

令和7年度 山形市自立支援型地域ケア会議実施要領

1 目的

高齢者の自立支援に資するケアマネジメントの支援を行うことで高齢者のQOLの向上を目指すとともに、会議をとおして、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所等の介護支援専門員のスキルの向上につなげ、あわせてネットワーク構築と地域課題の把握につなげる。

また、これらを通じ、介護給付の適正化を図るとともに、会議を重ねることで地域課題の解決につなげ、医療・介護・住まい・生活支援等が一体的に提供される地域包括ケアシステムの確立を目指す。

2 実施主体

山形市及び地域包括支援センター

3 事業内容

(1) 開催概要

ア 主催者が市の場合

(ア) 会議構成員

- ① コーディネーター（司会者）：長寿支援課職員、介護保険課職員、基幹型地域包括支援センター職員
- ② 事例提供者：地域包括支援センター職員、居宅介護支援事業所介護支援専門員、小規模多機能型居宅介護事業所介護支援専門員、看護小規模多機能型居宅介護事業所介護支援専門員
- ③ 事例に関わる介護サービス事業所等職員
- ④ 第二層生活支援コーディネーター
- ⑤ 助言者（専門職）※1
 - ・理学療法士、作業療法士（機能回復の視点からの助言）
 - ・管理栄養士（栄養マネジメントの視点からの助言）
 - ・歯科衛生士（口腔ケアの視点からの助言）
 - ・薬剤師（服薬管理の視点からの助言）
 - ・言語聴覚士（咀嚼・嚥下機能、高次脳機能障害に関する助言）
- ⑥ その他必要な者

※1 ⑤の助言者の派遣調整に関しては「令和6年度山形県自立支援型地域ケア会議専門職等派遣事業」を活用する。

(イ) 開催日時・場所

- ① 日程・会場は別紙開催計画表のとおりとする。
- ② 開催時間は原則14時から16時（1事例45分）とする。

(ウ) 検討事例数

1回の開催につき2事例とする。

イ 主催者が地域包括支援センターの場合

(ア) 会議構成員

- ① コーディネーター（司会者）：各地域包括支援センター職員
 - ② 事例提供者：居宅介護支援事業所介護支援専門員、小規模多機能型居宅介護事業所介護支援専門員、看護小規模多機能型居宅介護事業所介護支援専門員
 - ③ 事例に関わる介護サービス事業所等職員
 - ④ 第2層生活支援コーディネーター
 - ⑤ 助言者（専門職）※2
 - ・理学療法士、作業療法士（機能回復の視点からの助言）
 - ・管理栄養士（栄養マネジメントの視点からの助言）
 - ・歯科衛生士（口腔ケアの視点からの助言）
 - ・薬剤師（服薬管理の視点からの助言）
 - ・言語聴覚士（咀嚼・嚥下機能、高次脳機能障害に関する助言）
 - ・その他の専門職 ※3
- ※2 ⑤の助言者の派遣調整に関しては「令和5年度山形県自立支援型地域ケア会議専門職等派遣事業」を活用する。
- ※3 事例のテーマによって必要な職種を助言者として参加させることができる。（長寿支援課に開催5週間前までに相談すること。）
- ⑥ 長寿支援課もしくは介護保険課職員又は基幹型地域包括支援センター職員（制度等の情報提供、施策や制度に関わる課題等の把握など）
 - ⑦ その他必要な者

(イ) 開催日時・場所

- ① 日程は別紙開催計画表のとおりとする。
- ② 開催時間は14時から16時（1事例45分）とする。
- ③ 会場は各地域包括支援センターで同法人施設又は各地区コミュニティセンター、公民館等を確保することとする。

(ウ) 検討事例

1回の開催につき2事例とする。

(2) 事例提供者の選定

事例提供者は、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所を対象とする。事例提供者及び事例の選定調整は、地域包括支援センター及び市が行う。

また、選定の調整に役立てるため、事例提供対象事業所の参加状況を山形市から全地域包括支援センターへ情報提供する。

(3) 事例

ア 事例については、各地域包括支援センター圏域内の利用者のもとし、事業対象者、要支援者、軽度要介護者（軽度認定者でない場合でも、自立支援に向けて検討できるケース

であればよい) とする。利用開始間もないケース、要介護認定又はケアプランの更新を迎えるケース、状態の維持・改善が進まないケース、支援の方向性を確認したいケースなど、事例提供者が自立支援に向けて検討したいケースを選定する。

なお、複雑多問題ケース等、支援困難事例は対象外とする。

イ 地域包括支援センターにおいて事例の選定を支援する。

ウ 事例対象の高齢者やその家族に口頭で事例提供の同意を得る。

(4) 使用する帳票類

ア 会議当日資料は下記のとおり。

(ア) 参加受付簿兼誓約書【様式1】

(イ) 会議次第(会議目的、介護保険法第1・2・4条記載)【様式2-1】

(ウ) 参加者名簿【様式2-2】

イ 事例提供の様式は下記のとおり。

(ア) 地域ケア会議アセスメントシート【様式3】

(イ) 課題整理総括表【様式4】

(ウ) 利用者基本情報【参考様式1】※4

(エ) 介護予防アセスメント[1]・[2](基本チェックリスト・追加項目)

