

令和7年度  
釧路市 居宅介護支援事業者集団指導

資料目次

- 資料 1 他市町村被保険者の地域密着型サービスの利用について (P1～)
- 資料 2 令和6年度介護報酬改定により義務化・努力義務化された事項等について (P6～)
- 資料 3 市に対する各種届出について (P11～)
- 資料 4 テレワークの取扱いについて (P15～)
- 資料 5 第三者評価の実施状況の記載について (P17)
- 資料 6 高齢者虐待防止に関する取組みについて (P18～)
- 資料 7 運営指導結果等を踏まえた留意事項について (P20～)
- 資料 8 居宅サービス計画等の取扱いについて (P22)
- 資料 9 よくある質問について (P23～)

# 資料 1 他市町村被保険者の地域密着型サービスの利用について

平成 18 年に創設された地域密着型サービスは「高齢者が中重度の要介護状態となっても、可能な限り住み慣れた自宅または地域で生活を継続できるようにするため、身近な市町村で提供されるサービス」とされており、原則として、釧路市の介護保険被保険者のみがサービスを利用することができます。（介護保険法第 78 条の 2）

このことから、釧路市に以前から居住されている方でなければ、原則としてサービスを利用することはできません。釧路市では、地域密着型サービスの趣旨を踏まえ、利用可否を判断する際の居住期間は 1 年以上を基準としており、地域密着型サービスの利用を目的として転入された方の、地域密着型サービスの利用は認めておりません。

なお、過去に釧路市で居住実績があり市にゆかりのある方は本人の状態や介護の状況などを総合的に判断して例外的に認められる場合がありますので、他市町村に住民票のある方から釧路市の指定地域密着型サービスの利用相談があった場合には、介護高齢課介護保険係までご相談ください。

