

令和5年度 介護保険制度に係る集団指導 【介護予防・日常生活支援総合事業】

令和6年3月27日

坂井地区広域連合介護保険課

- ※ 本資料は、適切な運営を行っていただくために、これまでの指導における留意点等を抜粋して説明しているものであり、本資料に記載のない介護サービスに関する重要事項については、介護保険関係法令等及び各種通知等をご確認ください。
- ※ 介護保険関係法令及び各種通知等については、「介護保険六法」等の参考書のほか、独立行政法人 福祉医療機構が運営する「WAMNET」ホームページに掲載されております。こちらもご利用ください。

目 次

<資料内容>

○ 1. 全サービス共通の留意事項について・・・・・・・・・・	3
○ 2. 指導監査の概要・・・・・・・・・・	9
○ 3. 指導監査実施状況・・・・・・・・・・	11
○ 4. 介護保険施設等運営指導における主な指摘・指導事項・・・・・・・・	14
○ 5. その他・・・・・・・・・・	26

※本資料は、【介護予防・日常生活支援総合事業サービス】を対象とした資料です。

1 全サービス共通の留意事項について

業務管理体制の構築

介護保険施設等には法令等遵守のための業務管理体制を構築する義務があり、事業所や施設自らが法令等（運営基準や報酬基準を含む）を遵守する責任があります。事業所の規模等に基づき、法令遵守責任者の選任が必要となるほか、法令遵守責任者を中心に、必要な情報の収集や法令等に基づいた事業運営、職員等への適切な教育・管理等が求められています。したがって、運営基準や報酬基準等についても、事業者自らが法令等を確認しないまま、運営を行ったり、報酬請求を行ったりすることがないように、法令遵守責任者の指揮の下、自己点検等の必要な措置を少なくとも毎月行っていただきますようご留意願います。なお、算定要件を満たしていないまま算定を行った介護報酬（算定要件を確認しないまま算定を行った場合も含む）等については、遡及して返還命令等の行政処分の対象となる可能性があります。

【参考】

介護保険法第115条の32（業務管理体制の整備等）

指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者及び指定介護予防支援事業者並びに指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設及び介護医療院の開設者（以下「介護サービス事業者」という。）

は、第七十四条第六項、第七十八条の四第八項、第八十一条第六項、第八十八条第六項、第九十七条第七項、第一百一十一条第七項、第一百五十五条の四第六項、第一百五十五条の十四第八項又は第一百五十五条の二十四第六項（※）に規定する義務の履行が確保されるよう、厚生労働省令で定める基準に従い、業務管理体制を整備しなければならない。

※事業者は、要介護者・要支援者の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、要介護者・要支援者のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

【各種基準・自己点検シート等】

○地域密着型サービス/居宅介護支援

<http://www.kouiki.sakai.fukui.jp/kaigo/youshiki/kaigojigyoushamuke-2/tiikimicchakugatasa-bisukyotakukaigoshien2/>

○総合事業

<http://www.kouiki.sakai.fukui.jp/kaigo/youshiki/kaigojigyoushamuke-2/atarashisougoujigyoku2/>

法令遵守について

事業の適正な運営を確保するためには、事業者の役員並びに管理者及びその他の従業者は、関係法令等を熟知し、法令等に従って適正に事業を行うことが必要です。また、介護保険制度の改正、報酬改定、指定基準の見直し等が行われた場合には、内容を的確に把握し、職員研修を十分行い、適正な事業運営を行う必要があります。

《主な関係法令》

介護保険法、介護保険法施行規則

【旧予防基準】介護保険法施行規則等の一部を改正する省令（平成 27 年厚生労働省令第 4 号）附則第 2 項第 3 号若しくは第 4 条第 3 号の規定によりなおその効力を有するものとされた指定介護予防サービス等の事業等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス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

【広域連合要綱】坂井地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号事業介護予防訪問介護相当サービス、介護予防通所介護相当サービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱

その他、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律、労働基準法等

以下、厚生労働省介護報酬改定掲載ページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_38790.html

[ホーム](#) > [政策について](#) > [分野別の政策一覧](#) > [福祉・介護](#) > [介護・高齢者福祉](#) > [介護報酬](#) > [令和 6 年度介護報酬改定について](#)

令和 6 年度介護報酬改定について

令和 6 年度介護報酬改定の概要

<改定事項概要一覧>

○令和 6 年度介護報酬改定における改定事項について※ 3 月 19 日中に掲載予定

<主な事項の概要>

○令和 6 年度介護報酬改定の主な事項※※ 3 月 19 日中に掲載予定

令和 6 年度介護報酬改定に関する省令及び告示の改正

省令改正

○[「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等の一部を改正する省令（令和 6 年度厚生労働省省令第 16 号）」](#)【3.5MB】

告示改正

- [「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部を改正する告示（令和 6 年度厚生労働省告示第 86 号）」](#)【11.9MB】
- [「介護保険法施行規則第四十條の六第三の六第一号に規定する厚生労働大臣が定める基準の全部を改正する件（令和 6 年度厚生労働省告示第 84 号）」](#)【457KB】
- [「厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法等の一部を改正する告示（令和 6 年度厚生労働省告示第 85 号）」](#)【989KB】
- [「経済上の連携に関する日本国とフィリピン共和国との間の協定に基づく看護及び介護分野におけるフィリピン人看護師等の受入れの実施に関する指針の一部を改正する件（令和 6 年度厚生労働省告示第 89 号）」](#)【150KB】
- [「経済上の連携に関する日本国とインドネシア共和国との間の協定に基づく看護及び介護分野におけるインドネシア人看護師等の受入れの実施に関する指針の一部を改正する件（令和 6 年度厚生労働省告示第 90 号）」](#)【150KB】
- [「看護師及び介護福祉士の入国及び一時的な滞在に関する日本国政府とベトナム社会主義共和国政府との間の交換公文に基づく看護及び介護分野におけるベトナム人看護師等の受入れの実施に関する指針の一部を改正する件（令和 6 年度厚生労働省告示第 91 号）」](#)【150KB】

政策について
分野別の政策一覧
健康・医療
福祉・介護
障害者福祉
生活保護・福祉一般
介護・高齢者福祉
雇用・労働
年金
他分野の取り組み
組織別の政策一覧
各種助成金・奨励金等の制度
審議会・研究会等
国会会議録
予算および決算・税制の概要
政策評価・独立評価

令和3年度介護報酬改定等に伴う経過措置期間終了となる基準等について

令和6年3月31日までの間、経過措置期間（努力義務）となっている基準等について、令和6年4月以降は義務化となります。法令遵守責任者を中心に、適切に基準等を満たしていることを各事業所においてご確認いただき、運営基準等違反となることがないようにご留意願います。なお、運営規程等必要な訂正した場合は、変更日から10日以内に変更届を行ってください。

※本資料は基準等に関する概要を記載していますので、詳細については、厚生労働省HP（令和6年度介護報酬改定情報）や介護保険最新情報、介護報酬の解釈（出版：社会保険研究所）等を必ず確認してください。

