

令和6年度
巨理町指定介護サービス事業者等
集団指導資料

巨理町長寿介護課

目次

<u>表紙.....</u>	<u>1</u>
<u>目次.....</u>	<u>2</u>
<u>指導の目的、方針等.....</u>	<u>3</u>
<u>各種届出について</u>	<u>6</u>
<u>巨理町における事故発生データについて.....</u>	<u>9</u>
<u>令和 6 年度介護報酬改定の概要について</u>	<u>14</u>
<u>高齢者虐待防止について</u>	<u>17</u>
<u>令和 5 年度運営指導結果について</u>	<u>18</u>
<u>特定事業所集中減算及び各種加算・運営にかかる取扱いについて</u>	<u>27</u>
<u>運営・加算等に係る質問や問合せ方法について.....</u>	<u>28</u>

<指導の目的、方針、種類>

【指導の目的】

介護保険第一条には、その目的として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」が謳われており、介護保険制度に基づく実際のサービスの担い手である介護保険施設等は、利用者に対し、これらの目的を果たすよう適切にサービスを行わなければならない、対象サービスの取扱いや介護報酬の適切な請求、サービスの質の確保、保険給付の適正化が果たされなければなりません。

介護保険施設には法令遵守のための業務管理体制を構築する義務があり、自ら法令等を遵守する必要があります。

介護保険施設に対する指導については、適正な制度運用を図る観点から極めて重要なものと位置付けられており、その実施にあたっては、介護保険施設等に対する支援として行うことを基本としておりますが、近年、特にその実施方法の標準化や効率的な実施が求められています。変化していく介護保険制度について常に最新の制度を把握することにより適切な介護保険サービスの提供を図ることを目的としています。

【指導の方針、方法】

運営指導における標準化・効率化に資する取り組みを推進する観点から、「介護保険施設等の指導監督について」(令和4年3月31日付厚生労働省老健局長通知)が発出され、その中で新たに「介護保険施設等指導指針」及び「介護保険施設等監査指針」が定められたところです。

新型コロナウイルスが5類に移行されたことに伴い、運営指導については事業所を訪問して行うことが基本となっており、亘理町においても令和4年度より感染症対策に留意したうえで運営指導を再開しています。対象となった事業所につきましては、事前に通知を差し上げますので指導や調査へのご協力をよろしくお願いいたします。

【運営指導についての基本方針】

運営指導は、利用者一人ひとりが受けた個別のサービスの質やサービス提供の基礎となる施設設備を確認する「介護サービスの実施状況指導」、人員及び運営の基準に基づく運営体制を確認する「最低基準等運営体制指導」、加算等の介護報酬請求の適正実施を確保するために行う「報酬請求指導」の 3 種類があります。これらは、国が定める確認項目や確認文書、各種加算等点検シート、加算・減算適用要件等一覧に基づいて、指導事務担当者による現地訪問を行います。また、口頭質問により、虐待の類型や身体拘束についての理解を確認することも行います。

【運営指導及び監査の流れについて】

①運営指導実施通知の送付(町→事業所)

運営指導実施日の約 1 か月前までに、対象となる事業所に日時や必要物等を通知し、事前資料の提出を依頼します。

②事前提出資料の提出(事業所→町)

運営指導実施日の 2 週間前までに資料を提出します。運営指導の対象とならなかった事業所においても、自己点検が望ましいとされています。

③運営指導当日

事業所を訪問し、管理者等からヒアリングを行い、関係書類等の確認を通じて、基準違反等が確認された場合は指導・助言等により改善に取り組んでいただきます。加算の算定要件に誤りがあった場合、介護報酬の自己返還等が生じる可能性があります。なお、虚偽の指定申請や人員基準の意図的な欠如、著しい基準違反等が確認された場合、監査に切り替えることがあります。

④結果通知の送付(町→事業所)

運営指導日から 1 か月後を目途に、結果通知を送付します。

⑤改善報告書の作成・提出(事業所→町)

運営指導の結果通知で文書による改善指示があった事業所は、改善状況に関する報告書を作成し、結果通知日から 1 ヶ月以内を目途に提出していただきます。

⑥改善状況の確認・再指導等

改善報告書を基に、改善状況の確認を実施。改善が不十分な点があった場合には、

追加調査や再指導等を実施します。

【監査について】

(1) 監査への変更

運営指導の過程で法令違反や不正等があることが明らかである場合はもとより、その疑いがある場合についても、それが事実であるか確認する必要があるため運営指導を中止し、介護保険法第 76 条に則り監査を実施します。監査に該当する主な状況は以下となります。

- ◆介護保険施設等の事業の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準に従っていないと認められる(疑いがある)場合
- ◆介護報酬の請求について不正を行っていると思われる(疑いがある)場合
- ◆不正の手段により指定等を受けていると思われる(疑いがある)場合
- ◆介護給付等対象サービスの利用者等について高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づき町が虐待の認定を行った場合、若しくは、高齢者虐待等により利用者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼしている疑いがあると認められる場合
- ◆その他監査の実施を要すると認められる場合

