



みんなの夢 まちの魅力 ともにつくる 伊丹

伊丹市市町村特別給付 認知症高齢者見守り等サービスの手引き

健康福祉部 地域福祉室 介護保険課

1. 見守り等サービスの制度内容について

目 的

在宅の認知症高齢者に対し、見守り介助等を訪問介護事業所が行うことで、**介護者** **家族の負担を軽減し、本人の在宅生活の継続を支援することを目的としています。**

サービス対象者

市内に居住し、本市の介護保険被保険者であり、下記の要件(1)～(3)のいずれも満たす方
※(2)に関しては、①～③のいずれかの状態であれば可

(1) 要介護または要支援の認定を受けている方

(2) ① 何らかの認知症を有するが、日常生活は家庭内及び社会的にほぼ自立している方

② 日常生活に支障を来すような認知症の症状・行動や意思疎通の困難さが多少みられるが、誰かが注意していれば自立できる方

③ 日常生活に支障を来すような認知症の症状・行動や意思疎通の困難さが見られ、介護を必要とする方

⇒ 認知症自立度が I 以上の方

(3) 見守り等サービスを利用することにより安定した在宅生活の継続が見込まれる方

1. 見守り等サービスの制度内容について

サービス内容

保険給付、総合事業の訪問型サービスの対象にならない次の内容

- ①見守り
- ②話し相手
- ③外出介助(通院介助を除く散歩等)

※見守り等サービスを提供できるのは、市内の訪問介護事業所と訪問型サービス事業所に限られます。

利用時間

- ・30分単位で、1回につき4時間まで利用可
- ・1か月あたりの合計時間数は16時間まで

※他のサービスと同様に、利用頻度・時間はケアプランに位置付けていただく必要があります。

利用料

	利用者負担額	市支給額	合計
生活保護受給者以外	250円	1,250円	1,500円
生活保護受給者	0円	1,500円	1,500円

※ いずれも30分単位の料金

2. 見守り等サービスの申請方法について

申請について

担当ケアマネジャー、地域包括支援センターの職員が、申請に必要な書類を準備し、介護保険課に提出、申請を行います。

申請に必要な書類について

- ①認知症高齢者見守り等サービス費支給申請書(見守りが必要な状況を記載)
- ②委任状(本人申請以外の場合のみ必要)
- ③見守り等サービスを組み込んだケアプラン第1・2・3表の写し(見守りサービスの記載が必要)

利用決定について

・申請に対して、1週間程度(申請書類に不備がない状態であれば)で申請者に対し、介護保険課より決定通知を送付します。併せて、決定通知の写しを担当ケアマネジャーに送付します。

・見守り等サービスを利用できる期間は、申請日から利用者の要介護・要支援認定の有効期間(※)までとなります。

※令和3年4月1日～令和6年3月31日の期間は、令和6年3月31日までが有効期間の最大となります。

2. 見守り等サービスの申請方法について

申請から利用開始までの流れ

要介護認定を受けていますか？
(要支援1・2、要介護1～5)

いいえ

市介護保険課で要介護認定申請を行ってください。

はい

利用を検討している方は、市内に在住し、何らかの認知症状を有しており、見守り等サービスの利用により安定した在宅生活の継続が見込まれますか？

はい

ケアマネジャー・地域包括支援センターが窓口になります

市内にある指定訪問介護事業所もしくは指定第1号訪問介護事業所と調整・契約
(新規の訪問介護事業所、指定第1号訪問介護事業所は、伊丹市市町村特別給付サービス事業所登録書を提出)

担当ケアマネジャー等を通して、市介護保険課に対して申請が必要です。

- ・認知症高齢者見守り等サービス費支給申請書(様式第1号)
- ・本サービスを組み込んだケアプラン第1・2・3表の写し

介護保険課による審査

市介護保険課より審査結果の送付

申請者へ認知症高齢者見守り等サービス費支給(不支給)決定通知書(様式第3号)の送付

認知症高齢者見守り等サービスをご利用いただけます。

3. 見守り等サービス費の請求方法について

事業所登録について

見守り等サービスを初めて提供する訪問介護事業所、訪問型サービス事業所は、伊丹市市町村特別給付サービス事業所登録書を介護保険課に提出していただき、事業所登録していただく必要があります。

