

# 令和5年度光市集団指導 (居宅介護支援事業所)

高齢者支援課 介護保険係

# 令和5年度光市集団指導(居宅介護支援事業所)

- 1 居宅介護支援における基本方針等について
- 2 令和5年度ケアプランチェックの点検結果
- 3 令和5年度運営指導の総評
- 4 令和6年度制度改正
- 5 令和6年度以降の指定申請について
- 6 変更届等の提出
- 7 その他

## 1 居宅介護支援における基本方針等について

### 1 基本方針

- (1) 居宅介護支援の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行われるものでなければならない。
- (2) 居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われるものでなければならない。
- (3) 居宅介護支援事業者は、居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならない。
- (4) 居宅介護支援事業者は、事業の運営に当たっては、市、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第51条の17第1項第1号に規定する特定相談支援事業者等との連携に努めなければならない。
- (5) 居宅介護支援事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。
- (6) 居宅介護支援事業者は、居宅介護支援を提供するに当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

### 2 指定居宅介護支援の基本的・具体的取扱方針

#### 【基本的取扱方針】

- (1) 居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行われなければならない。
- (2) 居宅介護支援事業者は、自らその提供する居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

#### 【具体的取扱方針】

- (1) 居宅介護支援事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- (2) 居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (3) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。
- (4) 前号の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
- (5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしなければならない。
- (6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めなければならない。

- (7)介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。
- (8)介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- (9)介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- (10)介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。
- (11)介護支援専門員は、サービス担当者会議（テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族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。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師（以下この条において「主治の医師等」という。）の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。
- (12)介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- (13)介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。
- (14)介護支援専門員は、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に対して、訪問介護計画（指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則（平成24年山口県規則第82号）第25条第1項に規定する訪問介護計画をいう。）その他の同規則において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。
- (15)介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (14)介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師等又は薬剤師に提供するものとする。

(15) 介護支援専門員は、第13号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

ア 少なくとも1月に1回、利用者に面接すること。

イ アの規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行うこと。ただし、次のいずれにも該当する場合であって、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができるものとする。

(ア) テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。

(イ) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

a 利用者の心身の状況が安定していること。

b 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。

c 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

ウ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

(16) 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

ア 要介護認定を受けている利用者が法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合

イ 要介護認定を受けている利用者が法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

(17) 第3号から第12号までの規定は、第13号に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。

(18) 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

(19) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

(20) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（厚生労働大臣が定めるものに限る。以下この号において同じ。）を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市に届け出なければならない。

(21) 介護支援専門員は、その勤務する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指定居宅サービス等に係る居宅介護サービス費、特例居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費及び特例地域密着型介護サービス費（以下この号において「サービス費」という。）の総額が法第43条第2項に規定する居宅介護サービス費等区分支給限度基準額に占める割合及び訪問介護に係る居宅介護サービス費がサービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合であって、かつ、市からの求めがあったときは、当該居宅介護支援事業所の居宅サービス計画の利

用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由等を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市に届け出なければならない。

- (22) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならない。
- (23) 前号の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しなければならない。
- (24) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行うものとする。
- (25) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。
- (26) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。
- (27) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。
- (28) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に規定する認定審査会意見又は法第37条第1項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者による趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成しなければならない。
- (29) 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- (30) 居宅介護支援事業者は、法第115条の23第3項の規定に基づき、指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、当該居宅介護支援事業者が行う居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮しなければならない。
- (31) 居宅介護支援事業者は、法第115条の48第4項の規定に基づき、同条第1項に規定する会議から、同条第2項の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあつた場合には、これに協力するよう努めなければならない。



# 1 居宅介護支援における基本方針等について

## (2) 訪問介護（生活援助中心型）の回数が多いケアプランの届出について

利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、訪問介護（生活援助中心型）の利用回数が基準回数を超えるケアプランについては、市へ届出が必要です。

