

地域包括支援センター
評価の手引き

平成 27 年 4 月
大阪市福祉局

評価のしくみについて

1. 評価目的

地域の高齢者とその家族を支援する中核的な役割を担う地域包括支援センター（以下、包括という）及び総合相談窓口業務（ランチ）について、一定の基準に基づいて評価し、その結果を活かしてより良い運営・活動に向けた取組みを推進することを目的とする。

2. 評価期間

平成 26 年度（平成 26 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日）の 1 年間とする。

3. 評価のしくみの概要

大阪市地域包括支援センター運営協議会で確認された次の 3 つの視点で評価する。

- (1) 「地域包括支援センター事業実施基準（資料 1）」「総合相談窓口（ランチ）事業実施基準（資料 2）」を設定し、その基準に照らして評価する。【必須評価】
- (2) その年の「重点評価事業における応用評価基準（資料 3）」を設定し、その事業についてより専門性を評価する。【必須評価】
- (3) 日頃の活動から把握した課題の解決に向けた積極的な活動報告「課題対応取組み報告書（資料 7）」について評価する。【包括及びランチが取組みを行っている場合のみ提出】
「課題対応取組み報告書（資料 7）」は、年度当初に提出している「地域課題に添った事業（課題対応取組み計画）（参考資料）」と照らし合わせて確認すること。

4. 評価のしくみの手続き

- (1) 区保健福祉センターが、区内の包括を訪問して実態確認をしたうえで、「地域包括支援センター事業実施基準（資料 1）」と「重点評価事業における応用評価基準（資料 3）」について評価を実施する。
- (2) 区保健福祉センターと包括が、総合相談窓口業務委託契約を締結しているランチを訪問して実態確認をしたうえで、「総合相談窓口（ランチ）事業実施基準（資料 2）」について評価を実施する。
- (3) 各区地域包括支援センター運営協議会において、区内の包括とランチの事業実施基準（資料 1・2）及び応用評価基準（資料 3）による評価結果と、提出のあった「課題対応取組み報告書（資料 7）」について審議・評価を実施し、**公表する「課題対応取組み報告」を決定する。**
なお、その結果については大阪市地域包括支援センター運営協議会に報告する。

公表の対象となる「課題対応取組み報告」選定の目安

- ・課題認識を出発点とした一連の取組みと明らかな成果が記述されているものである
- ・単なる周知活動でない（担当圏域内の見えてきた課題でないため対象としない）
- ・イベントなどの単発的な取組みは対象としない
- ・他事業や他法人の取組みに参加する形態は対象としない
- ・地域に直接出向かない内容の取組みは対象としない
- ・区運営協議会で評価された事項が【地域性・継続性・浸透性・専門性・独自性】のうち 3 項目以上を満たしている

- (4) 大阪市地域包括支援センター運営協議会において、各区地域包括支援センター運営協議会の評価報告について承認する。
- (5) 大阪市地域包括支援センター運営協議会で承認された区内の包括とランチの評価結果及び公表する「課題対応取組み報告」について、**各区のホームページ等で公表する。（必要に応じて資料を追加してください）**

【実態確認のねらい】

評価のしくみの中で、各区が包括を訪問して実態確認をすることで、日頃の業務の中で包括が抱えている課題や悩みを聞きだし、それを共有してください。
評価を各区で実施することで、区と包括との連携が深まり、区内の高齢者支援のためのネットワークづくりの強化になることもねらいとしています。

地域包括支援センター評価の各区における手順

1. 実施期間

概ね平成 27 年 5 月上旬～6 月の期間

- 各区において、区地域包括支援センター運営協議会の日程に合わせて調整すること。
- 所要時間は、3 時間程度

2. 評価者

区保健福祉センター職員 2 名程度

- 実態確認は、必ず複数体制で行う。

「1.実施期間」「2.評価者」について

【平成 27 年度で委託期間満了となる包括】【前回の地域包括支援センター事業実施基準に「未」があった包括】は、福祉局と該当区保健福祉センター合同で実態確認を実施します。なお、その場合の調査日程については福祉局が調整します。

3. 被評価者

包括管理者及びその他職員で、業務に支障のない範囲において複数で対応する。

4. 実態確認項目

「地域包括支援センター事業実施基準（資料 1）」、「重点評価事業における応用評価基準（資料 3）」のとおり

5. 実態確認方法と結果

(1) 「チェックシート」に沿って、関係書類や包括職員との面接による聞き取り確認により、結果を記入する。

(2) 年度当初に包括が提出している「改善取り組み計画（参考資料）」の進捗状況を確認する。

(3) 「地域包括支援センター 実態確認聞き取りメモ（資料 8）」を活用して、

地域包括支援センターの日頃の業務での悩みや課題

総合相談業務において職員間でケースの検討や共有のための仕組み・緊急性の判断の仕組み

高齢者が相談しやすいように、何らかの工夫をしている

その他

の内容を聞き取り、必ず「実態確認聞き取りメモ」を作成すること。（後日、高齢福祉課に提出をお願いすることがあります。）

(4) 実態確認結果について、実態確認当日に包括へ口頭で説明する。

(5) (1)の結果と毎月の報告書等から「地域包括支援センター事業実施基準結果報告書（資料 4）」を作成する。

評価結果欄に、適の場合は「 」と記入し、不適の場合は「未」と記入する。

項目別結果欄に、項目内の全てが「 」ならば「 」, 全てが「未」ならば「未」、

それ以外の場合は「 」と記入する。

総合結果は、結果の欄の全てが「 」ならば総合結果に「 」, それ以外の場合は「未」と記入する。

(6) (1)の結果から「重点評価事業における応用評価基準結果報告書（資料 6）」を作成する。

結果（点数）の欄に、評価結果を記入する。例：「 （2点）」

合計点数の欄に、点数の合計数を記入する。

総合相談窓口（ランチ）評価の地域包括支援センターにおける手順

1. 評価期間
平成 26 年度（平成 26 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日）の 1 年間とする。
2. 実施期間
概ね平成 27 年 5 月上旬～6 月の期間
 - 各区において、区地域包括支援センター運営協議会の日程に合わせて調整すること。
 - 所要時間は、2～3 時間程度。
3. 評価者
地域包括支援センター職員 2 名程度および区保健福祉センター職員 2 名程度
 - 実態確認は、必ず複数体制で行う。
4. 被評価者
総合相談窓口（ランチ）担当者とその管理者など、業務に支障がない範囲において複数で対応する。
5. 実態確認項目
「総合相談窓口（ランチ）事業実施基準（資料 2）」のとおり
6. 実態確認方法と結果
 - (1) 「チェックシート」に沿って、関係書類やランチ職員との面接による聞き取り確認により、結果を記入する。
 - (2) 実態確認結果について、実態確認当日にランチへ口頭で説明する。
 - (3) 地域包括支援センターは、(1)の結果と毎月の報告書等から「総合相談窓口（ランチ）事業実施基準結果報告書（資料 5）」を作成する。
評価結果欄に、適の場合は「」と記入し、不適の場合は「未」と記入する。
項目別結果欄に、項目内の全てが「」ならば「」、全てが「未」ならば「未」、それ以外の場合は「」と記入する。
総合結果は、結果の欄の全てが「」ならば総合結果に「」、それ以外の場合は「未」と記入する。
 - (4) 作成した「総合相談窓口（ランチ）事業実施基準結果報告書」を、区地域包括支援センター運営協議会事務局である区保健福祉センターに決められた期日までに提出する。
7. その他
事前に区保健福祉センターと地域包括支援センターで、ランチ評価のための実態確認においての役割分担等について調整しておくこと。

