

# 津市介護予防ケアマネジメントガイドライン



津市 令和5年4月

# 目次

1 総合事業とは.....	4
1.1 サービス内容 .....	5
2 サービス利用の流れ.....	7
2.1 事業対象者の要件.....	8
2.2 総合事業の説明、対象者要件の確認及び利用の手続き.....	9
2.2.1 (1) 介護予防・日常生活支援総合事業 対象者確認票 .....	10
2.2.2 (2) 基本チェックリストによる事業対象者に該当する基準.....	11
2.2.3 (3) 津市介護予防・日常生活支援総合事業 対象者申請書.....	19
2.2.4 (4) 介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書 .....	20
3 介護予防ケアマネジメント .....	21
3.1 基本的な考え方.....	21
3.2 介護予防ケアマネジメントの種類 .....	22
3.2.1 ケアマネジメントA（原則的な介護予防ケアマネジメント） .....	23
3.2.2 ケアマネジメントB（簡略化した介護予防ケアマネジメント） .....	23
3.2.3 ケアマネジメントC（初回のみ介護予防ケアマネジメント） .....	24
3.3 計画作成者として、押さえておくべき知識.....	24
3.4 アセスメント .....	27
3.4.1 興味・関心・チェックシート .....	28

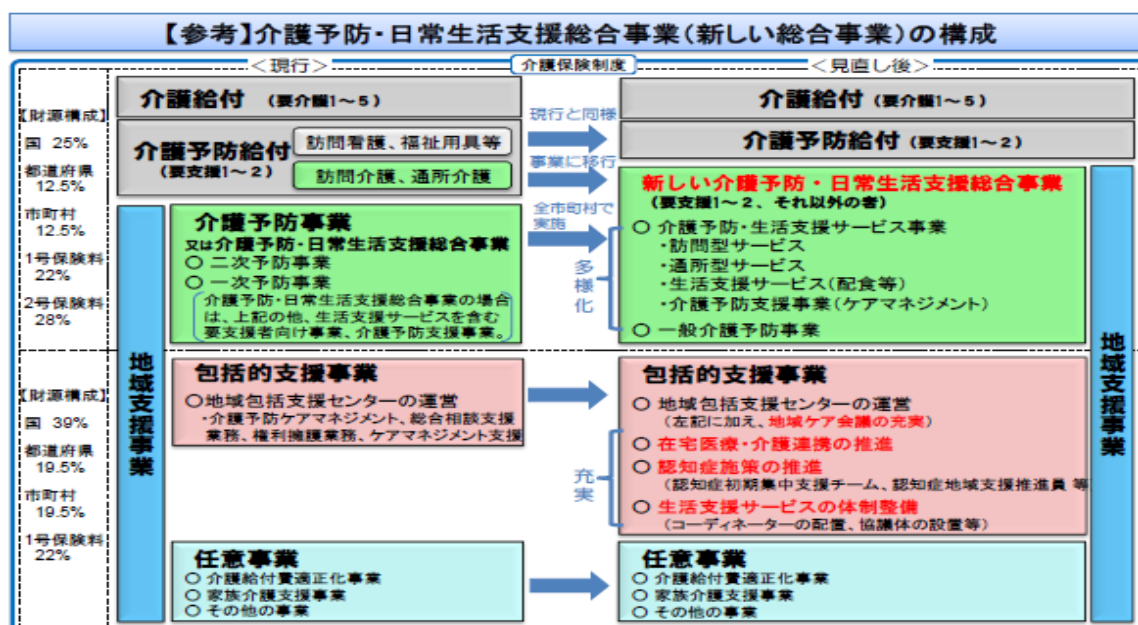
3.4.2 利用者基本情報 .....	29
3.4.3 介護予防サービス・支援計画書 .....	31
3.4.4 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント（第1号介護予支援事業）経過記録 .....	32
3.4.5 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント サービス評価表 .....	33
3.5 ケアプラン原案作成からサービス利用・評価 .....	34
3.5.1 目標の設定 .....	34
3.5.2 介護予防ケアマネジメントにおける課題と目標の例 .....	34
3.5.3 利用するサービス内容の選択 .....	35
3.5.4 ケアプランの原案の作成 .....	39
3.5.5 サービス担当者会議 .....	39
3.5.6 利用者への説明・同意・ケアプランの確定・交付 .....	40
3.5.7 サービス利用開始後のモニタリング .....	40
3.5.8 評価 .....	41
3.6 補足～ 「介護予防」の理解を深めるために .....	42
3.7 介護予防ケアマネジメント（単価） .....	45
4 利用者限度額管理 対象サービス .....	46
5 要介護認定等の申請期間中のサービス利用と費用の関係 .....	47
5.1 事業対象者・要支援認定者 .....	47
5.2 要介護認定者 .....	48



# 1 総合事業とは

介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45第1項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業（以下、「総合事業」という）は、市町村が中心となって、地域の実情に応じて、住民等の多様な主体が参画し、多様なサービスを充実することにより、地域の支え合いの体制づくりを推進し、要支援者等に対する効果的かつ効率的な支援等を可能とすることを旨とするものです。具体的には、下記について、同時に実現していくことを目指しています。

- ・サービスの充実として、住民主体等の多様なサービスの拡がりにより、在宅生活の安心確保を図る。
- ・費用の効率化として、住民主体のサービス利用の拡充による低廉な単価のサービス・支援の充実・利用普及、高齢者の社会参加の促進や要支援状態となることを予防する事業の充実による認定に至らない高齢者の増加、効果的な介護予防ケアマネジメントと自立支援に向けたサービス展開による要支援状態からの自立の促進や重度化予防の推進。



## 1.1 サービス内容

総合事業は、要支援者及び基本チェックリスト該当による事業対象者（8 ページで説明）を対象とする介護予防・生活支援サービス事業と第 1 号被保険者の全ての人及びその支援のための活動に関わる人を対象とする一般介護予防事業から構成されています。

介護予防・生活支援サービス事業は、さらに、訪問型サービス、通所型サービス、その他の生活支援サービス、介護予防ケアマネジメントに分かれています。

国のガイドラインにサービスの典型例が示されていますので、この典型例を踏まえて、地域の実情に応じたサービス内容を今後も引き続き検討していきます。

移行当初は、以下のサービスについて実施し、段階的に多様なサービスを追加していきます。

- 現行※の介護予防訪問介護・現行※の介護予防通所介護に相当するサービス（介護予防訪問型サービス、介護予防通所型サービス）
- 訪問型サービス A・通所型サービス A（生活支援訪問サービス、生活支援通所サービス）
- 訪問型サービス B・通所型サービス B（地域ささえあい訪問支援、地域ささえあい通所支援）
- 訪問型サービス C・通所型サービス C（短期集中専門訪問サービス、短期集中専門通所サービス）

※ 平成 30 年 4 月 1 日からは、「現行」は「従前」となります。（以下同じ。）

現行相当（平成 30 年 3 月まで）⇒従前相当（平成 30 年 4 月から）

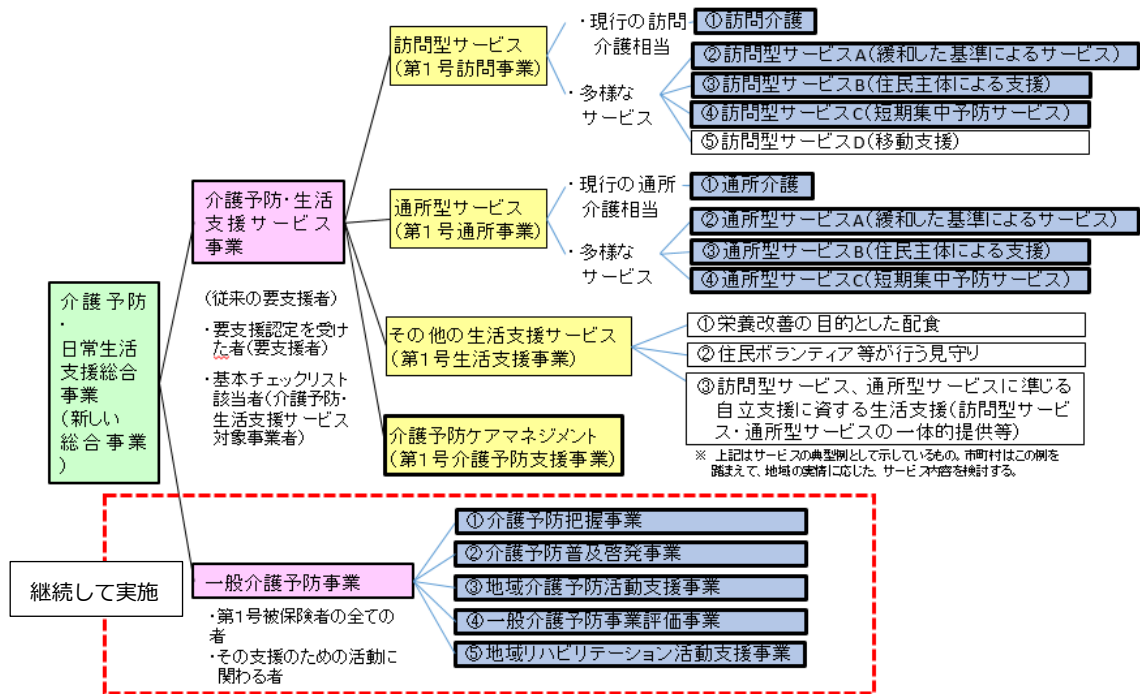
○ 介護予防ケアマネジメント

第1号被保険者全ての方が対象になる一般介護予防事業については、現在の介護予防事業を一部継続して実施します。

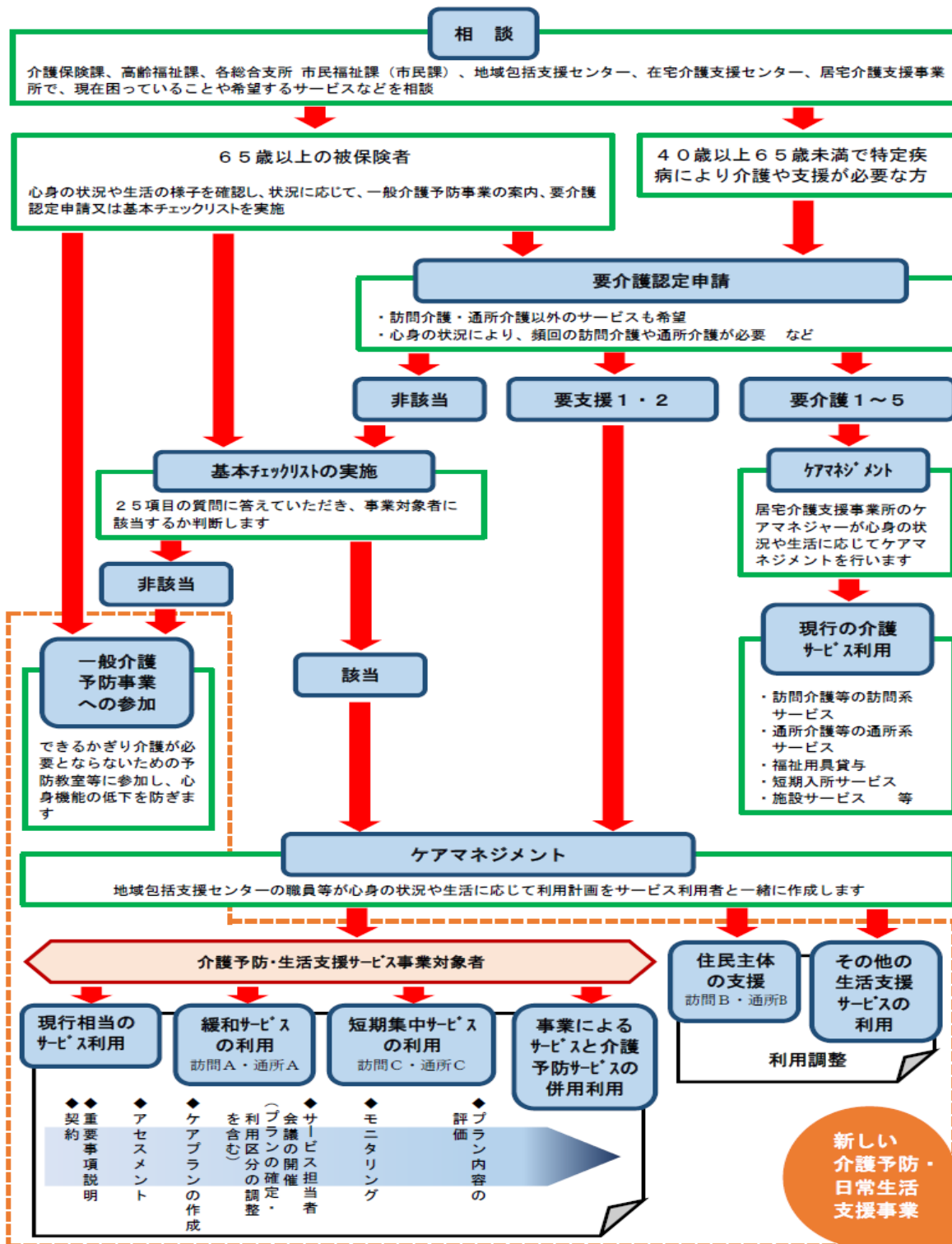
【国の示す総合事業の構成例】（国のガイドラインより）

平成29年4月から津市で実施を進めているサービス

【参考】介護予防・日常生活支援総合事業(新しい総合事業)の構成



# 2 サービス利用の流れ





## 2.1 事業対象者の要件

事業対象者は、65歳以上の人で、心身の状況、置かれている環境その他の状況から要支援（要介護）状態になることを予防するための援助を行う必要があると「基本チェックリスト」の実施により該当した人です。該当の基準は下記のとおり7つあります。（11ページの表にもまとめてありますので参照してください。）

- ①No.1～20までの20項目のうち10項目以上に該当→複数の項目に支障がある場合
- ②No.6～10までの5項目のうち3項目以上に該当→運動器の機能の低下
- ③No.11～12の2項目すべてに該当→低栄養状態
- ④No.13～15までの3項目のうち2項目以上に該当→口腔機能の低下
- ⑤No.16～17の2項目のうちNo.16に該当→閉じこもり
- ⑥No.18～20までの3項目のうちいずれか1項目以上に該当→認知機能の低下
- ⑦No.21～25までの5項目のうち2項目以上に該当→うつ状態の可能性

ただし、事業対象者が利用できるサービスについては、介護予防ケアマネジメントに基づいて利用することとなります。そのため、①～⑦のどの基準で該当した場合でも、直ちに利用すべきサービスにつながる訳ではありません。

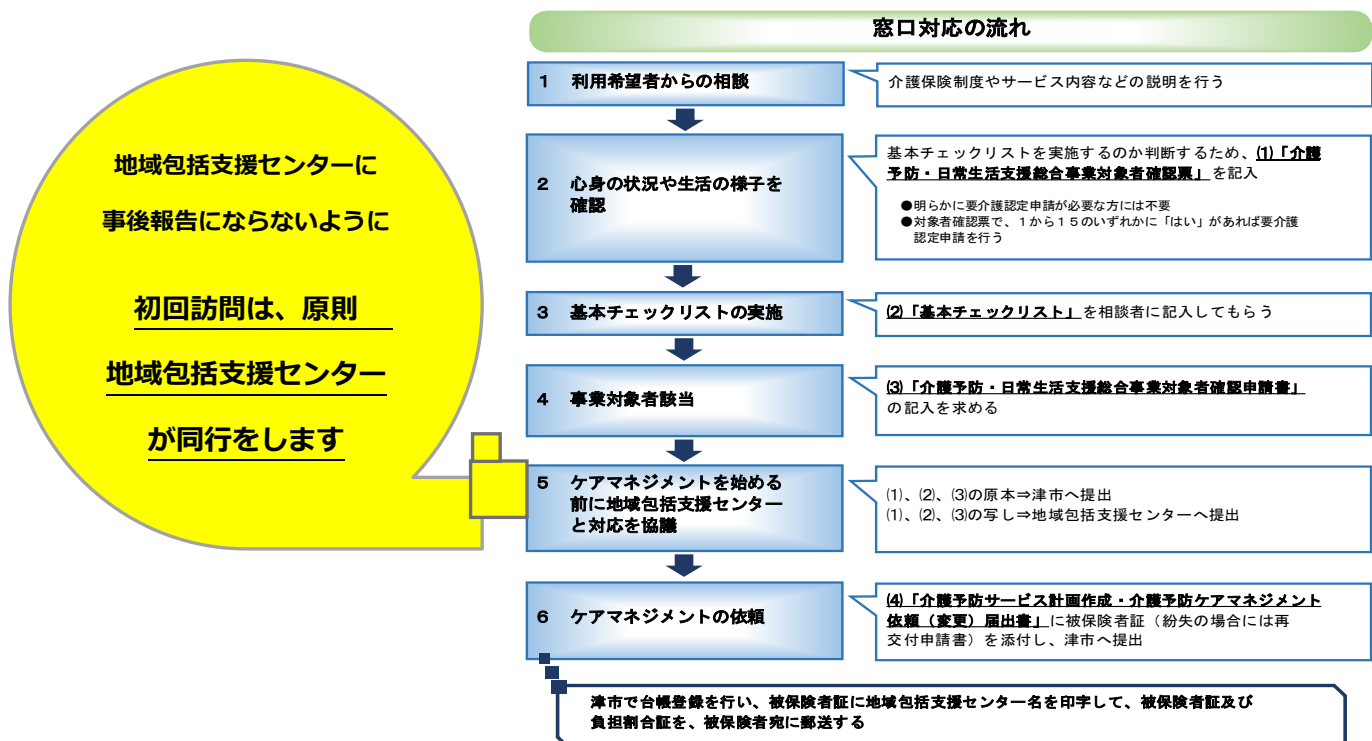
基本チェックリストの考え方については、国の考え方に加えて、津市の考え方を、12ページから18ページまでに取りまとめているので活用して下さい。

## 2.2 総合事業の説明、対象者要件の確認及び利用の手続き

相談を受けた、市の窓口や地域包括支援センター、居宅介護支援事業所においては、相談の目的や希望するサービスを聴き取るとともに、必要に応じて、総合事業の趣旨と手続き、要介護認定の申請、基本チェックリストを活用して迅速なサービス事業の利用が開始できること、総合事業のサービス利用開始後も要介護認定の申請も可能であることを説明します。

