

戸田市

指定介護予防支援事業

介護予防・日常生活支援総合事業

介護予防ケアマネジメント マニュアル



平成28年6月作成

令和3年6月改訂

令和6年8月改訂

戸田市 健康福祉部 健康長寿課

戸田市立地域包括支援センター

戸市新曽地域包括支援センター

戸市中央地域包括支援センター

戸市東部地域包括支援センター



ケアマネジメントを行うにあたって

本マニュアルは、指定介護予防支援事業と日常生活支援総合事業にかかるケアマネジメントを誰もが適切に行うことができるようにすることを目的に作成しております。

介護予防支援計画や介護予防ケアマネジメントを実施する際には、以下の点を考慮するようお願いいたします。

- ・ 介護保険法第1条の「自立支援」を基本に、介護予防ケアマネジメントを行う。
- ・ 高齢者自身の気づきにより、生活への意欲を引き出すセルフマネジメントを推進する。
- ・ 高齢者の生活ニーズや状態像を的確に把握し、適切なサービス利用につなげる。
- ・ 高齢者の心身の状態が改善した後も、地域の居場所につなぐまでを支援していく。
- ・ 高齢者が望む生活を実現していくための地域づくりを推進する。

介護支援専門員等が、地域包括支援センターと連携しながら、自立支援の助けとなる介護予防支援・介護予防ケアマネジメントを実践する手引きとして、役立てていただければ幸いです。

目次

1	介護予防・日常生活支援総合事業の事業内容	1
2	介護予防・日常生活支援総合事業の対象者	1
3	その他の注意点	1～2
4	相談からの流れ	3
5	総合事業サービス「手続き」の流れ	4
6	戸田市指定介護予防/介護予防ケアマネジメント	
	支援事業の流れ	5～8
7	書類の流れ・請求の流れフロー	9～10
8	請求・利用限度額管理	11～14
9	帳票一覧	15
10	様式	
	対象者確認票	16
	基本チェックリスト	17
	被保険者証	18
	利用基本情報等の様式	19～23
11	プラン料請求と給付管理について（具体例）	24～25
12	サービスコード表	26～29

【戸田市ホームページよりダウンロードが可能です】

(<https://www.city.toda.saitama.jp/soshiki/234/chojukaigo-sougoujigyou-manual.html>)

【参考資料】

(1)「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドラインについて」の一部改正について（令和4年6月27日老発0627第7号）

(2)「介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）の実施及び介護予防手帳の活用について」の一部改正について（令和4年9月13日老認発0913第2号）

(3)「地域支援事業の実施について」の一部改正について（令和4年3月28日老発0328第1号）

(4)「介護保険事務処理システム変更に係る参考資料の送付について（確定版）」（令和6年3月28日厚生労働省老健局事務連絡）、「介護保険事務処理システム変更に係る参考資料の送付について（確定版）」の一部改正について（令和6年5月10日厚生労働省老健局事務連絡）

1 介護予防・日常生活支援総合事業の事業内容

総合事業	訪問型サービス	身体介護中心型及び生活援助中心型の区分を一本化したもの
	通所型サービス	デイサービス
	一般介護予防事業	<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防リーダー養成講座（TODA元気体操） ・TODA元気体操
	その他の事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ラジオ体操 喜沢南（いきいきタウンとだ隣接広場）喜沢1丁目（後第2公園）喜沢2丁目（喜沢2丁目児童遊園地）中町（中町公民館前）大字上戸田（福祉保健センター前広場）上戸田（あいパル）新曽南（優和の杜）
	地域の事業	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉協議会の活動 町会等の支部活動（リズム体操・サロン・会食会・地域交流事業等） ・公民館事業（サークル活動） ・町会・自治会の事業 老人クラブの事業 ・福祉有償運送等

2 介護予防・日常生活支援総合事業（第1号事業）対象者（65歳以上）

(1) 要支援1・2の方

(2) 基本チェックリストにより介護予防・生活支援サービス事業対象者となった方

(3) 介護予防・生活支援サービス事業を利用していた方で、要介護1～5となった後も本人が利用を希望し、戸田市が必要と判断した方

第2号被保険者については、特定疾病に起因して要介護状態等となっていることがサービスを受ける前提となるため、要介護認定（要支援認定）の申請を行う。

3 その他の注意点

(1) 居宅介護支援事業所等からの代行による基本チェックリストの提出も可とする。

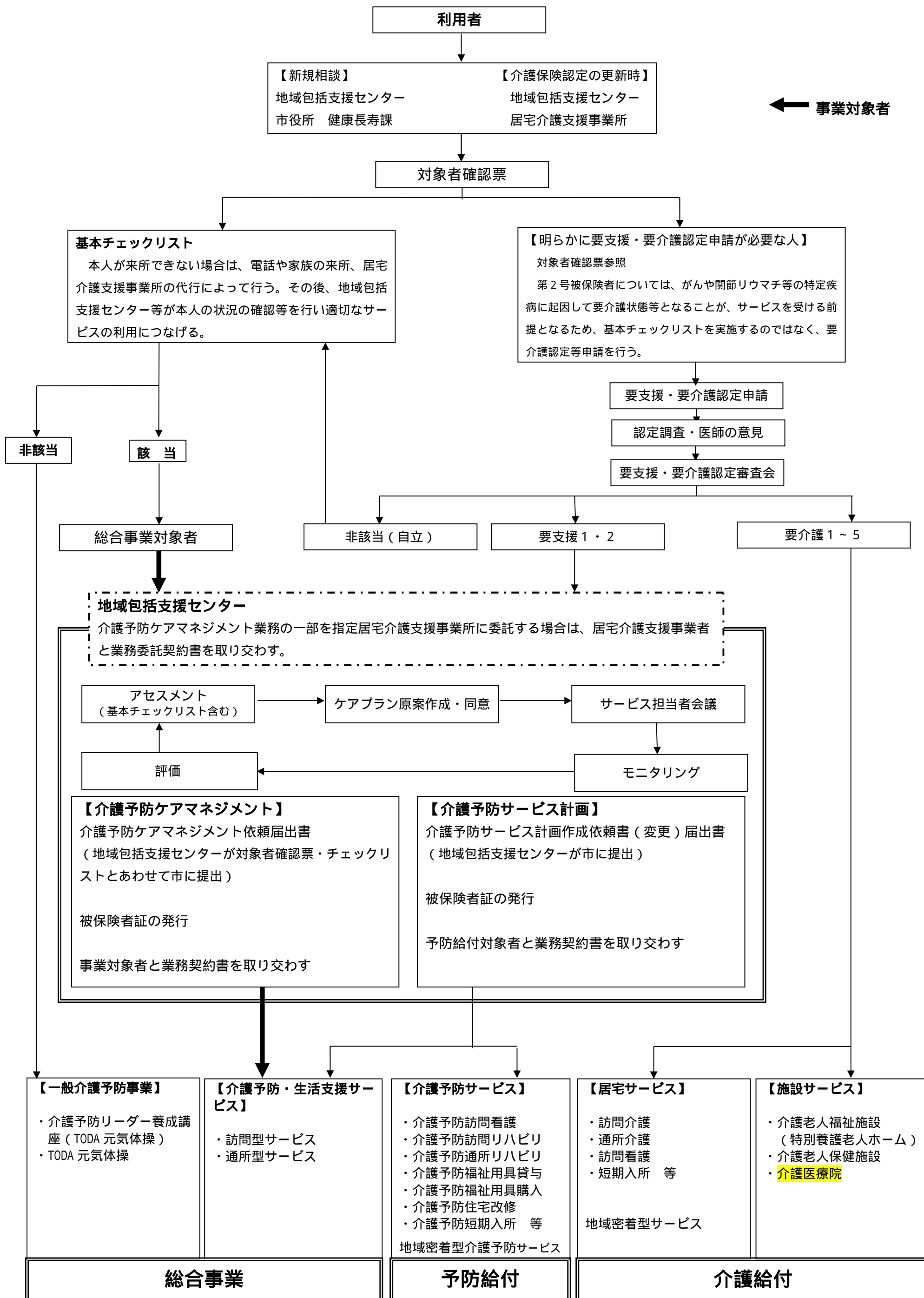
なお、総合事業については、基本的に地域包括支援センターが関わることとされており、地域包括支援センターの関わりなしに、居宅介護支援事業所がチェックリストと介護予防ケアマネジメントを併せて実施することは推奨できません。居宅介護支援事業所が提出される場合は、事前に健康長寿課へご連絡ください。

(2) 基本チェックリスト該当者が、第1号事業（訪問介護・通所介護相当のサービスのみ）を利用する場合は、地域包括支援センターが「介護予防ケアマネジメント依頼届出書」を提出する。それを受けて保険者がサービス事業対象者の「被保険者証」を交付する。

