

令和6年度
介護サービス事業者
集団指導資料

令和6年6月
春日部市健康保険部介護保険課

目 次

○令和6年度 介護サービス事業者指導監督方針	1
○運営指導の流れ	3
○令和6年度介護報酬改定に伴う基準条例の改正概要	4
○介護サービス事業者運営指導 主な指導事項	7
○事故報告について	22
○運営推進会議について	27
○計画・事業指導担当からの連絡事項	30
○介護保険担当からの連絡事項	35
○介護認定担当からの連絡事項	41
○地域支援担当からの連絡事項	46
○危機管理防災課からの連絡事項	49

令和6年度 介護サービス事業者指導監督方針

春日部市 健康保険部 介護保険課

1 目的

介護サービス事業者（以下「事業者」という。）に対する指導及び監査は、利用者の自立支援及び尊厳の保持を念頭において、各サービスの質の確保と当該給付に係る費用の適正化を図ることを目的として実施する。

2 指導について

指導は、市の条例その他関係法令等に定める各対象サービスの取扱い及び当該給付に係る費用の請求等に関する事項について周知徹底を図るものとする。

（1）集団指導

集団指導は、適正なサービスを提供するための事業者に対する必要な情報伝達の場合であると位置付け、対象事業者等に対し一定の場所に集めて講習等の方法により行う。特に、遵守すべき介護保険関連法令の内容や各種サービス提供の取扱い、介護報酬請求に関する事項等について周知の機会とする。

（2）運営指導

運営指導は、対象事業者等の事業所においてよりよいケアの実現を図るため、指導・支援を行う。

① 対象事業者の選定方針

- （ア）令和6・7年度中に指定の更新手続きの対象となる事業所の事業者
- （イ）新規に指定を受けた事業者
- （ウ）開設後1年を経過した事業者
- （エ）苦情・通報等により、指導が必要とされる事業者
- （オ）前年度の集団指導に不参加で当該年度も不参加の事業者
- （カ）その他必要と認める事業者

② 指導の重点事項

運営指導に当たっては、適正な運営の確保を図ることはもとより、各利用者に対応したサービスの質の確保・向上を図ることが重要である。令和6年度においては、特に次の項目について重点的に指導を行う。

- (ア) 介護報酬の適正な算定
- (イ) 居宅サービス計画、個別サービス計画等に基づくサービスの提供
- (ウ) 事故防止対策・災害対策
- (エ) 虐待防止対策
- (オ) その他介護サービスの質の向上のための取組

③ 指摘事項の改善徹底

指摘事項の改善状況を確認するとともに、必要に応じて、責任者の呼び出しや連続した運営指導・監査などを行い、改善の徹底を図る。

④ 監査への移行

運営指導を実施中に以下に該当する状況を確認した場合は、監査へ移行する。

- (ア) 基準等に従っていない状況が著しい又はその疑いがあると認められる場合
- (イ) 介護報酬請求の不正を行っている又はその疑いがあると認められる場合
- (ウ) 不正の手段による指定等を受けている又はその疑いがあると認められる場合
- (エ) 高齢者虐待等により、利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼしている又はその疑いがあると認められる場合

3 監査等について

(1) 監査

監査は、市の条例その他関連法令に定める各対象サービスの取扱い及び当該給付に係る費用の請求等に関する事項について、不正又は著しい不当が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることが目的として実施する。

(2) 業務管理体制確認検査（特別検査）

業務管理体制確認検査（特別検査）は、事業所の指定等取消相当の事案が発覚した場合に、当該事業所本部等へ立ち入り、業務管理体制の整備状況を検証するとともに、当該事案への組織的関与の有無を検証する。

(3) 指定基準違反等が認められた場合

指定基準違反等が認められた場合には、勧告、命令又は指定の取消等の規定に基づき、行政上の措置を機動的に行う。

運 営 指 導 の 流 れ

実 施 通 知

- ・指導日の概ね1月半前までに事業者宛に実施通知（電子メール）を送付します
- ・原則半日単位（午前・午後）で実施します
- ・通知内に事前提出資料・当日準備資料等を記載します



事 前 準 備

- ・自主点検表の作成（自主点検表は春日部市ホームページ上に掲載）
- ・事前提出資料・当日準備資料の確認・整理



資 料 提 出

- ・指定日まで（実施通知に記載）に事前提出資料を春日部市あてに提出



運 営 指 導（当 日）

- ・原則、介護保険課担当職員2～3人で訪問します
- ・従業員の配置状況、利用申込手続き、利用者の処遇、報酬請求に関すること等、運営全般について説明できる方（管理者等1人以上）が対応してください
- ・必要に応じて、他の従業員及び利用者から聞き取りを行います



結 果 通 知

- ・指摘の有無にかかわらず、指導日から1か月以内に文書で通知します
- ・指摘内容は「文書指導」「口頭指導」があります



改 善 報 告

- ・結果通知内、「文書指導」項目について、改善状況を期限までに改善報告書にて提出してください
- ・報告書には、必要に応じて改善状況が分かる資料を添付してください
- ・報告書にて改善状況が確認でき次第完了です

令和6年度介護報酬改定に伴う基準条例の改正概要

■ 令和6年度介護報酬改定の概要

人口構造や社会経済状況の変化を踏まえ、「地域包括ケアシステムの深化・推進」、「自立支援・重度化防止に向けた対応」、「良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり」、「制度の安定性・持続可能性の確保」を図ります。

これに基づき、市が指定する各サービスの人員及び運営等に関する基準を定める条例を改正しました。

■ 基準条例

- ・春日部市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例
- ・春日部市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例
- ・春日部市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例
- ・春日部市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例

■ 主な条例改正の内容

○ 地域包括ケアシステムの推進

・ 身体拘束等の適正化

1年間の経過措置あり

＜小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護＞

身体的拘束等の適正化のための措置（委員会の設置、指針の整備、研修の実施）を義務付け

＜居宅介護支援、介護予防支援、定期巡回・随時対応型訪問介護看護費、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護＞

緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと、また、身体的拘束等を行う場合は記録することを義務付け

・ 介護予防支援の指定対象を居宅介護支援事業所にも拡大 <介護予防支援>

地域包括支援センターに限っていた介護予防支援の指定対象を、居宅介護支援事業所の指定を受けている事業所にも拡大

・ **モニタリングにおけるICTの活用の規定の追加** <居宅介護支援・介護予防支援>

人材の有効活用及び居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、下記の要件に合致する場合、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする

- ① 利用者の同意を得ている
- ② サービス担当者会議等において、以下の事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ている
 - (1) 利用者の状態が安定していること
 - (2) 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）
 - (3) テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること
- ③ 少なくとも2月に1回（予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問すること

・ **協力医療機関等の規定の追加** <認知症対応型共同生活介護>

在宅医療を担う医療機関や、在宅医療を支援する地域の医療機関等と、実効性のある連携体制を構築することを努力規定とする

○ **良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり**

・ **管理者の兼務範囲の明確化** <全サービス>

管理者は同一敷地内にある他の事業所や施設等ではなくても兼務をすることに差し支えはないことを明確化

・ **ケアマネジメントの公正中立性の確保のための取組の見直し** <居宅介護支援>

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下のことについて利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表することを義務から努力規定へ変更

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合
- ② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与のサービスごとの、同一事業者によって提供された者の割合

・ケアマネジャー1人当たりの取扱件数の変更 <居宅介護支援>

- ① 利用者の数を35人から、44人（要支援者は1/3を乗じた数）又はその端数を増すごとに1とする
- ② ケアプランデータ連携システムを利用し、かつ、事務職員を配置している場合は、利用者の数が49人（要支援者は1/3を乗じた数）又はその端数を増すごとに1とする

・介護現場の生産性の向上を検討するための委員会の設置を義務付け

3年間の経過措置あり

<認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護>
現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置を義務付け

○ その他の事項

・重要事項のウェブサイトの掲載の義務付け <全サービス>

1年間の経過措置あり

事業所内に掲示を義務付けていた重要事項（運営規程、従業員の勤務体制、苦情処理体制、第三者評価の実施状況など）を、ウェブサイトに掲載することを義務付け

- ・基準条例だけでなく、各種国の通知も改正され、加算等も変更があります。改正の詳細については、国のホームページ等や、春日部市公式ホームページに掲載している各サービスの自主点検表を確認してください。

介護サービス事業者運営指導 主な指導事項

(共通)

