

7 介護予防ケアマネジメント

介護予防・生活支援サービス事業を利用する際には、地域包括支援センターによる介護予防ケアマネジメントの実施が必要です。

介護予防ケアマネジメントの実施に当たっては、利用者と目標を共有し、目標達成に向けて主体的にサービスが利用できるよう支援することや、心身の機能の改善だけでなく、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することが重要です。

(1) 介護予防ケアマネジメントの法的位置付け整理

対象者	利用するサービス	介護保険法上の事業名	実施方法 (市町村直接実施を除く。)	費用の性質
要支援者	介護予防サービス	指定介護予防支援	事業者指定【法第58条】	介護予防サービス費 (給付)
	サービス事業 (新総合事業)	第1号介護予防支援事業	事業者指定【法第115条の45の3第1項】 <u>厚生労働省令で定める基準に適合する者に委託【法第115条の47第4項】</u>	1号事業支給費 委託料 地域包括支援センター
事業対象者	サービス事業	第1号介護予防支援事業	地域包括支援センターに委託【法第115条の46第1項】	委託料

※点線枠内：本市における実施形態

(2) 国における介護予防マネジメントの種類 (出典:「国ガイドライン」より抜粋)

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のプロセス)	
・介護予防・生活支援サービス事業の指定を受けた事業所のサービスを利用する場合 ・短期集中予防サービスを利用する場合 ・その他地域包括支援センターが必要と判断した場合	アセスメント →ケアプラン原案作成 →サービス担当者会議 →利用者への説明・同意 →ケアプランの確定・交付 【利用者・サービス提供者へ】 →サービス利用開始 →モニタリング 【給付管理】
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のプロセス)	
・①又は③以外のケースで、ケアマネジメントの過程で判断した場合 (指定事業者以外の多様なサービスを利用する場合等)	アセスメント →ケアプラン原案作成 (→サービス担当者会議) →利用者への説明・同意 →ケアプランの確定・交付 【利用者・サービス提供者へ】 →サービス利用開始 (→モニタリング 【適宜】)
③ケアマネジメントC (初回のみの介護予防ケアマネジメントのプロセス)	
・ケアマネジメントの結果、補助や助成のサービス利用や配食などのその他の生活支援サービスの利用につなげる場合 (※必要に応じ、その後の状況把握を実施)	アセスメント →ケアマネジメント結果案作成 →利用者への説明・同意 →利用するサービス提供者等への説明・送付 →サービス利用開始

(3) 本市における介護予防マネジメントの種類

本市では、次の2類型を実施します。

原則的な介護予防ケアマネジメント (以下、「ケアマネジメントA」という。)

初回のみの介護予防ケアマネジメント (以下、「ケアマネジメントC」という。)

(4) 利用するサービスと介護予防ケアマネジメントの種類

利用するサービスの組み合わせでケアマネジメントの種類が決まります。

利用するサービス			ケアマネジメントの種類
介護予防サービス (給付) ※要支援者のみ	訪問型・通所型 サービス (総合事業)	一般介護予防事業, 民間のサービス 等	
○	○	○	予防支援
○	○		予防支援
○		○	予防支援
○			予防支援
	○	○	ケアマネジメントA
	○		ケアマネジメントA
		○	ケアマネジメントC

注) 介護予防ケアマネジメントCについては、事業対象者及び要支援者へのアセスメントの結果、予防給付及び総合事業によるサービス以外の支援につなげる場合に適用されます。

ケアマネジメントCは、事業対象者及び要支援者がより効果的にセルフケアや一般介護予防事業等の利用を行えるように実施するものであり、一般介護予防事業等の利用に際して、介護予防ケアマネジメントCを必ずしも実施する必要はありません(一般介護予防事業等は、ケアプランなしで直接利用できます)。

(5) ケアプランの自己作成（セルフケアプラン）の取扱い

総合事業のサービス事業については、ケアプランの自己作成による利用は想定されていません。

(6) 本市の介護予防ケアマネジメント実施基準

ア ケアマネジメントA

指定介護予防支援の人員、運営等に関する基準に規定されている事項から、介護予防サービスに関する規定を削除して定めます。

イ ケアマネジメントC

ケアマネジメントAの基準から、サービス担当者会議及び給付管理に関する規定を削除して定めます。

なお、モニタリングについては1年以内に1回実施することとします。

⇒ 介護予防ケアマネジメント実施基準に規定する項目は別表参照。

介護予防ケアマネジメント実施基準に規定する事項(現時点での案)

指定介護予防支援等の人員、運営等の基準		介護予防ケアマネジメント実施基準	
		A	C
第1条	趣旨	○	○
第1条の2	基本方針	○	○
第2条	従業者の員数	×	×
第3条	管理者	×	×
第4条	内容及び手続の説明及び同意	○	○
第5条	提供拒否の禁止	○	○
第6条	サービス提供困難時の対応	○	○
第7条	受給資格等の確認	○	○
第8条	要支援認定の申請に係る援助	○	○
第9条	身分を証する書類の携行	○	○
第10条	利用料等の受領	×	×
第11条	保険給付の請求のための証明書の交付	×	×
第12条	指定介護予防支援の業務の委託	○	×
第13条	法定代理受領サービスに係る報告	○	×
第14条	利用者に対する介護予防サービス計画等の書類の交付	○	○
第15条	利用者に関する市町村への通知	○	○
第16条	管理者の責務	×	×
第17条	運営規程	×	×
第18条	勤務体制の確保	○	○
第19条	設備及び備品等	×	×
第20条	従業者の健康管理	×	×
第21条	掲示	○	○
第22条	秘密保持	○	○
第23条	広告	×	×
第24条	介護予防サービス事業者等からの利益収受の禁止等	○	○
第25条	苦情処理	○	○
第26条	事故発生時の対応	○	○
第27条	会計の区分	×	×
第28条	記録の整備	○	○
第29条	指定介護予防支援の基本取扱方針	○	○
第30条	指定介護予防支援の具体的取扱方針	—	—
第1号	担当職員による介護予防サービス計画の作成	○	○
第2号	指定介護予防支援の基本的留意点	○	○
第3号	計画的な指定介護予防サービス、地域密着型介護予防サービス等の利用	○	○
第4号	総合的な介護予防サービス計画の作成	○	○
第5号	利用者自身によるサービスの選択	○	○
第6号	課題分析の実施	○	○
第7号	課題分析における留意点	○	○
第8号	介護予防サービス計画原案の作成	○	○
第9号	サービス担当者会議等による専門的意見の聴取	○	×
第10号	介護予防サービス計画の説明及び同意	○	○
第11号	介護予防サービス計画の交付	○	○
第12号	担当者に対する個別サービス計画の提出依頼	○	×
第13号	個別サービス計画作成の指導及び報告の聴取	○	×
第14号	介護予防サービス計画の実施状況等の把握	○	○
第15号	介護予防サービス計画の実施状況等の評価	○	×
第16号	モニタリングの実施	○	○
第17号	介護予防サービス計画の変更の必要性についてのサービス担当者会議等による専門的意見の聴取	○	×
第18号	介護予防サービス計画の変更	○	×
第19号	介護保険施設への紹介その他の便宜の提供	○	○
第20号	介護保険施設との連携	○	○
第21号	主治の医師等の意見等	○	○
第22号	主治の医師等の意見等(医療サービス)	×	×
第23号	介護予防短期入所生活介護及び介護予防短期入所療養介護の介護予防サービス計画への位置付け	×	×
第24号	介護予防福祉用具貸与の介護予防サービス計画への反映	×	×
第25号	介護予防特定福祉用具販売の介護予防サービス計画への反映	×	×
第26号	認定審査会意見等の介護予防サービス計画への反映	○	○
第27号	指定居宅介護支援事業者との連携	○	○
第28号	地域ケア会議への協力	○	○
第31条	介護予防支援の提供に当たっての留意点	—	—
第1号	日常生活の自立のための取組の総合的支援	○	○
第2号	利用者の主体的取組の支援	○	○
第3号	目標の設定と利用者、サービス提供者等との共有	○	○
第4号	利用者の自立を最大限に引き出す支援	○	○
第5号	給付対象外サービスの積極的活用	○	○
第6号	地域支援事業等との連続性・一貫性に関する配慮	○	○
第7号	介護予防サービス計画策定に当たっての利用者の個性の重視	○	○
第8号	機能改善後の状態の維持への支援	○	○
第32条	基準該当介護予防支援への準用	×	×