(2) 監査の方法等

報告、帳簿書類等の物件の提示を求め、関係者の出頭、質問を行うことにより情報を収集するとともに現地立入検査を行い、事実関係を確認します。

監査の結果、虐待、労働基準法違反、不正請求による違法性が明らかに認められる場合や犯罪があると思料する場合は、警察への告発、労働基準監督署への情報提供、詐欺罪での告発等を検討します。

<各種届出について>

【変更届について】

指定を受けた事項に変更が生じた場合は変更後 10 日以内に変更届と変更内容がわかる書類を添付して提出してください。ただし以下の①～③の事項に変更が生じた場合は、年 1 回(5 月 1 日)の状況を 6 月末に提出してください。前年 5 月 1 日から変更がなければ提出は不要です。

- ①登記事項証明書等
- ②運営規程(人員基準を満たした人員変更のみ)
- ③協力医療機関又は協力歯科医療機関の変更

<変更届に関する留意点>

変更届を提出する際に変更前と変更後において、何がどのように変更されたか判断がつくように記載を行い、変更点を確認できる資料を添付の上、ご提出願います。

例として、運営規程中の文言が変更となった際の届出で運営規程の何がどのように変更されたのかがわからない場合があるため、変更箇所がわかるような記載の仕方をお願いします。また、運営規程を変更した際に重要事項説明書との整合性が取れなくなる事例が指導時に散見されるため、変更した部分はどの書類にまで影響を与えるかを検討願います。

悪い例	
	変更前:運営規程 変更後:運営規程
良い例	
	変更前:運営規程第 17 条 記載なし 変更後:運営規程第 17 条 (虐待防止に関する事項)の追加

【廃止・休止届出について】

事業所を廃止・休止する場合は廃止休止日の1ヵ月前までに提出をお願いします。廃止・休止する年月日には、事業を行う最終日を記入し、「現にサービスまたは支援を受けている者に対する措置」の欄は必ず記載願います。

【介護給付費算定に係る体制等に関する届出について】

届出が必要な加算について新たに算定する場合や加算の区分を変更する場合、加算を取り下げる場合には給付体制の届出が必要です。給付体制の届出は毎月の締め日が定められていますのでご注意ください。県や国保連とシステムにて連携を行っているため、締め日に間に合わなかった加算の届出は翌々月からの算定となります。

「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」を提出する際は、加算の要件を満たしているか、要件を満たしていることを証明できる根拠資料が添付されているか等を再度ご確認ください。年度途中で新たに加算を算定したり、加算要件を満たせないために加算を取り下げたりする場合でも必ず給付体制に関する届け出及び体制状況一覧表をご提出ください。

【介護給付費算定に係る体制等に関する届出締め日】

(訪問・通所・居宅介護支援)

毎月 15 日以前に届出＝翌月から算定

(施設・居住系サービス)

届出が受理された日の翌月から算定(月の初日に提出された場合はその月から算定可能)

【事業所の連絡先を変更した場合の報告について】

亘理町では、厚生労働省や宮城県から発信された介護保険に関する情報や照会等について、Eメールを利用して介護事業所各位へ伝達を行う場合があります。また、事業所からの各種報告等で、紙媒体での提出が必須要件ではない場合、Eメールでの提出を推奨しております。

事業所のメールアドレスや電話番号等が変更になる場合は、速やかにメール又はFAX等で亘理町長寿介護課へご報告願います。また、登録メールアドレスについては可能な限り個人アドレスではなく組織のメールアドレスにて送信願います。