請求方法について

見守り等サービスを提供した訪問介護事業所、訪問型サービス事業所が、認知症高齢者見守り等サービス費請求書を介護保険課に提出し、請求していただきます。

請求期日について

翌月10日請求締切、翌々月10日支払

(例)3月サービス提供 → 4月10日請求締切 → 5月10日支払

3. 見守り等サービス費の請求方法について

利用時間について

	利用時間	換算時間
1 ~ 14分		0時間
15 ~ 44分		0.5時間
45 ~ 74分	45分~1時間14分	1.0時間
75 ~104分	1時間15分~1時間44分	1.5時間
105 ~134分	1時間45分~2時間14分	2.0時間
135 ~164分	2時間15分~2時間44分	2.5時間
165 ~194分	2時間45分~3時間14分	3.0時間
195 ~224分	3時間15分~3時間44分	3.5時間
225 ~254分	3時間45分~4時間14分	4.0時間

4. 見守り等サービスの利用実例紹介

実例について

顔なじみのヘルパーさんと一緒に・・・

- ・家族が買い物等で留守中の話し相手
- ・利用者の気分転換に近所を散歩
- ・趣味にしている庭の花の水やり
- ・読書やDVD鑑賞、折り紙など
- ・室温の確認や、水分補給の声掛け 等



上記以外にも、様々な用途でご利用されています！！

①見守り等サービス中の急な対応

見守り等サービスを利用中に、急に身体介護(排泄介助等)が必要となった場合は、ヘルパーが対応してよいか。

・見守り等サービスの内容は、原則として①見守り、②話し相手、③散歩となりますが、どうしてもその時にヘルパーが対応しなければならない急な身体介護については、禁止しているものではありません。見守り等サービスで認められるサービス内容については、以下の例を参考にしてください。

認められる内容

- ・利用者との会話
- ・家族が外出時の見守り
- ・利用者との散歩
- ・利用者の趣味を一緒に行う
- ・その時に実施しないと利用者
に悪影響が出るケア 等

認められない内容

- ・保険給付や総合事業の訪問型サービスの対象となる身体介護や生活援助

②急な予定変更について

見守り等サービスは、ケアマネジャー等が作成したケアプランに定められた日時にしか利用することはできないのか。

・原則、見守り等サービスは、他の介護保険制度のサービスと同様に、ケアマネジャー等が作成したケアプランに位置付けられた頻度でご利用していただくことになっています。しかし、予定外に見守り等サービスを利用しなければならない事象が生じた場合には、事前にケアマネジャー等から市介護保険課にご連絡いただければ、決定通知の範囲内であれば、変更を認めております。恒常的に利用する日時が変更する場合は、修正したケアプランをご提出ください。

②急な予定変更について

事例 見守り等サービスを週2回(火曜日・木曜日利用)、1時間ずつ利用。
1週間に2時間、1か月間に10時間の利用を認める決定通知あり。

ケース1 ・急遽、木曜日に利用する予定を金曜日に変更する場合

→決定通知の利用範囲内であり、その時のみの変更であれば、事前に介護保険課に連絡していただければ、変更して利用していただくことは可能です。また、当日対象者の体調不良などで発生した時間の変更であれば、事後に介護保険課に連絡いただければ支給可能です。

ケース2 ・利用時間は変更せず、利用日を火曜日と金曜日に変更する場合
・火曜日のみ1時間利用するように変更する場合

→決定通知の利用範囲内であるので、再度申請は不要ですが、ケアマネジャーは変更した内容が記載されているケアプランを速やかに介護保険課へ提出してください。

ケース3 ・利用を週3回(火曜日・木曜日・金曜日)、1時間ずつに増やす。

→決定通知の利用範囲を超えるため、再度申請していただく必要があります。

③ 予定表による利用について

見守り等サービスを利用する予定が不規則で、どうしてもケアプランに位置付けることが困難である場合、利用前月に予定表を提出するというだけでもよいのか。

・利用前月に予定表を提出して見守り等サービスを利用していただくことは認められません。見守り等サービスは、他の介護保険サービス等と同様に、ケアマネジャー等による適切なアセスメントのもと、ケアプランに位置付けてご利用していただくことになっております。

