

令和6年度東近江市指定地域密着型サービス事業所集団指導次第

令和7年3月19日(水)
午後1時30分から午後3時まで

- 1 令和6年度介護保険サービス事業者指導監査について …資料1
- 2 各サービス事業所における注意点について …資料2
- 3 運営推進会議について …資料3
- 4 事故報告について …資料4
- 5 介護サービス事業者の経営情報の報告・公表について …資料5
- 6 電子申請・届出システムについて …資料6
- 7 ケアプランデータ連携システムについて …資料7
- 8 介護相談員について …資料8
- 9 事務連絡等 …資料9

- ・この指導においての資料は令和7年3月1日時点のものになります。
- ・厚生労働省の通知等に基づき、今後変更する場合がありますので御了承ください。
- ・本指導後に集団指導を受けていただいた報告をお願いします。報告方法等については資料9において案内します。

令和6年度介護保険サービス 事業者指導監査について

資料1

1 指導・監査について

【指導の目的】

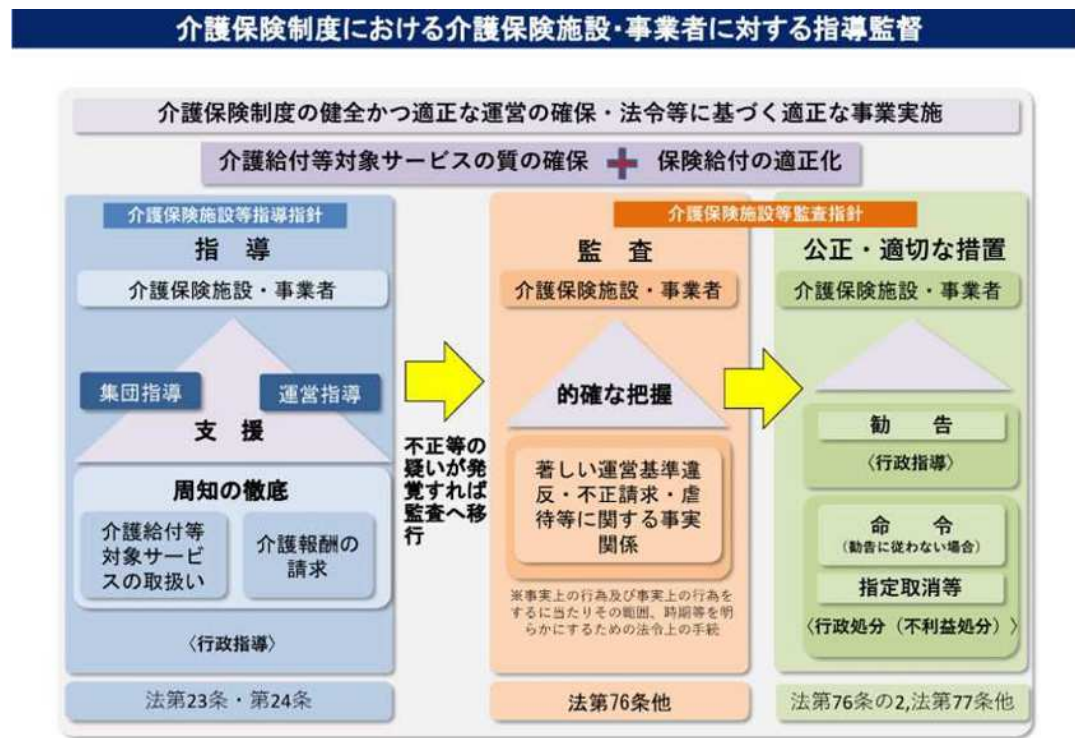
サービスの質の確保及び保険給付の適正化を図ることを目的に、介護サービス事業者に対し、対象サービスの取扱い、介護報酬の請求等に関する事項について周知徹底させることを方針として実施します。



出典：厚生労働省老健局総務課介護保険指導室、介護保険施設等運営指導マニュアル 令和6年7月改訂、P6

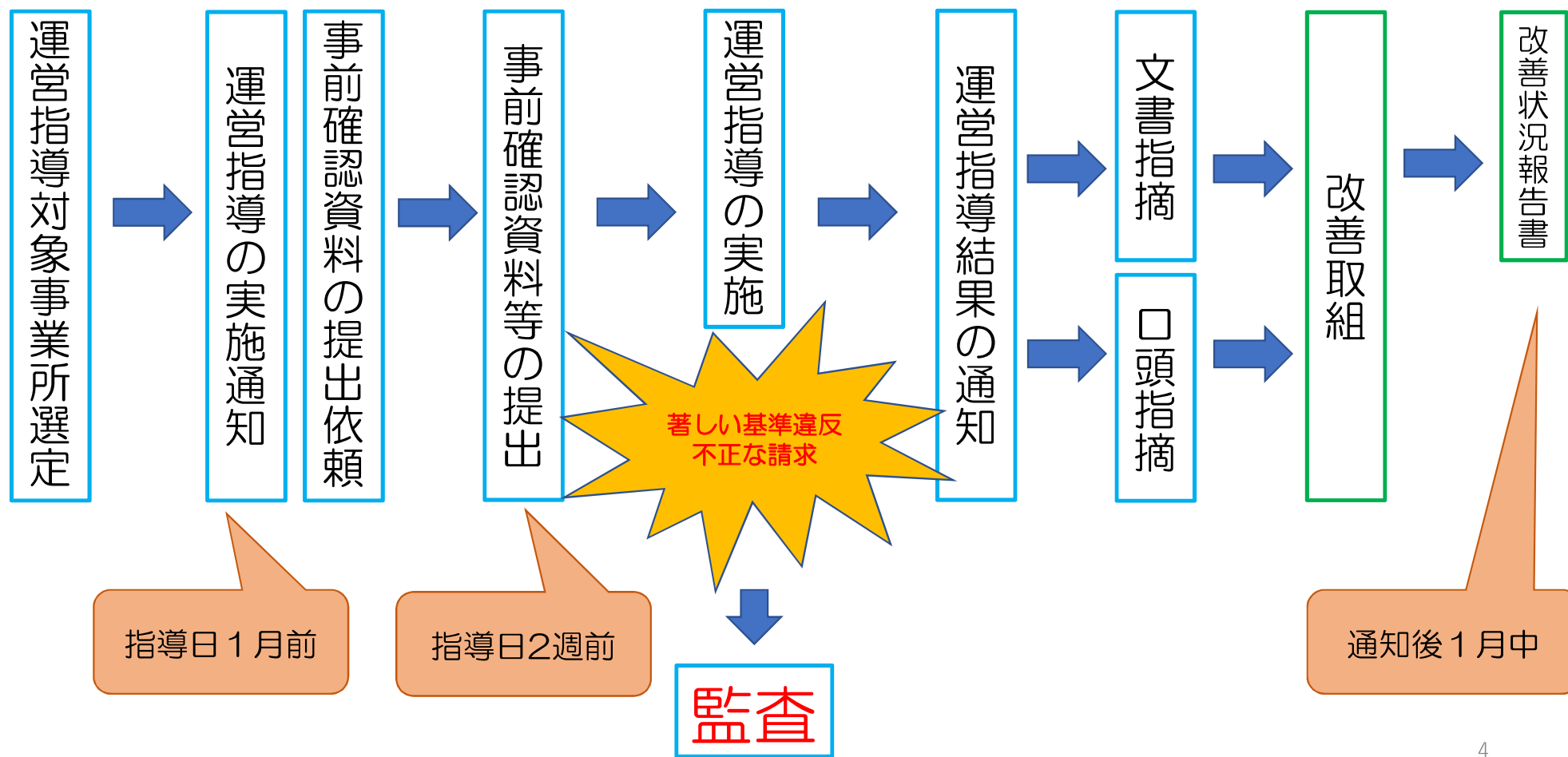
【監査の趣旨】

サービスの質の確保及び保険給付の適正化を図ることを目的とし、基準に従っていない状況が著しい場合、介護報酬の不正請求がある場合、不正手段により指定を受けている場合、高齢者虐待等により利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼしている場合などには、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を取することを主眼に実施します。



出典：厚生労働省老健局総務課介護保険指導室、介護保険施設等運営指導マニュアル 令和6年7月改訂、P2

【運営指導の流れ】



【確認内容】

- 介護サービスの実施状況（サービスの質に関する確認）
 - ・利用者に対するサービス提供状況確認
 - ・施設設備の確認

- 最低基準等運営体制（サービスの質を確保する体制に関する確認）
基準等に規定する運営体制の確認

- 報酬請求（報酬請求に関する確認）
加算等の介護報酬請求の適正実施の確認

【運営指導の実施頻度】

- 原則として、6年（指定又は許可の有効期間内）に1回以上

- 新規指定1年後

- 利用者の生活の場である居住系・施設系サービス（グループホーム、地域密着型特別介護老人ホーム）は、3年に1回以上

【指導の種類】

文書指摘	<p>法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反している場合、改善のための必要な措置をとるべき旨を文書により指導。</p> <p>期限内（通知後1月以内）に改善状況について報告が必要。</p>
口頭指摘	<p>法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反しているが、その程度が軽微である場合、文書指導を行わなくても改善が見込まれる場合に口頭により指導。</p>
助言	<p>法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反していないが、今後も違反のないよう、適正な運営に資するものとする事項について助言を行う。</p>

2 令和6年度運営指導実施状況及び指摘事項

【運営指導実施状況】

令和7年2月28日現在

サービス種別	件数
地域密着型通所介護	2
認知症対応型通所介護	2
認知症対応型共同生活介護	2
小規模多機能型居宅介護	3
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	3
居宅介護支援	4
介護予防支援	1

【指導内容】 サービス共通

(1) 内容及び手続の説明及び同意

- 重要事項説明書には、運営規程の概要、従業員の勤務体制、秘密の保持、事故発生時の対応、苦情処理の体制等、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等利用者がサービスを選択するために必要な事項を記載すること。
- 通常地域の実施地域、従業員の員数、営業時間等は実態と合わせること。
- 利用料等についての記載を改めること。（加算料金内容及び金額が誤っている、存在しない加算が記入されている、徴収していない料金が記載されている等）
- サービスの内容及び利用について、利用申込者の同意を得ること。

(2) 運営規程

- 重要事項説明書や契約書、パンフレット等において記載している内容を一致させること。
- 実態に合った従業員の員数、営業日等を記載すること。
- 利用料、その他の費用は具体的な金額を記載すること。

【指導内容】 サービス共通

(3) 勤務体制の確保等

- 従業員の勤務体制（勤務時間、常勤・非常勤の別、専門職員の配置、兼務状況等）及び勤務実態を明確にすること。※役員であっても、従業員として勤務している場合は勤務実態の記録が必要。
- 勤務延時間数に算入することが出来る時間数は、事業所において常勤の従業員が勤務すべき勤務時間数を上限とすることから、勤務表に残業時間を含んだ勤務時間数を記入しないこと。
- サービス提供時間内に研修を開催、受講する場合は人員配置を考慮すること。
- 従業員の資質の向上を図るための研修を受講できていない職員にも、研修の機会を別で設けたり周知する等の対応を行うこと。また、研修を受講した際は、誰がいつ受講したのか記録を残すこと。
- 職場におけるハラスメントの防止のための方針を明確化にし、従業員に周知・啓発を行うこと。また、相談等の対応をするために必要な体制を整備すること。

