

課題解決型地域ケア会議 運営ガイドブック

尼崎市の地域ケア介護とは-----	1
尼崎市地域ケア会議設置運営要綱-----	4
課題解決型地域ケア会議（個別ケア会議）の進め方-----	7
使用シート-----	13
個別ケア会議 進行表・記録-----	14
個別ケア会議 進行表・記録（見本）-----	15
個別ケア会議まとめ表-----	16
参加説明書-----	17
1 課題解決型地域ケア会議の参加のご協力について-----	18
2 課題解決型地域ケア会議を開催します-----	19
3 誓約書-----	21
参考資料-----	22
1 事例検討シート-----	23
2 地域ケア会議のデザイン-----	25
3 事例検討のまとめ-----	26
4 地域ケア会議アセスメントシート-----	27
5 ホワイトボードの活用 1・2・3-----	28

令和2年4月改訂

尼崎市健康福祉局 福祉部 包括支援担当課

尼崎市の地域ケア会議とは

(1) 目的

地域ケア会議は、高齢者の自立した生活の支援に必要な処遇をはじめ、介護保険サービスのみでは対応が困難なケース等について、医療、介護等の専門職をはじめ、地域の多様な関係者が、協議・助言等を行うとともに、保健・医療・福祉サービスの総合的な調整と高齢者を包括的継続的に支援するための保健・医療・福祉ほか関係者・関係機関等多職種連携の推進を支援する体制を確立することを目的とします。

個別ケースの検討により共有された地域課題を地域づくりや政策形成に着実に結びつけていくことで、市が取り組む地域包括ケアシステムの構築に向けた施策の推進にもつながることから、以下の趣旨等を踏まえ、市と地域包括支援センターが緊密に連携し、かつ役割分担を行いながら、取組を推進していきます。

(2) 地域ケア会議の機能

ア 保健・医療・福祉等の様々な活動や事業等に関わる関係機関等の相互の連絡を密にするとともに、各種サービスに関する情報の収集、提供及び連絡調整を行います。

イ 高齢者に係る課題及び社会資源等の情報を各関係機関等で共有し、高齢者に対し包括的かつ継続的なサービスが提供されるよう、相互の連携を図ります。

ウ 個別ケースの検討について、各関係機関等が相互に連携し、必要な協議・助言を行います。

エ 個別ケースの課題分析を積み重ね、地域課題の把握、地域づくり、資源開発、政策形成などを地域の実情に応じて行います。

オ 地域づくり・資源開発

インフォーマルサービスや地域の見守りネットワークなど、地域で必要な資源を開発する機会を作ります。

カ 政策の形成

地域に必要な取組を明らかにし、政策を立案・提言していきます。

(3) 地域ケア会議の構成

地域ケア会議は、代表者会議・個別ケア会議から構成します。

個別ケア会議は主にア～ウの機能を有し、代表者会議ではア～カの機能を有します。

(4) 代表者会議

代表者会議は、個別ケア会議を通じて提起された課題等について各関係機

関等で共有し、その解決に向けて支援策等の協議を行い、相互の連携推進に必要な総合調整を行います。

(5) 個別ケア会議

- 個別ケア会議は、高齢者の個別事例についてケース検討を行い、支援を必要とする高齢者や家族に関し、課題分析等を行い、具体的な対応と支援計画を協議し、各種支援の実施に繋がります。
- 個別ケア会議は、地域包括支援センターの職員をはじめ、当該要支援者等の支援にかかる各関係機関等に属する者等で構成し、必要に応じ、直接のサービス提供に関っていない第三者を含めた多職種も参加します。
- 個別ケア会議は地域包括支援センターが招集し主催します。
- 個別ケア会議は活動状況等を市に報告します。

(6) 協働体制の充実

地域包括支援センター及び市においては、医療・介護等の多職種や地域の支援者との協働体制を充実していくため、在宅医療・介護連携、生活支援体制整備、認知症支援などの政策において、関係者と緊密な連携を図ります。

(7) 守秘義務

地域ケア会議の構成員は、正当な理由なしに、地域ケア会議に関する活動において知り得た秘密を漏らしてはなりません。その構成員を退いた後も同様です。地域ケア会議構成員以外の出席者については、個人情報保護のため、尼崎市地域ケア会議に係る個人情報に関する誓約書を事務局に提出します。

