

札幌市介護予防ケアマネジメント実施要綱

平成29年5月10日
高齢福祉担当局長決裁

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 事業の実施方法（第3条－第6条）
- 第3章 基本方針及び人員、運営等に関する基準
 - 第1節 基本方針（第7条）
 - 第2節 人員に関する基準（第8条・第9条）
 - 第3節 運営に関する基準（第10条－第34条）
 - 第4節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第35条－第37条）
- 第4章 介護予防ケアマネジメント費（第38条－第42条）
- 第5章 指導監督等（第43条・第44条）
- 第6章 雑則（第45条・第46条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要綱は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45第1項第1号ニ及び、札幌市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（以下「総合事業実施要綱」という。）第4条第1項第1号エに規定する第1号介護予防支援事業（以下「介護予防ケアマネジメント」という。）の実施に関し必要な事項について定めるものとする。

（用語の定義）

第2条 この要綱における用語の意義は、この要綱において定めるもののほか、法、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）、介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針（平成27年厚生労働省告示第196号）及び総合事業実施要綱の例による。

第2章 事業の実施方法

（介護予防ケアマネジメントの実施及び委託）

第3条 市長は、介護予防ケアマネジメントの実施を地域包括支援センターの設置者に委託する。

2 前項の規定により介護予防ケアマネジメントの実施の委託を受けた地域包括支援センターの設置者（以下「受託者」という。）は、市長の委託を受け自らが設置する地域包括支援センターにおいて、介護予防ケアマネジメントを実施する。

（指定居宅介護支援事業者に対する一部委託）

第4条 受託者は、当該委託を受けた介護予防ケアマネジメントの一部を指定居宅介護支援事業者に委託することができる。

（介護予防ケアマネジメントの類型）

第5条 介護予防ケアマネジメントの類型は、ケアマネジメントA（介護予防支援に相当する介護予防ケアマネジメントをいう。以下同じ。）により実施する。

（対象者）

第6条 介護予防ケアマネジメントの対象者は、次の各号に定める者とする。

- (1) 居宅要支援被保険者のうち第1号事業を受けている者であつ、支給限度額管理対象の介護予防サービスを受けていない者又は介護予防サービスのうち介護予防居宅療養管理指導のみを受けている者
- (2) 総合事業実施要綱第5条第1項第2号に規定する事業対象者
- (3) 他の市町村が行う介護保険の被保険者とされた者（以下「住所地特例適用被保険者」という。）のうち、本市に所在する住所地特例対象施設に居住する者で、第1号の規定に該当すると認められる者又は総合事業実施要綱第5条第1項第2号の規定に

該当すると認められる第1号被保険者

第3章 基本方針及び人員、運営等に関する基準

第1節 基本方針

(基本方針)

- 第7条 介護予防ケアマネジメントは、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことのできるように配慮して行われるものでなければならない。
- 2 介護予防ケアマネジメントは、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービス並びに地域の予防活動等（地域における予防活動、就業、ボランティア、趣味活動等をいう。以下同じ。）の場が、当該目標を踏まえ、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われるものでなければならない。
- 3 受託者は、介護予防ケアマネジメントの提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定第1号事業、指定第1号事業に相当するサービス、介護予防サービスのうち介護予防居宅療養管理指導、第1号生活支援事業、総合事業実施要綱第4条第1項第2号に規定する一般介護予防事業、その他の介護予防（法第8条の2第2項に規定する介護予防をいう。以下同じ。）に資する保健医療サービス及び福祉サービス、住民による自発的な活動によるサービス（以下「住民サービス」という。）等（以下「指定第1号事業等」という。）が特定の種類又は特定の指定第1号事業等を行う者（以下「指定第1号事業者等」という。）に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならない。
- 4 受託者は、事業の運営に当たっては、市、他の受託者、札幌市介護予防センター運営事業実施要綱第3条に規定する介護予防センター、指定居宅介護支援事業者、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業者、介護保険施設、札幌市生活支援体制整備事業実施要綱第4条に規定する生活支援コーディネーター、住民サービス及び地域の予防活動等を含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めなければならない。
- 5 受託者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。
- 6 受託者は、介護予防ケアマネジメントを提供するに当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。
- 7 受託者は、指定介護予防支援事業所と緊密に連携しつつ、介護予防ケアマネジメントを実施しなければならない。

第2節 人員に関する基準

(担当職員の員数)

