

鳥羽市介護予防・日常生活支援総合事業
実施に伴う手引き

自立支援型地域ケア会議マニュアル

(介護支援専門員・介護サービス事業所向け)

鳥 羽 市

平成 30 年 4 月

目次

国が求めている自立支援	4
鳥羽市における自立支援型地域ケア会議の5つの目的	4
鳥羽市自立支援型地域ケア会議までの流れ	5
平成30年度からの試用期間中における流れ	6
鳥羽市自立支援型地域ケア会議の詳細	7-
-1.会議の実施主体	7
-2.開催場所	7
-3.開催曜日	7
-4.開催時間	7
-5.対象ケース	7
-6.参加者	7
-7.ケース件数	7
-8.会議の構成員	8
-9.会議内容	8
各専門職が気になるポイント！&助言・相談できるポイント！	8-
-10.会議に必要となる書類・作成方法	11-
-11.会議での説明ポイント（介護支援専門員・サービス事業所）	14

国が求めている「自立支援」

介護保険法では、「尊厳」を保持しながら、各個人の有する能力に応じた「自立」支援が必要とされています。

つまり、国が求めていることは・・・

- いま行えている生活を“自ら”続けていくこと（これに伴う支援）
- 介護を必要としていても“自ら”状態の悪化防止に努めていくこと（これに伴う支援）
- これから行いたい生活に向けて、“自ら”状態の改善に努めていくこと（これに伴う支援）

これらへの「行動」と「支援」の方法を一緒に考える場が「自立支援型地域ケア会議」です。

鳥羽市における自立支援型地域ケア会議 5つの目的

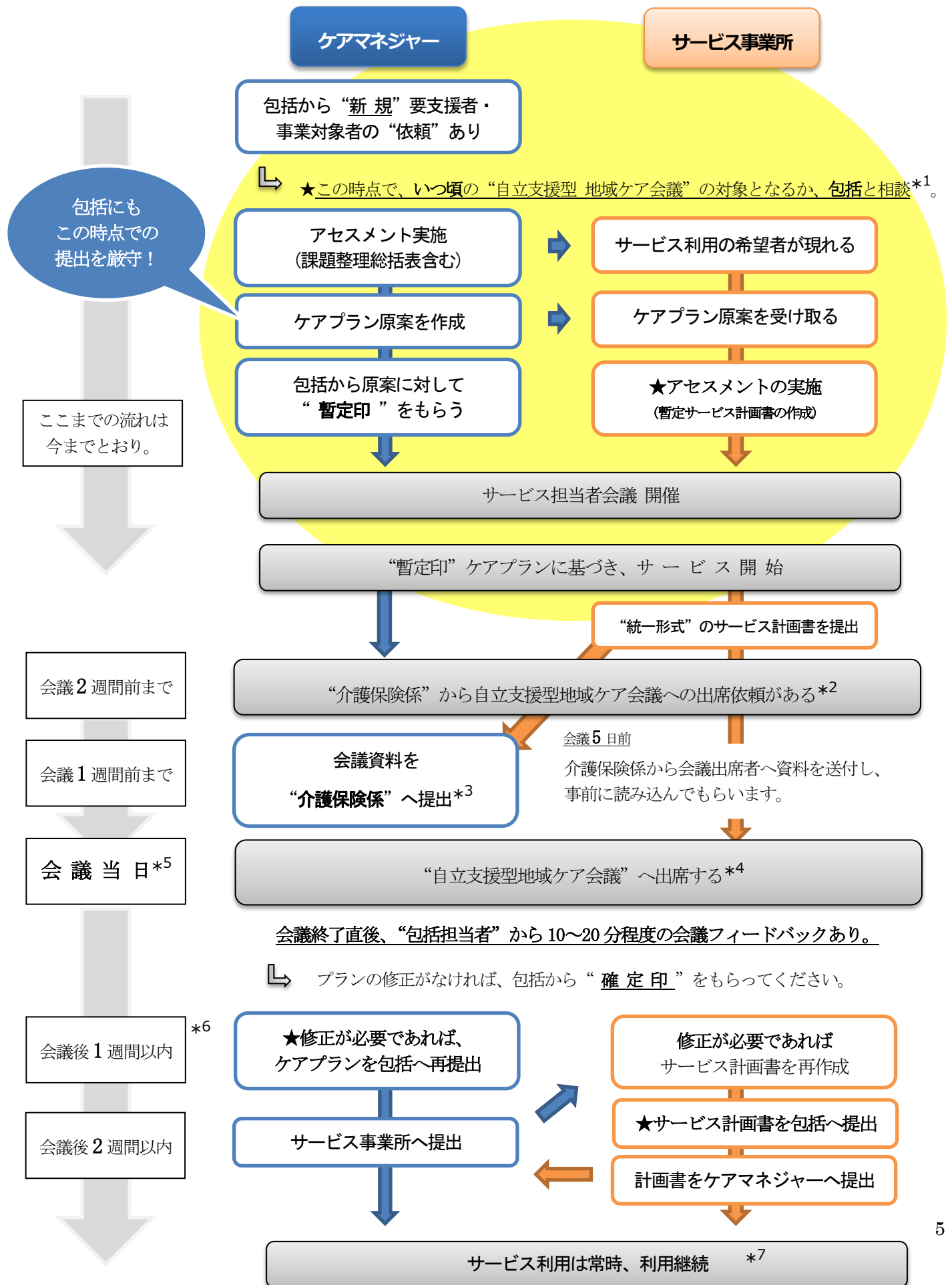
鳥羽市では、要支援者・事業対象者、参加者（介護支援専門員・サービス事業所）、行政など、鳥羽市に関わるすべての人にとって有益となる時間・会議をつくりたいと考えています。

