

1. 平成22年度介護予防支援原案作成業務の方針について

平成18年4月から開始しました介護予防支援原案委託については、居宅介護支援事業所のご協力のもと、円滑に実施してまいりました。平成19年4月からは、日常生活圏域（市内5圏域）毎に地域包括支援センター（地域型）5か所、今年4月から新たに4か所を設置し、直営型1か所、地域型9か所の合計10か所体制で包括的支援事業及び居宅介護予防支援事業を実施してまいりました。また「地域型」による介護予防支援原案委託業務については、原案作成事業所の皆様のご協力により、原案委託元変更に伴う引継ぎ事務が円滑に進み、予定どおり、平成21年4月から開始いたしました。

さて、この度、平成21年4月から開設した地域型4か所については、地域の居宅介護支援事業所との更なる連携と関係強化を目的に、平成22年4月より介護予防支援業務の原案委託契約の委託元を「地域包括支援センター（直営型）」から「地域包括支援センター（地域型）」へ変更いたします。

委託元変更に伴う引継ぎ事務の実施時期については、昨年の引継ぎ事務やスケジュールを参考に、平成22年1月から3月頃を予定しており、本説明会終了後、平成21年12月からは引継ぎ対象者の決定などの具体的な手続きを順次開始する予定です。現在、貴事業所でご担当いただいている利用者については、委託元変更にかかわらず、ご担当いただきますようお願いいたします。また委託元の変更後も、引き続き本市における介護予防支援原案委託業務にご協力をいただきますようよろしくお願いいたします。

なお、第1圏域の桂中学校区及び上之島中学校区の一部につきましては、現在、新しい地域包括支援センターの設置に向けた準備を進めており、詳細が決まり次第、各居宅介護支援事業所向けに周知をさせていただきますので、よろしくお願いいたします。

平成 21 年 11 月 11 日 (火)

原案委託元変更に伴う引継ぎに関する説明会資料

2. 介護予防支援原案作成業務の現状

業務委託 72 法人 76 事業所 (平成 21 年 8 月末現在)

介護予防ケアプラン作成件数 (平成 21 年 8 月末現在)

	人数	割合
要支援認定者数	2,790 人	
全給付実績数	1,294 人	全要支援者の 46%
全原案委託給付実績数	589 人	全給付実績数の 46%

参考

地域包括支援センターごとの介護予防ケアプラン作成件数

(平成 21 年 8 月末現在)

地域包括支援センター名	担当	直接作成 請求件数	原案作成 請求件数
市直営	市全域	18 件	284 件
萱振苑	第 1 圏域	91 件	95 件
ホーム太子堂	第 2 圏域	113 件	43 件
長生園	第 2 圏域	56 件	—
あおぞら	第 3 圏域	143 件	54 件
緑風園	第 3 圏域	43 件	—
成法苑	第 4 圏域	120 件	63 件
サポートやお	第 4 圏域	47 件	—
寿光園	第 5 圏域	46 件	50 件
信貴の里	第 5 圏域	28 件	—
合計		705 件	589 件