【訪問型・通所型サービス（共通）】

①衛生管理等（感染症対策の強化）

基準	解釈通知等（抜粋）
感染症対策委員会の設置・開催	事業所における感染症の予防とまん延の防止のため、対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ること。
感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備	事業所における平常時の対策及び発生時の対応を規定した指針を整備する。
感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練の実施	事業所の従業者に対し、定期的に研修・訓練を実施し、実施内容についても記録する。研修・訓練は年1回以上。

参考資料

○厚生労働省「介護現場における感染対策の手引き」

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

○介護職員にもわかりやすい感染対策の動画まとめページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00006.html

②業務継続計画の策定等

基準	解釈通知等（抜粋）
感染症に係る業務継続計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平常時の対応 ・ 緊急時の対応 ・ 他施設及び地域との連携
災害に係る業務継続計画	
業務継続計画についての研修・訓練の実施	事業所の従業員に対し研修・訓練を実施する。研修・訓練は年 1 回（地域密着型特養・GH は年 2 回）以上。

参考資料

- 厚生労働省「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」
- 厚生労働省「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html
- 介護施設・事業者における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

③虐待の防止

基準	解釈通知等（抜粋）
運営規程	虐待の防止のための措置に関する事項追加
虐待の防止のための対策を検討する委員会	虐待防止検討委員会は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的を開催することが必要である。（略）
虐待の防止のための指針	虐待防止のための指針には、必要な項目を盛り込むこと。
虐待の防止のための従業者に対する研修	事業所の従業員に対し研修・訓練を実施する。研修・訓練は年 1 回（地域密着型特養・GH は年 2 回）以上。
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	上記までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要である。

④勤務体制の確保等（総合事業：訪問型サービスを除く）

基準	解釈通知等（抜粋）
認知症基礎研修の受講	全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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らない。

介護保険サービスにおける基本方針等の確認について

坂井地区広域連合が定める条例や要綱等において、サービス種別ごとに、基本方針や運営に関する基準（以下、運営基準。）等を定めています。

基本方針は、そのサービスを提供することで達成されるべき利用者の状態やサービス提供にあたってのあるべき姿や目的等が示されています。また、運営基準においては、サービス種別ごとに、「取扱方針」や「具体的取扱方針」、「留意点」等が定められており、サービス提供にあたって留意すべきことや配慮しなければならないこと等が規定されています。

介護保険事業所におかれましては、提供しているサービスごとの基本方針等を確認・理解した上で、利用者に対して、介護保険サービスの提供を適切に管理するほか、必要な援助や連携を行う必要がありますので、基本方針等を確認・理解しないまま事業運営を行ったり、基本方針等に反するサービス提供になったりしていないか等についても、サービスの質の評価を行ってください。

【参考】介護予防通所介護（旧介護予防通所介護基準より抜粋・一部改変）

（基本方針）第 96 条

指定介護予防サービスに該当する介護予防通所介護（以下、「指定介護予防通所介護」という。）の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

（取扱方針）第 108 条

- 1 指定介護予防通所介護は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。

- 2 指定介護予防通所介護事業者は、自らその提供する指定介護予防通所介護の質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図らなければならない。
- 3 指定介護予防通所介護事業者は、指定介護予防通所介護の提供に当たり、単に利用者の運動器の機能の向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上等の特定の心身機能に着目した改善等を目的とするものではなく、当該心身機能の改善等を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。
- 4 指定介護予防通所介護事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければならない。
- 5 指定介護予防通所介護事業者は、指定介護予防通所介護の提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

参考資料

①総合事業（介護予防相当）

（別添）坂井地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業介護予防訪問介護相当サービス、介護予防通所介護相当サービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱※

※詳細は下記の基準等をご確認ください。

旧介護予防訪問介護（平成27年4月版：介護報酬の解釈②指定基準編 P1008～1023）

旧介護予防通所介護（平成27年4月版：介護報酬の解釈②指定基準編 P1024～1038）

令和3年度介護報酬改定等に伴う変更等（令和3年4月版：介護報酬の解釈②指定基準編 P1417～1430）

②総合事業（緩和型A）

（別添：訪問型サービスA）

坂井地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業緩和した基準によるサービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱

（別添：通所型サービスA）

坂井地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業緩和した基準によるサービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱

2 指導監査の概要

目 的

介護保険制度において、サービスの直接的な担い手である介護サービス事業者には、利用者の尊厳を守り、かつ質の高いサービス提供が求められています。

坂井地区広域連合では、これらの責任を担う介護サービス事業者が適正にサービスを行うことができるよう、介護保険法第23条、坂井地区広域連合サービス事業者等指導及び監査要綱、その他関係法令の規定等に基づき、介護等が必要な人の「尊厳の保持」及び「自立した日常生活の支援」に資する適切なサービス提供の確保及び介護サービスの質の向上並びに保険給付の適正化を図ることを目的として運営指導等を実施しています。

指導監査の種類

1 指導

(1) 運営指導

個々の利用者に対応した「サービスの質の確保と向上」、「尊厳の保持」及び「自立支援・重度化防止」、「高齢者虐待防止」とともに、適正な介護報酬の請求等について指導を行うものです。また、事業所自らがサービスの質の評価を行い、よりよいサービスの質の向上に取り組めるよう支援を行うものです。主に確認する項目は下記のとおりです。

【運営指導の内容】

	項目	内容
1	介護サービスの実施状況指導	主として利用者に対するサービスの質を確認する事項について実地で確認し指導を行うもの ・ケアマネジメントプロセスに基づくサービス実施の確認 ・認知症ケア、虐待防止・身体的拘束の廃止等への取組み 等
2	最低基準等運営体制指導	個別サービスの質を確保するための体制に関する事項について確認し必要な指導を行うもの ・運営基準、人員基準 等
3	報酬請求指導	報酬基準に基づき適正に介護報酬の請求が行われるよう指導、支援するもの

		<ul style="list-style-type: none"> ・加算等の自己点検シート等に基づく自主的な点検の促進 ・届け出た各種加算の要件の適正性 等
--	--	--

