

利用開始 ToDoボード

管理者が受け入れを決定した後、利用開始までの準備を漏れなく進めるための進捗管理シートです。

管理者決定	準備開始	情報共有	初回訪問	利用開始
-------	------	------	------	------

ToDo	担当	優先	進捗	確認	備考
初回訪問日を調整する	事務	高	☐ 未着手 ☐ 進行中 ☐ 完了		
契約日時を調整する	事務	高	☐ 未着手 ☐ 進行中 ☐ 完了		
訪問看護指示書を確認・依頼する	事務	高	☐ 未着手 ☐ 進行中 ☐ 完了		
ケアプランを確認する	事務	高	☐ 未着手 ☐ 進行中 ☐ 完了		
保険証・受給者証を確認する	事務	高	☐ 未着手 ☐ 進行中 ☐ 完了		
担当スタッフを決定する	管理者	高	☐ 未着手 ☐ 進行中 ☐ 完了		
担当スタッフへ共有する	事務	高	☐ 未着手 ☐ 進行中 ☐ 完了		
電子カルテへ登録する	事務	中	☐ 未着手 ☐ 進行中 ☐ 完了		
契約書類を準備する	事務	中	☐ 未着手 ☐ 進行中 ☐ 完了		
関係者へ連絡する	事務	中	☐ 未着手 ☐ 進行中 ☐ 完了		
初回訪問前の最終確認	事務	高	☐ 未着手 ☐ 進行中 ☐ 完了		

Point

- ☐ 一つずつ終わらせるのではなく、優先順位を考えながら複数の準備を同時進行します。
- ☐ 事務員の役割は、管理者が判断しやすく、現場スタッフが安心して動ける状態をつくることです。