

居宅サービス計画（ケアプラン）

自己作成の手引き

令和8年3月 沖縄市

～ 目次 ～

ページ

- P2 居宅サービス計画（ケアプラン）の自己作成について
- P2 介護保険サービスのご利用について
- P6 自己作成できないサービス
- P7 自己作成の流れ
- P9 自己作成の概要
- P13 自己作成Q&A

☆ご不明な点がございましたら、お問い合わせください☆

沖縄市健康福祉部
介護保険課給付係
電話 098（939）1212
内線 3145・2085

居宅サービス計画（ケアプラン）の自己作成について

介護保険サービスを利用するときは、本人の心身の状況・生活環境・本人や家族の希望等を考慮し、利用するサービスの種類・内容についてあらかじめ計画する必要があります。これを「居宅サービス計画（ケアプラン）」といいます。

介護保険サービスを利用される方の大半は、介護保険専門職としての豊富な知識や経験を用いた最適なプランの提供を受けられることから、介護保険制度を熟知しているケアマネジャーにケアマネジメント（ケアプランの作成・給付管理など）を依頼し、介護保険サービスを利用しています。

ただし、ケアマネジャーと契約せず、ケアプランを自身（本人・家族）で作成し、介護保険サービスを利用することもできます。（自己作成）

※介護予防・日常生活支援総合事業のサービスは自己作成の対象外です。

自己作成は本人、または家族が介護保険制度・趣旨を理解して自ら計画を立て、また、自身が作成するケアプランに責任を負えることを前提として行っていただくものです。

介護保険サービス利用時の注意点・規定等の確認や、事業所との契約・連絡調整、介護報酬の支払不能等が生じた際のトラブル対応は、ケアプランを作成されたご自身で行うこととなります。

そのうえで自己作成を希望される方は、沖縄市役所介護保険課給付係か地域支援担当の窓口、またはお住まいの地域の包括支援センターまでご相談ください。

介護保険サービスのご利用について

居宅サービスの利用には、要介護度に応じて区分支給限度額（1 か月ごとの利用限度額）が設定されています。その利用限度額の範囲内であれば、利用したサービス費用の9～7割が介護保険で給付され、自己負担は1～3割となります。利用限度額を超えてサービスを利用した場合は、その超えた分の介護サービスの費用については全額自己負担（10割）となります。

【区分支給限度基準額について】

要介護度に応じて利用できるサービスの単位数が設定されています。

要介護状態区分	利用限度（1 か月）
要支援1	5,032単位
要支援2	10,531単位
要介護1	16,765単位
要介護2	19,705単位
要介護3	27,048単位
要介護4	30,938単位
要介護5	36,217単位

※居宅療養管理指導・住宅改修・福祉用具購入のサービスは利用限度額に含まれません。

【在宅の要介護者等が利用できる介護保険サービス】

○家庭を訪問するサービス

- ・訪問介護
ヘルパーが訪問し、身体介護や生活援助を行います。
- ・訪問看護
看護師などが訪問し、処置や点滴などの管理を行います。
- ・訪問リハビリ
理学療法士などの専門職が訪問し、リハビリを行います。
- ・訪問入浴
移動入浴車などで訪問し、入浴の介助を行います。

○福祉用具の貸与

- ・福祉用具貸与
車いす、特殊寝台などの福祉用具を借りることが出来ます。

※福祉用具貸与の注意事項について

要支援1・2および要介護1の方は利用できる品目が限られます。次の品目は原則として利用が認められません。

ただし、各種目における一定の条件とその判定方法により「軽度者に対する福祉用具貸与を必要とする理由書」を介護保険課給付係へ提出することにより、利用が認められる場合があります。下記の福祉用具の貸与を検討される方はお問い合わせください。

- ① 車いす（付属品を含む）
- ② 特殊寝台（付属品を含む）
- ③ 床ずれ防止用具

- ④ 体位変換機
- ⑤ 認知症老人徘徊感知機器
- ⑥ 移動用リフト
- ⑦ 自動排泄処理装置・・・原則として要介護4・5の方のみ利用できますが、尿のみを自動的に吸引できるものは、要支援1・2、要介護1～3の方も利用できます。

○日帰りで通うサービス

- ・通所介護（デイサービス）
デイサービスセンターで、食事・入浴などの介護や機能訓練が日帰りで受けられます。
- ・通所リハビリテーション（デイケア）
介護老人保健施設や病院・診療所で、日帰りの機能訓練などが受けられます。