介護給付から予防給付に移行し、総合事業の対象となる可能性がある場合、居宅介護支援事業所は地域包括支援センターに連絡を行う。

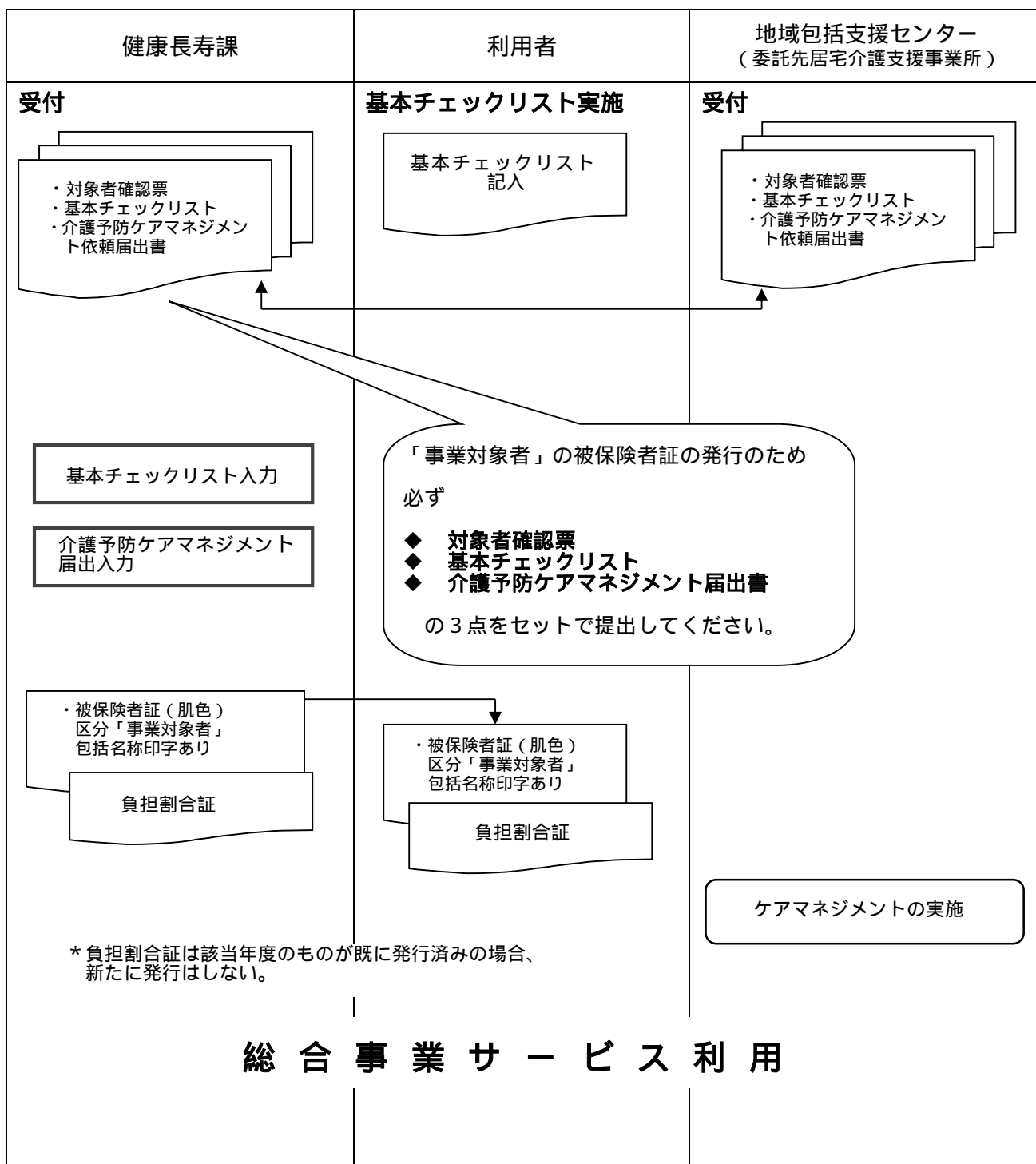
- (3) 居宅介護支援事業者に介護予防ケアマネジメント業務の一部を委託する場合は、初回の訪問時や担当者会議に地域包括支援センターが立ち会うよう努める。(【参考資料】(2) 4 実施主体)
- (4) 要支援認定者が、予防給付のサービスと総合事業のサービスを併用するときは、地域包括支援センターが「介護予防(居宅)サービス計画作成依頼(変更)届出書」を市に提出し、予防給付によるケアマネジメントを行う。
- (5) 訪問看護、ショートステイ、デイケア、訪問入浴、福祉用具レンタル、地域密着型サービスの利用者は、予防給付対象者となるため、要介護認定(要支援認定)申請を行う。福祉用具購入、住宅改修の場合も要介護認定(要支援認定)の申請を行う。
- (6) 総合事業の介護予防ケアマネジメントについて、有効期間の設定は無いが、自立支援に向けた目標設定をするよう努める。したがって、計画書を作成するにあたっては目標期日を設定(最長4年間)する。また、状態に応じた期間変更を考慮する。
- (7) 介護予防ケアマネジメントで使用する様式は、介護予防支援業務における関連の様式例を活用する。(マニュアル P19)
- (8) 請求については、地域包括支援センターが国保連に直接請求を行う。予防給付と総合事業のサービスを併用した場合は、予防給付におけるケアマネジメントとして地域包括支援センターが国保連に請求する。
- (9) 居宅介護支援事業者への委託分の報酬料については、国保連を通じて支払われる。県外住所地特例者及び県外居宅介護支援事業所への委託分の支払いは国保連を通じて行えない。県外住所地特例者及び県外居宅介護支援事業所への委託分の支払いについては地域包括支援センターが、居宅支援事業所へ支払いを直接行う。

4 相談からの流れ



5 総合事業サービス「利用手続き」の流れ

* 基本チェックリストの判定結果が非該当の場合は、総合事業サービスの利用はできません。
一般介護予防事業のご案内となります。



< 住所地特例対象者 >

住所地特例対象者に対する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントは、施設所在市町村が指定した介護予防支援事業者（地域包括支援センター）が行うこととなるため、戸田市にて基本チェックリストを実施する対象となる。




居宅介護支援事業所へ一部を委託可能

6 戸田市介護予防ケアマネジメント/指定介護予防支援事業の流れ

この流れ図は基本的なパターンを示しています。

令和6年4月

業務の流れ	地域包括支援センター (以下「センター」と略す。)	一部業務委託の場合は 指定居宅介護支援事業者が行う (以下「居宅」と略す。)	サービス事業者
	委託契約書にて居宅と契約締結する。 (市立包括・新曽包括・中央包括・東部包括：単年度契約) 代理受領委任状(介護予防ケアマネジメント・指定介護予防 各1通) を作成し、代理受領手続きを行う。 新規契約時のみ		
1. 利用申込の受付	対象者確認票を使用して、意向を確認する。 基本チェックリストまたは要介護等認定申請を行う。		
2. 事業者契約	利用者の希望する居宅が受託可能かどうかを確認する。 未契約の場合、委託契約書にて居宅と契約締結する。 *なお契約期間内は同一の事業者間で2人目以降の介護予防ケアプラン作成時の再契約は不要。		
3. 契約の締結	被保険者証を確認する。 契約書、重要事項説明書、個人情報同意書の説明を行い、利用者の同意()を得る。 介護予防サービス計画作成依頼(変更)届出書に記入してもらい、保険者に提出する。	同意確認は、署名又は電磁的記録による対応	
4. 利用者基本情報・基本チェックリストの作成と主治医意見書等の入手		認定調査票、主治医意見書を保険者より入手する。 利用者基本情報を作成し、同意()を得る。 センターへ利用者基本情報(原本)を渡す。 内容に変更があれば、その都度提出する。 基本チェックリスト作成 センターへ(原本)を渡し、(写)は保管する。	
5. 介護予防ケアプランの作成	介護予防ケアプラン(原案)が適切に作成されているか、内容が妥当かどうかについて確認する。	利用者と調整し合意した結果に基づき、介護予防支援・サービス計画書(以下「介護予防ケアプラン」という。)の原案を作成し、センターの確認を得る。	
6. サービス担当者会議の開催	サービス担当者会議に適時参加する。	サービス担当者会議の開催等により、専門的意見を聴取する。(目標を共有し、役割分担を確認する。) 介護予防ケアプランについて、利用者やサービス事業者との共通理解を図り、サービス利用頻度や内容等を決定する。 介護予防ケアプランの原案に必要な修正を加え最終的に決定する。 <介護予防支援経過記録に記入>	サービス担当者会議に参加する。 専門的見地から、意見を述べる。 介護予防ケアプランについて共通理解の上、サービス利用頻度や内容等を決定する。
7. 介護予防ケアプランの説明・同意		介護予防ケアプランの内容を利用者又は家族に説明、同意()を得る。	

