

介護予防サービス計画
自己作成の手引き

2007年度版

加 賀 市

お問合せ先
加賀市市民部長寿課
TEL 72-7853

1. 介護予防サービスのご利用について

介護予防サービスの利用には、要介護状態により利用限度額が設定されています。その利用限度の範囲内であれば、利用したサービス費用の9割が保険で給付され、自己負担は1割となります。限度を超えたサービスを利用した場合は、そのサービスの費用は全額自己負担となります。

また、ご自分で立てられた計画について、保険者（市役所）が適切だと認めなければ保険給付の対象となりません。

介護予防サービスの種類および利用限度額については「高齢者の健康と介護お役立ちガイドブック」に掲載しておりますのでご覧ください。

⇒介護予防サービス ガイドブック 34 ページから

⇒利用限度額 ガイドブック 12 ページ

以下のサービスの利用にあたっては自己作成の必要はありません。

【介護予防居宅療養管理指導】（ガイドブック 36 ページ）

医師、歯科医師、薬剤師、栄養士、歯科衛生士による指導

【特定介護予防福祉用具購入費の支給】（ガイドブック 22 ページ）

腰掛け便器、入浴用いすなどを指定事業者で購入します

【介護予防宅改修費の支給】（ガイドブック 23 ページ）

手すりの取り付けや段差の解消などを行います

住宅改修は工事する前に申請が必要です。市役所へご相談ください。

自己作成を中止し、ケアマネジャー等に介護予防サービス計画作成を依頼する場合は、高齢者こころまちセンター（地域包括支援センター）へ直接お申し込みください。

以下のサービスを利用する場合は各事業者へ直接お問い合わせください。

【介護予防特定施設入居者生活介護】（ガイドブック 29 ページ）

【介護予防認知症対応型共同生活介護】（ガイドブック 28 ページ）

サービス利用の例

要支援2の場合

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
午前	介護予防訪問介護	介護予防通所介護		介護予防訪問介護	介護予防通所介護		
午後			介護予防訪問看護				
介護予防福祉用具貸与							

この例の介護費用を計算してみると・・・

	計算式	費用額 (円)
介護予防 訪問介護	週2回利用 1か月 2,468 単位	24,680 円
介護予防 訪問看護	1回 30分未満として 425 単位×週1回×4週=1,700 単位	17,000 円
介護予防 通所介護	要支援2 1か月 4,353 単位	43,530 円
介護予防 福祉用具	補助杖 1か月 300 単位	3,000 円
合 計		88,210 円