第8条 受託者は、地域包括支援センターごとに1以上の員数の介護予防ケアマネジメントの提供に当たる必要な数の保健師その他の介護予防ケアマネジメントに関する知識を有する職員（以下「担当職員」という。）を置かななければならない。

- 2 担当職員は、札幌市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例（以下「条例」という。）第5条に規定する担当職員を兼務することができる。

(管理責任者)

第9条 受託者は、地域包括支援センターごとに介護予防ケアマネジメントの実施に係る常勤の管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置かななければならない。

- 2 管理責任者は、条例第6条第1項に規定する管理者を兼務することができる。
- 3 管理責任者は、前項に規定する管理者を兼務する場合を除き、専らその職務に従事する者でなければならない。ただし、地域包括支援センターの管理に支障がない場合は、当該地域包括支援センターの他の職務に従事させ、又は当該受託者が運営する指定介護予防支援事業所の職務に従事させることができるものとする。

第3節 運営に関する基準

(内容及び手続の説明及び同意)

- 第10条 受託者は、介護予防ケアマネジメントの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第21条に規定する運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。
- 2 受託者は、介護予防ケアマネジメントの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、介護予防ケアマネジメントに基づく介護予防ケアプラン（以下「ケアプラン」という。）が第7条に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定第1号事業者等（指定介護予防サービス事業者のうち介護予防居宅療養管理指導を提供する者を含む。以下同じ。）を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得なければならない。なお、ケアプランの作成にあたっては、原則「様式1」又は「介護予防サービス・支援計画書（介護予防支援業務に係る関係様式例の提示について（平成18年3月31日老振発0331009号）」を用いることとし、これらの様式により難しいときは、省令第140条の62の5第3項各号に規定されている事項を記載した、別の様式を用いることができる。
- 3 受託者は、介護予防ケアマネジメントの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めなければならない。
- 4 受託者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、第1項の規定による文書の交付に代えて、第6項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を使用する方法であって次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該受託者は、当該文書を交付したものとみなす。
- (1) 電子情報処理組織を使用する方法のうち次に掲げるもの
- ア 受託者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法
- イ 受託者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された第1項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあつては、受託者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）
- (2) 電磁的記録媒体（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。第45条第1項において同じ。）に係る記録媒体をいう。）をもって調製するファイルに第1項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法
- 5 前項に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。
- 6 受託者は、第4項の規定により第1項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。
- (1) 第4項各号に規定する方法のうち受託者が使用するもの
- (2) ファイルへの記録の方式
- 7 前項の規定による承諾を得た受託者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申し出があつたときは、当該利用申込者又はその家族に対し、第1項に規定する重要事項の提出を電磁的方法によつてしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をし

た場合は、この限りではない。

(提供拒否の禁止)

第11条 受託者は、正当な理由なく介護予防ケアマネジメントの提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 受託者は、当該地域包括支援センターの通常の事業の実施地域（当該地域包括支援センターが通常時に介護予防ケアマネジメントを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な介護予防ケアマネジメントを提供することが困難であると認めた場合は、他の受託者の紹介その他の必要な措置を講じなければならない。

(資格等の確認)

第13条 受託者は、介護予防ケアマネジメントの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定又は事業対象者の決定（以下「要支援認定等」という。）、要支援認定等の有効期間及び負担割合証を確かめるものとする。

(要支援認定申請等に係る援助)

第14条 受託者は、被保険者の要支援認定に係る申請及び総合事業利用申請（以下「要支援認定申請等」という。）について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行わなければならない。

2 受託者は、介護予防ケアマネジメントの提供の開始に際し、要支援認定等を受けていない利用申込者については、要支援認定申請等が既に行われているかどうかを確認し、申請等が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請等が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

3 受託者は、要支援認定を受けている利用者が、要支援認定の更新の申請を希望する場合には、要支援認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行わなければならない。

4 受託者は、要支援認定を受けている利用者が、総合事業利用申請を希望する場合には、事業対象者の申請が当該利用者が受けている要支援認定の有効期間の満了日の20日前から満了日の前日までに行われるよう、必要な援助を行わなければならない。

(身分を証する書類の携行)

第15条 受託者は、当該地域包括支援センターの担当職員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

(介護予防ケアマネジメントの業務の委託)

