

令和5年度東近江市指定地域密着型サービス事業所、指定第1号事業所集団指導 次第

令和6年3月14日（木）

午後1時30分から午後3時30分まで

- | | | | |
|---|--------------------|---|-----|
| 1 | 令和5年度実地指導結果等について | … | 資料1 |
| 2 | 電子申請届出システム等の運用について | … | 資料2 |
| 3 | 事故報告について | … | 資料3 |
| 4 | 運営推進会議について | … | 資料4 |
| 5 | 令和6年度報酬改定について | … | 資料5 |
| 6 | 老人福祉法に基づく届出について | … | 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 | 質問フォームについて | … | 資料8 |

- ・この指導においての資料は令和6年3月1日時点のものになります
- ・本指導の後に集団指導報告書の提出をお願いします。下記URL又はQRコードを読み取って回答してください。

<https://ttzk.graffer.jp/city-higashiomi/smart-apply/surveys/6640268761196676640>



資料 1

令和5年度実地指導結果等について

令和5年度介護保険サービス事業者への指導監査について

1. 指導・監査について

指導の趣旨

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。

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に、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ることを主眼に実施します。

実地指導から運営指導へ名称変更

指導内容の一部は、情報セキュリティの確保を前提としてオンライン等（オンライン会議システムや自治体ホームページ等）の実施が可能となったことにより、実地で行わない場合もあることから名称が変更されました。しかし、施設・設備や利用者の状況の確認はオンライン等対象外となります。

介護保険施設等の指導監督について

（令和4年3月31日付け老発0331第6号厚生労働省老健局長通知）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000924179.pdf>

「老人福祉施設に係る指導監査について」の一部改正について

（令和4年3月31日付け老発0331第8号厚生労働省老健局長通知）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000924180.pdf>

運営指導の流れ

- | | | |
|---|---------|--|
| 1 | 通 知 | 約 1 箇月前までに文書により通知（事前に指導実施日について日程調整を行います。） |
| 2 | 事 前 準 備 | 通知により、事前準備資料や自己点検シート等の提出を期日までに行ってください。 |
| 3 | 指 導 時 間 | 2 時間程度 |
| 4 | 体 制 | 運営及び給付等に関する指導職員 2 名
適正化事業におけるケアプランチェックをする指導職員 1 名
（いずれも状況に応じて職員数の変更あり） |
| 5 | 確 認 内 容 | 介護サービスの実施状況
・利用者に対するサービス提供状況確認、施設・設備の確認等
最低基準等運営体制
・人員基準、非常災害対策、事故発生の防止及び発生時の対応に関する確認等
報酬請求
・加算等の介護報酬請求の状況確認等 |
| 6 | 結 果 | 後日文書にて、講評及び指摘内容を通知
文書指摘、自主返還については、人員、施設及び設備又は運営について改善を要すると認められる事項がある場合、介護報酬請求について不正には当たらない軽微な誤りが認められ過誤による調整を要すると認められる場合には、その旨の通知を行います。また、文書指摘については、改善報告書の提出を求めます。 |
| 6 | 監査への変更 | 運営指導中に監査の必要性がある状況を確認した場合、運営指導を中止し、監査を行います。 |

注意事項

- ・ サービス状況については日々の記録や業務日誌等が重要です。
- ・ 介護報酬算定については算定根拠となる書類等が重要です。

2. 令和5年度運営指導の指摘事項等について

各サービス別に令和5年度運営指導において、指導を行った内容について例示しています。

令和5年度運営指導実施事業数（令和6年2月29日現在）	
地域密着型通所介護	2
認知症対応型共同生活介護	3
小規模多機能型居宅介護	1
居宅介護支援事業所	4
介護予防支援	2

(1) 人員基準

なし

(2) 運営基準 ★…昨年度と同じ指摘内容

サービス	項目	指摘内容
共通	内容及び手続の説明及び同意	★重要事項説明書には、 <u>運営規程の概要</u> 、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。
		★重要事項説明書の苦情対応窓口に記載している関係機関の電話番号や住所を定期的に確認し適宜訂正すること。（東近江市長寿福祉課電話番号 0748-24-5678）
		利用料金の金額表記に誤りがある。また、現在は算定不可の加算の記載がある。利用者にわかりやすい表記をすること。
	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が異なっている。統一させること。
		★通常の事業の実施地域については、客観的にその区域が特定されるように記載すること。（例：旧〇〇町）
		★虐待の防止のための措置に関する事項（虐待の防止に係る、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指す内容）を記載すること。
勤務体制及び形態	★月ごとの勤務表を作成し、介護従業者の日々の勤務体制、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。また、加算要件を確認する際は暦月で確認すること。	

