

令和2年度厚生労働行政推進調査事業補助金  
政策科学総合研究事業（政策科学推進研究事業）  
「高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施推進に係る検証のための研究」  
分担研究報告書

高齢者の保健事業のプログラムの進捗に向けた進捗チェックリストの開発  
～進捗チェックリストガイド準備編、実践編、振り返り編の作成～

研究代表者 津下 一代 女子栄養大学特任教授

### 研究要旨

「高齢者の保健事業と介護予防の一体的事業」では全体をコーディネートする医療専門職は、担当の専門職や事務職、広域連合、地域の医療・介護関係者等と連携しながら、事業計画を立て、運営・評価していくことが求められ、高度なノウハウが求められる。

研究班では、事業全体の進捗を俯瞰し、関係者との協力体制を円滑に進めたりできるツールが必要と考え、進捗チェックリストを開発した。①研究班会議にて作成方針を検討、②既存の進捗チェックリストを確認、③素案作成、④研究班会議での意見交換、修正、⑤自治体での試行実施と意見聴取、⑥修正、解説書の作成、⑦発出方法の検討の順に進めた。

準備編、実践編、振り返り編の3部構成とし、必要なプロセスや役割をチェックできるよう配慮した。自治体アンケートではチェックリストの必要性には賛同があったが、多くの修正意見をいただいた。できる範囲での反映を試み、また見やすく解説付きの媒体を作成した。冊子、ホームページからエクセルでリスト入手を可能とし、自治体の特性に応じて改変可能としている。次年度には活用自治体の意見を聴取し、さらに改善を加えていく予定である。

### A. 研究目的

本事業は、高齢者のフレイル予防、健康寿命の延長を目指すため、健診データ（質問票を含む）やレセプト（医療・介護）情報から高齢者の特性に合わせた保健事業を実施するもので、市町村は庁内・地域内の連携体制を組み、PDCAサイクルを回しながら事業を企画、運営していくことが求められる。事業全体をコーディネートする医療専門職は、担当の専門職や事務職、広域連合、地域の医療・介護関係者等と連携しながら、事業計画を立て、運営・評価していくことが求められ、高度なノウハウが求められ

る。

研究班では、事業全体の進捗を俯瞰して改善ポイントを発見したり、関係者との協力体制を円滑に進めたりできるツールが必要と考え、進捗チェックリストを開発することとした。

### B. 研究方法

- ①研究班会議にて、作成方針を検討
- ②自治体で活用している既存の進捗チェックリストの状況を確認
- ③素案作成
- ④研究班会議での意見交換、修正

- ⑤自治体での試行実施と意見聴取
  - ⑥修正、解説書の作成
  - ⑦発出方法の検討
- 以上のプロセスで検討を進める。

## C. 結果

### 1) 作成方針

研究班会議にて以下の点を確認した。

- ・「高齢者の特性を踏まえた保健事業ガイドライン第2版」で示された高齢者の低栄養・重症化予防モデル事業（フレイル対策）進捗チェックリストをもとに、さらに実際の事業で使いやすいチェックリストを作成していく。
- ・市町村担当者目線で作成する。チェックリストを実施することで、ガイドラインを読み込むことにつなげる。（引用箇所を明示する）
- ・準備編、実践編、振り返り編の3部作とする。準備編は主に事業開始前年度、実践編、振り返り編は実施年度に活用することを想定して作成する。

試案を基にしたディスカッションの内容を

【参考資料】として掲載した。

### 2) 自治体の意見（11月～12月に意見収集）

当初計画では研修会参加者等100自治体に依頼する予定であったが、コロナの影響もあり対面型研修中止のため断念した。

10自治体にアンケートにて意見聴取をお願いした。8自治体より回答があり、全員からチェックリストが必要との回答があったが、重要度のメリハリ、表記についての修正意見、制度に関する意見があった【参考資料】。

意見をもとにできるだけ反映を心掛け、項目数の削減や見易さなどの修正を行った。チェックリストだけでなく、解説機能を持たせる必要があると考え、冊子化することとした。

自治体意見より、庁内体制、関係機関との連携など、悩みつつ本事業を実施していることが分かった。今後もより実施しやすい方策を検討していくことが肝要と考えられた。

### 3) 発出方法

自治体の希望や普及を考慮し、冊子化とHPでの公開の2本立てとした。

- ・冊子化（事業の際、手元における、書き込める、関係者との確認）
- ・ホームページからエクセルでダウンロードできる。自治体の実情に合わせて改変可能とする。

### 4) チェックリストの評価

- ・アンケート実施（冊子、HPに添付）。令和3年度自治体からの意見を収集する。
  - ・研修会等で活用、アンケートを行う
- その結果をもとに修正する。

## D. 結論

研究班員、厚生労働省、国保中央会、自治体からの意見聴取をもとに、令和3年度版のチェックリストを試作した。冊子化（全広域・市町村・連合会配布予定）とホームページで普及を図る。また、次年度このリストをもとに研修や意見聴取をおこない、更なる改善を検討していく予定である。

## E. 健康危険情報

該当なし

## F. 研究発表

該当なし

## G. 知的財産権の出願・登録状況

### 1. 特許取得

該当なし

### 2. 実用新案登録

該当なし

### 3. その他

該当なし

## 市町村における高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施 進捗チェックリスト 準備編

市町村名 ( )

準備編は 一体的実施に向けて体制整備、事業企画をおこないたい市区町村に向けたチェックリストです。とりあえず今年度実施した自治体が次年度計画を考えるとにも活用してください。

\*1 項目は実際の手順を想定してガイドラインから並び替えています。しかしこの順で行う必要はなく、スキップして次の項目へいくなど 作業効率を考慮し実情に合わせてご活用ください。

\*2 実施担当者例は例示です。貴市区町村の状況に応じて変更してご使用ください。

項目*1	通し番号	内容	実施計画 実施未定は△、実施予定がない場合は×を記入	実施期間 (日付は日程管理の目安として)			実施担当者例*2 ◎ 中心的に進める、○一定の役割、△補助的役割										ガイドライン掲載P	特別調整 交付金 令和3 年度 要件
				おおよその実施予定日が 決まっていれば記入 ( / / /項)	未着手	着手 ( / / /)	完了もしくは 実施済み ( / / /)	市区町村				広域連 合	都道府県		国保連 合会	関係団 体・保健 事業委 託先		
								高齢者 医療保 険	国保	介護	健康増 進		本庁/保 険、健 康、介 護	保健所				
情報 収集	1	高齢者の特性を踏まえた保健事業 ガイドライン第2版 (令和元年10月)を読む。	□	□	□ ( / / /)	□ ( / / /)	◎	○	◎	◎	◎	◎	○	◎	○			
	2	厚生労働省保険局高齢者医療課からの一体的実施に関わる情報、通知等を確認する。	□	□	□ ( / / /)	□ ( / / /)	◎		○	○	◎	◎	○	◎				
	3	厚生労働省保険局高齢者医療課の「特別調整交付金交付基準」を確認する。	□	□	□ ( / / /)	□ ( / / /)	◎				◎							
	4	厚生労働省老健局(介護予防課等)からの情報、通知等を確認する。	□	□	□ ( / / /)	□ ( / / /)	○		◎	○	○	◎	○	○				
準備	研修会参加	5	制度・保健事業の方法・評価に関する研修会や事例検討会参加など、積極的な情報収集を行う。	□	□	□ ( / / /)	□ ( / / /)	◎	○	○	○	◎	◎		◎	p39		
	関連計画の確認	6	高齢者の健康増進、疾病予防、介護予防に関する各計画(健康増進計画、データヘルス計画、介護保険事業計画等)を収集する(策定時のデータ、中間評価結果、課題認識と対策)。	□ ( / / /項)	□	□ ( / / /)	□ ( / / /)	◎	○	◎	◎	◎	○	○		p31-32		
	広域的な分析の情報把握	7	都道府県、広域連合から広域的に共通する課題や市町村間格差等の情報提供を収受し、健康課題を把握する。	□ ( / / /項)	□	□ ( / / /)	□ ( / / /)	◎	○	◎	◎	◎	○	◎		p31		
	保健事業リソース把握	8	本事業に活用できる地域資源の状況を確認する(庁内外)、委託しうる団体の情報を得る、近隣市町村等のヘルスアップ事業などの活動事例も参考にする。	□ ( / / /項)	□	□ ( / / /)	□ ( / / /)	◎	◎	◎	◎	○	○	○	◎	p24-26, p61,		
体制 整備	全庁的な検討	9	自治体幹部への相談、全庁的な取組方針を定める(法律改正や財源に関する情報、自治体の高齢者医療・介護の状況、他自治体の状況などの情報提供をおこない、取組の方向性、チーム編成についての指示を得る)	□ ( / / /項)	□	□ ( / / /)	□ ( / / /)	◎		○	○					p21 -22		
	中心となる人材の確保	10	組織横断PJチームの立ち上げと事業全体をコーディネートする医療専門職を配置する。	□ ( / / /項)	□	□ ( / / /)	□ ( / / /)	◎		◎	◎					P15、 p103- 104	○	

