

呉市運動型デイサービス事業「楽しく体カづくり教室」(通所型サービス A) 事務の流れ

(H29 年度より実施)

【対象者】※基本 3 ヶ月で実施 (必要に応じて延長可能)

(1) 事業対象者

(2) 要支援 1・2 の者

(1) (2) のいずれかの該当者で、以下のような者

- ・運動器機能の維持、向上が必要な者
- ・閉じこもりに対する支援が必要な者
- ・自立支援に資する通所事業が必要な者

【流れ】

1. 対象者の選定

地域包括支援センター等の職員 (ケアマネジャー) が、対象者を選定し、次のものを作成する。

- ①利用者基本情報
- ②介護予防サービス・支援計画表

2. ケアマネジャーと事業所との協議

利用者が希望する事業所または、ケアマネジャーが適当と判断した事業所と利用について協議を行う

- ※利用者に利用確約書の記入をしてもらう
- ※利用者、ケアマネ、事業所で利用頻度について協議を行う
- ※介護保険証を確認し、コピーを事業所で保管する

3. ケアマネジャーから呉市への必要書類の提出

利用者、ケアマネ、事業所で協議した結果、利用方法 (頻度や、曜日) を明記した計画書および利用連絡表を呉市へ提出する提出書類

- ①介護予防サービス・支援計画表
- ②呉市介護予防・日常生活支援総合事業 利用連絡表

4. 事業所による事業の実施

週 2 回 30 分 (週 3 回以上の利用不可)

週 1 回 60 分 (週 2 回以上の利用不可)

(個人負担金 1 回 50 円または 100 円徴収)

※利用頻度は厳守するように利用者にも伝えること

事業所から報告を受け、ケアマネジャーによるアセスメントを 3 ヶ月ごとに行う

- ①継続必要と判断された場合→同様の流れを繰り返す
- ②継続不要と判断された場合→終了

※注意

- ①アセスメントの結果、「楽しく体カづくり教室」がサービス計画書に位置づけられた者が利用するサービスです。
- ②予防通所介護、予防通所リハ、医療リハ、総合事業短期集中通所サービスとの併用はできません。

5. 事業所からケアマネジャーへの提出物

事業所からケアマネジャーへ次のものを提出

- * 毎月 3 日までに提出 (FAX 可)
楽しく体カづくり教室出席表の写し
- * 3 ヶ月ごとに提出 (FAX 不可)
呉市身体機能評価記録票 (事前・事後の記録が記入してあるもの) の写し

※サービス利用期間に中断、体調の変化などを把握した場合は、必ず担当のケアマネジャーに連絡する

6. 事業所から呉市への提出物

事業所から呉市へ次のものを提出

- * 実施月の翌月 10 日までに (月の利用者全員分まとめて)
 - ①請求書
 - ②請求内訳書
 - ③出席表
- * 3 ヶ月後に
 - ①呉市身体機能評価記録票 (事前・事後の記録が記入してあるもの)

7. 利用料の請求と、委託料の支払い (月ごと)

利用者負担金額の確定後、呉市から事業所へ納付書を送付期限までに納付書に記載の金額を振り込む (30 分 : 50 円, 1 時間 : 100 円)

事業所から呉市へ請求書の提出がされたら、委託料の支払いを行う (30 分 : 550 円, 1 時間 1,100 円)

利用回数が計画書記載の回数を超えていた場合、超過分は請求対象外となるため、利用回数等の把握を徹底するよう努める)

〒737-8501 呉市中央 4 丁目 1 番 6 号

呉市福祉保健部 高齢者支援課 介護予防グループ TEL (0823) 25-3149 FAX (0823) 22-8529