	勤務体制及び形態	<p>★事業所内での研修会を行った後は、欠席者への情報共有や参加者への再認識も含め復命書等を作成し、事業所内での回覧等により、職員の資質向上に努められたい。</p> <p>★ハラスメント防止のために作成している指針に沿った対策、研修等を行い、周知啓発をすること。</p>
	業務継続計画の策定等	★感染症や非常災害の発生時において、業務の継続・早期再開を図るための計画を策定し、従業者への周知、研修及び訓練を定期的実施すること。
	感染症の予防及びまん延防止のための措置	★委員会を設置し、定期的開催することや指針の整備、研修及び訓練を定期的実施すること。
	掲示	事業所内の見やすい場所に、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（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）等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掲示すること。（重要事項を記載した書面を備え付け、いつでも関係者に自由に閲覧させることでも可。）
	広告	★チラシに記載されている内容が実態と異なる。現状に応じた内容に訂正すること。
	虐待の防止	★虐待の発生又はその再発を防止するため必要な措置（委員会の設置及び定期的開催、指針の整備、研修の定期的実施及び担当者設置）を講じること。
	受給資格等の確認	★利用者に被保険者証の提示を求め、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認すること。
	事故発生時の対応	事業所に応じた事故発生時の対応マニュアルを作成すること。また、事故発生時は市町村にも報告するとともに事故の状況やその対応経過の記録を作成すること。事故が発生した後、再発防止の検討を行うこと。
	苦情処理	苦情に対する記録や受付簿の作成をすること。また対応方針等については従業者へ周知すること。
地域密着型事業所（共通）	<p>★作成されている防災マニュアルを基に避難訓練を実施されたい。また、実施後は防災マニュアルの内容を見直し、適宜内容を更新すること。</p> <p>★避難訓練については地域住民の参加が得られるよう連携に努めること。また、その旨を運営規程に記載すること。</p>	

	サービス提供の記録	★サービスを提供した日時及び内容の記録がなかった。利用者の心身の状況や必要事項が記載された記録を作成すること。
	従業員の員数	★介護職員は、認知症介護に係る基礎的な研修を受講すること。
地域密着型通所介護	心身の状況等の把握及び居宅介護支援事業者等との連携	サービス担当者会議に参加しているが、記録の内容が不十分（参加したことのみ記載されている）。利用者の心身の状況や他のサービスの利用状況の把握に努め、記録に残すこと。
	サービス提供の記録	★送迎記録書においては、送迎を行わない場合の減算等の算定に関する記録となることから、利用者ごとの送迎時間を記載すること。
	地域密着型通所介護計画の作成	★地域密着型通所介護計画書の作成及び利用者への説明、同意、交付の一連の過程は、管理者が行うこと。しかし、生活相談員がスタッフと協力して作成した地域密着型通所介護計画書を利用者へ説明、同意、交付を行う場合、この一連の過程が管理者の責任の下で行われていることを管理者名の記載や押印等により明らかにすること。
小規模多機能型居宅介護	小規模多機能型居宅介護計画の作成	小規模多機能型居宅介護計画を作成すること（居宅介護サービス計画のみの作成となっている）
	心身の状況等の把握	サービス担当者会議に本人及びその家族、他職種等を交えての情報共有や、利用者の課題、課題の協議内容等、状況の把握がされていない。計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等を招集して利用者の状況を把握すること。
認知症対応型共同生活介護	サービス提供の記録	★入居に際しては、入居の年月日及び入居している共同生活住居の名称を、退去に関しては退去の年月日を利用者の被保険者証に記載すること。
	指定認知症対応型共同生活介護の取扱方針	事業所が作成している身体拘束等適正化のための指針に基づいた委員会を開催すること。
	入居者	入居中の利用者に対して、認知症である者かの確認を主治の医師の診断によって行うこと。

