

令和 8年 6月 15日

運営指導等における主な指摘事項について

今治市健康福祉部
介護保険課 介護保険係

運営指導において、よくみられる指摘事項をまとめました。本内容及び以下の条例、指定基準、報酬基準を適宜確認し、適正な事業運営及び報酬算定に努めてください。

今治市条例

・今治市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を定める条例(平成24年12月19日条例第43号)

指定基準

・指定地域密着型サービスの事業の人員及び運営に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省令第34号)
・指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について(平成18年3月31日老計発第0331004号・老振発第0331004号・老老発第0331017号)

報酬基準

・指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省告示第126号)
・指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービス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(平成18年3月31日老計発第0331005号、老振発第0331005号、老老発第0331018号)
・介護給付費算定に係る体制等に関する届出等における留意点について(令和6年3月15日老発0315第1号)

人員基準について

○ 勤務形態一覧表と勤務実績の齟齬

事業者が事業を行うにあたって置くべき従業員の員数は、市基準条例によって定められているが、事前に提出する勤務形態一覧表と、現地にて確認する出勤簿等の勤務実績とが異なり、人員配置を正しく確認できないケースが見られる。

人員基準及び加算等の人員配置要件を満たしているか確認できない場合は、再度根拠資料と共に勤務形態一覧表の提出を求めることもあることを念頭に、適正に勤務実績の管理を行うこと。

○ 常勤が勤務すべき時間数の算出方法

勤務形態一覧表に記載する常勤が勤務すべき時間数について、漫然と160時間等に設定している事業所が散見される。常勤が勤務すべき時間数の算出方法は以下の2パターンであるため、各自事業所の形態に合わせて算出した上で、常勤が勤務すべき時間数を満たしているか確認を行うこと。

★パターン1：施設として休日がない場合(特養、グループホームなど)

例)常勤の勤務時間数が週40時間の場合

$$\text{週40時間} \div 7\text{日} \times \text{月の日数}$$

★パターン2：土日休みなど、休日が設定されている場合

例)土日休み(週5日開所(勤務))で週40時間勤務の場合

$$\text{週40時間} \div \text{週5日} \times \text{月の開所(勤務)日数}$$

※月の日数及び月の開所(勤務)日数を月ごとに確認し、正確に勤務すべき時間数を算出すること。

サービス内容等の説明・同意について

○ 重要事項説明書に記載すべき事項(第三者評価の実施状況)

市基準条例

第9条 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31条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。

参考として定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基準を引用していますが、他サービスも同様の内容です。

事業者は、サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者の勤務の体制、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、利用申込者の同意を得なければならないとされている。また、提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)についても重要事項説明書に盛り込むこととされているが、記載のない事業所や直近でなく古い情報を記載したままとなっている事業所が見受けられるため、適宜追加、修正すること。

サービスの具体的取扱方針について

○ 身体拘束廃止・適正化の取組

市基準条例

第24条 定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の行う指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

(8) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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。

(9) 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。

参考として定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基準を引用していますが、他サービスも同様の内容です。

事業者は、サービス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、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合は、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。また、緊急やむを得ない理由について

は、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、本人、家族、本人に関わる関係者等、関係機関全員で極めて慎重に確認、判断等を行い、なぜその要件を満たしているかと判断したのか等、具体的な内容について記録しておくことが必要とされている。特に3つの要件を全て満たすことを検討した記録が確認できないケースが見られるため、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には必ず慎重に検討を行い、記録を残すこと。

○ 身体拘束廃止・適正化のための委員会、研修

市基準条例

第92条 指定小規模多機能型居宅介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

(7) 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

ア 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（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。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

イ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

ウ 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を実施すること。

参考として小規模多機能型居宅介護の基準を引用していますが、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設、地域密着型特養、看護小規模多機能型居宅介護も同様の内容です。

