

「京都市」ケアプラン点検ガイドライン



令和元年9月発行

はじめに

平成 29 年 6 月当会役員改選後、組織体制の見直しを行いました。常置委員会の中に、ケアマネジメント委員会が新設されました。委員会の所管事項は、運営基準に沿った適切かつ標準的なケアマネジメントの検討と、保険者が実施するケアプラン点検に対する支援の企画・提案・運営等に関することです。

平成 29 年 10 月、京都府内全市町村にケアプラン点検に関するアンケートを実施しました。全市町村より回答があり、ケアプラン点検の実態および課題を把握することができました。平成 30 年 4 月から、指定居宅介護支援事業の指定権限が市町村に移譲されることも踏まえ、京都府内の市町村間の格差をなくすための取組が必要との結論に至りました。

平成 30 年度上半期の目標を「京都式」ケアプラン点検ガイドラインを作り上げることとしました。全市町村にケアプラン点検に関する検討委員会への参画を呼びかけました。結果、京都市・宇治市・向日市・南丹市の担当者様に検討委員として、また京都府の担当者様もオブザーバーとして参加していただくことができました。平成 30 年 4 月から市町村担当者もまじえて、計 3 回の委員会を開催しました。

指定居宅介護支援事業等の事業の人員及び運営に関する基準やケアプラン点検支援マニュアルの内容を中心に、京都独自にガイドラインおよびケアプラン点検表を整理しました。

「京都式」の特徴は、自己点検と他者点検が同じ視点で評価できることです。また、評価方法は 4 段階とし、点検項目ごとに確認の視点、評価基準を明確にしました。ガイドラインを見れば、介護支援専門員として目指すべき方向が具体的にわかり、自立支援・重度化予防のケアプラン作成につながるような構造になっています。

より多くの介護支援専門員の皆様、ケアプラン点検の担当者様にご活用いただければ幸いです。

公益社団法人 京都府介護支援専門員会
ケアマネジメント委員会 委員一同

目次

I 「京都式」ケアプラン点検ガイドラインの活用方法	2
II アセスメント表	3
III 第 1 表 居宅サービス計画書（1）	13
IV 第 2 表 居宅サービス計画書（2）	17
V 第 3 表 週間サービス計画表	27
VI 第 4 表 サービス担当者会議の要点	30
VII 第 5 表 居宅介護支援経過・モニタリング	35
VIII 引用・参考文献	38
IX ケアプラン点検表	39

I. 「京都式」ケアプラン点検ガイドラインの活用方法

1) 目的

介護保険法の理念である、自立支援に資するケアマネジメントを実践していくために、ケアプラン作成からモニタリングまでの過程を具体的に整理したものです。

介護支援専門員の資質向上を目指し、定期的に自己点検することで、自分自身の課題を明らかにして知識・技術の向上につなげることを目的としています。また、他者点検としては、市町村による給付適正化事業のケアプラン点検だけでなく、事業所内のケアプラン点検の指標としても使用することができ、互いにケアマネジメントの質向上に役立てることを目的としています。

2) 活用の場面

- (1) 介護支援専門員のケアプラン作成・見直し時の指標として活用する。
- (2) 介護支援専門員の定期的な自己点検として活用する。
- (3) 事業所内のケアプラン点検およびOJTで活用する。
- (4) 法定研修の事前提出事例作成時や事業所外・地域の研修会等で活用する。
- (5) 市町村のケアプラン点検として活用する。

3) 活用方法

(1) 基本的な活用方法

- ① ケアプラン点検表とガイドラインを合わせて使用します。
- ② 帳票ごとに整理してあります。必ずしも全てを使用する必要はありません。事業所および市町村の判断にて、「IV 第4表 サービス担当者会議の要点」、「V 第5表 居宅介護支援経過・モニタリング」を使用しない場合も想定されます。
- ③ 介護支援専門員の自己点検は、少なくとも年1回、要介護認定期間の更新を迎える前のタイミングの利用者等を選定し、1ケースに限定して点検することを想定しています。介護支援専門員ごとに記録を保管しておかれることをお勧めします。
- ④ 単に自己点検結果を記載するだけでなく、不足している点をケアマネジメントに反映させ、ケアプランの見直しに役立てることをねらいとしています。
- ⑤ 事業所の管理者または主任介護支援専門員がケアプラン点検を行う頻度については、各事業所内で決めて実施してください。
- ⑥ ガイドラインには、点検項目ごとに、確認の視点と評価の基準が記載されています。必ず内容を確認の上、ケアプラン点検表に該当する数字(4～1のいずれか)を記入していきます。
- ⑦ ケアプラン点検表は帳票ごとにコメント欄があります。単にできていないことだけでなく、課題や課題に対する具体策など、具体的に記載することをお勧めします。
- ⑧ 他者点検も同様に点検表に数字およびコメントを記載していきます。

(2) 市町村によるケアプラン点検への活用について

市町村が実施するケアプラン点検においては、事前にケアプランに関する資料を受取、点検後、対面により介護支援専門員との対話を通じて、ケアプラン点検を実施することを想定しています。

今回作成したガイドラインおよびケアプラン点検表は、これまでの市町村の点検方法を否定するものではありませんので、ケアプランを提出してもらい、書面にて点検結果をフィードバックしたり、事例検討会等のスタイルで点検する等、点検の方法も多岐にわたることを想定しています。

II. アセスメント（課題分析）表

アセスメント表とは、ケアマネジメントにおいて、介護支援専門員が行う1番重要で専門的な作業と言えます。居宅介護支援の場合、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準に、「適切な方法により、利用者が抱える問題点を明らかにして、解決すべき課題を把握する」と示されています。

アセスメント表は、介護支援専門員が利用者の自立支援に向けたケアプランを作成する上で、「課題分析に必要な利用者の情報収集⇒情報の分析（原因・危険性・可能性の検討）⇒課題の分析・整理⇒意欲的な取組への働きかけ」という一連の流れを適切に実施するために、必要不可欠なものです。

不十分なアセスメントからは、適切な課題や目標は導き出されず、本来目指すべき「自立支援」と、かけ離れたケアプランとなります。アセスメント力の向上が、より質の高いケアマネジメントへとつながることを常に意識しながら行うことが重要となります。

点検項目①

アセスメント表は、利用者の課題を客観的に抽出するための合理的な手法で事業所内で統一している。

1) 確認の視点

(1) 課題分析標準項目を参考に、アセスメント表の項目を確認する。

基本情報に関する項目（「平成11年11月12日老企第29号より」）

NO	標準項目名	項目の主な内容（例）
1	基本情報（受付、利用者等基本情報）	居宅サービス計画作成について利用者受付情報（受付日時、受付対応者、受付方法等）、利用者の基本情報（氏名、性別、生年月日、住所・電話番号等の連絡先）、利用者以外の家族等の基本情報について記載する項目
2	生活状況	利用者の現在の生活状況、生活歴等について記載する項目
3	利用者の被保険者情報	利用者の被保険者情報（介護保険・医療保険、生活保護、身体障害者手帳の有無等）について記載する項目
4	現在利用しているサービスの状況	介護保険給付内外を問わず、利用者が現在受けているサービスの状況について記載する項目
5	障害老人の日常生活自立度	障害老人の日常生活自立度について記載する項目
6	認知症である老人の日常生活自立度	認知症である老人の日常生活自立度について記載する項目
7	主訴	利用者及びその家族の主訴や要望について記載する項目
8	認定情報	利用者の認定結果（要介護状態区分、審査会の意見、支給限度額等）について記載する項目
9	課題分析（アセスメント）理由	当該課題分析（アセスメント）の理由（初回、定期、退院退所時等）について記載する項目

課題分析（アセスメント）に関する項目

NO	標準項目名	項目の主な内容（例）
10	健康状態	利用者の健康状態（既往歴、主傷病、症状、痛み等）について記載する項目
11	ADL	ADL（寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排泄等）に関する項目
12	IADL	IADL（調理、掃除、買物、金銭管理、服薬状況等）に関する項目
13	認知	日常の意思決定を行うための認知能力の程度に関する項目
14	コミュニケーション能力	意思の伝達、視力、聴力等のコミュニケーションに関する項目
15	社会との関わり	社会との関わり（社会的活動への参加意欲、社会との関わりの変化、喪失感や孤独感等）に関する項目
16	排尿・排便	失禁の状況、排尿排泄後の後始末、コントロール方法、頻度などに関する項目
17	じょく瘡・皮膚の問題	じょく瘡の程度、皮膚の清潔状況等に関する項目
18	口腔衛生	歯・口腔内の状態や口腔衛生に関する項目
19	食事摂取	食事摂取（栄養、食事回数、水分量等）に関する項目
20	行動（BPSD）	行動（BPSD）（暴言暴行、徘徊、介護の抵抗、収集癖、火の不始末、不潔行為、異食行為等）に関する項目
21	介護力	利用者の介護力（介護者の有無、介護者の介護意思、介護負担、主な介護者に関する情報等）に関する項目
22	居住環境	住宅改修の必要性、危険個所等の現在の居住環境について記載する項目
23	特別な状況	特別な状況（虐待、ターミナルケア等）に関する項目

*項目の主な内容のところもあくまでも例示であり、食事や排泄、口腔ケア等については、「ADL」と「排尿・排便」「食事摂取」「口腔衛生」の項目の区別が明確されていなくてもいずれかの項目で状態が把握されていれば良い。

*アセスメント表および利用者基本情報（フェイスシート）で把握されていれば良い。

『当該様式及び項目は、介護サービス計画の定説な作成等を担保すべく標準例として提示するものであり、当該様式以外の様式等の使用を拘束する趣旨のものではない旨念のため申し添える』*1

(2) 事業所内で統一されたアセスメント表を使用しているか確認する。

2) 評価基準

- | | |
|---|---|
| 4 | … 標準項目及び内容を全て網羅した事業所内で統一した様式を使用している。 |
| 3 | … 事業所内で統一した様式を使用しているが、項目の主な内容（例）の一部が不足している。 |
| 2 | … 事業所内で統一した様式を使用しているが、標準項目の一部が不足している。 |
| 1 | … 事業所内で様式を統一しておらず、介護支援専門員により違いがある。 |