業務の流れ	地域包括支援センター	指定居宅介護支援事業者	サービス事業者
<p>8 . 介護予防ケアプランの提出</p>	<p>介護予防ケアプラン (原本) </p> <p>介護予防ケアプランが適切に作成されているか、内容が妥当かどうかについて確認する。</p> <p>介護予防ケアプランの地域包括センターの意見確認欄に確認日と確認者の氏名を記入する。センター職員は意見欄に意見を記入し、居宅に渡す。</p> <p>戸田市では、包括及び居宅双方の利便性を考慮し、利用者の同意を得てから確認者の記名を行う。</p>	<p>センターへ介護予防ケアプラン(原本)を渡す。</p> <p> </p> <p>介護予防ケアプラン(写し) センター職員氏名・意見入り</p> <p>介護予防ケアプラン(写し)を保管する。</p> <p>利用者及びサービス担当者等に介護予防プラン(写し)を交付する。</p>	<p>介護予防ケアプラン(写し) センター職員氏名・意見入り</p> <p>介護予防ケアプラン(写し)を保管する。</p>
<p>9 . サービス利用票・別表(予定)を利用者へ渡す</p>		<p>各サービス事業者からの連絡を基にサービス利用票・別表(予定)を作成する。</p> <p>初回とサービス内容変更時は、利用票・別表(予定)を利用者に渡す。</p>	
<p>10 . サービス利用票・別表(予定)をセンターへ提出</p>		<p>センターへサービス利用票・別表(予定)を送付する。 初回とサービス内容変更時のみの送付でよい。毎月の送付は不要。</p>	
<p>11 . サービス提供票の送付</p>		<p>サービス提供票をサービス提供事業者に送付する。</p>	
<p>12 . 介護予防サービスの利用</p> <p>訪問型サービス、通所型サービスは、利用者とサービス事業所との契約開始日・契約解除日で日割りあり。</p>		<p>サービス利用開始後、早急に利用者及びサービス提供事業者サービス利用状況を確認・調整する。</p> <p><介護予防支援経過記録に記入></p>	<p>事前アセスメント 介護予防ケアプランやサービス担当者会議の結果を踏まえ、サービス提供実施前にアセスメントを行い、「個別サービス計画」を立てる。</p> <p>サービスの実施 個別サービス計画に基づき、サービス提供を行う。必要に応じて、個別サービス計画を見直し変更が生じた場合は居宅へ連絡する。</p> <p>モニタリング・報告 サービス実施後、その実施状況をモニタリングし、記録するとともにその結果を居宅に報告する。</p>

業務の流れ	地域包括支援センター	指定居宅介護支援事業者	サービス事業者
13. サービス提供票（実績入り）の提出	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">サービス提供票 (実績入り)</div>	<p style="text-align: center;">おおむね翌月5日まで</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">サービス提供票 (実績入り)</div>	サービス提供票（実績入り）を作成し、センターと居宅へ渡す。
14. 給付管理	毎月10日までに給付管理票・給付管理総括票・介護給付費明細書を作成し、埼玉県国保連に提出する。		
15. 委託料支払い	確認	埼玉県国保連から請求月の翌月に給付	
16. 評価と介護予防支援経過記録の提出	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">介護予防サービス・支援評価表（原本）</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 10px;">介護予防支援経過記録（写し）</div> <p style="margin-top: 20px;">介護予防サービス・支援評価表の内容について確認し、確認者の氏名を記入する。意見欄に意見を記入し、（原本）を保管し（写し）を居宅に渡す。 介護予防支援経過記録（写し）を保管する。</p>	<p>介護予防ケアプラン終了毎に、計画の達成状況について評価を行い、介護予防サービス・支援評価表に記入してセンターへ渡す。</p> <p>同時に介護予防支援経過記録（写し）をセンターへ渡し、（原本）を保管する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">介護予防サービス・支援評価表（写し） センター職員氏名・意見入り</div> <p style="text-align: center;">介護予防サービス・支援評価表（写し）を保管する。</p>	
17. 利用者、サービス提供事業者との連絡・調整		<p style="background-color: yellow;">少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。</p> <p style="background-color: yellow;">利用者の居宅を訪問しての面接は、少なくともサービス提供開始月の翌月から起算して3月に1回行う。ただし、要件に該当する場合は（次ページ参照）、2回のうち1回はテレビ電話装置等を活用して面接を行うことができる。</p> <p style="background-color: yellow;">サービスの評価期間が終了する月及び状況に著しい変化があった場合は、利用者宅を訪問して面接を行う。訪問しない月については、可能な限り、指定介護予防通所リハビリテーション事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するように努め、面接ができない場合は、電話等により利用者との連絡を実施する。</p> <p>< 介護予防支援経過記録に記入 ></p> <p>随時対応し、介護予防ケアプランの変更がある場合など、必要に応じてセンターに報告する。 要介護認定変更申請等を行う場合は必ずセンターへ連絡する。</p>	

18. 更新申請代行		申請書への記入（本人署名含む）及び保険者へ提出する。	
19. サービスの終了	更新や変更申請による 要介護認定時や死亡等	終了後、センターに書類を提出する。（サービス評価表、支援経過記録など）	

新規申請及び区分変更申請の結果が出ていない状況で暫定サービスを開始することが決定した場合は、速やかに居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書を提出することとする。また、区分変更申請の際に担当の居宅介護支援事業所の変更が見込まれる場合は、新たに担当する居宅介護支援事業所が決定次第、速やかに居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書を提出することとする。

更新申請及び区分変更申請の結果が出ていないために訪問やモニタリングが行えなかった場合については、やむをえない状況として経過記録等に記録すること。この場合の請求については減算しないこととする。

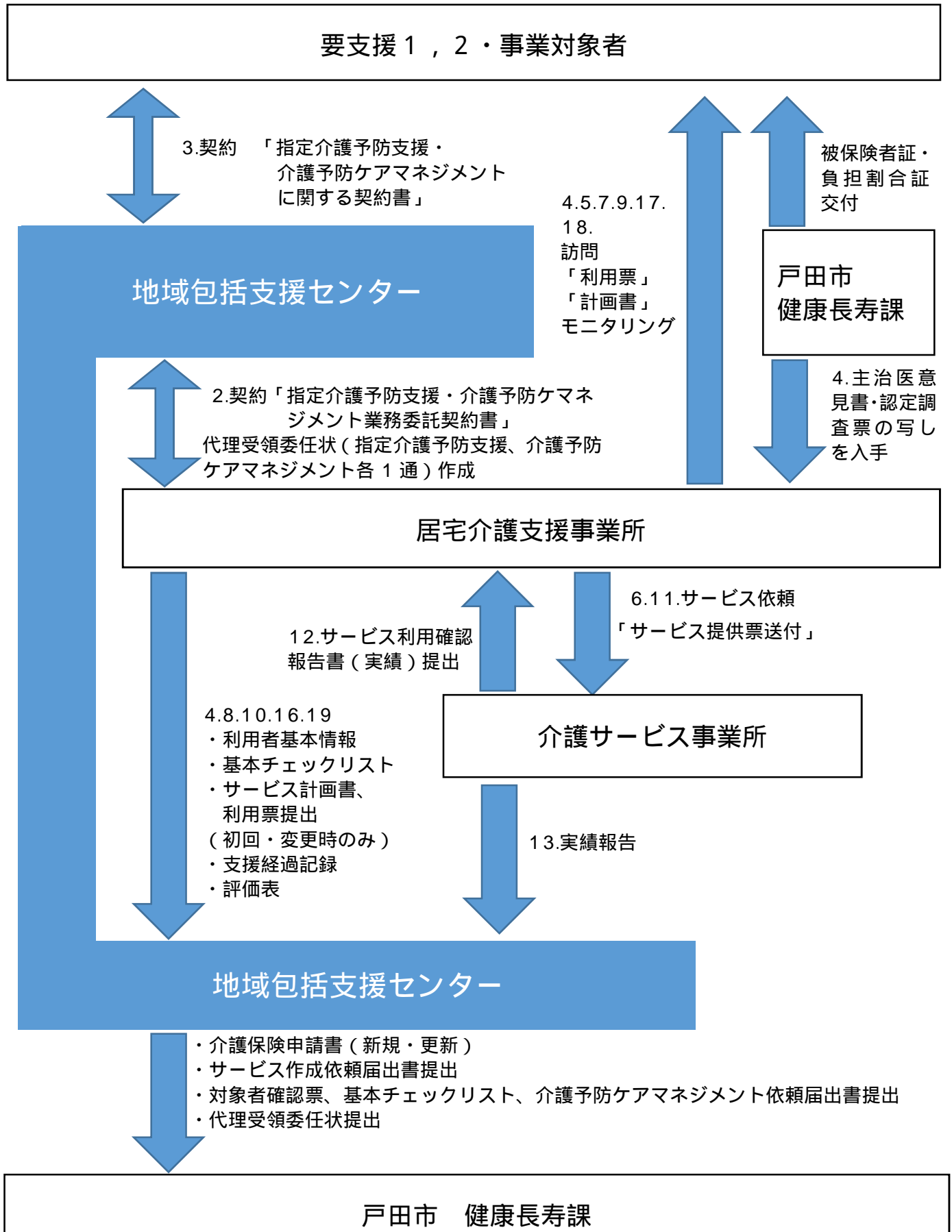
<モニタリングについて>

- ・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。
- ・少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月に1回、利用者の居宅を訪問し面接を行う。ただし、次の（ア）及び（イ）いずれにも該当する場合であって、サービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月ごとの期間（以下「期間」という。）について、少なくとも連続する2期間に1回、利用者の居宅を訪問し、面接するときは、利用者の居宅を訪問しない期間において、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができる。
 - （ア） テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。
 - （イ） サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - a 利用者の心身の状況が安定していること。
 - b 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。
 - c 担当職員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から情報提供を受けること。
- ・サービスの評価期間が終了する月及び利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行う。
- ・訪問しない月については、可能な限り、指定介護予防通所リハビリテーション事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するように努め、面接ができない場合は、電話等により利用者との連絡を実施すること。

