

平成 31 年度小牧市地域包括支援センター運営方針（案）

この運営方針は、介護保険法第 115 条の 47 第 1 項の規定に基づき、地域包括支援センター（以下「センター」という。）が、地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援するとともに、地域包括ケアシステムの構築を推進するために必要な事業の実施に向けたセンターの運営方針について定める。

I 理念**「いきがい 支え合い 助け合い」**

第 7 次小牧市高齢者保健福祉計画に掲げる理念に基づき、センターは、高齢者を始めとした地域住民にとってより身近で安心して相談ができる専門機関としての役割を果たしながら、地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援する。また、支援を必要とする高齢者の増加により、相談内容も多種多様となってくることから、そのような状況においても適時適切に対応できるよう、センターの機能強化に努める。

II 方針**1. 地域包括ケアシステムの構築方針**

担当地域の特性や実情に応じて必要となる課題を把握し、医療、介護、予防、住まい、生活支援サービスが一体的に提供されるよう、センター及び地域支え合い推進員（生活支援コーディネーター）、在宅医療・介護連携サポートセンターやその他関係機関と連携を図りながら、医療や介護が必要となっても、住み慣れた地域で安心して暮らすことができるよう、地域包括ケアシステムにおける中核機関としての役割を果たすよう努める。

2. 地域のニーズに応じて重点的に行うべき業務の方針

常日頃から、地域住民や関係機関から情報収集を行うとともに、地域における課題を把握し、その課題に対するセンターの役割を明確にしながら地域における課題の解決に努める。

○総合相談業務

- ・本人、家族、地域住民等からの様々な相談には、懇切丁寧にワンストップで対応
- ・訪問による相談（アウトリーチ型の相談）の実施

○実態把握

- ・関係機関や様々な社会資源との連携、戸別訪問、関係者からの情報収集等による地域の実態とニーズの把握
- ・地域支え合い推進員や関係機関と連携した地域資源等に関する情報収集

- ・抽出された地域の課題やニーズ等に沿った事業の取り組み
- 家族介護者への相談体制の充実・情報提供
 - ・実態把握で収集した情報を相談者や家族介護者等へ情報提供
 - ・センターが身近な相談窓口として認識されるよう、地域住民に対する啓発
 - ・働く家族が相談しやすいよう休日や夜間等における相談窓口の拡充

3. 介護事業者、医療機関、民生委員・児童委員、ボランティア等の関係者とのネットワーク構築の方針

多種多様な課題に対応するため、介護サービス事業者、医療機関、民生委員・児童委員、ボランティア等の関係者と地域ケア会議や各関係機関が開催する会議等、あらゆる機会を通じて、これらの関係機関との連携を強化し、地域住民を支援するためのネットワークを構築するとともに、関係機関同士のネットワークの構築に努める。

- 地域支え合い推進員や**民生委員・児童委員等地域住民を支援するためのネットワークの構築**
- 複数の課題を抱えている世帯に対する関係機関との連携協力による支援

4. 介護予防に係るケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）の実施方針

住み慣れた地域で自立した生活を送ることができるよう、**介護予防・日常生活支援総合事業の趣旨及び考え方に沿って**、介護保険制度による公的サービスのみならず、その他の公的サービスやインフォーマルサービス等、多様な社会資源を活用しながら、個々の持つ能力を最大限に活用し、自立支援を目標としたケアマネジメントを行う。

- 公的サービスやインフォーマルサービスを活用した自立支援を目標とするケアマネジメントの実施
 - ・**多様なサービスの活用の検討**
- ケアマネジメントを委託する場合におけるセンターの適宜適切な関与
 - ・サービス担当者会議への参加、地域ケア会議等を活用した関与
 - ・**アセスメントやケアプラン評価時におけるセンターの適時適切な関与**

5. 介護支援専門員に対する支援・指導の実施方針

地域の主任介護支援専門員と連携し、介護支援専門員に対する日常的な個別指導や事例検討会、交流会、個別地域ケア会議等を通じて、地域の介護支援専門員が抱える困難事例への指導・助言を行う。また、介護支援専門員が適切なケアマネジメントによる支援ができるよう研修会を行うなど、介護支援専門員のスキルアップを図る。

- 日常的個別指導・相談

- ・個別相談しやすい環境の整備
- ・介護支援専門員から受けた相談事例の内容を整理・分類し、経年的に把握。
- 支援困難事例への指導・助言
- 介護支援専門員の資質向上を図るための支援及び課題の把握
 - ・地域資源等の情報提供、関係機関・関係者との連携支援
 - ・介護支援専門員のニーズを踏まえた研修会、事例検討会、意見交換会等の開催計画の策定と実施

6. 地域ケア会議の運営方針

個別のケース内容を検討することによって個別の課題解決を行うだけでなく、これらを通じて、介護支援専門員の自立支援に資するケアマネジメントに関する実践力の向上、地域包括支援ネットワークの構築及び地域課題の把握を行いながら、社会資源の開発や新たな仕組みづくりに向けた政策形成につなげることにより、地域で尊厳のあるその人らしい生活が継続できるように努める。

- 介護支援専門員の自立支援に資するケアマネジメントの実践力向上を踏まえた定期的な個別地域ケア会議の開催計画の策定と実施
- 個別地域ケア会議から見えてきた地域課題の抽出
- 共有された地域課題の解決に向けた資源開発等の取り組み及び提言