点検項目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。

1) 確認の視点

- (1) 生活状況を把握するに当たり、直近の主治医意見書の内容を把握しているか確認する。(注：要介護認定結果がまだ出ていない場合や、利用者または主治医意見書を作成した医師の同意が得られず確認できない場合もある。)
- (2) 健康状態とは、既往歴、主傷病、症状だけでなく、療養上必要と思われる医療関係者の意見や留意点を把握しているか確認する。例えば、食事や運動に関する留意点を具体的に把握する。
- (3) 主治の医師（かかりつけの医療機関の職員含む）および歯科医師（歯科医院の職員含む）から健康状態に関する意見聴取の方法について確認する。
例えば、「医療機関に出向き、主治の医師等と面接を行い疾病や障害に関する情報を入手した」または、「アセスメント・ケアプラン作成にあたり、主治の医師等に居宅介護支援計画連絡票（FAX 照会）にて意見を求めた」等
- (4) 主治の医師および歯科医師から得た情報を適切にアセスメント表に記載しているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 疾患に関する情報および療養上の留意点について、主治の医師等との面会により十分情報を得てその内容をアセスメント表にしている。
- 3 … 主治の医師等との面会で情報を入手しているが、療養上の留意点など一部不足している。
- 2 … 主治の医師等からの意見聴取は居宅介護支援計画連絡票（FAX 照会）が主で、具体的な療養上の留意点が把握できていない。
- 1 … 主治の医師等意見書を受取るのみで、それ以外の方法で健康状態の把握をしていない。

点検項目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、利用者・家族等の状況について記載している。

1) 確認の視点

- (1) 「ADL」「IADL」の項目に関しては、「自立」「見守り」「一部介助」「全介助」の選択（記述）に止まらず、本人の心身状況、本人のできること、できないこと、できそうなこと、具体的支援の内容・頻度について把握できているか確認する。
- (2) 着衣に関しては、衣服の着脱の状況、衣服の選択、更衣の頻度など、認知機能や身体機能の障害との関連が把握できているか確認する。
- (3) 入浴に関しては、入浴している場所、浴槽のまたぎ動作、洗身動作、入浴の頻度及び疾患や障害との関連が把握できているか確認する。
- (4) 排泄に関しては、尿意・便意の有無、排泄の場所、排泄用具（オムツ・尿取りパッド・カテーテル）、排泄介助の方法及び疾患や障害との関連が把握されているか確認する。
- (5) 調理に関しては、献立を考える、材料を準備する、調理する、配膳・下膳・後始末するという一連の動作と疾患や障害の関連が把握できているか確認する。

- (6) 掃除に関しては、布団の上げ下ろし、掃除機やモップをかける、ごみ出し、ベッドメイキング、居室・台所・トイレ・浴室などの掃除と片づけも含め状況を把握しているか確認する。
- (7) 買物に関しては、自宅周辺の店の状況（距離や移動手段を含む）、必要なもののリスト化、商品を選ぶ、商品を陳列棚から取る、支払いをする、商品を持ち帰るなどの一連の動作と疾患や障害の関連を把握しているか確認する。
- (8) 服薬状況についてはお薬手帳等を活用して、服用している薬の名前、量、服薬時間・回数などを把握しているか確認する。
- (9) 食事に関しては、食事の内容や形態、量や回数に加え、嗜好品や嚥下の状態等も含め、疾患や障害との関連性、具体的には疾病の重度化予防の視点から、主治の医師等の意見も含めて把握できているか確認する。
- (10) 口腔衛生に関しては、齲歯・歯の欠損・抜けそうな歯・治療中または未治療の歯・義歯の有無、歯または口腔内の痛み、口の渇き、口臭、食物残渣の付着状況、口腔ケアの方法や回数、咀嚼・嚥下の状況と疾患や障害との関連を把握しているか確認する。
- (11) 「認知」「コミュニケーション能力」「介護力」「居住環境」等の項目に関しては、「支障あり」「支障なし」の選択（記述）に止まらず、生活場面での状況を具体的に把握しているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 確認の視点の内容を詳細に記載している。
- 3 … 介護支援専門員が必要と判断した部分はほぼ記載できている。
- 2 … 具体的状況の記載はあるがごく一部である。
- 1 … 番号の選択のみで具体的状況の記載がない

点検項目④

情報の分析（要因・可能性・危険性）の記録がある。

1) 確認の視点

- (1) アセスメント表に情報分析（要因・可能性・危険性）を記載する欄があり、わかりやすく記載しているか確認する。
- (2) アセスメント表に情報分析（要因・可能性・危険性）を記載する欄がない場合は、課題整理総括表または居宅介護支援経過等に記載しているか確認する。
- (3) 適切な課題を導き出すためには、情報分析（要因分析、可能性・危険性の検討）が重要であることの認識ができていないか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 情報の分析が十分できており、わかりやすく記載している。
- 3 … 情報分析の重要性が理解されており、十分とは言えないが、介護支援専門員が必要と判断した内容はほぼ記載している。
- 2 … アセスメント表の要因・可能性・危険性を記載する欄に何らかの記載はあるが、内容が不十分で空欄が目立っている。
- 1 … 情報の分析(要因・可能性・危険性)の記載欄もなく、居宅介護支援経過等にも全く記録がない。

点検項目⑤

課題整理総括表を活用している。

1) 確認の視点

(1) 「課題整理総括表・評価表活用の手引き」がいつでも閲覧できる状況にあるか確認する。

『課題整理総括表の目的は、居宅サービス計画書様式第2表の「生活全般の解決すべき課題（ニーズ）」を導き出すにあたって、アセスメントツールを活用して整理・抽出した利用者の現状や有する能力を勘案しつつ、利用者が生活の質を維持・向上させていく上で生じている課題を明らかにし、自立した日常生活を支援していくにあたってその解決すべき課題を抽出するまでの間に、専門職としてどのような考えで課題分析を行ったかを明らかにすることである』*2

『課題整理総括表の活用にあたって重要なことは、利用者の生活全般の解決すべき課題（ニーズ）を導くにあたり、利用者等がどのような生活をしたい、あるいは、できるようになりたいと望んでいるかなど、意向を引き出しつつ専門職として客観的に判断することである。』*2

(2) 事業所内で課題整理総括表の活用の目的や場面を決めて、活用しているか確認する。

(参考資料1・2)

(3) 以下の項目は、課題整理総括表とケアプランの内容を充実させるためのものである。

①課題整理総括表の記載方法が正しく理解できているか確認する。

②「見通し」欄には、「要因—要因を取り除くための援助内容—到達が見込まれる状態の変化」を記載しているか確認する。

③「生活全般の解決すべき課題（ニーズ）」は、「見通し」の内容を考慮した上で、利用者の意向を反映させて設定しているか確認する。

④課題整理総括表とケアプランの関係について、理解できているか確認する。(資料3参照)

2) 評価基準

4 … 事業所内で課題整理総括表の活用の場面や目的を定めており、事業所内ルールに基づき活用している。

3 … 事業所内ルールの定めがなく、介護支援専門員の判断で活用している。

2 … 研修会及び事業所内勉強会で活用したことがある。

1 … 全く課題整理総括表を活用していない。

資料 1

課題整理総括表及び評価表の活用場面

1. 介護支援専門員養成研修での活用

- ・ 1-1. 法定研修（実務研修、専門Ⅰ・Ⅱ、主任、主任更新）での活用
- ・ 1-2. 法定外研修（職場での研修、地域包括支援センター主催研修等）での活用
- ・ 1-3. OJT での活用

2. 介護支援専門員自身の振り返りやサービス担当者会議での活用

- ・ 2-1. 自分自身での振り返り、事業所内の事例検討会での活用
- ・ 2-2. 多職種からの情報収集、カンファレンスでの活用
- ・ 2-3. サービス担当者会議での活用（プレゼン・伝達、評価振り返り）

3. 地域ケア会議等での活用

- ・ 3-1. 個別事例を取り扱う地域ケア会議での活用
- ・ 3-2. 地域課題を取り扱う地域ケア会議での活用
- ・ 3-3. ケアプラン点検での活用

資料 2

課題整理総括表の活用方法

① 要因の分析・整理ができているかの確認

- ・ 要因の分析・整理が出来ているかに絞った検討に利用する場合
（例：実務や専門Ⅰの演習、事業所内での事例検討など）
- ・ 検討の結果必要があれば、「要因」を見直したり、情報を追加収集したりする

② 改善／維持の可能性や見通しの検討・共有

- ・ 改善／維持の可能性や見通しの検討・共有に絞って利用する場合
（例：専門Ⅰ・Ⅱの演習、個別事例を取り扱う地域ケア会議など）
- ・ 得られた意見・助言を活用し、必要があればプランの見直しを検討する

③ 個別事例に基づく地域課題候補の発見

- ・ ケアプランに反映できなかったニーズを収集して地域課題を探索する場合
（例：地域課題を取り扱う地域ケア会議、主任・主任更新の演習）
- ・ 複数の事例から地域課題の候補を探し、課題の検証や施策検討に活用する

資料 3

課題整理総括表の点検方法

【自立した日常生活の阻害要因（心身の状態、環境等）】

- 病名だけの記載になっていないか
- 根本的な客観的事実の記載になっているか
- 環境要因も記載しているか

【現在】

- 入院・入所中で退院・退所に向けたケアプラン作成の過程で作成する場合、「現在」の欄は入院・入所中の状況で記載しているか（入院・入所中と自宅の状況が混同していないか）
- 状況によって介助の方法が異なる場合、頻度の多い方で選択されており、備考欄に異なる状況が記載しているか
- アセスメント表の記載と一致しているか
- 「行っていない」項目は「全介助」を選択しているか
- 介助の状況・支障ありの状況を備考欄に記載しているか