(7) 介護予防ケアマネジメントの利用手続に必要な書類

ア ケアマネジメントA

① 重要事項説明書

参考様式「重要事項説明書（指定介護予防支援等）（案）」（別紙7-1）

＊ 指定介護予防支援と第1号介護予防支援事業を一体化した様式。

なお、既に指定介護予防支援の利用契約を締結していても、これまで第1号介護予防支援事業に係る重要事項説明を行ったことのない者に対してケアマネジメントAを実施することになった場合は、指定介護予防支援と第1号介護予防支援事業を一体化した重要事項説明書によって重要事項説明を行ってください。一体化した重要事項説明書で説明した後に、同一人物に対して行うケアマネジメントが「指定介護予防支援」と「第1号介護予防支援事業」の間で変わっても、重要事項説明を再度行う必要はありません。

② 利用契約書

市町村からの委託による実施のため不要です。

イ ケアマネジメントC

① 重要事項説明書

参考様式「重要事項説明書（指定介護予防支援等）（案）」（別紙7-1）

又は「介護予防ケアマネジメントを受けられる皆様へ（案）」（別紙7-2）のどちらでも可能とします。

ただし、後者で説明を行った利用者が、ケアマネジメントA又は指定介護予防支援を受ける場合は、改めて参考様式「重要事項説明書（指定介護予防支援等）（案）」（別紙7-1）に準じた重要事項説明書によって重要事項説明を行う必要があります。

② 利用契約書

市町村からの委託による実施のため不要です。

(8) プランの様式

ア ケアマネジメントA

介護予防サービス・支援計画表（指定介護予防支援と同じ）

イ ケアマネジメントC

介護予防サービス・支援計画表（指定介護予防支援と同じ）又は簡易様式（別紙7-3）のいずれかを使用

(9) 地域包括支援センターにおいて介護予防ケアマネジメントを担当できる者

- ① 保健師
- ② 介護支援専門員
- ③ 社会福祉士
- ④ 経験のある看護師
- ⑤ 高齢者保健福祉に関する相談業務等に3年以上従事した社会福祉主事

(10) 指定居宅介護支援事業者への介護予防ケアマネジメント実施の委託の取扱い

本市ではケアマネジメントAについては委託可能としますが、ケアマネジメントCについては委託を認めません。

＜参考1＞委託の根拠法令

要支援者：法第115条の4第5項

事業対象者：実施要綱

＊ 参考様式「委託契約書（案）」（別紙7－4）

指定介護予防支援と第1号介護予防支援事業を一体化した様式。

なお、既に指定介護予防支援のみの委託契約を締結しており、第1号介護予防支援事業（ケアマネジメントA）についても委託契約を締結する指定居宅介護支援事業者については、平成29年4月1日までに、指定介護予防支援と第1号介護予防支援事業を一体化した委託契約書によって委託契約を締結し直してください。

また、平成29年4月から総合事業のサービス利用を希望する者に対して、アセスメントやサービス担当者会議の出席等のために、平成28年度中に介護予防ケアマネジメントAの業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合は、平成29年4月を待たずに委託契約を締結してください。

ア ケアマネジメントAの委託の手続きの概要

- ① 地域包括支援センター運營業務受託法人と指定居宅介護支援事業者との委託にあたっての事前協議



- ② 地域包括支援センター運營業務受託法人から市長へのケアマネジメントAの委託に係る届出

(留意点)

- ・本庁（長寿福祉課）に提出すること（郵送可）

（平成29年度以降の提出先に変更があった場合等は、おって通知する。）

(様式)

- ・第1号介護予防支援再委託(変更)届出書（別紙7－5）



- ③ 地域包括支援センター運營業務受託法人と指定居宅介護支援事業者との委託契約締結

イ ケアマネジメントAを委託できる範囲

委託できる業務の範囲は以下のとおりです。（介護予防支援と同様です。）

業務内容	委託の可否	委託する場合の留意点
利用申込みの受付	×	
利用者との契約の締結	×	・介護予防ケアマネジメントの実施を委託することについて、利用者の同意を得ること。
アセスメントの実施	○	・指定居宅介護支援事業所への依頼文に、基本チェックリスト及び相談受付票の写しを添付すること。
サービス計画原案の作成	○	・計画原案が適切に作成されているか、内容が妥当であるかを確認する。
サービス担当者会議の開催	○	
利用者への計画原案の説明, 同意	○	
利用者への計画書の交付	○	

ウ 第1号介護予防支援再委託（変更）届出書の提出について

ケアマネジメントAの委託については、毎年度本市との間で委託契約を締結している「京都市地域包括支援センターの運営に関する委託契約」にかかる業務の一部の「再委託」となるため、「第1号介護予防支援再委託(変更)届出書」についても毎年度当初に4月1日時点の状況を本庁へ提出していただく必要があります。

年度当初以降は、再委託先や再委託内容の変更がある場合に「第1号介護予防支援再委託(変更)届出書」を再度提出してください。

＊ 平成29年4月を待たずに委託契約を締結する場合は、その時点で「第1号介護予防支援再委託(変更)届出書」を長寿福祉課に提出する必要があります。

<参考2> 指定介護予防支援委託と第1号介護予防支援再委託の比較

	指定介護予防支援委託	第1号介護予防支援再委託
包括と居宅間の委託契約書参考様式	共通様式（※新設，別紙7－4）	
市長への届出書類様式	指定介護予防支援委託（変更）届出書（別紙7－6）	第1号介護予防支援再委託(変更)届出書（※新設，別紙7－5）
提出先（※）	区・支所（福祉部福祉介護課）	本庁（長寿福祉課）
変更等	その都度提出	その都度提出
毎年度当初の提出	変更等なければ不要	必要

※平成29年度以降の提出先に変更があった場合等は、おって通知する。

エ 介護予防ケアマネジメントを受託した指定居宅介護支援事業所の取扱い 件数の取扱い

＜参考3＞平成27年度報酬改定Q&A（Vol.1）抜粋

問180 居宅介護支援費（Ⅰ）から（Ⅲ）の区分については、居宅介護支援と介護予防支援の両方の利用者の数をもとに算定しているが、新しい介護予防ケアマネジメントの件数については取扱件数に含まないと解釈してよいか。

