

訪問介護（生活援助中心型）サービスを一定回数以上位置づけたケアプランの届出について

1 届出の対象となるケアプランについて

「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 11 年厚生所省令第 38 号）第 13 条第 18 号の 2 に規定する厚生労働大臣が定める回数及び訪問介護」の告示及び適用について（平成 30 年 5 月 2 日厚生労働省令告示第 218 号）のとおりとする。

※厚生労働大臣が定める回数及び訪問介護

訪問介護サービスのうち生活援助中心型サービス（生活援助加算は対象外）とし、以下の回数以上とする。

（生活援助中心型サービスの回数／月）

要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
2 7 回	3 4 回	4 3 回	3 8 回	3 1 回

2 届出の時期

各事業所において、該当する計画があるか確認の上、当該計画につき利用者の同意を得て交付した居宅サービス計画のうち、一定回数以上の訪問介護（生活援助中心型）を位置づけたものについて、翌月の末日までに市に届出する必要があります。

3 ケアプランの検証方法

- (1) 居宅介護支援事業所の担当ケアマネジャーは、一定回数以上の訪問介護（生活援助中心型）を位置づけたものについて、必要書類を市に提出してください。
- (2) 市は、ケアプランの記載内容を確認し、必要に応じて地域ケア会議等で検証を行い、その内容について、居宅介護支援事業所あてに確認書を送付します。なお、サービスの必要性やケアプランの内容等に問題がないと判断できるものについては、保険者の助言を付した確認書を送付します。
- (3) また、確認書の有効期間は、開始日を居宅サービス計画の開始日とし、終了日は、要介護認定の有効期間の満了日とします。有効期間満了日後も継続してサービスを受ける場合は、再度理由書等の提出を行う必要があります。なお、区分変更申請後も同様の取扱いとします。

4 届出に必要な書類

- (1) 訪問介護（生活援助中心型）サービスの一定回数以上の利用に係る理由書（様式 1）
- (2) 居宅サービス計画書 1 表、2 表、3 表、4 表
- (3) 訪問介護計画書の写し
- (4) その他、確認するのに必要な書類等

5 問合せ及び提出先

日上市介護保険課（適正化担当）

電 話 0 2 9 4 - 2 2 - 3 1 1 1（内線）2 1 2

IP 電話 0 5 0 - 5 5 2 8 - 5 0 7 9

F A X 0 2 9 4 - 2 4 - 2 2 8 1

以 上