【要因】

- 上段の「自立した日常生活の阻害要因」の欄から該当する丸数字を記載しているか
- 現在支援を受けている状況や、支障がある状況の要因分析が行われているか
- 要因が複数ある場合、複数記載しているか
- 上記の「自立した日常生活の阻害要因」の①～⑥で全く選択していない項目がないか。ある場合、要因として必要か否か、または要因欄の記載忘れがないか、「状況の事実」の欄に追加する必要がないか確認する。
- 自立・支障なし以外の項目は全て記入しているか

【改善／維持の可能性】

- 短期目標の期間を想定して、根拠に基づき予測が出来ているか
- 必要時、判断した根拠となる事実を備考欄に記載しているか
- 要因に対して、必要な支援方法や達成可能な状況について主治の医師等や多職種からの意見も聴取して、分析できているか
- 「悪化」を選択している場合、支援を行っても現状維持が困難な状態であるか
- 自立・支障なし以外の項目は全て記入しているか

【備考（状況・支援内容等）】

- 簡潔明瞭に事実を記載しているか
- 「現在」や「改善／維持の可能性」の選択肢と内容が一致しているか
- 退院・退所後のケアプラン作成の場合、入院・入所中と退院後で介護の状況が異なる内容の記載があるか

【利用者及び家族の生活に対する意向】

- 課題設定に主に関係する内容の記載がしているか

【見通し】

- 現状の説明や大きな方向性の記載だけになっていないか
- 「要因に対して」－「必要な援助内容」－「変化が見込まれる状況（短期目標）」の基本が理解して記載しているか
- 「改善」を選択した項目について、見通しを記載しているか
- 「維持」「悪化」が選択された項目であっても、援助を必要とする内容については、記載しているか
- 援助内容とは、「住宅改修」や「福祉用具」のようにサービス種別ではなく、例えば「玄関の段差に踏み台をつくる」や「入浴用椅子を使用して・・・」と具体的にケアプランでいう「サービス内容」にあたるものを記載しているか
- 変化が見込まれる状態（短期目標）は、「体力の回復が期待できる」など漠然としたものではなく、体力が回復したら可能になる実際の生活、例えば「自宅周辺の散歩ができる」など、具体的に記載しているか
- 「改善／維持の可能性」で検討した内容と一致しているか
- 本人の力を活用し、「共助」「公助」に頼らず、まずはインフォーマル資源の活用の視点から記載しているか
- 地域で不足している資源の開発の提案や地域課題などの視点から記載しているか

【生活全般の解決すべき課題（ニーズ）】【優先順位】

- 「要因」「改善維持の可能性」「見通し」の内容から、解決のための要点がどこにあるかを明らかにして、その波及する効果を含めて記載しているか
- 本人・家族の意向・認識と合致しているか
- 本人・家族の意向だけを記載していないか
- 優先順位を決定した根拠が説明できるか
- 今回のケアプランでは立案しないものについては「－」の記載があるか

【居宅サービス計画書と課題整理総括表の関連性】

- 課題整理総括表で導き出された「生活全般の解決すべき課題（ニーズ）」と居宅サービス計画書第2表の「生活全般の解決すべき課題（ニーズ）」の内容が優先順位も含め一致しているか
- 短期目標の内容と、「見通し」欄の内容が一致しているか
- サービス内容には、「見通し」欄で記載した内容を、「サービス種別」「頻度」「期間」まで具体的に記載されているか
- 居宅サービス計画書第1表の「利用者及び家族の生活に対する意向」は、課題整理総括表の意向とアセスメント結果から導き出された課題との関連を意識しながら記載しているか
- 課題整理総括表に記載した内容が、居宅サービス計画書第1表・第2表・第3表に漏れなく反映しているか
- 利用者に関わる主治の医師等をはじめとする専門職のチームが、利用者支援の中で大切にしていることを課題整理総括表やケアプランに記載しているか

点検項目⑥

利用者・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。

1) 確認の視点

- (1) 主訴とは、具体的な訴え、相手の言った事の中の最も真になる部分、最も重要な訴えである。記載方法として、利用者・家族の話した言葉をそのまま使用した方が良いと判断した場合は、利用者・家族の表現をそのまま記載する。逆に、利用者・家族の言葉では上手く伝わりにくい場合は、介護支援専門員が要点を整理して記載することもある。
- (2) 主訴の他に、利用者・家族の意欲を引き出すためにどのような働きかけをしたか確認する。
- (3) 利用者・家族の困りごとから、生活の改善についてイメージできるよう利用者・家族に具体的に説明を行ったか確認する。例えば、糖尿病の合併症で、これ以上病状が悪化すれば人工透析を受けなければならない状態であるが、食事療法や運動療法で悪化を遅らせることができる場合、利用者は今後どのようにしていきたいと思っているか確認する。「人工透析だけは避けたい、そのために食事に気を付けたい」「糖尿病を悪くしないためにもう少し運動したらよいと思うけど、なかなかできなくて困っている・・・」など。
- (4) 利用者・家族の生活に対する意向を把握し、記載しているか確認する。意向の把握は、生活全般においてではなく、アセスメントの過程においては課題分析の項目ごとに意向を把握するよう努めているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 利用者・家族が生活の改善についてイメージでき、課題分析の項目ごとに意向を引き出しわかりやすく記載している。
- 3 … 利用者・家族が生活の改善についてイメージできるように説明したうえで、生活に対する意向を引き出し記載しているが、内容が具体性に欠けている。
- 2 … 困りごとから、生活の改善のイメージへつなげることが上手くできず、主訴をそのまま記載している。
- 1 … 利用者・家族の意向を記載していない。(記載する欄がない)

点検項目⑦

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利用者の状態を具体的に記載している。

1) 確認の視点

- (1) アセスメント表の中に原因・要因を取り除くために必要な援助内容（サービスの種別ではない）と到達が見込まれる利用者の状態が記載できる欄があり、記載しているか確認する。
- (2) アセスメント表の中に欄がない場合、課題整理総括表や居宅介護支援経過等に記載しているか確認する。
- (3) 必要な援助内容が、要因を取り除くための援助に有効なものになっているか確認する。要因の記載がない場合は、要因を確認しケアプランの援助内容が有効なものであることを確認する。

- (4) 到達が見込まれる利用者の状態が、モニタリングで評価できるような具体的な状態になっているか確認する。アセスメント表、課題整理総括表、居宅介護支援経過、居宅サービス計画書(2)の短期目標の内容を確認する。

2) 評価基準

- 4 … 課題整理総括表等を活用し、適切に要因を取り除くための援助内容及び到達が見込まれる利用者の状態について記載している。
- 3 … アセスメント表及び居宅介護支援経過等に、ケアプラン作成につながるポイントとなる内容について記載している。
- 2 … 思考プロセスは理解しているが、要因を取り除くための援助内容が不十分、または到達が見込まれる利用者の状態を具体的に記載していない。
- 1 … 思考プロセスも十分理解できず、要因を取り除くための援助内容より利用者・家族が希望するサービスが優先される傾向にある。

点検項目⑧

新規認定・サービス利用開始時・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。

1) 確認の視点

- (1) 課題分析（アセスメント）の理由の欄に記載している内容を確認する。記載例としては、初回、定期、退院退所時等である。
- (2) ケアプランの作成および変更時(軽微な変更を除く)にアセスメントを実施しているか確認する。アセスメント実施日および面接の場所が記載してあることを確認する。
- (3) 入院入所中に医療機関や施設において利用者との面接を行い、情報収集を行った場合においても、退院退所前には、居住環境の把握を行う目的で、居宅訪問を行い退院退所後のケアプラン作成を行うが、退院退所後は速やかに居宅でのアセスメントを実施しているか確認する。
- (4) 定期的にあセスメントを実施しているか確認する。毎月実施するモニタリングも継続的なアセスメントの意味合いを持つことを認識し、ケアプランの内容だけでなく、利用者・家族の状況の変化が生じていないか、アセスメント項目に沿って確認している場合も含まれる。

2) 評価基準

- 4 … ケアプラン作成および変更時以外にも定期的にアセスメントを実施している。
- 3 … ケアプラン作成および変更時にはアセスメントを実施している。
- 2 … アセスメントは行われているが、実施日・面接場所を記載していない。
- 1 … アセスメントが行われていない。

Ⅲ. 第1表 居宅サービス計画書(1)

第1表とは、利用者及び家族の「望む生活」を含め、利用者及び家族の生活に対する意向が示され、ケアプラン全体の方向性を示すものです。「解決すべき課題」を整理し、「利用者及び家族の生活に対する意向」と関連付ける必要があります。できるだけわかりやすく、利用者の言葉で具体的に記載することが重要です。利用者の生活を支援するケアチームの気持ちを一つにし、利用者と同じ方向に歩んでいくための大切な帳票となります。

<利用者および家族の生活に対する意向>

点検項目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。

1) 確認の視点

- (1) 困りごとを受け止めた上で、利用者の抱える問題点を明らかにしているか確認する。
- (2) アセスメントの結果「自立支援」に資するため、解決すべき課題が把握できているか確認する。
- (3) 利用者が具体的なサービスを口にしてしている場合、何故そのサービスを要望しているのか掘り下げて情報収集したか確認する。
- (4) アセスメントの結果からどのような課題があるか利用者に伝え、生活の改善のイメージを含め課題解決に向けた意向を引き出す支援を行っているか確認する。(意向が表明されない場合や消極的な場合の支援としても重要である。)
- (5) 利用者の表現した言葉の中で重要なものは何か、サービス提供者も含めわかりやすく表現する工夫をしているか確認する。(利用者が発した言葉で大事なことはそのまま書く。)

2) 評価基準

- 4 … 課題を整理したうえで、「望む生活（改善のイメージ）」を引き出しわかりやすく記載できている。
- 3 … 「望む生活」を引き出そうと働きかけているが、課題とうまく連動していない。
- 2 … 相談受付時の困りごとのみを記載している。
- 1 … 利用者の意向の記載がない。

