

令和7年度
下関市介護保険サービス事業者集団指導

《 個 別 編 》

10

(居宅介護支援、介護予防支援)

資 料

令和7年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》10
(居宅介護支援、介護予防支援)

〔 目 次 〕

① ケアマネジメント業務において留意すべき点及び運営指導における主な指摘事項について【居宅・予防】	1
② 重要事項説明書に必要な記載について【居宅・予防】	20
③ 感染症や災害への対応力強化及び虐待の防止について【居宅・予防】	22
④ (介護予防)福祉用具貸与を位置づける際のケアプランの記載について【居宅・予防】	24
⑤ 質問事項について	28
⑥ 区分支給限度基準額に関する調査について【居宅】	30
⑦ 居宅サービス計画の届出【居宅】	31
⑧ 令和6年度ケアプラン点検の結果について【居宅】	32
⑨ 令和8年度下関市あんしん介護推進事業について【居宅】	34
⑩ 軽度者に対する福祉用具貸与について【居宅・予防】	36
⑪ 同居家族等がいる場合の生活援助算定相談票について【居宅】	40
⑫ 短期入所の相談票(認定の有効期間の半数超え)について	42

① ケアマネジメント業務において留意すべき点及び運営指導における主な指摘事項について【居宅・予防】

運営指導における主な指摘事項を参考に、ケアマネジメント業務において留意すべき点を、チェック形式で掲載しています。今後の適正な運営の参考としてください。

< 居 宅 介 護 支 援 >

I 契約時の説明

- 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、以下の内容について、文書を交付して説明し、理解を得ていますか？（理解したことについて署名（電磁的方法を含む。以下同じ。）を得ることが望ましい。）
 - ①利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること。
 - ②利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること。

★このような権利が利用者さんにあることを、あらかじめ伝えなければなりません。



提案してもらった事業所以外にも、もっとたくさん事業所を教えてくださいませんか？



どうしてこの事業所に決まったのか教えてくださいませんか？

（重要）上記①の内容について、サービス提供開始に際し説明を行い理解を得ていない場合は、契約月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで運営基準減算となります！！

- 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、以下の内容について説明し、理解を得るよう努めていますか？（理解したことについて署名を得ることが望ましい。）

令和7年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》10
(居宅介護支援、介護予防支援)

- ・前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合。
- ・前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合（上位3位まで）。

- 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めていますか？

【運営指導での指摘事項】

●重要事項説明書・運営規程に関すること

(1) 重要事項説明書・運営規程の「指定居宅介護支援の提供方法及び内容」が不十分である。

☞ 以下の内容が記載されているか確認してください。

- (a) 利用者の居宅に訪問し、利用者及びその家族に面接して課題分析（アセスメント）を実施する。
- (b) 居宅サービス計画の原案を作成する。
- (c) 居宅サービス計画の原案に位置付けたサービス担当者等との会議（サービス担当者会議）を開催する。
- (d) 居宅サービス計画の原案の内容について、利用者又はその家族に説明し、利用者の文書同意を得る。
- (e) 居宅サービス計画を利用者と担当者に交付する。（医療サービスの利用を希望している利用者について主治の医師等の意見を求め、居宅サービス計画を作成した場合は、主治医等にも交付する。）
- (f) 居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所等から個別援助計画の提出を求める。
- (g) 少なくとも1月に1回、利用者の居宅に訪問し、利用者に面接して、ケアプランの実施状況の把握（モニタリング）を実施し、その結果を記録する。

(h) 主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師への利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報提供

(i) 厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（生活援助中心型）を位置付けた場合の居宅サービス計画の届出

(2) 重要事項説明書の記載内容について、加算名及び単位数のみの記載で、算定要件の記載がない。

☞ 加算について、加算名及び単位数だけでなく、加算の概要も記載してください。

(3) 重要事項説明書の記載内容について、苦情の相談窓口の記載はあるが、苦情処理の体制について記載がない。

☞ 苦情処理の体制についても記載をしてください。

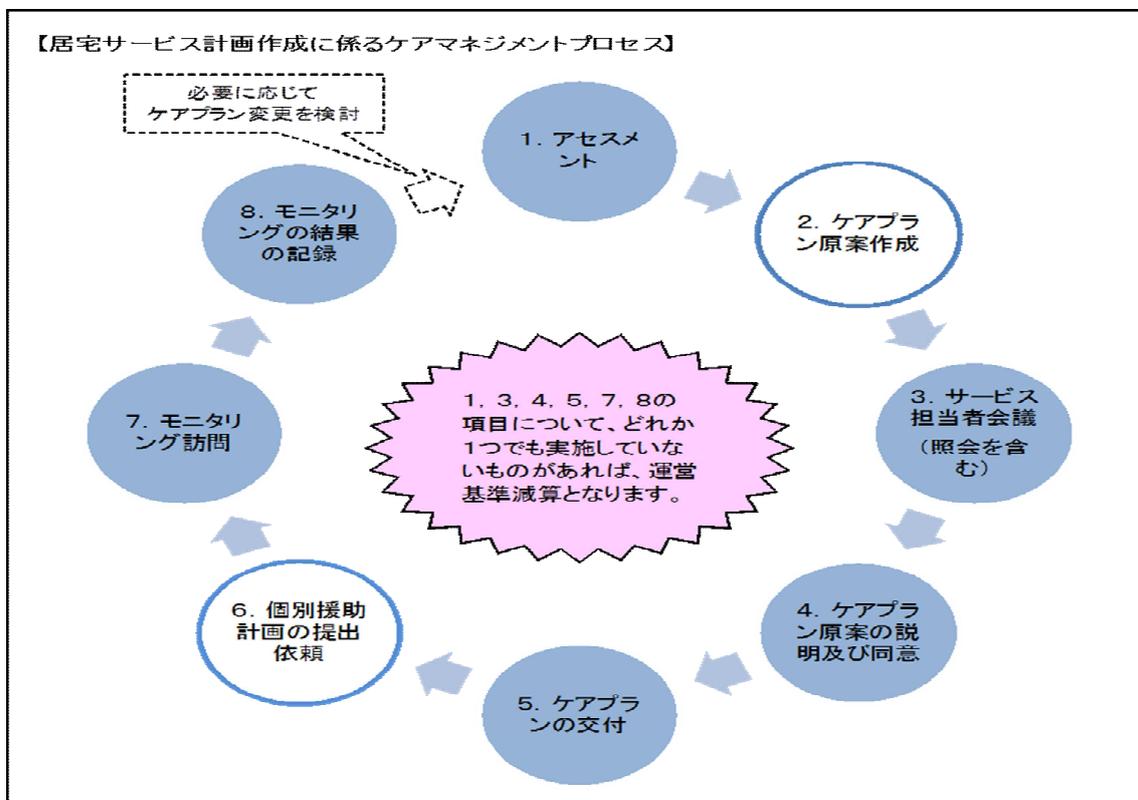
(4) 運営規程について、虐待の防止のための措置に関する事項における内容が不十分であった。

☞ 虐待の防止のための措置に関する事項として、以下の内容を記載してください。

1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会（回数含む）について
2. 虐待の防止のための指針の整備について
3. 虐待の防止のための従業員に対する研修（回数含む）について
4. 虐待の防止に係る責任者について

☞ 運営規程について、記載した内容は重要事項説明書との整合性を図り、運営規程の変更から10日以内に変更届出書を提出してください。

II 居宅サービス計画作成に係るケアマネジメントプロセス



1. アセスメント

運営基準減算の対象

- 居宅サービス計画の新規作成・変更時にアセスメントを行っていますか？
- アセスメントは利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っていますか？

2. ケアプランの原案の作成

3. サービス担当者会議 (照会を含む) 運営基準減算の対象

- サービス担当者会議 (やむを得ない理由がある場合*を除く) を以下①～④の場合に開催していますか？
 - ①居宅サービス計画を新規に作成した場合
 - ②居宅サービス計画の変更を行った場合
 - ③要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合

④要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

※やむを得ない理由がある場合とは・・・

- ・末期の悪性腫瘍の利用者の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合
- ・開催の日程調整を行ったが、サービス担当者の事由により、サービス担当者会議への参加が得られなかった場合
- ・居宅サービス計画の変更であって、利用者の状態に大きな変化が見られない等における軽微な変更の場合

等が想定されます。

- やむを得ない理由がある場合は、サービス担当者に対する照会等を行い、照会した年月日、内容及び回答を記録していますか？
- サービス担当者会議は適切な時期に開催していますか？
- サービス担当者会議に参加すべき人が参加していますか？

参加者…利用者及びその家族、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者

※利用者やその家族の参加が望ましくない場合には、必ずしも参加を求めるものではありません。

4. ケアプラン原案の説明及び同意 **運営基準減算の対象**

- 居宅サービス計画の原案の内容について、利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得ていますか？

5. ケアプランの交付 **4と併せて運営基準減算の対象**

- 居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者だけでなくサービス担当者にも交付していますか？

6. 個別援助計画の提出依頼

- 居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別援助計画の提出を求め、居宅サービス計画との連動性や整合性について確認していますか？

7. モニタリング訪問

8. モニタリングの結果の記録

令和7年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》10
(居宅介護支援、介護予防支援)

