２木広健福第371号

令和３年３月２日

　地域包括支援センター長　様

　居宅介護支援事業所長　様

木曽広域連合長　原　久仁男

（公印省略）

居宅介護支援事業における特段の事情によるモニタリングの取扱いについて（その２）

　日頃は当連合の介護保険事業の運営にご理解ご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

　さて、特段の事情によるモニタリングの取扱い要領を変更することについては「居宅介護支援事業所における特段の事情によるモニタリングの取扱いについて（２木広健福第170号）」でお知らせしたとおりですが、この内容が分かりにくいとご指摘をいただきましたので、全体的な様式を変更いたしました。大筋の内容は前回のものと変わっておりませんが、いただいた意見等により修正をかけた部分もございますので、お手数ではありますが再度目を通していただきますようお願い申し上げます。

〒399-6101　長野県木曽郡木曽町日義4898-37

木曽広域連合 健康福祉課

課長：開藤　担当：清水・下條

TEL：0264-23-1050 FAX：0264-23-1052

　E-mail：fukushi@kisoji.com

【特段の事情によるモニタリングの取扱い】

１．取扱いを定める目的

旧要領：短期入所生活（療養）介護を30日以上利用する利用者について、それがやむを得ない事情によるものかどうかを判断することを目的とします。

新要領：特段の事情によるモニタリングに関して、必要な情報を網羅した適切な記録が作成されているかどうかを確認することを目的とします。（30日以上のショートステイについても提出された記録から判断を行います。）

２．改定の経緯

【基準の解釈】

特段の事情があると認められる場合、原則どおりのモニタリングができなくても即座に減算となるものではありません。ただし、介護支援専門員はその事情について具体的な記録を残しておく必要があります。

【従来の問題点】

実地指導等で保険者が考える基準を満たしていない記録が散見されます。旧要領においては「特段の事情によるモニタリング」の中に「申請が必要な事情」と「申請が不要な事情」が混在していましたが、特に「申請が不要な事情」については記録が軽視される傾向にあります。

【取組の方向性】

特段の事情によるモニタリングは全て記録次第で減算となりうるため、全体的に記録の質の向上を目指す必要があります。「申請が必要な事情」と「申請が不要な事情」という枠組みは記録の軽視につながるため廃止し、保険者が「具体的な記録」として求める基準を明確化することで適切な記録を残しやすくします。

【具体的手段】

介護支援専門員は特段の事情によるモニタリング全てについて申請書を提出することとします。旧要領に比べて申請範囲は広がりますが、申請書自体の書式は簡易化し、添付された記録が適切な記載になっているかを主な確認事項とします。