※介護保険施設等運営指導マニュアル（令和4年3月）より抜粋

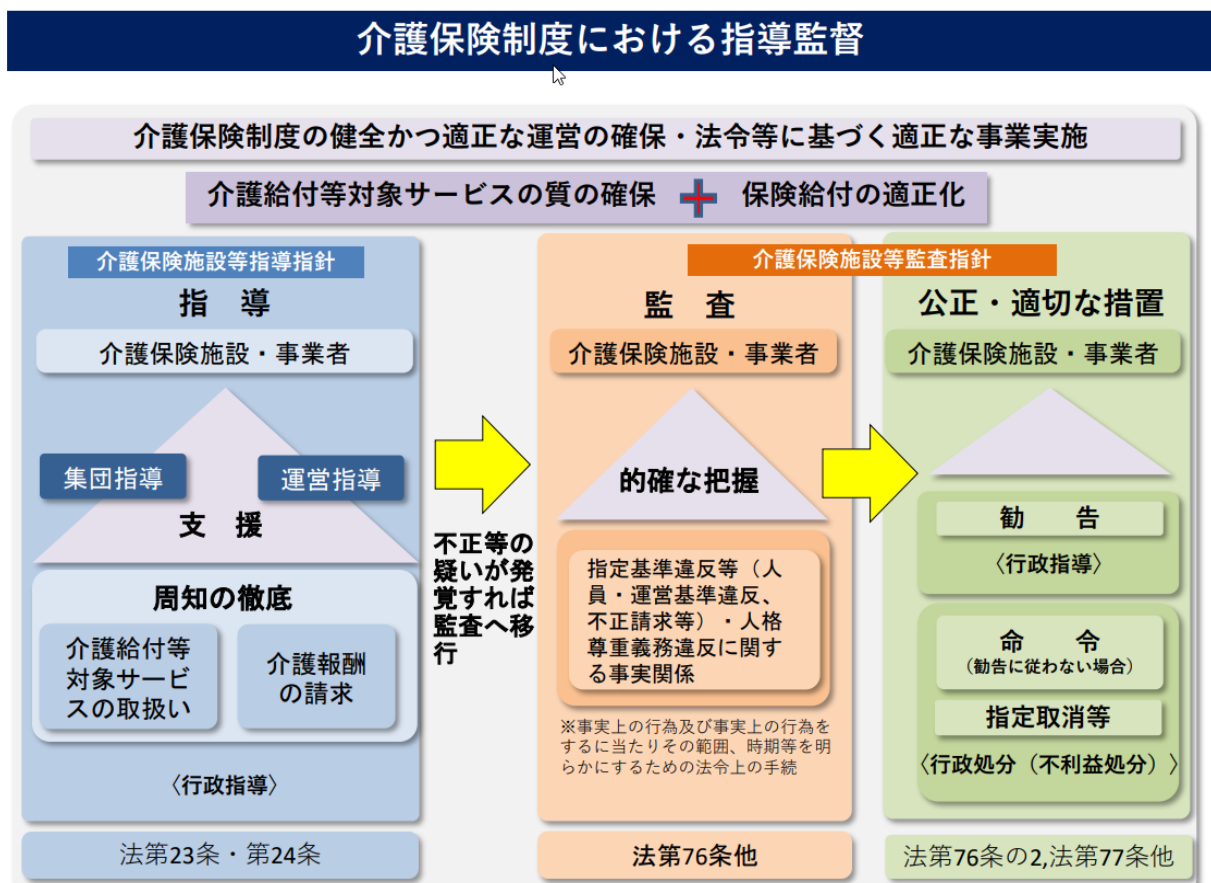
（２）集団指導

適切なサービスを提供するために必要な情報伝達の間とし、遵守すべき法令の内容や各種サービス提供の取り扱い、報酬請求等に関する事項等の基本的な内容について周知徹底するものです。

2 監査

監査に関しては、入手した各種情報により人員、設備、運営に関する基準違反や不正請求が疑われる場合に随時実施しています。

また、指定基準違反等と認める場合は、必要により勧告・命令、指定等の全部又は一部の効力停止及び指定の取消等の行政上の措置を行います。



出典：厚生労働省令和5年度介護保険指導監督等職員研修資料より

3 指導監査実施状況

指導監査の重点項目

指導監査は、「サービスの質の向上への取組み（ケアマネジメントプロセス）」
「虐待の防止・身体拘束禁止」「運営基準等の遵守」「介護報酬の算定、請求」を
重点項目として実施しました。

指導監査の是正改善状況

1 通常実施分（運営指導）

(1) 令和5年度実施状況等

介護サービスの種類	実施状況		是正改善・指導状況		
	対象数 (休止中は 除く)	実施数	是正改善・文書指導事項あり		是正改善・ 文書指導 事項なし
				うち改善報告等 を求めたもの	
(介護予防) 地域密着型サービス	56	13	6	6	7
介護予防・日常生活支援総合事業	56	19	10	8	9
居宅介護支援	30	5	1	1	4
介護予防支援	6	0	0	0	0
計	148	37	17	15	20

2 特別実施分（監査）

(1) 令和5年度実施状況

監査の実施はありませんでした。

3 指定取消処分

令和元年度の指定取消処分以降、介護保険法の規定に基づき、指定取消処分を行なった事業所はありません。

4 自主返還等状況

運営指導等における指摘によって、事業所が行った介護報酬等の返還の概要は以下のとおりです。

(令和5年度) ※返還だけではなく、減算適用となった件数も含まれています。

介護サービスの種類	事業所件数	返還金額
(介護予防) 地域密着型サービス	5※	10,184,360 円
介護予防・日常生活支援総合事業	9	1,377,910 円
居宅介護支援	1	12,000 円
介護予防支援・ケアマネジメント	0	0 円

令和5年度自主返還等事由

【定期巡回・随時対応型訪問介護看護】

項目	是正または改善を要する内容
総合マネジメント体制強化加算	・定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成しないまま、サービス提供を行っていた。また、遡って計画を作成し遡った日付で同意を得ていた。

【地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（ユニット型）】

項目	是正または改善を要する内容
看取り介護加算	・看護師の資格を有する職員の雇用契約が非常勤となっており、常勤の看護師が配置されていなかった。

【認知症対応型共同生活介護】

項目	是正または改善を要する内容
身体拘束廃止未実施減算	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束等の適正化のための指針の整備されていなかった。 ・介護従事者その他従業者に対する身体拘束廃止に関する研修が年2回以上実施されていなかった。 ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の結果について、介護従事者その他の従業者に周知が図れていなかった。
生活機能向上連携加算Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型共同生活介護計画が作成された後に、理学療法士等が評価を行っていた。 ・「生活機能の向上を目的とした認知症対応型共同生活介護計画」について、利用者本人が、日々の暮らしの中で当該行為を可能な限り自立して行うことができるよう、その有する能力及び改善可能性に応じた具体的目標を定めること等が求められているが、長期間にわたって、同じ内容のままとになっているものや目標の内容が壮大で評価困難なものとなっていた。 ・目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標期間が各月ではなく3月となっていた。また、各月の目標が設定されていなかった。 ・原則3月を限度に算定することを想定している本加算において、3月を超えて本加算を算定しているにもかかわらず、適切なプロセスや見直し、連携等が行われていない状況となっていた。

【介護予防通所介護相当サービス】

項目	是正または改善を要する内容
運動器機能向上加算	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の自立した日常生活に資するニーズの把握が不十分なものであった。また、ニーズの把握が不十分なため、長期目標が一般的な高齢者なら誰にでも当てはまるような内容となっていた。 ・「利用者ごとのニーズを実現するためのおおむね3月程度で達成可能な目標（長期目標）及び長期目標を達成するためのおおむね1月程度で達成可能な目標（短期目標）を設定すること」とされているが、数年間にわたって、同じ内容のままとなっていた。また短期目標について、1月目の短期目標のみしか設定されていないことが確認された。 ・モニタリングや評価が、運動器の状況に関するもののみで、計画に掲げた目標の達成度に対する評価がなされていなかった。 ・長期目標期間終期における評価で、達成できていると評価しているにもかかわらず、次の計画期間も同じ目標となっており、複数年にわたり目標の見直しがなされていない。 ・長期目標が適切に見直されていない。また、利用者のニーズを把握しているが、そのニーズに沿ったものとなっていない。 ・実際のサービス提供前までに、利用者に対して、当該加算に関する計画書の説明を行い、同意を得る必要があるが、サービス提供後に同意を得ていた。 ・勤務実績表上、介護職員として位置付けられている職員が、同加算の機能訓練指導員として計画を作成していた。
サービス提供体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度の介護福祉士の割合の計算に、介護従事者その他の職種を兼務している職員の介護従事者として勤務していない時間数も含めていた。
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	<ul style="list-style-type: none"> ・外部の理学療法士等と事業所の機能訓練指導員等が共同して評価を行った結果を踏まえて、共同で計画の作成を行うこととされているが、計画作成前の段階で外部の理学療法士等が関わっていなかった。

