

令和 6 年度 坂戸市西部地域包括支援センター事業計画書

## 1 基本方針

- (1) 坂戸市西部地域包括支援センター（以下「センター」という。）は、高齢者等の心身の健康保持及び生活の安定のために必要な援助を実施する。
- (2) センター事業は「第 9 期坂戸市高齢者福祉計画・介護保険事業計画」及び「令和 6 年度坂戸市地域包括支援センター運営基本指針」に基づき、年間事業計画表に従い実施する。
- (3) 住み慣れた地域で安心して過ごすことができるように、医療、介護、福祉と連携を取り気軽に相談しやすいセンターの運営に努める。

## 2 今年度の取り組みと目標

項目	事業・取組	内容	目標
運営体制	センター職員のスキルアップ	職員が講師となり他職員に OJT を行う。	1 回／年
総合相談支援事業	地域住民への周知	近隣の地域住民に支援センターの役割などの周知活動を行う。圏域内のサロン、カフェ等を通じてセンターの周知も行う。	3 回／年
包括的・継続的ケアマネジメント	介護支援専門員への支援	事業所訪問を実施し、相談しやすい関係を作る。 地域ケア会議などを通して、情報交換の機会を作り、地域課題等があれば、地域ケア推進会議等に提案をする。	圏域内全事業所
介護予防推進事業	坂戸お達者体操グループへの支援	圏域内に新規グループが立ち上がるように周知し、支援する。	1 グループ

## 3 運営体制

### (1) 所内の情報共有について

- ・毎朝夕、全職員（西坂戸支所の職員も含める）にてミーティングを実施する。ミーティングでは、体調の確認（感染予防）、夜間時の電話、連絡事項の伝達、各事業の報告等を行う。全職員が担当以外の事業も把握できるようにする。
- ・市及び関係機関からの通達や文書による連絡事項は、各センター内で回覧後、適切に保存する。
- ・事業所内の包括会議を月に 1 度（必要時適宜実施）行い、情報共有、ケース検討、行事等の進捗状況の確認等をする。会議録は回覧後、センターにて適切に保存する。
- ・各職員が交代にて西坂戸支所の相談業務を行い、支障が生じた場合には本所から臨時に職員が応援に行く。

### (2) 職員研修について

- ・令和 6 年介護報酬改定について
- ・各事業所の加算等について
- ・マイケアプランについて

※事業所内包括会議において、研修に参加した職員は、その内容を他の職員に報告をする。

## 4 包括的支援事業

### (1) 総合相談支援業務

- ・民生委員定例会、サロン活動、お達者体操、老人会等の地域活動へ積極的に参加し、関係機関と連携を深めて実態把握を行う。
- ・包括支援センターの役割の周知については、サロン活動・自治会・老人会・民生委員定例会等を通じて行い、関係機関などには、パンフレットの掲示をお願いする。また、多様な相談に対処できるように、職員研修などの実施や窓口体制を整える。相談に際しては、公正中立な立場で真摯に対応する。
- ・地域のネットワークづくりについて  
地域密着型通所介護運営推進会議（2回/年）グループホーム運営推進会議（1回/2ヶ月）や民生委員定例会（1回/月）見守りネットワーク会議及び研修会（1回/年）に参加する。ネットワークの充実を図り、関係者と顔の見える関係を作る。

### (2) 権利擁護業務

- ・虐待防止、虐待への対応  
サロン活動、お達者体操、老人会、自治会、民生委員定例会などへ参加し、センターが高齢者虐待の相談窓口であることを周知してもらう。通報者や関係機関から情報収集を行い、市のマニュアルに従って関係部署と連携を図り速やかに対応する。おれんじカフェや介護者サロンにて高齢者虐待についての勉強会を年に1回実施する。
- ・成年後見制度  
おれんじカフェ・地域サロン・老人会などに出向き、成年後見制度の周知を行い、市で行われる後見人制度の出張相談会などの周知を行う。
- ・消費者被害へ取り組みについて  
西入間警察署と連携を図り、地域住民に対して詐欺予防の講話などを定期的（6回/年）に開催し、消費被害防止に取り組む。坂戸地区の被害状況などを知り、予防方法について学ぶ。

