

ケアマネジメントの 実務と運営基準

～ケアマネジャーの実務の不安を一緒に解消しましょう～

株式会社 シャカリハ

Social Re-Habilitation Design.inc (S.R.H.D.)

代表取締役 三浦 浩史

syakariha@gmail.com



**ケアマネジメントプロセスに
沿って確認しましょう！**

質の高いケアマネジメントの推進

- ア 管理者要件の見直し 居宅介護支援事業所における人材育成の取組を促進するため、主任ケアマネジャーであることを管理者の要件とする。その際、一定の経過措置期間を設けることとする。 **（平成33年3月31日まで）**
- イ 地域における人材育成を行う事業者に対する評価 特定事業所加算について、他法人が運営する居宅介護支援事業所への支援を行う事業所など、地域のケアマネジメント機能を向上させる取組を評価することとする。

1. 利用者の権利擁護

1：サービス事業所選択

- ➡ **説明義務**
- ➡ **利用者にわかりやすい説明**
- ➡ **利用者選択**

2. アセスメント

運営基準より

- ▶ 介護支援専門員は、**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、
- ▶ 利用者が入院中であることなど **物理的な理由がある場合**を除き ……（やむを得ない事情）
- ▶ **必ず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、利用者やその家族との間の信頼関係、協働関係の構築が重要であり、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。



3. 連携



医療系サービスの位置づけ

- ▶ アセスメントからニーズを把握
- ▶ 主治医等と相談
 - ① 治療方針と医療系サービスの必要性
 - ② 種別・目的・内容・頻度・効果予測・リスク・期間
- ▶ サービス担当者会議
- ▶ ケアプランへ位置づけし、同意
- ▶ モニタリング
- ▶ 個別サービス計画や情報提供（居宅療養管理指導等）をもとに評価・検討

4. プランニング

よくある指導事例 1

➡ 認定が確定していない期間の給付の根拠となるのが『**暫定プラン**』です。

- ① アセスメント（暫定プラン前に実施し、根拠を示す）
- ② サービス担当者会議記録（暫定プランの承諾を得る）
- ③ 暫定プラン：給付対象の期日が必ず含まれた短期目標・支援期間になっていること（*1日でも暫定プランは必要）

④ 認定決定後、

サービス担当者会議で認定結果とプラン修正の有無を確認。

要介護認定記載の本プランに署名捺印もらうこと。

暫定プランがない

5 : サービス担当者会議

▶ やむを得ない理由の追加

▶ 関係者全員の共有と意見聴取

注) 欠席者の照会を徹底

▶ サービス利用の方針決定を示す場

注) 福祉用具、医療系サービス等

軽微な変更

▶ 大切な文章

「軽微な変更」に該当するかどうかは、変更する内容が同基準第13条第3号（継続的かつ計画的な指定居宅サービス等の利用）から第11号（居宅サービス計画の交付）までの一連の業務を行う必要性の高い変更であるかどうかによって軽微か否かを判断すべきである。

<第13条第3号>

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしなければならない。

6. モニタリング



運営基準より

- ▶ 介護支援専門員は、モニタリングに当たっては、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、主治の医師、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、当該指定居宅サービス事業者等の担当者との連携により、モニタリングが行われている場合においても、

①特段の事情のない限り、

②少なくとも1月に1回は

③利用者の居宅で面接を行い、かつ、

④少なくとも1月に1回はモニタリングの結果を記録

することが必要である。

- ▶ また、**「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指すもの**であり、介護支援専門員に起因する事情は含まれない。