



評価の手引き

～様式・参考資料集～



令和6年4月

大阪市 福祉局

様 式

No	様式	様式名称	使用時
1	⑩様式 1	地域包括支援センター評価に関する意見交換等資料 〔事業評価指標〕	・実態確認 ・第2回区連協 必須
2	⑩様式 2	地域包括支援センター評価に関する意見交換等資料 〔応用評価指標〕	・実態確認 ・第2回区連協 必須
3	⑩様式 3	認知症強化型地域包括支援センター評価に関する意見 交換等資料〔事業評価指標〕	・実態確認 ・第2回区連協 必須
4	⑩様式 4	総合相談窓口（ブランチ）評価結果報告書	・実態確認 ・第2回区連協 必須
5	⑩様式 5	地域包括支援センター事業評価指標チェックシート	・実態確認 必須
6	⑩様式 6	重点評価事業における応用評価指標チェックシート	・実態確認 必須
7	⑩様式 7	認知症強化型地域包括支援センター事業評価指標チェックシ ート	・実態確認 必須
8	⑩様式 8	総合相談窓口（ブランチ）事業評価指標チェックシート	・実態確認 必須
9	⑩様式 9	評価のしくみにおける実態確認時の意見交換内容【共通】	・実態確認（任意）
10	⑩様式 10	課題対応取組み報告書【共通】	・第2回区連協 （実施している場合 は必須）
11	⑩様式 11	評価指標における「未」の理由【共通】	・実態確認 （該当する場合）
12	⑩様式 12	改善取組み計画書【共通】	・第2回区連協 （該当する場合）
13	⑩様式 13	地域包括支援センター事業評価指標自己評価チェックシート	・事業振り返り ・実態確認 （必要に応じて準備）
14	⑩様式 14	重点評価事業における応用評価指標自己評価チェックシート	・事業振り返り ・実態確認 （必要に応じて準備）
15	⑩様式 15	認知症強化型地域包括支援センター事業評価指標自己評価 チェックシート	・事業振り返り ・実態確認 （必要に応じて準備）
16	⑩様式 16	総合相談窓口（ブランチ）事業評価指標自己評価チェックシート	・事業振り返り ・実態確認 （必要に応じて準備）

参考資料

No	様式	様式名称	使用時
17	㊦ 資料 1	地域包括支援センター事業計画書・事業報告書	・第 1 回区運協 ☐ 必須
18	㊦ 資料 2	認知症地域包括支援センター事業計画書・事業報告書	・第 1 回区運協 ☐ 必須
19	㊦ 資料 3	総合相談窓口（ブランチ）事業計画書	・第 1 回区運協 ☐ 必須

※ ㊦ 様式は、『報告・届出処理の手引き』に登載。

令和5年度実施事業「地域包括支援センター事業評価指標」

項 目			事 業 評 価 指 標
運 営 体 制	1	職員の適正配置	・3職種を定数配置している
	2	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
	3		・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
	4	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
	5	苦情解決体制の整備	・苦情対応体制を整備し、苦情内容や苦情への対応策について記録している
	6	個人情報の保護	・個人情報保護マニュアル（個人情報保護方針）を全職員が理解し、適切に運用している
	7	介護予防プラン作成	・職員一人あたりのプラン作成が「介護予防支援」「第1号介護予防支援事業（初回ケアマネジメントは含まず）」合わせて 20件以下
	8	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	9	高齢者支援のためのネットワークの構築	・地域ケア会議において、多職種と連携して地域課題に関して検討している
	10		・ランチ連絡会を隔月に1回以上開催している ★
	11	包括的・継続的ケアマネジメント (ケアマネ支援)	・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
	12		・居宅介護支援事業者連絡会議を隔月に1回以上開催支援している
	13		・担当圏域の介護支援専門員のニーズに基づいて、多様な関係機関・関係者（例：医療機関や地域における様々な社会資源など）との意見交換の場を設けている ＊ 区単位での実施も可
	14	総合相談	・総合相談に対して、適切に対応している
	15	介護予防ケアマネジメント・介護予防支援	・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
	16		・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、市町村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
	17		・地域における関係機関・関係者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又はリストで管理している
	18	認知症高齢者等支援	・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
	19		・地域の支援関係者をはじめ、広く市民に対し、認知症高齢者等支援のための講演会・研修会等を開催している
	20	センターの周知活動	・地域の支援関係者をはじめ、広く市民に対し、センター活動の理解と利用促進に取り組んでいる
	21	虐待防止・権利擁護	・担当圏域内で通報受理され、地域包括支援センターが対応したケースについて、記録、書類等が適切に作成され、ケースごとに時系列的に保管されている
	22		・地域包括支援センターが組織として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
	23		・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・研修会等を計画的、戦略的に開催している
	24		・権利擁護等に関する相談に対し、適切に対応している

★担当ランチがない場合は、評価不要とする

令和5年度実施事業「重点評価事業における応用評価指標」

項目	No.	応 用 評 価 指 標
自立支援型 ケアマネジメントの推進	1	【自立支援型ケアマネジメント検討会議の運営】 地域ケア会議において、多職種と連携して、自立支援・重度化防止等に資する観点から個別事例の検討を行い、対応策を講じている
	2	【課題のまとめ】 自立支援型ケアマネジメントのための検討会議で検討した個別事例の積み重ねから、地域づくりに向け 課題をまとめている

令和5年度実施事業 「認知症強化型地域包括支援センター事業評価指標」

項 目			事業評価指標
運営体制	1	職員の配置基準	・仕様書に示す人員基準を満たしている
	2	認知症初期集中支援推進事業 (認知症初期集中支援チーム・認知症地域支援推進員) オレンジサポーター地域活動促進事業	・区地域ケア推進会議（区地域包括支援センター運営協議会）において区認知症支援の取組実績・課題について報告・検討している
業務別取組み	3	認知症初期集中支援推進事業 (認知症初期集中支援チーム)	・訪問支援対象者の把握に努め、関係機関と連携し、情報収集及び観察・評価を行い、共有している
	4		・年度内に支援終了した訪問支援対象者のうち、支援終了時医療、介護、インフォーマルサービスのいずれかにつながった者の割合90%以上、及び支援終了時の居場所が在宅である割合が80%以上
	5	認知症初期集中支援推進事業 (認知症地域支援推進員)	・若年性認知症に関する相談支援及び状態に応じた適切なサービスが提供されるよう、関係機関の連携体制の強化や地域資源構築の企画調整を行っている
	6		・認知症強化型地域包括支援センター内の各事業担当と連携し、区内の認知症にかかる情報収集・地域課題の分析を行い、区内の関係機関と課題解決に取り組んでいる
	7		・区内の認知症支援関係者に対し、支援困難症例の後方支援や、認知症対応力向上のため、認知症支援や多職種協働に資する研修等の開催、または企画調整を行っている
	8	オレンジサポーター地域活動促進事業	・オレンジサポーターの育成、ちーむオレンジの立ち上げや後方支援、オレンジパートナー制度の活用により、地域の取組を活性化し、認知症の人やその家族の支援ニーズに合った取組につながるよう支援を行っている

令和5年度実施事業「総合相談窓口（ブランチ）事業評価指標」

項 目			事 業 評 価 指 標
運 営 体 制	1	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
	2	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
	3		・市主催の職員研修に、参加している
	4	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
	5	苦情解決体制の整備	・苦情対応体制を整備し、苦情内容や苦情への対応策について記録している
	6	個人情報の保護	・個人情報保護マニュアル（個人情報保護方針）を全職員が理解し、適切に運用している
業 務 別 取 組 み	7	高齢者支援のための ネットワークの構築	・地域ケア個別会議を開催している
	8		・ブランチ連絡会に、参加している
	9		・地域ケア個別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
	10		・地域包括支援センターと協働して、地域ケア個別会議から見えてきた課題をまとめている
	11	総合相談	・総合相談に対して相談記録を残し、適切に対応している
	12		・生活上のさまざまな課題を抱える高齢者に対し、介護予防の視点で相談に応じ、適切な対応ができている
	13		・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
	14	認知症高齢者等支援	・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
	15	ブランチの周知活動	・地域の支援関係者をはじめ、広く市民に対し、ブランチ活動の理解と利用促進に取り組んでいる
	16	虐待防止・権利擁護	・高齢者虐待対応について、地域包括支援センター及び区役所担当者と連携した対応記録がある
	17		・権利擁護等に関する相談に対し、適切に対応している

評価者 区保健福祉センター 地域包括支援センター

評価指標			評価結果	特例適用有無	「未」の理由	改善内容等	地域包括支援センターの意見等（A）	保健福祉センターの評価等（B）
運営体制について	1	職員の適正配置						
	2	専門性の確保	計画的な研修実施					
	3		研修内容の共有					
			項目総合					
	4	緊急時の体制整備						
	5	苦情解決体制の整備						
	6	個人情報の保護						
	7	介護予防支援プラン作成						
8	中立・公正性の確保							
業務別取り組みについて	9	高齢者支援のためのネットワークの構築	地域ケア会議					
	10		ブランチ連絡会					
			項目総合					
	11	包括的継続的ケアマネジメント	居宅介護支援事業所等のデータ把握					
	12		居支連絡会議					
	13		関係機関との意見交換					
			項目総合					
	14	総合相談	相談対応・記録					
			項目総合					
	15	介護予防ケアマネジメント・介護予防支援	介護予防ケアプラン記録					
	16		介護予防ケアマネジメント推進					
	17		関係機関の情報管理					
			項目総合					
	18	認知症高齢者支援	相談対応・記録					
	19		講演会・研修会開催					
			項目総合					
	20	センターの周知活動						
	21	虐待防止・権利擁護	対応記録の保管					
	22		虐待対応の進捗管理					
	23		研修会等の計画的開催					
	24		相談記録					
			項目総合					
総合結果								
「未」の合計数			0					
区運営協議会からの意見(C) (総括)								

<記載時の留意事項>

- ・「未」の理由および「改善内容等」欄は、意見交換時の内容を参考とし、改善取り組み計画書の内容を反映させる。
- ・「A」欄は、実態確認時の意見交換等内容により確認・把握した運営状況等や地域包括支援センターからの要望・意見などをできるだけ詳細に記載。
- ・「B」欄は、「A」の内容を踏まえ、区保健福祉センターにおいて、評価に至った経緯や判断を簡潔に記載。 ※「よくできている点」、「今後に期待する点」など
- ・「C」欄は、評価結果及び「A」欄、「B」欄等の内容を踏まえ、区運営協議会としての総評を記載。

<評価結果について>

- ・各項目における判定については、「評価のてびき」掲載の「地域包括支援センター事業評価指標」とおり
- ・評価指標を満たしていれば「○」、満たしていなければ「未」
- ・“項目総合” については当該項目内の全てが「○」ならば「○」、全てが「未」ならば「未」、それ以外の場合は「△」
- ・“総合結果”については、全ての項目が「○」ならば「◎」それ以外の場合は「未」

地域包括支援センター 評価に関する意見交換等資料(重点評価事業における応用評価指標)