【様式5-1・5-2】※5

(オ) 介護予防サービス・支援計画表(ケアマネジメント結果記録表)【参考様式2】又は、それに準じるもの※4

(カ) 介護予防メニューアセスメント(通所・訪問共通)【様式6】

(キ) 生活行為アセスメント(通所・訪問共通)【様式7】※5

(ク) 介護予防サービス計画・総合評価(通所用)【参考様式3】※4

(ケ) 介護予防サービス個別計画書(通所用)【参考様式4】※4

(コ) その他必要な書類(薬の情報・家屋の見取り図など)

※4 (ウ)(オ)(ク)(ケ)は、各事業所任意の様式でもよいこととする。また、福祉用具貸与等の事業所においては、各事業所で使用する福祉用具サービス計画書・福祉用具の概要が分かるものとする。

※5 (エ)の[2]追加項目・(キ)は、必須の資料とせず、検討課題に応じて使用する。

ウ 個人が特定される情報(氏名、生年月日、被保険者番号、住所、電話番号など)については、原則資料作成者において削除する。地域包括支援センター主催においては、住所は担当民生委員が特定できる範囲(町名など)まで、医療機関名などは記載可とする。

エ 事例を上記イの様式にまとめ、会議開催の14日前まで主催者に電子メールで提出する。

オ 使用した帳票類は会議終了後主催者が回収する。

カ 会議報告書は開催者が作成し、保存は5年とする。

(5) 事例提供者への参加依頼

地域包括支援センターは、市主催の会議開催の約1ヶ月前までに事例提供者を長寿支援課に報告する。主催者は事例提供者の属する事業所の管理者へ参加依頼文書を送付する。なお、事例提供者及び事例の選定が難しい場合は、会議開催の約2ヶ月前までに長寿支援課に相談する。

【市主催：様式8-1・12 地域包括支援センター主催：様式8-2・13】

(6) 事例に関わる介護サービス事業所等への参加依頼

主催者は、事例に関わる介護サービス事業所等の管理者へ参加依頼文書を送付する。

【市主催：様式9 地域包括支援センター主催：様式10 共通：様式11】

(7) 専門職への参加依頼、必要書類の提出依頼

山形市は「山形県自立支援型地域ケア会議専門職派遣等事業」の活用により派遣される助言者（専門職）に対し、市主催、地域包括支援センター主催にかかわらず、会議案内及び源泉徴収票・支払い調書作成事務に関する提出書類の依頼を行う。

【様式13-1、13-2】

(8) 会議事前準備

ア 事前打合せを会議開催の7日前までに行う。事前打合せは、主催者、基幹型地域包括支援センター、事例提供者等で行うこととし、資料の確認、支援目標や会議当日に話し合いたいこと、助言を受けたいポイントなどを確認する。

(9) 会議運営

会議進行にあたっては、事例の課題を整理し状態像を絞りこみ、事例提供者及び介護サービス事業所等が、専門職助言者からの助言や地域資源に関する情報等を今後の支援につなげていけるよう進行する。

また、個人情報の保護や感染症予防に考慮し運営にあたる。

(10) 記録・報告

ア 主催者は会議終了後に会議報告書【様式14】を作成し、長寿支援課へ提出する。

イ 事例提供者（介護支援専門員・サービス事業者）、助言者、地域包括支援センターの感想や意見等を把握し、今後の実施に活かすため、アンケート【様式16】を会議毎に実施する。アンケートは記入用紙での回答とし、主催者が取りまとめる。

ウ 長寿支援課は山形県地域包括ケア総合推進センターが別に定める日までに山形県地域ケア会議実施報告書等を取りまとめ、提出する。

(11) 会議後の事例のモニタリング

会議後の助言の整理やプランへの反映、事例のその後の経過について担当の地域包括支援

センター、基幹型地域包括支援センター、コーディネーター（司会者）が適宜サポートを行う。事例提供者は会議から3ヶ月後、6ヶ月後にモニタリングを実施し、担当の地域包括支援センターと長寿支援課にモニタリング表【様式15】を提出する。

(12) 助言者（専門職）への謝礼

長寿支援課は会議構成員のうち、助言者（専門職）への謝礼として1回6,000円を、予め指定された口座へ支払う。

(13) 傍聴

傍聴は原則市主催時のみとし、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、在宅医療・介護連携室ポピー、認知症初期集中支援チーム、認知症地域支援推進員、生活支援コーディネーター等関係者で会議傍聴を希望する者は長寿支援課に Web 又は電話で事前に申し込みをするものとする。

4 その他

- (1) 往復文書等については、可能な限り電子による事務処理とする。
- (2) 市、基幹型地域包括支援センターは、会議で抽出された課題を把握する。

附 則

この要領は令和7年4月1日より施行する。