このとき、予防給付や介護給付によるサービスを希望している場合は、要介護認定等申請の案内を行います。

総合事業の趣旨として、①効果的な介護予防ケアマネジメントと自立支援に向けたサービス展開による要支援状態等からの自立の促進や重度化予防の推進を図る事業であること、②ケアマネジメントの中で、本人が目標を立て、その達成に向けてサービスを利用しながら一定期間取り組んだ上で、目標達成後は、より自立に向けた次のステップに移っていくことを説明します。



2.2.1 (1) 介護予防・日常生活支援総合事業 対象者確認票

介護保険制度等の説明を行った後、利用者が新たに総合事業のサービス事業の利用を希望する場合などについては、「要介護認定」を申請するか「基本チェックリスト」を実施するかの見極めを行うため、下記のように「(1) 介護予防・日常生活支援総合事業対象者確認票」を記入します。(明らかに要介護認定が必要な方には不要)。項目1～15が全て「いいえ」の方は、「(2) 基本チェックリスト」を相談者に記入してもらいます。

窓口で対応する人が記入し、  
1から15に「はい」があれば、要介護認定申請をします。

介護予防訪問介護・週2回超  
介護予防通所介護・週2回  
要支援2の認定が必要です。

【チェックリスト実施後】  
「事業該当者」になれば、状況調査の事前確認を行います。

(注)この確認票は、ご本人が記入するものではありません。

介護予防・日常生活支援総合事業 対象者確認票

受付日：令和 年 月 日

対象者氏名	被保険者番号
-------	--------

【チェックリスト実施対象者判定確認】 (介護保険制度の説明 未・済)

項目	確認事項	はい	いいえ
本人の状態	1 認知症状(物忘れ・同じ話を繰り返す等)がみられ、イライラしたり、ぼんやりすることが増えている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 歩行や立ち座りに介助が必要で、一人で外出できない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 身の回りのこと(排泄・着替え等)や服薬管理・金銭管理が自分でできない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 かかってきた電話の対応や伝言を正しく行うことができない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 大きな病気やけがで入院中又は療養中である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 3ヶ月間で1週間以上にわたる入院をした。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 かかりつけの医師から「運動を含む日常生活」の制限をされている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8 この6ヶ月以内に心臓発作・脳卒中を起こした。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9 重い高血圧がある。(収縮期血圧180mmHg以上、拡張期血圧110mmHg以上)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10 糖尿病・腎機能低下、低血糖発作などの既往症がある。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11 この1年間で心電図に異常があるとされたことがある。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
利用を希望するサービスの内容等	12 下記の介護予防サービスを利用したい。(希望するサービスに○) 1. 訪問看護 2. ショートステイ 3. デイケア 4. 訪問入浴 5. 福祉用具レンタル・購入 6. 住宅改修 7. その他( )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	13 入居(GH等)・入所(特養・老健・療養病床)を希望している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14 かかりつけの医療機関又は現在治療を受けている病院で、医師等から介護認定申請を勧められた。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15 【要支援2・更新時確認】現在受けているサービスの利用回数(介護予防訪問介護・週2回超)(介護予防通所介護・週2回)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16 下記の総合事業のサービスを利用したい。(希望するサービスに○) 1. 訪問型サービス(掃除や買い物等の生活支援を受けたい) 2. 通所型サービス(他者との交流がしたい) 3. その他( )			

【状況調査にかかる事前確認】

状況調査実施場所の希望	<input type="checkbox"/> 本人自宅	住 所	
	<input type="checkbox"/> その他	訪 問 先	(続柄： )
		電 話 番 号	※施設名や家族宅等(家族の場合は続柄記入)
調査日時 の希望 <small>※この時点で具体的な日にちの指定はできないことを伝える</small>	<input type="checkbox"/> 希望なし	日 月	火・水・木・金・土・日
	<input type="checkbox"/> 曜日の希望あり	時 間 帯	午前・午後・時頃
	<input type="checkbox"/> 時間の希望あり		
立会人	<input type="checkbox"/> なし	姓 名	受付印
	<input type="checkbox"/> あり(立会人氏名： ) (連絡先 )	続 柄	( )
特記事項			

## 2.2.2 (2) 基本チェックリストによる事業対象者に該当する基準

基本チェックリストを実施する際、各質問項目の内容の説明のため、必要に応じて、

P12～P18の基本チェックリストについての考え方津市版Q & Aを活用して下さい。

基本チェックリストによる事業対象者に該当する基準

No.	質問項目	回答(いずれかに○をお付け下さい)				
1	バスや電車で1人で外出していますか	0. はい	1. いいえ		⑦複数の項目に支障1～20の内、10項目以上に該当	
2	日用品の買物をしていますか	0. はい	1. いいえ			
3	預貯金の出し入れをしていますか	0. はい	1. いいえ			
4	友人の家を訪ねていますか	0. はい	1. いいえ			
5	家族や友人の相談にのっていますか	0. はい	1. いいえ			
6	階段を手すりや壁をつたわずに昇っていますか	0. はい	1. いいえ	①		
7	椅子に座った状態から何もつかまらずに立ち上がっていますか	0. はい	1. いいえ	運動器の機能の低下		
8	15分位続けて歩いていますか	0. はい	1. いいえ	下		
9	この1年間に転んだことがありますか	1. はい	0. いいえ	3項目以上に該当		
10	転倒に対する不安は大きいですか	1. はい	0. いいえ			
11	6ヵ月間で2～3kg以上の体重減少がありましたか	1. はい	0. いいえ	②低栄養状態		
12	身長           cm           体重           kg           (注)			2項目に該当		
13	半年前に比べて固いものが食べにくくなりましたか	1. はい	0. いいえ	③	口腔機能の低下	
14	お茶や汁物等でむせることがありますか	1. はい	0. いいえ			
15	口の渇きが気になりますか	1. はい	0. いいえ	2項目以上に該当		
16	週に1回以上は外出していますか	0. はい	1. いいえ	④閉じこもり	NO16に該当	
17	昨年と比べて外出の回数が減っていますか	1. はい	0. いいえ			
18	周りの人から「いつも同じ事を聞く」などの物忘れがあると置われますか	1. はい	0. いいえ	⑤	認知機能の低下	
19	自分で電話番号を調べて、電話をかけることをしていますか	0. はい	1. いいえ	1項目以上に該当		
20	今日が何月何日かわからない時がありますか	1. はい	0. いいえ			
21	(ここ2週間) 毎日の生活に充実感がない	1. はい	0. いいえ	⑥	うつ状態の可能性	
22	(ここ2週間) これまで楽しんでやれていたことが楽しめなくなった	1. はい	0. いいえ			2項目以上に該当
23	(ここ2週間) 以前は楽にできていたことが今ではおっくうに感じられる	1. はい	0. いいえ			
24	(ここ2週間) 自分が役に立つ人間だと思えない	1. はい	0. いいえ			
25	(ここ2週間) わけもなく疲れたような感じがする	1. はい	0. いいえ			

(注) BMI = 体重 (kg) ÷ 身長 (m) ÷ 身長 (m) が 18.5 未満の場合に該当とする。

## 基本チェックリストについての考え方（津市版Q &amp; A）

## 基本チェックリストについての考え方（津市版Q &amp; A）

## 【共通事項】

- ①対象者には、各質問項目の趣旨を理解していただいた上で回答してもらってください。それが適切な回答であるかどうかの判断は、基本チェックリストを評価する人が行ってください。
- ②期間を定めていない質問項目については、現在の状況について回答してもらってください。
- ③習慣を問う質問項目については、頻度も含め、本人の判断に基づき回答してもらってください。
- ④各質問項目の趣旨は以下のとおりです。各地域の実情に応じて適宜解釈していただいて結構ですが、各質問項目の表現は変えないでください。
- ⑤各質問項目の趣旨を理解していただくよう説明してください。
- ※上記の①～④及び、下記のQ & A以外の事項は、国が示したもの（「介護保険最新情報」Vol. 484 H27. 6. 5）です。

1～5の質問項目は、日常生活関連動作について尋ねています。

1	状況	バスや電車で1人で外出していますか	家族等の付き添いなしで、1人でバスや電車を利用して外出しているかどうかを尋ねています。バスや電車のないところでは、それに準じた公共交通機関に置き換えて回答してください。なお、1人で自家用車を運転して外出している場合も含まれます。
Q & A		目的地までは家族や近所の人を送って行って、目的地では一人で行動している場合は？	家族や近所の人付き添いがあるため、一人で外出していないと判断します。（この項目の趣旨は、公共交通機関等の活用能力を含めた、目的地までの一人での移動能力という捉え方をします）
		シニアカー、自転車は自家用車に入るのか？	自家用車で外出と同じようなものであれば該当します。一般的に徒歩でも可能な距離であれば、該当しません。
		項目の質問内容を「バスや電車で」というのではなく、「一人で付き添いなしで外出していますか」にしてはどうか？	国が示している基本チェックリストの共通事項として、質問の表現は変更できないとありますので、必要に応じて、補足説明する時に、そのような説明を加えてください。
		タクシーや福祉タクシーも自家用車に含まれるのか。	タクシーや福祉タクシーも公共交通機関に準じたものとして扱います。福祉タクシーは、乗降時などに見守り・介助などをしてもらうこともあるでしょうが、公共交通機関等を活用して、一人で外出していると捉えます。
2	状況	日用品の買い物をしていますか	自ら外出し、何らかの日用品の買い物を適切に行っているかどうか（例えば、必要な物品を購入しているか）を尋ねています。頻度は、本人の判断に基づき回答してください。電話での注文のみで済ませている場合は「いいえ」となります。
Q & A		カタログで注文して配達してもらい、買物をしている場合は？	電話注文とみなし、「いいえ」とします。

		家族と一緒にスーパーへ行き、自分で選び、支払いのみ家族の場合はどうか？	自分で買い物をしていれば、「はい」とします。
		移動スーパー（行商）での買物は該当するのか。また、庭先にまで来てもらう場合でも該当するのか？	自宅の敷地外での移動スーパーによる買い物は、「はい」になります。庭先にまで来てもらう場合は、電話注文と同様とみなし、「いいえ」とします。
		適切な買物であるかどうかは、本人の回答だけでは見抜けないのでは？	ここでは、国の考え方の通り、本人の判断で回答してもらうこととなります。
		「適切に」という言葉はどのような基準か。具体的な文面や根拠がほしい。	家族や後見人等が、本人が買い物してきた商品を返品せざるを得ないような状況でなければ、「適切」とみなします。
3	状況	預貯金の出し入れをしていますか	自ら預貯金の出し入れをしているかどうかを尋ねています。銀行等での窓口手続きも含め、本人の判断により金銭管理を行っている場合に「はい」とします。家族等に依頼して、預貯金の出し入れをしている場合は「いいえ」となります。
Q & A		金融機関に持って来てもらうのは「はい」になるが家族等に依頼の場合は「いいえ」になるのか？用紙に署名していたら該当するのか？	届けてもらう場合は、本人の責任で主体的に行っていると考えられます。家族に依頼することは、本人の責任、主体性が比較的弱くなるという考え方をします。
		家族と一緒に行って、金額を決めるのは自分、預貯金を引き出すのは家族の場合は？	家族と一緒に本人が金融機関に行っていれば、本人が自ら、出し入れをしているとみなします。
4	状況	友人の家を訪ねていますか	友人の家を訪ねているかどうかを尋ねています。電話による交流や家族・親戚の家への訪問は含みません。
Q & A		アパート等に居住しており、隣人の友人を訪問している場合でも友人の家を訪ねていることになるのか？	距離は問わないため、「はい」とします。
		回覧板を近所へ回すだけかどうか。回覧板をポストに入れるだけでは「いいえ」か？	ただ単に回覧板を近所へ回すだけであれば、訪ねていることにはならないという判断をします。
		老人会やサロンへ行って交流したり、また、道端で友人と話す場合は？	友人に会う目的であれば、「はい」とします。
		友人がいない場合はどう考えるのか？	訪ねることができないので、「いいえ」とします。
5	状況	家族や友人の相談にのっていますか	家族や友人の相談にのっているかどうかを尋ねています。面談せずに電話のみで相談に応じている場合も「はい」とします。
Q & A		会話の中でどこまでが相談に入るのか判断が難しい。	本人の主観で良いという判断をします。

		交流の中で愚痴の話を聞いているのは「はい」か？	「はい」となります。
		世間話は含まないのか。どのような「相談」なら該当するのか？	本人の主観で良いということなので、世間話であっても、本人が相談にのっていると言われる場合は、含まれます。
		相談を聞く能力はあっても、相談される人がいないと「いいえ」になるのか？	相談にのっていないので、「いいえ」になります。
6～10の質問項目は、運動器の機能について尋ねています。			
6	習慣	階段を手すりや壁をつたわずに昇っていますか	階段を手すりや壁をつたわずに昇っているかどうかを尋ねています。時々、手すり等を使用している程度であれば「はい」とします。手すり等を使わずに階段を昇る能力があっても、習慣的に手すり等を使っている場合には「いいえ」となります。
Q & A		時々とはどの程度か？	日常生活の中でより頻回な状態で判断します。つたわる方がより頻回な場合は「いいえ」となります。
		なぜ習慣的であっても、つかまらずに昇っていないになるのかわからない。	習慣的につかまっている場合でも、下肢筋力低下等による不安感があるからと考えられるためです。
7	習慣	椅子に座った状態から何もつかまらずに立ち上がっていますか	椅子に座った状態から何もつかまらずに立ち上がっているかどうかを尋ねています。時々、つかまっている程度であれば「はい」とします。
Q & A		認定調査のように実際にやってもらってはどうか？	6と同様で、日常生活の中での習慣を問う項目です。
		時々つかまっている場合は「はい」ということであるが、どの位の頻度でよいのか？	日常生活の中で、より頻回な状況で判断します。
8	習慣	15分位続けて歩いていますか	15分位続けて歩いているかどうかを尋ねています。屋内、屋外等の場所は問いません。
Q & A		歩ける能力はあっても歩いていないような人の場合（事実だけを問うのか？）	できるかどうかではなく、実施状況を基に判断します。日常生活の中での習慣を問う項目です。
		ショッピングモールでは、立ち止まることもあるが、それでもよいのか？	休むために腰を下ろすということであれば「はい」とします。
		頻度は関係ないのか。1か月に1回の人と毎日の人とは差が大きい。	頻度は関係ありません。
		杖やシルバーカーを使用してもよいのか？	自分で歩いていれば「はい」と判断します。

		手引き歩行はどうか？	介助が必要な状態は「いいえ」と判断します。
9	状況	この1年間に転んだことがありますか	この1年間に「転倒」の事実があるかどうかを尋ねています。
Q & A		転んで手をついた、尻もちをついた、つまずいたのをどこまでを範囲とするか？	このような例はつまずくことには含まれません。
		スポーツをされていて転倒した場合も含まれるのか？	含まれます。
10	主観	転倒に対する不安は大きいですか	現在、転倒に対する不安が大きいかどうかを、本人の主観に基づき回答してください。
Q & A		この質問のように尋ねた場合、ほとんどの方が「はい」と答えるように思うが、それでよいのか？	あくまでも、本人の主観に基づいた回答になるので、結果的にそうなることがあってもよいという考え方をします。
11・12の質問項目は、低栄養状態かどうかについて尋ねています。			
11	状況	6ヵ月で2～3kg以上の体重減少がありましたか	6ヵ月間で2～3kg以上の体重減少があったかどうかを尋ねています。6ヵ月以上かかって減少している場合は「いいえ」となります。
Q & A		本人の回答が主観でもよいのか？増加している場合、どう捉えるのか？	主観でかまいません。低栄養の項目なので、ここでは増加は問いません。
		一旦は2K以上の減少があったが、回復して2K未満の場合は？	回復していれば、現在、低栄養状態ではないので、該当しません。
12	状況	身長、体重（BMI）	身長、体重は、整数で記載してください。体重は1ヵ月以内の値を、身長は過去の測定値を記載して差し支えありません。
Q & A		測っていない人、数字が分からない人はどうしたらよいか？	およその数字で構いません。
		少数点以下は四捨五入か？	四捨五入で構いません。
13～15の質問項目は、口腔機能について尋ねています。			
13	主観	半年前に比べて固いものが食べにくくなりましたか	半年前に比べて固いものが食べにくくなったかどうかを尋ねています。半年以上前から固いものが食べにくく、その状態に変化が生じていない場合は「いいえ」となります。



		半年以上前から固いものが食べられない時に該当しないというのは納得できない。現状が大切であるはずではないのか？	この項目は、口腔機能の内、咀嚼機能を訊いています。高齢者が咀嚼しにくくなる原因は、歯槽膿漏か入れ歯の不具合が多いですが、どちらも進行する症状です。そのため、半年前と比べて、その症状の進行度合いを、半年前との固いものの食べにくさの比較でみていると考えられます。半年以上前から固いものが食べにくく、その状態に変化が生じていない場合は、咀嚼機能の低下はあっても、進行性の症状ではなく、低栄養状態になっていなければ、生活機能の低下に直接結びつくものではないという判断であるかと考えられます。
14	主観	お茶や汁物等でむせることがありますか	お茶や汁物等を飲む時に、むせることがあるかどうかを、本人の主観に基づき回答してください。
	Q & A	頻度は関係ないのか？	頻度は関係ありません。
15	主観	口の渴きが気になりますか	口の中の渴きが気になるかどうかを、本人の主観に基づき回答してください。
16・17の質問項目は、閉じこもりについて尋ねています。			
16	頻度	週に1回以上は外出していますか	週によって外出頻度が異なる場合は、過去1カ月の状態を平均してください。
	Q & A	どこまでを外出と考えるのか？隣の家に回覧板を届けただけでも外出になるのか？	距離は問わないが、回覧板を回すだけであれば、外出には該当しないと判断します。
	Q & A	庭でも外出か？	敷地内は外出ではないとなります。
17	状況	昨年と比べて外出の回数が減っていますか	昨年の外出回数と比べて、今年の外出回数が減少傾向にある場合は「はい」となります。
	Q & A	昨年とは一年を通してなのか？昨年の今頃なのか？	直近の一年とその前の一年を比較します。
18～20の質問項目は認知症について尋ねています。			
18	状況	周りの人から「いつも同じ事を聞く」などの物忘れがあるとされますか？	本人は物忘れがあると思っても、周りの人から指摘されることがない場合は「いいえ」となります。
	Q & A	明らかに物忘れがあるのに、指摘されても忘れていたり、一人暮らしなど周囲から指摘される機会がない場合は？	認知症の診断に使うものではないため、ここでは、本人の主観で判断します。
19	習慣	自分で電話番号を調べて、電話をかけることをしていますか？	何らかの方法で、自ら電話番号を調べて、電話をかけているかどうかを尋ねています。誰かに電話番号を尋ねて電話をかける場合や、誰かにダイヤルをもらい会話だけする場合には「いいえ」となります。