- 居宅サービス計画作成後、モニタリングを行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整を行っていますか？
- 特段の事情***のない限り、モニタリングは少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接して行っていますか？

運営基準減算の対象

※「特段の事情」とは・・・

利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することができない場合を主として指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれません。

- 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録していますか？

運営基準減算の対象

- ・ テレビ電話装置等を活用してモニタリングを行う場合は、下記の要件にいずれも適合していますか？
 - ①文書により利用者の同意を得ていること。
 - ②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こと。
 - (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。(家族のサポートがある場合も含む。)
 - (c) 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、他サービス担当者との連携により情報提供を受けること。
 - ③少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること
- 指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供していますか？

(その他)

【居宅サービス計画の届出】

- 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（生活援助が中心である指定訪問介護）を位置付ける場合は、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市に届け出ていますか？

【主治の医師等の意見等】

- 利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求めていますか？
- また、意見を求めた主治の医師等に、作成した居宅サービス計画を交付していますか？

【運営指導での指摘事項】

●指定居宅介護支援の具体的取扱方針に関すること

- (1) 居宅サービス計画作成に当たり、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接してアセスメントを実施したことが確認できない。
 - ☞ アセスメントの実施に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければなりません。よって、利用者の居宅を訪問し、当該アセスメントを実施した旨を記録に残してください。
- (2) アセスメントシートについて、課題分析標準項目の23項目のうち、⑮生活リズムの項目が具備されていない。
 - ☞ 課題分析標準項目23項目全てを具備した様式としてください。
- (3) 居宅サービス計画書【第2表】及びサービス利用票（兼居宅サービス計画）【第6表】並びにサービス利用票別表【第7表】に、貸与していない福祉用具が位置づけられている。
 - ☞ サービス内容については十分確認の上、過不足なく記載しましょう。
- (4) 居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づけていたが、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由の記載がない。
 - ☞ 適切な福祉用具が選定されるよう、当該サービスを必要とする理由が明らかになるよう記載をしましょう。
- (5) 毎月利用者に説明し、交付しているサービス利用票（兼居宅サービス計画）及びサービス利用票別表【第6表及び第7表】について利用者の同意が確認できない。
 - ☞ サービス利用票（兼居宅サービス計画）及びサービス利用票別表【第6表及び第7表】についても、毎月利用者又はその家族に説明し、文書により利用者の同意を得るようにしてください。

- (6) 短期目標の期間の終了に際し、軽微な変更として目標期間を延長したことは確認できたが、居宅サービス計画(第2表)に目標期間が記載されていなかった。
- ☞ 軽微な変更として取り扱う場合は、変更箇所を二重線で見え消しにし、変更事項を追記し、変更した日時、変更内容、変更した理由を支援経過記録(第5表)に記録を残しましょう。
- (7) 同型の多点杖を2台貸与している利用者について、複数台を使用する理由の記載がなく、介護支援専門員の見地からその利用の妥当性を検討したことが確認できない。
- ☞ 単に利用者の希望のみによることなく、介護支援専門員の見地からその利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載してください。
- (8) 認定の区分変更認定申請を行った利用者について、当該申請の結果が出るまでの指定居宅サービス等の利用に係る居宅サービス計画(以下、「暫定プラン」という。)を作成していない事例があった。
- ☞ 指定居宅サービス等の提供を受けた際に利用者が支払う居宅介護サービス費等を法定代理受領サービスとするためには、指定居宅サービス等を位置付けた暫定プランを作成しなければならないため、サービス提供開始前までに必ず作成してください。
- (9) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行う場合に記録すべき様式を定めていない。
- ☞ 記録できるよう様式をあらかじめ定めておいてください。

●運営基準減算に関すること

- (1) 解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)を実施した記録及び結果の記録もないため、アセスメントを実施したこと(利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接したこと)が確認できない。
- (2) 福祉用具貸与の種目を追加し、サービス内容を変更した居宅サービス計画について、変更後の居宅サービス計画作成に係る一連のケアマネジメント業務を行っておらず、変更後の居宅サービス計画を作成していない事例があった。
- ☞ 居宅サービスの中止及び追加等については、居宅サービス計画の変更の必要性があることから、居宅サービス計画作成に当たっての一連のケアマネジメント業務(居宅条例第15条第3号から第12号までに規定された居宅サービス計画作成に当たっての一連の業務)を行い、変更後の居宅サービス計画を作成してください。
- また、居宅サービス計画の内容について、利用者又はその家族に対して説明を行った上で、文書により同意を得て交付するとともに、当該居宅サービス計画については2年間保存する必要があります。

- (3) 居宅サービス計画書(第2表)の長期目標の期間中ではあるものの、短期目標期間が終了している状況で、通所介護及び福祉用具貸与を利用している事例があった。
- ☞ 居宅サービス計画の短期目標期間の終了に際しては、居宅サービス計画の作成に係る一連の業務を行わなければなりません。
- なお、利用者の希望による軽微な変更に応ずる場合はこの限りではありません。
- (4) モニタリングの結果の記録がなく、支援経過記録(第5表)にも実施したことの記載がないため、利用者の居宅を訪問し、利用者面接して、モニタリングを実施したことが確認できない
- (5) 入院した利用者について、入院月(入院前)に居宅サービスを利用していたが、当該月のモニタリングの実施及び結果の記録が書面にて確認できない事例があった。
- ☞ モニタリングの実施に当たっては、特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接し、その結果を記録してください。
- なお、このときの「特段の事情」とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者面接することができない場合を主として指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれません。

● 従業者の員数、勤務体制の確保に関すること

- (1) 常勤の従業者が勤務すべき時間数である週32時間を満たしていない。
- ☞ 指定居宅介護支援事業所ごとに必ず1人以上の常勤の介護支援専門員を置く必要があります。
- 常勤の従業者が勤務すべき時間数として週32時間を下回る場合は週32時間を基本としてください。
- (2) 日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にした月ごとの予定及び実績を記録する勤務表を作成していない。
- ☞ 勤務状況の明確化と人員管理の適正化の観点から、月ごとに勤務予定及び勤務実績について記録した勤務表を作成してください。
- (3) 職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じていない。
- ☞ 職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる必要があります。
- (4) 内部研修及び外部研修に介護支援専門員が参加していない。
- ☞ 介護支援専門員の資質の向上のために、研修の機会を確保してください。

●秘密保持に関すること

(1) 従業者として貴事業所に従事している法人代表者について、秘密保持に関する誓約書を徴取していない。

☞ 秘密保持の誓約書については、従業者全員から徴取してください。

●報酬に関すること

【入院時情報連携加算】

(1) 情報提供書にて医療機関に情報提供をしたことは確認できたが、支援経過記録(第5表)等に情報提供を行った日時、内容、提供手段等の記録がない。

☞ 情報提供を行った日時、場所(医療機関へ出向いた場合)、内容、提供手段(面談、FAX等)等について居宅サービス計画書等に記録をしてください。

【通院時情報連携加算】

(1) 利用者の診察に同席はしたものの、医師に対し利用者についての情報提供を行わず、また、医師から利用者に関する必要な情報提供も受けていないにもかかわらず、当該加算を算定していた。

☞ 利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録をしてください。

【特定事業所集中減算】

(1) 特定事業所集中減算の算定に係る確認書類を作成していない。

☞ 当該減算の算定に係る確認書類について、毎年度2回、決められた期日までに作成してください。なお、当該書類は、2年間保存してください。

【特定事業所加算】

(1) 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で行う事例検討会、研修会等の計画について、年度開始前に協議は行っていたが、計画を定めていなかった。

☞ 他の法人が運営する事業所と共同で行う事例検討会等の内容、実施時期、共同で実施する他事業所等については、毎年度少なくとも次年度が始まるまでに次年度の計画を定め、記録に残してください。

●衛生管理等に関すること

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針が整備されていない。
- ☞ 事業所において、感染症が発生し、又はまん延しないための措置として、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (2) (策定した)感染症の予防及びまん延防止のための指針(以下「指針」という。)において、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(以下「感染対策委員会」という。)を設置し、開催する旨を規定しているにもかかわらず、設置も開催もされていない。
- ☞ 感染対策委員会の設置・開催について、指針の内容に則して実施してください。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会は開催しているが、その結果について、介護支援専門員に周知していない。
- ☞ 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催した際は、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図るようにしてください。

●業務継続計画の策定等に関すること

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するために必要な措置を講じていない。
- (2) 定期的実施すべき研修について、研修の実施内容の記録が確認できない。
- ☞ 感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、次の措置を講じてください。
 - ①指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定してください。
 - ②業務継続計画に従い、必要な研修及び訓練それぞれ年1回以上実施し、研修の実施内容についても記録をしてください。
 - ③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うようにしてください。
 - ☞ 業務継続計画未策定については、業務継続計画未策定減算の要件に該当するため、利用者全員について減算になります。

