

老振発第0331008号
平成18年3月31日

都道府県
各 指定都市 介護保険主管部（局）長 殿
中核市

厚生労働省老健局振興課長

「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」
等の一部改正について

「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」（平成11年11月12日老企発第29号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）及び「居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書の様式について」（平成11年12月8日老企第31号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）について、介護保険法（平成9年法律第123号。）等の改正及び利用者主体の介護サービス計画を作成する観点から、今般、別添のとおり改めることとしたので、御了知の上、管内市町村、関係団体、関係機関等にその周知徹底を図られたい。

(別添)

第1 「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」(平成11年11月12日老企発第29号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)の一部改正

1 別紙1を次のように改める。

- (1) 第1表の「要介護状態区分」欄中、「要支援・」を削る。
- (2) 第2表中、「援助目標」を「目標」に改める。
- (3) 第6表及び第7表の上段右側の「作成年月日 年 月 日」を削る。
- (4) 第7表の「要介護状態区分」欄及び「変更後要介護状態区分変更日」欄中、「要支援」を削る。
- (5) 第8表の「サービス種類」の欄に、「夜間対応型訪問介護」、「認知症対応型通所介護」及び「認知症対応型共同生活介護」を加える。
- (6) 居宅サービス計画書記載要領2の②中、「援助目標」を「目標」に改め、同記載要領に次のように加える。

「⑧ 福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のサービスを必要とする理由

福祉用具貸与又は特定福祉用具販売を居宅サービス計画に位置付ける場合においては、「生活全般の解決すべき課題」・「サービス内容」等に当該サービスを必要とする理由が明らかになるように記載する。

なお、理由については、別の用紙(別葉)に記載しても差し支えない。」

- (7) 同記載要領6中、「援助目標」を「目標」に改める。

2 別紙2を次のように改める。

- (1) 第2表中、「援助目標」を「目標」に改める。
- (2) 第7表の上段右側の「作成年月日 年 月 日」を削る。
- (3) 施設サービス計画書記載要領2の②中、「援助目標」を「目標」に改める。
- (4) 同記載要領7中、「援助目標」を「目標」に改める。

3 別紙3を次のように改める。

- (1) IIの1中、「介護保険法第7条第18項」を「介護保険法第8条第21項」に改める。
- (2) IIの2中、「介護保険法第7条第20項」を「介護保険法第8条第23項」に改める。
- (3) IVの1の⑭中、「法第27条(要介護認定)第8項第1号、第2号及び法第32条(要支援認定)第4項第1号、第2号」を「法第27条(要介護認定)第5項第1号、第2号」に改める。
- (4) IVの2の②中、「援助目標」を「目標」に改め、IVに次のように加える。

「⑧ 福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のサービスを必要とする理由

[理由]

福祉用具については、利用者の心身の状況に合わない福祉用具が提供されることで自立を妨げてしまうおそれもあり、自立支援の観点から、適切な福祉用具が選定され利用されるように、福祉用具を必要とする理由を把握することが重要である。

[記載要領]

福祉用具貸与又は特定福祉用具販売を居宅サービス計画に位置付ける場合においては、「生活全般の解決すべき課題」・「サービス内容」等に当該サービスを必要とする理由が明らかになるように記載する。

なお、理由については、別の用紙（別葉）に記載しても差し支えない。」

(5) IVの6中、「援助目標」を「目標」に改める。

(6) VIの1の②中、「要支援」を削除し、「」を削る。

第2 「居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書の様式について」（平成11年12月8日老企第31号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）の一部改正

1 通知中、「、認知症対応型共同生活介護及び特定施設入所者生活介護」を「及び特定施設入居者生活介護」に改める。

作成年月日 年 月 日

第 1 表

居 宅 サ ー ビ ス 計 画 書 (1)

初回・紹介・継続

認定済・申請中

利用者名 _____ 殿 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 住所 _____

居宅サービス計画作成者氏名 _____

居宅介護支援事業者・事業所名及び所在地 _____

居宅サービス計画作成（変更）日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 初回居宅サービス計画作成日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

認定日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 認定の有効期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日～ _____ 年 _____ 月 _____ 日

要介護状態区分	要支援 要介護1 ・ 要介護2 ・ 要介護3 ・ 要介護4 ・ 要介護5
---------	---

利用者及び家族の生活に対する意向	_____ _____ _____
------------------	-------------------------

介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定	_____ _____ _____
------------------------	-------------------------

総合的な援助の方針	_____ _____ _____
-----------	-------------------------

生活援助中心型の算定理由	1. 一人暮らし 2. 家族等が障害、疾病等 3. その他（ _____ ）
--------------	--

作成年月日 年 月 日

第 2 表

居宅サービス計画書(2)

利用者名 _____ 殿

生活全般の解決すべき課題(ニーズ)	援助目標				援助内容					
	長期目標	(期間)	短期目標	(期間)	サービス内容	※1	サービス種別	※2	頻度	期間

※1 「保険給付の対象となるかどうかの区分」について、保険給付対象内サービスについては○印を付す。
 ※2 「当該サービス提供を行う事業所」について記入する。

第8表

サービス利用票別表

作成年月日 年 月 日

区分支給限度管理・利用者負担計算

事業所名	事業所番 号	サービス内容/種類	サービス コード	単位数	割引適用後		回数	サービス 単位/金額	種類支給限度基 準を超える単位 数	種類支給限度 基準内単位数	区分支給限度基 準を超える単位 数	区分支給限度 基準内単位数	単位数 単価	費用総額 (保険対象分)	給付率 (%)	保険給付額	利用者負担 (保険対象分)	利用者負担 (全額負担分)
					率%	単位数												
			区分支給限 度基準額 (単位)				合計											