（※釧路市に居住実態がない方の利用が明らかになった場合には指導の対象となります。）

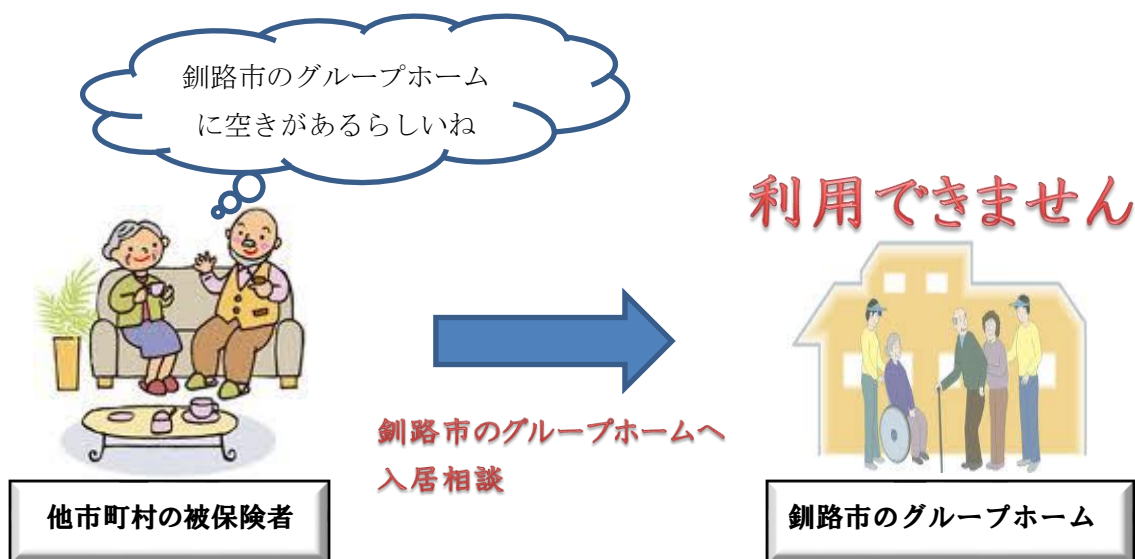
## 1 具体例

### （1）他市町村の被保険者が釧路市のグループホームに直接入居を希望している例

Q. 他市町村の被保険者である A さんはグループホームに入居したいと考えており、息子宅がある釧路市内のグループホームへ入居相談をしました。

この場合、どのような対応をとったら良いでしょうか。

A. この事例の場合、グループホームに入居することが目的の転入となっておりますので、原則として入居はお断りしてください。

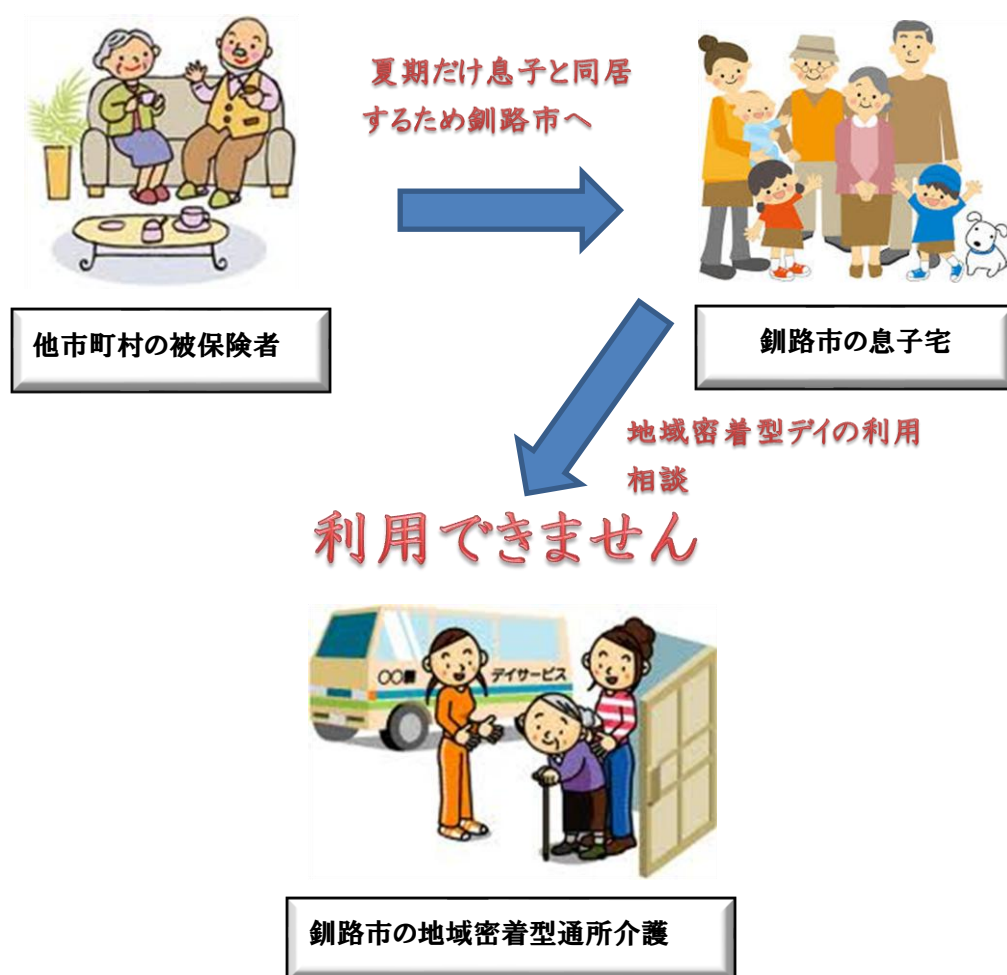


# 資料 1 他市町村被保険者の地域密着型サービスの利用について

## (2) 他市町村の被保険者が一時的に地域密着型通所介護の利用を希望している例

Q. 他市町村の被保険者であるAさんは、住民票を異動せず、釧路市の息子宅に一時的に同居しました。Aさんは自宅でも地域密着型通所介護を利用していたので、息子宅に居る間は釧路市内の地域密着型通所介護を利用したいと考えて事業所に利用相談をしました。この場合、どのような対応をとったら良いのでしょうか。

