

岡事指第2080号  
平成30年3月14日

指定居宅介護支援事業者 様

岡山市長 大森 雅夫  
( 公 印 省 略 )

平成30年度前期以降の居宅介護支援費の算定に係る  
特定事業所集中減算の取扱いについて (通知)

特定事業所集中減算については、平成30年4月の介護報酬改定において、算定要件の見直しが行われます。

このたび、「平成30年度前期以降の岡山市における特定事業所集中減算の取扱いについて(別添1)」を定め、判定期間が平成30年度前期(3月1日～8月末日)以降から適用しますので、通知します。

各指定居宅介護支援事業者におかれましては、下記の内容をご確認いただくとともに、本制度のご理解と運用に十分留意していただきますようお願いいたします。

記

1 主な改定内容

(1) 単位数

<改定前> 200単位/月減算

<改定後> 200単位/月減算(変更なし)

(2) 算定要件等

判定対象となる「訪問介護サービス等」を次のとおり変更する。

<改定前> 全ての居宅サービス、地域密着型サービス

<改定後> 訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護

2 具体的な取扱い

判定期間、減算適用期間、判定方法、算定手続、正当な理由の範囲等については、「平成30年度前期以降の岡山市における特定事業所集中減算の取扱いについて(別添1)」を参照ください。

3 届出様式

岡山市事業者指導課ホームページからダウンロードしてください。(4月以降、更新予定)  
[http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou\\_00199.html](http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou_00199.html)

- ・「特定事業所集中減算に係る届出書(様式1)」
- ・「特定事業所集中減算に係る理由書(様式2)」
- ・「サービス事業所の選択に係る理由書(サービスの質が高いことに限る)(参考様式1)」
- ・「サービス事業所の選択に係る確認書(参考様式2)」

【担当】岡山市保健福祉局事業者指導課 訪問居宅事業者係  
〒700-0913  
岡山市北区大供三丁目1-18 KSB会館4階  
電 話：(086) 212-1012  
FAX：(086) 221-3010

## 平成30年度前期以降の岡山市における特定事業所集中減算の取扱いについて

### 1 特定事業所集中減算の概要

「特定事業所集中減算」は、当該指定居宅介護支援事業所において、判定期間（6か月間）における居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護（以下「訪問介護サービス等」という。）それぞれの提供総数の内、同一の法人によって提供されたものの占める割合が、正当な理由なく、80%（端数処理については、小数点以下第2位を四捨五入とする。）を超えている場合に、減算適用期間に全ての居宅介護支援費を200単位の減算とする。

### 2 判定及び減算適用期間と届出について

#### (1) 判定期間と減算適用期間

	判定期間	市への届出	減算適用期間
前期	3月1日～8月末日	9月15日まで	10月1日～3月31日
後期	9月1日～2月末日	3月15日まで	4月1日～9月30日

#### (2) 判定方法及び市への届出等

ア 全ての居宅介護支援事業所は、「特定事業所集中減算に係る届出書（様式1）」により、判定期間に作成した居宅サービス計画の内、訪問介護サービス等を位置付けた居宅サービス計画の数をそれぞれ算出し、訪問介護サービス等それぞれについて、その紹介件数の最も多い法人（以下「紹介率最高法人」という。）を位置付けた居宅サービス計画の数の占める割合を計算すること。

イ 紹介率最高法人が80%を超えたか否かにかかわらず、全ての居宅介護支援事業所は、算定結果を様式1に記載し、判定期間の翌月15日までに、岡山市事業者指導課へ提出すること。80%を超えており、正当な理由がある場合は、様式2も併せて提出すること。80%を超えていない場合は、FAXでの提出も可とする。

ウ 提出された届出書の内、80%を超えた事業所に対して、特定事業所集中減算の適用の有無について通知する。

エ 特定事業所集中減算の判定に関する書類は、判定期間に対応する減算適用期間の完了の日から5年間保存しておくこと。

### 3 「正当な理由」の範囲

特定事業所集中減算の適用の対象外となる「正当な理由」については、次のいずれかに該当する場合とします。

- (1) 居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域に、訪問介護サービス等がサービスごとでみた場合に5事業所未満である場合
- (2) 居宅介護支援事業所が特別地域居宅介護支援加算を算定している場合
- (3) 判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画件数が20件以下である場合
- (4) 判定期間の1月当たりの居宅サービス計画の内、それぞれのサービスが位置付けられた計画件数が1月当たり平均10件以下である場合

- (5) サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘案した結果、特定の事業者に集中していると認められる場合

- ア 特定事業所加算を算定している訪問介護事業所を位置付けた居宅サービス計画  
イ 事業所評価加算を算定している介護予防通所サービス事業所と一体的に事業を行っている通所介護事業所又は地域密着型通所介護事業所を位置付けた居宅サービス計画

《要作成》(5)ア、イについては、サービスの質が高いことを理由に、利用者が事業所を希望した(選択した)ことについて、居宅サービス計画の新規作成及びその変更の際に、「(参考様式1)サービス事業所の選択に係る理由書」を作成する必要があります。 ※提出不要(実地指導時等に確認します。)

- (6) 次のいずれかに該当する居宅サービス計画

①【訪問介護】

通院等乗降介助の体制を届け出ている事業所が居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域に5事業所未満である場合において、当該事業所において通院等乗降介助を位置付けている居宅サービス計画

②【訪問介護】

深夜(午後10時から午前6時までの時間をいう。)又は休日のサービスを位置付けている居宅サービス計画

③【訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護】

登録喀痰吸引等事業者又は登録特定行為事業者として登録されている事業者である場合において、当該登録事業所において喀痰吸引等を位置付けている居宅サービス計画

④【通所介護・地域密着型通所介護】

土曜日及び日曜日に営業している事業所又は延長加算を算定している事業所が居宅介護支援事業所の通常の事業実施地域に5事業所未満である場合において、土曜日又は日曜日のサービス又は延長加算を位置付けている居宅サービス計画

⑤【通所介護・地域密着型通所介護】

口腔機能向上加算を算定している事業所が居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域に5事業所未満である場合において、当該加算を位置付けている居宅サービス計画

⑥【通所介護・地域密着型通所介護】

栄養改善加算の体制を届け出ている事業所において、当該加算を位置付けている居宅サービス計画

⑦【通所介護・地域密着型通所介護】

若年性認知症利用者受入加算を位置付けている居宅サービス計画

⑧【訪問介護】

通常の事業の実施地域に利用者の居住地を対象としている事業所が、5事業所未満である場合

《要添付》アセスメント及び居宅サービス計画に上記の旨を明記し、その写しを添付すること。

⑨【通所介護・地域密着型通所介護】

送迎に片道30分以内(居宅から半径5km圏内)で利用できる事業所が、5事業所未満である場合

《要添付》アセスメント及び居宅サービス計画に上記の旨を明記し、その写しを添付すること。

- (7) 計画作成及び変更時に適正なケアマネジメントを実施し、利用者の希望、ニーズ、解決すべき課題、課題の解決のための援助ができる事業所を検討した結果、当該事業所を位置付けることが客観的に適正であると判断される場合

(例) ・市町村等行政機関（地域包括支援センターを含む。）から紹介された支援が困難な事例に係る者の居宅サービス計画

- ・地域ケア会議等に当該利用者の居宅サービス計画を提出し、支援内容についての意見・助言を受けており、その中で紹介率最高法人である事業所を位置付けることが適正であると判断された居宅サービス計画

《注意》単に「利用者がその事業所を希望したから」というだけでは正当な理由に該当するとは認められません。

《注意》(6)①～⑨と同等以上又はやむを得ない理由であることが必要です。当該理由が適正なものかを個別に判断します。内容によっては認められない場合もあります。

《要添付》「（参考様式2）居宅サービス事業所の選択に係る確認書」に記載し、その写しを添付すること。

- (8) 災害等のやむを得ない理由により、サービスを提供できる事業所が限定された等の利用者の居宅サービス計画を除外して計算すると、80%以下となる場合

#### 4 判定に当たっての注意事項

- (1) 「特定事業所集中減算に係る届出書」は法人単位ではなく、指定居宅介護支援事業所ごとに作成すること。
- (2) 居宅サービス計画数を算定する場合、また、利用者数を算定する場合に、委託を受けて介護予防サービス計画を作成している要支援者、チェックリスト対象者については算定しない。
- (3) 給付管理を行った件数を算定すること。居宅サービス計画に位置付けたが、利用がなかった場合は、件数に算定しないこと。
- (4) 月遅れで給付管理を行った場合は、給付管理を行った月ではなく、実際に居宅サービスの利用があった月で算定すること。
- (5) 利用者自身によるサービスの選択に資するよう、介護支援専門員は、地域のサービス事業所に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供してください。（「岡山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16条第5項）

（参考資料例）

- ・介護サービス情報公表システム
- ・市町村が発行する事業所一覧表
- ・各サービス事業所のパンフレット
- ・各居宅介護支援事業所で作成した説明資料 他

#### 5 その他

- (1) 80%を超えた事業所に対して、減算の適用の有無について後日通知します。

なお、「正当な理由」の要件を形式的に満たした場合であっても、市が実施する検査等により、サービス提供の実態がいわゆる「困り込み」と判断された場合には、減算の対象となるとともに、判定の内容に不正や虚偽があった場合には、介護保険法第84条第1項第4号及び第6号の規定により、指定が取り消されることもありますので、判定に当たっては遺漏のないようにお願いします。

(2) 判定した割合が80%を超え、正当な理由がある場合の再計算について

正当な理由3(5)～(7)に該当する場合は、該当する計画数を下記のとおり除き、再計算してください。再計算の際に、正当な理由に該当する計画は、「紹介率最高法人の居宅サービス計画数」だけでなく、「居宅サービス計画数」からも除くこととなります。

《計算方法》

(イーウ) ÷ (アーウ)

ア 当該サービスを位置付けた計画数

イ 当該サービスに係る紹介率最高法人の居宅サービス数

ウ 正当な理由に該当する計画数

(例)

ア=80件、イ=65件の場合、

$65 \div 80 = 81.3\%$  ←減算あり

ウ=18件の場合、

$(65 - 18) \div (80 - 18) = 75.8\%$  ←正当な理由として減算なし

特定事業所集中減算に係る届出書

平成 年 月 日

岡山市長様

届出者 法人所在地  
 法人名称  
 代表者の職・氏名 印

事業所番号	3	3							
事業所	ふりがな								
	名称								
	所在地	(〒 - )							
	電話		FAX						
記載者氏名									
いずれかのサービスで80%を超えている状況								(「2 該当あり」の場合、正当な理由の届け出) ⇒	
特別地域居宅介護支援加算の有無 (どちらか○で囲む)		有 ・ 無							

1 判定期間における居宅サービス計画数

判定期間	平成 年度	該当に○をする	前期後期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計
判定期間における居宅サービス計画の総数										
判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画数				件		(20件以下の場合、正当な理由あり)				

2 訪問介護の状況

									計
a	訪問介護を位置付けた居宅サービス計画数								
A	訪問介護に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数								
割合 (A ÷ a × 100) ※小数点以下第2位を四捨五入									%
判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画数 (10件以下の場合、正当な理由あり)									件
紹介率最高法人の	名称								
	住所								
	代表者名								
	事業所名								

3 通所介護の状況

									計
b	通所介護を位置付けた居宅サービス計画数								
B	通所介護に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数								
割合 (B ÷ b × 100) ※小数点以下第2位を四捨五入									%
判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画数 (10件以下の場合、正当な理由あり)									件
紹介率最高法人の	名称								
	住所								
	代表者名								
	事業所名								

4 福祉用具貸与の状況								計
c	福祉用具貸与を位置付けた居宅サービス計画数							
C	福祉用具貸与に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数							
割合 (C÷c×100) ※小数点以下第2位を四捨五入								%
判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画数(10件以下の場合、正当な理由あり)								件
紹介率最高法人の	名称							
	住所							
	代表者名							
	事業所名							

5 地域密着型通所介護の状況								計
d	地域密着型通所介護を位置付けた居宅サービス計画数							
D	地域密着型通所介護に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数							
割合 (D÷d×100) ※小数点以下第2位を四捨五入								%
判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画数(10件以下の場合、正当な理由あり)								件
紹介率最高法人の	名称							
	住所							
	代表者名							
	事業所名							

## 特定事業所集中減算に係る理由書（訪問介護）

訪問介護サービス等に係る同一の事業者によって提供されたものの占める割合が80%を超えている場合であっても、以下のいずれかに該当する場合は、該当する項目欄の「該当する」に丸印をつけ、必要事項を記載して提出することで、特定事業所集中減算の対象外となります。

なお、正当な理由の範囲については、地域的な事情等も含め諸般の事情を総合的に勘案して適正に判断することとされており、各事業者において理由を記載した場合であっても、市が不相当と判断し、特定事業所集中減算を適用することがあります。

(1)	当該居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域に、訪問介護事業所が5事業所未満である。 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>  該当する場合は、当該事業所の番号及び名称を記載すること。  ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( ) ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( ) ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( ) ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( )
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【注意】 以下の各条件に該当する居宅サービス計画の件数に関し、複数の条件に該当する居宅サービス計画がある場合には、いずれか一つの条件に該当するものとみなして件数をカウントしてください。 ※1件の居宅サービス計画で2件除外しないこと。

(5)	サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘案した結果、特定の事業者 に集中していると認められる場合  ア 特定事業所加算を算定している訪問介護事業所を位置付けた居宅サービス 計画のうち、利用者がサービスの質が高いことを理由に当該事業所を 選択した場合 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>  該当する場合は、当該事業所の事業所番号及び名称を記載すること。 ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( ) ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( )															
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">前期</td> <td style="padding: 2px;">3月</td> <td style="padding: 2px;">4月</td> <td style="padding: 2px;">5月</td> <td style="padding: 2px;">6月</td> <td style="padding: 2px;">7月</td> <td style="padding: 2px;">8月</td> <td rowspan="2" style="padding: 2px;">計</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">後期</td> <td style="padding: 2px;">9月</td> <td style="padding: 2px;">10月</td> <td style="padding: 2px;">11月</td> <td style="padding: 2px;">12月</td> <td style="padding: 2px;">1月</td> <td style="padding: 2px;">2月</td> </tr> </table>		前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計	後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月
前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計									
後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月										
紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の 内、上記に該当する居宅サービス計画数								A' ①								

【要作成】 サービスの質が高いことを理由に、利用者が事業所を希望した（選択した）ことについて、居宅サービス計画の新規作成及びその変更時に、「(参考様式1)サービス事業所の選択に係る理由書」を作成することが必要です。 ※提出不要（実地指導時等に確認します。）

(6)	次のいずれかに該当する居宅サービス計画がある。 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>  ① 通院等乗降介助の体制を届け出ている事業所が居宅介護支援事業所の通常の 事業の実施地域に5事業所未満である場合において、当該事業所において通 院等乗降介助を位置付けている居宅サービス計画 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>  ② 深夜（午後10時から午前6時までの時間をいう。）又は休日のサービス を位置付けている居宅サービス計画 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>  ③ 登録喀痰吸引等事業者又は登録特定行為事業者として登録されている事業 者である場合において、当該登録事業所において喀痰吸引等を位置付けている 居宅サービス計画 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>  ⑧ 通常の事業の実施地域に利用者の居住地を対象としている事業所が、5事 業所未満である場合。 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span> <u>【要添付】アセスメント及び居宅サービス計画に上記の旨を明記し、その写し                  を添付すること。</u>
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



上記①～③、⑧に該当する場合は、当該事業所の事業所番号及び名称を記載すること。

- ・事業所番号 (33 ) 事業所名 ( )
- ・事業所番号 (33 ) 事業所名 ( )
- ・事業所番号 (33 ) 事業所名 ( )
- ・事業所番号 (33 ) 事業所名 ( )

前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計
後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月	

紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の内、上記に該当する居宅サービス計画数								A'②
-------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	-----

計画作成及び変更時に適正なケアマネジメントを実施し、利用者の希望、ニーズ、解決すべき課題、課題の解決のための援助ができる事業所を検討した結果、当該事業所を位置付けることが客観的に適正であると判断される場合

(例)

- ・市町村等行政機関（地域包括支援センターを含む。）から紹介された支援が困難な事例に係る者の居宅サービス計画

該当する場合は、依頼元の行政機関名を記入すること。

( )

- (7) ・地域ケア会議等に当該利用者の居宅サービス計画を提出し、支援内容についての意見・助言を受けており、その中で紹介率最高法人である事業所を位置付けることが適正であると判断された居宅サービス計画 ( 該当する )

【注意】単に「利用者がその事業所を希望したから」というだけでは正当な理由に該当するとは認められません。

【注意】(6)①～⑨と同等以上又はやむを得ない理由であることが必要です。当該理由が適正なものかを個別に判断します。内容によっては認められない場合もあります。

【要添付】「(参考様式2)居宅サービス事業所の選択に係る確認書」に記載し、その写しを添付すること。

- (8) 災害等のやむを得ない理由により、サービスを提供できる事業所が限定された等の利用者に係る居宅サービス計画 ( 該当する )

前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計
後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月	

紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の内、上記(7)及び(8)に該当する居宅サービス計画数								A'③
---------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	-----

**【再計算】**

(1) 正当な理由に該当する居宅サービス計画数

$$A'① + A'② + A'③ = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 件} \cdots (\text{ア})$$

(2) 当該サービスを位置付けた居宅サービス計画数（様式1のa欄）及び紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数（様式1のA欄）から、(1)で計算した件数（ア）を除きます。

$$a - (\text{ア}) = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 件} \cdots (\text{イ})$$

$$A - (\text{ア}) = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 件} \cdots (\text{ウ})$$

(3) 以上の結果から、

$$(\text{ウ}) \div (\text{イ}) \times 100 = \underline{\hspace{2cm}} \% \text{ (小数点以下第2位を四捨五入)} \cdots (\text{エ})$$

※ 事業所が複数ある等、記入欄が不足する場合は適宜一覧表を追加して作成してください。

## 特定事業所集中減算に係る理由書（通所介護）

訪問介護サービス等に係る同一の事業者によって提供されたものの占める割合が80%を超えている場合であっても、以下のいずれかに該当する場合は、該当する項目欄の「該当する」に丸印をつけ、必要事項を記載して提出することで、特定事業所集中減算の対象外となります。

なお、正当な理由の範囲については、地域的な事情等も含め諸般の事情を総合的に勘案して適正に判断することとされており、各事業者において理由を記載した場合であっても、市が不適当と判断し、特定事業所集中減算を適用することがあります。

(1)	当該居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域に、通所介護事業所が5事業所未満である。 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>  該当する場合は、当該事業所の番号及び名称を記載すること。  ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( ) ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( ) ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( ) ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( )
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**【注意】** 以下の各条件に該当する居宅サービス計画の件数に関し、複数の条件に該当する居宅サービス計画がある場合には、いずれか一つの条件に該当するものとみなして件数をカウントしてください。 ※1件の居宅サービス計画で2件除外しないこと。

(5)	サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘案した結果、特定の事業者 に集中していると認められる場合 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>  イ 事業所評価加算を算定している介護予防通所サービス事業所と一体的 に事業を行っている通所介護事業所を位置付けた居宅サービス計画の うち、利用者がサービスの質が高いことを理由に当該事業所を選択し た場合  該当する場合は、当該事業所の事業所番号及び名称を記載すること。  ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( ) ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( )															
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">前期</td> <td style="padding: 2px;">3月</td> <td style="padding: 2px;">4月</td> <td style="padding: 2px;">5月</td> <td style="padding: 2px;">6月</td> <td style="padding: 2px;">7月</td> <td style="padding: 2px;">8月</td> <td rowspan="2" style="padding: 2px;">計</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">後期</td> <td style="padding: 2px;">9月</td> <td style="padding: 2px;">10月</td> <td style="padding: 2px;">11月</td> <td style="padding: 2px;">12月</td> <td style="padding: 2px;">1月</td> <td style="padding: 2px;">2月</td> </tr> </table>		前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計	後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月
前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計									
後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月										
紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の 内、上記に該当する居宅サービス計画数 <span style="float: right;">B' ①</span>																
<b>【要作成】</b> サービスの質が高いことを理由に、利用者が事業所を希望した（選択した）ことについ て、居宅サービス計画の新規作成及びその変更時に、「(参考様式1)サービス事業所の選択に係る理 由書」を作成することが必要です。 <u>※提出不要（実地指導時等に確認します。）</u>																
(6)	次のいずれかに該当する居宅サービス計画がある <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>  ③ 登録喀痰吸引等事業者又は登録特定行為事業者として登録されている事業 者である場合において、当該登録事業所において喀痰吸引等を位置付けている 居宅サービス計画 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>  ④ 土曜日及び日曜日に営業している事業所又は延長加算を算定している事業 所が居宅介護支援事業所の通常の事業実施地域に5事業所未満である場合にお いて、土曜日又は日曜日のサービス又は延長加算を位置付けている居宅サービ ス計画 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>  ⑤ 口腔機能向上加算を算定している事業所が居宅介護支援事業所の通常の事 業の実施地域に5事業所未満である場合において、当該加算を位置付けている 居宅サービス計画 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>  ⑥ 栄養改善加算の体制を届け出ている事業所において、当該加算を位置付け ている居宅サービス計画 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>  ⑦ 若年性認知症利用者受入加算を位置付けている居宅サービス計画 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>															

