

令和7年度 大谷口おとしより相談センター 事業計画書

1 組織・運営体制

○重点事業・目標の設定

目 標	※把握した担当圏域の現状やニーズに基づき設定 令和6年度に目標設定している内容について、着手出来ていない現状のため、引き続き同内容の目標設定とした。 担当圏域の主任介護支援専門員と協働し、課題把握、関係機関との連携強化を行う。 多問題化しているケースの支援が適切に行えるよう、研修会への参加や勉強会開催など積極的に行い、所員のスキルアップを図る。	
重点事業 ※実現可能な範囲であれば複数チェック可 ※チェックした事業は具体的な方針を簡潔に記載	<input checked="" type="checkbox"/> 総合相談支援事業	困難ケースへの所内におけるチームケアアプローチの強化
	<input type="checkbox"/> 権利擁護事業	
	<input checked="" type="checkbox"/> 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業	所内、地域の介護支援専門員との連携強化。地域の介護支援専門員と協働して利用者支援を行っていく
	<input type="checkbox"/> 第1号介護予防支援事業 (介護予防ケアマネジメント)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 地域ケア会議推進事業	地域の住民や関係団体との関わりを深め、ネットワークを構築していく
	<input type="checkbox"/> 在宅医療・介護連携推進事業	
	<input type="checkbox"/> 生活支援体制整備事業	
	<input type="checkbox"/> 認知症総合支援事業	
	<input type="checkbox"/> 介護予防・生活支援サービス事業	
	<input type="checkbox"/> 一般介護予防事業	

○組織・運営体制における課題及び解決に向けた計画 ※箇条書きとし、簡潔に記載※

前年度の評価における課題	解決に向けた取組・計画
<p>職員の退職、欠員が続き、3職種が不在の状態が続いていた事による、チームケアでの対応が十分に行えていないことが課題であった。</p> <p>様々な研修、会議などに参加し、各職員の能力の底上げを目指す。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・退職しない、働きやすい職場環境を目指し「心理的安全」をキーワードとして、職員間での情報共有、助言がスムーズに行える体制作りをする。 ・3職種の専門性に基づいたスーパーバイズの機会を設けることでチームとしての方針を決定、連携の強化・チーム力の向上を図る。

○研修計画 ※個人情報保護措置の研修については必須記載※ (おとしより保健福祉センターが実施・申し込み受付した研修を除く)

会議名	主催	開催回数（開催時期）	内容	備考
個人情報保護措置研修	包括主催	1 回（9 月頃）	個人情報保護措置に係る研修	
接遇・マナー研修	包括主催	1 回（11 月頃）	接遇・マナー研修	
苦情対応研修	外部主催	1 回（6 月頃）	その他（備考に記載）	苦情対応の原則

○センターの周知計画及び夜間・早朝や休日等の緊急時における連絡体制

センター周知計画	<input checked="" type="checkbox"/> チラシなどの配布 <input checked="" type="checkbox"/> 出前講座などの活用 <input checked="" type="checkbox"/> 地域行事への参加 <input checked="" type="checkbox"/> SNS・HPなどの活用 <input type="checkbox"/> その他（ ）
緊急時における連絡体制 (センター内)	<input checked="" type="checkbox"/> 緊急時の連絡網の策定 <input type="checkbox"/> その他（ ）
緊急時における連絡先・窓口の周知方法 (住民向け)	<input type="checkbox"/> 自動再生アナウンスによる緊急連絡先の案内 <input type="checkbox"/> 輪番制による携帯電話への転送 <input checked="" type="checkbox"/> 留守番電話の録音案件への折り返し対応 <input type="checkbox"/> 併設施設への電話転送による対応 <input type="checkbox"/> その他（ ）

○苦情対応体制の整備

Q. 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か。

- ☒ 記録している (➡ 記録の管理方法：苦情相談記録票に記載し、記録をファイルしている)
- ☐ 記録していない

○プライバシー確保のための環境整備

- ☒ 個人情報の取り扱いについて区の契約・法人の規定などにに基づき対応している。
- ☒ 相談スペースの確保を行い、相談しやすい環境を整備している。
- ☒ PC端末の画面が関係者以外に見えないよう配置への配慮を行っている。
- ☐ その他 ()

2 個別業務

(1) 包括的支援事業

① 総合相談支援事業

○総合相談支援事業における課題及び解決に向けた計画 ※箇条書きとし、簡潔に記載※

前年度の評価における課題	解決に向けた取組・計画
<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者に関する相談以外の知識が、脆弱な部分があり、所内のスキルアップの必要がある。 ・虐待を含む多問題ケースが増加している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・多職種でのカンファレンスにより、それぞれの専門性を活かした支援をチームで取り組む。 ・困難ケース、虐待ケースなどの対応は2名以上の担当者で対応し、所内での情報共有を密にすることで、担当職員が不在時でも対応できる体制を構築する。