《指導の種類》

指導方法	内容	改善報告の有無
文書指導	法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反している場合であり、改善のために当該事項を文書にて通知する方法。 なお、本市においては「指導事項」と「注意事項」に分けられる。※「注意事項」に関しては改善報告不要となります。	有
口頭指導	法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反しているが、その程度が軽微である場合や、違反について、文書指導を行わなくても改善が見込まれる場合において行う方法。 指導事項に対する改善は必要だが、その状況について報告義務はない。	無
助言	法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反していないが、適正な事業所運営に資するものと考えられる場合に行う方法。	無

指導事項 〔設備基準〕	指定時の設備用途の無届での変更
指導内容	指定時に相談室として届出を行った区画について、事務室として利用されていた。
解説・改善方法	「事業所の建物の構造、専用区画等」に係る変更として、変更後10日以内に変更届出書を提出しなければなりません。

指導事項 〔運営基準〕	運営規程と重要事項説明書の整合性
指導内容	運営規程で定められている内容と重要事項説明書に書かれている内容が一致しない。 (例)事業所の所在地・営業日・休業日・営業時間・サービス提供時間、通常の事業の実施地域、通常の事業の実施地域を越えた場合の交通費の額、日常生活費の内容・金額など。
解説・改善方法	重要事項説明書に記載する項目は、サービス種別ごとに異なりますが、主に運営規程の概要も含まれるため、重要事項説明書の変更を行った際は、運営規程との整合性が取れているかのチェックも行ってください。

指導事項 〔運営基準〕	重要事項説明書の記載誤り①
指導内容	<p>利用料の欄に記載している介護報酬の加算について体制届を届出していない加算(算定できない加算)を記載している。 また、算定し得る加算について記載していない。</p>
解説・改善方法	<p>体制届が必要な加算について、届出を行っていない場合は、記載しない又は、算定していない旨を分かり易く記載してください。 また、算定し得る加算については、必ず記載してください。 (新たに加算算定の届出を行った場合は特に注意して下さい。) ※令和6年度報酬改定が影響する4月1日や6月1日に注意</p>

指導事項 〔運営基準〕	重要事項説明書の記載誤り②
指導内容	<p>利用料に係る単位数の部分について、誤った単位数の記載がされていた。 また、利用料金や利用者負担額について計算方法に誤りがある。</p>
解説・改善方法	<p>令和6年度報酬改定に際し、加算や単位数の記載誤りに注意して下さい。定期的な見直しを実施し、最新の情報を記載して下さい。 また、利用料金計算に係る端数処理の方法は「報酬基準の留意事項通知」を確認してください。</p>

指導事項 〔運営基準〕	従業員の勤務時間の管理及び記録の不備
指導内容	従業員の日々の勤務時間が記録されていなかった。
解説・改善方法	事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしなければなりません。 特に「 <u>日々の勤務時間</u> 」の記録がない事例が多々確認されました。 タイムカードや出勤簿等にて従業員の勤務時間の管理をしてください。

指導事項 〔運営基準〕	職場におけるハラスメント防止の措置の未対応
指導内容	職場において行われる性的な言動又は、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等について、必要な措置が確認できなかった。
解説・改善方法	職場におけるハラスメント防止のための事業主が講ずべき措置は以下の通りです。 イ 事業主が講ずべき措置の具体的内容 a 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発 b 相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 ロ 事業主が講じることが望ましい取組 ①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 ②被害者への配慮のための取組 ③被害防止のための取組

指導事項 〔運営基準〕	苦情処理内容等の未記録
指導内容	<p>苦情があった場合に、苦情の状況や対応を記録するための台帳等が未作成であった。また、苦情処理に関して記録を取っていなかった。</p>
解説・改善方法	<p>利用者やその家族から苦情を受けたときは、受付日、その内容等を必ず記録に残してください。加えて、苦情はサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立って、適切に対応し、サービスの質の向上に向けた取組を行ってください。</p> <p>また、苦情がない場合でも、苦情受付時の台帳及び様式を予め整備しておく必要があります。</p>

指導事項 〔運営基準〕	事故発生時に係る体制の未整備
指導内容	<p>事故が発生した場合の状況や、処置等を記録するための台帳等の作成がない。また、事故発生時の記録について記載を行っていない。</p>
解説・改善方法	<p>利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合の対応方法や、事故発生時の記録簿については、あらかじめ事業者が定めておく必要があります。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について、必ず記録を行ってください。</p> <p>※事故の範囲によっては事故報告書の提出が必要な場合があります。</p>

指導事項 〔運営基準〕	業務継続計画(BCP)の未策定 <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; color: red;">令和6年4月1日より義務化</div>
指導内容	業務継続計画の策定(感染症・災害)及び定期的な見直し、必要な研修・訓練の実施などの必要な措置を講じていない。
解説・改善方法	業務継続計画の策定に関して以下の措置を講じていなければなりません。 ・業務継続計画(感染症・災害)を策定し、定期的に見直しを行い、必要に応じて変更を行う。 ・従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的(年1回)に実施する。

指導事項 〔運営基準〕	感染症の予防及びまん延の防止のための対策の未整備 <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; color: red;">令和6年4月1日より義務化</div>
指導内容	感染症の予防及びまん延の防止のための措置について、委員会の設置、指針の整備、研修・訓練の実施などの必要な措置を講じていない。
解説・改善方法	感染症の予防及びまん延の防止に関して以下の措置を講じていなければなりません。 ・委員会を、おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知、徹底を図る。 ・感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。 ・従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施する。

指導事項 〔運営基準〕	虐待防止のための体制の未整備 <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; color: red;">令和6年4月1日より義務化</div>
指導内容	虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置、指針の整備、従業者に対する研修、担当者の配置などの必要な措置を講じていない。
解説・改善方法	虐待の発生・再発防止に関して以下の措置を講じていなければなりません。 ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図らなければなりません。 ・虐待の防止のための指針を整備しなければなりません。 ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施しなければなりません。 ・措置を適切に実施するための担当者を置かなければなりません。

指導事項 〔運営基準〕	運営規程の概要等の未揭示
指導内容	運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項について、事業所の見やすい場所に揭示がなされていない。
解説・改善方法	運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所(玄関や相談室等)に揭示しなければなりません。 ただし、ファイル等で事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者が自由に閲覧できるようにしていれば揭示とかえることも可能です。

介護サービス事業者運営指導 主な指導事項

(居宅介護支援)

指導事項 〔運営基準〕	内容及び手続の説明及び同意① 「複数の事業者紹介・選定理由の説明」
指導内容	居宅介護支援の提供開始に際し、利用申込者に対し複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等について、口頭説明で理解を得ること及び、文書での交付が確認できない。
解説・改善方法	居宅介護支援事業所は、居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対し、「利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること」等につき、十分説明を行わなければなりません。併せて、「利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること」について説明を行うとともに、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うことや、これを理解したことについて利用申込者より署名を得ることが望ましいです。 「利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること」の説明をしていない場合、運営基準減算に該当しますのでご注意ください。

指導事項 〔運営基準〕	内容及び手続の説明及び同意② 「居宅サービス計画の割合説明」
指導内容	<p>サービス提供開始に際し、前6月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下 訪問介護等）が位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の事業者によって提供されたものが占める割合（上位3位まで）について口頭説明で理解を得ることが確認できない。</p>
解説・改善方法	<p>サービスの偏りの防止や公正中立の観点より、サービスの提供の開始に際し、上記事項について利用者、家族に説明を行い、理解が得られるよう努める必要があります。また、前6月間（毎年度2回）とは、下記①又は②の期間を指します。必ず直近①又は②の期間での説明を行ってください。</p> <p>①.前期（3月1日から8月末日）②.後期（9月1日から2月末日）</p>

指導事項 〔運営基準〕	モニタリングの実施及び記録の未記載
指導内容	<p>モニタリング実施後の結果の記録について、適切な記録整備の確認ができなかった。</p>
解説・改善方法	<p>モニタリング実施後は、居宅サービス計画実施状況の把握に係る具体的な内容を記録してください。</p> <p>【記録の一例】・利用者及び家族の状態・変化及び意向 ・目標の達成状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケアプランに沿ったサービスが提供されているか ・サービスの見直し ・事業者との調整内容など

指導事項 〔運営基準〕	医療系サービス位置付けにおける、主治医の意見に関する記録の未整備
指導内容	<p>医療系サービスを居宅サービス計画へ位置付ける際には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならないが、主治の医師等の意見に関する記録が確認できなかった。</p>
解説・改善方法	<p>医療系サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合にあっては、主治の医師等の指示があることを確認しなければなりません。</p> <p>利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めてください。</p> <p>また、医療系サービスを位置付けた居宅サービス計画を作成した際は、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しなければなりません。</p> <p>交付をした際は、居宅介護支援経過等に記録を行ってください。</p>

