

令和5年度
介護サービス事業者
集団指導資料

令和5年6月
春日部市健康保険部介護保険課

目次

| | |
|------------------------------------|----|
| ○令和5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 |
| ○介護サービス事業者運営指導 主な指導事項 | 4 |
| ○事故報告について | 20 |
| ○運営推進会議について | 24 |
| ○計画・事業指導担当からの連絡事項 | 27 |
| ・経過措置事項の実施状況について | |
| ・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 | |
| ・新型コロナウイルス感染症の人員基準等に関する臨時的な取扱いについて | |
| ・避難確保計画に基づく避難訓練の実施について | |
| ・在宅介護実態調査結果について | |
| ・各種マニュアル等について | |
| ・電子申請届出システムについて | |
| ○介護保険担当からの連絡事項 | 33 |
| ・令和4年度ケアプラン点検について（報告） | |
| ・ケアプラン点検について | |
| ・住宅改修について | |
| ・勧奨通知について | |
| ・負担割合証の発送について | |
| ・暫定利用に係る各種認定証について | |
| ・給付制限について | |

令和5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5・6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5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

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、休憩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 | 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。 |
| 解説・改善方法 | 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。ex.介護職員等ベースアップ等支援加算) |

| | |
|-----------------------|---|
| 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 | 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。 |
| 解説・改善方法 | 令和3年4月介護報酬改定に際し、加算の記載漏れ、単位数の記載誤りが散見されました。定期的な見直しを実施し、最新の情報を記載してください。 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。 |

| | |
|-----------------------|--|
| 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 | <p>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。</p> <p>特に「日々の勤務時間」の記録がない事例が多々確認されました。</p> <p>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。</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| 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 | <p>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。</p> |
| 解説・改善方法 | <p>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。</p> <p>イ 事業主が講ずべき措置の具体的内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>ロ 事業主が講じることが望ましい取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 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いかった。</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 令和6年3月31日まで努力義務 |
| 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 令和6年3月31日まで努力義務 |
| 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 令和6年3月31日まで努力義務 |
| 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掲示 |
| 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掲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)に掲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掲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、「 <u>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</u> 」、「 <u>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</u> 」については、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行わなければならない、また、これを理解したことについて利用申込者より署名を得なければなりません。 このことから、口頭による説明のみでは説明したものとみなされず、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及び、文書での交付が確認できない。</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、家族に理解が得られるよう説明を行う必要があります。その際は、文書の交付に加え、口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、理解したことについて署名を得てください。</p> <p>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 ・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</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 | 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。 |
| 解説・改善方法 | 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。 |

| | |
|-----------------------|--|
| 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 | 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。 |
| 解説・改善方法 | 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。 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。 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。 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。 |

| | |
|-----------------------|--|
| 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っては、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 |
| 指導内容 | 「情報通信機器等の活用等の体制」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（45件未満について、居宅介護支援Ⅰの40件未満と同等の単位数）での請求に際しては、市に対し「 <u>情報通信機器等の活用等の体制</u> 」を実施している事を届出行って上で算定可能となります。 なお、当該要件は情報通信機器の活用に加えて、事務職員の配置でも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 | <p>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。</p> |
| 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><u>※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。</u></p> |

| | |
|-----------------------|--|
| 指導事項 〔介護報酬〕 | 特定事業所加算算定要件の不適切な取り扱い (研修) |
| 指導内容 | <p>計画的な研修の実施について、介護支援専門員の全員の研修計画が未策定であった。</p> |
| 解説・改善方法 | <p>特定事業所加算の算定要件の1つである介護支援専門員に対する計画的な研修の実施については、全ての介護支援専門員ごとに、個別具体的な研修の目標・内容・研修期間・実施時期等を定めた研修計画を、少なくとも次年度が始まる前までに定めなければなりません。</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 <u>第三者評価の実施状況</u> 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; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">令和6年3月31日まで努力義務</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、きゆう師等とします。 |

