

令和4年度（2022年度）
豊中市地域包括支援センター
評価の手引き（案）

令和4年（2022年）4月

1. 評価目的

地域包括ケアシステムの構築に向け、地域包括支援センターがより充実した機能を果たしていくためには、公正・中立で、安定的・継続的な運営が行われることが必要である。国は、設置者である市町村が定期的にその運営状況を点検・評価することとしている。これに基づき、センターの業務内容の改善やサービスの質の向上などの観点から外部評価を実施するものである。

2. 評価対象期間

- ① 令和3年度事業：令和3年4月1日～令和4年3月31日
- ② 令和4年度事業：令和4年4月1日～12月31日

3. 評価機関

豊中市地域包括支援センター運営協議会

4. 評価方法及び流れ

<2の①>

(1) センターが「地域包括支援センター事業評価基準チェックシート」(資料1)に沿って、自己評価を実施する。自己評価にあたっては、各センターで実施している具体的な内容を記載する。その結果を、「活動概要説明用シート」(資料2)、事前準備資料とともに地域包括支援センター運営協議会に提出する。

(2) 地域包括支援センター事業評価受託事業者(以下「受託事業者」という。)は、市と事前打ち合わせのうえ、資料1、資料2に沿って、事前準備資料も参考にしながら、センターを訪問してヒアリングと実態確認を行い、評価する。その評価結果を、「地域包括支援センター事業評価報告書」(資料3)と「評価結果の概要」(資料4)に記録し、地域包括支援センター運営協議会に提出する。

○訪問調査実施者(受託事業者)

2名程度。

※訪問によるヒアリングは、社会状況等により、やむを得ずオンライン実施になる場合がある。

○センター対応者

管理者と、その他職員が業務に支障のない範囲で複数体制で対応。運営法人等の同席も可。

○所要時間

6時間程度。

(3) 地域包括支援センター運営協議会は、資料3、資料4について審議し評価結果の承認を行う。

(4) 地域包括支援センター運営協議会は、介護保険事業運営委員会に評価結果を報告するとともに、市はホームページで資料3及び資料4を公表する。

(5) 市は、センターに資料3及び資料4をもとに、評価結果について説明する。

(6) センターは、結果をもとに、更なる業務内容の改善やサービスの質の向上に努める。

< 2の② >

- (1) センターは、「豊中市地域包括支援センター評価表」(資料5)を地域包括支援センター運営協議会に提出する。
- (2) 受託事業者は、市と事前打ち合わせのうえ、資料5に沿って、事前準備資料も参考にしながら、センターを訪問してヒアリングと実態調査を行い、評価する。その評価結果を、資料5の外部評価欄に記録し、地域包括支援センター運営協議会に提出する。
 - 訪問調査実施者(受託事業者)
 - 2名程度。
 - ※訪問によるヒアリングは、社会状況等により、やむを得ずオンライン実施になる場合がある。
 - センター対応者
 - 管理者と、その他職員が業務に支障のない範囲で複数体制で対応。運営法人等の同席も可。
 - 所要時間
 - 3時間程度。
- (3) 地域包括支援センター運営協議会は、資料5について審議し評価結果の承認を行う。
- (4) 地域包括支援センター運営協議会は、介護保険事業運営委員会に評価結果を報告するとともに、市はホームページで資料5を公表する。
- (5) 市は、センターに資料5をもとに、評価結果について説明する。
- (6) センターは、結果をもとに、更なる業務内容の改善やサービスの質の向上に努めるとともに、翌年度の事業計画に反映させること。

資 料

4～21 ページ	資料 1	地域包括支援センター事業評価基準チェックシート
22～23 ページ	資料 2	活動概要説明用シート
24～26 ページ	資料 3	地域包括支援センター事業評価報告書
27 ページ	資料 4	評価結果の概要
28～32 ページ	資料 5	豊中市地域包括支援センター評価表

