

この1冊で行政処分や報酬返還とならないためのポイントがチェックできる!!

管理者になったその日から

実地指導は
これで
OK!

これだけはおさえておきたい

算定要件

居宅介護支援編

小濱道博 著

本書の
特色

「これだけはおさえるべき」ことに絞った内容構成

報酬返還にならないための「請求誤り」「人員配置誤り」「記録の不備」等にポイントを絞り込み、短時間で効率よくチェックできます。

新任の居宅ケアマネジャーにもおすすめ!

実地指導で確認されることの多いケアプランのポイントも押さえているため、新任の居宅ケアマネジャーにもおすすめです。



A5判・128頁

定価: 本体 2,300円 + 税

実地指導の
ポイントについて
短時間で勘所がわかる!

複雑な算定要件、人員基準に
ついての詳しいチェック
ポイントがわかる!

図解やイラスト、
具体的な事例で
見やすい! わかりやすい!



第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560
<http://www.daiichihoki.co.jp>

Tel. 0120-203-694
Fax. 0120-302-640

目次 (一部抜粋)

はじめに 実地指導の「リスク」は何か

第1章 ケアマネジメントプロセスと人員・設備・運営基準 —指定取消しにならないために—

- 1 ケアマネジメントプロセス
 - (1) アセスメントの手順
 - (2) プランニング
 - (3) サービス担当者会議
 - (4) モニタリング
- 2 ケアプラン作成上の注意点
 - (1) ケアプランに医療系サービスを位置づける場合
 - (2) 短期入所生活介護・短期入所療養介護を利用する場合
- 3 人員基準
 - (1) 配置する人員 (管理者・介護支援専門員)
 - (2) 担当件数と取扱件数のカウント
- 4 設備基準
- 5 運営基準
 - (1) 運営規程、重要事項説明書、契約書
 - (2) 個人情報の取得、利用と管理

第2章 介護報酬の算定要件 —報酬返還にならないために—

- 1 居宅介護支援費
- 2 減算
 - (1) 運営基準減算
 - (2) 特定事業所集中減算
- 3 加算
 - (1) 初回加算
 - (2) 特定事業所加算
- 4 算定の手続き
 - (1) 「介護給付費算定に係る体制等状況」届の提出
 - (2) 請求、給付管理、過誤申立

第3章 総合事業における 介護予防ケアマネジメント

総合事業における介護予防ケアマネジメント

資料編 指導事例と巻末資料

実地指導で多く見受けられる指導事例
行政処分に見る事例研究

- (1) 1人ケアマネで1,000万円超の返還になったケース
- (2) 重要事項説明書の日付で指定取消しになったケース

巻末資料・ケアプラン点検支援マニュアル

3 人員基準

(1) 配置する人員 (管理者・介護支援専門員)

(チェック事項)

- 1 管理者
 - 管理者は常勤専従の介護支援専門員か
 - 管理者の業務は基準の範囲内か
- 2 従業者 (介護支援専門員)
 - 常勤の介護支援専門員を1人以上配置しているか
 - 介護支援専門員の員数は標準数を満たしているか
 - 介護支援専門員の交付を確認しているか
 - 勤務形態をタイムカードなどで確認ができるか

- 1 管理者
 - 常勤専従の介護支援専門員 者として配置します。
 - その管理の業務に支障がない、その事業所の介護支援専門員との業務又

チェック事項と解説により
おさえるべきポイントが
理解できる

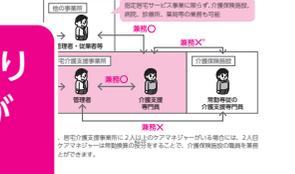
解説 常勤・非常勤、専従と兼務

○常勤と非常勤の違い (常勤換算時の休職等の取扱い)
常勤職員と非常勤職員の大きな違いは、休職や出張時の取扱いにあります。常勤職員は休職や出張の期間が1ヶ月を超えない限り、常勤として勤務したことになります。一方で非常勤職員の場合、休職や出張はサービス提供に支障した時間とはいえないので、常勤換算する場合の勤務時間問題には含まれることができません。要は、常勤職員は月の中で1日でも出勤していれば人員基準では1人と計算される