評価者

区保健福祉センター

地域包括支援センター

評価指標		評価 (点数)	特例 適用 有無	「未」の理由	改善内容等	地域包括支援センターの意見等 (A)	保健福祉センターの評価等 (B)
自立支援型ケアマネジメントの推進	【自立支援型ケアマネジメント検討会議の運営】 自立支援ケアマネジメント検討会議において、多職種と連携して、自立支援・重度化防止等に資する観点から個別事例の検討を行い、対応策を講じているか						
	◎ 個別ケースのモニタリング結果について、効果等を分析している 2点						
	○ 自立支援型ケアマネジメントのための検討会議で検討した個別事例について、その後の変化等を確認し、一覧表等にまとめている 1点						
	【課題のまとめ】 自立支援ケアマネジメント検討会議で検討した個別事例の積み重ねから、地域づくりに向け課題をまとめている						
	外部講師を依頼し、自立支援型ケアマネジメントのための検討会議から見えてきた地域課題についてまとめ、区運営協議会へ報告している ◎ 2点						
	自立支援型ケアマネジメントのための検討会議から見えてきた地域課題について地域包括支援センター職員内でまとめ、区運営協議会へ報告している ○ 1点						
センターごとの◎の数		0					
センターごとの○の数		0					
センターごとの合計点数		0					

<記載時の留意事項>

- ・「未」の理由および「改善内容等」欄は、意見交換時の内容を参考とし、改善取組み計画書の内容を反映させる。
- ・「A」欄は、実態確認時の意見交換等内容により確認・把握した運営状況等や地域包括支援センターからの要望・意見などをできるだけ詳細に記載。
- ・「B」欄は、「A」の内容を踏まえ、区保健福祉センターにおいて、評価に至った経緯や判断を簡潔に記載。 ※「よくできている点」、「今後に期待する点」など

<評価結果について>

包括名下の数字は、契約年数

各項目における判定については、「評価のてびき」掲載の「重点評価事業における応用評価指標」のとおり

評価点数 ◎(2点)、○(1点)、未(0点)

認知症強化型地域包括支援センター 評価に関する意見交換等資料

評価者 区保健福祉センター 地域包括支援センター

評価指標			評価結果	特例適用有無	「未」の理由	改善内容	地域包括支援センターの意見等（A）	保健福祉センターの評価等（B）
運営体制	1	職員の適正配置						
	2	区地域ケア推進会議(区地域包括支援センター運営協議会)実績・課題報告						
業務別取り組みについて	3	訪問支援対象者の把握 関係機関連携 認知症初期集中支援推進事業（認知症初期集中支援チーム） 情報収集と観察・評価の共有						
	4	初期集中支援						
		項目総合						
	5	若年性認知症支援 関係機関の連携体制強化 地域資源構築の企画調整						
	6	認知症初期集中支援推進事業（認知症地域支援推進員） 区内の認知症地域課題分析 課題取り組み						
	7	支援困難症例の後方支援 認知症対応力向上支援						
		項目総合						
	8	オレンジサポーター地域活動促進事業						
総合結果			未					
「未」の合計数			0					

<記載時の留意事項>

- ・「未」の理由および「改善内容等」欄は、意見交換時の内容を参考とし、改善取り組み計画書の内容を反映させる。
- ・「A」欄は、実態確認時の意見交換等内容により確認・把握した運営状況等や地域包括支援センターからの要望・意見などをできるだけ詳細に記載。
- ・「B」欄は、「A」の内容を踏まえ、区保健福祉センターにおいて、評価に至った経緯や判断を簡潔に記載。 ※「よくできている点」、「今後に期待する点」など

<評価結果について>

- ・各項目における判定については、「評価のてびき」掲載の「地域包括支援センター事業評価指標」のとおり
- ・評価指標を満たしていれば「○」、満たしていなければ「未」
- ・“項目総合” については当該項目内の全てが「○」ならば「○」、全てが「未」ならば「未」、それ以外の場合は「△」
- ・“総合結果”については、全ての項目が「○」ならば「◎」それ以外の場合は「未」

総合相談窓口(ブランチ)事業評価結果報告書

ブランチ

項 目			事業評価指標	評価結果		特例適用有無
				評価結果	項目総合	
運 営 体 制	1	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			
	2	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			
	3		・市主催の職員研修に、参加している			
	4	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			
	5	苦情解決体制の整備	・苦情対応体制を整備し、苦情内容や苦情への対応策について記録している			
	6	個人情報の保護	・個人情報保護マニュアル(個人情報保護方針)を全職員が理解し、適切に運用している			
業 務 別 取 組 み	7	高齢者支援のためのネットワークの構築	・地域ケア個別会議を開催している			
	8		・ブランチ連絡会に、参加している			
	9		・地域ケア個別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			
	10		・地域包括支援センターと協働して、地域ケア個別会議から見えてきた課題をまとめている			
	11	総合相談	・総合相談に対して相談記録を残し、適切に対応している			
	12		・生活上のさまざまな課題を抱える高齢者に対し、介護予防の視点で相談に応じ、適切な対応ができている			
	13		・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			
	14	認知症高齢者等支援	・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			
	15	ブランチの周知活動	・地域の支援関係者をはじめ、広く市民に対し、ブランチ活動の理解と利用促進に取り組んでいる			
	16	虐待防止・権利擁護	・高齢者虐待対応について、地域包括支援センター及び区役所担当者と連携した対応記録がある			
	17		・権利擁護等に関する相談に対し、適切に対応している			
総 合 結 果						

<評価結果について>
・各項目における判定基準については、「評価の手引き」掲載の「地域包括支援センター事業実施基準」のとおり
・評価基準を満たしていれば「○」、満たしていなければ「未」
・”項目総合” については当該項目内の全てが「○」ならば「○」、全てが「未」ならば「未」、それ以外の場合は「△」
・”総合結果”については、全ての項目が「○」ならば「◎」それ以外の場合は「未」

地域包括支援センター事業評価指標チェックシート

令和 5 年度実施事業用

地域包括支援センター

[illegible]

5	項目 苦情解決体制の整備		
	◆苦情対応体制を整備し、苦情内容や苦情への対応策について記録している		
	判断材料	☐ 苦情対応マニュアルを全職員が理解している（マニュアルの確認・全職員が理解していることがわかる書類の確認） ☐ 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） ☐ 苦情内容や苦情への対応策（問題点や再発防止策等）を記録している（記録の確認）	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
6	項目 個人情報の保護		
	◆個人情報保護マニュアル（個人情報保護方針）を全職員が理解し、適切に運用している		
	判断材料	☐ 個人情報保護マニュアル（個人情報保護方針）を整備し、全職員が理解している ＊個人情報の適切な取り扱いや開示のルールが明記されているか ☐ 個人情報保護マニュアル（個人情報保護方針）に沿い、適切に運用している ＊個人情報漏えい案件がなかったか ＊個人情報漏えいが発生した場合の対応など、市からの指示について全職員が理解しているか ＊持ち出しや郵送時等のルールが徹底されているか ＊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 ＊ルールや運用に関して、適宜見直しを図り、全職員が理解しているか ＊個人情報保護に関する責任者を配置しているか ＊管理者等を含む職員間において、運用等のモニタリングが実施できているか	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
7	項目 介護予防プラン作成		
	◆職員一人あたりのプラン作成 が「介護予防支援」「第1号介護予防支援事業（初回のみケアマネジメントは含まず）」合わせて20件以下		
	判断材料	☐ ケアプラン作成件数（※福祉局にて確認のため、当日確認不要）	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
8	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		
	判断材料	☐ 国保連データで、占有率50%未満（福祉局にて確認のため、当日確認不要）	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		

	項目	高齢者支援のためのネットワークの構築	
9	◆地域ケア会議において、多職種と連携して地域課題に関して検討している		
	判断材料	☐ 地域ケア会議の開催決裁、議事録等の確認 ☐ 見えてきた課題のまとめ（包括案）の確認 ☐ 区運営協議会の議事録等の確認 ☐ 当該年度の事業計画書・事業報告書の確認 ＊ 地域ケア会議のまとめに多職種連携の視点や地域等との関係機関と協働した取組みを進めていく考え方のもと、 まとめを行っているか ＊ 在宅医療・介護連携支援コーディネーターとともに在宅医療・介護連携にかかる課題を共有しているか ＊ 生活支援コーディネーターと課題共有しているか ＊ 認知症初期集中支援チーム員・認知症地域支援推進員・認知症地域支援コーディネーターとともに自圏域の 認知症にかかる課題について共有している	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
10	◆ランチ連絡会を隔月に1回以上開催している		
	判断材料	☐ ランチ連絡会開催回数 ☐ 開催決裁、議事録などの確認 ※開催計画は、年度当初に一括して作成しても可	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
	項目	包括的・継続的ケアマネジメント（ケアマネ支援）	
11	◆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		
	判断材料	☐ 個別相談件数 ☐ 担当圏域内の居宅介護支援事業所一覧等により確認 ＊ 事業所数、主任介護支援専門員・介護支援専門員の人数等 （市から示されたもの又は包括独自で把握したものでも可）	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
12	◆居宅介護支援事業者連絡会議を隔月に1回以上開催支援している		
	判断材料	☐ 会議開催回数 ☐ 開催決裁、議事録などの確認	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
13	◆担当圏域の介護支援専門員のニーズに基づいて、多様な関係機関・関係者（例：医療機関や地域における様々な社会資源など）との意見交換の場を設けている【＊区単位での実施も可】		
	判断材料	☐ ケアマネジメントに関する介護支援専門員のニーズや課題が確認できる書類（相談内容の集計表や把握したニーズが明記されている会議の議事録、アンケート結果のまとめなど） ☐ ニーズに基づき取り組んだ内容がわかる関係書類（計画書類や議事録、実施報告書など） ＊ 医療機関等の関係者と連携を推進する場（意見交換や研修等）の確認	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		

	項目 総合相談		
14	◆総合相談に対して、適切に対応している		
	判断材料	☐ 相談実人員（地域包括支援センター活動実績報告により確認） ☐ 相談延件数（地域包括支援センター活動実績報告により確認） ☐ 総合相談記録 ＊総合相談記録は、高齢者のニーズや意思を尊重した対応策や地域特性等に応じたサービスや関係機関との連携について記載された内容となっているか ＊困難な相談事例等への対処について、日頃から区保健福祉センター等と連携体制を構築できているか（区保健福祉センター等の関係機関と連携した記録　３件）により確認 （家族介護者からの相談記録　２件）により確認 ※介護離職防止の観点を含めた家族介護者の相談対応等	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
	項目 介護予防ケアマネジメント・介護予防支援		
15	◆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		
	判断材料	☐ 対象者への支援経過がわかる記録一式（利用者基本情報、介護予防ケアプラン、支援経過記録等）（自包括分3件、一部委託分3件）により、確認 ※自包括でプランを作成していない場合には、一部委託分を６件確認 ＊一部委託するケースにおいても、初回アセスメントに包括に関わり、自立支援につながる介護予防ケアプランを作成している（相談記録、サービス担当者会会議録やそれに対する助言指導等の確認）	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
16	◆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、市町村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		
	判断材料	☐ 職員間事例検証、一部委託先介護支援専門員向け研修等で周知したことがわかる書類（会議記録、開催決裁、研修資料、報告書等）により取組み内容の確認 ＊自立支援・重度化防止に資するケアマネジメントに関して、基本的な考え方や多職種の見地の活用について共有している	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
17	◆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		
	判断材料	☐ 生活支援コーディネーターと連携のうえ、インフォーマルサービス等の一覧等を作成し、介護支援専門員と情報共有されているか確認 また、随時見直しが行われているか確認	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		

