宮古島市高齢者支援課介護給付係からのお知らせ

令和元年度

居宅介護支援事業所集団指導

①平成31年4月より、事業所指定及び更新において事務手数料を徴収しています。

　②指定更新申請書や休止・廃止・再開届は1ヶ月前までに提出してください。

　　また、変更届は変更後10日以内に提出をしてください。

③「生活援助中心型サービス」の届出について

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を位置付ける場合に、当該居

宅サービス計画書を市町村に届け出ることとされています。その居宅サービス計画書について市町村が地域ケア会議の開催等により検証を行う場合があるため、ご確認いただくとともに、提出とご協力をお願いします。

④理由書（福祉用具貸与や通院等乗降介助など）の提出について

サービスの必要な理由をケアプランに明記してください。

アセスメントやプランへの位置づけ、会議録の内容等に必要性が不十分な場合、算定できな

いこともありますので、介護報酬の解釈（青本）などを再確認してください。

また、福祉用具貸与では、主治医への聞き取り内容も明確にしてください。

なお、書類にて内容確認となるため、サービス利用直前ではなく、ゆとりを持って書類提出をお願いします。

⑤通院等乗降介助の理由書の提出について

本市では、身体介護を利用しておらず通院等乗降介助を位置付ける場合には理由書の提出をお

願いしています。在宅において、他に身体介護を必要としていないのにも関わらず、通院や外出時などには乗り降り等の介助が必要となるケースが想定されにくいため、確認しております。

⑥「生活援助算定フローチャート」の活用について

アセスメントの結果、「生活援助サービスが必要である」と判断された場合、フローチャートに従ってパターン分析を行い、パターン表にて算定の可否の決定をお願いします。また、「生活援助算定確認シート」の記載をお願いします。なお、「同居」とは、本市においては両隣3軒までを含みます。

⑦居宅サービス届出について

変更年月日は必ず明記してください。（請求に関連する大事な日付です）

　　届出月日以前の「居宅の利用の有無」に必ずチェックを入れてください。

⑧請求について

国保連への請求時には、利用者の負担割合や給付制限の有無など再確認をお願いします。給付

管理表やサービス明細書の生年月日・性別・被保険者番号等の基本情報についても再確認をお願いします。

また、居宅介護支援費のみの請求が散見されるため、請求時はご留意ください。

⑨過誤申立について

過誤申立書の様式をホームページに掲載しています。記入例や申立事由コード表もありますのでダウンロードしてご活用ください。介護用と総合事業用があります。

また、提出の際には給付費明細書の添付も忘れないようご注意ください。

　〈過誤申し立ての流れ〉

　　過誤申立書を市に提出（毎月25日提出締切）→翌月末に過誤決定通知書が国保連より

事業所に届く→再請求があれば翌々月以降に再請求する

　⑩住宅改修について

　　住宅改修の事前申請提出前に、「対象となる住宅の所有者（名義が本人か家族か）」「以前も

住宅改修をしていないか」「認定期間に余裕はあるか」の確認をお願いします。所有者（名義人）が本人でない場合は、所有者の工事許可が必要になります。

改修費の支給は、１回ごとではなく１人で上限１８万（１割負担の場合：請求２０万の９割）

となります。

工事の完了前に認定期間が切れた時点で、以降の工事分は給付の対象外となります。また、更新等で介護度に変更があった場合も支給の対象外となる可能性があります。

　　上記トラブルを避けるため、事前申請は介護度が決定した後が望ましいです。