

アンケート(評価) 集団指導に欠席された事業所も提出ください

事業所名			
種別 (当てはまるものに○)	・居宅介護支援 ・介護予防支援 ・認知症対応型共同生活介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 ・認知症対応型通所介護 ・地域密着型通所介護 ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護		
管理者氏名	氏名	☎	
出欠について	<input checked="" type="checkbox"/> をしてください 令和7年3月5日の集団指導に 出席した <input type="checkbox"/> 欠席した <input type="checkbox"/>		
自己点検について	自己点検の実施について <input checked="" type="checkbox"/> をしてください(令和7年3月の状況)		
		実施	基準に対する状況
	人員基準	<input type="checkbox"/> 済	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 改善の必要あり(<input type="checkbox"/> 改善済)
	設備基準	<input type="checkbox"/> 済	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 改善の必要あり(<input type="checkbox"/> 改善済)
	運営基準	<input type="checkbox"/> 済	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 改善の必要あり(<input type="checkbox"/> 改善済)
	介護費・加算	<input type="checkbox"/> 済	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 改善の必要あり(<input type="checkbox"/> 改善済)
※改善の必要があった場合は詳細を記載し速やかに改善してください			
令和7年3月末までの 経過措置事項について	<input checked="" type="checkbox"/> をしてください		
	全サービス	内容	準備状況
	書面掲示規制の見直し	重要事項等のウェブサイトへの掲載	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未
※令和7年4月以降も未実施の場合は、運営基準違反となります			
その他	ケアプランデータ連携システムの活用について <input type="checkbox"/> 活用している <input type="checkbox"/> 活用について検討中 <input type="checkbox"/> 活用しない		

令和7年3月31日(月)までに小松市長寿介護課にメールください
 長寿介護課メールアドレス kaigo@city.komatsu.lg.jp

令和6年度 小松市集団指導に関する質問票

事業所名	
サービス種別に ○を付けて下さい	<ul style="list-style-type: none">・居宅介護支援・介護予防支援・認知症対応型共同生活介護・小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護・認知症対応型通所介護・地域密着型通所介護・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	
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(指定担当)

メール：kaigo@city.komatsu.lg.jp

1. 要介護認定調査委託の実績報告及び請求書の取扱いについて

(1) 令和7年3月分の調査委託料の請求について

通常、委託料は調査を実施した月ごとに請求していただいておりますが（例①②）、
3月に調査を依頼した分は、4月に調査しても、3月分としてご請求ください（例③④）。

例	調査依頼日	調査日	請求月	請求日
①	4 / 25	4 / 30	4月分として	5 / 10
②	4 / 25	5 / 1	5月分として	6 / 10
③	3 / 25	3 / 31	3月分として	4 / 10
④	3 / 25	4 / 1	3月分として	4 / 10

※ 委託料の請求区分について

請求区分は、対象者の自宅等や調査員が所属する法人とは別法人の施設等で行う調査は「訪問」、調査員が所属する法人の施設等で行う調査は「自施設」とします。調査場所までの距離や、対象者が利用しているサービスの形態を問わず、調査場所がどこであるかによって区別しています。

※ 請求日について

委託料は調査いただいた翌月10日が請求書の提出締切日です。

⇒ 必ず期日までの提出をお願いいたします。やむを得ず遅れる場合はご相談ください。

(2) 実績報告書及び請求書データの保護機能解除について ……認定担当（資料1-1）

上記例④の場合の実績報告書及び請求書作成方法を、別紙のとおりお知らせします。

様式は市ホームページにてダウンロードできます。

2. 認定調査委託に係る調査票及び特記事項の記載方法について

……認定担当（資料1-2、資料1-3）

認定調査票及び特記事項の記載上の留意事項を配布しますので、認定調査員の皆様におかれましては、必ずご一読の上、ご記載いただきますようお願い致します。

3. 要介護認定調査におけるいわゆる「中1週間ルール」の徹底について

要介護認定調査の実施にあたり、調査員マニュアルに記載のとおり、過去1週間のより頻回な状況で判断する項目があることから、認定調査実施日当日から過去1週間に入退院や居所の変更がない日時を設定しております。居宅介護支援事業所等の皆様におかれましては、調査日の把握はもちろん、入退院やショートステイ等の変更などがございましたら、判明次第、なるべく早めにご連絡いただきますよう、お願い致します。なお、個別に相談が必要なケース（毎週末ショートステイを利用や小規模多機能で泊まりと在宅を不定期に変更する場合等）は、必ず小松市長寿介護課認定担当までご相談下さいませよう、お願い致します。