要支援2の限度額 104,000 円を超えていません。

介護保険からの給付額は、88,210 円の9割 ⇒ 79,398 円

自己負担額は 88,210 円の1割 ⇒ 8,821 円

※例では1か月を4週として計算しています。実際には各月ごとの実際の曜日を考慮し回数を数えて計算します

※1か月ごとに単位数が決まっているサービス（介護予防訪問介護・介護予防通所介護・介護予防通所リハビリテーション）については利用回数・期間にかかわらず定額です。

※サービス単位数は、要介護度、事業所、時間、内容などによって違います。

※原則1単位=10円です。

2. 介護予防サービス計画の作成のながれ

	作業の概要
利用開始の前月	<p>①様式の入手・作成方法の確認 介護予防サービス支援計画を自分で作成するために必要な書類・様式を入手します（様式は市役所でご用意いたします）。また、自分で作成する場合の手順（手続き）について説明を受けます。</p> <p>②情報の整理 認定調査および主治医意見書などの情報を集め、整理します。</p> <p>③アセスメント 「利用者基本情報」を作成します。 集めた情報や利用者基本情報をもとに課題の分析を行います。 分析にあたっては地域包括支援センターに相談することもできます。</p> <p>④介護予防サービス支援計画原案の作成 アセスメント結果にもとづき、計画の原案を作成します。 課題を克服するための目標（3か月後）を設定します。 作成にあたっては地域包括支援センターに相談することもできます。</p> <p>⑤サービス担当者会議の開催 利用者（計画作成者）・利用するサービス事業者・地域包括支援センター職員などを招集し会議を開催します。 会議の内容 ・介護予防サービス支援計画の目標を共通認識 ・詳細なサービス内容について調整 会議の結果により必要ならば計画表を修正します。</p> <p>⑥介護予防サービス支援計画表を市役所へ提出（15日ごろまでに） 完成した介護予防サービス支援計画表を市役所へ提出します。内容を確認のうえ、確認印を押します。内容に問題があれば修正のうえ再提出を指示することがあります。</p> <p>⑦サービス提供票・別票の作成、提出（25日ごろまでに） 市役所長寿課へ提出してください。サービス内容を点検確認の後、保険者確認印を押印いたします。</p> <p>⑧計画表・サービス提供票・別表のサービス事業者への配布 計画表等のコピーを各サービス提供事業所へ提出してください。</p>

	作業の概要
1 か 月 目	<p>①サービスの利用 サービス提供票・別表に沿ってサービスを利用してください。</p> <p>②利用者の状況把握と計画見直しの検討 利用者の状況を把握し、計画見直しの必要性を検討してください。 ・計画継続（通常）⇒このまま継続します。 ・計画変更が必要な状況⇒利用開始の前月の③に戻って計画表を再作成します。</p> <p>③サービス提供票・別票の作成、提出（25日ごろまでに） 長寿課へ提出してください。サービス内容を点検確認の後、保険者確認印を押印いたします。</p> <p>④サービス提供票・別表のサービス事業者への配布 サービス提供票等のコピーを各サービス提供事業所へ提出してください。</p>
2 か 月 目	<p>①サービスの利用 サービス提供票・別表に沿ってサービスを利用してください。</p> <p>②サービス利用実績の提出（6日ごろまでに） 各サービス事業者からサービスの利用実績が報告されますので、とりまとめて市役所長寿課へ提出してください。</p> <p>③利用者の状況把握と計画見直しの検討 利用者の状況を把握し、計画見直しの必要性を検討してください。 ・計画継続（通常）⇒このまま継続します。 ・計画変更が必要な状況⇒利用開始の前月の③に戻って計画表を再作成します。</p> <p>④サービス提供票・別票の作成、提出（25日ごろまでに） 長寿課へ提出してください。サービス内容を点検確認の後、保険者確認印を押印いたします。</p> <p>⑤サービス提供票・別表のサービス事業者への配布 サービス提供票等のコピーを各サービス提供事業所へ提出してください。</p>

	作業の概要
3 か 月 目	<p>①サービスの利用 サービス提供票・別表に沿ってサービスを利用してください。</p> <p>②サービス利用実績の提出（6日ごろまでに） 各サービス事業者からサービスの利用実績が報告されますので、とりまとめて市役所長寿課へ提出してください。</p> <p>③計画の評価の提出（15日ごろまでに） 各サービス事業者より目標達成状況の評価が報告されますので、とりまとめて市役所長寿課へ提出してください。</p> <p>④サービス実施結果の評価 地域包括支援センター職員とともに実施結果の評価を行い今後の方針を決定します。 <ul style="list-style-type: none"> ・プラン終了⇒サービス利用を終了します。 ・プラン継続⇒そのまま4か月目へ。 ・プラン修正⇒利用開始の前月の③に戻って計画表を再作成します。 </p>
4 か 月 目	2か月目と同じ
5 か 月 目	2か月目と同じ
6 か 月 目	3か月目と同じ

以降、4か月目～6か月目を繰り返します。

更新申請等により要介護度が変更になるなど心身の状態が変わった場合にはサービス提供開始の前月の②に戻って計画表を再作成します。

居宅サービス計画
自己作成の手引き

2007年度版

加 賀 市

お問合せ先
加賀市市民部長寿課
TEL 72-7853

1. 居宅サービスのご利用について

居宅サービスの利用には、要介護状態により利用限度額が設定されています。その利用限度の範囲内であれば、利用したサービス費用の9割が保険で給付され、自己負担は1割となります。限度を超えたサービスを利用した場合は、そのサービスの費用は全額自己負担となります。

