

令和5年度

地域密着型サービス事業所
及び
居宅介護（介護予防）支援事業所

集団指導

と き 令和6年3月19日（火） 午後1時30分より

ところ 相生市立総合福祉会館4階 多目的ホール

次 第

1 開 会

2 あいさつ

3 指導事項

(1) 令和6年度報酬改定等について

(2) 運営上の留意事項について

ア 法令遵守・指導監査について

イ 各種届出について

ウ 介護報酬・基準等に関する質問について

エ 事故報告について

(3) お知らせ

ア 新型コロナウイルス感染症におけるワクチン接種について

4 閉 会

(1) 令和6年度報酬改定等について

改定に伴う詳細については、下記の資料を参考にしてください。

厚生労働省 HP

○ホーム→政策について→分野別の政策一覧→福祉・介護→介護・高齢者福祉
→介護報酬

○ホーム→政策について→分野別の政策一覧→福祉・介護→介護・高齢者福祉
→関連審議会・検討分科会→介護給付費分科会

(2) 運営上の留意事項について

ア 法令遵守・指導監査について

法令遵守

介護保険制度は、国民から集めた保険料と公費から成り立っている公的な制度であり、制度の健全な運営によって国民からの信頼を確保し、利用者本位で質の高い介護サービスが提供されるよう、行政と事業者は、各々の立場で取り組んでいく必要がある。

介護サービス事業者には、超高齢社会における介護ニーズを支えていく福祉サービスの担い手として、高い法令遵守意識をもって適正な事業運営を確保するとともに、サービスの質の向上に努めることが求められる。

◎関係法令等の遵守について

事業の適正な運営を確保するためには、事業者の役員並びに管理者及びその他の従業者が、関係法令等を熟知し、法令等に従って適正に事業を行う必要がある。

介護保険制度の改正、報酬改定、指定基準の見直し等の内容を的確に把握し、職員研修を十分行い、適正な事業運営を行うことが求められる。

《主な関係法令》（各法に基づく政省令、告示等を含む。）

- 介護保険法
- 介護保険法施行令
- 介護保険法施行規則
- 老人福祉法

- 法令の規定により条例に委任された基準等に関する条例
 - 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
 - 社会福祉法
 - 労働基準法
 - 公益通報者保護法
- など

指導監査

(ア) 集団指導

原則として、毎年度1回、指定介護保険事業所を運営する事業者を一定の場所に集め、講習会方式により指導

【指導内容】

- (i) 指定事務の制度説明
- (ii) 改正介護保険法の趣旨・目的の周知及び理解の促進
- (iii) 介護報酬請求に係る過誤・不正防止

(イ) 運営指導

介護サービスを提供する事業所において、事業所が作成した書類等に基づき面談方式による指導

【指導内容】

介護サービス事業者のサービスの質の確保・向上を図ることを主眼とし、人員、設備、運営に関する基準、介護報酬請求事務（必要に応じて過誤調整・返還を指導します）について指導します。

(ウ) 監査

監査は、入手した各種情報により人員、設備、運営に関する基準違反や不正請求が疑われる場合、介護保険法第76条の規定に基づき実施

各種情報は

- (i) 通報・苦情などによる情報
- (ii) 国民健康保険団体連合会、地域包括支援センター等へ寄せられる苦情
- (iii) 国民健康保険団体連合会からの通報
- (iv) 介護給付費適正化システムの分析により特異傾向を示す事業者情報
- (v) 介護サービス情報の公表制度に係る報告の拒否等に関する情報

などの幅広い情報であり、これらの情報から指定基準違反や不正請求が疑われる場合には、厳正かつ機動的な対応を行うこととします。

介護報酬の請求状況・加算の算定要件等の確認により、報酬基準に適合しない取扱いなどが認められた場合には、過去の請求についても点検の上、過誤調整として返還を指導します。

令和5年度運営指導における主な指導・指摘事項

(ア) 地域密着型通所介護

運営に関する基準	<ul style="list-style-type: none">・運営規程、重要事項説明書、契約書に誤字や脱字が見受けられた為、再度確認し訂正すること。・第三者評価の実施日や運営推進会議の内容についていつでも誰でもが閲覧できるよう掲示等を行うこと。・運営推進会議の議事録が作成されていない。書面会議での開催であっても議事録は必要であるため、いつでも誰でもが閲覧できるよう掲示等を行うこと。・機能訓練指導員の配置は指定基準である。早急に雇用通知や勤務表内の表記を変更し、体制を整備すること。・一部を除き、個人情報の同意書が確認できないものがあつた。早急に書類を作成し同意を得ること。・各マニュアル、研修の年間計画等が見受けられなかった。通所介護事業所用のものを作成すること。・非常災害時の避難訓練等を適切に実施し、記録すること。・研修の内容や参加者を確認する記録がない。介護職員処遇改善加算取得要件にもなるものである。研修計画を整備し、内容や研修参加者を残し、従業員にも周知すること。・ハラスメント対策の強化については、令和4年4月1日よりすでに義務化となっている。早急に整備すること。・感染症対策の強化、業務継続に向けた取組の強化、高齢者虐待防止の推進の整備を令和6年3月31日までに完了し、運営規程にも記載すること。
----------	--

