資料２

地域ケア会議の機能

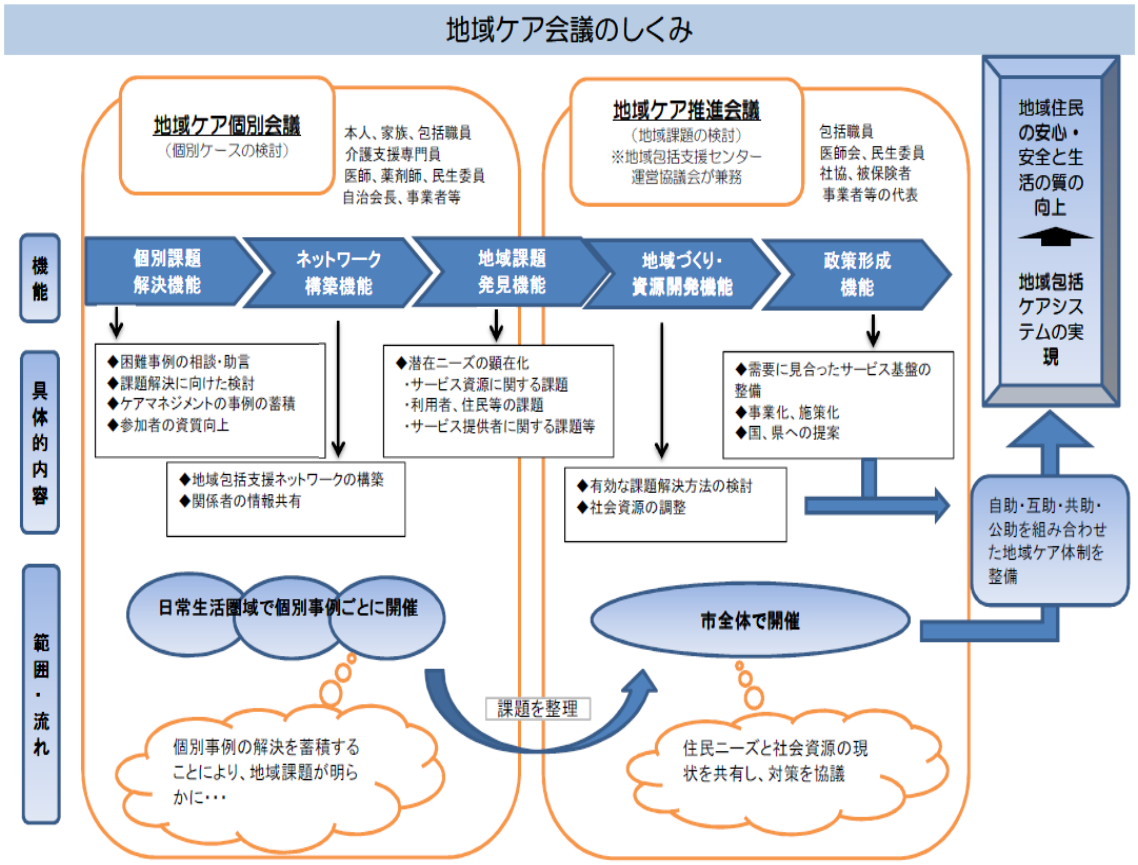
宍粟市では、地域包括支援センター等が「地域ケア個別会議」を開催します。地域ケア個別会議で個別のケースより検討した課題を整理し、地域の課題として検討する必要がある場合は、「地域ケア推進会議」として宍粟市の施策へとつなげていきます。

個別事例の検討を通して質の高いケアサービスと地域包括ケアシステムを実現

地域ケア個別会議
- 個別ケースの支援
- 専門多職種との連携によるチームケアの確立
- 参加者のスキルアップ

地域ケア推進会議
- 地域の課題を把握し地域づくり・資源開発
- 宍粟市の施策につなげる

“　ケアプランにおける自立支援の重要性　”



４　個人情報の保護について

地域ケア個別会議における個人情報の保護については、下記のとおりとします。

- 地域ケア個別会議で検討するケアプランは、利用者（代理人）から個人情報の使用について同意を得たものとします。
- 地域ケア個別会議参加者には、あらかじめ地域ケア個別会議で知り得た個人情報の秘密保持について誓約書に記入していただきます。（様式１）
- 地域ケア個別会議の個別ケース資料については、会議終了後回収します。

