

リハビリ専門職による
アセスメント支援事業

実施マニュアル

Ver.1.0

平成29年10月

松戸市

□■□ 目次 □■□

1. 背景	4
2. 目的	4
3. 対象者	5
4. 介護予防マネジメント	5
5. 利用者像	7
6. 目指す姿	7
7. 費用等	9
8. 実施事業所等	9
9. 実施内容	
1) 基本フロー	11
2) 個別ステップ	11
10. 注意すべき事項	
1) 事業所の開設日・対応時間	15
2) 個人情報の管理	15
3) 的確な生活課題の把握	15
4) 利用者と支援者の信頼関係への配慮	15
5) 事故等への対応	15
11. 想定される事例	16

12. Q&A 17

<参考資料>

様式第1号 18

様式第2号 19

様式第3号 20

様式第4号 21

様式第5号 22

様式第6号 23

参考書式：元気応援シート 24

参考資料：実施要綱 26

1. 背景

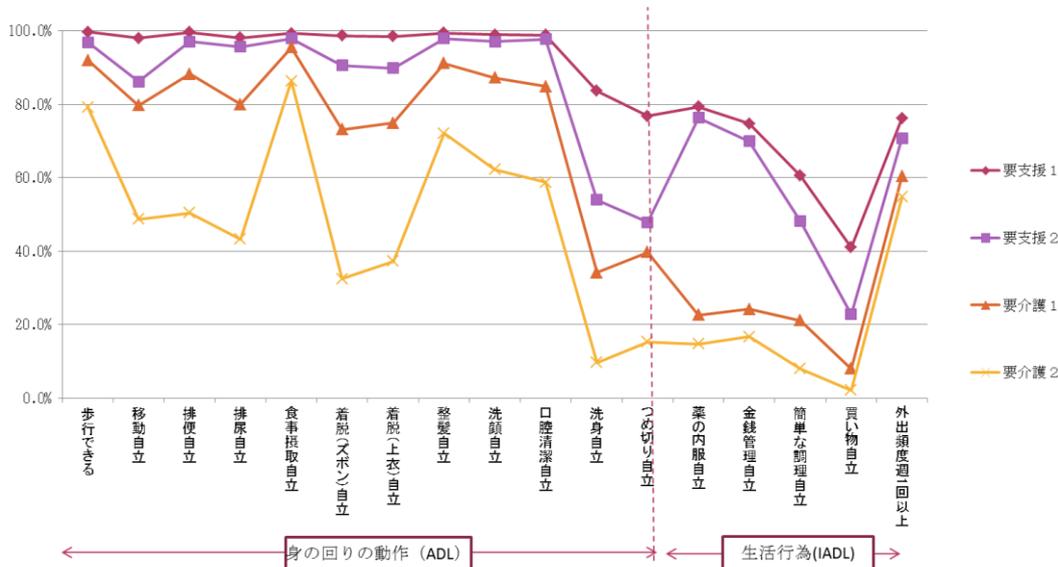
高齢者が増加し、介護サービス・支援の対象者が増加する一方、介護人材不足や財源確保が容易ではないことから、積極的に高齢者の自立支援をサポートするための方策が重要となってきた。

これまで、地域包括支援センターや居宅介護支援事業所の介護支援専門員（以下「支援者」という。）が自立を目指したケアマネジメントを実施しているが、より一層、高齢者の機能維持・機能改善を目指し、自立支援を促進していかなければならない。

2. 目的

高齢者の自立支援する支援者をリハビリ専門職というより専門的な視点から行為だけにとらわれず、能力を見極め、予後予測を踏まえた支援を行い、より自立支援を促進できるケアマネジメントを実現していくことを目的とする。

法上で、国民も自ら要介護状態となることを予防するため、加齢に伴って生ずる心身の変化を自覚して常に健康の保持増進に努めるとともに、要介護状態となった場合においても、進んでリハビリテーションその他の適切な保健医療サービス及び福祉サービスを利用することにより、その有する能力の維持向上に努めることとされていることから、特に、重度化前の要支援者等については、掃除や買い物などの生活行為（以下「IADL」という。）の一部が難しくなっているが、排せつ、食事摂取などの身の回りの生活行為（以下「ADL」という。）は自立している者が多いことから、地域とのつながりを意識しながら、有する能力に応じた柔軟な支援を受けられるようにしていくことで、自立意欲の向上につなげていくことが求められている。



※1 「歩行できる」には、「何かにつかまればできる」を含む。
 ※2 平成23年度要介護認定における認定調査結果（出典：認定支援ネットワーク（平成24年2月15日集計時点））

3. 対象者

支援者（地域包括支援センターや居宅介護支援事業所の介護支援専門員）

ただし、アセスメント支援を行う高齢者は、要支援者、事業対象者、一般高齢者とする（要介護者は除く）

4. 介護予防ケアマネジメント

高齢者自身が、要介護状態とならないための予防やその有する能力の維持向上に努めるよう、日常生活上の課題とその原因、介護予防の取り組みを行うことによる状況改善のイメージなどについて、利用者が気付き、ケアマネジメント実施者と共有できたうえで、本人のセルフマネジメントを推進していく視点でそのプロセスを進める。

利用者が、自分の課題に気付き、そこから「したい」「できるようになりたい」という意欲につなげ、具体的な生活を実現できるための取り組みが必要。

そのような支援を通して、利用者による主体的な取り組みを支援し、できることはできるだけ利用者本人が行いながら、できない部分を支援し、利用者の自立を最大限引き出すよう支援をすることが求められる。

そのうえで、地域の力を借りながら、新しい仲間作りの場や楽しみとなるような生きがい活動の場への参加に焦点を当て、できるようになった生活行為の維持に引き続き取り組むところまで結びつけるケアマネジメントが求められる。

