

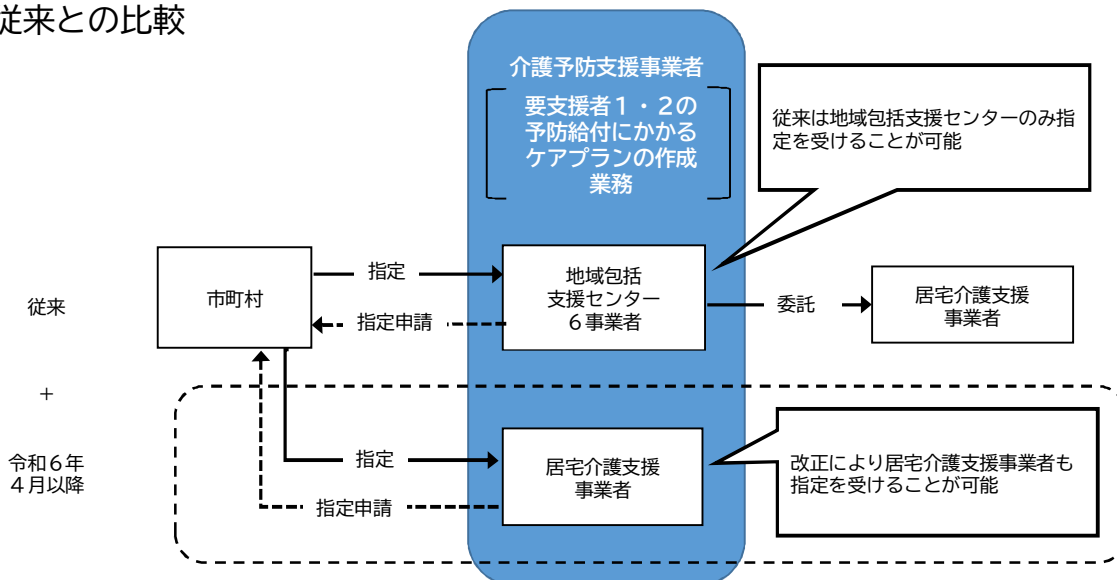
指定介護予防支援事業者の 指定について

令和6年度 岡山市

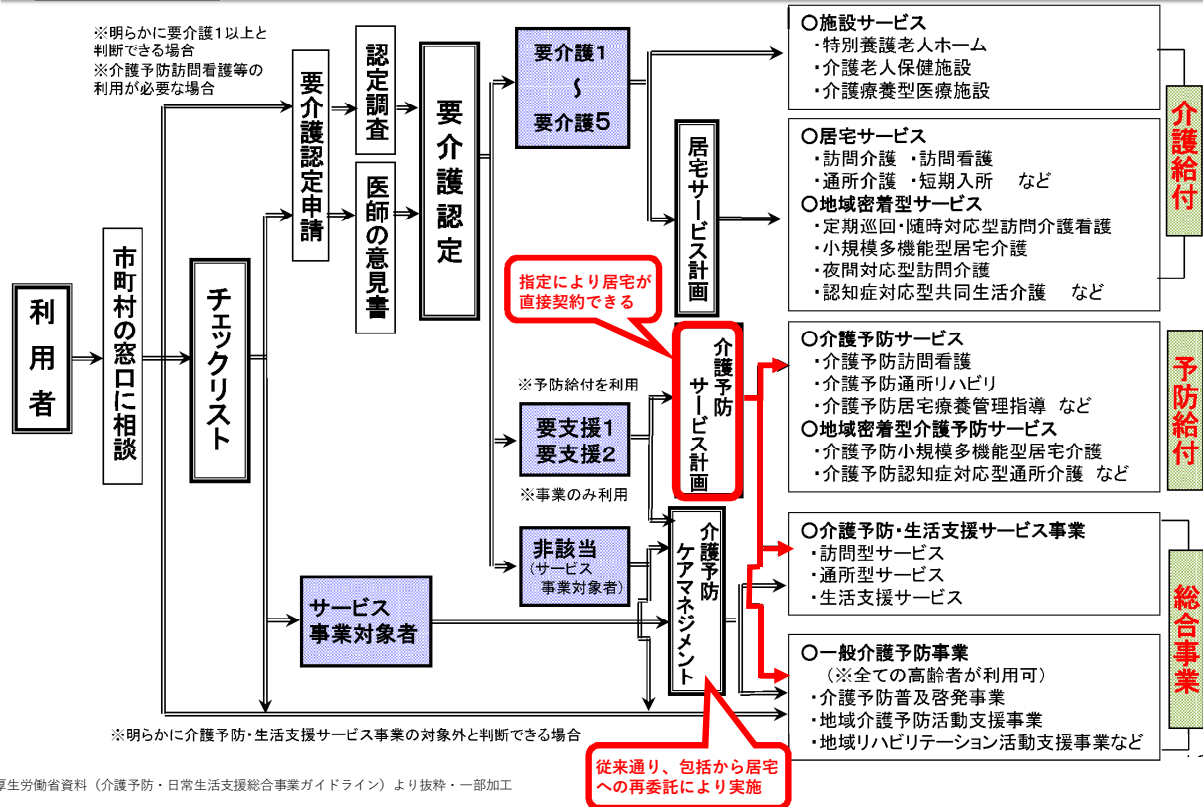
1 介護保険法改正の目的

地域住民の複雑化・複合化したニーズへの対応、認知症高齢者の家族を含めた家族介護者支援の充実など、地域の拠点である地域包括支援センターへの期待や業務は増大している。このため、居宅介護支援事業者など地域における既存の資源の効果的な活用・連携を図りながら、介護予防支援（介護予防ケアプランの作成等）や総合相談支援業務など、地域包括支援センターが地域住民への支援をより適切に行う体制の整備を図るため改正された。

2 従来との比較



【参考】介護サービスの利用の手続き



2

3 指定を受けるためには

(1) 岡山市では、指定に際し、「地域密着型サービス等運営委員会」の意見を聴取したうえで、指定を行うため、指定時期を年4回としています。

指定時期：4月・7月・10月・1月

(2) 申請書類の提出時期は、指定月の前々月末日まで

(3) 申請の受付は、事前予約が必要です。
電話予約のうえ、申請窓口へお越しください。

(4) 提出書類・申請窓口など、詳しくは、「介護保険事業者 指定（更新）申請の手引き 居宅介護支援／介護予防支援」を参照ください。

【岡山市ホームページ】記事ID検索：7919

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000007919.html>

3

4 指定後、介護予防支援を実施する場合の留意点について

- (1) 介護予防・日常生活支援総合事業の第1号介護予防支援事業について
 介護予防・日常生活支援総合事業の第1号介護予防支援事業（以下、
 介護予防ケアマネジメント）については、引き続き、市町村から地域包
 括支援センターへの委託となります。指定居宅介護支援事業者が介護予
 防ケアマネジメントを実施する場合は、事前に地域包括支援センターと
 指定居宅介護支援事業者との間で業務委託の締結がなされていることが
 必要です。