参考資料

○（別紙①）運動器機能向上加算に係る取扱いについて（坂井地区広域連合介護保険課長通知）

4 介護保険施設等運営指導における主な指摘・指導事項

主な文書指摘事項

【介護予防通所介護相当サービス】

項目	是正または改善を要する内容	改善趣旨
勤務体制の確保等（ハラスメントの防止）	<ul style="list-style-type: none"> 適切なサービスの提供を確保する観点から、事業者には「勤務体制の確保等（ハラスメントの防止）」が求められているが、ハラスメントの防止に関する必要な措置が実施されていなかった。 	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行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介護従業者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の必要な措置を講じること。（和4年4月1日から義務化）
人員基準欠如減算	<ul style="list-style-type: none"> 前年度の実績に基づき暦月毎に把握されるべき人員配置について、適切な管理がされていなかった。 単位ごとに勤務実績を把握していないことが確認された。 	事業所ごとに置くべき従業者の員数として、看護職員や介護職員は、通所介護の単位ごとに必要数を配置することが求められているほか、勤務体制の確保等においては、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、兼務関係等について明確にすること。

主な口頭指摘事項

<全サービス共通>

【運営規程、重要事項説明書、契約書等】

	状況	改善趣旨
1	<p>(運営規程)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程の内容が、重要事項説明書の内容や実態と一致していない又は不足している。(営業日、職員体制、利用料等) ・サービス提供記録等の保存期間が「完結の日から5年間」と定められていない。 ・制度改正に対応した内容に修正されていない。(利用者負担割合、利用料金等) ・身体的拘束を例外的に実施することが認められていないサービスについて、例外的に実施する旨の記載を行っている。 	<p>運営規程・重要事項説明書等の内容は、実態に合わせた記載内容に改めること。</p> <p>運営規程に定めなければならない規定は以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 事業の目的及び運営方針 二 従業者の職種、員数及び職務の内容 三 営業日及び営業時間 四 指定介護予防通所介護の利用定員 五 指定介護予防通所介護の内容及び利用料 その他費用の額 六 通常の事業の実施地域 七 サービス利用に当たっての留意事項 八 緊急時等における対応方法 九 非常災害対策 十 その他運営に関する重要事項
2	<p>(重要事項説明書)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提供するサービスの第三者評価の実施状況(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、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ること。 ・運営規程の内容が網羅されていない。(利用料、事業の目的及び運営の方針、サービス内容、従業者の職務の内容、非常災害対策、虐 	<p>事業所の概要、重要事項(※)について記した文書を交付し、利用申込者又はその家族に対し説明を行い、利用申込者の同意を得ること。</p> <p>※ 運営規程の概要、勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等、サービス種別により運営規程や重要事項に定め</p>

	<p>待防止のための措置に関する事項、その他運営に関する重要事項等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書の内容が、運営規程の内容と一致していない又は不足している。(営業時間、利用料、その他費用、定員等) ・介護保険外利用額のその他の費用について金額の記載がない。 ・月額報酬設定の利用者負担に対して、キャンセル料を徴収する旨の記載がなされている。 ・苦情相談窓口の行政機関の名称が、現在の名称等に訂正されていない。 ・身体的拘束を例外的に実施することが認められていないサービスについて、例外的に実施する旨の記載を行っている。 ・サービス提供記録等の保存期間が「サービス提供の日から」となっており「完結の日から5年間」になっていない。 ・利用者と交わした重要事項説明書が適切でない。(説明日、同意日、事業所の代表者や説明者の署名・押印等の記載漏れ) ・サービス提供前までに重要事項説明書等の同意を得ていない。 	<p>る事項があるため基準を確認すること。</p>
3	<p>(契約書)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者と交わした契約書が適切でない(契約日の記載漏れ等)。 ・債務連帯(連帯保証人等)を求める規程に対し、極度額の設定を行っていない。 	<p>契約書の記載については、事業所と利用者との契約行為を保存するものであることから、民法等の規定についても遵守するほか、改正に合わせて必要な変更等を行うこと。</p>

【(緊急やむを得ない) 身体拘束】

	状況	改善趣旨
1	<ul style="list-style-type: none"> ・例外的に身体拘束を行うことを想定していないサービス(通所介護等)において、身体拘束が運営規程等に規定されていた。 ・例外的に身体的拘束等を行うことができる要件の規定があるサービス(通所介護等)とはなっ 	<p>◎例外的に身体的拘束等を行う場合の要件の規定がある(R6.3.31まで)</p> <p>サービス種別一覧</p> <p>○(介護予防)短期入所生</p>

	<p>ていないにも関わらず、利用者家族による希望同意上、身体拘束を実施していた。</p>	<p>活介護</p> <ul style="list-style-type: none"> ○（介護予防）短期入所療養介護 ○（介護予防）特定施設入居者生活介護 ○ 介護老人福祉施設 ○ 介護老人保健施設 ○ 介護療養型医療施設 ○（介護予防）小規模多機能型居宅介護 ○（介護予防）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 ○ 地域密着型特定施設入居者生活介護 <p>緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、「切迫性」・「非代替性」・「一時性」の3つの要件を満たしているか事業所全体で検討し、利用者本人や家族に対して身体拘束の内容を説明し、同意を得ること（記録の作成を含む）。また、早期の解除に向けた取り組みを行うこと。</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束等の適正化に向けて、指針の整備や委員会の開催、研修の実施等が求められているが、従業者全員に対する周知等に不十分な点が確認された。 ・身体的拘束等の適正化のための研修について、研修に関する記録から出席者が確認できない。また、欠席者に対して、研修内容を周知したことが記録から確認できない。 	<p>身体拘束等適正化の適切な知識を職員全員に普及・啓発するために、①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三月に一回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図ること②身体的拘束等の適正</p>

		<p>化のための指針を整備すること③介護従業者その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること が定められている。研修を開催し、研修の実施内容・参加者等を記録すること。なお、実施記録の作成がなく、委員会等の開催が確認できない場合は、身体拘束廃止未実施減算の適用となる。</p>
--	--	---

【勤務体制の確保】

	状況	改善趣旨
1	・タイムカード等で管理されておらず、勤務実績（出勤時間帯・休暇）が正しく管理されていないほか、確認を行っていない。	事業所ごとに人員基準を満たすことが必要であるため、勤務実績が確認できる書類を整備すること。また、法令遵守責任者等とも連携を行いながら、管理者は運営に関する管理を一元的に行うほか、報酬の算定要件を満たしているか自主確認を行うこと。
2	・従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、兼務・併任関係を明確にした月ごとの勤務実績表が正しく作成されていない。	
3	・複数職種や事業所を兼務・併任する従業者に対し、辞令等が明確に出されていない。	
4	・従業者が参加した研修の記録について、資料等がファイルされているだけで、日時、場所、参加者、内容等が記録されていない。	研修の記録は、日時、内容等を記録し資料等を添えて保管すること。
5	・事業所の実施する健康診断の記録を確認したところ、夜勤を行っている職員についても、夜勤を行っていない職員と同様に、年1回しか健康診断を実施していないことが確認された。関係法令等を確認し、適切に健康診断を実施すること。	労使間の合意に関わらず、使用者としての安全配慮義務の観点から、予見可能性等を考慮のうえ、過労死等の労災を未然に防ぐための必要な措置を検討するよう努めること。