利用者の状況に応じて、様々なサービスや介護保険制度外の住民の健康づくり活動等の利用や、予防給付、介護給付とも切れ目のない支援を行うような配慮も必要。

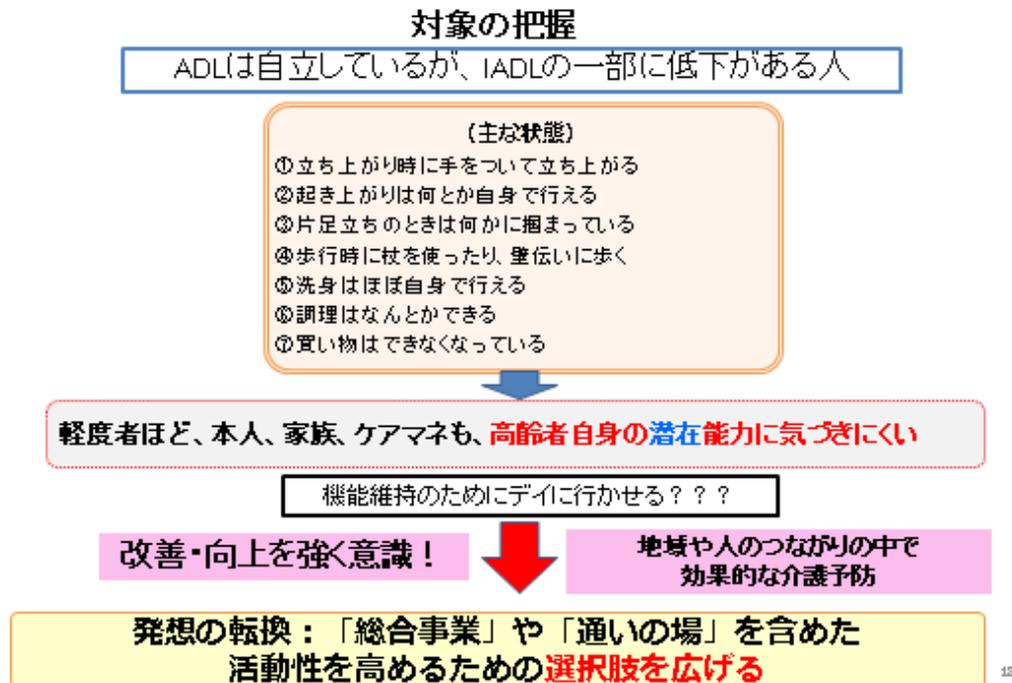
(厚労省：介護予防ケアマネジメント実務者研修資料)

(参考) 介護予防支援の提供に当たっての留意点

- 1 単に運動機能や栄養状態、口腔機能といった特定の機能の改善だけを目指すものではなく、これらの機能の改善や環境の調整などを通じて、利用者の日常生活の自立のための取組を総合的に支援することによって生活の質の向上を目指すこと。
- 2 利用者による主体的な取組を支援し、常に利用者の生活機能の向上に対する意欲を高めるよう支援すること。
- 3 具体的な日常生活における行為について、利用者の状態の特性を踏まえた目標を、期間を定めて設定し、利用者、サービス提供者等とともに目標を共有すること。
- 4 利用者の自立を最大限に引き出す支援を行うことを基本とし、利用者のできる行為は可能な限り本人が行うよう配慮すること。
- 5 サービス担当者会議等を通じて、多くの種類の専門職の連携により、地域における様々な予防給付の対象となるサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて、介護予防に資する取組を積極的に活用すること。
- 6 地域支援事業(法第百十五条の四十五に規定する地域支援事業をいう。)及び介護給付(法第十八条第一号に規定する介護給付をいう。)と連続性及び一貫性を持った支援を行うよう配慮すること。
- 7 介護予防サービス計画の策定に当たっては、利用者の個別性を重視した効果的なものとする。
- 8 機能の改善の後についてもその状態の維持への支援に努めること。

厚労令37「指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」より

5 利用者像



※利用者の状態像を把握し、本人の潜在能力を引き出しながら、機能維持＜改善向上の意識を持ってもらえるかが重要となる。

6. 目指す姿

支援者が高齢者にアセスメントする際に、リハビリ専門職が専門的な視点から高齢者の能力を判断し、高齢者の機能維持・機能改善の可能性を踏まえ、予後予測を行い、支援者がより高齢者の自立を促進できるマネジメントをしやすい環境を整備する。

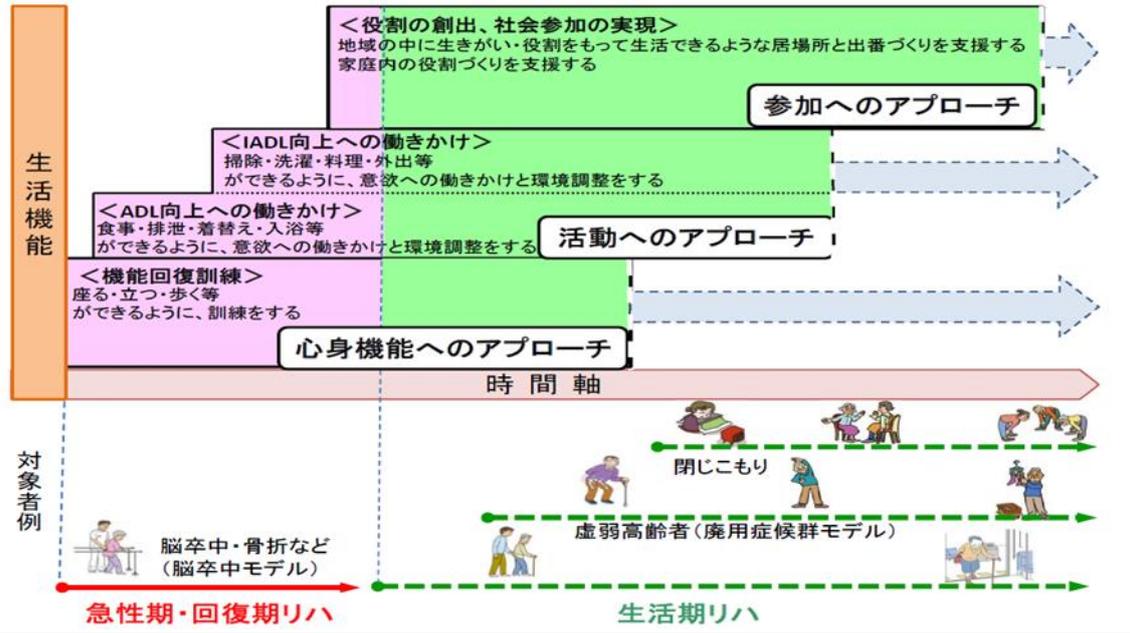
併せて、高齢者自身に対しても、医療行為以外の必要な措置についての助言を行い、利用者や支援者の支援を行う。

同行訪問する専門職は、対象者の能力を判定し、自立支援に向けた方策を提示し、目指すべき方向性を助言する。

考えるべきは利用者の行為ではなく能力である。リハビリ専門職はその視点を持って、アセスメント支援を実施し、支援者は自立支援に向けたケアマネジメントの促進を目指す。



自立支援に向けた
ケアマネジメント
の促進



(厚労省資料)

7. 費用等

利用者・支援者：無料 事業所：市からの委託料

8. 実施事業所等

- 1) 事業は、市からの委託事業とする。(公募により事業者を選定)
- 2) 委託期間は、平成29年10月1日より翌年3月31日とする。
- 3) 実施事業所

① 事業所の要件

アセスメント支援事業にあたる理学療法士又は作業療法士を置く (兼任可)
管理者を置く (兼任可)

② 委託事業所

事業所名	所在地	実施者	職種
リハビリサロンたんぽぽ	五香南 2-18-5	中川	P T
FG Advance 馬橋	馬橋 1890-1 ウェルネス馬橋 4F	菅野	P T

