

# これまでの対応方針に関する対応状況

平成28年度 第1回 松戸市地域ケア会議  
平成28年7月20日

# これまでの対応方針に関する対応状況①

※ 資料4（市レベルの課題と対応方針（案））に記載された内容や、前回会議までの報告で相当程度対応が完結している内容は除く。

番号	テーマ	関係団体・機関及び行政による対応方針	対応状況
1	独居高齢者の安否確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>○住民・地域関係者が市・地域包括支援センターに連絡するとともに、市・地域包括支援センターが警察署に連絡することによって、安否確認を相談。</li> <li>○市において人命救助を目的とした緊急的に親族等の個人情報を確認できるルートを明確にする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○警察署、消防署との連携等を通じて安否確認に対応。</li> <li>○関係部署と連携し、市役所高齢者部門が緊急的に親族等の所在を把握するための公用請求書式を制定。これにより、市役所高齢者部門が緊急的に親族等の個人情報を確認できるルートを明確化。</li> </ul>
2	ゴミ出し	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各地区で実情に即した取組みが進められるよう、地域の取組事例等の情報提供を行う。</li> <li>○あわせて、行政として可能と考えられる取組についても検討する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○地域個別ケア会議において取り上げられた、集合住宅におけるゴミ出しの解決事例など、地域における取組事例の収集を行うとともに、情報提供に向けた検討を進める。</li> <li>○市役所関係部署と、ゴミの個別回収についての情報交換を実施。</li> </ul>
3	地域包括支援センターのPR	<ul style="list-style-type: none"> <li>○様々な機会を通じて愛称「高齢者いきいき安心センター」を使用しPRを行う。</li> <li>○若年である介護家族への相談支援にも対応しているなど、高齢者だけでなく幅広い層からの相談に対応している旨をPRする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○生活カタログに地域包括支援センターの一覧を掲載（P27 高齢者の支援施設のタイトルの下）。</li> <li>○介護予防把握事業として行った、閉じこもり高齢者把握のための調査発送時に、パンフレット「こんにちは高齢者いきいき安心センターです」を同封。</li> <li>○医師会「まちっこプロジェクト」への協力の一環で、市民会館での報告会時に地域包括支援センターのブースを設けて活動紹介を行い幅広い層へPRを行った。</li> </ul>

## これまでの対応方針に関する対応状況②

番号	テーマ	関係団体・機関及び行政による対応方針	対応状況
4	障害者施策との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>○地域包括支援センターは、必要な事例については、障害関係の支援機関と緊密に連携しながら、支援を行う。</li> <li>○地域個別ケア会議で障害者に関わる事例を議論する場合等は、地域包括支援センターは、障害関係の支援機関等の出席を求める。</li> <li>○市は、地域包括支援センター等の求めに応じて、障害関係の支援機関の紹介等を行う。</li> <li>○市レベルの地域ケア会議においては、障害福祉課も事務局として参加する。</li> <li>○効果やニーズ等を踏まえつつ、地域包括支援センターの専門職等の支援者向けの障害関係の研修の実施を検討する。</li> <li>○将来的には、地域包括支援センターにおいて、介護・子育て・障害者の相談など、福祉分野すべての総合相談に対応できる体制づくりを視野に入れて取り組んでいく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○地域包括支援センターは、必要な事例については、障害関係の支援機関と緊密に連携し、また、地域個別ケア会議で障害者に関わる事例を議論する場合等は、障害関係の支援機関等の出席を求めるなど連携を推進。</li> <li>○地域包括支援センターの事業評価の中で、障害者支援機関と連携した相談対応を行っているかどうかを評価。</li> <li>○地域包括支援センターの専門職等の支援者向けの障害関係の研修については、今年度中に実施予定。</li> </ul>
5	地域ケア会議の議事運営ノウハウの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>○地域包括支援センター連絡会（28年2月中旬）において、議事運営ノウハウや好事例の共有等のための議論を行い、事務局の具体的な議事運営スキルの向上を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○地域包括支援センターにおける議事運営ノウハウや好事例の共有を図るため、「松戸市地域ケア会議運営マニュアル」を作成。</li> <li>○地域包括支援センター合同連絡会（28年2月）において、マニュアル及び議事運営等について再度確認。</li> <li>○28年6月の地域包括支援センター合同連絡会においては、地域ケア会議の運営についてグループワークを行い、地域ケア会議の運営について、センター間の情報共有を図った。</li> </ul>

# (参考) 地域ケア会議運営マニュアルの作成

- 地域ケア会議において地域課題や個別事例をより効果的に解決していくためには、事務局である地域包括支援センターの議事運営スキルの向上を図ることが必要。
- このため、「松戸市地域ケア会議運営マニュアル」を作成し、包括支援センターにおける議事運営ノウハウや好事例の共有を図る。

## 【構成と主な内容】

### 1. 地域ケア会議の意義と仕組み

- (1) 地域ケア会議の意義
- (2) 松戸市における地域ケア会議の仕組み

### 2. 会議開催前の事前準備

- (1) 参加メンバー
  - ・ 個別ケア会議：医療・介護・福祉関係者中心
  - ・ 推進会議：上記を含めて、広範な地域関係者
  - ・ 毎回の出席者、テーマごとの出席者
- (2) 参加メンバーへの守秘義務の伝達
- (3) 日程調整
- (4) 個別会議における議題（テーマ）の選定
  - ・ 通常のケアマネ支援業務からの選定
  - ・ 関係者へのテーマ募集
- (5) 推進会議における議題（テーマ）の選定
  - ・ 個別会議の事例から抽出した地域課題
  - ・ 関係者からのテーマ募集
  - ・ 関係者同士の連携を深める方策（KJ法、地域の社会資源等のマッピング、ワールドカフェ等）
  - ・ 課題の対応状況・市ケア会議合意事項等の報告
- (6) 資料の作成・事前送付

### 3. 会議の議事運営

- (1) 司会・時間管理
  - ・ 1事例30分×3例程度が望ましい
- (2) 守秘義務
- (3) 議論のまとめ
  - ・ 会議終了前に、検討結果（対応方針、抽出された課題等）をまとめる

### 4. 会議終了後の対応

- (1) 報告様式の市への提出等
  - ・ 会議終了後2週間以内に市へ提出
  - ・ 参加メンバーによる議論の共有
- (2) 検討結果に沿った対応とモニタリング
  - ・ 次回の会議で対応状況を報告
  - ・ 解決困難な課題は上位の会議へ報告（3層構造）

### 5. 地域包括支援センターにおける評価との連動

- 様式1. 地域個別ケア会議報告様式
- 様式2. 地域包括ケア推進会議報告様式①
- 様式3. 地域包括ケア推進会議報告様式②
- 参考資料