○施設への短期入所サービス

- ・短期入所生活介護・短期入所療養介護（ショートステイ）
介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）や介護老人保健施設などに短期間入所して、食事・入浴などの介護や機能訓練が受けられます。

○地域密着型のサービス

- ・認知症対応型通所介護
認知症の高齢者を対象としたデイサービスセンターで、食事・入浴などの介護や支援、機能訓練を日帰りで受けられます。
- ・地域密着型通所介護
定員18名以下の小規模なデイサービスセンターで、食事・入浴などの介護や機能訓練が日帰りで受けられます。
- ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護
日中・夜間を通じて、介護と看護が密接に連携しながら短時間の定期訪問と緊急時に対応する随時訪問を行い、ホームヘルパーによる入浴・排泄などの援助や、看護師などによる療養上の支援を行うサービスです。ご自宅にはケアコール端末を設置し、コールボタンを押すと会話ができます。

※要支援の方は利用できません。

※ケアコール端末は必要な状態になった時、事業者から配布します。（利用者が適切にオペレーターに通報できる場合を除く）

ケアコール端末の設置費用は無料、通話料は自己負担です。

○その他（自己作成は必要ないもの）

・居宅療養管理指導

医師、歯科医師、薬剤師、栄養士、歯科衛生士による指導

・住宅改修の支給

生活環境を整えるための小規模な住宅改修が受けられます。

一住宅につき支給限度額は20万円（自己負担額1割～3割）

- ① 手すりの取り付け
- ② 段差の解消
- ③ 滑りの防止、移動の円滑化等のための床・通路面の材料の変更
- ④ 引き戸等への扉の取り替え
- ⑤ 洋式便器等への便器の取り替え（便器の位置・向きの変更を含む）
- ⑥ その他これらの各工事に付帯して必要な工事

・福祉用具購入費の支給

福祉用具を購入できます。

1年間（4～3月）の支給限度額は10万円（自己負担額1割～3割）

- ① 腰掛便座（ポータブルトイレ等）
- ② 自動排泄処理装置の交換可能部品
- ③ 排泄予測支援機器
- ④ 入浴補助用具（シャワーチェア等）
- ⑤ 簡易浴槽
- ⑥ 移動用リフトのつり具部分
- ⑦ 固定用スロープ
- ⑧ 歩行器（歩行車を除く）
- ⑨ 歩行補助つえ（単点杖（松葉杖を除く）・多点杖）

※⑦⑧⑨については令和6年4月1日改正により貸与と販売の選択制となりました。

住宅改修費・福祉用具購入費の利用は、必ず事前に介護保険課給付係へご相談ください。

自己作成できないサービス

介護予防・日常生活支援総合事業のみを利用する場合は、自己作成できません。この場合、地域包括支援センターが居宅サービス計画（ケアプラン）を作成することになりますので、お住まいの地域を担当する地域包括支援センターへご相談ください。

※ 介護予防・日常生活支援総合事業について詳細はこちらから ⇒



市ホームページ

【沖縄市地域型地域包括支援センター】

名称等	担当自治会
沖縄市地域包括支援センター北部 住所：沖縄市松本6-2-1 電話：098-938-9770	池原、登川、知花、明道、松本
沖縄市地域包括支援センター中部北 住所：沖縄市美里1-28-11 3階 電話：098-987-8025	美里、東、宮里、吉原、城前、越來
沖縄市地域包括支援センター西部北 住所：沖縄市胡屋7-1-28 電話：098-988-5525	八重島、センター、中の町、胡屋、園田
沖縄市地域包括支援センター中部南 住所：沖縄市住吉1-14-29 2階 電話：098-923-0603	嘉間良、住吉、室川、安慶田、照屋
沖縄市地域包括支援センター西部南 住所：沖縄市山内1-3-25 1階 電話：098-982-2020	諸見里、久保田、山内、山里、南桃原
沖縄市地域包括支援センター東部北 住所：沖縄市海邦1-15-26 電話：098-937-1100	古謝、東桃原、大里、海邦町、泡瀬第一、泡瀬第二、泡瀬第三
沖縄市地域包括支援センター東部南 住所：沖縄市高原1-1-38 電話：098-923-0553	高原、泡瀬、比屋根、与儀