亘理町長寿介護課:fukushi3@town.watari.miyagi.jp

【町ホームページの案内】

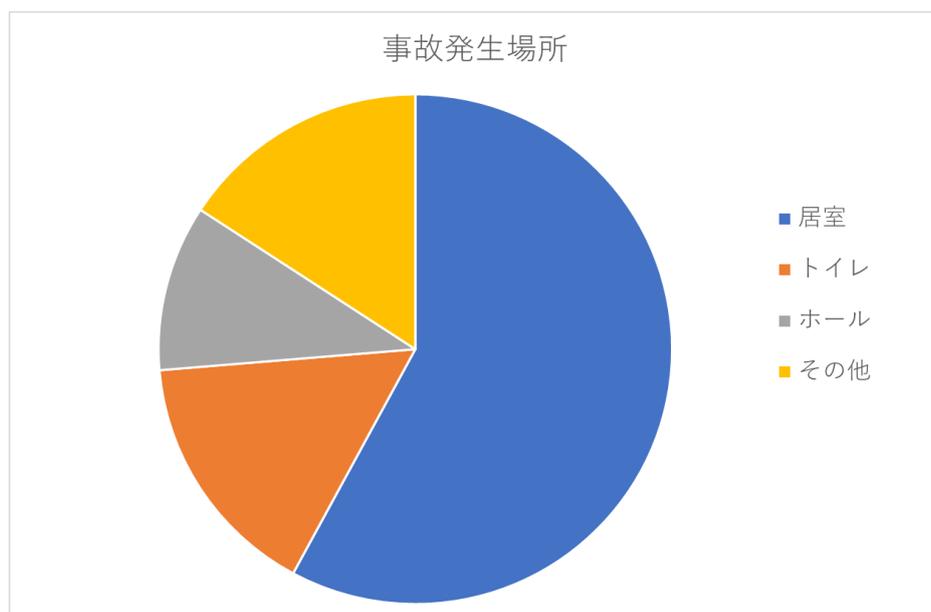
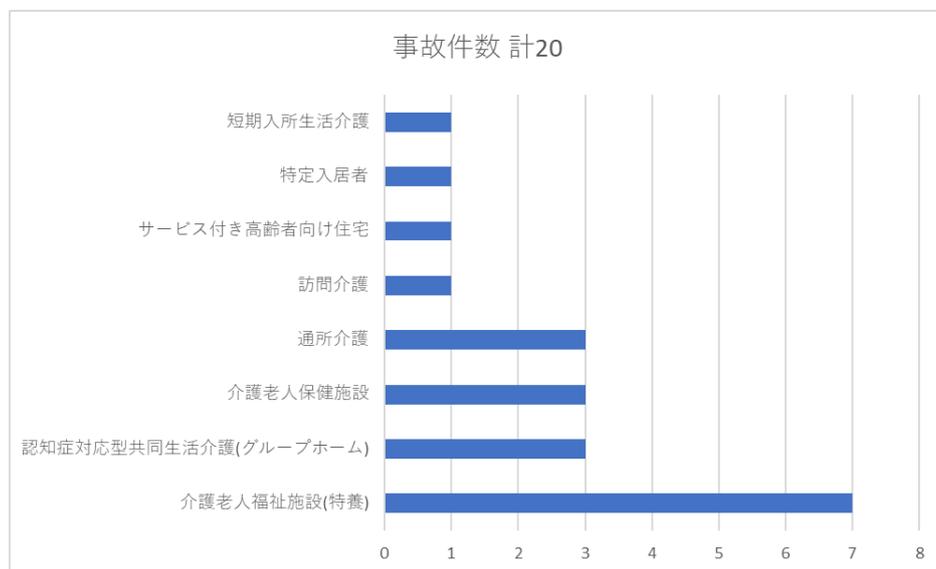
届出に関する様式については亘理町ホームページをご覧ください。各種情報等についても亘理町ホームページにて案内を行うことになるので定期的にご確認願います。

<https://www.town.watari.miyagi.jp/welfare/category/?category=169>

<巨理町における事故発生データ>

【事故発生場所等について】

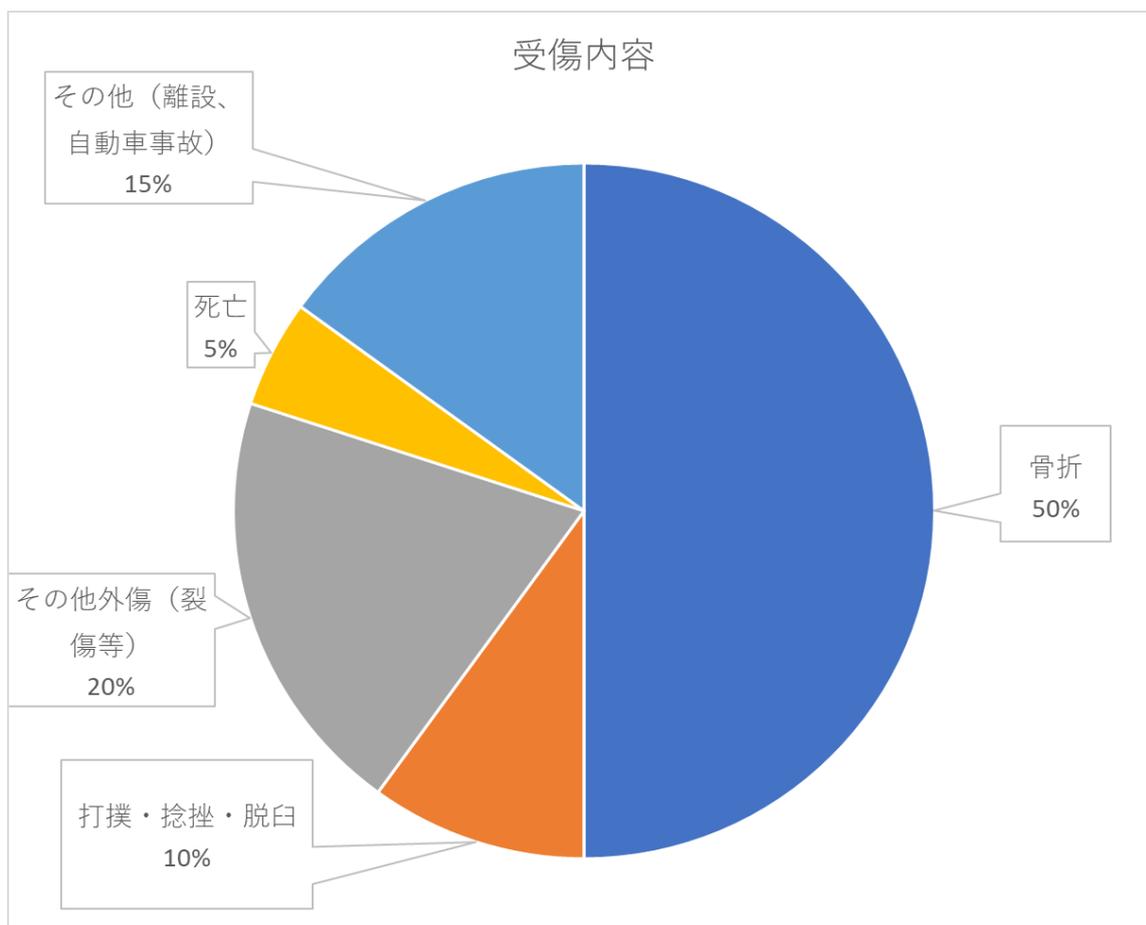
巨理町における令和5年度の事故発生報告件数は合計20件です。サービス種別については、特別養護老人ホーム等の比較的要介護度が高い利用者が利用するサービスの発生割合が高く、特にショートステイ利用中の事故報告が多く見られました。事故発生場所は居室が半数を占めており、事故原因は「ベッドからの転落」が一番多い結果となりました。



