令和4年度光市集団指導
（地域密着型サービス事業所）

高齢者支援課　介護保険係

令和4年度光市集団指導（地域密着型サービス事業所）

１　令和４年度運営指導の総評

２　令和４年度事故の発生事例

３　令和３年度制度改正の確認

４　令和５年度指定更新

５　変更届等の提出

６　その他

１　令和４年度運営指導の総評

○名称の変更について
　令和４年度に「実地指導」から「運営指導」に名称が変更になりました。

○「介護保険施設等運営指導マニュアル」について
　運営指導は厚生労働省作成の「介護保険施設等運営指導マニュアル」に沿って実施します。マニュアルに定められている「各種加算等自己点検シート」は、市作成の自己点検シート同様、定期的な自己点検にご活用ください。点検結果について市への提出は不要ですが、運営指導時に確認します。

※「介護保険施設等運営指導マニュアルについて」厚生労働省ホームページ
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/shidou/index.html

１　令和４年度運営指導の総評

〇運営指導対象　６事業所

〇指定基準及び介護報酬とも適切に運用していることを確認しました。指導内容について次ページでまとめましたので参考にしてください。

1　令和４年度運営指導の総評

○口頭指導（1）

項目	内容
利用料の受領	・医療系在宅サービスを併せて利用する利用者に対し交付する領収書に医療費控除の対象費用を記載すること。
運営規程	・運営規程に定めるべき項目のうち、定められていないものがあるため定めること。
勤務体制の確保等	・ハラスメント対策の措置を講じること。（別紙参照）
非常災害対策	・非常災害対策として火災のみではなく風水害、地震等を想定した避難・救出等の訓練を実施し記録を作成すること。 ・避難及び消火の訓練を定期的に行うこと。 ・地震、風水害、火災その他の災害が発生した場合における安全の確保のための体制、避難の方法等を定めた防災計画を確認できなかったため、策定すること。
苦情処理	・利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならないとされているため、苦情対応マニュアル等作成すること。

1　令和４年度運営指導の総評

○口頭指導（2）

項目	内容
評価の実施	・自らその提供するサービスの質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図ること。
掲示について	・事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、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掲示すること。
小規模多機能型居宅介護計画の作成	・居宅サービス計画の作成とは別に小規模多機能型居宅介護計画を作成することとされているが、小規模多機能型居宅介護計画の確認ができなかったため、適切に対応すること。
加算	・加算の算定要件を確認し、適切に対応すること。

○文書指導（改善報告を要する事項）

なし

1　令和４年度運営指導の総評
（参考）ハラスメント対策の強化について

事業者は**職場におけるハラスメント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いけません。

①事業所が講ずべき措置の具体的な内容
・事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成 18 年厚生労働省告示第615号）
・事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働 省告示第5号）
またこの中で、以下の内容については、特に留意が必要です。
・事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発
・相談・苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

②介護現場における利用者や家族等によるハラスメントの実態を伝えるとともに、事業者として取り組むべき対策などを示すことで、介護現場で働く職員の安全を確保し、安心して働き続けられる労働環境を築くための一助となること、ひいては人材の確保・定着につながることを目的とした、介護職員が安心して働くことができるハラスメントのない労働環境を構築するためのハラスメント対策マニュアルが作成されていますのでご活用ください。
※「介護現場におけるハラスメント対策」厚生労働省ホームページ
http://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html

１　令和４年度運営指導の総評

〇令和５年度実施予定
・実施時期　　令和５年１１～１２月頃
・電算化により紙媒体で管理を行っていない書類は、運営指導時にモニター画面等で確認をします。

２　令和４年度事故の発生事例

（令和4年4月～令和5年3月報告分）

１．事故状況の程度

事故状況の程度	件数	割合
受診（外来、往診）、自施設で応急処置	3	14.3%
入院	17	81.0%
死亡	1	4.8%
その他	0	0.0%
合　計	**21**	**100%**