## 市町村における高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施 進捗チェックリスト 準備編

市町村名 ( )

準備編は 一体的実施に向けて体制整備、事業企画をおこないたい市区町村に向けたチェックリストです。とりえず今年度実施した自治体が次年度計画を考えるとときにも活用し

\*1 項目は実際の手順を想定してガイドラインから並び替えています。しかしこの順で行う必要はなく、スキップして次の項目へいくなど 作業効率を考慮し実情に合わせてご活用ください。

\*2 実施担当者例は例示です。貴市区町村の状況に応じて変更してご使用ください。

	項目 <sup>*1</sup>	通し 番号	内容	実施計画 実施未定は△、実施予定 がない場合は×を記入  おおよその実施予定日 が決まっていれば記入 ( / / /頃)	実施期間 (日付は日程管理の目安として)			実施担当者例*2 ◎中心的に進める、○一定の役割、△補助的役割						ガイドラ イン掲載P	特別 調整 交付金 令和3 年度 要件
					未着手	着手 ( / / /)	完了もしくは 実施済み ( / / /)	市区町村		都道府県		国保連 合会	関係団 体・保健 事業委 託先		
								★全体を統括する医療 専門職を中心とした組 織横断プロジェクト チーム	広域 連合	本庁/保 険、健 康、介 護	保健所				
実施 体制 整備	全体の作業 工程を作成	11	組織横断PJチームは広域連合等との協力のもと、作業工程表を作成する(本進捗チェックリストの改変等)	<input type="checkbox"/> ( / / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / /)	<input type="checkbox"/> ( / / /)	◎	○						○
	質問票	12	後期高齢者のための質問票を①健診、②通いの場、③医療機関、④郵送等で活用できるよう、実施方法や内容、フォローアップ体制などについて検討する。	<input type="checkbox"/> ( / / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / /)	<input type="checkbox"/> ( / / /)	◎	○					p46-49, 別添1- 35	○
	KDBの活用 準備	13	KDBの主な取り扱い担当者を決め、取り扱いについて研修を受ける。質問票結果をKDBに入力する段取りをつける。	<input type="checkbox"/> ( / / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / /)	<input type="checkbox"/> ( / / /)	◎	○			◎		p58-60	
健康 課題 把握	健康課題の 抽出	14	KDBシステム等を活用し、保有する健診・レセプト(医療、介護)等の情報から、自治体在住高齢者の健康状態の全体像をとらえる。 ※KDB「地域の全体像の把握(帳票ID:P21_001)」、「健康スコアリング(健診・医療・介護)(帳票ID:P29_001~P29_003)」	<input type="checkbox"/> ( / / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / /)	<input type="checkbox"/> ( / / /)	◎	○			○		p58-67, p106- 110	○
		15	これまでの保健活動の中でとらえた高齢者の健康課題、データを見て把握できた課題を共有する。	<input type="checkbox"/> ( / / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / /)	<input type="checkbox"/> ( / / /)	◎				○	p31-33		
事業 構想 ・ 企画		16	必要性、実現可能性を考慮し、どのテーマから始めていくかをPJ内で相談する。 ①健診を入り口とした保健事業(重症化予防、低栄養) ②通いの場での相談、質問票を入り口とした保健事業(低栄養、口腔、受診中断) ③レセプト分析で抽出された対象者に対する保健事業(重症化予防・受診中断、薬剤の不適切使用、健診・医療・介護レセの3者とも存在しない対象者への訪問等) ④医療機関と連携した保健事業 ⑤介護予防事業(地域支援事業、要介護者)と連携した保健事業、等。	<input type="checkbox"/> ( / / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / /)	<input type="checkbox"/> ( / / /)	◎	○		△	△		p33	○

テーマの検討	取組テーマ たたき台検討	17	上記のテーマに関する地域の団体等と、保健事業の目的、対象者選定の基準、方法について相談し、実現可能性を検討する。医療圏単位の取組、近隣自治体と共同実施の場合には保健所の関与が望ましい。 ①医師会・栄養士会、健診機関等、②栄養士会、歯科医師会等、③医師会、薬剤師会、④医師会、地域包括支援センター、⑤地域包括支援センター、在宅保健師会、理学療法士会、健康運動指導士会などとの連携可能性も検討する。	<input type="checkbox"/> ( / / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / /)	<input type="checkbox"/> ( / / /)	◎	◎	○	○	◎	p24-26	○	
		18	実現可能性を検討するため、必要に応じて委託事業者の情報を収集する。	<input type="checkbox"/> ( / / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / /)	<input type="checkbox"/> ( / / /)	◎					◎		
		19	国保・後期高齢者ヘルスサポート事業（保健事業支援・評価委員会）等の場や保険者協議会等において、有識者に相談する。目標設定の方法、事業のより良い実施方法や評価方法等についての助言を得て、庁内でさらに検討、たたき台を修正する。	<input type="checkbox"/> ( / / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / /)	<input type="checkbox"/> ( / / /)	◎	◎			◎		p29	○
具体化	実施体制、経費	20	事業の内容や対象者数を踏まえて、人員、必要経費を算出する。	<input type="checkbox"/> ( / / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / /)	<input type="checkbox"/> ( / / /)	◎					P68		
	実施計画書	21	事業計画書、業務チェックリストを作成する。	<input type="checkbox"/> ( / / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / /)	<input type="checkbox"/> ( / / /)	◎						○	
	広域との契約	22	実施計画書等を広域連合に提出、委託を受ける	<input type="checkbox"/> ( / / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / /)	<input type="checkbox"/> ( / / /)	◎	◎					○	

## 市町村における高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施 進捗チェックリスト 実践編

市町村名 ( )

本チェックシートは、一体的実施を実施する前に全体の事業の流れを確認すること、役割分担をみえる化する目的で活用してください。

\*1 項目は実際の手順を想定してガイドラインから並び替えています。しかしこの順で行う必要はなく、スキップして次の項目へいくなど、作業効率を考慮し実情に合わせてご活用ください。

\*2 実施担当者例は暫定的な例示です。専門職の配置や役割分担、連携状況には自治体による相違が大きく見られますので、貴市区町村の状況に応じて変更してご使用ください。