介護給付費の算定及び取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴介助加算Ⅰについて、サービス提供と給付実績（請求）に相違が見られた。再度相違がないか確認し、算定を取り下げること。 ・個別機能訓練加算Ⅰの算定について、専従の理学療法士等が配置されていない日にも加算算定するなど、条件を満たしていない期間が見受けられる。算定条件を満たしていない期間については、算定を取り下げること。
---------------	---

(イ) 認知症対応型共同生活介護

運営に関する基準	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程、重要事項説明書、契約書、パンフレットに誤字や脱字が見受けられたため、再度確認し訂正すること。 ・ハラスメント対策の強化については、令和4年4月1日よりすでに義務化となっている。早急に整備すること。 ・感染症対策の強化、業務継続計画（BCP）に向けた取組の強化、高齢者虐待防止の推進、認知症介護に係る基礎的な研修の受講については令和6年3月31日までに整備・策定し運営規程に定めておくこと。 ・事業所として研修計画を明確にすること。法人内にて研修を実施していると口頭では確認できたが、内容や参加者を確認するには十分ではない。事業所としての計画、実施、内容や参加者の記録を行い、従業員にも周知すること。 ・介護計画に説明年月日を記載すること。 ・入所時は主治医意見書や診断書等で認知症の入所者である事を明確にすること。
介護給付費の算定及び取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員等特定処遇改善加算について、賃金改善計画、実施期間、実施方法等の職員の処遇改善の計画を記載した介護職員等特定処遇改善計画書を職員へ周知・通知すること。
人員に関する基準	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員の資格が更新されていない。最新の資格者証を提出し、保管すること。

(ウ) 居宅介護支援

人員に関する基準	<ul style="list-style-type: none">・運営規程、重要事項説明書、契約書に誤字や脱字が見受けられたため、再度確認し訂正すること。個人情報保護に関して記載すること。
運営に関する基準	<ul style="list-style-type: none">・相談室を明確にし平面図などにも記載すること。・雇用通知、労働条件通知などをもって、業務内容や時間を明確にしておくこと。・資格者証（介護支援専門員証、運転免許証）の確認や把握を行うこと。・研修に参加していると口頭では確認したが、研修の内容や参加者を確認する記録がない。介護職員処遇改善加算取得要件にもなるものである。内容や研修参加者を残し、従業員にも周知すること。

(エ) 介護予防支援

運営に関する基準	<ul style="list-style-type: none">・運営規程について事業所内に掲示すること。・高齢者虐待防止の推進については、令和6年3月31日までは努力義務ではあるが、虐待防止に関する事項は運営規程に定めておくこと。・ハラスメント対策の強化については、令和4年4月1日よりすでに義務化となっている。早急に整備すること。・苦情対応および事故発生時の対応について、マニュアルの作成を検討すること。・従業員の秘密保持の誓約書について、一部現物の確認ができなかったため原本の所在を確認し、写しを提出すること。・勤務形態表について、事務員の勤務時間を明確にすること。・資格者証について、資格更新した際には最新のものを確認、保管すること。・委託連携加算を算定しているが、報酬算定根拠として記録（情報提供）を残しておくこと。
----------	--

イ 各種届出について

介護報酬改定に伴うものに限りに、運営規程等の変更については、市への届出は不要です。その他に、指定申請の内容に変更が生じた場合には、変更後 10日以内に以下の書類を提出してください。

- ・変更届
- ・添付書類

※加算等報酬に関する届出については、以下のとおりとなります。改正における、新たな加算や既存加算の要件の変更には特にご注意ください。

(ア) 共通する提出書類

以下の書類は、全ての加算及び減算の届出を行う際に必須となります。

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表

※加算要件に当てはまらなくなった場合についても速やかに規定する書類を提出してください。

※職員の欠員による減算の届出を行う際には必ず、勤務形態一覧表を添付してください。

(イ) 加算ごとの添付書類

別添「介護サービス費の請求に関する事項の届出に関する提出書類一覧表」を確認してください。なお、提出の有無に関わらず、要件を満たすことを証する資料は、事業所が作成し、保管をしておく必要があります。

