

鯖江市

介護支援サポーターの 手引き

介護支援サポーター活動で介護予防を！

鯖江市介護支援サポーターポイント事業
令和2年度版

鯖江市健康福祉部長寿福祉課
〔管理機関〕 鯖江市社会福祉協議会

◆◆◆目次◆◆◆

1. 鯖江市介護支援サポーターポイント事業	3
(1) 事業の概要	
(2) 事業の目的	
(3) 事業の効果	
(4) 事業のしくみ	
2. 介護支援サポーター	4
(1) 介護支援サポーター対象者	
(2) 介護支援サポーターの登録	
(3) 介護支援サポーター手帳の交付	
(4) サポーター活動	
(5) サポーター活動のマッチング（紹介等）	
(6) 評価ポイントの付与	
(7) 評価ポイント活用申請（交付金の申請）	
(8) 交付金	
3. 管理機関	7
(1) 管理機関	
(2) 管理機関の業務	
(3) 鯖江市社会福祉協議会の連絡先	
4. 受入機関等	8
(1) 受入機関等	
(2) 受入機関等の指定	
(3) 受入機関等でのサポーター活動	
(4) サポーター手帳への押印	
(5) サポーター受け入れ状況等の報告	
5. 介護支援サポーターの基本	10
(1) 介護支援サポーターをはじめましょう	
(2) 介護支援サポーター活動に入る前に気をつけること	
(3) 活動の中で気をつけること	
(4) 施設への連絡	
(5) プライバシーの保護	
(6) お問い合わせ	
6. 感染予防のための基礎知識	13
(1) 注意すべき感染症	
(2) 感染症対策の基礎知識	
7. 高齢者の体の特徴	14
(1) 老化による機能低下	
(2) 疾患による機能低下	
(3) 聴力	
(4) 咀嚼・嚥下	
(5) 運動機能	
(6) 身体機能の理解	

8. 高齢者の身体疾患の特徴	15
(1) 複数の疾患	
(2) 症状が非定型	
(3) 精神症状	
(4) 長期化、慢性化	
【参考】介護支援サポーター実施施設の種類	16

1. 鯖江市介護支援サポーターポイント事業

(1) 事業の概要

介護保険第1、2号被保険者（40歳以上の方）が、「介護支援サポーター」として、主に介護保険施設等（受入機関等）で、ボランティア活動（サポーター活動）した際に、ポイントが付与され、ポイントは市から交付金として交付されるというものです。

