

介護予防ケアマネジメントの 流れ

平成29年2月20日（月）
柏原市高齢者いきいき元気センター

1

～ 説明の流れ ～

1. 介護予防ケアマネジメントの目的
2. 基本的な考え方
3. 総合事業への移行時期
4. 介護予防ケアマネジメントの手順
 - (1) ケアマネジメント類型
 - (2) 対象者と利用できるサービス
 - (3) 利用者区分と支給限度額
 - (4) プロセス
 - (5) 利用までの手順
5. 請求事務の流れ
6. 今後の勉強会の予定
 - ※別紙資料1 介護相談受付シート
 - ※別紙資料2 基本チェックリスト

2

1.介護予防ケアマネジメントの目的

総合事業における介護予防ケアマネジメント
(第1号介護予防支援事業)

居宅要支援被保険者等の介護予防を目的として、厚生労働省令に定める基準に従って、その心身の状況、その置かれている環境その他の状況に応じて、その選択に基づき、第1号訪問事業、第1号通所事業又は第1号生活支援事業その他適切な事業が包括的かつ効率的に提供されるよう必要な援助を行う事業
(法115条の45第1項の二)

3

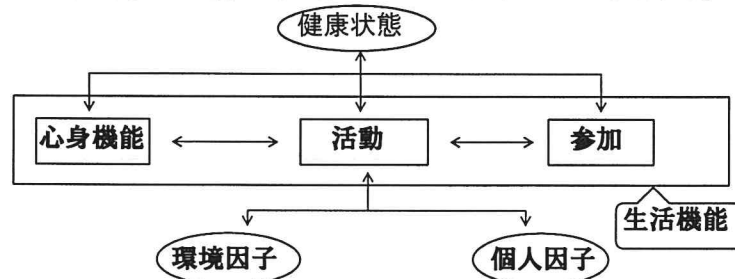
1. 介護予防ケアマネジメントの目的

生活上の様々な課題に対して、専門的な視点から必要で適切な支援を行うことにより、要支援・要介護状態の予防や改善・重症化の予防を図り、自立支援という理念の実現を目指すものである。

4

2. 基本的な考え方

- ① 住み慣れた地域で、要介護状態となることをできる限り予防する。
- ② 本人ができることは、できる限り本人が行えるように支援する。
- ③ 本人の生活機能向上に対する意欲を引き出す。
- ④ 「心身機能」「活動」「参加」にバランスよくアプローチをする。



5

①～④を踏まえたうえで・・・

- ⑤ 適切なアセスメントの実施により、状況を踏まえた目標を設定し、目標の達成に取り組んでいけるよう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。

留意点

- 本人や家族が地域とともに築いてきた強みと現状の把握
 (運動/移動、日常生活、社会参加/対人関係/コミュ、健康管理)
 (「できること」「できていたこと」など)
- 本人の望む生活(～したい)
- 「維持・改善すべき課題(目標)」の解決を図る
- 支援内容を事業所のサービスや多様なサービスの中から検討

6

3.総合事業への移行時期

	平成29年度												平成30年度				
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
新規	総合事業																
認定更新 H29.5~ 更新手続開始	予防給付	総合事業															
認定更新 で要支援 の認定	介護給付	例)有効期間~H29.8.31 H29.9.1~要支援															
事業への 移行希望	予防給付	認定更新															

