

## 令和8年度安曇野市自立支援型地域ケア個別会議開催要領

### 1. 目的

要支援認定者等の自立支援・重症化予防及びQOL（生活の質）向上、地域資源の有効活用の観点から会議において地域包括支援センター職員や介護支援専門員が多職種の視点から助言を受けることで、自立支援に資する介護予防ケアマネジメントとケアの質の向上に繋げる。また、会議を通じて参加者のスキルアップやネットワークの構築を行い、地域包括ケアシステムの構築を目指す。

### 2. 開催準備

- (1) 市が日程調整、助言者依頼、会場確保を行う
- (2) 検討事例は、原則として当該年度新規で作成された介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの支援計画書の中から市と別紙1当番表の担当地域包括支援センターで選定し、担当地域包括支援センターから事例提供者へ伝達する
- (3) 事例提供者は利用中の介護サービス事業者等へ参加の要請をする
- (4) 会議の3週間前をめどに資料を作成し、事例提供者と地域包括支援センターとで打合せを行う
- (5) 地域包括支援センターは資料を会議の2週間前までに市へ提出する
- (6) 市は会議の1週間前までに助言者へ資料一式を送付する

### 3. 会議運営

- (1) 1回の会議で2事例を検討する
- (2) 会議の司会は市が行い、進行については別紙2進行表のとおりとする
- (3) 会議当日の会場づくり、受付、資料準備、事例提供者補助、報告書の作成は担当地域包括支援センターが行う
- (4) 会議は限定公開とし、傍聴希望者は事前申込を原則とする
- (5) 傍聴対象者は、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、介護サービス事業所、医療機関、助言者所属団体及び庁内関係課職員等とする
- (6) 傍聴者は退出の際に資料を返却し、傍聴中は会議の進行を妨げる行為を禁止するとともに録音、録画等を行ってはいけない

### 4. 会議終了後

- (1) 会議終了後、地域包括支援センターは事例提供者と協議の結果を基に2週間以内に報告書を作成し、市へ提出する
- (2) 事例提供者は報告書を作成の際、専門職による助言のための訪問の必要性を判断する

- (3) 事例提供者は訪問の必要性があると判断した場合は会議終了後速やかに別に定める様式により市へ依頼をし、市は訪問の調整を専門職と行う
- (4) 事例提供者は利用中の介護サービス事業所へ報告書を提供し、共有を図る
- (5) 担当地域包括支援センターは報告書に基づき翌月の地域包括ケア連携会議で報告する

## 5. 助言者

薬剤師、理学療法士、作業療法士、第2層生活支援コーディネーター、保健師、管理栄養士、歯科衛生士、地域包括支援センター主任介護支援専門員(事例担当以外の地域包括支援センターに所属)、その他事例に応じ市が必要と認める者

## 6. 助言者への報償費等

報償費等が発生する場合、市が負担するものとする

## 7. 使用する様式及び資料

### (1) 必須様式

所定の様式1から4とする。ただし、服薬情報についてはその内容が分かる資料の写しで補足するものとする

### (2) その他資料

事例提供者と担当地域包括支援センターで協議の結果、会議に必要と思われるもの

### (3) 留意事項

資料は個人及び関係機関の情報は特定されないよう加工する

## 8. 個人情報の取り扱い

会議には介護保険法第115条の48第5項による守秘義務が課されていることを資料に明記するとともに、受付時に出席者名簿兼誓約書へ記載を求め、必要に応じてそのことについて説明する。

## 9. 庶務

会議の庶務は、福祉部高齢者介護課において処理する。

## 10. その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は、市が別に定める。

## 附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する

別紙1

<当番表>

月日	8月21日(金)	9月25日(金)	10月23日(金)	11月27日(金)	12月18日(金)	1月22日(金)
担当包括	北部	南部	中部	北部	南部	中部
会場	共用会議室 306	共用会議室 305	共用会議室 306	共用会議室 305	共用会議室 305	共用会議室 305
事例決定日	7月15日(水)	8月14日(金)	9月15日(火)	10月15日(木)	11月13日(金)	12月15日(火)
資料作成日	7月31日(金)	9月4日(金)	10月2日(金)	11月6日(金)	11月27日(金)	12月28日(金)
資料市提出日	8月7日(金)	9月16日(水)	10月9日(金)	11月13日(金)	12月4日(金)	1月8日(金)
資料助言者提出日	8月14日(金)	9月18日(金)	10月16日(金)	11月20日(金)	12月11日(金)	1月15日(金)
報告書提出日	9月4日(金)	10月9日(金)	11月6日(金)	12月11日(金)	1月8日(金)	2月5日(金)

別紙 2

<進行表>

進行	内容	担当	目安時間
開会	<p>&lt;説明内容&gt;</p> <p>会議の目的、全体の流れ、守秘義務について、配布資料の確認、会議終了後の資料回収説明、時間の目安等</p>	司会	3分
事例紹介	事例概要等の説明、論点確認	事例提供者	5分
質疑応答	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 助言者等からの質問</li> <li>・ 事例提供者から回答</li> </ul>	司会	10分
助言	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 助言者による助言</li> <li>・ 助言に対する事例提供者のコメント</li> </ul>	司会	20分
まとめ	論点整理	司会	5分
支援方針等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 助言を受けての事例提供者の感想や振り返り、得られた気付き</li> <li>・ 助言者による感想等</li> </ul>	事例提供者	2分
閉会		司会	