

ケースファイル運用マニュアル

1. 本試行事業の主旨・概要

本事業は、多様化・複雑化する孤立死の実態を、自治体の取り組みを通じて把握し、以降の孤立(死)防止のための施策立案に活用しようという試みです。

具体的には、孤立(死)関連事案を、対象者の(生前の)生活状況も含めてケースファイル(以降CFと呼ぶ)という様式に記入していただきます。記入したCFは定期的に提出していただき、その後事案の集計・分析を弊社側で実施します。

なお、CFはできる限りの情報収集を行ったうえで、項目全てを埋めていただくことを前提にしておりますが、把握困難な項目については、空欄でもかまいません。

本事業では、あくまで管内で発生した、CFに記入する要件に合致した事案につきまして、漏らさず記入していただけますようお願いいたします。

2. 本試行事業の実施期間

2013年10月中旬～2014年1月中旬まで

3. CF記入方法

ご記入の筆記用具は、鉛筆・ボールペンなど、どのようなものでも構いません。

4. CF記入者

- ・ 通報を受け、安否確認をされた自治体および関連機関(地域包括支援センター、社会福祉協議会)職員(モデルA※)
- ・ 要援護者に対する見守り・訪問を担当された担当者の方(地域包括支援センター職員など)(モデルB※)

5. CFに記入する事案

- ・ 通報・相談窓口で連絡が入り、安否確認を行った事案(モデルA※)
- ・ 要援護者への見守り・訪問を行った事案(モデルB※)

※事業モデルおよび詳細な記入法については後述

6. 記入したCFの扱い

- ・ 自治体内で関連部門が閲覧可能な状態でファイリングし保管
- ・ CFのコピーを一ヶ月に一回、事務局(野村総合研究所)に提出
- ・ CFに記入された事案は、匿名化して統計処理およびケース分析実施

ご多忙のところ大変恐縮ですが、ご協力頂きますようお願い申し上げます。

7. 記入・運用上の注記事項

(1) 本事業のモデルについて

本事業では、自治体ごとの特性に合わせて、2つのモデルで実施します。モデルごとに、記入するCFの種類が異なります。

【ケースファイル(異変の気づきから安否確認まで)】

ケースファイル(異変の気づきから安否確認まで)						
項目	回答方法	回答欄				
1. 基本情報	(1)性別	1つ選択	1. 男性 2. 女性			
	(2)年齢	記入	()歳			
2. 異変の気づきから安否の確認までのプロセス-状況	(1)異変に気付いた日	記入	平成()年()月()日			
	(2)通報日	記入	平成()年()月()日			
(3)異変の気づきから安否の確認に至るプロセス	①～③について回答(複数選択可)	①異変に気付いた者 ②異変に気付いた者が通報した方 ③安否の確認	1. 親族	1	1	
			2. 友人	2	2	
			3. 保健師、ケアマネ、自治会等	3	3	
			4. 民生委員、福祉協力員	4	4	
			5. サービス従事者(介護)	5	5	
			6. サービス従事者(障害)	6	6	
			7. ケースワーカー	7	7	
			8. NPO/ボランティア	8	8	
			9. ライフライン(宅配事業従事者)	9	9	
			10. 警察	10	10	
			11. 消防(救急)	11	11	
			12. 医療関係者(かかりつけ医など)	12	12	
			13. 地域包括支援センター職員	13	13	
			14. 社会福祉協議会職員	14	14	
			15. 市町村民員	組織名: ()	組織名: ()	組織名: ()
			16. その他()	()	()	()
			(4)異変の内容	複数選択可	1. 郵便物や新聞が、ポストに溜まっている状態が続いていた 2. 同じ洗濯物が、干されたままの状態が続いていた 3. 夜なのに、室内の電灯が点いていない状態が続いていた 4. 日中なのに、室内等の電灯が点いている状態が続いていた 5. 戸戸が開ままの状態が続いていた 6. 玄関のドアなどが、開いたままの状態が続いていた 7. 通勤・通学用の自転車等が、使用されていない状態が続いていた 8. 換気扇をいつも手荒すみに、点かない状態が続いていた 9. 庭の手入れやゴミの処理がされていない状態が続いていた 10. ペットの糞や尿の増減が通常時より極端な状態であった 11. 異臭・異音がする状態であった 12. 異臭・異音がする状態であった 13. 電話をかけても出ない状態が続いていた 14. その他()	