\*3 連携先は対象とするテーマによって異なることが想定されますので、プログラムごとに検討してください。

	項目*1	通し番号	内容	実施計画 実施未定は△、実施予定がない場合は×を記入	実施期間 ( / / の日付欄は日程管理の目安として)			実施担当者*2					広域 連合	ガイド ライン (第 2 版)	特別調 整交付 金 令和3 年度 交付要 件				
				実施予定 ( / / / 頃)	未着手	着手	対策完了も しくは 対策済み	庁内プロジェクトチーム			外部								
								コーディネ ート専門 職	指導実 践専門 職	地区担 当	事務職	委託先				連携 先*3			
事業 企 画	特別調整交付金の交付基準を 通知で確認	23	特別調整交付金の申請をする場合には、通知にて交付基準を確認する。要件は年度により変動もありうるので注意深く確認すること。	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>						
	対象者 数の把握	健康課題がある人の 概数の把握(再掲) (A)	24	KDB等を活用し、各対象人数を把握する。 a健康状態が不明な人：レセプトと健診結果のいずれもない b栄養に課題がある人：健診でBMIの値と体重の変化量が基準値に該当 c口腔に課題がある人：歯科健診、質問票で「むせ」「かたいものが食べられない」 d服薬に課題がある人：処方薬数がかかり多い e重症化に課題がある人 f その他 ( )	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)		a <input type="checkbox"/> b <input type="checkbox"/> c <input type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> e <input type="checkbox"/> f <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	p59 -67	<input type="checkbox"/>		
		取組テーマの優先順 位づけ	25	分析結果より、優先的に取り組む課題を整理する。	<input type="checkbox"/> ( / / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	支援方 法の決定	具体的な方法の検 討	26	25の課題に対し、どのような方法があるのかを検討する。既存の事業、事例集、委託など、幅広く検討をおこなう。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>	
		目標・評価指標の設 定	27	・健康課題の解決に向けた目標を設定し、評価指標を具体的な数値で設定する。 ・目標や評価指標に不安がある場合は、大学・研究機関や支援・評価委員会等、専門家の支援を受ける。	<input type="checkbox"/> ( / / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		関係団体（地域資 源）への相談	28	医師会、歯科医師会、薬剤師会、栄養士会、歯科衛生士会、地域包括支援センター、ケアマネジャー、民生委員、社会福祉協議会等の関係団体に具体的な実施計画を相談する。	<input type="checkbox"/> ( / / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		医師会や対策推進 会議との相談	29	糖尿病性腎症重症化予防事業においては、都道府県糖尿病対策推進会議との連携をとる（交付要件）	<input type="checkbox"/> ( / / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		外部委託の場合	30	刘家者抽出、保健指導実施、事業評価等を外部事業者に委託する場合は、事業実施計画や各種マニュアル、研修体制等の準備状況を確認する	<input type="checkbox"/> ( / / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							p69 - 102
			31	実施報告の様式、頻度、進捗状況の把握方法について確認する。	<input type="checkbox"/> ( / / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
	実施に 向 け て の 準 備	個人情報の取り扱い	32	事業実施主体と協力関係機関等での個人情報のやりとり、本人への同意のとり方について検討する。	<input type="checkbox"/> ( / / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					留意	
		苦情・トラブル対応	33	窓口を明確にする等の対応方策について検討する。	<input type="checkbox"/> ( / / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
		契約手続き	34	広域連合との間で委託契約手続きを完了する。	<input type="checkbox"/> ( / / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
		関係者間での情報 共有、研修	35	運用手順書・保健指導マニュアル、各種様式を作成、関係者間での共有する。	<input type="checkbox"/> ( / / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

項目 <sup>*1</sup>	通し番号	内容	実施計画 実施未定は△、実施予 定がない場合は×を記 入	実施期間 ( / / の日付欄は日程管理の目安として)			実施担当者*2						広域連 合	ガイ ドライン (第2 版)	特別調 整交付 金 令和3 年度 交付要 件					
				実施予定 ( / / / 項)	未着手	着手	対策完了もしくは 対策済み	庁内プロジェクトチーム			外部									
								コーディ ネート専 門職	指導実 践専門 職	地区担 当	事務職	委託先				連携先 <sup>+</sup> <sub>3</sub>				
事業 実施	ハイリスク (個別的支 援)	参加予定者(B) の絞り込み	36	・対象者数、予算・人員体制を踏まえて、参加予定者(B) の絞り込みを検討する。その際、対象者抽出基準を明確する。	<input type="checkbox"/> ( / / / 項)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	○							p71 - 79、	○		
		参加予定者一覧の 作成	37	絞り込みによって抽出した参加予定者の一覧を作成。	<input type="checkbox"/> ( / / / 項)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	○	◎		○								
		参加者募集	38	通知、電話、訪問などの方法で、参加を呼び掛ける。初回支 援の日程調整を行い、実施日時、方法(訪問、来所面接、電 話等)を決定する。			<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	○	◎	○	○	○							
		かかりつけ医との連携	39	かかりつけ医が明確な場合には、本人同意の上(口頭同意 可)事業概要や支援を行うことについて説明、指導上の留意 事項を確認する。(低栄養防止、重症化予防事業では交付金 要件)	<input type="checkbox"/> ( / / / 項)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	◎				○					○	
		アセスメント	40	質問票回答、聞き取りした生活情報等を踏まえて、参加者の 具体的な課題を把握するためのアセスメントを行う。	<input type="checkbox"/> ( / / / 項)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	○	◎				○						
		安全管理	41	感染症対策やプライバシーに配慮した保健指導を実施する。 マスクの着用、訪問先を移動する時は対象者の前で手指消 毒、訪問先の換気を行う。	<input type="checkbox"/> ( / / / 項)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	◎				◎						
		面談等実施	42	通知、電話、対面(来館、訪問)等の方法で、対象者に合わ せた支援を実施する。参加者のできることに着目し、前向き な気持ちになれるよう、また本人が続けられることを意識し た具体的なアドバイスや情報提供を行う。	<input type="checkbox"/> ( / / / 項)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	○	◎				◎						○
		本人が継続しやすい 教材提供	43	質問票の結果の返却、セルフチェックシートや家庭でできる 体操資料など、継続に役立つ資料を提供する。	<input type="checkbox"/> ( / / / 項)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	◎				◎						
		地域資源の情報提 供	44	(必要があれば)地域の通いの場や健康相談事業、アウト リーチ事業等を紹介する。	<input type="checkbox"/> ( / / / 項)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	◎				◎	○					
		支援内容の記録	45	支援内容や結果、本人の反応を記録、再支援の必要性を明記 する。 KDBIに支援履歴を記録する。	<input type="checkbox"/> ( / / / 項)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	○	◎				◎						○
		チーム内情報共有、 カンファレンス	46	関係者間で情報共有やカンファレンスを実施し、順調に進ん でいるか、課題やさらなる対策はないか、かかりつけ医と相 談すべき点はないかを話し合う。	<input type="checkbox"/> ( / / / 項)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	○	◎	○	○	◎							
		かかりつけ医等への 情報提供	47	必要に応じて、かかりつけ医・かかりつけ歯科医・薬剤師等 関係者に対し、日常の診療等に活かしてもらおうよう、支援の 状況について報告、相談する。	<input type="checkbox"/> ( / / / 項)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	○				◎	○					
継続支援	48	計画書に記載した規定の継続支援回数を実施する。カンファ レンスの内容に基づき、支援内容、回数を変更して継続支援 を実施することもある。	<input type="checkbox"/> ( / / / 項)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	○	◎				◎								

項目*1	通し番号	内容	実施計画 実施未定は△、実施予定がない場合は×を記入	実施期間 ( / / の日付欄は日程管理の目安として)			実施担当者*2					広域連合	ガイドライン (第2版)	特別調整交付金 令和3年度 交付要件	
			実施予定 ( / / / 頃)	未着手	着手	対策完了もしくは 対策済み	庁内プロジェクトチーム			外部					
							コーディネーター専門職	指導実践専門職	地区担当	事務職	委託先				連携先*3
ハイリスク (個別的支援)	ストラクチャー評価	49	計画通り実行できるよう、予算、人員確保、資材が準備できていたか、地域関係者の協力が得られたかを評価する。	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	○		◎				
	プロセス評価	50	プログラム、マニュアル、教材、スケジュールは適切であったかを評価する	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	○		○	○			
		51	委託先の支援状況が、仕様書にあったかを確認する。	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	○		◎	◎			
		52	事故やクレームなど有害事象が発生していないかを確認する。	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	○		◎	◎			
		53	実施率：参加者（C）（参加者）/参加予定者B（絞り込み条件該当者） 終了率：規定回数支援できた人/参加者（C）（事業に参加した人）	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	○		◎		◎		
	短期的アウトカム評価	54	参加者の設定した目標が達成されているかを記録用紙やアンケート、検査値等を通じて評価する。	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	○	◎		○	○			
		55	支援終了後、介護予防事業や地域の見守り等、活用可能な地域資源につなぎ、実施した支援が定着しているかを評価する。	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	○	◎		○				
	アウトカム評価・健診・レセプト	56	翌年の健診結果等で検査値変化（体重、BMI、血圧、血糖、脂質、腎機能等）、服薬管理等を評価する。 ※KDBシステム「介入支援対象者一覧（栄養・重症化予防等）（帳票ID：P27_010009）」 「同（服薬管理）（帳票ID：P27_018017）」	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	○		◎		○		
	アウトカム評価 転帰	57	かかりつけ医等の医療機関受診や、要介護認定者数、教室等の地域資源につながった人数や割合を評価する。 ※KDBレセプトでの確認	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	○		◎		○		

p71 - 79, p82 - 102, p111-116 別添 4-5

○



市町村名 ( )

本チェックシートは、一体的実施を実施する前に全体の事業の流れを確認すること、役割分担をみえる化する目的で活用してください。

\*1 項目は実際の手順を想定してガイドラインから並び替えています。しかしこの順で行う必要はなく、スキップして次の項目へいくなど 作業効率を考慮し実情に合わせてご活用ください。

