

【通所用】

様式の解釈・注意事項について

A. 生活行為アセスメント（訪問・通所共通）

- 生活行為のアセスメントツールとして用います。その時の状況を、評価尺度を用いて評価します。評価しにくい場合は、備考欄に現状等を書き込み評価尺度は空欄でも構いません。
- 質問項目は、原則は全て確認し、記入してください。

B. 介護予防メニューアセスメント（通所用）

- 運動・栄養・口腔についてのアセスメントを深めるためのツールとして用います。「A. 生活行為アセスメント」の記入をした後、アセスメントによって着目した方がよいと思われる項目について確認し記入します。
(Aを用いてのアセスメントの結果、問題がない項目については空欄でよいです)

C. 介護予防サービス計画・総合評価（通所用）

- 事業所が作成するプランになります。したがって、予防給付や介護給付の利用の際と同様に、プランに対する同意を利用者からもらってください。
- アセスメントによる総合的課題から短期目標及び長期目標を作成し、その目標に対して評価を行ってください。セルの高さを記入しやすいように大きくして使用することは可能です。しかし、セルの項目や横幅は、変更不可です。

D. 介護予防サービス 個別計画書（通所用）

- この計画書に沿って、利用者は事業所で過ごします。
- ころばん事業、めじろん事業については、佐伯市が指定するプログラムを記載した計画書をあらかじめ作成していますので、その様式を活用して下さい。
(C. 介護予防サービス計画・総合評価と併せて、利用者から同意をもらってください)
- 元気アップ事業といきいき支援事業の利用者には、この個別計画書を作成し、「C. 介護予防サービス計画・総合評価」の用紙と併せて、同意をもらってください。
- サービス区分やサービス内容、所要時間などのセルの高さを記入しやすいように変更することは可能です。セルの項目や横幅は、変更不可です。

E. やってみよう！カレンダー

○ころばん事業とめじろん事業の利用者は、この様式を作成して下さい。運動が苦手な方などは、その他の活動を取り入れても構いません（掃除や洗濯、花の水やりなど）。通所利用以外の日にもしっかりと活動できるように、利用者さんと一緒にできそうなことを考えてみてください。

○元気アップ事業やいきいき支援事業の利用者は、必要な場合に活用して下さい。

○利用年月を入力すると自動で日付が表示されます。

F. 健康チェック表

○当日の利用者の健康状態を把握して、記録します。

G. 体力測定表

○体力測定は、測定者によって多少変化しますので、なるべく同じ人が測定することが望ましいです。**週2回の利用者については、体力測定は週1回でよいです。**

○セルの高さを記入しやすいように変更することは可能です。セルの項目や横幅は、変更不可です。

H. プログラムチェック表

○事業で行った事を全て記入して下さい。

○セルの高さを記入しやすいように変更することは可能です。セルの項目や横幅は、変更不可です。

○元気アップ事業・いきいき支援事業のプログラムチェック表は、あらかじめプログラム内容を記載しています。実施した内容にチェックを入れて活用して下さい。備考欄には実施内容の詳細や、利用者さんの様子等の気づきを記載して下さい。

I. 事業参加後の生活面の変化に関する調査票

○各事業とも必要に応じて活用して下さい（必ずしも作成する必要はありません）。

◎資料の作成・提出について

A～Iの様式については、それぞれの事業で必要とする様式を作成して下さい。

これまでと同様に、包括に資料を提出する必要はありませんが、ケアマネジャーと連携して実施して下さい。