6	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメント等の防止に関する方針について、作成がされていない。 	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行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介護従業者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の必要な措置を講じること。
---	--	---

【衛生管理】

	状況	改善趣旨
1	<ul style="list-style-type: none"> ・ペーパータオルの設置方法が不適切である。 	感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講ずること。
2	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者介護施設における感染対策マニュアル改訂版に記載されている浴室に関する衛生管理について、不十分な項目が確認された。(残留塩素濃度の測定と記録がない・浴槽水のレジオネラ属菌等の検査未実施(少なくとも年1回以上)・浴槽、循環ろ過器および循環配管設備等の点検(洗浄、消毒)の実施記録がない(少なくとも年1回以上)) 	

【非常災害対策】

	状況	改善趣旨
1	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に避難、救出その他必要な訓練が、必要な回数実施されていなかった。 ・避難訓練を実施していたが、行ったことが確認できる記録を作成していなかった。 	非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。 ※消防法においては、防火管理者が選任されている事業所では年2回の避難訓練

		(夜間想定や通報訓練を含む)を実施することとされている。
--	--	------------------------------

【苦情処理】

	状況	改善趣旨
1	・相談窓口や苦情処理の体制、それらの概要等について、事業所に掲示がされていなかった。	サービス提供に伴い利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示すること等である。なお、苦情の発生から解決までを経過的に記録し、その内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行うこと。
2	・苦情や事故発生状況を管理者や報告様式に定めた上席者が確認していない。	
3	・苦情に対する改善策を検討した記録がない。	

【事故発生時の対応】

	状況	改善趣旨
1	・介護事故予防マニュアルの内容等が長期間にわたって見直されていない。また、報告様式が最新のものとなっていない。	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は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防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
2	・事故発生時の対応について、介護事故防止・対応マニュアルに記載されている内容と、実際の運用(様式野菜発防止の検討方法等)に相違があった。	

3	<ul style="list-style-type: none"> ・福井県の定める事故報告取扱要領に定める報告事由に該当した場合は、速やかに所定の様式にて報告を行うこととなっているが、報告がされていなかった。 	<p>ればならない。また、事故が発生した際にはその原因を究明し、再発防止のため、マニュアルの見直しを図り、職員間で情報共有すること。</p>
---	---	--

【安全管理体制の確保】

	状況	改善趣旨
1	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時対応マニュアルが作成されていなかった。 	<p>サービス提供中に、利用者の病状の急変等起きた場合に備え、緊急時対応マニュアルを整備するとともに、従業者に対して周知徹底を図ること。</p>

【掲示】

	状況	改善趣旨
1	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程の概要等に関する重要事項について、必要な掲示が行われていなかった。見やすい場所への掲示となっていない。内容が古いものや不足した内容で掲示している。 	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程に規定する重要事項に関する規程の概要、勤務の体制その他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掲示しなければならない」こととされている。</p>

【（総合事業）個別サービス計画に係るケアマネジメントプロセス】

	状況	改善趣旨
1	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供前までに、サービス計画が作成されていない。（計画期間開始日が、説明・同意日より前） 	<p>サービス提供前までにサービス計画を作成し、利用者・家族へ説明し、同意を得て交付すること。</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供前までに、サービス計画内容について、利用者・家族へ説明し同意を得ていない。 	
3	<p>【ケアマネジメントプロセス】 （アセスメント）</p>	<p>利用者の尊厳保持、自立支援、重度化防止に資する計</p>

<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集が、地域包括支援センター等から提供を受けたフェイスシート等のみになっている。 ・利用者のニーズについて、サービスの意向の聞き取りのみとなっており、利用者が望む暮らしやできるようにしたいこと等の把握が不十分である。 ・利用者と十分なヒヤリングや意向のすり合わせ等を行っていないために、利用者の望む暮らしの実現に向けた課題分析や見通しとなっていない。 <p>(計画作成)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課題や目標、サービス内容等について、地域包括支援センター等から提供を受けたケアプランから必要箇所を転記しただけとなっている（ケアプランの丸写し）。 ・一般的な高齢者誰にでも当てはまるような、抽象的な目標が設定されている。 ・長期間、同じ目標やニーズのまま変更（見直し）されていない。 ・目標を達成するための期間を定めていない。目標の期間が開始のみで終期の期間設定がない。長期目標と短期目標の期間が同じになっている。 ・短期目標の設定がない。 ・利用者本人の目標ではなく、支援者目線の目標になっている。 <p>(モニタリング：毎月)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・心身の状況に関するモニタリングのみで、計画書に掲げた目標の達成度に対するモニタリングがなかった。 ・サービス提供責任者ではなく、利用者毎の担当訪問介護員がモニタリング及び地域包括支援センター等に報告を行っていることが確認された。（訪問型） ・管理者ではなく、利用者毎の担当介護職員がモニタリング及び地域包括支援センター等に報告を行っていることが確認された。（通所型） 	<p>画を作成し、その人が望む暮らしを支援するため、特に、利用者本人の意向や困りごと等を丁寧に深掘りし、必要な情報の収集、専門的な視点から解決されるべき課題を把握・分析すること（アセスメント）。アセスメントをもとに、個別具体的な目標を含んだ計画を作成し、利用者への説明を踏まえて意向のすり合わせを十分に行ったうえで、実際のサービス提供を行うこと。またPDCAサイクルに基づき、計画の進捗管理、変更を行うこと。変更を行う場合には、再アセスメントから一連の業務（ケアマネジメントプロセス）を行うこと。</p> <p>「目標」は、「生活全般の解決すべき課題（ニーズ）」に対応して設定されるべきものであり、その課題の達成は、段階的に行われるものであると考えられ、綿密な計画的支援の積み重ねが必要となるため、目標の区分を長期と短期に区分している。よって、「長期目標」を達成するための各段階を「短期目標」として明確化し、達成可能な目標設定をすること。</p> <p>長期目標を達成するための段階的な短期目標を設</p>
---	---

	<p>(モニタリング：計画期間終了までに1回以上)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画書の見直しが長期目標の期間にしかなされていなかった。 ・サービス提供責任者ではなく、利用者毎の担当訪問介護員が評価及び地域包括支援センター等に報告を行っていることが確認された。(訪問型) ・管理者ではなく、利用者毎の担当介護職員が評価及び地域包括支援センター等に報告を行っていることが確認された。(通所型) ・個別サービス計画書に記載した計画期間が終了するまでに、少なくとも1回の当該計画の実施状況の把握(モニタリング)が適切に実施されていなかった。 <p>(ケアマネジメントプロセス全般)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者が実施することとされている計画書の作成やモニタリングの実施について、生活相談員や介護職員が実施していた。(通所型) 	<p>定し、短期及び長期目標の期間終期にモニタリング・再アセスメントの結果により、必要な見直しを行うこと。</p>
--	---	---