第16条 受託者は、第4条の規定により介護予防ケアマネジメントの一部を委託する場合には、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 委託に当たっては、適切かつ効率的に介護予防ケアマネジメントの業務が実施できるよう委託する業務の範囲や業務量について配慮すること。

(2) 委託する指定居宅介護支援事業者は、介護予防ケアマネジメントの業務に関する知識及び能力を有する介護支援専門員が従事する指定居宅介護支援事業者でなければならないこと。

(3) 委託する指定居宅介護支援事業者に対し、介護予防ケアマネジメントの業務を実施する介護支援専門員が、この章の規定を遵守するよう措置させなければならないこと。

2 委託に当たっては、あらかじめ、次の各号に掲げる事項について札幌市に届け出なければならない。

(1) 介護予防ケアマネジメントの一部を委託しようとする事業所の名称及び所在地

(2) 委託しようとする介護予防ケアマネジメントの内容

(3) 介護予防ケアマネジメントの一部を委託しようとする期間

3 受託者は、前項各号に掲げる事項を変更しようとするときは、あらかじめ、その旨を札幌市に届け出なければならない。

4 省令第140条の35第1項及び第2項の規定により、指定介護予防支援について札幌市に届け出ている場合には、前二項の規定による届出があったものとみなす。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第17条 受託者は、毎月、市長（法第115条の45の3第6項の規定により同条第5項の規定による審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和33年法律192号）第45条第5項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会）に対し、ケアプランにおいて位置付けられている指定第1号事業のうち法定代理受領サービス（総合事業実施要綱第16条に規定する第1号事業支給費が利用者に代わり当該指定第1号事業者を支払われる場合の当該第1号事業支給費に係る指定サービスをいう。）として位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。

(利用者に対するケアプラン等の書類の交付)

第18条 受託者は、要支援認定等を受けている利用者が要介護認定を受けた場合その他利用者からの申出があつた場合には、当該利用者に対し、直近のケアプラン及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(利用者に関する市長への通知)

第19条 受託者は、介護予防ケアマネジメントを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市長に通知しなければならない。

- (1) 正当な理由なしに第1号事業費の支給に係る指定第1号事業の利用に関する指示に従わないこと等により、心身の状況を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって第1号事業費の支給を受け、又は受けようとしたとき。

(管理責任者の責務)

第20条 管理責任者は、介護予防ケアマネジメントの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。

2 管理責任者は、当該地域包括支援センターの担当職員その他の従業者にこの章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(運営規程)

第21条 受託者は、地域包括支援センターごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）を定めるものとする。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 担当職員の職種、員数及び職務内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 介護予防ケアマネジメントの提供方法、内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 虐待の防止のための措置
- (7) その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保)

第22条 受託者は、利用者に対し適切な介護予防ケアマネジメントを提供できるよう、地域包括支援センターごとに担当職員その他の従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

- 2 受託者は、地域包括支援センターごとに、当該地域包括支援センターの担当職員によって介護予防ケアマネジメントの業務を提供しなければならない。ただし、担当職員の補助の業務についてはこの限りでない。
- 3 受託者は、担当職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。
- 4 受託者は、適切な介護予防ケアマネジメントの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより担当職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化その他の必要な措置を講じなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第23条 受託者は、感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防ケアマネジメントの提供を継続的に実施し、及び非常時の体制により早期に業務の再開を図るための計画（以下この条において「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、担当職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施しなければならない。

3 受託者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（設備及び備品等）

第24条 受託者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、介護予防ケアマネジメントの提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

（従業者の健康管理）

第25条 受託者は、担当職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第26条 受託者は、当該地域包括支援センターにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該地域包括支援センターにおける感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ること。

(2) 当該地域包括支援センターにおける感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

(3) 当該地域包括支援センターにおいて、担当職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的の実施すること。

（掲示）

第27条 受託者は、地域包括支援センターの見やすい場所に、運営規程の概要、担当職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項（以下この条において単に「重要事項」という。）を掲示しなければならない。

2 受託者は、重要事項を記載した書面を当該地域包括支援センターに備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。

3 受託者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。

（秘密保持）

第28条 担当職員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 受託者は、担当職員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 受託者は、サービス担当者会議（第36条第1項第3号ウに規定するサービス担当者会議をいう。）等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかななければならない。

（指定第1号事業者等からの利益収受の禁止等）

第29条 受託者及び管理責任者は、ケアプランの作成又は変更に関し、当該地域包括支援センターの担当職員に対して特定の指定第1号事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行ってはならない。