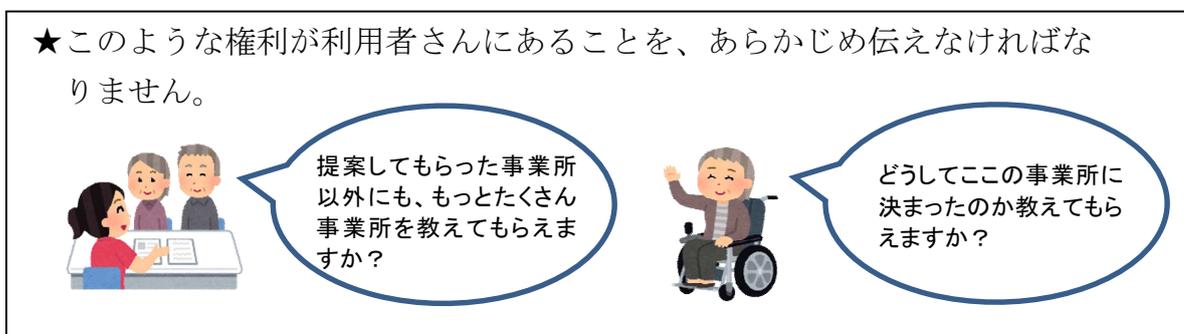
●虐待の防止に関すること

- (1) 虐待の発生又はその再発を防止するために必要な措置を講じていない。
- ☞虐待の発生又はその再発を防止するために必要な措置を講じる必要があります。
 - ☞高齢者虐待防止措置未実施減算の要件に該当するため、利用者全員について減算になります。
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会は定期的開催されているが、検討内容について不備がある。
- ☞虐待防止検討委員会では具体的に以下のような事項について検討してください。
 - ①虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
 - ②虐待の防止のための指針の整備に関すること
 - ③虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
 - ④虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
 - ⑤従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
 - ⑥虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
 - ⑦前号の再発防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること
- (3) 虐待の防止のための指針を作成していることは確認できたが、その内容に盛り込むべき項目が不足している。
- ☞虐待の防止のための指針には以下の項目についても漏れなく盛り込んでください。
 - ①事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
 - ②虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
 - ③虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
 - ④虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
 - ⑤虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
 - ⑥成年後見制度の利用支援に関する事項
 - ⑦虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
 - ⑧利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
 - ⑨その他虐待の防止の推進のために必要な事項

< 介 護 予 防 支 援 >

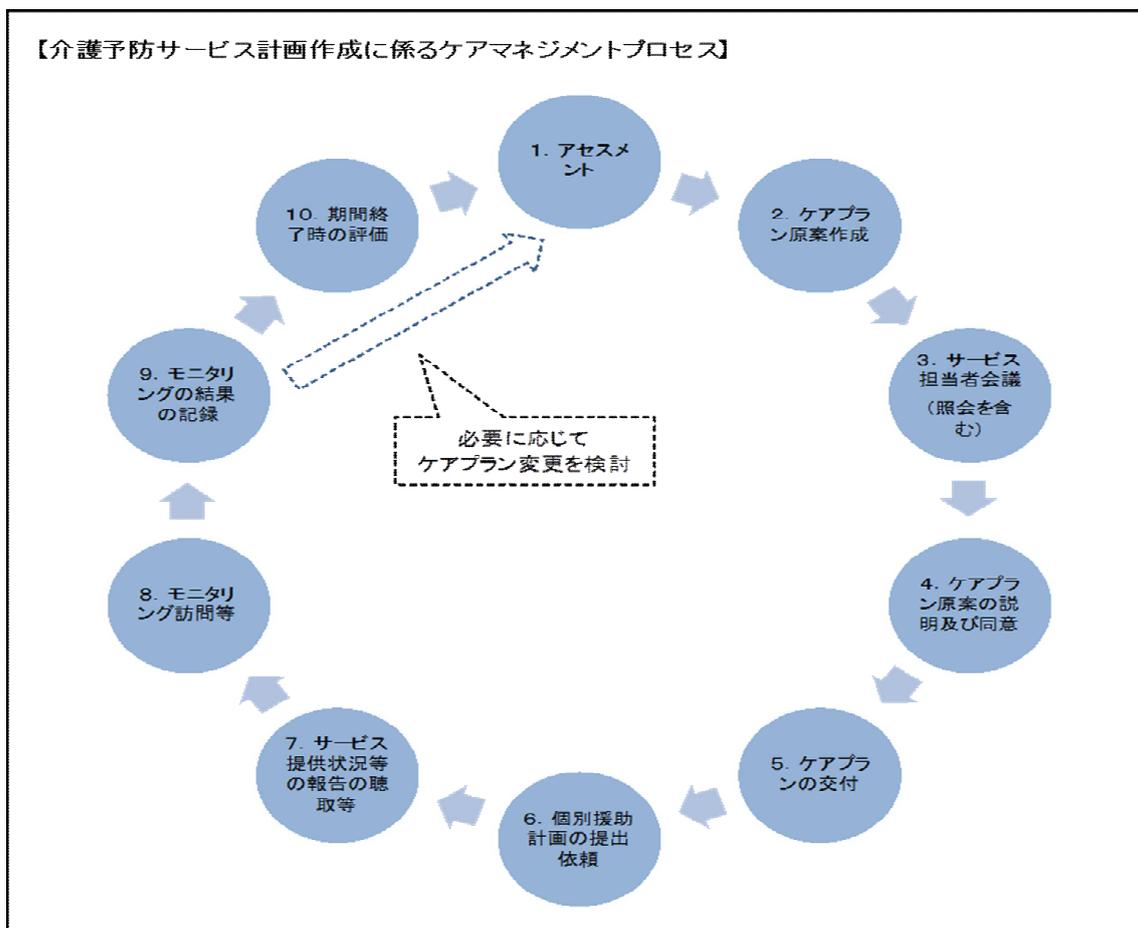
I 契約時の説明

- 指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、以下の内容について、文書を交付して説明し、理解を得ていますか？（理解したことについて署名を得ることが望ましい。）
 - ①利用者は複数の指定介護予防サービス事業者等を紹介するよう求めることができること。
 - ②利用者は介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること。



- 指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めていますか？

II 介護予防サービス計画作成に係るケアマネジメントプロセス



1. アセスメント

- 介護予防サービス計画の新規作成・変更時にアセスメントを行っていませんか？
- アセスメントは利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っていますか？

2. ケアプランの原案の作成

3. サービス担当者会議（照会を含む）

- サービス担当者会議（やむを得ない理由がある場合*を除く）を以下の場合に開催していますか？
 - ①介護予防サービス計画を新規に作成した場合
 - ②介護予防サービス計画の変更を行った場合
 - ③要支援認定を受けている利用者が要支援更新認定を受けた場合

④要支援認定を受けている利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けた場合

※やむを得ない理由がある場合とは・・・

- ・開催の日程調整を行ったが、サービス担当者の事由により、サービス担当者会議への参加が得られなかった場合
- ・介護予防サービス計画の変更から間もない場合で利用者の状態に大きな変化が見られない場合

等が想定されます。

- やむを得ない理由がある場合は、サービス担当者に対する照会等を行い、照会した年月日、内容及び回答を記録していますか？
 - サービス担当者会議は適切な時期に開催していますか？
 - サービス担当者会議に参加すべき人が参加していますか？
参加者…利用者及びその家族、介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者
- ※利用者やその家族の参加が望ましくない場合には、必ずしも参加を求めるものではありません。

4. ケアプラン原案の説明及び同意

- 介護予防サービス計画の原案の内容について、利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得ていますか？

5. ケアプランの交付

- 介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を利用者だけでなくサービス担当者にも交付していますか？

6. 個別援助計画の提出依頼

- 介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス事業者等に対して、個別援助計画の提出を求め、介護予防サービス計画との連動性や整合性について確認していますか？

7. サービス提供状況等の報告の聴取等

- 指定介護予防サービス事業者等に対して、介護予防サービス計画に基づき、少なくとも1月に1回、サービス事業者等への訪問、電話、FAX等の方法により、サービスの提供状況やサービス利用時の利用者の状況、サービス実施の効果について聴取していますか？

「指定介護予防支援事業者の担当職員（委託を受けた指定居宅介護支援事業者の介護支援専門員を含む。）（以下、「担当職員」という。）」が行う指定介護予防支援の業務として、

「担当職員は、指定介護予防サービス事業者等に対して、介護予防サービス計画に基づき、介護予防訪問看護計画書等指定介護予防サービス等基準において位置付けられている計画の作成を指導するとともに、サービスの提供状況や利用者の状態等に関する報告を少なくとも1月に1回、聴取しなければならない。」

「下関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（平成26年12月18日条例第79号）」

第32条第13号

とあります。

これは、利用者の状況や課題の変化は、利用者に直接サービスを提供する指定介護予防サービス事業者等により把握されることも多いことから、担当職員は、各サービスの担当者がサービスの実施を開始した後は、それぞれのサービスの担当者から、少なくとも1月に1回、当該指定介護予防サービス事業者等への訪問、電話、FAX等の方法により、サービスの実施状況、サービスを利用している際の利用者の状況、サービス実施の効果について把握するために聴取することを定めています。

