

住民主体訪問サービスについて

1. サービス利用の流れ 【別紙1】サービス利用の流れ、【別紙2】FAX 送付票 参照

マイ・ケアプランを作成した後、FAX 送付票(神戸市HPにWordデータあり)を、サービス提供団体に送付してください。

※ マイ・ケアプランの写しを団体へ送付する必要はありません。

2. マイ・ケアプランの作成について

(1) ケアマネジメントセルフ型の場合(住民主体訪問サービス、一般介護予防事業のみ利用の場合)

マイ・ケアプラン(1)のみ作成のため、住民主体訪問サービスに関する記入は不要です。

(2) 介護予防支援、ケアマネジメント従来型・簡易型の場合(指定事業所によるサービスと併用の場合)

マイ・ケアプラン(2)に、住民主体訪問サービスについても記入してください。

具体的には、「サービス種別」欄に「住民主体訪問サービス」と記入、「事業者・支援機関・団体名等」欄にサービス提供団体名を記入してください。

利用する団体ごとに提供するサービス内容が異なるため、神戸市HPに掲載している料金表を参考にしてください。

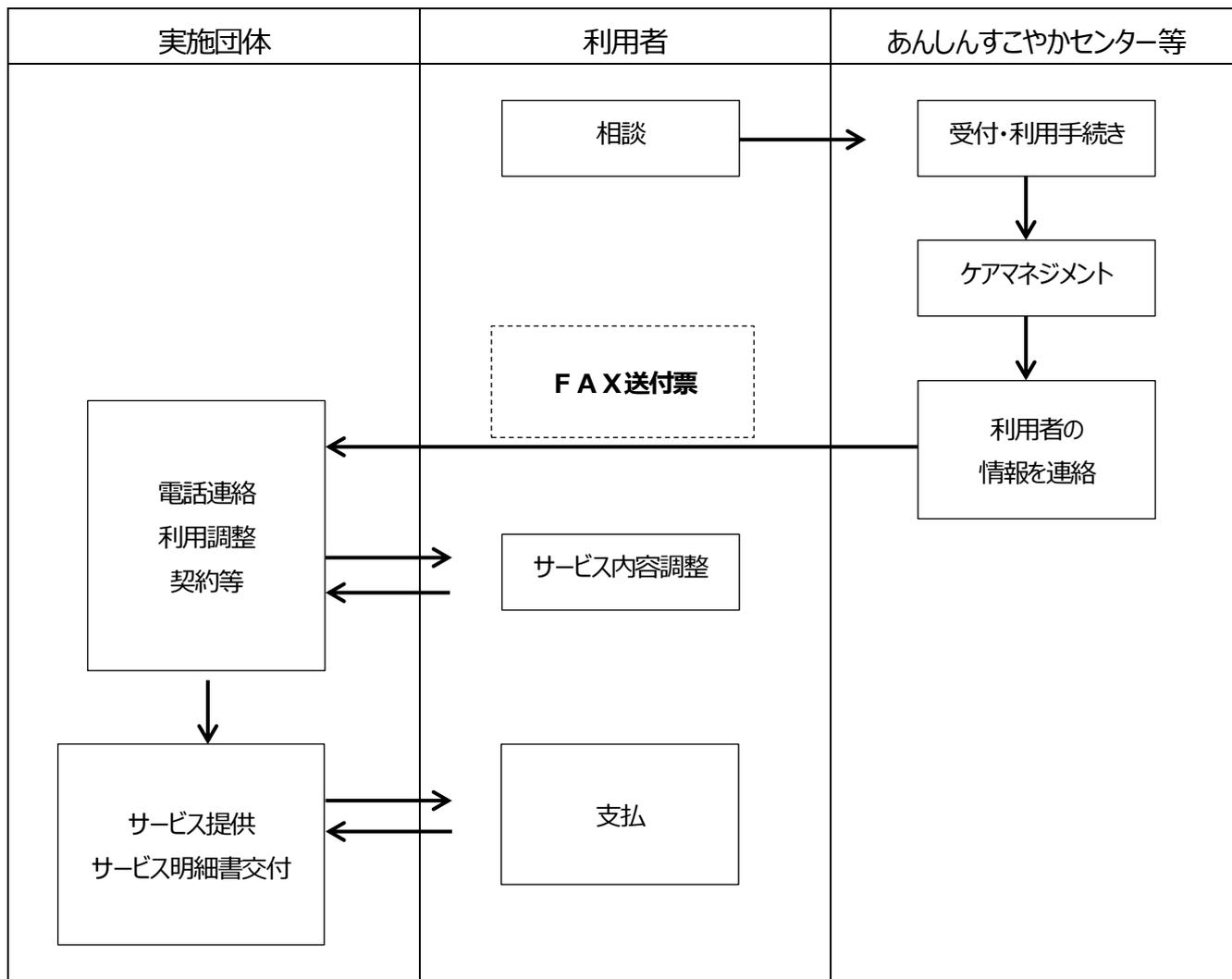
※ 利用上の留意点 【別紙3】サービス内容 参照

- ・住民主体訪問サービスで提供できるのは、生活援助全般(老計第10号の範囲内=別紙3の「1号サービス」)です。
- ・ただし、「1号サービス」と同時であれば、範囲外の内容(別紙2-③の「2号サービス」)も提供することが可能です。
- ・2号サービスのみの場合は、インフォーマルサービスとしての提供となります(「住民主体訪問サービス」とは記入しないでください)。

3. その他

- ・住民主体訪問サービスを利用できるのは、要支援者又は事業対象者です。
- ・従来、インフォーマルサービスを利用されていた方が、総合事業へ移行された際に、住民主体訪問サービスの利用と位置付けることは可能です(1号サービスを利用している場合に限る)。この場合も、上記1、2のとおり行ってください。
- ・住民主体訪問サービスは、利用者から団体へ直接、利用料金を支払うため、提供票の作成は不要です。
- ・住民主体訪問サービスのみ利用される方のケアマネジメント費(セルフ型)の請求については、ケアマネジメント費のみを国保連に請求してください。(方法は、システム会社により異なりますので、システム会社にお尋ねください。)

サービス利用の流れ（イメージ）



F A X 送 付 票

送信先

(団体名) コーディネーター様

送付年月日