2 担当職員は、ケアプランの作成又は変更に関し、利用者に対して特定の指定第1号事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。

3 受託者及びその従業者は、ケアプランの作成又は変更に関し、利用者に対して特定の指定第1号事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該指定第1号事

業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

- 第30条 受託者は、自ら提供した介護予防ケアマネジメント又は自らがケアプランに位置付けた指定第1号事業等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。
- 2 受託者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
 - 3 受託者は、自ら提供した介護予防ケアマネジメントに関し、法第23条の規定により市が行う文書の提出若しくは提示の求め又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
 - 4 受託者は、市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市に報告しなければならない。
 - 5 受託者は、自らがケアプランに位置付けた指定第1号事業に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行わなければならない。
 - 6 受託者は、介護予防ケアマネジメント等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、自ら提供した介護予防ケアマネジメントに関して国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
 - 7 受託者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

- 第31条 受託者は、利用者に対する介護予防ケアマネジメントの提供により事故が発生した場合には速やかに市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 受託者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
 - 3 受託者は、利用者に対する介護予防ケアマネジメントの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(虐待の防止)

- 第32条 受託者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。
- (1) 当該地域包括支援センターにおける虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ること。
 - (2) 当該地域包括支援センターにおける虐待の防止のための指針を整備すること。
 - (3) 当該地域包括支援センターにおいて、担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(会計の区分)

- 第33条 受託者は、地域包括支援センターごとに経理を区分するとともに、介護予防ケアマネジメントの事業の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。

(記録の整備)

- 第34条 受託者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 2 受託者は、利用者に対する介護予防ケアマネジメントの提供に関する次に掲げる記録を整備しなければならない。
 - (1) 第36条第1項第3号クに規定する指定第1号事業者等との連絡調整に関する記録
 - (2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した介護予防ケアマネジメント台帳

ア ケアプラン

イ 第36条第1項第2号イに規定するアセスメントの結果の記録

ウ 第36条第1項第3号ウに規定するサービス担当者会議等の記録

エ 第36条第1項第3号クに規定するモニタリングの結果の記録

オ 第36条第1項第3号コに規定する評価の結果の記録

(3) 第36条第1項第1号イの3の規定による身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(4) 第19条に規定する市町村への通知に係る記録

(5) 第30条第2項に規定する苦情の内容等の記録

(6) 第31条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

3 前項各号に掲げる記録は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日まで保存しなければならない。

(1) 前項第1号及び第2号に掲げる記録 当該記録に係る介護予防ケアマネジメントの提供があった日から5年を経過した日

(2) 前項第3号から第6号までに掲げる記録 その完結の日から2年を経過した日

第4節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

(介護予防ケアマネジメントの基本取扱方針)

第35条 介護予防ケアマネジメントは、利用者の介護予防に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行われなければならない。

2 受託者は、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現するための適切なサービスを選択できるよう、目標志向型のケアプランを実施しなければならない。

3 受託者は、自らその提供する介護予防ケアマネジメントの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(介護予防ケアマネジメントの具体的取扱方針)

第36条 介護予防ケアマネジメントの方針は、第7条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

(1) 通則

ア 管理責任者は、担当職員にケアプランの作成に関する業務を担当させるものとする。

イ 介護予防ケアマネジメントの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法、地域の介護予防活動への参加方法等について、理解しやすいように説明を行う。

イの2 介護予防ケアマネジメントの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないこと。

イの3 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

ウ 担当職員は、ケアプランの作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に第1号事業等の利用又は地域の介護予防活動への参加が行われるようにしなければならない。

エ 担当職員は、ケアプランの作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定第1号事業等の利用又は地域の介護予防活動への参加も含めてケアプラン上に位置付けるよう努めなければならない。

オ 担当職員は、ケアプランの作成の開始に当たっては、利用者によるサービス又は活動の選択に資するよう、当該地域における指定第1号事業等及び地域の介護予防活動（以下「介護予防ケアマネジメント関連サービス・活動」という。）の内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。

カ ウからオまでの規定は、第3号クに規定するケアプランの変更について準用する。

(2) アセスメント

- ア 担当職員は、ケアプランの作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有している生活機能や健康状態、その置かれている環境等を把握した上で、領域ごとに利用者の日常生活の状況を把握し、利用者及び家族の意欲及び意向を踏まえて、生活機能の低下の原因を含む利用者が現に抱える問題点を明らかにするとともに、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援すべき総合的な課題を把握しなければならない。
- イ 担当職員は、アに規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、担当職員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- ウ ア及びイの規定は、第3号クに規定するケアプランの変更について準用する。

