

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントにかかわる留意事項

松原市地域包括支援センター社会福祉協議会

松原市地域包括支援センター徳洲会

★お願い★

【申請・認定・届出に関すること】

①区分変更をかける際は、必ず包括へのご連絡をお願いします

※要介護状態であろうと判断し区分変更される場合や、更新後要介護→要支援の認定結果が出て区分変更をかける際は、必ず居宅介護支援事業所より、『居宅介護サービス計画』の届け出を行って下さい。

②事業対象者の方が介護保険の申請に切り替える場合、必ず包括へのご連絡をお願いします。

※暫定要支援で総合事業を利用された場合、認定結果が要介護1以上であっても居宅介護支援事業所より『居宅介護サービス計画』が提出されるまでの利用分は総合事業からの給付となります。

上記①②をされた場合、要支援若しくは要介護見込みでの暫定プランの作成・交付（利用者、サービス提供事業所）をお願いします。包括への暫定プランの提出は不要です。

暫定要介護でプランニングされる際は、居宅介護支援事業所より、『居宅サービス計画』の届出も行って下さい。

【契約・届出に関すること】

①暫定利用を希望される場合

- ・要支援見込み→地域包括で契約・『介護予防サービス計画』の届出を行います
- ・要介護見込み→居宅介護支援事業所で契約・『居宅サービス計画』の届出を必ず行って下さい。

②区分変更の結果、要支援の認定が出た場合

包括より契約・『介護予防サービス計画』の届け出を行いますのでご連絡をお願いします。

③サービス中断後新たに利用再開の場合、包括にご連絡ください。

※認定調査票・主治医意見書は、初回のみ地域包括支援センターで取り寄せます。

【ケアマネジメント・ケアプランに関すること】

①基本情報 署名・捺印後のコピーを提出して下さい

ケアプラン 署名・捺印後の原本を提出して下さい。包括でコメント記載後、返却いたします。

利用票は1か月分のみの提出で結構です。

②医療連携シートの活用について

ケアマネジメントに係る医療機関との連絡や連携については、医療連携シートを活用して下さい。

③ケアマネの変更について

- ・事業所内でケアマネを変更する場合→新しい担当者がアセスメントしサービス等、変更なければ書類の提出は不要ですが、サービス事業所への周知と経過記録への記入をお願いします。
- ・居宅介護支援事業所が変更になる場合→地域包括に連絡をお願いします。
事業所変更届の手続きは包括が行います。
基本情報・ケアプラン等の提出をお願いします。
※認定調査票・主治医意見書は、初回のみ地域包括支援センターで取り寄せます。
※居宅介護支援事業所及び事務所を閉鎖する場合は、地域包括で書類を保管しますので保存管理届とともにケアプラン等全て提出して下さい。

④保存管理届について

- ・管理者印または公印のどちらかを押して提出して下さい。
- ・終了の理由の記載もお願いします。
※ケアマネジメントに要した書類の保存管理期間はサービス提供日から5年間です

⑤介護保険証について

- ・住所地特例の対象者については利用開始時、更新時に介護保険証のコピーの提出をお願いします。
- ・2号みなしの方については認定情報をお知らせ下さい。

⑥転居（住民票の移動）について

- ・松原市内の当該地域包括圏域内で転居する場合は、『契約等に関する変更届』の提出をお願いします。
- ・松原市内において309号線をまたぐ（管轄の地域包括が変わる）転居の場合、転居前の地域包括に保存管理届を提出し、転居後の地域包括に連絡を入れ契約をして下さい。初回加算の算定が可能です。
- ・松原市外へ転居する場合は、地域包括にご連絡頂き、保存管理届の提出をお願いします。

★お知らせ★

地域包括支援センターへの提出に関わる書類等につきましては、『地域包括支援センター』のホームページより、ダウンロードできます。

