

令和元年度第1回集団指導 事務連絡

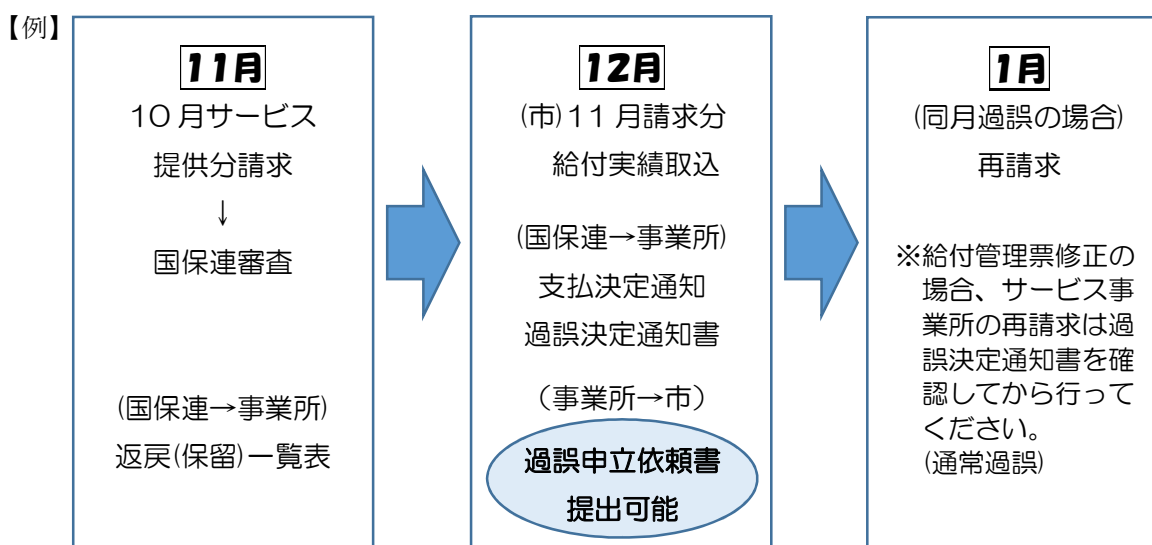
1. 介護給付（総合事業）費過誤申立と再請求について（P1）
2. 要介護認定申請時の注意について（P2）
3. 認定調査の依頼について（P3）
4. 居宅（介護予防）サービス計画作成届出書について（P3）
5. 介護サービス計画作成のための情報提供請求について（P3）
6. 住宅改修について（P4）
7. 特定福祉用具購入について（P6）
8. 軽度者に対する福祉用具貸与について（P6）
9. 消費税増税に伴う介護保険被保険者証等の取扱いについて（P6）
10. 介護サービス事業者の行政処分について（P17）
11. 介護職員等特定処遇改善加算について（P19）
12. 防災関係等について（P20）
13. 介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という）について（P23）
14. 令和元年10月介護報酬改訂について（P24）

1. 介護給付（総合事業）費過誤申立と再請求について

（1）過誤申立依頼書提出時期について

国保連への請求後に請求誤りが判明した場合、過誤申立依頼書を市で受付・処理できるのは請求月の翌月以降です（【例】参照）。請求月に提出した場合は、処理ができませんので、請求月の翌月以降に再度提出してください。なお、トラブル防止のため、処理不能である過誤申立依頼書は一度お返しする場合がありますので御了承下さい。

また、請求が返戻となった場合には、過誤申立依頼書の提出は必要ありません。請求月の月末に提供される「請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表」で返戻となっていないことを確認したうえで、過誤申立依頼書を御提出ください。



（2）介護給付（事業）費の再請求について

過誤申立後、実績があるにも関わらず再請求がない場合、給付実績が確定しないため高額介護サービス費や高額医療合算介護サービス費の支給が保留となるといった影響が出ますので、速やかに再請求を行ってください。

過誤申立後の再請求にあたっては、国保連より原則同月過誤で処理するよう依頼がありましたので、過誤申立依頼書提出の翌月10日までに再請求を行ってください（給付管理票修正の場合を除く）。なお、通常過誤で処理する場合は、過誤決定通知の内容と市へ過誤申立を依頼した内容とが合致しているか確認してください。

また、過誤による高額介護サービス費の支給額調整のため、市より再請求額について確認させていただく場合があります。適切な給付のため、御協力をお願いいたします。

（3）縦覧点検及び医療突合による過誤の取扱いについて

当市では、縦覧点検及び医療突合を国保連へ委託しております。縦覧点検については、国保連から送付される確認票に対し「過誤する」と回答した場合、当市において過誤処理を行いますので過誤申立依頼書の提出は不要です。また、「過誤しない」と回答した場合でも、その後の国保連の審査で疑義が生じた場合は、当市において過誤処理を行いますので御了承ください。

縦覧点検及び医療突合による過誤があった場合は、市より当該事業所へ連絡いたします。過誤申立後の再請求については、同月過誤での処理が望ましいことから、連絡時過誤申立及び再請求のタイミングについて確認させていただきますので、予め御了承ください。

(4) 介護給付費請求時の注意点

- ・変更申請・介護申請中に請求を行い、返戻となるケースが目立ちます。国保連合会では前月末時点の受給者台帳をもとに審査を行うため、前月末までに認定が出ていない方の請求はできません。被保険者証を御確認いただき、認定日の翌月に請求を行ってください。
- ・負担割合相違による返戻も依然として多い状況です。特に8月サービス提供分の請求については、負担割合証が切り替わることもあり、例年返戻が多くなっています。必ず負担割合証を御確認のうえ請求を行ってください。

2. 要介護認定申請時の注意について

(1) 月初めの要介護（要支援）認定申請について

- ・認定申請日の遡りは原則認めておりませんので、申請希望の当日中に申請書をお持ちください。当日中であれば提出時間は問いませんので、開庁時間内に御提出ください。
- ・申請希望日中の申請書提出が難しい場合は、あらかじめ御相談ください。
- ・申請希望日が閉庁日の場合、翌開庁日に申請希望日付で申請を受け付けます。
今年度、1日が閉庁日にあたる9月・12月・1月・2月・3月に1日付の申請を御希望の場合は、翌開庁日中に御提出をお願いします。
- ・更新申請について、原則として、有効期間満了日60日前以前の申請は受付しておりませんので、御理解・御協力をお願いいたします。

(2) 申請時期について

- ・急性期、又は状態が不安定な時期に申請を代行し、調査や主治医意見書記入が保留になることで、認定の遅れや取り下げとなるケースが散見されます。利用者の状況をよく見極め、適正な時期の申請に御協力ください。
- ・市からの主治医意見書送付後、再受診待ちのため意見書の提出が遅れるケースが見受けられます。認定の遅れにもつながりますので、意見書記入のための再受診が必要かどうか、御家族・医療機関へ確認のうえ申請して下さるようお願いいたします。

(3) 認定調査について

「日程調整の希望連絡時間や調査希望日が17時以降や休日である」「調査日時をあらかじめ限定している」「調査時の立会者がいない」等の申請が見受けられます。調査員が対応に苦慮しますので、関係者に事前に説明し調整をとっていただく等、調査員への配慮をお願いします。やむを得ない場合は、調査依頼に際して個別に調整をとる必要がありますので、申請書提出時に介護保険課認定調査依頼担当へ御相談ください。