A. この場合、他市町村の被保険者であるため、サービス提供はできません。また、釧路市に住民票を移した場合においても、市における居住実態がない中での利用となるためサービス提供はできません。

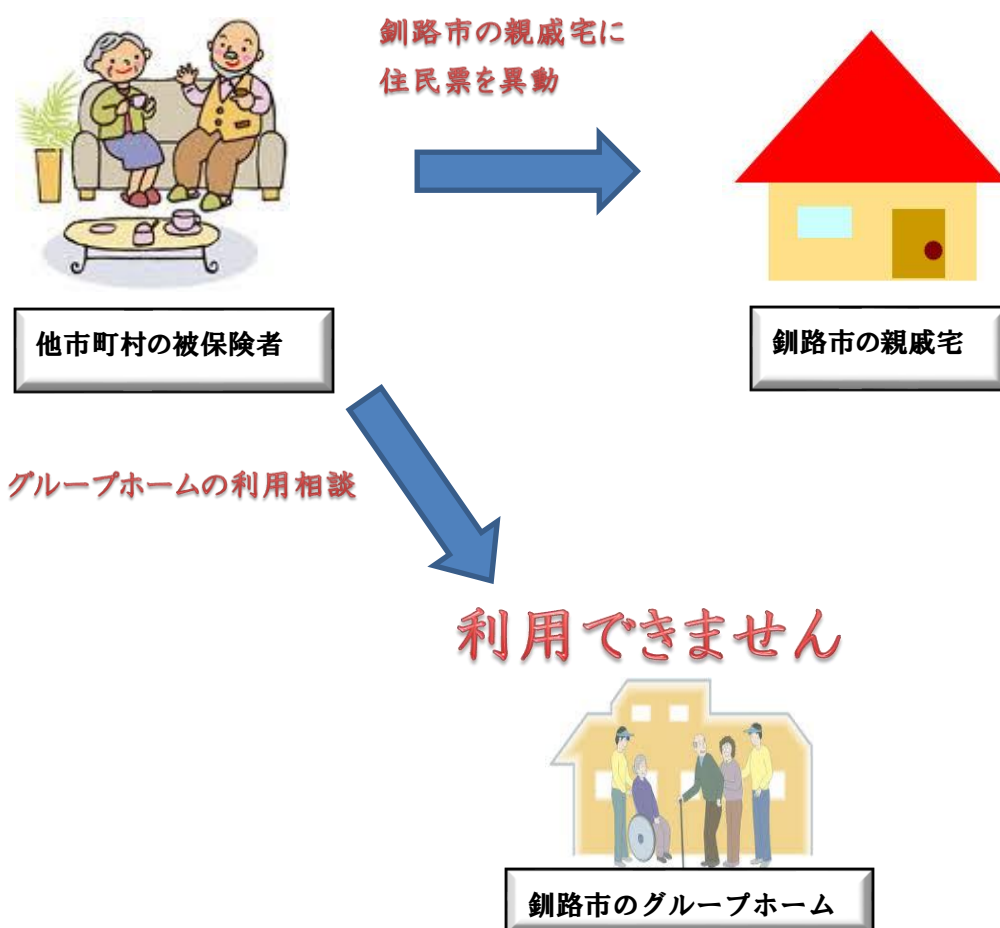


## 資料 1 他市町村被保険者の地域密着型サービスの利用について

### (3) 他市町村の被保険者が釧路市内の居住実態のない住所に住民票を移してグループホームに入居を希望している例

Q. 他市町村の被保険者であるAさんは、釧路市内のグループホームに入居するために、実際には住んでいない釧路市内の親戚宅に住民票を異動し、釧路市内のグループホームに利用相談をしました。この場合、どのような対応をとったら良いでしょうか。

A. この場合も釧路市に居住実態がありませんので、サービス提供はできません。

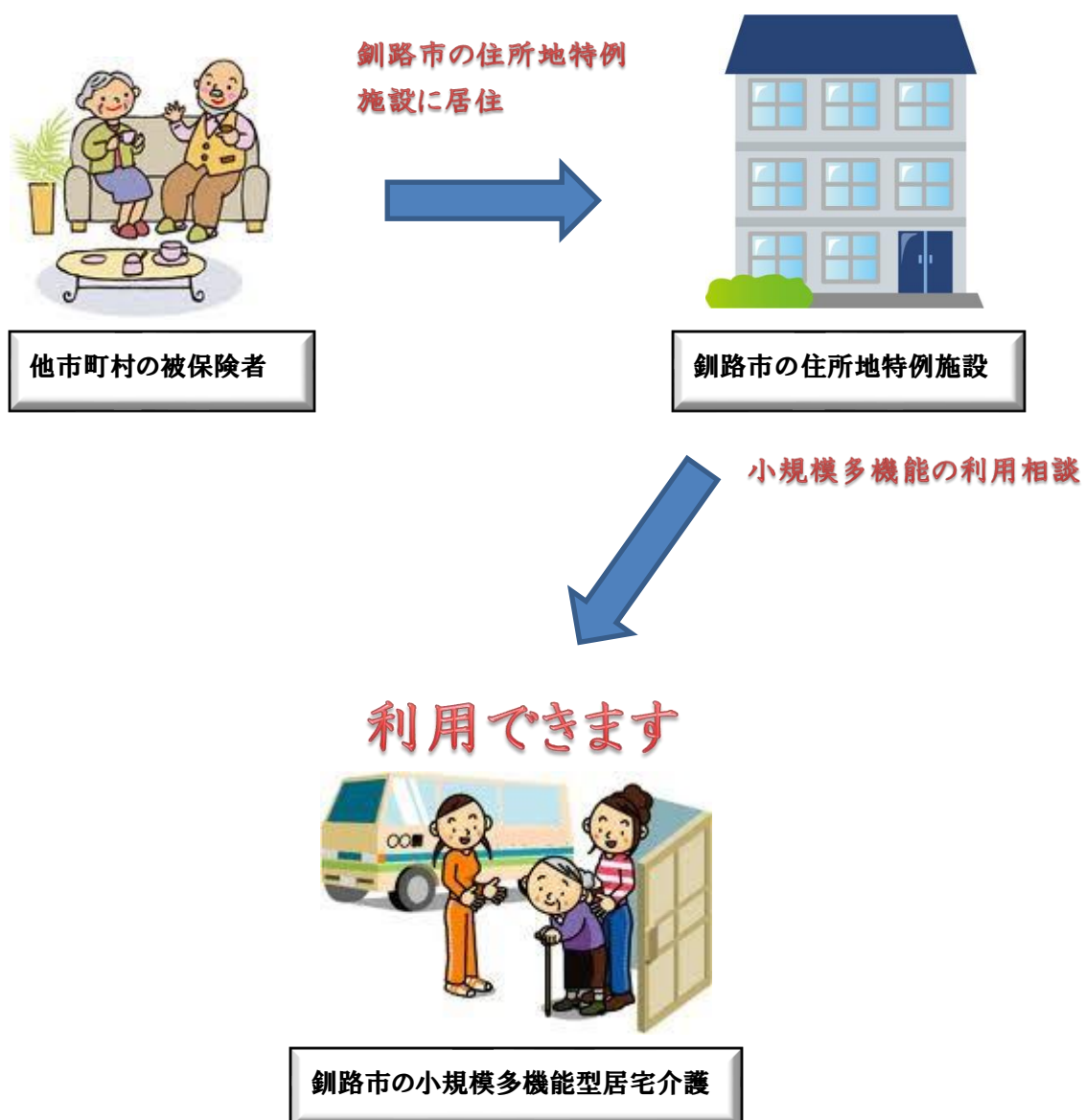


# 資料 1 他市町村被保険者の地域密着型サービスの利用について

## (4) 他市町村の被保険者が釧路市内の住所地特例施設に入居し地域密着型サービスの利用を希望している例

Q. 他市町村の被保険者であるAさんは、釧路市内の住所地特例施設（住宅型有料老人ホームなど）に転居（この場合、保険者は他市町村のままとなります。）し、釧路市内の小規模多機能型居宅介護事業所に利用相談をしました。この場合、どのような対応をとったら良いでしょうか。

A. 介護保険法の一部改正により、平成27年4月から住所地特例対象者は特定地域密着型サービス（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）を利用できるようになりましたので、Aさんはサービスを利用することができます。



# 資料 1 他市町村被保険者の地域密着型サービスの利用について

## 2 虚偽の転入について

過去に釧路市内の介護保険施設において、利用者の家族等に対して虚偽の転入手続を助長する誤った説明が行われていたことが、相次いで判明しました。

介護保険施設は住所地特例が適用されますが、他市町村から当該施設以外の住所（家族等の住所）に転入したという虚偽の届出があった場合は、住所地特例制度が適用されず、制度の趣旨に反して施設の所在する市町村が負担する介護給付費が増大し、住民の負担が大きくなってしまいます。

### 【問題となった事例】

A氏は、釧路市に住む息子の住所に、B町から転入したとして釧路市役所で転入手続を行った。

しかし、すでに前年から釧路市内の介護老人保健施設に入所中であることや、市内の認知症対応型共同生活介護事業所への入居手続を進めようとしていることが判明した。



居住実態の無い住所への転入手続については法令に抵触することから、虚偽転入扱いとなり、取り消し手続きが必要となる重大な案件となりました。

虚偽の転入は、給付費について住所地特例制度の対象外となってしまうことから釧路市民の介護保険料等の負担の増大を招き、また地域密着型事業所の利用要件に反することで、釧路市民のサービス受給の機会を損なうとともに、サービスの整備計画が適正に行われなくなる恐れがありますので、注意が必要です。

### 【例外的に認められた事例】

C氏は、6年前に釧路市からD市へ転居したが、長年住んでいた釧路市へ戻りたいと、2か月前に再度釧路市へ転入した。地域密着型通所介護の利用を行いたいが可能か。



直近1年間の在住歴は満たしていないが、過去に長期にわたる釧路市の在住歴(1年以上)があることや、利用者の状況や代替サービスの有無等を総合的に勘案した結果、当該事業所の利用が認められた。

※ここでポイントとなるのが過去の居住歴や利用者の状況等になります。似たような事例であっても、必ずしも例外的に認められるとは限りませんので必ず市へ相談してください。

