

介護予防・生活支援サービス事業

サービス事業利用の流れについて
(相談～被保険者証発行)

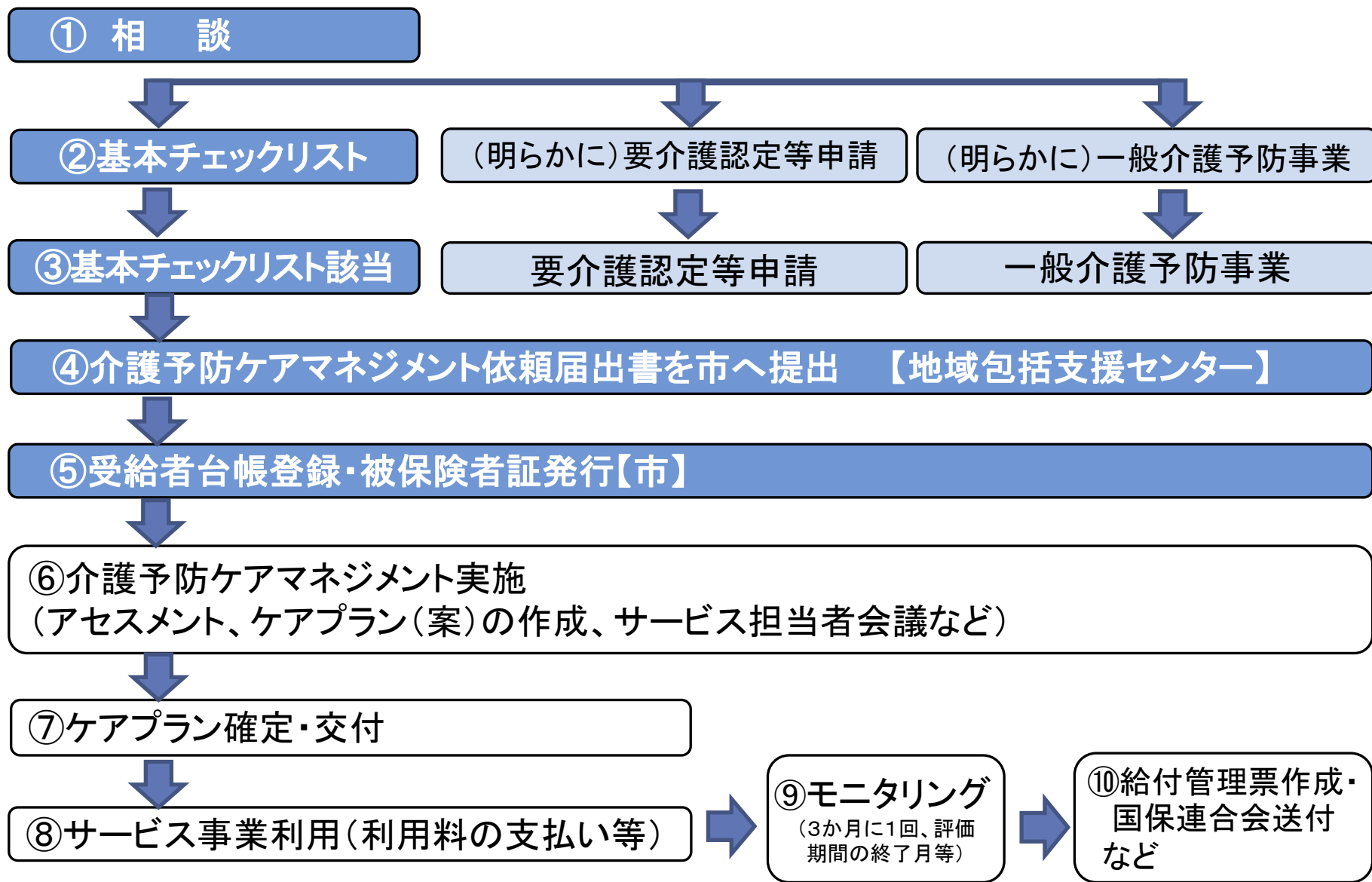
平成28年1月

三条市福祉保健部高齢介護課

目次

サービス事業利用の流れ	1
サービス事業について（概要）	2
相談受付	4
基本チェックリストの実施	6
ケアマネジメント依頼届出書の提出・受給者台帳登録・被保険者証の発行	8
参考資料（サービス利用手続の流れ）	11