【受傷内容】

受傷内容として「骨折」が 50%と最も高く、「その他外傷」が 20%という結果でした。また、自動車事故や離設、感染症による死亡に関する報告もありました。

介護現場で事故を完全に防ぐことは難しく、「防げない事故」と「防ぐべき事故」の 2 つに分けられます。防ぐべき事故とは、介護施設側に過失のある事故を指します。事故が発生した後に対策を検討する際は、「防げない事故」だったのか「防ぐべき事故」だったのかを区別して考え、その上で対応策を考えることが、より効果的な取り組みに繋がります。



【事故報告について】

介護保険事業者は、介護サービス提供中に事故が発生した場合、利用者の家族や市町村等の関係機関に連絡し、必要な措置を講じることが基準に規定されています。巨理町では、宮城県が定める事故報告基準を基本としています。新しく管理者になられた方や、報告基準が曖昧な方は、再度ご確認くださいませよう願います。

【報告を要する事故について】

(1)サービスの提供による利用者の怪我や死亡等

怪我とは、転倒・転落・体位変換などに伴う骨折や裂傷、打撲、やけど、誤嚥、異食、誤薬などを指します。そのため、転倒や転落をした際に利用者が受傷していない場合は、基本的には行政への報告対象とはなりません。報告が必要な怪我の程度については、基本的に医療機関を受診した場合が該当しますが、施設内で同程度の治療を施した場合も報告対象となります。

受診の結果、怪我がなく経過観察とされた場合でも、事故の経緯などにより提出の判断に迷う場合には、念のため報告を行っていただくよう願います。原因が明確でない事故や、事業者側の責任や過失の有無は問わず、報告の対象とされます。

なお、送迎中の交通事故については、受傷の有無を問わず報告対象となりますので、ご注意ください。

(2)感染症、食中毒及び結核

法令により保健所等へ通報が義務付けられているもの、感染症等については「感染症等発生報告書様式」にてご報告願います。

(3)従業員の法令等違反、不祥事等

従業員の法令違反は、虐待や個人情報書類紛失等様々なものがあります。

(4)その他、管理者が報告の必要性を認めた場合

離設、溺水等の事故や、受傷・過失の有無等に関わらず苦情通報・訴訟・トラブル等が想定される事案等は報告対象となります。なお、誤薬に関しては治療の有無に問わず全て報告をお願いいたします。

【報告方法について】

(1)電話による第一報

事故などが発生した場合、事故発生当日または翌日等、施設における事故処理の区切りがついた段階で、以下の情報を亘理町宛てに電話にてご報告願います。

1. 事故発生日時
2. 利用者の氏名・年齢・介護度等
3. 受傷の程度・部位
4. 家族やケアマネージャーへの報告状況

「こういった介護事故について、施設より報告書は提出されているか」という問い合わせが利用者家族よりある場合があるため、利用者及びその家族との信頼関係を損なわないためにも、報告は速やかに行ってください。

なお、報告対象市町村は施設の所在市町村ではなく、事故にあった利用者が属する保険者となるため、基本的には亘理町にお住まいの方が事故にあった場合のみ報告先が当町になります。しかし、トラブルが想定される事例については、市町村同士の情報共有が発生する場合があるため、念のため町にもご一報願います。

(2)事故報告書の提出

事故原因の分析や再発防止策の検討を行い、事故報告書の提出をお願いいたします。令和6年11月29日厚生労働省通知により、事故の報告様式については様式統一化を原則とすることとされたため、今後については亘理町ホームページに掲載されている「事故報告書(令和6年度標準版)」をご使用願います。なお、事故の内容によっては、情報共有のために宮城県や他の市町村へ事故報告書を送付する場合があります。

【事故対応時の留意点について】

介護サービス事業所における事故は、近年増加傾向にあり、その背景には様々

な要因が存在します。特に、事故が発生した際に施設からの説明に対してご本人やご家族が納得できず、トラブルに発展するケースが全国的に見受けられます。このような事例は、役場や国保連合会への相談、さらには訴訟へと発展することもあります。したがって、事故発生時の対応方法については、マニュアルを定めるだけでなく、実際の現場で冷静な判断ができるよう、定期的な演習や再確認が必要です。

