

令和4年度集団指導 事務連絡

1. 指定申請書類について (P1)
2. 指定更新について (P1)
3. 防災関係等について (P2~4)
4. 事故報告について (P5~7)
5. 運営推進会議（介護・医療連携推進会議）について
(P8)
6. 外部評価について (P9~10)
7. ケアプランデータ連携システムについて (P11)
8. 住宅改修について (P12~14)
9. 特定入所サービス費（負担限度額認定）について
(P15~16)
10. 特定福祉用具購入について (P17~19)
11. 軽度者に対する福祉用具貸与について (P20~27)
12. 介護給付（総合事業）費過誤申立と再請求について
(P28~29)
13. 居宅（介護予防）サービス計画作成届出書について
(P29)
14. 新型コロナウイルス感染症に係る要介護認定の
今後の取扱いについて (P30)
15. 認定給付グループからのお願い (P31)
16. 介護保険における第三者行為について (P32)

1. 指定申請書類について

～令和5年4月1日から指定申請書類を変更します～

現在、全サービス同一の様式としておりますが、変更後は以下のとおり3種類の様式となります。

- ①居宅サービス、介護予防サービス、介護保険施設
- ②（介護予防）地域密着型サービス、居宅介護支援、介護予防支援
- ③指定事業者（総合事業）

市では、令和5年度下半期より、電子申請届出システムの導入を予定しております。導入に当たっては、国の標準様式に合わせる必要があるため、様式を変更します。電子申請届出システム導入後は、原則システム上での申請・届出となります。

新たな様式をホームページに掲載するに当たり、URLを変更する予定であり、変更した際にはメールなどでお知らせいたします。

2. 指定更新について

指定更新における市からの勧奨通知はいたしません。指定更新予定事業所一覧表を市ホームページに掲載しますので、指定申請の有無を御確認ください。なお、指定更新予定事業所一覧を更新した際には、メールでお知らせいたします。

更新申請は、指定有効満了年月日より1月前に行ってください。

3. 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

通所系、短期入所系、特定施設入居者生活介護（地域密着型含む）及び施設系の各サービスの運営基準において、「非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者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ければならない」とされています。4 ページ資料①の「非常災害対策計画チェックリスト」を活用して、非常災害対策計画の確認を行っていただくとともに、計画が実行性のあるものとなるよう、避難訓練を通じて計画の内容を検証し、必要に応じて内容の見直しを行うなど、災害への備えに万全を期すようお願いいたします。

(2) 避難訓練における地域住民との連携について

災害への対応においては、地域との連携が不可欠であることを踏まえ、前述の非常災害対策（計画策定、関係機関との連携体制の確保、避難等訓練の実施等）が義務付けられている介護サービス事業者を対象に、令和3年度から、小規模多機能型居宅介護等の例を参考に、「避難の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない」とされています。

(3) 避難確保計画について

水防法及び土砂災害防止法に基づき、洪水浸水想定区域又は土砂災害警戒区域に位置する介護サービス事業所（通所系、施設・居住系）から、避難確保計画を作成・提出いただいておりますが、令和3年の水防法及び土砂災害防止法の改正により、避難確保計画に基づく避難訓練の実施報告が義務化されました。避難確保計画に基づく避難訓練を定期的に（年1回以上）実施し、訓練実施後概ね1か月以内に「訓練実施報告書」により当課に報告してください。

様式等は、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」に掲出しています。

前述の非常災害対策計画と同様に、計画が実行性のあるものとなるよう、避難訓練を通じて計画の内容を検証し、必要に応じて内容の見直しを行うなど、災害への備えに万全を期すようお願いいたします。

<補足> 津波に関して、青森県において「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に向けた準備を進めており、指定後は、津波浸水想定区域に位置する介護サービス事業所（通所系、施設・居住系）に、津波に関する避難確保計画の作成・提出と避難訓練の実施報告が義務付けられることとなります。津波浸水想定区域は、市ホームページの「津波ハザードマップ」で確認できます。

(4) 災害情報の提供について

「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に、市内の社会福祉施設等（介護保険関係では、通所系、施設・居住系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。

直近では、令和4年8月3日の大雨の際に一斉送信していますが、FAX 番号に変更がある場合は介護保険課へ御連絡をお願いいたします。

(5) 洪水予報の情報提供について

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（介護保険関係では、通所系、施設・居住系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（洪水予報や水位到達情報）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、令和3年8月にメール伝達訓練を実施していますが、メールアドレスに変更がある場合は介護保険課へ御連絡をお願いいたします。

(6) 業務継続計画（BCP）について

感染症や自然災害が発生した場合でも、利用者に対して必要な介護サービスが安定的・継続的に提供されるためには、業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）を策定し、平時からの準備事項や発生時の対応等を定めておくことが重要です。

新型コロナウイルス感染症の流行や、近年の自然災害の激甚化・頻発化を受け、令和3年度から全ての介護サービス事業所に BCP の策定が義務付けられており、3年の経過措置期間を経て、令和6年4月から完全義務化されます。厚生労働省が公表している介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等を、市ホームページ「介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）ガイドラインについて」に掲出しています。新型コロナウイルス感染症と自然災害に対応した2種類のガイドラインとなっていますので、BCP 策定の参考としてください。