- ① 要支援者・事業対象者が目指す「その人らしい自立」への支援を強化していくこと
- ② 介護保険の理念「尊厳の維持」「自立支援」の考え方を鳥羽市全体で共有していくこと
- ③ 自立支援に向けて、多職種と「ネットワークの構築」ができる機会を設けていくこと
- ④ 鳥羽市で働く専門職の力、事業所の力を高めていくこと（参加者のスキルアップ）
- ⑤ 支援過程において、鳥羽市に不足している地域資源を把握していくこと

★注意点として、自立支援型地域ケア会議では、「ADLの自立」に焦点を当てて話し合います。

➡経済面・精神面・生活困窮などの課題については、「困難事例型」地域ケア会議が担うケースと
なっていきます。

鳥羽市 自立支援型地域ケア会議 までの流れ



平成 30 年度からの “試行” 期間中における流れ

★今まで通りの方法で、サービスを開始する。(課題整理総括表のみ必須となる)

(7つの “変化点” チェック)

- 包括から介護支援専門員に対し、介護予防ケアマネジメント依頼時に、地域ケア会議 出席の “相 談” が始まる*¹。
- 介護支援専門員・事業所 には、会議 2 週間前に、介護保険係から “会議出席の依頼が届く” *²。
- 介護支援専門員は、会議 1 週間前までに、 “会議資料” を介護保険係に提出する*³。
- 介護支援専門員・事業所の関係者は、自立支援型地域ケア会議へ “出席する” *⁴。
- 会議後、介護保険係から “会議内容のまとめ (議事録様の書類)” が届く*⁵。
- 試行期間中は、助言者の意見等を取り入れたケアプラン・サービス計画書の “修正・再提出” は必要としません*⁶。
- ケアプランの “更新時” には、 「会議内容のまとめ」を活かして下さい*⁷。

また、ケアプランの更新時には、課題整理総括表 更新時版も必ず作成してください。

* 試行期間における流れは、平成 30 年度末を目途に随時変更していきますので、ご理解ください。

<鳥羽市自立支援型地域ケア会議の詳細>

1. 会議の実施主体 : 鳥羽市
2. 開催場所 : 鳥羽市保健福祉センターひだまり内
3. 開催曜日 : 平成 30 年 6 月から、毎月第 3 木曜日（年間合計 12 回となります）
4. 開催時間 : 13 : 30～最大 16 : 30（ケース数により異なります）
5. 対象ケース : “平成 30 年 5 月以降に ” 新規となる介護予防ケアマネジメント
（*但し、保険者が会議の必要性を認めた要支援プランもケース対象となる）
6. 参加者 : ケースに関わる介護支援専門員、通所・訪問サービス事業者
7. ケース件数 : 1 回の会議につき平均 2～3 ケース程度（1 ケース 30 分以内を想定）
最大 6 ケースを想定