なお、委託の認定調査についても同様ですので、ご留意ください。

(例) 3月12日(水曜日)退院された場合、認定調査は3月20日(木曜日)以降に実施することになります。(退院日を0日(起算日)とし、中1週間あける必要があります。)

3/9 (日)	3/10 (月)	3/11 (火)	3/12 (水)	3/13 (木)	3/14 (金)	3/15 (土)
			退院日 起算日 (0日)	→ 調査不可		
3/16 (日)	3/17 (月)	3/18 (火)	3/19 (水)	3/20 (祝)	3/21 (金)	3/22 (土)
→ 調査不可				調査可能	調査可能	調査可能

※調査不可の期間中に再入院等居所の変更事由が発生した場合は、再度起算日(0日)として計算し直します。

※末期がん等により緊急の対応を要する認定調査について

認定申請が行われても、認定調査が完了するまでに亡くなられた場合は、認定調査票や主治医意見書など審査判定に必要な資料が揃わず、審査・判定を行うことができないため、申請は取下げすることになります。そのような状況になることを避けるため、がん末期等により短期間のうちに死亡の恐れがあり、早めの認定調査が必要な場合には、可能な限り対応させていただきますので、認定担当までお申し出ください。

4. 被保険者証等及び認定結果通知の窓口受け取りの委任について

・・・認定担当(資料1-4)

令和6年中に委任状の様式を変更いたしました。被保険者本人に代わって、介護支援専門員(ケアマネジャー)、高齢者総合相談センター職員、または施設・医療機関などの職員が、要介護認定等結果通知書及び介護保険被保険者証等を受け取りする場合、委任状の提出があれば受け取りが可能です。

様式については、ホームページにてダウンロードができます。

問い合わせ先
小松市役所 長寿介護課
認定担当 TEL : (0761)24-8147

令和6年度の運営指導における指導事例から

I サービス共通事項

1. 勤務体制の確保について

- ・タイムカードと勤務形態一覧表に相違が見られた
 - ・人材派遣会社を通して雇用している職員について、タイムカード等による出退勤の記録が無く、勤務形態一覧表との突合ができなかった
 - ・人材派遣会社を通して雇用している職員の資格について、資格証の写し等の書類が確認できなかった
 - ・有給休暇取得時や研修受講時の勤務時間については、常勤専従の職員しか常勤換算に算入できないにもかかわらず、常勤専従以外の職員の分が算入されていた
- ➡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。
- またその上で、特に介護支援専門員が受け持つ利用者の数について、介護支援専門員の過度の負担により利用者への適切なサービス提供に支障をきたすことのないよう、職員の適正配置を行ってください。
- また、法人役員や管理職、派遣職員等であっても、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。
- 派遣職員についても、資格証等をもって資格の確認を行いその写しを保存してください。
- 時間外勤務や休日出勤の勤務時間は、常勤換算に算入できないので注意してください。

勤務形態一覧表の様式については、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>) のページ中、

2. 指定申請様式等の使用原則化

(1) 厚生労働大臣が定める様式等（令和6年3月15日告示分）

指定地域密着型サービス事業所等 標準様式

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も可能です。（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
 - ・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や運営規程との不整合等があった
- ➡令和7年4月1日より、小松市役所の開庁時間に変更になります。苦情等の外部の相談窓口と

