

居宅介護支援事業者を対象とした研修会



運営基準を遵守した適切なケアマネジメント業務について

令和8年2月
堺市介護保険課

本研修の目的

- ①運営基準を遵守したケアマネジメント業務について確認する。
- ②運営基準を遵守したケアマネジメント業務が行われていることを、『文書で説明する』ために居宅サービス計画の記載例を確認し、適切な記載について知る。

ケアマネジャーが行った業務を『見える化』する

目次



項目	スライド 番号
1 運営基準第13条とケアマネジメント業務の関係性について	3~5
2 運営基準減算とケアマネジメント業務について	6~10
3 ケアマネジメント業務ごとのケアプランの記載例	11~26
4 その他 ケアプラン等の記載について	27~31

1. 運営基準第13条※と ケアマネジメント業務の関係性について

※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（平成11年厚生省令第38号）

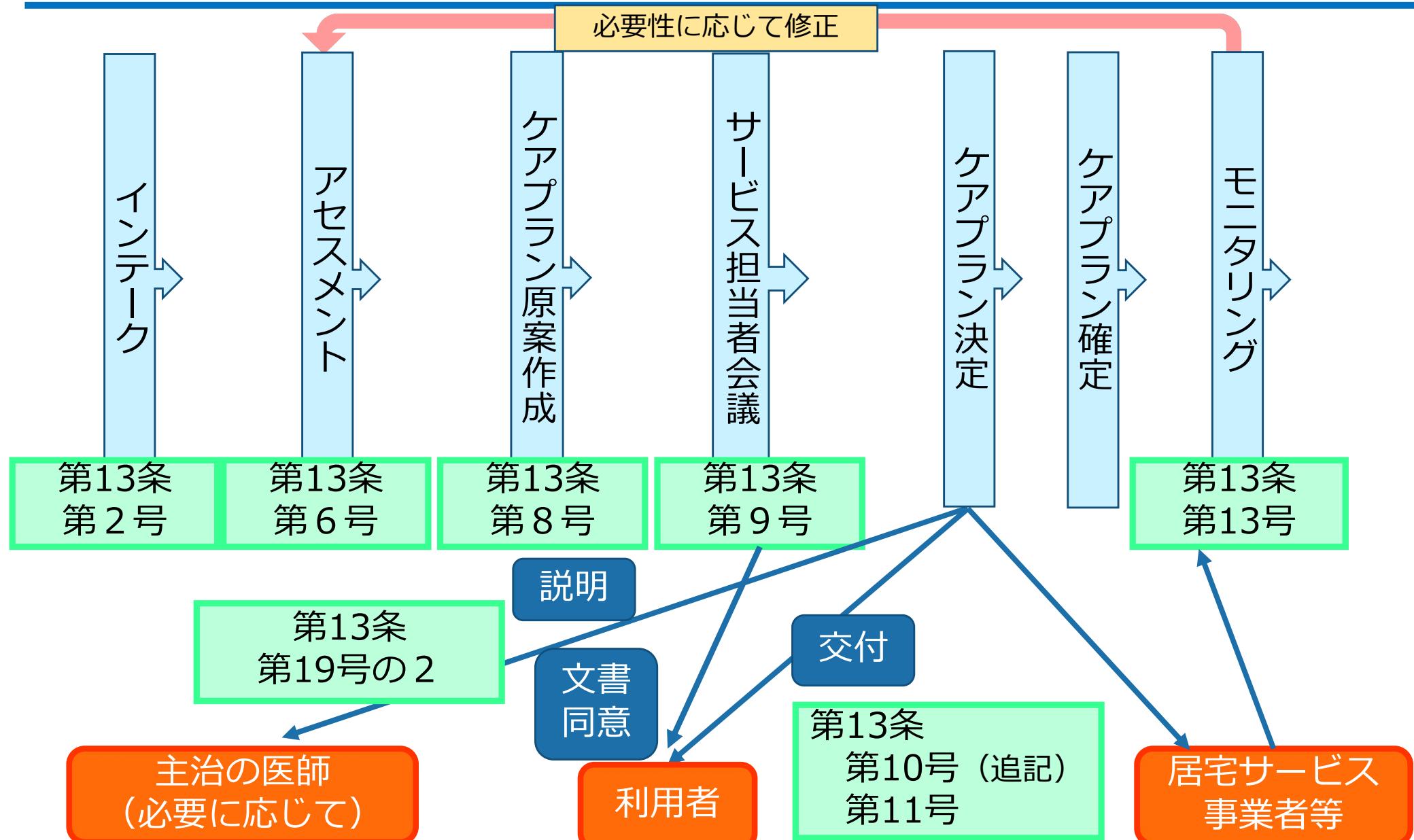
指定居宅介護支援の具体的取扱方針

運営基準第13条

- 利用者の課題分析（アセスメント）
- サービス担当者会議の開催
- 居宅サービス計画の作成
- 居宅サービス計画の実施状況の把握

などの居宅介護支援を構成する一連の業務のあり方及び当該業務を行う介護支援専門員の責務を明らかにしたものである。

運営基準第13条とケアマネジメントの関係性



2. 運営基準減算とケアマネジメント 業務について

運営基準減算とは



【運営基準減算】

居宅介護支援事業所が居宅介護支援を適正に提供するために、運営基準にかかる規定を遵守するためのもの。

目的：居宅介護支援の質の向上をはかる観点から、居宅介護支援の体制や、居宅サービス計画に応じた評価を行うこと

利用者ごとに適用される。

運営基準減算の算定基準等



厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示第82号）

指定基準（運営基準のこと）第4条第2項並びに第13条第7号、第9号から第11号まで、第14号及び第15号（これらの規定を同条第16号において準用する場合を含む。）に定める規定に適合していないこと。

