

令和5年度 介護保険サービス事業所集団指導

盛岡広域振興局医療介護課

お話しすること

- 1 令和4年度運営指導の実施状況について
- 2 令和4年度運営指導の指摘事項について
- 3 令和5年度介護保険施設等に係る重点事項について
- 4 各種申請・届出に係る留意事項について
- 5 令和5年度末で経過措置終了となる事項について
- 6 集団・運営指導、監査及び措置について
- 7 自主返還及び返還命令について

〈参考〉BCP策定支援事業について

〈連絡事項〉令和6年度介護報酬改定に係る対応について

1 令和4年度運営指導の実施状況について

サービス事業者等	対象 事業所数	実地指導 実施数	文書 指摘数	口頭 指摘数
指定訪問介護事業所	38	3	1	1
指定訪問入浴介護事業所	2	0	0	0
指定訪問看護事業所	16	3	1	2
指定訪問リハビリテーション介護事業所	5	3	5	1
指定居宅療養管理指導事業所	1	0	0	0
指定通所介護事業所	39	4	6	4
指定通所リハビリテーション事業所	2	1	1	0
指定短期入所生活介護事業所	22	1	4	5
指定短期入所療養介護事業所	16	1	1	0
指定特定施設入居者生活介護事業所	2	0	0	0
指定福祉用具貸与事業所	9	4	0	0
指定特定福祉用具販売事業所	8	4	0	0
指定介護老人福祉施設	16	0	0	0
介護老人保健施設	15	2	6	1
指定介護療養型医療施設	1	0	0	0
合計	192	26	25	14
有料老人ホーム	50	2	4	1

2 令和4年度の運営指導の指摘事項について

【介護報酬に関する事項】

【訪問介護】

特定事業所加算について、訪問介護員等ごとに研修計画を作成することとされているが、事業所全体の計画となっていたため、個別具体的に策定すること。

【訪問看護】

「ターミナルケア加算」について、ターミナルケアに係る計画及び支援体制を、利用者及び家族に説明し同意を得ることとされているが、同意についての書類が確認できなかったため、作成すること。

【介護老人保健施設】

施設サービス計画書について、施設サービス計画が更新されず、期限切れになっているにもかかわらず、課題分析の実施、サービス担当者会議の実施をしていない他、入所者や家族への説明及び同意を得ておらず、当該期間のサービス提供は介護保険サービスとして認め難い。よって、該当期間に請求した介護報酬全額の自主点検を行うこと。

【共通】

処遇改善加算について、処遇改善計画を職員へ周知していないことから、周知し、その記録を残すこと。

※ 処遇改善加算取得に係る要件が満たされていない（客観的に確認できる書類を残していない）場合、加算の返還対象となる場合もあることから、実施するだけでなく、記録を残し、職員間で共有したことが分かるよう書類を整備しておくこと。

2 令和4年度の運営指導の指摘事項について

【人員、設備及び運営に関する事項】

【通所介護】

看護職員について、機能訓練指導員を兼務しているとのことであったが勤務表に記載がなかったため、それぞれの職種における勤務時間を明確に分けた勤務表を作成すること。

【訪問介護】

通常の事業の実施地域について、運営規程と重要事項説明書の記載が異なる部分があることから一致させること。

また、運営規程を変更した際は、変更届を提出すること。

【通所介護】

重要事項説明書について、重要事項が変更になった場合は利用者又はその家族に同意を得る必要があるが、同意の記録が残されていなかったため、変更の際は再度説明・同意をもらい、その記録を残すこと。

【訪問リハ】

運営規程及び重要事項説明書の内容を、実際に提供しているサービスに基づき見直しを行うこと。（サービスの種類が、訪問看護・介護予防訪問看護・訪問リハビリとなっているが、実際は訪問リハビリ、介護予防訪問リハビリであることや、提供するサービスの内容に、訪問リハでは提供できないサービス（褥瘡の予防及び処置、カテーテル等の交換）が記載されていること。）