## 資料2 令和6年度介護報酬改定により義務化・努力義務化された事項等について

### 義務化された事項

令和6年度介護報酬改定に伴い、運営基準上において義務化された事項、義務化に伴い新たに適用された減算について、お知らせいたします。

以下の事項の中でも、**研修や委員会、訓練を行う頻度**に関しては、運営指導等においても多く指摘がある部分になりますので、今一度、ご確認ください。

#### 1 業務継続計画未策定減算の適用

感染症及び災害に係る業務継続計画を作成し、当該業務計画に従い必要な措置を講じていない場合は、業務継続計画未策定減算に該当します。(経過措置は令和7年3月31日で終了しました。)

必要な措置	実施内容	実施回数
業務継続計画の策定	感染症及び災害に係る業務継続計画を作成し、当該業務計画に従い必要な措置を講じる	
業務継続計画の周知	介護支援専門員に対し、業務継続計画を周知	
研修・訓練の実施	介護支援専門員に対し、必要な研修を定期的実施 研修の実施内容について記録する	年1回以上 ◇新規採用時
	介護支援専門員に対し、必要な訓練を定期的実施	年1回以上
業務継続計画の見直し	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	

※◇部分について、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい(努力義務)

※感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定しても差し支えない

#### 2 業務継続計画の記載内容及び運用

##### 【記載事項】

- 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。
  - 感染症に係る業務継続計画
    - 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)
    - 初動対応
    - 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
    - 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)
    - 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
    - 他施設及び地域との連携

## 資料2 令和6年度介護報酬改定により義務化・努力義務化された事項等について

### 【研修について】

- 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とともに、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。
- 感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することとしても差し支えない。

### 【訓練について】

- 感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することとしても差し支えない。
- 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としても差し支えない。
- 机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを組み合わせながら適切に実施すること。

### 【参照】厚生労働省ホームページ

「介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修」

([https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html))

## 3 高齢者虐待防止未実施減算の適用

下記の必要な措置のうち、いずれか一つでも行っていない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算に該当します。

必要な措置	実施内容	実施回数
委員会の開催	虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る	年1回以上
指針の整備	虐待の防止のための指針を整備	
研修の実施	介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施研修の実施内容について記録する	年1回以上 新規採用時
担当者の設置	虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置	

※他の委員会と一体的な開催も可、ただし記録は開催した委員会を列記等すること

※運営規程に「虐待防止のための措置に関する事項」を定めること

## 資料2 令和6年度介護報酬改定により義務化・努力義務化された事項等について

### 4 身体的拘束等の適正化の推進

介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を行ってはなりません。

必要な措置	実施内容
記録	緊急やむを得ない場合において身体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する

### 5 感染症（又は食中毒）の予防及びまん延防止のための措置の適用

必要な措置	実施内容	実施回数
委員会の開催	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を開催し、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る	おおむね 6月に1回以上
指針の整備	感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備	
研修・訓練の実施	介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施。研修の実施内容について記録する	年1回以上 ◇新規採用時
	介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施	年1回以上

※◇部分について、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい（努力義務）

※感染対策委員会は居宅介護支援事業所の従業員が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としても差し支えない。

### 6 各種委員会、研修、訓練の開催にあたっての留意事項

- ・各種委員会、研修、訓練を一体的に開催することも可、ただし記録は開催した委員会、研修、訓練を列記等すること。
- ・各種委員会の開催後には、その結果について介護従業者に周知徹底を図ること。  
(周知したことが分かるよう介護従業者からサインや印鑑等により記録を残すこと。)
- ・各種研修、訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。参加が出来なかった職員についても、研修、訓練の資料等を供覧する等周知徹底を図ること。  
(周知したことが分かるよう介護従業者からサインや印鑑等により記録を残すこと。)

### 7 ウェブサイトへの重要事項の掲載（全サービス共通）【令和7年度から義務化】

必要な措置	実施内容
ウェブサイトへの掲載	原則、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に掲載

## 資料 2 令和 6 年度介護報酬改定により義務化・努力義務化された事項等について

### 8 介護サービス事業者の経営情報の報告・公表

#### (1) 介護サービス事業者経営情報データベースシステム（令和 7 年 1 月から運用開始）

	内 容
報告の対象者	原則、全ての介護事業者（報告単位は原則、事業所・施設単位） ※「過去 1 年間で提供を行った介護サービスの対価として支払いを受けた金額が 100 万円以下の場合」や「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正当な理由があるもの」は報告対象外
主な報告事項 （※は任意事項）	事業所・施設の基本情報、介護事業収益、介護事業費用、職員の職種別人数、職種別給与（※）
報告手段・期限	毎会計年度終了後 3 か月以内に、介護サービス事業者経営情報データベースシステムへ報告 ※現在、システム改修のため、令和 7 年 3 月以降に終了する会計年度に係る経営情報の報告について、一時的に受付を停止しているようです。 詳細は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」をご確認ください。（ <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/tyousa-bunseki.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/tyousa-bunseki.html</a> ）
必要な準備	システムの利用にあたり、「GビズIDプライム」のアカウント取得が必須 ※未取得の事業者は、厚生労働省作成の「介護サービス事業者経営情報データベースシステムGビズID取得等の手引き～介護事業者/介護事業所向け～」を確認してください。

#### (2) 介護サービス情報公表制度

	内 容
報告の対象者	全ての介護事業者
新たな報告事項 （※は任意事項）	財務状況の分かる書類（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書など）、職員の一人あたりの賃金（※）
報告手段・期限	毎年度道が定める期限までに、介護サービス情報公表システムへ報告

### 9 電子申請届出システムについて

	内 容
釧路市の運用	令和 6 年 4 月より運用開始 ※令和 8 年 4 月からは原則、電子申請届出システムにより申請してください。
受付可能な申請・届出の種類	新規指定申請、指定更新申請、変更届出、加算届出、廃止・休止届出、再開届出
必要な準備	システムの利用にあたり、「GビズIDプライム」のアカウント取得が必須
登記情報提供サービス	新規指定申請など添付書類として必要な「登記事項証明書」は、紙媒体での提出に代わり、法務局が管轄する登記情報をインターネット上で確認できる「登記情報提供サービス」で取得した電子データでの受付可能