【指導内容】 サービス共通

(4) 業務継続計画（感染症、災害）の策定、衛生管理（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

- 計画及び指針の記載内容が不十分（必要な項目の記載がない、事業所とは別のサービス種類の内容が記載している）。
- 研修及び訓練が必要回数実施されていない。
- 平時からの取組が計画されているが、実施されていない。

(5) 虐待の防止、身体的拘束等の適正化

- 指針の内容が不十分。
- 委員会の検討内容が不十分であり、記録がない。
- 委員会、研修が必要回数実施されていない。

【指導内容】 サービス共通

(6) サービス計画の作成

- サービスの計画の内容について、利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。
- 利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握をし、アセスメントシートを作成した上で、サービス計画の作成を行うこと。

(7) 秘密保持

- 利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意、利用者の家族の個人情報を用いる場合は家族の同意を得ること。
- 個人情報に関する書類やパソコンは、利用者等に見られないように厳重に管理すること。

(8) 利用料の受領

- 介護サービス提供に係る領収書を郵送で交付する際の費用（送料・手数料等）は介護サービス費に含まれるため、事業所が負担すること。

【指導内容】 サービス共通

(9) 介護報酬の算定

- 加算要件を満たさなくなった場合は、速やかに変更届を提出すること。
- 加算算定の根拠となる研修や会議開催等の記録を残すこと。

(10) 広告

- 運営規程等の変更があれば、ホームページに掲載している内容も併せて更新すること。

【指導内容】 地域密着型サービス（共通）

(1) 勤務体制の確保

- ・医療・福祉関係の資格を有さない従業員には、認知症介護基礎研修を受講させること。

(2) 非常災害対策

- ・避難訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう運営推進会議を活用し連携に努めること。

(3) 代表者

- ・認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護の事業所代表者は認知症対応型サービス事業開設者研修を修了すること。

(4) サービス提供の記録

- ・サービス提供の記録については、提供日、提供した具体的なサービスの内容等必要な事項を記載すること。

(5) 利用料の受領

- ・嚥下困難な利用者等、利用者の特性に応じた調理の手間（ペースト食等）は介護サービスの一環であるため、利用者負担に差を設けないこと。

【指導内容】 地域密着型通所介護

(1) 介護報酬について

- 理美容サービスは、通所サービスと明確に区分されるサービスであるため、通所サービスの提供時間には含めない。通所サービスの提供時間から理美容サービスに要した時間を控除した上で、介護報酬の請求を行うこと。
- 個別機能訓練は、機能訓練指導員が直接行う必要があるため機能訓練指導員が不在の日は算定しないこと。
- 個別機能訓練を開始した後は、個別機能訓練の効果等について評価を行い記録すること。また、3箇月ごとに1回以上利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）を確認し記録に残すこと。

【指導内容】 小規模多機能型居宅介護

(1) 介護報酬について

- ・ サービス提供体制強化加算について、算定の根拠となる研修や会議開催の記録を残すこと。

【指導内容】 認知症対応型共同生活介護

(1) 利用料の受領

- ・ 入居者が利用している福祉用具の費用は、入居者の心身の状況のアセスメントにより必要と判断した場合は、介護サービスの一環として事業所が負担すること。ただし、福祉用具が必要ないと判断した場合又は入居者の希望により使用する場合は、利用者等と費用負担について協議すること。

【指導内容】 地域密着型老人福祉施設入所者生活介護

(1) 栄養管理

- 施設入所時に入居者の栄養状態を把握し、医師、管理栄養士、歯科医師、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者ごとの栄養ケア計画を作成し、定期的に評価を行い、必要に応じて計画を見直すこと。

(2) 利用料の受領

- 日常生活で必要となる介護用品（車椅子等）は介護報酬に含まれているため、事業所が負担すること。

【指導内容】 居宅介護支援

(1) 介護報酬について

・事業所の所在する建物と同一敷地内建物等に居住する利用者に対して、居宅介護支援を行った場合は減算すること。（※同一敷地内建物等とは、具体的に一体的な建築物として、当該建物の1階部分に指定居宅介護支援事業所がある場合や当該建物と渡り廊下でつながっている場合など、同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物として、同一敷地内にある別棟の建築物や幅員の狭い道路を挟んで隣接する場合などが該当するものである。）

3 委員会、研修等について

【業務継続計画】

○業務継続計画には、以下の項目等を記載。

【感染症に係る業務継続計画】

- (1) 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）
- (2) 初動対応
- (3) 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】

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

※項目については実態に応じて設定すること。感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。また、感染症に係る業務継続計画並びに感染症の予防及びまん延の防止のための指針については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合には、一体的に策定することとして差し支えない。

○研修の内容

- ・感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有する。
- ・平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。

○訓練（シミュレーション）

- ・感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を実施する。（机上を含めその実施手法は問わない）

※感染症の業務継続計画に係る研修及び訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練と一体的に実施することも差し支えない。
また、災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えない。

	サービス種類	計画	研修	訓練
業務継続計画	地域密着型通所介護	○	年1回以上 新規採用時	年1回以上
	認知症対応型通所介護	○	年1回以上 新規採用時	年1回以上
	小規模多機能型居宅介護	○	年1回以上 新規採用時	年1回以上
	認知症対応型共同生活介護	○	年2回以上 新規採用時	年2回以上
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	○	年2回以上 新規採用時	年2回以上
	居宅介護支援	○	年1回以上 新規採用時	年1回以上
	介護予防支援	○	年1回以上 新規採用時	年1回以上

【衛生管理】

○感染症及びまん延防止のための対策を検討する委員会

- ・感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましい。
- ・居宅介護支援事業所の従業者が1名である場合は、指針を整備することで、委員会を開催しないことも差し支えない。この場合にあっては、指針の整備について、外部の感染管理等の専門家等と積極的に連携することが望ましい。

○指針の内容

- (1) 平常時の対策：事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等。
- (2) 発生時の対応：発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等。
- (3) 発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

○研修及び訓練

- ・研修内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。
- ・訓練は、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習等を実施するものとする。（机上を含めその実施手法は問わない）

	サービス種類	委員会	指針	研修	訓練
<ul style="list-style-type: none"> ・感染症及びまん延防止のための対策 ・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策 	地域密着型通所介護	6月に1回以上	○	年1回以上 新規採用時	年1回以上
	認知症対応型通所介護	6月に1回以上	○	年1回以上 新規採用時	年1回以上
	小規模多機能型居宅介護	6月に1回以上	○	年1回以上 新規採用時	年1回以上
	認知症対応型共同生活介護	6月に1回以上	○	年2回以上 新規採用時	年2回以上
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	3月に1回以上	○	年2回以上 新規採用時	年2回以上
	居宅介護支援	6月に1回以上	○	年1回以上 新規採用時	年1回以上
	介護予防支援	6月に1回以上	○	年1回以上 新規採用時	年1回以上

【身体拘束等の適正化】

○身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会で検討する内容

- (1) 身体的拘束等について報告するための様式を整備すること。
- (2) 介護職員その他の従業者は、身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、(1)の様式に従い、身体的拘束等について報告すること。
- (3) 身体的拘束等適正化検討委員会において、(2)により報告された事例を集計し、分析すること。
- (4) 事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生時の状況等を分析し、身体的拘束等の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。
- (5) 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
- (6) 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること。

○指針の内容

- (1) 施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方。
- (2) 身体的拘束等適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項。
- (3) 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針。
- (4) 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針。
- (5) 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針。
- (6) 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針。
- (7) その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針。

○研修の内容

- ・身体的拘束等の適正化の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所における指針に基づき、適正化の徹底を行うものとする。

全サービス共通

- ・緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。
- ・やむを得ず行う場合にあっては、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具体的に記録する。
- ・記録は5年間保存する。

	サービス種類	委員会	指針	研修	備考
<div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>★は、令和7年4月1日以降の算定届の提出が必要です！！ 未提出は減算になります！！</p> </div>	地域密着型通所介護				
	認知症対応型通所介護 認知症対応型通所介護（短期利用）★				
	小規模多機能型居宅介護★ 小規模多機能型居宅介護(短期利用型)★	3月に1回	○	年2回以上 新規採用時	令和7年4月1日から義務化
	認知症対応型共同生活介護	3月に1回	○	年2回以上 新規採用時	
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	3月に1回	○	年2回以上 新規採用時	
	居宅介護支援				
	介護予防支援				

【虐待の防止】

○虐待の防止のための対策を検討する委員会で検討する内容

- (1) 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること。
- (2) 虐待の防止のための指針の整備に関すること。
- (3) 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること。
- (4) 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること。
- (5) 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること。
- (6) 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること。
- (7) 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること。

○指針の内容

- (1) 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- (2) 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- (3) 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- (4) 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- (5) 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- (6) 成年後見制度の利用支援に関する事項
- (7) 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- (8) 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- (9) その他虐待の防止の推進のために必要な事項

○研修の内容

- ・虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとする。

	サービス種類	委員会	指針	研修	担当者
虐待の防止	地域密着型通所介護	定期的	○	年1回以上 新規採用時	○
	認知症対応型通所介護	定期的	○	年1回以上 新規採用時	○
	小規模多機能型居宅介護	定期的	○	年1回以上 新規採用時	○
	認知症対応型共同生活介護	定期的	○	年2回以上 新規採用時	○
	地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護	定期的	○	年2回以上 新規採用時	○
	居宅介護支援	定期的	○	年1回以上 新規採用時	○
	介護予防支援	定期的	○	年1回以上 新規採用時	○

【非常災害対策】

○計画

消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成。

○訓練

- 消防法の規定によって防火管理者の選任が義務付けられている事業所は、年2回以上避難訓練を実施すること。また、防火管理者の選任が必要でない事業所は、少なくとも年1回は実施すること。
- 混乱が想定される状況（夜間）にも対応できるよう、訓練を実施すること。
- 避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めること。

	サービス種類	計画	訓練	防火管理者 (消防法第8条)
非常災害対策	地域密着型通所介護	○	定期的	<div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content;"> 消防法の規定によって防火管理者を選任する。また、選任が必要でない事業所においても責任者を置く必要がある。 </div>
	認知症対応型通所介護	○	定期的	
	小規模多機能型居宅介護	○	定期的	
	認知症対応型共同生活介護	○	定期的	
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	○	定期的	



【事故発生時の対応】

○事故発生時の対応（全サービス対象）

- ・事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ事業者が定めておくことが望ましい。
- ・市、利用者の家族、利用者に係る事業者等に対して連絡を行う等の必要な措置を講じるべきこととするとともに、当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。
- ・事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。
- ・賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこと。