事業者は、身体的拘束等の適正化を図るための措置として①身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催、従業者への周知徹底、②身体拘束等の適正化のための指針を整備、③介護職員その他の従業者に対し、身体拘束適正化のための研修を定期的を実施することが必要とされている。委員会の開催回数や研修の実施回数の不足が見られるため、実施頻度について再度確認し適切に記録等を残すこと。なお、身体拘束の記録がない場合及び身体拘束廃止のための措置が適切に講じられていることが確認できない場合は、その事実が発覚した翌月から身体拘束廃止未実施減算が適用されることに留意すること。

※別紙「【今治市指定サービス別】各種委員会、研修及び訓練の実施回数一覧」参照

身体拘束廃止未実施減算

【対象サービス】小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護

記録がない

委員会を
3月に1回以上
開催していない

指針を整備
していない

研修を
年2回以上
実施していない

どれかひとつでも当てはまった場合、その事実が判明した翌月から改善が認められた月の間について減算を適用

○ 運営規程に記載すべき事項

第31条 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事業所ごとに、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（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法
- (8) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (9) その他運営に関する重要事項

参考として定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基準を引用しています。各サービスにおいて若干内容が異なりますので各自確認してください。

事業所はそれぞれ運営規程に定めておかなければならない事項が条例によって定められているが、項目が不足している事業所が見られる。特に虐待の防止のための措置に関する事項については、令和6年度報酬改定において新たに追加された項目であり、運営規程に定めていない事業所が散見されるため、各自改めて運営規程を確認し、不足している項目がある場合には修正の上変更届を市に提出すること。

勤務体制の確保について

○ ハラスメント防止のための方針の明確化

第32条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対し適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供できるよう、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

5 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者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。

参考として定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基準を引用していますが、他サービスも同様の内容です。

事業者は、適切なサービス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従事者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

ればならないとされている。事業主が講ずべき措置の具体的内容としては、事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備の2点とされているが、これらの措置を講じていることが確認できない事業所が見受けられるため、必ず必要な措置を講じていることが分かるよう整備しておくこと。

なお、介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「(管理職・職員向け)研修のための手引き」等を参考に取り組むことが望ましい。

業務継続計画について

○ 研修の実施について

第32条の2 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。

参考として定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基準を引用していますが、他サービスも同様の内容です。

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)を整備し、当該業務継続計画に従い、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならないとされている。業務継続計画は策定されているものの、研修及び訓練に係る記録が確認できない事業所が見受けられるため、研修及び訓練を年1回以上実施するとともに必ずその記録を残すこと。また、業務継続計画に記載することとされている以下の項目について、満たしているか再度検討、見直しを行うこと。

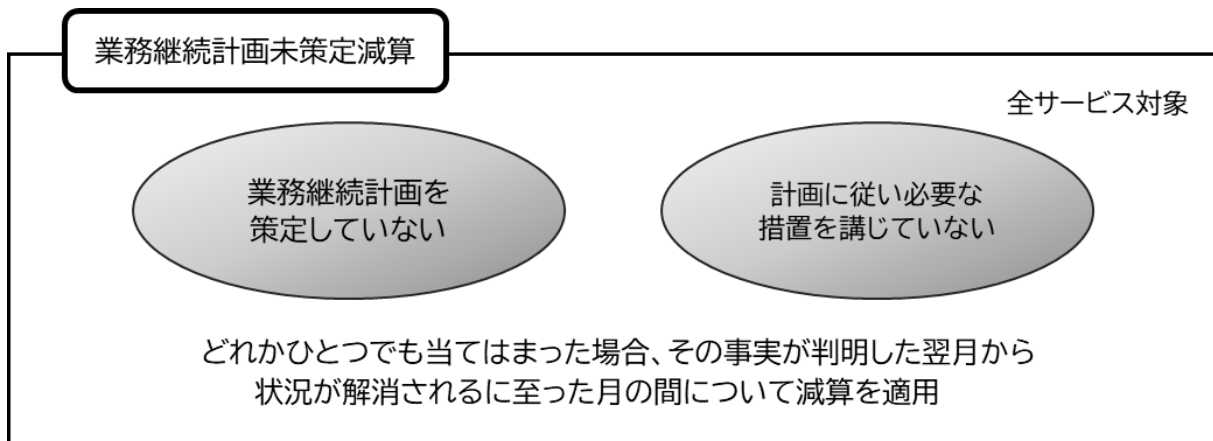
イ 感染症に係る業務継続計画

- a 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)
- b 初動対応

c 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)