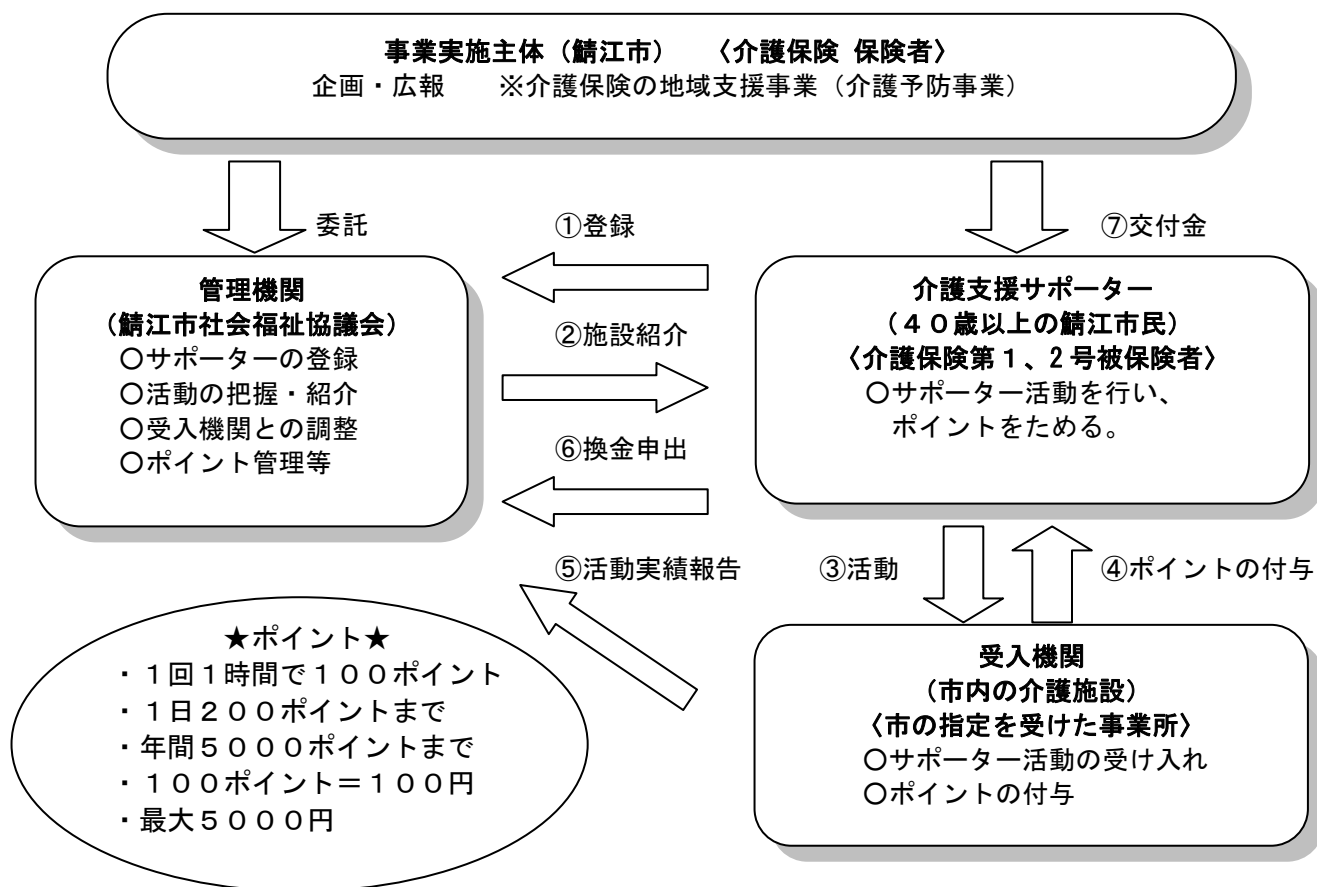
(2) 事業の目的

介護保険法に規定する介護予防事業として、高齢者のみなさんが、社会参加、地域貢献を行いながら、自らの健康増進、介護予防に積極的に取り組めるしくみを提供するとともに、市民一人ひとりの参加と協働による地域支えあい活動を育成、支援することを目的としています。

(3) 事業の効果

- ① 地域ケアの推進に不可欠な住民参加に関する認識が高まることが期待できます。
- ② 社会参加活動等に参加する元気な高齢者が増加することにつながります。
- ③ 要介護高齢者等に対する介護支援活動に関心が高まります。
- ④ 介護予防が推進され介護給付費等の抑制につながります。

(4) 事業のしくみ



2. 介護支援サポーター

(1) 介護支援サポーター対象者

鯖江市内に住所を有する40歳以上（登録時）の方（介護保険第1,2号被保険者）。
介護支援サポーターとして活動するには、登録をする必要があります。

(2) 介護支援サポーターの登録

- ① 登録は、鯖江市社会福祉協議会（管理機関）で、受け付けています。
- ② サポーター登録の際は、65歳以上の方は介護保険証を持参してください。介護保険被保険者番号の確認をさせていただきます。介護保険証の交付のない方は、免許書または保険証をご持参ください。
- ③ 登録の際に、サポーター活動を希望される場所、活動内容、活動可能な曜日、時間帯および特技等について、具体的にお伺いいたします。

※活動等に支障等があると認められる場合に、管理機関において登録をお断りすることがあります。

(3) 介護支援サポーター手帳の交付

- ① 登録時に、サポーター活動をした際に、介護保険施設等（受入機関等）でスタンプを押印してもらい「サポーター手帳」を交付します。
- ② サポーター手帳には、ただちに記名をしてください。
- ③ 手帳を紛失された場合、付与された評価ポイントの再交付はできません。手帳はなくさないよう、大切に扱ってください。

