

## 「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	1 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か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)」
	2 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
	3 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	「研修関係書類」何の研修に誰が参加したのか確認できるもの
	4	・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	「研修報告書類」「包括内での伝達研修記録」
	5 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
	6 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	「表示している書類」の写し
	7	・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	「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
	8 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	「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
	9	・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	
	10 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を除く)」合わせて月20件以下	高齢福祉課で確認
	11 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)	高齢福祉課で確認
業 務 別 取 組 み	12 高齢者支援のためのネットワークの構築	・個別地域ケア会議を平均月1回以上開催している(2万人以上では平均月2回以上) ・ランチ連絡会を隔月に1回以上開催している ★ ・在宅医療・介護連携支援コーディネーターと連携した活動(個別ケース支援、課題共有のための会議等)を実施している ・社会資源に係る地域の課題やニーズについて、生活支援コーディネーターと共有している	「地域ケア会議」「ランチ連絡会」についての開催決裁や実施報告書、議事録 ・在宅医療・介護連携支援コーディネーターと連携したことがわかるケース記録(1ケース)、会議録(1会議分) ・生活支援コーディネーターと課題共有したことがわかる会議録(1会議分)
	13		
	14		
	15		
	16 包括的継続的ケアマネジメント	・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」についての開催についての決裁や実施報告書、議事録
	17 (ケアマネ支援)	・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	「事業実績報告」
	18 総合相談	・総合相談案件数が、年度当初の圏域高齢者人口の3.0%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
	19	・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	
	20 第1号介護予防支援事業(総合事業における介護予防ケアマネジメント)	・事業対象者の状態像やニーズをもとにアセスメントを行い、自立支援につながる介護予防ケアマネジメントを実施している ・自立支援につながる介護予防ケアマネジメントを推進するための取組みを実施している ・さまざまなインフォーマルサービスを活用した介護予防ケアプランの作成を推進している	「事業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) ・取組み(職員間事例検証、一部委託先介護支援専門員向け研修等)がわかる書類(会議記録、開催決裁、研修資料、報告書等) ・圏域内インフォーマルサービスの一覧表
	21		
	22		
	23 認知症高齢者等支援	・認知症(疑い含む)ケースの相談を受けた場合、関係機関と連携し適切に対応している ・区認知症施策を推進する会議に参画し、取組みに協力している ・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	「認知症高齢者」の相談内容が確認できる記録(初期集中支援チームへつないだ事例3ケース、包括で対応した事例3ケース) ・区認知症施策を推進する会議参加がわかる書類 ・「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
	24		
	25		
26 権利擁護・虐待防止	・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 ・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 ・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 ・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」、「高齢者虐待ケース対応」が確認できる記録全ケース分(担当圏域内平成29年度全受理ケース、前年度より引き続きの対応ケース、ケース対応記録、事実確認チェックシート・サービス利用調整会議の記録(初動期・対応期のモニタリング・終結)、ランチ圏域で虐待の通報があった場合は、各ランチとの連携を行った記録。)進捗管理が確認できる書類等(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、組織として進捗管理をしていることが分かる決裁等) ・講演会・研修会を開催した内容が確認できる実施決裁及び報告書 ・「権利擁護等に関する相談」について(虐待を除く、①成年後見制度・あんしんさぼーと事業につなげたケース②財産等の不当取引による被害(消費者被害等)・法テラスなど弁護士や区の法律相談につないだ相談ケース③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に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)	
27			
28			
29			
30 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組んでいる	取組みが確認できる書類	
31 認知症対応力強化★★	・区域における認知症対応力を強化するための取組みを行っている	・区認知症施策を推進する会議の開催計画や当日資料、議事録 ・認知症が課題となっている区内の地域ケア会議に参加した記録 ・区内包括・ランチ、関係機関を対象に開催した研修関係資料	

★担当ランチがない場合は、評価不要とする   ★★認知症強化型地域包括支援センターのみ