□ 災害に係る業務継続計画

- a 平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・指導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)
- b 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
- c 他施設及び地域との連携



衛生管理について

○ 感染症の予防及びまん延防止のための措置について

第33条第3項 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、当該指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 当該指定期巡回・随時対応型訪問介護看護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対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。))を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 当該指定期巡回・随時対応型訪問介護看護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。
- (3) 当該指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所において、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

参考として定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基準を引用していますが、他サービスも同様の内容です。

事業者は、サービス事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の上記の

措置を講じなければならないとされているが、委員会の記録及びその周知徹底の記録、研修・訓練の記録を確認できない事業所が見受けられる。委員会の開催回数及び研修・訓練の実施回数を確認の上、適切に実施し記録の整備を行うこと。

※別紙【今治市指定サービス別】各種委員会、研修及び訓練の実施回数一覧」参照

掲示について

○ 掲示すべき事項について

第34条 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事業所の見やすい場所に、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（以下この条において単に「重要事項」という。）を掲示しなければならない。

2 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、重要事項を記載した書面を当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。

3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。

参考として定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基準を引用していますが、他サービスも同様の内容です。

事業者は、事業所の見やすい場所に利用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しなければならないとされている。その具体的な内容としては、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等とされているが、特に従業者の勤務体制(職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数)や苦情処理の体制について掲示されていない事業所が見受けられる。また、令和7年4月1日からは、原則当該重要事項についてウェブサイトへも掲示することとされているため、必要な項目について事業所及びウェブサイトへの掲示が行われているか確認すること。なお、ウェブサイトとは法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいう。

地域との連携等について

○ 自己評価及び外部評価について

第59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、市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。

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。

参考として地域密着型通所介護の基準を引用しています。各サービスにおいて実施回数等内容が異なりますので各自確認してください。

事業者は、おおむね6月に1回又は2月に1回、運営推進会議を開催し、その内容等について記録を作成し公表しなければならないとされている。特に定期巡回随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護については、解釈通知において1年に1回以上自己評価を行い、運営推進会議による外部評価を受けることが義務付けられている。必ず自己評価及び外部評価を実施し、当該記録について公表すること。なお、認知症対応型共同生活介護においては、外部評価の方法について、「運営推進会議を活用した評価」又は「外部評価機関による評価」のいずれかを選択することが可能である。

また、外部評価を義務付けられているサービス種別以外については、基本取扱方針等において、「自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。」とされているため、他サービスと同様に1年に1回以上自己評価を行うこと。

虐待防止について

○ 虐待の防止のための措置について

第40条の2 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所において、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

(4) 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こと。

参考として定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基準を引用していますが、他サービスも同様の内容です。

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、上記措置を講じなければならないとされているが、委員会の記録及びその周知徹底の記録、研修の記録、担当者を置いていることがわかる文書等を確認できない事業所が見受けられる。特に各サービスによって研修の実施回数が異なるため、実施回数について確認の上、適切に実施し記録の整備を行うこと。なお、上記(1)～(4)の措置が適切に講じられていることが確認できない場合は、その事実が発覚した翌月から高齢者虐待防止措置未実施減算が適用されることに留意すること。

