

令和 6 年度

集 団 指 導 資 料（ 追 加 ）

～ 指 定 介 護 予 防 支 援 事 業 所 ～

那珂川市健康福祉部高齢者支援課

暫定プランの取り扱いについて

暫定ケアプランについて

要介護認定の新規申請、区分変更等において認定結果が出る前にサービスを提供する場合、要支援または要介護の認定結果を見込んだうえで作成する「暫定プラン」が必要です。暫定プランの作成にあたっては、以下の点を確認してください。

(1) 暫定プランを作成する場合の例

- ア 要介護認定申請中の新規利用者と、認定結果を待たずにサービス利用を開始する場合
 - イ 要介護認定を受けている利用者が状態の悪化等により、認定の有効期間の途中で区分変更を行い（要支援新規等を含む）、認定結果が出るまでの間にサービスを利用する場合
 - ウ 要介護認定を受けている利用者が更新申請を行い、更新認定の結果が更新認定開始日よりも後になるがサービス利用を継続する場合
- ※原則として暫定プランの作成なく介護保険でのサービス利用はできません。

(2) 暫定プランを作成にあたっての留意点

- ア 認定結果が非該当である場合、または暫定プランにおいて想定した介護度より低いことで利用したサービス単位数が区分支給限度基準額を超える結果となる場合は、介護サービスに要する費用が全額もしくは一部に自己負担金が発生するため、トラブルを未然に防ぐためにも、必ず利用者および家族には、十分な説明をあらかじめ行ってください。
 - イ 要介護認定は、有効期限が申請日に遡って決定され（新規・区変）、暫定プランを作成する場合についても決定された要介護に基づき有効となることから、暫定プランを作成する場合においても、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準第13条の第六号～第一二号、第一九号に定められる一連の業務（介護予防支援については第30条の第六号～第一二号、第二一号）を行うこと。業務の順序について拘束するものではありませんが、一連の業務とは、アセスメント、（暫定）プラン原案の作成、サービス担当者会議の開催、（暫定）プランの説明及び同意、（暫定）プランの交付を言います。
 - ウ 認定結果が要介護、要支援のいずれになるかの判断が出来ない場合、必ず居宅介護支援事業者と地域包括支援センターが相互に連携を取りながら、暫定プランを作成してください。
 - エ 福祉用具貸与がある利用者について、認定結果の見立てにより例外給付の届出が必要な場合は、事前の提出が必要です。
- ※認定結果が出てから遡り暫定プランの作成は認められません。

(3) 居宅サービス計画作成依頼書（変更）届出書

暫定ケアプランによりサービス提供を行う場合、暫定プランに見込んでいる要介護度をもとに、サービス開始日までに届出の提出をしてください。認定結果が要介護、要支援のいずれになるかの判断が出来ない場合は、本市では双方の届出の提出をお願いしています。

※認定結果が要介護、要支援のいずれになるかの判断が出来ない場合の利用者との契約については、遡りでの契約はできませんので、説明のうえ両方の契約を結び、認定結果により該当しない方を無効とするなどの対応をしてください。

<法定代理受領サービスの提供を受けるための要件>

「介護保険法」（平成九年法律第百二十三号）第四十一条、第四十二条の二、第四十六条、第五十八条

「介護保険法施行規則」（平成十一年厚生省令第三十六号）第六十四条、第六十五条の四、第七十七条、第九十五条の二

- 居宅介護支援事業者に居宅サービス計画の作成を依頼することをあらかじめ市町村に届け出ること
- その居宅サービス計画に基づく指定居宅サービスを受ける利用者であること

暫定プランを作成し、認定結果が確定したら、本プランに移行する必要があります。その際には、状況によりいくつかの手順を踏む必要がありますので、以下を参考にしてください。

① 暫定プランに記載した要介護度と認定結果が一致した場合

- ・ 認定結果確定後、暫定プラン作成時のアセスメント時の利用者の状況等に変化がなくケアプランの内容や期間も変わらない場合 ⇒ ③ へ
- ・ 認定結果確定後、暫定プラン作成時のアセスメント時の利用者の状況等に変化はないが、回数の変更や位置づけを保留にしていたサービスの追加がある場合 ⇒ ④ へ

② 暫定プランに記載した要介護度と認定結果が異なる場合

- ・ 認定結果確定後、ケアプランの内容や期間も変わらない場合 ⇒ ⑤ へ
- ・ 認定結果が確定し、位置づけるサービスの見直しをする場合 ⇒ ⑥ へ

⇒③ 再度アセスメントを行う必要はありませんが、暫定プランには、認定情報（第1表「認定日」「認定の有効期間」第2表「目標、援助内容の期間」等）が記載されていないため、確定プランとみなすことはできません。必ず、認定結果確定後に確定プランを作成し、利用者及びサービス事業所に交付してください。