○地域包括支援ネットワーク構築

会議体	開催回数（開催時期）	内容（複数チェック可）	備考
地区町会長会議 （又は地域情報連絡会）	年1回（時期未定）	<input checked="" type="checkbox"/> 挨拶 <input checked="" type="checkbox"/> 事業の周知等 <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供 <input checked="" type="checkbox"/> 連携依頼 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
相談協力員連絡会	年1回（時期未定）	<input checked="" type="checkbox"/> 挨拶 <input checked="" type="checkbox"/> 事業の周知等 <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供 <input checked="" type="checkbox"/> 連携依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 交流会 <input type="checkbox"/> 事例検討会 <input type="checkbox"/> 研修会 <input type="checkbox"/> 講演 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
地区民生・児童委員協議会	原則すべて参加	<input checked="" type="checkbox"/> 挨拶 <input checked="" type="checkbox"/> 事業の周知等 <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供 <input checked="" type="checkbox"/> 連携依頼 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
出前講座等 ※主にネットワーク構築を目的と した講座を記載 ※個別の各事業に関連するもの は、該当事業の欄に記載	1回以上（時期未定）	<input checked="" type="checkbox"/> 挨拶 <input checked="" type="checkbox"/> 事業の周知等 <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供 <input type="checkbox"/> 連携依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 講演 <input type="checkbox"/> その他（ ）	（開催先団体名） 福祉の森サロン
	1回以上（時期未定）	<input checked="" type="checkbox"/> 挨拶 <input checked="" type="checkbox"/> 事業の周知等 <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供 <input checked="" type="checkbox"/> 連携依頼 <input type="checkbox"/> 講演 <input type="checkbox"/> その他（ ）	（開催先団体名） シニアクラブ
	1回以上（時期未定）	<input checked="" type="checkbox"/> 挨拶 <input checked="" type="checkbox"/> 事業の周知等 <input checked="" type="checkbox"/> 情報提供 <input type="checkbox"/> 連携依頼 <input checked="" type="checkbox"/> 講演 <input type="checkbox"/> その他（ ）	（開催先団体名） 住民主体型通所サービス

○地域における関係機関・関係者のネットワークの管理

把握情報	<input checked="" type="checkbox"/> 介護サービス事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 医療機関 <input checked="" type="checkbox"/> 民生委員 <input type="checkbox"/> その他（ ）
管理方法	<input checked="" type="checkbox"/> マップ（紙） <input checked="" type="checkbox"/> マップ（データ） <input checked="" type="checkbox"/> リスト（紙） <input checked="" type="checkbox"/> リスト（データ） <input type="checkbox"/> その他（ ）
地域特性の把握内容	<p>・坂道が多い地形であり、また、交通機関の駅やバス停は高齢者の負担の少ない徒歩圏にはなく、移動手段の検討が必要となっている。</p> <p>・木造住宅の密集や狭い道路が多いことから消防困難区域も生じ、防災上の問題を抱えている。地域に設置されている消火器、消火栓の数は町会により偏りがある。</p> <p>・町会、自治会、シニアクラブ活動は盛んで「つながる力」である地域力は高く、「支え合い会議」内での防災意識も高い。</p> <p>・向原住宅跡地に新設されたマンションにより、若い世代の住民も増えている。改めて地域の状況を周知する必要がある。</p> <p>・大谷口おとしより相談センター付帯施設であるケアホーム板橋との連携が十分に行われていなかったため、災害時の施設の役割が十分に周知されておらず、地域資源の一つとして活用した防災拠点づくりを進める必要がある。</p>

○高齢者見守り事業

	登録者の状況把握目標	把握方法	相談協力員との連携方法・時期等
ひとりぐらし高齢者 見守り対象者名簿	(新規) 100%	包括職員が夏季に熱中症予防の注意喚起を兼ねて、訪問実施。不在時にはポスティング。本人に会えない場合、民生委員等からの情報収集を行う。	民生・児童委員協議会への定期参加時や、日常の個別相談に応じ、必要な介入と経過報告を行う。
	(新規以外) 90%	担当介護支援専門員等の関係機関の情報も踏まえつつ、電話、必要に応じ訪問による把握に努める。	
高齢者見守り キーホルダー	登録勧奨、普及・啓発方法		
	☑ 地域イベント参加 ☑ シニアクラブ・サロン等の訪問 ☑ 個別訪問時の情報提供 ☐ パンフレット作製・配布 ☑ センター主催事業実施時における広報 ☑ センターだよりの活用 ☑ 民生委員や関係機関との連携 ☑ その他（介後事業所や介護支援専門員などへの啓蒙活動）		