③週1日 (半日2回) 以上実施する

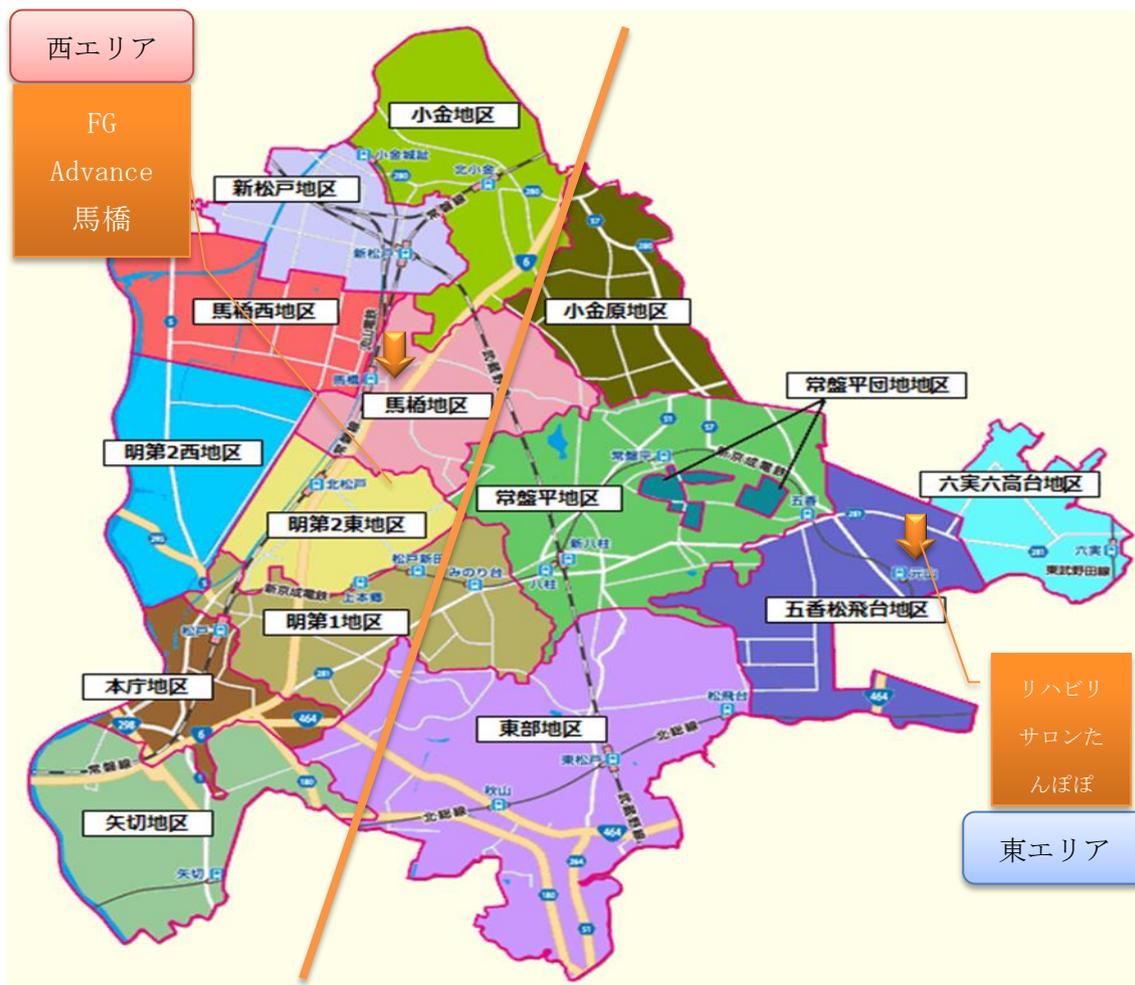
④担当地区（平成29年度）

東エリア：リハビリサロンたんぽぽ

（常盤平・常盤平団地・六実六高台・五香松飛台・小金原・東部）

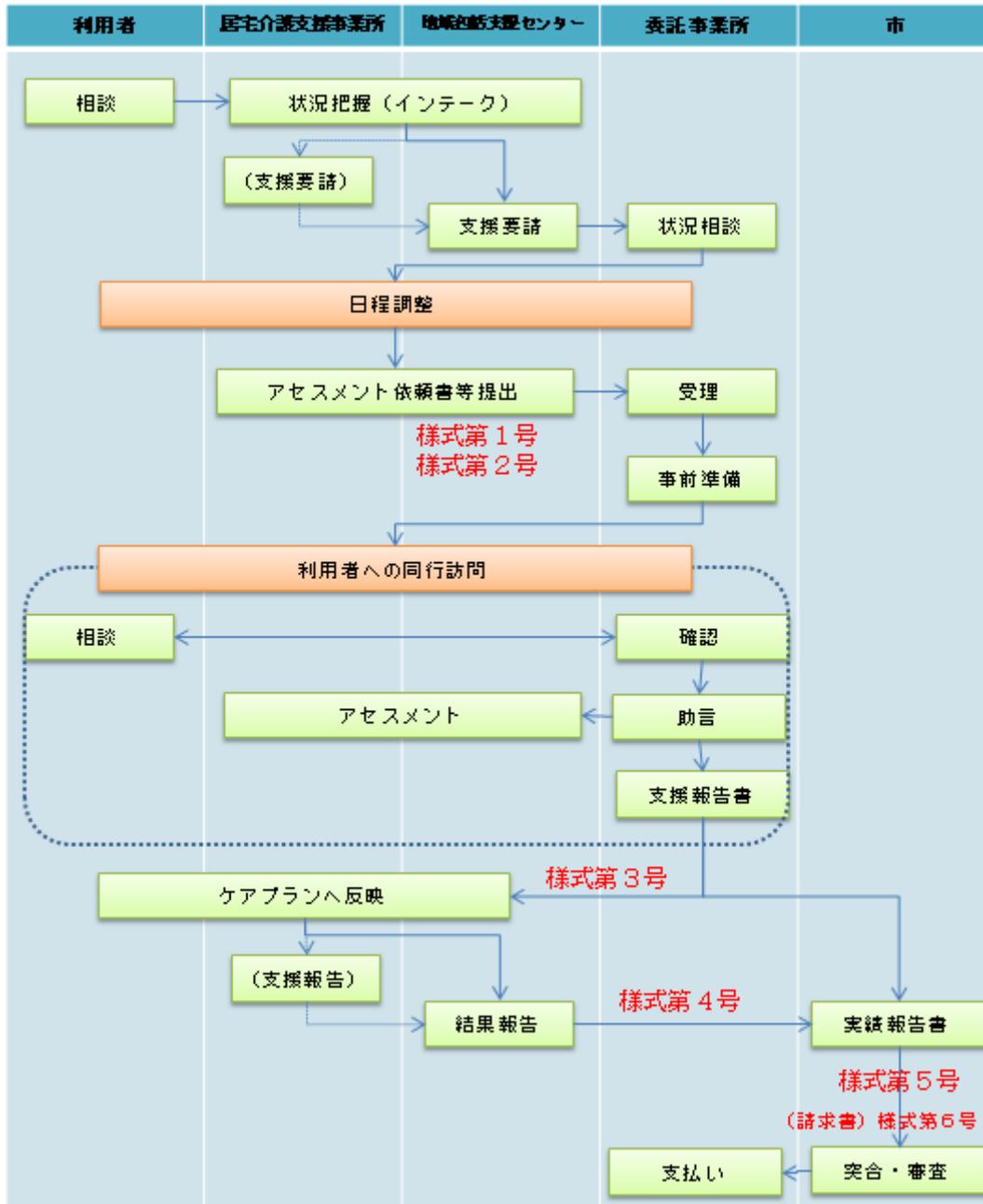
西エリア：FG Advance 馬橋

（小金・新松戸・馬橋・馬橋西・明1・明2西・明2東・本庁・矢切）



9. 実施内容

1) 基本フロー



2) 個別ステップ

① アセスメント支援の必要性の判断

支援者は、利用者からの状況把握（インテーク）で、従来の支援者のアセスメントでは不十分で、別な視点からのリハ職のアセスメントの支援の必要性を感じた場合、日程

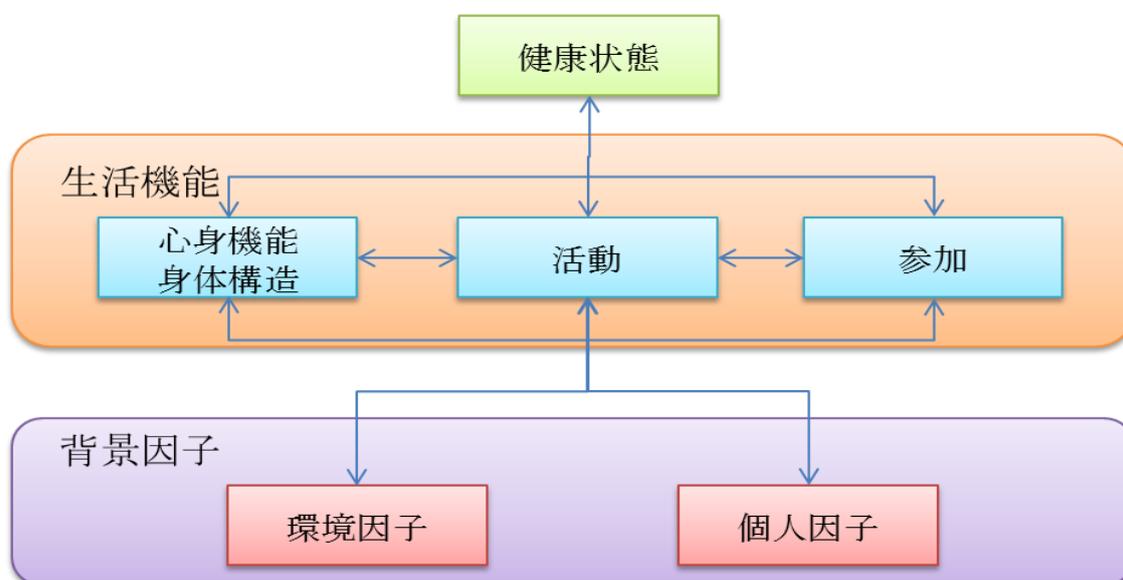
調整を行い、リハ職の同行訪問を設定する。

② リハ職のアセスメント

支援者から提出された事前資料を踏まえ、専門的な視点から利用者の健康状態、特に生活機能（心身機能・身体構造、活動と参加）や背景因子（環境因子、個人因子）などを把握し、支援者に助言すると共に、利用者に対しては、配慮すべきことなどを助言する。

なお、リハ職のアセスメント支援は、治療行為ではない。

※ I C F（国際生活機能分類）



◇心身機能・身体構造