Q & A	携帯電話の短縮ダイヤルが設定してある人に限っては電話をかけられるような場合は？（携帯の電話帳機能を使っては電話がかけられない）		何らかの方法で自分で電話番号を調べて電話をしていれば、「はい」とします。
	携帯のアドレス帳で調べることは？		同上
	家族にだけかける場合は？		同上
	調べ方は問わないのか？		問いません。
20	主観	今日が何月何日かわからない時がありますか	今日が何月何日かわからない時があるかどうかを、本人の主観に基づき回答してください。月と日の一方しか分からない場合には「はい」となります。
Q & A	いつもは分からないけど（主観では分からないと言われるけど）新聞やカレンダーを見れば分かるよと言われる場合は？		本人が自分で理解ができれば「いいえ」とします。
21～25の質問項目は、うつについて尋ねています。			
21	主観	（ここ2週間）毎日の生活に充実感がない	ここ2週間の状況を、本人の主観に基づき回答してください。
22		（ここ2週間）これまで楽しんでやっていたことが楽しめなくなった	
23		（ここ2週間）以前は楽に出来ていたことが今ではおっくうに感じられる	
24		（ここ2週間）自分が役に立つ人間だと思えない	
25		（ここ2週間）わけもなく疲れたような感じがする	
21～25 Q & A	精神面を問うので、どのように質問したらよいのか難しく感じる。例えば、精神疾患等の方で質問途中で気分を害されて、中断せざるを得ないような事態が生じたらどうするか？		そのようなケースには、「皆さんに同じことをお聞きしていますので」などと質問を工夫し、本人が気分を害さないように配慮してください。
	心の面ではなく、身体の面で、調子が悪くなっている場合は？		「はい」に含まれます。
	その状態が継続していなくても、少しでもそのようなことがあれば該当するのか？		継続していなくてもかまいません。

全体 Q & A	事業対象者が2回目のチェックリストで該当が外れる場合、サービスが終了となる場合もあるのか？	質問のとおりとなりますが、2回目のチェックリストをするタイミングは、本人の身体状況等が改善して、一般介護予防事業へ移行できる時のようなイメージになります。
	あくまでも主観なので、正しい評価はできない。それを基に振り分けをすることに疑問を感じる。	国のQ & Aを引用すると、基本チェックリストによる評価を行う趣旨は、「訪問型サービス等について簡便に迅速なサービス利用を可能にするため」（介護保険最新情報 Vol. 396P. 3）、総合事業の趣旨をご理解頂きたいと考えます。
	希望の結果を出すために、誘導的になってしまわないか？	介護予防ケアマネジメントの中で、再度、基本チェックリストの結果も確認することになっていますので、介護予防ケアマネジメントの重要性が従来より増すと考えます。

2.2.3 (3) 津市介護予防・日常生活支援総合事業 対象者申請書

事業対象者に該当した場合は、「(3) 介護予防・日常生活支援総合事業対象者確認申請書」の記入を求めます。対象者確認票、基本チェックリストの結果、確認申請書の原本は津市介護保険課に送付します。

また、居宅介護支援事業所等が対応する場合は、ケアマネジメントを始める前に必ず地域包括支援センターと対応を協議してください。ケアマネジメントを行ってから、地域包括支援センターに事後報告とならないように留意してください。(要支援認定者が新たに総合事業を利用する場合においても、同様にケアマネジメントを始める前に、地域包括支援センターと連携をします)。

令和 年 月 日

津市長 あて

津市介護予防・日常生活支援総合事業対象者確認申請書

介護予防・日常生活支援総合事業対象者についての確認を受けたいので、次のとおり申請します。

申請者	被保険者番号	フリガナ	生年月日	明・大・昭 年 月 日	
	被保険者氏名		性別	男 ・ 女	
			電話番号	( )	
	住所	郵便番号			
	前回の認定等 (該当者のみ)	状態区分	要支援1・要支援2・総合事業対象者・その他( )		
		有効期間	年 月 日 から 年 月 日		
希望するサービス	訪問型サービス ・ 通所型サービス ・ その他( )				
問合せ先	フリガナ	本人との関係			
	氏名		電話番号	( )	
	住所	郵便番号			
	チェックリスト実施について	<input type="checkbox"/> 本人に代わり、チェックリストについて下記の者が実施しました。 実施者：問合せ先と同一 ・ その他(氏名 続柄： ) ※ <input type="checkbox"/> に✓をし、いずれかに○をつけてください。本人が実施した場合には記入不要です。			
介護予防・日常生活支援総合事業(以下「総合事業」という。)の利用に係る計画の作成等、総合事業の適切な運営のために必要があるときは、総合事業対象者の確認に係る基本チェックリストの記載内容を津市から地域包括支援センターに提示することに同意します。 <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">被保険者氏名 _____</p> <p style="text-align: center;">代筆者氏名 _____</p>					

※介護保険被保険者証(ピンク色)を添えて提出してください。

## 2.2.4 (4) 介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書

利用者からの希望があれば、「(4) 介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書」の代行申請を行います。

この時に、介護保険被保険者証（紛失等であれば再交付申請書）の添付が必要になります。津市では届出書に基づいて台帳登録を行い、介護保険被保険者証に基本チェックリスト実施日、地域包括支援センター名等を印字して、負担割合証と共に被保険者に郵送します。

第2号被保険者については、特定疾病に起因して要介護状態等となっていることがサービス

を受ける前提となるため、要支援の認定を受けることにより、サービス事業を受けることができます。

なお、事業対象者としての基本チェックリストの有効期間は、実施日から2年間です。サービス事業を継続して利用する場合は、有効期間内に再度、上記の手続きが必要になります。

利用に当たっては、重要事項を文書で説明して、利用者の同意を得ること、契約書等の作成が必要になります。

## 介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書

※介護保険被保険者証（ピンク色）を添えて提出してください。

被 保 険 者 氏 名		被 保 険 者 番 号										
フリガナ												
		個 人 番 号										
		生 年 月 日										
		性 別										
明・大・昭 年 月 日		男・女										
介護予防サービス計画作成を依頼（変更）する介護予防支援事業者												
介護予防支援事業所名（地域包括支援センター）		介護予防支援事業所の所在地 〒 -										
介護予防支援事業者の事業所番号		電話番号 ( )										
		担当者氏名										
介護予防支援を受託する居宅介護支援事業者 ※居宅介護支援事業者が介護予防支援を受託する場合のみ記入してください。												
居宅介護支援事業所名		居宅介護支援事業所の所在地 〒 -										
居宅介護支援事業者の事業所番号		電話番号 ( )										
		担当者氏名										
居宅（介護予防）サービス計画作成を依頼（変更）する事由及び有効開始（変更）日												
<input type="checkbox"/> 新規または住所変更に伴う介護予防支援事業所変更のため <input type="checkbox"/> 受託する居宅介護支援事業者変更（追加・削除）のため <input type="checkbox"/> 要介護から要支援へ変更のため <input type="checkbox"/> 暫定での届出と認定結果が異なるため <input type="checkbox"/> その他 ( )		※必ず記入してください。 有効開始（変更）日 年 月 日付										
※現在有効な負担割合証が発行されておらず暫定ケアプランにおいてサービスを開始する場合に限り、介護保険負担割合証の交付についていずれかに <input type="checkbox"/> をしてください。												
<input type="checkbox"/> ケアプランを作成依頼する事業者が受領することに同意します。 <input type="checkbox"/> 自宅への郵送を希望します。 <input type="checkbox"/> 認定結果と同時に受領することを希望します。												
(あて先) 津市長 上記のとおり届出します。 令和 年 月 日 住 所 被保険者 氏 名 ※自署でない場合は、記名と押印が必要です。 電話番号 ( )												
		<table border="1"> <tr> <th>申請</th> <th>本・代/郵</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">確認物</td> <td>1点 運・障・個・居・他 ( )</td> </tr> <tr> <td>2点 健保・介保・年手・年証・他 ( )</td> </tr> <tr> <td>のみ</td> <td>社員証・他 ( )</td> </tr> <tr> <td>不可</td> <td></td> </tr> </table>		申請	本・代/郵	確認物	1点 運・障・個・居・他 ( )	2点 健保・介保・年手・年証・他 ( )	のみ	社員証・他 ( )	不可	
申請	本・代/郵											
確認物	1点 運・障・個・居・他 ( )											
	2点 健保・介保・年手・年証・他 ( )											
のみ	社員証・他 ( )											
不可												

- (注意)
- この届出書は、介護予防サービス計画作成を依頼する事業所が決まり次第速やかに津市介護保険課へ提出してください。
  - 介護予防サービス計画作成を依頼する介護予防支援事業所又は介護予防支援を受託する居宅介護支援事業所を変更するときは、有効開始（変更）日を記入のうえ、必ず津市介護保険課に届出してください。届出のない場合、サービスに係る費用を一旦、全額自己負担していただくことがあります。
  - この届出書により届出された事業所に、津市から確認をとる場合があります。



暫定入力済み
差し替え済み

## 3 介護予防ケアマネジメント

### 3.1 基本的な考え方

介護予防ケアマネジメントは、介護予防の目的である「高齢者が要介護状態になることをできる限り防ぐ（遅らせる）」「要支援・要介護状態になってもその悪化をできる限り防ぐ」ために、高齢者自身が地域で自立した日常生活を送れるよう支援するものであり、従来からのケアマネジメントのプロセスに基づくものです。

地域において、高齢者が健康を維持し、いくらかでも生活機能が改善可能な場合は、適切な支援を受けて改善に向かっていくことが大切です。たとえ、医療や介護・生活支援等を必要とする状況になっても、住み慣れた地域で暮らし、その生活の質を維持・向上させるためには、普段から高齢者一人一人が自分の健康増進や介護予防についての意識を持ち、自ら必要な情報にアクセスするとともに、介護予防、健康の維持・増進に向けた取り組みを行うことが重要となります。

総合事業においては、高齢者自身が地域で何らかの役割を果たす活動を継続的に行うことにより、結果としてこれらの活動が、介護予防につながるという視点も不可欠になります。利用者の生活上の何らかの困りごとに対して、単にそれを補うサービスを当てはめるのではなく、利用者の自立支援に資するよう、心身機能の改善だけではなく、地域の中で生きがいや役割を持って生活できるような居場所に通い続けるなど、「心身機能」「活動」「参加」にバランスよくアプローチしていくことが重要です。

言い換えれば、心身機能だけに働きかけるのではなく、「活動」や「参加」への環境調整も含めて、利用者の生活範囲が拡大していく又はするように支援することが大切です。

このようなことから、総合事業における介護予防ケアマネジメントは、適切なアセスメントの実施により、利用者の状況を踏まえ、利用者の自立に資するような目標を利用者と話し合っ

た上で設定し、必要なサービスを主体的に利用して目標に向かって取り組んでいくことを目指しています。そのために、具体的な介護予防・生活支援サービス事業等の利用について検討し、ケアプランを作成していくこととなります。

### 3.2 介護予防ケアマネジメントの類型

	A（原則的）	B（簡略化）	C（初回のみ）
利用サービス	現行相当・緩和基準 短期集中	委託によるサービス等 ※	住民主体・一般介護予防・ 生活支援サービスの利用
アセスメント	○実施	○実施	○実施
ケアプラン原案作成	○実施	○実施	—不要
サービス担当者会議	○実施	△ 必要に応じて実施	—不要
利用者への説明・同意	○実施	○実施	○実施
ケアプランの 確定・交付	○実施	○実施	(○) 実施
サービス利用開始	○実施	○実施	○実施
モニタリング	○実施	△ 必要に応じて実施	—不要
	毎月実施 (本人への電話等も可・3ヶ月に一度は本人と面談(自宅))	3ヶ月に1回は実施 (本人や家族への電話等も可・6ヶ月に1回は必ず本人と面談(自宅))	状況悪化を見過ごさない仕組み作り
評価	ケアプラン実施期間の終了時には、利用者宅を訪問して、プランの実施状況を踏まえて目標の達成状況を評価・新たな目標の設定・サービス利用を見直す		
給付管理	要		
サービス提供者	地域包括支援センター (居宅介護支援事業所に再委託可能)		地域包括支援センター

※ 令和3年4月時点において未実施

介護予防ケアマネジメントの実施にあたっては、地域包括支援センターの実施件数、居宅介護支援事業所の受託件数の制限は設けません（居宅介護支援費の逓減制には含めない）。また、従来からの原則的なケアマネジメントのプロセスを基本としつつ、利用するサービスにより、以下の類型から選択して実施するものとします。

**参考 平成27年3月31日 介護保険最新情報 vol. 450**

介護予防ケアマネジメントを居宅介護支援事業所に委託する場合、介護予防支援と同様の扱いとされ、プラン作成上限の制約を受けるのか。

（答）

総合事業における介護予防ケアマネジメントについて、報酬の逓減制度を設けていない。居宅介護支援事業所への委託に際しては、介護予防ケアマネジメントの適正な実施が確保されるよう、市町村において適切に判断されたい。

### 3.2.1 ケアマネジメントA（原則的な介護予防ケアマネジメント）

地域包括支援センターが、現行の予防給付に対する介護予防ケアマネジメントと同様に、アセスメントによってケアプラン原案を作成し、サービス担当者会議を経て決定します。

モニタリングについては、毎月実施しますが、利用者への電話等によることも可能です。また、少なくとも3ヶ月に1回は自宅で利用者との面談を行います。ケアプラン実施期間の終了時には、自宅を訪問して、プランの実施状況を踏まえて、目標の達成状況を評価し、新たな目標の設定を行い、サービス利用を見直します。

### 3.2.2 ケアマネジメントB（簡略化した介護予防ケアマネジメント）

アセスメントからケアプラン原案作成までは、ケアマネジメントAと同様に実施しつつ、状況によってサービス担当者会議を省略したケアプランの作成を行います。モニタリングについては、3ヶ月に1回は（電話による方法も可）実施します。6ヶ月に1回は自宅で利用者との面談します。ケアプラン実施期間の終了時の取り扱いはケアマネジメントAと同じです。



### 3.2.3 ケアマネジメントC（初回のみ介護予防ケアマネジメント）

ケアマネジメントの結果、利用者本人が自身の状況、目標の達成等を確認し、住民主体のサービス等を利用する場合に実施します。

初回のみ、簡略化した介護予防ケアマネジメントのプロセスを実施し、ケアマネジメントの結果を利用者に説明し、理解を得た上で、利用者自身のセルフマネジメントによって、住民主体の支援の利用等を継続します。その後は、地域包括支援センターによるモニタリングは行わず、利用者の状況の悪化や利用者からの相談があった場合に、地域包括支援センターによるマネジメントに移行します。

なお、ケアマネジメントCであっても重要事項の説明等は必要になります。

報酬の請求は、前回より1年を過ぎないと算定できないものとします。また、地域包括支援センターの直接実施のみ（居宅介護支援事業所へは委託しない）とします。

### 3.3 計画作成者として、押さえておくべき知識

介護予防ケアマネジメントを進めるにあたって、自立支援に向けた内容にしていくために、計画作成者として大切な視点を下記の通り取りまとめました。個々の支援の中で、必要に応じて参考にしてください。

- ・従前の介護保険制度においては、要支援の認定を受けた方に対する、通所介護や訪問介護のサービスがあり、介護予防給付の一つとして、全国一律の基準に基づいていた。
- ・この介護予防給付の通所介護と訪問介護は、平成30年3月末には全国一律から多様なサービスへ移行され、要支援の認定を受けた方や、基本チェックリストの該当者の方に対しては、津市の独自の基準によるサービス事業になる。この事業は、公費で負担している以前の介護予防給付と同じように、介護保険料や税金で賄われている。

- ・身の回りのこと、例えば、朝起きて布団から立ち上がり、トイレに行く、服を着替えるといったことが自分でできなくなると、他人の手を借りる必要が出てくるが、そのような状態になることを望んでいる人はいない。他人の手を借りなければならない状態になることを防ぐために、介護保険のお金を使って、少し身体が弱ってきたと自覚されている方の支援をさせていただくことが、「総合事業」の目的である。
- ・「生活不活発病」という言葉がある。これは、身体を使わない状態が続くと、ますます身体が弱っていくということを意味している。と言うことは、生活不活発な状態の逆、いろいろな所に出かけていき、人と話をして、いきいきと過ごすことが大切になる。
- ・「総合事業」は、生活活発な状態になっていただくために支援するもので、実際に身体を動かすのはご本人。身体が動かしやすい環境になるように支援をさせていただくことが、計画作成者（地域包括支援センター、在宅介護支援センター、居宅介護支援事業所）の役割になる。
- ・現在、国では、「地域包括ケアシステム」として、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを送れるように、地域全体で支え合っていくという方針を示している。これまでの介護保険の給付サービスでは、例えば、ゴミ出しなどのちょっとした家事の支援も、身体介護ができる資格を持っているヘルパーが担っていた。これからの社会は生産年齢人口の減少ということもあり、専門職以外の担い手も重要になる。地域の中には、専門資格は持っていないものの、家事支援ができる方もみえる。
- ・それぞれの地域によって実情が異なるため、私たちのケアマネジメントによって、地域の状況を踏まえた上で、安心した日常生活が送れるように、支援をすることが大切である。
- ・人間の身体は、使わないとますます弱っていくが、一人で頑張ることは、なかなか難しい。「総合事業」の支援を通して、いろいろな地域の人と出会い、その人と人との関係が豊かに

なっていくことによって、歳を重ねていっても、あきらめないで、自立した生活を送っていただけるように支援をすることも大切なことである。

- ・住民主体による支援について・・・いわゆる訪問型サービスB及び通所型サービスBは、介護予防ケアマネジメントを経た上で利用するサービスである以上、ボランティアとはいえ一定程度のサービスの質が求められるのではないかという声もあるが、補助金等を受ける要件として確約された基準がある。住民主体による支援は、地域とのつながりを維持しながら、利用者の有する能力に応じた柔軟な支援を受けていくことで、自立意欲の向上につながることを期待されており、積極的な活用が望まれている。なお、介護保険法施行規則の改正により、令和3年度からは、本サービスの利用者が要介護認定によるサービスを受けた日以後も継続的にサービスを受けることが可能となっている。（施行規則第140条の62の4第3号）

