課題整理総括表

利用者名　　　　　　　　　　　　殿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　作成日　　　／　　　／

自立した日常生活の阻害要因（心身の状態、環境等）	① ④	利用者及び家族の生活に対する意向	

状況の事実　※1			要因※3	改善/維持の可能性※4	備考（状況・支援内容等）	見　通　し　※5	生活全般の解決すべき課題（ニーズ）【案】	※6
移動	室内移動	見守		改善　維持　悪化				
		見守		改善　維				
		支		改善　維				
		支		改善　維				
		支		改善　維				
		支		改善　維				
		支		改善　維				

⑧・利用者家族との面談を通じて把握した意向のうち課題を抽出する上で重要だと思われる内容を簡単に記載する。・ここに記載する情報はあくまでも課題の抽出に関わりが大きいと思われる内容のみでよく、ｹｱﾌﾟﾗﾝの「利用者及び家族の生活に対する意向」と同じでなくても良い。

①
この項目は**能力ではない実際の状況**を記載する。

¢ ADL, IADL
* 収集・整理した情報に基づき、各項目に記載している日常動作について、それぞれ日常的にしているかどうかを判断し、「自立」「見守り」「一部介助」「全介助」のいずれかに〇印を記入する。

* あくまでも「している」かどうかを判断するものであって、「できる」かどうかは考慮しない。なお、本欄の判断基準は要介護認定調査の判断基準とは異なる。

・本人も介護者も日常的に全くしていない場合は「全介助」

¢ 上記以外の項目
* 収集・整理した情報に基づき、各項目について、それぞれ日常生活を送る上でどの程度の支障があるかどうかを判断し、「支障なし」「支障あり」のいずれかに〇印を記入する。
*「支障あり」の場合はその具体的内容を備考欄に記入する。

②
・根本的で重要な要因を最大6項目までに絞る。

* 収集した情報の整理、分析結果に基づき、この方の自立を阻害している根本的な要因を推定し、「自立した日常生活の阻害要因」欄に記載する。

* 本欄には、利用者の**こころとからだの状況あるいは生活の環境等**について、**客観的事実**を記載する。客観的事実を記載することが困難である場合は、引き続き情報の収集・整理、分析が必要である。

* ここでの「要因」には、その方の**こころとからだに関する要因のほか、環境**に関する要因も含まれる場合もありうる。

③
「状況の事実」の「現在」欄で、**「自立」あるいは「支障なし」以外を選択した項目**について、「自立」あるいは「支障なし」以外となっている要因として、「自立した日常生活の阻害要因」欄に記載した番号(丸数字)を記入する。

※ ②③欄は、記述を進めながら相互の整合性を確認し、修正することが望ましい。

④
・認定の有効期間を考慮。

ﾛ「状況の事実」の「現在」欄で、**「自立」あるいは「支障なし」以外を選択した項目**について、必要な援助を利用した場合に「現在」の状況が改善/維持/悪化の可能性の有無を選択し、丸印を記入する。

* この欄は、主治医意見書等の多職種からの意見を踏まえた上で、あくまでも**介護支援専門員自身の判断**に基づいて記入する。

・「悪化」ターミナル期にある人や難病等で維持改善を見込めない場合等。

⑤
・①で「支障あり」や「見守り・一部介助・全介助」を選択した場合の理由・状況・介助の状況・支援内容を記載。

・改善維持の可能性の根拠(なぜ？)を記載。

⑥
* 本欄には、「自立した日常生活の阻害要因」の解決に向けて、**「どのようなケアを実施することにより」、「状況がどのように変化することが見込まれるか」**
(「現在」の状況がどのような状態に至る見込みがあるか)を記入する。

* 到達する状態を想定する期間としては、当該**ケアプランの短期目標の期間程度を想定**する。

*「改善/維持の可能性」欄で改善あるいは維持に丸印をつけた項目
「改善/維持の可能性」欄で丸印をつけた項目については、改善/維持の視点に方向性に基づき、その項目における「要因」を解決するための「ケア」の内容と、それを実施することで到達が見込まれる状況を記入する。

*「改善/維持の可能性」欄で悪化に丸印をつけた項目
重度化防止・悪化の遅延化の方向性に基づいて、必要性の高い「ケア」の内容と、具体的な状況の見通しを記入する。

⑦
・「生活全般の解決すべき課題(ニーズ)【案】」欄
ﾛ「見通し」欄の記入内容を踏まえ、ケアプランの第2表の原案に記載する、あるいは利用者に提案する案文を記入する。

※アセスメント・情報の収集・分析が終わった後に課題整理表を作成する。
したがって、利用者・家族等からの聞き取りにより、**「利用者が望む生活」**が捉えられていることが前提。

¢ 優先順位欄
* 課題の優先順位を踏まえて、数字を記入する。
＊サービス担当者会議で利用者と協議の結果、当該期間のケアプランに反映しないこととした(反映できなかった)課題については、「—」印を記入する。

※ この内容はあくまでも案文であり、最終的にはケアプラン　第2表と同様に利用者と合意して確定すべきものである。**利用者とすり合わせ前の課題である。**

※1 …ること。なお「状況の事実」の各項目は課題分析標準項目に準拠しているが、必要に応じて追加して差し支えない。
※… 選…
※… る場合に…る要因を、様式上部の「要因」欄から選択し、該当する番号（丸数字）を記入する（複数の番号を記入可）。
※4 …悪化の可能性について、介護支援専門員の判断として選択肢に〇印を記入する。
※… 解決… 、解決が必… 困難な課題には「—」印を記入。