

令和3年度報酬改定に伴う令和6年3月末までの経過措置事項について

以下については、令和3年度介護報酬改定により新たに定められ、経過措置により令和6年3月31日までは努力義務とされている事項の概要です。経過措置終了後は義務化されるため、計画的に取り組んでください。

1. 感染症対策の強化 【全サービス共通】

感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、全てのサービスを対象として運営基準が改正されました。施設系サービスでは「訓練(シミュレーション)の実施」が新たに義務化され、その他のサービスについても、「委員会の開催、指針の整備、研修・訓練の実施等」が義務づけられました。(他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。)

○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(特養は3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

- ・ 感染対策の知識を有する者を含む幅広い職種で構成する
- ・ 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にし、専任の感染対策を担当する者(感染対策担当者)を決めておく
- ・ 定期的に開催し、感染症の流行時期等には必要に応じて随時開催する
- ・ テレビ電話装置等を活用して行うことができる
- ・ 他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営することも差し支えない

○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。

- ・ 平常時の対策:事業所内の衛生管理(環境の整備等)、ケアにかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等
- ・ 発生時の対応:発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所等の関係機関との連携、行政等への報告等
- ・ 発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておく

令和3年度報酬改定に伴う令和6年3月末までの経過措置事項について

○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

事業所の従業員に対し研修・訓練を実施する。

- ・ 研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するもの、事業所の指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする
- ・ 研修は年1回（特養・GHは年2回）以上定期的に行い、新規採用時にも実施すること
- ・ 研修の実施内容については記録すること
- ・ 実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について訓練を年1回（特養・GHは年2回）以上定期的に行い、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施する
- ・ 訓練の実施は、机上を含めその実施方法は問わない

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/tai sakumatome_13635.html

◇ 感染症対策力向上のための研修教材配信サイト

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/kansentaisaku_00001.html

2. 業務継続に向けた取組の強化 【全サービス共通】

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての介護サービス事業者を対象に業務継続計画（BCP）の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等が義務づけられました。

（他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。）

○感染症に係る業務継続計画

- ・ 平時からの備え

（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）

- ・ 初動対応

- ・ 感染拡大防止体制の確立

（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

令和3年度報酬改定に伴う令和6年3月末までの経過措置事項について

○災害に係る業務継続計画

- ・ 平常時の対応
(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)
- ・ 緊急時の対応
(業務継続計画発動基準、対応体制等)
- ・ 他施設及び地域との連携

○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。

- ・ 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする
- ・ 研修は年 1 回(特養・GH は年 2 回)以上定期的を実施し、新規採用時にも実施すること
- ・ 研修の実施内容については記録すること
- ・ 訓練は年 1 回(特養・GH は年 2 回)以上定期的を実施し、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を行う
- ・ 感染症の業務継続計画に係る研修・訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練と一体的に実施することも差し支えない
- ・ 災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えない
- ・ 訓練の実施は、机上を含めその実施方法は問わない

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」

◇ 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

⇒令和6年4月～業務継続計画未実施減算

施設系・居住系サービス … 所定単位数の100分の3を減算

その他のサービス … 所定単位数の100分の1を減算

【算定要件】以下の基準に適合していない場合(新設)

- ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定すること
- ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

※ 令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

令和3年度報酬改定に伴う令和6年3月末までの経過措置事項について

3. 高齢者虐待防止の推進 【全サービス共通】

利用者の人権擁護、虐待の防止等の観点から、全ての介護サービス事業者を対象に虐待の発生・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、担当者の設置が義務づけられました。

○運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定める

虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法を指す内容であること。

※運営規定の変更後は市への届出が必要。

【記載例】

（虐待の防止のために措置に関する事項）

第〇条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を設置し定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行うために研修計画を定める。
 - 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

○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）の設置

- ・ 管理者を含む幅広い職種で構成する
- ・ 虐待防止の専門家を委員として採用することが望ましい
- ・ 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にする
- ・ 定期的に行う
- ・ 虐待の事案については、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限らないため、個別の状況に応じて慎重に対応すること
- ・ 他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営することも差し支えない
- ・ 他のサービス事業所との連携等により行うことも差し支えない
- ・ テレビ電話装置等を活用して行うことができる
- ・ 次のような事項について検討し、その結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）について、従業員に周知徹底を図る

