

令和3年度
入間市指定介護サービス事業者
集団指導

1

令和3年7月 入間市

令和3年 介護報酬改定の主な事項について

▶ 全サービス共通

- (1) 感染症対策の強化
- (2) 業務継続に向けた取り組みの強化
- (3) ハラスメント対策の強化
- (4) 会議や多職種連携におけるICTの活用
- (5) 利用者への説明・同意等に係る見直し
- (6) 記録の保存等に係る見直し
- (7) 運営規定等の重要事項等の掲示に係る見直し
- (8) 高齢者虐待防止の推進

※ (1) (2) (8) については令和6年3月まで経過措置あり。

(1) 感染症対策の強化

※令和6年3月31日までの経過措置あり

- ▶ 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から以下の取組が義務付けられました。
 - ・ 委員会の開催
 - ・ 指針の整備
 - ・ 研修の実施
 - ・ 訓練（シミュレーション）の実施

(2) 業務継続に向けた取り組みの強化

※令和6年3月31日までの経過措置あり

- ▶ 感染症や災害が発生した場合であっても、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観点から以下の取組が義務付けられました。
 - ・ 業務継続に向けた計画の策定
 - ・ 研修の実施
 - ・ 訓練（シミュレーション）の実施

(3) ハラスメント対策の強化

- ▶ ハラスメント対策を強化する観点から、すべての介護事業者に適切なハラスメント対策が求められました。

具体的な対策例

- ・ 方針等の明確化及びその周知・啓発
- ・ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- ・ 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施）

(4) 会議や多職種連携におけるICTの活用

- ▶ 運営基準や加算の要件等における各種会議等の実施について、感染防止や多職種連携促進の観点からテレビ電話等を活用しての実施が認められました。
 - ・ 実施に当たっては「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」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」等を参考にしてください。
 - ・ 利用者等が参加して実施するものは、上記に加えて利用者等の同意が必要です。

(5) 利用者への説明・同意等に係る見直し

(6) 記録の保存等に係る見直し

(7) 運営規定等の重要事項等の掲示に係る見直し

▶ 文書負担軽減や手続きの効率化による介護現場の業務負担軽減の推進の観点から以下の対応が認められました。

- ・ 利用者への説明・同意についての電磁的な対応
- ・ 諸記録の保存・交付等についての電磁的な対応
- ・ 署名・押印を求めないことが可能であることや代替手段の明示
- ・ 運営規定等の重要事項の掲示について閲覧可能なファイル等を備え置くこと等

(8) 高齢者虐待防止の推進

※令和6年3月31日までの経過措置あり

- ▶ 利用者の人権擁護、虐待防止の観点からすべての事業所を対象に以下の取組が義務付けられました。

虐待の発生・再発を防止するための

- ・ 委員会の開催
- ・ 指針の整備
- ・ 研修の実施
- ・ 担当者を定めること

- ▶ 詳細な改正内容については、

地域密着型サービス事業所

省令 「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」
基準解釈通知

「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準について」

居宅介護支援事業所

省令 「指定居宅介護支援等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」
基準解釈通知

「指定居宅介護支援等の事業の人員、設備及び運営に関する基準について」

各サービス事業者向け 「自主点検表」

は改正点を踏まえて作成しております

- ▶ 居宅介護支援事業所・・・令和3年7月
- ▶ 地域密着型通所介護 及び 総合事業通所型サービス
・・・令和3年7月
- ▶ 認知症対応型生活介護・・・令和3年7月
- ▶ 小規模多機能型居宅介護支援・・・令和3年 秋ごろ
を予定しております。

実地指導における主な指摘事項

- ▶ 居宅介護支援事業所と地域密着型サービスの二つに分けて、実地指導で指摘が多かった事項についてご説明します。
- ▶ 改めて貴事業所の重要事項説明書と運営規程等の確認をおねがいたします。

居宅介護支援事業所

12

実地指導で多かった指摘事項

【居宅介護支援事業所 運営規定・重要事項説明書】

① 運営規定と重要事項説明書の整合性

運営規定の記載内容と重要事項説明書の記載内容は、常に整合性が図れていることが望ましいです。

「運営規定」と「重要事項説明書」

で営業時間等の記載が異なる例などがありましたので統一するようにしてください。

ターミナルマネジメント加算を取得希望の事業所に関して算定要件となっている24時間連絡が取れる体制を確保することについて、重要事項説明書に記載されていない事業所がありました。利用者に説明する必要があるため記載するようにしてください。

【居宅介護支援事業所 運営規定・重要事項説明書】

② 秘密の保持

個人情報の取り扱い等を規定している秘密の保持について、ガイドラインが平成29年に改訂しております。

▶ (秘密保持及び個人情報の保護)について、

自主点検表に記載の「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」を遵守する旨を記載してください。

▶ 秘密の保持について、「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ドライン」とあるのは 「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」と訂正してください。

【居宅介護支援事業所 運営規定・重要事項説明書】

③ 苦情相談窓口

- ▶ 通常事業の実施地域に記載している市区町村名については、苦情相談窓口はその記載市区町村の介護保険担当課の連絡先等を記載する必要があります。

- ▶ 入間市の担当課名に「高齢者福祉課」とあるのは
「健康推進部介護保険課」に訂正してください。

電話番号：04-2964-1111です。

(通常事業の実施地域に記載のある市町村に対応した内容にして
ください)

