

## 流山市 令和4年度『健康福祉部長の仕事と目標』

## 健康福祉部長のビジョン(目指す姿・組織運営方針)



部長 伊原 理香

新型コロナウイルス感染症対策及び新型コロナウイルスワクチン接種の推進に今年度も最優先で取り組みます。特に、新型コロナウイルスワクチン接種については、希望する方が速やかに接種を受けられるよう、流山市医師会のご協力をいただき引き続き接種体制の確保を進めてまいります。流山市総合計画の基本政策に掲げた「生きがいをもって健康・長寿に暮らせるまち」「誰もが自分らしく暮らせるまち」の推進のため、健康福祉部各課の多岐にわたる課題に適切に対応します。そのため、部の職員一人ひとりが主体的に、持てる力を最大に発揮して取り組める組織運営に努めてまいります。

※ビジョンとは「目指す未来像」であり、「組織運営方針」のことです。どのような組織を目指すのかを明らかにすることで、メンバーは共通の認識のもと、未来に向かって行動していきます。

## 流山市総合計画における主な取り組み施策

基本政策		施策名
1	生きがいをもって健康・長寿に暮らせるまち	健康・医療
2	誰もが自分らしく暮らせるまち	高齢者福祉
3	誰もが自分らしく暮らせるまち	障害福祉
4	誰もが自分らしく暮らせるまち	地域福祉

## 各課長のミッション(役割・使命)

1	社会福祉課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民が安心して暮らし続けるための支援に努めます。</li> <li>・災害時のみならず、住民の協力を得ながら地域で支え合う活動の充実に努めます。</li> </ul>
2	高齢者支援課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者が住み慣れた地域で自分らしく生き生きと暮らし続けられるように、社会活動や交流の促進、フレイル(虚弱)の予防、権利擁護のための施策の充実に努めます。</li> </ul>
3	介護支援課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者が要介護状態になった場合でも、住み慣れた地域で継続して暮らしていくため、介護保険施設・事業所における感染防止対策の徹底と業務継続体制の確保を図りつつ、在宅介護サービス及び施設介護サービスの提供など介護保険制度に係る事業を適切に展開します。</li> <li>また、高齢者の増加に伴い介護人材の不足が予測されるため、新規介護人材の確保や定着支援に取り組みます。</li> </ul>
4	障害者支援課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体障害者、知的障害者、精神障害者(発達障害を含む)、その他の心身の機能の障害がある方であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に制限を受ける状態にある方、難病(366疾患)の方の支援に取り組みます。また、医療的ケア児の支援体制の構築に努めます。</li> <li>・障害者や生きづらさを抱える方の支援の在り方を検討します。</li> <li>・「流山市障害者就労支援センター」の適切な運営を通じ、障害者の就労の支援を行います。</li> </ul>
5	児童発達支援センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・心身の成長や発達に心配のある乳幼児及び児童に対し、専門的かつ総合的な支援が行えるように相談支援等の充実に努めるとともに、早期発見・早期療育に努めます。</li> <li>・児童福祉法にのっとり、各種事業(障害児相談支援、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援)の円滑な利用ができるよう努めます。また、通所支援施設(つばさ学園・児童デイ(つばさ)利用園児への直接支援をとおして、運動、ことば、社会性・対人性などの全体発達を促し、社会的自立と地域での生活に向けて支援します。また、第2期流山市障害児福祉計画に沿って検討してきた児童発達支援センターの整備については、民間事業者での設置運営を目指してまいります。</li> </ul>

## 各課長のミッション(役割・使命)

6	健康増進課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に引き続き関係機関や庁内各課と連携し取り組みます。新型コロナウイルスワクチンの市民への接種体制の確保に努めます。</li> <li>・市民の健康の保持・増進を図るため、乳幼児から高齢者まで全市民を対象に、疾病の予防・早期発見のための各種健(検)診、妊産婦・乳幼児の各種健康診査及び保健指導、各種予防接種を実施します。</li> <li>・災害時の医療救護体制の整備を図るため、災害医療対策会議で平時からの検討を行うとともに、衛生材料や医薬品などの備蓄を進めます。</li> </ul>
---	-------	---

※ミッションとは、「その部門が果たすべき役割」であり、「組織使命・目標」のことです。各課の使命や存在意義を明らかにすることで、ビジョン達成のための新たな事業の創造や、選択の集中の判断基準となるものです。

