

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)

- ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
- ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
- ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
1 地域型地域包括支援センター統括業務							
1	地域包括支援センター運営協議会(年2回)	・事前打ち合わせ、資料作成、(当日出席)	○			①介護保険課、地域・高年福祉課 ②事前の情報共有や報告の作成で介護保険課と地域・高年福祉課で違いがあり対応が難しい	年2回(7月、2月が基本)
2	地域包括支援センター管理者会議(隔月1回)	全地域型地域包括支援センターの管理者との情報共有、方針決定の会議 ・会議の1週間前までに進捗シートを地域型地域包括支援センター記載してもらい ・議題を地域型地域包括支援センターに募る等し、決定する ・会議で決った課題は次回(各課に確認等してから)、急ぎのものは随時確認でき次第メールで返す ・会議記録は基幹型地域包括支援センター内で回覧 ・全地域型地域包括支援センターの業務の質の担保や方向性の統一、法改正等の情報提供を行っている。	○			①地域型地域包括支援センター、介護保険課 ②・検討や情報提供すべき事項等の議題を考え、資料を準備するのに時間を要する ・全地域型地域包括支援センターの業務の質の担保や方向性の統一を図ることが難しい	2か月に1回
3	地域型包括支援センター業務評価(介護保険課と協働)	・地域型地域包括支援センターの業務内容等のヒアリングと業務評価を実施 ・地域型地域包括支援センターを訪問し、ヒアリング。実態把握と業務評価、業務課題の明確化と共有を実施 ・各地域型地域包括支援センターに業務ヒアリングした内容を活用した事業計画や事業推進、業務の質の強化を実施	○			①地域型地域包括支援センター、介護保険課 ②地域包括支援センター業務について熟知し、かつ各圏域の特性について把握しておく必要があるため、知識と経験が必要である	7～9月(ヒアリング) 7～11月(評価表作成)
4	職員会議(月1回)	基幹型地域包括支援センターの事業運営のための会議。	○			①基幹型地域包括支援センター	毎月1回、2～3時間

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)

- ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
- ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
- ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
5	県・阪神ブロック包括・在介協議会	<ul style="list-style-type: none"> ・阪神ブロックの協議会には、伊丹市は会長(来年度まで)として参加 ・県の協議会には委員として参加 ・入会していれば、様々な情報を入手できること、研修の受講が可能 ・協議会で入手した情報や研修について地域型地域包括支援センターに配信している 	○	○		<ul style="list-style-type: none"> ①地域型地域包括支援センター ②会議回数が多く、会長職としての役割もあり、時間を要する 	県の協議会年2, 3回 ブロックの協議会年3, 4回
6	基幹型包括・介護保険課・市立伊丹病院連携会議への参画	医療と介護の連携の一環として、まずは、市立病院との連携として実施 医療側から介護に対する課題や対応を求める内容が多い	○			<ul style="list-style-type: none"> ①介護保険課、国保年金課、市立伊丹病院 ②医療との連携という点では狭義であり、再度実施の必要性等の検討が必要 	年4回程度
7	包括化支援担当者会議	重層的支援体制整備事業の実施に向けた会議の参加 ・体制の整備について検討中である	○			<ul style="list-style-type: none"> ①地域・高年福祉課、介護保険課、障害福祉課、生活支援課、自立相談課等 	毎月1回程度
8	研修参加	地域包括支援センター職員としてスキルアップをはかるため、県の研修等に参加		○		<ul style="list-style-type: none"> ①介護保険課 ②急な虐待事案の対応等で、時間の確保が困難なことがある 	年4回程度
9	携帯電話当番(月交代制)	<ul style="list-style-type: none"> ・1月ごとに当番で持ち帰る(1週間ごとにしようかと検討中) ・ゴールデンウィークや土日にかかってくるものが多く、お盆、正月等にはほとんどない ・電話で終わることもあれば訪問することもある ・訪問すれば超勤対応。電話だけでも対応時間が長い時は超過勤務対応にすることもある 	○			<ul style="list-style-type: none"> ①受電は地域型地域包括支援センター、架電先は居宅介護支援事業所、介護サービス事業所、警察、利用者や家族等 ②・受電の頻度は少ないが、電話があった場合は虐待や困難事例の電話が主であるため、緊急対応を行うことが多く、複数箇所への調整が必要となり時間を要する ・常時電話を携帯する必要がある、外出している時に電話に出ると騒音がある等で通話しにくい。 	電話待機は通年、対応は随時(ゴールデンウィークが多い)

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
10	窓口苦情に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジャー、地域型地域包括支援センター、介護保険施設に関する相談・確認・苦情あり。対応後、先方に伝える ・ケアマネジャーより事業所とのやり取りで苦慮している点について、基幹型地域包括支援センターに相談が入る ・対象者がいる内容の場合はその人の記録に残す 	○	○		①地域型地域包括支援センター、居宅介護支援事業所 ②話の全容が見えないことが多く、対象になる方への確認および課題になっている部分の確認、双方の考え方を確認した上で、対象者への不利益にならないよう調整を行う等、件数は多くないが、必要に応じた個別の丁寧な対応が必要である。	随時
11	事業計画・事業報告、実績報告、各種統計に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・全地域型地域包括支援センターから提出される実績報告等の統計資料を確認、取りまとめ ・全地域包括支援センターの実態に合わせて事業計画を策定。・地域包括支援センター全体の実態に合わせて事業計画を作成 ・入力マニュアルの作成 	○			①地域型地域包括支援センター ②・マニュアルを作成していても統計や入力に漏れが多く、抜けているものを見つけ出し、修正を依頼する等の手間を要する ・統計資料や入力マニュアルの見直しのための協議に時間がかかる ・全地域型地域包括支援センターに同じルールで入力・集計・報告してもらう必要があり、それを徹底することが難しい	年度末、年度初めが多い。実績は例月
12	地域包括ケア支援システム「スマイルコンパス」へ認定情報、負担割合等の取込み	<ul style="list-style-type: none"> ・基幹型地域包括支援センターがシステムのホスト機能をもっているため、入力すると全地域型包括のデータ更新がされ、地域型地域包括支援センターの事務負担を軽減している ・週の初めに、市より新たに要支援認定を受けた者の情報をもらい、システムに登録する 	○			①介護保険課 ②個人情報であるため、厳重な管理が必要	毎週1回