心身機能とは身体の生理的、心理的機能のことを指しています。見ることや聞くこと、呼吸をすることや音声を発することなどの能力がはかられるのがこの項目です。

身体構造とは、身体のそれぞれの器官や、肢体とその構成部分などのことを指します。つまり、脳や呼吸器、骨や皮膚など、身体の各部分の位置や大きさなどが分類されています。

◇活動と参加

活動とは生活上の目的を持った具体的な行いのことを指しています。読むことや書くことに加え、コミュニケーションをとることや家庭生活を行うことなどここに含まれます。

参加とは家庭や社会などへの関わりのことを指しています。働くことやスポーツをすること、地域の中で何か役割を果たすことが、参加の中にふくまれています。

活動と参加は「実行状況」と「能力」の2つにおいて評価することが大切だとされています。

「実行状況」とは現在「している」活動であり、「能力」とはすることが「できる」活動です。

◇環境因子

環境因子は、人の生活機能に影響を与える外的な要因です。たとえば、建物の設備、交通機関のバリアフリー状況などの物的な環境が例として挙げられます。それだけではなく、環境因子には家族や友達、世間の人々の目などの人的な環境や、医療や保健などのサービスも制度的な環境として含まれています。

◇個人因子

個人因子とはその人に固有の特徴のことを指しています。年齢や性別などの基本的特徴に加え、社会的状況や人生体験なども、この個人因子として生活機能分類に含めることができます。