資 料

- 資料 1
「地域包括支援センター事業実施基準」及び「準備資料」
- 資料 2
「総合相談窓口（ブランチ）事業実施基準」及び「準備資料」
- 資料 3
重点評価事業における「応用評価基準」及び「準備資料」
- 資料 4
「地域包括支援センター事業実施基準結果報告書」
- 資料 5
「総合相談窓口（ブランチ）事業実施基準結果報告書」
- 資料 6
重点評価事業における「応用評価基準結果報告書」
- 資料 7
課題対応取組み報告書
- 資料 8
実態確認聞き取りメモ
- 参考資料
地域課題に添った事業【課題対応取組み計画】・・・平成 26 年度事業計画書の一部
前年度評価結果に伴う【改善取組み計画】・・・平成 26 年度事業計画書の一部

「地域包括支援センター事業実施基準」及び「準備資料」

項目	実施基準	準備資料	
運営体制	職員の適正配置	・3職種を定数配置している	「変更届(履歴書・免許の写し含む)」、「出勤簿(直近3カ月の状況がわかるもの)」、「包括職員として採用したことが確認できる書類(辞令の写し等)」
	必要書類の作成と 確実な提出	・包括的支援事業実施要領に基づく提出物の期日内提出	「変更届」、「事業計画書」、「事業実績報告」、「自己評価票」等の送付についての決裁等提出した事実が確認できるもの
	専門性の確保	・職員別研修履歴を記録し、今後の研修計画に役立てている ・研修内容を、センター職員内で報告・共有する機会を必ず設けている	「研修関係書類、何の研修に誰が参加したのが確認できるもの 「研修報告書類」、「包括内での伝達研修記録」
	緊急時の体制整備	・夜間休日も含めて緊急時に対応できるよう、連絡網を整備している	「緊急連絡網」と職員に周知したことが確認できる書類
	苦情解決体制の整備	・苦情受付担当者・責任者・第三者委員を利用者にわかるよう表示している ・苦情対応マニュアルの内容を全職員が理解し、適切に運用している	「表示している書類」の写し 「苦情対応関係書類」、「苦情対応マニュアル」と職員に周知したことが確認できる書類
	個人情報の保護	・利用者に関する記録の適正な保管及び開示のルールを定めている ・相談者のプライバシーを確保できる相談面接室を設置している	「個人情報の開示請求があった場合の対応マニュアル」と職員に周知したことが確認できる書類
	介護予防支援プラン作成	・職員一人あたりのプラン作成が20件以下	高齢福祉課で確認
	中立・公正性の確保	・介護予防支援業務における利用サービス事業所に偏りが無い(占有率50%未満) ・地域ケア会議を圏域内高齢者人口2万人以上では平均月2回以上開催している(2万人未満では平均月1回以上)	高齢福祉課で確認
業務別取り組み	ネットワークの構築	・ランチ連絡会を隔月に1回以上開催している ・専門機関団体(地区医師会・歯科医師会・薬剤師会等)と連携強化のための会議を年2回以上開催している ・住民組織(ネットワーク委員会・民生委員協議会等)と連携強化のための会議を年2回以上開催している	「地域ケア会議」、「ランチ連絡会」、「専門機関団体との連携のための会議」、「住民組織との連携のための会議」についての開催についての決裁や実施報告書、議事録
	包括的継続的ケアマネジメント (ケアマネ支援)	・介護支援専門員個別相談延件数が圏域内事業者数の2倍以上ある ・居宅介護支援事業者連絡会を隔月に1回以上開催支援している ・介護支援専門員から事例対応の相談を受け、継続的に支援しているケースがある	「介護支援専門員」からの相談内容が確認できる記録(継続的支援を実施している3ケース) 「居宅介護支援事業者連絡会」についての開催についての決裁や実施報告書、議事録 「事業実績報告」
	総合相談	・総合相談件数が、年度当初の圏域高齢者人口の3.0%以上 ・総合相談延件数が、年度当初の圏域高齢者人口の8.0%以上	「事業実績報告」 「一月分の相談記録すべて」…実態確認日当日に何月分を提出するか伝える
	介護予防ケアマネジメント	・二次予防事業対象者への効果的な支援のあり方について地域特性を踏まえて計画し、実践・評価している ・総合相談で、必要に応じて基本チェックリストを実施し、二次予防事業対象者の把握を行うとともに、一次予防事業対象者にもその状況に応じて適切な支援をしている ・二次予防事業対象者に対し、介護予防の必要性について説明するとともに、介護予防事業の見学など関係機関と連携しながら、適切に支援している ・二次予防事業対象者把握のための講演会等を1圏域につき年1回以上実施している(他の事業との併設、ランチとの共同開催も可) ・介護予防を図るため、民生委員や地域の関係団体等に対して、普及啓発を行っている(他の事業との併設、ランチとの共同開催も可)	・二次予防事業対象者への効果的な支援のあり方について計画に基づき、実践・評価した内容が確認できるもの ・二次予防事業対象者への支援記録等が確認できるもの(事業参加者および不参加者)および、基本チェックリストの結果、二次予防事業非該当者への支援経過がわかるもの(各2ケース以上) ・事業参加健診動員時に使用している書類一式 ・二次予防事業参加動員時に使用しているもの(周知啓発用ビラ等) ・D帳票の発行確認や教室参加状況の確認ができるもの(帳票の管理台帳等) ・講演会等を開催した内容が確認できるもの(開催決裁・報告書・記録等) ・普及啓発を実施した内容が確認できるもの(取組み決裁や記録等) ・「予防プラン管理表(平成25年度末時点)」等、国報告集計時に出力されているもの
	認知症高齢者支援	・地域関係者から認知症と思われる高齢者の相談を受け、継続的な支援ケースがある ・専門機関から認知症と思われる高齢者の相談を受け、継続的な支援ケースがある ・地域住民あるいは支援関係者に対し、認知症高齢者支援のための講演会・研修会等を開催している	「認知症高齢者」の相談内容が確認できる記録(地域関係者・専門機関各3ケースずつ) 「認知症支援のための講演会・研修会」についての開催決裁や実施報告書
	権利擁護・虐待防止	・通報を受けた場合、情報収集を行ったうえで、事実確認を行い、事実確認チェックシートを活用して整理している ・進捗管理を行いながら、適切に事例に対応し、虐待対応を終結につなげている ・地域住民や介護保険事業者等に対する高齢者虐待防止の講演会・研修会等を開催している ・権利擁護等に関する相談に対し、適切に対応している	「高齢者虐待受理簿」、「講演会・研修会」についての開催計画書や実施決裁や報告書 「高齢者虐待ケース対応」が確認できる記録全ケース分(平成26年度受理ケース・前年度より引き継ぎの対応ケース。ケース対応記録、事実確認チェックシート・サビ利用調整会議の記録(初動期・対応期のモニタリング・総括)) 「権利擁護等に関する相談」について(虐待を除く、成年後見制度・あんしんさばーと事業につなげたケース、財産等の不当取引による被害(消費者被害等)の相談ケース、セルフネグレクト・孤立した独居高齢者・認知症高齢者の相談ケースで必要な社会資源へつなげたケース相談記録、いずれかのケースで合計3ケース)
センターの周知活動	・地域の支援関係者に対し、センター活動の理解と利用促進に取組んでいる	取組みが確認できる書類	

