

## 2. 居宅介護支援事業所を対象としたケアプラン点検の結果について

運営指導とともに実施したケアプラン点検について、特に指摘の多かった事項等を掲載します。

### (1) 居宅サービス計画書作成に関すること

- ・ アセスメントシートに記載された情報が少ない。本人の基本情報や生活環境、身体・精神状態等の情報はケアプラン作成や本人・家族支援に際し非常に重要である為、必要項目はできるだけ収集し、ケアマネジメントに活用すること。
- ・ 第1表居宅サービス計画書(1)の「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」欄には、利用者・家族の意向だけでなく、アセスメント等から導き出された課題分析の結果を記載すること。
- ・ 居宅サービス計画書を本人・家族及びサービス担当者、主治医に交付した場合は、交付の事実について、居宅介護支援経過等に記載すること。
- ・ 福祉用具貸与を位置付ける際は、サービス担当者会議でその必要性について十分検討した上で、居宅サービス計画にその用具が必要な理由を明確に記載すること。
- ・ 援助期間の延長など、居宅サービス計画の作成を「軽微な変更」として取り扱う場合は、本人・家族及び各サービス担当者に対し、今後のサービスについて確認を行い、軽微な変更として取り扱うことについて了承を得ること。また、確認内容について居宅介護支援経過等に記載すること。
- ・ サービス担当者会議には居宅サービス計画に位置付けられた全サービス担当者を招集すること。やむを得ず欠席する場合は事前に照会等で意見を聴取する等の対応を行うこと。

### (2) 介護サービスに関すること

- ・ サービス事業所に対して、個別サービス計画の提出を求めること。提出の無い事業所については、居宅介護支援事業所として個別サービス計画の提出を求めた旨を居宅介護支援経過等に記載すること。