

## 1. 給付管理業務の必要性

居宅介護支援事業者の業務は、課題分析から、居宅サービス計画の作成、サービスの継続的な把握と評価にいたる一連の居宅介護支援をその中心とするが、当該居宅介護支援及び計画上の居宅サービスについての居宅介護(支援)サービス費の支払いが行われるには、以下の点を踏まえる必要がある。

- ① 個々の利用者毎に居宅介護(支援)サービス費区分支給限度基準額(区分支給限度額)が設定されていること。
- ② サービスの性格上、居宅サービス計画と実際のサービス提供には相違が生じることが考えられること。
- ③ 国保連が個々の居宅サービス事業者に対する居宅介護(支援)サービス費の審査支払いの仕組みとして、区分支給限度額内であることを確認するためには居宅介護支援事業者によるサービスの実績管理との突合が必要なこと。

すなわち、居宅サービス計画の作成にあたっては、区分支給限度額に即したものとする必要はあるほか、居宅サービス計画と実際のサービス提供に相違が生じた場合にも、これを区分支給限度額に沿うよう調整する必要が生じる。

したがって、このような居宅介護支援事業者によるサービスの実績管理(給付管理票の作成)が月を単位として行われ、その結果が国保連に提出されることによりはじめて、国保連の審査や、居宅サービス事業者及び居宅介護支援事業者への居宅介護(支援)サービス費の支払いが行われることとなるものである。

このような給付管理のための事務的な一連の業務を総括して「給付管理業務」と呼ぶこととし、以下、その一連の業務を解説する。