	項目 認知症高齢者等支援		
18	◆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		
	判断材料	☐ チーム員または推進員と情報共有した相談記録、またはチーム員または推進員が参加している地域ケア会議の記録、包括職員が参加したチーム員会議の記録のいずれか ☐ チーム員または推進員から情報提供を受けた書類の確認	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
19	◆地域の支援関係者をはじめ、広く市民に対し、認知症高齢者等支援のための講演会・研修会等を圏域の課題に即し、計画的に開催している		
	判断材料	☐ 認知症高齢者支援のための講演会・研修会についての計画書及び決裁や実施報告書により確認 * 年度当初の事業計画に記載されている課題に対応したものとなっているか	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
	項目 センターの周知活動		
20	◆地域の支援関係者をはじめ、広く市民に対し、センター活動の理解と利用促進に取り組んでいる		
	判断材料	☐ 周知パンフレット、ホームページ等、取組みの内容が分かる記録物、決裁等で確認 ※区内地域包括支援センター等と協力して作成したものも可 * 単に法人等の広報啓発ではなく、地域包括支援センターの具体的な活動（活動から見てきた地域課題に対してどのように働きかけているのか等）が分かる啓発物となっているか確認	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		

項目		虐待防止・権利擁護																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
21	◆担当圏域内で通報受理され、地域包括支援センターが対応したケースについて、記録、書類等が適切に作成され、ケースごとに時系列的に保管されている																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
	判断材料	☐ 当該年度対応した全ケースの個別ケースファイルを確認 ☐ 各ファイルごとに、基本情報・対応記録・チェックシート・サービス利用調整会議録等が時系列的に適切に管理されているか確認																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
	項目内容についての意見等																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
	★評価：確認ケース中60%以上、「総合」が○の場合「適」の評価 受理ケース数 件 総合「○」ケース 件 「○」の割合 % * 虐待受理簿に掲載された、全ケースについて記載してください。必要時シートを追加して利用してください。 <table border="1"> <tr> <td>抽出対象ケース</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> </tr> <tr> <td>通報等受理日</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>①対応記録を残している</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>②事実確認チェックシートの適切な記載</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>③サービス利用調整会議録を残している</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>④ケースごとの時系列的な記録の編綴</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>総合（①～④とも○で総合は「○」）</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>抽出対象ケース</td> <td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td> </tr> <tr> <td>通報等受理日</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>①対応記録を残している</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>②事実確認チェックシートの適切な記載</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>③サービス利用調整会議録を残している</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>④ケースごとの時系列的な記録の編綴</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>総合（①～④とも○で総合は「○」）</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>抽出対象ケース</td> <td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td> </tr> <tr> <td>通報等受理日</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>①対応記録を残している</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>②事実確認チェックシートの適切な記載</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>③サービス利用調整会議録を残している</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>④ケースごとの時系列的な記録の編綴</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>総合（①～④とも○で総合は「○」）</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>抽出対象ケース</td> <td>31</td><td>32</td><td>33</td><td>34</td><td>35</td><td>36</td><td>37</td><td>38</td><td>39</td><td>40</td> </tr> <tr> <td>通報等受理日</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>①対応記録を残している</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>②事実確認チェックシートの適切な記載</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>③サービス利用調整会議録を残している</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>④ケースごとの時系列的な記録の編綴</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>総合（①～④とも○で総合は「○」）</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											抽出対象ケース	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	通報等受理日											①対応記録を残している											②事実確認チェックシートの適切な記載											③サービス利用調整会議録を残している											④ケースごとの時系列的な記録の編綴											総合（①～④とも○で総合は「○」）											抽出対象ケース	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	通報等受理日											①対応記録を残している											②事実確認チェックシートの適切な記載											③サービス利用調整会議録を残している											④ケースごとの時系列的な記録の編綴											総合（①～④とも○で総合は「○」）											抽出対象ケース	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	通報等受理日											①対応記録を残している											②事実確認チェックシートの適切な記載											③サービス利用調整会議録を残している											④ケースごとの時系列的な記録の編綴											総合（①～④とも○で総合は「○」）											抽出対象ケース	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	通報等受理日											①対応記録を残している											②事実確認チェックシートの適切な記載											③サービス利用調整会議録を残している											④ケースごとの時系列的な記録の編綴											総合（①～④とも○で総合は「○」）									
抽出対象ケース	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
通報等受理日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
①対応記録を残している																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
②事実確認チェックシートの適切な記載																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
③サービス利用調整会議録を残している																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
④ケースごとの時系列的な記録の編綴																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
総合（①～④とも○で総合は「○」）																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
抽出対象ケース	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
通報等受理日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
①対応記録を残している																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
②事実確認チェックシートの適切な記載																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
③サービス利用調整会議録を残している																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
④ケースごとの時系列的な記録の編綴																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
総合（①～④とも○で総合は「○」）																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
抽出対象ケース	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
通報等受理日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
①対応記録を残している																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
②事実確認チェックシートの適切な記載																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
③サービス利用調整会議録を残している																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
④ケースごとの時系列的な記録の編綴																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
総合（①～④とも○で総合は「○」）																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
抽出対象ケース	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
通報等受理日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
①対応記録を残している																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
②事実確認チェックシートの適切な記載																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
③サービス利用調整会議録を残している																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
④ケースごとの時系列的な記録の編綴																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
総合（①～④とも○で総合は「○」）																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

	項目	虐待防止・権利擁護
22	◆地域包括支援センターが組織として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	
	判断材料	☐ 高齢者虐待受理簿や進捗管理のため独自に作成した一覧表が存在し、組織として進捗管理をしていることが分かる決裁等により確認 ☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等	
	★評価：高齢者虐待受理簿、または地域包括支援センターが独自に作成した一覧表を、毎月決裁している	
23	◆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・研修会等を計画的、戦略的に開催している	
	判断材料	☐ 開催した内容を実施決裁及び報告書で確認 ☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等	
	★評価：開催した内容が確認できる実施決裁及び報告書がある	
24	◆権利擁護等に関する相談に対し、適切に対応している	
	判断材料	☐ 権利擁護相談（直接的な成年後見制度の相談だけでなく、あんしんさぼーと・親族の支援等、何らかの権利擁護支援の検討が必要と考えられる相談も含む）や消費者被害等に関する相談はすべて検討票を活用し、受理簿に登載して適切に対応していることを確認 ☐ 適 ☐ 不適
	特記事項	* 受理簿の件数と検討票の枚数が一致すること
	項目内容についての意見等	
	★評価：確認ケース中80%以上、「○」の場合「適」の評価 受理ケース数 件 「○」ケース 件 「○」の割合 % ＊成年後見受理簿に掲載された、全てのケースについて、記載してください。必要時シートを追加して利用してください。	
	抽出対象ケース	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	相談受理日	
	①検討票を活用している	
	抽出対象ケース	11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
	相談受理日	
	①検討票を活用している	
	抽出対象ケース	21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
	相談受理日	
	①検討票を活用している	
	抽出対象ケース	31 32 33 34 35 36 37 38 39 40
	相談受理日	
	①検討票を活用している	

重点評価事業における応用評価指標チェックシート

令和 5 年度実施事業用

地域包括支援センター

項目および応用評価指標		結果
項目 自立支援型ケアマネジメントの推進		
1	◆【自立支援型ケアマネジメント検討会議の運営】	
	自立支援型ケアマネジメント検討会議において、多職種と連携して、自立支援・重度化防止等に資する観点から個別事例の検討を行い、対応策を講じている	
	判断材料	☐ 自立支援型ケアマネジメント検討会議で検討した事例の一覧表や集計・分析内容がわかる書類
	評価のめやす	◎ 個別ケースのモニタリング結果について、効果等を分析している
		○ 自立支援型ケアマネジメント検討会議で検討した個別事例について、その後の変化等を確認し、一覧表等にまとめている
未 上記以外		
項目内容についての意見等		
2	◆【課題のまとめ】	
	自立支援型ケアマネジメント検討会議で検討した個別事例の積み重ねから、地域づくりに向け課題をまとめている	
	判断材料	☐ 見えてきた課題がわかる書類、会議録、実施報告書、区運営協議会資料等の確認
	評価のめやす	◎ 外部講師を依頼し、自立支援型ケアマネジメント検討会議から見えてきた地域課題についてまとめ、区運営協議会へ報告している
		○ 自立支援型ケアマネジメント検討会議から見えてきた地域課題について地域包括支援センター職員内でまとめ、区運営協議会へ報告している
未 上記以外		
項目内容についての意見等		

認知症強化型地域包括支援センター事業評価指標チェックシート

令和 5 年度実施事業用

地域包括支援センター

項目および事業評価指標		結果
1	項目 職員の適正配置	
	◆仕様書に示す人員基準を満たしている	
	判断材料	☐ 認知症初期集中支援チーム員、認知症地域支援推進員、認知症地域支援コーディネーターの人員基準を満たしているか、職員名簿・変更届・履歴書・免許の写し・勤務状況がわかる書類で確認する ☐ 欠員時期がある場合は、欠員期間、欠員職種、その間の対応についての確認 欠員期間（ ～ ） 欠員職種（ ） 欠員期間の対応（ ）
	特記事項	※包括評価項目 1 で同時に確認可能
	項目内容についての意見等	
2	項目 認知症初期集中支援推進事業(認知症初期集中支援チーム・認知症地域支援推進員) オレンジサポーター地域活動促進事業	
	◆区地域ケア推進会議（区地域包括支援センター運営協議会等）において区認知症支援の取組実績・課題について報告・検討している	
	判断材料	☐ 区内認知症支援関係者と事業検討及び課題抽出を行った議事録等の確認 ☐ 区地域ケア推進会議（区地域包括支援センター運営協議会等）の議事録の確認
	特記事項	※包括評価項目 9 で同時に確認可能
	項目内容についての意見等	
3	項目 認知症初期集中支援推進事業(認知症初期集中支援チーム)	
	◆訪問支援対象者の把握に努め、関係機関と連携し、情報収集及び観察・評価を行い、共有している	
	判断材料	☐ 新規の訪問支援対象者が毎月1名以上 ☐ 把握した訪問支援対象者に対し、年度内のDASC21の取得率が80%以上 ☐ 自包括を含め地域包括支援センターから情報提供を受けたケースの記録各1ケース ☐ 事業周知用ちらし、ポスター、ホームページなどの周知媒体の確認
	特記事項	※支援対象者に関するデータは福祉局より情報提供 ※ケース記録は包括評価項目18で同時に確認可能
	項目内容についての意見等	
4	◆年度内に支援終了した訪問支援対象者のうち、支援終了時、医療、介護、インフォーマルサービスのいずれかにつながった者の割合90%以上、及び支援終了時の居場所が在宅である割合が80%以上	
	判断材料	☐ 実践事例報告より算出し確認
	特記事項	※福祉局より情報提供
	項目内容についての意見等	