### (3) 包括的・継続的ケアマネジメント業務

- ・包括的・継続的なケアマネジメント体制の構築  
地域における包括的・継続的なケアを実現するため、関係機関や介護支援専門員と連携を図る。センターの主任介護支援専門員が中心となり、必要に応じて介護支援専門員への助言や同行訪問を行う。介護支援専門員が一名の居宅介護支援事所に対しては、いつでも気軽に相談しやすいように声掛けを行う。
- ・介護支援専門員への支援  
市内の介護支援専門員を対象とした研修を、年に1回実施する。研修会は他のセンターと共同で実施する。困難な事例の対応については、関係機関などと連携を取り、個別のケア会議の検討、圏域地域ケア会議において情報交換などを実施する。圏域の事業所訪問を定期的（2回/年）に行う。

## 5 地域包括ケアシステム推進

団塊の世代が75歳以上となり高齢化が一段と進む令和7年に向けて、住み慣れた地域で高齢者が自立した生活を営めるよう、医療、介護、介護予防、住まい、生活支援サービスが切れ目なく提供される地域包括ケアシステムの実現をめざした取り組みを推進する。

### (1) 在宅医療・介護連携推進事業

- ・坂戸市・鶴ヶ島市地域包括ケアシステム推進協議会、市民公開講座（在宅医療、認知症）、他職種連携研修会、医師会や医療機関の主催する各会議や研修会に参加する。
- ・関係機関と協力をして在宅医療や介護が一体的に提供される体制を整え、将来に備えて「私の意思表示ノート」「エンディングノート」などアドバンスケアプランニングの普及活動を、

地域のサロン活動やおれんじカフェなどを通じて実施する。

## (2) 生活支援体制整備事業

- ・生活支援コーディネーターが中心となり、第1層の生活支援コーディネーターとの連携を取り、地域住民と共に、地域ミーティング（2回/年）を開催する。ミーティングでは、情報共有、新たな社会資源の開発、担い手育成などを検討していく。
- ・現在活動をされている住民団体の事業が継続できるように、定期的な話し合いの場に参加し、必要時サポートをする。

## (3) 認知症総合支援事業

- ・認知症高齢者及び地域住民が集うおれんじカフェを4か所運営している。各場所にて月に1度の定期開催をする。
- ・認知症初期集中チーム員を配置し、チーム医と連携を取りながら認知症の方、または疑いのある方に初期対応を行っていく。
- ・地域住民を対象とした認知症サポーター養成講座（年に1回） 高齢者の声掛け訓練（年に1回） 認知症学習会を年に一度実施。合わせて認知症出張相談会を行う。地域住民が認知症について理解を深める。

## (4) 地域ケア会議推進事業

- ・多職種や住民、地域組織にてケース検討を行うことにより、相互の連携を図りネットワークを構築する。個別支援を通じて地域での高齢者の取り巻く状況について情報の共有、課題の及び対策について検討をする。地域課題の抽出を目的とした圏域の地域ケア会議を年に2回実施する。圏域の介護支援専門員や関係機関、地域住民と情報共有を行い、西部地区の特性を踏まえた社会資源のニーズを把握する。
- ・ケアマネジメントの質の向上を目的とした自立支援型地域ケア会議を、年に2回開催する。また事例を提出し、センター職員の質の向上を図る。
- ・市役所で行われている地域ケア推進会議に参加し、圏域の地域ケア会議内容、地域の課題を提案をする。