３．特段の事情によるモニタリングについて

　①モニタリングの原則

少なくとも１月に１回、利用者の居宅サービス計画の実施状況を把握している。

はい

いいえ

減算

利用者の居宅を訪問し、利用者に面接して行っている。

特段の事情がある。

モニタリングの記録から、利用者の居宅を訪問し、利用者と面接して行ったことがわかる。

記録から、特段の事情の具体的な内容及びモニタリングの実施方法がわかる。

原則どおりのモニタリング

特段の事情によるモニタリング

　②特段の事情の判断基準

　　〇特段の事情＝利用者側の事情

　　　　利用者本人に生じた事情のみならず、利用者の在宅生活に大きな役割を果たす存在（利用者家族等）に生じる事情を含みます。

　　〇特段の事情≠利用者側以外（介護支援専門員等）の事情

　③特段の事情があれば居宅訪問及び利用者との面接については柔軟な対応が可能ですが、その場合でも少なくとも１月に１回はモニタリングの実施が必要です。

　④特段の事情により「利用者の居宅を訪問する」ことができない場合は、居宅以外の場所で利用者と面接してモニタリングをし、そのことを記録に残します。

　⑤特段の事情により「利用者と面接する」ことができない場合は、居宅サービス計画の実施状況について可能な限りの情報収集をし、そのことを記録に残します。

４．特段の事情によるモニタリングの記録について

　①「具体的な記録」の基準

はい

居宅訪問または利用者との面接ができない理由、それに伴うモニタリングの実施方法が記載されている。

いいえ

不適切な記録

利用者側の事情であることが記録の内容からはっきりとわかる。

利用者本人以外に起因する事情である場合、その事情と利用者の居宅訪問・面接ができないことがどうつながるのか、因果関係が記録から理解できる。

利用者本人に起因する事情である。

モニタリング実施後にはその結果が記録されている。

適切な記録

　②記録を残す際には５W１Hを意識し、記録を見るだけで基準に沿った内容が理解できるように記載してください。口頭による捕捉、後々の修正はできないものとして考える必要があります。

５．申請書について

【申請書の作成】

申請書自体には申請者（居宅介護支援事業所）及び対象となる利用者の情報を記載し、申請にあたっての確認事項にチェックを入れてください。

※特段の事情については添付書類で確認するため、詳細欄は削除しました。

【緊急の事情の場合】

当該利用者が利用する事業所及び地域包括支援センターと情報共有・サービス利用調整等をし、その内容を含め事情の具体的記録を支援経過に記載したものを申請書に添付します。

【事前に予定されている事情の場合】

当該事情に関して地域包括支援センターの担当者を含めてサービス担当者会議を開催し、作成したサービス担当者会議の記録を申請書に添付します。

【添付書類の記載】

どちらの添付書類であったとしても、前頁４－①にのっとった記録となっていることを確認してください。ただし、申請書はモニタリング実施前の提出を原則とするため、基本的にモニタリング結果の記録はされていない状態で結構です。

【申請書の提出】

作成した申請書及び添付書類は利用者の所在する町村の地域包括支援センターへ提出します。（木曽広域連合へは直接提出しないでください。）

【認定通知書の送付】

申請が認められた場合、申請者に対して認定通知書が送付されます。

※認定の有効期間については設定しないこととしました。（Q&A.11参照）

【報告書の提出②】

申請書の実施期間の欄が「☑１ヶ月のみ」となっており、実際に翌月以降は事情が解消された場合、報告書は不要です。

【報告書の提出①】

申請書の実施期間の欄が「☑２ヶ月以上」となっている場合、あるいは「☑１ヶ月のみ」としたが翌月以降も事情が継続した場合には、解消された時点で報告書を提出してください。

６．居宅外でのアセスメントについて

　①アセスメントの記録について

はい

不適切な記録

物理的な理由であることが記録の内容からはっきりとわかる。

居宅訪問または利用者との面接ができない理由、それに伴うアセスメントの実施方法が明記されている。

適切な記録

いいえ

　②実施の際は、支援経過に①に従った記録を残します。またその記録を添付書類とし、特段の事情によるモニタリングの扱いに準じて申請書を提出してください。

７．Q&A

　①モニタリングについて

Q１．

入院・入所（短期は除く）によって利用者が介護支援専門員の手を離れた場合も、その月のモニタリングは必要ですか。

A１．

計画作成費の請求をする月については、たとえ月の途中で介護支援専門員の手を離れたとしてもモニタリングをする必要があります。ここで求められているのは入院・入所の時点までの計画の実施状況の把握なので、退院・退所後にどうするかというカンファレンスとは別に実施してください。

Q２．

利用者が亡くなってしまった場合も、その月のモニタリングは必要ですか。

A２．

利用者が亡くなられた場合は、その月のモニタリングはしなくても結構です。本来のモニタリング予定日と事情を支援経過の記録に残しておけば、モニタリングをしていなくても減算にはなりません。なお、特段のモニタリングを申請・実施している最中に対象となる利用者が亡くなってしまった場合には、事情が解消されたものとして報告書を提出してください。

