

千里地域包括支援センター事業評価報告書

大項目	中項目	小項目	自己評価 ※ <input checked="" type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない	外部評価・コメント ※ <input checked="" type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない		
1.組織・運営体制	(1)組織・運営体制	① 市が定める運営方針の内容に沿って、センターの事業計画を策定している。	<input checked="" type="checkbox"/>	市が定める運営方針に沿って、センターの事業計画を策定し、センターの重点項目を定め実行している。市から義務付けられた3職種を配置しているが、1名の欠員があり、募集し続けたが、補充に至らず。センター職員は、できる限り研修参加を行い、記録や資料を用いて、センター内で情報共有している。	<input checked="" type="checkbox"/> 各事業毎の担当者が意見や計画素案を出しあい、中長期計画との兼ね合いも踏まえ、職員全体で話し合い、計画の策定に繋がられています。 <input checked="" type="checkbox"/> オンライン研修の拡充により、職員個々の研修機会拡充が図られ参加率の向上に繋がっています。地域ケア会議の中でも、介護支援計画のポイントや勉強が推進されています。ハイブリットでの開催を拡充し、参加機会の拡充が図られています。地域教室等についても、制限を踏まえながら、可能な範囲で再開されています。 <input type="checkbox"/> 継続した採用募集は行われていますが、定員に対する欠員期間がありました。配置職種の不足はありません。包括全体の基礎研修の拡充に取り組まれています。権利擁護や虐待対策についての研修に重点が置かれています。個々の職員のスキル等を踏まえ、年2回の職員面談によって得られた職員本人の意向も踏まえた、個別の研修計画が立案されています。 <input checked="" type="checkbox"/> 地域の社会資源から相談等があった場合には、チラシ等も持参し、センターの周知拡充に努められています。訪問時には、チラシの更新や補充等を行い、継続した周知活動に繋がるように配慮されています。チラシ配布先は一覧表で管理されています。個人情報取扱に配慮した活用方法等も、周知されています。	
		② 市の支援・指導の内容により、逐次、センターの業務改善が図られている。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		③ 把握した担当圏域の現状やニーズに基づき、センターの実情に応じた重点業務を明らかにしている。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		④ 市から配置を義務付けられている3職種を配置している。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		⑤ 評価期間中に職員の欠員期間がない。	<input type="checkbox"/>			
		⑥ センターが職員の研修を計画的に実施している。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		⑦ 研修参加記録に基づき、各研修内容の共有をしている。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		⑧ 閉所時間でも相談があった場合に対応できる体制が整備できている。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		⑨ パンフレットの配布など、センターの周知を行っている。新規に開設された介護事業所、医療機関等に出向いてセンターの説明を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>			
	(2)個人情報の管理	① 個人情報保護に関する市の取扱方針に従って、センターが個人情報保護マニュアル(個人情報保護方針)を整備し、責任者を配置している。	<input checked="" type="checkbox"/>	個人情報保護方針に沿った取り扱いと管理簿の記載を行い、環境整備もしている。	<input checked="" type="checkbox"/> 規程やマニュアルを配布し、職員に周知されています。責任者の設置が確認できました。 <input checked="" type="checkbox"/> 市の規程に基づく、保管と持ち出し管理簿が整備されています。	
		② 個人情報を含む記録物を適切に保管するとともに、個人情報の持出し・開示時は、管理簿への記載と確認を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>			
	(3)利用者満足度の向上	① 市の方針に沿って、苦情受付の責任者を置き、苦情についてきちんと対応できるマニュアル・苦情対応体制等を整備し、職員に周知している。苦情内容や苦情への対応策について記録するとともに、苦情内容を法人に報告している。	<input checked="" type="checkbox"/>	プライバシーが守られる環境を整え、苦情においては、マニュアルに沿った対応を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> マニュアル、対応フロー図が整備されており、書式に沿った記載、報告がなされています。センター独自の苦情対応マニュアルが作成されており、職員に周知されています。	