3. 認定調査の依頼について

日頃より認定調査に御協力いただきありがとうございます。認定調査依頼事務につきましては、年度初めに申告いただいた調査可能人数・地域等をもとに行っておりますが、申請件数が全事業所の調査可能人数を上回っており、毎月半ば～月末にかけて調査依頼が難しい状況となっております。現在は調査員が複数いる事業所を中心に、追加で調査可能か相談後依頼しており、追加調査件数は今年度多い月で合計 50 件以上となっております。

今後も調査の依頼が難しい場合は個別に追加の御相談をいたしますので、御多忙中恐れ入りますが御協力をよろしくお願いいたします。合わせて、調査可能人数を増やせる場合（条件付でもかまいません）や今年度未契約の居宅介護支援事業所・介護保険施設等で認定調査業務が可能な場合は、介護保険課認定調査依頼担当までお知らせください。

4. 居宅（介護予防）サービス計画作成届出書について

- ・居宅（介護予防）サービス計画作成届出書は、サービス利用前の届出が原則です。
- ・やむを得ず提出が遅れる場合は、事前に電話等により市へご連絡ください。
- ・更新申請で要支援認定から要介護認定（または要介護から要支援）となった場合の、介護予防支援から居宅介護支援（または居宅介護支援から介護予防支援）の変更については、認定が出た後、遡及での届出が可能です。
- ・今年度、事業対象者の新規申請で居宅開始届が提出されていなかった事例がありました。提出の遅延や、居宅開始日など記載誤りの無いようご留意願います。

5. 介護サービス計画作成のための情報提供請求について

（1）情報提供請求時の注意点について

居宅介護支援事業所に情報提供可能となる被保険者は、原則として「一次判定済み」かつ「請求した居宅介護支援事業所が居宅サービス計画作成届出書を提出している」被保険者のみとなります。

（2）一次判定が要支援認定の場合の情報提供請求について

一次判定が要支援認定の場合、原則として前回二次判定が要介護認定であった場合のみ、情報提供を行っております。他の方法で情報が得られない等、やむを得ない事情がある場合には、介護保険課まで御相談ください。

（3）情報提供請求の時期について

介護サービス計画作成やグループホーム入居判定、加算算定に不適切と思われる時期に情報提供請求がされた場合、理由を確認させていただいておりますので、あらかじめ御了承ください。

6. 住宅改修について

(1) 申請時の注意点

① 理由書について

市での審査の際は、理由書をもとに被保険者の状態や施工内容の必要性について確認をし、随時理由書作成者に問い合わせを行っておりますが、問い合わせ及び理由書の修正に時間を要し着工が遅くなるケースが見られます。

問い合わせ及び修正依頼をすることが多い箇所をまとめましたので、迅速な審査のため、以下を御確認のうえ理由書の作成をお願いいたします。

・理由書1枚目「福祉用具の現状の利用状況と住宅改修後の想定」欄

住宅改修により設置する手すりやスロープ等については、該当箇所へのチェックの必要はありません。また、介護保険給付対象の福祉用具以外に使用している用具（自費で購入のつえ等）がある場合、該当箇所にチェックをお願いします。記入漏れが多い箇所ですので、提出前に確認をお願いいたします。

・理由書2枚目「①の具体的な困難な状況」欄

被保険者個別の身体状況や生活環境を考慮し審査を行うため、「現在はどのように生活動作を行っているのか」について具体的に記入をお願いいたします。

・理由書2枚目「③改修の方針」欄

複数またはL字・T字型の手すりの取り付け工事を行う場合、必要性を確認するため、各手すり（L字・T字型なら、縦・横それぞれ）について「どのように使用するか」記入をお願いいたします。

② 施工内容について

住宅改修費の支給対象となる住宅改修は、被保険者の資産形成に繋がらない比較的小規模なものであることから、市では被保険者の状態を考慮し、適正と思われる部分にのみ給付を行うこととしております。そのため、施工内容によっては理由書への必要性の追記や支給対象分の抽出・費用の按分をお願いする場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

③ 報告書について

- ・要介護度の欄に「経過的要介護」の記載がある旧様式の利用が見受けられますので、現在の様式を利用してください。
- ・報告書下部の氏名記入欄について、日付が未記入または氏名が印字されているものが多く見受けられますので、報告書作成日の記入と自署をお願いいたします。

④ 着工許可後の施工内容変更について

当初の予定と異なる部材・寸法で施工し、結果、不適正な請求となるケースが散見されます。やむを得ず施工内容を変更する場合は、着工前の連絡の徹底をお願いいたします。

この場合、報告書においても「事前申請の改修内容と変更あり」と記載し、変更の理由を記載する必要があります。報告書作成にあたっては現地・業者への確認を十分に行ってください。

さい。また現地確認の際には、動作確認を行う等、被保険者が問題なく使用できているかについても確認をお願いいたします。

(2) 住宅改修前後の現地調査について

住宅改修費給付の適正化のため、住宅改修施工前あるいは施工後の現地調査を行っております。以前は市が被保険者本人・家族と連絡をとり調査を行っていましたが、現在は、モニタリングの日に合わせるなど、ケアマネジャー同席のもと調査を行っております。

調査時の本人の体調に応じて動作確認ができ、また本人が答えられない点の聞き取りが十分にできることから、今後も同様の方法で調査を行う予定です。

調査の候補となった被保険者の担当ケアマネジャーの方には、別途ご連絡しておりますので、日程の調整等ご協力をお願いいたします。

(3) 住宅改修事業者リストについて

住宅改修を希望する方へ情報提供として、「八戸市介護保険居宅介護（予防）住宅改修事業者リスト」を作成しております。本リストは介護保険課窓口にて閲覧できるほか、希望のあった事業者については事業者情報を市ホームページで公開しております。

厚生労働省の通知では、担当の介護支援専門員等は複数の住宅改修の事業者から見積もりを取るよう利用者に対して説明することが義務化されております。定期的に情報の更新を行う予定ですので住宅改修事業者選択の際には是非ご活用ください。なお、本リストへの掲載がなければ、住宅改修工事ができないというものではありません。

(4) 住宅改修支援助成費の支給について

住宅改修を着工した月において居宅介護支援等の提供を受けていない要介護者等に対し、居宅介護（予防）住宅改修費の支給申請に係る理由書を作成した場合、住宅改修支援助成費を支給しております。受給を希望する場合は、住宅改修後、住宅改修支援助成申請書に理由書作成者の資格を確認できる証書（介護支援専門員証等）の写しを添付し介護保険課へご提出ください。

7. 特定福祉用具購入について P7~P10 参照

- (1) 複合的機能があるものを購入予定の場合は、「特定福祉用具購入(受領委任払い用)事前申請書」に必要理由を記入してください(例：腰掛便座のウォシュレット機能 等)。
- (2) 元号改正に伴い、「特定福祉用具購入(受領委任払い用)事前申請書」及び「福祉用具購入費支給申請書」の様式を一部変更しましたので、市ホームページの様式集を御確認ください。
- (3) 以前、指定を受けていない事業所から購入する旨の事前申請書が提出され、保険給付対象外により申請者が全額負担するケースが発生しました(申請者の希望により他の事業所は選択しないということでした)。今後のトラブル防止のためにも、用具購入の際は指定事業所かどうか事前に確認して下さるようお願いいたします。