したがって、少なくとも1月に1回、指定介護予防支援事業者に利用者の状態、サービスの提供状況等について報告しなければならない介護予防通所リハビリテーション事業者及び介護予防認知症対応型通所介護以外の指定介護予防サービス事業者等【介護予防訪問入浴、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防福祉用具貸与（特定介護予防福祉用具販売）】に対しても、1月に1回、「サービスの実施状況や利用者の状態に特に変わりはない。」「利用者からの相談・連絡等は特にない。」場合も含めて、サービスの提供状況や利用者の状態等に関する報告を聴取してください。

注1) 介護予防短期入所生活介護や介護予防短期入所療養介護は、特にモニタリング実施の義務はなく、毎月定期的に利用するサービスとは限らないため、利用月に関する情報の聴取を行ってください。

注2) 薬剤師、歯科衛生士又は管理栄養士が行う介護予防居宅療養管理指導は、医師又は歯科医師の指示に基づき行われ、提供したサービスの内容について当該医師等に報告されるものであるため、特に薬剤師、歯科衛生士又は管理栄養士に対して聴取する必要はありません。

(聴取の方法例)

- ・ サービス提供票（別表）の空きスペースに記載を求める。
- ・ モニタリング結果の記録の提出を求める。
- ・ 訪問又は電話で聴取した結果を支援経過記録に残す。 等

8. モニタリング訪問等

9. モニタリングの結果の記録

- 介護予防サービス計画作成後、モニタリングを行い、必要に応じて介護予防サービス計画の変更、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整を行っていますか？
- モニタリングは、**特段の事情***のない限り、少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月に1回及びサービスの評価期間が終了する月並びに利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接して行っていますか？

※「特段の事情」とは・・・

- 利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することができない場合を主として指すものであり、担当職員に起因する事情は含まれません。
- ・ テレビ電話装置等を活用してモニタリングを行う場合は、下記の要件にいずれも適合していますか？
 - ①文書により利用者の同意を得ていること。
 - ②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こと。
 - (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。(家族のサポートがある場合も含む。)
 - (c) 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、他サービス担当者との連携により情報提供を受けること。
 - ③少なくとも6月に1回は利用者の居宅を訪問すること

令和7年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》10
(居宅介護支援、介護予防支援)

- 利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防通所リハビリテーション事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めていますか？
- 面接ができない場合にあっては、電話等により利用者の状況を確認していますか？
- 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録していますか？
- 指定介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供していますか？

10. 期間終了時の評価

- 介護予防サービス計画に位置付けた期間が終了するときは、当該計画の目標の達成状況について評価していますか？
- 評価の実施に際しては、利用者宅を訪問して行っていますか？

(その他)

【主治の医師等の意見等】

- 利用者が介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求めていますか？
- また、意見を求めた主治の医師等に、作成した介護予防サービス計画を交付していますか？

【運営指導での指摘事項】

●指定介護予防支援の具体的取扱方針に関すること

- (1) 歩行補助杖を複数貸与している利用者について、屋内用と屋外用で使い分けているが、複数貸与が必要な理由について記載がない。
- ☞ 介護予防サービス計画書に介護予防福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画書に介護予防福祉用具貸与が必要な理由を記載してください。
- なお、衛生面のみを目的として介護予防福祉用具貸与に位置付けることは不適切であるため、介護予防サービス計画書の見直しをしてください。

(2) 選択制の対象福祉用具を貸与から販売に変更した介護予防サービス計画について、軽微な変更として扱っていたが、介護予防サービス計画書において、変更箇所の修正が行われていなかった。

☞ 介護予防サービス計画書を変更する際には、原則として、介護予防サービス計画作成に当たっての一連の業務を行わなければなりません。

なお、担当職員が一連の業務を行う必要性がないと判断したものであれば軽微な変更として取り扱うことが可能ですが、その場合においては、変更箇所について見え消しで修正を行い、支援経過記録に、変更の理由、変更をした年月日、具体的な変更内容等を記載してください。

(3) 介護予防サービス計画書を作成した月において、モニタリングを行っていることが、記録において確認できない。

☞ 介護予防サービス計画書の作成後、1月に1回、モニタリングを実施し、その結果を記録してください。

(4) 介護予防通所リハビリテーションを位置付けている利用者の介護予防サービス計画作成の際、主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の指示があったこと、及び、介護予防サービス計画書を交付したことが確認できない事例があった。

☞ 介護予防サービス計画に、医療サービス（※）を位置づける場合は、主治の医師等からその必要性等について意見を求め、その内容を記録するとともに、主治の医師等に当該介護予防サービス計画書を交付してください。

※医療サービス・・・介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導及び介護予防短期入所療養介護

●指定介護予防支援の業務の委託に関すること

(1) 委託先が作成した介護予防サービス計画書について、委託先の居宅介護支援事業者が遵守すべき業務を適切に行っていることが確認できない。

☞ 指定居宅介護支援事業者に、介護予防支援業務の一部について委託を行ったとしても、指定介護予防支援に係る責任主体は地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者であるため、委託先の居宅介護支援事業者が遵守すべき以下の業務を適切に行っているかを確認し、必要に応じ指導をしてください。

【各地域包括支援センターの皆様へ】

介護予防支援事業者として委託先の居宅介護支援事業者が適切に業務を行っているか確認し、必要に応じ指導してください。

② 重要事項説明書に必要な記載について 【居宅・予防】

重要事項説明書は、サービス提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、サービスを選択するために必要な重要事項について説明を行うものです。

重要事項説明書に記載が必要な事項は以下のとおりです。

- (1) 運営規程の概要 ※
- (2) 介護支援専門員（担当職員）の勤務の体制
- (3) 秘密の保持
- (4) 事故発生時の対応
- (5) 苦情処理の体制
- (6) 提供するサービスの第三者評価の実施状況
(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価期間の名称、
評価結果の開示状況)

※運営規程の概要（運営規程に記載が必要な内容）

- ①事業の目的及び運営の方針
- ②職員の職種、員数及び職務内容
- ③営業日及び営業時間
- ④指定居宅介護支援（介護予防支援）の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額
- ⑤通常の事業の実施地域
- ⑥虐待の防止のための措置に関する事項
- ⑦その他運営に関する重要事項

また、「重要事項説明書」に記載されている内容については、事業所の見やすい場所に掲示または設置する必要があります。

さらに、ウェブサイト（法人のホームページ又は介護サービス情報公表システム）への掲載も必要です。

令和7年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》10
(居宅介護支援、介護予防支援)

●福祉サービス第三者評価とは

福祉事業者の提供するサービスの質を、当事者以外の第三者（評価機関）が、専門的かつ客観的な立場から評価するものです。福祉事業者の自らのサービスの質の向上のほか、評価結果が利用者のサービスの選択に資するための情報となることを目的としています。

評価の仕組みや方法等は以下のホームページから参照してください。

☞ 山口県ホームページトップ (<https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/>)

→ 組織で探す

→ 健康福祉部

→ 厚政課

→ 福祉サービス第三者評価事業・トップページ

提供するサービスの第三者評価の実施は任意です。

○指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について

第2の3(18) 掲示 【一部抜粋】

① 居宅介護支援の提供開始時に運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を利用申込者及びその家族に対して説明を行った上で同意を得ることとしていることに加え、指定居宅介護支援事業所への当該重要事項の掲示を義務づけることにより、サービス提供が開始された後、継続的にサービスが行われている段階においても利用者の保護を図る趣旨である。

指定居宅介護支援事業者は、原則として、重要事項を当該指定居宅介護支援事業者のウェブサイトに掲載することを規定したものであるが、ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいう。

③ 感染症や災害への対応力強化及び虐待の防止について【居宅・予防】

令和3年度介護保険制度改正により、以下の取組（委員会の開催、指針等の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等）が義務付けられました。

■業務継続計画（BCP）の策定等

- ・業務継続計画の作成（感染症／災害）
- ・研修：年1回以上及び新規採用時^{※1}
- ・訓練：年1回以上^{※2}

《計画への記載項目》

感染症に係る計画	災害に係る計画
①平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）	①平常時の対応（建物・設備の安対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
②初動対応	②緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
③感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）	③他施設及び地域との連携

■感染症の予防及びまん延の防止のための措置

- ・委員会：概ね6月に1回以上（定期）及び感染症が流行する時期等（随時）^{※3,※4}
- ・指針の整備
- ・研修：年1回以上及び新規採用時
- ・訓練：年1回以上
- ・担当者の配置

《指針への記載項目》

平常時の対策	①事業所内の衛生管理（環境の整備等） ②ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等
発生時の対応	①発生状況の把握 ②感染拡大の防止 ③医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携 ④行政等への報告 等

■虐待の防止に係る措置

- ・委員会：定期的に開催^{※3,※4}
- ・指針の整備
- ・研修：年1回以上及び新規採用時
- ・担当者の配置

※1…感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症及びまん延防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。

※2…感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症及びまん延防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。

※3…他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。

また、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。

※4…テレビ電話装置等を活用して行うことができる。

令和7年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》10
 (居宅介護支援、介護予防支援)

チェックリストを作成しましたので、再度ご確認ください。

①業務継続計画（BCP）の策定

<input checked="" type="checkbox"/>	種別	作成	減算の有無
<input type="checkbox"/>	感染症	必要	あり
<input type="checkbox"/>	災害	必要	あり

