催され、市の保健福祉部長が司会を務める。恒常的メンバーとして、市職員、全てのセンターの全職員及び課題を解決するための専門家（医師・管理栄養士、歯科衛生士、理学療法士、薬剤師、作業療法士）が出席している。医師は、月 1 回程度の出席であり、その他の専門家は、それぞれ助言を行う立場であるため、スキルとして在宅分野に精通していることが求められる。また、圏域会議ではセンター職員が主体となって、中央会議と同様の会議を進行することからも、圏域会議を開催するセンター職員の育成（OJT）の場

としての役割も果たしている。さらに、個別ケースの内容に応じて、ケアプランに関わった介護支援専門員やサービス提供者等の関係者が出席し、ケアプランの調整・支援等が行われる。中央会議では、以下のケースについて、ケアプランを検討している。

- 要支援認定者の新規プラン
 - 総合事業対象者から要支援認定者への移行プラン
 - 要介護から要支援認定への移行プラン
 - 要支援プランの途中で悪化したプラン
 - 地域密着型サービスのプラン
 - 困難事例のケース
 - 虐待ケース
 - 権利擁護ケース
 - 給付適正の観点から、中央会議で検討した方が良いと思われるケース
- ・ 圏域会議は、圏域ごとに月 1 回開催され、各センター長が司会を務める。出席者は、センター職員の他に、市職員がオブザーバーとして出席する。圏域会議では、中央会議で検討された個別ケースのモニタリング、要支援認定者のプランの評価（悪化した場合は、当該プランを中央会議で取り上げる）が行われている。
 - ・ 現状、コミュニティケア会議では、高齢者福祉分野だけでなく、子ども・子育て分野、障害児・者分野及び生活困窮者分野も統合して、議論している。尚、高齢者福祉以外の分野についても、会議に出席する専門家は、高齢者福祉分野と同様である。

④ 取り組みの効果

- ・ コミュニティケア会議での個別ケースの検討を通して、適正なケアプランの作成・サービスの提供を行えるようになった。例えば、日中独居かつ賃貸住宅かつ保険料第 4 段階以下（低所得）の認知症高齢者が存在した場合、自立支援を推進する市の方針に沿って、安易に施設に入所させるのではなく、同居する家族が仕事と介護を両立できるようなケアプラン（定期巡回・随時対応サービス、小規模多機能型居宅介護の利用等）を作成するようコミュニティケア会議で指導している。このように、市の方針とケアプランの内容を照合させる作業によって、訪問系／通所系のサービスが施設系サービス比して多く提供され、結果として、市の介護保険事業計画で見込んでいた介護給付額の達成、低額な介護保険料の実現に資するものとなった。また、配食サービスでも、要支援 1・2 の糖尿病患者が多かったことから、見守りも兼ねて週 2 回程度行うのではなく、365 日 1 日 2 回低カロリーの食事を提供するよう、サービスを見直した。
- ・ 中央会議には、センター全職員や介護支援専門員が出席しているため、会議の議論を通じて、会議の進行、ケアプラン作成等のスキルが向上した。
- ・ 高齢者福祉以外の分野も統合してコミュニティケア会議で議論することで、関連する課題を一つの場で取り扱えるため、部署間で作業が重複せず、効率的に課題が解決できる。

⑤ 現状の課題

- ・ 福祉関連の将来的な人材不足を見越して、コミュニティケア会議の統合に加え、平成 29 年度

までに、「地域包括支援センター」（高齢者福祉分野）、「世代包括支援センター等」（子ども・子育て分野）、「地域生活支援センター」（障害児・者分野）、「くらし・仕事相談センター」（生活困窮者分野）の統合型センターの設置し、分野横断的に対応できる人材の育成を検討している。この取り組みによって、各分野のセンターで重複している機能が一元化され、一層の縦割り解消、課題解決の効率化を図る予定である。

⑥ その他の取り組み

<日常生活圏域ニーズ調査>

- ・ 当市では、要介護 2 以下の高齢者全員を対象に、日常生活圏域ニーズ調査を実施している。当該調査は、市内の高齢者全員の生活状況・身体の状態等を把握するために、記名式としている。
- ・ 氏名等の個人情報の取得・利用（収集結果の分析、後述の情報システムの登録・共有等）に関しては、調査票に同意欄を作成し、回答者の同意を得るようにしている。また、回答者に対して、当該調査は、回答者が支払っている介護保険料を還元する手段である旨を説明することで、回答を促し、回収率が上がるよう工夫している。さらに、未回答者については、民生委員や介護予防サポーターが自宅を訪問し、調査票を回収している。未回答者の訪問をすることで、認知症高齢者の早期発見等につながる効果もある。その結果、調査票の回収率は 80%から 90%程度である。
- ・ 当該調査では、調査項目として、高齢者が利用を望む介護保険サービスではなく、高齢者自身の生活状況（身体の状態、住まい等）を中心に聴取している。また、二次予防事業対象者も把握するために、調査項目には基本チェックリストも含めている。
- ・ 調査結果を、回答者の属性別にクロス集計し、市内の高齢者の生活像を分析することで、適切なサービスの提供につなげられている。例えば、独居かつ賃貸住宅かつ保険料第 4 段階以下（低所得）の認知症高齢者がいた場合、低額なグループホームが必要とされていることがわかり、市町村特別給付でグループホームの家賃の助成事業（認知症対応型共同生活介護事業所の家賃等助成事業）を実施している。

<ICT 連携>

- ・ 当市では、平成 13 年度から、市とセンターが、市内の高齢者の個人情報や上記ニーズ調査の個別回答結果等のデータを共有するためのシステムを、独自に構築している。
- ・ 当該システムが上記ニーズ調査の集計作業に使われる他、データをもとに、転倒リスクのある高齢者・重度高齢者等を抽出し、優先的に訪問するなど、優先順位を付けたサービスの提供を可能にしている。
- ・ また、当該システムでは、総合相談業務の記録の保存・共有、また住民基本台帳の情報と連携しつつ、介護被保険者資格の得喪との同期もなされている。

3) 参考資料

(参考) 和光市長寿あんしんプラン（地域包括ケア計画）の基本目標・基本方針

<基本目標>

地域包括ケアシステムの確立による

介護保障と自立支援のさらなる発展を目指して

<基本方針>

- ①「介護予防」及び「要介護度の重度化予防」による自立支援の一層の推進
- ②在宅介護と在宅医療の連携及び施設や病院における入退院時の連携を、ICTの活用とコミュニティケア会議により高次化することによる在宅介護の限界点の向上
- ③地域包括ケアシステムの構築を念頭に置いた地域密着型サービス拠点の整備と地域における互助力の充実を図ることによる、サービス提供者と地域互助力との協働による介護予防・日常生活支援総合事業の推進
- ④地域及び個人の課題を解決するための地域包括支援センターによる包括ケアマネジメントの推進と、さらなる機能化
- ⑤認知症を発症しても地域で暮らし続けられるよう、認知症高齢者の全ての状態に対応することができる地域体制の構築
- ⑥高齢者介護・障害者福祉・子ども子育て支援・生活困窮者施策を一元的にマネジメントする「統合型地域包括支援センター」の設置による「地域包括ケアシステムの包括化」の実現

(参考) 和光市コミュニティケア会議設置規則

○和光市コミュニティケア会議設置規則

平成27年3月30日

規則第16号

(設置)

第1条 介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)第115条の48第1項の規定に基づき、包括的・継続的ケアマネジメント支援事業(法第115条の45第2項第3号の事業をいう。)を効果的に実施するため、和光市コミュニティケア会議(以下「ケア会議」という。)を設置する。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

(組織)

第3条 ケア会議は、市の職員、地域包括支援センターの職員、和光市相談支援事業者(和光市地域包括支援センターの事業の人員及び運営に関する基準を定める条例(平成26年条例第6号)第6条に規定する和光市相談支援事業者をいう。)の職員、介護支援専門員、介護サービス事業者の職員、医療機関の職員、民生委員、知識経験を有する者及び高齢者に日常生活の支援に関する活動を行う市民団体の関係者で組織する。

(会議)

第4条 ケア会議の会議(以下「会議」という。)は、市が主宰する中央コミュニティケア会議(以下「中央ケア会議」という。)と担当区域ごとに包括支援センターが主宰する包括コミュニティケア会議(以下「包括ケア会議」という。)とする。

2 会議が所掌する事項は、次の各号に掲げる会議の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 中央ケア会議 次に掲げる事項とする。

ア 支援対象被保険者に対する支援及び支援体制の検討に関すること。

イ 支援対象被保険者に対する包括的かつ継続的な支援に関すること。

(2) 包括ケア会議 担当区域における支援対象被保険者に対する第1号介護予防支援事業及び包括的支援事業の実施の検討並びに実施後の検証及び評価に関すること。

(運営)

第5条 会議は、当該会議を主宰する者(以下「主宰者」という。)が招集し、その議長となる。

2 主宰者は、前項の規定による招集に当たっては、当該会議に付議する事案に応じ、第3条に規定する者(以下「構成員」という。)のうち当該事案の審議に必要なものを招集するものとする。

3 主宰者は、特に必要と認めるときは、構成員以外の者に対し、当該会議への出席、資料の提出、意見の表明、説明その他必要な協力を求めることができる。

4 包括ケア会議の主宰者は、包括ケア会議の終了後速やかに、当該会議に付議した事案及びその審議結果等を市長に報告するものとする。

(記録)

第6条 市長は、中央ケア会議に付議した事案及びその審議結果等に関する記録を作成するものとする。

2 市長は、前項の記録及び前条第4項の規定による報告については、当該会議を開催した日の属する年度の終了後3年間保存するものとする。

(秘密の保持)

第7条 構成員及び会議に出席した者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(庶務)

第8条 ケア会議の庶務は、保健福祉部福祉政策課において処理する。

(委任)

第9条 この規則に定めるもののほか、ケア会議の組織及び運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

(3) 千葉県我孫子市

ヒアリングテーマ	市町村が地域包括支援センターへ提示する包括的支援事業の実施方針
管内人口	133,004 人うち要介護認定者数は 3,862 人
管内高齢者人口	36,787 人
管内センター数	5

1) 市の概要

- ・ 当市の平成 27 年 4 月時点の人口は 133,004 人、高齢者数は 36,787 人（高齢化率 27.7%）、要介護認定者数は 3,862 人である。
- ・ 日常生活圏域は、我孫子南、我孫子北、天王台、湖北台、湖北、布佐の 6 つである。
- ・ 市全体の人口は徐々に減っているが、天王台圏域は、集合住宅等への転入により、若干人口が増加している。また、湖北台圏域・湖北圏域・布佐圏域は、昭和 40 年代に開発された住宅が多く、住人の高齢化が進み、人口・高齢者数は少ないものの、高齢化率は高い。
- ・ 介護サービス事業者は、居宅系サービスは我孫子南圏域・我孫子北圏域・天王台圏域に多いが、特養・グループホーム等の施設系は、高齢化が進んでいる湖北圏域や布佐圏域で、整備が進んでいる。
- ・ 地域包括支援センター（以下、「センター」とする）は、市役所内に直営が 1 箇所（我孫子市高齢者なんでも相談室）、我孫子南圏域・我孫子北圏域を合わせた地域に委託が 1 箇所（我孫子地区高齢者なんでも相談室）、天王台圏域に委託が 1 箇所（天王台地区高齢者なんでも相談室）、湖北台圏域・湖北圏域の一部を合わせた地域に委託が 1 箇所（湖北・湖北台地区高齢者なんでも相談室）、湖北圏域の一部・布佐圏域を合わせた地域に委託が 1 箇所（布佐・新木地区高齢者なんでも相談室）の合計 5 箇所（直営 1 箇所、委託 4 箇所）となっており、全体で年間約 2 万件の相談を受けている。
- ・ 直営の我孫子市高齢者なんでも相談室は、基幹型センターとしての役割も担っており、総合相談業務、権利擁護業務等の本来業務を行いつつ、委託のセンターの後方支援も行っている。また、ケアプラン作成は各地区の高齢者なんでも相談室が担っている。
- ・ センターの運営が開始された平成 18 年度から平成 22 年度までは、直営の 1 箇所のみだったが、平成 23 年度に布佐・新木地区高齢者なんでも相談室を設置し、平成 24 年度にその他 3 箇所のセンターを設置した。
- ・ 委託の 4 センターは、いずれも 1 年更新の委託契約を締結しているが、これまで委託先は変更していない。
- ・ 我孫子地区高齢者なんでも相談室が担当する地域は、市内で最も人口・高齢者数が多いため、平成 30 年度に委託のセンターを 1 箇所、新たに設置する予定である。

2)「市町村が地域包括支援センターへ提示する包括的支援事業の実施方針」の取り組み

① 取り組みに至った背景・問題意識

- ・ 平成 25 年度から、地域支援事業実施要綱にて、包括的支援事業の実施に当たっては、市町村からセンターに実施方針を提示するよう定められたため、当市でもセンターへ提示する実施方針を作成することとなった。

② 取り組み開始までの経緯

- ・ 平成 25 年度からセンターの実施方針を作成し、毎年、その内容を改定している。
- ・ 実施方針を作成・改定する際は、毎回、市でたたき台を作成し、各センターに内容を確認してもらい、了解を得ている。
- ・ 具体的には、年度初めの 4 月に各センターから市へ提出される、前年度の活動内容報告及び当該年度の事業計画を参考にしつつ、市で実施方針のたたき台を作成する。その後、当市で毎月 1 回開催され、市職員と各センター長が集まる室長会議にて、市から実施方針のたたき台を提示・検討を行って、概ね 4 月から 5 月の期間に、実施方針が確定する。

③ 取り組み内容

- ・ 当市では、委託の 4 センターに対して、各地区の「重点的な取り組み」を盛り込んだ実施方針を提示している。平成 27 年度の重点的な取り組みの具体的な内容（一部抜粋）は、以下の通りである。
 - 我孫子地区高齢者なんでも相談室
 - 我孫子地区は、住宅密集地であり、高齢者数も他の地区の約 2 倍の人数である。また、自治会も市内で一番多く、85 の自治会が組織されている。そのことから、我孫子南地区社会福祉協議会を中心とした高齢者の見守りネットワークを更に推進し、多くの自治会や地域において高齢者の見守りネットワークが構築できるよう取り組む。
 - 天王台地区高齢者なんでも相談室
 - 青山台 1 丁目、4 丁目の地区では大字を単位としたミニサロン活動が始まっている。この活動が 2 丁目、3 丁目でも実施できるよう支援する。
 - 湖北・湖北台地区高齢者なんでも相談室
 - 湖北・湖北台地区は、市内で最も高齢化率が高い地区であり、湖北台団地を中心に高齢者独居率も高い地区となっている。そのため、地域住民による見守り活動の推進が望まれる地区である。
湖北台地区では、地域住民による 11 の見守り組織が既に構築されており、活発な活動が展開されている。この組織の定例会等に積極的に参加し、情報提供や技術支援をすることで更なる活動の発展を図る。
湖北地区では、こうした高齢者見守りネットワークが現在未整備であるため、湖北地区での高齢者見守りネットワーク構築に引き続き取り組む。
 - 布佐・新木地区高齢者なんでも相談室
 - 高齢者やその家族が高齢者なんでも相談室により相談しやすい環境づくりを検証するため、土曜日の相談窓口を開設する。

④ 取り組みの効果

- ・ センターが、毎年同じ内容の実施方針で事業を実施するのでは、漫然と業務をこなすことになりかねない。当市では、実施方針として、その年に重点的に取り組むべき点を明確にすることで、センターが行った業務の成果や毎年の進歩が目に見えやすくなった。
- ・ 一つのセンターの実施方針で定められた「便利帳」（社会資源情報のまとめ資料）の作成を他地区でも展開するなど、重点的な取り組みを行った成果が、センター間で共有され、業務の質の底上げにつながっている。

⑤ 現状の課題

- ・ 各センターへ個別に提示した重点的な取り組みについて、指標を設定した評価は行っていないが、一年間の活動の後、市とセンターの間で成果を共有している。しかし、現在は情報共有のみにとどまっており、センターのモチベーション喚起につなげることの難しさを感じている。今後は、センターが成果をあげることにに対する動機づけを図れるような評価の仕組みを検討したい。

3) 参考資料

(参考) 平成 27 年度の実施方針 (我孫子地区高齢者なんでも相談室の例)

平成 27 年度

我孫子市我孫子地区高齢者なんでも相談室事業実施方針

1 地域包括ケアシステムの構築について

- ① 高齢者なんでも相談室には、支援の必要な高齢者に適切な支援や継続的な見守りを提供するため、地域におけるネットワークを構築・推進する役割があり、ネットワークの構築にあたっては、地域住民自身に関わることが重要である。そのことが、地域住民による見守りから地域住民のネットワーク強化（地域への関心の高まり）につながり、それは結果として高齢者が長く住みなれた地域で生活することにつながっていくこととなる。

したがって、高齢者なんでも相談室では、地域の実態把握、地域高齢者安心ネットワークの必要性の共通理解に向けた働きかけ、地域高齢者安心ネットワークを構築する取り組みを行い、担当地区内のできるだけ多くの地域でネットワークが整備されるよう努める。

また、既にネットワークが構築されている地域ではネットワークと連携し、情報提供や技術支援することでネットワークを発展させる取り組みを行う。

- ② 地域の高齢者支援に関わることができる資源をフォーマル、インフォーマルを問わず開拓し、関係性を構築するよう努める。また、地域にある資源を活用し、住民や元気な高齢者を含め、多様な担い手が参画する支え合いの体制づくりに努める。
- ③ 地域住民への高齢者なんでも相談室の周知や地域の相談拠点であることを情報発信していくため、家族介護教室（介護予防教室）の積極的な開催に努める。

2 我孫子地区での重点的な取り組みについて

- ① 前年度以上により多くの市民に利用していただけるよう、引き続き高齢者なんでも相談室の周知活動を進める。
- ② 我孫子地区には大型商業施設が多く立地している。認知症の方への理解を深めるため、こうした商業施設関係者を対象とした認知症サポーター養成講座を開催する。
- ③ 認知症の理解の推進を図るため、認知症サポーター養成講座の受講者向けのフォローアップ講座や親子を対象とした講座開催等、幅広い認知症の理解のための取り組みを進める。
- ④ 我孫子地区は、住宅密集地であり、高齢者数も他の地区の約 2 倍の人数となっている。また、自治会も市内で一番多く、85 の自治会が組織されている。ことから、我孫子南地区社会福祉協議会を中心とした高齢者の見守りネットワークである「我孫子南フレンドネット」を更に推進し、多くの自治会や地域において

高齢者の見守りネットワークが構築できるよう取り組む。また、マンションが多く立地されている地区のため、マンションの管理組合等にもネットワーク構築について働きかけを行う。

3 関係機関との連携について

- ① 民生委員との連携、情報共有を目的とした地域ケア会議を定期的に行い、事例を通しての共通理解と地域の課題抽出、解決策を検討する。
- ② 個別課題に対応する地域包括ケア会議を通して、地域のフォーマル、インフォーマルを含めた関係機関や関係者との連携を推進する。
- ③ 我孫子市在宅医療介護連携推進協議会に参加し、多職種との連携構築、我孫子市における在宅医療介護の仕組み作りに参画するとともに多職種交流会を通じ、関係機関との連携を推進する。

4 介護支援専門員に対する支援・指導について

- ① 新人介護支援専門員を対象とした「介護予防支援計画書作成研修」を実施する。
- ② 介護支援専門員が抱える困難ケースへの対応として、ケース検討会議の開催及び状況確認同行訪問等を実施する。また、必要に応じ居宅介護支援事業を訪問し、アドバイスをを行う。

5 地域包括ケア会議の運営方針

多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築に向け、地域包括ケア会議を開催する。

まずは、支援や介護を必要とする高齢者が、住み慣れた地域で生活を継続できるよう、医療機関やケアマネジャー、介護事業所等に加え、地域住民等インフォーマルな資源を含めて個別課題に対応する地域包括ケア会議を開催する。

この地域包括ケア会議では、高齢者が抱える課題を共有しそれぞれの役割調整を行うことで個別課題の解決を図るとともに、関係者のネットワーク構築を図る。また、これまでも各地区の高齢者なんでも相談室共同で研修を進めてきている、「見える事例検討会」については、地域に暮らす高齢者の支援方法を検討する一つの有効な手段となるため、これからも研修を進めていく。

次に、個別課題を解決する地域包括ケア会議を積み重ねる中で地域の課題を発見し、課題解決のためにどのような公的サービスやインフォーマルサービスが必要なのか検討することで市の施策形成につなげていく。

6 我孫子市高齢者なんでも相談室及び市との連携について

- ① 高齢者の権利擁護については、我孫子市高齢者なんでも相談室及び市との連携が不可欠である。高齢者虐待への対応は、「我孫子市高齢者虐待防止マニュアル」に従い、緊急性の判断や事実確認、立ち入り調査、支援方針決定、支援の実施、モニタリングと一連の流れすべてにおいて、連携した取り組みを行う。
- ② 市の高齢者在宅生活支援事業等の高齢者サービスの決定、実施については、支援の必要な高齢者を的確に把握し、決定機関である市と連携することで、適切にサービス提供されるよう取り組む。
- ③ 各高齢者の支援に必要な情報は「在宅適正システム」により、市と高齢者なんでも相談室で共有することで、連携した対応を進める。
- ④ 定期的に高齢者なんでも相談室長会議を開催し、市内各地区の高齢者なんでも相談室と我孫子市高齢者なんでも相談室及び市で課題の共有、共通理解を深め、市民に対し各地区で同様なサービスが提供できるよう努める。

7 公正・中立性の確保について

- ① 高齢者なんでも相談室を紹介するパンフレット・チラシ等の作成物には、法人名及び法人内の他の事業所の名称・所在地等の情報を掲載しない。
- ② 指定介護予防支援事業の委託については、「介護予防サービス計画作成等にかかる業務委託要件」を遵守し、委託内容等について市に定期的に報告する。
- ③ 高齢者なんでも相談室の業務については、年間事業計画を策定し市に提出するとともに、当該計画に基づいた業務の遂行に努める。また、年間の活動報告書を作成し、本実施方針に対する評価を行い市に報告する。
- ④ 我孫子市介護保険市民会議（高齢者なんでも相談室運営協議会）にて、必要に応じ活動内容の報告や説明等を行う。

(4) 静岡県伊東市

ヒアリングテーマ	市町村が地域包括支援センターへ提示する包括的支援事業の実施方針
管内人口	71,713 人うち要介護認定者数は 4,377 人
管内高齢者人口	27,372 人
管内センター数	5

1) 市の概要

- ・ 当市の平成 27 年 4 月時点の人口は 71,713 人、高齢者数は 27,372 人（高齢化率 38.2%）、要介護認定者数は 4,377 人である。
- ・ 日常生活圏域は、宇佐美、伊東、中央、小室、対島^{たじま}の 5 つである。
- ・ 対島圏域は、高齢者人口・高齢化率が最も高い。当該地域は、仕事を引退して県外（主に東京都、神奈川県等）から移ってきた高齢者が、別荘やマンションに住むケースが多いことから、圏域内の総人口・高齢者人口が共に増加している。市内で比較すると、活動的な高齢者が多く、ボランティア活動も行っている。
- ・ 宇佐美圏域、伊東圏域、中央圏域は、若い人が市外へ移り住むことが多いため、人口が減少し、高齢化率が上昇している。
- ・ 介護サービス事業所・医療機関の配置は、南部の小室・対島圏域が最も多く、特に通所介護事業所、認知症対応型共同生活介護（グループホーム）等が多い。一方、宇佐美圏域は、最も数は少ないが、昔から住み続けている高齢者が多いため、住民同士の結束が固く、互いが支えあって暮らしている。また、伊東・中央圏域に近いから、そちらの医療・介護サービスを受ける傾向にある。
- ・ 産業としては、宿泊施設を中心とした観光業が、最も盛んである。
- ・ 地域包括支援センター（以下、「センター」とする）の数は、各圏域に 1 箇所ずつ設置され、合計 5 箇所（直営 1 箇所、委託 4 箇所）である。センターの運営が開始された平成 18 年度時点では、中央圏域は無く、その他 4 圏域に 1 箇所ずつ委託のセンターを設置していた。平成 24 年度に、高齢者人口の増加から、伊東圏域の一部を新たに中央圏域として設定し、直営のセンターを設置した。
- ・ 委託の 4 センターは、いずれも 1 年更新の委託契約を締結しているが、平成 18 年度の運営開始以降、委託先は変更していない。

2) 「市町村が地域包括支援センターへ提示する包括的支援事業の実施方針」の取り組み

① 取り組みに至った背景・問題意識

- ・ 上記の通り、平成 23 年度までは委託のセンターのみの運営であったが、虐待対応をはじめとした様々な業務で、市とセンターが行う業務の区分けが課題となっていた。
- ・ また、センター職員からは、何の業務をどの程度行えばよいか、市に示してもらえると働きやすい、という声が挙がっていた。

② 取り組み開始までの経緯

- ・ センターの運営方針は、平成 23 年度に検討を始め、平成 24 年度からセンターへ提示した。また運営方針の検討と同時に評価の仕組みについても検討を行い、センターの運営から評価までの一連のプロセスを構築した。
- ・ 運営方針の作成に当たっては、まず、市職員が運営方針の素案（第一案）を作成した。その後、2 箇月に 1 回程度会議を開催して、内容を固めていった。
- ・ 毎年 10 月に、評価結果が確定した後、市にて素案を作成し、各センターへ発信する。その後、センター長会議（月 1 回、直営センターが開催）や各センターを回ってのセンター職員からの意見収集・検討を経て、毎年 3 月の全体会議（3 箇月に 1 回、市が開催）でほぼ完成した案を、市が各センター職員へ説明する。
- ・ 運営協議会に対しては、市から運営方針をまとめた資料を提示し、意見をもらうようにしている。

③ 取り組み内容

<センターへ提示する運営方針>

- ・ 委託のセンター4 箇所は同様の業務内容を示されているが、直営の中央センターは、専門職部会（専門職同士のスキルアップ及び互助を目的とした会合）や地域ケア会議の開催など、一部別の業務が提示されている。
- ・ 当市の運営方針では、最低基準となる人員配置をセンター別に提示している。平成 27 年度から当市の条例で、センターに 3 職種（保健師等、社会福祉士、主任介護支援専門員）を 1 人ずつ配置するよう定めた。しかし、圏域毎の高齢者人口や要支援者数に応じた人員を配置するためにも、市職員が各センターと相談しながら、最低基準となる人数を設定した。
- ・ ただし、運営方針に記載された人員配置は、あくまで「最低基準」であるため、その基準を上回る人員を配置するセンターの例もある。そのような場合は、基本的に、センターから市へ増員する旨を伝え、それを受けた市は、補正予算等での人件費の確保を検討する。
- ・ また、後述のセンター評価結果、センター職員の勤務状況を勘案して、次年度の人員配置を設定する。
- ・ 平成 28 年度の運営方針（案）では、国の方針に合わせて、認知症施策、在宅医療・介護連携、新しい介護予防・日常生活支援総合事業（当市では、平成 29 年度に開始予定）に関する機能を強化すべく、具体的な業務内容が打ち出される予定である。

<センターの評価>

- ・ 評価の流れとしては、市から各センターへ、空欄の評価シート（業務の取組状況に関する項目を 3 段階評価）を送付し、センター職員が自己評価を行う。次に、市職員が 2 人 1 組で各センターを訪問し、自己評価結果に関する質疑応答を行う。その後、訪問時のセンター職員との議論をもとに、市職員が最終的な評価結果を決定し、市へ送付する。
- ・ 中央センターは、運営方針が他のセンターと異なることから、評価項目も異なっている。
- ・ 市の職員は、日常的にケースワーカーとして各センターと関わりがあり、センターの業務取組状況がある程度把握しているため、センターの自己評価と市の視点での評価の乖離に気が付きやすい。
- ・ 最終的な評価結果をもとに、次年度の委託費を増減する場合もある。例えば、センター職員のスキルアップ必要であれば研修費を、市への報告よりも労働時間が長い時は人件費を、また、運営方針に記載されているが財政的な理由により実行できない取り組みがあれば、そのための費用の充当を、検討し、適宜委託費へ反映させる。
- ・ 運営方針や委託費が毎年変更される可能性があるため、委託先センターとの契約内容についても、毎年変わることがある。
- ・ 評価項目は、毎年、市が素案を作成し、センターからも意見をもらい見直しされる。
- ・ 年間の事業成果は、市から運営協議会へ報告される。かつては、センターの頑張りがなかな

か外部に伝わらず、運営協議会からも厳しい指摘を受けたこともあった。しかし、近年は、センターの取り組みが認知・評価され、業務量が過大なセンター職員を守ろうという流れになっている。

④ 取り組みの効果

- ・ 運営方針ができる前までは、センターに何の業務をどの程度してもらおうのかということが、はっきりとしてなかったが、センターと共に検討して作成した運営方針があることで、センター職員のやるべきことが明確になった。特に虐待対応は、市とセンターでの業務の線引きが困難であり、運営方針のような文書があることで、役割分担・連携がしやすくなった。
- ・ 市とセンター職員が密に議論しながら運営方針を作成することで、センターが自主的に行っている取り組み（過去の例では、高齢者の集まる場作り、地域ケア会議の開催等）を、運営方針に的確に盛り込むことができる。

⑤ 現状の課題

- ・ 毎年、センターが行う業務が増えていることが課題である。例えば、今年度は、認知症施策、在宅医療・介護連携等の業務が増え、在宅医療の検討の場で医師と話す時も、多岐にわたるセンターの業務や過大な業務量を心配されることもある。センター職員が、肉体的にも精神的にも、健康を維持して業務に従事できるよう、センター職員の話を丁寧に聞き取る、センターへ業務内容をわかりやすく伝えるなど心がけたいと考えている。
- ・ 平成 29 年 4 月からは「新しい介護予防・日常生活支援総合事業」の開始を予定している。これによって、更なる業務量の増加が予想され、センター職員を増員して対応したいが、それでも円滑に業務が遂行できるか懸念している。

(5) 静岡県三島市

ヒアリングテーマ	基幹的な役割や機能強化型の地域包括支援センターのあり方
管内人口	111,585 人うち要介護認定者数は 3,767 人
管内高齢者人口	29,367 人
管内センター数	4

1) 市の概要

- ・ 当市の平成 27 年 4 月時点の人口は 111,585 人、高齢者数は 29,367 人（高齢化率 26.3%）、要介護認定者数は 3,767 人である。
- ・ 日常生活圏域は、旧市内地区、北上地区、錦田地区、中郷地区の 4 つである。
- ・ 旧市内地区は、市役所や商店街があり、当市の中心となっている圏域で、人口・高齢者数ともに 4 圏域で最も多い。一方、錦田地区は、人口は最も少ない圏域だが、箱根の山地に近く、昔から農家を営んでいる住人が多いことから、高齢化率は、旧市内地区より 0.2 ポイント上回り、最も高い地区である。
- ・ 介護サービス事業者については、旧市内地区は特養が 1 箇所あるのみで施設系のサービスは少ないが、その他 3 つの圏域にそれぞれ施設があり、車で移動できる距離なので、特段の問題はない。
- ・ また、市内の医療機関は、急性期の総合病院、療養型の病院や精神病院があり、さらに当市の近隣には、国立病院機構静岡医療センター、NTT 東日本伊豆病院、順天堂大学医学部附属静岡病院があるなど、充実している。
- ・ 地域包括支援センター（以下、「センター」とする）の数は、各圏域に 1 箇所ずつ設置され、合計 4 箇所（直営 1 箇所、委託 3 箇所）である。センターの運営が開始された平成 18 年度時点では、旧市内地区の直営 1 箇所のみであった。その後、平成 19 年度に、北上地区、錦田地区、中郷地区に 1 箇所ずつ委託のセンターを設置し、現在の体制に至っている。尚、高齢者数の増加に伴う業務量増加を軽減するために、平成 27 年度には、4 センターの職員を 1 人ずつ増員した。
- ・ 委託の 3 センターは、いずれも 1 年更新の委託契約を締結しているが、平成 19 年度の運営開始以降、委託先は変更していない。

2) 「基幹的な役割や機能強化型の地域包括支援センターのあり方」の取り組み

① 取り組みに至った背景・問題意識

- ・ 「地域性」の視点を持ち、各地域包括支援センターでは地域の特性や実状を踏まえた事業運営を実施してきたが、その中で「地域性」に関係なく、また統一して実施しても差し支えなく、より効果的・効率的に業務を遂行できる事業が見えてきた。
- ・ また、各地域包括支援センターの得意分野が明確になってきた。

② 取り組み開始までの経緯

- ・ 平成 27 年度の重点目標設定時に、当市から各センターへ、重点目標として強化してほしい機能を提示した（各センターと機能の具体的な関係については後述の通り）。
- ・ 機能強化型センターの取り組みについて当市からセンターへ相談した際は、問題なく受け入れられ、スムーズに機能強化型センターを設置できた。
- ・ 当市では、静岡県作成の評価シートをもとにセンターの評価を行っており、機能強化センターの設置以降も、評価項目・評価方法は従来通りである。

③ 取り組み内容

- ・ 当市の各センターは、特に以下の機能を強化している。尚、各センターは、以下の取り組みを行いつつ、通常の包括的支援事業等の業務も行っている。

<地域包括支援センター三島（直営）>

- ・ 当該センターでは、機能強化として、「在宅医療・介護連携推進事業」、「認知症初期集中支援推進事業」「認知症地域支援・ケア向上推進事業」に取り組んでいる。
- ・ 「在宅医療・介護連携推進事業」では、市内の医療・介護職（13名）を委員とした「三島市在宅医療・介護連携推進会議」を設置し、事業方策の検討、研修会の開催等を行っている。
- ・ 「認知症初期集中支援推進事業」では、認知症サポート医と保健師等専門職からなる認知症初期集中支援チームを設置し、各地域包括支援センターと連携しながら、適切な医療や介護サービスに繋がらない支援困難な人を集中的に支援している。本年度より事業を開始し、平成 28 年 2 月末現在で 14 名のの人に訪問・支援を行い、7 名の人の支援が終了した。「認知症地域支援・ケア向上推進事業」では、平成 24 年 1 月から、国の補助金を活用し「認知症地域支援推進員設置促進事業」を開始した。それを基盤として事業を継続している。
- ・ 認知症初期集中支援推進事業を推進する中、関わった認知症やその家族が外出し、交流が持てる場の必要性から、認知症カフェを「おれんじほっとサロン」として 9 月から月 2 回開始した。キャラバンメイトやボランティアなどの参加も含め毎回 20 人ほどが参加している。

<錦田地区地域包括支援センター（委託）>

- ・ 当該センターでは、「介護支援専門員支援」の機能を強化している。
- ・ 平成 27 年度以前から、当該センターは、「ランチョンセミナー」として、介護支援専門員に対する独自の研修会を開催していた。現在は、「ランチョンセミナー」に加え、市内で行われている複数の介護支援専門員向け研修（三島市介護支援専門員連絡協議会、主任介護支援専門員連絡会、センターがそれぞれ個別に主催していた研修）の統括役として、研修全体の年間計画やカリキュラム等を作成・調整している。
- ・ 他のセンターは、研修会の講師で出席するなどして、サポートを行っている。

<北上地区地域包括支援センター（委託）>

- ・ 当該センターでは、「認知症支援」の機能を強化している。具体的には、認知症に関するイベントとして、「認知症の家族を支える会」、「認知症フェスティバル」を開催している。
- ・ 「認知症の家族を支える会」は、年に複数回、認知症の家族を抱える人たちの相談や交流を行っている。北上地区だけでなく、他の圏域でも同様の会を開催しようと、検討しているところである。
- ・ 「認知症フェスティバル」は、年に 1 回、認知症の普及・啓発を目的に開催され、認知症に関する DVD の上映、パネルディスカッション等を行っている。

<中郷地区地域包括支援センター（委託）>

- ・ 当該センターでは、「ボランティア支援」の機能を強化している。
- ・ 当市では、平成 22 年度から毎年「地域安心サポーター養成講座」として、見守り・支援が必要な地域住民を育成する事業を行っている。具体的には、年 1 回・6,7 回コースの講座を開催し、これまで 139 人の受講者を育成した。
- ・ 当該センターは、講座の企画・運営、また受講者が高齢者の居場所作りのためのサロンを立

ち上げる際の支援等を行っている。他のセンターは、講座開催時の受付・講師等のサポート役として関わっている。

④ 取り組みの効果

- ・ これまでは、各センターが個別に活動していたが、機能強化型センターの設置によって、機能別に各センターが取り組むべきことが明確になり、センター間・職種間の連携・役割分担が行いやすくなった。
- ・ センターの職員としても、自身のセンターの強みを発揮すべく、市に対して様々な提案を挙げてもらおうなど、積極的に取り組んでもらっている。

⑤ 現状の課題

- ・ 中郷地区地域包括支援センターが中心となっていたボランティア支援の取り組みが、「生活支援体制整備事業」として当市の他機関に委託される。そのため、来年度以降、当該センターは、「地域ケア会議における地域課題抽出のための取り組み」の推進を検討している。当該センターでの取り組みに成果が見られたら、他のセンターへの展開も想定している。
- ・ 機能強化型センターの設置は、平成 27 年度から開始した取り組みであり、現状は未だ模索状態な部分もある。地域に必要とされるサービスを提供しているという認識はあるが、現在の体制で良いかを考えながら、今後も取り組んでいきたい。

3) 参考資料

(参考) 認知症フェスティバルの告知



第一部 映画上映



第二部 パネルディスカッション

パネラー 三島市認知症初期集中支援チーム

認知症家族を支える会

老人保健施設 ラ・サンテふよう

グループホーム みのり

コーディネーター 北上地区地域包括支援センター



日時 平成28年2月13日(土) 13:30~16:00

場所 三島市民生涯学習センター 3階 講義室

問合せ 北上地区地域包括支援センター 989-6500

三島市長寿介護課地域包括支援室 983-2689

すすめよう きずなづくり つなごう 身近な地域でのささえあい

地域安心サポーター通称「レインボー」とは・・・

「レインボー」は平成22年度に地域安心サポーター養成講座を受講した1期生が命名し発足しました。地域サロンの立ち上げや、地域包括支援センターの活動協力、地域の見守りと声かけなど、それぞれが粋にとらわれず幅広く活動をしています。“自分の身の丈に

合った活動”を合言葉に、講座卒業生同士がつながりを持ち、卒業生の集いを行ったり、地域に分かれて座談会を行ったりと情報交換し助け合い、これからの活動に向けてさらに新しい展開も期待しています。

問合せ 地域包括支援室 ☎983-2689

地域安心サポーター 養成講座5期生募集

自助・互助・共助・公助について学びながら、自分の住んでいる身近な地域を意識し、できることを一緒に考え、活動を形にしていく足がかりのための講座です。地域安心サポーターとして、あなたの力を地域に活かしませんか。現在活動中の人もぜひレインボーで繋がりましょう。

ところ 消防庁舎3階会議室

対象 地域の活動に関心があり、市内で活動している人、しようと思う人、全日程の受講が可能な人

定員・参加費 30人(応募者多数時は抽選)・無料

申込み・問合せ 6月2日(月)までに、

- ▶北上地区地域包括支援センター ☎989-6500)
- ▶錦田地区地域包括支援センター ☎975-2424)
- ▶中郷地区地域包括支援センター ☎984-3777)
- ▶地域包括支援センター三島 ☎983-2689)のいずれかへ。

講座日程表(全7回)

午前9時30分～正午

回	とき	内容
1	6/17 (火)	地域安心サポーターについてその1(社会的背景と地域の現状、これからの地域づくり)
2	6/24 (火)	地域安心サポーターについてその2(介護保険 介護予防 地域包括支援センターの役割)
3	7/1 (火)	理学療法士(リハビリの先生)が教える高齢者の体の特徴(実技あり)
4	7/8 (火)	地域でサポートするときの関わり方(コミュニケーション、権利擁護、個人情報)
5	7/15 (火)	栄養士と歯科衛生士が教える高齢者の特徴
6	7/22 (火)	地域で困っている人を見かけたら(認知症、応急手当など)
7	7/29 (火)	これからの活動に向けて(卒業生の活動紹介など)

3期生受講者の さんのお話

「自治会長から、集会所をもっと地域の人たちに活用してもらうにはどうしたらよいかと相談を受けたのがきっかけで、初めは「きずなの会」として地域の人が集まり話ができる場所づくりをしました。その後知人の勧めで養成講座を受講しました。講座では自分のやってきたことが正しかったのかを再確認できたり他の人と知り合うことで多くのことを学びました。養成講座で学んだことを活かすためにコミュニティサロン「ほっとカフェ」をオープンしました。一人暮らしの人が気軽に立ち寄れる場所、またイベントを開催し地域の人の才能を披露できる場として集会所を利用し、地域のきずなづくりを深めていきたいです。」



▲ほっとカフェのスタッフのみなさん



▲ほっとカフェの様子

(6) 大阪府豊中市

ヒアリングテーマ	効果的な地域ケア会議の実施
管内人口	402,883 人うち要介護認定者数は 20,731 人
管内高齢者人口	99,280 人
管内センター数	7

1) 市の概要

- ・ 当市の平成 27 年 4 月時点の人口は 402,883 人、高齢者数は 99,280 人（高齢化率 24.6%）、要介護認定者数は 20,731 人である。梅田等の大阪府中心部へのアクセスの良さ、緑地公園などの緑もあることから、住宅地として人気が高く、市全体の人口は徐々に増加している。
- ・ 日常生活圏域は、北西部（柴原）、北中部（少路）、北東部（千里）、中部（中央）、中東部（緑地）、中西部（服部）、南部（庄内）の 7 圏域である。各圏域は、5～7 つの小学校区で構成されている。
- ・ 北西部圏域、北中部圏域、北東部圏域など市北部の圏域は、市内でも比較的に人口が多い圏域である。マンションや集合住宅に住む若年層が多いことから、極端に高齢化率が低い地域もあり、このような地域では、転入者が多いことから、住民間のつながりが比較的薄いことが特徴である。また、北東部圏域は、開発から 50 年以上経過した千里ニュータウンを含む圏域で、高齢化の進展、建物の老朽化、集合集宅の建て替えなどによる課題を抱えて圏域である。
- ・ 一方、南部圏域は、人口は最も少ないが、高齢化率は最も高い。当該圏域は、木造民家やアパート、商店街が多く、長年住み続けている人が高齢化している圏域である。
- ・ 介護サービス事業所の配置状況は、圏域毎で大きな差は無いが、北西部圏域や中西部圏域、南部圏域は事業者が比較的多く、住宅の開発が進んでいる北東部圏域は地価が高いため、事業者は比較的少ない。
- ・ 医療機関としては、市内に病院が 20 箇所あるが、200 床未満の病院が多く、近隣の大病院（国立循環器病研究センター病院、大阪大学医学部附属病院等）に通院するケースもある。
- ・ 地域包括支援センター（以下、「センター」とする）の数は、各圏域に 1 箇所ずつ設置され、合計 7 箇所（全て委託）である。尚、センター 7 箇所のうち、社会福祉協議会（社協）の設置は 1 箇所である。センターの運営が開始された平成 18 年度時点から、日常生活圏域及びセンターの数は変わっていない。
- ・ センターの委託先とは、平成 18 年度のセンター運営開始以来、随意契約を締結しており、平成 20 年に 1 圏域において委託法人の変更があった。平成 27 年度に、初めて全圏域を対象に事業者選定を行った。事業者選定は、センター運営の透明性を高めるための一環として実施され、運営協議会の意見を参考に、事業者の応募要件には、「平成 28 年度 7 月から身近な窓口としてサブセンターを設置すること」を盛り込んだ。結果としては、いずれのセンターも、現在と同じ委託先に決定した。今後は、毎年委託契約を更新しつつ、6 年後に事業者の公募を行う予定である。

2) 「効果的な地域ケア会議の実施」の取り組み

① 取り組みに至った背景・問題意識

- ・ 当市の地域福祉課が豊中市社会福祉協議会のコミュニティソーシャルワーカー（以下、「CSW」とする）と連携しながら、顔の見える関係づくりとして、多職種が集まり地域課題の解決をするための場となる各種会議体を形成した。

② 取り組み開始までの経緯

- ・ 平成 19 年度から、各センターの業務の質の底上げ・平準化を目指して、高齢部会（現在の地域ケア会議の前身）を開催し、平成 22 年度までは 7 圏域全てのセンターで同じ内容の会議を実施した。具体的には、介護支援専門員と地域の連携を図るための業務紹介、介護者支援・認知症介護・高齢者虐待等についての意見交換などをテーマとした。
- ・ 上記の通り、統一した形で高齢部会を開催することで、取組内容の標準化を図れたため、平成 23 年度からは、センター単位で高齢部会（現在の地域ケア会議）を開催することとした。

③ 取り組み内容

- ・ 現在、当市の地域ケア会議は、以下の 3 階層の会議で構成されている。
- ・ 各会議の参加者は、以下の通りである。

	高齢者ネットワーク会議	高齢者実務者会議	ケース検討会議
市関係部局	健康福祉部高齢者支援課職員 健康福祉部高齢施策課職員 健康福祉部地域福祉課職員 健康福祉部福祉指導監査課職員 健康福祉部福祉事務所職員 健康福祉部障害福祉課職員 健康福祉部保健予防課職員 健康福祉部保健所健康増進課職員 消防局救急救命課職員	健康福祉部高齢者支援課職員 健康福祉部高齢施策課職員 健康福祉部地域福祉課職員 健康福祉部福祉指導監査課職員 健康福祉部福祉事務所職員 健康福祉部障害福祉課職員 健康福祉部保健予防課職員 健康福祉部保健所健康増進課職員 —	随時、必要に応じて関係者を招集
府の機関	警察署(豊中・豊中南) 職員	—	
関係機関・団体	地域包括支援センター職員 豊中市社会福祉協議会職員 (CSW) 民生・児童委員、校区福祉委員 介護保険事業者(居宅介護支援事業所) その他、社会福祉施設など(施設・通所)	地域包括支援センター職員 豊中市社会福祉協議会職員 (CSW) 民生・児童委員、校区福祉委員 介護保険事業者 (居宅介護支援事業所) —	

- ・ 当市では、平成 18 年度から、市とセンターが利用する情報システムを導入しており、各会議の議事録は、当該システムに保存され、共有できる仕組みとなっている。また、地域ケア会

議の内容は、親会議である「地域福祉ネットワーク会議」にも報告される。

A) 高齢者ネットワーク会議（大）

- ・ 日常生活圏域を単位として、当市地域福祉課と CSW が主催している。各圏域で年 2 回開催され、平成 26 年度の開催実績は 14 回（2 回×7 圏域）である。
- ・ 当該会議では、市の地域福祉計画にもとづいた取り組みの進捗状況の共有、個別ケースの検討による意見交換等を行っている。

B) 高齢者実務者会議（中）

- ・ 小学校区を単位として、当該小学校区を日常生活圏域に含むセンターが主催している。平成 26 年度の開催実績は、26 回である（各小学校区で、必ずしも年 1 回開催するとは限らない）。
- ・ 基本的に、市職員、センター職員は複数の小学校区の会議に参加し、民生委員、校区福祉委員、介護保険事業者等は、当該小学校区内の担当者が出席する。ただし、センターによっては、職員毎に担当する校区を決めている場合もある。また、校区毎に社会資源をファイルにまとめる等の工夫も行われている。
- ・ 当該会議では、小学校区における課題の洗い出し、認知症の普及・啓発、虐待防止の方策検討等、会議に応じて様々なテーマを設定し、議論を行っている。
- ・ 毎年、センターは、当該会議等で議論した内容を参考に、個別課題の解決策（ネットワークの活用）を検討するために、小学校区単位での「企画シート」（様式は後述の参考資料を参照）を作成する。また、全センターが集まり、企画シートの発表会を行っている。
- ・ さらに、年度末には、日常生活圏域毎の取り組み計画（地域包括支援センター年間事業計画書）を策定し、次年度は、当該計画に沿った業務を行う。

C) ケース検討会議（小）

- ・ センターが主催している。平成 26 年度の開催実績は、34 回である。
- ・ 当該会議では、主に個別事例の検討を行っており、検討する事例の内容に応じて、必要な関係機関や地域住民に参加を呼び掛けている。

④ 取り組みの効果

- ・ 地域ケア会議に地域住民が参加することで、地域包括ケアの担い手の掘り起しが出来ている。
- ・ 頻繁に地域ケア会議を開催することで、センターの認知度が上がり、早期に、虐待案件の相談・要援護高齢者の支援等につながっている。
- ・ 最近では、診療所の医師や薬剤師等の医療関係者の多くが地域ケア会議に参加するようになり、関係者で顔の見える関係が構築されている。

⑤ 現状の課題

- ・ 地域ケア会議に介護予防・自立支援の考え方を取り入れていきたい。また、そのための一つの方策として、理学療法士（PT）、作業療法士（OT）等のリハビリ関連職の参加を増やした

いと考えている。

- ・ 現在は、3 階層で地域ケア会議を実施しているが、これらの階層の有機的な連携が必要である。個別事例の検討の積み重ねから地域課題を明確化して、政策形成につなげていくという一連のプロセスを整備したい。