２．サービス種別

サービス種別	件数	割合
訪問サービス	0	0.0%
通所サービス（地域密着型含む）	0	0.0%
短期入所サービス	3	14.3%
特定施設	4	19.0%
（看護）小規模多機能型居宅介護	2	9.5%
認知症対応型共同生活介護	2	9.5%
介護老人福祉施設（地域密着型含む）	4	19.0%
介護老人保健施設	6	28.6%
介護医療院・介護療養型医療施設	0	0.0%
合　計	**21**	**100%**

２　令和４年度事故の発生事例

３．年齢

年齢	件数	割合
～59歳	0	0.0%
60代	0	0.0%
70代	3	14.3%
80代	7	33.3%
90代	10	47.6%
100歳～	1	4.8%
合 計	**21**	**100%**

４．介護度

要介護度	件数	割合
要支援1	1	4.8%
要支援2	0	0.0%
要介護1	3	14.3%
要介護2	4	19.0%
要介護3	6	28.6%
要介護4	7	33.3%
要介護5	0	0.0%
合 計	**21**	**100%**

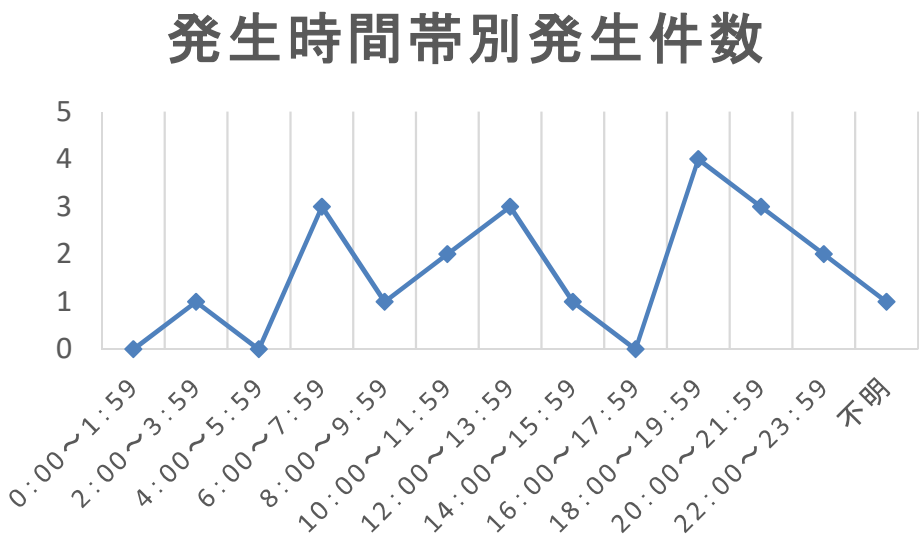
５．認知症高齢者日常生活自立度

認知症高齢者 日常生活自立度	件数	割合
自立	3	14.3%
Ⅰ	1	4.8%
Ⅱa	2	9.5%
Ⅱb	3	14.3%
Ⅲa	4	19.0%
Ⅲb	4	19.0%
Ⅳ	2	9.5%
M	0	0.0%
不明	2	9.5%
合 計	**21**	**100%**

２　令和４年度事故の発生事例

６．発生時間帯

発生時間帯	件数	割合
0:00～1:59	0	0.0%
2:00～3:59	1	4.8%
4:00～5:59	0	0.0%
6:00～7:59	3	14.3%
8:00～9:59	1	4.8%
10:00～11:59	2	9.5%
12:00～13:59	3	14.3%
14:00～15:59	1	4.8%
16:00～17:59	0	0.0%
18:00～19:59	4	19.0%
20:00～21:59	3	14.3%
22:00～23:59	2	9.5%
不明	1	4.8%
合　計	**21**	**100%**



２　令和４年度事故の発生事例

７．発生場所

発生場所	件数	割合
居室（個室・多床室）	11	52.4%
トイレ	1	4.8%
廊下	1	4.8%
食堂等共用部分	6	28.6%
浴室・脱衣室	0	0.0%
機能訓練室	1	4.8%
施設敷地内の建物外	0	0.0%
敷地外	0	0.0%
その他	0	0.0%
不明	1	4.8%
合　計	**21**	**100%**