## 各係の改善チャレンジ

1	社会福祉課	社会係	民生委員・児童委員の活動や、生活に困窮する方の自立への支援に積極的に取り組み、市民の安定した日常生活の維持に努めます。
2		保護1・2・3係	被保護者の立場を理解し、自立に必要な援助をたゆまず積極的に行うよう努めます。
3		福祉会館	経年劣化してきた福祉会館を施設満足度調査及び指定管理者の意見等を集計し、計画的に改修することで安心安全な施設利用に努めます。
4		健康福祉政策室	日常的な見守りや災害時の避難支援等の地域における支え合い活動の普及に努めるとともに、第4期地域福祉計画に基づき、誰もが住み慣れた地域で安心して暮らし続けることのできる支え合いの地域社会づくりを推進します。
5	高齢者支援課	高齢者生きがい推進係	住み慣れた地域で末永く暮らしていけるよう、ふれあいの家の新設に努めるとともに活用しながら、地域の特性に応じた社会資源を最大限に利用し、高齢者の生きがいづくりに努めます。また、高齢者施設における新型コロナウイルス感染症予防の周知を図るとともにクラスター発生の防止に努めます。
6		高齢者介護予防係	高齢者の保健事業と介護予防の一体的事業について、通いの場での保健師や管理栄養士等の専門職による健康教育等を行い、引き続きフレイル(虚弱)予防に取り組みます。また、昨年度設置した成年後見中核機関と連携し、必要な方へ必要な支援を行います。
7	介護支援課	介護地域支援係	市内介護保険事業所で新型コロナウイルス感染症によるクラスターを発生させないため、感染予防に関する資料の提供や研修を行います。また、介護人材確保のために国や県の介護人材確保対策事業と連携する他、介護職員合同就職説明会や市内介護保険事業所に就労している介護福祉士の処遇改善等を実施し、介護人材確保に努めます。
8		介護認定係	要介護認定の周知を図るとともに、より適正な認定調査及び審査を行うため、要介護(要支援)認定の適正化を推進します。
9		介護給付係	住宅改修や福祉用具の購入、高額介護サービス費の支給などの給付業務について、市民や事業所への丁寧かつ迅速な対応に努めます。
10	障害者支援課	障害福祉係	手帳取得者が手当等を適正に利用することができるよう、説明漏れや知らなかったとならないようにチェックシートを用いながら案内や説明を丁寧に行います。
11		障害者給付係	障害のある方が住み慣れた地域で安心して過ごせるよう、地域の相談支援専門員や高齢者なんでも相談室等の関係機関と連携し、情報共有を行い適正なサービス給付を図ります。
12	児童発達支援センター	地域支援係	発達相談業務を部分的に業務委託を行い、インテーク面接に係る日数短縮を図るよう努めます。
13		児童発達支援係	新型コロナウイルス感染症対策を講じながら園児の支援を行います。保護者への相互連絡手段としてメールをタイムリーに活用していくとともに、保護者側に立った案内に努めていきます。

## 各系の改善チャレンジ

14	健康増進課	保健予防係	新型コロナウイルス感染症対策本部を開催し、流山市医師会など関係機関と連携し市内での感染症拡大防止に取り組みます。また、災害や新型インフルエンザ等感染症など、市民の生命や健康を脅かす健康危機が発生した場合に備え、健康危機管理体制の整備を進めます。また自殺対策として検索型連動広告を利用した相談窓口の案内を開始します。
15		成人保健係	がん治療の副作用等で脱毛しウィッグを必要としている方や身体の欠損部位を補うためのエピテーゼを必要としている方等の精神的、経済的負担を軽減するため購入費の助成を開始します。また、特定健康診査を昨年度に引き続き無料で実施し、AIによる受診勧奨で受診率の向上と健康増進を目指します。
16		親子保健係	予防接種では、風しんの公的予防接種が無かった世代への抗体検査、予防接種が期間延長となったことやHPVワクチンの接種勧奨が再開することから円滑な接種ができるよう努めます。
17		妊娠・育児サポート係	南流山センター内の母子手帳の交付窓口を「子育てなんでも相談室」として整備し、妊娠・出産・子育てまで切れ目のない支援体制を構築します
18		新型コロナウイルスワクチン接種担当室	流山市医師会の御協力のもと、関係機関と連携し、新型コロナウイルスワクチン接種を実施します。また、接種を希望する方が確実に接種できるように、引き続き接種体制の構築に努めてまいります。