5	項目 認知症初期集中支援推進事業(認知症地域支援推進員)		
	◆若年性認知症に関する相談支援及び、状態に応じた適切なサービスが提供されるよう、関係機関の連携体制の強化や地域資源構築の企画調整を行っている		
	判断材料	☐ 若年性認知症実践事例報告の確認 ☐ 支援を通じたネットワーク構築に関する活動記録の確認 ☐ 認知症カフェなどの集いの場に対する活動記録の確認 ☐ 認知症の人の社会参加活動支援に関する活動記録の確認 ☐ 事業周知用ちらし、ポスター、ホームページなどの周知媒体の確認	☐ 適 ☐ 不適
	特記事項	※既存の会議や連絡会等での資料により確認することが可能	
項目内容についての意見等			
6	◆認知症強化型地域包括支援センター内の各事業担当と連携し、区内の認知症にかかる情報収集・地域課題の分析を行い、区内の関係機関と課題解決に取り組んでいる		
	判断材料	☐ 資源情報の収集及び普及啓発を行ったことがわかる会議録や認知症ケアパス、認知症資源マップなどの活用記録の確認 ☐ 地域課題の分析と、これに則した取組を行ったことがわかる書類(会議録、講座・勉強会・研修会・事例検討会などの開催記録)の確認	☐ 適 ☐ 不適
	特記事項	※包括評価項目9で同時に確認可能	
	項目内容についての意見等		
7	◆区内の認知症支援関係者に対し、支援困難症例の後方支援や、認知症対応力向上のため、認知症支援や多職種協働に資する研修等の開催、または企画調整を行っている		
	判断材料	☐ 後方支援を行ったことがわかる書類(相談記録、チーム員会議録、地域ケア会議録など)を確認 ☐ 勉強会、研修会、事例検討会、講演会等の開催決裁、実施記録の確認	☐ 適 ☐ 不適
	特記事項	※回数、既存の会議や連絡会等内での開催、併催を問わない ※包括評価項目19で同時に確認可能	
	項目内容についての意見等		
8	項目 オレンジサポーター地域活動促進事業		
	◆オレンジサポーターの育成、ちーむオレンジの立ち上げや後方支援、オレンジパートナー制度の活用により、地域の取組を活性化し、認知症の人やその家族の支援ニーズに合った取組につながるよう支援を行っている		
	判断材料	☐ 事業周知用ちらし、ポスター、ホームページなどの周知媒体の確認 ☐ 認知症サポーターステップアップ講座開催書類の確認 ☐ 毎年、小学校区ごとのちーむオレンジサポーター数が増えていることの確認	☐ 適 ☐ 不適
	特記事項	※市社協より情報提供 ※チーム数がゼロの区については不適	
項目内容についての意見等			

総合相談窓口（ランチ）事業評価指標チェックシート

令和5年度実施事業用

総合相談窓口

項目および事業評価指標		結果
項目 職員の適正配置		
1	●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	
判断材料	☐ ブランチ職員として採用したことが確認できる書類や職員名簿・変更届・履歴書・免許の写し・勤務状況がわかる書類で確認する (月初から月末まで、勤務日が1日もない月が2か月を超えていないかを確認) ※有資格者を専従で一人以上配置を原則としているが、欠員が生じた場合のみ以下のチェックを行い、2項目とも確認できれば適とする。 欠員期間 (~) ☐ 速やかに職員確保の取組みを行った ☐ 専従職員欠員期間であっても相談できる体制を取っていた (法人内の職員による対応等)	☐ 適 ☐ 不適
項目内容についての意見等		
項目 専門性の確保		
2	●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	
判断材料	☐ 市主催の研修計画 (年度当初までに市より示されたもの) 及び市以外の研修計画を事業実施計画等に反映できている * 研修内容に苦情対応・情報管理・接遇等の対人サービスとしての基本的研修が計画されている等 (年度当初に提出された計画書の内容確認) ☐ 職員の研修参加記録書類がある	☐ 適 ☐ 不適
項目内容についての意見等		
3	●市主催の職員研修に、参加している	
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 (復命書・研修報告会記録等)	☐ 適 ☐ 不適
項目内容についての意見等		
項目 緊急時の体制整備		
4	●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	
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 * 連絡網の存在をランチの職員全員が知っているか * 地域包括支援センターと連絡ができる連絡網となっているか (地域包括支援センターとの連絡体制について、連絡網と緊急時の対応策を共有する)	☐ 適 ☐ 不適
項目内容についての意見等		

	項目 苦情解決体制の整備		
5	● 苦情対応体制を整備し、苦情内容や苦情への対応策について記録している		
	判断材料	☐ 苦情対応マニュアルを全職員が理解している （マニュアルの確認・全職員が理解していることがわかる書類の確認） ☐ 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） ☐ 苦情内容や苦情への対応策（問題点、再発防止策等）の記録している （記録の確認）	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
	項目 個人情報の保護		
6	● 個人情報保護マニュアル（個人情報保護方針）を全職員が理解し、適切に運用している		
	判断材料	☐ 個人情報保護マニュアル（個人情報保護方針）を整備し、全職員が理解している ☐ 個人情報の適切な取り扱いや開示のルールが明記されている ☐ 個人情報保護マニュアル（個人情報保護方針）に沿い、適切に運用している ＊ 個人情報漏えい案件がなかったか ＊ 個人情報漏えいが発生した場合の対応など、市からの指示について全職員が理解しているか ＊ 持ち出しや郵送時等のルールが徹底されているか ＊ 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 ＊ ルールや運用に関して、適宜見直しを図り、職員が理解しているか ＊ 個人情報保護に関する責任者を配置しているか ＊ センター長等を含む職員間において、運用等のモニタリングが実施できているか	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
	項目 高齢者支援のためのネットワークの構築		
7	● 地域ケア個別会議を開催している		
	判断材料	☐ 地域ケア個別会議の回数 ☐ 開催決裁、議事録などの確認 ＊ 地域ケア個別会議が評価の対象となる ＊ 活動報告の「主催・共催」以外「参加」は評価対象外	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
8	● ブランチ連絡会に、参加している		
	判断材料	☐ ブランチ連絡会の回数 ☐ 開催決裁、議事録、報告書などの確認 ☐ ブランチ連絡会に毎回参加している	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
9	● 地域ケア個別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		
	判断材料	☐ 開催決裁、議事録などの確認 ☐ 地域ケア個別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	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		

10	●地域包括支援センターと協働して、地域ケア個別会議から見てきた課題をまとめている		
	判断材料	☐ 地域ケア個別会議からみてきた課題のまとめの会議録等の確認 ☐ 地域ケア個別会議からみ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	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
項目 総合相談			
11	●総合相談に対して相談記録を残し、適切に対応している		
	判断材料	☐ 個別相談実人員 ☐ 個別相談延件数 ☐ 総合相談記録 ＊総合相談記録は、高齢者のニーズや意思を尊重した対応策や地域特性等に応じたサービスや関係機関との連携について記載された内容となっているか ＊困難な相談事例等への対処について、日頃から地域包括支援センター等と連携体制を構築できているか（関係機関と連携した記録3件） ※地域包括支援センターの支援を受けて対応したケースも可	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
12	●生活上のさまざまな課題を抱える高齢者に対し、介護予防の視点で相談に応じ、適切な対応ができている		
	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) ＊相談に対し、高齢者の状態像を把握のうえ、高齢者が自分らしい生活を地域で継続できるための方法を自ら考えることができるよう、情報提供している ＊「介護保険」、「介護予防・日常生活支援総合事業」、「在宅福祉サービス」等各サービスや制度の内容を職員が理解し、対象者へ情報提供できているか	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
13	●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		
	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)	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
項目 認知症高齢者等支援			
14	●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		
	判断材料	☐ チーム員又は推進員と情報共有した相談記録、またはチーム員または推進員が参加している地域ケア会議の記録、ブランチ職員が参加したチーム員会議の記録のいずれかを確認 ☐ チーム員または推進員から情報提供を受けた書類の確認	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		

	項目 ランチの周知活動		
15	●地域の支援関係者をはじめ、広く市民に対し、ランチ活動の理解と利用促進に取り組んでいる		
	判断材料	☐ 周知パンフレット、ホームページ等、取組みの内容が分かる記録物、決裁等で確認 ＊単に法人等の広報啓発ではなく、ランチの活動、もしくは活動から見えてきた地域の課題に対してどのように働きかけるか等がわかる啓発物となっているか	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
	項目 虐待防止・権利擁護		
16	●高齢者虐待対応について、地域包括支援センター及び区役所担当者と連携した対応記録がある		
	判断材料	☐ 支援・連携を行った相談記録を残し、適切に対応している ☐ 「高齢者虐待受理簿」「高齢者虐待対応ケースの記録等」 （①事実確認チェックシート②サービス利用調整会議の記録③地域包括支援センター及び区役所担当者と連携対応した記録） （ランチが通報受理した場合は、受理簿と③を確認。ランチで通報を受理していない場合は①②③のいずれかを確認） ＊対応した1事例を確認 （1事例は通報受理し、「虐待なし」と判断した事例でも可能）	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		
17	●権利擁護等に関する相談に対し、適切に対応している		
	判断材料	☐ 権利擁護相談（直接的な成年後見制度の相談だけでなく、あんしんさぽーと、親族の支援等、何らかの権利擁護支援の検討が必要と考えられる相談も含む）や消費者被害等に関する相談はすべて検討票を活用し、受理簿に登載して適切に対応していることを確認 ＊受理簿の件数と検討票の枚数が一致すること	☐ 適 ☐ 不適
	項目内容についての意見等		

評価のしくみにおける実態確認時の意見交換内容

【実態確認日】 年 月 日

名称

【評価者】

- ☐ 区保健福祉センター
☐ 地域包括支援センター

評価項目	よくできている点	今後に期待する点 留意してほしい点等
総 評		

＜意見交換における留意事項＞

* 評価の結果、よくできている点や今後に期待する点など、業務を遂行するにあたって、次につなげられるよう、具体的に記載する。

* 意見交換内容は、地域包括支援センター・総合相談窓口（ランチ）と区保健福祉センター間で共有するだけでなく、地域包括支援センター内職員等および法人内でも振り返りや対話ツールとして活用する。

【共通】

名称			
提出日	年	月	日

カテゴリー (※主なものをひとつチェック)	☐ 地域や専門職とのつながり等	☐ 社会資源の創設（居場所づくり等）
	☐ 認知症高齢者等の支援	☐ 自立支援・介護予防・健康づくり等
	☐ その他（ ）	
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		
※以下は、区運営協議会事務局にて記入		
区地域包括支援センター 運営協議会開催日	令和 年 月 日 ()	
専門性等の該当 (※該当個数は問わない)	☐ 地域性 ☐ 継続性 ☐ 浸透性・拡張性 ☐ 専門性 ☐ 独自性	
評価できる項目（特性） についてのコメント * 今後の取組み継続に向けて、区 地域包括支援センター運営協議 会からの意見等を記載。		

評価指標に関する「未」の理由

名称			
提出日	年	月	日

評価指標	項目 番号	項目	「未」の理由
事業評価指標 応用評価指標			

改善取り組み計画書

名称			
提出日	年	月	日

改善すべき内容 (評価の項目等)	
改善項目の課題 (未達成の背景・原因)	
達成目標	
取り組みの概要	
具体的取り組み計画 (上半期)	
具体的取り組み計画 (下半期)	