※確定プランを作成する際には、(2)イにおける「一連の業務」を行わなければなりません。

例えば：暫定プランの際のサービス担当者会議において「認定結果確定後、このプラン（暫定プラン）のアセスメント時の利用者の状況等に変化がなくケアプランの内容も変わらない場合は、照会をもって本プラン移行のためのサービス担当者会議の代わりとする」旨の同意を得、サービス担当者会議の要点に明記しておくことで、状況により上記の一連の業務のなかのサービス担当者会議の「開催」の代わりとすることは可能です。この際に留意すべきことは、利用者の心身の状態や環境の変化がないことの確認、暫定期間中の利用者のサービス利用状況等を把握し、再アセスメントの必要のないことを支援経過記録に明記すること、その結果プランの変更の必要ないことを利用者及び家族、各サービス事業者の説明・同意を得、支援経過記録に明記されていることが必要です。

⇒④ 再アセスメントを含む一連の業務が必要です。

なお、この場合は、「目標、援助内容の期間」が異なる2つの本プランを作成するか、一つの本プランにサービス種類や内容により異なる複数の「目標、援助内容の期間」を記載することになります。

※暫定期間中に自費や無償で位置づけていたサービスを、遡って介護保険サービスに変更することはできません。

例えば：暫定プランの際のサービス担当者会議において、残された課題として回数の変更や位置づけの保留を検討していた場合は、必ずしもすべての事業所をサービス担当者会議に召集する必要はなく、事業所によっては照会で可能であるとして、※アセスメントによる理由ではない場合に限る。（デモで検討していた福祉用具の介護サービスへの位置づけや、通所系サービス事業所の定員の空き待ちをしていた等。）ただし、原則として当該サービスを提供するサービス事業所のサービス担当者会議への出席は必要であり、それ以外の事業所に対しては、暫定プランの際のサービス担当者会議の経緯による照会からも可能です。

⇒⑤ 見立てが誤っていたことは、情報収集や暫定プラン作成のためのアセスメントを見直すことに繋がります。再アセスメントを含む一連の業務が必要です。

⇒⑥ 再アセスメントを含む一連の業務が必要です。

※暫定利用期間に対しては、暫定プランのサービス内容での本プランを確定させる必要があります。よって、本プランは見直した内容での本プランと2つを作成することが望ましいでしょう。

④、⑤、⑥ において注意すべき点

暫定期間中に位置付けた（利用した）サービスは変更できません。実際には提供されていない（これからの提供）サービスで給付単位に影響がない場合も、プランに追加するときには、暫定期間での（2）表への記載はできません。

例：暫定期間中にヘルパーが火曜日に生活援助で訪問していた。水曜日にデイサービスの利用をするが、その準備が十分にできなかったことを再アセスメントし、今後は火曜日のヘルパー訪問時にデイサービスの準備も行うこととした。提供時間は、暫定期間中に組んでいたサービス提供時間内で可能であり、給付単位に変更なく、一連の業務は行われている。この場合は、サービス担当者会議の開催、プランの説明・同意を境に、「サービスの内容欄」に『デイサービスの準備「なし」「あり』の期間が決定されます。

その他の留意点

- ・月途中でプランが変更になった月のモニタリング「訪問」は1回のみで問題ない場合もありますが、モニタリング（評価等）については、変更前、変更後のそれぞれのプランについて行う必要があります。尚、プラン変更が月末になり、評価が難しい場合には、翌月初めになることも考えられます。
- ・ケアマネジメントの一連の業務が適切に行われている場合でも、行った事実が記録されていない場合は、原則として行われていないものとみなされ、運営基準減算の対象となることが考えられます。支援経過記録等の記載内容に不備がないよう努めてください。

事業対象者が要介護認定を受けた場合の取扱い

本市では事業対象者が介護認定の申請を行い、要介護1～5の結果が出た場合、「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」に基づき、当該月の請求を「介護予防ケアマネジメント」もしくは、「介護給付」のどちらにするか選択することができます。

請求に関して、選択は月単位ですることとしており、当該月まで「介護予防ケアマネジメント」での請求を行うと確定した時点で、市への連絡が必須となりますのでご注意ください。

