

特定事業所集中減算にかかるQ & A

利用者数の算定について																									
Q1	ケアプランの数とは、実際にサービス提供がなされ、給付管理を行った計画数のことか。																								
A1	そのとおりです。 (例)Aさんの9月分のケアプランを作成したが、9月中にAさんの居宅サービスの利用実績が全くなかった場合、9月分の給付管理は行われなことから、Aさんについては9月分のケアプラン数はゼロとなります。																								
Q2	ケアプランの数とは、国保連への請求が何月に行われたかにかかわらず、実際にサービスが行われた月の計画件数として取り扱うのか。																								
A2	そのとおりです。 (例)Bさんの9月分のケアプランを作成し、9月にサービス提供を行ったが、国保連への請求を1月遅れて11月上旬に行った場合、国保連への請求が何月に行われたかにかかわらず、実際にサービスが行われた月の計画件数として取り扱うため、Bさんの9月分のケアプラン数として1件と数えます。																								
Q3	一つのサービスで、2事業所以上を利用している場合のケアプランの数はどうなるか。																								
A3	<p>ケアプランに位置付けられているサービス種別ごとの件数としてそれぞれ1件と考えます。</p> <p>(例) Cさんの9月分のケアプランに次の5事業所を位置付けている場合、訪問介護のケアプラン数としても1件、通所介護のケアプラン数としても1件、福祉用具貸与のケアプラン数としても1件として、それぞれ数えることとなります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、訪問介護 株式会社A(ヘルパーステーションA) 2、訪問介護 株式会社A(訪問介護ステーションA) 3、通所介護 株式会社B(デイサービスセンターB) 4、通所介護 株式会社C(通所介護事業所C) 5、福祉用具貸与 株式会社D(福祉用具レンタル事業所D) <p>なお、各サービスの件数は下図のとおりとなります。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>訪問介護</th> <th>通所介護</th> <th>福祉用具貸与</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>プラン数</td> <td>1件</td> <td>1件</td> <td>1件</td> </tr> <tr> <td>A株式会社</td> <td>1件</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B株式会社</td> <td></td> <td>1件</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C株式会社</td> <td></td> <td>1件</td> <td></td> </tr> <tr> <td>D株式会社</td> <td></td> <td></td> <td>1件</td> </tr> </tbody> </table>		訪問介護	通所介護	福祉用具貸与	プラン数	1件	1件	1件	A株式会社	1件			B株式会社		1件		C株式会社		1件		D株式会社			1件
	訪問介護	通所介護	福祉用具貸与																						
プラン数	1件	1件	1件																						
A株式会社	1件																								
B株式会社		1件																							
C株式会社		1件																							
D株式会社			1件																						

様式を作成する（提出を受ける）時期について

Q4	確認書(様式2・様式3)をもらうタイミングはいつか。
A4	居宅サービス計画の作成(初回・継続両方の場合を含む)のタイミングで、サービス利用開始日までに利用者の同意を得てください(軽微な変更として処理した場合は同意を得る必要はありません)。なお、確認書は改めて判定期間ごとに同意を得る必要はありません。直近で同意を得たものの写しをご提出ください。
Q5	確認書(様式2・様式3)の日付はどうなるか。
A5	通常であれば利用者への説明日、法人が署名する日、利用者の同意日の順になりますが、同日の場合もあり得ます。
Q6	誓約書(様式4)を作成するタイミングはいつか。
A6	毎年度2回の提出時に作成し、提出日(9月15日、3月15日)までに札幌市へ提出してください。
Q7	判定期間の途中で、80%を超えることが判明したが、すでにサービス利用を開始しており、確認書(様式2・様式3)をもらうタイミングを逸してしまった場合、どのように取り扱えばよいか。
A7	80%を超えることが判明した時点で、すみやかに利用者に説明し同意を得てください。利用者から同意を得ている場合は、判定期間の最初から遡って計算することができます。
Q8	80%を超えることが判明した時点とは、判定期間(6か月)の平均で超えていることが確認した段階、もしくは毎月確認し超えた時点からか。
A8	特定事業所集中減算の計算は、判定期間において、当該サービスに係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数÷当該サービスを位置付けた計画数である(平均ではありません)ため、厳密には実績が出なければ80%を超えたかどうか判別できません。ただし、判定期間の終了から札幌市への提出までに時間がないことから、80%を超える見込みについては、各事業所において適宜判断してください。