\*2 実施担当者例は暫定的な例示です。専門職の配置や役割分担、連携状況には自治体による相違が大きく見られますので、貴市区町村の状況に応じて変更してご使用ください。

\*3 連携先は対象とするテーマによって異なることが想定されますので プログラムごとに検討してください。

	項目 <sup>*1</sup>	通し番号	内容	実施計画	実施期間				実施担当者*2						広域連合	ガイドライン (第2版)	特別調整交付金 令和3年度 交付要件			
				実施予定 (/ / /頃)	(/ / /の日付欄は日程管理の目安として)			庁内プロジェクトチーム			外部									
					未着手	着手	対策完了もしくは 対策済み	コーディネーター専門職	指導実践専門職	地区担当	事務職	委託先	連携先 <sup>*3</sup>							
事業実施	ホビュレーションアプローチ (通いの場等)	58	介護予防担当課と連携し、通いの場の状況を把握する。	<input type="checkbox"/> (/ / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
		59	地域団体等（民生委員、町会・自治会、高齢者クラブ等）と相談、質問票の実施や保健事業の実施方法などの相談をおこなう。	<input type="checkbox"/> (/ / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				○		
		60	通いの場の担い手（運営者）に協力を得る場合に、個人情報の取り扱いや保健事業の内容について説明する。楽しみながら支え手となる取組を重視する。	<input type="checkbox"/> (/ / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				○	
		61	支援（教室）日程や内容を担い手と調整し決定、周知する。	<input type="checkbox"/> (/ / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>					
		62	地域のかかりつけ医等関係機関に、事業概要や支援を行うことについて説明し、事業案内や通いの場マップ等を用い、対象となる患者に参加勧奨を依頼する。	<input type="checkbox"/> (/ / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>					
		63	通いの場や健康教室の開催時に、後期高齢者の質問票や対象者に実施する各種のアンケートを実施する。	<input type="checkbox"/> (/ / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										p10 4-106 / p11 7-119
		64	質問票やアンケート結果を参考に、参加者のニーズにあったプログラムを選択する。通いの場における住民の主体性を保持しつつ、希望にあった支援を提供する。	<input type="checkbox"/> (/ / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>					
		65	質問票の結果のフィードバック、通いの場等を活用し、フレイル予防に関心を持てる講話や体験の健康教育を実施する。	<input type="checkbox"/> (/ / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>					○
		66	通いの場に来ている人の健康情報等から、個別的に支援が必要な人について、必要時、かかりつけ医につなぐ、あるいは他事業、専門職等につなぐ。	<input type="checkbox"/> (/ / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>					
		67	ボランティアの育成、元気高齢者の主体性を重視した活動を促す。	<input type="checkbox"/> (/ / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									○
68	必要に応じて、進捗状況や課題について地区医師会や関係団体などに報告し、助言を得ている	<input type="checkbox"/> (/ / /頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input type="checkbox"/> (/ / /)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>							

項目*1	通し番号	内容	実施計画 実施未定は△、実施予定がない場合は×を記入	実施期間 ( / / の日付欄は日程管理の目安として)			実施担当者*2					広域連合	ガイドライン (第2版)	特別調整交付金 令和3年度 交付要件				
				実施予定 ( / / / 頃)	実施期間		市内プロジェクトチーム			外部								
					未着手	着手	対策完了もしくは 対策済み	コーディネーター専門職	指導実践専門職	地区担当	事務職				委託先	連携先*3		
事業実施	ポピュレーションアプローチ (通いの場等)	事業評価	プロセス評価	69	事業の流れを記録し、プロセスを振り返る。次年度に役立つよう、マニュアル化する。	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	○	○	◎					
			アウトプット評価	70	実施箇所数（事業を実施した通いの場等の数） 参加者数（延べ総数）	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎		○	◎		◎			
				71	性年代別、地区別、プログラム別などに区分して評価している。	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎		○	◎					
			アウトカム評価	72	質問票等から生活習慣や行動変容、社会参加の状況等の評価を行った ・高齢者の質問票：週に1回以上の外出をしている者の人数、割合 ・アンケート：地区別の運動習慣者の人数、割合、等	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎		○	◎		◎			

p10  
4-106  
/  
p11  
7-119

項目*1	通し番号	内容	実施計画 実施未定は△、実施予定がない場合は×を記入	実施期間 ( / / の日付欄は日程管理の目安として)			実施担当者*2					広域連合	ガイドライン (第2版)	特別調整交付金 令和3年度 交付要件			
				実施予定 ( / / / 頃)	実施期間		市内プロジェクトチーム			外部							
					未着手	着手	対策完了もしくは 対策済み	コーディネーター専門職	指導実践専門職	地区担当	事務職				委託先	連携先*3	
事業実施	感染症への対応	通いの場等の運営連絡	73	外出自粛中の状況下においては、通いの場や教室の運営について連絡し、安全な実施に向けて周知している。	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	○	◎	◎			◎			
		高齢者全体への情報発信	74	自粛生活中の状況下においては、高齢者全体のフレイル予防を啓発するために、広報誌や回覧板、ホームページ掲載、DVD貸し出し等の方法で、健康情報を発信する。	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	○	◎	◎		◎	○		
		安全管理	75	通いの場を活用した保健事業実施にあたっては、感染症対策の視点にも配慮し、安全管理に配慮した運営について助言する。	<input type="checkbox"/> ( / / / 頃)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ( / / / )	<input type="checkbox"/> ( / / / )	◎	◎	◎	◎		◎	○		

## 市町村における高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施 進捗チェックリスト 振り返り編

より良い事業に向けて、このシートを用いて話し合ってみてください。（例：中間評価（9月頃）、最終評価（2月頃））。

\*1 5段階評価例： a 期待以上にできた。 b 事業を計画どおりに実施できた c 課題が多く見つかったがやっかかりはあった d まだ手こたえを得られる状態ではない e 実施が困難と感じた

\*2 庁内他部署、関係機関、委託先などからの提案、意見があれば メモしておきましょう

市町村名（ ）

事業名（ ）

	項目	通し番号	内容	実施の有無	得られた成果（自己評価）		解決すべき課題	庁内、外部関係者の意見*2 （上司・他部署、広域連合、支援評価委員会、医師会、地域関係団体、委託先等）
					5段階評価*1 (a-e)	その理由		
事業評価	ストラクチャー評価	庁内体制	76	本事業の実施にあたり、部局横断的な協議ができた。	<input type="checkbox"/>			
		地域連携	77	地域の関係機関との連携体制が構築できた。とくに広域連合との連携が深まった。	<input type="checkbox"/>			
		保健指導体制	78	データ分析、保健指導に必要な人材が確保でき、研修も実施できた（内・外含め）	<input type="checkbox"/>			
			79	事業実施計画書、実施マニュアル、保健指導教材の準備ができた。	<input type="checkbox"/>			
			80	（委託の場合）委託先と事業の目的・方法などを協議し、適切な委託ができた。	<input type="checkbox"/>			
	プロセス評価	進捗管理	81	全体のスケジュール管理を行った。	<input type="checkbox"/>			
		分析	82	KDB等活用して、健康課題の分析、対象者の抽出などができた。	<input type="checkbox"/>			
			83	概ね計画どおり、質問票実施や保健指導・支援することができた。	<input type="checkbox"/>			
		適切な運営	84	参加者の満足度、意見、参加状況などを評価した。	<input type="checkbox"/>			
		修正	85	状況の変化に対応し、チームで検討の上、マニュアルやスケジュールの修正を行い、対応できた。	<input type="checkbox"/>			
	アウトプット評価	ハイリスク	86	抽出された対象者の中で、実際に関わった人の人数を把握した。	<input type="checkbox"/>			
		ポピュレーション	87	通いの場等での質問票や支援の実施人数を把握した。	<input type="checkbox"/>			
	アウトカム評価	データ確認	88	質問票や検査データ等で 効果を確認した。	<input type="checkbox"/>			
			89	要介護認定の状況を確認した。	<input type="checkbox"/>			
90			レセプトで受診状況を確認した。	<input type="checkbox"/>				
91			（委託の場合）報告書で成果を確認した	<input type="checkbox"/>				
事業報告	広域連合との情報共有、意見交換	92	広域連合と評価結果について情報共有した。これをもとに改善策等話し合った。	<input type="checkbox"/>				
	関係部局間での事業評価の共有	93	関係部局間で、事業評価結果を共有する場を設けた	<input type="checkbox"/>				
	関係団体への報告	94	本事業に関係した団体等に事業報告した。	<input type="checkbox"/>				
	地域協議会への報告	95	地域の協議会などで分析結果の報告や改善策の検討を行った	<input type="checkbox"/>				
	地域住民への報告、啓発	96	住民に対し、本事業の意義や成果について情報提供等を行った	<input type="checkbox"/>				
次期計画への見直し	次年度の計画策定	97	今年度の評価を踏まえ、次年度の計画策定を行った。	<input type="checkbox"/>				
	長期追跡体制	98	長期的に健診やレセプト情報で評価できる体制を整えた	<input type="checkbox"/>				
	継続的な業務の引継ぎ	99	年度や担当者が代わっても進捗が滞らないような対策を行った	<input type="checkbox"/>				

