

居宅介護支援事業者向け集団指導

— 実地指導とケアプラン点検より —

五條市あんしん福祉部 介護福祉課

目次

◆ケアプラン点検からみえたケアマネジメントの現状と課題	3	◆暫定ケアプランについて	16
ケアプラン点検実施状況	4	これまでの取扱い	17
実施結果	5	法令根拠	18
点検実施したケアプラン	6	令和5年2月1日からの取扱いについて	19
課題と効果	7	サービスの取扱いとプラン料の請求について	20
ケアマネジメントにおける問い合わせ事例	8	暫定ケアプランの作成が想定される場合	21
◆居宅介護支援の介護報酬について	10	暫定ケアプラン作成にあたっての留意事項	22
入院時情報連携加算（Ⅰ）	11	申請日の取扱いについて	27
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	12	◆最後に	29
◆令和3年度 実地指導における主な指摘事項	13		

令和3年度 ケアプラン点検からみえたケアマネジメントの現状と課題

五條市では介護給付適正化のため居宅介護支援事業所の皆様にご協力いただき、ケアプラン点検を実施しております。

介護給付適正化業務の一端で各居宅介護支援事業所の皆様から多くの情報を提供していただいたことにより今後のケアマネジメントについての課題が浮き彫りとなってきました。

ケアプラン点検実施状況

【対象】

- 五條市被保険者の居宅サービス計画書を作成している居宅介護支援事業者
- 介護予防サービス・支援計画書を作成している介護予防支援事業者
- 小規模多機能型居宅サービス計画書を作成している小規模多機能型居宅介護事業者

【方法】

- ①システムによる機械的な抽出、確認が必要と思われるプランの抽出。
- ②ケアプラン・アセスメント・支援経過・サービス提供事業所からの計画書等の関連する書類の提出。
- ③ケアプラン点検を専門職数人で実施。
- ④確認が必要な事項については、補足の個別ヒアリングを各居宅介護支援専門員に対し対面もしくは電話にて実施。
- ⑤確認結果を対象事業所に送付。
- ⑥返還対象事由が認められた場合、介護給付費過誤申請により自主返還。

実施結果

実施状況【令和3年度4回実施】		
令和3年 5月（1回目）	25事業所	97件
令和3年 8月（2回目）	25事業所	59件
令和3年 11月（3回目）	24事業所	73件
令和4年 2月（4回目）	22事業所	50件
計	96事業所	279件

点検実施したケアプラン

- 従前の介護予防訪問介護に相当する訪問型サービス利用者のケアプラン
- 生活援助中心型のケアプラン
- 訪問リハビリと通所リハビリを併用しているケアプラン
- 認定期間延長4回以上のケアプラン
- 認定期間終了3ヵ月前のケアプラン
- 訪問介護の自立支援・重度化防止のための見守りの援助をケアプランに位置付けている場合自主提出依頼
- 訪問看護療養費(医)と訪問看護サービス費(介)が重複請求のケアプラン
- 短期入所生活介護利用中に他の在宅サービスを利用のケアプラン など

課題と効果

課題分析に必要な情報収集が不十分なため、適切な課題の整理や分析が出来ていない。

介護支援専門員に介護サービス提供重視の考え方が未だにある。サービスの種類が少ないなりに、介護保険以外のサービス利用やその他工夫によって自立支援を促していくという意識があまりない介護支援専門員がいるように見受けられる。

専門職による点検によりケアプラン点検後のフォローの体制が整っているため、介護支援専門員が保険者に相談しやすくなる効果がみられている。

ケアマネジメントにおける問合せ事例

居宅サービス計画書の様式について 【第1表】

Q1. 「利用者及び家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果」を実際どのように記載すればいいのか。

A1. “意向を踏まえた”という前提のため、その根拠として、意向は意向として記載しつつ、その意向を踏まえて、アセスメントの観点から、どのような支援が考えられるのか、あるいは望ましいのかをアセスメントにおける身体的、社会性、経済的等の視点から、総合的に勘案した結果を記載する。

Q2. 居宅サービス計画(1)の年月日は何時の日付を記載すればいいのか。

A2. 作成年月日は、居宅サービス計画書原案について、説明・同意(共通認識)がなされた日を記載する。(H16.2.19全国高齢者保健福祉・介護保険関係主管課長会議資料)