サービス事業利用の流れ



サービス事業について(概要)

1 サービス事業について (概要)

(1) 趣旨

○介護予防・生活支援サービス事業（以下「サービス事業」という。）は、効果的な介護予防ケアマネジメントと自立支援に向けたサービス展開による、要支援状態からの自立の促進や重症化予防の推進を図る事業であること。

○ケアマネジメントにおいて、本人が目標を立て、その達成に向けてサービスを利用しながら一定期間取り組み、達成後は、自立へ向けた次のステップに移っていくこと。

(2) サービス事業によるサービスを受けられる者

65歳以上の次の者とする。

ア 要支援認定を受けている者

イ 基本チェックリストにおいて、三条市介護予防・生活支援サービス実施要領「別表1 事業対象者に該当する基準」に該当した者（以下「事業対象者」という。）であり、介護予防ケアマネジメント依頼届出書を提出した者

※ 40歳から64歳までの第2号被保険者がサービス事業を利用する場合は、要支援認定が必要になる。

【事業対象者となるパターン】

- a 要介護・要支援認定者又は事業対象者でない者が市窓口等で相談後、事業対象者になる場合
- b 要介護・要支援認定の結果が「非該当」になった者が事業対象者になる場合
- c 要支援者が有効期間満了時に要支援認定の更新をせず、事業対象者に移行する場合
- d 事業対象者が有効期間満了時に継続する場合

(3) 被保険者証の有効期間

事業対象者が介護予防ケアマネジメント依頼届出書を市へ提出すると、市は事業対象者を受給者台帳に登録し、被保険者証を交付する。

被保険者証の有効期間は、基本チェックリスト実施日から開始とし、実施日の翌月の初日から起算して12か月間とする。ただし、実施日が月の初日に当たる場合は、当該実施日から起算するものとする。

(基本チェックリストは、3か月以内に実施し、該当したものに限り。)

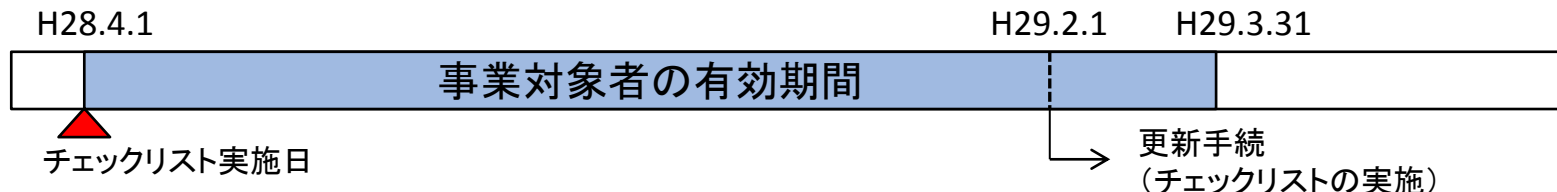
有効期間経過後もサービス利用を継続する場合は、有効期間満了の2か月前から更新 手続(基本チェックリストの実施)をすることができる。

