

特別給付について

特別給付について

1 概要

横須賀市では市町村特別給付として「施設入浴サービス」「搬送サービス」を平成12年10月から実施しています。市町村特別給付とは、要介護者・要支援者に対して介護保険法で定められた介護サービス・予防サービスのほか、市の条例により独自の市町村特別給付として必要なサービスを実施することができるものです。

1	施設入浴サービス
寝たきりなどで自宅の浴槽での入浴が困難で、特殊浴槽を用いた入浴が必要な方が対象になります。	
対象者	在宅要介護者（要支援1・要支援2は対象外）で、訪問入浴又は通所介護、通所リハでの入浴利用が困難な方
利用回数	ケアプランに位置付けし、月に6回まで
サービス単価	1回 12,730円 (利用者負担は「1割負担：1,273円」「2割負担：2,546円」「3割負担：3,819円」、生活保護受給者は利用者負担なし)
サービス提供者	市内に所在し特殊浴槽を有し、施行取扱規則に規定する指定事業者で市が指定する者

2	搬送サービス
平たんな土地の少ない <u>横須賀市の地理的条件に配慮した特別給付</u> であり、居宅が高台などに位置し、通院などが困難な方を居宅から移動車両まで搬送するサービスです。ここで指す『高台など』とは、横須賀市が、海や山に囲まれているが故に平地が少なく、高低差が激しいため、外出困難な谷戸などに点在する住宅や階段を想定しています。 <u>「単に段差があること」をもって対象になるものではありません。</u>	
対象者	在宅要支援者及び要介護者で、居宅（市内）が高台等に位置し通院等が困難な方
利用回数	ケアプランに位置付けし、月に8回まで（往復で4回） ※ただし、人工透析のためだけに利用する場合は回数の限度なし
サービス単価	① 居宅から移動車両の駐車位置までが、おおむね40段以上の階段の場合 1回 4,770円 (利用者負担は「1割負担：477円」「2割負担：954円」「3割：1,431円」) ② 居宅から移動車両の駐車位置までが、おおむね300メートル以上の場合、又は20段以上40段未満の階段の場合 1回 3,710円 (利用者負担は「1割負担：371円」「2割負担：742円」「3割負担：1,113円」) ③ ①又は②に該当しない場合（※連続10段以上の階段を想定しています） 1回 2,120円 (利用者負担は「1割負担：212円」「2割負担：424円」「3割負担：636円」) ※上記の規定にかかわらず、利用者の歩行の補助のみ行う場合は、2,100円とする。 ※①～③：生活保護受給者は市負担のため自己負担なし
サービス提供者	指定訪問介護事業者であって、市が指定する者

2 注意事項

- 特別給付サービスを利用するためには居宅サービス計画等への位置づけが必要です。
- 区分支給限度基準額の対象外サービスとなるため、自己負担が定率の負担上限を超えても高額介護サービス費の支給対象とはなりません。
- みなし2号（医療保険に加入していない40歳以上65歳未満の生活保護受給者）の方は、介護保険の被保険者ではないため、特別給付サービスを受けることは出来ません。

3 制度詳細は横須賀市ホームページに掲載しています（事例など）

総合案内→健康福祉・子育て教育→福祉→介護・高齢者福祉→特別給付→集団指導講習会資料

<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2640/tokubetsukyufu.html>

利用開始・変更にあたって（特別給付サービス利用届出書）

特別給付サービスの事業者は、新規で特別給付サービスを利用する者の支給申請をする場合やサービスの利用状況に変更があった場合などに、『特別給付サービス利用届出書（以下「届出書」という。）』を市に提出する必要があります。

特別給付の対象となるサービスは、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「ケアプラン」という。）に記載があるサービスと定められているため、他の居宅サービスと同様に、ケアプランに基づいた適切なサービス提供を行うことが求められています。

市は、特別給付サービスが確実にケアプランに記載され、ケアプランに基づいたサービス利用が行われていることを把握するとともに、各サービスの要件を満たした適切な単位の算定が行われているかの確認等を行う必要があります。そのため、利用届出書にはケアプランの写しの添付を求めています。

居宅介護支援事業者は特別給付のサービス事業者に対し、

ケアプラン（第1表（署名・押印があるもの）・第2表・第3表の写し（※）

●ケアプランの期間内に特別給付サービス開始月が含まれているもの

を交付してください。

※第1表に同意欄を設けていない場合は、同意したことがわかる書類の写しを添付すること。

（参考）

特別給付サービス事業者⇒市への提出書類（支給申請書等の初回提出時に併せて提出）

1 【施設入浴サービス】

- ①特別給付サービス利用届出書（第13号の1様式）
- ②居宅サービス計画書第1表（署名・押印があるもの）・第2表・第3表の写し

2 【搬送サービス】

- ①特別給付サービス利用届出書（第13号の2様式）
- ②居宅サービス計画書第1表（署名・押印があるもの）・第2表・第3表の写し又は介護予防サービス支援計画書（署名・押印があるもの）の写し
- ③地図、写真

