



きゅうふさぶり

Vol.6

● 掲 載 内 容

- TOPIC 1 モニタリングの考え方を整理しましょう
- TOPIC 2 過誤申立てについて
- TOPIC 3 介護保険課からのお知らせ

給付適正化で！



発行のごあいさつ

日頃より町田市の介護保険事業にご理解ご協力いただきまして誠にありがとうございます。介護給付費を過不足なく、皆さんに適正に給付していくために、町田市では介護給付の適正化事業を行っております。

しかし、町田市の介護サービスの利用人数は約1万5千人となっております。行政の適正化事業だけでなく、皆さん一人一人が適正なケアプランを作成していただくことこそが一番大切です。

～適正化の最前線はケアマネジャーの皆さんです！～

この「きゅうふさぶり」はそんなケアマネジャーの皆さんが適正なプランを作成する上で、考え方の一助になればと思い、発行させていただきますので、ご一読のほどよろしく願いたします。

モニタリングの考え方を整理しましょう

モニタリングとは

利用者の状態を利用者や家族から聞き取ったり、事業所にサービス提供状況を確認したりして、目標の達成状況を評価し、ケアプランの継続・変更の必要性を判断するものです。それに応じてケアプランの見直しや事業所との調整を行います。

モニタリングの実施前から実施後までの流れ

実施前

内容

- ・少なくとも1か月に1回、利用者の居宅を訪問し面接します。
- ・サービス開始直後、随時及び定時にモニタリングします。

ポイント

- ・モニタリング項目を整理していますか。
- ・モニタリングが可能な短期目標を設定されていますか。

実施時

- ・利用者の状態を観察して、ケアプランの目標が達成状況、ニーズに変化がないかを確認します。
- ・変化が生じている場合には、ケアプランの見直しやサービス提供事業所との調整を行います。

- ・利用者の状態変化や環境の変化はありませんか。
- ・ケアプランどおりにサービスが提供されていますか。
- ・目標の達成状況を把握していますか。
- ・目標は適切ですか。
- ・ケアプラン作成時の残された課題への対応は行っていますか。

実施後

- ・少なくとも1か月に1回、モニタリングの記録を残します。
- ・記録は、完結の日から2年間保存する必要があります。

- ・左（実施時のポイント）で書かれている項目の記載は漏れていませんか。
- ・居宅介護支援経過やモニタリング票を作成し、具体的に記録していますか。
- ・公的な記録なので、誰が読んでもわかるように記載していますか。

モニタリングがうまくいくコツ

モニタリングを実施するにあたって、うまくいくコツを整理しましょう。

✔ サービス契約時に、利用者や家族にモニタリングの必要性を伝え、理解してもらいましょう！

➡ よりスムーズなモニタリングの実施につながります。

✔ 短期目標を具体的な目標にしましょう！

➡ モニタリングの際に達成状況を把握しやすくなります。

✔ サービス関係者間で日常的に情報共有できる仕組みをもちましょう！

➡ サービス担当者からの情報やサービスの実績確認も、大事なモニタリングです。

モニタリングで変化を見つけたら

ケアプランが妥当でない判断した場合、目標を達成した場合、新たな問題・課題が発生した場合は、アセスメントから始まる一連の流れを見直しましょう。

STEP1 アセスメントを行う

- ・利用者や家族の意向を確認し、ケアプランの変更を検討します。（アセスメントの内容については、きゅうふさぷり vol.3 参照）
- ・必要に応じて、利用者や家族、サービス事業所や主治医の意見を電話や文書などで求め、要介護度認定区分の変更についても検討します。

STEP2 サービス担当者会議を開き、ケアプランを修正する

- ・利用者や家族の状態変化、環境の変化に応じてケアプランを修正します。
- ・サービス担当者との情報共有を行い、サービスの内容や回数等を変更します。

モニタリングを実施できない特段の事情とは

ケアマネジャーの事情による未実施は認められません

ケアマネジャーは、特段の事情のない限り、少なくとも1か月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接及びモニタリングの結果を記録しなければなりません。

特段の事情とは、緊急入院等、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者面接することができない場合を指し、ケアマネジャーに起因する事情は含まれません。