貴見のとおりである。

※ 居宅介護支援の実施に支障がないように留意してください。

(11) 本市から地域包括支援センターへの委託料単価（案）

○基本単価：430単位／件／月

○初回加算：300単位／件／回

（ケアマネジメントA・ケアマネジメントCのいずれも）

※ 1単位当たりの単価は、介護予防支援の地域区分単価と同じ（10.7円）とする予定。

※ ケアマネジメントAでは、別途「介護予防小規模多機能型居宅介護連携加算：300単位／件／回」を設ける予定。

※ ケアマネジメントCについては、算定後1年を経過する前の算定はできないこととする予定。

＜参考＞平成27年度報酬改定Q&A（Vol.1）抜粋

問189 介護予防・日常生活支援総合事業による介護予防マネジメントを受けている者が、介護予防支援に移行した場合は、介護予防支援の初回加算は算定できるのか。

要支援又はチェックリスト該当者に対して介護予防ケアマネジメントを作成することは、要支援に対して介護予防サービス計画を作成することと同等であることから、初回加算を算定できるのは、留意事項通知に示す、新規で介護予防サービス計画を作成する場合である。具体的には、過去2月以上地域包括支援センターにおいて介護予防ケアマネジメントを提供しておらず、介護予防ケアマネジメントが算定されていない場合に、当該利用者に対して介護予防サービス計画を作成した場合には算定が可能である。

(12) 本市から地域包括支援センターへの委託料の支払い

審査支払事務については、国保連への委託を予定していますが、その際には、地域包括支援センターにおいて保有しているパソコン（Windows10 は今年度中に対応する予定）に専用ソフト（無償提供する予定）をインストールしてもらうことになるので、御留意ください。

なお、介護予防ケアマネジメントに係る支払事務については、2月末までには本市における取扱い等をお示ししたいと考えています。

(参考1) 国保連に委託できる場合に導入するソフトの動作環境

項目	推奨動作環境
パソコン	PC/AT 互換機(DOS/V 機)
OS	・ Windows Vista Home Basic (32Bit) ServicePack2 ・ Windows Vista Home Premium (32Bit) ServicePack2 ・ Windows Vista Business (32Bit) ServicePack2 ・ Windows 7 Home Premium (32Bit・64Bit) ServicePack1 ・ Windows 7 Professional (32Bit・64Bit) ServicePack1 ・ Windows 8 (64Bit) ・ Windows 8 Professional (64Bit) ・ Windows 8.1 (64Bit) ・ Windows 8.1 Professional (64Bit) ※ServicePack は Microsoft のホームページから入手可能です
必要ソフト	・ Microsoft .NET Framework 4.0 以上 (日本語 Language Pack 含む)
メモリ容量	各種 OS の推奨するメモリ容量以上
ハードディスク空き容量	介護予防ケアマネジメント費入力ソフトのインストール用に 50MB 以上必要 (ただし、Microsoft .NET Framework 4.0 以上がインストールされていない場合は 330MB 以上必要)
モニタ解像度	1024 x 768 ピクセル以上

(参考2) 毎月の介護予防ケアマネジメント費の請求の流れ (案)

- ① 専用ソフトに請求情報を入力
- ② 専用ソフトから請求データを出力
- ③ 出力した請求データを本市に送付

※ ケアマネジメントAにおける給付管理票はこれまでどおり直接、国保連に提出してください。

- ④ 本市において地域包括支援センターから提出された請求データを取りまとめ、国保連に提出
- ⑤ 国保連における審査
- ⑥ 国保連から地域包括支援センターに介護予防ケアマネジメント費を支払

※ 上記にかかわらず、本市内に居住される住所地特例施設入所者のうち、京都府外市町村の被保険者等に係る介護予防ケアマネジメント費については、別途、本市に対して請求してもらう予定としております。

重要事項説明書（指定介護予防支援等） ＜案＞

1 当法人の概要

名称・法人種別	
代表者名	
主たる事務所所在地・連絡先	

2 事業所の概要

事業所名	京都市〇〇地域包括支援センター
所在地	
事業所番号	
管理者・連絡先	
サービス提供地域	京都市〇〇区〇〇学区、〇〇学区、〇〇学区及び〇〇学区

3 当センターの方針等

- ① 指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業（以下「指定介護予防支援等」という。）は、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現できるよう配慮して行います。
- ② 指定介護予防支援等は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して行います。
- ③ 指定介護予防支援等は、利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。
- ④ 指定介護予防支援等の提供に当たっては、利用者の意思等を尊重し、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
- ⑤ 事業の実施に当たっては、京都市、関係区役所・支所、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組等との連携に努めます。
- ⑥ 上記のほか「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」（平成18年3月14日厚生労働省令第37号）及び国が定める介護予防支援に係るマニュアル並びに京都市が定める指針等（以下「基準等」という。）を遵守します。

4 事業所の職員体制等

職種	資格	員数等
管理者		常勤兼務職員1名（保健師等を兼務）
保健師等	地域保健等の経験のある看護師	常勤兼務職員 名（管理者を兼務）
主任介護支援専門員	主任介護支援専門員	常勤専従職員 名
社会福祉士等	社会福祉士	常勤専従職員 名
介護支援専門員	介護支援専門員	常勤兼務職員 名（当法人の運営する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員を兼務）
事務職員		非常勤専従職員 名

5 営業日・営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日	午前9時～午後5時

※ 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日は休業します。

6 利用料金

① 指定介護予防支援

ア 指定介護予防支援の利用料金は、下表のとおりです。（1単位単価＝10,7円）
ただし、法定代理受領のため、利用者負担は発生しません。

	単位(1月につき)	備考
介護予防支援費	412単位	
初回加算	300単位	新規に利用を開始する月に加算されます。
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	300単位	小規模多機能型居宅介護事業所へ移行の際、加算される場合があります。

イ 介護保険料を滞納されると、法定代理受領できなくなる場合があります。この場合は、一旦①の額の料金をお支払いいただき、サービス提供証明書を発行します。この証明書を区役所・支所の福祉介護課又は京北出張所福祉担当の窓口へ提出されますと、全額払い戻しを受けることができます。（利用者の介護保険料の滞納の額等によっては、全額が払い戻されない場合があります。）

ウ ②のサービス提供地域内では交通費は無料ですが、サービス提供地域外に訪問する場合の交通費は、サービス提供地域との境界から目的地までの移動に実際に要した額をお支払いいただきます。

② 第1号介護予防支援事業

利用料金は発生しません。

7 指定介護予防支援等の委託

- ① センターは、必要に応じ、指定介護予防支援等のうち次の業務について、指定居宅介護支援事業者へ委託する場合があります。

- ① アセスメントの実施
- ② 計画の原案の作成
- ③ サービス担当者会議の開催
- ④ 利用者に対する計画原案の説明
- ⑤ 利用者及びサービス担当者に対する計画書の交付
- ⑥ モニタリングの実施
- ⑦ 介護予防に係る効果の評価
- ⑧ 保険給付等に係る給付管理業務
- ⑨ 利用者及びサービス担当者等との連絡調整
- ⑩ その他

