

ポイント

地域づくりは、関係者間で認識を共有することから始まります。

認識を共有する関係者には、

- ・介護予防に関わる行政職員
- ・地域づくりに関わる行政職員
- ・地域包括支援センター，社会福祉協議会
- ・介護や保健・医療に関わる事業者や専門職団体，NPO，企業
- ・自治会長や区長，老人クラブ役員，民生委員，地域で活動するボランティアなど，地域住民の世話役

など、幅広い人々が含まれます。行政関係者だけでなく、地域の組織や、地域のリーダー、世話役まで巻き込むことがポイントです。

共通認識を形成するための研修会を、参加対象を広げながら必要に応じて数回にわたって開催し、

- ・「地域づくりによる介護予防」の必要性
- ・取り組みのイメージや方向性
- ・立ち上げや運営の方法

などについての認識を共有します。

市町村の規模などによって、数か月～1年ほどかかります。

To Do

- 市町村担当職員を対象に研修会を実施する。
- ファシリテーションスキルについて学ぶ機会を設ける。
- 住民を対象に研修会を実施する。

MEMO

ポイント

活動の担い手となる住民（ボランティア候補者）の集団化を図ります。

研修会を開き、それぞれの思い、経験を語る中で、地域の社会資源や地域に根差した文化などを出し合ってもらい、「通いの場」の基本方針やイメージ、活動の具体的な内容、運営方法などについて、**初期段階での合意形成**を図りましょう。

形成期には、以下のような活動を行います。期間は、一般的には2・3 か月～半年程度です。

- ・ボランティア候補者(ボランティア活動に関心をもつ人)を対象とした研修会の開催。
ねらいは、住民に地域の課題や活動を「**自分事化**」してもらい、**担う人たちを集団化**し、**運営主体を形成**することです。参加募集に際しては、対象者や声掛けルートの選定が重要となります。当該地域外から参加することもあります。
資料づくりにおいては、参加者のモチベーションを引き出す工夫、情報の共有にとどまらず、アクションに結びつけられるものを目指すことが必要です。
また、参加者の自発的なアクションを引き出すことが大切で、講義形式ではなく、**ワークショップ形式**が効果的です。1回2時間程度、2～4回程度の開催を目安とします。
- ・ボランティアリーダーの育成。
ボランティアリーダーは、「通いの場」づくりの軸となる人材、鍵となる存在です。「通いの場」の運営の担い手として、開催計画や会場準備、当日の進行などを行います。さらには、「通いの場」の雰囲気を作りやすく、新しい人でも参加しやすいような場づくりなども促します。
- ・「通いの場」の開所。
住民ボランティアとボランティアリーダーの育成をしながら、**早めの準備**を行い（会場確保などで、活動実現までに1～3年を要する場合も）、年間計画の立案や開所式（地域への浸透に必要）の準備、開所後の運営方針などを話し合っておきます。

以上のキックオフから「通いの場」の開所までを俯瞰すると、ポイントとしては、次の8つがあげられます。

- ① 自分の地域を深く知る。
- ② 同じ思いをもつ人を募る（仲間を募る）。
- ③ 活動の基本方針やイメージを共有する。

- ④ 開催場所を確保する。
- ⑤ 活動費用を確認する。
- ⑥ 活動プログラムをつくる。
- ⑦ 参加を呼び掛ける。
- ⑧ 運営の大まかなルール（グランドルール）をつくる。

To Do

- ボランティア活動に関心のある住民を対象に研修会を実施する。
- ボランティアリーダーを養成する。
- 実働に当たっての役割分担やグランドルールを決める。

MEMO

運営・拡大期

ポイント

モデルとなる、最初の「通いの場」を立ち上げ、活動をスタートした後は、安定的に運営し、さらには、「通いの場」を他の地域に拡大していきます。

地域の高齢者の1割が参加する規模に育つには、多くの場合、数年かかります。1つ目の「通いの場」を改善していき、さらに2つ目、3つ目、……と「通いの場」を増やしていくために、次のようなことを行います。

- ・基本ルールを明文化する。
- ・参加者名簿を作成する（被保険者名簿と照合できるもの）。
- ・開催後の振り返しを行う（参加人数確認、要改善点の確認と対策）。
- ・運営開始後も、行政や専門機関による継続した支援（運営に当たるボランティアからの相談対応・支援）を行う。
- ・拡大に向けて計画を立てる。
- ・ボランティア同士の交流会を開く。ボランティア同士の交流の機会をもつと、情報交換ができ、共同企画にもつながる。
- ・新しいリーダーを育て、新しい参加者を集める。ボランティアやメンバーの高齢化や固定化は、多くの先駆例の共通課題。次世代を担う新規ボランティアリーダーの育成や、新規参加者を募る企画が重要となる。

To Do

- 活動の振り返しを行い、運営方法や計画を改善する。
- 参加者名簿を作成する。
- 新規のボランティアや参加者を募る／養成する。

MEMO

評価期

ポイント

「地域づくりによる介護予防」事業を実施・拡大するためには、効果を評価して示し、財政部局を説得して、予算も拡大していく必要があります。

・継続的实施につながるデータとは

評価には、いくつかの種類がありますが、この折衝の際に特に説得力をもつのは、「事業にかかる経費」よりも、「事業による要介護状態の発生予防による**介護費の抑制分**」の方が大きくなるというデータです。愛知県武豊町や宮城県岩沼市での研究でこうしたデータは示されていますが、自身の市町村でもこうしたことを示すことができれば、継続的に事業を実施していくために非常に有利になります。

