

. 給付管理業務

1. 給付管理表の適正な作成

61

給付管理業務は、各居宅サービス事業者や国民健康保険団体連合会、保険者と連携しながら適正に行っていますか。

達成度の評価	改善に向けての取組み状況
実施できている —————▶	a 既に着手している b 早急(本年度中)に改善着手 c 来年度以降の改善に着手している d 改善の必要性と実現可能性の検討に着手 e 当面、改善に着手しない
実施できているが不十分 —————▶	
実施できていない —————▶	
(具体的な実施状況 / 実施が不十分・実施できていない理由等)	
注釈) 毎月ゆとりをもってサービス提供票及び別表を送付していること。その上で毎月実績管理を確実にこなうことが必要です。 また、返戻があった場合には直ちにサービス事業者、必要に応じて保険者や国民健康保険団体連合会に確認し、返戻理由を確認するとともに、過誤調整するなどの適正な処理を行う必要があります。特に利用者の要介護度等が変更されている場合は、各居宅サービス提供機関に直ちに報告し、返戻が発生しないよう連携する必要があります。	

2. 効率的な給付管理業務の実施

62

給付管理業務を適切かつ効率的に行うためにコンピューターを導入していますか。

達成度の評価	改善に向けての取組み状況
実施できている	a 既に着手している b 早急(本年度中)に改善着手 c 来年度以降の改善に着手している d 改善の必要性と実現可能性の検討に着手 e 当面、改善に着手しない
実施できているが不十分 —————▶	
実施できていない —————▶	
(具体的な実施状況 / 実施が不十分・実施できていない理由等)	