

地域リハビリテーション広域支援センターの指定申請書等に係る注意事項

1 指定申請書について

広域支援センターの名称について

○ 指定申請書に記載する広域支援センターの名称は申請者がその活動を希望する地域を考慮して記入してください。

ただし、最終的な広域支援センターの名称については、様式第3号の指定書に記載します。指定申請書とは違う名称で指定されることがあることを申し添えます。

担当を希望する地域について

○ 指定申請書に記載する担当を希望する地域は、原則として阿蘇圏域となります。

ただし、地理的条件を考慮し、二次医療圏域を超えた活動の展開が望ましいと判断される場合はこの限りではありません。概ねの活動エリアがわかるように記入いただければ結構です。

地域リハビリテーションに関するこれまでの活動実績について

○ 活動実績については、別紙 Excel 様式にご記入ください。

活動実績の期間は令和6年4月1日～令和7年3月31日とします。

2 審査について

○ 地域リハビリテーション広域支援センターの指定の審査にあたっては、指定申請書、事業計画書及び地理的条件等を勘案したうえで、熊本県地域リハビリテーション推進会議にて協議したうえで決定します。

3 事業計画書について

1 地域リハビリテーションの効果的な支援

○ 指定運営要項第8の1に規定されている業務で、本県からの委託対象となる事業です。なお、委託を行う場合、事業計画書で計画されている回数と委託回数は必ずしも一致しませんので、御留意ください。

○ 市町村、リハビリテーション関係者及び介護予防関係者・参加者を対象に、リハビリテーションの視点から知識・技術を用いて支援を行うことで、地域リハビリテーションの取組が自立支援に向けた効果的なものとなるよう以下の支援について計画書を出してください。

(1) 研修会及び地域連携ミーティングの開催（2回以上）

◆ 市町村、リハビリテーション関係者及び介護予防関係者を対象とした高齢者等の地域リハビリテーションに関する研修会や介護予防等の地域強化に関する研修会（地域連携ミーティング）について開催見込回数を記入してください。

(2) 相談支援（12回以上）

◆ 電話や来所による相談窓口を明確にし、担当者の所属、職種、氏名、電話番号、メールアドレスを記入してください。

(3) 関係団体・機関との連絡会議の開催（2回以上）

◆ 広域支援センターの業務計画を議論し、進捗状況を確認するための関係団体・機関等との連絡会議について開催見込回数を記入してください。

2 市町村の地域支援事業等への効果的な支援

○ 指定運営要項第8の2に規定されている業務で、本県からの委託業務とはなりません。

市町村等が行う介護予防等事業や地域ケア会議等に対して、スタッフや講師の派遣など人的支援を行うことを想定して、市町村からの委託や講師派遣の依頼等の予定について記入してください。

市町村との予定が決まっていない場合は、広域支援センターで対応可能な内容を記入し、指定書が交付された後、市町村と協議を行ってください。

3 その他地域リハビリテーションの推進に必要な業務

○ 計画案があれば記入してください。