(3) ケアプランの作成、モニタリング、評価等

- ア ケアマネジメントAにおいては、介護予防支援に準じた形で、ケアプランの作成、モニタリング、評価等を行う。
- イ 担当職員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果、利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及びその家族の意向、それらを踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、本人、指定第1号事業者等、地域の介護予防活動を実施する者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載したケアプランの原案を作成しなければならない。
- ウ 担当職員は、サービス担当者会議（担当職員がケアプランの作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、ケアプランの原案に位置付けた介護予防ケアマネジメント関連サービス・活動の担当者（以下「サービス・活動担当者」という。）を招集して行う会議（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族（以下この号において「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。）をいう。以下同じ。）の開催により、利用者の状況等に関する情報をサービス・活動担当者と共有するとともに、当該ケアプランの原案の内容について、サービス・活動担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、サービス・活動担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。
- エ 担当職員は、ケアプランの原案に位置付けた介護予防ケアマネジメント関連サービス・活動について、サービス事業支給費の対象となるかどうかを区分した上で、当該ケアプランの原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- オ 担当職員は、ケアプランを作成した際には、当該ケアプランを利用者及びサービス・活動担当者に交付しなければならない。
- カ 担当職員は、ケアプランに位置付けた指定第1号事業者等に対して、札幌市介護予防・日常生活支援総合事業の人員・設備及び運営に関する基準を定める要綱（以下「基準要綱」という。）において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。
- キ 担当職員は、指定第1号事業者等に対して、ケアプランに基づき、基準要綱において位置付けられている計画の作成を指導するとともに、サービスの提供状況や利用者の状態等に関する報告を少なくとも1月に1回、聴取しなければならない。
- ク 担当職員は、ケアプランの作成後、ケアプランの実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じてケアプランの変更、サービス・活動担当者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- ケ 担当職員は、指定第1号事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生

活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。

コ 担当職員は、ケアプランに位置づけた期間が終了するときは、当該ケアプランの目標の達成状況について評価しなければならない。

サ 担当職員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、サービス・活動担当者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

(ア) 少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月に1回、利用者に面接すること。

(イ) (ア)の規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行うこと。ただし、次のいずれにも該当する場合であって、サービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月ごとの期間（以下この号において単に「期間」という。）について、少なくとも連続する2期間に1回、利用者の居宅を訪問し、面接するときは、利用者の居宅を訪問しない期間において、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができる。

a テレビ電話装置等を活用して面接することについて、文書により利用者の同意を得ていること。

b サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

(a) 利用者の心身の状況が安定していること。

(b) 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。

(c) 担当職員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

(ウ) サービスの評価期間が終了する月及び利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。

(エ) モニタリング期間について、次に掲げる要件をすべて満たす場合には、利用者本人の状態等に応じて、その期間を設定することが可能である。この場合には、延長後のモニタリング期間や要件を満たしていることが分かるよう経過記録等に記載しておくこと。

a 3か月目のモニタリングの内容を踏まえ、利用者のサービス等に関わる多職種で検討の結果、利用者の状態に大きな変化がないと判断された。

b モニタリング・アセスメント訪問を行わない月も、サービス事業所・通いの場等の訪問、電話・オンラインなどの適切な方法により利用者の状況が確認できている。

c モニタリングやサービス担当者会議を3か月目に行わない場合も、メール等でサービス事業者からの報告や意見を求めるとともに結果の共有がなされている。

d 介護予防ケアマネジメント計画作成プロセス（延長の期間含む）の簡素化について、利用者への説明・合意がなされており、センターとサービス事業者との間でも合意が得られている。

ただし、以下の場合は除く。

・初回の介護予防ケアマネジメント（初回の重要性に鑑み、初回のアセスメントから介護予防ケアマネジメント計画確定を経て3か月後のモニタリングまでの一連のプロセス）におけるモニタリングの場合

・多職種で検討の結果、定期的なアセスメント等が特に必要と認める者（退院直後、悪性腫瘍、パーキンソン病の者など）。

(オ) 利用者の居宅を訪問しない月（(イ)ただし書の規定によりテレビ電話装置等を活用して利用者に面接する月を除く。）においては、可能な限り、通所型サービスに係る事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施すること。