サービス	項目	指摘内容
居宅介護（予防）支援事業所	加算要件	特定事業所加算の算定について、利用者の情報やサービス提供上の留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的（週1回以上）に開催し、議事を記録すること。
		加算要件については、暦月で要件が満たしているか確認すること。
指定居宅介護（予防）支援の具体的取扱方針		★少なくとも1月に1回（介護予防支援については3月に1回）、利用者の居宅を訪問し、利用者面接すること。また、そのモニタリングの結果を記録すること。 介護予防支援については、各サービスの担当者がサービスの実施を開始した後は、それぞれのサービスの担当者から、少なくとも1月に1回、指定介護予防サービス事業者等への訪問、電話、FAX等の方法により、サービスの実施状況、サービスを利用している際の利用者の状況、サービス実施の効果について把握するために聴取すること。
		★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すること。また、担当者に居宅サービス計画を交付したときは、担当者に対し個別サービス計画の提出を求めること。また、居宅サービス計画と個別サービス計画の整合性について確認すること。
		★サービス担当者会議の記録に開催場所、開催時間、出席者の職種等の記載がない。
		どのようなときにサービス担当者会議を開催しなければならないか把握しておくこと。また、軽微な変更によりサービス担当者会議を開催しない場合は、事業所内で軽微な変更該当することを確認すること。
		利用者の同意を得て介護（予防）サービス計画書の原案から本プランになるため、サービス開始までに利用者の同意を得ること。

（3）好事例

・タブレット等のICTを活用し、業務の負担軽減を目的とした効率的な業務に当たっている。
・事業所において、大まかなスケジュールが立てられているが、おやつを食べたい時に食べられるといった個別に対応した様子がみられた。
・感染症対策においては、積極的に外部の研修を受講し、それを受けて各従業員への周知を徹底、検討をし対応している。
・他の事業所と連携し、BCPについて検討を行っている。

3 自己点検シートについて

今年度実施した運営指導又はお問い合わせの中で、給付に関する算定要件の認識について不足していたり、誤った解釈がされていることがありました。

厚生労働省から「自己点検シート」が発出されていますので、「算定シート」と合わせて実地指導前書類提出時、また、毎年算定要件の確認に御使用下さい。

<目的>

事業者が自主的に事業の運営状況を点検することにより、指定基準が守られているか、法令が遵守されているか、適正な介護保険請求をしているかを確認し、不適切な事項がある場合は改善するとともに、サービスの向上に努めることを目的とします。

<実施方法>

- ・毎年定期的に点検し、事業所内で保管してください。(運営指導時に確認する場合があります。)
- ・点検を行った実施月の状況で行ってください。
 - 自己点検シートにて確認を行った結果、必要に応じて給付費算定に関する体制等に関する届を提出してください。
- ・運営指導の実施通知が届いた際、その時点で点検を行い、東近江市長寿福祉課へ提出してください。

資料 2

電子申請届出システム等の運用について

『電子申請届出システム』について

1. いつから運用開始？

- ・ 令和6年4月1日から（東近江市における運用）

2. なぜするの？

- ・ 介護事業所の負担軽減につながります。
- ・ オンライン上の申請届出により、郵送や持参等の手間が削減されます。
- ・ 複数の申請届出を本システム上で行うことができます。
- ・ 1つの電子ファイルを複数の申請届出で活用でき、書類の作成負担が大きく軽減されます。

3. 対象となる電子申請・届出の種類は？

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

4. 電子申請システムを利用する前に準備することは？

- (1) G Biz ID^{※1}を作成
- (2) 「電子申請届出システム」で登記事項証明書を添付する場合は「登記情報提供サービス^{※3}」に登録

5. ^{※1}G Biz ID取得について

- ・ gBizID ホームページ <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 Biz IDの運用について

https://demo.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/operation_gbizID_1_01.pdf



・アカウントの種類

gBizID プライム プライム	会社代表、個人事業主向け	利用可
gBizID メンバー	gBizID プライム取得組織の従業員向け（複数作成可能）	利用可
gBizID エントリー	事業しているなら誰でも	利用不可

【gBizID プライムを作成する】

郵送申請の場合	オンライン申請の場合
<ul style="list-style-type: none"> ・発行まで1週間程度 ・印鑑証明等の必要書類の審査を経て登録 	<ul style="list-style-type: none"> ・即日発行 ・マイナンバーカードを読み取り