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
13	地域包括ケア支援システム「スマイルコンパス」に関するシステム会社との調整	・システム運用していくために必要な連絡・調整、システム不具合発生時の連絡調整、リリース情報を共有するための連絡調整や情報提供 ・1か所で発生した案件や要望等を代表して確認し、必要な調整を行ったり、得た情報を提供し共有することで、標準化を図ると同時にロスを最小限にしている	○			①地域型地域包括支援センター、システム会社 ②統計集計時等に不具合が発覚した際に、全地域型地域包括支援センターに入力作業の一時停止依頼とシステム会社へのプログラム修正依頼を行うため、時間も手間も要する	随時(年間5回程度)
14	次年度の地域包括ケア支援システム「スマイルコンパス」契約に向けた市との協議、システム会社の選定	・システム更新時期に、システムの継続について、市とともに他システムの情報を収集したり、地域型地域包括支援センターへの情報提供及び意見聴取等取りまとめを行った上で、現状より改善できるか検討を行う ・見積もりや注文の調整等、業者とのやり取りを行う	○			①地域型地域包括支援センター、介護保険課 ②・様々なシステムの情報収集する等、時間を要する ・各々のシステムによって機能が異なるため、使用する機能について熟知しておく必要がある	5年に1回
2 地域ケア会議関係							
15	地域ケア会議全体の推進に向けた市との協議	個別ケア会議、自立支援ケア会議、ケアマネジメント支援会議、多職種連携会議等、市内の地域ケア会議体制の構築に伴う協議	○			①地域型地域包括支援センター、生活支援コーディネーター、介護保険課 ②各会議における課題の抽出まではできているが、課題へのアプローチや各会議の連動性等が整理できていない	随時実施。 マニュアル変更の必要性確認は年1回実施。

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
16	個別ケア会議開催支援、とりまとめ・課題整理	個別地域ケア会議の開催支援、課題集約等のとりまとめ業務 ・個別ケア会議開催に向けて、目的の明確化、進行方法の検討、参加メンバーの選定、当日資料の確認等の事前準備および当日の会議進行のサポート ・個別ケア会議の開催状況の確認、記録の取りまとめの実施	○			①地域型地域包括支援センター ②・開催回数が減少している ・会議開催の目的や参集するメンバーや会議の進行方法に綿密な打ち合わせを実施しており時間を要する。 ・経験を積まないといけない反面、課題解決が第一目的となると早急な開催が優先されるため、事前調整を必要とすると個別ケア会議の開催が進まない ・開催時には、会議開催の目的が明確でないこと等も多く、開催前の整理には一定の知識と技術が必要	随時実施。 事前：打ち合わせ1～2回、各2時間、記録確認1～2時間 当日：会議1～2時間 事後：議事録の確認0.5時間、報告等0.5時間、その他次回会議がある時は打ち合わせ等
17	地域ケア会議マニュアル（個別ケア会議編）の見直し作成、包括への周知	・既存の会議マニュアルを、質を担保しながら、機動性をあげるため、運用しやすくするための見直し ・関係者の理解を得るために、根拠を含めた資料の作成、周知	○			①地域型地域包括支援センター、生活支援コーディネーター・介護保険課 ②機動性と質を担保した会議開催マニュアルの作成および他の会議との連動性の明確化	随時実施、今年度は時間がかかる見込み
18	多職種連携会議開催支援、とりまとめ・課題整理	多職種連携会議の開催支援、課題集約等のとりまとめ ・開催に向けて、生活支援コーディネーターと前回の振り返りや当日の進行方法、資料等の確認等、事前準備および当日の会議進行のサポート ・事前に地域型地域包括支援センターと打ち合わせし、内容や資料のチェックを実施 ・全圏域の議事録を集約し、市全体の記録として資料作成	○			①地域型地域包括支援センター、生活支援コーディネーター ②・会議開催の目的や進行方法に綿密な打ち合わせを実施しており時間を要する ・抽出された課題をエリアごとに取り組むべきか、市全体として検討し地域資源を構築するべきか等、検討する場が定期的に必要な ・圏域によって、会議の質にばらつきがある ・生活支援コーディネーターや民生委員児童委員等の市民、多職種と連携することが必要となり、一定の地域支援の経験やスキルが必要とされる ・生活支援コーディネーターと連携し、地域福祉ネット会議等でも本会議でた課題を共有してもらった必要がある	9圏域×年2～3回 時期は其々

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
19	多職種連携会議マニュアルの作成に向けた検討	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、マニュアルは未作成 ・全圏域が同じ目的や方針をもって実施するために多職種連携会議のマニュアルを作成し、より本会議が機能するようにすることが必要 	○			①地域型地域包括支援センター、生活支援コーディネーター・介護保険課	今後予定
20	多職種連携会議・民生委員地区懇談会に関する市、地域包括支援センター、生活支援コーディネーターとの課題集約会議の開催・とりまとめ・課題整理	<ul style="list-style-type: none"> 地域ケア会議全体の課題抽出、とりまとめ、地域ケア会議の推進に向けた検討 ・検討会の調整・進行 ・過去1回実施 	○			<ul style="list-style-type: none"> ①介護保険課、地域型地域包括支援センター、生活支援コーディネーター ②・地域ケア会議の中でどのように課題について検討するか等決まっていない 	年1回程度予定
21	自立支援ケア会議への参加	<ul style="list-style-type: none"> 自立支援ケア会議の参加、とりまとめ、マニュアル作成 ・年間スケジュール・マニュアルを作成 ・介護保険事業所連絡会または介護支援専門員連携会で通知 ・会議の会場設営、会議の進行・参加、議事録作成 ・随時、市や地域型地域包括支援センターと内容について協議 	○	○		<ul style="list-style-type: none"> ①介護保険課、地域型地域包括支援センター、POSネットワーク(有志のリハビリ職団体) ②会議の進行や助言については専門性を有するため、多職種が必要であり出席してもらえない専門職の確保が難しい 	毎月1回
3 総合相談支援業務							

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
22	総合相談受付、入力処理	<ul style="list-style-type: none"> ・市民や医療機関、居宅介護支援事業所等から相談を受け、地域型地域包括支援センターにつなぐ ・基幹型地域包括支援センターで対応可能なものは、そのまま相談対応 ・相談対応後、相談記録をシステムに入力する ・匿名の相談も入力可であるため、入力し保存している 	○			<ul style="list-style-type: none"> ①地域型地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、医療機関等 ②1台しかパソコンがないため、他者が使用しているときは入力できない(令和3年度中に1人1台になり解消される予定) 	随時(総合相談の年統計(1575件)のうち、権利擁護関連(817件)総合事業ケアマネジメント関連(150件)の相談除く)
23	総合相談件数毎月報告・集計(介護保険課への提出)とりまとめ	全地域包括支援センターの相談対応件数をシステムから出力し確認し、地域型地域包括支援センターへ修正依頼を行う	○			<ul style="list-style-type: none"> ①地域型地域包括支援センター、介護保険課 ②確認、修正依頼、提出の繰り返しの時間がかかる 全地域包括支援センターのシステムの入力方法の統一が難しい	毎月上旬
4 権利擁護業務							
24	ケース台帳(虐待・支援困難事例)管理	過去の、全地域包括支援センターが支援している事例一覧リストの作成・管理 ・対象者の圏域、名前、性別、生年月日、住所、虐待種別、養護者、養護者との関係、同居の有無、担当包括を入力 ・終了した事例は色を付け、終了時期、終了理由等を入力	○			<ul style="list-style-type: none"> ①地域・高年福祉課、地域型地域包括支援センター ②・支援困難事例については、虐待事例のようにすべての事例について終結や継続を明確に決める機会が無いため、支援の終了が不明確な事例がある ・過去から蓄積しているので、膨大な量であるが、複合課題を抱える家庭として過去に支援しており、年月が経過し、その息子が高齢者になった等で、過去の支援経過が必要になることも多く、消去できない 	随時(年間に虐待や支援困難事例で基幹型と地域型地域包括支援センターと共同で対応必要な新規事例件数165件程度)