点検項目⑩

家族の意向（利用者の生活をどのように支援したいか）を記載している。

1) 確認の視点

- (1) 家族がどのような思いで利用者を支えようと考えているのかを聴きとり、家族の介護力や介護に対する思いを把握しているか確認する。
- (2) アセスメントの結果「自立支援」に資するため、解決すべき課題が把握できているか確認する。
- (3) 家族が具体的なサービスを口にしてしている場合、何故そのサービスを要望しているのか掘り下げて情報収集したか確認する。
- (4) アセスメントの結果からどのような課題があるか家族に伝え、生活の改善のイメージを含め課題解決に向けた意向を引き出す支援を行っているか確認する。(意向が表明されない場合や消極的な場合の支援としても重要である。)

- (5) 家族が表現した言葉の中で重要なものは何か、サービス提供者も含めわかりやすく表現する工夫をしているか確認する。(家族が発した言葉で大事なことはそのまま書く。)
- (6) 独居の場合、別居家族に意向の聴取を行ったか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 課題を整理したうえで、「望む生活(改善のイメージ)」を引き出しわかりやすく記載できている。
- 3 … 家族としての「望む生活」を引き出そうとしているが、課題とうまく連動していない。
- 2 … 相談受付時の困りごと・要望のみを記載している。
- 1 … 家族の意向の記載がない。

点検項目⑩

利用者と家族の意向を区別して記載している。

1) 確認の視点

- (1) 利用者と家族の意向(言葉)は区別して書いてあるか確認する。
- (2) 家族の意向(言葉)はわかりやすいように(妻)(長女)など、続柄を記載しているか確認する。
- (3) 利用者・家族の意向が異なる場合や家族間での意向が異なる場合、双方が意向の違いを認識しており、介護支援専門員にも発言していることであればそのまま記載しているか確認する。
- (4) 様々な事情(高齢者虐待やそれに類似するもの)で表面化できない双方の意向の違いについては居宅介護支援経過に記載しているか確認する。
- (5) 利用者・家族が「居宅サービス事業者には知らせないでほしい」と表明する事柄で重要なことは居宅介護支援経過に記載しているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 利用者・家族の意向(言葉)が区別されており、複数の家族の意向がわかりやすく記載できている。
- 3 … 利用者・家族の意向(言葉)は区別して記載しているが、家族は主介護者のみが記載されている。
- 2 … 利用者・家族の意向(言葉)は別々に把握できているが、わかりやすく記載できていない。
- 1 … 利用者・家族の意向(言葉)を区別して記載できていない。

＜介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定＞

点検項目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。

1) 確認の視点

- (1) 介護保険被保険者証の記載事項を確認する。
- (2) 介護保険被保険者証の記載事項を転記しているか確認する。(介護保険被保険者証に記載がない場合は「特に記載なし」と記載する。)
- (3) 介護保険認定審査会の意見やサービス種類の指定に対し、利用者の拒否や資源の不足があった場合には、その理由を居宅介護支援経過に記録しているか確認する。
- (4) サービス担当者会議において、介護認定審査会の意見とサービスの種類の指定がされていることを踏まえた協議ができていないか確認する。サービスの種類の指定がない場合であっても、有効期間の延長を含め、サービスの種類の指定がないことをサービス担当者会議で共有しているか確認する。

2) 評価の基準

- 4 … 介護保険被保険者証の内容を転記し、サービス担当者会議においても共有・協議している。
- 3 … 介護保険被保険者証の記載事項を転記している。
- 2 … 介護保険被保険者証の確認はしているが、空欄になっている。
- 1 … 介護保険被保険者証の確認もしておらず、空欄になっている。

＜総合的な援助の方針＞

点検項目⑬

利用者及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。

1) 確認の視点

- (1) 利用者・家族が「望む生活」を目指してケアチームが取り組む内容や支援の方向性をわかりやすい表現で記載しているか確認する。(わかりやすい表現とは、利用者や家族が望む生活を目指して、自らが積極的に取り組むことができるように、専門用語や略語は使用せず、具体的で各個別サービス計画の方向性やサービス内容が立てやすいような内容のもの)
- (2) 第1表の「利用者及び家族の生活に対する意向」に対応して、第2表の「長期目標」を総合化した内容となっているか確認する。(具体的には第2表の「生活全般の解決すべき課題(ニーズ)」「長期目標」等を設定した後に、この欄に記載した仮案を確定する)
- (3) あらかじめ居宅サービス計画原案で記載した内容を、サービス担当者会議で話し合った上で確定しているか確認する。
- (4) 介護認定審査会の意見以外に、サービス担当者会議などで、「サービスを提供する上での専門的な視点からの様々な留意事項」がある場合は、この欄を活用し、記入しているか確認する。
- (5) 利用者の病状の急変や主介護者が何らかの事情で介護ができなくなることなど、緊急事態が予測される場合には、「緊急時の対応方法」として明記しているか確認する。

- (6) どのような場合を緊急時と考えるか、利用者や家族と相談した上で緊急時の対応方法や連絡先をケアチームで共通認識を図っているか確認する。

2) 評価基準

- ④ … 適切なプロセス(サービス担当者会議での確定までを含む)でチームケアの方向性が分かりやすく記載できており、必要に応じて「緊急時の対応方法」も記載できている。
- ③ … 適切なプロセスでチームケアについて方向性が示されているが、専門用語など利用者・家族に一部わかりにくい表現がある。
- ② … チームケアの方向性は示されているが、意向や課題との関連がなく抽象的である。
- ① … 記載内容がチームケアの方向性になっていないか、空欄のことが多い。

<生活援助中心型の算定の理由>

点検項目⑭

生活援助中心型の算定の理由を記載している。

1) 確認の視点

- (1) 「単身の世帯に属する利用者」の場合は、「1. 一人暮らし」に、「家族若しくは親族(以下家族等という)と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病等の理由により、当該利用者または当該家族等が家事を行うことが困難であるもの」の場合、「2. 家族等が障害、疾病等」に○を付ける。また、家族等に障害、疾病がない場合であっても、同様のやむをえない事情により、家事が困難な場合には、「3. その他」に○を付け、その事情の内容について簡潔明瞭に記載しているか確認する。
- (2) 算定理由「3. その他」の算定に迷う場合は事業所内で検討したり、保険者や地域包括支援センターに相談し客観的な意見を求めているか確認する。
- (3) 生活援助中心型で算定した理由を介護支援専門員は根拠をもって説明できるか確認する。
- (4) 算定理由について第1表に記載が難しい事情がある場合は、第5表居宅介護支援経過等にその理由を記載しているか確認する。
- (5) 利用者の自立支援の観点から、老計第10号の内容を十分に理解し、サービス内容の適切性について検討したことを確認する。アセスメント表、課題整理総括表、居宅介護支援経過、居宅サービス計画書(2)「援助内容」を確認する。

2) 評価基準

- ④ … 自立支援の視点も十分検討したうえで、適切なアセスメント結果に基づき生活援助中心型が位置付けられ算定の理由も記載できている。
- ③ … 介護支援専門員として根拠を持ち生活援助中心型を位置付けているが、自立支援の視点とは言いえない。
- ② … 生活援助中心型の算定理由の番号に○が付いているが、「3. その他」の事情の記載がなく、その根拠も不明確である。
- ① … 生活援助中心型の算定理由の記載がない。

IV. 第2表 居宅サービス計画書(2)

第2表とは、第1表で示された「利用者の望む生活」を実現していくために、アセスメントから導き出された一つ一つの生活課題（生活全般の解決すべき課題「ニーズ」）を、利用者の「自立」を支援する観点で、具体的な手段を示しながら解決していくための手順を表したものです。

第2表は、利用者の生活課題の中で解決すべき課題の優先順位を見立て、そこから目標を立て

- 1) 利用者自身の力で取り組めること
- 2) 家族や地域の協力のできること
- 3) ケアチームが支援すること

によりできるようになることを整理し、具体的な方法や手段をわかりやすく示した帳票です。

目標に対する援助内容では、「いつまでに、誰が、何を行い、どのようになるのか」という目標達成に向けた取り組みの内容やサービス種別・頻度や期間を設定します。これはケアチームの目標達成期間であり、モニタリングやケアプランの見直しの指標となるものです。

<生活全般の解決すべき課題（ニーズ）>

点検項目⑮

利用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。

1) 確認の視点

- (1) 利用者・家族がニーズとしてとらえなければ、ニーズを自ら解決していく自立型のサービス利用はできない。この意味を理解し、ニーズについて、利用者・家族の理解を深めるよう支援しているか確認する。
- (2) 困りごとを発生させている原因や背景要因そのものではない。ニーズに背景要因を含めず「〇〇したい」とできるだけ簡潔に書いているか確認する。
- (3) 専門家として「自立支援」に資する内容を常に考えながら、利用者・家族が望む生活をイメージできるように助言を行っているか確認する。
- (4) 目の前の「困った状況を改善して、望む生活をしたい」というポジティブな生活意欲に転換することができているか確認する。
- (5) 意欲に転換できない原因や背景について整理し、その上で「〇〇できるようになる」「〇〇したい」等、その波及する効果を予測し、生活の改善がイメージできるようにポジティブな表現を使い、利用者・家族が主体的に取り組むことができるよう働きかけていることを確認する。
- (6) 「〇〇を利用したい」等、単に利用者及び家族の要望や困りごとをそのまま記載していないか確認する。
- (7) 「できる」「できるのにしていない」「できない」等の行為の把握だけでなく、その状況を招いている原因や背景について整理・分析し、必要な支援を行うことで効果を予測しているか確認する。
- (8) 利用者・家族からの「要望」だけに合わせてケアプランを作成するのではなく、その問題や困りごとの本質（原因・背景）を解決するためには、何が必要なのかを明らかにしていく過程を確認する。