⑫ センターは、指定介護予防支援等の一部を委託する場合、委託することについて、利用者又はその家族に十分説明し、文書による同意を得るとともに、利用者又はその家族に対して、委託契約を締結している指定居宅介護支援事業者の一覧を提示し、その意向を聴取します。

8 緊急時等の対応

利用者の居宅訪問中等に体調の急変や指定介護予防支援等の提供に起因する事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族及び関係機関等に連絡するとともに、「〇〇法人 〇〇事故対応マニュアル」により必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行います。

9 相談窓口、苦情対応

⑪ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にお申し出ください。

当事業所苦情相談窓口	電話番号 FAX番号 担当者 対応時間
------------	------------------------------

⑫ 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

京都市〇〇区役所・〇〇支所福祉部福祉介護課	所在地 京都市〇〇区〇〇 電話番号 FAX番号
京都府国民健康保険団体連合会（国保連）	所在地 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620 COCON 烏丸内 電話番号 075-354-9090 FAX番号 075-354-9055

【説明確認欄】

平成 年 月 日

指定介護予防支援等に係る契約の締結に当たり、上記により重要事項を説明しました。

事業者 事業者名

印

説明者

指定介護予防支援等に係る契約の締結に当たり、上記のとおり説明を受けました。

（利用者） 氏名 印

〔代理人又は立会人
氏名 印

【個人情報利用同意欄】

平成 年 月 日

サービス担当者会議、介護予防サービス事業者等との連絡調整及び指定居宅介護支援事業者への指定介護予防支援等の一部の委託並びに私が要介護と認定された場合の指定居宅介護支援事業者との連絡調整に必要な範囲において、私及び私の家族の個人情報を使用することに同意します。

（利用者） 氏名 印

〔代理人又は立会人
氏名 印

（家 族） 氏名 印

【委託同意欄】

平成 年 月 日

指定介護予防支援等の一部を委託することについて、委託する業務の内容及び委託する指定居宅介護支援事業者の説明及び私の意向の聴取を受け、次の指定居宅介護支援事業者に委託されることに同意します。

法人の名称	
事業所の名称	
事業所の所在地	
事業所の連絡先	

(利用者) 氏名 _____ 印

〔 代理人又は立会人
氏名 _____ 印

介護予防ケアマネジメントを受けられる皆様へ <案>

1 介護予防ケアマネジメントの実施方針

- (1) 介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）は、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現できるよう配慮して行います。
- (2) 介護予防ケアマネジメントは、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して行います。

2 介護予防ケアマネジメントの実施内容

利用者の生活上の課題を把握し、それを踏まえた目標及び取組内容を設定したケアプランを作成します。

ケアプラン作成後に状況が変わった場合は、必要に応じてケアプランを作り直しますのでご相談ください。

3 利用料金

利用料金は発生しません。

4 個人情報保護の取扱い

介護予防ケアマネジメントの実施にあたり、知り得た情報及び秘密を、正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。また、この秘密を保持する義務は介護予防ケアマネジメントが終了した後も継続します。

5 相談窓口、苦情対応

- (1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にお申し出ください。

当事業所苦情相談窓口	電話番号 FAX番号 担当者 対応時間
------------	------------------------------

- (2) 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

京都市〇〇区役所・〇〇支所福祉部福祉介護課	所在地 京都市〇〇区〇〇 電話番号 FAX番号
京都府国民健康保険団体連合会（国保連）	所在地 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620 COCON 烏丸内 電話番号 075-354-9090 FAX番号 075-354-9055

<介護予防ケアマネジメントを実施する事業所の概要>

運営法人	
事業所名	京都市〇〇地域包括支援センター
所在地	
管理者・連絡先	
サービス提供地域	京都市〇〇区〇〇学区、〇〇学区、〇〇学区及び〇〇学区
営業日	月曜日～金曜日 ※ 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日は休業します。
営業時間	午前9時～午後5時

【説明確認欄】

平成 年 月 日

介護予防ケアマネジメントの実施に当たり、上記のとおり説明しました。

事業者 事業者名
説明者 印

介護予防ケアマネジメントを受けるに当たり、上記のとおり説明を受けました。

（利用者） 氏名 印

〔代理人又は立会人
氏名 印

【個人情報利用同意欄】

平成 年 月 日

介護予防・生活支援サービス事業者等との連絡調整及び私が要介護と認定された場合の指定居宅介護支援事業者との連絡調整に必要な範囲において、私及び私の家族の個人情報を使用することに同意します。

（利用者） 氏名 印

〔代理人又は立会人
氏名 印

（家 族） 氏名 印

被保険者番号:

(案)私のプラン(ケアマネジメントC結果等記録表)* 太枠のみご記入ください

計画(変更)作成日: 年 月 日

別紙7-3

利用者氏名: 男・女

生年月日: 大・昭 年 月 日 ()歳

() 地域包括支援センター

担当者:

住所: 電話:

一年後の私の姿(目標):

担当者メッセージ:

* 該当する項目の○を●のように塗りつぶしてください。 追加項目がありましたら○その他:の後の何も書いていない所に簡単に記入してください。

現在の状況		どんなふうになりたいですか(意欲・意向)	維持・改善を目指すこと(目標)	支援計画(利用が望ましいサービス等)		
				民間サービス等 (セルフケアや地域活動等を含む)	公的サービス	事業所 (利用先)
運動・移動	○週に()回)は歩いて外出している ○乗り物で出掛けることがある(以下に○) 【車を運転・自転車・バス・電車・その他】 ○杖を使用している ○その他:	○外出の機会を増やしたい ○楽に歩けるようになりたい ○階段を安心して昇り降りしたい ○その他:				
日常生活	○家事が負担になってきた(以下に○) 【買い物・調理・掃除・洗濯・その他】 ○家事以外にも趣味や日課がある 【例:花木やペットの世話等】 ○その他:	○身の回りのことは自分でしたい ○時々手伝ってもらいながら今の生活を続けたい ○趣味や楽しみを持ちたい ○その他:				
社会参加	○一人暮らしである ○仕事をしている ○サークルや地域の活動に参加している ○近所の人との関わりが少ない ○その他:	○話し相手(仲間)がほしい ○地域の活動に参加したい ○家族や周りの人の役に立ちたい ○その他:				
健康管理	○かかりつけ医がある ○薬の飲み忘れがある ○体重が増えて(減って)きた ○健康のために取り組んでいることがある 【例:ウォーキング、筋トレ、減塩等】 ○その他:	○健康のために運動等に取り組みたい ○薬の飲み忘れをなくしたい ○体重を減らし(増やし)たい ○その他:		【その後の状況】(平成 年 月 日)		

【チェックリスト結果(平成 年 月 日実施分)】

運動不足	栄養改善	口腔内ケア	開じにもり予防	物忘れ予防	うつ予防
/5	/2	/3	/2	/3	/5

【実施にあたっての留意事項】

【計画に関する同意】

上記計画について、同意いたします。
平成 年 月 日 氏名

○私自身について

改めて自分自身について振り返ってみましょう。あなたの強みは何ですか？

一日の生活 (睡眠、食事、 散歩等)	午 前												午 後											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
健康状態 (治療中の病 気、気になるこ と)																								
食生活 (栄養バラン ス、楽しめてい るか)																								
家庭や地域での 役割 (家事、ボラン ティア等)																								
性格 (良いと思うと ころ、気にして いること)																								
趣味 (好きなこと、 興味のあるこ と)																								
大切にしている こと (心がけている こと、座右の銘 等)																								
困ったときに助 けてくれる人 (緊急連絡先、 友人等)																								