上記の運営基準を遵守せず、ケアマネジメント業務を適切に実行できなかった場合、適切に実行できるまでの期間が運営基準減算の対象となる。

指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準

利用者ごとに適用され、所定単位数の100分の50に相当する単位数を算定する。また、運営基準減算が2月以上継続している場合は、所定単位数は算定しない。

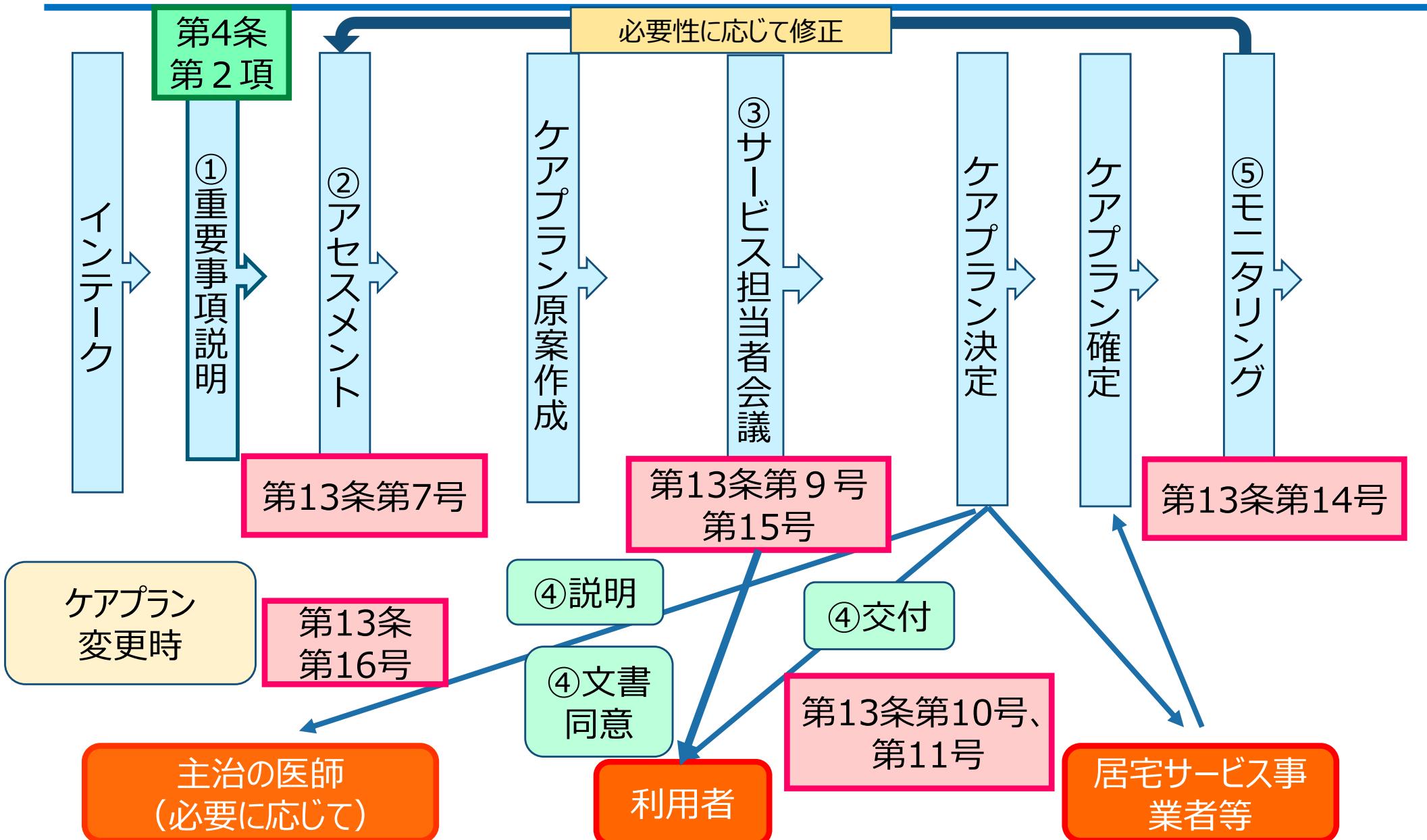
運営基準減算が適用されるケアマネジメント業務と条項

必要な手順

ケアプラン作成・変更（第13条第16号）

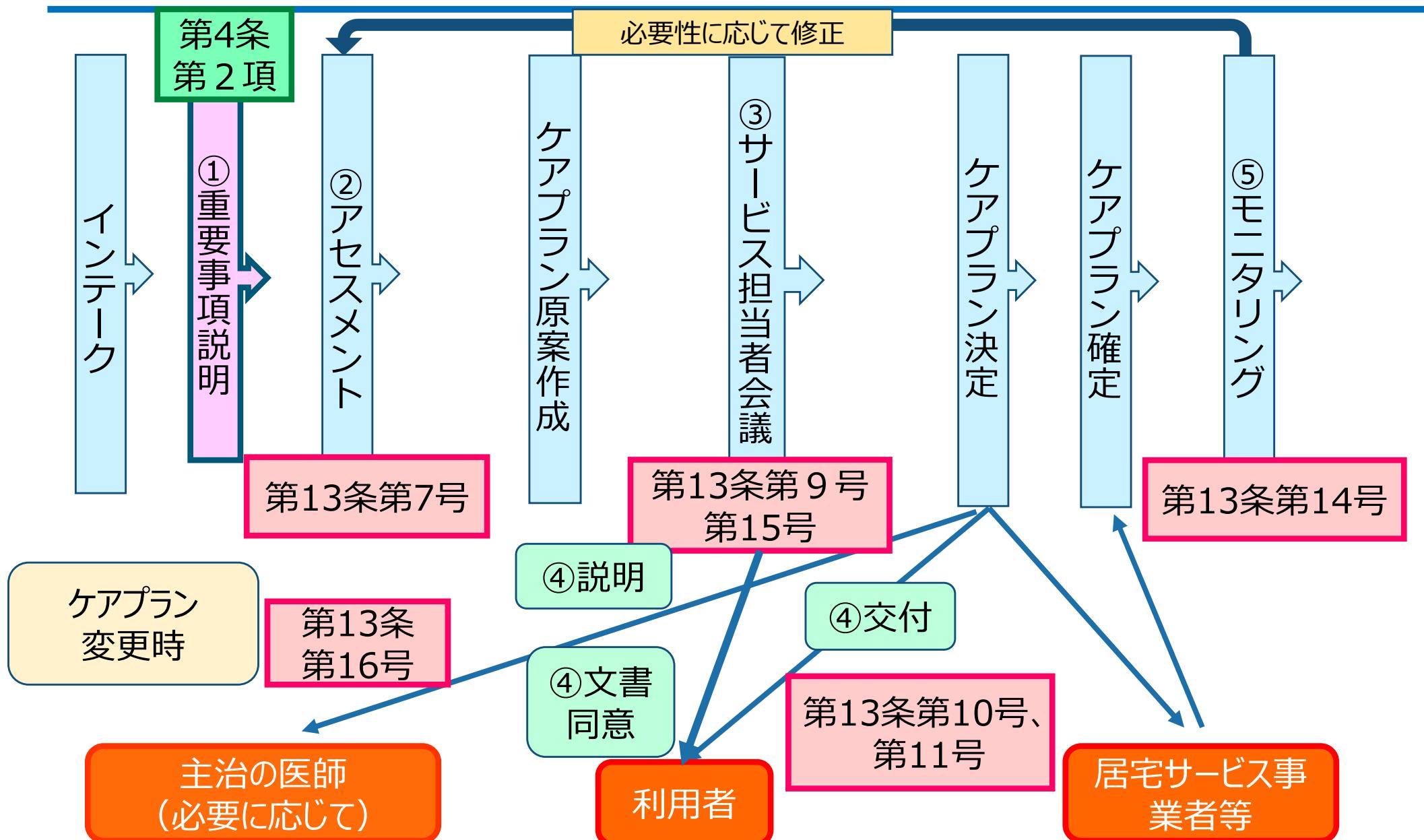
<p>① 重要事項説明</p> <p>② アセスメント</p> <p>③ サービス担当者会議等の開催</p> <p>④ ケアプランの説明・文書同意・交付</p> <p>⑤ モニタリングの実施とモニタリング結果の記録</p>	<p>(運営基準第4条第2項)</p> <p>(運営基準第13条第7号)</p> <p>(運営基準第13条第9号、同15号、)</p> <p>(運営基準第13条第10号、第11号)</p> <p>(運営基準第13条第14号)</p>	<p>指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、(中略) 利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得なければならない。</p> <p>当該事業所の介護支援専門員は、(中略) 解決すべき課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。</p> <p>当該事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議の開催等を行うこと。 (やむを得ない事情がある場合を除く。)</p> <p>当該事業所の介護支援専門員が、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付すること。</p> <p>居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次のすべてを1月に1回以上満たすこと。 ①利用者と面接をすること ②利用者の居宅を訪問すること ③モニタリングの結果を記録すること</p>