令和3年度報酬改定に伴う令和6年3月末までの経過措置事項について

- 1 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
- 2 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- 3 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- 4 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- 5 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- 6 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- 7 6における再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

○虐待の防止のための指針の作成

虐待防止のための指針には、次のような項目を盛り込むこと。

- ・ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- ・ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ・ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ・ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ・ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する基本方針
- ・ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ・ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- ・ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ・ その他虐待の防止の推進のために必要な基本方針

○虐待の防止のための従業者に対する研修の開催

研修の内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、事業所の指針に基づき虐待の防止の徹底を行うものとする。

- ・ 研修は年 1 回（特養・GH は年 2 回）以上定期的を実施し、新規採用時にも実施すること
- ・ 研修の実施内容については記録すること
- ・ 研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない

○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の選任

委員会の開催・指針の整備・研修の実施を適切に実施するため、専任の担当者を置くこと。虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業員が務めることが望ましい。

⇒令和6年4月～ 高齢者虐待防止措置未実施減算

全てのサービス … 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

【算定要件】虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合（新設）

- ・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ・ 虐待の防止のための指針を整備すること。
- ・ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- ・ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

令和3年度報酬改定に伴う令和6年3月末までの経過措置事項について

4. 認知症基礎研修の受講の義務付け 【全サービス共通】

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、介護サービス事業者に、介護に直接携わる職員のうち医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることが義務づけられました。

経過措置期間終了までに資格を有さない全ての従業員に研修を受講させるとともに、新たに採用した従業者が資格を有していない場合、採用後 1 年を経過するまでに研修を受講させてください。

義務付けの対象とならない者

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、生活援助従業者研修修了者、
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、言語聴覚師、
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、きゅう師

参考

◇ 石川県 「認知症介護基礎研修について」

<https://www.pref.ishikawa.lg.jp/ansin/kiso.html>

5. 口腔衛生管理の強化 【地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護】

基本サービスとして、口腔衛生の管理体制を整備し、状態に応じた口腔衛生の管理を以下の手順により計画的に行うこととされました。

- ① 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言又は指導を年 2 回以上行う。
- ② ①の技術的助言又は指導に基づき、以下の事項を記載した入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成する。必要に応じて、定期的に計画を見直すこと。

(相当の内容を施設サービス計画内に記載して計画の作成に代えることができる。)

イ 助言を行った歯科医師

ロ 歯科医師からの助言の要点

ハ 具体的方策

ニ 施設における実施目標

ホ 留意事項・特記事項

令和3年度報酬改定に伴う令和6年3月末までの経過措置事項について

- ③ 医療保険で歯科訪問診察料が算定された日に、介護職員に対する口腔清掃や②の計画等への技術的助言及び指導を行う際は、歯科訪問診療又は訪問歯科衛生導の実施時間外に行うこと。

6. 栄養ケア・マネジメントの充実【地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護】

栄養ケア・マネジメントを基本サービスとして行うこととされ、管理栄養士が状態に応じた栄養管理を以下の手順により計画的に行うこととされました。

- ① 入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、管理栄養士、歯科医師、看護師、介護支援専門員等が共同して、入所者ごとの摂食、嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成する。施設サービス計画との整合性を図ること。
(相当の内容を施設サービス計画内に記載して計画の作成に代えることができる。)
- ② 入所者ごとの栄養ケア計画に従い、栄養管理を行うとともに、入所者の栄養状態を定期的に記録する。
- ③ 入所者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じ計画を見直すこと。

参考資料

- ◇ 「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養管理及び口腔管理の実施に関する基本的な考得方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」

(令和3年3月16日老認発 0316 第3号、老老発 0316 第2号)第4

<https://www.mhlw.go.jp/content/000763199.pdf>

令和5年度の運営指導における指導事例から

I 共通

1. 勤務体制の確保について

- ・他の事業所と兼務している従業者の各事業所における勤務実績の内訳が不明であった
- ・タイムカードと勤務形態一覧表に相違が見られた
- ・タイムカード等による記録が無く、勤務形態一覧表との突合ができなかった