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
25	虐待・支援困難事例ファイルの保管、管理	・虐待事例・支援困難事例の相談を受けた場合、総合相談票とコアメンバー会議の方針シート等を1事例ずつ個別ファイル作成 ・虐待と支援困難で色分けする ・カンファレンスや本人支援に必要な資料があれば、都度ファイルに綴る ・終了したケースを、年度・月毎に整理しファイルに綴る	○			①地域・高年福祉課、地域型地域包括支援センター ②・すべての事例において履歴を残しているため、保管場所がない ・支援困難事例に明確に「支援終了」と判断できることが少ないため、蓄積されていく	随時(年間に虐待や支援困難事例で基幹型と地域型地域包括支援センターと共同で対応必要な新規事例件数165件程度)
26	地域型地域支援センター後方支援事例(支援困難事例、虐待等)の基幹型地域包括支援センター内の情報共有	事例相談を受け、基幹型地域包括支援センター内で共有し、基幹型地域包括支援センターとしての事例担当者を決定する	○			①地域型地域包括支援センター、地域・高年福祉課 ②複合課題を抱える困難事例も多いため担当事例が増え続けている	随時(年間に虐待や支援困難事例で基幹型と地域型地域包括支援センターと共同で対応必要な新規事例件数165件程度)

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
27	虐待事例コアメンバー会議 の開催	<p>現状や今後の対応について相談。地域・高 年福祉課と日程調整し、基幹型地域包括支 援センター、地域型地域包括支援センター、 地域・高年福祉課でコアメンバー会議を開催 し、方針の決定を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域型地域包括支援センターより新規の虐 待事例の相談が電話等で入る ・虐待の状況を電話等で聞き取り、緊急性の 判断と直近の方針を地域型地域包括支援セ ンターと相談する ・基幹型地域包括支援センター内で情報共 有し、担当者を決定。市に情報提供し、コア メンバー会議の日程調整を行う ・地域型地域包括支援センターが事例の概 要の書類を作成し、基幹型地域包括支援セ ンターに提出 ・会議当日は、司会進行役。全員で今後の 方針や役割を決定し、「高齢者虐待支援方 針シート」を作成する ・作成したシートを参加者に後日、提供 ・新規相談以外でも、支援方針の変更があ れば必要に応じ再度開催する 	○			<p>①地域・高年福祉課、地域型地域包括支援セ ンター</p> <p>②・年間の開催数でいうと、1日1件以上新規相談 があるため、基幹型地域包括支援センター内で担 当を分けているが資料作成や議事録の作成にもか なりの事務作業が必要となっている</p> <p>・市や地域型地域包括支援センターとの日程調整 の関係から通報から開催までに日にちがかかって しまう事例がある</p>	随時(昨年度130回実施)

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
28	地域型地域包括支援センターの後方支援事例(支援困難、虐待、権利擁護等)への対応	随時、地域型地域包括支援センターからの支援困難・虐待事例の相談。家庭訪問の同行、カンファレンスの同席、関係機関の情報収集・調整 ・地域型地域包括支援センターから、事例の担当者に対して、現状や今後の対応について報告・相談。方針の決定を基幹型地域包括支援センターと地域型地域包括支援センターがともに行う。 ・その他、権利擁護関係の様々な相談が地域型地域包括支援センターより入る ・本人への主な対応は地域型地域包括支援センターが行うが、介護保険以外の関係機関や行政機関、法律関係との調整については基幹型地域包括支援センターが担うことが多い ・訪問の際の同行支援 ・カンファレンスの打ち合わせ、同席	○			①地域・高年福祉課、地域型地域包括支援センター、権利擁護センター、生活支援課、自立相談課等 ②一日の業務の中で、地域型地域包括支援センターからの連絡の大半が事例対応についての相談。介護の相談だけでなく、家族・近隣や法律に関わる相談まで多岐にわたるため、スーパーバイズ機能を果たすに当たり広い知識を要するため、人材育成に時間を要する 一方、地域型地域包括支援センターは、基本的には3職種が1名ずつの配置のため、後方支援を通して同職種との相談体制が取れることはメリットである	随時(1日職員1人につき5-7件事例相談電話があり、職員1人につき週3件は同行訪問している) 現在、虐待・支援困難事例で基幹型地域包括支援センターが対応している件数 虐待250件+支援困難200件=450件
29	高齢者虐待相談件数等例月報告(地域・高年福祉課への提出)とりまとめ	・毎月10日以降に例月報告に数値が反映されるレビューシートの入力確認 ・包括ごとに入力漏れ等が無い確認し、1件ずつ指示 ・市内全体の取りまとめ表に入力 ・会議配布用の印刷 ・年度終わりに再度漏れなどが無い確認	○			①地域・高年福祉課、地域型地域包括支援センター ②毎月のとりまとめを行うが、修正が必要なことが多く、その都度、確認の連絡をする必要があるため、集計にかなりの時間を要する。また、集計後に再修正となり、入力する事例や、市内転居等、市から県への報告資料と数字を併せるために、各事例の詳細を確認しながら集計が必要であり、時間を要する	毎月中旬

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
30	権利擁護業務報告・レビュー会議(月1回)	レビュー会議(毎月定例の方針決定会議)の開催 ・毎月第3木曜日に開催。各地域型地域包括支援センターの権利擁護担当者と、地域・高年福祉課、基幹型地域包括支援センター職員、権利擁護センターの職員で会議を開催 ・NO29で作成した資料を使用、各圏域ごとの資料は地域型地域包括支援センターが作成 ・市内全件の虐待事例について継続支援が行われているかの確認を行う ・終結見込みの事例については、概要を担当地域型地域包括支援センターより説明後、出席者で終結か否かを決定 ・虐待事例における、支援困難事例の検討。どのように支援してよいか悩む場合は参加者に意見をもらう ・虐待対応の中で共有しておいた方が良い内容や、制度の共有を行う	○			①地域・高年福祉課、地域型地域包括支援センター	毎月1回
31	伊丹市高齢者虐待防止ネットワーク会議の調整・開催	虐待防止ネットワーク会議の開催 ・年2回実施。委員長と事前に連絡を取り、開催内容について地域・高年福祉課と同行し、打ち合わせ後、各委員と日程調整し開催日を決定する ・開催に向けた資料作成を行い、委員長と共有 ・当日の司会進行 ・議事録作成	○			①地域・高年福祉課、大学教授、医師会、歯科医師会、警察、弁護士、地域型地域包括支援センター、民生委員等 ②各機関の役割等の情報共有、横のつながりを強化する段階から、次のステップへの移行時期だが、コロナの影響もあり、検討が進んでいない ・市と役割の整理や今後の方向性の検討が必要	年2回
32	権利擁護の普及啓発に向けた支援(共通リーフレットの作成等の検討)	・権利擁護の啓発に係るチラシや資料の作成 ・地域型地域包括支援センター向けの研修等を行い、地域への研修に活用してもらう	○			①地域・高年福祉課、地域型地域包括支援センター	随時

