# 介護予防支援経過記録（ サービス担当者会議の要点を含む ）

利用者氏名　　計画作成者氏名

| 年　月　日 | 内　　容 | 年　月　日 | 内　　容 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

※1　介護予防支援経過は、具体的には、時系列に出来事、訪問の際の観察（生活の活発さの変化を含む）、サービス担当者会議の内容、利用者・家族の考えなどを記入し、介護予防支援や各種サービスが適切に行なわれているかを判断し、必要な場合には方針変更を行なうためのサービス担当者会議の開催、サービス事業所や家族との調整などを記入する。

※2　サービス担当者会議を開催した場合には、会議出席者（所属（職種）氏名）、検討した内容を記入する。