指導事項 〔運営基準〕	サービス担当者会議の記録の未記載
指導内容	<p>サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めることとされているが、実施している記録が確認できない利用者がいた。</p>
解説・改善方法	<p>サービス担当者会議を開催した際は、当該会議の要点や担当者への照会内容について記録を行うとともに、当該記録は5年間保存しなければなりません。</p>

指導事項 〔運営基準〕	福祉用具貸与の必要性の未確認
指導内容	居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置付ける場合における、福祉用具貸与及び特定福祉用具販売が必要な理由について、居宅サービス計画に記載がなかった。
解説・改善方法	居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を計画に記載を行う必要があります。

指導事項 〔介護報酬〕	居宅介護支援費Ⅱの未届出での算定 <div style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px; color: red; font-weight: bold;">改正</div>
指導内容	「ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置の体制」について届出を行っていないにもかかわらず居宅介護支援Ⅱでの取扱いを行った。
解説・改善方法	居宅介護支援Ⅱ（50件未満について、居宅介護支援Ⅰの45件未満と同等の単位数）での請求に際しては、市に対し「 <u>ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置の体制</u> 」を実施している事を届出を行った上で算定可能となります。 なお、当該要件はケアプランデータ連携システムの活用に加えて事務職員の配置をしている場合に算定可能となります。

指導事項 〔介護報酬〕	特定事業所集中減算の不適切な取り扱い
指導内容	特定事業所集中減算に係る所定の判定書類が作成されていなかった。また、計算結果を記載した書面について2年間保存がなされていなかった。
解説・改善方法	<p>居宅介護支援事業所は、毎年度2回、割合の計算を行い、計算結果を記載した書面を事業所で2年間保存しなければなりません。</p> <p>なお、作成した結果、特定の事業所の割合が80%を超えた場合は、正当な理由がある場合であっても本市に届け出る必要があります。</p> <p>※正当な理由に該当するかどうかを市町村長で判断するため、80%を超えた場合は必ず届出が必要になることに注意してください。</p>

介護サービス事業者運営指導 主な指導事項

（地域密着型サービス）

定期巡回	: 定
地域密着通所介護	: 通
認知症対応型通所介護	: 認
認知症対応型共同生活介護	: GH
小規模多機能型居宅介護	: 小
看護小規模多機能型居宅介護	: 看

指導事項 〔運営基準〕	重要事項説明書の記載不足
指導内容	提供するサービスの 第三者評価の実施状況 について、重要事項説明書内に記載していない。
解説・改善方法	提供するサービスの第三者評価の実施状況について、条例上の実施の義務に関わらず、「実施の有無・実施した直近の年月日・実施した評価機関の名称・評価結果の開示状況」について、重要事項説明書に記載してください。

指導事項 〔運営基準〕	<div style="text-align: right;"> 通 認 小 GH 看 </div> 認知症に係る基礎的な研修の受講に関する未措置 <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">令和6年4月1日より義務化</div>
指導内容	無資格者への認知症介護基礎研修の受講のための措置を行っていない。
解説・改善方法	介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させ、全職員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければなりません。 ※義務付けの対象とならない者は、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者に加え、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修課程一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等とします。

指導事項 〔運営基準〕	運営推進会議の未開催及び未公表
指導内容	運営推進会議(介護・医療連携推進会議)が開催されていない。 または、条例で規定される開催回数に満たない。
解説・改善方法	<p>地域密着型サービスを行う事業者には、提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、「抱え込み」を防止し、サービスの質の確保を図ることを目的とした運営推進会議(介護・医療連携推進会議)の開催が義務づけられています。各サービスに係る開催回数は下記のとおりです。</p> <p>○通・認・定 → おおむね6か月に1回 ○小・GH・看 → おおむね2か月に1回</p> <p>また、開催した記録については適切に公表するとともに2年間保存してください。</p>

指導事項 〔運営基準〕	<div style="text-align: right;"> 定 小 GH 看 </div> 外部評価の未実施及び未公表
指導内容	自己評価及び外部評価について年1回以上実施していない又は、実施した記録を公表していない。
解説・改善方法	<p>少なくとも年1回以上、自ら提供する介護サービスの質の評価(自己評価)を実施し、その結果について外部評価機関(※GHのみ)又は運営推進会議等において第三者の観点からサービス評価(外部評価)を受けた結果を公表することが義務づけられています。</p>

指導事項 〔介護報酬〕	<div style="text-align: right;">通</div> 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ・(Ⅰ)ロの誤算定
指導内容	専従の機能訓練指導員の配置のない日においても当該加算を算定していた。
解説・改善方法	<p>当該加算は、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置した上で、理学療法士等から直接機能訓練の提供を受けた利用者のみが当該加算の算定対象となります。</p> <p>そのため、同日内においても、上記の理学療法士等より直接機能訓練を受けていない利用者がいた場合は、当該利用者は加算算定対象外となります。</p>

指導事項 〔介護報酬〕	<div style="text-align: right;">定小看</div> サービス提供体制強化加算の算定要件の未対応
指導内容	算定要件である、「全ての従業者ごとの研修計画の作成及び実施」「会議の開催」等を実施していない。
解説・改善方法	<p>サービス提供体制強化加算の各区分における共通の算定要件として、</p> <ol style="list-style-type: none"> ①事業所の全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。 ②利用者に関する情報、若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は、事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的(1月に1回)に開催すること。 ③事業所の全ての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。(※定のみ) <p>上記の事項があり、それぞれについて未実施の場合は算定不可となります。</p>

事故報告について

1 報告根拠

春日部市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（平成 30 年 3 月 16 日条例第 4 号）第 29 条

（事故発生時の対応）

第 29 条 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

3 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

2 目的

事故の再発防止

3 報告方法等

春日部市公式ホームページ参照

トップページ → 暮らし → 健康・保険・福祉 → 介護保険

→ 介護サービス事業者・居宅介護支援員の皆さんへ

→ 介護保険事業者などでの事故発生時は速やかに報告してください

https://www.city.kasukabe.lg.jp/kenko_hoken_fukushi/kaigohoken/kaigoservicejigyosha_kyotakukaigoshiensemmoninnominasanhe/7290.html

4 令和 5 年度報告事例（1 件）

① 職員の法令違反、不祥事（1 件）

- ・ 個人情報の誤送信

事故報告について

1 報告根拠

春日部市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年12月14日条例第30号）

第40条、59条の18、80条（準用）、108条（準用）、128条（準用）、202条（準用）

（事故発生時の対応）

第40条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

2 目的

事故の再発防止

3 報告方法等

春日部市公式ホームページ参照

トップページ → 暮らし → 健康・保険・福祉 → 介護保険
→ 介護サービス事業者・居宅介護支援員の皆さんへ
→ 介護保険事業者などでの事故発生時は速やかに報告してください

https://www.city.kasukabe.lg.jp/kenko_hoken_fukushi/kaigohoken/kaigoservicejigyosha_kyotakukaigoshiensemmoninnominasanhe/7290.html

4 令和5年度報告事例（57件）

① 骨折（22件）

- ・ 居室内転倒（11）
- ・ 食堂等共用部内転倒（9）
- ・ トイレ内転倒
- ・ トイレから居室に戻る際に、靴が床に引っ掛かり転倒

② 打撲・捻挫・脱臼・切傷・擦過傷・やけど・あざ・内出血・その他外傷（13件）

- ・ 居室内転倒（4）
- ・ 食堂等共用部内転倒（4）
- ・ トイレ内転倒
- ・ 廊下内転倒
- ・ 車いすの前輪が段差にあたり転落
- ・ 体操中バランスを崩し、転倒
- ・ 移乗介助時に、移乗先にかけていたS字フックが刺さる

