

ベストセラーの新訂版！ 支援経過に「書くべきこと」が一目でわかる

新訂

書くべきことをもらさない！

記載例で学ぶ

居宅介護支援経過

令和6年改定対応版

あだご研究所
後藤佳苗

第一法規

書くべきことをもらさない！

記載例で学ぶ

居宅介護支援経過

令和6年改定対応版

【著】後藤佳苗

【仕様】B5判 192頁

【定価】2,420円（本体2,200円＋税10%）

法的根拠をふまえつつ、受付・契約～終結まで、ケアマネジメント過程の
各局面での支援経過の書き方、活かし方、残し方をわかりやすく詳解！

新訂
ポイント①

本のサイズを大きくして
更に読みやすくバージョンアップ

第2章 身体的拘束等の適正化

1 身体的拘束等の適正化の概要

令和6年度介護報酬改定において、それまで法令上の取り決めがなかったサービス（認知系サービス、通所系サービス、施設利用見直し、特定福祉用具販売、特定介護支援、予防サービス）についても、身体拘束等の適正化が義務づけられました。

1. (8) 身体的拘束等の適正化の概要

【解説】身体的拘束とは、介護職員が介護を受ける者の身体を拘束し、その自由な行動を妨げる行為を指します。身体的拘束は、介護を受ける者の権利を侵害する行為であり、原則として行わないことが求められています。ただし、緊急な場合や、介護を受ける者の安全を確保するために必要と認められる場合を除きます。また、身体的拘束を行う場合は、事前に医師の指示を受け、適切な記録を行うことが求められています。

出典：厚生労働省「令和6年度介護報酬改定における取組事項について」

第3章 カスタマーハラスメント対策

1 ハラスメントに関する事業者の義務等

令和3年度介護報酬改定において、全事業者の介護改善や業務環境の改善に向けた取組の推進のため、ハラスメント対策を強化する観点から、全ての介護サービス事業者は、適切なハラスメント対策が求められることになりました。

4. (1) カスタマーハラスメント対策の強化

【解説】カスタマーハラスメントとは、介護を受ける者や家族から事業者に対して行われる不当な言動や行為を指します。事業者は、カスタマーハラスメントの防止のために、適切な対応を行うことが求められています。また、カスタマーハラスメントが発生した場合、速に原因を究明し、適切な対応を行うことが求められています。

4 文例集と解説～NG文例とOK文例～

NG文例（避けるべき不適切な記載例）とその解説

1 契約は自宅で行わないといけないと強要している場合

【NG文例】利用者とご家族様へ、契約は自宅で行わないといけないと強要しています。【解説】契約は、利用者と事業者が互に納得の上で行われるべきであり、強要は行わないことが求められています。

【コメント】介護保険のサービスは、介護事業計画の交付・更新・改訂を伴う。そのため、利用者と事業者が互に納得の上で行われるべきであり、強要は行わないことが求められています。

2 契約書の署名押印が契約だと勘違いしている場合

【NG文例】利用者とご家族様へ、契約書の署名押印が契約だと勘違いしています。【解説】契約書の署名押印は、契約の成立を示すものであり、単なる署名押印では契約が成立しないことが求められています。

OK文例（適切な記載の例）と解説

1 その場で契約がスムーズに行えた場合

【OK文例】利用者とご家族様へ、契約がスムーズに行えました。【解説】契約は、利用者と事業者が互に納得の上で行われるべきであり、スムーズに行えた場合は、適切な記載を行うことが求められています。

【コメント】契約（介護事業計画の交付・更新・改訂）により、事業者と利用者が互に納得の上で契約が成立します。適切な記載によって、介護保険のサービス（介護報酬）を適切に提供します（介護報酬第4条第1項）。

2 入居中に支援を開始する場合など契約は行わなかったが、署名等のみ後日になった場合

【OK文例】利用者とご家族様へ、入居中に支援を開始し、後日署名等のみ後日になりました。【解説】入居中に支援を開始し、後日署名等のみ後日になった場合は、適切な記載を行うことが求められています。

新訂
ポイント②

身体的拘束、カスタマーハラスメント対策
などの権利擁護に関する章を新設

新訂
ポイント③

NG文例・OK文例形式の
わかりやすい豊富な記載例を掲載



第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560
<https://www.daiichihoki.co.jp>