ケアマネジメントプロセス



3. ケアマネジメント業務ごとの ケアプランの記載例

ケアマネジメントプロセス



①重要事項説明 運営基準第4条第2項



内容及び手続の説明及び同意

第4条2項 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、居宅サービス計画が第1条の2に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得なければならない。

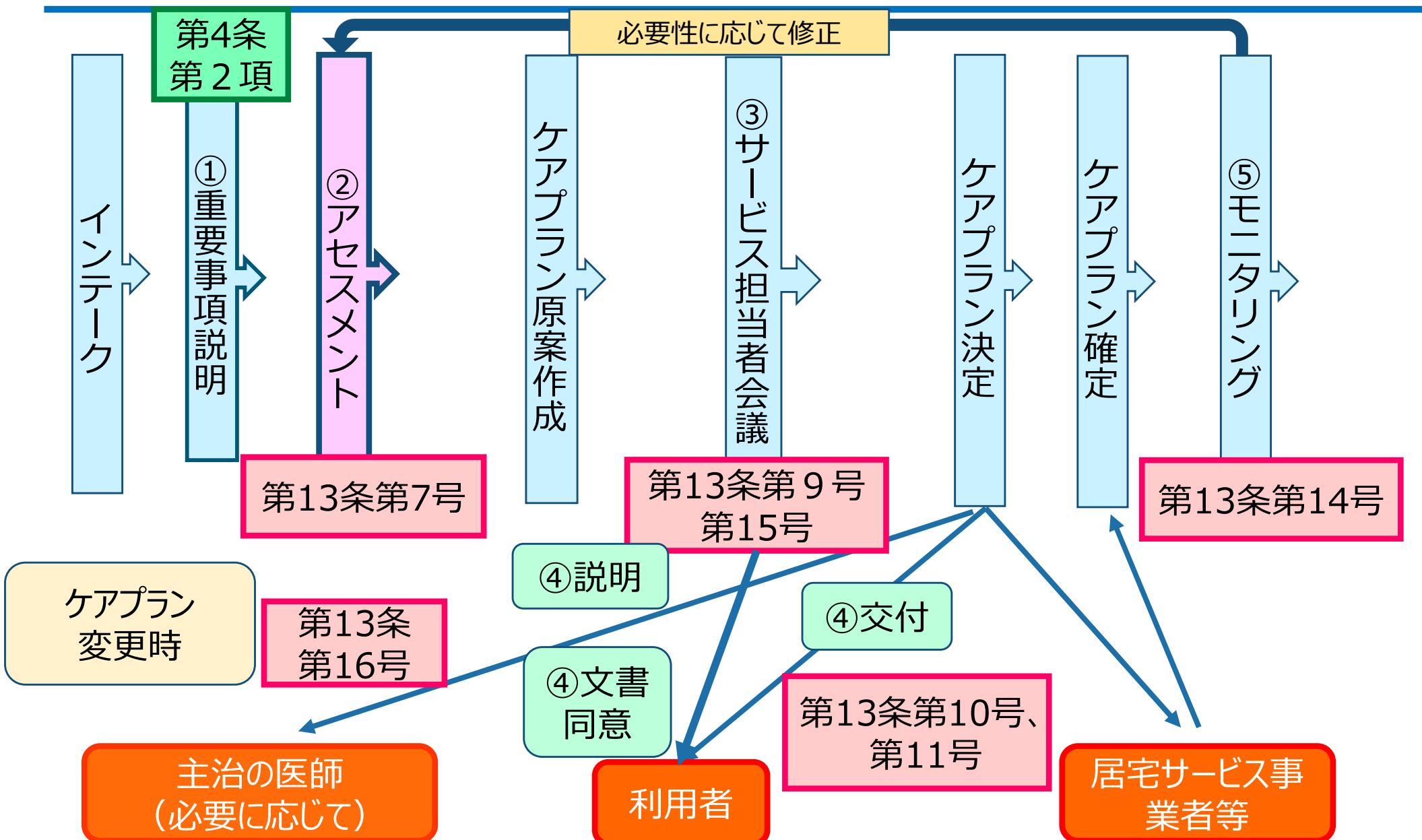
指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができることについて説明を行っていない場合



契約月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

年月日	項目	内 容
令和〇年〇月〇日 (〇曜)	目的	【契約および 重要事項説明 】
9：30～11：30	方法(場所)	居宅訪問（本人の自宅）
	被面接者	本人・家族
	契約および 重要事項	サービス利用開始にあたり、契約書および 重要事項説明書等 について、本人及び 家族に説明したのちに、同意の署名をいただき交付した。
	説明	利用者及び家族に対し、複数の指定居宅サービス事業者等の中から本人またはそ の家族がサービスの選択が可能であることを説明した後、サービス事業所の選定理 由について介護支援専門員に対して求めることが可能であることを説明する。 (重要事項説明書に同内容を記載しており、同意の署名をもらう)
		また、利用者及び家族等の個人情報の取り扱いについて、その利用目的、第三者 の提供等の説明をした後、文書により同意を得た。※個人情報同意書参照
	アセスメント	契約締結後、アセスメントを実施した。(詳細は、アセスメント表参照)