各事業所において、人員基準違反や加算の要件を満たさないこととならないよう、月ごとの勤務表を作成するとともに、日々の勤務時間、職務内容、常勤・非常勤の別、兼務関係等を明確にしておいてください。

また、法人役員や管理職等であっても、人員基準上必要とされる職種については、タイムカードや業務日誌等によって人員基準の適合状況を確認できるようにしてください。

勤務形態一覧表については

厚生労働省 HP

「介護事業所の指定申請等のウェブ入力・電子申請の導入、文書標準化」

(<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>)

2. 指定申請等文書の標準化

(1) 指定申請等文書

指定地域密着型サービス事業所等 参考様式

にありますのでご利用ください。

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することは可能です。(介護保険最新情報 Vol. 956)

2. 利用者への内容及び手続きの説明及び同意について

- ・利用契約書、重要事項説明書、サービス計画書、各同意書に日付や署名漏れがあった
- ・運営規程と重要事項説明書の内容に不整合がある。内容が更新されていない
 - ◇苦情相談窓口等の電話番号が違う
 - ◇(居宅介護支援) サービス実施地域が異なっている
- ・利用契約書、重要事項説明書、サービス計画書、各同意書の内容に漏れがあった
 - ◇(認知デイ) 重要事項説明書に利用者負担1割の金額のみ記載し、2割・3割の記載がない
 - ◇(認知デイ) サービスの第三者評価の実施状況について記載がない
 - ◇外部の苦情相談窓口を記載していない、又は内容が古い

※外部の相談窓口として下記も記載してください。

○小松市 長寿介護課

所在地 小松市小馬出町91番地

電話 0761-24-8149 FAX 0761-23-3243

<p>受付時間 午前8時30分 ~ 午後5時15分(土、日、祝日、年末年始を除く)</p> <p>○石川県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口</p> <p>所在地 金沢市幸町12番1号 石川県幸町庁舎4階 電話 076-231-1110 FAX 076-231-1601 受付時間 午前9時~午後5時(土、日、祝日を除く)</p> <p>○石川県福祉サービス運営適正化委員会(石川県社会福祉協議会内) 所在地 金沢市本多町3丁目1番10号 電話 076-234-2556 FAX 076-234-2558 受付時間 午前9時 ~ 午後5時(土、日、祝日、年末年始を除く)</p>
--

3. 各種マニュアル等の整備について

- ・事故対応や苦情対応マニュアルの内容が更新されていない
- 事故対応や苦情対応について、職員間でマニュアル等を共有するとともに、有事に迅速かつ適切に対応できるよう体制を整備してください。

4. 掲示について

- ・重要事項説明書の概要や苦情処理のために講ずる措置の概要について、施設内の見やすい場所に掲示されていなかった
- ★令和6年度改定により、重要事項のウェブサイトへの掲載が義務付けられるので、適切に対応してください。(令和7年3月31日まで経過措置あり)

5. 会計の区分について

- ・介護サービス事業ごとに会計を区分しておらず、事業ごとの収支が不明である
- ★令和6年度改定により、介護サービス事業者における財務諸表の公表が義務付けられるので、適切に対応してください。

<p>全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議 認知症施策・地域介護推進課資料(P57~P60)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公表を求める財務諸表については、事業活動計算書(損益計算書)、資金収支計算書(キャッシュフロー計算書)、貸借対照表(バランスシート)とする。(通知事項) ・公表にあたっては、原則として、介護サービス事業所又は施設単位とする。ただし、拠点や法人単位で一体会計としており、事業所又は施設単位での区分けが困難な事業者においては、拠点単位や法人単位での公表を可能とすることとする。その際、公表対象が明確となるよう、当該会計に含まれている事業所又は施設を明記することを合わせて求めることとする。 <p>※小規模事業者等について除外規定あり</p>

II 居宅介護支援事業所

1. 内容及び手続きの説明及び同意について

- ・居宅サービス計画の作成にあたって、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めること、選定理由の説明を求めることが可能なことの利用者への口頭説明、文書交付、署名取得が行われていない
- ・「前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合」
「前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合」
の利用者への口頭説明、文書交付、署名取得が行われていない