Q３．

予定していたモニタリングができなくなったとき、その月に既に別件で利用者の居宅を訪問していれば、その月のモニタリングは済んでいるという扱いにすることができますか。

A３．

その居宅訪問によって既に十分に計画の実施状況の把握ができていると判断できる場合に限り、可能です。その場合、支援経過には本来の訪問目的についての記録だけでなく、モニタリングを実施したと言えるだけの適切な記録を残してください。

Q４．

サービス担当者会議とモニタリングを同時に行うことはできますか。

A４．

不可能ではありませんが、サービス担当者会議は居宅サービス計画の原案について意見を出し合う場であるため、既存の計画の実施状況の把握に値する内容を別途実施している場合に限ります。

　②特段の事情によるモニタリングについて

Q５．

特段の事情とは、具体的にはどんなものがありますか。

A５．

あくまでも一例ですが、以下のようなものが想定されます。

1. 利用者が介護老人福祉施設への入所を必要としているが、入所できるまで短期入所生活（療養）介護の長期利用を行うため、その間居宅を訪問してのモニタリングができない。
2. 利用者の急激な状態悪化により月の途中で急遽入院・入所（短期含む）をすることになったが、月末までに居宅へ戻れる見込みが立たないため、居宅を訪問してのモニタリングができない。また、入院・入所先が面会制限を実施しており、本人に面接することができない。
3. 短期入所生活（療養）介護の利用中に他施設への入所や遠方の家族の下に引き取られることが決まり、その月の間に利用者が居宅で生活しているタイミングがない。
4. 介護老人保健施設と短期入所生活（療養）介護の入退所を繰り返す際、利用者が居宅で生活しているタイミングがない。
5. 利用者がインフルエンザに罹患する等、利用者への居宅訪問及び面接が好ましくない状態が月末まで継続する。
6. 利用者側からの訪問拒否等があり、やむをえないと地域包括支援センターが判断している。

Q６．

特段の事情に該当しない事情とは、具体的にはどんなものがありますか。

A６．

あくまでも一例ですが、以下のようなものが想定されます。

1. 居宅介護支援事業所から利用者の居宅まで距離があり、訪問するための移動時間や交通費がかかりすぎる。

→担当している以上、居宅訪問は原則必須です。担当中に居宅が遠方に移った場合はQ7を参照してください。

1. 担当の介護支援専門員がインフルエンザで出勤停止になった。

→利用者の適切なモニタリングについては、居宅介護支援事業所全体で責任を負う必要があります。当該月の間に日程調整ができない場合は、事業所内で代理の担当を立てて対応してください。

1. 原則どおりのモニタリングができなくなることが事業所からの情報提供等で十分予に見できたが、モニタリングの日程を早めなかった。

→余裕をもって予測ができている場合は、居宅を訪問してモニタリングができるように日程を組み直す必要があります。

Q７．

利用者が一時的に遠方（親類の家等）へ生活の拠点を移していることによって利用者との面接が困難である場合、これは特段の事情にあたりますか。

A７．

利用者が１月の中の数日～数週間程度遠方へ行く予定の場合。

→利用者の移動前に居宅でモニタリングを実施しておくことが好ましいですが、それができない場合は帰宅後のモニタリングで結構です。その上で利用者の都合により帰宅が翌月にずれ込むようなことがあれば、特段の事情として対応してください。

利用者が月をまたいで数週間程度遠方へ行く予定の場合。

→利用者の移動前にその月のモニタリングをしなければなりませんが、急な話で実施できない場合等は特段の事情にあたります。

→翌月の帰宅予定が翌々月にずれ込む場合、翌月のサービス利用がなければモニタリング自体が不要となります。ただし数週間程度であれば杖や歩行器等の利用を継続している場合もあり、そのときは帰宅予定がずれた事情次第で特段の事情にあたります。