資料1

担当ランチがない場合や通報がない場合は、評価不要とする

「総合相談窓口(ランチ)事業実施基準」及び「準備資料」

項目		実施基準	準備資料
運 営 体 制	職員の適正配置	・実施要領に示す有資格者を専従で一人以上配置している	「変更届(履歴書・免許の写し含む)」「出勤簿(直近3カ月の状況がわかるもの)」「ランチ職員として採用したことが確認できる書類(辞令の写し等)」
	必要書類の作成と 確実な提出	・包括的支援事業実施要領に基づく提出物の期日内提出	「変更届」「事業計画書」「事業実績報告」「自己評価票」等の送付についての決裁等提出した事実が確認できるもの
	専門性の確保	・職員の研修履歴を記録し、今後の研修計画に役立てている ・市主催の職員研修に、参加している	「研修関係書類」何の研修に誰が参加したのが確認できるもの 「研修報告書類」「伝達研修記録」など
	緊急時の体制整備	・夜間休日も含めて緊急時に対応できるよう、連絡網を整備している	「緊急連絡網」と職員に周知したことが確認できる書類
	苦情解決体制の整備	・苦情受付担当者・責任者・第三者委員を利用者にわかるよう表示している ・苦情対応マニュアルの内容を全職員が理解し、適切に運用している	「表示している書類」の写し 「苦情対応関係書類」「苦情対応マニュアル」と職員に周知したことが確認できる書類
個人情報の保護	・利用者に関する記録の適正な保管及び開示のルールを定めている ・相談者のプライバシーを確保できる相談面接室を設置している	「個人情報の開示請求があった場合の対応マニュアル」と職員に周知したことが確認できる書類	
業 務 別 取 組 み	ネットワークの構築	・地域ケア会議を 2か月に1回以上、開催している ・ランチ連絡会に、参加している ・地域ケア会議を開催するにあたり事前に開催目的を検討し、目的に沿って地域関係者の参加を呼びかけている ・地域包括支援センターと協働して、地域ケア会議から見えてきた課題をまとめている	「地域ケア会議」「ランチ連絡会」についての開催についての決裁や実施報告書、議事録
	総合相談	・総合相談実件数が、120人以上 ・総合相談実件数のうち訪問実件数が、40%以上 ・総合相談延件数が、600人以上 ・総合相談延件数のうち訪問延件数が、20%以上 ・他のサービスや社会資源につないだ事例のその後の状況を確認している	「事業実績報告」「月の相談記録すべて:実績報告数と件数があうこと」
	介護予防ケアマネジメント	・総合相談で、必要に応じて基本チェックリストを実施し、二次予防事業対象者の把握を行うとともに、一次予防事業対象者にもその状況に応じて適切な支援をしている。	基本チェックリストおよび支援経過がわかる記録
	(二次予防事業対象者把握)	・二次予防事業対象者に対し、介護予防の必要性について説明するとともに、介護予防事業の見学など関係機関と連携しながら、適切に支援している ・二次予防事業対象者把握のための講演会等を1圏域につき年1回以上実施している(他の事業との併設も可)	事業参加健診勧奨時に使用している書類一式 支援経過がわかる記録 講演会等を開催した内容が確認できるもの(開催決裁・報告書・記録等)
	(介護予防普及啓発)	・介護予防を図るため、民生委員や地域の関係団体等に対して、普及啓発を行っている(他の事業との併設も可)	普及啓発を実施した内容が確認できるもの(取組み決裁や記録等)
	認知症高齢者支援	・地域関係者から認知症と思われる高齢者の相談を受け、継続的な支援ケースがある ・専門機関から認知症と思われる高齢者の相談を受け、継続的な支援ケースがある ・認知症高齢者相談に対し、状況を把握しアセスメントのうえ適切な支援を行っている	「認知症高齢者」の相談内容が確認できる記録(地域関係者・専門機関各3ケースずつ)
	権利擁護・虐待防止	・通報を受けた場合、通報受理簿を作成し、地域包括支援センターや区役所担当者と連携し、対応記録を整理している ・権利擁護等に関する相談に対し、適切に対応している	「高齢者虐待受理簿」「高齢者虐待対応のケース記録等」 「権利擁護等に関する相談記録」(虐待を除く 成年後見制度・あんしんさぼーと事業につなげたケース 財産等の不当取引による被害(消費者被害等)の相談ケース セルフネグレクト・孤立した独居高齢者・認知症高齢者の相談に必要な社会資源へつなげたケース、いずれかの相談記録)
	ランチの周知活動	・地域の支援関係者に対し、ランチ活動の理解と利用促進に取り組んでいる	取組みが確認できる書類
	総合結果		

