

事業者の皆様へ

おおた介護予防応援事業
事業者用ガイドマニュアル

(ver.1.03)

大田区福祉部高齢福祉課

本事業は、事業者と利用者の方々による「介護予防・日常生活支援総合事業」の取組の一環として実施するものです。事業者の皆様から報告して頂いた介護予防の取組を一定の要件のもとで評価をさせて頂き、優れた取組や成果に対して、表彰や事例集への掲載、動画による事例紹介等、さまざまな形で応援し、介護予防サービス全体の質的向上を図っていくことをめざしています。

◆まずは、エントリーをお願いします！

エントリー対象プランは、令和7年4月1日(火)以降に終了予定のもの

※ エントリー受付開始日前(令和7年3月31日(月)まで)にサービスが終了するプランは除きます。

Step1:利用者1名の選定とサービス事業者によるチームの編成

- 本事業はチームエントリー制を採用しています。
- 「介護予防・日常生活支援総合事業」に取り組む利用者の中から、本事業に参加して頂ける利用者(1名)と、そのサービス提供事業者の皆さんでチームを編成してください。

Step2:エントリー前に利用者の了解(同意)を取得

- 利用者の方に、本事業に参加して一緒にチャレンジしたい旨を説明し、事前に了解(同意)を得てください。

Step3:エントリーに必要な書類を提出

- 利用者の了解(同意)を得た後、エントリー受付期間内に次の書類を作成し、大田区高齢福祉課に提出してください。
 - ◇ おおた介護予防応援事業 参加申請書
 - ◇ おおた介護予防応援事業 参加に関する同意書
- ※ 申請した内容に後日変更等が生じた場合には、別途変更に関する書類を提出して頂きます。

【エントリー受付期間】 令和7年1月6日(月)～令和7年3月31日(月)

Step4:「おおた介護予防応援事業 参加決定通知書」を受領

- 上記【Step3】の書類をすべて提出して頂くと、大田区高齢福祉課より「おおた介護予防応援事業 参加申請決定通知書」を発行します。

以上で、本事業へのエントリーは完了です！

◆介護予防サービスの取組をスタート！

Step1:「おおた介護予防応援事業 提出シート①」の作成

- ・「介護予防・日常生活支援総合事業」で作成する「自立支援計画票(基本情報計画:自立A票)」に沿って、介護予防サービスに取組前の利用者の状態について、次の書類を作成してください。

●おおた介護予防応援事業 提出シート① ※取組前

Step2: チームで事前に協議・意見交換

- ・利用者の状態や意向をチーム全体で把握し、当該利用者に対する介護予防サービスの内容、役割分担、獲得目標等を事前にチームで協議し、意見交換をしましょう！

Step3: 介護予防サービスの取組スタート

- ・利用者の自立支援計画票等に沿って、介護予防サービスの取組をスタートします。
- ・取組期間は数か月にわたります。取組にあたっては、チームメンバーが適宜気づいた点や工夫した点、利用者の変化等、取組の経過等をこまめに文書や写真等で記録することをお勧めします。
- ・取組の経過等が記録に残されていると、取組後に記入して頂く「提出シート②」がスムーズに作成できます。
- ・また、利用者の了解のもと、取組の様子や利用者の変化等をデジタルカメラ等で撮影し、写真データとしてご提出ください。
※ 写真は、利用者の背後から撮影する等、個人が特定されないように配慮してください。
- ・ご提出頂いた写真データは、評価の対象にはしませんが、今後作成する事例集やPR動画で使用させて頂く場合があります。
- ・なお、写真データは、概ね以下を目安に撮影のうえ、ご提出をお願いします。

<仕様> 画質:L判サイズで 200 万画素(2メガピクセル)、画像解像度 350dpi 以上

※ 画質が粗い写真データの場合、印刷物に利用できないことがあります。古いカメラ付き携帯電話等で撮影する場合にはご注意ください。

Step4: 介護予防サービスの取組修了

- ・介護予防サービスの取組が修了(継続も含む)しましたら、次の書類を作成し、提出期間内に大田区高齢福祉課にご提出ください。
- ・提出する書類のすべてに、受付番号のご記入をお願いします。記入欄がないものには、余白や裏面にご記入ください。

【提出期間】 令和7年4月1日(火)～令和7年8月29日(金)(必着)

●利用者満足度調査 調査票

※この調査票は、取組修了(継続も含む)後、利用者にお渡しし、利用者ご自身に回答してもらってください。

●おおた介護予防応援事業 提出シート① ※取組前と取組後(同一用紙)