ケアマネジメントプロセス



第7号 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。

この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

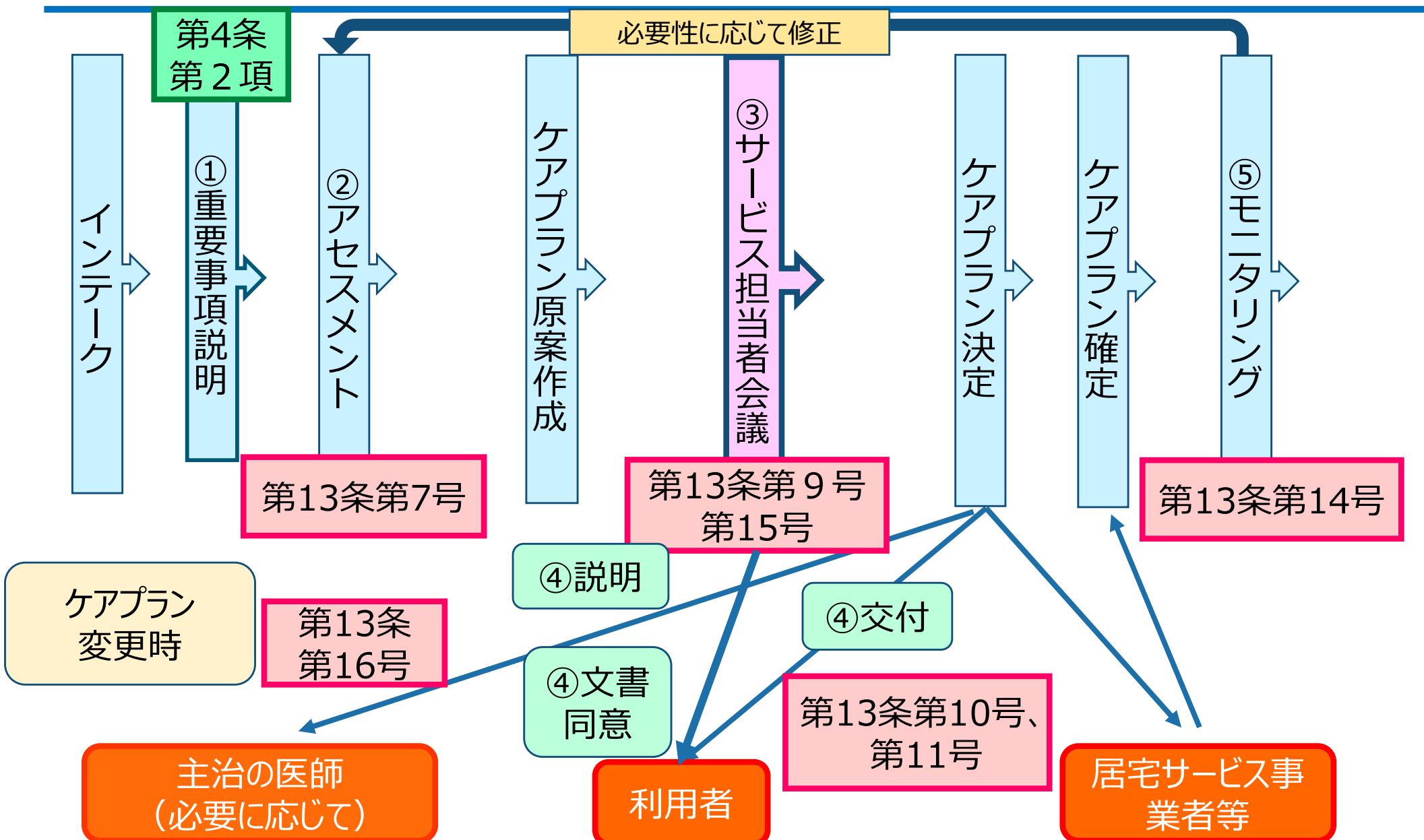
居宅サービス計画の作成・変更に当たって、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接してアセスメントを行っていない又は、実施したことが記録で確認できない。