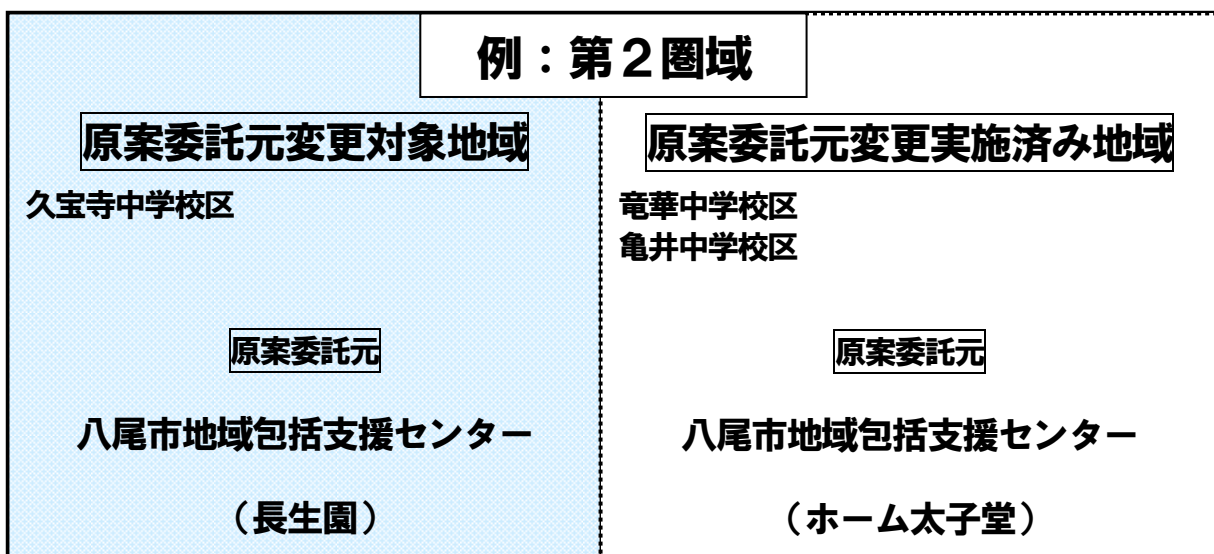
3. 介護予防支援原案委託元変更に伴う引継ぎ事務について

原案委託元が変更となる対象地域について

平成 22 年 4 月から原案委託元が変更となる対象地域につきましては、『資料 1 介護予防支援原案委託元一覧表』をご参照ください。各日常生活圏域は「原案委託元変更対象地域」と「原案委託元変更実施済み地域 (平成 21 年 4 月開始分)」の二つに分かれます (イメージ図参照)。

「原案委託元変更対象地域」の原案委託については、平成 21 年度に新たに設置された地域包括支援センター (地域型) へ平成 22 年 4 月より原案委託元を変更いたします。

イメージ図【例：第 2 圏域】



各圏域の原案委託元変更対象地域における対象事業所および引継ぎ件数 (概数) は下記のとおりです。(契約件数で算定しているため、直近の利用実績を反映していない。)

平成 21 年 10 月 1 日現在

センター名	日常生活圏域 (中学校区)	対象事業所 (概数)	引継ぎ件数 (概数)
長生園	第 2 圏域 (久宝寺)	19 事業所	51 件
緑風園	第 3 圏域 (曙川南)	23 事業所	42 件
サポートやお	第 4 圏域 (曙川・高美一部)	41 事業所	80 件
信貴の里	第 5 圏域 (南高安・高安一部)	23 事業所	53 件
合計			226 件

平成 21 年 11 月 11 日 (火)

原案委託元変更に伴う引継ぎに関する説明会資料

原案委託元の変更とは

原案委託元変更とは、「原案委託元変更対象地域」において、介護予防支援原案作成業務の委託元を「市直営」から「地域包括支援センター（地域型）」に変更することをいいます。原案作成業務受託先である「居宅介護支援事業所」は変更ありません。

期間	原案作成業務委託元	原案作成業務受託先
平成 18 年 4 月～ 平成 22 年 3 月末	地域包括支援センター (市直営)	居宅介護支援事業所
平成 22 年 4 月以降	地域包括支援センター (地域型)	居宅介護支援事業所

原案委託元変更に伴う引継ぎ事務とそのスケジュールについて

原案委託元変更に伴う引継ぎ事務とは、A. 「原案作成事業者内の準備作業」、B. 「事前相談による引継ぎの対象となる利用者とその訪問スケジュールの確定」、C. 「訪問による利用者等への十分な説明と新しい介護予防支援契約書の作成」、D. 「作成した契約書等の書類を地域包括支援センター（地域型）への提出」、E 「平成 22 年 3 月末までの給付管理」の A から E までをさします。本引継ぎ事務とそのスケジュールについて下記のとおりお示しします『資料 2 原案委託元変更に伴う引継ぎ事務のスケジュール』参照。