居宅サービス計画作成(変更)日は、当該居宅サービス計画書を作成または変更した日を記載する。

同意日は、当該居宅サービス計画書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た日を記載する。

【第6表】

Q3. 利用者確認欄がなくなったが、確認は不要か。

A3. 居宅サービス計画書標準様式から利用者確認欄はなくなっているが、「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」の記載要領は変わらず「居宅介護支援事業者が保存するサービス利用票(控)に、利用者の確認を受ける」となっており、利用者の確認を受ける必要がある。

暫定ケアプランについて

Q5. 看取り期など限定的な局面時における暫定ケアプラン作成時のプロセスの取り扱いについて、本ケアプラン(原案)においても同様のプロセスを踏む必要はあるのか。

A5. 暫定ケアプランについて、利用者の状態等を踏まえ、本ケアプラン(原案)においても同様の内容が見込まれる場合(典型的には看取りが想定されるが、これに限らない。)は暫定ケアプラン作成の際に行った「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11年3月31日厚令38)の第13条に掲げるケアマネジメントの一連の業務について、必ずしも改めて同様のプロセスを踏む必要はない。

居宅介護支援の介護報酬について

報酬告示では基本報酬のほかに、適切な事業運営を担保するため、また介護支援専門員の業務実態等を踏まえて、加算・減算が設けられています。その要件を満たしている場合に所定単位数を加算することができますが、算定要件を確認せず独自の判断で算定していた事例があります。

入院時情報連携加算（Ⅰ）

利用者が、病院又は診療所に入院してから3日以内に該当病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合とされているが、土日は日数に含めないという解釈になっていることがありました。

また、FAX等の情報提供の場合に、先方が受け取ったことを確認するとともに、確認したことについて居宅サービス計画書等に記録しておかなければならないとされているが、記録されていなかった等、実際にはきちんと対応していても、算定要件の理解・把握が乏しく要件を満たせていなければ誤った算定となり得ます。

中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算

運営規定に定めている「通常の事業の実施地域」の範囲内であれば、「中山間地域等」に居住する利用者にサービスを提供した場合であっても、加算は算定できません。加算を算定される場合は、中山間地域等提供の対象であることを確認してください。

以上のことから、加算算定の際は、報酬告示・通知を今一度ご確認ください、算定要件を満たしているか判断をお願いします。また、ケアプランに位置付けたサービス事業所における加算に対しても、適切な加算であるのかも併せて確認をお願いします。

令和3年度 実地指導における主な指摘事項

項目	指摘事項	指摘内容
運営規程及び重要事項説明書	◇重要事項説明書に第三者評価の実施状況についての記載がない。 ◇運営規程にサービスの提供方法等の記載がない。 ◇運営規程と重要事項説明書の内容が連動していない。 ◇苦情受付窓口の住所誤り。また、誤字等あり。	運営規程及び重要事項説明書は法令により求められている内容を満たした簡潔で明瞭な記載を行ってください。
勤務体制の確保	契約書の雇用期間が切れている。また、同意日が記載されていない。	事業者は利用者に対し適切な支援を提供できるよう従業員の勤務の体制を定めておくこととなっているため適切な管理を行ってください。
勤務表	勤務状況の確認が困難な記載方法となっている。	勤務表は、各事業所の人員基準の達成状況を証明する重要な書類です。 事業所ごとに作成し、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、職種についても明確に記載し、第三者が確認した際にも内容の把握が容易となるようにしてください。
秘密保持等	職員に対する個人情報の取り扱いに関する書類(誓約書等)がない。	事業者は従業員に対し、正当な理由なく業務上知り得た秘密をもらすことがないように雇用時に取り決めておく等の必要な措置を講じることとなっているため対応を行ってください。

項目	指摘事項	指摘内容
サービス提供記録	居宅サービス計画に記載のない福祉用具の貸与を受けているものがある。	計画書に貸与や販売について位置付ける場合には、サービス担当者会議等において妥当性を検討し反映することとなっているため、指定居宅サービス事業者に対して提供記録や計画の提出を求め連携を密にし、本人の状況を踏まえて必要性について十分検討したうえで選定しその過程を計画書に反映させてください。
厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護	厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助が中心である訪問介護を位置付けられている居宅サービス計画について、その内容を変更した後の届出がされていないものがあつた。	当該月に作成または変更された居宅サービス計画のうち、一定回数以上の生活援助が中心である訪問介護を位置付けた場合は、軽微な変更であつた場合を除き、翌月の末日までに市への届出が必要となります。 届出の必要性を判断する要件を再度確認していただき、適切なタイミングでの届出をお願いします。
内容及び手続の説明及び同意	説明及び交付の際に利用者から署名を受けた書類の控えがない。	指定居宅介護支援事業者は、介護サービスの提供の開始に際し、前6カ月に作成された居宅サービス計画における各サービスの利用割合及び同一事業者による提供割合等につき説明を行い、理解を得なければならないと定められており、厚生労働省から発出されています当該基準の解釈通知である「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」において、理解したことについて必ず利用者の同意の上、署名を得ることが求められています。（実施されていない場合、運営基準減算の対象となります。） 適正な手続を行ったことを証明する重要な書類ですので、厳密な保管をしてください。