●居宅から移動車両の駐車位置までが掲載されている地図に、駐車位置と居宅、道筋が分かるようにマーカー等で印をつけてください。

写真は、玄関までの段数が分かるようなものをご提出ください。

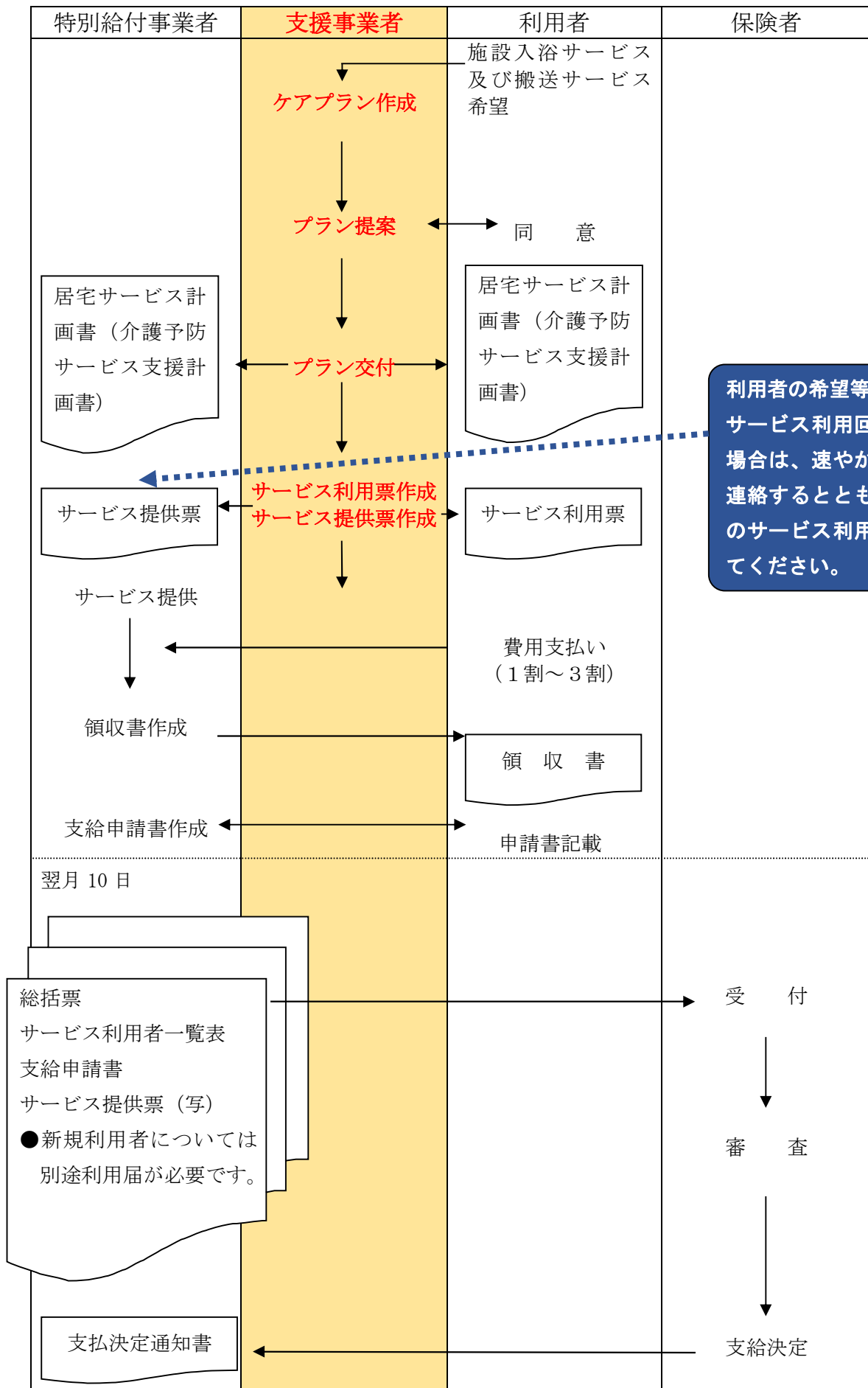
利用開始・変更にあたって（特別給付サービス利用届出書）

【サービス利用届出書に関するQ & A】

- Q 1 添付書類のケアプランには署名・押印が必要ですか。
- A 1 署名・押印があるケアプランの写しを提出してください。ケアプランに同意欄を設けていない場合は、利用者の同意を得たことがわかる書類を添付してください。
- Q 2 地図はどのようなものを提出すれば良いですか。
- A 2 明細地図等の写しで結構です。地図上で階段等が確認できない場合、写真の提出をお願いします。
- Q 3 ケアプランに変更等があった場合、届出書の提出はどうすれば良いですか。
- A 3 以下の表を参考にしてください。

	必要○ 不要×	届出書 区分	備 考
サービス事業所の変更	○	「新規」	
居宅介護(介護予防) 支援事業所の変更	○	「変更」	
ケアプラン作成者の 変更	×		※同じ居宅介護(介護予防)支援事業所の 場合、変更の届出書提出は不要です。
ケアプラン内容の変更	○	「変更」	※利用者の ADL 低下などにより特搬のサ ービス内容が変わった場合。
入院・入所等で一時的 に利用していなかった 利用者が利用の再開を する	×		
市内転居	○	「変更」	※サービス事業所に変更があった場合 のみ「新規」 ※サービス終了の場合届出書提出は 不要です。
市外転居	×		※特別給付サービスは利用できません。
利用者死亡等の理由に よりサービス終了	×		

< 事務概要図 (利用の流れ) >



利用者の希望等によりサービス利用回数が増える場合は、速やかに事業所に連絡するとともに、変更後のサービス利用表を交付してください。

保険者番号	1 4 0 0 x x	保険者名	〇〇市	居宅介護支援事業者事業所名 担当者名	〇〇ケアセンター△△事業所 電話番号XXXX-XXX-XXXX 〇〇 ××	作成年月日	令和 4年6月28日				
被保険者番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	フリガナ 被保険者氏名	〇〇 〇〇	保険者確認印		届出年月日	令和 年 月 日				
生年月日	明・大・昭 12年 3月 5日	性別	男・女	要介護状態区分 変更後 要介護状態区分 変更日	経 支1 支2 1 2 (3) 4 5 経 支1 支2 1 2 3 4 5 令和 年 月 日	区分支給 限度基準額	27048単位/月	限度額適用 期間	令和 4年 1月から 令和 6年 12月まで	前月までの 短期入 所利用日 数	0 日

