

日 時：令和6年7月26日
午前の部 10時
午後の部 14時
場 所：浅舞地区交流センター 講堂



令和6年度 横手市介護保険施設等集団指導

YOKOTE
CITY



横手市役所

= 次 第 =

1. 開会
2. 市民福祉部長あいさつ
3. 内容

- I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について
 - (1) 指導監査実施方針及び令和6年度実地指導計画
 - (2) 令和6年4月1日から義務化された事項
 - (3) 令和5年度の主な指導事項
 - (4) 過去の運営指導で気づいたこと

- II 介護保険事業に関する連絡事項について

- III その他

4. 閉会

(0) はじめに

- ・介護保険制度の基本理念

制度の基本理念は「自立支援」、すなわち、要介護・要支援状態となっても、自らの意思に基づき、自らの有する能力を最大限生かして、自立した質の高い生活を送ることができるように支援すること。

- ・その実現のために遵守すべき基準が

「指定基準」と「報酬算定のルール」

(0) はじめに

- ・定期的な確認をお願いします。

人員配置の欠如等、算定要件を満たしていないにもかかわらず加算を算定したり、関係法令や、運営に関する基準を遵守していない等により介護報酬の返還を求める事例もあります。最長で5年間遡り返還を要することもあり、多額の返還金が発生する場合があります。

また、指定の取消しや全部又は一部の効果停止などの行政処分となることがあります。

【過去の介護報酬返還の事例】

○地域密着型サービス事業所において、計画作成担当者が必須である国の定める研修を受講せずに業務を行っていた。

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (I)-①指導監査実施方針について

・運営指導における重点指導事項

ア 人員基準に定める職員の資格及び員数の確認。

イ 設備基準に定める設備、備品等の確認。

ウ 居宅サービス計画及び個別サービス計画の作成状況、及び計画に基づくサービス提供等の確認。計画の見直し及び記録等の確認。

エ サービス提供を開始するに当たり、内容及び手続の説明並びに同意（個人情報の利用を含。）が適切に行われているか。

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (I)-①指導監査実施方針について

・運営指導における重点指導事項

オ 運営基準に適合した重要事項説明書の交付の確認。

カ サービスを提供の記録の整備状況。サービス提供状況について、事業所及び施設内で確認が適正に行われているか。

キ 苦情や事故発生時の対応状況、事故発生時の市への報告状況の確認。

ク 適切に介護報酬の請求を行っているか。

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (I)-①指導監査実施方針について

- 運営指導における重点指導事項
 - ヶ 法律に基づく虐待の抑止及び身体拘束の廃止に向けた取組状況の確認。
 - コ 非常災害時の対応について、具体的な防災計画を作成状況の確認。通報・連携体制の確保、避難・救出訓練の実施状況や非常用発電機の整備等の対策が取られているか。

6

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (I)-①指導監査実施方針について

- 運営指導における重点指導事項
 - サ 感染症及び食中毒に対する組織的な体制を整備状況。また、発生時の感染拡大防止策の実施状況確認。
特に、感染症及び食中毒の予防まん延の防止のための指針の作成状況と当該指針に基づく委員会及び研修、並びに感染症の発生を想定した訓練を実施状況の確認。

7

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (I)-②運営指導計画について

- ◆ 実施期間:8月上旬~10月下旬
- ◆ 実施予定数:46事業所
- ◆ 指導体制:市民福祉部 社会福祉課・まるごと福祉課 3~4人
- ◆ 実施時間:午前の部 9時30分~12時
午後の部 13時30分~16時
- ◆ 指導当日の流れ
 - ① 挨拶・日程連絡
 - ② 事前提出資料の確認
 - ③ 施設内巡回
 - ④ 書類確認及びヒアリング
 - ⑤ 講評・意見交換

