

## (介護保険事業所向け) 指導担当に対する 介護報酬及び加算に関する問合せの留意点について

日頃より、介護保険の円滑な運営にご協力いただき感謝申し上げます。

さて、これまで当市におきましては、介護保険事業所からの介護報酬及び加算に関する問合せをお電話でも受け付けていたところですが、今後は書面にて受け付けることといたしますので、ご理解賜りますようお願い申し上げます。

※ただし、これは指導担当のみでの運用となります。

### (I) 問合せを行うまでの手順

#### 介護保険事業の内容に疑義が生じた場合

1. まず関係法令や通知、Q & A等を調べる。
2. それでも解決しない場合は、管理者や他職員に確認する。
3. 管理者や他職員が関係法令や通知、Q & A等を調べる。
4. それでも解決しない場合は、事業所内で打合せや会議等を設けて検討する。
5. それでも解決に至らない場合は、介護福祉課指導担当に対して書面にて問合せを行う。  
その際、質問内容のみではなく、質問に対する見解と法的根拠も必ず付帯して質問する。
6. 問合せの際は、「質問票」とともに、「問合せを行う際のチェックリスト」も併せて提出してください。

### (II) 問合せを行うにあたっての留意事項

1. 介護報酬及び加算に関することについて、問合せは書面にて行ってください。
2. 提出方法は、メール、ファックス、郵送、窓口への持参に限りますが、問合せ内容に個人情報が含まれる場合は、郵送か窓口まで持参してください。また、窓口まで持参する場合は、指導担当と事前に日程調整を行ってください。
3. 電話での問合せはご遠慮ください。ただし、直ちにサービスを行わなければ被保険者の生命に危険を及ぼす可能性がある等の緊急性が認められる場合、有料老人ホームに関すること、介護保険サービス事業者及び地域密着型サービスの届出書の記入方法に関することについては、従来どおりお電話で問合せいただいても構いません。
4. 問合せは、事業所単位で管理者が行ってください。

5. 介護保険制度について、介護保険事業所と利用者または家族との間で見解の相違が生じた際等、事業所側から利用者及び家族に対して介護保険制度に関する問合せを保険者へ促す行為（介護保険事業所は、利用者及び家族に対して介護保険事業に関する説明責任を果たさなければなりません。ただし、利用者または家族が自発的に保険者へ問合せを行うことを妨げるものではありません。）は、くれぐれもお控え願います。
6. 関係法令や通知、Q&A等を調べて事業所内で十分に検討した上で問合せてください。
7. 問合せの内容を記載するだけでなく、問合せを行った意図についても明記するとともに、必ず事業所内で問合せ内容に対する見解について協議し、事業所としての具体的見解及び見解に至る法的根拠についても遺漏なく明記してください。
8. 見解について、判断に迷っている場合であっても、どのように迷っているのか、事業所として問合せの時点でどのように判断するのか、法的根拠も含めて具体的に明記してください。
9. 以上の要件を満たしていない問合せについては、回答できませんので、予めご了承ください。

#### 【質問例】

- （ A ）加算について、老企第〇〇号第〇に、（ B ）と記載がある。当該利用者については、（ C ）の理由があるため、（ B ）に該当し、算定できると判断するが、それでよいか。
- （ D ）加算については、老企第〇〇号第〇に、（ E ）と記載があるが、（ F ）とすべきか、（ G ）とすべきかどちらとも読めるため、算定の可否について判断に迷っている。現段階では、事業所として、（ H ）を理由として（ G ）と判断し算定不可と考えているが、それでよいか。

#### 【回答できない例】

- （ A ）加算は、当該利用者についてはこれに該当するので、算定できると判断するが、それでよいか。 →関係法令、「該当する」とした具体的内容及び算定できると判断した具体的理由を提示してください。
- （ J ）加算の算定の基準について教えてください。 →関係法令等を調べてください。
- 月途中で居宅介護支援事業所が、（ K事業所 ）から（ L事業所 ）に変更になったが、給付管理はどちらが行うのか。 →関係法令等を調べてください。

### (Ⅲ) 提出先

恵庭市保健福祉部介護福祉課指導担当 宛て

- 郵便番号：061-1498
- 住所：恵庭市京町 1 番地
- メール：[kaigofukushi@city.eniwa.hokkaido.jp](mailto:kaigofukushi@city.eniwa.hokkaido.jp)
- ファックス：0123-39-2715

※いずれも、提出前に指導担当までご連絡ください。

### (Ⅳ) 問合せを受けた際の指導担当の対応

1. 問合せ内容について、以上の要件を満たしているか確認します。
2. 関係法令の内容の解釈について、書面により回答しますので、抽象的な内容で問合せをされますと回答できません。
3. 『 問合せの受理 → 内容の精査 → 回答の作成 → 決裁 → 回答 』の流れで対応します。保険者としての見解となるため、課内決裁後の回答となります。よって、回答までに最低 14 日は考慮してください。問合せ件数が多い場合は、さらに時間を要する場合がありますので、ご了承願います。窓口に来庁された場合でも、その場で回答はできません。
4. 回答は、書面により管理者宛に郵送で行います。
5. 回答内容は、ホームページに掲載はしません。問合せ内容が個別具体的なものとなることを想定しているため、回答内容が他の利用者の事例では適用できない可能性があり、機械的な運用を避けていただくためです。

### (Ⅴ) 回答を受けた後の事業所の対応についての留意事項

1. 質問内容とともに事業所内で保管してください。
2. 回答内容については、必ず事業所内の職員全員に周知してください。また、常に職員が確認できる状態にしてください。



恵庭市保健福祉部介護福祉課

電話(0123)33-3131  
指導担当(内線 1225)  
本庁舎 1 階 14 番窓口