

令和6年10月～介護予防支援業務（居宅指定）の運用におけるモデル実施について

令和6年10月30日作成（令和7年3月10日一部変更）

モデル実施の概要	1. 目的	介護予防支援居宅指定（令和6年度介護保険改正）における包括のかかわりについて、利用者のケアプランの継続性や利用者・関係機関の事務負担軽減のため、下記の手続きをモデル的に行うことにより、その効果を検証し、豊島区における運用上のルールを構築する。 ※本運用は、現時点における上記法令並びに厚労省の示す事務フロー（イメージ）を踏まえ、豊島区推奨の業務手順として作成したものである。					
	2. 該当包括	菊かおる園・東部・中央・ふくろうの杜・豊島区医師会・アトリエ村					
	3. 該当居宅	令和6年10月以降、介護予防支援指定された居宅介護支援事業所					
	4. 実施期間及び評価	令和6年10月1日～介護予防サービス計画の検証（1事例以上）が終了するまでの期間とし、一連の手続きを評価検証する。					
種別	帳票	包括から居宅への再委託；従来通り （介護予防支援・介護予防ケアマネジメントA）		居宅指定（居宅介護支援事業者が指定を受け介護予防支援を行う場合） （介護予防支援のみ）			
プロセス		包括のかかわり・運用等	書類作成	包括のかかわり・運用等 書類作成			
		新規利用者の場合	包括から居宅へ移行の場合				
受託・指定準備		1) 介護予防支援業務等委託契約書等 ➡ 包括受託法人との契約 2) 介護予防支援業務受託に関する届出書等 ➡ 高齢者福祉課 基幹型Gに提出	1) 居宅／包括法人 2) 居宅	1) 指定（新規・更新・変更）手続き：介護保険課 事業者指定G（年度毎に指定日を設定） 2) 関係者の意見を伺う手続き：介護保険事業計画推進会議	居宅		
契約等説明および同意	・介護予防支援・介護予防ケアマネジメント利用契約書 ・（居宅指定のみ）介護予防支援利用契約書 ・重要事項説明書 ・個人情報使用同意書	本人家族⇄包括	包括	1) 居宅から包括に連絡し「同時契約」に向けた調整を行う。 2) 利用者との契約等については同時に2者契約（本人家族⇄居宅／本人家族⇄包括）を行う。 「同時契約」 居宅・包括がそれぞれ利用者と契約することで、介護予防支援から介護予防ケアマネジメントAに変更する場合、包括との契約書が有効となるよう同時契約とする。 1) 包括から居宅に連絡し、居宅の介護予防支援利用契約に向けた調整を行う。 2) 利用者との契約等は居宅のみ行う。 3) 包括は作成届のみ本人署名いただく。 原則的には、介護予防支援から介護予防マネジメントAに変更する場合、居宅は包括の再委託にて担当を継続。	居宅及び包括		
作成届	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	包括が高齢者福祉課へ提出	包括	◎居宅・包括ともに、届出書提出時、右上に「同時契約」（赤字）と記載 ●契約時 ・居宅は介護保険課 給付Gへ提出 ・包括においても届出（受付日・開始日は未記入）を作成し、保管 ●介護予防支援⇄介護予防ケアマネジメントに変更の場合 ・居宅は包括に迅速に報告し、変更となる理由・状況を記載した支援経過記録を提出。 ・包括は保管していた作成（変更）届（受付日・開始日記入）をサービス開始月の末日までに、高齢者福祉課 総合事業Gに提出。 ●再度、介護予防ケアマネジメントA（委託）から介護予防支援（指定）に変更の場合 ・同時契約済みの場合、2回目以降に居宅・包括が作成（変更）届を提出する場合は本人自署は不要とし、担当者が作成しそれぞれの所管に迅速に提出。	居宅及び包括		
アセスメント	（閲覧用）認定調査票・主治医意見書	包括が居宅に提供	包括	●居宅が閲覧申請	●移行時、包括担当から居宅への情報提供（居宅の閲覧申請も可）	居宅	
	利用者基本情報★	新規及び評価後など、プラン作成の都度再アセスメントを実施し包括に提出	初回は包括 →その後は居宅	●居宅管理（新規及び評価後など、プラン作成の都度、再アセスメント実施）	●移行時、包括担当から「基本情報から評価まで」を居宅に情報提供 ●居宅管理（新規及び評価後など、プラン作成の都度、再アセスメント実施）	居宅	
	基本チェックリスト★		居宅			居宅	
	アセスメント（任意様式）★					居宅	
興味・関心チェックシート★							
プラン確定・交付	サービス計画書（A～C表）（国の様式使用可）★	原案は包括で事前確認を受ける。サービス担当者会議後の確定プラン（写）を包括に提出	居宅	居宅管理（初回・更新時・区分変更時のケアプランを包括に提出）		居宅	
	週間計画表（D表）★						
	利用票	初回と変更時は必須		初回と変更時必須			
	提供票	必要時サービス提供事業所に配布		必要時サービス提供事業所に配布			
サービス担当者会議の要点（E表別紙）または介護予防支援経過記録★	記録後包括に提出	居宅管理					
モニタリング（記録は毎月）	モニタリング様式（任意様式）または介護予防支援経過記録★	・プラン期間終了・評価のタイミングで、モニタリング記録を包括に提出。	居宅	居宅管理		居宅	
	個別サービス計画書・事業所のモニタリング記録	・個別サービス計画書は受領後包括にも提出	サービス事業所			サービス事業所	
評価	評価表（F表）★	原本に包括のコメントを記入後、（写）を包括に提出	居宅			居宅	
支援の経過	介護予防支援・介護予防ケアマネジメント経過記録	上記過程で未提出の記録は委託終了まで居宅で保管	居宅			居宅	
給付・請求等	実績報告書類	毎月5日までに包括に提出	居宅			サービス事業所 居宅	
	給付管理・請求		包括			居宅	
暫定プラン	※1「暫定ケアプラン作成時における運用について」（令和7年3月14日高齢者福祉課・介護保険課通知）に基づく。 ・暫定プランの作成 ・利用者の同意 ・サービス担当者会議 ・届出書の提出 ※2 生活保護受給の方：暫定プランでサービス利用する場合は福祉事務所に事前連絡が必要。利用者及び関係者（サービス担当者会議等）で協議し了承された暫定プラン及び利用票・別表の提出が必須。	<運用ルール> 1) 居宅は暫定プラン作成前に包括に連絡し、左記※1の要件に合致するか双方で協議する。包括の指示、協力のもと、居宅で暫定プランを作成。 2) 訪問介護・通所介護を位置付ける場合は利用者の意向を尊重しつつ、可能な限り、総合事業A2・A6サービスを提供している事業所を選定すること。（全額自費のリスク） 3) 暫定プランに対する利用者の同意を得ておくこと。 4) サービス担当者会議は包括も参加できるように事前に調整。（参加が難しい場合は照会も可） 5) 暫定プランの写しを包括に提出。 6) 認定結果に基づき、所定の届出書を速やかに提出。（要支援⇄包括、要介護⇄居宅） ※2 生活保護の方：居宅・包括が協力して対応。	居宅及び包括	<運用ルール> ●被保険者の状態から要支援・要介護認定のいずれの結果が出るか判断できない場合の運用であり、左記※1通知を参照。 左記の再委託時の運用ルールと異なる点 ○暫定プランについて、包括が事前確認を行っている場合は、包括のサービス担当者会議出席は必須ではない。 ○認定結果が要支援の場合は、利用者の意向を確認した上で、介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの類型に応じて、居宅もしくは包括が、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）届出書を速やかに提出。 ※2 生活保護受給の方：手続きは居宅が実施。	居宅（包括の関与）		
台帳管理	すべての帳票の原本	委託終了時には左記の帳票を包括に返却。	居宅	利用者の状況変化（介護度の変更/転出/区内転居/施設入所/死亡）があった場合は、居宅から担当包括に一報する。	居宅		