請求については、国保連合会へ確認をすること。なお、介護予防ケアマネジメントに関する基本的な内容については、市町村に確認すること。

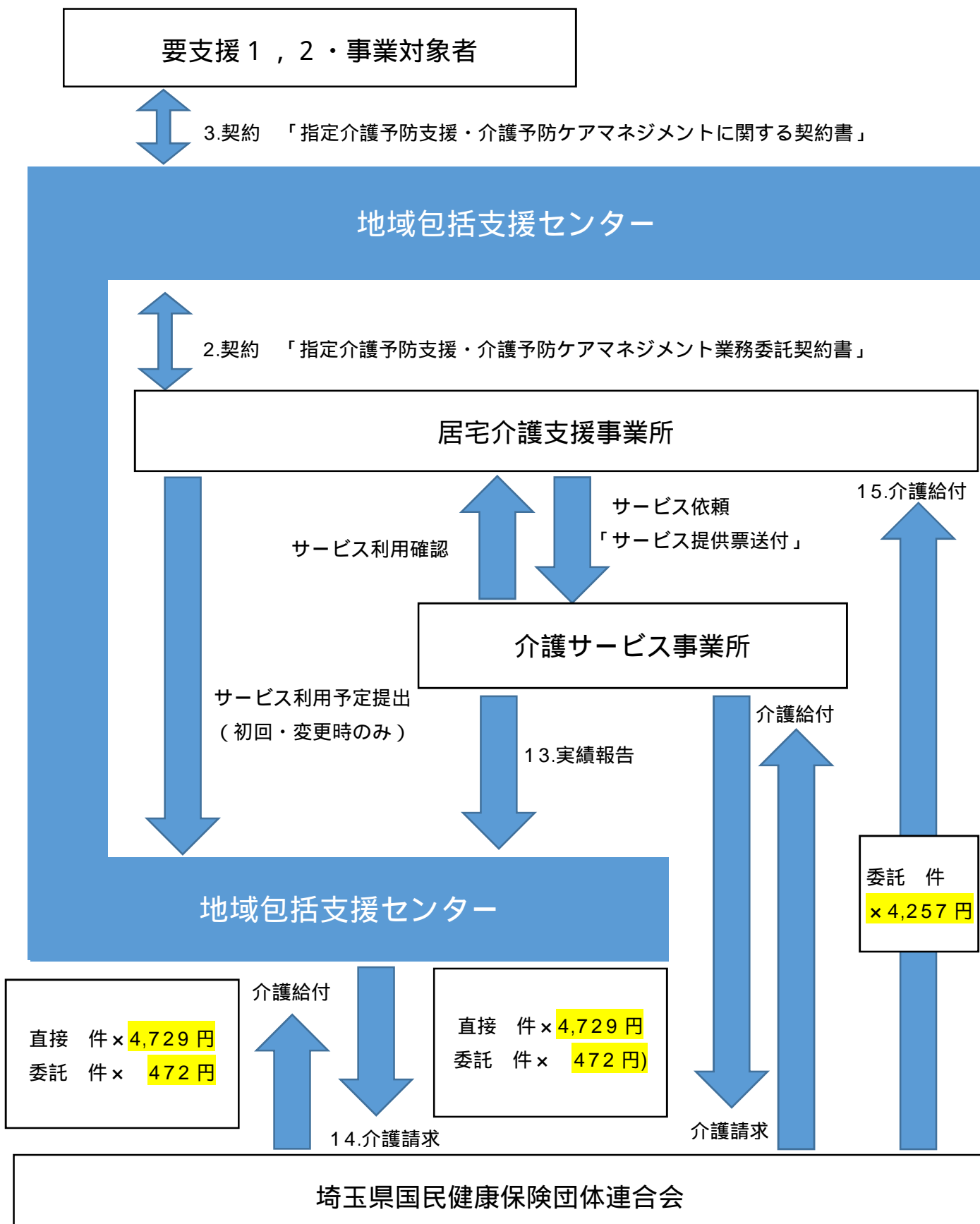
7 地域包括支援センター 書類の流れ

数字は「戸田市介護予防ケアマネジメント/指定介護支援事業の流れ」を参照



地域包括支援センター 請求の流れ

数字は「戸田市介護予防ケアマネジメント/指定介護支援事業の流れ」を参照



8 請求・利用限度額管理

(1) 総合事業の「指定事業者のサービス」を利用する場合は給付管理を行うため、給付管理票の作成が必要：サービス利用票（兼居宅サービス計画）等を作成する。

表1 給付管理の対象となるサービスについて

(令和6年4月改定)

区分	介護予防・日常生活支援総合事業	予防給付	
種別	訪問型サービス（身体介護中心型及び生活援助中心型の区分を一本化したもの）	/	
	通所型サービス（デイサービス）		
対象者	新規相談者で基本チェックリスト該当者		
提供者	介護予防・日常生活支援総合事業サービス指定事業者		
基準	現行と同様		
単価	現行と同様		
サービスコード	サービスコード表参照		
利用者負担	現行と同様		
限度額管理	現行と同様		
事業者への支払方法	現行と同様		
ケアマネジメント	介護予防サービス計画 （予防給付と併用して利用する月） 介護予防ケアマネジメント （介護予防・日常生活支援総合事業のみ利用する月）		介護予防サービス計画
	単価		・介護予防支援費 442 単位（4,729 円）（地域区分：5 級地 10.70 円） 委託費（地域包括支援センター1割 472 円：委託先居宅介護支援事業所 9割 4,257 円） ・初回加算 300 単位（3,210 円）委託受注者が 10 割 （委託先居宅介護支援事業所 10 割 3,210 円） ・委託連携加算 300 単位（3,210 円） （地域包括支援センター1割 321 円：委託先居宅介護支援事業所 9割 2,889 円）
	への支払方法 委託先の居宅		国保連経由で審査・支払

(2) 初回加算の取扱い

初回加算の算定については、基本的には指定居宅介護支援、指定介護予防支援における基準に準じる。

新規に介護予防ケアマネジメントを実施する場合は算定できる。

(介護予防ケアマネジメントの実施が終了して2月以上経過した後に、介護予防ケアマネジメントを実施する場合)

要介護者が要支援認定を受け、あるいはサービス事業対象者として介護予防ケアマネジメントを実施する場合は算定できる。

総合事業移行前に予防給付を受けていた者が、要支援の認定有効期間が満了した翌月から、基本チェックリストによるサービス事業対象者として総合事業のサービスを利用した場合、総合事業開始月に初回加算の算定を行うことはできない。

(3) 委託連携加算の取扱い

介護予防ケアマネジメントを指定居宅介護支援事業所に委託する際、当該利用者に係る必要な情報を当該指定居宅介護支援事業所に提供し、当該指定居宅介護支援事業所におけるケアプランの作成等に協力した場合、当該委託を開始した日の属する月に限り算定できる。

ただし、軽微な変更のためケアプランの作成等の一連の流れを行わない場合は、算定を行うことはできない。

初回加算と同時に算定できる。

地域包括支援センターが変更となる場合、指定居宅介護支援事業所が変更となる場合には算定できる。

契約から改め、ケアプラン等を一連の流れに沿って作成(変更)していること

(4) 予防給付と併せて限度額管理を行う。

事業対象者の限度額は要支援1相当を目安とする。

事業対象者の自立支援を推進するものとして市が認めた場合には、事業対象者支給限度額を超える額を支給限度額とすることができる。

表2 事業対象者及び要支援1・要支援2の支給限度額(令和元年10月改定)

利用者区分	サービス利用パターン例	ケアマネジメント費等の区分	区分支給限度基準額
事業対象者	訪問型サービスのみ	介護予防ケアマネジメント費 (様式第七の三)	原則 5,032単位
	通所型サービスのみ		
	訪問型サービスと通所型サービス		
要支援1	予防給付のみ	介護予防支援費 (様式第七の二)	5,032単位
	予防給付と		
	通所型サービス		
訪問型サービスと通所型サービス	介護予防ケアマネジメント費 (様式第七の三)		
要支援2	予防給付のみ	介護予防支援費 (様式第七の二)	10,531単位
	予防給付と		
	通所型サービス		
訪問型サービスと通所型サービス	介護予防ケアマネジメント費 (様式第七の三)		

予防給付対象者が、訪問看護、短期入所生活介護(ショート)等で計画を立てていても利用が無かった月は介護予防ケアマネジメント費での請求になる。

(4) 単価等 加算等の詳しいサービスコードは、戸田市サービスコード表を参照すること。

表3 サービスコード

サービス種類	事業所種類	サービスコード種類
訪問型サービス	戸田市の事業者指定を受けた事業者。戸田市以外の事業所も指定を受ける。	A 2
通所型サービス	戸田市の事業者指定を受けた事業者。戸田市以外の事業所も指定を受ける。	A 6