提供時間帯	サービス内容	サービス事業者	月間サービス計画及び実績の記録																																	
			日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計	
			曜日	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	回数	
13:30~ 15:30	特別給付 施設入浴サービス	AAA施設	予定																																	
			実績																																	
			予定																																	
			実績																																	
			予定																																	
			実績																																	
			予定																																	
			実績																																	
			予定																																	
			実績																																	
			予定																																	
			実績																																	

【お願い】
 利用者の希望等によりサービス利用回数が増える場合は、
 速やかに事業所に連絡するとともに、変更後のサービス利用表を
 交付してください。
 請求時は実績まで記入されているものをご提出ください。

サービス利用票別表

区分支給限度管理・利用者負担計算

事業所名	事業所番号	サービス内容/種類	サービスコード	単位数	割引適用後		回数	サービス単位/金額	種類支給限度基準を超える単位数	種類支給限度基準内単位数	区分支給限度基準を超える単位数	区分支給限度基準内単位数	単位数単価	費用総額 (保険対象分)	給付率 (%)	保険給付額	利用者負担 (保険対象分)	利用者負担 (全額負担分)	
					率%	単位数													
施設入浴のみ利用の場合																			
AAA施設	1471xxxxx	特別給付@12,730 施設入浴サービス					4							50920	90	45828	5092		
この金額が利用者負担分として請求されることを利用者に説明してください。																			
特別給付は限度額管理外のため、合計欄には記載しません。																			
			区分支給限度基準額 (単位)	27048		合計													

種類別支給限度管理

サービス種類	種類支給限度基準額 (単位)	合計単位数	種類支給限度基準を超える単位数	サービス種類	種類支給限度基準額 (単位)	合計単位数	種類支給限度基準を超える単位数
訪問介護				通所リハビリテーション			
訪問入浴介護				福祉用具貸与			
訪問看護				短期入所生活介護			
訪問リハビリテーション				短期入所療養介護			
通所介護				合計			

要介護認定期間中の短期入所利用日数

前月までの利用日数	当月の計画利用日数	累積利用日数

保険者番号	1 4 0 0 x x	保険者名	〇〇市	居宅介護支援事業者事業所名 担当者名	〇〇ケアセンター△△事業所 電話番号XXXX-XXX-XXXX 〇〇 ××	作成年月日	令和 4年6月28日				
被保険者番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	フリガナ 被保険者氏名	〇〇 〇〇	保険者確認印		届出年月日	令和 年 月 日				
生年月日	明・大・昭 12年 3月 5日	性別	男・女	要介護状態区分 変更後 要介護状態区分 変更日	経 支1 支2 1 2 3 4 5 令和 年 月 日	区分支給 限度基準額	1 6 7 6 5 単位/月	限度額適用 期間	令和 4年 1月から 令和 5年 12月まで	前月までの 短期入 所利用日 数	0 日

提供時間帯	サービス内容	サービス事業者	月間サービス計画及び実績の記録																															合計回数		
			日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31	
通院等乗降介助と特別給付を組み合わせて利用の場合			日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
9:30~ 9:59	通院等乗降介助	BBB事業所	実績																																	
			予定					1							1																					4
			実績																																	
11:30~ 11:59	通院等乗降介助	BBB事業所	実績																																	
			予定					1							1																					4
			実績																																	
9:30~ 9:39	特別給付@3710 搬送サービス	BBB事業所	実績																																	
			予定					1							1																					4
			実績																																	
11:50~ 11:59	特別給付@3710 搬送サービス	BBB事業所	実績																																	
			予定					1							1																					4
			実績																																	
			予定																																	
			実績																																	
			予定																																	
			実績																																	
			予定																																	
			実績																																	

【お願い】
 利用者の希望等によりサービス利用回数が増える場合は、速やかに事業所に連絡するとともに、変更後のサービス利用表を交付してください。
 請求時は実績が記入されているものをご提出ください。

サービス利用票別表

区分支給限度管理・利用者負担計算

事業所名	事業所番号	サービス内容/種類	サービスコード	単位数	割引適用後		回数	サービス単位/金額	種類支給限度基準を超える単位数	種類支給限度基準内単位数	区分支給限度基準を超える単位数	区分支給限度基準内単位数	単位数単価	費用総額(保険対象分)	給付率(%)	保険給付額	利用者負担(保険対象分)	利用者負担(全額負担分)
					率%	単位数												
通院等乗降介助と特別給付を組み合わせて利用の場合																		
B B B事業所	1471zzzzz	通院等乗降介助	118111	99			8	792				792	10.7	8474	90	7626	848	
B B B事業所	1471zzzzz	特別給付 搬送サービス@3710					8							29680	90	26712	2968	
この利用者負担が下記合計に追加されることを利用者に説明します。																		
特別給付は限度額管理外のため、合計欄には記載しません。																		
				区分支給限度基準額(単位)	16765	合計	792					792		8474		7626	848	

種類別支給限度管理

サービス種類	種類支給限度基準額(単位)	合計単位数	種類支給限度基準を超える単位数	サービス種類	種類支給限度基準額(単位)	合計単位数	種類支給限度基準を超える単位数
訪問介護				通所リハビリテーション			
訪問入浴介護				福祉用具貸与			
訪問看護				短期入所生活介護			
訪問リハビリテーション				短期入所療養介護			
通所介護				合計			