③ 支援者のマネジメント

支援者は、リハ職のアセスメントの助言等を参考に、利用者のアセスメントをブラッシュ・アップし、マネジメントを主体的に実施する。

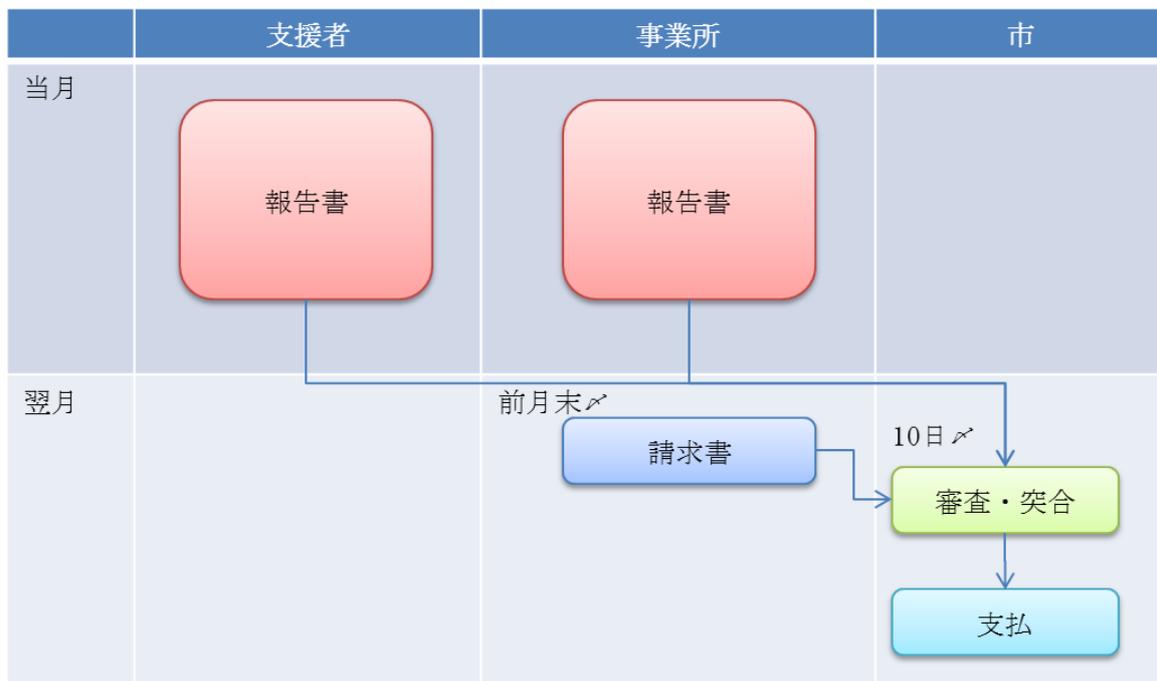
④ 事務処理

区分	支援者	事業所
1	インテーク 事前に利用者の状況を確認 →リハ職のアセスメントの必要性を確認	
2	支援要請	電話にて事業所に連絡 日程の調整
3	事前準備	訪問1週間前までに、 支援依頼書（様式第1号）、 情報提供書（様式第2号）の作成
4	事前打合せ	訪問前に、問題・課題の共通理解
5	同行訪問	専門的視点からの助言
6	ケアマネジメントへの活用	ケアプラン等への活用 支援報告書（様式第3号）の送付（1週間以内）
7	結果報告	市に報告書（様式第4号）を送付（1週間以内） 市に実績報告書（様式第5号）を送付

⑤ 突合・審査

支援者及び事業所は、月末締で報告書を市に送付する。併せてリハビリ専門職によるアセスメント支援事業委託料請求書（様式第6号）を市に送付する。なお、居宅介護支援事業所は、担当の地域包括支援センターを経由すること。

市は、両者を突合の上、審査し、必要な費用を支払う。



10. 注意すべき事項

1) 事業所の開設日・対応時間

- ①事業所は、週1日以上事業を実施しなければならない。
- ②開設日は、少なくとも2週間前に支援者に周知すること。
- ③対応時間は、午前9時から午後5時まで、訪問は1利用者当たり1時間以内を基本とする。ただし、訪問前後の支援者との相談は除く。
- ④事業所は、正当な理由なく、事業の提供を拒否してはならない。
- ⑤事業所は、従事者の清潔保持、健康管理を行わなければならない。
- ⑥従事者は、身分証明書を携行すること。
- ⑦事業所は、諸記録の整備をすること。

2) 個人情報の管理

- ①支援者は、利用者の同意を得た上で、事業所に対して必要な情報を提供する。
- ②事業者は、知り得た情報を漏らしてはならない。
- ③個人情報の収受は、郵送等適切に行うこと。

3) 的確な生活課題の把握

- ①リハ職を積極的に活用し、支援者は生活課題の把握に努める。
- ②アセスメントの実施主体は、支援者であり、リハ職は補完である。

4) 利用者と支援者の信頼関係への配慮

- ①支援者は、リハ職に想定される課題を提示し、支援を求める。
- ②リハ職は、利用者と支援者の信頼関係を阻害してはならない。

5) 事故等への対応

- ①アセスメント支援は、治療や訓練ではないので、利用者への対応には充分注意すること。
- ②苦情への対応は、真摯に行わなければならない。
- ③事故が発生した場合には、速やかに、必要な対応（損害賠償を含む）を行い、市に報告しなければならない

1 1. 想定される事例

最近、加齢のせい、室内での躓きが多く、自宅に閉じこもり気味で、家族が心配し、地域包括支援センターに相談。
総合相談の中で、基本チェックリストを実施すると、運動機能低下、閉じこもりの2項目で、事業対象者となる。

本人・家族は、元気になり、外出できるようになりたいと希望。

<本人・家族>
短期集中予防サービスを知らず、デイサービス希望。

<アセスメント支援>

- ①足首が硬くなってきているが、まだまだ回復できる
- ②住宅改修や歩行器などを導入する必要性が低い
- ③本人・家族の健康意識が高いので、セルフケアが可能

ケアマネジメント：短期集中予防サービスを利用し、自宅でのセルフケアを行いつつ、通いの場等へ定期的に参加することを目標にした。

<短期集中予防サービス>
運動機能が向上し、セルフケアの意識が芽生える

ケアマネジメント：モニタリングで、事業対象者非該当、卒業証書授与。
今も定期的にセルフケアを行い、地域の通いの場へ参加意欲もでてきた。

本人・家族の希望を尊重し過ぎると、本来の自立支援とは程遠く、単に継続的なデイサービスにつながりかねない。

12. Q&A

(問) 要介護等の認定者の更新時等には利用できないのですか？

(答) 事業対象者・要支援者までに限定しています。

(問) アセスメント支援事業による同行訪問が、担当ケアマネにとって初回訪問であってもよろしいか。

(答) アセスメント支援を依頼する前提は、支援者が特にリハ職の協力が必要だと判断した場合であり、利用者情報が適切に提供できることを前提としていることから、初回の訪問で前提がクリアーできるなら可能です。

(問) 訪問場所は自宅以外であっても可能か。

(答) 原則的には、同行訪問の場所は基本的にはご自宅を想定しております。特段の理由がある場合は、事前に相談ください。

(問) 10月30日に訪問を行った場合、包括からの報告書が市に提出されるのは11月になると思われるが、実績報告として10月の件数に数えてよろしいか。

(答) はい。訪問の実施日で請求してください。

(問) 週1回以上の実施とあるが、曜日を変えて半日ずつで実施することは可能か。

(答) はい。

(用紙規格 J I S A 4)