2 令和4年度の運営指導の指摘事項について

【人員、設備及び運営に関する事項】

【共通】

重要事項説明書等の通常の事業の実施地域と苦情相談先の自治体窓口が異なっていることから、漏れなく全ての自治体窓口についても記載すること。

【訪問リハ】

重要事項説明書について、中山間地域等に居住するものへのサービス提供加算（※通常の事業実施地域外の利用者に適用）が記載されているが、通常の事業実施地域（岩手町内）外の利用者についても当該加算を算定していないことから、齟齬が生じないよう対応すること。

【共通】

重要事項説明書について、重要事項が変更になった場合は利用者又はその家族に同意を得る必要があるが、同意の記録が残されていなかったため、変更の際は再度説明・同意をもらい、その記録を残すこと。

【通所介護】

職種を兼務している職員について、勤務時間が区分されていなかったことから、それぞれの職種における勤務時間を明確に分けた勤務表を作成すること。

2 令和4年度の運営指導の指摘事項について

【人員、設備及び運営に関する事項】

【共通】

重要事項説明書（または契約書別紙）に事業所以外の苦情相談窓口の電話番号を記載すること。（国保連合会、通常の事業の実施地域の市町担当課を追加すること）

【通所介護】

虐待についての通報があり、虐待防止についての取組も現時点で不十分であることから、運営基準において努力義務（令和6年4月1日からは義務）とされていることを踏まえ、委員会の実施、虐待防止のための指針の作成及び従業員への虐待防止のための研修を早急に行うこと。

【共通】

身体拘束について、その必要性について十分な検討の記録が残されていないことから是正すること。また、やむを得ず身体拘束を行っている場合について、その拘束時間の記録が「就寝中」等と正確にその時間を記録していないことから是正すること。

【共通】

ハラスメント防止に係る取り組みについて、職員への周知の方法、日時について報告すること。併せて窓口となる職員への説明を確実に行うこと。

3 令和5年度介護保険施設等に係る重点事項について

1 非常災害対策及び感染症対策について

(1) 施設内の衛生管理、感染症や食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練（シミュレーション）が行われているかなど、感染症防止対策に万全を期すよう指導すること。

(2) 感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続計画の策定、研修の実施、訓練の実施が行われるよう指導すること（令和6年3月31日までは努力義務であるが、令和6年4月1日からは義務化されるため、であることに留意）。

(3) 非常災害対策必ず令和5年度中の対応が必要計画の策定や地域住民と連携した訓練等を実施するよう指導すること。

2 高齢者虐待の未然防止及び苦情処理体制の整備について

(1) 身体拘束の有無を確認するとともに、「有」の場合は、その様態及び時間、入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等の記録・保管状況について確認すること。

(2) 「LGBT」（※）といった性的指向・性自認を持つ方に対しても配慮するよう、利用者の意思・人格を尊重したサービス提供に努めるよう指導すること。

※LGBT…レズビアン、ゲイ、バイセクシュアル、トランスジェンダー

(3) 高齢者虐待事案等問題のあった事業所等を経営する法人が、他の事業所も経営している場合には、当該事業所に対して優先的に指導を行うこと。

(4) 苦情処理体制（相談窓口、苦情処理の手順、苦情内容の記録等）について確認するとともに、利用者等に継続して周知を図る等、苦情処理の取組が効果的なものとなるよう指導すること。

3 事故防止対策について

(1) サービス利用者への介護サービスの提供に伴う事故が発生した場合には、速やかに当該利用者の家族等に連絡を行い、必要な措置を講じるとともに、市町村（保険者）に速やかに報告するよう指導すること。