介護予防支援	「介護予防給付のみ」ま たは「介護予防給付と総 合事業の訪問型・通所型 サービスを組み合わせ た」ケアプランの作成	指定を受けた事業者が契 約可能 （従前どおり、地域包括 支援センターからの委託 による実施も可能）
介護予防ケアマネジ メント	「総合事業の訪問型・通 所型サービスのみ」のケ アプランの作成	地域包括支援センターが 契約 （引き続き、指定居宅介 護支援事業者は地域包括 支援センターからの委託 により実施）

4

(2) 介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書の提出について

介護予防サービスの費用の支払いを代理受領で行うためには、サービスの
 開始までに介護予防サービス計画作成（変更）届出書の提出が必要です。

なお、介護予防サービス利用の有無によって、介護予防ケアマネジメント
 への切り替えが必要となる場合があります。その際は、早めに管轄の地域包
 括支援センターまでご相談ください。

(3) 地域包括支援センターの一定の関与と情報提供について

- ・指定介護予防支援事業者は、介護予防支援の事業の適切かつ有効な実施の
 ために、地域包括支援センターに対し、必要な助言を求めることができます。
- ・介護予防サービス計画の検証を行うために、初回立案した計画に係る書類
 （写し）について、地域包括支援センターへ提出をお願いします（計画決定
 後1ヶ月以内）。

【提出書類】

利用者基本情報、基本チェックリスト、アセスメントシート、計画書

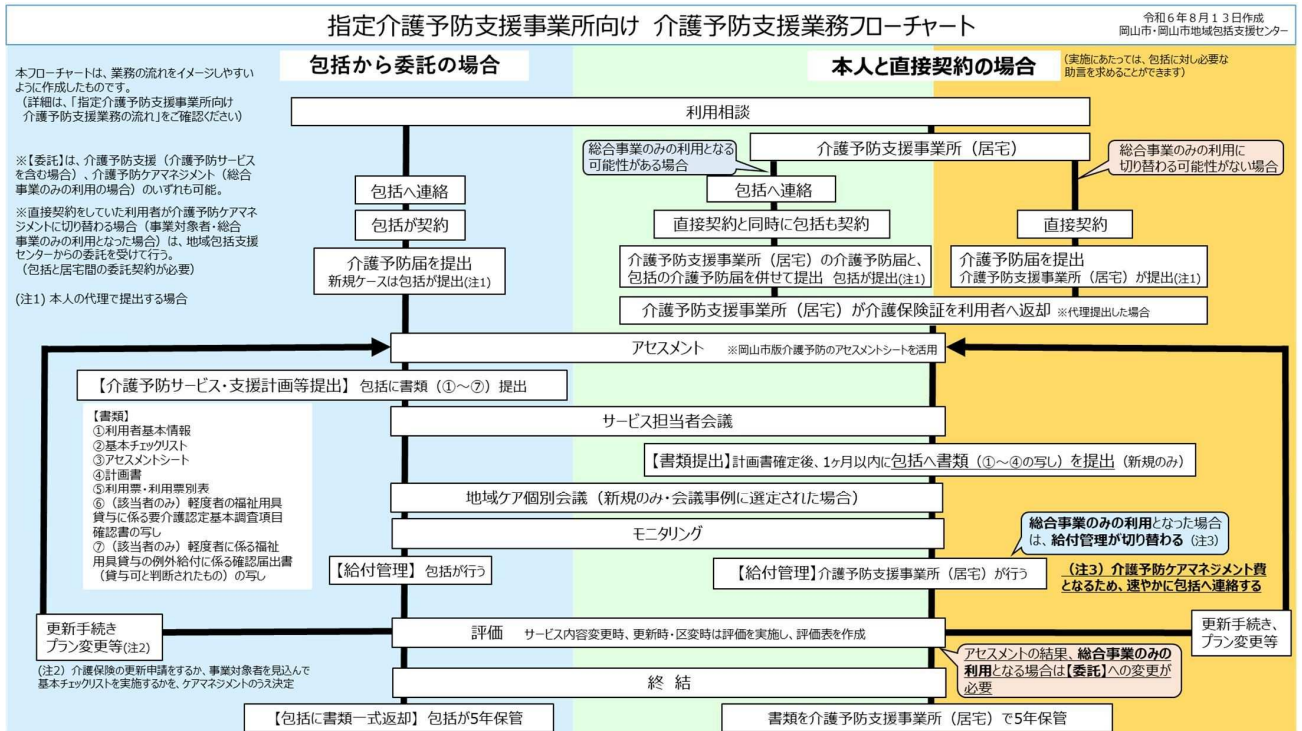
(4) 「岡山市版介護予防のアセスメントシート」の活用について

指定を受けて介護予防支援を実施する場合についても、アセスメント
 時に『岡山市版介護予防のアセスメントシート』の活用をお願いします。

【岡山市ホームページ】記事ID検索：7431

<https://www.city.okayama.jp/kurashi/0000007431.html>

5



お問合せ先

事業者指導課

(介護予防支援の指定、運営に関すること)

電話086-212-1012

地域包括ケア推進課

(地域包括支援センターとの連携に関すること)

電話086-803-1246, 086-803-1256

介護保険課

(給付管理に関すること)

電話086-803-1240

事務連絡
令和6年7月16日

指定居宅介護支援事業者
地域包括支援センター 御中

岡山市 事業者指導課長
地域包括ケア推進課長
介護保険課長

介護予防支援の指定について

介護保険法改正（令和6年4月1日施行）により、指定居宅介護支援事業者が指定介護予防支援事業者としての指定を受けることが可能となりました。

介護予防支援の指定をご希望の事業者は、下記「指定申請の手続きについて」及び別添「指定介護予防支援を実施する場合の留意事項について」をご確認の上、申請書類を提出してください。

なお、従前どおり、地域包括支援センターからの委託により介護予防支援を実施することも可能です。

記

指定申請の手続きについて

1 指定介護予防支援事業者の指定時期

指定介護予防支援事業者の指定に際しては、介護保険法第115条の22第4項の規定により、市町村はあらかじめ被保険者その他の関係者の意見を反映させるために必要な措置を講じなければなりません。本市では、「地域密着型サービス等運営委員会」の意見を聴いたうえで指定を行うため、指定時期は年4回（4月、7月、10月、1月）です。指定月の前々月末日までに指定申請の手続きをお願いします。