8. 軽度者に対する福祉用具貸与について P11~P16 参照

(1) 貸与の流れについて

貸与の流れについてはP11 のとおりですので、今一度、御確認くださいようお願いします。
P16にある「別表①(※福祉用具を必要とする一定の条件)」に該当する場合は、要否確認申請書の提出は不要です。

(2) 暫定利用となる場合について

暫定で軽度者の福祉用具貸与を利用する場合、利用前の事前手続きはもちろんです、暫定利用となる旨の事前連絡(電話連絡可)を確実にお願いします。
※事前連絡がない場合、要否確認書有効開始日の遡りはしませんので御注意ください。

(3) 要否確認申請書の提出時期について

要否確認申請書の提出は認定日以降となりますので、御注意ください。

9. 消費税増税に伴う介護保険被保険者証等の取扱いについて

令和元年10月1日に消費税の増税が行われる予定ですが、市から交付される介護保険被保険者証および資格者証について、既に交付済みのものや、9月末日までに交付されるものには、消費税増税前の区分支給限度基準額が表記される場合があります。

消費税増税前の区分支給限度基準額が表記されたものは、消費税増税後の金額に読み替えて御対応くださるようお願いいたします。

介護保険課
福祉用具担当者 行

受領者

- 福祉用具購入事業者
購入事業者名 ()
- ケアマネジャー

受領予定日 (月 日 時頃)

No. _____

特定福祉用具購入 (受領委任払い用)
事前申請書

申請日 年 月 日

申請者 (被保険者)	被保険者番号				氏名	
居宅介護支援事業者	事業所名				氏名	
購入予定品目		理由				
①						
②						
③						
④						
市記入欄	受付		発行		備考	
	支給決定金額					

確認欄	GL	担当者

ファックス送信票

介護保険課
福祉用具担当者 行

受領者

- 福祉用具購入事業者
購入事業者名 ()
- ケアマネジャー

受領予定日 (月 日 時頃)

No. _____

特定福祉用具購入（受領委任払い用） 事前申請書

申請日 年 月 日

申請者（被保険者）	被保険者番号				氏名	
居宅介護支援事業者	事業所名				氏名	
購入予定品目	理由					
①						
②						
③						
④						
市記入欄	受付		発行		備考	
	支給決定金額					

確認欄	GL	担当者

介護保険居宅介護（予防）福祉用具購入費支給申請書

受領委任払い用

(フリガナ)		保険者番号	0	2	2	0	3	8
被保険者氏名		被保険者番号						
生年月日	明・大・昭	年		月		日	性別	男・女
住所	電話番号 —							
特定福祉用具名 (種目名及び商品名)	製造事業所名	購入(販売)金額【税込】			購 入 日			
①		円			年 月 日			
②		円			年 月 日			
③		円			年 月 日			
④		円			年 月 日			
購入(販売)金額計 (A)		円						

支給申請額	購入(販売)金額計 (A) × (0.9 × 0.8 × 0.7) =	円 (小数点以下切り捨て) (B)
利用者負担額	購入(販売)金額計 (A) - 支給申請額 (B) =	円 (1割・2割・3割 負担分)

福祉用具が必要な理由（理由は用具ごとに記載すること。欄内に記載できない場合は、別紙に記載し添付して下さい。）

①

②

③

④

(あて先) 八戸市長	申請者（受領委任者）
上記のとおり関係書類を添えて居宅介護（予防）福祉用具購入費の支給を申請します。	
また、当該申請に基づく居宅介護（予防）福祉用具購入費支給申請及び給付費の受領に関する権限を下記の受取人に委任します。	
住所	年 月 日
氏名	印 電話番号 —

	受取人（指定特定福祉用具販売事業所）
八戸市から支給される被保険者様にかかる上記申請内容に基づく居宅介護（予防）福祉用具購入費の受領権限については、私が被保険者からの委任を受け、受領することに同意します。なお、支給にあたっては、下記の金融機関に口座振込をしてくださるよう依頼します。	
所在地	印 電話番号 —
名称	
代表者氏名	

居宅介護（予防）福祉用具購入費を下記の口座に振り込んでください。

口座振込 依頼欄	銀行 信用 農 用 組 合	行庫 合協	本支 出 張	店 店 所 所	種 目	口 座 番 号
	金融機関コード	店舗コード			1 普通預金 2 当座預金 3 その他 ()	
	(フリガナ) 口座名義人					

※この申請書に添付するもの ⇒ ①資格確認証 ②パンフレット ③領収書（購入者の支払金額がわかるもの）

市記入欄（以下記入不要）

介護区分	有効期間	添付書類	支給資格	購入限度額	負担割合
	. . ~ . .	1. 資格確認証 2. パンフレット 3. 領収書	有・無	円	割

上記申請について購入要件等を確認したので、次のとおり決定してよろしいか。

年 月 日
 支給 不支給（理由：)

支給決定金額	円
--------	---

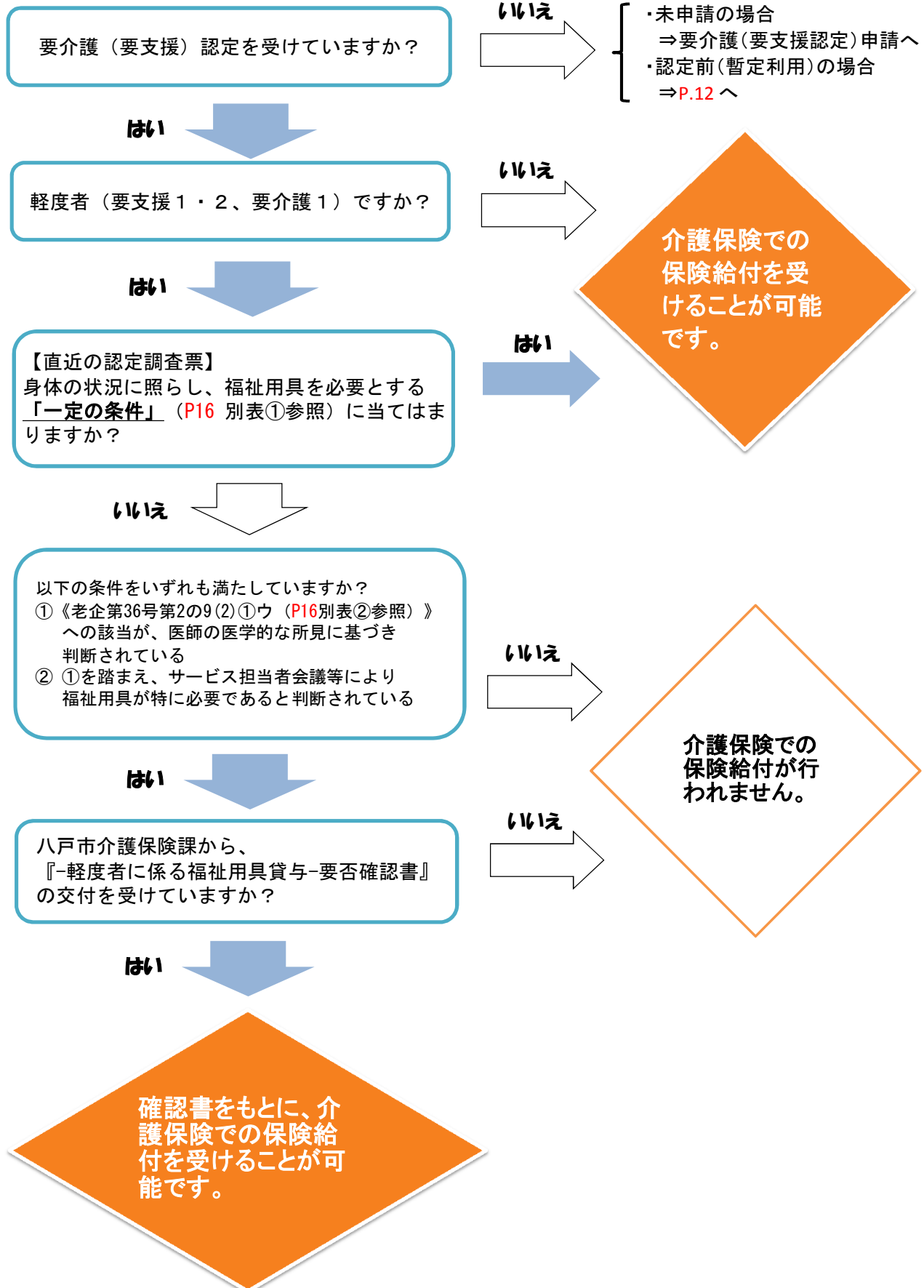
用具を借りる・購入する
(福祉用具貸与・特定福祉用具販売)

