

居宅介護支援費点検マニュアル

(平成27年4月改定版)

刈谷市

1 目次

基本報酬の算定 P1
運営基準減算	
初回加算 P2
入院時情報連携加算(Ⅰ)・(Ⅱ)	
退院・退所加算 P3
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	
緊急時等居宅カンファレンス加算	
特定事業所加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ) P4 ~ 5
サービス提供関係 P6 ~ 8

2 本マニュアルについて

- (1) マニュアルは、市の実地指導において確認する内容を踏まえて作成しています。
- (2) マニュアルには、保険者により判断が異なる部分がありますので、他保険者分の算定については、当該保険者に確認してください。
- (3) マニュアルの内容のみを遵守すればよいものではなく、関係法令等に基づき、加算等の趣旨を踏まえた算定をお願いします。
- (4) マニュアルは、市のホームページからダウンロードすることができます。
- (5) 市のホームページに介護報酬等に関するQ&Aを掲載していますので、マニュアルと併せてご活用ください。算定に関し疑義がある場合は、同ページにある質問票により市に照会してください。

点検事項		備考欄				
基本報酬の算定						
次に掲げる区分に応じ、それぞれ所定単位数を算定						
【居宅介護支援費(Ⅰ)の場合】 取扱件数40件未満 <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>要介護1・2</td> <td>1,042単位</td> </tr> <tr> <td>要介護3・4・5</td> <td>1,353単位</td> </tr> </table>	要介護1・2	1,042単位	要介護3・4・5	1,353単位		
要介護1・2	1,042単位					
要介護3・4・5	1,353単位					
【居宅介護支援費(Ⅱ)の場合】 取扱件数40件以上の場合において、40件以上60件未満の部分 <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>要介護1・2</td> <td>521単位</td> </tr> <tr> <td>要介護3・4・5</td> <td>677単位</td> </tr> </table>	要介護1・2	521単位	要介護3・4・5	677単位	□	
要介護1・2	521単位					
要介護3・4・5	677単位					
【居宅介護支援費(Ⅲ)の場合】 取扱件数40件以上の場合において、60件以上の部分 <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>要介護1・2</td> <td>313単位</td> </tr> <tr> <td>要介護3・4・5</td> <td>406単位</td> </tr> </table>	要介護1・2	313単位	要介護3・4・5	406単位		
要介護1・2	313単位					
要介護3・4・5	406単位					
取扱件数 ⇒ $\frac{\text{要介護者数} + \text{要支援者数} \times 1/2}{\text{介護支援専門員数(常勤換算方法による)}}$						
運営基準減算 所定単位数の50/100 (利用者ごとに適用)						
①	居宅サービス計画の 新規作成及びその変更 に当たって、次の場合に減算	□				
	利用者の 居宅を訪問 し(利用者が入院中であることなど物理的な理由がある場合を除く)、利用者及びその家族に 面接 していない	□				
	サービス担当者会議の開催等を行っていない(やむを得ない理由がある場合を除く)					
	やむを得ない理由 ⇒日程調整を行ったが、サービス担当者の事由により、会議への参加が得られなかった場合 この場合、サービス担当者に対する 照会等 により意見を求め 記録 ⇒居宅サービス計画の変更であって、利用者の状態に大きな変化が見られない等における 利用者の希望による軽微な変更 (サービス提供日時の変更等)の場合	□				
	居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して 説明し、文書 により利用者の 同意 を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に 交付 していない	□				
②	次に掲げる場合において、サービス担当者会議等を行っていない場合に減算(やむを得ない理由がある場合を除く)	□				
	やむを得ない理由 ⇒①参照					
	居宅サービス計画を 新規 に作成した場合	□				
	要介護認定を受けている利用者が要介護 更新 認定を受けた場合	□				
	要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の 変更 の認定を受けた場合	□				
③	居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)に当たって、次の場合に減算(特段の事情 がある場合を除く)					
	特段の事情 ⇒ 利用者の事情 (急な入院等)により不可能な場合であり、介護支援専門員に起因する事情は含まれない ⇒ 具体的内容を記録	□				
	1月に利用者の 居宅を訪問 し、利用者 に面接 していない	□				
	モニタリングの結果を 記録 していない状態が 1月以上 継続する場合	□				
④	【運営基準減算の状態が2月以上継続している場合】 2月目以降は、 所定単位数(居宅介護支援費) を算定しない	□				