★令和6年度改定により、上記については文書交付と署名取得は努力義務となるが、サービスが特定の種類や事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行わなければならないことには変更はないので、十分な説明を行い理解を得るようにしてください。

<p>○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について（R6 改正後）</p> <p>第二 指摘居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準</p> <p>3 運営に関する基準</p> <p>(2) 内容及び手続きの説明及び同意</p> <p>基準第4条は、基本理念としての高齢者自身によるサービス選択を具体化したものである。利用者は指定居宅サービスのみならず、指定居宅会以後支援事業者についても自由に選択できることが基本であり、…</p> <p>(略)</p> <p>このため、指定居宅介護支援について利用者の主体的な参加が重要であり、居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めること等につき十分説明を行わなければならない。なお、この内容を利用申込者又はその家族に説明を行うに当たっては、併せて、居宅サービス計画原案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可能であることにつき説明を行うとともに、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うことや、それを理解したことについて利用申込者から署名を得ることが望ましい。</p> <p>さらに、(略)</p> <p>前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において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（以下この(2)において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、</p> <p>前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において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中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス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）等につき十分説明を行い、理解を得よう努めなければならない。</p>
--

2. 退院・退所加算について

- ・カンファレンスの出席者の要件を満たしていないケースがあった
- ・カンファレンスの出席者の職種が記録に記載されていないケースがあった

<p>○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（訪問通所サービス及び居宅療養管理指導に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について</p> <p>第三 居宅介護支援費に関する事項</p> <p>14 退院・退所加算について</p> <p>(3) その他の留意事項</p> <p>(2)に規定するカンファレンスは以下のとおりとする。</p>

イ 病院又は診療所

診療報酬の算定方法（平成 20 年厚生労働省告示第 59 号）別表第一医科診療報酬点数表の退院時共同指導料 2 の注 3 の要件を満たし、退院後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあっては、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するもの。

ロ～ハ 略

3. サービス担当者会議について

- ・ サービス担当者会議の欠席者への照会記録がなかった
- ・ サービス担当者会議の要点の記録がないものや、支援経過記録にサービス担当者会議についての記載がないものがあった
- ・ 新型コロナウイルス感染症の拡大防止を踏まえた弾力的な対応として、サービス担当者会議について電話やメールなどの活用が可能であったが、令和 5 年 5 月の 5 類感染症への移行によりこの取り扱いは終了となっているので留意すること（対面又はオンライン開催のみ可）

4. 支援経過記録について

- ・ 支援経過記録に、場所、時間、本人、家族等誰としたか等の記載漏れがある

「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」

4 第 4 表：「サービス担当者会議の要点」、5 第 5 表：「居宅介護支援経過」 ※介護保険最新情報 Vol.958 に掲載

第 4 表：「サービス担当者会議の要点」

サービス担当者会議を開催した場合に、当該会議の要点について記載する。

また、サービス担当者会議を開催しない場合や会議に出席できない場合に、サービス担当者に対して行った照会の内容等についても、記載する。

- ① 「利用者名」第 1 表から転記する。
- ② 「生年月日」第 1 表から転記する。
- ③ 「住所」第 1 表から転記する。
- ④ 「居宅サービス計画作成者氏名」第 1 表から転記する。
- ⑤ 「開催日」当該会議の開催日を記載する。
- ⑥ 「開催場所」当該会議の開催場所を記載する。
- ⑦ 「開催時間」当該会議の開催時間を記載する。
- ⑧ 「開催回数」当該会議の開催回数を記載する。
- ⑨ 「会議出席者」当該会議の出席者の「所属（職種）」及び「氏名」を記載する。

本人又はその家族が出席した場合には、その旨についても記入する。記載方法については、「会議出席者」の欄に記載、もしくは、「所属（職種）」の欄を活用して差し支えない。また、当該会議に出席できないサービス担当者がある場合には、その者の「所属（職種）」及び「氏名」を記載するとともに、当該会議に出席できない理由についても記入する。