## 資料2 令和6年度介護報酬改定により義務化・努力義務化された事項等について

---

### 努力義務化された事項

#### ○ 内容及び手続きの説明及び同意について（義務⇒努力義務へ）

内 容
介護支援専門員は居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、「前6月間に当該居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護等（※）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合」及び「前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の事業者によって提供されたものが占める割合」について説明を行い、理解を得るよう努めなければならない。

※「訪問介護等」：訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護

## 資料3 市に対する各種届出について

### 各種届出に係る市のホームページ

地域密着型 : <https://www.city.kushiro.lg.jp/kenfuku/fukushi/1004926/1004947/1004950.html>

居宅介護支援 : <https://www.city.kushiro.lg.jp/kenfuku/fukushi/1004926/1004957/1004958.html>

総合事業 : <https://www.city.kushiro.lg.jp/kenfuku/fukushi/1004926/1004968/1004973.html>

#### 【変更届】

指定事業所の登録内容に変更があった場合は、変更から10日以内に届出が必要です。

届出が必要な変更事項及び添付書類については、市ホームページをご確認ください

#### 【体制届】

基準等を満たした場合に算定できる加算や、満たさない場合に適用される減算については、市への届出が必要なものがあります。

加算・減算の届け出にあたっては、算定の要件を備えていることがわかる書類を添付する必要がある場合がありますので、届出書類について、市のホームページから様式をダウンロードし、よくご確認の上、提出してください。

市に届出が必要な加算・減算については、以下に留意し、適切に届出をしてください。

#### 1 届出に係る加算等の算定の開始時期

【提出期限】：毎月15日まで

【算定開始月】：翌月のサービス提供分から

#### 2 加算・減算が算定されなくなる場合の届出

その事実が生じた場合や、算定されなくなることが明らかな場合はその旨をすみやかに届け出てください。

必要な届け出がされていない場合や算定に誤りがある場合は、運営指導又は監査により確認の上、過誤調整を実施していただくこととなりますので、毎月の算定の際には、要件を満たしているか必ず確認してください。

また、過誤調整に応じない場合や重大な不正が判明した場合には、加算金を付した上で返還請求することがあります。

#### 【廃止・休止・再開届】

・廃止・休止届⇒提出期限：廃止及び休止をする1月前まで

・再開届 ⇒提出期限：事由が生じてから10日以内

※各種届出の提出期限は上記のとおりとなっておりますが、適正な事業運営を確保する観点から、事前に相談をお願いします。

## 資料3 市に対する各種届出について

### 【事故報告】

事業所内で事故等が発生した場合には、その状況や対応状況等について、市町村等に報告する必要があります。（事業所では、記録を2年間保存しなければなりません。）

なお、重大な事故が発生した場合には、直ちに電話等で報告し、その後、速やかに報告書の提出をお願いします。

- ・ 重大な事故の報告 ⇒ 上記報告後、7日以内
- ・ 重大事故以外の報告 ⇒ 事故発生後（又は事故発覚後）30日以内

（報告対象となる事故等）※下線は重大な事故

1 事業者及び役員に関するもの	<u>(1) 不適切な会計処理</u> <u>(2) 不法行為等</u>
2 利用者処遇等に関するもの	<u>(1) 死亡事故（病気によるものを除く）</u> <u>(2) 利用者等の不法行為</u> <u>(3) 虐待等の不適切な処遇（疑いを含む）</u> <u>(4) 利用者の失踪・行方不明（捜索願を出したもの）</u> (5) 骨折、打撲、裂傷（医療機関に受診した場合） (6) 誤飲、誤食、誤嚥、誤薬（医療機関の受診の有無に関わらず、発生（飲ませ忘れも含む）した場合に報告すること。） (7) 無断外出（見つかった場合） (8) その他
3 その他	<u>(1) 火災（消防機関に出動を要請したもの）</u> <u>(2) 事件報道が行われた場合等</u> (3) その他必要と認められる場合（交通事故等）

※報告書提出にあたっては、事故発生前後の状況や発生原因等の確認のため、ケアプランや事故の対応を協議した会議録等の書類の写しを添付してください。

※事故報告については、北海道の様式・手順に準じておりますので、別添の北海道における取扱要領も参照してください。

## 社会福祉施設等における事故等発生時の報告事務取扱要領

### 1 目的

この要領は、生活保護法、老人福祉法、障害者総合支援法、児童福祉法、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律、社会福祉法、困難な問題を抱える女性への支援に関する法律及び介護保険法の規定に基づく施設及び事業所（以下「施設等」という。）において、入所者又は利用者（以下「入所者等」という。）に対するサービス提供中の事故、法人役・職員による不法行為、虐待等（以下「事故等」という。）が発生した場合の、各施設等の事業者から道への報告の取扱いを定め、事故等発生時において適切かつ迅速な対応をとるとともに、事故等の発生要因や再発防止策の実効性を検証し、入所者等に対するサービスの質の向上及び施設等の運営の適正化を図ることを目的とする。

### 2 対象施設・事業所

別紙1「対象施設・事業所一覧表」の施設・事業所のとおり。

注) 道が指導監督権限を有するものに限る。

### 3 報告の範囲等

次の事故等が発生した場合、【報告様式2-1】により、別紙1の総合振興局及び振興局（以下「総合振興局等」という。）の担当課に報告すること。

なお、利用者が施設等にいる間に発生した事故等に限り報告対象とし、事業者の過失の有無を問わない。ただし、送迎・通院等の間に事故等が発生した場合は、利用者の同乗の有無にかかわらず、報告対象とする。

#### (1) 重大な事故等【直ちに報告すること】

- ア 入所者等の死亡事故
- イ 役・職員の不法行為（預かり金着服・横領等）
- ウ 入所者等に対する虐待（不適切な処遇（疑）を含む）
- エ 入所者等の不法行為
- オ 入所者等の失踪・行方不明（捜索願を出したもの）
- カ 火災（消防機関に出動を要請したもの）
- キ 児童厚生施設（児童館、児童センターに限る。）及び地域子育て支援拠点事業にあつては、治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等（意識不明を含む）
- ク その他ア～キ以外の事項で、テレビ・新聞等で報道された事案（報道される可能性のある事案を含む）

