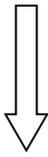
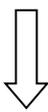


## ケアプラン点検実施要領

### 【実施の流れ】

宇治市	事業所
<p style="text-align: center;">&lt;ケアプラン点検の実施通知&gt;</p> <div style="text-align: center;">  <p>約 3～4 週間</p> </div> <p style="text-align: center;">&lt;窓口又は郵送にて提出書類の受理及び確認&gt;</p> <p style="text-align: center;">&lt;ケアプラン等及びケアプラン点検表（※）の点検&gt;</p> <div style="text-align: center;">  <p>約 1 ヶ月</p> </div> <p style="text-align: center;">&lt;事業所を訪問&gt;</p> <p style="text-align: center;">※ケアプラン点検表に基づく面談と保険者評価の結果報告</p>	<p style="text-align: center;">&lt;必要書類の準備&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアプラン等の写しを準備</li> <li>・同封のケアプラン点検表を、「<u>京都式</u>」<b>ケアプラン点検ガイドライン（改訂版）</b>に基づいて自己評価後、管理者による他者評価を実施。</li> </ul> <p style="text-align: center;">&lt;介護保険課に必要書類を提出&gt;</p>
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px 20px;">提出したケアプランについて面談</div>	

（※ケアプラン点検表＝「京都式」**ケアプラン点検ガイドライン（改訂版）**に付属の**ケアプラン点検表**）

### 【提出していただく書類の内容】

- ① アセスメントシートと課題整理総括表（使用している場合のみ）  
（②を作成するにあたり行ったアセスメントの結果を記載したもの。基本情報を含む。）
- ② 第1表～第5表（第5表については、提出プランの開始から最新まで。）
- ③ モニタリング帳票。（第5表に記載の場合は不要。）
- ④ ケアプラン点検表（自己評価、他者評価、コメントを記入したもの。）

★①②は、直近のケアプランに係るものの写しをご提出ください。

★③は、同封のケアプラン点検表を利用し、「京都式」ケアプラン点検ガイドライン（改訂版）を基に記入してください。

「京都式」**ケアプラン点検ガイドライン（改訂版）**をお持ちでない場合は、公益財団法人 京都府介護支援専門員会のホームページよりダウンロードしてください。宇治市ホームページにリンクを掲載しています。