<作成上の留意事項>
*前年度評価指標において、「未」となった項目について、実態確認時に意見交換等を行った内容を反映させた計画書を作成する。

令和5年度実施事業振り返り用（令和6年度実態確認時必要に応じて活用）

⑨ 様式13

地域包括支援センター事業評価指標 自己評価チェックシート

（ ）地域包括支援センター

No.	項目	事業評価指標	自己評価の目安		特記事項
1	職員の適正配置	3職種を定数配置している	5	・3に加え、年間を通じ3職種の加配をしている ・または、配置職員のうち包括業務従事経験年数3年以上の職員が75パーセント以上	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	・3に加え、事務職員を加配している、あるいは一部期間3職種を加配している ・または、配置職員のうち包括業務従事経験年数3年以上の職員が50パーセント以上	
			3	実施要領に示す人員基準を満たしている	
			2	3職種の人員基準を満たない時期が、2か月以上3か月未満あった	
			1	3職種の人員基準を満たない時期が、3か月以上あった	
		自己評価欄(1～5)			
2	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っている	5	4に加え、苦情対応、情報管理、接遇等の対人サービス研修についても研修履歴を記録し、計画的に受講している	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、市主催の必須研修以外の自主的に受講した専門的研修について研修履歴を記録し、計画的に受講している	
			3	市主催の必須研修について研修履歴を記録し、計画的に受講している	
			2	研修履歴の記録が不十分	
			1	研修履歴の作成をしていない	
		自己評価欄(1～5)			
3		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	5	4に加え、大阪市主催の必須研修以外に、自主的に受講した研修についても、センター職員内で報告・共有する機会を必ず設けている	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、大阪市主催の必須研修以外に、自主的に受講した研修についても、センター職員内で報告・共有する機会をおおむね設けている	
			3	受講した市主催の必須研修内容について、センター職員内で報告・共有する機会を必ず設けている	
			2	・センター職員内で報告・共有していない必須研修が一部ある ・または、必須研修を一部受講していない	
			1	・センター職員内で必須研修の報告・共有をしていない ・または、必須研修を受講していない	
		自己評価欄(1～5)			
4	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	5	4に加え、時間外を含めた緊急時に、3職種以外の法人職員が後方支援できる体制をとっている	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、時間外を含めた緊急時に、複数で対応できる体制をとっている	
			3	夜間休日も含めて緊急時に対応できるよう、連絡網を作成し、職員に周知している	
			2	・連絡網は作成しているが、職員全員には周知していない ・または、連絡網に区保健福祉センターの連絡先がない	
			1	連絡網を作成していない	
		自己評価欄(1～5)			
5	苦情解決体制の整備	苦情対応体制を整備し、苦情内容や苦情への対応策について記録している	5	4に加え、苦情解決や再発防止のための取組み(職員研修や、ヒヤリハット事例集約等)を実施している	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、苦情解決に取り組むための基本姿勢を法人として定めている	
			3	・苦情対応マニュアルを全職員が理解している ・苦情受付の責任者・担当者・第三者委員について、来所した利用者にわかるよう表示している ・苦情内容や対応策を記録している	
			2	・苦情対応マニュアルが全職員に周知されていない ・苦情受付の責任者・担当者・第三者委員を表示をしていない、または表示の更新がなされていない ・苦情対応関係書類がない	
			1	・苦情対応マニュアルがない ・苦情受付の責任者・担当者・第三者委員について、委員を選任していない	
		自己評価欄(1～5)			

No.	項目	事業評価指標	自己評価の目安		特記事項
6	個人情報の保護	個人情報保護マニュアル(個人情報保護方針)を全職員が理解し、適切に運用している	5	4について、全職員実践できているかどうか、定期的にチェックしている	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、個人情報の適切な取り扱い(個人情報の保管方法、外部へ持ち出す際の手順、システムの管理方法、開示請求時の対応等)をルール化し、全職員が実践している	
			3	・来訪者の目に触れず施錠できる保管場所に、個人情報を含む記録物を保管している ・かつ「個人情報保護マニュアル(個人情報保護方針)」を全職員に周知している	
			2	・個人情報を含む記録物を、しかるべき保管場所へ収納していない ・または、保管場所は設けているが、施錠が徹底されていない ・または、「個人情報保護マニュアル(個人情報保護方針)」を、職員が理解していない	
		自己評価欄(1～5)	1	個人情報漏洩につながった案件がある	
7	介護予防プラン作成	職員一人あたりのプラン作成が「介護予防支援」第1号介護予防支援事業」合わせて20件以下（初回のみケアマネジメントは含まず）	5	すべての月で職員一人あたりのプラン作成が7件以下であり、かつ一部委託先へのケアプラン指導も適切に実施できている	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	職員一人あたりのプラン作成が8～19件である	
			3	すべての月で職員一人あたりのプラン作成が20件以下である	
			2	職員一人あたりのプラン作成が21件を超えた月があった	
		自己評価欄(1～5)	1	年間を通じ職員一人あたりのプラン作成が21件を超えている	
8	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ない(占有率50%未満)	5	3、4の内容に加え、居宅介護支援事業者連絡会等において、中立・公正性確保の必要性について、説明している	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3の内容に加え、一部委託先の居宅介護支援事業者へ、中立・公正性確保の必要性について、説明している	
			3	介護予防支援業務における、利用サービス事業者の占有率は50%未満である。	
			2	介護予防支援業務における、利用サービス事業者の占有率が、50%以上80%未満である	
		自己評価欄(1～5)	1	介護予防支援業務における、利用サービス事業者の占有率が、80%以上である	
9	高齢者支援のためのネットワークの構築	地域ケア会議において、多職種と連携して地域課題に関して検討している	5	・地域ケア個別会議から見えてきた課題をもとに、ネットワーク構築のための取り組みを実施し、圏域内で活動報告会を実施した ・または、区役所や他圏域地域包括支援センター等と協働し、区単位で活動報告会を実施した	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	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個別会議からみえてきた課題をまとめ、区運営協議会へ報告している	
			3	地域ケア個別会議から見えてきた課題について包括案を作成し、区運営協議会へ報告している（在宅医療・介護連携支援コーディネーター、生活支援コーディネーター、認知症強化型地域包括支援センターと課題を共有していること）	
			2	地域ケア個別会議から見えてきた課題について、包括案を作成していない	
		自己評価欄(1～5)	1	地域ケア個別会議を開催していない	
10		ランチ連絡会を隔月に1回以上開催している ★担当ランチがない場合は自己評価不要	5	4に加え、ランチと協働した活動を実践し、その評価(分析)も行っている	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、ランチ連絡会において、その活動目標・計画をたて、記録に残している	
			3	ランチ連絡会を隔月に1回以上開催し、その議事録等を残している	
			2	ランチ連絡会を隔月に1回以上開催する予定であったが、やむを得ない理由(警報発令など)で中止になり、別日に開催することもできなかった	
		自己評価欄(1～5)	1	ランチ連絡会を隔月に1回以上開催する予定であったが、事務局あるいは参加者の都合で中止になり、別日に開催することもできなかった	

No.	項目	事業評価指標	自己評価の目安		特記事項
11	包括的継続的ケアマネジメント(ケアマネ支援)	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 自己評価欄(1～5)	5	4について、居宅介護支援事業者連絡会で還元するなど、介護支援専門員のスキルアップにつなげている	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3について、介護支援専門員からの個別相談件数の把握とともに相談内容を記録に残し分析している	
			3	担当圏域内の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、紙面等で整備している	
			2	区内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)を把握しているが、紙面での整備はしていない	
			1	担当圏域内の居宅介護支援事業所のデータを把握していない	
12		居宅介護支援事業者連絡会議を隔月に1回以上開催支援している 自己評価欄(1～5)	5	4に加え、居宅介護支援事業者連絡会と協働した取組みにつながっている(具体例をあげて説明できる)	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、スキルアップのための研修会を開催支援している	
			3	居宅介護支援事業者連絡会議を隔月に1回以上開催支援し、議事録等を保管している	
			2	居宅介護支援事業者連絡会議を隔月に1回以上開催支援したが、議事録等書類の不備がある	
			1	居宅介護支援事業者連絡会議を隔月に2回以上開催支援しなかった	
13		担当圏域の介護支援専門員のニーズに基づいて、多様な関係機関・関係者(例:医療機関や地域における様々な社会資源など)との意見交換の場を設けている *区単位での実施も可 自己評価欄(1～5)	5	4の内容を踏まえ、課題解決のための取り組みを実施している	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3の内容を踏まえ、課題をまとめている	
			3	2に基づいて、多様な関係機関・関係者との意見交換の場を設けている	
			2	介護支援専門員から受けた相談内容を整理・分類し、ケアマネジメントに関する介護支援専門員のニーズや課題をまとめている	
			1	介護支援専門員から受けた相談内容(個別ケースに関する相談のみ)を、蓄積している(個別ケースに関する相談以外は、蓄積していない)	
14	総合相談	総合相談に対して、適切に対応している 自己評価欄(1～5)	5	4に加え、分析した内容を関係機関とも共有し、相談支援体制の充実を図っている。	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、相談内容や利用者のニーズを分析・職員間での共有を行い、今後の相談や困難事例への対応などへ役立てている。	
			3	高齢者のニーズや意思を尊重した対応策を検討し、地域特性等に応じたサービスや関係機関と連携した支援となっている。	
			2	総合相談の対応、記録はしているが、職員間で共有できていない	
			1	総合相談の対応はしているが、記録に不備がある	

No.	項目	事業評価指標	自己評価の目安		特記事項
15	介護予防ケアマネジメント・介護予防支援	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 自己評価欄(1～5)	5	3, 4の結果自立につながったケースをあげることができる	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、一部委託するケースにおいても、初回アセスメントに包括が関わり、委託先介護支援専門員と方針の共有ができています	
			3	相談者に対し、総合事業の趣旨を丁寧に説明し、理解を得た上で多様な地域の社会資源をケアプランに位置づけ、介護予防ケアマネジメントを実施している	
			2	相談者に対し、十分に総合事業の趣旨説明ができていない	
			1	包括職員が、総合事業の趣旨について十分理解できていない	
16		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、市町村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 自己評価欄(1～5)	5	3, 4に加え、圏域内全ての居宅の介護支援専門員にも呼びかけて実施している	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、事例検証や職員研修に取り組んでいる	
			3	包括職員及び委託先の居宅介護支援事業所に自立支援・重度化防止に資するケアマネジメントについて周知している	
			2	包括職員間で、第1号介護予防支援事業に関する事例共有が十分にできていない	
			1	包括職員間で、第1号介護予防支援事業に関する事例共有ができていない	
17		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 自己評価欄(1～5)	5	3, 4に加え、インフォーマルサービスを提供する関係者と顔の見える関係が構築できている	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え介護支援専門員も含めた関係者との情報交換により、インフォーマルサービス等の情報(マップ・リスト等)の内容を更新している	
			3	生活支援コーディネーターと連携し、地域関係者等の情報(マップ・リスト等)を作成し、居宅介護支援事業者等と情報共有している	
			2	生活支援コーディネーターと連携したインフォーマルサービス等の情報(マップ・リスト等)を作成していない	
			1	インフォーマルサービス等の情報(マップ・リスト等)を作成していない	
18	認知症高齢者等支援	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 自己評価欄(1～5)	5	4に加え、認知症ケースの地域ケア会議や課題抽出会議において、認知症強化型地域包括支援センターを活用・連携している(後方支援等機能活用、課題抽出の共有等)	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、必要な関係機関と連携し、必要に応じて地域ケア会議を開催するなど、支援体制を整えるよう対応している。	
			3	認知症(疑い含む)ケースの相談を受けた場合、認知症初期集中支援推進事業(初期集中支援チーム・地域支援推進員)の対象なら、速やかにチームと連携し対応している	
			2	認知症初期集中支援チームへ情報提供・紹介したケースが1件もなかった	
			1	2に加え、認知症初期集中支援チームから引き継がれたケースが1件もなかった	
19		地域の支援関係者をはじめ、広く市民に対し、認知症高齢者等支援のための講演会・研修会等を開催している 自己評価欄(1～5)	5	4により、地域関係者あるいは支援関係者を経路とする総合相談が増えるなどの成果につながった	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3について、圏域内でも、地域の実情に応じた講演会・研修会を開催し、実施決裁や議事録等の資料を残している	
			3	地域住民あるいは支援関係者に対し、認知症高齢者等支援のための講演会・研修会等を開催し、実施決裁や議事録等の資料を残している	
			2	地域住民あるいは支援関係者に対し、認知症高齢者等支援のための講演会・研修会等を開催したが、実施決裁や議事録等の資料に不備がある	
			1	地域住民あるいは支援関係者に対し、認知症高齢者等支援のための講演会・研修会等を開催しなかった	