●おおた介護予防応援事業 提出シート②

●自立支援計画票(基本情報計画:自立A票)の写し

●個別サービス計画書の写し

●写真データ(2~5点程度)

※写真データは、CD またはEメールに添付し、提出してください。

本事業において、ご提出して頂く書類は、以上となります。

◆提出シート(①・②)等の記入方法と評価方法

次に本事業で使用する「提出シート(①・②)」の記入方法と評価方法(評価ポイント)についてご説明します。

1. 「提出シート①」について

「提出シート①」は、「自立支援計画票(基本情報計画:自立A票)」に準じており、「取組前」、「取組後」の状態に応じた「判定基準(4段階)」ごとに評価ポイントを設定し、「取組前」と「取組後」の状態の変化から、その評価ポイントの差異を評点として算出し、定量評価を行います。

【記入方法】

- ・「自立支援計画票(基本情報計画:自立A票)」のアセスメント項目(14項目)に沿って、「取組前」の判定と「社会資源利用」の有無をそのまま転記してください。
- ・計画期間が終了した段階で、「取組後」の判定と「社会資源利用」の有無を記入してください。

【評価ポイント及び評点の算出方法】

- ・「取組前」、「取組後」の状態における「判定基準」ごとの評価ポイントは以下のとおりです。
- ・「社会資源利用」欄が「有」の場合には、下表のとおり「判定基準」が1段階下の評価ポイントになります。

例:「◎」→「○」、「○」→「△」、「△」→「▲」、「▲」はそのまま

<社会資源利用:「無」のケース>

| 判定基準 | 評価ポイント |
|------|--------|
| ◎ | 6 |
| ○ | 4 |
| △ | 2 |
| ▲ | 0 |

<社会資源利用:有のケース>

| 判定基準 | 評価ポイント |
|------|--------|
| ◎→○ | 4 |
| ○→△ | 2 |
| △→▲ | 0 |
| ▲→▲ | 0 |

- ・前記の評価ポイントから、評点を以下のように算出します。

| 取組前 | 取組後 | 状態の変化 | 差異 | 評点 |
|-----|-----|-------|-------|----|
| ○ | ◎ | 1段階改善 | 6-4=2 | 2 |
| △ | ○ | | 4-2=2 | |
| ▲ | △ | | 2-0=2 | |
| △ | ◎ | 2段階改善 | 6-2=4 | 4 |
| ▲ | ○ | | 4-0=4 | |
| ▲ | ◎ | 3段階改善 | 6-0=6 | 6 |

| 取組前 | 取組後 | 状態の変化 | 差異 | 評点 |
|-----|-----|-------|--------|----|
| ◎ | ○ | 1段階低下 | 4-6=-2 | -2 |
| ○ | △ | | 2-4=-2 | |
| △ | ▲ | | 0-2=-2 | |
| ◎ | △ | 2段階低下 | 2-6=-4 | -4 |
| ○ | ▲ | | 0-4=-4 | |
| ◎ | ▲ | 3段階低下 | 0-6=-6 | -6 |

- また、「取組前」と「取組後」の判定基準が、「できる(○)」以上で現状維持(変化なし)だった場合には、評点を以下のように加算します。

| 取組前 | 取組後 | 状態の変化 | 差異 | 評点 |
|-----|-----|-------|-------|----|
| ◎ | ◎ | 現状維持 | 6-6=0 | 2 |
| ○ | ○ | | 4-4=0 | |

2. 「利用者満足度調査結果」について

- 「利用者満足度調査」の結果については、各設問における利用者の回答に対して、以下の評価ポイントを設定し、評価ポイントの合計値を評点として「提出シート①」の結果に加算します。

| 回答結果 | はい | どちらともいえない | いいえ |
|--------|----|-----------|-----|
| 評価ポイント | 1 | 0 | -1 |

3. 「サービス結果」について

- 「サービス結果」については、取組後のサービス状況に応じて、以下の評価ポイントを設定し、「提出シート①」の結果に加算します。

| 取組結果 | サービス修了 | サービス未修了 |
|--------|--------|---------|
| 評価ポイント | 10 | 0 |

4. 提出シート②について

「提出シート②」は、事業者の皆様が利用者の状態や意向を把握したうえで、チームとして、介護予防サービスのテーマや目標、計画をどのように立案し、どのようにアプローチ(具体的な内容、方法、プロセス)をしたのか、そして、その中で工夫した点・力を入れた点は何か、その取組の成果(結果)はどうなったのか等について、質的な側面からの評価を行います。