利用者が数ヶ月に渡って遠方へ行く予定の場合。

→移動前についてはⅱと同様です。

→遠方でサービスを利用しないのであればモニタリング自体が不要です。サービスを利用するのであれば、原則どおりのモニタリングをするか居宅介護支援事業所を変更するかを選択してください。

　③特段の事情によるモニタリングの記録について

Q８．

利用者本人以外に起因する事情である場合の記録について、因果関係が理解できるように記録するとはどういうことですか。

A８．

利用者の視点に立ち、発生した事情が利用者自身の在宅生活継続にどのような影響を与えるのか（なぜ利用者の在宅生活が困難になるのか）を理解できる内容とすることが重要です。利用者家族が入院するような場合なら、以下のような順序を踏んだ記載が必要となります。

Aのショートステイ利用

Bの不在が利用者Aの在宅生活に及ぼす影響

利用者家族Bの入院

（BがAの在宅生活に果たす役割）

等

（Aの代替となる人物、サービスの検討）

この点について居宅サービス計画の作成時に利用者家族の役割や不在時の対応等について協議がされており、それが第１表や第２表に明記されているということであれば、支援経過には「AはBの介護が無くては在宅で生活できないため」といった程度の記載で問題ありません。ただし、居宅サービス計画の中にそれらが明記されていない場合は、支援経過の中でこの「影響」を説明するよう心がけてください。「普通に考えればわかるから」という理由で必要な記載を省略しないことが大切です。

　④申請書について

Q９．

緊急の事情による申請の添付書類作成時に「事業所及び地域包括支援センターと情報共有・サービス利用調整等」をするとされていますが、このやりとりは書面によるものでなければなりませんか。

A９．

緊急の事情による場合の添付書類は支援経過記録のみでよく、情報共有等については電話や口頭で行ったものを支援経過に記録してあれば大丈夫です。また、内容としては利用者の事情に関する情報共有がされていればよく、特段の事情によるモニタリングの妥当性について一つ一つの事業所から確認をとる必要はありません。

Q10．

圏域外の居宅介護支援事業所に利用者を引き継いだ際、その事業所にも申請書を提出するよう伝える必要がありますか。

A10．

　　　　　　本申請は、保険者である木曽広域連合が圏域内の居宅介護支援事業所の記録の適切性を確認するために実施しています。よって、たとえ木曽郡内在住の利用者を引き継いだ事業所であっても、圏域外の事業所にまで提出を求めるものではありません。

Q11．

認定通知書に有効期間を定めないこととしたのはなぜですか。

A11．

　　　　　　特段の事情によるモニタリングの適切性は個々の事情について判断されるものですが、この認定に有効期間の定めがあることは「有効期間内であれば前回とは別の事情であっても申請が不要」と受け取られてしまいかねないため、事情の終了ごとの報告という形をとりました。もちろん、一度発生した事情が（多少は変化しつつも）継続していると判断される場合には、一連の流れを一つの特段の事情とみなして差し支えありません。

Q12．

認定通知書の下にある報告書はどういったタイミングで提出すればよいですか。

A12．

申請を行った際に発生していた特段の事情が数ヶ月ぶりに解消されたと判断された時点での提出になるため、

1. 介護支援専門員が「次のモニタリングからは原則どおりの実施が可能」と確信できたとき。
2. 入院・入所（短期は除く）等により、利用者が介護支援専門員の手を離れたとき。

などが主な提出タイミングになります。ただし、

1. 介護老人保健施設を一時的に退所する期間をショートステイでつなぐため、居宅外でのアセスメントと特段の事情によるモニタリングの申請を行ったが、定期的に全く同じ事情が繰り返される見込みである。

というような場合には、発生のたびに個別の申請とする（報告書不要）か、定期的な事情発生を一連のものとみなして最後に報告書を提出するかを選ぶことができます。

Q13．

　　　認定が降りた後、報告書を提出するまでは何度特段の事情によるモニタリングを行ってもよいですか。

A13．

結構です。ただし、申請書に記載した事情とは別の事情が生じたことによって特段の事情によるモニタリングを実施したいということであれば、一度報告書を提出し、その後に別の事情で申請を行う必要があります。