| | |
|-----------------------|---|
| 指導事項 〔運営基準〕 | <div style="text-align: right;"> GH </div> 身体的拘束等の禁止に関する未措置 |
| 指導内容 | 身体的拘束等の禁止に関して、講じなければいけない事項について必要な措置が講じられていない。 また、身体拘束廃止未実施減算を算定していない。 |
| 解説・改善方法 | 身体的拘束等に関する以下の措置を講じなければなりません。 ・身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、結果について従業者へ周知徹底を図ること ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること ・従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施し、その内容を記録すること また、それぞれについての記録が確認できない場合は減算対象となります。 |

| | |
|-----------------------|--|
| 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4年度報告事例（4件）

① 職員の法令違反、不祥事（1件）

- ・ 個人情報の誤送信（メールアドレスの選択誤り）

② 感染症（3件）

- ・ 従業者の新型コロナウイルス感染

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4年度報告事例（42件）

① 骨折（10件）

- ・ 居室内転倒（6）
- ・ シルバーカーを押して進む際に躓き転倒
- ・ 職員が声を掛け、驚いて振り向き転倒
- ・ トイレ後に、自力で移動し転倒
- ・ 共用部で職員が目を離した隙に転倒

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（8件）

- ・ ドアノブを支えとして歩行しようとし、ドアが動き転倒
- ・ 廊下を一人で歩いていて転倒（3）
- ・ 浴室で椅子に座っている状態で目を離したら転倒
- ・ 居室内転倒（3）