<全サービス共通>

【介護報酬の算定関係】

	状況	改善趣旨
1	<ul style="list-style-type: none"> ・介護給付費算定の根拠となるサービスの実施記録に記入漏れまたは誤りがある。(具体的なサービス内容、同意の有無等) 	<p>給付請求の根拠となる必要な記録を残し、加算等の趣旨を確認のうえ算定すること。</p>

【業務管理体制】

	状況	改善趣旨
1	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険施設等には法令等遵守のための業務管理体制を構築する義務があり、事業所や施設自らが法令等(運営基準や報酬基準を含む)を遵守する責任があるが、届け出を行った月以降に算定要件を確認し、記録を残すことが必要な加算について、毎月の記録が作成されていなかった事例や、国保連合会に報酬請求を行う前に算 	<p>法令遵守責任者を中心に、必要な情報の収集や法令等に基づいた事業運営、職員等への適切な教育・管理等を実施すること。</p>

	定要件を満たしていることを再確認していなかった。	
--	--------------------------	--

【介護予防通所介護相当サービス】

【従業者の員数・配置】

項目	是正または改善を要する内容	
生活相談員の配置	<p>・提供日ごとに、生活相談員の勤務延時間数が提供時間数（サービス提供開始時刻から終了時刻まで）以上となっている必要があるが、生活相談員が有給休暇を取得した日に、代替の生活相談員を配置していない日が確認された。</p>	<p>提供日ごとに、「サービスを提供している時間帯に生活相談員（専ら当該指定通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を、サービスを提供している時間帯の時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数」とされている。</p> <p>（確保すべき生活相談員の勤務延時間数の計算式）</p> <p>提供日ごとに確保すべき勤務延時間数＝提供時間数</p> <p>具体的には、サービス提供時間が午前9時から午後4時までの7時間であった場合、確保すべき生活相談員の勤務延時間数は7時間となる。</p>
管理者	<p>・常勤・専従で配置すべき管理者について、同一法人の離れた場所にある別事業所も兼務しており、人員基準を満たしていない期間があった。</p>	<p>事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。</p> <p>管理者には、利用者に関する対応や職員への教育、法令遵</p>

		守等、事業所の一元的な管理が求められているため、人員基準に則した配置を遵守すること。
--	--	--

【設備及び備品】

	状況	改善趣旨
1	・食堂及び機能訓練室、また相談室として届け出された場所が、荷物等により使用できない状況となっていた。	利用者に対し、適切なサービスを提供する観点からも、必要な整理を行い基準を遵守すること。

その他運営指導時に確認を要した加算

【全サービス共通】

項目	状況	
人員基準欠如減算	・タイムカードを管理するだけにとどまる等、暦月毎の勤務実績表を作成・管理していないため、人員基準を満たしていることを確認できる資料が整備されていない。	人員基準を欠如することがないように、暦月（毎月1日から月末まで）ごとの勤務実績表を作成し、常勤換算方法による勤務実績の確認を行うこと。
サービス提供体制強化加算	・月毎の勤務実績表を作成・管理していないため、前年度の実績が確認できる資料が整備されていない（正確な実績を把握しないまま同加算を算定している）。 ・介護職員とその他の職種を兼務している職員の実績について、その他の職種として勤務している時間も含めて算出していることが確認された。	他の職種と介護職員を兼務している職員がいる場合には、それぞれの職務に従事した時間を明確に分け、介護職員として勤務した時間のみを当該加算に係る実績として計算すること。

5 その他

変更届等の申請書類の提出について

(1) 変更届出

変更があった日から10日以内の届出することとなっています。

※届出が必要な職種を除き、人員基準を満たす範囲内で異動があった場合は、運営規程に変更があったとしてもその都度変更届出を提出する必要はなく、翌年度4月1日を変更日として変更届で提出すること。

※役員、管理者に変更がある場合は、誓約書提出すること（総合事業の場合は提出不要）。

※当広域連合HPに申請書や添付資料等を掲載していますので、ご活用ください。
（地域密着型/居宅介護支援）

<http://www.kouiki.sakai.fukui.jp/kaigo/youshiki/kaigojigyoushamuke-2/tiikimicchakugatasa-bisukyotakukaigoshien2/>

（総合事業）

<http://www.kouiki.sakai.fukui.jp/kaigo/youshiki/kaigojigyoushamuke-2/atarashisougoujigyou2/>

※地域密着型通所介護と介護予防通所介護相当サービスを一体的に運営する場合、地域密着型用と総合事業用の2種類変更届出を提出ください。

※届出書「サービスの種類」の記載漏れ（例：（介護予防）認知症対応型通所介護）、各サービス「付表」等資料の添付漏れが散見します。届出の際、再度ご確認ください。

(2) 介護報酬費算定にかかる体制等に関する届出

サービス種別ごとに下記の提出期日を厳守してください。

【通常提出期日】

- ・（介護予防）認知症対応型通所介護事業所
- ・（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所
- ・看護小規模多機能型居宅介護事業所
- ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
- ・地域密着型通所介護事業所
- ・介護予防訪問（通所）介護相当サービス

届出が毎月15日以前になされた場合 ⇒ 翌月から算定可

届出が毎月16日以降になされた場合 ⇒ 翌々月から算定可

- ・（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業所
- ・地域密着型介護老人福祉施設

届出が受理された日が属する月の翌月から算定可
届出が受理された日が月の初日である場合は当該月から算定

【加算の要件を満たさなくなった場合の取扱い】

事業所の体制等が加算等の基準に該当しなくなった（該当しなくなることが明らかになった）ときには、その旨を速やかに届け出る必要があります。

なお、加算等の算定は、加算の要件を満たさなくなった事実が発生した日から行うことはできませんので、ご注意願います。

【その他】

加算等の算定に伴い、運営規程の内容に変更が生じた場合には、変更届出書も併せて提出してください。

また、届出に伴い、利用料金に変更されるものについては、重要事項説明書及び事業所内の掲示事項についても見直しを行ってください。

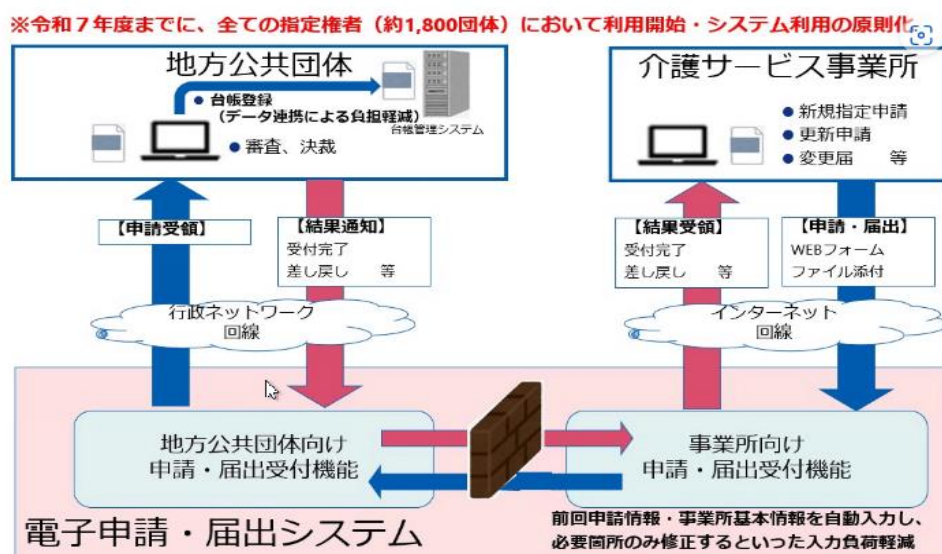
（３）指定更新申請

有効期間満了日の前月初日から末日までに指定更新手続きを行ってください。

電子申請・届出システムについて

介護サービス事業者等が県・市町に対して行う指定申請等は、デジタル技術を活用して介護分野の文書事務の負担軽減を推進する観点から、国が示す標準様式と「電子申請・届出システム」の使用を基本原則化するために、令和５年３月３１日に介護保険法施行規則等の改正に関する公布が行われました。