地域包括支援センター事業評価基準チェックシート

1.組織・運営体制		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価
		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する	
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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	【解説・視点】 市の委託方針は「豊中市地域包括支援センター運営基本方針」で示している。運営基本方針の「3. 運営方針」に記載されている方針の内どれか一つでも事業計画に位置づけられていれば可とする。 資料例) 地域包括支援センター年間事業計画書					
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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	【解説・視点】 センターの運営方針、支援・指導の内容に関し、運営協議会から意見・指摘を受けた際の対応状況を評価する。 資料例) 前回の外部評価から改善が図られたことが確認できる資料					
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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	【解説・視点】 重点業務を定めた検討の記録が残されていれば可とする。 資料例) 上記検討記録					
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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	【解説・視点】 必要な支援が効果的に提供されるための体制を確保するため、委託契約等に定める員数を満たすよう3職種(保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員)を配置していれば可とする。 資料例) 地域包括支援センター職員配置計画書					
5	評価期間中に職員の欠員期間がない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	【解説・視点】 職員の異動や退職で1ヶ月を超えて欠員状態が生じた場合、基本委託料人件費相当分の返還を求めている。評価期間中に返還が発生する要件を満たした場合は不可とする。 資料例) 地域包括支援センター職員配置計画書					

1.組織・運営体制

(1)組織・運営体制

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価
(1)組織・運営体制		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する	
6	センターが職員の研修を計画的に実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<p>【解説・視点】 職員の資質向上を図るためには、自己研鑽、内部・外部研修、OJTなどを組み合わせて実施することが望ましい。あらかじめ立てられた年間研修計画に基づき、内部研修や外部研修が計画的に実施されていれば可とする。</p> <p>資料例) 地域包括支援センター年間事業計画書、研修計画</p>					
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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<p>【解説・視点】 受講感想や研修内容を参加していない職員と共有することが必要である。研修参加に関する記録を保存するとともに、当該研修内容について、研修参加者が報告する機会を設けている、または、その資料等を閲覧しているなどの取り組みが行われていれば可とする。</p> <p>資料例) 研修参加記録、研修内容の共有記録</p>					
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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<p>【解説・視点】 虐待等の緊急的な相談対応が必要な場合などに備え、相談支援体制等を構築し、緊急連絡先の設定等を行っていれば可とする。</p> <p>資料例) 緊急連絡のフロー図等</p>					
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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<p>【解説・視点】 住民や、市が提供する新規開設機関等に、広く認知されるための取り組みを行っているかを評価する。パンフレットの配布による周知や、顔と顔の見える関係づくりのために積極的に地域包括支援センターが新規開設機関に出向いていれば可とする。</p> <p>資料例) センター周知のためのパンフレット、パンフレット配布状況の確認できるもの、関係機関訪問の記録</p>					

1.組織・運営体制

(2)個人情報の管理

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価	
		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する		
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。	□	□				
	<p>【解説・視点】</p> <p>個人情報の取扱方針が整備されるとともに、個人情報保護に関する責任体制が構築され、責任者が常勤で配置されていれば可とする。</p> <p>資料例)個人情報保護マニュアル(個人情報保護方針) 地域包括支援センター職員配置計画書</p>						
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・開示時は、管理簿への記載と確認を行っている。	□	□				
	<p>【解説・視点】</p> <p>個人情報の漏洩には豊中市個人情報保護条例の罰則規定が適用され、適切な管理が義務付けられている。休日や夜間においては、事務所に鍵がかけられる等、職員以外が入れない環境と、個人情報は鍵が付くロッカーや引き出しに保管されており、個人情報の持出・開示の際には、管理簿への記載と確認等ができていれば可とする。</p> <p>資料例))個人情報管理簿、現場にて確認</p>						

1.組織・運営体制

(3)利用者満足度の向上

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価	
		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する		
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。	□	□				
	<p>【解説・視点】</p> <p>苦情解決の内容やその情報共有方法を記録で確認し、マニュアルに沿った対応となっており、任意に聴取した職員がマニュアルの内容を理解できている。苦情は組織として対応することが必要なことから、法人においても地域包括支援センターが受けた苦情内容を知っておく必要があり、これらの対応が行われていれば可とする。</p> <p>資料例) 苦情対応マニュアル、苦情対応した記録</p>						
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。	□	□				
	<p>【解説・視点】</p> <p>相談対応の際のプライバシーの確保に関する取り組みを評価する。運営基本方針の「4. 運営にあたっての留意事項」「(5)プライバシーの確保への配慮について」に記載されている内容に沿った対応となっていれば可とする。</p> <p>資料例) 現地にて確認</p>						