表4 訪問型サービスの単価

サービスコード		サービス内容 / 種類	単位	戸田市の対象
種類	項目			
A 2	1 1 1 1	訪問型独自サービス 1 1	1月につき 1, 176 単位	事業対象者、要支援1・2 週1回程度の訪問型サービス(独自) が必要とされた者
A 2	1 2 1 1	訪問型独自サービス 1 2	1月につき 2, 349 単位	事業対象者・要支援1・2 週2回程度の訪問型サービス(独自) が必要とされた者
A 2	1 3 2 1	訪問型独自サービス 1 3	1月につき 3, 727 単位	要支援2 週2回を超える程度の訪問型サービス(独自) が必要とされた者

各種加算・減算は予防給付と同一

表5 通所型サービスの単価

サービスコード		サービス内容 / 種類	単位	戸田市の対象
種類	項目			
A 6	1 1 1 1	通所型独自サービス 1 1	1月につき 1, 798 単位	事業対象者・要支援1 週1回程度の通所型サービス(独自) が必要とされた者
A 6	1 1 2 1	通所型独自サービス 1 2	1月につき 3, 621 単位	要支援2 週2回程度の通所型サービス(独自) が必要とされた者

各種加算・減算は予防給付と同一

表6 介護予防ケアマネジメント費

費用コード	費用コード略称	サービス内容	単位数	算定単位
1 0 0 1	介護予防ケアマネジメントA	ケアマネジメント費	4 4 2 単位	1月につき
1 0 0 2	介護予防ケアマネジメントA・初回	ケアマネジメント費 + 初回加算	7 4 2 単位	
1 0 0 5	介護予防ケアマネジメントA・委託連携	ケアマネジメント費 + 委託連携加算	7 4 2 単位	

1006	介護予防ケアマネジメントA・初回・委託連携	ケアマネジメント費 + 初回加算 + 委託連携加算	1,042 単位	
1007	介護予防ケアマネジメントA・虐待防止減算	ケアマネジメント費 + 高齢者虐待防止未実施減算	438単位	
1008	介護予防ケアマネジメントA・初回・虐待防止減算	ケアマネジメント費 + 初回加算 + 高齢者虐待防止未実施減算	738単位	
1009	介護予防ケアマネジメントA・委託連携・虐待防止減算	ケアマネジメント費 + 委託連携加算 + 高齢者虐待防止未実施減算	738単位	
1010	ケアマネジメントA・初回・委託連携・虐待防止減算	ケアマネジメント費 + 初回加算 + 委託連携加算 + 高齢者虐待防止未実施減算	1,038 単位	

9 介護予防ケアマネジメント/指定介護予防支援事業 帳票一覧

令和3年4月

帳票名称	保管の状況	
	地域包括支援センター	居宅介護支援事業所
利用者基本情報	原本	
対象者確認票	写し 原本は市	写し
基本チェックリスト	原本 事業対象者の場合、原本は市	写し
主治医意見書（事業対象者なし）		保険者からの写し
認定調査票（事業対象者なし）		保険者からの写し
介護予防ケアマネジメント依頼届出書 介護予防サービス計画作成依頼届出書	写し 原本は市	
介護予防サービス支援計画書	原本	写し
週間計画表		原本
介護予防支援経過記録 （別添参照と記載がある場合は 参照書類も添付して提出）	写し 評価毎に受理	原本
介護予防支援サービス評価表	原本	写し
サービス利用票・別表（予定）	写し 初回・変更時のみ提出 月定額のサービス利用の場合は、 サービス変更時に提出	原本
サービス利用票・別表（実績）		原本
サービス提供票・別表（予定）		原本
サービス提供票・別表（実績）	事業所より受理	原本
サービス利用報告		原本
介護予防サービス計画書		介護予防サービス事業者からの 写し
軽度者に対する福祉用具貸与の例 外給付に関する確認について（市の 確認通知等）（事業対象者なし）	写し	原本
介護予防福祉用具購入申請・確認通 知等（事業対象者なし）		原本
介護予防住宅改修申請・確認通知等 （事業対象者なし）		原本

居宅介護支援事業所の保管帳票類については、契約終了後、居宅介護支援事業所にて
5年間保管

10 様式

戸田市介護予防・日常生活支援総合事業 対象者確認票

受付日 () 所属 () 受付者名 ()

本人	被保険者番号	
	氏名	
	住所	戸田市
	電話番号	
	生年月日	大正・昭和 年 月 日 (歳)
	介護度	新規・要支援 (1・2) 要介護
	有効期限終了日	年 月 日終了 *認定者のみ記入
本人以外が チェックリストを 実施する場合	実施者	(続柄)
	本人が実施できない理由	入院中・一人で歩けない・本人に頼まれた その他 ()
現在のサービス利用状況 更新の場合は記入	訪問介護(ヘルパー)	(回/週) 内容: 掃除・買い物・入浴介助・他 ()
	通所介護(デイサービス)	(回/週) 入浴利用 (あり・なし)
	その他のサービス	福祉用具レンタル・訪問看護・ショート・デイケア

【確認内容】

項目	確認事項	チェック欄
要支援・要介護認定申請	1 介護予防サービスを利用したい。(希望するサービスに を付けてください) 1. 訪問看護 2. ショートステイ 3. デイケア 4. 訪問入浴 5. 福祉用具レンタル・購入 6. 住宅改修 7. 地域密着型サービス 8. 訪問型サービス (週3回利用) 9. 通所型サービス2 (週2回利用)	<input type="checkbox"/>
	2 入居 (GH・サ高住) ・ 入所 (特養・老健) したい。	<input type="checkbox"/>
	3 利用希望するサービスはないが認定を受けたい。 念のための申請は、必要時に申請するよう促してください。	<input type="checkbox"/>
	4 歩行や立ち座りに介助が必要で、一人で外出できない。	<input type="checkbox"/>
	5 認知症状 (物忘れ・同じ話を繰り返す等) がみられ、薬の内服 (時間や種類など処方どおり飲む)、 電話の利用 (電話をかける・用件を伝える) 等に介助を受けている。	<input type="checkbox"/>
	6 大きな病気やけがで入院中又は療養中である。	<input type="checkbox"/>
	7 寝たきり又は、認知症である。	<input type="checkbox"/>
基本チェック リスト実施	1 「訪問介護」の生活支援 (掃除や買い物等) サービスを利用したい。 回数・内容等は、ケアマネジメントで決定されます。	<input type="checkbox"/>
	2 「通所介護」を利用して、他者との交流や運動する機会をつくりたい。 回数・内容等は、ケアマネジメントで決定されます。	<input type="checkbox"/>
	3 一人で自宅で入浴できないので、デイサービスで入浴したい。 入浴できない理由 ()	<input type="checkbox"/>

備考欄・包括への連絡欄

実施日	年 月 日
受付 対応者	市・市立・中央・東部・新曽・居宅()

戸田市基本チェックリスト

被保険者氏名

	質問項目	回答（いずれかに をお付け下さい）		事業対象者に該当する 基準
1	バスや電車で一人で外出していますか	0. はい	1. いいえ	10項目以上に該当
2	日用品の買物をしていますか	0. はい	1. いいえ	
3	預貯金の出し入れをしていますか	0. はい	1. いいえ	
4	友人の家を訪ねていますか	0. はい	1. いいえ	
5	家族や友人の相談にのっていますか	0. はい	1. いいえ	
6	階段を手すりや壁をつたわずに昇っていますか	0. はい	1. いいえ	運動機能の低下 3項目以上に該当
7	椅子に座った状態からなにもつかまらずに立ち上がっていますか	0. はい	1. いいえ	
8	15分位続けて歩いていますか	0. はい	1. いいえ	
9	この1年間に転んだことがありますか	1. はい	0. いいえ	
10	転倒に対する不安は大きいですか	1. はい	0. いいえ	
11	6か月間で2～3kg以上の体重減少がありましたか	1. はい	0. いいえ	低栄養状態 2項目に該当
12	身長 cm 体重 kg (BMI) (注)			
13	半年前に比べて固いものが食べにくくなりましたか	1. はい	0. いいえ	口腔機能の低下 2項目以上に該当
14	お茶や汁物等でむせることがありますか	1. はい	0. いいえ	
15	口の渇きが気になりますか	1. はい	0. いいえ	
16	週に1回以上は外出していますか	0. はい	1. いいえ	閉じこもり 16に該当
17	昨年と比べて外出の回数が減っていますか	1. はい	0. いいえ	
18	周りの人から「いつも同じことを聞く」などの物忘れがあるとされますか	1. はい	0. いいえ	認知機能の低下 1項目以上に該当
19	自分で電話番号を調べて、電話をかけることをしていますか	0. はい	1. いいえ	
20	今日が何月何日かわからない時があります	1. はい	0. いいえ	
21	(ここ2週間) 毎日の生活に充実感がない	1. はい	0. いいえ	うつ病の可能性 2項目以上に該当
22	(ここ2週間) これまで楽しんでやれていたことが楽しめなくなった	1. はい	0. いいえ	
23	(ここ2週間) 以前は楽にできていたことが今ではおっくうに感じられる	1. はい	0. いいえ	
24	(ここ2週間) 自分が役に立つ人間だと思えない	1. はい	0. いいえ	
25	(ここ2週間) わけもなく疲れたような感じがする	1. はい	0. いいえ	