#### 参考 介護保険最新情報 vol. 494 （平成27年8月19日）

問1 新しい総合事業における通所型サービスB及び訪問型サービスBは、有償・無償のボランティア等により提供される住民主体による支援であるが、介護予防ケアマネジメントを経た上で利用するサービスである以上、ボランティアとはいえ一定程度のサービスの質が求められるのではないか。

（答）

- 1 通所型サービスB及び訪問型サービスBは、介護保険法施行規則第140条の62の3第1項第2号の規定にあるように、市町村が補助その他の支援を通じて、地域の人材や社会資源の活用を図った上で実施するものであり、住民が自主的に実施するものである。
- 2 既存の介護事業所による既存のサービスに加えて、これら住民主体の通所型サービスB及び訪問型サービスBを地域でつくることは、多様な主体による多様なサービスが提供されるとともに、支援する側と支援される側という画一的な関係性ではなく、地域とのつながりを維持しながら、有する能力に応じた柔軟な支援を受けていくことで、自立意欲の向上につながることを期待される。
- 3 なお、サービスの提供主体となるボランティアに関しては、一定の知識を持っていることが望ましいことから、総合事業のガイドライン（P33、P35～36）でお示ししているカリキュラム例や先行自治体の例を参考に、地域の実情に応じた研修を実施していただくとともに、通所型サービスB及び訪問型サービスBの基準については、自主性を尊重しつつ設定するこ

とが望ましいため、介護保険法施行規則第140条の62の3第2項に規定する5項目※のみを共通基準とするが、地域の実情に応じて補助要綱などでさらに基準を設定することも可能である。

※介護保険法施行規則第140条の62の3第2項に規定する共通基準

- ・ 従業者の清潔の保持及び健康状態の管理
  - ・ 従業者又は従業者であった者による秘密保持
  - ・ 事故発生時の対応
  - ・ 廃止又は休止の届出
  - ・ 廃止又は休止の届出をしたときの便宜の提供
- ・ 短期集中専門サービスについて・・・短期集中型の予防（おおむね3か月程度）は、全国的にみても改善効果が高いとされており、いわゆる訪問型サービスC及び通所型サービスCについて、専門職の指導を受けながら生活機能の向上のためのトレーニングを行うことで機能の改善・維持が図られ、自立支援を推進できると思われる方については、特に積極的な利用が望まれる。

### 3.4 アセスメント

利用者の自宅等に訪問して本人との面接による聴き取り等を通じて行います。

事業対象者の場合、主治医の意見書がないため、利用者に対して健康管理面の聞き取りを行うこととなります。主治医と連携をする場合は、利用者が事業対象者として総合事業の利用をすることになった旨を主治医に説明してください。特に初回のプランの場合は、必要に応じて、プランを主治医に送付するなどして、健康管理面での情報共有を行ってください。

より本人にあった目標設定に向けて、「興味・関心シート」（28ページ）なども利用して、本人の趣味活動、社会的活動、生活歴等も聞き取りながら、「～できない」という課題から、「～したい」「～できるようになる」というような目標に変換していくプロセスが必要になります。プロセスの中で、利用者本人の生活機能の低下等についての自覚を促すとともに、介護予防に取り組む意欲を引き出すため、この段階から、利用者及び家族とのコミュニケーションを深め、信頼関係の構築に努めることが大切です。

## 3.4.1 興味・関心・チェックシート

## 参考資料

氏名： \_\_\_\_\_ 年齢： \_\_\_\_\_ 歳 性別（男・女）記入日： R \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

下の表の生活行為について、現在しているものには「している」の列に、現在していないがしてみたいものには「してみたい」の列に、する・しない、できる・できないにかかわらず、興味があるものには「興味がある」の列に○を付けてください。どれにも該当しないものは「している」の列に×をつけてください。リスト以外の生活行為に思いあたるものがあれば、空欄を利用して記載してください。

生活行為	している	してみたい	興味がある	生活行為	している	してみたい	興味がある
自分でトイレへ行く				生涯学習・歴史			
一人でお風呂に入る				読書			
自分で服を着る				俳句			
自分で食べる				書道・習字			
歯磨きをする				絵を描く・絵手紙			
身だしなみを整える				パソコン・ワープロ			
好きなときに眠る				写真			
掃除・整理整頓				映画・観劇・演奏会			
料理を作る				お茶・お花			
買い物				歌を歌う・カラオケ			
家や庭の手入れ・世話				音楽を聴く・楽器演奏			
洗濯・洗濯物たたみ				将棋・囲碁・ゲーム			
自転車・車の運転				体操・運動			
電車・バスでの外出				散歩			
孫・子供の世話				ゴルフ・グラウンドゴルフ・水泳・テニスなどのスポーツ			
動物の世話				ダンス・踊り			
友達とおしゃべり・遊ぶ				野球・相撲観戦			
家族・親戚との団らん				競馬・競輪・競艇・パチンコ			
デート・異性との交流				編み物			
居酒屋に行く				針仕事			
ボランティア				畑仕事			
地域活動 (町内会・老人クラブ)				賃金を伴う仕事			
お参り・宗教活動				旅行・温泉			

## 3.4.2 利用者基本情報

## 利用者基本情報

作成担当者：

## 《基本情報》

相談日	年 月 日 ( )	来 所・電 話 その他 ( )	初 回 再来 (前 / )	
本人の現況	在宅・入院又は入所中 ( )			
フリガナ 本人氏名	男・女	M・T・S	年 月 日生 ( ) 歳	
住 所	Tel		( )	
	Fax		( )	
日常生活 自立度	障害高齢者の日常生活自立度	自立・J1・J2・A1・A2・B1・B2・C1・2		
	認知症高齢者の日常生活自立度	自立・I・IIa・IIb・IIIa・IIIb・IV・M		
認定・ 総合事業 情報	非該当・要支1・要支2・要介1・要介2・要介3・要介4・要介5 有効期限：年 月 日～年 月 日 (前回の介護度 ) 基本チェックリスト記入結果：事業対象者の該当あり・事業対象者の該当なし 基本チェックリスト記入日：年 月 日			
障害等認定	身障 ( )、療育 ( )、精神 ( )、難病 ( )			
本人の 住居環境	自宅・借家・一戸建て・集合住宅・自室の有無 ( ) 階、住宅改修の有無			
経済状況	国民年金・厚生年金・障害年金・生活保護・・・			
来 所 者 (相談者)			<b>家族構成</b> ◎=本人、○=女性、□=男性 ●=死亡、△=キーパーソン 主介護者に「主」 副介護者に「副」 (親類家族は○で囲む)	
住 所 連 絡 先	続柄			
緊急連絡先	氏名	続柄		住所・連絡先
			家族関係等の状況	

## 《介護予防に関する事項》

今までの生活				
現在の生活 状況（どんな 暮らしを送 っているか）	1日の生活・すごし方			趣味・楽しみ・特技
	時間	本人	介護者・家族	友人・地域との関係

## 《現病歴・既往歴と経過》（新しいものから書く・現在の状況に関連するものは必ず書く）

年月日	病名	医療機関・医師名 (主治医・意見作成者に☆)		経過	治療中の場合は内容
年 月 日			Tel	治療中 経観中 その他	
年 月 日			Tel	治療中 経観中 その他	
年 月 日			Tel	治療中 経観中 その他	
年 月 日			Tel	治療中 経観中 その他	

## 《現在利用しているサービス》

公的サービス	非公的サービス

地域包括支援センターが行う事業の実施に当たり、利用者の状況を把握する必要があるときは、基本チェックリスト記入内容、要介護認定・要支援認定に係る調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見、及び主治医意見書と同様に、利用者基本情報、アセスメントシートを、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、総合事業におけるサービス事業者等実施者、介護保険施設、主治医その他本事業の実施に必要な範囲で関係する者に提示することに同意します。

令和 年 月 日 氏名

印

### 3.4.3 介護予防サービス・支援計画書

様式 6

#### 介護予防サービス・支援計画書（ケアマネジメント結果等記録表）

※ ケアマネジメント結果等記録表として使用する際は、網掛け部分の記載は省略可能

No. \_\_\_\_\_

利用者名 \_\_\_\_\_ 殿 認定年月日 年 月 日 認定の有効期間 年 月 日～ 年 月 日

初回・紹介・継続 認定済・申請中 要支援1・要支援2 地域支援事業

計画作成者氏名 \_\_\_\_\_ 委託の場合：計画作成者事業者・事業所名及び所在地（連絡先） \_\_\_\_\_

計画作成（変更）日 年 月 日（初回作成日 年 月 日） 担当地域包括支援センター： \_\_\_\_\_

目標とする生活 \_\_\_\_\_

1日 \_\_\_\_\_ 1年 \_\_\_\_\_

アセスメント領域と現在の状況	本人・家族の意欲・意向	領域における課題（背景・原因）	総合的課題	課題に対する目標と具体策の提案	具体策についての意向 本人・家族	目標	支援計画					
							目標についての支援のポイント	本人等のセルフケアや家族の支援、インフォーマルサービス（居宅サービス）	介護保険サービス又は地域支援事業（総合事業のサービス）	サービス種別	事業所（内府外）	期間
（運動・移動について）		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					( )					
（日常生活（家庭生活）について）		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					( )					
（社会参加、対人関係・コミュニケーションについて）		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					( )					
（健康管理について）		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					( )					

健康状態について  
口ま治療見書、健診結果、観察結果等を踏まえた留意点 \_\_\_\_\_

【本来行うべき支援が実施できない場合】  
必要な支援の実施に向けた方針 \_\_\_\_\_

総合的な方針：生活不活発度の改善予防のポイント \_\_\_\_\_

基本チェックリストの（該当した項目数）／（質問項目数）を記入して下さい  
地域支援事業の場合は必要な事業プログラムの枠内の数字に○目をつけて下さい

運動不足	栄養改善	口腔内ケア	閉じこもり予防	物忘れ予防	うつ予防
予前給付または地域支援事業	1/5	2/2	3/3	2/2	3/3

【意見】 \_\_\_\_\_

【確認印】 \_\_\_\_\_

計画に関する同意  
上記計画について、同意いたします。  
令和 年 月 日 \_\_\_\_\_ 印





## 3.4.5 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント サービス評価表

様式 8

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業) サービス評価表

評価日 \_\_\_\_\_

利用者名 \_\_\_\_\_ 殿

計画作成者氏名 \_\_\_\_\_

目標	評価期間	目標体制状況	目標 達成/未達成	目標達成しない原因 (本人・家族の意見)	目標達成しない原因 (計画作成者の評価)	今後の方針
総合的な方針			地域包括支援センター意見		<input type="checkbox"/> プラン継続 <input type="checkbox"/> プラン変更 <input type="checkbox"/> 終了	<input type="checkbox"/> 介護給付 <input type="checkbox"/> 予防給付 <input type="checkbox"/> 介護予防・生活支援サービス事業 <input type="checkbox"/> 二般介護予防事業 <input type="checkbox"/> 終了

### 3.5 ケアプラン原案作成からサービス利用・評価

#### 3.5.1 目標の設定

生活の目標については、「介護予防ケアマネジメントにおける課題と目標の例」（34～35ページ）などを参考にしながら、単に心身機能の改善だけを目指すのではなく、心身機能の改善や環境調整などを通じて、生活の質の向上を目指すものとして、利用者が、自分の目標として意識できるような内容・表現となるように設定します。

また、計画に定めた実施期間の間に取り組むことにより、その達成がほぼ可能と思われ、利用者自身でも評価できる具体的な目標とすることが望ましいです。

#### 3.5.2 介護予防ケアマネジメントにおける課題と目標の例

##### 参考資料

課題	目標
<u>セルフケア</u> 清潔・整容、排泄の自立、 TPOに応じた更衣、 服薬管理、健康に留意した食事・運動など	健康：毎年健診に行く、体にいいと思う食事や運動を日々続ける、自分で服薬管理をする 日常生活：起床から就寝まで規則正しい生活リズムで過ごす、TPOに応じた身支度をする
<u>家庭生活</u> 日常の買い物、食事の準備、掃除・洗濯・ゴミ捨てなどの家事、簡単な家の修理・電球の交換・水やり・ペットの世話など	家事：炊事・掃除・洗濯などを自分でする 用事：買い物や銀行の用事を自分で済ます
<u>対人関係</u> 家族や友人への気配り・支援、近所の人・友人・同僚との人間関係づくりと保持、夫婦・親密なパートナーとの良好な関係保持など	関係：家族と仲良く過ごす、近所の人といい関係で過ごす 役割：庭の草むしりや孫の世話など家族の用事や世話を する 他者への支援：誰かの手助けをしたり、相談者になる
<u>主要な生活領域（仕事と雇用、経済生活）</u> 自営業の店番・田んぼの見回りなどの仕事、ボランティアや奉仕活動など人の役に立つ活動、預貯金の出し入れ	仕事：店番や畑仕事など自営業の手伝いを続ける 活動：地域の奉仕活動に参加 経済生活：預貯金の出し入れや管理
<u>コミュニケーション</u> 家族や友人への手紙やメール、家族や友人との会話、電話での会話	家族や友人との会話や電話、手紙やメールのやりとりを続ける

<u>運動と移動</u> 自宅内・自宅以外の屋内、屋外を円滑に移動、移動にバス・電車・他人が運転する自動車を使用、自分で自動車や自転車を使って移動	外出：週に2回は買い物に行く、展覧会、公園など行きたいところに外出する 旅行：家族や友人と2泊3日の旅行に行く
<u>知識の応用（判断・決定）</u> 日常生活に関する内容について、自分で判断・決定	何か起こったら自分で判断する、自分のことは自分で決める
<u>コミュニティライフ・社会生活・市民生活</u> 友人との行き来、趣味や楽しみの継続、候補者を決めて投票、自治会や老人会の年行事・お祭りへの参加など	交流・参加：自治会のお祭りに参加、老人会の行事に参加、候補者を決めて投票 楽しみ：趣味の会に参加する、週に1回外出する、趣味を持つ

### 3.5.3 利用するサービス内容の選択

利用するサービスを検討する際は、単にサービスの利用のみに限定せず、広く社会資源の情報を収集した上で、家族や地域住民による支援、一般介護予防事業における住民主体の活動や民間企業の利用も積極的に位置づけ、本人の自立支援のためのケアプラン原案を本人と共に作成することが大切になります。

サービス事業の訪問型サービスと通所型サービスの種類の選択において、現行相当サービスを選択する基準の目安は下記のとおりとします。①から⑤に該当しない方については、緩和サービスや住民主体の支援を選択することを提案するなど、サービス内容の説明を十分に行いながら、利用者の意向の確認を行ってください。

(下記の①～⑤の基準は目安です)

- ① 総合事業導入時に既に介護予防給付を利用している方で総合事業を踏まえたアセスメントにより、ケアマネジメントにおいて継続が必要と認められる方、または、前回の認定期間に要介護認定を受けて介護給付を利用している方で要支援の認定になり、ケアマネジメントにおいて継続が必要と認められる方（そのサービスを利用することによって、現在の状態が維持されており、サービス・支援を変更すれば、混乱した状況が生じると予測される人など）。
- ② 医学的な管理に特別な配慮が必要な方（認知症による判断能力の低下により、服薬管理などに支援が必要な人、糖尿病による食事療法の必要があり、食事内容に医学的な指示が出ている人、パーキンソン病があり、普段は身体機能に問題がなくても、時々、日常生活動作が自立出来なくなることが生じる人など）。認知症とは、認知症と診断されている人、もしくは、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱα以上の人（アセスメントにより判断する）。
- ③ コミュニケーションが取りづらい方（うつ状態や閉じこもりがあり、自分から話しかけたりすることができず、日常会話が取りづらい人など）。
- ④ 入浴サービス等に見守りが必要な方（入浴・食事摂取・更衣・移動・排泄などの日常生活動作に見守り・介助が必要な状態である人、環境等の理由により自宅での入浴ができない人など）。
- ⑤ 専門職の指導を受けながら生活機能の向上のためのトレーニングを行うことで生活機能の改善・維持が見込まれる方

訪問サービスと通所サービスは支援の趣旨が異なることから、例えば、通所においては専門職の指導によるトレーニングが必要であっても、自宅近くに店がないことにより買い物の支援が必要なケースは、当該買い物の支援は緩和サービスで十分対応ができる場合もあると考えられます。そのために、①から⑤の状態に該当すれば、「自動的」に、現行相当サービスが利用できるかと捉えるのではなく、利用者の状態やニーズと支援の内容を重ね合わせて考慮することが大切になります。

現行相当サービスを選択した場合においても、一定期間後のモニタリングに基づき、可能な限り住民主体の支援や緩和サービスに移行していくことを検討することも重要です。

また、現行相当サービスと多様なサービスは、組み合わせて利用することができます。

例えば、通所型サービスなどの1つのサービス事業について、生活機能の向上や自立支援に向けて、専門職によるサービスの類型と、住民主体の支援の類型を組み合わせる等、複数の類型（例：現行相当の通所と通所型サービスB）を合わせて利用することができます。

よって、上記の現行相当サービス利用者の基準に該当する方で、現行相当サービスを利用する方でも、緩和サービスや住民主体の支援との併用が可能です。

現行相当サービスについて、単独で利用する場合は月額単位、緩和サービスと組み合わせる場合は、回数制の報酬になります。（月額単位と回数制の単位を組み合わせることはできません）。

通所型サービスの現行相当サービスのみの利用について、要支援2の認定を受けて週1回程度利用する場合、69ページのように1,714単位の算定になり、この場合のサービス提供体制強化加算については、新たに設けたコードで算定します。

給付管理を行うサービスについては、国が定める単価の上限額を超えることはできないため、訪問型サービスであれば、週1回程度が1,176単位、週2回程度が2,349単位、週2回超が3,727単位の範囲で組み合わせることになります。通所サービスであれば週1回程度が1,672単位、週2回程度が3,428単位以内での組み合わせになります。(63ページ、69ページ参照)。

利用回数及び利用時間については、利用者の状況や環境、希望等を勘案して適切な利用回数、利用時間を設定します。利用回数の上限については、訪問型サービスは20分未満を除けば、要支援1の方と事業対象者が週2回程度まで、要支援2の方は週2回を超え3,727単位まで、通所型サービスにおいては要支援1の方と事業対象者が週1回程度、要支援2の方が週2回程度となります。

現行相当サービスと緩和サービスにおいて、また緩和サービスのみの場合においても、異なる複数の事業所を利用することができます。

緩和サービスの加算については、訪問型サービスの初回加算のみであり、算定する場合は、個別サービス計画の作成が必要になり、訪問事業責任者が初回訪問を行います。また、同一事業所で現行相当と緩和サービスを組み合わせる場合はいずれかのみとします。