○指針の内容

- (1) 施設における介護事故の防止に関する基本的考え方
- (2) 介護事故の防止のための委員会その他施設内の組織に関する事項
- (3) 介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針
- (4) 施設内で発生した介護事故、介護事故には至らなかったが介護事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておくこと介護事故に結びつく可能性が高いもの（以下「介護事故等」という。）の報告方法等の介護に係る安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本方針
- (5) 介護事故等発生時の対応に関する基本方針
- (6) 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- (7) その他介護事故等の発生の防止の推進のために必要な基本方針

○研修について

- ・事故発生防止の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所における指針に基づき、安全管理の徹底を行うものとする。

	サービス種類	委員会	指針	研修	担当者
事故発生時の対応	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				
	認知症対応型共同生活介護				
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	定期的	○	年2回以上 新規採用時	○
	居宅介護支援				
	介護予防支援				

【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検討するための委員会の設備】

○委員会の開催

- ・介護現場の生産性向上の取組を促進する観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するための委員会を行うこと。

	サービス種類	委員会
生産性の向上 (令和9年3月31日までは努力義務)	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	定期的
	認知症対応型共同生活介護	定期的
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	定期的
	居宅介護支援	
	介護予防支援	

【ホームページ掲載について】 サービス共通



5. ① 「書面掲示」規制の見直し

概要

【全サービス】

- 運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、原則として事業所内での「書面掲示」を求めている一方、備え付けの書面（紙ファイル等）又は電磁的記録の供覧により、書面による壁面等への掲示を代替できる規定になっているところ、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならないこととする。【省令改正】【告示改正】【通知改正】

（※令和7年度から義務付け）

- 全ての事業所が対象。令和7年4月から義務化される。
- 以下にあげる事業所については、介護サービス情報制度における報告義務の対象でないためウェブサイトへの掲載は努力義務となる。
 - ①年間のサービスの対価として支払いを受けた金額が100万円以下である。
 - ②災害その他都道府県知事に対し報告を行うことができないことにつき正当な理由がある。

各サービス事業所における注意点について

資料2

●小規模多機能型居宅介護における洗濯の取扱いについて

今年度の実地指導において、洗濯代を運営規程等に位置付けている事業所が見受けられました。

今回厚生労働省老健局等に確認を行った上で小規模多機能型居宅介護における洗濯の取扱いを整理しました。

- 小規模多機能型居宅介護において、洗濯はサービスの一部です。
- 洗濯については、居宅においてのみでなく、事業所において実施することもサービスの一部となります。(通い、泊まりの時等)
- そのため、洗濯代として個別に徴収することは適切ではありません。

●小規模多機能型居宅介護における洗濯の取扱いについて

【根拠】

○介護保険法(平成9年12月17日 法律第123号) 第8条第19項

19 この法律において「小規模多機能型居宅介護」とは、居宅要介護者について、その者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その者の選択に基づき、その者の居宅において、又は厚生労働省令で定めるサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、入浴、排せつ、食事等の介護**その他の日常生活上の世話であって厚生労働省令で定めるもの**及び機能訓練を行うことをいう。

○介護保険法施行規則

(法第8条第19項の厚生労働省令で定める日常生活上の世話)

第17条の5 法第八条第十九項の厚生労働省令で定める日常生活上の世話は、入浴、排せつ、食事等の介護、調理、洗濯、掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認その他の居宅要介護者に必要な日常生活上の世話とする。

⇒法令のなかで日常生活上の世話に洗濯が含まれており、小規模多機能型居宅介護に含まれたサービスとなる。

また、サービスの拠点としても、

(法第8条第19項の厚生労働省令で定めるサービスの拠点)

第17条の4 法第八条第十九項の厚生労働省令で定めるサービスの拠点は、機能訓練及び次条※に規定する日常生活上の世話を適切に行うことができるサービスの拠点とする。 ※上記第17条の5

と定められており、サービスの一部である洗濯もサービスの拠点である居宅や事業所で行えると判断できる。

⇒よって、小規模多機能型居宅介護において洗濯代を徴収することは適切ではありません。

運営規程等において位置付けている事業所に関しては、修正等変更をしてください。

●認知症対応型共同生活介護における福祉用具の取扱いについて

【事例】

入居者が利用している福祉用具（特殊寝台貸与、車椅子購入）について、利用者が費用の負担をしている。



入居者が利用する福祉用具の費用は・・・

入居者の心身の状況のアセスメントにより福祉用具が必要と判断した場合は、介護サービスの一環として事業所が負担することになります。ただし、福祉用具が必要ないと判断した場合又は入居者の希望により使用する場合は、利用者等と費用負担について協議し同意があれば徴収は可能となります。

●認知症対応型共同生活介護における福祉用具の取扱いについて

【根拠】

○指定地域密着型サービス介護給付費単位数表に関する事項 第2の1通則

(2) サービス種類相互の算定関係について

特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護若しくは地域密着型特定施設入居者生活介護を受けている者については、その他の指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに係る介護給付費(居宅療養管理指導費を除く。)は算定しないものであること。ただし、指定特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護の提供に必要な場合に、当該事業者の費用負担により、その利用者に対してその他の居宅サービス又は地域密着型サービスを利用させることは差し支えないものであること。

● 認知症対応型共同生活介護における福祉用具の取扱いについて

○厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目

- 1 車いす
自走用標準型車いす、普通型電動車いす又は介助用標準型車いすに限る。
- 2 車いす付属品
クッション、電動補助装置等であって、車いすと一体的に使用されるものに限る。
- 3 特殊寝台
サイドレールが取り付けられているもの又は取り付けることが可能なものであって、次に掲げる機能のいずれかを有するもの
 - 一 背部又は脚部の傾斜角度が調整できる機能
 - 二 床板の高さが無段階に調整できる機能
- 4 特殊寝台付属品
マットレス、サイドレール等であって、特殊寝台と一体的に使用されるものに限る。
- 5 床ずれ防止用具
次のいずれかに該当するものに限る。
 - 一 送風装置又は空気圧調整装置を備えた空気マット
 - 二 水等によって減圧による体圧分散効果をもつ全身用のマット
- 6 体位変換器
空気バッド等を身体の下に挿入することにより、居宅要介護者等の体位を用意に変換できる機能を有するものに限り、体位の保持のみを目的とするものを除く。
- 7 手すり
取付けに際し工事を伴わないものに限る。

● 認知症対応型共同生活介護における福祉用具の取扱いについて

○厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目

- 8 スロープ
段差解消のためのものであって、取付けに際し工事を伴わないものに限る。
- 9 歩行器
歩行が困難な者の歩行機能を補う機能を有し、移動時に体重を支える構造を有するものであって、次のいずれかに該当するものに限る。
 - 一 車輪を有するものにあつては、体の前及び左右を囲む把手等を有するもの
 - 二 四脚を有するものにあつては、上肢で保持して移動させることが可能なもの
- 10 歩行補助つえ
松葉づえ、カナディアン・クラッチ、ロフストランド・クラッチ、プラットホームクラッチ及び多点杖に限る。
- 11 認知症老人 徘徊感知機器
介護保険法第五条の二第一項に規定する認知症である老人が屋外へ出ようとした時等、センサーにより感知し、家族、隣人等へ通報するもの。
- 12 移動用リフト(つり具の部分を除く。)
床走行式、固定式又は据置式であり、かつ、身体をつり上げ又は体重を支える構造を有するものであって、その構造により、自力での移動が困難な者の移動を補助する機能を有するもの(取付けに住宅の改修を伴うものを除く。)
- 13 自動排泄処理装置
尿又は便が自動的に吸引されるものであり、かつ、尿や便の経路となる部分を分割することが可能な構造を有するものであって、居宅要介護者等又はその介護を行う者が容易に使用できるもの(交換可能部品(レシーバー、チューブ、タンク等のうち、尿や便の経路となるものであって、居宅要介護者等又はその介護を行う者が容易に交換できるものをいう。)を除く。)

●地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護における備品の取扱いについて

【事例】

入所者個別の対応が必要となった場合の介護用品（車椅子等）について、利用者がその利用料を負担する。



入所者が利用する介護用品の費用は・・・

通常、サービスの提供（日常生活）に必要な備品は施設が準備することが基準であるため（介護報酬に含まれている）、入所者個別の対応が必要となった介護用品であっても施設が負担することになります。

【理由】

個別対応が必要となった場合の介護用品について明確な基準が定まっていないため、通常、日常生活に必要なものとして施設が準備することと判断します。（県に確認済み）

運営推進会議について

資料3

●開催に当たっての注意事項

- 東近江市指定地域密着型サービス事業所における運営推進会議等の設置及び運営に関するガイドラインに基づいて開催をしてください。
- **開催頻度は運営基準に基づいて開催してください。**運営基準の内容に沿った開催をしていない場合、運営基準を満たしていないこととなり指導対象となる場合があります。
- 開催の回数を減らせないかという事業所の声がありますが、回数は運営基準上に定められた回数です。また、会議開催はサービスの内容等を明らかにすることにより、事業所による利用者の「抱え込み」を防止すると共に、地域との連携が確保され、サービスの質の確保と向上を図ることを目的としています。会議については事業所自ら設置し、開催、運営するものであると御認識ください。

●開催に当たっての注意事項

- 開催方法は対面又はオンライン会議システムを用いて開催してください。
- 令和5年5月1日付厚生労働省発出の事務連絡「新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更に伴う人員基準等に関する臨時的な取扱いについて」において、**運営推進会議等の臨時的取扱いは令和5年5月7日をもって終了されています。**感染症の蔓延等の理由により会議の開催が困難な場合は、日程変更やオンライン会議システムを活用し開催するようにしてください。
- 報告書は各構成員(委員)に必ず提出してください。構成員に市職員(長寿福祉課職員、本市地域包括支援センター職員)が含まれていない場合は、長寿福祉課にも報告書を提出してください。

●東近江市運営推進会議ガイドラインについて

■東近江市指定地域密着型サービス事業所における運営推進会議等の設置及び運営に関するガイドライン

- 指定地域密着型サービス事業者に義務付けられている「運営推進会議」等の設置及び運営について東近江市における方針を示したものの。
- 各事業者においては、ガイドラインに沿って運営推進会議等の設置をお願いします。
- ガイドラインには、構成員の例、議題の例等も記載していますので、参考にしてください。運営推進会議開催報告書については任意の様式で可ですが、参考様式も提示していますので御活用ください。

●地域との関わり事例(令和6年度運営推進会議報告書より抜粋)

- 地域交流スペース等でカフェやサロンを実施(料理教室、フレイル予防運動教室等々)
- ボランティアや地域の幼児園及び小学校等地域住民との交流
- 防災・避難訓練等の合同実施
- 移動図書館
- 夏祭り等地域の方も参加できるイベントの開催
- 農作物等の収穫、収穫物の提供 等々

○コロナ禍以降、地域との関わりが減っていたかと思いますが、徐々に以前のように戻されている事業所が増えています。事業所の状況に合わせ、地域と関わりを持つ工夫をしてください。

○また、避難訓練については、実際に非常災害等が発生した場合、事業所職員のみでの対応では難しいこともあるため、地域住民への呼びかけ等を行うように努めてください。

●事業運営報告内容(令和6年度運営推進会議報告書より抜粋)