様式第 1 号

リハビリ専門職によるアセスメント支援依頼書

依頼日	平成 年 月 日		
依頼先	<input type="checkbox"/> FG Advance 馬橋		<input type="checkbox"/> リハビリサロンたんぽぽ
依頼者	<input type="checkbox"/> 地域包括支援センター <input type="checkbox"/> 本庁 <input type="checkbox"/> 矢切 <input type="checkbox"/> 明第 1 <input type="checkbox"/> 明第 2 東 <input type="checkbox"/> 明第 2 西 <input type="checkbox"/> 馬橋 <input type="checkbox"/> 馬橋西 <input type="checkbox"/> 小金 <input type="checkbox"/> 新松戸 <input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所 ()		<input type="checkbox"/> 地域包括支援センター <input type="checkbox"/> 小金原 <input type="checkbox"/> 東部 <input type="checkbox"/> 常盤平 <input type="checkbox"/> 常盤平団地 <input type="checkbox"/> 五香松飛台 <input type="checkbox"/> 六実六高台 <input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所 ()
	担 当	地域包括支援センター () 居宅介護支援事業所 ()	連 絡 先
依頼内容			
利用者 情報	認定等の有無 (なし・事業対象者・要支援 1・要支援 2) 認定状況 (新規・更新)		
利用者・家 族の同意	有 ・ 無		

<事業所処理>

受付日	平成 年 月 日		
担当者			
訪問予定日	平成 年 月 日 午前・午後 時 分		
管理者確認	平成 年 月 日 印		

様式第 2 号

利用者基本情報提供書

作成者								
住所	松戸市							
しめい 氏名						性別	男女	
生年月日	M / T / S	年	月	日	(年齢	歳)		
被保険者番号								
認定等	認定等の有無 (なし・事業対象者・要支援 1・要支援 2) 認定状況 (新規・更新)・認知症自立度 ()							
作成日	平成	年	月	日	利用者等 同意	有・無		

インタビュー時 の課題	<既往歴> <生活課題> <その他>
想定している サービス	<input type="checkbox"/> 福祉用具 () <input type="checkbox"/> 従前相当 (訪問・通所) <input type="checkbox"/> 多様なサービス (訪問型元気応援サービス (生活支援・困りごと)・短期集中予防サービス) <input type="checkbox"/> その他 ()
リハ職に支援 を求める内容	<身体機能・身体構造> <活動> <参加> <環境因子>
添付資料	有 ()・無

※利用者の意向を反映するため、「元気応援シート」を添付。その他ADL・IADLの詳細が分かる資料を添付すること。

<事業所処理>

受付日	平成	年	月	日
-----	----	---	---	---

様式第3号（事業者→支援者）

（用紙規格 J I S A 4）

リハビリ専門職によるアセスメント支援報告書

作成日	平成 年 月 日
作成者	(事業所名:)

利用者名	
訪問日時	平成 年 月 日
同行者	
利用者・同席者	本人・家族等 ()

ア セ ス メ ン ト の 視 点	<身体機能・身体構造> <活動> <参加> <環境因子>
ア セ ス メ ン ト へ の 助 言	<身体機能・身体構造> <活動> <参加> <環境因子>
そ の 他	<配慮すべき事項>

※その他、記載すべき内容があれば、別紙で提出

様式第 4 号 (支援者→市)

リハビリ専門職によるアセスメント支援 結果報告書

作成日	平成 年 月 日
作成者	(包括/事業所名 :)

利用者名	
訪問日時	平成 年 月 日
同行者	
利用者・同席者	本人・家族等 ()

アセスメント時に参考になった点	<身体機能・身体構造> <活動> <参加> <環境因子>
利用者等の理解度	大 (10・9・8・7・6・5・4・3・2・1) 小 <具体的に>
支援者の理解度	大 (10・9・8・7・6・5・4・3・2・1) 小 <具体的に>
マネジメントへの活用	有・無 <具体的に>
利用者の状況	認定等の有無 (なし・事業対象者・要支援 1・要支援 2) 認定状況 (新規・更新)
利用するサービス	<input type="checkbox"/> 福祉用具 () <input type="checkbox"/> 従前相当 (訪問・通所) <input type="checkbox"/> 多様なサービス <small>(訪問型元気応援サービス (生活支援・困りごと)・短期集中予防サービス)</small> <input type="checkbox"/> その他 ()

※その他、アセスメント支援についての意見等がある場合は、別紙で提出

(用紙規格 J I S A 4)

様式第 5 号 (事業所→市)

リハビリ専門職によるアセスメント支援実績報告書

平成 年 月分を下記のとおり報告します。

作成日	平成 年 月 日
作成者	(事業所：)

実施件数	地域包括支援センター	件数	居宅介護支援事業所	件数
	<input type="checkbox"/> 本庁			
	<input type="checkbox"/> 明第 2 西			
	<input type="checkbox"/> 矢切			
	<input type="checkbox"/> 馬橋			
	<input type="checkbox"/> 小金			
	<input type="checkbox"/> 小金原			
	<input type="checkbox"/> 新松戸			
	<input type="checkbox"/> 馬橋西			
	<input type="checkbox"/> 明第 1			
	<input type="checkbox"/> 明第 2 東			
	<input type="checkbox"/> 東部			
	<input type="checkbox"/> 常盤平			
	<input type="checkbox"/> 五香松飛台			
	<input type="checkbox"/> 六実六高台			
	<input type="checkbox"/> 常盤平団地			
	計		計	
特記事項				
事故の有無				

様式第6号

平成29年度リハビリ専門職によるアセスメント支援事業委託料請求書

年 月 日

松 戸 市 長 様

住 所

事業者名

代表者名

㊞

標記の件について、 月分における下記の金額を請求します。

金額		百	十	万	千	百	十	円
----	--	---	---	---	---	---	---	---

名 称	数量	単位呼称	単価	金 額
リハビリ専門職によるアセスメント支援		件	5,000	円
				円
消費税額				円
				円
合 計				円

参考書式：元気応援シート

◆◇ 本人の思い・家族の思いシート ◇◆		
(参考項目)	項目	当てはまる ところは○
(イスからの)立ち上がり	安定して立ち上がれるようになりたい	
つかまらずに歩く(5m)	何か工夫して歩けるようになりたい	
	杖なしで歩けるようになりたい	
信号が変わる前に横断歩道を渡る	横断歩道を安心して渡りたい	
	階段を手すりなしで昇降したい	
片足立ち(1秒)	身体のバランスをよくしたい	
外出手段	足腰の筋力を強くしたい	
日用品を買う	安心して買い物を楽しみたい	
	15分程度は歩けるようになりたい	
病院等に行くとき	安心して通院、受診したい	
食事回数等栄養に関する事	誰かと食事がしたい・飲みたい	
	好きなものを食べたい・飲みたい	
	好きなところで食べたい・飲みたい	
	身体を動かして食欲を出したい	
	1日3食バランスよく食べたい	
調理	自分で調理したい	
掃除	自分で片付け・掃除をしたい	
洗濯	洗濯機が使えるようになりたい	
	一部でも洗濯物を干したい	
	一部でも洗濯物を取り込みたい	
	一部でも洗濯物をたたみたい	
ごみ出し	軽い物は自分で出せるようになりたい	
買い物	お店まわりや買い物を楽しみたい	
	自分で商品を確認して購入したい	
金銭管理	自分で家計(金銭)の管理をしたい	
1日の過ごしかた	今までしていた仕事や趣味がしたい	
	何か役割がほしい、活動したい	
	趣味をつくりたい	
外出する頻度(通院以外)	今より外出や散歩を楽しみたい	
親戚・友人と会う・連絡との頻度	親戚や友人ともっと会いたい	
◆◇ うら面もご覧ください ◇◆		