注) 入所者等が病気により死亡した場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性があるときは報告すること。ただし、検死の結果、病死であることが確認された場合は、報告不要であること。

#### (2) 上記(1)以外の事故【事故発生後（又は事故発覚後）30日以内に報告すること】

- ア 入所者等の骨折、打撲、裂傷等で、医療機関への入院・通院を要したもの
- イ 入所者等の誤飲、誤食、誤嚥及び誤薬
- ウ 無断外出（見つかった場合）
- エ その他報告が必要と認められるもの（交通事故等）

注) 保育所（認可外含む）、児童厚生施設（児童館、児童センターに限る）、幼保連携型認定こども園、一時預かり事業及び地域子育て支援拠点事業は、（２）のアについて、報告の範囲から除く。

#### 4 報告の様式

事故等発生状況報告書（報告様式２－１）

#### 5 報告手順及び期限

- (1) 各事業者は、3の(1)の重大事故が発生した場合は、事故発生後（又は事故発覚後）直ちに、総合振興局等の担当課に連絡すること。
- (2) 各事業者は、(1)の速報を行った後、「事故等発生状況報告書」（報告様式２－１）を速やかに作成し、報告日から7日以内に、総合振興局等の担当課に、原則、メールにより提出すること。

また、参考資料として次の書類を添付すること。

- ア 利用者のケアプラン、支援計画、アセスメント表
- イ 事故発生時の現場見取り図
- ウ 法人内部及び施設等において事故の対応を協議した会議録
- エ 食事に関する事故等については被害者の栄養計画

- (3) 各事業者は、3の(2)の事故が発生した場合は、「事故等発生状況報告書」（報告様式２－１）を作成し、事故発生後（又は事故発覚後）30日以内に、総合振興局等の担当課に、原則、メールにより提出すること。

#### 6 その他留意事項

- (1) 5による「事故等発生状況報告書」（報告様式２－１）の提出後においても、総合振興局等の担当課から内容を確認することがあるので、事故の対応等について、法人内部及び施設等において事故の対応を協議した会議録等の関係書類を整理しておくこと。
- (2) 別紙２「事故報告フロー図」により、全体の流れを確認すること。
- (3) 本庁が所管している施設等については、本庁へ直接報告すること。
- (4) 各事業者は、各法令・通知等に基づき別途、道、市町村等及び利用者の保護者・家族へ報告を要するものがあること。

#### 附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

平成22年4月1日一部改正  
平成24年4月1日一部改正  
平成24年5月9日一部改正  
平成29年6月6日一部改正  
令和2年5月19日一部改正  
令和3年4月1日一部改正  
令和5年6月1日一部改正  
令和6年4月1日一部改正

## 資料4 テレワークの取扱いについて

令和6年3月29日発出、介護保険最新情報 Vol.1237「介護サービス事業所・施設等における情報通信機器を活用した業務の実施に関する留意事項について」において介護職のテレワークの取扱いが示されました。留意点についてまとめましたので参考にしてください。

### ①管理者について

- ・ 個人情報の適切な管理を前提に、介護事業所等の管理上支障が生じない範囲内において、テレワークが可能です。

#### 管理上支障が生じない範囲内とは・・・

- ・ 管理者がテレワークを行って事業所を不在とする場合も、運営基準上定められた管理者の責務を、管理者自らが果たす上で支障が生じない体制を整えておくこと。
- ・ 管理者がテレワークを行うことで、管理者本人や他の従業者に過度な業務負担が生じないように留意すること。
- ・ 勤務時間中、利用者・従業者と管理者の間で適切に連絡が取れる体制を確保すること。また、テレワークを行う管理者は、利用者、従業者、その他関係者と、テレワークを円滑に行えるような関係を日頃から築いておくこと。
- ・ 事故発生時、利用者の状態の急変時、災害の発生時など、管理者がテレワークを行う場合の緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定めておくとともに、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できるようにしておくこと。

### ②管理者以外の職種について

- ・ テレワーク実施者本人、管理者及びテレワーク実施者以外の他の従業者に過度な業務負担が生じ、『利用者の処遇に支障が生じること』のないよう、留意すること。
- ・ 終日単位で事業所等を不在にするテレワークの実施については、利用者の処遇に支障が生じないか、特に慎重に判断すること。
- ・ 勤務時間中、事業所等の現場に出勤する従業者とテレワーク実施者の間で適切に連絡が取れる体制を確保すること。
- ・ テレワーク実施者の労働時間の管理等、適切な労務管理を行うこと。

## 資料4 テレワークの取扱いについて

- ・書類作成等の事務作業、事業所外の専門職との連絡等の業務については、予めテレワークを行う日時を決めておくこと。
- ・情報通信機器を用いた遠隔での面談等の実施については、意思疎通が十分に図れる利用者について、利用者本人及び家族の理解を得て行うなど、適切に対応すること。

### 利用者の処遇に支障が生じない範囲内とは・・・

- ・書類作成等の事務作業については、テレワークで実施しても、利用者の処遇に支障がないと考えられる。
- ・居宅サービス計画の作成等をテレワークで行うに当たっては、適切なアセスメントやモニタリングが行われた上で実施する必要がある。
- ・モニタリングをオンラインで行う場合には、利用者の同意を得るとともに、利用者がテレビ電話装置等を用いた状態で十分に意思疎通を図ることができることを確認する。
- ・サービス担当者会議をオンラインで行う場合には、家族含む関係者間で対象者の現状を共有できるよう、また利用者・家族との意思疎通が十分とれるよう、留意する。

### ③個人情報の適切な管理について

- ・利用者やその家族に関する情報を取り扱う際は、個人情報保護関係法令、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン 第6.0版」を参照する。

