

# ファーストケアチーム 事業実施マニュアル



阿南市 地域共生推進課

平成28年6月策定  
平成31年4月改定  
令和3年4月改定

## 1 認知症初期相談支援事業について

認知症の早期診断・早期対応に向けた支援体制を構築し、認知症になってもその本人の意思が尊重され、できる限り住み慣れた地域のよい環境で暮らし続けられるようにすること等を目的とした阿南市認知症初期集中支援事業を実施し、その一環として認知症の人やその家族に早期に関わる阿南市認知症初期集中支援チーム（阿南市ファーストケアチーム。以下「ファーストケアチーム」という。）を設置する。

## 2 ファーストケアチームについて

### (1) ファーストケアチームの構成等

|        |  |
|--------|--|
| 設置場所   | 基幹型阿南高齢者お世話センター<br>阿南市社会福祉協議会（阿南ひまわり会館内）   |
| チーム設置数 | 1チーム   |
| 活動範囲   | 阿南市全域  |
| 実施体制   | 【専門医】<br>医療法人翠松会 岩城クリニック<br>兼田 康宏 医師   |
|        | 【チーム員】（阿南市社会福祉協議会）<br>基幹型阿南高齢者お世話センター<br>社会福祉士<br>北部第1高齢者お世話センター<br>保健師又は看護師、社会福祉士 |

### (2) ファーストケアチームの役割

認知症に係る専門的な知識・技能を有する医師の指導の下、複数の専門職が家族の訴え等により、認知症が疑われる人や認知症の人（以下「訪問支援対象者」という。）及びその家族を訪問、包括的観察及び評価に基づく訪問支援対象者等の初期の支援を包括的かつ集中的に行い、自立生活のサポートを行うものとする。

### (3) 関係機関の役割

#### ① 高齢者お世話センター（地域包括支援センター）

包括的支援事業業務の内、総合相談支援業務における認知症に関する相談、見守りネットワークを活用した認知症状の疑われる方への支援等から得られた情報を活用し、認知症の方やその家族への支援を積極的に行う。

また、ファーストケアチームと連携・協議しながら必要な支援を行うこととする。

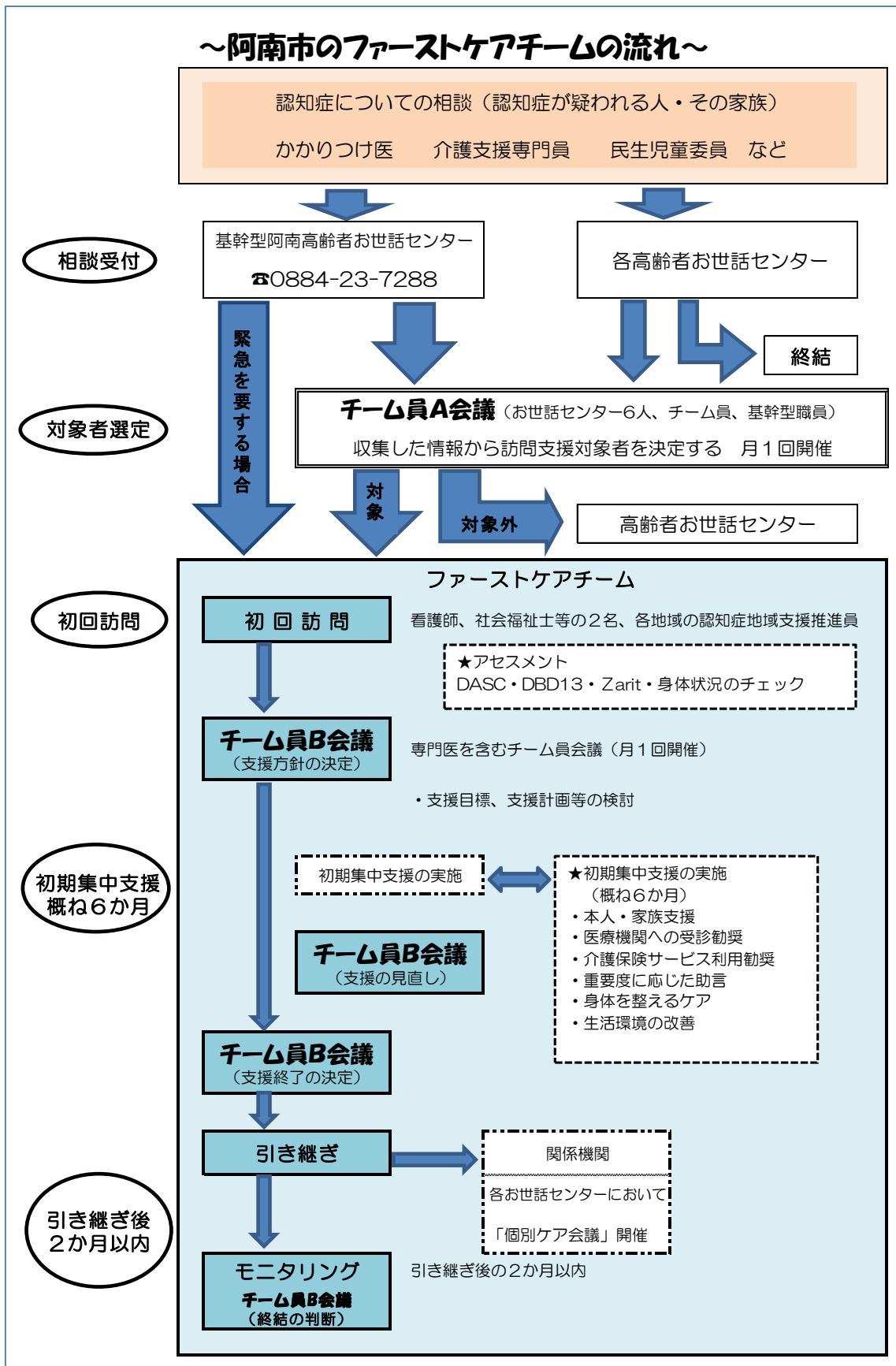
- ② 市（地域共生推進課）は、事務局としてファーストケアチームに関することを補完する。