(8) 協力体制の確保

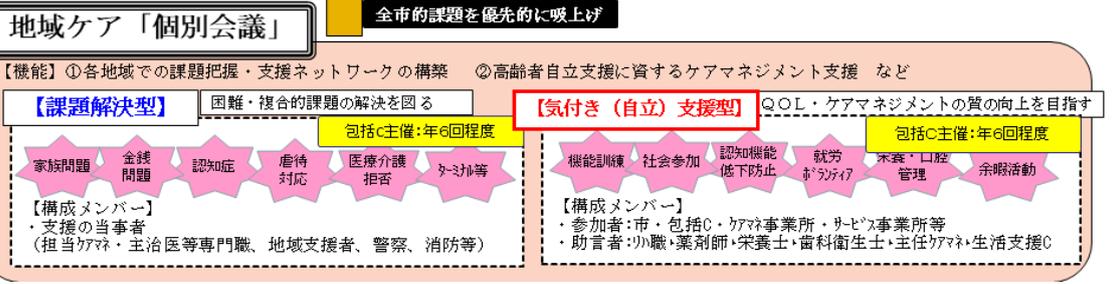
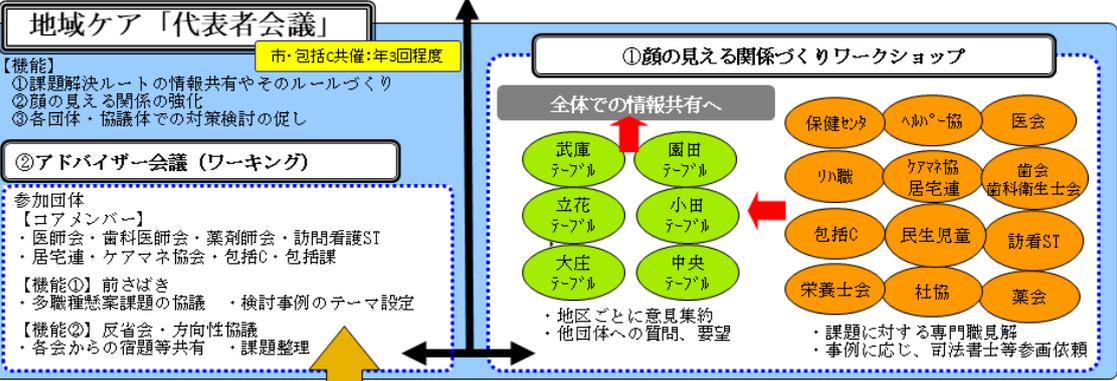
地域ケア会議での検討を行うため、必要に応じて関係者に対し、資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力を求めることがあります。関係者は、これに協力するよう努めます。

尼崎市の地域ケア会議

社会保障審議会（在宅医療・介護連携推進部会、地域包括ケア推進部会、地域包括支援センター運営部会）
 医療・介護連携協議会
 認知症施策推進会議
 市の各種協議体等

既存の団体・協議体での協議・政策形成へ

国提示：地域ケア会議の役割
 ・個別課題解決
 ・地域課題発見
 ・地域の支援ネットワーク構築
 ・地域づくり・資源開発
 ・政策形成



尼崎市地域ケア会議設置運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、高齢者が地域において自立した日常生活を営むために必要な支援体制に関する検討を行うため、介護保険法（平成9年12月17日法第123号）第115条の48に定める会議として設置する地域ケア会議について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 地域ケア会議は、高齢者の自立した生活の支援に必要な処遇をはじめ、介護保険サービスのみでは対応が困難なケース等について、医療、介護等の専門職をはじめ、地域の多様な関係者が、協議・助言等を行うとともに、保健・医療・福祉サービスの総合的な調整と高齢者を包括的継続的に支援するための保健・医療・福祉ほか関係者・関係機関等多職種連携の推進を支援する体制を確立することを目的とする。

(所掌事項)

第3条 地域ケア会議は、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事項を所掌する。

- (1) 保健・医療・福祉等の様々な活動や事業等に関わる者（以下、「各関係機関等」という。）の相互の連絡を密にするとともに、各種サービスに関する情報の収集、提供及び連絡調整を行うこと。
- (2) 高齢者に係る課題及び社会資源等の情報を各関係機関等で共有し、高齢者に対し包括的かつ継続的なサービスが提供されるよう、相互の連携を図ること。
- (3) 処遇が困難な事例等について、各関係機関等が相互に連携し、必要な協議・助言を行うこと。
- (4) その他前条の目的を達成するために必要と認められる事項。

(会議の構成)

第4条 地域ケア会議は、次の会議により構成する。

- (1) 代表者会議
- (2) 個別ケア会議

(代表者会議)