＜判断基準（例）＞ ※その他判断に迷う場合は、市へ相談をして下さい。

パターン1

	10月	11月	12月
～	事業対象者 (10/31まで)	要介護1 (11/1より)	～

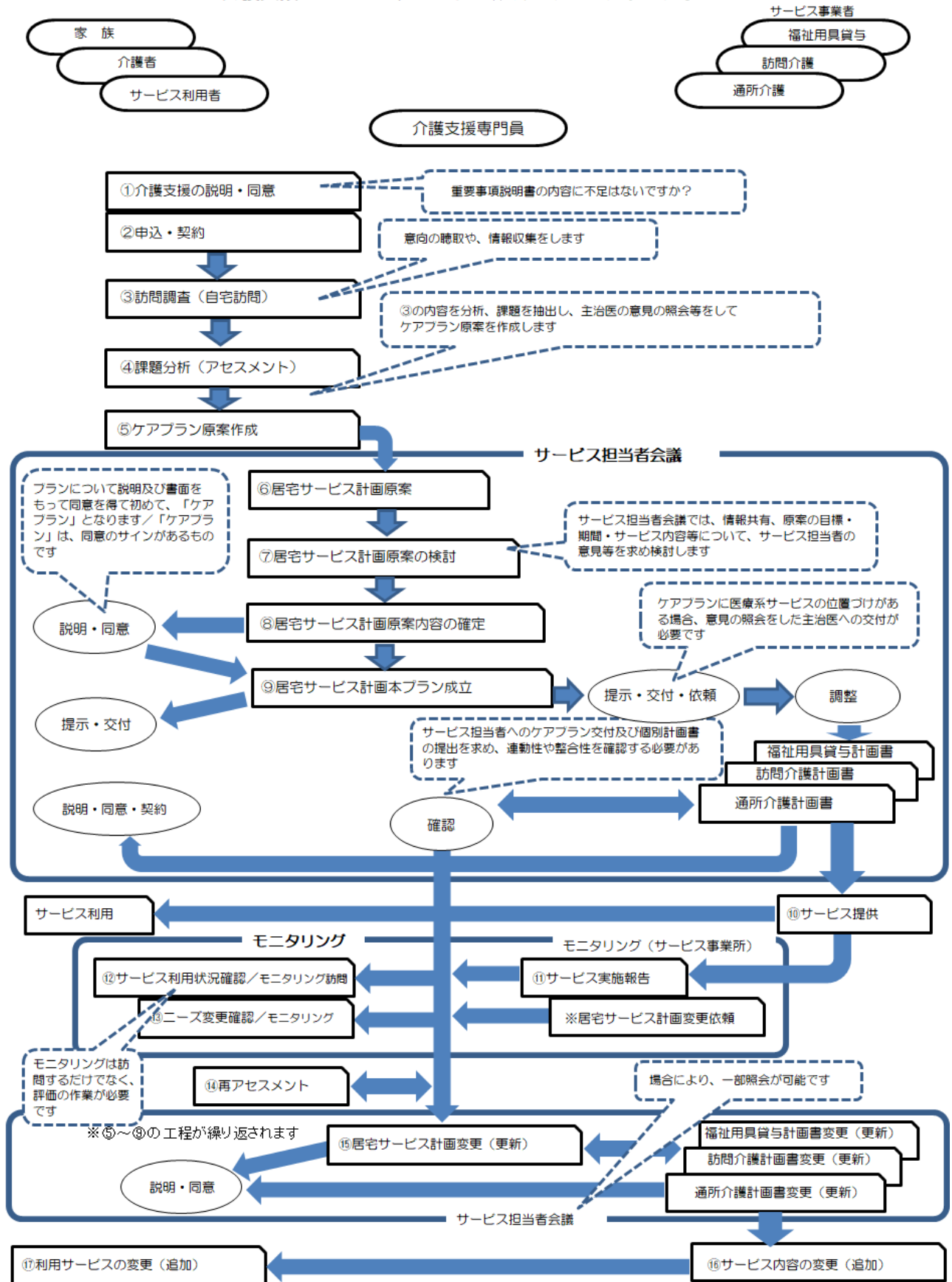
1. 認定結果が11月中に届き、12月から居宅がつく場合は、11月のみ選択可。11月はケアマネジメントとして請求する旨市へ連絡をして下さい。
2. 審査に時間がかかり、認定結果が12月に届き、居宅の選定に時間を要する場合は、市へ事前連絡をして下さい。