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
33	地域型地域包括支援センター社会福祉士へのスキルアップ研修の企画、開催	・権利擁護レビュー会議等に、高齢者虐待等に係る資料・情報の共有 ・年に1回講師を招き、支援に係る技術習得のための研修を行う	○			①地域型地域包括支援センター	年1回
34	基幹型地域包括支援センター主催研修(権利擁護関連)の企画・開催	・地域型地域包括支援センターや居宅介護支援事業所向けの研修企画・開催 ・権利擁護センターと共同で法律職との情報共有の機会をもつ	○			①地域型地域包括支援センター、居宅介護支援事業所	年4回(自立支援に資するケアマネジメント向上研修・高齢者虐待対応力向上研修・多職種連携強化(地域包括ケア推進)研修・対人援助技術向上研修)
5 ケアマネジャー支援							
35	ケアマネジャー支援会議	地域型地域包括支援センター主任ケアマネジャーが集まり、市全域のケアマネジャー支援事業について協議する ・議題の選定や協議に必要な資料(たたき台を含む)の収集・作成を行う ・会議の進行・意見の取りまとめを行う ・会議後事業運営に必要な連絡調整や資料作成を行う ・市全域のケアマネジメント業務の標準化、質の担保の目的もあり、基幹型地域包括支援センターが主体で方針決定や書式を決定している	○			①地域型地域包括支援センター、介護保険課 ②実際に居宅介護支援事業所のケアマネジャーに指導するのは地域型地域包括支援センターであるが、市全体が共通のルールで行う必要があるものも多いため、取りまとめて決定する必要がある	定例 2か月に1回

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)

- ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
- ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
- ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
36	居宅介護支援事業所への巡回訪問の実施	<p>居宅介護支援事業所の状況確認やケアマネジメントにおける課題の抽出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジャー支援会議において、今年度の方針・テーマを決定する ・介護支援専門員連携会において、今年度の巡回訪問の実施について依頼 ・必要な資料や記録用紙の準備、案内を作成して周知 <p>市内を5分割して実施しているので、1箇所の地域型地域包括支援センターとペアで巡回訪問を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記録の取りまとめ等を行い、市内の居宅介護支援事業所から出てきた要望や課題等を抽出し、ケアマネジャー支援会議にて共有し、ケアマネジャー支援の検討時に活用、また運営協議会等の資料作成時に活用 	○	○		<p>①地域型地域包括支援センター、居宅介護支援事業所</p> <p>②巡回訪問を実施するにあたっての事務関連は全て基幹型地域包括支援センターが実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基幹型地域包括支援センターは、実際の訪問対応も地域型地域包括支援センターと同等数実施しているため、時間を要する 	<p>年1回2か月間</p> <p>地域型地域包括支援センターとペアで、11、12か所の居宅を巡回する</p>
37	伊丹市介護支援専門員連携会の実施	<p>市内の居宅介護支援事業所から出てきた要望や課題等を鑑みて実施内容を決定、講師手配、準備、実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジャー支援会議において、今年度のテーマや実施方法検討 ・資料の作成、講師等への依頼調整、案内の作成周知、配布資料の作成や印刷等準備、会場設営(オンライン含む)や当日の進行 ・連携会でできた要望や課題等を抽出し、共有し、ケアマネジャー支援の検討の際に活用、また地域包括支援センター運営協議会等の資料作成時に活用 	○	○		<p>①地域型地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、介護保険課</p> <p>②企画・調整・案内作成・当日進行等、地域型地域包括支援センターと協力して実施しているが、市全体の介護支援専門員を対象とするため、とりまとめが必要であり基幹型地域包括支援センターが中心となって実施。調整や要望・課題集約等に時間がかかる</p>	<p>年2回</p> <p>4月、10月頃</p>

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)

- ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
- ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
- ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
38	伊丹市ケアマネジメント支援会議への参画(年6回4ヶ所) (伊撰・神有・南、稲鴻・桜池、天荻・緑瑞、花昆・笹鈴)	・年間スケジュールを決定 ・会議自体は、ほぼ地域型地域包括支援センターが実施 ・ケアマネジメント支援会議に参画してもらうための事前学習会に関する運営(案内作成、受付、随時連絡調整、会場設営、当日運営)と講義	○	○		①地域型地域包括支援センター ②・ケアマネジャー支援会議等で実施の状況を地域型地域包括支援センターから把握しているが、新型コロナウイルス感染予防で人数制限をしておらず、実施状況等の詳細について把握が難しい ・本会議の事前学習会は市全域で開催した方が効率的であり、一定の質が保てるため、基幹型地域包括支援センターが実施しているが、回数も多いため、スケジュールや研修内容の調整に時間がかかる	年6回×4エリア 事前学習会(年5回)
39	伊丹市ケアマネジメント支援会議に従事する主任介護支援専門員及び介護支援専門員の届出書管理	・年度初め、居宅介護支援事業所の体制変更があった際に、出席する主任ケアマネジャー等の状況を確認し、該当する方の調整を行う。一覧の修正、共有を行う ・各居宅に所属するケアマネジャー名簿の届けを基幹型で受付し、全包括間で共有しているシステムに入力・管理 ・届出書は居宅の新規契約時と、介護支援専門員の異動時に提出を求める	○	○		①地域型地域包括支援センター、居宅介護支援事業所 ②・事業所の体制変更、居宅の開閉所等、随時の対応が必要 参加者を確定するために、事前学習会の参加者等の確認および事前学習会の調整、実施等が必要	随時
40	伊丹市ケアマネジメント支援会議開催状況管理・とりまとめ・課題整理	ケアマネジメント支援会議で年度ごとの実施方針の調整、決定、開催状況の確認、記録のとりまとめ、課題整理をした一覧の作成	○	○		①地域型地域包括支援センター ②各会議ごとの取りまとめを集約し、市内全体で課題ごとに意見を集約し整理をする必要がある	年1回 4月頃
41	地域型地域包括支援センター主任ケアマネジャーへのスキルアップ研修の企画、開催	・地域型地域包括支援センター主任介護支援専門員向けの研修の企画・調整 ・今年度から、包括のみではなく、市内居宅介護支援事業所の主任介護支援専門員を対象に拡大して実施	○	○		①地域型地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、介護保険課	年1回