(1)取組のタイトル

【記入方法】

- ・利用者の状態や意向を把握し、利用者に対してチームとして介護予防サービスにどのようなテーマでアプローチする(した)のかをチームメンバーで検討し、チームとして、今回の取組においてアピールしたい点をタイトル(テーマ)として、30字以内で記入してください。

【評価の視点】

- ①取組の内容を簡潔にかつわかりやすく表現されているか
- ②タイトルに独自性やユニークさがみられるか

(2)取組結果

【記入方法】

- ・利用者がサービスを利用するに至った背景・理由と、介護予防サービスの取組により、利用者の心身状態にどのような変化がみられたか、以下の3つの項目に沿って具体的に記入してください。
- ・また、「取組の結果」として、すべてのサービスが修了した場合は「修了」、取組が継続される場合は「未修了(継続)」に○をつけてください。
- ・なお、記入にあたっては、1つの項目について100字以上とし、3つの項目全体で300字から360字程度で記入してください。
 - サービス利用の背景・理由
 - 介護予防サービスの取組
 - 利用者の心身状態の変化・効果

【評価の視点】

- ①計画に沿った取組が実施されている
- ②取組により利用者の心身状態に変化・改善が認められる
- ③取組により当初の目標は達成されている
- ④取組事例として他に紹介する価値がある
- ⑤取組結果から本事業の趣旨を理解していることがわかる

(3)実施した内容

- ・利用者への介護予防サービスの実施にあたって、チームメンバーである「ケアマネジャー」と「サービス提供事業者」が、それぞれの役割分担に基づいて、「実施した内容」及び「実施にあたって工夫した点・力を入れた点」を具体的に記入してください。
- ・「ケアマネジャー」、「サービス提供事業者」が個々に記入することで、「実施した内容」が重複するケースが見られますので、個々に記入後、全体を通して内容の必ず確認していただくようお願いします。

A. ケアマネジャー

【記入方法】

- ・下記の2つの項目ごとについて、それぞれ200字～230字程度で記入してください。

●実施した内容

- * 利用者の現状や課題をチームでどのように把握・分析したのか、その結果からどのような目標を立て計画に反映させたのか、取組期間中は利用者にとどのようなアプローチをしたのか等、プロセス(取組の経緯や流れ等)がわかるように「ア. 実施した内容」を記入してください。

●実施にあたって工夫した点・力を入れた点と取組による成果

- * チーム及びケアマネジャーとして、上記の「実施した内容」において工夫した点、力を入れた点、アピールしたい点と、その取組の結果としてどのような成果(利用者の心身状態における効果等)があったのかを具体的に記入してください。

【評価の視点】

<実施した内容>

- ①利用者とのコミュニケーション・意向把握を円滑に行っている
 - ②利用者の現状把握・課題分析を適切に行っている
 - ③利用者の意向に沿った目標設定・計画立案を適切に行っている
 - ④サービス期間中、利用者を定期・不定期にモニタリングしている
 - ⑤サービス期間中、アセスメントを行い、必要に応じて計画の見直しを行っている
 - ⑥チームメンバーとの意思疎通・コミュニケーションに留意している
 - ⑦チーム内の役割分担を明確にし、イニシアティブを發揮している
 - ⑧利用者に対してアカウンタビリティ(説明責任)が適切に行われている
 - ⑨実施した内容から取組における技術や習熟度に関する質の高さが認められる
 - ⑩本事業に積極的に取り組んでいる様子がうかがえる
- ※上記とともに「取組のプロセス(経緯・流れ等)が把握できる」ことが必要です

<実施にあたって工夫した点・力を入れた点と取組による成果>

- ①記載された内容から工夫した点・力を入れた点を読み取れる
- ②工夫した点・力を入れた点の利用者に効果をもたらしている
- ③取組の視点や内容に独自性がみられる
- ④他の取組と比較して優位性が認められる
- ⑤取組の視点や内容を他に紹介する価値がある
- ⑥チーム全体で工夫した点・力を入れた点が共有されている

