

## 居宅介護等計画作成に係る留意点

2019年1月11日作成

※居宅介護計画、重度訪問介護計画、同行援護計画、行動援護計画 ⇒ 「個別支援計画」とする。

【質問】	【回答】
1. 個別支援計画書に必ず明記しなければならない項目及び内容は何か？	◇ 別紙「居宅介護等計画の作成について」のとおり
2. 大津市として勧める個別支援計画書の様式はあるか？	◇ 上記の項目を網羅していれば、各事業所で定めるもので差し支えありません。 ※別紙様式参照
3. アセスメントに当たって、居宅介護等事業所においてアセスメント表の作成は必要か？ もし相談支援事業所が作成したアセスメント表を提供してもらえれば、それを流用してもよいか？	◇ 新たに作成する必要があります。 ★相談支援事業所が行ったアセスメント情報を参考にして、利用者等の負担を軽減することは可能ですが、個別支援計画の作成と同様、「居宅介護等事業所として、利用者にどのように（どのような）サービスを提供するか？」という視点でのアセスメントが必要です。
4. 相談支援事業所が作成した「サービス等利用計画書」と同じ内容及び文言の個別支援計画書でもよいか？	◇ 新たに作成する必要があります。 ★「サービス等利用計画書」等は、相談支援事業所が利用者の生活全体を考えて作成した計画ですが、個別支援計画書は、「居宅介護等事業所が利用者の自立や介護者の負担軽減等に向けて、どのように（どのような）サービスを提供するか？」を、利用者と互いに確認するために作成します。 サービス提供責任者は、「サービス等利用計画書」等の内容を踏まえた上で、居宅介護等事業所としてのアセスメントを行い、個別支援計画書を作成してください。
5. ① 個別支援計画の見直しは、どのタイミングで行うのか？	◇ 個別支援計画の内容が継続して変わる場合は、当該計画の見直し、変更を行ってください。 ★具体的なサービス内容、契約支給量、所要時間（1回当たりの提供時間）、利用目的等に変更がある場合は、個別支援計画の見直しが必要です。 （例）・介護者等の入院により、計画内容が変わる場合 ・利用者の夏季等長期休暇により、計画内容が変わる場合 ・養護学校卒業により利用者の生活が大きく変わり、状況把握や分析の再実施や、援助の方向性や目標等を見直す必要がある場合 等

<p>5. 計画の見直しは定期的に必要なか？</p>	<p>★利用者の困難な状況等により頻繁に（日、週単位で）計画変更が必要な場合は、その期間（見込み）限定で作成し、相談支援事業所が作成した計画予定表を添付してください。</p> <p>★緊急で対応（要請を受けてから24時間以内にサービスを提供）した場合は、計画の見直しは不要ですが、要請のあった時刻、内容、サービス提供時刻等を必ず記録してください。（月2回を上限に、緊急時対応加算を算定可能です。）</p> <p>◇ 居宅介護等サービスの支給決定期間が切れる「サービス等利用計画」等の見直し時期に合わせて、1年に1度は、個別支援計画の見直しを行ってください。</p> <p>※見直し後の「サービス等利用計画」等の内容を踏まえて、居宅介護等事業所においても個別支援計画を見直し、利用者やその家族等と内容の確認を行ってください。</p> <p>※その他見直し時に、個別支援計画の変更が必要となった場合は、相談支援事業所等に相談してください。</p>
<p>6. 個別支援計画を作成する際、不定期利用の方はどのように日程表に記入すればよいのか？</p>	<p>◇ 不定期の利用でも、月に1回以上利用がある場合は、日程等を定めて個別支援計画書に記載してください。</p>
<p>7. 「サービス等利用計画」等と、実際に利用者が希望するサービス提供時間や内容等が違う場合はどうすればよいのか？</p>	<p>◇ 「サービス等利用計画」等を踏まえて、居宅介護等事業所は個別支援計画の作成及びサービスの提供を行います。</p> <p>「サービス等利用計画」等は、利用者の同意を得て作成していますので、計画に基づいてサービスを提供する場合、基本的に提供時間や内容等が計画と異なることはありません。</p> <p>★「サービス等利用計画」等とサービス提供内容が異なる場合</p> <p>※今回限り（やむを得ない理由）の場合は、その理由を提供実績記録票に記録すること。</p> <p>※今後も継続して変更が必要な場合は、個別支援計画だけではなく、「サービス等利用計画」等の見直しが必要です。</p> <p>★「サービス等利用計画」等と日程（曜日、時間帯）が異なる場合</p>

	<p>※その理由を確認し、提供実績記録票に記録すること。</p> <p>※今後も継続して日程等の変更が必要な場合は、個別支援計画だけではなく、「サービス等利用計画」等の見直しが必要です。</p> <p>◇ 「サービス等利用計画」等と所要時間が異なる場合</p> <p>※計画より所要時間が超過した場合、報酬は計画どおりの時間単価で請求しなければなりません。</p> <p>※緊急で対応（要請を受けてから24時間以内にサービスを提供）した場合は、計画の見直しは不要ですが、要請のあった時刻、内容、サービス提供時刻等を必ず記録してください。（月2回を上限に、緊急時対応加算を算定可能です。）</p> <p>※今後も継続して時間の変更が必要な場合は、個別支援計画だけではなく、「サービス等利用計画」の見直しが必要です。</p>
<p>8. 作成した個別支援計画は、相談支援事業所等にも送付が必要か？</p>	<p>◇ 計画内容が変わる場合は連絡が必要です。</p> <p>※個別支援計画書の送付の有無については、相談支援事業所と協議して決めてください。</p>
<p>9. サービス提供の記録について、サービス提供の都度、利用者の確認を受ける必要があるか？また、ヘルプのサービス提供の記録は、利用者及び家族に対して毎回交付しなければならないのか？月単位でまとめて行ってもよいか？</p>	<p>◇ サービスを提供した際は、サービスの提供の都度、記録しなければなりません。その記録に際しては、サービスの提供を受けたことについて、利用者から確認を受けなければなりません。</p> <p>★サービス提供に係る適切な手続きを確保する観点から、サービスの提供の都度記録を作成して、利用者より確認を受ける必要があります。</p> <p>※事業者と利用者の両者が、サービスの利用状況等をしっかりと把握できる（覚えている）状態で、確認印を受けることが重要です。</p> <p>※月末に1か月分まとめて、利用者へ確認を受けることは、絶対にしないでください。</p> <p>※サービス提供の都度、確認を受けている場合は、提供記録の配付を月単位でまとめて行っても、支障はないと考えます。</p>