減算については、現行相当と緩和サービスは同様とします。

総合事業の給付管理については、指定事業者によるサービスを利用する場合にのみ行います。詳しくは46ページを参照してください。その際は、事業対象者の場合、予防給付の要支援1の限度額を目安とします。介護予防ケアマネジメントにおいては、指定事業者によるサービス以外の多様なサービス等の利用状況も勘案してケアプランを作ることが適当であり、例えば、退院直後で集中的にサービス利用することが自立支援に繋がると考えられるようなケース等の利用者の状況によっては、予防給付の要支援1の限度額を超える（ただし、要支援2の限度額内）ことも可能です。

その場合は、評価時期を柔軟に設定し、利用者の状況の変化を把握しながら、適宜利用するサービスの見直しを行います。

#### 3.5.4 ケアプランの原案の作成

利用者に対して、抽出した課題を丁寧に説明し、理解を得るとともに、ケアプラン原案（ケアマネジメント結果表等）の内容を検討していく中で、利用者の意向も踏まえながら、目標の設定やその達成に向けての取組、利用するサービス、実施期間等を検討し、ケアプラン原案（ケアマネジメント結果）全体を作成します。実施期間については、最長でも1年間としますが、漫然としたサービス提供にならないように、モニタリングにおいて、サービス内容及びそれに伴う効果が適切か否かを確認してください。

#### 3.5.5 サービス担当者会議

ケアマネジメントA、Bにおいて実施します。

ケアマネジメントBにおいては、場合によっては、サービス担当者会議を省略する場合も想定していますが、ケアプランの変更等を行った時は、利用者、サービス実施者ともその内容を共有することが必要になります。



### 3.5.6 利用者への説明・同意・ケアプランの確定・交付

サービス担当者会議の内容を踏まえたケアプランについて、利用者及び家族に交付して説明し、同意を得てください。また、利用者の同意を得て、地域包括支援センター又は、居宅介護支援事業所からケアプランをサービス実施者にも交付します。ただし、住民主体の支援を利用する場合は、ケアプランは交付せずに、利用者が同意した範囲内で必要な情報を支援者に伝えてください。

### 3.5.7 サービス利用開始後のモニタリング

モニタリングの視点については、下記を参考にしてください。

- ・利用者の生活状況に変化がないか。
- ・介護予防プランどおりに、利用者自身の行動やサービスの提供がなされているか。
- ・利用しているサービスに対して利用者は満足しているか。
- ・その他、介護予防プランの変更を必要とする新しい課題が生じていないか。

上記の視点を参考にサービス内容及びそれに伴う効果が適切か否かを確認し、支援経過記録に記載します。また、必要があれば、計画を見直します。

ケアマネジメントの類型によるモニタリングの方法については、22ページを参照してください。

ケアマネジメントB、Cの該当者については、利用者の状況変化等があった際に、サービス実施者側から地域包括支援センター等へ情報が入る体制をつくるため、利用中止や長期の欠席など利用者の状況に大きな変化があった時には連絡をしてほしい旨、あらかじめ、サービス実施者に確認をしておいてください。

### 3.5.8 評価

ケアマネジメントA、Bについては、設定したケアプランの実施期間の終了時には、自宅を訪問して、プランの実施状況を踏まえて目標の達成状況を評価し、利用者と共有しながら、新たな目標の設定や利用するサービスの見直し等今後の方針を決定します。

### 3.6 補足～ 「介護予防」の理解を深めるために

介護保険法第4条に下記のような記載があります。

- 第4条 国民は、自ら要介護状態となることを予防するため、加齢に伴って生ずる心身の変化を自覚して常に健康の保持増進に努めるとともに、要介護状態となった場合においても、進んでリハビリテーションその他の適切な保健医療サービス及び福祉サービスを利用することにより、その有する能力の維持向上に努めるものとする。
- 2 国民は、共同連帯の理念に基づき、介護保険事業に要する費用を公平に負担するものとする。

このように介護保険法には、介護予防に取り組むこと、健康づくりは国民が努力すべきことであると示されていますが、高齢者ご本人からは、例えば、「今まで出来ていたことが出来なくなったのだから、やってほしい」「介護保険料を払っているのであるから、デイサービスなどに行って世話してもらいたい」という思いがあるかと思います。

加齢に伴う心身機能の低下が生じている中ですから、そのような気持ちになることも納得はできるのではないのでしょうか。

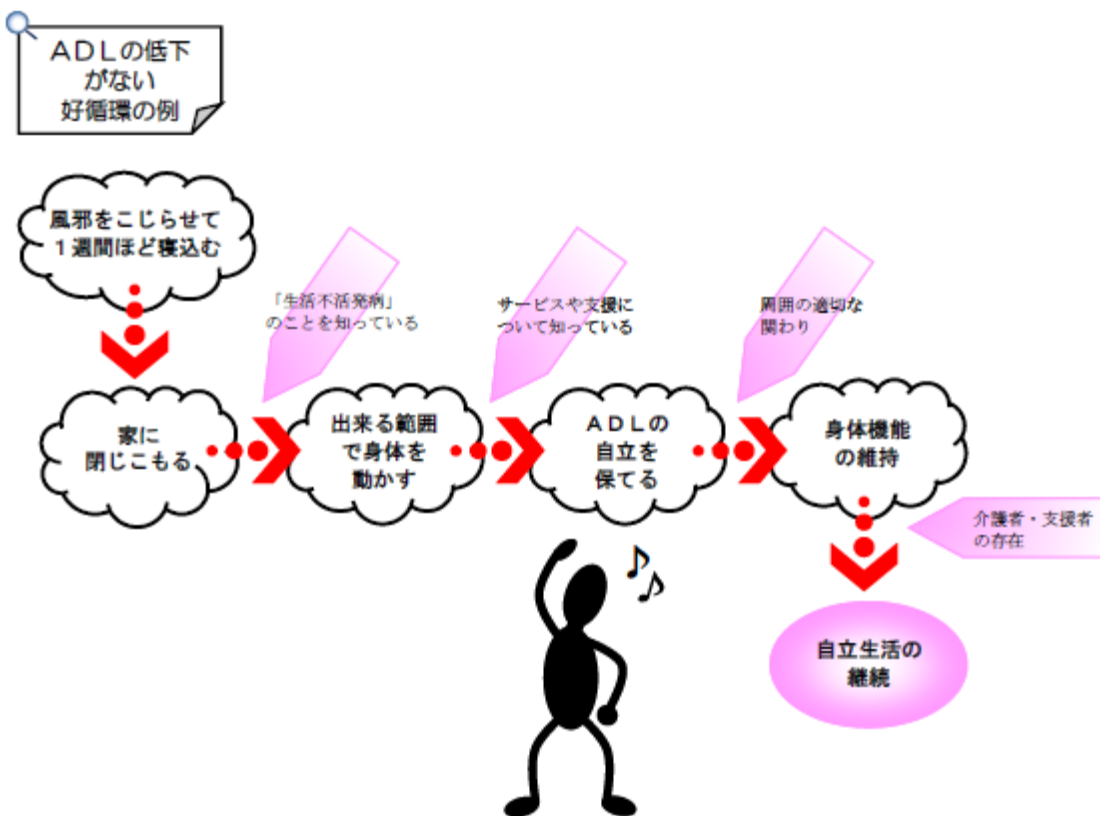
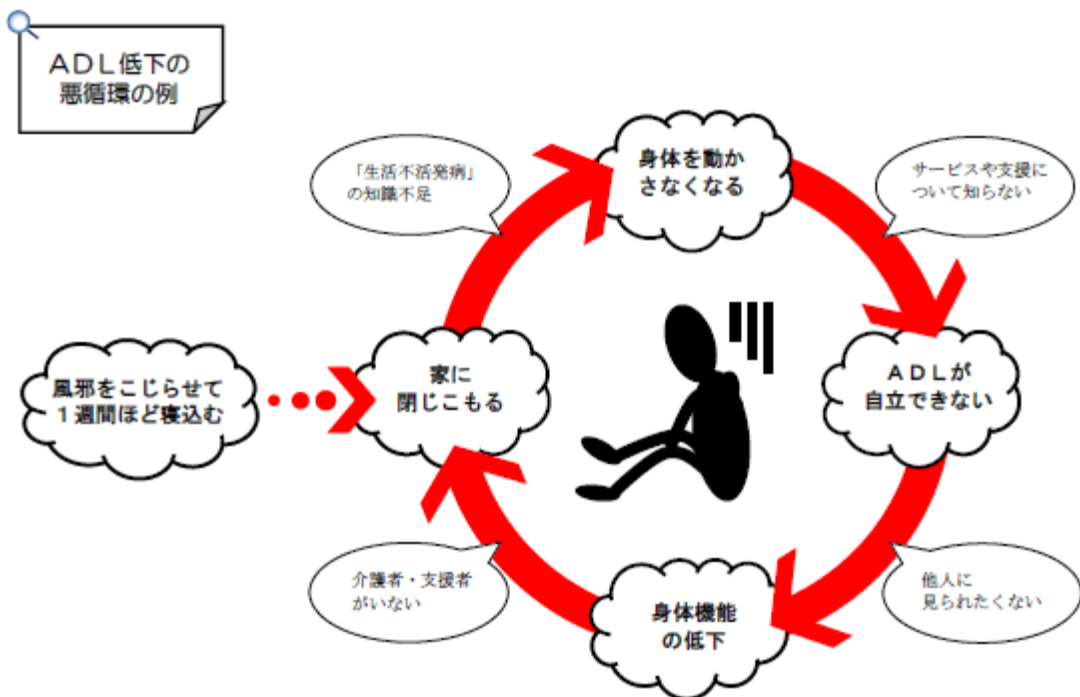
しかし、廃用による機能低下、つまり、身体を使わないことによって、ますます機能低下が進むことも専門職である私たちは認識しておくことが求められています。

そのため、「心身機能」だけでなく、「活動」「参加」にバランスよくアプローチしていくことが重要になります。

また、状態の改善可能性を探るということについては、「利用者や家族は、困っていることやこうしてほしいということしか言わないので、改善可能性の追求などということは余計なお世話ではないか」というような意見もあるかもしれません。

ここで考えて頂きたいのは、「それは本心か？」ということです。「苦しみとは現実と希望のギャップである」という考え方があります。今の現実の状態に対して、「もっと元気になりたい」「もう一度できるようになりたい」と思うと、現実と希望のギャップが大きくなり、かえって苦しみが大きくなります。そのため、あえて目標を下げてバランスをとっていると捉えることもできるのではないのでしょうか。

「利用者や家族が求めていることだけに対応すればよい」というように捉えると専門職の対応としては十分ではありません。専門職であれば、将来的な予測を踏まえ、より重度な状態になったり、介護負担がより大きくなったりすることを予防する視点が重要になるはずです。そのためには、利用者や家族が、今は求めていることであっても、将来的な予測を踏まえ、利用者・家族と話し合っていくことが大切です。



### 3.7 介護予防ケアマネジメント（単価）

1 単位あたりの単価は津市の地域区分単価「10,42円」とします。

(単位)

	A (原則的)	B (簡略化)	C (初回のみ) ※1
利用サービス	現行相当、緩和基準、 短期集中	委託によるサービス等※2	住民主体、その他の 生活支援サービスの利用
基本単位※3、4	438 (431)	-	438 (431)
初回加算	300	-	-
委託連携連携加算	300	-	-
請求方法	地域包括支援センターから国保連へ		
サービス提供者	地域包括支援センター (居宅介護支援事業所に再委託可能)		地域包括支援センター

※1 介護予防ケアマネジメントCについては、報酬の請求は、前回より1年を過ぎないと算定できません。また、地域包括支援センターの直接実施のみ（居宅介護支援事業所へは委託しない）とします。

※2 令和3年4月1日時点において未実施

※3 基本単位の（ ）は令和元年9月30日から令和3年3月31日までの単位です。

※4 令和3年9月30日までの間は、基本単位の1,000分の1,001に相当する単位数を算定します。

## 4 利用者限度額管理 対象サービス

事業対象者については、指定事業者のサービスを利用する場合のみ原則的な給付管理を行います。

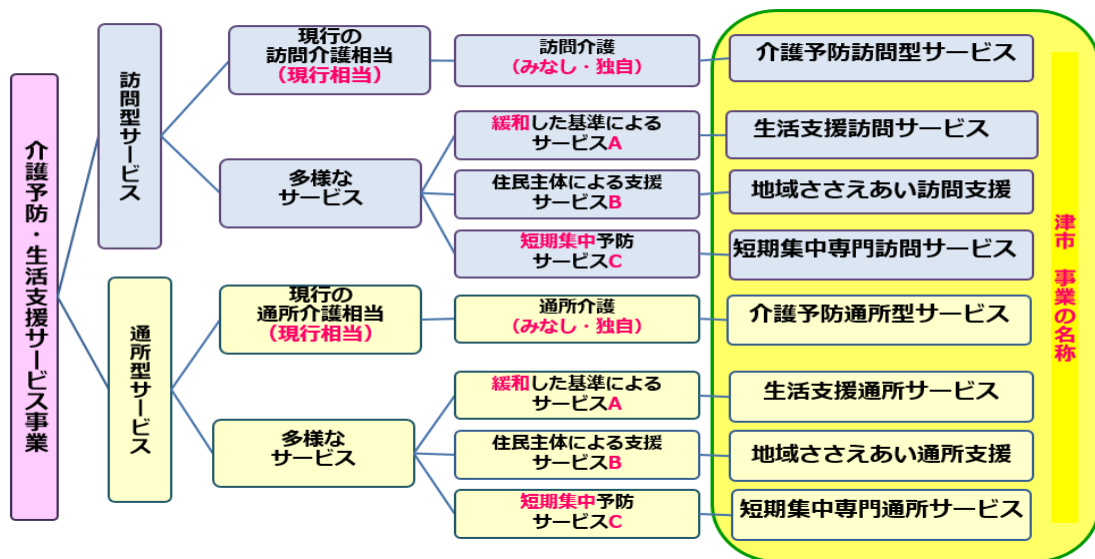
現行の介護予防訪問介護相当のサービス 「介護予防訪問型サービス」

現行の介護予防通所介護相当のサービス 「介護予防通所型サービス」

緩和基準 A (訪問型) 「生活支援訪問サービス」

緩和基準 A (通所型) 「生活支援通所サービス」

※ 短期集中専門サービスについては、令和2年度までは支給限度額管理の対象としていましたが、令和3年度からは対象外とします。



## 5 要介護認定等の申請期間中のサービス利用と費用の関係

### 5.1 事業対象者・要支援認定者

☞ 事業対象者が介護保険を申請し、認定結果が「非該当または要支援」となった場合

(国のガイドライン P113参照)

利用サービス	認定結果 費用請求	非該当 (事業対象者)	要支援
	給付のみ		
給付と 事業を併用	給付サービス費	全額自己負担	予防給付
	事業費（現行相当）	事業	事業
	事業費 （現行相当以外）	事業	事業
	ケアマネジメント費	事業	予防給付
事業のみ	事業費(現行相当)	事業	事業
	事業費 （現行相当以外）	事業	事業
	ケアマネジメント費	事業	事業

(注1) 上記は、それぞれの指定（委託）を受けていることが前提

(注2) 月の途中で対象区分に変更がある場合は、月末における対象区分に応じたケアマネジメント費で算定するものとします。



## 5.2 要介護認定者

☞ 事業対象者が介護保険申請をし、認定結果が「要介護」となった場合

(介護保険申請日から認定日前日までのサービス費の支払い方法)

利用サービス	費用請求区分	申請日に遡って 要介護として 取り扱う場合	申請日から認定の 前日まで事業対象者 として取扱う場合
給付のみ	給付サービス費	介護給付	/
	ケアマネジメント費		
給付と 事業を併用	① 給付サービス費	介護給付	全額自己負担
	① 事業（現行相当・国基準）費	全額自己負担	事業
	① ケアマネジメント費	介護給付	事業
事業のみ	① 事業（現行相当・国基準）費	介護給付	事業
	① ケアマネジメント費		
	② 事業（国基準以外）費	/	事業
② ケアマネジメント費			

しかしながら、当面津市においては、現行相当サービス（介護報酬基準相当）のみ「介護給付」または「事業」のいずれか選択できるものとします。

緩和基準及び短期集中専門サービスは事業から給付を受けることとなります。

## 参考 介護保険最新情報 平成 27 年 3 月 31 日 Vol. 450

問 4 基本チェックリストによりサービス事業対象者として介護予防ケアマネジメントを申請し、総合事業の訪問型サービスを利用していた者が、要支援認定申請を行い、介護予防支援の暫定プランに基づいて総合事業の訪問型サービスと福祉用具貸与を利用していたところ、要介護 1 と判定された場合は、総合事業の訪問型サービスの利用分は全額自己負担になるのか。

(答)

要介護認定は申請日に遡って認定有効期間が開始し、また要介護者はサービス事業を利用することができないため、サービス事業のサービスを利用した事業対象者が要介護 1 以上の認定となったことにより全額自己負担となることを避けるため、介護給付の利用を開始するまでの間はサービス事業によるサービスの利用を継続することを可能としている。

お尋ねの場合、要支援認定申請と同時に、給付サービスである福祉用具貸与の利用を開始しているため、申請日に遡って要介護者として取り扱うか、事業対象者のままとして取り扱うかによって、以下のような考え方となる。

- ① 要介護者として取り扱うのであれば、事業のサービスは利用できないため 総合事業の訪問型サービスの利用分が全額自己負担になり、福祉用具貸与のみ給付対象となる。
- ② 事業対象者のままとして取り扱うのであれば、総合事業の訪問型サービスの利用分を事業で請求することができ、福祉用具貸与が全額自己負担となる。



## 6 支給限度額の考え方

事業対象者について給付管理を行う場合は、予防給付の要支援1の限度額を目安として行います。

総合事業	予防給付	
事業対象者	要支援1	要支援2
5,032単位 (5,003単位)	5,032単位 (5,003単位)	10,531単位 (10,473単位)
※ ( ) は、平成29年4月1日から令和元年9月30日までの限度額		

利用者の状態によっては、事業対象者が予防給付の要支援1の限度額を超えることも可能。

※ 退院直後で、集中的にサービス利用をすることが自立支援につながると考えられるような場合など（国のガイドライン・P109）

一時的に限度額を引き上げる場合は、津市（介護保険課）に提出する

- (1) 総合事業対象者における一時的な区分支給限度額変更申請書
- (2) 介護予防サービス・支援計画書
- (3) サービス担当者会議の要点

※ 月末までに申請すると翌月10日までの請求が可能

### 要支援者支給限度額超過時の自己負担について

要支援者が介護予防給付と総合事業の両方のサービスを利用する計画において、合算後支給限度額基準額を超過する場合は、介護予防給付から割り当てて、残りを総合事業より割り当てる

