

# 指定介護予防支援業務の実施方法等について

## 1 「介護予防サービス・支援計画」の作成

「介護予防サービス・支援計画」の作成について、担当職員は次のとおりです。

担当職員の氏名 \_\_\_\_\_

※ 「介護予防サービス・支援計画」作成担当職員変更の際には、変更後の担当職員の氏名を書面によりお客さまにお知らせし、変更の理由を報告します。

- ① 地域包括支援センター（以下「センター」）は「介護予防サービス・支援計画」の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
  - ア お客さまの居宅への訪問、お客さま及びその家族に面接によりお客さまの置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
  - イ 利用する介護予防サービスの選択にあたっては、当該地域における指定介護予防サービス事業者等に関する情報をお客さま又はその家族に提供します。
  - ウ センターは、お客さまに対して「介護予防サービス・支援計画」原案の内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
  - エ センターは、「介護予防サービス・支援計画」原案が、お客さまの実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から専門的な見地からの情報を求めます。
  - オ センターの職員が本業務を行う際には、常に身分証を携帯し、お客さま又はお客さまの家族から提示を求められた時には、いつでも身分証を提示します。
  - カ 介護予防の効果を最大限に発揮できるよう、お客さまの意欲を高め、お客さまによる主体的な取り組みを支援します。
  - キ お客さまの自立の可能性を最大限に引き出す支援を行います。
- ② センターは、お客さまが訪問看護、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する場合には、お客さまの同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ センターは、「介護予防サービス・支援計画」原案について、介護保険給付の有無、利用料等などのお客さまのサービス選択に資する内容をお客さま又はその家族に対して説明します。
  - ア センターは、お客さまの「介護予防サービス・支援計画」原案への同意を確認した後、原案に基づく「介護予防サービス・支援計画」を作成し、改めてお客さまの同意を確認します。
  - イ お客さまは、センターが作成した「介護予防サービス・支援計画」原案に同意しない場合には、センターに対して「介護予防サービス・支援計画」原案の再作成を依頼することができます。

## 2 サービス実施状況の把握、評価

- ① センターは、「介護予防サービス・支援計画」作成後も、お客さま又はそ

の家族、さらに指定介護予防サービス事業者と継続的に連絡をとり、「介護予防サービス・支援計画」の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定介護予防サービス事業者等との調整を行います。

- ② センターは、「介護予防サービス・支援計画」が効果的なものとして提供されるようお客さまの状態を定期的に評価します。
- ③ センターは、お客さまが要介護状態となった場合には、お客さまへ「居宅サービス計画」を作成する指定居宅介護支援事業所に関する情報を提供すると共に、お客さまが選定した（センターが調整した）指定居宅介護支援事業所に対して、お客さまの同意を得た上で、お客さまに関する情報を提供します。

### 3 「介護予防サービス・支援計画」の変更

センターが「介護予防サービス・支援計画」の変更の必要性を認めた場合、又はセンターが「介護予防サービス・支援計画」の変更が必要と判断した場合は、センターとお客さま双方の合意をもって「介護予防サービス・支援計画」の変更を、この指定介護予防支援業務実施方法等の手順に従って実施するものとします。

### 4 給付管理

センターは、「介護予防サービス・支援計画」作成後、その実績内容に基づき毎月給付管理票を作成し、大阪府国民健康保険団体連合会に提出します。

### 5 要介護認定等の協力

- ① センターは、お客さまの要介護または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② センターは、お客さまが希望する場合は、要介護または要支援認定の申請をお客さまに代わって行います。