注) BMI = 体重 (kg) ÷ 身長 (m) ÷ 身長 (m) が 18.5 未満の場合に該当する

市、地域包括支援センターが行う介護予防ケアマネジメントの実施に当たり、利用者の状況を把握する必要があるときは、利用者基本情報、アセスメントシートを、市、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、主治医その他本事業の実施に必要な範囲で関係する者に提示することに同意します。

年 月 日 氏名

サービス事業対象者の介護保険被保険者証

平成28年4月1日から、介護保険被保険者証の要介護状態区分等の欄に、「要介護○」「要支援○」「事業対象者」のいずれかが表記されます。

※被保険者証に、(総合)事業対象者の『認定年月日』は記載されますが、『認定の有効期間』欄は記載されません。

介護保険被保険者証		要介護状態区分等	事業対象者	給付制限	内容	期間	
被 保 険 者	番号		認定年月日 (事業対象者の場合は、基本チェックリスト実施日)			開始年月日 年月日 終了年月日 年月日	
	住所	335-8588 戸田市上戸田1 18 1	認定の有効期限			開始年月日 年月日 終了年月日 年月日	
	フリガナ	トダ タロウ	居宅サービス等	区分支給限度基準額		開始年月日 年月日 終了年月日 年月日	
	氏名	戸田 太郎	(うち種類支給限度基準額)	年月日～年月日 1月当たり	サービスの種類	種類支給限度基準額	開始年月日 年月日 終了年月日 年月日
	生年月日	明治・大正・昭和 年 月 日 性別 男女	認定審査会の意見及びサービスの種類の指定		居宅介護支援事業者若しくは介護予防支援事業者及びその事業所の名称又は地域包括支援センターの名称	戸田市 地域包括支援センター	届出年月日 年月日
交付年月日	〇年〇月〇日			ケアマネジメント 依頼届出の日		届出年月日 年月日	
保険者番号並びに保険者の名称及び印	1 1 2 2 4 3 戸田市					届出年月日 年月日	
				介護保険施設等	種類	入所年月日 年月日	
					名称	退所年月日 年月日	
					種類	入所年月日 年月日	
					名称	退所年月日 年月日	

* 保険証の色は、うすだいたい色です。

利用者基本情報

〔基本情報〕

作成担当者:

相談日	年 月 日 ()	来 所 ・ 電 話 その他()	初 回 再 来(前 /	
本人の現況	在宅 ・ 入院または入所中()			
フリガナ 本人氏名	男 ・ 女	M・T・S	年 月 日生 ()歳	
住 所		TEL () FAX ()		
日常生活 自立度	障害高齢者の日常生活自立度	自立 ・ J1 ・ J2 ・ A1 ・ A2 ・ B1 ・ B2 ・ C1 ・ C2		
	認知症高齢者の日常生活自立度	自立 ・ a ・ b ・ a ・ b ・ M		
認定・ 総合事業 情報	非該当 ・ 要支援1 ・ 要支援2 ・ 要介護1 ・ 要介護2 ・ 要介護3 ・ 要介護4 ・ 要介護5 有効期間: 年 月 日 ~ 年 月 日 (前回の介護度) 基本チェックリスト記入結果: 事業対象者の該当あり ・ 事業対象者の該当なし 基本チェックリスト記入日: 年 月 日			
障害等認定	身障()、療育()、精神()、難病()			
本人の 住居環境	自宅 ・ 借家 ・ 一戸建て ・ 集合住宅 ・ 自室の有無()階 ・ 住宅改修の有無			
経済状況	国民年金 ・ 厚生年金 ・ 障害年金 ・ 生活保護 …			
来所者 (相談者)			家族構成 = 本人、 = 女性、 = 男性 = 死亡、 = キーパーソン 主介護者に「主」、 副介護者に「副」、 (同居家族は「」で囲む)	
住 所 連絡先		続柄		
緊急連絡先	氏 名	続柄		住所・連絡先
			家族関係等の状況	

〈介護予防に関する事項〉

今までの生活					
現状の生活状況 (どんな暮らしを送っているか)	1日の生活・過ごし方			趣味・楽しみ・特技	
	時間	本人	介護者・家族		
	友人・地域との関係				

〈現病歴・既往歴と経過〉 (新しいものから書く・現在の状況に関連するものは必ず書く)

年月日	病名	医療機関・医師名 (主治医・意見作成者に)			経過	治療中の場合は内容
				TEL	治療中 経過観察中 その他	
				TEL	治療中 経過観察中 その他	
				TEL	治療中 経過観察中 その他	
				TEL	治療中 経過観察中 その他	

〈現在利用しているサービス〉

公的サービス	非公的サービス

地域包括支援センターが行う事業の実施に当たり、利用者の状況を把握する必要があるときは、基本チェックリスト記入内容、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、及び主治医意見書と同様に、利用者基本情報、アセスメントシートを、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、総合事業におけるサービス事業等実施者、介護保険施設、主治医その他本事業の実施に必要な範囲で関係する者に提示することに同意します。

年 月 日 氏名

介護予防サービス・支援計画表(ケアマネジメント結果等記録表)

ケアマネジメント結果等記録表として使用する際は、網掛け部分の記載は省略可能

NO _____ 様 認定年月日 _____ 様 認定の有効期間 _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日 初回・紹介・継続 _____ 認定済・申請中 _____ 要支援1・要支援2 _____ 地域支援事業 _____

計画作成者氏名 _____ 委託の場合・計画作成事業者・事業所名及び所在地(連絡先) _____

計画作成(変更)日 _____ 年 月 日(初回作成日 _____ 年 月 日) _____ 地域包括支援センター: _____

目標とする生活 _____

1日 _____ 1年 _____

アセスメント領域と現在の状況	本人・家族の意欲・意向	領域における課題(背景・原因)	総合的課題	課題に対する目標と具体策の提案	具体策についての意向	目標	支援計画				期間	
							目標についての支援ポイント	本人等のセルフケアや家族の支援、インフォーマルサービス	介護保険サービスまたは地域支援事業	サービス種別		事業所
活動・移動について	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無					()						
日常生活(家庭生活)について	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無					()						
社会参加、対人関係コミュニケーションについて	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無					()						
健康状態について	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無					()						

健康状態について _____

主治医意見書、検診結果、観察結果等を踏まえた留意点 _____

[本来行うべき支援が実施できない場合] _____

妥当な支援の実施に向けた方針 _____

総合的な方針:生活不活発病の改善・予防のポイント _____

基本チェックリストの(該当した項目数)/(総項目数)を記入してください。
 地域支援事業の場合は必要な事業プログラムの枠内の数字に印をつけてください。

運動不足	栄養改善	口腔ケア	閉じこもり予防	物忘れ予防	うつ予防
/ 5	/ 2	/ 3	/ 2	/ 3	/ 5

予防給付または地域支援事業

地域包括支援センター _____

[意見]

[確認者] _____

計画に関する同意 _____

上記計画について、同意いたします。

_____ 年 月 日 氏名 _____

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業)サービス評価表

評価日

利用者氏名

様

計画作成者氏名

目標	評価期間	目標体制状況	目標達成/未達成	目標達成しない原因 (本人・家族の意見)	目標達成しない原因 (計画作成者の評価)	今後の方針

総合的な方針

地域包括支援センター意見

	<input type="checkbox"/> 介護給付 <input type="checkbox"/> 予防給付 <input type="checkbox"/> 介護予防・生活支援サービス事業 <input type="checkbox"/> 二般介護予防事業 <input type="checkbox"/> 終了
	<input type="checkbox"/> プラン継続 <input type="checkbox"/> プラン変更 <input type="checkbox"/> 終了

1 1 プラン料請求と給付管理について（具体例）

（1）月の途中で区分変更した場合

【具体例 1】

要支援の人が、5月10日入院した。状態悪化のため、5月10日付区分変更申請及び5月10日に居宅介護支援事業所が居宅の届出を行った。認定の結果「要介護」だった。区分変更申請前に介護サービスの利用があり、区分変更後は入院していたためサービス利用がない場合

居宅の届出が提出されているため、月の後半を担当する居宅介護支援事業所が5月1日から5月9日まで、日割り算定・給付管理を行い、プラン料請求を行う。ただし、居宅介護支援事業所の届出ない場合については、地域包括支援センターが請求を行う。

【具体例 2】

要支援の人が5月10日付区分変更申請を行い5月10日施設入所した。認定の結果、要介護となった。区分変更前に介護サービス利用がある。居宅介護支援事業所の届出の有無にかかわらず、包括が5月9日までは、日割り算定し給付管理及びプラン料請求を行う。

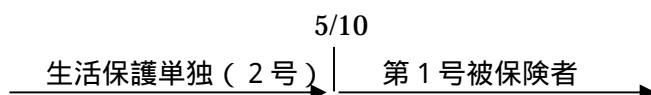
【具体例 3】

要支援の人が5月10日付区分変更申請を行った。11日に施設入所した。認定の結果、要介護となった。5月10日まで介護サービス利用がある。この場合は、5月10日付で居宅介護支援事業所が居宅の届出を行う。5月1日～5月9日まで、要支援の日割算定を行い、5月10日分を要介護として居宅介護支援事業所が給付管理及びプラン料請求を行う。