・事前準備が重要

評価を行うためには、事前に十分に計画をして、事業実施前、実施中、そして実施後にどのようなデータを集めるのかを整理し、理解した上で準備する必要があります。

評価のためのデータは、過去に遡って集めることが困難ですから、**事前にきちんとデータ収集の計画を立てておく**必要があります。事業実施前には、サロンの参加者および非参加者の健康状態や生活習慣などの情報を、質問紙などの調査で集めておきます。

また、**要介護認定などの情報とリンク**させるために、事業実施中には、参加者やボランティアの名前などの記録が必要となります（ボランティアの健康増進効果も評価できます）。また、事業の内容についても記録しておきます。

事業実施後には、サロン参加者および非参加者の死亡や要介護認定の状況を、事前の調査データとサロンの参加状況のデータと結合します。これにより、評価を行うためのデータベースが出来上がります。このデータベースを用いて、サロン参加者では非参加者に比べてどの程度、要介護状態の発生が少なかったかの計算が行えます。さらに、この結果から、サロン参加により**何人分の介護費が抑制できたか**の推計を行い、事業にかかった費用との比較が行えます。

なお、サロン参加者数などの簡単な統計なら、行政の担当者でも算出が容易ですが、**生存分析**などの複雑な分析は、外部に委託するという方法もあります。

To Do

- 評価・分析に必要なデータを把握し、評価計画を立てる。
- ボランティアに評価の必要性を説明する。

部署間連携のためのアクションチェックリスト

使い方 (詳細は下記文献を参照)

- ① すべての項目に目を通す。
⇒ 部署間連携におけるさまざまな方法や機会に目を向ける。
- ② 取り組みとして提案するものにチェック。
⇒ 可能性があれば気軽にチェックを。すでに取り組んでいるもの、実現性がないものについては不要。
- ③ 優先的に取り組むものにチェック。
⇒ 有効性ととも実現しやすさに注目。

◎検討する事業名：

| 項目 | 連携のためのアクション | 提案 | 優先 | 関連部署・メモ |
|------|--|--------------------------|--------------------------|---------|
| 事業計画 | この事業を進めるために利用できる予算や助成金が他の部署にあるかどうかの確認 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 事業に関連する、他部署の事業（施策・計画など）の確認 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 事業が他部署の事業（施策・計画など）に与える影響についての検討 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 情報共有 | 事業内容を他部署に説明、共有する機会の設定 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 他部署が管理する情報やデータの活用 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 対象者 | 対象者を把握したり、周知するために、他部署と連携して実施できる機会についての検討 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 事業によって特に影響を受ける集団に関する把握や配慮の検討（経済状況、世帯状況、地域状況、高齢者、障害者、外国人など） | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 市民協働 | 住民が参画できる機会の設定（計画段階、実行段階、評価段階） | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | ボランティア活用の機会についての検討 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 地域資源 | 他部署を含め、既存の地域資源の活用についての検討（民生委員、地区推進委員、社会福祉協議会、自治会、NPO など） | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 事業者 | 関係事業者の経営的影響についての検討 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 関係事業者の雇用状況への影響についての検討 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 教育 | 学校現場・教育担当部署との連携の可能性についての検討（啓発、ボランティア参加、対象者との接触機会など） | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 建造環境 | 公園、公民館、スポーツ施設、その他の公営施設の活用についての検討 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 交通 | 対象者が事業に参加するための交通への配慮についての検討 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 経済 | 対象者が事業に参加するための経済的な配慮についての検討 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

(藤野善久, 槇島美佐子, 富岡慎一, 河村洋子, 市田行信, 助友裕子, 久保達彦, 近藤尚己 (2016): 健康・介護施策における部署間連携のためのアクションチェックリスト, p.10-11 により作成)

(<https://www.jages.net/library/regional-medical/>)

◎研修会テーマ：

◎ねらい：

| 時 間 | 内 容 | |
|----------|-----------------|--|
| ： } : | オリエンテーション | |
| ： } : | 講演・話題提供 | |
| ： } : | ワークショップ/ 演習① | |
| ： } : | 全体共有① | |
| ： } : | ワークショップ/ 演習② | |
| ： } : | 全体共有② | |
| ： } : | まとめ | |

テーマと記入例

- ・市町村担当職員の共通認識形成 → [表 1-1](#)
- ・住民の共通認識形成 → [表 1-4](#)
- ・ファシリテーションスキルの学習 → [表 1-2](#)
- ・ボランティア候補者による活動・事業案の抽出 → [表 2-1](#)
- ・ボランティア候補者による活動・事業内容の具体化 → [表 2-2](#)
- ・ボランティア候補者による活動の中間評価・振り返り → [表 2-3](#)

活動費用確保のための役割分担

| 費用名目 | 課題など | 調整役 |
|---------|------|-----|
| 会場費 | | |
| 通信費 | | |
| 飲食費 | | |
| 研修費 | | |
| 消耗品・備品費 | | |
| 保険加入費 | | |

記入例は、[表 2-6](#) を参照。