2) 評価基準

- 4 … 適切な過程で解決すべき課題（ニーズ）を導き出し利用者自らが解決したいという意欲を引き出し、わかりやすい課題（ニーズ）になっている。
- 3 … 自立支援の観点で概ね課題（ニーズ）が設定できているが、解決のための要点の分析が不十分などところがある。
- 2 … 困りごとを中心とした課題（ニーズ）になっている。
- 1 … 利用者・家族の「要望」だけに合わせた課題（ニーズ）となっている。

点検項目⑩

優先度の高いものから順に記載している。

1) 確認の視点

- (1) 利用者・家族が優先的に解決したいと思う課題や、意欲的に取り組みたいと思う課題を優先していることを確認する。
- (2) 生命の危険・虐待等のリスクが高い場合、状態の悪化を防ぐために必要な医療上の課題など緊急性の高い課題がないか確認する。
- (3) 改善の効果が見込まれる課題や悪循環を作り出す課題については、利用者・家族に十分な説明を行い、将来的な予測を見立て具体的に示しているか確認する。
- (4) 優先順位について説明できるか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 利用者・家族に対し、予後予測を立てるなど十分な説明と理解を得ている。
- 3 … 優先すべき課題の根拠もしっかり説明できるが利用者・家族との話し合いが一部不十分である。
- 2 … 課題と優先順位について、利用者・家族と相違が生じている。
- 1 … 優先順位について説明が十分にできない。

点検項目⑪

利用者・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。

1) 確認の視点

- (1) 専門用語や略語は使用せず、理解しやすい言葉で記載しているか確認する。
- (2) 利用者自身が表現した言葉を引用することで、課題解決への理解と意欲が高まり、自分達の課題（ニーズ）として捉えることができる。利用者・家族の言葉を引用しているか確認する。
- (3) できない事ばかりでなく、自分でできる事などプラスの面を利用者が自覚できるように援助を行ったか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 利用者・家族の望む生活に向け、自らが積極的に取り組みたいと思えるようなわかりやすい内容になっている。
- 3 … 利用者・家族にわかりやすい内容で、介護支援専門員の説明で消極的でも意欲が生まれるような記載になっている。
- 2 … 支援者側からみた支援内容になっている。
- 1 … 表現が抽象的でわかりにくい。

点検項目⑱

福祉用具貸与や特定福祉用具販売のサービスに対する必要性がわかるように記載している。

1) 確認の視点

- (1) 福祉用具を用いる目的や環境を、専門職の意見をもとに妥当性を検討し必要な理由を記載しているか確認する。
 (記載例)①疾患名②心身の状況③日常生活への支障を「生活全般の解決すべき課題(ニーズ)」の欄へ、④福祉用具を活用することで改善される期待を「短期目標」の欄へ、⑤使用する福祉用具の種類をサービス内容に記載する。
- (2) 福祉用具貸与の継続の必要性を検証し、継続する場合は理由をケアプランに記載しているか確認する。運営基準において「居宅サービス計画に記載しなければならない」と規定されているが、記載場所を特定していないため、第2表とは限定せず、第1表・第3表、サービス担当者会議の要点、居宅介護支援経過への記載も考えられる。

2) 評価基準

- 4 … 必要な理由をきちんと記載しており、福祉用具の使用が適切と言える。
- 3 … 福祉用具の使用は適切と思えるが、必要な理由の記載が明確でない。
- 2 … 福祉用具をどのように活用するのか、記載が不十分でわかりにくい。
- 1 … 必要な理由を記載していない。

<長期目標>

点検項目⑲

課題ごとに、支援を受けながら利用者が達成可能な目標設定となっている。

1) 確認の視点

- (1) 長期的に見て、第1表の総合的な援助の方針と一致しているか確認する。
- (2) 個々の解決すべき課題に対して設定しているか確認する。
- (3) 短期目標が一つずつ解決できた結果であり、ICFの「参加」の視点を意識して、利用者・家族が具体的にイメージできるような表現で記載しているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 個々の課題ごとに、参加の視点で達成可能な目標を記載している。
- 3 … 個々の課題ごとに、達成可能な目標を記載しているが、参加の視点が不足している。
- 2 … 個々の課題ごとに設定しているが、内容が漠然としており具体的でない。
- 1 … 個々の課題ごとに記載していない。

点検項目⑩

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。

1) 確認の視点

- (1) 家族・ケアチームなどが、課題ごとに解決できた結果がイメージできるように、具体的な目標をわかりやすく記載しているか確認する。利用者がサービスを受けつつ到達しようとする目標であることから、主語は利用者（家族）であることを確認する。
- (2) 利用者・家族に、サービス側の目標を押しつけていないか確認する。
- (3) 支援者側の目標やサービス内容を記載していないか確認する。
例えば、2時間ごとにトイレ誘導する。ショートステイを利用することができる。等
- (4) 短期目標も同じ視点で確認する。

2) 評価基準

- 4 … 個々の課題解決を目指すための、具体的な目標を記載している。
- 3 … 利用者・家族主体の目標となっているが、一部具体的でない目標がある。
- 2 … 一部支援者側の目標やサービス内容が混在している。
- 1 … 目標設定が誤った記載になっている。

<短期目標>

点検項目⑪

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。

1) 確認の視点

- (1) 短期目標は、解決すべき課題及び長期目標に段階的に対応し、解決に結びつけるものになっているか確認する。なお、緊急対応が必要になった場合には、目標として確定しなければ短期目標は設定せず、落ち着いた段階で、長期・短期目標の見直しを行い記載する。
- (2) 短期目標は抽象的ではなく、利用者・家族が具体的にイメージできるような表現で、生活の場面・場所、活動の内容・頻度などが記載されているか確認する。
注：“下肢筋力向上”など心身機能レベルの記載は適切とは言えないため、活動レベルを意識した目標設定を行う必要がある。
例) 日中、トイレまで歩行器を使用して移動することができる。

- (3) 目標を小分けにして、利用者・家族に「ささやかな達成感」と「小さな成功体験」を得てもらい生活への意欲が高まるよう、達成可能な目標になっているか確認する。アセスメント表、課題整理総括表、居宅介護支援経過（モニタリング）を確認し、設定された目標が達成可能であるか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 個々の課題への目標が具体的で、達成度がわかりやすい記載である。
- 3 … 具体的に記載しているが、一部わかりにくい記載になっている。
- 2 … 具体的に記載しているが、達成可能な目標とは言えないものがある。
- 1 … 内容が漠然としており、ほとんどの項目がモニタリングで評価できない。

<目標の期間の設定>

点検項目②

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。

1) 確認の視点

- (1) 長期目標・短期目標の達成期限を決めることは計画としての基本で、目標の達成の目安となる期間を設定しているか確認する。
- (2) 長期目標の期間は、「生活全般の解決すべき課題（ニーズ）」を、いつまでに、どのレベルまで解決するかを期間を記載しているか確認する。
- (3) 短期目標の期間は、「長期目標」の達成のために踏むべき段階として設定した達成期限を記載しているか確認する。
- (4) 原則として、開始時期と終了時期を記載しているか確認する。（平成11年11月12日老企第29号には「終了時期が特定できない場合等にあつては、開始時期のみ記載する等で差し支えないものとする」と記されている。一律に開始時期のみしか記載していないのは不適切である。
例) ○年○月～○年○月、または月途中開始の場合、○年○月○日～○年○月○日
- (5) 期間の設定については、認定の有効期間を考慮しているか確認する。
- (6) 期間を設定する理由として、計画的に行うことと、期間の終了時に評価するということにより、長期間にわたって漫然と支援を行うことを防止する観点から、長期目標の期間は6箇月～1年程度、短期目標は1箇月～3箇月、長くとも6箇月程度の設定になっているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 個々の課題ごとに、長期・短期目標達成に適した期間を記載している。
- 3 … 課題ごとに目標の達成期間の設定はあるが、一律の期間設定になっている。
- 2 … 認定有効期間を超えている、または長期・短期目標の期間の設定が同じか長すぎる。
- 1 … 記載していない。

＜援助内容・サービス内容＞

点検項目⑳

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。

1) 確認の視点

- (1) 原因（要因）の分析に対応するケア、危険性の予測に対応するケア、可能性の予測に対応するケア等、課題分析した内容を短期目標ごとに、具体的なケアの内容を記載しているか確認する。
- (2) 誰が見てもわかりやすく、具体的に記載しているか確認する。例えば、「入浴介助」が必要な場合、「背部・足先などの洗身を介助する」「浴槽の出入り時の見守りをする」と具体的に書くことが、自立支援のためには必要なことである。
- (3) 介護報酬の加算項目はケアプランに位置付ける必要があることを理解しているか確認する。例えば、通所介護の場合「個別機能訓練加算」ではなく「〇〇の訓練を行う」、訪問看護の場合「特別管理加算」ではなく「尿カテーテルの管理を行う」と記載する。また、加算項目を記載する際は、サービス事業所からの要請で機械的に記載するのではなく、介護支援専門員としてその必要性を検討したうえで記載しているか確認する。
- (4) 生活援助中心型の訪問介護を位置付ける場合、「生活援助」「掃除」などの記載では不十分で、例えば「寝室と居間の掃除機かけ」「依頼されたものの買物代行」など支援する範囲を明確に記載しているか確認する。
- (5) 課題整理総括表の「見通し」に記載した内容を短期目標ごとに漏れなく記載しているか確認する。
- (6) 短期目標達成のための必要なサービスとして、サービス担当者会議等で積極的に専門家の意見を求めているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 課題分析から得られた短期目標達成に有効で具体的なケア内容及び加算項目も漏れなく記載している。
- 3 … 具体的なケア内容及び加算項目を記載しているが、一部短期目標と一致していないところがある。
- 2 … 加算項目の記載漏れ、またはケア内容が項目のみの箇条書きでわかりにくい。
- 1 … サービス種別ごとにケア内容を記載しており、短期目標との関連付けができていない。

点検項目㉑

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。

1) 確認の視点

- (1) 短期目標の達成に必要な利用者が取り組んでいるセルフケアや家族支援等を含むインフォーマルな支援も記載しているか確認する。
- (2) ケアプラン作成時に既に行われているサービスについても記載しているか確認する。
- (3) 家族等が行う支援の内容も明確に記載しているか確認する。