3) 参考資料

(参考) 豊中市ライフセーフティネット総合調整会議(高齢部会)・地域福祉ネットワーク会議(高齢部会) 運営事項

豊中市ライフセーフティネット総合調整会議(高齢部会)・地域福祉ネットワーク会議(高齢部会)運営事項

1. 高齢部会の目的

高齢者が住み慣れた地域で、尊厳あるその人らしい生活を継続することができるようにするためには、できるだけ要介護状態にならないような予防対策から高齢者の状態に応じた介護サービスや医療サービスまで、様々なサービスを高齢者の状態に応じ切れ目なく提供することが必要である。

また、支援が必要な高齢者を早期に発見することで、事態が深刻化しないうちに適切な支援につなげることができるしくみづくりも必要である。

地域の高齢者の心身の健康の保持、保健・福祉・医療の向上、生活の安定のために必要な援助や支援を包括的・継続的に行うとともに、支援が必要な高齢者の早期発見から支援につなげるライフセーフティネットの構築を図ることを目的として、高齢分野における関係機関や関係団体、事業者や地域福祉活動をはじめ様々な関係者が有機的に連携を図るために「高齢部会」を設置する。

2. 設置根拠

「豊中市ライフセーフティネット総合調整会議・地域福祉ネットワーク会議設置要綱」第2条第2項および第3条3項に基づき、高齢部会を設置する。

3. 高齢部会の組織および運営について

- 市全域を対象にし、管理職で構成される「ライフセーフティネット総合調整会議(=子どもから高齢者まで対象)」の中に、高齢分野の関係機関から構成される「高齢部会」を設置する。
- 生活圏域毎に組織される「地域福祉ネットワーク会議」の中に、高齢分野の関係機関(実務担当者)や関係団体、地域住民などから構成される「高齢部会」を設置する。
- セーフティネット総合調整会議および地域福祉ネットワーク会議の高齢者部会を、高齢者の虐待防止や早期発見、虐待を受けた高齢者に対する適切な支援を行うための「高齢者虐待防止ネットワーク」として位置付ける。

①ライフセーフティネット総合調整会議(高齢部会)について

- 高齢分野における課題の検討や情報交換などを目的として、必要に応じて開催する。
- 運営については、高齢者支援課が行う。
- 組織については、別表1のとおりとする。

②地域福祉ネットワーク会議(高齢部会)について

- 生活圏域における関係機関や事業者、地域福祉活動との連携や情報交換等を目的として開催する。
- 各地域包括支援センターが主催して高齢部会を開催する。(開催にあたってはCSWと連携)
- 組織については、別表2のとおりとする。
- この部会の運営にあたっては、地域の状況や開催案件に応じて、必要な構成員のみを招集して開催することができる。また、必要に応じて関係者の出席を求めることができる。

附 則

この運営事項は、平成18年(2006年)8月2日から実施する。

この運営事項は、平成23年(2011年)4月1日から実施する。

この運営事項は、平成24年(2012年)4月1日から実施する。

(参考) 企画シートの様式

企画タイトル _____		① 計画時 (月 日記入)	② 実施後の中間報告 (月 日記入)	地域包括支援センター	中間課題
① 計画内容を設定する			② 取り組み結果を振り返る		
現状分析	取り組み(事業)内容[予定]	...	取り組み(事業)内容[実際]		
個別課題	ネットワークの内容[予定] メンバー	...	ネットワークの内容[実際] メンバー		
ねらい	スケジュール・手順	...	スケジュール・手順		
効果	活用ツール(モノ、カネ)	...	活用ツール(モノ、カネ)		
	成果と課題				
	今後の展望・目標				

4. 調査結果に対する分析・考察

ヒアリング調査で聴取した取り組みに関して、テーマ別に保険者・地域包括支援センター等の運営体制を分析し、その特徴について考察した。

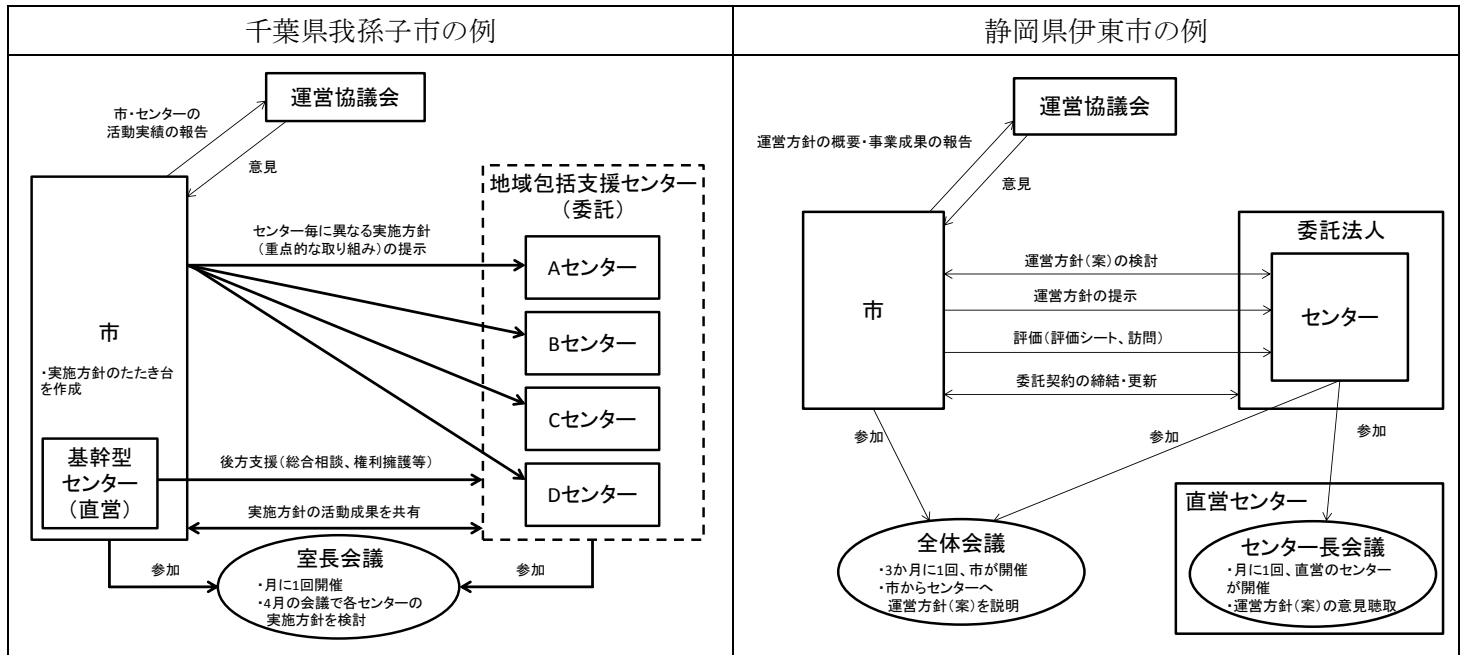
(1) 市町村が地域包括支援センターへ提示する包括的支援事業の実施方針

今回のヒアリング調査では、いずれの保険者もセンターと議論・協働するなどの工夫によって、実施方針を作成している。この取り組みによって、市町村とセンターが、それぞれの役割や地域の実情を理解しながら、一体的に運営することにつながっている。

千葉県我孫子市では、保険者と委託の各センターが当該年度の重点的な取り組みを検討し、実施方針に盛り込むことで、センターが行う業務内容が明確化され、毎年度の業務の成果や進歩が見えやすくなっている。

静岡県伊東市では、全体会議（市職員、直営センター職員及び委託センター職員が参加）・センター長会議（直営センター及び委託センターのセンター長が参加）の開催や、市職員のセンターへの訪問などで意見交換を重ねながら実施方針を作成することで、互いの役割を理解し、連携しながら業務を遂行することができている。

図表 35 実施方針の作成・提示のスキーム

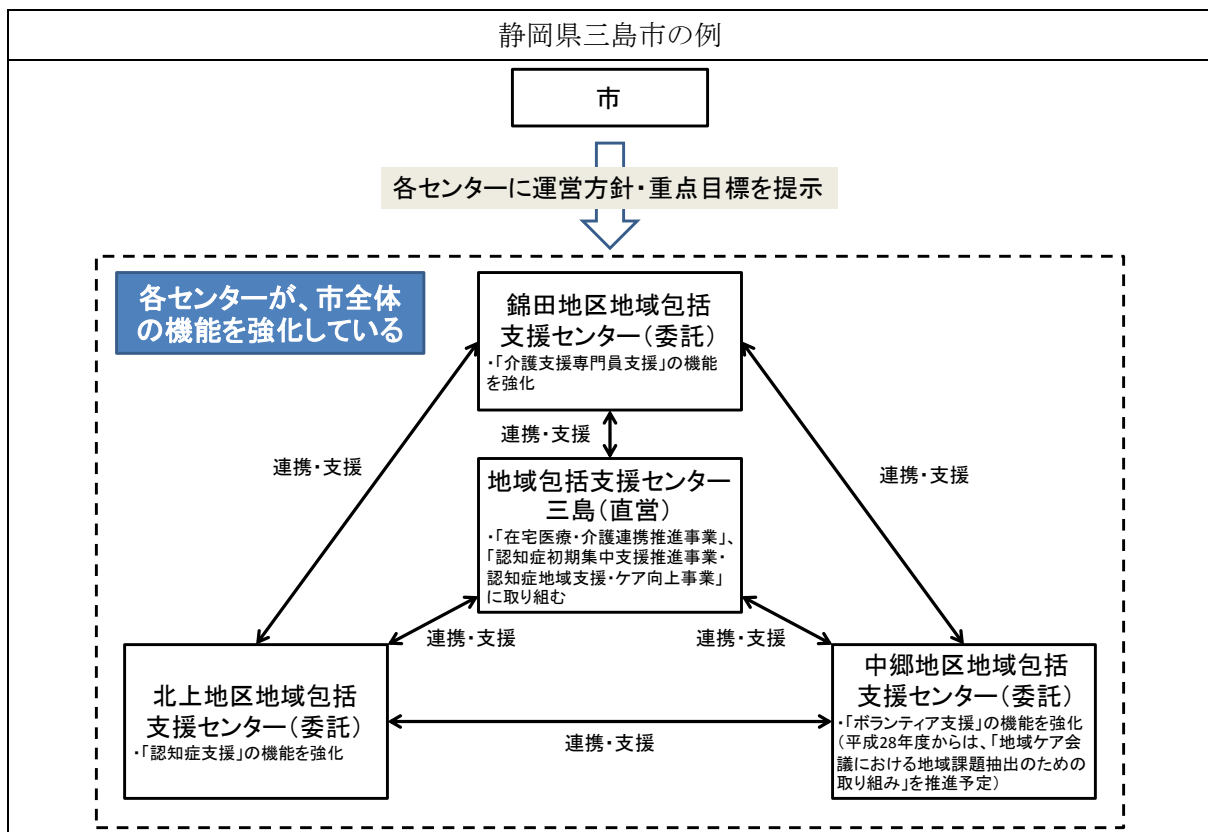


(2) 基幹的な役割や機能強化型の地域包括支援センターのあり方

今回のヒアリング調査では、各センターが独自の強みを発揮しながら相互に連携する、機能強化型センターの事例について聴取した。

静岡県三島市では、市からの運営方針・重点目標の提示のもと、各センターが特定の機能を強化するよう求められ、当該機能について地域を牽引する立場を担っている。具体的には、介護支援専門員支援として研修会の開催等を行うセンター、認知症支援として認知症の普及・啓発等を行うセンター、ボランティア支援としてボランティアの養成等を行うセンターなど、それぞれが他のセンターと相互に連携・支援しながら、市全体を対象に機能を強化し、地域包括ケアの底上げにつながっている（例えば、錦田地区地域包括支援センターは、市全体の介護支援専門員に対する支援を行っている）。また、各センターに分散された業務が一つのセンターに集約されることによる効率的なセンターの運営も実現している。

図表 36 機能強化型センターの取り組みのスキーム



(3) 効果的な地域ケア会議の実施

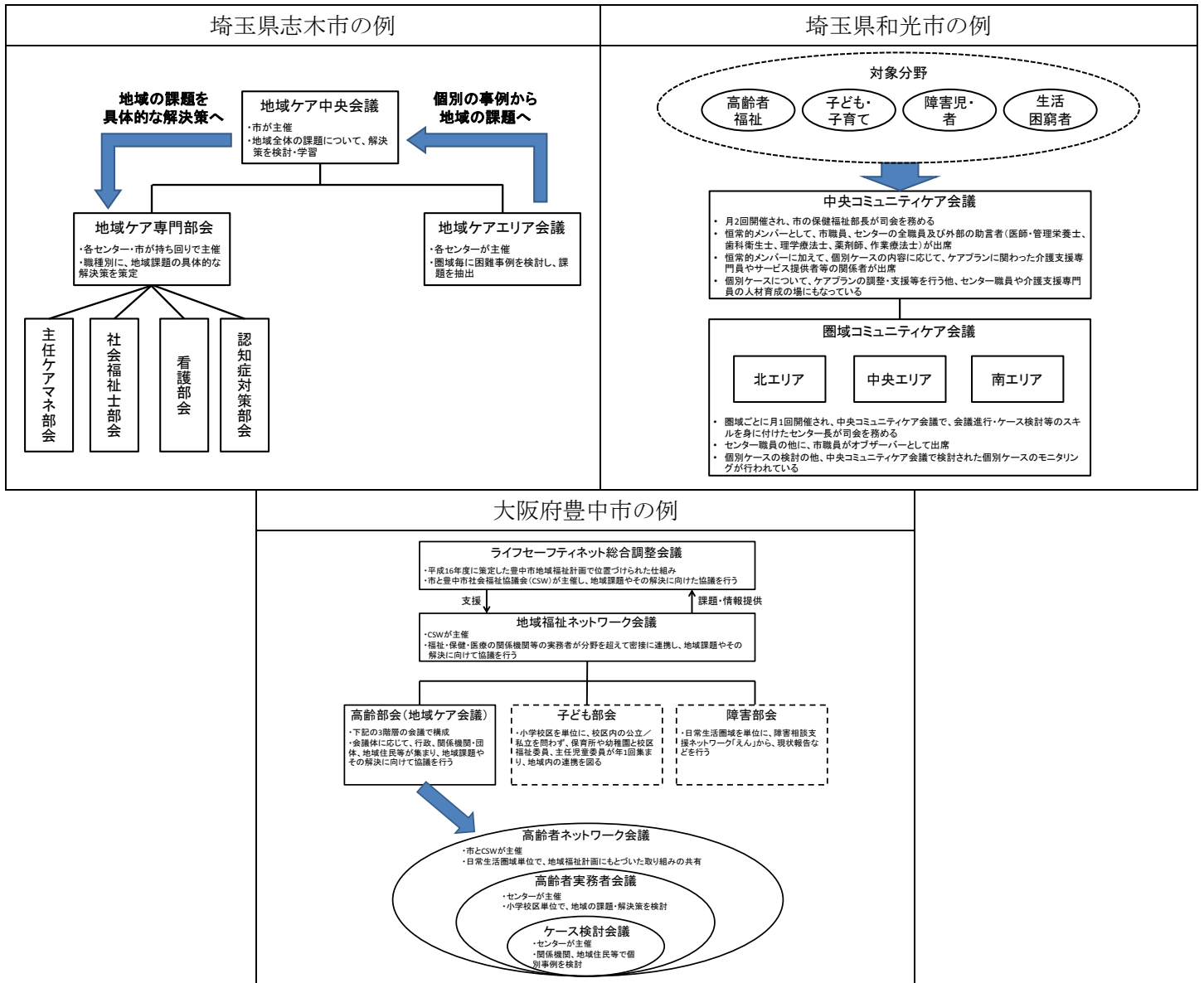
今回のヒアリング調査では、いずれの保険者でも、複数の会議体を設置し、個別ケースの課題から地域課題の把握につなげているが、そのスキームは様々である。

埼玉県志木市では、職種別の部会を設置することで、それぞれの専門分野に関する課題解決を行っている。

埼玉県和光市では、異分野（障害児・者、子ども・子育て及び生活困窮者等）と統合した地域ケア会議を開催し、利用者にとって適切なケアプランとなるよう、サービスの内容を検討している。地域ケア会議は、中央コミュニティケア会議（中央会議）と圏域コミュニティケア会議（圏域会議）の2種類がある。中央会議では、要支援認定者の新規プラン、総合事業対象者から要支援認定者への移行プラン、要介護から要支援認定への移行プラン、要支援プランの途中で悪化したプラン等について検討し、圏域会議では、中央会議で検討された個別ケースのモニタリング、要支援認定者のプランの評価を行っている。また、これら地域ケア会議は、必要に応じて、新しいサービス（低カロリー食の提供等）の開発にもつながっている。

大阪府豊中市でも、地域ケア会議の上位に位置する地域福祉ネットワーク会議で、子ども・障害等の分野も含めた課題解決を検討するなど、高齢者福祉・介護にとどまらない、分野横断的な視点も取り入れられている。

図表 37 地域ケア会議の実施のスキーム



IV 参考資料

1. 評価指標・点検項目案策定に係る参考資料

(1) 評価の根拠に関する取組事例

『松戸市地域ケア会議運営マニュアル（平成 27・28 年度版）』では、地域ケア会議関係業務の評価項目において、評価の根拠を挙げ、さらにその具体的方策を記入する方法を用いている。また、報告書の様式を次頁以降のとおり定めている。

5. 地域包括支援センターにおける評価との連動

- 地域包括支援センターの運営を効果的なものとするため、先般の介護保険法改正において、①地域包括支援センターは事業の質の評価を、②市は事業の実施状況及び事業内容・運営状況に関する情報の公表を行うよう努めなければならないことされました。これを受け、評価の客観性・具体性を高める観点等から、地域包括支援センターの評価の見直しが行われました。
- 地域ケア会議関係業務の重要性に鑑み、新しい評価制度の中で、地域ケア会議関係業務の実施状況の評価・公表も行われることとなりましたので、地域包括支援センターにおいては、こうしたことも踏まえて、地域ケア会議関係業務を実施していくことが重要です。

【地域ケア会議関係業務の評価項目】

評価項目	評価の根拠
①地域ケア会議の開催を通じて、地域の課題を把握しているか。	ア. 地域包括ケア推進会議・地域個別ケア会議の開催に当たって、関係機関等の意見を聴取した上で、議題とする事例やテーマを選定している／いない
	イ. アが「いる」の場合、その具体的方策【自由記入】
	ウ. 議題とする事例やテーマにあわせて、地域ケア会議の参加者を決定している／いない
	エ. ウが「いる」の場合に、当該地域個別ケア会議の事例と参加した医療・介護関係者以外の関係者の職種【職種を記入】
	オ. 地域包括ケア推進会議・地域個別ケア会議の議論内容を参加者間で共有している／いない
	カ. その他【任意・自由記入】
②3層構造の地域ケア会議の連携を通じて、地域の課題解決を図っているか。	ア. 地域個別ケア会議の個別事例から課題を抽出し、地域包括ケア推進会議での議題にあげている事例（2事例）【自由記入】
	イ. 地域包括ケア推進会議で抽出された課題をまとめて、市の定める期限・様式に従って、市に報告している／いない
	ウ. 市の地域ケア会議での決定事項を、地域包括ケア推進会議で報告している／いない
	エ. その他【任意・自由記入】

典拠：『松戸市地域ケア会議運営マニュアル（平成 27・28 年度版）』平成 28 年 2 月松戸市福祉長寿部高齢者支援課

様式1：地域個別ケア会議報告様式

地域個別ケア会議（ 地区）		（ ） 地域包括支援センター	
実施年月日	平成 年 月 日（ ）	提出区分	検討終了後 ・ モニタリング終了後
	午前・午後 : ~ :	会場	
相談者 (事例提供者)	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 家族・親族（同居・別居）続柄（ ）	
	<input type="checkbox"/> 近隣住民・知人	<input type="checkbox"/> 民生委員 人	<input type="checkbox"/> 警察
参加者	<input type="checkbox"/> 地域包括支援センター	<input type="checkbox"/> 医療機関 人	<input type="checkbox"/> 消防
	<input type="checkbox"/> 介護保険サービス事業者	<input type="checkbox"/> 介護支援専門員 人	<input type="checkbox"/> その他（ ）
参加者	<input type="checkbox"/> 町会関係 人	<input type="checkbox"/> 医師 人	介護保険サービス事業者
	<input type="checkbox"/> 地区社会福祉協議会 人	<input type="checkbox"/> 歯科医師 人	<input type="checkbox"/> 介護支援専門員 人
	<input type="checkbox"/> 市社会福祉協議会 人	<input type="checkbox"/> 薬剤師 人	<input type="checkbox"/> () 人
	<input type="checkbox"/> 民生委員 人	<input type="checkbox"/> 看護師 人	<input type="checkbox"/> () 人
	<input type="checkbox"/> 高齢者支援連絡会 人	<input type="checkbox"/> 保健師 人	<input type="checkbox"/> () 人
	ボランティア	<input type="checkbox"/> 医療相談員 人	<input type="checkbox"/> 地域包括支援センター 人
	<input type="checkbox"/> () 人	<input type="checkbox"/> 社会福祉士 人	<input type="checkbox"/> 市担当職員 人
	<input type="checkbox"/> () 人	<input type="checkbox"/> 警察 人	<input type="checkbox"/> その他() 人
	<input type="checkbox"/> () 人	<input type="checkbox"/> 消防 人	<input type="checkbox"/> その他() 人
	<input type="checkbox"/> () 人		計 〇 人
相談内容	初回相談月日 平成 年 月 日		
	1.		
	2.		
	3.		
検討内容			
検討結果			
地域の課題			
モニタリング	<input type="checkbox"/> 本人の問題が解決した日(平成 年 月 日) <input type="checkbox"/> 平成 年 月末現在 <small>※次回以降開催の地域個別ケア会議で報告し、問題点及び方向性を再検討する</small>		

様式2:地域包括ケア推進会議報告様式①

地域包括ケア推進会議 (地区)		() 地域包括支援センター				
実施年月日	平成 年 月 日 () 午前・午後 : ~ :	会場				
参加者	<input type="checkbox"/> 町会関係	人	<input type="checkbox"/> 医師	人	介護保険サービス事業者	
	<input type="checkbox"/> 地区社会福祉協議会	人	<input type="checkbox"/> 歯科医師	人	<input type="checkbox"/> 介護支援専門員	人
	<input type="checkbox"/> 市社会福祉協議会	人	<input type="checkbox"/> 薬剤師	人	<input type="checkbox"/> ()	人
	<input type="checkbox"/> 民生委員	人	<input type="checkbox"/> 看護師	人	<input type="checkbox"/> ()	人
	<input type="checkbox"/> 高齢者支援連絡会	人	<input type="checkbox"/> 保健師	人	<input type="checkbox"/> ()	人
	ボランティア		<input type="checkbox"/> 医療相談員	人	<input type="checkbox"/> 地域包括支援センター	人
	<input type="checkbox"/> ()	人	<input type="checkbox"/> 社会福祉士	人	<input type="checkbox"/> 市担当職員	人
	<input type="checkbox"/> ()	人	<input type="checkbox"/> 警察	人	<input type="checkbox"/> その他 ()	人
	<input type="checkbox"/> ()	人	<input type="checkbox"/> 消防	人	<input type="checkbox"/> その他 ()	人
					計	〇人
議 題	1. 2. 3.					
検討内容						
検討結果 地域での対応						
※地域の課題については、様式3に記載						

様式3:地域包括ケア推進会議報告様式②

地域包括ケア推進会議の議論のまとめ (地区)					
実施日 ()		() 地域包括支援センター			
	①課題	②関係する個別事例 (①に關係する個別事例がある場合に記入)	③地域での 解決の是非 (○・×)	④地域での対応方針 (③が○の場合に記入)	⑤市レベルで期待すること (任意記入)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

※会議での検討結果(メンバーが合意した結果)を1~2枚程度で可能な限り具体的にまとめ、市へ提出。

(2) 医療・介護連携に関する取組事例

駒ヶ根市地域保健課／昭和伊南総合病院では、平成 27 年度厚生労働省老人保健健康増進等事業のモデル事業として以下のプロセスによる急性期病院における退院前から退院後における業務プロセスを試行している。

<急性期病院退院前事業> ★Cは急性期病院とかかりつけ医共通

	必要帳票類	医療機関		自治体	地域包括支援センター		本人(家族)
		急性期	在宅医		地域包括支援センター	介護支援専門員	
1. 事業への参加表明							
A1	事業の内容の理解			事業の内容について、なぜ必要か、誰がやるか、いつまでに、どのようにやるかを理解する			
A2	意思決定			事業の範囲・どうやってやるかを決める			
A3	関係者への説明と関係者の事業の理解	①説明文 ②依頼状 ③手順書 ④支援機関リスト	事業の内容について、関係者が理解する。	関係団体への説明	事業の内容について、関係者が理解する。	事業の内容について、関係者が理解する。	
A4	関係者会議の開催	・会議資料	⇐ 事業体制の合意(目標値の設定) ⇒		会議の招集		
2. SM 支援対象者決定							
A5	入院直後・入院中 事業SM候補者の選定 (脳血管障害患者)	(⑩)情報提供書 ※入院時情報連携加算	入院患者で在宅復帰の可能性の高い患者を抽出(記録) 介護認定確認(記録)	要介護認定有		担当認定者の情報提供	
A6	入院中 事業SM実施者決定	⑤同意書(個人情報の共有)	再発のリスクとSMの必要性説明				SM承諾(⑤)
A7	入院中 事業SM対象者確定	⑥被支援者管理表	SM候補者(10ケース程度)を自治体担当者へ連絡	リスト管理開始 ・担当ケアマネまたは地域包括支援センターに連絡	(介護認定なし・要支援の場合) 伴走ケアマネを選定	伴走CM決定	
A8	入院中 事業SM実施者の承諾書の共有		事業SM実施者の承諾書原本保管	事業SM実施者の承諾書コピー保管	事業SM実施者の承諾書コピー保管	事業SM実施者の承諾書コピー保管	SM承諾書控え保管

典拠：平成 27 年度厚生労働省老人保健健康増進等事業「要支援・要介護者に対する入退院時等における継続的な支援を実現するための介護支援専門員支援ツール開発及び効果検証のための調査研究事業」駒ヶ根市地域保健課／昭和伊南総合病院 第 1 回委員会 提出資料 (11/27) を基に作成

		必要帳票類	医療機関		自治体	地域包括支援センター		本人(家族)
			急性期	在宅医		地域包括支援センター	介護支援専門員	
3. SM支援対象者のSM取組内容決定(plan)								
A9	退院前	事業SM実施者の病状の共有	⑦情報聞き取り表	退院時カンファ招集			急性期病院より事業SM実施者の病状の聞き取り(⑦)	
A10	退院前	(介護認定の申請・区分の見直し検討)		退院時カンファ等に参加または情報提供を受ける				介護認定申請または要介護区分の見直し検討(必要に応じ見直し申請)
A11	退院前	SMの取組内容検討<1>	⑧病状セルフチェック表				対象者を訪問し、現状を確認する(⑧)	SMについての説明及び⑧を記載し、現状を認識する。
A12	退院前	SMの取組内容検討<2>	⑨居宅サービス計画書(介護認定なし・要支援の場合は、介護予防サービス・支援計画書) ⑩セルフアセスメント ⑪健康管理表	SMについて、医療的見地からアドバイス(看護計画の情報を提供)			⑧を踏まえ、⑨⑩⑪の案を作成する SMについて医療的見地からアドバイスを受けるため、急性期病院を訪問する	
A13	退院前	SM取組内容確定	⑨居宅サービス計画書(介護認定なし・要支援の場合は、介護予防サービス・支援計画書) ⑩セルフアセスメント ⑪健康管理表				医師等の意見を踏まえ⑨⑩⑪の案を修正し、対象者に説明を行う ※介護サービスを利用している場合、サービス事業者へ説明し、訪問時等⑪の記入状況を確認するよう依頼する	SM内容(⑨⑩⑪)を了解する
4. SM支援(対象者SM着手)(do)								
A14	退院	SM開始	⑪健康管理表					⑩へ記入(毎日)
A15	退院～1ヶ月目	SM見守り支援・モニタリング開始					※サービス事業者から、⑩の記載状況について報告を受け、必要に応じ介入する(SM継続を支援)	
A16	退院1ヶ月目・2ヶ月目・3ヶ月目…	SMモニタリング継続	⑩セルフアセスメント ⑪健康管理表 レターバック				⑪の記載状況確認し、アセスメントを行う(⑩) SMが継続できるよう支援する SM状況について関係者に報告を行う	ケアマネ訪問前に⑩へ記入する
A17	(受診)	かかりつけ医へ受診		患者の状態から本人・家族及びケアマネにSMのアドバイスを行う		事務局へ記入済み様式送付	アセスメントの状況から、必要な場合、受診を促し、またかかりつけ医にモニタリング状況を報告する	かかりつけ医に受診した際、⑩⑪をかかりつけ医に提出する
5. 取組成果の把握と報告書作成(see)								
A18		SM地域ケア会議開催	⑨居宅サービス計画書(介護認定なし・要支援の場合は、介護予防サービス・支援計画書) ⑩セルフアセスメント ⑪健康管理表			SM地域ケア会議を招集する		
A19		謝礼支払	⑬謝礼支払い対象者リスト			謝礼支払い対象者リストを事務局へ送付		
A20		報告書作成	⑬報告書フォーム			報告書作成		

事業中、再検査や入院が必要となった場合についても以下のとおり業務プロセスが策定されている。

<事業中、再検査や入院が必要になった場合>

		必要帳票類	医療機関		自治体	地域包括支援センター		本人(家族)
			急性期	在宅医		地域包括支援センター	介護支援専門員	
6. 急性期病院での再検査(=事業におけるSM取組内容の見直しを行う)								
C1	(受診)	在宅・専門医の連携 専門医へ受診		検査等を実施する	必要に応じ、急性期病院へ紹介する。			急性期病院を受診した際、⑩⑪を病院へ提出する
C2	在宅	SMの取組内容見直し<1>	⑨居宅サービス計画書(介護認定なし・要支援の場合は、介護予防サービス・支援計画書) ⑩セルフアセスメント ⑪健康管理表				必要に応じ、⑨⑩⑪の見直しを行う SM地域ケア会議の開催を依頼する	
C3	在宅	SMの取組内容見直し<2> SM地域ケア会議開催	⑨居宅サービス計画書(介護認定なし・要支援の場合は、介護予防サービス・支援計画書) ⑩セルフアセスメント ⑪健康管理表				SM地域ケア会議を招集する	
C4	在宅	SMの取組内容見直し内容確定	⑨居宅サービス計画書(介護認定なし・要支援の場合は、介護予防サービス・支援計画書) ⑩セルフアセスメント ⑪健康管理表				SM地域ケア会議の検討内容を踏まえ、⑦⑨⑩の見直しを行う	見直し内容を了解し、SMに取り組む
7. 入院								
C5	入院直前・直後		入院が必要な場合は、本人及びかかりつけ医に連絡する		かかりつけ医はケアマネに連絡をする			
C6	入院直後	医療と介護の連携	⑫情報提供書 ※入院時情報連携加算	早期に患者の情報を入手する			病院へ⑫を提出する	

典拠：平成27年度厚生労働省老人保健健康増進等事業「要支援・要介護者に対する入退院時等における継続的な支援を実現するための介護支援専門員支援ツール開発及び効果検証のための調査研究事業」駒ヶ根市地域保健課/昭和伊南総合病院 第1回委員会 提出資料(11/27)を基に作成

		必要帳票類	医療機関		自治体	地域包括支援センター		本人(家族)
			急性期	在宅医		地域包括支援センター	介護支援専門員	
8. 事業における入院時SMへの取組								
C7	入院直後	事業SM実施者の病状の共有	⑦情報聞き取り	病状説明・カンファレンスの開催案内			急性期病院より事業SM実施者の病状の聞き取り(⑦)	
C8	入院中	(介護認定の申請・区分の見直し検討)						介護認定申請または要介護区分の見直し検討(必要に応じ見直し申請)
C9	入院中	入院中SMの取組内容検討<1>	⑧病状セルフチェック表				対象者を訪問し、現状を確認する(⑧)	⑧を記載し、現状を認識する。
C10	入院中	入院中SMの取組内容検討<2>	⑨居宅サービス計画書(入院中) (介護認定なし・要支援の場合は、介護予防サービス・支援計画書) ⑩セルフアセスメント(入院中) ⑪健康管理表				⑨を踏まえ、⑩⑪の案を作成する SMについて医療的見地からアドバイスを受けるため、急性期病院を訪問する	
C11	入院中	入院中SM取組内容確定	⑨居宅サービス計画書(入院中) (介護認定なし・要支援の場合は、介護予防サービス・支援計画書) ⑩セルフアセスメント(入院中) ⑪健康管理表	セルフマネジメントについて、医療的見地からアドバイス(看護計画の情報を提供)			医師等の意見を踏まえ⑨⑩⑪の案を修正し、対象者に説明を行う	SM内容(⑨⑩⑪)を了解する
C12	入院中	入院中SM試行						⑪へ記入
C13	退院前	退院後SMの見直し	⑦情報聞き取り表	退院時カンファ招集			急性期病院より事業SM実施者の病状の聞き取り(⑦)	
C14	退院前	(介護認定の申請・区分の見直し検討)		退院時カンファ等に参加または情報提供を受ける				介護認定申請または要介護区分の見直し検討(必要に応じ見直し申請)
C15	退院前	退院後のSMの取組内容検討<1>	⑧病状セルフチェック表				対象者を訪問し、現状を確認する(⑧)	SMについての説明及び⑧を記載し、現状を認識する。
C16	退院前	SMの取組内容検討<2>	⑨居宅サービス計画書(介護認定なし・要支援の場合は、介護予防サービス・支援計画書) ⑩セルフアセスメント ⑪健康管理表	SMについて、医療的見地からアドバイス(看護計画の情報を提供)			⑨を踏まえ、⑩⑪の案を作成する SMについて医療的見地からアドバイスを受けるため、急性期病院を訪問する	
C17	退院前	SM取組内容確定	⑨居宅サービス計画書(介護認定なし・要支援の場合は、介護予防サービス・支援計画書) ⑩セルフアセスメント ⑪健康管理表				医師等の意見を踏まえ⑨⑩⑪案を修正し、対象者に説明を行う ※介護サービスを利用している場合、サービス事業者へ説明し、訪問時等ツール⑪の記入状況を確認するよう依頼する	SM内容(⑨⑩⑪)を了解する

★A14へ

2. 市町村と地域包括支援センターの連携・効果的な運営に関する調査

(1) 調査票

1) 運営方針の共有に関する点検項目【Ⅱ】

① 保険者用

市町村と地域包括支援センターの連携・効果的な運営に関する調査							
調査票							
【保険者用】							
(運営方針の共有に関する点検項目【Ⅱ】)							
■ 基本情報							
(1) 保険者名	① 保険者名						
(2) 管内人口 (平成27年4月末時点)	① 管内人口			人			
	② 管内高齢者人口			人			
	③ 要介護認定者数			人			
	④ 日常生活圏域数			箇所			
1-1. 介護支援専門員への支援・指導							
			実施状況について当ではまる番号をご記入ください。 1: 保険者で実施 2: センターが実施 3: 他機関が実施 4: 全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項	「1: 保険者で実施」を選択した場合		
					実施頻度について当ではまる番号をご記入ください。 1: 週に1回以上 2: 月に1回以上 3: 年に1回以上 4: 年に1回未満 5: 不定期 ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	平均所要 日数	
	番号	ご回答内容			番号	ご回答内容	
(1) 把握	①	年度ごとに運営方針（とそれに基づく重点項目、必須項目、選択項目）を策定し、文書（PDFファイル等）でセンターへ連絡					
	②	地域圏域別に指定居宅介護支援事業者の実態（事業所名、主任介護支援専門員の人数、介護支援専門員の異動等）、地域におけるサービスの需給バランス（利用者当りの介護支援専門員人数等）の動向を把握し資料を作成					
	③	各センターの担当圏域における介護支援専門員の課題等をセンターから収集し、担当圏域個別の課題／共通の課題に整理した資料を作成					
(2) 課題の集約	①	センターと課題を協議（年度初めに作成したセンターの運営方針と協議内容の整合性を確認）					
(3) 仮設設定・検証	①	センターが実施した検証の結果についてセンターと協議					
(4) 情報の共有	①	全地域の主任介護支援専門員を対象とした連絡会議を開催し、地域ごとのテーマや課題を検討（参加者が相互に各圏域の問題を把握できる文書を配布）					
(5) センターとしての対応・支援	①	センターからの支援要請（圏域内の介護支援専門員に関する課題対応の実施への支援等）への対応について、対応策を協議・決定し、各センターに文書等で連絡					日
	②	決定内容に沿ってセンターの施策を支援					
(6) 相談に対する支援	①	センターの相談窓口（連絡先等）を紹介する文書（チラシ等）を作成し、窓口の存在を該当する圏域の介護支援専門員へ周知					
	②	センターからの支援要請（介護支援専門員からの個別の相談について、センターだけでは対応が難しい場合の支援等）に対して、対応を関連機関と協議し、センターへ助言・支援					日
	③	センターと連絡を取り、対応の進捗を確認（進捗が見られない場合、センターへの聴取（課題の深堀）を実施し、関係機関と連携して対応策を再協議し、センターへ助言・支援）					日
	④	各センターから受けた相談内容と対策について整理し、他センターに対して共有できる事例は資料を作成し共有					
(7) 自己評価	①	センターからの支援要請に対して保険者が実施した支援・指導について、支援計画と実績の乖離（計画の達成率等）を把握（実績についての検証は、各センターの支援・指導実績の収集を通じ実施）					
	②	保険者が管理する、利用者への給付管理票・給付実績データ等を用いて、支援・指導の効果検証を実施					
	③	保険者自己評価により判明した課題や改善方法を整理し、個別内容についてはセンター等の関連機関と協議					
(8) 運営協議会 (第三者評価)	①	運営協議会でのセンターの事業報告に関する議論をもとに、保険者としての対応策を検討し保険者が実施すべき事項に関する資料を作成					
	②	運営協議会での協議内容をもとに、次年度計画へ盛り込むべき課題・対策に関する資料を作成しセンターへ提供					日
(9) 改善	①	運営協議会での議論内容を踏まえ、実績と計画の乖離に対する、保険者による支援・指導の具体的な対応策を文書化					
【回答の際の確認事項】							
(1) 把握	①	センターへの連絡文書には、運営方針と併せて、センターが運営方針に基づいた担当圏域ごとの施策検討に活用できる情報を記載 例：地域圏域別のサービス利用者動向等に関する情報等					
(5) センターとしての対応・支援	②	保険者が実施する、センターに対する支援の例： ・各センターに共通する介護支援専門員の連携体制、ネットワーク構築、実践力向上に関する項目等を示した資料の作成、配布 ・医療関係機関に対し、センターが主催する介護支援専門員向け研修会への参加を依頼 ・ケアプランチェックやケアプラン評価において、個別センターでは対応が難しい事例が発生した場合に、関連する機関・専門家と協議し、対応策を文書でセンターへ提案 ・各センターが作成した個別のマニュアル等を確認し、コメントをつけて返す ・地域の全てのセンターに対し、当該圏域並びに隣接する多圏域の社会資源の情報を適時提供 等					

1-2. 権利擁護業務

		実施状況について当てはまる番号をご記入ください。 1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項	「1：保険者で実施」を選択した場合		平均所要 日数
		番号	ご回答内容		番号	ご回答内容	
(1) 事実確認	①	相談・通報・届出及び、センターからの報告内容について、事実確認に必要な項目と役割分担を確認し、確認内容をセンターへ連絡					日
	②	事実確認項目について情報収集状況を確認					
(2) サービス利用の調整会議 (保険者主体)	①	「虐待かどうかの判断」「緊急性の判断」「支援方針の決定」を目的としたサービス利用の調整会議を開催					日
	②	事実確認のチェックシートを基に、虐待の有無を判断					
	③	「虐待の事実が確認された」場合、「分離」又は「立入調査」を行うべきかを判断					
	④	「分離」又は「立入調査」を実施する際には、「緊急性があると判断」した根拠を記録					
	⑤	今後の支援方針を明確化し、支援計画書としてサービス利用の調整会議記録を作成					
	⑥	支援方針として「分離保護」「在宅での集中的援助」「在宅での継続的・総合的援助」のいずれかを検討					
	⑦	高齢者、養護者それぞれについて、支援項目と担当者決定					
	⑧	保険者とセンターの役割分担を明確化					
	⑨	支援計画において、支援方針に基づいた目標、分担された役割の履行の期限、評価時期の設定等を策定					
(3) 情報収集と虐待発生要因の分析	①	虐待発生要因分析について、実施内容と役割分担を確認し、センターへ連絡					
(4) 対応計画の策定【サービス利用調整会議】	①	収集した情報をもとに、関係者（高齢者、養護者、その他家族）それぞれについて課題と目標を検討					日
	②	対応時期とモニタリング時期を決定					
	③	世帯の状況が急変するなど新たな情報を収集した場合の対応方法の検討					
	④	対応計画をまとめ、センターへ連絡					
(5) 最終判断	①	課題に対する対応およびモニタリング結果についてセンターと確認し、対応の最終判断					
(6) 事例検証のための会議	①	事例検証のための会議を開催（今後発生する虐待事例の対応に役立てるため）					
	②	虐待対応中の問題点、判断や対応の根拠を明確化					
【回答の際の確認事項】							
(1) 事実確認	①	実施する事項の具体例： 高齢者の生活歴、既往歴、介護サービス利用状況等（センターがケアマネジャーから把握）／地域の民生委員から情報収集（普段から連携している地域の民生委員へ、センターが確認する）／世帯の経済状況、保険料滞納の有無等（保険者が確認）／デイサービス利用先へ訪問し、本人面談（保険者・センター）					
(2) サービス利用調整会議（保険者主体）	⑧	実施事項と役割分担の具体例： 保護先の確保（保険者）／執行日の決定（次のデイ利用日）／デイサービス事業所へ事前説明（保険者・センター合同）／当日の本人説明と移送（保険者・センター合同）／養護者への説明（保険者）／利用していた在宅サービス中止の手続き（センター）／健康保険証、介護保険証再発行の手続き（保険者）					
(6) 事例検証会議	②	問題点、判断対応の根拠の例： 虐待有無の判断の客観性／認知症高齢者に対する本人の意向確認／保護先での高齢者の生活への配慮／養護者支援の適切性					

1-3. 包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報の範囲と管理方法

	① 関係法令や保険者の個人情報保護条例の解釈・運用を担当職員が把握	実施状況について当てはまる番号をご記入ください。 1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項	「1：保険者で実施」を選択した場合		平均所要 日数
				実施頻度について当てはまる番号をご記入ください。 1：週に1回以上 2：月に1回以上 3：年に1回以上 4：年に1回未満 5：不定期 ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	番号	
番号	ご回答内容			番号	ご回答内容	
(1) 個人情報の管理方針の確認	② 関係法令や保険者の個人情報保護条例の解釈・運用をセンターへ文書の配布や研修会の開催により周知					
(2) 管理状況のモニタリング	① センターからの報告事業（例：個人情報保護の漏えい等）に対し、対応策を指示・助言 ② ①でセンターに指示・助言した対応策について、センターからの実施報告を受け、対応が適切に完了したことを確認					日
(3) 管理体制の改善	① センターからの報告内容に対応して、保険者としての個人情報の管理方針を更新し、その内容をセンターへ文書で周知					日

1-4. ネットワーク構築

	① 重点業務の目的と実施内容を（実施体制／事業範囲／期間等）を文書化。 ② 重点業務の実施に伴って構築が必要なネットワークの全体像を検討、文書化し関係者へ説明 ③ ネットワーク構築の目的／構築に当たって必要な実施事項を確認しセンターへ連絡 <th rowspan="2">実施状況について当てはまる番号をご記入ください。 1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</th> <th rowspan="2">回答の根拠となる具体事項</th> <th colspan="2">「1：保険者で実施」を選択した場合</th> <th rowspan="2">平均所要 日数</th>	実施状況について当てはまる番号をご記入ください。 1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項	「1：保険者で実施」を選択した場合		平均所要 日数
				実施頻度について当てはまる番号をご記入ください。 1：週に1回以上 2：月に1回以上 3：年に1回以上 4：年に1回未満 5：不定期 ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	番号	
番号	ご回答内容			番号	ご回答内容	
(1) 目的と実施事項の確認	① 重点業務の目的と実施内容を（実施体制／事業範囲／期間等）を文書化。 ② 重点業務の実施に伴って構築が必要なネットワークの全体像を検討、文書化し関係者へ説明 ③ ネットワーク構築の目的／構築に当たって必要な実施事項を確認しセンターへ連絡					
(2) ニーズの把握	① 市町村レベルの社会資源の情報リストをセンターへ共有（情報リストを日常生活圏域ごとに区切って作成しセンターに共有） ② 地域団体が発行する機関誌等の発行情報をセンターに共有 ③ センターによる地域のニーズの把握のために聞き取りの実施を支援（聞き取りへの協力を病院へ要請する等） ④ センターに対して行政機関（関連部署）の情報を提供					
(3) 情報の共有	① センターからの提供資料を統合し、市町村単位の社会資源の資料を作成（既存資料がある場合は情報を更新）し、センターへ提供					
(4) 市町村レベルのネットワーク構築会議	① 市町村レベルのネットワーク会議（他職種連携会議）を開催（保険者主催のもの） ② 会議において議論した、センター、関係機関、保険者の役割を議事録にまとめ、関係者に共有 ③ 各センターからの報告を受け、ネットワークの構築状況を確認し、センターに対して助言・支援 ④ 全センターの進捗を把握し、ネットワーク構築のための社会資源が不足（量／質）している場合に、他のセンター、他の地域との連携を検討、提案					日
(5) 検証	① ネットワークの効果を検証するためにセンターが被支援者等に対して実施する意識調査の設計を支援（調査の設問項目に対する指導、既存の設問例の提供等） ② 各センターからの報告書を確認し、ネットワークを活用した重点業務実施の効果を検証 ③ 効果検証結果の報告書をセンターに共有 ④ 各センターに対して、個別の実績に応じた助言を提供（成功事例の共有等）					
(6) ネットワークの改善、情報の更新	① センターに対して行政、消防、警察に関する更新情報を提供 ② 各センターからの報告をもとに、市町村におけるネットワークの更新状況を把握					

【回答の際の確認事項】

(1) 目的と確認事項の確認	① センターへの連絡文書には、運営方針と併せて、センターが運営方針に基づいた担当圏域ごとの施策検討に活用できる情報を記載する例：地域圏域別のサービス利用者動向等に関する情報等
(2) ニーズの把握（退院支援を例に）	③ 支援例：聞き取りへの協力を病院へ要請する等

2. 及び3. 圏域内の課題と発見と見直し及び(課題を克服するにあたっての)重点業務

■ 圏域内の課題と発見と見直し	実施状況について当てはまる番号をご記入ください。 1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項	「1：保険者で実施」を選択した場合		平均所要 日数
			実施頻度について当てはまる番号をご記入ください。 1：週に1回以上 2：月に1回以上 3：年に1回以上 4：年に1回未満 5：不定期 ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		
			番号	ご回答内容	
(1) 現状の把握	① 対象者数等の情報の提供 ② 介護保険事業計画に関する保険者の方針をセンターに共有				
(2) 課題の収集	① センターからの報告を受け、市町村内の各地域課題を確認 ② 保険者単位の地域ケア会議を主催				
(3) 課題の分類	① 地域に共通する課題を確認(他のセンターが抱える課題との個別性、共通性を分類)				
(4) 仮説の設定と検証方法の検討	① (保険者単位で検証が必要な場合) 検証方法についてセンターを支援				
(5) 課題の分析、検証	① (保険者単位で検証が必要な場合) アンケートや聞き取りにより課題に関して分析・検証 ② 課題が市町村単位で対応可能かどうか(県レベルで対応すべき課題かどうか)を検証				
【回答の際の確認事項】					
(1) 現状の把握	① 対象者数とは、センターがサービスを提供する対象となる認知症高齢者数や要介護認定者数を指す				