令和2年11月吉日

高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施推進に係る検証のための研究  
研究代表 女子栄養大学 津下 一代

令和2年度厚生労働行政推進調査事業費補助金  
「高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施推進に係る検証のための研究」  
保健事業進捗チェックリストの試行とアンケートのお願い（依頼）

高齢者の健康維持、フレイル予防を目指し、令和2年度より「高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施」が始まりました。これまでの保健事業の基盤を活用しつつ、新しい法制度のもとで、KDBデータ等の分析を活かしながら、高齢者の健康支援を行う枠組みが進み始めたところと思います。

しかしながら、複数の部局や異なる立場の人が、ともに事業を進めていくことの難しさは、想像に難くありません。「部局横断的」「KDBデータ活用」「事業評価（PDCA）」などのプロセスをどう進めるとよいのか、何が課題で、どうサポートしていけばよいのかを見える化し、必要な対策を提案していくことが肝要と、本研究班は考えています。“先進的な”といわれる自治体だけでなく、全国の自治体において、あたりまえのように本事業が円滑に進めていくためには、進捗管理を適切におこなうこともその一つではないか、と考えています。

本研究班は、「高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施」の推進に向けて、①後期高齢者の質問票の検証、②高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施の事業検証、③**高齢者の保健事業プログラムの進捗に向けた進捗チェックリストの開発**、④保健事業対象者の抽出方法の検討、⑤高齢者の保健事業の企画、実施、評価のサポートとなるようなKDB活用ツールの開発、を目的として研究を行っております。

今回、私どもは市区町村における「高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施」進捗チェックリストの試作品を作成しました。本研究班のメンバーよりご推挙いただいた自治体様に試行的にチェックしていただき、所感を頂ければ幸甚に存じます。この結果をもとにチェックリストの改訂をおこない、国に報告する予定としています。できるだけ使い勝手の良いもの、役に立つものにしていきたいと考えておりますので 忌憚のないご意見を頂ければ幸甚に存じます。

最後になりましたが、コロナ感染症の影響を回避しつつ、保健事業を着実に進められている自治体のみなさまの、ますますのご健勝をお祈り申し上げます。

研究班事務局：女子栄養大学津下研究室（担当：津下、檀上）

〒350-0288 埼玉県坂戸市千代田3-9-21

TEL & FAX 049-282-3717

e-Mail : [tsushita.kazuyo@eiyo.ac.jp](mailto:tsushita.kazuyo@eiyo.ac.jp), [tp18@eiyo.ac.jp](mailto:tp18@eiyo.ac.jp)

令和2年度「高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施推進に係る検証のための研究」  
保健事業進捗チェックリスト（試案）に関するアンケート

下記にご回答をお願いします。11月中に作成し、メール・FAX等でご返送をお願いします。

（メール：[tsushita.kazuyo@eiyo.ac.jp](mailto:tsushita.kazuyo@eiyo.ac.jp), FAX: 049-282-3717）

1. 自治体名 ( \_\_\_\_\_ )
2. 記入者 氏名 \_\_\_\_\_ 職種 \_\_\_\_\_ 職名 \_\_\_\_\_
3. 貴自治体は「高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施」を今年度実施していますか？
  - 1) 実施中
  - 2) 実施予定であるがまだ実施していない
  - 3) 次年度実施を予定している
  - 4) 実施の予定なし
4. あなたは本事業にどうかかわっていますか？
  - 1) コーディネートを担う専門職
  - 2) 保健指導を実践する専門職
  - 3) 契約等を行う事務職
  - 4) その他 ( \_\_\_\_\_ )
5. 進捗チェックリストに記入し、所感をご記入ください。

A. 準備編

1. 各項目の意味の伝わりやすさはいかがですか  
→わかりにくい項目 ( \_\_\_\_\_ )
2. 本事業の準備にあたり、重要な項目が落ちていませんでしたか  
→ \_\_\_\_\_
3. 不必要と思われる項目がありましたか  
→項目番号 ( \_\_\_\_\_ )
4. 準備の段階でこのようなチェックリストは必要と思いますか？
  - 1) 必要
  - 2) 不要その理由  
\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ 5. 具体的な改善案があればご提案をお願いします。  
\_\_\_\_\_

B. 実践編

1. 各項目の意味の伝わりやすさはいかがですか  
→わかりにくい項目 ( \_\_\_\_\_ )

2. 本事業の実施にあたり、重要な項目が落ちていませんでしたか

→

---

3. 不必要と思われる項目がありましたか

→項目 ( )

4. 実施の段階でこのようなチェックリストは必要と思いますか？

1) 必要 2) 不要

その理由

---

5. 具体的な改善案があればご提案をお願いします。

---

### C. 総合評価編

定期的にチームで振り返ることを想定し、このようなシートを記入しながら改善策を考えることについて、ご意見をください。

1. 各項目の意味の伝わりやすさはいかがですか

→わかりにくい項目 ( )

2. 本事業の実施にあたり、重要な項目が落ちていませんでしたか

→

---

3. 不必要と思われる項目がありましたか

→項目番号 ( )

4. 評価（振り返り）の段階でこのようなチェックリストは必要と思いますか？

1) 必要 2) 不要

その理由

---

5. 具体的な改善案があればご提案をお願いします。

---

6. 本事業、研究班の取組等について、自由にご意見をください。

ご協力ありがとうございました！

## 【参考資料】

### 一体的実施のための進捗チェックリスト案について研究班内でのディスカッション

(2020.10. 11 研究班会議)

- ・事業自体に二の足を踏んでいる自治体も多いと感じる。進んでいない自治体に向けて、事業の意義や内容を理解してもらうことが必要。担当者向けパンフレットや事例集などを作成し、チェックリストとセットとした方がよい。
- ・自治体のミッション（総合計画やマニフェスト等）と整合性を合わせるとうまくいく感じもする。
- ・小規模自治体は保健事業と介護予防はうまく連携できているが、大規模になると地域包括など現地の違う組織の方々に動いてもらわなければならない。
- ・過程がどのくらいの時間をかけたらできるのか、サンプルになる目安があるとよい
- ・自治体が事業計画を立てるにあたり、交付基準に達しているかは大変気にするので、チェックリストで基準を満たしているかがわかるのはよい。
- ・振り返り編項目を見ると、事業のゴールが見えてくると思う。
- ・国保ヘルスサポート事業保健事業支援評価委員会で意見を求められたときに、このような評価のポイントが提示されていると意見しやすいと思う。
- ・職種や所管ごとに評価が統一なのかばらばらなのかを可視化すると、自分たちは評価しなかったが、他の所管が評価している、などがわかってよい。評価を数字だけでなく、前と比較してどこが良くなった、どこががんばったかが一目でわかるのは面白い。
- ・チェックリストという共通のものがあると、どう事業が進んでいくかが積み上がっていく。自治体ごとにカスタマイズしてもよいと思う。
- ・全体像を把握した人しか書けないとなると、圧迫感を感じる。→全部埋まらなくてもよいこと、段階的に進めていくために未着手のことが徐々に減っていくことへの期待などを記載
- ・量が多い感じもするが、ガイドラインの必須事項や補助要綱がもれなく入っていることは大切
- ・評価を誰がするのか、フィードバックをどうかけるのかが整理されていないように思える。どんな体制で評価したらよいかを示すべき。

#### ○準備編

準備編は先ほども述べたが、事業が動いていない自治体向け。レシピ本でいうと材料や調理器具を集める段階のもの。次年度の準備に向けた内容となっている。これをもとに部局間でディスカッションしてもらい、事業スタートへのステップアップとなるものを目指している。

