

## 指定介護予防支援の内容補足説明

### 1．利用者への説明

利用者が混乱しないように、委託について説明を行う。

### 2．契約締結

利用者、介護予防支援事業所、居宅介護支援事業所、三者で契約を締結する。

### 3．アセスメント

居宅介護支援事業所は、市から必要に応じて、認定調査結果及び主治医意見書を入手し（入手については居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所どちらでも可能）利用者宅を訪問して利用者及び家族に対し、所定のアセスメント事項によるアセスメントを行う。

### 4．介護予防計画原案の作成

居宅介護支援事業所はアセスメントの結果等を基に、介護予防計画原案を作成し、介護予防支援事業所へ提出する。

### 5．サービス担当者会議の開催

サービス担当者会議を開催し、専門的な意見を聴取する。

介護予防サービス計画原案について、介護予防支援事業所からサービス担当者会議開催前に意見を確認することが望ましいが、困難な場合はサービス担当者会議時でも差し支えない。

### 6．介護予防サービス計画書の交付

居宅介護支援事業所は利用者又は家族に対し、介護予防サービス計画書を説明し、同意を得た後、介護予防サービス計画書を利用者又は家族に交付する。

交付後は、介護予防支援事業所へ写しを提出し、報告する。

### 7．サービス提供の連絡調整

居宅介護支援事業所は必要に応じて、介護予防サービス事業者に対し、介護予防サービス計画に基づき、適切にサービスが提供されるよう連絡調整等を行う。

## 8．モニタリング

居宅介護支援事業所は必要に応じて、利用者宅を訪問するなどの方法により、利用者の状況及び計画の実施状況を把握する（1回/1月は訪問・電話・サービス事業所での面接等により、モニタリングを実施、1回/3か月、サービス評価月及び状況の変化があった場合には利用者宅を訪問し、面接を行う）。モニタリングの結果は、介護予防支援事業所へ報告する。

## 9．評価

居宅介護支援事業所は、介護予防サービス計画で定めた期間の終了時に目標の達成状況について評価を行う。

評価結果を介護予防サービス計画に反映し、評価結果及び介護予防サービス計画を介護予防支援事業所へ報告する。

## 10．評価及び介護予防サービス計画変更案の確認

介護予防支援事業所は、居宅介護支援事業所から提出された、評価結果及び介護予防サービス計画に対し、必要に応じて、助言・指導を行う。

## 11．給付管理業務

居宅介護支援事業所は、サービス事業所からサービス実施状況の報告を受け、内容の確認を行い、介護予防支援事業所へ報告する。

## 12．介護報酬の請求(諸経費込み)

介護予防支援事業所は、国保連合会へ給付管理票及び介護給付費明細書を提出する。