日常生活の自立を助けるための福祉用具を貸与・販売するサービス

	事業所名	住所	電話番号
1	中村介護保険サービス	内丸二丁目2-1	44-6564
2	ジェー・シー・アイ八戸支店	売市三丁目2-5	41-2431
3	相互電設	大久保字大山12-91	32-4530
4	ケアサブライアルック	大久保字大山74-4	25-0316
5	サニー商会	柏崎三丁目13-34	46-4490
6	シルバーレンタルサービス	河原木字八太郎山10-624	21-8272
7	パナソニックエイジフリーショップ青森	桔梗野工業団地三丁目1-43	21-6031
8	アイリスケアサービス	小中野四丁目3-45	72-3111
9	ケアショップノザフ	小中野五丁目2-5 大町マンションナトD	73-2767
10	小笠原洋装店	鯨町字持越沢2	33-0585
11	小田島アクティ介護用品部八戸営業所	白銀町字大沢頭29-1	32-1970
12	くろはん	城下一丁目7-9	46-5053
13	ケアステーションハピネスはちのへ	新荒町12-12	71-2365
14	くらし工房大永	田向字向平24-8	79-3592
15	エゲンの里福祉用具貸与(販売)事業所	長者四丁目1-38	44-8794
16	ダスキンヘルスレント八戸ステーション	長苗代四丁目1-20	32-7488
17	ひので福祉用具相談センター	長根二丁目14-2	44-8057
18	クーラスケアサービス	西白山台五丁目3-17	27-6018
19	サンメディカル八戸営業所	沼館二丁目30-3	38-9211
20	ケア・テック八戸営業所	根城三丁目18-3	41-1003
21	ニチイケアセンター八戸	根城三丁目4-17	73-2775
22	奥羽特装販売株式会社アメニティ・ライフ	八太郎一丁目1-8	21-1780
23	ファミリーライフサービス	南類家三丁目11-5	73-1162
24	大平商事	類家二丁目7-46	44-2040
25	ビリーブ福祉用具八戸中央	類家四丁目8-1	71-2611

軽度者（要支援1・2、要介護1）の福祉用具貸与の流れ

八戸市介護保険課
平成31年4月



要介護認定前における暫定利用の要否確認の流れ

1. 利用開始が一次判定前の場合

(1) 市への事前申請相談（電話・窓口）

※事前連絡がない場合、全額自己負担となることがありますのでご注意ください。

(2) 医師の医学的所見の収集（状態像 i ~ iii、及び福祉用具の必要性の確認）

※ケアプラン作成連絡票、又は医師からの聞き取りした内容をサービス担当者会議録や支援経過記録へ記入します。

【記入例】

「〇月〇日、〇〇医師に軽度者の福祉用具（特殊寝台及び付属品）の利用について照会。〇〇（病名・症状）による状態像（i）に該当し、〇〇のため必要であるとお話を頂く。」