【具体例 4】

生活保護単独（2号）対象者が、5月10日に65歳の誕生日を迎え第1号被保険者となった。介護予防通所介護を利用し、運動機能向上加算、サービス事業者評価加算を算定していた場合の請求については、生活保護併用で加算を請求。処遇改善加算については、合計単位数に事業所が取っている指定単位数に率をかけて生活保護単独（2号）と生活保護併用の両方で請求を行う。

なお、生活保護単独（2号）対象者が誕生日を迎え第1号被保険者となり、新たに介護予防サービス・支援計画書を作成したとしても、サービス内容に変更等がない場合の初回加算については、できない。（市町村判断）



【具体例5】

要介護者が更新申請後に要支援者となった。居住しているサービス付き高齢者向け住宅併設の介護サービス事業所を利用していたが、要支援となり居住することができなくなった。転居先もまたサービス付き高齢者向け住宅であり、併設の介護サービス事業所を利用する場合の請求については契約日を起算日として日割りで各サービス事業所が請求を行う。請求を行うのは月の終わりに担当している地域包括支援センターが行う。

(2) 台風等の災害により事業所が休業した場合

【具体例6】

台風等の災害により介護サービス事業所が休業し、利用者に対して支援計画に基づく、適切な利用回数等のサービスが提供できなかった場合には、当該利用者については、日割り計算を行うこととする。

一方、休業の影響を受けず、適切な利用回数等のサービスを提供された利用者については、日割り計算は行わない。

日割り計算の方法は、月の総日数から、災害の影響により休業した期間（定期休業日を含む。）を差し引いた日数分について請求することとする。

例	台風の影響	振替など事業所側の対応の有無	日割り計算の必要性
A氏	無	不要	不要
B氏	有	有	不要
C氏	有	無	必要

B氏においては、事業所側が振替などの対応があれば、実際にサービスを受けたかどうかについて判断する必要はない。

(3) 戸田市に住民登録をしている利用者が他市町村に所在する事業所のサービスを利用する場合

【具体例7】

A2（訪問型独自サービス）、A6（通所型独自サービス）については、市内事業所、市外事業所問わず、利用者の住民登録地である戸田市の級地区分単価が適用される。

なお、介護保険サービスについては、事業所が所在する市町村の地域区分単価が適用される。

戸田市訪問型サービス(独自)サービスコード表 【令和6年6月版】

サービスコード	サービス内容略称	算定項目	算定単位
A2 1111	訪問型独自サービス11	(1) 事業対象者・要支援1・要支援2(1週に1回程度の場合)	1,176単位
A2 2111	訪問型独自サービス11日割	日割の場合	39単位
A2 1211	訪問型独自サービス12	(2) 事業対象者・要支援1・要支援2(1週に2回程度の場合)	2,349単位
A2 2211	訪問型独自サービス12日割	日割の場合	77単位
A2 1321	訪問型独自サービス13	(3) 要支援2(1週に2回を超える程度の場合)	3,727単位
A2 2321	訪問型独自サービス13日割	日割の場合	123単位
A2 C211	訪問型独自高齢者虐待防止未実施減算11	(1) 事業対象者・要支援1・要支援2(1週に1回程度の場合)	12単位減算
A2 C220	訪問型独自高齢者虐待防止未実施減算11日割	日割の場合	1単位減算
A2 C212	訪問型独自高齢者虐待防止未実施減算12	(2) 事業対象者・要支援1・要支援2(1週に2回程度の場合)	23単位減算
A2 C213	訪問型独自高齢者虐待防止未実施減算12日割	日割の場合	1単位減算
A2 C214	訪問型独自高齢者虐待防止未実施減算13	(3) 要支援2(1週に2回を超える程度の場合)	37単位減算
A2 C215	訪問型独自高齢者虐待防止未実施減算13日割	日割の場合	1単位減算
A2 6001	訪問型独自サービス同一建物減算1	事業所と同一建物の利用者(50人以上を除く)又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合	10%減算
A2 6003	訪問型独自サービス同一建物減算2	事業所と同一建物の利用者50人以上にサービスを行う場合	15%減算
A2 6002	訪問型独自サービス同一建物減算3	同一建物等に居住する利用者の割合が100分の90以上の場合	12%減算
A2 8000	訪問型独自サービス特別地域加算	特別地域加算	所定単位数の19%加算
A2 8001	訪問型独自サービス特別地域加算日割		所定単位数の15%加算
A2 8100	訪問型独自サービス小規模事業所加算	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%加算
A2 8101	訪問型独自サービス小規模事業所加算日割		所定単位数の10%加算
A2 8110	訪問型独自サービス中山間地域等提供加算	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%加算
A2 8111	訪問型独自サービス中山間地域等提供加算日割		所定単位数の5%加算
A2 4001	訪問型独自サービス初回加算	口 初回加算	200単位加算
A2 4003	訪問型独自サービス生活機能向上連携加算I	ハ 生活機能向上連携加算	100単位加算
A2 4002	訪問型独自サービス生活機能向上連携加算II	八 生活機能向上連携加算II	200単位加算
A2 6102	訪問型独自サービス連携強化加算	二 口 連携強化加算	50単位加算
A2 6269	訪問型独自サービス処遇改善加算I	(1) 介護職員等処遇改善加算(I)	所定単位数の245/1000 加算
A2 6270	訪問型独自サービス処遇改善加算II	(2) 介護職員等処遇改善加算(II)	所定単位数の224/1000 加算
A2 6271	訪問型独自サービス処遇改善加算III	(3) 介護職員等処遇改善加算(III)	所定単位数の182/1000 加算
A2 6280	訪問型独自サービス処遇改善加算IV	(4) 介護職員等処遇改善加算(IV)	所定単位数の145/1000 加算
A2 6281	訪問型独自サービス処遇改善加算V1	(5) 介護職員等処遇改善加算(V)	所定単位数の221/1000 加算
A2 6282	訪問型独自サービス処遇改善加算V2	(一) 介護職員等処遇改善加算(V)	所定単位数の208/1000 加算
A2 6283	訪問型独自サービス処遇改善加算V3	(二) 介護職員等処遇改善加算(V)	所定単位数の200/1000 加算
A2 6284	訪問型独自サービス処遇改善加算V4	(三) 介護職員等処遇改善加算(V)	所定単位数の187/1000 加算
A2 6285	訪問型独自サービス処遇改善加算V5	(四) 介護職員等処遇改善加算(V)	所定単位数の184/1000 加算
A2 6286	訪問型独自サービス処遇改善加算V6	(五) 介護職員等処遇改善加算(V)	所定単位数の163/1000 加算
A2 6287	訪問型独自サービス処遇改善加算V7	(六) 介護職員等処遇改善加算(V)	所定単位数の163/1000 加算
A2 6288	訪問型独自サービス処遇改善加算V8	(七) 介護職員等処遇改善加算(V)	所定単位数の158/1000 加算
A2 6289	訪問型独自サービス処遇改善加算V9	(八) 介護職員等処遇改善加算(V)	所定単位数の142/1000 加算
A2 6290	訪問型独自サービス処遇改善加算V10	(九) 介護職員等処遇改善加算(V)	所定単位数の139/1000 加算
A2 6291	訪問型独自サービス処遇改善加算V11	(十) 介護職員等処遇改善加算(V)	所定単位数の121/1000 加算
A2 6292	訪問型独自サービス処遇改善加算V12	(十一) 介護職員等処遇改善加算(V)	所定単位数の118/1000 加算
A2 6293	訪問型独自サービス処遇改善加算V13	(十二) 介護職員等処遇改善加算(V)	所定単位数の100/1000 加算
A2 6294	訪問型独自サービス処遇改善加算V14	(十三) 介護職員等処遇改善加算(V)	所定単位数の76/1000 加算
		(十四) 介護職員等処遇改善加算(V)	所定単位数の76/1000 加算