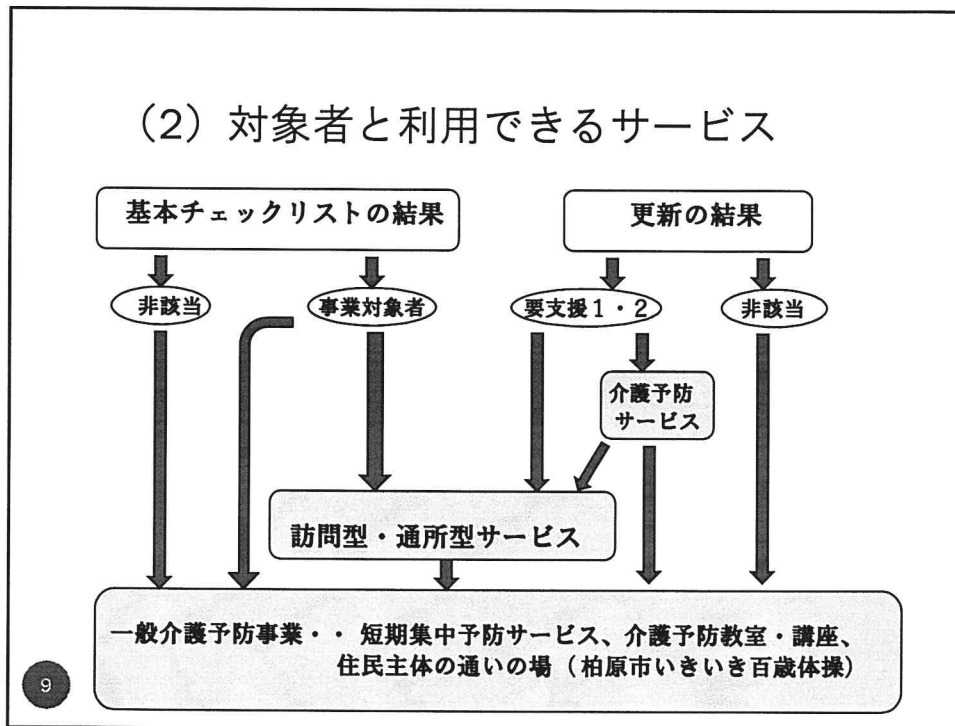
7

4.介護予防ケアマネジメントの手順 (1) ケアマネジメント類型

	介護予防支援	ケアマネジメントA	ケアマネジメントB
内容	現行ケアマネジメント	指定介護予防支援と同様のケアマネジメント	利用者の状態が安定しており、目標も含めてケアプランの大きな変更はなく、プロセス等を簡略化したケアマネジメント
対象者	予防給付を利用する場合 予防給付と総合事業を併用する場合	事業所によるサービス(現行相当サービス・訪問型サービスAや通所型サービスA)を利用する場合	事業所以外のサービスのみを利用する場合(仮)軽度生活援助サービス事業など
プロセス	アセスメント ⇒ケアプラン原案作成 ⇒サービス担当者会議 ⇒サービス利用 ⇒1ヵ月モニタリング(1/月) 訪問モニタリング(1/3か月) 評価(1/6か月)	アセスメント ⇒ケアプラン原案作成 ⇒サービス担当者会議 ⇒サービス利用 ⇒1ヵ月モニタリング(1/月) 訪問モニタリング(1/3か月) 評価(1/6か月)	アセスメント ⇒ケアプラン原案作成 ⇒サービス担当者会議(適宜) ⇒サービス利用 ⇒モニタリング(適宜)
単価	基本報酬:430単位 初回加算:300単位	基本報酬:430単位 初回加算:300単位	基本報酬:300単位

8

(2) 対象者と利用できるサービス



(3) 利用者区分と支給限度額

利用者区分	サービス利用	ケアマネジメント費の区分	支給限度額	
事業対象者	事業（訪問介護のみ）	介護予防ケアマネジメント費	5003 単位	
	事業（通所介護のみ）			
	訪問介護と通所介護			
要支援1	予防給付サービスのみ	介護予防支援	5003 単位	
	予防給付サービスと			
				事業（訪問介護）
				事業（通所介護）
訪問介護と通所介護	介護予防ケアマネジメント費			
要支援2	予防給付サービスのみ	介護予防支援	10473 単位	
	予防給付サービスと			
				事業（訪問介護）
				事業（通所介護）
	訪問介護と通所介護			介護予防ケアマネジメント費