■ (課題を克服するにあたっての) 重点業務 (退院支援の場合)	実施状況について当てはまる番号をご記入ください。 1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項	「1：保険者で実施」を選択した場合		平均所要 日数
			実施頻度について当てはまる番号をご記入ください。 1：週に1回以上 2：月に1回以上 3：年に1回以上 4：年に1回未満 5：不定期 ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		
			番号	ご回答内容	
(1) 重点課題の決定と目的の確認	① 保険者内の課題の発見作業の結果を踏まえ、市町村における重点課題を設定(退院支援の強化) ② 保険者としての、退院支援の強化のための目標を設定 ③ 市町村における、重点課題と目標を文書でセンター、関連機関へ説明				
(2) 戦略の策定	① 退院支援強化に向けた市町村の戦略を文書化し、センター、関連機関へ説明				
(3) 具体的な取組の計画	① 退院支援のための組織体を保険者主導で組織し、センターの役割と実施業務を指示/参加機関への協力を依頼 ② 支援対象候補者の介護認定の申請があった場合、対応 ③ センターからの問い合わせを受け、保険者として提供可能な情報をセンターへ提供(既存の連携ツール、連携方法提案等) ④ センターからの報告を受け、関係機関と計画内容を検討し、改善が必要な場合はセンターに助言				日
(4) 具体的な取組の実施	① 各センターからの報告をもとに退院支援実施状況を把握し、市町村レベルでの退院支援実施の進捗状況を確認(目的と実際の乖離状況の把握、目標に対する達成度を把握) ② 各センターの状況を把握の上、全体を管理(うまくいっていないセンターに対する助言等)				
(5) 具体的な取組、サービスの利用状況・効果の測定・検証	① 各センターからの報告をもとに、退院支援の市町村単位での効果を検証 ② 検証結果と期初設定の目的・目標の達成度を確認 ③ 報告書を作成し、センター、関係機関に共有				
(6) 課題解決に向けた重点業務の改善	① 保険者が提供するツールに対する改善要求がある場合は検討し対応 ② 各センターからの報告を受け、保険者としての退院支援の改善点を検討 ③ 退院支援の具体的な取組内容の改善 ④ 退院支援(重点業務)に関する最終報告書を作成し、センター、関係機関に共有				
【回答の際の確認事項】					
(1) 重点課題の決定と目的の確認	② 目標設定には、支援内容や支援対象者等の定義の明確化、目標数値の設定が含まれる				
(2) 戦略の策定	① 戦略とは目的達成のための取組方法を指す 戦略の例：(退院支援を目的とした) 保険者主催による他機関連携のための組織体の設定・開催 等				
(3) 具体的な取組の計画	① (退院支援を目的とした) 保険者が組織体を組織する際の具体的な実施業務例： ・事務局としての組織体の運営 ・支援対象候補者を設定 ・センターの役割の明示と実施事項(対象者に対する一次情報の収集、支援機関の連携調整、ケアプランの進捗管理)の指示				

4. 地域ケア会議の開催の条件

		実施状況について当てはまる番号をご記入ください。 1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項	「1：保険者で実施」を選択した場合		平均所要 日数
				番号	ご回答内容	
(1) 会議の目的や機能の共有	① センターや地域の関係者に地域ケア会議の目的や機能を周知					
(2) 地域ケア会議の全体構成の検討	① センターと連携して、地域ケア会議構成※を検討 ※個別レベル、日常生活圏域レベル、保険者レベル、保険者を越えたレベルについて、目的と機能を決定					
(3) 個々の地域ケア会議の詳細の検討	① センターと連携して、会議の詳細（特に個人情報の取り扱い）について※保険者の方針を共有 ※年1回程度研修会を開催					
(4) 地域ケア会議の設置の周知	① センター全体に対し地域ケア会議の設置を周知					
(5) 開催要請への対応	① センターから開催要請を受け、市町村レベルの地域ケア会議の開催有無を判断、不要な場合はセンターでの個別対応について助言。保険者で会議の開催が必要と判断した場合は地域ケア推進会議を開催					日
(6) 地域ケア会議の開催（センター主催）	① 個別ケース検討に係る個人情報保護について市の方針を共有					
	② 検討に必要な資料・情報をセンターに提供					
	③ 必要に応じて地域ケア会議に参加					
	④ 各センターが作成した議事録の一覧を作成し、全センターへ配布（半年に1回）					
(7) 地域ケア会議（センター主催）運営の改善	① センター主催の地域ケア会議の実施報告を上げ、地域課題を確認					
(8) 地域ケア推進会議の開催	① 検討する地域課題の選定					
	② （任意開催の場合）会場の確保及び開催時期を調整し、参加者を招集					
	③ 配布資料を準備					
	④ 会議の司会・進行を実施（課題検討、資源開発、政策形成の議論を進める）					
	⑤ 議事録を作成し関係者に共有					
【回答の際の確認事項】						
(8) 地域ケア推進会議の開催	①	（退院支援を例とした場合）地域ケア推進会議における検討課題の例： 退院支援における、退院時支援策／退院後支援策／支援に係る地域資源の不足へ対応、等				

5. 公正・中立性確保に関する取組

		実施状況について当てはまる番号をご記入ください。 1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項	「1：保険者で実施」を選択した場合		平均所要 日数
				番号	ご回答内容	
(1) ケアプラン作成に関わるリソースの確認	① 市町村で定める事業者選定の公正・中立性に関するセンターの評価項目・基準について、文書等でセンターに周知					
	② 特定事業所集中に関するチェックシートの様式、提出期限、判定基準の詳細及び正当な理由の判断基準等について、センターに文書で周知（記入様式の提供）					
	③ 市町村単位の「介護サービス事業者リスト」を作成し、センターに情報を提供					
	④ センターに対して聞き取りを実施し、利用者視点で介護サービス事業者の集中傾向を把握					
(2) ケアプランの作成	① 介護サービス事業者や指定居宅介護支援事業者に対し、センターからの委託に関する基準について説明					
	② 介護支援専門員がケアプラン作成に対して共通認識を持つよう、ケアマネジメントのガイドラインを作成し配布					
(3) ケアプランの作成における公正・中立性の点検	① 要支援者に対するケアプランの作成において、正当な理由なく特定の事業者が提供するケアサービスに偏っていないかセンターを抽出して点検を実施					
	② 要介護者に対するケアプラン作成の委託において、正当な理由なく特定の指定居宅介護支援事業所に委託先が偏っていないか、センターを抽出して点検を実施					
	③ (3)-①②の結果、特定の事業所への集中傾向がみられる場合は、委託理由の正当性を確認し、改善方法を指導					
(4) 公正・中立性を欠いた場合の報告	① センターからの報告内容に基づき、センターのケアプラン作成に伴う事業者選定の公正・中立性が確保されているかを確認					
	② センターに対して公正・中立性の確保のための改善案を指導					
	③ センターからの報告を受け、市町村で定める事業者選定の公正・中立性に関する評価基準に基づきセンターを評価					
【回答の際の確認事項】						
(4) 公正・中立性を欠いた場合の報告	②	センターに対する構成・中立性の確保に関する改善案指導のために保険者が実施する事項例： ・全センターに対するヒアリングによる実態把握 ・公正・中立な事業者選定が実施できていない指定居宅介護支援事業者に対する、理由の検証と指導				

② 地域包括支援センター用

市町村と地域包括支援センターの連携・効果的な運営に関する調査
調査票
【地域包括支援センター用】
(運営方針の共有に関する点検項目【Ⅱ】)

■ 基本情報

(1) 基本情報	① 保険者名		
	② 地域包括支援センターの名称		
	③ 電話番号		
	④ FAX番号		
(2) 設置主体	① 直営	<input checked="" type="radio"/>	
	② 委託	a 社会福祉法人(社協除く)	<input type="radio"/>
		b 社会福祉協議会	<input type="radio"/>
		c 医療法人	<input type="radio"/>
		d 社団法人	<input type="radio"/>
		e 財団法人	<input type="radio"/>
		f 株式会社等	<input type="radio"/>
		g NPO法人	<input type="radio"/>
		h その他	<input type="radio"/>
(3) センターの規模	① 職員数(平成27年4月末時点)	人	
(4) 担当圏域の高齢者人口	① 担当する日常生活圏域の65歳以上の高齢者人口(平成27年4月末時点)	人	

真施設の設置主体(直営または委託)の○をクワックしてください。●マークが付きます。

1-1. 介護支援専門員への支援・指導

		実施状況について当てはまる番号をご記入ください。 1: 自センターで実施 2: 保険者が実施 3: 他機関が実施 4: 全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項	「1: 自センターで実施」を選択した場合		平均所要 日数
				番号	ご回答内容	
(1) 把握	① 介護支援専門員の連絡協議会組織等との会合を実施					
	② 担当地域内の指定居宅介護支援事業所に所属する介護支援専門員の一覧を作成し、保険者へ報告					
	③ 全ての担当圏域内に所属する介護支援専門員の基礎情報(属性、経年数等)とニーズ(抱えている課題)を把握(訪問聞き取り又はアンケート調査の実施)し、調査結果として文書で保険者へ報告					日
(2) 課題の集約	① 収集した介護支援専門員の情報と課題を整理し明確化					
(3) 仮説設定・検証	① (2)-①で整理された課題に対して仮説を構築し、介護支援専門員向けのアンケートにより検証					日
	② 検証結果を保険者と協議					
(4) 企画	① 保険者から提示された運営方針を参照の上、具体的事業を計画し、事業計画へ反映(次期実施予定の場合は事業計画へ、今期実施の場合は報告書に記載)					日
(5) 情報の共有	① 介護支援専門員に問題がある(職務遂行に当たってのスキル、ノウハウの不足、等)場合に指導を行い、その内容を保険者へ報告					日
	② 具体的な課題対応策について、地域の指定居宅介護支援専門員と事前の打合せを実施					日
(6) センターとしての対応・支援	① 課題に対する対応策(研修会、同行訪問等)を検討し、保険者に必要な支援を要請					
	② 対応策を実施					
(7) 相談に対する支援	① センターの窓口連絡先を、地域内全ての介護支援専門員に対して書面(チラシ等)で共有					
	② 全ての相談を内容に基づいて分類し、相談内容別に集約					
	③ 相談に対して介護支援専門員への支援策を検討し、実施。圏域をまたがる(単一センターでは対応できない)事業への対応については、保険者に協力を要請					
	④ 介護支援専門員と連絡を取り(訪問・電話)、その後の経過を確認					
	⑤ 相談に対してフォローを行った事例件数を、保険者へ報告					日
(8) 自己評価	① センターで実施した介護支援専門員への支援・指導の実績と、計画との乖離を把握(センター自己評価)					日
	② センター自己評価から判明した課題や、その改善方法案について整理し、保険者へ報告					
	③ 自己評価の結果について、保険者と協議					
(9) 運営協議会(第三者評価)	① センターで実施した支援・指導(経過・アンケート結果・内容等)について事業報告書を作成し、運営協議会等で報告					日
	② 次年度計画を運営協議会等に報告し、協議にかける					
(10) 改善	① 運営協議会での議論内容を踏まえ、実績と計画の乖離に対する、センターによる支援・指導の具体的な対応策を文書化					日
【回答の際の確認事項】						
(6) センターとしての対応・支援	②	対応策の例: ・地域別に、介護支援専門員を対象としたケアプラン作成のスキルアップ検討会(研修会)を開催 ・医療関連団体(医師会、歯科医師会、薬剤師会等)によるテーマ別の介護支援専門員向け研修会の実施支援 ・センター主体でケアプランチェックやケアプランの評価を実施 等				

1-2. 権利擁護業務

		実施状況について当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項	「1：自センターで実施」を選択した場合 実施頻度について当てはまる番号をご記入ください。 1：週に1回以上 2：月に1回以上 3：年に1回以上 4：年に1回未満 5：不定期 ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		平均所要 日数
		番号	ご回答内容		番号	ご回答内容	
(1) 相談・通報・届出の受理	①		相談対応時の聞き取りにおいて、センターに守秘義務があることを伝え、相談者に配慮				日
	②		相談対応の中で、高齢者虐待が疑われる場合、高齢者虐待に関する通報・届出と同様に対応				
	③		相談・通報・届出の内容を「利用者基本情報」等にまとめ、受理した情報を速やかに担当部署内で情報共有				
	④		すべての相談・通報・届出を「高齢者虐待受理簿」等に登載				
	⑤		事実確認のチェックシートに通報等の内容を整理				
(2) 事実確認	①		保険者と連携し、高齢者の安全や養護者の状況等を確認				日
	②		職員の自視（実際に目で見ると）及び面接（被虐待者および虐待者等への訪問等）により、事実確認を実施				
	③		情報収集において、関係者・関係機関に対する虐待事例の通報や情報提供は守秘義務よりも優先されることを説明				
	④		家庭訪問等は、保険者と連携し複数のメンバーで行う。訪問メンバーはこれまでの高齢者や養護者との関係を考慮し決定				
	⑤		高齢者が、状況を説明しやすいよう、場所や同席者に配慮				
	⑥		事実確認のチェックシート及び、リスクアセスメントシートを用いて、情報収集、家庭訪問等で得た情報を整理				
(3) サービス利用調整会議（保険者主体）	①		事実確認で得た情報を保険者と共有				日
	②		分離または立ち入り調査実施の際には保険者と入念な打ち合わせを行い、実施に協力				
	③		保険者が作成するサービス利用の調整会議記録兼支援計画書の作成を支援				
(4) 情報収集と虐待発生要因の分析	①		高齢者本人の情報、養護者の情報、家族関係、近隣・地域住民等との関係、地域の社会資源について情報を収集				日
	②		虐待発生要因の分析シートに情報収集の結果を記載してリスク要因を整理し、保険者へ報告				
(5) 対応計画の策定（関連する会議）と実施 ※保険者によるサービス利用調整会議開催の後、実施	①		対応計画策定の後、必要メンバーを招集して関連する会議を開催				日
	②		対応計画に基づき、具体的な支援方法、役割分担、進捗状況の確認日等を決定、実施				
(6) 対応状況のモニタリング	①		対応計画に基づき、対応の進捗状況について、期日を定めてモニタリングを実施				日
	②		「情報収集と虐待発生要因の分析」→「対応計画の策定」→「対応状況のモニタリング」を問題が解決されるまで繰り返し実施				
(7) 最終の判断	①		課題解消について対応状況のモニタリングで確認できた結果、対応を終結させることについて、保険者と連携して確認				日
	②		最終の判断後、権利擁護対応や包括的・継続的ケアマネジメント支援等に移行				
【回答の際の確認事項】							
(1) 相談・通報・届出の受理	③		「受理した情報」とは、通報内容やケアマネジャーからの提供情報を指す 「情報共有」とはセンターの3職種間での打ち合わせ等による情報共有を指す 情報共有では被虐待の事実確認対象者（高齢者が利用するサービス管理者や、自居住地域の民生委員等）についても確認				日
	⑥		例：「虐待相談を受けた旨保険者へ第一報を入れる」等				
(3) サービス利用調整会議（保険者主体）	①		情報共有の例：「サービス利用調整会議に参加し、経過を説明する」等				日

1-3. 包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報範囲と管理方法

		実施状況について当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項	「1：自センターで実施」を選択した場合 実施頻度について当てはまる番号をご記入ください。 1：週に1回以上 2：月に1回以上 3：年に1回以上 4：年に1回未満 5：不定期 ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		平均所要 日数
		番号	ご回答内容		番号	ご回答内容	
(1) 個人情報の管理方針の確認	①		関係法令や保険者の個人情報保護条例の解釈、運用を職員へ周知（配布物、研修内での説明等）				日
	②		個人情報保護責任者・担当者を配置				
(2) 個人情報の管理体制の整備	①		安全な保管場所を確保（鍵、パスワード付）				日
	③		個人情報持ち出し、持ち帰りチェックシートを作成				
(3) 個人情報の取得	①		個人情報の取得に際して本人の同意を得る				日
(4) 個人情報の保管	①		個人情報（ファイル等）を施設できるキャビネット等に保管し、鍵は管理者が管理				日
(5) 個人情報の利用	①		個人情報持ち出し持ち帰り時の管理、チェックを実施				日
	②		支援者間での個人情報の共有の際には、開示情報と開示範囲を当事者間で確認				
	③		支援者間での個人情報の共有の際には、情報の取り扱いに関する誓約書を作成し、支援者間で共有（原本を情報提供側、コピーを情報受領側で保管）				
(6) 管理状況のモニタリング	①		個人情報の取得、管理、利用が適切に実施されているかを責任者が確認。報告事業（例：個人情報保護の漏えい等）は保険者に報告				日
	②		報告した事業について保険者からの指示に基づき対応し、状況を保険者へ報告				
(7) 管理体制の改善	①		個人情報の管理体制の問題点に対応して改善策を検討・実施、報告書を保険者へ報告				日

1-4. ネットワーク構築

		実施状況について当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項	【1：自センターで実施】を選択した場合		平均所要 日数
		実施頻度について当てはまる番号をご記入ください。 1：週に1回以上 2：月に1回以上 3：年に1回以上 4：年に1回未満 5：不定期 ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	ご回答内容		ご回答内容		
(1) 目的と実施事項の確認	① 保険者からの説明を受け、当該年度の重点業務の内容と、ネットワーク構築の目的を確認						
	② 保険者からの説明を受け、ネットワーク構築に必要な実施事項を確認						
(2) 地域のニーズと社会資源の把握	① 担当圏域内の社会資源のリストを作成						
	② 担当圏域内の地域団体の内容や活動状況を、機関紙等や聞き取りなどから把握						
	③ 担当圏域内において、重点業務における支援対象者の状況を、関係機関に対する聞き取りの実施により把握						
	④ 担当圏域内の、既存のネットワーク（内容、構成機関等）を把握						
	⑤ ネットワークの構築に必要な行政機関（関係部署）を把握						
(3) 社会資源の整理	① 支援のフェーズ（段階）ごとに収集した社会資源を整理し（連絡先／連絡ルート）、作成資料を保険者と共有						日
(4) 情報の共有	① 社会資源の情報リスト（連絡先／連絡ルート）を関係者（地域、ケアマネージャー等）と共有						日
	② 社会資源を整理した資料を作成し、保険者と共有						
(5) ネットワークの構築	① 担当圏域レベルのネットワーク会議（多職種連携会議等）を開催（センター主催のもの）						日
	② 会議において議論・決定した、センター、関係機関の役割を議事録にまとめ、関係者と共有（保険者に対しても議事録を共有）						
	③ ネットワーク会議で整理した各機関の役割に基づき、連絡ルートを整理（連絡網の作成等）し、関係機関と共有						日
	④ 関係機関によって構成される支援ネットワークに参加（支援ネットワークが無い場合：支援ネットワークの構築会議等への参加）						日
	⑤ 参加した支援ネットワークにおけるセンターの役割と、他機関との連携内容を把握						日
(6) 検証	① 支援対象者のニーズ及び支援に対する意識調査を実施						日
	② ネットワークを活用した支援のアウトカム（結果）評価を実施						
	③ 意識調査、アウトカム評価の結果を踏まえ、他機関・他職種間連携による支援の改善施策を検討（連携体制、参加機関の過不足等）						
	④ 検討結果の報告書を作成し保険者へ報告						
(7) ネットワークの改善、情報の更新	① ネットワークの参加機関や参加者との検討内容、保険者からの助言等に基づき、ネットワークを改善（連携体制、参加機関等）						日
	② ネットワークに関する情報を更新（連絡先等）						
	③ ネットワークの更新について、保険者へ文書で報告						
【回答の際の確認事項】							
(2) 地域のニーズと社会資源の把握（退院支援を例に）	① 社会資源の例： 医療機関（急性期／在宅）、介護サービス事業所、介護支援専門員、在宅医等						
	③ 関連機関の例： 病院、診療所等						
(3) 社会資源の整理（退院支援を例に）	① 支援のフェーズの例： 退院前／退院／退院後						

2. 及び3. 圏域内の課題と発見と見直し及び（課題を克服するにあたっての）重点業務

■ 圏域内の課題と発見と見直し		実施状況について当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項	「1：自センターで実施」を選択した場合 実施頻度について当てはまる番号をご記入ください。 1：週に1回以上 2：月に1回以上 3：年に1回以上 4：年に1回未満 5：不定期 ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		平均所要 日数
		番号	ご回答内容		番号	ご回答内容	
(1) 地域の現状と将来展望の把握	① 対象者数の把握						
	② 介護保険事業計画策定のための自治体会議に出席（参加を求められていない場合は、策定された事業計画書を確認）し地域の長期展望を把握						
(2) 課題の収集	① 日常業務から課題を把握						日
	② 日常生活圏域単位の地域ケア会議を開催し、地域課題を把握						
	③ 日常生活圏域単位の地域ケア会議の結果を、保険者と共有						
	④ 保険者単位の地域ケア会議に参加（参加を求められていない場合は、会議の議事録等を確認）し、保険者全体の地域課題を把握						
(3) 課題の分類	① 収集した課題の内容を定期的に分類						日
	② 収集した課題の内容の個別性や共通性を分類						
	③ 課題の共通性について保険者と共有						
(4) 仮説の設定と検証方法の検討	① 分類結果から、圏域内の課題に関する仮説を構築						
	② 仮説の検証方法を検討						
(5) 課題の分析、検証	① 抽出された課題が、個別ケースの課題か地域としての課題かをアンケートや聞き取りにより検証						
【回答の際の確認事項】							
(1) 地域の現状と将来展望の把握	①	把握すべき対象者数とは「日常生活圏域単位での認知症高齢者数」、「日常生活圏域単位での要介護認定者数」等を指す					
(2) 課題の収集	①	日常業務における課題把握の例： ・「介護支援専門員などからの困難ケース相談を通じ、地域の課題を把握」 ・「民生委員等の地域関係者から地域の課題を把握」 ・「総合相談支援を通じ、地域の課題を把握」等					

■（課題を克服するにあたっての）重点業務（退院支援の場合）		実施状況について当ではまる番号をご記入ください。		回答の根拠となる具体事項	「1：自センターで実施」を選択した場合		平均所要 日数
		番号	ご回答内容		番号	ご回答内容	
(1) 重点課題の決定と目的の確認	①	保険者が設定する重点課題を把握し、センター圏域レベルの重点課題を設定（〇〇地域における退院支援の強化）					
	②	重点課題克服の目的に対応した目標を設定					
(2) 戦略の策定	①	目標達成のための戦略を検討・策定					
(3) 具体的な取組の計画	①	地域の介護支援専門員、医療機関と連携し、支援対象候補者と状況を把握（想定退院時期、再発リスク、要支援/要介護度、退院先、家族環境等）					
	②	医療機関等と連携し、退院支援を見越した支援対象候補者の介護認定申請を検討					
	③	把握情報をもとに、関係者と連携して支援対象者を絞り込む					
	④	関係機関と連携し、保険・保険外のサービス把握と情報共有を実施					
	⑤	退院支援において他機関連携に必要な連携ツールを把握（ない場合は作成、又は既存ツールの有無を保険者に問合せ）					
	⑥	退院後のケアプラン案を作成（対要支援者はセンターが、対要介護者は指定居宅介護支援事業所が主体となつて作成）					
	⑦	個別ケースごとに、退院支援の計画を策定					
	⑧	センターで策定した個別のケアプランについて、支援対象者に提案し同意を得る					
(4) 具体的な取組の実施（サービスの提供）	①	支援計画をセンター内で共有					
	②	支援計画を連携機関に説明					
	③	関連機関と連携し、計画に沿って退院支援を実施（主に介護支援専門員による支援状況把握、支援）					
	④	担当圏域内で実施する各退院支援ケースについて、全体の状況を把握し、各介護支援専門員からの相談に対応					
	⑤	担当圏域で実施する退院支援の状況をまとめ、文書で保険者に報告					
(5) 具体的な取組、サービスの利用状況、効果の測定・検証	①	退院支援実施件数の確認					
	②	個別の退院支援の効果（実施後の状況（健康を維持・増進/再発/他の課題の発生等））の確認					
	③	退院支援実施中の多機関連携の状況の確認（連携ツールの評価等）					
	④	担当圏域における総合的な退院支援の効果の検証					
	⑤	効果検証の結果を保険者へ文書で報告					
	⑥	保険者発行の退院支援に関する報告書を確認し、他のセンターに対する自身のセンターの取組実績を確認					
(6) 課題解決に向けた重点業務の改善	①	保険者発行の退院支援に関する報告書を確認し、退院支援業務の改善点を検討					
	②	退院支援の具体的な取組内容の改善					
	③	退院支援で活用するツールを改善（他の機関が作成したツールを活用する場合はツール提供者への改善を要望）					
	④	重点業務に関する報告書を作成し関係機関へ報告					
【回答の際の確認事項】							
(1) 重点課題の決定と目的の確認	②	設定する目標は、保険者の示す方針と対応した形で設定したものを指す					
(2) 戦略の策定	①	戦略とは目的達成のための取組方法を指す 戦略の例： ・「（保険者が主催する）組織体への参加、関係機関との連携」 ・「センターが主催する組織体（「日常生活圏域レベルの地域ケア会議」等）の設定・開催」等					
(4) 具体的な取組の実施（サービスの提供）	③	センターによる退院支援とは、退院支援対象の高齢者に対して介護支援専門員が実施する以下の支援に対する、支援経過の確認と、介護支援専門員への支援を指す 介護支援専門員による退院支援の具体例： ・医療機関の担当看護士と面談し、退院時期、支援対象者の入院前後の生活の変化等を確認 ・医療機関から退院見込み連絡を受け、退院時カンファレンスに参加 ・医療機関からサービス事業者への支援対象者の円滑な受け渡しを調整 ・定期的に退院後の支援対象者と面談し状況を確認（適正なサービスの享受等） ・面談の結果病状の悪化が観察される場合に、在宅医に報告、相談 ・在宅医の指撥を踏まえ検査受診提案、サービス計画の変更を実施 ・計画の実施期間の間、支援状況をモニタリング					

4. 地域ケア会議の開催の条件

		実施状況について当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項	「1：自センターで実施」を選択した場合 実施頻度について当てはまる番号をご記入ください。 1：週に1回以上 2：月に1回以上 3：年に1回以上 4：年に1回未満 5：不定期 ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		平均所要 日数
		番号	ご回答内容		番号	ご回答内容	
(1) 会議の目的や機能の共有	① 圏域内の地域の関係者に地域ケア会議の目的や機能を周知						日
(2) 地域ケア会議の全体構成の検討	① 地域ケア会議の構成の検討において、保険者と連携						
(3) 個々の地域ケア会議の詳細の検討	① 保険者と連携し、会議の詳細（主催者、予算、開催時期・頻度、参加者等）を決定						
(4) 地域ケア会議の設置の周知	① 担当圏域で地域ケア会議の設置を周知						
(5) 開催要請への対応	① 開催要請への対応						日
	② 開催要請に対して、地域ケア会議での議論の必要性を判断						
	③ 開催要請の内容が圏域レベルで議論するテーマであるかどうかを判断（圏域を超えて議論する必要がある内容だと判断した場合は保険者に開催を要請）						
(6) 地域ケア会議の開催（センター主催）	① 議題、検討するケースの決定と事例提供者へ依頼を実施						日
	② （任意開催の場合）会場の確保及び開催時期を調整し、参加者を招集						
	③ 配布資料を準備						
	④ 会議の司会・進行を実施（個別課題を検討し、圏域横断的な課題となる可能性がある場合は、課題対応のための地域づくり、資源開発、政策形成について議論を進める）						
	⑤ 議事録を作成して関係者と共有（会議開催後1か月以内）						
	⑥ 決議に基づいて、課題対応状況をモニタリング（必要に応じて再度会議を開催）						
(7) 地域ケア会議（センター主催）運営の改善	① 地域ケア会議の運営体制の修正点を検討・改善し、保険者の書式に従って作成した報告書にて保険者へ報告						日
【回答の際の確認事項】							
(5) 開催要請への対応	②	必要性の判断とは、議論の必要性と併せ、定例会での議論、任意開催のケア会議での議論といった、議論を実施する場の検討も含む					
(6) 地域ケア会議の開催（センター主催）	②	参加者の例： 支援対象者の担当介護支援専門員／医療機関の医師・看護師／退院後のサービスを提供する事業者等					

5. 公正・中立性確保に関する取組

		実施状況について当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項	「1：自センターで実施」を選択した場合 実施頻度について当てはまる番号をご記入ください。 1：週に1回以上 2：月に1回以上 3：年に1回以上 4：年に1回未満 5：不定期 ※「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		平均所要 日数
		番号	ご回答内容		番号	ご回答内容	
(1) ケアプラン作成に関わる社会資源の確認	① 保険者が定める事業者選定の公正・中立性の基準をセンターの全職員で理解（センター内会議等）						日
	② 保険者で作成している「介護サービス事業者リスト」を用いて事業所とサービス内容を把握						
	③ センターで作成するケアプランにおける、各サービス事業者の選定件数をリスト化						
	④ 指定居宅介護支援事業者の稼働状況を確認						
	⑤ 指定居宅介護支援事業者への委託件数をリスト化						
	⑥ (1)~②③④⑤で把握した情報を保険者へ報告						
(2) ケアプランの作成	① ケアプラン作成において適切に事業者の振り分けを実施する為のマニュアル等を作成し、担当職員全員で共有						日
	② ケアプラン作成に際して、特定の事業者が提供するサービスの利用を不当に誘引せぬよう、「介護サービス事業者リスト」を利用者に提示し、リストの中から複数の事業者を紹介						
	③ センターで作成するケアプラン作成におけるサービス事業者の選定時にはその選定理由を記載						
	④ 指定居宅介護支援事業所へケアプランの作成を委託する場合は、委託先の選定理由を記載						
(3) ケアプランの作成における公正・中立性の点検	① 自己点検において、利用事業所の件数や割合を確認（保険者提供の様式を使用）						日
	② 自己点検において、特定の事業所へ委託が集中している理由を確認						
	③ 指定居宅介護支援事業者への委託により作成したケアプランについて、利用事業所の件数や割合を確認（居宅介護事業所作成の「特定事業所加算チェックシート」により確認）						
	④ 特定事業所集中があった場合は、指定居宅介護支援事業所への委託により作成したケアプランについて特定事業所集中の理由を確認（居宅介護事業所作成の「特定事業所加算チェックシート」により確認）						
(4) 公正・中立性を欠いた場合の報告	① 上記の点検の結果を保険者へ報告（チェックシートの提出）						日
	② 保険者からの指導があった場合は、指導内容に沿って事業所の選定方法等について改善を実施し、報告書にて保険者へ報告						

2) 運営に関する点検項目【Ⅲ】

③ 地域包括支援センター用

市町村と地域包括支援センターの連携・効果的な運営に関する調査
調査票
【地域包括支援センター用】
(運営に関する点検項目【Ⅲ】)

I 地域包括支援センターの概要

1. 基本情報

(1) 基本情報	
① 保険者名	
② 地域包括支援センターの名称	

保険者又は地域包括支援センターの設置者が「一部事務組合又は広域連合」の場合、その名称を記入してください。

II. 共通事業

1. 組織／運営体制

(1) 担当する日常生活圏域における高齢者人口及び世帯の把握を行っていますか。	<p>当ではまる番号をご記入ください。</p> <p>1 : 自センターで実施 2 : 保険者が実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない</p> <p>「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</p>		回答の根拠となる具体事項
	番号	ご回答内容	
① 保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による担当圏域内の65歳以上の高齢者人口の把握			
② 保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による日常生活圏域ごとの65歳以上の高齢者人口の把握			
③ 市町村の将来人口推計値等を用いた、65歳以上の高齢者人口に関する、将来人口推計（5年間）			
④ 保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による担当圏域内の高齢者のみの世帯数の把握			
⑤ 保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による日常生活圏域ごとの高齢者のみの世帯数の把握			
⑥ 高齢者世帯数に関する、市町村の将来人口推計値等を用いた、将来の世帯数推計（5年間）			
【回答の際の確認事項】			
全体	担当圏域とはセンターが担当する圏域を表す		
④～⑥	高齢者のみ世帯とは65歳以上の者のみで構成される世帯		
(2) 担当する日常生活圏域における利用者のニーズの把握を行っていますか。	<p>当ではまる番号をご記入ください。</p> <p>1 : 自センターで実施 2 : 保険者が実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない</p> <p>「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</p>		回答の根拠となる具体事項
	番号	ご回答内容	
① 把握方法の設定			
② 把握したニーズを基にした取組の企画			
③ 企画した取組の実行			
④ 取組による利用者の満足度向上の検証			

(3) 多様なニーズに対応すべく地域包括支援センターの体制の構築を行っていますか。	当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項
	番号	ご回答内容	
① 介護保険法施行規則 第140条の66の基準に基づく人員の配置（※詳細は別紙2参照）			
② 利用者のための夜間窓口（連絡先）の整備			
③ 緊急時の連携のための、センター職員による各種施設（医療機関等）の連絡先の携帯			
④ 保険者のセンター担当者との定期的な連携			
⑤ センター職員の資質向上のための、職場内研修			
職種別（常勤／非常勤）人数（平成27年度4月末時点）		常勤	非常勤
※【換算人員の計算方法】 A 以下の方法で計算 $\text{換算人数} = (\text{職員の1週間の勤務時間}) \div (\text{事業所が定めている1週間の勤務時間})$ 小数点以下第2位を四捨五入 （計算例についてはExcelコメント欄を参照）	保健師	人	人
	社会福祉士	人	人
	主任介護支援専門員	人	人
	その他の職員	人	人
B 職員に対する職場内研修の開催回数			回
(4) 地域包括支援センターとそのブランチ・サブセンター間の連携の向上に努めていますか。 （センターでブランチ・サブセンターを設けている場合のみご回答ください）	当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項
番号	ご回答内容		
① ブランチ・サブセンターの事業実施要項に基づいた、センターとブランチ・サブセンターの連携体制の整備			
② ブランチ・サブセンターとの地域の課題等に対する対応策の検討（前年度1年間）			
A センターとブランチ・サブセンター間で実施する会議の開催頻度（月〇回）			回
【回答の際の確認事項】			
① 事業実施要項とは、総合相談業務におけるセンターとの役割分担等を記載した書面を指す			

2. 個人情報の保護

(1) 個人情報保護の徹底を行っていますか。	当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項
	番号	ご回答内容	
① 個人情報保護責任者（常勤）の配置			
② 個人情報保護担当者（常勤）の配置			
③ 個人情報保護方針を明文化した媒体の、センター全職員による携帯			
④ 個人情報を第三者に提供する場合の、本人・家族の同意の確認			
⑤ 個人情報の持出時等（取得・開示も含む）における、管理簿の記載と確認			
⑥ 安全な保管場所（鍵・パスワード付）での情報の保管			
A 個人情報保護に関するマニュアルの見直し頻度（前年度1年間）			回

3. 苦情対応

(1) 利用者の満足度向上のための、適切な苦情対応体制の整備を行っていますか。	当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項
	番号	ご回答内容	
① 対応窓口に関する情報（連絡先、受付時間等）の公開			
② 対応マニュアルの整備			
③ 苦情内容に応じた対応策と担当者（センター職員）の明文化			
④ 苦情内容の、内容・対応ごとの分類、記録			
⑤ 苦情内容の、当該地域のランチ・サブセンターに対する情報提供			
⑥ 苦情内容の、職員間及び保険者に対する連絡			
⑦ 苦情への対応が完了したとみなす基準の明確化			
⑧ 苦情への対応後の改善方法の策定と実行			
A センターで受けた苦情受付件数（前年度1年間）		件	
B Aの件数のうち、センター自体に対する苦情件数（前年度1年間）		件	
C 前年度1年間に受けた苦情のうち、最も困難な苦情解決のために連携した主な機関 (別紙1：連携機関一覧より最大3つまでご回答ください。「27：その他」を選択した場合は機関名をご記入ください。)	番号	ご回答内容	「27：その他」を選択した場合、機関名をご記入ください。
D 上記の最も困難な苦情解決に要した時間（〇〇日）		日	

4. 公正・中立性

(1) 公正・中立性に配慮した指定介護予防支援業務の委託先の選定を行っていますか。	当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項
	番号	ご回答内容	
① 全ての委託先と委託件数のリスト化			
② 全ての委託先と委託件数の公表			
③ 委託先の選定における、本人・家族に対するリストの提供と、本人・家族による主体的な委託先の選択			
④ 指定介護予防支援業務の委託先の選択理由の、支援の経過を記録した書類への記載			
⑤ 指定介護予防支援業務の委託先として選定頻度の多い事業者に関する、選定理由の明確化			
【回答の際の確認事項】			
④	「支援の経過を記録した書類」とは、介護予防支援に伴って実施するモニタリングを通じて把握した、利用者やその家族の意向・満足度等、援助目標の達成度、事業者との調整内容、サービス計画の変更の必要性等について記載するものを指す		

5. プライバシーの保護

(1) 利用者が安心して相談できるような受け入れ態勢の整備を行っていますか。	当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項
	番号	ご回答内容	
① 相談者が安心して相談できる相談室の設備（外から見えない、音が漏れない）			
② 相談室以外での相談を行う場合の、仕切りや席位置などへの配慮			
③ 相談対応に際して取得する情報（個人情報、相談内容の情報等）に応じた管理・利用方法の、相談対応に関するマニュアルへの明文化			
A センターで設置している相談室の数（〇〇室）		室	
【回答の際の確認事項】			
③	「相談対応に関するマニュアル」とは、相談対応専用のマニュアルに限らず、相談対応におけるプライバシー保護への留意事項について記載のあるマニュアルを含む		

Ⅲ. 個別事業

1. 総合相談支援

(1) 相談内容に応じた対応状況の把握を行っていますか。	<p>当てはまる番号をご記入ください。</p> <p>1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない</p> <p>「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</p>		回答の根拠となる具体事項	
	番号	ご回答内容		
	① 支援が必要な高齢者等の所在及びその人のニーズの把握			
	② 相談窓口の連絡先の、広報等（保険者、関係機関等が発行）への掲載状況の把握			
	③ 地域の行事等、地域住民と関わる機会を確保			
	④ 相談者、相談内容に関する、予め設定した手順に沿った確認			
	⑤ 相談、対応内容の記録			
	⑥ 相談内容、対応記録に応じた分類			
	⑦ 分類内容に応じた対応策、手段の把握・理解			
	⑧ 相談台帳の作成			
	⑨ 把握した情報の、センター内での共有			
	⑩ 相談対応における関係部署（サービス提供事業者、医師、行政関係等）との連携			
	⑪ 支援計画の立案			
	⑫ 専門性の確保された担当者による支援チームづくり			
	⑬ 相談対応の進捗の管理			
⑭ 解決後のフォローアップ（相談者に連絡を取る等）の実施				
A 相談件数（前年度1年間）（延べ件数）		件		
B 終了した件数（前年度1年間）（延べ件数）		件		
C フォローアップの実施件数（前年度1年間）（延べ件数、終了していない場合を含む）		件		
【回答の際の確認事項】				
⑥	相談記録の分類の例： ・相談内容別（認知症／虐待／介護予防プラン…、等） ・地域別（○○地域／△△地域／…、等） ・対応の難易度別（簡単な問題／難しい問題 等）			
(2) 地域において関係機関のネットワーク作り等信頼関係の構築を行っていますか。	<p>当てはまる番号をご記入ください。</p> <p>1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない</p> <p>「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</p>		回答の根拠となる具体事項	
	番号	ご回答内容		
	① 相談時の、相談者の情報（世帯状況、生活保護受給の有無等）の把握			
	② 地域ケア会議の場におけるネットワーク構築			
	③ 地域ケア会議や運営協議会以外における、専門機関等とのネットワーク構築			
	④ 地域のネットワークの構成員や組織、関係性等に関する情報の、マップ等による管理			
	⑤ センター職員が個人で有する（職員が個人で参加する）ネットワークの、センター職員間での共有			
	A 総合相談支援業務の実施において連携したことがある機関名 （別紙1：連携機関一覧より最大3つまでご回答ください。「27：その他」を選択した場合は機関名をご記入ください。）	番号	ご回答内容	「27：その他」を選択した場合、機関名をご記入ください。
	B 担当圏域内で開催された行事等への、センター業務としての参加回数（前年度1年間）		回	
	【回答の際の確認事項】			
⑤	3職種とは、保健師、社会福祉士及び主任介護支援専門員を表す			

(3) 地域の社会資源について把握を行っていますか。	<p>当てはまる番号をご記入ください。</p> <p>1 : 自センターで実施 2 : 保険者が実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない</p> <p>「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</p>	回答の根拠となる具体事項										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>ご回答内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>地域のニーズと関連した社会資源の把握</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>社会資源に関するマップやリストの作成</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>業務目的に応じた、社会資源に関するマップやリストに必要な情報の収集 (例：権利擁護業務において、高齢者を支援するインフォーマルなサービス、住民活動等を把握する等)</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>社会資源に関するマップやリストの逐次見直しの実施</td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>社会資源に関するマップやリストの、関係機関等への周知</td> </tr> </tbody> </table>		番号	ご回答内容	①	地域のニーズと関連した社会資源の把握	②	社会資源に関するマップやリストの作成	③	業務目的に応じた、社会資源に関するマップやリストに必要な情報の収集 (例：権利擁護業務において、高齢者を支援するインフォーマルなサービス、住民活動等を把握する等)	④	社会資源に関するマップやリストの逐次見直しの実施
番号	ご回答内容											
①	地域のニーズと関連した社会資源の把握											
②	社会資源に関するマップやリストの作成											
③	業務目的に応じた、社会資源に関するマップやリストに必要な情報の収集 (例：権利擁護業務において、高齢者を支援するインフォーマルなサービス、住民活動等を把握する等)											
④	社会資源に関するマップやリストの逐次見直しの実施											
⑤	社会資源に関するマップやリストの、関係機関等への周知											

2. 権利擁護

(1) 成年後見制度活用の取組を行っていますか。	<p>当てはまる番号をご記入ください。</p> <p>1 : 自センターで実施 2 : 保険者が実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない</p> <p>「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</p>	回答の根拠となる具体事項														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>ご回答内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>関連業務の発生時における、住民に対する成年後見制度の具体的な利用方法の案内</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>相談や実態把握による、成年後見制度の利用の必要性の判断</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>後見の申立てにおける、親族以外の申立ての必要性の判断</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>市町村長申立てが必要な場合の、迅速な市町村との協議</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>センターで対応した成年後見制度に関連する相談件数（前年度1年間）（延件数）</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>センターで相談対応を実施した結果、成年後見制度の活用に至ったケースの件数（前年度1年間）</td> <td>件</td> </tr> </tbody> </table>		番号	ご回答内容	①	関連業務の発生時における、住民に対する成年後見制度の具体的な利用方法の案内	②	相談や実態把握による、成年後見制度の利用の必要性の判断	③	後見の申立てにおける、親族以外の申立ての必要性の判断	④	市町村長申立てが必要な場合の、迅速な市町村との協議	A	センターで対応した成年後見制度に関連する相談件数（前年度1年間）（延件数）	件	B
番号	ご回答内容															
①	関連業務の発生時における、住民に対する成年後見制度の具体的な利用方法の案内															
②	相談や実態把握による、成年後見制度の利用の必要性の判断															
③	後見の申立てにおける、親族以外の申立ての必要性の判断															
④	市町村長申立てが必要な場合の、迅速な市町村との協議															
A	センターで対応した成年後見制度に関連する相談件数（前年度1年間）（延件数）	件														
B	センターで相談対応を実施した結果、成年後見制度の活用に至ったケースの件数（前年度1年間）	件														

(2) 高齢者虐待防止の連携会議を設置していますか。	<p>当てはまる番号をご記入ください。</p> <p>1 : 自センターで実施 2 : 保険者が実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない</p> <p>「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</p>	回答の根拠となる具体事項																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>ご回答内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>地域住民や関係機関へ高齢者虐待予防に関する啓発活動</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>通報を受けてから48時間（24時間）以内の安全確認の実施</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>通報後の、保険者とのコメンタリー会議の実施</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>事実確認後の、問題の把握と援助の方向性（支援策）に関する関係者間での協議</td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>市長村長申立ての成年後見制度や老人福祉法における措置の可能性の有無についての早急な確認と、市町村への報告</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>高齢者を現に養護している者に対する支援策の協議</td> </tr> <tr> <td>⑦</td> <td>計画に基づく支援について、支援経過を記録</td> </tr> <tr> <td>⑧</td> <td>連携会議（個別ケース会議等）の開催</td> </tr> <tr> <td>⑨</td> <td>高齢者虐待に関する支援終了時の、再発防止策の実施</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>高齢者虐待防止の周知活動回数（前年度1年間）</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>連携会議の開催回数（前年度1年間）</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>高齢者虐待相談受付件数（前年度1年間）</td> <td>件</td> </tr> </tbody> </table> <p>【回答の際の確認事項】</p> <table border="1"> <tr> <td>②</td> <td>24時間とは、通報内容から被虐待高齢者に生命の危険があると考えられる場合における、通報を受けてから安全確認の実施までの時間を指す</td> </tr> <tr> <td>⑧</td> <td>「連携会議」とは、センターと保険者で行う、高齢者虐待防止に関する情報共有、議論及び報告等を行う会議。保険者が設置している場合も含める</td> </tr> </table>		番号	ご回答内容	①	地域住民や関係機関へ高齢者虐待予防に関する啓発活動	②	通報を受けてから48時間（24時間）以内の安全確認の実施	③	通報後の、保険者とのコメンタリー会議の実施	④	事実確認後の、問題の把握と援助の方向性（支援策）に関する関係者間での協議	⑤	市長村長申立ての成年後見制度や老人福祉法における措置の可能性の有無についての早急な確認と、市町村への報告	⑥	高齢者を現に養護している者に対する支援策の協議	⑦	計画に基づく支援について、支援経過を記録	⑧	連携会議（個別ケース会議等）の開催	⑨	高齢者虐待に関する支援終了時の、再発防止策の実施	A	高齢者虐待防止の周知活動回数（前年度1年間）	件	B	連携会議の開催回数（前年度1年間）	回	C	高齢者虐待相談受付件数（前年度1年間）	件	②	24時間とは、通報内容から被虐待高齢者に生命の危険があると考えられる場合における、通報を受けてから安全確認の実施までの時間を指す
番号	ご回答内容																																
①	地域住民や関係機関へ高齢者虐待予防に関する啓発活動																																
②	通報を受けてから48時間（24時間）以内の安全確認の実施																																
③	通報後の、保険者とのコメンタリー会議の実施																																
④	事実確認後の、問題の把握と援助の方向性（支援策）に関する関係者間での協議																																
⑤	市長村長申立ての成年後見制度や老人福祉法における措置の可能性の有無についての早急な確認と、市町村への報告																																
⑥	高齢者を現に養護している者に対する支援策の協議																																
⑦	計画に基づく支援について、支援経過を記録																																
⑧	連携会議（個別ケース会議等）の開催																																
⑨	高齢者虐待に関する支援終了時の、再発防止策の実施																																
A	高齢者虐待防止の周知活動回数（前年度1年間）	件																															
B	連携会議の開催回数（前年度1年間）	回																															
C	高齢者虐待相談受付件数（前年度1年間）	件																															
②	24時間とは、通報内容から被虐待高齢者に生命の危険があると考えられる場合における、通報を受けてから安全確認の実施までの時間を指す																																
⑧	「連携会議」とは、センターと保険者で行う、高齢者虐待防止に関する情報共有、議論及び報告等を行う会議。保険者が設置している場合も含める																																

(3) 消費者被害の防止の取組を行っていますか。	<p>当てはまる番号をご記入ください。</p> <p>1 : 自センターで実施 2 : 保険者が実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない</p> <p>「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</p>	回答の根拠となる具体事項																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>ご回答内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>消費生活センターとの連携による、消費者被害に関する情報の把握</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>複数のセンターとの情報交換、連携</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>消費者被害に関する情報の、住民への伝達体制の構築 (地域の民生委員、介護支援専門員、ホームヘルパー等への情報提供等)</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>消費者被害の通報時の正確な情報交換・連携のためのチェックシートの作成</td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>消費者被害の通報後の、正確な情報伝達のための通報内容の記録の作成、整理</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>周知活動（情報提供）回数（前年度1年間）</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>相談件数（前年度1年間）</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>解決した件数（前年度1年間）</td> <td>件</td> </tr> </tbody> </table>		番号	ご回答内容	①	消費生活センターとの連携による、消費者被害に関する情報の把握	②	複数のセンターとの情報交換、連携	③	消費者被害に関する情報の、住民への伝達体制の構築 (地域の民生委員、介護支援専門員、ホームヘルパー等への情報提供等)	④	消費者被害の通報時の正確な情報交換・連携のためのチェックシートの作成	⑤	消費者被害の通報後の、正確な情報伝達のための通報内容の記録の作成、整理	A	周知活動（情報提供）回数（前年度1年間）	回	B	相談件数（前年度1年間）	件	C
番号	ご回答内容																				
①	消費生活センターとの連携による、消費者被害に関する情報の把握																				
②	複数のセンターとの情報交換、連携																				
③	消費者被害に関する情報の、住民への伝達体制の構築 (地域の民生委員、介護支援専門員、ホームヘルパー等への情報提供等)																				
④	消費者被害の通報時の正確な情報交換・連携のためのチェックシートの作成																				
⑤	消費者被害の通報後の、正確な情報伝達のための通報内容の記録の作成、整理																				
A	周知活動（情報提供）回数（前年度1年間）	回																			
B	相談件数（前年度1年間）	件																			
C	解決した件数（前年度1年間）	件																			

3. 包括的・継続的ケアマネジメント

(1) 包括的・継続的ケアマネジメントについて、関係機関との連携・協働体制を構築していますか。	当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項
	番号	ご回答内容	
① 介護支援専門員のニーズの把握			
② 地域の課題の、介護支援専門員との共有			
③ 介護支援専門員が活用できるような地域の社会資源に関する情報の提供			
④ 介護支援専門員のニーズに基づいた、関係機関との意見交換場の設置			
⑤ 包括的・継続的支援を行うための、主治医やその他関係者との連携手段（連絡先・対応可能時間等）の把握			
⑥ 連携機関名の一覧・担当者名のリストの保有			
過去1年間のうち、連携頻度の高い機関 A (別紙1：連携機関一覧より最大3つまでご回答ください。「27：その他」を選択した場合は機関名をご記入ください。)	番号	ご回答内容	「27：その他」を選択した場合、機関名をご記入ください。
(2) 地域ケア会議の運営方針について職員間での共有を行っていますか。	当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項
	番号	ご回答内容	
① 地域ケア会議主催時の、参加者及び地域の関係機関に対する、運営方針の文書での周知			
② センター職員への地域ケア会議の運営方針の周知（職員への文書の配布、研修の開催等）			
(3) 地域ケア会議を活用していますか。	当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。		回答の根拠となる具体事項
	番号	ご回答内容	
① 個別事例について議論する場としての、地域ケア会議の開催			
② 日常生活圏域レベルで地域の課題を考える地域ケア会議の開催			
③ 個別事例に対する支援・解決計画の策定			
④ 地域ケア会議の議事録の、参加者間での共有			
⑤ 保険者に対する、地域ケア会議の内容の報告			
A (3) - ①、②に該当する地域ケア会議（センター主催）の開催回数（前年度1年間）			回
【回答の際の確認事項】			
③	ここでの計画とは、ケアプラン作成の支援に留まらず、介護支援専門員への支援に関する計画も含む		
④	参加者とは、必ずしも全参加者を表すものではなく、案件に応じて共有が必要な者を表す		