・ただし、各状況に応じて、下記のような利用法が可能と考えますので、ご検討ください。

例) 1か月の中で、1回2.5時間の見守り等サービスを火曜日か木曜日、もしくは週によっては両曜日に家族の都合に応じて利用したい。

- ① ケアプランには火・木の2.5時間を位置づけ利用の申請
- ② 決定通知は「1回あたり2.5時間、1週あたり5時間まで、1か月あたり16時間まで」
- ③ 月16時間の範囲内であれば、週によって両曜日の計5時間を支給可能

例) 介護者の都合に応じて、1回1時間の見守りを平日で曜日の固定をせずに利用したい

- ① ケアプランに利用可能性の高い曜日(ここでは仮に月水木)の1時間を位置づけ利用の申請
- ② 決定通知は「1回につき1時間、1週間につき3時間まで、1月に月13時間まで」
- ③ 決定通知の範囲内であれば曜日の変更(第2週の月曜→火曜)は事前連絡を頂くことで支給可能。

④申請について

再度申請が必要となるのは、どのような場合か。

- ・要介護認定の更新を行った場合
- ・要介護認定の区分変更を行った場合
- ・居宅介護支援事業所を変更する場合
- ・訪問介護事業所を変更する場合
- ・利用時間数を増やす場合
に再度申請が必要となります。

⑤利用停止について

施設入所等により見守りサービスの利用を停止する際に、何か手続きは必要か。

- ・手続きは不要です。ただし、訪問介護事業所に対して、こちらから利用の有無について問い合わせる場合があります。

⑥利用時間について

1回4時間、1か月16時間の利用時間が短いので、利用時間の延長はできないのか。

・利用時間については、30分単位で1回4時間、1か月16時間までと定めておりますので、延長等は認められません。その他のインフォーマルサポートの利用も検討していただき、計画的にご利用していただく必要がございます。

第1号被保険者保険料という限りある財源をもとに実施している事業であることをご理解していただき、ご利用お願いいたします。

・申請時に提出されたケアプランを基に、1回当たり・1週間当たり・1か月当たりの利用上限を決定します。決定通知書に記載されている利用上限時間数を超えた分は、利用者の自己負担となりますので、利用時間の管理には十分ご留意ください。

⑦委任状について

本人申請以外の場合、なぜ委任状が必要なのか。

・見守り等サービスは、他の介護保険サービスと同様にご利用者本人に対する給付となります。当然、本人からの申請に基づき利用していただく必要があります。本人申請以外（成年後見制度をご利用されている方を除く）の場合は、必ず委任状が必要となります。

⑧訪問介護事業所について

複数の訪問介護事業所を利用することは可能か。

・可能ですが、**利用時間の管理には十分ご注意ください**。利用上限時間数は利用者個人の上限であり、事業所ごとの上限ではありません。

事例

見守り等サービスを週2回(火曜日・木曜日利用)、1時間ずつ利用。
1週間に2時間、1か月間に10時間の利用を認める決定通知あり。

ケース1 火曜日は事業所A、木曜日は事業所Bを利用し、1回1時間・1週間に2時間・1か月に10時間のサービス利用

⇒利用上限時間数の範囲内なので支給可能です。

ケース2 火曜日は事業所A、木曜日に事業所A・事業所Bでそれぞれ1回1時間利用し、1週間に3時間・1か月に15時間のサービス利用

⇒1週間当たり、1か月当たりの利用上限時間数を超えている。支給は利用上限時間数の範囲内までとし、**超えた分は利用者の自己負担**となります。

⑨高額介護サービス費について

見守り等サービスの利用料は、高額介護サービス費の支給対象となるのか。

- ・見守り等サービスの利用料は、高額介護サービス費の支給対象ではありません。

⑩支給の停止について

見守り等サービスが利用できない場合はあるのか。

- ・利用者が、次のいずれかに該当する場合は見守り等サービスは利用できません。
介護保険法第66条の規定により保険給付の支払方法の変更の記載を受けているとき
介護保険法第67条又は法68条の規定により保険給付の支払の一次差止を受けているとき
介護保険法第69条の規定により給付額減額等の記載を受けているとき
- ⇒ 上記のように、介護保険料の支払いが滞っている等の理由で給付制限が適用とされている場合は、見守り等サービスを利用することができません。