②研修の実施

<input checked="" type="checkbox"/>	種別	回数	減算の有無
<input type="checkbox"/>	感染症＋感染症（BCP）	年1回以上/新規採用時	なし
<input type="checkbox"/>	災害（BCP）	年1回以上/新規採用時	なし
<input type="checkbox"/>	虐待防止	年1回以上/新規採用時	あり

③訓練（シミュレーション）の実施

<input checked="" type="checkbox"/>	種別	回数	減算の有無
<input type="checkbox"/>	感染症＋感染症（BCP）	年1回以上	なし
<input type="checkbox"/>	災害（BCP）	年1回以上	なし

④指針の作成・担当者の配置

<input checked="" type="checkbox"/>	種別	作成/配置	減算の有無
<input type="checkbox"/>	感染症	必要	なし
<input type="checkbox"/>	虐待防止	必要	あり

⑤委員会の開催

<input checked="" type="checkbox"/>	種別	回数	減算の有無
<input type="checkbox"/>	感染症	6月に1回以上※	なし
<input type="checkbox"/>	虐待防止	定期的	あり

※居宅介護支援事業所の従業者が1名である場合は、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備することで、委員会を開催しないことも差し支えない。

④ (介護予防) 福祉用具貸与を位置づける際のケアプランの記載について【居宅・予防】

ケアプランに(介護予防)福祉用具貸与及び特定(介護予防)福祉用具販売を位置づける場合は、「福祉用具を必要とする理由」を記載する必要があります。

福祉用具が必要な理由についてはケアプラン第2表【居宅サービス計画書(2)】に記載するとともに、第3表【週間サービス計画書】にも福祉用具の種目を記載するようにしてください。

また、(介護予防)福祉用具貸与及び特定(介護予防)福祉用具販売の必要性についての検討過程は支援経過等に記載をするようにしてください。

継続して(介護予防)福祉用具貸与を受ける場合についても、専門的意見を聴取した上で検証し、その理由をケアプランに記載をしてください。

選択制対象の福祉用具について

令和6年4月より、介護保険の利用者負担を軽減し、制度の持続可能性の確保を図るとともに、福祉用具の適時・適切な利用、安全を確保する観点から、一部の用具について貸与と販売の選択制が導入されました。

対象種目	内容
スロープ	主に敷居等の小さい段差の解消に使用し、頻繁な持ち運びを要しないもの ※便宜上設置や撤去、持ち運びができる可搬型のもは対象外
歩行器	脚部が全て杖先ゴム等の形状となる固定式または交互式歩行器 ※車輪・キャスターが付いている歩行者は対象外
歩行補助杖	カナディアン・クラッチ、ロフストランド・クラッチ、 プラットホームクラッチ及び多点杖 ※松葉杖は対象外

選択制対象の福祉用具の利用が必要な場合には、利用者に以下の説明をする必要があります。

利用者への説明内容

- ・貸与と購入のいずれかを利用者が選択できることを説明すること
- ・利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること
- ・医師やリハビリ専門職からの意見、利用者の身体状況等を踏まえ提案すること

令和7年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》10
(居宅介護支援、介護予防支援)

○下関市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例

(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)

第15条

(22) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。

(23) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。

○指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について

第2の3(8)の④

福祉用具貸与及び特定福祉用具販売については、その特性と利用者の心身の状況等を踏まえて、その必要性を十分に検討せずに選定した場合、利用者の自立支援は大きく阻害されるおそれがあることから、検討の過程を別途記録する必要がある。

このため、介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置付ける場合には、サービス担当者会議を開催し、当該計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。

介護保険最新情報 vol.1225

○ 貸与と販売の提案に係る利用者の選択に資する情報提供について

問 101 福祉用具専門相談員又は介護支援専門員が提供する利用者の選択に当たって必要な情報とはどのようなものが考えられるか。

(答)

利用者の選択に当たって必要な情報としては、

- ・ 利用者の身体状況の変化の見通しに関する医師やリハビリテーション専門職等から聴取した意見
- ・ サービス担当者会議等における多職種による協議の結果を踏まえた生活環境等の変化や福祉用具の利用期間に関する見通し
- ・ 貸与と販売それぞれの利用者負担額の違い
- ・ 長期利用が見込まれる場合は販売の方が利用者負担額を抑えられること
- ・ 短期利用が見込まれる場合は適時適切な福祉用具に交換できる貸与が適していること
- ・ 国が示している福祉用具の平均的な利用月数（※）

等が考えられる。

※ 選択制の対象福祉用具の平均的な利用月数（出典：介護保険総合データベース）

- ・ 固定用スロープ：13.2ヶ月
- ・ 歩行器：11.0ヶ月
- ・ 単点杖：14.6ヶ月
- ・ 多点杖：14.3ヶ月

介護保険最新情報 vol.1261

○ 医学的所見の取得について

問6 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のリハビリテーション専門職から医学的な所見を取得しようとする場合、利用者を担当している福祉用具貸与事業所にリハビリテーション専門職が所属していれば、その職員から医学的所見を取得することは可能か。

また、利用者を担当している福祉用具専門相談員が、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の資格を所持している場合は、当該福祉用具専門相談員の所見を持って医学的所見とすることは可能か。

(答) 選択制の提案に必要な医学的所見の取得に当たっては、利用者の身体状況や生活環境等の変化の観点から、利用者の過去の病歴や身体状況等を把握している専門職から聴取することを想定しており、例えば、質問で挙げられている職員が、医師と連携のもと利用者の入院期間中にリハビリテーションを担当している場合や、利用者には訪問リハビリテーションも提供している場合等であれば可能である。

令和7年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》10
(居宅介護支援、介護予防支援)

問7 選択制の検討・提案に当たって医学的所見の取得に当たり、所見の取得方法や様式の指定はあるのか？

(答) 聴取の方法や様式に特段の定めはない。

問8 一度貸与を選択した利用者に対して、一定期間経過後に、再度貸与の継続または販売への移行を提案する場合において、改めて医師やリハビリテーション専門職から医学的所見を取得する必要があるのか？

(答) 販売への移行を提案する場合においては、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士のいずれかから聴取した意見又は、退院・退所時カンファレンス又はサービス担当者会議といった多職種による協議の結果を踏まえる必要がある。貸与の継続に当たっては、必要に応じて聴取等をするものとして差し支えない。

⑤ 質問事項について

入院時情報連携加算について

(質問)

9月20日(金)の日中に入院した利用者について、9月21日(土)に家族から入院した旨のメールが届いていた。事業所は土日祝休みで、21日～23日は休みであるため、24日に出勤し、情報提供することで加算算定できるのか。

(回答)

利用者が病院または診療所に入院した日の翌日又は翌々日とされているため、入院した日を含めて3日となる。しかし、運営規程に定める当該指定居宅介護支援事業所の営業時間終了後に入院した場合であって、当該入院した日から起算して3日目が運営規程に定める営業日以外の日に当たるときは、当該営業日以外の日の翌日を含むとされている。

この度の事例については、入院した時が居宅介護支援事業所の営業時間中であるため、例外に該当しない。また、入院したのが営業時間終了後であったとしても、例外で含まれるのは23日までである(当該入院した日から起算して3日目(22日)が営業日以外の日であり、当該営業日以外の日の翌日(23日)まで含まれる)ため、23日に情報提供されていれば算定できるが、24日に情報提供されたのであれば算定できない。

(質問)

①8月30日に入院し、9月1日に情報提供した場合

②9月1日入院だが、8月29日に情報提供した場合

上記①②について、何月分の居宅介護支援費に入院時情報連携加算を算定したらよいか。

(回答)

当該加算については、居宅サービス計画に基づいて介護保険サービスを利用した翌月の10日(前月の介護給付費等の請求日)までに、当該利用者に係る必要な情報提供を行った場合に限り、算定可能。したがって①②共に8月分の請求となる。

ケアプランへの（介護予防）訪問看護の位置づけについて

(質問)

通所介護を利用している利用者の希望により訪問看護を位置づけるが、訪問看護で屋外歩行訓練のサービス提供が可能か。

(回答)

訪問看護費は「**通院困難な利用者**」に対して、療養生活を送る上で**居宅**での支援が不可欠な者に対して、ケアマネジメントの結果、訪問看護の提供が必要と判断される場合に算定されるもので、居宅以外の場所でのサービス提供は想定されません。

なお、訪問看護事業所の従業者が屋外での歩行訓練を行うことが可能な場合もありますが、通院や通所介護により代替えできる場合は対象となりません。

【参考】

平成28年下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》8
(訪問看護、介護予防訪問看護、居宅療養管理指導、介護予防居宅療養管理指導)

④屋外でのリハビリは訪問看護のサービスとして認められるのか？

⑥ 区分支給限度基準額に関する調査について【居宅】

下関市では給付費適正化の観点から介護給付費適正化データ(国保連提供)より、指定居宅介護支援事業所ごとに見た、区分支給限度基準額の利用割合等について定期的に確認を行っています。

介護給付費適正化データによる調査結果について

対象居宅介護支援事業所 89事業所 (サービス提供月 令和7年9月)