2.個別業務

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価		
		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する			
(1)総合相談支援業務								
1	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 相談に適切に対応するための関係団体との連携状況を評価する。介護サービス事業者・医療機関・民生委員いずれの情報も管理できており、逐次見直しを行っていれば可とする。</p> <p>資料例)関係機関リスト等</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 困難ケース(虐待を含む)の相談を受けた時には、個人で判断するのではなく、チームで判断することが必要である。対応方法など決定した過程を記録に残しておくことで、リスクマネジメントにもつながる。特に地域担当を置いている場合は、担当外のケース概要について把握できていないことが多い。担当外の状況は朝礼やミーティングで共有されており、担当者が不在の場合でも、対応できる工夫がなされていることが必要である。これらの対応が行われていければ可とする。</p> <p>資料例)ケースの対応方針検討記録 ケース概要の共有記録</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
3	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 高齢部会や企画シートで出された地域課題を実行に移すための取り組みとして、地域の高齢者に関する実態把握を行うために、地域の諸団体と戸別訪問や、諸団体からの聞き取り・意見聴取などを実施していれば可とする。</p> <p>資料例)企画シート、訪問や聞き取り等の記録</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

2.個別業務

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価
		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する	
(1)総合相談支援業務						
4	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 緊急性の判断(虐待を含む)をした場合など、対応に配慮が必要なケースから電話が入り、担当者以外の職員が対応する場合であっても、要注意であると一目で分かる仕組みが必要である。緊急性が高いと判断されたケースは、身体・生命に危険が差し迫っている状況にあり、留守番等で他の職員が不在であっても、その対応方法についてルール化しておく必要があり、任意に聴取した職員がルールを説明できることが求められる。管理者が不在の場合であっても市と協議を行うなどして、残されたメンバーで適切に対応する必要がある。これらの対応が行われていれば可とする。</p> <p>資料例) 緊急性が高いケースについての把握方法が確認できる資料等、緊急時の対応フロー、支援経過記録</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

2.個別業務

(2)権利擁護業務

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価	
		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する		
1	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 評価期間中において、地域教室やケアマネ支援、高齢部会などで1回/年以上研修が開催できている。メインテーマでなくても、成年後見制度の内容が盛り込まれていれば可とする。リーガルサポートや豊中市社会福祉協議会の権利擁護センターなどの関係機関との連携が重要であり、相談者を制度につなげられるように関連団体や制度の説明ができる資料やパンフレットを備えている。これらの対応が行われていれば可とする。</p> <p>資料例) 地域教室等の実施記録、業務実施状況報告書 成年後見制度の説明に使用する資料等</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2	<p>高齢者虐待対応に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。</p> <p>【解説・視点】 虐待対応の初動期においては、迅速な判断と対応が要求される。虐待対応を行うと判断した場合や判断に迷う場合は、速やかに市と通報内容の共有を行い、対応を協議する必要がある。通報が金曜日の夕方か土日を挟んだとしても3日以上協議ができていないことがあれば不可とする。</p> <p>資料例) 支援経過記録、基本情報台帳</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

2.個別業務

(2)権利擁護業務

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価	
		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する		
3	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 高齢者虐待の対応は市と包括のみならず、介護事業所などと連携して行うことが求められる。コアメンバー会議等で決定した支援計画を確実に実行するため、センターは常に関係機関等と情報共有を図り、随時状況を市に報告する必要があり、進捗状況は基本情報台帳で管理する。虐待の有無や次回会議の日程等を漏れなく記入し、最新の情報を毎月市に報告する。これらの対応が行われていれば可とする。</p> <p>資料例) 支援経過記録 高齢者虐待における各会議録、基本情報台帳</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 評価期間中において、地域教室などで1回/年以上開催すること。なお、メインテーマでなくても、高齢者虐待防止の内容が盛り込まれていれば可とする。また、高齢部会かケアマネ支援のどちらか一方でも1回/年以上開催できていれば可とする。</p> <p>資料例) 地域教室等の実施記録、業務実施状況報告書 関係機関へ普及啓発した記録、業務実施状況報告書</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

