

令和5年度

周南市指定居宅介護支援事業者

周南市指定介護予防支援事業者

集団指導資料

周南市指導監査室

目次

- I 運営指導の実施状況と主な指摘事項について**
- II 令和6年度介護報酬改定等について**
- III 令和6年4月1日より義務化の項目について**
- IV 運営上の注意事項について**
- V 指導監査室への申請・届出について**

I 運営指導の実施状況と主な指摘事項について

＜運営指導の実施状況＞

＜運営指導における主な指摘事項＞

1. 勤務体制について
2. ハラスメント対策について
3. 居宅介護支援の手順について
4. モニタリングについて
5. 個別サービス計画の提出の求めについて
6. 提供するサービスの第三者評価の実施状況の掲示について
7. 特定事業所加算について

<運営指導の実施状況>

R5年度

居宅介護支援事業所

14事業所

指摘件数 文書指導

7件

口頭指導

50件

※再指摘の項目あり。

※指摘を受けた項目については、早期に対応し、適正な事業運営に努めること。

<運営指導における主な指摘事項>

1. 勤務体制の管理について

常勤・非常勤の別や管理者との兼務関係が記載されていない。

➡ 月ごとの勤務表において、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確にすること。

2. ハラスメント対策について

ハラスメントの防止のための措置が講じられていない。

➡ 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介護支援専門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の必要な措置を講じなければならない。

■ 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

■ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

3. 居宅介護支援の手順について

サービス利用開始日がケアプランへの同意・交付日より前の日付である。

➡ 居宅介護支援を構成する一連の業務について、基本的に指定基準に列記されたプロセスに応じて進めること。
やむを得ない事情により業務の順序が前後する場合は、その理由等を記録に残すこと。

4. モニタリングについて

モニタリングを実施したことの記録がない。

➡ いつ、どこで、誰と面接を行ったかを記録に残すこと。

特段の事情によりモニタリングを行えない場合は、その理由について支援経過に記録を残すこと。

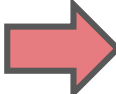
5. 個別サービス計画の提出の求めについて

居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めている。

➡ 居宅サービス計画を居宅サービス事業者等に交付したときは、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画との連動性や整合性について確認すること。

6. 提供するサービスの第三者評価の実施状況の掲示について

提供するサービスの第三者評価の実施状況を掲示していない。

 **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）を事業所の見やすい場所に掲示すること。（令和3年度より掲示すべき書面についてはファイル綴じ等の閲覧形式可）**

7. 特定事業所加算について

介護支援専門員 1 人当たりの利用者数の確認において、利用者数の合計に委託を受けた指定介護予防支援に係る利用者数が含まれていない。

➡ 利用者数の合計には、委託を受けた指定介護予防支援に係る利用者数に1/2を乗じた数も含むこと。

※令和6年度から改定あり

Ⅱ 令和6年度介護報酬改定等について

◆全サービス共通

改定事項

- ① 3 (2) ⑦ 人員配置基準における両立支援への配慮★
- ② 3 (3) ① 管理者の責務及び兼務範囲の明確化等★
- ③ 3 (3) ② いわゆるローカルルールについて★
- ④ 5 ① 「書面掲示」規制の見直し★

※介護予防についても同様の措置を講ずる場合には、★を付記しています。

◆居宅介護支援

改定事項

○居宅介護支援 基本報酬

- ① 1 (1) ①居宅介護支援における特定事業所加算の見直し
- ② 1 (1) ②居宅介護支援事業者が市町村から指定を受けて介護予防支援を行う場合の取扱い
(予防のみ)
- ③ 1 (1) ③他のサービス事業所との連携によるモニタリング★
- ④ 1 (3) ⑩入院時情報連携加算の見直し
- ⑤ 1 (3) ⑪通院時情報連携加算の見直し

改定事項

- ⑥ 1 (4) ⑥ターミナルケアマネジメント加算等の見直し
- ⑦ 1 (5) ④業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入★
- ⑧ 1 (6) ①高齢者虐待防止の推進★
- ⑨ 1 (6) ②身体的拘束等の適正化の推進★
- ⑩ 2 (1) ⑫ケアプラン作成に係る「主治の医師等」の明確化