して、重要事項説明書や施設内掲示に記載されている市役所の受付時間について、下記記載例のように修正をお願いします。

【記載例】

○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

受付時間 午前9時 ~ 午後5時（土、日、祝日、年末年始を除く）

3. 業務継続計画について

- ・業務継続計画が策定されていない、必要な研修及び訓練をそれぞれ年1回以上実施していない
- ➡居宅介護支援事業所について、令和7年4月から未策定減算が適用になりますので必ず計画を策定するとともに必要な研修・訓練を実施してください。研修・訓練は他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えありません。
- ・計画の内容が、一般的・共通的な内容にとどまっており具体性に欠けるものがあった
- ➡計画が実効性を持つよう、サービス種別、地域性、利用者の状況等に応じた具体的な内容になるよう見直してください。また、小規模な法人・事業所については、他法人等との連携・協力についても積極的に検討ください。

4. 事故報告について

- ・事故報告書が市に提出されていなかった
 - ➡下記に示す場合には、小松市に事故報告書を提出してください。また、報告に終わるのではなく、ヒヤリハットの事例と合わせ、事故の再発防止や業務の改善等に役立ててください。
- なお、**事故報告の様式が変更になりました**。詳細は【資料 3-6】介護サービス事業者における**事故発生時の報告の取扱い（小松市）**をご確認ください。

【報告を要する事故】

- ①サービスの提供による利用者のケガ又は死亡事故の発生
※ケガの程度は医療機関で治療を受けた場合とする。
- ②食中毒及び感染症の発生
※新型コロナ、MRSA、疥癬、インフルエンザ、結核、その他の感染症が発生した場合（死亡・重篤患者が発生、感染者が10名以上又は全利用者の半数以上発生、その他施設長が必要と認めた場合）
詳細は、平成17年2月22日老発第0222001号「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」を参照ください
- ③職員（従業者）の法令違反・不祥事件等の発生
- ④その他、報告が必要と認められる事故の発生

5. 平面図について

- ・施設の部屋の用途や配置などが変わっているにもかかわらず変更届が出されていなかった
- ➡平面図に変更があった場合には、変更から10日以内に変更届を市に提出してください。

6. 高齢者虐待防止のための措置について

- ・虐待防止検討委員会の結果について、職員に十分周知されていなかった

➡令和6年4月～全てのサービスにおいて高齢者虐待防止措置未実施減算が開始されています。
虐待防止対策未実施事業所は、所定単位数の100分の1に相当する単位数が減算されます。

【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

- ・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。

7. 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月より義務化されていますので速やかに対応してください。

【必要な措置】

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… <対象>利用者やその家族等から受けるカスハラ

8. 秘密保持について

- ・職員が在職中及び事業所の従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう誓約書を交わす等の措置がとられていなかった。

➡在職中はもとより従業者等でなくなった後においても、秘密を保持すべき旨を従業者との雇用時等に取り決める、誓約書を徴するなどの措置を講じてください。

9. 居宅サービス計画作成依頼届出書（居宅届）について

- ・届出書の被保険者氏名について、事業所職員が記入しているものがあつた

➡居宅届は、ケアプランの作成をどの居宅介護支援事業所（小多機事業所）に依頼するかを、被保険者から保険者（小松市）に届け出るものです。これにより、事業所は指定介護サービス費を代理受領することができます。届出書の被保険者氏名は、必ず被保険者本人が記入してください。身体の状態等により自署できない場合は、親族又はそれに準じる方が代筆してください。

II 居宅介護支援事業所

1. 生活援助の例外給付について

- ・家族が隣の敷地に居住している利用者について、訪問介護の生活援助が位置づけられていた
- ➡訪問介護の生活援助を位置づける場合において、家族が隣接する敷地に居住している場合も同居とみなされます。生活援助を位置づける際には、【資料 2-1】同居家族等のいる利用者の生活援助例外給付の取扱いについて.pdf に定める手順に基づき、事前に小松市に連絡してください。

2. 入院時情報連携加算について

- ・入院時情報連携加算を取得する際に必要な記録が足りないものがあった
- ➡必要な記録【情報提供を行った日時、場所（医療機関に出向いた場合）、内容、提供手段等】を取ってください。