10

(4) プロセス

① 介護相談受付シート	
②基本チェックリスト実施 ＜該当＞	②認定申請 ＜要支援認定＞
③アセスメント・プラン原案作成	被保険者証発行
④「QOL向上について多職種で考える会議」（仮名称）	③契約・重要事項説明書の説明（新規）
⑤契約・重要事項説明書の説明 被保険者証発行	④アセスメント・プラン原案作成 ⑤「QOL向上について多職種で考える会議」（仮名称）
⑥サービス担当者会議	⑥サービス担当者会議
⑦サービス提供開始	⑦サービス提供開始
⑧モニタリング・評価	⑧モニタリング・評価

11

(5) 利用までの手順 ＜新規の場合＞

＜相談窓口＞

市役所・高齢者いきいき元気センター・居宅介護支援事業者
※介護保険制度・総合事業の説明（市民向けパンフレット利用）

■介護相談受付シート実施 ※別紙資料①参照

※別紙資料②参照

○基本チェックリスト実施 ⇒ 高齢者いきいき元気センター
提出書類：介護相談受付シート

○認定申請 ⇒ 市役所介護業務係
提出書類：介護相談受付シート
介護保険被保険者証
介護保険申請書

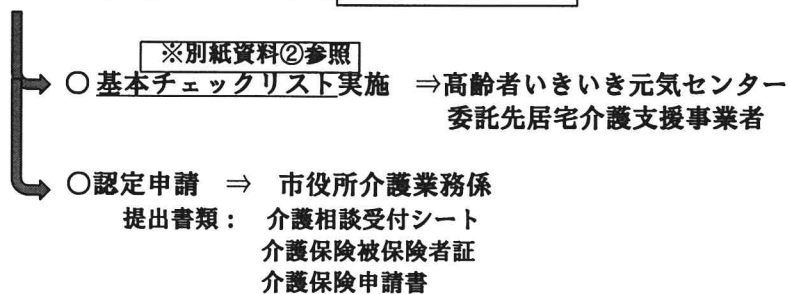
12

(5) 利用までの手順 <更新の場合>

<相談窓口>

高齢者いきいき元気センター・委託先居宅介護支援事業者
※介護保険制度・総合事業の説明（市民向けパンフレット利用）

■介護相談受付シート実施 ※別紙資料①参照



13

「基本チェックリスト実施」について

目的：①事業対象者の選定 ②課題を導くツール

<チェックリスト結果集計>

※どれかに該当すれば事業対象者になる。

- №1～20までの20項目のうち10項目以上該当
(生活機能全般)
- №6～10までの5項目のうち3項目以上該当 (運動)
- №11～12までの2項目のうち2項目以上該当 (栄養)
- №13～15までの3項目のうち2項目以上該当 (口腔)
- №16～17のうち№16に該当 (閉じこもり)
- №18～20までの3項目のうち1項目以上該当 (認知)
- №21～25までの5項目のうち2項目以上該当 (うつ)

14

<支援に関する基本的な考え方>

①在宅生活を継続するための課題（困り事）の抽出

該当する項目 = 課題（困り事）

②本人の望む生活「～したい」 ⇒ 目標

③セルフケア・サービスの情報提供

④具体策の提案 ⇒ 本人の決定

「基本チェックリスト活用マニュアル」

15

（５）利用までの手順

■アセスメント／ケアプラン原案作成

※基本チェックリストの結果やアセスメントより導き出した課題を利用者と共有しながら、本人の意欲を引き出し目標の設定を行う。



高齢者いきいき元気センターに提出

提出書類：基本情報・評価・プラン原案
基本チェックリスト
介護相談受付シート

■「QOL向上について多職種で考える会議」（仮名称） （予定：週1回実施）

※多職種によるQOL向上のための検討を行い助言をする

内容を「地域包括支援センター意見欄」に記載

プラン返却（※お預かりして1～2週間）

16

■ 契約書・重要事項説明書の説明

(委託先居宅介護支援事業所と高齢者いきいき元気センター職員で同行訪問)

