

《ケアプラン立案までの流れ》

- ① 最終評価
- ② 担当者は C シート記入しその中から大事な言葉をひろって E シートに記入（ご本人像・あるべき姿についても記入）し①から 10 日以内に主任又は副主任、ケアマネジャーに渡す。
- ③ 主任副主任、ケアマネジャーはその拾った言葉を確認して修正し、そこだけコピーしてメンバーに配布する。メンバーはそれを見てカンファレンスまでに考えておく。
- ④ 次のカンファレンス（立案発表前）でみんなで考え発表し合って E シートを完成。ニーズまで表現し全員で共有する。（司会・書記については主任副主任又はケアマネジャー、施設長が行う）
- ⑤ 7 日以内に担当者がケアプラン表作成し、主任副主任、ケアマネジャーに提出。
- ⑥ 立案カンファレンスにて発表。（全員で E シート作成しているので細かな説明はなくてもよい）