### 3 訪問支援対象者

訪問支援対象者は、40歳以上で、在宅で生活しており、かつ認知症が疑われる人又は認知症の人で、以下のいずれかに該当する者とする。

- (1) 医療サービス、介護サービスをうけていない者、又は中断している者
  - ア 認知症疾患の臨床診断を受けていない者
  - イ 継続的な医療サービスに結び付いていない者
  - ウ 適切な介護保険サービスに結び付いていない者
  - エ 介護サービスが中断している者
- (2) 医療サービス、介護サービスを受けているが、認知症の行動・心理症状が顕著なため、対応に苦慮している者。

#### 4 初期集中支援のフローチャート



#### 5 支援のための具体的プロセス

## (1) 相談の受付等

### <高齢者お世話センター>

- ① 高齢者お世話センターの総合相談等で認知症に関する相談を受け付けした時には、支援を開始する。
- ② 各高齢者お世話センターで対応可能なケースについては、終結まで支援を行うこととする。
- ③ 訪問支援対象者が、受診拒否等対応が苦慮するケースについては、チーム員A会議で協議を行う。(以下の書類を提出すること。)

#### 緊急を要する場合

緊急を要する場合については、チーム員A会議での協議を行わないこととする。

ファーストケアチームが早期に介入できるよう情報収集を行い、以下の書類をファーストケアチームに提出すること。

※全ての書類を揃える必要はなく、高齢者お世話センターが把握している情報を提出すること。

#### 【提出書類】

- ・様式第2号 ファーストケアチーム支援依頼書
- ・様式第3号 訪問支援対象者基本情報
- ・様式第4号 訪問支援対象者把握チェック票
- ・様式第5号 個人情報使用通知書兼同意書（同意が得られる場合）

### <基幹型阿南高齢者お世話センター>

- ① 基幹型阿南高齢者お世話センターが相談を受け付けた場合には、訪問支援対象者情報を整理し、相談受付簿に記載する。

相談内容により、支援対応先を決定する。

- ・チーム員A会議で検討
  - ・高齢者お世話センターで対応
  - ・ファーストケアチームが対応（緊急を要する場合）
  - ・担当介護支援専門員が対応
- ② 相談受付時に得た情報に加え、関係者等へ情報収集を行い、事前に訪問支援対象者の状況を確認し、チーム員A会議への資料を作成する。