【新たに事業対象者として被保険者証の交付を受ける場合の有効期間】

○各月1日に基本チェックリストを実施

基本チェックリスト実施月を1か月目として、12か月目の末日まで

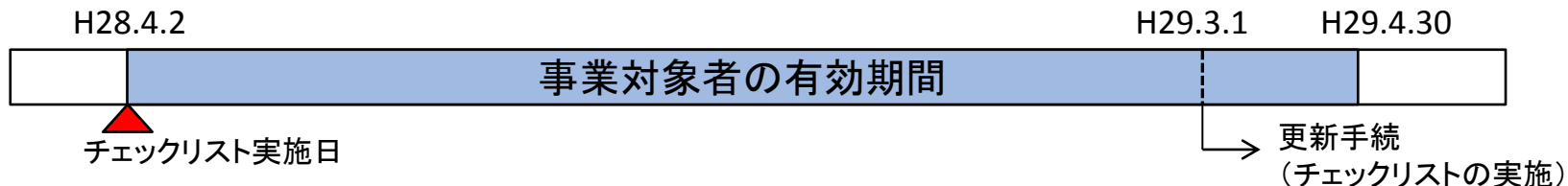
(例：4月1日実施の場合 「有効期間：平成28年4月1日～平成29年3月31日」)



○各月2日～末日に基本チェックリストを実施

基本チェックリスト実施の翌月を1か月目として、12か月目の末日まで

(例：4月2日実施の場合 「有効期間：平成28年4月2日～平成29年4月30日」)



2 相談受付

(1) 相談受付窓口

相談受付窓口は、市（高齢介護課、栄・下田サービスセンター）及び地域包括支援センターで行う。

市相談受付の窓口対応は、通常の業務時間内（午前8時30分～午後5時30分）とし、火曜日・日曜日の時間外サービスでは実施しない。

(2) 窓口での相談受付

要介護・要支援認定者又は事業対象者でない者が市窓口等で相談後、事業対象者になる場合

①

資格状況・要介護認定状況の確認

① 被保険者資格及び要介護認定等の状況の確認を行う。

②

相談の目的、希望するサービスの聴き取り

② 被保険者本人や家族から相談の目的、希望するサービス内容について聴き取りを行う。予防給付（※1）、介護給付を希望する場合は、要介護認定申請等につなげる。

③

心身の状況（寝たきり状態又は認知症状）の聴き取り

③ 本人の心身の状況について聴き取り、寝たきり状態又は認知機能の低下や問題行動により目が離せない状況など明らかに要介護認定が必要な場合（※2）は、要介護認定申請等につなげる。

④

基本チェックリスト、要介護認定、一般介護予防事業の振分け

④ ②、③を踏まえ、振分けを行う。

⑤

サービス事業等の説明

⑤ サービス事業の目的・内容等についての説明（※3）を行う。

相談は、原則、被保険者本人が直接窓口に出向いて行うものであるが、本人が来所できない（入院中である等）場合は、電話や家族の来所による相談に基づき、本人の状況や相談の目的等を聴き取るものとする。

【サービス事業によるサービス種類】

- ・訪問型サービス
- ・通所型サービス

※1 【予防給付によるサービス種類】

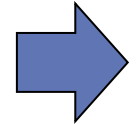
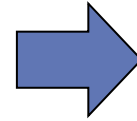
- ・介護予防訪問看護
- ・介護予防訪問入浴介護
- ・介護予防訪問リハビリテーション
- ・介護予防居宅療養管理指導
- ・介護予防通所リハビリテーション
- ・介護予防短期入所生活介護
- ・介護予防短期入所療養介護
- ・介護予防特定施設入居者生活介護
- ・介護予防認知症対応型通所介護
- ・介護予防認知症対応型共同生活介護（グループホーム）
- ・介護予防小規模多機能型居宅介護
- ・介護予防福祉用具貸与
- ・介護予防特定福祉用具購入費支給
- ・介護予防住宅改修費支給

※2 【明らかに要介護状態と判断する基準】

- ・排泄、食事、屋内の移動のいずれかに介助を要する。
- ・ひどい物忘れ、同じ話を繰り返すなどの認知症状がある。

※3 【サービス事業の説明の内容】

- サービス事業によるサービスのみを利用する場合は、基本チェックリストを用いて事業対象者となることで、迅速なサービス利用が可能となること。
- 事業対象者となった後や、サービス事業によるサービスを利用し始めた後でも必要ときは要介護認定等の申請が可能であること。
- サービス事業は、適切な介護予防ケアマネジメントに基づき、要支援状態からの自立の促進や重症化予防の推進を図るものであること。
- 介護予防ケアマネジメントにおいては、本人が目標を立て、その達成に向けてサービスを利用しながら一定期間取り組み、達成後は、自立へ向けた次のステップに移っていくこと。