⑨ 送迎に片道30分以内（居宅から半径5kmの圏内）で利用できる事業所が、5事業所未満である場合。 (該当する)

**【要添付】アセスメント及び居宅サービス計画に上記の旨を明記し、その写しを添付すること。**

上記③～⑦、⑨に該当する場合は、当該事業所の事業所番号及び名称を記載すること。

- ・事業所番号 (33 ) 事業所名 ( )
- ・事業所番号 (33 ) 事業所名 ( )
- ・事業所番号 (33 ) 事業所名 ( )
- ・事業所番号 (33 ) 事業所名 ( )

	前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計	
	後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月		

紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の内、上記に該当する居宅サービス計画数 B'②

(7) 計画作成及び変更時に適正なケアマネジメントを実施し、利用者の希望、ニーズ、解決すべき課題、課題の解決のための援助ができる事業所を検討した結果、当該事業所を位置付けることが客観的に適正であると判断される場合 (該当する)

(例)

- ・市町村等行政機関（地域包括支援センターを含む。）から紹介された支援が困難な事例に係る者の居宅サービス計画

該当する場合は、依頼元の行政機関名を記入すること。  
( )

- ・地域ケア会議等に当該利用者の居宅サービス計画を提出し、支援内容についての意見・助言を受けており、その中で紹介率最高法人である事業所を位置付けることが適正であると判断された居宅サービス計画

**【注意】**単に「利用者がその事業所を希望したから」というだけでは正当な理由に該当するとは認められません。  
**【注意】**(6)①～⑨と同等以上又はやむを得ない理由であることが必要です。当該理由が適正なものかを個別に判断します。内容によっては認められない場合もあります。

**【要添付】「(参考様式2)居宅サービス事業所の選択に係る確認書」に記載し、その写しを添付すること。**

(8) 災害等のやむを得ない理由により、サービスを提供できる事業所が限定された等の利用者に係る居宅サービス計画 (該当する)

	前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計	
	後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月		

紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の内、上記(7)及び(8)に該当する居宅サービス計画数 B'③

**【再計算】**

(1) 正当な理由に該当する居宅サービス計画数  
 $B'① + B'② + B'③ = \underline{\hspace{2cm}}$  件…(ア)

(2) 当該サービスを位置付けた居宅サービス計画数(様式1のb欄)及び紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数(様式1のB欄)から、(1)で計算した件数(ア)を除きます。  
 $b - (ア) = \underline{\hspace{2cm}}$  件…(イ)  
 $B - (ア) = \underline{\hspace{2cm}}$  件…(ウ)

(3) 以上の結果から、  
 $(ウ) \div (イ) \times 100 = \underline{\hspace{2cm}} \%$  (小数点以下第2位を四捨五入)…(エ)

※ 事業所が複数ある等、記入欄が不足する場合は適宜一覧表を追加して作成してください。

## 特定事業所集中減算に係る理由書（福祉用具貸与）

訪問介護サービス等に係る同一の事業者によって提供されたものの占める割合が80%を超えている場合であっても、以下のいずれかに該当する場合は、該当する項目欄の「該当する」に丸印をつけ、必要事項を記載して提出することで、特定事業所集中減算の対象外となります。

なお、正当な理由の範囲については、地域的な事情等も含め諸般の事情を総合的に勘案して適正に判断することとされており、各事業者において理由を記載した場合であっても、市が不相当と判断し、特定事業所集中減算を適用することがあります。

(1)	当該居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域に、福祉用具貸与事業所が5事業所未満である。 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>  該当する場合は、当該事業所の番号及び名称を記載すること。  ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( ) ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( ) ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( ) ・ 事業所番号 (33 ) 事業所名 ( )
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**【注意】** 以下の各条件に該当する居宅サービス計画の件数に関し、複数の条件に該当する居宅サービス計画がある場合には、いずれか一つの条件に該当するものとみなして件数をカウントしてください。 ※1件の居宅サービス計画で2件除外しないこと。

(7)	計画作成及び変更時に適正なケアマネジメントを実施し、利用者の希望、ニーズ、解決すべき課題、課題の解決のための援助ができる事業所を検討した結果、当該事業所を位置付けることが客観的に適正であると判断される場合 (例) ・ 市町村等行政機関（地域包括支援センターを含む。）から紹介された支援が困難な事例に係る者の居宅サービス計画  該当する場合は、依頼元の行政機関名を記入すること。 ( )  ・ 地域ケア会議等に当該利用者の居宅サービス計画を提出し、支援内容についての意見・助言を受けており、その中で紹介率最高法人である事業所を位置付けることが適正であると判断された居宅サービス計画 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>  <b>【注意】</b> 単に「利用者がその事業所を希望したから」というだけでは正当な理由に該当するとは認められません。 <b>【注意】</b> (6)①～⑨と同等以上又はやむを得ない理由であることが必要です。当該理由が適正なものかを個別に判断します。内容によっては認められない場合もあります。 <u>【要添付】 「(参考様式2)居宅サービス事業所の選択に係る確認書」に記載し、その写しを添付すること。</u>
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(8)	災害等のやむを得ない理由により、サービスを提供できる事業所が限定された等の利用者に係る居宅サービス計画 <span style="float: right;">（ 該当する ）</span>															
	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">前期</td> <td style="padding: 2px;">3月</td> <td style="padding: 2px;">4月</td> <td style="padding: 2px;">5月</td> <td style="padding: 2px;">6月</td> <td style="padding: 2px;">7月</td> <td style="padding: 2px;">8月</td> <td rowspan="2" style="padding: 2px;">計</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">後期</td> <td style="padding: 2px;">9月</td> <td style="padding: 2px;">10月</td> <td style="padding: 2px;">11月</td> <td style="padding: 2px;">12月</td> <td style="padding: 2px;">1月</td> <td style="padding: 2px;">2月</td> </tr> </table>	前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計	後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月
前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計									
後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月										
	紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の内、上記(7)及び(8)に該当する居宅サービス計画数 <span style="float: right;">C'①</span>															

<b>再計算</b>	<b>【再計算】</b> (1) 正当な理由に該当する居宅サービス計画数 $C'① = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 件} \cdots (\text{ア})$ (2) 当該サービスを位置付けた居宅サービス計画数（様式1のj欄）及び紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数（様式1のJ欄）から、(1)で計算した件数（ア）を除きます。 $c - (\text{ア}) = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 件} \cdots (\text{イ})$ $C - (\text{ア}) = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 件} \cdots (\text{ウ})$ (3) 以上の結果から、 $(\text{ウ}) \div (\text{イ}) \times 100 = \underline{\hspace{2cm}} \% \text{ (小数点以下第2位を四捨五入)} \cdots (\text{エ})$
------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※ 事業所が複数ある等、記入欄が不足する場合は適宜一覧表を追加して作成してください。



⑨ 送迎に片道30分以内（居宅から半径5kmの圏内）で利用できる事業所が、5事業所未満である場合。 (該当する)

**【要添付】アセスメント及び居宅サービス計画に上記の旨を明記し、その写しを添付すること。**

上記③～⑦、⑨に該当する場合は、当該事業所の事業所番号及び名称を記載すること。

- ・事業所番号 (33) 事業所名 ( )
- ・事業所番号 (33) 事業所名 ( )
- ・事業所番号 (33) 事業所名 ( )
- ・事業所番号 (33) 事業所名 ( )

	前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計	
	後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月		

紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の内、上記に該当する居宅サービス計画数 D'②

計画作成及び変更時に適正なケアマネジメントを実施し、利用者の希望、ニーズ、解決すべき課題、課題の解決のための援助ができる事業所を検討した結果、当該事業所を位置付けることが客観的に適正であると判断される場合

(例)

- ・市町村等行政機関（地域包括支援センターを含む。）から紹介された支援が困難な事例に係る者の居宅サービス計画

該当する場合は、依頼元の行政機関名を記入すること。

( )

(7) 地域ケア会議等に当該利用者の居宅サービス計画を提出し、支援内容についての意見・助言を受けており、その中で紹介率最高法人である事業所を位置付けることが適正であると判断された居宅サービス計画 (該当する)

**【注意】**単に「利用者がその事業所を希望したから」というだけでは正当な理由に該当するとは認められません。

**【注意】**(6)①～⑨と同等以上又はやむを得ない理由であることが必要です。当該理由が適正なものかを個別に判断します。内容によっては認められない場合もあります。

**【要添付】「(参考様式2)居宅サービス事業所の選択に係る確認書」に記載し、その写しを添付すること。**

災害等のやむを得ない理由により、サービスを提供できる事業所が限定された等の利用者に係る居宅サービス計画 (該当する)

	前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計	
	後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月		

紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の内、上記(7)及び(8)に該当する居宅サービス計画数 D'③

**【再計算】**

(1) 正当な理由に該当する居宅サービス計画数  
 $D'① + D'② + D'③ = \underline{\hspace{2cm}}$  件… (ア)

(2) 当該サービスを位置付けた居宅サービス計画数（様式1のd欄）及び紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数（様式1のD欄）から、(1)で計算した件数（ア）を除きます。  
 $d - (ア) = \underline{\hspace{2cm}}$  件… (イ)  
 $D - (ア) = \underline{\hspace{2cm}}$  件… (ウ)

(3) 以上の結果から、  
 $(ウ) \div (イ) \times 100 = \underline{\hspace{2cm}} \%$  (小数点以下第2位を四捨五入)… (エ)

**再計算**

※ 事業所が複数ある等、記入欄が不足する場合は適宜一覧表を追加して作成してください。

(参考様式1)【暫定版】

## サービス事業所の選択に係る理由書

(サービスの質が高いことに限る)

1 サービス名： \_\_\_\_\_

2 居宅サービス計画作成(変更)日：平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス事業所

事業所番号	事業所名	法人名

4 上記サービス事業所を選択した、サービスの質が高いことの具体的な理由

※ サービスの質が高いとは、裏面（別表）に該当する事項。サービスの質が高いことを理由に事業所を選択した場合に記入すること。また、このことが利用者にとどのような効果があると期待されるのかを記入すること。

※当理由書の内容によっては、「正当な理由」と判断できない場合があります。

5 居宅サービス計画作成者 事業所名： \_\_\_\_\_

介護支援専門員名： \_\_\_\_\_

私は、上記の居宅サービスの提供を受けるに当たり、上記4に記載された理由により、当該事業所を選択しました。

平成 年 月 日

利用者氏名： \_\_\_\_\_ (署名又は押印)

(裏面もご覧ください)

(別表)「平成30年度前期以降の岡山市における特定事業所集中減算の取扱いについて」における  
3 (5) ア、イの該当事項

サービス名	サービスの質が高いことの内容
訪問介護	特定事業所加算を算定している
通所介護又は 地域密着型通 所介護	事業所評価加算を算定している介護予防通所サービス事業所と一体的に事業を行っている



(参考様式2) 【暫定版】

### サービス事業所の選択に係る確認書

1 利用者名 : \_\_\_\_\_

2 サービス名 : \_\_\_\_\_

3 居宅サービス計画作成(変更)日:平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所

事業所番号	事業所名	法人名

5 上記事業所を位置付けることが適正であると判断した主な理由

※ 利用者の希望、ニーズ、解決すべき課題、課題の解決のための援助の内容を記載し、そのことを踏まえ情報提供した事業所を下記6に記載すること。検討の結果、上記4の事業所を位置付けることが客観的に適正であると判断した内容を記載してください。

6 利用者及びその家族に対して情報提供をした他事業所

	事業所番号	事業所名	法人名
1			
2			
3			
4			
5			

※ 欄が不足する場合は、別紙としてください。

7 情報提供に使用した資料(○印を付けてください。)

- 1 介護サービス情報公表システム
- 2 市町村が発行する事業所一覧表
- 3 各サービス事業所のパンフレット
- 4 各居宅介護支援事業所で作成した説明資料
- 5 その他の資料 ( )

8 確認者

居宅介護支援事業所名: \_\_\_\_\_

介護支援専門員名: \_\_\_\_\_

※当確認書の内容によっては、「正当な理由」と判断できない場合があります。

指定居宅介護支援事業者 様

岡山市長 大森 雅夫  
( 公 印 省 略 )

特定事業所集中減算に係る計算方法の取扱いの一部変更について

居宅介護支援費の算定に係る特定事業所集中減算の取扱いについては、平成28年3月31日付岡事指第2224号において、通所介護と地域密着型通所介護を分けて計算する旨を通知し、併せて「特定事業所集中減算に係る届出書」(様式1)を改めました。

その後、複数の事業所から「H28年4月に小規模の通所介護が地域密着型に移行したことに伴い、通所介護と地域密着型通所介護を別枠で計算すると、集中減算の適用となる80%を超える」といった相談があり対応を検討していたところ、平成28年5月30日付事務連絡により取扱い方針が示され、本市として下記のとおり計算方法の取扱いを一部変更することとしたので、お知らせします。

各指定居宅介護支援事業者におかれましては、改めて事業所内に周知していただくとともに、事務運用に十分留意くださいますようお願いいたします。

記

**【変更後】**

平成28年度前期以降の取扱いにおいて、特定事業所集中減算の適用を判定するに当たっては、各サービス毎の計算が原則であるが、別添様式1-1を使用し、通所介護と地域密着型通所介護を合わせて計算する方法も選択することができるものとします。

なお、この取扱いは平成30年3月31日までの間に作成される居宅サービス計画が該当となります。

※当該通知の発出に伴い、別枠で計算しない様式をホームページに再掲載しました。

[http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou\\_00115.html](http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou_00115.html)

- (1) 「特定事業所集中減算に係る届出書」(様式1)
- (2) 「特定事業所集中減算に係る届出書」(様式1-1) ※新たに追加した様式
- (3) 「特定事業所集中減算に係る理由書」(様式2)
- (4) 「サービス事業所の選択に係る理由書(サービスの質が高いことに限る)」(参考様式1)
- (5) 「居宅サービス事業所の選択に係る確認書」(参考様式2)

## 参 考

居宅介護支援における特定事業所集中減算（通所介護・地域密着型通所介護）の取扱いについて  
（平成28年5月30日厚生労働省老健局振興課事務連絡）

（問）

平成28年4月1日から特定事業所集中減算の対象サービスとして地域密着型通所介護が加わったところであるが、平成28年4月1日前から継続して通所介護を利用している者も多く、通所介護と地域密着型通所介護とを分けて計算することで居宅介護支援業務にも支障が生じると考えるが、減算の適用有無の判断に際して柔軟な取扱いは可能か。

（回答）

平成28年4月1日以降平成30年3月31日までの間に作成される居宅サービス計画について特定事業所集中減算の適用を判定するに当たっては、通所介護及び地域密着型通所介護（以下「通所介護等」という。）のそれぞれについて計算するのではなく、通所介護等のいずれか又は双方を位置付けた居宅サービス計画数を算出し、通所介護等について最もその紹介件数の多い法人を位置付けた居宅サービス計画の数の占める割合を計算することとして差し支えない。

※疑義照会・質問は、原則として「質問票」（ホームページに掲載しています）により、下記担当までFAXにて、お問い合わせください。

### 【担 当】

岡山市保健福祉局事業者指導課訪問通所事業者係  
〒700-0913

岡山市北区大供三丁目1-18 KSB会館4階

電 話：(086) 212-1012

FAX：(086) 221-3010

## 平成30年度介護報酬改定に対応した居宅サービス計画の変更について

平成30年度の介護報酬改定により、基本単位や各種の加算・減算の見直し等が行われます。これに対応した居宅サービス計画の変更については、下記のとおりとします。報酬改定のうち、代表的な事例を挙げていますので、その他の加算・減算等については、以下を参考にして、居宅サービス計画の作成の一連の手続きが必要か判断してください。

ご質問がある場合は、資料最終ページの質問票をFAXで送信してください。

### 記

#### 1 原則的な取り扱い：「居宅サービス計画の変更に関する一連の業務を行う」

これまで提供されてきたサービスを、適切なアセスメントとケアマネジメントに基づき、利用者のニーズに応じたサービスを提供するために変更する場合は、居宅サービス計画を変更しなければならず、原則として、基準条例第16条第3号から第11号までに規定された居宅サービス計画作成に当たっての一連の業務を行うことが必要です。

本来はサービス提供前に一連の業務を行うべきですが、介護報酬改定に対応した居宅サービス計画の変更については、制度改正に関する国からの情報が遅れたこともあり、サービス提供前に一連の業務を行うことが間に合わない場合は、事後的になるべく速やかに行っていただくよう、お願いします。

(参考) 基準省令の解釈通知 第2の3(7)

なお、利用者の課題分析(第6号)から居宅サービス計画の利用者への交付(第11号)に掲げる一連の業務については、基準第1条に掲げる基本方針を達成するために必要となる業務を列記したものであり、基本的にはこのプロセスに応じて進めるべきものであるが、緊急的なサービス利用等やむを得ない場合や、効果的・効率的に行うことを前提とするものであれば、業務の順序について拘束するものではない。ただし、その場合にあっても、それぞれ位置付けられた個々の業務は、事後的に可及的速やかに実施し、その結果に基づいて必要に応じて居宅サービス計画を見直すなど、適切に対応しなければならない。

#### ◆居宅サービス計画を変更(一連の業務を行う)必要がある場合の例

通所介護 通所リハ	<p>今回の改定で、全ての基本報酬が2時間単位から1時間単位になるが、例えば、改定前に5時間以上7時間未満の報酬を算定していた利用者の内、計画(実時間)の位置付けが5時間以上6時間未満だったものを、新たに6時間以上7時間未満に位置付ける場合。</p> <p>《旧》5-7時間(実質5-6時間) → 《新》6-7時間</p>
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2 サービス利用票（第6表）及びサービス利用票別表（第7表）のみを変更する必要がある場合

例えば、利用者の解決すべき課題や目標に変化がなく、現在進行中の居宅サービス計画に位置付けた目標、期間、サービス内容を変更する必要がないが、利用中のサービス事業所が新設された体制加算を算定する場合や、現在算定している基本報酬等の増減がある場合であって、既に4月分サービス利用票（第6表）及びサービス利用票別表（第7表）を交付している場合は、6表及び7表を再作成して交付し、利用者の確認印を受けする必要があります。

この場合も、利用者がサービス事業所から重要事項説明書により説明を受けて同意することは必要です。

### ◆サービス利用票（第6表）及びサービス利用票別表（第7表）のみを変更する必要がある場合（基本報酬・加算の見直し）の例

全 般	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 処遇改善加算の新設、変更、廃止</li> <li>・ 基本報酬の変更</li> <li>・ サービス事業所の利用者に一律に算定される加算・減算等</li> </ul>
訪問系サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 同一建物等居住者に対する基本報酬の新たな減算や減額</li> </ul>
訪問看護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用中の事業所が「看護体制強化加算Ⅰ」「看護体制強化加算Ⅱ」（在宅中重度者を支える対応体制の評価）を算定・取下げする場合</li> <li>・ 「看護体制強化加算Ⅰ」から「看護体制強化加算Ⅱ」に変更する場合</li> </ul>
通所系サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通所系サービスでは、2時間ごとの報酬区分が1時間ごとに改定されたが、計画（実時間）の位置付けは改定前後で同じ場合                （例）《旧》5-7時間（実質5-6時間） → 《新》5-6時間</li> </ul>
通所介護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用中の事業所が「生活機能向上連携加算」や「ADL維持加算」を新たに算定する場合</li> </ul>
通所介護 通所リハ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所規模区分の変更</li> </ul>
短期入所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用中の事業所が「認知症専門ケア加算」を算定する場合</li> </ul>

## 居宅介護支援事業所の人員・運営基準について（留意事項）

居宅介護支援事業所の人員・運営基準について、実地指導での指摘事項（【×】：不適切事例）を主として、以下に留意事項を記載します。

なお、介護予防支援事業所（地域包括支援センター）及び委託を受けた居宅介護支援事業所が、介護予防支援・介護予防ケアマネジメントを提供する場合において、同様の運営基準に該当するものがあります。詳細は、別頁に掲載の「予防条例」、「予防ケアマネジメント規則」で確認してください。