- ・ 契約書
- ・ 重要事項説明書
- ・ 個人情報使用同意書
(介護予防ケアマネジメント届出書)

※総合事業の趣旨説明

- ・ 自立への促進や重症化予防の推進を図る事業
- ・ 本人が目標を立て、サービスを利用しながら目標達成に向けて取り組んでいく。

17

市役所に書類提出 <高齢者いきいき元気センターが提出>

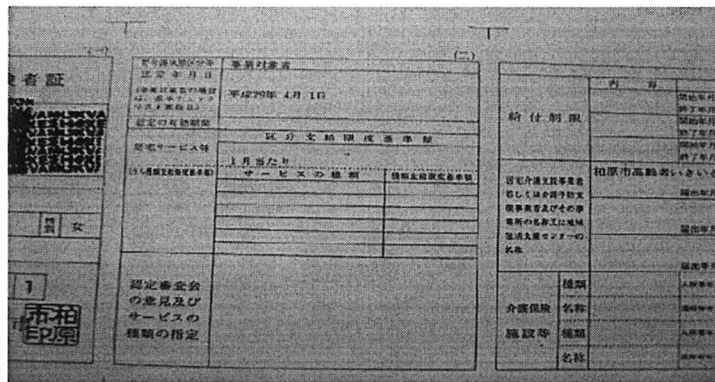
- ・ 介護予防ケアマネジメント届出書
- ・ 契約書
- ・ 重要事項説明書
- ・ 基本チェックリスト
- ・ 介護相談受付シート (複写)
- ・ 介護保険被保険者証

■ 被保険者証の発行 (総合事業のみの利用の対象者)

要介護状態区分等：事業対象者
 認定年月日：基本チェックリスト実施日
 交付年月日：市役所が交付した日
 届出日：契約した日
 ※有効期間：なし

18

<被保険者証>



19

■ サービス担当者会議の実施

※目標や課題を共有し、役割分担を行う。

※本人に同意欄の署名押印を受ける。

↓
※ケアプランを本人、サービス事業者に交付

提出書類 ・ 確定したプラン
・ 経過記録 (担当者会議の記録も含む)

■ サービス利用開始

○介護予防ケアマネジメントAかBによって違いあり

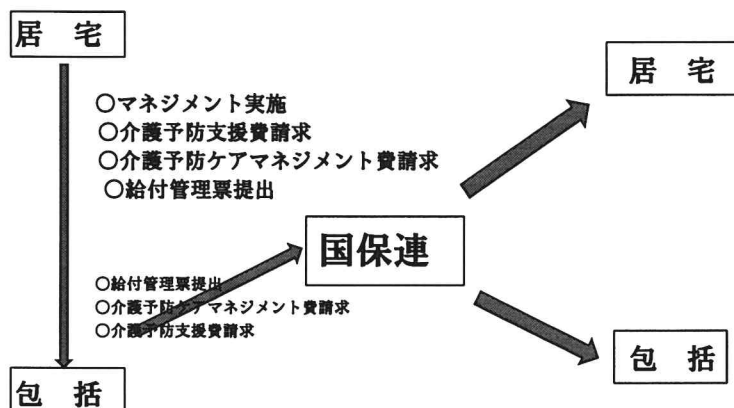
モニタリング

評価訪問 → **提出書類** ・ 評価表 プラン 経過記録

※サービス内容が変更になる場合

20

5. 請求事務の流れ



21

6. 今後の予定

✿プラン作成/基本チェックリスト勉強会

・平成29年 4月 25日 (火) AM

・平成29年 4月 26日 (水) PM

案内は、3月下旬に配布しますので、御参加よろしくお願ひ致します。

✿業務委託契約の新たな契約が必要となります。

22