(3) サービス担当者会議の開催

※(2)の医師の所見の収集を踏まえたうえでの開催ですので、参加者欄には「照会」の形で医師名が記載されます。

(4) 市への要否確認申請書の提出

※提出時期は認定日以降（軽度者となったことの確認後）です。

※認定結果で要介護2以上となった場合、また、一次判定後の情報提供請求により、調査票を確認し「一定の条件」を満たしていることが明らかになった場合は提出不要です。

2. 利用開始が一次判定後の場合

(1) 情報提供請求（調査票で「一定の条件」を満たしているか確認する。）

※情報提供請求により、調査票の当該項目を確認し、「一定の条件」を満たしているか確認します。条件を満たす場合は、介護保険給付による利用が可能となります。

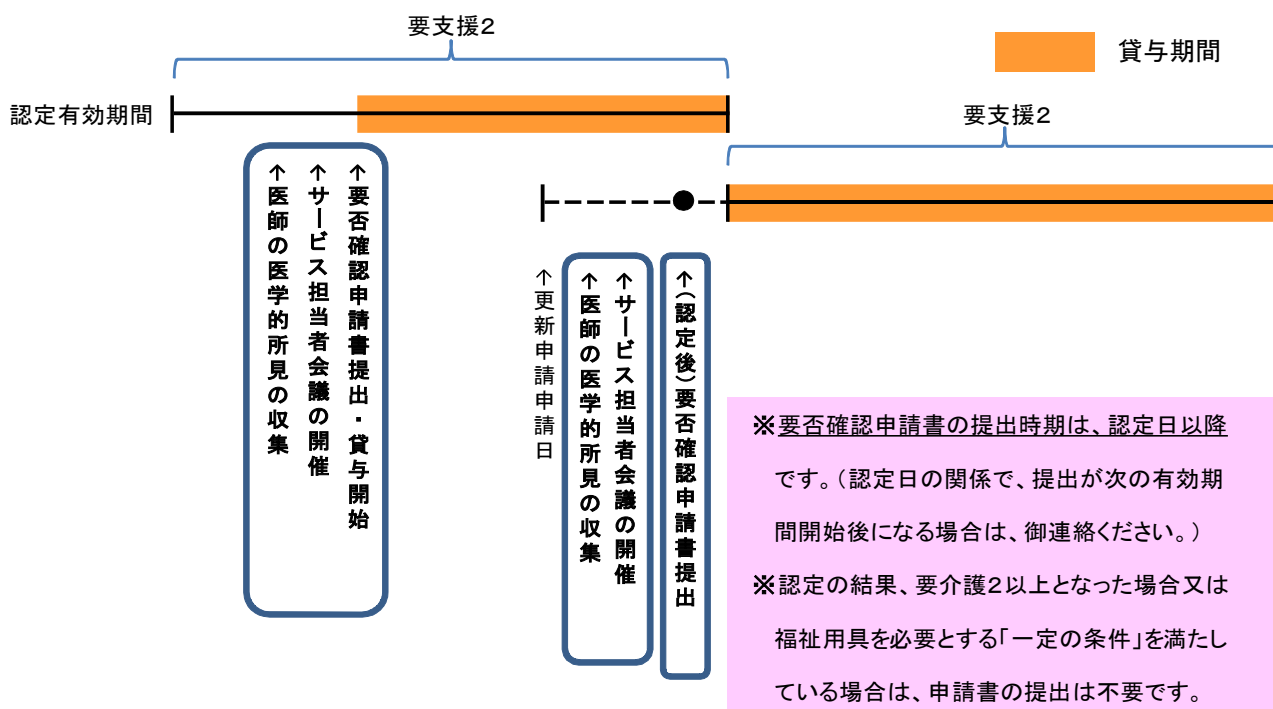
(2) (1) で「一定の条件」を満たしていなかった場合

※「1. 利用開始が一次判定前の場合」と同じ流れで準備を進めてください。

2回目以降の要否確認の流れ

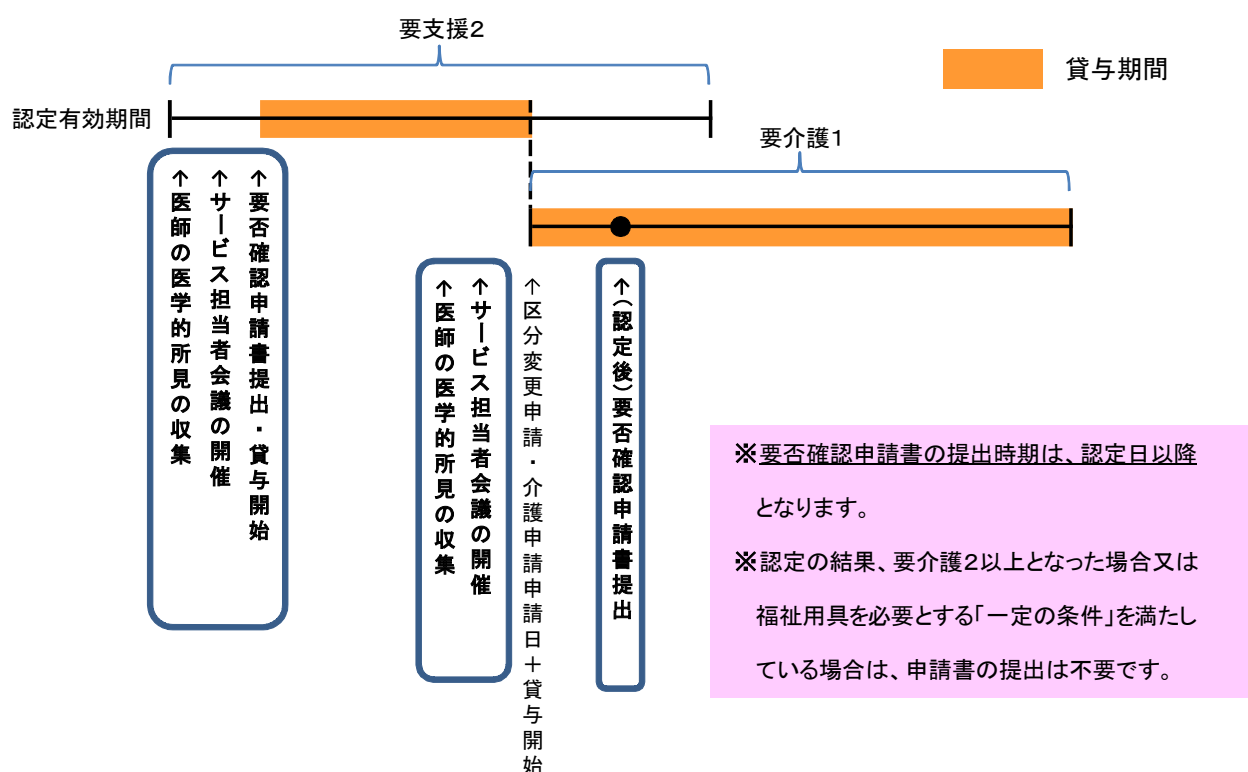
1. 更新申請時における要否確認

要介護等認定更新時には、次の認定有効期間開始日までに再度要否確認が必要となります。



2. 区分変更申請又は介護申請時における要否確認

要介護等認定の有効期間の途中で区分変更申請又は介護申請をする場合も、申請前に再度要否確認の手続きを予め進めていただく必要があります。申請の際は事前に介護保険課へ御相談ください。(ただし、明らかに軽度者ではない場合を除きます。)



軽度者に対する福祉用具貸与の取り扱いQ & A

平成 31 年 4 月 作成

I 基本事項

Q 1 軽度者に係る福祉用具の要否確認申請書を提出するまでの手順は？

A 軽度者に対して福祉用具を貸与する場合は、

- ① 医師の医学的所見の収集
- ② サービス担当者会議の開催
- ③ 市への確認依頼書の提出

という手順になります。しかし、利用者の状態像の急変等の理由により、緊急に福祉用具貸与が必要になる場合は、介護保険課福祉用具担当者にお問い合わせください。

Q 2 要否確認申請書の「福祉用具貸与開始日」は、いつの日付を記入すればいいのか？

A 原則として、貸与開始希望日は、市による確認日以降の日付になります。

しかし、利用者の状態像の急変等の理由により、緊急に福祉用具貸与が必要になった場合は、介護保険課福祉用具担当者にお問い合わせください。

Q 3 要介護用認定の遅延により、申請書の提出が「福祉用具貸与開始日」以降となってもいいのか？

A 原則として、福祉用具利用前に必ず申請書を提出し、確認書の交付を受ける必要があります。

ただし、要否確認申請書の提出は要介護等認定後(軽度者に該当することの確認後)となるため、提出が貸与開始日以降になる場合は、介護保険課福祉用具担当者へ電話又は窓口にて事前にご連絡ください。

※申請が貸与開始日以降となる場合であっても、医師への確認・サービス担当者会議は貸与開始日前に予め済ませる必要があります。

Q 4 要否確認申請書を提出してから、どれくらいで要否確認書が交付されるのか？

A 概ね1～2日で交付されます。要否確認書は各居宅介護支援事業所のファイルへ入れておきます。

II 医師への確認

Q 5 医師の医学的所見の収集では、どのような内容が必要か？

A ①必要性が想定される状態像

②利用者の病名、病状及び福祉用具が必要な状況。

※ 医師の同意ではなく **i ～ iii の状態像に該当するという具体的な内容の記述**が必要となります。

- i) 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に告示で定める福祉用具が必要な状態に該当する者
(例 パーキンソン病の治療薬によるON/OFF現象により、朝方起き上がりが出来ない為、電動ベッドが必要である。)
- ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに告示で定める福祉用具が必要な状態になることが確実に見込まれる者
(例 がん末期のため、急速な状態悪化により、特殊寝台及び特殊寝台付属品が必要と思われる。)
- iii) 疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から告示で定める福祉用具が必要な状態に該当すると判断できる者
(例 喘息発作等による呼吸不全の回避のため、ギャッジ機能付きのベッドを要する。)