○活動記録

介護予防教室、研修会、地域活動への参加など、あなたが取り組んでいることを記録しましょう。参加してよかったと思えることがきっとあるはずです。

活 動 日	活動記録（メモ程度で構いません。気軽に書いてみましょう。）		
年 月 日	内容、場所等	出会った人等	感想等（嬉しかった事や新たな気づき等）
年 月 日	内容、場所等	出会った人等	感想等（嬉しかった事や新たな気づき等）
年 月 日	内容、場所等	出会った人等	感想等（嬉しかった事や新たな気づき等）
年 月 日	内容、場所等	出会った人等	感想等（嬉しかった事や新たな気づき等）
年 月 日	内容、場所等	出会った人等	感想等（嬉しかった事や新たな気づき等）
年 月 日	内容、場所等	出会った人等	感想等（嬉しかった事や新たな気づき等）
年 月 日	内容、場所等	出会った人等	感想等（嬉しかった事や新たな気づき等）
年 月 日	内容、場所等	出会った人等	感想等（嬉しかった事や新たな気づき等）
年 月 日	内容、場所等	出会った人等	感想等（嬉しかった事や新たな気づき等）
年 月 日	内容、場所等	出会った人等	感想等（嬉しかった事や新たな気づき等）
年 月 日	内容、場所等	出会った人等	感想等（嬉しかった事や新たな気づき等）
年 月 日	内容、場所等	出会った人等	感想等（嬉しかった事や新たな気づき等）
年 月 日	内容、場所等	出会った人等	感想等（嬉しかった事や新たな気づき等）

(参考様式)

委託契約書 <案>

介護保険法第115条の2第3項の規定による指定介護予防支援及び同法第115条の45第1項二の規定による第一号介護予防支援事業の一部の委託に関し、「〇〇〇〇」(以下「甲」という。)&「〇〇〇〇」(以下「乙」という。)&とは、次のとおり契約を締結する。

(委託事項)

第1条 甲は、京都市〇〇地域包括支援センターが実施する指定介護予防支援及び第一号介護予防支援事業(以下「指定介護予防支援等」という。)&の業務の一部(以下「委託業務」という。)&を乙に委託し、乙はこれを受託するものとする。

(委託業務内容)

第2条 甲が、乙に委託する業務は、次の各号に定めるとおりとする。

- ① アセスメントの実施
- ② 介護予防サービス計画(以下「計画」という。)&原案の作成
- ③ サービス担当者会議の開催
- ④ 介護予防支援対象者(以下「利用者」という。)&に対する計画原案の説明
- ⑤ 利用者及びサービス担当者に対する計画書の交付
- ⑥ モニタリングの実施
- ⑦ 介護予防に係る効果の評価
- ⑧ 保険給付等に係る給付管理業務
- ⑨ 利用者及びサービス担当者等との連絡調整
- ⑩ その他、指定介護予防支援等の実施に関し、甲が指示する事項

(実施方法)

第3条 乙は、本契約書及び別紙「指定介護予防支援等に係る委託業務仕様書」に定めるところにより、委託業務を誠実に行うものとする。

(委託業務の変更)

第4条 甲は、必要があると認める場合には、委託業務の内容の全部又は一部を変更することができる。

(委託期間)

第5条 委託期間は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年3月31日までとする。

2 契約満了日の1週間前までに甲乙いずれからも、契約終了の申し出がない場合には、この契約は同じ条件で自動更新されるものとする。

(委託料)

第6条 甲は、乙に対し、委託業務の委託料として、〇〇〇〇円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)&に委託業務の実施件数を乗じて得た額を支払うものとする。

2 前項の規定による委託業務の実施件数には、利用者が介護予防サービスを利用していない等の理由により、甲が京都府国民健康保険団体連合会(以下「国保連」という。)&に介護予防支援費又は第一号介護予防支援事業に要した費用を請求できないものを含まない。

(委託料の支払)

第7条 乙は、甲に対し、委託業務を実施した月の翌月の5日までに、甲が指定する様式により委託業務の実施状況を報告するとともに、当該委託業務に係る委託料を請求するものとする。

2 甲は、乙から適正な請求があったときは、国保連から、甲に対し、当該委託業務に係る介護報酬等の支払があった日の属する月の翌月の末日までに、前条の委託料を乙に支払うものとする。

(経理状況報告)

第8条 乙は、委託業務の収支に関する帳票その他委託業務に係る諸記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を速やかに報告しなければならない。

(再委託等の禁止)

第9条 乙は、第三者に対し、委託業務の全部若しくは一部を委託し、又は請け負わせてはならない。

(その他費用の徴収の禁止)

第10条 乙は、委託業務の実施に当たり、利用者から、交通費その他の費用を徴収してはならない。

(権利の譲渡の禁止)

第11条 乙は、第三者に対し、この契約に基づいて生じる権利を譲渡してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けたときはこの限りではない。

(検査)

第12条 甲は、乙に対し、委託業務の実施状況について随時に調査し、必要な報告を求めることができるとともに、委託業務の内容について必要な指示をすることができる。

(契約の解除)

第13条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、委託料の一部若しくは全部の返還を請求し、又はこの契約を解除することができる。

- ① この契約を履行しないとき、又は履行する見込みがないと認められるとき
- ② この契約の解除を申し出たとき
- ③ 不正や虚偽の報告を行うなど、本契約又は本契約に基づく指示に違反したと認められるとき。

(契約の終了)

第14条 この契約は、次の各号の一に該当するときは、第5条に定める委託期間にかかわらず、終了するものとする。

- ① 甲が地域包括支援センターを休止又は廃止した場合
- ② 甲が第一号介護予防支援事業の委託を取り消された場合
- ③ 甲が指定介護予防支援事業所を休止又は廃止した場合
- ④ 甲が指定介護予防支援事業所の指定を取り消された場合
- ⑤ 乙が指定居宅介護支援事業所を休止又は廃止した場合
- ⑥ 乙が指定居宅介護支援事業所の指定を取り消された場合

2 前項第5号及び第6号による契約の終了の効果は、当該廃止又は取消しに係る指定居宅介護支援事業所にのみ生じるものとする。

(成果物の帰属)

- 第15条 本契約に基づく成果物に係る一切の諸権利は、甲に帰属するものとする。
- 2 成果物の諸権利は、乙の責任において、甲に帰属することを保障するものとする。
- 3 乙及び乙の従業者が、利用者又は第三者の諸権利を侵害した場合は、乙の責任において解決するものとする。
- 4 乙は、甲に対し、一切の諸権利を主張しない。乙が甲以外の者に諸権利を主張しようとする場合は、事前に甲の文書による同意を要するものとする。
- 5 第13条の規定により契約を解除した場合、及び第14条の規定により契約を終了した場合において、それまでに作成した文書及び資料等の諸権利は、乙が作成したものも含め、甲に帰属するものとする。

(秘密の保持)

- 第16条 乙は、委託業務の実施に関し、知り得た秘密を漏らしてはならない。委託業務が完了し、又は解除、終了した後も同様とする。
- 2 乙は、乙の従業者及び乙の従業者であった者が、委託業務の実施に関し、知り得た秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。

