

Q&A (1回あたりの単価請求)

(1) 1回あたりの単価請求を行うことにより、利用所負担が変わりますが、運営規程、重要事項説明書及び契約書等の記載はどうなりますか？

運営規程、重要事項説明書・契約書等に1回あたりのサービス費に応じた利用料を記載する必要があります。

(2) 包括報酬から1回あたりの単価請求へ変わった場合、利用者負担も変わりますが、サービス担当者会議の開催は必要ですか？

利用者負担のみの変更である場合は、サービス担当者会議の開催は不要です。ただし、利用者負担が変わったことを利用者に説明した際には支援経過記録に記録する必要があります。

(3) 1回あたりの単価請求で、利用者都合でサービスを休んだ場合は、別の日に振り替えることは可能か？

振替可能です。振り替える際には、サービス提供事業所、ケアマネなどの関係者間で連絡調整を行い、利用者に混乱を招かないよう対応して下さい。また、振り替えた旨は支援経過記録に記録する必要があります。

(4) ケアプラン上は週に2回のサービス利用と計画しているが、利用者の都合で週1回の利用となった場合の請求はどのように行うか？

プランで計画された(記載されている)単価を用いて、請求することになります。ただし、サービス提供前に週1回になることが分かっている場合は週1回の単価で請求します。

したがって、ご質問の場合、週2回の単価で請求します。

(5) 1週目は2回サービス利用、2週目は1回サービス利用、3週目は2回サービス利用、4週目は1回サービス利用となった場合、週1回の単価と週2回の単価どちらで請求を行えばよいか？

週 1 回の利用と週 2 回の利用がひと月の中で混在していますが、週 2 回の利用が適当とケアプラン上で判断されるため、週 2 回の単価で請求します。