介護予防サービス計画の検証	＜居宅指定の場合＞ 区の依頼により、上記の★印の書類を担当包括に提出	＜目的＞ 居宅と包括が一定のルールに基づき、ともに介護予防・自立支援に資するケアマネジメントに向けたスキルアップを図る。 ＜方法＞ ・包括主催「元気はつらつ報告会」による検討後、計画の検証結果を居宅に提供する。 ・ケアプラン更新等のタイミングで1事業所1事例（頻度は1事業所につき1～2年に1回程度）行う。（対象ケースは区が指定）	書類の作成 居宅
---------------	---------------------------------------	---	-----------------

＜居宅介護支援事業者が介護予防支援事業所の指定を受けた場合の留意点について＞

1. 介護予防支援と介護予防ケアマネジメントを行き来する場合への対応
- ・利用者のケアプランの継続性や利用者・関係機関の事務負担軽減を目的として、同時契約の手続きを行った上で、介護予防支援から介護予防ケアマネジメントに移行する場合は、地域担当包括へ即日連絡を行い、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務受託での担当の継続をお願いします。
 - ・モデル実施中の取扱い：モデル実施を行わない包括においては、契約および作成（変更）届については、介護予防支援（指定）と介護予防ケアマネジメント（再委託）を行き来する都度、新規で取り扱う運用（原則どおり）になります。
※この場合は、契約・作成届の遅れから全額本人負担となるリスク発生の可能性があるため、事前に区ヘリスク対応策について報告をお願いします。
2. 介護予防支援（居宅指定）から介護予防マネジメント（包括からの再委託）に移行の場合については、介護予防サービス計画の軽微な変更を行う場合に準じた取扱いとします。また、委託連携加算の算定対象(1回限り)となります。

介護予防支援業務（居宅指定）の運用における
モデル実施

＜問い合わせ先＞
豊島区 高齢者福祉課 基幹型センターグループ
（R7年4月1日～包括支援グループに変更）
TEL:03-4566-2431
FAX:03-3980-5040
E-mail : A0029294@city.toshima.lg.jp

モデル実施 事務フロー図

【認定決定から届出まで】

