**通所介護計画について**

**指導事例**

**・通所介護計画が作成されていなかった。**

**・利用者又はその家族の同意を得ずにサービス提供を開始していた。**

**・全ての利用者の通所介護計画の内容が全く同じであった。**

**・アセスメントシートを作成していない。**

１ 通所介護計画の作成及び説明・同意・交付

通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合については、その内容に沿

って作成しなければなりません。したがって、必ずケアマネジャーから居宅サービス計画の

交付を受けるようにしてください。

※暫定ケアプランの利用者についても、通所介護のサービス提供を行うのであれば、通所

介護計画の作成が必要です。また、居宅サービス計画作成後に当該通所介護計画が居宅サ

ービス計画の内容に沿ったものであるかを確認し、必要に応じて通所介護計画を修正す　　　る必要があります。

※通所介護計画を作成した際は、利用者又はその家族に対して説明し、文書により 同意を

得た上で交付しなければなりません。内容への同意のサインをもらうだけでなく、説明し

た日と交付した日がわかるような記録が必要です。

なお、交付した通所介護計画は、利用者へのサービス提供が終結した日から５年間保存

する必要があります。

通所介護計画における目標の設定については、居宅サービス計画に沿った内容で通所介護事業所としての目標を設定します。（居宅サービス計画上の目標をそのまま転記するものではありません ）

目標設定に当たっては、利用者やその家族にもわかりやすい具体的な目標を設定するように努めましょう。具体性に乏しい目標を設定すると、目標達成のために必要となるサービスが何であるのか見えないだけでなく、目標の達成度合い等の評価もしづらく、結果として必要なサービスの提供ができない、評価も不十分となるという悪循環に陥ることになります。

※計画実施期間が終了すると機械的に同じ目標を次の期間に位置づけるという事例もあり

ましたが、目標設定はその期間で実現可能と思われる内容を設定すべきです。同じ目標が

何度も設定されるのであれば、設定されている目標自体が不適切であることが考えられます。

※計画実施期間終了後には、目標の達成度はどれくらいか、設定した目標のレベルは適当

であったかなど、評価を行い、その結果を必ず記録してください。

居宅介護支援事業所との連携

ケアプランに基づきサービスを提供している指定通所介護事業者は、当該ケアプランを作成している指定居宅介護支援事業者から通所介護計画の提供の求めがあった際には、当該通所介護計画を提供することに協力するよう努めてください。