指定申請の流れ、提出書類等は、「介護保険事業者 指定（更新）申請の手引き 居宅介護支援／介護予防支援（令和6年6月版）」をご参照ください。

【指定（更新）申請の手引き・指定申請様式の掲載場所】

https://www.city.okayama.jp/soshiki/16-3-1-0-0_9.html

（岡山市トップページ > 各課の窓口 > 保健福祉局 > 事業者指導課）

2 管理者について

管理者は主任介護支援専門員であることが要件となります。経過措置規定（※）の適用を受けている主任介護支援専門員でない介護支援専門員を管理者とする指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援事業者の指定を受けることができません。

（※）経過措置規定：令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である居宅介護支援事業所については、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用を令和9年3月31日まで猶予する。

3 指定介護予防支援事業者が担当できる要支援者について

指定介護予防支援事業者が担当する要支援者は、指定を受けた市町村の被保険者である要支援者のみ（住所地特例の適用を受ける岡山市の被保険者を除き、岡山市に所在する住所地特例施設に入所等をし、住所地特例の適用を受ける被保険者を含む。）です。他の市町村が保険者となっている要支援者（岡山市に所在する住所地特例施設に入所等をし、住所地特例の適用を受ける被保険者を除く。）に対して介護予防支援を行う場合は、保険者となっている市町村の指定を受ける必要があります。

なお、当該保険者の管轄する地域包括支援センターから委託を受けて行う場合は、従前どおり変更ありません。

4 その他指定申請に関する留意点

- ・居宅介護支援と介護予防支援では、様式や基準等が異なります。指定の申請にあたっては、介護予防支援の基本方針、基準等を理解した上で届け出を行ってください。
- ・法人の登記事項証明書における「目的」欄に「介護保険法に基づく介護予防支援事業」等の記載が必要となります。
- ・介護サービスガイドブックに、指定介護予防支援事業者の指定があることを掲載します。

〈指定申請に関するお問い合わせ〉

岡山市事業者指導課訪問居宅事業者係

電話 086-212-1012

FAX 086-221-3010

e-mail ji2_shidou@city.okayama.lg.jp

事務連絡
令和6年7月16日

指定居宅介護支援事業者
地域包括支援センター 御中

岡山市 事業者指導課長
地域包括ケア推進課長
介護保険課長

介護予防支援を実施する場合の留意事項について

指定居宅介護支援事業者が指定を受けて行う介護予防支援事業の運営にあたっては、下記及び今後発出される留意事項を必ずご確認ください。

記

1 介護予防・日常生活支援総合事業の第1号介護予防支援事業について

介護予防・日常生活支援総合事業の第1号介護予防支援事業（以下、介護予防ケアマネジメント）は、引き続き、市町村から地域包括支援センターへの委託となります。指定居宅介護支援事業者が介護予防ケアマネジメントを実施する場合は、事前に地域包括支援センターと指定居宅介護支援事業者との間で業務委託の締結がなされていることが必要です。

介護予防支援	「介護予防給付のみ」または「介護予防給付と総合事業の訪問型・通所型サービスを組み合わせた」ケアプランの作成	指定を受けた事業者が契約可能（従前どおり、地域包括支援センターからの委託による実施も可能）
介護予防ケアマネジメント	「総合事業の訪問型・通所型サービスのみ」のケアプランの作成	地域包括支援センターが契約（引き続き、指定居宅介護支援事業者は地域包括支援センターからの委託により実施）

2 介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書の提出について

介護予防サービスの費用の支払いを代理受領で行うためには、サービスの開始までに介護予防サービス計画作成（変更）届出書の提出が必要です。

なお、介護予防サービス利用の有無によって、介護予防ケアマネジメントへの切り替えが必要となる場合があります。その際は、早めに管轄の地域包括支援センターまでご相談ください。