「正当な理由」の判断基準・調整方法について

Q9	特定事業所集中減算「正当な理由」の判断基準(以下、「判断基準」という。)1～5以外の理由は、正当な理由として認められるか。
A9	認められません。
Q10	判断基準4～5の理由に該当した場合の計算方法はどうか。
A10	サービス種別ごとに、分母及び分子の両方から、該当となった利用者数分を引いてください。引いた後の割合が80%を超えなくなる場合に「正当な理由」と認めます。
Q11	あるサービスで判断基準4～5の理由が複数存在する場合の取扱いはどうなるか。
A11	例えば、訪問介護で利用者Aは4、利用者Bは5となっている場合、正当な理由は複数選択することとなります。 審査シートの件数については、正当な理由の種類に関係なく、利用者1名につき分母及び分子から1を引いて計算してください。
Q12	一人の利用者につき判断基準4～5の理由が複数存在する場合の取扱いはどうなるか。
A12	複数の理由が存在する場合は、どれか一つの理由を選択し、利用者1名につき分母及び分子から1を引いて計算してください。
Q13	利用者が拒否する等の理由により、確認書(様式2・様式3)の同意を得られない場合、当該利用者分を分母及び分子から引いて計算できるか。
A13	同意をしていることが書面上確認できない場合は、当該利用者分については引くことができません。
Q14	利用者全員から確認書をもらう必要はあるか。
A14	A10のとおり計算しますので、要件を満たす場合は、残りの利用者から確認書をもらう必要はありません。
Q15	継続利用されている利用者の選択理由として「慣れたところがよいので他の事業所には移りたくないから」は認められるか。

A15	選択理由になりません。もともと利用者がどのような理由でその事業所を選択したのかを記載してください。
Q16	正当な理由の判断基準の3(1月あたり平均10件以下)の場合、少数の利用者・地域密着型サービスの場合80%を超えることが多いが、審査シートを提出しなければならないのか。
A16	各サービスにおいて、80%を超えている場合は、少数でも札幌市に鑑及び添付書類を提出しなければ、減算の対象となります。 例えば、利用者1名で利用事業所1法人の場合は、100%となりますが、この場合は、鑑と添付書類(審査シート)の提出が必要となります。
Q17	11人の利用者が1つの事業所しか利用していない場合、80%を切るには11人全員から確認書をもらわなければならないのか。
A17	100%の場合はすべての利用者から確認書をもらうことになります。
Q18	11人の利用者が1つの事業所しか利用していない場合、利用者1人から確認書をもらえば、判断基準の3(1月あたり平均10件以下)の理由を適用してもよいか。
A18	判断基準の4~5に該当する場合の計算方法はA10に示したとおりであるため、100%の場合は、すべての利用者から確認書をもらうことになります。
Q19	暫定でサービスを利用した際にも、サービスが開始する前に確認書の作成が必要でしょうか。
A19	暫定であるか否かに関わらず、80%を超えると見込まれる場合は、原則として、サービス利用開始前までに利用者の同意が必要です。ただし、やむを得ずサービス開始前までに同意が得られない場合は、サービス開始後速やかに同意を得てください。
Q20	サービス事業所を紹介するにあたり、事前に受け入れが可能かサービス事業所に確認をしたほうがよいでしょうか。
A20	紹介した事業所に空きがない場合や職員体制などの関係で受け入れができない場合は、そもそも紹介したことにはなりませんので、事前に受け入れが可能か確認をしなければなりません。

様式の記載方法について

Q21	確認書(様式2・様式3)の利用者同意欄について、「事業所番号」「事業所名」「選択理由」を利用者が記載できない場合は、あらかじめ事業者側で記載しておいてもよいか。
A21	利用者が記載することが困難である場合、「事業所番号」「事業所名」「選択理由」については、あらかじめ事業者側で記入しておくことも可能です。 ただし、同意年月日と利用者氏名は自署又は代筆で記載していただくことになります。
Q22	様式2、様式3の内容を訂正する場合、訂正方法はどうか。
A22	訂正箇所正しい内容を記載のうえ、利用者の印を押印してください。なお、同意したのが利用者代理人の場合は、利用者代理人の印を押印してください。
Q23	様式1～4に記載する代表者の職・氏名は、法人の代表者か。管理者でもよいか。また、印は事業所印でもよいか。
A23	様式1～4に記載する代表者の職・氏名は、法人の代表者となります。また、印については、原則、法人印としますが、法人本社から事業所に契約に関する権限が委任されていることが書面上確認でき、実際に利用者との契約書に事業所印を使用している場合は、例外的に事業所印も可とします。事業所印を使用する場合は、代表者の職・氏名は法人の代表者とし、事業所名と管理者名を下に併記し事業所印を押印してください。なお、この取り扱いは、様式2、様式3に限るものとします。 また、法人本社から権限が委任されていることが確認できる書面については、添付書類とはしませんが、札幌市から求められた場合に速やかに提出できるようにしておいてください。
その他	
Q24	利用者に対しサービス事業所を紹介する際、パンフレット等が無い場合はどのような内容を説明したらよいか。
A24	事業所名称、開設法人名、指定年月日、事業所所在地、事業所電話番号、営業日・営業時間等、サービスの選択に資すると認められる情報について提供してください。