### ○届出の基準となる回数

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

※ 上記の回数には、1回の訪問において身体介護及び生活援助が混在する場合（「身体1生活1」など、生活援助加算を算定している場合）は含みません。

### ○届出様式：居宅サービス計画書 2部

※ なお、「必要である理由」が計画書の記載内容から読み取れない場合は、別途、補足資料の提出が必要となります。

### ○提出期限：作成又は変更の翌月末

# 1 居宅介護支援における基本方針等について

## (3) 短期入所サービスの長期利用に関する理由書について

短期入所サービス（ショートステイ）の利用日数（累計）が要介護認定有効期間のおおむね半数を超える場合、市へ届出が必要です。

### ○提出時期

認定の有効期間内に短期入所サービスの利用日数がおおむね半数を超える見込みとなったとき（次月の計画で超える場合）

※ 更新・変更申請による新たな有効期間において、同様におおむね半数を超えることになった場合は、再度提出が必要。

### ○提出書類

- ・理由書（市ホームページ掲載）

<https://www.city.hikari.lg.jp/soshiki/6/koreisha/kenko/1/2291.html>

- ・居宅サービス計画書（最新のもの）

（第1表～第3表、第4表（担当者会議を開催していない場合、各事業者に照会した内容を添付）、第6表、第7表）

- ・過去3回分の訪問記録

（訪問日時だけでなく、その内容も記入したもの）



# 1 居宅介護支援における基本方針等について

## (4) 特定事業所集中減算の届出について

毎年度2回、判定期間ごとに居宅サービス計画に位置付けた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護の提供総数のうち、それぞれのサービスについて最も紹介件数の多い法人を位置付けた居宅サービス計画の数の割合を「特定事業所集中減算届出書」で算出してください。

その結果が80%を超えている場合、市へ届出が必要となり、正当な理由に該当しない場合は、減算対象となります。

	判定期間	提出期限	減算適用期間
内容	すべての事業所が「届出書」を作成	「届出書」を作成した結果、いずれかのサービスで80%を超えている場合	80%を超えている場合において、正当な理由がない場合は、この期間の給付管理分の請求について減算
前期	3月～8月	9月15日	10月～翌年3月
後期	9月～翌年2月	3月15日	4月～9月

詳細は市ホームページをご参照ください

<https://www.city.hikari.lg.jp/soshiki/6/koreisha/kenko/1/2296.html>

## 2 令和5年度ケアプランチェックの点検結果

令和5年度の点検結果をまとめましたので、計画作成の際の参考にしてください。

項目	内容
アセスメント	・厚労省が示す標準23項目を押さえること。
計画書(1)	・意向を踏まえた課題分析の結果を記載すること。 ・生活援助中心型の訪問介護を位置付ける場合は、算定理由その他やむを得ない事情の内容について記載すること。
計画書(2)	・課題が導き出された原因や背景を記載すること。 ・具体的な目標設定、短期目標から長期目標への段階的な目標設定をすること。 ・援助内容のサービス提供期間は、短期目標の期間と連動させること。 ・インフォーマルサービスがある場合は記載すること。
週間サービス計画書	・セルフケアやインフォーマルサービスがある場合は記載すること。 ・週単位以外のサービス欄や利用者の24時間の予定欄の記載をすること。

## 2 令和5年度ケアプランチェックの点検結果

### ○ケアプランの軽微な変更について

軽微な変更の取り扱いについて、下記介護保険最新情報に定められている内容以外のプランの変更の場合は一連の流れを行うようにしてください。

※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  
(介護保険最新情報vol. 959 令和3年3月31日)  
「3 ケアプランの軽微な変更の内容について (ケアプランの作成)」

<ケアプランの記載方法 (「居宅サービス計画書標準様式及び記載要領」より) >

- ・ 当該変更記録の箇所の冒頭に変更時点を明記してください。
- ・ 「居宅介護支援経過」に「軽微な変更」の場合の根拠や判断等を記載してください。

### 3 令和5年度運営指導の総評

#### ○「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\\_kour\\_eisha/shidou/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_kour_eisha/shidou/index.html)