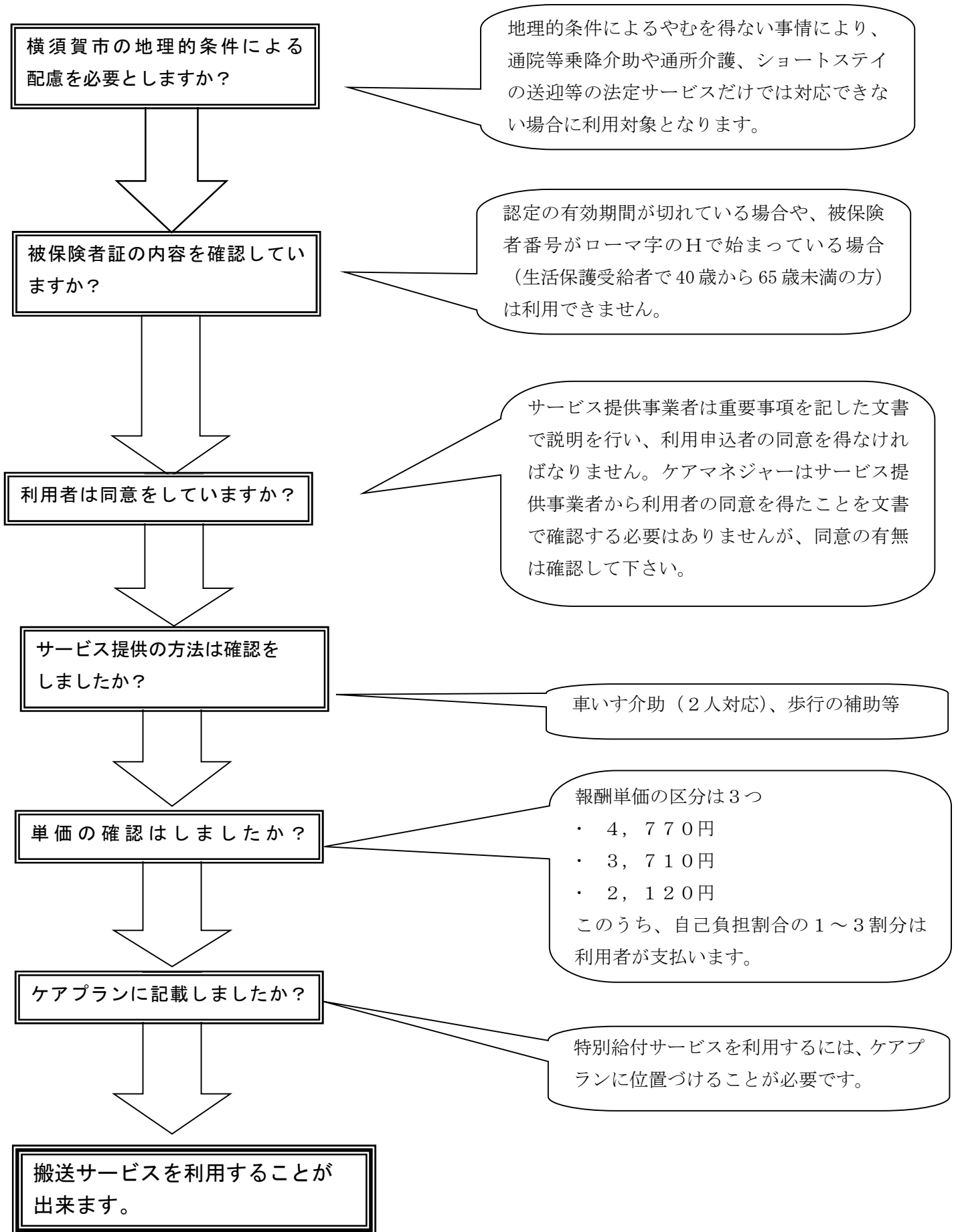
結論

この場合の利用者負担額は、848円+2,968円=3816円となります。

要介護認定期間中の短期入所利用日数

前月までの利用日数	当月の計画利用日数	累積利用日数

搬送サービス利用チェック表



介護タクシーと指定訪問介護の通院介助

1 介護タクシーについて

一般的に「介護タクシー」とは、道路運送法の許可（又は登録）をとって営業しているタクシーのうち、ストレッチャー等を車両に装備して、通院等を必要としている方に対して病院等まで輸送する形態のタクシーのことをいいます。

病院等まで輸送する運賃（タクシー料金）を徴収して営業するので、道路運送法の許可（又は登録）が必要です。この道路運送法の許可（又は登録）については、以下にお問合せください。

関東運輸局 旅客第二課	TEL	045-211-7246
神奈川運輸支局 輸送部門	TEL	045-939-6801

2 指定訪問介護の通院等の外出介助(身体介護・通院等乗降介助)について

一方、指定訪問介護事業所が訪問介護員を派遣し、その訪問介護員が通院等の外出介助を行う場合があります。

通院等の外出介助には、利用者の居宅から病院等までの移動手段として、

- | | |
|---|----------------------------------|
| ① | 徒歩・車椅子など交通機関を使わずに行く |
| ② | 公共交通機関（バス・一般タクシーなど）を利用する |
| ③ | 自家用自動車を他の職員等が運転し、訪問介護員が同乗する |
| ④ | 自家用自動車を訪問介護員が自ら運転していく（別の職員の同乗なし） |