８．事故の種別

事故の種別	件数	割合
転倒	14	66.7%
転落	1	4.8%
誤嚥・窒息	1	4.8%
異食	0	0.0%
誤薬、与薬もれ等	0	0.0%
医療処置関連（チューブ抜去等）	0	0.0%
不明	2	9.5%
その他	3	14.3%
合　計	**21**	**100%**

２　令和４年度事故の発生事例

〇介護度別事故の種別

	事故の種別					
介護度	誤嚥・窒息	転倒	転落	不明	その他	総計
要支援1		1				1
要介護1		3				3
要介護2		3			1	4
要介護3		5		1		6
要介護4	1	2	1	1	2	7
総計	**1**	**14**	**1**	**2**	**3**	**21**

〇発生場所別事故の種別

	事故の種別					
発生場所	誤嚥・窒息	転倒	転落	不明	その他	総計
トイレ				1		1
機能訓練室		1				1
居室		8	1		2	11
食堂等共用部分	1	4			1	6
不明				1		1
廊下		1				1
総計	**1**	**14**	**1**	**2**	**3**	**21**

３　令和3年度制度改正の確認

（1）高齢者虐待防止の推進

（2）業務継続に向けた取組の強化

（3）感染症対策の強化

（4）認知症介護基礎研修受講の義務付け

※経過措置は令和６年３月３１日までです。

３　令和3年度制度改正の確認

（1）高齢者虐待防止の推進

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、事業者は**次の措置を講じる**ことが必要です。
（令和6年3月31日までは努力義務）

①虐待防止対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底する。
※他の会議との一体的な設置・運営も可能。また、他のサービス事業者との連携等により 行っても差し支えない。

②事業所における虐待防止のための指針を整備する。
※指針項目
事業所における虐待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の組織に関する事項、虐待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・報告体制に関する事項、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事項等を盛り込む。

③介護支援専門員に、虐待防止のための研修（年1回以上 を定期的に実施）

④以上3点の措置を適切に実施するための担当者を設置する。

また、事業所の運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定めなければなりません。
（令和6年3月31日までは努力義務）
⇒事業所は、虐待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を運営規程に追記してください。

３　令和3年度制度改正の確認
（2）業務継続に向けた取組の強化

感染症や非常災害が発生した場合、サービスの早期再開や継続を図るため、事業者は**事前の対策や非常時の行動基準・実施事項等について取りまとめた「業務継続計画」を策定**し、**研修**の実施、**訓練（シミュレーション）**の実施など、計画に従った必要な措置をとることが義務付けられています。
（令和6年3月31日までは努力義務）。

業務継続計画の策定の参考として、「ガイドライン」や「ひな形」を参照してください。
●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・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン

⇒ガイドラインやひな形は下記のURLに公開されています。

「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

３　令和3年度制度改正の確認
（3）感染症対策の強化

感染症が発生又はまん延しないため、事業者は、次の措置を講じる必要があります。
（令和6年3月31日までは努力義務）。
※地域密着型特養については、委員会・指針の整備・研修実施を既に義務付けている。

①感染症の予防及びまん延の防止の対策を検討する**委員会**をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。
※他の会議との一体的な設置・運営も可能。また、他のサービス事業者との連携等により行っても差し支えない。

②事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための**指針を整備**すること。
※平時の対策、発生時の対応、発生時における事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制を記載。

③介護支援専門員に、感染症の予防及びまん延の防止のための**研修**（年1回以上及び**訓練**を定期的に実施すること。

【新型コロナウイルスへの対応について】
○厚生労働省事務連絡「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」を随時ご確認ください。
○運営推進会議について、感染拡大防止策として会議を開催しない場合も、書面等により、委員への意見聴取及び会議の報告をするようお願いします。

３　令和3年度制度改正の確認

（4）認知症介護基礎研修受講の義務付け

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は、全員、**認知症介護基礎研修**を受講することが義務付けられています。
（令和6年3月31日までは努力義務）。
※新入職員の受講については1年の猶予期間有。この場合も上記努力義務適用。

①認知症介護に携わる者が、その業務を遂行する上で最低限必要な知識・技能とそれを実践する際の考え方を身につけ、チームアプローチに参画する一員として基礎的なサービス提供を行うことができるようになることを目的とした研修

