

## 中央地域ケア会議実施要領

### 1. 出席要請

- ・市が作成する「事例提供者名簿」従って出席をお願いします。  
※「事例提供者名簿」は各事業所へメールにてお送りしています。  
居宅介護支援事業所・(看護)小規模多機能型居宅介護のケアマネジャーが3年に1回程度は事例提供できるように、割り振ります。

### 2. 開催時間

開催時間は、14:00～16:00です。1回の会議で、2事例検討します。(※1事例最大50分)

**1例目:14:00～14:50**

**2例目:14:50～15:40**

事例検討後、地域課題等についての討議(助言者のみ)

※ 会場の変更や会議の中止の場合は関係者に事前に連絡いたします。

### 3. 書類の提出

#### (1) 事例の選定

- ・専門職からの助言が欲しい事例。
- ・R6年度は6回医師参加予定。  
検討事例は、進行性の疾患や認知症、退院事例など、医療的知識がほしい事例や、医療リスクの高い事例(介護度の指定はありません)
- ・専門職助言者は別紙2のとおり。  
より専門的な助言がほしい場合は、別紙3の順番表を臨機応変に変更する事も試みますので、できるだけ早めに連絡ください。
- ・その他として、必要に応じ、生活援助の訪問回数の多いケアプラン・訪問介護の割合の多いプランを行う場合もありますが、その場合は、個別に事前に連絡します。

#### (2) 提出する書類

- ① 利用者基本情報(各事業所の様式で可)  
※服薬のある方は、薬剤名を明記したもの(お薬手帳など)も添付
- ② 介護予防のアセスメント[1][2] (市の指定する様式)
- ③ 生活機能評価 (市の指定する様式)
- ④ 居宅サービス計画書(第1表～第3表) (各事業所の様式で可)
- ⑤ 医師の意見を聴取した記録(※医療系サービスを利用している場合は必須)
- ⑥ サービス提供事業所の個別援助計画書
- ⑦ 栄養・口腔のアセスメント(※令和5年度より必須)
- ⑧ 地域ケア会議プラン提出に関する付票  
※プランの表紙として添付してください。  
助言者に相談したい内容等を記入ください。  
※②、③、⑦、⑧の様式は、市のホームページからダウンロード可能。

<https://www.city-nakatsu.jp/doc/2014021800233/>

(3) 書類の提出期限

専門職への事前配布を行いますので、ケア会議に割り当てられた日の**2週間前まで**に提出してください。  
提出が遅れる場合は、担当へ連絡ください。

(4) 事例検討の順番

検討時間については、事例提供者名簿にて確認をしてください。

変更を希望する場合は、早めに連絡ください。

サービス提供事業所へは、事例提供する介護支援専門員が連絡してください。

4. 傍聴希望

ケア会議の傍聴をご希望される場合は、**一週間前まで**に下記URLよりお申込みをお願いします。  
**※事業所が傍聴を連れて来る場合にも、事前の申し込みが必要です。**

<https://logoform.jp/form/GEJZ/541259>