改定事項

- ⑪ 3 (2) ①テレワークの取扱い★
- ⑫ 3 (3) ⑭公正中立性の確保のための取組の見直し
- ⑬ 3 (3) ⑮介護支援専門員1人当たりの取扱件数
(報酬)
- ⑭ 3 (3) ⑯介護支援専門員1人当たりの取扱件数
(基準)
- ⑮ 4 (1) ⑧同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント

改定事項

- ①⑥ 5②特別地域加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び中山間地域に居住する者へのサービス提供加算の対象地域の明確化★
- ①⑦ 5③特別地域加算の対象地域の見直し★

(令和6年1月22日社会保障審議会 介護給付費分科会 参考資料1より抜粋)

※厚生労働省発出の通知等は市ホームページにも掲載しています。

Ⅲ 令和6年4月1日より義務化の項目について

感染症や災害への対応力強化及び高齢者虐待防止の推進について
次の項目について、体制を整備すること。

	感染症の予防及びまん延防止	業務継続計画	虐待の防止
指針等の整備	「介護現場における感染対策の手引き」を参照	「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（自然災害発生時）の業務計画ガイドライン」を参照 定期的に見直し	「虐待防止のための指針」
委員会の開催	おおむね6月に1回以上	-	定期的に開催
研修の実施	年1回以上 新規採用時は実施が望ましい。	年1回以上 新規採用時は実施が望ましい。	年1回以上 新規採用時は必ず実施
訓練の実施	年1回以上	年1回以上	-
担当者の設置	要	-	要

※虐待の防止のための措置に関する事項については、運営規程に定めること。

※令和6年度介護報酬改定により、業務継続計画未実施減算、高齢者虐待防止措置未実施減算が創設

IV 運営上の注意事項について

- 1. 新型コロナに係る臨時的な取扱いについて**
- 2. 事業所の人事異動に伴う加算要件確認**
- 3. 地域密着型サービスの利用**
- 4. 質問について**

1. 新型コロナに係る臨時的な取扱いについて

厚生労働省発出の令和5年5月1日付け事務連絡「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扱いについて」を確認

※厚生労働省のホームページに内容をまとめたものを掲載中

※新型コロナの感染法上の位置づけ変更後も当面の間継続される臨時的な取扱いもあるが、その適用は、新型コロナ感染者（又はその疑いがある者）の発生やサービスの継続に必要な新型コロナの感染対策の実施等により、通常必要なサービスの提供に影響のあった場合に厳に限る

2. 事業所の人事異動に伴う加算要件確認

人員基準における資格要件

算定している各加算における人員配置要件

人員配置要件を満たさなくなった場合は、介護給付費算定に係る体制等に関する届（加算終了）が必要

3. 地域密着型サービスの利用

サービス利用できるのは、原則として事業所が所在する市町村の住民のみ

ケアプラン作成前に被保険者証で必ず住所を確認

住所地と異なる市町村に所在する地域密着型サービス事業所を利用する場合は、事前に指導監査室へ相談

4. 質問について

運営する上で疑問が生じた場合は…

**「居宅介護支援に関する質問票」を作成し、指導監査室へ
メールで提出**

(指導監査室メールアドレス: shidokansa@city.shunan.lg.jp)

※様式は市ホームページに掲載

関係法令等をよく読んだ上、**事業所の考えも質問票に記入**

質問内容によっては、市高齢者支援課から回答

V 指導監査室への申請・届出について

1. 新規指定・指定更新申請

1-1. 指定更新申請（指定居宅介護支援事業所）

1-2. 新規指定及び指定更新申請（指定介護予防支援事業所）

2. 変更届

3. 介護給付費算定に係る体制等に関する届

4. 廃止・休止・再開届

5. 特定事業所集中減算届

6. 訪問介護（生活援助中心型）が規定回数以上の居宅サービス計画の届出

7. 訪問介護の利用割合の高いケアプランの検証

8. 届出方法等について

1. 新規指定・指定更新申請

1-1. 指定更新申請（指定居宅介護支援）

指定の有効期間は 6 年間

更新する場合は、提出期限までに指定更新申請書及び必要な添付書類を提出

提出期限は、指定更新日の前々月の末日

1-2. 新規指定及び指定更新申請（指定介護予防支援）

- 指定の有効期間は6年間
- 新規指定及び指定更新の申請をする場合は、**提出期限までに指定申請書・指定更新申請書及び必要な添付書類を提出**
- 地域密着型サービス運営委員会に諮り、指定等に関する意見を聴く必要があるため、**提出期限厳守**