特段の事情で利用者の居宅を訪問できない場合については、その具体的な内容を記録しておく必要があります。

予防プランのモニタリングの記録について

予防プランであっても1か月に1回は記録をすることが必要です

ケアマネジャーは、予防プランの方のモニタリングについて、サービス提供開始月に1回、サービス提供の翌月から起算して少なくとも3か月に1回は、利用者の居宅を訪問し、面接して行う必要があります。利用者の居宅を訪問しない月であっても、サービス提供事業所への訪問や電話等の手段により、利用者の状況を確認しておく必要があります。

記録については、1か月に1回はモニタリングの結果を記録することが必要です。

こういうモニタリングは好ましくありません！

- ・評価が毎回「変化なし」だけになってしまっている
- ・評価が毎回「継続」、評価の視点がサービス変更の有無になってしまっている
- ・短期目標が具体的でなく、評価できない
- ・利用者の満足度調査になっており、自立支援の視点がなくなっている



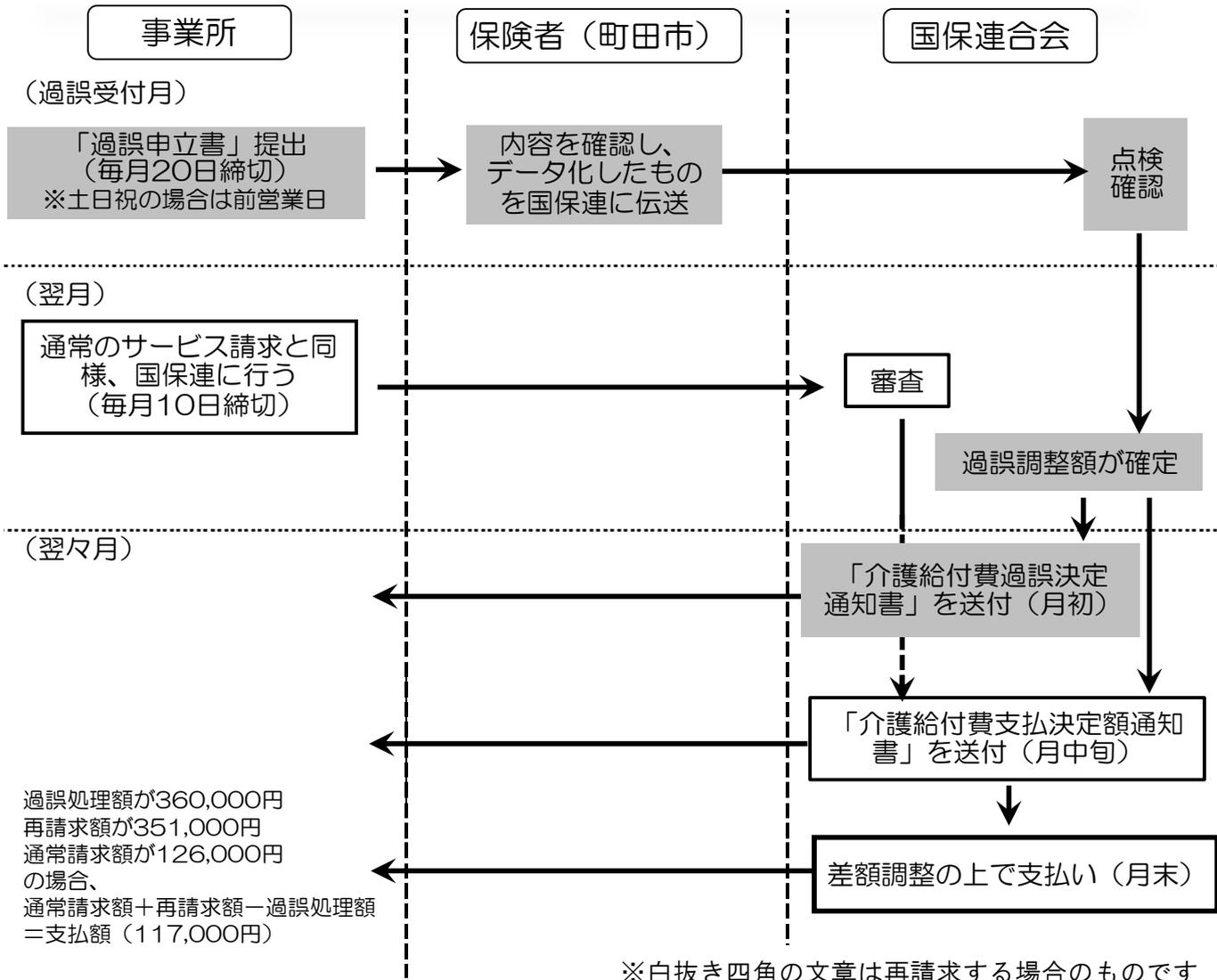
小さな変化を見逃さないことが大切ね

過誤申立てについて

過誤申立てとは

- ・国保連の審査で一度決定された請求を取り下げること（返戻や保留のものは過誤できません）
- ・過誤申立てを行うのは請求を行った事業所で、申立ては毎月20日まで（土日祝は前営業日）
- ・書式は町田市ホームページに掲載しています。総合事業分の過誤は別書式になります。

過誤申立ての流れ



給付管理票の修正・取消

・給付管理票の修正は、過誤申立てと同じタイミングでは行えません。過誤決定後行うようにしてください。
(例：9月過誤申立て 10月再請求 11月給付管理票修正)

・事業所の過誤等で、給付実績が全くないのにも関わらず、給付管理票が提出されている場合は、給付管理票の取消及び居宅サービス計画費の過誤申立てを行ってください。

ケアマネと事業所が連携し、過誤処理を行おう！



介護保険課からのお知らせ

介護保険負担限度額認定の更新について

2018年度から更新のお知らせを送付しないことに関する案内文を、今回の決定通知に同封しました。

同封物は、市のホームページでも確認ができますので、一度確認をお願いします。

なお、介護保険課では、市から皆さんにお伝えしたい内容を、適宜ホームページに掲載しておりますので、日頃から確認をするようお願いいたします。