当該居宅サービス計画に係る月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

年月日	項目	内 容
令和〇年〇月〇日 (〇曜)	目的	【契約および重要事項説明】
9：30～11：30	方法（場所）	居宅訪問（本人の自宅）
	被面接者	本人・家族
	契約および 重要事項	サービス利用開始にあたり、契約書および重要事項説明書等について、本人及び 家族に説明したのちに、同意の署名をいただき交付した。
	説明	利用者及び家族に対し、複数の指定居宅サービス事業者等の中から本人またはそ の家族がサービスの選択が可能であることを説明した後、サービス事業所の選定理 由について介護支援専門員に対して求めることが可能であることを説明する。 (重要事項説明書に同内容を記載しており、同意の署名をもらう) また、利用者及び家族等の個人情報の取り扱いについて、その利用目的、第三者 の提供等の説明をした後、文書により同意を得た。※個人情報同意書参照
	アセスメント	契約締結後、アセスメントを実施した。(詳細は、アセスメント表参照)

ケアマネジメントプロセス



③サービス担当者会議 運営基準第13条第9,15号



第9号 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

第15号 介護支援専門員は、（中略）サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求める能够とする。

やむを得ない理由とは

- ①開催の日程調整を行ったが、サービス担当者の事由により、サービス担当者会議の参加が得られなかつた場合
- ②居宅サービス計画の変更から間もない場合で利用者の状態に大きな変化が見られない等が想定される。