【gBizID メンバーを作成する】

- ・gBizID プライムアカウント作成後
- ・書類審査不要

6. ^{※2} 登記情報提供サービスについて

- ・登記情報提供サービスホームページ

<https://www1.touki.or.jp/>



- ・ 登記情報をインターネットを通じてパソコン等の画面上で確認できる有料サービス
- ・ 利用には登録が必要

7. 電子申請届出システムの使い方

- ・ 電子申請届出システムは以下のリンクから利用することができます。また、システムの利用方法等については、本システム「ヘルプ」から確認できます。

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php>



- ・ 電子申請届出システム操作ガイド（事業所向け）説明動画

https://www.youtube.com/playlist?list=PLMG33RKISnWgpWG4SSXpn8JiZsCI_5MM5



市ホームページに掲載予定

東近江市▷健康・医療・福祉▷介護▷事業所向けのお知らせ▷「電子申請届出システム」について

指定更新・変更等に関する届出について

- ・ 指定更新については、更新案内の通知を送付しますが事業所においても事前準備をお願いします。関係書類の提出締切日は指定有効期間満了日の1ヵ月前（閉庁日はその前日まで）です。
- ・ 事前に届けている情報に変更が生じた場合は、変更後10日以内に提出してください。
- ・ 廃止又は休止の場合は1ヵ月前にまでに届出を提出してください。また事前にその旨の相談を長寿福祉課介護保険係へしてください。

介護(予防)給付費算定に係る体制等に関する届出について

- ・ 新たな加算を算定する場合や算定内容を変更する場合は、算定する月の前月15日までに届出をしてください。
- ・ 加算の要件を満たさなくなった場合（取下げ）は、判明した時点で速やかに提出してください。
- ・ 提出書類は介護給付費等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、内容に該当する添付書類です。
- ・ 算定する加算の要件を理解し、算定根拠となる資料等を作成し保管してください。

申請書等の様式について

- ・ 令和6年4月から申請書等の様式が変更になります。令和6年4月以降に申請や届出書を提出される場合は新たな様式を使用してください。
- ・ 近日、ホームページに掲載予定です。

資料 3

事故報告について

令和5年度 介護保険事業所事故報告について

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。

◎令和5年4月～2月末時点(既報告のみ)集計

種別	支2	介1	介2	介3	介4	介5	総計	割合
グループホーム		5	7	3		1	16	17.6
ショートステイ			1				1	1.1
通所	1	3	2			1	7	7.7
小規模多機能		1		1	4	1	7	7.7
地密特老		1	2	4	2	1	10	11.0
特老		1	4	10	3		18	19.8
老健		10	7	7	2		26	28.6
サ高住・特定施設・有料・医療院・生活支援ハウス		2	3			1	6	6.6
総計	1	23	26	25	12	4	91	100

◎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)

◎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もしくは各支所へ第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日以内を目安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づけられています。



【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。

資料 4

運営推進会議について

運営推進会議について

注意事項

(次の内容は厚生労働省の通知等に基づいて今後内容が変更する場合があります)

- ・ 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。
- ・ 開催方法は対面、又はオンライン会議システムを用いた開催をしてください。
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日をもって終了することとされています。
なお、感染症の蔓延等の理由により会議の開催が困難な場合については長寿福祉課介護保険係にご相談ください。
- ・ 運営基準の内容に沿った開催をしてない場合、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。
- ・ 報告書は構成員（委員）宛てに提出してください。

地域との関わり事例（令和5年度運営推進会議報告書より抜粋）

- ・ 避難訓練は地域住民を交えて行った。
- ・ 地域の体操教室に職員が出向き指導を行った。
- ・ 地域住民に呼びかけし、事業所でラジオ体操を開催した。
- ・ 地域住民から野菜や果物の提供があった。
- ・ 地域住民と利用者が一緒にグリーンカーテンを作成した。
- ・ 利用者が作成した切り絵等の作品を地域の文化祭で展示。展示されたものを鑑賞しに行った。
- ・ 事業所を開放し、地域住民が参加できるカフェを開催した。

