**地域ケア会議のタイムスケジュール**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 所要時間 | 内　　容 |
| 1. 資料の読み込み | 約５分 | ・司会者はポイントを絞って資料に目を通し、おおよその状態像をイメージする。  ・助言者は、自らの専門分野を中心に内容をチェックする。 |
| 1. プラン作成者の   概要説明 | 約３分 | 事例を検討する上で必要な情報を整理し説明する。  ・現在の状況（健康状態・現況・利用サービス状況等）  ・生活機能の低下に至った個人因子・環境因子等の説明  ・利用者及び家族の生活に対する意向  ・問題点課題・検討テーマ（助言をもらいたいこと）など |
| 1. 事業者からサービス計画の説明 | 約３分 | 各サービス事業者からサービス計画・実施状況等について説明する。（複数の場合も合わせて３分）（運動器等の評価をしている場合はその内容） |
| 1. 質問・助言 |  | 司会者がケースの概要（要約）を説明し検討事項を整理した上で進行する。  ・情報を共有する上で確認を要するものについて質問（確認事項のある助言者が質問）  ・助言者が検討テーマに沿った助言（助言のある助言者が発言）  ＊司会者、プラン作成者、事業者、助言者間の相互の質疑や助言を行う。 |
| 1. まとめ |  | ・司会者が助言の整理（役割分担、時期の確認等：だれが、いつまで、どのようなことを行うか等）をする。  ・司会者が会議後に実施する支援内容をまとめる。  ＊プラン作成者・事業所からの質疑等がないか確認  ＊プラン作成者・事業所から助言に基づき実践したいことの発言　等 |
|  | 合計４５分 |  |

＊所要時間はおおよその目安