



市町村担当者として コーディネーターに期待すること

令和7年3月21日

千葉市在宅医療・介護連携支援センター

久保田 健太郎

1 市町村職員を理解しよう



市町村職員

市町村職員の特徴

- 課の単位、係の単位、個人の単位で、担当業務（事務分掌）は文書で明確に決められている。
- 新たな取り組みを開始する場合などは、課長以上の役職者の許可を得る必要がある。
- 担当業務に対しては、責任と一定の権限を持っており、正確に（間違わずに）仕事を進めようとする。
- 仕事は、基本的に制度に紐付けられており、制度を理解してから、自分が何を取り組むべきか考える。

2 コーディネーターを理解しよう



コーディネーター

コーディネーターの特徴

- やることは決まっているが、どのように、どこまで支援するかなど、業務の進め方は現場に任されており、自由度は大きい。
- 目の前の個別課題に対しては、必ずしも制度にとらわれる訳ではなく、自分の経験やネットワークを最大限活用して、対応しようとする。
- 現場の生の声に接する機会が多く、地域課題に対する肌感覚を持っている。

3 コーディネーターから聞きたいこと



コーディネーター



市担当職員

- まずは、相談事例に関する事実を正確に報告してほしいです。
- 相談の背景などに対する自分の思いや評価は、事実とは別に報告してもらえると嬉しいです。
- 本人なのか、家族なのか、支援者なのか、誰が困っているのか分かるようにしてほしいです。
- 困難事例だけでなく、上手く行った事例も報告してもらおうとやる気が出ます。

4 コーディネーターと市町村担当者の連携を目指して

- 報告書を最大限活用してほしい。
→報告書は、市町村担当者を振り向かせるための強力な武器。
- 会議の場を活かしてほしい。
→日々感じている課題のタネを伝えるチャンス。
- 会議のあとの雑談は、もっと活かしてほしい。
→打ち合わせの中で課題のタネを伝えられなくても、会議後の雑談で伝えることができるかも。
- 市町村担当者の置かれた状況を想像してほしい。
→動きが悪いのは、やる気がないという理由だけではない。見えにくいかもしれないが、地域課題を解決したいという熱意は、コーディネーターと同じはず。