○常勤と非常勤の違い (常勤換算時の休職等の取扱い)
常勤職員と非常勤職員の大きな違いは、休職や出張時の取扱いにあります。常勤職員は休職や出張の期間が1ヶ月を超えない限り、常勤として勤務したことになります。一方で非常勤職員の場合、休職や出張はサービス提供に支障した時間とはいえないので、常勤換算する場合の勤務時間問題には含まれることができません。要は、常勤職員は月の中で1日でも出勤していれば人員基準では1人と計算される

- 2 従業者 (介護支援専門員)
 - 事業所ごとに常勤の介護支援専門員を1人以上配置します。管理者との業務もできます。
 - 居宅介護支援事業所の営業時間中、介護支援専門員は常に利用者のそばに相対等に対応できる体制を整えている必要があります。
 - 常勤の介護支援専門員の配置は利用者の数35人に対して1人の配置が標準となります。よって、利用者の数が35又はその倍数を超えるごとに1人の増員が標準といわれています。また、介護支援専門員1人当たり1人の担当件数が40件を超える状態となると、介護報酬の減算対象ともなります。
 - 常勤の介護支援専門員は他の業務と兼務することができます。ただし、介護保険施設に置かれた常勤専従の介護支援専門員の業務はできません。この場合のその他の業務は必ずしも居宅サービス事業の業務に限定されません。
 - 介護支援専門員は、試験に合格しただけでは業務を行うことはできません。実務研修を受講して、介護支援専門員証を受ける必要があります。管理者は、介護支援専門員を任用する際に必ず介護支援専門員証を交付していることを確認し、返送を保管する必要があります。



○常勤と非常勤の違い (常勤換算時の休職等の取扱い)
常勤職員と非常勤職員の大きな違いは、休職や出張時の取扱いにあります。常勤職員は休職や出張の期間が1ヶ月を超えない限り、常勤として勤務したことになります。一方で非常勤職員の場合、休職や出張はサービス提供に支障した時間とはいえないので、常勤換算する場合の勤務時間問題には含まれることができません。要は、常勤職員は月の中で1日でも出勤していれば人員基準では1人と計算される

考え方	兼務 (他の事業所を専ら業務に充てる)	兼務
4つの勤務形態の例	1 出稼事業所における勤務時間 1 出稼事業所において常勤換算可能な勤務時間(40時間)を超えていない常勤の従業者が、その勤務時間において、その職種の仕事を兼務している場合	1 出稼事業所に勤務する常勤職員が、その勤務時間において、他の事業所に勤務している場合
1 常勤かつ兼務	1 出稼事業所において常勤換算可能な勤務時間(40時間)を超えていない常勤の従業者が、その勤務時間において、その職種の仕事を兼務している場合	1 出稼事業所に勤務する常勤職員が、その勤務時間において、他の事業所に勤務している場合
2 非常勤かつ兼務	1 出稼事業所において非常勤換算可能な勤務時間(40時間)を超えていない非常勤の従業者が、その勤務時間において、その職種の仕事を兼務している場合	1 出稼事業所に勤務する非常勤職員が、その勤務時間において、他の事業所に勤務している場合
3 常勤かつ専従	1 出稼事業所において常勤換算可能な勤務時間(40時間)を超えていない常勤の従業者が、その勤務時間において、その職種の仕事を専ら行っている場合	1 出稼事業所に勤務する常勤職員が、その勤務時間において、その職種の仕事を専ら行っている場合
4 非常勤かつ専従	1 出稼事業所において非常勤換算可能な勤務時間(40時間)を超えていない非常勤の従業者が、その勤務時間において、その職種の仕事を専ら行っている場合	1 出稼事業所に勤務する非常勤職員が、その勤務時間において、その職種の仕事を専ら行っている場合

詳細・お申し込みはコチラ
＜クレジットカードでもお支払いいただけます＞

→ 第一法規

検索 CLICK!