7. 権利擁護事業の実施方針

高齢者や地域住民が地域において尊厳のある生活を維持することができるよう、権利擁護のための支援に努める。

- 尾張北部圏域権利擁護支援センターや弁護士等との連携による成年後見制度の活用促進
- 高齢者虐待や重層的な課題がある困難事例への対応
- 消費者センターを始めとした関係機関との連携による消費者被害への対応
- 虐待防止や消費者被害防止に関する普及啓発

8. 介護予防推進事業の実施方針

何らかの支援を必要とする人の早期発見に努め、活動的で生きがいのある生活を送ることができるよう支援する。また、自ら進んで介護予防に取り組めるような介護予防事業に取り組むとともに、介護予防事業の担い手となる人材を育成するよう努める。

- 介護予防事業が必要な人の把握
- 効果的で利用しやすい介護予防事業の実施及び普及啓発

○「こまき山体操」等を活用した、住民の主体的な介護予防活動の場の支援

9. 認知症総合支援事業の実施方針

認知症になっても住み慣れた地域で安心して暮らし続けることができるよう、各センターに配置されている認知症地域支援推進員が中心となって、認知症の人への効果的な支援体制を構築するとともに、認知症ケアの向上を図るための取り組みを推進する。

- 認知症に関する知識の普及啓発
- 認知症初期集中支援チームを始めとした関係機関との情報共有及び連携
- 認知症予防活動の推進
- 認知症の人の介護者への支援（認知症カフェの開催や運営支援含む）
- 認知症高齢者等の見守り支援

10. 在宅医療・介護連携推進事業の実施方針

医療や介護が必要になっても、できる限り住み慣れた地域で生活することができるよう、在宅医療・介護連携サポートセンターや医療・介護の関係機関との連携を図り、在宅医療・介護を推進する。また、ICTを活用した関係機関との連携に努める。

- 在宅医療・介護関係機関とのネットワークの構築
- 在宅医療・介護の普及・啓発の推進

11. 市との連携方針

センターの運営において、常に市の関係各課と密接に連携し、業務を遂行する。また、センター管理者会や各種会議等を通じて情報の共有に努める。

- 高齢者虐待や措置など市の権限実行が必要な事案における連携。
- 市とセンターの連携のための会議への出席。
- 市及びセンター、関係機関との連携のための会議への出席。

12. 公正・中立性確保のための方針

公的な支援機関であることを常に意識し、包括的支援事業のみならず、指定介護予防支援業務においても地域社会、その他関係機関からの信頼を損なうことのないよう、介護保険法及び各種法制度を遵守するとともに、公正で中立性の立場を確保するよう努める。

- 適切、公正かつ中立的な運営を確保するため、ケアプランに位置付ける介護予防サービス（訪問介護、通所介護、福祉用具貸与）の紹介率最高法人の占有率は50%上限を目安とする。（正当な理由が認められる場合を除く。）
- 介護予防支援（介護予防ケアマネジメントを含む。）の再委託を行う場合の委託率は、

各センターが所管する全ての対象ケースの60%未満を目安とし、委託先の選定の際は、特定の指定居宅介護支援事業所に偏らないよう努める。

13. 運営協議会が必要であると判断した方針

地域包括支援センター運営協議会において、事業を実施するにあたっての提言を受けた場合は、その内容を真摯に受け止め、適切な事業の実施に努める。

14. 運営に関する方針

(1) 職員の配置

センターは、小牧市地域包括支援センターの運営方針並びに職員の員数を定める条例（平成26年小牧市条例第38号）に規定する配置基準に基づき職員配置を行う。

(2) 職員の責務

ア) センターの職員は、地域の実情に応じて必要となる課題・目標を設定の上、運営方針を踏まえた事業計画を策定し、計画に沿った事業運営に努める。

イ) センターの職員は、各年度の目標達成に向けて、進捗管理を行うとともに自己評価を行い、次年度に向けた課題解決方法を検討する。

(3) 職員の資質の向上

ア) 専門性の維持向上を目的に、研修に参加するなどの取り組みを積極的に行う。

イ) 職員が研修を受講した後は、センター内で研修内容を共有できるよう体制を整える。

(4) 書類の整備

ア) センターの毎月の実績報告（日報・月報等）は、記載漏れのないように努め、市が指定する期限までに提出する。

イ) センターの職員の変更等があった場合においても、速やかに変更届を市へ提出する。

(5) 個人情報の保護

ア) 個人情報の取扱いについては、個人情報保護法、小牧市個人情報保護条例等関係法令及び個人情報等情報資産に関する特記事項を遵守し、個人情報の保管場所・保管方法を含め適切に管理する。なお、情報セキュリティに関する事件、事故等が発生した場合は、速やかに市へ報告し、指示を仰ぐ。

イ) 総合相談を受けるにあたっては、相談の内容が他者に漏れることのないよう、相談者のプライバシーが確保されるような環境の整備に努める。

(6) 苦情の対応

センターに対する苦情を受けた場合は、その内容及び対応等を記録し、必要に応じて速やかに市へ報告する。

(7) 緊急時の対応

夜間・早朝などにおける緊急時の対応についても連絡の取れる体制を整える。