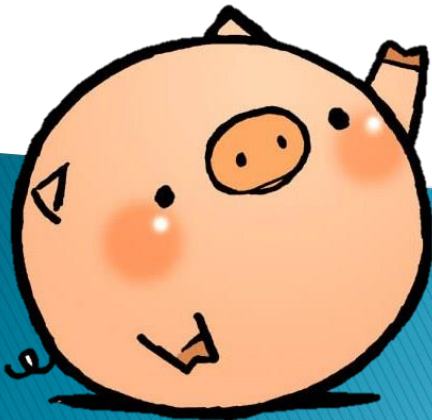


令和7年1月15日(水)

介護予防支援事業所の指定について

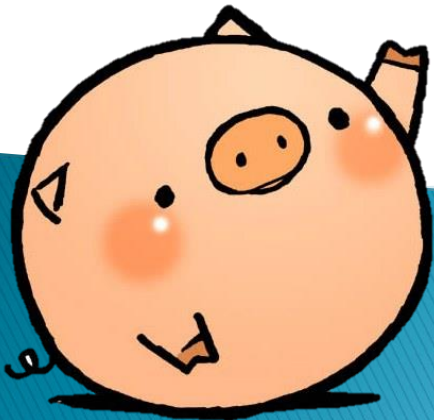
前橋市 介護保険課
長寿包括ケア課



目次

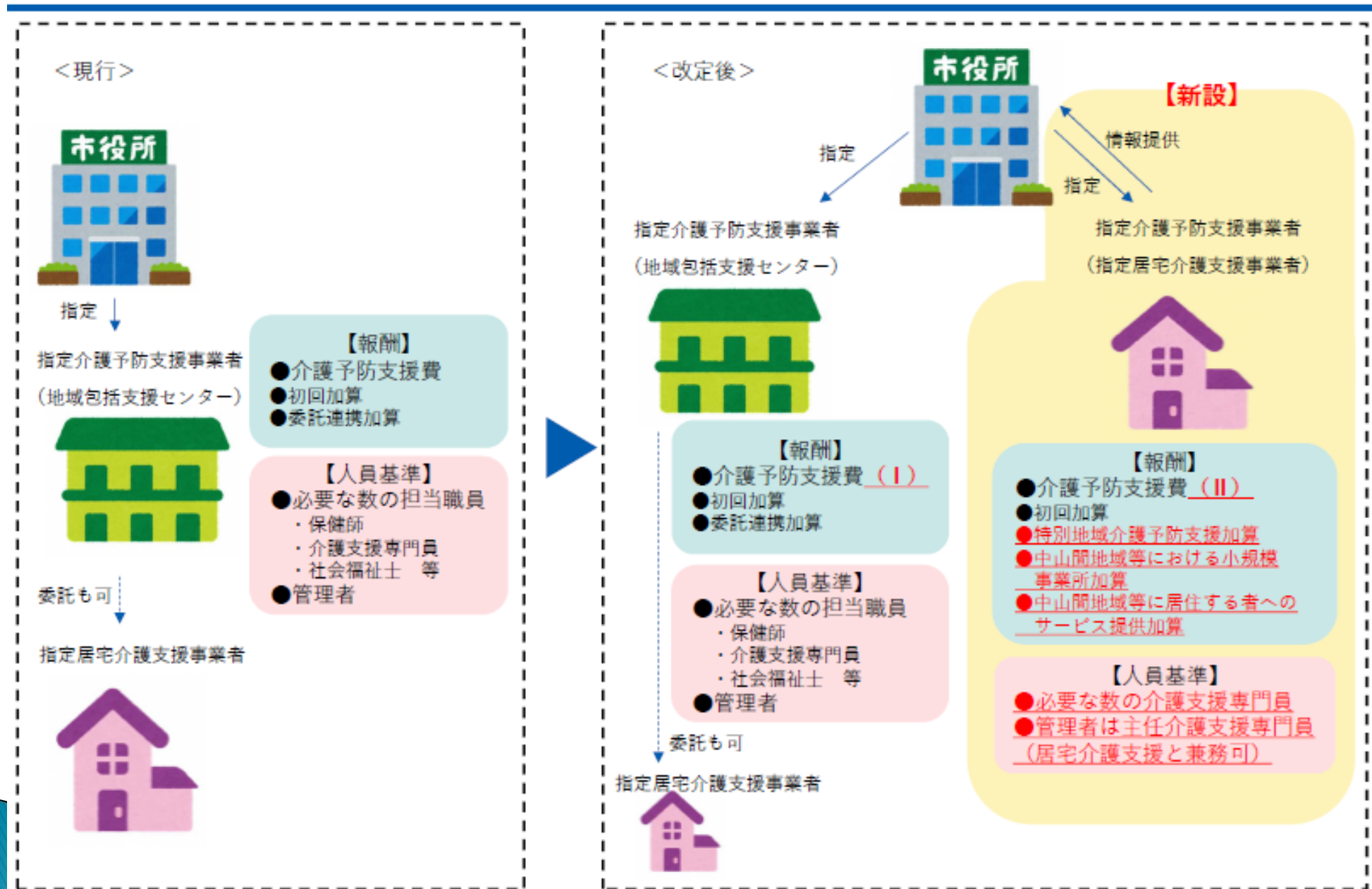
- ▶ ● 介護予防支援事業所の指定についての概要 P. 3
- ▶ ● 指定手続き関係について P. 7
- ▶ ● 運用方法について P. 9
- ▶ ● その他 P. 20

