

事務連絡
令和6年3月28日

居宅介護支援事業所
地域包括支援センター 各位

桑名市保健福祉部介護高齢課長

ケアミーティング（届出制）の運用変更について

平素は、桑名市の介護福祉行政にご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

ケアミーティングについて、下記のとおり運用を変更いたしますので、ご対応いただきますようお願い申し上げます。

記

1. 変更日 令和6年4月1日（月）より
2. 変更内容

ケアミーティング（届出制）に係る理由書の様式

- ・旧様式にて作成の場合でも受付可とする

ケアミーティング（届出制）の流れ

- ・今後は地域包括支援センターにて内容確認、受理（原本は保険者保管）

※ケアミーティングの対象者、条件等は変更なし

事務担当
桑名市役所介護予防支援室
TEL：0594-24-1489
FAX：0594-27-3273

<ケアミーティング（届出制）について>

『認定結果を待たずに介護保険サービスを利用する場合、
ケアミーティング（届出制）を必要とします』

※対象者

- 新規認定申請者（以下を除く）のうち介護認定の結果が出る前に介護保険サービスを利用する者
- ・住宅改修、福祉用具購入、福祉用具貸与の三種のサービスのみを利用する場合
 - ・がん末期等により治癒が困難な状態にあつて、余命が概ね6ヶ月程度と判断されている場合
 - ・退院直後や介護者の不在により、緊急的にショートステイのみを利用する必要がある場合
- ※ただし緊急ショートののち居宅に戻り、認定までに他の居宅サービスを導入する場合は、そのタイミングでケアミーティング（届出制）が必要です。
- ・要支援者が要介護認定申請をする場合

※提出物

- ① 利用者基本情報（事業所で使用している様式で可）
 - ② アセスメントシート（事業所で使用している様式で可）
 - ③ 暫定の居宅介護支援計画（案）又は暫定の介護予防支援計画（案）
 - ④ ケアミーティング（届出制）に係る理由書（市所定の様式）
- ※上部から「介護認定前にサービスが必要な理由」まで記入してください

※ケアミーティング（届出制）の流れ

- ① 担当介護支援専門員が担当地域包括支援センターに上記の提出物を持参し早急にサービスが必要な理由を説明し、包括は確認の上、理由書にコメントを記載し、受理する。
- ② 包括は、コメント記載済みの理由書を含む提出書類一式（原本）を、介護高齢課へデータで提出する。
- ③ サービス担当者会議を実施し、介護保険サービスを実施する。