②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、生活援助従事者研修修了者に加え、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・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、言語聴覚士、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、きゅう師等

４　令和5年度指定更新

事業所名	有効期限
ケアシステム　オレンジ	令和5年4月30日
アリヴィオげんきむら	令和6年3月31日

※有効期限の１ケ月前までには、指定更新書類の提出をお願いします。

5　変更届等の提出

〇加算等に係る体制の届出について

加算等を届け出た日と算定開始月は、次のように取り扱われています。

届出受理日	算定開始月
各月15日以前	翌月から
各月16日以降	翌々月から

〇加算等に影響のない変更届出について

変更があったときから10日以内に提出してください。

※事務負担軽減の視点から、加算や運営基準に影響がない変更については、年度末にまとめて変更内容の届出をお願いしています。

※実際に使用される重要事項説明書等については、適宜変更を行い、変更分を使用してください。

６　その他

■新型コロナウイルス感染症に係る要介護認定の臨時的な取り扱いの適用・終了について

【①:②以外の方】

令和５年６月１日以降に有効期間満了　➡ 通常通り認定調査を実施
＝令和５年５月１日更新申請受付開始分以降

【②:施設等に入所・入院等している方で、認定調査が困難な場合】

（１）令和６年３月３１日までに有効期間満了　➡ 臨時的な取扱い適用可
＝令和６年１月３１日更新申請受付開始分まで　※本人・親族の同意

≪臨時的な取り扱いを適用できる施設等≫
◆短期入所系サービス事業所：短期入所生活介護、短期入所療養介護
◆多機能型サービス事業所：小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護
◆介護施設等：介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設、認知症対応型共同生活介護、特別養護老人ホーム（地域密着型含む）、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅
◆医療機関：診療所、病院

（２）令和６年４月１日以降に有効期間満了　➡ 通常通り認定調査を実施
＝令和６年３月１日更新申請受付開始分以降

介護事業所・地域包括支援センターの皆さま

2023（令和５）年４月本格稼働（予定）

「ケアプランデータ連携システム」が来春スタート
業務負担の軽減に繋がるシステム利用をご検討ください

国民健康保険中央会では、居宅介護支援事業所と介護サービス事業所との間で毎月やりとりされるケアプランの一部情報（予定・実績）をデータ連携するシステムを構築しています。

ケアプラン（提供票）をデータで送受信できるようになり、業務の負担軽減に繋がります。

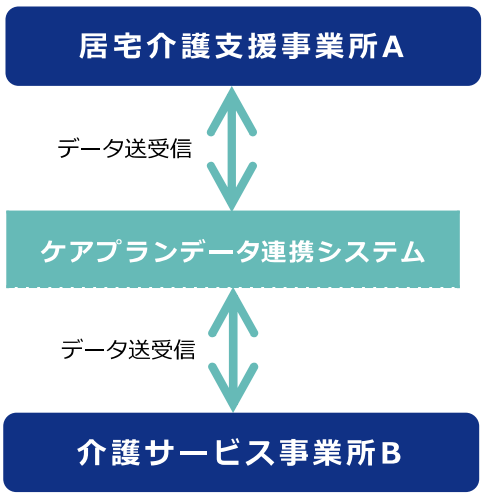
●データ連携で、業務の効率化とコスト削減が期待できます

サービス提供票や居宅サービス計画書など（一部）、
手書き・印刷し、FAXや郵送などでやりとりしていた
書類をシステム上でデータで送受信できるようになります。
書類の記入や転記誤りなど業務負担の削減が期待できます。