- (4) フォーマルサービスに頼らず、近隣やボランティア等、インフォーマルなサービスの活用を視野に入れ調整しているか確認する。居宅介護支援経過、サービス担当者会議の要点等で確認する。

2) 評価基準

- 4 … 短期目標を達成するために、インフォーマルサービスを積極的に導入する働きかけをしている。
- 3 … 家族等の支援内容や利用者自身が行うセルフケアの内容も記載している。
- 2 … 家族等の支援内容については記載しているが、利用者のセルフケアを記載していない。
- 1 … 家族等の支援内容や利用者自身が行うセルフケアを全く記載していない。

点検項目㉕

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。

1) 確認の視点

- (1) 主治医意見書等において提案された留意事項等が、サービス内容を検討する際に勘案されているか確認する。
- (2) ケアプラン作成にあたり主治の医師等や医療関係者から医学的観点からの留意事項についてどのような方法で意見を求めたか確認する。具体的方法は、アセスメント点検項目㉔と同様である。

2) 評価基準

- 4 … 留意事項を確認し、利用者・家族やサービス担当者にもわかりやすく記載できている。
- 3 … 留意事項を確認し、主治の医師等のコメントをそのまま記載している。
- 2 … 主治医意見書以外、主治の医師等から留意事項について確認しておらず、ケアプランへの記載もほとんどできていない。
- 1 … 医学的観点からの留意事項を全く把握しておらず、ケアプランにも記載していない。

点検項目㉖

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。

1) 確認の視点

- (1) 各サービス提供者や専門職から示された留意点が、利用者・家族でもわかりやすく理解できる言葉で記載されているか確認する。
- (2) サービス担当者会議で各サービス事業者や専門職から発言のあった内容が、居宅サービス計画原案に記載しているか確認する。サービス担当者会議の要点の内容も合わせて確認する。
- (3) サービス担当者会議において、積極的に専門職からの意見を引き出すよう努めているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 積極的に意見を引き出し、留意点の内容を具体的に記載している。
- 3 … 留意点が示された場合は記載している。
- 2 … 留意点の一部しか反映していない。
- 1 … サービス担当者会議の意見を全く反映していない。

<援助内容・サービス種別>

点検項目㉗

介護保険以外のインフォーマルサポートも視野に入れ、サービス内容を適切に提供できるサービスの種別を選択し、正式な名称で記載している。

1) 確認の視点

- (1) 課題解決に向けて計画したサービス内容が適切に提供できる、サービス種別をどのように選択しているか確認する。
- (2) サービス内容と種別は、介護保険給付の有無に関わらず、必要に応じて記載しているか確認する。
- (3) 正式なサービス名称と事業所名を記載し、内容と種別に番号を付けるなどの工夫をして関連性が利用者・家族にわかりやすくする工夫をしているか確認する。例えば、サービス内容が「手すりの設置」でサービス種別に「福祉用具」では不明確であり、「福祉用具貸与」と正式なサービス種別を記載しているか確認する。
- (4) 介護保険以外のインフォーマルサポートも視野に入れ、サービス種別を選択しているか確認する。
- (5) 家族が担う介護部分については、介護者を特定して明らかにしているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 短期目標達成のためにふさわしいサービス種別を正式名でわかりやすく記載している。
- 3 … 介護保険サービスにおいては適切に選択できているが、インフォーマルサポートが十分とは言えない。
- 2 … 特定のサービスに偏りが見られる傾向にある。
- 1 … 十分に検討せず利用者の要望で選択している。

点検項目㉘

介護保険対象のサービス内容には、※1の欄に○を付けている。

1) 確認の視点

- (1) 介護保険の給付対象の「サービス内容」と、家族を含むインフォーマルな支援とセルフケアを区別できるように印をつける。

2) 評価基準

- 4 … 適切に判断し、該当項目すべてに○を付けている。
- 3 … 介護保険給付サービスの一部に○を付けている。
- 2 … 保険給付の対象でないものに○を付けている。
- 1 … 全く記入していない。

<援助内容・※2サービス事業者等>

点検項目⑳

支援者・事業者の選定に際し、利用者・家族に公平な立場で情報提供を行い、利用者・家族の選択を支援している。

1) 確認の視点

- (1) 各サービス種別や事業所ごとの情報を把握し、限られた事業所など偏りがいないか確認する。
- (2) パンフレット等で場所や費用面など必要な情報を提示して、利用者・家族の選択を促し支援したことを居宅介護支援経過等で確認する。
- (3) 家族の場合は、支援する人(例：妻、長女)を記載しているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 適切なサービス種別(資源)を把握し、積極的に情報提供し利用者の選択を支援している。
- 3 … 適切なサービス種別(資源)を情報提供し、利用者から一任され、紹介の根拠を説明したうえで決定した。
- 2 … 事業所の偏りがあり、利用者・家族の選択の幅が限られる。
- 1 … ほとんど事業者の特徴を説明できない。

<援助内容・頻度>

点検項目㉑

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。

1) 確認の視点

- (1) 利用者・家族の生活リズムと、サービスを受ける利用者自身の体力面や精神面などに配慮した利用頻度に留意しているか確認する。
- (2) 一定期間(週・日)内での回数、実施曜日を記載しているか確認する。
- (3) サービス時間・曜日について、サービス提供者の都合が優先されていないか確認する。
- (4) 利用者・家族の生活リズムに合わせた利用時間帯と頻度、家族の介護負担軽減に配慮したケアプランを作成し、意向に考慮した柔軟な対応をサービス提供事業者と連携を図っているか確認する。
- (5) サービス内容ごとの頻度を記載するため、例えば週4回訪問介護の援助を受けており、入浴介助は週2回であれば、入浴介助のときの頻度は週2回と記載しているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 短期目標を達成するための、効果的な頻度を漏れなく記載している。
- 3 … ほぼサービス内容ごとに記載しているが、一部記載漏れがある。
- 2 … 利用者・家族の生活リズムと負担への配慮が不足している。
- 1 … 空欄が目立つ。

<援助内容・期間>

点検項目⑩

短期目標の期間と連動する場合が多いが、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。

1) 確認の視点

- (1) 期間は、「短期目標の期間」と連動することを認識しているか確認する。
- (2) 利用者がサービスを受け入れる状況を確認しながら、開始日と終了日を記載しているか確認する。
全てのサービスが同時に開始になるとは限らないので、機械的に設定するのではなく、目標やサービス実施予定に応じた期間を設定しているか確認する。
- (3) 終了時期が特定できない場合は、開始時期のみ記載することになっているが、目安となる終了時期を記載しているか確認する。
- (4) 終了日は要介護認定有効期間を考慮して設定しているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 個々のサービスごとに、適切な期間設定となっている。
- 3 … 個々のサービスごとに期間は設定されているが、ほぼ短期目標と同じ期間になっている。
- 2 … 個々のサービスごとに設定されておらず、全て一律の期間設定になっている。
- 1 … 認定有効期間を超えて設定する等、基本事項が守られていない。

V. 第3表 週間サービス計画表

第3表とは、第2表で計画した具体的な支援の内容を週単位で示した帳票です。週間サービス計画表とも言われ、1週間単位でのサービス提供の予定を曜日、時間帯で整理し、利用者の生活の流れと併せて視覚化、管理することが目的です。また週単位以外のサービスも記載することで、中長期的な視点で利用者の生活リズムをアセスメントすることもできます。

<週間サービス計画>

点検項目⑳

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。

1) 確認の視点

- (1) 第2表で示された週単位のサービスが、表中に位置づけられているか確認する。
- (2) 利用者の生活活動とサービス提供状況を把握しているか確認する。
- (3) 医療や保健福祉サービスまたは本人のセルフケア、インフォーマルサポート、家族の支援なども記載しているか確認する。
- (4) 夜間や土曜日・日曜日のサービスや支援内容が適切かどうかを検討しているか確認する。
- (5) サービスが入っていない時間に、介護者がどのように関わっているか把握していることを確認する。
- (6) 夜間を含めた介護者の関わりを把握し、介護負担などのリスクに備えたケアプランが立案できているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 介護保険サービス以外の医療サービスや、本人のセルフケア、介護者またはインフォーマルな関わりも週間サービス計画に位置付けられている。
- 3 … 介護保険サービス以外も記載しているが、夜間や土曜日・日曜日の支援内容の検討が十分とは言えない。
- 2 … 介護保険サービスのみを記載している。
- 1 … 曜日、時間ごとに記載していない。

点検項目㉑

サービスの内容も記載しており、利用者の生活がわかりやすいものになっている。

1) 確認の視点

- (1) 専門的な用語を使用せず、サービス内容も利用者・家族にわかりやすい表現になっているか確認する。(サービス内容とは、通所介護：入浴介助、個別機能訓練等、訪問介護：買物、掃除等であり、身体1生活2などのサービスコードとは異なる。)
- (2) サービス提供の時間帯や量が望む生活の実現に繋がっていることを確認する。
- (3) サービス提供の曜日や時間は、利用者の生活リズムを把握した上で設定するものであり、サービス事業者の都合により決定されていないことを確認する。

2) 評価基準

- 4 … 週間サービスの内容を通じて、利用者の望む生活の実現がイメージできる記載となっている。
- 3 … 利用者の生活リズムを把握した上でサービスの提供時間及び内容を記載している。
- 2 … サービス内容を全く記載しておらず、サービス種別のみになっている。
- 1 … 利用者の生活リズムとサービス提供時間が合致していない。