Q 6 医師の医学的所見は、診断書等の書面で提出するのか？

A 必ずしも書面で提出する必要はありません。サービス担当者会議の要点等に記入することで代用できます。

【サービス担当者会議の要点への記入例】

「〇月〇日、〇〇医師に軽度者の福祉用具(特殊寝台及び付属品)の利用について照会。

〇〇(病名・症状)による状態像(i)に該当し、〇〇のため必要であるとお話を頂く。」

※主治医意見書による所見:「必要性が想定される状態像」の確認

※医師の診断書:「必要性が想定される状態像」が記載されている診断書

※医師から聴取する所見:「必要性が想定される状態像」の原因となる疾患等を主治医から面談等により聴取、又は、「必要性が想定される状態像」等のケアプラン連絡票記載による所見

Ⅲ サービス担当者会議

Q7 サービス担当者会議の日程を調整しているが、利用者・家族と担当者の日程が合わない。

A やむを得ない理由がある場合は、担当者に対する照会等により意見を求めることができます。

《八戸市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等を定める条例 第15条第9号より》

《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について 平成12年老企第36号第2の3(7)⑨より》

◎やむを得ない理由がある場合は…開催の日程調整を行ったが、利用者、家族、サービス担当者等の都合により、サービス担当者会議への参加が得られなかった場合等であり、担当者の都合により参加が得られなかった場合ではありません。

※但し、サービス担当者に対して行った照会の内容等について、サービス担当者会議の要点に記録か添付が必要となります。

Q8 サービス担当者会議の要点には、どのような内容を記載する必要があるか？

- A
- ① 利用者の病状及び身体状況、介護サービスの利用状況
 - ② 利用者及び家族の意見
 - ③ 医師の所見と入手日及び病院名と医師の氏名(添付書類に記載されている場合は除く)
 - ④ 福祉用具を利用することにより期待できる効果
 - ⑤ サービス担当者会議を行った結果

の項目について記載してください。なお、福祉用具を利用することによる自立支援の効果や廃用症候群への防止効果を十分に検討してください。

Q9 福祉用具貸与を利用している利用者の認定の更新等にあたって、再度要否確認申請書を提出する必要があるか？

A 介護支援専門員は、要介護認定等を受けている者が更新認定、区分変更、又は新規認定を受けた場合はサービス担当者会議を開催することから、再度要否確認申請書を提出する必要があります。

《八戸市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等を定める条例 第15条第15号より》

介護支援専門員は、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、居宅サービス計画の変更の必要性について、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、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。

- イ 要介護認定を受けている利用者が法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合
ロ 要介護認定を受けている利用者が法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

Ⅳ その他

Q10 車いす及び車いす付属品・移動用リフト(つり具の部分を除く。)における、『適切なケアマネジメントによりケアマネが判断』とはどういうことか？

A 主治医から得た情報及び福祉用具専門相談員のほか参加するサービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより指定居宅介護支援事業者が判断することとなります。なお、この判断の見直しについては、居宅サービス計画に記載された必要な理由を見直す頻度(必要に応じて随時)で行うこととします。

《平成12年老企第36号 第2の9(2)①ウより》

Q11 移動用リフトのうち「昇降座椅子」については、認定調査項目の「立ち上がり」による必要性の判断はできないと思うが、考え方は？

A 認定調査項目で判断する場合、「立ち上がり」ではなく「移乗」で判断することになります。

その理由は、「床からの昇降」を補助する「昇降座椅子」は「床から椅子の高さまでの動き」を評価する必要があり、「畳からポータブルトイレへ」の「乗り移り」を評価する「移乗」の認定調査項目を用いる必要があるためです。したがって、昇降座椅子について「立ち上がり」で必要性を判断することは妥当ではありませんので御注意下さい。

Q12 例外給付の判断基準

①～③の全ての基準が満たされた上で、要否を判断してから利用した場合に、例外給付として認められます。

- ① i)～iii)のいずれかに該当する旨が医師の医学的な所見に基づき判断されていること
- ② サービス担当者会議を通じた適切なケアマネジメントにより、福祉用具貸与が特に必要と判断されていること
- ③ これらについて、市町村が書面等確実な方法により確認

※確認前に利用した分については、全額自己負担となりますので、ご注意ください。

※要介護認定期間ごとに検証が必要な為、その都度要否確認申請書の提出が必要となります。

別表①（※福祉用具を必要とする一定の条件）

対象外種目	厚生労働大臣が定める者のイ	厚生労働大臣が定める者のイに該当する基本調査の結果
ア 車いす及び車いす付属品	次のいずれかに該当する者 (一) 日常的に歩行が困難な者	基本調査 1-7 「3. できない」
	(二) 日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者	(適切なケアマネジメントによりケアマネが判断)
イ 特殊寝台及び特殊寝台付属品	次のいずれかに該当する者 (一) 日常的に起きあがり困難な者	基本調査 1-4 「3. できない」
	(二) 日常的に寝返りが困難な者	基本調査 1-3 「3. できない」
ウ 床ずれ防止用具及び体位変換器	日常的に寝返りが困難な者	基本調査 1-3 「3. できない」
エ 認知症老人徘徊感知機器	次のいずれにも該当する者 (一) 意思の伝達、介護者への反応、記憶・理解のいずれかに支障がある者	基本調査 3-1 「1. 調査対象者が意思を他者に伝達できる」以外 又は 基本調査 3-2～基本調査 3-7のいずれか 「2. できない」 又は 基本調査 3-8～基本調査 4-15のいずれか 「1. ない」以外 その他、主治医意見書において、認知症の症状がある旨が記載されている場合も含む。
	(二) 移動において全介助を必要としない者	基本調査 2-2 「4. 全介助」以外
オ 移動用リフト（つり具の部分を除く。）	次のいずれかに該当する者 (一) 日常的に立ち上がり困難な者	基本調査 1-8 「3. できない」
	(二) 移乗が一部介助又は全介助を必要とする者	基本調査 2-1 「3. 一部介助」又は「4. 全介助」
	(三) 生活環境において段差の解消が必要と認められる者	(適切なケアマネジメントによりケアマネが判断)
カ 自動排泄処理装置	次のいずれにも該当する者 (一) 排便が全介助を必要とする者	基本調査 2-6 「4. 全介助」
	(二) 移乗が全介助を必要とする者	基本調査 2-1 「4. 全介助」

別表②（平成12年老企第36号第2の9(2)①ウ）

i)	疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に利用者等告示第31号のイに該当する者（例 パーキンソン病の治療薬によるON・OFF現象）
ii)	疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに利用者等告示第31号のイに該当することが確実に見込まれる者（例 がん末期の急速な状態悪化）
iii)	疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から利用者等告示第31号のイに該当すると判断できる者（例 ぜんそく発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、嚥下障害による誤嚥性肺炎の回避）