※別紙【今治市指定サービス別】各種委員会、研修及び訓練の実施回数一覧参照

高齢者虐待防止措置未実施減算

全サービス対象

委員会を
年1回以上開催
していない

指針を整備
していない

研修を
必要回数
実施していない

担当者を配置
していない

どれかひとつでも当てはまった場合、その事実が判明した翌月から
改善が認められた月の間について減算を適用

記録の整備(個人情報の管理)について

個人情報取扱事業者は、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならないとされているが、個人情報が記載された文書等について施錠管理のできない書棚に保管されている事業所が見受けられる。個人情報の安全管理上、施錠管理ができる机や書棚等で適切に保管すること。

加算について

○ サービス提供体制強化加算について

サービス提供体制強化加算について、算定の根拠となる積算表を確認することができない事業所が見受けられる。サービス提供体制強化加算は、前年度の4月から2月の実績(前年度の実績を6月に満たない場合は、届出日の属する月の前3月の平均)に基づき算定される加算であり、算定の可否について毎年度確認しなければならない。算定できることが明らかな場合でも、毎年度積算表を作成の上、算定の根拠を適切に記録に残すこと。

○ 科学的介護推進体制加算について

事業所は、利用者に提供するサービスの質を常に向上させていくため、PDCAサイクルにより、質の高いサービスを実施する体制を構築するとともに、その更なる向上に努めることが重要であるとされており、具体的には、次のような一連の取組が求められている。

- イ 利用者の心身の状況等に係る基本的な情報に基づき、適切なサービスを提供するためのサービス計画を作成する(Plan)
- ロ サービスの提供に当たっては、サービス計画に基づいて、利用者の自立支援や重度化防止に資する介護を実施する(Do)
- ハ LIFEへの提出情報及びフィードバック情報等も活用し、多職種が共同して、事業所の特性やサービス提供の在り方について検証を行う(Check)
- ニ 検証結果に基づき、利用者のサービス計画を適切に見直し、事業所全体として、サービスの質の更なる向上に努める(Action)

情報を厚生労働省に提出するだけでは本加算の算定対象とはならないことを念頭に、LIFEへの提出情報及びフィードバック情報等を必要に応じて活用した上で、その記録を残すこと。

○ その他加算要件について

その他の加算について、再度加算の要件を確認し、適切にその根拠となる記録を作成すること。特に研修の実施や会議の実施が算定要件となっている加算については、その研修の実施記録、会議録等の記録が確認できない事業所が見受けられる。記録が確認できない場合には当該加算について報酬返還となることもあり得ることを念頭に、適切に記録の作成・保管を行うこと。

その他

その他運営指導においてよく見られる注意事項としては以下のとおりです。

- ・運営規程と重要事項説明書との間に齟齬がある
 - ・重要事項説明書において、加算名称や単位数等が最新の内容となっていない
 - ・変更届の提出漏れがある
 - ・代理人等の署名欄において続柄を記載する欄がない
 - ・計画の同意が代理人の名前のみになっている
 - ・従業者に対する年間研修計画が作成されていない
 - ・個人情報使用に係る同意について、利用者については利用者の同意(代理人可)、家族については家族の代表者の同意を得なければならないが、各々の個人情報を使用することについて同意を得ていることが不明瞭である
 - ・各種委員会の内容等、「周知徹底」が求められている事項について、従業者が内容を確認したことが分かる記録がない
- 等

以下、併せてお伝えしたいことをまとめましたので、ご確認の上、適正な事業運営に努めてください。

(一部)令和9年4月1日から義務化

《協力医療機関の届出》

【対象サービス:認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護】

令和6年度介護報酬改定に伴い、協力医療機関との実効性のある連携体制を構築する観点から、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認し、協力医療機関の名称や取り決め内容等を指定権者に届け出ることが義務付けられている。

毎年度3月31日までに、協力医療機関に関する届出書及び各協力医療機関との協力内容が分かる書類(協定書等)を提出すること。

なお、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護においては、協力医療機関との連携について、令和9年3月31日まで努力義務となっているため、経過措置期間中に整備すること。

令和9年4月1日から義務化

《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》

【対象サービス:小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護】

令和6年度介護報酬改定に伴い、事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、事業所における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を定期的に(年1回以上)開催することとされている。なお、令和9年3月31日までは努力義務とされているため、経過措置期間中に整備すること。