まだ着手していない事業所は、最初から完璧な計画内容を目指そうとするのではなく、ガイドラインやひな形を参考にしながら、まずは早期に取り掛かるようにしてください。また、担当者1人だけに任せるのではなく複数の視点により作成し、作成後も常に修正・改善を繰り返して、各事業所の状況に即した内容へと発展させていくことを心掛けてください。

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"/>
	高齢者等避難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"/>
	高齢者等避難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"/>

4. 事故報告について

介護サービスを提供する事業者は、利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに当該利用者の家族、居宅介護支援事業者等の関係者及び市へ報告するとともに、必要な措置を講ずる必要があります。

市への報告に当たっては、「八戸市介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要綱」に基づき、速やかに所定の様式にて報告を行ってください。なお、感染症（新型コロナウイルスを除く）・食中毒等の発生時には、併せて八戸市保健所へも報告を行ってください。

市 HP > 健康・福祉 > 福祉・介護 > 事業者の皆様へ > 各種様式（サービス利用関係・その他） > 事故報告

新型コロナウイルス感染症の報告について

①所定の様式にて八戸市保健所へメールで報告

②感染状況が落ち着いた後に介護保険課への事故報告書（第2号様式）を提出

市 HP > 健康・福祉 > 福祉・介護 > 事業者の皆様へ > 新型コロナウイルス感染症について（介護事業者向け）

事業所から人数分の事故報告書を提出いただくことがありますが、同時期の感染報告であれば1件の事故報告書にまとめていただいても構いません

(1) 事故報告の範囲

市への事故報告が必要であるのに提出がないケースが見受けられます。以下の事故報告の範囲について確認してください。

【八戸市介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要綱 第3条】

- (1) サービス提供中の利用者の怪我又は死亡事故の発生
 - ア 「サービス提供中」とは、送迎・通院等を含む。
 - イ 「怪我」とは、転倒又は転落に伴う骨折及び出血、火傷、誤嚥、誤薬等で医療機関において治療（当該施設内及び併設医療機関での医療処置を含む。）又は入院したものを原則とする。
 - ウ 怪我、死亡事故等については、事業者側の責任や過失の有無は問わず、利用者の自己責任及び第三者の過失による事故を含む。
 - エ 利用者が病気等により死亡した場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性のあるときは報告すること。
- (2) 感染症、食中毒、結核の発生又はそれが疑われる事例
 - ア 感染症とは、「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）」に規定するもののうち、原則として一類から五類及び新型インフルエンザ等感染症とする。
 - イ 同一の感染症、食中毒、結核の患者又はそれらが疑われる死亡者又は重篤患者（医療機関への入院）が1週間以内に2名以上発生した場合
 - ウ 同一の感染症、食中毒、結核の患者又はそれが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
 - エ ア及びイに掲げるもののほか、特に管理者が報告を必要とすると判断した場合
 - オ 関連する法に届出義務が規定されている場合には、これに従うこと
- (3) 利用者が行方不明となった場合
 - ア 行方不明となったその当日中に発見できなかった場合
 - イ 警察に捜索願を届け出た場合
- (4) 従業員の法令違反、不祥事等があった場合
- (5) 火災、地震、風水害、その他これらに類する災害による被害
- (6) その他、報告が必要と認められる事故が発生した場合
上記のほか、サービスの提供において利用者の処遇に著しい影響を与えた場合

(2) 令和3年度事故報告件数

事故区分		件数
負傷	骨折	97件
	打撲	24件
	裂傷	20件
感染症	結核	2件
	新型コロナウイルス感染症※	72件
	死亡	2件
	誤薬	2件
	食中毒	0件
	その他	17件
	計	236件

※新型コロナウイルス感染症は、件数＝感染者数ではありません

(3) 事故の内容・原因の事例

- ・ベッドから転落した際、柵に腕が入り骨折
- ・迎への訪問時、玄関の椅子に座り待っていた利用者が、ドアを開けると同時に立ち上がり目の前で転倒
- ・トイレの個室でズボン上げる際バランスを崩し転倒
- ・1錠飲む薬を誤って3錠服薬

(4) 対応や再発防止策の好事例

- ・履き物のサイズや状態、センサーの不具合点検で事故につながる要因を事前に減らす
- ・やけど防止のため、万一こぼれても身体にかからないように汁物をお盆にのせて提供する
- ・職員が手薄な夜勤時、介助が重なった際の優先順位（待てる方、待てない方）を確認しておく
- ・ずり落ち防止のためベッドの挙上角度に留意し、姿勢維持が保たれないときはクッション等を用いる
- ・自分で動けないことを忘れてしまう利用者に対し、同意を得て「床センサーON確認」のような張り紙をしておく

5. 運営推進会議（介護・医療連携推進会議）について

運営推進会議は現在、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止の観点から、運営推進委員へ報告内容を書面で送付し、意見を求めることで、参集せずとも運営推進会議を開催したとみなしています。

(令和2年2月28日付及び令和2年3月25日付事務連絡)

通常通り、参集して開催する事業所におかれましては、感染防止対策の徹底に努めるようお願いいたします。

(1) 運営推進会議等の設置と開催回数について

運営推進会議等の設置が義務付けられている事業所は下表のとおりです。参集せずに運営推進会議を行う場合も、開催回数を遵守してください。

特に、認知症対応型共同生活介護事業所は、開催回数を満たしていない場合、外部評価の隔年実施が適用されなくなりますので、御注意ください。

事業所	開催回数
小規模多機能型居宅介護事業所	おおむね2月に1回以上
看護小規模多機能型居宅介護事業所	
認知症対応型共同生活介護事業所	
地域密着型特定施設入居者生活介護事業所	
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所※	おおむね6月に1回以上
地域密着型通所介護事業所	
認知症対応型通所介護事業所	

