

令和3年度集団指導【居宅】 Q & A

No.	質 問 事 項	回 答
1	<p>【内容及び手続の説明・同意】</p> <p>R3報酬改定により追加された、①前6月間のサービス計画において、訪問介護等が位置付けられた計画の割合、②前6月間の訪問介護等の同一指定居宅サービス事業者等の割合（上位3事業者）の文書交付による説明及び署名による同意について、</p> <p>(1) 前6月間とはいつを指すか。毎月データを更新する必要があるか。</p> <p>(2) 新規契約時（R3.3.31以前からの利用者については計画変更時）だけでなく、割合が変わる6月毎に説明する必要があるか。</p> <p>(3) 従来の重要事項説明書に別添として、①及び②の割合を記載した文書を付け説明している。この文書には署名や日付はもらっていないが、よろしいか。</p>	<p>(1) 3月1日～8月末日を前期、9月1日～2月末日を後期とし、指定居宅介護支援の提供に際しては直近期間の割合を用いて説明する。</p> <p>(2) 6月毎に説明する必要はない。説明時における直近期間の割合を用いて説明及び同意を得ること。</p> <p>(3) その取扱いで差し支えないが、①及び②を説明・同意したことを明確にするため、重要事項説明書の文書内に「事業所の①及び②については別添のとおりである」旨の記載があると、より良いと思われる。</p>
2	<p>【軽微な変更】</p> <p>サービス提供の一時的な曜日変更、同一事業所における週1回程度の回数の増減については、軽微な変更としてケアプラン作成にあたっての一連の業務を省略することができるとあるが、「一時的でない曜日変更」や「2回以上の回数減」の場合は、一連の業務を行う必要があるか。</p>	<p>一連の業務を行う必要がある。他にも、継続的かつ計画的なサービス提供時間の変更、複数事業所におけるサービス利用回数の増減、新規サービスの追加、福祉用具の種目の追加などは、軽微な変更には該当しないので注意すること。</p> <p>(介護保険最新情報 Vol.155参照)</p>
3	<p>【暫定プラン】</p> <p>暫定プラン作成に係るサービス担当者会議において、「要介護度の変更（又は更新等）の結果が暫定プランによって想定する内容と相違なく、サービス内容に変更がない場合は暫定プランを本プランに移行する」という検討がされ、実際にプラン内容に関しては相違がないものの、見込み通りの介護度でなかった場合について、例えば、『要介護2の暫定プランを作成したが実際は要介護3が出た場合』でも、一連のケアマネジメントプロセスによる居宅サービス計画の作成を省略し、暫定プランを本プランへ移行させることは可能か。</p>	<p>要介護度の変更（又は更新等）の結果が暫定プランによって想定する内容と『相違なく』という部分に矛盾するため、暫定プランの本プランへの移行はできない。また、プラン内容に変更がない場合でも、要介護度によってサービスの目的や目標が変わってくると考えられるので、再度検討すべきである。</p>

No.	質 問 事 項	回 答
4	<p>【暫定プラン】</p> <p>(1) 2/1に区分変更申請し、後日の申請結果確定により要介護度が想定する内容で2/1から遡り適用となる場合、例えば、2/15に暫定プランの作成をすると、2/1～14のケアプランはどのように考えるか。</p> <p>(2) 1月中に暫定プランを作成し、2/1に区分変更申請をした場合、暫定プランの開始はいつか。</p>	<p>(1) 暫定プランの開始は2/15となるため、それ以前のケアプランは現行のものが適用となる。</p> <p>(2) 遡りの要介護度の適用は2/1～になるので、暫定プランの開始も2/1となる。取扱いとしては、こちらの方法（暫定プラン作成⇒区分変更申請）での運用を推奨する。</p>
5	<p>【業務継続計画の策定】</p> <p>業務継続計画について、契約書または重要事項説明書への記載の必要はあるか。</p>	<p>特に必要ない。</p>
6	<p>【退院・退所加算】</p> <p>『入所中』から退所の場合のカンファレンスの条件については、過去の指摘事例等を踏まえた留意点スライド8（退院・退所加算について）の文中「入院中の保険医療機関の医師又は看護師等」を「入所中の地域密着型介護福祉施設若しくは介護保険施設の医師又は看護師等」と読み替えて良いか。</p>	<p>スライド8に挙げたものは、病院又は診療所におけるカンファレンスの定義であり、地域密着型介護老人福祉施設等については以下のとおり。</p> <p>〈地域密着型介護老人福祉施設の場合〉</p> <p>太田市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例第154条第6項及び第7項に基づき、入所者への援助及び居宅介護支援事業者への情報提供等を行うにあたり実施された会議。ただし、同条例151条第1項に掲げる地域密着型介護老人福祉施設に置くべき従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。</p> <p>（青本R3年4月版・P864-865参照）</p>
7	<p>【通院時情報連携加算】</p> <p>当該加算は、利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合に算定できるが、『記録』は支援経過に記載することで差し支えないか。</p>	<p>支援経過への記載で差し支えない。（なお、居宅介護支援経過は、居宅サービス計画書標準様式において第5表として示されている。）</p>

No.	質 問 事 項	回 答
8	<p>【署名押印】 重要事項説明書、契約書、居宅計画書、利用票等の署名押印について、解説して欲しい。</p>	<p>押印について、必須とされているものはない。各文書における署名等の取扱いについては、以下を参考のこと。</p> <p>〈重要事項説明書〉 文書を交付して説明を行い、指定居宅介護支援の提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。</p> <p>〈太田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を定める条例第7条第2項の説明必須事項〉 文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名を得なければならない。</p> <p>〈契約書〉 記載事項等に特に定めはなく、各事業所の基準に従って作成するもの。</p> <p>〈個人情報の使用同意〉 利用者及びその家族の個人情報をを用いる場合は、それぞれの同意を文書により得ておかなければならない。</p> <p>〈居宅サービス計画〉 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なければならない。</p> <p>〈利用票〉 「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」の一部改正について（介護保険最新情報 vol.958）にて、サービス利用票（様式6）の利用者確認欄が削除となったが、記載要領では「居宅介護支援事業者が保存するサービス利用票（控）に利用者に確認を受ける。」の記載あり。</p> <p>当室としては、文書についての同意を得た”しるし”として利用者等に署名してもらうことが望ましいと考えている。ただし、同意や確認については、押印等によるものであっても構わない。</p>