3 地域包括支援センターの一定の関与と情報提供について

・指定介護予防支援事業者は、介護予防支援の事業の適切かつ有効な実施のために、地域

包括支援センターに対し、必要な助言を求めることができます。

・介護予防サービス計画の検証を行うために、初回立案した計画に係る書類（写し）について、地域包括支援センターへ提出をお願いします（計画決定後1ヶ月以内）。

【提出書類】

利用者基本情報、基本チェックリスト、アセスメントシート、計画書

4 『岡山市版介護予防のアセスメントシート』の活用について

指定を受けて介護予防支援を実施する場合についても、アセスメント時に『岡山市版介護予防のアセスメントシート』の活用をお願いします。

【岡山市ホームページ】

<https://www.city.okayama.jp/kurashi/0000007431.html>

○（別添）『指定居宅介護支援事業者が指定を受けて行う介護予防支援に関する Q&A（令和6年7月16日版）』についてもご確認ください。

〈お問い合わせ〉

事業者指導課（1について）

電話 086-212-1012

介護保険課（1、2について）

電話 086-803-1240

地域包括ケア推進課（1、3、4について）

電話 086-803-1246, 086-803-1256

指定居宅介護支援事業者が指定を受けて行う介護予防支援に関する Q&A（令和 6 年 7 月 16 日版）

No	質問内容	回答	担当課
1	指定居宅介護支援事業者が直接契約できるのは、要支援者のすべてのプランが対象か。	<p>予防給付の対象となるサービスを利用する場合（総合事業のサービスを併せて利用する場合を含む。）の介護予防支援のみ対象となります。総合事業のサービスのみを利用する場合の介護予防ケアマネジメントは対象となりません。</p>	<p>事業者指導課 地域包括ケア 推進課 介護保険課</p>
2	介護予防支援の指定を受けている指定居宅介護支援事業者が、地域包括支援センターから介護予防支援の委託を受けることは可能か。	<p>可能です。指定介護予防支援事業者の指定の有無にかかわらず、地域包括支援センターから委託を受ける場合の手続き等は従前どおりとなります。</p> <p>例えば、指定を受けていない保険者の管轄内に居住する被保険者に対し介護予防支援を提供する場合には、当該保険者の管轄する地域包括支援センターからの委託を受ける場合が考えられます。</p> <p>【参考】令和 6 年度介護報酬改定に関する Q & A（Vol.1） （令和 6 年 3 月 15 日） 問 123 https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001230308.pdf</p>	<p>事業者指導課 地域包括ケア 推進課</p>
3	地域包括支援センターから委託を受けて担当している利用者について、指定介護予防支援事業者が直接担当する場合の契約はどのようなものか。	<p>指定介護予防支援事業者が直接担当する場合は、利用者との契約締結が必要となります。あらかじめ委託元の地域包括支援センターへ連絡のうえ、利用者との契約方法について調整してください。</p> <p>なお、事業所変更になるため、計画書作成など一連の業務を行う必要があります。</p>	<p>事業者指導課 地域包括ケア 推進課 介護保険課</p>
4	総合事業と介護予防のサービスを希望している場合、必ず地域包括支援センターと連携して重要事項説明等を行わなければならないのか。	<p>必ずしも地域包括支援センターと連携する必要はありませんが、総合事業のサービスのみ利用となった場合は、介護予防ケアマネジメントとなり、指定介護予防支援事業者が直接契約をすることができないため、改めて、地域包括支援センターから利用者に対して重要事項説明等を行う必要があります。</p> <p>したがって、介護予防サービスの利用が流動的となることが想定される場合は、契約手続き漏れを防止するため、地域包括支援センターと連携して重要事項説明を行うなど、円滑な利用手続きに配慮をお願いします。</p>	<p>地域包括ケア 推進課 事業者指導課</p>
5	利用者からの相談を受け、介護予防支援に向けた一連の業務を行っていたが、結果的に総合事業のサービスのみを利用する場合、どのような対応が必要か。	<p>サービス利用開始後にケアプランの変更となり、介護予防ケアマネジメントに切り替わる場合、地域包括支援センターまで早めにご相談ください。</p> <p>なお、以下の対応が考えられます。</p> <p>①あらかじめ、地域包括支援センター分の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（以下、介護予防届）が提出されている場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域包括支援センターより理由書を提出する。 <p>②地域包括支援センター分の介護予防届が未提出の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域包括支援センター分の介護予防届を提出する。 ・地域包括支援センターより理由書を提出する。 ・指定介護予防支援事業者が翌月以降、介護予防支援を提供する場合は、指定介護予防支援事業者分の介護予防届の再提出が必要。 <p>また、質問 3 及び質問 4 に記載した事項も併せてご確認ください。</p>	<p>介護保険課</p>

		さい。	
6	同じ利用者のプランを担当していても、介護予防支援から介護予防ケアマネジメントに切り変わった場合は、その都度介護予防届出書や総合事業届出書を提出しなければならないのか。	<p>同じ利用者について、サービス利用開始後にケアプランの変更となり、介護予防ケアマネジメントに初めて切り替わる場合は、地域包括支援センター分の介護予防届の提出が必要です。また、指定介護予防支援事業者が翌月以降、介護予防支援を提供する場合は、指定介護予防支援事業者分の介護予防届の再提出が必要です。</p> <p>なお、切り替わった月の翌月以降に指定介護予防支援事業者が介護予防支援を引き続き提供する利用者について、再度ケアプランの変更となり、介護予防ケアマネジメントに切り替わる場合は、地域包括支援センターから理由書を提出することにより、その都度の介護予防届の再提出を不要とする取扱とします。</p>	介護保険課
7	指定居宅介護支援事業所が介護予防支援の指定を受けて介護予防支援を提供していた利用者について、要介護認定を受け、引き続き当該事業所が居宅介護支援を提供する場合において、初回加算の算定は可能か。	<p>指定介護予防支援事業所の利用実績は問わないため、算定できる（介護予防支援費の算定時においても同様である）</p> <p>【参考】令和6年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.3）（令和6年3月29日） 問6 https://www.mhlw.go.jp/content/001239248.pdf</p>	事業者指導課
8	居宅介護支援事業所が地域包括支援センターから委託を受けて介護予防サービス計画を作成していた利用者について、当該居宅介護支援事業所が介護予防支援の指定を受け、当該利用者に対し直接介護予防支援を提供する場合、初回加算を算定できるのか。	<p>算定可能である。なお、初回加算は指定介護予防支援事業者として新規で介護予防サービス計画を作成する手間を評価するものであるため、お尋ねの事例においては、原則として改めてアセスメント等を行った上で介護予防サービス計画を作成する必要がある。</p> <p>【参考】令和6年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.3）（令和6年3月29日） 問7 https://www.mhlw.go.jp/content/001239248.pdf</p>	事業者指導課

事 務 連 絡

令和6年8月13日

指定居宅介護支援事業者
地域包括支援センター 御中

岡山市 事業者指導課長
地域包括ケア推進課長
介護保険課長

指定介護予防支援事業所向け介護予防支援業務の流れについて

令和6年7月16日付事務連絡「介護予防支援の指定について」及び「介護予防支援を実施する場合の留意事項について」に関して、地域包括支援センターと指定介護予防支援事業者間の連携の流れを作成しました。

介護予防支援の運営にあたっては、前出の事務連絡に加えて下記資料をご確認ください。

記

- ・指定介護予防支援事業所向け 介護予防支援業務の流れ
- ・指定介護予防支援事業所向け 介護予防支援業務フローチャート

〈お問い合わせ〉

地域包括ケア推進課

(地域包括支援センターとの連携に関すること)

電話 086-803-1246, 086-803-1256

介護保険課

(給付管理に関すること)

電話 086-803-1240

事業者指導課

(その他介護予防支援の運営に関すること)

電話 086-212-1012

《指定介護予防支援事業所向け 介護予防支援業務の流れ》

令和6年4月1日施行の介護保険法の改正により、地域包括支援センターの設置者に加えて、指定居宅介護支援事業者においても介護予防支援事業者の指定を受けることが可能となりました。介護予防支援の運営にあたっては、本流れを参考としてください。指定申請の手続きについては、「居宅介護支援・介護予防支援の指定（更新）申請について」https://www.city.okayama.jp/soshiki/16-3-1-0-0_8.html を確認してください。

なお、介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）の介護予防ケアマネジメントは、引き続き、市町村から地域包括支援センターへの委託となるため、居宅介護支援事業所が介護予防ケアマネジメントを実施する場合は、事前に地域包括支援センターと居宅介護支援事業所との間で業務委託の締結がなされていることが必要です。業務委託に係る業務の流れについては、受託居宅介護支援事業所向けを参照してください。



- 「岡山市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等を定める条例」及び「岡山市介護予防ケアマネジメント実施規則」等をもとに適切に実施してください。
- ※ 「介護報酬の解釈」や「岡山市介護予防・日常生活支援総合事業介護予防ケアマネジメント手続きマニュアル」（市IIPに掲載）も参考にしてください。
- 「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）」については、国から示された標準様式を使用します。