※定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は、介護・医療連携推進会議

(2) 報告書（会議録）の提出について

報告書（会議録）は会議資料を添付し、会議終了後1か月以内に介護保険課と圏域の高齢者支援センターへ提出してください（FAX、電子メールによる提出可）。

(3) 事務連絡

3月末までに、令和5年度運営推進会議等の日程等に係る照会を実施いたします。回答をよろしく願いいたします。

6. 外部評価について

(1) 留意事項

評価機関または運営推進会議を活用した外部評価を受けた後は、3月末までに「自己評価・外部評価結果届」とともに提出いただきます。

「自己評価・外部評価結果届」の様式（次ページ資料②）が変更されましたので、こちらを御活用ください。市ホームページにも様式を掲載しております。

サービスの種別	提出書類
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	別紙1 自己評価・外部評価表
小規模多機能型居宅介護	別紙2-2 事業所自己評価 別紙2-4 サービス評価総括表
看護小規模多機能型居宅介護	別紙3-3 運営推進会議における評価
認知症対応型共同生活介護	〈評価機関による評価を受けた場合〉 ・自己評価、外部評価、目標達成計画 〈運営推進会議を活用した場合〉 ・別紙2の2 自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール

(2) 連絡事項

認知症対応型共同生活介護事業所の外部評価について、隔年実施の申請案内を3月中にメールで御案内いたします。外部評価の隔年実施を希望する事業所は、申請をお願いいたします。

令和 年 月 日

(あて先) 八戸市介護保険課長

自己評価・外部評価等結果提出届

次のとおり資料を添えて提出します。

サービス種別 (添付書類)	<input type="checkbox"/> 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 (別紙1 自己評価・外部評価評価表) <input type="checkbox"/> (介護予防)小規模多機能型居宅介護 (別紙2-2 事業所自己評価、別紙2-4 サービス評価総括表) <input type="checkbox"/> (介護予防)認知症対応型共同生活介護 <input type="checkbox"/> 自己評価、外部評価、目標達成計画 <input type="checkbox"/> 別紙2の2 自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール <input type="checkbox"/> 看護小規模多機能型居宅介護 (別紙3-3 運営推進会議における評価)
事業所名	
事業所所在地	〒 電話 () FAX ()
管理者氏名	
評価確定日	令和 年 月 日

※以下は記入しないでください

自己評価・外部評価結果等受理書

御中

八戸市介護保険課長

ご提出のありました自己評価・外部評価結果等を受理しました。

評価結果受理日	令和 年 月 日
---------	----------

(収受印押印欄)

7. ケアプランデータ連携システムについて

居宅介護支援事業所と介護サービス事業所との間で毎月やりとりされるケアプランの一部情報（予定・実績）をデータ連携するシステムが、令和5年4月より開始されます。このことにより、ケアプラン（提供票）をデータで送受信できるようになり、業務の負担軽減が期待されております。

ケアプランデータ連携システムのシステム概要は、介護保険最新情報 vol.1096、1109に掲載されております。

説明会資料の動画視聴、仕様書等の詳細については、以下を参照するようお願いいたします

○国民健康保険中央会ホームページ

<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/index.html>

※説明会資料等を随時公開する予定です。

説明動画は、厚生労働省公式 YouTube チャンネルを使用して公開しています。

第一部説明動画：<https://www.youtube.com/watch?v=P5tW0ZeXa-0>

第二部説明動画：<https://www.youtube.com/watch?v=Y-2GqOrPvPw>

最新版の資料や、ケアプランデータ連携システムで扱う CSV ファイルのレイアウト定義である標準仕様等と併せて、厚生労働省ホームページにおいて情報提供しています。

○厚生労働省ホームページ「介護現場における ICT の利用促進」

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>

8. 住宅改修について

(1) 申請前の注意点

①事前相談について

居宅介護住宅改修費等の対象となるかどうか判断に迷う案件については、対象と
ならない場合もありますので、申請書類を提出される前に御相談ください。

②複数見積もりの徴取

「居宅介護サービス計画又は介護予防サービス計画を作成する介護支援専門員
及び地域包括支援センターの担当者は、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とする。(介護保険最新情報 Vo1.664『居宅介
護住宅改修費及び介護予防住宅改修費の支給について』)」と定められていますが、
介護支援専門員等によっては、特定の事業者に集中して依頼されているケースが多
数見受けられます。被保険者の自己負担軽減、選択肢の拡大、また、給付の適正化
のために、複数見積もりについて必ず御説明ください。

被保険者本人・家族から、事業者を指定された場合においても、複数見積もりを
取るよう説明は行ってください。

③理由書の作成依頼

被保険者本人・家族が住宅改修のみの利用を希望され、理由書を作成できる住宅
改修事業者を紹介される場合においても、複数見積もりの徴取と同様の目的のため、
複数の事業者を御紹介ください。理由書を作成できる事業者を把握していない場合
は、介護保険課住宅改修担当にお問い合わせください。

(2) 申請時の注意点

①「住宅改修が必要な理由書」について

事前申請における審査の際、「住宅改修が必要な理由書」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しております。不明な点があった場合、理由書作成者に随時問い合わせをしておりますが、問い合わせや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。