③ 感染症（11件）

- ・ 新型コロナウイルス感染（11）

④ 不適切言動（2件）

- ・ 手に便がついた入居者が職員を触ろうとした際に、「汚ねえな、触るんじゃねーよ」といった発言
- ・ 鏡越しに指をさし頭にクルクルパーという仕草をやる

⑤ 徘徊・行方不明（1件）

- ・ 職員が病院ナースと話している最中に、1人で薬局へ行った

⑥ 交通事故（3件）

- ・ 右折する際に歩行者と接触
- ・ 停止中、前方の車がバックしてきて追突

【地域密着型サービス】

- ・ 走行中、右側から走行してきた車が、右側後方部に追突

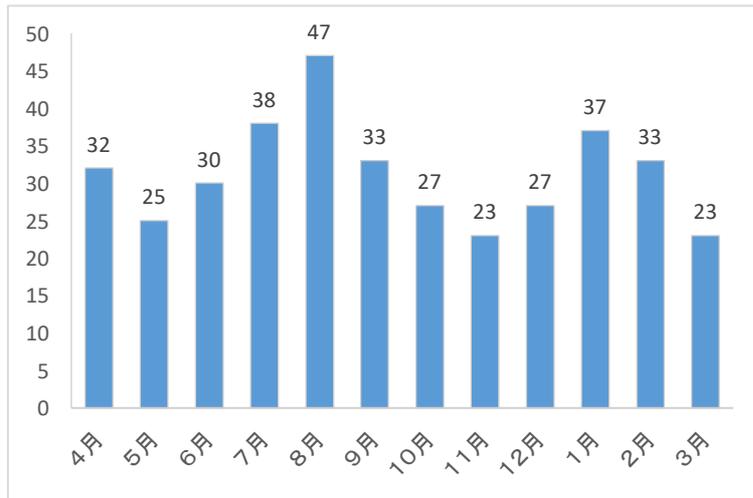
⑦ その他（３件）

- ・ トイレ内で転倒、病院に搬送後死亡（死亡原因不明）
- ・ 胃ろうを把持した手に接触し、胃ろうが抜去
- ・ 病死

令和5年度事故報告集計

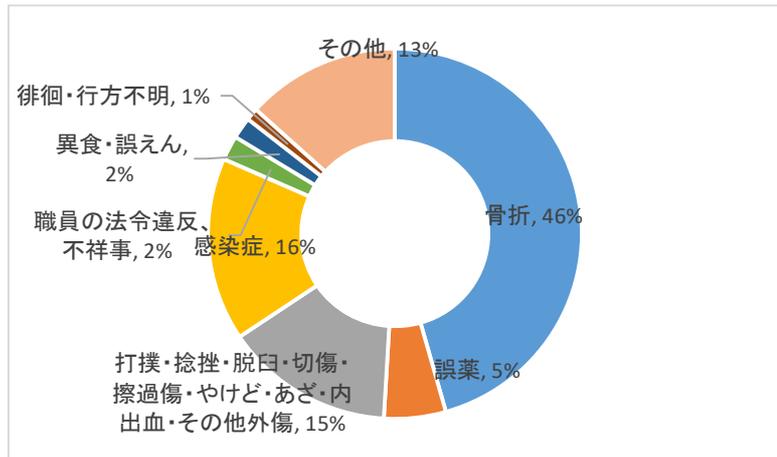
月別報告件数

月	件数
4月	32
5月	25
6月	30
7月	38
8月	47
9月	33
10月	27
11月	23
12月	27
1月	37
2月	33
3月	23
計	375



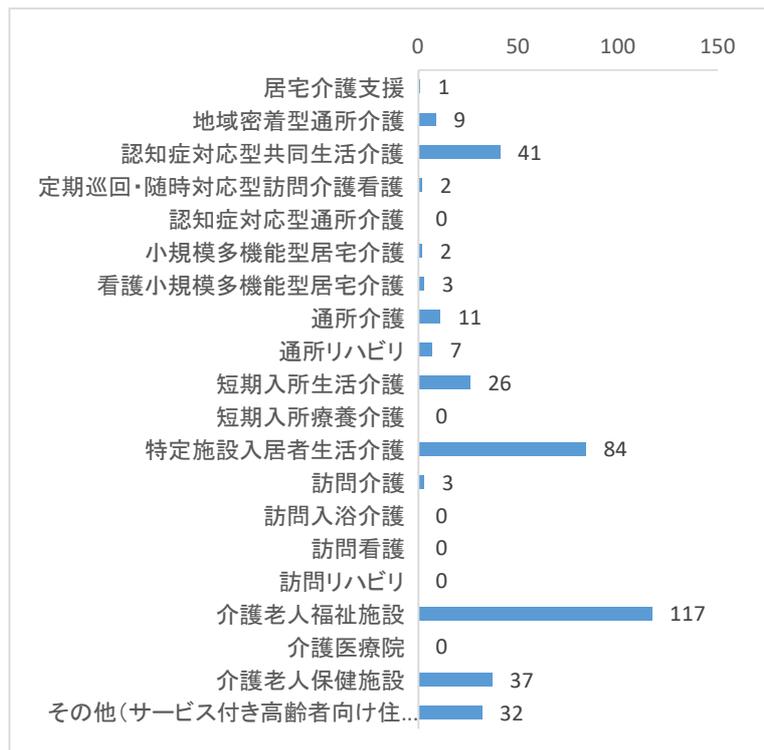
種別ごとの報告件数

事故種別	件数	構成比
骨折	171	46%
誤薬	20	5%
打撲・捻挫・脱臼・切傷・擦過傷・やけど・あざ・内出血・その他外傷	55	15%
感染症	60	16%
食中毒	0	0%
職員の法令違反、不祥事	8	2%
異食・誤えん	7	2%
徘徊・行方不明	4	1%
その他	50	13%
計	375	100%



サービスごとの報告件数

	サービス	件数
地域密着	居宅介護支援	1
	地域密着型通所介護	9
	認知症対応型共同生活介護	41
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	2
	認知症対応型通所介護	0
	小規模多機能型居宅介護	2
	看護小規模多機能型居宅介護	3
居宅	通所介護	11
	通所リハビリ	7
	短期入所生活介護	26
	短期入所療養介護	0
	特定施設入居者生活介護	84
	訪問介護	3
	訪問入浴介護	0
	訪問看護	0
	訪問リハビリ	0
	施設	介護老人福祉施設
介護医療院		0
介護老人保健施設		37
その他(サービス付き高齢者向け住宅等)		32
計		375



地域密着型サービスにおける運営推進会議 (介護・医療連携推進会議) について

「運営推進会議（介護・医療連携推進会議）」とは

「春日部市指定地域密着型サービスの人員、設備、及び運営に関する基準を定める条例」及び「春日部市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」の規定に基づき、地域密着型サービス事業者が自ら設置することが義務付けられたもので、利用者の家族や地域住民の代表者等に、提供しているサービス内容を明らかにすることでサービスの質を確保し、地域との連携を図ることを目的としています。

(介護・医療連携推進会議では、上記に加えて、地域における介護及び医療に関する課題について関係者が情報共有を行い、介護と医療の連携を図ることも目的となります。)

「運営推進会議（介護・医療連携推進会議）」の基準

サービスごとに示されている開催回数を除き、具体的な議題内容を示す規定等はありません。会議を事業所の運営にどのように役立てていくのか、地域関係者どのように関わっていくのか考えることが大切であり、積極的に取組んで行くことが必要です。

「運営推進会議（介護・医療連携推進会議）」の開催回数

地域密着型通所介護	おおむね6か月に1回
認知症対応型通所介護	
認知症対応型共同生活介護	おおむね2か月に1回
小規模多機能型居宅介護	
看護小規模多機能型居宅介護	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	「介護・医療連携型推進会議」をおおむね6か月に1回

「運営推進会議（介護・医療連携推進会議）」開催の流れ

①参加メンバーの選定

- ・利用者、その家族
- ・地域住民の代表

【例】事業所の近隣の方、自治会・町内会・老人クラブなどの地域団体の方、民生委員、婦人会、商店会、NPO 法人、介護相談員、認知症サポーター等

- ・事業所が提供するサービスについて知見を有するもの

【例】「社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員等の高齢者福祉・介護に係る資格保有者」、「介護保険に係る他事業所の職員」等が考えられます。

- ・地域包括支援センター職員及び市職員 等

※（介護・医療連携推進会議）は、下記も追加

- ・地域の医療関係者（医師、看護師、保健師 等）

②開催日程の調整

③会議内容及び会議資料の作成

【議題例】

- ・事業運営の基本方針
- ・活動状況（行事、レクリエーション等）報告
- ・利用者の状況報告・利用状況（人数、介護度等）
- ・ヒヤリ・ハット、事故、苦情等（発生状況、再発防止策等）
- ・利用者の健康管理に係る取組（熱中症や感染症に対する取り組み等）
- ・非常災害対策の取組（災害計画の策定・見直し、避難訓練の実施等）
- ・地域連携の取組（地域行事への参加、異年齢交流、ボランティアの受入等）
- ・職員の研修状況報告 等