第5条 代表者会議は、個別ケア会議を通じて提起された課題等について各関

係機関等で共有し、その解決に向けて支援策等の協議を行うとともに、相互の連携推進に必要な総合調整を行う。

- 2 代表者会議は次の団体等に所属する者のうちから、当該団体等が推薦する者をもって構成する。
 - (1) 医療・介護サービス等に関する事業者及び職能団体等
 - (2) 地域における福祉関係団体
 - (3) 地域支援事業の推進機関
 - (4) 尼崎市健康福祉局
 - (5) その他、構成員として必要と認められる者
- 3 代表者会議は、尼崎市長が招集する。
- 4 代表者会議の運営方法は、別に設置するアドバイザー会議の協議・調整結果に基づき、代表者会議が定める。
- 5 代表者会議は、必要があると認めるときは、構成員以外の者を会議に出席させて意見を聴き、又は必要な説明若しくは資料の提出を求めることができる。
- 6 代表者会議は地域課題解決に向けて、施策や取組について、第5条第2項の団体において必要な検討を促すとともに、市長に提案することができる。
- 7 市長は、前項の提案を受けたときは、尼崎市社会保障審議会高齢者保健福祉専門分科会等高齢者支援に関する会議において意見聴取する等により、市の施策に反映するよう努めるものとする。

(個別ケア会議)

- 第6条 個別ケア会議は、地域で課題を抱えている高齢者等の個別事例について解決に向けたケース検討等により、対応が困難なケース等の支援を必要とする高齢者及びその家族（以下、「要支援者等」という。）に関し、課題分析等を行い、具体的な対応と支援計画を協議し、各種支援の実施に繋げる。
- 2 個別ケア会議は、地域包括支援センターの職員をはじめ、当該要支援者等の支援にかかる各関係機関等に属する者等で構成し、必要に応じ、直接のサービス提供に関っていない第三者を含めた他職種も協働するなど、動的に組織する。
 - 3 個別ケア会議は地域包括支援センターが招集し主催する。
 - 4 個別ケア会議は活動状況等を市に報告するものとする。

(守秘義務)

- 第7条 地域ケア会議の構成員は、正当な理由なしに、地域ケア会議に関する活動において知り得た秘密を漏らしてはならない。その構成員を退いた後も

同様とする。

2 地域ケア会議構成員以外の出席者については、個人情報の保護のため、尼崎市地域ケア会議に係る個人情報に関する誓約書を事務局に提出しなければならない。

(協力体制の確保)

第 8 条 地域ケア会議での検討を行うため、必要に応じて関係者に対し、資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力を求めることができることとし、関係者等は、これに協力するよう努めなければならない。

(事務局)

第 9 条 代表者会議の事務局は尼崎市包括支援担当が担う。

2 個別ケア会議の事務局は、当該地区を担当する地域包括支援センターが担う。

(運営の細目)

第 10 条 この要綱に定めるもののほか、地域ケア会議の運営について必要な事項は、所管局長が別に定める。

付 則

(施行期日)

この要綱は、平成 18 年 7 月 13 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

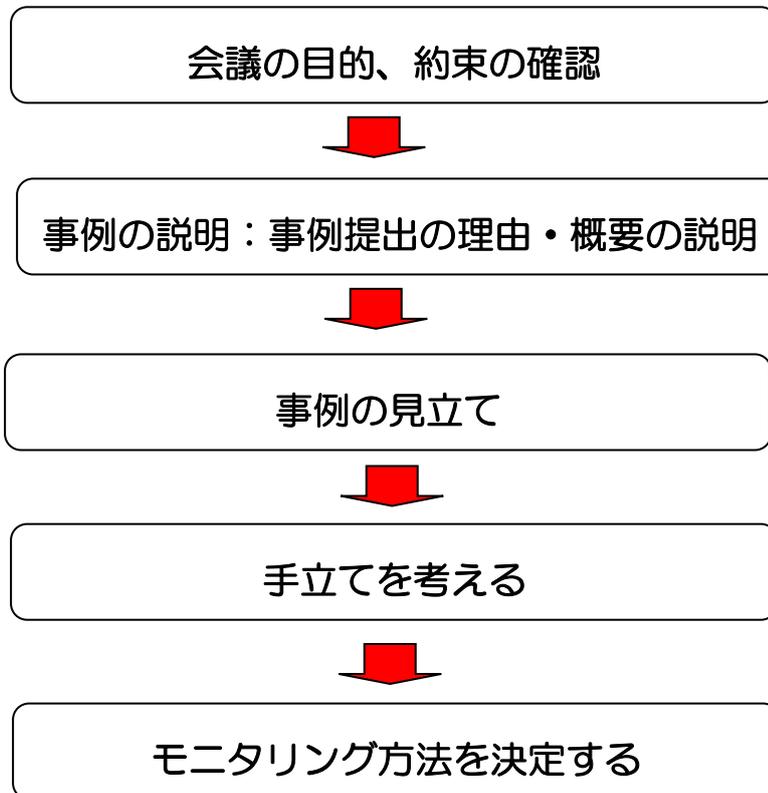
課題解決型地域ケア会議（個別ケア会議）の進め方

平成27年度に地域包括支援センターで実施した課題解決型地域ケア会議の標準的な開催方法を参考に、課題解決型地域ケア会議の具体的な進め方について「一つのサンプル」をお示しします。