問い合わせ内容及び修正依頼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を作成してくださるようお願いします。

・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が、自費で購入のつえ等がある場合は、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、提出前に御確認ください。

・理由書2枚目「② 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」について具体的に御記入ください。

・理由書2枚目「③改修の方針」欄

複数またはL字・T字型の手すり取付工事を行う場合、その必要性を確認するため、「各手すり（L字等は縦・横それぞれの手すり）をどのように使用するか」を御記入ください。

また、住宅改修の施工内容について、住宅改修事業者が主となって決定していると思われるケース（理由書作成者が内容を把握できていないケース）、理由書の内容と住宅改修事業者が提出する間取図、見積書等の改修内容、箇所が異なるケースが見受けられます。そのため、理由書の作成にあたっては、被保険者本人・家族、事業者、必要に応じてリハビリ専門職と十分に話し合った上で作成してください。

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、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に市へ連絡の徹底をお願いします。

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、変更した理由を記載する必要がありますので、報告書作成に当たっては現地での確認、事業者への確認を十分に行ってください。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御確認ください。

(3) 承認通知書について

介護保険住宅改修費承認通知書は、理由書を作成した介護支援専門員等に通知しております。通知書が届き次第、速やかに事業者ご連絡し、原則1か月以内に着工するよう進めてください（やむを得ない理由により着工が遅れる場合は、事前に御連絡ください）。通知から数か月経過している場合は、改めて申請していただくこともありますので、御注意ください。

(4) 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、ケアマネジャー同席のもと調査を行います。

調査対象となった被保険者の担当ケアマネジャーの方には、別途御連絡しておりますので、日程の調整等御協力をお願いします。

また、来年度は5月中旬以降、順次現地調査を行います。特に、下記の例示した住宅改修につきましては、可能な限り調査を行いますので、御協力ください。

【現地調査の対象となる住宅改修の例】

- ・20万円を超えるケース
- ・手すりのみで16万円（20万円の8割以上）を超えるケース
- ・要支援1・2及び要介護1で16万円を超えるケース（※）
- ・居宅介護住宅改修費等の対象となるかどうか疑義が生じたケース
- ・リハビリ専門職の助言が必要なケース

※要支援1は要介護3に、要支援2・要介護1は要介護4に上がらなければ、支給限度額20万円がリセットされないため、軽度なうちに限度額上限まで改修すると、重度化した際に使用できなくなるため、被保険者本人・家族等に十分に御説明ください。

(5) 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の情報提供として、「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、市ホームページで公開しております。

定期的に情報の更新を行う予定ですので、複数見積もりを徴取する際などに御活用ください。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。

(6) 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、介護保険課へ御提出ください。

9. 特定入所サービス費（負担限度額認定）について

負担限度額認定申請について、所得要件もしくは資産要件を満たしておらず、申請に至らないケースが月に数件あります。利用者へ負担限度額申請について案内する際には、一律に申請を促すのではなく、次ページ資料③のフローチャートを確認した上で申請を御案内いただくようお願いいたします。

なお、利用者個人の負担段階や世帯の課税状況等について、お問い合わせいただくことがあります。個人情報保護の観点から電話等ではお答えすることができませんので、予め御了承ください。

課税年金収入額や非課税年金収入額は年金事務所から送付される源泉徴収票や支払通知書、改定通知書などでも確認することができます。下表もしくは次ページ資料③のフローチャートを参照ください。

居住費等・食費の負担限度額（1日につき）

対象者	居住費等				食費	
	ユニット型 個室	ユニット型 個室的多床室	従来型個室	多床室	施設 サービス	短期入所 サービス
第1段階 ・本人及び世帯全員が住民税非課税で、老齢福祉年金の受給者 ・生活保護の受給者	820円	490円	490円 (320円)	0円	300円	300円
第2段階 本人及び世帯全員が住民税非課税で、合計所得金額＋課税年金収入額＋非課税年金収入額が 80万円以下 の人	820円	490円	490円 (420円)	370円	390円	600円
第3段階① 本人及び世帯全員が住民税非課税で、合計所得金額＋課税年金収入額＋非課税年金収入額が 80万円超120万円以下 の人	1,310円	1,310円	1,310円 (820円)	370円	650円	1,000円
第3段階② 本人及び世帯全員が住民税非課税で、合計所得金額＋課税年金収入額＋非課税年金収入額が 120万円超 の人	1,310円	1,310円	1,310円 (820円)	370円	1,360円	1,300円

(注) 介護老人福祉施設と短期入所生活介護を利用した場合は（ ）内の金額です。

上記の対象要件に当てはまっても、預貯金等の資産の状況が次の場合は軽減の対象になりません

- 第1段階：単身 1,000万円、夫婦 2,000万円を超える場合
- 第2段階：単身 650万円、夫婦 1,650万円を超える場合
- 第3段階①：単身 550万円、夫婦 1,550万円を超える場合
- 第3段階②：単身 500万円、夫婦 1,500万円を超える場合

あなたの世帯は、**住民税非課税世帯**であり、
配偶者(別世帯、事実婚の場合も含む)も住民税非課税である。

いいえ → 対象外

はい ↓

※ただし、課税者が障がい者手帳所持、要介護1以上認定者の場合は、非課税となる可能性があるため、高齢福祉課、住民税課で「障がい者控除の手続きと修正申告」を行うよう御案内ください。
すでに障がい者控除の申告が行われていて、なお課税されている場合は対象外です。