事業運営（令和5年度運営推進会議報告書より抜粋）

- ・ 昨年と比べると外出機会が増えている。しかし、感染症の発生により行事を中止した。
- ・ 人材確保が課題。現在従事している職員の平均年齢も上がっている。地元の大学や福祉の職場フェアを通じて人材確保に努めたい。
- ・ 事業を継続させていくために、次期管理者の育成を行っていかねばならないと考えている。
- ・ 新規利用者獲得のため、病院や地域包括に出向いて空き状況を伝えている。

注意事項

- ・ 運営推進会議報告書の未提出の事業所があります。各構成員（委員）に必ず提出をしてください。各構成員（委員）には市職員及び地域包括支援センター職員がいますので、長寿福祉課宛てへの提出は不要です。

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かか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：町内会役員、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または市職員
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活用しましょう。

(1) 報告内容

- ・ 事業所のサービス提供の方針
- ・ 参加者紹介
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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、外部評価で課題となった内容、その取り組みについて
- ・ 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. 運営推進会議の運用基準

(1) 会議は事業所が主催し招集してください。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 事業所の職員は事務局として運営推進会議に参画し、運営推進会議への報告を行うほか運営推進会議からの評価、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。

- (1) 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（任意様式可）を提出してください。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 事業者は、構成員である市職員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」と読み替えて準用する。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	

資料 6

老人福祉法に基づく届出について

- ・届出書等の詳細については滋賀県ホームページを確認してください。

滋賀県>県民の方>健康・医療・福祉>高齢者福祉・介護>老人福祉法の届出の手引き

<https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kenkouiryohukushi/koureisya/15825.html>



介護サービスの指定の種類について

以下の介護サービスの指定許可の種類（◎印）ごとに指定・更新・取消し等の規定が適用されます。

	介護給付におけるサービス	予防給付におけるサービス
都道府県・中核市が指定・監督を行うサービス	<p>◎居宅サービス</p> <p>【訪問サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○訪問介護 ○訪問入浴介護 ○訪問看護 ○訪問リハビリテーション ○居宅療養管理指導 <p>【通所サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○通所介護 ○通所リハビリテーション <p>【短期入所サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○短期入所生活介護 ○短期入所療養介護 <ul style="list-style-type: none"> ○特定施設入居者生活介護 ○福祉用具貸与 ○特定福祉用具販売 <p>◎介護老人福祉施設</p> <p>◎介護老人保健施設</p> <p>◎介護療養型医療施設</p> <p>◎介護医療院</p>	<p>◎介護予防サービス</p> <p>【訪問サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○介護予防訪問入浴介護 ○介護予防訪問看護 ○介護予防訪問リハビリテーション ○介護予防居宅療養管理指導 <p>【通所サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○介護予防通所リハビリテーション <p>【短期入所サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○介護予防短期入所生活介護 ○介護予防短期入所療養介護 <ul style="list-style-type: none"> ○介護予防特定施設入居者生活介護 ○介護予防福祉用具貸与 ○特定介護予防福祉用具販売
市町村が指定・監督を行うサービス	<p>◎居宅介護支援</p> <p>◎地域密着型サービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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 ○認知症対応型共同生活介護（グループホーム） ○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 ○複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護） 	<p>◎介護予防支援</p> <p>◎地域密着型介護予防サービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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 ○介護予防認知症対応型共同生活介護（グループホーム）

1 老人福祉法に基づく届出が必要となる事業

介護保険法に定める事業を実施する場合、介護保険法第70条（指定居宅サービス事業者）、同法第78条の2（指定地域密着型サービス事業者）、同法第115条の2（指定介護予防サービス事業者）、同法第115条の12（指定地域密着型介護予防サービス事業者）および同法第115条の45の5（介護予防・日常生活支援総合事業の第1号事業者）により事業者として指定申請が必要となりますが、これらの事業のうち、次の事業については、老人福祉法にも規定されているので、介護保険法の事業者指定申請を都道府県知事または市町村長に行う際に、老人福祉法に基づく都道府県知事（大津市にあっては、大津市長）への届出が必要です。