介護従事者は利用者に対して安全配慮義務を果たす責任がありますが、すべての事故を防ぐことは現実的には難しいことです。特に、徹底しすぎる安全対策は身体的拘束につながる恐れもあるため、バランスの取れたアプローチが求められます。

防ぐべき事故と防ぐことが難しい事故とは、具体的には「転倒事故」と「誤薬事故」が典型的な例として挙げられます。転倒事故は利用者が自発的に動くことによつて起こることが多く、急な立ち上がり等による転倒を完全に防ぐことは困難です。一方で、誤薬事故は施設側の管理ミスによるものであり、利用者の非は基本的に存在しません。このため、誤薬事故は特に防ぐべき事故として位置づけられます。

事故の振り返りにおいては、何が原因で事故が発生したのかという根本的な部分を見直すことが重要です。これにより、同様の事故を未然に防ぐための対策を講じることが可能となります。事故に対する再発検討において「見守りの強化」という記載を目にすることがありますが、見守りの強化を行うことは介護職員の負担を増加させるものであり、「本当に見守りの強化を行えば再発に事故が防げるのか。もっと根本的な部分(例:環境要因の確認、業務体制、利用者の状態把握の共有等)の改善が必要なのではないか」という視点で事故の振り返りを行っていただくようお願いいたします。

また、介護事故がトラブルに発展する要因として、「施設が誠実に対応してくれたか」や「施設への不信感を感じる」という理由が多いという研究結果もあります。このため、日常的に本人やご家族とのコミュニケーションを大切にし、信頼関係を構築する努力が必要です。万が一事故が発生した場合には、介護保険制度で運営している施設として、事故についての説明責任を果たすことが求められます。具体的には、事故の詳細な経緯や原因を明確にし、ご本人やご家族に対して誠実かつ丁寧に説明することが重要です。

最後に、介護サービス事業所としては、事故防止のための教育・研修を定期的に実施し、職員全体の意識向上を図ることが不可欠です。これにより、安全な介護環境を提供し、ご本人やご家族からの信頼を得ることにつながります。

<令和6年度介護報酬改定の概要について>

令和6年度の介護報酬改定において、以下の点が主な変更点となります。各サービスの詳細については全て掲載すると資料が膨大になるため、各サービスにおける変更点については、下記の厚生労働省ホームページにてご確認ください。

<令和6年度介護報酬改定について>

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

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001230329.pdf>

<介護保険最新情報>

<https://www.wam.go.jp/gyoseiShiryou/detail-list?bun=020060090>

令和6年度介護報酬改定の概要

- 人口構造や社会経済状況の変化を踏まえ、「地域包括ケアシステムの深化・推進」「自立支援・重度化防止に向けた対応」「良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり」「制度の安定性・持続可能性の確保」を基本的な視点として、介護報酬改定を実施。

1. 地域包括ケアシステムの深化・推進

- 認知症の方や単身高齢者、医療ニーズが高い中重度の高齢者を含め、質の高いケアマネジメントや必要なサービスが切れ目なく提供されるよう、地域の実情に応じた柔軟かつ効率的な取組を推進

- ・ 質の高い公正中立なケアマネジメント
- ・ 地域の実情に応じた柔軟かつ効率的な取組
- ・ 医療と介護の連携の推進
 - 在宅における医療ニーズへの対応強化
 - 在宅における医療・介護の連携強化
 - 高齢者施設等における医療ニーズへの対応強化
 - 高齢者施設等と医療機関の連携強化
- ・ 看取りへの対応強化
- ・ 感染症や災害への対応力向上
- ・ 高齢者虐待防止の推進
- ・ 認知症の対応力向上
- ・ 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の見直し

2. 自立支援・重度化防止に向けた対応

- 高齢者の自立支援・重度化防止という制度の趣旨に沿い、多職種連携やデータの活用等を推進

- ・ リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の一体的取組等
- ・ 自立支援・重度化防止に係る取組の推進
- ・ LIFEを活用した質の高い介護

3. 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり

- 介護人材不足の中で、更なる介護サービスの質の向上を図るため、処遇改善や生産性向上による職場環境の改善に向けた先進的な取組を推進

- ・ 介護職員の処遇改善
- ・ 生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくり
- ・ 効率的なサービス提供の推進

4. 制度の安定性・持続可能性の確保

- 介護保険制度の安定性・持続可能性を高め、全ての世代にとって安心できる制度を構築

- ・ 評価の適正化・重点化
- ・ 報酬の整理・簡素化

5. その他

- ・ 「書面揭示」規制の見直し
- ・ 通所系サービスにおける送迎に係る取扱いの明確化
- ・ 基準費用額（居住費）の見直し
- ・ 地域区分

○管理者の兼務要件の緩和について・管理者の責務及び兼務範囲の明確化

提供する介護サービスの質を確保しつつ、介護サービス事業所を効率的に運営する観点から、管理者の責務について述べます。管理者は、利用者へのサービス提供の場面で生じる事象を適時かつ適切に把握し、職員や業務を一元的に管理・指揮命令を行うことが求められます。さらに、管理者が兼務できる事業所の範囲についても明確化します。管理者がその責務を果たせる場合、同一敷地内にある他の事業所や施設でなくても問題ありません。