所得要件	生活保護受給者、 老齢福祉年金受給者	80万円以下	80万円超 120万円以下	120万円超
	はい ↓	はい ↓	はい ↓	はい ↓

資産要件	单身1000万円以下 夫婦2000万円以下	单身650万円以下 夫婦1650万円以下	单身550万円以下 夫婦1550万円以下	单身500万円以下 夫婦1500万円以下
	はい ↓	いいえ ↓	いいえ ↓	いいえ ↓
	はい ↓	対象外	対象外	対象外

利用者負担段階 第1段階	利用者負担段階 第2段階	利用者負担段階 第3段階①	利用者負担段階 第3段階②
-----------------	-----------------	------------------	------------------

※年金収入（障害年金、遺族年金等の非課税年金を含む）
 年金収入は、保険料等を引かれる前の金額（年金事務所から送付される源泉徴収票等で確認）を指します。
 2ヶ月に1回口座に入金される額より高くなるため、その点も御留意ください。
 例) 2ヶ月に1回13万円入金 13万円×6ヶ月＝年額78万円
 ⇒保険料等を勘案すると80万円を超えると見込まれるため、「80万円超120万円以下」で確認する。

10. 特定福祉用具購入について

(1) 福祉用具購入事前申請について

- ①「特定福祉用具購入事前申請書」を掲載します（18 ページ資料④）。詳しくは市ホームページの様式集を御確認いただき現行の書式で申請してください。
- ②「福祉用具が必要な理由」については以下の点に留意してください。
 - ・原因となる疾病や ADL の状況、現在の困難な状況、または福祉用具を利用することでどのように改善できるのかを記入。
 - ・複数の用具を購入する場合は、希望用具ごとに理由を記入。
 - ・資格確認証や特定福祉用具購入（受領委任払い用）事前申請書に転記されるため、簡潔にまとめる。
- ③複合的機能があるもの場合は、状況によって対象とならない場合があります。商品名を記載しそれぞれについて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やリモコン機能
 - ・GPS 機能付認知症老人徘徊探知機
- ④資格確認証の受領日は、申請内容の確認・審査に時間を要するため、申請日の翌々日（閉庁日除く）以降で申請してください。至急の場合は事前に御相談ください。

(2) 福祉用具事業所について

指定を受けていない福祉用具事業所からの購入は保険給付対象外となります。用具購入の際は指定事業所かどうか事前に確認してください。（19 ページ資料⑤）

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)

※受領予定日は、事前申請日の翌々日（閉庁日を除く）以降としてください。
複合的機能がついた特定福祉用具購入希望の場合は、理由を明確に御記入ください。

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				
	TEL ()												
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						円			

確認欄	GL		担当者	

八戸市内福祉用具貸与・特定福祉用具販売事業所一覧

令和5年2月1日 現在

事業所名	住所	電話番号
1 サンメディカル八戸営業所	石堂三丁目9-4	38-9211
2 中村介護保険サービス	内丸二丁目2-1	44-6564
3 ジェー・シー・アイ八戸支店	売市三丁目2-5	41-2431
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 ケアショップノザワ	小中野五丁目2-5 大町マンション付D	73-2767
10 小笠原洋装店	鮫町字持越沢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 暮らし工房大永	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 ニチイケアセンター八戸	根城三丁目4-17	73-2775
20 ケア・テック八戸営業所	根城三丁目18-3	41-1003
21 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
22 有限会社ケアサポートホソタ八戸営業所	湊町字上田屋前16-1 刈込山下1F	33-8282
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	類家五丁目27-1	71-2611

11. 軽度者に対する福祉用具貸与について

資料：21～27 ページ資料⑥～⑨、別表

(1) 貸与の流れについて

貸与の流れについては別添資料のとおりですので、今一度、御確認くださいようお願いいたします。資料の中にある「27 ページ別表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が、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。