点検事項		備考欄
初回加算 300単位		
①	<p>アからウのいずれかに該当</p> <p>ア) 新規に居宅サービス計画を作成する場合 ⇒契約の有無にかかわらず、過去2月以上、当該事業所において居宅介護支援を提供していないこと</p> <p>イ) 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合</p> <p>ウ) 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合</p>	<input type="checkbox"/>
②	運営基準減算の適用を受ける場合は算定しない	<input type="checkbox"/>
入院時情報連携加算(Ⅰ) 200単位 入院時情報連携加算(Ⅱ) 100単位		
①	利用者が入院してから遅くとも 7日以内 に情報提供	<input type="checkbox"/>
②	<p>【本加算(Ⅰ)の場合】 医療機関に出向いて、当該医療機関の職員と面談し、利用者に係る必要な情報を提供</p> <p>【本加算(Ⅱ)の場合】 本加算(Ⅰ)以外の方法で、当該医療機関の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供</p> <p>必要な情報 ⇒心身の状況(例:疾患・病歴、認知症の有無や徘徊等の行動の有無など)、生活環境(例:家族構成、生活歴、介護者の介護方法や家族介護者の状況など)及びサービスの利用状況</p> <p>⇒様式は任意</p>	<input type="checkbox"/>
③	<p>【本加算(Ⅰ)の場合】 情報提供を行った日時、場所、内容、提供手段(面談)等について居宅サービス計画等に記録</p> <p>【本加算(Ⅱ)の場合】 情報提供を行った日時、内容、提供手段(FAX等)等について居宅サービス計画等に記録</p>	<input type="checkbox"/>
④	<p>情報提供月に算定</p> <p>⇒当該月にサービス利用がない場合は、情報提供日が当該月10日までであれば、前月分に算定可</p>	<input type="checkbox"/>
⑤	利用者1人につき 1月に1回 を限度に算定	<input type="checkbox"/>
⑥	本加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)を同時に算定していない	<input type="checkbox"/>