### ◆第1 基本方針（基準条例第4条）◆

#### 1 基準の性格

基準は、指定居宅介護支援の事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定居宅介護支援事業者は、基準を充足することで足りるとすることなく、常にその事業の運営の向上に努めなければならないものである。

【×】提供される居宅サービス等が特定の事業者に不当に偏っている。

指定居宅介護支援の事業は、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、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、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。

指定居宅介護支援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居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行われなければならない。

#### ☆ポイント☆

- ・居宅介護支援事業者は、利用者自身による自由なサービス選択の幅を広げるため、当該利用者が居住する地域の指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容、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し、情報提供等の資料や手段等を整備しておくこと。  
（例）・通常の事業の実施地域のサービス事業所一覧等を提示、配布
    - ・介護サービス情報の公表結果を活用
    - ・他事業所のパンフレット等を提示、配布
  - ・《新設基準》利用者との契約時に複数からサービス事業所を選択できることを伝えていない場合、運営基準減算となる。
- ※重要事項説明書を改訂の上、確実に説明したことを記録に残すこと。

## ◆第2 人員に関する基準（基準条例第5条・第6条）◆

### 1 従業者の員数（基準条例第5条）

【×】介護支援専門員の配置数が利用者数に対して不足している。

#### ☆ポイント☆

- ・常勤の介護支援専門員を1人以上配置すること。
- ・常勤の介護支援専門員の配置は、利用者の数35人に対して1人を基準とし、利用者の数が35人又はその端数を増すごとに増員すること。増員に係る介護支援専門員は非常勤でも可。
- ・事業者（法人）は、基準を遵守した介護支援専門員の配置に努めること。

【×】介護支援専門員証の写しが事業所に整理・保存されていない。

【×】有効期間が切れているのに、介護支援専門員の更新研修が終了していない。

#### ☆ポイント☆

- ・全ての介護支援専門員の資格証を原本で確認し、写しを整理・保存しておくこと。
- ・介護支援専門員証の有効期間を確認し、更新研修の時期を管理すること。  
※有効期限が次年度末の介護支援専門員は、研修・更新の手続きを行うこと。

【×】雇用契約書又は労働条件通知書等により、従業者が当該事業所管理者の指揮命令下にあること及び職務の内容が明確にされていない。

#### ☆ポイント☆

- ・常勤・非常勤を問わず、労働契約の締結に際し、従業者に賃金、労働条件（雇用期間、就業場所、従事する業務（兼務の職務）、勤務時間等）を明示すること。（労働基準法第15条）
- ・法人代表、役員が管理者、介護支援専門員となる場合も、就業場所、従事する業務、勤務時間等を明らかにすること。

## 2 管理者（基準条例第6条）

- 【×】管理者が常勤専従の要件を満たしていない。
- 【×】管理者が行っている介護支援専門員としての業務が、管理者の本来業務の遂行に支障を生じさせている。
- 【×】管理者が、実際には、管理業務全般を他の従業者に任せて管理しておらず、届出上のみ管理者となっている。

### ☆ポイント☆

- ・管理上支障がない場合は、次の①又は②との兼務は可。
  - ①当該事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合
  - ②同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合
- ※兼務する職務が、当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない場合は不可。
- ※訪問系サービスの従業者との兼務、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は不可。
- ・《新設基準》管理者は、主任介護支援専門員であって、常勤専従である者とする。
- ※平成33年3月31日までは、経過措置として主任介護支援専門員でない介護支援専門員で可。経過措置の終了時期を見据えて、採用・研修等を行うこと。

## ◆第3 運営に関する基準（基準条例第7条―第32条）◆

### 1 内容及び手続の説明及び同意（基準条例第7条）

- 【×】「重要事項説明書」の記載事項が不十分。
- 【×】苦情相談を受ける窓口として、事業所の通常の事業の実施地域内の市町村の窓口や岡山県国民健康保険団体連合会等の記載がない。
- 【×】記載内容が、現状の体制と異なっている。
- 【×】利用料に関する記載がない。
- 【×】重要事項の同意を文書により得ていない。（署名の記入漏れ）

### ☆ポイント☆

- ・「重要事項説明書」は、利用申込者が事業所を選択するために重要な事項を説明するためのものであるため、あらかじめ当該説明書を交付し、重要事項の説明を行うこと。
- ・利用申込者等がサービス提供を希望する場合には、同意を文書により得ること。

- 【×】「重要事項説明書」と「運営規程」の記載内容（員数、営業日、営業時間、通常の事業の実施地域、サービス提供内容等）が相違している。

### ☆ポイント☆

- ・「運営規程」の内容を基に「重要事項説明書」を作成し、事業の実態と整合していること。運営規程の内容を変更する場合は、事業者指導課への変更届が必要。



## 2 提供拒否の禁止（基準条例第8条）

【×】 正当な理由なく、サービスの提供を拒んでいる。

【×】 利用者に十分な説明を行うことなく、事業者の都合により事業所を変更させている。

### ☆ポイント☆

- ・ 正当な理由とは、次のような場合等である。
  - ①事業所の現員では対応しきれない場合
  - ②利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である場合
  - ③利用申込者が他の居宅介護支援事業所にも併せて依頼している場合
- ・ 受け入れができない場合は、他の居宅介護支援事業所の紹介等を行うこと。

## 3 身分を証する書類の携行（基準条例第12条）

【×】 利用者の居宅訪問時に、介護支援専門員証を携行していない。

### ☆ポイント☆

- ・ 初回訪問時や利用者（又はその家族）から求められた場合は、速やかに介護支援専門員証を提示できるよう、常に携行しておくこと。

## 4 利用料等の受領（基準条例第13条）

【×】 通常の事業の実施地域内の利用者から交通費（駐車料金等）の支払いを受けている。

【×】 運営規程に定めのない交通費、その他利用料の支払いを受けている。

### ☆ポイント☆

- ・ 通常の事業の実施地域以外の居宅を訪問して居宅介護支援を行う場合は、交通費の支払を受けることができる。
- ・ 交通費の支払いを受ける事業所は、運営規程に料金を明確に規定しておくこと。
- ・ 交通費の支払いを受けることについて、あらかじめ説明を行い、利用者の同意を得ること。

## 5 質の評価及び改善（基準条例第15条第2項）（市独自基準）

【×】 多様な評価の手法を用いて、提供する居宅介護支援の質の評価を行い、その改善を図っていない。

### ☆ポイント☆

- ・ 各事業所で多様な評価の手法（利用者へのアンケートの実施等）を工夫すること。

## 6 指定居宅介護支援の具体的取扱方針（基準条例第 16 条）

（1）介護支援専門員による居宅サービス計画の作成（基準条例第 16 条第 1 号）

【×】指定居宅介護支援の主要な業務（アセスメント、居宅サービス計画の作成、サービス担当者会議の開催、モニタリング）を介護支援専門員以外の者が行っている。→無資格者にサービス提供させたとして、指定取消処分の事例あり。

（2）総合的な居宅サービス計画の作成（基準条例第 16 条第 4 号）

【×】介護給付対象以外のサービスが居宅サービス計画に位置付けられていない。

### ☆ポイント☆

- ・保健医療サービス、福祉サービス、家族や地域等インフォーマルな支援を含めた総合的な計画となるよう努めること。
- ・サービス付き高齢者向け住宅や住宅型有料老人ホーム等に入居している場合は、その住宅独自のサービスについても把握し、プランに位置付けることが望ましい。

（3）課題分析の実施（基準条例第 16 条第 6 号）

【×】アセスメントの内容（項目）が不十分である。

### ☆ポイント☆

- ・利用者の解決すべき課題の把握にあたっては、「課題分析標準項目」の全項目について実施し、記録しておくこと。またアセスメントのまとめを適切に行い、解決すべき課題を明確にすること。
- ・居宅サービス計画の変更時には、新規作成時と同様、再アセスメントを行うこと。
- ・生活援助を位置付ける場合は、IADLの課題分析をしっかりと行うこと。

（4）課題分析における留意点（基準条例第 16 条第 7 号）

【×】アセスメントに当たり、利用者の居宅を訪問していない。

### ☆ポイント☆

- ・利用者の生活環境を把握する観点からも、アセスメントは利用者の居宅で行うことが必要である。
- ・利用者及びその家族と面接して行うこと。

(5) 居宅サービス計画書の作成（基準条例第16条第8号）

- 【×】長期目標と短期目標が同一の表現である。
- 【×】長期目標と短期目標の期間が全く同じである。
- 【×】アセスメントの結果把握された利用者のニーズ・目標や解決すべき課題と、居宅サービス計画に記載されたサービスの具体的な内容が合っていない。
- 【×】利用者本人が行うことや家族の支援及びインフォーマルサービスが、全く位置付けられていない。

☆ポイント☆

- ・「短期目標」は、解決すべき課題及び長期目標に段階的に対応し、解決に結びつけるものであり、「短期目標」の「期間」は、長期目標の達成のために踏むべき段階として設定すること。

- 【×】生活援助中心型の訪問介護の算定根拠が明確に記載されていない。

☆ポイント☆

- ・居宅サービス計画に生活援助中心型の訪問介護を位置付ける場合には、居宅サービス計画書に生活援助中心型の算定理由、その他やむを得ない事情の内容について記載するとともに、生活全般の解決すべき課題に対応して、その解決に必要であって最適なサービス内容とその方針を明確に記載すること。

- 【×】通院等のための乗車又は降車の介助の算定根拠が明確にされていない。

☆ポイント☆

- ・「通院等乗降介助」の単位を算定する場合は、適切なアセスメントを通じて、生活全般の解決すべき課題に対応した様々なサービスの1つとして、総合的な援助の一環としてあらかじめ居宅サービス計画に位置付けられている必要があり、居宅サービス計画において、
  - ①通院等に必要であること、その他車両への乗降が必要な理由
  - ②利用者の心身の状況から乗降時の介助行為を要すると判断した旨
  - ③総合的な援助の一環として、解決すべき課題に応じた他の援助と均衡することを明確に記載する必要がある。

(6) サービス担当者会議等による専門的意見の聴取（基準条例第 16 条第 9 号）

- 【×】新たに居宅サービス計画に位置付けることになったサービス担当者だけをサービス担当者会議に参加させている。
- 【×】サービス担当者会議を開催せず、意見照会だけを行っている。
- 【×】一部のサービス担当者に対し、サービス担当者会議への出席依頼を行っていない。

☆ポイント☆

- ・居宅サービス計画原案に位置付けられた全ての居宅サービス等の担当者を招集することが必要である。（意見照会に対する回答を含む。）
- ・意見照会を行うのは、次のような「やむを得ない理由」がある場合である。
  - ①サービス担当者の事由により参加が得られなかった場合
  - ②利用者の状態に大きな変化が見られない等における軽微な変更の場合
- ・サービス担当者の事由により出席できない場合でも、照会等により意見を求め、その内容を記録しておくこと。
- ・平成 26 年度以降、原則として利用者及びその家族の参加が必要である。（虐待等により利用者やその家族の参加が望ましくない場合には、必ずしも参加を求めるものではない。）

(7) 居宅サービス計画の交付（基準条例第 16 条第 11 号）

- 【×】居宅サービス計画の同意、交付を行っていない。
- 【×】サービス提供開始後に同意、交付を行っている。
- 【×】同一法人で併設されたサービス事業所への交付を省略している。

☆ポイント☆

- ・サービス提供前に、居宅サービス計画の内容を説明し、文書により利用者の同意を得て交付すること。
- ・同意を要する居宅サービス計画原案とは、居宅サービス計画書の第 1～3 表及び第 6、7 表の全てである。
- ・居宅サービス計画に位置付けた全てのサービス事業所へ交付すること。
- ・利用者が同意したことがわかる形で交付すること。

(8) 個別サービス計画を居宅サービス事業者を求める（基準条例第 16 条第 12 号）

- 【×】個別サービス計画をサービス提供事業者を求めることができていない。
- 【×】居宅サービス計画と個別サービス計画の整合性の確認ができていない。

(9) モニタリングの実施（基準条例第 16 条第 14 号）

- 【×】 利用者の居宅以外でモニタリングを行っている。
- 【×】 モニタリングの結果を記録していない。
- 【×】 「達成」「未達成」のチェック（レ点）記載のみで、モニタリングの内容が不明確。

☆ポイント☆

- ・少なくとも 1 月に 1 回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接して行うこと。また、その結果を記録すること。
- ・モニタリングを通じて把握した利用者やその家族の意向・満足度等、目標の達成度、サービス事業者との調整内容、居宅サービス計画の変更の必要性等について記載すること。
- ・モニタリングができない「特段の事情」とは、利用者の事情であり、介護支援専門員に起因する事情ではない。「特段の事情」がある場合については、保険者（市町村）へ照会の上、その具体的内容を記録しておくこと。  
※詳細は「モニタリングに係る特段の事情の取扱いについて」（本資料に掲載）を参照。
- ・モニタリングの実施・記録を行っていない月は、運営基準減算に該当し、介護給付費の返還を行う必要があるため、手続きを行なうこと。

(10) 居宅サービス計画の変更の必要性についてのサービス担当者会議等による専門的意見の聴取（基準条例第 16 条第 15 号）

- 【×】 要介護更新認定を受けた場合に、サービス担当者会議を開催していない。
- 【×】 要介護状態区分の変更の認定を受けた場合に、サービス担当者会議を開催していない。

☆ポイント☆

- ・要介護更新認定を受けた場合又は要介護状態区分の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催し、居宅サービス計画の変更の必要性について、各サービス担当者から意見を求めること。

(1 1) 居宅サービス計画の変更（基準条例第 16 条第 16 号）

【×】居宅サービス計画の変更時に必要な手続きが行われていない。

【×】短期目標及び援助内容における期間が終了しているにもかかわらず、そのままになっている。

☆ポイント☆

- ・居宅サービス計画の変更にあたっては、新規作成時と同様の一連の業務（再アセスメント、居宅サービス計画原案の作成、サービス担当者会議、利用者への説明・同意・交付）を行うこと。
- ・上記一連の業務を要しない「軽微な変更」とは、利用者の状態や目標に変化がなく、居宅サービス計画に位置付けた目標、期間、サービス内容を変更する必要がない場合である。（サービス提供日だけの変更等）
  - ※サービス提供時間の増減や提供頻度の変更、サービス提供事業所の変更、サービスの追加・終了は、「軽微な変更」には該当しない。
  - ※一連の業務が行われていない場合は、運営基準減算となる。

(1 2) 主治の医師等の意見等（基準条例第 16 条第 19・20 号）

【×】主治医等に意見を求めることなく、医療系サービスを居宅サービス計画に位置付けている。

【×】主治医等から意見を求めた内容についての記録がない。

☆ポイント☆

- ・居宅サービス計画に医療系サービス（訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、居宅療養管理指導、短期入所療養介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護（訪問看護サービスを利用する場合に限る。）及び複合型サービス（訪問看護サービスを利用する場合に限る。）を位置付ける場合は、主治医等の指示が必要である。
- ・あらかじめ利用者の同意を得て、主治医等の意見を求めること。また、その内容（必要性、具体的な実施方法、実施期間等）を支援経過等に記録すること。
  - ①認定調査の主治医意見書の「(5) 医学的管理の必要性」にチェックがあること
  - ②主治医からサービス提供事業所への指示書等を確認した場合であっても、改めて主治医等の意見を求めること
- ・ケアプランの変更時や、前任者から引き継ぐようなケースの場合、改めて主治医等の意見を求めること。
- ・《新設基準》意見を求めた場合は、居宅サービス計画を主治医等に交付すること。

(13) 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の居宅サービス計画への反映（基準条例第16条第22号・23号等）

- 【×】福祉用具貸与・販売が必要な理由を居宅サービス計画に記載していない。
- 【×】サービス担当者会議等を開催していない。
- 【×】月を通じて短期入所生活介護を利用する方に対して、福祉用具貸与を位置付けている。

☆ポイント☆

- ・福祉用具貸与・販売を居宅サービスに位置付ける場合には、サービス担当者会議を開催し、当該計画に必要な理由を記載すること。
- ・福祉用具貸与については、居宅サービス計画作成後、必要に応じて随時、サービス担当者会議を開催し、継続利用の必要性を検証し、継続利用する場合には再度居宅サービス計画にその理由を記載すること。

- 【×】軽度者の「調査票の写しの内容が確認できる文書」を福祉用具貸与事業所へ送付していない。

☆ポイント☆

- ・軽度者の居宅サービス計画に福祉用具貸与（車いす及び付属品、特殊寝台及び付属品、床ずれ防止用具、体位変換器、認知症老人徘徊感知機器、移動用リフト（つり具の部分を除く）、自動排泄処理装置）を位置付ける場合には、保険者（市町村）から調査票の写しを入手すること。
- ・利用者の同意を得た上で、調査票の写しの内容が確認できる文書を、福祉用具貸与事業者へ送付すること。

(14) 指定介護予防支援業務の受託（基準条例第16条第26号）

☆ポイント☆

- ・介護予防支援の業務委託の件数制限（介護支援専門員1人に対して8件）は廃止。ただし、受託する居宅支援事業所における居宅介護支援の適正な実施に影響を及ぼさないように、十分配慮すること。

7 管理者の責務（基準条例第20条）

- 【×】管理者が従業者の業務を把握していない。

☆ポイント☆

- ・管理者は、次のことを行わなければならない。
  - ①介護支援専門員その他の従業者の管理
  - ②利用の申込みに係る調整
  - ③業務の実施状況の把握
  - ④介護支援専門員その他の従業者に基準を遵守させるため必要な指揮命令
- ・不正を防ぐための取組みや仕組みが事業所にあるかどうか、再点検すること。

## 8 勤務体制の確保（基準条例第 22 条）

【×】派遣、委託、請負といった形態で介護支援専門員がサービス提供を行っているが、指揮命令関係が不明確。

### ☆ポイント☆

- ・労働者派遣法に基づき派遣会社から派遣された介護支援専門員は、居宅介護支援事業所に指揮命令権が生じるので配置可能であるが、派遣会社と居宅介護支援事業所との契約において、業務の指示関係について明記しておくことが必要である。  
※「業務の委託契約」や「業務の請負契約」は、指揮命令関係が生じないため不可。

【×】翌月の勤務予定表が前月末までに作成されていない。

【×】勤務予定表が事業所ごとに作成されていない。

【×】勤務予定表に、管理者の勤務予定や従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係等が明記されていない。

【×】非常勤職員について、勤務予定（勤務時間数）の管理を行っていない。

### ☆ポイント☆

- ・原則、管理者を含む全ての従業者を記載し、事業所ごと、月ごとに、予定及び実績を作成すること。
- ・従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係等を明記すること。

【×】従業者の資質向上のための研修が、計画的に実施されていない。

【×】研修（内部、外部を問わない）の実施記録等が保存されていない。

【×】高齢者虐待防止法に関する研修が行われていない。

### ☆ポイント☆

- ・年間計画等を策定し、研修実施後は資料等を含め記録を残すこと。
- ・介護支援専門員実務研修終了後、初めて就業した介護支援専門員については、就業後6か月から1年の間に、都道府県等が行う初任者向けの研修を受講する機会を確保すること。
- ・従業者の資質向上のために、研修計画（個別具体的な研修の目標、内容、実施時期等）を作成し、当該計画に従い、研修を実施すること。（市独自基準）
- ・高齢者虐待防止法に関する研修を研修計画に盛り込むこと。（市独自基準）

## 9 設備及び備品等（基準条例第 23 条）

【×】相談スペース又は相談室が、利用者のプライバシーに配慮した区画になっていない。

### ☆ポイント☆

- ・パーティションの設置等により、相談者のプライバシーに配慮した適切なスペースを確保すること。（市独自基準）



## 1 0 揭示（基準条例第 25 条）

- 【×】利用者のサービスの選択に資する重要事項が揭示されていない。運営規程のみを揭示している。
- 【×】苦情に対する措置の概要、利用料等が欠落している。
- 【×】利用者の見やすい場所に揭示されていない。

### ☆ポイント☆

- ・ 揭示すべき内容（項目）は、重要事項説明書の内容と同じ。
- ・ 受付コーナーや相談室等、利用申込者が見やすいよう工夫して掲示すること。
- ・ 掲示が困難な場合は、ファイル等に綴じて、利用申込者が閲覧できるように受付コーナーや相談室等に置いておくことでも差し支えない。