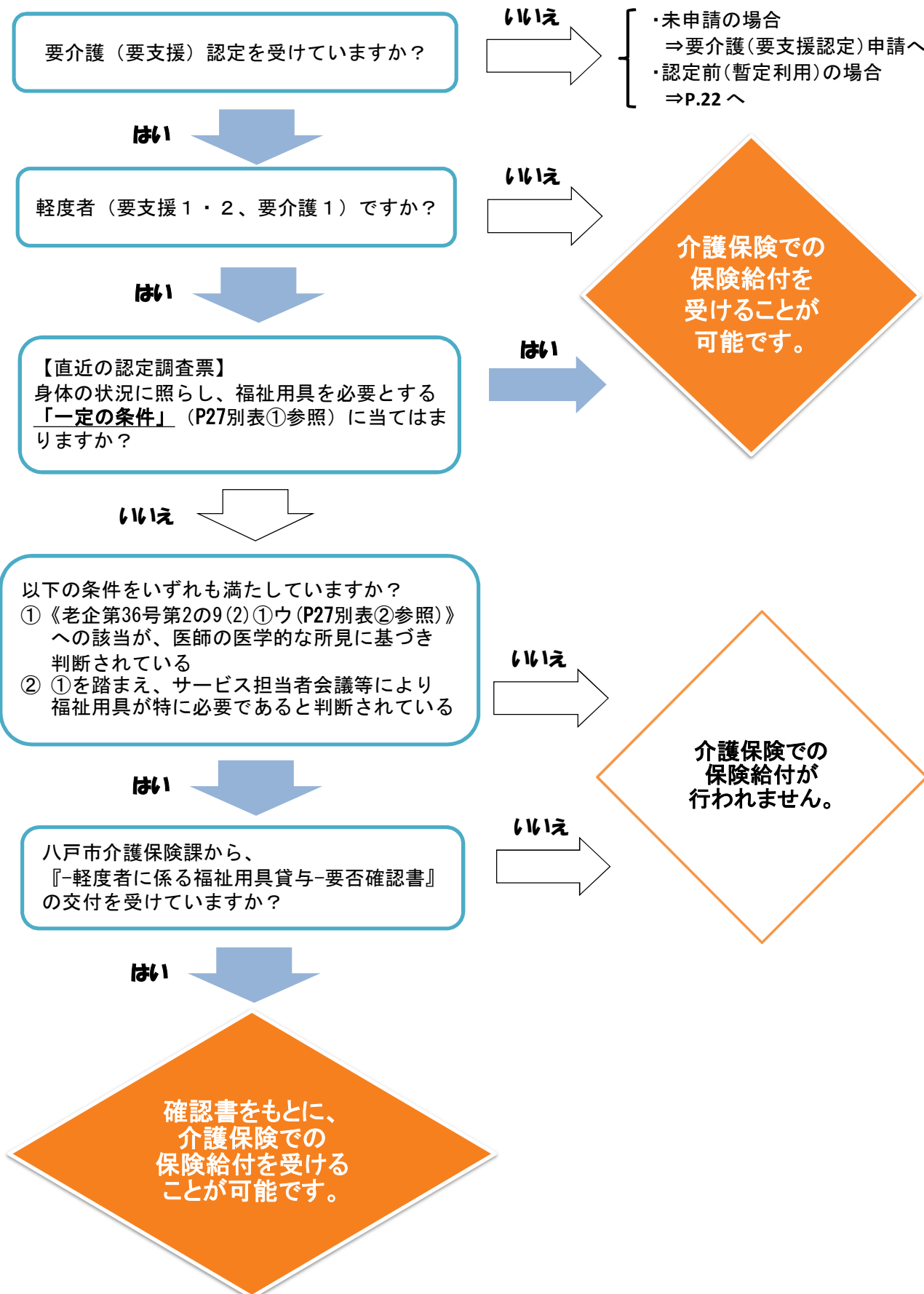
事前連絡がない場合、要否確認書有効開始日の遡りはしませんので御注意ください。

(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。

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
令和5年2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御注意ください。