などの方法が考えられます。

介護保険から支払われる報酬は、訪問介護員が通院のために行う介助に対する報酬であり、利用者の居宅から病院までの移送に要する費用ではありません。

基本的には、①、②、③は訪問介護のサービス区分の「身体介護」として算定し（②、③については、移送中に利用者の気分の確認等の介助行為を行った場合）、④の場合は「通院等乗降介助（片道99単位）」として算定することになり、介護報酬が異なります（④については一部例外的に身体介護で算定できる場合があります）。

介護報酬は、あくまでも訪問介護員が通院等のために行う介助に対する報酬ですので、③、④の場合の移送のための費用（タクシー運賃）は介護保険の対象外です。

また、③、④の移送行為を行う場合、訪問介護員が利用者に乗せて輸送するので、1の道路運送法の許可又は登録も必要となります。

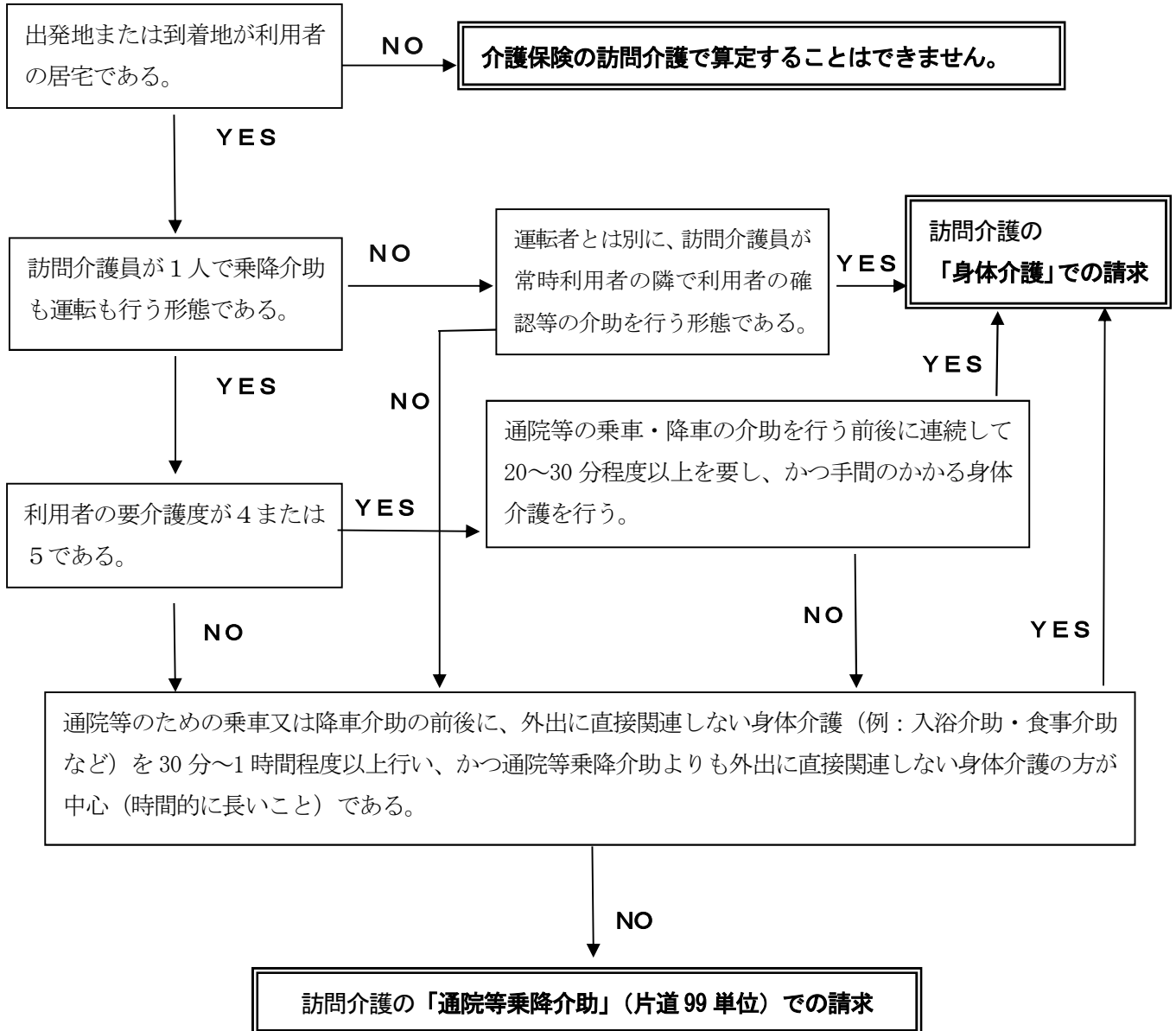
タクシー運賃の設定についても、道路運送法の届出になりますので、上記の運輸局にお問い合わせください。

「車を使用した通院等の外出介助」のチェック用フローチャート

<前提>

道路運送法上の許可(又は登録)を得た車両であること

介助の必要性が、あらかじめ居宅サービス計画に位置付けられていること。



通院・外出介助、通院等乗降介助の注意点

(1) 居宅サービス計画への位置付け

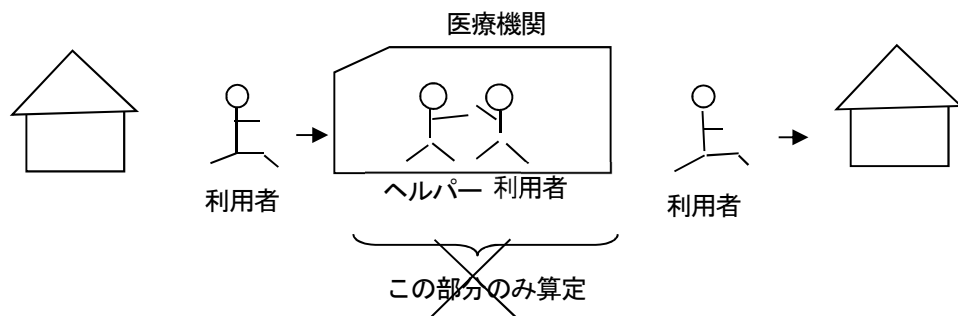
適切なアセスメントを行い、解決すべき課題を明確にして、居宅サービス計画にあらかじめ位置付けられなければなりません。