重点評価事業(ネットワーク構築)における「応用評価基準」及び「準備資料」

	応用評価基準	準備資料
地域ケア会議	地域ケア会議(個別ケース検討)を開催するにあたり事前に開催目的を検討し、目的に沿って住民組織関係者が参加している	地域ケア会議関係書類、議事録
	事例検証(ふり返り事例検討)のための地域ケア会議を実施している	
	担当圏域の地域ケア会議から見てきた課題をまとめている	
ランチ連絡会	ランチ連絡会の活動目標・計画を立てている	ランチ連絡会関係書類、議事録
専門機関団体と住民組織との連携強化	担当圏域内の各小学校区・各連合ごとの地域特性を最新の情報で把握している	地区診断関係書類一式
	担当圏域内の各小学校区・各連合ごとのニーズを把握している <u>全小学校区・連合でなくてもよい</u>	課題やニーズ把握した内容が確認できる書類 (把握したニーズが明記されている会議の議事録やアンケート結果のまとめなど)
	既存のネットワークを活用するための働きかけをしている	働きかけのための関係書類(計画書類や実施報告書類など)
	担当圏域内の各小学校区・各連合ごとの課題解決のために協働した取り組みを行っている <u>全小学校区・連合でなくてもよい</u>	協働した取り組みのの関係書類(計画書類や実施報告書類など)
	担当圏域で連携が不足している関係機関に働きかけを行っている	働きかけがわかる関係書類(計画書類や実施報告書など) 連携が不足している関係機関がない場合は、そう判断した資料
	ネットワーク構築の取り組みを関係機関に報告している	報告状況がわかる関係書類(計画書類や実施報告書類など)

項目	実施基準	評価結果			
		基準結果	項目結果		
運 営 体 制	職員の適正配置	・3職種を定数配置している			
	必要書類の作成と 確実な提出	・包括的支援事業実施要領に基づく提出物の期日内提出			
	専門性の確保	・職員別研修履歴を記録し、今後の研修計画に役立てている ・研修内容を、センター職員内で報告・共有する機会を必ず設けている			
	緊急時の体制整備	・夜間休日も含めて緊急時に対応できるよう、連絡網を整備している			
	苦情解決体制の整備	・苦情受付担当者・責任者・第三者委員を利用者にわかるよう表示している ・苦情対応マニュアルの内容を全職員が理解し、適切に運用している			
	個人情報の保護	・利用者に関する記録の適正な保管及び開示のルールを定めている ・相談者のプライバシーを確保できる相談面接室を設置している			
	介護予防支援プラン作成	・職員一人あたりのプラン作成が20件以下			
	中立・公正性の確保	・介護予防支援業務における利用サービス事業所に偏りが無い(占有率50%未満)			
	業 務 別 取 組 み	ネットワークの構築	・地域ケア会議を圏域内高齢者人口2万人以上では平均月2回以上開催している (2万人未満では平均月1回以上) ・ランチ連絡会を隔月に1回以上開催している ・専門機関団体(地区医師会・歯科医師会・薬剤師会等)と連携強化のための会議を年2回以上開催している ・住民組織(ネットワーク委員会・民生委員協議会等)と連携強化のための会議を年2回以上開催している		
		包括的継続的ケアマネジメント (ケアマネ支援)	・介護支援専門員個別相談延件数が圏域内事業者数の2倍以上ある ・居宅介護支援事業者連絡会を隔月に1回以上開催支援している ・介護支援専門員から事例対応の相談を受け、継続的に支援しているケースがある		
総合相談		・総合相談件数が、年度当初の圏域高齢者人口の3.0%以上 ・総合相談延件数が、年度当初の圏域高齢者人口の8.0%以上	いずれも を満たす		
介護予防ケアマネジメント		・二次予防事業対象者への効果的な支援のあり方について地域特性を踏まえて計画し、実践・評価している ・総合相談で、必要に応じて基本チェックリストを実施し、二次予防事業対象者の把握を行うとともに、一次予防事業対象者にもその状況に応じて適切な支援をしている。 ・二次予防事業対象者に対し、介護予防の必要性について説明するとともに、介護予防事業の見学など関係機関と連携しながら、適切に支援している ・二次予防事業対象者把握のための講演会等を1圏域につき年1回以上実施している(他の事業との併設、ランチとの共同開催も可) ・介護予防を図るため、民生委員や地域の関係団体等に対して、普及啓発を行っている(他の事業との併設、ランチとの共同開催も可)			
認知症高齢者支援		・地域関係者から認知症と思われる高齢者の相談を受け、継続的な支援ケースがある ・専門機関から認知症と思われる高齢者の相談を受け、継続的な支援ケースがある ・地域住民あるいは支援関係者に対し、認知症高齢者支援のための講演会・研修会等を開催している			
権利擁護・虐待防止		・通報を受けた場合、情報収集を行ったうえで、事実確認を行い、事実確認チェックシートを活用して整理している ・進捗管理を行いながら、適切に事例に対応し、虐待対応を終結につなげている ・地域住民や介護保険事業者等に対する高齢者虐待防止の講演会・研修会等を開催している ・権利擁護等に関する相談に対し、適切に対応している			
センターの周知活動		・地域の支援関係者に対し、センター活動の理解と利用促進に取組んでいる			
総合結果					

資料4

担当ランチがない場合や通報がない場合は、評価不要とする

平成26年度事業 総合相談窓口(ブランチ)事業実施基準結果報告書

【

】総合相談窓口

項目	実施基準	評価結果	
		基準結果	項目結果
運営体制	職員の適正配置	・実施要領に示す有資格者を専従で一人以上配置している	
	必要書類の作成と 確実な提出	・包括的支援事業実施要領に基づく提出物の期日内提出	
	専門性の確保	・職員の研修履歴を記録し、今後の研修計画に役立てている ・市主催の職員研修に、参加している	
	緊急時の体制整備	・夜間休日も含めて緊急時に対応できるよう、連絡網を整備している	
	苦情解決体制の整備	・苦情受付担当者・責任者・第三者委員を利用者にわかるよう表示している ・苦情対応マニュアルの内容を全職員が理解し、適切に運用している	
	個人情報の保護	・利用者に関する記録の適正な保管及び開示のルールを定めている ・相談者のプライバシーを確保できる相談面接室を設置している	
	業務別取り組み	ネットワークの構築	・地域ケア会議を 2か月に1回以上、開催している ・ブランチ連絡会に、参加している ・地域ケア会議を開催するにあたり事前に開催目的を検討し、目的に沿って地域関係者の参加を呼びかけている ・地域包括支援センターと協働して、地域ケア会議から見えてきた課題をまとめている
総合相談		・総合相談実件数が、120人以上 ・総合相談実件数のうち訪問実件数が、40%以上 ・総合相談延件数が、600人以上 ・総合相談延件数のうち訪問延件数が、20%以上 ・他のサービスや社会資源につないだ事例のその後の状況を確認している	
介護予防ケアマネジメント (二次予防事業対象者把握)		・総合相談で、必要に応じて基本チェックリストを実施し、二次予防事業対象者の把握を行うとともに、一次予防事業対象者にもその状況に応じて適切な支援をしている。 ・二次予防事業対象者に対し、介護予防の必要性について説明するとともに、介護予防事業の見学など関係機関と連携しながら、適切に支援している	
(介護予防普及啓発)		・二次予防事業対象者把握のための講演会等を1圏域につき年1回以上実施している(他の事業との併設も可)。 ・介護予防を図るため、民生委員や地域の関係団体等に対して、普及啓発を行っている(他の事業との併設も可)。	
認知症高齢者支援		・地域関係者から認知症と思われる高齢者の相談を受け、継続的な支援ケースがある ・専門機関から認知症と思われる高齢者の相談を受け、継続的な支援ケースがある ・認知症高齢者相談に対し、状況を把握しアセスメントのうえ適切な支援を行っている	
権利擁護・虐待防止		・通報を受けた場合、通報受理簿を作成し、地域包括支援センターや区役所担当者と連携し、対応記録を整理している ・権利擁護等に関する相談に対し、適切に対応している	
ブランチの周知活動		・地域の支援関係者に対し、ブランチ活動の理解と利用促進に取り組んでいる	
総合結果			