要介護認定申請等

基本チェックリストの実施

3 基本チェックリストの実施

(1) 基本チェックリストの実施手順

被保険者本人が来所

- ① 「基本チェックリストについての考え方」に基づき、質問項目の趣旨を説明しながら本人に記入してもらう。
- ② 全ての質問項目の記入を終えてから、判定を行う。
- ③ 判定結果により、次のリーフレットの内容説明を行う。
 - 判定結果が「該当」の場合
「サービス事業リーフレット（趣旨、サービス利用までの流れ等）」を渡して説明する。
 - 判定結果が「非該当」の場合
「一般介護予防事業リーフレット」を渡して説明する。

被保険者の家族が来所

【被保険者本人が記入し、家族が持参する場合】

- ① 記入済のチェックリストを受け取り、記入漏れがないか確認する。
※記入漏れがあった場合には返却し、全ての質問項目を記入してもらう。
- ② 上記の被保険者本人が来所した場合と同様に判定、説明を行う。

【家族が記入する場合】

- ① 家族が被保険者本人の状態を把握しており、各質問内容について記入できるか確認する。
- ② 記入できる場合には、「基本チェックリストについての考え方」に基づき、質問項目の趣旨を説明しながら家族に記入してもらう。
記入できない場合には、チェックリスト、「基本チェックリストについての考え方」を渡し、被保険者本人に記入してもらうよう伝える。
- ③ 上記の被保険者本人が来所した場合と同様に判定、説明を行う。

【市、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所において基本チェックリストを実施するパターン】

市、地域包括支援センター	居宅介護支援事業所
<p>a 要介護・要支援認定者又は事業対象者でない者が市窓口等で相談後、事業対象者になる場合</p> <p>b 要介護認定等の結果が「非該当」になった者が事業対象者になる場合</p> <p>c 要支援者が有効期間満了時に要支援認定の更新をせず、事業対象者に移行する場合</p> <p>d 事業対象者が有効期間満了時に継続する場合</p>	<p>c 要支援者が有効期間満了時に要支援認定の更新をせず、事業対象者に移行する場合</p> <p>d 事業対象者が有効期間満了時に継続する場合</p> <p>※ a、bの場合は、原則行わない。</p>

(2) 基本チェックリストの実施結果について

市で基本チェックリストを実施した場合は、基幹系システムに入力し、実施した翌日に、「基本チェックリスト実施結果一覧」及び「基本チェックリスト（写）」を地域包括支援センターへ送付する。

地域包括支援センターで実施した場合は、基本チェックリスト実施日に包括支援システムへ結果を入力する。

居宅介護支援事業所が上記cの場合に基本チェックリストを実施したときは、「基本チェックリスト（原本）」を地域包括支援センターへ提出する。

また、上記dの場合に実施したときは、市へ「基本チェックリスト（原本）」を提出する。

4 介護予防ケアマネジメント依頼（変更・終了）届出書の提出

地域包括支援センターは、新たに事業対象者となる場合（a、b）又は要支援者から事業対象者へ移行する場合（c）に本人と面談後、被保険者自筆の「介護予防ケアマネジメント依頼届出書」を市高齢介護課に送付する。

その際、地域包括支援センターで実施した「基本チェックリスト（原本）」又は居宅介護支援事業所から提出された「基本チェックリスト（原本）」と被保険者証（原本）を添付する。（市で実施した基本チェックリストは写しのため添付不要）