- ・開始日の設定は必須。
- ・現場の方に確認したが、企画と計画作成について、企画の段階から関連団体に関わってもらった方がよいのではないか。地域全体で実施するという意識づけになる。保健リソース把握では、「多岐にわたる高齢者の様々な事業を把握し」ということだが、地域資源についてどこにどのようなものがあるのか、この段階で明示するとよい。

#### ○実践編

実践編は、実際に今年度事業を実施する自治体向け。レシピ本でいうと手順を示したもの。事業企画はガイドラインに沿って作成、事業実施は個別支援と通いの場の2つに分けて記載している。

- ・進め方の流れとしては、この段取りが事務的にはうまくいくと思うが、気になるのは、この状況でどの

くらいのスピード感でできるか。過程がどのくらいの時間をかけたらできるのか、サンプルになる目安があったら本当はよい気がする。細部で止まっている人が結構いるので、模範的なタイムスケジュールがあればよいと思う。

- これをチェックすることで、ガントチャートに落とし込むことをイメージしている。スケジュールが流れていて、その中で予定と実施を記入するようにと考えている。標準的に必要なものは何か、スキップしていいもの、必ずしなくてはいいものがあるので、少し絞ってからガントチャートにしたい。
- 交付基準に達しているかを大変気にしているので、こうしたものがあると安心する。ただ実際に事業が始まると、ここには反映されていないようないろんなプロセスが現場では発生する。事業を回すことでいっぱいになってしまい、大きな流れの中で進めていくべきことを忘れてしまうので、振り返りに使えると思う。
- 中心的に進めるのは、事務職か医療専門職かなど、チェックでは◎がついてはいるが、実際に使ってもらわないと、わからないこともあるかもしれない。
- チェックリストの項目については不足や重複などはないと思う。事業をやりはじめようという自治体にはあってよいと思う。ただ事業の意義を納得できた人のものなので、このチェックリストを出すときに、まだ一歩手前の自治体に向けて、ガイドラインのポンチ絵をわかりやすくした、もう少しブレイクダウンしたもの、事例集などがセットであるとよい。

#### ○振り返り編

個々の事業評価ではなく、マクロ的な評価で、年度末などに振り返ってもらうためのもの。担当者だけでなく多角的な視点で評価できるものをイメージしている。課題を棚卸しして、次年度に向けてディスカッションできる時間をとってもらえればと考えた。

- 準備編で苦労している自治体や、実践編まで進んでいる自治体が、振り返り編の項目を見ると、事業のゴールが見えてくるかと思う。
- 準備編の中では国保ヘルスサポート事業保健事業支援評価委員会の意見をきくという内容があるが、委員の方もまだ後期高齢者の保健事業にあまり明るくないので、委員会で意見を求められたときに評価のポイントが提示されているので、国保被保険者だけでなく、後期高齢まで、いろいろな意味で波及効果があるのではないか。
- 県や保健所に伴走支援してもらえるとということも含めると、心強く、よい踏み出しの後押しにもなると思う。
- 職種や所管ごとに評価が統一なのかばらばらなのが見えると、自分たちは評価しなかったが、他の所管が評価していることなどがわかるとよい。評価は数字でされてしまうことが多いので、前と比較してどこが良くなった、どこががんばったかというようなことが、ひと目でわかるので面白いと思う。
- 年に1度コーディネーター専門職が評価するものか。進捗チェックリストの活用方法も含めて幅を持たせて検討するということか。
- つくっても活用されないと意味がないので、これを使うと楽だ、記録を残すことで次年度の積み上がっていくものにと考えている。そうした意味でもデータ化をしておいた方が良いかと思う。
- 自治体で共通したものと、事業がどう進んでいくかが積み上がっていくし、また自治体ごとにカスタマイズしても良いかと思う。
- 評価は誰がするのか。フィードバックをどうかけるのかが整理されていないように思える。評価をして



も誰も見ていない、次に反映されていない事業は結構ある。どんな体制で評価したらよいかを示すべき。

- ・自治体が記入したものを、内容によって国・県・保健所という外部と共有できるものと、自治体内で使うものと分けて、事業集約、実態把握できればと思う。可能であれば記入したデータをクラウド化してアクセスできるようにしておく、データを活用しやすく、手間が省けるのではないかな。
- ・特定健診制度とは違い、これは義務ではない。あくまでも自治体が自己完結できるものにしておかないと回らないのではないかな。
- ・どのように位置付けて自治体に示すのか。せつかくならば使いたくなるものとしたいが、かなりボリューム感がある。事業に積極的な自治体には前向き、消極的な自治体には後ろ向きに受け取るといった諸刃の剣になるかもしれない。
- ・研究班は時限的なもので、作成物はプロットタイプでしかない。今後、制度に取り込んでいただける内容であるといいかなと思う。
- ・国保ヘルスサポート事業保健事業支援評価委員会で、一体的実施がこのようなプロセスで取り組まれているという情報源にチェックリストがなると、適切なアドバイスにつながりやすい。記入する自治体にも振り返りのヒントになる。中央会では参考となる資料として示すこととなる。
- ・今後の活用に関しては、最終的にはガイドラインに盛り込むのが目標だが、改訂したばかりなのでいつになるかは未定。

ご意見を受けた修正版を自治体に配布、アンケート調査を行った。(11月～12月)

#### 【自治体からの意見】

ご協力いただいた自治体：美唄市、新宿区、伊勢原市、半田市、蒲郡市、吹田市、富田林市、能勢町  
一体的実施（今年度実施中4、実施予定であるがまだ実施していない2、次年度予定1、未定1）

チェックリストの必要性：準備編、実践編、振り返り編とも全自治体が必要と回答

(準備編：必要性の理由)

- ・実施手順など明らかになり、チェックシートにガイドラインのページがあるため、困ったときはガイドラインで確認できるため活用がしやすい。
- ・準備の進め方が分かるので必要であると思いますが、すべてを完璧にしないと次に進めない項目と、大まかに把握していればよい項目（必須項目と任意項目等）と色分けしていただく方がよいと思います。
- ・項目が具体的であり、当市ができていない部分が明確になった。
- ・事業実施の開始に向けた方向性や取り組み、細かい準備内容が具体的に示されているので、事業実施の全体像を把握できる
- ・やるべきことがリスト化されているため、進捗管理しやすい。反面、準備段階の内容の一つ一つの重要性和業務量にかなりの重圧を感じます。
- ・具体的なチェックリストであり、実施準備の進捗管理をする上でのイメージもつくので必要であると思います。

(準備編：追加すべき項目)

- ・後期高齢者担当部門のほか、国保部門、介護部門、衛生部門が、一体的実施に係る目的・目標を共有し、各部署における関連事業の現状値、目標値、評価項目など設定しておくことを準備段階に行うことが望ましいと考えますので、記入項目があれば良いと思います。
- ・ポピュレーションアプローチ（通いの場）の事業企画が少なく感じます。
- ・通いの場は住民主体のものであるので、参加者へ、希望する介入方法や介入内容を聴取する等、調整や実施体制等を検討する必要があると考えます。
- ・関係部局での検討・協議の場の設定。全庁的な合意形成のみではなく、担当室課のすり合わせは重要と思われる。このような会議をどこが事務局となりどのように進めていくかの調整が難しかった。
- ・保健事業という言葉に含まれているのかもしれませんが、「ポピュレーションアプローチ（通いの場等への積極的な関与：普及啓発活動、健康教育など）」の要素が言葉として出てこないで、チェックが抜け落ちてしまわないか、気になりました。