(2) 居宅を起点とした通院介助

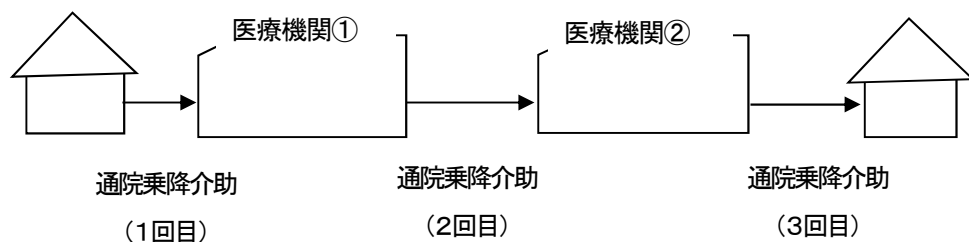
基本的に、訪問介護は居宅内におけるサービスですが、通院・外出介助については、介助の実施場所が居宅外であっても、居宅を起点としたサービスは、例外的に訪問介護として認められています。

→したがって、居宅を起点としていることが前提であり、居宅を起点としない場合は、訪問介護としては認められません。

例：① 医療機関で利用者と待ち合わせをして院内の受診手続き・移動介助を行い、その部分を単独で算定することはできない。



② 目的地が複数あって、居宅が始点又は終点となる場合には、目的地(病院等)間の移送や、通所サービス・短期入所サービスの事業所から目的地(病院等)への移送に係る乗降介助に関しても、同一の指定訪問介護事業所が行うことを条件に算定することができる。



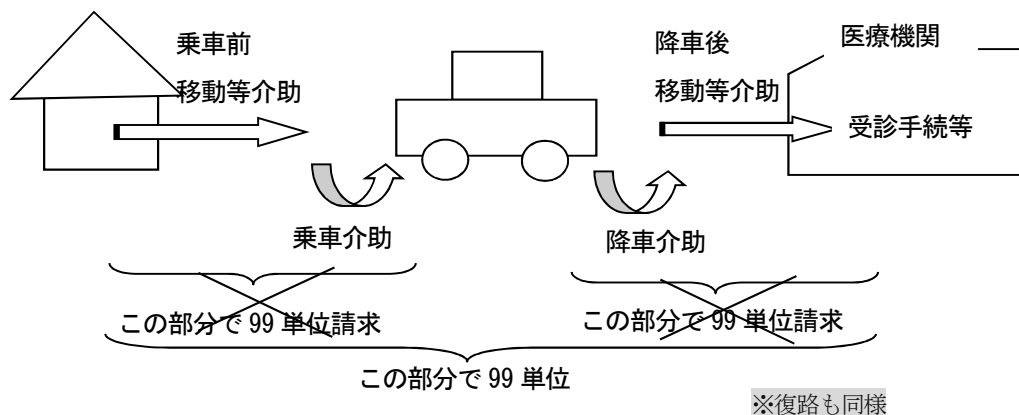
通院等乗降介助の利用目的について、「通院等」には入院と退院も含まれます。

(3) 通院等乗降介助の算定

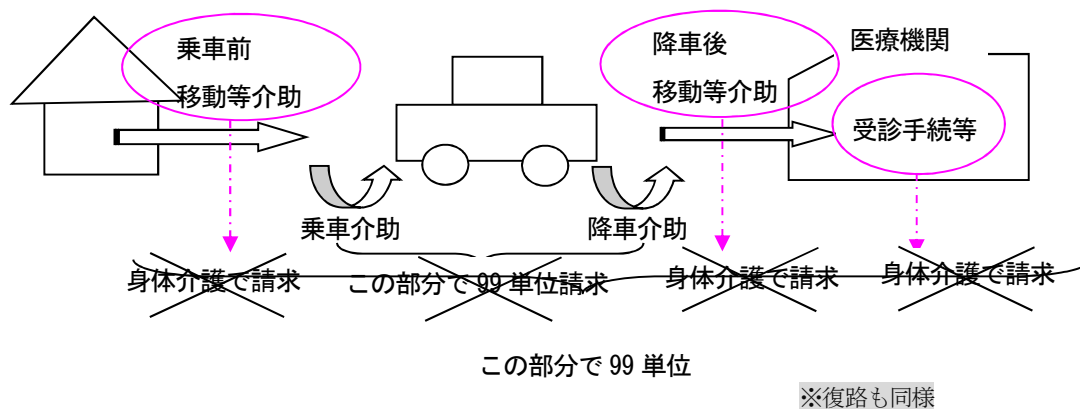
- 乗降時に車両内から見守るのみでは、通院等乗降介助の算定の対象とはなりません。
→ 乗降車の直接介助を行う必要があります。
- 「車両への乗降車介助」だけでなく、「乗車前・降車後の屋内外における移動等の介助」又は「通院先での受診等の手続き・移動等の介助」を併せて行わなくてはなりません。

「通院等乗降介助」での算定における注意点

- 片道 99 単位の算定です。乗車と降車に分けて 99 単位ずつ算定することはできません。
(片道 198 単位になってしまいます。)