Ⅱ　地域ケア個別会議の実践

１　検討するケースの選定基準、出席者等

（１）　実施主体：宍粟市地域包括支援センター等

（２）　検討するケース：介護認定の有無に関係なく対応困難なケース

例えば

①　支援者が困難を感じているケース
②　支援者が自立を阻害しているケース
③　支援が必要だと判断されるがサービスにつながらないケース
④　権利擁護が必要なケース
⑤　地域課題に関するケース　　等

（３）出席者：

範　囲	出　　席　　者
全ケースに出席	・家族 ・地域包括支援センターの社会福祉士・主任ケアマネジャー等
担当するケースに出席	・地域包括支援センター等の保健師 ・担当ケアマネジャー（ケアプラン作成者） ・担当ケアマネジャーの同事業所の主任ケアマネジャー ・主治医 ・サービス提供事業者

必要に応じて適宜出席	・本人（状態に応じ） ・自治会長 ・民生委員・児童委員 ・民生児童協力委員 ・近隣者 ・親戚 ・歯科医師 ・薬剤師 ・管理栄養士 ・歯科衛生士 ・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士 ・宍粟警察 ・西はりま消防組合 ・社会福祉協議会コーディネーター ・上記以外のアドバイザー ・健康福祉部等 ・その他、地域ケアの総合課題に必要と認められる方

※ 地域ケア個別会議への参加が難しい場合は、あらかじめ書面等にて意見を求める。意見の依頼については、担当ケアマネジャーがいる場合は、担当ケアマネジャーが関係者に依頼し意見を求める。担当ケアマネジャーがいない場合は、地域包括支援センター等が関係者に依頼し意見を求める。

（４） 開催頻度：随時、検討が必要なケースがある場合

２ 検討ケース選定から会議開催までの流れ

① 選定基準に基づき個別ケースを選定する。（地域包括支援センター等で判断）

・相談経路としては、担当ケアマネジャーや家族、地域、関係機関等が想定される。

② 選定後、本人・家族に地域ケア個別会議の趣旨を説明し同意を得る。

・担当ケアマネジャーがいる場合は、ケアマネジャーが同意を得る。

・担当ケアマネジャーがいない場合は、地域包括支援センター等が同意を得る。

③ 地域ケア個別会議の出席者については、地域包括支援センター等で検討する。

・担当ケアマネジャーがいる場合は、ケアマネジャーを含め検討する。

④ 地域ケア個別会議の日程調整や出席依頼については、地域包括支援センター等で検討する。

・担当ケアマネジャーがいる場合は、主治医、サービス提供者への依頼は、ケアマネジャーが行う。

・担当ケアマネジャーがいない場合は、地域包括支援センター等がすべての出席者に依頼する。

・自治会長、民生委員・児童委員、民生委員児童委員協力員等への依頼は、個別ケースにより検討し担当者を決め依頼する。

・その他のアドバイザーへの依頼は、地域包括支援センター等が行う。

⑤ 会議のおおむね２週間前までには、地域ケア個別会議事例シート（様式２）を作成する。

・担当ケアマネジャーがいる場合は、担当ケアマネジャーが作成する。

・担当ケアマネジャーがいない場合は、地域包括支援センター等の担当者が作成する。

⑥ 地域ケア個別会議事例シート作成後、地域包括支援センター等でシートを検討し必要に応じ修正を行う。

・担当ケアマネジャーがいる場合は、ケアマネジャーと検討する。

⑦ 地域ケア個別会議の役割や進行について協議する。

・司会：地域包括支援センター等

・書記：地域包括支援センター等

・ファシリテーター：地域包括支援センター等

⑧ 地域ケア個別会議の実施要領

・地域ケア個別会議前に、参加者の中で法令等により守秘義務が課せられていない方に対し守秘義務の説明をおこない、誓約書への記入を依頼する。

・はじめのあいさつ

・自己紹介

・地域ケア個別会議の目的を説明し出席者で共通理解する。(地域包括支援センター等が説明)