(4) サポーター活動

- ① サポーターの受け入れとサポーター活動内容等について、市に申請し、指定を受けた介護保険施設等を「受入機関等」とします。この受入機関等で、あらかじめ指定された活動を「サポーター活動」といいます。
- ② サポーター活動には、前号で指定するもの以外に、市が実施している介護予防事業（健康寿命ふれあいサロン、介護予防いきいき講座等）や、その他市長が必要と認める事業が含まれます。また、高齢者世帯等でのお話し相手の活動（詳しくは社会福祉協議会まで）。
- ③ サポーターは、あくまでもボランティアです。サポーター活動は、受入機関等の介護職員さん等の指示、指導監督の下に行う、その補助的な活動になります。
- ④ 具体的には、(ア)レクリエーションなどの指導、参加支援、(イ)お茶出しや食堂内での配膳、下膳などの補助、(ウ)話し相手、(エ)芸能披露などの行事の手伝い、(オ)その他、施設職員と共に行う軽微かつ補助的な活動を想定しています。
- ⑤ ボランティア活動が基本ですから、収益等を充当する事業は含みません。
- ⑥ サポーターが、その活動について、受入機関等から対価的な報酬等を受けている場合は、サポーター活動には当たりません。
- ⑦ 原則として、活動場所は受入機関等の施設内、活動時間については、一人当たり、1日につき2時間以内、夜間（午後6時以降）は、サポーター活動の対象外とします。
- ⑧ 受入機関等の具体的なサポーター活動（内容・場所・曜日・時間帯等）については、管理機関で取りまとめているので、お問い合わせ下さい（鯖江市社会福祉協議会 51-0091）。
- ⑨ サポーターとしての活動には、管理機関で、ボランティア活動保険をかけます。

(5) サポーター活動のマッチング（紹介等）

- ① サポーター自身が、受入機関等が受け入れているサポーター活動の中から、自らが希望するサポーター活動を選び出し、管理機関に活動の申し込みを行います。
- ② 管理機関では、受入機関等が受け入れているサポーター活動の中から、サポーター登録時にサポーターの方からお聞きしている活動の条件に合うものを探し出して、紹介も行います。
- ③ 条件の合うサポーター活動があった場合、原則として管理機関が、サポーターと受入機関等間の連絡調整を行います。

(6) 評価ポイントの付与

- ① サポーター活動を行ったサポーターには、当該活動に対する評価ポイントが付与されることとなります。
- ② 評価ポイントは、サポーター登録時に交付されたサポーター手帳への、受入機関等からの活動確認スタンプの押印により確認します。サポーター活動をおこなった際は、必ず活動をおこなった受入機関等で、サポーター手帳にスタンプを押してもらってください。スタンプがないと評価ポイントが付与されません。
- ③ 受入機関等では、サポーターごとに、サポーター活動1時間を1回、スタンプ1個として、活動確認スタンプを、サポーター手帳に押印します。
- ④ 1日に2時間以上の活動、または2か所以上で活動した場合でも、活動確認スタンプは、1日につき2個が限度となります。
- ⑤ 活動確認スタンプ1個につき、評価ポイントは100ポイントです。
- ⑥ 年間活動期間（評価ポイント付与期間）は、3月1日から翌年2月末日までの1年間です。
- ⑦ 年間活動期間（評価ポイント付与期間）内でのポイントの上限は、5,000ポイントです。サポーター活動をそれ以上しても、同一期間内では5,000ポイントを超えてポイントは付与されません（手帳1冊分が上限です）。
- ⑧ 評価ポイントは、翌年3月1日以降に繰り越すことはできません。
- ⑨ 評価ポイントを、ほかの人に譲渡することはできません。
- ⑩ サポーター手帳が紛失等により確認できない場合、評価ポイントの再交付はありません。手帳は大切に扱ってください。