相談援助研修(初級編)の受講について

町田市では、ケアマネジャー向けに、相談援助研修を開催しています。

今年度からは、従来実施していた研修会を、経験が浅い方、久しぶりにケアマネジャーとして働き始める方、町田市で初めて働く方、将来主任介護支援専門員を目指している方を対象に、初級編として開催することになりました。

申込みは介護人材開発センターで行っておりますので、積極的に受講し、自身のスキルアップを目指してください。

介護保険負担割合の遡及(遡り適用)について

請求時には、負担割合の確認を必ず行っていただいているかと思いますが、世帯状況の変更や所得の修正申告により、負担割合は最大2年間遡及する場合があります。

毎年、10名程度の方が遡及しており、中には1年間遡及する方もいます。市ではそのような場合には、事業所及び本人に対し、負担割合が遡及して適用される旨の通知を個別に行っています。

通知が届いた場合には、過誤申立てによる対応をお願いしておりますので、ご協力をお願いします。

第7期町田市介護保険事業計画(素案)のパブリックコメントの実施について

第7期町田市介護保険事業計画の策定にあたり、市民向けに意見等を募集するパブリックコメントを実施します。

詳細は9月15日、10月1日号の広報まちだ等にて周知します。

計画(素案)には、市の施策の方向性や、現時点での介護保険料の試算額等を掲載しますので、ケアマネジャーの皆さんもぜひ確認してください。

なお、パブリックコメントの実施に合わせ、10月7日に市民説明会を開催します。詳細は広報まちだ9月1日号、町田市ホームページをご覧ください。

スケジュール

2017年 9月28日 ケアマネサマリーの使用状況等に関するアンケートの実施
(ケアマネジャー連絡会で実施します、ケアマネサマリーは市のホームページからダウンロードできますので、積極的に活用してください)

2017年10月2日～10月31日 第7期町田市介護保険事業計画(素案)パブリックコメント実施

2017年10月 7日 第7期町田市介護保険事業計画(素案)市民説明会の開催

2017年10月11日 相談援助研修(初級編)の開始(申込みは10月2日まで)

2018年 1月22日 リ・アセスメント支援シート研修会の開催

給付適正化で！



<編集・発行元>

町田市役所介護保険課給付係 適正化担当

住所：町田市森野2-2-22

電話：042-724-4366