### 3 令和5年度運営指導の総評

○運営指導対象 3事業所

○指定基準及び介護報酬ともおおむね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。

### 3 令和5年度運営指導の総評

○口頭指導 ※令和5年度は文書指導なし

項目	内容
運営規程等の掲示	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員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(最新のもの)を掲示すること。
指定居宅介護支援の具体的取扱方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・居宅サービス計画書の様式が令和3年度改正前のものを使用しているため、最新の様式を使用すること。</li><li>・生活援助(訪問介護)の算定について、同居の家族がいる場合には、算定する理由等をケアプランに記載すること。</li><li>・援助内容の提供期間は、短期目標の期間と連動させること。</li><li>・サービス担当者会議より前に居宅サービス計画の同意があったため、ケアマネジメントの一連のプロセスを確実に行うこと。</li></ul>
個人情報の利用	個人情報の利用時には、利用者や家族の同意をあらかじめ文書で得ること。
勤務体制の確保	<ul style="list-style-type: none"><li>・研修の計画、記録を作成すること。</li><li>・ハラスメント対策の措置を講じること。(別紙参照)</li></ul>
事故発生時の対応	・事故対応マニュアルを整備すること。
苦情処理について	・苦情対応マニュアルを整備すること。

# 3 令和5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。

<対象>

- 職場におけるセクシュアルハラスメント・パワーハラスメント
- 利用者やその家族等から受けるセクシュアルハラスメント

<内容>

- 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ること

※特に留意すべき点

- ① 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
- ② 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

## ■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)

厚生労働省ホームページに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」

[http://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_05120.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html)



### 3 令和5年度運営指導の総評

#### ○令和6年度実施予定

- ・実施時期 令和6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。

## 4 令和6年度制度改正

- (1) 書面揭示規制の見直し(市条例第27条)
- (2) 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入 (市条例第23条)  
※(1)・(2)は、令和7年3月31日まで経過措置
- (3) 高齢者虐待防止の推進
- (4) 身体的拘束等の適正化の推進(市条例第16条及び第35条)
- (5) 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入
- (6) 1人あたり取扱件数(市条例第5条)
- (7) モニタリングの緩和
- (8) 公平中立性の確保(義務から努力義務へ)
- (9) 同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント
- (10) 指定介護予防支援事業所の指定(市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等を定める条例)

※現時点の情報です。国から発出される解釈通知、Q&Aをご確認いただき、適正な運営をお願いします。

# 4 令和6年度制度改正

## (1) 書面揭示規制の見直し

インターネット上での情報の閲覧の完結等を求める「デジタル原則」の考え方を踏まえ、事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、「書面揭示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、原則として重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表が義務となります。

**【経過措置 令和7年3月31日】**

○重要事項等とは

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いいます。

○ウェブサイトとは

法人のホームページ等又は情報公表システム上をいいます。

※介護サービス情報制度における報告義務の対象ではない事業所は、法人のホームページ等へ掲載を行うことが望ましいとされています。

# 4 令和6年度制度改正

## (2) 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

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。

⇒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、業務継続計画未策定減算の適用【経過措置 令和7年3月31日まで】

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。

「介護施設・事業所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](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html)

## 4 令和6年度制度改正

### (3) 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義務があります。  
⇒講じられていない場合、高齢者虐待防止措置未実施減算が適用

①虐待防止対策を検討する委員会(テレビ電話装置の活用可能)を定期的<sup>に</sup>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。

※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。

③従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施すること。

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。

- 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」の定めが必要です。

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追記してください。

小規模事業所等における委員会組織の設置と運営や、指針の策定、研修の企画と運営に関しては、以下を参考にしてください。

(社福)東北福祉会認知症介護研究・研修仙台センター「施設・事業所における高齢者虐待防止のための体制整備-令和3年度基準省令改正等に伴う体制整備の基本と参考例」

[https://www.dcnet.gr.jp/support/research/center/detail\\_410\\_center\\_3.php](https://www.dcnet.gr.jp/support/research/center/detail_410_center_3.php)

## 4 令和6年度制度改正

### (4) 身体的拘束等の適正化の推進

身体的拘束等の更なる適正化を図る観点から、居宅介護支援の運営基準に以下が規定されます。

- ①利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならないこと
- ②身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと

「緊急やむを得ない場合」に該当する3要件

3つの要件を全て満たし、要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されていることが必要です。

- 1 切迫性 利用者本人または他の利用者の生命または体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合
- 2 非代替性 身体拘束以外に代替する介護方法がないこと
- 3 一時性 身体拘束が一時的なものであること