8

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (I)-②運営指導計画について

令和5年度運営指導実施状況と令和6年度計画数

| | サービス種類名(介護予防事業がある場合は含む) | 全体事業所数 | 令和5年度実施数 | 令和6年度計画数 |
|-------------|-------------------------|--------|----------|----------|
| 居宅サービス | 訪問介護事業所 | 29 | 2 | 5 |
| | 訪問入浴介護事業所 | 3 | 1 | 0 |
| | 訪問看護事業所 | 7 | 1 | 3 |
| | 訪問リハビリテーション事業所 | 2 | 1 | 0 |
| | 通所介護事業所 | 15 | 0 | 1 |
| | 通所リハビリテーション事業所 | 4 | 1 | 0 |
| | 短期入所生活介護事業所 | 26 | 6 | 2 |
| | 短期入所療養介護事業所 | 4 | 1 | 0 |
| | 特定施設入居者生活介護事業所 | 4 | 2 | 1 |
| | 福祉用具貸与事業所 | 10 | 3 | 2 |
| 地域密着型サービス | 特定福祉用具販売事業所 | 10 | 3 | 2 |
| | 定期巡回・隨時対応型訪問介護看護事業所 | 2 | 0 | 1 |
| | 認知症対応型通所介護事業所 | 4 | 1 | 1 |
| | 小規模多機能型居宅介護事業所 | 4 | 0 | 2 |
| | 認知症対応型共同生活介護事業所 | 16 | 6 | 5 |
| | 地域密着型特定施設入居者生活介護事業所 | 1 | 0 | 2 |
| | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所 | 5 | 2 | 0 |
| | 地域密着型通所介護事業所 | 25 | 4 | 12 |
| 指定居宅介護支援事業所 | 指定居宅介護支援事業所 | 41 | 5 | 7 |
| | 指定介護予防支援事業所 | 3 | 0 | 0 |
| | 総合支援事業(通所型サービスA) | 6 | 0 | 0 |
| 合計 | | 211 | 39 | 46 |

9

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (Ⅰ)-②運営指導計画について

令和5年度運営指導結果

| 種 別 | 実 施 数 | 改善指導 事業所数 (文書指摘) |
|--------------------|-------|------------------------|
| 居宅サービス | 21 | 1 |
| 地域密着型サービス(総合支援事業含) | 13 | 3 |
| 居宅介護支援等 | 5 | 0 |
| 計 | 39 | 4 |

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (2)令和6年4月1日から義務化された事項

- ①虐待の防止に関する措置
- ②感染症対策
- ③業務継続計画(BCP)の策定
- ④無資格者への認知症介護基礎研修受講の義務付

※(4)は無資格者がいない訪問系サービス(訪問入浴介護を除く)、福祉用具貸与・販売、居宅介護支援を除く全てのサービスが対象です。

- ⑤その他事項

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について

(2) 令和6年4月1日から義務化された事項

①虐待の防止に関する措置【虐待の発生又はその再発防止のために講すべき措置】

- Ⓐ 事業所、施設における、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ること。
- Ⓑ 事業所、施設における、虐待の防止のための指針を整備すること。
- Ⓒ 事業所、施設において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施すること。
- Ⓓ 上記1～3に掲げる、虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

12

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について

(2) 令和6年4月1日から義務化された事項

②感染症対策【感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のために講すべき措置】

- Ⓐ 事業所、施設における、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上(施設は3月に1回以上)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ること。
- Ⓑ 事業所、施設における、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- Ⓒ 事業所、施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施すること。

13

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について

(2) 令和6年4月1日から義務化された事項

③業務継続計画(BCP)の策定**【業務継続に向けた取組の強化のために講すべき措置】**

- Ⓐ 事業所、施設における、感染症や非常災害の発生時に、当該介護サービスを継続的に実施するための計画「業務継続計画」を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じること。
- Ⓑ 事業所、施設は、従業者に対し、業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施すること。
- Ⓒ 事業所、施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。

14

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について

(2) 令和6年4月1日から義務化された事項

④無資格者への認知症介護基礎研修受講の義務付**【認知症介護基礎研修受講の義務づけ】**

無資格者がいない訪問系サービス(訪問入浴介護を除く)、福祉用具貸与・販売、居宅介護支援を除く全てのサービスが対象です。

【認知症介護に係る基礎的な研修受講】

【本措置の趣旨】認知症についての理解の下、利用者主体の介護と尊厳の保障を実現していく観点から、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させていくため、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有しない者について、「認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置」を介護サービス事業者に義務づけるもの。