3. 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
- ・利用者に関する情報の記録が不十分なものがあった
- ➡退院・退所加算は、利用者の退院又は退所に当たって、当該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、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に取得できるものです。利用者に関する必要な情報とは、国通知（平成21年3月13日付け老振発第0313001号厚生労働省老健局振興課長通知）により「標準様式例（退院・退所情報記録書）」として示されています。当該標準様式によれば、具体的には、入院・入所中の利用者の状況（疾病の状態、特別な医療、食事摂取、口腔清掃、移動、洗身、排泄、夜間の状態、認知・精神面、リハビリ等）及びその他療養上の留意する事項が網羅されている必要があります。以上のことから、退院・退所加算を取得する際には、**病院等の職員と面談を行った日時や場所を支援経過に記載することに加え、面談により取得した利用者に関する必要な情報を適切に記録しておくことが必要であることを理解の上、標準様式を活用する等適切に対応してください。**

4. 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

5. 支援経過への記録について

- ・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った
- ・支援経過記録に、サービス提供票を事業所に交付したことが記載されていなかった
- ➡以下を参考に適切に記録してください。

「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」（平成11年11月12日老企第29号・最終改正令和6年7月4日）※[介護保険最新情報 Vol.1286](#)に掲載されています

4 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。

⑪「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。

5 第5表「居宅介護支援経過」

モニタリングを通じて把握した、利用者やその家族の意向・満足度等、目標の達成度、事業者との調整内容、居宅サービス計画の変更の必要性等について記載する。漫然と記載するのではなく、項目毎に整理して記載するように努める。

第5表「居宅介護支援経過」は、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 （看護）小規模多機能型居宅介護事業所

1. 長期間の宿泊利用者について

- ・ 長期宿泊者について、運営推進会議にその理由等を報告し評価を受けていなかった
 - ・ 長期宿泊者に対し、居宅においてほとんど使っていないにもかかわらず福祉用具を貸与し続けていた
- ➡長期にわたる宿泊サービスの提供は、その必要性があれば可能ですが、（看護）小規模多機能型居宅介護は、通いを中心として利用者の様態や希望に応じて、訪問や宿泊を組み合わせた弾力的なサービスを提供することが基本であることを鑑み、**長期間の宿泊利用者については、運営推進会議に長期宿泊の理由等を報告し、適切なサービス提供であるかどうかの評価を受けてください。**長期宿泊者が増え、他の利用者の宿泊に対応できない状況になることは望ましくなく、他の利用者が適切にサービス利用できるよう調整に努めてください。
- ➡また、福祉用具貸与をケアプランに位置付ける場合について、長期宿泊者など使用頻度が著しく低いにもかかわらず漫然と貸与し続けることは適切なサービス提供ではないため、**使用頻度等を鑑みて適宜ケアプランの見直し**を行ってください。

2. 計画の見直しについて

- ・ 介護度の変更等、利用者の状況に変化があった場合でも、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の内容への反映が確認できないものがあった
- ➡利用者の態様の変化の把握を丁寧に行い、心身の状況や家族を取り巻く環境の変化も踏まえた上で、自立した生活を支援できるよう**適時適切に計画の見直し**を行ってください。**総合マネジメント体制強化加算の算定の要件にもなっていますのでご注意ください。**

令和7年度からの介護保険制度改正事項・留意事項等について

この資料に記載した内容は、全ての情報を網羅しているわけではなく、特に留意いただきたい事項について、ポイントを絞って要約した内容となっています。

また、介護保険制度は、更新や新しい解釈が出ることが多い制度ですので、今後変更されることも予想されますのでご了承ください。

令和6年度介護報酬改定について、詳細は以下の厚生労働省ホームページをご確認ください。

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

1. 業務継続計画未策定減算について

令和6年4月～ 業務継続計画未策定減算適用開始

★令和7年4月～ **訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援**において**減算適用開始**

➡訪問系サービス（総合事業の訪問型サービス含む）は、指定権者への届出がない場合は、「減算型」として取り扱われますので、基準を満たしている場合は、**令和7年4月15日（火）までに届出を行ってください。**

なお、居宅介護支援については、指定権者への届出は不要です。

【算定要件】

感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合、その翌月から
施設・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