自己作成の流れ <<要介護の場合>>

ケアプラン作成前

- ① 必要な書類の入手
介護保険課給付係で用意しています
- ② サービス提供事業所の情報収集
- ③ 居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書・被保険者証を介護保険課給付係へ提出
- ④ アセスメント・ケアプラン原案・サービス利用票（別表）の作成
 - ・区分支給限度額を確認の上、利用者負担額の計算、単位数の確認
 - ・サービス提供事業所の選定・調整
- ⑤ 介護保険課給付係へ④を提出（サービス利用開始の2週間～10日前までに）
※サービスの過不足、必要性、単位数について等確認
- ⑥ 担当者会議の開催、本プラン・サービス利用票（別表）・サービス提供票（別表）の作成
→ 毎月実施する！

※担当者会議とは⇒



独立行政法人 福祉医療機構
WAM NET

ケアプラン作成後サービス利用開始前

- ⑦ 介護保険課給付係へ書類の提出
 - 初回の場合（サービス開始の1週間前までに提出）変更があれば要提出
 - ア) アセスメント・ケアプラン第1～3表・担当者会議録
 - イ) サービス利用票及び別表（第6・7表）サービス提供票及び別表
 - 2回目以降の場合（サービスを利用する月の前月25日までに提出）
 - イ) のみ提出

➡介護保険課給付係で内容を確認後、受付印を押し返却
- ⑧ 各サービス提供事業所に書類の交付
 - ・ケアプラン第2表（初回のみ。変更があれば要交付。）
 - ・サービス提供票及び別表（毎月）

サービス利用中

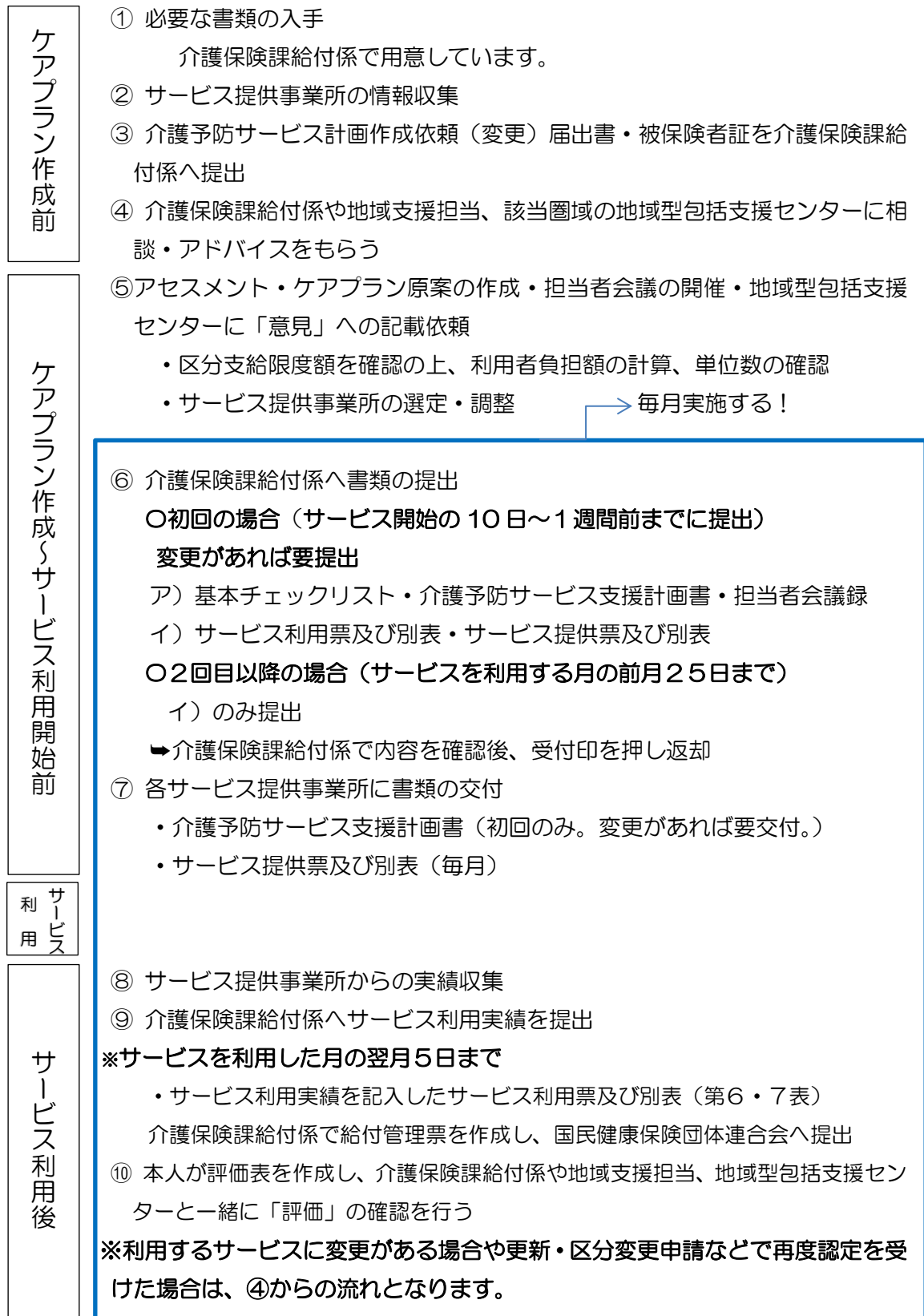
- ⑨ サービス提供事業所からの実績収集
- ⑩ 介護保険課給付係へサービス利用実績を提出
 - ※サービスを利用した月の翌月5日まで
 - ・サービス利用実績を記入したサービス利用票及び別表（第6・7表）