		② 相談者のプライバシー確保に関する市の方針に沿い、プライバシーが確保される環境を整備している。	<input checked="" type="checkbox"/>			
	2.個別業務	(1)総合相談支援業務	① 地域における関係機関・関係者のネットワークについて、構成員・連絡先・特性等に関する情報をマップまたはリストで管理している。	<input checked="" type="checkbox"/>	相談対応について、ミーティングや都度、職員間で情報共有を行い、組織として対応している。また、担当職員が不在でも他職員が対応できる工夫をしている。様々な事業を通じ、できる限り地域に出向き情報収集や共有、関係づくりに努めている。	<input checked="" type="checkbox"/> 年1回更新されている市のリストが活用されています。各校毎のケアマップの作成等によって、地域資源情報がまとめられています。 <input checked="" type="checkbox"/> 全校区毎の高齢部会で、校区毎のニーズの把握に努められています。地域のつどいの場への参加や、地域の事業所・社会資源への訪問時での情報収集が、行われています。 <input checked="" type="checkbox"/> 緊急連絡網の整備があり、速やかに適した職員が迅速に対処できるよう計画されています。毎日のミーティングで共有すると共に、記録の工夫で、全職員が認識できる取組がなされています。
			② 困難ケース等においては速やかに3専門職の専門性をふまえ、かつ共通の判断基準をもって協議した結果を記録に残している。主担当や地域ごとの担当以外においてもケースの概要を把握している。	<input checked="" type="checkbox"/>		
			③ 地域の高齢者実態把握調査を行うなど、潜在する支援を必要とする高齢者の把握にあたっている。	<input checked="" type="checkbox"/>		
			④ 緊急性が認められた場合、すみやかに訪問するなど適切な対応を行うとともに、複数職員がいない場合であっても緊急性の判断が行える。緊急性が高い相談については、包括システムの検索画面に印をつけるなど、全職員が把握できるようにしている。	<input checked="" type="checkbox"/>		
		(2)権利擁護業務	① 地域住民や関係者向けの研修等を開催し、成年後見制度の普及啓発を行うとともに、成年後見制度の相談に適切に対応し、利用を支援できている。	<input checked="" type="checkbox"/>	人権意識の向上のため、人権研修を行い、日々の相談ケースから意識を高め、虐待疑い事案について緊急性を判断、市と連携し速やかな対応に努めている。住民向けや介護事業所向けに虐待研修や消費者被害の啓発を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> ACP(人生会議)と権利擁護の啓発を組み合わせ、将来的な必要性だけではなく、今必要な事としての普及啓発に取り組まれています。現状を踏まえ、伝わりやすいことに留意した。地域住民向けの普及啓発活動が行われています。 <input checked="" type="checkbox"/> 地域への情報発信、地域のつどいの場、訪問時等で、啓発・注意喚起が行われています。介護支援専門員からは、発生事案や疑い事案の提供を受け、必要な連携が行われています。
② 高齢者虐待対応の必要なケースの判断が包括内でつかない場合であっても、速やかに市と通報内容の共有を行い、対応を協議している。			<input checked="" type="checkbox"/>			
③ コアメンバー会議等で決定した役割に従い支援の実施中、関係機関等への対応依頼と進捗状況の確認を行うとともに、モニタリング会議・評価会議が適切に開催できるよう、基本情報台帳に最新の情報を記入し、市に報告を行っている。			<input checked="" type="checkbox"/>			
④ 地域住民や関係機関に対して、高齢者虐待を防止する研修等を開催し、普及啓発の取組みを行っている。			<input checked="" type="checkbox"/>			
⑤ 消費者被害に関する情報を、民生委員・介護支援専門員・ホームヘルパー等に情報提供する取組みを行っているとともに、センターが受けた相談内容について、消費生活に関する相談窓口または警察等と連携の上、対応している。			<input checked="" type="checkbox"/>			

千里地域包括支援センター事業評価報告書

大項目	中項目	小項目	自己評価 ※ <input checked="" type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない	外部評価・コメント ※ <input checked="" type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない		
