

# 窓口から利用までの流れ

平成29年2月16日  
石狩市高齢者支援課

# 利用開始までの大まかな流れ

・対応する窓口は、市高齢者支援課・地域包括支援センター・居宅介護支援事業所（再委託をうけている場合）

1. 受付票をもとに、基本チェックリスト実施か要介護・要支援認定申請か振り分ける。  
新規・更新問わず受付票を使用する。

2. 基本チェックリスト該当者でサービス利用希望者については、市へ「受付票」「基本チェックリスト」の原本・「被保険者証」を添えて、「介護予防ケアマネジメント依頼書」を提出する。  
市は、名簿に登録し、被保険者証を発行する。

3. 地域包括支援センター（または、再委託を受けている居宅介護支援事業所）は、介護予防ケアマネジメントを始める。

# 窓口対応でのケアマネジメント

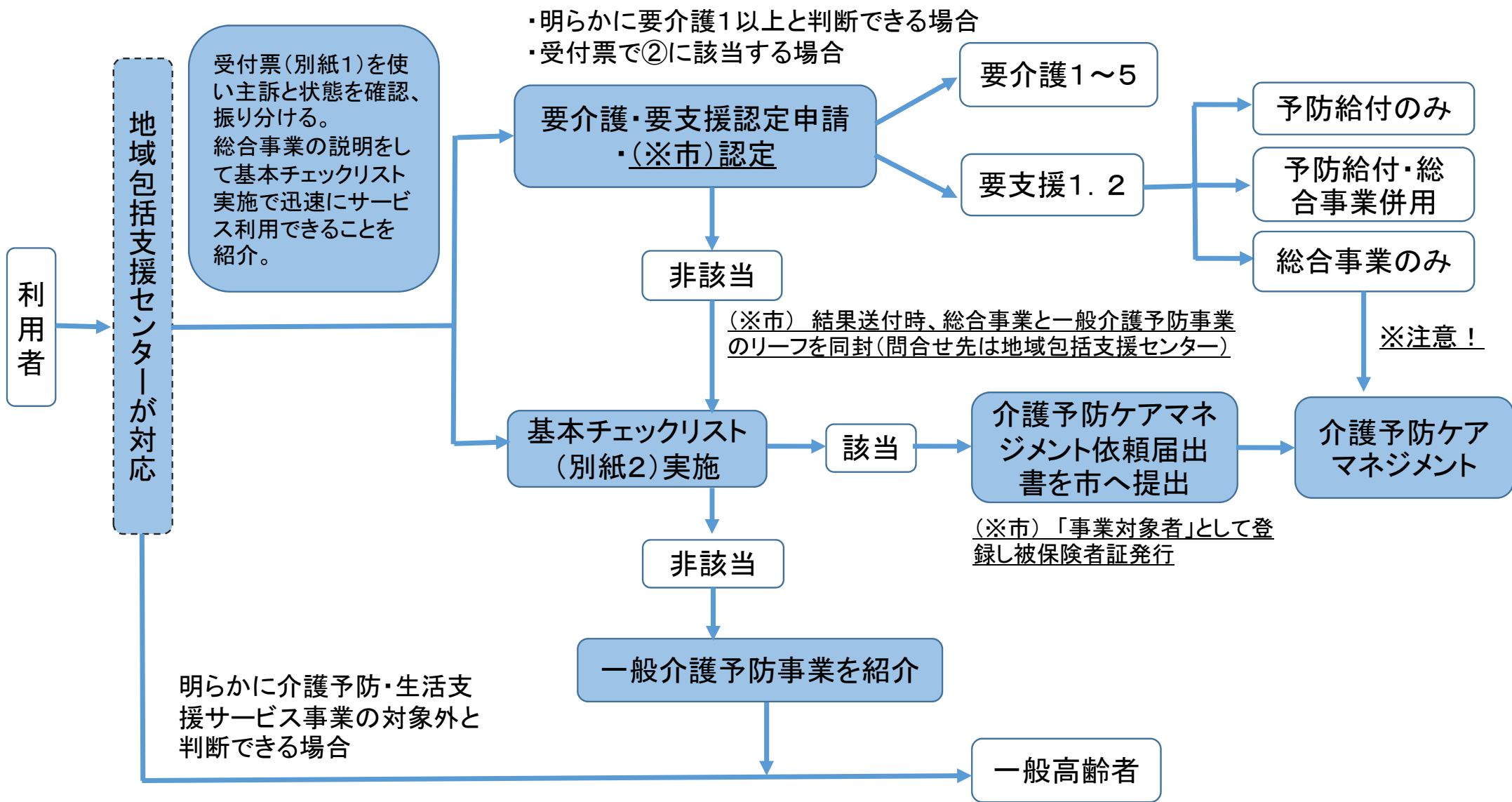
・まずは、主訴や生活の困りごとを聞き取り、サービスが必要な方か判断する。サービスが必要な状況の方が利用できる、という観点で対応する。必要なサービスは、一般介護予防事業や介護保険サービスも含めて検討する。