10. 介護サービス事業者の行政処分について

令和元年7月19日
八戸市健康部介護保険課

介護事業者の行政処分について

介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）の規定により、令和元年7月12日付けで指定居宅サービス事業者及び指定事業者並びに指定居宅介護支援事業者の指定取り消し処分を行いましたので、お知らせします。

1 事業者の名称等

- (1) 法人名 株式会社 蔵前
(2) 代表者 代表取締役 三浦 順子
(3) 所在地 青森県八戸市下長六丁目11番4号

2 指定居宅サービス事業者等の名称等

- (1) 事業所名称 ①ヘルパーステーション嬉野、②居宅介護支援センター嬉野
(2) 事業所所在地 青森県八戸市大字市川町字上大谷地13番地2
(3) サービス種類 ①訪問介護、指定事業者（第1号訪問事業）
②居宅介護支援

3 処分内容 指定の取り消し

処分効力発生日 令和元年8月9日

4 処分の理由

	ヘルパーステーション嬉野	居宅介護支援センター嬉野
不正請求・不正不当行為 【法第77条第1項第6号、 法第84条第1項第11号】	ヘルパーステーション嬉野は、平成29年12月から平成30年11月までの期間において、出勤簿上、勤務していない職員によるサービス提供、利用者不在時のサービス提供等の不正請求を行った。 居宅介護支援センター嬉野は、利用者に対し、居宅サービス計画と乖離した訪問介護の提供時間、訪問時間帯及び内容のサービス提供が行われていることを認識していたにも関わらず、当該計画を変更する等適切な対応をせず、ヘルパーステーション嬉野の不正請求を幫助した。	

	ヘルパーステーション嬉野	居宅介護支援センター嬉野
運営基準違反・職務遂行義務違反 【法第 77 条第 1 項第 4 号、 法第 84 条第 1 項第 3 号】	利用者に対して、訪問介護計画に基づきサービス提供をしなければならぬにも関わらず、これを適正に行わなかった。	利用者自身による選択が介護保険制度の基本理念であるにもかかわらず、必要な居宅サービス計画の変更を行わず、利用者の同意を得ないままに訪問介護を過剰に利用させた。
虚偽報告 【法第 77 条第 1 項第 7 号、 法第 84 条第 1 項第 7 号】 監査において提出を命じた書類について、右記のとおり事実と矛盾する書類提出があった。	(1)同一利用者に対し複数の訪問介護員が同日同時間帯にサービス提供したとする記録を作成していた。 (2)一人の訪問介護員が同日同時間帯に複数利用者へサービス提供したとする記録を作成していた。	(1)同一時間帯に複数利用者のサービス担当者会議を開催したとする記録を作成していた。また、サービス提供している訪問介護員又は事業所を退職している訪問介護員がサービス担当者会議に参加したとする記録を作成していた。 (2)モニタリングの記録について、自社の有料老人ホーム入居者が退去し不在であったが、居室を訪問し本人と面接したとする記録を作成していた。

【事業所の皆様へ】

介護サービス事業者は、介護保険法、関係法令、基準条例及び関係通知に定められた基準等を遵守し、事業所を適正に運営するとともに、事業の運営の向上を図るようお願いします。

当市としては、今後とも不正が疑われる事案については、速やかに監査を実施し、不正が認められた場合には、指定取消等を含め厳正に対処していきます。

処分内容については、市ホームページにも掲載しています。

市ホームページ > 健康・福祉・介護 > 介護保険 > 介護事業者の行政処分について

1.1. 介護職員等特定処遇改善加算について

(1) 提出期限

令和元年10月に介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）が新設されます。取得しようとする月の前々月の末日（令和元年10月から取得の場合は令和元年8月30日（金））までに計画書等の必要書類を提出してください。

計画書等の提出にあたっては、市ホームページ「介護職員処遇改善加算関係」に掲載している下記の介護保険最新情報をご一読ください。

- ・介護保険最新情報 Vol.719（基本的考え方、事務処理手順、様式例、Q&A（Vol.1））
- ・介護保険最新情報 Vol.734（Q&A（Vol.2））

(2) 必要書類

市ホームページ「介護職員処遇改善加算関係」に掲載している「介護職員等特定処遇改善計画書提出チェック票」でご確認ください。

なお、初めて特定加算の計画書等を提出する場合は新規の加算取得となりますので、あわせて「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」と「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」の事業所ごとの提出も必要となります。

(3) 要件等

特定加算における賃金改善以外の主な取得要件は以下のとおりです。

- ・現行の処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定している。
- ・職場環境等要件について、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」、「その他」の区分ごとに1つ以上の取組を行っている。
- ・特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等による「見える化」を行っている。（令和2年度から算定要件となりますので、令和元年度中に準備する必要があります。）

(4) 算定対象外サービス

- ・（介護予防）訪問看護
- ・（介護予防）訪問リハビリテーション
- ・（介護予防）居宅療養管理指導
- ・（介護予防）福祉用具貸与
- ・特定（介護予防）福祉用具販売
- ・居宅介護支援
- ・介護予防支援

12. 防災関係等について

(1) 非常災害対策計画の確認、避難訓練の実施について

各サービスの運営基準においては、「非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係者への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなくてはならない」とされています。P22の「非常災害対策計画チェックリスト」を利用して、非常災害対策計画の確認を行ってください。

<参考> 八戸市ホームページ「防災情報リンク集」

<http://www.city.hachinohe.aomori.jp/index.cfm/26,14438,81,279.html>

「津波浸水想定区域」・・・八戸市津波避難計画で確認可能です。

「浸水想定区域」・・・八戸市洪水ハザードマップで確認可能です。

「土砂災害警戒区域」・・・八戸市土砂災害ハザードマップで確認可能です。

(2) 避難確保計画について

平成29年6月の「水防法」「土砂災害防止法」の改正により、市町村の地域防災計画において、洪水浸水想定区域や土砂災害警戒区域に位置する要配慮者利用施設として掲載された施設には、避難確保計画の作成・提出と、避難訓練の実施が義務付けられました。

それを受け市では、「八戸市地域防災計画」（平成31年3月修正）に掲載されている対象施設と、平成31年4月以降に当該区域内に新設された施設に対して、避難確保計画の作成・提出と、避難訓練の実施が義務付けられた旨を通知したところです。

市では、新たな洪水浸水想定区域（想定最大規模降雨によるもの）を反映した洪水ハザードマップを令和元年度中に公表する予定であるため、避難確保計画を作成・提出いただくのは、新たな洪水ハザードマップが公表された後を想定しています。洪水ハザードマップが公表された際に、改めて避難確保計画の作成・提出についてお願いする予定ですので、ご準備くださるようお願いいたします。

なお、既存の「非常災害対策計画」に必要な要素を取り込むことにより避難確保計画とすることも可能です。避難確保計画の作成について、詳細は市ホームページ「水防法改正に伴う要配慮者利用施設における避難確保計画の作成等について」をご覧ください。