【ケースファイル(生活周辺状況)】

ケースファイル(生活周辺状況)							
項目	回答方法	回答欄					
5. 生活状況	(1)就業状況	1つ選択	1. 就業していた ⇒(2)(3)に回答 2. 就業していなかった ⇒(3)に回答 3. 不明				
	(2)職業	1つ選択 ※(1)で「1」を選択した場合のみ回答	1. 農林漁業(家族従事者を含む) 2. 自営業(商工サービス業・自由業(家族従業者を含む)) 3. フルタイムの正規雇用者 4. フルタイムの非正規雇用者 5. パートタイムの雇用者 6. 内職 7. その他() 8. 不明				
6. 世帯構成及び親族との関わり状況	(1)同居者の状況	1つ選択	1. 同居者なし(独居) ⇒(4)に回答 2. 同居者あり(本人以外に1人) ⇒(3)に回答 3. 同居者あり(本人以外に2人) 4. 同居者あり(本人以外に3人以上)				
	(2)同居者の概要	同居者それぞれについて①～④の質問に回答(各質問とも1つ選択)	同居者	①ご本人との続柄	②日中の在宅状況	③本人との関係	④健康状態
			1人目	1. 父親 6. 子の配偶者 2. 母親 7. 孫 3. 配偶者 8. 兄弟姉妹 4. 息子 9. その他の親族 5. 娘 10. 親族以外の者()	1. 在宅が多い 2. 不在が多い 3. 不明	1. 良好だった 2. 比較的良好だった 3. あまり良くなかった 4. 良くなかった 5. 不明	1. 健全 2. 通院・住診 3. 要介護 4. 身体障害 5. 精神障害・知的障害 6. 不明
			2人目	1. 父親 6. 子の配偶者 2. 母親 7. 孫 3. 配偶者 8. 兄弟姉妹 4. 息子 9. その他の親族 5. 娘 10. 親族以外の者()	1. 在宅が多い 2. 不在が多い 3. 不明	1. 良好だった 2. 比較的良好だった 3. あまり良くなかった 4. 良くなかった 5. 不明	1. 健全 2. 通院・住診 3. 要介護 4. 身体障害 5. 精神障害・知的障害 6. 不明
3人目	1. 父親 6. 子の配偶者 2. 母親 7. 孫 3. 配偶者 8. 兄弟姉妹 4. 息子 9. その他の親族 5. 娘 10. 親族以外の者()	1. 在宅が多い 2. 不在が多い 3. 不明	1. 良好だった 2. 比較的良好だった 3. あまり良くなかった 4. 良くなかった 5. 不明	1. 健全 2. 通院・住診 3. 要介護 4. 身体障害 5. 精神障害・知的障害 6. 不明			

A) 安否確認事案記入モデル

内外に周知している自治体・関連機関の通報窓口につながり、安否確認を行った事案についてCFに記入していただきます。

安否確認・現場踏み込みにより死亡を確認した事案だけでなく、安否確認の結果生存していた事案についても記入をお願いします。

通報を受けた内容、安否確認の過程で把握する事案対象者の情報を、『ケースファイル(異変の気付きから安否確認まで)』および『ケースファイル(生活周辺状況)』に記入してください。

① ケースファイル(異変の気付きから安否確認まで)の記入法

「1. 基本情報」から「3. 安否確認結果」まで記入してください。安否確認の結果、対象者が死亡していた場合に限り、「4. 遺体発見状況」に記入してください。

② ケースファイル(生活周辺状況)の記入法

「5. 生活状況」から「10. ライフライン及び宅配サービスの利用状況」まで、対象者の生存・死亡に関わらず、安否確認の過程で得られる情報をできる限り記入してください。

なお、対象者が生存していた場合は、生活周辺状況の把握は業務上困難であることは想定されますので、空欄の項目があってもかまいません。

B) 要援護者訪問事案記入モデル

貴所が実施している見守り事業や、行政サービスを利用していない要援護者への訪問事業にて、対象者の訪問時のヒアリングシートとしてCFを活用していただきます。

訪問し把握した対象者の情報を、『ケースファイル(生活周辺状況)』に記入してください。

なお、モデルBにて作成するCFは、以降貴所にて「要援護者リスト」として運用いただきます。もしCFに記入された事案対象者になんらかの異変が発生し、通報～安否確認というプロセスを経た場合は、『ケースファイル(異変の気付きから安否確認まで)』に事案情報として記入してください。

(2) 記入したCFの提出法・管理法

・ CFの提出法

本事業開始日から一ヶ月後、二ヶ月後、三ヶ月後に本事業事務局(野村総合研究所)宛てに、添付の返信用封筒に記入済みCFを入れてご送付ください。

なお、CF は以降貴所の取り組み強化に活用していただくことも目的にしておりますので、原本は貴所にてファイリング・保管していただき、事務局宛てにはコピーをご送付ください。

送付先) 株式会社野村総合研究所
消費サービス・ヘルスケアコンサルティング部 事務局宛て

お問い合わせ先) 株式会社野村総合研究所
消費サービス・ヘルスケアコンサルティング部 濱口、西尾
電話 03-5533-2241
メール koritsu@nri.co.jp

・ 個人情報の取り扱い

CF には対象者の個人を特定できる項目がありません。貴所が以降 CF を運用するうえで、対象者の個人情報(氏名・住所・電話番号など)を記録しておく必要がある場合は、CF とは別に事案ごとの対象者の個人情報管理シートを作成いただき、CF と事案 ID 番号を統一させ、保管してください。事務局にご送付いただく CF には、個人を特定できる情報を記入しないようにお願いします。

(3) 関係者への周知

本事業においては、自治体管内で発生する孤立(死)関連事案についてできる限り捕捉する必要があります。つきましては、貴所窓口に通報を行う可能性のある外部連携機関(民生委員、福祉協力員、インフラなど提携事業者)に対して、本事業の期間は、通常貴所を介さず直接警察や消防へと通報される事案に関しても、貴所に一報を入れていただけるよう周知をお願いします。

以上