## 各課の市民サービス向上の取組み

1	社会福祉課	生活に困窮する世帯への支援、民生委員・児童委員、自治会等の地域の担い手及び警察、消防等の関係機関と連携を図り、市民が安心・安全に暮らせるよう社会福祉の推進を図ります。
2	高齢者支援課	高齢となっても、長年住み慣れた地域で健康的に日常生活を送ることができるよう支援し、社会との関係が希薄とならないように高齢者福祉の施策に励んでまいります。
3	介護支援課	医療や介護が必要になっても自宅で生活を継続できるとともに、希望すれば自宅で最期を迎えることができるように医療と介護の連携を推進するとともに認知症の正しい知識の普及啓発、相談・対応の体制を推進していきます。
4	障害者支援課	障害のある方が地域で自立した生活を送ることができるよう、地域の相談支援事業者や高齢者等の関係機関と連携を図りながら相談支援を行うとともに、障害児者のニーズに応じたサービス提供を行います。
5	児童発達支援センター	療育相談支援における申し込みからインテーク面接に係る日数短縮に努めます。成長や発達に心配のある低年齢のお子さんへ外来療育(グループ支援)の対象を広げ保護者支援を行います。
6	健康増進課	新型コロナウイルスワクチンの市民への接種体制の確保に努めます。また、新型コロナウイルス感染症の感染予防策を講じながら、市民の健康の保持増進を図るため、各種健(検)診・相談等を着実に実施し、必要な方に保健指導や継続した支援を行っていきます。

## 各課の環境への取組み

課名		前年度の評価	今年度の取組み
1	社会福祉課	<ul style="list-style-type: none"> <li>印刷時は、両面印刷・集約印刷に努め、紙の使用量の削減に努めました。</li> <li>離席時のパソコンの節電や昼休みの消灯などに取り組みました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>近距離の訪問時には自転車を利用するなど、公用車の利用削減に努めます。</li> <li>OA機器の待機電力の削減を徹底します。</li> </ul>

各課の環境への取組み		
課名	前年度の評価	今年度の取組み
2 高齢者支援課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ノー残業デー」「クールアース・デー」には、環境行動推進員が前日から声掛けを行い、課全体で定時退庁に努めました。</li> <li>・離席時のパソコン節電、昼休みの消灯に各職員が積極的に取り組むことができました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上質紙等の使用について、両面・集約印刷などの機能を活用するとともに、PDFや電子媒体を活用することでペーパーレス化に努めます。</li> <li>・消費電力の高い冷暖房の温度を徹底し、クールビズやウォームビズに積極的に取り組みます。</li> </ul>
3 介護支援課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コピーについては集約機能等を活用し節約に努めました。</li> <li>・業務終了後の速やかな退庁、消灯を意識し、消費電力の削減に取り組むことができました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続きノー残業デーや消費電力の削減ができるよう職員間で声掛けを行っていきます。</li> <li>・ごみの分別やりサイクルを行い、廃棄物の抑制に努めます。</li> </ul>
4 障害者支援課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コピー用紙等について、両面・集約印刷、PDF化などの機能を利用し使用量削減に取り組みました。</li> <li>・離席時にパソコンディスプレイを閉じる、退庁時のプリンターの電源を切るなど待機電力の削減に各職員が積極的に取り組むことができました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ノー残業デー」「クールアース・デー」の実施時には、積極的に声を掛けあい、課全体で定時退庁に努めます。</li> <li>・OA機器の待機電力の削減を徹底します。</li> </ul>
5 児童発達支援センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「クールアース・デー」「ノー残業デー」の実施を徹底し、残業時間の削減に努めました。</li> <li>・事業所内の整理整頓を行い仕事の効率アップに努めました。</li> <li>・部屋の電気、空調機、PCの節電に努めました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・近距離の移動は自転車の利用に努めます。</li> <li>・コピーは、両面・集約印刷などを行い、使用削減に努めます。また、大量の印刷物については、印刷室を利用します。</li> <li>・「クールアース・デー」「ノー残業デー」の実施を徹底し、事務の見直しを行い、残業時間の削減に努めます。</li> <li>・部屋の電気、空調機、PCの使用において節電に努めます。</li> </ul>
6 健康増進課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ノー残業デー」「クールアース・デー」時には、朝のミーティングで声かけを行い、可能な範囲で定時退庁に努めました。</li> <li>・昼休みの消灯、部屋の利用時以外の消灯等、各職員が意識して節電に取り組むことができました。</li> <li>・公用車の予約システムの利用により職員の行先を共有し、公用車の乗合使用を心掛けました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼休みや各部屋の利用時以外の消灯、離席時にパソコンを閉じる等こまめな節電に努めます。</li> <li>・本庁への公用車の乗合使用に努めます。</li> <li>・印刷は必要最低限とし用紙の使用量削減に努めます。</li> </ul>