

東大阪市自立支援型地域ケア個別会議

会議の流れ

	市町村（司会者）		地域包括支援センター （要介護者の場合は、 居宅介護支援事業所）		介護サービス事業所		専門職
開催準備	事例選定						
	会議資料の提出依頼	→	会議資料の作成・提出	←	会議資料の作成・提出		
	会議資料の準備・読み込み						会議資料の読み込み
<h2 style="margin: 0;">会 議 開 催</h2> <p style="margin: 0;">①事例提供者より事例の概要説明（10分） ②各専門職助言者より質問及び助言（20分）</p>							
開催後の対応	会議録の作成	→	地域ケア個別会議で受けた助言の整理				
	事例の管理		追加の情報収集	←	不足する情報の収集		
			ケアプランの検討、 調整結果報告書の作成・提出	←	支援内容の検討		
	会議後の状況把握						
	地域ケア個別会議で明らかになった行政課題の整理				生活行為の課題解決に向けたサービスの提供		