

# 平成27年度 集 団 指 導 資 料 (地域密着型サービス編)

## 別冊資料

- ・（介護予防）小規模多機能型居宅介護
- ・看護小規模多機能型居宅介護



平成28年2月

岡山市保健福祉局 事業者指導課

岡山市保健福祉局 事業者指導課ホームページ（運営：岡山市）

[http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou\\_00003.html](http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou_00003.html)

## 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

岡山市へ例外給付に係る確認手続きが必要な場合は、下記を参照の上、必要な手続きを行ってください。確認手続きが必要かどうかは、別紙「軽度者に対する福祉用具貸与に関する判断手順（フロー・チャート）」を参考にしてください。

### 1 例外給付とは

要支援 1、要支援 2 及び要介護 1 の者（以下「軽度者」という）は、その状態像から見て、一部の福祉用具の使用が想定しにくいため、介護給付の算定対象外となっているが、様々な疾患等によって厚生労働省の示した状態像に該当する者についてのみ例外的に福祉用具貸与の給付を認めるものである。

また、自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く）については、要介護 2 及び要介護 3 の者であっても、厚生労働省の示した状態像に該当する方についてのみ例外的に給付が認められている。

### 2 例外給付の取り扱い

軽度者に対し福祉用具貸与の例外給付を行う際には、介護支援専門員もしくは地域包括支援センターの担当職員（以下「ケアマネジャー等」とする）が被保険者の状態像及び福祉用具の必要性を慎重に精査し、適切なケアマネジメントを行う必要がある。

### 3 例外給付の対象種目

○要支援 1、要支援 2 及び要介護 1 の者

「車いす」「車いす付属品」「特殊寝台」「特殊寝台付属品」「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（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く）」

○要介護 2、及び要介護 3 の者

「自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く）」

### 4 軽度者例外給付の対象となる要件

(1) 直近の認定調査結果により別紙 1 の状態像が確認できる場合

→確認届出書の提出は不要

(2) (1)に該当せず、下記【表 1 福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像】の i ～ iii に該当することを岡山市が書面等で確認することにより、貸与可能と判断できる場合。

→確認届出書の提出が必要

#### 【表 1 福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像】

- |  |
|--|
| 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、頻繁に表 1 の「状態像」に該当する者          |
| ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに頻繁に表 1 の「状態像」に該当するに至ることが確実に見込まれる者   |
| 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表 1 の「状態像」に該当すると判断できる者 |

## 5 手続きが必要な時期

- (1) 軽度者の被保険者が、初めて福祉用具貸与の例外給付を利用するとき（例外給付に係る貸与品目の追加をする時を含む）  
※「初めて」には、要介護2以上の者が、要介護更新認定申請・変更認定申請の結果、軽度者になり、福祉用具貸与の例外給付を利用する場合、また自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く）の対象者は要介護2・3を含む。
- (2) 福祉用具の例外給付利用者が要介護更新認定申請・変更認定申請の結果、軽度者の認定であり、継続して例外給付を受けるとき  
（認定日から概ね1か月以内に提出すること）
- (3) 「岡山市介護給付適正化計画」に基づく介護給付適正化事業の実施に際し、岡山市が確認（届出等の提出）の必要があると判断したとき  
※上記（2）、（3）について、岡山市が「不可」の判断をした場合、受付日の翌月分から福祉用具貸与の例外給付の対象外（介護保険給付がなされないこと）とします。  
※岡山市の確認（届出書の受付）「可」の判断がないまま、福祉用具の例外給付の利用・給付が行われていたことが判明した場合には、不適切な給付として、返還を求めることがあります。

## 6 確認申請手続きの実施方法

### (1) 利用者の状態の確認及びアセスメントの実施

ケアマネージャー等は、主治医意見書等を参考にし、被保険者の状態が次の【表1 福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像（i、ii、iii）】に該当する可能性があるかどうかを確認する。

### (2) 医学的所見の確認

ケアマネージャー等は、アセスメントにより福祉用具の貸与が適当と判断した場合、主治医意見書、医師の診断書又は医師からの所見を聴取する方法により、医師の医学的な所見に基づき、「表1」に示した状態像（i、ii、iii）のいずれかの状態に該当するかを医師に照会する。