(カ) 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

シ 担当職員は、第6条に規定する対象者が次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、ケアプランの変更の必要性について、サービス・活動担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、サービス・活動担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

(ア) 要支援認定を受けている利用者が要支援更新認定を受けた場合

(イ) 要支援認定を受けている利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けた場合

(ウ) 事業対象者の決定を受けた場合

(エ) 事業対象者の決定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合

ス イからキまでの規定は、クに規定するケアプランの変更について準用する。

(4) 他の事業者等との連携等

ア 担当職員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

イ 担当職員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする第6条に規定する対象者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、ケアプランの作成等の援助を行うものとする。

ウ 担当職員は、利用者に管理すべき疾患があって、サービスの利用等に当たって医師又は歯科医師の判断が必要と考えられる場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（エにおいて「主治の医師等」という。）の意見を求めなければならない。

エ ウの場合において、担当職員は、ケアプランを作成した際には、当該ケアプランを主治の医師等に交付すること。

オ 担当職員は、利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に規定する認定審査会意見についての記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿ってケアプランを作成しなければならない。

カ 担当職員は、要支援認定等を受けている利用者が要介護認定を受けた場合には、指定居宅介護支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。

キ 受託者は、法第115条の48第4項の規定に基づき、同条第1項に規定する会議（以下「地域ケア会議」という。）から、同条第2項の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めなければならない。

（介護予防ケアマネジメントの提供に当たっての留意点）

第37条 介護予防ケアマネジメントの実施に当たっては、介護予防の効果を最大限に発揮できるように次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 単に運動機能や栄養状態、口腔機能といった特定の機能の改善だけを目指すのではなく、これらの機能の改善や環境の調整などを通じて、利用者の日常生活の自立のための取組を総合的に支援することによって生活の質の向上を目指すこと。
- (2) 利用者による主体的な取組を支援し、常に利用者の生活機能の向上に対する意欲を高めるよう支援すること。
- (3) 具体的な日常生活における行為について、利用者の状態の特性を踏まえた目標を、期間を定めて設定し、利用者、サービス提供者等とともに目標を共有すること。
- (4) 利用者の自立を最大限に引き出す支援を行うことを基本とし、利用者のできる行為は可能な限り本人が行うよう配慮すること。
- (5) サービス担当者会議、地域ケア会議等を通じて、多くの種類の専門職の連携により、地域における様々な保健医療・福祉サービス、住民サービス等又は地域の介護予防活動の利用も含めて、介護予防に資する取組を積極的に活用すること。

- (6) 予防給付及び介護給付と連続性及び一貫性を持った支援を行うよう配慮すること。
- (7) ケアプランの策定に当たっては、利用者の個別性を重視した効果的なものとする。
- (8) 機能の改善の後についてもその状態の維持への支援に努めること。

第4章 介護予防ケアマネジメント費

(介護予防ケアマネジメント費の支給)

第38条 市長は、第6条に規定する対象者が、受託者から介護予防ケアマネジメントを受けたときは、受託者に対し、介護予防ケアマネジメントの実施に要した費用について、介護予防ケアマネジメント費を支給する。

- 2 市長は、本市の第1号被保険者のうち、他の市町村に所在する住所地特例対象施設に居住する者で、第6条第1項第1号の規定に該当すると認められる者又は総合事業実施要綱第5条第1項第3号に規定する住所地特例事業対象者（以下「住所地特例対象被保険者」という。）が、他の市町村の受託者から介護予防ケアマネジメントを受けたときは、当該介護予防ケアマネジメントを実施した保険者市町村に対して、次条第4項に規定する財政調整を行うものとする。

(介護予防ケアマネジメントに要する費用の額)

第39条 介護予防ケアマネジメントに要する費用の額は、別表1に掲げる単位数に、別表2に掲げる1単位の単価を乗じて算定するものとする。

- 2 前項の規定により算定した額に1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- 3 第6条第1項第3号に規定する対象者に係る介護予防ケアマネジメント費の他の保険者との財政調整は、国民健康保険団体連合会が別に定める額で行われるが、この場合にあっても、介護予防ケアマネジメントに要する費用の額は、第1項に定める額とする。
- 4 前条第2項に規定する住所地特例対象被保険者に係る介護予防ケアマネジメント費の他の保険者との財政調整は、国民健康保険団体連合会が別に定める額で行うものとする。