「これがベスト」「これでなければならない」というものではありません。事例や参加メンバーによって変更されるべきものとご理解の上、参考にしてください。

～会議開催の前に～

～会議の開催～



～会議開催の後で～

～会議開催の前に～

1 検討する事例の決定

(1) 課題解決型地域ケア会議では、以下のような事例を検討します

- ・ 支援者が困難を感じている事例
- ・ 必要な支援に繋がっていない事例
- ・ 権利擁護が必要な事例
- ・ 地域課題に関する事例 等々

○事例は提出者の出しやすい方法で提出してもらいます。

参考資料

1 事例検討シート

(2) 事例の提出

以下の機関や人からの事例提出が考えられます。

- ・ 地域包括支援センター
- ・ 地域のケアマネジャー
- ・ 地域の関係機関
- ・ 地域住民

2 地域包括支援センター内で会議のデザイン

(1) 事例の分析

- ① 事例概要の要約
- ② 事例の分析 A 事例の問題点
B 事例のよいところ
C この事例の1年後(もし今の状態が1年続いたらどうなるか)
- ③ 解決すべき課題(優先順位の高いことから順番に箇条書きにする)

○包括内でアセスメントします。

参考資料

3 事例検討のまとめ

4 地域ケア会議アセスメントシート

(2) 課題解決型地域ケア会議のデザイン

- ① 会議開催の目的
- ② 会議の到達目標
- ③ 会議の開催日時
- ④ 会議の場所
- ⑤ 会議での役割分担
- ⑥ 会議の参加者の選定・席順
- ⑦ 会議のグランドルール
- ⑧ 会議資料
- ⑨ 会議の内容(議題)
- ⑩ 会議の進め方
- ⑪ 会議までに準備すること
- ⑫ その他
- ⑬ 課題解決型地域ケア会議の開催シミュレーション

○包括内で会議をデザインします。

参考資料

2 地域ケア会議のデザイン

- ⑭ 会議がうまく進んだ場合に期待される効果（起こり得ること）
- ⑮ 会議が思うように進まなかった場合に起こる得る悪影響

3 会議開催の調整

(1) 参加メンバー

① 参加メンバーの決定

課題解決型地域ケア会議の参加メンバーは事例に関わる支援者や今後関わる可能性のある関係者で構成する。更に、事例の特性から専門的視点からの助言を求めることが必要と地域包括支援センターが判断した際は、オブザーバーの参加を調整する。

② 参加メンバーの例

- ケアマネジメント担当者
- 介護保険施設従事者
- 自立支援サービス関係者
- 近隣の協力者
- 自治会や管理組合の役員
- 医師、歯科医師、薬剤師
- 弁護士、司法書士
- 社会福祉協議会（生活支援コーディネーター・成年後見等支援センター等）
- 行政職員（福祉事務所・保健センター・包括支援担当・消防・警察等）
- 本人や家族
- 介護サービス事業所従事者
- 主任介護支援専門員
- 民生児童委員
- ボランティア
- 医療機関職員（相談員・看護師等）
- 学識経験者

(2) 参加メンバーへ課題解決型地域ケア会議の説明

参加メンバーに課題解決型地域ケア会議開催の趣旨・目的を説明、参集を依頼します。この際、別添の市作成の説明文「地域ケア会議参加のご協力について」「地域ケア会議を開催します」を使用して、守秘義務を確認、会議の円滑な進行のため進行方法などを説明しておきます。

参加説明書

- 1 地域ケア会議参加のご協力について
- 2 地域ケア会議を開催します

～会議の開催～

会議の目的、約束の確認

(1) 開会のあいさつとオリエンテーション

- ① グラドルールの説明（課題解決型地域ケア会議の目的と約束）参考文書 2「課題解決型地域ケア会議を開催します」
- ② 所要時間・資料の確認
- ③ 守秘義務の説明 必要に応じて誓約書の説明
- ④ 参加メンバーの紹介
- ⑤ 議題の共有