(4) 地域の介護支援専門員に対して効果的な相談対応を行っていますか。	<p>当てはまる番号をご記入ください。</p> <p>1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない</p> <p>「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</p>	回答の根拠となる具体事項												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>ご回答内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>地域の介護支援専門員に対する、センターの窓口の連絡先（担当者）に関する書面の共有</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>相談内容の記録</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>相談内容・対応ごとの分類</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>相談後の、介護支援専門員の状況のフォローアップ</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>相談件数（過去1ヶ月間）</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>解決した相談件数（過去1ヶ月間）</td> </tr> </tbody> </table>		番号	ご回答内容	①	地域の介護支援専門員に対する、センターの窓口の連絡先（担当者）に関する書面の共有	②	相談内容の記録	③	相談内容・対応ごとの分類	④	相談後の、介護支援専門員の状況のフォローアップ	A	相談件数（過去1ヶ月間）
番号	ご回答内容													
①	地域の介護支援専門員に対する、センターの窓口の連絡先（担当者）に関する書面の共有													
②	相談内容の記録													
③	相談内容・対応ごとの分類													
④	相談後の、介護支援専門員の状況のフォローアップ													
A	相談件数（過去1ヶ月間）													
B	解決した相談件数（過去1ヶ月間）													
【回答の際の確認事項】														
③ 分類の例：「良い」解決に至ったもの／「良くない」が解決したもの／未解決のもの、対応が容易であったもの／難しかったもの、センター内で解決できるもの／センター外に連携を求めるもの 等														
(5) 地域の介護支援専門員へ効果的な支援を行っていますか。	<p>当てはまる番号をご記入ください。</p> <p>1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない</p> <p>「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</p>	回答の根拠となる具体事項												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>ご回答内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>介護支援専門員のニーズに応じた研修の開催</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>介護支援専門員を対象とした研修（センター主催）の開催回数（前年度1年間）</td> </tr> </tbody> </table>		番号	ご回答内容	①	介護支援専門員のニーズに応じた研修の開催	A	介護支援専門員を対象とした研修（センター主催）の開催回数（前年度1年間）						
番号	ご回答内容													
①	介護支援専門員のニーズに応じた研修の開催													
A	介護支援専門員を対象とした研修（センター主催）の開催回数（前年度1年間）													

4. 介護予防ケアマネジメント

(1) 適切な介護予防ケアマネジメントを行っていますか。	<p>当てはまる番号をご記入ください。</p> <p>1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない</p> <p>「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</p>	回答の根拠となる具体事項																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>ご回答内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>介護予防ケアマネジメントにおける、事業者によるサービスに限らない、住民主体の活動等の多様なサービス利用の積極的な位置づけ</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>指定居宅介護支援事業所へ委託した場合の台帳への記録及び進行管理</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>指定居宅介護支援事業所へ委託したケアプランの達成状況の評価</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>ケアプランの内容について評価</td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>契約書、ケアプラン、支援経過等の保管・管理</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>モニタリングや再アセスメントの計画立案</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>介護予防ケアマネジメント（ケアプランの作成～モニタリング）を実施した人数（前年度1年間） （委託によりケアプランを作成した場合を含む）</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>介護支援専門員による事例検討会の実施回数（前年度1年間）</td> </tr> </tbody> </table>		番号	ご回答内容	①	介護予防ケアマネジメントにおける、事業者によるサービスに限らない、住民主体の活動等の多様なサービス利用の積極的な位置づけ	②	指定居宅介護支援事業所へ委託した場合の台帳への記録及び進行管理	③	指定居宅介護支援事業所へ委託したケアプランの達成状況の評価	④	ケアプランの内容について評価	⑤	契約書、ケアプラン、支援経過等の保管・管理	⑥	モニタリングや再アセスメントの計画立案	A	介護予防ケアマネジメント（ケアプランの作成～モニタリング）を実施した人数（前年度1年間） （委託によりケアプランを作成した場合を含む）
番号	ご回答内容																	
①	介護予防ケアマネジメントにおける、事業者によるサービスに限らない、住民主体の活動等の多様なサービス利用の積極的な位置づけ																	
②	指定居宅介護支援事業所へ委託した場合の台帳への記録及び進行管理																	
③	指定居宅介護支援事業所へ委託したケアプランの達成状況の評価																	
④	ケアプランの内容について評価																	
⑤	契約書、ケアプラン、支援経過等の保管・管理																	
⑥	モニタリングや再アセスメントの計画立案																	
A	介護予防ケアマネジメント（ケアプランの作成～モニタリング）を実施した人数（前年度1年間） （委託によりケアプランを作成した場合を含む）																	
B	介護支援専門員による事例検討会の実施回数（前年度1年間）																	

5. 認知症高齢者支援

<p>(1) 認知症高齢者数を把握していますか。</p>	<p>当てはまる番号をご記入ください。 1 : 自センターで実施 2 : 保険者が実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない</p> <p>「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</p>	<p>回答の根拠となる具体事項</p>																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="172 398 949 405">① 担当圏域における認知症高齢者数に関する、保険者からの定期的な情報の受領</th> <th data-bbox="949 398 1268 405">番号</th> <th data-bbox="1268 398 1495 405">ご回答内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="172 405 949 459">A 担当圏域における認知症高齢者数（平成27年度4月末時点）※認知症日常生活自立度Ⅱ以上</td> <td data-bbox="949 405 1268 459"></td> <td data-bbox="1268 405 1495 459">人</td> </tr> </tbody> </table>	① 担当圏域における認知症高齢者数に関する、保険者からの定期的な情報の受領	番号	ご回答内容	A 担当圏域における認知症高齢者数（平成27年度4月末時点）※認知症日常生活自立度Ⅱ以上		人																													
① 担当圏域における認知症高齢者数に関する、保険者からの定期的な情報の受領	番号	ご回答内容																																	
A 担当圏域における認知症高齢者数（平成27年度4月末時点）※認知症日常生活自立度Ⅱ以上		人																																	
<p>(2) 認知症高齢者に対して、支援基盤の構築を行っていますか。</p>	<p>当てはまる番号をご記入ください。 1 : 自センターで実施 2 : 保険者が実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない</p> <p>「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</p>	<p>回答の根拠となる具体事項</p>																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="172 1030 949 1064">① 地域の認知症高齢者の課題に対するアプローチ計画の策定</th> <th data-bbox="949 1030 1268 1064">番号</th> <th data-bbox="1268 1030 1495 1064">ご回答内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td data-bbox="172 1064 949 1086">② 前年度1年間における、若年性認知症に関する相談・支援の実施</td><td data-bbox="949 1064 1268 1086"></td><td data-bbox="1268 1064 1495 1086"></td></tr> <tr><td data-bbox="172 1086 949 1108">③ 認知症高齢者本人（およびその家族）が、誰からの支援を受けているか（担当者/機関）について認識できているかの確認</td><td data-bbox="949 1086 1268 1108"></td><td data-bbox="1268 1086 1495 1108"></td></tr> <tr><td data-bbox="172 1108 949 1131">④ 前年度1年間における、認知症高齢者支援のための普及・啓発に関する活動</td><td data-bbox="949 1108 1268 1131"></td><td data-bbox="1268 1108 1495 1131"></td></tr> <tr><td data-bbox="172 1131 949 1153">⑤ 前年度1年間における、認知症高齢者に対する支援に関する医療機関との連携</td><td data-bbox="949 1131 1268 1153"></td><td data-bbox="1268 1131 1495 1153"></td></tr> <tr><td data-bbox="172 1153 949 1176">⑥ 介護に関する相談・支援の実施</td><td data-bbox="949 1153 1268 1176"></td><td data-bbox="1268 1153 1495 1176"></td></tr> <tr><td data-bbox="172 1176 949 1198">⑦ 権利擁護・虐待に関連する相談・支援</td><td data-bbox="949 1176 1268 1198"></td><td data-bbox="1268 1176 1495 1198"></td></tr> <tr><td data-bbox="172 1198 949 1220">⑧ 地域関係機関との連携・ネットワークづくり（認知症高齢者の支援に関する、関係者との連携会議、ネットワーク構築会議等の設置、参加等）</td><td data-bbox="949 1198 1268 1220"></td><td data-bbox="1268 1198 1495 1220"></td></tr> <tr><td data-bbox="172 1220 949 1243">A 認知症に関する相談件数（既存、新規を含む延べ件数）（前年度1年間）</td><td data-bbox="949 1220 1268 1243"></td><td data-bbox="1268 1220 1495 1243">件</td></tr> <tr><td data-bbox="172 1243 949 1265">B センター主催の認知症サポーター養成講座の実施回数（前年度1年間）</td><td data-bbox="949 1243 1268 1265"></td><td data-bbox="1268 1243 1495 1265">回</td></tr> <tr><td data-bbox="172 1265 949 1288">C 認知症高齢者支援のための講演会の主催回数（前年度1年間）</td><td data-bbox="949 1265 1268 1288"></td><td data-bbox="1268 1265 1495 1288">回</td></tr> </tbody> </table>	① 地域の認知症高齢者の課題に対するアプローチ計画の策定	番号	ご回答内容	② 前年度1年間における、若年性認知症に関する相談・支援の実施			③ 認知症高齢者本人（およびその家族）が、誰からの支援を受けているか（担当者/機関）について認識できているかの確認			④ 前年度1年間における、認知症高齢者支援のための普及・啓発に関する活動			⑤ 前年度1年間における、認知症高齢者に対する支援に関する医療機関との連携			⑥ 介護に関する相談・支援の実施			⑦ 権利擁護・虐待に関連する相談・支援			⑧ 地域関係機関との連携・ネットワークづくり（認知症高齢者の支援に関する、関係者との連携会議、ネットワーク構築会議等の設置、参加等）			A 認知症に関する相談件数（既存、新規を含む延べ件数）（前年度1年間）		件	B センター主催の認知症サポーター養成講座の実施回数（前年度1年間）		回	C 認知症高齢者支援のための講演会の主催回数（前年度1年間）		回		
① 地域の認知症高齢者の課題に対するアプローチ計画の策定	番号	ご回答内容																																	
② 前年度1年間における、若年性認知症に関する相談・支援の実施																																			
③ 認知症高齢者本人（およびその家族）が、誰からの支援を受けているか（担当者/機関）について認識できているかの確認																																			
④ 前年度1年間における、認知症高齢者支援のための普及・啓発に関する活動																																			
⑤ 前年度1年間における、認知症高齢者に対する支援に関する医療機関との連携																																			
⑥ 介護に関する相談・支援の実施																																			
⑦ 権利擁護・虐待に関連する相談・支援																																			
⑧ 地域関係機関との連携・ネットワークづくり（認知症高齢者の支援に関する、関係者との連携会議、ネットワーク構築会議等の設置、参加等）																																			
A 認知症に関する相談件数（既存、新規を含む延べ件数）（前年度1年間）		件																																	
B センター主催の認知症サポーター養成講座の実施回数（前年度1年間）		回																																	
C 認知症高齢者支援のための講演会の主催回数（前年度1年間）		回																																	
<p>(3) 認知症初期集中支援チームを形成し、取組を行っていますか。 （この設問は、あなたのセンターが認知症初期集中支援チームに関する委託を受けている場合のみご回答ください）</p>	<p>当てはまる番号をご記入ください。 1 : 自センターで実施 2 : 保険者が実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない</p> <p>「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</p>	<p>回答の根拠となる具体事項</p>																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="172 1366 949 1400">① 初期集中支援チームにおけるカンファレンス（チーム会議）の実施</th> <th data-bbox="949 1366 1268 1400">番号</th> <th data-bbox="1268 1366 1495 1400">ご回答内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td data-bbox="172 1400 949 1422">② 初期集中支援チームとの必要時の連携・相談</td><td data-bbox="949 1400 1268 1422"></td><td data-bbox="1268 1400 1495 1422"></td></tr> <tr><td data-bbox="172 1422 949 1444">A 初期集中支援チームの設置数（平成27年度4月末時点）</td><td data-bbox="949 1422 1268 1444"></td><td data-bbox="1268 1422 1495 1444">件</td></tr> <tr><td data-bbox="172 1444 949 1467">B 初期集中支援チームの取り扱い件数（前年度1年間）</td><td data-bbox="949 1444 1268 1467"></td><td data-bbox="1268 1444 1495 1467">件</td></tr> </tbody> </table>	① 初期集中支援チームにおけるカンファレンス（チーム会議）の実施	番号	ご回答内容	② 初期集中支援チームとの必要時の連携・相談			A 初期集中支援チームの設置数（平成27年度4月末時点）		件	B 初期集中支援チームの取り扱い件数（前年度1年間）		件																							
① 初期集中支援チームにおけるカンファレンス（チーム会議）の実施	番号	ご回答内容																																	
② 初期集中支援チームとの必要時の連携・相談																																			
A 初期集中支援チームの設置数（平成27年度4月末時点）		件																																	
B 初期集中支援チームの取り扱い件数（前年度1年間）		件																																	
<p>(4) 介護保険の適用外のサービスで、認知症に係る具体的な取組を行っていますか。</p>	<p>当てはまる番号をご記入ください。 1 : 自センターで実施 2 : 保険者が実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない</p> <p>「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。</p>	<p>回答の根拠となる具体事項</p>																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="172 1671 949 1704">① 普及啓発活動の実施</th> <th data-bbox="949 1671 1268 1704">番号</th> <th data-bbox="1268 1671 1495 1704">ご回答内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td data-bbox="172 1704 949 1727">② 認知症高齢者や家族に対する直接的な支援</td><td data-bbox="949 1704 1268 1727"></td><td data-bbox="1268 1704 1495 1727"></td></tr> <tr><td data-bbox="172 1727 949 1749">③ 住民の参加を伴う取組の実施</td><td data-bbox="949 1727 1268 1749"></td><td data-bbox="1268 1727 1495 1749"></td></tr> </tbody> </table>	① 普及啓発活動の実施	番号	ご回答内容	② 認知症高齢者や家族に対する直接的な支援			③ 住民の参加を伴う取組の実施																												
① 普及啓発活動の実施	番号	ご回答内容																																	
② 認知症高齢者や家族に対する直接的な支援																																			
③ 住民の参加を伴う取組の実施																																			

6. 独居高齢者

(1) 地域の独居高齢者について把握を行っていますか。		当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項
		番号 ご回答内容	
①	担当圏域における独居高齢者数に関する、保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）		
A	担当圏域における独居高齢者数（平成27年度4月末時点）		人
(2) 独居高齢者に対して支援基盤の構築を行っていますか。		当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項
		番号 ご回答内容	
①	支援対象者（本人及び相談者）のリストの作成		
②	支援に係るネットワーク会議の開催		
③	独居高齢者に対する、アプローチ計画の策定		
④	計画の実行に必要な具体的な支援者の把握		
⑤	個別ケースごとの、独居高齢者へのアプローチ時期の設定		
A	独居に関する相談件数（前年度1年間）（延件数）		件
【回答の際の確認事項】			
②	ネットワーク会議とは、支援を実施する際の関係者、連携機関（独居高齢者支援においては、社会福祉協議会職員、民生委員、センター職員、福祉事務所職員等）が情報交換、体制の整備等の検討を行う会議体を指す		

7. 医療・介護連携

(1) 地域において、地域連携バス（クリティカルバス）がありますか。		当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項
		番号 ご回答内容	
①	医療機関（中核病院及び地区医師会等）との連携システム構築に向けた、連絡調整会議や研修会等の開催		
②	地域連携バス（クリティカルバス）の保有		
③	疾患別の地域連携バス（クリティカルバス）の保有		
A	病院のケアカンファレンスへの出席回数（前年度1年間）		回
(2) 地域連携バス（クリティカルバス）の活用を行っていますか。 （地域連携バス（クリティカルバス）が在る場合のみ、ご回答下さい）		当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項
		番号 ご回答内容	
①	地域連携バス（クリティカルバス）を使った連絡を受けた際の、センターによる主体的な対応の実施		
②	センターでの対応後の、当該住民に対するモニタリングの実施		
③	住民をモニタリングする期間の設定		
④	連携時の特別養護老人ホームへの連絡		
⑤	連携時の介護支援専門員への連絡		
⑥	地域連携バスに係る医療機関・介護事業者の担当者の名簿の管理		
⑦	医療機関・介護事業者への地域連携バスに関する書類の作成と周知活動		
A	地域連携バス（クリティカルバス）を実際に用いた人数（前年度1年間）		人
B	対象者のモニタリングの平均期間（前年度1年間）		日
C	地域連携バス（クリティカルバス）を実際に用いて連携した機関 （別紙1：連携機関一覧よりご回答ください。その他の場合は内容をご記入ください。）	番号	ご回答内容
			「27：その他」の内容

8. 在宅医療支援

(1) 在宅療養支援診療所との連携を行っていますか。 ※在宅療養支援診療所の届け出を行っていない場合は、必要に応じ往診を実施できる診療所についてご回答ください		当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項
	番号 ご回答内容		
①	担当圏域内の在宅療養支援診療所の連絡先の把握		
②	在宅療養支援診療所との連携のための会議体の設置		
③	在宅療養支援診療所との、在宅医療の個人別計画策定への参加		
A	在宅療養支援診療所との定例会合の回数（前年度1年間）		回
B	在宅医療支援診療所との連携によりセンターがコーディネートにより退院した人数（前年度1年間）		人
【回答の際の確認事項】			
③	在宅医療の個人別計画とは、入院時の課題を踏まえ、退院後の在宅医療について、サービスの実施内容、時期、頻度、連携体制等を計画するものを指す		

9. 生活支援体制整備

(1) 生活支援体制の基盤整備として、コーディネーターや協議体と連携をしていますか。 (担当圏域にコーディネーター、協議体（保険者が設置する場合を含む）を有する場合のみご回答ください)		当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項
	番号 ご回答内容		
①	コーディネーター・協議体と連携した地域資源の開発に関する取組の実施（例：地域資源の情報共有や不足する資源の調査、等）		
A	センターが参加する協議体※の会議開催回数（前年度1年間） ※多様な関係主体間の定期的な情報共有及び連携・協働による取組を推進するものであり、NPO、民間企業、協同組合、ボランティア、社会福祉法人等で構成される		回

10. 地域包括支援センターの周知、各種連携、事業者研修

(1) 地域包括支援センター自体の住民への周知活動を行っていますか。		当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項
	番号 ご回答内容		
①	センター自体の住民への周知（センターが企画するもの）		
(2) 地域の介護事業者に対して研修等の様々な機会を通じて、さらなる連携の向上に努めていますか。		当てはまる番号をご記入ください。 1：自センターで実施 2：保険者が実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない 「ご回答内容」欄は、記入された番号に応じて自動的に表示されます。	回答の根拠となる具体事項
	番号 ご回答内容		
①	介護事業者の研修ニーズの把握		
②	研修の企画		
③	研修効果の検証		
A	センターが主催した介護事業者向け研修の実施回数（前年度1年間）		回

【別紙1】

■ 連携機関一覧

番号	連携機関名
1	保健所・市町村保健センター
2	医療機関（病院）
3	医療機関（診療所）
4	県庁・所属自治体中枢機関
5	市区町村役所内の部署・住民組織
6	公民館
7	教育委員会
8	保育所・幼稚園
9	学校（小・中・高・大）
10	児童相談所
11	福祉事務所
12	社会福祉協議会
13	知的障害者福祉施設
14	警察署・消防署
15	検査機関
16	訪問看護ステーション
17	精神保健福祉センター
18	精神障害者社会復帰施設
19	在宅介護支援センター
20	居宅介護支援事業所
21	訪問介護事業所
22	介護保険関連施設
23	労働基準監督署
24	薬局
25	企業
26	地域包括支援センター
27	その他

典拠：

国際医療福祉大学「平成22年度地域包括支援センターの機能強化および業務の検証並びに改善に関する調査研究事業報告書」

【別紙 2】

介護保険法施行規則 第四十条の六十六

第四十条の六十六 法第十五条の四十六第六項の厚生労働省令で定める基準は、次の各号に掲げる基準に応じ、それぞれ当該各号に定める基準とする。

一 法第十五条の四十六第五項の規定により、地域包括支援センターの職員に係る基準及び当該職員の員数について市町村が条例を定めるに当たって従うべき基準 次のイ及びロに掲げる基準

イ 一の地域包括支援センターが担当する区域における第一号被保険者の数がおおむね三千人以上六千人未満ごとに置くべき専らその職務に従事する常勤の職員の員数は、原則として次のとおりとすること。

- (1) 保健師その他これに準ずる者 一人
- (2) 社会福祉士その他これに準ずる者 一人
- (3) 主任介護支援専門員(第四十条の六十八第一項に規定する主任介護支援専門員研修を修了した者をいう。)その他これに準ずる者 一人

ロ イの規定にかかわらず、次の(1)から(3)までのいずれかに掲げる場合には、地域包括支援センターの人員配置基準は、次の表の上欄に掲げる担当する区域における第一号被保険者の数に応じ、それぞれ同表の下欄に定めるところによることができる。

- (1) 第一号被保険者の数がおおむね三千人未満の市町村に地域包括支援センターを設置する場合
- (2) 市町村の合併の特例等に関する法律(平成十六年法律第五十九号)第二条第二項に規定する合併市町村又は地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百八十四条第一項に規定する一部事務組合若しくは広域連合であって、イの基準によっては地域包括支援センターの効率的な運営に支障があると地域包括支援センター運営協議会(指定居宅サービス事業者等(法第二十二条第三項に規定する指定居宅サービス事業者等をいう。)又はこれらの者に係る団体の代表者、居宅サービス等の利用者又は第一号被保険者若しくは第二号被保険者の代表者、地域住民の権利擁護を行い又は相談に応ずる団体等の代表者、地域における保健、医療又は福祉に関する学識経験を有する者等のうち、地域の実情を勘案して市町村が適当と認める者により構成されるものをいう。(3)及び次号ロにおいて同じ。)において認められた場合
- (3) 市町村の人口規模にかかわらず、地理的条件その他の条件を勘案して特定の生活圏域に一の地域包括支援センターを設置することが必要であると地域包括支援センター運営協議会において認められた場合

担当する区域における第一号被保険者の数 人員配置基準

おおむね千人未満 イの(1)から(3)までに掲げる者のうちから一人又は二人

おおむね千人以上二千人未満 イの(1)から(3)までに掲げる者のうちから二人(うち一人は専らその職務に従事する常勤の職員とする。)

おおむね二千人以上三千人未満 専らその職務に従事する常勤のイの(1)に掲げる者一人及び専らその職務に従事する常勤のイの(2)又は(3)に掲げる者のいずれか一人

二 法第十五条の四十六第五項の規定により、地域包括支援センターの職員に係る基準及び当該職員の員数以外の事項について市町村が条例を定めるに当たって参酌すべき基準 次のイ及びロに掲げる基準

イ 地域包括支援センターは、前号イに掲げる職員が協働して包括的支援事業を実施することにより、各被保険者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、法第二十四条第二項に規定する介護給付等対象サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービス、権利擁護のための必要な援助等を利用できるように導き、各被保険者が可能な限り、住み慣れた地域において自立した日常生活を営むことができるようにしなければならないこと。

ロ 地域包括支援センターは、当該市町村の地域包括支援センター運営協議会の意見を踏まえて、適切、公正かつ中立な運営を確保すること。

(2)調査結果詳細

1)運営方針の共有に関する点検項目【Ⅱ】

①保険者票(数値)	154
■基本情報	154
1-1. 介護支援専門員への支援・指導	154
1-2. 権利擁護業務	156
1-3. 包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報の範囲と管理方法	157
1-4. ネットワーク構築	158
2. 及び3. 圏域内の課題と発見と見直し及び(課題を克服するにあたっての)重点業務	
■圏域内の課題と発見と見直し	159
■(課題を克服するにあたっての)重点業務(退院支援の場合)	160
4. 地域ケア会議の開催の条件	161
5. 公正・中立性確保に関する取組	162
②保険者票(グラフ)	163
1-1. 介護支援専門員への支援・指導	163
1-2. 権利擁護業務	164
1-3. 包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報の範囲と管理方法	166
1-4. ネットワーク構築	167
2. 及び3. 圏域内の課題と発見と見直し及び(課題を克服するにあたっての)重点業務	
■圏域内の課題と発見と見直し	168
■(課題を克服するにあたっての)重点業務(退院支援の場合)	169
4. 地域ケア会議の開催の条件	170
5. 公正・中立性確保に関する取組	171
③地域包括支援センター票(数値)	172
■基本情報	172
1-1. 介護支援専門員への支援・指導	173
1-2. 権利擁護業務	175
1-3. 包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報の範囲と管理方法	177
1-4. ネットワーク構築	178
2. 及び3. 圏域内の課題と発見と見直し及び(課題を克服するにあたっての)重点業務	
■圏域内の課題と発見と見直し	180
■(課題を克服するにあたっての)重点業務(退院支援の場合)	181
4. 地域ケア会議の開催の条件	183
5. 公正・中立性確保に関する取組	184
④地域包括支援センター票(グラフ)	185
1-1. 介護支援専門員への支援・指導	185
1-2. 権利擁護業務	187
1-3. 包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報の範囲と管理方法	189
1-4. ネットワーク構築	190
2. 及び3. 圏域内の課題と発見と見直し及び(課題を克服するにあたっての)重点業務	
■圏域内の課題と発見と見直し	192
■(課題を克服するにあたっての)重点業務(退院支援の場合)	193
4. 地域ケア会議の開催の条件	195
5. 公正・中立性確保に関する取組	196

2)運営に関する点検項目【Ⅲ】

①地域包括支援センター票(数値)	197
I. 基本情報	197
II. 共通事業	197
1. 組織／運営体制	197
2. 個人情報保護	199
3. 苦情対応	200
4. 公正・中立性	201
5. プライバシー保護	201
III. 個別事業	202
1. 総合相談支援	202
2. 権利擁護	205
3. 包括的・継続的ケアマネジメント	208
4. 介護予防ケアマネジメント	211
5. 認知症高齢者支援	212
6. 独居高齢者	214
7. 医療・介護連携	215
8. 在宅医療支援	217
9. 生活支援体制整備	218
10. 地域包括支援センターの周知、各種連携、事業者研修	218
②地域包括支援センター票(グラフ)	219
II. 共通事業	219
1. 組織／運営体制	219
2. 個人情報保護	221
3. 苦情対応	221
4. 公正・中立性	222
5. プライバシー保護	222
III. 個別事業	223
1. 総合相談支援	223
2. 権利擁護	225
3. 包括的・継続的ケアマネジメント	227
4. 介護予防ケアマネジメント	229
5. 認知症高齢者支援	230
6. 独居高齢者	232
7. 医療・介護連携	233
8. 在宅医療支援	234
9. 生活支援体制整備	234
10. 地域包括支援センターの周知、各種連携、事業者研修	235

1) 運営方針の共有に関する点検項目【Ⅱ】

① 保険者票（数値）

■ 基本情報

(1) 基本情報	① 保険者名	① 札幌市	② 武蔵野市	③ 八王子市	④ 横須賀市	⑤ 鎌倉市	⑥ 大阪市	⑦ 北九州市	合計
		1 14%	1 14%	1 14%	1 14%	1 14%	1 14%	1 14%	7 100%

(2) 管内人口 (平成27年4月末時点)	① 管内人口（千人）	1,935	143	561	416	177	2,690	972	平均 984.9 千人
	② 管内高齢者人口（千人）	466	31	138	121	53	663	274	249.4 千人
	③ 要介護認定者数	96	6	24	20	10	159	43	51.3 千人
	④ 日常生活圏域数	10	6	15	11	5	24	24	13.6 箇所

実施状況							実施頻度（保険者で実施の場合）							平均 所要 日数
1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答	合計		
1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない							1：週に1回以上 2：月に1回以上 3：年に1回以上 4：年に1回未満 5：不定期							
6 86%	1 14%	0 0%	0 0%	0 0%	7 100%	0 0%	0 0%	6 100%	0 0%	0 0%	0 0%	6 100%		
4 57%	2 29%	0 0%	1 14%	0 0%	7 100%	0 0%	0 0%	2 50%	1 25%	0 0%	1 25%	4 100%		
2 29%	1 14%	0 0%	4 57%	0 0%	7 100%	0 0%	0 0%	2 100%	0 0%	0 0%	0 0%	2 100%		
4 57%	1 14%	0 0%	2 29%	0 0%	7 100%	0 0%	1 25%	3 75%	0 0%	0 0%	0 0%	4 100%		
4 57%	0 0%	0 0%	3 43%	0 0%	7 100%	0 0%	0 0%	3 75%	0 0%	1 25%	0 0%	4 100%		
2 29%	3 43%	0 0%	2 29%	0 0%	7 100%	0 0%	0 0%	2 100%	0 0%	0 0%	0 0%	2 100%		
5 71%	1 14%	0 0%	1 14%	0 0%	7 100%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	5 100%	0 0%	5 100%	4.3 日	
5 71%	1 14%	0 0%	1 14%	0 0%	7 100%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	5 100%	0 0%	5 100%		

1-1. 介護支援専門員への支援・指導

(1) 把握	①	年度ごとに運営方針（とそれに基づく重点項目、必須項目、選択項目）を策定し、文書（PDFファイル等）でセンターへ連絡
	②	地域圏域別に指定居宅介護支援事業者の実態（事業所名、主任介護支援専門員の人数、介護支援専門員の異動等）、地域におけるサービスの需給バランス（利用者当りの介護支援専門員人数等）の動向を把握し資料を作成
	③	各センターの担当圏域における介護支援専門員の課題等をセンターから収集し、担当圏域個別の課題／共通の課題に整理した資料を作成
(2) 課題の集約	①	センターと課題を協議（年度初めに作成したセンターの運営方針と協議内容の整合性を確認）
(3) 仮説設定・検証	①	センターが実施した検証の結果についてセンターと協議
(4) 情報の共有	①	全地域の主任介護支援専門員を対象とした連絡会議を開催し、地域ごとのテーマや課題を検討（参加者が相互に各圏域の問題を把握できる文書を配布）
(5) センターとしての対応・支援	①	センターからの支援要請（圏域内の介護支援専門員に関する課題対応の実施への支援等）への対応について、対応策を協議・決定し、各センターに文書等で連絡
	②	決定内容に沿ってセンターの施策を支援

			実施状況						実施頻度（保険者で実施の場合）						平均 所要 日数	
			1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計
(6) 相談に対する支援	①	センターの相談窓口（連絡先等）を紹介する文書（チラシ等）を作成し、窓口の存在を該当する圏域の介護支援専門員へ周知	7	0	0	0	0	7	0	0	3	1	3	0	7	
	②	センターからの支援要請（介護支援専門員からの個別の相談について、センターだけでは対応が難しい場合の支援等）に対して、対応を関連機関と協議し、センターへ助言・支援	6	1	0	0	0	7	0	0	0	0	6	0	6	4.3 日
	③	センターと連絡を取り、対応の進捗を確認（進捗が見られない場合、センターへの聴取（課題の深堀）を実施し、関係機関と連携して対応策を再協議し、センターへ助言・支援）	6	1	0	0	0	7	0	0	0	0	6	0	6	4.3 日
	④	各センターから受けた相談内容と対策について整理し、他センターに対して共有できる事例は資料を作成し共有	3	1	0	3	0	7	0	0	2	0	1	0	3	
(7) 自己評価	①	センターからの支援要請に対して保険者が実施した支援・指導について、支援計画と実績の乖離（計画の達成率等）を把握（実績についての検証は、各センターの支援・指導実績の収集を通じ実施）	1	1	0	5	0	7	0	0	0	0	1	0	1	
	②	保険者が管理する、利用者への給付管理票・給付実績データ等を用いて、支援・指導の効果検証を実施	1	0	0	6	0	7	0	1	0	0	0	0	1	
	③	保険者自己評価により判明した課題や改善方法を整理し、個別内容についてはセンター等の関連機関と協議	1	1	0	5	0	7	0	0	1	0	0	0	1	
(8) 運営協議会 （第三者評価）	①	運営協議会でのセンターの事業報告に関する議論をもとに、保険者としての対応案を検討し保険者が実施すべき事項に関する資料を作成	5	0	0	2	0	7	0	0	5	0	0	0	5	
	②	運営協議会での協議内容をもとに、次年度計画へ盛り込むべき課題・対策に関する資料を作成しセンターへ提供	6	0	0	1	0	7	0	0	6	0	0	0	6	24.6 日
(9) 改善	①	運営協議会での議論内容を踏まえ、実績と計画の乖離に対する、保険者による支援・指導の具体的な対応策を文書化	3	0	0	4	0	7	0	0	3	0	0	0	3	

1-2. 権利擁護業務

		実施状況						実施頻度（保険者で実施の場合）						平均 所要 日数														
		1 : 保険者で実施 2 : センターが実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない						1 : 週に1回以上 2 : 月に1回以上 3 : 年に1回以上 4 : 年に1回未満 5 : 不定期																				
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計													
(1) 事実確認	①	相談・通報・届出及び、センターからの報告内容について、事実確認に必要な項目と役割分担を確認し、確認内容をセンターへ連絡	6	1	0	0	0	7	2	0	0	0	3	1	6	1.6 日												
	②	事実確認項目について情報収集状況を確認	5	2	0	0	0	7	1	0	0	0	3	1	5													
(2) サービス利用の調整会議（保険者主体）	①	「虐待かどうかの判断」「緊急性の判断」「支援方針の決定」を目的としたサービス利用の調整会議を開催	5	2	0	0	0	7	2	0	0	0	3	0	5	3.0 日												
	②	事実確認のチェックシートを基に、虐待の有無を判断	5	1	0	1	0	7	2	0	0	0	3	0	5													
	③	「虐待の事実が確認された」場合、「分離」又は「立入調査」を行うべきか否かを判断	6	1	0	0	0	7	2	0	0	0	3	1	6													
	④	「分離」又は「立入調査」を実施する際には、「緊急性があると判断」した根拠を記録	5	2	0	0	0	7	2	0	0	0	2	1	5													
	⑤	今後の支援方針を明確化し、支援計画書としてサービス利用の調整会議記録を作成	4	3	0	0	0	7	2	0	0	0	2	0	4													
	⑥	支援方針として「分離保護」「在宅での集中的援助」「在宅での継続的・総合的援助」のいずれかを検討	6	1	0	0	0	7	2	0	0	0	3	1	6													
	⑦	高齢者、養護者それぞれについて、支援項目と担当者を決定	5	2	0	0	0	7	2	0	0	0	3	0	5													
	⑧	保険者とセンターの役割分担を明確化	6	1	0	0	0	7	2	0	0	0	3	1	6													
	⑨	支援計画において、支援方針に基づいた目標、分担された役割の履行の期限、評価時期の設定等を策定	5	2	0	0	0	7	2	0	0	0	3	0	5													
(3) 情報収集と虐待発生要因の分析	①	虐待発生要因分析について、実施内容と役割分担を確認し、センターへ連絡	5	1	0	1	0	7	2	0	0	0	3	0	5	71%	14%	0%	14%	0%	100%	40%	0%	0%	0%	60%	0%	100%
(4) 対応計画の策定【サービス利用調整会議】	①	収集した情報をもとに、関係者（高齢者、養護者、その他家族）それぞれについて課題と目標を検討	5	2	0	0	0	7	2	0	0	0	3	0	5	71%	29%	0%	0%	0%	100%	40%	0%	0%	0%	60%	0%	100%
	②	対応時期とモニタリング時期を決定	5	2	0	0	0	7	2	0	0	0	3	0	5	71%	29%	0%	0%	0%	100%	40%	0%	0%	0%	60%	0%	100%
	③	世帯の状況が急変するなど新たな情報を収集した場合の対応方法の検討	6	1	0	0	0	7	2	0	0	0	3	1	6	86%	14%	0%	0%	0%	100%	33%	0%	0%	0%	50%	17%	100%
	④	対応計画をまとめ、センターへ連絡	5	1	0	1	0	7	2	0	0	0	3	0	5	71%	14%	0%	14%	0%	100%	40%	0%	0%	0%	60%	0%	100%
(5) 終結の判断	①	課題に対する対応およびモニタリング結果についてセンターと確認し、対応の終結を判断	6	1	0	0	0	7	2	0	0	0	3	1	6	86%	14%	0%	0%	0%	100%	33%	0%	0%	0%	50%	17%	100%
(6) 事例検証のための会議	①	事例検証のための会議を開催（今後発生する虐待事例の対応に役立てるため）	6	1	0	0	0	7	1	0	3	0	2	0	6	86%	14%	0%	0%	0%	100%	17%	0%	50%	0%	33%	0%	100%
	②	虐待対応中の問題点、判断や対応の根拠を明確化	5	2	0	0	0	7	1	0	1	0	3	0	5	71%	29%	0%	0%	0%	100%	20%	0%	20%	0%	60%	0%	100%

1-3. 包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報の範囲と管理方法

(1) 個人情報の管理方針の確認	①	関係法令や保険者の個人情報保護条例の解釈・運用を担当職員が把握
	②	関係法令や保険者の個人情報保護条例の解釈・運用をセンターへ文書の配布や研修会の開催により周知
(2) 管理状況のモニタリング	①	センターからの報告事案（例：個人情報保護の漏えい等）に対し、対応策を指示・助言
	②	①でセンターに指示・助言した対応策について、センターからの実施報告を受け、対応が適切に完了したことを確認
(3) 管理体制の改善	①	センターからの報告内容に対応して、保険者としての個人情報の管理方針を更新し、その内容をセンターへ文書で周知

実施状況							実施頻度（保険者で実施の場合）							平均 所要 日数
1：保険者で実施	2：センターが実施	3：他機関が実施	4：全く実施していない				1：週に1回以上	2：月に1回以上	3：年に1回以上	4：年に1回未満	5：不定期			
1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答	合計		
3 43%	2 29%	0 0%	2 29%	0 0%	7 100%	0 0%	0 0%	3 100%	0 0%	0 0%	0 0%	3 100%		
4 57%	1 14%	0 0%	2 29%	0 0%	7 100%	0 0%	0 0%	3 75%	0 0%	1 25%	0 0%	4 100%		
6 86%	0 0%	0 0%	1 14%	0 0%	7 100%	0 0%	0 0%	1 17%	0 0%	5 83%	0 0%	6 100%	2.4 日	
6 86%	0 0%	0 0%	1 14%	0 0%	7 100%	0 0%	0 0%	1 17%	0 0%	5 83%	0 0%	6 100%		
6 86%	0 0%	0 0%	1 14%	0 0%	7 100%	0 0%	0 0%	2 33%	0 0%	4 67%	0 0%	6 100%	6.5 日	

1-4. ネットワーク構築

		実施状況						実施頻度（保険者で実施の場合）						平均 所要 日数		
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計	
(1) 目的と実施事項の確認	①	重点業務の目的と実施内容を（実施体制／事業範囲／期間等）を文書化。	5	2	0	0	0	7	0	0	4	0	0	1	5	
	②	重点業務の実施に伴って構築が必要なネットワークの全体像を検討、文書化し関係者へ説明	4	2	0	1	0	7	0	0	3	0	0	1	4	
	③	ネットワーク構築の目的／構築に当たって必要な実施事項を確認しセンターへ連絡	4	1	0	2	0	7	0	0	3	0	0	1	4	
(2) ニーズの把握	①	市町村レベルの社会資源の情報リストをセンターへ共有（情報リストを日常生活圏域ごとに区切って作成しセンターに共有）	3	2	0	2	0	7	0	0	2	0	1	0	3	
	②	地域団体が発行する機関誌等の発行情報をセンターに共有	4	3	0	0	0	7	0	1	0	0	3	0	4	
	③	センターによる地域のニーズの把握のために聞き取りの実施を支援（聞き取りへの協力を病院へ要請する等）	2	3	0	2	0	7	0	0	1	0	1	0	2	
	④	センターに対して行政機関（関連部署）の情報を提供	7	0	0	0	0	7	0	1	3	0	3	0	7	
(3) 情報の共有	①	センターからの提供資料を統合し、市町村単位の社会資源の資料を作成（既存資料がある場合は情報を更新）し、センターへ提供	3	1	0	3	0	7	0	0	2	0	1	0	3	
(4) 市町村レベルのネットワーク構築会議	①	市町村レベルのネットワーク会議（他職種連携会議）を開催（保険者主催のもの）	6	0	0	1	0	7	0	0	5	0	1	0	6	
	②	会議において議論した、センター、関係機関、保険者の役割を議事録にまとめ、関係者に共有	6	0	0	1	0	7	0	0	6	0	0	0	6	
	③	各センターからの報告を受け、ネットワークの構築状況を確認し、センターに対して助言・支援	3	1	0	3	0	7	0	0	2	0	1	0	3	1.0 日
	④	全センターの進捗を把握し、ネットワーク構築のための社会資源が不足（量／質）している場合に、他のセンター、他の地域との連携を検討、提案	4	1	0	2	0	7	0	0	3	0	1	0	4	
(5) 検証	①	ネットワークの効果を検証するためにセンターが被支援者等に対して実施する意識調査の設計を支援（調査の設問項目に対する指導、既存の設問例の提供等）	2	1	0	4	0	7	0	0	0	1	1	0	2	
	②	各センターからの報告書を確認し、ネットワークを活用した重点業務実施の効果を検証	4	1	0	2	0	7	0	1	2	1	0	0	4	
	③	効果検証結果の報告書をセンターに共有	2	1	0	4	0	7	0	0	1	1	0	0	2	
	④	各センターに対して、個別の実績に応じた助言を提供（成功事例の共有等）	4	1	0	2	0	7	0	0	3	0	1	0	4	
(6) ネットワークの改善、情報の更新	①	センターに対して行政、消防、警察に関する更新情報を提供	4	1	0	2	0	7	0	0	3	0	1	0	4	
	②	各センターからの報告をもとに、市町村におけるネットワークの更新状況を把握	3	1	0	3	0	7	0	1	2	0	0	0	3	

2. 及び3. 圏域内の課題と発見と見直し及び（課題を克服するにあたっての）重点業務

■ 圏域内の課題と発見と見直し

		実施状況						実施頻度（保険者で実施の場合）						平均 所要 日数	
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計
(1) 現状の把握	① 対象者数等の情報の提供	7	0	0	0	0	7	1	0	4	1	1	0	7	
	100%	0%	0%	0%	0%	100%	14%	0%	57%	14%	14%	0%	100%		
(2) 課題の収集	② 介護保険事業計画に関する保険者の方針をセンターに共有	7	0	0	0	0	7	0	0	4	3	0	0	7	
	100%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	57%	43%	0%	0%	100%		
(2) 課題の収集	① センターからの報告を受け、市町村内の各地域課題を確認	5	1	0	1	0	7	0	1	3	1	0	0	5	
	71%	14%	0%	14%	0%	100%	0%	20%	60%	20%	0%	0%	100%		
(3) 課題の分類	② 保険者単位の地域ケア会議を主催	5	0	0	2	0	7	0	0	5	0	0	0	5	
	71%	0%	0%	29%	0%	100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	100%		
(3) 課題の分類	① 地域に共通する課題を確認（他のセンターが抱える課題との個別性、共通性を分類）	5	1	0	1	0	7	0	1	3	0	1	0	5	
		71%	14%	0%	14%	0%	100%	0%	20%	60%	0%	20%	0%	100%	
(4) 仮説の設定と検証方法の検討	① （保険者単位で検証が必要な場合）検証方法についてセンターを支援	3	1	0	3	0	7	0	0	1	0	2	0	3	
		43%	14%	0%	43%	0%	100%	0%	0%	33%	0%	67%	0%	100%	
(5) 課題の分析、検証	① （保険者単位で検証が必要な場合）アンケートや聞き取りにより課題に関して分析・検証	2	1	0	4	0	7	0	0	0	1	1	0	2	
	29%	14%	0%	57%	0%	100%	0%	0%	0%	50%	50%	0%	100%		
(5) 課題の分析、検証	② 課題が市町村単位で対応可能かどうか（県レベルで対応すべき課題かどうか）を検証	4	0	0	3	0	7	0	0	2	0	2	0	4	
	57%	0%	0%	43%	0%	100%	0%	0%	50%	0%	50%	0%	100%		

4. 地域ケア会議の開催の条件

		実施状況						実施頻度（保険者で実施の場合）						平均 所要 日数			
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計		
(1)	会議の目的や機能の共有	①	センターや地域の関係者に地域ケア会議の目的や機能を周知	7	0	0	0	0	7	0	0	5	0	2	0	7	
				100%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	71%	0%	29%	0%	100%	
(2)	地域ケア会議の全体構成の検討	①	センターと連携して、地域ケア会議構成※を検討 ※個別レベル、日常生活圏域レベル、保険者レベル、保険者を超えたレベルについて、目的と機能を決定	6	1	0	0	0	7	0	1	4	0	1	0	6	
				86%	14%	0%	0%	0%	100%	0%	17%	67%	0%	17%	0%	100%	
(3)	個々の地域ケア会議の詳細の検討	①	センターと連携して、会議の詳細（特に個人情報の取り扱い）について※保険者の方針を共有 ※年1回程度研修会を開催	7	0	0	0	0	7	0	1	6	0	0	0	7	
				100%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	14%	86%	0%	0%	0%	100%	
(4)	地域ケア会議の設置の周知	①	センター全体に対し地域ケア会議の設置を周知	7	0	0	0	0	7	0	1	5	1	0	0	7	
				100%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	14%	71%	14%	0%	0%	100%	
(5)	開催要請への対応	①	センターから開催要請を受け、市町村レベルの地域ケア会議の開催有無を判断、不要な場合はセンターでの個別対応について助言。保険者で会議の開催が必要と判断した場合は地域ケア推進会議を開催	3	0	0	4	0	7	0	1	1	0	1	0	3	2.3
				43%	0%	0%	57%	0%	100%	0%	33%	33%	0%	33%	0%	100%	日
(6)	地域ケア会議の開催（センター主催）	①	個別ケース検討に係る個人情報保護について市の方針を共有	6	1	0	0	0	7	0	0	4	1	1	0	6	
				86%	14%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	67%	17%	17%	0%	100%	
		②	検討に必要な資料・情報をセンターに提供	5	1	1	0	0	7	0	2	1	0	2	0	5	
				71%	14%	14%	0%	0%	100%	0%	40%	20%	0%	40%	0%	100%	
		③	必要に応じて地域ケア会議に参加	6	1	0	0	0	7	0	3	1	0	2	0	6	
				86%	14%	0%	0%	0%	100%	0%	50%	17%	0%	33%	0%	100%	
		④	各センターが作成した議事録の一覧を作成し、全センターへ配布（半年に1回）	2	1	0	4	0	7	0	1	1	0	0	0	2	
				29%	14%	0%	57%	0%	100%	0%	50%	50%	0%	0%	100%		
(7)	地域ケア会議（センター主催）運営の改善	①	センター主催の地域ケア会議の実施報告をうけ、地域課題を確認	5	1	0	1	0	7	0	2	2	0	1	0	5	
				71%	14%	0%	14%	0%	100%	0%	40%	40%	0%	20%	0%	100%	
(8)	地域ケア推進会議の開催	①	検討する地域課題の選定	4	2	0	1	0	7	0	0	3	0	1	0	4	
				57%	29%	0%	14%	0%	100%	0%	0%	75%	0%	25%	0%	100%	
		②	（任意開催の場合）会場の確保及び開催時期を調整し、参加者を招集	3	3	0	1	0	7	0	0	2	0	0	1	3	
				43%	43%	0%	14%	0%	100%	0%	0%	67%	0%	0%	33%	100%	
		③	配布資料を準備	3	3	0	1	0	7	0	0	2	0	0	1	3	
				43%	43%	0%	14%	0%	100%	0%	0%	67%	0%	0%	33%	100%	
		④	会議の司会・進行を実施（課題検討、資源開発、政策形成の議論を進める）	2	3	1	1	0	7	0	0	1	0	0	1	2	
				29%	43%	14%	14%	0%	100%	0%	0%	50%	0%	0%	50%	100%	
		⑤	議事録を作成し関係者に共有	3	3	0	1	0	7	0	0	2	0	0	1	3	
				43%	43%	0%	14%	0%	100%	0%	0%	67%	0%	0%	33%	100%	