（準備編：改善提案）

- ・達成日の設定が難しいものもある
- ・全体：チェックリストは、後期高齢者担当部門のほか、国保部門、介護部門、衛生部門が一体化して事業を行えるよう、企画調整担当部署だけでなく、各部署でのチェックリストがあると良いと思います。部署名を記載する欄を設けるなどして、関係部門それぞれがチェックリストを確認・記入できる欄を設ける等。No9.の内容：「研修会を行う」とありますが、「研修会等の開催により、情報共有をおこなう」と内容を記載することで、自治体に応じた手段で実施できると考えます。No11.の内容：「活用できるように関係機関に周知・調整を始める」を、「活用できることを周知し、その実施方法や内容、フォロー体制等について検討・調整を始める」とすることで、具体策の検討がされ、担当部門や実施内容が明確になり、体制整備につながると考えます。
- ・開始日と到達日を記入するようになっているが、実施している自治体は過去の日程をいれるのが難しいため、着手というチェックボックスがあてもいいと感じた。
- ・市町村シート広域連合・都道府県シートに分けてほしい。広域連合・都道府県の進捗状況が市町村に見えるようになればなおよい。何をどのように取り組んでいるのか、あまり見えてこないため。
- ・チーム形成について、☆の説明を見やすいところに明示してほしい。また、組織横断的なプロジェクトチームと明記してほしい。
- ・着手していてもなかなか達成しきらないものもある。準備の場合、達成よりも完了の方が適しているのではと思った。達成したと思っても再着手しなければならないこともありました。未着手は、着手予定がないものを記入するのか、着手予定だが未着手の場合に書くのか、悩ましい。取り組む予定がない場合は未着手とは別にかけたほうが良いように思う。
- ・広域連合担当者との調整と、市町村内事務職との調整は内容や重要度等が異なっているように思うため、分けておいてほしい。実際に記入する時に、庁内では検討済だが、広域連合とは話をしていないという場合はどうするのか悩んだ。
- ・介護予防では基本チェックリストが浸透しており、通いの場等で既に実践し、必要があれば総合事業につなぐ取組が進められている。総合事業担当者との調整も必要。
- ・関係団体との検討は具体的な関係団体例を記載し、チェックできるようにしてもらえると見えるかできる。（医師会 歯科医師会 薬剤師会 栄養士会 歯科衛生士会 その他 等）

・既存の事業を活用して一体的実施に当て込む場合、着手・達成済となる。その場合の書き方がよく分からなかったので、4/1に達成にしまいました。

・実施状況の記入欄についてチェックリストは、自治体で任意で使用するものなのか、事業費の交付を受けるにあたり提出が求められるものなのかによって、体裁が変わってくるかと思いますが、自治体が活用するにあたっては、下記のようなチェック欄にしていただけると使いやすいと思います。

実施計画・実施状況                      実施期限（いつまで）   実施時期   実施済み

※試案では日付を記入することになっていますが、どこを開始日・終了日とするのか定義づけも難しいですし、日々、このチェックリストをつけることも難しいので、日付を記入するのはハードルが高いと思います。

・実施担当者例について：◎、○、△の説明は上部にあります。☆の説明は中段にしかないのですが、上部にも「☆コーディネート専門職を中心にチーム形成し、中心的に進める」などと説明があった方がわかりやすいかと思います。

(実践編：必要性の理由)

・企画調整担当専門職、地域担当専門職、事務職の役割が記載されており、各担当が実施すべき事項についてイメージがしやすいため。

・実際今、実施していて、評価の進捗まであり目途がつきやすい

・準備編と同様に必須項目と任意項目で色分け等をしていただきたい。

・実施する上で内容に漏れがなく進めることができる。

・人員確保に向けて、業務量のイメージや概算の参考とできる。

・事業実施については各市町村においてかなりのノウハウがあるため、不要ではないかとも思ったが、世代交代や業務の細分化がみられる中、キャリア形成の中で初めて高齢者の個別指導や集団指導を担当する職員もいるため、ある程度のチェックリストがある方が良いと考えた。また、地域を担当する保健師は正規職員ではなく会計年度任用職員（アルバイト保健師）や委託先の医療専門職が担う可能性も高く、初任者や実務経験の少ない医療専門職でもわかりやすい。ToDoリストは必要。

・具体的なチェックリストであり、実施にあたっての進捗管理をする上でイメージもつきやすいので必要であると思います。

(実践編：改善提案)

・ポピュレーションアプローチ（通いの場）の実施については、事業企画・実施の両段階で、通いの場の担当部署（介護部門等）との調整が必要です。「口頭同意可」とするか否かは自治体の方針による場所も大きいと感じます。法による取り決めがされると良いと思いますが、現状では、「同意方法は自治体により取り決める」と標記されると間違いがないかと思いました。実施するためには、通いの場マップの作成、通いの場に参加できる対象者を記載したチラシ等の作成が必要となります。そのため、企画段階で「住民主体である通いの場の参加者や代表者に対して、チラシ等を活用し医療機関等で紹介してもらってもいいかの調整を行うこと」という手順の追加が必要になると考えます。どのように参加者を広げていくのか、広げていきたいのか、新たな通いの場を作る必要性も含めて、通いの場の担当部署（介護部門）や、主体である通いの場の参加者に希望を聞き、調整する必要もあると考えました。

・健康課題の分類で内容のところにチェックボックスがあるといい

- ・企画調整を担当する医療専門職が記入する内容と、地域を担当する医療専門職が記入する内容を分けたほうが良いように思います。
- ・3つあるシートの中で、実践編が一番書きにくい。a～e 複数に取り組んでいる場合、おおよその開始時期や進捗状況もバラバラで、記入方法に悩んで時間がかかる。プロセス評価のようになってしましますが、実践編については年度終了後にできていたかどうかの確認と、翌年度の改善事項を記入し、振り返るシートの方が書きやすいようにも思います。途中から ToDo リストのようになっているにも関わらず、おおよその予定や開始日対策終了日があり、どのように日付を書くのか悩みました。

(振り返り編：必要性)

- ・評価に基づく事業展開を行う上で必要と考えます。各自自治体における事業は様々なので、自治体独自の評価指標も必要ですが、一体的実施全体に関して、予め共通の指標があるとありがたいです。
- ・コーディネーター所感より右が自治体ごとでかかわる部局が違おうと思うので、自由に変更できる書式にできるといい。コメントですべて所感は埋める必要がないなどの記載があると書きやすいと感じた。
- ・準備編と同様に必須項目と任意項目で色分け等をしていただきたい。
- ・おそらく初年度はスタートすることが中心（精一杯）となり、その時点で事業評価の指標を決めておけないと思います。その際に、このチェックシートを用いて、関係者間で振り返りすることで、進捗の把握や今後の事業の進め方について、具体的に話し合えるのではと感じました。また、いくつかは初年度用の項目であるので、これを2年目、3年目とその後の評価指標に換えて使えるのではと思います。
- ・チェックリストがあることで、多面的に評価を行うことができるかと思いますが、試案では記入欄が多いのでコンパクトにさせていただけると活用しやすいと思います。

(振り返り編：改善提案)

- ・事業名の記載欄を希望します。タイトル下に「個別の事業類型別に評価を行い」とあるので、事業毎に行うシートだと捉えました。どの事業について評価しているのか明確にするため、事業名を記載できる欄を設けてもらいたいです。
- ・内容の後に、評価とその理由を記載する流れとなっているが、実際の実施状況を記載し、振り返る場がないと、評価を記載するのは困難であった。実施状況の欄が必要と考える。
- ・5段階評価の基準が不明確。実感で記載したが、それでよいか。
- ・得られた評価のその理由を書く欄について、どうしてそのような評価をしたか？と聞かれているのか、そのような成果を得られた理由は何かを聞かれているか、記載の中で迷いが生じた。
- ・解決すべき課題は ab の場合には記載しなくてよいか。よくわからない。
- ・コーディネーター専門職の所感は、思いの記載でよいか。
- ・外部評価の欄があるが、外部評価委員会を設けるのでしたか？
- ・記載例があるとわかりやすい。
- ・利用目的は、関係者間で評価を共有するのか、国に提出することを考えているのか、目的がよくわからなかった。
- ・医師会、歯科医師会等、各種団体への働きかけは、市でも行う予定だが、国の単位でも積極的に取り組んでいただきたい。

- ・総合評価を行う時期を例示してあると分かりやすい。レーダーチャートとして過去の状況と比較や、府や国の平均値と比較できると、企画調整担当が取り組むべき項目が分かりやすくなる。広域連合は各市町村の総合評価について、各項目で意見を入れることができるのか疑問。別ページか下の別枠に広域連合の所感について全体をまとめて入れる程度でも良いのではないか。（ここまで細かいことを見てくれると有難いですが）得られた成果、解決すべき課題はコーディネート専門職が記入する市が多いのではと思うので、コーディネート専門職所管欄はあえて必要ないのではないか。
- ・自治体で任意で使用するものなのか、事業費の交付を受けるにあたり提出が求められるものなのかによって、体裁が変わってくるかと思います。