<主な日常生活上の活動>

点検項目③④

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・昼寝や介護者の帰宅時間など記載している。

1) 確認の視点

- (1) 一日の過ごし方についての聞き取りは基本的に利用者から行う事が望ましいが、認知症など利用者から情報収集できない場合は家族から行っているか確認する。
- (2) 一日の過ごし方が規則的か、不規則的かを把握しているか確認する。
- (3) 服薬の時間や毎日日課として行っている活動を記載しているか確認する。
- (4) 日中だけでなく、夜間の排泄（介助）の状況など一日の過ごし方が把握できているか確認する。
- (5) 現在と望む生活（過去の生活を含む）に差がある場合、将来どうしたいかを含め把握できているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 夜間・服薬の状況も含め一日の過ごし方が把握できる記載となっており、利用者が望む過ごし方の把握もできている。
- 3 … 現在の生活は夜間や服薬状況も含め把握し一日の過ごし方が記載できている。
- 2 … 起床・就寝・食事など最低限の記載で、一日の過ごし方が把握できていない。
- 1 … 全く記載していない。

<週単位以外のサービス>

点検項目③⑤

週単位以外のサービスを漏れなく記載している。

1) 確認の視点

- (1) 居宅療養管理指導や短期入所、福祉用具、住宅改修、その他のサービスで、隔週や月単位で提供されるものについて頻度を含め記載しているか確認する。
- (2) 介護保険サービス以外の医療・保健福祉サービス、利用者のセルフケアまたは近隣住民の訪問などインフォーマル支援も頻度を含め記載しているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 介護保険サービス以外についても情報収集が十分行われ、頻度まで含め適切に記載している。
- 3 … 介護保険サービスについては十分把握できているが、それ以外の把握が不十分である。
- 2 … 住宅改修や特定福祉用具販売など、一時的な介護保険サービスについて把握できていない。
- 1 … 「週単位以外のサービス」の記載方法がわからず、空欄になっている。

VI. 第4表 サービス担当者会議の要点

サービス担当者会議の要点とは、サービス担当者会議を開催した場合に、会議の要点を記載する帳票です。また、サービス担当者会議を開催しない場合や会議に出席できない場合に、サービス担当者に対して行った照会の内容についても記載します。

点検項目⑳

主治の医師等やサービス事業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。

1) 確認の視点

- (1) サービス担当者会議の開催が必要な時期を確認する。
 - ・ケアプランを新規に作成した時
 - ・ケアプランの内容を変更した時
 - ・要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた時
 - ・要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更を受けた時
- (2) ケアプランに位置付けられた居宅サービス事業者・本人・家族が招集されているか確認する。
 - *虐待などの家族の参加が望ましくない場合を除く。
- (3) 主治の医師等や介護保険以外のサービス担当者にもサービス担当者会議の参加を呼びかけていることを確認する。

2) 評価基準

- | | |
|---|------------------------|
| 4 | … 上記3項目が全て満たされている。 |
| 3 | … 上記項目の(1)(2)が満たされている。 |
| 2 | … 上記項目の(1)のみ満たされている。 |
| 1 | … 上記項目のうちいずれも満たされていない。 |

点検項目㉑

サービス担当者会議に利用者や家族、主治の医師等が出席している。

1) 確認の視点

- (1) 状態に大きな変化がみられないことから安易にプランを継続し、サービス事業所のみでサービス担当者会議を開催していないか確認する。
- (2) 医療系サービスをケアプランに位置付ける場合に限らず、主治の医師等に対し開催の案内を行っているか確認する。
- (3) 利用者・家族に開催の目的や検討項目について事前に打ち合わせを行っているか確認する。
- (4) サービス担当者会議で利用者の代弁者としての機能が発揮できるよう意向を把握しているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 利用者・家族は必ず出席し、主治の医師等への参加も必ず呼びかけ出席できない場合は、医学的観点の留意事項を聴取し、サービス担当者会議で共有できている。
- 3 … 利用者・家族の出席を基本とし、主治の医師等には書面による照会を行い、医学的観点の留意事項を確認してサービス担当者会議で共有している。
- 2 … 利用者・家族は出席しているが、主治の医師等から意見聴取ができていない。
- 1 … 利用者や家族、主治の医師等に開催の通知をせず開催している。

点検項目⑳

「検討した項目」に開催の目的及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。

1) 確認の視点

- (1) 当該会議の開催目的を簡潔に記載し、検討内容と連動しているか確認する。
- (2) 当該会議に出席できないサービス担当者がある場合には、その者に照会（依頼）した年月日、内容及び回答を記載しているか確認する。
- (3) サービス担当者会議を開催しない場合は、その理由を記載し、サービス担当者の氏名、照会（依頼）した内容及び回答を記載しているか確認する。
*他の書類で確認できる場合は記載を省略しても差し支えない。

2) 評価基準

- 4 … 上記3項目が全て満たされている。
- 3 … 上記項目の（1）は満たしているが（2）に不備がある。
- 2 … 検討した項目に目的を記載しているが検討内容と連動した内容になっていない。
- 1 … 上記項目のいずれも満たしていない。

点検項目㉑

「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。

1) 確認の視点

- (1) 「検討した項目」と連動した記載内容となっており、検討した項目に番号を付けるなどわかりやすい記載を心がけているか確認する。
- (2) それぞれの機関や事業者が実施するサービス内容だけでなく、サービス提供方法・留意点・頻度・時間数・担当者についてサービス担当者会議で検討し、具体的に記載しているか確認する。
- (3) サービス開始時のサービス担当者会議では予めサービス提供可能な曜日・時間の確認と、サービスの内容を位置付けた意図を説明する準備ができているか確認する。
- (4) 要介護認定更新の際のサービス担当者会議では、これまでのサービス提供状況の確認や評価表の内容を参加者に提示したり、時間効率をよくするためにも担当者会議の前に配布し、予め確認した上で参加してもらうなどの工夫を行っているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 上記 4 項目がすべて満たしている。
- 3 … 上記項目のうち 3 項目が満たしている。
- 2 … 上記項目のうち 2 項目が満たしている。
- 1 … 上記項目のいずれも満たしていない。

点検項目④

福祉用具貸与及び特定福祉用具販売をケアプランに位置付ける場合、サービス担当者会議を開催し必要な理由又は継続利用が必要な理由を検討し記載している。

1) 確認の視点

- (1) 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売については、その特性と利用者の心身の状況等を踏まえて、その必要性を十分に検討し、選定している過程を確認する。
- (2) サービス担当者会議を開催し、福祉用具貸与（継続）の必要性について専門的意見を聴取するとともに検証し、その理由をケアプラン及びサービス担当者会議の要点の「検討内容」に記載しているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 上記 2 項目をすべて満たしている。（当該項目が該当しない場合を含む）
- 3 … 上記項目の（2）を満たしているが、（1）が十分とは言えない。
- 2 … 上記項目の（1）（2）とも不十分である。
- 1 … 上記のいずれの項目も満たしていない。（全く記載がない）

点検項目⑤

医療系サービスの利用の場合、主治の医師等の意見を確認している。

1) 確認の視点

- (1) ケアプラン原案を作成する前に医療系サービスを計画に位置付ける場合は、主治の医師等の意見を求めているか確認する。また主治の医師等に対してケアプランの交付を行っているかも合わせて確認する。
- (2) 主治の医師等が会議を欠席する場合、事前に確認した内容を正確に伝えているか確認する。
- (3) 一律に「居宅介護支援計画連絡票（FAX照会）」等の書面での意見聴取を行っていないか確認する。
- (4) 日頃から主治の医師等と連絡の取りやすい方法や時間帯を把握して、連携に努めているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 上記4項目すべて満たしている。
- 3 … 上記項目の(1)(2)を満たしているが、(3)(4)が不十分なところがある。
- 2 … 上記項目の(1)以外は不十分である。
- 1 … 上記のいずれの項目も満たしていない。

点検項目④

検討した結果を「結論」に明確に記載している。

1) 確認の視点

- (1) 「検討した項目」「検討内容」欄に連動した内容で結論を記載できているかを確認する。
- (2) できるだけ利用者・家族にも理解できる結論を見出し、確定した方法や方針が具体的に記載できているか確認する。
- (3) 結論に至らなかった場合は、その旨の記載を行い、残された課題に反映しているか確認する。
- (4) 欠席した者が当該会議結果を理解し、相互の役割分担を確認できる記載となっているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 「検討した項目」「検討内容」欄に連動した内容で結論がまとめられており、「どの担当者が、いつまでに、何をやる」といった方法や援助の方針等を具体的に記載している。
- 3 … 「検討した項目」「検討内容」欄に連動した内容で結論がまとめられているが、担当者の役割分担が不明確な部分がある。
- 2 … 「検討した項目」「検討内容」と連動した内容で結論が整理できていない。
- 1 … 結論を記載していない。

点検項目⑤

「残された課題(次回の開催時期等)」を明確に記載している。

1) 確認の視点

- (1) 会議では結論がまとまらなかった項目を簡潔(いつまでに、誰が、何をやるのか)に記載しているか確認する。(特になしの場合は「特になし」と記載する。)
- (2) 社会資源(サービス)等が不足しているためにサービス利用に結びつかなかった場合や、必要と考えられるが、利用者の希望等により利用しなかったサービスがある旨を記載しているか確認する。(該当する内容がなければ「特になし」と記載する。)
- (3) 次回の開催目的や開催日(目安の時期)などを明記しているか確認する。
- (4) 想定される予後予測を参加者間で共有し記載していることを確認する。(状態の急変時のサービス担当者会議の開催の必要性について認識できる。)

2) 評価基準

- 4 … 上記4項目を全て記載している。
- 3 … 上記項目のうち(1)(3)は記載しているが(2)または(4)の記載が不足している。
- 2 … 上記項目のうち(1)または(3)のいずれかしか記載していない。
- 1 … 全く記載していない。

点検項目④

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。

1) 確認の視点

- (1) 必要時にサービス事業所間で情報共有ができる連絡方法を検討しているか確認する。その際に介護支援専門員に情報が伝わるような取り組みや連絡方法が明示されているか確認する。
- (2) 会議終了後、速やかに要点をまとめ出席者ならびに欠席者に交付する等、情報共有を図る工夫をしているか確認する。
- (3) 用紙に書ききれない場合やサービス担当者会議で用いた添付書類なども欠席者と共有する配慮が行なわれているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 上記3項目すべてが満たされ、情報共有体制が構築されている。
- 3 … 上記項目(1)(3)を満たし、(2)は欠席者のみ交付している。
- 2 … 上記項目(1)を満たしているが、実際は連絡体制に課題が残っている。
- 1 … 上記のいずれの項目も満たしていない。