### (3) サービス担当者会議等の開催、居宅サービス計画書、介護予防サービス・支援計画書等、適切なケアマネジメントの実施

(2)において、医師が「表1」に示した状態像（i、ii、iii）に該当するとの所見が示された場合、ケアマネージャー等は、サービス担当者会議等を開催し、適切なケアマネジメントにより当該被保険者に対して、特に福祉用具貸与が特に必要であると判断した場合、サービス担当者会議の記録とケアプラン（介護予防ケアプラン）に当該医師の所見及び、医療機関名、医師名を記載し、(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第23(7)②ウ（※）による）確認届出書を作成する。

(※) 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第23(7)②ウ  
介護支援専門員は、当該軽度者が「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成十二年老企第三十六号）の第二の9(2)①ウの判断方法による場合については、福祉用具の必要性を判断するため、利用者の状態像が、同i）からiii）までのいずれかに該当する旨について、主治医意見書による方法のほか、医師の診断書又は医師から所見を聴取する方法により、当該医師の所見及び医師の名前を居宅サービス計画に記載しなければならない。この場合において、介護支援専門員は指定福祉用具貸与事業者より、当該軽度者に係る医師の所見及び医師の名前について確認があったときには、利用者の同意を得て、適切にその内容について情報提供しなければならない。

#### (4) 確認届出書の提出

サービス担当者会議等の結果、貸与が特に必要と判断した場合、別紙「軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付の確認届出書」を提出する。

##### 《提出書類》

- ・軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に係る確認届出書
- ・医学的所見の確認を主治医意見書、診断書で行った場合、その写し
- ・要介護の場合：居宅サービス計画書（１）（２）の各写し  
サービス担当者会議の要点の写し
- ・要支援の場合：介護予防サービス・支援計画書（１）（２）の各写し  
サービス担当者会議要点の写し

##### 《受付窓口》

- ・岡山市介護保険課管理係  
確認届出書の受付は、原則、介護保険課管理係ですが、各福祉事務所介護サービス係でも受理しますが、受付日は各福祉事務所から介護保険課管理係に届いた日となります。  
また、郵送の場合は、岡山市介護保険課管理係に届いた日が受付日となります。

〒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

#### (5) 貸与可否の判断

岡山市介護保険課において、確認届出書と添付書類の内容から被保険者の状態などを次の判断基準に照らし合わせて確認し、貸与の可否を記載した確認届出書を事業所へ郵送する。

##### 【確認の判断基準】

貸与 「可」 の判断	①届出書の全ての項目に、必要事項が適切に記入・チェックされていること。 ②主治医が「福祉用具貸与の対象とすべき状態像」に該当すると判断した所見を記載した居宅サービス計画書（介護予防サービス・支援計画書）及び福祉用具貸与の例外給付についての検討内容を記載したサービス担当者会議の記録等が添付されていること。 ※①及び②のいずれも満たしている場合は、貸与「可」の判断とする。
貸与 「不可」 の判断	※上記①及び②のうち、ひとつ（一部）でも満たしていない場合、貸与「不可」の判断とする。