老人福祉法		介護保険法上の名称
必要な届出名	名称	
老人居宅生活支援事業開始届	老人居宅介護等事業 （法第5条の2第2項）	<ul style="list-style-type: none"> 訪問介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 夜間対応型訪問介護 第1号訪問事業（*）
	老人デイサービス事業 （法第5条の2第3項）	<ul style="list-style-type: none"> 通所介護 地域密着型通所介護 （介護予防）認知症対応型通所介護 第1号通所事業（*）
	老人短期入所事業 （法第5条の2第4項）	<ul style="list-style-type: none"> （介護予防）短期入所生活介護
	小規模多機能型居宅介護事業 （法第5条の2第5項）	<ul style="list-style-type: none"> （介護予防）小規模多機能型居宅介護
	認知症対応型老人共同生活援助事業 （法第5条の2第6項）	<ul style="list-style-type: none"> （介護予防）認知症対応型共同生活介護
	複合型サービス福祉事業 （法第5条の2第7項）	<ul style="list-style-type: none"> 複合型サービス
老人デイサービスセンター等設置届	老人デイサービスセンター （法第20条の2の2）	<ul style="list-style-type: none"> 通所介護 地域密着型通所介護 （介護予防）認知症対応型通所介護 第1号通所事業（*）
	老人短期入所施設 （法第20条の3）	<ul style="list-style-type: none"> （介護予防）短期入所生活介護

* 第1号訪問事業および第1号通所事業のうち、介護予防訪問介護および介護予防通所介護に相当するサービスを行う場合のみ届出が必要です。

(注) 老人デイサービスセンター、老人短期入所施設とは、デイサービスまたはショートステイのサービスを専用施設で実施するものを独立した施設として位置づけているものです。

したがって、デイサービスまたはショートステイのサービスに使用する主要な部分を併設施設と共用する場合は、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設に該当しないため、老人デイサービスセンター等設置届ではなく、老人居宅生活支援事業開始届を提出することになります。

2 届けの手続き等について

(1) 届出対象者

届出は、事業実施者が行うことになっており、届出者は、介護保険法の事業者指定申請者と同一となります。

※ 指定管理者制度を活用している場合の申請者について

介護保険法第70条第1項および第78条の2第1項の規定により、指定の申請は「事業を行う者」が行うこととされていることから、指定管理者を指定の申請者とする。

ただし、指定管理者制度の利用料金制を採用せず、介護報酬等の収受の主体を地方公共団体としている場合には、地方公共団体を申請者とする。

(2) 届出の単位

事業単位、施設単位で届け出ます。

例：同一施設でショートステイとデイサービスを同時に開始する場合は、ショートステイとデイサービスのそれぞれに老人居宅生活支援事業開始届を作成します。

例：既に特別養護老人ホームを経営しておりショートステイやデイサービスの老人居宅生活支援事業開始届を提出している社会福祉法人が、新たに特別養護老人ホームを建ててショートステイやデイサービスを実施する場合は既に提出した届の変更届ではなく、新しい事業として新たに老人居宅生活支援事業開始届を提出します。

(3) 届出の時期

老人居宅生活支援事業を開始するとき、デイサービスセンター等を設置するときには、あらかじめ届け出ます。(法第14条、法第15条第2項)

届け出た事項に変更が生じたときは、変更の日から1月以内に届け出ます。

(法第14条の2、法第15条の2第1項)

また、事業を廃止(休止)しようとするとき、施設を廃止(休止)しようとするときは、1月前までに届け出ます。(法第14条の3、法第16条第1項)

なお、変更届を提出する際には、介護保険法の事業者指定申請の内容にも変更を生じることになりますが、介護保険法上の変更届については、変更後10日以内に提出する必要がありますので留意してください。

★「変更」とは、何か? …変更が必要となる事項…

①老人居宅生活支援事業

ア 事業の種類および内容

イ 経営者の氏名および住所

(法人であるときは、その名称および主たる事務所の所在地)

