

令和2年6月3日
令和2年6月9日追記
令和2年6月11日追記
令和2年6月15日追記
第13報を受けて令和2年6月17日追記

介護サービス事業所・施設管理者様

京都市保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課

本市における「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて(第12報, 第13報)」の具体的な運用について

平素は本市介護保険事業の運営に御支援、御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

令和2年6月1日付厚生労働省老健局総務課認知症対策施策推進室、高齢者支援課、振興課及び老人保健課連名事務連絡「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて(第12報)」(別紙参照。以下「国事務連絡第12報」という。), 令和2年6月15日付厚生労働省老健局総務課認知症対策施策推進室、高齢者支援課、振興課及び老人保健課連名事務連絡「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて(第13報)」(別紙参照。以下「国事務連絡第13報」という。)が発出されたところです。国事務連絡第12報、国事務連絡第13報に関して、本市における具体的な運用を下記のとおりとします。

なお、この運用については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のために臨時的・限定的に行うものであることを申し添えます。

記

介護保険最新情報 Vol.842 に記載されている上記の国事務連絡第12報に基づく取扱いと、介護保険最新情報 Vol.847 に記載されている上記の国事務連絡第13報に基づく取扱いを実施するに当たり、次の点に注意してください。

1. 利用者の同意を得る

利用者の自己負担額が変わるため、後で必要時に確認できるよう、文書により同意を得ておくことが望ましいです。

2. 介護支援専門員との連携

担当である介護支援専門員に対し、当該取扱いによる請求をすることを具体的に伝え、事前に利用者の同意を得ていることを報告してください。

3. 給付管理表と介護給付費明細

2により、介護支援専門員が作成する給付管理表と居宅サービス事業所が作成する介護給付費明細のそれぞれに反映させ、請求の際に一致するようにしてください。

4. 区分支給限度基準額

当該取扱いの実施をしても、区分支給限度基準額の取扱いには変更がないことから、2の介護支援専門員との連携の際に区分支給限度基準額を超えることがわかった場合、区分支給限度基準額を超える金額全額が、利用者の自己負担になることを利用者に説明し、後で必要時に確認できるよう、文書により同意を得ておくことが望ましいです。

5. 通所介護等の延長加算の算定に係る届出

通所介護等（※1）の事業所においては、提供したサービス時間の区分に対応した報酬区分の2区分上位の報酬を算定することが可能となりましたが、時間延長サービス体制が「可」として届け出られていない事業所が延長加算を請求すると請求エラー（※2）となります。本件に該当する事業所におきましては、以下のとおり事務手続きをしてください。

（事務手続き）以下、※2（6月15日追記）をご覧ください。

~~本市（介護ケア推進課）に対して、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」、
「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」を提出（郵送）してください。（通常添付
してもらっている「運営規程」の提出は不要です。上記の届出書の特記事項（変更後）
には「時間延長サービス対応可（コロナ臨時対応）」と明記してください。）~~

~~これらの書類が、毎月15日以前に提出された場合には提出日が属する月の翌月から、
16日以降に提出された場合には翌々月から、変更後の事業所規模区分による算定
を開始するものとします。（令和2年6月に限り、6月末までに提出された場合は6月
から算定します。）~~

※1 通所介護，地域密着型通所介護，認知症対応型通所介護，通所リハビリテーション

※2（6月15日追記）

特例措置として請求エラーとならないようにするために、7月審査分（6月サービス提供分）から国保連システムの仕様を変更する旨の連絡がありました。これを受けて、時間延長サービス体制が「可」として届け出られていない事業所についても、国事務連絡第12報に基づいて延長加算を算定する場合に限り、6月サービス提供分から延長加算の算定が可能となります。そのため、上記事務手続き（届出）は不要になりました。（既に提出のあった届出については、全て6月サービス提供分から延長加算算定可として取り扱います。）

また、国事務連絡第12報に基づいて延長加算を算定する取扱いが終了する時も、
国事務連絡第12報に基づいて延長加算を算定していた事業所については、「対応不可」
の届出を改めて提出する必要はありませんので、念のため申し添えます。

6. 1区分上位の報酬区分の算定について(※6月11日追記)

第12報では、「提供したサービス時間の区分に対応した報酬区分の2区分上位の報酬区分を算定する取扱いを可能」とされていますが、1区分上位の報酬区分を算定する取扱いも可能とします。

7. サービス利用票の取扱いについて

事前に利用者に交付するサービス利用票は、本来利用予定のサービス内容を記載したもの(本運用の適用前のもの)で差し支えありません。交付時に、本運用を適用することで、実際の利用者負担額は増えることを申し添えてください。

月末にサービス利用回数が確定後、本運用を適用したサービス利用票を作成して、利用者に交付してください。交付については、特に定めを設けませんので、郵送や次回のモニタリングに係る居宅訪問時の手渡し等で構いません。

なお、介護支援専門員は居宅サービス事業所から求められた場合、サービス利用回数確定後の自己負担額が記載されたサービス提供票を交付してください。

8. 記録

上記の運用を適用する場合は、これらの事情を記録して5年間保存してください。利用者や介護支援専門員との一連のやり取りについて、すべて記録に残してください。

※本市では、2区分上位の報酬の算定回数の計算結果の確認に関する問合せには対応いたしません。

※適用の開始について

事前に利用者から同意を得て、介護支援専門員と連携をする必要があることから、令和2年6月利用分から適用とします。