点検事項		備考欄
退院・退所加算 300単位		
①	<p>退院・退所に当たって、当該医療機関・施設（地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設）の職員と面談を行い、退院・退所後7日以内（原則、退院・退所前に行うことが望ましい）に利用者に関する必要な情報の提供を受けている</p> <p>必要な情報 ⇒国が示す退院・退所加算に係る様式例「退院・退所情報記録書」の項目 ⇒当該記録書の項目が網羅されていれば別様式でもよい</p>	<input type="checkbox"/>
②	<p>必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行っている</p> <p>⇒当該サービスの利用開始月に調整を行う場合に限る</p>	<input type="checkbox"/>
③	<p>居宅サービス又は地域密着型サービスの利用開始月に算定</p> <p>⇒退院・退所日が属する月の翌月末までに利用があった場合に限る</p>	<input type="checkbox"/>
④	<p>入院又は入所期間中につき3回を限度に算定</p> <p>⇒同一日に必要な情報の提供を複数回受けた場合又はカンファレンスに参加した場合でも、1回として算定</p> <p>3回算定の場合、そのうち1回について、入院中の担当医等との会議（カンファレンス）に参加して、退院後の在宅での療養上必要な説明（診療報酬の退院時共同指導料2の注3の対象となるもの）を行った上で、居宅サービス計画を作成し、サービス利用に関する調整を行っている 当該会議に参加した場合は、「退院・退所情報記録書」ではなく、開催日時、開催場所、出席者、内容の要点等について、居宅サービス計画等に記録し、利用者又は家族に提供した文書（医師や看護師等と共同で退院後の在宅療養について指導を行い、患者に情報提供したものの写しを添付している</p>	<input type="checkbox"/>
⑤	初回加算を算定していない	<input type="checkbox"/>
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 300単位		
①	利用者が小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、小規模多機能型居宅介護事業所に 出向き 、利用者の居宅サービスの利用状況等の 情報提供 を行い、当該事業所の居宅サービス計画の 作成に協力	<input type="checkbox"/>
②	小規模多機能型居宅介護の利用開始日前6月以内において、当該利用者による当該事業所の利用について本加算を算定していない	<input type="checkbox"/>
③	利用者が小規模多機能型居宅介護の利用を開始している	<input type="checkbox"/>
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 300単位		
①	利用者が看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、看護小規模多機能型居宅介護事業所に 出向き 、利用者の居宅サービスの利用状況等の 情報提供 を行い、当該事業所の居宅サービス計画の 作成に協力	<input type="checkbox"/>
②	看護小規模多機能型居宅介護の利用開始日前6月以内において、当該利用者による当該事業所の利用について本加算を算定していない	<input type="checkbox"/>
③	利用者が看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始している	<input type="checkbox"/>
緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位		
①	<p>医療機関の求めにより、当該医療機関の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンス及び必要に応じて、速やかに居宅サービス計画を変更し、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行っている</p> <p>⇒結果的に調整の必要性が生じなかった場合についても算定可</p>	<input type="checkbox"/>
②	カンファレンスの実施日（指導した日が異なる場合は指導日もあわせて）、カンファレンスに参加した医療関係職種等の氏名及びそのカンファレンスの要点を居宅サービス計画等に 記載	<input type="checkbox"/>
③	利用者1人につき1月に2回を限度に算定	<input type="checkbox"/>

点検事項		備考欄
特定事業所加算(Ⅰ) 500単位 特定事業所加算(Ⅱ) 400単位 特定事業所加算(Ⅲ) 300単位		
①	【共通】 業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務してもよい 【本加算(Ⅰ)の場合】 常勤専従の主任介護支援専門員を2名以上配置 【本加算(Ⅱ)・(Ⅲ)の場合】 常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置	<input type="checkbox"/>
②	【本加算(Ⅰ)の場合】 常勤専従の介護支援専門員(主任介護支援専門員を除く)を3名以上配置 ⇒少なくとも主任介護支援専門員2名及び介護支援専門員3名の合計5名 【本加算(Ⅱ)の場合】 常勤専従の介護支援専門員(主任介護支援専門員を除く)を3名以上配置 ⇒少なくとも主任介護支援専門員及び介護支援専門員3名の合計4名 【本加算(Ⅲ)の場合】 常勤専従の介護支援専門員(主任介護支援専門員を除く)を2名以上配置 ⇒少なくとも主任介護支援専門員及び介護支援専門員2名の合計3名	<input type="checkbox"/>
③	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的(概ね週1回以上)に開催、議事について記録を作成し、5年間保存(H27.3.31までは2年間保存)	<input type="checkbox"/>
④	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保	<input type="checkbox"/>
⑤	【本加算(Ⅰ)の場合のみ】 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護3以上の者の割合が40%以上 ⇒毎月その割合を記録 ⇒地域包括支援センター紹介の支援困難事例は割合計算の対象外にすることが可能	<input type="checkbox"/>
⑥	事業所における介護支援専門員に対し、計画的な研修を実施 ⇒介護支援専門員の個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等について、毎年度少なくとも年度が始まるまでに次年度の計画を定める ⇒管理者は研修目標の達成状況を適宜確認し、必要に応じて改善措置を講じる	<input type="checkbox"/>
⑦	地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に居宅介護支援を提供	<input type="checkbox"/>
⑧	【本加算(Ⅰ)の場合のみ】 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加	<input type="checkbox"/>
⑨	運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていない ⇒単に減算の適用になっていないのみならず、特定事業所加算の趣旨を踏まえた、中立公正を確保し、実質的にサービス提供事業者からの独立性を確保している	<input type="checkbox"/>
⑩	介護支援専門員1人当たりの利用者数が40名未満 ⇒原則として事業所単位で平均して介護支援専門員1人当たり40名未満であればよいが、不当に特定の者に偏るなど、適切なケアマネジメントに支障を来すことがないよう配慮	<input type="checkbox"/>