## 1 1 秘密保持（基準条例第 26 条）

- 【×】従業者の在職中及び退職後における、利用者及びその家族の個人情報に関する秘密保持について、事業者と従業者間の雇用契約、就業規則、労働条件通知書、誓約書等で取り決めが行われていない。
- 【×】サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いることについて、それぞれから文書による同意が得られていない。
- 【×】利用者の家族から個人情報使用の同意を得る様式になっていない。
- 【×】個人情報の保管状態が不適切である。

### ☆ポイント☆

- ・ 家族の個人情報を使用する可能性もあるため、家族も署名できる様式にすること。具体的には、「利用者」「家族」「代理人」の署名欄をつくること。
- ・ 個人情報の漏洩防止のため、保管庫は施錠可能なものとし、従業者以外の者が利用者ファイル等を見ることができないようにすること。

## 1 2 苦情処理（基準条例第 29 条）

- 【×】苦情処理に関する様式（処理簿・台帳等）が作成されていない。
- 【×】苦情処理の内容が様式に記録されていない。
- 【×】苦情の内容は記録されているが、「その後の経過」、「原因の分析」、「再発防止のための取組み」等が記録されていない。「再発防止のための取組み」が行われていない。

### ☆ポイント☆

- ・ 苦情を受け付けた場合は、苦情の内容等を記録すること。
- ・ 苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行うこと。

### 1 3 事故発生時の対応（基準条例第 30 条）

- 【×】事故発生（ヒヤリハットを含む。）に関する様式（処理簿・台帳等）が作成されていない。
- 【×】事故発生の内容が様式に記録されていない。
- 【×】事故の内容は記録されているが、「その後の経過」、「原因の分析」、「再発防止のための取組み」等が記録されていない。「再発防止のための取組み」が行われていない。
- 【×】損害賠償保険に加入していない。又は、賠償金の積み立てを行っていない。
- 【×】事業者指導課へ報告する必要がある事故にもかかわらず、報告していない。

#### ☆ポイント☆

- ・事故の状況やその後の処置について記録し、再発防止に取り組むこと。
  - ・事故の種類によって、事業者指導課へ報告を行う必要がある。
- ※詳細は「岡山市介護保険事故報告事務取扱要綱」（集団指導資料の共通編に掲載）を参照。

### 1 4 記録の整備（基準条例第 32 条）

- 【×】退職した従業者に関する諸記録を、従業者の退職後すぐに廃棄している。
- 【×】居宅サービス計画を変更した際に、以前の居宅サービス計画を廃棄している。
- 【×】契約解除になった利用者の記録をすぐに廃棄している。

#### ☆ポイント☆

- ・利用者に対する居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存すること。

## ◆第 4 変更の届出等（介護保険法第 8 2 条）◆

- 【×】変更事項（平面図、管理者、介護支援専門員、運営規程、役員等）について、変更届出書が提出されていない。

#### ☆ポイント☆

- ・変更日から 10 日以内に事業者指導課へ提出すること。なお、複数回にわたって変更が発生した場合でも、変更事実の発生日ごとに変更届を作成、提出すること。
  - ・事業所の移転、平面図の変更の場合は、事業者指導課へ来所し事前協議が必要。
- ※詳細は「指定後の変更の届出について」（ホームページに掲載）を参照。

- 【×】事業の実態がないのに、休止の届出が提出されていない。
- 【×】休止・廃止の届出が、1 月前までに提出されていない。

#### ☆ポイント☆

- ・事業所を廃止又は休止しようとする場合は、1 月前までに届け出ること。
  - ・現に利用者がある場合には、他の事業所へ引き継ぐことが必要。
- ※詳細は「廃止（休止・再開）の届出について」（ホームページに掲載）を参照。

## モニタリングに係る「特段の事情」の取扱いについて

### 1 居宅介護支援事業に係るモニタリングについて

「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26年4月からは「岡山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」）及び「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」により、モニタリングに当たっては、「特段の事情」のない限り、少なくとも月1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することとなっている。

この場合「特段の事情」とは、利用者の事情により利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することができない場合を指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれないものとされる。

### 2 「特段の事情」の範囲

岡山市における「特段の事情」に該当する事例は、次のとおりとする。

- (1) 岡山県発出の「居宅介護支援事業におけるモニタリングについて」（平成21年2月27日、長寿第1683号）に掲げる例1から例3に該当する事例
- (2) (1)に掲げる事例以外で、利用者の心身の状態が悪化した場合や家族の急病等で在宅での介護が困難になった場合等、個別の事情により短期入所サービスの利用が継続している事例等で、適正なアセスメントを実施した上、他の居宅サービス又は地域密着型サービスの利用が不可能と判断した場合

### 3 「特段の事情」に係る内容確認

- (1) 岡山市が内容確認を行う事例は、2(2)に該当するため居宅でのモニタリングができず、居宅以外の場所でモニタリングを実施する場合とする。なお、2(1)に該当する場合は、岡山市への内容確認は不要であるが、当該「特段の事情」がある場合は、その具体的な内容を居宅サービス計画等に詳細に記載しておくこと。
- (2) 内容確認に当たっては、下記のとおり取扱いとする。
  - ① 月を通して自宅に帰ることができず、居宅でモニタリングが行えないことが予想される場合、そのような状況になった時点で予め事業者指導課へ電話で相談すること。（岡山市へ相談なく事業所独自に「特段の事情」と判断している場合は、運営基準減算となるため、注意すること。）
  - ② 相談後、「特段の事情」に該当するかどうかを判断するため、必要な書類を添付の上、岡山市事業者指導課へ持参もしくは郵送すること。「特段の事情」に該当すると判断した場合、適用開始は必要書類を受付した月以降からの適用開始とし、遡っての適用はしない。

#### 【申し立てに必要な書類】

- ・「特段の事情」によるモニタリング確認申立書
- ・フェイスシート
- ・アセスメントシート

- ・居宅サービス計画書
- ・サービス担当者会議の要点
- ・支援経過
- ・その他、岡山市に提出を指示された書類

#### 【「特段の事情」の判断に必要な内容】

- ・居宅でモニタリングができない理由
- ・適切なアセスメント
- ・短期入所サービスを継続して利用する場合、当該サービスを位置づける理由
- ・介護保険施設等への入所支援、もしくは在宅復帰に向け、介護支援専門員として行っている支援

③提出書類により内容を確認し、必要に応じて電話等で追加聞き取りをする。その後本市にて検討・判断し、「特段の事情」に該当するか否かを電話連絡する。支援の内容によっては、「特段の事情」と認められない場合もある。

#### 4 「特段の事情」に該当する場合のモニタリング

モニタリングの趣旨は、利用者本人の心身の状況を始め、家族や居宅周辺的生活環境の把握、サービス事業所等との情報交換にある。そのため、「特段の事情」に該当する場合でも、少なくとも利用者の居所を訪問し、利用者との面接を行い、利用者の解決すべき課題の変化に留意するとともに、家族との継続的な連絡を行うこと。

また、モニタリングを行った場合、その具体的な内容を記録しておくことが必要であり、この記録がない場合には、減算の対象とする。

なお、モニタリングの結果の記録については、5年間保管しておくものとする。

#### 5 「特段の事情」に該当すると判断を受けた場合

「特段の事情」の判断は継続的に認められるものではなく、初回に判断を受けた翌月以降も判断が必要な月については、書面により本市へ報告し、その月について「特段の事情」に該当するかの判断を受ける必要がある。その取扱いについては、初回判断時に事業所へお知らせする。

また、利用者の介護保険施設等への入所が決定した等、当該「特段の事情」に該当するモニタリングの必要がなくなった場合には、事業者指導課へ「終了」の連絡を行うこと。

#### 6 提出・問い合わせ先

〒700-0913 岡山市北区大供三丁目1-18 KSB会館4階  
 岡山市保健福祉局 事業者指導課 訪問居宅事業者係  
 TEL：086-212-1012／FAX：086-221-3010

各指定居宅介護支援事業所 管理者 様

岡山県保健福祉部長寿社会対策課長  
( 公 印 省 略 )

### 居宅介護支援事業におけるモニタリングについて

このことについては、厚生労働省令により、特段の事情がない限り、少なくとも1月に1回、モニタリングを実施すべきものとされていますが、本県では、従来、「特段の事情」の有無及びその内容については保険者の判断に委ねることとし、保険者において特段の事情があると認める場合を除き、1月に1回のモニタリングが行われていない場合には減算とする取扱としてきたところです。

しかしながら、利用者の状況に応じた適切なケアプランに基づき、利用者に必要なサービスが提供されるべきであるという介護保険制度の本来の趣旨に鑑み、「特段の事情」に係る本県の考え方を次のとおり示すこととし、平成21年4月サービス提供分からの適用としますので、御了知願います。

なお、例1から例3はあくまで例示であり、利用者の個別の事情によっては、これら以外にも「特段の事情」に該当する場合はあり得ますので、疑義のある場合には、あらかじめ本県又は保険者に照会されるようお願いいたします。

#### 記

例1：利用者の居宅を訪問すれば本人と家族の関係が悪化すると客観的に認められる場合

(考え方)

家庭内で虐待がある等の理由から、利用者の居宅を訪問することで、本人と家族との関係が悪化することが見込まれ、関係機関（地域包括支援センターや市町村の介護保険担当部・課）と協議した結果、その月の訪問を差し控えるべきであるとの判断に至ったような場合には、「特段の事情」があると認められます。

この場合には、減算の対象となりませんが、その経過や理由を具体的に支援経過記録等に記載しておくことが必要です。

事業所独自の判断による場合や、協議記録がない場合には、特段の事情があるとは認められず、減算の対象となります。

例2：利用者が緊急で入院、あるいは緊急で短期入所サービスを利用することになったために、利用者の居宅でモニタリングが出来なかった場合

(考え方)

利用者が月の途中で緊急入院、あるいは緊急で短期入所サービスを利用し、その月のうちに退院(退所)できなかつたために、利用者の居宅を訪問してモニタリングが出来なかった場合には、「特段の事情」があると認められ、減算の対象となりません。

ただし、モニタリングの趣旨は、利用者本人の心身の状況をはじめ、家族や居宅周辺の生活環境の把握、サービス事業所等との情報交換にあることから、原則として利用者の居宅で行うことが必要ですので、少なくとも利用者の入院(入所)先を訪問し、利用者とは面接することは必要です。

なお、利用者が死亡したために、モニタリングが出来なかった場合も、「特段の事情」があると認められ、減算の対象となりませんが、検査入院等、事前に入退院の時期が決まっていた場合には、その時期を避けて、利用者の居宅を訪問し、モニタリングをすることが可能ですので、「特段の事情」があると認められません。

例3：地震・風水害や火災により利用者の居宅が被災したために、利用者の居宅でモニタリングが出来なかった場合

(考え方)

例2と同様、不可抗力によるものであり、「特段の事情」があると認められます。したがって、減算の対象となりません。

注1：「特段の事情」とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者とは面接することが出来ない場合をいい、介護支援専門員に起因する事情は「特段の事情」に該当しないので、御留意願います。

※「指定居宅介護支援等の人員及び運営に関する基準について」（平成11年老企第22号）を参照

注2：「特段の事情」がある場合については、その具体的な内容を記録しておくことが必要であり、この記録がない場合には減算の対象となります。

また、モニタリングの結果の記録を、2年間保存しておいてください。

(なお、モニタリングの結果の記録にあたっては、記録の形式は問いませんが、利用者やその家族の意向・満足度等、目標の達成度、事業者との調整内容、居宅サービス計画の変更の必要性等について記載しておいてください。)

## 事業者指導課（訪問居宅事業者係）からのお知らせ

### 1 各種書類等の提出期限

- (1) 平成29年度後期の特定事業所集中減算に係る届出書 …… 平成30年3月15日（木）  
※未提出の事業所は、事業者指導課へ連絡の上、至急提出すること。
- (2) 平成30年4月1日適用開始の体制届 …… 平成30年4月2日（月）  
※平成30年度介護報酬改定による特例。通常は前月15日締切。

### 2 介護給付費算定に係る体制等（加算・減算）の取扱いについて

- (1) 従来の加算・減算については、区分等の変更や新たな届出がない場合は、現在届出している算定内容を引き継ぎます。
- (2) 新設の「ターミナルケアマネジメント加算」については、新たな届出がない場合は、区分の取扱いは「1. なし」とみなします。
- (3) 「特定事業所集中減算に係る届出書」について、前回「減算あり」から今回「減算なし」の見込みで提出している事業所の内、平成30年4月1日から「特定事業所加算」の算定を希望する事業所は、平成30年4月2日までに必要書類を揃え体制届を提出してください。  
ただし、事業者指導課において「特定事業所集中減算に係る届出書」を審査した結果、「減算あり」と判断した場合は、後日、体制届の再提出を指示します。

### 3 平成30年度報酬改定に伴い重要事項説明書が変更となる場合について

- (1) 平成30年度からの利用申込者に対しては、変更内容を反映させた重要事項説明書を作成の上、当該説明書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得ること。
- (2) 既存の利用者に対しては、変更内容を反映した重要事項説明書（同意を得ている重要事項説明書の内容の一部差し替えとして、変更部分のみの書面でも可）を交付して説明を行うこと。

### 4 疑義照会（質問）について

今回の集団指導に係る内容のものに限らず、疑義照会・質問等については、原則として「質問票」へ記入し、事業者指導課へFAX送信してください。

### 5 厚生労働省からのQ&A等について

今後、厚生労働省から発出されるQ&A等については、事業者指導課のホームページ上で随時公開していきます。

また、厚生労働省から発出されるQ&A等の内容によっては、本日の集団指導資料の記載内容を変更する場合があります。その場合も、ホームページ上でお知らせしますので、随時確認をお願いします。

《岡山市事業者指導課ホームページ》

[http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasideou/jigyousyasideou\\_00003.html](http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasideou/jigyousyasideou_00003.html)

# 【質問票】

平成 年 月 日  
岡山市事業者指導課訪問居宅事業者係あて  
Fax:086(221)3010

事業所名			
サービス種別		事業所番号	33
所在地			
Tel		Fax	
担当者名		職名	
【質問】			



岡山市保健福祉局 事業者指導課 宛  
FAX番号：086-221-3010

電話・FAX番号・メールアドレス 変更届

下記のとおり電話・FAX番号・メールアドレスが変更になりましたので、  
お知らせします。

記

法人名 \_\_\_\_\_

事業所名 \_\_\_\_\_

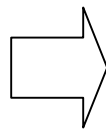
介護保険事業所番号 \_\_\_\_\_

旧番号

電話番号	
FAX番号	
メール アドレス	

新番号

電話番号	
FAX番号	
メール アドレス	



岡山県ホーム

くらし・環境・観光

健康・福祉

教育・文化

しごと・産業

まちづくり

県政情報

分野で探す
  組織で探す (直通電話番号一覧)
  カレンダーで探す

検索

## 介護支援専門員(ケアマネジャー)の各種申請・届出について

印刷用ページを表示する 2018年3月9日更新/長寿社会

### 介護支援専門員(ケアマネジャー)の各種申請・届出について

#### \*【重要】住民票について

個人情報保護により「マイナンバー」の入った住民票は受付できません。記載がある場合、住民票は返却し、記載がないものを再提出していただきます。

\*介護支援専門員実務研修を修了した方は、申請に基づき、都道府県ごとに介護支援専門員資格登録簿(台帳)に登録されます。

\*介護支援専門員の実務に就く方は、介護支援専門員証の交付を受けなければなりません。

\*介護支援専門員証の交付には約1ヶ月要しますので、早めの手続きをお願いします。

\*平成26年4月1日から、申請にかかる手数料と返信用封筒に貼付する切手の額が変更になりました。ご注意ください。

\*【平成27年2月9日】住居表示に関する法律第3条第1項及び第2項の規定に基づく住所変更については、住所変更の手続きは不要です。(更新時に変更します。)

\*【平成27年4月1日】介護支援専門員証の様式が変わり、「住所」が表示されなくなりました。

介護支援専門員証の書換えが必要になるのは、氏名の変更があった場合です。住所のみの変更の場合は、介護支援専門員証の書換えの必要はありませんが、登録事項の変更届は必要です。(なお、既にお持ちの住所の表示がある介護支援専門員証は、有効期間満了日まで有効です。)

#### 1 新たに登録を受けるとき

\*法の規定により、実務研修を修了してから3ヶ月以内に必ず申請してください。それ以降は受理できません。

\*登録を完了すると、登録番号や登録年月日を記載した登録通知書を送付します。

\*平成18年4月以降は、「介護支援専門員登録証明書(賞状の形・携帯用)」は発行していません。

☆必要なもの

・申請書

 (様式第5号) 介護支援専門員登録申請書 (PDFファイル) [PDFファイル/33KB]

 (様式第5号) 介護支援専門員登録申請書 (Wordファイル) [Wordファイル/42KB]

・実務研修修了証書(写し)

・住民票(6ヶ月以内に発行されたもの)「マイナンバー」記載不要

・手数料 岡山県収入証紙1,600円分(申請書のちよう付欄に貼り付ける)

※個人情報保護により「マイナンバー」の入った住民票は受付できません。記載がある場合、住民票は返却し、記載がないものを再提出していただきます。

#### 2 介護支援専門員証の交付を受けるとき

\*介護支援専門員の実務に就く場合には、必ず介護支援専門員証の交付を受けていなければなりません。

\*介護支援専門員証の有効期間は、交付年月日から5年間です。

☆必要なもの

・申請書

 (様式第3号) 介護支援専門員証交付申請書 (PDFファイル) [PDFファイル/106KB]

 (様式第3号) 介護支援専門員証交付申請書 (Wordファイル) [Wordファイル/40KB]

・写真(タテ3cm×ヨコ2.4cm)

・介護支援専門員登録通知書の写し(登録後5年以内の場合)

・再研修の修了を証する書面の写し(登録後5年以上経過している場合)

・手数料 岡山県収入証紙2,620円分(申請書のちよう付欄に貼り付ける)

・返信用の封筒(定型用封筒(23cm×12cm、長型3号)に392円分の切手を貼付し、宛名を明記)


#### 3 介護支援専門員証の有効期間を更新するとき(主任ケアマネ更新研修の有効期間置換えに関する手続きはこちら)


- \* 更新研修後、介護支援専門員証の有効期間が満了する60日前から申請を受け付けます。  
(主任ケアマネ更新研修の有効期間置換えに関しては随時受け付けます)
- \* 介護支援専門員証の有効期間が満了するまでに必ず申請してください。
- \* 更新後の介護支援専門員証の交付年月日は、更新前の介護支援専門員証の有効期間満了日の翌日となります。
- \* 更新前の介護支援専門員証(介護支援専門員登録証明書)は、有効期間満了後、必ず県長寿社会課に返還してください(郵送可)。紛失した場合、「紛失届」を提出してください。

☆必要なもの

- ・申請書

 (様式第4号) 介護支援専門員証交付申請書(更新、PDFファイル) [PDFファイル/111KB]

 (様式第4号) 介護支援専門員証交付申請書(更新、Wordファイル) [Wordファイル/41KB]

 紛失届(介護支援専門員証紛失) (PDFファイル) [PDFファイル/21KB]

- ・写真(タテ3cm×ヨコ2.4cm)
- ・更新研修の修了を証する書面の写し または 介護支援専門員研修履修記録手帳の原本(現任者向け更新研修・専門研修の修了者)
- ・更新研修の修了を証する書面の写し(非現任者向け更新研修の修了者)
- ・介護支援専門員登録証明書の写し または 介護支援専門員証の写し
- ・手数料 岡山県収入証紙2,720円分(申請書のちよう付欄に貼り付ける)
- ・返信用の封筒(定型用封筒(23cm×12cm、長型3号)に切手を貼付し、宛名を明記)
- ※切手代
  - 履修記録手帳の原本を提出する場合・・・450円分
  - 上記以外・・・392円分

#### 4 介護支援専門員証(介護支援専門員登録証明書)にある氏名・住所が変更となったとき


- \* 介護支援専門員証(介護支援専門員登録証明書)の氏名・住所が変更となった場合
- \* 【平成27年4月1日】介護支援専門員証の様式が変わり、「住所」が表示されなくなりました。  
介護支援専門員証の書換えが必要になるのは、氏名の変更があった場合です。住所のみの変更の場合は、介護支援専門員証の書換えの必要はありませんが、登録事項の変更届は必要です。(なお、既にお持ちの住所の表示がある介護支援専門員証は、有効期間満了日まで有効です。)
- \* 【平成27年2月9日】住居表示に関する法律第3条第1項及び第2項の規定に基づく住所変更については、住所変更の手続きは不要です。(更新時に変更します。)


