

平成28年度事業「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か確認できるもの 「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ない(占有率50%未満)	高齢福祉課で確認
業務別取り組み	高齢者支援のための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	「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	・総合相談案件数が、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 ・実施した基本チェックリストを基に、その方の状況に応じた支援をし必要な書類と記録を残している ・関係機関と連携しながら二次予防事業対象者が事業に参加できるよう支援している	・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 ・事業参加者・事業不参加者・二次予防事業非該当者の支援経過がわかる記録書類(各2ケース) ・事業参加健診助奨時に使用している書類一式(事業参加健診受診票・健診依頼書・最新の大阪市の医療機関一覧等) ・D帳票の発行確認や事業参加への進捗状況が確認できるもの(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27・28年度末時点)」等、国報告集計時に出力されているもの
	認知症高齢者等支援	・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	・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28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)。)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	

★ 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

資料1