

那珂市介護予防支援・介護予防ケアマネジメント(ケアマネジメントA・B)業務委託の流れ

(給付管理・介護報酬請求事務含む)

令和8年1月1日～

業務内容	各地域包括支援センター	居宅介護支援事業所
事前確認	①地域包括支援センターと居宅介護支援事業所と委託契約 ②具体的な調整は各圏域の地域包括支援センターと居宅介護支援事業所が行う。	
ケアプラン作成 1 利用申請受付 2 情報収集 3 アセスメント 4 ケアプラン原案作成	<div>居宅介護支援事業所が直接市役所に提出する。届出書のコピーを地域包括支援センターに提出し保管。</div> <div>認定調査票 主治医意見書 有効期間など 情報を提供する</div>	① 被保険者証確認 ② 介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼(変更)届出書を提出。要介護認定等に係る情報提供申請書を市に申請し情報を受け取る。 ③ 契約・重要事項説明・個人情報同意を得る。 契約書(3部)・重要事項説明書(2部)・個人情報同意書(2部) 1) 地域包括支援センター保管 (重要事項説明書と個人情報の使用に関わる同意書はコピーでよい。) 2) 委託の居宅介護支援事業所保管 3) 利用者保管 ④ アセスメント ・利用者基本情報の作成(同意) ・基本チェックリスト、興味・関心チェックシート実施(ケアマネジメントA・Bのみ)など課題分析を行う。 ※事業対象者については、改めて基本チェックリストを実施する必要はない。 ・介護予防サービス・支援計画書(※以下ケアプラン)原案作成 <div>⑤ケアプランの原案を地域包括支援センターに提出し、コメントをもらう。</div> <div>原案を確認し、コメントを記入し、戻す。</div> ⑥ サービス担当者会議の開催(ケアマネジメントBは必要に応じて実施) ・ケアプランに掲げた目標を共有認識する。必要に応じて修正し、原案の最終決定を行う。 ※必要があった場合は、了承のもと手書き追加してケアプランを決定してもよい。 ⑦ 利用者の同意を得る。 ・ケアプランを交付・説明して、利用者同意欄に署名をもらう。 <div>【地域包括支援センターに帳票提出】 ※必ず提出してください。 1) 契約書・重要事項説明書・個人情報同意書 2) 介護予防サービス・支援計画書 ※コピーを提出 3) 利用者基本情報(コピー) 4) 興味・関心チェックシート(コピー) (ケアマネジメントA・Bのみ) 5) 基本チェックリスト(事業対象者以外)(コピー) 6) 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント経過記録 (サービス担当者会議録) 7) 介護保険証のコピー 8) 介護保険負担割合証のコピー(初回のみ)</div>
5 サービス担当者会議	※ 委託の場合も、必要な場合は会議に同席することが望ましい。	⑧ サービス提供事業所へケアプランを交付する。
6 ケアプランの決定		
7 サービスの提供		
区分変更申請時は必ず地域包括支援センターに連絡してください。		

給付管理		<p>① 介護予防サービス事業所より提出された実績をもとに、サービス利用票、利用票別表もしくはサービス利用票・給付管理票に利用実績を作成する。</p> <p>② 実績提出予定表の期限までに地域包括支援センターに介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務委託料請求書と業務実績報告を作成し実績の入ったサービス利用票を提出する。</p>
介護報酬請求	<p>① 居宅介護支援事業所より提出された介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務委託請求書と業務実績報告書、実績サービス利用票を元に介護報酬請求を行う。 （毎月１０日まで）</p> <p>② 介護予防支援費等の支払い事務を行う。</p>	<p>※ 介護予防支援費等の支払いは申請して約３か月後になる。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 介護予防支援費 ４，５１２円 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 介護予防ケアマネジメント費 （ケアマネジメントＡ） ４，５１２円 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 介護予防ケアマネジメント費 （ケアマネジメントＢ） ３，１５４円 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 初回加算 ３，０６３円 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 委託連携加算 ３，０６３円 </div>
モニタリング評価再アセスメント	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>介護予防支援・介護予防ケアマネジメントサービス評価表を確認、地域包括支援センター意見を記入し、居宅介護支援事業所に戻す。</p> </div>	<p>① 給付実績（毎月）確認時や必要に応じて、事業所との情報交換を行う。</p> <p>② 担当ケースの自宅への訪問は少なくとも３か月に１回は行う。 ※ケアマネジメントＢについては、利用者の状況変化があった場合など必要に応じて実施してください。 ※状況によっては随時電話や訪問で状況を確認する。（介護給付と同様）</p> <p>③ モニタリングやサービス事業所からの報告をもとに、各利用者の状態を評価する。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p>④ サービス提供期間（評価期間）に合わせて介護予防支援・介護予防ケアマネジメントサービス評価表に記載し、地域包括支援センターに提出。 ・ケアプラン期間の末日に提出 ・また、プランが修正になったとき、更新時も提出する。</p> </div> <p>◇更新時、業務内容（ケアプラン作成）の４、５、６、７の業務を行う。利用者基本情報の内容変更があった際は、包括へ提出する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>※介護予防給付、事業対象者を終了する場合は必ず地域包括支援センターへご連絡ください。</p> </div>