2.個別業務	(3)包括的・継続的ケアマネジメント支援業務	① 担当圏域における居宅介護支援事業所のデータ(事業所ごとの主任介護支援専門員・介護支援専門員の人数等)を把握している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>圏域内の介護支援専門員の把握をしており、地域ケア個別会議の助言者を依頼、アンケートや聞き取りを行い研修会や事例検討を行っている。支援困難なケースについて相談、ケースカンファレンス、同行訪問をしている。地域情報は、年に1回更新、校区毎にケアマップを製作している。</p>	<p>圏域内の担当表を作成し、毎月の居宅介護支援事業所とのやりとりの中で随時更新されています。事例検討等のアンケート結果を踏まえ、次回以降の課題や内容を検討し反映されています。都度の打合せ等からもニーズ把握が行われています。同行やカンファレンスへの参加等、支援の提供が確認できました。気になった案件等には、包括側からもアプローチしています。介護支援専門員を後方から支える支援に努められています。校区毎に社会資源をまとめ、リスト化されています。内容の精査と掲載可否については、高齢部会の方も活用されています。</p>	
		② 介護支援専門員に対するアンケート・意見収集等についての市からの情報提供や、センター独自のニーズ調査に基づいて、研修会・事例検討会等の開催計画を策定している。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		③ 支援困難事例を抱える介護支援専門員に対して、介護支援専門員自身が資質向上できるように支援するとともに、困難事例に対して同行訪問やサービス担当者会議への出席を通じたサポートを行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		④ 地域にある社会資源について情報(活動内容、特徴、連絡先など)を把握し、いつでもその情報を提供できるように準備している。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		⑤ 日常生活圏域ごとに、地域アセスメントを実施し、地域の実情に応じた個別の取組計画を作成するとともに、地域アセスメント結果をファイリングし、全職員が共有できるものとして整理されている。	<input checked="" type="checkbox"/>			
	(4)地域ケア会議(高齢部会)	① 圏域内の全ての校区でCSW(コミュニティソーシャルワーカー)と連携し、高齢部会(実務者会議)を開催している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>CSWと連携し、校区毎に地域ケア会議(高齢部会)を開催し、地域の現状把握や情報共有、地域課題の検討をしている。個別事案についても地域住民の参加し支援方針の検討を行っている。</p>	<p>全校区でコミュニティソーシャルワーカーと連携した高齢部会の実施が確認できました。高齢部会で地域課題や地域資源について、生活支援コーディネーターと協議されています。</p>	
		② 高齢部会(実務者会議)において、議事録や検討事項をまとめ、参加者間で共有し、市にも報告している。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		③ 高齢部会(実務者会議)において、地域課題に関して検討。生活支援コーディネーターと地域資源について協議している。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		④ 高齢部会(ケース検討会議)において、地域住民が参加し、個別困難事例の支援方針の検討を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>			
	(5)地域ケア会議(自立支援型)	① 地域ケア会議の主旨や目的、開催計画を居宅介護支援事業所へ周知している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>地域ケア個別会議の趣旨や目的を周知し、個人情報については、会議用で作成しており、情報が漏れることのないよう工夫している。</p>	<p>開催時には、目的を予め明示し、趣旨を踏まえた上での参加を促し、目的意識を持った地域ケア会議への参加に繋がられています。</p>	
		② 地域ケア会議の開催方法に応じて、個人情報に適切に扱っている。	<input checked="" type="checkbox"/>			
	(6)介護予防ケアマネジメント・介護予防支援	① 自立支援・重度化防止等に資するケアマネジメントに関し、市から示された基本方針を、センター職員及び委託先の居宅介護支援事業所に周知している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>自立支援・重度化防止等に資する一連のケアマネジメントの周知や取り組みを行っている。</p>	<p>市の研修とは別に、センター独自で委託先に対する研修の実施が行われています。介護保険以外のインフォーマルな計画を取り入れ作成された計画事例が確認できました。利用者主体のケアプラン作成が心がけられています。目標設定は、利用者自身が評価しやすく自分事として取り組めるよう、利用者も協同した計画の策定が行われています。利用者が自己評価しやすい目標設定がなされており、評価結果に基づいた次回計画に繋がられています。</p>	
