

3.

課題整理総括表・評価表の 活用について



介護支援専門員の課題

- 介護支援専門員は、要介護者等の心身の状態や置かれている環境、要介護者等本人やその家族などの希望を勘案してケアプランを作成し、医療・介護等のサービスを提供する事業者によって必要なサービスが円滑に提供されるよう、連絡・調整する役割が求められています。今後、さらに高齢者のみ世帯や一人暮らし高齢者数の増加が進み、地域全体で支援を必要とする高齢者を支える必要性も高まる中、これまでも増して、介護支援専門員の資質やケアマネジメントの質の向上に対する期待も大きくなっています。
- そうした中、平成25年1月に「介護支援専門員の資質向上と今後のあり方に関する検討会」において中間整理がとりまとめられ「適切なアセスメント（課題把握）が必ずしも十分ではない」、「サービス担当者会議における他職種協働が十分機能していない」、「ケアマネジメントにおけるモニタリング、評価が必ずしも十分ではない」といった課題が指摘されたところです。

（平成26年6月17日付 介護保険最新情報 事務連絡）

課題解決の方法として

- ①利用者の状態等を把握し、情報の整理・分析等を通じて課題を導き出す過程について、多職種協働の場面等で説明する際に適切な情報共有に資することを目的とした「**課題整理総括表**」
- ②ケアプランに位置付けたサービスについて、短期目標に対する達成度合いを評価することで、より効果的なケアプランの見直しに資することを目的とした「**評価表**」

1. 課題整理総括表および評価表の趣旨・目的

(1) 課題整理総括表及び評価表の趣旨

○介護支援専門員の役割と課題

- 要介護者がその有する能力に応じて、自立した日常生活を送ることができるよう支援する専門職
- 必要なサービスが円滑に提供されるよう、連絡・調整する役割が求められている
- 住み慣れた地域で高齢者ができる限り自分らしい暮らしを続けることができるような・・・、個々のサービスの連絡・調整だけでなく、「必要だが地域には無いサービス」を創出していく取り組みも期待されている
- **しかしながら・・・介護支援専門員がどのように考えて課題を抽出したのかの経緯が文字化されていないために他の職種からは分かりにくいこと、課題把握等のプロセスには経験に基づく学習を要する一方で業務経験年数の短い介護支援専門員も多いことといった要因**があると考えられる。
介護支援専門員には、専門職としての専門性を確立するとともに、これまで以上にさまざまな関係者に対して、要介護者等の課題を把握した経緯を分かりやすく説明することが期待される。

○課題整理総括表の策定の背景と趣旨

- 介護支援専門員が把握した要介護者等の基本的な情報を多職種で共有するとともに、専門職である介護支援専門員としてどのような考えで要介護者等の「生活全般の解決すべき課題（ニーズ）」を導き出したのかを表現することにある。
- 課題整理表の「見通し」欄を整理することをきっかけに多職種間の連携やOJTにおける助言・指導等を実施しやすくすることが狙いのひとつ。
- 現在の居宅サービス計画の様式は、アセスメントの結果から課題を導き出すような形式となっていない。
- 利用者の状態等を把握し、情報の整理・分析を通じて課題を導き出す過程について、多職種協働の場面等で説明する際のひとつの様式例として策定したもの

○評価表策定の背景と趣旨

- 利用者のニーズに対応するためにケアプランに掲げた短期目標に着目し、設定した期間の終了時期における目標の達成度合いを表現するもの
- 短期目標の終了時期に、サービスを提供する関係者間で、目標の達成度合いとその背景（想定よりうまくいった要因、達成できなかった要因、新たに把握された生活上の課題等）を分析・共有することで再アセスメントが有効なものとなることを企図している

(2) 課題整理総括表及び評価表の活用における留意点

○課題整理総括表の活用における留意点

- 第2表の「生活全般の解決すべき課題（ニーズ）」を導き出す際に各アセスメントツールを活用して整理・抽出した利用者の現状や有する能力を勘案しつつ、自立した日常生活を支援していくにあたってのその解決すべき課題を抽出するまでの間に、**専門職としてどのような考えで課題分析を行ったのかを明らかにすることが目的**
- 利用者の生活全般の解決すべき課題（ニーズ）を導くにあたり、利用者等がどのような生活をしたい、あるいは、できるようになりたいと望んでいるかなど、**意向を引きだしつつ専門職として客観的に判断することが重要**

○評価表の活用における留意点

- 利用者等の意向を踏まえつつ、生活全般の解決すべき課題（ニーズ）を解決するため、介護支援専門員がケアプランに掲げた短期目標を達成するために位置付けたサービスについて、**短期目標の達成状況を確認するもの**
- **介護支援専門員が一人で評価するのではなく、サービスの担当者等とともに情報共有しながら評価することにより、多職種協働によるチームケアを効果的なものとしていくためのツールとして活用することが重要**

(3) 課題整理総括表及び評価表の主な活用場面等

○課題整理総括表の活用場面等

- 介護支援専門員の研修
- サービス担当者会議や地域ケア会議
- 経験の浅い介護支援専門員への主任介護支援専門員等から受ける
OJT
- 自己点検

○評価表の活用場面等

- 研修
- ケアプランを見直す際のサービス担当者会議や地域ケア会議
- モニタリング後のサービス担当者間で共有する際

2. 課題整理総括表の様式と記載要領

(1) 本様式の活用の基本的な考え方

①本様式の位置づけと作成のタイミング

- ・アセスメントツールではない

情報の収集と分析を行い、課題を抽出する上で、利用者の現在の状態と要介護状態の改善・維持等の可能性に照らして課題の捉え方に抜けや漏れがないかどうかをまとめる総括表

②本様式作成の基本姿勢

- ・専門職として

「介護支援専門員として、さまざまな情報の収集・分析の結果、このような課題があると考えられる」という考えを整理して記載すること

- ・専門性を生かした課題分析の結果の整理

利用者・家族の思いや状況を踏まえて「専門職である介護支援専門員としてあなたのお話をこう捉えた」「今後、望む生活の実現に向けてこういった課題があると考えerかどうか」

※様式参照していただき、記載要領を説明します。