(裏面)

身だしなみ	もっと身だしなみを整えたい	
	定期的に床屋、美容室に行きたい	
	おしゃれをしたい	
話し相手や場	もっと話したい・聞いてもらいたい	
	1人で過ごす時間を少なくしたい	
	定期的に誰かに会いたい・話したい	
	安心して過ごせる場や人がほしい	
医師からの運動制限	医師から運動制限がある中でも活動したい	
その他医師からの注意	注意をして活動したい	
年1回の健康診査の受診	健診を定期的に受けたい	
現在の健康状態	もっと元気になりたい・良い状態を保ちたい	
睡眠の状態	今よりも眠れるようになりたい	
服薬管理の状況	飲み忘れをなくしたい	
入浴	自分で身体や頭を洗いたい	
	安全に浴槽をまたぎたい	
口腔機能	好きなものが食べられるようになりたい	
	歯医者に行きたい	
	もっとかめるようになりたい	
	飲み込みをよくしたい	
歯の手入(義歯含む)	歯の手入れを丁寧にしたい	
チャレンジ	記憶力や思考力をもっと養いたい	
	パソコンや新しい機器の操作をしたい	
安全面	火の心配なく生活したい	
	詐欺被害にあわないようにしたい	
楽しみにしていること		
得意なこと・好きなこと		
頑張っていること		
やってみたいこと		

実施要綱 松戸市リハビリ専門職によるアセスメント支援事業実施要綱

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 事業の実施方法（第3条）

第3章 事業の運営及び効果的な業務の方法に関する基準

第1節 基本方針（第4条）

第2節 運営に関する基準（第5条―第14条）

第3節 効果的な業務の方法に関する基準（第15条―第17条）

第4章 事業委託（第18条―第28条）

第5章 雑則（第29条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要綱は、松戸市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（以下「総合事業実施要綱」という。）の規定に基づき、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の4第1項第2号に規定する事業として、本市が実施するリハビリ専門職（ここでいうリハビリ専門職とは、理学療法士又は作業療法士のことをいう。）によるアセスメント支援事業（以下「アセスメント支援事業」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱における用語は、この要綱において定めるもののほか、法、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）、介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針（平成27年厚生労働省告示第196号）、松戸市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成26年松戸市条例第43号）、松戸市介護予防ケアマネジメント実施要綱、総合事業実施要綱の例による。

第2章 事業の実施方法

（実施方法）

第3条 アセスメント支援事業は、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント（以下、「介護予防支援等」という。）におけるアセスメントを実施する地域包括支援センター職員又は介護支援専門員（以下、「地域包括支援センター職員等」という。）が高齢者に対し総合相談、介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援（以下、「介護予防支援等」という。）を行うに際して、リハビ

- リ専門職から運動機能、動作能力等の予後予測を踏まえた助言を行う。
- 2 アセスメント支援事業は、地域包括支援センター職員等からの相談又は必要に応じて同行訪問し、利用者の状態を確認し、助言することもできる。
 - 3 その他、利用者に対する医療行為を除く間接的な支援については、必要に応じて実施できる。

第3章 事業の運営及び効果的な業務の方法に関する基準

第1節 基本方針

(基本方針)

第4条 アセスメント支援事業を行う際は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことのできるように配慮して行われるものでなければならない。

- 2 前項において行う助言及び指導（以下、「助言等」という。）について、利用者に提供されるサービスが特定の種類又は特定の総合事業実施事業者（総合事業を実施する事業者をいう。以下同じ。）に不当に偏することのないよう、公正中立に助言等を行わなければならない。

第2節 運営に関する基準

(実施に関する手順等)

第5条 地域包括支援センター職員等から、アセスメント支援事業に関する相談又は依頼があった場合、地域包括支援センター職員等はあらかじめ、利用者又はその家族に対し、アセスメント支援事業の内容を説明しなければならない。依頼内容を精査し、同行訪問の必要性を判断しなければならない。

- 2 同行訪問が必要な場合、地域包括支援センター職員等が利用者および家族と訪問可能日を検討した上で、訪問日を調整しなければならない。
- 3 地域包括支援センター職員等は、同行訪問を実施する前に、リハビリ専門職によるアセスメント支援依頼書（様式第1号）及び利用者情報提供書（様式第2号）に必要事項を記入し、市に提出しなければならない。
- 4 事業担当課が前項の依頼書を受領したのち、アセスメント支援事業担当職員は、訪問日、利用者の生活課題、地域包括支援センター職員等が助言等を受けたい内容等（以下、「生活課題等」）を事前に把握しなければならない。
- 5 第1項の依頼書により、前項の生活課題等を十分に把握できない場合は、依頼した地域包括支援センター職員等に対し、必要に応じて事前に聞き取りを行うことができる。
- 6 同行訪問によるアセスメント支援事業を行うことに加え、必要に応じて、地域包括支援センター職員等や利用者又はその家族に対し、電話による助言も行うことができる。
- 7 同行訪問後、地域包括支援センター職員等にリハビリ専門職によるアセス

メント支援報告書（様式第3号）を、必要事項を記入し提出すること。なお、当該報告書は写しをとり、事業担当課に保存しなければならない。

8 アセスメント支援事業を依頼した地域包括支援センター職員等は、前項の報告書を参考にし、介護予防支援等を行う。

9 アセスメント支援事業を依頼した地域包括支援センター職員等は、アセスメント支援業務を利用し、作成したリハビリ専門職によるアセスメント結果報告書（様式第4号）を、市に提出しなければならない。

10 市は、リハビリ専門職によるアセスメント支援依頼書およびリハビリ専門職によるアセスメント支援結果報告書を保存し、当該事業の実施内容を管理しなければならない。

（提供拒否の禁止）

第6条 正当な理由なくアセスメント支援事業の提供を拒んではならない。

（身分証の携行）

第7条 アセスメント支援業務担当職員は、アセスメント支援業務を実施する際は、身分証を携行しなければならない。

（勤務体制の確保）

第8条 地域包括支援センター職員等に対し適切なアセスメント支援事業を提供できるよう、アセスメント支援事業担当職員その他の従事者の勤務の体制を定めておかななければならない。

なお、他の利用依頼状況等により、利用者に対し自ら適切なアセスメント支援事業を提供することが困難であると認めた場合は、必要な措置を講じなければならない。

2 アセスメント支援事業担当職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

（設備及び備品等）

第9条 事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、アセスメント支援事業の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