【ケアマネジメントを終了する場合】

○心身の状態が改善し、基本チェックリストが非該当となった場合

→介護予防ケアマネジメント終了届出書と被保険者証（原本）を市高齢介護課へ提出
（市は要介護状態区分等が空欄の被保険者証を交付する。）

○心身の状態の悪化などにより要介護認定を受けた場合

→要介護認定の有効期間開始日の前日をもって事業対象者の有効期間を終了するため、介護予防ケアマネジメント終了届出書の提出は不要

※ 事業対象者が介護予防・生活支援サービス事業の利用を始めた後、心身の状態の悪化等により要介護認定等の申請を行い、「要介護1」以上の認定がなされた場合、認定の有効期間開始日は申請日に遡る。しかし、その申請期間中に介護予防・生活支援サービス事業を利用していた場合は、介護給付サービスの利用を開始するまでの間、介護予防・生活支援サービス事業の利用を継続することができる。このため、「要介護1」以上の認定をなされた者が認定申請期間中に介護予防・生活支援サービス事業を利用した場合は、市高齢介護課へ報告する。

※ ケアマネジメントが終了した場合は、市から地域包括支援センターへ通知をする。

5 受給者台帳登録・被保険者証の発行

地域包括支援センターから届いたケアマネジメント依頼届出書及び基本チェックリストに基づき、市は事業対象者を受給者台帳に登録する。登録後、総合事業対象者決定通知書及び被保険者証を作成し、被保険者宛に郵送する。

また、週末の最終開庁日に被保険者証交付者名簿を作成し、地域包括支援センターへ送付する。

【事業対象者の被保険者証見本】

(一)		(二)		(三)		
介護保険被保険者証		要介護状態区分等	事業対象者	給付制限	内容	期 間
番号		認定年月日 (事業対象者の場合は基本チェックリスト実施日)	平成28年4月1日			開始年月日 終了年月日
住所		認定の有効期間	平成28年4月1日～平成29年3月31日			開始年月日 終了年月日
フリガナ		居宅サービス等	区分支給限度基準額	居宅介護支援事業者若しくは介護予防支援事業者及びその事業所の名称又は地域包括支援センターの名称	三条市地域包括支援センター〇〇	開始年月日
氏名		1月当たり	5,003 単位			届出年月日
生年月日	性別	行方扶給支給限度基準額	サービスの種類	種類		届出年月日
交付年月日				介護保険		届出年月日
保険者番号並びに保険者の名称及び印	1 5 2 0 4 1 新潟県三条市旭町二丁目3番1号 三 条 市 電話(0256)34-5511	認定審査会の意見及びサービスの種類の指定		施設等		届出年月日
				種類		入所等年月日
				名称		入所等年月日
				種類		入所等年月日
				名称		入所等年月日

<事業対象者となった場合の被保険者証の主な記載内容>

- 「要介護状態区分等」欄に「事業対象者」と記載
- 「認定年月日」欄に「基本チェックリスト実施日」を記載
- 「認定の有効期間」欄に「事業対象者の有効期間」を記載
- 「区分支給限度基準額」欄に「事業対象者の支給限度基準額」を記載
- 「居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者及びその事業所の名称」欄に「担当地域包括支援センター名称」を記載