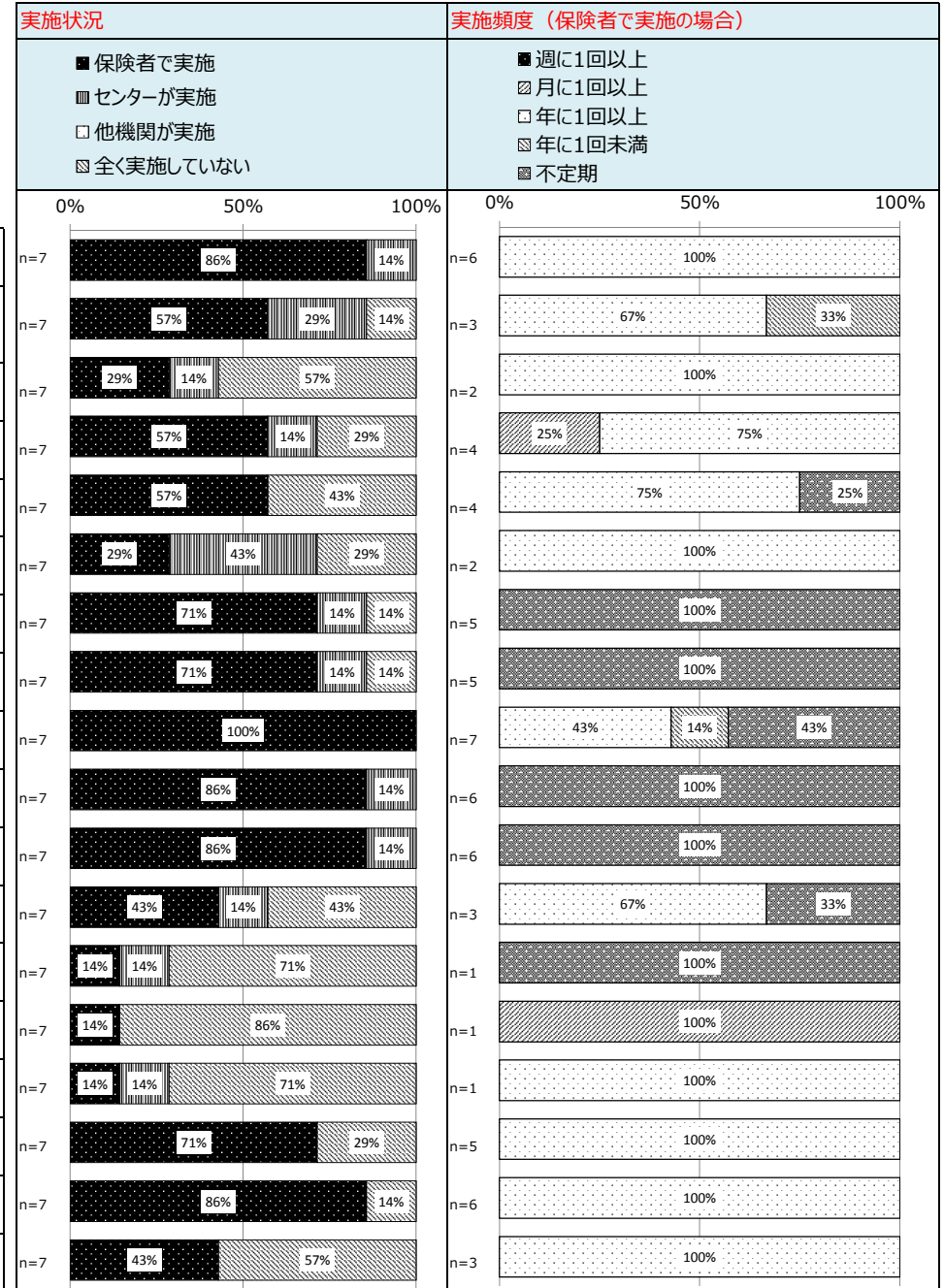
5. 公正・中立性確保に関する取組

		実施状況						実施頻度（保険者で実施の場合）						平均 所要 日数		
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計	
(1) ケアプラン作成に関わるリソースの確認	①	市町村で定める事業者選定の公正・中立性に関するセンターの評価項目・基準について、文書等でセンターに周知	3	0	0	4	0	7	0	0	2	1	0	0	3	
	②	特定事業所集中に関するチェックシートの様式、提出期限、判定基準の詳細及び正当な理由の判断基準等について、センターに文書で周知（記入様式の提供）	3	1	0	3	0	7	0	0	2	1	0	0	3	
	③	市町村単位の「介護サービス事業者リスト」を作成し、センターに情報を提供	6	0	0	1	0	7	0	0	5	0	1	0	6	
	④	センターに対して聞き取りを実施し、利用者視点で介護サービス事業者の集中の傾向を把握	4	0	0	3	0	7	0	0	2	1	1	0	4	
(2) ケアプランの作成	①	介護サービス事業者や指定居宅介護支援事業者に対し、センターからの委託に関する基準について説明	2	3	0	2	0	7	0	0	2	0	0	0	2	
	②	介護支援専門員がケアプラン作成に対して共通認識を持つよう、ケアマネジメントのガイドラインを作成し配布	5	0	0	2	0	7	0	0	3	0	2	0	5	
(3) ケアプランの作成における公正・中立性の点検	①	要支援者に対するケアプランの作成において、正当な理由なく特定の事業者が提供するケアサービスに偏っていないかセンターを抽出して点検を実施	5	1	0	1	0	7	0	0	4	0	1	0	5	
	②	要介護者に対するケアプラン作成の委託において、正当な理由なく特定の指定居宅介護支援事業所に委託先が偏っていないか、センターを抽出して点検を実施	4	1	0	2	0	7	0	0	3	1	0	0	4	
	③	(3)-①②の結果、特定の事業所への集中傾向がみられる場合は、委託理由の正当性を確認し、改善方法を指導	5	0	0	2	0	7	0	0	3	0	2	0	5	
(4) 公正・中立性を欠いた場合の報告	①	センターからの報告内容に基づき、センターのケアプラン作成に伴う事業所選定の公正・中立性が確保されているかを確認	4	0	0	3	0	7	0	0	3	1	0	0	4	
	②	センターに対して公正・中立性の確保のための改善案を指導	3	0	0	4	0	7	0	0	2	1	0	0	3	
	③	センターからの報告を受け、市町村で定める事業者選定の公正・中立性に関する評価基準に基づきセンターを評価	3	0	0	4	0	7	0	0	2	1	0	0	3	

② 保険者票（グラフ）

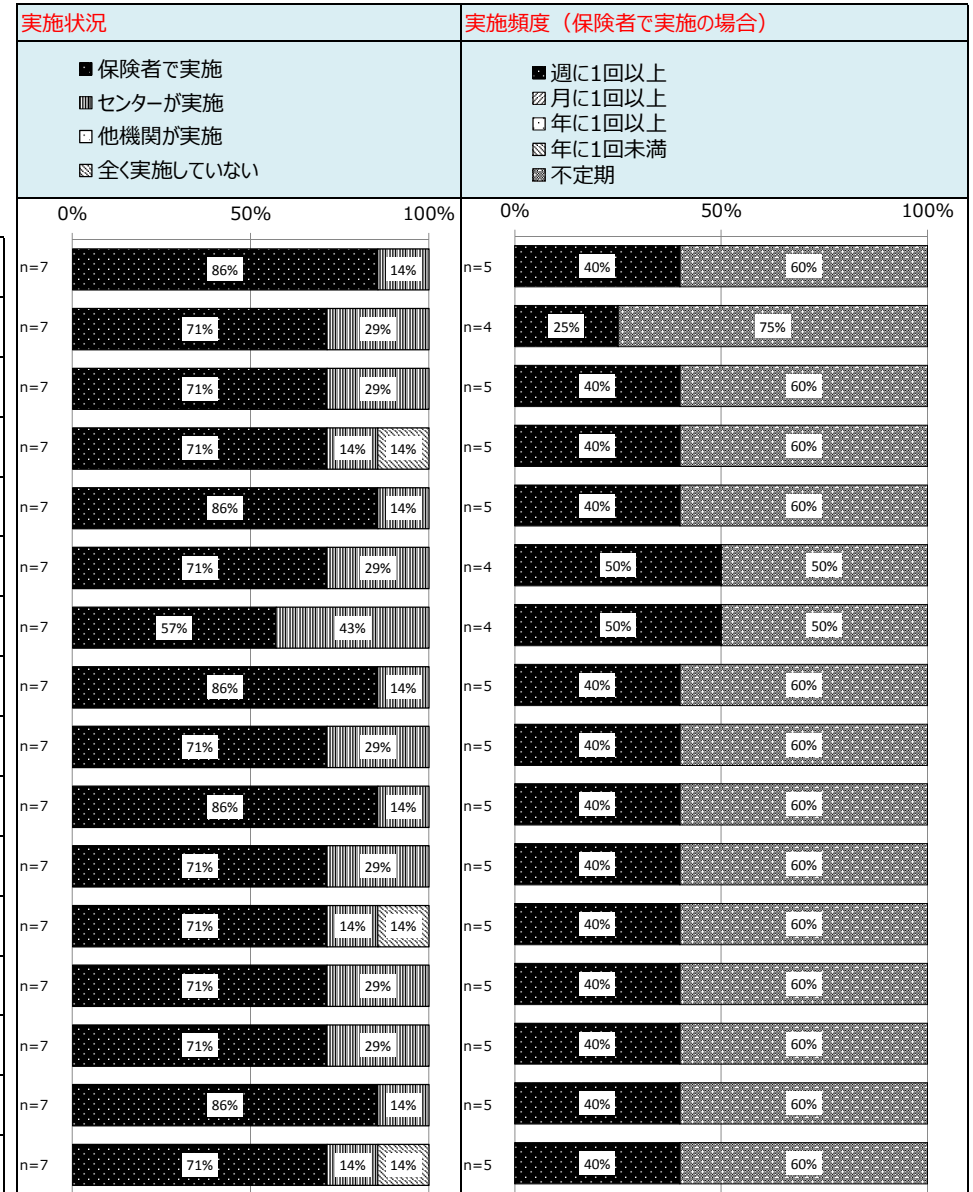
1 - 1. 介護支援専門員への支援・指導

(1) 把握	①	年度ごとに運営方針（とそれに基づく重点項目、必須項目、選択項目）を策定し、文書（PDFファイル等）でセンターへ連絡
	②	地域圏域別に指定居宅介護支援事業者の実態（事業所名、主任介護支援専門員の人数、介護支援専門員の異動等）、地域におけるサービスの需給バランス（利用者当りの介護支援専門員人数等）の動向を把握し資料を作成
	③	各センターの担当圏域における介護支援専門員の課題等をセンターから収集し、担当圏域個別の課題／共通の課題に整理した資料を作成
(2) 課題の集約	①	センターと課題を協議（年度初めに作成したセンターの運営方針と協議内容の整合性を確認）
(3) 仮説設定・検証	①	センターが実施した検証の結果についてセンターと協議
(4) 情報の共有	①	全地域の主任介護支援専門員を対象とした連絡会議を開催し、地域ごとのテーマや課題を検討（参加者が相互に各圏域の問題を把握できる文書を配布）
(5) センターとしての対応・支援	①	センターからの支援要請（圏域内の介護支援専門員に関する課題対応の実施への支援等）への対応について、対応策を協議・決定し、各センターに文書等で連絡
	②	決定内容に沿ってセンターの施策を支援
(6) 相談に対する支援	①	センターの相談窓口（連絡先等）を紹介する文書（チラシ等）を作成し、窓口の存在を該当する圏域の介護支援専門員へ周知
	②	センターからの支援要請（介護支援専門員からの個別の相談について、センターだけでは対応が難しい場合の支援等）に対して、対応を関連機関と協議し、センターへ助言・支援
	③	センターと連絡を取り、対応の進捗を確認（進捗が見られない場合、センターへの聴取（課題の深堀）を実施し、関係機関と連携して対応策を再協議し、センターへ助言・支援）
	④	各センターから受けた相談内容と対策について整理し、他センターに対して共有できる事例は資料を作成し共有
(7) 自己評価	①	センターからの支援要請に対して保険者が実施した支援・指導について、支援計画と実績の乖離（計画の達成率等）を把握（実績についての検証は、各センターの支援・指導実績の収集を通じ実施）
	②	保険者が管理する、利用者への給付管理票・給付実績データ等を用いて、支援・指導の効果検証を実施
	③	保険者自己評価により判明した課題や改善方法を整理し、個別内容についてはセンター等の関連機関と協議
(8) 運営協議会（第三者評価）	①	運営協議会でのセンターの事業報告に関する議論をもとに、保険者としての対応案を検討し保険者が実施すべき事項に関する資料を作成
	②	運営協議会での協議内容をもとに、次年度計画へ盛り込むべき課題・対策に関する資料を作成しセンターへ提供
(9) 改善	①	運営協議会での議論内容を踏まえ、実績と計画の乖離に対する、保険者による支援・指導の具体的な対応策を文書化

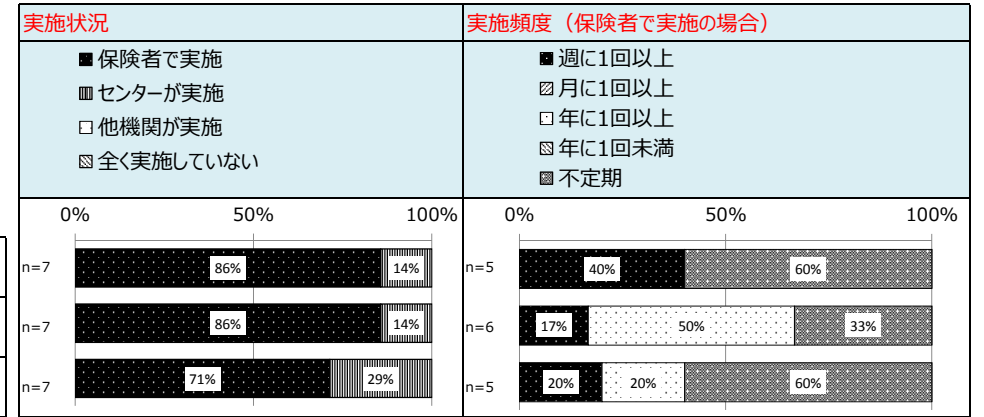


1-2. 権利擁護業務

(1) 事実確認	①	相談・通報・届出及び、センターからの報告内容について、事実確認に必要な項目と役割分担を確認し、確認内容をセンターへ連絡
	②	事実確認項目について情報収集状況を確認
(2) サービス利用の調整会議 (保険者主体)	①	「虐待かどうかの判断」「緊急性の判断」「支援方針の決定」を目的としたサービス利用の調整会議を開催
	②	事実確認のチェックシートを基に、虐待の有無を判断
	③	「虐待の事実が確認された」場合、「分離」又は「立入調査」を行うべきか否かを判断
	④	「分離」又は「立入調査」を実施する際には、「緊急性があると判断」した根拠を記録
	⑤	今後の支援方針を明確化し、支援計画書としてサービス利用の調整会議記録を作成
	⑥	支援方針として「分離保護」「在宅での集中的援助」「在宅での継続的・総合的援助」のいずれかを検討
	⑦	高齢者、養護者それぞれについて、支援項目と担当者を決定
	⑧	保険者とセンターの役割分担を明確化
	⑨	支援計画において、支援方針に基づいた目標、分担された役割の履行の期限、評価時期の設定等を策定
(3) 情報収集と虐待発生の要因の分析	①	虐待発生の要因分析について、実施内容と役割分担を確認し、センターへ連絡
(4) 対応計画の策定【サービス利用調整会議】	①	収集した情報をもとに、関係者（高齢者、養護者、その他家族）それぞれについて課題と目標を検討
	②	対応時期とモニタリング時期を決定
	③	世帯の状況が急変するなど新たな情報を収集した場合の対応方法の検討
	④	対応計画をまとめ、センターへ連絡

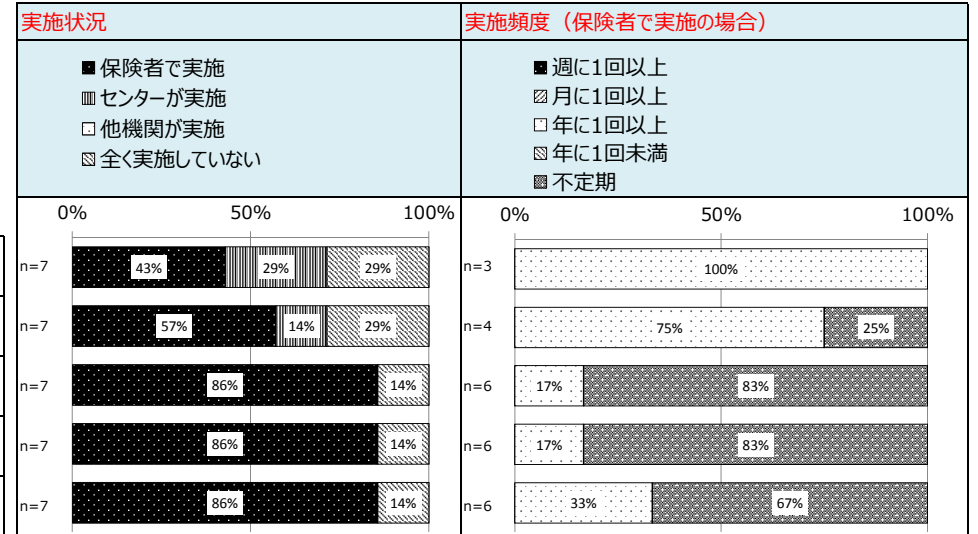


(5) 終結の判断	① 課題に対する対応およびモニタリング結果についてセンターと確認し、対応の終結を判断
(6) 事例検証のための会議	① 事例検証のための会議を開催（今後発生する虐待事例の対応に役立てるため）
	② 虐待対応中の問題点、判断や対応の根拠を明確化



1 - 3. 包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報の範囲と管理方法

(1) 個人情報の管理方針の確認	①	関係法令や保険者の個人情報保護条例の解釈・運用を担当職員が把握
	②	関係法令や保険者の個人情報保護条例の解釈・運用をセンターへ文書の配布や研修会の開催により周知
(2) 管理状況のモニタリング	①	センターからの報告事案（例：個人情報保護の漏えい等）に対し、対応策を指示・助言
	②	①でセンターに指示・助言した対応策について、センターからの実施報告を受け、対応が適切に完了したことを確認
(3) 管理体制の改善	①	センターからの報告内容に対応して、保険者としての個人情報の管理方針を更新し、その内容をセンターへ文書で周知



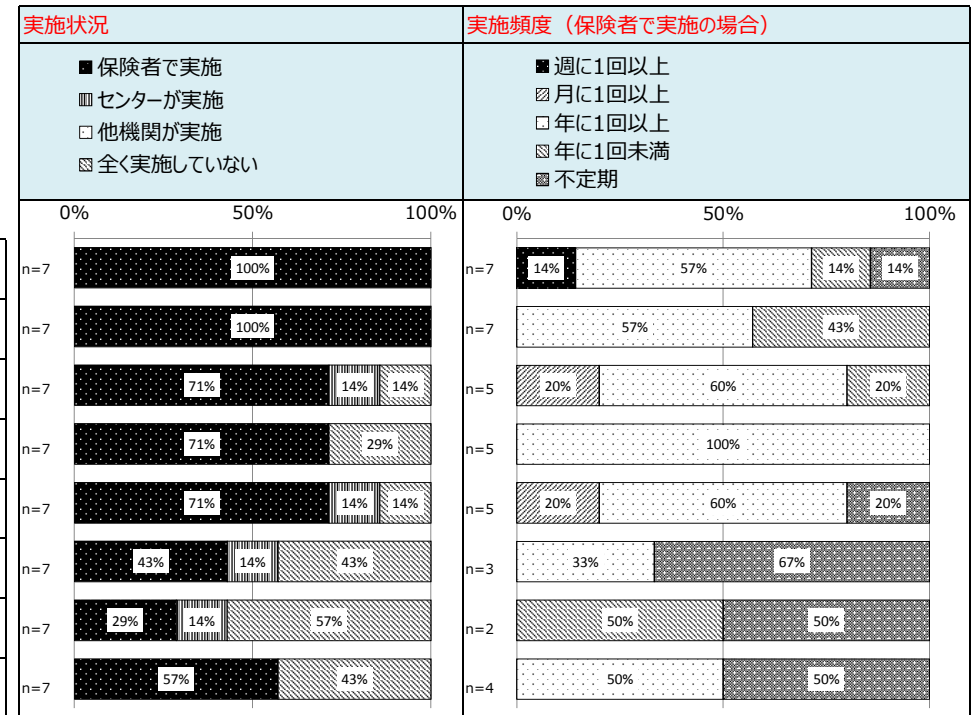
1-4. ネットワーク構築

		実施状況	実施頻度（保険者で実施の場合）
		■ 保険者で実施 ▨ センターが実施 □ 他機関が実施 ▩ 全く実施していない	■ 週に1回以上 ▨ 月に1回以上 □ 年に1回以上 ▩ 年に1回未満 ▪ 不定期
		0% 50% 100%	0% 50% 100%
(1) 目的と実施事項の確認	① 重点業務の目的と実施内容を（実施体制／事業範囲／期間等）を文書化。	n=7 71% 29%	n=4 100%
	② 重点業務の実施に伴って構築が必要なネットワークの全体像を検討、文書化し関係者へ説明	n=7 57% 29% 14%	n=3 100%
	③ ネットワーク構築の目的／構築に当たって必要な実施事項を確認しセンターへ連絡	n=7 57% 14% 29%	n=3 100%
(2) ニーズの把握	① 市町村レベルの社会資源の情報リストをセンターへ共有（情報リストを日常生活圏域ごとに区切って作成しセンターに共有）	n=7 43% 29% 29%	n=3 67% 33%
	② 地域団体が発行する機関誌等の発行情報をセンターに共有	n=7 57% 43%	n=4 25% 75%
	③ センターによる地域のニーズの把握のために聞き取りの実施を支援（聞き取りへの協力を病院へ要請する等）	n=7 29% 43% 29%	n=2 50% 50%
	④ センターに対して行政機関（関連部署）の情報を提供	n=7 100%	n=7 14% 43% 43%
(3) 情報の共有	① センターからの提供資料を統合し、市町村単位の社会資源の資料を作成（既存資料がある場合は情報を更新）し、センターへ提供	n=7 43% 14% 43%	n=3 67% 33%
(4) 市町村レベルのネットワーク構築会議	① 市町村レベルのネットワーク会議（他職種連携会議）を開催（保険者主催のもの）	n=7 86% 14%	n=6 83% 17%
	② 会議において議論した、センター、関係機関、保険者の役割を議事録にまとめ、関係者に共有	n=7 86% 14%	n=6 100%
	③ 各センターからの報告を受け、ネットワークの構築状況を確認し、センターに対して助言・支援	n=7 43% 14% 43%	n=3 67% 33%
	④ 全センターの進捗を把握し、ネットワーク構築のための社会資源が不足（量／質）している場合に、他のセンター、他の地域との連携を検討、提案	n=7 57% 14% 29%	n=4 75% 25%
(5) 検証	① ネットワークの効果を検証するためにセンターが被支援者等に対して実施する意識調査の設計を支援（調査の設問項目に対する指導、既存の設問例の提供等）	n=7 29% 14% 57%	n=2 50% 50%
	② 各センターからの報告書を確認し、ネットワークを活用した重点業務実施の効果を検証	n=7 57% 14% 29%	n=4 25% 50% 25%
	③ 効果検証結果の報告書をセンターに共有	n=7 29% 14% 57%	n=2 50% 50%
	④ 各センターに対して、個別の実績に応じた助言を提供（成功事例の共有等）	n=7 57% 14% 29%	n=4 75% 25%
(6) ネットワークの改善、情報の更新	① センターに対して行政、消防、警察に関する更新情報を提供	n=7 57% 14% 29%	n=4 75% 25%
	② 各センターからの報告をもとに、市町村におけるネットワークの更新状況を把握	n=7 43% 14% 43%	n=3 33% 67%

2. 及び3. 圏域内の課題と発見と見直し及び（課題を克服するにあたっての）重点業務

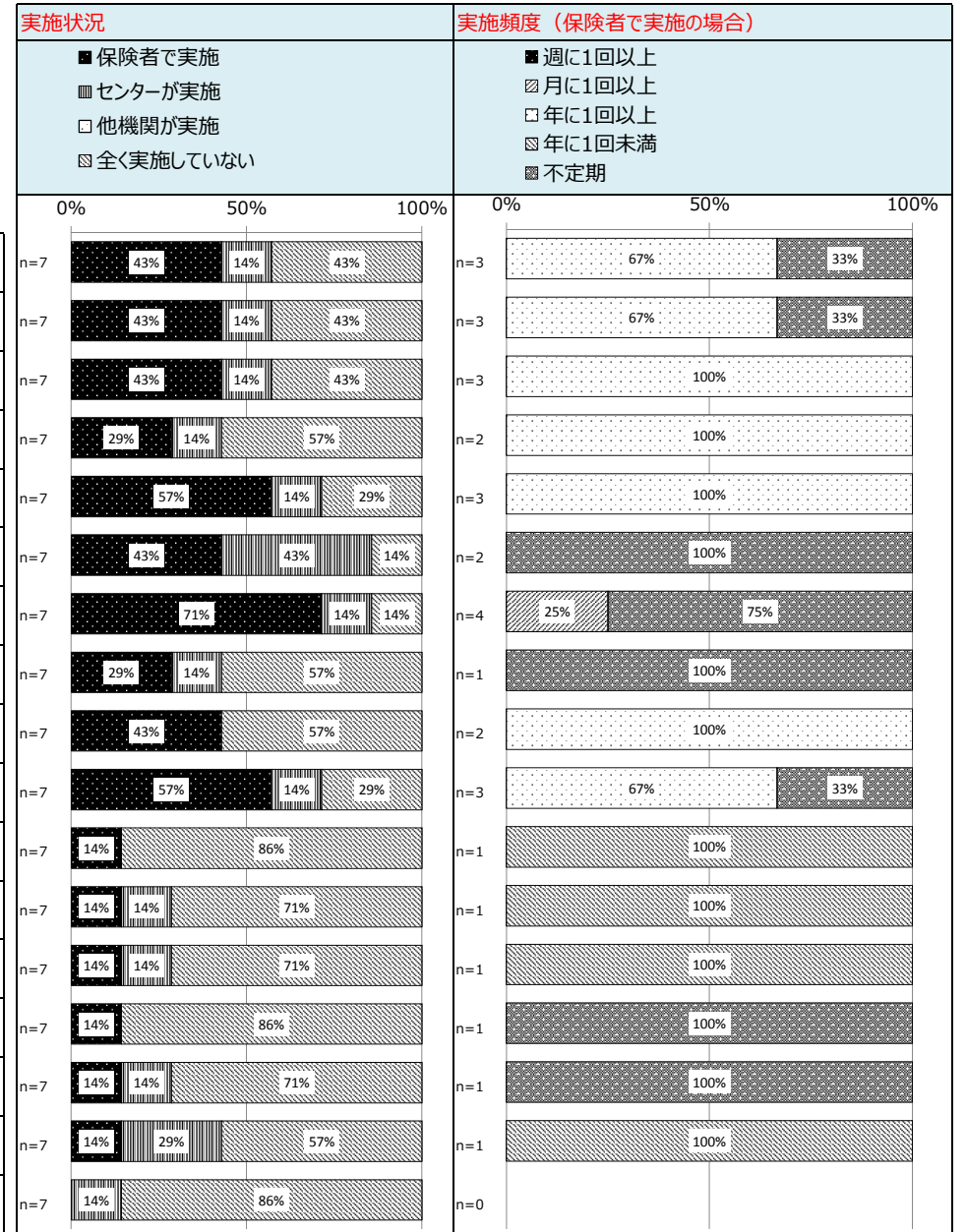
■ 圏域内の課題と発見と見直し

(1) 現状の把握	① 対象者数等の情報の提供
	② 介護保険事業計画に関する保険者の方針をセンターに共有
(2) 課題の収集	① センターからの報告を受け、市町村内の各地域課題を確認
	② 保険者単位の地域ケア会議を主催
(3) 課題の分類	① 地域に共通する課題を確認（他のセンターが抱える課題との個別性、共通性を分類）
(4) 仮説の設定と検証方法の検討	① （保険者単位で検証が必要な場合）検証方法についてセンターを支援
(5) 課題の分析、検証	① （保険者単位で検証が必要な場合）アンケートや聞き取りにより課題に関して分析・検証
	② 課題が市町村単位で対応可能かどうか（県レベルで対応すべき課題かどうか）を検証



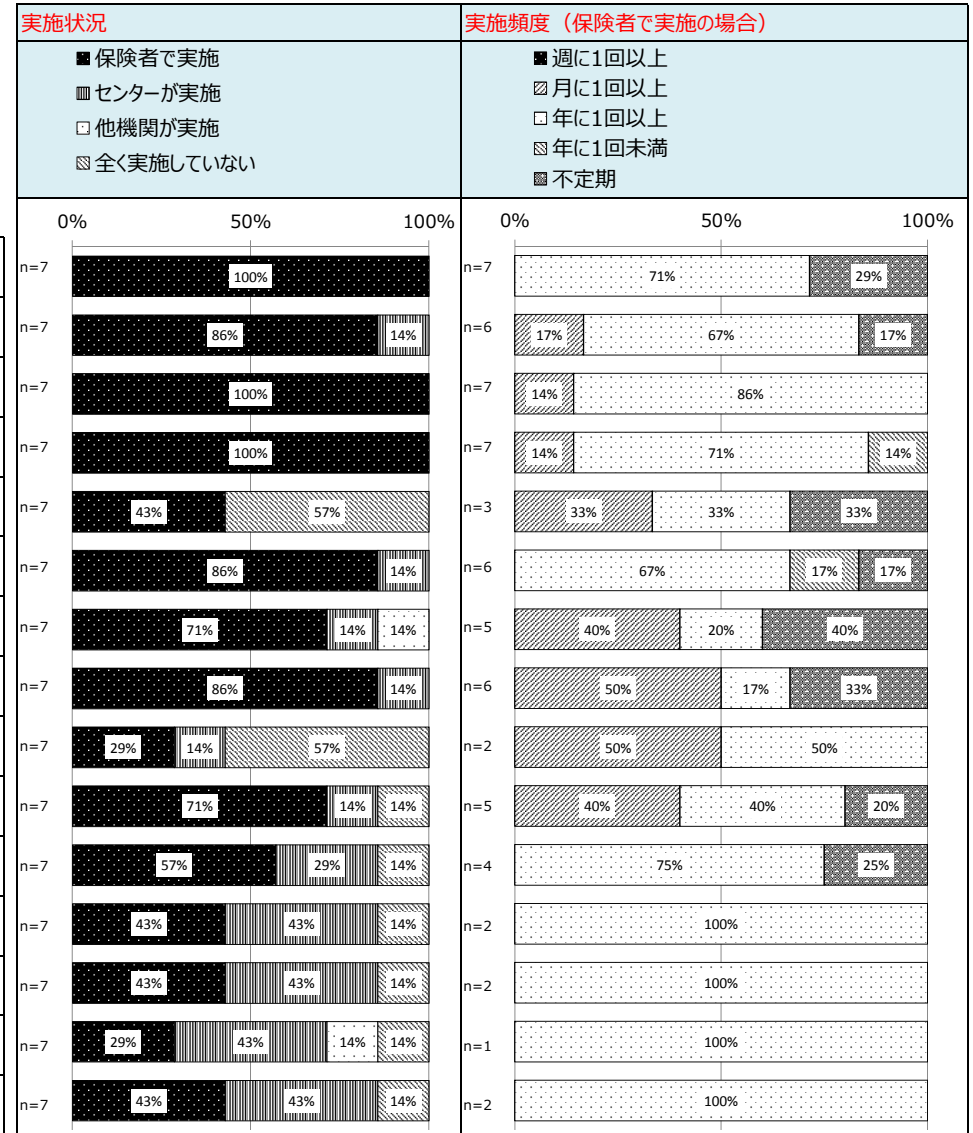
■ (課題を克服するにあたっての) 重点業務 (退院支援の場合)

(1) 重点課題の決定と目的の確認	①	保険者内の課題の発見作業の結果を踏まえ、市町村における重点課題を設定 (退院支援の強化)
	②	保険者としての、退院支援の強化のための目標を設定
	③	市町村における、重点課題と目標を文書でセンター、関連機関へ説明
(2) 戦略の策定	①	退院支援強化に向けた市町村の戦略を文書化し、センター、関連機関へ説明
(3) 具体的な取組の計画	①	退院支援のための組織体を保険者主導で組織し、センターの役割と実施業務を指示/参加機関への協力を依頼
	②	支援対象候補者の介護認定の申請があった場合、対応
	③	センターからの問い合わせを受け、保険者として提供可能な情報をセンターへ提供 (既存の連携ツール、連携方法提案等)
	④	センターからの報告を受け、関係機関と計画内容を検討し、改善が必要な場合はセンターに助言
(4) 具体的な取組の実施	①	各センターからの報告をもとに退院支援実施状況を把握し、市町村レベルでの退院支援実施の進捗状況を確認 (目的と実際の乖離状況の把握、目標に対する達成度を把握)
	②	各センターの状況を把握の上、全体を管理 (うまくいっていないセンターに対する助言等)
(5) 具体的な取組、サービスの利用状況・効果の測定・検証	①	各センターからの報告をもとに、退院支援の市町村単位での効果を検証
	②	検証結果と期初設定の目的・目標の達成度を確認
	③	報告書を作成し、センター、関係機関に共有
(6) 課題解決に向けた重点業務の改善	①	保険者が提供するツールに対する改善要求がある場合は検討し対応
	②	各センターからの報告を受け、保険者としての退院支援の改善点を検討
	③	退院支援の具体的な取組内容の改善
	④	退院支援 (重点業務) に関する最終報告書を作成し、センター、関係機関に共有



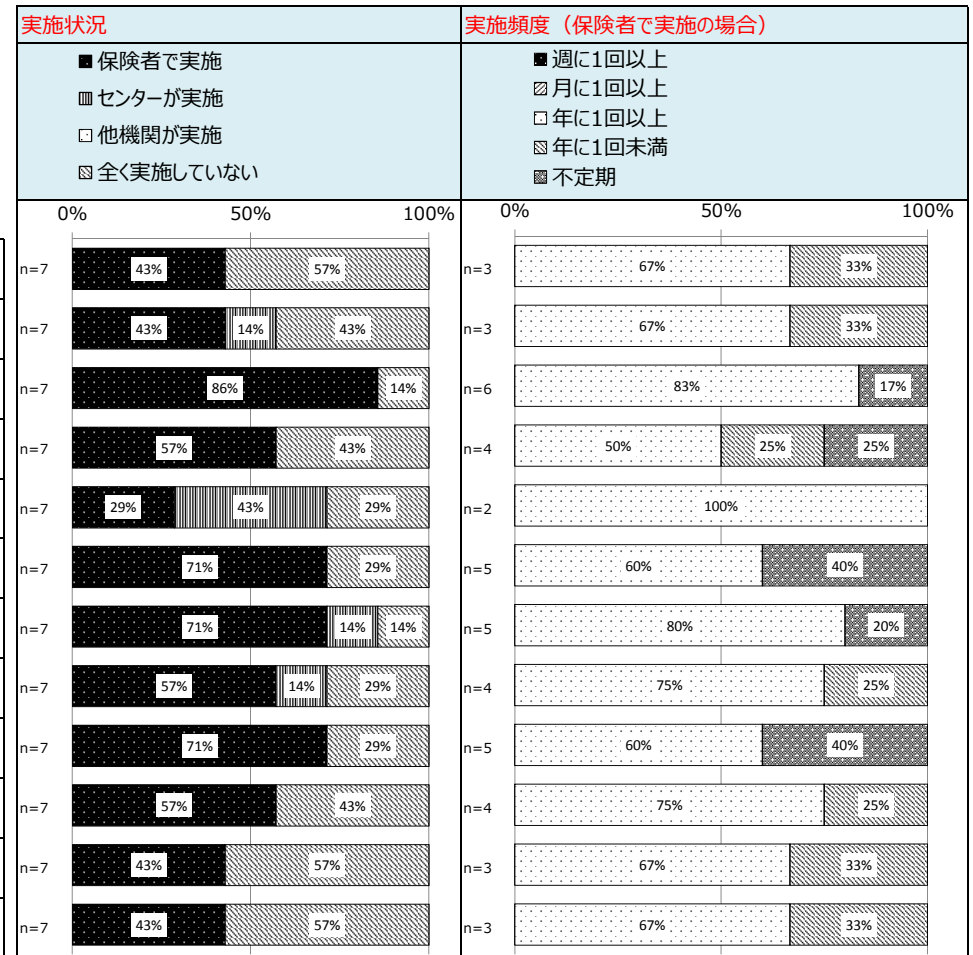
4. 地域ケア会議の開催の条件

(1) 会議の目的や機能の共有	① センターや地域の関係者に地域ケア会議の目的や機能を周知
(2) 地域ケア会議の全体構成の検討	① センターと連携して、地域ケア会議構成※を検討 ※個別レベル、日常生活圏域レベル、保険者レベル、保険者を越えたレベルについて、目的と機能を決定
(3) 個々の地域ケア会議の詳細の検討	① センターと連携して、会議の詳細（特に個人情報の取り扱い）について※保険者の方針を共有 ※年1回程度研修会を開催
(4) 地域ケア会議の設置の周知	① センター全体に対し地域ケア会議の設置を周知
(5) 開催要請への対応	① センターから開催要請を受け、市町村レベルの地域ケア会議の開催有無を判断、不要な場合はセンターでの個別対応について助言。保険者で会議の開催が必要と判断した場合は地域ケア推進会議を開催
(6) 地域ケア会議の開催（センター主催）	① 個別ケース検討に係る個人情報保護について市の方針を共有
	② 検討に必要な資料・情報をセンターに提供
	③ 必要に応じて地域ケア会議に参加
	④ 各センターが作成した議事録の一覧を作成し、全センターへ配布（半年に1回）
(7) 地域ケア会議（センター主催）運営の改善	① センター主催の地域ケア会議の実施報告をうけ、地域課題を確認
(8) 地域ケア推進会議の開催	① 検討する地域課題の選定
	② （任意開催の場合）会場の確保及び開催時期を調整し、参加者を招集
	③ 配布資料を準備
	④ 会議の司会・進行を実施（課題検討、資源開発、政策形成の議論を進める）
	⑤ 議事録を作成し関係者に共有



5. 公正・中立性確保に関する取組

(1) ケアプラン作成に関わるリソースの確認	①	市町村で定める事業者選定の公正・中立性に関するセンターの評価項目・基準について、文書等でセンターに周知
	②	特定事業所集中に関するチェックシートの様式、提出期限、判定基準の詳細及び正当な理由の判断基準等について、センターに文書で周知（記入様式の提供）
	③	市町村単位の「介護サービス事業者リスト」を作成し、センターに情報を提供
	④	センターに対して聞き取りを実施し、利用者視点で介護サービス事業者の集中の傾向を把握
(2) ケアプランの作成	①	介護サービス事業者や指定居宅介護支援事業者に対し、センターからの委託に関する基準について説明
	②	介護支援専門員がケアプラン作成に対して共通認識を持つよう、ケアマネジメントのガイドラインを作成し配布
(3) ケアプランの作成における公正・中立性の点検	①	要支援者に対するケアプランの作成において、正当な理由なく特定の事業者が提供するケアサービスに偏っていないかセンターを抽出して点検を実施
	②	要介護者に対するケアプラン作成の委託において、正当な理由なく特定の指定居宅介護支援事業所に委託先が偏っていないか、センターを抽出して点検を実施
	③	(3)-①②の結果、特定の事業所への集中傾向がみられる場合は、委託理由の正当性を確認し、改善方法を指導
(4) 公正・中立性を欠いた場合の報告	①	センターからの報告内容に基づき、センターのケアプラン作成に伴う事業所選定の公正・中立性が確保されているかを確認
	②	センターに対して公正・中立性の確保のための改善案を指導
	③	センターからの報告を受け、市町村で定める事業者選定の公正・中立性に関する評価基準に基づきセンターを評価



③ 地域包括支援センター票（数値）

■ 基本情報

(1) 基本情報	① 保険者名

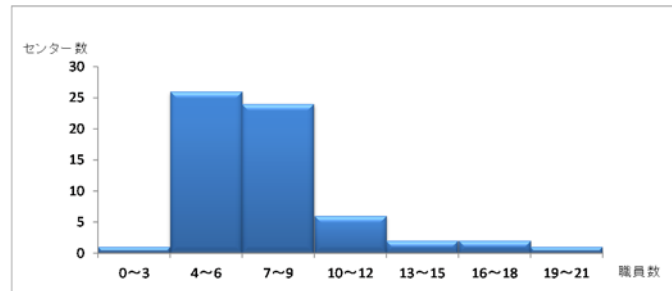
① 札幌市	② 武蔵野市	③ 八王子市	④ 横須賀市	⑤ 鎌倉市	⑥ 大阪市	⑦ 北九州市	合計
10 16%	1 2%	13 21%	12 19%	7 11%	10 16%	10 16%	63 100%

(2) 設置主体	①

① 直営	② 委託								合計
	a	b	c	d	e	f	g	h	
	(社会協除く) 社会福祉法人	社会福祉 協会	社会福祉 法人	医療法人	社団法人	財団法人	株式会社等	NPO法人	
15 24%	26 41%	8 13%	11 17%	0 0%	2 3%	0 0%	0 0%	1 2%	63 100%

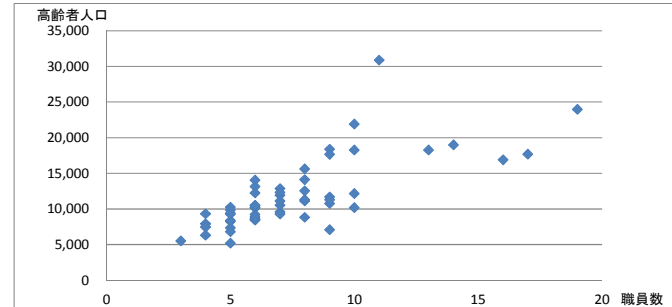
(3) センターの規模	① 職員数 (平成27年4月末時点)
-------------	--------------------

平均
7.6 人



(4) 担当圏域の高齢者人口	① 担当する日常生活圏域の65歳以上の高齢者人口 (平成27年4月末時点)
----------------	---------------------------------------

平均
11,862.3 人



1-1. 介護支援専門員への支援・指導

		実施状況						実施頻度（センターが実施の場合）						平均 所要 日数	
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計
(1) 把握	① 介護支援専門員の連絡協議会組織等との会合を実施	6	23	28	3	3	63	0	8	11	1	2	1	23	30.9 日
	② 担当地域内の指定居宅介護支援事業所に所属する介護支援専門員の一覧を作成し、保険者へ報告	16	13	2	31	1	63	0	1	10	0	1	1	13	
	③ 全ての担当圏域内に所属する介護支援専門員の基礎情報（属性、経験年数等）とニーズ（抱えている課題）を把握（訪問聴き取り又はアンケート調査の実施）し、調査結果として文書で保険者へ報告	5	6	2	49	1	63	0	0	4	0	2	0	6	
(2) 課題の集約	① 収集した介護支援専門員の情報と課題を整理し明確化	5	19	2	35	2	63	0	0	9	1	6	3	19	99.0 日
(3) 仮説設定・検証	① (2)-①で整理された課題に対して仮説を構築し、介護支援専門員向けのアンケートにより検証	3	10	1	47	2	63	0	0	1	0	6	3	10	
	② 検証結果を保険者と協議	4	4	1	51	3	63	0	0	1	0	2	1	4	
(4) 企画	① 保険者から提示された運営方針を参照の上、具体的事業を計画し、事業計画へ反映（次期実施予定の場合は事業計画へ、今期実施の場合は報告書に記載）	6	47	0	7	3	63	0	3	38	1	0	5	47	26.5 日
(5) 情報の共有	① 介護支援専門員に問題がある（職務遂行に当たってのスキル、ノウハウの不足、等）場合に指導を行い、その内容を保険者へ報告	2	49	0	11	1	63	1	5	21	1	17	4	49	5.4 日
	② 具体的な課題対応策について、地域の指定居宅介護支援専門員と事前の打合せを実施	1	43	2	15	2	63	1	6	18	0	13	5	43	
(6) センターとしての対応・支援	① 課題に対する対応策（研修会、同行訪問等）を検討し、保険者に必要な支援を要請	0	58	0	5	0	63	0	9	28	0	15	6	58	14.3 日
	② 対応策を実施	1	54	2	4	2	63	1	9	24	0	13	7	54	
(7) 相談に対する支援	① センターの窓口連絡先を、地域内全ての介護支援専門員に対して書面（チラシ等）で共有	26	35	0	2	0	63	0	3	17	1	10	4	35	11.6 日
	② 全ての相談を内容に基づいて分類し、相談内容別に集約	4	34	0	23	2	63	3	22	5	0	2	2	34	
	③ 相談に対して介護支援専門員への支援策を検討し、実施。圏域をまたがる（単一センターでは対応できない）事案への対応については、保険者に協力を要請	3	53	0	5	2	63	2	7	9	12	16	7	53	
	④ 介護支援専門員と連絡を取り（訪問・電話）、その後の経過を確認	0	63	0	0	0	63	6	26	5	0	19	7	63	
	⑤ 相談に対してフォローを行った事例件数を、保険者へ報告	0	49	0	13	1	63	1	28	6	0	9	5	49	

実施状況							実施頻度（センターが実施の場合）							平均 所要 日数
1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答	合計		
1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない							1：週に1回以上 2：月に1回以上 3：年に1回以上 4：年に1回未満 5：不定期							
1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答	合計		
1 2%	34 54%	0 0%	26 41%	2 3%	63 100%	1 3%	1 3%	23 68%	1 3%	1 3%	7 21%	34 100%	22.3 日	
0 0%	43 68%	0 0%	20 32%	0 0%	63 100%	1 2%	0 0%	23 53%	4 9%	3 7%	12 28%	43 100%		
7 11%	32 51%	1 2%	23 37%	0 0%	63 100%	1 3%	0 0%	18 56%	2 6%	2 6%	9 28%	32 100%		
22 35%	16 25%	0 0%	22 35%	3 5%	63 100%	0 0%	2 13%	10 63%	1 6%	0 0%	3 19%	16 100%	57.4 日	
28 44%	17 27%	0 0%	15 24%	3 5%	63 100%	1 6%	0 0%	12 71%	2 12%	0 0%	2 12%	17 100%		
23 37%	11 17%	0 0%	24 38%	5 8%	63 100%	0 0%	0 0%	9 82%	0 0%	1 9%	1 9%	11 100%	11.3 日	

(8) 自己評価	①	センターで実施した介護支援専門員への支援・指導の実績と、計画との乖離を把握（センター自己評価）
	②	センター自己評価から判明した課題や、その改善方法案について整理し、保険者へ報告
	③	自己評価の結果について、保険者と協議
(9) 運営協議会 （第三者評価）	①	センターで実施した支援・指導（経過・アンケート結果・内容等）について事業報告書を作成し、運営協議会等で報告
	②	次年度計画を運営協議会等に報告し、協議にかける
(10) 改善	①	運営協議会での議論内容を踏まえ、実績と計画の乖離に対する、センターによる支援・指導の具体的な対応策を文書化

1-2. 権利擁護業務

		実施状況						実施頻度（センターが実施の場合）						平均 所要 日数		
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計	
(1) 相談・通報・届出の受理	①	相談対応時の聞き取りにおいて、センターに守秘義務があることを伝え、相談者に配慮	0	63	0	0	0	63	12	15	11	0	16	9	63	10.2 日
	②	相談対応の中で、高齢者虐待が疑われる場合、高齢者虐待に関する通報・届出と同様に対応	0	62	0	1	0	63	3	19	14	0	17	9	62	
	③	相談・通報・届出の内容を「利用者基本情報」等にまとめ、受理した情報を速やかに担当部署内で情報共有	0	62	1	0	0	63	8	17	11	0	17	9	62	
	④	すべての相談・通報・届出を「高齢者虐待受理簿」等に記載	4	56	0	3	0	63	0	20	10	0	16	10	56	
	⑤	事実確認のチェックシートに通報等の内容を整理	1	55	0	7	0	63	0	20	12	0	15	8	55	
	⑥	相談・通報・届出受理後、直ちに保険者へ報告（センターから保険者へ、虐待相談があった旨、保険者へ第1報入れる等）	0	63	0	0	0	63	0	20	12	0	20	11	63	
(2) 事実確認	①	保険者と連携し、高齢者の安全や養護者の状況等を確認	3	58	0	1	1	63	0	16	12	0	18	12	58	11.1 日
	②	職員の目視（実際に目で見る）及び面接（被虐待者および虐待者等への訪問等）により、事実確認を実施	3	59	0	1	0	63	0	17	12	0	18	12	59	
	③	情報収集において、関係者・関係機関に対する虐待事例の通報や情報提供は守秘義務よりも優先されることを説明	4	58	1	0	0	63	0	14	12	0	20	12	58	
	④	家庭訪問等は、保険者と連携し複数のメンバーで行う。訪問メンバーはこれまでの高齢者や養護者との関係を考慮し決定	4	57	1	1	0	63	0	15	12	0	18	12	57	
	⑤	高齢者が、状況を説明しやすいよう、場所や同席者に配慮	3	59	1	0	0	63	0	15	12	0	20	12	59	
	⑥	事実確認のチェックシート及び、リスクアセスメントシートを用いて、情報収集、家庭訪問等で得た情報を整理	2	56	0	5	0	63	0	16	12	0	18	10	56	
(3) サービス利用調整会議（保険者主体）	①	事実確認で得た情報を保険者と共有	12	46	1	2	2	63	0	13	11	0	14	8	46	3.1 日
	②	分離または立ち入り調査実施の際には保険者と入念な打ち合わせを行い、実施に協力	21	35	1	5	1	63	0	3	10	0	15	7	35	
	③	保険者が作成するサービス利用の調整会議記録兼支援計画書の作成を支援	13	35	0	11	4	63	0	11	9	0	11	4	35	
(4) 情報収集と虐待発生の要因の分析	①	高齢者本人の情報、養護者の情報、家族関係、近隣・地域住民等との関係、地域の社会資源について情報を収集	3	59	0	1	0	63	0	14	12	0	21	12	59	4.8 日
	②	虐待発生要因の分析シートに情報収集の結果を記載してリスク要因を整理し、保険者へ報告	2	47	0	12	2	63	0	15	11	0	15	6	47	