(ウ) 報酬算定届の提出期限について

サービス種別	算定時期
・居宅介護支援 ・地域密着型介護サービス (認知症対応型共同生活介護を除く)	毎月15日以前に届出 →翌月から 毎月16日以降に届出
・介護予防・生活支援サービス事業	→翌々月から
・認知症対応型共同生活介護	届出が受理された日の翌月から算定 (月の初日の場合は、その月から算定)

ウ 介護報酬・基準等に関する質問について

介護報酬及び基準省令等に関する問い合わせは、事業所の見解と根拠をお示しのうえ、別紙「介護報酬・基準等に関する質問票」を原則、メールまたはFAXにて提出してください。

質問に対する回答は、順次、回答していきませんが、各基準省令や国からのQ&A等、根拠をお示ししての回答をする必要があり、時間を要することもありますので、余裕をもった問い合わせにご協力下さい。

回答させていただいた内容は、集団指導やホームページ等で公表しておりません。

(ア) 様式のホームページ掲載箇所

相生市ホームページ

⇒検索コーナー 組織で探す

⇒健康福祉部 長寿福祉室

⇒介護報酬・基準等に関する疑義について

(イ) 注意事項

関係法令等や過去の質問回答一覧を十分に確認した上で、お問い合わせください。

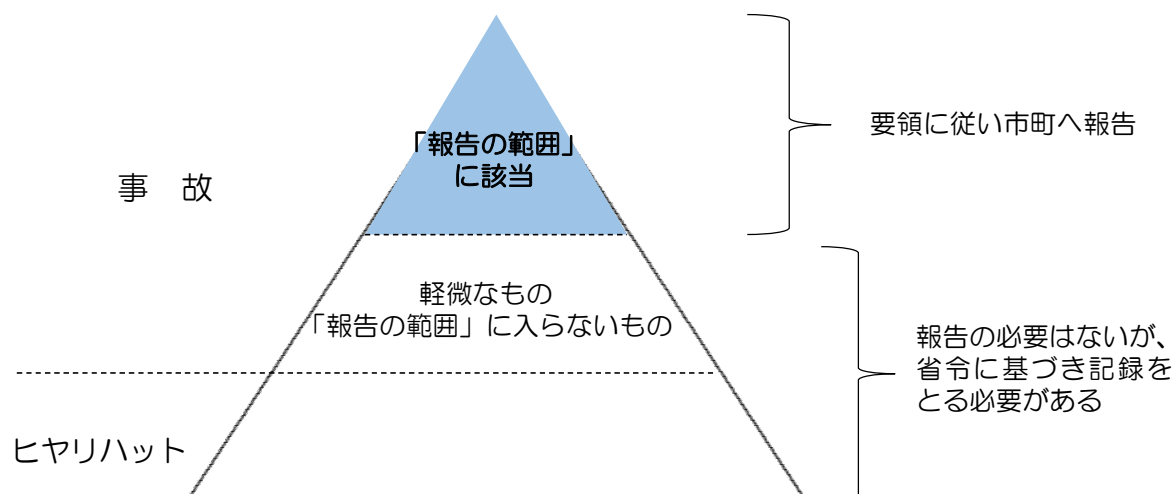
令和6年度報酬改定に関する疑義につきましても、電話でのお問い合わせが重なりますと、他の業務に支障がでる可能性があるため、別紙「介護報酬・基準等に関する質問票」を使用し、事業所の見解と根拠をお示しのうえ、必ずメールまたはFAXで送っていただきますようお願いいたします。

エ 事故報告について

事故が発生した場合は、「介護保険サービスの提供に伴う事故発生時の報告取扱要領」に従い、速やかに報告してください。

なお、報告書提出にあたっては、個人情報等の保護へ十分留意の程、お願いいたします。

【事故報告のイメージ】



【留意事項】

○事故とは、身体に対する直接的な危害のみにとどまらず、「虐待の態様」にあるような心理的圧迫を加えたり、経済的な損失を与えたりすることも含みます。事故かヒヤリハットかの区別は、従業者目線ではなく、あくまで利用者の立場から見てどうなのかを基本に判断してください。

○ヒヤリハットについても、事故を未然に防止するための貴重な経験ですので、事故に準じて記録をとってください。記録がされていない場合、不適切なケアとして法令違反とみなされます。

○事故報告書は、事業所として市町に提出いただくものですので、基本的に「管理者」が記載して提出してください。その際は、事故に関わった職員の氏名や経緯等の詳細も含めできるだけ客観的に記載して報告いただくようお願いします。

【こんな事ありませんか？】

- ・発生から第1報まで1週間以上経過している
→事故発生から5日以内が目安です
- ・様式中「7事故の原因分析」「8再発防止策」の記述が曖昧
→報告書の中で最も重要な部分であり、
必ず具体的に記載してください。

(3) お知らせ

ア 新型コロナウイルス感染症におけるワクチン接種について