

「市川市における介護予防ケアマネジメントの流れ 及び 高齢者サポートセンターへの提出書類について」に関する変更

1 変更後の開始時期

令和 8 年 3 月の本週知以降、新規・継続・変更で介護予防サービス・支援計画書を作成する市民がありましたら変更後の流れで実施をお願いいたします。

2 主な変更点

【市川市における介護予防ケアマネジメントの流れ】

- ① 介護予防サービス・支援計画書の作成・提出後にサービス担当者会議という流れに変更いたしました。
- ② 計画書の原案について、サービス担当者会議の1週間前までに高齢者サポートセンターへ提出していただく流れに変更いたしました。

【高齢者サポートセンターへの提出書類について】

- ①新規・継続・変更プランの提出書類から「利用票」「利用票別表」を削除しました。
- ②カナミックを利用している居宅介護支援事業所においては、いくつかの提出書類について高サポでデータ管理またはプリントアウトすることで提出を不要としました。

3 新旧対応表

新	旧
<p>【市川市における介護予防ケアマネジメントの流れ】</p> <p>1 利用申し込み受付 (略) ・高齢者サポートセンターで受付 ・高齢者サポートセンターが契約</p> <p>2 情報収集・アセスメント ・高齢者サポートセンターは契約時に、基本情報・チェックリストを聴取 ・ケアマネジャーは基本情報・チェックリスト・主治医意見書・認定調査票を入手し本人に面接し、アセスメント。(以下略)</p> <p>3 介護予防サービス計画原案作成 (略)</p> <p>4 介護予防サービス・支援計画書の作成・提出 ・計画書原案についてサービス担当者会議の1週間前(※1)までに高齢者サポートセンターへ提出し、コメント・記載者名をもらう。 <u>(※1)難しい場合は個別に高齢者サポートセンターへご相談ください。</u></p> <p>5 サービス担当者会議 ・目標やサービス内容の確認。本人の意欲や</p>	<p>【市川市における介護予防ケアマネジメントの流れ】</p> <p>1 利用申し込み受付 (略) ・高齢者サポートセンターで受付 ・高齢者サポートセンターで契約</p> <p>2 情報収集・アセスメント ・契約時に、基本情報・チェックリストを聴取 ・基本情報・チェックリスト・主治医意見書・認定調査票を入手し本人に面接し、再アセスメント。(以下略)</p> <p>3 介護予防サービス計画原案作成 (略)</p> <p>4 サービス担当者会議 目標やサービス内容の確認。本人の意欲ややれることを確認。(やむを得ず担当者会議に参加できない者は担当者に対する照会等により意見を求め、支援経過記録に記載し記録に残す。)</p> <p>5 介護予防サービス・支援計画書の作成・提出</p>

やれることを確認。
 ・利用者またはその家族に計画書の説明をし、文書等により同意を得る。その後高齢者サポートセンターへ支援計画書(原本)を提出。(やむを得ず担当者会議に参加できない者は担当者に対する照会等により意見を求め、支援経過記録に記載し記録に残す。)

6 モニタリング
(略)

・下記(※2)の要件を満たしている場合は6か月に1回の訪問で可とする。

7 評価
(略)

8 給付管理

・ケアプラン作成者一覧を提出。**カナミック**を利用して**いない場合は**、利用票・別表を添付する。(以下略)

【高齢者サポートセンターへの提出書類について】

新規プラン(6点セット)	カナミック未利用	カナミック利用
①介護予防サービス・支援計画書※1	◎	◎
②利用者基本情報	◎	高サポでデータ管理 または プリントアウト
③基本チェックリスト	◎	
④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の記載を含む)	◎	◎
⑤認定調査票※2	◎	◎
⑥主治医意見書※2	◎	◎

継続プラン	カナミック未利用	カナミック利用
①介護予防サービス・支援計画書※1	◎	◎
②利用者基本情報	◎	高サポでデータ管理 または プリントアウト
③基本チェックリスト	◎	
④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の記載を含む)	◎	◎
⑤認定調査票※2	◎	◎
⑥主治医意見書※2	◎	◎

変更プラン	カナミック未利用	カナミック利用
①介護予防サービス・支援計画書※1	◎	◎
②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の記載を含む)	◎	高サポでデータ管理 または プリントアウト

・計画書原案について高齢者サポートセンターのコメント・記載者名をもらう。
 利用者またはその家族に計画書の説明をし、文書等により同意を得る。

6 モニタリング
(略)

・下記(※1)の要件を満たしている場合は6か月に1回の訪問で可とする。

7 評価
(略)

8 給付管理

・ケアプラン作成者一覧を提出。新規・変更時には、利用票・別表を添付する。(以下略)

【高齢者サポートセンターへの提出書類について】

新規プラン(8点セット)	カナミック未利用	カナミック利用
①介護予防サービス・支援計画書※1	◎	◎
②利用者基本情報	◎	◎
③基本チェックリスト	◎	◎
④利用票(原本を提出)※1	◎	◎
⑤利用票別表※1	◎	◎
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の記載を含む)	◎	◎
⑦認定調査票※2	◎	◎
⑧主治医意見書※2	◎	◎

継続プラン	カナミック未利用	カナミック利用
①介護予防サービス・支援計画書※1	◎	◎
②利用者基本情報	◎	高サポでプリントアウトする
③基本チェックリスト	◎	
④利用票(原本を提出)※1	◎	◎
⑤利用票別表※1	◎	◎
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の記載を含む)	◎	高サポでプリントアウトする
⑦認定調査票※2	◎	◎
⑧主治医意見書※2	◎	◎

変更プラン	カナミック未利用	カナミック利用
①介護予防サービス・支援計画書※1	◎	◎
②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の記載を含む)	◎	高サポでプリントアウトする
③利用票(原本を提出)※1	◎	◎
④利用票別表※1	◎	◎

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	カナミック未利用	カナミック利用
①中間評価表	◎	コメントした高サポがコピーをケアマネへ返却
②総合評価表※3	◎	左記2点はコメントした高サポでデータ管理またはプリントアウト

※1 高齢者サポートセンターに提出する書類は原本を提出する。

※2 事業対象者については主治医意見書・認定調査票はないため提出不要

※3 カナミック未利用⇒ケアマネが作成した評価票とサービス事業者の評価票の2点セットを提出
カナミック利用の場合⇒サービス事業者の評価表のみ別途高サポへ提出。

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	カナミック未利用	カナミック利用
①中間評価表	◎	コメントした高サポがコピーをケアマネへ返却
②総合評価表※3	◎	左記2点はコメントした高齢者サポートセンターでプリントアウトする。

- ※1 高齢者サポートセンターに提出する書類は原本を提出する。
- ※2 事業対象者については主治医意見書・認定調査票はないため提出不要
- ※3 カナミック未利用⇒ケアマネが作成した評価票とサービス事業者の評価票の2点セットを提出
カナミック利用の場合⇒サービス事業者の評価表のみ別途高サポへ提出。