(2) 事故の内容及び処置が記録されているか確認するとともに、再発に向けてその要因の分析、防止策の検討、職員への周知徹底等を図るよう指導すること。

4 住宅型有料老人ホーム等における過剰なサービス提供について

併設する介護事業所から過剰なサービスが提供されていないか、入居者の自立支援や重度化防止の観点も考慮しながら、適正なサービス提供を確保するよう指導すること。

5 介護情報サービスの公表について

（新規指定事業所及び「令和5年度介護サービス情報の公表に係る報告・調査・情報公表計画（令和5年8月策定予定）」に記載された事業所のみ対象）

(1) 「令和5年度介護サービス情報の公表に係る報告・調査・情報公表計画（令和5年8月策定予定）」に従い、報告を行っている（行う予定）か確認すること。

(2) 「令和5年度介護サービス情報の公表に係る報告・調査・情報公表計画（令和5年8月策定予定）」において、調査対象となっている場合は、調査への対応を行っている（行う予定）か確認すること。

《参考》

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/jigyousho/1003732.html>

4 各種申請・届出に係る留意事項について

(1) 各種届出様式及び添付書類について

指定申請、指定更新申請、変更届及び事業廃止（休止、廃止）届の様式、付表、参考様式及び添付一覧については、岩手県ホームページに掲載していますので御確認ください。

岩手県HP：トップページ>盛岡広域振興局>保健福祉環境部・県央保健所>様式ダウンロード>介護保険事業所申請、届出等関係様式（参考様式を含む）

URL

<https://www.pref.iwate.jp/morioka/hoken/youshiki/1012506.html>

4 各種申請・届出に係る留意事項について

(2) 各種申請・届出の提出期限について

【指定申請】

指定申請の場合は、事業開始概ね2月前までに盛岡広域振興局に相談のうえ、事業開始予定日の概ね1月前までに指定申請書等を提出してください。

- ※ 1 新規に介護サービス事業所を指定する際は、必ず新規事業所を現地確認しますので、御協力願います。（厚生労働省からの指導事項）
- ※ 2 事業所の所在地を、盛岡市から盛岡市以外の市町へ移転した場合は、振興局に新規指定申請を提出する必要があります。（手続き：振興局へ新規指定申請。盛岡市へ廃止届。盛岡市へ移転した場合は、振興局へ廃止届。盛岡市へ新規指定申請。）

【指定更新】

指定有効期間は6年のため、有効期限の1月前までに指定更新申請書等を提出してください。

- ※ 1 **年2回指定更新対象事業所にお知らせの通知を送っています。**上期3月、下期9月頃。通知がない場合も指定更新申請は必要ですので問い合わせ願います。
- ※ 2 年度末等更新事業所が多い場合は、1月以上前に提出を依頼する場合がありますのでご協力願います。
- ※ 3 **同一事業所で介護予防のサービスを併せて受けており、それぞれの有効期限が異なっている場合には、併せて更新できます**ので、希望する場合には介護予防事業所の更新申請も提出願います。

4 各種申請・届出に係る留意事項について

【変更届】

変更後10日以内（介護保険法）に届け出をしてください。（変更届の様式に記載されている内容に変更が生じた場合に変更届が必要となります。）

※ 1 変更届の届出漏れが多い項目がありますので、再度確認願います。

- ・介護支援専門員の変更（特養、老健、介護療養型医療施設、特定施設）
- ・サービス提供責任者の変更（訪問介護）
- ・事業所の建物の構造、専用区画等の変更（全サービス）（現在提出の平面図に変更が生じた場合に提出してください。**移転、増改築の際は事前に連絡願います。**）

※ 2 現在、変更届の受理通知は、メールで送付していますので、適宜御確認願います。

【廃止（休止）届】

廃止（休止）日の1月前（介護保険法）までに届出をしてください。

※ 1 利用者が別の事業所において介護サービスを継続利用できるよう配慮した上で、廃止（休止）を行ってください。

※ 2 届出様式の備考欄に廃止（休止）の理由を記載してください。

【再開届】

休止していた事業を再開する場合は、再開した日から10日以内（介護保険法）届け出が必要です。（届出がないまま、介護報酬を請求した場合は、請求エラーとなりますので、留意願います。）

4 各種申請・届出に係る留意事項について

(3) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

新規指定申請時及び新たに加算を算定する場合または算定していた加算の要件を満たさなくなった等の理由により、加算を算定しなくなった場合等加算取得状況に変更が生じた場合は、届け出が必要です。