国保健康保険中央会より厚生労働省への疑義照会結果

## 7 事業対象者及び要支援 1・2 の支給限度額

利用者区分	サービス利用パターン例	ケアマネジメント費等の区分	支給限度額※
事業対象者	総合事業のみ	介護予防ケアマネジメント費 (様式七の三)	5,032単位 (5,003単位)
要支援 1	予防給付のみ	介護予防支援費 (様式七の二)	5,032単位 (5,003単位)
	予防給付と総合事業		
	総合事業のみ	介護予防ケアマネジメント費 (様式七の三)	
要支援 2	予防給付のみ	介護予防支援費 (様式七の二)	10,531単位 (10,473単位)
	予防給付と総合事業		
	総合事業のみ	介護予防ケアマネジメント費 (様式七の三)	

※ 支給限度額の（ ）は平成29年4月1日から令和元年9月30日までの限度額です。

### 7.1 予防給付と事業を併用する場合

予防給付とサービス事業を併用した利用の場合

予防給付によるケアマネジメントにより介護報酬が支払われます

給付管理については、予防給付とサービス事業を（指定事業者が行うもの）を併せて限度額管理を行います。

- ☞ 予防給付のみ ⇒ 介護予防支援（居宅介護支援費の逓減制の対象）
- ☞ 予防給付と総合事業 ⇒ 介護予防支援（同上の逓減制の対象）
- ☞ 総合事業のみ ⇒ 介護予防ケアマネジメント（同上の逓減制の対象としていない）

## 8 月額包括報酬を算定するサービスの日割り請求

### (介護予防訪問型・介護予防通所型サービス)

予防給付と異なり、利用者との契約開始又は契約解除について、契約日（サービス事業者と利用者が契約を締結した日）又は契約解除日を起算日として日割りとして算定します。

ただし、契約月内にサービス提供がなかった場合、当該月の報酬を算定することができません。その場合、初回のサービス提供日の属する月以降、月額報酬の算定が可能です。

また、月途中で利用者が死亡した場合は、契約解除の取り扱いに準じ、死亡日を起算日として日割りを行ってください。

なお、区分変更（要支援1⇔要支援2）は変更日から、区分変更（要介護→要支援）は契約日から日割りで算定するのは、従来の予防給付と同様です。

その他、月額包括報酬の日割り請求にかかる適用については、厚生労働省資料をご確認ください。

#### 【日割りの具体例】

- 要支援者・事業対象者が、介護予防訪問型・介護予防通所型サービスを月途中で契約・同月利用開始になった場合。

例1 5月25日に契約 5月27日に利用開始 ⇒ 日割り対象 5月分は【日割×7日】

例2 5月25日に契約 6月2日に利用開始 ⇒ 日割り対象外 6月分は包括報酬（月額）

- 要支援者、事業対象者が、介護予防訪問型・介護予防通所型サービスを月途中で解約した場合

例3 5月12日に最終利用、5月15日に本人の申し出により契約解除

⇒日割り対象 5月分は【日割×15日】となる

○月額包括報酬の日割り請求にかかる適用については以下のとおり。

- ・以下の対象事由に該当する場合、日割りで算定する。該当しない場合は、月額包括報酬で算定する。
- ・日割りの算定方法については、実際に利用した日数にかかわらず、サービス算定対象期間（※）に応じた日数による日割りとする。具体的には、用意された日額のサービスコードの単位数に、サービス算定対象日数を乗じて単位数を算定する。

※サービス算定対象期間：月の途中に開始した場合は、起算日から月末までの期間。

月の途中に終了した場合は、月初から起算日までの期間。

<対象事由と起算日>

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2	
介護予防訪問介護 介護予防通所介護 介護予防通所リハ (介護予防特定施設入居者生活介護における外部サービス利用型を含む)	開始	・区分変更（要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ）	変更日
		・区分変更（要介護→要支援） ・サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）（※1） ・事業開始（指定有効期間開始） ・事業所指定効力停止の解除	契約日
		・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の退居（※1）	退居日の翌日
		介護予防小規模多機能型居宅介護の契約解除（※1）	契約解除日
		・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の退所（※1）	退所日の翌日
		・区分変更（要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ）	変更日
	終了	・区分変更（要支援→要介護） ・サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）（※1） ・事業廃止（指定有効期間満了） ・事業所指定効力停止の開始	契約解除日 (廃止・満了日) (開始日)
		・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の入居（※1）	入居日の前日
		・介護予防小規模多機能型居宅介護の利用者の登録開始（※1）	サービス提供日 (通い、訪問又は宿泊) の前日
		・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の入所（※1）	入所日の前日

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2	
小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護 複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）	開始	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区分変更（要介護1～要介護5の間、要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ）</li> </ul>	変更日
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・区分変更（要介護⇔要支援）</li> <li>・サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）</li> <li>・事業開始（指定有効期間開始）</li> <li>・事業所指定効力停止の解除</li> <li>・受給資格取得</li> <li>・転入</li> <li>・利用者の登録開始（前月以前から継続している場合を除く）</li> </ul>	サービス提供日 （通い、訪問又は宿泊）
	終了	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区分変更（要介護1～要介護5の間、要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ）</li> </ul>	変更日
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・区分変更（要介護⇔要支援）</li> <li>・サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）</li> <li>・事業廃止（指定有効期間満了）</li> <li>・事業所指定効力停止の開始</li> <li>・受給資格喪失</li> <li>・転出</li> <li>・利用者との契約解除</li> </ul>	契約解除日 （廃止・満了日） （開始日） （喪失日） （転出日）
夜間対応型訪問介護	開始	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）（※1）</li> <li>・事業所指定効力停止の解除</li> <li>・利用者の登録開始（前月以前から継続している場合を除く）</li> </ul>	契約日
	終了	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）（※1）</li> <li>・事業所指定有効期間満了</li> <li>・事業所指定効力停止の開始</li> <li>・利用者との契約解除</li> </ul>	契約解除日 （満了日） （開始日）



月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2
訪問看護（定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して訪問看護を行う場合）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区分変更（要介護1～5の間）</li> </ul>	変更日
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区分変更（要支援→要介護）</li> <li>・サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）（※1）</li> <li>・事業開始（指定有効期間開始）</li> <li>・事業所指定効力停止の解除</li> <li>・利用者の登録開始（前月以前から継続している場合を除く）</li> </ul>	契約日
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の退所（※1）</li> <li>・小規模多機能型居宅介護（短期利用型）、認知症対応型共同生活介護（短期利用型）、特定施設入居者生活介護（短期利用型）又は地域密着型特定施設入居者生活介護、複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護・短期利用型）の退居（※1）</li> </ul>	退所日の翌日 退居日の翌日
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療保険の訪問看護の給付対象となった期間（ただし、特別訪問看護指示書の場合を除く）</li> </ul>	給付終了日の翌日
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区分変更（要介護1～5の間）</li> </ul>	変更日
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区分変更（要介護→要支援）</li> <li>・サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）（※1）</li> <li>・事業廃止（指定有効期間満了）</li> <li>・事業所指定効力停止の開始</li> <li>・利用者との契約解除</li> </ul>	契約解除日 （満了日） （開始日）
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の入所（※1）</li> <li>・小規模多機能型居宅介護（短期利用型）、認知症対応型共同生活介護（短期利用型）、特定施設入居者生活介護（短期利用型）又は地域密着型特定施設入居者生活介護、複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護・短期利用型）の入居（※1）</li> </ul>	入所日の前日 入居日の前日
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療保険の訪問看護の給付対象となった期間（ただし、特別訪問看護指示書の場合を除く）</li> </ul>	給付開始日の前日

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2	
定期巡回・随時対応型訪問 介護看護	開 始	・区分変更（要介護1～5の間）	変更日
		・区分変更（要支援→要介護） ・サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）（※1） ・事業開始（指定有効期間開始） ・事業所指定効力停止の解除 ・利用者の登録開始（前月以前から継続している場合を除く）	契約日
		・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の退所（※1） ・小規模多機能型居宅介護（短期利用型）、認知症対応型共同生活介護（短期利用型）、特定施設入居者生活介護（短期利用型）又は地域密着型特定施設入居者生活介護、複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護・短期利用型）の退居（※1）	退所日 退居日
		・医療保険の訪問看護の給付対象となった期間	給付終了日の翌日
	終 了	・区分変更（要介護1～5の間）	変更日
		・区分変更（要介護→要支援） ・サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）（※1） ・事業廃止（指定有効期間満了） ・事業所指定効力停止	契約解除日 （満了日） （開始日）
		・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の入所（※1） ・小規模多機能型居宅介護（短期利用型）、認知症対応型共同生活介護（短期利用型）、特定施設入居者生活介護（短期利用型）又は地域密着型特定施設入居者生活介護、複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護・短期利用型）の入居（※1）	入所日の前日 入居日の前日
		・医療保険の訪問看護の給付対象となった期間	給付開始日の前日
福祉用具貸与 介護予防福祉用具貸与 （特定施設入居者生活介護 及び介護予防特定施設入 居者生活介護における外部 サービス利用型を含む）	開 始	・福祉用具貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の貸与期間が一月に満たない場合（ただし、当分の間、半月単位の計算方法を行うことも差し支えない。）	開始日
	終 了	・福祉用具貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の貸与期間が一月に満たない場合（ただし、当分の間、半月単位の計算方法を行うことも差し支えない。）	中止日

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2	
介護予防・日常生活支援総合事業 ・訪問型サービス（みなし） ・訪問型サービス（独自） ・通所型サービス（みなし） ・通所型サービス（独自）  ※月額包括報酬の単位とした場合	開 始	<ul style="list-style-type: none"> <li>区分変更（要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ）</li> <li>区分変更（事業対象者→要支援）</li> </ul>	変更日
		<ul style="list-style-type: none"> <li>区分変更（要介護→要支援）</li> <li>サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）（※1）</li> <li>事業開始（指定有効期間開始）</li> <li>事業所指定効力停止の解除</li> </ul>	契約日
		<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者との契約開始</li> </ul>	契約日
		<ul style="list-style-type: none"> <li>介護予防訪問介護の契約開始（月額報酬対象サービスが、訪問型サービス（みなし）、訪問型サービス（独自）の場合）</li> <li>介護予防通所介護の契約開始（月額報酬対象サービスが、通所型サービス（みなし）、通所型サービス（独自）の場合）</li> </ul>	契約解除日の翌日
		<ul style="list-style-type: none"> <li>介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の退居（※1）</li> </ul>	退居日の翌日
		<ul style="list-style-type: none"> <li>介護予防小規模多機能型居宅介護の契約解除（※1）</li> </ul>	契約解除日の翌日
		<ul style="list-style-type: none"> <li>介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の退所（※1）</li> </ul>	退所日の翌日
	終 了	<ul style="list-style-type: none"> <li>区分変更（要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ）</li> <li>区分変更（事業対象者→要支援）</li> </ul>	変更日
		<ul style="list-style-type: none"> <li>区分変更（事業対象者→要介護）</li> <li>区分変更（要支援→要介護）</li> <li>サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）（※1）</li> <li>事業廃止（指定有効期間満了）</li> <li>事業所指定効力停止の開始</li> </ul>	契約解除日 （廃止・満了日） （開始日）
		<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者との契約解除</li> </ul>	契約解除日
		<ul style="list-style-type: none"> <li>介護予防訪問介護の契約開始（月額報酬対象サービスが、訪問型サービス（みなし）、訪問型サービス（独自）の場合）</li> <li>介護予防通所介護の契約開始（月額報酬対象サービスが、通所型サービス（みなし）、通所型サービス（独自）の場合）</li> </ul>	サービス提供日の前日
		<ul style="list-style-type: none"> <li>介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の入居（※1）</li> </ul>	入居日の前日
		<ul style="list-style-type: none"> <li>介護予防小規模多機能型居宅介護の利用者の登録開始（※1）</li> </ul>	サービス提供日（通い、訪問又は宿泊）の前日
		<ul style="list-style-type: none"> <li>介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の入所（※1）</li> </ul>	入所日の前日

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2	
月額報酬対象サービス全て (居宅介護支援費、介護予防支援費及び日割り計算用サービスコードがない加算を除く)	開始	・公費適用の有効期間開始	開始
		生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合)	資格取得日
		・公費適用の有効期間終	終了日
居宅介護支援費 介護予防支援費 介護予防ケアマネジメント費 日割り計算用サービスコードがない加算	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日割りは行わない。</li> <li>・月の途中で、事業者の変更がある場合は、変更後の事業者のみ月額包括報酬の算定を可能とする。(※1)</li> <li>・月の途中で、要介護度に変更がある場合は、月末における要介護度に応じた報酬を算定するものとする。</li> <li>・月の途中で、利用者が他の保険者に転出する場合は、それぞれの保険者において月額包括報酬の算定を可能とする。</li> </ul>	-

※1 ただし、利用者が月の途中で他の保険者に転出する場合を除く。月の途中で、利用者が他の保険者に転出する場合は、それぞれの保険者において月額包括報酬の算定を可能とする。

なお、保険者とは、政令市又は広域連合の場合は、構成市区町村ではなく、政令市又は広域連合を示す。

※2 終了の起算日は、引き続き月途中からの開始事由がある場合についてはその前日となる。

## 9 要支援者等に対する指定事業所のサービス概要

### 9.1 訪問型サービス

#### 9.1.1 訪問型サービス（類型）

	介護予防給付	総合事業		
	介護予防訪問介護 (平成30年3月31日まで)	介護予防 訪問型サービス	生活支援訪問サービス (緩和基準)	短期集中専門 訪問サービス
実施時期	認定更新まで	平成29年4月以降の認定更新等から 更新を迎える前に移行可能		
ケアマネジメント	介護予防支援 (介護予防サービス計 画)	介護予防支援（介護予防サービス計画） 又は 介護予防ケアマネジメント（原則的）		
サービス内容	訪問介護員による身体介護・生活援助		従事者による生活援助	3か月程度（最長で 6か月程度）
サービス提供者	指定介護予防 訪問介護事業者	指定介護予防訪問型 サービス事業者	指定（緩和基準）事業 者	指定短期集中事業者 (津市委託)
サービスの基準	現行	現行	緩和	市独自
単価	月額	月額 (緩和基準と組み合わせ る時は回数制)	回数制	回数制
給付制限	あり	なし		
利用者負担	介護給付の負担割合と同じ			1回あたりの定額
				400円
限度額管理の 有無・方法	限度額の管理の対象・国保連で管理			限度額の管理の 対象外
事業費の支払方法	国保連経由支払い			

## 申請・届出とサービスコード・指定有効期間

### (1) 平成27年3月31日までに介護予防訪問介護の指定を受けていた事業者

平成27年4月1日に総合事業（現行相当サービス）の指定を受けていたとみなされています。

指定の有効期間は、平成30年3月31日までです。

※ みなしの指定は全市町村に効力が及びます。

### (2) 平成27年4月1日以降に介護予防訪問介護の指定を受けていた事業者

平成27年4月以降に指定された事業者については、みなしの指定にはなりません。

指定申請書の提出により事業所番号の附番を受けて指定を受ける必要があります。

指定の有効期間は、訪問介護と一体的に事業を行う場合は訪問介護と同じ指定有効期間とします。

### (3) 生活支援訪問サービス（緩和基準）を行う場合

全ての事業者が指定申請書の提出により事業所番号の附番を受けて指定を受ける必要があります。

介護予防訪問型サービス（現行相当）の指定を併せて受ける場合には、事業所番号は現行相当と同じです。

## 介護予防訪問型サービス（現行相当）

	市内事業者		市外事業者	
	申請・届出	サービス コード	申請・ 届出	サービス コード
平成27年3月31日までに介護予防訪問介護の指定を受けた事業者（みなし事業者）	不要	A1	不要	A1
平成27年4月1日から平成29年3月31日までに（介護予防）訪問介護の指定を受けた事業者	要申請	A2	要申請	A2

## 生活支援訪問サービス（緩和基準）

	市内事業者		市外事業者	
	申請・ 届出	サービス コード	申請・ 届出	サービス コード
平成29年4月1日以降事業を開始する 全ての事業者	要申請	A3	要申請	A3

## 短期集中専門訪問サービス

	市内事業者	
		サービス コード
市と委託契約を締結した事業者	委託契約締結	A4

## 9.1.2 訪問型 サービス単価 ※1

「サービスコード表」記載のサービスコードを使用します。

1 単位あたりの単価は、現行相当、緩和基準の場合、津市の地域区分単価「10,42円」と同じとします。短期集中は「10円」とします。

(単位)

対象者	利用内容	現行相当 (1月につき)	緩和基準※2	短期集中
要支援1・2 事業対象者	週1回程度	1,176 (1,172)	月額報酬は算定しない	
	週2回程度	2,349 (2,342)		
	要支援2のみ	週2回超		
対象者	利用内容	現行相当 (1回につき)	緩和基準 (1回につき)	短期集中 (1回につき)
要支援1・2 事業対象者	週1回程度	268 (267) 4回まで	241 (240) 4回まで	522
	週2回程度	272 (271) 8回まで	245 (244) 9回まで	
要支援2のみ	週2回超	287 (286) 12回まで	258 (257) 14回まで	
要支援1・事業 対象者	20分未満	167 (166) 14回まで	150 (149) 15回まで	
要支援2		167 (166) 22回まで	150 (149) 25回まで	