居宅サービスの種類および利用限度額については「高齢者の健康と介護 お役立ちガイドブック」に掲載しておりますのでご覧ください。

⇒居宅サービス ガイドブック 16 ページから
⇒利用限度額 ガイドブック 12 ページ

以下のサービスの利用にあたっては自己作成の必要はありません。

【居宅療養管理指導】（ガイドブック 18 ページ）

医師、歯科医師、薬剤師、栄養士、歯科衛生士による指導

【特定福祉用具購入費の支給】（ガイドブック 22 ページ）

腰掛け便器、入浴用いすなどを指定事業者で購入します

【住宅改修費の支給】（ガイドブック 23 ページ）

手すりの取り付けや段差の解消などを行います

住宅改修は工事する前に申請が必要です。市役所へご相談ください。

自己作成を中止し、ケアマネジャーに居宅サービス計画作成を依頼する場合は、各居宅介護支援事業所へ直接お申し込みください。

（ガイドブック 14 ページ）

以下のサービスを利用する場合は各事業者へ直接お問い合わせください。

【特定施設入居者生活介護】（ガイドブック 29 ページ）

【認知症対応型共同生活介護】（ガイドブック 28 ページ）

【介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）】（ガイドブック 30 ページ）

【介護老人保健施設】（ガイドブック 30 ページ）

【介護療養型医療施設】（ガイドブック 31 ページ）

サービス計画の例

要介護2の場合

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
午前	訪問介護	通所介護		訪問介護	通所介護		
午後			訪問看護				
福祉用具貸与							

この例の介護費用を計算してみると・・・

	計算式	費用額 (円)
訪問介護	1回 1時間以上 1時間30分未満として 584単位×週2回×4週=4672単位	46,720円
訪問看護	1回 30分以上 1時間未満として 830単位×週1回×4週=3320単位	33,200円
通所介護	1回 4時間以上 6時間未満 (通常規模型) 588単位×週2回×4週=4704単位	47,040円
福祉用具	特殊寝台 (ベッド) 1000単位	10,000円
合 計		136,960円

要介護2の限度額 194,800円を超えていません。

介護保険からの給付額は、136,960円の9割 ⇒ 123,264円

自己負担額は 136,960円の1割 ⇒ 13,696円

※例では1か月を4週として計算しています。実際には各月ごとの実際の曜日を考慮し回数を数えて計算します

※サービス単位は、要介護度、事業所、時間、内容などによって違います。

※原則1単位=10円です。

2. サービス利用票・別表の作成のながれ

(右ページとあわせてご覧ください)

- | | |
|---------------------------------------|---|
| ①サービス利用票・別表(様式)の入手 | ①市役所でご用意いたします。 |
| ②サービス事業者情報の入手 | ②市役所に資料がございます。
「高齢者の健康と介護 お役立ちガイドブック」
ホームページでも検索できます。
WAM NET 介護事業者情報
http://www.wam.go.jp/kaigo/ |
| ③居宅サービス計画原案作成とサービス
利用単位確認・利用者負担額計算 | ③区分支給限度基準額内であるかご注意ください。 |
| ④サービスの仮予約 | ④サービス事業者へ直接お申し込みください。
その際に事業所番号、サービス内容/種類、
サービスコード、単位数等の確認をしてください。 |
| ⑤ サービス利用票を作成し、加賀市へ提出する。 | ⑤サービス利用月の前月の25日頃までに、長
寿課へ提出してください。サービス内容を点
検確認の後、保険者確認印を押印いたします。 |
| ⑥サービス提供票・別票の作成、提出 | ⑥サービス利用票のコピーを各サービス提供事
業所へ提出してください。 |
| ⑦サービスの利用 | ⑦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 | ⑧その月内でサービス利用内容等に変更があっ
た場合、修正後の利用票を長寿課に提出して
ください。 |

