

柴田町訪問介護(生活援助中心型)が基準回数を超える場合の届出の手続き

「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)」第13条第18号の2において、介護支援専門員は、居宅サービス計画に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ものに限る。)を位置付ける場合に、当該居宅サービス計画を市町村に届出することが義務付けられています。届出の対象となる訪問介護の種類は「生活援助中心型サービス」です。

なお、届出をせずサービスを利用した場合またはサービス利用に妥当性が無いと柴田町が判断した場合は、保険給付の対象となりませんのでご留意願います。

1. 厚生労働大臣が定める訪問介護(生活援助中心型)の回数

(平成30年5月2日厚生労働省告示第218号)

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1ヶ月あたりの基準回数	27回	34回	43回	38回	31回

※居宅サービス計画に、訪問介護(生活援助中心型)が上記基準回数を超える必要があると位置付ける場合は、届出が必要です。

※上記回数には、身体介護に引き続き生活援助が中心である訪問介護を行う場合の回数は含みません。

2. 届出期限

訪問介護(生活援助中心型)が基準回数を超える必要があると位置付ける居宅サービス計画を作成または変更した月の翌月末まで届出してください。

<例> 居宅サービス計画を10月に作成(変更) → 11月末まで届出

3. 届出の流れ

【STEP1: 居宅サービス計画書の作成、利用者の同意及び署名】

- ①居宅サービス計画書(第1～7表)を作成
※訪問介護(生活援助中心型)が基準回数を超える必要があると判断した理由等を、
具体的に記載してください。
- ②サービス担当者会議等を通じ、適切なケアマネジメントを行い、訪問介護(生活援助中心型)が基準回数を超える必要性があるか判断。
- ③訪問介護(生活援助中心型)が基準回数を超える必要があると判断した場合、利用者の同意及び署名を得る。

【STEP2: 届出書及び添付書類の準備】

柴田町訪問介護(生活援助中心型)が基準回数を超える場合の届出書
利用者基本情報(フェイスシート)の写し、課題分析表(アセスメントシート)の写し、
居宅サービス計画書(第1～7表)の写し、訪問介護計画書の写し

【STEP3: 地域包括支援センターに相談】

地域包括支援センターの主任ケアマネジャーに事前連絡の上、相談

相談時必要書類: ケアマネジャー相談票、
柴田町訪問介護(生活援助中心型)が基準回数を超える場合の届出書、
利用者基本情報(フェイスシート)の写し、
課題分析表(アセスメントシート)の写し、
居宅サービス計画書(第1～7表)の写し、訪問介護計画書の写し

【STEP4: 柴田町に届出】

訪問介護(生活援助中心型)が基準回数を超える必要があると位置付ける居宅サービス計画を作成または変更した月の翌月末まで届出してください。

<例> 居宅サービス計画を10月に作成(変更) → 11月末まで届出

【STEP5: 柴田町による検証】

柴田町は地域包括支援センターとの協議または地域ケア会議の開催等により、多職種の視点から、届出のあった居宅サービス計画の検証を行います。また、柴田町は、必要に応じ、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、介護支援専門員に対し居宅サービス計画の内容の是正を促すものです。

4. 提出書類確認リスト

確認	提出書類	その他
	柴田町訪問介護(生活援助中心型)が基準回数を超える場合の届出書	
	利用者基本情報(フェイスシート)の写し	
	課題分析表(アセスメントシート)の写し	様式は任意
	第1表:居宅サービス計画書(1)の写し	利用者へ交付し、署名があるもの
	第2表:居宅サービス計画書(2)の写し	生活全般の解決すべき課題(ニーズ)・サービス内容等
	第3表:週間サービス計画書の写し	訪問介護(生活援助中心型)の時間帯・回数等
	第4表:サービス担当者会議の要点の写し	多職種で検討した内容等
	第5表:居宅介護支援経過記録の写し	訪問介護(生活援助中心型)が基準回数を超える必要があると判断した理由等を記載した箇所
	第6表:サービス利用票の写し	ケアプランの交付月または翌月分のみ
	第7表:サービス利用票別表の写し	ケアプランの交付月または翌月分のみ
	訪問介護計画書の写し	介護支援専門員が訪問介護事業所から提供を受けたもの