支援経過記録 メモシート

介護文例ナビ

電話・訪問・連絡調整などをその場で簡潔に残し、支援経過の下書きや保存資料に使える様式

利用者名		日時		担当	

1．支援・連絡の種類

☐ 訪問　☐ 電話　☐ 家族連絡　☐ 事業所連絡　☐ 医療連携　☐ その他（　　）

2．相手・要件

3．確認した内容・経過

4．対応したこと・伝えたこと

5．今後の対応・次回確認

※支援経過の下書き・内部メモ用の補助資料です。正式記録へ転記する場合は事実関係・日時・表現を再確認してください。