(損害賠償責任)

- 第17条 乙は、次の各号の一に該当するときは、その損害を被害者に賠償しなければならない。
- ① 乙又は乙の従業者が委託業務を実施するうえで、甲又は利用者若しくは第三者に損害を与えたとき
- ② 第13条の定めるところにより、この契約が解除された場合において、甲に損害を与えたとき

(その他)

- 第18条 この契約について、疑義又は変更の必要が生じたときは、そのつど甲乙協議のうえ決定するものとする。
- (裁判管轄)
- 第19条 甲と乙は、この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、甲の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とするものとする。

この契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

甲 住 所
名 称
代表者 〇〇〇〇

乙 住 所
名 称
代表者 〇〇〇〇

指定介護予防支援等に係る委託業務仕様書

(総則)

- 第1条 指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業（以下「指定介護予防支援等」という。）の受託者（以下「乙」という。）は、委託契約書に定めるもののほか、本仕様書に従って委託業務を履行しなければならない。

(指定介護予防支援を担当する資格)

- 第2条 乙は、乙が運営する次の指定居宅介護支援事業所に指定介護予防支援等を実施させるものとする。

① 〇〇指定居宅介護支援事業所

② 〇〇指定居宅介護支援事業所

- 2 前項の指定居宅介護支援事業所において指定介護予防支援等を担当する者（以下「担当者」という。）は、介護支援専門員の資格を有する者でなければならない。
- 3 乙は、委託業務開始前に、介護支援専門員の資格を証明する書類の写しを添えて、指定介護予防支援等の委託者（以下「甲」という。）が指定する様式により、甲に担当者を届け出なければならない。
- 4 乙は、指定介護予防支援等の実施に当たり、担当者に身分を証する書類を常に携帯させなければならない。

(指定介護予防支援等の実施)

- 第3条 乙は、甲からの実施依頼を受け、担当者に指定介護予防支援等を行わせるものとする。

- 2 指定介護予防支援等実施前に、担当者と京都市〇〇地域包括支援センター（以下「センター」という。）の職員は、利用者の居宅等を同行訪問するものとする。
- 3 指定介護予防支援等は、本仕様書に定めるもののほか、平成18年3月14日 厚生労働省令第37号「指定介護予防支援等の事業の人員及び運営に関する基準並びに指定介護予防支援に係る介護予防のための効果的な支援に関する基準」及び国が定める介護予防支援に係るマニュアル並びに京都市が定める指針等に基づき、適正に実施しなければならない。

(報告、届出)

- 第4条 指定介護予防支援等の実施に当たり、利用者の状態の変化、事故、苦情等が生じた場合は、乙の担当者は、速やかにセンターに報告するものとする。

- 2 乙は、第2条第3項に定める担当者に変更が生じた場合、速やかにセンターに報告し、変更後の担当者の介護支援専門員の資格の受講を証明する書類の写しを添えて、甲が指定する様式により届け出なければならない。

(助言、指導)

- 第5条 乙の担当者は、センターが指定介護予防支援等の実施に当たり行う助言、指導に従うものとする。

（指定介護予防支援等の終了）

第6条 利用者が要介護認定において要介護と認定されたこと等により、指定介護予防支援等を終了する場合には、乙の担当者は、センター及び要介護と認定された利用者の居宅介護支援を担当する指定居宅介護支援事業所その他の関係機関との連絡調整を行うものとする。

（公正中立性の確保）

第7条 乙及びその従業者は、委託業務の実施に当たり、特定の指定介護予防サービス事業者等によるサービスへの不当な誘引や物品の宣伝、あっせん、販売等、営利目的の行為を行ってはならない。

2 乙及びその従業者は、利用者が要介護認定において要介護と認定された場合に、特定の指定居宅介護支援事業者等によるサービスへの不当な誘引を行ってはならない。

3 乙及びその従業者は、委託業務の実施に当たり、利用者に対して特定の指定介護予防サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、又は要介護と認定された利用者が特定の指定居宅介護支援事業者等によるサービスを利用するよう不当に誘引したことの対償として、当該介護予防サービス事業者等又は当該居宅介護支援事業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

第 1 号介護予防支援再委託(変更)届出書<案>

年 月 日

(あて先) 京都市長

所在地
届出者

名 称

代表者の氏名



契約の履行に当たり、第 1 号介護予防支援の一部を指定居宅介護支援事業者に再委託を行うこととしたいので、下記のとおり届け出ます。

届出に係る地域包括支援センター名		名称			
		所在地			
再委託先（届出前）	再委託先（届出後）				
指定居宅介護支援事業所名称	指定居宅介護支援事業所名称	所在地	委託する内容	再委託期間	再委託予定単価（1 件あたり）
事業所番号	事業所番号	電話番号			初回加算予定単価（1 件あたり）
			☐ 一括 ☐ その他 ()	年 月 日 ～ 年 月 日	
			☐ 一括 ☐ その他 ()	年 月 日～ 年 月 日	
			☐ 一括 ☐ その他 ()	年 月 日～ 年 月 日	
			☐ 一括 ☐ その他 ()	年 月 日～ 年 月 日	
			☐ 一括 ☐ その他 ()	年 月 日～ 年 月 日	
			☐ 一括 ☐ その他 ()	年 月 日～ 年 月 日	

備考 1 届出時に再委託契約を締結している全ての指定居宅介護支援事業者について記入してください。

2 「委託する内容」について、委託可能な業務を一括で委託する場合は「一括」にチェックをしてください。委託可能な業務の一部のみを委託する場合は「その他」にチェックをし、() 内に委託する業務を記載してください。

3 記入欄が不足する場合は、別に記入した書類を添付してください。

第 5 号様式（第 7 条関係）

指定介護予防支援委託(変更)届出書

年 月 日

(宛先) 京都市長

所在地

届出者

名 称

代表者の氏名



介護保険法第 115 条の 23 第 3 項の規定により、指定介護予防支援の一部を指定居宅介護支援事業者に委託しますので、介護保険法施行規則第 140 条の 35 第 1 項及び第 2 項の規定により、下記のとおり届け出ます。

		介護保険事業所番号											
届出に係る指定介護予防支援事業所		名称											
		所在地											
届出前		届出後											
指定居宅介護支援 事業所名称	指定居宅介護支援 事業所名称	所在地	委託する内容	委託期間	同一又は隣接区・ 支所の区域以外に 所在する事業所に 委託する理由								
事業所番号	事業所番号	電話番号											
			☐ 一括 ☐ その他 ()	年 月 日 ～ 年 月 日									
			☐ 一括 ☐ その他 ()	年 月 日 ～ 年 月 日									
			☐ 一括 ☐ その他 ()	年 月 日 ～ 年 月 日									
			☐ 一括 ☐ その他 ()	年 月 日 ～ 年 月 日									
			☐ 一括 ☐ その他 ()	年 月 日 ～ 年 月 日									
			☐ 一括 ☐ その他 ()	年 月 日 ～ 年 月 日									

備考 1 届出時に委託契約を締結している全ての指定居宅介護支援事業者について記入してください。

2 「委託する内容」について、委託可能な業務を一括で委託する場合は「一括」にチェックをしてください。委託可能な業務の一部のみを委託する場合は「その他」にチェックをし、() 内に委託する業務を記載してください。