（自由記載欄）

- ・一体的実施は部局横断的に実施する事業であります。担当を決めることで、責任が明確化されるので取り組みが進みやすいと考えます。しかしながら、担当部門で事業を完結させてしまうと、他部門へは後期高齢者への保健事業の拡大であると捉えられがちではないか懸念します。今年度、実際に取り組む中で、生活習慣病やフレイルの対策は、後期高齢者のみを対象にするのでは遅く、若年層から広くポピュレーションアプローチを実施していくことが必要と実感しております。若い頃から正しい知識を持ち、より健康的な生活を、自ら選ぶ力を持てるように、各部門で既存事業を見直し、目的目標を意識して、全世代を対象として支援することが必要だと考えます。今回のこのシートが、進捗管理や評価のためのツールで終わるのではなく、庁内や地域全体として取り組む意識を高める仕掛けを含んでいるツールとなれば嬉しいです。
- ・本市では、ガイドラインや国の通知を読み、広域連合にも足を運んで勉強をし、昨年度から実施しました。今回このチェックリストの一つ一つのチェックボックスにチェックを入れてみることで、できていることと、できていないところ、また、今後進めていくために何をすればよいかということが明確になり、実施すべきことが整理でき大変参考になり、活用できると感じました。他の市町村においても、このチェックリストがあれば、事業を進める上でどのように進めていけばよいかの道しるべになるので、だれが進めていってもブレずにできるので大変参考になるし、市町村職員の助けになると感じました。しかし正直なところ、このチェックリストを実施することは、詳細で緻密な内容であるため、はじめて事業を実施する市町村にとっては内容が多くて項目に書かれていること自体が難しいと感じるところもでてくるのではないかと感じました。チェックリストにあがっている項目については、準備から実施、評価まですべての項目について必要であると感じましたが、書きづらかったことについて以下に書かせていただきました。
- ・チェックリストの項目数がかかなり多いため、「ここまでできるだろうか…」と感じてのスタートになりそうです。本町の場合、準備の時期は事業開始の前年度になるため、その時には、この事業の主担当が決まっていない状態で準備を進めてきました。細かい分、分かりやすいのですが、必須項目が何か分かるとうれしいです。
- ・今回のアンケートは、今後の当市の方向性を考える重要な機会となりました。
- ・項目については、全て必要に思えるが、評価表のボリュームが大きいので、実際に現場で使用する場合は、簡便化が必要と考えます。
- ・高齢者の保健事業と介護予防事業について：専任の専門職を置く費用について、市町村への費用の補助が不十分と感じている。市町村が取り組みやすい財政的な支援を国にお願いしたい。医師会、歯科

医師会等、各種団体への働きかけは、市でも行う予定だが、国の単位でも積極的に取り組んでいただきたい。KDB システムの活用方法について、講義を聞き、実際に動かしてみたが、なかなか、ほしいデータにたどり着かない。本事業を進める上で、システム使用についてのマニュアルを早急にいただきたい。

- ・ 3 課の担当者からの意見を取りまとめて回答させていただきました。本市では 3 課で検討が必要なこの事業について、ガイドラインをすべての担当者が読み、内容を理解して実施に移していくことは難しく、それに比べると、チェックリストはこれだけの項目をクリアしないと実施できないのか、という危機感を皆が持つことが、意思統一の第一歩になる印象です。
- ・ 全ての項目が必須項目なののでしょうか。それとも、この進捗チェックリストを使って、自分たちの市町村の状況に合わせてどれを重要視するか、どこから取り組むかを話し合っ決めていく、と理解でよろしいのでしょうか。もし、最低限この項目をクリアできれば実施できる（少ないことを祈りますが）、ということが分かれば、そこからとりあえずやってみようか、と思うのではないか、という意見もありました。
- ・ 高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施については、事業開始後よりも開始前の 1～2 年間に膨大な時間を要しており、通常業務に加えての負担が大きくなっています。保健師 1 名のコーディネーターで何とかできるというものでもなく、チーム編成したとしても通常業務に追加された業務ということになり、保健事業担当保健師、介護予防担当保健師共に業務負担が大きく、大規模市町村ほどその傾向が強いのではないのでしょうか。（小規模町で勤務経験があり、小規模な市町村であれば、業務がそれほど分散されておらず、検討もスムーズと考えるため。）実施後の人件費の交付のみでなく、実施 1～2 年前から人件費を何らかの形で支援してほしいというのが正直な気持ちです。現場担当としては、統括保健師にリーダーシップを発揮してほしいとも思いました。
- ・ 準備の流れについて：理想としては、データの情報収集から取り掛かり、分析後に庁内での合意形成を経て事業計画書作成となりますが、本市では「やるかやらないか協議」→「最初から 100 点を目指すのではなく、実現可能な取組内容を検討」→「庁内の職員計画・実施計画・予算」→「広域連合に提出する事業計画書を作成するために各種計画、KDB から必要なデータを集める」→「広域連合との調整」→「開始後必要に応じて修正・発展させていく」という流れになっているように思います。他市の実施状況等は、自ら集める時間や業務量的な余裕はなく、広域連合や府にもっと情報収集してコンスタントに開示して欲しいという気持ちでした。
- ・ KDB について：介護予防所管課がコーディネーターを担っていることが関係していると思いますが、KDB の使用法について、研修の機会がこれまでありませんでした。広域連合から会議等で説明があったとしても 5 分程度でマニュアルがあることや新しい機能がリリースされるとの説明のみで、実用的ではないように思います。マニュアルを読み込む時間ありません。CSV で出力後は結局 Excel か Access 管理をしなければならないのかと思うこともあります。介護予防の一体的実施とありながら、KDB は被保険者のみしか対応していないことや、転出入等に伴い KDB の ID が再度付番されるなど、データが使いやすいのかどうか疑問もあります。KDB には被保険者のみが入っており、65 歳以上の全市民を対象としている介護予防担当者としては、不十分に感じている他、介護予防で使用しているシステムとどのように整合性をとるのかの検討も必要です。そのあたりを解決していただける機能が搭

載されれば、担当者としてはとてもありがたいと思いますが、市町村によって実施方法・内容等もバラエティに富んだものになると想定できるので、難しいのではと思います。

- ・自治体が任意で使用する場合においては、あまり細かくしすぎると負担感が大きく活用されないのではないかと思いますので、上部の項目としては、「評価（5段階評価・理由）」、「課題」、「改善策」「備考」程度でよいのではないかと思います。また、担当ごとの所感を記入する仕様になっていますが、担当によっては関与していない項目もありますし、担当の所感を記入するのも自治体の事業評価として馴染まないため、担当者が集まる会議の場で、事業の成果・課題・解決策・困りごとなどを話し合う際に、各項目について漏れがないようにチェックをしていく感じになるのかと思います。また、広域連合や外部評価などの所感を確認して記入することは可能なのでしょうか。いずれかから評価を受ける場があれば、その際には別の評価様式等があるかと思ひますし、専門家から評価を受けるための予算の担保もありません。また、専門家から助言が得られるのであれば、細かい項目の一つ一つを評価してもらうより、自治体としての困りごとや課題について助言を受けたいので、すべての項目に一律記入するのは厳しいかと思ひます。事業費の交付を受けるにあたり提出が求められるものである場合についても、同じく項目を少なくしていただくと、自治体としては負担なく活用できると思ひます。

\*\*\*\*\*  
ご意見をいただいた自治体の皆様に深く感謝申し上げます。

ご意見をもとにチェックリストを修正、令和3年度の交付基準案を参考にし、令和3年2月に本チェックリスト（令和3年度版）としました。以下の記述と制度解説等を入れ込み、制度についての理解が深まるよう配慮した。

「構成と活用法」として、

チェックリストと関連する情報をガイドラインや既存の厚生労働省資料、学会ガイドライン等から引用して示しました。さらに深堀したいときには引用元を参考にしてください。随所に用語解説やコラムを入れています。

チェックリストはホームページからエクセル版をダウンロードできます。自治体の実情に合わせて、項目を追加してご活用ください。それぞれの担当別に短縮版を作成することも可能です。

(URL : <http://www.ktsushita.com/cn4/pg3498.html>)

すべてのリスト項目にチェックがつくことを求めています。やれていること、これからやろうとすること、やらなくてもよいこと等を整理し、計画や運営の参考にしてください。

令和3年度より取り組む自治体には準備編から、また現在進行している自治体には実践編以降から、振り返り編は3か月、半年、1年後等に使う等、自治体の取り組み状況に合わせてご活用ください。

巻末、ホームページに本チェックリストに関するアンケート様式を掲載、現場の声をもとに改善を図りたい。