#### 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る）、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。

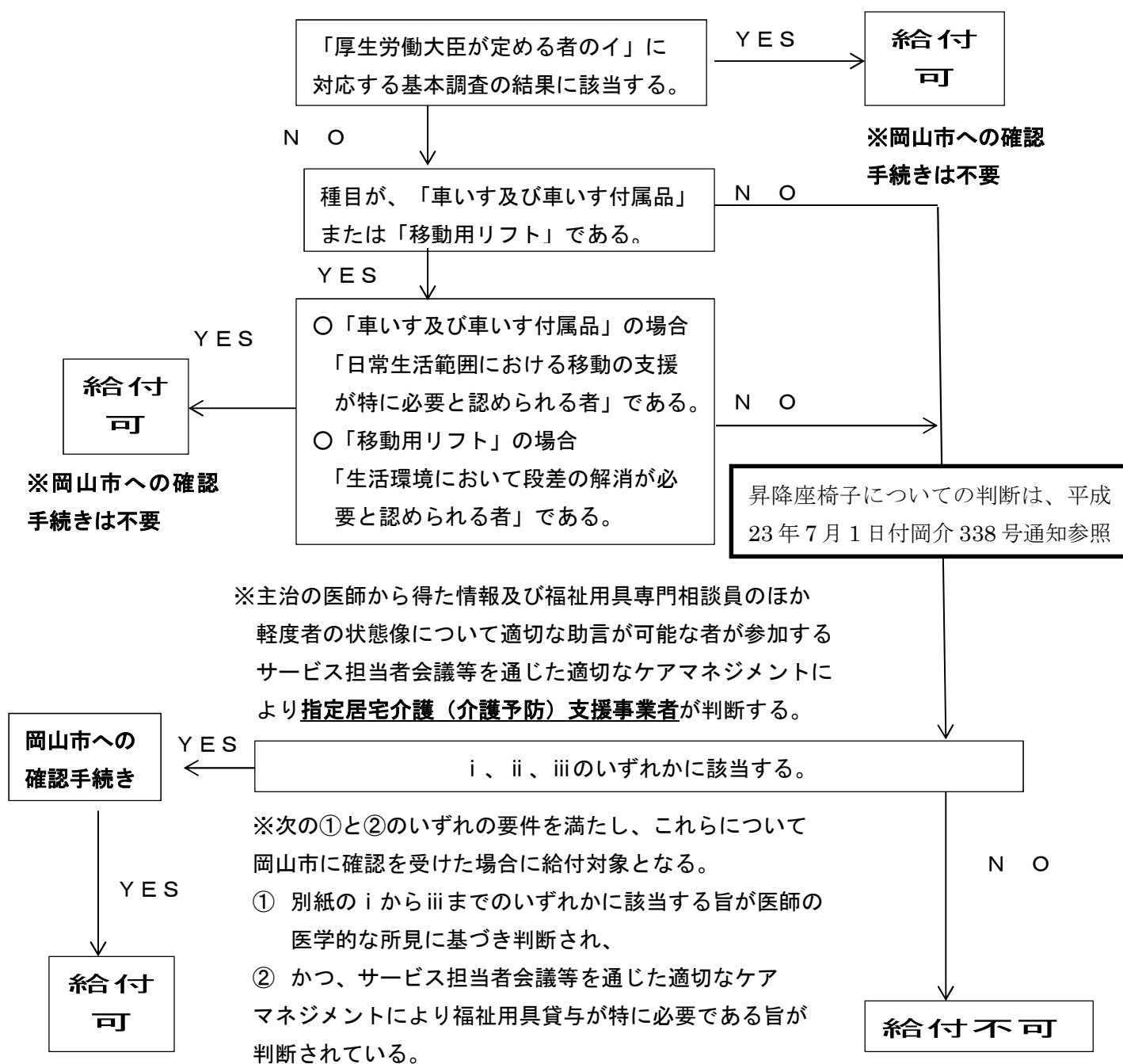
※事後に行われた岡山市の実地指導及び監査等によって、適切に給付が行われていないことが判明した場合は保険給付の返還対象となる。

あくまで軽度者への貸与は原則保険給付対象外であることを踏まえ、適切なケアマネジメントのもとに運用を行うこと。

別紙１（平成２７年厚生労働省告示第９４号第３１号のイ）

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 <u>いずれかに</u> 該当する者 (1) 日常的に歩行が困難な者  (2) 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	基本調査１－７「３．できない」  基本調査に該当項目なし （主治医の意見を踏まえつつサービス担当 者会議等を開催するなどの適切なケアマネ ジメントを通じて、指定居宅介護（介護予 防）事業所が判断する）
イ 特殊寝台及び特殊 寝台付属品	次の <u>いずれかに</u> 該当する者 (1) 日常的に起きあがりが困難な 者  (2) 日常的に寝返りが困難な者	基本調査１－４「３．できない」  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 <u>いずれにも</u> 該当する者 (1) 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  (2) 移動において全介助を必要とし ない者	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。  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。） （昇降座椅子を含 む。）	次の <u>いずれかに</u> 該当する者 (1) 日常的に立ち上がりが困難な者  (2) 移乗が一部介助又は全介助を 必要とする者  (3) 生活環境において段差の解消が 必要と認められる者	基本調査１－８「３．できない」  基本調査２－１「３．一部介助」又は「４． 全介助」  基本調査該当項目なし （主治医の意見を踏まえつつサービス担当 者会議等を開催するなどの適切なケアマネ ジメントを通じて、指定居宅介護（介護予 防）事業者が判断する）
カ 自動排泄処理装置	次の <u>いずれにも</u> 該当する者 (1) 排便が全介助を必要とする者  (2) 移乗が全介助を必要とする者	基本調査２－６「４．全介助」  基本調査２－１「４．全介助」

## 軽度者に対する福祉用具貸与に関する判断手順（フロー・チャート）



- 「車いす及び車いす付属品」については「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」、「移動用リフト（つり具の部分を除く）」については「生活環境において段差の解消が認められる者」であることが、主治医から得た情報及び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貸与必要と判断する。