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
42	基幹型地域包括支援センター主催研修(ケアマネジャー支援関連)の企画・開催	市内居宅介護支援事業所の介護支援専門員を対象に研修の企画、運営(講師調整、案内作成、受付、当日運営等)	○			①地域型地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、介護保険課	年4回(自立支援に資するケアマネジメント向上研修・高齢者虐待対応力向上研修・多職種連携強化(地域包括ケア推進)研修・対人援助技術向上研修)
43	民生委員児童委員地区懇談会への参画(生活支援コーディネーターと協働実施)	<ul style="list-style-type: none"> 生活支援コーディネーターが民生委員と地域型地域包括支援センターと日程調整 基幹型包括は、校区ごとの実態調査や校区の状況等の資料を作成する 資料を基に生活支援コーディネーターが分析 当日の受付や資料配布等 	○	○		①地域型地域包括支援センター・生活支援コーディネーター ②生活支援コーディネーターと地域型地域包括支援センターとの連携を行うための調整役を担っており、労力をつかう	年1回×9包括
44	伊丹市介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務マニュアルの見直し・管理	制度改正等に合わせたマニュアルや書式等の作成 ・ケアマネジメント支援会議、ケアマネジャー支援会議内での見直しについての意見の取りまとめ及び修正の実施。 ・市と修正について協議 ・介護支援専門員連携会等で周知	○			①地域包括支援センター・介護保険課・法人監査課 ②市内の地域包括支援センターの対応の標準化ができるように、全ての地域包括支援センターの方との意見のすり合わせ、調整、保険者との調整、根拠の確認等の情報収集をする、制度の変化に合わせた修正の実施等、制度改正の際は特に慎重に見直す必要がある。	随時 マニュアルの改訂は、年1回
45	総合事業に関する地域型地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所への相談対応	制度やケアプランの内容、居宅介護支援事業所への支援について等、地域型地域包括支援センターや居宅介護支援事業所からの相談対応	○			①地域型地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、介護保険課、法人監査課 ②・制度の変更時等、方針が定まっていない時の対応等、介護保険関連およびケアマネジメント関連の高度な知識を必要とする ・市内での標準化された対応を目指しているため、確認、根拠の調査等に時間を有する ・市が決定する内容も多く、市の迅速な対応が必要である	随時

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
46	介護予防支援及び介護予 防ケアマネジメント業務一 部委託契約手続き対応・管 理	居宅介護支援事業所との契約において、全 地域型地域包括支援センターの代理受領委 任を受けて契約締結する ・居宅介護支援事業所または地域型地域包 括支援センターから連絡 ・居宅介護支援事業所に契約書、一括委託 委任書、届出書、マニュアル、ホームページ の案内等を直接もしくは郵送で渡す ・書類が返送あったら、社会福祉協議会で決 裁、会長印押し、居宅に1部郵送、1部は 社協で保管 ・全地域型地域包括支援センターの代理受 領委任を居宅に署名もらい、介護保険課提 出 ・事業所番号、ケアマネジャーについてシス テムに登録 ・契約が済んだ旨を全地域型地域包括支援 センターに情報提供 ・契約書等をPDFにし、システム内の地域型 地域包括支援センターとの共有のフォルダ に保存 ・基幹型地域包括支援センターでファイリン グ ・一覧作成し、地域包括支援センター運営協 議会の資料として提供 ・事業所廃止の際は、廃止の連絡を受け、 登録から削除、一覧を更新する ・事業所名の変更時、システムに入力し全地 域型地域包括支援センターに知らせる等お こなっている	○			①地域型地域包括支援センター、居宅介護支援事 業所、法人監査課、介護保険課 ②・基幹型地域包括支援センターで取りまとめて行 うことで、地域型地域包括支援センターでは契約事 務が不要であり、地域型地域包括支援センターの 事務負担の軽減ができています ・反面、1か所ですべて実施しているので、報酬改定時期 等、定期的に訪れる一斉変更等の事務処理が膨 大。また、そのために必要な書類関係の作成、説 明文、根拠資料の精査等の事務も煩雑で労力を必 要とする	随時
47	ケアマネジャー届出変更、 新規事業所のシステムへ の登録・管理	・居宅介護支援事業所の体制変更の連絡を 受け、届出書の提出依頼を行い、提出され た内容でシステムに登録、地域型地域包括 支援センターへの共有連絡 ・ケアマネ一覧表の更新、ファイリング	○			①地域型地域包括支援センター、居宅介護支援事 業所	随時(年間10件程度)

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
48	介護予防ケアマネジメント 評価区分とりまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・4月に年度分の入力用エクセル表を作成、全地域型地域包括支援センターに配布 ・3月に確認、地域型地域包括支援センターへ修正依頼 ・最終集計分から年度の事業報告を作成 ・書式や集計方法等の変更が必要な際、地域型地域包括支援センターや関係行政機関と協議の上、説明、入力書式の修正、周知 	○			<ul style="list-style-type: none"> ①地域型地域包括支援センター、介護保険課 ②・地域包括支援センター運営協議会内で、分析の方法についてご意見を頂き、集計方法等の検討必要 ・書式は、標準化を図るために、入力ルール、書式等、統一したものを提供し、入力後の状況についても、適切な統計資料となるよう、同一のルールでの記入ができていないか、全件、目視にてチェックが必要のため、労力を要する 	4月と3月(定例)
49	主任介護支援専門員更新 研修受講履歴証明書発行	<ul style="list-style-type: none"> 主任ケアマネジャーの資格更新の際の証明書の発行 ・証明書の発行申請をケアマネジャーが記入、提出 ・研修受講しているかどうかの確認(過去の受講名簿) ・証明書の作成、発行 	○			<ul style="list-style-type: none"> ①地域型地域包括支援センター、居宅介護支援事業所 ②過去5年間分ほどの受講履歴(地域型地域包括支援センター主催分含む)の確認作業に時間を要する 	随時(年間20人程度)
6 介護予防事業							
50	介護予防事業連絡会議(隔月1回)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域型地域包括支援センター保健師・看護師との介護予防事業の協議を行う ・地域型地域包括支援センター業務に関する事や、介護予防に関する共有とより効果的な介護予防の実施のための課題解決に向けた会議の企画・開催 	○			<ul style="list-style-type: none"> ①地域型地域包括支援センター、介護保険課 ②地域型地域包括支援センター職員の知識・経験の差も大きい情報共有や課題検討の方法や事業の企画について、とりまとめが困難な場合がある 	2か月に1回
51	介護予防事業(健康大学、 体力測定会等)の市との企画・運営	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年地域型地域包括支援センターが把握している地域の現状やニーズから運営指針を見直しを行い、それに添って、事業を企画 ・昨年度からコロナ禍における介護予防について、介護保険課と基幹型地域包括支援センターが中心になり企画調整をしている 	○			<ul style="list-style-type: none"> ①地域型地域包括支援センター、介護保険課 ②・新型コロナウイルス感染症の流行状況により、介護予防事業の実施方法を変更せざるを得ないため、介護予防事業を実施することが困難な状況である 	随時

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)

- ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
- ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
- ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
52	介護予防事業の推進のための相談対応	地域型地域包括支援センター保健師・看護師への介護予防事業の説明・指導、相談対応 ・地域型地域包括支援センターより、地域住民の集いの場の立ち上げや支援についての相談があった際に説明・指導する ・新たにルール化が必要なものについては、介護保険課と相談の上決定し、地域型地域包括支援センターに情報提供を行う	○			①地域型地域包括支援センター、介護保険課 ②・保健師及び看護師の入れ替えが多く、その都度指導が必要であり、指導内容や提出書式等統一したものが必要である ・市単位でデータを分析して目標を決めていくように変化してきている。地域包括支援センターと市より効果的な介護予防の実施に向けて、検討が必要	随時
53	健康づくり・介護予防啓発活動(介護予防講座の実施等)	・住民からの依頼を受けたり、周知を図りたい内容が出た場合に企画、実施する ・住民からの依頼は、地域型地域包括支援センターに依頼することや共同で行うことが多い		○		①住民、地域型地域包括支援センター	不定期
54	もの忘れ検診・フレイル検診後フォローアップとりまとめ	・月報の提出が揃うまで未提出の地域型地域包括支援センターに提出の催促、記載方法不明者に説明、提出内容の不明箇所の問合せ・修正 ・月報が提出された後、罫線や記入内容の修正、年間集計表を作成、介護保険課に提出	○	○		①地域型地域包括支援センター、介護保険課 ②・コロナ禍において、取り組みができない部分が多い ・職員の入れ替わりや、欠員に伴い保健師・看護師以外の職員が代行することが多く、業務の主旨や取り組み方の理解を浸透させていく必要がある	毎月上旬

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
55	いきいき百歳体操継続支援事業の実施状況管理・とりまとめ	・月報の提出が揃うまで未提出の地域型地域包括支援センターに提出の催促、記載方法不明者に説明、提出内容の不明箇所の問合せ・修正 ・月報が提出された後、罫線や記入内容の修正、年間集計表を作成、介護保険課に提出	○	○		①地域型地域包括支援センター、介護保険課 ②・コロナ禍において、取り組みができない部分が多い ・職員の入れ替わりや、欠員に伴い保健師・看護師以外の職員が代行することが多く、業務の主旨や取り組み方の理解を浸透させていく必要がある	毎月上旬
56	健康教育等活動実績の集計、とりまとめ	介護予防に関する統計のとりまとめ ・月報の提出が揃うまで未提出の地域型地域包括支援センターに提出の催促、記載方法不明者に説明、提出内容の不明箇所の問合せ・修正 ・月報が提出された後、罫線や記入内容の修正、年間集計表を作成、介護保険課に提出	○	○		①地域型地域包括支援センター、介護保険課 ②・コロナ禍において、取り組みができない部分が多い ・職員の入れ替わりや、欠員に伴い保健師・看護師以外の職員が代行することが多く、業務の主旨や取り組み方の理解を浸透させていく必要がある	毎月上旬
57	いきいき百歳体操継続支援事業におけるリハビリ専門職との連携	・いきいき百歳体操グループにリハビリ職の派遣をしたい際に、POSネットワーク(有志のリハビリ職団体)への依頼依頼 ・リハビリ職からの報告書を受理し、介護保険課に提出	○	○		①地域型地域包括支援センター、POSネットワーク(有志のリハビリ職団体) ②地域型地域包括支援センター職員が入替わりこともあり、ルールの再確認が必要	随時(連携方法等についての検討(POSネットワーク会議)は年3回程度1回、2時間、各地域型地域包括支援センターからの派遣依頼等は年6回程度)

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型業務	包括業務	社協業務		
58	地域型地域包括支援センター保健師へのスキルアップ研修の企画、開催	研修のテーマ設定、講師選定、準備、開催 ・地域型地域包括支援センターの保健師・看護師向けの研修の企画・運営 ・今年度からは連絡会の中で、研修復命・参考図書紹介などを始めた	○			①地域型地域包括支援センター、介護保険課 ②地域型地域包括支援センター職員の経験年数等によって学びたいことが異なり、企画をまとめることが困難であった	年1回
59	包括主催研修(地域づくり関連等)の企画・開催	地域型地域包括支援センターや居宅介護支援事業所向けの研修企画・運営(講師調整、案内作成、受付、当日運営等)	○			①地域型地域包括支援センター、介護保険課	年4回(自立支援に資するケアマネジメント向上研修・高齢者虐待対応力向上研修・多職種連携強化(地域包括ケア推進)研修・対人援助技術向上研修)
7 認知症地域支援推進員業務							
60	認知症地域支援推進員設置事業(予算運用、出納事務含む)	認知症地域支援推進員事業の事業計画の作成とそれに基づく事業の実施	△		○	①地域型地域包括支援センター、社会福祉協議会内の各部署、介護保険課 ②市全域の認知症の課題やニーズに対して事業計画を作成し予算化するが、新型コロナウイルス感染症の影響で課題等を把握しにくく、また事業を展開しにくい	随時
61	認知症ケア多職種研究会の開催	市内の認知症ケアに関する課題に対して、取り組み等を検討する会議	△		○	①医師会、歯科医師会、薬剤師会、民生委員児童委員協議会、家族会、地域密着型サービス施設、市立伊丹病院の認知症看護認定看護師、生活支援コーディネーター、介護保険課 ②・認知症の相談実績等を分析し、課題を抽出してからメンバーに課題提起することが必要 ・課題によって構成メンバーを変更する等、より効果的に市全体の認知症の課題を検討できる体制が必要	年2回

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)

- ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
- ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
- ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
62	認知症おたすけガイドの見直し作成	・内容の更新と見直しを実施 ・たたき台を作成し、認知症ケア多職種研究会メンバー等を中心に意見聴取し、データ作成、印刷、配布	△		○	①伊丹市認知症ケア多職種研究会 ②社会資源(特にインフォーマル資源)の情報、MCI、若年性認知症の人に向けた情報が少ない	必要時(年1回程度)
63	「認知症カフェ」等、地域活動への定期巡回訪問、ヒアリング	認知症カフェの活動状況の把握や運営支援 ・認知症カフェに定期的に訪問し、活動状況の把握を行う ・必要に応じて、認知症カフェ同志の横のつながり作り等、組織化支援も検討	△		○	①認知症カフェ運営者 ②・電話等で状況を聞くが、新型コロナウイルスの影響により長期間中止している所も多い ・カフェに当事者や家族の参加が少なく、改めてニーズや周知方法について、運営者と検討する必要がある	随時
64	「認知症カフェ」等、地域活動の開設支援	認知症カフェの開設を検討している方に対して、地域型地域包括支援センターと一緒に開設に向けた助言や支援を行う	△		○	①認知症カフェ開設者、地域型地域包括支援センター ②・開設者の目指すカフェの形態と、認知症の本人・家族のニーズとマッチしていない場合があったり、開設するも参加者がいない状況に陥ることもある ・打ち合わせ時に、市内のニーズの状況とコンセプトを固めることの重要性を伝える必要がある	随時
65	認知症多職種協働研修会の開催	多職種が協働できることを目指して、専門職や市民向けの研修、講座の開催	△		○	①市内の専門職(医療・介護・福祉の専門職、行政職員等) ②案内を配布する際、広く行き渡らせる必要がある(病院の医師のみでなく、その他医療職にまでは周知する等) 多職種の交流を活発にするためにもグループワーク等を積極的に取り入れたい	年1回
66	認知症フォーラムの開催	市民に認知症理解を広げていくために、企画・案内作成、受付・講師等調整・当日の運営等を実施	△		○	①市内在住・在勤の一般市民(専門職・の参加も可) ②認知症の理解・普及啓発に加え、今後は当事者視点の講義や市内の社会資源や活動事例を紹介することも必要である	年1回