② 権利擁護事業

○権利擁護事業における課題及び解決に向けた計画 ※箇条書きとし、簡潔に記載※

前年度の評価における課題	解決に向けた取組・計画
<ul style="list-style-type: none"> ・虐待通報に対する初動と方針決定について、個々の職員の属人的判断に基づいて行われることのないようにする。 ・地域での啓発活動を活性化させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・経験のある職員を含む2名で対応する対応する。 ・関係機関と情報共有し、対応方針の検討にあたっては、3職種によるカンファレンスを前提とし、センターで支援の方向性を決定する。

○権利擁護事業における実施事業等

会議名	会議種別	開催回数（開催時期）	内容	備考
出前講座	成年後見制度利用支援	年1回（時期未定）	主催（講演会）	必要に応じて開催回数を増やす
出前講座	消費者被害・特殊詐欺等の防止・対応	年1回（時期未定）	主催（講演会）	

③ 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業

○包括的・継続的ケアマネジメントにおける課題及び解決に向けた計画 ※箇条書きとし、簡潔に記載※

前年度の評価における課題	解決に向けた取組・計画
<ul style="list-style-type: none"> ・多問題ケースへの対応にあたり、3職種の専門性に基づいた、地域の介護支援専門員が抱える困難事例などへのサポートが十分に行えていなかった。 ・様々な関係機関、インフォーマルを含む社会資源の活用が必要となっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・所内、地域の主任介護支援専門員と連携しつつ、インフォーマルサービスも含む、様々な関係機関と連携強化につながる研修・連絡会を開催する。 ・地域の事業所からの相談を待つのみではなく、普段から相談しやすい関係を構築していく。

○事業者交流会等（包括的・継続的ケアマネジメント支援における会議や研修）の開催計画

会議名	方法	開催回数（開催時期）	テーマ・内容	参加対象	備考
上板橋地区ケアマネ交流・研修会	研修	1回（時期未定）	未定	介護支援専門員	
大谷口地区事業者交流会	交流会	1回以上（時期未定）	未定	介護支援専門員	
主任ケアマネ連絡会	その他（備考に記載）	2回（8月・2月頃）	未定	主任介護支援専門員	研修又は交流会

④ 第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）

※「（2）介護予防・日常生活支援総合事業」との関連性が深いため、併せて記載。

⑤ 地域ケア会議推進事業

○地域ケア会議の実施における課題及び解決に向けた計画 ※箇条書きとし、簡潔に記載※

前年度の評価における課題	解決に向けた取組・計画
事例検討のための会議が少なく、地域の課題や困難ケースへの支援が十分に行えていない。地域のケアマネジャーから相談のある、カスタマーハラスメントや精神疾患のある利用者、家族への対応方法などについて、利用できる社会資源の把握や利用方法の理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域のケアマネジャーから、日ごろから困難と思っているケースについてヒアリングができ、事例検討会や助言ができる体制を構築する。 ・定期的に地域のケアマネジャーに、困っている事例がないか聴取し、早期に対応できる体制を整えていく。

○実施する地域ケア会議

会議名	開催回数（開催時期）	テーマ	備考
ケアマネジメント支援型地域ケア個別会議（小地域ケア会議）	年1回以上（11月頃）	多問題ケース	必要に応じて開催機会を増やす
日常生活圏域レベル地域ケア推進会議（地区ネットワーク会議）	年1回以上（2月頃）	小地域ケア会議での検討内容を踏まえテーマ決定予定	

※地域ケア会議として位置付けられている「認知症初期集中支援チーム員会議」については、「⑧ 認知症総合支援事業」で記載。

⑥ 在宅医療・介護連携推進事業

○在宅医療・介護連携推進事業における課題及び解決に向けた計画 ※箇条書きとし、簡潔に記載※

前年度の評価における課題	解決に向けた取り組み・計画
医療機関と介護事業者との円滑な連携にあたり、各職種の相互理解が十分にできていない。また、どのようなニーズ・課題があるのか把握する必要がある	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援事業者及び、医療機関の退院支援窓口、医療連携室などとの連携により、多職種間の相互理解や情報共有ができるよう、研修会や懇談会などの企画運営を行う。 ・地域の多職種のそれぞれの現状、役割などについて、円滑に意見交換ができるようなネットワークの構築を図る。

