

令和 8 年度 介護予防のための地域ケア個別会議実施内容

1 実施日時等

(1)年間 12 回(24 事例)開催する。※Teams 開催

(2)毎回 2 つのセンターが出席し、1 事例ずつ提供する。

	日 時	地域包括支援センター
1	6 月 18 日(木)	たかだ ふもと
2	7 月 16 日(木)	みんなでいきる 府中会
3	7 月 23 日(木)	センター病院 しおさいの里
4	8 月 20 日(木)	高田の郷 柿崎
5	9 月 17 日(木)	かすが 浦川原
6	9 月 24 日(木)	リポーン あたご
7	10 月 15 日(木)	たかだ ふもと
8	10 月 22 日(木)	みんなでいきる 府中会
9	11 月 12 日(木)	センター病院 しおさいの里
10	11 月 19 日(木)	高田の郷 柿崎
11	12 月 10 日(木)	かすが 浦川原
12	12 月 17 日(木)	リポーン あたご

13:30~16:40
事前協議
事後協議
振り返り含む

※助言者の参加は 13:30~16:10

2 事例提供者 センター、居宅介護支援事業所

3 対象事例 介護予防・日常生活支援総合事業の事業対象者と要支援者のうち、骨・関節疾患の診断がついている人
※精神疾患や難病、認知症の診断がついている人は対象外とする。
※センターが事例の候補者を抽出し、市と協議の上、決定する。

4 司会者 高齢者支援課

5 参加者 センター、対象事例への支援機関(居宅介護支援事業所、介護保険サービス事業所)、市(高齢者支援課、その他関係各課)

- 6 助言者 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・薬剤師・栄養士・歯科衛生士
※言語聴覚士は、事例に応じて依頼する。
- 7 見学者 合計10 端末以内とする。
①医療専門職、②センター、③居宅介護支援事業所、④介護保険サービス事業所
- 8 会議資料 ①地域連携連絡票、②利用者基本情報、③基本チェックリスト、④薬剤情報(おくすり手帳の写し可)、⑤介護予防サービス・支援計画書、⑥食事内容、⑦口腔に関する情報、⑧興味・関心チェックシート、⑨検査データ、⑩生活機能評価表 ⑪事例対象者の写真や動画 等
※①～⑧は必須
- 9 個人情報の保護について
- ・事例対象者やその家族からの同意は必須とはしない。
- ※対応困難事例が事例対象となる可能性があるため
- ・会議資料は、個人が特定されないように配慮する。
 - ・参加者に課せられる守秘義務について、会議冒頭に確認する。
 - ・会議資料は前日にデータ送信し、会議後は参加者自身で資料を破棄するよう依頼する。

10 会議当日のスケジュール

※センターの拘束は太枠の部分

項目	実施内容	時間	所要時間		
事前協議	助言者に対して会議の進め方を説明するとともに、会議の打ち合わせを行う。	13:30	30分		
会議	自己紹介	14:00	2分		
	会議の目的の共有	自立支援を目的とする会議であることを共有するために、介護保険法の確認を行う。	14:02	3分	
	①	事例の共有	事例の概要説明	14:05	3分
		事例の共有	・助言者からの質問を通じて事例の理解を深める。 ・一問一答式とし、助言者からの質問は1人1問ずつ受ける。必要に応じて、追加質問を受ける。	14:08	15分
			自立を阻害する要因を整理する。	14:23	3分
	事例の自立に向けた具体的解決策の検討	・助言者から、事例対象者が望む生活を叶えるための助言を受ける。 ※実行可能な助言か、随時事例提供者に確認する。	14:26	17分	
	休憩(時間調整)				
	②	事例の共有	事例の概要説明	14:57	3分
			・助言者からの質問を通じて事例の理解を深める。 ・一問一答式とし、助言者からの質問は1人1問ずつ受ける。必要に応じて、追加質問を受ける。	15:00	15分
			自立を阻害する要因を整理する。	15:15	3分
		事例の自立に向けた具体的解決策の検討	・助言者から、事例対象者が望む生活を叶えるための助言を受ける。 ※実行可能な助言か、随時事例提供者に確認する。	15:21	17分
		感想(事例提供者)	15:35	5分	
	振り返り	助言者と市で会議を振り返る	15:40	30分	
事後協議 ※見学不可	事例提供者と市で今後の具体的な支援方針を協議する。	16:10	30分		

11 スケジュール

日 時	内 容	担 当
会議1カ月前まで	・事例の選定を行う。	センター、市
会議2週間前まで	・会議資料を作成し、センターに提出する。 ・センターは、内容を確認後、市に提出する。	対象事例への 支援機関、 センター
会議1週間前	・会議資料を基に事前協議を行う。	センター、 対象事例への 支援機関、市
会議2日前まで	・必要時、追加資料を市に提出する。	センター
会議前日	・参加者に会議資料を配布する。	市
本会議	・介護予防のための地域ケア個別会議の開催	
会議後1週間以内	・市に実施記録を提出する。	センター
会議後4カ月以内	・事例提供者は、経過報告書を作成する。 ・センターは、内容を確認後、市に提出する。	事例提供者、 センター

※資料の受け渡しはメールで行う。