2. 身体拘束廃止未実施減算について

★令和7年4月～ **（看護）小規模多機能型居宅介護（介護予防含む）、短期利用サービス（認知症対応型共同生活介護・介護予防含む）**において**減算適用開始**

➡**看多機、小多機（予防含む）及び認知症グループホームの短期利用型（予防含む）**は、指定権者への届出がない場合は、「減算型」として取り扱われますので、基準を満たしている場合は、**令和7年4月15日（火）までに届出を行ってください。**

【算定要件】（短期入所系サービス、多機能系サービス）

身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置が講じられていない場合

- ・ 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること
- ・ 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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること
- ・ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること
- ・ 介護職員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

所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

3. 「書面掲示」規制の見直し

- 令和6年度介護報酬改定により、介護事業所の運営規程の概要等の重要事項については、これまでの「書面掲示」に加えてウェブサイト※で公表することとされています。令和7年度からはウェブサイトへの掲載が義務付けられ、対応していない場合は運営基準違反となりますので、速やかに対応をお願いします。

※法人のホームページ又は介護サービス情報公表システムに掲載

4. 協力医療機関に関する届出について

- 令和6年度介護報酬改定により、協力医療機関と実効性のある連携体制を確保する観点から、年に1回以上、協力医療機関と入所者の急変時等における対応を確認し、当該医療機関の名称や当該医療機関との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。
- R6年度において未提出の事業所は、令和7年3月末日までに提出をお願いします。

【資料3-1】様式：(別紙3) 協力医療機関に関する届出書.xlsx

【義務付けの対象となるサービス】

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| ・(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 | ・介護医療院 |
| ・地域密着型特定施設入居者生活介護 | ・(介護予防) 認知症対応型共同生活介護 |
| ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | |

5. 生産性向上の取組みについて

- 令和6年度から、介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置が義務付けられました。
- この義務付けの適用は、令和6年度から3年間の経過措置を設けており、令和9年3月31日までの間は努力義務とされています。令和9年4月からは義務となりますので、経過措置期間中に整備をお願いします。

【参考になるページ】

厚生労働省ホームページ「介護分野の生産性向上 ～お知らせ～」
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.html>
 厚生労働省「介護分野における生産性向上ポータルサイト」
<https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/index.html>

6. 福祉用具購入について

- 受領委任払について
令和7年1月より受領委任払いを開始しています。
- 一部福祉用具に係る貸与・購入選択制の導入について
令和6年4月1日より、利用者負担の軽減、制度の持続可能性の確保、福祉用具の適時・適切な利用、安全を確保する観点から、一部の福祉用具に貸与（レンタル）と購入の選択制が導入されました。対象福祉用具の提供については、以下の点をご説明・ご提案ください。

1. 貸与と購入の選択が可能なこと。
2. メリット・デメリットを含めた必要な情報提供。
3. 医師や専門職の意見、利用者の身体状況を考慮

詳細は、【資料 3-2】一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入について.pdf を参照ください。

【参考になるページ】

厚生労働省ホームページ「福祉用具・住宅改修」

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000212398.html>

7. 介護予防支援の指定対象について

- ・介護保険法改正により、令和6年4月から、地域包括支援センターの設置者のほか、指定居宅介護支援事業者も指定を受けて介護予防支援事業を実施できることになりました。
- ・本市においては、センターにおけるケアマネジメントの負担度や居宅への一部委託の状況、居宅の介護予防支援に対する理解度などを勘案し、当面は居宅介護支援事業所の指定は行わず、センターが介護予防支援を実施することとします。
- ・本市の介護予防施策においては、センターが介護予防の質を担保する上で重要な役割を担ってきており、引き続きセンターが積極的に関与することで自立支援型の介護予防の質を高めていきます。

8. 介護職員等処遇改善加算について

- ・令和7年度の介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書の提出期限は**令和7年4月15日(火)**です。届出にあたっては、小松市ホームページに掲載する届出様式を用いて作成ください(県から通知があり次第、ホームページに掲載する予定です)。メールの「件名」を「令和7年度介護職員等処遇改善加算計画書の提出」とし、下記アドレスへご提出ください。

kaigo@city.komatsu.lg.jp

(1) 新たに算定を受けようとする場合

新たに介護職員等処遇改善加算の算定を受けようとする事業者は、算定を受けようとする月の前々月の末日までに「介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書」等の届出が必要となります(介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(加算届)の提出も必要です)。