※厚生労働省ガイドライン

URL: <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>

- ・特に、個人情報の外部への漏洩防止や外部からの不正アクセスの防止のための措置を講じること。
- ・第三者が情報通信機器の画面を覗き込む、従業者・利用者との会話を聞き取るなどにより、利用者やその家族に関する情報が漏れることがないような環境でテレワークを行うこと
- ・利用者やその家族に関する情報が記載された書面等を自宅等に持ち帰って作業する際にも、情報の取扱いに留意すること

## 資料5 第三者評価の実施状況の記載について

---

重要事項説明書に、提供するサービスの第三者評価の実施状況について、記載されていない事業所が複数見受けられましたので、改めて確認をお願いします。

### 1 第三者評価とは

公正・中立的な第三者である評価機関が事業者を客観的な立場から評価するもの。

個々の事業者が事業運営における問題点を把握し、サービスの質の向上に結び付け、さらに評価結果を公表することにより利用者の適切なサービス選択に資するための情報ともなる。

### 2 重要事項説明書への記載について

対象サービス

- (1) 訪問介護（介護予防訪問介護）
- (2) 通所介護（介護予防通所介護）
- (3) 短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）
- (4) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- (5) 夜間対応型訪問介護
- (6) 地域密着型通所介護
- (7) 認知症対応型通所介護（介護予防認知症対応型通所介護）
- (8) 小規模多機能型居宅介護（介護予防小規模多機能型居宅介護）
- (9) 認知症対応型共同生活介護（介護予防認知症対応型共同生活介護）
- (10) 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- (11) 看護小規模多機能型居宅介護（複合型施設）
- (12) 介護老人福祉施設
- (13) 居宅介護支援

○記載すべき内容

- ・ 第三者評価の実施の有無
- ・ 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

※第三者評価の実施については任意となりますが、評価を行っていない場合についても重要事項説明書へ記載をしていただく必要があります。

※今後、運営指導におきまして、上記の事項が記載されていない場合については、文書指導項目となりますので、速やかに記載してください。

## 資料6 高齢者虐待防止に関する取組みについて

令和6年4月1日から、高齢者虐待の防止に係る経過措置が終了し、全介護サービスにおいて、高齢者虐待防止のための体制整備等の取組みが義務化されました。

### 1 高齢者虐待防止に関する取組み

#### (1) 養護者による高齢者虐待

養護者とは、高齢者虐待防止法において、「高齢者を現に養護する者であって養介護施設従事者等以外のもの」と定義されており、高齢者の日常生活において何らかの世話をしている家族、親族、同居人等が該当すると考えられます。

養護者による高齢者虐待等は、養護者が養護する高齢者に対して【表1】に該当する行為です。

#### (2) 養介護施設従事者等による高齢者虐待

養介護施設従事者等による高齢者虐待は、【表2】の業務に従事する職員が養護する高齢者に対して行う【表1】に該当する行為です。

【表1】

身体的虐待	高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
介護・世話の放棄・放任(ネグレクト)	高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人による放置等、養護を著しく怠ること。
心理的虐待	高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、その他高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
性的虐待	高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。
経済的虐待	養護者又は高齢者の親族が当該高齢者の財産を不当に処分することその他高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

【表2】

根拠法	養介護施設	養介護事業
老人福祉法	老人福祉施設、有料老人ホーム	老人居宅生活支援事業
介護保険法	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域密着型介護老人福祉施設、地域包括支援センター	居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防サービス事業、地域密着型介護予防サービス事業、介護予防支援事業

## 資料6 高齢者虐待防止に関する取組みについて

### (3) 高齢者虐待の防止等のための措置（義務）

必要な措置（義務）
①虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止検討委員会）を定期的（年1回以上）に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
②虐待の防止のための指針の整備をすること。
③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（ <b>居宅介護支援事業所：年1回以上、新規採用時</b> ）に実施すること。
④虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
⑤運営規程に「虐待防止のための措置に関する事項」を定めること。

※上記①～④の措置を1つでも講じていない場合は高齢者虐待防止措置未実施減算に該当

#### ○虐待防止検討委員会の検討内容※他の委員会とまとめて開催も可、ただし記録は開催した委員会を列記等すること

- ・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
- ・虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ・虐待防止のための職員研修の内容に関すること
- ・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
- ・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
- ・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等に関すること
- ・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

### (4) 高齢者虐待に係る通報の義務

業務に従事する養介護施設及び養介護事業所において、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに通報しなければなりません。

養介護施設従事者等による高齢者虐待の通報は、虚偽であるもの及び過失によるものを除き、刑法の秘密漏示罪その他の守秘義務違反にはあたらないとされています。

また、通報を行った養介護施設従事者等は、通報をしたことを理由に解雇その他不利益な取扱いを受けないこととされています。

### (5) 通報等を受けた場合の措置

市又は道は、養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止及び当該高齢者の保護を図るため、老人福祉法及び介護保険法に規定された権限を適切に行使します。

高齢者虐待が強く疑われる場合には、当該施設から報告徴収を受けて事実確認し、虐待が認められた場合には市又は道が指導を行い改善するよう指示します。場合によっては行政処分を行う可能性もあります。

## 資料7 運営指導結果等を踏まえた留意事項について

運営指導等において、改善を要すると指摘した事項について主なものをまとめました。各事業所におかれましては今一度、基準を満たされているか確認をお願いします。

指摘事項	居宅介護支援事業者は、指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、居宅サービス計画・アセスメントの結果の記録・サービス担当者会議等の記録・モニタリングの結果の記録、市町村への通知に係る記録の保存期間が2年と記載されていた。(文書指導)
指導内容	上記に係る書類に関しては、その完結の日から5年保存とし、その他の記録については2年保存とすること。
根拠条例	釧路市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例第31条第2項

指摘事項	利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならない。また、居宅サービス計画に医療サービスを位置付ける場合は、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限り行うものであるが、主治の医師の意見を求めずにサービス計画に医療サービスを位置づけていた。(文書指導)
指導内容	居宅サービス計画に医療サービスを位置付ける場合は、主治の医師等の意見を適切に求めること。
根拠条例	釧路市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例第15条第24号及び26号

指摘事項	訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置づけた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主治の医師に交付しなければならないが交付していなかった。(文書指導)
指導内容	主治の医師等に当該居宅サービス計画を交付し、支援経過等に交付した記録を残すこと。
根拠条例	釧路市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例第15条第25号