○市作成の説明文を使うなどして説明します。

参加説明書

3 誓約書

事例の説明：事例提出の理由、概要の説明

(2) 事例提出者からの事例提出理由と概要説明

あまりに長くならないよう、できるだけ簡便に話してもらう。

事例の見立て

(3) 事例に対する質疑応答（追加情報の要請）

- ① 事例提供者からの事例提出理由と概要説明
- ② 参加者より質疑応答

参加者よりの質疑は参加者個々のアセスメントによるものと考えます。

- ③ ①②を板書して事例の「全体像の見える化」を図ります。

(4) 事例の全体像の要約

- ① 質疑応答によって見えた「全体像」を司会者が要約して参加者で共有、個々の解釈を統合します。（ここで板書係やファシリテーターが助けても構いません）

(5) 事例の課題の列挙

- ① 事例のよいところ（ストレングス）
- ② 事例の悪いところ（リスク）現状がこのまま継続したと仮定してどうなるか
- ③ 課題の整理

○個人的要因と環境的要因による課題分析（原因・背景を探る）

○アセスメントによる課題分析

（他職種の多眼的視点から個人的要因と環境要因を洞察、原因や背景を探る）

手立てを考える

(6) 具体的方法の検討

- ① 何をいつまでにするか
- ② 役割分担

- 将来予測を立てる.
- 主体的意欲を引き出す実践力

(7) 決定事項の確認

- ① 決定事項の確認
- ② 残された課題の確認
- ③ 参加メンバーからの感想
- ④ 提出者からの感想と今後の抱負
 - ・ 感想：特にクライアントに対しての印象の変化を話してもらう
 - ・ 今後の抱負：個別ケア会議で話し合った結果、今後変わっていく内容

モニタリング方法を決定する

⑤ 司会者のまとめ

- ・ 決定事項のまとめ
 - ・ モニタリングの確認：会議で決定した事項を実施した後の効果を報告してもらう
- 時期と報告方法の確認

⑥ 閉会

- ・ 配布資料の回収

～会議開催の後で～

(1) 報告シートの作成

- ① 個別ケア会議進行表・記録の記入
- ② 個別ケア会議まとめ表の記入

シートに記入して市に提出します。
使用シート
個別ケア会議進行表・記録

(2) 残された課題に関して

- ① 参加メンバーで新たな解決方法を検討していく。
再度個別ケア会議開催が必要な場合はシートの記入欄にチェックする。
- ② 解決するために必要な新たな取り組みが必要な場合は、代表者会に挙げる必要があるかどうか検討する。
代表者会に挙げる必要があると考えられ場合はシートの記入欄にチェックする。
この記入欄にチェックがある場合は包括支援担当から連絡させていただきます。

(3) モニタリング

- ① 地域包括支援センターは課題解決型地域ケア会議で決定した支援や対応について事例提出者がスムーズに行えるようにサポートしつつ、必要に応じて家族や本人にフィードバックしていく。
- ② 会議で決めたモニタリング時期に事例提出者に、会議で決定した解決方法・役割で支援した効果がどうであったかを聴取、または報告を受けます。

使用シート

個別ケア会議 進行表・記録

尾崎市 地域包括支援センター

使用シート(必)

開催日時	令和 年 月 日 () : 開催回数 回									
対象者 出席者	氏名		所属	職種	氏名	所属	職種	氏名	所属	職種
情報共有 (本人の状態・地域の状況)					各関係機関からの情報提供 (機関名と情報を記入)					問題と必要なサポート
<p><検討後の援助計画・支援内容></p> <p><事例のテーマ></p> <p><残された課題></p> <p>■ 次回個別ケア会議開催の必要 (ある・ない)</p>										

* 提→事例提供者 * 同→同会者 * 記→記録者 * 板→板書係

* 代表者会への事例提出の必要 (ある・ない)

参加説明書

各 位

課題解決型地域ケア会議参加のご協力について

尼崎市役所 包括支援担当

日頃より、介護保険行政の推進につきましてご指導、ご助言を賜り、厚くお礼申し上げます。

尼崎市では高齢者が尊厳を保ちながら、住み慣れた地域で自立した生活をおくることができるよう、医療、介護、予防、住まい及び生活支援サービスが日常生活の場で切れ目なく提供できる地域での体制（地域包括ケアシステム）づくりを推進しています。

このような体制を実現するための手法のひとつとして、本市におきましては、「地域ケア会議」を開催しております。

ご多忙のところ大変恐縮ですが、本会議の趣旨をご理解いただき、ご参加のほど宜しく願いたします。

設置及び目的

地域ケア会議は、高齢者に対する保健、医療、福祉の各種サービスを総合的に調整、推進することを目的に開催されています。

内容といたしましては、個別ケースごとに必要に応じ、地域包括支援センターの専門職員をはじめとする支援にたずさわる者などで適宜、動的に構成し、ケース検討などにより、対応が困難なケースなどの支援が必要な高齢者及びその家族に関する情報交換を行い、具体的な対応と支援計画を検討し、各種サービスの実施や地域でできることについての助言、提案を行います。