※1 表中の( )は、令和元年10月1日から令和3年3月31日までの単位です。

※2 緩和基準の加算については、初回加算200円のみです。算定する場合は、個別サービス計画が必要になり、訪問事業提供責任者が初回訪問を行います。

※3 令和3年9月30日までの間は、上記単位の1,000分の1,001に相当する単位数を算定します。



## 9.1.3 訪問型サービス基準 (人員)

<b>現行の訪問介護と現行の訪問介護相当のサービスと一体的に実施</b>	<b>現行の訪問介護と緩和した基準によるサービスと一体的に実施</b>	<b>緩和した基準によるサービス</b>
<p>(1)管理者 *1 常勤・専従1以上</p> <p>(2)訪問介護員等 常勤換算2.5以上</p> <p>【資格要件】 介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者</p> <p>(3) サービス提供責任者</p> <p>【資格要件】 介護福祉士、実務者研修修了者、3年以上介護等の業務に従事した介護職員初任者研修等修了者（平成30年度まで） 常勤の訪問介護員等のうち、利用者40人に1以上 *2</p> <p>*1 支障がない場合、他の職務、同一敷地内の他事業所等の職務に従事可能</p> <p>*2 一部非常勤職員も可能</p>	<p>訪問介護員等は要支援者と要介護者を合わせた数。</p> <p>サービス提供責任者は、要介護者数で介護給付の基準を満たし、<u>要支援者には訪問事業提供責任者 必要数</u></p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>緩和の利用者を60で除して得られる数 (少数点以下切り上げ)</b></p> </div> <p>(1) 管理者 *1 常勤・専従1以上</p> <p>(2) 訪問介護員等 常勤換算2.5以上</p> <p>【資格要件】 介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者、<u>一定の研修受講者</u></p> <p>(3) サービス提供責任者</p> <p>【資格要件】 介護福祉士、実務者研修修了者、3年以上介護等の業務に従事した介護職員初任者研修等修了者（平成30年度まで） *2 *3</p> <p>(4) 訪問事業提供責任者</p> <p>*1 支障がない場合、他の職務、同一敷地内の他事業所等の業務に従事可能</p> <p>*2 一部非常勤職員の可能</p> <p>*3 要介護者の処遇に影響がないように配慮</p>	<p>(1) 管理者 *専従1以上</p> <p>(2) 従事者 1以上必要数</p> <p>【資格要件】 介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者、<u>一定の研修受講者</u></p> <p>(3) 訪問事業提供責任者 従事者のうち必要数</p> <p>【資格要件 従事者に同じ】</p> <p>*1 支障がない場合、他の職務、同一敷地内の他事業所等の業務に従事可能</p>

## 9.1.4 訪問型サービス基準 (運営・設備)

<b>現行の訪問介護と現行の訪問介護相当のサービスと一体的に実施</b>	<b>現行の訪問介護と緩和した基準によるサービスと一体的に実施</b>	<b>緩和した基準によるサービス</b>
<b>【設備】</b> 事業の運営に必要な広さを有する専用の区画 必要な設備・備品		
<b>【運営基準】</b> <input type="checkbox"/> 個別サービス計画の作成 <input type="checkbox"/> 運営規程等の説明・同意 <input type="checkbox"/> 提供拒否の禁止 <input type="checkbox"/> 訪問介護員等の清潔の保持・健康状態の管理 <input type="checkbox"/> 秘密の保持等 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 廃止・休止の届出と提供等		<input type="checkbox"/> 必要に応じ個別サービス計画の作成 <input type="checkbox"/> 従事者の清潔の保持・健康状態の管理 <input type="checkbox"/> 従事者又は従事者であった者の秘密保持 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 廃止・休止の届出と便宜

## 9.2 通所型サービス

### 9.2.1 通所型サービス（類型）

	介護予防給付	総合事業		
	介護予防通所介護 (平成30年3月31日まで)	介護予防 通所型サービス	生活支援通所サービス (緩和基準)	短期集中専門 通所サービス
実施時期	認定更新まで	平成29年4月以降の認定更新等から 更新を迎える前に移行可能		
ケアマネジメント	介護予防支援 (介護予防サービス計 画)	介護予防支援（介護予防サービス計画） 又は 介護予防ケアマネジメント（原則的）		
サービス内容	介護予防通所介護と同様のサービス		「通いの場」での支援	3か月程度（最長で 6か月程度）
サービス提供者	指定介護予防 通所介護事業者	指定介護予防通所型 サービス事業者	指定（緩和基準） 事業者（サービスA）	指定短期集中事業者 (津市委託)
サービスの基準	現行	現行	生活相談員・看護職員 の配置不要	市独自
単価	月額	月額 (緩和基準と組み合わせ る時は回数制)	回数制	回数制
給付制限	あり	なし		
利用者負担	介護給付の負担割合と同じ			1回あたりの定額
				350円
限度額管理の 有無・方法	限度額の管理の対象・国保連で管理			限度額の管理の 対象外
事業者への 支払方法	国保連経由支払い			

## 申請・届出とサービスコード・指定有効期間

### (1) 平成27年3月31日までに介護予防通所介護の指定を受けていた事業者

みなしの指定は全市町村に効力が及んでいますが、津市は「要支援2」の方が利用する「週1回程度」の単位数を創設することから、要支援者等にサービス提供を行っていただける事業者には、総合事業のための「事業所番号」を付番する必要があることから、指定申請書（添付書類省略）の提出をお願いします。

### (2) 平成27年4月1日以降に介護予防通所介護の指定を受けていた事業者

平成27年4月以降に指定された事業者については、みなしの指定にはなりません。

指定申請書の提出により事業所番号の附番を受けて指定を受ける必要があります。

指定の有効期間は、通所介護と一体的に事業を行う場合は通所介護と同じ指定有効期間とします。

### (3) 生活支援通所サービス（緩和基準）を行う場合

全ての事業者が指定申請書の提出により事業所番号の附番を受けて指定を受ける必要があります。

介護予防通所型サービス（現行相当）の指定を併せて受ける場合には、事業所番号は現行相当と同じです。

## 介護予防通所型サービス（現行相当）

	市内事業者		市外事業者	
	申請・届出	サービスコード	申請・届出	サービスコード
平成27年3月31日までに介護予防通所介護の指定を受けた事業者（みなし事業者）	要届出	A6	要申請	A6
平成27年4月1日から平成29年3月31日までに（介護予防）通所介護の指定を受けた事業者	要申請	A6	要申請	A6

## 生活支援通所サービス（緩和基準）

	市内事業者		市外事業者	
	申請・届出	サービスコード	申請・届出	サービスコード
緩和基準	要申請	A7	要申請	A7

## 短期集中専門通所サービス

	市内事業者	
		サービスコード
市と委託契約を締結した事業者	委託契約締結	A8

## 9.2.2 通所型 サービス単価 ※

「サービスコード表」記載のサービスコードを使用します。

1 単位あたりの単価は、現行相当と緩和基準の場合、津市の地域区分単価「10.27円」と同じとします。短期集中は10円とします。

(単位)

対象者	利用内容	現行相当 (1月につき)	緩和基準	短期集中
要支援1 事業対象者	週1回程度	1,672 (1,655)	月額報酬は算定しない	
要支援2のみ	週1回程度	1,714 (1,696)		
	週2回程度	3,428 (3,393)		
対象者	利用内容	現行相当 (1回につき)	緩和基準 (1回につき)	短期集中 (1回につき)
要支援1 事業対象者	週1回程度	384 (380) 4回まで	2時間以上5時間未満 307(304) 5回まで	436 (往復送迎あり)
			5時間以上 346(342) 4回まで	431
要支援2のみ	週1~2回 程度	395 (391) 8回まで	2時間以上5時間未満 316(313) 10回まで	(片道送迎あり) 426
			5時間以上 356(352) 9回まで	(送迎なし)

※1 表中の( )は、令和元年10月1日から令和3年3月31日までの単位です。

※2 令和3年9月30日までの間は、上記単位の1,000分の1,001に相当する単位数を算定します。

## 9.2.3 通所型サービス基準（人員）

<b>現行の通所介護と現行の通所介護相当のサービスと一体的に実施</b>	<b>現行の通所介護と緩和した基準によるサービスと一体的に実施</b>	<b>緩和した基準によるサービス</b>
<p>現行と同様、従事者が専従要件を満たしているとき、要支援者と要介護者を合わせた数で介護給付の基準を満たす。</p> <p>(1) 管理者 *1 常勤・専従1以上  (2) 生活相談員 専従1以上  (3) 看護職員 専従1以上  (4) 介護職員 利用者15人まで 専従1以上（サービス単位ごとに常時1確保・利用者15人を超えると、利用者1人に専従0.2以上）</p> <p>★ 生活相談員・介護職員の1以上は常勤</p> <p>(5) 機能訓練指導員 1以上</p> <p>複数の単位のサービスを同時時間帯に実施している場合、単位を超えて柔軟な配置が可能</p>	<p>従事者が専従要件を満たしているとき、要介護者だけで介護給付の基準を満たし、要支援者には必要数</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>要支援・事業対象者 15人まで 専従1以上 15人を超えると利用者1人以上に 専従0.1以上 要介護者と合わせて全体の利用者が15人までは、現行と同じ</b></p> </div> <p>(1) 管理者 *1 常勤・専従1以上  (2) 生活相談員 専従1以上  (3) 看護職員 専従1以上  (4) 介護職員 利用者15人まで 要介護者への人員配置 左に同じ</p> <p>★ 生活相談員・介護職員の1以上は常勤</p> <p>(5) 機能訓練指導員 1以上</p> <p>複数の単位のサービスを同時時間帯に実施している場合、単位を超えて柔軟な配置が可能</p>	<p>従事者が専従要件を満たしているとき、</p> <p>(1) 管理者 *1 専従1以上  (2) 従事者  利用者15人まで専従1以上  利用者15人を超えると、利用者1人に専従0.1以上</p> <p>*1 支障がない場合、同一敷地内の他の職務、同一敷地内の他事業所等の職務に従事可能</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>生活相談員 機能訓練指導員 看護職員 配置不要</b></p> </div>
<p style="text-align: center;"><b>【緩和基準 確保すべき介護職員の勤務延時間数の計算式】</b></p> <p><b>平均提供時間数 = 利用者ごとの提供時間数の合計 ÷ 利用者数</b></p> <p><b>利用者15人まで 単位ごとに確保すべき勤務延時間数 = 平均提供時間数</b></p> <p><b>利用者16人以上 単位ごとに確保すべき勤務延時間数</b></p> <p style="text-align: center;"><b>= (利用者 - 15) ÷ 10 + 1 × 平均提供時間数</b></p>		

## 9.2.4 通所型サービス基準（設備・運営）

<b>現行の訪問介護と現行の訪問介護相当のサービスと一体的に実施</b>	<b>現行の訪問介護と緩和した基準によるサービスと一体的に実施</b>	<b>緩和した基準によるサービス</b>
<p>【設備】</p> <p>現行と同様、要支援者と要介護者を合わせた数で介護給付の基準を満たす</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○食堂・機能訓練室（3㎡×利用定員以上）</li> <li>○静養室・相談室・事務室</li> <li>○消火設備その他の非常災害に必要な設備</li> <li>○必要な設備及び備品</li> </ul>		<p>【設備】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○サービスを提供するために必要な場所（3㎡×利用定員以上）</li> <li>○必要な備品</li> </ul>
<p>【運営基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○個別サービス計画の作成</li> <li>○運営規程等の説明・同意</li> <li>○提供拒否の禁止</li> <li>○訪問介護員等の清潔の保持・健康状態の管理</li> <li>○秘密の保持等</li> <li>○事故発生時の対応</li> <li>○廃止・休止の届出と提供等</li> </ul>		<p>【運営基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○必要に応じ個別サービス計画の作成</li> <li>○従事者の清潔の保持・健康状態の管理</li> <li>○従事者又は従事者であった者の秘密保持</li> <li>○事故発生時の対応</li> <li>○廃止・休止の届出と便宜</li> </ul>



問 9 通所介護と、緩和した基準によるサービス（通所型サービス A）及び従前の介護予防通所介護に相当するサービスを一体的に行う場合、専従要件や加配職員を求めている加算の算定要件について、どのように考えればよいか。

（答）

1 算定要件として専従の職員配置を求めている加算である「中重度ケア体制加算」、「個別機能訓練加算（Ⅰ）・（Ⅱ）」と「認知症加算」については、人員基準の取扱いと同様、通所介護の職員が通所介護と一体的に提供される通所型サービス A 及び従前の介護予防通所介護相当のサービスに従事したとしても、当該職員は専従要件を通所介護で満たしているものとして取り扱うこととする。

※ 個別機能訓練加算（Ⅰ）の算定においては、「常勤」の機能訓練指導員がサービス提供時間帯を通じて専従することが要件であるが、常勤要件についても、それぞれのサービス提供に支障がない範囲で同様の取扱いとする。

2 また、算定要件として職員の加配を求めている加算である「中重度ケア体制加算」と「認知症加算」については、認知症高齢者や重度要介護者に在宅生活の継続に資するサービスを提供している事業所を評価する加算であることから、通所型サービス A の職員の勤務時間は、加配職員として常勤換算員数を算出する際の勤務時間数に含めることはできない。

問 10 通所介護と、緩和した基準によるサービス（通所型サービス A）及び従前の介護予防通所介護に相当するサービスを一体的に行う場合、サービス提供体制強化加算を算定する上で、職員の割合はどのように算出すればよいか。

（答）

- 1 サービス提供体制強化加算の算定に当たっては、常勤換算方法により介護福祉士が 50%以上配置されていること等が要件とされており、通所介護と、緩和した基準によるサービス（通所型サービス A）及び従前の介護予防通所介護に相当するサービスを一体的に行う場合、
  - ・ 通所型サービス A の職員は含めず、
  - ・ 従前の介護予防通所介護に相当するサービスの職員は含めて、職員の割合を算出する。
- 2 この場合、通所介護と従前の介護予防通所介護に相当するサービスの双方においてサービス提供体制強化加算を算定可能である。

問 1 1 通所介護と、緩和した基準によるサービス（通所型サービス A）及び従前の介護予防通所介護に相当するサービスを一体的に行う場合、人員基準欠如の扱いはどのようにすべきか。

（答）

通所介護と、通所型サービス A 及び従前の介護予防通所介護に相当するサービスを一体的に行う事業所については、それぞれ必要となる職員（勤務時間）の合計に対して実際の職員配置が人員欠如となる場合、一体的に運営している以上、それぞれのサービスの提供や利用者の処遇に支障があると考えられることから、それぞれの事業所が人員基準欠如となり、

- ・ 通所介護と従前の介護予防通所介護に相当するサービスの部分は、減算の対象となる。
- ・ 通所型サービス A の部分は、市町村の定める減算等の取扱いによることとなる。

問 1 2 通所介護と、緩和した基準によるサービス（通所型サービス A）及び従前の介護予防通所介護に相当するサービスを一体的に行う場合、定員超過利用の扱いはどのようにすべきか。

（答）

- 1 通所介護と、緩和した基準によるサービス（通所型サービス A）及び従前の介護予防通所介護に相当するサービスを一体的に行う事業所の定員については、
  - ・ 通所介護と従前の介護予防通所介護に相当するサービスについては、通所介護の対象となる利用者（要介護者）と従前の介護予防通所介護に相当するサービスの対象となる利用者（要支援者等）との合算で、利用定員を定め、
  - ・ これとは別に通所型サービス A については、当該サービスの利用者（要支援者等）で利用定員を定めることとしている。
- 2 したがって、事業所全体では、利用定員を超えないものの、
  - ・ 通所介護と従前の介護予防通所介護に相当するサービスの部分が、通所介護と従前の介護予防通所介護に相当するサービスの利用定員の超過利用となる場合、減算の対象となる。
  - ・ 通所型サービス A の部分が、通所型サービス A の利用定員の超過利用となる場合、市町村の定める減算等の取扱いによることとなる。
- 3 なお、事業所は、適正なサービスの提供を確保するため、定員超過利用の未然防止を図るよう努めるものとする。

問 1 3 通所介護と、緩和した基準によるサービス（通所型サービス A）及び従前の介護予防通所介護に相当するサービスを一体的に行う場合、地域密着型通所介護への移行対象となる利用定員についてどのように考えるのか。

（答）

- 1 通所介護の定員については、通所介護と従前の介護予防通所介護に相当するサービスを一体的に行う事業所の場合、通所介護の対象となる利用者（要介護者）と従前の介護予防

通所介護に相当するサービスの対象となる利用者（要支援者等）との合算で、利用定員を定めることとしている。

- 2 したがって、通所型サービスAの利用定員に関わらず、通所介護と従前の介護予防通所介護に相当するサービスの合計定員が18名以下の場合において、地域密着型通所介護への移行対象となる。

問14 通所介護と、緩和した基準によるサービス（通所型サービスA）及び従前の介護予防通所介護に相当するサービスを一体的に行う場合、食堂及び機能訓練室の合計した面積はどのように確保すべきか。

（答）

- 1 食堂及び機能訓練室の合計した面積については、
  - ・ 通所介護と従前の介護予防通所介護に相当するサービスについては、利用定員×3㎡以上、
  - ・ 通所型サービスAについては、サービスを提供するために必要な場所を確保することが必要である。
- 2 通所介護、従前の介護予防通所介護に相当するサービス及び緩和した基準によるサービス（通所型サービスA）を一体的に行う場合、それぞれの利用者の処遇に支障がないことを前提にサービス提供する必要があるため、食堂及び機能訓練室の合計した面積は、事業所全体の利用定員×3㎡以上確保する必要がある。
- 3 なお、この場合、緩和した基準によるサービス（通所型サービスA）に関しては、要介護者への処遇に影響を与えないことを前提に、総合事業の基準による人員配置が可能である。

問15 訪問介護の集合住宅の減算については、従前の介護予防訪問介護に相当するサービスの利用者も含めて計算するとあるが、緩和した基準によるサービスの利用者は含めないものと考えてよいか。

（答）

貴見のとおり。

問16 訪問介護の特定事業所加算における訪問介護員等要件である介護福祉士等の割合には、緩和した基準によるサービスに従事する時間を含むか。また、重度要介護者等対応要件である利用者の数には、緩和した基準によるサービスの利用者は含むか。

（答）

特定事業所加算の算定要件のうち、訪問介護員等要件の割合は、指定訪問介護事業所の訪問介護員等の状況に基づき算定することとしており、緩和した基準によるサービスに従事する時間は含まない。

また、重度要介護者等対応要件の利用者割合は、指定訪問介護の利用者数（一体的な運営を行う場合の第一号訪問介護の利用者を除く）に基づき算定することとしており、緩和した基準によるサービスの利用者は含まない。