- 利用者の状況(利用数、待機者、好事例、困難事例、看取り、面会の状況等)
 - ヒヤリハット、事故、苦情の報告
 - 事業所内行事実施及び予定報告(レクリエーション、外出、イベント等)
 - 従業者の状況(人材確保問題、外国人職員の採用、研修受講状況等)
 - 自己評価及び外部評価
 - 事業所施設、設備等環境の報告(設備の変更、ICT機器の導入等)
 - 感染症の防止、発生時対応方法、感染情報等
 - 防災・避難訓練の実施(避難時の事業所の動き、ハザードマップの確認、自治会等地域との連携等)
 - 医療・介護及び地域との連携状況
 - 身体拘束適正化状況
- 等々

注意点

○運営推進会議の続きで各委員会(身体拘束や虐待等)を同一構成員にて実施されている事業所もありますが、**個人情報の取扱いは厳格に行うようにしてください**。また、各構成員に対しても、各委員会の構成員となる旨、必ず事前に伝え、了解を得た上で出席していただくようにしてください。

○外部評価を運営推進会議において実施する場合は、構成員が外部評価を行う上での資料を確認できるよう事前に資料配布しておく等の対応をお願いします。

東近江市指定地域密着型サービス事業所における運営推進会議等の設置及び運営に関するガイドライン（事業所向け）

このガイドラインは、指定地域密着型サービス事業者に義務付けられている「運営推進会議」又は「介護・医療連携推進会議」の設置及び運営について、本市における方針を示すものです。

各事業者においては、このガイドラインに沿って「運営推進会議」又は「介護・医療連携推進会議」の設置をお願いします。

既に設置要綱等を作成している事業所につきましては、現在の設置要綱等を確認いただき当該ガイドラインに沿った運営推進会議等の設置をお願いします。

1. 運営推進会議の概要

（1）設置目的

事業者自らが提供するサービスの内容等を運営推進会議に対して明らかにすることにより、事業所による抱え込みを防止し、適正な事業運営に資するとともに、地域に開かれたサービスとすることでサービスの質の確保と向上を図ることを目的として設置するものです。

（2）設置主体

運営推進会議は、事業所自らが設置し、開催、運営します。

（3）開催回数

サービスの種類	開催回数
小規模多機能型居宅介護 認知症対応型共同生活介護 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 地域密着型特定施設入居者生活介護	おおむね2月に1回以上
認知症対応型通所介護 地域密着型通所介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	おおむね6月に1回以上

併設により事業を運営する場合には、1つの運営推進会議の設置で足り、当該運営推進会議で複数の事業に係る評価等を行っても差し支えありません。ただし、個人情報の取扱いについて注意してください。

（4）会議の構成員

- 1 利用者
- 2 利用者の家族
- 3 地域住民の代表【例：自治会役員、民生委員、老人クラブの代表者等】
- 4 地域包括支援センター職員又は市職員
- 5 提供するサービスについて知見を有する者（認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護事業所、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護）【例：各事業者が定める協力医療機関等の医師、学識経験者、看護師、保健師、福祉事業関係者等】

2. 運営推進会議の議題

各事業所の活動状況について報告し、その報告内容について質問や意見、助言等を受けます。「地域に開かれたサービス」とするために第三者から評価や要望、助言等を受けることが重要です。会議の構成員が参加して会議を開催するようにしてください。また、予め具体的な議題を決めておき、有意義な運営推進会議を開催しましょう。

(1) 報告内容

- 事業所のサービス提供の方針
 - 利用者数（介護度別）
 - 利用率、サービス提供回数
 - 事故報告
 - ヒヤリハット報告
 - 地域との関わり
 - 従業員の異動、退職、入職状況
 - 利用者の1日の過ごし方
 - 今後の活動計画
 - 事業所内外研修実績、計画
 - 事業計画、事業報告
- 次回の開催日時

(2) 議題の例

下記はあくまでも例示です。事業所における課題や構成員の意見を基に判断してください。

- 利用者状況を踏まえ課題と感じていること
- 新規利用者の獲得方法
- 利用者、その家族からの要望や意見
- 避難訓練の実施と地域との協力体制
- 避難行動要支援者の支援（民生委員や自治会との連携）
- 地域からの情報
- 活動状況について課題と感じていること
- 個別ケースで困っていること
- 虐待対策や身体拘束対策
- 自己評価、外部評価で明らかになった課題と解決に向けた取組
- 前回の会議における要望や助言に対する対応状況
- 前回の会議において見出された課題や問題点に対する対応状況

3. 運営推進会議の運営基準

- 会議は事業所が主催し招集してください。
- 運営推進会議の構成員は、運営推進会議において知り得た個人の情報を他に漏らしてはいけません。また、構成員を退いた後においても、同様とします。
- 運営推進会議の開催場所は、当該事業所内で開催することとします。ただし、特別な事情によりやむを得ず当該事業所内で開催できない場合又は何らかの理由で他の場所で開催する必要がある場合にはこの限りではありません。

- ・事業所の職員は事務局として運営推進会議に参画し、構成員への報告を行うほか構成員からの評価、要望、助言等について記録を作成してください。

4. 関係機関等への報告及び公表

運営推進会議の内容については、報告及び公表を行います。

- ・事業者は、運営推進会議終了後速やかに、構成員に運営推進会議開催報告書（任意の様式可）を提出してください。
- ・事業者は、運営推進会議開催報告書（任意の様式可）による報告書を事業所の窓口に設置する等の手法により公表してください。
- ・事業者は、運営推進会議開催報告書（任意の様式可）を、その完結の日から5年間保存してください。
- ・運営推進会議における報告資料については、利用者のプライバシー保護のため、利用者個人が特定される部分は削除するなど配慮してください。
- ・市は、事業所から提出のあった運営推進会議開催報告書を保管し、求めがあった場合はこれを開示します。
- ・事業者は、市に対して運営推進会議開催報告書（任意の様式可）と共に運営推進会議委員名簿を提出してください。

5. 医療・介護連携推進会議の設置及び運営について

このガイドラインは、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の設置する介護・医療連携推進会議についても準用します。この場合において、「運営推進会議」とあるのは「介護・医療連携推進会議」と読み替えて準用してください。ただし、構成員については「地域の医療関係者」を加えた構成とします。

「地域の医療の関係者」とは医師会の医師等又は地域の医療機関の医師や医療ソーシャルワーカー等とします。

運営推進会議開催報告書

事業所名	
開催日時	令和 年 月 日 () 時 分～ 時 分
参加者	利用者 名 利用者家族 名 サービスに知見を有する者 名 市職員 名 地域包括支援センター職員 名 事業所 名
事業報告	利用者状況 事故・ヒヤリハット 地域との関わり
議題	

運営推進会議名簿

事業所名	
担当者	
連絡先	

氏名	構成区分	職名等
(例) 長寿 太郎	知見を有する者	●△デイサービス管理者

※1 「構成区分」欄には、利用者及び利用者の家族、地域住民の代表者、当該事業について知見を有する者、市職員、地域包括支援センターの別を記入してください。

※2 「職名等」には、自治会の役員、民生委員、老人クラブ、医師、学識経験者、福祉事業関係者等を記入してください。

事故報告について

資料4

事故報告について

● 概要

○介護事故を可能な限り予防していくためには、把握できるリスクはすべて把握し防ぐことのできる事故はできる限り未然に防いでいくことが重要です。

そのために有効な方法が「事故から学ぶ」ために活用する「**介護事故報告書**」です。

○介護事故報告書を事業所内でも活用し、事故に繋がった要因を明らかにすることで「**見える化**」し、次の事故を起こさないための対策に御利用下さい。

事故報告について

● 事故の報告様式等について

○介護保険施設等における事故報告の様式について、国が報告様式を示しております。

○標準化による情報蓄積及び有効活用の観点から、可能な限り別紙様式での報告にご協力をお願いします。
(市ホームページに掲載)

事故報告書 (事業者一東近江市)

※報告書は、少なくとも1か45分以内には可能なら記載し、事故発生後速やかに、遅くとも1日以内を目処に提出すること。
※事故発生については該当する項目をチェックし、該当する項目が複数ある場合は全て選択すること。

〒 _____ 市 _____ 区 _____ 番 _____ 号 _____ 日

1 事故発生状況	<input type="checkbox"/> 施設(内車・自転車)内施設(公営施設) <input type="checkbox"/> 入居 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他()
2 法人名	法人名 _____ 代表者名 _____ 〒 _____ 市 _____ 区 _____ 番 _____ 号 _____ 日 電話番号 _____
3 事故発生日時	西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分 <input type="checkbox"/> 事業所(所在地)と同じ <input type="checkbox"/> その他()
4 事故発生場所	<input type="checkbox"/> 居室(個室) <input type="checkbox"/> 浴室(多浴室) <input type="checkbox"/> トイレ <input type="checkbox"/> 廊下 <input type="checkbox"/> 食堂・調理場 <input type="checkbox"/> 浴室・更衣室 <input type="checkbox"/> 機庫・設備室 <input type="checkbox"/> 施設敷地内の建物外 <input type="checkbox"/> 敷地内 <input type="checkbox"/> 車庫(併設) <input type="checkbox"/> その他()
5 事故の種類	<input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 墮落 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 転落 <input type="checkbox"/> 誤嚥、窒息、中毒 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 誤嚥・窒息 <input type="checkbox"/> 誤服・誤飲(チューブ誤挿)
6 事故発生状況、事故内容の概要	事故発生状況、事故内容の概要 事故発生時刻 _____ 時 _____ 分 _____ 秒 発見者(発見場所) _____
7 事故原因の調査	原因の調査 <input type="checkbox"/> 施設内の施設(設備)設置状況(7/27) <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 教育訓練 <input type="checkbox"/> その他()
8 事故の対応	対応方法 _____ 対応者(氏名) _____ 連絡先(電話番号) _____ 対応内容 _____ <input type="checkbox"/> 処置・搬送 <input type="checkbox"/> 打撲・擦傷・創傷 <input type="checkbox"/> 要緊(要救急) <input type="checkbox"/> その他()
9 調査、処置等の概要	調査、処置等の概要

事故報告について

●確認事項

○事故が発生した際には、当該利用者家族などに速やかに連絡を行ってください。
早急に報告が必要と判断した事例については、長寿福祉課介護保険係にも電話を入れてください。