◇本説明会終了後～平成 21 年 11 月末までの間

本説明会終了後、11 月末までに原案作成事業所内で確認していただく作業は以下のとおりです。

A. 原案作成事業所内での準備作業

- ①利用者の被保険者証に記載されている住所地が「原案委託元変更対象地域」に該当するかどうかを確認します。『資料 1 介護予防支援原案委託元変更一覧表』、『別冊 1 八尾市地域包括支援センター地区割表（平成 22 年 4 月 1 日予定）』をご活用ください。
- ②各利用者が、どこの日常生活圏域で、どこの地域包括支援センター（地域型）と契約変更を行なうのかを確認します。
- ③地域包括支援センター（地域型）ごとに、貴事業所で担当している利用者の一覧表を作成します『資料 3 原案委託元変更予定の利用者一覧表』参照。

※「第 1 圏域（桂中学校区・上之島中学校区の一部）」の担当圏域の利用者については、今回の引継ぎの対象にはなりません。

【準備作業の流れ】

(例えばAさん・Bさん・Cさんの利用者を担当している場合)

- ※Aさんの住所は 青山町 1 丁目
- ※Bさんの住所は 恩智中町 2 丁目
- ※Cさんの住所は 桂町 1 丁目

利用者 Aさん・Bさん・Cさん

	町名	丁目	番地	原案委託元
あ	青山町	1丁目		サポートやお

お	恩智中町	1丁目		信貴の里

か	桂町	1丁目		市直営

八尾市地域包括支援センター 地区割表

担当している利用者の住所を「八尾市地域包括支援センター地区割表」で調べ、「原案委託元」がどこであるかを確認します



- ※Aさんは 青山町 1 丁目 なので「原案委託元」は「サポートやお」
- ※Bさんは 恩智中町 1 丁目なので「原案委託元」は「信貴の里」
- ※Cさんは 桂町 1 丁目 なので「原案委託元」は「市直営」

Aさん・Bさんは委託元変更の対象者

Cさんは委託元変更の必要無し

Cさんの原案委託元は、これまでどおり地域包括支援センター（市直営）

変更予定者一覧表

4圏域 地域包括支援センターサポートやお

Aさん				
-----	--	--	--	--

変更予定者一覧表

5圏域 地域包括支援センター信貴の里

Bさん				
-----	--	--	--	--

Aさん・Bさんは、委託元変更の対象になるため、担当地区の地域包括支援センター（地域型）毎に一覧表を作成します

◇ 1 2 月中に地域型地域包括支援センターと原案作成事業所との事前相談を実施

「地域包括支援センター（地域型）」による原案作成委託契約は平成 22 年 4 月からスタートします。平成 22 年 1 月から 3 月までの間に、委託元変更に伴う引継ぎ事務を実施いたします。平成 21 年 11 月下旬ごろに、「地域包括支援センター（地域型）」の担当者から各原案作成事業所に「事前相談」に関する連絡を入れますので、日程を調整してください。事前相談は、「地域包括支援センター（地域型）」にて実施いたします。