①届出書類

「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」（別紙2）

「介護給付費算定に係る体制状況一覧表」（別紙1）

※別紙1は、全てのサービスが記載されていますので、該当サービスが記載のページのみ印刷のうえ提出願います。

②届出期限

- ・「算定開始月の前月15日」…訪問通所サービス・居宅療養管理指導・福祉用具貸与関係
- ・「算定開始月の初日」…短期入所サービス・特定施設入居者生活介護・施設サービス関係

※**提出期限を過ぎてから提出された場合は、算定開始月が1月遅れます**ので、請求エラーとならないよう、請求の際は、再度算定月を確認してください。

③加算が算定されなくなった場合

加算が**算定されなくなった事実が発生した日から加算の算定は行わない**こととなりますので、速やかに①の届出書類を提出してください。

4 各種申請・届出に係る留意事項について

(4) 業務管理体制の届出について

業務管理体制整備届を提出している法人で、法人の代表者、法令遵守責任者等が変更となった場合は、変更届が必要となります。（管理者が法令遵守責任者となっている法人は、人事異動等により変更となった際は、業務管理体制の変更届も忘れずに届出願います。）

(5) 福祉用具の全国平均貸与価格及び貸与価格の上限の公表について

令和6年1月貸与分より新たに全国平均貸与価格及び上限価格が適用される商品及びその価格の掲載先について厚生労働省のホームページに掲載していますので、以下を御参照いただきますようお願いいたします。

掲載先（厚生労働省ホームページ） ホーム> 政策について> 福祉用具
URL

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000212398.html>

5 令和5年度末で経過措置終了となる事項について

【全サービス共通】

	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
委員会の開催	感染対策委員会 ※6月（施設は3月）に1回以上開催 ※流行時期随時		虐待防止検討委員会 ※定期的に開催
指針/計画の整備	感染症（施設は食中毒含む）の予防及びまん延防止のための指針	・感染症 ・災害時 業務継続計画	虐待の防止のための指針
研修の実施	定期的（年1回（施設は年2回以上））に実施し、実施内容を記録		
新規採用時の研修	望ましい（施設は必須）		必須
訓練	年1回（施設は年2回）以上		
その他	感染対策担当者		専任の担当者
経過措置	令和6年3月31日まで努力義務（令和6年4月1日から義務化）		

5 令和5年度末で経過措置終了となる事項について

【全サービス共通】

無資格者への認知症介護基礎研修受講

介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させ、認知症についての理解のもと、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から、**医療・福祉関係の資格を有さない者**については、「**認知症介護基礎研修**」を受講させるために必要な措置を講じること。新規採用者は、採用後1年を経過するまでに受講させること。
※令和6年3月31日まで努力義務（令和6年4月1日から義務化）

【一部サービスのみ】

口腔衛生管理の強化【施設系サービス】

栄養ケア・マネジメントの充実【施設系サービス】

※**ハラスメント対策の強化**（令和3年度で経過措置終了。）

○**事業主が講ずべき措置**の具体的内容

- ・職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の**方針を明確化し、従業員に周知・啓発**すること。
- ・相談（苦情を含む）に応じ、適切な対応をするために必要な、相談対応のための**担当者や窓口をあらかじめ定める**等の体制を整備し、**従業員に周知**すること。