実施状況							実施頻度（センターが実施の場合）							平均 所要 日数
1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない							1：週に1回以上 2：月に1回以上 3：年に1回以上 4：年に1回未満 5：不定期							
1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答	合計		
16 25%	44 70%	1 2%	1 2%	1 2%	63 100%	0 0%	11 25%	13 30%	0 0%	13 30%	7 16%	44 100%	2.8 日	
13 21%	46 73%	1 2%	2 3%	1 2%	63 100%	0 0%	11 24%	13 28%	0 0%	13 28%	9 20%	46 100%	2.6 日	
10 16%	48 76%	1 2%	3 5%	1 2%	63 100%	0 0%	11 23%	14 29%	0 0%	13 27%	10 21%	48 100%		
11 17%	48 76%	1 2%	2 3%	1 2%	63 100%	0 0%	10 21%	15 31%	0 0%	13 27%	10 21%	48 100%		
12 19%	48 76%	1 2%	1 2%	1 2%	63 100%	0 0%	7 15%	17 35%	0 0%	13 27%	11 23%	48 100%	4.1 日	
7 11%	54 86%	0 0%	1 2%	1 2%	63 100%	0 0%	7 13%	16 30%	0 0%	20 37%	11 20%	54 100%		

(5) 対応計画の策定【関連する会議】と実施 ※保険者によるサービス利用調整会議開催の後、実施	①	対応計画策定の後、必要メンバーを招集して関連する会議を開催
	②	対応計画に基づき、具体的な支援方法、役割分担、進捗状況の確認日等を決定、実施
(6) 対応状況のモニタリング	①	対応計画に基づき、対応の進捗状況について、期日を定めてモニタリングを実施
	②	「情報収集と虐待発生の要因の分析」→「対応計画の策定」→「対応状況のモニタリング」を問題が解決されるまで繰り返し実施
(7) 終結の判断	①	課題解消について対応状況のモニタリングで確認できた結果、対応を終結させることについて、保険者と連携して確認
	②	終結の判断後、権利擁護対応や包括的・継続的ケアマネジメント支援等に移行

1-3. 包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報の範囲と管理方法

		実施状況						実施頻度（センターが実施の場合）						平均 所要 日数		
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計	
(1)	個人情報の管理方針の確認	①	関係法令や保険者の個人情報保護条例の解釈・運用を職員へ周知（配布物、研修内での説明等）													
(2)	個人情報の管理体制の整備	①	個人情報保護責任者・担当者を配置													
		②	安全な保管場所を確保（鍵、パスワード付）													
		③	個人情報持ち出し、持ち帰りチェックシートを作成													
(3)	個人情報の取得	①	個人情報の取得に際して本人の同意を得る													
(4)	個人情報の保管	①	個人情報（ファイル等）を施錠できるキャビネット等に保管し、鍵は管理者が管理													
(5)	個人情報の利用	①	個人情報持ち出し持ち帰り時の管理、チェックを実施													
		②	支援者間での個人情報の共有の際には、開示情報と開示範囲を当事者間で確認													
		③	支援者間での個人情報の共有に際して、情報の取り扱いに関する誓約書を作成し、支援者間で共有（原本を情報提供側、コピーを情報受領側で保管）													
(6)	管理状況のモニタリング	①	個人情報の取得、管理、利用が適切に実施されているかを責任者が確認。報告事案（例：個人情報保護の漏えい等）は保険者に報告													11.0 日
		②	報告した事案について保険者からの指示に基づき対応し、状況を保険者へ報告													2.8 日
(7)	管理体制の改善	①	個人情報の管理体制の問題点に対応して改善策を検討・実施、報告書を保険者へ報告													1.8 日

		実施状況						実施頻度（センターが実施の場合）						平均 所要 日数	
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計
		1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない						1：週に1回以上 2：月に1回以上 3：年に1回以上 4：年に1回未満 5：不定期							
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答	合計	
(1)	個人情報の管理方針の確認	17 27%	46 73%	0 0%	0 0%	0 0%	63 100%	0 0%	2 4%	20 43%	1 2%	13 28%	10 22%	46 100%	
(2)	個人情報の管理体制の整備	4 6%	54 86%	1 2%	3 5%	1 2%	63 100%	12 22%	0 0%	12 22%	1 2%	7 13%	22 41%	54 100%	
		1 2%	61 97%	1 2%	0 0%	0 0%	63 100%	37 61%	0 0%	3 5%	0 0%	5 8%	16 26%	61 100%	
		1 2%	35 56%	1 2%	26 41%	0 0%	63 100%	19 54%	0 0%	2 6%	0 0%	7 20%	7 20%	35 100%	
(3)	個人情報の取得	0 0%	60 95%	0 0%	3 5%	0 0%	63 100%	28 47%	4 7%	2 3%	0 0%	12 20%	14 23%	60 100%	
(4)	個人情報の保管	0 0%	58 92%	1 2%	4 6%	0 0%	63 100%	37 64%	0 0%	0 0%	0 0%	6 10%	15 26%	58 100%	
(5)	個人情報の利用	0 0%	42 67%	1 2%	20 32%	0 0%	63 100%	20 48%	1 2%	0 0%	0 0%	9 21%	12 29%	42 100%	
		0 0%	52 83%	2 3%	9 14%	0 0%	63 100%	12 23%	5 10%	1 2%	0 0%	19 37%	15 29%	52 100%	
		0 0%	20 32%	2 3%	39 62%	2 3%	63 100%	1 5%	3 15%	2 10%	0 0%	5 25%	9 45%	20 100%	
(6)	管理状況のモニタリング	1 2%	55 87%	0 0%	7 11%	0 0%	63 100%	7 13%	1 2%	6 11%	1 2%	26 47%	14 25%	55 100%	11.0 日
		1 2%	43 68%	0 0%	15 24%	4 6%	63 100%	2 5%	0 0%	5 12%	2 5%	17 40%	17 40%	43 100%	2.8 日
(7)	管理体制の改善	2 3%	37 59%	0 0%	19 30%	5 8%	63 100%	0 0%	1 3%	5 14%	1 3%	16 43%	14 38%	37 100%	1.8 日

1-4. ネットワーク構築

		実施状況						実施頻度（センターが実施の場合）						平均 所要 日数	
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計
(1) 目的と実施事項の確認	① 保険者からの説明を受け、当該年度の重点業務の内容と、ネットワーク構築の目的を確認	5 8%	55 87%	0 0%	2 3%	1 2%	63 100%	0 0%	1 2%	37 67%	1 2%	2 4%	14 25%	55 100%	
	② 保険者からの説明を受け、ネットワーク構築に必要な実施事項を確認	5 8%	50 79%	0 0%	6 10%	2 3%	63 100%	0 0%	2 4%	30 60%	1 2%	3 6%	14 28%	50 100%	
(2) 地域のニーズと社会資源の把握	① 担当圏域内の社会資源のリストを作成	8 13%	47 75%	2 3%	6 10%	0 0%	63 100%	1 2%	1 2%	26 55%	3 6%	9 19%	7 15%	47 100%	
	② 担当圏域内の地域団体の内容や活動状況を、機関紙等や聞き取りなどから把握	2 3%	60 95%	1 2%	0 0%	0 0%	63 100%	3 5%	15 25%	21 35%	1 2%	11 18%	9 15%	60 100%	
	③ 担当圏域内について、重点業務における支援対象者の状況を、関係機関に対する聞き取りの実施により把握	1 2%	55 87%	0 0%	6 10%	1 2%	63 100%	1 2%	16 29%	12 22%	1 2%	12 22%	13 24%	55 100%	
	④ 担当圏域内の、既存のネットワーク（内容、構成機関等）を把握	0 0%	62 98%	1 2%	0 0%	0 0%	63 100%	1 2%	7 11%	27 44%	0 0%	13 21%	14 23%	62 100%	
	⑤ ネットワークの構築に必要な行政機関（関係部署）を把握	1 2%	60 95%	2 3%	0 0%	0 0%	63 100%	1 2%	3 5%	29 48%	1 2%	12 20%	14 23%	60 100%	
(3) 社会資源の整理	① 支援のフェーズ（段階）ごとに収集した社会資源を整理し（連絡先／連絡ルート）、作成資料を保険者と共有	16 25%	16 25%	3 5%	27 43%	1 2%	63 100%	0 0%	1 6%	7 44%	1 6%	4 25%	3 19%	16 100%	20.7 日
(4) 情報の共有	① 社会資源の情報リスト（連絡先／連絡ルート）を関係者（地域、ケアマネジャー等）と共有	7 11%	34 54%	4 6%	17 27%	1 2%	63 100%	1 3%	2 6%	10 29%	2 6%	9 26%	10 29%	34 100%	38.4 日
	② 社会資源を整理した資料を作成し、保険者と共有	13 21%	33 52%	2 3%	12 19%	3 5%	63 100%	0 0%	2 6%	16 48%	3 9%	5 15%	7 21%	33 100%	
(5) ネットワークの構築	① 担当圏域レベルのネットワーク会議（多職種連携会議等）を開催（センター主催のもの）	2 3%	36 57%	14 22%	9 14%	2 3%	63 100%	0 0%	4 11%	21 58%	0 0%	3 8%	8 22%	36 100%	33.6 日
	② 会議において議論・決定した、センター、関係機関の役割を議事録にまとめ、関係者と共有（保険者に対しても議事録を共有）	2 3%	38 60%	3 5%	17 27%	3 5%	63 100%	0 0%	5 13%	15 39%	0 0%	5 13%	13 34%	38 100%	
	③ ネットワーク会議で整理した各機関の役割に基づき、連絡ルートを整理（連絡網の作成等）し、関係機関と共有	4 6%	15 24%	14 22%	28 44%	2 3%	63 100%	0 0%	1 7%	7 47%	0 0%	2 13%	5 33%	15 100%	
	④ 関係機関によって構成される支援ネットワークに参加（支援ネットワークが無い場合：支援ネットワークの構築会議等への参加）	2 3%	40 63%	10 16%	7 11%	4 6%	63 100%	0 0%	10 25%	14 35%	0 0%	5 13%	11 28%	40 100%	
	⑤ 参加した支援ネットワークにおけるセンターの役割と、他機関との連携内容を把握	2 3%	46 73%	3 5%	9 14%	3 5%	63 100%	1 2%	8 17%	17 37%	0 0%	4 9%	16 35%	46 100%	

実施状況							実施頻度（センターが実施の場合）							平均 所要 日数
1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない							1：週に1回以上 2：月に1回以上 3：年に1回以上 4：年に1回未満 5：不定期							
1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答	合計		
14	15	1	32	1	63	0	2	5	2	5	1	15	63.0	日
22%	24%	2%	51%	2%	100%	0%	13%	33%	13%	33%	7%	100%		
6	14	2	38	3	63	0	1	8	0	2	3	14		
10%	22%	3%	60%	5%	100%	0%	7%	57%	0%	14%	21%	100%		
7	11	4	38	3	63	0	1	6	0	1	3	11	32.3	日
11%	17%	6%	60%	5%	100%	0%	9%	55%	0%	9%	27%	100%		
3	11	2	44	3	63	0	1	6	0	2	2	11		
5%	17%	3%	70%	5%	100%	0%	9%	55%	0%	18%	18%	100%		
3	26	3	28	3	63	0	1	13	0	6	6	26	32.3	日
5%	41%	5%	44%	5%	100%	0%	4%	50%	0%	23%	23%	100%		
3	41	3	14	2	63	0	1	19	0	16	5	41		
5%	65%	5%	22%	3%	100%	0%	2%	46%	0%	39%	12%	100%		
1	20	2	37	3	63	1	2	7	1	5	4	20		
2%	32%	3%	59%	5%	100%	5%	10%	35%	5%	25%	20%	100%		

(6) 検証	①	支援対象者のニーズ及び支援に対する意識調査を実施
	②	ネットワークを活用した支援のアウトカム（結果）評価を実施
	③	意識調査、アウトカム評価の結果を踏まえ、他機関・他職種間連携による支援の改善施策を検討（連携体制、参加機関の過不足等）
	④	検討結果の報告書を作成し保険者へ報告
(7) ネットワークの改善、情報の更新	①	ネットワークの参加機関や参加者との検討内容、保険者からの助言等に基づき、ネットワークを改善（連携体制、参加機関等）
	②	ネットワークに関する情報を更新（連絡先等）
	③	ネットワークの更新について、保険者へ文書で報告

2. 及び3. 圏域内の課題と発見と見直し及び（課題を克服するにあたっての）重点業務

■ 圏域内の課題と発見と見直し

		実施状況						実施頻度（センターが実施の場合）						平均 所要 日数	
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計
(1) 地域の現状と将来展望の把握	① 対象者数の把握	33 52%	27 43%	0 0%	2 3%	1 2%	63 100%	3 11%	3 11%	14 52%	0 0%	3 11%	4 15%	27 100%	
	② 介護保険事業計画策定のための自治体会議に出席（参加を求められていない場合は、策定された事業計画書を確認）し地域の長期展望を把握	21 33%	27 43%	2 3%	12 19%	1 2%	63 100%	0 0%	1 4%	12 44%	3 11%	6 22%	5 19%	27 100%	
(2) 課題の収集	① 日常業務から課題を把握	0 0%	63 100%	0 0%	0 0%	0 0%	63 100%	13 21%	7 11%	12 19%	0 0%	20 32%	11 17%	63 100%	
	② 日常生活圏域単位の地域ケア会議を開催し、地域課題を把握	0 0%	49 78%	6 10%	8 13%	0 0%	63 100%	0 0%	2 4%	33 67%	0 0%	6 12%	8 16%	49 100%	29.4 日
	③ 日常生活圏域単位の地域ケア会議の結果を、保険者と共有	4 6%	46 73%	3 5%	10 16%	0 0%	63 100%	1 2%	1 2%	34 74%	0 0%	3 7%	7 15%	46 100%	
	④ 保険者単位の地域ケア会議に参加（参加を求められていない場合は、会議の議事録等を確認）し、保険者全体の地域課題を把握	18 29%	19 30%	2 3%	22 35%	2 3%	63 100%	0 0%	0 0%	14 74%	0 0%	1 5%	4 21%	19 100%	
(3) 課題の分類	① 収集した課題の内容を定期的に分類	4 6%	41 65%	1 2%	16 25%	1 2%	63 100%	1 2%	5 5%	27 66%	0 0%	1 2%	7 17%	41 100%	31.2 日
	② 収集した課題の内容の個別性や共通性を分類	4 6%	39 62%	1 2%	18 29%	1 2%	63 100%	2 5%	2 5%	26 67%	0 0%	2 5%	7 18%	39 100%	
	③ 課題の共通性について保険者と共有	4 6%	41 65%	1 2%	17 27%	0 0%	63 100%	0 0%	3 7%	29 71%	0 0%	2 5%	7 17%	41 100%	
(4) 仮説の設定と検証方法の検討	① 分類結果から、圏域内の課題に関する仮説を構築	1 2%	34 54%	1 2%	26 41%	1 2%	63 100%	0 0%	0 0%	25 74%	1 3%	4 12%	4 12%	34 100%	
	② 仮説の検証方法を検討	1 2%	22 35%	2 3%	37 59%	1 2%	63 100%	0 0%	0 0%	15 68%	0 0%	3 14%	4 18%	22 100%	
(5) 課題の分析、検証	① 抽出された課題が、個別ケースの課題か地域としての課題かをアンケートや聞き取りにより検証	1 2%	18 29%	0 0%	43 68%	1 2%	63 100%	0 0%	0 0%	10 56%	2 11%	3 17%	3 17%	18 100%	

■ (課題を克服するにあたっての) 重点業務 (退院支援の場合)

		実施状況						実施頻度 (センターが実施の場合)						平均 所要 日数	
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計
(1) 重点課題の決定と目的の確認	①	6	17	1	36	3	63	1	1	7	0	2	6	17	
		10%	27%	2%	57%	5%	100%	6%	6%	41%	0%	12%	35%	100%	
(2) 戦略の策定	②	7	17	1	34	4	63	0	1	8	0	3	5	17	
		11%	27%	2%	54%	6%	100%	0%	6%	47%	0%	18%	29%	100%	
(3) 具体的な取組の計画	①	9	17	1	32	4	63	0	4	5	0	4	4	17	
		14%	27%	2%	51%	6%	100%	0%	24%	29%	0%	24%	24%	100%	
	②	3	45	2	12	1	63	1	14	11	0	7	12	45	
		5%	71%	3%	19%	2%	100%	2%	31%	24%	0%	16%	27%	100%	
	③	2	47	3	8	3	63	2	11	10	0	12	12	47	
		3%	75%	5%	13%	5%	100%	4%	23%	21%	0%	26%	26%	100%	
	④	2	31	3	21	6	63	2	5	10	0	7	7	31	
		3%	49%	5%	33%	10%	100%	6%	16%	32%	0%	23%	23%	100%	
(4) 具体的な取組の実施 (サービスの提供)	⑤	2	44	3	12	2	63	1	9	12	0	11	11	44	
		3%	70%	5%	19%	3%	100%	2%	20%	27%	0%	25%	25%	100%	
	⑥	3	20	7	30	3	63	0	4	5	0	4	7	20	
		5%	32%	11%	48%	5%	100%	0%	20%	25%	0%	20%	35%	100%	
(4) 具体的な取組の実施 (サービスの提供)	⑦	0	56	1	4	2	63	4	13	13	0	10	16	56	9.9 日
		0%	89%	2%	6%	3%	100%	7%	23%	23%	0%	18%	29%	100%	
	⑧	0	35	7	19	2	63	2	11	11	0	5	6	35	
		0%	56%	11%	30%	3%	100%	6%	31%	31%	0%	14%	17%	100%	
	⑨	0	55	1	5	2	63	5	12	11	0	13	14	55	
	0%	87%	2%	8%	3%	100%	9%	22%	20%	0%	24%	25%	100%		
(4) 具体的な取組の実施 (サービスの提供)	①	0	45	1	14	3	63	8	7	10	0	8	12	45	15.6 日
		0%	71%	2%	22%	5%	100%	18%	16%	22%	0%	18%	27%	100%	
	②	0	51	2	8	2	63	4	9	13	1	12	12	51	
		0%	81%	3%	13%	3%	100%	8%	18%	25%	2%	24%	24%	100%	
	③	0	51	1	9	2	63	2	11	5	0	12	21	51	
	0%	81%	2%	14%	3%	100%	4%	22%	10%	0%	24%	41%	100%		
(4) 具体的な取組の実施 (サービスの提供)	④	0	39	1	21	2	63	2	7	5	0	11	14	39	
		0%	62%	2%	33%	3%	100%	5%	18%	13%	0%	28%	36%	100%	
	⑤	1	7	0	53	2	63	0	3	1	1	1	1	7	
	2%	11%	0%	84%	3%	100%	0%	43%	14%	14%	14%	14%	100%	6.5 日	

		実施状況						実施頻度（センターが実施の場合）						平均 所要 日数	
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計
具体的取組、サービス (5) の利用状況・効果の 測定・検証	① 退院支援実施件数の確認	3 5%	9 14%	2 3%	47 75%	2 3%	63 100%	0 0%	4 44%	2 22%	0 0%	0 0%	3 33%	9 100%	3.7 日
	② 個別の退院支援の効果（実施後の状況（健康を維持・増進／再発／他の課題の発生等））の確認	1 2%	24 38%	1 2%	35 56%	2 3%	63 100%	0 0%	5 21%	3 13%	0 0%	9 38%	7 29%	24 100%	
	③ 退院支援実施中の多機関連携の状況の確認（連携ツールの評価等）	1 2%	19 30%	5 8%	36 57%	2 3%	63 100%	0 0%	5 26%	5 26%	0 0%	4 21%	5 26%	19 100%	
	④ 担当圏域における総合的な退院支援の効果の検証	2 3%	5 8%	2 3%	52 83%	2 3%	63 100%	1 20%	0 0%	1 20%	0 0%	2 40%	1 20%	5 100%	
	⑤ 効果検証の結果を保険者へ文書で報告	1 2%	2 3%	0 0%	58 92%	2 3%	63 100%	0 0%	0 0%	1 50%	1 50%	0 0%	0 0%	2 100%	
	⑥ 保険者発行の退院支援に関する報告書を確認し、他のセンターに対する自身のセンターの取組実績を確認	1 2%	2 3%	0 0%	57 90%	3 5%	63 100%	0 0%	0 0%	2 100%	0 0%	0 0%	0 0%	2 100%	
課題解決に向けた重 点業務の改善 (6)	① 保険者発行の退院支援に関する報告書を確認し、退院支援業務の改善点を検討	1 2%	3 5%	0 0%	56 89%	3 5%	63 100%	0 0%	1 33%	2 67%	0 0%	0 0%	0 0%	3 100%	
	② 退院支援の具体的取組内容の改善	2 3%	14 22%	2 3%	42 67%	3 5%	63 100%	1 7%	2 14%	4 29%	0 0%	2 14%	5 36%	14 100%	
	③ 退院支援で活用するツールを改善（他の機関が作成したツールを活用する場合はツール提供者への改善を要望）	4 6%	7 11%	6 10%	43 68%	3 5%	63 100%	0 0%	0 0%	4 57%	0 0%	1 14%	2 29%	7 100%	
	④ 重点業務に関する報告書を作成し関係機関へ報告	3 5%	4 6%	1 2%	52 83%	3 5%	63 100%	0 0%	0 0%	2 50%	1 25%	1 25%	0 0%	4 100%	

4. 地域ケア会議の開催の条件

		実施状況						実施頻度（センターが実施の場合）						平均 所要 日数				
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計			
(1)	会議の目的や機能の共有	①	圏域内の地域の関係者に地域ケア会議の目的や機能を周知	7	50	2	3	1	63	0	5	30	0	5	10	50	8.5	日
(2)	地域ケア会議の全体構成の検討	①	地域ケア会議の構成の検討において、保険者と連携	7	50	1	4	1	63	0	4	29	0	6	11	50		
(3)	個々の地域ケア会議の詳細の検討	①	保険者と連携し、会議の詳細（主催者、予算、開催時期・頻度、参加者等）を決定	13	37	1	10	2	63	0	6	16	0	4	11	37		
(4)	地域ケア会議の設置の周知	①	担当圏域で地域ケア会議の設置を周知	12	40	1	9	1	63	1	3	21	0	5	10	40		
(5)	開催要請への対応	①	開催要請への対応	1	53	2	6	1	63	0	8	21	1	9	14	53	7.7	日
		②	開催要請に対して、地域ケア会議での議論の必要性を判断	3	49	2	8	1	63	1	4	22	1	9	12	49		
		③	開催要請の内容が圏域レベルで議論するテーマであるかどうかを判断（圏域を超えて議論する必要がある内容だと判断した場合は保険者に開催を要請）	3	43	2	14	1	63	1	3	10	1	19	9	43		
(6)	地域ケア会議の開催（センター主催）	①	議題、検討するケースの決定と事例提供者へ依頼を実施	0	57	2	4	0	63	0	8	25	0	9	15	57	5.5	日
		②	（任意開催の場合）会場の確保及び開催時期を調整し、参加者を招集	0	59	2	2	0	63	0	7	21	0	15	16	59		
		③	配布資料を準備	0	58	2	2	1	63	0	9	29	0	6	14	58		
		④	会議の司会・進行を実施（個別課題を検討し、圏域横断的な課題となる可能性がある場合は、課題対応のための地域づくり、資源開発、政策形成について議論を進める）	0	57	1	5	0	63	0	7	29	0	7	14	57		
		⑤	議事録を作成して関係者と共有（会議開催後1か月以内）	0	42	2	18	1	63	0	6	19	0	6	11	42		
		⑥	決議に基づいて、課題対応状況をモニタリング（必要に応じて再度会議を開催）	0	54	1	7	1	63	0	7	25	0	10	12	54		
(7)	地域ケア会議（センター主催）運営の改善	①	地域ケア会議の運営体制の修正点を検討・改善し、保険者の書式に従って作成した報告書にて保険者へ報告	0	42	1	19	1	63	0	1	27	0	4	10	42	6.2	日

実施状況

実施頻度（センターが実施の場合）

1：保険者で実施
2：センターが実施
3：他機関が実施
4：全く実施していない

1：週に1回以上
2：月に1回以上
3：年に1回以上
4：年に1回未満
5：不定期

平均
所要
日数

8.5

7.7

5.5

6.2

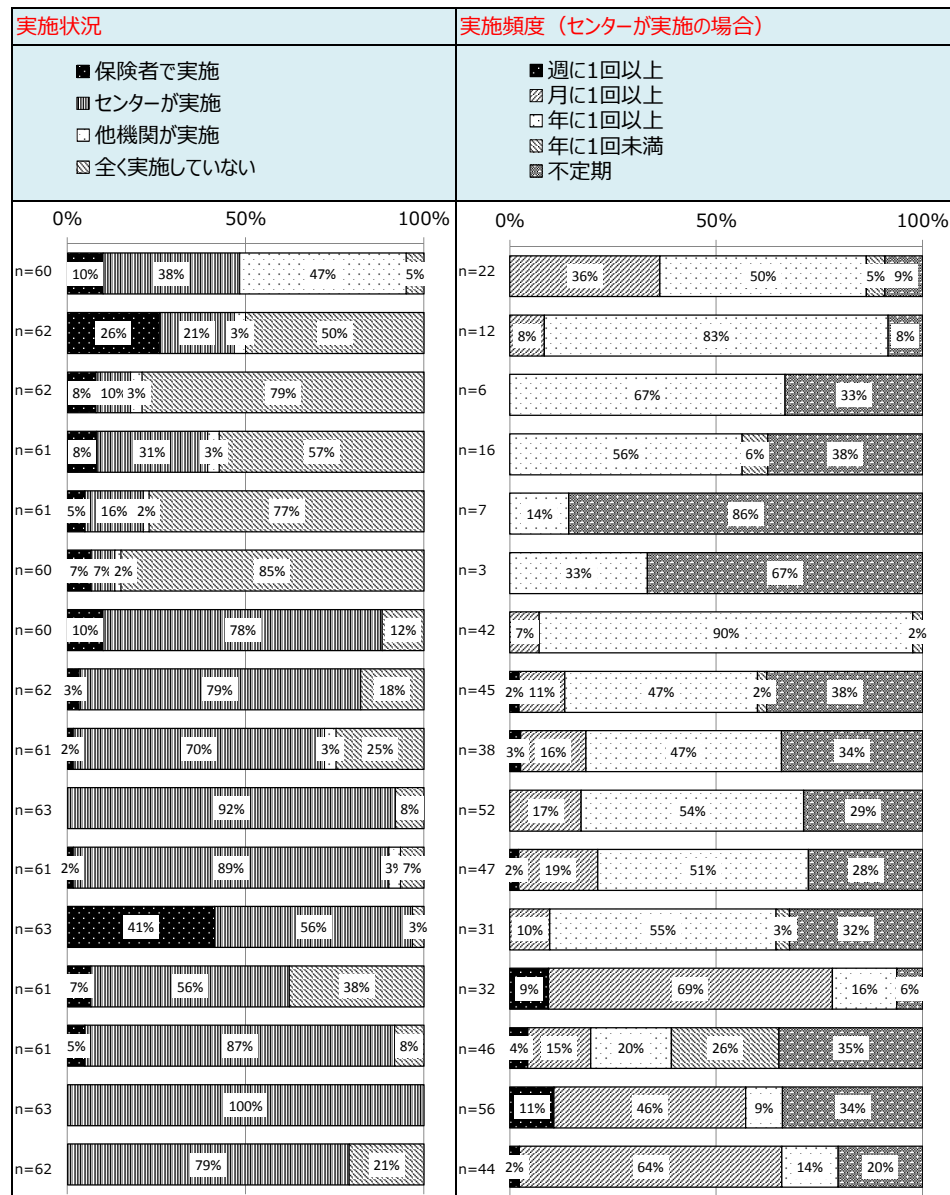
5. 公正・中立性確保に関する取組

		実施状況						実施頻度（センターが実施の場合）						平均 所要 日数	
		1	2	3	4	無回答	合計	1	2	3	4	5	無回答		合計
(1) ケアプラン作成に関わる社会資源の確認	① 保険者が定める事業者選定の公正・中立性の基準をセンターの全職員で理解（センター内会議等）	0	58	0	5	0	63	8	6	23	1	10	10	58	9.6 日
	② 保険者で作成している「介護サービス事業者リスト」を用いて事業所とサービス内容を把握	3	57	1	2	0	63	8	8	7	2	21	11	57	
	③ センターで作成するケアプランにおける、各サービス事業者の選定件数をリスト化	2	43	0	18	0	63	3	11	19	0	3	7	43	
	④ 指定居宅介護支援事業者の稼働状況を確認	7	46	5	3	2	63	1	10	16	0	11	8	46	
	⑤ 指定居宅介護支援事業者への委託件数をリスト化	0	56	0	7	0	63	2	23	18	0	3	10	56	
	⑥ (1)-②③④⑤で把握した情報を保険者へ報告	0	35	1	25	2	63	2	5	19	2	1	6	35	
(2) ケアプランの作成	① ケアプラン作成において適切に事業者の振り分けを実施する為のマニュアル等を作成し、担当職員全員で共有	0	18	0	44	1	63	2	3	6	0	3	4	18	6.0 日
	② ケアプラン作成に際して、特定の事業者が提供するサービスの利用を不当に誘引せぬよう、「介護サービス事業者リスト」を利用者に提示し、リストの中から複数の事業者を紹介	0	57	0	5	1	63	11	7	5	0	18	16	57	
	③ センターで作成するケアプラン作成におけるサービス事業者の選定時にはその選定理由を記載	0	35	0	27	1	63	7	5	5	0	5	13	35	
	④ 指定居宅介護支援事業所へケアプランの作成を委託する場合は、委託先の選定理由を記載	0	37	0	25	1	63	2	10	5	0	7	13	37	
(3) ケアプランの作成における公正・中立性の点検	① 自己点検において、利用事業所の件数や割合を確認（保険者提供の様式を使用）	4	37	0	20	2	63	1	9	18	2	0	7	37	6.0 日
	② 自己点検において、特定の事業所へ委託が集中している理由を確認	0	32	0	30	1	63	0	5	9	0	3	15	32	
	③ 指定居宅介護支援事業者への委託により作成したケアプランについて、利用事業所の件数や割合を確認（居宅介護事業所作成の「特定事業所加算チェックシート」により確認）	2	18	0	39	4	63	1	4	8	0	1	4	18	
	④ 特定事業所集中があった場合は、指定居宅介護支援事業所への委託により作成したケアプランについて特定事業所集中の理由を確認（居宅介護事業所作成の「特定事業所加算チェックシート」により確認）	2	7	0	45	9	63	0	2	2	0	1	2	7	
(4) 公正・中立性を欠いた場合の報告	① 上記の点検の結果を保険者へ報告（チェックシートの提出）	1	16	1	42	3	63	0	0	5	0	2	9	16	6.0 日
	② 保険者からの指導があった場合は、指導内容に沿って事業所の選定方法等について改善を実施し、報告書にて保険者へ報告	0	23	0	36	4	63	0	0	2	1	8	12	23	

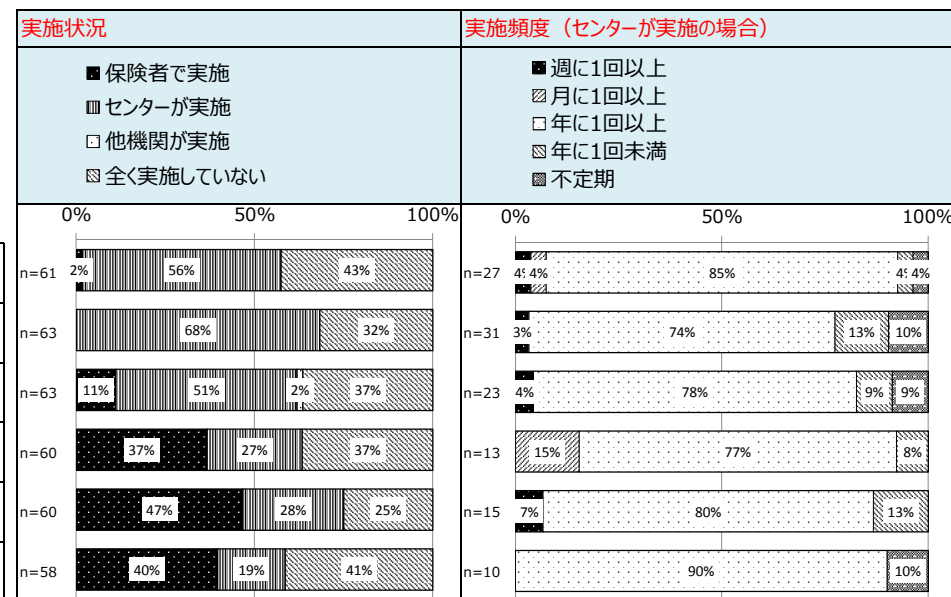
④ 地域包括支援センター票（グラフ）

1-1. 介護支援専門員への支援・指導

(1) 把握	① 介護支援専門員の連絡協議会組織等との会合を実施
	② 担当地域内の指定居宅介護支援事業所に所属する介護支援専門員の一覧を作成し、保険者へ報告
	③ 全ての担当圏域内に所属する介護支援専門員の基礎情報（属性、経験年数等）とニーズ（抱えている課題）を把握（訪問聴き取り又はアンケート調査の実施）し、調査結果として文書で保険者へ報告
(2) 課題の集約	① 収集した介護支援専門員の情報と課題を整理し明確化
(3) 仮説設定・検証	① (2)-①で整理された課題に対して仮説を構築し、介護支援専門員向けのアンケートにより検証
	② 検証結果を保険者と協議
(4) 企画	① 保険者から提示された運営方針を参照の上、具体的事業を計画し、事業計画へ反映（次期実施予定の場合は事業計画へ、今期実施の場合は報告書に記載）
(5) 情報の共有	① 介護支援専門員に問題がある（職務遂行に当たってのスキル、ノウハウの不足、等）場合に指導を行い、その内容を保険者へ報告
	② 具体的な課題対応策について、地域の指定居宅介護支援専門員と事前の打合せを実施
(6) センターとしての対応・支援	① 課題に対する対応策（研修会、同行訪問等）を検討し、保険者に必要な支援を要請
	② 対応策を実施
(7) 相談に対する支援	① センターの窓口連絡先を、地域内全ての介護支援専門員に対して書面（チラシ等）で共有
	② 全ての相談を内容に基づいて分類し、相談内容別に集約
	③ 相談に対して介護支援専門員への支援策を検討し、実施。圏域をまたがる（単一センターでは対応できない）事案への対応については、保険者に協力を要請
	④ 介護支援専門員と連絡を取り（訪問・電話）、その後の経過を確認
	⑤ 相談に対してフォローを行った事例件数を、保険者へ報告



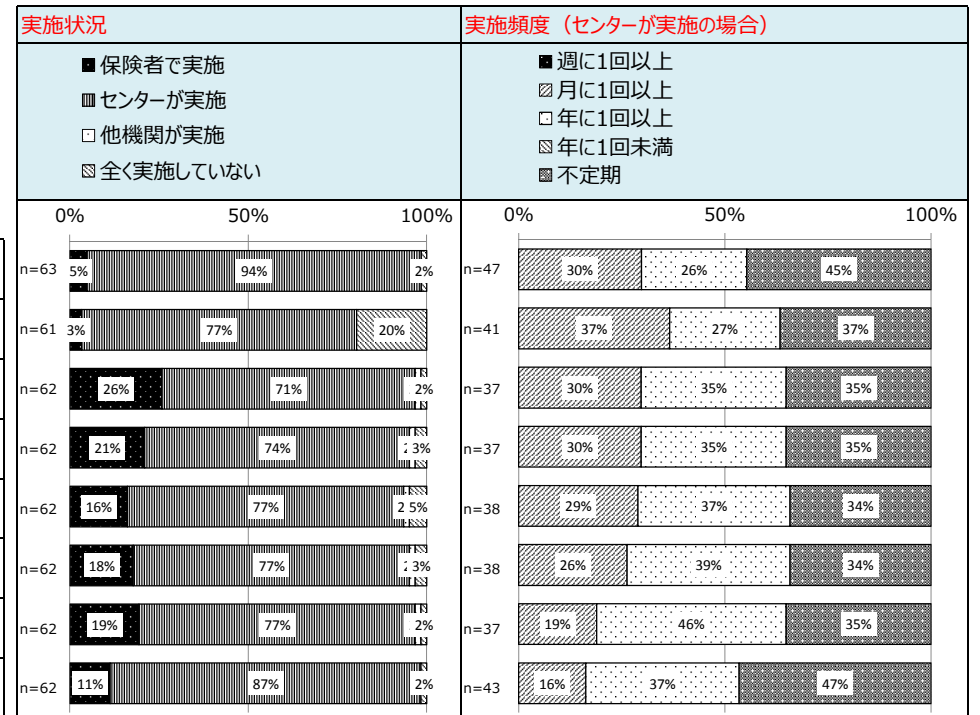
(8) 自己評価	①	センターで実施した介護支援専門員への支援・指導の実績と、計画との乖離を把握（センター自己評価）
	②	センター自己評価から判明した課題や、その改善方法案について整理し、保険者へ報告
	③	自己評価の結果について、保険者と協議
(9) 運営協議会 （第三者評価）	①	センターで実施した支援・指導（経過・アンケート結果・内容等）について事業報告書を作成し、運営協議会等で報告
	②	次年度計画を運営協議会等に報告し、協議にかける
(10) 改善	①	運営協議会での議論内容を踏まえ、実績と計画の乖離に対する、センターによる支援・指導の具体的な対応策を文書化



1-2. 権利擁護業務

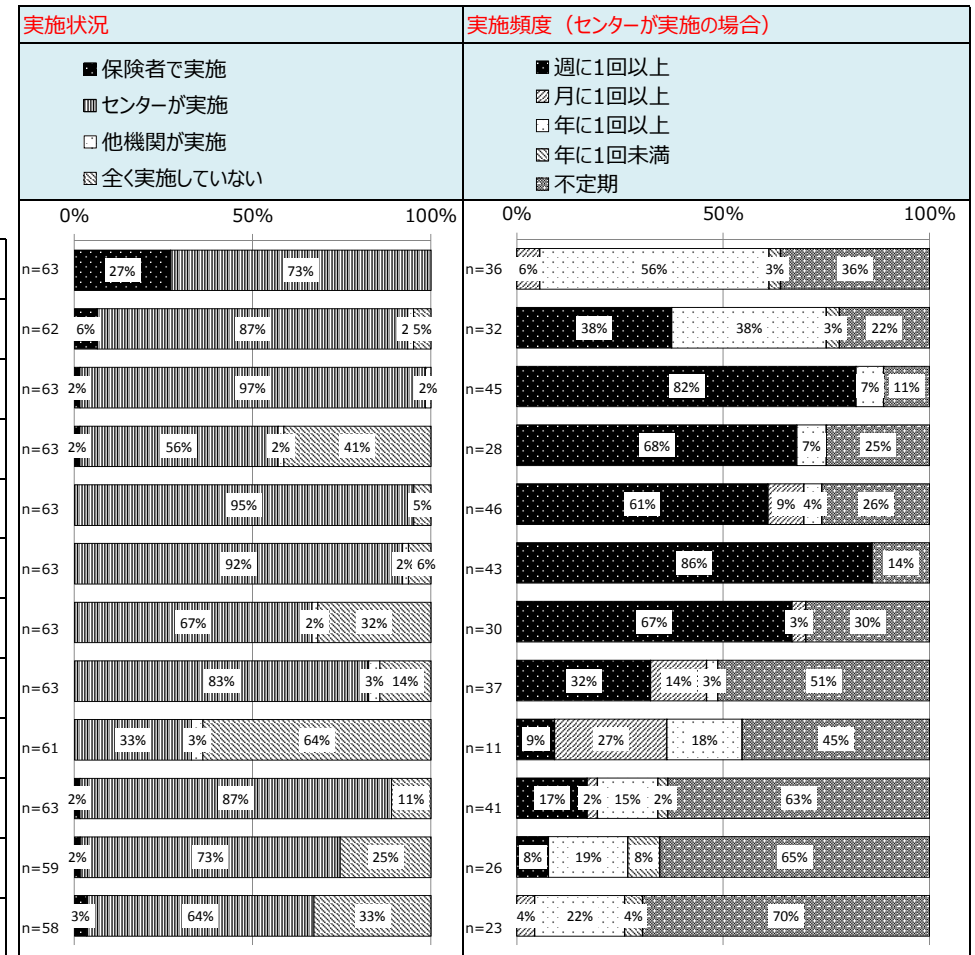
		実施状況	実施頻度（センターが実施の場合）
		■ 保険者で実施 ▨ センターが実施 □ 他機関が実施 ▩ 全く実施していない	■ 週に1回以上 ▨ 月に1回以上 □ 年に1回以上 ▩ 年に1回未満 ▪ 不定期
		0% 50% 100%	0% 50% 100%
(1) 相談・通報・届出の受理	① 相談対応時の聞き取りにおいて、センターに守秘義務があることを伝え、相談者に配慮	n=63 100%	n=54 22% 28% 20% 30%
	② 相談対応の中で、高齢者虐待が疑われる場合、高齢者虐待に関する通報・届出と同様に対応	n=63 98% 2%	n=53 6% 36% 26% 32%
	③ 相談・通報・届出の内容を「利用者基本情報」等にまとめ、受理した情報を速やかに担当部署内で情報共有	n=63 98% 2%	n=53 15% 32% 21% 32%
	④ すべての相談・通報・届出を「高齢者虐待受理簿」に登載	n=63 6% 89% 5%	n=46 43% 22% 35%
	⑤ 事実確認のチェックシートに通報等の内容を整理	n=63 2% 87% 11%	n=47 43% 26% 32%
	⑥ 相談・通報・届出受理後、直ちに保険者へ報告（センターから保険者へ、虐待相談があった旨、保険者へ第1報入れる等）	n=63 100%	n=52 38% 23% 38%
(2) 事実確認	① 保険者と連携し、高齢者の安全や養護者の状況等を確認	n=62 5% 94% 2%	n=46 35% 26% 39%
	② 職員の目視（実際に目で見える）及び面接（被虐待者および虐待者等への訪問等）により、事実確認を実施	n=63 5% 94% 2%	n=47 36% 26% 38%
	③ 情報収集において、関係者・関係機関に対する虐待事例の通報や情報提供は守秘義務よりも優先されることを説明	n=63 6% 92% 2%	n=46 30% 26% 43%
	④ 家庭訪問等は、保険者と連携し複数のメンバーで行う。訪問メンバーはこれまでの高齢者や養護者との関係を考慮し決定	n=63 6% 90% 2% 2%	n=45 33% 27% 40%
	⑤ 高齢者が、状況を説明しやすいよう、場所や同席者に配慮	n=63 5% 94% 2%	n=47 32% 26% 43%
	⑥ 事実確認のチェックシート及び、リスクアセスメント・シートを用いて、情報収集、家庭訪問等で得た情報を整理	n=63 3% 89% 8%	n=46 35% 26% 39%
(3) サービス利用調整会議（保険者主体）	① 事実確認で得た情報を保険者と共有	n=61 20% 75% 2% 3%	n=38 34% 29% 37%
	② 分離または立ち入り調査実施の際には保険者と入念な打ち合わせを行い、実施に協力	n=62 34% 56% 2% 8%	n=28 11% 36% 54%
	③ 保険者が作成するサービス利用の調整会議記録兼支援計画書の作成を支援	n=59 22% 59% 19%	n=31 35% 29% 35%

(4) 情報収集と虐待発生 の要因の分析	① 高齢者本人の情報、養護者の情報、家族関係、近隣・地域住民等との関係、地域の社会資源について情報を収集
	② 虐待発生要因の分析シートに情報収集の結果を記載してリスク要因を整理し、保険者へ報告
(5) 対応計画の策定【関連する会議】と実施 ※保険者によるサービス利用調整会議開催の後、実施	① 対応計画策定の後、必要メンバーを招集して関連する会議を開催
	② 対応計画に基づき、具体的な支援方法、役割分担、進捗状況の確認日等を決定、実施
(6) 対応状況のモニタリング	① 対応計画に基づき、対応の進捗状況について、期日を定めてモニタリングを実施
	② 「情報収集と虐待発生要因の分析」→「対応計画の策定」→「対応状況のモニタリング」を問題が解決されるまで繰り返し実施
(7) 終結の判断	① 課題解消について対応状況のモニタリングで確認できた結果、対応を終結させることについて、保険者と連携して確認
	② 終結の判断後、権利擁護対応や包括的・継続的ケアマネジメント支援等に移行



1-3. 包括的支援事業を実施するにあたって必要な個人情報の範囲と管理方法

(1) 個人情報の管理方針の確認	① 関係法令や保険者の個人情報保護条例の解釈・運用を職員へ周知（配布物、研修内での説明等）
(2) 個人情報の管理体制の整備	① 個人情報保護責任者・担当者を配置
	② 安全な保管場所を確保（鍵、パスワード付）
	③ 個人情報持ち出し、持ち帰りチェックシートを作成
(3) 個人情報の取得	① 個人情報の取得に際して本人の同意を得る
(4) 個人情報の保管	① 個人情報（ファイル等）を施錠できるキャビネット等に保管し、鍵は管理者が管理
(5) 個人情報の利用	① 個人情報持ち出し持ち帰り時の管理、チェックを実施
	② 支援者間での個人情報の共有の際には、開示情報と開示範囲を当事者間で確認
	③ 支援者間での個人情報の共有に際して、情報の取り扱いに関する誓約書を作成し、支援者間で共有（原本を情報提供側、コピーを情報受領側で保管）
(6) 管理状況のモニタリング	① 個人情報の取得、管理、利用が適切に実施されているかを責任者が確認。報告事案（例：個人情報保護の漏えい等）は保険者に報告
	② 報告した事案について保険者からの指示に基づき対応し、状況を保険者へ報告
(7) 管理体制の改善	① 個人情報の管理体制の問題点に対応して改善策を検討・実施、報告書を保険者へ報告