よって、介護サービス事業所の指定申請等について、介護サービス情報公表システムの機能拡張を行い、指定申請機能等のウェブ入力・電子申請を実現します。



令和6年4月1日から指定申請様式等について、国の標準様式使用が義務化されることから、当広域連合においては、新様式への変更と添付書類について見直しをします。

なお、電子申請・届出システムの運用開始については、令和6年度後期を予定しています。運用開始前に詳細は改めて周知予定ですが、事前準備として G ビズ ID の取得をお願いします。（取得までにおおよそ2週間程度要す）

事業者画面


ログイン画面


指定申請等を行う介護サービス事業所は、GビズIDを用いてログインします。

介護サービス情報指定申請システム

[お問合せ先](#) [ヘルプ](#) [ご利用条件](#)

GビズIDでログインする

 GビズIDでログインする

 GビズIDを作成する

[このページのトップへ](#)

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

【Point: GビズIDとは?】

- ・GビズIDは、法人・個人事業主向け共通認証システムです。GビズIDアカウントにより複数の行政サービスを利用できます。
(GビズIDについての問い合わせ先: <https://gbiz-id.go.jp/top/>)
- ・介護サービス事業所が、介護サービス情報指定申請システムにログインするためには、GビズIDが必要となります。
※今後、介護事業所番号等を用いて介護事業所単位でログインできるように機能を拡張することを検討しています。

参考資料

○G ビズ ID について

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

(別紙② 電子申請・届出システム利用準備の手引き Ver. 2)

○介護事業所・施設向け電子申請届出システムの操作説明 (YouTube)

https://www.youtube.com/playlist?list=PLMG33RKISnWgpWG4SSXpn8JiZsCl_5MM5

○電子申請・届出システムのデモ環境

<https://demo.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

から、下記 ID とパスワードを入力してください。

●ログイン ID : 次のいずれかの ID を使用してください。

demo1@kaigokensaku.mhlw.go.jp

demo2@kaigokensaku.mhlw.go.jp

demo3@kaigokensaku.mhlw.go.jp

●パスワード : 「password」 (上記 ID と全て共通)

介護給付費の請求取り下げ（過誤）について

（１）取り下げ（過誤）とは

国保連に対して行った介護給付費の請求で支払決定されたものを取り下げることを「過誤」といいます。

実際のサービス提供実績と異なった内容で請求し、支払決定されたものは、一度請求を取り下げて正しい内容で再請求する必要があります。

過誤は請求明細単位で行うため、「加算だけ」「一部の明細だけ」といった処理はできません。

介護給付費は過誤処理を行った翌月の支払から取り下げ分の金額を相殺して支払われます。支払金額がない場合や取り下げ分の金額が支払金額より多い場合等、相殺できない場合は、国保連から納付書が届き相殺できなかった分を支払うこととなります。

（２）再請求

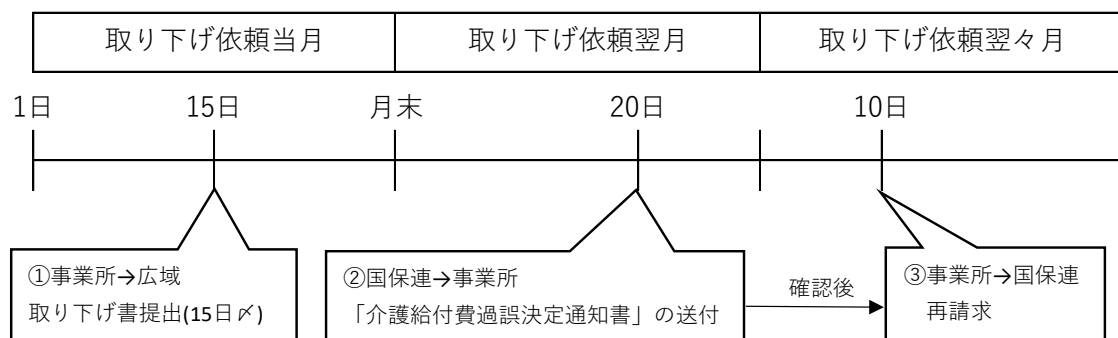
過誤処理が完了したら国保連から「介護給付費過誤決定通知書」が送付されます。正しい内容での再請求は、必ず「介護給付費過誤決定通知書」を確認後に行ってください。

（３）請求取り下げ（過誤）の手続きについて

請求取り下げを行う場合は、広域連合へ「介護給付費実績取下げ書」を提出してください。

締め切りは、毎月１５日となっています。

【取り下げ（過誤）から再請求までの流れ】



（４）同月過誤と再請求

取り下げ（過誤）と再請求を同月に行うことを「同月過誤」といいます。

これは、過誤金額が大きい場合や過誤件数が多い場合に、同月に再請求を行い差額調整することで支払金額への影響を少なくするための特例的な処理です。同月に処理を行う必要がある場合は、事前に広域連合までご相談ください。

高齢者虐待の防止について

令和3年4月の制度改正により、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、研修を実施するとともに、これらの措置を適切に実施するための担当者を定めること等が義務付けられました（1. 全サービス共通の留意事項等について「令和3年度介護報酬改定等に伴う経過措置期間の対象となる基準等について」参照）。

養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止において、虐待に対する個々の職員への意識啓発に加え、組織全体の問題として捉え対応することが重要です。

事業所等におかれましては、虐待事案が発生することのないよう、高齢者の尊厳の保持にとって虐待防止が極めて重要であることを認識し、事業所等での高齢者虐待防止に徹底して取り組んでいただきますようお願いいたします。

【参考】高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律 第一条（目的）

この法律は、高齢者に対する虐待が深刻な状況にあり、高齢者の尊厳の保持にとって高齢者に対する虐待を防止することが極めて重要であること等にかんがみ、高齢者虐待の防止等に関する国等の責務、高齢者虐待を受けた高齢者に対する保護のための措置、養護者の負担の軽減を図ること等の養護者に対する養護者による高齢者虐待の防止に資する支援（以下「養護者に対する支援」という。）のための措置等を定めることにより、高齢者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって高齢者の権利利益の擁護に資することを目的とする。

参考資料

○令和3年度「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づく対応状況等に関する調査結果

https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/0000196989_00024.html

○高齢者虐待防止（厚生労働省HP：各種取組・研修等）

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

サービス提供記録等の保存期間について

坂井地区広域連合の定める条例（記録の整備）等により、事業所は、「次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から介護報酬の請求に係る記録にあっては5年間、それ以外の記録にあっては2年間、保存しなければならない。」こととされていますので、必要な書類の整備・保存を行ってください。