## 4 令和6年度制度改正

### (5)一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入

利用者の過度な負担を軽減しつつ、制度の持続可能性の確保を図るとともに、福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保する観点から、一部の福祉用具について貸与と販売の選択制が導入されます。

#### 【選択制の対象とする福祉用具の種目・種類】

- 固定用スロープ
- 歩行器(歩行車を除く)
- 単点杖(松葉づえを除く)
- 多点杖

#### 【対象者の判断と判断体制・プロセス】

福祉用具専門相談員又は介護支援専門員は、利用者に対し、以下の対応を行います。

- ①貸与又は販売のいずれかを利用者が選択できることの説明
- ②利用者の選択に当たって必要な情報(メリット及びデメリット)の提供
- ③医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ提案



## 4 令和6年度制度改正

### (6) 介護支援専門員1人当たりの取扱い件数

基本報酬における取扱件数との整合性を図る観点から、事業所ごとに1以上の員数の常勤の介護支援専門員を置くことが必要となる人員基準が次のとおり見直しされました。

#### 【現行】

利用者の数が35又はその端数を増すごとに1人

#### 【改定後】

①要介護者の数に要支援者の数に3分の1を乗じた数を加えた数が44又はその端数を増すごとに1人

②ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ事務職員を配置している場合においては、①の数が49又はその端数を増すごとに1人

## 4 令和6年度制度改正

### (7) モニタリングの緩和

人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、一定の要件を満たせば、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月において、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことが可能となります。

《要件》

① 利用者の同意を得ること

② サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について 主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること

ア 利用者の状態が安定していること

イ 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること(家族のサポートがある場合も含む。)

ウ テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること

③ 少なくとも2月に1回(介護予防支援の場合は6月に1回)は利用者の居宅を訪問すること

## 4 令和6年度制度改正

### (8) 公平中立性の確保のための取組の見直し

事業者の負担軽減を図るため、次に掲げる事項に関して利用者に説明し、理解を得ることを、事業者の義務から努力義務となります。

- ① 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、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護の各サービスの割合
- ② 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、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護の各サービスにおける、同一事業者によって提供されたものの割合

## 4 令和6年度制度改正

### (9) 同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント

介護報酬が業務に要する手間・コストを評価するものであることを踏まえ、以下の利用者には、所定単位数の95%算定となります。

#### 【対象となる利用者】

- ①居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住(サービス付き高齢者向け住宅等)する利用者
- ②指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物(①を除く)に居住する利用者

## 4 令和6年度制度改正

### (10) 介護予防支援事業所の指定

令和6年4月から、居宅介護支援事業所も、市からの指定を受けて介護予防支援を実施できるようになります。指定を受けた事業所は、市から求められた場合、介護予防サービス計画の実施状況等に関して情報提供することが義務付けられます。

#### 【管理者の人員基準】

管理者は主任介護支援専門員とするとともに、管理者が他の事業所の職務に従事する場合(指定介護予防事業所の管理に支障がないときに限る。)には兼務を可能。

※ただし、主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等やむを得ない理由がある場合については、介護支援専門員を管理者とすることができる。(経過措置令和9年3月末)

- 指定を受ける予定の事業所は、1ヶ月前までに指定申請書類を提出してください。
- 介護予防支援の提供を受ける被保険者の保険者ごとに指定を受ける必要があります。
- 法人の定款及び登記に、事業名の記載(例:介護保険法に基づく介護予防支援事業)が必要です。
- 指定申請の際に、既に提出している事項に変更がない場合は、一部の提出書類が省略できます。
- 利用者との契約等については、地域包括支援係と調整してください。

## 5 令和6年度以降の指定申請について

### (1) 令和6年度指定更新について

令和6年度指定更新の対象事業所はありません。

# 5 令和6年度以降の指定申請について

## (2) 介護保険法施行規則改正

介護サービス事業所の文書に係る負担軽減を図るため、介護保険法施行規則改正（令和6年4月1日施行）により、指定の申請や変更の届出について、①国の標準様式の使用原則化、②電子申請・届出システムの使用原則化がされました。