【使用様式】

- 様式第1号 ファーストケアチーム相談受付簿
- 様式第3号 訪問支援対象者基本情報
- 様式第4号 訪問支援対象者把握チェック票
- 様式第5号 個人情報使用通知書兼同意書（同意が得られる場合）

## (2) チーム員A会議

- ① 毎月、定期的にチーム員A会議を開催することとする。

|          |   |
|----------|---|
| 開催日等     | 毎月第2水曜日   |
| 開催時間     | 9時～（1ケース30分以内）  |
| 開催場所     | 市役所会議室  |
| 会議構成メンバー | <ul style="list-style-type: none"><li>• ファーストケアチームのチーム員2名（チーム医師除く）</li><li>• 認知症地域支援推進員6人</li><li>• 基幹型阿南高齢者お世話センター</li><li>• 市担当職員</li></ul> |
| 会議内容     | <ul style="list-style-type: none"><li>• 初期集中支援の実施の要否</li><li>• 訪問支援対象者の基本情報等の情報共有</li><li>• 初回訪問等の実施方針</li><li>• 事例の振り返り</li></ul>            |

- ② チーム員A会議で、ファーストケアチームの介入について協議を行い、協議した結果を、様式第2号 ファーストケアチーム支援依頼書の下欄に記載すること。

|            |         |          |  |
|------------|---------|----------|--|
| 緊急性        | あり ・ なし | 緊急性ありの理由 |  |
| チーム員A会議開催日 | 年 月 日   | 対象 ・ 対象外 |  |

## (3) 初回訪問

- ① 初回訪問時には、認知症の包括的観察・評価、基本的な認知症に関する正しい情報の提供、専門的医療機関への受診や介護保険サービスの利用の効果に関する説明及び訪問支援対象者やその家族の心理的サポートや助言、アセスメントなどを行う。

- 初回訪問は、チーム員2名＋訪問支援対象者の担当地域の認知症地域支援推進員が訪問する。

※医療職（保健師等）1名、介護職1名

- ・初回訪問は、チーム員 A 会議開催後、1 週間以内に行う。

注意：本人からの訪問の了解が得られていない場合は、訪問方法について親族等の協力者やお世話センター職員、チーム員等で十分協議を行うこと。

【使用様式】

- ・様式第 6 号 身体の様子をチェックについて
- ・様式第 7 号 地域包括ケアシステムにおける認知症アセスメントシート (DASC-21)
- ・様式第 8 号 認知症行動障害尺度 (DBD13)
- ・様式第 9 号 Zarit 介護負担尺度日本語版のうち 8 項目 (J-ZBI8)

#### (4) チーム員 B 会議の開催

認知症総合アセスメントの結果を関係者間で情報共有しながら、チーム員 B 会議の中で、具体的な支援策を決定していくこととする。

- ① 毎月第 4 木曜日 午後 2 時～養護老人ホーム入所判定委員会終了後開催  
※チーム員 B 会議の案件がない場合は、チーム医師に連絡すること。

|          |  |
|----------|--|
| 開催日等     | 毎月第 4 木曜日  |
| 開催時間     | 2 時 15 分以降 (1 ケース 30 分以内)<br>※養護老人ホーム入所判定委員会終了後  |
| 開催場所     | 市役所会議室   |
| 会議構成メンバー | <ul style="list-style-type: none"> <li>・チーム医師</li> <li>・ファーストケアチームのチーム員 2 名</li> <li>・担当地区の認知症地域支援推進員</li> <li>・基幹型阿南高齢者お世話センター</li> <li>・市担当職員</li> </ul> |
| 会議内容     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・初期集中支援の目標</li> <li>・初期集中支援計画の作成</li> <li>・次回の会議 (モニタリング) の時期</li> </ul>  |