6 被保険者証の更新

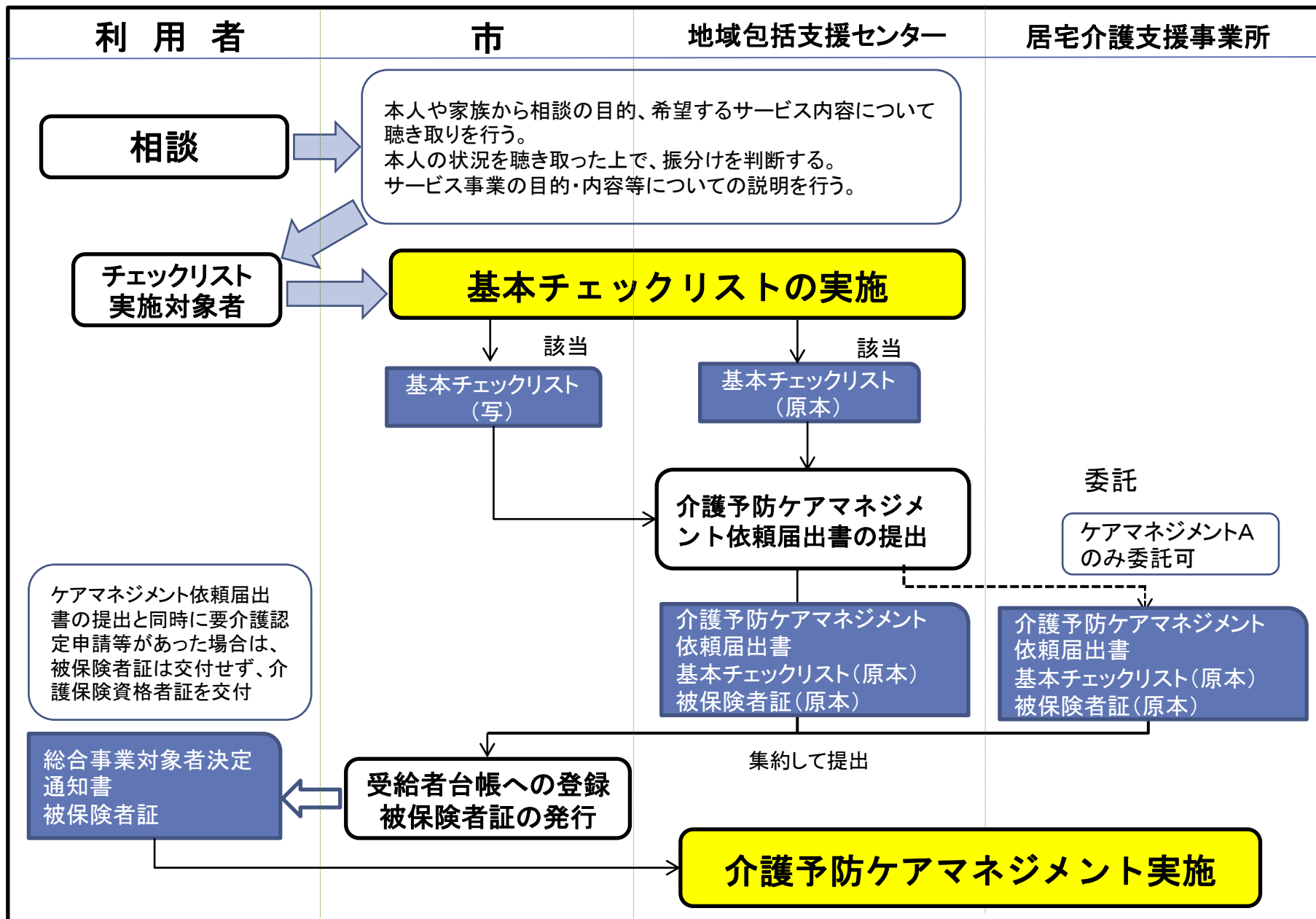
(1) 更新手続きの手順

- ① 市は、有効期間が満了する2か月前に更新対象の事業対象者一覧を地域包括支援センターへ送付する。
- ② 地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所は、事業対象者とアセスメント等を行い、サービス利用の継続について確認を行う。
- ③ 事業対象者が有効期間満了後もサービス利用を継続する場合には、地域包括支援センター又は居宅介護支援事業所は「基本チェックリスト」を実施し、「基本チェックリスト（原本）」と被保険者証（原本）を市へ提出する。
- ④ 市は、「基本チェックリスト」に基づき、事業対象者の受給者台帳を更新登録し、総合事業対象者決定通知書及び被保険者証を被保険者宛に送付する。
- ⑤ 週末の最終開庁日に更新後の被保険者証交付者名簿を作成し、地域包括支援センターへ送付する。