暫定ケアプランの取扱いについて

暫定ケアプランについて

要介護・要支援認定の新規申請・区分変更申請など、認定申請後に要介護度（要支援度）が確定するまでの間は、暫定ケアプランを作成することで当該プランに基づきサービスを利用することができます。

介護保険法施行規則（平成11年3月31日厚生省令第36号）第64条（居宅介護サービス費の代理受領の要件）第1項において、指定居宅サービスを受ける場合であって、指定居宅介護支援等を受けることにつきあらかじめ市町村に居宅サービス計画作成依頼届出書（以下「居宅サービス届出書」という。）を届け出た場合は現物給付の扱いとなります。届出と暫定ケアプランを作成していない被保険者については、サービスに係る費用を一旦、全額自己負担し、申請により償還払いとなります。

これまでの取扱い

- ◆ どちらの認定結果がでるか分からない場合は地域包括支援センターに申し出て、暫定ケアプランを作成し、見込みと異なる認定結果の場合は、申し出た日に遡ってケアプランを作成する。
- ◆ 地域包括支援センターのケアマネジャーが担当している被保険者について、区分変更もしくは更新にて要介護が見込まれる場合、初回訪問時に居宅介護支援事業者が同席し、引継ぎを行い、暫定でケアプランを作成する。

法令根拠

厚生労働省平成18年4月改訂関係Q & A (Vol. 2)

【問52】

要介護・要支援認定の新規申請・区分変更申請など、認定申請後に要介護度（要支援度）が確定するまでの間のいわゆる暫定ケアプランについては、どこが作成し、また、その際には、介護給付と予防給付のどちらを位置付ければよいのか。

【答】

いわゆる暫定ケアプランについては、基本的にこれまでと同様とすることが考えられる。したがって、要介護認定又は要支援認定を申請した認定前の被保険者は、市町村に届出の上で、居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者に暫定ケアプランを作成してもらい、又は自ら作成し、当該暫定ケアプランに基づきサービスを利用することが考えられる。

その際、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）は、依頼のあった被保険者が明らかに要支援者（要介護者）であると思われるときには、介護予防支援事業者（居宅介護支援事業者）に作成を依頼するよう当該被保険者に介護予防支援事業者を推薦することが考えられる。また、仮に居宅介護支援事業者において暫定ケアプランを作成した被保険者が、認定の結果、要支援者となった場合については、当該事業者の作成した暫定ケアプランについては、当該被保険者が自ら作成したものとみなし、当該被保険者に対して給付がなされていないことがないようにすることが望ましい。なお、いずれの暫定ケアプランにおいても、仮に認定の結果が異なった場合でも利用者に給付がなされるよう介護予防サービス事業者及び居宅サービス事業者の両方の指定を受けている事業者をケアプラン上は位置付けることが考えられる。

令和5年2月1日からの取扱いについて

令和5年2月1日から取扱いが変更になります。

見込みと違う認定結果が予想される場合は、以下のことを行った上で、サービス開始までに要介護・要支援双方の居宅サービス届出書を提出してください。

- ①居宅介護支援事業所と地域包括支援センターで事前協議を行い、連携し対応できるようにする。(支援経過にも記録する。)
- ②認定結果で「支援」が出たときも、委託を受けて担当できるかどうかを確認する。

また現在、居宅サービス届出書のコピーを交付していますが、令和5年2月1日からは交付しませんので、介護福祉課の受付印が必要な場合は、提出分と控えの2部を作成いただき、控えに受付印を押し、返却します。