＜用語の定義＞	
[正式名称]	[文中の表記（簡略名称）]
◇ 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	→ 介護予防届
◇ 岡山市総合事業利用に係る介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書	→ 総合事業届出書
◇ 介護保険被保険者証	→ 被保険者証
◇ 岡山市介護予防・日常生活支援総合事業介護予防ケアマネジメント手続きマニュアル	→ マニュアル
◇ 介護予防サービス利用票・利用票別表（兼介護予防サービス計画）	→ 利用票・別表
◇ 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）サービス評価表	→ 評価表
◇ 岡山県国民健康保険団体連合会	→ 国保連
◇ 介護予防サービス提供票・提供票別表（兼介護予防サービス計画）	→ 提供票・別表
◇ 岡山市版介護予防のアセスメントシート	→ アセスメントシート
◇ 介護予防サービス・支援計画書	→ 計画書

業務の流れ	地域包括支援センター		介護予防支援事業所	
	業務内容	参考資料	業務内容	参考資料
認定申請中	○ 利用者に対して、認定手続きの際に「要支援1・2」で介護予防給付のサービスを利用する場合と総合事業のサービスのみ利用する場合、「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するよう、助言しておく。			
認定後	※ 事業対象者となった場合や総合事業のサービスのみ利用となった場合に備え、利用者基本情報など情報共有しておく。 ※ 必要に応じて同席し、手続きの説明を合同で行うなどする。		＜事業対象者となった場合＞ 事業対象者は介護予防ケアマネジメントとなるため、所管の地域包括センターを紹介する。その他具体的な手続きについては、受託居宅介護支援事業所向けを参照。 ＜要支援1・2の認定結果が出た場合＞ サービス利用に関する手続きを説明し、介護予防サービス利用の意思を確認する。 ※ 介護予防のサービス利用が流動的となることが見込まれる場合は、あらかじめ所管の地域包括支援センターと連携し、合同で説明を行うなど、円滑な利用手続きに配慮すること。 ○ 利用者へ連絡し、契約や計画書作成に係るH程調整を行う	「介護保険パンフレット等」 「利用者基本情報」

<p>利用申込受付～契約の締結</p>	<p>※ 必要に応じて同席する。</p> <p>※ 介護予防支援事業所から、介護予防ケアマネジメントに係る契約手続きの依頼があれば、利用者と契約を締結する。 (内容は介護予防支援事業所の欄と同様)</p> <p>※ 地域包括支援センターとの委託契約を併せて行った場合 ※ 要支援者の代理として、地域包括支援センターより提出することも可能 ① 介護予防支援事業所の介護予防届と地域包括支援センターの介護予防届を併せて提出する。 ② 被保険者証を介護予防支援事業所へ渡す</p>	<p>「契約書」 「重要事項説明書」 「個人情報の使用に係る同意書」 「介護予防届」</p>	<p>(1) 重要事項の説明、同意及び契約の締結 ① 重要事項説明書及び個人情報の使用に係る同意書の交付・説明・同意を得る ② 契約の締結にあたっては、申込者に、介護予防支援から介護予防ケアマネジメントに変更となった場合は、新たに地域包括支援センターと契約を結びなおす必要があることを説明の上行う。 ※ 月によって総合事業のみの利用(介護予防ケアマネジメント)となることが見込まれるなど、サービス利用が流動的な場合は、契約手続き漏れを防止するため、地域包括支援センターに介護予防ケアマネジメントに係る契約手続きを依頼する。 ③ 被保険者証・負担割合証を確認する ④ 介護予防届について説明し、署名をもらう</p> <p>(2) 福祉事務所へ書類提出(要支援者) ※ 要支援者の代理として、介護予防支援事業所より提出することも可能 ※ 包括との委託契約を併せて行った場合は、包括に提出 ① 介護予防届・被保険者証 ② 被保険者証を利用者に返却する</p>	<p>「契約書」 「重要事項説明書」 「個人情報の使用に係る同意書」</p> <p>「被保険者証」 「介護予防届」</p>
<p>アセスメントの実施</p>	<p>※ 介護予防支援事業所から相談や連携を求められた場合に対応する。</p>		<p>(3) アセスメント ① 利用者・家族との面接や、入手した書類(主治医意見書・認定調査票等)から、必要な情報を把握する ② 利用者基本情報を作成する(更新時必要)</p>	<p>「利用者基本情報」 「基本チェックリスト」 「アセスメントシート」 「計画書」</p>

			<p>③ 基本チェックリストを実施する ④ アセスメントシートの活用により支援ニーズ、生活機能低下の背景・原因を特定し、課題を分析する ※ アセスメントシートは、計画書原案作成前の段階では、計画を作成する上で必要と判断される項目について確認。ただし、3～6ヶ月を口途に全項目を確認。 (地域ケア個別会議の事例として選定されたプランについては、会議出席を依頼する際に、追記をお願いする場合があります)</p>	
<p>計画の作成</p>	<p>※ 介護予防支援事業所から相談や助言を求められた場合に対応する。</p>		<p>(4) 介護予防サービス支援計画(原案)の作成 利用者及び家族の意向を確認し、自立支援に向けた目標、具体的な支援策、達成時期、利用サービスを決定する。</p> <p>※ 訪問型サービスについては、アセスメント結果から、生活支援サービスの内容や効果などを説明し、利用が適当であれば位置づけること。 (特に新規利用者については、正確に状態等を把握したうえで、生活支援サービスの利用が適当であれば位置づけること。)</p> <p>※ 医療系サービスや福祉用具の例外給付等を位置づける場合、その他必要な場合には利用者の同意を得て主治医の意見を求める。</p>	<p>「利用者基本情報」 「基本チェックリスト」 「アセスメントシート」 「計画書」 「利用票・別表」 (該当者のみ)「軽度者の福祉用具貸与に係る要介護認定基本調査項目確認書」、「軽度者に関する福祉用具貸与の例外給付に係る確認届出書」(貸与可と判断されたもの)</p>

