サービス担当者会議 後整理シート

介護文例ナビ

会議で決まったこと・保留事項・誰が何をするかを1枚で整理するための実務メモ

利用者名		開催日		担当	

1．会議で確認できた本人・家族の意向

2．支援方針・サービス内容で決まったこと

3．担当・役割分担

担当・事業所	対応内容・期限

4．保留・再確認が必要なこと

5．ケアプラン・各個別計画への反映

□ ケアプラン修正あり　□ 修正なし　□ 再アセスメント必要

□ 各サービスへ共有済　□ 未共有あり

次回確認：_____