別紙１

**「稲城市における生活介護サービスにおける在宅支援について」**

　生活介護において、在宅支援を臨時的に行う旨を事前に市へ届出したうえで、利用者及び家族等の同意を得て居宅等にて過ごすことが可能と認められる場合に限り、健康管理や相談支援等のできる限りの支援の提供を行っていると市が認める場合には、通常提供しているサービスと同等のサービスを提供しているものとして、報酬の対象として差し支えありません。

　なお、その際は、以下１～４の手順で取り組んでいただきますようお願いします。

**１．対象者宅訪問、在宅支援計画書の作成**

　事業者は在宅支援対象者宅を訪問し、本人及び家族の意向や在宅支援時の支援体制、居宅の環境等を確認のうえ、生活介護における在宅支援計画書（様式１）を作成する。

　※訪問及び様式１の作成は半年ごとに行うこと。

**２．市町村への事前届出**※届出は半年ごとに行うこと。（※）

　生活介護における在宅支援計画書（様式１）及び個別支援計画の写し（在宅支援の内容に更新したもの）を事前提出する。

※「半年ごと」の届出の管理は事業所が主体で行うこと。半年ごとの届出をせずに在宅支援を継続していることが判明した際は、報酬の返還を求める場合があります。

※他区市町村の利用者については、必ず支給決定区市町村へ事前相談すること。

**３．利用者及び家族等への説明および同意の記録（在宅支援実施の決定後）**

①居宅等にて過ごすことが可能と認められる場合においては、在宅でのサービス提供について利用者及び家族等に対して書面を用いて丁寧な説明を行い、後々のトラブルを防止するため、任意で作成した書類に説明日・同意日や担当者名、説明内容（在宅等における支援内容等）を記録し、利用者及び家族等と事業所相互で署名をした書面を取り交わすようにすること。（市へは提出不要、求めがあった場合に開示できる状態で保管すること）

②利用者及び家族等への説明においては、以下の項目を書面で説明すること。

　・在宅支援の実施期間

　・提供可能な在宅支援サービス内容等（電話等での健康状態・生活状況の把握及び相談や内服支援、配食支援、食事介助、排せつ介助、入浴介助等。また、その具体的な支援範囲及び回数等）

　・緊急連絡先及び対応時間

　・在宅支援実施に伴う利用者負担額の発生

**４．在宅支援報告書の提出について**

　在宅支援を行った場合、生活介護等事業所においては、生活介護における在宅支援報告書（様式２）及び生活介護における在宅支援実施記録表（様式３）を作成し、翌月10日までに市へ提出すること。

**５．留意事項**

①在宅支援を実施するにあたっての留意点

・利用者及び家族等から、新型コロナ感染症の感染防止等の理由により自発的に希望があった場合に在宅支援を実施すること。

・利用者及び家族等の生活状況度を勘案し、利用者及び家族等の同意を得て居宅等にて過ごすことが可能と認められる場合に限り在宅支援を実施すること。

②報酬算定に関すること

本取扱いによる生活介護等の在宅支援の提供分の報酬においては、居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・重度障害者等包括支援が提供されている同一時間帯での報酬算定を不可となるため、サービス等利用計画・週間計画表での確認や予め利用者及び家族等や計画相談員等へ電話等にて他サービスの利用時間帯ではないことを必ず確認すること。

③在宅支援実施に伴う賠償責任保険等の確認について

在宅支援を行う事業者においては、加入している賠償責任保険等の適用範囲や内容等について予め確認すること。