【氏名のみ、または住所・氏名の両方が変更となった場合】

- 介護支援専門員証の書換え交付と、介護支援専門員資格登録簿(台帳)の修正を行います。
- 新しい介護支援専門員証の有効期間満了日は、書換前の介護支援専門員証にあるものと同じ日付になります。
- 新しい介護支援専門員証の交付を受けたあと、書換前の介護支援専門員証(介護支援専門員登録証明書)は県長寿社会課に返還してください。

☆必要なもの


- ・申請書

 (様式第8号) 介護支援専門員書換え交付申請書(PDFファイル) [PDFファイル/91KB]

 (様式第8号) 介護支援専門員証書換え交付申請書(Wordファイル) [Wordファイル/33KB]

- ・届出書

 (様式第1号) 介護支援専門員登録事項変更届出書(PDFファイル) [PDFファイル/114KB]

 (様式第1号) 介護支援専門員登録事項変更届出書(Wordファイル) [Wordファイル/49KB]

- ・戸籍抄本(6ヶ月以内に発行されたもの)
- ・住民票(6ヶ月以内に発行されたもの)※住所の変更も同時に行う場合のみ必要です。「マイナンバー」記載不要
- ・介護支援専門員証の写し または 介護支援専門員登録証明書の写し
- ・写真(タテ3cm×ヨコ2.4cm)
- ・手数料 岡山県収入証紙2,720円分(申請書のちよう付欄に貼り付ける)
- ・返信用の封筒(定型用封筒(23cm×12cm、長型3号)に392円分の切手を貼付し、宛名を明記)

※なお、介護支援専門員証の交付を受けていない場合や、介護支援専門員証の有効期間が満了している場合は、写真・手数料・返信用の封筒は不要です。  
※個人情報保護により「マイナンバー」の入った住民票は受付できません。記載がある場合、住民票は返却し、記載がないものを再提出していただきます。


【住所のみ変更になった場合】

- 介護支援専門員登録簿(台帳)の修正のみを行います。介護支援専門員証の書換え交付は行いません。

☆必要なもの

- ・届出書

 (様式第1号) 介護支援専門員登録事項変更届出書(PDFファイル) [PDFファイル/114KB]

 (様式第1号) 介護支援専門員登録事項変更届出書(Wordファイル) [Wordファイル/49KB]


- ・住民票（6ヶ月以内に発行されたもの）「マイナンバー」記載不要
  - ・介護支援専門員証の写し または 介護支援専門員登録証明書の写し
  - ・介護支援専門員登録通知書の写し（介護支援専門員証の交付を受けていない場合）
- ※個人情報保護により「マイナンバー」の入った住民票は受付できません。記載がある場合、住民票は返却し、記載がないものを再提出していただけます。


## 5 介護支援専門員証（介護支援専門員登録証明書）を紛失したり、破損したとき

- \* 介護支援専門員証の再交付を行います。
- \* 介護支援専門員証の有効期間満了日は、紛失（破損）した介護支援専門員証にあるものと同じ日付になります。
- \* 紛失した介護支援専門員証を発見した場合は、必ず県長寿社会課に返還してください。


☆必要なもの


- ・申請書

 (様式第9号) 介護支援専門員証再交付申請書 (PDFファイル) [PDFファイル/100KB]

 (様式第9号) 介護支援専門員証再交付申請書 (Wordファイル) [Wordファイル/38KB]

- ・介護支援専門員登録通知書の写し（平成18年4月以降に登録を受けている場合）
- ・写真（タテ3cm×ヨコ2.4cm）
- ・手数料 岡山県収入証紙3,320円分（申請書のちよう付欄に貼り付ける）
- ・返信用の封筒(定型用封筒(23cm×12cm、長型3号)に392円分の切手を貼付し、宛名を明記)
- \* 紛失（破損）した介護支援専門員証から氏名・住所が変更となっている場合は次のものを一緒に提出してください。
- ・届出書

 (様式第1号) 介護支援専門員登録事項変更届出書 (PDFファイル) [PDFファイル/36KB]

 (様式第1号) 介護支援専門員登録事項変更届出書 (Wordファイル) [Wordファイル/49KB]

- ・戸籍抄本（6ヶ月以内に発行されたもの）※氏名の変更のある場合のみ必要です。
  - ・住民票（6ヶ月以内に発行されたもの）※住所の変更のある場合のみ必要です。「マイナンバー」記載不要
- ※個人情報保護により「マイナンバー」の入った住民票は受付できません。記載がある場合、住民票は返却し、記載がないものを再提出していただけます。

## 6 介護支援専門員の登録を他の都道府県から岡山県に移す時（登録の移転）

- \* 岡山県内の施設・事業所で介護支援専門員の実務に就いている（就くことが決まっている）場合に移転することができます。
- \* 登録の移転は任意です。
- \* 申請書類の提出先は、現在登録を受けている都道府県です。
- \* 他の都道府県から交付されている介護支援専門員証（介護支援専門員登録証明書）は効力を失いますので、登録の移転申請と同時に、介護支援専門員証の交付を申請してください。
- \* 新しい介護支援専門員証が送付されたら、他の都道府県で交付されている介護支援専門員証（介護支援専門員登録証明書）は、移転前の都道府県に返還してください。
- \* 新しく交付する介護支援専門員証の有効期間満了日は、登録の移転前に所持していた介護支援専門員証と同じ日付となります。

☆必要なもの

- ・申請書

 (様式第6号) 介護支援専門員登録移転申請書 (PDFファイル) [PDFファイル/91KB]

 (様式第6号) 介護支援専門員登録移転申請書 (Wordファイル) [Wordファイル/39KB]

 (様式第3号) 介護支援専門員証交付申請書 (PDFファイル) [PDFファイル/32KB]


 (様式第3号) 介護支援専門員証交付申請書 (Wordファイル) [Wordファイル/41KB]


- ・岡山県内の事業所で介護支援専門員の実務に就いている（就くことが決まっている）ことの証明書（様式は任意）
- ・他県で発行された介護支援専門員証 または 介護支援専門員登録証明書（写しで可）
- ・写真（タテ3cm×ヨコ2.4cm）
- ・手数料 岡山県収入証紙1,210円（移転申請）  
2,620円分（交付申請）  
（申請書のちよう付欄にそれぞれ貼り付ける）
- ・返信用の封筒（定型用封筒(23cm×12cm、長型3号)に392円分の切手を貼付し、宛名を明記）

## 7 介護支援専門員の登録をとりやめたいとき（登録の削除）

☆必要なもの

・申請書

 (様式第2号) 介護支援専門員登録削除申請書 (PDFファイル) [PDFファイル/27KB]

 (様式第2号) 介護支援専門員登録削除申請書 (Wordファイル) [Wordファイル/37KB]


・介護支援専門員証 または 介護支援専門員登録証明書 (原本)

## 8 介護支援専門員が死亡したり、欠格事由に該当したとき

\*本人が死亡したり、欠格事由に該当するなど、法および省令の規定に該当する場合は、相続人等により届出を行ってください。

☆必要なもの

 (様式第7号) 介護支援専門員死亡等届出書 (PDFファイル) [PDFファイル/96KB]

 (様式第7号) 介護支援専門員死亡等届出書 (Wordファイル) [Wordファイル/36KB]

・介護支援専門員証 または 介護支援専門員登録証明書 (原本)

・戸籍抄本等、事実を証する書面

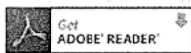
## 9 書類の提出先

〒700-8570 (住所は記入不要)

岡山県庁 長寿社会課 長寿社会企画班

ケアマネ登録係

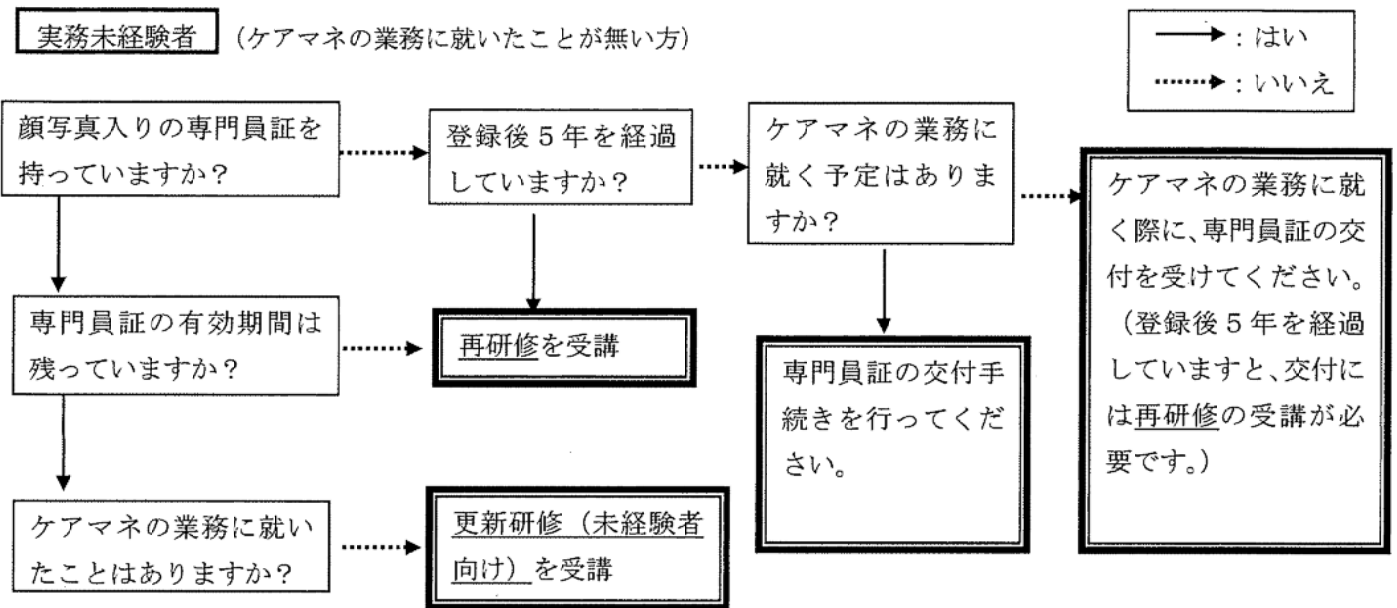
電話番号：086-226-7326



PDF形式のファイルをご覧いただく場合には、Adobe社が提供するAdobe Readerが必要です。  
Adobe Readerをお持ちでない方は、バナーのリンク先からダウンロードしてください。(無料)

## 介護支援専門員（ケアマネジャー）の更新について

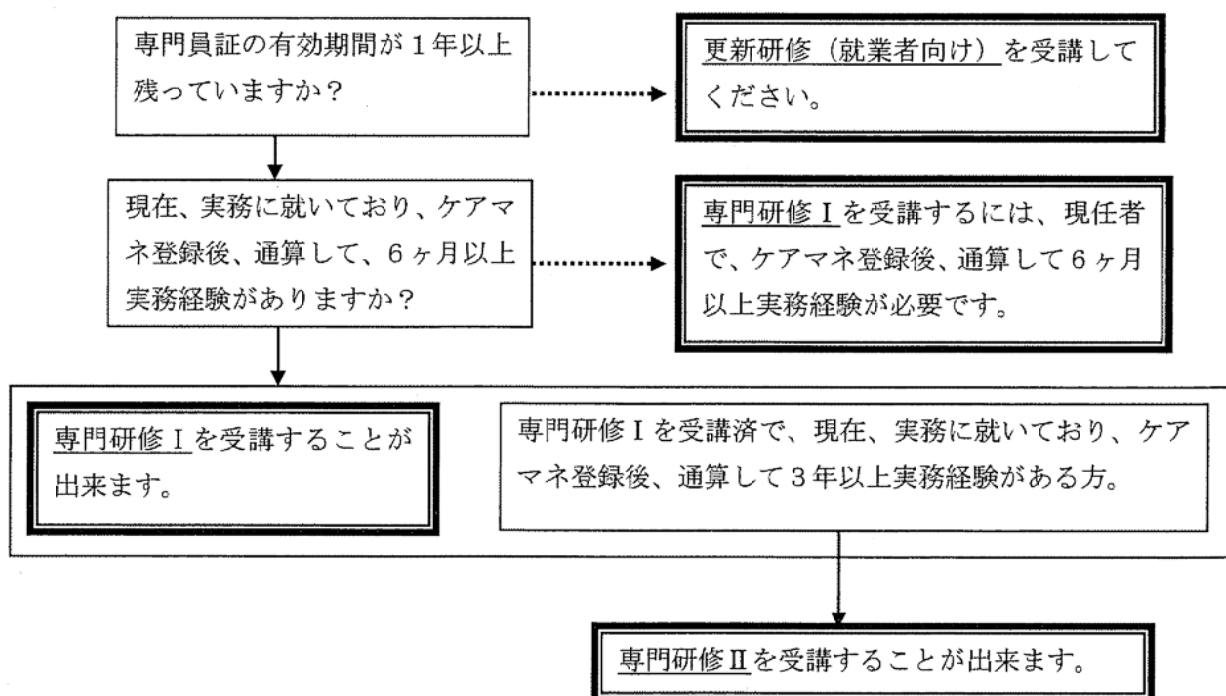
平成18年よりケアマネジャー（以下、ケアマネ）の資格は、5年の更新制となりました。更新するためには、更新研修を受講する必要があります。更新にはケアマネ業務に従事の有無で、実務未経験者と実務経験者の2種類に分かれています。また、実務経験者の方は専門研修（Ⅰ・Ⅱ）を受講することで更新することも可能となっています。なお、平成28年度から、主任介護支援専門員も5年の更新制となります。