《中山間地域に居住する者へのサービス提供加算》

【対象サービス:定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護】

事業者等が、別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、運営規程に定める通常の事業の実施地域を越えて、サービス提供を行った場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算することができるかとされているが、要件を満たしているにも関わらず算定していない事例が散見される。算定するかは事業所の判断ではあるが、別添「令和4年3月1日事務連絡「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算について」」を参照の上、算定要件及び注意事項を確認すること。

《介護現場における医療行為》

介護保険最新情報vol.1385「原則として医行為ではない行為」に関するガイドラインについてにおいて、介護職員が行うことができる医行為ではない行為が示されている。これらの医行為ではない行為を介護職員が行う場合には、原則医療職との連携が必要であることを念頭に、適切に当該行為を行うこと。なお、これらの行為についても、症状が不安定であること等により、専門的管理が必要な場合には医行為であるとされる場合もあるため、個々の行為の様態に応じ、個別具体的に判断すること。

【原則として医行為ではない行為 例】

- ・体温、血圧、血糖測定
- ・インスリン注射の実施における声かけ、見守り、未使用の注射器等の利用者への手渡し、使い終わった注射器の片付け及び記録
- ・経管栄養の準備及び片付け(栄養等を注入する行為及び注入を停止する行為を除く)
- ・服薬関係(服薬介助、湿布貼付、軟膏塗布、点眼、座薬の挿入)

《介護報酬の請求に関すること》

○ 過誤調整(請求取り下げ)について

過誤とは、既に支給決定した介護給付(総合事業)費の取り下げを行うものであり、請求が返戻又は保留となっている場合には過誤を行うことができないことに留意すること。

★請求が返戻⇒再度正しい内容で再請求

★請求が保留⇒保留期間内に正しい給付管理票が提出されることで自動的に請求が通る
保留中の請求を取り下げたい場合は国保連へ連絡

【過誤の種類について】

★通常過誤・・・給付実績の取り下げのみを行う

(当月請求額－過誤調整額＝支払決定額)

★同月過誤・・・給付実績取り下げと再請求を同時に行う

(当月請求額－過誤調整額＋過誤分再請求額＝支払決定額)

【過誤の注意点】

・過誤は加算等誤りがあった部分のみを取り下げるものではなく、当該対象者に係る提供したサービスの1月分を取り下げるものであるため、再請求を行う際には正しい内容で1月分の請求を行うこと。

・過誤は請求が確定していることを保険者が確認した上で行うものであるが、保険者の実績取込はサービス提供月の翌々月中旬頃となるため、それ以降でないと過誤はできないことに留意すること。

例：5月請求分(4月サービス提供分)⇒保険者は6月中旬頃に実績を確認⇒最短で6月通常過誤又は7月同月過誤が可能

・給付管理票の修正と過誤処理は同一月に処理できない。給付管理票の修正は、単位数が減る場合には過誤調整の翌月、単位数が増える場合には過誤調整の前月に行うこと。

・国保連において定期的に行われている介護給付費の縦覧審査及び医療突合審査による過誤は、国保連へ過誤を行う旨の回答を行ってれば、市へ過誤申立を行う必要はない。なお、縦覧審査及び医療突合審査により、審査の対象となったサービス利用月以外についても過誤を行う必要がある場合は、審査対象外の月分の過誤申立を市へ行うこと。

・総合事業費に係る過誤申立書は様式が異なるため注意。市HP参照のこと。

・過誤申立件数が多い場合や、対象期間が長期になる場合は、事前に市へ相談すること。

○ 請求に関する問い合わせについて

問い合わせ前には愛媛県国保連HPの「介護事業所の皆様へ」内にある「お問い合わせいただく前に」の項目を確認すること。

「請求に関するよくある問い合わせ」、「返戻保留一覧表」、「エラーコード一覧」及び「エラーコード解説」等を適宜参照すること。

《電子申請・届出システムについて》

○ 電子申請・届出システムの概要

厚生労働省では、介護サービス事業所の指定申請等について、対面を伴わない申請書類提出を実現させるため、「電子申請・届出システム」を構築し、令和8年度以降すべての自治体において原則「電子申請・届出システム」を活用することとされている。