一層の利用者支援の向上に！

人件費、印刷費、通信費、交通費など
年間81万6,000円のコスト削減も期待できます。
※調査研究アンケート結果から試算した全国平均の見込み金額

システム利用後



●運用開始までのスケジュール案

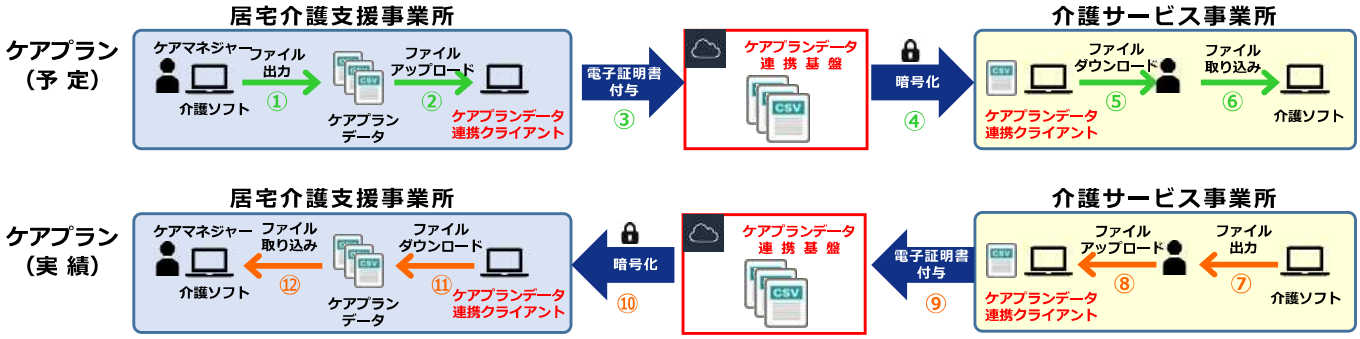
2022（令和４）年度							2023（令和５）年度	2024（令和６）年度
9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
システム開発					パイロット運用		本 稼 働	

自治体を限定した形でパイロット運用を予定

本稼働後も、必要な機能改修を実施予定

●システムの概要（ケアプラン連携の業務フロー）

赤字部分がシステムの範囲です。



※安心してやり取りできるよう、セキュリティ対策には十分配慮しています。

必 要 な 環 境

- パソコン（Windows10以降）
- 厚生労働省のケアプラン標準仕様に準拠した介護ソフト
- 介護給付費請求に使用する電子証明書
- ケアプランデータ連携クライアント
  （システム利用申請後に利用可能になるため、事前にご用意いただく必要はございません。）

利 用 料 金

- 先行事例や厚生労働省の先行調査研究等を参考に、過度な負担にならないよう検討中です。

公益社団法人 国民健康保険中央会　協力：厚生労働省 老健局高齢者支援課

●システム利用時の画面イメージ

画面は開発中のものであり、実際の画面とは異なる場合があります。

提供票送信時の画面イメージ

・提供表を送る側の事業所は、新規作成画面で提供表をアップロードし、送信します。
・送信した内容を確認する場合は、送信済データ詳細確認画面で確認します。

新 規 作 成

送信済データ詳細確認

提供票受信時の画面イメージ

・提供表を受け取る側の事業所は、受信一覧画面で受信した提供表をダウンロードします。
・受信した内容を確認してから提供表を取り出す場合は、受信データ詳細確認画面で確認を行います。

受 信 一 覧

受信データ詳細確認

６　その他

■介護サービス事業者の業務管理体制について①

○「業務管理体制の整備に関する届出システム」運用開始

【内容】
　介護サービス事業者が業務管理体制の整備に関する届出を電子申請し、その内容を届出先の所管が本システム上で受付及び業務管理体制データ管理システムへの反映を行うことができるシステム