※令和7年4月または5月に介護職員等処遇改善加算を算定する場合の提出期限は令和7年4月15日(火曜日)です。

(2) 既に算定を受けている事業所が翌年度も引き続き算定を受けようとする場合

介護職員等処遇改善加算の算定を受けている事業者で、令和7年4月以降も引き続き処遇改善加算を算定する場合の提出期限は令和7年4月15日(火曜日)です。

9. 指定申請等の「電子申請届出システム」の導入について

- ・令和4年度から、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」の運用が始まっています。(石川県指定の事業所においてはR6年4月から導入済)
- ・**令和7年4月から小松市においても電子申請届出システムを導入します。**電子申請できる手続きは、指定申請、廃止・休止・再開届出、変更届出、更新申請、加算の届出です。

- ・電子申請のメリットは、申請の様式・付表をウェブ画面で入力できる、書類の印刷や持参・郵送の手間が省ける、申請・届け出の受付状況や結果についてシステム上で確認できる、などです。
- ・当面は、これまでの届出方法（持参や郵送など）でも受け付け可能とし、従来の様式も引き続き使用できますが、積極的な電子申請への移行をお願いします。
- ・詳細については、3月中に小松市ホームページに掲載するので準備ができ次第連絡します。
- ・電子申請届出システム全般に関しては、厚生労働省のホームページをご確認ください。
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

10. ケアプランデータ連携システムについて

- ・ケアプランデータ連携システムとは、居宅介護支援事業所と居宅サービス事業所とのケアプラン（計画書や提供票データなど）のやり取りを、オンラインで完結できる仕組みです。
- ・給付事務作業の削減のために厚生労働省が利用促進しており、令和7年度についてはフリーパスキャンペーンにつき無料で利用できます。（通常は月額1,750円、年間で21,000円）
- ・3月14日（金）にケアプランデータ連携システムとフリーパスキャンペーンについてのオンライン説明会が国保中央会の主催で開催されますので、興味のある事業所は視聴ください。
- ・【資料3-3】ケアプランデータ連携システムフリーパスキャンペーン オンライン説明会の開催について.pdf

【ケアプランデータ連携システム ヘルプデスクサポートサイト】

<https://www.careplan-renkei-support.jp/>

【オンライン説明会視聴方法】

<https://www.youtube.com/live/Wkd5kOriXj8>

視聴に際して、申込・登録は不要です。

11. ケアプラン点検について

- ・令和7年度は厚生労働省ホームページにあるケアプラン点検支援ツールを利用し、ケアプラン点検を行います。点検する事業所には市より文書でご案内しますので、文書が届きましたら、ご協力のほどお願いいたします。月に1~2事業所、各事業所2~3名の点検を予定しています。詳細は【資料3-4】ケアプラン点検実施について.pdfをご参照ください。
- ・ケアプラン点検は課題分析標準項目に沿って行います。課題分析標準項目は令和5年10月16日に一部改正されていますので、今一度ご確認をお願いします。
- ・【資料3-5】介護保険最新情報 vol.1178 vol.1179 vol.1287

【参考になるページ】

厚生労働省ホームページ「ケアプラン点検について」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/hoken/jissi_00005.html

12. 事故報告様式の変更について

- ・国において、効率的な事故情報の収集と分析や、事業所・自治体の負担軽減などの観点から、事故報告の様式の見直しがされました。今後、事故報告の標準化、電子的な報告による情報の蓄積と有効活用等の検討もされているところです。

- ・令和7年4月以降、本市事業所においても**新たな報告様式への切り替え**をお願いします。また、報告は原則としてメールにて提出をお願いします。押印した添書は不要とします。
- ・詳細は【資料3-6】介護サービス事業者における事故発生時の報告の取扱い.pdf及び【資料3-7】事故報告書様式_2025.xlsxをご確認ください。

13. 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ります。
 - ※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」を言います。
- ・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、必ず事前に市に相談ください
- ・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ります。

