

適正な要介護認定について

要介護認定は、保険者がその責任と権限に基づき、被保険者が介護を必要な状態にあるかどうかを確認する行為であります。また、介護保険制度における要介護認定は、給付の前提となるもので、介護保険制度の根幹であります。

国は、要介護認定適正化事業を実施しており、全国一律の基準に基づく客観的かつ公平・公正な審査判定を徹底し、要介護認定の適正化を推進することで、給付費の増加がみられる現状においても、制度の信頼性を高めつつ、その持続可能性を担保しております。

本市においても認定適正化事業を推進しております。介護認定審査会委員や認定調査員に対し、審査判定手順や調査方法などの研修を実施し、公平・公正かつ適正な介護認定が行われるよう努めております。今後も本市の介護認定事業が、適正に運営されるよう取り組んでまいりますので、皆さまのご理解とご協力をお願いいたします。

(1)要介護認定の認定審査期間について

○介護保険法第 27 条第 11 項「第一項の申請に対する処分は、当該申請のあった日から三十日以内にしなければならない。」

令和 6 年規制改革実施計画において、要介護認定の迅速性等に関する情報について、全国、都道府県別、保険者別に毎年度、厚生労働省HPにおいて公表することが閣議決定されました。下記について今年度中に公表が行われる予定です。

- ①認定審査期間 …… 要介護認定申請～要介護認定に要する期間
- ②認定審査期間が 30 日を超えた件数及び要介護認定申請件数全体に占める割合
- ③認定調査所要期間 …… 認定調査依頼～認定調査実施に要する期間
- ④主治医意見書所要期間 …… 保険者が主治医意見書を依頼～入手に要する期間
- ⑤介護認定審査会所要期間 …… 一次判定～介護認定審査会二次判定に要する期間
- ⑥要介護認定における二次判定での一次判定からの変更率 など

【参考】要介護認定及び審査の状況

(R5 年度介護認定適正化事業業務分析データから抜粋) ※R5 年度上期実績

表 1

平均日数	①認定審査期間	③認定調査所要期間	④主治医意見書所要期間
全 国	40.6	11.7	17.9
栃木県	39.8	12.9	18.1
大田原市	33.2	9.3	18.2

大田原市では、令和 5 年度上期実績において、主治医意見書所要期間が国及び県の平均日数より上回っています。

(2)認定申請書の裏面「認定調査時の参考」について

ア) 認定調査調整時のご連絡について

(1)-③認定調査所用期間の短縮推進として、調査の日程調整ご連絡は、申請日の翌開庁日から1週間以内に架電しています。また、調査員から架電をする時間として「平日8:30~16:30の間にお電話します。」と記載しております。代行申請される場合、調査の日程調整連絡についてはその時間内のご対応をしてくださるよう、あらかじめ、ご家族等に確認をお願いします。なお、勤務等の都合でその時間内に電話対応が難しい場合は、着信後、折り返し連絡をくださるようお願いされるか、代行申請者が間に入って日時決定の調整をさせていただきますようお願いいたします。

速やかな日程調整についてご協力をよろしくお願いいたします。

イ) 主治医意見書所要期間の改善について

(1)-④主治医意見書所要期間の短縮については、主治医への意見書の記載依頼について、認定申請時に「依頼済みの確認」を推進しております。意見書記載依頼は申請日の翌開庁日に発送します。事前に申請側と連携が取れておりませんと、当該医療機関より「申請することを聞いていない。」「記載できない。」「次回受診予約は3か月後。」などと市にご連絡をいただき、記載に更に時間を要してしまうことがたびたびあります。認定申請代行をされるときには、必ず事前に、本人の主治医意見書記載に係る受診確認及び医療機関に記載承諾の徹底をお願いいたします。

また、「審査判定までの期間が長い。」とのご意見をいただきますが、本市では主治医意見書所要期間について、特に短縮改善に努めております。皆様の一層のご協力をどうぞよろしくお願いいたします。

表2

多い問い合わせ内容等	対応等
しばらく受診していないので記入できない	意見書の依頼先について、ご家族又は提出代行者へご相談させていただきます。主治医の変更等は可能ですが、その分意見書の作成に遅れが発生します。事前に現在の主治医を確認し、主治医に意見書記載のご承諾の確認をお願いします。
過去に1度受診しただけなので記入できない	
別医療機関入院中のため、そちらで記入してもらいたい	
介護認定申請前に主治医意見書の記載の依頼を受けていない。聞いていない。	事前に主治医へご連絡をいただき、ご記載可能かご相談・ご確認をお願いします。 ※主治医より「意見書の記載ができない」旨の連絡が多々あります。
再診（次回予約）が数か月以上先なので記入が遅れる	事前に、意見書記載のための受診必要性等について医療機関に確認をお願いします。