【運用開始時期】
令和5年3月28日

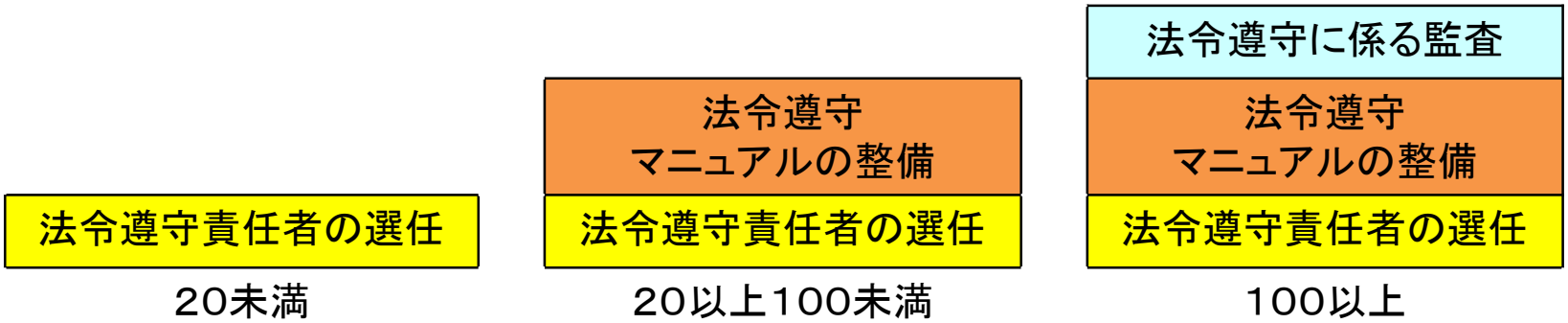
※詳細については、別途通知します。

6　その他

■介護サービス事業者の業務管理体制について②

介護サービス事業者には業務管理体制を整備すること、業務管理体制の整備に関する事項を届け出ること、その届け出た事項に変更があったときは、その旨を届け出ることが義務付けられています。

（業務管理体制整備の内容）



（※）みなし事業所とは 、病院等が行う居宅サービス（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハ及び通所リハ）であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所のこと。また、総合事業における介護予防・生活支援サービス事業については、事業所数に含まれないものである 。

６　その他

■介護サービス事業者の業務管理体制について③

【届出先】

区分	届出先
①指定事業所が三以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
②指定事業所が二以上の都道府県に所在し、かつ、二以下の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	主たる事務所の所在地の都道府県知事
③指定事業所が同一指定都市内にのみ所在する事業者	指定都市の長
④指定事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者（※2）	中核市の長
⑤地域密着型サービス 予防含む のみを行う事業者で、指定事業所が同一市町村内にのみ所在する事業者	市町村長
⑥①から⑤以外の事業者	都道府県知事

（※2）指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合の事業者を除く
（届出先は⑥都道府県知事のまま）

６　その他

■「電子申請・届出システム」について（情報提供）

〇目的及び内容

　介護分野の文書に係る負担軽減の取組の一環として、介護事業所の指定申請等の事業所から行政に提出する書類について手続がオンライン化される予定です。

〇方法

　厚生労働省が運用する「介護サービス情報公表システム」から指定申請等のウェブ入力・電子申請。

〇開始時期

　令和7年度までに全ての地方公共団体で利用が開始されます。

　※**本市の開始時期は現時点で未定**ですが、利用開始準備ができましたら、受付開始時期・申請方法等についてご案内します。

６　その他

■介護助手普及推進事業

介護事業所の人材不足解消やサービスの質向上、高齢者の生きがいの創出・介護予防を目的に、「**介護助手**」(介護職員等の専門職をサポートする職種)の周知や仕事体験への補助を実施

●令和3、4年度実績

※R5.3月時点の見込

	参加事業所	介護助手採用	補助金
R3	13	4名	1件
R4	16	3名	1件

●令和5年度　**※3か年事業の最終年度(予定)**

引き続き、「介護助手受入事業所の拡大」と「介護助手という働き方の普及・浸透」に向け、周知・広報に取り組みます。

★随時、参加事業所の申込を受付けています

【市HP】https://www.city.hikari.lg.jp/soshiki/6/koreisha/kenko/1/kaigojosyu/12189.html

資料確認メール

資料確認メールについて

本資料を確認されましたら、下記「高齢者支援課アドレス宛」に資料を確認した旨のメールを送信してください。

期　限：令和５年４月２８日(金)
送信先：koureisyasien@city.hikari.lg.jp
件　名：「集団指導資料確認【（サービス種別）・（事業所名）】」

お願い

介護保険制度に係る質問について

介護保険制度に係る質問については、国からの通知（告示、留意事項通知、Ｑ＆Ａ等）をよく読んだ上で、疑義がある場合はお問い合わせください。お問い合わせの際は、質問内容を明確にした上で、それに対する事業所の考え及びその根拠をお示しくださいますようお願いいたします。