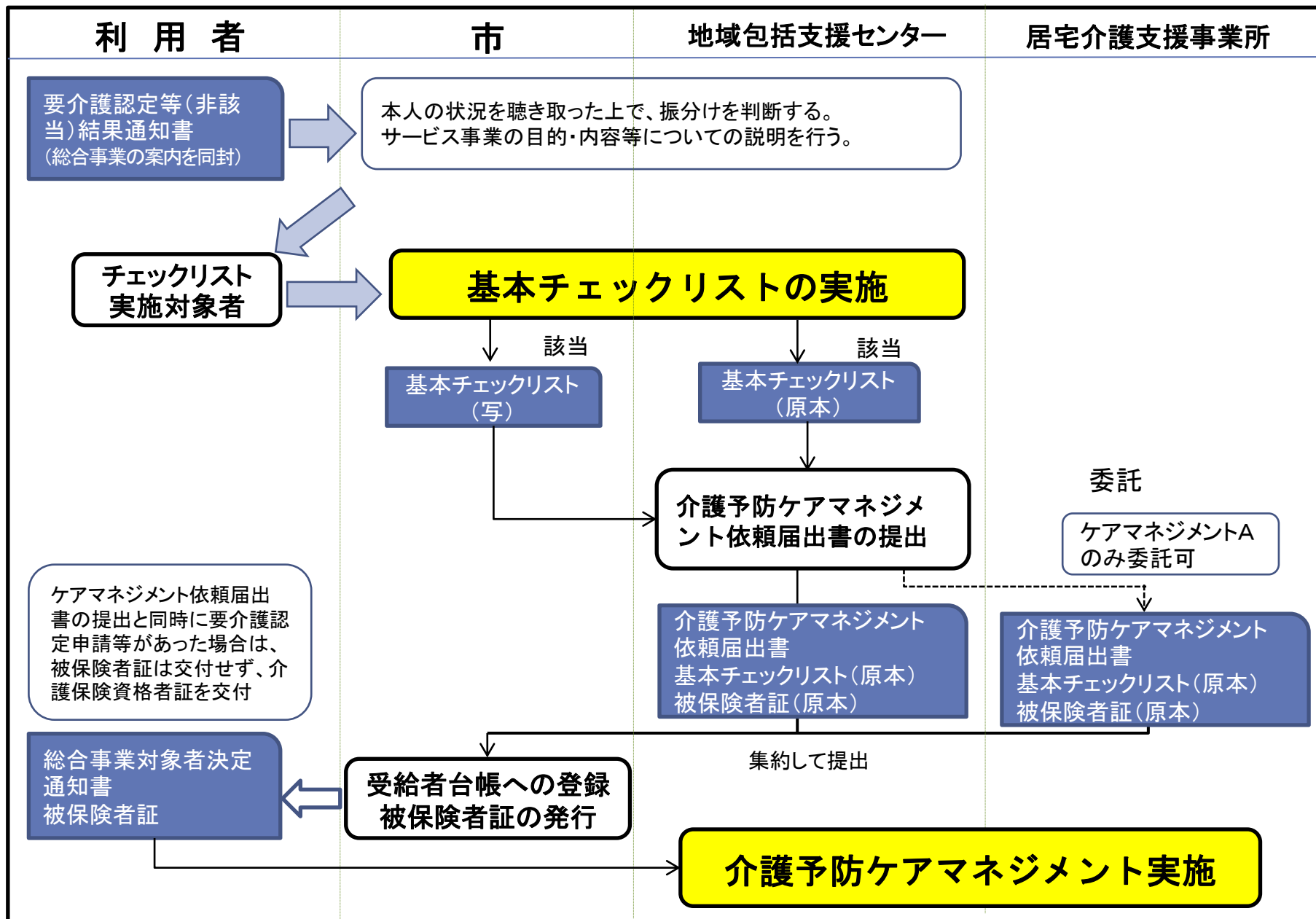
(2) 更新手続きが未済の者の把握

市は、更新対象の事業対象者一覧に記載されている者で手続きが未済である者の状況を確認し、必要に応じて更新手続きの勧奨を行う。地域包括支援センターは、手続きが未済の者の状況を把握しているときは、市へ連絡する。