・状況を聞き取ったうえで、サービスが必要と判断し、かつ本人もサービスを希望している場合は、受付票を使い、基本チェックリスト実施か認定申請か振り分ける。

・来所理由が「病院から勧められたから」「今後のためサービスはすぐ使う予定なし」などは、総合事業や介護保険のしくみについて説明し、必要なタイミングで手続きをするよう勧める。

・基本チェックリストは、原則サービスをすぐ使いたい方に実施する。すぐ使う希望がない場合は、総合事業の説明をしたうえで、必要になった時に再度相談してもらうこととし、強く希望する場合のみ基本チェックリストを実施する。ただし、基本チェックリスト該当で事業対象者となったあとにサービス導入が数ヶ月後になってしまった場合は、状況が変わっていることが考えられるので再度チェックリストを実施する。

・基本チェックリストで該当になった項目について、ケアマネジメントし必要なサービスを調整する。



利用者

地域包括支援センターが対応

受付票(別紙1)を使い主訴と状態を確認、振り分ける。総合事業の説明をして基本チェックリスト実施で迅速にサービス利用できることを紹介。

- ・明らかに要介護1以上と判断できる場合
- ・受付票で②に該当する場合

要介護・要支援認定申請  
・(※市)認定

非該当

要介護1~5

要支援1.2

予防給付のみ

予防給付・総合事業併用

総合事業のみ

※注意!

(※市) 結果送付時、総合事業と一般介護予防事業のリーフを同封(問合せ先は地域包括支援センター)