種類別支給限度管理

サービス種類	種類支給限度 基準額(単位)	合計単位数	種類支給限度基準 を超える単位数	サービス種類	種類支給限度 基準額(単位)	合計単位数	種類支給限度基準 を超える単位数
訪問介護				短期入所生活介護			
訪問入浴介護				短期入所療養介護			
訪問看護				夜間対応型訪問介護			
訪問リハビリテーション				認知症対応型通所介護			
通所介護				認知症対応型共同生活介護			
通所リハビリテーション				合 計			
福祉用具貸与							

要介護認定期間中の短期入所利用日数

前月までの利用日数	当月の計画利用日数	累積利用日数

○ 介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について（平成11年11月11日老企第29号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）

改 正 案	現 行
<p>(別紙1) (居宅サービス計画書記載要領)</p> <p>(略)</p> <p>1 第1表:「居宅サービス計画書(1)」 (略)</p> <p>2 第2表:「居宅サービス計画書(2)」</p> <p>① (略)</p> <p>②「目標(長期目標・短期目標)」 「長期目標」は、基本的には個々の解決すべき課題に対応して設定するものである。ただし、解決すべき課題が短期的に解決される場合やいくつかの課題が解決されて初めて達成可能な場合には、複数の長期目標が設定されることもある。 「短期目標」は、解決すべき課題及び長期目標に段階的に対応し、解決に結びつけるものである。 緊急対応が必要になった場合には、一時的にサービスは大きく変動するが、目標として確定しなければ「短期目標」を設定せず、緊急対応が落ち着いた段階で、再度、「長期目標」・「短期目標」の見直しを行い記載する。 なお、抽象的な言葉ではなく誰にもわかりやすい具体的な内容で記載することとし、かつ目標は、実際に解決が可能と見込まれるものでなくてはならない。</p> <p>③～⑦ (略)</p> <p>⑧ <u>福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のサービスを必要とする理由</u> <u>福祉用具貸与又は特定福祉用具販売を居宅サービス計画に位置付け</u></p>	<p>(別紙1) (居宅サービス計画書記載要領)</p> <p>(略)</p> <p>1 第1表:「居宅サービス計画書(1)」 (略)</p> <p>2 第2表:「居宅サービス計画書(2)」</p> <p>① (略)</p> <p>②「援助目標(長期目標・短期目標)」 「長期目標」は、基本的には個々の解決すべき課題に対応して設定するものである。ただし、解決すべき課題が短期的に解決される場合やいくつかの課題が解決されて初めて達成可能な場合には、複数の長期目標が設定されることもある。 「短期目標」は、解決すべき課題及び長期目標に段階的に対応し、解決に結びつけるものである。 緊急対応が必要になった場合には、一時的にサービスは大きく変動するが、目標として確定しなければ「短期目標」を設定せず、緊急対応が落ち着いた段階で、再度、「長期目標」・「短期目標」の見直しを行い記載する。 なお、抽象的な言葉ではなく誰にもわかりやすい具体的な内容で記載することとし、かつ目標は、実際に解決が可能と見込まれるものでなくてはならない。</p> <p>③～⑦ (略)</p>

る場合においては、「生活全般の解決すべき課題」・「サービス内容」等に当該サービスを必要とする理由が明らかになるように記載する。
なお、理由については、別の用紙（別業）に記載しても差し支えない。

3～5 （略）

- 6 **第6表**：「居宅介護支援経過」
モニタリングを通じて把握した、利用者やその家族の意向・満足度等、目標の達成度、事業者との調整内容、居宅サービス計画の変更の必要性等について記載する。
漫然と記載するのではなく、項目毎に整理して記載するように努める。

7・8 （略）

（別紙2）

（施設サービス計画書記載要領）

（略）

1 （略）

2 **第2表**：「施設サービス計画書（2）」

① （略）

② 「目標（長期目標・短期目標）」

「長期目標」は、基本的には個々の解決すべき課題に対応して設定するものである。ただし、解決すべき課題が短期的に解決される場合やいくつかの課題が解決されて初めて達成可能な場合には、複数の長期目標が設定されることもある。

「短期目標」は、解決すべき課題及び長期目標に段階的に対応し、解決に結びつけるものである。

緊急対応が必要になった場合には、一時的にサービスは大きく変動

3～5 （略）

- 6 **第6表**：「居宅介護支援経過」
モニタリングを通じて把握した、利用者やその家族の意向・満足度等、援助目標の達成度、事業者との調整内容、居宅サービス計画の変更の必要性等について記載する。
漫然と記載するのではなく、項目毎に整理して記載するように努める。

7・8 （略）

（別紙2）

（施設サービス計画書記載要領）

（略）

1 （略）

2 **第2表**：「施設サービス計画書（2）」

① （略）

② 「援助目標（長期目標・短期目標）」

「長期目標」は、基本的には個々の解決すべき課題に対応して設定するものである。ただし、解決すべき課題が短期的に解決される場合やいくつかの課題が解決されて初めて達成可能な場合には、複数の長期目標が設定されることもある。

「短期目標」は、解決すべき課題及び長期目標に段階的に対応し、解決に結びつけるものである。

緊急対応が必要になった場合には、一時的にサービスは大きく変動