④会議の開催

⑤会議録の作成

- ・事業所名、サービス種類、開催日時、時間、出席者
- ・議題、課題、報告事項
- ・参加者からの評価（感想）、要望、意見及び助言等
- ・その他必要な事項

*会議録は、開催日から最低2年間は保存が必要です。

⑥会議録の公表

- ・事業所内での掲示やホームページへの掲載等により会議録を公表するとともに、市職員の参加の有無にかかわらず介護保険課に提出してください。

個人情報の取扱い

事業所の活動報告等を行う際や、会議録を公表する際には、個人情報を伏せるなど、情報の取扱いは十分注意してください。

計画・事業指導担当からの連絡事項について

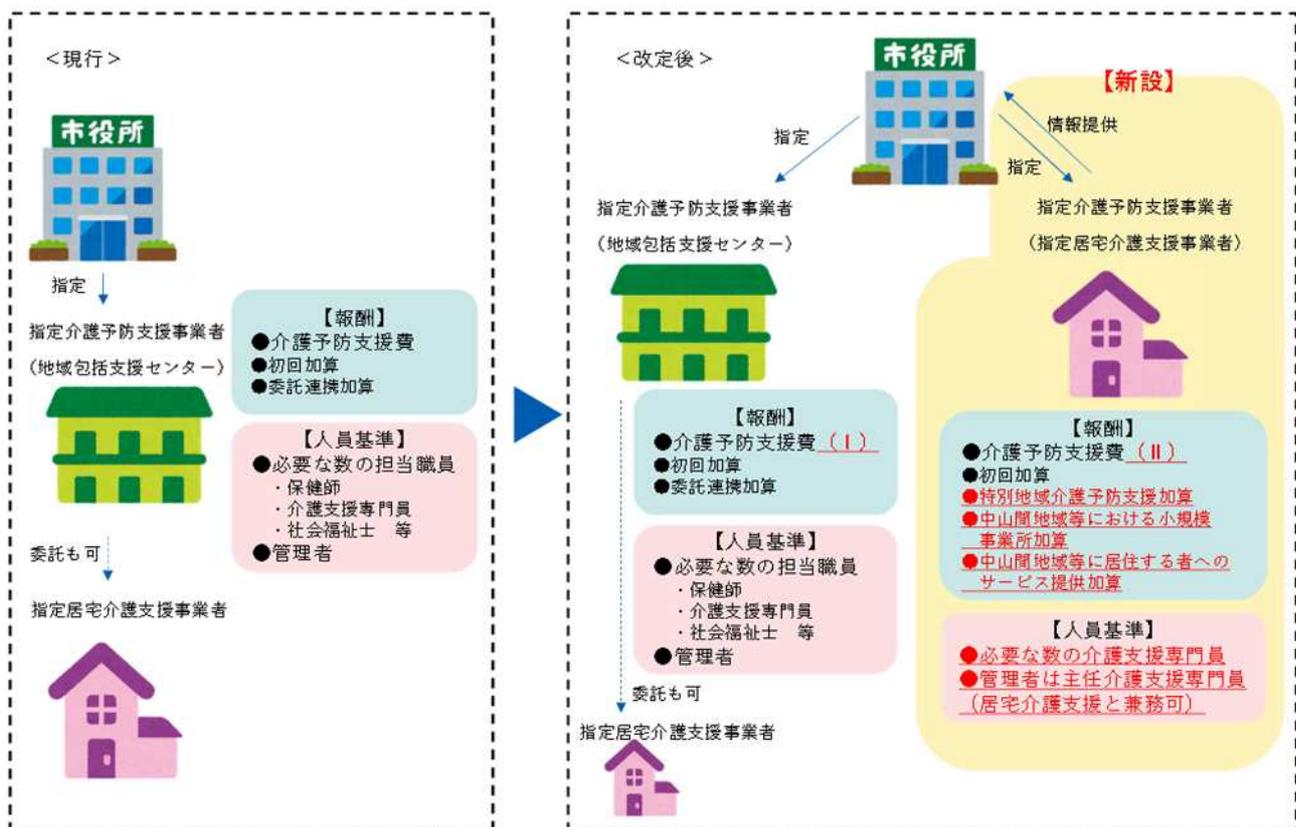
(1) 介護予防支援の指定について

令和6年4月1日より、介護予防支援の指定対象が居宅介護支援事業所に拡大されました。介護予防支援事業者の指定に際しては、介護保険法第115条の22の規定により、あらかじめ地域住民等の意見を反映させるために必要な措置を講じる必要があります。本市では「地域包括支援センター運営等協議会」において報告、承認が必要となります。そのため、協議会において意見聴取を行った上で、介護予防支援の指定申請を受け付けます。申請受付までのスケジュールは下記の通りとなりますので、介護予防支援の指定をご希望される事業所は、ぜひ、指定申請をお願いいたします。

<介護予防支援の指定スケジュール>

- 6月下旬 介護予防支援の申請手順を市公式ホームページで公開
- 7月 9日 地域包括支援センター運営等協議会開催
- 7月20日 9月1日指定分の申請受付締め切り日
- 9月 1日 指定

※以降、指定を希望する日の前々月の20日までに指定申請を行ってください。



(2) 経過措置事項の実施及び未実施減算について

令和3年度介護報酬改定に伴う基準条例の改正のうち経過措置があった下記の事項は、経過措置期間が終了していますので適切な実施を行ってください。

特に「業務継続に向けた取組の強化」及び「虐待防止の推進」については、新たに未実施減算が導入されています。何らかの事情により取り組みがなされていない事項があった場合は、未実施減算の算定など適切な対応をお願いいたします。運営指導等において、適切な対応がなされていないことが確認された場合は、指導対象として報酬の返還等の措置を取らせていただきます。

なお、業務継続計画未実施減算は、一定要件を満たした場合は令和7年3月31日まで適用されません。(※居宅介護支援は要件なし)

・感染症対策の強化

新型コロナウイルス感染症等の感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底のため、委員会の開催（おおむね6月に1回以上）、指針の整備、研修の実施及び訓練の定期的な開催

・業務継続に向けた取組の強化

感染症や災害が発生した場合の業務継続に向けた計画策定、研修の実施及び訓練の定期的な開催

・虐待防止の推進

虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の定期的な開催、指針の整備、年1回以上の研修の実施、担当者を定める

参考マニュアル

<業務継続計画について> 厚生労働省ホームページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

<感染症対策について> 厚生労働省ホームページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html

<虐待防止について> 施設・事業所における高齢者虐待防止のための体制整備

https://www.dcnet.gr.jp/pdf/download/support/research/center3/410/s_2022_bessatu_sassi.pdf

(3) 介護分野の文書に係る負担軽減及び加算の届出に係る変更事項について

国では、令和元年度から「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」を設置し、事業所における文書の負担軽減を進めています。以下に、変更となった主な事項を示しますので、事務の参考にしてください。

<押印の廃止>

- ・ 指定申請、更新申請、変更届、廃止・休止届、再開届
- ・ 誓約書（参考様式6）
- ・ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

押印は必要ありません。

<原本証明の廃止>

- ・ 添付資料の資格証等への原本証明は必要ありません。

<変更届に関する事項>

- ・ 運営規程等に記載する従業員の「員数」については、基準条例において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載しても差し支えありません。

<従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表>

- ・ 国が示した様式例を春日部市公式ホームページに掲載しています。市への提出に際しては、この様式を利用してください。
- ・ なお、様式例に記載されている「必要項目」を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等の提出により代替しても構いません。

トップページ → 健康・保健・福祉 → 介護保険
→ 介護サービス事業者・居宅介護支援員の皆さんへ → 居宅介護支援事業所向け情報 or 地域密着型サービス事業所向け情報 or 総合事業サービス事業所向け情報 → 付表・参考様式一覧
https://www.city.kasukabe.lg.jp/kenko_hoken_fukushi/kaigohoken/kaigoservicejigyosha_kyotakukaigoshiensemmoninnominasane/jutakukaigosien/14261.html

<提出方法について>

- ・ 変更届、介護給付費算定に係る体制等に関する届出、指定更新申請については、原則、郵送・電子メール等による提出をお願いします。ただ持参を希望される場

合は持参も可能です。

<電子申請・届出システムについて>

- ・厚生労働省では、文書負担軽減を目的として、介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届出含む）に関連する申請届出について、「電子申請届出システム」の運用を令和4年度より開始しております。春日部市では、令和6年度中に運用を開始する予定です。
- ・詳細は次ページのチラシをご確認ください。

(4) 避難確保計画に基づく避難訓練の実施について

水防法（平成29年改正）に基づく洪水時の避難確保計画の作成につきましては、浸水想定区域内にある要配慮者利用施設において**義務化**されており、対象となる全施設において作成がなされております。

また、令和3年5月の水防法及び土砂災害防止法の改正に伴い、施設管理者から市長に対して、計画に基づく**訓練結果の報告も義務化**されています。**避難訓練を実施した際は、電子申請による報告をお願いいたします。**

(5) 介護保険課の電話番号について

介護保険担当（保険料、給付に関すること）	048-796-8275
計画・事業指導担当（指定、指導に関すること）	048-796-8285
介護認定担当（介護認定に関すること）	048-796-8295
地域支援担当（介護予防、包括に関すること）	048-736-1119