基本チェックリスト(別紙2)実施

該当

介護予防ケアマネジメント依頼届出書を市へ提出

介護予防ケアマネジメント

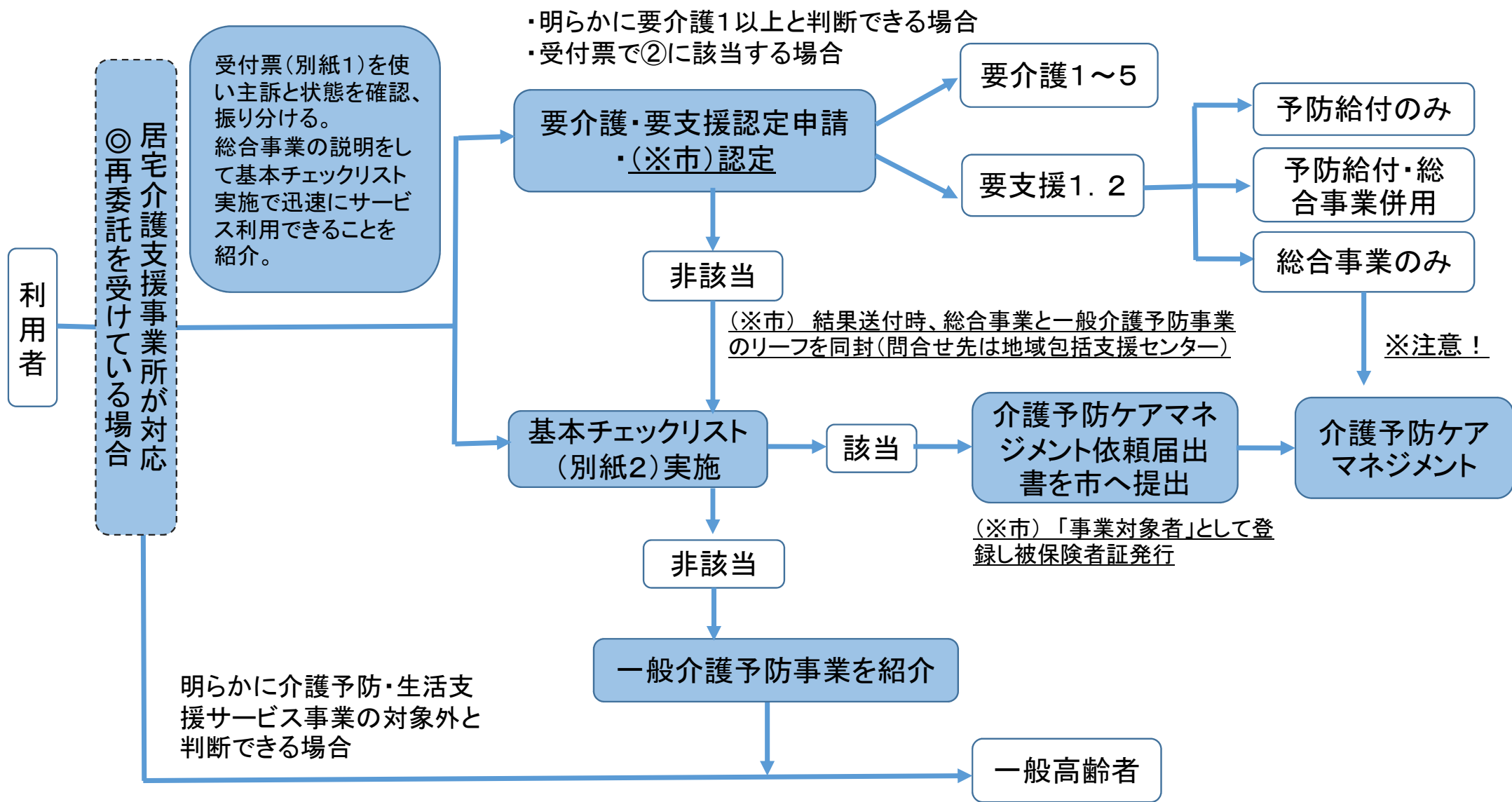
(※市)「事業対象者」として登録し被保険者証発行

非該当

一般介護予防事業を紹介

一般高齢者

明らかに介護予防・生活支援サービス事業の対象外と判断できる場合



利用者

居宅介護支援事業所が対応  
◎再委託を受けている場合

受付票(別紙1)を使い主訴と状態を確認、振り分ける。  
総合事業の説明をして基本チェックリスト実施で迅速にサービス利用できることを紹介。

要介護・要支援認定申請  
・(※市)認定

基本チェックリスト  
(別紙2)実施

要介護1~5

要支援1.2

予防給付のみ

予防給付・総合事業併用

総合事業のみ

非該当

(※市) 結果送付時、総合事業と一般介護予防事業のリーフを同封(問合せ先は地域包括支援センター)

※注意!