<p>サービス担当者会議の開催</p>	<p>※ 介護予防支援事業所から相談や参加を求められた場合、介護予防支援事業所開催のサービス担当者会議へ参加する。</p> <p>※ (総合事業のサービスのみのとなった場合で、委託契約を行っていない場合は) 利用者と契約を締結する。</p> <p>※ 必要に応じて情報提供等の連携を図ること。 (業務委託に係る業務については、受託居宅介護支援事業所向け業務の流れを参照)</p>	 	<p>(5) サービス担当者会議の開催</p> <p>① 計画書原案の内容について、利用者・家族・サービス提供事業所・インフォーマルサービス提供者等と内容について共有し、計画書原案に必要な修正を加える</p> <p>② 介護予防支援経過記録に「サービス担当者会議」と明記し、内容・参加者等について記載する(別紙参照として、サービス担当者会議の要点を添付しても可)</p> <p>※ 会議の結果、総合事業のサービスのみの利用となった場合は、速やかに所管の地域包括支援センターと連携をとること。 (短期間のうちに総合事業のサービス利用が見込まれる場合は、あらかじめ所管の地域包括支援センターと連携し、円滑な利用手続きに配慮すること) (業務委託に係る業務については、受託居宅介護支援事業所向け業務の流れを参照)</p>	<p>「計画書」 「利用票・別表」</p> <p>「介護予防支援経過記録」</p>
<p>計画書の決定・交付</p>			<p>(6) 計画書の決定・交付</p> <p>① 計画書は同意欄に署名・利用票・利用票別表には利用者確認欄に押印をもらう</p> <p>② 利用者に計画書、利用票、利用票別表を渡す</p> <p>③ サービス提供事業所に計画書、提供票、提供票別表を渡す</p> <p>※ 個別サービス計画書の受け取り サービス提供事業所からの個別サービス計画の内容を確認 (サービス提供事業所に求めたが提出がなかった場合はその旨を記録)</p> <p>※ 軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付</p>	<p>「計画書」 「利用票・別表」 「提供票・別表」</p>

	<p>初回のみ右欄の書類の受け取り</p>		<p>の場合は、市への提出書類とは別に、福祉用具貸与事業所へ「福祉用具貸与に係る要介護認定基本調査項目確認書」を交付してください。</p> <p>④ (新規のみ) 地域包括支援センターに計画書等(右欄の書類)の写しを提出 (計画書確定後1ヶ月以内)</p> <p>(7) サービス提供事業所からの報告の聴取 サービス提供事業所から少なくとも1ヶ月に1回、サービスの実施状況について聴取し、その内容を記録する。</p>	<p>「利用者基本情報」 「基本チェックリスト」 「アセスメントシート」 「計画書」</p>
<p>モニタリング</p>	<p>※ 介護予防支援事業所から相談や連携を求められた場合に対応する。</p>		<p>(8) 利用者へのモニタリング</p> <p>① 原則として、1か月に1回、利用者の状況等を確認し、その内容を記録する</p> <p>② 少なくとも3か月に1回は利用者宅を訪問し、利用者の状況およびサービスの提供状況を把握する</p> <p>アセスメントシートを活用</p> <p>※ 地域ケア個別会議に提出したものは、3か月後にフォローアップシートを提出。</p> <p>※ テレビ電話装置等を活用したモニタリングの要件は左欄コメント1参照。</p> <p>※ 利用者の状況に変化があった場合は随時利用者宅を訪問し確認を行う</p> <p>③ 介護予防支援経過記録に「モニタリング」と明記し内容を記入する</p> <p>※ モニタリングの結果、計画書の変更が必要な場合は、評価表を作成し、新たな計画書原案をもとに、サービス担当者会議を開催。</p> <p>※ モニタリング、再アセスメントの結果、総合事業のサービスのみの利用となった場合</p>	<p>「アセスメントシート」</p> <p>「フォローアップシート」</p> <p>「介護予防支援経過記録」 「評価表」</p>

コメント1

※ 次のいずれにも該当する場合であって、サービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月ごとの期間(以下、この注釈において単に「期間」という。)について、少なくとも連続する2期間に1回、利用者の居室を訪問し、面談するときは、利用者の居室を訪問しない期間において、テレビ電話装置等を活用して、利用者に向接することができる。

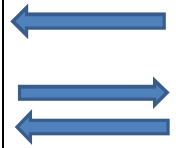
(ア)テレビ電話装置等を活用して面談を行うことについて、文書により利用者の同意を得ている。

(イ)サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ている。

a 利用者の心身の状況が安定していること

b 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること

c 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること

			<p>は、包括との委託契約が必要になるため、包括に連絡する。 ※ 区分変更申請については P10 参照。</p>	
<p>給付管理</p>	<p>※ 介護予防支援事業所から、介護予防ケアマネジメントに切り替わった旨の連絡を受けた場合に対応する。 (業務委託に係る業務については、受託居宅介護支援事業所向け業務の流れを参照)</p>		<p>(9) 給付管理業務 ① サービス提供事業所から提出されたサービス利用実績の入った提供票・提供票別表をもとに内容を確認し、給付管理票を作成する ② 請求データや書類の作成をする ※ 総合事業のサービスのみの利用（介護予防ケアマネジメント）となった場合は、給付管理が切り替わるため、速やかに地域包括支援センターと連携すること（業務委託に係る業務については、受託居宅介護支援事業所向け業務の流れを参照）。 ※ 介護予防届出書の取り扱いについて、左欄コメント2及びその他留意事項を参照の上、適切に対応する必要があります。</p> <p>(10) 介護報酬等の請求 国保連請求データを作成し、翌月 10 日までに提出する（岡山市以外の市町村が保険者の住所地特例対象者を含む）。</p>	<p>「請求書」 「介護給付費請求書・明細書」 「介護予防・日常生活支援総合事業費請求書・明細書」 「給付管理票」 ※ 該当月を超えて理由書を提出した場合は月遅れ請求になります。</p>
	<p>コメント2 総合事業のみの利用（介護予防ケアマネジメント）となった場合は、介護予防届について留意してください。 ※ 請求にあたり、地域包括支援センターから理由書（介護予防支援事業所が作成）の提出を求められる場合があります。※提出が該当月を遅れた場合は月遅れ請求になります。 ※ 地域包括支援センターとの委託契約を併せて行った場合は、契約の終期、変更等、必ず地域包括支援センターに情報提供をしてください。</p>			