※新規の指定申請は、事前に指導監査室へご相談ください。

指定更新日	委員会開催月	提出期限
7月～10月	6月	5月第2金曜日
11月～2月	10月	9月第2金曜日
3月～6月	2月	1月第2金曜日

2. 変更届

変更のあった日から10日以内に変更届出書及び添付書類を提出

変更届が必要な事項

- 事業所の名称、所在地、建物の構造、専用区画
- 管理者の氏名及び住所
- 申請者の名称
- 主たる事務所の所在地
- 代表者の氏名、住所及び職名
- 運営規程
- 介護支援専門員の氏名及び登録番号
- 登記事項又は条例等（指定に係るもの）

添付書類は変更事項によって異なるため、市ホームページで確認

3. 介護給付費算定に係る体制等に関する届

◆加算の新規算定や区分変更する場合…

➔ 算定開始月前月の15日までに届出

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- ・加算ごとに必要な添付書類 を提出

◆加算の算定を終了する場合…

➔ 速やかに届出

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 を提出

4. 廃止・休止・再開届

必ず事前に指導監査室へ相談

廃止・休止予定日の1か月前までに届出

再開後10日以内に届出

5. 特定事業所集中減算届

- 判定期間に作成したケアプランのうち、「訪問介護」、「通所介護」、「福祉用具貸与」、「地域密着型通所介護」が位置付けられたケアプランの数について、それぞれ算出（年2回）
- 紹介率最高法人（最もその紹介件数の多い法人）を位置付けたケアプランの占める割合が80%を超えた場合は必ず届出

	判定期間	減算適用期間	提出期限
前期	3月1日～8月末日	10月1日～3月31日	9月15日
後期	9月1日～2月末日	4月1日～9月30日	3月15日

6. 訪問介護（生活援助中心型）が規定回数以上の居宅サービス計画の届出

居宅サービス計画のうち、規定回数以上の訪問介護（生活援助中心型）を位置づけた場合

➔ 居宅サービス計画を作成又は変更し、利用者の同意を得て交付した月の翌月末までに届出

厚生労働大臣が定める回数 (1月につき)	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	27回	34回	43回	38回	31回

7. 訪問介護の利用割合の高いケアプランの検証

区分支給限度基準
額の利用割合が7割
以上のケアプラン

かつ

利用サービスの6割以上が
訪問介護サービスの
ケアプラン

上記ケアプランを作成し、市から依頼を受けた場合に届出
市が地域ケア会議等で点検・検証を実施

8. 届出方法等について

書類は原則メールで提出

(指導監査室メールアドレス:shidokansa@city.shunan.lg.jp)

各種様式は指導監査室のホームページに掲載

申請書や各種届出は、指導監査室に登録しているアドレスから届いたもののみ真正なものとして扱います。

アドレス変更等の希望がある場合は連絡すること。

お知らせはメールで行うのでこまめに確認すること。

※添付ファイルがあるメールは「総合オンラインストレージサービス(DECO)」から送信されます。ファイル保存期間（7日間）を過ぎるとダウンロードできなくなりますので、ご注意ください。

登録されたアドレスは、指導監査室以外の高齢者福祉関係部局がお知らせ等で使用することがあります。

指定申請等の「電子申請・届出システム」の利用開始について

1. 電子申請・届出システムとは

介護分野の文書に係る負担軽減を目的として、厚生労働省が整備・運用するシステムです。

＜厚生労働省ホームページ＞ <https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

2. 利用開始時期について

周南市におけるシステム利用開始時期は、令和6年10月を予定しています。

※詳細が決まり次第、市ホームページにてお知らせします。

3. システムの利用にあたって

システムを利用するためには、GビズIDアカウントの取得が必要となりますので、速やかに利用開始ができるよう、早めのご準備をお願いいたします。

※GビズIDとは、法人・個人事業主向け共通認証システムです。

※GビズIDを取得すると、一つのID・パスワードで、複数の行政サービスにログインできます。

＜GビズIDホームページ＞ <https://gbiz-id.go.jp/top/>