Q14．

特段の事情によるモニタリング申請を行った場合、事情が解消されない間は原則どおりのモニタリングをしてはいけませんか。

A14．

特段の事情によるモニタリングの申請では事情が解消された時点で報告書の提出を求めるものとしていますが、継続的な事情は解消されておらずとも一時的に居宅へ戻れることもあります。そういった場合には原則どおりのモニタリングをすることが望ましいですが、以下のどちらにも当てはまるような場合は居宅でのモニタリングをすべきではありません。

1. 事情解消の方向性として、在宅生活への復帰を掲げていない。
2. 短期入所生活（療養）介護の長期利用や、介護老人保健施設と短期入所生活（療養）介護の入退所を繰り返している等により、実質的な居宅での生活実態が存在しない。

Q15．

申請書の提出を忘れてしまった場合はどうなりますか。

A15．

原則としてはモニタリング実施前に申請書を提出していただきたいですが、モニタリング実施後の提出であっても問題はありません。ただし、この場合はモニタリング結果の記録も添付書類として必要になり、その内容も確認の対象となります。また保険者の催促に対して速やかに申請書の提出がなされない場合、適切な記録が残されていないと判断せざるをえないため、当該事業所には運営基準減算の適用を念頭に指導・監査に入ることが想定されます。

　⑤居宅外でのアセスメントについて

Q16．

居宅外でのアセスメントは「物理的な理由がある場合」のみとなっているが、これは特段の事情とはどう違うのですか。

A16．

1. 特段の事情の場合

判断基準は「利用者側の事情であるかどうか」。

→利用者側の事情によるものであれば、実施が困難であるという程度でも特段の事情として認められる余地があります。

1. 物理的な理由の場合

判断基準は「できるかできないか」。

→入院中の利用者が退院直後からサービスを使い始めたい、感染症対策で入所中の本人と面会できない等、はっきり不可能と判断できる内容以外では認められません。

Q17．

居宅外でアセスメントを行った場合、その後の対応について通常のアセスメントと異なる部分はありますか。

A17．

居宅外でアセスメントを行って居宅サービス計画を作成した場合、介護支援専門員はアセスメント時に想定した生活と実際に利用者が在宅に戻った後の生活が合致しているかどうかを確認する必要があります。利用者の在宅復帰後可能な限り速やかに居宅を訪問し、計画に無理が生じていないかを確認した上で、必要であれば再アセスメントを行ってください。退院後すぐに短期入所生活（療養）介護の利用が始まる等の場合には、在宅生活への復帰が叶った段階で同様に再アセスメントを行う必要があります。

８．地域包括支援センターの業務について

【申請書の受付】

申請書の記載に不備が無いかを確認してください。もし不備があった場合は差し戻し、該当部分を修正して再提出するよう求めてください。

【事情の確認】

添付書類に記載された一連の事情が、地域包括支援センターで把握している事情（介護支援専門員から事前に提供された情報の他、独自に取得している情報を含む）に反していないかを確認してください。確認の結果として手続きの瑕疵や虚偽の記載等が見つかった場合は、その場で申請を却下することはせず、該当部分の問題が明らかになるような意見書を作成してください。

【申請書の送付】

受付印を押した申請書及び添付書類の原本を木曽広域連合へ送付し、コピーを保管してください。基本的には別途書類を添付する必要はありませんが、事情確認の際に問題があった場合は作成した意見書も添付してください。

【申請の認否】

木曽広域連合で申請の認否について判断を下し、認める場合には申請者に対して認定通知書を送付します。

【報告書の受付】

特段の事情の解消後、事情解消に係る報告書が提出されますが、認定通知書から切り離されていないかを確認してください。これについても受付印を押した原本を木曽広域連合へ送付し、コピーを保管してください。