令和5年度上半期 運用開始（予定）

介護事業所の指定申請等の「電子申請届出システム」が運用開始します！ 文書負担軽減のためのシステム導入・利用をご検討ください

厚生労働省では、介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届出を含む。）に関連する申請届出について、介護事業者が全ての地方公共団体に対して所要の申請届出を簡易に行うことができるよう、「電子申請届出システム（以下、本システム）」を令和5年度中に運用開始する予定です。

●介護事業所および指定権者双方の負担軽減につながります



介護事業所

- ✓ オンライン上の申請届出により、郵送や持参等の手間が削減されます
- ✓ 複数の申請届出を本システム上で行うことができます
- ✓ 一つの電子ファイルを複数の申請届出で活用でき、書類の作成負担が大きく軽減されます
- ✓ 上記、削減できた手間・時間を、サービスの質の向上にご活用いただけます

- ✓ 申請届出の内容・結果を事業所台帳管理システムにコピー＆ペーストする形で、簡単に反映できます
- ✓ また、事業所台帳管理システムへの入力内容の確認等の負担が軽減されます
- ✓ 管内介護事業所の文書負担軽減につながります

▶ 早期での電子申請届出システムの導入をご検討ください

※今後、厚生労働省令より本システムの使用が原則化されます。



指定権者

●本システムより受付可能な電子申請・届出の種類（予定）※1



●本システム利用時の画面イメージ

画面は開発中のものであり、実際の画面とは異なる場合があります。



※1：本システムより実際に受け付ける申請・届出の種類は指定権者にて個別に制限を設ける場合があります。

※2：「その他申請届出」は、再開届出、廃止・休止届出、指定辞退届出、指定を不要とする旨の届出等を含みます。

令和6年度 集団指導（介護保険担当）

1 令和5年度ケアプラン点検について（報告）

令和5年度より埼玉県介護支援専門員協会へ委託により実施。

（1）点検の趣旨

介護保険制度の理念である自立支援の考え方を共通認識とするため。

（2）対象事業所

運営指導実施事業所

（3）実施件数

10事業所 20件

（4）確認事項

①アセスメント

- ・アセスメントシートは、空欄がないように記載する。
- ・生活歴は今後の支援につながるため、出来るだけ聞き取る。
- ・医療情報、服薬情報は必ず記載する。
- ・緊急連絡先は必ず把握しておく。また、担当の民生委員はできるだけ把握する。
- ・最後にまとめとして、「身体的状況」、「精神的状況」、「環境的状況」に分類し、優先順位を考えながら課題を集約する。
- ・課題がなければサービスを利用する必要はないことに留意する。

②居宅サービス計画書（1）

- ・アセスメントをして課題を分析した結果をケアマネの考えとして記載する。
- ・サービス名は記載しない。
- ・総合的な援助の方針は、「自立支援」、「重度化防止」、「尊厳の保持」に当てはめて記載する。
- ・「安心」、「安全」という文言は使用しない（その人にとってどういう状態が安心した生活なのかを記載する）。
- ・「家族の負担軽減のため」とは記載しない（本人がいることが負担なのかと受け取られてしまう）。この場合は、「家族が適切な介護ができるように支援する」と記載する。
- ・「生活援助中心型の算定理由」は、算定した理由ではなく、算定できる状況であれば○をつける。

③居宅サービス計画書（2）

- ・課題を解決する優先順に記載する。
- ・サービスを利用することが目標にならないように、目的と手段を整理する。
「自立支援（目的）のためにサービス（手段）を利用する」

④支援経過

- ・訪問、連絡など行動した時間（いつからいつまで）を必ず記載する。

- ・事実のみを記載する。「痛そうだ」等、ケアマネの感想は不要。
- ・利用票の押印が不要になったため、「利用票・別票を提示して説明し、同意を得て交付」と記載する。
- ・モニタリングは、①プランどおりサービスが提供されているか、②サービスを利用して満足しているか、③新たな問題はないか、④他の要望（意向）はないか、を記載する。これを確認するためにモニタリングシートを活用している。

⑤主治医意見書

「不安定」に☑がある場合は、6か月以内に状態が変わる可能性があるため、チームで必ず共有する。また、目標の期間も考慮すること。

2 令和6年度ケアプラン点検について

今年度も引き続き埼玉県介護支援専門員協会に委託し、運営指導実施事業所を対象に9月頃より随時実施予定。

3 住宅改修等の相談支援について

令和5年度より住宅改修・福祉用具購入・福祉用具貸与に係る相談支援体制を構築するため、埼玉県リハビリサポートセンターに指定されている春日部厚生病院に業務委託をして実施。今回の制度改正による貸与販売の選択制についても助言可能。

なお、住宅改修の事前申請等で疑義のあるケースについては、工事前に市も現地を確認することがあるため、その際はケアマネの同行をお願いしたい。

4 福祉用具の貸与販売の選択制の導入について

- ・固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉杖を除く）、多点杖が対象。
- ・利用者に対しては、貸与・販売を選択できることについて十分な説明を行い、サービス担当者会議等で関係者の意見及び利用者の身体状況等を踏まえて提案する。

5 訪問介護等利用者負担減額（在宅減額）等の確認について

該当の有無については、本人又は同居家族からの問合せがあれば回答。

なお、負担限度額については、預貯金も関係するため所得段階における該当の有無であれば回答することは可能。

6 勸奨通知等について

在宅減額・負担限度額の勸奨通知については、現在証を持っており、令和6年度対象となる人に対して7月中旬に発送する予定。なお、施設入所中の人の負担限度額勸奨通知は6月中旬に発送予定。

毎年申請が必要だが、8月31日までに申請しなければ8月1日から有効にならないため、家族等から相談があった場合はその旨伝えていただきたい。

なお、8月からの負担割合証も同時期に発送予定。

7 給付制限について

介護保険料の未払いにより給付制限になっている方については、被保険者証に記載されているため、被保険者証を確認していただきたい。

給付制限期間中の負担割合については、負担割合証に記載された1または2割の場合は3割に、3割の場合は4割となるが、負担割合証には給付制限に係る記載はないので留意していただきたい。

第1表

居宅サービス計画書（1）

作成年月日 年 月 日

初回・紹介・継続
認定済・申請中

利用者名 殿 生年月日 年 月 日 住所

居宅サービス計画作成者氏名

居宅介護支援事業者・事業所名及び所在地

居宅サービス計画作成（変更）日 年 月 日 初回居宅サービス計画作成日 年 月 日

認定日 年 月 日 認定の有効期間 年 月 日 ~ 年 月 日

要介護状態区分 要介護1 要介護2 ・ 要介護3 ・ 要介護4 ・ 要介護5

利用者及び家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果

・ 家族の意向の家族は「続柄」も記載する。
 ・ アセスメントの最後に「身体」、「精神」、「環境」に分類した結果を記載する。
 ・ サービス名は記載しない。
 ・ ケアマネの考えを記載する。

介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定

総合的な援助の方針

・ 「安心」、「安全」という文言は使用しない。
 その人にとってどういう状態が安心した生活なのかを記載する。
 ・ 「自立支援」、「重度化防止」、「尊厳の保持」のいずれかに当てはめる。
 ・ 「家族の負担軽減のため」ではなく、「家族が適切な介護ができるように支援する」
 ・ 「自立支援のためにチームで何を支援するのか」を記載する。

算定した理由ではなく、算定できる状況（環境）であれば○をつける

生活援助中心型の算定理由

1. 一人暮らし 2. 家族等が障害、疾病等 3. その他（

第3表

週間サービス計画表

利用者名 _____ 殿

		月	火	水	木	金	土	日	作成年月日	年	月	日
0:00												
2:00												
4:00												
6:00												
8:00												
10:00												
12:00												
14:00												
16:00												
18:00												
20:00												
22:00												
24:00												

数年前より、標準様式は0時からになっている。

【必須項目】
 ・起床
 ・食事
 ・入浴
 ・服薬
 ・就寝

週単位以外のサービスの

令和6年度 集団指導（介護認定担当）

1. 介護保険認定申請事務について

認定申請事務を適正かつ迅速に処理することを目的に、令和7年度より介護認定審査会の委員を増員し、委員による審査判定委員会を増やす予定です。これにより、審査に必要な資料が揃ってから審査会を開催するまでの期間の短縮につながると考えています。

その他、認定申請事務を適正運用に向けて、以下の項目についてご留意、ご協力をお願いします。

※申請から審査会開催までの期間は、平均1ヶ月半程度で経過しています。
(令和6年3月末時点)