○居宅介護支援事業所の介護予防支援の指定について

令和 6 年 4 月 1 日施行の介護保険法改正により、居宅介護支援事業所でも介護予防支援事業所の指定が可能になりました。

なお、総合事業の介護予防ケアマネジメントは引き続き、市町村から地域包括支援センターへの委託となるため、現行どおり地域包括支援センターから居宅介護支援事業所への再委託が必要です。

○身体的拘束等について

令和 6 年度の介護報酬改定に伴い、下記の対象サービスにおいて、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないことが明記されました。また、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、やむを得ない理由や具体的な内容について記録する必要があります。

【対象サービス】訪問系サービス、通所系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売及び居宅介護支援

○高齢者虐待防止の推進について

令和 6 年 4 月 1 日以降、経過措置の終了に伴い、高齢者虐待の防止が「努力義務」から「義務」へと変更されました。また、虐待の発生またはその再発を防止するための措置が講じられていない場合には、基本報酬が減算されます。

【措置要件】

- ① 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が可能)を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- ② 虐待の防止に関する指針を整備すること。
- ③ 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- ④ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- ⑤ 「高齢者虐待防止措置実施の有無」について、「2:基準型」の区分で届出を行っていること。

※居宅介護支援については届出の必要はないが、要件を満たさない場合は令和 6 年 4 月 1 日から請求時に減算を適用することになります。

※福祉用具貸与は令和 9 年 4 月 1 日から適用が開始予定になります。

○業務継続計画の策定について

令和 6 年 4 月 1 日以降、経過措置の終了に伴い、業務継続計画の策定等が「努力義務」から「義務」へ変更されます。また、感染症や災害のいずれか、または両方の業務継続計画が未策定の場合には、基本報酬が減算されます。なお、令和 7 年 3 月 31 日までの間に、感染症の予防およびまん延の防止のための指針の整備や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、減算は適用されません。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援についても、令和 7 年 3 月 31 日までの間は減算を適用しません。

○感染症対策の強化について

令和 6 年 4 月 1 日以降、経過措置の終了に伴い、感染症の予防およびまん延防止のための措置が「努力義務」から「義務」へと変更されました。

○認知症基礎研修の義務化

令和 6 年 4 月 1 日以降、経過措置の終了に伴い、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は、認知症に係る基礎的な研修の受講に関する措置が「努力義務」から「義務」へと変更されました。

○協力医療機関との連携体制の構築(※認知症対応型共同生活介護事業所 要届出)【令和9年3月 31 日までは努力義務】

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、一年に一回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力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、指定権者へ届出ることとなりました。届出に関しては資料掲載ページに用意してあります。

○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設置の義務付け【令和9年3月 31 日までは努力義務】

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す。

<高齢者虐待防止について>

養介護施設の従事者による高齢者虐待とは、老人福祉法および介護保険法に規定される「養介護施設」または「養介護事業」の業務に従事する職員が行う、以下に示す行為と定義されています。

ほとんどの虐待行為は刑法で既に規定されており、虐待行為が確認されると、刑事事件として扱われることも多くあります。また、高齢者虐待に対する刑法の罰則も参考として記載しておきます。

不適切なケアに該当する可能性がある行為については、職員同士で注意喚起ができるよう、風通しの良い職場作りを目指していただければと思います。

①身体的虐待(=傷害罪、暴行罪、逮捕・監禁罪 等)

高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

②介護、世話の放棄、放任(=保護責任者遺棄罪 等)

高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

③心理的虐待(=脅迫罪、強要罪、名誉棄損罪 等)

高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

④性的虐待(=強制わいせつ罪、不同意性交等罪 等)

高齢者にわいせつな行為をすることまたは高齢者をしてわいせつな行為をさせること。

⑤経済的虐待(=詐欺罪、恐喝罪 等)

高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

＜令和5年度運営指導結果について＞

【実施件数】

- ・認知症対応型共同生活介護 1事業所
- ・居宅介護支援 4事業所

【指導の種類について】

指導方法	要件	根拠の提示	改善報告
助言	<ul style="list-style-type: none"> ・法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反していないが、今後も違反のないよう、適正な運営に資するものと考えられる場合 	直接的な根拠までは求めないが、具体的な理由の説明が必要	不要
口頭指導	<ul style="list-style-type: none"> ・法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反しているが、その程度が軽微である場合 又は ・その違反について、文書指導を行わなくても改善が見込まれる場合 	法令等、具体的かつ直接的な根拠が必要	不要
文書指導	<ul style="list-style-type: none"> ・法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反している場合 	法令等、具体的かつ直接的な根拠が必要	期限を定めて改善報告を行うよう指導する
自己点検による過誤調整	<ul style="list-style-type: none"> ・報酬請求指導において、制度の理解不足等による単なる誤りと認められる不当な請求の場合 	法令等、具体的かつ直接的な根拠が必要	期限を定めて改善報告を行うよう指導する
加算報酬の返還	<ul style="list-style-type: none"> ・報酬請求指導において、制度の理解不足等による単なる誤りではなく、偽りその他の不正な行為によって報酬の請求が行われていたことが判明した場合、又はその疑いがあると認められた場合 	法令等、具体的かつ直接的な根拠と監査による事実関係確認が必要	監査による事実関係を調査の上、偽りその他の不正な行為による請求と認められた場合は介護保険法第二十二条（不正利得の徴収等）を適用する