これに係る市の対応についてお知らせします。

### ①国の標準様式の使用原則化（令和6年4月～）

指定等にかかる申請書（変更・廃止・休止等を含む）について統一化

※標準様式は、厚労省ホームページをご確認ください。

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電子申請・届出システムの開始（令和7年4月までに開始予定）

詳細は次ページをご覧ください



# 5 令和6年度以降の指定申請について

## (3) 電子申請・届出システムの開始(予定)

電子申請届出システムでは、様式・付表などが直接ウェブ入力出来るとともに、添付資料をシステム上で一緒に提出することができるため、申請届出に係る業務負担の軽減が期待できます。市では、「電子申請・届出システム」の利用を令和7年4月までに開始予定としています。準備が整い次第、別途ご連絡します。

### 《電子申請の特徴》

#### ■ 指定申請手続きがオンラインで完結

\* 添付資料はPDFでアップロード

\* 受付・受理・完了等はメールでお知らせ

#### ■ 変更・加算の届出等も申請可能

#### ■ ログインにはGビズIDを利用

GビズIDを持っていない法人は、GビズIDを取得する必要があります。

※GビズIDのアカウント種類には「プライム」、「メンバー」、「エントリー」の3種類がありますが、利用できるアカウントは「プライム」と「メンバー」のみです。

GビズID取得(デジタル庁ホームページ) <https://gbiz-id.go.jp/top/>

電子申請開始後も、従来通りメール、郵送等による申請も可能とする予定です。

## 5 変更届等の提出

### (1) 4月算定開始等の届出について

#### ○4月算定開始の加算等

令和6年4月算定開始に限り、提出期限の延長がされています。  
新しい「体制状況一覧」の様式で提出をお願いします。

提出期限：4月11日（木）まで【必着】

※加算の要件が変更となる場合、既に取得済の加算であっても、要件が変更となる加算の場合、提出が必要となります。

(提出期限は同上)

## 6 変更届等の提出

### (2) 通常期

#### ○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

#### ○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。

※事務負担軽減の観点から、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

### (1)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扱いの終了について

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扱い（※面会が困難な場合に、有効期間を12ヶ月延長するもの）は終了しました。

現在は、全て通常通りの認定手続きとなっています。

# 7 その他

## (2)ケアプランデータ連携システムの利用促進について

### ■ケアプランデータ連携システム

居宅介護支援事業所と介護サービス事業所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「ケアプランデータ連携システム」により、業務負担軽減や経費削減が期待できます。法人内の積極的な利用をお願いします。

- システムの利用かつ事務員を配置している場合、居宅介護支援費 i の1人あたり取扱い件数が50未満（通常45未満）となります。
- 「光市高齢者保健福祉計画及び第9期介護保険事業計画」の目標指標にも設定しています。

詳細は、下記をご覧ください。

国民健康保険中央会

<https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>

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/>



## 7 その他

(3)「入院時情報連携加算」及び「退院・退所加算」の取得促進について

### ■「入院時情報連携加算」・「退院・退所加算」

医療介護連携の推進の観点から、「光市高齢者保健福祉計画及び第9期介護保険事業計画」では、標記加算の取得率を目標指標に設定しています。積極的な加算取得をお願いします。

#### ○入院時情報連携加算・・・

利用者が病院・診療所に入院するに当たり、利用者に係る必要な情報を提供した場合に算定

#### ○退院・退所加算・・・

病院等や介護保険施設等に入院(所)していた利用者が退院(所)して居宅サービスを利用する際に、居宅サービス計画を作成し、利用に関する調整を行った場合に算定

※加算算定にあたっては、詳細な算定条件を確認の上、適切にご対応ください。

# 資料確認

## 資料確認のご連絡をお願いします

本資料を確認されましたら、下記URL又はQRコードにアクセスしご連絡ください。

<https://shinsei.pref.yamaguchi.lg.jp/SksJuminWeb/EntryForm?id=h0rcNUdM>

ホームページからも連絡フォームにアクセスできます。

期 限：令和6年4月30日(火)





# 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くださいますようお願いいたします。