見込み違いだった場合のサービスの取扱いとプラン料の請求について

暫定プラン	認定の結果	暫定利用したサービス	サービス提供料の取扱い	プラン料の請求
予防又は 介護予防ケアマネジメント	要介護	予防サービス	請求可（セルフプラン） ＊介護サービスと予防又は総合事業のサービスの両方を一体的に提供している事業所の場合に限る。 予防又は総合事業のサービスしか提供していない場合は償還払い。	請求不可 （セルフプランのため）
予防又は 介護予防ケアマネジメント	要介護	予防＋総合事業のサービス		
予防又は 介護予防ケアマネジメント	要介護	総合事業のサービスのみ		
予防又は 介護予防ケアマネジメント	非該当	上記３つのサービス	全額自己負担	請求不可
介護	要支援	訪問介護・通所介護以外の 介護サービス	請求可（セルフプラン） ＊介護と予防のサービスの両方を一体的に提供している事業所に限る。 介護予防・総合事業の指定がない場合は請求不可。	請求不可 （セルフプランのため）
介護	要支援	訪問介護・通所介護及び その他の介護サービス		
注意 介護	要支援	訪問介護・通所介護のみ	全額自己負担（償還払い）	
介護	非該当	上記３つのサービス	全額自己負担	請求不可

暫定ケアプランの作成が想定される場合

1. 新規に要介護等認定の申請を行い、認定結果が出るまでの間にサービスを利用する場合
2. 要介護等認定者が、区分変更申請を行い、認定結果が出るまでの間にサービスを利用する場合
3. 要介護等認定者が、更新申請を行い認定結果が認定有効期間までに確定しない場合

暫定ケアプラン作成にあたっての留意事項

- ◆ 認定の結果が、暫定ケアプランに設定した要介護度等よりも低く認定された場合、介護サービスに要する費用の全部又は一部が自己負担になる場合があるため、あらかじめ利用者や家族に十分説明を行うこと。
- ◆ 認定結果が「要支援」「要介護」のどちらになった場合でも、利用者に対して給付がなされるよう介護予防サービス事業者及び居宅サービス事業者の双方の指定を受けている事業者をケアプラン上は位置付けること。

暫定ケアプラン作成にあたっての留意事項

- ◆確定ケアプランの作成にあたって、暫定ケアプランにおけるサービス担当者会議で、見込の介護度が出た場合、当該居宅サービス計画の変更がないことが検討されていれば、（ケアプランの軽微な変更として）改めてサービス担当者会議を開く必要性等を検討し、不要と判断したことを支援経過に記録すること。速やかに利用者・家族への説明及び同意を得て、利用者及び担当者へ交付する。なお、報酬については、認定決定後にまとめて請求する。（認定結果が月をまたぐ場合は、月遅れ請求となる。）

暫定ケアプラン作成にあたっての留意事項

◆ 暫定ケアプランを作成する場合であっても、一連の業務*を行うこと。

(*一連の業務とは、「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3月31日厚生省令第38号)」第13条及び「五條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を定める条例」第32条に定める一連の業務)

暫定ケアプラン作成にあたっての留意事項

- ◆ 認定結果について、想定していた要介護度等と認定結果が同一の場合で、暫定ケアプラン作成時に一連の業務を行い、かつ暫定ケアプランから本ケアプランへの移行にあたりサービスの内容の変更をしない場合は、改めての一連の業務は不要。ただし、必要事項を見え消しで訂正するなど暫定ケアプランがそのまま本ケアプランに移行したことが分かるようにする。また、そのことについて利用者・家族に説明し同意を得て、支援経過に同意を得た日、相手方、確認方法（電話、面接等）等を記録する。なお、支援経過への記録に代えて、再度同意の署名をもらうこととしても差し支えない。

暫定ケアプラン作成にあたっての留意事項

★総合事業における介護予防ケアマネジメントは、第1号介護予防支援事業として地域包括支援センターによって行われるものであり、ケアプランの自己作成に基づくサービス事業の利用は想定されていない。（平成27年6月5日付介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン）

★生活保護受給者については、本取扱いの対象外。（社会福祉課保護係にご確認ください。）

申請日の取扱いについて

要介護認定・居宅サービス届出書等申請書は、申請書を窓口に提出した日が申請日となります。家族や事業所等が申請書を郵送した場合は、申請書が配達され窓口で受領した日を申請日として扱っています。申請書に記載した記入日ではないため、注意してください。

なお、土日祝の休庁日等でサービス開始までに要介護認定・居宅サービス届出書を提出できなかった場合は、届出書と併せて「サービス担当者会議録」もしくは「支援経過」を提出してください。（ただし、あくまでも例外的取扱いですので、ご注意ください。）