なお、当該会議に出席できないサービス担当者の「所属（職種）」、「氏名」又は当該会議に出席できない理由について他の書類等により確認することができる場合は、本表への記載を省略して差し支えない。

⑩ 「検討した項目」

当該会議において検討した項目について記載する。当該会議に出席できないサービス担当者がある場合には、その者に照会（依頼）した年月日、内容及び回答を記載する。また、サービス担当者会議を開催しない場合には、その理由を記載するとともに、サービス担当者の氏名、照会（依頼）年月日、照会（依頼）した内容及び回答を記載する。

なお、サービス担当者会議を開催しない理由又はサービス担当者の氏名、照会（依頼）年月日若しくは照会（依

頼)した内容及び回答について他の書類等により確認することができる場合は、本表への記載を省略して差し支えない。

⑩「検討内容」当該会議において検討した項目について、それぞれ検討内容を記載する。

その際、サービス内容だけでなく、サービスの提供方法、留意点、頻度、時間数、担当者等を具体的に記載する。なお、⑩「検討した項目」及び⑪「検討内容」については、一つの欄に統合し、合わせて記載しても差し支えない。

⑫「結論」当該会議における結論について記載する。

⑬「残された課題（次回の開催時期等）」必要があるにもかかわらず社会資源が地域に不足しているため未充足となった場合や、必要と考えられるが本人の希望等により利用しなかった居宅サービスや次回の開催時期、開催方針等を記載する。

なお、これらの項目の記載については、当該会議の要点を記載するものであることから、第三者が読んでも内容を把握、理解できるように記載する。

第5表「居宅介護支援経過」

介護支援専門員等がケアマネジメントを推進する上での判断の根拠や介護報酬請求に係る内容等を記録するものであることから、介護支援専門員が日頃の活動を通じて把握したことや判断したこと、持ち越された課題などを、記録の日付や情報収集の手段（「訪問」（自宅や事業所等の訪問先を記載）、「電話」・「FAX」・「メール」（これらは発信（送信）・受信がわかるように記載）等）とその内容について、時系列で誰もが理解できるように記載する。

そのため、具体的には、

- ・ 日時（時間）、曜日、対応者、記載者（署名）
- ・ 利用者や家族の発言内容
- ・ サービス事業者等との調整、支援内容等
- ・ 居宅サービス計画の「軽微な変更」の場合の根拠や判断等の客観的な事実や判断の根拠を、簡潔かつ適切な表現で記載する。

（略）

なお、モニタリングを通じて把握した内容について、モニタリングシート等を活用している場合については、例えば、「モニタリングシート等（別紙）参照」等と記載して差し支えない。（重複記載は不要）ただし、「（別紙）参照」については、多用することは避け、その場合、本表に概要をわかるように記載しておくことが望ましい。※ モニタリングシート等を別途作成していない場合は本表への記載でも可。

Ⅲ 介護予防支援

1. 介護予防支援の居宅介護支援事業所への一部委託について

- ・ 居宅介護支援事業所と交わす業務委託契約書について、内容が更新されていない
- ・ 委託先の居宅介護支援事業者を変更（追加・削除）する際に、「指定介護予防支援委託（変更）届出書（様式第6号）」を市に提出していない
- ・ 委託先の居宅介護支援事業所に対し、基本方針や運営基準等を遵守するよう指導してください

2. 業務の量の適正化について

- ・ 適切かつ効率的に指定介護予防支援の業務が実施できるよう、職員が担当する利用者数や業務量について配慮すること

3. ハラスメント対策について

- ・職場におけるハラスメントの防止のために必要な措置が講じられていない。(令和4年4月より義務化)

○指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援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(平成18年厚生労働省令第37号)

(勤務体制の確保)

第18条

4 指定介護予防支援事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保する観点から、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担当職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。

○講ずべき措置… <対象>職場におけるセクハラ・パワハラ、利用者やその家族等から受けるセクハラ
<内容>事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

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 など

○講ずることが望ましい措置… 利用者やその家族等から受けるカスハラ

II 認知症対応型通所介護

1. 認知症対応型通所介護計画について

- ・利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた、機能訓練等の目標やその目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した計画になっていない