介護度別利用者数と区分支給限度額の利用割合

下関市	人数(人)	区分支給限度額(円)	受給者1人当たり平均額(円)	支給限度額に占める平均利用割合
要介護1	3,391	16,765	9,064	54%
要介護2	1,472	19,705	12,364	62%
要介護3	900	27,048	17,457	65%
要介護4	738	30,938	20,693	67%
要介護5	260	36,217	24,032	66%
計	6,761			

居宅介護支援事業所における介護度別区分支給限度額の利用割合

支給限度額に占める平均利用割合	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
0%(利用者なし)	0	0	1	3	17
39%以下	6	2	7	7	8
40~49%	27	9	7	7	3
50~59%	34	32	22	13	14
60~69%	12	20	16	20	13
70~79%	7	13	16	17	11
80~89%	3	9	14	12	12
90%以上	0	4	6	10	11
計(事業所数)	89	89	89	89	89

ケアプランに居宅介護支援事業所と同一法人の居宅サービスを位置付けた割合

同法人のサービスを位置付けた割合	事業所数(89)
0%	30
1~19%	25
20~29%	17
30~39%	8
40~49%	2
50~59%	4
60~69%	2
70%以上	1

⑦ 居宅サービス計画の届出【居宅】

令和3年度介護報酬改定において、市町村に届け出が必要な居宅サービス計画が新たに決められました。

(要件)

居宅介護支援事業所ごとに見て、区分支給限度基準額の利用割合が7割以上かつ、その利用サービスの6割以上が「訪問介護サービス」

国保連から提供される介護給付費適正化データより市が利用者を選定します。

(届出について)

市からの求めがあった場合に届け出が必要となります。

検証方法については、ケアプラン点検で実施予定としています。

詳細については、ケアプラン提出の依頼文にて通知いたします。

ご協力よろしく申し上げます。

参考

「下関市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」第15条第18号の3
介護保険最新情報 vol.1009 居宅介護支援事業所単位で抽出するケアプラン検証等について（周知）

⑧ 令和6年度ケアプラン点検の結果について【居宅】

面談等によるケアプラン点検を、102件(41事業者)実施しました。
 点検結果の主な気付きは、次のとおりです。

	気付き	助言
ア セ ス メ ン ト	課題分析標準項目(23項目)のうち、「⑩生活リズム」「⑪清潔の保持に関する状況」項目が具備されていない。	・23項目を不足の無いように備えましょう。
	課題分析標準項目(23項目)は具備されているが情報が少ない。または一部不明瞭な部分がある。	・アセスメントは、課題を分析し明確にするために行うものであり、ニーズとして抽出する過程や根拠を明記しましょう。
	課題分析項目の内容が現状の記載のみの為、課題は見えていても支援に対する根拠がない。	・現状の記載のみでなく、課題分析の結果、サービス内容との整合性が図れるように支援が必要となっている理由について詳細に記載しましょう。
	課題分析結果の記載がない。	・アセスメントの結果を多方面から検討し、入手した情報の分析から、生活課題(ニーズ)を把握して記載しましょう。
	「⑪ADL」「⑫IADL」において、詳細な情報と分析がない、または少ない。	・本人の能力(できること)を把握し、生活課題を明らかにしましょう。支援を受けていることの内容を詳細に把握し、必要性や継続の可能性についても分析しましょう。
	「⑬口腔衛生」において、義歯の有無のみの情報や、口腔内の状態把握が無い。	・義歯や残歯のケアを誰がしているのか、自立となっている場合でもキレイになっているかの評価も併せて行い、立案の必要性を検討しましょう。特に歯科居宅療養管理指導が立案されている場合は詳細に情報を記載しましょう。
第 1 表	「利用者及び家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析」が出来ていない。または援助の方針やサービス内容など、別の記載をしている。	・アセスメントで把握した課題を記載しましょう。また、利用者や家族の言葉だけでは意向として成り立たない内容に関しては、課題がわかるように分析をして不足部分を代弁しましょう。
	「総合的な援助の方針」において、抽象的で個別性がない。現状やサービス内容を記載しており、方針と言える内容が少ない。また、第2表の内容に沿った方針となっていない。	・利用者と家族の意向を踏まえ、利用者の望む暮らしに近づくために、どのように支援していくべきかアセスメントから導き出しましょう。事業者や家族等をケアチームととらえ、共通の方針や目指すべき方向性を共有しましょう。 ・第2表の内容を確認しながら、課題や目標に沿った方針を記載しましょう。第2表に記載がないものが挙げた場合は、アセスメントの過程を振り返る必要があります。
	医学的観点からの留意事項、療養上配慮すべき事項について記載がない。	・医師の意見書における留意点、主治医・担当医からの生活指導やアドバイスなど、医療面での課題のある場合は記載しましょう。2表に課題として挙げている場合には特に見落としの無いよう注意しましょう。

令和7年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》10
 (居宅介護支援、介護予防支援)

第2表	アセスメントから課題になっている事を計画に反映していない。	・モニタリングや支援経過の中にも課題が無いか確認、分析し、必要に応じたアセスメントを行いましょう。アセスメントから抽出された課題は、計画に反映しましょう。そのためにもモニタリングの評価の在り方や、支援経過の記載内容にも留意し、必要な情報が得られるような記載に心がけましょう。
	ニーズの表現が困りごとや要望になっていたり、現状や経過を記載している。	・困った状態を改善したり解決し、その結果どう生活したいか、を記載しましょう。表現としては「(課題を解決し)～したい。」という記載が分かり易いです。
	目標において「安心」「安全」といった抽象的な言葉が多く、目標が具体性に欠ける。到達点が不明で、利用者自身が何をするのか分かりにくい。	・ケアプランは個々に作成するものであり、その方にとっての「安心」「安全」とは具体的にどういうことかを考えましょう。利用者自身がどのようになりたいか、具体的にイメージしやすい状況像を長期目標として設定しましょう。利用者自身がその目標に向かって段階的に取り組むことを、達成可能と思われる範囲で、評価しやすい形にして短期目標を設定しましょう。
	短期目標が長期目標と同じような内容になっている。	・短期目標は、ニーズ及び長期目標を段階的に対応し、解決に結びつけるものであるため、長期目標を達成するための各段階としての具体的な目標を考えて立案しましょう。
	目標やサービス内容がニーズと合っていない。	・サービスは目標を達成する手段であるため、1つの目標に対し複数の手段が考えられます。逆に1つのサービスが複数の目標に繋がることもあります。ニーズ・目標・サービス内容が繋がりのあるプランにしましょう。
	目標設定が利用者目線ではなく、介助者やサービス事業者の目線になっている。	・ケアプランは利用者自身のものであることを再認識し、目標はあくまでも利用者自身の目標であるように心がけましょう。利用者が自身でできることが限られていたとしても、サービスの実施の評価にとどまらず、利用者自身がどうなったか評価できるように目標設定しましょう。
	福祉用具貸与について理由の記載がない。また、目的の違う福祉用具を1つの目標内にまとめて記載している。	福祉用具や生活援助においては、その必要性が問われるため、理由を記載しましょう。それぞれの福祉用具において、ニーズや目標にも整合性があるか確認しましょう。
	長期目標期間を介護保険の有効期間に設定するなど長く設定している。課題が出現しているにもかかわらず、ケアプランを継続している、または軽微な変更としている。	・高齢者の特性として短いスパンで状況が変わっていく事が多く、長期間の設定では無理が生じる事が多くあります。軽微な変更で対応できるのは、利用者の状態が変わっていない事、サービス側の都合によるものなどの条件がありますが、利用者の状態変化によるサービス内容の変更はプラン作成における一連のプロセスを踏まえる必要があります。
第3表	第2表の内容が転記されていない。	・第3表は、第2表の内容を表に示し、生活の流れを可視化することで、介護保険のサービスのみならず生活支援のバランスを分かり易くしたものである為、第2表の内容はすべて転記しましょう。訪問介護の支援内容、デイサービスやショートステイにおいての入浴援助や個別機能訓練、訪問看護によるリハビリなど、同じサービス事業所でも日によって変化する援助内容があれば、記載する事が望ましいです。
第5表	支援経過記録やモニタリング表の情報が毎月同じような内容になっており、利用者の状態やモニタリング評価の根拠の情報がない。	・毎月把握している、モニタリング時の利用者の状態や変化について詳細に記載しましょう。モニタリングの評価の判断理由についても記載しましょう。

⑨ 令和8年度下関市あんしん介護推進事業について【居宅】

I. ケアプラン点検について

本市では「下関市あんしん介護推進事業」として、下記の通りケアプラン点検を実施し、各指定居宅介護支援事業所が作成したケアプランの検証を通して、ケアプランの質及び介護支援専門員の資質向上、介護給付の適正化を図っています。

令和8年度につきましても、引き続き実施予定としておりますので、対象となりました事業所につきましては、ケアプラン点検の対象者の選定等に関し、ご協力をお願いいたします。

記

1 ケアプラン点検の目的

居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成するケアプランを点検し、利用者にとって真に必要なサービスを提供するケアプラン(自立支援に資する適切なケアプラン)であるかを、作成者である当該介護支援専門員とともに検証確認しながら、気付きを促すことにより、ケアプランの質の向上、介護支援専門員の資質向上を図り、介護給付の適正化を図ることを目的とする。

2 ケアプラン点検の方法(予定)