(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。

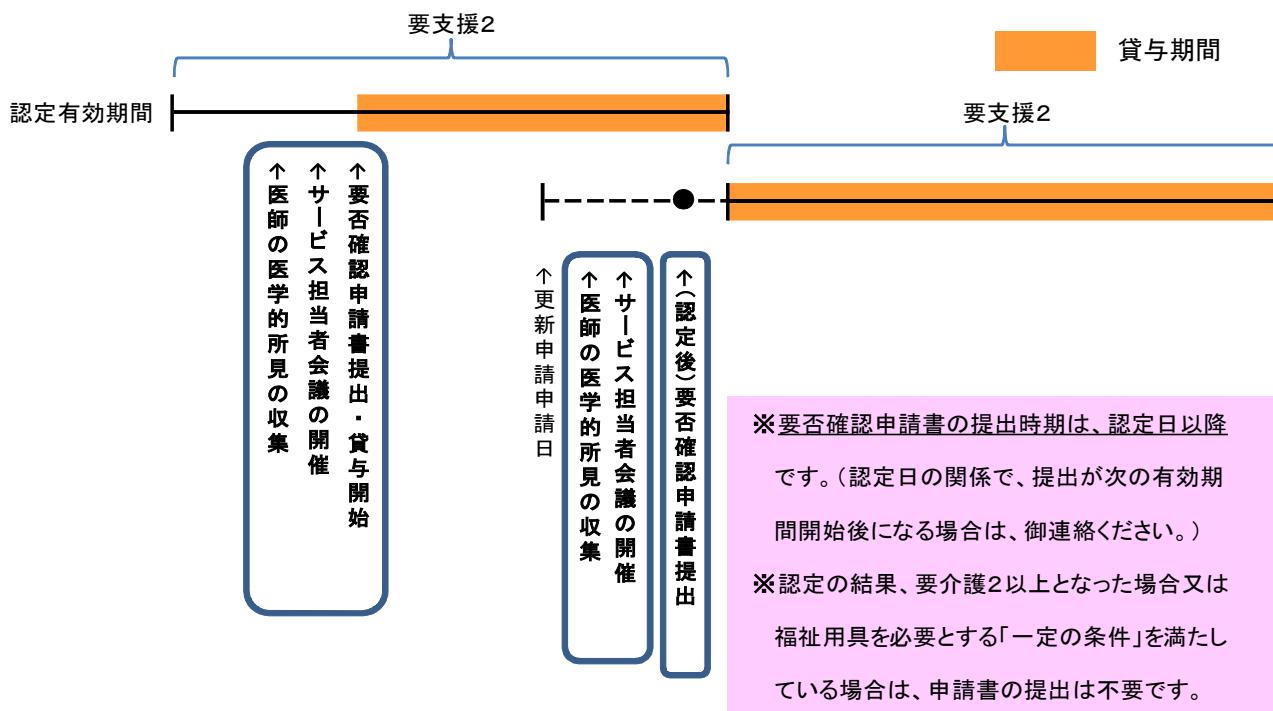
(2) (1) で「一定の条件」を満たしていなかった場合

※「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

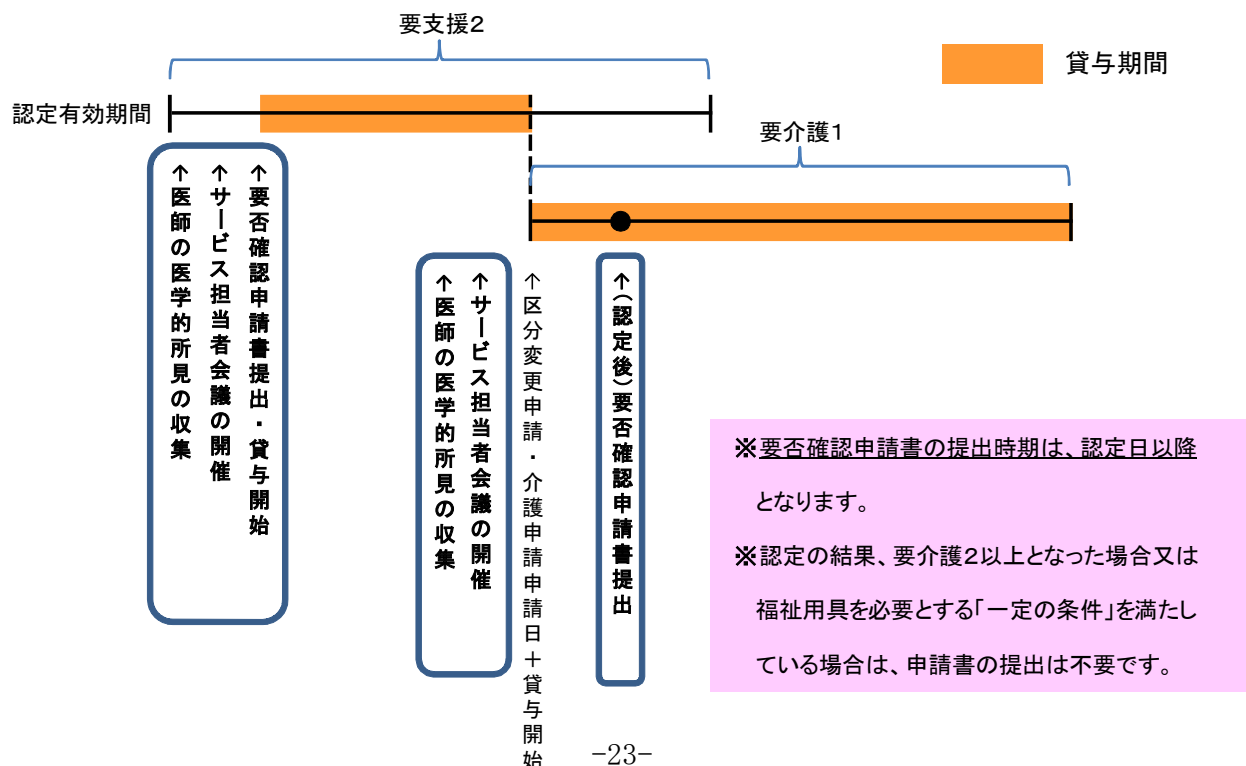
1. 更新申請時における要否確認

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

令和5年2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御連絡ください。

※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のことをお話を頂く。」

※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

Q 7 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とは・・・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。

Q 8 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。

Q 9 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、御注意ください。
※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が困難な者	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）

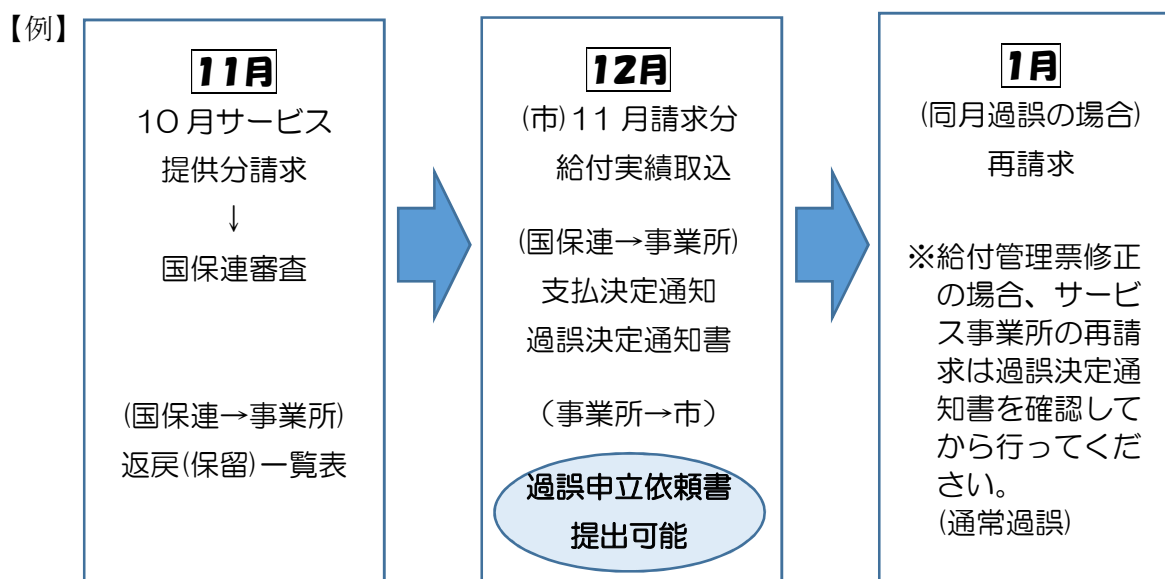
i)	疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に利用者等告示第31号のイに該当する者（例 パーキンソン病の治療薬によるON・OFF現象）
ii)	疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに利用者等告示第31号のイに該当することが確実に見込まれる者（例 がん末期の急速な状態悪化）
iii)	疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から利用者等告示第31号のイに該当すると判断できる者（例 ぜんそく発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、嚥下障害による誤嚥性肺炎の回避）

