

要介護認定調査に係る Q&A

仙台市介護保険課

Q1 日程調整等について

日程調整の際に、家族や、ケアマネジャーの都合で日程が合わず、休日や時間外を希望される場合があった。調査日が提出期限を超えてしまい、認定調査票の提出が遅れることがあったが、遅れても大丈夫か。

(回答)

認定調査の日程は、なるべく勤務時間内で行えるよう、家族に協力をお願いします。休日や時間外の調査に応じた場合、次回の更新時にも、同じような時間帯を希望することが予想されます。本人の受診に合わせて家族が休みをとる日などを聞き取り、調整していただきますようお願いいたします。認定調査票の提出が提出期限より遅れる場合は、区の担当者に連絡してください。

Q2 認定調査の理解不足について

日程調整のときに、本人または家族が訪問調査への理解が乏しく「なんでまた、調査を受けなければならないのか。」「前回のデータを(状況を)把握していないのか。」等訴えられることがあった。

また、申請書の訪問調査日程連絡先に記載されている携帯電話番号に連絡したところ、「信頼できる人にしか番号を教えていないのになぜ電話がかかってきたのか。」と不審に思われてしまった。ケアマネジャーから、認定調査の流れ等、対象者や家族に説明していただけないものか。

(回答)

認定調査は、日程調整のときからはじまっております。

訪問調査について理解が乏しい対象者や家族の場合、認定調査の流れについて丁寧に説明をします。

ケアマネジャーに対しては、市開催のケアマネ研修会の際に、代行申請される場合のお願いとして、より円滑な認定調査を実施するため、認定までの流れをあらかじめ説明していただくよう依頼をしております。

Q3 調査時の聞き取りについて

質問に対して、家族が曖昧に返答することが多く、選択に迷った。聞き取りをどのようにしたらよいか。

(回答)

聞き取りについては、選択の根拠が得られるまで質問を変えながら回答を引き出します。判断に迷った場合は、各基本調査項目の定義に基づき選択したうえで、対象者の具体的な状況(介護の手間、頻度、迷った状況)と判断根拠等を特記事項に詳しく記載し、審査会に伝えるようにします。サービス状況が分からない場合は、担当のケアマネジャーに確認することの了解を得たうえでケアマネジャーから聞き取りをします。

Q4 調査時の聞き取りについて

「3-1 意思の伝達」「5-3 日常の意思決定」の聞き取りが難しいが、どのように聞き取りしたらよいか。

(回答)

「3-1 意思の伝達」については、決定された意思を「伝達できるかどうかの能力」を評価する項目であるため、伝達する意思の内容の合理性は問いません。また、伝達する方法についても手段を問わないことから、意思が伝達されるのであれば、身振りや筆談でも「できる」ものと考えます。

「5-3 日常の意思決定」については毎日の暮らしにおける活動に関して内容を理解しており、意思決定できていれば「できる」を選択します。

聞き取りの際、日常生活において自分で決めること(例えば「どの服を着るか」「どんなテレビを見たいか」「地域の行事に参加するか)を質問するとよいでしょう。

Q5 委託事業所ということについて

調査先で、居宅介護支援事業者が調査に行くということに対して不審に思われる場合があり、今後も不審に思われるのではないかと不安である。どのように対処したらよいか。

(回答)

調査先には、身分を証する介護支援専門員証を持参し、仙台市から委託を受けている居宅介護支援事業所であることを説明します。なお、持参した仙台市からの依頼書と申請書を提示すると、仙台市から委託を受けている事業所ということが分かり、理解が得られやすいと思います。

Q6 認定結果について

前回の調査状況が分からないため、今回調査した結果が本人や家族の納得がいけない認定結果になるのではないかと不安に思う。認定結果に不服があり、区分変更申請が増える等何か影響はないのか。

(回答)

認定調査は、現在の状態を聞き取るものであり、前回の調査時の状況を把握しなくても調査は可能です。

要介護認定は主治医意見書と認定調査票に基づき、介護認定審査会で決定するものです。認定調査については、認定調査員が一次判定のすべての責任を負うということではありません。選択に迷う場合や実際の介助の方法が不適切と考えられる場合はその状況等を詳細に記載してください。

Q7 前回の調査時の問題等の引き継ぎについて

前回の調査時の問題や注意事項の連携(申し送り)はできるのか。

(回答)

個人情報保護の観点から、事業所間での情報の共有はできません。認定調査員は前回の調査の問題にかかわらず、その都度、丁寧な対応をしなければなりません。

調査を実施して何か問題に気づいた場合は、区の担当者にご報告ください。

Q8 パソコン入力について

パソコンで入力した場合、印刷をかけるとずれてしまい、印刷の調整に時間がかかった。

調査票をデータでいただくことができれば、記載がスムーズになり、データの場合には入力できるので、間違ったときに修正しやすいと思う。

(回答)

パソコン入力をする場合、入力用エクセルシートを利用していただいておりますが、印刷の際、プリンターによって位置が多少ずれるようです。お手数ですが、余白設定で調整をしていただきますようお願いいたします。調整の際には、特記用紙を少し多めにコピーし、試し印刷をしていただければと思います。

特記用紙の記入方法については、認定調査員新任研修の資料を確認してください。

Q9 特記事項の記載について

特記用紙の限られたスペースに本人の状態を正確に伝わるよう表現するのが難しい。どの程度詳しく記載したらいいか。

(回答)

特記事項の記載については、聞き取ったことをすべて書く必要はありません。特に4群BPSDのエピソードを長々と記載する必要はありません。

判断した根拠をはじめに記載し、2、4、5群には「介護の手間」「頻度」「対応」を書いてください。1、3群は試行した結果を記載し判断根拠を記載してください。

Q10 ショートステイを利用している場合について

日程調整の連絡をしたときに、対象者本人が入院中やショートステイ中だった場合、どう対応したらよいか。

(回答)

入所(入院)はいつ頃までしているのか確認し、提出期限を超えても退所(退院)しない場合は区の担当者に連絡してください。原則、居宅介護支援事業所の調査員には在宅の調査を委託しておりますので、ショートステイ先(入院先)での調査は行わないようにします。

Q11 区からの調査依頼について

担当区から調査依頼がないときは、早めに連絡をいただきたいのですが、可能でしょうか。

(回答)

調査依頼は月初めに更新申請された書類の中から、対象者を選定し、各事業所に依頼しております。その月によっては、対象者がいない月もありますので、居宅介護支援事業所によっては、調査のない月もあると想定されます。月初め(基本的に1日～5日、月初めが休日の場合は翌開庁日以降)までに書類が届かなければ調査依頼がないものと解釈してください。

Q12 調査の依頼先について

遠方の調査は交通費や往復時間等かかるので、事業所から遠方の調査は別の事業所に依頼してほしい。

(回答)

調査委託の対象者として、事業所所在区(基本的に区内全域)の要介護3～5の更新申請者、ケアプラン担当以外、入院または施設入所者を除く、としておりますので、事業所所在区内の方については、基本的に依頼させていただきますこととなります。