15

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (2) 令和6年4月1日から義務化された事項

⑤その他事項

・栄養管理（地域密着型特養）

現行の栄養士に加えて管理栄養士の配置を位置付けるとともに、基本サービスとして、入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うこと。

・口腔衛生の管理（地域密着型特養）

基本サービスとして、入所者の状態に応じた口腔衛生管理を計画的に行うこと。

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (2) 令和6年4月1日から義務化された事項

⑥質問事項

・福祉用具「選択制」について（用具貸与・販売）

⑦選択制対象商品を販売した場合、定期モニタリングは最低1回の実施でよいのか。

⇒特定福祉用具販売計画における目標の達成状況を確認する。

利用者等からの要請等に応じて、福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導や修理等を行うよう努める。

利用者に対し、商品不具合時の連絡先を情報提供する。

【R6.3.13_第1回介護保険福祉用具・住宅改修評価検討会資料より抜粋】

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (2) 令和6年4月1日から義務化された事項

⑥質問事項

・福祉用具「選択制」について(用具貸与・販売)

①選択制対象商品を貸与から販売に切り替えとなった場合、ケーブルプランにおける「軽微な変更」に該当するか。

⇒指定福祉用具貸与の提供を受けている対象福祉用具をそのまま特定福祉用具販売へ変更する場合に、「軽微な変更」に該当する場合があるものと考えられる。

なお、これはあくまで例示であり、「軽微な変更」に該当するかどうかは、変更する内容が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第13条第3号（継続的かつ計画的な指定居宅サービス等の利用）から第12号（担当者に対する個別サービス計画の提出依頼）までの一連の業務を行う必要性の高い変更であるかどうかによって軽微か否かを判断すべきものである。 【厚生労働省Q&Aより】

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (3) 令和5年度の主な指導事項

【文書指摘事項】

※ 計画関連

○通所介護計画及び個別機能訓練計画については、複数の利用者が全く同じ内容となっており、また利用者的心身の状態の変化に応じた変更がなされていないので、適切にアセスメント並びにモニタリングを行い、必要に応じて計画に反映すること。

○個別サービス計画は利用者ひとり一人の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成すること。

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (3) 令和5年度の主な指導事項

【文書指摘事項】

※事故発生時の対応

- 事業所内事故報告書では直近で22件の事故が発生しており、前回指導時と同じ状況となっている。再発防止の検討について多くの職員が関わることで意思共有を図り、事業所における取組を強化すること。

※運営規程関連

- 運営規程に定めている消防計画を策定すること。

19

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (4) 過去の運営指導で気づいたこと

【サービス計画について】

- 長期目標と短期目標の考え方（関連性）

- 居宅サービス計画において、終了時期の考え方

- 居宅サービス計画と個別サービス計画

20

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (4) 過去の運営指導で気づいたこと

【目標（長期目標・短期目標）】

「長期目標」は、基本的には個々の解決すべき課題に対応して設定するものである。

ただし、解決すべき課題が短期的に解決される場合やいくつかの課題が解決されて初めて達成可能な場合には、複数の長期目標が設定されることもある。

「短期目標」は、解決すべき課題及び長期目標に段階的に対応し、解決に結びつけるものである。

緊急対応が必要になった場合には、一時的にサービスは大きく変動するが、目標として確定しなければ「短期目標」を設定せず、緊急対応が落ち着いた段階で、再度、「長期目標」・「短期目標」の見直しを行い記載する。

