

## 厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（生活援助中心型）を位置付けた 居宅サービス計画に係る届出について

H30.9.27

### 1 概要

平成30年10月1日から、厚生労働大臣が定める回数以上に生活援助中心型の訪問介護（※）を位置付けた居宅サービス計画を作成（変更）した場合には、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ました。

これは、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等から、より良いサービスとするため、ケアマネジャーの視点だけではなく、多職種協働による検証を経て、必要に応じて内容の是正を促していくために実施しようとするものです。

#### ○厚生労働大臣が定める回数（1月あたり）

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
27回	34回	43回	38回	31回

（※）指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第19号）別表 指定居宅サービスサービス介護給付費単位数表の「訪問介護費 口」に該当するもので、身体介護に引き続き行う生活援助は含みません。

### 2 届出の方法・期日等

厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（生活援助中心型）を位置付けた居宅サービス計画を作成又は変更した月の翌月末までに、市に届出をしてください。

- ・変更については軽微な変更（サービス提供日時の変更など）は除きます。
- ・作成又は変更にあたっては、厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（生活援助中心型）が必要な理由を、居宅サービス計画に記載する必要があることに留意ください。

## ○届出書類

- (1) 厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（生活援助中心型）を位置付けた居宅サービス計画に係る届出書（別紙様式）
  - (2) 居宅サービス計画書(1)・(2)、週間サービス計画表、サービス担当者会議録、利用票、利用票別表（写し）
  - (3) 訪問介護計画書（写し）
- (その他必要に応じ提出を求めるもの)
- 基本情報、アセスメントシート、課題整理総括表

## 3 届出先

君津市保健福祉部高齢者支援課介護給付係（郵送可）

## 4 検証

提出された書類を市で確認します。その結果、確認したい事項が生じた場合や、検証が必要な事項がある場合は、書面にて通知します。

## 5 地域ケア会議の開催

市で確認した結果、多くの方の意見を交えた検証が必要と判断した場合は、地域ケア会議を開催します。

会議には、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援専門員にも出席いただき、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、より良いサービスとなるよう意見を交わします。

(参考)

Q：住所地特例者（保険者が君津市以外）の届出はどこにするのか。

A：保険者に届出してください。

Q：いわゆる暫定プランでも届出は必要なのか。

A：要介護認定の結果が出た後に届出してください。（判定結果が出た月の翌月末まで）

※現時点での君津市の考え方を示すものであり、国の解釈等が発出された場合には取扱いを変更する場合があります。

訪問介護（生活援助中心型）が厚生労働大臣の定める回数以上となる場合の届出書

年 月 日

君津市長 様

(届出者)

居宅介護支援事業者 所在地  
 名称  
 電話  
 介護支援専門員 氏名

このことについて、下記のとおり届出書を提出します。

被保険者氏名			被保険者番号		
生年月日	明・大・昭	年	月	日	性別
住所	〒				
要介護状態区分	要介護 ( )	訪問介護(生活援助)サービス回数	( 回 ) / 月		
要介護認定有効期間	年 月 日 ~		年 月 日		
利用者の状況 ※生活援助サービスが必要な状況を詳しく記載してください。					
家族の状況 ※同居の場合には、家事支援ができない状況を記載してください。	氏名	続柄	年齢	同・別居	就労・心身等、(同居家族：家事支援ができない状況)
				同・別	
				同・別	
				同・別	
				同・別	
サービスの内容等 (頻度やサービス内容を具体的に記載してください。)	・洗濯 ( ) ・調理 ( ) ・買物 ( ) ・掃除 ( ) ・( ) ( ) ・( ) ( )				

**添付書類** 居宅サービス計画書（同意含む）の写し（1表～3表、サービス担当者会議録、利用票・別表）、訪問介護計画書の写し

**提出期限** 居宅サービス計画書作成・変更（軽微な変更除く）した月の翌月末  
 認定申請中等の場合には、認定結果が確定後に提出してください