

# 【居宅サービス計画】 自己作成の手引き

## 目次

1. ケアプラン自己作成について
2. 居宅サービスの利用について
3. 居宅サービス計画作成の流れ（図解あり）

### 【問い合わせ】

調布市福祉健康部高齢者支援室  
介護給付係

TEL 042-481-7321

FAX 042-481-7028

## 1. ケアプラン自己作成について

介護保険を利用するときには、あらかじめ翌月に使うサービスを予約し、何のサービスをいつ、どこで、何時間受けるかを計画しておかなければなりません。そういった計画の作成や、サービス事業者との調整をはかる仕事をしているのが、介護支援専門員（ケアマネジャー）と呼ばれる専門家になります。介護保険を利用している方のほとんどは、ケアマネジャーに頼んでケアプランを作っています。ケアプランの作成に対する報酬は全額介護保険から賄われるので、費用がかかりませんし、サービスの予約や計画書の作成といった手間がかからないことが、要因と思われます。

しかし、もちろん利用者や家族がケアプランを立てることも可能です。ケアプランを自己作成することによって、自分の意思や意向を直接プランに反映することが出来るので、利用者が、自分らしい暮らしや生き方をし、満足を得ることに繋がりますし、利用者や家族が在宅介護に前向きになり、介護保険制度などの知識が深まるなどのメリットがあります。

しかし、ケアプランの自己作成の労力に対する利用者への報酬は設定されていませんし、個人がサービス事業者や制度についての情報を手に入れるのは、容易ではありません。また、近視眼的になり、専門職であれば気が付いたであろう潜在的ニーズにサービスが結び付かず、かえって利用者の状況の悪化を招いてしまうという問題点が挙げられています。

そのため、ケアプランを自己作成される方は、サービス事業所とよく連絡を取り、ケアについての意見交換を積極的に行ったり、主治医や理学療法士などの専門家の意見を積極的に聞くことをお勧めいたします。

## 2. 居宅サービスの利用について

- ・ 居宅サービス利用には、要介護状態により利用限度額が設定されています。
- ・ 利用限度額の範囲内ならば、利用したサービス費用の9割が保険から給付され、1割の自己負担で、サービスが利用できます。
- ・ 利用限度額を超えて利用したサービスの費用は、全額自己負担となります。

※ 居宅サービスには、下記のサービスがあります。

### ● 家庭を訪問するサービス

〔訪問介護〕ホームヘルパーによる訪問①身体介護 ②生活援助 ③通院等乗降介助

〔訪問看護〕看護師などの訪問 ①指定訪問看護ステーション ②病院または診療所

〔訪問リハビリテーション〕リハビリの専門職の訪問

〔訪問入浴介護〕入浴チームの訪問 ①全身入浴 ②清拭または部分浴

### ● 福祉用具の貸与

〔福祉用具（車いす、特殊寝台など）の貸与〕

※ 福祉用具貸与の注意事項について

要支援1・2及び要介護1の方は、利用できる品目が限られ、次の品目は、原則として利用できません。

- 車いす（付属品を含む）
- 特殊寝台（付属品を含む）
- 床ずれ防止用具
- 体位変換器
- 認知症老人徘徊探知機器
- 移動用リフト

- 日帰りで通うサービス  
〔通所介護（機能訓練，食事や入浴など）〕 日帰り介護施設  
〔通所リハビリテーション（デイケア）〕 介護老人保健施設などへの通所
- 施設への短期入所サービス  
〔短期入所生活介護・短期入所療養介護（ショートステイ）〕  
特別養護老人ホームや介護老人保健施設などへの短期入所

### 《サービスの利用限度額》

要介護状態区分	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
限度額（1ヶ月）	4970 単位	10400 単位	16580 単位	19480 単位	26750 単位	30600 単位	35830 単位

- ケアプランの作成が必要ないもの  
〔居宅療養管理指導〕 医師，歯科医師，薬剤師，栄養士，歯科衛生士による指導  
〔住宅改修費（手すりの取り付けや段差の解消などの）支給〕  
☆市町村へ事前申請が必要です  
※1 住宅につき支給限度20万円（給付額18万円）償還払い又は代理納付によるご利用となります  
〔福祉用具（腰掛け便座，入浴用いすなど）購入費の支給〕  
☆都の指定を受けた業者での購入に限ります  
※1 年間（4月～3月）支給限度10万円（給付額9万円）償還払い又は代理納付によるご利用となります。

住宅改修費・福祉用具購入費の支給は，償還払いによるご利用となります。  
その際には，高齢者支援室介護給付係へご相談ください。

### 3. 居宅サービス計画作成の流れ

- ① 作成に必要な書類を揃える  
（必要な書類）サービス利用票，サービス利用票別表  
（あると便利）介護予給付費単位数サービスコード表  
※ 高齢者支援室介護保険担当窓口でご用意しております。
- ② サービス事業者の情報収集  
参考資料（事業所のあんない等）やインターネット（WAMネット，東京都介護サービス情報等）などで，情報が集められます。実際の利用者に聞くのもよい情報源です。
- ③ 居宅サービス計画原案作成（支給限度確認・利用者負担額計算）  
サービスの利用が，区分支給限度額内であるかどうかご注意ください。
- ④ サービスの仮予約  
直接サービス事業者へ申し込みください。予約がとれないと計画に記入できません。
- ⑤ サービス利用票を作成し，市町村へ提出する。  
サービス利用月の前月の25日頃までに，高齢者支援室介護給付係までお持ちください。

⑥ サービス提供表／別表を作成し、サービス提供事業者へ提出

「サービス利用票」の内容を「サービス提供表」に写し、サービス提供事業者へ提出してください。

⑦ サービスの利用

サービス利用票と実際のサービス内容の確認をしてください。

⑧ サービス利用変更箇所の報告

その月内でサービス利用内容等に変更があった場合、修正後の利用票を介護給付係に提出してください。