(介護予防ケアマネジメント費に係る審査及び支払)

第40条 市長は、受託者から介護予防ケアマネジメント費の請求があったときは、前章及び別表1の規定に照らして審査した上、支払うものとする。

- 2 市長は、前項の規定による審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会に委託することができる。

(委託料の請求方法等)

第41条 前条第2項の規定により審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会に委託している介護予防ケアマネジメント費の請求方法等については、国民健康保険団体連合会が別に定める介護予防ケアマネジメント費等支払処理の定めるところによる。

- 2 受託者が、第4条の規定によって指定居宅介護支援事業者に委託（以下「再委託」という。）を行った介護予防ケアマネジメントに係る介護予防ケアマネジメント費を国民健康保険団体連合会に請求した場合は、前章及び別表1の規定に照らして審査した上、前条の規定により算定された介護予防ケアマネジメント費の額を当該受託者に支払うものとする。なお、再委託における委託料の算出その他当該業務に関することは別途示す通知等に基づくこと。
- 3 市長が、直接、審査及び支払に関する事務を行う介護予防ケアマネジメント費の請求に当たっては、受託者は、委託期間完了後、遅滞なく業務実績をとりまとめた報告書を市に提出し、市長はそれに対して速やかに、前章及び別表1の規定に照らして検査する。
- 4 受託者は、前項による検査合格後、介護予防ケアマネジメント費を市に請求するものとし、市長は請求書を受理した日から起算して30日以内に当該受託者に支払うものとする。ただし、特別な理由がある場合は、この限りでない。

(返還)

第42条 市長は、この要綱の規定に違反した者又は偽りその他不正の手段により委託費の支払を受けた者がいるときは、支払った委託費の全部又は一部の返還を命ずることがで

きる。

第5章 指導監督等

(報告・調査等)

第43条 市長は、必要と認めるときは、受託者に対して事業の実施状況について説明若しくは報告を求め、又はこれに関する帳簿その他の関係書類を閲覧し、調査若しくは指導を行うことができる。

2 受託者は、市長が行う指導を遵守しなければならない。

(契約の解除)

第44条 市長は、次のいずれかに該当するときは、受託者との間で締結する介護予防ケアマネジメントの委託に係る契約（以下「介護予防ケアマネジメント委託契約」という。）を解除することができる。

(1) 受託者が、介護予防ケアマネジメント委託契約に関する事項に違反したとき。

(2) 受託者が、介護予防ケアマネジメントを実施することが困難であると市長が認めたとき。

第6章 雑則

(電磁的記録等)

第45条 作成、保存その他これらに類するもののうち、この要綱において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）により行うこととされているもの（第13条及び第36条第1項第4号才並びに次項に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができる。

2 交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この要綱において書面により行うこととされているものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によって認識することができない方法をいう。）により行うことができる。

(委任)

第46条 この要綱に定めるもののほか、介護予防ケアマネジメントの実施に関し必要な事項は、地域包括ケア推進担当部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年5月10日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成30年12月1日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月30日から施行し、令和3年4月1日から適用する。ただし、令和3年9月30日までの間は、別表1介護予防ケアマネジメント費単位表の介護予防ケアマネジメントについて、所定単位数の1000分の1001に相当する単位数を算定する。

附 則

この要綱は、令和4年10月28日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。ただし、施行から令和7年3月31日までの間は、第27条第3項及び別表1業務継続計画未策定減算について適用しない。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1 (第39条)

介護予防ケアマネジメント費単位表

介護予防ケアマネジメント (1月につき)	442単位	利用者に対してケアマネジメントAを行い、かつ、月の末日において第17条の規定に基づき、同条に規定する文書を提出している受託者について、所定単位数を算定する。
初回加算	300単位	地域包括支援センターにおいて、新規にケアプランを作成する利用者に対しケアマネジメントAを行った場合については、初回加算として、1月につき所定単位数を加算する。
委託連携加算	300単位	地域包括支援センターが利用者に提供するケアマネジメントAを指定居宅介護支援事業所（指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号。）第2条第1項に規定する指定居宅介護支援事業所をいう。以下同じ。）に委託する際、当該利用者に係る必要な情報を当該指定居宅介護支援事業所に提供し、当該指定居宅介護支援事業所におけるケアプランの作成等に協力した場合は、当該委託を開始した日の属する月に限り、利用者1人につき1回を限度として所定単位数を加算する。
高齢者虐待防止措置未実施減算	介護予防ケアマネジメントの100分の1	第32条の規定を満たさない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として、介護予防ケアマネジメントの100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する。
業務継続計画未策定減算	介護予防ケアマネジメントの100分の1	第23条の規定を満たさない場合は、業務継続計画未策定減算として、介護予防ケアマネジメントの100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する。