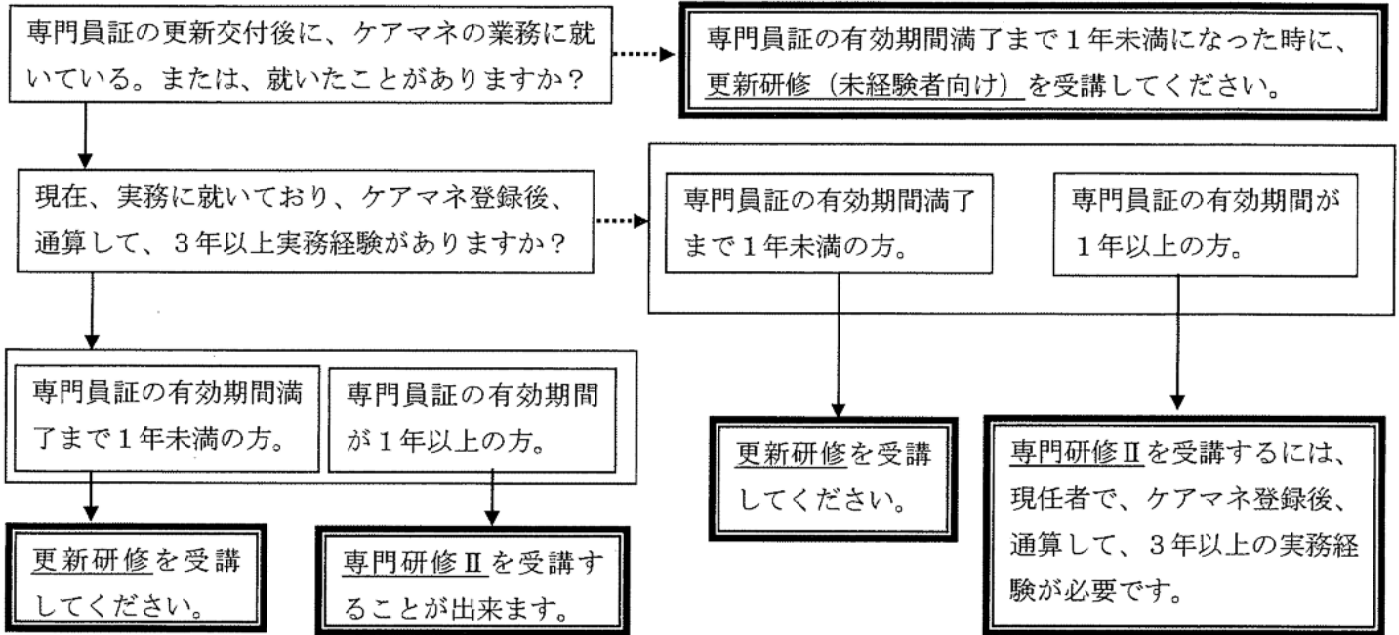
## 実務経験者

（ケアマネの業務に就いている（就いたことがある）方）

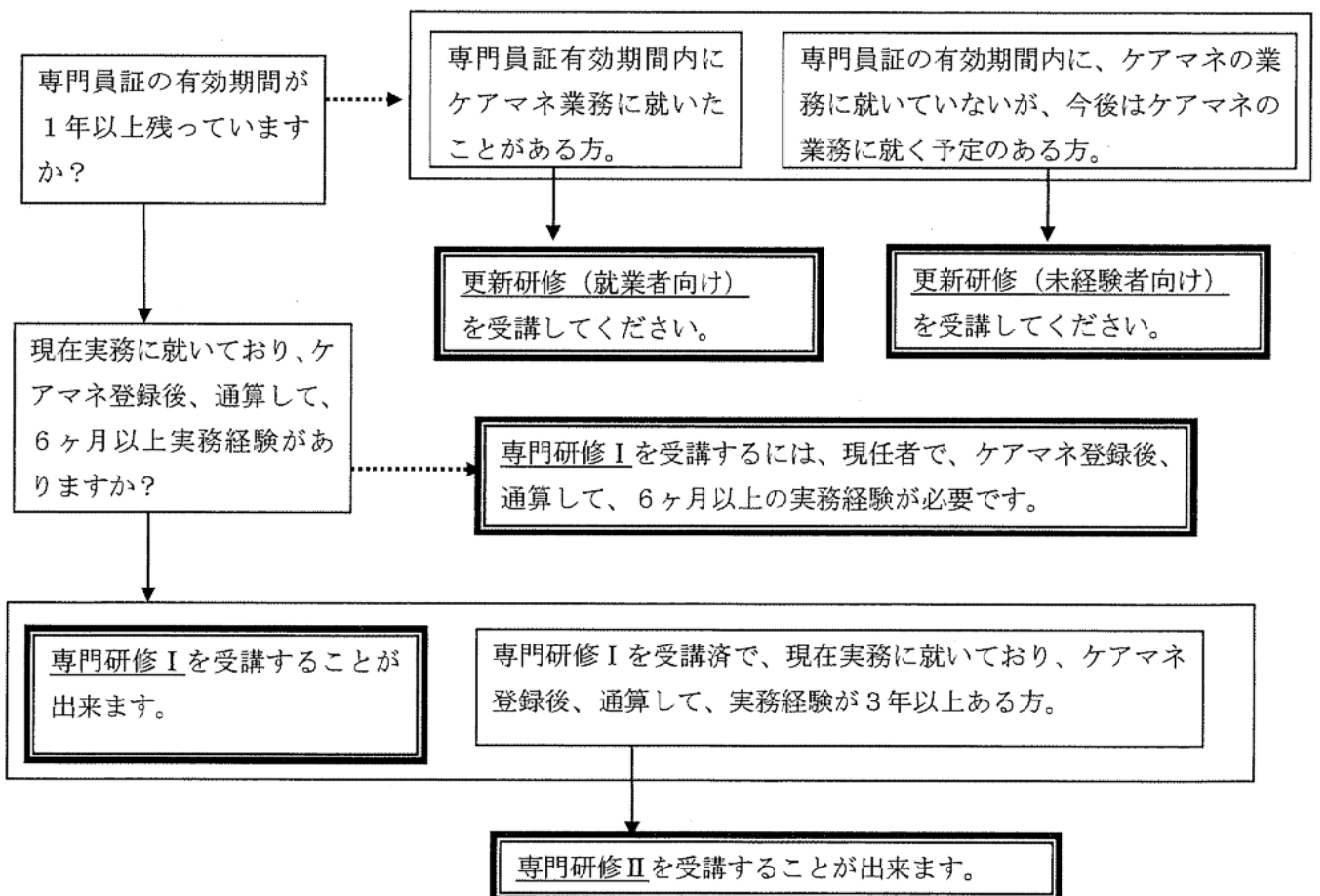
### 初めて専門員証を更新をする方



前回更新時に、更新研修（就業者向け）、専門研修Ⅰ・Ⅱを受講された方



前回更新時または専門員証の交付にあたり、更新研修（未経験者向け）、再研修を受講された方

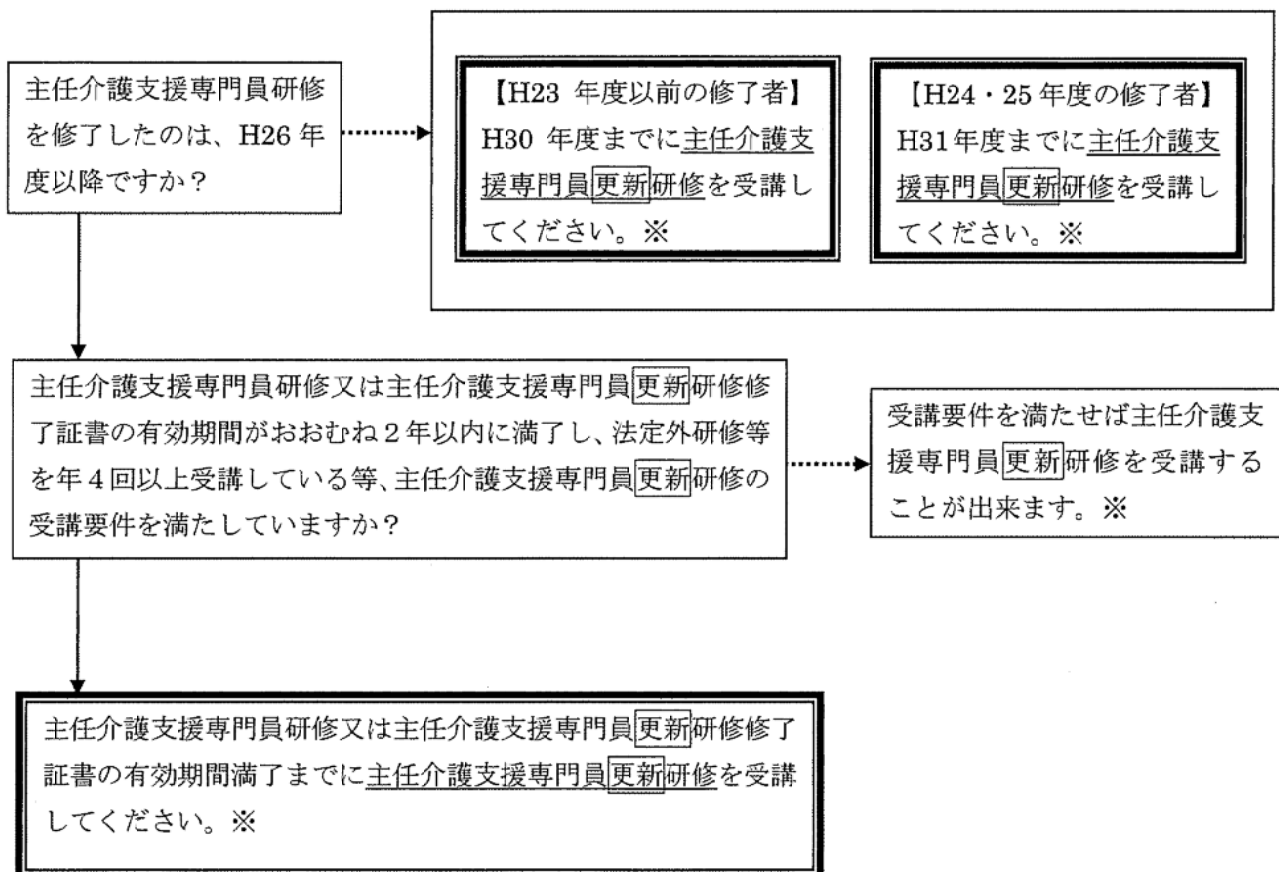


**主任介護支援専門員を更新する方**

(主任介護支援専門員研修又は主任介護支援専門員更新研修修了証書の有効期間は、研修修了日から5年間です。なお、H25年度までに受講した方には経過措置があります。)

※ 主任介護支援専門員更新研修を修了した場合は、介護支援専門員証の有効期間は主任介護支援専門員更新研修修了証書の有効期間に置き換わります。また介護支援専門員の更新研修の受講が免除されます。

なお、主任介護支援専門員更新研修の修了日より前に介護支援専門員証の有効期間が満了する場合は、先に別途介護支援専門員の更新研修を受講する必要があります。





# 介護支援専門員（ケアマネジャー）の研修制度の見直し

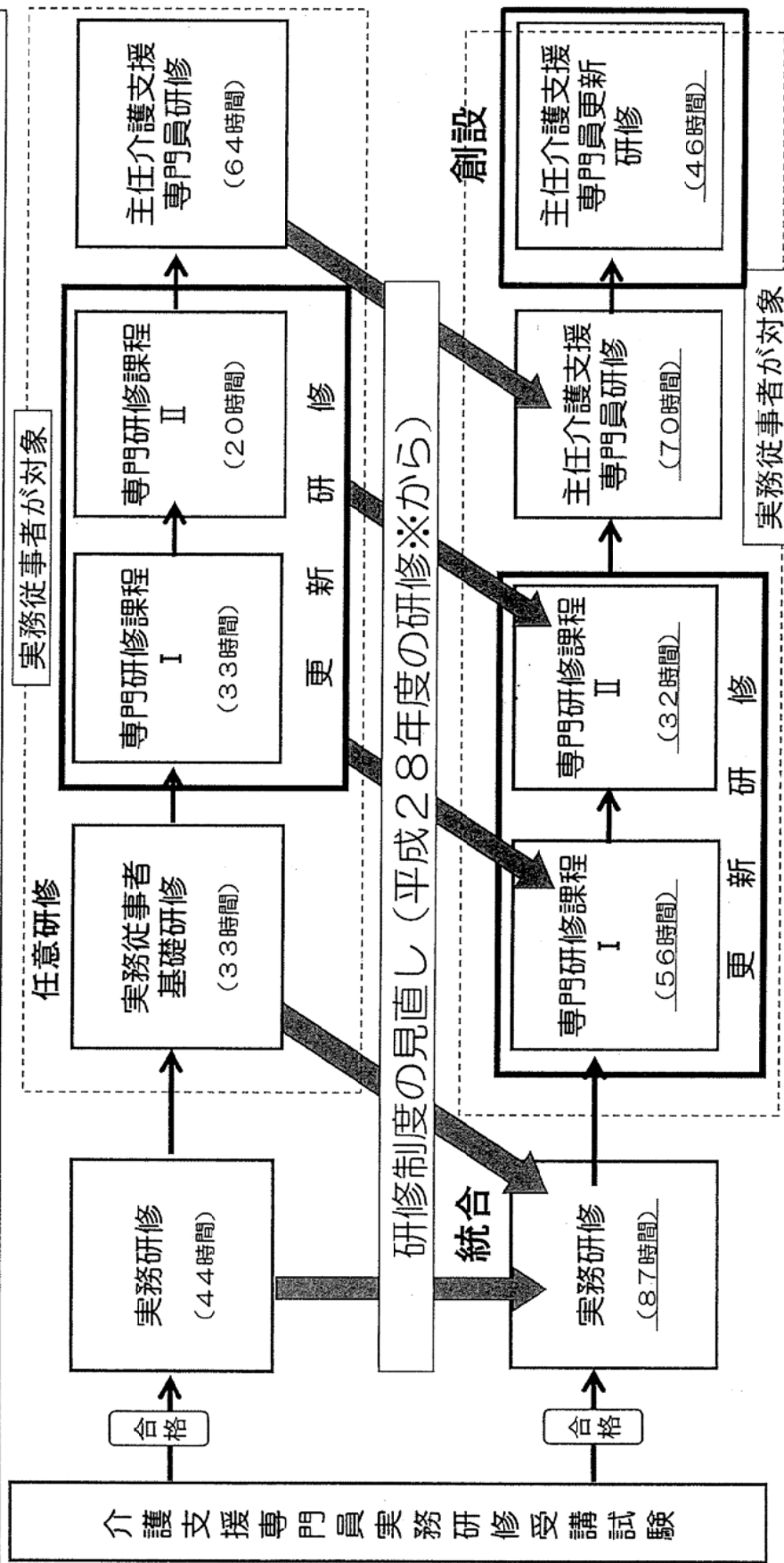
別紙1

- 地域包括ケアシステムの中で、医療職をはじめとする多職種と連携・協働しながら、利用者の尊厳を旨とした自立支援に資するケアマネジメントを実践できる専門職を養成するため、介護支援専門員に係る研修制度を見直す。
- 入口の研修である介護支援専門員実務研修を充実するため、任意の研修となっている介護支援専門員実務従事者基礎研修を介護支援専門員実務研修に統合。

○ 主任介護支援専門員に更新制を導入し、更新時の研修として更新研修を創設。

○ 専門職として修得すべき知識、技術を確認するため、各研修修了時に修了評価を実施。

※赤枠が今回の改正部分



(※) 実務研修等は平成28年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から、専門研修等は平成28年4月1日から施行。

(注) 今回の主任更新研修以外の研修については、告示(平成26年6月2日)及び局長通知(平成26年7月4日)にて改正済。

## 岡山市介護保険課からのお知らせ（居宅介護支援事業者向け）

### 1. 福祉用具貸与に係る「要介護認定基本調査項目確認書」の様式変更について（様式1）

軽度者（要支援者、要介護1）に対する福祉用具貸与を行う場合の、福祉用具貸与事業者へ提出する「要介護認定基本調査項目確認書」の様式を、平成30年4月から変更します。

（参考）岡山市における軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に係る確認手続きについて（抜粋）

#### 7 福祉用具貸与の実施

- (1) ケアマネジャー等はケアプラン（介護予防ケアプラン）を確定し、利用者に説明した上で同意を得て当該ケアプランを交付する。
- (2) ケアマネジャー等は（介護予防）福祉用具貸与事業所にケアプラン（介護予防ケアプラン）を交付するとともに、岡山市から入手した調査票を基に作成した福祉用具貸与に係る要介護認定基本調査項目確認書（当該軽度者から同意を得ている場合に限り）、岡山市から通知された保険給付開始日、福祉用具の種類等、貸与に必要な情報を提供する。
- (3) 福祉用具貸与事業所等は利用者の状態像に適した福祉用具を保険対象として貸与する。
- (4) 福祉用具貸与実施後は、ケアマネジャー等がモニタリング・介護予防ケアプランの評価等によって、その必要性を見直し、その結果を記録する。
  - ・ケアマネジメントの結果、不要となれば「貸与中止」とする。
  - ・「種目追加」が必要となれば、再度「確認届出書」を提出する。

※事後に行われた岡山市の実地指導及び監査等によって、適切に給付が行われていないことが判明した場合は保険給付の返還対象となる。

### 2. 介護給付費通知についての変更点

これまで高額介護サービス費申請勸奨付きの介護給付費通知でしたが、平成30年分から介護給付費の内容のみを利用者に通知します。（高額介護サービス費申請対象者には、その旨を別途通知します。）

また、給付費の内容は、介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」）の介護予防訪問（通所）サービス・生活支援訪問（通所）サービス分を含み、平成30年10月以降は、福祉用具の平均貸与価格等を表示予定です。

### 3. 総合事業についての変更点

#### (1) 要支援認定者の更新申請について（資料1）

要支援認定者で総合事業のみのサービス利用の場合、要支援更新申請でなく、できるだけ基本チェックリストによる事業対象者をお勧めください。（申請時期：岡山市介護予防・日常生活支援総合事業介護予防ケアマネジメント手続きマニュアル P14参照）

→H30年度に市民向け説明・啓発チラシ作成予定

(2) 見込み違い（要介護⇔要支援）について（資料2）

地域包括支援センターから受託された同一の居宅介護支援事業者がケアマネジメントを行う場合で、見込み違いが生じる恐れがある場合は、その内容を利用者等に説明し、その旨をサービス担当者会議録に記載しておいてください。

→この記録がなければ、見込み違いの場合のケアプラン請求は不可です。

(3) 平成30年4月提供分からの請求について（資料3①）

介護予防訪問（通所）介護等のサービス終了により、請求時、総合事業のサービス種類コードにご注意ください。

【訪問】…A2・A3           【通所】…A6・A7

(4) 過誤申立書の様式について（資料3②）

総合事業の過誤申立書は、介護給付費分と様式が異なります。

→様式は、市ホームページに掲載しています。

【介護保険課】> 様式集 > 介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書

軽度者の福祉用具貸与に係る要介護認定基本調査項目確認書

指定福祉用具貸与事業所

\_\_\_\_\_ 様

居宅介護（介護予防）支援事業所名 \_\_\_\_\_

管理者名 \_\_\_\_\_ 印 計画作成担当者名 \_\_\_\_\_ 印

この確認書に記載された事項について、当該被保険者に係る「要介護認定等基準時間の推計の方法」（平成12年厚生省告示第91号）別表第1の調査票の基本調査の結果と相違ありません。

1. 被保険者

被保険者番号			
被保険者氏名	生年月日	明治・大正・昭和	
		年	月 日
認定有効期間	年 月 日 ~	年	月 日
要介護度	認定調査実施日	年	月 日

2. 証明する基本調査項目

貸与品目	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
<input type="checkbox"/> 車いす及び車いす付属品	<input type="checkbox"/> 基本調査 1-7 が「できない」 <input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 特殊寝台及び特殊寝台付属品	<input type="checkbox"/> 基本調査 1-3 が「できない」 <input type="checkbox"/> 基本調査 1-4 が「できない」
<input type="checkbox"/> 床ずれ防止用具及び体位変換器	<input type="checkbox"/> 基本調査 1-3 が「できない」
<input type="checkbox"/> 認知症老人徘徊感知機器	<input type="checkbox"/> 基本調査 3-1 が「できる」以外 <input type="checkbox"/> 基本調査 3-2～3-7 いずれか「できない」 「できない」： <input type="checkbox"/> 3-2 <input type="checkbox"/> 3-3 <input type="checkbox"/> 3-4 <input type="checkbox"/> 3-5 <input type="checkbox"/> 3-6 <input type="checkbox"/> 3-7 <input type="checkbox"/> 基本調査 3-8～4-15 いずれか「ない」以外 「ない」以外： <input type="checkbox"/> 3-8 <input type="checkbox"/> 3-9 <input type="checkbox"/> 4-1 <input type="checkbox"/> 4-2 <input type="checkbox"/> 4-3 <input type="checkbox"/> 4-4 <input type="checkbox"/> 4-5 <input type="checkbox"/> 4-6 <input type="checkbox"/> 4-7 <input type="checkbox"/> 4-8 <input type="checkbox"/> 4-9 <input type="checkbox"/> 4-10 <input type="checkbox"/> 4-11 <input type="checkbox"/> 4-12 <input type="checkbox"/> 4-13 <input type="checkbox"/> 4-14 <input type="checkbox"/> 4-15 <input type="checkbox"/> その他、主治医意見書において、認知症の症状のある旨が記載されている。 <input type="checkbox"/> 基本調査 2-2 が「全介助」以外
<input type="checkbox"/> 移動用リフト（つり具の部分を除く）	<input type="checkbox"/> 基本調査 1-8 が「できない」 <input type="checkbox"/> 基本調査 2-1 が「一部介助」又は「全介助」 <input type="checkbox"/> 生活環境において段差の解消が必要と認められる者
<input type="checkbox"/> 自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引するものを除く）	<input type="checkbox"/> 基本調査 2-1 が「全介助」
	<input type="checkbox"/> 基本調査 2-6 が「全介助」

該当する項目の□にチェックを記入すること。

3. 遵守事項

- ・本資料は、福祉用具貸与の基礎資料とし、それ以外の目的には使用できません。
- ・提供を受けた本資料は第三者へ漏洩することがないよう厳重に保管し、紛失破損しないように適正な管理を行ってください。

事務連絡  
平成 29 年 9 月 28 日

地域包括支援センター長 様

岡山市介護保険課長  
地域包括ケア推進課長

介護予防・日常生活支援総合事業に係る申請の流れについて（依頼）

平素は本市の保健福祉行政に対して格別のご理解とご協力をいただきありがとうございます。

さて、本年 4 月から開始されている介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」）に係る申請の流れのうち、認定有効期間満了前に留意していただきたい点について下記によりお知らせしますので、確認の上、適切な制度運営にご協力をお願いします。

#### 記

1. 更新申請を検討するタイミングで、被保険者に総合事業の利用について説明してください。
2. 説明時点でのご本人の状態像やサービスの利用状況等により、総合事業の事業対象者となるのがふさわしいと判断しうる場合は、更新申請ではなく基本チェックリストを実施して差し支えありません。  
【岡山市 介護予防・日常生活支援総合事業 介護予防ケアマネジメント 手続きマニュアル（平成 29 年 4 月 岡山市保健福祉局）P14 参照】
3. 本人の状態像やサービスの利用状況により事業対象者になり得ると思われる方であっても、予防給付サービス（介護予防訪問看護、介護予防福祉用具貸与等）を利用する可能性がある場合は、更新申請をお勧めください。

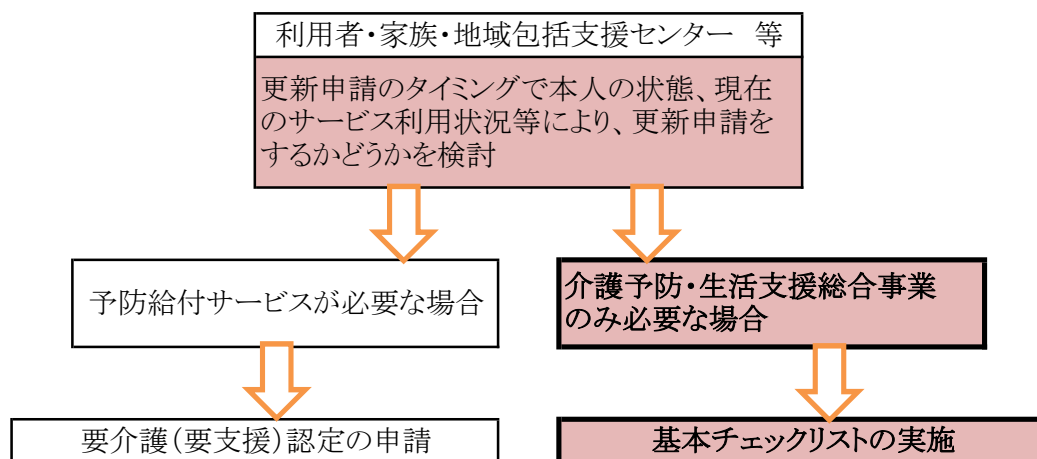
#### <問合せ先>

〒700-8546 岡山市北区鹿田町一丁目 1 番 1 号

岡山市保健福祉局 介護保険課管理係 電話 (086) 803-1240

地域包括ケア推進課 電話(086)803-1256

## 要支援認定の有効期間が満了する際の更新申請について



### ◇基本チェックリストの実施時期

介護予防ケアマネジメント依頼届出書提出日前の30日以内に実施したものが有効。

### ◇介護予防・生活支援総合事業

事業		内容
訪問型	介護予防訪問サービス	居宅を訪問し、入浴・排せつ・食事の介助(身体介護)・調理・掃除・その他の生活全般にわたる支援(生活援助)を提供。
	生活支援訪問サービス	居宅を訪問し、調理・掃除等の生活援助に限定したサービスを提供。
通所型	介護予防通所サービス	運動・入浴・レクリエーションなどの1日タイプのサービス、機能訓練等の専門性の高いサービスを提供。
	生活支援通所サービス	岡山市が示す運動プログラムを中心に2～4時間の短時間サービスを提供。
	短期集中通所サービス	平成29年10月からモデル事業として開始した3カ月の短期利用型のサービス。

### ◇手続きの実施時期の目安

区分	検討時期の目安	事業対象者の確認に係る届出時期
新規申請	随時	随時
更新申請	要介護 要支援	認定有効期間満了日の60日前から申請可
	事業対象者	
区分変更	要介護 要支援	状態像の変更があったとき

### 【注意】

更新申請の方で、有効期間終了日の約2週間前までに更新の申請が行われていない方に対しては、『有効期間終了日のお知らせ通知』が送付されます。更新申請ではなく、基本チェックリストを実施した方に対して、この通知が送付される場合がありますので、被保険者から問い合わせがあった場合は、更新申請の必要がないことをお伝えください。

(4) 要介護(要支援)が出ると見込み、居宅(包括)がケアマネジメントをしていたが、要支援(要介護)が出た場合で、同居宅が包括から委託を受けることが可能な(引き続き、居宅がケアマネジメントを行う)場合→同一のケアマネジャー(同一の居宅)がケアマネジメントを行っている場合