なお、抽象的な言葉ではなく誰にもわかりやすい具体的な内容で記載することとし、かつ目標は、実際に解決が可能と見込まれるものでなくてはならない。

【老認発0704第1号_「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」より抜粋】

22

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (4) 過去の運営指導で気づいたこと。

【（「長期目標」及び「短期目標」に対する）「期間」】

・「長期目標」の「期間」は、「生活全般の解決すべき課題（ニーズ）」を、いつまでに、どのレベルまで解決するのかの期間を記載する。

・「短期目標」の「期間」は、「長期目標」の達成のために踏むべき段階として設定した「短期目標」の達成期限を記載する。

・また、原則として開始時期と終了時期を記入することとし、終了時期が特定できない場合等にあっては、開始時期のみ記載する等として取り扱って差し支えないものとする。

なお、期間の設定においては「認定の有効期間」も考慮するものとする。

【老認発0704第1号_「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」より抜粋】

23

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (4) 過去の運営指導で気づいたこと。

【サービス計画について】

○個別サービス計画が居宅サービス計画と連動性がない

○個別サービス計画の目標が居宅サービス計画と全く同じ

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (4) 過去の運営指導で気づいたこと。

【居宅サービス計画に沿ったサービスの提供】

・個別サービス計画は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しなければならない。

【参考：指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準より抜粋】

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (4) 過去の運営指導で気づいたこと。

【指定居宅介護支援の具体的取扱方針】

○第13条第11号 居宅サービス計画の交付

- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。

○第13条第12号 担当者に対する個別サービス計画の提出依頼

- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者等に対して、居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。

【参考:指定居宅介護支援等の事業の人員、設備及び運営に関する基準より抜粋】

26

I 令和6年度横手市指導監査実施方針等について (4) 過去の運営指導で気づいたこと。

【個別サービス計画担当者の皆さんへ】

- ・居宅サービス計画の交付を受けて、必ず確認をお願いします。

【介護支援専門員の皆さんへ】

- ・個別サービス計画の提出を依頼し、必ず確認をお願いします。

居宅サービス計画と個別サービス計画との連動性を高めて、事業者間の意識の共有を図ることが重要。担当者に居宅サービス計画を交付した際は、個別サービス計画の提出を求めて、計画間の連動性や整合性を確認願います。

27

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(I) 事業所運営にあたっての留意事項

- ① 指定の有効期間及び指定の更新について
- ② 変更届出
- ③ 廃止・休止・再開届出
- ④ 介護給付費算定に係る体制等届出
- ⑤ 例年、定期に届出が必要な事項について
- ⑥ 隨時届出が必要な事項について
- ⑦ 事故・感染症等の報告
- ⑧ 業務管理体制の整備に関する届出
- ⑨ その他

27

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(I) 事業所運営にあたっての留意事項

① 指定の有効期間及び指定の更新について

【ホームページ：介護保険事業者の指定関係様式（ページ | ID 1003003）】

○介護保険事業所等の有効期間は原則6年間です。

ただし、以下の場合はその限りではありません。

同一事業所において、介護事業と予防事業（第1号相当事業含む）などのサービスの指定を受けており、かつ指定の有効期限が異なっている場合に、それらの指定の有効期限をあわせて更新することとします。

○更新の申請は有効期間満了日の1か月前までに行ってください。

～留意事項～

○更新時期等については、原則として市から事前に連絡等は行いません。有効期間の把握、管理運営等については各事業所で適切にお願いします。

○同時一体的に行う事業（介護と予防サービスなど）を併せて更新する際は、重複する書類の提出は一部で構いません。

28

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(I) 事業所運営にあたっての留意事項

② 変更届出

【様式：介護保険事業者の指定関係様式（HP：1003003）】

- 事業所の届出内容に変更があった場合は、**変更日から10日以内**に変更届出書と必要な添付書類を提出してください。

～留意事項～

- 同時一体的に実施している事業（通所介護と第1号通所事業など）については、添付書類の内、重複するものについては1部のみの提出で構いません。
○運営規程は変更後の書類のみで構いません。
○登記事項等の変更については、事前連絡により手続き終了後の提出で構いません。
○**郵送または持参のみ**（メール不可）