資料5

平成26年度事業 重点評価事業(ネットワーク構築)における応用評価基準結果報告書 【 地域包括支援センター 】

	応用評価基準	評価のめやす・点数		
		(2点)	(1点)	結果(点数)
地域ケア会議	地域ケア会議(個別ケース検討)を開催するにあたり事前に開催目的を検討し、目的に沿って住民組織関係者が参加している	住民組織関係者にケース支援の役割を分担し、その結果報告や進捗状況確認の地域ケア会議も開催している		
			地域ケア会議開催の必要性やねらい、参加者メンバーなどを事前に検討し、住民組織関係者を戦略的に巻き込んでいる	
	事例検証(ふり返り事例検討)のための地域ケア会議を実施している	外部講師を依頼し、ケースのふり返りの会議を担当圏域の関係者も参加して実施している		
			外部講師を依頼し、ケースのふり返りの会議を包括職員のみで実施している	
担当圏域の地域ケア会議から見えてきた課題をまとめている		専門機関団体や住民組織関係者で、担当圏域での地域ケア会議から見えてきた課題をまとめている		
		専門機関団体や住民組織関係者で区単位での地域ケア会議からみえてきた課題をまとめている		
ランチ連絡会	ランチ連絡会の活動目標・計画を立てている	ランチ連絡会において、その活動目標・計画をたてて、実践・評価(分析)も行っている		
			ランチ連絡会において、その活動目標・計画をたてている	
専門機関団体と住民組織との連携強化	担当圏域内の各小学校区・各連合ごとの地域特性を最新の情報で把握している	最新の資料を整理し、各小学校区・各連合ごとの地域特性を分析し、まとめている		
			最新の資料を整理し、各小学校区・各連合ごとの地域特性を把握している	
	担当圏域内の各小学校区・各連合ごとのニーズを把握している 全小学校区・連合でなくてもよい	日頃の相談業務 専門機関団体 住民組織それぞれから情報把握し、まとめて分析した仮説をアンケート調査などで立証している		
			日頃の相談業務 専門機関団体 住民組織それぞれから情報把握し、まとめて分析している	
	既存のネットワークを活用するための働きかけをしている	既存のネットワークに働きかけのための計画をたてて、継続的に定期的な情報交換や会議の参画などを実施している		
			既存のネットワークに働きかけのための計画をたてて実施している	
	担当圏域内の各小学校区・各連合ごとの課題解決のために協働した取り組みを行っている 全小学校区・連合でなくてもよい	地域ケア会議から見えてきた課題から、取組みを計画し、継続して実施している		
			取組みを計画し、継続して実施している	
	担当圏域で連携が不足している関係機関に働きかけを行っている	積極的に働きかけていて、連携強化ができた		
			働きかけており、連携強化につながりつつある	
ネットワーク構築の取組みを関係機関に報告している		ネットワーク構築のための取組みを実施し、活動報告会等を実施している(地域ケア会議から見えてきた課題からの取組みである)		
		ネットワーク構築のための取組みを実施し、活動報告会等を実施している		

合計点数

資料6

平成 年度 地域包括支援センター課題対応取組み報告書

報告書作成日：平成 年 月 日

活動テーマ	
地域ケア会議から 見えてきた課題	
対象	
地域特性	
活動目標	
活動内容 (具体的取組み)	
成果 (根拠となる資料等があれば 添付すること)	
今後の課題	
区地域包括支援センタ ー運営協議会開催日	今後の取組み継続に向けてのコメント(区地域包括支援センター運営協議会からの意見)
年 月 日	
地域性 継続性 浸透性(拡張性) 専門性 独自性	

平成 27 年度 地域包括支援センター 実態確認聞き取りメモ

評価期間（平成 26 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日）

1. 地域包括支援センター名 【 】
2. 実 態 確 認 日 【 】
3. 被評価者（包括職員名） 【 】
4. 評価者（区職員名） 【 】

地域包括支援センターの日頃の業務での悩みや課題

総合相談業務において職員間でケースの検討や共有のための仕組み・緊急性の判断の仕組み

高齢者が相談しやすいように、何らかの工夫をしている（段差がない、表示が見やすい等）

その他

地域課題に添った事業【課題対応取組み計画】

<p>事業テーマ</p>	
<p>地域ケア会議から見え てきた課題</p>	
<p>課題解決に向けた 長期目標</p>	
<p>今までの取組みの 経過と活動の評価、現 状の課題</p>	
<p>現状の課題解決に 向けた今年度目標</p>	
<p>今年度の具体的な 活動計画内容</p>	

前年度評価結果に伴う【改善取組み計画】

改善すべき内容	
達成目標	
取組みの概要	
具体的取組み計画 (上半期)	
具体的取組み計画 (下半期)	

前年度評価「地域包括支援センター事業実施基準」で「未」となった項目について必ず作成すること。
 前年度評価「地域包括支援センター事業実施基準」がすべて「」であった場合は、作成不要。