自立支援型地域ケア会議 時間内訳（1 ケース 30 分以内）

実施事項		所要時間 (目安)	発言者	実施事項
開会		1～3分	司会者	今回の会議開催に関する説明
1 ケース 目	プラン作成者より 概要説明	5分	プラン作成者	ケースの概要・計画の説明 (説明ポイントは 13 ページへ)
	サービス事業所 から支援方針の 説明	5分	介護サービス 事業所	介護予防サービス計画書に基づき、具体的な支 援内容を説明 (説明ポイントは 13 ページへ)
	質問・助言	10～15分	各参加者	各専門職、担当の立場から具体的な支援内容を 助言（プラン作成者の相談機会も兼ねる）
	まとめ	3分	司会者	助言者からの助言や相談事項についてまとめる (抽出された地域課題があれば、まとめる)
1 ケース目の会議終了				
2 ケース目開始。 (3 ケース以降も同じ流れ)			*会議終了直後、10～20 分程度で包括職員から会議の まとめフィードバックがあります。	
閉会		1～3分	司会者	次回の開催日時・場所の案内等

*会議終了直後のフィードバックは、試行期間中は実施しません。

8. 会議の構成員

- ・保険者（鳥羽市介護保険係）
- ・鳥羽市地域包括支援センター（保健師・社会福祉士・主任介護支援専門員）
- ・ケース提供者（介護支援専門員）
- ・ケースが利用する通所・訪問サービス提供事業者
- ・専門職（当面は、薬剤師・管理栄養士・歯科衛生士・理学療法士となる）

9. 会議内容

会議では、“要支援者”と“事業対象者”に対して、どうすれば自分で行える「生活・動作/作業」を保ち、増やせるか等、社会資源を含めて皆で考えていくことになります。

◎会議やケアプラン作成上において、各専門職がポイントだと思う点をまとめました。
下記、「気になるポイント！&助言・相談できるポイント！」をご活用ください。

（各専門職が気になるポイント！&助言・相談できるポイント！）

＜保 険 者＞ 地域ケア会議の運営、出席している助言者から必要なアドバイスを引き出します。	
気になるポイント！	助言・相談できるポイント！
① 自立に向けたプランになっているかどうか ② 介護支援専門員とサービス提供事業所が連携をとり、各々目標を定めているか ③ サービスの内容が適切に設定されているかどうか	① 必要な専門職の確保について

<地域包括支援センター>

自立に向けたアセスメント（課題整理総括表含む）・ケアプラン作成に関する助言や相談を行えます。

気になるポイント！	助言・相談できるポイント！
<ul style="list-style-type: none">①ケアプランが左から右へ一貫性を持って流れて作成されているか②アセスメントは不足なく収集されているか③アセスメントから抽出された「課題」は的確か④ケアプランと課題整理総括表の内容は繋がっているか⑤「課題」に合った「具体的な目標」が設定されているか⑥自立に向けて、本人が取り組める「具体策」が明記されているか	<ul style="list-style-type: none">①課題整理総括表の書き方について②ケアプランの書き方について③具体的な「目標」の設定方法について④自立のための「具体策（支援方法）」の考え方について

<薬 剤 師>

処方されている薬に関する情報提供（重複投薬・副作用等）及び服薬管理からの助言や相談を行えます。

気になるポイント！	助言・相談できるポイント！
<ul style="list-style-type: none">①服薬できているか②残薬はないか③複数の医療機関を受診していないか④同じような薬を重複して服薬していないか⑤飲み合わせはどうか⑥日常生活における課題は何か	<ul style="list-style-type: none">①服薬できていない原因を考え、服薬出来る方法の支援について（薬剤師の在宅業務も含めて）②薬の適正使用について③重複投薬・相互作用の確認について④薬の副作用について<ul style="list-style-type: none">・日常生活の変化・ふらつき・めまい・便秘・口渇・不眠 など

<管理栄養士>

日常生活を営む上で基本となる食事について、適切な栄養摂取といった観点からの助言や相談を行えます。

気になるポイント！	助言・相談できるポイント！
<ul style="list-style-type: none">①性別・身長・体重（変化率など）、身体状況②食事形態・口腔内の問題（義歯・むせ・口渇・口臭）③禁忌食品の有無（アレルギー・薬・疾病によるもの）④食事の管理者⑤食事に関する本人・家族の意向と目標	<ul style="list-style-type: none">①嚥下・咀嚼の訓練方法の提案*（*言語聴覚士が居ない場合）②安全な摂取方法の提案（食事形態など）③食事に関する補助具の提案④本人の状態・状況に合わせた栄養摂取の提案

<歯科衛生士>

口腔衛生や咀嚼などの食べ方を支援する観点からの助言や相談が行えます。

気になるポイント！	助言・相談できるポイント！
①義歯の有無（部分義歯もしくは総義歯かどうか） ②自歯があるかどうか ③ブラッシングの状態 ④通院の状況	①その方に合った歯ブラシの紹介 ②義歯の取り扱い、清掃方法 ③唾液分泌について ④生活習慣について ⑤自歯を残す取り組みについて