2.個別業務

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価
		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する	
(2)権利擁護業務						
5	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 高齢者の消費者被害等に対する対応状況を評価する。消費者被害を発見した場合には、速やかに警察やくらしかんに届け出る。消費者被害の情報をくらしかんの「くらし安心メール」や豊中市からの情報提供などで入手した場合には、利用者や委託先の居宅介護支援事業所、民生委員に情報提供する。これらの対応ができていれば可とする。</p> <p>資料例) 支援経過記録 情報提供していることが確認できる書類</p>	□	□			

2.個別業務

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価
		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する	
(3)包括的・継続的ケアマネジメント支援業務						
1	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 圏域内の居宅介護支援専門員に関するデータの把握状況を評価する。把握した情報をファイルに綴る等保管管理できていれば可とする。</p> <p>資料例)データのファイル等</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 介護支援専門員ニーズ等をふまえた研修等の開催状況を評価する。圏域内(必要に応じて圏域外)の介護支援専門員に向けて1回/年以上研修会や事例検討会などのケアマネ支援を行っていれば可とする。</p> <p>資料例)業務実施状況報告書、研修会等実施記録</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 介護支援専門員から困難事例の相談があれば必要に応じて同行訪問を行い、またサービス担当者会議にも積極的に参加し、助言やアドバイスしている。評価期間内に一度も同行訪問やサービス担当者会議に同席していなければ不可とする。地域包括支援センターに支援困難事例の相談に来た介護支援専門員に対しては助言で留めることなく、その後の支援経過を確認して、介護支援専門員が利用者に行った援助方法を一緒に評価している。</p> <p>資料例)支援経過記録</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

2.個別業務

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価
		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する	
(3)包括的・継続的ケアマネジメント支援業務						
4	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 社会資源の情報を求めて地域包括支援センターに来所する高齢者も多い。来所者の要望に応じてパンフレット等がすぐに提示できるように整理されており、社会資源の中身についても把握できていれば可とする。</p> <p>資料例)社会資源情報についてのパンフレット等</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 地域支援を実施する場合には地域アセスメントを行い、実情に応じた個別の取組みが重要かつ有効である。少なくとも評価期間中に1箇所以上は地域アセスメントを実施し、取組計画を策定していること。地域アセスメントした結果をファイルに綴じて見える化を行い、地域で得てきた最新情報を随時ファイルに綴じこんでいく作業ができていくこと。ファイルが無かったり、更新ができていなければ不可とする。</p> <p>資料例)取組計画等 地域アセスメントファイル</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

2.個別業務

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価	
		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する		
(4) 地域ケア会議(高齢部会)							
1	<p>圏域内の全ての校区での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。</p> <p>【解説・視点】 高齢部会の目的の一つに顔と顔が見える関係づくりがあるため、毎年の開催が望ましい。全校区で高齢部会(実務者会議)を開催するような年間事業計画になっていれば可とする。</p> <p>資料例) 地域包括支援センター年間事業計画書、業務実施状況報告書、高齢部会実施記録</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 高齢部会における議事録等をまとめ、関係者間で共有している状況を評価する。</p> <p>資料例) 共有していることが確認できる書面</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 生活支援体制整備事業との連携状況を評価する。生活支援コーディネーター及び協議体いずれとも協議していれば可とする。</p> <p>資料例) 協議体の議事録等</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 個別ケースを検討する地域ケア会議の開催状況を評価する。</p> <p>資料例) 業務実施状況報告書、地域ケア会議報告書</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

2.個別業務

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価	
(5) 地域ケア会議(自立支援型)		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する		
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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	【解説・視点】 地域ケア会議の機能をふまえ、地域ケア個別会議及び地域ケア推進会議それぞれの機能、構成員、開催頻度を決定し市と共有しているか評価する。地域ケア会議の5つの機能について、計画上で何らかの内容が盛り込まれている必要がある。 資料例) 地域ケア会議開催計画						
2	地域ケア会議の開催方法に応じて、個人情報を適切に扱っている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	【解説・視点】 個人情報の取扱について、方針に基づき対応しているか評価する。 資料例) 地域ケア会議の資料						