様 式

- 地域包括支援センター事業実施基準チェックシート
- 重点評価事業応用評価基準チェックシート
- 総合相談窓口（ブランチ）事業実施基準チェックシート

地域包括支援センター事業実施基準チェックシート

項目及び実施基準	結果
項目：職員の適正配置	
3職種を定数配置している	適・不適
判断材料 地域包括支援センター設置・変更届 職員名簿（最新） 各職員の辞令・履歴書・免許の写し 勤務状況がわかる書類	
項目：必要書類の作成と確実な提出	
包括的支援事業実施要領に基づく提出物の期日内提出	適・不適
判断材料 地域包括支援センター変更届 事業計画書 事業実績報告 自己評価票 等の提出日が期限内である	
項目：専門性の確保	
職員別研修履歴を記録し、今後の研修計画に役立てている	適・不適
判断材料 職員の研修参加記録書類がある（研修参加記録・名簿） 研修記録を、以後参加させる研修や職員を決める際に参考にしてしている	
研修内容を、センター職員内で報告・共有する機会を必ず設けている	適・不適
研修参加記録に基づき、各研修内容の報告、共有をした （復命書・研修報告会記録等）	
項目：緊急時の体制整備	
夜間・休日も含めて緊急時に対応ができるよう、連絡網を整備している	適・不適
判断材料 時間外用連絡網を作成し、職員に周知している（実物の確認） ・区保健福祉センターと連絡ができる連絡網になっているか ・連絡網の存在を地域包括支援センター職員全員が知っているか	
項目：苦情解決体制の整備	
苦情受付の担当者・責任者及び第三者委員を決め、利用者にわかるよう表示している	適・不適
判断材料 苦情対応の責任者・担当者・第三者委員について、来所した利用者にわかりやすく表示している（表示物の確認）	
苦情対応マニュアルの内容を全職員が理解し、適切に運用している	適・不適
判断材料 苦情対応マニュアルが存在するか（実物の確認） 全職員へマニュアル内容を周知しているか（苦情対応記録の確認） 苦情対応マニュアルに沿い、適切に運用している	
項目：個人情報の保護	
利用者に関する記録の適正な保管及び開示のルールを定めている	適・不適
判断材料 個人情報を含む記録物を適切に保管しているか ・施錠できる保管場所であるか ・利用者情報が来訪者の目に触れないよう保管に配慮をしているか 個人情報の開示のためのルールを定めているか ・本人からの自己の個人情報開示請求にかかる手続きを定めているか ・開示する際の注意事項を定めて職員に周知しているか	
相談者のプライバシーを確保できる相談面接室を設置している	適・不適
判断材料 プライバシーを守る適切な相談面接室を確保しているか （個室・声が漏れない）	
特記事項 ___ 待ち時間に相談者同士が、顔を合わせないような工夫をしているか	
項目：介護予防支援プラン作成	
職員一人あたりのプラン作成が、20件以下である	適・不適
判断材料（当日確認不要） 介護予防支援ケアプラン作成件数	
項目：中立・公正性の確保	
介護予防支援業務における利用サービス事業者に偏りが無い	適・不適
判断材料（当日確認不要） 国保連データで、占有率50%未満	

項目及び実施基準		結果
項目：ネットワークの構築		
地域ケア会議を圏域内高齢者人口2万人以上では平均月2回以上開催（2万人未満は、月1回）		適・不適
判断材料	地域ケア会議の回数 高齢者人口数 開催決裁、議事録などの確認	
特記事項		
ブランチ連絡会を隔月に1回以上開催している		適・不適
判断材料	ブランチ連絡会開催回数 開催決裁、議事録などの確認	
特記事項		
専門機関団体（3師会等）と連携強化のための会議を年2回以上開催		適・不適
判断材料	会議開催回数 開催決裁、議事録などの確認	
特記事項		
住民組織（ネットワーク委員会や民生委員等）と連携強化のための会議を年2回以上開催		適・不適
判断材料	会議開催回数 開催決裁、議事録などの確認	
特記事項		
項目：包括的・継続的ケアマネジメント（ケアマネ支援）		
介護支援専門員個別相談延件数が圏域内事業者数の2倍以上ある		適・不適
判断材料	個別相談件数 担当圏域内の事業者数	
特記事項		
居宅介護支援事業者連絡会を隔月に1回以上開催支援している		適・不適
判断材料 （開催決裁と議事録などの確認）	会議開催回数 開催決裁、議事録などの確認	
特記事項		
介護支援専門員から事例対応の相談を受け、継続的に支援しているケースがある		適・不適
判断材料	相談記録を残し、適切に対応している（相談記録の確認）	
特記事項		
項目：総合相談		
相談案件数が圏域高齢者人口の3.0%以上、かつ延件数が8.0%以上		適・不適
判断材料	相談案件数 相談延件数	
特記事項		

項目及び実施基準	結果
項目：介護予防ケアマネジメント	
二次予防事業対象者への効果的な支援のあり方について地域特性を踏まえて計画し、実践・評価している	適・不適
判断材料 (事業計画書、取組み内容記録の確認) 事業計画書に基づき、実践できているか 特記事項	
総合相談で、必要に応じて基本チェックリストを実施し、二次予防事業対象者の把握を行うとともに、一次予防事業対象者にもその状況に応じて適切な支援をしている。	適・不適
判断材料 (チェックリスト、相談記録の確認) 基本チェックリストや相談記録を残し、適切に対応している 特記事項	
二次予防事業対象者に対し、介護予防の必要性について説明するとともに、介護予防事業の見学など関係機関と連携しながら、適切に支援している。	適・不適
判断材料 (相談記録等の確認) 相談記録を残し、適切に対応している 特記事項	
二次予防事業対象者把握のための講演会等を1圏域につき年1回以上実施している。 (他の事業との併設、ランチとの共同開催も可)	適・不適
判断材料 (開催決裁や報告書、記録等の確認) 開催回数と内容 特記事項	
介護予防を図るため、民生委員や地域の関係団体等に対して、普及啓発を行っている。 (他の事業との併設、ランチとの共同開催も可)	適・不適
判断材料 (取組み決裁や記録物の確認) 取組みの内容 特記事項	
項目：認知症高齢者支援	
地域関係者から認知症と思われる高齢者の相談を受け、継続的な支援ケースがある	適・不適
判断材料 相談記録を残し、適切に対応している(相談記録の確認) 特記事項	
専門機関から認知症と思われる高齢者の相談を受け、継続的な支援ケースがある	適・不適
判断材料 相談記録を残し、適切に対応している(相談記録の確認) 特記事項	
地域住民あるいは支援関係者に対し、認知症高齢者支援のための講演会・研修会等を開催している	適・不適
判断材料 開催回数と内容(開催実施決裁などの確認) 特記事項	
項目：権利擁護・虐待防止	
通報を受けた場合、情報収集を行ったうえで、事実確認を行い、事実確認チェックシートを活用して整理している	適・不適
判断材料 (相談・情報収集の記録・事実確認チェックシートの確認) 事実確認チェックシートを適切に活用している	
進捗管理を行いながら、適切に事例に対応し、虐待対応を終結につなげている	適・不適
判断材料 (対応期・終結のサービス利用調整会議の開催記録) 対応期・終結のサービス利用調整会議の開催記録が整理されている	
地域住民や介護保険事業者等に対する高齢者虐待防止の研修会等を開催している	適・不適
判断材料 (研修開催報告書などの確認) 開催の有無と内容	
権利擁護等に関する相談に対し、適切に対応している	適・不適
判断材料 (相談記録の確認) 相談記録を残し、適切に対応している	
項目：センターの周知活動	
地域支援関係者に対し、センター活動の理解と利用促進に取り組んでいる	適・不適
判断材料 (取組みの決裁や記録物の確認) 取組みの内容 特記事項	