B. 地域型との事前相談

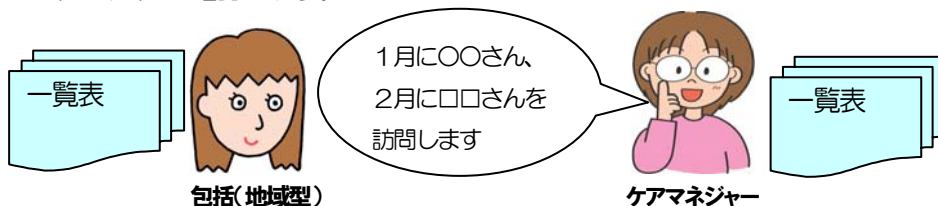
- ① 地域包括支援センター（地域型）が持つ一覧表と貴事業所が持つ一覧表を突き合わせて、引継ぐ利用者を確定します。以前に契約を交わしたが、サービス利用がないもしくはサービス開始の目処がたたない利用者については、地域型に報告してください。
- ② 貴事業所は、各利用者宅を訪問するスケジュールを地域包括支援センター（地域型）と確認します。
例えば、3 ヶ月に 1 回のモニタリング訪問を活用する。
平成 22 年 1 月にモニタリング訪問の利用者
平成 22 年 2 月にモニタリング訪問の利用者
平成 22 年 3 月にモニタリング訪問の利用者
- ③ 新しい介護予防支援契約書等の書類、「資料 4 利用者説明文書」を地域型から預かります。今回、配布した契約関係書類を利用させていただいても結構です。
- ④ 貴事業所設置法人と各地域包括支援センター（地域型）設置法人との間で取り交わす「介護予防支援原案作成委託契約」について確認してください。

事前相談の流れ

- ① ケアマネジャーは、地域包括支援センター（地域型）へ、引継ぎ利用者の一覧表を持参します。



- ② ケアマネジャーは、各利用者宅を訪問するスケジュールを一覧表と合わせながら、地域包括支援センター（地域型）と確認します。



- ③ 新しい介護予防支援契約書等の書類を、地域包括支援センター（地域型）から預かります。

◇平成 22 年 1 月～3 月までに利用者宅へ訪問

貴事業所と地域包括支援センター「地域型」との間で、確認したスケジュールをもとに、利用者宅に訪問します。利用者宅で実施していただく内容については下記のとおりです。

C. 利用者宅へ訪問

- ① 貴事業所担当者が本人宅に訪問した際に、原案委託元変更に伴う引継ぎについて、『資料 4 利用者説明文書』を用いて説明を行います。
- ② 説明の後、担当者が、訪問の際に、新しい契約書の重要事項説明書を用いて本人等に説明を行います。その上で、新しい契約書等の関係書類に本人の署名と押印を得ます。

《新しい契約書等の関係書類＝地域型地域包括支援センター設置法人分》

介護予防支援契約書（「実施方法等について」を含む） 2 部

重要事項説明書 2 部

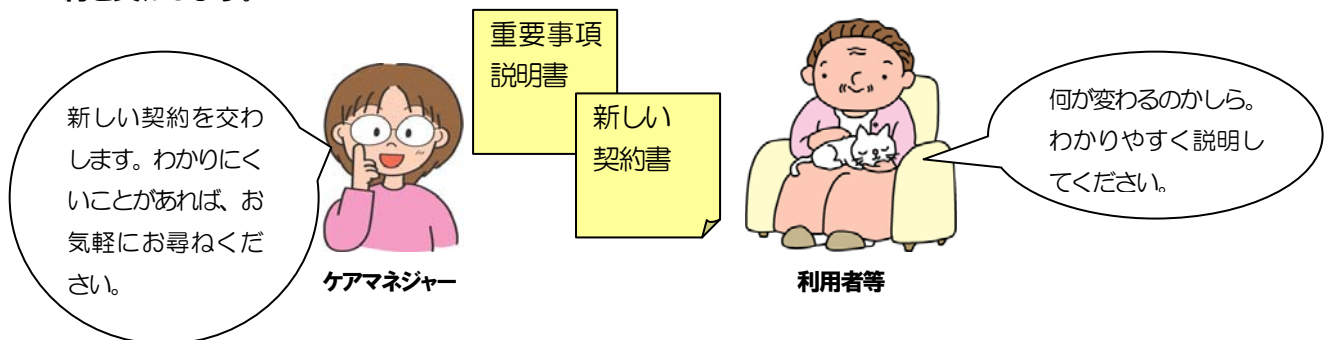
個人情報使用同意書 1 部

利用者宅への訪問の流れ

- ① 訪問時に、ケアマネジャーが「利用者説明文書」を用いて説明をします。



- ② ケアマネジャーは、新しい契約書（委託包括分）の「重要事項説明書」に沿って説明をし、新たに契約を交わします。



平成 21 年 11 月 11 日 (火)