また、長寿福祉課介護保険係又は各支所へ第1報として「介護保険事故報告書」を提出してください。

※第1報は、可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内に提出してください。

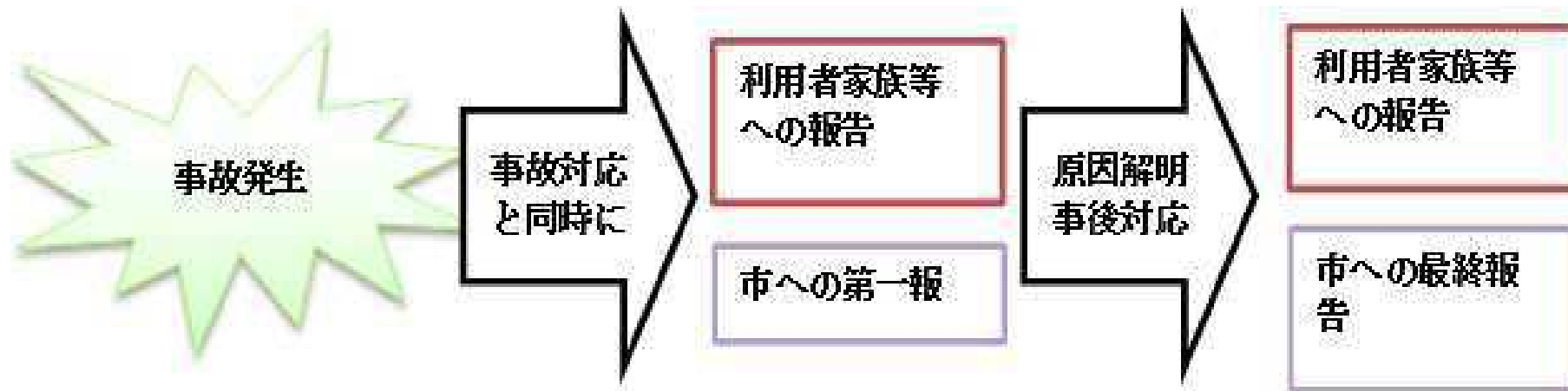
○介護サービス事業者は、利用者に対するサービスの提供により生じた事故を市町村（保険者）に報告することが義務付けられています。

事故報告について

令和6年4月～2月末時点（既報告のみ）集計

サービス種別	支援1	支援2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	合計
介護老人福祉施設	0	1	2	2	10	15	5	35
介護老人保健施設	0	1	4	4	3	5	1	18
地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護	0	0	1	0	6	4	1	12
認知症対応型共同生活介護	0	0	7	1	3	0	0	11
小規模多機能型居宅介護	1	1	1	1	0	3	1	8
短期入所生活介護	1	0	1	5	0	0	0	7
その他	0	3	2	1	1	0	1	8
合計	2	6	18	14	23	27	9	99

事故報告について



●【注意】

事故後の対応等について調整中や無記入のまま続報がないケースが見受けられます。経過も含めた顛末について、報告書の御提出をお願いします。

介護サービス事業者の経営情報の 報告・公表について

資料5

●介護サービス事業者の経営情報の報告・公表について

○経営情報の報告・公表のための新たな制度

令和6年度から、経営情報の報告・公表のための新たな2つの制度が開始(見直し)されています。

	介護サービス事業者の経営情報の調査及び分析等に関する制度	介護サービス情報公表制度【見直し】
概要	介護サービス事業者の毎年度の経営状況を把握し、事業者を取りまく様々な課題に対する的確な支援策を検討するため、新たに、介護サービス事業者の経営情報のデータベースを整備。令和7年1月から運用開始されている。	利用者の介護サービス事業者の選択に役立つよう、事業者に介護サービス情報の報告を求めるもの。 介護経営の健全性等の情報を提供することを目的とし、今回見直し。
主な報告事項	収益・費用の内容、職員の職種別人数、職種別給与(任意)など	基本情報及び運営情報 【新たな報告事項】 財務状況のわかる書類(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書など)、職員の一人当たりの賃金(任意)
対象	原則としてすべての介護サービス事業者 (対象外となる事業者あり)	原則としてすべての介護サービス事業者 (都道府県が定めるサービス事業者、対象外となる事業者あり)
報告の単位	原則介護サービス事業所・施設単位で行う。 ※事業所・施設ごとの会計区分を行っていない場合などやむを得ない場合については、法人単位で報告することとしても差し支えない。	原則介護サービス事業所・施設単位で行う。 ※事業所・施設ごとの会計区分を行っていない場合などやむを得ない場合については、法人単位で報告することとしても差し支えない。

●介護サービス事業者の経営情報の報告・公表について

○経営情報の報告・公表のための新たな制度

	介護サービス事業者の経営情報の調査及び分析等に関する制度	介護サービス情報公表制度【見直し】
報告方法	介護サービス事業者から都道府県知事へ厚生労働省において運営するシステム(介護保険事業経営情報データベース)により行う。	介護サービス事業者から都道府県知事へ介護サービス情報公表システムにより行う。
報告期限	毎会計年度終了後 3箇月以内 ※令和6年度は 令和7年3月まで	毎年度都道府県が定める期限まで
公表	厚生労働大臣が各都道府県の区域内に所在する事業者の情報を毎年度分析し、属性等に応じてグルーピングして公表。 都道府県知事は、活動の状況等について、報告された情報により分析し、その内容を公表。 ※個人や法人を特定できる形で公表されることはない。	都道府県によりインターネットを通じて公表(滋賀県)
その他	報告に当たっては、GビズIDアカウントが必要となる。	

●介護サービス事業者の経営情報の報告・公表について

【介護サービス事業者の経営情報の調査及び分析等に関する制度にかかる関連法令】

●介護保険法第115条の44の2

第2項 介護サービス事業者は、厚生労働省令で定めるところにより、介護サービス事業者経営情報を、当該事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告しなければならない。

第6項 都道府県知事は、介護サービス事業者が第2項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたときは、期間を定めて、当該介護サービス事業者に対し、その報告を行い、又はその報告の内容を是正することを命ずることができる

第9項 都道府県知事は、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定介護予防支援事業者が第6項の規定による命令に従わない場合において、当該指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定介護予防支援事業者の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することが適当であると認めるときは、理由を付して、その旨をその指定をした市町村長に通知しなければならない

●介護保険法施行規則第140条の62の2の4

法第115条の44の2第2項の規定による報告は、電磁的方法を利用して自ら及び当該報告を受けるべき都道府県知事が同一の情報を閲覧することができる状態に置く措置を講ずる方法その他適切な方法により、**毎会計年度終了後三月以内に行わなければならない。**

●介護サービス事業者の経営情報の報告・公表について

○介護サービス事業者経営情報の報告期限

報告は、毎会計年度終了後、3月以内に行うものとされている。**令和6年度内に実施されるべき報告(令和6年3月31日から同年12月31日までに会計年度が終了する報告)に限り、報告期限が令和6年度末までとされている。**

(参考1) 令和6年度の報告(初年度報告)の流れ

		令和5年度				令和6年度			
		4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3
事業所A 会計年度 4~3月	届出期間								→
	会計年度	← 届出対象年度 →							
事業所B 会計年度 10~9月	届出期間								→
	会計年度		← 届出対象年度 →						
事業所C 会計年度 1~12月	届出期間								→
	会計年度			← 届出対象年度 →					

令和5年度末(R6.3.31)で会計年度が終了している事業者も令和6年度末報告対象となる

(参考2) 令和7年度以降の報告の流れ(以下は令和7年度の例)

		令和6年度				令和7年度			
		4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3
事業所A 会計年度 4~3月	届出期間								→
	会計年度	← 届出対象年度 →							
事業所B 会計年度 10~9月	届出期間								→
	会計年度		← 届出対象年度 →						
事業所C 会計年度 1~12月	届出期間								→
	会計年度			← 届出対象年度 →					

令和6年度末(R7.3.31)で会計年度が終了した報告は3月以内(令和7年6月末)までに報告が必要

出典：厚生労働省通知「介護保険法第115条の44の2の規定に基づく介護サービス事業者経営情報の調査及び分析等に関する制度に係る実施上の留意事項について」(令和6年8月2日)

●介護サービス事業者の経営情報の報告・公表について

【参考】

○厚生労働省ホームページ【介護サービス事業者経営情報データベースシステム】

<https://www.mhlw.go.jp/stf/tyousa-bunseki.html>

○厚生労働省通知【介護保険法第115条の44の2の規定に基づく介護サービス事業者経営情報の調査及び分析等に関する制度に係る実施上の留意事項について】(令和6年8月2日)

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001402326.pdf>

○厚生労働省ホームページ【介護サービス情報の公表制度】

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-kouhyou.html>

○厚生労働省通知【「介護サービス情報の公表」制度の施行について」の一部改正について】(令和6年10月18日)

<https://www.mhlw.go.jp/content/001318446.pdf>

電子申請・届出システムについて

資料6

●電子申請・届出システムについて

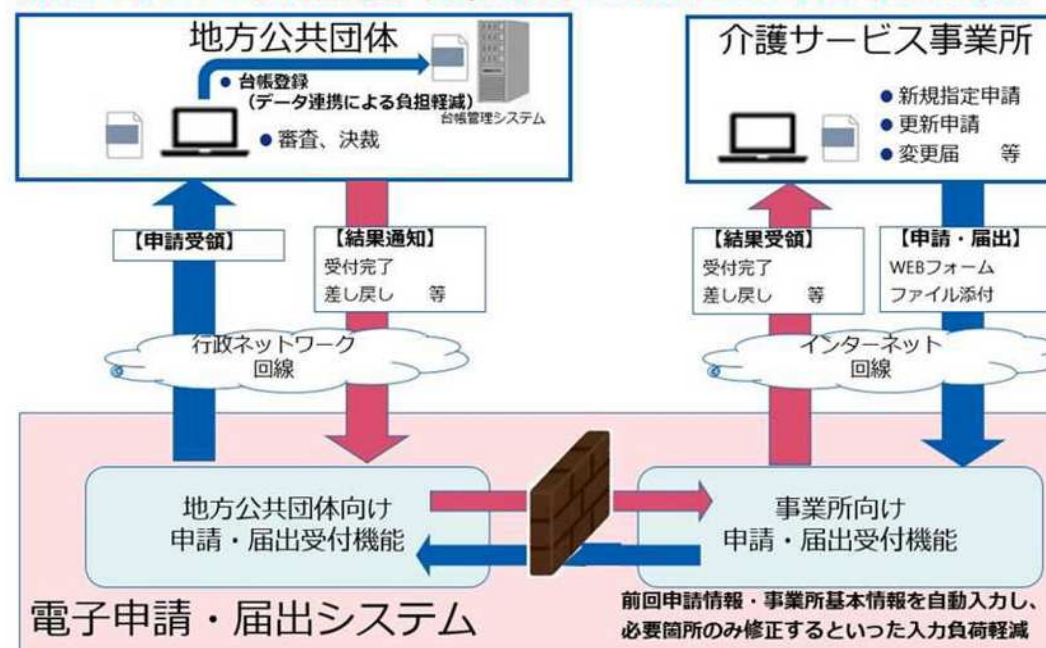
- 厚生労働省は、介護サービスに係る指定申請や変更届出等について、所要の手続きを簡易に行えるよう、「電子申請・届出システム」の運用を開始しました。
- また、令和5年3月31日に公布された介護保険法施行規則(令和5年厚生労働省令第46号)により、令和6年4月1日から指定申請や変更の届出等は原則電子申請・届出システムを使用することとされました。
- 電子申請・届出システムでは、様式や付表などがウェブで入力でき、添付資料も一緒に提出することが出来るため、介護従業者の指定申請等に係る業務負担が軽減されることが期待されます。
- 昨年度の集団指導時に通知いたしましたが、本市においても、今年度から電子申請・届出システムでの受付を開始していますので、事業所の指定申請等について御活用ください。