～お願い～

届出が必要な事項や提出が必要な書類等については、ホームページ掲載の『**変更届 添付書類（Excel様式）**』をご確認ください。

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(I) 事業所運営にあたっての留意事項

③ 廃止・休止・再開届出

【様式：介護保険事業者の指定関係様式（HP：1003003）】

- 予定日の1か月前**までに各届出書を提出してください。

～留意事項～

- 休止期間の経過後、連絡等がない場合は廃止の扱いとさせていただく場合がございます。
○**休止の期間中にあっては、指定有効期間満了日の経過により指定の効力を失うことになります**ので、更新を希望される場合は、指定基準を満たした上で更新の手続きを行ってください。
○運営する法人が事業引継等により変更となる場合、簡素化や加算要件等の柔軟な対応が可能な場合がありますので、事前にご相談ください。

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(Ⅰ) 事業所運営にあたっての留意事項

④ 介護給付費算定に係る体制等届出

【様式：介護保険事業者の指定関係様式（HP：1003003）】

○加算の新規算定や変更などを行う場合は事前に届け出が必要です。『介護給付費算定に係る体制等届出書』、『体制等状況一覧表』及び『添付書類』をご提出ください。算定開始時期については以下のとおりです。

| サービスの種類 | 算定の開始時期 |
|---|---|
| ○居宅サービス・地域密着型サービス (訪問系、通所系、福祉用具貸与、小規模多機能) | 1. 毎月15日までに届出があった場合 → 翌月から |
| ○居宅介護支援 | 2. 每月16日以降に届出があった場合 → 翌々月から |
| ○介護予防・日常生活支援総合事業 | |
| ○施設・居住系サービス (短期入所系、特定施設、地域密着型特養・特定施設、認知症対応型共同生活介護) | 1. 届出が受理された日が属する月の翌月から 2. 届出が受理された日が月の初日である場合 → 当該月から |

32

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(Ⅰ) 事業所運営にあたっての留意事項

④ 介護給付費算定に係る体制等届出

【加算の要件を満たさなくなった場合の取扱い】

事業所の体制等により加算の基準に該当しなくなった場合は、その旨を速やかに届け出してください。

加算は要件を満たさなくなった日から算定できませんのでご注意願います。（※前年度実績による加算は除く）

～留意事項～

- 前年度実績により算定している加算**（提供体制強化加算、特定事業所加算等）については、年度末に次年度の基準を満たしているか必ず確認し、**算出根拠となる計算表等を保管**してください。
- 上記以外の加算についても、継続して算定しているものについては定期的に基準を満たしているか確認するようにしてください。
- 書類の提出は郵送または持参のみです。（メール不可）

33

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(I) 事業所運営にあたっての留意事項

⑤例年、定期に届出が必要な事項について

⑦介護職員等処遇改善加算の届出について

【様式：介護職員等処遇改善加算等計画書および実績報告書の届出について（HP：1003076）】

- ・ 計画書の届出

加算を算定しようとする年度の前年度の2月末日

- ・ 実績の報告

届出した計画年度の翌年度7月末日

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(I) 事業所運営にあたっての留意事項

⑤例年、定期に届出が必要な事項について

①協力医療機関との連携に係る届出 R6改正

【様式：介護保険事業者の指定関係様式（HP：1003003）】

（地域密着型特養、特定施設、グループホーム）

令和6年度介護報酬改定に伴い、1年に1回以上協力医療機関と入居者の急変時に
おける対応を確認し、取り決めの内容等を指定権者に届け出ることが義務付けられま
した。

※3年間の経過措置（努力義務期間）がありますが、経過措置の期間内に協力医療
機関を確保するための計画の届出は必要です。

○届出について

協力医療機関と実効性のある連携体制が確保されてから速やかに（年1回以上）

（協力医療連携加算Ⅰを算定する場合は届出は必須）

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(Ⅰ) 事業所運営にあたっての留意事項

⑤例年、定期に届出が必要な事項について

⑦「同一建物減算」の届出について（訪問介護） R6改正

【届出に係る詳細については判定時期に別途通知します。】

これまで、訪問介護事業所の同一建物減算は一律届出不要でしたが、下記については令和6年4月の報酬改定より届出が必要となっております。

- (1)「同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供）」(10%減算)
- (2)「同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供（利用者50人以上））」(15%減算)
- (3)「同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供割合90%以上）」
(新設、12%減算)