多職種協働による個別事例の検討を行うことで、利用者や家族を支援するために、地域のネットワーク構築、ケアマネジメント支援、地域課題の把握を推進するものとなっております。

課題解決型地域ケア会議を開催します

～多職種による個別事例の検討を通じ、高齢者の自立に資するケアマネジメントに繋げていく。

～個別事例の検討を積み重ねることで、地域課題を発見し、資源開発などに繋げていく。

目的

- ① 多職種で多面的なアセスメントを行ない、事例の課題を明確にする。
- ② 多職種で適切な支援を図るために必要な検討を行う。
- ③ 事例解決のために、現状の社会資源の活用を図る。
- ④ 現状の社会資源では解決できない課題も明らかにする。
- ⑤ 個別事例の検討を通して、高齢者の自立に資するケアマネジメントを図る。
- ⑥ 地域での多職種協働、ネットワークの構築を図る。

検討事例

- ・ サービス担当者会議で解決困難な課題を抱えた事例
- ・ 支援者が困難を感じているケース
- ・ 支援が必要と判断されるが、必要なサービスに繋がっていないケース
- ・ 支援が自立を阻害していると考えられるケース
- ・ 権利擁護が必要と考えられるケース
- ・ 地域課題に関するケース など

効果

- ① 担当者が一人で考えるのではなく、複数の専門職が多面的にアセスメントすることで、事例の課題が明確になる。総合的な判断が可能になる。
- ② 自分の知らない領域の知識や技術を学ぶことができる。
- ③ 提供者が、肯定的フィードバックと、専門的な助言、他職種の意見をj得ることによって自分の視点や行動を修正する機会になる。気づきの促進。
- ④ 事例を取り巻く地域の課題を発見する機会となる。
- ⑤ 事例の見立てや手立ての検討を丁寧に行なうことによって、事例を取り巻く環境に不足や不備が見えてくるため、今後どのような環境整備をするべきかを具体的に把握できる。
- ⑥ 参加者が自立支援について理解を促進することができる。

- ・ 地域包括支援センター毎に、年 12 回開催を予定しています
- ・ 1 回 1 事例を検討します
- ・ 事例提出については、担当の地域包括支援センターにお問い合わせください
- ※利用者のお住まいの地域包括支援センターが担当します

課題解決型地域ケア会議

約束

- 参加した関係者、及び第三者の専門職は、平成 27 年改正介護保険法（第 115 条の 48・第 205 条）の規定に従って、個人情報を守ります。
- 参加者は「わかりやすい発言」を心がけ、マナーを持って質問します。
- アセスメントが深まらない中で早急な助言や押し付けはしません。
- ケアマネジャーへのケアプランチェックではありません。
- 支持的な立場から発言します。
- 事例を配布した場合は回収します。

会議の目的、約束の確認

事例の説明：事例提出の理由、概要の説明

提供者から提出の理由と事例の概要を簡単に説明する。

事例の見立て

課題や資料や背景を明確にする。参加者が質問にすることで、アセスメントを深め、全体像を共有する。

手立てを考える

目標を決定する。優先順位の高い課題から支援方法や対応方法を検討する。

モニタリング方法を決定する

参加者全員で
事例を共有

地域包括支援センターは

- 個別ケア会議で話し合う事例や参加者を選定します。
- 日程調整、資料の準備、司会者の調整、個人情報の管理をします。
- 事例提供者が地域ケア会議で検討した支援や対応を展開できるように側面的にサポートします。
- 会議で決定したモニタリング方法により情報を収集し、記録する。
- 地域包括支援センターが、ホワイトボード等を撮影して、記録シートを作成、管理する。
- 地域ケア個別会議で解決が困難な課題や、会議で話し合った結果、地域で取り組むべき課題が出てきた場合は、代表者会議にあげます。

課題解決型地域ケア会議では、個別事例を扱うため、参加者による情報交換が円滑に行えるよう参加者に対しまして守秘義務が生じます。公務員または、当該出席者に法令等により守秘義務が課せられている者以外であって、個別ケア会議に携わる方は、個別ケア会議に際し以下の守秘義務における誓約書の提出に協力していただいております。

誓 約 書

私は、尼崎市課題解決型ケア会議「令和 年 月 日開催」において、知り得た個人の情報について、他に漏らさない事を誓約します。

令和 年 月 日

住所	氏名	備考

參考資料

事例検討シート1

参考資料 1

事例タイトル(事例内容をうまく表すような標題をつけてください)

事例の提出理由「なぜ、この事例を選んだのか」
「検討・研究課題」(何を検討したいのか)