1-4. ネットワーク構築



実施状況

- 保険者で実施
- ▨ センターが実施
- 他機関が実施
- ▩ 全く実施していない

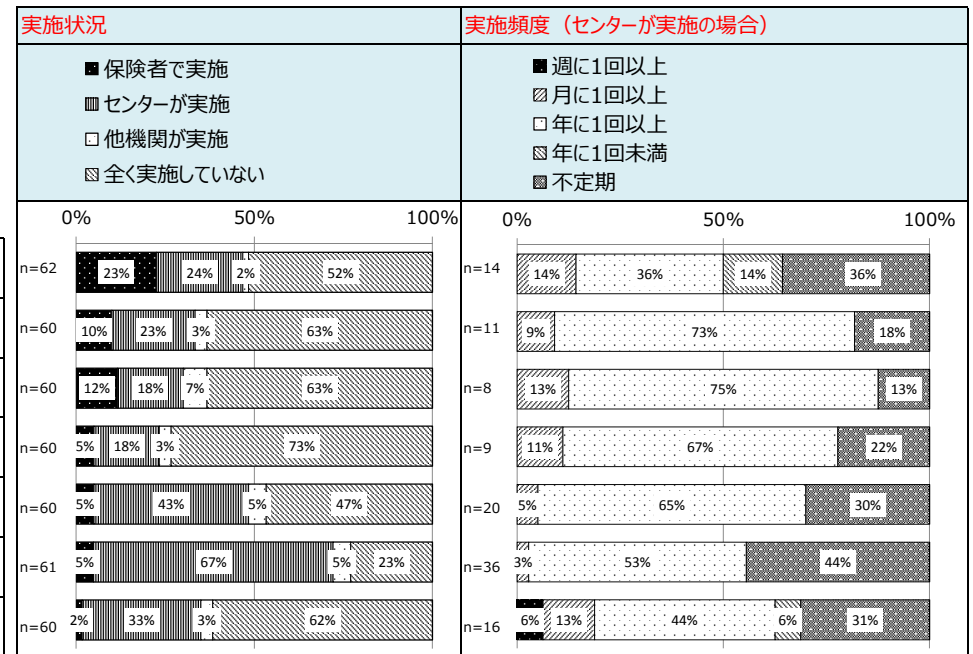
実施頻度（センターが実施の場合）

- 週に1回以上
- ▨ 月に1回以上
- 年に1回以上
- ▩ 年に1回未満
- ▩ 不定期

0% 50% 100%

0% 50% 100%

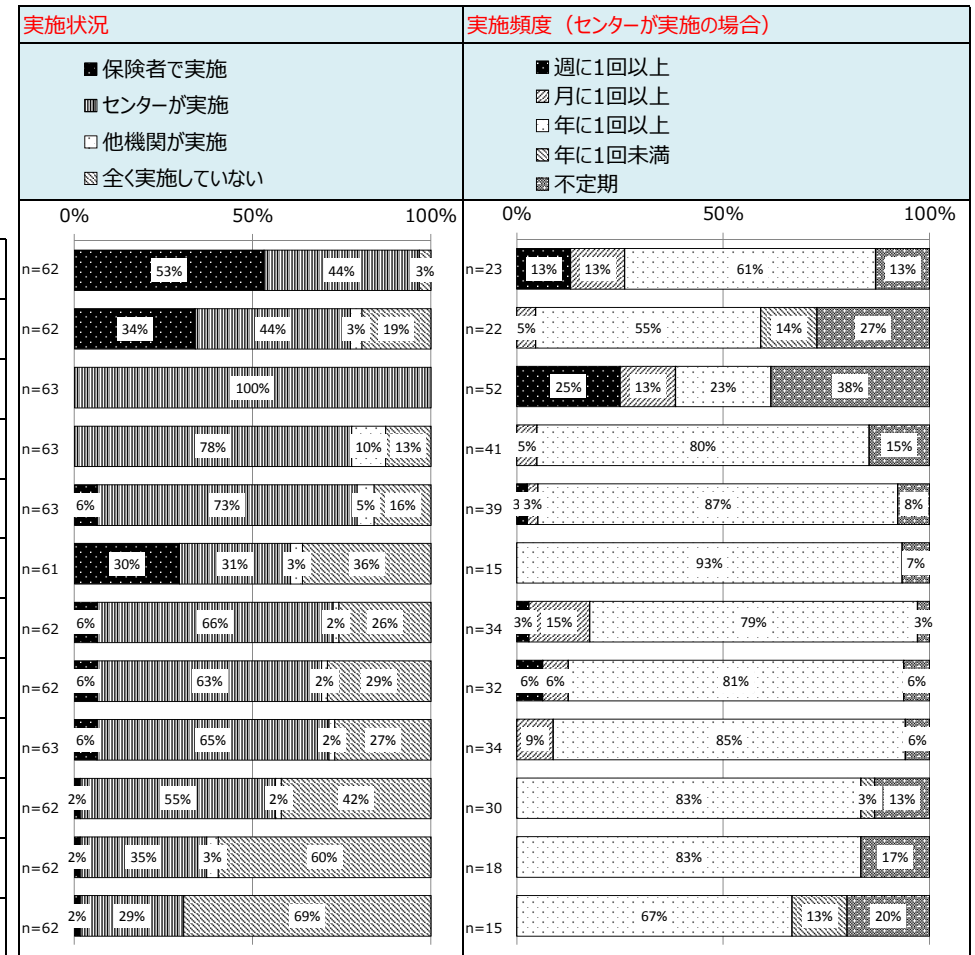
(6) 検証	①	支援対象者のニーズ及び支援に対する意識調査を実施
	②	ネットワークを活用した支援のアウトカム（結果）評価を実施
	③	意識調査、アウトカム評価の結果を踏まえ、他機関・他職種間連携による支援の改善施策を検討（連携体制、参加機関の過不足等）
	④	検討結果の報告書を作成し保険者へ報告
(7) ネットワークの改善、情報の更新	①	ネットワークの参加機関や参加者との検討内容、保険者からの助言等に基づき、ネットワークを改善（連携体制、参加機関等）
	②	ネットワークに関する情報を更新（連絡先等）
	③	ネットワークの更新について、保険者へ文書で報告



2. 及び3. 圏域内の課題と発見と見直し及び（課題を克服するにあたっての）重点業務

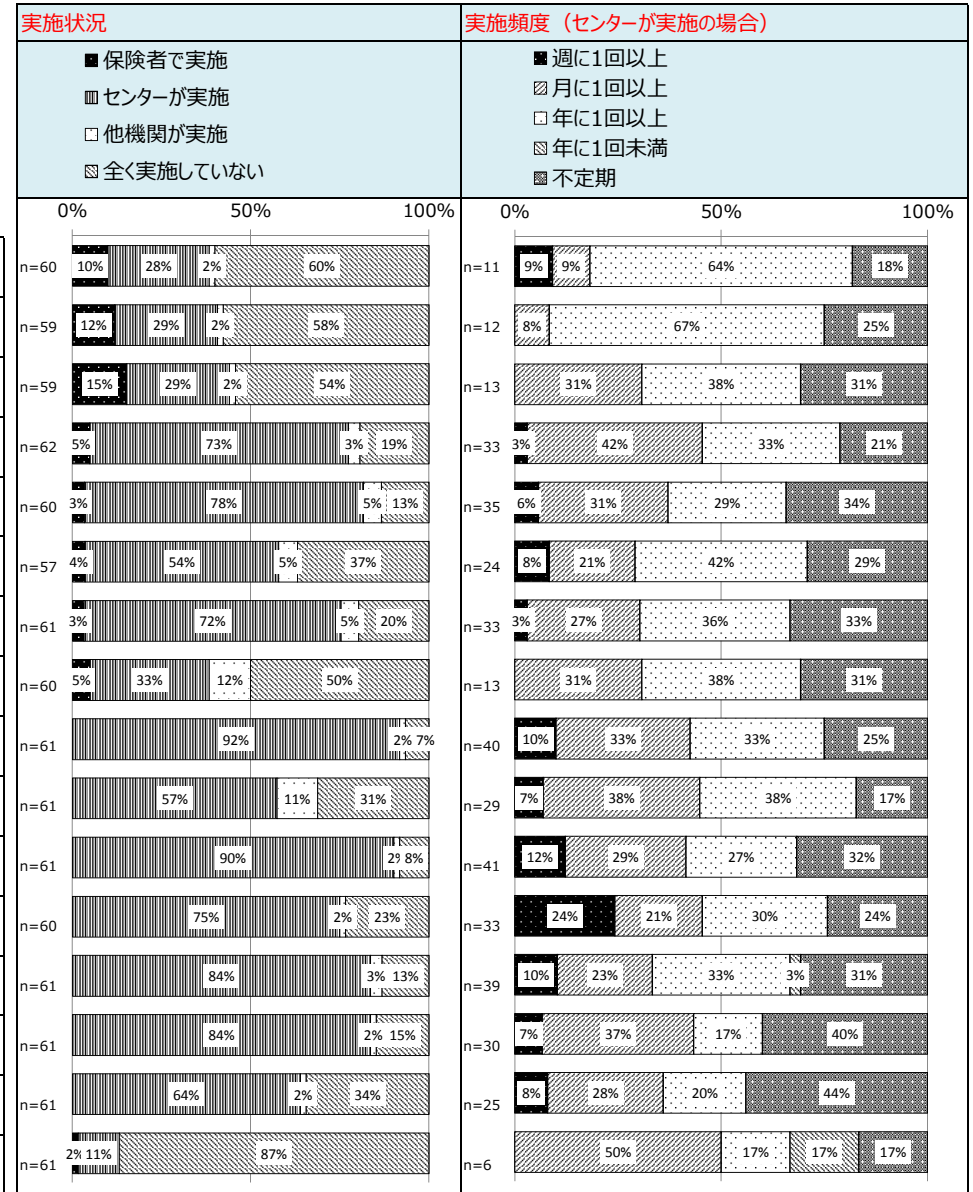
■ 圏域内の課題と発見と見直し

(1) 地域の現状と将来展望の把握	① 対象者数の把握
	② 介護保険事業計画策定のための自治体会議に出席（参加を求められていない場合は、策定された事業計画書を確認）し地域の長期展望を把握
(2) 課題の収集	① 日常業務から課題を把握
	② 日常生活圏域単位の地域ケア会議を開催し、地域課題を把握
	③ 日常生活圏域単位の地域ケア会議の結果を、保険者と共有
	④ 保険者単位の地域ケア会議に参加（参加を求められていない場合は、会議の議事録等を確認）し、保険者全体の地域課題を把握
(3) 課題の分類	① 収集した課題の内容を定期的に分類
	② 収集した課題の内容の個性や共通性を分類
	③ 課題の共通性について保険者と共有
(4) 仮説の設定と検証方法の検討	① 分類結果から、圏域内の課題に関する仮説を構築
	② 仮説の検証方法を検討
(5) 課題の分析、検証	① 抽出された課題が、個別ケースの課題か地域としての課題かをアンケートや聞き取りにより検証

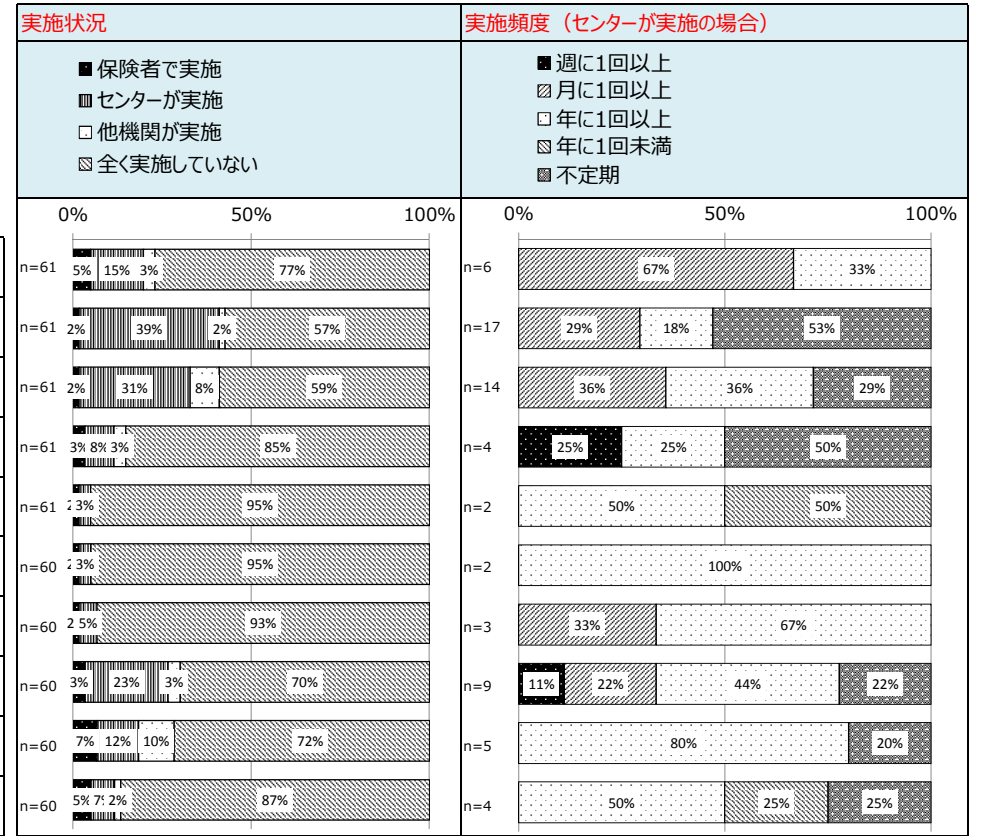


■ (課題を克服するにあたっての) 重点業務 (退院支援の場合)

(1) 重点課題の決定と目的の確認	① 保険者が設定する重点課題を把握し、センター圏域レベルの重点課題を設定 (〇〇地域における退院支援の強化)
	② 重点課題克服の目的に対応した目標を設定
(2) 戦略の策定	① 目標達成のための戦略を検討・策定
(3) 具体的な取組の計画	① 地域の介護支援専門員、医療機関と連携し、支援対象候補者と状況を把握 (想定退院時期、再発リスク、要支援/要介護度、退院先、家族環境等)
	② 医療機関等と連携し、退院支援を見越した支援対象候補者の介護認定申請を検討
	③ 把握情報をもとに、関係者と連携して支援対象者を絞り込む
	④ 関係機関と連携し、保険・保険外のサービス把握と情報共有を実施
	⑤ 退院支援において他機関連携に必要な連携ツールを把握 (ない場合は作成、又は既存ツールの有無を保険者に問合せ)
	⑥ 退院後のケアプラン案を作成 (対要支援者はセンターが、対要介護者は指定居宅介護支援事業所が主体となって作成)
	⑦ 個別ケースごとに、退院支援の計画を策定
	⑧ センターで策定した個別のケアプランについて、支援対象者に提案し同意を得る
(4) 具体的な取組の実施 (サービスの提供)	① 支援計画をセンター内で共有
	② 支援計画を連携機関に説明
	③ 関連機関と連携し、計画に沿って退院支援を実施 (主に介護支援専門員による支援状況把握、支援)
	④ 担当圏域内で実施する各退院支援ケースについて、全体の状況を把握し、各介護支援専門員からの相談に対応
	⑤ 担当圏域で実施する退院支援の状況をまとめ、文書で保険者に報告



(5) 具体的取組、サービスの利用状況・効果の測定・検証	① 退院支援実施件数の確認
	② 個別の退院支援の効果（実施後の状況（健康を維持・増進／再発／他の課題の発生等））の確認
	③ 退院支援実施中の多機関連携の状況の確認（連携ツールの評価等）
	④ 担当圏域における総合的な退院支援の効果の検証
	⑤ 効果検証の結果を保険者へ文書で報告
	⑥ 保険者発行の退院支援に関する報告書を確認し、他のセンターに対する自身のセンターの取組実績を確認
(6) 課題解決に向けた重点業務の改善	① 保険者発行の退院支援に関する報告書を確認し、退院支援業務の改善点を検討
	② 退院支援の具体的取組内容の改善
	③ 退院支援で活用するツールを改善（他の機関が作成したツールを活用する場合はツール提供者への改善を要望）
	④ 重点業務に関する報告書を作成し関係機関へ報告



4. 地域ケア会議の開催の条件

		実施状況	実施頻度（センターが実施の場合）
		■ 保険者で実施 ▨ センターが実施 □ 他機関が実施 ⊞ 全く実施していない	■ 週に1回以上 ▨ 月に1回以上 □ 年に1回以上 ⊞ 年に1回未満 ⊞ 不定期
		0% 50% 100%	0% 50% 100%
(1) 会議の目的や機能の共有	① 圏域内の地域の関係者に地域ケア会議の目的や機能を周知	n=62 	n=40
(2) 地域ケア会議の全体構成の検討	① 地域ケア会議の構成の検討において、保険者と連携	n=62 	n=39
(3) 個々の地域ケア会議の詳細の検討	① 保険者と連携し、会議の詳細（主催者、予算、開催時期・頻度、参加者等）を決定	n=61 	n=26
(4) 地域ケア会議の設置の周知	① 担当圏域で地域ケア会議の設置を周知	n=62 	n=30
(5) 開催要請への対応	① 開催要請への対応	n=62 	n=39
	② 開催要請に対して、地域ケア会議での議論の必要性を判断	n=62 	n=37
	③ 開催要請の内容が圏域レベルで議論するテーマであるかどうかを判断（圏域を超えて議論する必要がある内容だと判断した場合は保険者に開催を要請）	n=62 	n=34
(6) 地域ケア会議の開催（センター主催）	① 議題、検討するケースの決定と事例提供者へ依頼を実施	n=63 	n=42
	② （任意開催の場合）会場の確保及び開催時期を調整し、参加者を招集	n=63 	n=43
	③ 配布資料を準備	n=62 	n=44
	④ 会議の司会・進行を実施（個別課題を検討し、圏域横断的な課題となる可能性がある場合は、課題対応のための地域づくり、資源開発、政策形成について議論を進める）	n=63 	n=43
	⑤ 議事録を作成して関係者と共有（会議開催後1か月以内）	n=62 	n=31
	⑥ 決議に基づいて、課題対応状況をモニタリング（必要に応じて再度会議を開催）	n=62 	n=42
(7) 地域ケア会議（センター主催）運営の改善	① 地域ケア会議の運営体制の修正点を検討・改善し、保険者の書式に従って作成した報告書にて保険者へ報告	n=62 	n=32

5. 公正・中立性確保に関する取組

		実施状況	実施頻度（センターが実施の場合）
(1) ケアプラン作成に関わる社会資源の確認	① 保険者が定める事業者選定の公正・中立性の基準をセンターの全職員で理解（センター内会議等）	n=63 ■ 92% ▨ 8%	n=48 ■ 17% ▨ 13% □ 48% ▧ 2% ▩ 21%
	② 保険者で作成している「介護サービス事業者リスト」を用いて事業所とサービス内容を把握	n=63 ■ 5% ▨ 90% ▧ 2% ▩ 3%	n=46 ■ 17% ▨ 17% □ 15% ▧ 4% ▩ 46%
	③ センターで作成するケアプランにおける、各サービス事業者の選定件数をリスト化	n=63 ■ 3% ▨ 68% ▧ 29%	n=36 ■ 8% ▨ 31% □ 53% ▩ 8%
	④ 指定居宅介護支援事業者の稼働状況を確認	n=61 ■ 11% ▨ 75% ▧ 8% ▩ 5%	n=38 ■ 3% ▨ 26% □ 42% ▩ 29%
	⑤ 指定居宅介護支援事業者への委託件数をリスト化	n=63 ■ 89% ▩ 11%	n=46 ■ 4% ▨ 50% □ 39% ▩ 7%
	⑥ (1)-②③④⑤で把握した情報を保険者へ報告	n=61 ■ 57% ▨ 2% ▧ 41%	n=29 ■ 7% ▨ 17% □ 66% ▩ 7% ▧ 3%
(2) ケアプランの作成	① ケアプラン作成において適切に事業者の振り分けを実施する為のマニュアル等を作成し、担当職員全員で共有	n=62 ■ 29% ▨ 71%	n=14 ■ 14% ▨ 21% □ 43% ▩ 21%
	② ケアプラン作成に際して、特定の事業者が提供するサービスの利用を不当に誘引せぬよう、「介護サービス事業者リスト」を利用者に提示し、リストの中から複数の事業者を紹介	n=62 ■ 92% ▩ 8%	n=41 ■ 27% ▨ 17% □ 12% ▩ 44%
	③ センターで作成するケアプラン作成におけるサービス事業者の選定時にはその選定理由を記載	n=62 ■ 56% ▨ 44%	n=22 ■ 32% ▨ 23% □ 23% ▩ 23%
	④ 指定居宅介護支援事業所へケアプランの作成を委託する場合は、委託先の選定理由を記載	n=62 ■ 60% ▨ 40%	n=24 ■ 8% ▨ 42% □ 21% ▩ 29%
(3) ケアプランの作成における公正・中立性の点検	① 自己点検において、利用事業所の件数や割合を確認（保険者提供の様式を使用）	n=61 ■ 7% ▨ 61% ▩ 33%	n=30 ■ 3% ▨ 30% □ 60% ▩ 7%
	② 自己点検において、特定の事業所へ委託が集中している理由を確認	n=62 ■ 52% ▨ 48%	n=17 ■ 29% □ 53% ▩ 18%
	③ 指定居宅介護支援事業者への委託により作成したケアプランについて、利用事業所の件数や割合を確認（居宅介護事業所作成の「特定事業所加算チェックシート」により確認）	n=59 ■ 3% ▨ 31% ▩ 66%	n=14 ■ 7% ▨ 29% □ 57% ▩ 7%
	④ 特定事業所集中があった場合は、指定居宅介護支援事業所への委託により作成したケアプランについて特定事業所集中の理由を確認（居宅介護事業所作成の「特定事業所加算チェックシート」により確認）	n=54 ■ 4% ▨ 13% ▩ 83%	n=5 ■ 40% □ 40% ▩ 20%
(4) 公正・中立性を欠いた場合の報告	① 上記の点検の結果を保険者へ報告（チェックシートの提出）	n=60 ■ 2% ▨ 27% ▩ 2% ▧ 70%	n=7 □ 71% ▩ 29%
	② 保険者からの指導があった場合は、指導内容に沿って事業所の選定方法等について改善を実施し、報告書にて保険者へ報告	n=59 ■ 39% ▨ 61%	n=11 ■ 18% ▨ 9% ▩ 73%

2) 運営に関する点検項目【Ⅲ】

① 地域包括支援センター票（数値）

1. 基本情報

	① 札幌市	② 武蔵野市	③ 八王子市	④ 横須賀市	⑤ 鎌倉市	⑥ 大阪市	⑦ 北九州市	合計
① 保険者名	10 16%	1 2%	13 21%	12 19%	7 11%	10 16%	10 16%	63 100%

Ⅱ. 共通事業

1. 組織／運営体制

実施状況						
1：保険者で実施						
2：センターが実施						
3：他機関が実施						
4：全く実施していない						

(1) 担当する日常生活圏域における高齢者人口及び世帯の把握を行っていますか。

	1	2	3	4	無回答	合計
① 保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による担当圏域内の65歳以上の高齢者人口の把握	15 24%	44 70%	0 0%	2 3%	2 3%	63 100%
② 保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による日常生活圏域ごとの65歳以上の高齢者人口の把握	14 22%	44 70%	0 0%	3 5%	2 3%	63 100%
③ 市町村の将来人口推計値等を用いた、65歳以上の高齢者人口に関する、将来人口推計（5年間）	26 41%	27 43%	0 0%	8 13%	2 3%	63 100%
④ 保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による担当圏域内の高齢者のみの世帯数の把握	14 22%	27 43%	1 2%	18 29%	3 5%	63 100%
⑤ 保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による日常生活圏域ごとの高齢者のみの世帯数の把握	14 22%	25 40%	1 2%	20 32%	3 5%	63 100%
⑥ 高齢者世帯数に関する、市町村の将来人口推計値等を用いた、将来の世帯数推計（5年間）	21 33%	25 40%	0 0%	14 22%	3 5%	63 100%

実施状況						
1：保険者で実施						
2：センターが実施						
3：他機関が実施						
4：全く実施していない						

(2) 担当する日常生活圏域における利用者のニーズの把握を行っていますか。

	1	2	3	4	無回答	合計
① 把握方法の設定	3 5%	54 86%	0 0%	4 6%	2 3%	63 100%
② 把握したニーズを基にした取組の企画	3 5%	46 73%	0 0%	13 21%	1 2%	63 100%
③ 企画した取組の実行	3 5%	47 75%	0 0%	12 19%	1 2%	63 100%
④ 取組による利用者の満足度向上の検証	3 5%	25 40%	0 0%	34 54%	1 2%	63 100%

実施状況						
1 : 保険者で実施 2 : センターが実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない						
1	2	3	4	無回答	合計	
20	42	0	0	1	63	
32%	67%	0%	0%	2%	100%	
11	44	0	7	1	63	
17%	70%	0%	11%	2%	100%	
9	36	0	16	2	63	
14%	57%	0%	25%	3%	100%	
22	39	0	0	2	63	
35%	62%	0%	0%	3%	100%	
10	47	2	2	2	63	
16%	75%	3%	3%	3%	100%	

(3) 多様なニーズに対応すべく地域包括支援センターの体制の構築を行っていますか。

①	介護保険法施行規則 第140条の6の6の基準に基づく人員の配置（※詳細は別紙2参照）
②	利用者のための夜間窓口（連絡先）の整備
③	緊急時の連携のための、センター職員による各種施設（医療機関等）の連絡先の携帯
④	保険者のセンター担当者との定期的な連携
⑤	センター職員の資質向上のための、職場内研修

A 職種別（常勤／非常勤）人数（平成27年度4月末時点）

保健師	1.4 人	0.4 人
社会福祉士	2.2 人	0.4 人
主任介護支援専門員	1.7 人	0.3 人
その他の職員	2.1 人	0.9 人

常勤	非常勤
1.4 人	0.4 人
2.2 人	0.4 人
1.7 人	0.3 人
2.1 人	0.9 人

実施状況						
1 : 保険者で実施 2 : センターが実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない						
1	2	3	4	無回答	合計	
2	15	2	9	35	63	
3%	24%	3%	14%	56%	100%	
2	16	1	9	35	63	
3%	25%	2%	14%	56%	100%	

(4) 地域包括支援センターとそのブランチ・サブセンター間の連携の向上に努めていますか。
（センターでブランチ・サブセンターを設けている場合のみご回答ください）

①	ブランチ・サブセンターの事業実施要項に基づいた、センターとブランチ・サブセンターの連携体制の整備
②	ブランチ・サブセンターとの地域の課題等に対する対応策の検討（前年度1年間）

A センターとブランチ・サブセンター間で実施する会議の開催頻度（月〇回）

2.4 回

2. 個人情報の保護

実施状況						
1 : 保険者で実施						
2 : センターが実施						
3 : 他機関が実施						
4 : 全く実施していない						
1	2	3	4	無回答	合計	
7 11%	49 78%	1 2%	5 8%	1 2%	63 100%	
0 0%	57 90%	0 0%	4 6%	2 3%	63 100%	
10 16%	24 38%	1 2%	27 43%	1 2%	63 100%	
0 0%	63 100%	0 0%	0 0%	0 0%	63 100%	
0 0%	43 68%	0 0%	20 32%	0 0%	63 100%	
0 0%	63 100%	0 0%	0 0%	0 0%	63 100%	

(1) 個人情報保護の徹底を行っていますか。

①	個人情報保護責任者（常勤）の配置	7 11%	49 78%	1 2%	5 8%	1 2%	63 100%
②	個人情報保護担当者（常勤）の配置	0 0%	57 90%	0 0%	4 6%	2 3%	63 100%
③	個人情報保護方針を明文化した媒体の、センター全職員による携帯	10 16%	24 38%	1 2%	27 43%	1 2%	63 100%
④	個人情報を第三者に提供する場合の、本人・家族の同意の確認	0 0%	63 100%	0 0%	0 0%	0 0%	63 100%
⑤	個人情報の持出時等（取得・開示も含む）における、管理簿の記載と確認	0 0%	43 68%	0 0%	20 32%	0 0%	63 100%
⑥	安全な保管場所（鍵・パスワード付）での情報の保管	0 0%	63 100%	0 0%	0 0%	0 0%	63 100%

A 個人情報保護に関するマニュアルの見直し頻度（前年度1年間）	0.8 回
---------------------------------	-------

3. 苦情対応

(1) 利用者の満足度向上のための、適切な苦情対応体制の整備を行っていますか。

		1	2	3	4	無回答	合計
①	対応窓口に関する情報（連絡先、受付時間等）の公開	11 17%	51 81%	0 0%	1 2%	0 0%	63 100%
②	対応マニュアルの整備	8 13%	49 78%	1 2%	5 8%	0 0%	63 100%
③	苦情内容に応じた対応策と担当者（センター職員）の明文化	8 13%	50 79%	0 0%	5 8%	0 0%	63 100%
④	苦情内容の、内容・対応ごとの分類、記録	7 11%	47 75%	0 0%	9 14%	0 0%	63 100%
⑤	苦情内容の、当該地域のブランチ・サブセンターに対する情報提供	0 0%	12 19%	0 0%	26 41%	25 40%	63 100%
⑥	苦情内容の、職員間及び保険者に対する連絡	9 14%	49 78%	0 0%	4 6%	1 2%	63 100%
⑦	苦情への対応が完遂したとみなす基準の明確化	1 2%	31 49%	0 0%	27 43%	4 6%	63 100%
⑧	苦情への対応後の改善方法の策定と実行	9 14%	48 76%	0 0%	5 8%	1 2%	63 100%

実施状況						
1：保険者で実施						
2：センターが実施						
3：他機関が実施						
4：全く実施していない						

A 個人情報保護に関するマニュアルの見直し頻度（前年度1年間）	5.8 件
B Aの件数のうち、センター自体に対する苦情件数（前年度1年間）	2.3 件

前年度1年間に受けた苦情のうち、最も困難な苦情解決のために連携した主な機関 C（別紙1：連携機関一覧より最大3つまでご回答ください。「27：その他」を選択した場合は機関名をご記入ください。）	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	4 6%	6 10%	1 2%	2 3%	16 25%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	1 2%	3 5%	0 0%	2 3%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	16 25%
	21	22	23	24	25	26	27	無回答	合計	
7 11%	2 3%	0 0%	0 0%	0 0%	2 3%	8 13%	25 40%	63 100%		

D 上記の最も困難な苦情解決に要した時間（〇〇日）	20.1 日
---------------------------	--------

4. 公正・中立性

(1) 公正・中立性に配慮した指定介護予防支援業務の委託先の選定を行っていますか。

	実施状況					
	1	2	3	4	無回答	合計
① 全ての委託先と委託件数のリスト化	1 2%	58 92%	1 2%	3 5%	0 0%	63 100%
② 全ての委託先と委託件数の公表	8 13%	13 21%	0 0%	40 63%	2 3%	63 100%
③ 委託先の選定における、本人・家族に対するリストの提供と、本人・家族による主体的な委託先の選択	0 0%	54 86%	1 2%	8 13%	0 0%	63 100%
④ 指定介護予防支援業務の委託先の選択理由の、支援の経過を記録した書類への記載	0 0%	47 75%	1 2%	15 24%	0 0%	63 100%
⑤ 指定介護予防支援業務の委託先として選定頻度の多い事業者に関する、選定理由の明確化	0 0%	43 68%	0 0%	19 30%	1 2%	63 100%

5. プライバシーの保護

(1) 利用者が安心して相談できるような受け入れ態勢の整備を行っていますか。

	実施状況					
	1	2	3	4	無回答	合計
① 相談者が安心して相談できる相談室の配備（外から見えない、音が漏れない）	0 0%	54 86%	1 2%	8 13%	0 0%	63 100%
② 相談室以外での相談を行う場合の、仕切りや席位置などへの配慮	1 2%	54 86%	0 0%	7 11%	1 2%	63 100%
③ 相談対応に際して取得する情報（個人情報、相談内容の情報等）に応じた管理・利用方法の、相談対応に関するマニュアルへの明文化	3 5%	39 62%	1 2%	18 29%	2 3%	63 100%

A センターで設置している相談室の数（〇〇室）	1.7 室
-------------------------	-------

Ⅲ. 個別事業

1. 総合相談支援

(1) 相談内容に応じた対応状況の把握を行っていますか。

		実施状況					
		1 : 保険者で実施 2 : センターが実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない					
		1	2	3	4	無回答	合計
①	支援が必要な高齢者等の所在及びその人のニーズの把握	1 2%	58 92%	0 0%	3 5%	1 2%	63 100%
②	相談窓口の連絡先の、広報等（保険者、関係機関等が発行）への掲載状況の把握	5 8%	57 90%	1 2%	0 0%	0 0%	63 100%
③	地域の行事等、地域住民と関わる機会を確保	0 0%	62 98%	0 0%	1 2%	0 0%	63 100%
④	相談者、相談内容に関する、予め設定した手順に沿った確認	0 0%	51 81%	0 0%	8 13%	4 6%	63 100%
⑤	相談、対応内容の記録	0 0%	63 100%	0 0%	0 0%	0 0%	63 100%
⑥	相談内容、対応記録に応じた分類	1 2%	57 90%	1 2%	4 6%	0 0%	63 100%
⑦	分類内容に応じた対応策、手段の把握・理解	0 0%	55 87%	0 0%	7 11%	1 2%	63 100%
⑧	相談台帳の作成	0 0%	58 92%	0 0%	3 5%	2 3%	63 100%
⑨	把握した情報の、センター内での共有	0 0%	63 100%	0 0%	0 0%	0 0%	63 100%
⑩	相談対応における関係部署（サービス提供事業者、医師、行政関係等）との連携	0 0%	62 98%	0 0%	1 2%	0 0%	63 100%
⑪	支援計画の立案	2 3%	58 92%	0 0%	2 3%	1 2%	63 100%
⑫	専門性の確保された担当者による支援チームづくり	0 0%	61 97%	0 0%	2 3%	0 0%	63 100%
⑬	相談対応の進捗の管理	0 0%	61 97%	0 0%	1 2%	1 2%	63 100%
⑭	解決後のフォローアップ（相談者に連絡を取る等）の実施	0 0%	57 90%	0 0%	6 10%	0 0%	63 100%

A 相談件数（前年度1年間）（延べ件数）	3,582.5 件
B 終了した件数（前年度1年間）（延べ件数）	1,756.0 件
C フォローアップの実施件数（前年度1年間）（延べ件数、集結していない場合を含む）	1,100.4 件

実施状況					
1 : 保険者で実施					
2 : センターが実施					
3 : 他機関が実施					
4 : 全く実施していない					
1	2	3	4	無回答	合計
0 0%	61 97%	0 0%	1 2%	1 2%	63 100%
0 0%	59 94%	1 2%	2 3%	1 2%	63 100%
2 3%	58 92%	1 2%	2 3%	0 0%	63 100%
1 2%	31 49%	2 3%	27 43%	2 3%	63 100%
0 0%	58 92%	1 2%	3 5%	1 2%	63 100%

(2) 地域において関係機関のネットワーク作り等信頼関係の構築を行っていますか。

①	相談時の、相談者の情報（世帯状況、生活保護受給の有無等）の把握
②	地域ケア会議の場におけるネットワーク構築
③	地域ケア会議や運営協議会以外における、専門機関等とのネットワーク構築
④	地域のネットワークの構成員や組織、関係性等に関する情報の、マップ等による管理
⑤	センター職員が個人で有する（職員が個人で参加する）ネットワークの、センター職員間での共有

総合相談支援業務の実施において連携したことがある機関名 A（別紙1：連携機関一覧より最大3つまでご回答ください。「27：その他」を選択した場合は機関名をご記入ください。）	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	20 32%	37 59%	10 16%	0 0%	28 44%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%
	11 11%	12 13%	13 0%	14 8%	15 0%	16 2%	17 0%	18 1%	19 2%	20 35%
	21 11%	22 3%	23 0%	24 0%	25 0%	26 2%	27 8%	無回答	合計	63
	7 11%	2 3%	0 0%	0 0%	0 0%	1 2%	5 8%	7 11%	63 100%	

B 担当圏域内で開催された行事等への、センター業務としての参加回数（前年度1年間）	43.7 回
---	--------

■連携機関一覧

番号	連携機関名	番号	連携機関名
1	保健所・市町村保健センター	15	検査機関
2	医療機関（病院）	16	訪問看護ステーション
3	医療機関（診療所）	17	精神保健福祉センター
4	県庁・所属自治体中枢機関	18	精神障害者社会復帰施設
5	市区町村役所内の部署・住民組織	19	在宅介護支援センター
6	公民館	20	居宅介護支援事業所
7	教育委員会	21	訪問介護事業所
8	保育所・幼稚園	22	介護保険関連施設
9	学校（小・中・高・大）	23	労働基準監督署
10	児童相談所	24	薬局
11	福祉事務所	25	企業
12	社会福祉協議会	26	地域包括支援センター
13	知的障害者福祉施設	27	その他
14	警察署・消防署		

実施状況					
1 : 保険者で実施					
2 : センターが実施					
3 : 他機関が実施					
4 : 全く実施していない					
1	2	3	4	無回答	合計
3	58	0	2	0	63
5%	92%	0%	3%	0%	100%
13	47	1	2	0	63
21%	75%	2%	3%	0%	100%
5	57	1	0	0	63
8%	90%	2%	0%	0%	100%
8	45	2	8	0	63
13%	71%	3%	13%	0%	100%
3	42	6	12	0	63
5%	67%	10%	19%	0%	100%

(3) 地域の社会資源について把握を行っていますか。

①	地域のニーズと関連した社会資源の把握
②	社会資源に関するマップやリストの作成
③	業務目的に応じた、社会資源に関するマップやリストに必要な情報の収集 (例：権利擁護業務において、高齢者を支援するインフォーマルなサービス、住民活動等を把握する等)
④	社会資源に関するマップやリストの逐次見直しの実施
⑤	社会資源に関するマップやリストの、関係機関等への周知

2. 権利擁護

実施状況					
1 : 保険者で実施					
2 : センターが実施					
3 : 他機関が実施					
4 : 全く実施していない					
1	2	3	4	無回答	合計

(1) 成年後見制度活用の取組を行っていますか。

①	関連業務の発生時における、住民に対する成年後見制度の具体的な利用方法の案内	1 2%	58 92%	1 2%	2 3%	1 2%	63 100%
②	相談や実態把握による、成年後見制度の利用の必要性の判断	1 2%	60 95%	0 0%	1 2%	1 2%	63 100%
③	後見の申立てにおける、親族以外の申立ての必要性の判断	6 10%	51 81%	4 6%	1 2%	1 2%	63 100%
④	市町村長申立てが必要な場合の、迅速な市町村との協議	6 10%	51 81%	2 3%	3 5%	1 2%	63 100%

A	センターで対応した成年後見制度に関連する相談件数（前年度1年間）（延件数）	36.0 件
B	センターで相談対応を実施した結果、成年後見制度の活用に至ったケースの件数（前年度1年間）	3.0 件

実施状況						
1 : 保険者で実施 2 : センターが実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない						
	1	2	3	4	無回答	合計
① 地域住民や関係機関への高齢者虐待予防に関する啓発活動	1 2%	57 90%	1 2%	3 5%	1 2%	63 100%
② 通報を受けてから48時間（24時間）以内の安全確認の実施	7 11%	51 81%	1 2%	2 3%	2 3%	63 100%
③ 通報後の、保険者とのコアメンバー会議の実施	12 19%	48 76%	1 2%	1 2%	1 2%	63 100%
④ 事実確認後の、問題の把握と援助の方向性（支援策）に関する関係者間での協議	11 17%	49 78%	1 2%	1 2%	1 2%	63 100%
⑤ 市長村長申立ての成年後見制度や老人福祉法における措置の可能性の有無についての早急な確認と、市町村への報告	11 17%	48 76%	1 2%	2 3%	1 2%	63 100%
⑥ 高齢者を現に養護している者に対する支援策の協議	9 14%	50 79%	1 2%	2 3%	1 2%	63 100%
⑦ 計画に基づく支援について、支援経過を記録	2 3%	58 92%	0 0%	2 3%	1 2%	63 100%
⑧ 連携会議（個別ケース会議等）の開催	12 19%	47 75%	1 2%	1 2%	2 3%	63 100%
⑨ 高齢者虐待に関する支援終了時の、再発防止策の実施	9 14%	47 75%	1 2%	4 6%	2 3%	63 100%

(2) 高齢者虐待防止の連携会議を設置していますか。

A 高齢者虐待防止の周知活動回数（前年度1年間）	6.8 件
B 連携会議の開催回数（前年度1年間）	18.4 回
C 高齢者虐待相談受付件数（前年度1年間）	24.1 件

実施状況						
1 : 保険者で実施						
2 : センターが実施						
3 : 他機関が実施						
4 : 全く実施していない						
1	2	3	4	無回答	合計	
5 8%	45 71%	6 10%	6 10%	1 2%	63 100%	
4 6%	46 73%	0 0%	10 16%	3 5%	63 100%	
1 2%	49 78%	4 6%	6 10%	3 5%	63 100%	
0 0%	10 16%	1 2%	48 76%	4 6%	63 100%	
0 0%	40 63%	0 0%	19 30%	4 6%	63 100%	

(3) 消費者被害の防止の取組を行っていますか。

①	消費生活センターとの連携による、消費者被害に関する情報の把握
②	複数のセンターとの情報交換、連携
③	消費者被害に関する情報の、住民への伝達体制の構築 (地域の民生委員、介護支援専門員、ホームヘルパー等への情報提供等)
④	消費者被害の通報時の正確な情報交換・連携のためのチェックシートの作成
⑤	消費者被害の通報後の、正確な情報伝達のための通報内容の記録の作成、整理

A 周知活動（情報提供）回数（前年度1年間）	9.1 回
B 相談件数（前年度1年間）	3.6 件
C 解決した件数（前年度1年間）	2.0 件

3. 包括的・継続的ケアマネジメント

(1) 包括的・継続的ケアマネジメントについて、関係機関との連携・協働体制を構築していますか。

		1	2	3	4	無回答	合計
①	介護支援専門員のニーズの把握	0 0%	60 95%	2 3%	1 2%	0 0%	63 100%
②	地域の課題の、介護支援専門員との共有	0 0%	50 79%	1 2%	9 14%	3 5%	63 100%
③	介護支援専門員が活用できるような地域の社会資源に関する情報の提供	5 8%	55 87%	1 2%	2 3%	0 0%	63 100%
④	介護支援専門員のニーズに基づいた、関係機関との意見交換の場の設置	2 3%	48 76%	2 3%	11 17%	0 0%	63 100%
⑤	包括的・継続的支援を行うための、主治医やその他関係者との連携手段（連絡先・対応可能時間等）の把握	11 17%	41 65%	5 8%	5 8%	1 2%	63 100%
⑥	連携機関名の一覧・担当者名のリストの保有	7 11%	44 70%	2 3%	9 14%	1 2%	63 100%

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9 14%	37 59%	11 17%	1 2%	28 44%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
8 13%	3 5%	0 0%	1 2%	0 0%	3 5%	0 0%	0 0%	1 2%	41 65%
21	22	23	24	25	26	27	無回答	合計	
7 11%	3 5%	0 0%	0 0%	0 0%	1 2%	6 10%	6 10%	63 100%	

過去1年間のうち、連携頻度の高い機関
A (別紙1：連携機関一覧より最大3つまでご回答ください。「27：その他」を選択した場合は機関名をご記入ください。)

■連携機関一覧

番号	連携機関名	番号	連携機関名
1	保健所・市町村保健センター	15	検査機関
2	医療機関（病院）	16	訪問看護ステーション
3	医療機関（診療所）	17	精神保健福祉センター
4	県庁・所属自治体中枢機関	18	精神障害者社会復帰施設
5	市区町村役所内の部署・住民組織	19	在宅介護支援センター
6	公民館	20	居宅介護支援事業所
7	教育委員会	21	訪問介護事業所
8	保育所・幼稚園	22	介護保険関連施設
9	学校（小・中・高・大）	23	労働基準監督署
10	児童相談所	24	薬局
11	福祉事務所	25	企業
12	社会福祉協議会	26	地域包括支援センター
13	知的障害者福祉施設	27	その他
14	警察署・消防署		

実施状況					
1：保険者で実施					
2：センターが実施					
3：他機関が実施					
4：全く実施していない					

(2) 地域ケア会議の運営方針について職員間での共有を行っていますか。

①	地域ケア会議主催時の、参加者及び地域の関係機関に対する、運営方針の文書での周知
②	センター職員への地域ケア会議の運営方針の周知（職員への文書の配布、研修の開催等）

実施状況					
1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない					
1	2	3	4	無回答	合計
4 6%	43 68%	1 2%	15 24%	0 0%	63 100%
17 27%	44 70%	0 0%	2 3%	0 0%	63 100%

(3) 地域ケア会議を活用していますか。

①	個別事例について議論する場としての、地域ケア会議の開催
②	日常生活圏域レベルで地域の課題を考える地域ケア会議の開催
③	個別事例に対する支援・解決計画の策定
④	地域ケア会議の議事録の、参加者間での共有
⑤	保険者に対する、地域ケア会議の内容の報告

実施状況					
1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない					
1	2	3	4	無回答	合計
0 0%	58 92%	0 0%	5 8%	0 0%	63 100%
6 10%	46 73%	3 5%	7 11%	1 2%	63 100%
0 0%	52 83%	1 2%	9 14%	1 2%	63 100%
0 0%	47 75%	2 3%	13 21%	1 2%	63 100%
0 0%	60 95%	1 2%	2 3%	0 0%	63 100%

A (3) - ①、②に該当する地域ケア会議（センター主催）の開催回数（前年度1年間）

7.5 回

実施状況						
1 : 保険者で実施						
2 : センターが実施						
3 : 他機関が実施						
4 : 全く実施していない						
1	2	3	4	無回答	合計	
7 11%	51 81%	0 0%	3 5%	2 3%	63 100%	
0 0%	63 100%	0 0%	0 0%	0 0%	63 100%	
0 0%	45 71%	1 2%	16 25%	1 2%	63 100%	
0 0%	61 97%	0 0%	2 3%	0 0%	63 100%	

(4) 地域の介護支援専門員に対して効果的な相談対応を行っていますか。

①	地域の介護支援専門員に対する、センターの窓口の連絡先（担当者）に関する書面の共有
②	相談内容の記録
③	相談内容・対応ごとの分類
④	相談後の、介護支援専門員の状況のフォローアップ

A	相談件数（過去1ヶ月間）	123.9 件
B	解決した相談件数（過去1ヶ月間）	43.9 件

実施状況						
1 : 保険者で実施						
2 : センターが実施						
3 : 他機関が実施						
4 : 全く実施していない						
1	2	3	4	無回答	合計	
0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	

(5) 地域の介護支援専門員へ効果的な支援を行っていますか。

①	介護支援専門員のニーズに応じた研修の開催
---	----------------------

A	介護支援専門員を対象とした研修（センター主催）の開催回数（前年度1年間）	4.7 回
---	--------------------------------------	-------

4. 介護予防ケアマネジメント

実施状況						
1 : 保険者で実施						
2 : センターが実施						
3 : 他機関が実施						
4 : 全く実施していない						
1	2	3	4	無回答	合計	
1 2%	55 87%	0 0%	3 5%	4 6%	63 100%	
0 0%	60 95%	0 0%	2 3%	1 2%	63 100%	
0 0%	59 94%	1 2%	2 3%	1 2%	63 100%	
0 0%	61 97%	0 0%	1 2%	1 2%	63 100%	
0 0%	63 100%	0 0%	0 0%	0 0%	63 100%	
0 0%	60 95%	2 3%	1 2%	0 0%	63 100%	

(1) 適切な介護予防ケアマネジメントを行っていますか。

①	介護予防ケアマネジメントにおける、事業者によるサービスに限らない、住民主体の活動等の多様なサービス利用の積極的な位置づけ
②	指定居宅介護支援事業所へ委託した場合の台帳への記録及び進行管理
③	指定居宅介護支援事業所へ委託したケアプランの達成状況の評価
④	ケアプランの内容について評価
⑤	契約書、ケアプラン、支援経過等の保管・管理
⑥	モニタリングや再アセスメントの計画立案

A	介護予防ケアマネジメント（ケアプランの作成～モニタリング）を実施した人数（前年度1年間） （委託によりケアプランを作成した場合を含む）	3,325.0 件
B	介護支援専門員による事例検討会の実施回数（前年度1年間）	2.7 回

5. 認知症高齢者支援

(1) 認知症高齢者数を把握していますか。

①	担当圏域における認知症高齢者数に関する、保険者からの定期的な情報の受領
---	-------------------------------------

実施状況					
1 : 保険者で実施 2 : センターが実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない					
1	2	3	4	無回答	合計
11	7	0	40	5	63
17%	11%	0%	63%	8%	100%

A	担当圏域における認知症高齢者数（平成27年度4月末時点）※認知症日常生活自立度Ⅱ以上
---	--

1,310.1 人

(2) 認知症高齢者に対して、支援基盤の構築を行っていますか。

①	地域の認知症高齢者の課題に対するアプローチ計画の策定
②	前年度1年間における、若年性認知症に関する相談・支援の実施
③	認知症高齢者本人（およびその家族）が、誰からの支援を受けているか（担当者／機関）について認識できているかの確認
④	前年度1年間における、認知症高齢者支援のための普及・啓発に関する活動
⑤	前年度1年間における、認知症高齢者に対する支援に関する医療機関との連携
⑥	介護に関する相談・支援の実施
⑦	権利擁護・虐待に関連する相談・支援
⑧	地域関係機関との連携・ネットワークづくり（認知症高齢者の支援に関する、関係者との連携会議、ネットワーク構築会議等の設置、参加等）

実施状況					
1 : 保険者で実施 2 : センターが実施 3 : 他機関が実施 4 : 全く実施していない					
1	2	3	4	無回答	合計
22	25	3	12	1	63
35%	40%	5%	19%	2%	100%
8	42	2	10	1	63
13%	67%	3%	16%	2%	100%
2	46	1	11	3	63
3%	73%	2%	17%	5%	100%
5	56	0	1	1	63
8%	89%	0%	2%	2%	100%
4	52	2	4	1	63
6%	83%	3%	6%	2%	100%
2	61	0	0	0	63
3%	97%	0%	0%	0%	100%
1	62	0	0	0	63
2%	98%	0%	0%	0%	100%
7	49	3	2	2	63
11%	78%	5%	3%	3%	100%

A	認知症に関する相談件数（既存、新規を含む延べ件数）（前年度1年間）
B	センター主催の認知症サポーター養成講座の実施回数（前年度1年間）
C	認知症高齢者支援のための講演会の主催回数（前年度1年間）

367.7 件
4.6 回
2.8 回

実施状況						
1 : 保険者で実施						
2 : センターが実施						
3 : 他機関が実施						
4 : 全く実施していない						
1	2	3	4	無回答	合計	
9	3	3	22	26	63	
14%	5%	5%	35%	41%	100%	
3	11	1	22	26	63	
5%	17%	2%	35%	41%	100%	

- (3) 認知症初期集中支援チームを形成し、取組を行っていますか。
 (この設問は、あなたのセンターが認知症初期集中支援チームに関する委託を受けている場合にのみご回答ください)

①	初期集中支援チームにおけるカンファレンス（チーム員会議）の実施
②	初期集中支援チームとの必要時の連携・相談

A	初期集中支援チームの設置数（平成27年度4月末時点）	0.4 件
B	初期集中支援チームの取り扱い件数（前年度1年間）	0.7 件

実施状況						
1 : 保険者で実施						
2 : センターが実施						
3 : 他機関が実施						
4 : 全く実施していない						
1	2	3	4	無回答	合計	
10	46	1	6	0	63	
16%	73%	2%	10%	0%	100%	
8	49	1	4	1	63	
13%	78%	2%	6%	2%	100%	
11	36	6	8	2	63	
17%	57%	10%	13%	3%	100%	