点検事項		備考欄
⑪	<p>(H28年度介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用) 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保している</p> <p>協力又は協力体制 ⇒現に研修における実習等の受入が行われていることに限らず、受入が可能な体制が整っていること 研修の実施主体との間で実習等の受入を行うことに同意していることを書面等によって提示できること</p> <p>書面等 ⇒現在検討中 (H27.4介護報酬改定Q&A(愛知県版))</p>	<input type="checkbox"/>
⑫	<p>介護保険法に基づく情報公表を行うほか、積極的に特定事業所加算取得事業所である旨を表示するなど利用者に情報提供及びその内容が理解できるよう説明</p>	<input type="checkbox"/>
⑬	<p>本加算を取得した特定事業所については、毎月末までに基準の遵守状況に関する所定の記録を作成し、5年間保存(H27.3.31までは2年間保存)</p> <p>所定の記録 ⇒H18.4改定関係Q&A(vol.2)問14別添①標準様式</p>	<input type="checkbox"/>

次ページ「サービス提供関係」

点検事項		備考欄
サービス提供関係		
(訪問介護) 院内介助		
①	居宅において行われる医療機関に行くための準備を含む一連のサービス行為を行っている	<input type="checkbox"/>
②	居宅サービス計画に次のことを記載	<input type="checkbox"/>
	医療機関のスタッフ等により対応できないことを確認した経緯	<input type="checkbox"/>
	院内介助が必要な理由	<input type="checkbox"/>
	必要と考える具体的なサービス内容	<input type="checkbox"/>
	介護保険分と自費分の明確な区分	<input type="checkbox"/>
(訪問介護) 同居家族等がいる場合における生活援助		
	次のいずれかの理由により、家事が困難な場合に算定	<input type="checkbox"/>
	利用者が一人暮らしである	<input type="checkbox"/>
	家族等に障害、疾病等がある	<input type="checkbox"/>
	やむを得ない事情がある ⇒サービス担当者会議で当該事情について具体的に共通認識を持ち、記録する	<input type="checkbox"/>
	やむを得ない事情 ⇒家族が高齢による筋力低下で困難な家事がある場合	
	⇒家族間に利用者の今後の生活に影響を及ぼすような深刻な問題があるため、家事援助が期待できない場合	
	⇒家族が家事を行うことにより、介護疲れによる共倒れ等の深刻な問題が生じることが明らかである場合	
	⇒日中独居であり、不在の時間帯に行わなければ日常生活上支障が出る場合	
(訪問介護) 通院等乗降介助		
	居宅サービス計画に次のことを記載	<input type="checkbox"/>
	通院等に必要であることその他車両への乗降が必要な理由	<input type="checkbox"/>
	利用者の心身の状況から乗降時の介助行為を要すると判断した旨	<input type="checkbox"/>
	総合的な援助の一環として、解決すべき課題に応じた他の援助と均衡していること	<input type="checkbox"/>
医療系サービスの利用		
	あらかじめ利用者の同意を得て、主治医の意見を求めている	<input type="checkbox"/>
	医療系サービス 訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、居宅療養管理指導 定期巡回・随時対応型訪問介護看護(訪問看護サービスを利用する場合のみ) 看護小規模多機能型居宅介護(訪問看護サービスを利用する場合のみ) 短期入所療養介護	
	主治医の意見 次のいずれかの方法で確認 ・主治医意見書で確認 ・任意様式にて確認 ・口頭で確認し、その旨を居宅サービス計画に記載	