平成29年●月●日 (●)

内容

神戸市住民主体訪問サービスの利用者情報について

被保険者番号：

ケアマネジメント：介護予防支援・従来型・簡易型・セルフ型（いずれかに○）

面接日：平成29年●月●日

送信元：

●●あんしんすこやかセンター ・ ▲▲居宅介護支援事業所 担当) ●●

〒0000—0000 神戸市00区0000

TEL：

FAX：

(注1) 【生活支援サービスの内容】

要支援者又は事業対象者に対し、原則1号サービスを提供するものとする。また、1号サービスの提供に合わせて2号サービスの提供も可能とする。

ただし、補助金の対象となる利用件数に算定できるのは、1号サービスを提供した場合とする。

(1) 1号サービス

介護保険制度の「訪問介護」で提供する「生活援助」に相当するサービス

〈サービスの種類〉

- ア 掃除：居室内やトイレ、卓上等の清掃／ゴミ出し／準備・後片づけ
- イ 洗濯：洗濯機または手洗いによる洗濯／洗濯物の乾燥（物干し）／洗濯物の取り入れと収納／アイロンがけ
- ウ ベッドメイク：利用者不在のベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等
- エ 衣類の整理・被服の補修：衣類の整理（夏・冬物等の入れ替え等）／被服の補修（ボタン付け、破れの補修等）
- オ 一般的な調理、配膳：配膳、後片づけのみ／一般的な調理
- カ 買い物・薬の受け取り：日用品等の買い物（内容の確認、品物・釣り銭の確認を含む）／薬の受け取り

(2) 2号サービス

介護保険制度の「訪問介護」では提供しないが、高齢者の生活支援のために提供することが適当なサービス

〈サービスの種類〉

- ア 草むしり
 - イ 花木の水やり
 - ウ 犬の散歩等ペットの世話
 - エ 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
 - オ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
 - カ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
 - キ 植木の剪定等の園芸
 - ク 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理
 - ケ 話し相手
 - コ 外出付添
 - サ その他
- ※ 通院等乗降介助は対象外
- ※ サービスの提供に当たって危険を伴わないものに限る