Tel. 0120-203-694
Fax. 0120-302-640

第1章 支援経過の記載に必要な基礎知識

第1節 支援経過を記載する目的

第2節 支援経過の機能

COLUMN 法定代理受領方式

第3節 支援経過の記載要領等

第4節 支援経過記載時のルール

第5節 支援経過記載の上達と業務管理

第6節 支援経過の質と介護支援専門員の質

COLUMN 法律と法令、法令と条例の関係を理解しよう

第2章 ケアマネジメント局面ごとの支援経過記載のコツ

第1節 支援経過を活用するケアマネジメントの局面

第2節 受付・契約

COLUMN 公正中立なケアマネジメントの確保（契約時の説明等）

第3節 課題分析（アセスメント）

第4節 ケアプラン原案の作成

第5節 サービス担当者会議

第6節 ケアプランの実行

COLUMN 個別サービス計画書の提出依頼を

第4表に記載する場合の例

COLUMN ケアプランの同意欄の工夫

第7節 モニタリング

第8節 再アセスメント（「軽微な変更」を含む）

第9節 終結

第3章 利用者の権利擁護と支援経過

第1節 高齢者虐待防止の推進

第2節 身体的拘束等の適正化

第3節 カスタマーハラスメント対策

第4章 加算・減算に必要な支援経過記載のルール

第1節 居宅介護支援における加算算定の必要性

COLUMN 体制加算

第2節 初回加算

第3節 入院時情報連携加算

第4節 退院・退所加算

第5節 通院時情報連携加算

第6節 緊急時等居宅カンファレンス加算

COLUMN 医療連携に関する加算

第7節 ターミナルケアマネジメント加算

COLUMN ターミナルケアマネジメント加算算定時の

重要事項説明書の記載例



よくいわれる言葉ですが、「良導」と「熟導」は異なります。ケアマネジャーは、本人を支援するのではなく、本人が継続できる表現を心がけ、納得するまでサポート等に配慮することが必要です。

そして、本人自身が納得して決定した活動の目標を達成した際には、ケアチーム全員が達成する喜びをともに分かち合う姿勢が求められているのです。

COLUMN

ケアプランの同意欄の工夫

代理サービスの提供を継続し、同意欄には先に代理サービスの欄と代理理由を設けておくことが必要です。利用者が本人が筆跡である場合には、代理サービスの欄のまゝに記入します。

代理サービスの提供も、同意欄には「本人の同意」を記載

居宅サービス計画について、説明を受け、同意し、署名しました。

年月日 利用者氏名

利用者は、心身の状況等により署名ができないため、利用者の本人の署名を捺印の上、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代理者氏名 捺印欄

代理者の氏名と捺印欄を記載する欄を設ける

代理者が必要に応じて「同意」と、本人の同意欄の両方に捺印になるよう、コメントも欄から離れておく

各所にあるコラムが
わかりやすく
役に立つ!

詳細・お申し込みはコチラ

<クレジットカードでもお支払いいただけます>

Q 第一法規ストア

検索

CLICK!



キリトリ線

申込書

新訂 書くべきことをもらさない!

記載例で学ぶ居宅介護支援経過 令和6年改定対応版

●定価2,420円(本体2,200円+税10%) [コード096446]

*弊社宛直接お申し込みいただく場合、一回のご注文でお届け先が一箇所、お買い上げ合計金額5,000円(税込)以上のご注文は、国内配送料サービスといたします。

また、お買い上げ合計金額5,000円(税込)未満のご注文については、国内配送料550円(税込)にてお届けいたします。

*消費税は申込日時の適用税率に依ります。

年 月 日

〒

ご住所

☐勤務先☐自宅

機関名

部署名

請求先

☐会社・事務所(公用)☐個人(私用)

フリガナ

事務所・

自宅TEL

ご氏名

様

携帯TEL

FAX

E-mail

@

お支払
方法☐代金引換により支払う

*現在、弊社とお取引のないお客様につきましては、代金引換にてお支払いをお願い申し上げます。

☐現品到着後請求書により支払う

【代金引換手数料について】

一回あたりのご購入金額(商品の税込価格+送料の合計)に応じて、以下の手数料が発生いたします。

1万円以下の場合330円(税込)/3万円以下の場合440円(税込)/10万円以下の場合660円(税込)

※送料・代引手数料を含む合計金額は商品のお届け時に配送業者に現金でお支払いください。

その際クレジットカードはご利用いただけません。

取扱い

この申込書は、ハガキに貼るか、このままFAXで下記宛お送りください。

■宛先

〒107-8560

東京都港区南青山2-11-17

第一法規株式会社

FAX.0120-302-640

書店印

新支援経過 (096446) 2025.5 SE

お客様の個人情報の
取扱いについて

お客様より預かりした個人情報は、納品や請求書等の発送・アフターサービス、弊社製品・サービスのご案内などの目的のために利用させていただきます。また、お客様の個人情報は、弊社ホームページに掲載のプライバシーポリシーに基づき適切に取り扱います。なお、個人情報についての照会、修正・削除・利用停止を希望される場合、その他お問い合わせにつきましては、お問合せフォーム (<https://www.daiichihoki.co.jp/support/contact/contact.php>) がフリーダイヤルにてご連絡ください。フリーダイヤル ☎TEL.0120-203-696 ☎FAX.0120-202-974