1) 事業所及びケアプランの選定

ア. 対象事業所

【A】市が選定した事業所

- ・これまで一度もケアプラン点検を受けていない新規指定事業所及び令和7年度にケアプラン点検を受けていない事業所

【B】サービス付き高齢者住宅又は有料老人ホームに居住している利用者

- ①高齢者向け住まい等対策のケアプラン点検において、介護給付費適正化データから抽出された事業所
- ②ケアプランに福祉用具貸与を位置付けている事業所のうち、給付実績より市が選定した事業所

イ. 点検対象とするケアプランの選定

【A】居宅介護支援事業所に次の利用者名簿(被保険者番号、名前、要介護度)の提出を依頼し、該当者を選定

- ・管理者及び事業所において就労期間の短い介護支援専門員の各ケアプランのうち、ケアプランの長期目標を2年以上としている(軽微な変更で当該期間となった場合も含む)利用者

令和7年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》10
 (居宅介護支援、介護予防支援)

【B】市がケアプラン点検を行う利用者を選定

ウ. 点検予定件数

区分	件数	点検実施者
A	70件程度	下関市+山口県介護支援専門員協会（委託見込）
B	30件程度	下関市

2) 書類審査

ア. ケアプランの取り寄せ

- ① 1) イ. で選定した利用者のケアプランについて、対象の事業所にケアプランの提出を依頼。
- ② 提出書類（直近のケアプランに関するもの ※暫定プランを除く。）

<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメント表 ・第2表 居宅サービス計画書(2) ・第4表 サービス担当者会議の要点 ・モニタリング表 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1表 居宅サービス計画書(1) ・第3表 週間サービス計画表 ・第5表 居宅介護支援経過
--	--

イ. 点検の方法

取り寄せた書類を、ケアプランチェックシートによりすべて点検する。

3) ヒアリング

- ① 選定したケアプランを作成したケアマネジャーに対し、所属する居宅介護支援事業所に訪問等し、ケアプランチェックシートを用いて面談を行う。
- ② 面談した結果を記録に残し、ケアプランチェックシートの【結果講評】を作成する。

4) 実施予定時期

区分	点検時期	
A	山口県介護支援専門員協会（委託見込）	調整後決定
	下関市	1クール（4～8月） 2クール（8～11月）
B	下関市	1クール（4～8月） 3クール（12～3月）

※なお、点検結果については、次年度の集団指導にて報告予定です。

II. 介護支援専門員スキルアップ研修会の開催（予定）について

令和8年度の開催につきましては、開催内容が決定次第ご案内いたします。

⑩ 軽度者に対する福祉用具貸与について【居宅・予防】

軽度者【要支援1・2及び要介護1の利用者】については、その状態像から見て使用が想定しにくい一部の福祉用具（下記『対象外種目』）が、原則として保険給付の対象外となり、指定（介護予防）福祉用具貸与費については算定できません。

また、自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く。）については、要支援1・2、要介護1に加え、【要介護2・3】の方に対しても、原則として算定が認められていません。

ただし、軽度者であっても、その種目ごとに必要性が認められる一定の状態にある利用者については、対象外種目についても指定（介護予防）福祉用具貸与費の算定が可能です。

下関市では、その要否について「軽度者に対する（介護予防）福祉用具貸与に関する下関市ガイドライン」を策定しており、これを基に判断しています。

軽度者に対して対象外種目を貸与する場合には、当該ガイドラインの内容に留意し、「福祉用具貸与に係る協議書」の提出等の必要に応じた手続きを行っていただきますようお願いいたします。

※協議書作成の際の「主治医の見解（表1）」、「医師の所見（表2）」について、医師が記載する必要はありません。医師の意見を聴取し、聴取した内容を介護支援専門員が記載をすることで可能です。

対象外種目	
・ 車いす	・ 車いす付属品
・ 特殊寝台	・ 特殊寝台付属品
・ 床ずれ防止用具	・ 体位変換器
・ 認知症老人徘徊感知機器	・ 移動用リフト（つり具の部分を除く。）
・ 自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く。）	

【下関市ホームページ】

- ・ 軽度者に対する福祉用具貸与

<https://www.city.shimonoseki.lg.jp/soshiki/43/4451.html>

○「ガイドライン」、「協議書様式」

【対象外種目の指定(介護予防)福祉用具貸与費の算定の可否の判断基準について】

I. 「福祉用具貸与に係る協議書」の提出が不要

認定基本調査表の直近の結果により「厚生労働大臣が定める者」(39頁参照。以下同じ。)と判断できる場合

II. 利用開始前に「福祉用具貸与に係る協議書」の提出が必要

1. 「福祉用具貸与表1」に係る協議書の提出が必要

⇒ 主治医から得た情報及びサービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントの結果、「厚生労働大臣が定める者」と判断できる場合

○車いす及び車いす付属品

○(段差の解消を目的とする)移動用リフト(例:段差解消リフト)

※移動用リフトの中で、「昇降椅子」、「入浴用リフト」、「吊り上げ式リフト」は「福祉用具貸与表2」に係る協議書の提出をお願いします。

2. 「福祉用具貸与表2」に係る協議書の提出が必要

⇒ 表1に該当しないが、利用者の疾病等により次の状態にあり、i～iiiまでのいずれかに該当する旨が医師の医学的な所見に基づき判断され、かつサービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより特に必要と判断される場合

i 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に「厚生労働大臣が定める者」に該当する場合

ii 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに「厚生労働大臣が定める者」に該当することが確実に見込まれる場合

iii 疾病その他の原因により、身体への重大な危険性または症状の重篤化の回避等医学的判断から「厚生労働大臣が定める者」に該当すると判断できる場合

参考【福祉用具貸与事業者が確認しなければならない事項】留意事項通知第2の9の(4)②

福祉用具貸与事業者は、介護支援専門員から要介護認定の認定調査票の内容が確認できる文書(認定調査票の基本調査部分だけの写し、軽度者貸与に必要な該当項目を認定調査票から書き写した文書等)を入手した上で、福祉用具貸与費の算定の該当性について判断しなければなりません。

よって、福祉用具貸与事業所より当該文書の提供依頼があった際には、適切なお対応をお願いいたします。

【対象外種目の指定(介護予防)福祉用具貸与費を算定する場合の留意事項について】

1. 対象外種目の介護保険適用の起点日について

下関市での取扱いは、次のとおりです。

①提出された「福祉用具貸与に係る協議書」の介護保険課での受付日

又は、

②やむを得ない事情により事前連絡のあった日

※①②いずれも、当該居宅介護（介護予防）支援事業所の「居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書」の届出日以降。

2. やむを得ない事情による事前連絡について

区分変更申請等により、軽度者に該当するかどうか確認できないが、利用者の身体状況を考慮し、対象外種目の暫定利用を開始する等やむを得ない事情により、事前の協議書の提出が難しい場合は、介護支援専門員から、あらかじめ口頭で事前連絡が必要です

認定がおりた後、必要に応じ「福祉用具貸与に係る協議書」を提出します。

3. 「福祉用具貸与に係る協議書」の提出（再提出）が必要な場合について

軽度者について、

①新たに（介護予防）福祉用具貸与を行う場合

②要介護（要支援）認定の更新を行う場合

③要介護（要支援）認定の区分変更を行う場合

④居宅介護（介護予防）支援事業所が変更になった場合

※協議書は、居宅介護（介護予防）支援事業所ごとに有効になります。

そのため、事業所が変わった場合は、当該居宅介護（介護予防）支援事業所として新たに協議書を提出する必要があります。

上記①から④に該当する場合で、介護支援専門員が協議書を未提出のまま貸与を開始した場合には、給付費の返還対象となります。

【参考】○ 単位数表告示 11-注 6（予防も同じ）、留意事項通知 第2の9（4）

○ 「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等」 厚生労働省告示第94号（H27.3.13付）

令和7年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》10
(居宅介護支援、介護予防支援)