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)

- ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
- ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
- ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
67	認知症サポーター養成講座の開催支援	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症サポーター養成講座の依頼を受ける ・未活動のキャラバンメイトや地域型地域包括支援センターと共同で実施すべきか検討 ・キャラバンメイト等調整 ・講座の計画書を記入・入力後、DVDとサポーターカードを交付 ・認知症地域支援推進員とキャラバンメイト等で講座を開催、カードを配布 ・報告書提出 	△		○	<ul style="list-style-type: none"> ①地域型地域包括支援センター、介護保険課、その他関係機関 ②・知症についての知識・関心がない人に知識を普及啓発するための工夫が必要 ・活動機会の少ない地域住民、事業所等のキャラバンメイト等を巻き込んで開催する必要がある 	随時
68	市民を対象とした個人参加型認知症サポーター養成講座の開催	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症サポーター養成講座の企画・開催 ・広く市民に向けて認知症サポーター養成講座するため、企画・案内作成、受付・講師等調整・当日の運営、講師等を実施 	△		○	<ul style="list-style-type: none"> ①キャラバン・メイト、介護保険課 ②働く世代や若年層の参加を促すため、開催場所・曜日等を工夫する必要がある 	年3回
69	キャラバン・メイトフォローアップ研修の開催	<p>キャラバン・メイトであるが、認知症サポーター養成講座を開催した経験が少ない人のフォローアップを目的に、企画・案内作成、受付・講師等調整・当日の運営、講師等を実施</p>	△		○	<ul style="list-style-type: none"> ①キャラバンメイト、介護保険課、地域型地域包括支援センター ②講座の進め方や、活動報告等を主な研修内容としていたが、新型コロナウイルスの影響により開催数自体が減っているため、どのような研修であれば意義あるものになるか検討している 	年1回
70	市、ボランティアセンターと協働したキャラバン・メイトの活用に向けた体制の検討と研修	<ul style="list-style-type: none"> ・チームオレンジの育成・活躍を目指して、キャラバンメイトや認知症サポーター等に対するステップアップ講座の実施やボランティア活動へつながる支援を行う ・スキルアップやステップアップ研修を実施 	△		○	<ul style="list-style-type: none"> ①ボランティアセンター、介護保険課 ②・ボランティアセンターとの共通の目的・認識を持って開催することが難しい ・R3年、新規で開催するため現在企画段階である 	年1回

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)

- ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
- ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
- ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
71	「キャラバン・メイト事務局」の運営	認知症キャラバン・メイト事務局業務 ・認知症サポーター養成講座を開催するキャラバンメイトとの連絡や実施申請書や報告書の確認、入力 ・受講証明となるカードの発行等の事務	△		○	①キャラバン・メイト ②・未活動のキャラバン・メイトが多く、活動したくても講座依頼が入らない場合もあるため、事務局に講座の開催依頼があった場合は、積極的に未活動メイトに声掛けしていく必要がある ・新型コロナウイルスにより参集型が難しい場合にオンラインの活用も取り入れるよう周知していかなければいけない	随時(年間の認知症サポーター養成講座の回数が60～80回程度)
72	認知症相談センター 相談件数集計、分析による課題把握	・各地域型地域包括支援センターから計上された月例の実績数を確認し報告書を作成し、年度末に介護保険課へ提出 ・相談実績の分析から認知症の課題を把握する	△		○	①地域型地域包括支援センター、介護保険課 ②手入力で実績数を計上しているため時間を要するため、システムへ相談入力することで自動的に実績数に計上されるよう検討中	毎月1回
73	生活支援コーディネーターと連携した地域資源の把握	認知症の方の受け入れ等を工夫しているサロン等の情報を収集し見学等をしながら、活動把握をして、必要な認知症支援を検討する	△		○	①生活支援コーディネーター ②実施方法を検討中	随時
74	生活支援コーディネーターとの協働による若年性認知症の人とその家族への支援のあり方検討及び実際の支援	・ふらっとの活動把握と支援を行いながら、若年認知症の方のニーズを把握し、必要な社会資源(活動支援、活動の場の支援、家族会)の検討 ・若年認知症の人の直接的な支援	△		○	①生活支援コーディネーター、ふらっとのメンバー、(ひょうご若年性認知症支援センター) ②・例年数件の相談があり、ニーズがあることは分かったが、就労の有無・子の有無等、人によって生活環境が大きく異なり、既存の資源では対応できないこともある ・新しく資源を立ち上げても、適さない人もおり、障害の制度や就労支援が必要なケースもあるため、手厚く支援しようとすれば相当な個性と専門性が求められ、マンパワー不足に陥る(ボランティアや認知症サポーターで担えるのか) ・どれほどの規模(範囲)で支援するべきか検討する必要がある	随時(若年性認知症の会ふらっとの会議に毎月参加、個別支援)

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
75	「認知症初期集中支援チーム」支援チーム会議への参加	認知症初期集中支援チームの支援に対して、客観的、専門的立場で会議へ参画し、活動支援を行ったり、ニーズ把握を行う。会議録を作成する。	△		○	①チーム員2名、チーム医、介護保険課 ②チーム員活動に必要な機関を紹介したり、社会資源についての情報提供が必要である。	毎月1回
76	市立伊丹病院認知症疾患医療センターとの連携	・認知症疾患医療センターの研修や連絡協議会の開催に後方支援 ・認知症カフェの開設支援、その他個別事例についての連携等	△		○	①市立伊丹病院認知症疾患医療センター、地域型地域包括支援センター、介護保険課 ②認知症疾患医療センターの役割としての地域支援等に協力が必要である	随時
77	伊丹市医師会 認知症対応向上委員会への参加	・医師会開催の会議へ参加 ・医療から見える認知症課題と福祉から見える認知症課題を把握して認知症地域支援事業の活動へつなげる	△		○	①伊丹市医師会、介護保険課	年2回
78	認知症地域支援推進員研修の参加	認知症地域支援推進員としてのスキルアップ	△		○	①介護保険課、兵庫県、研修センター	年1回2日間
8 その他							
79	グループホーム連携会への参画	・グループホームどうし(主は施設ケアマネジャー)の交流会や勉強会を実施 ・地域交流の進め方を検討	○			①グループホームの施設ケアマネジャー ②・会の内容等、振り返り・評価ができていない ・議論を深めるのであれば、グループホームが主体となって開催する必要がある	年3回程度
80	地域密着型サービス事業所運営推進会議への参加(4ヶ所)ケアホーム伊丹・憩～荻野～・そら森本・あそか苑	・地域密着型サービスの運営状況や課題の確認のため参画 ・地域交流や地域づくりについての検討を実施			○	①地域密着型サービス事業所、法人監査課 ②必要な構成メンバーとして参画しており、地域包括支援センターとして気づいた内容は伝えたりしているが、地域づくりを含め、積極的なアプローチ等が必要	年4～6回×4か所(定例)

