令和８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８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	積極的に内外の研修に参加し、職員全員の対応力向上に繋げる。	１回／年
総合相談支援事業	地域住民への周知	圏域内のサロンやおれんじカフェなどを通じて、地域住民にセンターの役割などの周知活動を行う。また、民生委員や自治会などの関係機関との連携を図り、情報共有を行う。	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	圏域内のケアマネジャーとの交流を深め、相談しやすい関係性を構築する。 地域ケア会議などを通して、困難事例の共有や支援体制の改善を検討し、地域課題等があれば、地域ケア推進会議等に提起する。	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	既存のグループが活発に活動を継続していけるよう、サポート体制を整える。	圏域内全グループ

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（感染症の予防）、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

・終末期ケアや困難ケースの振り返りを行い、職員全体のスキルの向上に努める。

・職員は法人内外の研修に積極的に参加し、事業所内包括会議においてその内容を他の職員に報告し、共有する。

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、関係機関にパンフレットの配布やポスター等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は、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する。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機関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・サロン活動・老人会などに出向き、成年後見制度の周知を図るとともに、坂戸市成年後見センター主催の出張相談会などの周知を併せて行う。

・消費者被害への取り組みについて

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、消費者被害防止に取り組む。坂戸地区の被害状況や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図り、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の推進

団塊の世代が 75 歳以上となり高齢化が一段と進む中、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連携し、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、担い手育成などについて検討する。

・現在活動し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、必要時にサポートする。

（３）認知症総合支援事業

・認知症地域支援推進員を配置し、認知症関連事業を実施する。推進員はチームオレンジコーディネーターとしてチームオレンジのメンバーと連携し、認知症の理解に関する普及啓発活動を行う。

・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、それぞれ月に１度開催する。

・認知症初期集中支援チーム員を配置し、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。

・認知症について理解を深めることができるよう、地域住民を対象とした認知症サポーター養成講座、認知症学習会をそれぞれ年に一度実施する。併せて認知症出張相談会を行う。

（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、地域の高齢者を取り巻く状況について情報を共有し、課題及び対策について検討する。

・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 1 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、アドバイザーからアドバイスを受けることにより、センター職員の資質の向上を図る。

・地域ケア推進会議に参加し、圏域の地域ケア会議の内容を報告し、地域の課題を提起する。

（５）介護予防推進事業

・既存のお達者体操自主グループの運営が持続的に行えるよう、必要に応じてグループを訪問し、継続的にサポートする。

・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（大家地域交流センター）にて、すこやか脳クラブを実施（5 月～11 月）する。

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を活用して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を作成する。

・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	１１０６０００００４３
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	2 名	1 名	
社会福祉士等	3 名	0 名	
介護支援専門員	1 名 (管理者兼務)	0 名	
介護福祉士	1 名	0 名	
事務員	0 名	0 名	
事業期間中の採用予定者	0 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

本所		
区　分	勤務時間	備　考
平日	８：３０～１７：３０	
土曜日	８：３０～１７：３０	
支所		
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　㎡
相談室	部屋数１　９.９３　㎡
その他の部屋	倉庫　５．７９　㎡
駐車場	５台分　５３．３３　㎡
支所	
建物構造の概要	鉄骨木造亜鉛メッキ鋼板葺３階建
竣工年月日	平成３年５月
建物増改築の概要	１階　事務室・相談室・地域包括室・休憩室
	執務室面積等
事務室	部屋数１　９．９４㎡
相談室	部屋数１　７．９５㎡
その他の部屋	地域包括室２０．４７㎡、休憩室６．１７㎡
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				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
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
介護福祉士等				介護福祉士
社会福祉士等				社会福祉士
保健師等				主任介護支援専門員 看護師