

給付管理及び介護予防サービス計画作成委託料の請求方法について

(1) 介護予防サービス計画作成委託料の支払いについて

委託料の支払いについて国保連合会の審査により返戻があった場合は、支払いが延期されるため、審査通過後の支払いとなります。

(2) 介護予防サービス計画作成委託料請求方法について

給付管理が国保連より返戻になった場合に請求書の差し替えを行う必要があるため、毎月5日までに「介護予防支援給付管理一覧表」または「介護予防ケアマネジメント管理一覧表」を提出していただきます。

(給付管理を行った翌月の2日までに返戻があった場合は、地域包括支援センターから連絡いたします。)

(3) 月後れの給付管理の場合

システム入力後、「介護予防支援給付管理一覧表【月後れ請求】」または「介護予防ケアマネジメント管理一覧表【月後れ請求】」を提出してください。

(4) 返戻の場合

1. 「介護予防支援給付管理一覧表【返戻分】」または「介護予防ケアマネジメント管理一覧表【返戻分】」

2. 「正しい給付管理票」

→2点をそろえて5日までに提出してください。

(返戻の場合は、システム入力は地域包括支援センターで行うため、事業所での入力は不要です。)

(5) 修正の場合・・・国保連審査後の給付管理の修正がある場合

1. 「介護予防支援給付管理一覧表【修正分】」または「介護予防ケアマネジメント管理一覧表【修正分】」

2. 「修正した給付管理票」

→2点をそろえて5日までに提出してください。

(修正の場合は、システム導入事業所は入力してください。)

(6) 月途中で要介護状態が「要支援」から「要介護」に区分変更した場合の給付管理

月末時点の居宅介護支援事業所がまとめて作成し(予防給付の情報は事業者が異なる場合、連絡を行う)、要介護状態区分・支給限度基準額には重い方を記載する。

※介護保険係に「介護サービス計画作成依頼(変更)届出書」を提出してください。

※月末時点で入院または死亡等介護給付サービスの利用がない場合は、介護度の決定後、給付管理をシステムで入力し給付管理票を作成してください。

(7) 月途中で要介護状態が「要介護」から「要支援」に変更した場合の給付管理

月末時点の事業所がまとめて作成し(地域包括支援センター)、要介護状態区分・支給限度基準額には要支援の内容を記載する。

介護度の決定後、システムで給付管理票を作成してください。

※介護保険係に「介護予防サービス計画作成依頼(変更)届出書」を提出してください。

(8) 月途中の要介護状態の区分が変更した場合

月額報酬のサービスについては、日割りの単位で記載してください。

※新規で月途中から利用された場合は、日割り計算ではなく、月単位の報酬で請求してください。

(9) 初回加算について

※利用者の初回加算については、利用者がはじめて予防給付のケアプラン作成をした時のみ請求ができます。予防給付利用途中で介護支援専門員の交代（委託事業者が変わっても）した場合でも初回加算をつけることはできません。

※サービスを2か月以上利用されなかった場合は、初回加算をつけることができます。その場合、初回利用時と同様にサービス担当者会議及び主治医連絡等を行ってください。

(10) 委託連携加算について

※委託開始した日の属する月に限り算定可能

※利用者1名に対し1回を限度とし算定

(11) 日割り計算について

日割り計算ができるのは、月途中で要介護・要支援をまたがる区分変更申請があった場合、資格取得・喪失・転入・転出の場合のみです。

入院及び入所等の理由では、日割り計算ではなく月単位の請求となります。

※新規で月途中から利用された場合は、日割りではなく、月単位の報酬で請求してください。

また、介護予防の月額報酬サービス、介護予防通所リハビリテーションについては、ショートステイ（介護予防短期入所生活介護または介護予防短期入所療養介護）を利用した場合は、ショートステイの日を減じて日割り計算を行う。なお、加算については、日割り計算は行わない。