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)

- ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
- ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
- ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
81	伊丹市老人ホーム入所判定委員会委員	・伊丹市の養護老人ホームの入所判定に関する委員会への参画 ・地域・高年福祉課が主のため、当日の会議参画、進行(委員長)をしている	○			①地域・高年福祉課 ②定例開催であるため、随時の入所が難しく、入所への待機時間が長い	年3回
82	介護認定審査会	・介護保険課が開催している介護認定審査会委員として出席 ・要支援・要介護認定申請者の認定審査を行う			○	①介護保険課、居宅介護支援事業所、医師会等	週1回、6か月間参加
		高齢者実態調査の実施までの準備および調整、結果の集計・報告 ・通年で事業・資料の見直しを地域・高年福祉課と調整 ・民生委員連合会の役員会・幹事会にて書式や実施方法を協議。(R2～3年は役員会・幹事会にほぼ毎月参加) ・様式決定後、業者印刷分は見積もり依頼し決定する。同時に使用する全様式について市社会福祉協議会、地域・高年福祉課と共有し決裁を取る ・住基リスト・昨年度実績リストを民生委員ごとに区分け ・資料作成・印刷後、全地域型地域包括支援セン					

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)

- ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
- ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
- ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
83	高齢者実態調査(予算運用、出納事務含む)	<ul style="list-style-type: none"> ・ターと協力し必要物品の仕分け ・実態調査実施前の民生委員の定例会に参加し地域型地域包括支援センターの紹介、実態調査の実施方法等を説明 ・民生委員や地域型地域包括支援センターからの問い合わせに対応 ・調査終了後、民生委員が全地域型地域包括支援センターに書類を提出し、不足がないか確認後、各地域型地域包括支援センターが基幹型地域包括支援センターに持参 ・調査期間終了後、調査票を集約し提出漏れ等の確認。確認が必要な民生委員へ連絡を入れる ・全地域包括支援センターと協力し、複写の書類を剥ぎ、市、社会福祉協議会、地域型地域包括支援センター分に仕分けする ・地域型地域包括支援センター用の書類は、地域型地域包括支援センターが持ち帰り、フォローアップの家庭訪問を実施する ・調査票は臨時職員(4人)が2か月間入力 ・入力期間は毎日入力に係るフォロー等、入力業務の管理(手順書の作成、入力実績の管理) ・入力完了後に集計を行う(市内全域と校区ごと) ・調査ができなかった人には郵送する ・民生委員や地域型地域包括支援センターから寄せられた質問や改善案の集約。次年度への提案作成 ・民生委員の定例会で状況報告 	○		○	<ul style="list-style-type: none"> ①地域・高年福祉課、地域型地域包括支援センター、民生委員児童委員連合会 ②・社会福祉協議会への委託事業だが、基幹型地域包括支援センターが担っており、業務内容を理解しているのが基幹型地域包括支援センターのみとなっている ・民生委員との調整を丁寧に行う必要があり、調整や準備に膨大な時間を要する ・地域型地域包括支援センターにも協力をお願いしており、人手と時間を必要とする事業である 	通年(定例) 5月～11月が最も作業が多い
84	課題調整会議	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉協議会内の主査級以上の職員が集まり、各部署の業務内容の把握・事例検討を行う ・個々の事例について、部署ごとの役割からどう支援できるか検討することにより、コーディネート力を高める ・今後重層的支援体制整備にもつながっていくため、引き続き開催が必要である 			○	①社会福祉協議会内	毎月1回

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)
 ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
 ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
 ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
85	経営戦略会議	社会福祉協議会内の主査級以上の職員が集まり、職員の確保や人材育成、社会福祉協議会を知ってもらうための広報等の検討			○	①社会福祉協議会内	2か月に1回
86	伊丹市高齢者地域見守り協定	見守り協定登録事業所の状況確認、連絡会の開催や事業所からの安否確認の通報時の対応 ・連絡会の開催や通信の作成 ・登録事業所の状況確認 ・通報時の安否確認等対応	○		○	①地域・高年福祉課 ②日々の支援の延長として、基幹型地域包括支援センター職員も担当として参画している状況だが業務量が多い	連絡会は年1～2回。 登録事業所の状況確認は年1回。
87	社会福祉大会	社会福祉大会の企画・開催・参加 ・年1回 ・地域福祉推進のためのイベントを企画、運営実施 ・毎年、社協の主査級以上でプロジェクトを組む。包括職員が主になる。1人は必ずメイン的にかかわるが、開催のテーマが高齢者の時は2～3人になることもある			○	①地域・高年福祉課 ②テーマが高齢者であることも多く、準備にとても時間がかかる	6月頃スタート。会議は開催までに4～5回。メインの1人は全部で1か月分弱かかるが、ほかの包括職員は事前2日分位。
88	ひきこもり家族の会への参画	・月に1回開催の会議運営を当番制(基幹型地域包括支援センターと生活支援コーディネーター、地域生活支援センター)で担当 ・運営のための振り返り共有や打ち合わせ等に参画 ・ひきこもり状況にある対象者の家族が集まるため、相談者の高齢化等から、基幹型地域包括支援センター職員も参画している			○	①自立相談課	・月1回の会議は当番制のため、年4回の参加。1回につき2.5時間。 ・振り返りや打合せは年3～4回、各2時間
89	伊丹市救急情報安心キット・介護マーク申請管理	・申請時の対応 ・必要な申請書類の説明、提出受理、必要物品の説明と提供 ・高齢者実態調査の時期に民生委員からの申請が増える		○		①地域・高年福祉課	随時実施

基幹型地域包括支援センター業務詳細・課題・実施時期等について

資料3

※注)

- ・基幹型業務・・・基幹型地域包括支援センターとして担う業務
- ・包括業務・・・地域包括支援センターの役割として担う業務
- ・社協業務・・・伊丹市社会福祉協議会職員として担う業務

詳細 番号	業務	内容詳細	業務別 ※注)			①関係先 ②課題や時間・労力を要する点	実施時期・頻度
			基幹型 業務	包括業 務	社協業 務		
90	総合相談支援課 管理者 会議(月1回)	総合相談支援課内(基幹型地域包括支援セ ンター・権利擁護センター・地域生活支援セ ンター)の情報共有	○			①社会福祉協議会各部署(左記)	毎月1回、2時間程度
91	出勤簿・休暇届				○		
92	超過勤務簿管理				○		
93	予算運用、出納事務		○				
94	機器消耗品の管理(電話 機、パソコン等)		○				
95	物品、備品の購入伺、管理		○				
96	車両・自転車管理		○				
97	お知らせラック管理	・設置するリーフレットの数、内容等の管理 (期限が先のを優先で置く等)		○			
98	社協メールニュース・ブログ 関係	・記載したいものがある時に随時記載、配信 するのみ、アドレスは総務で管理 ・市民向けのは開催・受付の周知、専門 職活動で市民に知ってもらいたいことを実施 報告として記載 ・包括では認知症フォーラム等を掲載			○		随時