	居宅	包括	福祉事務所 介護サービス係
認定申請月	① 暫定利用を希望する旨の相談を受ける 認定前にサービスを利用する必要性を確認する		
	② 利用者の状態を確認し、介護か予防の見込みを立てる 要介護が出る見込みで、居宅がケアマネジメントを行う (見込み違いが生じた場合の説明を、あらかじめ利用者にして、その内容をサービス担当者会議の記録に残す。)		
	③ サービスの暫定利用に向けて、計画作成依頼届出書を市へ提出する		④ 計画作成依頼届出書を受理する
	⑤ ケアマネジメント(訪問・担当者会議開催等(見込み違いが生じた場合の説明内容を、サービス担当者会議録に記載))を行い、暫定ケアプランを作成し、同意を得る サービスの暫定利用を開始する		
認定決定月	⑥ (翌月以降)		
	⑦ 認定結果を確認する 見込み違いが発生する		
	⑧ 当該利用者の認定申請月からのケアマネジメントを、包括から受託した立場の居宅が行う		
	⑨ 暫定利用開始月(=認定申請月)分の利用者の同意がある暫定ケアプラン・サービス担当者会議の記録の写しを包括へ提供する		
		⑩ 開始日を遡及した計画作成依頼届出書(委託有り)に、⑨の書類を付して原則、月末までに市へ提出する	⑪ ⑨の書類を確認し、計画作成依頼届出書を受理する
	⑫ 予防ケアプランを作成し同意を得る 前月及び当月の通常の給付管理を行う		
翌月10日まで	⑬ 前月2月分の給付管理票・ケアプラン代請求書を包括へ提出 (ケアプラン代請求詳細については請求関係QA4参照)	⑭ 請求書を国保連へ伝送する	

※この場合、暫定利用開始月(=認定申請月)は一定の手続きを行っているため、運営基準減算の適用にはなりません。

## 岡山市 保健福祉局 介護保険課

## ①平成 30 年 4 月提供分の請求から使用できなくなるサービスコード

- ・ 介護予防訪問介護 : サービスコード 61
- ・ 介護予防通所介護 : サービスコード 65
- ・ 介護予防訪問サービス (みなし指定) : サービスコード A1
- ・ 介護予防通所サービス (みなし指定) : サービスコード A5

平成 30 年 4 月提供分から上記のコードで請求した場合、返戻になりますので気を付けてください。

岡山市介護予防・日常生活支援総合事業介護予防ケアマネジメント手続きマニュアルより抜粋

移行前		
サービス種類コード	サービス種類名	該当する事業所
61	介護予防訪問介護	介護予防訪問介護の指定を受けている事業所
65	介護予防通所介護	介護予防通所介護の指定を受けている事業所

移行後		
サービス種類コード	サービス種類名	該当する事業所
A1 (※)	介護予防訪問サービス (みなし指定)	平成 27 年 3 月 31 日までに、介護予防訪問介護事業者の指定を受けている事業所
A2 (※)	介護予防訪問サービス (みなし指定なし)	平成 27 年 4 月 1 日以降、介護予防訪問介護事業者の指定を受けている事業所で、岡山市の介護予防訪問サービス事業者の指定を受けている事業所
A3	生活支援訪問サービス	岡山市の生活支援訪問サービス事業者の指定を受けている事業所
A5 (※)	介護予防通所サービス (みなし指定)	平成 27 年 3 月 31 日までに、介護予防通所介護事業者の指定を受けている事業所
A6 (※)	介護予防通所サービス (みなし指定なし)	平成 27 年 4 月 1 日以降、介護予防通所介護事業者の指定を受けている事業所で、岡山市の介護予防通所サービス事業者の指定を受けている事業所
A7	生活支援通所サービス	岡山市の生活支援通所サービス事業者の指定を受けている事業所

※A1、A5のみなし指定については平成29年度のみ使用できるサービスコードとなり、平成30年度以降は岡山市の指定を受けることで、A1はA2に、A5はA6に統合されますので、平成30年度以降はA2、A6のサービスコードで請求してください。

## ②過誤申立書の様式について

介護予防・日常生活支援総合事業サービスについても介護給付費過誤申立書で提出される事業所があります。介護給付費と介護予防・日常生活支援総合事業費で様式が異なりますので注意してください。様式は市ホームページに掲載しています。



# 岡山市短期集中通所サービス事業

1	短期集中通所サービス事業	
(1)	事業概要	1
	図Ⅰ サービスのイメージ	2
	図Ⅱ 事業スキーム	2
(2)	基本的な考え方	3
(3)	サービスの特徴	3
(4)	他の通所型サービスとの比較	3
2	利用対象者	4
(1)	対象者	4
(2)	利用者の状態像	4
	図Ⅲ 通所型サービス利用の目安	4
3	短期集中通所サービス事業の流れ	5
4	介護予防ケアマネジメント	6
(1)	基本的な考え方	6
(2)	サービス終了後の取り扱い	6
(3)	介護予防支援費、介護予防ケアマネジメント費	6
(4)	介護予防ケアマネジメント費請求について補足	7
5	サービス提供内容	7
(1)	送迎の実施	7
(2)	サービス提供内容	7～8
(3)	安全への配慮	8
6	サービス提供時の人員体制	8～9
7	送迎エリア	10～11
8	Q&A	12～14

岡山市保健福祉局地域包括ケア推進課

平成30年3月20日

# 1 短期集中通所サービス事業

## (1) 事業概要

要支援者等に対し、通所と訪問を組み合わせ、看護師、理学療法士、作業療法士、歯科衛生士、管理栄養士、介護福祉士、健康運動指導士（以下「リハ専門職等」という。）が生活課題の改善を図るとともに、介護予防活動を継続するための支援を実施する。

また、通いの場も同時に運営し、事業終了後の利用者及び地域住民の活動の場を確保し、社会参加の促進を図る。

□実施期間 平成29年10月～平成32年3月(予定)

□実施場所 ・岡山ふれあいセンター 水・土曜  
実施日 ・北ふれあいセンター 月・木曜  
・南ふれあいセンター 火・金曜

□提供時間 各センター 1単位目 午前10:00～12:00  
2単位目 午後 2:00～ 4:00 (いずれも送迎時間を除く)  
※岡山ふれあいセンターのみ午後1:30～3:30の1単位での実施

□利用期間 4カ月間  
(通所:1人あたり週2回、全27回程度)  
(訪問:アセスメント訪問1回、通常訪問4回程度)

□利用定員 各グループ10人以内  
※岡山ふれあいセンターのみ、20人以内で実施

□利用料金 1割負担 300円/回 2割負担 600円/回 (介護保険負担割合証による)  
※平成30年8月より3割負担 900円/回が追加される予定

□対象者 要支援1、要支援2、事業対象者

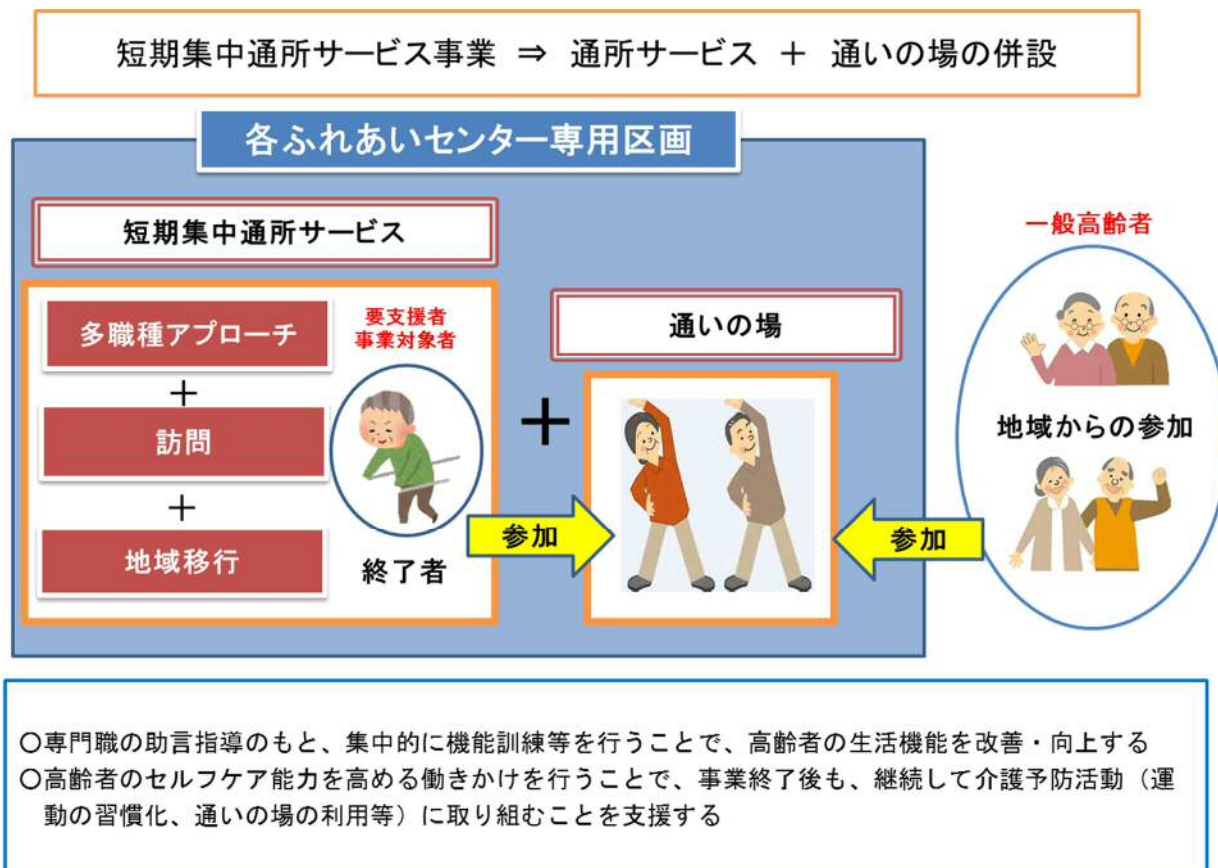
□送迎 各事業所で送迎範囲を設定 (P10, 11を参照)

□使用区画 各ふれあいセンターの専用区画を使用

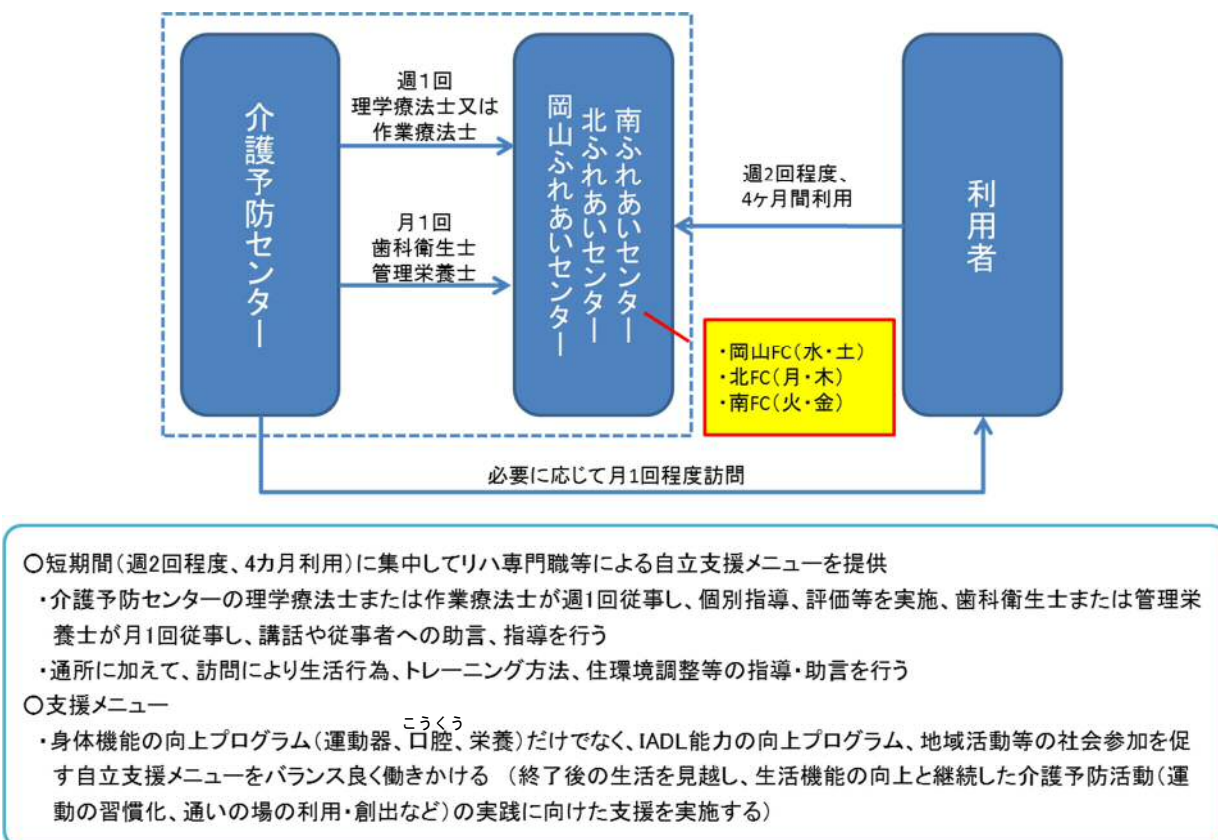
□職員配置 短期集中チームを結成し、各センターで実施 (管理者兼生活相談員1名、看護職員1名、介護職員2名を配置)

※理学療法士・作業療法士(週1回)、歯科衛生士・管理栄養士(月1回)は岡山市ふれあい介護予防センターから派遣

【図Ⅰ サービスのイメージ】



【図Ⅱ 事業スキーム】



## (2) 基本的な考え方

- 生活機能が低下している高齢者に対し、専門職が集中的にケアを行うことで、高齢者の生活機能を改善・向上させることを目的に実施する。
- 高齢者のセルフケア能力を高める働きかけを行い、事業終了後も、継続して介護予防に取り組めることを目指す。
- 事業終了後、例えば住民主体の体操教室（あつ晴れ！もも太郎体操等）を利用したり、地域活動へボランティアとして参加したりするなど、地域の中で役割を持ちながら介護予防の取り組みを継続できるような支援を行う。
- 事業終了後、対象者がすぐに事業開始前の状態に戻ってしまうような事態を避け、介護予防の取り組みを継続し、できるだけ長く機能を維持できるよう、事業利用中から働きかけることに重点を置く。

## (3) サービスの特徴

- 4カ月の期間限定サービスで、リハ専門職等による自立支援メニューを集中的に提供する。
- 通所サービス部分については、身体機能改善に向けた指導だけでなく、セルフケア能力を高める働きかけに視点をおくことで、事業終了後も継続して運動の習慣化や地域の通いの場等への参加に結びつくよう支援する。
- 訪問については、予防センターのリハ専門職等が、自宅での運動指導のほか、安全で身体に負担の少ない動作や家事の指導、住環境に対する提案等を行う。
- 専門職の関与が弱いとされる<sup>こうくう</sup>口腔、栄養分野に関しても、専門職が助言、指導を行う。

## (4) 他の通所型サービスとの比較

類 型	介護予防通所サービス (従来どおり)	生活支援通所サービス (市独自基準)	短期集中通所サービス事業 (市独自基準)
サービス 内容	入浴・運動・レクリエーションなどの1日タイプのサービスや専門性の高い機能訓練等のサービス	運動プログラムを中心とした2～3時間程度の短時間サービス	短期間（4カ月間）に集中して、リハ専門職等より2時間程度の自立支援メニューを提供する短時間サービス。 月1回程度の訪問により、生活課題に対するアプローチも行う。
指定・委託 の区分	事業者指定	事業者指定	委託
対象者	要支援1・2または事業対象者	要支援1・2または事業対象者	要支援1・2または事業対象者 ※送迎については各事業所で設定あり
利用者 負担額	1割または2割 (介護保険負担割合証発行)	1割または2割 (介護保険負担割合証発行)	1割300円/回2割600円/回 ※生活保護受給者、被爆者健康手帳交付者、中国残留邦人等の支援給付を受けている者は無料

※平成30年8月より、3割負担の区分も設けられる予定

## 2 利用対象者

### (1) 対象者

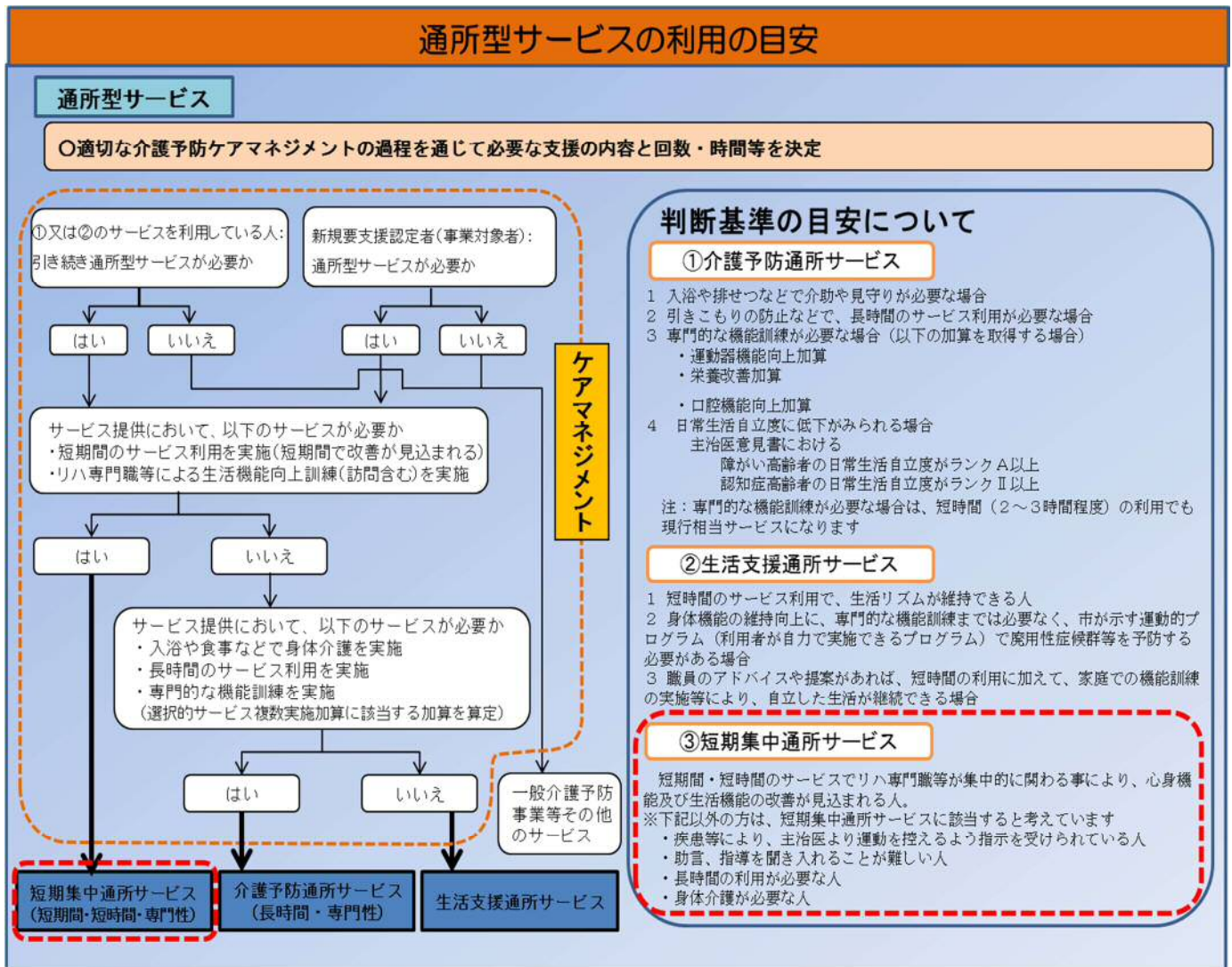
要支援認定を受けている者、または基本チェックリストにより事業対象者の確認を受けた者であって、アセスメントに基づき利用が適当と判断された者とする。

