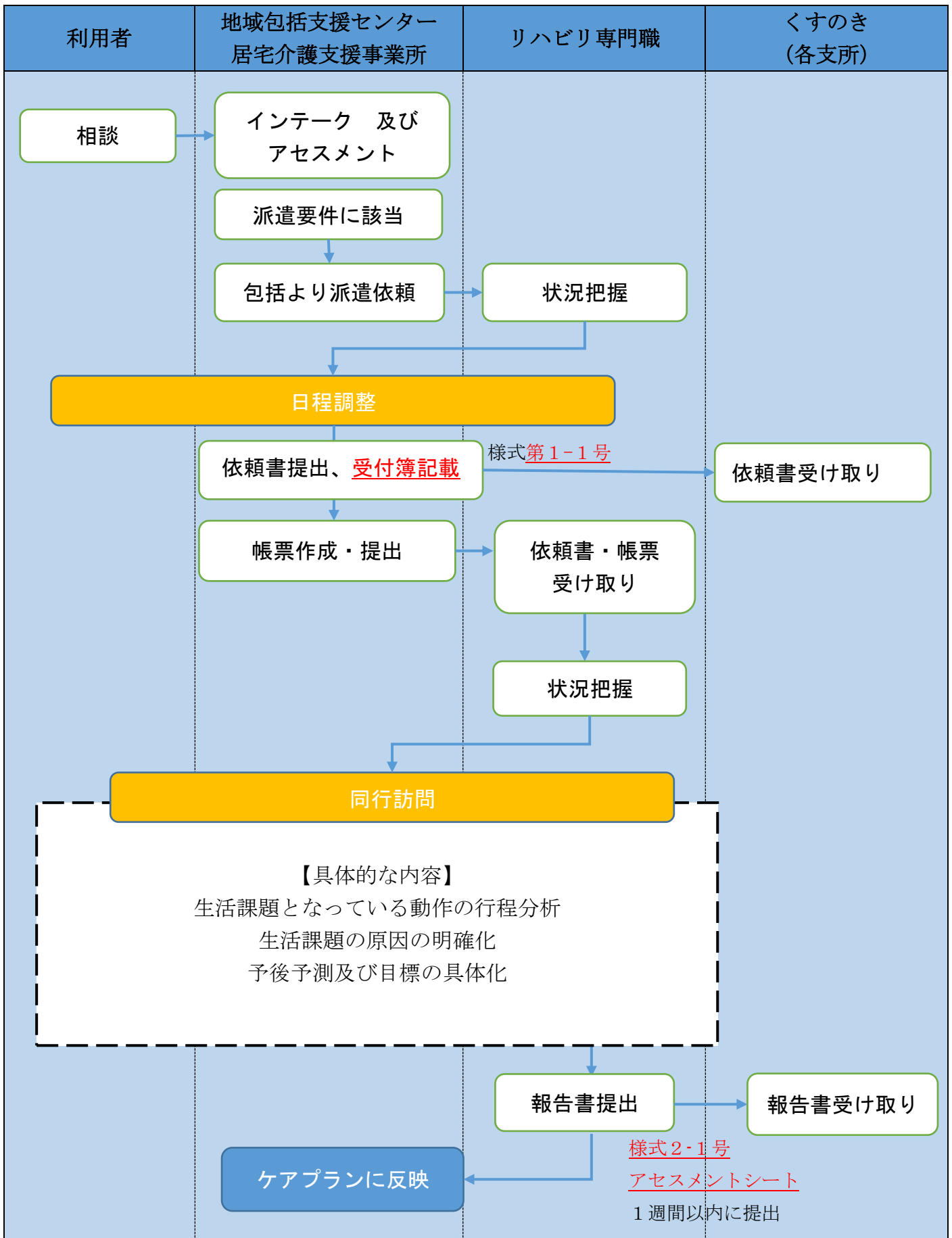


## リハビリ専門職同行訪問 フロー図



手順	リハビリ専門職への調整・提出書類	各支所への提出書類	備考
1. 派遣依頼と日程調整 【訪問3日前まで】	① 電話により日程調整を相談		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者・家族の同意を得た上で派遣依頼調整を図ってください。</li> <li>・派遣リストを参考にリハビリ専門職(以下リハ職)に連絡を取ってください。</li> <li>※リストより、上段のリハ職に依頼した場合、次回はその次の段のリハ職に依頼する形で偏りがないようにしてください。</li> <li>・サイボウズパソコンのリハ職同行訪問事業受付簿(くすのき全体共有⇒リハ職同行訪問事業)に包括記入箇所に記入し、個人コードをすべての提出書類の右上欄に記入してください。</li> </ul>
2. 帳票作成及び提出 【訪問前日まで】	①地域リハ活動支援事業専門職派遣依頼書 ②同行訪問アセスメントシート ③利用者基本情報 ④基本チェックリスト ⑤ケアプラン(※1)	①地域リハ活動支援事業専門職派遣依頼書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者・家族の同意を得た上で、提出書類をリハ職と各支所へ提出してください。</li> <li>・①地域リハビリテーション活動支援事業専門職派遣依頼書(様式第1-1号)をサイボウズパソコン(くすのき全体共有⇒リハ職同行訪問事業の専用ファイル)により提出し、各支所にサイボウズメッセージにて連絡してください。(急ぎの場合は、電話にて連絡してください)</li> <li>・帳票③④⑤の「氏名・住所の詳細・家族等の緊急連絡先など」の個人情報(見本の黄色セル)をマスキングし、個人コードを記入してください。</li> <li>※1すでにサービス提供中である場合は、現在のケアプランを添付してください。</li> <li>・①②③④⑤はリハ職へ、①のみ各支所へそれぞれ提出してください。</li> </ul>
3. 同行訪問 【当日】			<ul style="list-style-type: none"> <li>・リハ職とは現地集合となります。</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活課題となっている動作の工程分析</li> <li>・生活課題の原因の明確化</li> <li>・予後予測及び目標の具体化</li> </ul> </li> </ul> <p>(同行訪問では、リハビリの視点から助言・指導を行います。施術や治療を行うことはありません)</p>
4. 同行訪問後 【1週間以内】			<ul style="list-style-type: none"> <li>・リハ職より</li> <li>①同行訪問アセスメントシート(専門職記入分)</li> <li>②地域リハビリテーション実施報告書(様式第2-1号)が担当地域包括支援センターと各支所に送られます。</li> <li>・①②について「氏名欄」には依頼書記載の個人コードを記入し「氏名」など個人情報については、マスキングをしてください。</li> </ul>
5. 同行訪問後 【同月中】		①相当サービス利用理由書 ②地域リハ実施報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リハ職からの報告書を受け取り支援の参考としてください。</li> <li>・リハ職より「専門的支援が必要」で「訪問介護相当サービスが適している」とアドバイスがあった際は、①②を各支所に提出してください。</li> <li>※訪問介護相当サービス利用に向けてケアプランを作成または変更してください。</li> </ul> <p>サービス見直し時期に相当サービスの継続が必要と判断された場合は、新介護予防ケアマネジメント検討会議が必要です。サービス見直し月2ヶ月前に相当サービス理由書を提出し、新介護予防ケアマネジメント検討会議の手順に沿ってください。</p>

## くすのき広域連合 リハ職同行訪問事業の手順・提出書類

※ 支援の状況に応じて、リハ職への相談や質問があれば随時、直接連絡を取ってください。

※ 提出いただいた寝屋川式アセスメントシートやケアプラン、地域リハ実施報告書等は、地域課題の発見やニーズ把握のための検討資料とさせていただきます。