No.	項目	事業評価指標	自己評価の目安		特記事項
20	センターの 周知活動	地域の支援関係者をはじめ、広く市民に対し、センター活動の理解と利用促進に取り組んでいる	5	4の内容に加え、関係機関や住民からの意見(媒体や周知方法に関する)を反映させ、よりよい周知活動に取り組んでいる	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3の内容に加え、認知症アプリ等ICTを活用した情報発信に取り組んでいる。	
			3	リーフレット等の作成、ホームページ開設等し、地域包括支援センターについて関係者や住民へPRしている	
			2	リーフレット等の作成、ホームページを開設等しているが、古い情報のまま更新されていない	
		自己評価欄(1～5)	1	・リーフレット等を作成していない ・または、ホームページを開設していない	
21	虐待防止・ 権利擁護	担当圏域内で通報受理され、地域包括支援センターが対応したケースについて、記録、書類等が適切に作成されケースごとに時系列的に保管されている	5	4に加え、全ケース48時間以内に情報収集に着手している	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3の内容が、全ケースできており、虐待対応に適切に活用している	
			3	・担当圏域内で通報受理され(区役所で通報受理されたケースも含む)、包括が関わったケースは、①基本情報②対応記録③事実確認チェックシート④サービス利用調整会議録がケースごとに管理、整理されている ・かつブランチ圏域の事例なら、ブランチと連携した記録を残している	
			2	3の内容が、80%未満	
		自己評価欄(1～5)	1	3の内容が60%未満	
22		地域包括支援センターが組織として、進捗管理を行いながら、適切に事例に対応し、虐待対応を最終につなげている	5	4の内容に加え、自主的に振り返りの会議等をして、包括、ブランチ職員のスキルアップにつながる取り組みをしている。	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3の内容を月2回以上行い、進捗管理のため独自に作成された一覧表がある。	
			3	担当圏域内の包括が対応した高齢者虐待ケースについて、包括が組織として、少なくとも月1回以上、進捗管理をする機会を持ち、進捗管理をしていることが記録として残っている。	
			2	3の内容を、月1回実施していない。または、記録として残っていない。	
		自己評価欄(1～5)	1	組織として進捗管理していない。	
23		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・研修会等を計画的、戦略的に開催している	5	4の内容に加え、地域関係者等が地域で高齢者虐待防止のためのサロン等の開催など高齢者虐待防止ネットワーク構築の強化につながった。	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3の内容に加え、参加者のアンケート分析・評価があり、次回の講演会・研修会に反映できる分析ができている。	
			3	対象者の選定、内容決定にあたり、目的をもって行い、それらが実施決裁等で確認できる。年度ごとに違う対象者に計画的、戦略的に講演会・研修会を開催している。(連続して同じ対象者に対して開催している時には、その理由を実施決裁等で明らかにしている)実施決裁及び報告書を適切に保管している。	
			2	講演会・研修会を開催しているが、計画的・戦略的に行っていない。	
		自己評価欄(1～5)	1	実施決裁または報告書がない。	
24		権利擁護等に関する相談に対し、適切に対応している	5	4の内容に加え、地域の中で本人及び後見人等をチームで支援する体制が整った	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3の内容に加え、総合相談の中から権利擁護(直接的な成年後見制度の相談だけでなく、あんしんさぼーと、親族の支援等、何らかの権利擁護支援の検討が必要と考えられる相談も含む)の支援につなげている	
			3	権利擁護(直接的な成年後見制度の相談だけでなく、あんしんさぼーと、親族の支援等、何らかの権利擁護支援の検討が必要と考えられる相談も含む)に関する相談を全て受理簿に登載し、検討票を活用し適切に対応している。	
			2	3の相談ケースについて受理簿の登載や検討票の活用をしていないケースがある	
		自己評価欄(1～5)	1	権利擁護(直接的な成年後見制度の相談だけでなく、あんしんさぼーと、親族の支援等、何らかの権利擁護支援の検討が必要と考えられる相談も含む)に関する相談がない	

令和5年度実施事業振り返り用（令和6年度実態確認時必要に応じて活用）

重点評価事業における応用評価指標自己評価チェックシート

（ ）地域包括支援センター

No.	項目	応用評価指標	自己評価の目安		特記事項
1	自立支援型ケアマネジメントの推進	【自立支援型ケアマネジメント検討会議の運営】 自立支援型ケアマネジメント検討会議において、多職種と連携して、自立支援・重度化防止等に資する観点から個別事例の検討を行い、対応策を講じている 自己評価欄(1～5)	5	4の検討内容を、自立支援型ケアマネジメント検討会議の運営に反映させ、効果的な会議運営をすすめている(工夫した点を、具体的に説明できること)	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、個別ケースのモニタリング結果について、効果等を分析している	
			3	自立支援型ケアマネジメントのための検討会議で検討した個別事例について、その後の変化等を確認し、一覧表等にまとめている	
			2	自立支援型ケアマネジメントのための検討会議で検討した個別事例について、その後の変化等を確認している(通常のケースモニタリングおよび評価のみで、まとめていない)	
			1	自立支援型ケアマネジメントのための検討会議を実施していない	
2	自立支援型ケアマネジメントの推進	【課題のまとめ】 自立支援型ケアマネジメントのための検討会議で検討した個別事例の積み重ねから、地域づくりに向け課題をまとめている 自己評価欄(1～5)	5	自立支援型ケアマネジメントのための検討会議から見えてきた地域課題について、専門機関団体や住民組織関係者とともにまとめ、区運営協議会へ報告している	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	外部講師を依頼し、自立支援型ケアマネジメントのための検討会議から見えてきた地域課題についてまとめ、区運営協議会へ報告している	
			3	自立支援型ケアマネジメントのための検討会議から見えてきた地域課題について地域包括支援センター職員内でまとめ、区運営協議会へ報告している	
			2	自立支援型ケアマネジメントのための検討会議から見えてきた地域課題のまとめができていない	
			1	自立支援型ケアマネジメントのための検討会議を実施していない	

令和5年度実施事業振り返り用（令和6年度実態確認時必要に応じて活用）

認知症強化型地域包括支援センター事業評価指標 自己評価チェックシート
()地域包括支援センター

No.	項目	事業評価指標	自己評価の目安		特記事項
1	職員の適正配置	仕様書に示す人員基準を満たしている	5	3に加え、年間を通じ認知症事業担当職員を加配している。または、配置職員のうち認知症業務従事経験年数3年以上の職員が75パーセント以上	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、一部期間認知症事業担当職員を加配している。または、配置職員のうち認知症業務従事経験年数3年以上の職員が50パーセント以上	
			3	仕様書に示す人員基準を満たしている	
			2	仕様書に示す人員基準に満たない時期が、2か月以上3か月未満あった	
		自己評価欄(1～5)	1	仕様書に示す人員基準に満たない時期が、3か月以上あった	
2	認知症初期集中支援推進事業(認知症初期集中支援チーム・認知症地域支援推進員)オレンジサポーター地域活動促進事業	区地域ケア推進会議(区地域包括支援センター運営協議会)において区認知症支援の取組実績・課題について報告・検討している	5	4に加え、報告内容が認知症にかかる区の独自事業など区の取り組みにつながっている	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、区内の関係機関と認知症課題の解決に向けて取り組み、区地域ケア推進会議(区地域包括支援センター運営協議会)において報告している	
			3	区内の認知症支援関係者と認知症事業について検討し、区内の認知症課題についてまとめ、区地域ケア推進会議(区地域包括支援センター運営協議会)において報告している	
			2	区内の認知症支援関係者と認知症事業の検討は行っているが、区内の認知症課題についてまとめてられていない	
		自己評価欄(1～5)	1	区内認知症支援関係者と認知症事業の検討ができていない	
3	認知症初期集中支援推進事業(認知症初期集中支援チーム)	訪問支援対象者の把握に努め、関係機関と連携し、情報収集及び観察・評価を行い、共有している	5	4に加え、支援関係機関と連携ツールの作成や連携ルートの開発など、早期支援ネットワーク構築・改善に取り組んでいる	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、効果的な周知・啓発手段や、インテーク・アセスメント取得の工夫などについてまとめ、支援関係機関と共有している	
			3	年度内の新規訪問支援対象者が毎月1名以上であり、把握した訪問支援対象者に対し、DASC21の取得率が80%以上	
			2	3の条件を満たしていないが、広報周知や関係機関連携、インテーク・アセスメント取得等について、チーム員会議や区関係者会議等で検討し、対策を講じている	
		自己評価欄(1～5)	1	3の条件を満たしておらず、対策を講じていない	
4		年度内に支援終了した訪問支援対象者のうち、支援終了時医療、介護、インフォーマルサービスのいずれかにつながった者の割合90%以上、及び支援終了時の居場所が在宅である割合が80%以上	5	4に加え、チーム支援から見えてきた課題に対して、他の認知症事業担当者や区内関係機関と協働し、課題解決に取り組んでいる	
			4	3に加え、チーム支援の振り返りを行い、好事例の有効手法や、困難事例の課題要因等についてまとめ、関係機関と共有している	
			3	年度内に支援終了した訪問支援対象者のうち、支援終了時医療、介護、インフォーマルサービスのいずれかにつながった者の割合が90%以上、及び支援終了時の居場所の在宅割合が80%以上	
			2	3の条件を満たしていないが、支援内容や引き継ぎ、社会資源等について、チーム員会議や区関係者会議等で検討し、対策を講じている	
		自己評価欄(1～5)	1	3の条件を満たしておらず、対策を講じていない	