原案委託元変更に伴う引継ぎに関する説明会資料

◇利用者宅訪問後、地域型に契約書類を提出

貴事業所が利用者宅に訪問し、契約書類を作成後、地域型に契約書類を提出します。

D. 作成した契約書等の書類を地域型への提出

○提出書類

介護予防支援契約書 2部

重要事項説明書 1部

個人情報使用同意書 1部

※契約書の本人宅への郵送時期については、各地域包括支援センター（地域型）にてご確認ください。被保険者証については、平成22年4月からの新しい介護予防サービス計画書等の書類を提出する際に、持参してください。

◇平成22年3月末までの請求及び提出書類について

今回の原案委託元変更に伴う引継ぎの対象となる利用者への「市直営」による原案作成委託業務は、平成22年3月末で終了いたします。

平成22年3月末までの請求及び提出書類については、「市直営」に提出いただくこととなります。

また、全ての引継ぎ対象者については、サービスの評価期間に関係なく、平成22年3月のサービス終了後、介護予防サービス計画等の関係書類（介護予防支援・サービス評価表と介護予防支援経過記録等）を速やかに市直営に提出してください。

E. 平成22年3月末までの請求及び提出書類について

○請求

平成22年3月末までのサービス利用実績分の請求は「市直営」で受付いたします。「新規・月遅れ」・「新規・再提出」・「修正・再提出」の各請求も同じです。

○提出書類（3月サービス終了時）

介護予防支援・サービス評価表

介護予防支援経過記録

原案委託元変更に伴う引継ぎ事務に関する留意事項

Q) 引継ぎの際の個人情報の取り扱いについて

A) 原案委託元変更に伴う引継ぎ事務を行なうにあたり、「予定利用者一覧表」や契約関係書類や介護予防サービス計画関連書類等の個人情報にかかる書類の取り扱いについては、十分留意していただきますようお願いいたします。

Q) 現在の居住地と被保険者証記載の住所地が異なる利用者の引継ぎ先は？

A) 現在の居住地と被保険者証記載の住所地（住民票記載の住所地）が異なる利用者と、被保険者証記載の住所地が原案委託元変更の対象地域となる場合については、実際の居住地を担当する地域包括支援センターとは異なる場合があります。被保険者証記載の住所地を担当する地域包括支援センター（地域型）にご相談ください。

Q) 平成22年3月末までの間に、引継ぎ対象者が区分変更申請を行う場合の対応は？

A) 本説明会終了後、平成22年3月末までの間に、今回の引継ぎ対象者が区分変更申請を行なう場合や暫定サービスの利用を行なう場合は、必ず「市直営」に相談してください。認定結果の判明が4月以降になる場合は、地域包括支援センター（地域型）にも予め相談していただく場合があります。

Q) 介護予防サービス計画等の関係書類の保存はどうしたらよいのか？

A) 引継ぎ対象者の平成22年3月末までの介護予防サービス計画書等の書類（原本）の保管期間は、契約終了後、2年間（平成24年3月末）となっております。貴事業所にて保管してください。なお、保管期間中に事業所を休止もしくは廃止する場合には、原案委託元である「市直営」にご連絡ください。

その他の留意事項について

Q) 平成22年3月末までの間の新規のサービス利用の相談はどこにいけばよいのか？

A) 本説明会終了後、平成22年3月末までの間に、「新規利用者」及び「新たに要支援認定となった利用者」で、貴事業所が本人に代わり、新しく介護予防サービスの利用や区分変更申請に関する相談を行う場合は、「市直営」にて相談を受付いたします。平成22年3月末までに介護予防サービスの利用を開始される方には、従来どおり、市直営の介護予防支援契約書の締結が必要となります。また平成22年4月1日以降は原案委託元が変更となるため、地域型設置法人との間で新たに介護予防支援契約の締結が必要となります。新規の利用者については、今回の原案委託元変更に伴う諸手続きについて、予め十分説明を行った上で、サービス利用の調整を進めていただきますようお願いいたします。