(7) 評価ポイント活用申請（交付金の申請）

- ① 評価ポイントは、鯖江市介護支援サポーター評価ポイント活用申請を行うことで、換金され、市から交付されます。
- ② 評価ポイント100ポイントにつき、100円の交付金とします。
- ③ ポイントの交付金への転換は、100円から5,000円まで、100円単位で可能です。
- ④ 評価ポイントの上限が5,000ポイントですので、交付金は5,000円が限度となります。
- ⑤ ポイント活用申請は、ポイントカードの裏面に記載されています。なお、ポイントはたまり次第、申請できますので、お早めに申請してください。
- ⑥ ただし、ポイント活用申請は、評価ポイント付与期間に1回限りとしますので、ご注意ください。
(例：平成31年9月に5,000ポイントたまる。→換金可能。ただし翌年2月末まではポイントをためることはできません。5,000ポイントに達しないので換金をした場合も同様に、同一期間内でポイントは付与されません。)

- ⑦ 鯖江市介護支援サポーター評価ポイント活用申請は、所定の様式で、必ずサポーター手帳を添えて、管理機関で行ってください。申請の際は、サポーター本人名義の銀行等の預金通帳を口座番号確認のため持参してください。

(8) 交付金

- ① サポーター手帳と鯖江市介護支援サポーター評価ポイント活用申請書の内容が管理機関の審査により、適正と判断された場合、管理機関から市へ、その旨が伝達されます。
- ② 市では、ポイント活用申請者に介護保険料等に滞納がない場合に、交付金を申請のあった銀行口座に振り込みます。
- ③ 交付金は、介護保険料納付や介護サービス等の利用に充てるものとします。

3. 管理機関

(1) 管理機関

鯖江市介護支援サポーターポイント事業の事業主体は鯖江市ですが、事業の実施に当たり「管理機関」を置きます。

鯖江市社会福祉協議会が、管理機関として市から以下の業務等を請け負い、取り扱います。

(2) 管理機関の業務

- ① 介護支援サポーターの登録に関する事。
- ② 介護支援サポーター手帳等の交付に関する事。
- ③ サポーター活動を行うにあたってのオリエンテーションに関する事。
- ④ 介護保険施設等（受入機関等）とサポーター活動内容等の把握に関する事。
- ⑤ 介護支援サポーターへの、サポーター活動の紹介に関する事。
- ⑥ 介護支援サポーターへの、評価ポイントの付与および管理に関する事。
- ⑦ 交付金に関する事。
- ⑧ 受入機関等の募集に関する事。
- ⑨ 介護支援サポーターの募集に関する事。
- ⑩ 事業全体についての広報周知。
- ⑪ 以上各号に掲げる業務に付随する業務。

(3) 鯖江市社会福祉協議会の連絡先

介護支援サポーターとして活動する上で、ご相談、疑問等がありましたら、お気軽にお問い合わせ下さい。

鯖江市社会福祉協議会

電話 51-0091

FAX 51-8079

〒916-0022 鯖江市水落町2丁目30-1 アイアイ鯖江内

4. 受入機関等

(1) 受入機関等

介護支援サポーターポイント事業では、介護支援サポーターが、介護保険施設等でのサポーター活動をした際に、評価ポイントが付与されるしくみになっています。この活動の場である介護保険施設等を「受入機関等」と位置づけます。

(2) 受入機関等の指定

- ① 受入機関等となる介護保険施設等とは、鯖江市内に所在する通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護や特定施設入居者生活などのサービスを行う施設、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、認知症対応型通所介護などの施設、介護老人福祉施設、介護老人保健施設および介護療養型医療施設などです。
- ② 介護支援サポーターを受け入れようとする介護保険施設等は、サポーター活動の対象となる事業および活動内容について、市に申請し、受入機関等としての指定を受けなければなりません。
- ③ 指定された受入機関等が、当事業を行うにあたり、適切でないと認められたときは、受入機関等としての指定を取り消される場合があります。