○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(平成18年厚生労働省令第34号)
(認知症対応型通所介護計画の作成))

第52条 指定認知症対応型通所介護事業所(単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所又は共用型指定認知症対応型通所介護事業所をいう。以下同じ。)の管理者(第四十三条又は第四十七条の管理者をいう。以下この条及び次条において同じ。)は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した認知症対応型通所介護計画を作成しなければならない。

2. 認知症であることの確認について

- ・サービスの提供に際し、認知症であることが書類上確認できないケースがあった

○居宅介護支援等に係る書類・事務手続や業務負担等の取扱いについて(令和3年老介発0331第1号)
(14) 認知症対応型通所介護の利用者について

認知症対応型通所介護の利用者については、医師の診断書等の画一的な取扱いで確認を求めるものではないが、サービス担当者会議や、介護支援専門員のアセスメント等において、当該利用者にとっての認知症対応型通所介護サービスの必要性及び利用目的を十分に検討・確認されたい。

3. 運営推進会議について

- ・運営推進を6か月以上開催していない

○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(平成18年厚生労働省令第34号)
(地域との連携等)

第60条の17 指定地域密着型通所介護事業者は、指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利

用者の家族、地域住民の代表者、指定地域密着型通所介護事業所が所在する市町村の職員又は当該指定地域密着型通所介護事業所が所在する区域を管轄する法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者等が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。）（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。

4. 施設、設備について

- ・増改築等により平面図や設備に変更があったのに変更届を提出していない
変更日から10日以内に変更届を提出ください。

IV その他の留意事項

1. 補助金により取得した施設・設備の財産処分について

- ・施設整備（ハード）補助金・交付金で取得した財産には、その個々の財産の耐用年数[※]中、財産の処分に対して制限がかかる
 - ※減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和43年3月31日大蔵省令第15号）に定める償却期間
- ・処分とは、「転用」「譲渡」「交換」「貸付」「取壊し」「廃棄」を言う
- ・耐用年数が経過する前にこれらの処分（事業の廃止や移転等）を行うことになった場合には、必ず市に相談ください
- ・経過年数や処分の内容によっては、補助金の返還が必要な場合がある

2. 介護事業所の指定申請等の「電子申請届出システム」について

- ・厚生労働省では令和4年度下半期より、介護サービスに係る指定申請等がWEB上でできる「電子申請届出システム」の運用を開始している
- ・石川県においても、令和6年4月より、「電子申請届出システム」による介護事業所の指定申請等の受付を開始する
- ・令和7年度末までに全国の自治体において本システムを導入することとしており、本市においても、準備が整い次第受付を開始する（時期は未定）
- ・電子申請届出に関する厚生労働省のホームページ
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

令和6年度介護報酬改定に関することについて

1 令和6年4月から算定を開始する加算届について

令和6年4月から算定を開始する加算届の提出期限は、すべて4月15日まで猶予

※届出様式等につきましては、厚生労働省から正式な様式が示され次第、ホームページに掲載予定。参考として、現時点での様式(案)等を掲載していますので、届出の準備等を進めていただきますようお願いいたします。

2 令和6年度介護報酬改定等に関する質問への対応について

質問は、質問票(次頁)に質問事項等を記入の上、メール又はFAXでご送付ください。

なお、質問内容によっては、県や厚生労働省への照会等が必要となり、回答まで時間がかかる場合がありますので、ご了承ください。

※対象となるのは、市所管の事業所です。県所管の事業所につきましては、県へお問い合わせください。

3 令和6年度介護報酬改定事項

サービス別の介護報酬改定事項については添付のファイルや市ホームページ等でご確認くださいますようお願いいたします。

今後、報酬改定等に関するお知らせやQ&A、各種届出に必要な様式等につきまして、随時、ホームページに掲載いたしますので、日頃からホームページをご確認くださいますようお願いいたします。

○長寿介護課ホームページ「令和6年度介護保険制度改正・介護報酬改定について」

<https://www.city.komatsu.lg.jp/soshiki/1039/1/kaigohousyuukaitei/index.html>

令和6年度 介護報酬改定等に関する質問票(小松市)