6 集団運営指導、監査及び措置について

集団・運営指導

★目的及び検査内容

【周知の徹底】

- ・介護給付サービスの取扱い
- ・介護報酬の請求

★頻度

運営指導：6年に1回
※施設系は3年に1回
集団指導：毎年

→**行政指導**として実施。

ただし、運営指導で不正の疑いが発覚すれば、監査に移行する。

※あくまでも「指導」を目的として実施することから、事前に日程調整や資料の作成を求める。

監査

★目的及び検査内容

【的確な把握】

著しい運営基準違反、不正請求、虐待等に関する事実関係。

→法令上の措置

事業上の行為及び事業上の行為をするに当たりその範囲、時期等を明らかにする。

※虐待等、利用者の生命に関わる場合や、事実の隠蔽の恐れがある場合には事前通告を行わずに監査を実施したり、運営指導から監査へ切替える場合もある。

措置

★勧告（行政指導）

監査の実施機関（振興局）が監査結果を県保健福祉部長あて報告し、知事から勧告結果が伝達される。

★命令（勧告に従わない場合、**行政処分**）

聴聞・弁明の機会が付与され、改善命令が下される。

★指定の取消、効力の一部又は全部の停止（**行政処分**）

聴聞・弁明の機会が付与され、処分の程度が決定される。

(参考) 行政処分の程度決定と処分の判断基準

【行政処分の程度】

介護保険法第77条(指定の取り消し等)等において、人員基準違反等各号のいずれかに該当する場合は、指定の取り消し又は指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

指定取り消し

- 指定そのものを取り消し。

指定の全部効力停止

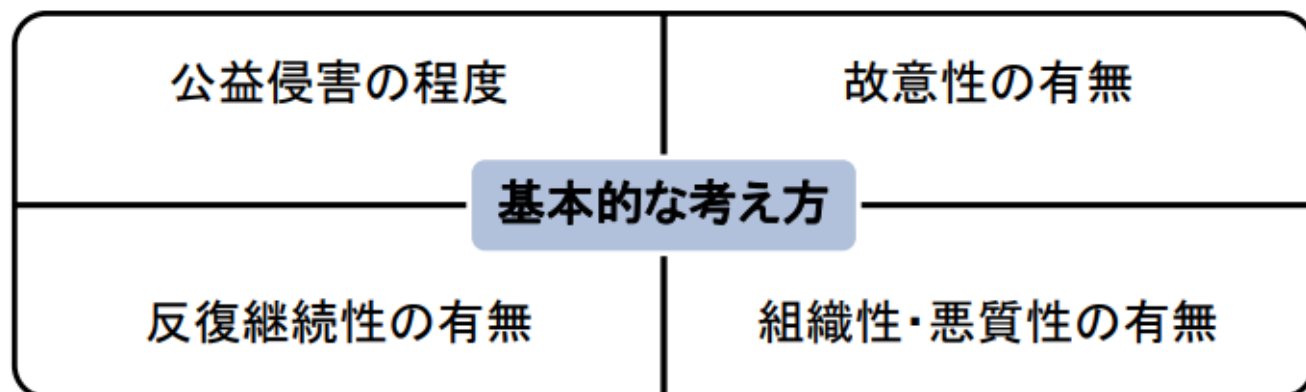
- 期間を定め、指定の効力の全てを停止。

指定の一部効力停止

- 期間を定め、新規受け入れ停止等(報酬の一部減額も可能)。

【行政処分の判断基準】

行政処分等の実施及び程度の決定にあたっての基本的考え方 (H20.5.21全国介護保険指導監督担当者会議資料)



7 自主返還及び返還命令について

自主返還

運営指導・監査の結果、行政上の処分に至らない軽微な改善を要すると認められ、これに係る介護給付費の過誤が認められる場合、事業所が自ら精査し、既に請求、受領した介護給付費について不当に該当する部分を自主返還するもの。