③ 感染症（19件）

- ・ 新型コロナウイルス感染（19）

④ 異食・誤えん（1件）

- ・ 食事中に苦しいと申告あり。救急搬送先で誤嚥が発覚

⑤ 徘徊・行方不明（1件）

- ・ 施設外に出てしまい行方不明

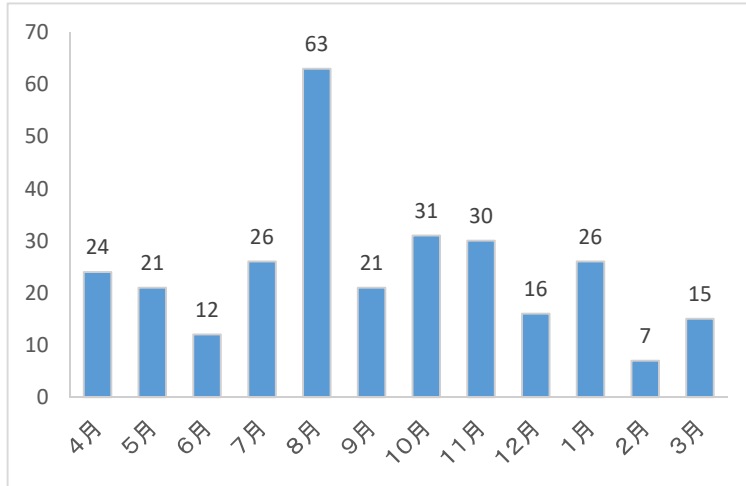
⑥ その他（3件）

- ・ 送迎で自宅付近で降ろした利用者が鍵をもっておらず、自宅に入れず
- ・ 居室内で臥床中に死亡
- ・ 胃ろうを把持した手に接触し、胃ろうが抜去

令和4年度事故報告集計

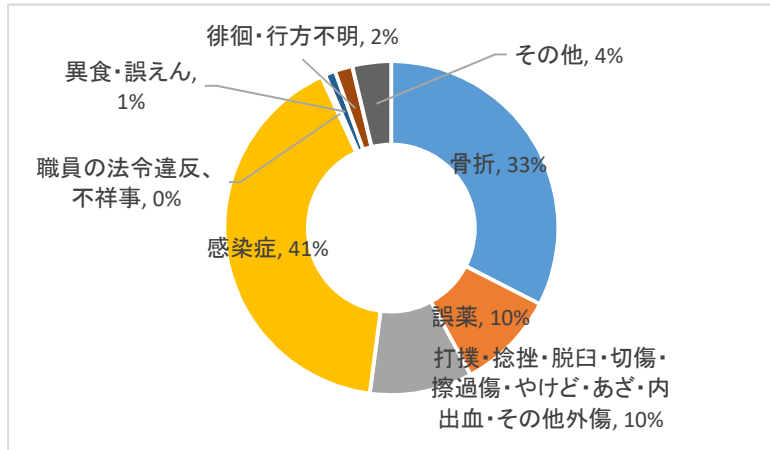
月別報告件数

| 月 | 件数 |
|-----|-----|
| 4月 | 24 |
| 5月 | 21 |
| 6月 | 12 |
| 7月 | 26 |
| 8月 | 63 |
| 9月 | 21 |
| 10月 | 31 |
| 11月 | 30 |
| 12月 | 16 |
| 1月 | 26 |
| 2月 | 7 |
| 3月 | 15 |
| 計 | 292 |



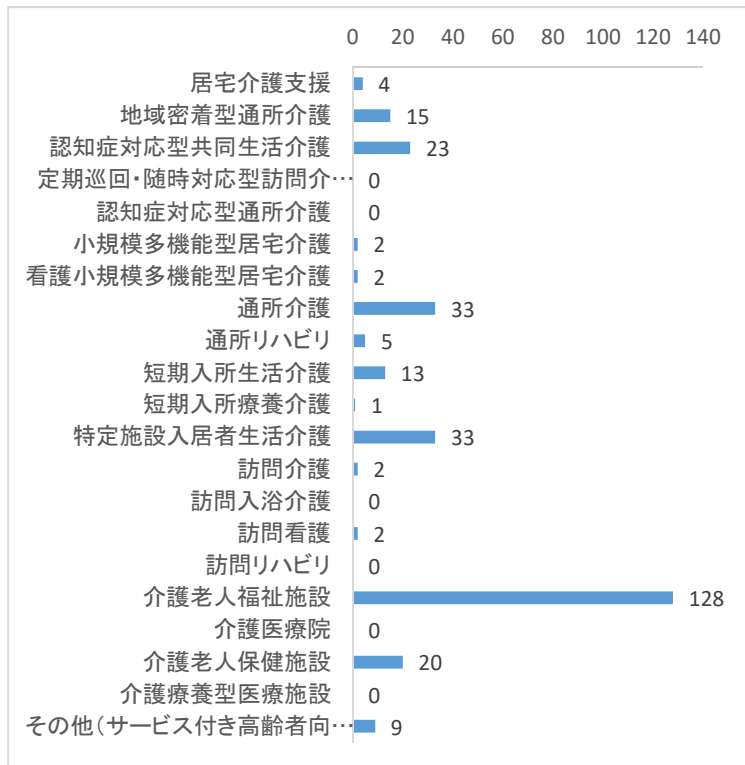
種別ごとの報告件数

| 事故種別 | 件数 | 構成比 |
|----------------------------------|-----|------|
| 骨折 | 95 | 33% |
| 誤薬 | 28 | 10% |
| 打撲・捻挫・脱臼・切傷・擦過傷・やけど・あざ・内出血・その他外傷 | 29 | 10% |
| 感染症 | 120 | 41% |
| 食中毒 | 0 | 0% |
| 職員の法令違反、不祥事 | 1 | 0% |
| 異食・誤えん | 3 | 1% |
| 徘徊・行方不明 | 5 | 2% |
| その他 | 11 | 4% |
| 計 | 292 | 100% |



