

静岡県 三島市

	利用者	市役所☆	事業者★
当月の始め	☆居宅介護サービス計画の届出をする	届出票を受理する。 「給付管理記録管理画面」に届出日の記録をする。 (窓口のファイルに入れておく)	
	★サービス提供票・別票(月間介護サービス計画)を作成し、事業所に提出する	限度額の確認(コピーを保管)	サービス提供票・別票を受理
サービス利用中	★サービスを受け、利用料(1割)を支払う。		サービスを提供し、利用料を受け取り、領収書を発行する。
	★変更は事業者と連絡調整する。 ☆利用票を再作成し市へ届ける	変更時は変更した利用票を受け取る。	提供票の変更をする。
翌月の始め	☆最終的な利用票(実績)・給付管理票を届け出る (5日まで)	最終的な利用票・給付管理票を受け取り、確認する。	
		介護給付費明細書を事業者から受け取り、給付管理票と相違がないか確認する。	介護給付費明細書作成 * 国保連と市に提出 (FAX送信)
		総括票を作成し、給付管理票とともに国保連に提出する。 (10日まで)	

第1表

居宅サービス計画書（1）

初回・紹介・継続

認定済・申請中

利用者名 殿 生年月日 年 月 日 住所 _____
 居宅サービス計画作成者氏名 _____
 居宅介護支援事業者・事業所名及び所在地 _____
 居宅サービス計画作成（変更）日 年 月 日 初回居宅サービス計画作成日 年 月 日
 認定日 年 月 日 認定の有効期間 年 月 日 ~ 年 月 日

1 必要事項はすべて記載している。

要介護状態区分 要介護1 ・ 要介護2 ・ 要介護3 ・ 要介護4 ・ 要介護5

利用者及び家族の介護に対する意向

2 ①利用者の意向を記載している。
 利用者は、どこでどのようなサービスを受けてどのように生活したいのか。
 ②家族等の意向を記載している。
 介護者は利用者本人がどのようなサービスを受けてどのような生活を送って欲しいと思っているのか。
 本人や家族の言葉で記載している。
 また、認知症や寝たきりで本人の意向を聞くことができないときには観察することから、表記する。

介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定

3 被保険者証より転記している。指示の無い場合は「なし」と記載している。

4 箇条書きなどでわかりやすく記載している。
 第2表の長期目標を総合した内容となるように記載している。
 ①課題分析により抽出された課題に対応している。
 利用者等が、最終的に到達すべき方向性や状況が示されている。
 困っていることに対する望ましい解決の方策が示されている。
 ②各種サービス担当者が、どのようなチームケアを行おうとしているのかの統合的な視点がある。
 ③あらかじめ発生する可能性が高い緊急事態が想定される場合（認知症、日中独居、医療頻度が高い方等）は、対応期間やその連絡先について記載している。

総合的な援助の方針

家事援助中心型の算定理由

1.一人暮らし 2.家族等が障害、疾病等 3.その他

5 該当する場合は、1、2、3に○印をつけ、「3、その他」の時は、その事情の内容について簡潔明瞭に記載している。（保険者への事前確認が必要）

算定する場合は、別紙フローの手順で検討し、必要性を第2表に明記し、担当者会議で検討する。

私は、上記内容について利用者（代理人）と同意し、これを受領致します。

年 月 日 利用者(代理人)氏名 印

6 利用者又は家族に説明し、利用者の同意を文書に残し、年月日や了承印（サイン）がある。

第2表

居宅サービス計画書（2）

利用者名 殿

生活全般の解決すべき課題(ニーズ)	援助目標				援助内容					
	長期目標	(期間)	短期目標	(期間)	サービス内容	※1	サービス種別	※2	頻度	期間
<p>1 課題内容</p> <p>①課題分析票に記述された結果をもとに、問題や課題をその根拠・要因とともに本人の課題として導き出している。 ☆利用者等の身体機能状況、精神心理状況、社会環境状況の相互関係の中から生活するうえで困っているニーズに対して、解決すべき要点がどこにあるか分析・予測している。</p> <p>②身体機能のニーズを記載している。</p> <p>③精神心理状況のニーズを記載している。</p> <p>④社会環境状況のニーズを記載している。</p> <p>2 課題表現</p> <p>①パソコンシステムそのままの表現ではなく、本人の状況に合わせて具体的に表現している。</p> <p>②実際に行われているケアの内容や介護目標そのものが、ニーズになっていない。</p> <p>③課題の書き方は適切である。</p> <p>例：〇〇できるようになりたい。 〇〇したい 等</p>										