Q) 平成22年4月から要支援認定となった利用者の相談はどこにいけばよいのか？

A) 更新申請の結果が平成22年4月より新たに「要支援認定」となったサービス利用者で、原案委託元が変更となる対象地域に居住している方は、結果が判明次第、速やかに各地域包括支援センター（地域型）にご相談ください。なお、認定結果の判明が4月以降になる場合についても、予めご相談いただきますようお願いいたします。第1圏域（桂中学校区・上之島中学校区の一部）の地域に居住している方については、従来どおり「市直営」にご相談ください。

平成 21 年 11 月 11 日 (火)

原案委託元変更に伴う引継ぎに関する説明会資料

Q) 平成 22 年 3 月末までの間に原案委託業務の引継ぎを希望する場合は？

A) 本説明会終了後、平成 22 年 3 月末までの間に、現在貴事業所で担当している介護予防ケアプランの引継ぎを希望する場合は、従来どおり、現在の委託元である市直営に相談してください。ただ、原案委託元変更に伴う引継ぎや平成 22 年 4 月の新体制に向けた準備期間であるため、できる限り、現在、貴事業所でご担当している利用者については、引き続きご担当いただきますようお願いいたします。

4. 平成 22 年 4 月以降の地域型の介護予防原案作成委託業務について

地域包括支援センター（地域型）による原案委託業務の開始時期について

平成 22 年 4 月 1 日より地域型による原案作成業務委託を開始いたします。今回の引継ぎ対象者や地域型が担当する地域に居住する新規利用者の介護予防ケアプランの相談、介護予防ケアプラン原案や評価表等の書類の提出や審査については、全て地域型で実施いたします。なお、それ以外の地域につきましては、市直営による原案作成委託を引き続き実施いたします。

介護予防サービス計画書等の提出について

平成 22 年 4 月 1 日以降の介護予防サービス計画書については、原案委託元が変更するために、今回の引継ぎ対象者については、平成 22 年 4 月 1 日付の介護予防サービス計画書を本人等に新たに交付し、本人の署名・押印を得たうえで、地域型に提出してください。4 月からの介護予防サービス計画書の評価期間につきましては、4 月 1 日から、認定有効期間に応じて、設定してください。

計画書等の提出時期につきましては、原則サービス開始 5 日前までにご提出いただきますようお願いいたします。提出が遅れる場合には、必ず地域型に報告してください。

平成 22 年 4 月に地域型に提出する書類

地域包括支援センター（地域型）に提出する書類については、利用者基本情報、基本チェックリストを含めた介護予防サービス計画書一式と被保険者証です。

○提出書類（平成 22 年 4 月のサービス開始分）

利用者基本情報・基本チェックリスト

介護予防サービス計画書

介護予防支援経過記録（サービス担当者会議等の内容を含む）

サービス利用票・利用票別表（平成 22 年 4 月分）

被保険者証（地域型でコピーし、即返却いたします）

※居宅サービス（介護予防）計画作成依頼届出書（引継ぎ対象者は提出不要）

評価期間の設定期間

例：4 月 1 日交付で、平成 22 年 8 月末までの認定有効期間の場合

○通常 3 ヶ月ごとのサービス評価期間の設定例

→ 4 月 1 日～6 月末日（3 ヶ月間）、7 月 1 日～8 月末日（2 ヶ月間）

○通常 6 ヶ月ごとのサービス評価期間の設定例

→ 4 月 1 日～8 月末日までの 5 ヶ月間で設定

平成 21 年 11 月 11 日 (火)