- ② 会議終了後、会議録を作成する。

【使用様式】

- ・様式第 10 号 ファーストケアチーム員会議録

## (5) 支援の実施

- ① チーム員会議において決定した初期集中支援計画に従って、チーム員で役割分担をして、支援を開始する。→支援経過について記録すること

### 【使用様式】

- ・様式第 11 号 ファーストケアチーム経過記録票（様式第 11 号）

- ② 支援経過の中で、必要に応じてチーム員 B 会議を開催し、初期集中支援計画の再検討や、情報共有を行いながら、課題解決に向けて取り組む。

## (6) 支援の終了

- ① ファーストケアチームによる支援は、概ね6か月とする。
- ② 初期集中支援の一定の目標が達成された場合、支援の終了を決定する。  
支援の終了は、**チーム員 B 会議** で決定しなければならない。

### 【支援終了の判断】

- ・医療サービス及び介護サービスの導入が達成できた場合
- ・何らかの適切な支援機関とつながり、安定的な支援体制が整った場合
- ・BPSD が軽快し、対応上の困難性が軽減した場合 など

- ③ 会議終了後、会議録を作成する。

### 【使用様式】

- ・様式第 10 号 ファーストケアチーム員会議録（様式第 10 号）

## (7) 引き継ぎ

- ① チーム員 B 会議で初期集中支援の終了の方針を決定した場合は、高齢者お世話センターや担当介護支援専門員等と同行訪問を行う等の方法で、訪問支援対象者への支援が円滑に進むよう引き継ぎを行う。

### 【使用様式】

- ・様式第 12 号 ケース引継・初期集中支援終了連絡票



- ② 訪問支援対象者を担当する高齢者お世話センターに地域ケア会議の開催を依頼し、支援のネットワークが構築されるよう努めるものとする。



## (8) モニタリング

初期集中支援を終了した際、引き継いだ訪問支援対象者が医療・介護サービスを継続できているかモニタリングし、認知症にかかる支援・対応について課題が生じていないかを確認する。引継ぎ後の状況に課題が生じている場合には、チーム員B会議で協議を行い、チーム医師と検討し認知症にかかる専門的見地から引き継ぎ先に対して報告・助言を行う。

- ① モニタリングの実施時期等は、チーム員B会議で検討し、設定する。  
モニタリングの期間は、支援終了時点から、2か月以内に実施する。
- ② モニタリングの方法は、チーム員が適切だと判断した方法により実施する。
- ③ モニタリング結果を記録する。
- ④ モニタリング終了後は、モニタリングの結果について、チーム員B会議で報告を行う。

※安定した状態が維持・継続できていれば支援が終了

### 【使用様式】

- ・様式第13号 モニタリング記録票

## (9) 検証・分析

- ① 記録について
  - ・訪問支援対象者について市が定める様式により個別に記録を作成する。
  - ・記録の保管については、鍵のかかる保管庫で保管する。
  - ・記録の保管は、支援終了した日の属する年度の翌年度の4月1日から5年間保管しなければならない。

- ② 実績のデータ化

ファーストケアチームは、常にデータ化に努め、市からの問い合わせに回答できるようにしておく必要がある。

- ・認知症に関する地域での普及・啓発の方法と取組実績
- ・認知症に関する相談件数、相談内容
- ・ファーストケアチームの対応件数
- ・相談ルート、経過
- ・訪問支援対象者の年齢、性別、世帯状況、居住地域、要介護度、認知症自立度など
- ・「相談」から「初回訪問」までの経過日数
- ・支援開始時の医療利用状況（かかりつけ医の有無）、介護サービス利用状況
- ・チーム員 A 会議 取扱件数
- ・チーム員 B 会議 取扱件数、所要時間
- ・1 事例当たりの訪問回数
- ・認知症鑑別診断を行った件数
- ・医療機関受診・医療利用につながった件数
- ・介護保険サービス利用につながった件数
- ・支援拒否の件数
- ・個別ケア会議の実施件数
- ・「相談」から「支援終了」までの経過日数
- ・支援終了後の引継ぎ先
- ・モニタリングの実施時期等
- ・支援拒否の要因
- ・その他ファーストケアチームが必要と判断した内容

### ③ 検証・分析

ファーストケアチームは、実績に基づき事業の検証及び分析を行い、事業内容を市及び認知症地域支援推進員と協議しながら改善していくこととする。

事業の検証・分析した結果については、阿南市認知症初期集中支援チーム検討委員会で報告しなければならない。