別表 2 (第39条)

1単位の単価

介護予防ケアマネジメント	厚生労働省大臣が定める1単位の単価（平成27年厚生労働省告示第93号。）の規定により、10円に札幌市の地域区分における介護予防支援の割合を乗じて得た額とする。
初回加算	
委託連携加算	

総合事業サービス・支援計画及び評価表 ーなりたい自分を目指した目標と役割分担ー

利用者名(年齢)		介護度		認定の有効期間		令和	年	月	日	～	令和	年	月	日			
計画作成者氏名		計画の有効期間		令和	年	月	日	～	令和	年	月	日	計画作成日	令和	年	月	日
計画作成者氏名		計画作成事業者										初回作成日	令和	年	月	日	
基本チェックリスト				前(実施日)	和年月日	後(実施日)	和年月日	現状・本人の意向		総合的課題		目標/なりたい自分	私の取り組み内容				
暮らし	1	バスや電車で一人で外出していますか										支援・サービス 提供者とサービス内容 <input type="checkbox"/> 家族の支援 <input type="checkbox"/> 地域の支援 <input type="checkbox"/> 民間サービス <input type="checkbox"/> その他：あんしんコール等	総合事業サービス 事業所名 <input type="checkbox"/> 訪問介護相当型 <input type="checkbox"/> 短期集中予防型 <input type="checkbox"/> 通所介護相当型 <input type="checkbox"/> 時間短縮型 <input type="checkbox"/> 市配食サービス 支援内容/利用頻度				
	2	日用品の買い物をしていますか															
	3	預貯金の出し入れをしていますか		0/5		0/5											
	4	友人の家を訪ねていますか															
	5	家族や友人の相談にのっていますか															
運動	6	階段を手すりや壁をつたわずに昇っていますか															
	7	椅子に座った状態から何もつかまらずに立ち上がっていますか															
	8	15分位続けて歩いていますか		0/5		0/5											
	9	この1年間に転んだことがありますか															
	10	転倒に対する不安は大きいですか															
栄養	11	6ヶ月間で2kgから3kg以上の体重減少がありましたか															
	12	身長 (cm) と体重 (kg) およびBMI		18.5未満 1	0/2	18.5未満 1	0/2										
口腔	13	半年前に比べて固いものが食べにくくなりましたか															
	14	お茶や汁物等でむせることがありますか				0/3											
	15	口の渇きが気になりますか															
外出	16	週に1回以上は外出していますか				0/2											
	17	昨年と比べて外出の回数が減っていますか															
物忘れ	18	周りの人から「いつも同じ事を聞く」などの物忘れがあると云われますか															
	19	自分で電話番号を調べて、電話をかけることをしていますか				0/3											
	20	今日が何月何日かわからない時がありますか															
総合	1～20の計		0/20		0/20												
こころ	21	(ここ2週間) 毎日の生活に充実感がない															
	22	(ここ2週間) これまで楽しんでやれていたことが楽しめなくなった															
	23	(ここ2週間) 以前は楽にできていたことが今はおっくうに感じられる				0/5											
	24	(ここ2週間) 自分が役に立つ人間だと思えない															
	25	(ここ2週間) わけもなく疲れたような感じがする															
他	26	主観的健康観															
【健康状態について】	委託の場合/地域包括支援センターからの意見 年 月 日 センター名 担当者		評価 1	目標： <input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成		振り返り： <input type="checkbox"/> 改善 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 悪化		期間延長	年月日	～	年月日						
			評価 2	目標： <input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成		振り返り： <input type="checkbox"/> 改善 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 悪化		期間延長	年月日	～	年月日						
			評価 3	目標： <input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成		振り返り： <input type="checkbox"/> 改善 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 悪化		期間延長	年月日	～	年月日						
上記計画書について同意します		年 月 日															
氏名	終了時評価		目標： <input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成		振り返り： <input type="checkbox"/> 改善 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 悪化		<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 終了 ()										