3 長期目標

①課題に対応した最終的に目指す目標や結果を記載している。

②実際に行われているサービス内容を目標にしている。

③利用者本人が、どうなるのかという内容で表現している。

④期間を記載している。

4 短期目標

①実現可能なものである。

②実際に行われているサービス内容を目標にしている。

③ADL・IADLの援助が必要な場合、その目標が立てられている。

④長期目標が達成できるための当面の目標を具体的に記載している。

⑤期間を記載している。

⑥モニタリングの際に達成度がわかるように具体的に記載している。

5 援助の内容

①ニーズを解決するための内容を、具体的に記載している。

②何をするかと言う内容だけでなく、何に気をつけるべきかという内容を具体的に記載している。

③短期目標を基本として、介護内容や種類を決定している。

④サービス提供事業者に対して、正確に伝わる内容になっている。

⑤医療系サービスが必要な利用者には、適切に医療系サービスが盛り込まれている。

⑥サービスに偏りが無い。

⑦家族による援助や、保険給付以外のサービス等を記載している。

⑧頻度を記載している。

⑨期間を記載している。

保険給付対象内サービスについては○印を付す。
て記入する。

優先度の高いものから順に記載している。を受け、その内容に同意し、これを受領致します。
利用者(代理者)氏名 印

6 利用者又は家族に説明し、利用者の同意を文書に残し、年月日や了承印(サイン)がある。

第3表

週間サービス計画表

利用者名 _____ 殿

		月	火	水	木	金	土	日	主な日常生活上の活動								
深夜	4:00	<p>1 第2表の援助内容に掲げたサービスを、介護給付対象の内外を問わず全て記載している。 わかりやすく週間サービスを記載している。 ①医療や保健福祉サービス、地域住民が行う自発的な活動、家族の支援なども記載する。 ②夜間や土曜日・日曜日のサービスや支援内容についても、適切かどうか考える。</p>															
	早朝									6:00							
午前										8:00							
	10:00																
午後	12:00									<p>2 主な日常生活上の活動について記載している。 ①利用者の起床・就寝・食事・排泄（夜間も）・入浴・昼寝や 介護者の帰宅時間などの平均的な一日の過ごし方を記載する。 ②主な介護者の平均的な過ごし方を把握して記載する。</p>							
	14:00																
	16:00																
夜間	18:00																
	20:00																
深夜	22:00																
	24:00																
	夜	2:00															
4:00																	
週単位以外のサービス																	

保険者番号	H20年8月1日より 第6表へ変更(旧7表)		被保険者番号	フリガナ 被保険者氏名	保険者確認印	作成年月日	平成 年 月 日	利用者確認	
生年月日	明・大・昭 年 月 日	性別	男・女	要介護状態区分 変更後状態区分 変更日	区分支給 限度基準額	単位/月	限度額適用 期間	平成 年 月から 平成 年 月まで 前月までの 短期入所 利用日数	日

提供時間帯	サービス内容	サービス事業所名	月間サービス計画及び実績の記録																																		
			曜日	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	合計回数			
			曜日																																		
			日付																																		
			予定																																		
			実績																																		
			予定																																		
			実績																																		
			予定																																		
			実績																																		
			予定																																		
			実績																																		
			予定																																		
			実績																																		
			予定																																		
			実績																																		
			予定																																		
			実績																																		
			予定																																		
			実績																																		

- 必要事項を全て記載している。
- 利用者確認印（サイン）がある。
- 居宅サービス計画を基に、月単位のサービス及びサービス事業者を記載している。
- 第7表「サービス利用票」の「予定・実績に基づいて、対象となるサービス毎に全て転記し、1月の合計した利用料の保険給付額、利用者負担額（保険対象分・全額負担分）を記載している。

サービス利用票別表

区分支給管理

事業所	サービス種類	サービスコード	単位数	割引適用後		回数	サービス単位/金額	種類支給限度基準を超える単位数	種類支給限度基準内単位数	区分支給限度基準を超える単位数	区分支給限度基準内単位数	単位数単価	費用総額(保険対象分)	給付率(%)	保険給付額	利用者負担(保険対象分)	利用者負担(全額負担分)				
				率%	単位数																
<p>H20年8月1日より 第7表へ変更(旧8表)</p>																					
<p>1 サービス提供事業者毎に記載し、同一事業者で複数のサービスを提供する場合は、サービスコード毎に記載している。 2 短期入所サービス利用の日数は、前月の利用も合わせて連続して30日を超えないように計画し、超えない場合でも要介護認定等の有効期間のおおむね半数を超えていない。(特に必要と認められ、保険者に理由書の提出をしてある場合を除く) 3 当初計画外のサービスが提供される場合、居宅サービス計画を変更し利用票等の再作成をしている。 4 給付管理票とサービス利用実績が一致している。</p>																					
												区分支給限度基準額(単位)		合計							

種類別支給限度管理

サービス種類	種類支給限度基準額(単位)	合計単位数	種類支給限度基準を超える単位数	サービス種類	種類支給限度基準額(単位)	合計単位数	種類支給限度基準を超える単位数
訪問介護				通所リハビリテーション			
訪問入浴介護				福祉用具貸与			
訪問看護				短期入所生活介護			
訪問リハビリテーション				短期入所療養介護			
通所介護				合計			

要介護認定期間中の短期入所利用日数

前月までの利用日数	当月の計画利用日数	累積利用日数