2. 介護保険申請について

- ① 申請代行の際には、書類に不備がないよう確認の上、ご提出をお願いします。
- ② 申請書受理時に、介護保険資格者証を発行し、申請者または申請代行者に交付しています。やむを得ず交付ができなかった場合は、申請者住所へ郵送していましたが、今後、認定調査員より調査時にご本人へお渡します。

3. 介護認定審査会の進捗状況、開催予定日の電話での問い合わせについて

申請日から30日以上経過した対象者に限り、お問い合わせください。
特段の事情等がありましたら、ご相談ください。

4. 要介護認定等関係資料提供申請について

- ① 申請及び受領の際には、本人確認のため、必ず社員証などをご提示ください。
- ② 資料を受領する際には、内容を確認のうえ、受領証にご署名ください。

5. 要介護・要支援認定調査について

① 介護認定調査の委託について

要介護・要支援認定に係る認定調査の円滑化を図るため、対象者のケアマネジメントを担当する居宅介護支援事業所等に認定調査を委託しています。

□ 令和6年度より、委託料を変更しています。

在宅の認定調査1件あたり 5,000円（但し消費税は別途加算する）

施設の認定調査1件あたり 4,000円（但し消費税は別途加算する）

□ 委託する申請種別は、「更新申請」及び「区分変更申請」となります。

□ 担当ケアマネジャーの委託調査が、複数回続いた場合は、市または担当外の受託事業所の調査員が調査を行います。調査には、担当ケアマネジャーの立ち会いにご協力ください。

□ 新たに要介護認定調査委託業務を受託していただける事業所を募集しています。また、受託事業所についても、できる限り担当利用者の調査受託や、受託調査件数の増にご協力ください。（別紙1）

② 認定調査について

□ 認定調査の技術向上のため、厚生労働省認定調査員向けeラーニングシステムの活用をお願いしています。未登録の調査員は、別紙「eラーニングシステム登録申込書」をご提出ください。（別紙2）

□ 認定調査については、「認定調査テキスト2009改訂版」に沿って、実施してください。

□ 特記事項については、評価根拠を具体的に記載し、規定の用紙からはみ出さないように記入または印字してください。

※ 2、3、4の項目につきましては6月17日（月）より運用します。

以上

別紙1

令和6年度要介護認定調査委託契約について(新規 ・ 変更)

年 月 日

介護保険課介護認定担当あて

事業所名 _____

代表者名 _____

所在地 _____

電話番号 _____

※該当項目に☑をしてください。

1. 令和6年度の介護保険認定調査を以下のとおり受託します。

対象者は、 担当全て

担当と担当外合わせて月 () 件まで

担当全て及び担当外月 () 件まで

その他の条件により、受託できない場合があります。
条件

()

● 担当外の調査を受託できる場合は次のとおりです。

調査可能地区

春日部市内 全域 粕壁地区 内牧地区 幸松地区

豊野地区 武里地区 豊春地区 庄和地区

春日部市外 ()

調査場所 自宅 施設 病院

調査可能日 平日 土曜日 日曜日・祭日

委託の事前連絡 不要 必要

認定調査員向け e-ラーニングシステムについて

厚生労働省が作成している、インターネット上で提供される認定調査員のための学習支援システムです。

このシステムで提供される「認定調査員向け講座」では、全国の調査員が同じ問題を解くことで自身の理解度を把握する「全国テスト」と、動画を用いた「学習教材」、基本的な考え方や各調査項目の定義について学習する「問題集」が収録されています。調査員一人ひとりが自分の理解度に合わせて学習を進めることで、認定調査に関する知識を深めることができます。

受講を希望される場合は、市が各受講者に ID とパスワードを登録しますので、別紙にて申し込みをしてください。使用媒体は、パソコンだけでなく、スマートフォンでもご利用いただけるようになっております。

○実施方法

1. 市に登録の申し込みをする。
2. 市より登録した ID とパスワードを申込者アドレスに通知する。
3. 認定調査員向け e-ラーニングシステムにログインする。

(<https://www.learningware.jp/e-nintei>)

○e-ラーニングシステムに関する照会先

要介護認定適正化事業事務局 e-ラーニング係

(e-nintei@nintei.net)

【 問合せ・申込先 】

春日部市介護保険課介護認定担当

〒344-8577 春日部市中央7-2-1

電話：048-796-8295（直通）

FAX：048-733-0220

メール：kaigo@city.kasukabe.lg.jp

e-ラーニングシステム申込書

年 月 日

春日部市役所介護保険課介護認定担当あて

事業所名 _____

電話番号 _____

1	(ふりがな) 名 前	()
	Eメールアドレス	1 パソコン 2 携帯電話・スマートフォン (←該当する方に○を)
2	(ふりがな) 名 前	()
	Eメールアドレス	1 パソコン 2 携帯電話・スマートフォン (←該当する方に○を)

※ 同じアドレスに複数の登録はできません。

令和6年度 集団指導（地域支援担当）

1. 春日部市医療介護連携ガイドについて

- 医療介護関係者が協働し、情報共有を促進することを目的として、春日部市在宅サービス多職種連絡協議会（春宅会。以下、「春宅会」という。）において作成されたものです。
- この度、市内の医療介護関係者など多くの方々との協議により、さらに進化・深化した連携のルールとして「はるパス・思いやりガイド・入退院支援ガイド」が策定されました。
- 春日部市地域包括ケアシステム推進センターホームページに掲載されていますのでご覧ください。

2. 「春日部市医療介護職連携研修・交流会（春コン）」について

- 春宅会では、地域包括ケアシステムの構築を推進するため、春日部市医療介護職連携研修・交流会（春コン）を開催しています。医療と介護の連携に関する情報の共有のみならず、ディスカッションを通じ、医療介護連携の課題について取り組んでいます。
- 多職種と顔が見える関係を作ることができる機会となりますので、積極的にご参加いただきますようお願いいたします。

3. 訪問型サービスC（短期集中型介護予防サービス）について

- 訪問型サービスC（短期集中型介護予防サービス）は、週1回以上3か月間、自宅に理学療法士や作業療法士、管理栄養士などの専門職を派遣して、在宅生活における環境や生活習慣の改善・悪化防止などについて助言を行うことにより、日常生活活動の維持改善を図るものです。
- これまで訪問型サービスCを活用したケースでは、在宅で多職種が集中的にケアすることで、身体機能や生活動作、食生活等の改善が図られ、自立度の向上の成果が見られています。すでにデイサービスやヘルパーを利用している方でも、併せて訪問型サービスCを活用することで、自立が進むことが見込まれる潜在的な対象は多いと考えられることから、訪問型サービスCの活用について、ぜひご検討いただきますようお願いいたします。
- 訪問型サービスCの活用にあたっては、地域包括支援センターにご相談ください。

短期集中型介護予防サービス

「訪問型サービスC」を利用について

介護予防が必要と認められた方を対象に、保健、医療の専門職が利用者本人を取り巻く環境へのアプローチも含めたバランスのとれたサービスを短期集中的に提供することにより、日常生活の活動性を高め、家庭での役割や地域への参加につなげることを目的としています。

「訪問型サービスC」とは…

対象者

要支援1・2または事業対象者（基本チェックリストに該当した者）で、次の項目のいずれかに該当する者。

- ① 日常生活活動の維持改善が必要な者。
- ② 住民主体の通いの場などの社会資源の利用を目標としている者。

実施内容

- ① 利用者の目標を達成するために、必要な専門職（看護師・理学療法士・作業療法士・管理栄養士・歯科衛生士など）を選定し、「訪問型サービスC支援チーム（以下、チームC）」を結成します。
- ② チームCが利用者の自宅に訪問し、生活習慣や環境の改善及び悪化予防のための助言を行います。