		② 介護予防ケアマネジメント・介護予防支援のケアプランにおいて、保険給付や介護予防・生活支援サービス事業以外の多様な地域の社会資源を位置づけている。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		③ 利用者のセルフマネジメントを推進するため、市から示された支援の手法を活用している。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		④ 介護予防支援の委託先が、正当な理由なく特定の指定居宅介護支援事業所に偏っていない。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		⑤ 介護予防ケアマネジメント・介護予防支援を委託した場合は、台帳への記録及び進行管理を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		⑥ 自立支援に向けた、具体的な目標及び支援内容、期間等を記載した介護予防ケアプランを作成している。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		⑦ 介護予防ケアプランの作成後、介護予防ケアプランの実施状況の把握(モニタリング)を実施している。	<input checked="" type="checkbox"/>			
		⑧ 介護予防ケアプランの期間終了時には、当該プランの目標達成状況について、評価を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>			
	3.事業間連携(社会保障充実分)	(1)認知症共生・予防支援	① 認知症サポーター養成講座を積極的に開催するなど、認知症の理解、対応方法の普及啓発に努めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>認知症地域支援推進員を中心に、認知症地域支援推進員を中心に、活動の活発化に繋がられるよう努められています。認知症地域支援推進員会議の内容が、職員間にも共有されています。薬剤師向けの認知症サポーター養成講座開催があります。</p>	
			② キャラバン・メイトの組織化に協力するなど、積極的に認知症ケアに関するネットワークの構築を図っている	<input checked="" type="checkbox"/>		
			③ 認知症地域支援推進員を中心に、地域包括支援センターの職員だけでなく、関係機関にも研修等を実施するなど、認知症対応力向上に努めている。	<input checked="" type="checkbox"/>		
			④ 認知症初期集中支援チームと訪問支援対象者に関する情報共有を図っている。	<input checked="" type="checkbox"/>		
		(2)在宅医療・介護連携	① 日常生活圏域ごとの地域特性に応じた取組みを行い、医療と介護の連携に関するネットワーク構築を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>ACP普及啓発北グループの企画委員として参加、研修にも参加している。</p>	<p>高齢部会を活用し、顔の見える関係づくりの機会創出が行われています。</p>
			② 虹ねっと(連絡会)や豊中市在宅医療・介護連携支援センター事業運営事業が開催する研修等に参加している。	<input checked="" type="checkbox"/>		

千里地域包括支援センター事業評価報告書

大項目	中項目	小項目	自己評価		外部評価・コメント	
			※ <input checked="" type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない		※ <input checked="" type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない	
4.地域の通いの場づくり支援事業		① 介護予防や住民主体の通いの場づくりの必要性について、住民に普及啓発を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	月2回以上の普及啓発活動を行い、新たな場の立ち上げ支援が行われています。体験会や日常業務の中で、場の後押しが行われています。わかりやすく伝わるように工夫された独自のチラシを作成し、地図やパワーポイント等も活用した働きかけが行われています。個別健康管理のための健康手帳を作成し配布されています。
		② 介護予防や住民主体の通いの場づくりの普及啓発の方法に関して、地域の特性に合わせた創意工夫ができています。	<input checked="" type="checkbox"/>	地域ケア会議や地域教室など様々な事業を通じて普及・啓発を行っている。すべての職員が協力できる体制にある。	<input checked="" type="checkbox"/>	
		③ 介護予防や住民主体の通いの場づくりの必要性について、担当職員以外の職員も把握し、必要時に協力がとれる体制となっている。	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	