サービスごとの報告件数

| サービス | 件数 |
|--------------------|-----|
| 居宅介護支援 | 4 |
| 地域密着型通所介護 | 15 |
| 認知症対応型共同生活介護 | 23 |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 | 0 |
| 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 | 2 |
| 通所介護 | 33 |
| 通所リハビリ | 5 |
| 短期入所生活介護 | 13 |
| 短期入所療養介護 | 1 |
| 特定施設入居者生活介護 | 33 |
| 訪問介護 | 2 |
| 訪問入浴介護 | 0 |
| 訪問看護 | 2 |
| 訪問リハビリ | 0 |
| 介護老人福祉施設 | 128 |
| 介護医療院 | 0 |
| 介護老人保健施設 | 20 |
| 介護療養型医療施設 | 0 |
| その他(サービス付き高齢者向け住宅) | 9 |
| 計 | 292 |



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。

「運営推進会議（介護・医療連携推進会議）」開催における、 新型コロナウイルス感染症の位置づけ移行に係る対応について

運営推進会議（介護・医療連携推進会議）については、感染拡大防止の観点から、文書による情報提供・報告、延期、中止等、柔軟な取り扱いが可能でした^{※1}が、令和5年5月8日に新型コロナウイルスの新型コロナウイルス感染症法上の位置づけが5類に移行となったことに伴い、当該取り扱いは終了^{※2}となりました。そのため、今後の開催については、原則対面又はWEBでの開催となります。

なお、外部評価が義務付けられているサービス及び、外部評価の緩和の適用を受ける事業所については、厚生労働省通知等をご参照のうえ、適切に実施してください。

〔※1 令和2年2月28日付新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取り扱いについて(第3報)〕

〔※2 令和5年5月1日付新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更に伴う人員基準等に関する臨時的な取り扱いについて〕

計画・事業指導担当からの連絡事項について

(1) 経過措置事項の実施状況について

■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るもの

<全サービス>

・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、指針の整備、研修の実施及び訓練の実施の義務付け

・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、訓練の実施の義務付け

・虐待防止の推進

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることを義務付け

<地域密着型通所介護・認知症対応型通所介護・小規模多機能型居宅介護・認知症対応型共同生活介護・看護小規模多機能型居宅介護>

・無資格者への認知症介護基礎研修受講の義務付け

介護に直接携わる職員が認知症介護基礎研修を受講するための措置を義務付け

■実施状況

1. 虐待の防止

| 委員会開催、周知 | 指針整備 | 研修実施 | 担当者設置 |
|----------|-------|-------|-------|
| 69.0% | 77.8% | 82.5% | 89.7% |

2. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

| 委員会開催、周知 | 指針整備 | 研修、訓練実施 |
|----------|-------|---------|
| 65.9% | 73.0% | 75.4% |

3. 業務継続計画の策定等

| 策定（感染症） | 策定（災害） | 見直し、変更 | 研修、訓練 |
|---------|--------|--------|-------|
| 61.1% | 56.3% | 41.3% | 37.3% |

4. 認知症介護に係る基礎的な研修（対象：小多機、看多機、地通、認通、GH）

| 受講させるために必要な措置 |
|---------------|
| 90.9% |

※実施にあたっての参考資料は（6）に記載があります。

(2) 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_kyotakukaigoshiensemmoninnominasanh/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。

<加算の届出に係る変更事項について>

- ・令和4年4月1日より「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」・「介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出」の様式及び、その添付書類が変更となっております。
- ・各サービスの「添付書類チェックリスト」をご確認頂き、届出を行う際は、お間違えの無いようお気を付けください。
- ・詳しくは春日部市役所ホームページ内「介護給付費算定に係る届け出」及び「総合事業費算定に係る届け出」をご覧ください。

<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5年度中に運用を開始する予定です。
- ・詳細は31ページのチラシをご確認ください。

(3) 新型コロナウイルス感染症の人員基準等に関する臨時的な取扱いについて

新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、令和2年2月17日より「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて」として一連の事務連絡が発出されました。

令和5年5月8日に感染症法上の位置付けが2類から5類に変更されたことで、臨時的な取扱いが、継続、一部修正、終了の分類がされています（32ページ参照）。適切な運用に取り組んでください。

