

19 長社 第559号
平成19年11月1日

各指定居宅介護支援事業所 管理者 様

長崎県福祉保健部長寿社会課長
(公 印 省 略)

平成19年度後期以降の「居宅介護支援費に係る特定事業所
集中減算」の取扱いについて(通知)

介護保険制度においては、「要介護者等である利用者に対し、個々の解決すべき課題、その心身の状況や置かれている環境等に応じて保健・医療・福祉にわたる指定居宅サービス等が、多様なサービス提供主体により総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われなければならない。」とされ、介護保険制度の基本理念(高齢者自身によるサービスの選択、利用者本位、公正中立等)を実現する上で、指定居宅介護支援事業者が極めて重要な役割を果たすことが求められております。また、介護支援専門員は、「その担当する要介護者等の人格を尊重し、常に当該要介護者等の立場に立って、当該要介護者等に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の事業者若しくは施設に不当に偏ることがないように、公正かつ誠実にその業務を行わなければならない。(介護保険法第69条の34第1項)」とされており、正当な理由なく特定の事業所へ紹介の偏りがあった場合、居宅介護支援費の減算を行うことにより公正中立な居宅介護支援が行われることを目的として、平成18年4月から居宅介護支援費の算定に係る特定事業所集中減算が導入されました。

これに伴い、県では、特定事業所集中減算の取扱いを定め通知を行っておりますが、今般、当該取扱いを一部改正し、別紙のとおり定めましたので、ご確認いただき、適正な運営をお願いいたします。

記

改正の内容

- 1 判定様式を改めるとともに、利用者が適切に事業所を選択したことを証明する書類の参考様式4「居宅サービス事業所の選択に関する証明書」を追加したこと。
- 2 「居宅サービス事業所の選択に関する証明書」提出の対象に、居宅サービス計画の変更(サービス提供日時の変更等軽微なものを除く。)を行った利用者を加えたこと。
- 3 離島地区の事業所(特別地域居宅介護支援加算を受けている事業所)について、届出を不要としたこと。
- 4 判定結果の書類保存期間を、2年から5年に改めたこと。

(問合せ先)

長崎県長寿社会課 介護サービス班 居宅介護支援担当
TEL095-895-2436 FAX095-895-2576

(別紙)

特定事業所集中減算の取扱 (平成19年度後期以降)

1 減算の判定の対象となるサービス種類

訪問介護、通所介護及び福祉用具貸与

2 判定方法

対象サービスごとに、当該事業所において判定期間に作成された居宅サービス計画(経過的要介護を含む。)のうち、訪問介護、通所介護又は福祉用具貸与が位置付けられた居宅サービス計画の数をそれぞれ算出し、訪問介護、通所介護又は福祉用具貸与それぞれについて、最もその紹介件数の多い法人(以下「紹介率最高法人」という。)を位置付けた居宅サービス計画の数の占める割合を計算し、訪問介護、通所介護又は福祉用具貸与のいずれかの値が90%を超えた場合に、当該事業所が実施する減算適用期間の居宅介護支援の全てについて減算を適用する。

【計算式】

事業所ごとに、次の計算式により計算し、 \quad 、又は \quad のいずれかの値が90%を超えた場合に、減算適用期間の居宅介護支援の全てについて減算する。

(訪問介護に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数)

÷ (訪問介護を位置付けた計画数)

(通所介護に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数)

÷ (通所介護を位置付けた計画数)

(福祉用具貸与に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数)

÷ (福祉用具貸与を位置付けた計画数)

3 算定手続等

判定期間が前期の場合については9月15日までに、判定期間が後期の場合については3月15日までに、全ての居宅介護支援事業者(判定期間において休止又は廃止した者を除く。)は、別添参考様式1から3を作成し(当該様式の項目の内容を網羅していれば、他の形式で可)、算定の結果90%を超えた場合については、当該書類を長崎県長寿社会課に提出し、当該書類の写しを5年間保存しなければならない。なお、90%を超えなかった場合についても、当該書類は、各事業所において5年間保存しなければならない。