重点評価事業応用評価基準チェックシート

項目及び実施基準	評価結果
項目：地域ケア会議について 【地域ケア会議の開催の実施基準を満たしていない場合は、すべて×となる】	
地域ケア会議（個別ケース検討）を開催するにあたり事前に開催目的を検討し、目的に沿って住民組織関係者が参加している	□
判断材料 地域ケア会議の議事録	
評価のめやす ・・・・地域ケア会議の中で、住民組織関係者にケース支援の役割を分担し、その結果報告や進捗状況確認の地域ケア会議も開催している ・・・・地域ケア会議開催にあたり、開催の必要性やねらい、参加者メンバーなどを事前に検討し、住民組織関係者を戦略的に巻き込んでいる（住民組織関係者が参加していない場合、その理由がある：ケースの背景に犯罪歴がある、地域とトラブルになっているなど） 未・・・上記以外 注）住民組織関係者とは、「地域ネットワーク委員会」「地区民生委員・児童委員協議会」「連合振興町会」「地域社会福祉協議会」「近隣の支援者」「ボランティア」などをいう	
事例検証（ふり返り事例検討）のための地域ケア会議を実施している	□
判断材料 地域ケア会議の議事録	
評価のめやす ・・・・外部講師を依頼し、ケースのふり返りの会議を担当圏域の関係者も参加して実施している ・・・・外部講師を依頼し、ケースのふり返りの会議を包括職員のみで実施している 未・・・上記以外 注）ふり返りの内容を地域ケア会議から見えてきた課題に繋げていることが、前提条件 また、事例検証の中で、なぜこのケースを選んだかと、そのまとめ（何に繋げていきたいのか）が明確に押さえられていることが前提条件	
担当圏域の地域ケア会議から見えてきた課題をまとめている	□
判断材料 地域ケア会議の議事録	
評価のめやす ・・・・専門機関団体や住民組織関係者で、担当圏域での地域ケア会議から見えてきた課題をまとめている ・・・・専門機関団体や住民組織関係者で区単位での地域ケア会議から見えてきた課題をまとめている 未・・・上記以外 注）包括で、地域ケア会議から見えてきた課題をまとめた「案」を作成していることが前提条件	
項目：ランチ連絡会について 【ランチ連絡会の開催の実施基準を満たしていない場合は、すべて×となる】	
ランチ連絡会の活動目標・計画を立てている	□
判断材料 ランチ連絡会の議事録	
評価のめやす ・・・・ランチ連絡会において、その活動目標・計画をたてて、実践・評価(分析)も行っている ・・・・ランチ連絡会において、その活動目標・計画をたてている 未・・・上記以外 注）包括とランチが協働した活動内容となっていることが前提条件 注）担当ランチがない場合は、評価結果に【-】を記入	
項目：専門機関団体と住民組織との連携強化について	
担当圏域内の各小学校区・各連合ごとの地域特性を最新の情報で把握している	□
判断材料 地区診断資料の確認	
評価のめやす ・・・・最新の資料を整理し、各小学校区・各連合ごとの地域特性を分析し、まとめている ・・・・最新の資料を整理し、各小学校区・各連合ごとの地域特性を把握している 未・・・上記以外 注）基本データとして、地形、人口、世帯数、高齢者人口、高齢者単身数、平均寿命、死亡数、生活保護受給率、関係機関リスト、社会資源リスト、生活環境マップ（交通事情・商店事情・高齢者が集う場所など）等が把握されている	

担当圏域内の各小学校区・各連合ごとのニーズを把握している		
全小学校区・連合でなくてもよい		
判断材料	課題や、ニーズ把握がわかる書類	
評価のめやす	<ul style="list-style-type: none"> ・・・ 日頃の相談業務 専門機関団体 住民組織それぞれから情報把握し、まとめて分析した仮説をアンケート調査などで立証している ・・・ 日頃の相談業務 専門機関団体 住民組織それぞれから情報把握し、まとめて分析している 	
注) 相談記録や会議参加の議事録のみでなく、把握した情報をまとめて分析している(地区診断のためのシート等)書類が存在することが前提条件		
既存のネットワークを活用するための働きかけをしている		
判断材料	働きかけや、仕掛けづくりがわかる関係書類	
評価のめやす	<ul style="list-style-type: none"> ・・・ 既存のネットワークに働きかけのための計画をたてて、継続的に定期的な情報交換や会議の参画などを実施している ・・・ 既存のネットワークに働きかけのための計画をたてて実施している 未・・・ 上記以外 	
注) 情報交換や会議への参加を実施するにあたり、その目的がわかる実施のための計画書と議事録があることが前提条件 の評価は、地区診断や地域ケア会議から見えてきた課題に沿って計画し、戦略的に継続した働きかけになっていることが必要		
担当圏域内の各小学校区・各連合ごとの課題解決のために協働した取組みを行っている		
全小学校区・連合でなくてもよい		
判断材料	取組みに関する関係書類	
評価のめやす	<ul style="list-style-type: none"> ・・・ 地域ケア会議から見えてきた課題から、取組みを計画し、継続して実施している ・・・ 取組みを計画し、継続して実施している 未・・・ 上記以外 	
注) 取組みを企画し、実施するうえで、関係機関と協働した取組みになっていることが前提条件 【計画した取組みの理由： _____】		
担当圏域で連携が不足している関係機関に働きかけを行っている		
判断材料	働きかけがわかる関係書類	
評価のめやす	<ul style="list-style-type: none"> ・・・ 積極的に働きかけていて、連携強化ができた(関係機関名： _____) ・・・ 働きかけており、連携強化につながりつつある(関係機関名： _____) 未・・・ 上記以外 	
注) 連携が不足している関係機関がない場合は、評価結果に【-】を記入		
ネットワーク構築の取組みを関係機関に報告している		
判断材料	報告状況がわかる書類	
評価のめやす	<ul style="list-style-type: none"> ・・・ ネットワーク構築のための取組みを実施し、活動報告会等を実施している (地域ケア会議から見えてきた課題からの取組みであることが、前提条件) ・・・ ネットワーク構築のための取組みを実施し、活動報告会等を実施している 未・・・ 上記以外 	