(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) 在宅介護実態調査結果について

実施時期：令和4年6月～11月

対象者：在宅で生活している要支援・要介護認定者のうち、要支援・要介護認定の更新申請・区分申請をした人

回収数：615人（回収率100%）

| | | 男 | 女 | 不明 | 計 |
|----------|------|------|------|----|------|
| 要支援・要介護度 | 要支援1 | 13人 | 40人 | 0人 | 53人 |
| | 要支援2 | 14人 | 59人 | 0人 | 73人 |
| | 要介護1 | 69人 | 106人 | 0人 | 178人 |
| | 要介護2 | 57人 | 92人 | 0人 | 149人 |
| | 要介護3 | 41人 | 52人 | 0人 | 93人 |
| | 要介護4 | 17人 | 21人 | 0人 | 38人 |
| | 要介護5 | 18人 | 16人 | 0人 | 34人 |
| 計 | | 229人 | 386人 | 0人 | 615人 |

(6) 各種マニュアル等について

令和3年度の条例改正に伴い、留意すべき項目について厚生労働省等が各種マニュアル等を作成しています。日頃の事業所運営の参考としてください。

<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

(令和5年1月31日) 介護現場における感染対策の手引き（第2版）

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001048000.pdf>

<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.dcnnet.gr.jp/pdf/download/support/research/center3/410/s_2022_bessatusassi.pdf

<ハラスメント対策について> 介護現場におけるハラスメント対策

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html

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

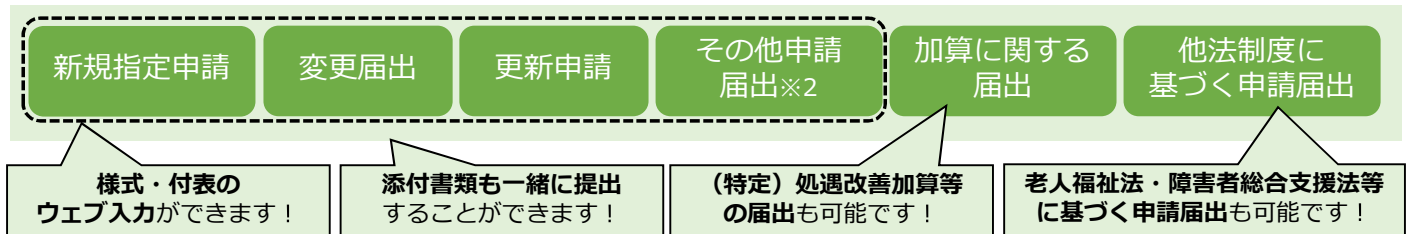
- ✓ 申請届出の内容・結果を事業所台帳管理システムにコピー＆ペーストする形で、簡単に反映できます
- ✓ また、事業所台帳管理システムへの入力内容の確認等の負担が軽減されます
- ✓ 管内介護事業所の文書負担軽減につながります

➡ 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。

介護報酬上の臨時的な取扱いの見直し（案）

| 現行の主な措置 | | 位置づけ変更後(R5.5.8以降)の取扱い（案） |
|---------|-------------------------|--|
| 共通 | 対応の方向性 当面の間継続 | 当面の間継続 利用者や従事者にコロナ患者等が発生した場合において、柔軟な取扱いを継続。 |
| | 一定の要件のもと継続 | 利用者や従事者にコロナ患者等が発生した場合において、柔軟な取扱いを継続。 |
| | 一定の要件のもと継続 | 実習・実地研修に限り、新型コロナウイルスの影響により未受講の場合に、基準違反・減算としない取扱いを継続。 |
| | 臨時的な取扱いの終了 | 通常通りにサービス提供や事務処理等を行う。 |
| 入所系 | 対応の方向性 当面の間継続 | 当面の間継続 |
| | 当面の間継続 | 当面の間継続 |
| | 臨時的な取扱いの終了 | 感染対策をした上で、通常通りにサービス提供を行う。 |
| 通所系・訪問系 | 対応の方向性 当面の間継続 | 当面の間継続 |
| | 臨時的な取扱いの終了 | 感染対策をした上で、通常通りにサービス提供を行う。 |