2.個別業務

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価	
(5)介護予防ケアマネジメント・介護予防支援		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する		
1	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 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て、基本的な考え方、ケアマネジメントの種類、実施の手順、具体的なツール(興味・関心チェックシート等)及び多職種の視点(地域ケア会議等)の活用について全て記載され、共有されていれば可とする。</p> <p>資料例)自立支援・重度化防止に資するケアマネジメントに関する基本方針</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 ケアプラン作成において地域の社会資源を位置付けたことがあれば可とする。</p> <p>資料例)介護予防ケアプラン</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 介護予防手帳に限らず利用者自身のセルフマネジメントに資する手法について活用できていれば可とする。</p> <p>資料例)セルフマネジメントを推進するための支援の方法を定めたもの</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 特定の居宅介護支援事業所に介護予防支援業務を委託していないか確認するもの。 <input type="checkbox"/>30%未満 <input type="checkbox"/>50%未満 <input type="checkbox"/>正当な理由がなく50%以上</p> <p>資料例)サービス事業者等の利用率一覧表</p>	30%未 <input type="checkbox"/> 50%未 <input type="checkbox"/> 50% 以上 <input type="checkbox"/>	30%未 <input type="checkbox"/> 50%未 <input type="checkbox"/> 50% 以上 <input type="checkbox"/>				

2.個別業務

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価
		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する	
(5)介護予防ケアマネジメント・介護予防支援						
5	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 ケアマネジメントを委託した場合においても、センターの3職種等が適切に関与し、必要な支援を実施できているかを評価する。</p> <p>資料例)記録及び進行管理していることが確認できる書類</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 アセスメントをふまえ、必要な事項を記載した介護予防ケアプランを作成できていれば可とする。目標設定については、利用者が自分の目標として意識できるような内容・表現を心がけ、利用者自身でも評価できる具体的な目標とする。</p> <p>資料例)介護予防ケアプランに関する資料一式</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 サービス利用開始後の状況、問題、意欲の変化などを継続的に把握するため、モニタリングを実施する。モニタリングの結果を書面により確認できれば可とする。</p> <p>資料例)介護予防ケアプランに関する資料一式</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 介護予防ケアプランの実施期間終了後、ケアプランの目標が達成されたか評価し、今後の方針を決定する。評価結果を書面により確認できれば可とする。</p> <p>資料例)介護予防ケアプランに関する資料一式</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

3.事業間連携(社会保障充実分)

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価	
(1)認知症共生・予防支援		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する		
1	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 センターが率先して、認知症サポーター養成講座を開催し、認知症の人や家族にやさしいまちづくりに貢献することが必要である。評価期間内に、認知症サポーター養成講座が開催されていれば可とする。</p> <p>資料例)認知症サポーター養成講座開催報告書</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 認知症サポーターを養成しやすい環境作りなど、認知症の理解を広める運動に積極的に関わることが必要である。キャラバン・メイトの資格を持つ全職員がキャラバン・メイト連絡会に参画していれば可とする。</p> <p>資料例)事務局にて確認</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 各センターの認知症地域支援推進員が中心となり、職員間で認知症支援部会などの情報を共有し、職員の認知症の知識や面談スキルの向上が図られているとともに、関係機関と研修等が実施されていれば可とする。</p> <p>資料例)センター内会議録、研修の実施内容がわかるもの</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 認知症初期集中支援事業の訪問支援対象者の情報(事例の経過や支援結果など)について、センターから認知症初期集中支援チーム員に情報提供した事例のほか、チーム員が直接得た情報についても、センターに情報提供され、共有していれば可とする。</p> <p>資料例)支援経過記録</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

3.事業間連携(社会保障充実分)

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価
		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する	
(2)在宅医療・介護連携						
1	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 日常生活圏域内で医療従事者同士、医療従事者と介護従事者がネットワークを構築できるように、独自の取組みを行っていけば可とする。虹ねっとの取組みや高齢部会の開催など。</p> <p>資料例)取組みが確認できる書類</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 医療と介護の連携に資する取組みを評価する。虹ねっとに限らず、取組みを実施していれば可とする。</p> <p>資料例)事例検討会議録、講演会・勉強会の参加報告書</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