(3) 受入機関等でのサポーター活動

- ① サポーター活動は、ボランティアとしての活動ですから、受入機関等の介護職員等の指示、指導監督に従って行うものです。あくまでも、受入機関等の介護職員等の補助にあたるものです。
- ② 受入機関等の施設、サポーター活動内容等に対応したサポーター活動を行う際の注意などのオリエンテーションを、受入機関等は、介護支援サポーターに対し行います。
- ③ 介護支援サポーターに対する活動の紹介と施設へのその受け入れを容易にするために、介護保険施設等は、受入機関等についての市への申請とともに、以下の内容を具体的に記した「介護支援サポーター受け入れ希望票」を管理機関に提出します。

i 希望するサポーター活動の内容

受入機関等の介護職員等の指示、指導監督の下に行う、その補助的な活動。
原則として、受入機関等の施設内での活動とします。

ii 希望するサポーター活動の期間

曜日指定（ex. 毎週金曜）や、行事等の月日など。

iii 希望するサポーター活動の時間

一人当たり、1日につき、サポーター活動は、原則として2時間以内とします。
夜間（午後6時以降）は、サポーター活動の対象外とします。

iv 希望するサポーターの人数

活動の内容に応じ、必要があれば性別を希望。

v その他、希望する事項

- ④ 受入機関等におけるサポーター活動については、管理機関である鯖江市社会福祉協議会で、取りまとめています。受入機関等は、受け入れるサポーター活動に変更が生じた場合は、速やかに管理機関に連絡をしなければなりません。

(4) サポーター手帳への押印

- ① 受入機関等は、介護支援サポーターごとに、1時間を1回として、サポーター手帳に1個の、管理機関から配布された活動確認スタンプを押印します。
- ② 1日に活動が2時間以上、2か所以上で活動した場合でも、活動確認スタンプは、1日につき2個を限度とします。

(5) サポーター受け入れ状況等の報告

受入機関等は、サポーター受け入れ状況やサポーターへの評価ポイント等について、管理機関からの要求に応じ報告をします。

5. 介護支援サポーターの基本

(1) 介護支援サポーターをはじめましょう！

介護支援サポーターポイント事業は、介護保険施設等での活動を通じて、健康増進、介護予防に取り組みながら、地域をみんなで支えあうことを目的としています。気軽にサポーター活動を、始めてください。その際は、次の点に留意してください。

① 無理をせずに、できるところから始めましょう。

特別な知識や技術はなくても、話し相手、繕い物、洗濯物たたみ、園芸や趣味などできることから始めましょう。まず、できるところから始めてください。

② 活動の時間には、ゆとりを持ちましょう。

活動時間は十分にゆとりをもって、無理をせずに続けられる活動時間や内容を決めてください。

③ 家族などの理解と協力を得ておきましょう。

活動に入る前に、家族の理解を得て、いつ、どこで、どんな活動をしているのか、伝えておくことも大切です。

④ 事前に施設の担当者との打ち合わせを行いましょう。

活動をはじめるとあって、まず、施設の職員と十分に話し合い、活動の内容や自分の役割、活動日時、活動する上での注意点等をはっきり確認することが大切です。

⑤ 一方的、善意の押し付けにならないようにしましょう。

「こうした方がいいだろう。」という自己判断で行動すると、施設の業務に支障をきたす場合もあります。サポーターとして何を行うのか、施設と話し合い、職員の指示のもとで活動しましょう。施設の業務に支障をきたす場合は、活動をお断りする場合もあります。

⑥ 安全に気をつけましょう。

自分がけがをしたり、相手を傷つけたり、物品を壊したりすることのないよう安全には十分注意しましょう。（万一に備えて、サポーター活動には保険をかけています。）

⑦ サポーター活動にかかわる経費

交通費、食事代等はサポーターご本人の負担になります。

(2) 介護支援サポーター活動に入る前に気をつけること

① 自分の健康状態を確認しましょう。

自分の健康状態がすぐれない時には、無理に活動をせず、お休みしてください。かぜなどをひいていると、相手にうつすこともあるので、気をつけましょう。特にインフルエンザや腸炎などの症状があるときは、活動への参加は控えてください。

② 服装に注意しましょう。

活動に合わせて、動きやすい服装または汚れてもよい服装（外出着の上にはおるもの、サロンエプロン着用）で運動靴やカカトの低い靴などが望ましいです。指輪・ブローチ・イヤリングなどのアクセサリや時計などは、紛失やサービス利用者との誤解やトラブルが生じる可能性があるのでご注意ください。

