

## サービス担当者会議

- 「サービス担当者会議」に参加していただき、サービスに対する要望を伝える、またサービス担当者からの質問に答えていただきます。

※(介護支援専門員は、検討課題の明確化、サービス担当者間の協議・司会・進行・まとめを行います)

- ◆ アセスメントを通して作成された**ケアプラン(原案)**をもとにサービスの内容について問題がないか精査したり、情報交換を行います。

- ご本人・ご家族、ケアマネジャー、各サービス事業者、医師・看護師等必要とする支援者が一堂に会する場です。
  - ・ ケアマネジャーが司会し、**ケアプラン(原案)**の内容を説明します。
  - ・ サービス事業者等から詳しい説明・補足を求められた場合、ご本人またはご家族が説明することになります。
  - ・ **ケアプラン**が決まる重要な工程ですので、アセスメント時と同様に気になることがあれば積極的に質問してください。

- ・ 主な目的

- ・ ご利用者・ご家族のニーズ(課題)の共有
- ・ 目標、計画の共有
- ・ 役割分担の明確化
- ・ ケアチームの形成
- ・ モニタリングのポイント
- ・ 緊急対応を含めたりリスク管理

※書類の「サービス担当者会議要点」に記録します。

※各サービス提供事業者は、**ケアプラン(原案)**を元にそれぞれ個別援助計画を作成します。(訪問介護サービス計画、デイサービス利用計画など)

- ・ サービス担当者会議で不足している情報があった場合、後日、ケアマネジャーが日程を調整しサービス提供事業者がご自宅に伺い、不足している情報のアセスメントを行います。  
(サービス担当者会議開催の日程の調整、内容の検討していただくために、事前に**ケアプラン(原案)**をサービス提供事業者へ提出しますのでサービス担当者会議の前に伺うこともあります。)