●電子申請・届出システムについて

○システムでできること

- ・介護事業所の指定申請等に係る指定申請等を、添付書類を含めて指定権者(自治体)にオンラインで提出することができます。
- ・システムで過去に提出した申請(届出)の内容確認や処理状況の確認を行うことが可能です。

※令和7年度までに、全ての指定権者(約1,800団体)において利用開始・システム利用の原則化



出典：厚生労働省「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>

●電子申請・届出システムについて

○オンラインで提出可能な申請(届出)について

- 新規指定申請
- 更新申請
- 変更届
- 廃止・休止届
- 再開届

○対象サービス

- 地域密着型サービス
- 居宅介護支援
- 介護予防支援
- 第1号事業(訪問型サービス、通所型サービス)

●電子申請・届出システムについて

○導入前準備として…

電子申請・届出システムを利用するためには、**GビズIDの取得**が必要です。

GビズIDについては、令和6年度の報酬改定における「**介護サービス情報経営情報**」制度において**取得が必要となっています**。取得されていない事業所については、**早めの取得を**してください。

○GビズID取得について関連リンク・資料

※GビズIDに関するお問合せについては、本市では回答できません。以下リンク先のデジタル庁問合せからお問合せ下さい。

●GビズIDの作成(デジタル庁)

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

●「電子申請届出システムの利用にあたってのGビズIDの運用について」(厚生労働省)

https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/operation_gbizID_1_10.pdf

●電子申請・届出システムについて

○電子申請・届出システムを使用し申請等をされる場合の注意

現在各申請等を電子申請・届出システムで御提出いただく際に、省略可能な資料及び不要な資料についても必須書類が不足していると注意メッセージが表示されます。現在マスタの変更中ですので、令和7年6月までに電子申請・届出システムから届出をされる場合は、お手数ですが、必須書類でない書類については白紙等のファイルを添付ください。

ケアプランデータ連携システムについて

資料7

●ケアプランデータ連携システムについて

○介護情報基盤の活用を見据えた「ケアプランデータ連携システム」の利用促進について(令和7年2月6日厚生労働省老健局長老発0206第1号通知)(抜粋)

～～このような状況の中では、限りある資源を有効に活用しながら、質の高い効率的な介護サービス提供体制を確保する必要があり、介護事業所や自治体におけるICT等を活用した業務の効率化が喫緊の課題となっている。

こういった状況を踏まえ、令和5年5月19日に公布された「全世代対応型の持続可能な社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律」(令和5年法律第31号)により、介護情報基盤※の構築が進められており、社会保障審議会介護保険部会においても、昨年より議論が行われているところ、利用者本人、市町村、介護事業所、医療機関といった関係者が利用者に関する情報を共有、活用できる介護情報基盤を整備することにより、これまで紙を使ってアナログにやりとりしていた情報を電子で共有できるようになり、業務の効率化(職員の負担軽減、情報共有の迅速化)を実現できる。

さらに、今後、介護情報基盤に蓄積された情報を活用することにより、事業所間及び多職種間の情報の連携の強化、本人の状態にあった適切なケアの提供など、介護サービスの質の向上につながることも期待される。

共有される介護情報にはケアプラン情報も含まれており、介護情報基盤におけるケアプラン情報の活用のために、令和5年度より公益社団法人国民健康保険中央会にて運用している「ケアプランデータ連携システム」の利用促進が不可欠である。

※介護情報基盤…介護事業所やケアマネジャー、医療機関、利用者、市町村などの間で介護情報を共有できる仕組み。要介護認定情報、請求・給付情報、ケアプラン情報等を共有できるようになることが想定されている。

●ケアプランデータ連携システムについて

○ケアプランデータ連携システムとは

「ケアプランデータ連携システム」とは、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取りされるケアプランの情報をデータ連携するシステムです。これまで、手書き・印刷し、FAXや郵送でやり取りしていたサービス提供票や居宅介護サービス計画書等を、システム上でデータの送受信ができるようになり、業務負担軽減や経費削減が期待できます。

○実施主体

公益財団法人国民健康保険中央会

ケアプランデータ連携システム

3つのメリット



かんたん

計画書(1表、2表)や提供票データ(6表、7表)といったCSVファイルなどをドラッグ&ドロップするだけで送信準備完了。郵送やFAXなどの送付の手間から解放されます。



あんしん

記載ミスや書類不備が減り、手戻りが減少。介護報酬請求で使用されているセキュリティ方式を採用し、安全性は万全。導入から運用まで、安心のサポート体制を提供します。



さくげん

21,000円のライセンス料で年間約80万円↓
やりとりにかかる業務時間を約1/3に抑えられる研究結果があります。費用については、ライセンス料21,000円の投資で年間約80万円の削減が見込めます。

Copyright© 公益社団法人 国民健康保険中央会

出典:公益社団法人国民健康保険中央会「ケアプランデータ連携システムについて～システムの全体概要と機能～」2024.5.21

●ケアプランデータ連携システムについて

○費用

ケアプランデータ連携システムについては、1事業所毎にライセンス料として年間21,000円(税込み)の費用が掛かります。

○ケアプランデータ連携システムフリーパスキャンペーン

国民健康保険中央会が実施する、ケアプランデータ連携システム全ての機能を1年間無料で利用できる期間限定のキャンペーンです。「導入コストが気になる」「周りの事業所を誘いたいけれど、きっかけがない」といった声に応え、実施されます。

- ・申請期間 : 令和7年6月1日から令和8年5月31日(予定)まで
- ・対象事業所 : 全ての介護事業所
- ・内容 : 期間内に新規申請・再申請・更新申請した場合は1年間ライセンス料が無料

※厚生労働省、介護保険最新情報Vol.1361「ケアプランデータ連携システムフリーパスキャンペーンについて」令和7年3月6日参照

●ケアプランデータ連携システムについて

○公益社団法人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/index.html>

○ケアプランデータ連携システムの利用事業所の確認(WAMNET)

<https://www.wam.go.jp/wamappl/kpdrsystnsf/top>

各都道府県介護保険担当課（室）
各市町村介護保険担当課（室）
各介護保険関係団体 御中

← 厚生労働省 高齢者支援課

介護保険最新情報

今回の内容

ケアプランデータ連携システム
フリーパスキャンペーンについて

計7枚（本紙を除く）

Vol.1361

令和7年3月6日

厚生労働省老健局高齢者支援課

【 貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう
よろしく願いいたします。 】

連絡先 TEL : 03-5253-1111（内線 3876）
FAX : 03-3595-3670

事務連絡

令和7年3月3日

各 都道府県介護保険主管課（室）

各 市区町村介護保険担当課（室） 御中

厚生労働省老健局高齢者支援課
介護業務効率化・生産性向上推進室

ケアプランデータ連携システム フリーパスキャンペーンについて

今後、介護サービスの需要が増大・多様化することが見込まれる一方、介護を含む各分野における人材不足が更に大きな課題となることを見込まれている。限りある資源を有効に活用しながら、質の高い効率的な介護サービス提供体制を確保する必要がある。

こういった状況を踏まえ、令和5年度改正介護保険法に基づき、利用者本人、市町村、介護事業所、医療機関といった関係者が利用者に関する情報を共有、活用するために構築している介護情報基盤において共有されるケアプラン情報について、その活用にはケアプランデータ連携システムの利用促進が欠かせないため、先般、「介護情報基盤の活用を見据えた「ケアプランデータ連携システム」の利用促進について」（令和7年2月6日老発0206第1号厚生労働省老健局長通知）により、同システムの利用促進の要請をしたところである。

その際、令和7年度についてはフリーパス（無料利用期間）を1年間としていたところであるが、今般、同システムの運用主体である公益社団法人国民健康保険中央会から、別添のとおり情報提供があったところであり、ケアプランデータ連携システムの活用促進モデル地域づくり事業における活用等、同システムの普及促進策への積極的な活用をお願いするとともに、管内介護サービス事業所及び事業者団体等の関係者への周知をお願いする。

記

1 フリーパス（ライセンス料無料期間）の開始時期

令和7年6月1日から1年間をフリーパスキャンペーン期間とし、期間内に新規申請・再申請・更新申請した場合は1年間ライセンス料が無料となる。（別添参照）

2 説明会の開催及び特設サイトの開設

令和7年3月14日 13:30～ オンラインで説明会を開催し、特設サイトを開設する予定である。（別添参照）

**ケアプランデータ連携システムについて詳しく知りたい方は、
ヘルプデスクサポートサイトを、是非ご活用ください。**

システムの特徴、導入事業所の声、導入のスタートガイド、操作体験チュートリアル等
事業所のお悩みや不安を解消する情報を揃えております。
フリーパスキャンペーンの情報を届けるメールマガジンもここからお申し込みいただけます。



ケアプラン ヘルプデスク



<https://www.careplan-renkei-support.jp/>

【お知らせ】最新情報やお役立ち情報は、X(旧 Twitter)でも発信しています。



アカウント : https://x.com/cp_renkei
@cp_renkei

記

※ケアプランデータ連携システムの操作や導入に関するお問い合わせは、以下の連絡先までお願いいたします。

ケアプランデータ連携システム ヘルプデスク

TEL : 0120-584-708

受付時間 9:00~17:00 (土日祝日は除く)

お問い合わせフォーム :

<https://www.careplan-renkei-support.jp/contact/index.html>

以上

ケアプランデータ連携システム

期間
限定

≧ 今なら21,000円無料 ≦

フリーパス キャンペーン

6月1日
スタート



フリーパスキャンペーンとは、ケアプランデータ連携システムすべての機能を**1年間無料でご利用できる期間限定のキャンペーン**です。「導入コストが気になる」「周りの事業所を誘いたいけれど、きっかけがない」。そのようなお声にお応えし、業務改善の第一歩を、負担ゼロで気軽に始められるキャンペーンとなっています。