【表】「厚生労働大臣が定める者」と具体的な該当要件

対象外種目	厚生労働大臣が定める者	具体的な該当要件	備考
車いす及び 車いす付属品	次のいずれかに該当する者		(2)については、市のガイドラインに沿って協議書(表1)を作成し、介護保険課へ提出
	(1) 日常的に歩行が困難な者	基本調査1-7(歩行) →「できない」	
特殊寝台及び 特殊寝台付属品	次のいずれかに該当する者		
	(1) 日常的に起き上がりが困難な者	基本調査1-4(起き上がり) →「できない」	
床ずれ防止用具 及び体位変換器	次のいずれかに該当する者		
	(2) 日常的に寝返りが困難な者	基本調査1-3(寝返り) →「できない」	
認知症老人徘徊 感知機器	日常的に寝返りが困難な者		
	基本調査1-3(寝返り) →「できない」		
認知症老人徘徊 感知機器	次の(1)及び(2)に該当する者		基本調査項目は該当しないが、医学的所見に基づき前頁③のi～iiiに該当すると判断できる場合は、市のガイドラインに沿って協議書(表2)を作成し、介護保険課へ提出。
	(1) 意思の伝達、介護者への反応、記憶・理解のいずれかに支障がある者	基本調査3-1(意思の伝達) →「できる」以外 又は 基本調査3-2～基本調査3-7(記憶・理解)のいずれか →「できない」 又は 基本調査3-8～基本調査4-15(問題行動)のいずれか →「ない」以外 ※その他、主治医意見書において、認知症の症状がある旨が記載されている場合を含む。	
移動用リフト (つり具の部分を 除く。)	(2) 移動において全介助を必要としない者		基本調査項目は該当しないが、医学的所見に基づき前頁③のi～iiiに該当すると判断できる場合は、市のガイドラインに沿って協議書(表2)を作成し介護保険課へ提出 ※段差解消機以外のリフト(入浴用リフト、立ちあがり補助いす、吊り上げ式リフト)
	基本調査2-2(移動) →「全介助」以外		
移動用リフト (つり具の部分を 除く。)	次のいずれかに該当する者		(3)については、市のガイドラインに沿って協議書(表1)を作成し、介護保険課へ提出
	(1) 日常的に立ちあがりが困難な者	基本調査1-8(立ちあがり) →「できない」	
	(2) 移乗が一部介助又は全介助を必要とする者	基本調査2-1(移乗) →「一部介助」又は 「全介助」	
自動排泄処理装置	(3) 生活環境において段差の解消が必要と認められる者 ※段差解消機		
	主治医の意見とケアマネジメントにより、「厚生労働大臣が定める者」に該当すると判断できる場合		
自動排泄処理装置	次のいずれにも該当する者		基本調査項目は該当しないが、医学的所見に基づき前頁③のi～iiiに該当すると判断できる場合は、市のガイドラインに沿って協議書(表2)を作成し介護保険課へ提出
	(1) 排便が全介助を必要とする者	基本調査2-6(排便) →「全介助」	
自動排泄処理装置	(2) 移乗が全介助を必要とする者		
	基本調査2-1(移乗) →「全介助」		

※主治医の意見、医学的見解については、担当の介護支援専門員が聴取した、居宅サービス計画に記載する医師の所見により確認する方法で差し支えない。

⑪ 同居家族等がいる場合の生活援助算定相談票について【居宅】

同居家族等がいる場合の生活援助にあたっては、①「『同居家族等がいる場合の生活援助の算定』について（留意事項）」（一部改正：平成27年4月2日）を参照し、担当する利用者についての相談票提出の要否を判断する際には、②「生活援助算定相談票 提出要否判断フロー」を確認してください。

なお、相談票を提出しない場合においても、③「同居の家族等がいる場合の生活援助の提供範囲について（通知）」（平成27年1月19日下介第83号）を確認のうえ、適正に対応してください。

〔ホームページ掲載場所〕 ※上記①～③を掲載しています。

下関市ホームページトップページ (<https://www.city.shimonoseki.lg.jp/>)

→ しごと・事業者

→ 介護保険サービス事業者

→ 通知集

→ 「同居家族等がいる場合の生活援助 算定相談票」の取扱いについて

相談票提出にあたっては、相談票のチェックリスト（相談票様式の電子ファイル末尾シート）を点検の上、提出してください。

次ページに相談票記入例を掲載しています。

【チェックリスト（一部）】

★チェックリスト★

提出前に必ずご確認ください

●提出が必要なのはいつか

- (1) 同居家族等がいる利用者が生活援助の利用を開始する場合
※「生活援助算定相談票 提出要否判断フロー」を参照してください。
- (2) 以前提出した相談票の内容より利用するサービス内容が増加又は変更する場合
※曜日又は時間帯の変更のみの場合は提出不要です。
- (3) 要介護（要支援）認定の更新や区分変更が行われる場合
- (4) 担当する居宅介護支援事業所が変更となる場合
※指定（介護予防）訪問介護事業所が変更となる場合は不要です。
- (5) 掃除の援助が、1世帯につき週に1時間を超える場合（単身世帯でも必要です）

（注1）提出の目安はサービスの利用を開始したい日より1週間程度前です。

（注2）市の協議の結果利用可能となった場合は、相談票提出日（市介護保険課受付日）に遡って利用可能です。

令和7年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》10
 (居宅介護支援、介護予防支援)

【記入例(表)】

同居家族等がいる場合の生活援助算定 相談票

令和4年6月1日
 (前回提出日:令和3年5月29日)

●基本情報

被保険者番号	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	被保険者氏名	下関 太郎
生年月日	M・T・ S 1年		
要介護度	要介護3	有効期	
事業所名	〇〇ケアプランセン		
担当者氏名	山口 花子		

10:00~10:15、10:15~10:30と分けて記載せず、**1回の援助時間**をまとめて記載します。
 また、身体介護と生活援助を同時に行う場合は、身体介護まで含めた日程を記載してください。
 日程が調整中により未定の場合は、「週1回 60分 ※日程は調整中」等の記載でも構いません。

●利用する生活援助の概要 ※サービス内容

サービス内容 ※掃除は範囲も記載	所要時間	日程 ※特異な状況下の場合はその旨も記載すること(例:家族不在時)
掃除(本人居室)	15分	水 10:00~10:30
洗濯	15分	水 10:00~10:30
調理・配膳	30分	月・木 12:00~12:30 ※家族不在時のみ

サービス内容、所要時間は**それぞれ分けて**記載します。
 「調理・配膳」のように、一連の流れとして行う援助については、分けずに記載することも差し支えありません。

●サービスの必要性 ※各援助について、本人が行えない理由・家族が援助出来ない理由を具体的に記載すること

	<p>「●利用する生活援助の概要」に記載されているサービス内容が必要な理由を具体的に記載してください。 (本人が行えない理由及び家族が援助できない理由(勤務状況、身体状況、家事のうち〇〇は行えるが△△は行えないためサービスが必要である等))</p>

【記入例(裏)】

●提出書類の自己チェック

チェックをつけて、すべて提出してください。

- 相談票
- ケアプラン(第1~3表) ※生活援助の位置付けがあるもの(暫定プランで可)
- アセスメント

⑫ 短期入所の相談票（認定の有効期間の半数超え）について

(介護予防)短期入所生活介護又は(介護予防)短期入所療養介護(以下、短期入所サービスという。)では、ケアプランへの位置付けにおいて、その利用日数を認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにする旨が規定されています。しかしながら、利用者の状況により、当該所定の期間を超えた位置づけが必要であると認められる場合について、本市では、居宅介護支援事業者が作成した相談票により、当該給付量の適正性を確認することとしています。

相談票作成時は以下を参考に、ケアマネジメントプロセスにも則り対応いただきますようご協力をお願いします。

●基本情報

被保険者番号	被保険者氏名
生年月日(年齢)	①【介護度・有効期間】 提出時現在の認定内容を記載のこと。
要介護(支援)度 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 その他()	②【相談票における有効期間】 脚注参照。
有効期間 年 月 日 から 年 月 日 まで	相談票における有効期間 ※認定の有効期間が 1年を超える場合のみ

④【短期入所先(施設名)】
複数にわたる場合は、全ての利用先を記載のこと。

短期入所先(施設名)	担当者氏名
短期入所利用日数 (相談票提出日現在の累積)	③【担当者氏名】 当該担当者は添付書類のケアプラン 作成者と同じ者となること。
短期入所利用日数 (相談票提出日現在の累積)	⑤【入所申込先の施設名】 該当の場合は必ず記入のこと。

●今後のケアの方向性

入所申込先の施設名	※ 施設への入所待機のために短期入所サービスを利用している場合のみ記載すること
-----------	---

●短期入所を長期的に利用する理由及び必要性 ※具体的な「身体状況」及び「介護者の状況」を記載

⑥【短期入所を長期的に利用する理由及び必要性】
認定の有効期間のおおむね半数を超える利用が必要な理由として、対象者の具体的な身体状況及び介護者の状況の2点については必ず記入することとし、ほかに長期利用に繋がる事由があればあわせて記入のこと。なお、当該欄の記入内容が、添付書類(ケアプラン及びアセスメント)から読み取れる内容であり、当該添付書類の内容に齟齬しないか確認のこと。

⑦【ケアプラン、アセスメント】
相談票提出時点での最新のケアプラン及び当該ケアプランの元となったアセスメント(課題分析標準項目23項目を要確認)を提出のこと。

相談票(本票)
 ケアプラン
 アセスメント
 チェックリスト

脚注 ②【相談票における有効期間】

・認定の有効期間が2年以上(※)の場合、本市では状況確認のため、期間を前半と後半に区切って相談票を提出いただくこととしております。具体的な提出時期は以下のとおりです。

(例) 要介護認定の有効期間: R4年4月1日～R7年3月31日(1095日)
の3年の場合

前半: R4年4月～R5年9月(約540日)

後半: R5年10月～R7年3月(〃)

○ 上記の例の場合、前半・後半それぞれにおいて、短期入所サービスの利用日数の累積が、
270日(約540日の半分)に達することが見込まれる場合に相談票を提出してください。

○ 後半においては、前半の利用日数はカウントしません。

(※) 前・後半の日数と、おおむね半数の日数

- ・ 2年(約730日) … 前・後半: 約365日、それぞれの半数: 約180日
- ・ 3年(約1095日) … 〃 : 約540日、 〃 : 約270日
- ・ 4年(約1461日) … 〃 : 約730日、 〃 : 約360日