<補足> 津波浸水に関して、八戸市は「津波防災地域づくりに関する法律」に基づく「津波災害警戒区域」の指定を受けていないため、現時点では避難確保計画の作成と避難訓練の実施は義務化されておきませんが、県では令和元年度以降に津波災害警戒区域の指定をすることを検討中です。

(3) 災害情報の提供について【福祉政策課】

災害の発生する恐れがある場合(※)、市内の社会福祉施設等（通所系、施設・居住系サービスの介護サービス事業所）に対して、①施設・利用者の安全確保、②被災した場合の市への速やかな報告を求める文書を、市の福祉政策課からFAXで一斉送信します。

FAX番号に変更がある場合は介護保険課へご連絡をお願いいたします。

(※) 「避難準備・高齢者等避難開始情報」が発令された場合や、各種警報が発表され甚大な被害の発生する恐れがある場合など。

(4) 洪水予報の情報提供について【防災危機管理課】

洪水発生が懸念される際に速やかな避難を確保できるようにするため、洪水浸水想定区域内に位置する要配慮者利用施設（通所系、施設・居住系サービスの介護サービス事業所）に対して、市が発令する避難情報と併せて、河川管理者等が発表している河川に関する情報（洪水予報及び水位到達情報）を、市の防災危機管理課からメールでお知らせいたします。

当該区域内の対象施設に対しては、令和元年5～7月にメールアドレスの照会を行い、7月30日に伝達訓練を実施済みです。

(5) 「警戒レベル」を用いた避難情報の発令について

気象庁等が発表する気象情報や市町村が発令する避難情報について、平成30年7月の西日本豪雨の教訓を踏まえ、直感的に理解しやすく、適切な避難行動がとれるよう、災害発生の危険度に応じて5段階の警戒レベルでお知らせすることになりました。

警戒レベル5は既に災害が発生している状況ですので、警戒レベル3（高齢者等は避難）と警戒レベル4（全員が安全な場所へ避難）で避難をすることが重要となります。気象情報や避難情報を確実に把握し、適切な避難行動をしていただきますようお願いいたします。

危険度	警戒レベル	住民がとるべき行動	避難情報等	備考
高 ↑	5	命を守る最善の行動	災害の発生情報	市町村が発令
	4	避難	避難勧告／避難指示（緊急）	
	3	高齢者等は避難	避難準備・高齢者等避難開始	
低	2	避難行動の確認	注意報	気象庁が発表
	1	災害への心構えを高める	警報級の可能性	

非常災害対策計画チェックリスト

令和 年 月 日現在

事業所名	
担当者名	

計画項目	チェック項目	チェック欄	
		適	不適
①立地条件			
	事業所の所在する地域の地形等を把握しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ハザードマップ等を活用し、事業所の所在地する場所の危険を把握しているか ・洪水の危険が ⇒ あり・なし ・津波の危険が ⇒ あり・なし ・土砂災害の危険が ⇒ あり・なし ・その他()の危険が⇒あり・なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②防災体制、情報の収集・伝達			
	災害(火災、洪水、土砂災害、地震等)時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数等の人員体制、指揮系統が定められているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	災害時に消防機関等の地域の関係機関への通報・連携体制を整備しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	災害時に事業所職員、利用者家族、自治体等への連絡先及び通信手段を確保しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	事業所の所在する地域における、浸水する恐れのある河川の情報、土砂災害に関する情報や避難情報を収集・伝達する体制が定められているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	避難準備・高齢者等避難開始の発令の段階で要配慮者の避難誘導を行う体制となっているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	避難準備・高齢者等避難開始等の発令が無い場合でも避難の判断ができるよう、複数の判断材料が設定されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③避難誘導			
	避難先は避難の実行性が確保された場所に設定されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	避難誘導がリスク情報を踏まえた実現可能なルート上に設定されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	利用者ごとに避難方法(徒歩、車椅子等)が定められているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	必要に応じ、地域の協力が得られる体制が準備されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④施設整備			
	災害に関する情報等や避難情報を入手するための設備が記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	夜間に避難を行うことが想定される場合、そのために必要な設備が記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	屋内安全確保を行う場合に備え、事業所内での滞在に必要な物資が確保されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤教育・訓練			
	適切な時期に必要な教育・訓練が実施されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥自衛水防組織(設置した場合のみ)			
	自衛水防組織が設置されている場合、その業務内容が規定され、計画に記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13. 介護予防・日常生活支援総合事業(以下「総合事業」という)について

(1) 「国が定める単価」の改正予定日 令和元年 10 月 1 日

(2) 基本報酬

①訪問型サービス A2

ア訪問型サービス費 I (事業対象者、要支援 1・2(週 1 回程度)) 1,172 単位
イ訪問型サービス費 II (事業対象者、要支援 1・2(週 2 回程度)) 2,342 単位
ウ訪問型サービス費 III (事業対象者、要支援 2(週 2 回を超える程度)) 3,715 単位

②通所型サービス A6

ア通所型サービス費 I (事業対象者、要支援 1) (週 1 回程度) 1,655 単位
イ通所型サービス費 II (事業対象者、要支援 2) (週 2 回程度) 3,393 単位
ウ通所型サービス費 II/2 (事業対象者、要支援 2) (週 1 回程度) 1,655 単位

③介護予防ケアマネジメント (事業対象者、要支援 1・2) 431 単位

(3) 加算等

①訪問型サービス

介護職員等特定処遇改善加算 (I) + 所定単位 × 63/1000
介護職員等特定処遇改善加算 (II) + 所定単位 × 42/1000

<算定要件>介護職員処遇改善加算 (I) から (III) を算定していること。また、介護職員等特定処遇改善加算 (I) を算定する場合は、併設している指定訪問介護事業所において特定事業所加算 (I) または (II) を算定していること。

②通所型サービス

介護職員等特定処遇改善加算 (I) + 所定単位 × 12/1000
介護職員等特定処遇改善加算 (II) + 所定単位 × 10/1000

<算定要件>介護職員処遇改善加算 (I) から (III) を算定していること。また、介護職員等特定処遇改善加算 (I) を算定する場合は、サービス提供体制強化加算 (I) イを算定していること。

(4) サービスコードについて

令和元年 10 月には、サービスコード表とサービスコードマスタをホームページに掲載する予定です。令和元年 10 月サービス提供分からの請求 (令和元年 11 月請求) は新しいサービスコードで請求してください。

市ホームページ > 健康・福祉・介護 > 介護保険 > 事業所の皆様へ > 介護給付費 (総合事業費) 算定に係る体制等に対する届出

14. 令和元年10月介護報酬改訂について

平成31年3月28日「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準の一部を改正する告示」等が公布され、令和元年10月1日より介護報酬改訂が予定されています。

【参考資料】介護保険最新情報 vol. 704

市ホームページ > 健康・福祉・介護 > 介護保険 > 事業所の皆様へ > 介護保険最新情報

<運営規程及び重要事項説明書等の変更について>

- ・運営規程、重要事項説明書、契約書等を改訂するとともに、利用者等への説明をお願いいたします。
- ・当市では、今回の介護報酬改訂に伴う運営規程及び重要事項説明書の変更についての変更届出は不要とします。