

1 居宅サービス計画の交付（「居宅サービス計画を作成した際には、遅滞なく利用者及び担当者に交付しなければならない。」）について

- (1) 交付すべき居宅サービス計画は、居宅サービス計画書の第1表から第3表まで、第7表及び第8表に相当するものすべてを指す。
- (2) 「居宅サービス計画を作成」とは、居宅サービス計画を新たに作成する場合及びその後に変更する場合をいう。第7表及び第8表は毎月作成されるが、第1表から第3表については、利用者の解決すべき課題の変化があった場合や要介護認定の更新時等に作成されるものである。
- (3) 居宅サービス計画の交付は、第7表と同様に事業者控えを作成し、利用者がこれに署名又は押印し返送する方法等により行う。
- (4) 居宅サービス計画の交付は、サービス計画書第1表から第3表、第7表及び第8表を新たに作成又は変更の都度、利用者及び担当者に遅滞なく交付しなければ減算の対象となる。

2 サービス担当者会議について

- (1) 「サービス担当者会議の開催又は担当者に対する照会等」における「担当者に対する照会等」とは、当該居宅サービス計画の原案に関わるすべてのサービス事業者に対し、電話等の方法により、当該原案に係る調整等を行うことをいう。これに拠らない場合は、減算の対象となる。
- (2) 照会等に当たっては、利用者のプライバシーの保護に留意する必要がある。

3 モニタリングについて

- (1) 「特段の事情」とは、あくまでも入院、不在等利用者側に起因する事情をいい、事業者側に起因する事情は考慮されない。
- (2) 「特段の事情」とするためには、事業者は利用者との連絡調整の状況（連絡日、訪問できない理由等）を記録しておく必要がある。（記録の信憑性については、虚偽の報告の問題である。また、事前に日時を調整することなく利用者宅を訪問し不在であった場合や代替日を確保していない場合など、事業者側が十分な調整を怠った場合は「特段の事情」とは言えない。）
- (3) 「居宅」に訪問することが必要であり、デイサービス参加時等居宅外でのモニタリングは原則認められない。
- (4) 訪問を断られる場合は、居宅サービス計画における訪問の重要性を継続して説明し、納得してもらう努力が必要であり、一度断られたことが以後訪問しないでもよいことの理由にはならない。
- (5) 特段の事情なく訪問しなかった月は、減算の対象となる。

根拠 ○基準（平成11年厚生省令第38号） 第13条
○基準について（平成11年老企第22号） 第2-3-(7)
○額の算定基準留意事項（平成12年老企第36号） 第3-6