- (4) 介護保険の適用外のサービスで、認知症に係る具体的な取組を行っていますか。

①	普及啓発活動の実施
②	認知症高齢者や家族に対する直接的な支援
③	住民の参加を伴う取組の実施

6. 独居高齢者

(1) 地域の独居高齢者について把握を行っていますか。

①	担当圏域における独居高齢者数に関する、保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイト掲載情報等の確認）
---	---

実施状況					
1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない					
1	2	3	4	無回答	合計
13	23	0	19	8	63
21%	37%	0%	30%	13%	100%

A	担当圏域における独居高齢者数（平成27年度4月末時点）
---	-----------------------------

2,848.3 人

(2) 独居高齢者に対して支援基盤の構築を行っていますか。

①	支援対象者（本人及び相談者）のリストの作成
②	支援に係るネットワーク会議の開催
③	独居高齢者に対する、アプローチ計画の策定
④	計画の実行に必要な具体的な支援者の把握
⑤	個別ケースごとの、独居高齢者へのアプローチ時期の設定

実施状況					
1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない					
1	2	3	4	無回答	合計
10	21	6	24	2	63
16%	33%	10%	38%	3%	100%
1	26	5	28	3	63
2%	41%	8%	44%	5%	100%
4	20	4	32	3	63
6%	32%	6%	51%	5%	100%
5	23	3	28	4	63
8%	37%	5%	44%	6%	100%
1	31	2	26	3	63
2%	49%	3%	41%	5%	100%

A	独居に関する相談件数（前年度1年間）（延件数）
---	-------------------------

467.9 件

7. 医療・介護連携

(1) 地域において、地域連携バス(クリティカルバス)がありますか。

		1	2	3	4	無回答	合計
①	医療機関（中核病院及び地区医師会等）との連携システム構築に向けた、連絡調整会議や研修会等の開催	12 19%	10 16%	18 29%	9 14%	14 22%	63 100%
②	地域連携バス（クリティカルバス）の保有	1 2%	2 3%	12 19%	31 49%	17 27%	63 100%
③	疾患別の地域連携バス（クリティカルバス）の保有	1 2%	2 3%	11 17%	33 52%	16 25%	63 100%

実施状況						
1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない						
1	2	3	4	無回答	合計	
12	10	18	9	14	63	
19%	16%	29%	14%	22%	100%	
1	2	12	31	17	63	
2%	3%	19%	49%	27%	100%	
1	2	11	33	16	63	
2%	3%	17%	52%	25%	100%	

A 病院のケアカンファレンスへの出席回数（前年度1年間）	16.6 回
------------------------------	--------

(2) 地域連携バス(クリティカルバス)の活用を行っていますか。
(地域連携バス(クリティカルバス)が在る場合のみ、ご回答下さい)

		1	2	3	4	無回答	合計
①	地域連携バス（クリティカルバス）を使った連絡を受けた際の、センターによる主体的な対応の実施	0 0%	4 6%	2 3%	14 22%	43 68%	63 100%
②	センターでの対応後の、当該住民に対するモニタリングの実施	0 0%	3 5%	0 0%	17 27%	43 68%	63 100%
③	住民をモニタリングする期間の設定	0 0%	3 5%	0 0%	17 27%	43 68%	63 100%
④	連携時の特別養護老人ホームへの連絡	0 0%	1 2%	1 2%	18 29%	43 68%	63 100%
⑤	連携時の介護支援専門員への連絡	0 0%	3 5%	1 2%	16 25%	43 68%	63 100%
⑥	地域連携バスに係る医療機関・介護事業者の担当者の名簿の管理	0 0%	0 0%	2 3%	18 29%	43 68%	63 100%
⑦	医療機関・介護事業者への地域連携バスに関する書類の作成と周知活動	1 2%	0 0%	3 5%	15 24%	44 70%	63 100%

実施状況						
1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない						
1	2	3	4	無回答	合計	
0	4	2	14	43	63	
0%	6%	3%	22%	68%	100%	
0	3	0	17	43	63	
0%	5%	0%	27%	68%	100%	
0	3	0	17	43	63	
0%	5%	0%	27%	68%	100%	
0	1	1	18	43	63	
0%	2%	2%	29%	68%	100%	
0	3	1	16	43	63	
0%	5%	2%	25%	68%	100%	
0	0	2	18	43	63	
0%	0%	3%	29%	68%	100%	
1	0	3	15	44	63	
2%	0%	5%	24%	70%	100%	

A 地域連携バス（クリティカルバス）を実際に用いた人数（前年度1年間）	0.7 人
B 対象者のモニタリングの平均期間（前年度1年間）	15.2 日

C 地域連携バス（クリティカルバス）を実際に用いて連携した機関
 （別紙1：連携機関一覧よりご回答ください。その他の場合は内容をご記入ください。）

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0 0%	3 5%	0 0%	3 5%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	1 2%
21	22	23	24	25	26	27	無回答	合計	
0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	56 89%	63 100%	

■連携機関一覧

番号	連携機関名	番号	連携機関名
1	保健所・市町村保健センター	15	検査機関
2	医療機関（病院）	16	訪問看護ステーション
3	医療機関（診療所）	17	精神保健福祉センター
4	県庁・所属自治体中枢機関	18	精神障害者社会復帰施設
5	市区町村役所内の部署・住民組織	19	在宅介護支援センター
6	公民館	20	居宅介護支援事業所
7	教育委員会	21	訪問介護事業所
8	保育所・幼稚園	22	介護保険関連施設
9	学校（小・中・高・大）	23	労働基準監督署
10	児童相談所	24	薬局
11	福祉事務所	25	企業
12	社会福祉協議会	26	地域包括支援センター
13	知的障害者福祉施設	27	その他
14	警察署・消防署		

8. 在宅医療支援

実施状況						
1 : 保険者で実施						
2 : センターが実施						
3 : 他機関が実施						
4 : 全く実施していない						
1	2	3	4	無回答	合計	
3 5%	48 76%	6 10%	4 6%	2 3%	63 100%	
6 10%	7 11%	13 21%	33 52%	4 6%	63 100%	
0 0%	17 27%	5 8%	37 59%	4 6%	63 100%	

(1) 在宅療養支援診療所との連携を行っていますか。
 (在宅療養支援診療所の届け出を行っていない場合は、必要に応じ往診を実施できる診療所についてご回答ください)

①	担当圏域内の在宅療養支援診療所の連絡先の把握
②	在宅療養支援診療所との連携のための会議体の設置
③	在宅療養支援診療所との、在宅医療の個人別計画策定への参加

A	在宅療養支援診療所との定例会合の回数（前年度1年間）	2.1 回
B	在宅医療支援診療所との連携によりセンターがコーディネートにより退院した人数（前年度1年間）	2.4 人

9. 生活支援体制整備

- (1) 生活支援体制の基盤整備として、コーディネーターや協議体と連携をしていますか。
(担当圏域にコーディネーター、協議体(保険者が設置する場合を含む)を有する場合のみご回答ください)

①	コーディネーター・協議体と連携した地域資源の開発に関する取組の実施（例：地域資源の情報共有や不足する資源の調査、等）
---	--

実施状況					
1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない					
1	2	3	4	無回答	合計
13	6	3	22	19	63
21%	10%	5%	35%	30%	100%

A	センターが参加する協議体※の会議開催回数（前年度1年間） ※多様な関係主体間の定期的な情報共有及び連携・協働による取組を推進するものであり、NPO、民間企業、協同組合、ボランティア、社会福祉法人等で構成される
---	---

11.0	回
------	---

10. 地域包括支援センターの周知、各種連携、事業者研修

- (1) 地域包括支援センター自体の住民への周知活動を行っていますか。

①	センター自体の住民への周知（センターが企画するもの）
---	----------------------------

実施状況					
1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない					
1	2	3	4	無回答	合計
0	61	0	1	1	63
0%	97%	0%	2%	2%	100%

- (2) 地域の介護事業者に対して研修等の様々な機会を通じて、さらなる連携の向上に努めていますか。

①	介護事業者の研修ニーズの把握
②	研修の企画
③	研修効果の検証

実施状況					
1：保険者で実施 2：センターが実施 3：他機関が実施 4：全く実施していない					
1	2	3	4	無回答	合計
13	40	2	7	1	63
21%	63%	3%	11%	2%	100%
13	39	1	7	3	63
21%	62%	2%	11%	5%	100%
11	29	1	17	5	63
17%	46%	2%	27%	8%	100%

A	センターが主催した介護事業者向け研修の実施回数（前年度1年間）
---	---------------------------------

3.8	回
-----	---

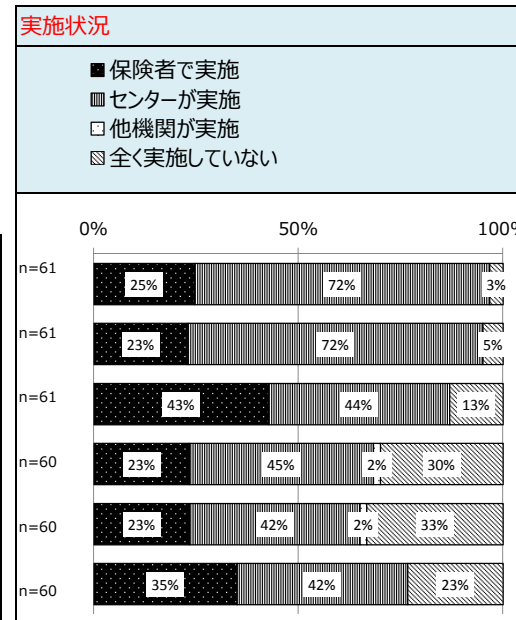
② 地域包括支援センター票（グラフ）

II. 共通事業

1. 組織／運営体制

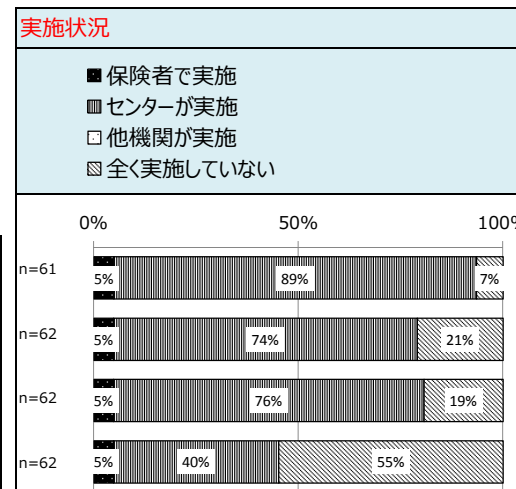
(1) 担当する日常生活圏域における高齢者人口及び世帯の把握を行っていますか。

①	保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による担当圏域内の65歳以上の高齢者人口の把握
②	保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による日常生活圏域ごとの65歳以上の高齢者人口の把握
③	市町村の将来人口推計値等を用いた、65歳以上の高齢者人口に関する、将来人口推計（5年間）
④	保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による担当圏域内の高齢者のみの世帯数の把握
⑤	保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）による日常生活圏域ごとの高齢者のみの世帯数の把握
⑥	高齢者世帯数に関する、市町村の将来人口推計値等を用いた、将来の世帯数推計（5年間）



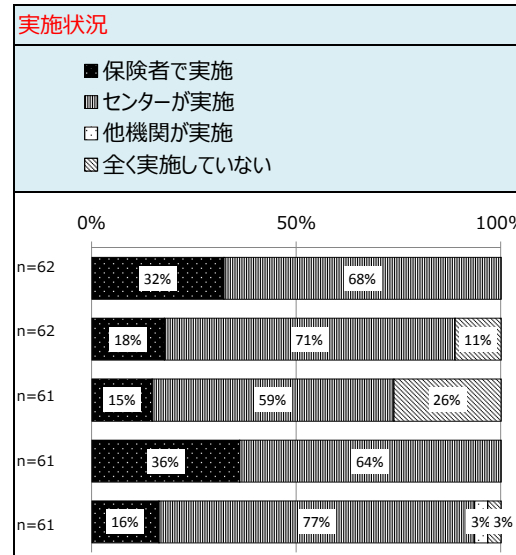
(2) 担当する日常生活圏域における利用者のニーズの把握を行っていますか。

①	把握方法の設定
②	把握したニーズを基にした取組の企画
③	企画した取組の実行
④	取組による利用者の満足度向上の検証



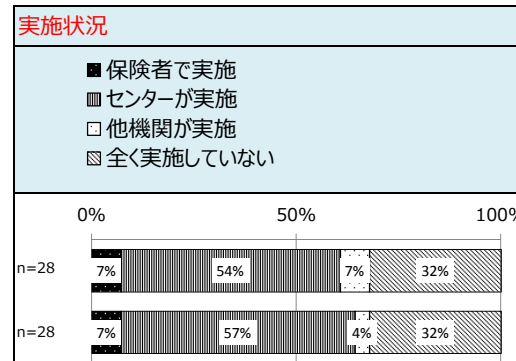
(3) 多様なニーズに対応すべく地域包括支援センターの体制の構築を行っていますか。

①	介護保険法施行規則 第140条の6 6 の基準に基づく人員の配置（※詳細は別紙2参照）
②	利用者のための夜間窓口（連絡先）の整備
③	緊急時の連携のための、センター職員による各種施設（医療機関等）の連絡先の携帯
④	保険者のセンター担当者との定期的な連携
⑤	センター職員の資質向上のための、職場内研修



(4) 地域包括支援センターとそのブランチ・サブセンター間の連携の向上に努めていますか。

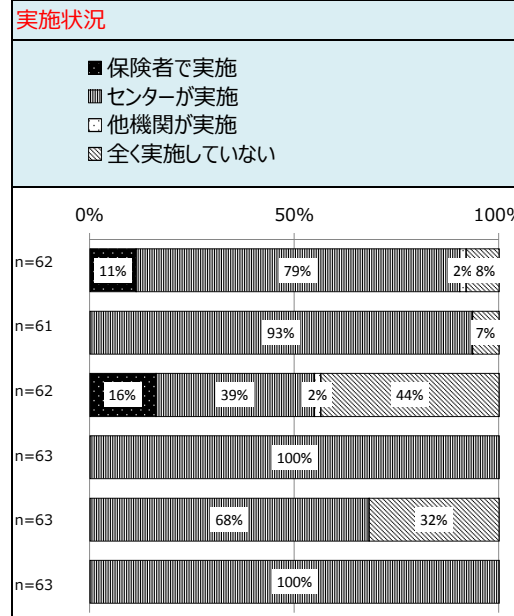
①	ブランチ・サブセンターの事業実施要項に基づいた、センターとブランチ・サブセンターの連携体制の整備
②	ブランチ・サブセンターとの地域の課題等に対する対応策の検討（前年度1年間）



2. 個人情報の保護

(1) 個人情報保護の徹底を行っていますか。

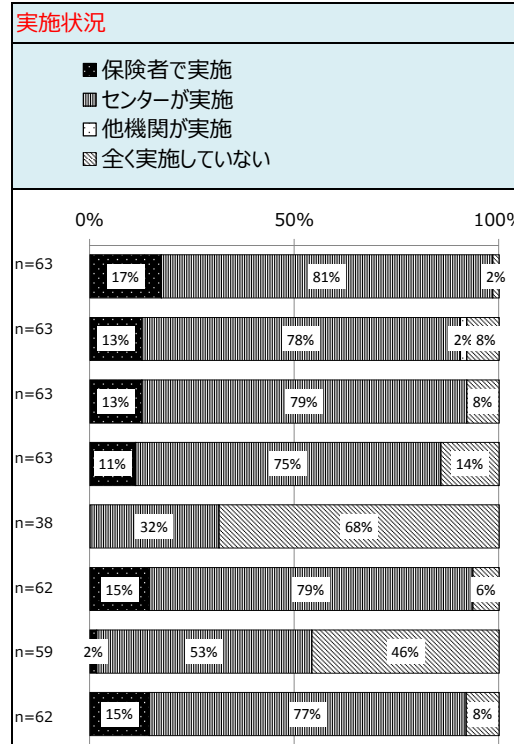
①	個人情報保護責任者（常勤）の配置
②	個人情報保護担当者（常勤）の配置
③	個人情報保護方針を明文化した媒体の、センター全職員による携帯
④	個人情報を第三者に提供する場合の、本人・家族の同意の確認
⑤	個人情報の持出時等（取得・開示も含む）における、管理簿の記載と確認
⑥	安全な保管場所（鍵・パスワード付）での情報の保管



3. 苦情対応

(1) 利用者の満足度向上のための、適切な苦情対応体制の整備を行っていますか。

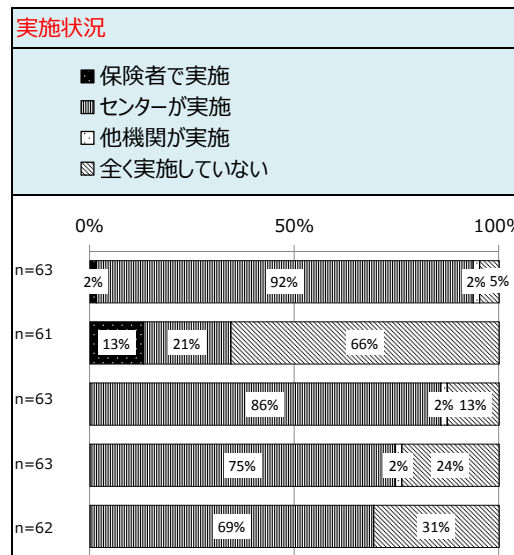
①	対応窓口に関する情報（連絡先、受付時間等）の公開
②	対応マニュアルの整備
③	苦情内容に応じた対応策と担当者（センター職員）の明文化
④	苦情内容の、内容・対応ごとの分類、記録
⑤	苦情内容の、当該地域のランチ・サブセンターに対する情報提供
⑥	苦情内容の、職員間及び保険者に対する連絡
⑦	苦情への対応が完遂したとみなす基準の明確化
⑧	苦情への対応後の改善方法の策定と実行



4. 公正・中立性

(1) 公正・中立性に配慮した指定介護予防支援業務の委託先の選定を行っていますか。

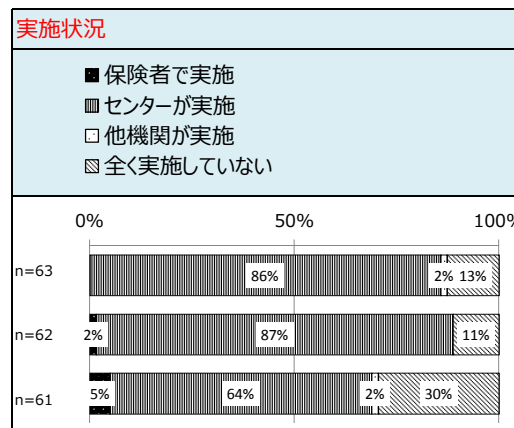
①	全ての委託先と委託件数のリスト化
②	全ての委託先と委託件数の公表
③	委託先の選定における、本人・家族に対するリストの提供と、本人・家族による主体的な委託先の選択
④	指定介護予防支援業務の委託先の選択理由の、支援の経過を記録した書類への記載
⑤	指定介護予防支援業務の委託先として選定頻度の多い事業者に関する、選定理由の明確化



5. プライバシーの保護

(1) 利用者が安心して相談できるような受け入れ態勢の整備を行っていますか。

①	相談者が安心して相談できる相談室の整備（外から見えない、音が漏れない）
②	相談室以外での相談を行う場合の、仕切りや席位置などへの配慮
③	相談対応に際して取得する情報（個人情報、相談内容の情報等）に応じた管理・利用方法の、相談対応に関するマニュアルへの明文化

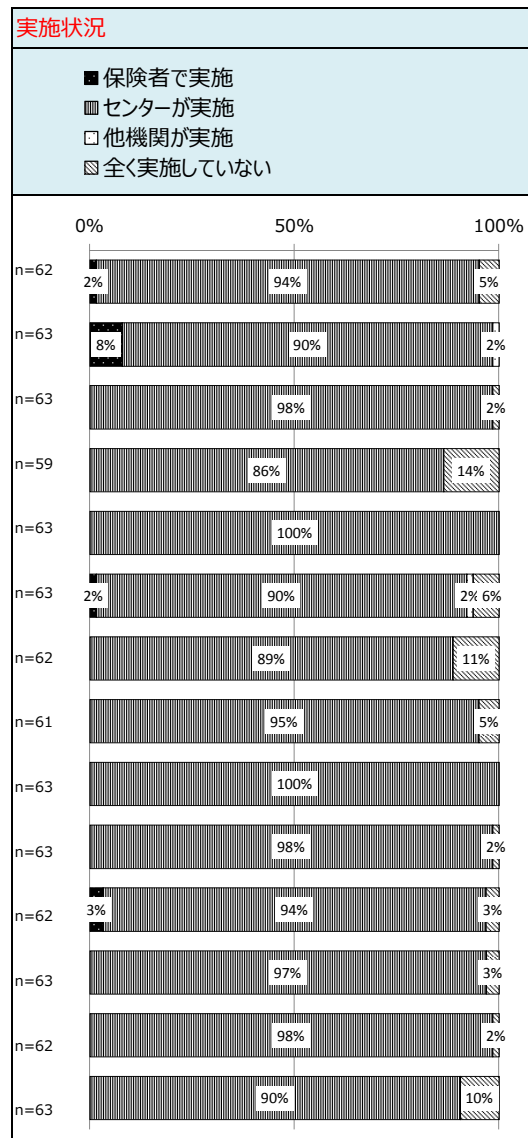


Ⅲ. 個別事業

1. 総合相談支援

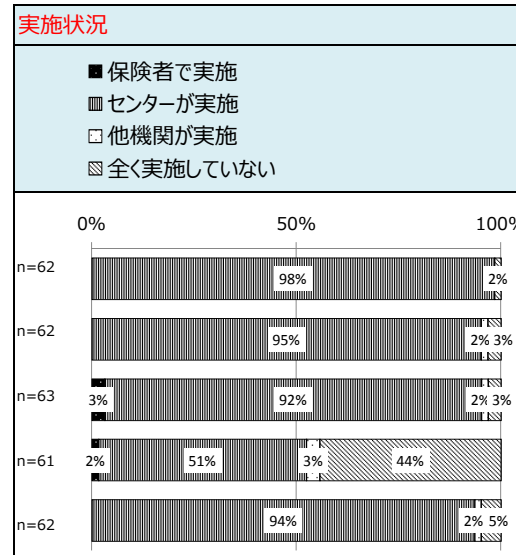
(1) 相談内容に応じた対応状況の把握を行っていますか。

①	支援が必要な高齢者等の所在及びその人のニーズの把握
②	相談窓口の連絡先の、広報等（保険者、関係機関等が発行）への掲載状況の把握
③	地域の行事等、地域住民と関わる機会を確保
④	相談者、相談内容に関する、予め設定した手順に沿った確認
⑤	相談、対応内容の記録
⑥	相談内容、対応記録に応じた分類
⑦	分類内容に応じた対応策、手段の把握・理解
⑧	相談台帳の作成
⑨	把握した情報の、センター内での共有
⑩	相談対応における関係部署（サービス提供事業者、医師、行政関係等）との連携
⑪	支援計画の立案
⑫	専門性の確保された担当者による支援チームづくり
⑬	相談対応の進捗の管理
⑭	解決後のフォローアップ（相談者に連絡を取る等）の実施



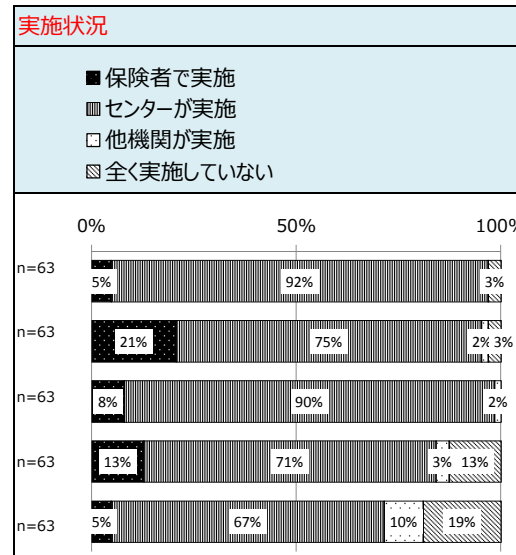
(2) 地域において関係機関のネットワーク作り等信頼関係の構築を行っていますか。

①	相談時の、相談者の情報（世帯状況、生活保護受給の有無等）の把握
②	地域ケア会議の場におけるネットワーク構築
③	地域ケア会議や運営協議会以外における、専門機関等とのネットワーク構築
④	地域のネットワークの構成員や組織、関係性等に関する情報の、マップ等による管理
⑤	センター職員が個人で有する（職員が個人で参加する）ネットワークの、センター職員間での共有



(3) 地域の社会資源について把握を行っていますか。

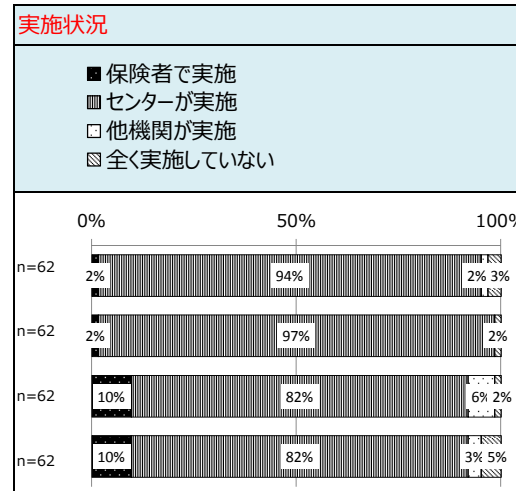
①	地域のニーズと関連した社会資源の把握
②	社会資源に関するマップやリストの作成
③	業務目的に応じた、社会資源に関するマップやリストに必要な情報の収集 (例：権利擁護業務において、高齢者を支援するインフォーマルなサービス、住民活動等を把握する等)
④	社会資源に関するマップやリストの逐次見直しの実施
⑤	社会資源に関するマップやリストの、関係機関等への周知



2. 権利擁護

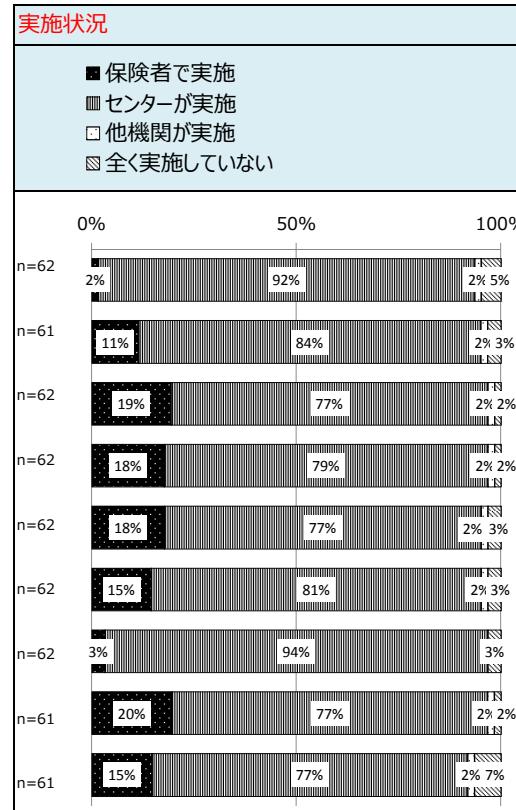
(1) 成年後見制度活用の取組を行っていますか。

①	関連業務の発生時における、住民に対する成年後見制度の具体的な利用方法の案内
②	相談や実態把握による、成年後見制度の利用の必要性の判断
③	後見の申立てにおける、親族以外の申立ての必要性の判断
④	市町村長申立てが必要な場合の、迅速な市町村との協議



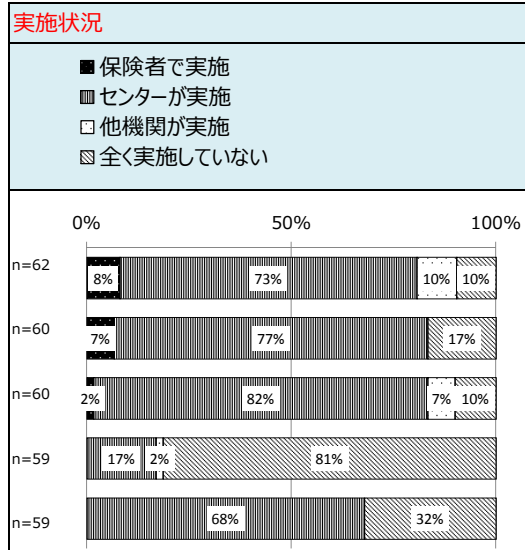
(2) 高齢者虐待防止の連携会議を設置していますか。

①	地域住民や関係機関への高齢者虐待予防に関する啓発活動
②	通報を受けてから4 8時間（2 4時間）以内の安全確認の実施
③	通報後の、保険者とのコアメンバー会議の実施
④	事実確認後の、問題の把握と援助の方向性（支援策）に関する関係者間での協議
⑤	市長村長申立ての成年後見制度や老人福祉法における措置の可能性の有無についての早急な確認と、市町村への報告
⑥	高齢者を現に養護している者に対する支援策の協議
⑦	計画に基づく支援について、支援経過を記録
⑧	連携会議（個別ケース会議等）の開催
⑨	高齢者虐待に関する支援終了時の、再発防止策の実施



(3) 消費者被害の防止の取組を行っていますか。

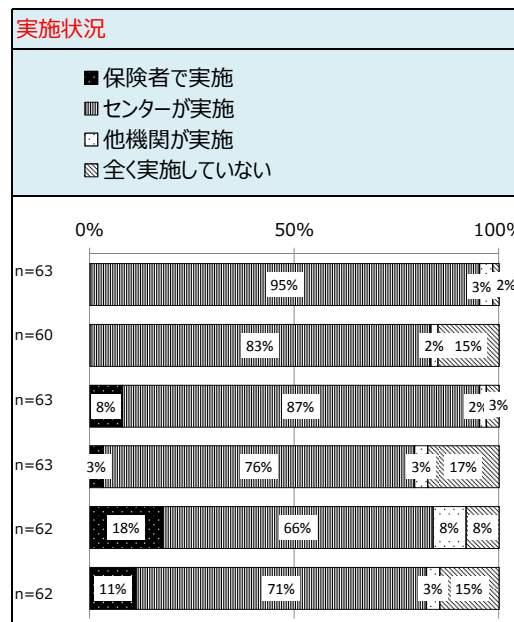
①	消費生活センターとの連携による、消費者被害に関する情報の把握
②	複数のセンターとの情報交換、連携
③	消費者被害に関する情報の、住民への伝達体制の構築 (地域の民生委員、介護支援専門員、ホームヘルパー等への情報提供等)
④	消費者被害の通報時の正確な情報交換・連携のためのチェックシートの作成
⑤	消費者被害の通報後の、正確な情報伝達のための通報内容の記録の作成、整理



3. 包括的・継続的ケアマネジメント

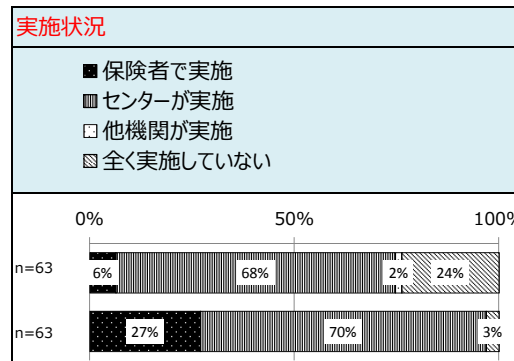
(1) 包括的・継続的ケアマネジメントについて、関係機関との連携・協働体制を構築していますか。

①	介護支援専門員のニーズの把握
②	地域の課題の、介護支援専門員との共有
③	介護支援専門員が活用できるような地域の社会資源に関する情報の提供
④	介護支援専門員のニーズに基づいた、関係機関との意見交換の場の設置
⑤	包括的・継続的支援を行うための、主治医やその他関係者との連携手段（連絡先・対応可能時間等）の把握
⑥	連携機関名の一覧・担当者名のリストの保有



(2) 地域ケア会議の運営方針について職員間での共有を行っていますか。

①	地域ケア会議主催時の、参加者及び地域の関係機関に対する、運営方針の文書での周知
②	センター職員への地域ケア会議の運営方針の周知（職員への文書の配布、研修の開催等）

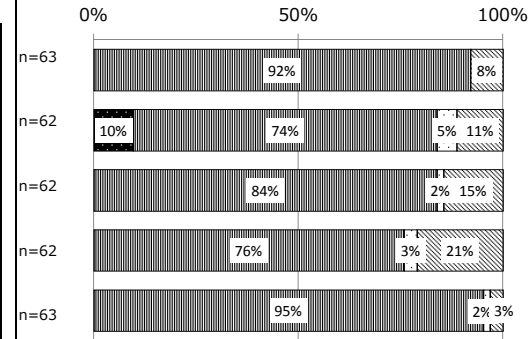


(3) 地域ケア会議を活用していますか。

①	個別事例について議論する場としての、地域ケア会議の開催
②	日常生活圏域レベルで地域の課題を考える地域ケア会議の開催
③	個別事例に対する支援・解決計画の策定
④	地域ケア会議の議事録の、参加者間での共有
⑤	保険者に対する、地域ケア会議の内容の報告

実施状況

- 保険者で実施
- ▨ センターが実施
- 他機関が実施
- ▩ 全く実施していない

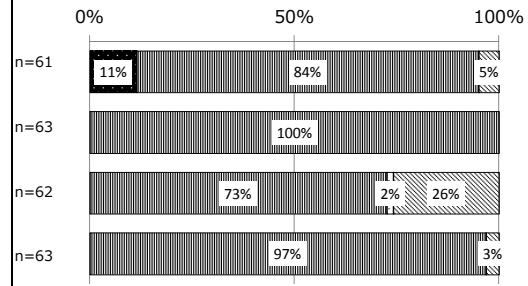


実施状況

- 保険者で実施
- ▨ センターが実施
- 他機関が実施
- ▩ 全く実施していない

(3) 地域ケア会議を活用していますか。

①	地域の介護支援専門員に対する、センターの窓口の連絡先（担当者）に関する書面の共有
②	相談内容の記録
③	相談内容・対応ごとの分類
④	相談後の、介護支援専門員の状況のフォローアップ

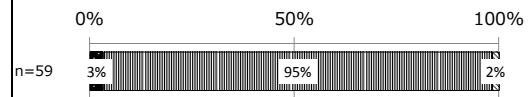


実施状況

- 保険者で実施
- ▨ センターが実施
- 他機関が実施
- ▩ 全く実施していない

(5) 地域の介護支援専門員へ効果的な支援を行っていますか。

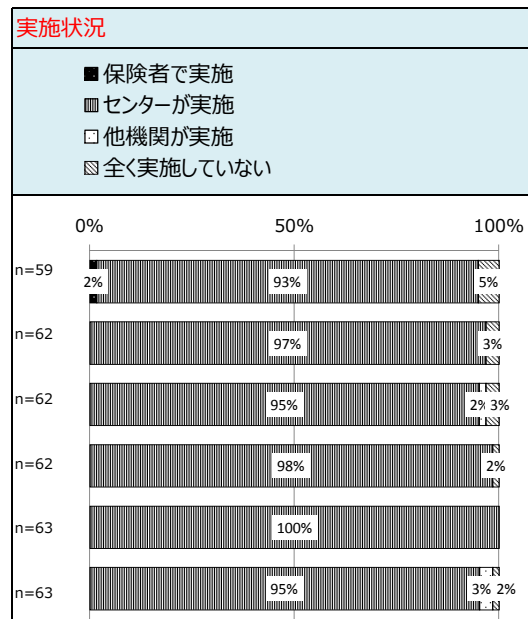
①	介護支援専門員のニーズに応じた研修の開催
---	----------------------



4. 介護予防ケアマネジメント

(1) 適切な介護予防ケアマネジメントを行っていますか。

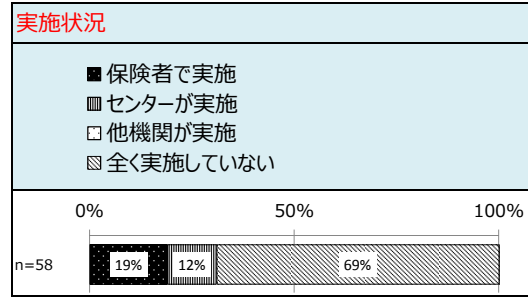
①	介護予防ケアマネジメントにおける、事業者によるサービスに限らない、住民主体の活動等の多様なサービス利用の積極的な位置づけ
②	指定居宅介護支援事業所へ委託した場合の台帳への記録及び進行管理
③	指定居宅介護支援事業所へ委託したケアプランの達成状況の評価
④	ケアプランの内容について評価
⑤	契約書、ケアプラン、支援経過等の保管・管理
⑥	モニタリングや再アセスメントの計画立案



5. 認知症高齢者支援

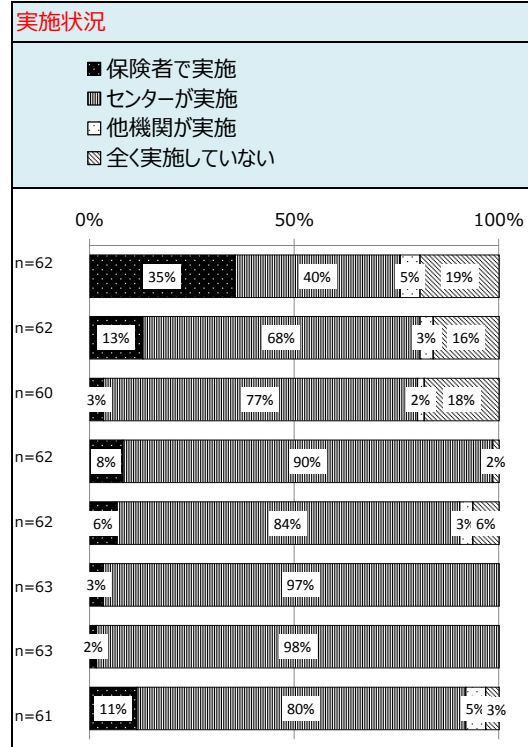
(1) 認知症高齢者数を把握していますか。

①	担当圏域における認知症高齢者数に関する、保険者からの定期的な情報の受領
---	-------------------------------------



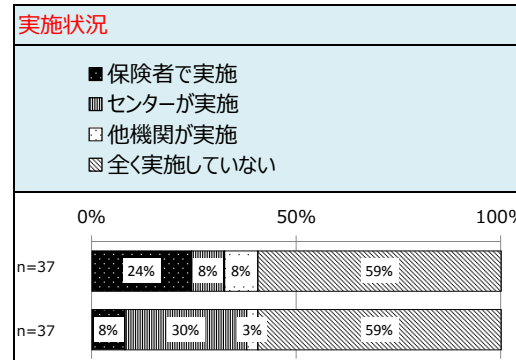
(2) 認知症高齢者に対して、支援基盤の構築を行っていますか。

①	地域の認知症高齢者の課題に対するアプローチ計画の策定
②	前年度1年間における、若年性認知症に関する相談・支援の実施
③	認知症高齢者本人（およびその家族）が、誰からの支援を受けているか（担当者／機関）について認識できているかの確認
④	前年度1年間における、認知症高齢者支援のための普及・啓発に関する活動
⑤	前年度1年間における、認知症高齢者に対する支援に関する医療機関との連携
⑥	介護に関する相談・支援の実施
⑦	権利擁護・虐待に関連する相談・支援
⑧	地域関係機関との連携・ネットワークづくり（認知症高齢者の支援に関する、関係者との連携会議、ネットワーク構築会議等の設置、参加等）



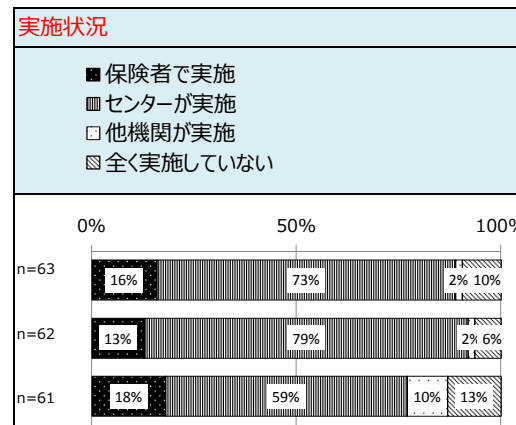
(3) 認知症初期集中支援チームを形成し、取組を行っていますか。

①	初期集中支援チームにおけるカンファレンス（チーム員会議）の実施
②	初期集中支援チームとの必要時の連携・相談



(4) 介護保険の適用外のサービスで、認知症に係る具体的な取組を行っていますか。

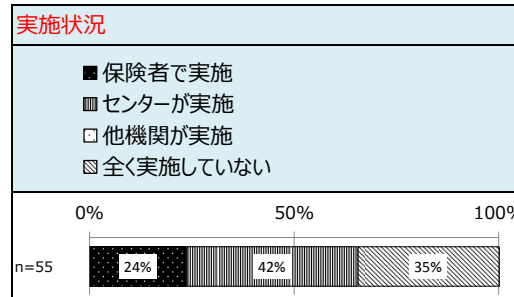
①	普及啓発活動の実施
②	認知症高齢者や家族に対する直接的な支援
③	住民の参加を伴う取組の実施



6. 独居高齢者

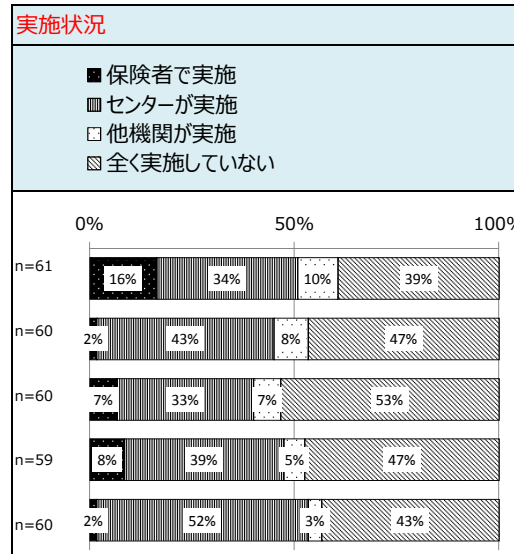
(1) 地域の独居高齢者について把握を行っていますか。

①	担当圏域における独居高齢者数に関する、保険者からの定期的な情報の受領（または保険者のウェブサイトの掲載情報等の確認）
---	--



(2) 独居高齢者に対して支援基盤の構築を行っていますか。

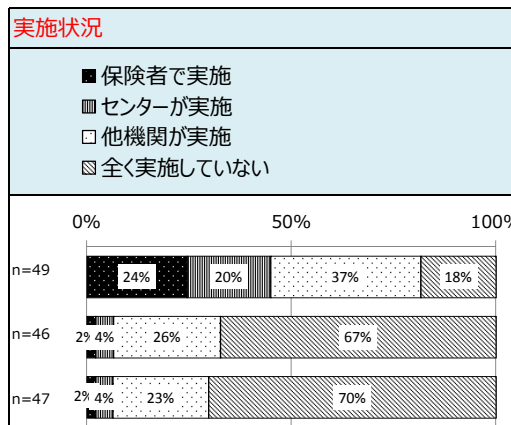
①	支援対象者（本人及び相談者）のリストの作成
②	支援に係るネットワーク会議の開催
③	独居高齢者に対する、アプローチ計画の策定
④	計画の実行に必要な具体的な支援者の把握
⑤	個別ケースごとの、独居高齢者へのアプローチ時期の設定



7. 医療・介護連携

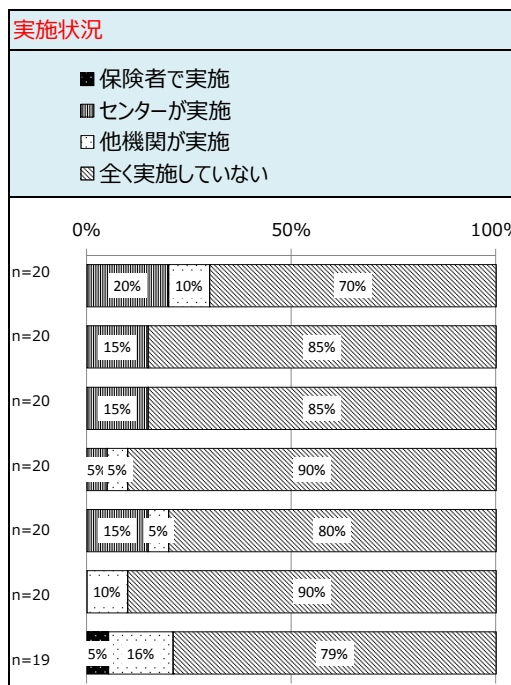
(1) 地域において、地域連携バス(クリティカルバス)がありますか。

①	医療機関（中核病院及び地区医師会等）との連携システム構築に向けた、連絡調整会議や研修会等の開催
②	地域連携バス（クリティカルバス）の保有
③	疾患別の地域連携バス（クリティカルバス）の保有



(2) 地域連携バス(クリティカルバス)の活用を行っていますか。

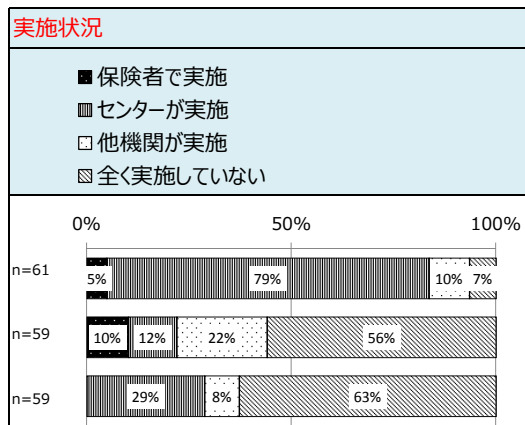
①	地域連携バス（クリティカルバス）を使った連絡を受けた際の、センターによる主体的な対応の実施
②	センターでの対応後の、当該住民に対するモニタリングの実施
③	住民をモニタリングする期間の設定
④	連携時の特別養護老人ホームへの連絡
⑤	連携時の介護支援専門員への連絡
⑥	地域連携バスに係る医療機関・介護事業者の担当者名簿の管理
⑦	医療機関・介護事業者への地域連携バスに関する書類の作成と周知活動



8. 在宅医療支援

(1) 在宅療養支援診療所との連携を行っていますか。

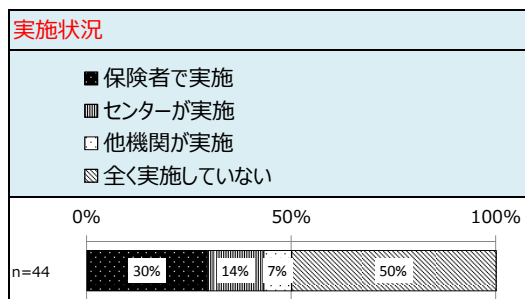
①	担当圏域内の在宅療養支援診療所の連絡先の把握
②	在宅療養支援診療所との連携のための会議体の設置
③	在宅療養支援診療所との、在宅医療の個人別計画策定への参加



9. 生活支援体制整備

(1) 生活支援体制の基盤整備として、コーディネーターや協議体と連携をしていますか。

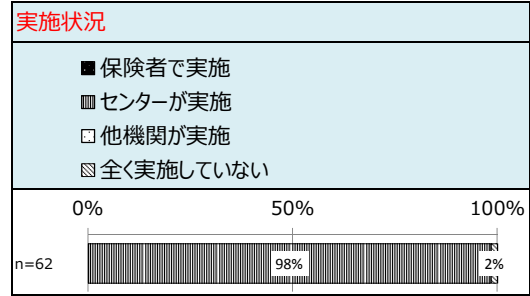
①	コーディネーター・協議体と連携した地域資源の開発に関する取組の実施（例：地域資源の情報共有や不足する資源の調査、等）
---	--



10. 地域包括支援センターの周知、各種連携、事業者研修

(1) 地域包括支援センター自体の住民への周知活動を行っていますか。

① センター自体の住民への周知（センターが企画するもの）

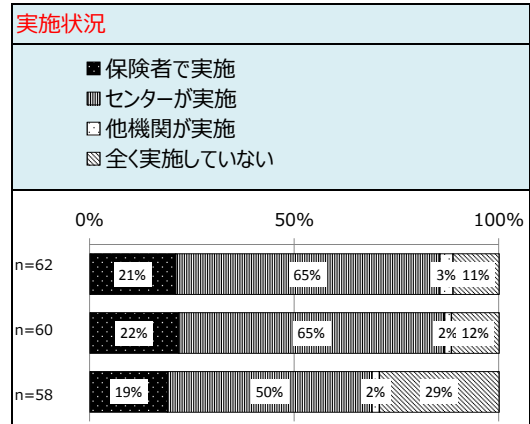


(2) 地域の介護事業者に対して研修等の様々な機会を通じて、さらなる連携の向上に努めていますか。

① 介護事業者の研修ニーズの把握

② 研修の企画

③ 研修効果の検証



平成 27 年度老人保健事業推進費等補助金
老人保健健康増進等事業

市町村と地域包括支援センターの連携・効果的な運営に関する
調査研究事業
報告書

平成 28 (2016) 年 3 月
株式会社三菱総合研究所