介護保険課給付係で給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会へ提出

サービス利用後

※サービス利用後の状況の確認の結果、利用するサービスに変更がある場合や更新・区分変更申請などで再度認定を受けた場合は、④からの流れとなります。

自己作成の流れ <<要支援の場合>>



自己作成の概要

ケアプラン作成前

1. 介護保険課給付係へご相談のうえ、必要書類を取り寄せてください。

◎必要書類

《要介護の場合》

- ・居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書
- ・アセスメント、居宅サービス計画書（ケアプラン）第1～3表、担当者会議録
- ・サービス利用票及び別表、サービス提供票及び別表

《要支援の場合》

- ・介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書
- ・基本情報、アセスメント、介護予防サービス支援計画書（ケアプラン）、担当者会議録
- ・サービス利用票及び別表、サービス提供票及び別表

2. サービス提供事業所の情報収集

市内のサービス提供事業所については、介護保険課窓口事業所一覧を準備していますので、参考にしてください。

また、沖縄県のホームページに掲載している「全事業所一覧」や厚生労働省「介護サービス情報公表システム」でも調べることができます。

3. 「居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書」または「介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書」に「自己作成」と記入し、介護保険被保険者証とあわせて介護保険課給付係へ提出してください。

ケアプラン作成時

《要介護の場合》

1. ケアプランの原案作成・サービス事業所の選定

区分支給限度額を確認のうえ、適切なサービスを検討してください。

ケアプランに位置付けたサービスが提供できる事業所を選定し、サービスの調整を行ってください。

2. 介護保険課給付係に相談

サービス利用を開始する2週間～10日前までにアセスメント、ケアプラン原案（第1～3表）、利用票・別表を給付係に提出してください。

サービス内容の確認（サービスの過不足・必要性・単位数等）を行ったあと、返却します。

3. 担当者会議の開催

ケアプランの原案をもとに、サービス提供事業者らと会議を行い、サービスの内容や時間・回数・実施曜日・期間等を具体的にし、本プラン・担当者会議録・利用票（別表）・提供票（別表）を作成してください。

4. 介護保険課給付係へ書類の提出

サービス利用を開始する1週間前までに、ケアプラン等必要書類一式を介護保険課給付係へ提出してください。給付係で内容を確認後、ケアプラン・利用票・提供票に沖縄市介護保険課の受付印を押印し返却します。

5. サービス提供事業所へ書類の提出

「ケアプラン第2表（初回のみ）」及び「サービスの提供票及び別表（毎月）」を各サービス提供事業所へ提出してください。「サービス利用票及び別表（第6・7表）」は利用者側で保管しておきます。

《要支援の場合》

1. ケアプランの原案の作成

介護保険課給付係や地域支援担当、該当圏域の地域型包括支援センターへ相談し、作成方法についてアドバイスを受けてください。

2. サービスの検討・サービス事業所の選定

区分支給限度額を確認のうえ、適切なサービスを検討し、サービス事業所の選定・調整を行ってください。

3. 担当者会議の開催

ケアプランの原案をもとに、サービス提供事業者らと会議を行い、サービスの内容や時間・回数・実施曜日・期間等を具体的にし、本プラン・担当者会議録・利用票（別表）・提供票（別表）を作成してください。