・個人情報の保護について説明をする。（地域包括支援センター等）
・地域ケア個別会議の進行について時間を含め説明する。（司会者が説明・時間は１時間～１時間半程度）
・個別ケースの紹介（地域ケア個別会議事例シート作成者）
・個別ケースの全体像を出席者で深める。
・本人の思いを確認する。
・家族の思いを確認する。
・その他、参加者の思いを確認する。
・今後の支援について、具体的に本人や家族の役割を含めその他参加者の役割を確認する。
・本日検討した事を確認し共通理解をする。（司会者）
・残された課題の確認や、再度地域ケア個別会議の開催が必要な場合は、次回開催についても検討する。
・おわりのあいさつ

⑨ <u>地域ケア個別会議実施後の事務</u>
・地域ケア個別会議事例シートを整理し、課内で報告する。

⑩ <u>地域の共通課題を整理し課題を積み重ね、地域ケア推進会議で協議をはかる。</u>

様式１

宍粟市地域ケア個別会議

誓約書

私は、宍粟市個別地域ケア会議において、知り得た個人の情報について、他に漏らさないことを誓約します。

平成　　年　　月　　日

所属または団体	住　　所	氏　　名

※公務員または当該出席者に法令等により守秘義務が課せられている者以外の者であって、地域ケア個別会議に携わるものは協議に際し、守秘義務における誓

約書を提出します。

様式２

地域ケア個別会議実施日：平成　年　月　日（ ）時～　時　　開催場所：　　参加者：　　記録：　　ファシリテーター：

≪地域ケア個別会議事例シート≫

【事例提出理由】

支援していて困っていること

【事例の概要】

氏名：
性別：
年齢：
担当会名：
介護度・自立度
年金の種類：
病歴：（　年　月　日～）
治療状況：

【ご本人・家族の希望】

【家族構成・ジェノグラム】

【利用中の社会資源（サービス等）】

ご本人

【生活歴】

生誕

【支援経過】

現在

【1週間の生活】

	日	月	火	水	木	金	土
AM							
PM							

週単位以外のサービス

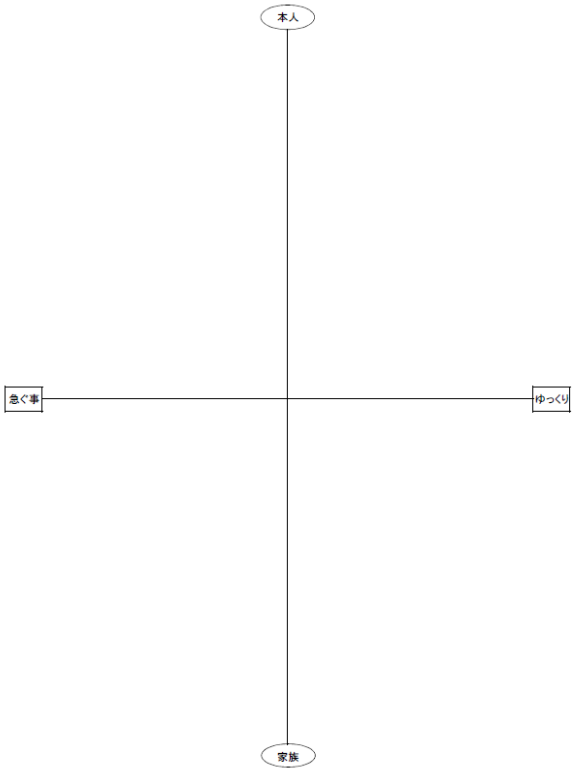
【一日の生活】

起床

就寝

【日常生活動作・手段的日常生活動作等】

①移動		⑬服薬管理	
②食事		⑭視力	
③排泄		⑮聴力	
④入浴		⑯コミュニケーション	
⑤着替		⑰口腔・嚥下・咀嚼	
⑥整容		⑱栄養状況	
⑦掃除		⑲睡眠状況	
⑧洗濯		⑳精神状況	
⑨調理		㉑問題行動	
⑩買物		㉒社会活動	
⑪金銭管理		㉓経済状況	
⑫定期服薬			



【支援の目標】

	≪誰が≫	≪いつ≫	≪何をするか≫

残された課題

今後、在宅生活を維持するために必要な支援

地域の共通課題