⇒岡山市への確認届出は不要

## 軽度者に対する福祉用具貸与例外給付に関するQ&A

### 届出時期

Q 1、要介護1以下の者（軽度者）が初めて福祉用具貸与の例外給付を利用する場合、算定はいつからになるか。

A 1、確認届出書の受付日より算定を認める。

Q 2、認定申請（新規申請）と同時に例外給付の確認届出をすることは可能か。

A 2、医学的所見による状態像の判断と、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って早急に福祉用具貸与が特に必要であると判断を行った上での暫定ケアプランによる届出のみ可とする。なお、貸与にあたっては認定決定前（要介護度が未確定）である為、利用者に対し自己負担の可能性を説明したうえで行うこと。

Q 3、新規・更新・変更認定申請中で結果が要介護2以上の暫定ケアプランを作成し、福祉用具貸与を開始する場合、例外給付の届出は必要か。

A 3、例外給付は軽度者に対して届け出るものであるため、要介護2以上の暫定ケアプランであれば、提出の必要はない。

Q 4、新規、更新、変更認定申請中で結果が要介護1以下の暫定ケアプランを作成し、福祉用具貸与を開始する場合の届出はどのようになるか。

A 4、確認届書の要介護を申請中とし、認定申請日を記載したうえ、確認届出書を提出すること。

### 受付日

Q 5、平成27年度までは書類を提出した日（提出日）から算定可能であったが、今後の扱いはどのようになるのか。

A 5、提出書類の内容確認が必要であるため、岡山市介護保険課にて提出書類の内容を確認し、受付可能と判断した日を受付日とし、受付日から算定可能とする。

したがって、各福祉事務所へ提出した場合や郵送の場合は、介護保険課管理係に届いた日が受付日となる。（提出書類に不備がある場合、受付不可）

### 遡及期間

Q 6、確認届出書の提出を忘れた場合、遡及はあるのか。

A 6、原則、不可とする。

Q 7、暫定ケアプランを要介護2以上で作成し、福祉用具貸与を開始したが、結果が要介護1以下だった場合、遡及はあるのか。

A 7、要介護認定結果が軽度者に該当することを、岡山市介護保険課管理係に認定情報を知り得た当日を含む翌日の開庁時間内（8時15分～17時15分）に電話連絡の上、原則1週間以内に下記に示す書類を提出することで、提出日を貸与開始日まで遡り、貸与可能とする。

《提出書類》

- ① 軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に係る確認届出書
- ② 暫定ケアプラン：居宅サービス計画書（1）・（2）・（3）の原本  
サービス担当者会議の要点の原本

《提出先》

岡山市介護保険課管理係へ持参

## 再届出

Q 8、認定有効期間中であるが、状態悪化等により、現在貸与している物を変更したい場合は再度確認届出書の提出は必要か。

A 8、同一種目の場合は届出の必要なし

※岡山市への届出が不要なだけであり、サービス担当者会議を開催し適切なケアマネジメントを行っていることが前提。

異なる種目の場合は届出の必要あり。（例：体位変換器⇒床ずれ防止用具）

Q 9、認定有効期間中に、貸与種目及び貸与品目が増えた場合は再度確認届出書の提出は必要か。

A 9、種目が増えた場合は、届出が必要。（例：ベッド（特殊寝台）のみレンタルしていたが、今後はサイドレール（特殊寝台付属品）もレンタルしたい。）

品目が増えた場合（同一種目の場合）は、届出は不要。（例：今までベッド（特殊寝台）とサイドレール（特殊寝台付属品）をレンタルしていたが、サイドテーブル（特殊寝台付属品）を追加でレンタルしたい。）

※岡山市への届出が不要なだけであり、サービス担当者会議を開催し適切なケアマネジメントを行っていることが前提。

Q 10、確認済みの届出書は事業所宛に送付されるが、事業所が変更となった場合、再度、確認届出書の提出は必要あるのか。

A 10、事業所を変更する旨を岡山市へ電話連絡の上、事業所間の連携（確認届出書（写し）を変更後事業所に渡す）があれば、再提出不要。



Q 1 1、市外から岡山市に転入してきた被保険者が、転入前の市町村で例外給付の確認を受けていた場合、再度、岡山市に確認届書の提出が必要か。

A 1 1、保険者が確認する必要があるので、岡山市に対して届出が必要。

#### **その他**

Q 1 1、例外給付を受けている被保険者が福祉用具貸与の例外給付が中止となった場合、どのようにすればいいか。

A 1 1、岡山市へ、福祉用具貸与の例外給付中止の旨を電話連絡すること。

<<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

平成 年 月 日

岡山市介護保険課 御中

軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に係る確認届出書

○提出事業所

事業所名			
所在地	〒		
連絡先		担当者名	

○被保険者情報

被保険者番号					フリガナ		年齢
					被保険者氏名		
要介護度	要支援 1 ・ 2      要介護 1 ・ 2 ・ 3 認定申請中（申請日 平成 年 月 日）新規 ・ 更新 ・ 区分変更						
認定有効期	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日						
届出区分	新規貸与 ・ 継続貸与						

