

# 個別機能訓練に関する指針

平成24年3月1日 更新  
特別養護老人ホーム しあわせの家

## 1. 個別機能訓練に関する考え方

事業の運営方針において、利用者がその有する能力に応じた日常生活を営むことができるようにすることを目指すものと掲げている。機能訓練とは、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるように、心身の状況等に応じて必要な機能を改善し、またはその減退を防止する為に、施設における専門職やその家族等が協働して個別機能訓練計画を作成の上、計画に沿って適切な機能訓練を提供し、もって利用者の要介護状態の改善や悪化の防止及び生活の質の向上に資するものである。

## 2. 個別機能訓練の基本方針

個別機能訓練においては、狭い範囲の機能向上（機能的な変化）を目標とするのではなく、QOL（生活の質）を向上させることを目的とする為、訓練は訓練室に限るものでなく、日常生活の中での訓練、レクリエーション、行事の実施等を通じた訓練も含むものである。

## 3. 個別機能訓練の対象者

入所者全員

## 4. 個別機能訓練の実施場所

機能訓練室、居室、廊下、トイレ、ホール等の生活の場所から屋外も含む

## 5. 個別機能訓練の実施時期

個別機能訓練計画書を作成し同意を得てから開始する

※原則として、入所前にアセスメントをして個別機能訓練計画書を作成し、入所時から開始する。以降は3ヶ月に1回以上、本人もしくは家族に対して、計画の内容を説明し、記録する。尚、計画の評価・見直しについては、原則として施設サービス計画と併せて定期的（6か月毎）に実施し、その都度同意を得てから開始する。また、入院者については退院時に入院先の担当者と連携を取り適宜見直しをする

## 6. 個別機能訓練の実施体制

機能訓練指導員（常勤専従）・生活相談員・介護支援専門員・看護職員・介護職員・管理栄養士等の多職種が協働して実施する。

※個別機能訓練計画作成担当者は常勤専従の機能訓練指導員とする

## 7. 個別機能訓練計画の具体的作成方法

個別機能訓練計画の作成にあたっては、以下の通り、機能訓練指導員、看護職員、介護職員その他の職種の者が共同して、利用者毎にその目標、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成して、これに基づいて行った個別機能訓練の効果、実施方法等について評価を行う

### ① アセスメントの実施

アセスメント表を用いて、アセスメントを実施。利用者の心身機能の評価及び、本人、家族の意向を把握する（別紙1 アセスメント表）

### ② 個別機能訓練原案の作成

アセスメントの結果をふまえ、目標、実施方法、実施期間等を内容とする個別機能訓練計画の原案を機能訓練指導員が作成する（別紙2 個別機能訓練計画書）

### ③ カンファレンスの開催

多職種協働でカンファレンスを開催し、アセスメント及び個別機能訓練原案の内容について検討する。原則として、6ヶ月毎に施設サービス計画・栄養ケア計画と併せて開催する（別紙3 サービス担当者会議録）

### ④ 個別機能訓練計画の説明

本人及び家族に対し、個別機能訓練計画書の内容について説明して記録する（別紙2・別紙5 機能訓練支援経過）

### ⑤ 個別機能訓練の実施

個別機能訓練計画の内容にそって、多職種協働して機能訓練を実施する（別紙4 機能訓練実施記録）

### ⑥ モニタリングの実施

計画期間毎（6ヶ月に一回程度）に個別機能訓練の効果、実施方法等について評価を行う（別紙5 別紙2）

### ⑦ 再アセスメントを実施し手順②へ

## 8. 個別機能訓練計画についての説明及び交付について

個別機能訓練計画の内容については、計画実施前に本人及び家族への説明、交付が必要となる。面会時等を利用して実施するが、計画更新に間に合わない場合などは電話や郵送などの方法で説明、交付を実施する。

## 9. 個別機能訓練加算の算定について

個別機能訓練加算の算定については、7.における一連の手順を実施し、本人及び家族の承諾を得た時点で算定できる。

## 10. 短期入所者の機能訓練について

短期入所者については、機能訓練体制加算であり、機能訓練計画書は必要ではないが、利用者の状況に応じては短期入所生活介護計画において立案し実施することとする

## 11. 個別機能訓練に関する指針の閲覧について

この指針は、いつでも自由に閲覧することができます。