点検事項				備考欄
(福祉用具貸与) 軽度者に対する貸与の例外給付				
軽度者(要支援1・2及び要介護1(自動排泄処理装置については要介護2・3も含む))について、原則、保険対象外である種目であっても例外給付その1又はその2のとおり、所定の手続き等を行うことで例外的に保険給付の対象となる				
例外給付その1				
下表のとおり、直近の認定調査の基本調査等で該当する場合 ⇒市への確認書類の提出は 不要				<input type="checkbox"/>
対象外種目	厚生労働大臣が定める者	基本調査等の結果		
ア 車いす及び車いす付属品	次の いずれか に該当する者			<input type="checkbox"/>
	(一) 日常的に歩行が困難な者	1-7歩行	「3.できない」	<input type="checkbox"/>
	(二) 日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者	(該当項目がないため、下記(※)を行う)		<input type="checkbox"/>
イ 特殊寝台及び特殊寝台付属品	次の いずれか に該当する者			<input type="checkbox"/>
	(一) 日常的に起き上がりが困難な者	1-4起き上がり	「3.できない」	<input type="checkbox"/>
	(二) 日常的に寝返りが困難な者	1-3寝返り	「3.できない」	<input type="checkbox"/>
ウ 床ずれ防止用具及び体位変換器	日常的に寝返りが困難な者	1-3寝返り	「3.できない」	<input type="checkbox"/>
エ 認知症老人徘徊感知機器	次の いずれにも 該当する者			<input type="checkbox"/>
	(一) 意思の伝達、介護者への反応、記憶・理解の いずれか に支障がある者	3-1意思の伝達	「1.できる」以外	<input type="checkbox"/>
		又は		
		3-2毎日の日課を理解	いずれか 「2.できない」	<input type="checkbox"/>
		3-3生年月日をいう		
		3-4短期記憶		
		3-5自分の名前をいう		
		3-6今の季節を理解		<input type="checkbox"/>
	3-7場所の理解		<input type="checkbox"/>	
	又は			
3-8徘徊	いずれか 「1.ない」以外	<input type="checkbox"/>		
3-9外出して戻れない				
4群 精神・行動障害		<input type="checkbox"/>		
又は				
	主治医意見書において、認知症の症状がある旨が記載されている		<input type="checkbox"/>	
	(二) 移動において全介助を必要としない者	2-2移動	「4.全介助」以外	<input type="checkbox"/>
オ 移動用リフト(つり具の部分を除く)	次の いずれか に該当する者			<input type="checkbox"/>
	(一) 日常的に立ち上がりが困難な者	1-8立ち上がり	「3.できない」	<input type="checkbox"/>
	(二) 移乗が一部介助又は全介助を必要とする者	2-1移乗	「3.一部介助」 又は「4.全介助」	<input type="checkbox"/>
	(三) 生活環境において段差の解消が必要と認められる者	(該当項目がないため、下記(※)を行う)		<input type="checkbox"/>
カ 自動排泄処理装置(尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く)	次の いずれにも 該当する者			<input type="checkbox"/>
	(一) 排便が全介助を必要とする者	2-6排便	「4.全介助」	<input type="checkbox"/>
	(二) 移乗が全介助を必要とする者	2-1移乗	「4.全介助」	<input type="checkbox"/>
※上表のア(二)又はオ(三)の場合、基本調査に該当する項目がないため、次の手続きを行う ⇒市への確認書類の提出は 不要				<input type="checkbox"/>
①主治医から貸与の必要性の意見聴取 ⇒主治医意見書、主治医連絡票のほか、口頭での意見聴取(看護師等の病院職員を通じて主治医の意見を聴取する場合も含む)も可だが、支援経過記録等に 記録 を残す				
意見聴取 ⇒例外給付について十分に説明した上で、その内容を具体的に取得すること ⇒疾病等からその利用者の状態を判断し、福祉用具の必要性が明確であること (必要性が不明確な例) ・単に「福祉用具が必要である」とのみ記載している場合 ・病名のみを記載して、必要と判断している場合				<input type="checkbox"/>
②サービス担当者会議の開催 ⇒貸与事業者以外の事業者等、適切な助言が可能な者にも参加を求めた上で貸与の必要性について話し合い、 記録 する				<input type="checkbox"/>
③居宅サービス計画への位置づけ ⇒①②を踏まえ、貸与が必要な理由を居宅サービス計画に 記載				<input type="checkbox"/>
④貸与が必要な理由の見直し ⇒ 必要 に応じて随時行う				<input type="checkbox"/>