相手を傷つけないように、爪は短く切っておきましょう。香水も介護の妨げになる場合もあるので、控えめにしてください。

(3) 活動の中で気をつけること

① まず、あいさつから始めましょう。

サービス利用者やその付き添いの方、施設職員、他のサポーターの方などに、笑顔で明るく挨拶しましょう。笑顔は相手の緊張感を取り除くことができます。

② 話は「聴く」ことが大切です。

話を聴くことは、相手を受入れることにつながります。また、言葉の裏にある気持ちをくみ取れるように努めましょう。相手の話を引き出せるように、待つことも大切です。

③ 声かけは、はっきり、ゆっくりと、大きな声で、丁寧に行いましょう。

耳が遠い方もいらっしゃるので、「はっきり」「ゆっくり」「大きな声」でお話ししてください。コミュニケーションは、言葉によるところが大きく、不用意な言葉で信頼関係が崩れることもあります。丁寧な言葉遣いは相手を尊重することになります。

④ 品物は丁寧に扱きましょう。

サービス利用者の品物は、本人にとって大切なものです。品物は手荒に扱わないように、勝手に触ったり移動させたりせず、ご本人の了解を得てから行いましょう。買い物を頼まれた時の金銭の授受は、本人の目の前で複数の人で確認しましょう。

⑤ 物品の授受は控えましょう。

サービス利用者やその付き添いの方に、物品や食べ物を差し上げたり、受け取ったりすることはお控えください。

⑥ 営業活動等の禁止

営業活動、政治、宗教に関する勧誘や署名などの活動はしないでください。

⑦ 手洗い・うがいの励行

手洗い・うがいは、感染症の最大の予防法です。ご自身が感染しないだけでなく、利用者に感染させないためにも、活動の前後には必ず手洗い・うがいを行いましょう。

⑧ 気づいたことは施設職員にお伝えください。

サービス利用者との会話や、かかわりの中で、いつもと異なる様子等気づいたことは、職員にお知らせください。小さなことでも、体調の変化や疾病のサインなど大切な情報が読み取れることもあります。

⑨ 相手の家庭内のことには立ち入らない。

利用者の家庭問題等に立ち入ると、ご自身がその問題の中にまき込まれてしまいます。利用者の家庭内のことには、立ち入らないようにしましょう。

⑩ 相手からの無理な要求は断りましょう。

活動している中で、利用者の頼みごとが、ご自身に無理な場合には、無理をせず、断りましょう。

⑪ 施設職員に相談をしましょう。

突発事態やサポーター活動がうまくいかないとき、戸惑うことなど、困った時はあわてず、なんでも職員に相談してください。

⑫ 活動はルールを守ってください。

活動の時間に遅れたり、終了時間がのびたり、慣れているからと省略して仕事をしないように注意しましょう。時間を守らないと相手に迷惑をかけ、ご自身のスケジュールにも無理が生じます。また、手軽に仕事をすると、思わぬ危険を招くこともあります。サポーター活動は、責任のある仕事ですから、ルールを守る必要があります。

(4) 施設への連絡

- 急に都合がわるくなった時には、速やかに担当者に連絡をして下さい。
- 活動中の事故・緊急事態が発生した時には、速やかに担当者に連絡をして下さい。事故の処理や、サポーター保険の問題があります。
- 登録の内容（住所・電話・活動の日時）の変更や、活動を一時的に休む場合も連絡して下さい。
- 活動上の相談や、活動していて気づいた点、要望、意見は遠慮なく担当者に相談して下さい。

(5) プライバシーの保護

活動の中で知り得た個人情報（氏名、住所、心身や家族の状況等）は、第三者に話してはいけません。友人や知人はもちろん、ご自身の家族にも話してはいけません。

不用意に相手のことを話すことで、知らないうちに相手を傷つけることもあります。新しいサポーター仲間を誘う時にも個人が特定できるような話は避けなければなりません。

(6) お問い合わせ

サポーターとして、よりよい活動をするために、介護支援サポーターとして疑問などをお感じの場合は、鯖江市社会福祉協議会(51-0091)または鯖江市長寿福祉課(53-2219)へ、お気軽にご相談ください。