※(3)については令和6年4月時点での届出は不要です。**毎年度2回の判定を行い、届出を行います。**（判定期間が前期の場合は9月15日〆切、後期の場合は3月15日〆切）

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(Ⅰ) 事業所運営にあたっての留意事項

⑤例年、定期に届出が必要な事項について

⑨特定事業所集中減算（居宅介護支援）【様式：特定事業所集中減算（HP：1003065）】

居宅介護支援の提供にあたっては公正中立の観点から、正当な理由がなく特定の事業所へのサービスの偏りが一定以上あった場合、減算が適用されます。

このことを確認するため、定期の報告を定めておりまので、下記の期間毎に必要書類を提出してください。（**割合が規定内であれば届出は不要ですが、事業所保管は必須です**）

| 期別 | 判定期間 | 報告書の提出期間 | 減算適用期間 |
|----|-----------------|----------------------------------|---------------------|
| 前期 | 3月1日～ 同年8月末日 | 9月1日～9月15日まで (土日祝日の場合は翌開庁日まで) | 10月1日～ 翌年3月31日まで |
| 後期 | 9月1日～ 翌年2月末日 | 3月1日～3月15日まで (土日祝日の場合は翌開庁日まで) | 4月1日～ 同年9月30日まで |

※居宅介護支援の提供開始時に、利用者・家族に対し上記期別の直近の割合（事業所別）を説明する義務があります。

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(I) 事業所運営にあたっての留意事項

⑥ 随時届出が必要な事項について

(居宅介護支援)

⑦ 訪問介護の生活援助回数が多いケアプランの届出について

【様式:訪問介護の提供回数および提供割合が多いケアプランの検証について(HP:1003064)】

生活援助中心型サービスの利用回数が基準回数以上のケアプランについては、保険者への届出が義務付けられております。回数等はホームページをご参照下さい。

~留意事項~

○回数について、居宅介護サービス計画書の作成時点で判断できない場合は、第6表(サービス利用票)に位置付けた回数が基準回数以上となった場合に届出してください。

○回数制限を目的としたものではありませんが、届出により多職種で検証等行う前に、実際の担当者間で適切なサービス回数であることを再確認お願ひします。

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(I) 事業所運営にあたっての留意事項

⑥ 随時届出が必要な事項について

① 軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付の確認

⑦ 短期入所サービス利用者に対する福祉用具貸与の届出書

(居宅介護支援)

【様式:介護保険事業者向け様式ダウンロード(HP1003004)】

~留意事項~

○届出に対し市から発送する通知には、確認の有効期間が記載されています。

○期間終了後も引き続き貸与が必要な場合は、期間満了前に忘れずにお届出をしてください。

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(I) 事業所運営にあたっての留意事項

⑥ 随時届出が必要な事項について

⑦ 特別養護老人ホームの特例入所に係る意見照会

(介護老人福祉施設)

【様式:介護保険申請書様式ダウンロード(HP1003130)】

要介護1又は2の方の特例入所に当たっては、市への意見を求めることが必要です。

~留意事項~

○既に入所している方について、更新認定等により要介護1又は2となった場合であって、継続入所が必要な場合においても届出が必要です。

40

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(I) 事業所運営にあたっての留意事項

⑦ 事故・感染症等の報告

【様式:介護保険事業者の事故報告(HP1003037)】

サービス提供に関する事故等については、発生を知った日から5日以内に所定の様式で報告をお願いします。報告の対象となる事故等は次のとおりです。

- ・サービス提供中の利用者の負傷、誤嚥、誤薬、死亡事故、行方不明、無断外出などの発生
- ・食中毒及び感染症の発生
- ・喀痰吸引及び経管栄養に関する事故の発生
- ・役員及び職員の交通事故・法令違反・不祥事等の発生
- ・地震・風水害や火災などによる被害の発生
- ・上記以外で横手市又は事業所の管理者が報告を必要と認めた事故