（従業者の健康管理）

第10条 アセスメント支援事業担当職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

（秘密保持）

第11条 アセスメント支援事業担当職員その他の従事者であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 アセスメント支援事業担当職員その他の従事者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのない

よう、必要な措置を講じなければならない。

(苦情処理)

第12条 自ら提供したアセスメント支援事業に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。

2 前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録し、当該アセスメント支援事業を依頼した地域包括支援センター職員等に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第13条 アセスメント支援事業の提供により利用者に事故が発生した場合には速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の事故の状況及び事故に際しての処置について記録しなければならない。

3 アセスメント支援事業の提供により利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(記録の整備)

第14条 設備、備品に関する諸記録を整備しておかななければならない。

2 利用者に対するアセスメント支援事業の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 個別の依頼ごとのリハビリ専門職によるアセスメント支援依頼書(様式第1号)

(2) 個別の依頼ごとの利用者基本情報提供書(様式第2号)

(3) 個別の依頼ごとのリハビリ専門職によるアセスメント支援報告書(様式第3号)

(4) 個別の依頼ごとのリハビリ専門職によるアセスメント結果報告書(様式第4号)

(5) 第12条第2項に規定する苦情の内容等の記録

(6) 第13条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

第3節 効果的な業務の方法に関する基準

(リハビリ専門職によるアセスメント支援事業の基本取扱方針)

第15条 利用者の自立支援に資するよう、十分配慮して行わなければならない。

2 地域包括支援センター職員等が介護予防の効果を最大限に発揮し、目標指向型のケアマネジメントを実施できるように、アセスメント支援事業を行わなければならない。

3 自らその提供するアセスメント支援事業の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(アセスメント支援事業の具体的取扱方針)

第16条 アセスメント支援事業の具体的取扱方針は、第5条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

2 アセスメント支援事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、地域包括支援センター職員等、利用者又はその家族に対し、理解しやすいようにアセスメント支援事業における助言等を行う。

3 第3条第1項に規定する助言を行うに当たっては、地域包括支援センター職員等を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等、利用者の日常生活全般の状況的確な把握を行うものとし、地域包括支援センター職員等が利用者の生活課題や目標の設定、導入するサービスの選択肢の拡大が図られるよう助言すること。

4 第3条第2項に規定する指導を行うに当たっては、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、生活機能の向上に対する意欲を高めるように助言すること。

(利用者の負担)

第17条 アセスメント支援事業における利用者負担は無いものとする。アセスメント支援事業担当職員による利用者本人に対する助言が行われた場合も、利用者の負担は発生しないものとする。

第4章 事業委託

(従業者の員数)

第18条 アセスメント支援事業実施者(以下、「実施者」という)は当該事業を行う事業所(以下、「事業所」という。)ごとに1以上の員数のアセスメント支援事業に当たる必要な数の理学療法士又は作業療法士を置かなければならない。なお、アセスメント支援事業担当職員は当該事業以外の業務との兼任を可能とする。

(サービス提供期間)

第19条 事業所は週1日以上事業を実施しなければならない。

2 開設日は、少なくとも2週間前に支援者に周知すること。

3 対応時間は、午前9時から午後5時まで、訪問は1利用者あたり1時間以内を基本とする。ただし、訪問前後の支援者との相談は除く。

(管理者)

第20条 実施者は事業所ごとに管理者を置かなければならない。なお、管理者はアセスメント支援事業担当職員と兼務することは可能である。

(会計の区分)

第21条 実施者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、アセスメント支援事業の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。

(記録の整備)

第22条 実施者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 実施者は、利用者に対するアセスメント支援事業の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 個別の依頼ごとのリハビリ専門職によるアセスメント支援依頼書(様式第1号)

(2) 個別の依頼ごとの利用者基本情報提供書(様式第2号)

(3) 個別の依頼ごとのリハビリ専門職によるアセスメント支援報告書(様式第3号)

(4) 個別の依頼ごとのリハビリ専門職によるアセスメント支援結果報告書(様式第4号)

(5) 第12条第2項に規定する苦情の内容等の記録

(6) 第13条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(事業の廃止の届出及び便宜の供与)

第23条 実施者は、アセスメント支援業務の事業を廃止するときは、その廃止の日の1ヶ月前までに、次に掲げる事項を市長へ届け出なければならない。

(1) 廃止しようとする年月日

(2) 廃止しようとする理由

(3) 現にアセスメント支援業務の依頼を受けている者に対する措置

2 実施者は、前項の規定による事業の廃止の届出をしたときは、当該届出の日の前1ヶ月以内にアセスメント支援事業の依頼を受けていた者であって、当該事業の廃止日以後において、アセスメント支援事業の提供を希望する者に対し、他の実施者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

(委託料の支払)

第24条 市長は、地域包括支援センター職員等が、実施者からアセスメント支援事業の提供を受けたときは、当該実施者に対し、アセスメント支援事業の実施に要する費用について、アセスメント支援事業に係る委託料(以下「アセスメント支援事業委託料」という。)を支払うことができる。

2 アセスメント支援事業委託料の額は1件あたり5,000円とする。但し、支払い事に別途消費税を加算する。

3 市長は、実施者からアセスメント支援事業委託料の請求があったときは、第4条から前条までの規定に照らして審査した上、支払うものとする。

(委託料の請求方法等)

第25条 アセスメント支援事業委託料の請求に当たっては、実施者は、市が指定した期間後、遅滞なく業務実績をとりまとめた報告書及びその他市が指定する書類を市に提出し、市長はそれに対して速やかに、第4条から第22条までの規定に照らして審査する。

2 実施者は、前項による検査合格後、アセスメント支援事業委託料を市に請求するものとし、市長は請求書を受領した日から起算して30日以内に当該実施者に支払うものとする。ただし、特別な理由がある場合は、この限りでない。

3 第1項の報告書の様式は、様式第5号のとおりとする。

4 第2項の請求書の様式は、様式第6号のとおりとする。

(返還)

第26条 市長は、この要綱の規定に違反した者又は偽りその他不正の手段により委託費の支払を受けた者がいるときは、支払った委託費の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(報告・調査等)

第27条 市長は、必要と認めるときは、実施者に対して事業の実施状況について説明若しくは報告を求め、又はこれに関する帳簿その他の関係書類を閲覧し、調査若しくは指導を行うことができる。

2 実施者は、市長が行う指導を遵守しなければならない。

(契約の解除)

第28条 市長は、次のいずれかに該当するときは、実施者との間で締結する(1)リハビリ専門職によるアセスメント支援事業の委託に係る契約（以下「アセスメント支援事業委託契約」という。）を解除することができる。

(1) 実施者が、アセスメント支援事業委託契約に関する事項に違反したとき。

(2) 実施者が、アセスメント支援事業を遂行することが困難であると市長が認めたとき。

第5章 雑則

(委任)

第29条 この要綱に定めるもののほか、アセスメント支援事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年10月1日から施行する。