介護予防支援事業所の 指定についての概要



介護予防支援の指定対象の拡大

1. (1) ② 居宅介護支援事業者が市町村から指定を受けて介護予防支援を行う場合の取扱い②



介護予防支援の指定対象の拡大

介護予防支援の指定対象の拡大（介護保険法施行規則の改正）

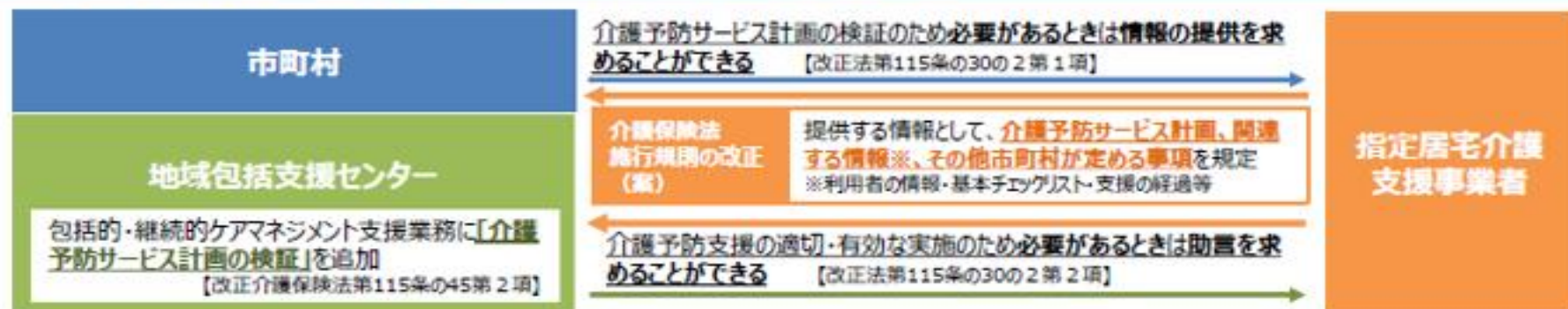
「介護保険制度の見直しに関する意見」（令和4年12月20日社会保障審議会介護保険部会）

○ こうした地域包括支援センターの業務負担軽減を進めるに当たり、保険給付として行う介護予防支援について、地域包括支援センターが地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的とする施設であることを踏まえ、介護予防支援の実施状況の把握を含め、地域包括支援センターの一定の関与を担保した上で、居宅介護支援事業所に介護予防支援の指定対象を拡大することが適当である。