パターン2

	10月	11月	12月
～	事業対象者 (10/10まで) 要介護1 (10/11から)	～	～

1. 認定結果が10月中に届き、11月から居宅がつく場合は、10月のみ選択可。10月はケアマネジメントとして請求する旨市へ連絡をして下さい。
2. 認定結果が11月中に届き、12月から居宅がつく場合は、10月・11月のみ選択可。10月・11月はケアマネジメントとして請求する旨市へ連絡をして下さい。
3. 審査に時間がかかり、認定結果が12月に届き、居宅の選定に時間を要する場合は、市へ事前連絡をして下さい。

介護支援プロセス—ケアプラン作成からモニタリングまで—



38 居宅介護支援事業所の介護支援専門員を利用している者が小規模多機能型居宅介護の利用を開始した場合、介護支援専門員は当該小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員に変更されることとなり、国保連合会への「給付管理票」の作成と提出については、当該小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が行うこととなるが、月の途中で変更が行われた場合の小規模多機能型居宅介護の利用開始前又は利用終了後の居宅介護サービス利用に係る国保連合会への「給付管理票」の作成と提出はどこが行うのか。

(答)

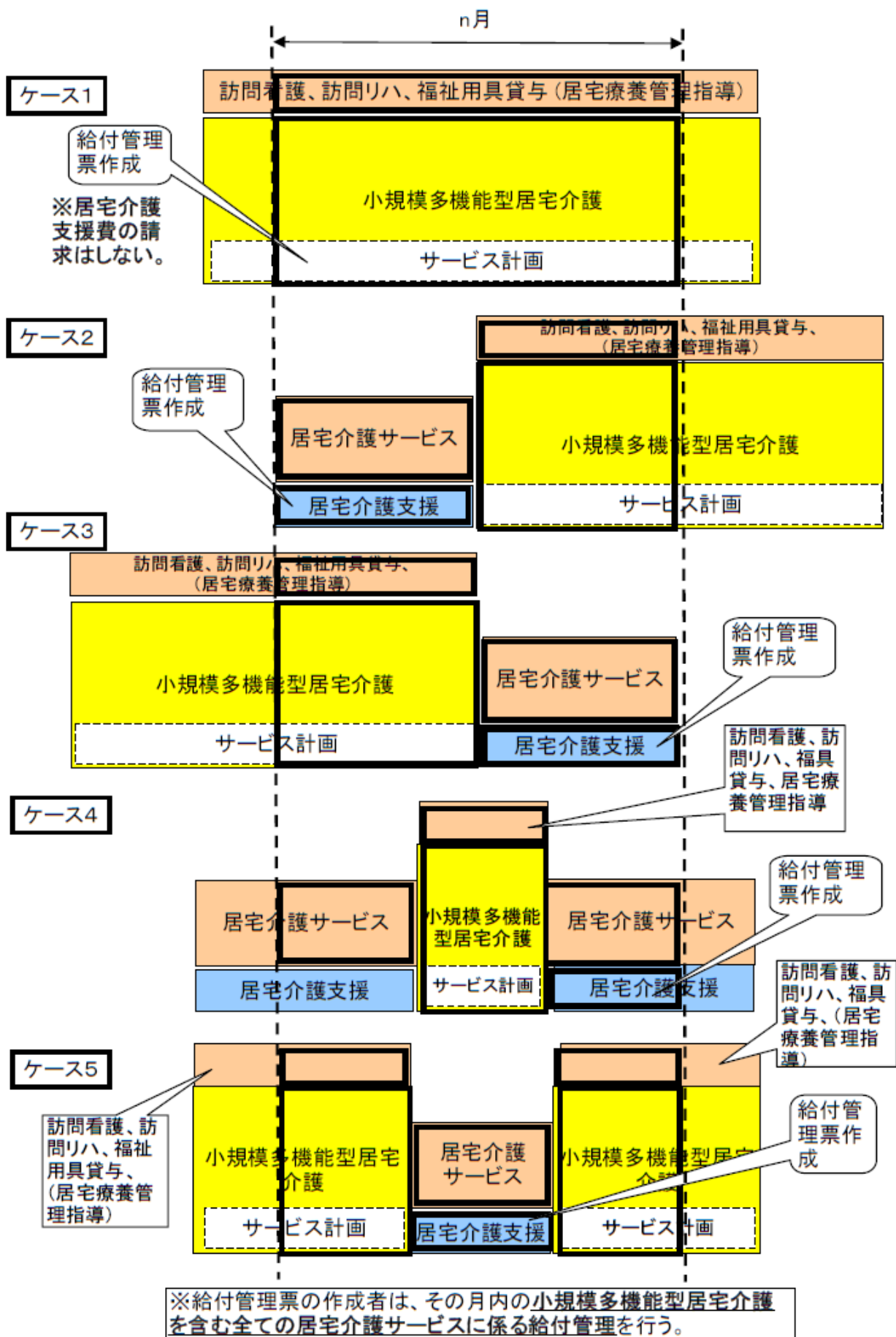
利用者が月を通じて小規模多機能型居宅介護（又は介護予防小規模多機能型居宅介護。以下略）を受けている場合には、小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員がケアプラン作成を行うこととなる。