居宅サービス計画の作成・変更に当たって、サービス担当者会議の開催等を行っていない。



当該居宅サービス計画に係る月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

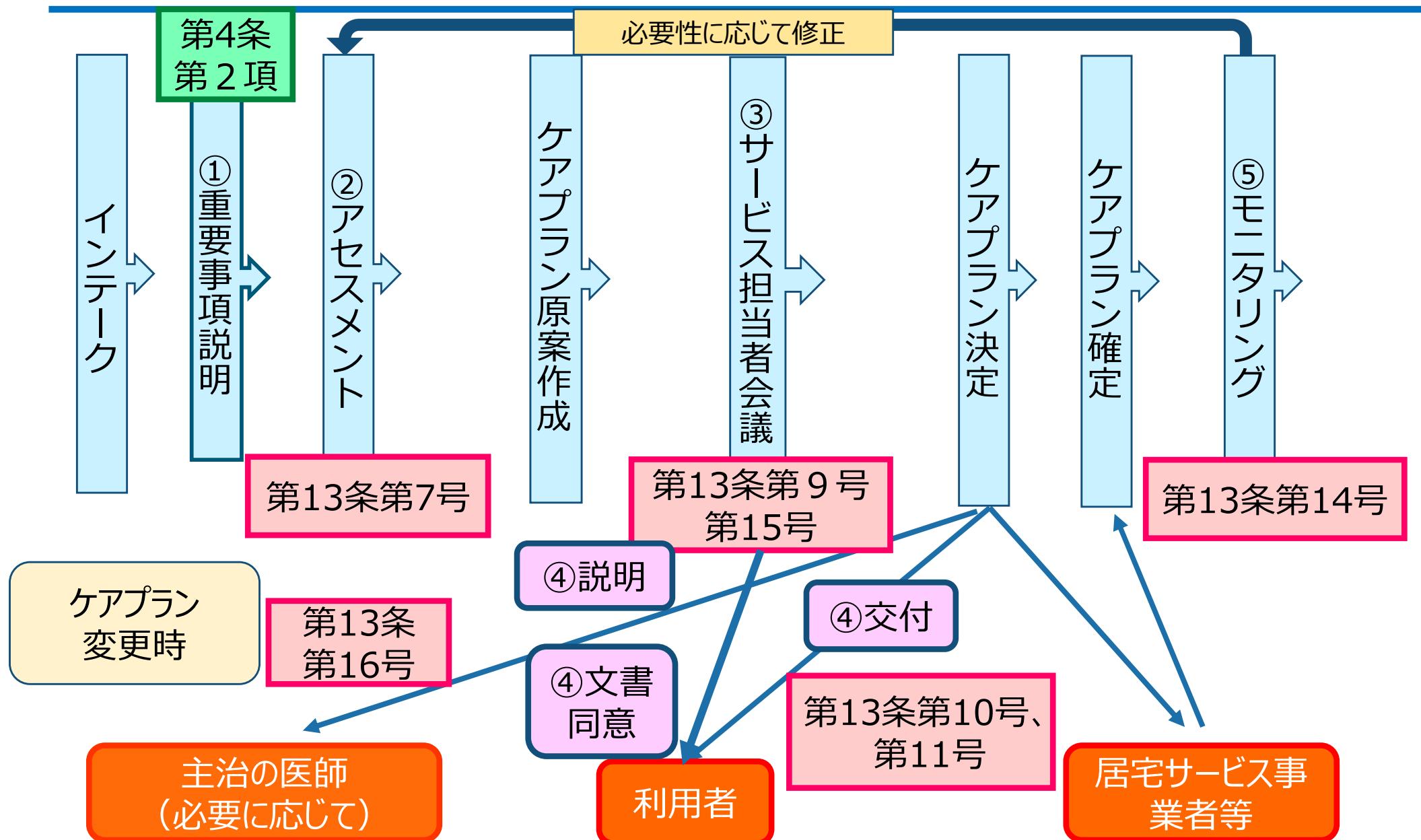
③サービス担当者会議 運営基準第13条第9,15号



第4表

サービス担当者会議の要点記載要領		サービス担当者会議の要点		作成年月日	年	月	日
利用者名	殿			居宅サービス計画作成者(担当者)氏名			
開催日	年 月 日	開催場所		開催時間	開催回数		
会議出席者 利用者・家族の出席 本人：[] []	所 属(職種)	氏 名	所 属(職種)	氏 名	所 属(職種)	氏 名	
これらの項目の記載は、当該会議の要点を記載するものなので、第三者が読んでも内容を把握、理解できるように記載。							
(続柄：) ※備考	会議で検討した項目を記載。出席できないサービス担当者に照会した時は、年月日、内容及び回答について記載。						
検討した項目	医療系サービスを居宅サービス計画に位置づける場合は、主治医に意見を求めることがあります。						
検 討 内 容	検討項目ごとに、検討内容を記載。サービス内容、サービスの提供方法、留意点、頻度、時間数、担当者等を具体的に記載。						
結 論	必要だが、社会資源が地域に不足で未充足の場合や、必要だが、本人の希望等で利用しない居宅サービスや次回の開催時期、開催方針等を記載。						
残された課題 (次回の開催時期)							