1. 指定居宅介護支援事業者が、介護予防支援の指定を受けて実施する場合の所要の手続き等



2. 指定介護予防支援事業者に対する地域包括支援センターの一定の関与



介護予防支援の指定対象の拡大

1.(1)② 居宅介護支援事業者が市町村から指定を受けて介護予防支援を行う場合の取扱い①

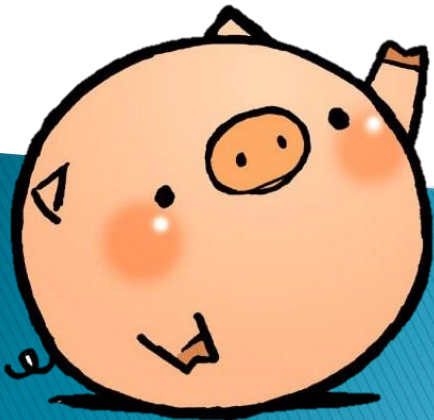
概要	【介護予防支援】
○ 令和6年4月から居宅介護支援事業者も市町村からの指定を受けて介護予防支援を実施できるようになることから、以下の見直しを行う。 ア 市町村長に対し、介護予防サービス計画の実施状況等に関して情報提供することを運営基準上義務付けることに伴う手間やコストについて評価する新たな区分を設ける。【省令改正】【告示改正】 イ 以下のとおり運営基準の見直しを行う。【省令改正】 i 居宅介護支援事業所が現在の体制を維持したまま円滑に指定を受けられるよう、居宅介護支援事業者が指定を受ける場合の人員の配置については、介護支援専門員のみの配置で事業を実施することを可能とする。 ii また、管理者を主任介護支援専門員とするとともに、管理者が他の事業所の職務に従事する場合（指定居宅介護支援事業者である指定介護予防支援事業者の場合であって、その管理する指定介護予防支援事業所の管理に支障がないときに限る。）には兼務を可能とする。 ウ 居宅介護支援と同様に、特別地域加算、中山間地域等における小規模事業所加算及び中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算の対象とする。【告示改正】	

単位数・算定要件等

<現行>		<改定後>	
介護予防支援費	438単位	介護予防支援費(Ⅰ)	442単位 ※地域包括支援センターのみ
なし		介護予防支援費(Ⅱ)	472単位 (新設) ※指定居宅介護支援事業者のみ
なし	▶	特別地域介護予防支援加算	所定単位数の15%を加算 (新設)
		※ 別に厚生労働大臣が定める地域に所在	
なし	▶	中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の10%を加算 (新設)
		※ 別に厚生労働大臣が定める地域に所在し、かつ別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合	
なし	▶	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の5%を加算 (新設)
		※ 別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定介護予防支援を行った場合	

介護予防支援費(Ⅱ)のみ

指定手続き関係について



申請の際の注意事項

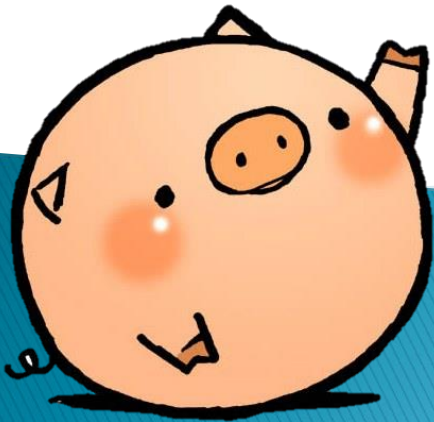
- ・法人の登記事項証明書における「目的」の欄に、「介護保険法における介護予防支援事業」の記載が必要となります。
- ・指定居宅介護支援事業所が指定を受ける場合の管理者は、主任介護支援専門員であることが要件となります。
- ・指定の申請には審査手数料20,000円がかかります。
居宅介護支援の指定を受けている事業所が介護予防支援を申請する際も、20,000円の手数料が必要となりますのでご注意ください。