No.	項目	事業評価指標	自己評価の目安		特記事項
5	認知症初期集中支援推進事業(認知症地域支援推進員)	若年性認知症に関する相談支援及び状態に応じた適切なサービスが提供されるよう、関係機関の連携体制の強化や地域資源構築の企画調整を行っている 自己評価欄(1～5)	5	4に加え、他区の認知症地域支援推進員と地域資源や活動等について共有・協働し、エリアレベルや全市に拡げ活動し、記録している	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、取組みにおいて認知症の人やその家族等当事者の声を積極的にとりいれられるよう工夫し、記録している	
			3	若年性認知症の支援実績があり、認知症支援ネットワークの構築、認知症カフェをはじめとした集いの場づくりや家族支援、認知症の人の社会参加活動支援等に取り組む、記録している	
			2	若年性認知症の支援実績はないが、認知症支援ネットワークの構築、認知症カフェをはじめとした集いの場づくりや家族支援、認知症の人の社会参加活動支援等に取り組む、記録している	
			1	若年性認知症の支援実績がなく、認知症支援ネットワークの構築、認知症カフェをはじめとした集いの場づくりや家族支援、認知症の人の社会参加活動支援等の取組みを記録していない	
6	認知症強化型地域包括支援センター内の各事業担当と連携し、区内の認知症にかかる情報収集・地域課題の分析を行い、区内の関係機関と課題解決に取り組んでいる	自己評価欄(1～5)	5	4に加え、世代やニーズに合わせた周知・啓発手法や、課題に応じた新たな関係機関の参画、不足する社会資源の創出など、新たな展開を意識した取り組みを行っている	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、関係機関とともに取組みの評価、ツール活用の検討や見直し等を行っている	
			3	センター内の各事業担当をはじめ、区内の関係機関と連携し、認知症にかかる地域課題と社会資源情報を収集し、課題分析による対策検討や課題に則した周知・啓発、認知症ケアパスや認知症資源マップなどの共有ツールの作成などの課題解決に取り組んでいる	
			2	センター内の各事業担当をはじめ、区内の関係機関と連携し、認知症にかかる地域課題と社会資源情報を収集しているが、具体的な取り組みにつなげていない、または取り組みが地域課題に対応していない	
			1	センター内の各事業担当や区内の関係機関と連携できず、認知症にかかる地域課題と社会資源情報を収集できていない	
7	区内の認知症支援関係者に対し、支援困難症例の後方支援や、認知症対応力向上のため、認知症支援や多職種協働に資する研修等の開催、または企画調整を行っている	自己評価欄(1～5)	5	4に加え、勉強会、研修会、事例検討会、講演会等の企画に認知症の人の意思決定支援を盛り込んでいる	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、支援困難症例の振り返りを行い、ケース傾向や課題要因についてまとめ、勉強会、研修会、事例検討会、講演会等の企画に活用している	
			3	区内の認知症支援関係者に対し、支援困難症例の相談対応や助言、各種会議参加等の後方支援を行い、記録している。また、支援関係者の認知症対応力向上及び多職種協働を目的とした、勉強会、研修会、事例検討会、講演会等を開催、または企画調整を行い、記録している	
			2	3の後方支援や研修等の開催、企画調整などを行っているが、記録していない	
			1	3の後方支援や研修等の開催、企画調整などを行っていない	
8	オレンジサポーター地域活動促進事業	オレンジサポーターの育成、ちーむオレンジの立ち上げや後方支援、オレンジパートナー制度の活用により、地域の取組を活性化し、認知症の人やその家族の支援ニーズに合った取組につながるよう支援を行っている 自己評価欄(1～5)	5	4の取組みを進め、区内の各連合に1チーム以上の登録がある	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、認知症支援機関とケース連携や地域課題、社会資源等を共有し、不足しているサービスや、社会資源が不足している地域を把握した上でオレンジサポーターの育成やチームの立ち上げに取り組んでいる	
			3	ステップアップ研修を開催または開催支援し、オレンジサポーターを育成している。また、オレンジパートナー制度を活用し、地域の認知症にかかるボランティア団体や企業の社会貢献活動などに働きかけ、把握している。これらをもとに年度内に1チーム以上新規のちーむオレンジサポーターを立ち上げ、支援している	
			2	オレンジサポーターを育成しているが、年度内に新規のちーむオレンジサポーター登録がない	
			1	ステップアップ研修を開催していない、または区内の受講者がいない。	

令和5年度実施事業振り返り用（令和6年度実態確認時必要に応じて活用）

総合相談窓口(ブランチ)事業評価指標 自己評価チェックシート
()ブランチ

No.	項目	事業評価指標	自己評価の目安		特記事項
1	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 自己評価欄(1～5)	5	4に加え、常勤職員または非常勤職員を加配している	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、専従担当者が不在時の対応方法が定まっている	
			3	実施要領に示す人員基準を満たしている	
			2	実施要領に示す人員基準を満たない時期が、2か月以上3か月未満あった	
			1	実施要領に示す人員基準を満たない時期が、3か月以上あった	
2	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 自己評価欄(1～5)	5	4に加え、苦情対応、情報管理、接遇等の対人サービス研修についても研修履歴を記録し、計画的に受講している	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、市主催の必須研修以外の自主的に受講した専門的研修について研修履歴を記録し、計画的に受講している	
			3	市主催の必須研修について研修履歴を記録し、計画的に受講している	
			2	研修履歴の記録が不十分	
			1	研修履歴の作成をしていない	
3		市主催の職員研修に、参加している 自己評価欄(1～5)	5	4に加え、専門性を高める研修を自主的に受講し、自己研鑽に努めている	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、自法人が開催する研修を受講している	
			3	市主催の必須研修にすべて参加し、職場内で報告している	
			2	・職場内で報告していない必須研修が一部ある ・または、必須研修を一部受講していない	
			1	・職場内で報告を全くしていない ・または、必須研修を受講していない	
4	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 自己評価欄(1～5)	5	4に加え、時間外を含めた緊急時に、複数対応できるなど、法人職員が後方支援できる体制をとっている	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3について地域包括支援センターへ周知し、時間外を含めた緊急時に対応できる体制をとっている	
			3	夜間休日も含めて緊急時に対応できるよう、連絡網を最新の内容に更新し作成し、関係職員に周知している	
			2	連絡網を作成しているが、更新できていない、あるいは関係職員への周知が不十分	
			1	連絡網を作成していない	
5	苦情解決体制の整備	苦情対応体制を整備し、苦情内容や苦情への対応策について記録している 自己評価欄(1～5)	5	苦情解決や再発防止のための取組み(職員研修や、ヒヤリハット事例集約等)を実施している	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、苦情解決に取り組むための基本姿勢を法人として定めている	
			3	・苦情対応マニュアルを全職員が理解している ・苦情受付の責任者・担当者・第三者委員について、来所した利用者にわかるよう表示している ・苦情内容や対応策を記録している	
			2	・苦情対応マニュアルが全職員に周知されていない ・苦情受付の責任者・担当者・第三者委員を表示をしていない、または表示の更新がなされていない ・苦情対応関係書類がない	
			1	・苦情対応マニュアルがない ・苦情受付の責任者・担当者・第三者委員について、委員を選任していない	

No.	項目	事業評価指標	自己評価の目安		特記事項
6	個人情報の保護	個人情報保護マニュアル(個人情報保護方針)を全職員が理解し、適切に運用している 自己評価欄(1～5)	5	4について、全職員実践できているかどうか、定期的にチェックしている	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、個人情報の適切な取り扱い(個人情報の保管方法、外部へ持ち出す際の手順、システムの管理方法等)をルール化し、実践している	
			3	・来訪者の目に触れず施錠できる保管場所に、個人情報を含む記録物を保管している ・かつ「個人情報保護マニュアル(個人情報保護方針)」を全職員に周知している	
			2	・個人情報を含む記録物を、しかるべき保管場所へ収納していない ・または、保管場所は設けているが、施錠が徹底されていない ・または、「個人情報保護マニュアル(個人情報保護方針)」を、職員が理解していない	
			1	個人情報漏洩につながった案件がある	
7	高齢者支援のためのネットワーク構築	地域ケア個別会議を開催している 自己評価欄(1～5)	5	4に加え、ランチが主体的に運営した地域ケア個別会議がある	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、担当圏域の全ての地域ケア個別会議に役割をもって出席した	
			3	地域包括支援センターの支援のもと、役割を持って出席した地域ケア個別会議がある	
			2	担当圏域の地域ケア個別会議に出席しているが、役割をもたなかった	
			1	担当圏域の地域ケア個別会議に出席していない	
8		ランチ連絡会に、参加している 自己評価欄(1～5)	5	4に加え、地域包括支援センターと協働した活動を実践し、その評価(分析)も行っている	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、ランチ連絡会において、その活動目標・計画をたて、記録に残している	
			3	ランチ連絡会に毎回参加しており、議事録を保管している	
			2	ランチ連絡会に毎回参加しているが、議事録の保管が不十分	
			1	ランチ連絡会に参加できていない	
9		地域ケア個別会議を開催するにあたり事前開催目的を検討し、目的に沿って地域関係者の参加を呼びかけている 自己評価欄(1～5)	5	4について、すべての地域ケア個別会議において実施できた	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3の結果、住民組織関係者を戦略的に巻き込むことができた	
			3	地域ケア個別会議開催の必要性やねらい、参加者メンバーなどを、事前に地域包括支援センターと検討している	
			2	3について、不十分な点がある(参加者メンバーに開催目的を充分説明できていない、参加者メンバーの事前検討が不十分など)	
			1	3について検討がなされていない	
10		地域包括支援センターと協働して、地域ケア個別会議からみえてきた課題をまとめている 自己評価欄(1～5)	5	4に加え、3の会議について企画の段階から関わり、地域包括支援センターと協働して会議運営している	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、ランチ担当圏域内で開催した地域ケア個別会議からみえてきた課題をまとめた案がある(ただし、個別の地域ケア会議を年6回以上開催していることが前提)	
			3	地域ケア個別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に参加し、議事録を残している	
			2	3について参加したが、議事録を残していない	
			1	・3について、参加していない ・または、地域包括支援センターが課題まとめのための会議を開催していない	
11	総合相談	総合相談に対して相談記録を残し、適切に対応している 自己評価欄(1～5)	5	4に加え、相談事例の内容を分類化し、傾向を把握している	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、相談事例内容を関係機関と共有している	
			3	利用者のニーズ等に応じた対応策を検討し、関係機関と連携した支援となっている。	
			2	総合相談の対応はしているが、相談内容の記録に不備がある	
			1	総合相談の対応はしているが、記録をしていない	

No.	項目	事業評価指標	自己評価の目安		特記事項
12	総合相談	生活上のさまざまな課題を抱える高齢者に対し、介護予防の視点で相談に応じ、適切な対応ができている 自己評価欄(1～5)	5	3, 4に加え、介護予防の考え方や実践方法について、地域住民に対し啓発している	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3に加え、一般介護予防サービスや地域の社会資源も視野に入れた対応を行っている	
			3	相談に対し、必要な制度(介護保険サービス、総合事業サービス、その他の福祉サービス等)を適切に案内している	
			2	相談内容の把握が不十分で、適切なサービスや窓口案内ができず、苦情につながったケースがある	
			1	ランチ職員が、総合事業の趣旨について十分理解できていない	
13		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 自己評価欄(1～5)	5	4に加え、新たな支援機関を加えるなど支援体制の充実を図った	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3について、その後の状況をタイムリーに確認できるよう、計画を立てて実施している	
			3	他のサービスや社会資源につないだ事例について、必要に応じその後の状況を確認し、相談記録に残している	
			2	他のサービスや社会資源につないだ事例について、必要に応じその後の状況を確認しているが、相談内容の記録に不備がある	
			1	他のサービスや社会資源につないだ事例について、その後の状況を確認していない	
14	認知症高齢者等支援	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 自己評価欄(1～5)	5	4に加え、関係者と振り返り会議を開催するなど、連携強化、スキルアップに努めた	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3について、認知症初期集中支援チームと連携し、支援体制を整えた	
			3	認知症(疑い含む)ケースの相談を受けた場合、認知症初期集中支援チームと連携し適切に対応し、記録に残している	
			2	認知症(疑い含む)ケースの相談を受け、認知症初期集中支援チームと連携し対応しているが、相談支援記録に不備がある	
			1	認知症(疑い含む)ケースの相談を受け、認知症初期集中支援チームと連携し対応したケースがない	
15	ランチの周知活動	地域の支援関係者にをはじめ、広く市民に対し、ランチ活動の理解と利用促進に取り組んでいる 自己評価欄(1～5)	5	4の結果得た、関係機関や住民からの意見(媒体や周知方法に関する)を反映させ、よりよい周知活動に取り組んでいる	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3を活用し、ランチについて積極的に関係者や住民へPRしている	
			3	リーフレット等周知用媒体を作成している	
			2	リーフレット等はあるが、古い情報のまま更新されていない	
			1	リーフレット等周知用媒体を作成していない	