- 「車両への乗降車介助」「前後の屋内外における移動等介助」「通院先での受診手続等」の一連のサービス行為を細かく区分し、それぞれを算定することはできません。



- 複数の訪問介護員が交代して一連の通院等外出介助を行った場合も、訪問介護員ごとに細かく区分して算定することはできません。

(4) 院内介助について

- 院内介助については、原則として院内のスタッフにより対応されるものとされています。
- 例外的に院内介助の部分について算定する場合は、居宅サービス計画と訪問介護計画に、訪問介護員による院内介助が必要な理由が記載されている必要があります。

(5) 訪問介護費の請求の区分

- ・ 訪問介護員がひとりで、乗降介助と運転の一人二役を行う形（一人運転一人介助）での通院等の外出介助は、原則「通院等乗降介助」の請求となります。
- ・ 但し、次の2つのいずれかに該当する場合には、「身体介護」で請求することができます。
 - ① 要介護度4又は5の場合の例外扱い
 - ② 前後に外出に関係しない介助行為を伴う場合

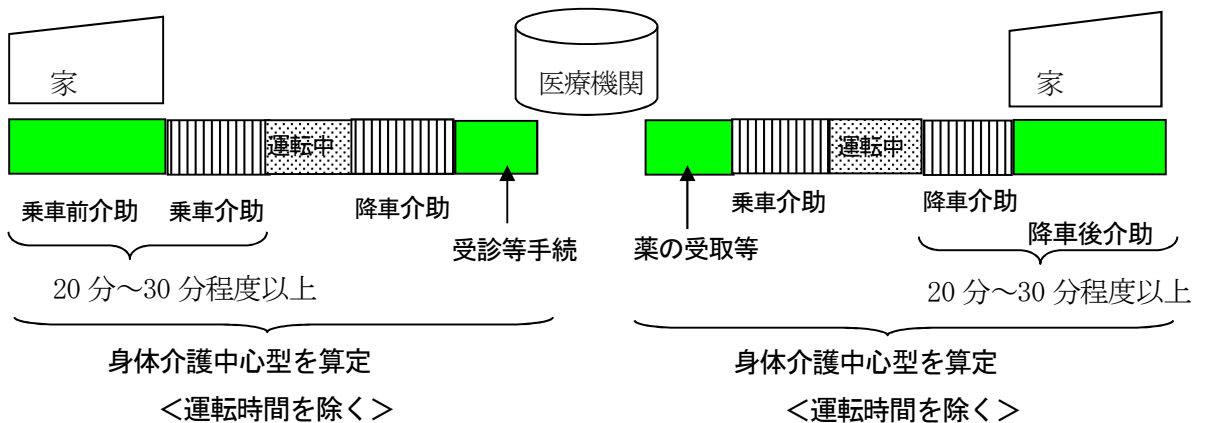
一人運転一人介助にもかかわらず、例外的に「身体介護」の区分での請求が認められる場合

① 要介護度4又は5の場合の例外扱い

利用者の要介護度が4または5であって、通院等の乗車・降車の介助を行う前後に連続して20～30分程度以上を要し、かつ手間のかかる身体介護を行う場合

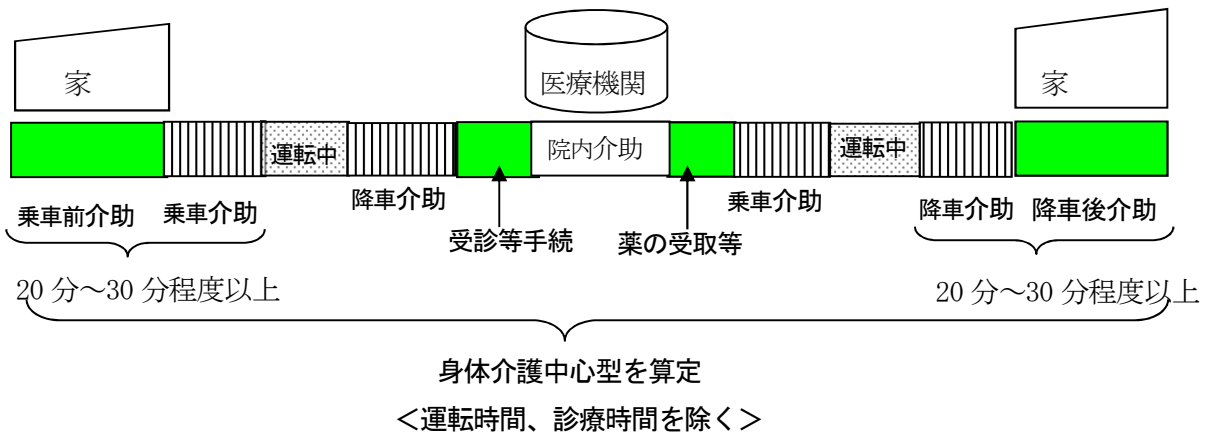
- 要件：(1) 利用者の要介護度が4または5であること
 (2) 乗降前後の介助に20～30分程度以上必要とすること
 (3) その介助が手間のかかる身体介護であること