## (5) 介護予防推進事業

- ・既存のお達者体操の自主グループのサポートをするとともに、既存のグループのない地域に、新たにお達者体操の自主グループを1か所立ち上げる。
- ・虚弱高齢者に対し基本チェックリスト等を行い、一般介護予防事業や介護予防・日常生活支援総合事業（サービスC）などへ適切につなげる。
- ・圏域内（城山公民館）にてすこやか脳クラブを実施（6月～11月）する。
- ・フレイル予防教室

## 6 介護予防ケアマネジメント・指定介護予防支援事業

- ・高齢者が住み慣れた地域で安心して生活ができるようにするため、できる限り在宅で自立した日常生活を継続できるように支援することを基本とする。また、利用者のできることを利用者と共に発見し、利用者の主体的な活動と生活の質の向上を高めることを目標とする。
- ・介護予防ケアマネジメントでは、具体的な目標を明確にし、自立支援型地域ケア会議の活用と、専門職の助言をケアプランに取り入れ、利用者の特性を生かしたケアプラン作成をする。
- ・サービス提供に際しては、公平性を踏まえた情報提供を行って目標の達成状況を評価し、必要に応じ見直しを行う。

## 7 その他の事業

- ・介護者支援事業  
「介護者サロンほっと☀ほっと」の継続支援を行い、公的機関などにパンフレットを配布し周知活動を行う。

## 坂戸市西部地域包括支援センター概要

### 1 事業者概要

法人名称	社会福祉法人シャローム埼玉
代表者役職名	理事長 木村 友紀
事業所名称	坂戸市西部地域包括支援センター
事業所所在地	坂戸市大字新堀字毛地1番地1
電話番号	049-282-4592
FAX番号	049-282-4598
事業所名称	坂戸市西部地域包括支援センター西坂戸支所
事業所所在地	坂戸市西坂戸3丁目2番地10
電話番号	049-299-6286
FAX番号	049-299-6287
介護保険事業所番号	1106000043
サービス提供地域	坂戸市西部地区（入西・大家地区）

### 2 事業所の職員体制

#### (1) 職員配置数

職員	常勤職員	非常勤職員	備考
管理者	1名	0名	
保健師等	1名	0名	
主任介護支援専門員	1名	1名	
社会福祉士等	2名	0名	
介護支援専門員	2名（管理者兼務）	0名	
事務員	0名	0名	
事業期間中の採用予定者	1名	0名	

#### (2) 職員の勤務時間

区分	サービス提供時間	備考
平日	8:30～17:30	
土曜日	8:30～17:30	
日曜日	休み	

### 3 サービス提供時間

本店		
区分	勤務時間	備考
平日	8:30～17:30	
土曜日	8:30～17:30	
支店		
平日	9:00～17:00	
土曜日	9:00～17:00	
共通		
日曜日	休み	
祝日	休み	
年末年始（12月29日～1月3日）	休み	

#### 4 事業所建物の概要

本所	
建物構造の概要	鉄筋コンクリート造
竣工年月日	平成30年3月14日
建物増改築の概要	平屋1階：事務室・相談室・グループホーム
執務室面積等	
事務室	部屋数 1 35.59 m <sup>2</sup>
相談室	部屋数 1 9.93 m <sup>2</sup>
その他の部屋	倉庫 5.79 m <sup>2</sup>
駐車場	5台分 53.33 m <sup>2</sup>
支所	
建物構造の概要	鉄骨木造亜鉛メッキ鋼板葺2階建
竣工年月日	平成3年5月
建物増改築の概要	
執務室面積等	
事務室	
相談室	
その他の部屋	
駐車場	2台分

#### 従事者名簿

職 種	(ふりがな) 氏 名	住 所	生年月日	所有する資格
管 理 者				介護支援専門員 介護福祉士
保 健 師 等				看 護 師 介護支援専門員
主任介護支援専門員				主任介護支援専門員
社会福祉士等				社 会 福 祉 士 介護支援専門員
社会福祉士等				社 会 福 祉 士 介護支援専門員
介護支援専門員				社 会 福 祉 士 介護支援専門員
主任介護支援専門員				主任介護支援専門員 看 護 師