14. 福祉イノベーション補助金について

- ・介護従事者の業務負担軽減や、より質の高いサービス提供を目的として、介護ロボットやICT機器の導入費用の一部を助成します。
- ・補助金額は、購入の場合：補助率 1/2、レンタル・リースの場合：補助率 2/3（12カ月分まで）で、上限額は事業所ごとに50万円までです。
- ・令和7年度も予算要求をしています。予算成立後の4月以降に小松市ホームページに掲載し、各事業所へメールでお知らせする予定です。

15. はつらつシニア支援事業（総合事業）の日割りについて

- ・昨年度の集団指導でお知らせしたとおり、はつらつシニア支援事業の訪問型サービス及び通所型サービスの日割りについては、これまで「月途中からのサービス開始、月途中でのサービス終了の場合、日割り計算を行わない」としていましたが、令和7年4月サービス提供分からは、**国の示した基準のとおり、月途中の契約開始・契約終了についても、日割り計算を行うことと**します。
- ・国の示した基準は、【資料3-8】令和6年3月28日付厚生労働省事務連絡・月額包括報酬の日割り請求に係る適用について.pdfを参照ください。

16. はつらつシニア支援事業（総合事業）の通所型サービスの体制について

- ・平成27年度の総合事業のスタート以降、小松市の現状や課題などを踏まえながら実施してきましたが、近年の状況（急速な少子高齢化、人材不足、ニーズの変化等）を踏まえて、通いの場に関して、体系の見直しを行っています。
- ・別添のフロー図は、元気な高齢者及び総合事業の対象者、要支援1、要支援2の方に向けた通いのサービス全体の目指す姿の全体像です。【資料3-9】総合事業（小松市の通いの場の目指す姿）について.pdf
- ・新たな「通いの場」として、今年度からスタートしているのが「**いろどりサロン**」で、フレイル

状態になり自力で地域のサロンに行くことが難しくなった方向けの、交流を目的としたサロンです。介護事業所が送迎付きで独自のメニューを提供するものとなっており、今後、順次実施箇所を増やしていくので、選択肢の一つとしてください。サロンの実施場所や内容については、市ホームページに随時掲載します。

- ・ 現行の「新・基準緩和型通所サービス」については令和6年度末で終了し、利用者は原則「いろどりサロン」に移行することとなります。
- ・ 令和7年4月からは「基準緩和型通所サービス」の新規利用は不可となりますのでご注意ください。

17. 高齢者向け住まいに関する相談等について

- ・ 有料老人ホーム等の高齢者向け住まいに関して、利用者やその家族からの相談や苦情が増えています。以下は、高齢者住まいでの介護保険サービスに関する不適切なケース例となりますので、住まいの提案等の際にはご注意ください。
- ・ 入居者の「サービス事業所やサービス内容を自身で選択する権利」が尊重される住まいであるかを確認してください。

【不適切なケースの例】

- × 住まいに併設しているデイサービスや訪問介護を利用することが入居の条件になっている
 - × 入居前のケアマネに入居後も担当してほしかったが、住まいと同じ会社のケアマネに変更させられた
 - × 入居前のデイサービスを引き続き利用したかったが、入居後は利用できないと言われた
 - × 本人が必要を感じていない過剰な介護保険サービスを強要された
 - × ケアマネが本人の新たな希望や困りごとを把握しようせず、ケアプランの見直しをしてくれない
 - × 利用者や家族がケアマネと話す機会がほとんどない
- (出典：令和3年度厚生労働省老人保健健康増進等事業「サービス付き高齢者向け住宅等における適正なケアプラン作成に向けた調査研究」より抜粋)

【参考】パンフレット

【資料3-10】01 住宅型有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅におけるケアマネジメントの考え方（居宅介護支援事業所・ケアマネジャー向け）.pdf

【資料3-11】02 住宅型有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅におけるケアマネジメントの考え方（高齢者住まい運営事業所向け）.pdf

【資料3-12】03 高齢者向け住まいでの介護保険サービス利用にあたって確認したいポイント（入居者・入居検討者向け）.pdf