### (2) 利用者の状態像

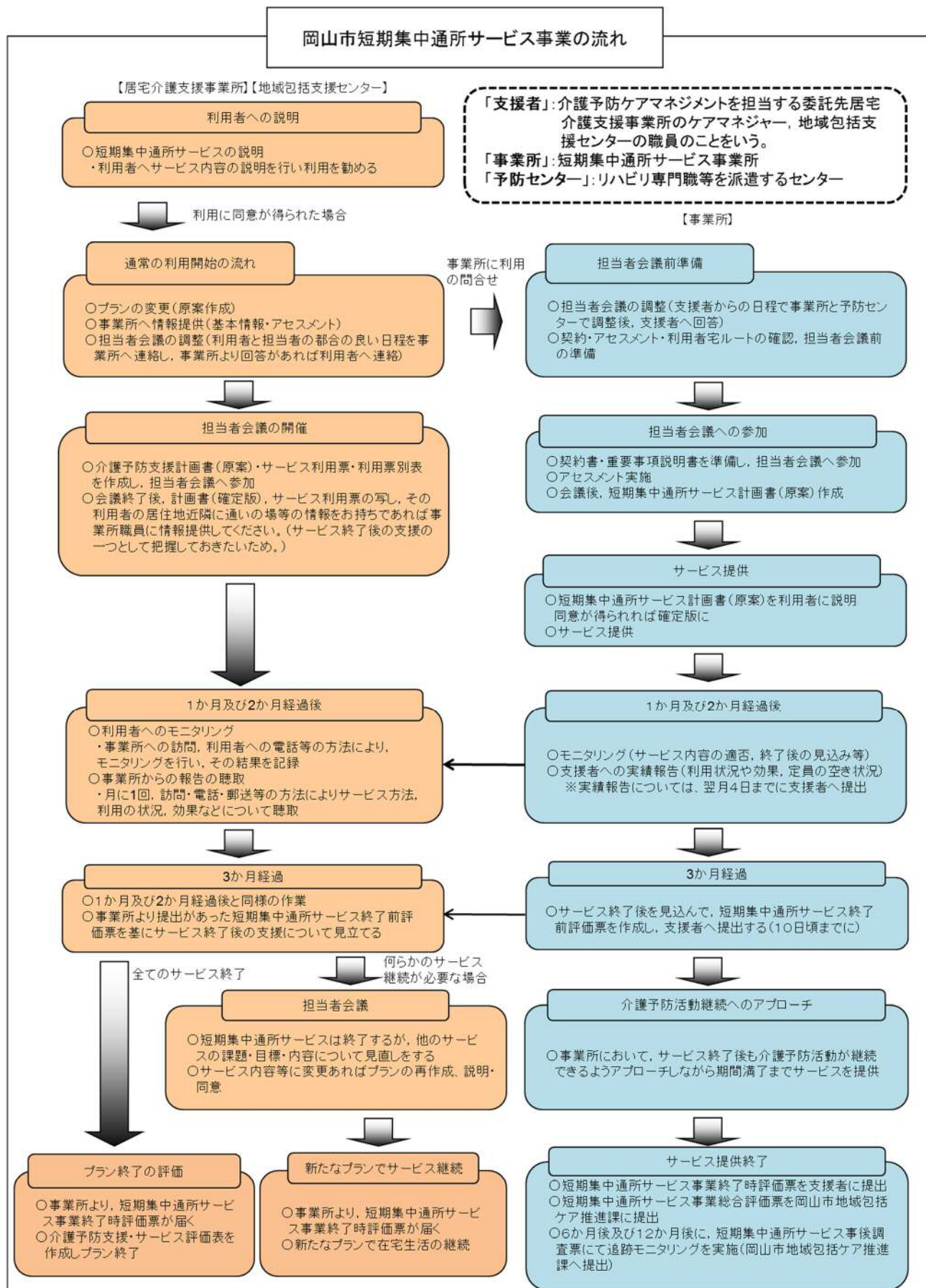
○利用者の状態像に応じたサービスの選択については、基本チェックリスト、利用者情報に基づき岡山市版アセスメント等を適切に行い、利用者の自立支援につながるサービスを選択するという基本的考え方に基づいて、適正なケアマネジメントの過程で判断し、必要に応じて医師に判断を求めることとする。

○本事業は、要支援者等に対して、セルフケア向上のための動機づけや改善意欲を喚起することに視点を置いたものであり、当該事業の利用により必ずしも介護サービスからの卒業を前提としているものではない。したがって、少しでも状態改善に資すると認められる場合には、通所型サービスの選択肢の一つとして事業の意義や内容を説明の上、利用を働きかけるものとする。(利用の目安については、「図Ⅲ」参照)

【図Ⅲ 通所型サービス利用目安】



### 3 短期集中通所サービス事業の流れ



## 4 介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント

### (1) 基本的考え方

短期集中通所サービス事業の介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントは、予防給付の介護予防支援と同様に、利用者本人の居住地担当の地域包括支援センター職員及び委託先の居宅介護支援事業所の介護支援専門員が実施する。

短期集中通所サービス利用にあたり、他の通所サービス及び既に主治医の指示のもと、訪問、通所、通院によるリハビリを受けられている人の併用はできないことに留意すること。

### (2) 事業終了後の取り扱い

①ケアマネジメント実施者は、サービス提供事業者から提供される「短期集中通所サービス終了前評価票（サービス開始から3カ月経過後事業所が作成）をもとに、利用者の状態に応じてケアプランの見直し等の必要な手続きを行う。

②利用期間は、原則、4カ月のみ。再度、この事業を利用する場合は、前回の終了日より6カ月以上経過していること。ただし、終了時と比較して、著しい機能低下・生活環境の変化が生じた場合はこの限りではない。

### (3) 介護予防支援費、介護予防ケアマネジメント費請求について

基本的には、短期集中通所サービスが増えたことで、介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費の請求方法についての変更はない。

基本報酬：3,870円（介護予防ケアマネジメントA）

初回加算：3,000円（加算要件は指定介護予防支援と同様）

利用者区分	利用サービス等	ケアマネジメント費	費用区分	支払元
要支援1・2	予防給付＋総合事業（訪問型サービス＋短期集中）	介護予防支援費	予防給付	国保連
	総合事業（訪問型サービス＋短期集中）	介護予防ケアマネジメント費	総合事業	国保連
	短期集中のみ	介護予防ケアマネジメント費	総合事業	包括
事業対象者	総合事業（訪問型サービス＋短期集中）	介護予防ケアマネジメント費	総合事業	国保連
	短期集中のみ	介護予防ケアマネジメント費	総合事業	包括

#### (4) 介護予防ケアマネジメント費請求について補足

短期集中通所サービスについては、介護予防通所サービス、生活支援通所サービスのようにサービスコードや単位数が設定されていないので限度額管理は発生しない。

短期集中通所サービスのみ利用の場合の介護予防ケアマネジメント費については、給付管理を伴わないため、委託先の居宅介護支援事業所が関わっていても、地域包括支援センターから居宅介護支援事業所に支払われる。(P.6 参照) また、請求内訳書に「短期集中通所サービスのみ」という欄を追加しており、他の予防給付及び総合事業のサービスを併用していない利用者については、「○」印を記入すること。(請求内訳書の様式については、岡山市ふれあい公社のホームページから入手可能)

## 5 サービス提供内容

### (1) 送迎の実施

・各事業所の送迎実施地区は、送迎エリア (P10、P11) を参照。

※△については、相談を受けた時点での送迎の状況によるので、事業所に事前に確認すること

### (2) サービス提供内容

#### ① プログラム概要

通 所	訪 問
○健康チェック・オリエンテーション	○健康チェック
○個別指導 <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体機能改善に向けた運動の指導</li> <li>・家事や外出等の方法、道具の見直し等の指導</li> <li>・歩行訓練</li> <li>・各種評価</li> <li>・介護予防活動を継続していくための提案・支援</li> <li>・自主エクササイズ<small>の</small>指導・助言など</li> </ul> ○集団指導 <ul style="list-style-type: none"> <li>・講話 (運動・口腔<small>こうくう</small>・栄養等)</li> <li>・口腔<small>こうくう</small>・栄養に関する助言・指導</li> <li>・体操指導 (あつ晴れ! もも太郎体操など)</li> <li>・ニュースポーツなど</li> </ul>	○訪問指導 <ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅での運動指導</li> <li>・ウォーキングコースの検討・指導</li> <li>・外出先までの歩行練習</li> <li>・より安全で身体への負担の少ない動作や家事の指導</li> <li>・住環境に対する提案</li> <li>・他の訪問サービスとの連携など</li> </ul>



## ②プログラム実施上の留意点

- ・支障をきたしている生活行為の改善のための運動器の機能向上・栄養改善・<sup>こうくう</sup>口腔機能向上等のプログラム、ADLやIADLの動作練習を組み合わせることにより、相乗効果が期待できるような集団的な取り組みとなるよう調整する。
- ・介護予防を習慣化するための自主プログラムを作成し、指導する。
- ・利用者の介護予防活動はなるべく早い時期より開始し、事業終了後も引き続いて自宅や地域において個々のセルフプログラムとして、また、社会参加に資する取り組みとして実施されるよう支援する。

## ③訪問指導

- ・課題となる生活機能の向上と社会参加を高めるための訪問指導について、理学療法士、作業療法士等の専門職が、月1回程度実施する。

## ④終了前・終了後の評価

- ・事業終了後も継続的な介護予防活動に結びつけるため、利用3カ月経過後、10日目を目途に、事業所から提出のある「短期集中通所サービス終了前評価票」とモニタリング結果をもとに地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所の担当職員は、事業終了後のプランを見立てる。

## (3) 安全への配慮

- ・次の利用者は事業利用前に、かかりつけ医師に相談し、口頭で了承を受けることとする（診断書・意見書の提出は不要ですが、内容については経過記録に記載すること）
  - ア コントロールされていない心疾患、不整脈のある者
  - イ 収縮期血圧180mmHg以上の者や、180mmHg未満の者であっても状態等により検討が必要な者
  - ウ 急性期の関節痛・関節炎・腰痛・神経症状のある者
  - エ 慢性閉塞性肺疾患(慢性気管支炎・肺気腫等)で息切れ・呼吸困難がある者
  - オ 骨粗鬆症で、脊柱圧迫骨折のある者
  - カ その他、当該サービスの実施によって、健康状態が急変あるいは悪化する危険性がある者

## 6 サービス提供時の人員体制

職種	役割	配置
管理者	従業者及び業務の一元管理を行い、従業者に規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う	1名（常勤 ※1、※3）
生活相談員	利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助を行う	1名（サービス提供時間帯を通じて専従 ※3）

職 種	役 割	配 置
看護職員	利用者の健康に関する相談・助言 バイタルチェック、利用者のリスク管理、 緊急時対応	1名（※2、※3）
介護職員	利用者の介護全般にかかること	1名（サービス提供時間帯を通じて専従）※3
以下は派遣でも可		
理学療法士 または 作業療法士	利用者の機能訓練に関する助言・指導 利用者宅訪問による生活課題の把握・助 言等	週2日のうち1日以上（※4）、 訪問については1人につき月1回 程度
歯科衛生士	利用者の <sup>こうくう</sup> 口腔機能の改善に関する助言、 指導	月1回以上
管理栄養士	利用者の栄養状態の改善に関する助言、 指導	月1回以上

※1 業務に支障がない場合、他の職務に従事することは可能

※2 提供時間帯を通じて専従する必要はないが、提供時間を通じて、事業所と密接かつ適切な連携が  
図ることができると認められる場合に限る

※3 業務に支障がない場合、当該事業に係る関係機関との会議への参加は認めるものとする

※4 利用者が11名以上の場合は、2名派遣すること

## 7 送迎エリア

岡山市短期集中通所サービス事業 送迎学区

区	中学校区	小学校区	北	南	岡山
北区	岡輝	岡南	△	○	×
		清輝	△	○	×
	中山	中山	○	×	×
		平津	○	×	×
		桃丘	△	×	×
		馬屋下	△	×	×
	石井	石井	○	△	×
		三門	○	△	×
		大野	○	△	×
	高松	鯉山	△	×	×
		加茂	×	×	×
		庄内	×	×	×
	御南	御南	×	×	×
		西	△	△	×
	京山	伊島	○	△	×
		津島	○	△	×
	岡北	牧石	×	×	×
		御野	△	×	×
	吉備	吉備	×	×	×
		陵南	△	×	×
	岡山中央	岡山中央	○	△	×
	桑田	大元	△	△	×
		鹿田	○	△	×
	香和	野谷	×	×	×
		馬屋上	×	×	×
		横井	○	×	×
	建部	福渡	×	×	×
		建部	×	×	×
		竹枝	×	×	×
	御津	御津	×	×	×
		御津南	×	×	×
		五城	×	×	×
足守	足守	×	×	×	
	蛭明	×	×	×	
中区	竜操	竜の口	×	×	○
		幡多	×	×	○
		財田	×	×	○
	操山	三敷	△	×	○
		宇野	△	×	○
	高島	高島	×	×	○
		旭竜	×	×	○
	操南	旭操	×	×	○
		操南	×	×	○
		操明	×	×	○

中区	東山	旭東	△	×	○
		平井	△	×	○
	富山	富山	×	×	○
東区	上南	開成	×	×	○
		政田	×	×	○
	旭東	古都	×	×	○
		可知	×	×	○
		芥子山	×	×	○
	山南	太伯	×	×	○
		幸島	×	×	○
		朝日	×	×	△
		大宮	×	×	△
	西大寺	西大寺	×	×	○
		西大寺南	×	×	○
		雄神	×	×	○
		豊	×	×	○
	上道	浮田	×	×	△
		城東台	×	×	○
		平島	×	×	△
		御休	×	×	△
		角山	×	×	○
	瀬戸	千種	×	×	×
		江西	×	×	△
南区	光南台	甲浦	×	×	○
		小串	×	×	○
	妹尾	妹尾	×	△	×
		箕島	×	×	×
	福南	福島	×	○	×
		南輝	×	○	×
	芳泉	浦安	×	○	×
		芳泉	×	○	×
	芳田	芳田	×	○	×
		芳明	×	○	×
	興除	曾根	×	×	×
		興除	×	×	×
		東畦	×	○	×
	藤田	第一	×	×	×
		第二	×	○	×
		第三	×	○	×
	福浜	平福	×	△	×
		福浜	×	△	×
	福田	福田	×	△	×
	灘崎	灘崎	×	×	×
迫川分校		×	×	×	
七区		×	×	×	
彦崎		×	×	×	

※「△」については、問合せ時点での送迎の状況によりますので、事業所にご相談下さい。

## 8 Q & A

項目	NO	質問内容	回答
対象者関係	1	「機能向上が見込まれる」とは、当該事業の利用により卒業することが見込まれることを指すのか。	この事業は、専門職等が短期間で集中的にケアを行うことにより、高齢者の生活機能を改善・向上につなげると同時に、高齢者のセルフケア向上のための動機づけや改善意欲を喚起することに視点を置いており、当該事業利用後に介護サービスからの卒業を前提としているものではありません。このため、少しでも状態改善に資すると認められる場合には、通所サービスの選択肢の一つとして事業の意義や内容を説明の上、当該事業の利用につなげていただきたいと考えます。
	2	チェックリストに該当する認知症疑いの人や、診断が出ている人でも利用可能か。	常時見守りを必要とするような人は対象としては望ましくないと考えられますが、MCI（軽度認知障害）または軽度の認知症レベルの人であれば利用は可能と考えます。
	3	介護予防教室や「あつ晴れ！もも太郎体操」などの利用者で必要な人の併用は可能か。	要支援者または事業対象者で、当該事業を受けることによって、生活機能の改善・向上が期待できる人であれば、利用は可能です。
	4	1回/週の利用者は対象になるか。	本事業は、原則週2回で4カ月間利用（全27回程度）するサービスであり、週1回を前提としたサービス利用はできません。
	5	他のサービスとの併用は可能か。	他の通所サービス及び既に主治医の指示のもと、訪問、通所、通院によるリハビリを受けられている人の併用はできません。
	6	対象外とする疾病はあるか。	対象外とする疾病はありませんが、次の状態の人については、医師に相談し、意見を求めるなどの手続きが必要です。 ア コントロールされていない心疾患、不整脈のある者 イ 収縮期血圧 180mmHg 以上の者や、180mmHg 未満の者であっても状態等により検討が必要な者 ウ 急性期の関節痛・関節炎・腰痛・神経症状のある者 エ 慢性閉塞性肺疾患(慢性気管支炎・肺気腫等)で息切れ・呼吸困難がある者 オ 骨粗鬆症で、脊柱圧迫骨折のある者 カ その他、当該サービスの実施によって、健康状態が急変あるいは悪化する危険性がある者
	7	退院直後のケースが当該事業の対象者として妥当と考えるがどうか。	退院直後において、機能が低下している人については、本事業の利用は相応しいと考えます。主治医にご相談いただいて当該事業の利用をご検討ください。
	8	暫定プランでの利用はできるか。見間違いで非該当若しくは要介護になった場合どうなるのか。	暫定プランでの利用はできますが、左記の見込み違いが起こった場合は、利用を中止していただきます。なお、利用者負担は、他の利用者と同様に、300円（2割負担の人は600円）に利用回数に乗じた額を支払っていただきます。（※H30.8月より3割負担（900円）が導入される予定）

	9	リハビリに関して主治医に注意事項の確認は必要か。	運動に関して不安がある人は、主治医に相談してみてください。
事業内容関係	10	事前の体験・見学は可能か。	見学は可能ですが、事業所との調整をお願いします。
	11	この事業のセールスポイントは何か。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4カ月の期間限定サービスで、リハ専門職等による自立支援メニューを集中的に提供</li> <li>・通所による個別指導と、訪問による家事動作等の指導をセットにして提供</li> <li>・通所については、身体機能改善に向けた指導だけでなく、セルフケア能力を高める働きかけに視点をおくことで、終了後も継続して運動の習慣化や地域の通いの場等への参加に結びつくよう支援</li> <li>・訪問については、予防センターの専門職が、自宅での運動指導のほか、安全で身体への負担の少ない動作や家事の指導、住環境に対する提案等を行う</li> <li>・専門職の関与が弱いとされる口腔、栄養分野に関して専門職が助言、指導を行う</li> </ul>
	12	通所と訪問がセットになっているがどのような内容になるのか。	P7のプログラム概要の方を参照ください。
	13	サービスは岡山市全域となっているが、どこのセンターを利用してよいのか。	どのセンターでも原則利用できますが、送迎や訪問指導等の都合上、受入が困難なケースも想定されますので、事前に事業所へ確認をお願いします。
	14	現在プランがあるケースは、今あるプランに追記するののか。	サービス事業所の追加又は変更になりますので、ケアプランの見直し等含め、他のサービス同様の手続きをお願いします。
ケアマネジメント関係	15	担当者会議のタイミングや、書類、参加者について具体的に教えて欲しい。	サービス担当者会議については、他のサービスと同様の手続きをお願いします。
	16	評価のタイミングが早いので、終了後のサービスの見直しを立てるのが難しいのではないか。	サービス利用の最終月の10日頃までには、事業所と予防センターが共同でサービス終了前評価を行いますので、終了後のプラン見直し等の参考にさせていただきたい。
	17	“必要に応じて行われる訪問”を利用者にどのように説明すればよいか。	訪問については、月1回60分程度を予定。予防センターの専門職が自宅での運動指導のほか、安全で身体への負担の少ない動作や家事の指導、住環境に対する提案等を行います。

ケアマネジメント関係	18	毎月のモニタリングは必要か。	他の介護サービス同様に毎月のモニタリングは必要です。
	19	当該事業の中で、必要に応じて行われる訪問は無料か。	訪問は月1回程度を想定しており、一連のサービスの一環として行いますので、別途、利用者の負担が増えることはありません。
	20	日割り計算になるのか	サービス単位数の設定がありませんので、日割り計算にはなりません。通所1回につき負担金300円(2割の人は600円)に1月の利用回数を乗じた額になります。 ※H30.8月より、3割負担者に該当した場合は、1回あたり900円の区分が追加される予定です。
	21	自己負担額は送迎の有無に関係するか。	送迎の有無に応じて利用者負担額が変わることはありません。
	22	介護保険料滞納で償還払い扱いの人の利用負担額はどうなるのか。	介護保険負担割合証に応じた負担額となります。(Q20を参照)
	23	通所以外のサービスをすでに利用している人の利用票は2種類になるのか。利用者への料金説明が難しくなるのではないか。	コードや報酬設定をしていないので、各居宅介護支援事業所のシステムでの対応が難しい場合は、岡山市介護保険課のホームページに様式(利用票)をアップしていますので、こちらをご使用ください。
	24	ケアマネジメント費の請求について、具体的な手順を示してほしい。	介護予防支援費又は介護予防ケアマネジメント費の請求方法と変わりありません。請求書、請求内訳書、利用票、利用票別表の写しを包括支援センターへ提出してください。
送迎関係	25	送迎エリア表において、△の説明。	△については、サービス提供時点での事業所の状況によって異なりますのでご相談ください。○と△が重複している地域については、○が主、△が副となります。○の事業所が定員超過の場合は△が対応できるかご相談ください。
	26	送迎は自宅までか。	送迎エリア内の利用者については自宅まで送迎します。

### 事業所連絡先

岡山ふれあいセンター ☎086-274-5153 担当：渡邊

北ふれあいセンター ☎086-251-6502 担当：福武

南ふれあいセンター ☎086-261-7039 担当：羽山

### 制度的なご質問があれば

岡山市保健福祉局地域包括ケア推進課 ☎086-803-1256