

(事務連絡)

2019年(令和元年)6月27日

指定居宅介護支援事業者 様

介護保険課長

指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにおける
諸記録の取扱いについて

日頃から、本市の介護保険事業の運営につきましてご理解、ご協力をいただきありがとうございます。

さて標記の件につきましては、平成31年4月の藤沢市地域包括支援センター定例連絡会において、指定介護予防支援事業者(地域包括支援センター)が指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの業務を指定居宅介護支援事業者に委託する場合の諸記録の取扱いについて、裏面に記載のとおり整理した上で、周知いたしました。なお、この取扱いは、現行の基準を改めて整理したものであり、新たな基準を設ける等の趣旨ではありません。

つきましては、指定居宅介護支援事業者におかれましても、委託を受けた際の記録の取扱いについて、再度ご確認くださいませようお願いいたします。

(事務担当)

介護保険課 総務・給付担当

TEL: 0466-25-1111

(内線3141)

FAX: 0466-50-8443

(裏面あり)



平成31年4月定例会配布資料

(事務連絡)

2019年(平成31年)4月17日

指定介護予防支援事業者
地域包括支援センター 様

藤沢市福祉健康部
介護保険課長
地域包括ケアシステム推進室長

指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにおける
諸記録の取扱いについて

日頃から、本市の介護保険事業の運営につきましてご理解、ご協力をいただきありがとうございます。

さて標記の件につきましては、平成31年1月に、本市指定介護予防支援事業者(地域包括支援センター)を対象に実施したアンケート調査結果等を踏まえ、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(以下、「指定介護予防支援等」と言います。)の業務を指定居宅介護支援事業者に委託する場合の諸記録の取扱いを次のとおりいたしますので、ご対応くださいますようお願いいたします。

＜指定居宅介護支援事業者に業務を委託する場合に収集及び保管を要する記録＞

- (1) 利用者基本情報
- (2) アセスメント表
- (3) 介護予防サービス・支援計画書
- (4) サービス担当者会議の要点

※サービス担当者会議の要点が記載されている支援経過記録にて代用することも可とします。

- (5) 介護予防サービス・支援評価表
- (6) その他、利用者の状態像を把握する上で必要と判断する書類

※ 委託を終了した場合、上記(1)～(6)の書類だけではなく、指定指定居宅介護支援事業者から一連の指定介護予防支援等(計画作成～評価まで)に係る記録等を収集する必要があります。また、当該記録については、サービス提供の完結の日から5年間保存する必要があります。

以 上

(事務担当)

介護保険課 総務・給付担当

TEL:0466-50-3527 (直通)

地域包括ケアシステム推進室 福祉総合相談支援センター

TEL:0466-50-3523 (直通)