戸田市通所型サービス(独自)サービスコード表 【令和6年6月版】

サービスコード	サービス内容略称	算定項目	算定単位
A6 1111	通所型独自サービス11	事業対象・要支援1	1,798単位
A6 1112	通所型独自サービス11日割	イ 1週当たりの標準的な回数を定める場合	59単位
A6 1121	通所型独自サービス12	要支援2	3,621単位
A6 1122	通所型独自サービス12日割	イ 1週当たりの標準的な回数を定める場合	119単位
A6 C211	通所型独自高齢者虐待防止未実施減算11	事業対象・要支援1	18単位減算
A6 C212	通所型独自高齢者虐待防止未実施減算12	イ 1週当たりの標準的な回数を定める場合	-1単位減算
A6 C213	通所型独自高齢者虐待防止未実施減算12	要支援2	36単位減算
A6 C214	通所型独自高齢者虐待防止未実施減算12日割	イ 1週当たりの標準的な回数を定める場合	-1単位減算
A6 D211	通所型独自業務継続計画策定減算11	事業対象・要支援1	18単位減算
A6 D212	通所型独自業務継続計画策定減算11日割	イ 1週当たりの標準的な回数を定める場合	-1単位減算
A6 D213	通所型独自業務継続計画策定減算12	要支援2	36単位減算
A6 D214	通所型独自業務継続計画策定減算12日割	イ 1週当たりの標準的な回数を定める場合	-1単位減算
A6 8110	通所型独自サービス中山間地域等提供加算	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% 加算
A6 8111	通所型独自サービス中山間地域等提供加算	事業所が同一の建物に居住する者又は同一建物から利用する者に通所型サービス(独自)を行う場合	所定単位数の5% 加算
A6 6105	通所型独自サービス同一建物減算1	事業所が同一の建物に居住する者又は同一建物から利用する者に通所型サービス(独自)を行う場合	376単位減算
A6 6106	通所型独自サービス同一建物減算2	事業所が送迎を行わない場合	752単位減算
A6 5612	通所型独自サービス提供加算	科学的介護推進体制加算	47単位減算
A6 5010	通所型独自サービス活動加算	生活機能向上グループ活動加算	100単位加算
A6 6109	通所型独自サービス若年性認知症受入加算	若年性認知症患者受入加算	240単位加算
A6 6116	通所型独自サービス栄養アセスメント加算	栄養アセスメント加算	50単位加算
A6 5003	通所型独自サービス栄養改善加算	栄養改善加算	200単位加算
A6 5004	通所型独自サービス口腔機能向上加算 I	口腔機能向上加算 I	150単位加算
A6 5011	通所型独自サービス口腔機能向上加算 II	口腔機能向上加算 II	160単位加算
A6 6310	通所型独自サービス提供加算	ト 一体的サービス提供加算	480単位加算
A6 6011	通所型独自サービス提供体制加算 I 1	(1) サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	88単位加算
A6 6012	通所型独自サービス提供体制加算 I 2	事業対象者・要支援1	176単位加算
A6 6107	通所型独自サービス提供体制加算 II 1	事業対象者・要支援1	72単位加算
A6 6108	通所型独自サービス提供体制加算 II 2	要支援2	144単位加算
A6 6103	通所型独自サービス提供体制加算 III 1	事業対象者・要支援1	24単位加算
A6 6104	通所型独自サービス提供体制加算 III 2	要支援2	48単位加算
A6 4001	通所型独自サービス生活機能向上連携加算 I	(1)生活機能向上連携加算(Ⅰ)(3月を1回を限度)	100単位加算
A6 4002	通所型独自サービス生活機能向上連携加算 II 1	(2)生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200単位加算
A6 6200	通所型独自サービス口腔・栄養スクリーニング加算 I	(1)栄養スクリーニング加算(Ⅰ)(6月に1回を限度)	20単位加算
A6 6201	通所型独自サービス口腔・栄養スクリーニング加算 II	(2)栄養スクリーニング加算(Ⅱ)(6月に1回を限度)	5単位加算
A6 6311	通所型独自サービス処遇改善加算 I	科学的介護推進体制加算	40単位加算
A6 6110	通所型独自サービス処遇改善加算 II	(1)介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の92/1000 加算
A6 6111	通所型独自サービス処遇改善加算 III	(2)介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の90/1000 加算
A6 6380	通所型独自サービス処遇改善加算 IV	(3)介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の80/1000 加算
A6 6381	通所型独自サービス処遇改善加算 V 1	(4)介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数の64/1000 加算
A6 6382	通所型独自サービス処遇改善加算 V 2	(5)介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)	所定単位数の81/1000 加算
A6 6383	通所型独自サービス処遇改善加算 V 3	(6)介護職員等処遇改善加算(Ⅵ)	所定単位数の76/1000 加算
A6 6384	通所型独自サービス処遇改善加算 V 4	(7)介護職員等処遇改善加算(Ⅶ)	所定単位数の78/1000 加算
A6 6385	通所型独自サービス処遇改善加算 V 5	(8)介護職員等処遇改善加算(Ⅷ)	所定単位数の74/1000 加算
A6 6386	通所型独自サービス処遇改善加算 V 6	(9)介護職員等処遇改善加算(Ⅷ)	所定単位数の74/1000 加算
A6 6387	通所型独自サービス処遇改善加算 V 7	(10)介護職員等処遇改善加算(Ⅸ)	所定単位数の65/1000 加算
A6 6388	通所型独自サービス処遇改善加算 V 8	(11)介護職員等処遇改善加算(Ⅹ)	所定単位数の65/1000 加算
A6 6389	通所型独自サービス処遇改善加算 V 9	(12)介護職員等処遇改善加算(Ⅹ)	所定単位数の63/1000 加算
A6 6390	通所型独自サービス処遇改善加算 V 10	(13)介護職員等処遇改善加算(Ⅺ)	所定単位数の56/1000 加算
A6 6391	通所型独自サービス処遇改善加算 V 11	(14)介護職員等処遇改善加算(Ⅺ)	所定単位数の69/1000 加算
A6 6392	通所型独自サービス処遇改善加算 V 12	(15)介護職員等処遇改善加算(Ⅻ)	所定単位数の54/1000 加算
A6 6393	通所型独自サービス処遇改善加算 V 13	(16)介護職員等処遇改善加算(Ⅻ)	所定単位数の54/1000 加算
A6 6394	通所型独自サービス処遇改善加算 V 14	(17)介護職員等処遇改善加算(Ⅼ)	所定単位数の53/1000 加算
A6 6395	通所型独自サービス処遇改善加算 V 14	(18)介護職員等処遇改善加算(Ⅼ)	所定単位数の53/1000 加算
A6 6396	通所型独自サービス処遇改善加算 V 14	(19)介護職員等処遇改善加算(Ⅼ)	所定単位数の45/1000 加算
A6 6397	通所型独自サービス処遇改善加算 V 14	(20)介護職員等処遇改善加算(Ⅼ)	所定単位数の45/1000 加算
A6 6398	通所型独自サービス処遇改善加算 V 14	(21)介護職員等処遇改善加算(Ⅼ)	所定単位数の45/1000 加算
A6 6399	通所型独自サービス処遇改善加算 V 14	(22)介護職員等処遇改善加算(Ⅼ)	所定単位数の45/1000 加算
A6 6400	通所型独自サービス処遇改善加算 V 14	(23)介護職員等処遇改善加算(Ⅼ)	所定単位数の43/1000 加算
A6 6401	通所型独自サービス処遇改善加算 V 14	(24)介護職員等処遇改善加算(Ⅼ)	所定単位数の43/1000 加算
A6 6402	通所型独自サービス処遇改善加算 V 14	(25)介護職員等処遇改善加算(Ⅼ)	所定単位数の44/1000 加算
A6 6403	通所型独自サービス処遇改善加算 V 14	(26)介護職員等処遇改善加算(Ⅼ)	所定単位数の44/1000 加算
A6 6404	通所型独自サービス処遇改善加算 V 14	(27)介護職員等処遇改善加算(Ⅼ)	所定単位数の33/1000 加算
A6 6405	通所型独自サービス処遇改善加算 V 14	(28)介護職員等処遇改善加算(Ⅼ)	所定単位数の33/1000 加算

定員超過の場合

サービスコード		サービス内容略称		算定項目		合成 単位数	
種類	項目						
A6	8001	通所型独自サービス11・定超	事業対象者・要支援1 要支援2	1,798単位 59単位 3,621単位 119単位	定員超過の場合 x 70%	1,259	1月につき
A6	8002	通所型独自サービス11日割・定超				41	1日につき
A6	8011	通所型独自サービス12・定超				2,535	1月につき
A6	8012	通所型独自サービス12日割・定超				83	1日につき

看護・介護職員が欠員の場合

サービスコード		サービス内容略称		算定項目		合成 単位数	
種類	項目						
A6	9001	通所型独自サービス11・人欠	事業対象者・要支援1 要支援2	1,798単位 59単位 3,621単位 119単位	看護・介護職員が 欠員の場合 x 70%	1,259	1月につき
A6	9002	通所型独自サービス11日割・人欠				41	1日につき
A6	9011	通所型独自サービス12・人欠				2,535	1月につき
A6	9012	通所型独自サービス12日割・人欠				83	1日につき

※1 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、令和7年3月31日までの間適用しない。

戸田市介護予防ケアマネジメントサービスコード表 【令和6年6月版】

サービスコード		項目	算定項目	合成 単位数	算定単位
種類	項目				
AF	1001	介護予防ケアマネジメントA	介護予防ケアマネジメント費	442	1月につき
AF	1002	介護予防ケアマネジメントA・初回	介護予防ケアマネジメント費＋初回加算	742	
AF	1005	介護予防ケアマネジメントA・委託連携	介護予防ケアマネジメント費＋委託連携加算	742	
AF	1006	介護予防ケアマネジメントA・初回・委託連携	介護予防ケアマネジメント費＋初回加算＋委託連携加算	1,042	
AF	1007	介護予防ケアマネジメントA・虐待防止減算	介護予防ケアマネジメント費＋高齢者虐待防止未実施減算	438	
AF	1008	介護予防ケアマネジメントA・初回・虐待防止減算	介護予防ケアマネジメント費＋初回加算＋高齢者虐待防止未実施減算	738	
AF	1009	介護予防ケアマネジメントA・委託連携・虐待防止減算	介護予防ケアマネジメント費＋委託連携加算＋高齢者虐待防止未実施減算	738	
AF	1010	介護予防ケアマネジメントA・初回・委託連携・虐待防止減算	介護予防ケアマネジメント費＋初回加算＋委託連携加算＋高齢者虐待防止未実施減算	1,038	