ウ 条例、定款その他の基本約款

エ 職員の定数および職務の内容

オ 主な職員の氏名および経歴

カ 事業を行おうとする区域

キ 老人デイサービス事業を行う者にあつては、当該事業の用に供する施設の名称、種類および所在地

ク 老人短期入所事業を行う者にあつては、当該事業の用に供する施設の名称、種類、所在地および施設の入所定員

ケ 小規模多機能型居宅介護事業または複合型サービス福祉事業を行う者にあつては、サービスの拠点の名称、所在地および登録定員

コ 認知症対応型老人共同生活援助事業を行う者にあつては、当該事業の用に供する住居の名称、所在地および入居定員

サ 事業開始の予定年月日

②老人デイサービスセンター、老人短期入所施設

ア 施設の名称、種類および所在地

イ 建物の規模および構造ならびに設備の概要

ウ 職員の定数および職務の内容

エ 施設の長その他主な職員の氏名および経歴

オ 事業を行おうとする区域

カ 老人短期入所施設にあつては、その入所定員

キ 事業開始の予定年月日

(4) 届出の提出先

サービスを提供する施設等の所在地を管轄する健康福祉事務所（草津市・守山市・栗東市・野洲市に所在する施設等にあつては県庁医療福祉推進課、大津市にあつては市の担当課）へ提出します。

(5) 提出書類

①老人居宅生活支援事業

ア 開始届の様式

様式第25号の2（滋賀県老人福祉法施行細則第12条の2関係）

※老人居宅生活支援事業開始届（35ページ参照）

イ 変更届の様式

様式第25号の3（滋賀県老人福祉法施行細則第12条の3関係）

※老人居宅生活支援事業変更届（36ページ参照）

ウ 廃止（休止）届の様式

様式第25号の4（滋賀県老人福祉法施行細則第12条の4関係）

※老人居宅生活支援事業廃止（休止）届（37ページ参照）

②老人デイサービスセンター、老人短期入所施設

ア 設置届の様式

様式第25号の5（滋賀県老人福祉法施行細則第12条の5関係）

※老人デイサービスセンター等設置届（38ページ参照）

イ 変更届の様式

様式第25号の6（滋賀県老人福祉法施行細則第12条の6関係）

※老人デイサービスセンター等事業変更届（39ページ参照）

ウ 廃止（休止）届の様式

様式第25号の7（滋賀県老人福祉法施行細則第12条の7関係）

※老人デイサービスセンター等廃止（休止）届（40ページ参照）

(6) 添付書類

届出ごとに添付書類が定められていますので、よく確認のうえ提出してください。
なお、定款や土地、建物に係る権利関係を明らかにする書類は、写しで差し支えありません。

また、介護保険法に基づく指定申請に係る必要書類と重複する添付書類については、提出を省略することができます。（介護保険法に基づく指定申請先と老人福祉法に基づく届出先が同じ場合に限る。）

資料 7

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』について

1. ケアプランデータ連携システムとは？

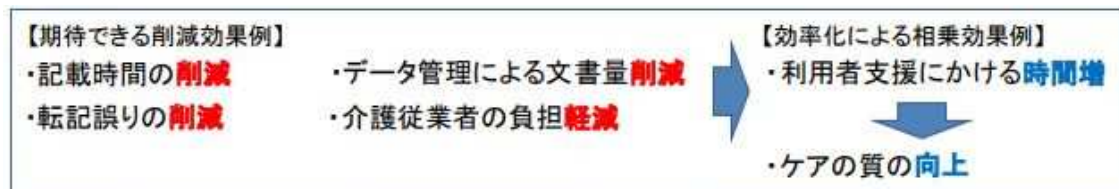
- ・居宅介護支援事業所と介護サービス事業所との間で毎月やり取りされるケアプランの情報をデータ連携するシステムです。サービス提供票など、FAXや郵送でやり取りしていた書類をシステム上でデータの送受信ができるようになり、業務負担軽減や経費削減が期待できます。