点検事項	備考欄
<p>例外給付その2 例外給付その1では該当にならない場合、次の(1)・(2)の要件を満たし、これらについて市の確認を受けた場合 ⇒市に確認申請が必要</p>	<input type="checkbox"/>
<p>(1)状態像 次の(Ⅰ)～(Ⅲ)の状態像のいずれかに該当する旨が医師の医学的な所見に基づき判断されている</p>	<input type="checkbox"/>
<p>(Ⅰ) 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に告示に定める福祉用具が必要な状態に該当する者 例:パーキンソン病の治療薬によるON・OFF現象</p>	<input type="checkbox"/>
<p>(Ⅱ) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに告示に定める福祉用具が必要な状態に該当することが確実に見込まれる者 例:がん末期の急速な状態悪化</p>	<input type="checkbox"/>
<p>(Ⅲ) 疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から告示に定める福祉用具が必要な状態に該当すると判断できる者 例:ぜんそく発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、嚥下障害による誤嚥性肺炎の回避</p>	<input type="checkbox"/>
<p>(2)必要性の判断 サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより貸与が特に必要である旨が判断されている</p>	<input type="checkbox"/>
<p>申請書類 次の①～③の書類を利用前に市に提出 (やむを得ない事情により書類の提出が遅れる場合は、事前に市に相談すること)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>①福祉用具貸与例外給付確認申請書 ⇒刈谷市ホームページに掲載の様式</p>	<input type="checkbox"/>
<p>②医師の医学的な所見を示す書類(ア～ウのいずれか) ア)主治医意見書 イ)医師の診断書 ウ)介護支援専門員等が聴取した医師の所見の記録 例:主治医連絡票、口頭確認(看護師等の病院職員を通じて医師の所見を確認する場合も含む)した内容を記載した支援経過記録</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>医学的な所見 ⇒例外給付について十分に説明した上で、その内容を具体的に取得すること ⇒疾病等からその利用者の状態を判断し、福祉用具の必要性が明確であること ⇒(Ⅰ)～(Ⅲ)の状態像に該当することが明確に判断できる内容が記載されていること (必要性が不明確な例) ・単に「福祉用具が必要である」とのみ記載している場合</p> </div>	<input type="checkbox"/>
<p>③サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより貸与が特に必要である旨を判断したことを示す書類 ⇒居宅サービス計画書の第1・2・4・5表</p>	<input type="checkbox"/>
<p>例外給付の有効期間 ⇒確認申請後に市が居宅介護支援事業者あてに送付する通知書にて確認</p>	<input type="checkbox"/>
<p>開始日 申請書類の提出日</p>	<input type="checkbox"/>
<p>終了日 サービス担当者会議の開催日から6ヶ月後の末日 ⇒ただし、例外給付の有効期間の終了日前に、認定の有効期間が終了する場合は、認定の有効期間の末日が終了日となる</p>	<input type="checkbox"/>
<p>判断の見直し(継続して貸与を受ける場合) 例外給付の有効期間が終了する前に利用者の状態を確認し、貸与の必要性について見直しを行う ⇒継続して貸与が必要と判断した場合は、例外給付の有効期間が切れる前に、申請書類を提出する</p>	<input type="checkbox"/>