指定申請受付期限

- ・指定日は毎月1日としており、指定予定日の前々月の15日までに、事前連絡のうえ、申請書類をそろえて提出してください。

指定予定日	申請書類提出期限
令和7年4月1日	令和7年2月14日(金)
令和7年5月1日	令和7年3月14日(金)
令和7年6月1日	令和7年4月15日(火)

運用方法について



指定居宅介護支援の基本的な考え方

● 指定介護予防支援事業所の周知（令和7年4月1日以降）

- 市ホームページに掲載
「前橋市内にある介護サービス事業所の一覧」12 居宅介護支援の一覧に追加。
- 要支援結果通知にサービス利用の流れ及び上記一覧を同封。

● 利用者及び家族への説明と確認

- 利用者及び家族から直接依頼を受けることが可能となるが、包括からの委託を希望しているか、指定介護予防支援事業所に依頼を希望しているかを確認する。
- 「運用方法について」に基づき、十分に説明し了解を得たうえで、指定介護予防支援事業所として依頼を受ける。
- 利用者及び家族が、指定介護予防支援事業所に依頼を希望する場合、正当な理由なく介護予防支援の提供を拒んではならない。
- 居宅介護支援に準じて実施。

● 介護予防支援の実施

- 運営基準に従った対応を行う。※介護予防支援自主点検表（市HP掲載）参照

介護予防支援から介護予防ケアマネジメントに変更となった場合のフローチャート

(介護予防支援の指定を受けた居宅介護支援事業所が担当)

介護支援専門員の動き

- ・利用者等より相談があり、プラン作成依頼あり。
- ・相談の中で、介護予防サービスの利用希望あり居宅介護支援事業所で、直接担当することとなった。
- ・ケアマネジメントの一連の流れは介護予防支援の指定を受けた居宅介護支援事業所が実施することとなる。

- ・担当を受けることが決まった時点で利用者の居住地に該当する地域包括支援センターに直接担当することを伝える。
- ・該当の地域包括支援センターとの契約がない場合には必ず契約する。

- ・利用実績があり、通常は介護予防支援（４６）給付であったが、急きょ、サービス利用が介護予防ケアマネジメント（ＡＦ）となった。

- ・請求がＡＦとなるため、居宅介護支援事業所との契約は終了となる。
- ・地域包括支援センターからの委託を受ける必要が生じる。

- ・地域包括支援センターに介護予防ケアマネジメントでの請求となる旨を連絡。

- ・地域包括支援センターから書類を受取る。
 - ①介護予防サービス計画等作成依頼
 - ②事業利用申込書

- ・利用者宅を訪問し説明し書類を作成、預かる。
 - ①介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼(変更)届出書
 - ②介護予防ケアマネジメント依頼申出書
 - ③介護保険被保険者証
 - ④事業利用申込書

留意事項

- ・介護予防支援の指定を受けることで、直接居宅介護支援事業所が担当することが可能。
ただし、実績ベースで介護予防支援（４６）に限られるため、介護予防ケアマネジメント（ＡＦ）は、従来どおり地域包括支援センターが給付管理を行う。

- ・居宅介護支援事業所は地域包括支援センターとの契約締結がない場合は、委託ができない。そのため、必ず利用者の居住地の地域包括支援センターと契約を行う。
- ・契約が締結できていない場合は請求ができない。
- ・利用者が複数いる場合は、担当の利用者の居住地すべての地域包括支援センターとの契約が必要となる。
- ・ＡＦ請求となった場合は、指定を受けた居宅介護支援事業所と利用者との契約を終了し、地域包括支援センターから委託を受け請求することとなる。

- ・地域包括支援センターからの委託を受け、利用申込書を地域包括支援センターから受け取り利用者に説明し同意を得て記名をもらう必要がある。
- ・再度、居宅介護支援事業所と地域包括支援センターの契約締結のみでは給付管理は行えない。
- ・月末近くに介護予防支援から介護予防ケアマネジメントでの請求になることが判明した場合には、月遅れ請求になる可能性がある。

介護予防支援から介護予防ケアマネジメントに変更となった場合のフローチャート

(介護予防支援の指定を受けた居宅介護支援事業所が担当)