○貸与を必要とした福祉用具

福祉用具貸与品目	<input type="checkbox"/> 特殊寝台 <input type="checkbox"/> 特殊寝台付属品 <input type="checkbox"/> 床ずれ防止用具		
	<input type="checkbox"/> 体位変換器 <input type="checkbox"/> 認知症老人徘徊探知機 <input type="checkbox"/> 移動用リフト <input type="checkbox"/> 自動排泄処理装置		
福祉用具貸与事業所			
利用(貸与)開始予定日	平成 年 月 日		

○医師の医学的な所見

チェック欄	チェック項目(次の i ～ iii のいずれかにチェックが必要)	
	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、頻繁に第94号告示第31号のイに該当する者	
	ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに第94号告示第31号のイに該当することが確実に見込まれる者	
	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な判断から第94号告示第31号のイに該当すると判断できる者	
チェック欄	上記 i ～ iii の確認方法(次の①～③のいずれかにチェックが必要)	
	①主治医意見書	
	②医師の診断書	
	③担当の介護支援専門員(職員)が聴取した居宅(介護予防)サービス計画に記載する医師の所見	
医療機関名・医師名	(医師名)	
医師への確認日	平成 年 月 日 ( )	
当該福祉用具が特に必要な理由 (医師の医学的な所見)	疾病等	
	心身の状況等	

※添付書類

要介護分 : ☐ ①居宅サービス計画書(1)(2)の各写し    ☐ ②サービス担当者会議の要点の写し  
 要支援分 : ☐ ①介護予防サービス・支援計画表(1)(2)の各写し    ☐ ②サービス担当者会議の要点の写し

----- 岡山市記入欄 -----

<input type="checkbox"/> 給付あり <input type="checkbox"/> 給付なし

☐ 貸与可  
  
☐ 貸与不可

岡山市受付日

【平成28年3月作成 岡山市】

## 福祉用具貸与に係る要介護認定基本調査項目確認書

(介護予防) 福祉用具貸与事業所

\_\_\_\_\_ 様

事業所の名称

所在地

電話番号

管理者名 \_\_\_\_\_ 印

担当者名 \_\_\_\_\_ 印

居宅(介護予防)サービス計画に福祉用具貸与を位置づけるため必要な直近の認定調査の基本調査項目については、次のとおりであることを証明します。

### 1 被保険者

氏名		生年月日	明治・大正・昭和 年 月 日
被保険者番号			

### 2 証明する基本調査項目 ※必要な対象用具の調査結果のみを記入しています

調査実施日：平成 年 月 日

対象用具	基本調査項目	調査結果
車いす・車いす付属品	1-7	<input type="checkbox"/> できない <input type="checkbox"/> その他
特殊寝台・特殊寝台付属品	1-4	<input type="checkbox"/> できない <input type="checkbox"/> その他
	1-3	<input type="checkbox"/> できない <input type="checkbox"/> その他
床ずれ防止用具・体位変換器	1-3	<input type="checkbox"/> できない <input type="checkbox"/> その他
認知症老人徘徊感知器	3-1	<input type="checkbox"/> できる以外 <input type="checkbox"/> できる
	3-2～3-7(注1)	<input type="checkbox"/> できない <input type="checkbox"/> その他
	3-8～4-15(注2)	<input type="checkbox"/> ない以外 <input type="checkbox"/> ない
	2-2	<input type="checkbox"/> 全介助以外 <input type="checkbox"/> 全介助
移動用リフト(つり具部分を除く)	1-8	<input type="checkbox"/> できない <input type="checkbox"/> その他
	2-1	<input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助
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)	2-6	<input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 全介助以外
	2-1	<input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 全介助以外

