



名福介 第 569 号
令和 2 年 3 月 19 日

指定居宅介護支援事業者
指定介護予防支援事業者 御中
指定小規模多機能型居宅介護事業者

名護市長 渡具知 武豊



名護市における新型コロナウイルス感染症に係る居宅介護支援事業所等の運営基準等の臨時的な
取り扱いについて

みだしの件につきまして、本市では臨時的に別紙のと通りの取り扱いとしますので、貴事業者内の介護
支援専門員に周知していただきますようお願いいたします。

なお、今後、国等から新たな取り扱いやQ & A等が示された場合は、適宜、それに準じた対応となりま
すのでご留意ください。

問合せ先
名護市市民福祉部介護長寿課
介護保険料係
電話：0980-53-1212（内線 137）

別紙

名護市における新型コロナウイルス感染症に係る居宅介護支援事業所等の運営基準等の臨時的な取り扱いについて

1. アセスメントについて

アセスメントに当たっては利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）に面接して行わなければならないものであるが、感染防止を理由として利用者等から居宅内での面接を断られた場合や利用者の入居施設又は入院先の医療機関等で面会制限等があり訪問できない場合は、居宅以外での面接可能な場所で可能な範囲で利用者等と面接して行われていれば良いものとする。

また、上記の理由により、どうしても利用者等と面接して行えない場合は、電話やFAX等によりアセスメントを行うことで良いものとする。なお、この場合において、後日、利用者等との面接が可能になり次第、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題の把握に「ずれ」がないかを確認するため、面接してアセスメントを行うこと。

（留意事項）

今回の件に限らず、アセスメントに当たっては、介護支援専門員と利用者等との間の信頼関係、協働関係の構築が重要であり、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者等に対して十分に説明し、理解を得なければなりません。

2. サービス担当者会議について

サービス担当者会議は、利用者等の参加を基本としつつ、居宅サービス計画の原案に位置付けた居宅サービス等の担当者を招集して行うものであるが、感染拡大防止の観点から、やむを得ない理由がある場合については、利用者の居宅以外での開催や通信機器等を利用した会議への参加、サービス担当者に対する照会等により意見を求める等の方法により、利用者等の状況等に関する情報をサービス担当者と共有するとともに、居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求めていけば良いものとする。

（留意事項）

今回の件に限らず、サービス担当者に対する照会等により意見を求める場合にあっては、緊密に相互の情報交換を行うことにより、利用者等の状況等についての情報や居宅サービス計画の原案の内容を共有できるようにする必要があります。

3. モニタリングについて

モニタリングに当たっては、利用者等及び主治の医師、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接しなければならないが、感染防止を理由として利用者等から居宅内での面接を断られた場合や利用者の入居施設又は入院先の医療機関等で面会制限等があり訪問できない場合は、居宅以外での面接可能な場所で可能な範囲で利用者と面接して行われていれば良いものとする。

また、上記の理由により、どうしても利用者と面接して行えない場合は、電話やFAX等によりモニタリングを行うことで良いものとする。

(留意事項)

今回の件に限らず、「特段の事情」とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することができない場合を主として指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれません。

4. 居宅介護支援を構成する一連の業務について

運営基準における利用者等のアセスメントから始まる一連の業務については、居宅介護支援の基本方針を達成するために必要となる業務を列記したものであり、基本的にはこのプロセスに応じて進めるべきものであるが、今後、新型コロナウイルス感染症の感染防止等に起因する居宅サービス等の利用制限や営業停止等に伴い、緊急的なサービス利用等やむを得ない場合が発生した場合においては、一連の業務の順序について拘束するものではない。また、それぞれに位置付けられた個々の業務については上記1～3の取り扱いに準じて行うことで良いものとする。

ただし、上記の場合にあっても、それぞれに位置付けられた個々の業務は、事後的に可及的速やかに実施（文書により同意を得ることや、文書の交付等）し、その結果に基づいて必要に応じて居宅サービス計画を見直すなど、適切に対応すること。

5. 上記1～4による臨時的な取り扱いの注意事項について

- ① 臨時的な取り扱いについては、すべての利用者に対して画一的に行われるものではなく、各利用者の事情に基づいて対応方法を判断し、できる限りのことは実施すること。
- ② 臨時的な取り扱いを行うにあたっては、その判断に至った理由及びその詳細を支援経過記録等に記録すること。
- ③ 今後、国等から新たな取り扱いやQ&A等が示された場合は、適宜、それに準じた対応となるので、最新情報の収集・把握を行うこと。