現行の主な措置

ワクチン接種の促進のための特例

- ・ 利用者等への接種に従事する場合の人員基準の柔軟な取扱い。
- ・ サービス利用中に接種を行う場合に減算を行わない取扱い。

人員基準の緩和

- ・ コロナ患者へのサービス提供の有無などに関わらず、幅広くコロナの影響があった場合、人員基準違反・減算としない取扱い。

研修が受けられない場合の特例

- ・ 下記の研修について未受講の場合に、基準違反・減算としない取扱い。
 介護支援専門員実務研修の実習
 ユニットリーダー研修の実地研修
 認知症GH管理者等に対する認知症介護実践者研修

これまでの新型コロナウイルスへの緊急的・社会的対応を踏まえた特例

- ・ 災害における取扱いを参考にした各種サービスや申請、自治体事務の柔軟な取扱い。
- ・ 外出自粛要請、まん延防止等重点措置、慰労金などに関連した柔軟な取扱い。
- ・ ケアプランで予定されていたサービス提供が行われない場合でも居宅介護支援費が算定可能。
- ・ その他、感染拡大防止への対応を評価する観点から行う特例的な算定の取扱い。

退院患者の受入れ促進

- ・ 退院患者を受け入れた場合に、入退所前連携加算（最大30日間）が算定可能。
- ・ 退院患者を受け入れた場合の人員基準の柔軟な取扱い。

入退所の制限による影響

- ・ 在宅復帰率、ベッド回転率に連動する報酬について、影響を受けた月を除いて計算を可能とする取扱い

サービスの簡略化などに関する特例

- ・ コロナの影響により、自宅を訪問できない場合も、連携にかかる加算が算定可能。

訪問への切り替え

- ・ 通所系の事業所が休業となった際に、代替として訪問でのサービスを提供した場合、通所サービスと同等の報酬を算定可能とする。

サービスの簡略化などに関する特例

- ・ 感染対策の観点からサービス提供を短時間とした場合においても、最短時間（通所介護の場合は2時間以上、通所リハの場合は1時間以上。訪問介護の場合は20分以上等）の報酬が算定可能。
- ・ 安否確認や、療養指導、福祉用具貸与計画等の説明等を、電話で行った場合に、一定の報酬が算定可能。
- ・ モニタリングや訪問体制強化加算について、訪問が困難な場合にも柔軟な取扱いにより一定の報酬が算定可能。

令和5年度 集団指導（介護保険担当）

1 令和4年度ケアプラン点検について（報告）

（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に実施

（2）対象事業所

運営指導実施事業所

（3）実施件数

3事業所6件

（4）指摘事項

- ・アセスメント…状況を確認し課題を整理するために実施するものになりますので、全体像が把握できるように努めてください。また、本人の要望だけでケアプランを作成すると希望を叶えてあげることが目標のケアプランになってしまい、お世話型のケアプランになりがちです。
- ・短期目標…期間は特に定められていませんが、2・3か月で達成可能な目標にすることで、達成感を得ることができ本人の意欲にもつながると考えますので、12か月は長いと判断します。また、具体的な目標にすることで評価がしやすくなります。
- ・ケアプラン…「安心した生活」・「安全に暮らす」は抽象的なので、その人にとってどういう状態が安心した生活なのかを表現することでより具体的なケアプランになります。
「**【課題】**があるが**【サービス内容】**の支援を受けることで**【短期目標】**のような状態になれそう。そしていずれは**【長期目標】**の状態になれそう。」
にあてはめて意味が通じるように作成してみてください。
- ・モニタリング…サービスが適切に提供されているかを確認するためのものであり、短期目標の評価につながるものになりますので、「特に変わりなく過ごされている」では不十分といえます。