3 記入欄が不足する場合は、別に記入した書類を添付してください。

素案

平成18年4月24日
改正 平成29年 月 日

居宅介護支援事業所管理者 様
地域包括支援センター長 様

京都市保健福祉局長寿社会部介護保険課長
(担当：認定給付係 電話 213-5871)

暫定ケアプランの取扱いについて（総合事業対応版）

標記の件については、平成18年3月27日付け介護制度改革インフォメーション vol.80「平成18年4月改定関係Q&A（vol.2）について」の間52（別紙）において、その取扱いが示されたところですが、暫定ケアプランの作成に当たっては認定結果が想定した認定区分と異なった場合においても、暫定ケアプランに基づき利用したサービスが保険給付の対象となるようにすることが重要です。

このため、別紙のとおりQ&Aを作成しましたので参考としていただき、サービスの円滑な利用に特段の御配慮をお願いします。

暫定ケアプランの取扱いに係るQ & A（総合事業対応版）

問1 総合事業ではケアプランの自己作成が想定されていないとのことだが、認定結果が「要介護」になることを想定して、暫定ケアプランで介護サービスを利用していたが、認定結果等が「要支援」又は「事業対象者」であった場合に、ケアプランの自己作成とみなして、暫定ケアプランに位置付けていた訪問介護及び通所介護を総合事業の訪問型サービス及び通所型サービスに置き換える取扱いはできないのか。

答 居宅介護支援事業所があらかじめ暫定ケアプランを作成している場合に限り、当該暫定ケアプランを介護予防サービス計画の自己作成としてみなし、総合事業の訪問型サービス及び通所型サービスに置き換えることは可能です。

この場合、居宅介護支援費、介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費のいずれも請求できません。

<置き換えパターン>

◆ 予想「要介護」 ⇒ 認定結果等「要支援」「事業対象者」

暫定ケアプランに位置付けているサービス	置き換えるサービス
訪問介護（身体介護）	介護型ヘルプサービス
訪問介護（生活援助）	生活支援型ヘルプサービス ※1
通所介護（3時間以上）	介護予防型デイサービス
通所介護（3時間未満 減算適用）	短時間型デイサービス ※2

※1 生活支援型ホームヘルプサービスの供給が不足している場合は、介護型ホームヘルプサービスへの置き換えを認める。

※2 短時間型デイサービスの供給が不足している場合は、介護予防型デイサービスへの置き換えを認める。

◆ 予想「要支援」 ⇒ 認定結果「要介護」

暫定ケアプランに位置付けているサービス	置き換えるサービス
介護型ヘルプサービス	訪問介護（身体介護又は生活援助）
生活支援型ヘルプサービス	×
介護予防型デイサービス	通所介護
短時間型デイサービス	×
短期集中運動型デイサービス	×

注）生活支援型ヘルプサービス、短時間型デイサービス及び短期集中型デイサービスは、基準緩和型サービスであるため、介護サービスに置き換えることができない。

問2 予想「要支援（包括作成）」 ⇒ 認定結果「要介護」

地域包括支援センターに介護予防支援（介護予防ケアマネジメント）を依頼し、「介護予防サービス計画作成依頼届」（介護予防ケアマネジメント依頼届出書）を保険者に提出したうえで、地域包括支援センターが作成した暫定ケアプランに基づいてサービスを利用していましたが、その後、認定結果が「要介護1」と出ました。

この場合、これまでのサービス利用は保険給付の対象となりますか。また、地域包括支援センターは介護予防支援費（介護予防ケアマネジメント費）を請求できますか。

答 認定結果が出た後に、別の法人が運営する指定居宅介護支援事業所に居宅介護支援を改めて依頼し、「居宅サービス計画作成依頼届」を新たに提出しても、その適用日を暫定ケアプランの開始日に遡ることはできません。このため、地域包括支援センターが作成した暫定ケアプランに基づき利用したサービスは、介護保険の給付対象となりません。また、地域包括支援センターは介護予防支援費（介護予防ケアマネジメント費）を請求できません。

しかしながら、国のQ&A（別紙参照。以下同じ。）による運用のほか、同一の法人が運営する地域包括支援センターと指定居宅介護支援事業所に兼務する介護支援専門員が暫定ケアプランを作成した場合には、認定結果が出た後に兼務している指定居宅介護支援事業所に居宅介護支援を依頼する旨の「居宅サービス計画作成依頼届」を保険者に提出し、その適用日を暫定ケアプランの開始日まで遡ることは差し支えありません。この場合、利用したサービスを居宅サービスに置き換えることができれば、保険給付を受けることができます。

なお、介護支援専門員が兼務している指定居宅介護支援事業所は居宅介護支援費を請求できます。

問3 予想「要支援（居宅委託）」 ⇒ 認定結果「要介護」

地域包括支援センターに介護予防支援（介護予防ケアマネジメント）を依頼し、「介護予防サービス計画作成依頼届」（介護予防ケアマネジメント依頼届出書）を保険者に提出したうえで、地域包括支援センターからケアマネジメント業務の委託を受けた指定居宅介護支援事業所が作成した暫定ケアプランに基づいてサービスを利用していましたが、その後、認定結果が「要介護1」と出ました。

この場合、これまでのサービス利用は保険給付の対象となりますか。また、ケアマネジメント業務を委託した地域包括支援センターは介護予防支援費（介護予防ケアマネジメント費）を請求できますか。

答 設問の場合、業務委託を受けた指定居宅介護支援事業所が作成した暫定ケアプランに基づき利用したサービスは、介護保険の給付対象とはなりません。また、当該地域包括支援センターは介護予防支援費（介護予防ケアマネジメント費）を請求できません。

しかしながら、国のQ&Aによる運用のほか、地域包括支援センターからケアマネジメント業務の委託を受けた指定居宅介護支援事業所において、暫定ケアプランを作成した介護支援専門員が正式なケアプランを作成する場合には、認定結果が出た後に当該指定居宅介護支援事業所に居宅介護支援を依頼する旨の「居宅サービス計画作成依頼届」

を保険者に提出し、その適用日を暫定ケアプランの開始日まで遡ることは差し支えありません。この場合、利用したサービスを居宅サービスに置き換えることができれば、保険給付を受けることができます。

なお、当該指定居宅介護支援事業所は居宅介護支援費を請求できます。

問4 予想「要介護」 ⇒ 認定結果「要支援」「事業対象者」

指定居宅介護支援事業所に居宅介護支援を依頼し、「居宅サービス計画作成依頼届」を保険者に提出したうえで、暫定ケアプランに基づいてサービスを利用していましたが、その後、認定結果が「要支援1（又は2）」と出ました。

この場合、これまでのサービス利用は保険給付又は第1号事業支給費の対象となりますか。また、指定居宅介護支援事業所は居宅介護支援費を請求できますか。

答 認定結果が出た後に、別の法人が運営する地域包括支援センターに介護予防支援（介護予防ケアマネジメント）を改めて依頼し、「介護予防サービス計画作成依頼届」（介護予防ケアマネジメント依頼届出書）を新たに提出しても、その適用日を暫定ケアプランの開始日に遡ることはできません。このため、暫定ケアプランに基づき利用したサービスは、介護保険の給付又は第1号事業支給費の対象となりません。また、指定居宅介護支援事業所は居宅介護支援費を請求できません。

