

# ケアプラン点検表＜施設版＞

<1/4>

事業所名		氏 名	
------	--	-----	--

【アセスメント表（課題分析表）】		＜自己評価＞		＜他者評価＞	
		記号	コメント	記号	コメント
①	アセスメント表は、入所者の課題を客観的に抽出するための合理的な手法であり施設内で統一している。				
②	生活状況を把握するに当たり、主治の医師等から健康状態に関する情報を得ている。				
③	アセスメント表の記載が、単に該当する番号を選択しているだけでなく、他職種と協働しながら入所者・家族等の状況について把握し記載している。				
④	情報の分析（要因・可能性・危険性）の記録がある。				
⑤	入所者・家族の主訴だけでなく、生活の改善のイメージが持てるよう意欲を引き出し、意向を把握している。				
⑥	原因・要因を取り除くための援助内容と到達が見込まれる入所者の状態を具体的に記載している。				
⑦	課題整理総括表を活用している。				
⑧	入所時・認定更新時・状態の著変時等、適切な時期にアセスメントを実施している。				
【第1表 施設サービス計画書（1）】		＜自己評価＞		＜他者評価＞	
		記号	コメント	記号	コメント
＜利用者及び家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果＞					
⑨	利用者の意向（どのような生活をしたいか）を記載している。				
⑩	家族の意向（入所者の生活をどのように支援したいか）を記載している。				
⑪	利用者および家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果を記載している。				
＜介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定＞					
⑫	介護保険被保険者証を確認し、必要事項を記載している。				
＜総合的な援助の方針＞					
⑬	入所者および家族を含むケアチームが、目指すべき方向性を確認し合える内容を記載している。				

# ケアプラン点検表＜施設版＞

＜2/4＞

事業所名		氏 名	
【第2表 施設サービス計画書（2）】 § 1		＜自己評価＞	
		記号	コメント
＜生活全般の解決すべき課題（ニーズ）＞			
⑭	入所者の自立を阻害する要因と解決すべき課題（ニーズ）について、その相互関係を含めて明らかにし、それを解決するための要点がどこにあるかを分析し、その波及する効果を予測して記載している。		
⑮	優先度の高いものから順に記載している。		
⑯	入所者・家族にもわかりやすい表現を用いて、取り組みの意欲が生まれるように記載している。		
＜長期目標＞			
⑰	課題（ニーズ）ごとに、支援を受けながら入所者が達成可能な目標設定となっている。		
⑱	誤った目標設定（支援者側の目標設定やサービス内容）になっていない。		
＜短期目標＞			
⑲	生活の場面（場所）、活動の内容、量（頻度）が具体的に明記され、モニタリングで達成状況が把握できる記載になっている。		
＜目標の期間の設定＞			
⑳	要介護認定の有効期間も考慮し、目標達成の時期の目安として開始時期と終了時期を記載している。		
＜援助内容・サービス内容＞			
㉑	短期目標の達成に必要であって最適なサービスの内容とその方針を明らかにし、適切・簡潔に記載している。		
㉒	家族を含むインフォーマルな支援やセルフケアも位置付けている。		
㉓	主治医意見書等で介護サービスにおける医学的観点からの留意事項が記入されている場合、留意点を尊重した内容になっている。		
㉔	サービス担当者会議で専門的な視点から示された留意点についても、わかりやすく記載している。		

# ケアプラン点検表＜施設版＞

＜3/4＞

事業所名		氏 名			
【第2表 施設サービス計画書（2）】 §2		＜自己評価＞		＜他者評価＞	
		記号	コメント	記号	コメント
②5	介護保険以外のインフォーマルサービスも視野に入れ、サービス内容を適切に提供できるサービスや担当者を具体的に記載している。				
②6	理美容サービスや特別な食事など保険給付対象外のサービスに○をつけている				
＜援助内容・頻度＞					
②7	短期目標達成のために、必要なサービス内容ごとに適切な頻度を記載している。				
＜援助内容・期間＞					
②8	短期目標の期間と連動する 경우가多いが、サービス内容ごとに提供する期間を判断し設定している。				
【第3表 週間サービス計画表】（第4表との選定による使用可）		＜自己評価＞		＜他者評価＞	
		記号	コメント	記号	コメント
＜週間サービス計画＞					
②9	週単位の支援やサービスの時間帯を、曜日と時間の表中に記載している。				
③0	サービスの内容も記載しており、入所者の生活がわかりやすいものになっている。				
＜主な日常生活上の活動＞					
③1	平均的な一日の過ごし方について、起床・就寝・食事・排泄（夜間も）・入浴・昼寝や活動など記載している。				
＜週単位以外のサービス＞					
③2	週単位以外のサービスを漏れなく記載している。				
【第4表 日課計画表】（第3表との選定による使用可）		＜自己評価＞		＜他者評価＞	
		記号	コメント	記号	コメント
③3	日常業務としての「共通サービス」と入所者に個別に実施する「個別サービス」とその担当者を記載している。				

# ケアプラン点検表＜施設版＞

<4/4>

事業所名		氏 名	
------	--	-----	--

【第5表 サービス担当者会議の要点】		＜自己評価＞		＜他者評価＞	
		記号	コメント	記号	コメント
③4	主治の医師等やサービス担当者との連絡調整やサービス担当者会議の開催時期が適切である。				
③5	サービス担当者会議に入所者や家族、主治の医師等が出席している。				
③6	「検討した項目」に開催の目的および出席できないサービス担当者がある場合、照会内容を記載している。				
③7	「検討内容」が「検討した項目」と連動し検討した内容を詳細に記載している。				
③8	検討した結果を「結論」に明確に記載している。				
③9	「残された課題（次回の開催時期等）」を明確に記載している。				
④0	サービス担当者間で必要な情報を共有する内容になっている。				
【第6表 施設介護支援経過・モニタリング】		＜自己評価＞		＜他者評価＞	
		記号	コメント	記号	コメント
④1	ケアマネジメントプロセスを項目ごとに整理し、5W1Hがわかるように記載している。				
④2	施設介護支援経過には、事実、介護支援専門員の判断、ケアプランの変更の必要性の有無を記載している。				
④3	モニタリング（面接）時の入所者や家族の言葉等、必要に応じてあるがままに記載している。				
④4	担当者との調整内容を記載している。				
④5	定期的に適切な方法でモニタリングを行い、モニタリング結果を記載している。				