事業所名	
質問しようとするサービス種類 ○を付けて下さい	<ul style="list-style-type: none">・居宅介護(予防)支援事業所・グループホーム・小規模多機能・看護多機能・認知デイ・密着デイ・密着特養
担当者名	
電話番号	
質問内容	

○サービス種類ごとに提出してください。

○質問の受付対象となるのは、小松市の所管の居宅介護支援事業所及び地域密着型サービス事業所となります。その他のサービス事業所の方は所管先へお問い合わせください。

提出先:小松市長寿介護課

FAX:0761-23-3243

メール:kaigo@city.komatsu.lg.jp

4 令和6年度介護報酬改定事項

○居宅介護支援事業者における介護予防支援(ケアマネジメント A は除く)の指定について

- ・令和6年度中は指定は行わず、現状の一部委託を継続
- ・介護予防支援の指定対象の拡大にともない、下記のとおり措置を講じられたため令和6年度中に対応を検討

令和5年度 全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料抜粋

(1)地域包括支援センターに係る改正介護保険法の内容について

① 介護予防支援の指定対象の拡大

ア 改正法及び改正省令について

令和5年改正法において、

- ・ 介護予防支援の指定対象に指定居宅介護支援事業者を追加するとともに、介護予防支援に関する地域包括支援センター(以下「センター」という。)の一定の関与を担保するため、
- ・ センターが行う包括的・継続的ケアマネジメント支援業務の内容として、介護予防サービス計画の検証を追加し、当該検証に当たり必要と認める場合は介護予防サービス計画の実施状況に関する情報の提供を求めることができる

こととする措置を講じたところ。

○「人員配置基準」についてのいわゆるローカルルールについて

人員配置基準以外のいわゆるローカルルールについても随時見直しを行っていく

★暫定ケアプランの提出について

R6年4月より暫定プランの提出を「不要」とします。

ただし、

- ・新規の方については忘れずに「居宅サービス計画等作成依頼(変更)届出書」を提出ください
- ・暫定プランについては、運営指導で確認させていただきます。

★総合事業の日割りについて

R7年4月より国が示す対象事由と起算日に合わせる

R7年4月から適応

平成30年3月30日付厚生労働省事務連絡「介護保険事務処理システム変更に係る参考資料の送付について(確定版)」の資料(「資料1 介護報酬改定関係資料 資料9」)

https://www.wam.go.jp/gyoseiShiryou-files/documents/2021/0331153522780/20210331_013.pdf

現行の日割りを行う場合

月途中で要介護から要支援に変更となった場合、要支援から要介護に変更となった場合、要支援度が変更となった場合、同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合のみ

参考資料令和5年度 全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_38293.html

<p>【総務課】</p> <p>1. 令和6年能登半島地震への対応について……………1</p> <p>2. 介護保険制度における今後の課題について……………8</p>
<p>【総務課介護保険指導室】</p> <p>1. 指導監督業務の適切な実施について……………1</p> <p>2. 介護サービス事業者の業務管理体制に関する監督について……………11</p> <p>3. 国と自治体との情報共有及び指導監督体制の整備等について……………15</p> <p>(参考資料)</p> <p>介護サービス事業所等に対する指導・監査結果の状況及び介護サービス事業者の業務管理体制の整備に関する届出・確認検査の状況……………17</p>
<p>【介護保険計画課】</p> <p>1. 1号保険料負担の在り方、一定以上所得の判断基準等について…………… 1</p> <p>2. 第9期介護保険事業(支援)計画の策定と進捗の管理について…………… 3</p> <p>3. 保険者機能強化推進交付金等について…………… 6</p> <p>4. 令和6年能登半島地震における財政支援等について…………… 9</p> <p>5. 東日本大震災に伴う利用者負担等減免措置に対する財政支援について…………… 10</p> <p>6. その他</p> <p>(1)デジタル・ガバメント関係について…………… 12</p> <p>(2)低所得者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業等について… 14</p> <p>(3)犯罪等の被害を受けた被保険者等に係る介護保険制度における保険料の減免及び徴収猶予並びに利用者負担額の減免の取扱いについて…………… 16</p> <p>(4)介護分野の文書に係る負担軽減について…………… 16</p> <p>(5)介護保険事業状況報告の見直しについて…………… 17</p>
<p>【高齢者支援課】</p> <p>1 介護施設等の整備及び運営について…………… 1</p> <p>2 介護施設等における防災・減災対策の推進について…………… 22</p> <p>3 業務継続計画(BCP)の作成について…………… 28</p> <p>4 養護老人ホーム・軽費老人ホームについて…………… 34</p> <p>5 有料老人ホーム等の適切な整備及び運営について…………… 47</p> <p>6 高齢者向け住まい等対策のケアプラン点検について…………… 62</p> <p>7 高齢者の居住と生活の一体的な支援について…………… 88</p> <p>8 介護現場の生産性の向上について…………… 95</p> <p>9 福祉用具・住宅改修について…………… 112</p> <p>10 高齢者虐待の防止等について…………… 119</p> <p>11 介護サービス相談員制度等の推進について…………… 124</p>