しかしながら、国のQ&Aによる運用のほか、

- ① 暫定ケアプランを作成した介護支援専門員が同一法人の運営する指定居宅介護支援事業所と（利用者の日常生活圏域を担当する）地域包括支援センターに兼務していた場合
- ② 暫定ケアプランを作成した介護支援専門員の勤務する指定居宅介護支援事業所が（利用者の日常生活圏域を担当する）地域包括支援センターとケアマネジメント業務の委託契約を締結しており、当該利用者に係るケアマネジメント業務の委託について当該地域包括支援センターと合意ができた場合

には、認定結果が出た後に当該地域包括支援センターに介護予防支援（介護予防ケアマネジメント）を依頼する旨の「介護予防サービス計画作成依頼届（介護予防ケアマネジメント依頼届出書）」を保険者に提出し、その適用日を暫定ケアプランの開始日まで遡ることは差し支えありません。この場合、利用したサービスを介護予防サービス又は総合事業の訪問型サービス若しくは通所型サービスに置き換えることができれば、保険給付又は第1号事業支給費の支給を受けることができます。

なお、当該地域包括支援センターは介護予防支援費（介護予防ケアマネジメント費）を請求できます。②の場合、業務委託契約を締結していた指定居宅介護支援事業所は当該地域包括支援センターから委託料の支払いを受けることになります。

問5 暫定ケアプランに位置付けていた居宅サービスが、要支援1（又は2）の方の利用できる介護予防サービスに置き換えられない場合、そのサービスの介護報酬は請求できないのですか。

答 設問の場合は介護報酬が請求できません。国のQ&Aに記載されているとおり、暫定ケアプランにおいては、仮に認定結果が異なった場合でも利用者に給付がなされるよう、介護予防サービス事業者又は総合事業サービス事業者と居宅サービス事業者の両方の指定を受けている事業者をケアプラン上に位置付けるとともに、暫定ケアプランの作成時に利用者に対し十分な説明を行う必要があります。

問6 暫定ケアプランでサービスを利用する必要があるが、認定結果が自立だった場合に備え、要支援認定申請と「介護予防ケアマネジメント依頼届出書」を同時に提出してもよいか。

答 認定申請中も暫定ケアプランでサービスを利用することができることから、本市では、原則として、要支援認定申請と「介護予防ケアマネジメント依頼届出書」を同時に提出することは認めておりません。

しかしながら、要支援認定申請時に基本チェックリストが添付されていて、事業対象者に該当している場合は、自立の認定結果が出た後に、「介護予防ケアマネジメント依頼届出書」を保険者に提出し、その適用日を認定申請日まで遡ることは差し支えありません。この場合、利用したサービスを総合事業の訪問型サービス又は通所型サービスに置き換えることができれば、第1号事業支給費の支給を受けることができます。

なお、当該地域包括支援センターは介護予防ケアマネジメント費を請求できます。

問7 予想「要支援（包括作成・居宅委託）」 ⇒ 認定結果「要介護」

地域包括支援センターに介護予防支援（介護予防ケアマネジメント）を依頼し、「介護予防サービス計画作成依頼届」（介護予防ケアマネジメント依頼届出書）を保険者に提出したうえで、地域包括支援センターが作成した暫定ケアプランに基づいてサービスを利用していましたが、その後、認定結果が「要介護1」と出ました。

生活支援型ヘルプサービスを利用していたため、訪問介護に置き換えることができません。その場合、総合事業の報酬は請求できないのですか。

答 要介護認定は申請日に遡って認定有効期間が開始することから、総合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、介護給付によるサービス利用を開始するまでの間は総合事業のサービスを引き続き利用できる制度が設けられています。

そのため、介護給付によるサービスに置き換えられないものがある場合は、以下のいずれかによって対応することになります。

① 認定有効期間の開始日から要介護者として取り扱う。この場合、介護給付を受け

ることはできるが、総合事業のサービスについては、第1号事業支給費の支給対象にならないため、全額自己負担になる。

- ② 認定有効期間の開始日から介護給付によるサービス利用を開始する日の前日までの間を事業対象者として取り扱う。この場合、当該期間中は、総合事業のサービスについては、第1号事業支給費の支給を受けることができます。しかし、介護給付によるサービスについては、介護給付を受けることができないため、全額自己負担になる。

＊ 「介護給付によるサービス利用を開始する日」については、居宅サービス計画作成依頼届出書の事業所の「変更年月日」になる。

5 2 要介護・要支援認定の新規申請，区分変更申請など，認定申請後に要介護（要支援度）が確定するまでの間のいわゆる暫定ケアプランについては，どこが作成し，また，その際には，介護給付と予防給付のどちらを位置付ければよいのか。

(答)

いわゆる暫定ケアプランについては，基本的にはこれまでと同様とすることが考えられる。したがって，要介護認定又は要支援認定を申請した認定前の被保険者は，市町村に届出の上で，居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者に暫定ケアプランを作成してもらい，又は自ら作成し，当該暫定ケアプランに基づきサービスを利用することが考えられる。

その際，居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）は，依頼のあった被保険者が明らかに要支援者（要介護者）であると思われるときには，介護予防支援事業者（居宅介護支援事業者）に作成を依頼するよう当該被保険者に介護予防支援事業者を推薦することが考えられる。また，仮に居宅介護支援事業者において暫定ケアプランを作成した被保険者が，認定の結果，要支援者となった場合については，当該事業者の作成した暫定ケアプランについては，当該被保険者自らが作成したものとみなし，当該被保険者に対して給付がなされないことがないようにすることが望ましい。

なお，いずれの暫定ケアプランにおいても，仮に認定の結果が異なった場合でも利用者に給付がなされるよう介護予防サービス事業者及び居宅サービス事業者の両方の指定を受けている事業者をケアプラン上は位置付けることが考えられる。

8 本市に居住する他市町村の被保険者等への対応

(1) 介護予防ケアマネジメント

	住所地特例施設入所者（他住特）		左記以外
	京都府内市町村の被保険者	京都府外市町村の被保険者	
介護予防ケアマネジメントを実施する地域包括支援センター	住所地特例施設所在地を担当する地域包括支援センター		当該他市町村の被保険者に係る保険者市町村に問い合わせる。
介護予防ケアマネジメント依頼届出書の提出先	住所地特例施設所在地を管轄する区役所・支所 （受理した区役所・支所から保険者市町村に届出書原本を転送する。）		
京都市からの委託料の支払い	京都府国保連から支払い（調整中）	京都市から支払い	

(2) 訪問型サービス及び通所型サービス

	住所地特例施設入所者（他住特）	左記以外
利用できるサービス事業所	住所地特例施設所在地の市町村（京都市）が指定している事業所	当該他市町村の被保険者に係る保険者市町村に問い合わせる。
報酬請求	京都府国保連に請求 (保険者市町村が京都府国保連を通じて支払い)	

※ 逆に、本市被保険者が、住民基本台帳を異動しないまま他市町村に居住している場合は、当該他市町村の総合事業のサービスを利用することができません。そのような利用者がいる場合は、当該利用者又はその家族に対して、居住している市町村に住民基本台帳を異動するように助言してください。