No.	項目	事業評価指標	自己評価の目安		特記事項
16	虐待防 止・権利 擁護	高齢者虐待対応について、地域包括支援センター及び区役所担当者と連携した対応記録がある	5	ランチで通報受理し、対応したケースが3ケース以上あり、①～④の書類も全て揃って適切に管理している	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	ランチで対応したケースが3ケース以上あり、①～④の書類も全て揃って適切に管理している(区・包括で通報受理されたケースを含む)	
			3	①受理簿②事実確認チェックシート③サービス利用調整会議の記録④相談記録のいずれかの記録がある	
			2	虐待対応しているが、①～④の記録類がいずれもない	
			1	通報受理、虐待対応したケースがない	
17		権利擁護等に関する相談に対し、適切に対応している	5	4の内容に加え、地域の中で本人及び後見人等をチームで支援する体制が整った	「3」以外をつけた場合は、理由を記載する
			4	3の内容に加え、総合相談の中から権利擁護(直接的な成年後見制度の相談だけでなく、あんしんさぽーと、親族の支援等、何らかの権利擁護支援の検討が必要と考えられる相談も含む)の支援につなげている	
			3	権利擁護(直接的な成年後見制度の相談だけでなく、あんしんさぽーと、親族の支援等、何らかの権利擁護支援の検討が必要と考えられる相談も含む)に関する相談を全て受理簿に登載し、検討票を活用し適切に対応している	
			2	3の相談ケースについて受理簿の登載や検討票の活用をしていないケースがある	
			1	権利擁護(直接的な成年後見制度の相談だけでなく、あんしんさぽーと、親族の支援等、何らかの権利擁護支援の検討が必要と考えられる相談も含む)に関する相談ケースがない	

令和 年度 地域包括支援センター事業計画書・報告書

名称	〇〇地域包括支援センター
運営法人	

〔提出日〕 令和 年 月 日

1. 実施体制等

人員体制		別添「地域包括支援センター職員配置状況確認表」のとおり	
担当圏域の状況	担当圏域	包括パンフレットに記載の連合・小学校区等	
	第1号被保険者数	年度当初に本市が示している人数	
	地域特性	本市が6～7月頃に送付している数 若しくは 圏域ごとに独自把握している数	
	居宅介護支援事業所数		
	公正かつ中立な業務の運営確保のための計画		本市主催分だけでなく、法人にて実施する分、各種団体等が実施する研修への参加分等も記載。 (※本市が示す研修計画も確認の上、記載する)
職員研修 (本市主催・法人実施・外部実施)			

令和 年度 地域包括支援センター事業計画書・報告書

包括名	〇〇地域包括支援センター
-----	--------------

〔提出日〕 令和 年 月 日

2. 各業務

	事業計画書		事業報告書		
	目標	具体的な対応策	実績	評価	課題
総合相談 支援業務		★前年度の課題を踏まえて、できるだけ具体的な対応策を記載する。 ★対象者、関係機関等予定している範囲で記載する。 ★5W2H（誰が、いつ、どこで、何を、なぜ、どのように、いくらで）を意識して記載する。	★総合相談件数、相談経路の内訳、相談内容等を対応した状況を記載する。 ★それぞれの事業の中で、地域ケア会議や各取組みを実施した回数、取組み内容等を記載する。	★実施計画の内容や対応策、目標達成度など、それぞれの業務の実績の状況・事業評価結果等も踏まえて記載する。 ★経年的に見れるものは、その状況も踏まえる。 ★よかった点や反省すべき点等を振り返り、継続すべき行動または改善すべき行動について分析する。	★評価結果により、次年度につながる課題を明確にし、記載する。
個別ケースの 共有方法 （支援方針 検討のしくみ）		★包括内だけの共有ではなく、ランチや区保健福祉センター、地域関係者等との共有方法について記載する。			
権利擁護 業務			虐待対応だけでなく、成年後見制度の対応や消費者被害の防止対策で対応した実績	◆事業計画書作成にあたっては、仕様書や包括的支援事業実施要領等の内容を加味すること。 ◆事業報告書の実績については、この報告書に書ききれない場合は、任意様式の追加資料を添付してもよい。 （例）総合相談件数の経年的なグラフ等 ◆事業評価指標の内容も意識して記載する。	

	事業計画書		事業報告書		
	目標	具体的な対応策	実績	評価	課題
総合相談窓口 （ランチ） との連携等			ランチ連絡会や協働した取組み等について記載 （※圏域内にランチがない場合は記載不要）		
包括的・継続的ケアマネジメント			介護支援専門員相談件数、相談内訳、研修会等の実績や取組んだ結果について記載		
第1号介護予防支援（介護予防ケアマネジメント）					
その他の事業 （独自の取組計画） ※必要に応じて記載					

令和 年度 地域包括支援センター事業計画書・報告書

包括名

〇〇地域包括支援センター

〔提出日〕 令和 年 月 日

3. 事業間連携

	事業計画書		事業報告書		
	目標	具体的な対応策	実績	評価	課題
在宅医療・介護連携推進事業との連携		★前年度の課題を踏まえて、できるだけ具体的な対応策を記載する。 ★対象者、関係機関等予定している範囲で記載する。 ★5W2H（誰が、いつ、どこで、何を、なぜ、どのように、いくらで）を意識して記載する。	★総合相談件数、相談経路の内訳、相談内容等に対応した状況を記載する。 ★それぞれの事業の中で、地域ケア会議や各取組みを実施した回数、取組み内容等を記載する。	★実施計画の内容や対応策、目標達成度など、それぞれの業務の実績の状況・事業評価結果等も踏まえて記載する。 ★経年的に見れるものは、その状況も踏まえる。 ★よかった点や反省すべき点等を振り返り、継続すべき行動または改善すべき行動について分析する。	★評価結果により、次年度につながる課題を明確にし、記載する。
生活支援体制整備事業との連携				◆事業計画書作成にあたっては、仕様書や包括的支援事業実施要領等の内容を加味すること。 ◆事業報告書の実績については、この報告書に書ききれない場合は、任意様式の追加資料を添付してもよい。 (例)総合相談件数の経年的なグラフ等 ◆事業評価指標の内容も意識して記載する。	
認知症総合支援事業との連携					

令和 年度 地域包括支援センター事業計画書

包括名

〇〇地域包括支援センター

〔提出日〕 令和 年 月 日

4. 地域課題に沿った課題対応取組み計画

活動テーマ	★報告を提出する場合は「評様式10課題対応取組み報告書【共通】」にて第2回区連協資料締切日に提出 ★課題対応取組み計画を作成の際は『評価の手引き』にある課題対応取組み報告に関する考え方も参考にする。
地域ケア会議から 見えてきた課題（※）	★地域ケア会議から見えてきた担当圏域の課題により、取り組むべき内容が簡潔に分かるテーマを記載する。 ★取組みの内容により、サブテーマをつけてもよい。
これまでの取組みの経過 及び 活動に対する評価	★地域課題に対して、これまで取り組んできた内容を振り返り、目標達成度状況や計画が予定どおり実施できていたか等、よくできた点や反省すべき点など踏まえて記載する。
現状の課題解決に向けた 活動目標（※）	★課題を解決するための今年度取り組むべき活動に対しての目標を記載する。
具体的な 活動計画内容	★活動に対する評価より、改善すべき点などの振り返りを踏まえて具体的に対応策を記載する。 ★5W2H（誰が、いつ、どこで、何を、なぜ、どのように、いくらで）を意識して記載する。

※印の項目は、課題取組み報告書作成の際に転記すること。

認知症強化型地域包括支援センター事業計画書・事業報告書

包括名称	地域包括支援センター
チーム名称	オレンジチーム
運営法人	

〔提出日〕令和 月 日

1. 実施体制等

人員体制	認知症初期集中支援チーム員 認知症地域支援推進員 認知症地域支援コーディネーター	別添「地域包括支援センター職員配置状況確認表」のとお
	チーム員医師(推進員嘱託医)	
区域の状況	担当区	
	第1号被保険者数	人
	第2号被保険者数	人
	地域包括支援センターの数	か所
	総合相談窓口(ブランチ)の数	か所
	地域特性	

認知症強化型地域包括支援センター事業計画書・事業報告書

チーム名称	オレンジチーム
-------	---------

〔提出日〕 令和 月 日

2. 認知症初期集中支援チーム

	事業計画書		事業報告書		
	目標	具体的な対応策	実績	評価	課題
訪問支援対象者の把握 (早期発見・早期対応に向けた事業周知等の取組)					
関係機関連携					
情報収集と観察・評価 (適切なアセスメントの実施として、年度内のDASC21の取得率が80%以上)					
初期集中支援の実施 (適切な引継ぎの実施として、支援終了時医療、介護、インフォーマルサービスのいずれかにつながった者の割合90%以上、及び支援終了時の居場所が在宅である割合が80%以上)					

認知症強化型地域包括支援センター事業計画書・事業報告書

包括名称	地域包括支援センター
------	------------

〔提出日〕 令和 月 日

3. 認知症地域支援推進員

	事業計画書		事業報告書		
	目標	具体的な対応策	実績	評価	課題
区内の認知症 地域課題分析					
関係機関の連 携体制強化					
若年性認知症 支援					
支援困難症例 の後方支援					
地域資源構築 の企画調整 (認知症カフェなど の集いの場や認知 症の人の社会参加 活動支援)					
認知症対応力 向上支援 (勉強会、研修会、 事例検討会、講演 会等の開催)					

認知症強化型地域包括支援センター事業計画書・事業報告書

包括名称	地域包括支援センター
------	------------

〔提出日〕 令和 月 日

4. 認知症地域支援コーディネーター

	事業計画書		事業報告書		
	目標	具体的な対応策	実績	評価	課題
オレンジサ ポーター養成					
ちーむオレン ジサポーター の後方支援					
オレンジパート ナー企業の活 用					

認知症強化型地域包括支援センター事業計画書

包括名称	地域包括支援センター
------	------------

5. 区の認知症課題に沿った課題対応取組み計画

〔提出日〕 令和 月 日

テーマ	
区認知症施策推進会議から 見えてきた課題	
取組みの経緯	
現状の課題解決に向けた目標	
具体的な 取組み計画内容	

令和 年度 総合相談窓口(ブランチ)事業計画書

総合相談窓口名称	地域総合相談窓口(ブランチ)	
法人名		
実施体制	別添「総合相談窓口(ブランチ)職員配置状況確認表」のとおり	
職員研修	研修方針及び計画(本市主催分だけでなく、法人にて実施する分、各種団体等が実施する研修への参加分等も記載。)	
地域包括支援センターとの連携・協働	考え方・方針(連絡会、家族介護支援教室の開催など)	
総合相談業務	考え方・方針(地域との連携、多問題ケースへの対応など)	
実態把握業務	考え方・方針(具体的な対象者の把握方法、地域との関係づくり、目標件数など)	
権利擁護業務	考え方・方針(成年後見制度の活用促進、虐待ケースへの対応など)	
その他の事業【独自の取り組み計画】 地域ケア会議から 見えてきた課題対 応取り組みを含む (必要に応じ記載)		

※既存の資料がある場合は、その資料を添付してください。