2 ケアプラン点検について

令和5年度より埼玉県介護支援専門員協会に委託して、今年度運営指導を予定している居宅介護支援事業所を対象に実施します。

その他、国保連データシステムにより抽出されるなど、点検が必要と判断した事業所に対してもケアプランの提出を依頼します。

3 住宅改修について

（1）相談支援体制について

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業務を埼玉県の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委託して実施します。

手すりの種類や位置、段差の高さなど助言が必要な場合は、同行訪問による現地確認も行います。

(2) 様式について

「理由書」の様式について、リハビリ専門職への相談の有無を確認するようにしましたので、PT・OTに相談した場合は、チェックをしてください。(別紙)

(3) 受領委任払いについて

令和5年度より受領委任払いに係る「委任状」「確認書」の押印は不要とします。事前申請時に提出する「同意書」は引き続き押印が必要です。

4 勸奨通知について

訪問介護等利用者負担減額認定証 (在宅減額) 及び 負担限度額認定証 (負担限度額) の勸奨通知については、現在持っている人に対して7月中旬に発送する予定です。

毎年申請していただくものですが、8月31日までに申請しなければ8月1日から有効になりませんので、相談があった場合はその旨お伝えください。

5 負担割合証の発送について

7月下旬に発送する予定です。

6 暫定利用に係る各種認定証について

「在宅減額」、「負担限度額」については、申請月の1日までしかさかのぼれませんので、暫定でサービスを利用する場合は、認定結果を待たずに申請していただく必要があります。本人・家族に制度の説明をしていただき、必要であれば申請するようにお伝えください。

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ますので、そちらをご確認ください。

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割となりますが、負担割合証では確認できませんのでご注意ください。

住宅改修が必要な理由書 (P1)

<基本情報>

| | | | | | | | |
|-----|--------|----|------|----------|-----|-----------------|------------------------------|
| 利用者 | 被保険者番号 | 年齢 | 生年月日 | 明治・大正・昭和 | 年月日 | 要介護認定 (該当に○) | 【要支援】 1・2 【要介護】 1・2・3・4・5 |
| | 被保険者氏名 | 性別 | 住所 | 春日部市 | | | |

| | | | | | |
|-------------------|-------------------------|--------------------|-----|-----|--|
| 理由書作成者 | 現地確認日 | 年月日 | 作成日 | 年月日 | |
| | 所属事業所 | | | | |
| | 資格要件 | □ 介護支援専門員 □ その他() | | | |
| | 氏名 | | | | |
| | 連絡先 | | | | |
| リハビリ専門職の 助言の有無 | □ 有 (□ PT ・ □ OT) □ 無 | | | | |

| | |
|--|-----|
| □ 担当介護支援専門員等不在 | |
| □ 担当介護支援専門員以外が理由書を記載 以下の内容について確認しました。 | |
| 確認日 | 年月日 |
| 事業所名 | |
| 氏名 | |
| 連絡先 | |

<総合的状況>

| | | |
|---------------------------------|---|-----|
| 利用者の身体状況 | 福祉用具の利用状況と住宅改修後の想定 | |
| | 改修前 | 改修後 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● 車いす ● 特殊寝台 ● 床ずれ防止用具 ● 体位変換器 ● 手すり ● スロープ ● 歩行器 ● 歩行補助つえ ● 認知症老人徘徊感知機器 ● 移動用リフト ● 腰掛便座 ● 特殊尿器 ● 入浴補助用具 ● 簡易浴槽 ● 移動用リフトのつり具 ● その他 | |
| 介護状況 | | |
| 住宅改修により 利用者等は日常生活を どう変えたか | | |

※市記入欄

| | | | | | |
|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|----|
| 保険者 | 確認日 | 令和 | 年月日 | 評価欄 | 備考 |
| | 氏名 | □ 身体及び家屋の状況から改修の必要性が認められる □ その他() | | | |