VII. 第5表 居宅介護支援経過

居宅介護支援経過とは、介護支援専門員がモニタリングを通じて把握した、利用者や家族の意向・満足度等、目標の達成度の把握と変化、それに対応した事業者との調整内容、ケアプランの変更の必要性等について項目ごとに整理して記載する帳票です。

点検項目④⑤

ケアマネジメントプロセスを項目毎に整理し、5W1Hがわかるように記載している。

1) 確認の視点

(1) 以下の項目について記載があるか確認する。

- ・いつ(When)・・・・・・・・ (例)平成30年07月13日(金) 14:30
- ・どこで(Where)・・・・・・・・ (例)利用者の自宅にて
- ・誰が・誰に(Who)・・・・・・・・ (例)〇〇ケアマネジャー、本人、家族(続柄)、事業所
- ・何を(What)・・・・・・・・ (例)ケアプランを
- ・なぜ(Why)・・・・・・・・ (例)ケアプランの内容を変更したため
- ・どのように(How)・・・・ (例)変更したケアプランを利用者及び長男の妻に説明し、同意・署名捺印を得たうえで、利用者に交付した。

2) 評価基準

- 4 … 5W1Hで、記録毎に見出しを付けその内容をわかりやすく整理している。
- 3 … 5W1Hを意識して記載しているが、記録の一部にわかりにくいところがある。
- 2 … いつも定型文を使用している。または、5W1Hの意識がなく、記録がわかりにくい。
- 1 … メモ程度の端的な記載になっている。

点検項目④⑥

居宅介護支援経過には、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。

1) 確認の視点

(1) 客観的事実を記載し、介護支援専門員がどのように判断したか、その結果をどうしたのか、どうする予定なのかが明示されており、ケアプランの変更が必要なのかを検討し、今後の方針が記載されているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 上記項目(1)を適切に記載しており、ケアプランの変更と連動して行われている。
- 3 … 上記項目(1)を適切に記載しているが、ケアプランの変更が行われていない。
- 2 … 客観的事実・連絡のやりとりのみ記載している。
- 1 … 事実や連絡のやりとりにも記載漏れがあり、経過がわからない。

点検項目④⑦

モニタリング（面接）時の利用者や家族の言葉等、必要に応じてあるがままに記載している。

1) 確認の視点

- (1) 言葉として発せられた主観的情報を忠実に記載し、その内容が一読明快な内容となっているか確認する。
- (2) 第1表の「利用者及び家族の生活に対する意向」や第2表の「生活全般の解決すべき課題（ニーズ）」において、サービス事業所に知られたくないことや、利用者・家族の隠された真実、認識のズレがある場合、計画作成やサービス提供に必要なことを記載しているか確認する。
- (3) 解決する必要があるにも関わらず利用者の理解が得られなかったことを記載しているか確認する。
- (4) 重要な言葉に合わせて、非言語的コミュニケーションについて観察し、その場面をあるがままに表現しているか確認する。
 - ・ 時間的行動（時間にルーズ、話の総量、会話の独占量、問いかけへの反応速度）
 - ・ 空間的行動（会話時の距離感、座る位置、カバンなど物を置く位置）
 - ・ 身体的行動（視線、皮膚の状態、発汗、姿勢、表情、身振り、接触）
 - ・ 概観（体型、服装、髪型、化粧、履物、携行品）
 - ・ 音声（語調、音調、話し方の速さ、声の大きさ、言葉づかい）

2) 評価基準

- 4 … 利用者・家族が発した言葉と非言語的コミュニケーションを観察した内容も記載している。
- 3 … 必要に応じて利用者・家族が発した言葉を忠実に記載している。
- 2 … モニタリング時の利用者・家族との会話の内容を要約して記載している。
- 1 … 利用者・家族の発した言葉や面接時の様子を全く記載していない。

点検項目④⑧

事業者との調整内容を記載している。

1) 確認の視点

- (1) 単にやりとりを記載したメモではなく、公的な記録であることを意識し、記載内容に責任を持っているか確認する。
- (2) サービス事業者等とやりとりを行った目的や、その結果をわかりやすく記載しているか確認する。

2) 評価基準

- 4 … 事業者との調整内容を詳細に記載し、後日その記録をみて調整内容を説明できる。
- 3 … 事業者との調整の方法、目的とその結果を記載している。
- 2 … 事業者との調整した概要のみ記載している。
- 1 … 事業者との調整内容を記載していない。

点検項目④⑨

少なくとも 1 月に 1 回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接している。

1) 確認の視点

- (1) 少なくとも 1 月に 1 回は利用者の居宅を訪問して利用者と面接を行なっていることを記録で確認する。
- (2) 少なくとも 1 月に 1 回とは、歴月でとらえるが、極端に間隔が空いてしまうことがないように、前月訪問日の 30 日前後を目安に、計画的に利用者の居宅にて面接を行っているか確認する。
- (3) 利用者の面接時の様子、利用者及び家族のサービスに対する満足度、効果、サービス利用時の状況等を、利用者及び家族より把握し記載しているか確認する。
- (4) 特段の事情がある場合はその事情を居宅介護支援経過等に記載しているか確認する。(該当しなければ評価の対象外とする)
(例) 利用者の事情による緊急入院・入所など

2) 評価基準

- 4 … 上記 4 項目すべてを満たし、利用者の居宅で面接した時の様子がわかる記載になっている。
- 3 … 上記項目 (1) (2) (4) を満たしているが、(3) の記載が少なく十分とは言えない。
- 2 … 上記項目 (3) が不十分のうえ、(2) も意識的に訪問しておらず、定期的な把握ができていない。
- 1 … 上記の項目すべてが満たされていない。

点検項目⑤⑩

モニタリングを適切な方法で実施し、少なくとも 1 月に 1 回モニタリング結果を記載している。

1) 確認の視点

- (1) モニタリングを通じて把握した「利用者やその家族の意向・満足度等」「目標の達成度」「事業者との調整内容」「居宅サービス計画変更の必要性」について項目ごとに整理して記載しているか確認する。居宅介護支援経過以外にモニタリング表など別の様式を使用しても良い。
注 1：点検項目④⑨の居宅における面接と一体的に行うものと認識されていることも多いが、必ずしもそうではない。例えば、5 月中旬から新たにサービス利用が開始された場合、次の居宅訪問のタイミングに関係なく、5 月のモニタリング結果の記録（前述の項目）が必要となる。
注 2：第 1 表に「状態に変わりがなく、サービスに変更がない場合は、目標の期間を認定有効期間まで延長します」と記載しているケアプランは、目標の達成度を適切に評価しているとは言えないため、不適切である。
- (2) モニタリングの方法として、利用者・家族の面接の他に、サービス事業者からの情報（サービス担当者会議や個別援助計画や評価表、記録の閲覧等）を適宜活用しているか確認する。
- (3) 健康状態に関しては、必要時主治の医師等に対してモニタリングしていることを確認する。
- (4) 実施状況の把握（モニタリング）情報は、利用者や家族、サービス担当者など、誰からの情報や判断であるかを整理して記載しているか確認する。

- (5) ケアプランに書かれていること以外の新たなニーズ発生の有無について記載しているか確認する。
 (6) モニタリングの結果、ケアプランの変更が必要な場合には適切に変更を行っているか確認する。
 (7) ケアプランの変更が「軽微な変更」であるため、一連のケアマネジメントが不要と判断した場合は、その根拠を記載しているか確認する。一律にサービス担当者会議等を省略することは望ましくない。(該当しなければ評価の対象外とする)

- ・ サービス提供日の変更
- ・ サービス提供時間帯の変更
- ・ 利用者の住所変更
- ・ 事業所の名称変更
- ・ 目標期間の延長
- ・ 福祉用具で同等の用具に変更するに際して単位数のみが異なる場合
- ・ 目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合
- ・ 担当介護支援専門員の変更

2) 評価基準

- 4 … 上記 7 項目すべてを満たしている。
 3 … 概ねできているが上記項目 (2) (3) (6) の一部が十分に行われていない。
 2 … 最低限の項目の確認しかできておらず、上記項目 (1) も項目ごとに整理された記載になっていない。または、該当する番号の選択方式となっており、やや内容も不十分である。
 1 … 1 月に 1 回モニタリング結果の記載がない。(運営基準減算)

VIII. 引用・参考文献

- 1) 「居宅サービス計画書作成の手引編集委員会」(2016)『五訂 居宅サービス計画書作成の手引』
 一般財団法人 長寿社会開発センター
 第1章 居宅サービス計画書作成解説
 第2章 チェックポイントシート
 第3章 具体的な記載例
 第4章 法令・通知
1. 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準
 (平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 38 号)
 2. 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について
 (平成 11 年 7 月 29 日老企第 22 号)
 3. 介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について (* 1 と表示)
 (平成 11 年 11 月 12 日老企第 29 号)
 4. 「課題整理総括表・評価表の活用の手引き」の活用について (* 2 と表示)
 (平成 26 年 6 月 17 日厚生労働省老健局振興課事務連絡)
- 2) (2018)『介護報酬の解釈・指定基準編』社会保険研究所
 3) 厚生労働省老健局振興課 (2008)『ケアプラン点検支援マニュアル』
 複製：京都府介護支援専門員会

平成30年10月発行

令和元年9月発行

公益社団法人京都府介護支援専門員会



〒604-0874

京都市中京区竹屋町通烏丸東入清水町375

京都府立総合社会福祉会館（ハートピア京都）7階

TEL : 075-741-7504

FAX : 075-254-3971

E-Mail : cm7504@kyotocm.jp

URL : <http://kyotocm.jp/>