# 10 様式

(注)この確認票は、ご本人が記入するものではありません。

## 介護予防・日常生活支援総合事業 対象者確認票

受付日：令和 年 月 日

対象者氏名	被保険者番号
-------	--------

### 【チェックリスト実施対象者判定確認】 (介護保険制度の説明 未 ・ 済 )

項目	確認事項	はい	いいえ
本人の状態	1 認知症状(物忘れ・同じ話を繰り返す等)がみられ、イライラしたり、ぼんやりすることが増えている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 歩行や立ち座りに介助が必要で、一人で外出できない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 身の回りのこと(排泄・着替え等)や服薬管理・金銭管理が自分でできない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 かかってきた電話の対応や伝言を正しく行うことができない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 大きな病気やけがで入院中又は療養中である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 3ヶ月間で1週間以上にわたる入院をした。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 かかりつけの医師から「運動を含む日常生活」の制限をされている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8 この6ヶ月以内に心臓発作・脳卒中を起こした。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9 重い高血圧がある。(収縮期血圧180mmHg以上、拡張期血圧110mmHg以上)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10 糖尿病・腎機能低下、低血糖発作などの既往症がある。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11 この1年間で心電図に異常があるとされたことがある。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
利用を希望するサービスの内容等	12 下記の介護予防サービスを利用したい。(希望するサービスに○) 1.訪問看護 2.ショートステイ 3.デイケア 4.訪問入浴 5.福祉用具レンタル・購入 6.住宅改修 7.その他( )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	13 入居(GH等)・入所(特養・老健・療養病床)を希望している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14 かかりつけの医療機関又は現在治療を受けている病院で、医師等から介護認定申請を勧められた。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15 【要支援2・更新時確認】現在を受けているサービスの利用回数(介護予防訪問介護・週2回超) (介護予防通所介護・週2回)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	16 下記の総合事業のサービスを利用したい。(希望するサービスに○) 1.訪問型サービス(掃除や買い物等の生活支援を受けたい) 2.通所型サービス(他者との交流がしたい) 3.その他( )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 【状況調査にかかる事前確認】

状況調査実施場所の希望	<input type="checkbox"/> 本人自宅		
	<input type="checkbox"/> その他	住 所	(続柄： )
		訪 問 先	※施設名や家族宅等(家族の場合は続柄記入)
電 話 番 号			
調査日時 の希望 <small>※この時点で具体的な日にちの指定はできないことを伝える</small>	<input type="checkbox"/> 希望なし		
	<input type="checkbox"/> 曜日の希望あり	曜 日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日
	<input type="checkbox"/> 時間の希望あり	時 間 帯	午前 ・ 午後 ・ 時頃
立会人	<input type="checkbox"/> なし		受付印
	<input type="checkbox"/> あり(立会人氏名： )	続柄： )	
(連絡先 )			
特記事項			

### 基本チェックリスト

記入日：令和 年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

被保険者番号（ \_\_\_\_\_ ）

生年月日 M・T・S 年 月 日（ ） 歳

No.	質問項目	回答 (いずれかに○をお付け下さい)		備考(回答が網掛けの場合、 具体的な状況をご記入ください。)	
1	バスや電車で1人で外出していますか	0.はい	1.いいえ		No1から No20  /20
2	日用品の買物をしていますか	0.はい	1.いいえ		
3	預貯金の出し入れをしていますか	0.はい	1.いいえ		
4	友人の家を訪ねていますか	0.はい	1.いいえ		
5	家族や友人の相談にのっていますか	0.はい	1.いいえ		
6	階段を手すりや壁をつたわずに昇っていますか	0.はい	1.いいえ		/5
7	椅子に座った状態から何もつかまらずに立ち上がっていますか	0.はい	1.いいえ		
8	15分位続けて歩いていますか	0.はい	1.いいえ		
9	この1年間に転んだことがありますか	1.はい	0.いいえ		
10	転倒に対する不安は大きいですか	1.はい	0.いいえ		
11	6ヶ月間で2～3kg以上の体重減少がありましたか	1.はい	0.いいえ		/2
12	身長           cm      体重           kg      (BMI=           )(注)				
13	半年前に比べて固いものが食べにくくなりましたか	1.はい	0.いいえ		/3
14	お茶や汁物等でむせることがありますか	1.はい	0.いいえ		
15	口の渇きが気になりますか	1.はい	0.いいえ		
16	週に1回以上は外出していますか	0.はい	1.いいえ		/2
17	昨年と比べて外出の回数が減っていますか	1.はい	0.いいえ		
18	周りの人から「いつも同じことを聞く」などの物忘れがあると 言われますか	1.はい	0.いいえ		/3
19	自分で電話番号を調べて、電話をかけることをしていますか	0.はい	1.いいえ		
20	今日が何月何日かわからない時がありますか	1.はい	0.いいえ		
21	(ここ2週間)毎日の生活に充実感がない	1.はい	0.いいえ		/5
22	(ここ2週間)これまで楽しんでやれていたことが楽しめ なくなった	1.はい	0.いいえ		
23	(ここ2週間)以前は楽にできていたことが今ではおっく うに感じられる	1.はい	0.いいえ		
24	(ここ2週間)自分が役に立つ人間だと思えない	1.はい	0.いいえ		
25	(ここ2週間)わけもなく疲れたような感じがする	1.はい	0.いいえ		

健康状態について 1. よい 2. まあよい 3. ふつう 4. あまりよくない 5. よくない

(注) BMI=体重(kg)÷身長(m)÷身長(m)が18.5未満の場合に該当とする。

令和 年 月 日

津市長 あて

津市介護予防・日常生活支援総合事業対象者確認申請書

介護予防・日常生活支援総合事業対象者についての確認を受けたいので、次のとおり申請します。

申請者	被保険者番号			生年月日	明・大・昭 年 月 日	
	フリガナ			性別	男 ・ 女	
	被保険者氏名			電話番号	( )	
		住所				
	前回の認定等 (該当者のみ)	状態区分	要支援1・要支援2・総合事業対象者・その他 ( )			
		有効期間	年 月 日 から 年 月 日			
希望するサービス	訪問型サービス ・ 通所型サービス ・ その他 ( )					
問合せ先	フリガナ			本人との関係		
	氏名			電話番号	( )	
	住所	郵便番号				
	チェックリスト実施について	<input type="checkbox"/> 本人に代わり、チェックリストについて下記の者が実施しました。 実施者：問合せ先と同一 ・ その他(氏名 続柄： ) ※□に✓をし、いずれかに○をつけてください。本人が実施した場合には記入不要です。				
介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）の利用に係る計画の作成等、総合事業の適切な運営のために必要があるときは、総合事業対象者の確認に係る基本チェックリストの記載内容を津市から地域包括支援センターに提示することに同意します。 <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">被保険者氏名 _____</p> <p style="text-align: center;">代筆者氏名 _____</p>						

※介護保険被保険者証（ピンク色）を添えて提出してください。

※ 処理欄	受付	処理日
	包括受付	本人等受付 包括資料送付



新規 ・ 継続

## 総合事業対象者における一時的な区分支給限度額変更申請書

令和 年 月 日

津市長 様

(申請者) 事業所名 \_\_\_\_\_

担当者名 \_\_\_\_\_

事業所電話番号 \_\_\_\_\_

被 保 険 者	被保険者番号												
	フリガナ											生年 月日	明・大・昭 年 月 日
	氏名											性別	男 ・ 女
	住所												

該 当 項 目 に ✓ し て く だ さ い	現在利用しているサービス	<input type="checkbox"/> 介護予防訪問型サービス <input type="checkbox"/> 生活支援訪問サービス <input type="checkbox"/> 介護予防通所型サービス <input type="checkbox"/> 生活支援通所サービス <input type="checkbox"/> その他
	区分支給限度額変更の理由	<input type="checkbox"/> 退院直後で、集中的にサービスを利用することが自立支援につながるため <input type="checkbox"/> その他 ( )
ケアプランの目標期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
次回見直しの時期	令和 年 月 日	

## 【添付書類】

- 1 介護予防サービス・支援計画書
- 2 サービス担当者会議の要点

※ この様式は、確認を得て区分支給限度額を変更するために使用します。  
 ※ 事業対象者の5, 032単位以上のサービスを利用する場合の届出です。  
 ※ 利用期間は、概ね3か月とします。

受付印



# 11 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務委託事務手順（令和5年4月1日現在）

※以下の業務を行うにあたり、事前に地域包括支援センターと指定居宅介護支援事業所間で、業務委託契約の締結が必要

業務の流れ	地域包括支援センター	居宅介護支援事業所(委託先)	関連様式等	
<p>利用者に対して、認定手続きの際に「要支援1・2や事業対象者」となった場合のサービス利用や手続きについて、事前に説明しておくとともに、認定結果が出た場合、速やかにケアマネジャーに連絡してもらうよう、必ず説明しておくこと</p> <p>※介護予防・生活支援サービスの利用が適当と考えられる場合は、「介護予防・日常生活支援総合事業確認票」を記入し、「基本チェックリスト」を相帳者に記入してもらい、事業対象者に該当した場合は、「津市介護予防・日常生活支援総合事業確認申請書」に記入を求め、津市介護保険課に送付する。</p>				
<p>新規利用時</p> <p>利用申込の受付 契約締結</p> <p>情報収集</p> <p>利用者宅訪問・面接</p> <p>介護予防サービス計画原案の作成</p> <p>サービス担当者会議の開催</p> <p>介護予防サービス計画の決定</p>	<p><b>【利用申込受付】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>被保険者証・負担割合証を確認する</li> <li>利用申込者（必要に応じて家族）に「介護予防サービス計画作成依頼届出書」に必要事項を記入後、被保険者証を預かる</li> </ul> <p><b>【契約締結】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>重要事項説明書を交付、説明し、同意を得る</li> <li>利用申込者と契約を締結する</li> <li>本人及び家族の個人情報使用同意を本人、及び当該家族から書面を得る</li> </ul> <p>※交付等（交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの）について、書面で行うことが運営基準で規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて電磁的方法によることできる（運営基準第33条第2項参照）</p>	<p>新規：同行訪問</p> <p>※当該契約の責任を地域包括が負うのであれば居宅介護事業所に行わせることも差し支えない（厚労省QAより）</p> <p><b>【利用申込受付】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>被保険者証・負担割合証を確認する</li> <li>利用申込者（必要に応じて家族）に「介護予防サービス計画作成依頼届出書」に必要事項を記入後、被保険者証を預かる</li> <li>「介護予防サービス計画作成依頼届出書」を被保険者証とともに市介護保険窓口へ届出を行う</li> </ul> <p><b>【情報収集/訪問/面接/計画原案作成】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じ、資料提供申請により、認定調査結果及び主治医意見書を取得する</li> <li>※資料提供申請は、要介護者の場合と同様の方法で、各介護保険担当窓口で請求</li> <li>利用者宅を訪問し、利用者の基本情報を確認する</li> <li>基本チェックリストを実施する</li> <li>利用者及びその家族に対して、アセスメントを行い、アセスメントの結果について記録する</li> <li>利用者及びその家族と共に介護予防サービス計画原案を作成する</li> <li>アセスメントの結果をもとにどのような支援が必要かを利用者と調整する</li> <li>利用者との合意した結果に基づき、介護予防サービス計画原案を作成する</li> </ul> <p><b>【サービス担当者会議】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>本人及びその家族、サービス提供事業者、主治医等とサービス担当者会議により、専門的意見を聴取する</li> <li>⇒（目標の共有、役割分担の確認）</li> <li>※介護予防サービス・支援計画作成時及び変更時に開催</li> <li>※サービス担当者会議の記録： サービス担当者会議の記録は、介護予防支援経過に記載する場合は、介護給付における「サービス担当者会議の要点（第4表）」と同様の内容を記載する。</li> </ul> <p><b>【介護予防サービス決定後】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>介護予防サービス計画の内容を利用者及びその家族に説明し、同意を得る</li> <li>※同意欄に利用者自署（家族の場合は押印）</li> <li>利用者、サービス提供事業者及び地域包括へ計画書を提出する</li> </ul>	<p><b>&lt;利用者の署名等が必要な書類&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護予防サービス計画作成届出書（1部）</li> <li>2. 介護予防支援サービス利用契約書&lt;原本&gt;（2部）</li> <li>3. 重要事項説明書&lt;原本&gt;（2部）</li> <li>4. 介護予防サービス・支援計画書（2部）</li> <li>5. サービス利用票（1部）</li> <li>6. 資料提供申請書</li> <li>7. 個人情報使用同意書（2部）</li> </ol> <p><b>&lt;地域包括へ提出書類&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護予防支援サービス利用契約書&lt;原本&gt;（1部）</li> <li>2. 重要事項説明書&lt;原本&gt;（1部）</li> <li>3. 個人情報使用同意書</li> <li>4. 利用者基本情報・基本チェックリスト</li> <li>5. 被保険者証・負担割合証の写し</li> <li>6. 介護予防サービス・支援計画書&lt;原本&gt;（1部）※本人の署名等確認</li> <li>7. 介護予防支援経過記録（サービス担当者会議録の要点を含む）</li> <li>8. 評価表（更新・変更時）</li> <li>9. サービス利用票・サービス利用票別表</li> <li>10. モニタリング</li> </ol> <p><b>&lt;市介護保険窓口へ提出書類&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護予防サービス計画作成届出書（添付：被保険者証）</li> <li>2. 介護サービス計画作成に係る資料提供申請書（添付：介護予防支援サービス利用契約書の写し）</li> </ol> <p><b>&lt;サービス事業者へ交付書類&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用者基本情報、基本チェックリスト等</li> <li>2. 介護予防サービス・支援計画書&lt;写し&gt; ※地域包括意見欄にコメント記載済のこと</li> <li>3. サービス提供票・サービス提供票別表</li> <li>4. （必要に応じて）被保険者証・負担割合証の写し</li> </ol> <p><b>&lt;利用者へ交付書類&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護予防支援サービス利用契約書&lt;原本&gt;（※契約時）</li> <li>2. 重要事項説明書&lt;原本&gt;（※契約時）</li> <li>3. 個人情報使用同意書</li> <li>4. 介護予防サービス・支援計画書 ※地域包括意見欄にコメント記載済のこと</li> <li>5. サービス利用票・サービス利用票別表</li> </ol>	
	<p>毎月</p> <p>日常の利用者、サービス提供事業者との連絡・調整</p> <p>利用状況の把握（モニタリング）</p> <p>給付管理業務介護報酬の請求</p>	<p><b>【サービス担当者会議後】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※サービス担当者会議は、必要に応じて出席</li> <li>※介護予防サービス計画原案が適切に作成されているか、内容が妥当かについて確認し、意見を記入する</li> </ul> <p><b>【介護予防サービス決定後】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>関係書類一式及び当該計画原本を保管する</li> </ul>	<p>サービス利用票・サービス利用票別表を利用者に交付、地域包括へ提出する</p> <p>※上記利用票・利用票別表に押印又は自署をもらわない場合は、介護予防支援経過記録にその旨記載すること</p> <p>サービス提供票・サービス提供票別表をサービス提供事業者へ交付する</p> <p><b>【モニタリングについて】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>サービス提供を開始した翌月から原則として少なくとも3か月に1回、利用者宅を訪問し、計画の実施状況の把握をする</li> <li>少なくとも1回以上は通所系事業所への訪問、電話などの方法による利用者の状態、サービス利用状況等の把握をする</li> <li>※モニタリングは介護予防支援経過記録に【モニタリング】であることを明記し、地域包括へ提出</li> <li>状態の変化等必要時、計画見直しの必要性について検討をする。→必要に応じて当該計画を変更する</li> <li>※検討したこと等を介護予防支援経過記録に記載</li> <li>サービス提供事業者から利用実績、結果報告の確認をする</li> <li>利用者へサービス利用実績を確認する</li> </ul> <p>実績をサービス利用票に転記し、介護予防支援経過記録（実績月の内容が分かるもの）と共に地域包括へ提出する</p> <p>介護予防支援事業業務実績報告書及び請求書を提出する</p>	<p><b>&lt;サービス事業者へ交付書類&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用者基本情報、基本チェックリスト等</li> <li>2. 介護予防サービス・支援計画書&lt;写し&gt; ※地域包括意見欄にコメント記載済のこと</li> <li>3. サービス提供票・サービス提供票別表</li> <li>4. （必要に応じて）被保険者証・負担割合証の写し</li> </ol> <p><b>&lt;利用者へ交付書類&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護予防支援サービス利用契約書&lt;原本&gt;（※契約時）</li> <li>2. 重要事項説明書&lt;原本&gt;（※契約時）</li> <li>3. 個人情報使用同意書</li> <li>4. 介護予防サービス・支援計画書 ※地域包括意見欄にコメント記載済のこと</li> <li>5. サービス利用票・サービス利用票別表</li> </ol> <p><b>【介護予防サービス・支援計画書について】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※当該計画書は、支援計画開始時に提出する（※指定でも要）</li> <li>※当該計画書の内容に変更があった場合は、有効期間内であっても、評価を行った上で、評価表とともに基本チェックリスト、計画書等を再提出する</li> <li>※当該計画書の同意欄に本人の署名等が記載済であること</li> </ul> <p><b>【給付管理関係】</b></p> <p><b>&lt;地域包括へ提出書類&gt;</b></p> <p>●毎月5日まで</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※5日が土日祝日の場合は、前日（営業時間中）まで</li> <li>1. 請求書（津市指定様式）</li> <li>※当月請求分と、月遅れ請求分は区別し請求すること</li> <li>※各法人の請求事務に基づき請求のこと</li> <li>2. 介護予防支援事業業務実績報告書（津市指定様式）</li> <li>3. 実績記載後のサービス利用票・サービス利用票別表</li> <li>※複数のサービスを利用している場合は、1枚にまとめて提出</li> <li>4. 介護予防支援経過記録（サービス担当者会議録の要点を含む）</li> </ul> <p>●毎月20日まで</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 翌月予定のサービス利用票・サービス利用票別表</li> <li>2. 介護予防サービス・支援計画書&lt;原本&gt;※本人の署名等確認</li> <li>※当該計画書更新（変更）時毎に提出すること</li> <li>※提出は郵送でも可。FAXは個人情報保護上、原則不可</li> <li>※更新（変更）中の利用者分は認定結果が出てから、サービス利用票・サービス利用票別表を提出すること</li> </ol>
		<p>評価</p> <p>介護予防サービス計画原案の作成</p>	<p>居宅介護支援事業者が行った評価について確認を行い、今後の方針等について必要な助言などを行い意見を記入する</p>	<p>当該介護予防サービス計画の期間等に応じて（最長12か月）計画の達成状況について利用者宅を訪問し評価を行い、評価表を包括へ提出する</p> <p>※状態等の変化により、認定の見直しを行った場合は、その時に評価を実施し、必要な事項を評価表に記載</p>

【用語の省略】

- 本庁、または各総合支所介護保険窓口⇒市介護保険窓口
- 地域包括支援センター⇒地域包括
- 介護保険被保険者証⇒被保険者証
- 介護保険負担割合証⇒負担割合証

- 介護サービス計画作成に係る資料提供申請書⇒資料提供申請書
- 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約に関する個人情報使用同意書⇒個人情報使用同意書
- 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントサービス評価表⇒評価表
- 指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（H18.3.14厚生労働省省令第36号）⇒運営基準