12. 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ください。

また、請求が返戻となった場合、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、実績があるにもかか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

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、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、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、連絡時に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。

13. 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あり、居宅開始日の遡りはできません。提出の遅延や開始日の記載誤りの無いよう御留意願います。

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御連絡ください。

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、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。

居宅（介護予防）サービス計画作成届出書の被保険者欄の届出方法について、これまでの自署に加えて、パソコン入力等による記名での届出も受付可能としますので御留意願います。

14. 新型コロナウイルス感染症に係る要介護認定の

今後の取扱いについて

～更新申請における要介護・要支援認定有効期間延長の終了～

市では、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止を図る観点から、認定調査が困難な場合における有効期間の取扱いについて、「要介護・要支援認定有効期間延長申出書」の提出により、要介護認定の有効期間を12カ月延長する対応（臨時的な取扱い）をしております。

この臨時的な取扱いについては、「新型コロナウイルス感染症に係る要介護認定の臨時的な取扱いについて」（令和4年10月14日付け厚生労働省老健局老人保健課事務連絡）により「原則として、有効期間満了日が令和5年3月31日までの被保険者に限り適用できる」とされていることから、令和5年4月1日以降に有効期間満了日を迎える被保険者については、通常どおり更新認定を実施していただくこととなります。

なお、臨時的な取扱いの終了後、介護保険施設や病院等または被保険者自宅等における新型コロナウイルス感染症の感染状況により、更新のための認定調査を実施することが困難な場合は、介護保険課認定給付グループに御相談ください。

【参考：国通知】

- ・「新型コロナウイルス感染症に係る要介護認定の臨時的な取扱いについて」（令和2年2月18日発出）
- ・「新型コロナウイルス感染症に係る要介護認定の臨時的な取扱いについて（その4）」（令和2年4月7日発出）
- ・「新型コロナウイルス感染症に係る要介護認定の有効期間の取扱いについて」（令和4年10月14日発出）

15. 認定給付グループからのお願い

(1) 窓口での身分証の提示について（令和5年4月開始）

窓口で申請手続きや書類の受取の際には本人確認をさせていただきますので、介護支援専門員証又は職員証（社員証）等、身分証を1点御提示願います。

(2) 昼時間を避けた来庁の御協力について

介護保険課では正午から午後1時までの昼時間は3名体制で窓口業務を行っておりますが、市民の介護相談等で窓口が混雑することがあります。

事業所の皆様には、昼時間を避けての来庁に御協力をお願いいたします。

(3) 押印の見直しについて

市では押印の見直しにより令和3年4月から申請・届出書類への押印を不要としております。住宅改修及び福祉用具購入関係などの申請書類に押印が見られますので、今一度御確認いただき業務の効率化にお役立てください。

16. 介護保険における第三者行為について

第三者が起こした行為（交通事故等）が原因で要介護状態になった場合や、要介護度が重度化し、被保険者（被害者）が介護保険給付を受けることになった場合、その費用は加害者である第三者が負担するのが原則です。

介護保険では、介護保険法第 21 条第 1 項の規定に基づき、第三者の行為が原因により行った保険給付額を限度として、保険者（八戸市）は、被保険者（被害者）が第三者（加害者）に対して有する損害賠償の請求権を取得（請求権の代位取得）するとされています。

このように、第三者が起こした行為が原因で、保険者が受けた損害を補填するための求償行為を「第三者行為による求償」といいます。

【参考】－介護保険法抜粋－

（損害賠償請求権）

第 21 条 市町村は、給付事由が第三者の行為によって生じた場合において、保険給付を行ったときは、その給付の価額の限度において、被保険者が第三者に対して有する損害賠償の請求権を取得する。

平成 28 年 4 月 1 日からの介護保険法施行規則の改正に伴い、交通事故等の第三者行為による被害に係る求償事務の取組が強化され、第三者行為により介護保険給付を受ける場合、第 1 号被保険者は保険者（八戸市）への届出が義務付けられました。

【参考】－介護保険法施行規則抜粋－

（第三者の行為による被害の届出）

第 33 条の 2 介護給付、予防給付又は市町村特別給付の支給に係る事由が第三者の行為によって生じたものであるときは、第一号被保険者は、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した届書を、市町村に提出しなければならない。

- 1 届出に係る事実
- 2 第三者の氏名及び住所又は居所（氏名又は住所若しくは居所が明らかでないときは、その旨）
- 3 被害の状況

第三者行為による被害届の確実な提出を促すため、

第三者求償事案を把握した際には、まずは介護保険課へ相談するよう被保険者への周知に御協力ください。