この場合の給付管理は、他の居宅介護サービスを含めて「給付管理票」の作成と提出を行い、当該月について居宅介護支援費（又は介護予防支援費。以下略）は算定されないこととなる。（別添②のケース1）

月の途中で小規模多機能型居宅介護の利用を開始又は終了した場合は、居宅介護支援費の算定は可能であるため、小規模多機能型居宅介護の利用開始前又は利用終了後の居宅介護支援事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護を含めてその利用者に係る「給付管理票」の作成と提出を行い、居宅介護支援費の請求を行うこととなる。（別添②のケース2、3、5）

なお、同月内で複数の居宅介護支援事業所が担当する場合には、月末時点（又は最後）の居宅介護支援事業所の介護支援専門員が「給付管理票」の作成と提出を行い、居宅介護費を提出することとなる。（別添②のケース4）

1月未満の小規模多機能型居宅介護利用の場合の居宅介護支援費の取扱い



居宅(介護予防・介護予防ケアマネジメント)サービス計画 作成依頼(変更)届出書

		届出区分	
		新規・変更	
被保険者氏名		被保険者番号	
フリガナ			
		個人番号	
生年月日	年 月 日		
居宅(介護予防・介護予防ケアマネジメント)サービス計画の作成を依頼(変更)する事業者			
事業者の	ケアプランの開始日等 必ずしも提出日とは一致しません。 日付の選いは基本不可です。	所在地	〒
		電話番号 ()	
事業所を変更する場合の事由等		事業所を変更する場合のみ記入してください。	
新規・変更年月日		年 月 日	
(介護予防)小規模多機能型居宅介護の		※(介護予防)小規模多機能型居宅介護の利用開始月において、給付管理	
		サービス等の利用の有無とサービス種別を記入して	
★変更★ 要支援1.2は、介護予防サービス計画 事業対象者は、介護予防ケアマネジメント計画 で届け出てください。			
上記のとおり { 居宅介護支援事業者 小規模多機能型居宅介護事業者 介護予防支援事業者 } に { 居宅サービス計画 介護予防サービス計画 介護予防ケアマネジメント計画 } の 作成を依頼することを届け出ます。 なお、依頼する事業所が(居宅介護支援・小規模多機能型居宅介護・介護予防支援等)を提供するに当たり、被保険者の状況を把握する必要がある時は、要介護認定・要支援認定に係る調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見及び主治医の意見等を当該事業所に必要な範囲で提示することに同意します。			
年 月 日	必ずいずれかを選択し届け出てください。		
住			
被保険者	電話番号 ()		
提出代行者	契約日等 必ずしも提出日とは一致しません。	担当	
保険者確認欄	☐ 被保険者資格 ☐ 届出の重複 ☐ 居宅介護支援事業者事業所番号 ☐ 小規模多機能型居宅介護事業者事業所番号		

(注意) 1 この届出書は、要介護認定の申請時、若しくは、居宅サービス計画の作成を依頼する事業が決まり次第速やかに那珂川市役所高齢者支援課介護保険担当(電話082-953-2211)へ提出してください。

2 居宅サービス計画の作成を依頼する事業所を変更するときは、変更年月日を記入のうえ、必ず那珂川市役所高齢者支援課介護保険担当に届け出てください。届出のない場合、サービスに係る費用を一旦、全額自己負担していただくことがあります。

その他

別途、「各サービス共通」や「居宅介護支援事業所」、「地域密着型事業所」に関する資料も掲載しております。地域包括支援センターによる包括的・継続的ケアマネジメント支援の観点から、個別指導や相談を受ける際に必要となる情報を掲載しておりますので、内容をご理解いただきますようお願いいたします。

地域包括支援センターについて

居宅介護支援事業所など地域における既存の資源の効果的な活用・連携を図りながら、介護予防支援（介護予防ケアプランの作成等）や総合相談支援業務など、センターが地域住民への支援をより適切に行う体制の整備を図る。

