

確認項目

暮らし方、生活習慣で取り戻したいこと / していることで維持し続けたいこと /
できる可能性のあることで始めたいこと / 望む、目指す生活で実現したいこと

利用者と具体策を決定し介護予防ケアプランの原案を作成し、いきいきサポートセンターに確認をしてもらいます。

③介護予防サービス担当者会議の開催・介護予防ケアプランの同意

利用者、家族、主治医、介護予防サービス提供事業者、いきいきサポートセンター職員などと介護予防ケアプラン原案を協議し、それぞれの立場から意見を出してもらい、関係者の合意のもとに最終決定します。会議ではサービスの内容・時間・回数・実施曜日・期間・費用も確認していきます。

サービス担当者会議の要点に内容を記載し、いきいきサポートセンターにコピーを送ります。

サービス担当者会議で決定した介護予防サービス計画にいきいきサポートセンターの意見と確認印または署名をもらいます。確定した介護予防ケアプランの内容を利用者、家族に説明し、同意を得て、利用者、家族、サービス提供事業所に交付します。また、サービス利用票・サービス利用票別表を用いて予定を確認し、月ごとの単位数、利用者負担額の説明をし、利用者から同意を得ます。

なお、次の書類については、委託元であるいきいきサポートセンターにおいても、収集・保管が必要な書類になりますので、適宜、いきいきサポートセンターに提出します。

「(1) 利用者基本情報」「(2) アセスメント表」「(3) 介護予防サービス・支援計画書」「(4) サービス担当者会議の要点 ※会議の要点が記載されている支援経過記録にて代用することも可。」「(5) 介護予防サービス・支援評価表」「(6) その他、利用者の状態像把握する上で必要と判断する書類」

委託が終了した場合は、いきいきサポートセンターは一連の記録を収集することとなっています。

※委託が終了した場合、上記(1)～(6)の書類及び一連の介護予防支援等の業務(計画作成～評価まで)に係る記録等はいきいきサポートセンターで収集・保管する必要があります。



ケアマネチェック項目

- 使命感、自己実現、生活の充実感などの生きがい、意欲を引き出す支援になっていますか。
- 利用者の自立に向けた目標指向型の介護予防ケアプランになっていますか。
- サービス担当者会議は、利用者の居宅において家族、サービス提供事業所を交えて開催しましたか。
- 介護予防ケアプランを利用者、家族に説明・同意の上交付し、利用者確認(押印・署名どちらでも可)をもらいましたか。
- 利用者、サービス提供事業所に介護予防ケアプランを交付しましたか。