(例) (乗車の介助の前に連続して)寝たきりの利用者の更衣介助や排泄介助をした後、ベッドから車いすへ移乗介助し、車いすを押して自動車へ移動介助する場合



※ 院内の移動等の介助は、基本的に院内のスタッフより対応されるべきものであるが、場合により算定対象となる。

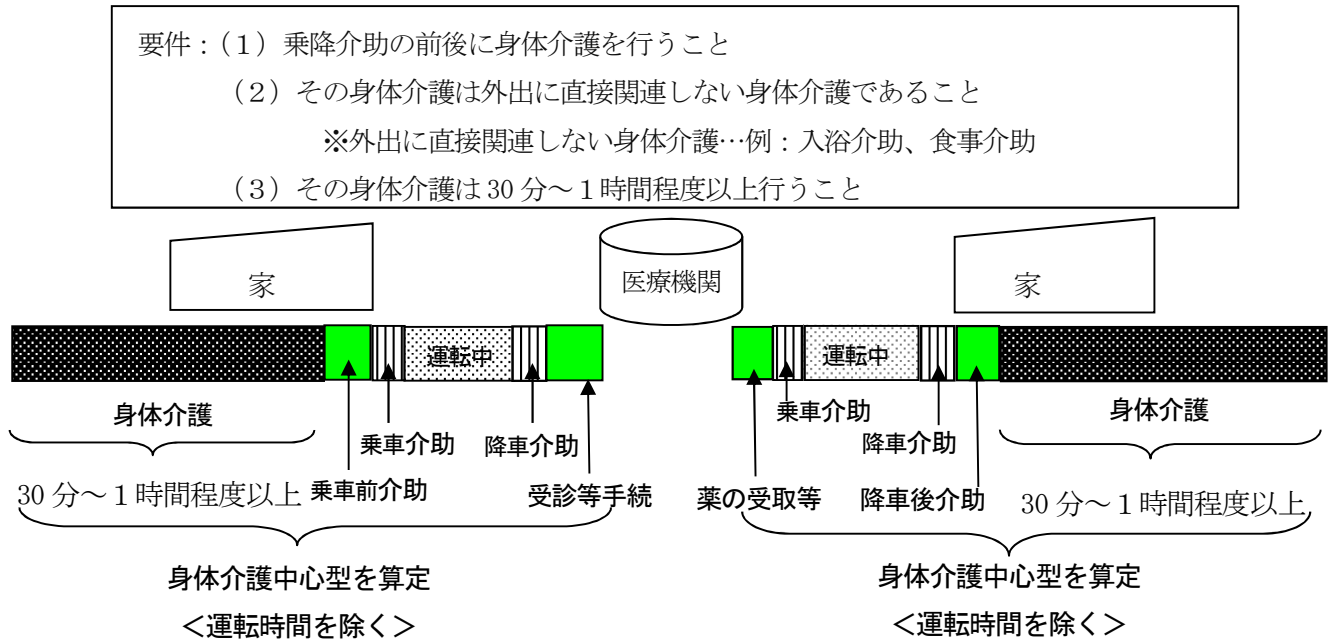
【 院内介助が算定の対象となる場合 】



※ 「乗車前介助」及び「降車後介助」とは、乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して行われる外出に直接関連する身体介護をいう。

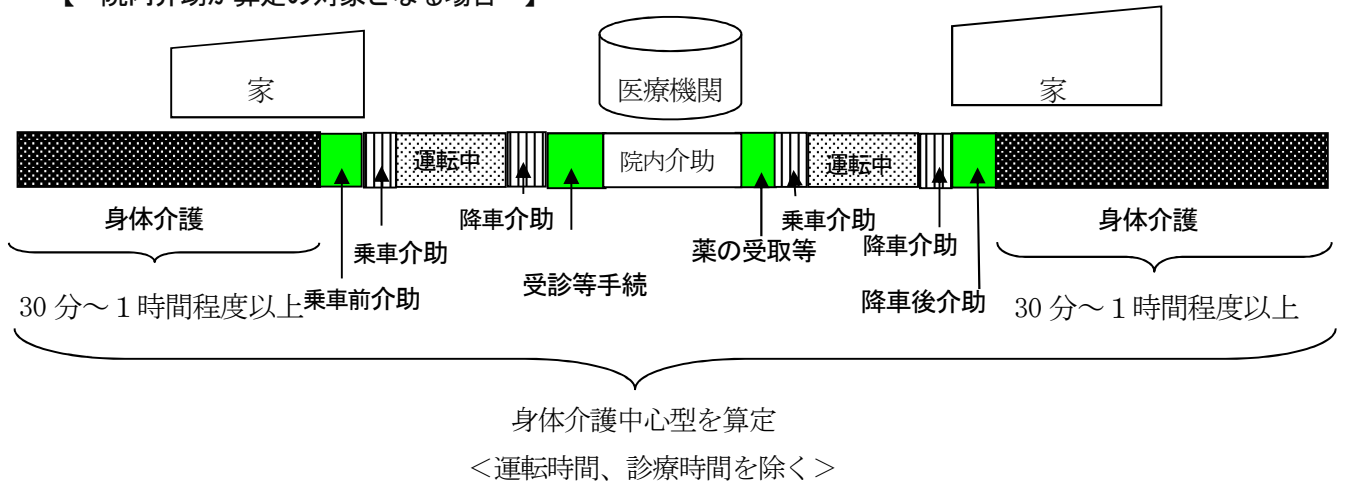
② 前後に外出に関係しない介助行為を伴う場合

通院等のための乗車又は降車介助の前後に、外出に直接関連しない身体介護を 30 分～1 時間程度以上行い、かつ外出に直接関連しない身体介護の方が中心である場合



※ 院内の移動等の介助は、基本的に院内のスタッフより対応されるべきものであるが、場合により算定対象となる。

【 院内介助が算定の対象となる場合 】



※ 「乗車前介助」及び「降車後介助」とは、乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して行われる外出に直接関連する身体介護をいう。

<参考>

- ・ 「通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合」及び「身体介護が中心である場合」の適用関係等について（平成 15 年 5 月 8 日老振発第 0508001 号・老老発第 0508001 号）