また、居宅サービス届出書にすぐに本人の印鑑をもらえない場合等は、一旦、印鑑がないものを提出いただき、それをコピーした上で原本を返却しますので、印鑑をもらい次第すぐに再提出してください。申請日は、最初に提出した日とします。

以上のことから、平成26年6月開催「五條市居宅介護支援事業所説明会」にて配布した資料NO. 3及び別紙1については、令和5年1月31日をもって廃止とします。

資料 No. 3

申請日の取り扱いについて

要介護認定・居宅サービス計画届出書等申請書は、申請書を窓口に出した日が申請日となります。家族や事業所等が申請書を郵送した場合は、申請書が配達され窓口で受領した日を申請日として扱っています。申請書に記載した記入日ではないため、注意してください。

区分変更申請や新規申請での暫定利用等で、要介護認定申請や居宅サービス届出日などの日にちをさかのぼる必要がある場合の取扱いについて、7月1日より以下の取扱いとさせていただきます。事務処理の円滑化のためご協力をお願いします。

日にちをさかのぼって申請する必要がある場合、できる限り事前の申請をお願いしますが、本人の身体状態の急激な悪化等のやむを得ない事情や閉庁日・窓口時間外等の事情があるなど、申請日をさかのぼる必要がある場合は、事前連絡後、申請時に別紙1「提出連絡票」の添付をお願いします。申請時に別紙1に必要事項を記入し、申請書等に添えて提出してください。なお、提出の際別紙1の添付がない場合は、記入してある申請日にかかわらず、窓口での受領日を申請日として扱います。

(ただし、あくまでも例外的取扱いです。ご注意ください。)

別紙1「提出連絡票」

申請種別: 要介護認定申請・サービス計画作成・福祉用具(例外給付)

被保険者番号

事業所名

被保険者氏名

担当者氏名

(1) 事前連絡 ☐ あり (月 日 電話にて／窓口にて)
☐ なし  いずれかに○をつけてください。

(2) 「なし」の場合、さかのぼる必要がある理由

- ☐ 申請日・時間が閉庁日・受付時間外であったため
- ☐ 休日中に急遽サービスを利用したため
- ☐ 休日中に急激な身体状態の悪化があったため
- ☐ 暫定利用後要支援⇄要介護の判定となったため
- ☐ その他

五條市役所介護福祉課

最後に

居宅サービス計画の作成は全てのサービスの根幹となるものであり、ケアプランに位置付けられたサービスの内容はもちろんのこと、その作成過程についても適切な方法によるものでなければ、利用者本人の抱える課題へのアプローチが遅れ、自立支援の妨げになる可能性があります。

ケアマネジャーの皆様は普段からそのことを十分にご了知いただき、利用者本人のために最善を尽くしていただいていることと思われませんが、高齢者の方々の抱える問題は日々多様化していき、それに伴うサービスへのニーズやアプローチの手段は複雑化しています。

この複雑化した利用者一人一人のニーズに応え、適切な依存の上に利用者が自立できるよう、ケアマネジャーの皆様の居宅サービス計画作成の補助的な役割としても給付適正化事業のより一層の推進を図っていきますので、今後ともご協力のほどよろしくお願いいたします。

① 住宅改修について

② 福祉用具購入について

③ 在宅福祉サービスについて

- 「食」の自立支援事業（配食サービス）
- 軽度生活援助事業
- ふれあい収集
- 高齢者見守り支援ネットワーク事業
- 見守りあんしんシール交付事業
- 家族介護用品（紙おむつ等）給付事業

様式の改訂について

介護現場の文書負担軽減を図るため、指定申請等の様式の標準化に向け、令和4年9月29日に国から標準様式が示されました。それに伴い、下記の様式について変更し、ケア倶楽部・五條市ホームページへ掲載済みですので、届出をされる際は新様式でのご提出をお願いします。

変更した様式

- ◇ 指定申請書
- ◇ 変更届出書
- ◇ 廃止・休止届出書
- ◇ 再開届出書
- ◇ 指定更新申請書
- ◇ 指定に係る記載事項

また、その他の申請書等についても旧様式での提出が見受けられますので、最新の様式でご提出をお願いします。

本日の集団指導は、以上をもって終了となります。

お帰りになる前に、お手元に配布しております、アンケートを
ご記入いただき、机の上に置いてお帰り下さい。

皆様におかれましては、長時間のご協力ありがとうございました。