

居宅介護支援費における特定事業所集中減算に係るQ & A
(平成27年9月1日以降版)

Q 1 利用者数が少数である等、正当な理由に該当し減算の適用となりませんが、「居宅介護支援費における特定事業所集中減算届出書（以下、「届出書」という。）」を作成する必要はありますか。

A すべての居宅介護支援事業所は、特定事業所集中減算に関する書類を作成する必要がありますので、必ず、「届出書」を作成し、判定期間後の算定期間が完結してから5年間保存しておいてください。

Q 2 平成27年度前期までの「様式2」については、「様式1」と併せて提出するようになっていましたが、平成27年度後期からの様式「（参考様式）サービスごとの居宅サービス計画数計算書」については、添付が必要ですか。

A 添付の必要はありません。「サービスごとの居宅サービス計画数計算書」については、参考様式として掲載しています。「届出書」を作成するに当たってのデータを算出するための計算書としてご利用ください。

なお、他のソフト等で算出した数値を用いて「届出書」を作成していただくことも可能です。

Q 3 特定事業所集中減算の算定に当たって、対象となる「特定事業所」の範囲は、同一法人単位で判断するのか、あるいは、系列法人まで含めるのか。

A 同一法人格を有する法人単位で判断してください。

Q 4 計画とは実績なのか。計画を位置付けたが、実際にサービスの利用がなく、実績がない場合でも件数に含むのか。

A この場合の計画とは実績であり、実際にサービスの利用がない場合は、算定対象には含めません。

Q 5 給付管理を月遅れで行った場合、何月分の件数として算定すればよいか。

A サービス提供を行った月に算定します。

なお、報告期限が過ぎてから、要介護認定の結果が出た等で、80%を超えていたことが判明した場合は、判明後早急に、提出が遅れた理由書とともに「届出書」を提出してください。

Q 6 サービス計画件数には、地域包括支援センターから委託された介護予防サービスを位置付けた件数も含むのか。

A 介護予防サービス計画は含みません。

Q7 一人の利用者に対して、複数事業所が同一サービスを提供するよう計画された場合は、どのように計算するのか。

A 一人の利用者に対して、複数事業所が同一サービスを提供するよう計画された場合は（月の途中でサービス事業所を変更した場合も含む）、法人ごとに1件ずつ計上します。

例えば、2か所の訪問介護事業所を位置付けた場合、事業所の法人が別であれば法人ごとに「1件ずつ」カウントしますが、同じ法人内で複数事業所を位置付けた場合は、法人に「1件」としてカウントします。

なお、複数事業所を位置付けていても、「それぞれのサービスを位置付けた 居宅サービス計画数（分母）」のカウントは「1件」ですので御注意ください。

Q8 訪問看護等のみなし指定のあるサービスを正当な理由①（サービス事業所が少数）として判断する場合に、みなし事業所は通常の実施地域内の事業所としてカウントするのか。

A みなし指定の事業所については、「介護サービス情報の公表システム」にて検索できる事業所を対象とします。「介護サービス情報の公表」の該当箇所を印刷して提出書類に添付してください。

Q9 地域密着型サービス事業所は、正当な理由①の範囲としてどのように判断したらよいか。

A 地域密着型サービスの事業所においては、地域密着型サービス事業所の所在する市町村において正当な理由①に該当するか判断して差し支えありません。「介護サービス情報の公表」の該当箇所を印刷して提出書類に添付してください。

Q10 「届出書」に17サービスを記載するようになっているが、80%を超えたサービスのみ記載して提出すればいいか。

A 各サービスの利用状況を適切に把握することが必要であるため、利用のあったサービスについては、80%を超えていなくても記載してください。

また、いずれのサービスにおいても80%を超えていない場合も、「届出書」を作成し、判定期間後の算定期間が完結してから5年間保存する必要があります。

Q11 対象サービスのうち1つでも80%を超えていると、全ての利用者に対して半年間減算となるのですか。

A 正当な理由がなく80%を超えているサービスが1つでもある場合は、全ての利用者に対して半年間減算になります（従前どおり）。

Q12 紹介率最高法人が複数ある場合、どのように記載すればいいか。

A 欄を工夫しいずれの法人も記載するか、「別紙のとおり」と記載し別の紙を添付してください。

正当な理由の範囲④「理由書」に係るQ&A

Q 1 「理由書」と名称が変わったが、平成27年度前期までに従前の「アンケート」を徴取している利用者については、改めて「理由書」を記入してもらう必要はあるのか。

A 必要ありません。提出済みの「アンケート」については、「理由書」と読み替えて使用してください。（訪問介護、通所介護、福祉用具貸与の利用者のみ）
ただし、平成27年9月1日以降については、必ず「理由書」を使用してください。

