

サービス実施記録の記入方法 <2>

「自費サービス」

「自費」 サービス実施記録・・・緑用紙

記録用紙に利用者名・平成何年/月度・サービス実施日・実施時間・ヘルパー名・サービスの内容を記入する。

＊ケアの内容を「身体介護」・「生活援助」のそれぞれ該当する箇所の□のなかにチェックマーク(レ)を入れる。

＊「利用者の状態」の欄には、ケア当日の利用者の様子を記入する。

＊「利用者印」の欄は、用紙の最後にケアに入った人が、認印を利用者に押印してもらう。

＊用紙上部にNO.を入れる。

＊サービス実施記録書は事務所に持参し利用者ファイルに入れる。

「総合事業」「介護保険」「総合支援」

「介護保険」 サービス実施記録・・・白色用紙

記録用紙に利用者名・平成何年/月度・サービス実施日・実施時間・ヘルパー名・サービスの内容を記入する。

＊ケアの内容を「身体介護」・「生活援助」のそれぞれ該当する箇所の□のなかにチェックマーク(レ)を入れる。

＊「利用者の状態」の欄には、ケア当日の利用者の様子を記入する。

＊「利用者印」の欄は、用紙の最後にケアに入った人が、認印を利用者に押印してもらう。

＊用紙上部にNO.を入れる。

＊サービス実施記録書は事務所に持参し利用者ファイルに入れる。

総合事業	青色
介護保険	白色
障がい者総合支援	黄色