返還命令

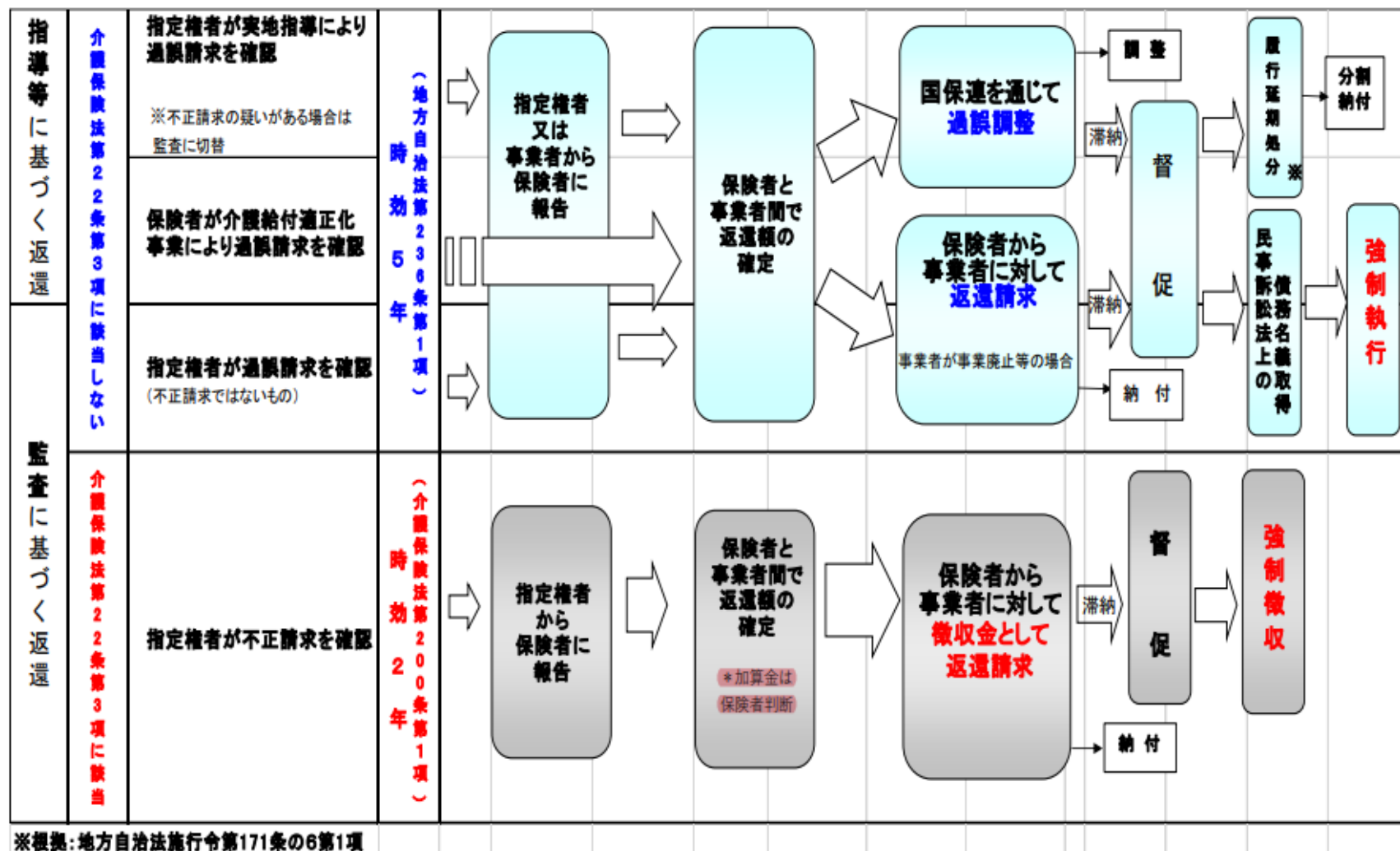
監査の結果、「偽り又は不正な行為」があることが判明した場合は、介護保険法22条3項により事業者に対し不正に受給した保険給付として返還すべき額のほかに、当該返還すべき額に100分の40を乗じて得た額を支払うよう命じるもの。

(不正利得の徴収等)

第二十二条 偽りその他不正の行為によって保険給付を受けた者があるときは、市町村は、その者からその給付の価額の全部又は一部を徴収することができる（以下省略）。

3 市町村は、（途中省略）当該指定居宅サービス事業者等から、その支払った額につき返還させるべき額を徴収するほか、その返還させるべき額に百分の四十を乗じて得た額を徴収することができる。

徴収金・過誤調整等の取扱いについて



〈参考〉 BCP策定支援事業について

実施主体 公益財団法人 介護労働安定センター岩手支部

専門家による無料出前相談が受けられます。

→ 国が実施する交付金事業であり、無料でBCP策定の支援が受けられます

情報提供

できていますか?

