

介護予防支援および介護予防ケアマネジメントA 業務一部委託における業務の流れ(平成29年4月1日～)

業務の流れ	檜原村地域包括支援センター (以下「包括」と略す)	指定居宅介護支援事業所 (以下「居宅」と略す)	サービス提供事業者
①連絡・受付	2.利用申込者の希望する居宅が受託可能かどうかを確認。 ※継続可能かどうかについても確認	1.担当している要介護の利用者が更新・変更申請により「非該当または要支援者」となった場合、包括へその旨を連絡する。	
②契約の締結	3.介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務委託契約書にて利用申込者と契約締結。 4.それぞれの原本を包括で保管する。	5.契約書・重要事項説明書・個人情報同意書の写しを包括からもらい保管する。	
③認定調査と主治医意見書	6.認定調査票および主治医意見書を委託先の居宅へ渡す。 ※認定の更新・変更の結果が出た都度渡す	7.認定調査票および主治医意見書を包括支援センターから取り寄せ保管する。	
④利用者基本情報とチェックリスト	8.新規申請により事業対象者や要支援認定となった場合は基本チェックリストを居宅へ渡す	8.利用者基本情報および基本チェックリストを包括へ渡す。	
⑤ケアプランの作成・承認	10.「介護予防支援・サービス計画書(以下ケアプランという)」が適切に作成されているか、内容が妥当かについて確認。 11.ケアプラン「原案」のセンター名欄にセンター名、確認者氏名を記載・捺印し、居宅へ渡す。	9.利用者と調整し、合意した結果に基づき、ケアプラン原案を作成し、包括へ渡す。	

⑥サービス担当者会議	12.適時参加する。	13.サービス担当者会議の開催により、専門的意見を聴取する。目標を共有し役割分担を確認する。 14.ケアプランについて、利用者やサービス事業者との共通理解を図り、サービスの利用頻度や内容等を決定する。 15.ケアプランに必要な修正を加え、最終決定を行う。 16.支援経過記録に記入する。	
⑦ケアプランの説明・同意・提出	17.ケアプラン「原本」のセンター記入欄に記名・捺印し居宅へ渡す。 19.ケアプラン「原本」(利用者確認印入り)を保管する。	18.ケアプランの内容を利用者または家族に説明、同意を得る。 20.ケアプラン「原本」(利用者署名・捺印入り)の写しを保管する。 21.ケアプラン「写し」をサービス提供事業者へ渡す。	22.ケアプラン「写し」を保管する。
⑧サービス提供票の作成		23.サービス提供票をサービス提供事業者へ送付	
⑨介護予防サービスの利用		27.介護予防支援経過記録へ状況を記入	24.事前アセスメント ケアプランやサービス担当者会議の結果をふまえ、サービス提供実施前にアセスメントを行い、個別サービス計画を立てる(様式は独自のもので可能) 25.サービスの実施 個別サービス計画に基づき、サービス提供を行う。必要に応じて、個別サービス計画を見直し変更が生じた場合は居宅へ連絡する 26.モニタリング・報告 サービス実施後、その状況をモニタリングし、記録を居宅へ報告する(様式は独自のもので可能)

⑩サービス提供実績の報告			28.サービス提供実績を作成し居宅へ渡す
⑪サービス利用票・別表(実績入り)の提出	30.サービス利用票・別表(実績入り)原本を保管する	29.サービス利用票・別表に実績を記載し、1部を包括へ渡し、1部を保管する。 ※翌月7日までに業務委託料請求書と一緒に提出する(土日・祝日と重なる場合はその前日まで)遅れる場合は包括へ連絡	
⑪給付管理	31. サービス利用表・別表(実績入り)原本をもとに毎月10日までに給付管理票を作成し、国保連に提出する 土日・祝日と重なる場合はその前日まで		
⑫モニタリング		32.1回/月、訪問・電話・サービス事業書での面接等によりモニタリングを実施する 33.1回/3か月、およびサービス評価月は居宅を訪問し面接を行う。状況の変化があった場合についても、必ず利用者宅を訪問して面接を行う 34.「介護予防支援経過記録」に記入する	
⑬介護予防支援・サービス評価表の提出	37.「介護予防支援・サービス評価表」の内容について確認し、センター名と確認者氏名を記載する。必要な場合のみ意見欄に意見を記入し、「原本」を保管し、「写し」を居宅へ渡す	36.ケアプラン終了毎に、計画の達成状況について評価を行い、「介護予防支援・サービス評価表」に記入し包括へ渡す 38.介護予防支援・サービス評価表(センター名、確認者氏名入り)の「写し」を保管する 39.評価をもとに、ケアプランを見直す 40.ケアプランの変更がある場合など、必要に応じて包括へ報告する	35.評価 個別サービス計画の計画期間終了後、サービスの実施状況等について評価し、ケアプランの変更が必要である場合等に居宅へ報告する(様式は独自のもので可)

⑭委託契約による介護予防支援業務の終了	41.居宅より帳票類を回収。 (法律上は完結日より2年保存となっているが、請求の返還が5年前にさかのぼることができるため、5年保存とする)		
---------------------	--	--	--

檜原村地域包括支援センター