

# 令和5年度介護予防支援業務の各種提出物、〆切一覧

## 【荒尾市地域包括支援センター】

< 契約書、個人情報使用同意書、届出書 >

提出物	〆切
① 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関する契約書：1部 ② 個人情報使用同意書：1部 ③ 介護予防支援計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書：1部	契約締結後速やかに。

< 初回の介護予防ケアプラン（包括のコメント記入） >

※ 「初回」には、「新規申請で事業対象者や要支援認定者になった時」だけでなく、「要介護から事業対象者や要支援認定者になった時」、「認定期限切れから事業対象者や要支援認定者になった時」、「他市町村から転入してきた時」などを含みます。

やり方	〆切
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 包括のシステムを使って、以下の①～③を作成したら包括に電話。事前確認（コメント）を依頼する。</li> <li>① 利用者基本情報</li> <li>② 基本チェックリスト</li> <li>③ 介護予防ケアプラン案</li> </ul>	<p><b>コメントを受け取りたい日の3営業日前まで。</b></p> <p>※ 土日祝日はカウントしないので、例えば月曜日に受け取りたいなら、前の週の水曜日までに提出</p> <p>※ 包括が作成したコメントは、システム内の各利用者の「介護予防ケアプラン」の画面の「文書管理」に保存します。そこから御確認ください。</p>

< サービス担当者会議後の本人の同意を得たケアプラン >

※ システム上で、記録を含むすべての内容が包括でもリアルタイムで確認できるため包括への提出は不要。

**ただし、からだ元気教室(通所型サービス C)の「からだ元気教室の目標シート」は、独自様式のため同意を得た物(コピー可)を必ず提出すること。**

< 介護予防の支援終了時（本人のサービス利用が不要になった、要介護になったなど） >

※ システム上にすべて残るため、基本的に支援終了時の提出物はない。

**ただし、以下に示す物はシステム上にないため、ある場合は提出すること。**

提出物	〆切
① 福祉用具貸与の決定通知 （なければ不要） ② 住宅改修や福祉用具購入に関する書類 （なければ不要）	介護予防の支援が終了し、必要な支援経過記録の入力が終わったら速やかに。

< サービス利用実績 >

	すべての業務受託居宅介護支援事業所
やり方	<p><b>包括のシステムへの実績登録処理</b></p> <p>※ 操作方法が不明な場合などはマニュアルを確認 又はパシフィックシステム株式会社福岡営業所 (0942-27-5961) に問い合わせ</p>
処理〆切	<p><b>&lt; 令和5年 (2023年) &gt;</b></p> <p>4月5日 (水曜) 5月8日 (月曜) 6月7日 (水曜) 7月5日 (水曜) 8月8日 (火曜) 9月6日 (水曜) 10月4日 (水曜) 11月8日 (水曜) 12月6日 (水曜)</p> <p><b>&lt; 令和6年 (2024年) &gt;</b></p> <p>1月9日 (火曜) 2月7日 (水曜) 3月6日 (水曜) 4月8日 (月曜)</p>
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 紙での実績提出には対応しません。</li> <li>✓ 上記〆切以降に登録処理をしたデータは請求できません。</li> <li>✓ 包括が休みの日でもシステムは稼働していますので登録処理は可能です。</li> </ul>

荒尾市地域包括支援センター