指摘事項	重要事項を事業所内に掲示していなかった。(文書指導)
指導内容	事業所の見やすい場所に、重要事項を掲示すること。 重要事項を記載した書面を当該指定居宅介護支援事業所に備え付け、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、掲示に代えることができる。
根拠条例	釧路市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例第24条

※令和7年度からウェブ掲載も義務化になっています。

## 資料 7 運営指導結果等を踏まえた留意事項について

指摘事項	重要事項説明書に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）を記載しなければならないが記載していないことが確認された。（文書指導）
指導内容	重要事項説明書に提供するサービスの第三者評価の実施状況について記載すること。
根拠条例	釧路市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例第 24 条第 1 号

指摘事項	介護支援専門員は、効果的かつ実現可能な質の高い居宅サービス計画とするため、各サービスが共通の目標を達成するために具体的なサービスの内容として何ができるかなどについて、利用者やその家族、居宅サービス計画原案を位置付けた指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を当該担当者と共有するとともに、専門的な見地からの意見を求め調整を図ることが重要であるが、居宅サービス計画の同意後に、居宅サービス計画へ位置づけられている指定居宅サービス事業者へサービス担当者会議の照会を行っていた事例が確認された。（口頭指導）
指導内容	居宅サービス計画の同意前に担当者会議を開催し、適切なプロセスで行うこと。
根拠条例	釧路市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例第 15 条第 24 号～26 号

## 資料8 居宅サービス計画等の説明と同意について

居宅サービス計画の説明と同意について、本市としての取り扱いを改めて整理しましたのでご確認をお願いします。

### ○居宅サービス計画書（第1表）

- ・利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得ること。（押印省略可能）  
※これまでは支援経過への記録をもって同意の確認としておりましたが、同意プロセスの透明性確保および双方の錯誤防止の観点から、取扱いを見直すことといたしました。
- ・同意署名は原則利用者本人から得ること。利用者本人から得られない場合は、代筆者名及び続柄を記載すること。

### ○居宅サービス計画書（第6表）

- ・利用者又は家族に説明し、同意（同意年月日と押印又は署名）を得ること。

### 【参考】

根拠法令 釧路市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例  
第15条第1項第12号

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。

### 居宅サービス計画の交付について

居宅サービス計画を作成した際の交付先

- ・利用者本人
- ・サービス担当者（居宅サービス計画に位置付けられた事業者）
- ・主治の医師等（医療サービスを位置付けた場合）

※交付したことが分かるよう必ず支援経過等に残すこと

交付した記録がない場合は、交付したとみなすことが出来ず指導対象となります。

## 資料9 よくある質問について

### 特定事業所集中減算について

質問事項①	計画とは実績なのか。計画を位置づけたが実際にサービスの利用がなく実績がない場合でも件数に含めますか
回答	この場合の計画とは実績であり、例えば居宅サービス計画に訪問介護サービスが位置づけられても、利用者の都合等で実績がなかった場合は、当該サービスを位置付けた計画数に含めない

質問事項②	減算はどの利用者が対象となるのか。80%を超えた法人を位置づけた利用者のみですか
回答	減算は、減算適用期間のすべての利用者に対する居宅介護支援費が対象になる

質問事項③	居宅サービス計画数には介護予防サービスの利用者も含めますか
回答	介護予防サービスを位置づけた利用者は居宅サービス計画数には含めない

質問事項④	80%を超える、の端数処理について、どのようにすればいいですか
回答	80%ちょうどであれば減算に該当はしない 80%を上回る（端数が出る）時点で減算に該当する

以上の事項については代表的な質問に過ぎませんので、疑問点等がある場合はお問い合わせください。また、今般、厚労省より「居宅介護支援に係る特定事業所集中減算の適正な適用について」(<https://www.mhlw.go.jp/content/001287813.pdf>) 通知が発出されておりますので、適正な適用に留意してください。

## 資料9 よくある質問について

### 入院時情報連携加算について

入院時情報連携加算について、算定要件である入院のタイミング等について、質問を多くいただいておりますので、改めて確認をお願いします。

【要件等】 ※利用者1人につき、1月に1回を限度

#### ○入院時情報連携加算（Ⅰ） 250 単位／月

利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。

※ 入院日以前の情報提供を含む。

※ 営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。

#### ○入院時情報連携加算（Ⅱ） 200 単位／月

利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。

※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。

下図のとおり。

☆…入院 ★…入院（営業時間外） → 情報提供

	営業日	営業日以外	営業日以外	営業日	営業日	営業日以外	営業日
入院時情報連携加算（Ⅰ）	☆ →	★ →	★ →	★ →			
入院時情報連携加算（Ⅱ）	☆ →	★ →	★ →	☆ →	★ →	☆ →	

## 資料9 よくある質問について

### 同一建物減算について

所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定

- ① 居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の建物、同一の敷地内の建物、隣接する敷地内の建物に住む利用者
- ② 1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者

※①、②のいずれの場合においても、同一の建物については、当該建築物の管理、運営法人が当該事業所の事業者と異なる場合であっても該当する

### 「同一敷地内建物等」の定義

当該指定居宅介護支援事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地（当該指定居宅介護支援事業所と建築物が道路等を挟んで設置している場合を含む。）にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なもの

#### 具体例

- ・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
- ・当該建物と渡り廊下でつながっている場合
- ・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

#### 該当しない例

- ・同一敷地であっても、広大な敷地に複数の建物が点在する場合
- ・隣接する敷地であっても、道路や河川などに敷地が隔てられており、横断するために迂回しなければならない場合

### 「同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）」の定義

「同一敷地内建物等」に該当しない建築物であり、当該建築物に当該指定居宅介護支援事業所の利用者（※）が20人以上居住する場合に該当する（同一敷地内にある別棟の建物や道路を挟んで隣接する建物の利用者数を合算するものではない）

（※）利用者→当該月において当該指定居宅介護支援事業者が提出した給付管理票に係る利用者のうち、該当する建物に居住する利用者の合計とする