4.地域の通いの場づくり支援事業

		自己評価	外部評価	自己評価		外部評価
		出来ている項目にチェックを入れる		根拠資料	評価の根拠やコメント、その他特記事項を記入する	
1	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 通いの場づくり支援事業担当として、定期的に住民への普及啓発を実施できているかを評価する。最低月2回が目安。なお、チラシ配布のみではなく、口頭での説明をし、対象者に意義等を伝えること。</p> <p>資料例)通いの場づくり支援事業月報</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 地域の特性に合わせた媒体の作成や普及啓発方法の考案など、通いの場づくり支援事業担当として通いの場の拡大に向けた創意工夫が常に行われていることを評価する。</p> <p>資料例)普及啓発の媒体、方法の提示</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	<p>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。</p> <p>【解説・視点】 住民主体の通いの場づくりは、包括圏域において地域力の活性化と向上につながり、地域の重要な資源となりうる。担当以外の任意の職員が本事業の目的や必要性を説明できれば可とする。また、普及啓発や立ち上げ支援にて、担当以外の職員(保健師等以外)が関与していれば可とする。</p> <p>資料例)通いの場づくり支援事業月報 活動状況を確認できる資料</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

活動概要説明用シート

外部評価日	年 月 日 ()
地域包括支援センター名	【 】地域包括支援センター
運営法人	
管理者（説明者）氏名	

①センターが把握している圏域の特徴（ 年 月 日現在）

圏域人口：
 高齢者人口：
 高齢化率：

②これまでの主な活動実績

【総合相談支援業務】

【権利擁護業務】

【包括的・継続的ケアマネジメント支援業務】

【介護予防ケアマネジメント業務】

③取組方針や特徴

【センターの運営方針】

【特に力を入れて活動している点】

【活動の中での課題やその解決策】

【その他】

④前回の外部評価をふまえ、業務改善している点

【取組内容】

【取組んだ効果】

地域包括支援センター事業評価報告書

資料3

大項目	中項目	小項目	自己評価		外部評価・コメント	
			※ ■できている □できていない	※ ■できている □できていない	※ ■できている □できていない	※ ■できている □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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		⑤ 評価期間中に職員の欠員期間がない。	<input type="checkbox"/>		<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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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、医療機関等に向いてセンターの説明を行っている。	<input type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		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・開示時は、管理簿への記載と確認を行っている。	<input type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

地域包括支援センター事業評価報告書

資料3

大項目	中項目	小項目	自己評価		外部評価・コメント	
			※ ■できている □できていない	※ ■できている □できていない	※ ■できている □できていない	※ ■できている □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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		② 地域ケア会議の開催方法に応じて、個人情報を適切に扱っている。	<input type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
	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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		

地域包括支援センター事業評価報告書

資料3

大項目	中項目	小項目	自己評価 ※ ■できている □できていない		外部評価・コメント ※ ■できている □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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		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る。	<input type="checkbox"/>		<input 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 type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

令和4年（2022年）●月●日外部評価実施

●●地域包括支援センター（●●圏域）

「評価結果の概要」

センターが把握している圏域の特徴

【圏域の人口等】 ●●●●年●月●日現在
総人口 人 / 高齢者人口 人 / 高齢化率 %
【圏域の特徴】

センターの取組方針や特徴

総評

豊中市地域包括支援センター外部評価表

○仕様書[4] 業務内容 ア) 介護予防ケアマネジメント業務について特に力を入れて取組んだことを記入してください。

番号	評価項目	自己評価（目標達成度）				外部評価 (地域包括支援センター運営協議会からの意見等)
		よく できている	おおよそ できている	あまり できていない	できていない	
1	介護予防ケアマネジメント業務（次のいずれかの視点を入れて取組んでください） <input type="checkbox"/> 自立支援に資するプランになるよう、委託先の居宅介護支援事業所に対し、積極的なアプローチを実施している。 <input type="checkbox"/> 高齢者の主体性を引き出すための工夫をしている。 <input type="checkbox"/> リハビリ専門職に意見を求めるなど、生活能力の改善・維持・悪化の可能性を見極める視点を培っている。 <input type="checkbox"/> 潜在的対象者の把握について工夫している。	【目標と具体的な取組み内容】				
		【課題】				
		【改善の方策と次年度の取組み】				