平成13年9月19日付け老健局介護保険課・老人保健課事務連絡「介護給付費請求書等の保管について」において、介護給付費請求書等の保管期限については、「最長5年間保管することが望ましいと考えられる。」とされていることから、本県では当該書類の保存期間を、判定期間経過後の算定期間が満了してから5年間(平成18年度前期判定以降の全てのものについて適用)とします。

4 判定期間等

判定期間	減算適用期間	9割を超えた場合の県への提出期限
前期：3月1日～8月末日	10月1日～3月31日	9月15日
後期：9月1日～2月末日	4月1日～9月30日	3月15日

5 作成、保管、届出が必要な書類

(1) 作成及び保管が必要な書類

ア 判定の結果（参考様式1～3）

イ 6に掲げる「正当な理由の確認資料」

判定対象の全事業所について作成及び保管が必要です。保管期間は、判定期間経過後の算定期間が満了してから5年間です。

なお、イの資料については、判定の結果が90%を超える場合において、6に掲げる確認資料が必要なものについて作成及び保管をしてください。

(2) 届出が必要な書類

ア 判定の結果（参考様式1～3）

イ 6に掲げる「正当な理由の確認資料」

判定の結果が90%を超える場合に提出してください。

ただし離島地区の事業所（特別地域居宅介護支援加算を受けている事業所）については、提出は不要です。

県ホームページの様式掲載箇所

長崎県長寿社会課

介護保険事業者の指定申請・更新申請・変更手続き

介護報酬 介護報酬給付費算定に係る体制等届出について

6 正当な理由

(1) 居宅介護支援事業所の運営規程に定める「通常の事業実施地域」内に、訪問介護サービス等を提供する事業所が各サービスごとでみて5事業所未満である場合

確認資料

指定居宅介護支援事業所の運営規程

サービスごとの事業所一覧（法人名、事業所名、事業所所在地、事業所番号を記載したもの） ワムネットの介護事業者情報等を参考に作成してください。

(2) 特別地域居宅介護支援加算を受けている事業所である場合

(3) 特定事業所加算を受けている訪問介護事業所である場合

(4) 判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画件数（給付管理を行った件数）が20件以下である場合

(5) 判定期間における訪問介護サービス等を位置づけた居宅サービス計画件数（給付管理を行った件数）が、各サービスごとでみて月平均5件以下である場合

(6) 特定の法人に集中している場合において、居宅サービス計画作成開始及び居宅サービス計画変更（サービス提供日時の変更等軽微なものを除く。）の

際に、介護支援専門員が利用者に対し複数の法人が運営する事業所に関する情報を適正に提供し、利用者が適切に事業所を選択している場合

確認資料

利用者が適切に事業所を選択したことを証明する書類（別添参考様式4「居宅サービス事業所の選択に関する証明書」（当該様式の項目の内容を網羅していれば、他の形式で可））及び対象者一覧表（様式は任意で、利用者氏名は50音順。）

提出は、判定期間における全利用者分（平成19年度後期判定期間にあつては、9月から11月までの間に死亡等により居宅介護支援契約が終了している者を除く。）が必要です。

なお、前回届出時まですでに証明書を提出している場合にあつては、次のとおり取り扱います。

提出している利用者のうち、居宅サービス計画の変更を行っていない利用者については、再提出は不要です。届出対象の判定期間内において、新規に居宅サービス計画を作成した利用者及び居宅サービス計画の変更を行った利用者について提出してください。

また、対象者一覧表については、すでに証明書を提出している利用者と新たに提出する利用者を区分し、新規、変更の別が分るように作成してください。

7 その他

届出等の書類について、虚偽の記載、報告等不正があつた場合には、介護保険法第84条の規定により指定居宅介護支援事業者の指定の取消し等を行うことがあります。