実施頻度・期間

週1回以上の頻度で、3か月間実施します。

（サービスの継続が必要と判断した場合は最長6か月間。年1回）

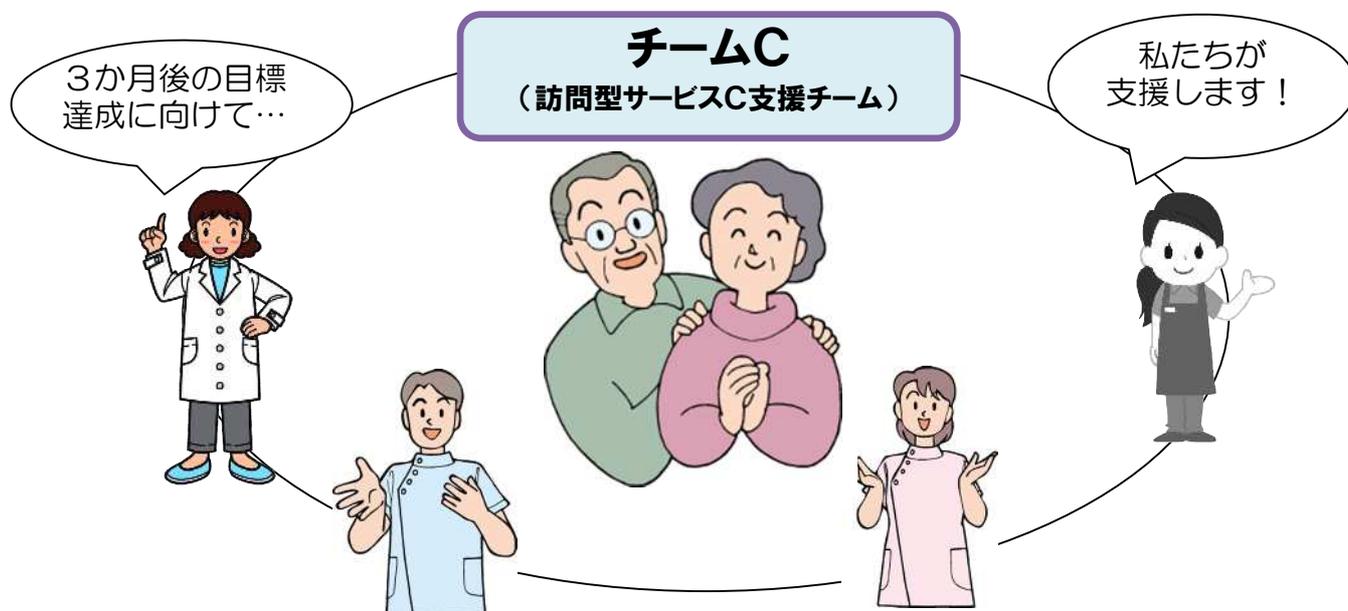
利用料

利用料は無料です。



利用のながれ

- ① 本事業について、担当の地域包括支援センターの職員からご本人及びご家族へ説明を行います。
- ② 利用を希望する場合は、『参加申込兼同意書』に記入し申し込みます。
- ③ 地域包括支援センターから情報提供を受けた「春日部市地域包括ケアシステム推進センター（医療介護連携拠点）」は、目標を達成するために必要な専門職を選定し、“チームC”を結成します。
- ④ 地域包括支援センター及び“チームC”は、利用者とともに目標を達成するためのサービス内容について共通認識を持ち、専門職の派遣日程を調整します。
- ⑤ “チームC”が利用者の自宅へ訪問します（週1回以上、3か月間）。
- ⑥ 3か月後、目標の達成状況を確認し、サービス終了となります。



《 問い合わせ 》

春日部市役所 介護保険課 地域支援担当
048-736-1119 (直通)

災害時 避難行動要支援者 避難支援制度



「避難行動要支援者」とは

災害発生時に自力で避難することが困難であり、迅速に避難するために支援が必要な人

【対象者】

高齢者・障がい者・乳幼児・妊産婦
等

対象者について

対 象
身体障害者手帳1～3級
療育手帳①及びA
精神保健福祉手帳1級
市の生活支援を受けている難病患者
要介護3以上の認定を受けている方

避難支援関係者について

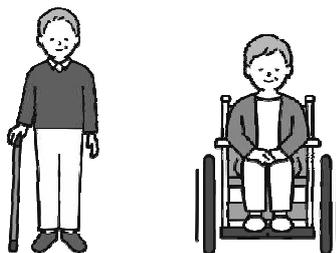
避難支援関係者	
消 防 機 関	民 生 委 員
県 警 察	自 治 会
社会福祉協議会	自主防災組織

避難支援内容について

例)

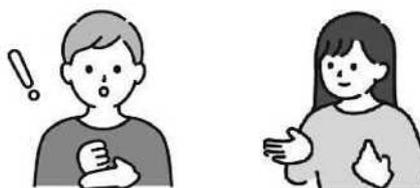
①移動の支援

⇒自宅から避難所までの移動の補助



②避難情報の提供

⇒避難勧告発令時に声かけを実施



支援の流れについて

①登録の届出

支援を希望する方



②名簿作成

春日部市



③名簿の提供

支援をする人



④避難支援

支援を希望する方



制度への登録方法



制度案内のチラシ

案内用
チラシ

災害時避難行動 要支援者避難支援制度について

春日部市では、災害が発生したときに自力で避難することが困難で、避難の支援が必要な人に対して、災害時の避難の手助けを地域の人の協力によって速やかに行えるようにするため、災害時避難行動要支援者避難支援制度を導入しています。

◎避難行動要支援者とは

災害時に自ら避難することが困難な高齢者や障がい者等を指し、詳細については下記の通りとなります。

- ・身体障害者手帳1級～3級で、下肢、体幹機能、移動機能、視覚、聴覚、呼吸器機能のいずれかの障害がある方
- ・療育手帳及びAの所持者
- ・精神保健福祉手帳1級所持者
- ・市の生活支援を受けている難病患者
- ・要介護3以上の認定を受けている方
- ・その他、市長が必要と認める者



○支援内容は？

- ・避難するための補助
- ・安否確認
- ・平常時の話し合い 等



災害の状況によっては支援を行う地域住民自身が被災し、支援できない場合があります。

オモテ

支援の概要

支援を希望する方

①登録届出

④避難支援

避難支援関係者

②名簿作成

春日部市
の名称作成

③名簿を届

名簿提供について、回答いただいた場合、下記の情報を避難支援関係者に提供します。

- ・氏名
- ・生年月日
- ・性別
- ・住所
- ・電話番号
- ・現在の状況
- ・自治会名

◎避難支援関係者

- ・消防機関
- ・県警察
- ・民生委員
- ・社会福祉協議会
- ・自主防災組織
- ・自治会

対象	担当課	連絡先 (048)
身体障害者手帳1級～3級で、下肢、体幹機能、移動機能、視覚、聴覚、呼吸器機能のいずれかの障害がある方	障がい者支援課	736-1131
療育手帳及びAの所持者	障がい者支援課	736-1131
精神保健福祉手帳1級所持者	健康課	736-1199
市の生活支援を受けている難病患者	健康課	736-1199
要介護3以上の認定を受けている方	介護保険課	796-8225

お問い合わせ先：市民生活課 048-833-8331

ウラ

避難支援者について

●避難場所（息巻りの避難場所）	
名称	
●緊急時の連絡先・避難支援者情報（※本人の了承を得た上で登録してください）	
緊急時の連絡先①（ご家族など）	
フリガナ	
氏名（姓・名）	職柄（ ）
住所	
連絡先	自宅電話：（ ）（ ）
	携帯電話：（ ）（ ）
緊急時の連絡先②（ご家族など）	
フリガナ	
氏名（姓・名）	職柄（ ）
住所	
連絡先	自宅電話：（ ）（ ）
	携帯電話：（ ）（ ）
避難支援者①	
フリガナ	
氏名（姓・名）	職柄（ ）
住所	
連絡先	自宅電話：（ ）（ ）
	携帯電話：（ ）（ ）
避難支援者②	
フリガナ	
氏名（姓・名）	職柄（ ）
住所	
連絡先	自宅電話：（ ）（ ）
	携帯電話：（ ）（ ）
●登録記録の留意事項	
【記入内容：災害発生時避難情報に即する呼びかけの必要者用。避難場所まで車やバイクでの移動、避難時に活用中の避難所の有無など。災害発生時一応備えとなる具体的な内容を記入】	

避難の支援をする人

例)

自治会内の防災班

民生委員

ケアマネ

近所にお住まいの方

等

みなさんをお願いしたいこと

施設を利用している方の中に、制度の登録が必要な方がいないか**周知**をお願いしたい。

避難支援者を探す際に、ご協力をお願いしたい。

まとめ

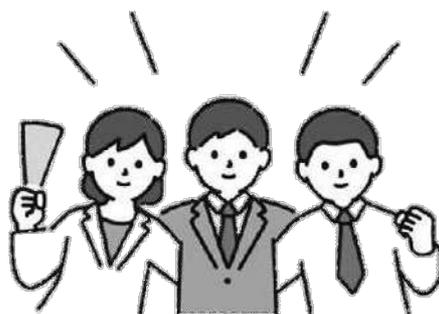


まとめ

制度の性質を理解した上で、真に支援が必要な方に、登録いただけるように、周知活動を継続して参ります。

これからの制度の運用に当たっては、皆さんの協力が不可欠です。

ご協力のほどよろしくお願いいたします。



ご清聴ありがとうございました。