なお、「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指すものです。

介護報酬の請求に係る記録	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス計画書（全サービス共通） ・ 具体的なサービス内容の記録（全サービス共通） ・ 身体拘束についての記録（施設系サービス） ・ 居宅サービス計画（居宅・小規模・看護小規模） 等
上記以外の記録 （全サービス共通）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市町村への通知 ・ 事業者間の連絡調整等に関する記録 ・ 苦情の内容等の記録 ・ 事故対応についての記録 等

※詳細は、坂井地区広域連合が定める条例・要綱等をご確認ください。

介護現場における生産性向上・業務の効率化について

少子高齢化や生産年齢人口の減少等に伴い、坂井地区においても、2040 年を目途に介護サービスを必要とする高齢者が増加することが見込まれている一方で、介護現場を支える働き手の不足が課題となっています。

介護現場におきましては、現在の業務から「ムリ」「ムダ」「ムラ」をなくし、業務をより安全に、正確に、効率的に行い、負担を軽くするといった一般的な生産性向上だけでなく、その取組の最終目的として、介護サービスの質の向上（※）等が達成されるよう、計画的に実施することが求められています。また、人材育成やチームケアの質の向上、情報共有の効率化等の取組を通じて、働く人のモチベーション向上や楽しい職場・働きやすい職場作りを目指していく必要もあります。

なお、生産性向上や業務の効率化に関して導入が進められている介護ロボットや介護ソフト等のICTは、あくまで上記の最終目標（介護サービスの質の向上等）を達成するための「手段」であり、導入することが目的ではありません。

各事業所におかれましては、最終目標達成に向けて、サービスの質の向上と合わせて、生産性向上等に取り組んでいただきますようお願いいたします。

※介護サービスの質の向上（厚生労働省：介護サービス事業における生産性向上に資するガイドラインより）

介護サービスにおける生産性向上

- ・要介護者の増加やニーズがより多様化していく中で、業務を見直し、限られた資源（人材等）を用いて一人でも多くの利用者に質の高いケアを届ける。
- ・改善で生まれた時間を有効活用して、利用者に向き合う時間を増やしたり、自分たちで質をどう高めるかを考えていくこと。等

参考資料

○介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei.html>

○介護現場におけるICTの利用促進等

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-ict.html>

○介護ロボットのパッケージ導入モデル

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000209634.html>

○介護現場で活用されるテクノロジー便覧

https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r03_add16_02jigyohokokusho.pdf

○介護記録法の導入マニュアル

https://www.jmar.co.jp/asset/pdf/job/public/llgr2_155_manual.pdf

○介護事業所におけるICTの導入・普及セミナー（YouTube）

https://www.youtube.com/playlist?list=PLMG33RKISnWjzf2ZWmuIswkgMqx0C_5U6

○科学的介護情報システム（LIFE）について

https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html

（利活用の手引き）

<https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/000962109.pdf>

勤務実績の管理及び常勤等の解釈について

介護保険事業所は、坂井地区広域連合が定める条例に基づき、事業所ごとに必要な人員を配置する必要があります（人員基準）。また、各種加算においては、特定の職種の人員を加配することが算定要件となっているものもあります。

それら人員配置に関する実績について、運営指導において確認を行ったところ、タイムカード等で記録するだけとなっている等、事業所ごとに、また、職種ごとに勤務実績を確認していない、勤務実態が分かる資料を整備していない事例が複数確認されました。

各事業所におかれましては、法令遵守責任者の監督の下、管理者を中心に暦月（毎月 1 日から月末まで）ごとに勤務実績表を作成・管理してください。

勤務実績を確認しないまま、基本報酬や各種加算を算定することは、不正請求等に該当する場合がありますので、必要に応じて、監査等による事実確認を行い、返還命令（行政処分）となる可能性があります。

【全サービス共通】

項目	状況
人員基準の把握	タイムカードを管理するだけにとどまる等、暦月毎の勤務実績表を作成・管理していないため、人員基準を満たしていることを確認できる資料が整備されていない（人員基準欠如減算に該当しているか確認しないまま基本報酬を算定している）。
サービス提供体制強化加算 特定事業所加算 等	暦月毎の勤務実績表を作成・管理していないため、前年度の実績（4 月～2 月の 11 月間）が確認できる資料が整備されていない（正確な実績を把握しないまま同加算を算定している）。

参考（「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」等より抜粋）

○常勤とは

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。)に達していることをいいます。ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を 30 時間として取り扱うことが可能です。

○常勤換算方法とは

(総従業者の勤務延時間数) ÷ (事業所において定められている常勤の従業者

が勤務すべき時間数)

(計算例)訪問介護事業者における訪問介護員等の常勤者が勤務すべき時間数が週 40 時間・4 週 160 時間の場合

A (常勤、4 週 180 時間勤務※)、B (非常勤、4 週 120 時間勤務)、C (非常勤、4 週 80 時間勤務)、D (非常勤、4 週 50 時間勤務) の常勤換算数は、
(160+120+80+50) ÷ 160=2.56 →常勤換算で 2.5 人となります。

※この場合、常勤の従業者が勤務すべき時間数 (160 時間/4 週) を超える 20 時間分は含めません。

○常勤換算方法で計算を行う際の注意事項

上記の計算を行う際の勤務時間 (職種: 訪問介護員) には、当該訪問介護事業所の管理者としての勤務時間や、併設の有料老人ホーム等の職員としての勤務時間等を算入することはできません。

管理者と訪問介護員を兼務している E (常勤、4 週 160 時間勤務) が、4 週で管理者として 20 時間、訪問介護員として 140 時間働いていた場合、訪問介護員としての勤務時間である 140 時間のみ算入できます。従業者 1 人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。

○専従とは (「専ら従事する」「専ら提供に当たる」)

原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいいます。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間 (指定通所介護及び指定通所リハビリテーションについては、サービスの単位ごとの提供時間) をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問いません。ただし、指定通所介護及び指定通所リハビリテーションについては、あらかじめ計画された勤務表に従って、サービス提供時間帯の途中で同一職種の従業者と交代する場合には、それぞれのサービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをもって足りるものとします。

※暦月ごとの勤務実績表の作成・管理について、当広域連合 HP に勤務表を掲載していますので、ご活用ください。

(総合事業)

<http://www.kouiki.sakai.fukui.jp/kaigo/youshiki/kaigojigyoushamuke-2/atarashisougoujigyoku2/>

労働法規の遵守及び人材確保等について

事業主等におかれましては、介護保険法や基準等の遵守だけでなく、労働基準法等の労働法規の遵守も求められており、各種労働条件や労働環境の整備が必要です。長時間労働やそれらに伴う休職、過労死等の発生を未然に防ぐため、必要な対策を講じていただきますようお願いいたします。

参考資料

○介護労働者の労働条件の確保・改善のポイント

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/gyosyu/kantoku/090501-1.html

○グループホームにおける夜間勤務者等の適正な労務管理のために

<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kantoku/dl/040330-9.pdf>

○事業主が利用できる支援策

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000056430.html>

○介護人材確保に向けた取り組み

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_02977.html