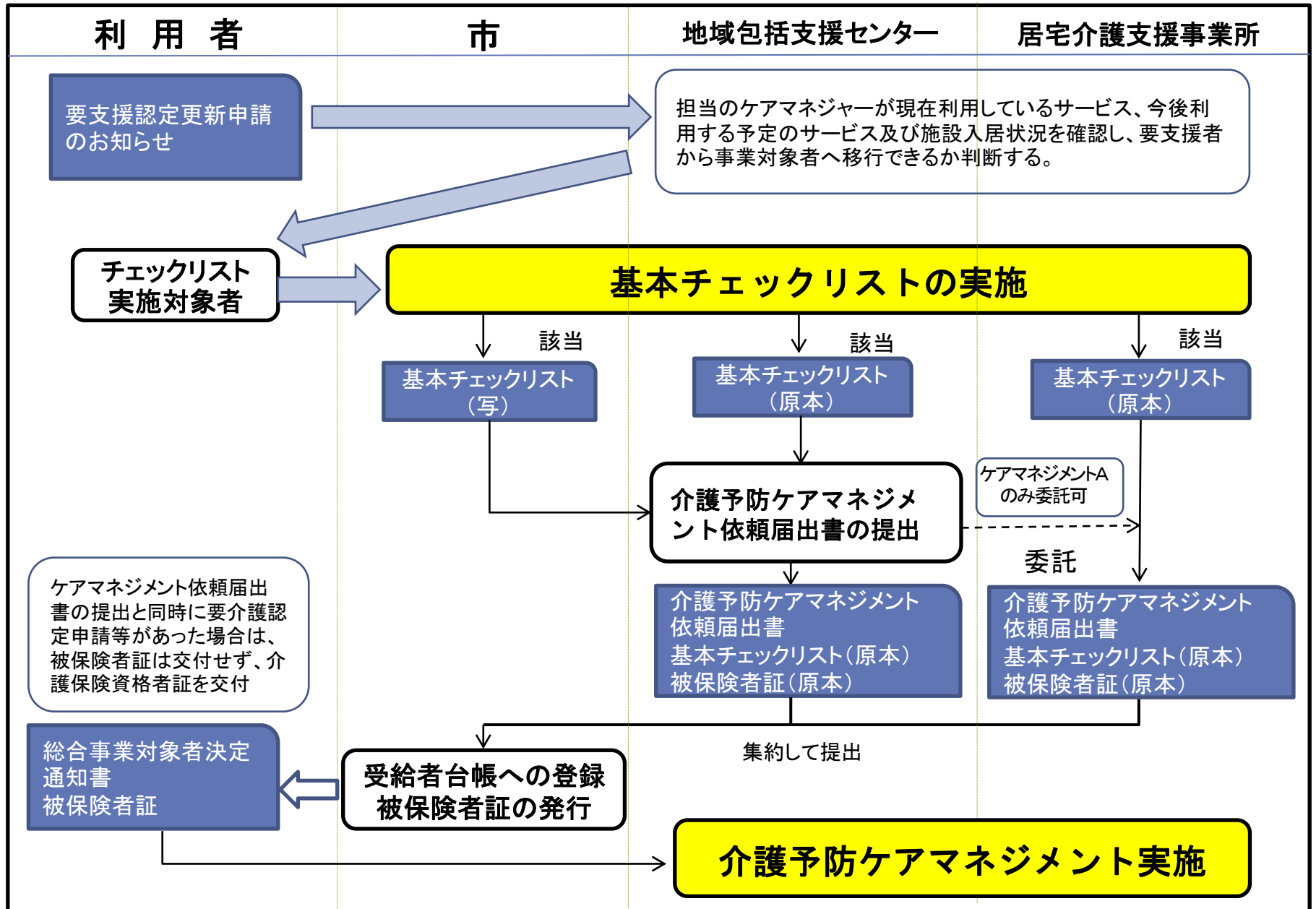
(参考資料) a 新たに事業対象者となる場合のサービス利用手続の流れ



(参考資料) b 要介護認定等非該当から事業対象者となる場合のサービス利用手続の流れ



(参考資料) c 要支援者から事業対象者となる場合のサービス利用手続の流れ



(参考資料) d 事業対象者が更新する場合のサービス利用手続の流れ

