

令和6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

周南市指導監査課

# 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 同一建物に居住する利用者へのケアマネジメントについて**
- V 運営上の注意事項について**
- VI 指導監査課への申請・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. 居宅介護支援の手順について
3. モニタリングについて
4. 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
5. 居宅サービス計画書について
6. 基本単位の取扱いについて
7. 入院時情報連携加算について
8. 退院・退所加算について

# <運営指導の実施状況>

## R6年度

**居宅介護支援事業所 15事業所**

**指摘件数 文書指導 15件**

**口頭指導 53件**

※再指摘の項目あり。

※指摘を受けた事項については、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. 勤務体制について

**・勤務表と出勤記録が一致していない月がある。**

**➡ 正確な記録を作成・保存すること。**

**・月ごとの勤務表を作成していない。**

**➡ 月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、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し、人員基準を満たしていることを確認すること。**

## 2.居宅介護支援の手順について

**居宅介護支援を手順通りに進めていない。**

**➡ 居宅介護支援を構成する一連の業務について、基本的には指定基準に列記されたプロセスに応じて進めること。**

**やむを得ず順序が前後する場合は、その経緯を記録すること。**

### 3.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。

## 4.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）

## 5. 居宅サービス計画書について

- ・ 同意について、利用者の家族等の署名を得ている。

➡ 同意については、利用者の署名を得ること。  
(利用者の事情により利用者の署名を得がたい場合は、  
代筆可)

- ・ 週間サービス計画表における「主な日常生活上の活動」欄が空欄である。

➡ 利用者の平均的な日々の過ごし方を記入すること。

## 6.基本単位の取扱いについて

**・月遅れの請求について、本来の請求区分で請求していなかった。**

**➡ 月遅れ請求分を含めた件数により、当該月の請求区分を確定し、月遅れ請求分はその確定した区分で請求すること。**

**・取扱件数の算定方法に係る介護支援専門員の常勤換算数について把握していない。**

**➡ 介護支援専門員の常勤換算数については、月ごとの勤務実績により把握すること。**

## 7. 入院時情報連携加算について

- ・算定月や算定の対象者を誤って請求していた。

➡ いつ、誰の情報提供を行ったかを確認し、本来請求すべき内容で請求すること。

- ・入院日時等の記録がない。

➡ 入院したタイミングによって算定可能な日数が変わるため、入院日時を記録に残すこと。また、情報提供の内容、提供手段等についても記録に残すこと。

○ 入院時情報連携加算について

問 119 入院時情報連携加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）について、入院したタイミングによって算定可能な日数が変わるが、具体的に例示されたい。

（答）

下図のとおり。

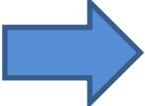
☆…入院 ★…入院（営業時間外） → 情報提供

	営業日	営業日以外	営業日以外	営業日	営業日	営業日以外	営業日
入院時情報連携加算（Ⅰ）	☆ →	★ →	★ →	★ →			
入院時情報連携加算（Ⅱ）	☆ ←	★ ←	★ ←	★ ←	☆ ←	★ ←	☆ ←

（引用）令和6年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.1）（令和6年3月15日）

## 8. 退院・退所加算について

**病院等の職員と面談を行っていなかった。**

 **利用者の退院又は退所に当たって、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上で、居宅サービス計画を作成し、サービスの利用に関する調整を行うこと。**

# 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★ (令和7年度に義務化)

※介護予防支援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（介護予防支援のみ）
- 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★（令和7年度より適用）
- 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)

※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の防止	業務継続計画	虐待の防止
指針等の整備	感染症の予防及びまん延の防止のための指針  「介護現場における感染対策の手引き」を参照	「介護施設・事業所における感染症発生時（自然災害発生時）の業務継続ガイドライン」を参照 定期的に見直し	虐待の防止のための指針
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、業務継続計画未策定減算、高齢者虐待防止措置未実施減算が創設

## IV 同一建物に居住する利用者への ケアマネジメントについて（指定居宅介護支援）

次に該当する場合、所定単位数の95%を算定

- (1) 利用者が同一敷地内建物等に居住している。
  - a 居宅介護支援事業所と同一の建物
  - b 居宅介護支援事業所のある建物と同一敷地内若しくは隣接する敷地内の建物
- (2) 利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住している。
  - a 上記（1）に該当するもの以外の建築物
  - b 1月当たりの利用者が20人以上居住している建物

# V 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6年3月19日付け事務連絡「令和6年4月以降の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」により終了していますので、ご確認ください。

(参照)

厚生労働省ホームページ

「介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/taisakumatome\\_13635.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html)

## 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、事前に指導監査課へ相談

## 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」・「介護予防支援に関する質問票」を作成し、指導監査課へメールで提出**

**(指導監査課メールアドレス: [shidokansa@city.shunan.lg.jp](mailto: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**

# VI 指導監査課への申請・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（指定居宅介護支援）
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（指定居宅介護支援）
7. 訪問介護の利用割合の高いケアプランの検証（指定居宅介護支援）
8. 届出方法等について
9. 市からの通知等のメールについて

# 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等運営委員会に諮り、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、事前に指導監査課へご相談ください。

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課へ相談**

**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（指定居宅介護支援）

- 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

※80%を超えなかった場合でも、確認した文書は、各事業所で5年間保存

	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（指定居宅介護支援）

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 (指定居宅介護支援)

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

**書類は原則電子申請・届出システムで提出してください。**

※各種様式は、指導監査課のホームページに掲載

### 指定申請等の「電子申請・届出システム」の利用について

#### 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. 利用について

周南市では、令和6年10月より利用を開始しています。

#### 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、取得されていない場合は、速やかに取得の手続きを進めていただきますよう、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/>

## 9. 市からの通知等のメールについて

通知等のお知らせはメールで行うので、こまめに確認をお願いします。

※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ないので、ご注意ください。

登録されたアドレスは、指導監査課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。

各種届出等は、指導監査課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。アドレスの変更は、速やかに指導監査課へお知らせください。