(注1) (注2)：各項目いずれか一つでも該当

認知症老人徘徊感知器については、主治医意見書に、認知症の症状のある旨の記載がある。

☐ある ☐なし

### 3 遵守事項

(1) 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。

(2) 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。

## 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携（介護予防を含む）について

平成27年4月の制度改正により、居宅介護支援（介護予防支援も同様）の運営に関する基準が見直され、居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等の事業所の意識の共有を図る観点から、介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画の提出を求めることとなりました。

### ○「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第38号）

（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

#### 第13条 略

（新設）

- 12 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画（指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号。以下「指定居宅サービス等基準」という。）第24条第1項に規定する訪問介護計画をいう。）等指定居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。

※指定介護予防支援も同様の改正となります。

### ○「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11年老企第22号）

#### 第2の3（7）

（新設）

#### ⑫ 担当者に対する個別サービス計画の提出依頼（第12号）

居宅サービス計画と個別サービス計画との連動性を高め、居宅介護支援事業者とサービス提供事業者の意識の共有を図ることが重要である。

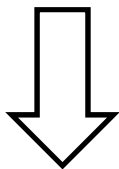
このため、基準第13条第12号に基づき、担当者に居宅サービス計画を交付したときは、担当者に対し、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性について確認することとしたものである。

なお、介護支援専門員は、担当者と継続的に連携し、意識の共有を図ることが重要であることから、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性の確認については、居宅サービス計画を担当者に交付したときに限らず、必要に応じて行うことが望ましい。

さらに、サービス担当者会議の前に居宅サービス計画の原案を担当者に提供し、サービス担当者会議に個別サービス計画の提出を求め、サービス担当者会議において情報の共有や調整を図るなどの手法も有効である。

※指定介護予防支援も同様の改正となります。

前頁の国の見直しに伴い、「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（平成２６年市条例第３１号）」及び「岡山市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成２６年市条例第３２号）」も同様の改正を行います。



【指定地域密着型サービス事業者（介護予防を含む）のみなさまへのお願い】

指定居宅介護支援事業所（指定介護予防支援事業所）から個別サービス計画の提出を求められた際には、これに応じ、居宅サービス計画（介護予防サービス計画）と個別サービス計画の連動性や整合性について確認することによって、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じたよりよいサービス提供を行うために、指定居宅介護支援事業所（指定介護予防支援事業所）との意識の共有を図るよう、お願いいたします。

事 務 連 絡

平成18年12月12日

(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業者 各位

岡山市介護保険課長

居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書の取扱いについて

このことについて、(介護予防)小規模多機能型居宅介護を利用するにあたっては、利用者若しくは事業者が各福祉事務所へ標記届出書の提出をされているかと思えます。

つきましては、これまでの取扱いに加え、下記事項にご留意いただき、併せて利用者の方々へご周知くださいますようお願いいたします。

記

新たに届出書が必要な場合

＊(介護予防)小規模多機能型居宅介護利用者が認定更新の結果、

①要支援→要介護

②要介護→要支援

となった場合には、改めて居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書の提出が必要となります。

(新たに届出書が必要な理由)

現行の国保連合会システムの仕様上、介護給付並びに予防給付の識別ができず、届出のないまま介護報酬を請求するとエラーとなり返戻となってしまうため。

第16条 指定居宅介護支援の方針は、第4条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定居宅介護支援事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させること。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。
- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにすること。
- (4) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス（法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスをいう。以下同じ。）以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めること。
- (5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等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て提供すること。
- (6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握すること。
- (7) 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うこと。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ること。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成すること。
- (9) 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。

以下同じ。)の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。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。

(10) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。

(11) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付すること。

(12) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画(岡山市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年市条例第85号。以下「指定居宅サービス等基準条例」という。))第24条第1項に規定する訪問介護計画をいう。)等指定居宅サービス等基準条例において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。

(13) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。

(14) 介護支援専門員は、前号に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うこと。

ア 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。

イ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

(15) 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こと。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。

ア 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

イ 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

(16) 第3号から第12号までの規定は、第13号に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。

(17) 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院若しくは入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うこと。

(18) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼が



あった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うこと。

(19) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めること。

(20) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うこととし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあっては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意事項を尊重してこれを行うこと。

(21) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意することとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにすること。

(22) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時、サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載すること。

(23) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載すること。

(24) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に規定する認定審査会意見又は法第37条第1項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨（同項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成すること。

(25) 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図ること。

(26) 指定居宅介護支援事業者は、法第115条の23第3項の規定に基づき、指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、当該指定居宅介護支援事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮すること。

(27) 指定居宅介護支援事業者は、法第115条の48第4項の規定に基づき、地域ケア会議から、同条第2項の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めなければならない。