<理学療法士>

基本動作（立ち上がり・立位保持・歩行など）の維持や改善・悪化防止などの観点から助言、相談が行えます。

気になるポイント！	助言・相談できるポイント！
①運動時の禁忌事項 ・医師から指示されている血圧の上限や動かしては いけない姿勢など ・運動時の状態変化に対する対応方法 ②筋力低下に繋がっていると考えられる原因 ③筋力増強・体力向上が必要な理由 ④サービス介入時に介助が必要な動作はどこか ⑤どのような福祉用具、住宅改修が行われているか （行う予定なのか）	①必要となる運動・ストレッチについて ・運動方法の提案 ・自主トレーニング方法の提案 ・施設での運動方法の提案など ②運動・移動補助具などの提案 ③安全で安楽な動作・作業方法の提案

10.会議に必要となる書類・作成方法

個人情報の取り扱い方について

会議に必要となる書類は、利用者個人を特定できる情報（氏名・住所など）をすべて消して提出して下さい。なお、利用者が暮らす「町名」までは、地域資源の把握に繋がるため、記載しておき、番地以降は消してください。

（消す）「本人氏名」「来所者（相談者）」「住所連絡先」「緊急連絡先」など

（残す）鳥羽市三丁目、鳥羽市池上町 まで等

提出が必要となる書類の一覧（誤字・脱字・記入漏れがないように注意してください。）

様 式		提出先	提出期限
介護支援専門員	◎利用者基本情報	介護保険係	会議開催 1週間前
	◎主治医意見書		
	◎基本チェックリスト		
	★課題整理総括表		
	◎介護予防サービス・支援計画書		
介護サービス事業所	通所系	◎通所型サービス計画書	介護支援専門員
	訪問系	◎訪問型サービス計画書	介護支援専門員

各書類の作成方法

【利用者基本情報】

状況は日々変化しますので、常に更新を心がけてください。

提出時は、〈基本情報〉〈介護予防に関する事項〉〈その他：特記事項〉の3枚が必須であり、〈オプション項目〉等の提出は必要ありません。

【基本チェックリスト】

実施に際して、質問項目の趣旨をしっかりと説明してください。この際、本人等から聴き取りを行って職員が記載する、もしくは本人等に記載してもらっても構いません。

【介護予防サービス・支援計画書（ケアプラン）】

①アセスメントで抽出された「課題」の記述が最も大切となります。そして、この「課題」に対し、どうすれば課題を「解決」できるのかを明記した計画を立ててください。この際、介護予防サービス・支援計画書（ケアプラン）と課題整理総括表の内容が繋がっていることが大切となります。

・・・

②目指すところは、「その人らしい自立」の姿であり、サービスからの卒業がすべてではありません。サービスを利用することで「目標」が達成できる場合も多くある点を理解し、「その人らしい自立」の目標と課題解決の具体策を考えてください。

【通所型・訪問型サービス計画書】

各事業所で用いているサービス計画書を提出していただきます。ケアプランと同様に、「課題」「目標」「課題解決のための具体策」に留意してください。

*ただし、平成 31 年度から、鳥羽市においては、通所型サービス・訪問型サービス（現行も含む）の計画書を統一していきます。今後はすべてのケースで利用していただくこととなります。

➡これに伴い、平成 30 年度は、約 2 か月に一度の頻度で、説明会・研修会を開催します。

11.会議での説明ポイント（介護支援専門員・サービス事業所）

会議では、それぞれ下記を踏まえてご説明ください。

<介護支援専門員：5分>

- ①ケースの町名・年齢・性別・要介護度・家族構成
- ②ケースの概要（生活歴・既往歴・現在の生活状況・ケアプラン作成時に注意した点）
- ③①～②を踏まえてケースの自立を阻害する要因/課題
- ④③を解決するための目標・具体策の設定（期間を明確にする）
- ⑤その他（専門職への質問など）

<全サービス事業所：5分>

- ①サービスの（短期・長期）目標と期間設定
- ②具体的な支援内容
- ③サービス利用によって期待している効果
- ④その他（専門職への質問など）

平成 30 年 4 月 16 日 初版
鳥羽市健康福祉課 介護保険係
鳥羽市大明東町 2-5
鳥羽市保健福祉センターひだまり
TEL0599-25-1186