利用者の仮称 (さん)	性別(男・女)年齢(歳)	世帯状況 : 独居・()人家族
要介護認定	未申請・申請中・自立・要支援()・要介護()・不明	
障害高齢者の日常生活自立度	自立・J1・J2・A1・A2・B1・B2・C1・C2	
認知症高齢者の日常生活自立度	自立・I・IIa・IIb・IIIa・IIIb・IV・M	

利用者の被 保険者情報	医療保険: 身体等障害手帳:	年金等: その他:
----------------	-------------------	--------------

生活歴・ 家族状況	生活歴	家族状況(ジェノグラム表記)
--------------	-----	----------------

病歴	既往歴	現病歴
----	-----	-----

ADL	IADL
-----	------

利用しているサービス

利用者・家族の意向及び目標

②【事例の概要】

--

事例検討シート2

参考資料 1

①【インテーク】

受付月	平成 年 月	来談者	本人・()	方法	電話・来所
支援を開始した経緯等(依頼の経路・経過など)					
主訴(相談内容)					

②【事例の概要】

--

③【追加情報】(上記以外に必要な、利用者または利用者を担当している相談者の情報)

--

地域ケア会議のデザイン

参考資料 2

1 事例の分析 (会議開催の前に)

①事例の概要 (要約)		
②事例の分析	A この事例の問題点	
	B この事例の良いところ	
	C この事例の1年後 (もし、今の状況が1年続いたらどうなるか)	
	D 解決すべき課題 (優先順位の高いことから順番に箇条書きで記入)	

この分析結果を「個別ケア会議」へ展開!

II 地域ケアチーム会議をデザインする

① 会議開催の目的 (簡潔に)	
② 会議の到達目標 (箇条書きで)	
③ 会議の開催日時	
④ 会議の場所	
⑤ 会議の参加者	
⑥ 会議での役割分担	
⑦ 会議の席順 (レイアウト)	
⑦ 会議のグランドルール	
⑧ 会議資料	
⑨ 会議の内容 (議題)	
⑩ 会議の進め方	
⑪ 会議までに準備すること	
⑫ その他	

III 個別ケア会議の開催シミュレーション

A 会議が上手く進んだ場合に期待される効果 (起こり得ること)

B 会議が思うように進まなかった場合に起こり得る悪影響

芦屋基幹型地域包括針山氏;平成27年度尼崎市地域ケア会議研修より

事例検討のまとめ

参考資料 3

年 月 日

〈事例を見る際のシナリオ〉 【危険因子の抱え込み】（例：受傷・認知症、失業、借金、別離、介護者不在）→【日常生活での潜在化】（生活困難の不可視化、ボーダーライン化）→【契機】（例：疾病・障害の悪化、経済困窮、返済不能等の危険因子の悪化、あるいは、突然の事故、トラブルの発生、近隣関係の悪化等）→【生活困難の発現】→【援助専門職による相談援助・介入・支援（インフォーマル含む）・モニタリング・評価】→【終結】

(機関施設名)	(事例番)	(事例提供者氏名)
	ポイント	まとめ
(1)	どのような生活困難があったのか？	
(2)	①生活困難の発現はどのようなプロセスを経て生じたのか？ ②その生活困難の状況はどのような困難要因（複数）が連鎖して、生活状態の悪循環を生じさせたのか？ ③生活困難の発現に影響した危険因子は何か？	
(3)	①生活困難の発現以降、どのような生活状況が続いたか？ ②そのときの当事者の認識はどうであったか？ ③どのような支援がなされ、いかなる経路で支援機関に結びついたか？支援機関へは誰から何を期待されてつながったのか？ ④今までの関係した機関ではなぜ対応できなかったのか？	
(4)	①支援経過はどうであったか？どのようなアセスメントを行ったか？	
	②生活の現状のどの部分に最も注目したか？ ③支援目標をどのように立てたか？ ④最も重視した支援は何か？支援の効果として認められたことは？ ⑤支援目標を達成できなかった場合、考えられる理由は？	
(5)	①本人の主体性の尊重、エンパワメント、ストレングスの視点はどうか？ ②それらを具体的にどのように生かしていけばよいか？	
	③支援プロセスにおける当事者の意思決定はどうであったか？ ④当事者と支援者との間での認識のギャップはあったか？当事者の人生の望みをどう捉えたか？	
(6)	①どのような支援ネットワーク（フォーマル、インフォーマル）を形成したか？あるいは、形成しようとしたか？（エコマップ、ジェノグラムで表してもらおうとわかりやすい）	
	②効果的だったネットワークは何か？	
	③新たに創られた、＜繋がり＞はあったか？	
(7)	①本事例に対する予防的視点はなにか？ ②生活困難の発現以前の予防のポイントは？ ③発現以後の状態悪化に対する予防のポイントは？	
(8)	本事例について、 ①既存の制度で機能したものは？ ②十分機能しなかったものはあるか？	
(9)	新たな資源開発、制度化、政策化の必要性、可能性はあるか？	
(10)	本事例に関連して、今後どのような地域環境づくりを試みていけばよいか？	
他		