ケアマネジメントプロセス



第10号 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。

第11号 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。

居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない。



当該居宅サービス計画に係る月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

④居宅サービス計画の説明・文書同意・交付運営基準第13条第10,11号

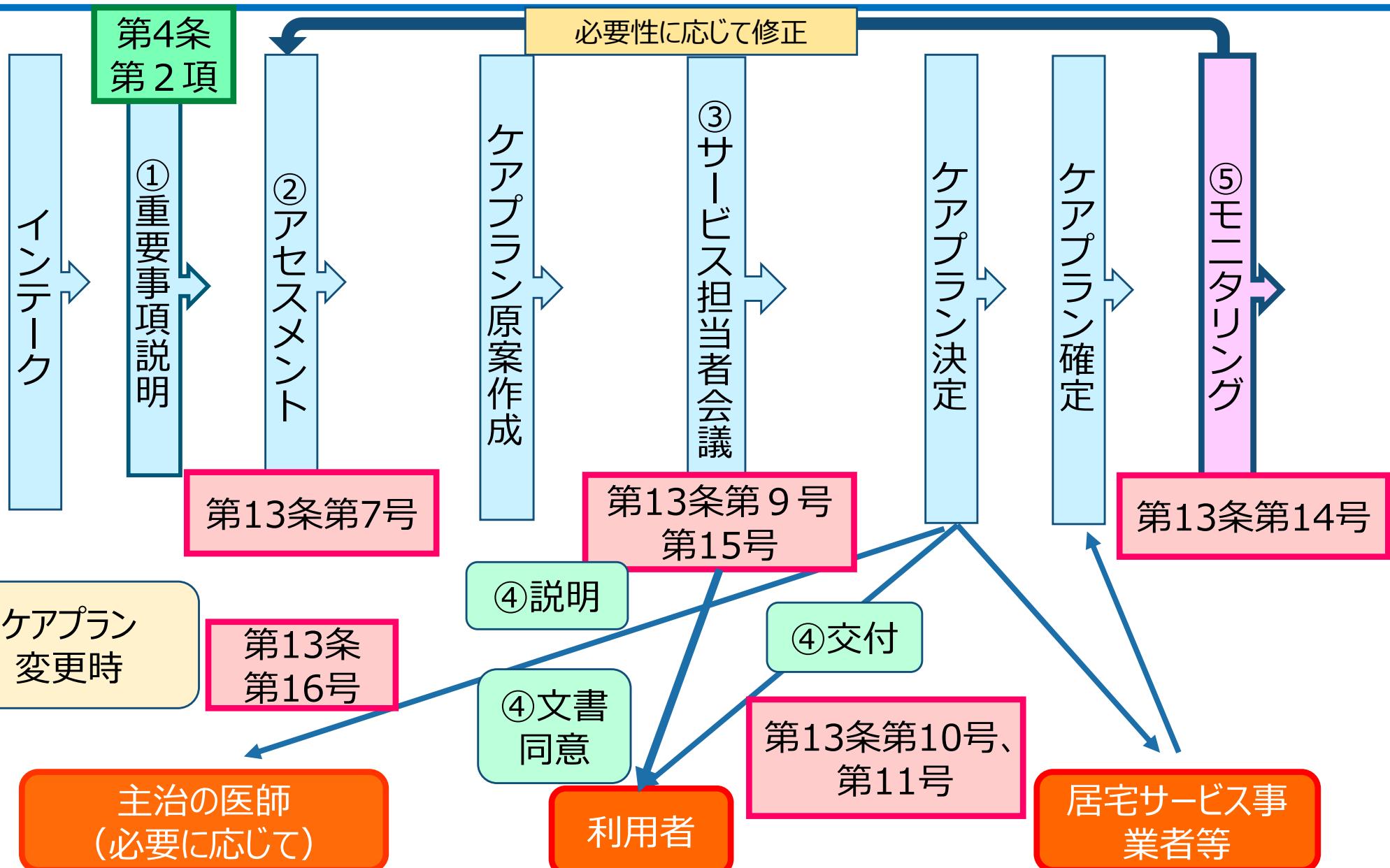


支援経過記載例

利用者名 堺〇子様

年月日	項目	内 容
令和〇年〇月〇日 (〇曜)	目的	【サービス担当者会議開催、開催後、 ケアプランの説明・文書同意・交付 】
13:00～14:00	方法（場所）	居宅訪問（本人の自宅）
		詳細はサービス担当者会議の要点を参照。
		ケアプランの内容を説明、本人の同意の署名を得て、本人、長女へケアプランを交付。
		各サービス事業所へケアプランを交付し、個別サービス計画書の提出を求めた。
		(署名)

ケアマネジメントプロセス



⑤モニタリング 運営基準第13条第14号



第14号 介護支援専門員は、第13号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

- 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問※し、利用者に面接すること。
※一定の要件を満たした場合には、少なくとも2月に1回を限度としてテレビ電話装置等での面接を行うことができる。
- 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

支援経過記載例

年月日	項目	内 容
令和〇年〇月〇日 (〇曜)	目的	【モニタリング】
13:00～14:00	方法（場所） (被面接者)	居宅訪問（本人の自宅） 本人と妻
	内容	状況等を記載する。 スライド28、29を参照
		(署名)

⑤モニタリング 運営基準第13条第14号



当該事業所の介護支援専門員が、少なくとも1月に1回以上、利用者の居宅を訪問※し、利用者に面接していない、かつ、モニタリングの結果を記録していない状態が、1月に1回以上継続する場合

※一定の要件を満たした場合には、少なくとも2月に1回を限度としてテレビ電話装置等での面接を行うことができる。



特段の事情のない限り、その月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

ケアプラン代の請求をする月は、必ず、モニタリングとモニタリング結果の記録が必要です。

留意事項

「特段の事情」とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することができない場合を主としてさすものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれない。

4. その他 ケアプラン等の記載について

ケアマネジャーがケアマネジメントを推進する上での判断の根拠や介護報酬請求に係る内容等を記録するもの

モニタリングを通じて把握

- 
- ①利用者やその家族の意向・満足度
 - ②目標の達成度
 - ③事業者との調整内容
 - ④居宅サービス計画の変更の必要性等

ケアマネジャーの専門的な視点に基づく判断、総括的なコメントを含めて、意識して記載する。

項目ごとに整理して記載するようにしましょう。

ケアプラン第5表「居宅介護支援経過」記載要領②



ケアマネジャーが日頃の活動を通じて把握したことや判断したこと、持ち越された課題など

時系列で誰もが理解できるように記載

- ◆ 記録の日付、
- ◆ 情報収集の手段

「訪問」（自宅や事業所等の訪問先を記載）、
「電話」、「FAX」、「メール」
(これらは発信（送信）・受信がわかるように記載) 等

具体的に記載

1. 日時（時間）曜日、対応者、記載者（署名）
2. 利用者や家族の発言内容
3. サービス事業者等との調整、支援内容等
4. 居宅サービス計画の「軽微な変更」の場合の根拠や判断等の客観的な事実や判断の根拠

簡潔かつ適切な表現で記載

- 例・文章における主語と述語を明確にする
- ・共通的でない略語や専門用語は用いない
 - ・曖昧な抽象的な表現を避ける
 - ・箇条書きを活用する

ケアプラン第1表 生活援助中心型の算定理由の記載



生活援助中心型の 算 定 理 由	1. 一人暮らし	2. 家族等が障害、疾病等	3. その他
居宅サービス計画書記載要領⑯「生活援助中心型の算定理由」より			
介護保険給付対象サービスとして、居宅サービス計画に生活援助中心型の訪問介護を位置付けることが必要な場合に記載する。 ※生活援助のみだけでなく、身体介護・生活援助を位置づけた時は、記載する。			
<p>「1.一人暮らし」に○: 単身世帯、住宅型有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅含む</p> <p>「2.家族等が障害、疾病等」に○: 家族若しくは親族と同居し、当該家族等の障害、疾病等の理由により、当該利用者又は当該家族が家事を行うことが困難な場合</p> <p>「3.その他」に○: 家族に障害、疾病等がない場合であっても、同様のやむをえない事情により、家事が困難な場合、事情の内容については簡潔明瞭に記載する。</p>			

堺市ホームページ

トップページ> 健康・福祉

> 福祉・介護> 高齢者福祉> 事業者向け情報

> 介護事業> ケアプラン点検事業について

> ケアプラン点検担当からのお知らせ

> ケアプラン等の記載について

ご清聴
ありがとうございました