B. サービス提供事業者

【記入方法】

- ・「チームメンバー」としてエントリーした「サービス提供事業者」が下記の2つの項目ごとについて、それぞれ200字～250字程度で記入してください。
- ・なお、記入にあたって、はじめに「サービス種別」(例:訪問型サービス、通所型サービス、福祉用具貸与等)を記入してください。
 - 実施した内容
 - * 「サービス提供事業者」が「チームメンバー」としてそれぞれの立場・役割の中で、どのような取組を実施したのか、その取組の結果としてどのような成果(利用者の心身状態における効果等)があったのか等、プロセス(取組の経緯や流れ等)がわかるように具体的に記入してください。
 - 実施にあたって工夫した点・力を入れた点と取組による成果
 - * 「チームメンバー」として、上記の「実施した内容」において工夫した点、力を入れた点、アピールしたい点と、その取組の結果としてどのような成果(利用者の心身状態における効果等)があったのかを具体的に記入してください。

【評価の視点】

<実施した内容>

- ①利用者とのコミュニケーション、意向把握を円滑に行っている
 - ②利用者の現状把握・課題分析を正確に共有している
 - ③利用者の意向に沿った目標設定・計画立案を適切に共有している
 - ④サービス期間中、利用者を定期・不定期にモニタリングしている
 - ⑤必要に応じて、アセスメントを行い、計画の見直しを提案している
 - ⑥チームメンバーとの意思疎通、コミュニケーションに留意している
 - ⑦チーム内の役割分担に沿って、ミッションを遂行している
 - ⑧利用者に対してアカウンタビリティ(説明責任)が適切に行われている
 - ⑨実施した内容から取組における技術や習熟度に関する質の高さが認められる
 - ⑩本事業に積極的に取り組んでいる様子がうかがえる
- ※上記とともに「取組のプロセス(経緯・流れ等)が把握できる」ことが必要です

<実施にあたって工夫した点・力を入れた点と取組による成果>

- ①記載された内容から工夫した点・力を入れた点が読み取れる
- ②工夫した点・力を入れた点が利用者に効果をもたらしている
- ③取組の視点や内容に独自性が認められる
- ④他の取組と比較して優位性が認められる
- ⑤取組の視点や内容を他に紹介する価値がある
- ⑥チーム内で工夫した点・力を入れた点が共有されている

(4)地域や社会資源の活用への取組

【記入方法】

- ・この項目は、今回実施した介護予防サービスの取組を経て、利用者への継続的な支援として、地域の協力や社会資源の活用に向けたアプローチ(働きかけ等)、利用者への継続的な支援について、どのような取組を行ったのかを200字～230字以内で具体的に記入してください。
- ・介護予防サービスの提供が修了したか、未修了(継続)のままかを問わず、地域の社会資源を活用した場合には、その内容を具体的に記入してください。

【評価の視点】

- ①利用者の意向や特性をふまえ、地域の社会資源につなげる方策を検討している
- ②サービスの継続・修了を問わず、利用者を地域につなげる支援を行っている
- ③利用者を地域の社会資源につなげたことで、利用者にも効果をもたらしている
- ④利用者を地域の社会資源につなげたあともフォローアップが行われている
- ⑤取組事例として他に紹介する価値がある

(5)評価ポイント及び評点の算出方法

- ・「提出シート②」では、事業者の皆様にご記入して頂いた内容を確認して、上記(3)～(5)の項目別に「優」「良」「可」「未」の4段階で評価を行います。
- ・また、項目別の評価とともに、上記(2)「取組のタイトル」を含めた「総合的視点からの評価」も「優」「良」「可」「未」の4段階であわせて行います。
- ・「優」「良」「可」「未」の4段階の評価にそれぞれ次のような評価ポイントを設定し、その合計値を評点として算出します。

| | | 評価ポイント | | | |
|---------------------|-----------|--------|----|---|---|
| | | 優 | 良 | 可 | 未 |
| 取組結果 | | 10 | 5 | 2 | 0 |
| 実施した内容 | ケアマネジャー | 8 | 4 | 2 | 0 |
| | サービス提供事業者 | 8 | 4 | 2 | 0 |
| 実施にあたって工夫した点・力を入れた点 | ケアマネジャー | 12 | 6 | 2 | 0 |
| | サービス提供事業者 | 12 | 6 | 2 | 0 |
| 地域の社会資源につなげた取組 | | 10 | — | 3 | 0 |
| 総合的な視点からの評価 | | 20 | 10 | 1 | 0 |

◆お問い合わせ

- ・「おおた介護予防応援事業 事業者用ガイドマニュアル」の内容や本事業についてご質問、不明な点等がありましたら、下記までご連絡ください。

【問合先】 大田区福祉部高齢福祉課 高齢者支援担当(総合事業)
 TEL:03-5744-1407 FAX:03-5744-1522
 Email: kaigo-ji@city.ota.tokyo.jp