介護支援専門員の動き

・介護保険課に提出する。

- ①介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼(変更)届出書
- ②介護保険被保険者証

・地域包括支援センターに書類を提出する。

- ①事業利用申込書
- ②介護予防ケアマネジメント依頼申出書
- ③基本チェックリスト(写)
- ④同意プラン(写)
- ⑤利用者基本情報(写)
- ⑥地域包括支援センター名が印字された介護保険被保険者証

・地域包括支援センターに書類を提出

- ①介護予防ケアマネジメント実績報告書
- ②(内訳書)兼請求書
- ③給付管理連絡票

・請求がA Fから4 6になることが判明し、居宅介護支援事業所と本人で契約を行う場合は、地域包括支援センターに介護予防支援での請求になる旨を連絡。

・地域包括支援センターからの委託が終了。

・再度、居宅介護支援事業所と利用者で契約を締結する必要がある。

留意事項

- ・委託での請求となるため、通常の委託時と同様に書類提出が必要。なお、プランについては、作成時は指定介護予防支援事業者として作成しているため、包括の確認の欄は空欄であっても問題ない。
- ・4 6 請求からA F 請求になった際も、指定を受けた居宅介護支援事業所が担当し作成したケアプランは引き続き使用することが可能。
- ・サービス利用の期間中のプランがない(ノープラン)等の場合は、給付管理が行えない。

- ・委託の取扱いとなるため、介護保険被保険者証には各地域包括支援センター名が記載されているため、介護保険被保険者証を包括に提出し、委託先として居宅介護支援事業所名を記載する通常の手続きが必要となる。

- ・委託での請求となるため、介護予防支援費(Ⅰ)4 4 2単位となる。

- ・請求が4 6となり、なおかつ居宅介護支援事業所と本人の直接契約を再度締結することが判明した時点で、地域包括支援センターに連絡。
- ・居宅介護支援事業所と本人の直接契約が締結することで、地域包括支援センターとの利用申込書のサービス提供の終了に該当し、委託の終了となる。

サービス利用実績で46請求⇔AF請求となった場合

(1) 契約の注意点

基本的な考え方

- 包括的委託は行わない。
 - ・指定を受けた居宅介護支援事業所、利用者、地域包括支援センターの三者の契約ではなく、**介護予防支援と介護予防ケアマネジメントの変更ごとに契約を行う。**
- ※介護予防支援は、指定を受けた居宅介護支援事業所の契約書を用いる。
- 46請求からAF請求に変更になりうることから、
 - ・指定を受けた居宅介護支援事業所が直接担当する場合についても、**担当することが決まった時点で担当の地域包括支援センターに連絡する。**
 - ・包括との**委託契約は必ず事前に行う。**
- (注)各地域包括支援センターごとに契約が必要

サービス利用実績で46請求⇔AF請求となった場合

(2) ケアプランの注意点

基本的な考え方

- 46請求からAF請求になった場合、
 - ・プラン変更の必要がない場合は、指定を受けた居宅介護支援事業所が担当し作成した**ケアプラン**を引き続き使用可能。
 - ・地域包括支援センターからの委託となるため、包括から**介護予防サービス計画等作成依頼・事業利用申込書**を受取る。
 - ・地域包括支援センターに、下記の書類を提出する。
 - ①事業利用申込書
 - ②介護予防ケアマネジメント依頼申出書
 - ③基本チェックリスト(写)
 - ④同意プラン(写)
 - ⑤利用者基本情報(写)
 - ⑥地域包括支援センター名が印字された介護保険被保険者証

サービス利用実績で46請求⇔AF請求となった場合

(3) その他の書類の注意点

基本的な考え方

- AF請求から46請求に再度変更になった際、再度、指定を受けた居宅介護支援事業所と本人で契約を行う場合、委託は終了となる。
 - ・基本的には書類の返却はない。
 - ・評価月の前月と評価月に委託を受けた場合については、地域包括支援センターのプランの原案チェック、同意プラン及び評価表の提出が必要となる。
- 指定を受けた居宅介護支援事業所と本人で契約している期間の書類管理
 - ・指定を受けた居宅介護支援事業所が行う。