Business **C**ontinuity **P**lan

事業継続計画

(公財) 介護労働安定センター

介護事業者の事業継続計画作成支援ツール

無料で支援

事業継続計画 (BCP) モデルの提供

専門家派遣による具体的アドバイス

厚生労働省は、令和3年度介護報酬の改定により全ての介護サービス事業者を対象に、令和6年度までに業務継続に向けた計画等 (BCP) の策定、研修の実施、訓練の実施等を義務付けることとしました。介護労働安定センターでは、支援事業としてBCPモデルの提供および専門家の派遣を行い、的確なアドバイスを行うことで事業者様のBCP策定をお手伝いします。

BCPモデル (自然災害編)

- 第1章 対応体制の構築
- 第2章 事前準備
- 第3章 災害発生時の対応
- 第4章 業務の継続
- 第5章 研修と訓練

BCPモデル (感染症編)

- 第1章 基本方針
- 第2章 感染対応体制
- 第3章 優先業務の選定
- 第4章 感染発生
- 第5章 感染拡大防止体制
- 第6章 隔離期間解除
- 第7章 研修と訓練

※事業継続計画作成支援ツールのみの配布は行っていません

公益財団法人 介護労働安定センター 岩手支部 令和5年度 厚生労働省 交付金事業

介護事業所におけるBCP (業務継続計画) 策定支援

専門家による無料出前相談のご案内

BCP (業務継続計画) について

★災害等の不測の事態が発生した時や新型コロナウイルス感染症が発生した場合であっても、利用者に対して必要なサービスが安定的・継続的に提供される必要があります。

★継続的なサービスの提供、或いは一時的にサービスを中断した場合でも早期に業務再開を図るため、BCP (業務継続計画) が必要です。

★全ての介護サービスを対象にBCP策定、定期的な研修の実施と訓練の実施等が義務化されます。(令和6年3月31日まで経過措置)

公益財団法人介護労働安定センターでは、無料の出前相談を通じて、BCP策定支援を積極的に推進していきます。是非、この機会に当センターで用意した支援ツールを活用し、事業所に必要なBCPを検討していきましょう!!

FAX申込書 (公財) 介護労働安定センター岩手支部 FAX 019-652-9037

法人名 事業所名			開所年月日	年	月	日
所在地	〒		従業員数	名		
担当者 ふりがな 氏名			職名			
電話	- -		FAX	- -		
E-mail						
相談方法	1. 貴事業所へ専門家が訪問する。 2. 貴事業所指定の場所に専門家が訪問する。(場所:) 3. オンラインで相談する。 ※希望する方法に○印					
希望日時	【第1希望】	月	日	曜日 (: : ~ : :)	参加人数	約 [] 事業所から
	【第2希望】	月	日	曜日 (: : ~ : :)		約 [] 人が参加予定
	【第3希望】	月	日	曜日 (: : ~ : :)		

■お申込み・お問い合わせ

公益財団法人 介護労働安定センター 岩手支部
〒020-0871 盛岡市中ノ橋通一丁目4-22中ノ橋106ビル4階
TEL 019-652-9036 FAX 019-652-9037

QRコード

介護労働安定センター 岩手支部

〈連絡事項〉

令和6年度介護報酬改定に係る対応について

- 年度末にかけてメールによる情報提供や事務連絡を行います。
 - 特例により、提出期限等に変更が生じることが予想されます。
 - 限られた職員で対応することから、相談・質問等は原則メールにより受け付けます。
-
- ※ メールは原則として届出のあった法人アドレスあてお送りしますので、送付先について、今一度ご確認くださいようお願いします。
 - ※ 相談・質問等について、お返事まで時間を要することが見込まれますので予めご了承ください。

ご清聴ありがとうございました。