○仕様書[4] 業務内容 イ) 総合相談支援及び権利擁護業務について特に力を入れて取組んだことを記入してください。

番号	評価項目	自己評価（目標達成度）				外部評価 (地域包括支援センター運営協議会からの意見等)
		よく できている	おおよそ できている	あまり できていない	できていない	
2	総合相談支援及び権利擁護 業務（次のいずれかの視点を入 れて取組んでください） <input type="checkbox"/> 自分らしく尊厳をもって生 活することができるよう、自己 決定・意思決定支援をしてい る。 <input type="checkbox"/> 予防的アプローチと地域づ くりを取組んでいる。 <input type="checkbox"/> 3 職種の専門性を活かしたチ ームアプローチを実施してい る。 <input type="checkbox"/> 多機関と連携した重層的支 援体制の構築に向けた取組み を実施している。	【目標と具体的な取組み内容】				
		【課題】				
		【改善の方策と次年度の取組み】				

○仕様書[4] 業務内容 ウ) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務について特に力を入れて取組んだことを記入してください。

番号	評価項目	自己評価（目標達成度）				外部評価 (地域包括支援センター運営協議会からの意見等)
		よく できている	おおよそ できている	あまり できていない	できていない	
3	<p>包括的・継続的ケアマネジメント支援業務（次のいずれかの視点を入れて取組んでください）</p> <p><input type="checkbox"/> 介護支援専門員等への個別ケアマネジメント支援において、地域包括支援センターが代わりに行うのではなく、介護支援専門員がより良い判断に到達できるよう助言等の支援している。</p> <p><input type="checkbox"/> 地域アセスメントを実施し、地域の実情に応じた取組みを実施している。</p>	【目標と具体的な取組み内容】				
		【課題】				
		【改善の方策と次年度の取組み】				

○仕様書[4] 業務内容 エ) 一般介護予防事業を推進する取組みについて記入してください。

番号	評価項目	自己評価（目標達成度）				外部評価 (地域包括支援センター運営協議会からの意見等)
		よく できている	おおよそ できている	あまり できていない	できていない	
4	<p>一般介護予防事業を推進する取組み（次のいずれかの視点を入れて取組んでください）</p> <p><input type="checkbox"/>地域の通いの場づくりにおいて、地域及びグループの特性に応じた活動を、創意工夫しながら支援している。</p> <p><input type="checkbox"/>多様な地域活動や通いの場等と連携し、介護予防ネットワークの構築を推進している。</p> <p><input type="checkbox"/>体力測定会において短期集中サービス終了後のセルフケアの定着を推進しつつ、地域資源につなげるなど高齢者の社会参加を促す取組みを実施している。</p>		○			
		【目標と具体的な取組み内容】				
		【課題】				
		【改善の方策と次年度の取組み】				

○仕様書[4] 業務内容 オ) 認知症地域支援・ケア向上事業について特に力を入れて取組んだことを1つ記入してください。

番号	評価項目	自己評価（目標達成度）				外部評価 (地域包括支援センター運営協議会からの意見等)
		よく できている	おおよそ できている	あまり できていない	できていない	
5	<p>認知症地域支援・ケア向上事業（次のいずれかの視点を入れて取組んでください）</p> <p><input type="checkbox"/> 認知症支援に関する個別事例において、嘱託医、初期集中支援チーム、疾患センター等の専門機関に相談する必要性を判断し、必要時相談できる体制を整えている。</p> <p><input type="checkbox"/> 地域の実情に応じた方法により、認知症の人とその家族が参加する場で、本人の意欲向上と家族の介護負担感の軽減、認知症の人の在宅生活の安定を推進している。</p>					
		【目標と具体的な取組み内容】				
		【課題】				
		【改善の方策と次年度の取組み】				