※受診、治療を伴わない軽度なケースの事故報告書は毎月10日まで前月分を報告してください。

※重大な事故(死亡や重篤な状態、行方不明、虐待、火災、災害、職員の不法行為等)については直ちに第一報をまるごと福祉課へ電話報告してください。

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(I) 事業所運営にあたっての留意事項

⑧ 業務管理体制の整備に関する届出

【様式:業務管理体制整備の届出 (HP: 1003059)】

介護保険法の規定により、介護保険事業者は、法令遵守責任者を定める等の業務管理体制の整備が義務付けられています。事業者が整備すべき業務管理体制は、指定または許可を受けている事業所または施設の数に応じて定められています。業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出る必要があります。

○事業者が整備すべき事項について

| 業務管理体制の整備の内容 | 事業所等の数 | | |
|--|--------|-----------|-------|
| | 20未満 | 20以上100未満 | 100以上 |
| 法令遵守責任者の選任 | 必要 | 必要 | 必要 |
| 業務が法令に適合することを確保するための規定（以下「法令遵守規定」という）の整備 | 一 | 必要 | 必要 |
| 業務執行の状況の監査の定期的な実施 | 一 | 一 | 必要 |

・例えば、認知症対応型通所介護と介護予防認知症対応型通所介護の指定を併せて受けている場合、事業所等の数は2とします。
 ・総合事業における介護予防・生活支援サービス事業は、事業所等の数から除きます。

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(I) 事業所運営にあたっての留意事項

⑧ 業務管理体制の整備に関する届出

○届け出先について

| 事業所・施設の所在状況 | 届け出先 |
|---|-------------------|
| 3つ以上の地方厚生局の区域に所在する事業者 | 厚生労働大臣 |
| 2つ以上の都道府県、かつ、1つまたは2つの地方厚生局の区域に所在する事業者 | 主たる事務所の所在地の都道府県知事 |
| 1つの政令指定都市・中核市内に所在する事業者 | 所在地である市の長 |
| 地域密着型サービス（介護予防含む）のみを行う事業者で、指定を受けている事業所が同一市町村内に所在する事業者 | 市町村長 |
| 上記以外の事業者 | 所在地の都道府県 |

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(Ⅰ) 事業所運営にあたっての留意事項

⑧ 業務管理体制の整備に関する届出

○業務管理体制の整備に関する届出システムについて

行政手続きの簡素化及び効率化の推進の観点から厚生労働省において「業務管理体制の整備に関する届出システム」が構築されました。電子申請による届出も可能となります。

なお、従来通り郵送等による届出も可能です。

「業務管理体制の整備に関する届出システム」

<https://www.laicomea.org./laicomea/>

II 介護保険事業に関する連絡事項について

(Ⅰ) 事業所運営にあたっての留意事項

⑨ その他

⑦指定の更新、変更の届出、加算等の届出については、令和7年度中に「電子申請・届出システム」で受付を開始する予定です。運用方法等については、詳細が決まり次第ご報告いたします。

①質問は事業所（管理者）からの質問票でお願いします。

【ホームページ：介護保険事業者向け様式ダウンロード（ページID 1003004）】

電話による質問を多数いただきますが、電話ではお互いの理解が異なったり、職員の異動等で齟齬が生じる恐れがあります。質問票を利用したご質問にご協力ください。

②他市町村保険者からの指定を受けている事業（地域密着サービス、総合事業）は指定権者毎に届出が必要です。届出がないまま国保連請求し、返戻となるケースが散見されますのでご注意願います。

③まるごと福祉課からの連絡は、基本的にメールを活用しております。

お互いスムーズに情報交換できるよう、同一法人・同一敷地内の各事業所間でメールアドレスを共有している場合も含めて、隨時メールを確認できる体制の構築やアドレス変更時の報告等も確実にお願いします。

お疲れさまでした



<https://logoform.jp/form/eQAp/654565>

アンケートへのご協力をお願い
いたします