(認知症対応型共同生活介護)

【助言事項】

○ヒヤリハットの記録について

ヒヤリハットのケースが1件も確認できなかった。

→ヒヤリハット事例が存在しないということは、可能性としてゼロではないとはいえ、日々の介護を通じて利用者に関わりながら、事故につながるおそれのある事例が1件もないというのは少々考えにくいです。ヒヤリハットを感じていない可能性が高い、またはヒヤリハットを記録として共有していない場合も考えられます。このため、ミーティング時などにスタッフ間での情報共有を行うことを推奨します。

・○不要な物品の通路への放置について

日常生活において必要のない物が、トイレや非常口の近くに通路の妨げになる形で置かれていた。

→生活動線に支障がないか、有事の際にスムーズに避難行動ができるかを再度ご確認ください。

【文書指導】

●内容及び手続の説明及び同意

契約書の同意欄には署名や押印が確認できたが、契約書の冒頭にある「甲欄」には利用者の名前が記載されていなかった。

【指導根拠】

(内容及び手続の説明及び同意)

第三条の七 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第三条の二十九に規定する運営規程の概要、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の勤務の体制その他の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なければならない。

(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(平成十八年厚生労働省令第三十四号) 以下、認知症対応型共同生活介護における指導根拠基準は同様

●運営規程

虐待の防止の措置に関する記載の事項がなかった。

(運営規程)

第百二条 指定認知症対応型共同生活介護事業者は、共同生活住居ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務内容
- 三 利用定員
- 四 指定認知症対応型共同生活介護の内容及び利用料その他の費用の額
- 五 入居に当たっての留意事項
- 六 非常災害対策
- 七 虐待の防止のための措置に関する事項
- 八 その他運営に関する重要事項

●業務継続計画の策定等

地図に記載されている場所が現在のものとは違う箇所がある。「今後の委員会にて検討」とされている箇所が多く具体的に計画が定まっていなかった。

(業務継続計画の策定等)

第三条の三十の二 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施しなければならない。
- 3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

※認知症対応型共同生活介護においても準用規定。

●地域との連携等

運営推進会議の会議録が公表されていなかった。

(地域との連携等)

第三十四条 略

- 2 指定地域密着型通所介護事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表しなければならない。

※認知症対応型共同生活介護においても準用規定。

(居宅介護支援)

【文書指導】

- 内容及び手続の説明及び同意
 - ・重要事項説明書の指定権者が宮城県のままだった。
 - ・重要事項説明書に記載されている外部機関(町の課名)が旧名である「福祉課」のままだった。
- 契約書の利用者の名前と日付が未記載のものが確認された。
- 重要事項説明書を障害福祉サービスの様式を使用して署名をもらっており、そちらを基に介護保険サービスの利用を開始しているものが確認された。

- ・居宅介護支援事業における指定権者は平成 30 年度以降市町村になっています。
- ・外部機関名称の誤りは毎回散見されるためご注意願います。
- 契約書の日付と名前が記載されていない場合、正式な契約として認められない可能性があります。
- 介護保険サービスに関する契約にあたり、障害福祉サービスの説明を行っているか、もしくは重要事項の説明を正しくしていないことが推察されます。重要事項を説明する際に障害福祉サービスという文言を用いて説明していれば不適切であり、説明をしていないのであれば運営基準違反に該当する可能性があるため、正しい契約・ケアプランの作成の流れを再確認するために、改善報告書提出・改善確認のために全契約者の資料を提出、継続的な指導項目としました。

【根拠法令】

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（平成十一年厚生省令第三十八号）
（内容及び手続の説明及び同意）

第四条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第十八条に規定する運営規程の概要その他の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なければならない。

【運営規程】

- ・「使用する課題分析の種類」が実情と相違が確認された。
- ・「通常の事業の実施地域」が重要事項説明書との整合性が図れていなかった。

・【根拠法令】

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(平成一一年七月二九日)

(一一) 運営規程 略

② 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額(第四号)

指定居宅介護支援の提供方法及び内容については、利用者の相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載するものとする。

※なお、職員が複数おり、違う課題分析方式を取っている、課題分析の方式の名称が特定できない場合には、「厚生労働省の通知で示された課題分析標準項目を満たす方式」といった記載でも差し支えありません。

・通常の事業の実施地域については、運営規程と重要事項説明書で整合性を図るように再度確認をお願いします。

【管理者】

・管理者が介護支援専門員を兼務しているが、勤務体制表において管理者と介護支援専門の兼務体制が明確に区分されていない。

○勤務表を作成するにあたっては、日々の勤務時間、職務内容、管理者との兼務関係等を明確に記載してください。

【虐待の防止】

・虐待の防止に関する事項の確認ができなかった。

○「虐待の防止のための措置に関する事項」は令和6年4月から努力義務から記載・取組の義務となります。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）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等について、記載して下さい。

