# 通所介護計画書 作成・見直し確認シート

作成時のメモにも、更新時の見直し記録にも使える簡易様式

| 利用者名 | | 作成・確認日 | | 担当 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 計画区分 | □ 新規 □ 更新 □ 変更 | 計画期間 | | 確認者 | |

## 1 本人・家族の意向とケアプランの要点

| | |
|---|---|
| 本人 | 通所介護で続けたいこと／できるようになりたいこと／困っていること |
| 家族 | 希望／心配していること／介護負担など |
| 居宅サービス計画から押さえる点 | ニーズ、長期・短期目標、通所介護に期待されている役割など |

## 2 計画書の簡易確認

| 確認項目 | 見るポイント | 確認 | メモ |
|---|---|---|---|
| 整合性 | 居宅サービス計画のニーズ・目標と、通所介護計画の内容がつながっている | □ OK<br>□ 見直し | |
| 目標 | 長期・短期目標が本人の生活に結びつき、評価しやすい内容になっている | □ OK<br>□ 見直し | |
| 支援内容 | 入浴・食事・排泄・活動・機能訓練等、必要な支援が具体的に整理されている | □ OK<br>□ 見直し | |
| 本人の力 | できること・役割・参加の機会を残し、過介助にならない内容になっている | □ OK<br>□ 見直し | |
| 留意点 | 体調、転倒、服薬、認知面など、職員間で共有すべき点が整理されている | □ OK<br>□ 見直し | |

## 3 修正・共有メモ

修正したい内容／ケアマネジャーへ確認したいこと／本人・家族へ再確認したいこと／職員間で共有したいこと など

## 4 今回の判断・次の確認

| | |
|---|---|
| 今回の判断 | □ このまま確定 □ 一部修正 □ ケアマネへ確認 □ 本人・家族へ再確認 □ 多職種で共有 |
| 次回評価で確認すること | |

※ 本シートは法定様式ではなく、通所介護計画書の作成・見直しを補助するための事業所内参考様式です。必要に応じて計画書等と一緒に保管し、事業所の運用に合わせて使用してください。