6. 感染予防のための基礎知識

(1) 注意すべき感染症

高齢者は抵抗力が低下しているため、感染しやすい状態にあります。

① 入所者や職員にも感染する感染症

集団感染を起こす可能性がある感染症には、インフルエンザ、結核、ノロウイルス感染症、腸管出血性大腸菌感染症、疥癬などがあります。

② 抵抗力が弱った人に感染する感染症

健康な人には感染することは少ないが、抵抗力が弱った人に発生する感染症や集団感染の可能性がある感染症には、MRSA感染症、緑膿菌感染症などがあります。

③ 血液、体液を介して感染する感染症

集団感染する可能性が少ない感染症は、肝炎（B型・C型）、AIDSなどがあります。

(2) 感染症対策の基礎知識

① 感染源の排除

感染症の原因となる（細菌やウイルス）排泄物、血液、体液、使用器具などは、素手で触らず必ず手袋を着用し、手袋を脱いだ後は、手洗い、手指消毒が必要です。

② 感染経路の遮断

感染経路には、空気感染、飛まつ感染、接触感染などがあります。

感染経路	特徴	主な原因微生物
空気感染	咳、くしゃみなど	結核菌、麻しん、水疱瘡など
飛まつ感染	咳、くしゃみ、会話など	インフルエンザ、風疹ウイルスなど
接触感染	手指、食品、器具など	ノロウイルス、腸管出血性大腸菌など

感染経路を遮断するには、感染源を持ち込まないこと、広げないこと、持ち出さないことが大切です。

● そのためには、手洗い・うがいの励行、清掃が重要です。また、手袋、マスク、エプロンの着用が必要です。

● 高齢者施設における感染症は、新たに発生することはまれで、新規入所者（施設入所者、ショートステイ、デイサービス利用者含む）、職員、面会者が施設外で感染し施設内に持ち込むことが多いので、施設外から感染症の病原菌を持ち込まないことが大切です。職員、サポーター、面会者は、日常から健康管理に努め、感染症にかかったときは、休むことが必要です。

7. 高齢者の体の特徴

(1) 老化による機能の低下

高齢者は、老化による身体機能の低下（視力の低下、平衡感覚の低下、呼吸器系の換気機能の低下、腎臓機能の低下、前立腺肥大、骨粗鬆症など）は避けられませんが、環境を整えることで老化の進行を遅くすることはできます。

(2) 疾患による機能の低下

高齢者に多い疾患による身体機能の低下は、脳梗塞による運動麻痺、心臓弁膜疾患による慢性心不全、慢性閉塞性肺疾患による呼吸不全、慢性関節リウマチや変形性骨関節症による関節の運動制限などがあります。

(3) 聴力

高齢者の聴力は高音域が聞こえにくくなります。発語は聞こえても発語の理解が難しくなることもあります。耳あかによって聞こえにくくなっていることもあります。

(4) 咀嚼(そしゃく：噛むこと)・嚥下(えんげ：飲み込み)

食べることは楽しみであり、咀嚼には歯や義歯、食べる場所の雰囲気に関係します。高齢者の嚥下には、脳血管障害による嚥下障害が多いので、身体機能の評価とその残存機能にあった食物の調理と介助技術が欠かせません。食後の歯磨きは健康な生活を続けるために、大変、重要です。

(5) 運動機能

歩行、移動、食事、排泄、更衣、入浴など運動機能は、日常生活に大きく影響します。脳血管障害による片側片麻痺は高齢者に多いです。

筋肉系では長期の「ねたきり様状態」などによる廃用性の筋力低下からくる運動機能の低下があります。

骨関節系では大腿骨頸部骨折など骨折の後遺症による運動障害があり、変形性膝関節症などによる関節の運動制限からくる運動障害もあります。運動には、知的機能、意欲などが関係します。