ウ) 医療機関への提出代行者情報提供に係る同意欄について

調査時参考に「⑥-3 医療機関から求められた場合、提出代行者等に係る情報提供をしてもよろしいですか。」と質問を設けています。

これは、医療機関から受診調整、退院支援などの目的で申請者の情報提供を求められたときに、速やかな提供をすることにあたり、事前にご同意をいただいているものです。

古い様式にはこの同意欄がありません。同意が事前に無い場合は、医療機関からの情報提供依頼の都度、代行申請者に架電し同意をいただいてから、医療機関へ情報提供をいたすこととなります。

※申請書の最新の様式は随時、HPにおいて更新掲示を行っております。窓口において旧様式を使用している申請が散見されますが、認定適正化にあたり日頃から改善に努めていることから、最新様式の使用にご理解ください。申請の都度、市ホームページより最新の様式をダウンロードする等して申請を行ってくださいますようお願いいたします。

(3)区分変更申請について

要介護等認定区分の変更について、様式第8号のご提出では同区分内での変更の申請となります（要支援1⇔要支援2）。要支援から要介護へ区分の変更を行う場合は要介護認定を新規に申請することとなるため、様式第7号での申請を行ってください。（下記表3）

また、要介護等区分変更申請は、被保険者の心身の状況に変化があり、要介護（要支援）状態区分の変更が必要な場合に行う申請です。そのため、変更申請の理由は、変更申請が必要になった経緯と、心身状態が変化し介護の手間が増加又は減少する状況について記載してください。サービスの希望及び利用検討は本人心身状況及び介護の手間と直接関係が無いため、状態区分の変更（重度化又は軽度化）申請の理由にはできませんのでご留意ください。

なお、区分変更申請については、特に速やかな進行を要するとともに認定適正化のため、主治医意見書記載について主治医へ事前ご相談の徹底、認定調査においては「発生している手間」及び「頻度」に係る詳しい介助情報のご提供を併せてよろしくお願いいたします。

【申請理由の記載例】※置かれている環境等は重度化等の変更の根拠となりません。

- ・〇月〇日に転倒、左大腿部骨折。現在入院中、歩行や立ち上がりが困難な状態。ADLが低下、着替えや清潔行為等に介護の手間が増加しているため。
- ・認知機能の低下により、介助量が増加しているため。

要介護等区分変更の内容	提出様式
同区分（要支援→要支援 等）	様式第8号
別区分（要支援→要介護 等）	様式第7号

表3

(4)申請等窓口手続きにおける本人確認について

大田原市では、窓口業務において身元確認および資格確認をおこなっています。来庁の際は身分証明書等のご提示をお願いします。（介護支援専門員証、写真付法人職員証等）

また、介護支援専門員は、その業務を行うに当たり、関係者から請求があったときは、介護支援専門員証を提示する義務（介護保険法第69条の9）があります。しかしながら、不携帯の方がいらっしゃいますので業務の遂行に当たっては、十分お気をつけください。

(5)申請日の確認

申請日については原則申請書の受領日となります。ただし、祝祭日や年末年始等で閉庁している日付での申請をご希望の場合は、閉庁日の翌開庁日であれば閉庁日での申請を受け付けしています。窓口で申請日の確認は行っていますが、後になって提出日の訂正はできないか等問い合わせがあります。給付が発生しますので、申請日の変更は出来かねます。提出の際は申請日の確認を再度お願いします。

(6)申請書の要介護認定情報提示にかかる同意署名欄について

申請書の右下にご本人の同意署名をいただく欄があります。自署が困難な場合は代筆者に氏名を記入いただきますが、本人の意思表示のための大切な署名となりますので、代筆者は自署又は記名押印をお願いいたします。

(7)日程調整先の電話番号の確認

調査員が日程調整のためご家族に電話をした際に、ご自宅へ電話しても繋がらない場合があります。認定適正化のために、携帯番号を併記いただくなどご対応をお願いします。連絡の付きにくく、調査日時決定に難航しそうなご家庭の場合では、担当のケアマネジャーの代替でご同席対応いただくこともご検討ください。

また、日程調整先電話番号の記入間違いがあります。間違い電話の相手方にも大変失礼になりますので、提出の際は番号の再確認をお願いします。

(8)居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書について

届出の際、旧様式を使用している事業所が散見されます。旧様式での受理はいたしかねますので最新様式での届出をお願いします。（最新様式はHPに掲載しています。）

また、届出書下部の情報提供に係る本人署名欄が未記入、家族名での同意（誤り）、又はパソコン等で印字されたものを持参される事業所があります。署名については審査会資料の提供に係る事前同意のために記載いただいておりますので、ご本人の自署で提出をお願いします。ご本人が自署できない場合はご家族が代筆し、本人名の下部に代筆者名を併記で記載をお願いします。

(9)申請書等の提出について

原本ではなく写しの提出が散見されます。写しの提出をされた場合は受理できませんので必ず原本の提出をお願いします。

また、事業所や医療機関の住所及び電話番号の記載がない場合が散見されます。適正な申請のために、すべての項目に記載を完了され、さらに内容の記入漏れやチェック漏れがないよう確認の上、ご提出をお願いいたします。