○在宅医療・介護連携推進事業における実施会議等

会議名	開催回数（開催時期）	内容	備考（連携先）
多職種交流・研修会	年1回（時期未定）	主催（研修会）	連携先未定 地域の介護支援専門員、専門職など 交流会で取り上げて欲しい内容を事前にアンケート調査し内容を検討する
医療・介護 連携意見交換会	年1回（時期未定）	主催（交流会）	連携先未定 事前にアンケート調査し内容を検討する

⑦ 生活支援体制整備事業

第2層協議体との 関わり方について	支え合い会議に毎回参加し、担当地域内の地域特性や社会資源、地域課題などの把握を行うとともに、協議体メンバーと協働して地域課題の解決に向けた取り組みを進める。
第2層協議体と専門職 との連携について	協議体で取り組んでいる課題について、地区ネットワーク会議、小地域ケア会議などの地域の会議を通じて、医療・介護専門職と情報共有を図る。ネットワークの構築を進める。

⑧ 認知症総合支援事業

○認知症総合支援事業における課題及び解決に向けた計画 ※箇条書きとし、簡潔に記載※

前年度の評価における課題	解決に向けた取組・計画
<ul style="list-style-type: none"> ・本人ミーティングの機会を持つことができていないため、年度内開催に向けての準備を進める。 ・認知症になっても安心して暮らせる地域づくりに向けての活動が不十分であり、地域のネットワークづくりが進んでいない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本人ミーティングの開催に向け、他の地域の開催に参加し、開催方法、進行などを学び、開催につなげる。 ・認知症サポーター養成講座、声掛け訓練を実施する。 ・認知用予防後援会の開催、地域医療機関、金融機関、あんしん協力店などを定期的（2、3か月に1回程度）に周り、顔の見える関係作りを行い、ネットワークの構築を進める。 ・初期集中支援事業やもの忘れ相談事業につなげ、多職種で介入する体制を整備する。

○認知症総合支援事業における実施事業・会議等

会議・事業名	会議・事業種別	開催回数（開催時期）	内容	備考
本人ミーティング	その他（備考に記載）	未定	主催（講演会）	
認知症サポーター養成講座	認知症サポーター養成講座	2回以上	主催（研修会）	
認知症声絵掛け訓練	認知症サポーターの活動支援	1回以上	主催（交流会）	
認知症初期集中チーム員	認知症初期集中支援事業	6回（隔月）	その他（備考に記載）	事例検討
もの忘れ相談事業	その他（備考に記載）	年3回 （8月・12月・3月）	その他（備考に記載）	相談事業
家族会「やすらぎ」	認知症家族交流会支援	毎月（担当月は未定）	その他（備考に記載）	交流会の後方支援
認知症カフェ 後方支援	認知症カフェ支援	未定	その他（備考に記載）	交流会の後方支援
地域の公共施設連携による普及啓発	認知症予防等の講座開催	未定	参加事業における普及啓発	相談窓口設置 講座開催など

（２）介護予防・日常生活支援総合事業

① 介護予防・生活支援サービス事業 ② 一般介護予防事業

○介護予防・日常生活支援総合事業における課題及び解決に向けた計画 ※箇条書きとし、簡潔に記載※

前年度の評価における課題	解決に向けた取組・計画
<ul style="list-style-type: none"> ・個別相談の際に元気力チェックシートの実施が十分に行えていない。 ・圏域内のサロン活動など通いの場について、活動状況の把握、アプローチが十分に行えていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・元気力チェックシートの実施については、全職員が実施できるように、所内での定期的な研修を行う ・圏域内の通いの場について、訪問した上で、現状の確認、活動状況などを把握する。 ・所員が、介護予防における支援が必要な方かを、見極めるためのスキルアップを図る

○介護予防・日常生活支援総合事業における実施事業等

会議・事業名	会議・事業種別	開催回数（開催時期）	内容	備考
ミニ元気力測定会	介護予防把握事業	1 回以上	参加事業における普及啓発	介護予防サポーターと連携
地域にある活動団体への後方支援	地域介護予防活動支援事業	1 回以上	主催（講演会）	10 の筋トレ、サロン、サービス C の後方支援
介護予防講習会	介護予防普及啓発事業	1 回以上	主催（講演会）	公共施設や圏域委事業所と協働し講演会を開催
所内会議	その他（備考に記載）	毎月 1 回以上	その他（備考に記載）	所内職員間での情報共有、事例検討など