うつ状態での運動機能低下、認知症による運動機能の低下があります。

(6) 身体機能の理解

高齢者の身体状態は、一日のなかでも変化しやすく、日によっても変化します。日々の生活のなかで（ベッドの上で、居室で、廊下で、浴室で）環境の変化によって、高齢者の身体機能が変わりうることもあります。

8. 高齢者の身体疾患の特徴

高齢者の身体機能を理解する上で、高齢者の疾患には次のような特徴があります。

(1) 複数の疾患

例えば、白内障、虚血性心疾患、変形性膝関節症、便秘、不眠症を同時にもっている高齢者は少なくありません。また複数の疾患をもっているため服用している薬が多くなる場合があります。

(2) 症状が非定型

心筋梗塞は通常激しい胸痛を訴えますが、高齢者では「胸が重い」という程度の訴えからほとんど胸部症状がない場合もあります。また、発熱のない肺炎も高齢者では少なくありません。高齢者では疑われる疾患に関係なく全身的な観察と基本的検査を行うことが欠かせません。

(3) 精神症状

精神症状の多くは、意識障害、せん妄、幻覚・妄想状態、認知症です。精神症状が現れたとき、その原因として身体疾患の有無を観察することも欠かせません。身体疾患を治療することで精神症状が落ち着くこともあります。

(4) 長期化、慢性化

高齢者の疾患は長期化、慢性化することが多いです。身体状態を早期に把握し早期に的確な治療を開始することが必要であり効果的です。

◎◎元気で毎日を送るために◎◎

- 水分：1日1000cc以上の水分を取る。
 - 栄養：1日3食おいしく食べる。(1500Kcal以上)
 - 排便：毎日決まった時間に排泄する。
 - 運動：家に閉じこもらないで。週3回以上の外出活動的な生活を送る。
- ※注意：水分制限、食事制限の有無は確認すること。

【参考】介護支援サポーターの実施施設の種類

(1) 介護保険施設（要介護1～5）

① 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）

常時、介護が必要で、在宅での生活が難しい方が入所する施設です。入所は、直接施設に申し込みます。

② 介護老人保健施設

病状が安定していて入院治療の必要はありませんが、自宅での療養が困難な方を対象に、在宅復帰のためのリハビリを中心とする介護が必要な場合に入所する施設です。入所は、直接施設に申し込みます。

③ 介護療養型医療施設

急性期の治療を終え、比較的長期にわたって療養が必要な場合に、医学的管理のもとで機能訓練や必要な治療、介護を受ける施設です。入所は、直接施設に申し込みます。

(2) 地域密着型サービス

① 認知症対応型通所介護（要支援1・2 要介護1～5）

認知症の高齢者が日帰りで、デイサービスセンターに通い、入浴、排泄、食事などの介護や機能訓練などを受けます。ケアマネジャーが作成するサービス計画の中で利用します。

② 小規模多機能型居宅介護（要支援1・2 要介護1～5）

「通所」を中心として、利用者の状態や希望などに応じ、随時、「訪問」や「泊まり」を組み合わせて、入浴、排泄、食事などの介護や機能訓練などを受けます。

③ 認知症対応型共同生活介護（認知症グループホーム）（要支援2 要介護1～5）

認知症の高齢者が少人数で共同生活をしながら、家庭的な雰囲気の中で介護や機能訓練を受けます。

(3) 在宅サービス：ケアマネジャーが作成するサービス計画の中で利用します。

① 短期入所生活介護・短期入所療養介護（ショートステイ）

施設に短期間宿泊しながら、介護や機能訓練を受けます。

② 通所介護（デイサービス）

日帰りでデイサービスセンターに通い、食事、入浴の提供や生活能力向上のための支援を受けます。

③ 通所リハビリテーション（デイケア）

介護老人保健施設等で、機能訓練などを受けます。

鯖江市健康福祉部長寿福祉課

介護保険グループ 53-2218

高齢福祉グループ 53-2219

鯖江市地域包括支援センター 53-2265

〒916-8666 鯖江市西山町13-1

FAX 51-8157

〔管理機関〕 鯖江市社会福祉協議会

51-0091

〒916-0022 鯖江市水落町2丁目30-1

FAX 51-8079

—令和2年3月—