【認知症施策・地域介護推進課】

- 1 令和6年能登半島地震の発生に伴う対応について…………… 1
- 2 被災地における介護等のサポート拠点の運営等について…………… 2
- 3 地域医療介護総合確保基金(介護従事者確保分)について…………… 3
- 4 地域づくりの推進について…………… 6
- 5 地域包括支援センターの体制整備等について…………… 31
- 6 令和6年度地域支援事業交付金について…………… 45
- 7 介護サービス情報公表制度について…………… 51
- 8 経営情報の見える化(省令改正事項等)について…………… 57
- 9 介護支援専門員の資質向上等について…………… 61
- 10 地域密着型サービスの市町村域を超えた利用(広域利用)について…………… 82
- 11 共生型サービスの普及促進について…………… 83
- 12 離島・中山間地域等における介護サービス提供体制の確保について…………… 88
- 13 介護現場におけるハラスメント対策の推進について…………… 100
- 14 身元保証等高齢者サポート事業に関する対応について…………… 106
- 15 公的介護保険外サービスについて…………… 107
- 16 地域における高齢者の健康・生きがいづくりの推進について…………… 108
- 17 訪問介護人材の確保について…………… 120
- 18 その他報告事項…………… 122
- 19 共生社会の実現を推進するための認知症基本法の施行について…………… 124
- 20 認知症の人の本人参画について…………… 128
- 21 認知症の人に関する国民の理解の増進等について…………… 130
- 22 認知症の人の生活におけるバリアフリー化の推進について…………… 139
- 23 若年性認知症施策について…………… 144
- 24 認知症の人の意思決定の支援及び権利利益の保護について…………… 152
- 25 認知症にかかる医療・介護体制について…………… 156
- 26 相談体制の整備等について…………… 164
- 27 認知症施策に関する令和6年度予算案について…………… 167
- 28 その他…………… 169

【老人保健課】

1. 令和6年度介護報酬改定について…………… 1
2. 介護職員等の処遇改善について…………… 6
3. 在宅医療・介護連携推進支援事業の推進について…………… 22
4. 看護小規模多機能居宅介護の広域利用に関する手引きについて…………… 33
5. 地域リハビリテーション支援体制の構築について…………… 35
6. 要介護認定制度等について…………… 41
7. 介護情報の利活用について…………… 44

その他連絡事項

★総合事業の報酬改定について

厚労省の告示に準じて報酬改定の予定(3月15日現在、正式な通知なし)

コード表及び報酬については、4月15日頃にホームページで公開予定(公開次第連絡します)

★第9期いきいきシニア推進プラン、総合事業通所についての説明会

開催時期:3月29日(金)13時半～の予定

内容:

- ・第9期いきいきシニア推進プランについて
- ・総合事業について
今後の総合事業通所の方向性について
厚労省の告示に準じて報酬改定の予定

対象:

- ・高齢者総合相談センター
- ・居宅介護支援事業所
- ・総合事業実施事業所など

★評価アンケートの実施について

集団指導に欠席された事業所も提出ください

令和6年4月15日(月)までに小松市長寿介護課にメールください