<p>評価</p>	<p>※ 介護予防支援事業所から相談や助言を求められた場合に対応する。</p>		<p>(11) 評価 評価期間に応じて、ケアマネジメントで設定された目標の達成状況を確認。必要に応じて計画を見直す。 ・ 評価結果及び利用者・家族の状況を踏まえ、左表 評価項目一覧に従い、目標の再設定又は計画の継続・変更・終了等の方針案を決定する ・ 介護予防支援を継続する場合は、評価の結果を基に、再度 (3)～(8)の手続きによって行う。このときは、新たに計画書原案を作成する 《実施時期》 ア 介護予防サービス支援計画に位置付けた期間終了時 イ 利用者に著しい変化があったとき (更新、区分変更時、サービス変更時は評価書の提出が必要) ※ 総合事業のサービスの利用のみとなる場合や事業対象者となる場合は、すみやかに所管の地域包括支援センターと連携をとる。</p>	<p>「介護予防支援経過記録」 「評価表」</p>								
	<p>表 評価表項目一覧</p> <table border="1" data-bbox="359 1400 869 1713"> <thead> <tr> <th>評価表項目</th> <th>項目内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>プラン継続</td> <td>短期入院等で一時的にサービス利用を休止し、退院後、同じ内容で利用を再開したときなど</td> </tr> <tr> <td>プラン変更</td> <td>達成可能な目標の再設定、再設定した目標を達成するためのサービス種別や期間等を変更する場合など ・ サービスが変更になったとき ・ 認定更新のとき（サービスが同じでも変更とする） ・ 区分変更のとき</td> </tr> <tr> <td>終了</td> <td>・ 死亡、転出 ・ サービスが不要になったとき など</td> </tr> </tbody> </table>	評価表項目	項目内容	プラン継続	短期入院等で一時的にサービス利用を休止し、退院後、同じ内容で利用を再開したときなど	プラン変更	達成可能な目標の再設定、再設定した目標を達成するためのサービス種別や期間等を変更する場合など ・ サービスが変更になったとき ・ 認定更新のとき（サービスが同じでも変更とする） ・ 区分変更のとき	終了	・ 死亡、転出 ・ サービスが不要になったとき など			
評価表項目	項目内容											
プラン継続	短期入院等で一時的にサービス利用を休止し、退院後、同じ内容で利用を再開したときなど											
プラン変更	達成可能な目標の再設定、再設定した目標を達成するためのサービス種別や期間等を変更する場合など ・ サービスが変更になったとき ・ 認定更新のとき（サービスが同じでも変更とする） ・ 区分変更のとき											
終了	・ 死亡、転出 ・ サービスが不要になったとき など											

更新申請	※ 介護予防支援事業所から相談や連携を求められた場合に対応する。		<p>○ 更新申請</p> <p>介護保険の更新申請をするか、事業対象者を見込んでの基本チェックリストを実施するかを決める。</p> <p>【事業対象者へ移行する場合】</p> <p>※ 業務委託に変更となるため速やかに地域包括支援センターと連携を図る。</p> <p>① 基本チェックリストを本人に記入してもらう</p> <p>基本チェックリスト・被保険者証・総合事業届出書（居宅介護支援事業所名と事業所番号を居宅介護支援事業所で記入）を福祉事務所へ提出し地域包括支援センターへ連絡。</p> <p>【終結の場合（例：要介護認定になる等）】</p> <p>・地域包括支援センターとの委託契約を併せて行った場合は、地域包括支援センターへ一報する。</p>	「被保険者証」 「チェックリスト」 「総合事業届出書」
------	----------------------------------	--	---	-----------------------------------

区分変更申請	※ 介護予防支援事業所から相談や参加を求められた場合、介護予防支援事業所開催のサービス担当者会議へ参加する		<p>○ 区分変更申請</p> <p>① 担当者会議を開催し、利用者・家族・サービス提供事業所等と情報共有・合意する</p> <p>② 暫定プラン作成する（※見込み違いのときは自費が発生する場合があるので要注意）</p> <p>③ 居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書を福祉事務所へ提出する（要介護を想定して変更申請する場合のみ）</p> <p><要介護を想定し、結果が要支援の認定となった場合></p> <p>・介護予防届出書を再度提出する</p> <p>○書類の保管</p> <p>介護予防支援事業所にて記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。</p>	「暫定プラン」 「利用票・別表」
--------	---	--	--	---------------------

(参考資料)

1.(1)② 居宅介護支援事業者が市町村から指定を受けて介護予防支援を行う場合の取扱い①

概要	【介護予防支援】								
<p>○ 令和6年4月から居宅介護支援事業者も市町村からの指定を受けて介護予防支援を実施できるようになることから、以下の見直しを行う。</p> <p>ア 市町村長に対し、介護予防サービス計画の実施状況等に関して情報提供することを運営基準上義務付けることに伴う手間やコストについて評価する新たな区分を設ける。【省令改正】【告示改正】</p> <p>イ 以下のとおり運営基準の見直しを行う。【省令改正】</p> <p> i 居宅介護支援事業所が現在の体制を維持したまま円滑に指定を受けられるよう、居宅介護支援事業者が指定を受ける場合の人員の配置については、介護支援専門員のみでの配置で事業を実施することを可能とする。</p> <p> ii また、管理者を主任介護支援専門員とするとともに、管理者が他の事業所の職務に従事する場合（指定居宅介護支援事業者である指定介護予防支援事業者の場合であって、その管理する指定介護予防支援事業所の管理に支障がないときに限る。）には兼務を可能とする。</p> <p>ウ 居宅介護支援と同様に、特別地域加算、中山間地域等における小規模事業所加算及び中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算の対象とする。【告示改正】</p>									
単位数・算定要件等									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; vertical-align: top;"> <p><現行> 介護予防支援費 438単位 なし</p> </td> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">▶</td> <td style="width: 60%; vertical-align: top;"> <p><改定後> 介護予防支援費 (Ⅰ) 442単位 ※地域包括支援センターのみ 介護予防支援費 (Ⅱ) 472単位 (新設) ※指定居宅介護支援事業者のみ</p> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>なし</p> <p>なし</p> <p>なし</p> </td> <td style="vertical-align: middle;">▶▶▶</td> <td style="vertical-align: top;"> <p>特別地域介護予防支援加算 所定単位数の15%を加算 (新設) ※ 別に厚生労働大臣が定める地域に所在</p> <p>中山間地域等における小規模事業所加算 所定単位数の10%を加算 (新設) ※ 別に厚生労働大臣が定める地域に所在し、かつ別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合</p> <p>中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 所定単位数の5%を加算 (新設) ※ 別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定介護予防支援を行った場合</p> </td> <td style="vertical-align: middle; font-size: 2em;">}</td> <td style="vertical-align: middle; padding-left: 5px;"> <p>介護予防支援費 (Ⅱ)のみ</p> </td> </tr> </table>		<p><現行> 介護予防支援費 438単位 なし</p>	▶	<p><改定後> 介護予防支援費 (Ⅰ) 442単位 ※地域包括支援センターのみ 介護予防支援費 (Ⅱ) 472単位 (新設) ※指定居宅介護支援事業者のみ</p>	<p>なし</p> <p>なし</p> <p>なし</p>	▶▶▶	<p>特別地域介護予防支援加算 所定単位数の15%を加算 (新設) ※ 別に厚生労働大臣が定める地域に所在</p> <p>中山間地域等における小規模事業所加算 所定単位数の10%を加算 (新設) ※ 別に厚生労働大臣が定める地域に所在し、かつ別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合</p> <p>中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 所定単位数の5%を加算 (新設) ※ 別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定介護予防支援を行った場合</p>	}	<p>介護予防支援費 (Ⅱ)のみ</p>
<p><現行> 介護予防支援費 438単位 なし</p>	▶	<p><改定後> 介護予防支援費 (Ⅰ) 442単位 ※地域包括支援センターのみ 介護予防支援費 (Ⅱ) 472単位 (新設) ※指定居宅介護支援事業者のみ</p>							
<p>なし</p> <p>なし</p> <p>なし</p>	▶▶▶	<p>特別地域介護予防支援加算 所定単位数の15%を加算 (新設) ※ 別に厚生労働大臣が定める地域に所在</p> <p>中山間地域等における小規模事業所加算 所定単位数の10%を加算 (新設) ※ 別に厚生労働大臣が定める地域に所在し、かつ別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合</p> <p>中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 所定単位数の5%を加算 (新設) ※ 別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定介護予防支援を行った場合</p>	}	<p>介護予防支援費 (Ⅱ)のみ</p>					