【電子申請・届出システムのメリット】

- ・申請届出のための時間が短くなる
- ・時間を気にせず、いつでも申請できる
- ・様式を探す必要がなく、すぐに入力できる
- ・申請状況をシステム上で確認できる
- ・今まで行った申請届出一覧が確認できる 等

【システム利用の事前準備】

1 対応ブラウザの確認

Microsoft Edge、Safari、Google Chrome

2 GビズID(gBizID)の取得

GビズIDは、1つのID・パスワードで、様々な行政サービスにログインできるデジタル庁のサービス。GビズIDを取得していない事業者は、電子申請・届出システムのトップページからGビズIDを取得すること。

※申請からIDの発行までおおむね2週間程度かかるため、指定更新等の期限から逆算し、間に合うように取得すること。

※電子申請・届出システムで利用できるGビズIDは、「Gビズプライム」と「Gビズメンバー」(複数作成可)のみであるため注意すること。

○ 今治市での運用について

今治市では、以下の申請・届出について原則として電子申請・届出システムで受け付けることとする。なお、同システムによる申請等が難しい場合は、紙媒体又はメール(kaigo@imabari-city.jp)で提出することも可能。

【受付可能である申請・届出】 ※総合事業も同様

- ・新規指定申請
- ・指定更新申請
- ・廃止・休止届出
- ・変更届出
- ・再開届出
- ・指定辞退届出
- ・加算・減算に関する届出

《市からのお願い》

○ 市への各種届出について

○ 変更届

変更後10日以内に届け出ること。ただし、「事業所の所在地」、「平面図」及び「利用定員」の変更については、変更前に事前に市へ相談すること。

【変更届に関する注意事項】

- ・変更届に係る添付資料はHP掲載の「(参考)変更届への標準添付書類一覧」を参考のこと。
- ・運営規程の変更について、変更前及び変更後の運営規程を添付し、アンダーラインを引く、新旧対照表を添付する等、変更箇所が分かるように提出すること。
- ・運営規程の内容のうち、「従業員の職種、員数及び職務の内容」については、変更の都度届出を行うのではなく、年1回4月に行うこと。なお、人員基準においておくべきとされている員数を満たす範囲において、「○人以上」と記載することも差し支えない。その場合にあつて

は、従業員の員数に変更があっても、人員基準の員数を満たしている限り、員数の変更に係る変更届の提出は不要。

- ・管理者の氏名、生年月日及び住所の変更については、変更後の氏名、生年月日及び住所のわかるものを添付すること。

○ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出

加算等の届出時期及び算定開始時期はサービス種別によって異なるため以下のとおり適切に届出を行うこと。

サービス種別	届出日	算定開始月
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 (介護予防)認知症対応型通所介護 地域密着型通所介護	毎月15日以前	翌月
(介護予防)小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護	毎月16日以後	翌々月
(介護予防)認知症対応型共同生活介護(短期利用含む)	月の初日	当該月
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	月の初日以外	翌月

【体制届に関する注意事項】

- ・共通書類「介護給付費算定にかかる体制等に関する届出書」において、特記事項の変更前及び変更後欄に算定する加算又は減算について明記すること。
- ・共通書類「介護給付算定にかかる体制等状況一覧」において、届出を行う加算等以外の加算等についてもチェックを入れること。
- ・体制届に係る添付資料はHP掲載の「各サービス事業所別添付書類一覧表」を参考のこと。

○ 市HP及び市からのメールの確認について

厚労省や愛媛県、今治市からのお知らせ等について、随時メールの送信及びHPへの掲載を行っています。こまめに確認するようにしてください。