○虐待の防止にかかる必要な措置は下記のとおりとなりますのでご対応願います。

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催
- ・従業者への委員会結果の周知
- ・虐待の防止のための指針の整備
- ・研修の実施
- ・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設置

・感染症の委員会開催が確認できなかった。

○令和6年度より義務化される事項として感染症予防があり、必要な措置は以下のとおりとなります。

- ・感染症対策委員会の設置・開催
- ・従業者に対する委員会結果の周知
- ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- ・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

【苦情処理・事故発生時の対応】

・苦情対応マニュアル・事故対応マニュアル等が確認できなかった。

○苦情や事故はほとんどなく活用したことはないとのことでしたが、起こった際にどのように措置を講じるかという内容や、対応記録を残しておくための様式を具備しておくことが必要となります。

<参考:介護保険施設等運営指導マニュアル>

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

【参考】

運営基準減算について

居宅介護支援の運営基準減算とは、運営基準に定められる項目を遵守していない場合に対象となる減算です。運営基準に定められる項目は、事業者が遵守しなくてはならず、遵守できていない場合には指導の対象となり、また、指導に従わない場合は、指定取消等の処分検討に至るものとなります。

これに該当するということは介護支援専門員の責務を果たしていないとみなされるものであり、当該事由が発生した月は、当該事例の居宅介護支援費を100分の50で請求することとなり、運営基準減算状態が2月以上継続している場合は介護報酬算定ができなくなります。近隣市町村においても発生している事例です。

次に該当する場合については、運営基準減算に該当しますので、今一度事業所内において確認・共有をお願いします。

(1) 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、以下について文書を交付し、説明(利用者からの理解した旨の署名を得ることを含む)を行っていない場合。

- ① 利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること
- ② 利用者は居宅サービス計画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できること

※今回の改定において、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者に対し、前6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(以下、「訪問介護等」という。)の各サービスの利用割合及び前6月間に作成したケアプランにおける訪問介護等の各サービスの、同一事業者によって提供されたものの割合の説明を行うことは義務から努力義務とされました。

(2) 居宅サービス計画の新規作成・変更にあたっては次の場合

- ① 介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し、利用者・家族に面接していない場合
- ② 介護支援専門員が、サービス担当者会議の開催等を行っていない場合(やむを得ない事情がある場合を除く。)
- ③ 介護支援専門員が、次の手順を経て居宅サービス計画を利用者・担当者に交付していない場合
 - a) 計画の原案の内容について利用者・その家族に対し説明。
 - b) 文書により利用者の同意を得る。

⇒ 当該月(当該居宅サービス計画に係る月)から当該状態が解消された月の前月まで減算。

(3) 次の場合で、介護支援専門員がサービス担当者会議等を行っていないとき（やむを得ない事情がある場合を除く。）。

- ① 居宅サービス計画を新規に作成した場合
 - ② 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合
 - ③ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- ⇒ 当該月から当該状態が解消された月の前月まで減算。

(4) 居宅サービス計画作成後、モニタリングに当たっては、次の場合（特段の事情のない限り減算）。

- ① 介護支援専門員が1月に利用者の居宅を訪問し、利用者に面接していない場合
※厚生労働省が定める基準を満たせば、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接できる。（テレビ電話装置等を活用する場合においても2月に1回は居宅を訪問する必要がある）
 - ② 介護支援専門員がモニタリングの結果を記録していない状態が1か月以上継続する場合
- ⇒ その月から当該状態が解消された月の前月まで減算。

<特定事業所集中減算及び各種加算等にかかる取扱いについて>

会計検査院が全国 11 都府県の 19 市区・広域連合で、2016 年度から 2022 年度の介護給付費の支払いを調査した結果、特定事業所集中減算の適用漏れがあったことが報告され、その額は 1 億 1933 万円にのぼります。

介護保険サービスの原資は、大部分が皆様から徴収している保険料や国、行政の公費で賄われており、今回のように会計検査院の検査が他の加算、減算、特定のサービス種について実施されることは、今後も考えられます。基準違反や取り扱い上の違反があった場合には、支払われた介護報酬以上の返還が発生する可能性があります。巨理町指定の事業所においても、運営指導や監査の結果、介護報酬の返還が発生しています。

指定を受けている介護サービス事業所は、介護サービスを提供する上で法律や制度、運営基準を自ら遵守する責任があります。そのため、自事業所における日々の運営体制や基準、加算・減算要件等の確認を行う必要があります。この機会に、各種加算等の自己点検シートを活用して点検を行っていただき、適正な運営体制の確保をお願いします。なお、自己点検結果の提出は必要ありません。

<運営・加算等に係る質問や問合せ方法について>

巨理町長寿介護課では、日々、介護保険事業所の皆様からのご質問をお受けしております。しかし、介護保険制度は複雑であり、個別ケースに関する質問も多いため、その場で即時対応が難しいことがしばしばございます。

つきましては、皆様からのご質問やご相談については要件や状況等を記した上で、できる限り電子メールでお寄せいただけますと幸いです。

問合せ先メールアドレス:fukushi3@town.watari.miyagi.jp