原案委託元変更に伴う引継ぎに関する説明会資料

平成 22 年 4 月以降の原案委託業務の引継ぎを希望する場合について

平成 22 年 4 月以降に、貴事業所で担当している介護予防ケアプランの引継ぎを希望する場合は、平成 22 年 4 月以降の原案委託元である地域包括支援センター（市直営・地域型）に相談してください。

5. 平成 22 年 4 月以降のサービス利用実績の請求について

平成 22 年 4 月以降のサービス利用実績の請求については、平成 22 年 5 月以降に、市直営窓口にて「市直営」分の請求、「地域包括支援センター（地域型）」分の請求を一括して受け付けいたします。請求方法等の詳細につきましては、平成 22 年 3 月 16 日（火）に「給付請求等に関する説明会」を開催する予定です。

6. 各地域型設置法人の介護予防支援契約の関係書類について

『別冊 2 地域型地域包括支援センター契約関係書類等』参照

7. 各地域型の原案作成委託業務の窓口体制等について

『資料 5 平成 22 年度介護予防ケアプラン原案作成委託元窓口体制について』参照

8. その他

※介護予防支援・サービス評価表提出時、必要な書類について

評価後の方針として、継続してサービス利用が望ましいと考えられる場合、評価内容を反映し、アセスメントから介護予防サービス計画書交付までの一連の業務を行ないます。

今年度より、地域型の原案委託業務が始まり、市直営・地域型それぞれが求める提出書類に違いがある事がわかりました。市直営・地域型ともに提出書類を統一いたしたく、本説明会終了後、12月1日より下記の書類の提出をお願いします。

評価表期間終了時、必要な提出書類

介護予防支援・サービス評価表

介護予防支援経過記録

介護予防サービス・支援計画書

（A票・B票・C票全て、本人同意のサインと印鑑入り。）

サービス利用票・利用票別表（1ヶ月分）

※紙媒体で給付請求を行なっている原案作成事業所について

本市では、介護予防支援の給付請求をフロッピーディスクによる提出を基本としております。次年度から原案委託元変更に伴い、現在、給付管理票を紙で提出している事業所については、フロッピーディスクによる提出にて対応いただきますようお願いいたします。

平成 21 年 11 月 11 日 (火)

原案委託元変更に伴う引継ぎに関する説明会資料

※請求時の提出書類について

9 月介護メルマガ及び 10 月請求受付時、サービス利用票に利用者の印鑑が必要であるとお伝えしましたが、請求時に提出される利用票に印鑑は必須ではありません。請求時の提出書類は、下記のとおりとなりますのでよろしくお願いいたします。

請求時の提出書類

サービス利用票・利用票別表 (実績入り)
請求明細書
給付管理票 (紙媒体・FD)

※各地域型の相談窓口の利用について

原案委託に関する必要書類の提出や相談等で各地域型に行かれる際は、必ず事前に電話を入れ、予約をしてから来所いただきますようお願いいたします。

※情報開示の取扱いについて

利用者と介護予防支援契約を交わす前に、ケアプラン作成の情報開示をされている場合が見受けられます。認定調査票や主治医意見書等の情報開示は、必ず介護予防支援契約書の提出後に行うようお願いいたします。また書類の利用後はすみやかに原案委託元の地域型に返却されますようお願いいたします。

※本説明会の内容に関する質問の受付について

本説明会の内容についてのご質問は、FAX で受付いたします。同封の質問用紙に記入して下記まで送信してください。必要に応じて介護メルマガで回答をさせていただきます。

昨年度の説明会終了後に各事業所からいただいた質問及び回答については、「資料 6 原案委託元変更に伴う引継ぎに関する質問及び回答」にてご確認ください。

問い合わせ先

八尾市健康福祉部高齢福祉課

八尾市地域包括支援センター

担 当：道本・稲富・稲田

電 話：072-924-3973

FAX：072-924-3981