サービス利用実績で46請求⇔AF請求となった場合

(4) 請求の注意点

基本的な考え方

- AF請求は、地域包括支援センターのみ行える。

サービス利用実績でAF請求となった場合

- ⇒ 地域包括支援センターからの委託を受ける。
- ⇒ 必要書類を地域包括支援センターに提出する。
- ⇒ 地域包括支援センターが請求を行う。

※46請求からAF請求に判明したタイミングが月末の場合は、月遅れ請求になることもありうる。

地域包括支援センターとの手続き

	現 行 (地域包括支援センターから委託を受けて行う場合)	指定を受けた居宅介護支援事業所が 直接担当する場合
契 約	・介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントは地域包括支援センターからの委託のみ。 ・地域包括支援センターから、利用申込書を受け取り、利用者に説明し同意を得る。	・居宅介護支援事業所と本人で契約を行う。 ・請求が46からAFになった際は、地域包括支援センターからの委託となる。
ケアプラン	・アセスメントを実施し、ケアプランの原案を地域包括支援センターに提出し、原案チェックを受ける。 ・担当者会議を開催し、利用者の同意を得て、同意プランを地域包括支援センターに提出する。	・アセスメントを実施し、ケアプラン原案を作成する。 ・担当者会議を開催し、利用者の同意を得て保管する。
その他書類	・終了時に指定の書類を地域包括支援センターに返却する。	・すべて居宅介護支援事業所で保管する。
請 求	・指定された日までに、地域包括支援センターに実績報告書兼委託料請求書、委託料請求書(明細書)、給付管理票または給付管理連絡票を提出する。	・居宅介護支援事業所で請求を行う。

書類の受け渡し①

地域包括支援センターの委託から指定を受けて居宅介護支援事業所が直接担当する場合

【地域包括支援センターに返却する書類】

- ・介護保険被保険者証(写)
- ・主治医意見書(写)、認定調査票(写)
- ・利用者基本情報(写)
- ・基本チェックリスト
- ・介護予防サービス・支援計画書(ケアマネジメント結果等記録表)
- ・支援経過記録
- ・評価表

【地域包括支援センターから受取る書類】

※現在のプラン期間内の以下の書類

- ・基本チェックリスト
- ・介護予防サービス・支援計画書(ケアマネジメント結果等記録表)
(アセスメントの結果、変化があった場合には新たに作成する)

書類の受け渡し②

居宅介護支援事業所から地域包括支援センターの委託となる場合

【地域包括支援センターから受取る】

- ・介護予防サービス計画等作成依頼
- ・事業利用申込書

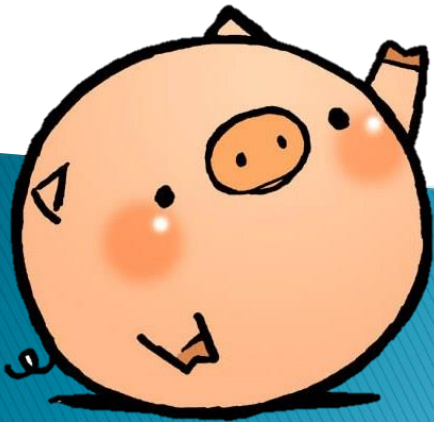
【地域包括支援センターに提出】

- ・事業利用申込書
- ・介護予防ケアマネジメント依頼申出書
- ・利用者基本情報(写)
- ・基本チェックリスト(写)
- ・介護予防サービス・支援計画書(ケアマネジメント結果等記録表)(同意プランの写)

【評価月とその前月に委託を受けている場合】

- ・介護予防サービス・支援計画書(ケアマネジメント結果等記録表)の原案チェックと同意プランの提出
- ・評価表(地域包括支援センターよりコメントを受け、原本は受託事業所が保管)

その他



アンケート

本日の説明会についてのアンケートの記入をお願いします。