該当

介護予防ケアマネジメント依頼届出書を市へ提出

介護予防ケアマネジメント

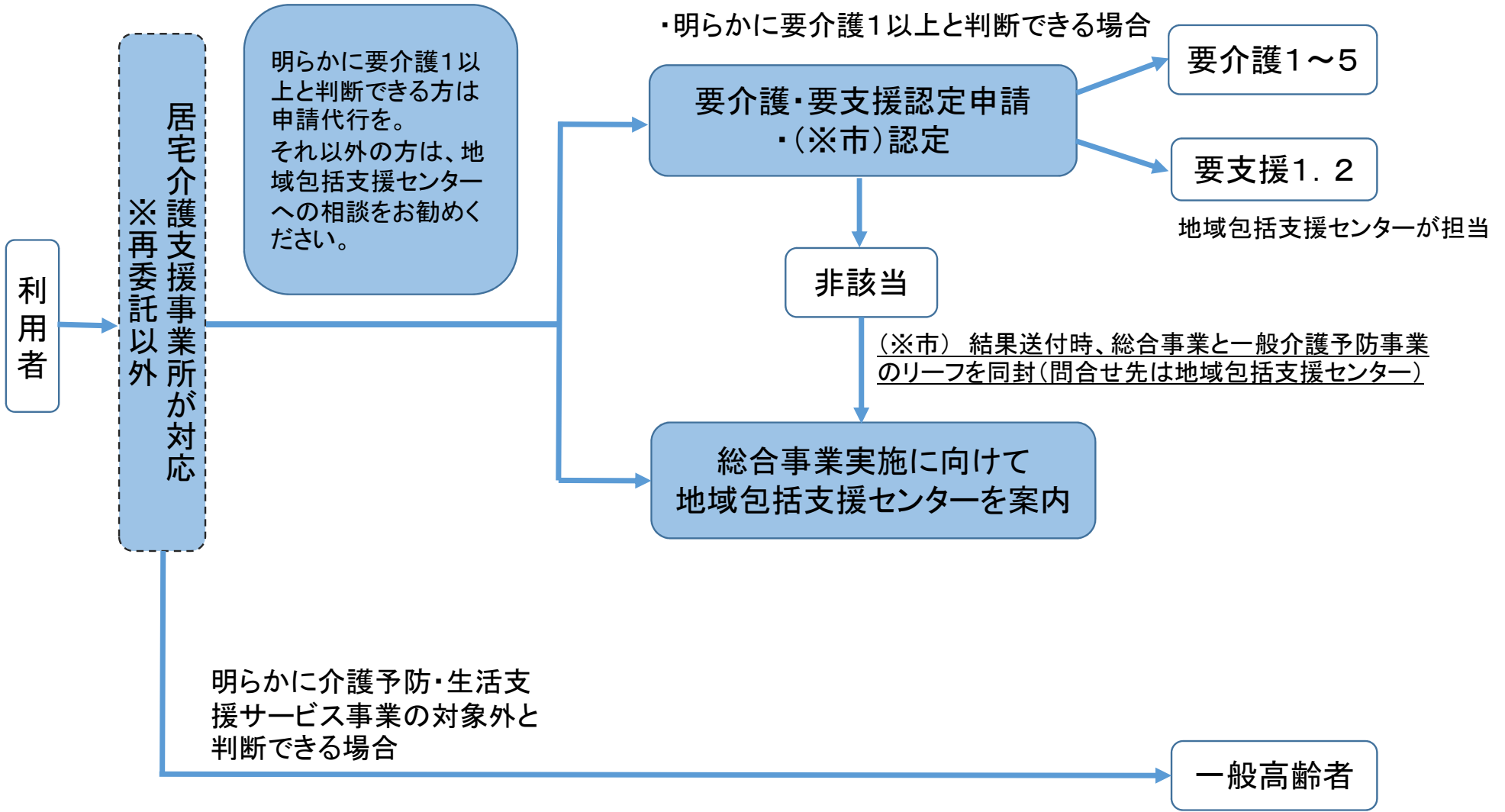
(※市)「事業対象者」として登録し被保険者証発行

非該当

一般介護予防事業を紹介

明らかに介護予防・生活支援サービス事業の対象外と判断できる場合

一般高齢者



# その他

・基本チェックリストは原則本人に実施する。来所者が家族だった場合は、家族に記入してもらい振り分けしても良いが、後日、本人と面談し状況の把握に努める。