Q 2 単独様式と複数様式があるが、どちらを使用してもいいのか。

A どちらを使用してもかまいません。

Q 3 複数様式に記入してもらった後、サービスが追加になった。複数様式に余白があるが、余白にサービスを追加してもいいか。

A 不可。別に理由書を記入し提出してもらう必要があります。必ず、事業所利用開始年月より理由書記載年月日が後の日付になります。

Q 4 「理由書」については、期間中に居宅介護支援事業所を変更した方や亡くなった方も対象となるのか。

A 「理由書」の対象者は判定期間中に紹介率最高法人を利用した全ての利用者が対象であり、途中で事業所を変更した方や要支援になった方も含まれます。
ただし、亡くなった方は除かれます。

Q 5 過去に一度「理由書」を徴取した利用者についても、改めて「理由書」の徴取が必要なのか。

A 特定事業所集中減算の書類提出の度に「理由書」を徴取する必要はありません。また、平成27年度前期までの取扱いで既に「アンケート」を徴取している利用者においては、改めて「理由書」を徴取する必要はありません。

Q 6 代理人が記入する場合、介護支援専門員でもいいか。

A 当該調査は居宅介護支援事業所の減算にかかわる調査であることから、当事者である居宅介護支援事業所の職員である介護支援専門員は代理人としては認められません。本人が記載できない場合は、本人の意向を踏まえたうえで、家族や身内が代理人として記載すること。なお、独居等で身寄りがない場合は、家族や身内以外の第三者が本人から聞き取りのうえ記入してください。

Q7 その他特に注意すべき点はありますか

- A
- ・代理人記載の場合は必ず「利用者と代理人の間柄」を記載してもらうこと。
 - ・必ず利用者氏名を記載してもらうこと。また、選択肢のうち1つ以上に必ず○をつけてもらうこと。選択肢に○がついていない理由書は無効とします。
 - ・選択肢1と2を同時に選ぶ等、内容が矛盾するような回答にならないよう「理由書」徴取の際は利用者に内容を十分ご説明ください。
 - ・選択肢を追加する等の「理由書」の基本的な書式を変更しないこと。

Q8 「理由書」を市に提出する必要はありますか。

- A 必要ありません。事業所で適切に保存してください（判定期間後の算定期間が完結してから5年間）。
- 紹介率最高法人の占める割合が80%を超えたサービスは、理由書の内容を転記した「理由書提出一覧表」を提出してください。

Q9 一人の利用者に対して同一法人の複数事業所（同一サービス）を提供するように計画された場合、「理由書」は、法人ごとに記載すればいいか。

- A 「理由書」は事業所ごとに記載が必要です。ただし、「理由書提出一覧表」は、利用者ごとに「理由書」の内容を合わせて記載し、適否を判断してください。

正当な理由の範囲④「理由書提出一覧表」に係るQ & A

Q 1 「理由書提出一覧表」に記載する利用者の順番はありますか。

A 順番はありません。

「利用者名」には判定期間中の全ての利用者（亡くなった方を含む）をフルネームで記載してください。

Q 2 理由書については、亡くなった方からの提出は不要であるとのことだが、「理由書提出一覧表」には、記載する必要があるのか。

A 必要です。

判定期間中に亡くなられた方は、契約日欄に「死亡」と記載してください。

Q 3 利用者自身が理由書を記入されたため代理人はいないが、「代理人の間柄」の欄には、どのように記載すればいいか。

A 代理人が不在の場合は、「—」を記載してください。

Q 4 適否の判断に疑義がある場合はどうすればいいか。

A 質問票に理由書を添付しFAXで送付ください。内容を確認し回答します。

Q 5 「適否」の「適」の割合がいくつであれば、正当な理由と判断されますか。

A まず、理由書対象者に対する理由書提出者の割合が90%以上である必要があります。その上で、理由書が提出された数に対する「適」の割合が90%以上の場合、正当な理由があると判断します。

Q 6 理由書の提出があったすべてのサービスについて「理由書提出一覧表」を提出する必要があるですか。

A 必要ありません。紹介率最高法人の占める割合が80%を超えており、かつ、正当な理由の④に該当する場合に添付してください。

Q 7 その他特に注意すべき点はありますか。

A ・「理由書提出一覧表」に「理由書」を添付する必要はありませんが、書面審査として、「理由書」の提出を求める場合がありますので、必ず事業所で判定期間後の算定期間が完結してから5年間保存してください。

・支援経過記録等にサービスを選択した際の記録を残しておくようお願いします。

Q 8 契約日とは、サービス事業所と利用者との契約日を記載するのか。

A 居宅介護支援事業所と利用者との契約日を記載してください。

Q 9 同一法人の複数事業所を位置づけた場合は、事業所名には、どのように記載すればいいか。

A 欄を工夫して、いずれの事業所も記載してください。