※1事業所あたり（1事業所番号ごと）のライセンス料年間 21,000 円（税込）

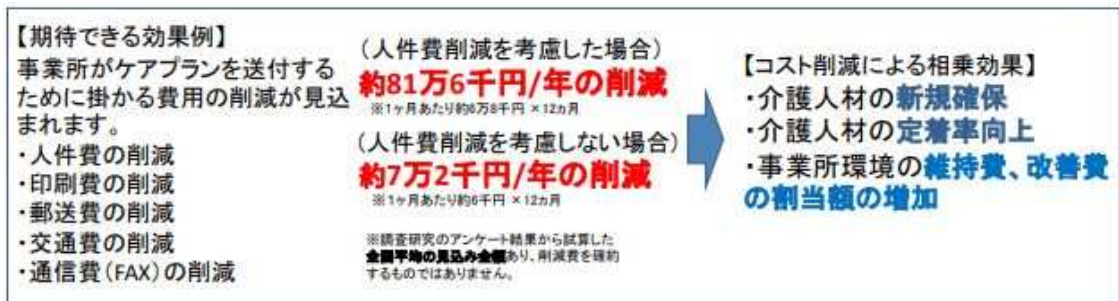
※ライセンス有効期間は1年です。

2. どんな効果があるの？（公益社団法人国民健康保険中央会資料より）

【業務の効率化】



【費用効果】



シミュレーションツールで事業所の費用対効果をみることができます。

- ・データ連携による費用対効果を診断かんたんシミュレーションツール

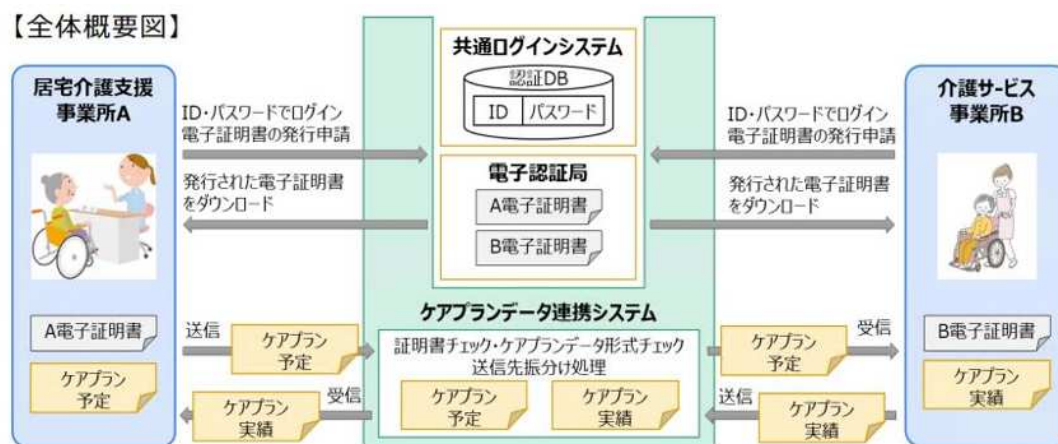
<https://www.careplan-renkei-support.jp/message/index.html>



3. システム全体の概要

- ・厚生労働省が提供する「ケアプランのデータをインターネット上でやりとりできるシステム」です。
- ・居宅介護支援事業所→介護サービス事業所：ケアプラン（予定）
- ・介護サービス事業所→居宅介護支援事業所：ケアプラン（実績）
- ・送受信側の両方のシステムが利用していないとデータのやりとりはできません。
- ・ケアプランの共有が必要となる事業所間で、導入の時期を確認することをおすすめします。

【全体概要図】



4. 利用する前に準備、確認することは？

- (1) 現在利用中の介護ソフトがケアプラン標準仕様に対応しているか確認
- (2) インターネット接続できる端末を準備
- (3) 電子証明書のインストール
- (4) ケアプランデータ連携システムの利用申請
- (5) ケアプランデータ連携システムのインストール

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/kpdrsys.nsf/top>



市ホームページに掲載予定

トップ▷健康・医療・福祉▷介護▷事業所向けのお知らせ▷ケアプランデータ
連携について

資料 8

質問フォームについて

【介護保険系宛てへの質問フォームを開設します】

介護サービスの事業所運営や報酬等について、質問がある場合は専用フォームを御利用ください。軽微な内容を除き、メールにて回答します。回答の目安は2週間以内です。ただし、内容によっては時間を要する場合があります。また、質問の前に次のことについて確認等をしてください。

- ◆事業所内の従業者で確認や相談をしてください
- ◆関係資料（厚生労働省の通知等）の確認をしてください
- ◆事業所の見解はありますか

質問フォームは市ホームページに掲載しています。

〔掲載場所〕

市ホームページトップ▶健康・医療・福祉▶介護▶事業所向けのお知らせ▶介護保険サービス事業所の運営、給付等に関するお問合せについて

<https://ttzk.graffer.jp/city-higashiomi/smart-apply/surveys/3538938022818695421>