キャンペーン申請期間

2025年6月1日～2026年5月31日（予定）

無料でご利用いただける期間は、申請いただいた日から1年間です。

ライセンス料

通常 21,000円/年 → **0円/年**

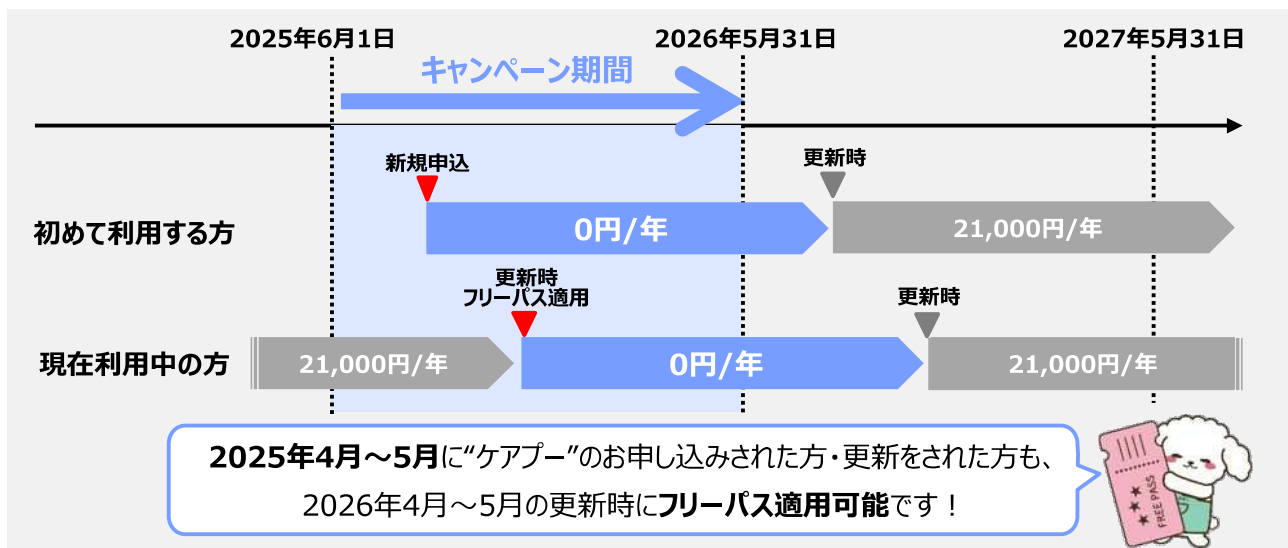
対象となる事業所

すべての介護事業所が対象です

初めて利用する方◎

現在利用中の方◎

一度ご利用をやめた方◎



<https://www.careplan-renkei-support.jp>

詳しくは、サポートサイト内 特設ページよりご覧ください

※特設ページは、3月14日(金)より公開

ケアプラン ヘルプデスク

検索



フリーパスキャンペーンに係るご質問・お問合せ先

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

TEL 0120-584-708 受付時間 9:00～17:00（土日祝日除く）

サポートサイト内にて、メッセージフォームからも受け付けています。

ケアプランデータ連携システム フリーパスキャンペーン オンライン説明会

期間
限定

今なら21,000円無料

フリーパス
キャンペーン

参加費無料

事前登録不要

だれでも参加OK

日時： 2025年3月14日(金) 13:30～15:00

開催方法： YouTubeライブ（事前申込不要）

※終了していますが、
アーカイブ動画で視聴可

対象： 全ての介護事業所・介護関連団体
地方公共団体・国民健康保険団体連合会

プログラム

1

介護現場の生産性向上とケアプランデータ連携システム
～ケアプランデータ連携システムの更なる活用に向けた施策～

厚生労働省 老健局高齢者支援課
介護業務効率化・生産性向上推進室 室長補佐 秋山 仁氏



2

ケアプランデータ連携システムの新機能紹介と
フリーパスキャンペーンについて

公益社団法人国民健康保険中央会 泉 明男氏

3

利用者の立場から考えるケアプランデータ連携システムへの期待

株式会社トライドマネジメント 代表 長谷川 徹氏
株式会社TRAPE 代表取締役 鎌田 大啓氏

視聴方法

YouTube



以下のURLにアクセスいただき、ご視聴ください。
視聴に際して、申込・登録は不要です。

<https://www.youtube.com/live/Wkd5kOriXj8>



※ ケアプーYouTube公式チャンネルからLiveアクセスすることも可能です。
※※ 当日の内容は後日アーカイブ動画にて視聴可能です



主催： 公益社団法人
国民健康保険中央会

協力：



老発 0 2 0 6 第 1 号
令和 7 年 2 月 6 日

都道府県知事
各 市区町村長 殿

厚生労働省老健局長
(公 印 省 略)

介護情報基盤の活用を見据えた
「ケアプランデータ連携システム」の利用促進について

今後、2025 年より更に先の状況を見通すと、2040 年頃に向けて、団塊ジュニア世代が 65 歳以上となり高齢者人口がピークを迎え、要介護認定率が高く医療・介護の複合ニーズを有する方が多い 85 歳以上人口が増加するなど、介護サービスの需要が増大・多様化することが見込まれる。

また、2040 年頃に向けては、既に減少に転じている生産年齢人口が急減に転じ、介護を含む各分野における人材不足が更に大きな課題となることを見込まれる。

このような状況の中では、限りある資源を有効に活用しながら、質の高い効率的な介護サービス提供体制を確保する必要があり、介護事業所や自治体における ICT 等を活用した業務の効率化が喫緊の課題となっている。

こういった状況を踏まえ、令和 5 年 5 月 19 日に公布された「全世代対応型の持続可能な社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律」（令和 5 年法律第 31 号）により、介護情報基盤の構築が進められており、社会保障審議会介護保険部会においても昨年より議論が行われているところ。利用者本人、市町村、介護事業所、医療機関といった関係者が利用者に関する情報を共有、活用できる介護情報基盤を整備することにより、これまで紙を使ってアナログにやりとりしていた情報を電子で共有できるようになり、業務の効率化（職員の負担軽減、情報共有の迅速化）を実現できる。

さらに、今後、介護情報基盤に蓄積された情報を活用することにより、事業所間及び多職種間の連携の強化、本人の状態に合った適切なケアの提供など、介護サービスの質の向上に繋がることも期待される。

共有される介護情報にはケアプラン情報も含まれており、介護情報基盤におけるケアプラン情報の活用のために、令和 5 年度より公益社団法人国民健康保険中央会にて

運用している「ケアプランデータ連携システム」の利用促進が不可欠であることから、令和6年度補正予算を活用した以下の利用促進施策を講じているので、ご了知の上、貴管内の関係団体及び関係機関にその周知をお願いしたい。

記

1 ケアプランデータ連携システム構築事業における普及促進策

本事業においてはトライアル機能の実装等の機能改修を実施する。トライアル機能については、基本的に数ヶ月のフリーパス（無料の期間）を想定しており、令和7年度については1年間を予定している。詳細は3月に公益社団法人国民健康保険中央会より公表される予定である。

2 令和6年度補正予算 介護人材確保・職場環境改善等に向けた総合対策「介護テクノロジー導入・協働化等支援事業」における普及促進策

(1) 介護テクノロジー定着支援事業

居宅介護支援事業所及び居宅サービス事業所が補助を受ける場合、以下の要件とする予定であるので、ご理解の上、積極的な活用をお願いする。

①事業所の要件

令和7年度中にケアプランデータ連携システムの利用を開始すること。

②介護ソフトの要件

最新版の「ケアプランデータ連携標準仕様」に準じたCSVファイルの出力・取込機能を有しており、ケアプランデータ連携システムの活用促進のためのサポート体制が整っていること。

(2) ケアプランデータ連携システムの活用促進モデル地域づくり事業

本事業は、自治体が主導して事業所グループを構築し、面的な利用促進を図るものである。事業所への支援として、必要な機器・介護ソフトの購入費用、研修や業務コンサルの費用に加え、介護事業所が連携先事業所を探索し事業所グループ構築に繋げるために必要な経費を補助することになっている。自治体への支援として、デモ環境を構築するのに必要な機材・ソフトウェアを購入する経費を補助対象に加える他、令和5年度と比べ、モデル数の上限数をなくし、1県あたりの上限金額の拡充を行う予定である。

令和5年度補正予算（令和6年度に繰越）における同事業の実施都道府県は16県であり、令和6年度補正予算における本事業についてはより多くの都道府県に検討いただいている。ついては、本事業の趣旨をご理解いただくとともに、都道府県におかれては管内市区町村の意向を十分確認の上、積極的な実施をお願いする。

以上

○ ケアプランデータ連携システム構築事業

- トライアル機能を実装（数ヶ月以上のフリーパス）

※令和7年度のフリーパスは1年間の予定。
※開始時期等の詳細は令和7年3月に国保中央会より公表

○ 介護テクノロジー定着支援事業

- 介護ソフトの要件

- ① 「ケアプランデータ連携標準仕様」に準じたCSVファイルの出力・取込機能を有していること
- ② 「ケアプランデータ連携システム」の活用促進のための**サポート体制**が整っていること

- 補助事業所の要件

- ① 令和7年度中にケアプランデータ連携システムの利用を開始
- ② 5事業所とデータ連携を実施する場合は基準額に5万円加算

• CSV出力・取込の資料・動画作成・公開
• ユーザーへの積極的普及促進
• 販売代理店への利用促進指示
• システム連携APIの実装
等

○ ケアプランデータ連携活用促進モデル地域づくり事業

- 事業所への支援

- ① 積極的にグループ作りをした謝金、タイムスタディ等への協力謝金
- ② 介護事業所が連携先事業所を探索し事業所グループ構築に繋げるために必要な経費
- ③ 必要な介護ソフト、研修、業務改善コンサル等

- 自治体への支援

- ① デモ環境を構築するための経費

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も自治体支援可能
(例：広報やプロモーションのお手伝い、資材の提供等)

介護相談員について

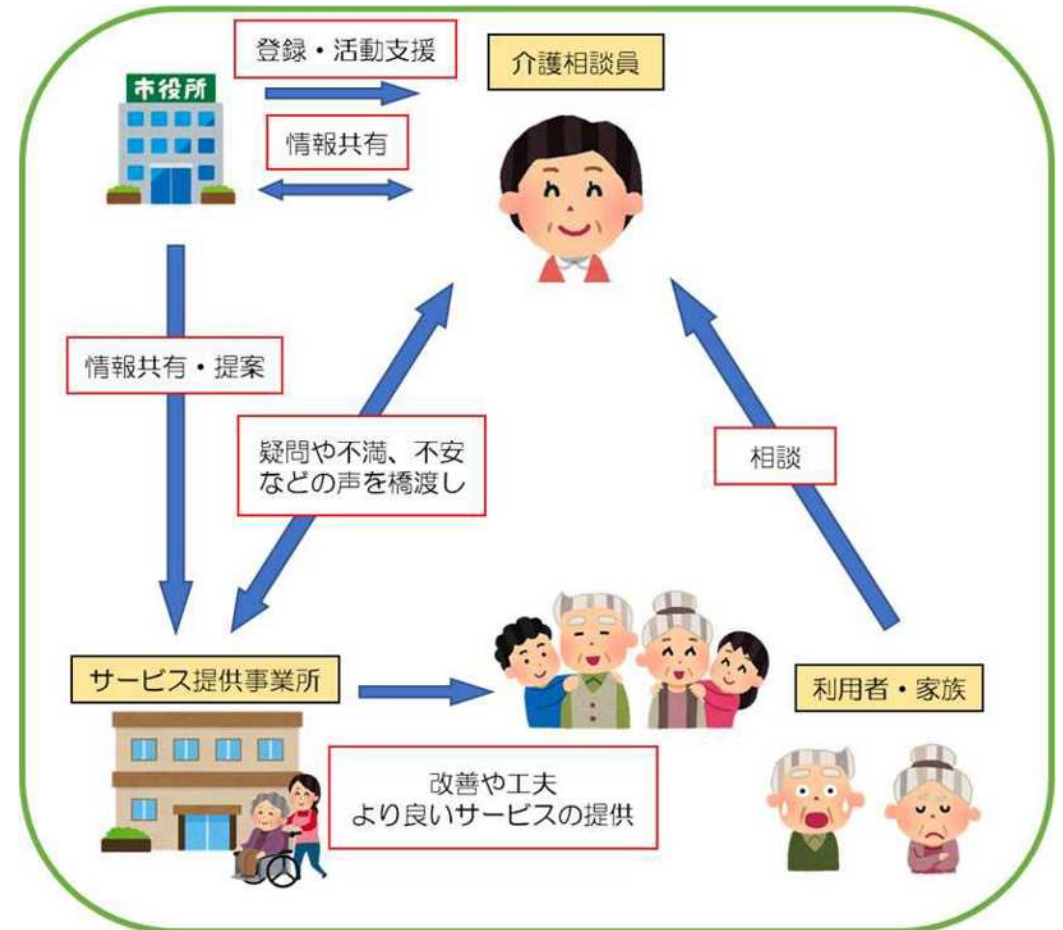
資料8

介護相談員について

●介護相談員とは？

○市に登録された介護相談員等が、申し出のあった介護サービスの提供の場を訪問し、利用者の疑問や不満、不安の解消を図るとともに、派遣を受けた事業所における介護サービスの質の向上を図ることを目的とし活動を行います。また、事業所等との連携を図り、問題提起、提案解決に努めます。