指定介護予防支援事業所向け 介護予防支援業務フローチャート

令和6年8月13日作成
岡山市・岡山市地域包括支援センター

包括から委託の場合

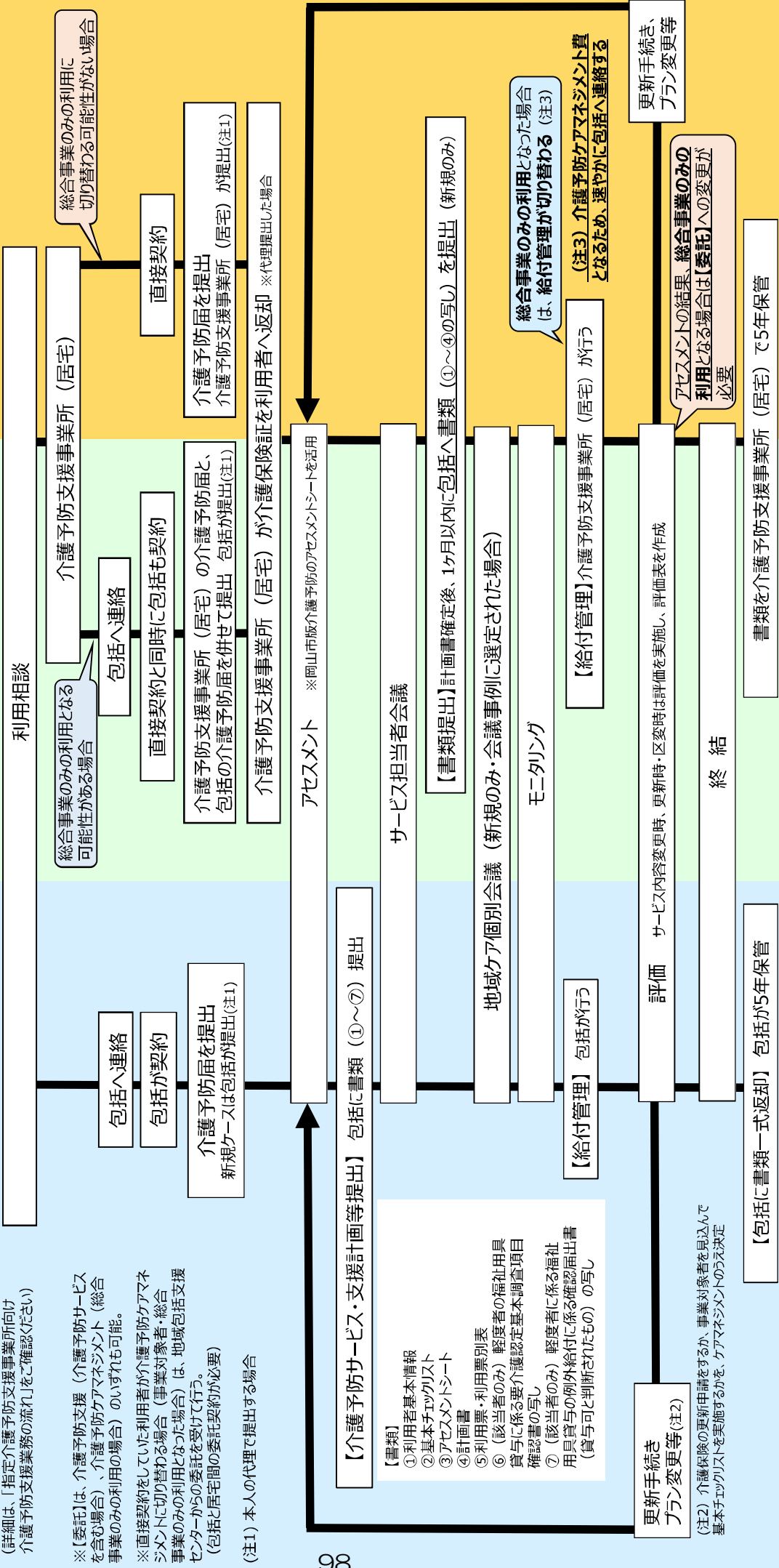
本フローチャートは、業務の流れをイメージしやすいように作成したものです。
(詳細は、「指定介護予防支援事業所向け 介護予防支援業務の流れ」をご確認ください)

※【委託】は、介護予防支援（介護予防サービスを含む場合）、介護予防ケアマネジメント（総合事業のみの利用の場合）のいずれも可能。
※直接契約をしていた利用者が介護予防ケアマネジメントに切り替わる場合（事業対象者・総合事業のみの利用となった場合）は、地域包括支援センターからの委託を受けて行う。
(包括と居宅間の委託契約が必要)

(注1) 本人の代理で提出する場合

本人と直接契約の場合

(実施にあたっては、包括に対し必要な助言を求めることができます)



【介護予防サービス・支援計画等提出】包括に書類(①~⑦)提出

- 【書類】
- ①利用者基本情報
 - ②基本チェックリスト
 - ③アセスメントシート
 - ④計画書
 - ⑤利用票・利用票別表
 - ⑥(該当者のみ)軽度者の福祉用具貸与に係る要介護認定基本調査項目確認書の写し
 - ⑦(該当者のみ)軽度者に係る福祉用具貸与の例外給付に係る確認届出書(貸与可と判断されたもの)の写し

更新手続き
プラン変更等(注2)

(注2) 介護保険の更新申請をするか、事業対象者を見込んで基本チェックリストを実施するかを、ケアマネジメントのつなぎ決定

総合事業のみの利用となつた場合は、給付管理が切り替わる(注3)

(注3) 介護予防ケアマネジメント費となるため、速やかに包括へ連絡する

アセスメントの結果、総合事業のみの利用となる場合は【委託】への変更が必要

更新手続き、
プラン変更等

書類を介護予防支援事業所(居宅)で5年保管