総合相談窓口（ブランチ）事業実施基準チェックシート

項目及び実施基準	結果
項目：職員の適正配置	
実施要領に示す有資格者を専従で一人以上配置している	適・不適
判断材料 変更届 職員名簿（最新） 各職員の辞令・履歴書・免許の写し 勤務状況がわかる書類	
項目：必要書類の作成と確実な提出	
包括的支援事業実施要領に基づく提出物の期日内提出	適・不適
判断材料 変更届 事業計画書 事業実績報告 自己評価票 等の提出日が期限内である	
項目：専門性の確保	
職員の研修履歴を記録し、今後の研修計画に役立てている	適・不適
判断材料 職員の研修参加記録書類がある（研修参加記録・名簿） 研修参加記録に基づき、各研修内容の報告、共有をした （復命書・研修報告会記録等）	
市主催の職員研修に、参加している	適・不適
判断材料 大阪市主催の職員研修に、原則すべて参加している	
項目：緊急時の体制整備	
夜間・休日も含めて緊急時に対応ができるよう、連絡網を整備している	適・不適
判断材料 時間外用連絡網を作成し、職員に周知している（実物の確認） ・地域包括支援センターと連絡ができる連絡網になっているか ・連絡網の存在をブランチの職員全員が知っているか	
項目：苦情解決体制の整備	
苦情受付担当者・責任者・第三者委員を利用者にわかるよう表示している	適・不適
判断材料 苦情対応の責任者・担当者・第三者委員について、来所した利用者にわかりやすく表示している（表示物の確認）	
苦情対応マニュアルの内容を全職員が理解し、適切に運用している	適・不適
判断材料 苦情対応マニュアルが存在するか（実物の確認） 全職員へマニュアル内容を周知しているか（苦情対応記録の確認） 苦情対応マニュアルに沿い、適切に運用している	
項目：個人情報の保護	
利用者に関する記録の適正な保管及び開示のルールを定めている	適・不適
判断材料 個人情報を含む記録物を適切に保管しているか ・施錠できる保管場所であるか ・利用者情報が来訪者の目に触れないよう保管に配慮をしているか 個人情報の開示のためのルールを定めているか ・本人からの自己の個人情報開示請求にかかる手続きを定めているか ・開示する際の注意事項を定めて職員に周知しているか	
相談者のプライバシーを確保できる相談面接室を設置している	適・不適
判断材料 プライバシーを守る適切な相談面接室を確保しているか （個室・声が漏れない）	
特記事項 ____ 待ち時間に相談者同士が、顔を合わせないような工夫をしているか	

項目及び実施基準		結果
項目：ネットワークの構築		
地域ケア会議を 2 か月に 1 回以上、開催している		適・不適
判断材料	地域ケア会議の回数 開催決裁、議事録などの確認	
特記事項		
ブランチ連絡会に、参加している		適・不適
判断材料	ブランチ連絡会の回数 開催決裁、議事録などの確認 ブランチ連絡会に毎回参加している	
特記事項		
地域ケア会議を開催するにあたり事前に開催目的を検討し、目的に沿って地域関係者の参加を呼びかけている		適・不適
判断材料	開催決裁、議事録などの確認 地域ケア会議開催の必要性やねらい、参加者メンバーなどを事前に検討し、住民組織関係者を戦略的に巻き込んでいる	
特記事項		
地域包括支援センターと協働して、地域ケア会議から見えてきた課題をまとめている		適・不適
判断材料	地域ケア会議からみえてきた課題のまとめの会議録などの確認 地域ケア会議からみえてきた課題のまとめのために地域包括支援センターが実施している会議などに参加している	
特記事項		
総合相談		
総合相談案件数が、120人以上		適・不適
判断材料	相談案件数	
特記事項		
総合相談案件数のうち訪問案件数が、40%以上		適・不適
判断材料	相談案件数 訪問案件数	
特記事項		
総合相談延件数が、600人以上		適・不適
判断材料	相談延件数	
特記事項		
総合相談延件数のうち訪問延件数が、20%以上		適・不適
判断材料	相談延件数 訪問延件数	
特記事項		
他のサービスや社会資源につないだ事例のその後の状況を確認している		適・不適
判断材料	相談記録を残し、適切に対応している(相談記録の確認)	
特記事項		

項目及び実施基準	結果
項目：介護予防ケアマネジメント	
総合相談で、必要に応じて基本チェックリストを実施し、二次予防事業対象者の把握を行うとともに、一次予防事業対象者にもその状況に応じて適切な支援をしている。	適・不適
判断材料 (チェックリスト、相談記録の確認) 基本チェックリストや相談記録を残し、適切に対応している	
特記事項	
二次予防事業対象者に対し、介護予防の必要性について説明するとともに、介護予防事業の見学など関係機関と連携しながら、適切に支援している。	適・不適
判断材料(相談記録等の確認) 相談記録を残し、適切に対応している	
特記事項	
二次予防事業対象者把握のための講演会等を1圏域につき年1回以上実施している。 (他の事業との併設可)	適・不適
判断材料 (開催決裁や報告書、記録等の確認) 開催回数と内容	
特記事項	
介護予防を図るため、民生委員や地域の関係団体等に対して、普及啓発を行っている。 (他の事業との併設可)	適・不適
判断材料 (取組み決裁や記録物の確認) 取組みの内容	
特記事項	
項目：認知症高齢者支援	
地域関係者から認知症と思われる高齢者の相談を受け、継続的な支援ケースがある	適・不適
判断材料 相談記録を残し、適切に対応している(相談記録の確認)	
特記事項	
専門機関から認知症と思われる高齢者の相談を受け、継続的な支援ケースがある	適・不適
判断材料 相談記録を残し、適切に対応している(相談記録の確認)	
特記事項	
認知症高齢者相談に対し、状況を把握しアセスメントのうえ適切な支援を行っている	適・不適
判断材料 相談記録を残し、適切に対応している(相談記録の確認)	
特記事項	
項目：権利擁護・虐待防止	
通報を受けた場合、通報受理簿を作成し、地域包括支援センターや区役所担当者と連携し、対応記録を整理している	適・不適
判断材料(高齢者虐待受理簿、相談記録の確認) ブランチで受理した高齢者虐待ケースを高齢者虐待受理簿へ登載し、地域包括支援センター・区役所等への連携の記録が整理されている。	
権利擁護等に関する相談に対し、適切に対応している	適・不適
判断材料(権利擁護等の相談記録の確認) 相談記録を残し、適切に対応している	
特記事項	
項目：ランチの周知活動	
地域の支援関係者に対し、ランチ活動の理解と利用促進に取り組んでいる	適・不適
判断材料 (取組みの決裁や記録物の確認) 取組みの内容	
特記事項	