○介護サービス相談員の養成研修を修了した介護相談員が訪問を行います。



介護相談員について

●主な活動内容

- 利用者からの不満や不安にじっくり耳を傾け相談に応じます。
- 相談内容に応じてサービス提供事業所や関係機関との橋渡しをします。
- サービスの現状把握やサービス提供事業所と意見交換を通じて、サービス提供事業所にサービスの改善などの提案を行います。
- 相談員は、事業者の評価はしません。守秘義務がありプライバシーの保護には十分配慮します。
- 上記の活動を行い、サービス提供等に関して気づいたことや提案等がある場合には、事業所等の管理者等にその旨を伝えます。

介護相談員について

●活動の詳細について

○訪問頻度

選定した事業所に対し概ね月に1回程度の頻度で訪問します。

○訪問時間

1時間半～2時間程度です。

○相談員数

1事業所につき、1～2名の相談員が担当します。

※相談員訪問時のお願い

訪問の終了時に介護相談員との連絡ノートの確認を必ずお願いします。

介護相談員について

●介護相談員の位置づけ

○厚生労働省が定めている基準にもあるように、介護サービス提供事業者は市町村が実施する本事業に協力するよう**努める義務（努力義務）**を規定しています。

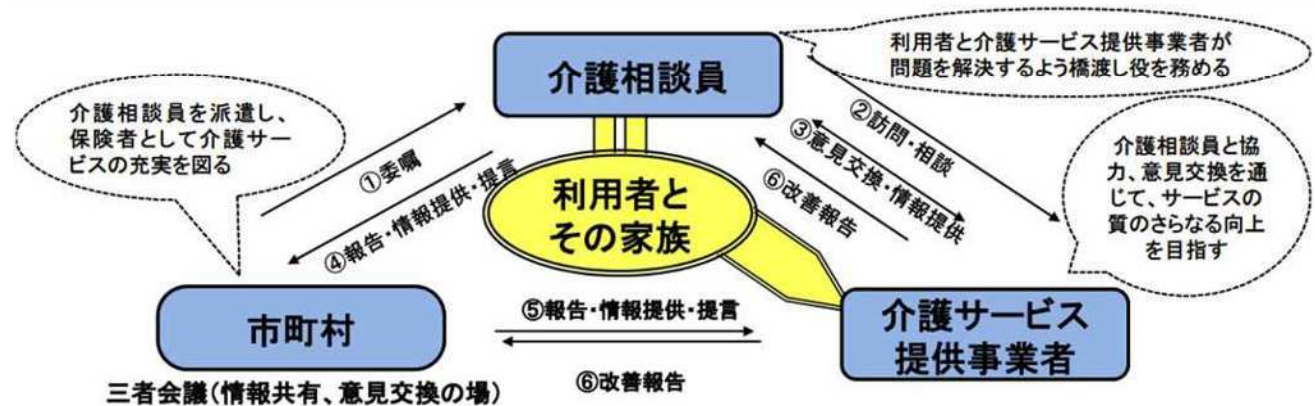
○今後、各事業所の皆様には原則として相談員の受け入れをお願いします。

【指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省第39号）第34条第2項】より

添付画像
東近江市ホームページ掲載

介護相談員派遣等事業について

- 市町村に登録された介護相談員(※)が、介護サービス施設・事業所に向いて、利用者の疑問や不満、不安を受け付け、介護サービス提供事業者及び行政との橋渡しをしながら、問題の改善や介護サービスの質の向上につなげる取組
 - (※)事業の実施に相応しい人格と熱意を有し、一定水準以上の研修を修了した者(市町村が委嘱)
 - 介護保険制度における位置付け
 - ・地域支援事業の任意事業(介護サービスの質の向上に資する事業)として実施(国の負担割合:39.5%)
 - ・介護サービス提供事業者は、市町村が実施する本事業に協力するよう努める義務(努力義務)を規定
- 介護サービス提供事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した介護サービスに関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。(指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第39号)第34条第2項 ほか)



(参考) 直近の状況

介護相談員数	4,687人 (平成27年3月末現在)	実施市町村数 (実施率)	509市区町村(29.2%) (平成27年3月末現在)	受入事業所数	約12,100事業所
--------	------------------------	-----------------	--------------------------------	--------	------------

事務連絡等

資料9

●体制届の提出について

○体制届の提出期限について

サービス種別 <small>※現在本市において指定があるもののみ記載</small>	提出期限	提出スケジュールの例
<ul style="list-style-type: none">・地域密着型通所介護・(介護予防)認知症対応型通所介護・(介護予防)小規模多機能型居宅介護・居宅介護支援・介護予防支援・第1号事業	加算などの算定を <u>開始する月の前月15日</u> まで	算定開始日が6月1日の場合、提出期限は5月15日
<ul style="list-style-type: none">・(介護予防)認知症対応型共同生活介護・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	加算などの算定を <u>開始する月の初日</u> まで	算定開始日が6月1日の場合、提出期限は6月1日

●体制届の提出について

○令和7年4月1日以降の提出について

●「業務継続計画(BCP)未策定減算」及び「身体拘束廃止未実施減算」に係る届出について

令和6年度介護報酬改定に伴い、令和7年4月1日から、訪問系サービス、居宅介護支援と介護予防支援で「業務継続計画(BCP)未策定減算」、短期入所系サービスと多機能系サービスで「身体拘束廃止未実施減算」の適用が始まります。

下記事業所については、適切に措置を講じていただいた上で、介護給付費算定に係る届出書の提出が必要となります。

提出期限までにそれぞれの加算区分で「**基準型**」として届出がない場合は、「**減算型**」とみなされますので御注意ください。

加算種類	R7年度から減算適用対象事業所 ※現在本市において指定があるもののみ記載	届出提出要事業所	提出期限
業務継続計画 (BCP)未策定減算	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援 ・介護予防支援 ・第1号訪問介護 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1号訪問介護 ※届出不要の事業所においても、適切な措置を講じていなければ減算対象となります。	令和7年4月15日(火)
身体拘束未実施減算	<ul style="list-style-type: none"> ・(介護予防)小規模多機能型居宅介護(短期利用型) ・(介護予防)認知症対応型共同生活介護(短期利用型) 	<ul style="list-style-type: none"> ・(介護予防)小規模多機能型居宅介護(短期利用型) ・(介護予防)認知症対応型共同生活介護(短期利用型) 	

●体制届の提出について

●「介護職員処遇改善加算」に係る届出について

令和7年度に処遇改善に係る加算を取得される場合は、厚生労働省通知に基づき、計画書等を提出いただくようお願いいたします。

なお、令和6年度に処遇改善加算V(1)～V(14)を取得されている事業所は、令和7年度は加算が廃止されるため、新たな届出がない場合は加算算定「なし」とみなされます。要件の見直しを踏まえ、新しい要件等に即して届出を行っていただくよう御留意ください。

提出書類	・処遇改善加算計画書 (算定内容に変更がある場合) ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書及び体制状況等一覧表
計画書提出期限	(令和7年4月及び5月に算定する場合) 令和7年4月15日(火) (令和7年6月以降に算定する場合) 当該事業年度において初めて処遇改善加算を算定する月の前々月の末日まで 例)令和7年6月から算定する場合は令和7年4月末まで

●介護保険サービス事業所の運営、給付等に関する問合せについて

- 従来電話でのお問合せ等を頂戴しておりましたが、質問をデータとして残すこと、時間帯を気にせずお問合せをいただけることを目的に、現在、グラフナーというオンラインサービスから事業所の運営、給付等に関するお問合せをしていただいております。
- 事業所において判断に迷われる事象については多数発生することと思いますが、お問合せの内容が基準・解釈通知等お調べいただければわかるもの等も多々あります。
- 判断に迷われる事象が発生した場合は、まずは基準・解釈等の確認を行い、事業所内で検討し、事業所としての見解を持たれた上で、本市にお問合せいただくようお願いいたします。
- たくさんのお問合せをいただいておりますが、順番に回答を行っておりますのでどうしてもお日数をいただくことになること御了承願います。(おおよそ2週間を目途に回答は致しますが、質問内容によってはそれ以上のお時間を頂戴します)
- また、県指定の介護保険サービス(地域密着型、居宅介護支援、介護予防支援、第1号事業以外のサービス)については、当該サービスの運営・報酬基準等もありますので、県へお問合わせいただくようお願いいたします。

●介護保険サービス事業所の運営、給付等に関する問合せについて

○お問合せ例

- ・届出に関する事
- ・報酬の算定要件に関する事
- ・人員基準に関する事
- ・設備基準にすること
- ・運営基準に関する事 等々

○お問合せフォーム

<https://ttzk.graffer.jp/city-higashiomi/smart-apply/surveys-alias/toiawaseR6>

○QRコード



●集団指導報告について

○報告方法

グラファーによるオンラインでの報告

○報告期限

令和7年3月31日(火)

○注意点

今回の指導内容については、**必ず事業所内で情報共有・周知を行った上で報告してください。**

○報告フォーム

<https://ttzk.graffer.jp/city-higashiomi/smart-apply/surveys-alias/shuudansidouR6>

○QRコード



審査会日がLINE等で確認できるようになります！！

(※サービススタート時に市ホームページでお知らせします。)

①右QRコードをLINEから読み取る、又は下記URLから確認する

<https://p5.govtech-express.com/webui/1655744216?survey=a00J3000006FAus>

②照会対象者の被保険者番号を入力

※「0」から始まる場合は「0」を省略

例：0000012345⇒12345

③対象者の生年月日を入力

※年月日の間に「-」ハイフンが必要

例：1955年1月1日⇒1955-01-01