福井県立大学奥西榮介教授；平成26年尼崎市地域包括支援センター職員研修より

地域ケア会議 アセスメントシート

参考資料 4

氏名		年齢	性別
要介護度		手帳	その他
本人の意向			
家族の意向			
ケアマネの意向			
解決すべき課題			
個人因子	普段の体調管理 (水・栄養・運動・排便)		
	疾患・服薬・通院		
	ADL		
	IADL		
	その他		
環境因子	家族環境	ジェノグラム	
	住環境		
	近隣環境		
経済的環境	本人の状況		
	家族の状況		
経過と現状			
問題点課題	個人因子からの課題		
	環境因子からの課題		
担当CMの支援方針	事業所内での検討結果		
	(短期目標・支援内容)		
	(長期目標・支援内容)		
記入者	事業所名	記入者名	記入日

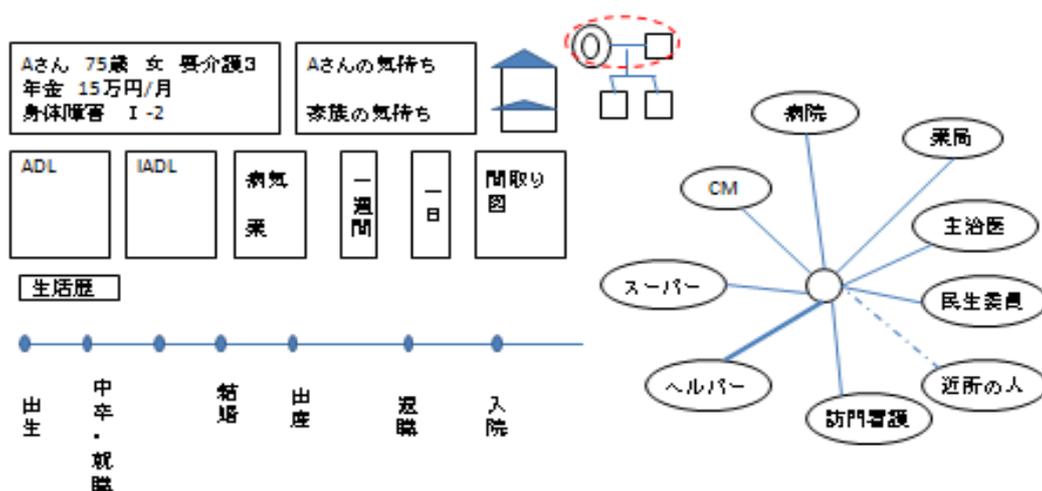
※「ケアマネの意向」は課題を導いた考え方「どう考えたか」を記載してください。

※「個人因子」と「環境因子」は本人の自立を妨げている要因に対する因子を簡潔に記載してください。

※「担当CMの今後の方針」は、その課題が解決（改善）可能なものか見極めて記載してください。

篠原あんしんすこやかセンター長鶴本氏；尼崎市地域包括支援センター研修より

Aさんの関係性と時系列の整理



課題抽出と優先順位

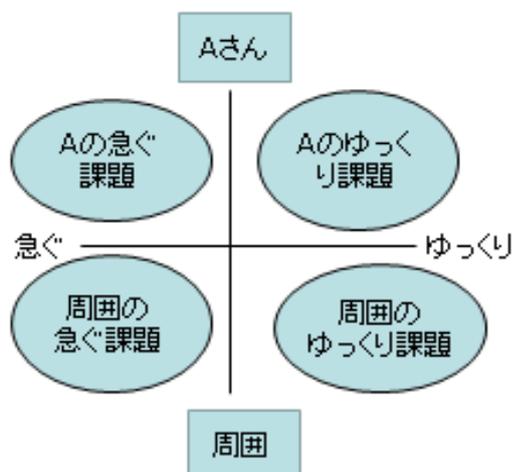
整理した情報から、課題を抽出し
マトリックスで整理する

- ・ 誰の課題なのか
- ・ 急ぐのか
- ・ ゆっくりでよいのか

※課題ごとに

- ・ 本人本位か
- ・ 専門職の見地を優先するか を

検討しセンター内号イを形成する



《ホワイトボードの活用例3》

参考資料 5

課題に対する支援計画（マイナス面とプラス面の利用）

	当事者	地域・近隣	市・施策	支援者(CM)
ストレングス				
リスク				
課題 (困りごと)				
解決方法				
優先順位				

役割				
残された課題				

交野市地域ケア会議資料より