4. 地域型包括支援センターに確認

地域型包括支援センターにケアプランの確認を行い、【意見】への記載を依頼してください。

5. 介護保険課給付係へ書類の提出

サービス利用開始の10日～1週間前までに、ケアプラン等必要書類一式を介護保険課給付係へ提出してください。給付係で内容を確認後、ケアプラン・利用票・提供票に沖縄市介護保険課の受付印を押印し返却します。

6. サービス提供事業所へ書類の提出

「介護予防サービス支援計画書(初回のみ)」及び「サービスの提供票及び別表(毎月)」を各サービス提供事業所へ提出してください。「サービス利用票及び別表(第6・7表)」は利用者側で保管しておきます。

サービス利用中

・サービス利用中の連絡調整

必要に応じて、サービス提供事業所との連絡調整を行ってください。

サービス利用後

1. サービス利用実績の提出

サービスを利用した月の翌月5日までに、サービス利用実績を記入した「サービス利用票及び別表(第6・7表)」を介護保険課給付係へ提出してください。

2. サービス利用料の支払い

サービス提供事業所からの請求に基づき、利用料の1～3割を支払います。

3. サービス提供後の評価

要支援の方の予防サービスについては、サービス提供後の「評価」※注を必ず行う必要があります。本人・家族が「評価表」に記入し、それを基に介護保険課給付係や地域支援担当、または地域型包括支援センターと一緒に意見交換しながら「評価」の確認を行っていきます。

※注 サービスの利用状況の把握を行い、目標の達成について評価をしながらケアプランの変更等の必要性について確認します。(「介護予防サービス・支援評価表」活用) 身体の状況や周りの環境に変化があったことにより、利用するサービスの種類や回数等を変更する場合には、改めて**ケアプラン作成時**≪要支援の場合≫2.から始めます。

翌月以降

- サービスを利用する月の前月25日までに、「サービス利用票（第6・7表）」を介護保険課給付係へ提出してください。
- ※「ケアプラン第2表」または「介護予防サービス支援計画書」は、ケアプランの変更がない限り、初回のみ提出で構いません。変更が生じた場合は、変更後のケアプランを介護保険課給付係及び各サービス提供事業所に提出してください。
- サービスを利用する月の前月までに、「サービス提供票及び別表」を各サービス提供事業所に提出してください。
- サービスを利用した月の翌月5日までに、サービス利用実績を記入した「サービス利用票及び別表（第6・7表）」を介護保険課給付係へ提出してください。

自己作成 Q&A

Q1 居宅サービス計画（ケアプラン）って何？

介護保険サービスを利用するときは、本人の心身の状況・生活環境・本人や家族の希望等を考慮し、いつ・どこで・どんなサービスを・どこの事業所から・どのくらいの時間受けるのかを考え、内容についてあらかじめ計画する必要があり、これを「居宅サービス計画(ケアプラン)」といいます。本人とサービスを提供する事業所間をコーディネートして、さらに利用料の管理を行うことです。

Q2 自己作成の難しい点は？

事業者やサービスなど、情報を得ることが個人では大変です。プラン自体については、ともすれば素人の思い込みプランになってしまって、状態の悪化を招く危険性や、介護現場が閉じられた空間になってしまうこともあります。また、書類を起す事務作業や細かい点数計算など面倒なこともあります。

Q3 自己作成のメリットは？

介護保険やその他の介護をめぐる制度がよく分かるようになります。また、事業者ともケアマネジャーとも知識の格差が少なくなり、対等な立場で話をするができるようになった、サービス事業者と直に交渉するので予定の変更などが迅速にできる、意思の疎通が上手くいく、介護に対して前向きになった、などの感想があります。

Q4 自己作成するには、まずどうしたらいいの？

- ① 介護保険課給付係に自己作成届の提出を行い、必要書類をもらう。
- ② 介護保険課給付係・地域支援担当の窓口・または、お住まいの地域包括支援センターに相談・検討しながらケアプランを作成する。
- ③ サービス事業所を選んで直接依頼・契約をする。
- ④ ケアプランを書き込んだ書類を介護保険課給付係に確認してもらう。
- ⑤ サービス開始後は事業所と密に連絡調整して意思疎通を図り、本人の意思に沿った生活がおくれるようにする。