【居宅介護支援事業所 運営規定・重要事項説明書】

⑤ 公正中立なケアマネジメントの確保(1)

- ▶ 平成30年度改正で、契約時の説明等の基準が追加されました。この説明がない場合は**運営基準減算**となります。

この記載がない事業所が多くみられましたので、記載がない場合には以下の記載例を参考に追加もしくは修正をしてください。

【記載例】

- ・ 利用者は介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができます。
- ・ 利用者は居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

※令和3年度改正では、さらに居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護等が占める割合や、同一の事業所によって提供されたものの占める割合を説明することが義務付けられました。

【居宅介護支援事業所 運営規定・重要事項説明書】

⑥通常の事業の実施地域

- ▶ 運営規定や重要事項説明書において、交通費を徴収する項目で『サービス提供地域』の文言を使っている事業所が多くあります。『通常**の事業の実施地域**』の文言で統一して下さい。

「サービス提供地域」
ではなく
「通常**の事業の実施地域**」
と記載して下さい。

修正前

事業所名称	〇〇居宅介護支援
事業所所在地	入間市〇〇〇〇
サービス提供地域	入間市、所沢市、狭山市・・・



修正後

事業所名称	〇〇居宅介護支援
事業所所在地	入間市〇〇〇〇
通常 の事業の実施地域	入間市、所沢市、狭山市・・・

【居宅介護支援事業所 運営規定・重要事項説明書】

⑦利用料金

- ▶ 利用料金を記載する場合は、地域区分ごとの単価を乗じた金額を記載する必要があります。
- ▶ 利用料金について、介護度別の単位数だけではなく、地域区分ごとの単価(10.42円)を乗じた金額も記載してください。

例) 地域区分単価：10.42円

区分	介護度	単位	利用料
居宅介護支援費(Ⅰ) 利用者が40件未満	要介護1、2	1,076単位	11,211円/月
	要介護3、4、5	1,398単位	14,567円/月
居宅介護支援費(Ⅱ) 利用者が40件以上60件未満

【居宅介護支援事業所 契約書】

⑧ サービス提供等の記録

利用者に対するサービス提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して **5年間保存** しなければならないと市条例で規定されています。

- ・ 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- ・ 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
 - ア 居宅サービス計画
 - イ アセスメントの結果の記録
 - ウ サービス担当者会議等の記録
 - エ モニタリングの結果の記録
 - オ 市への通知に係る記録
- ・ 苦情の内容等の記録
- ・ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

契約書に記載のある
保存期間が5年間になっている
か確認してください。

【居宅介護支援事業所 運営に関すること】

⑨ 苦情処理

➡ 苦情に対し適切に対応するためにも、苦情を受け付けた場合は記録し、保管(情報を共有)することが望ましいです。

➡ 【苦情の関するファイルが整備されていない事業所】

→ 苦情に対し適切に対応するためにも、苦情を受け付けた場合は記録し、保管(情報を共有)することが望ましいです。苦情の報告様式を整備し、ファイルに保管するようにしてください。

【苦情の報告様式がない事業所】

→ 現時点で、苦情等の報告はないとのことですが、今後発生した場合に備えフォーマットを整備してください。

【居宅介護支援事業所 運営に関すること】

⑩重要事項の掲示

重要事項の掲示が不十分な事業所があります。

掲示してある場所が荷物等で、見えにくいいため、利用者から見やすい位置に掲示してください。

例)相談室の壁、入口付近の壁等。

※ 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等、重要事項を掲示してください。

※令和3年改正により、重要事項等を記載した**ファイル等を自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けること**で掲示に代えることが出来るようになりました。

【居宅介護支援事業所 居宅サービス計画等】

⑪居宅サービス計画書

- ▶ 居宅サービス計画と各種介護計画は整合性が図られている必要がありますが、各種介護計画が確認できないケースが多々ありました。
 - 居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に対して個別サービス計画の提出を求め、連動制や整合性について確認するようにしてください。

また、ケアマネジメントについて、一連の流れが時系列になっていないケースがあります。
 - アセスメント実施日と居宅サービス計画作成日が前後しているケースがありましたので、整合性を図り、プロセスを踏んで計画を立てるようにしてください。

【居宅介護支援事業所 会計】

⑫会計処理

居宅介護支援と同一法人が別の介護サービスを提供する場合、居宅介護支援と他の事業との会計が**区分されていない事業所**がありました。

介護サービス事業所は独立した一つの会計区分にて処理しなければなりません。他の事業と会計が区分されていない場合は、会計を区分するようにしてください。

- ▶ 参考：「指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて」(平成12年3月10日老計第8号)及び「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」(平成13年「3月28日老振発第18号」)

地域密着型サービス 総合事業

24

実地指導で多かった指摘事項

【地域密着型サービス・総合事業 運営規定、重要事項説明書】 提供するサービスの名称

- ▶ 地域密着型通所介護で「指定通所介護」や「介護予防通所介護」といった名称を使用している事業所が多く、以下のように指摘しました。

- 「指定通所介護」 → 「指定**地域密着型**通所介護」
- 「指定介護予防通所介護」 → 「**総合事業**通所型サービス」
- 「通所介護計画」 → 「**地域密着型**通所介護計画」
- 「介護予防通所介護計画」 → 「**通所型**サービス計画」

にそれぞれ訂正してください。

その他注意事項

～全事業所向け～

事業所の指定更新申請について

- ▶ 指定の有効期限については各事業所で確認をしてください。(原則、市からは連絡をしていません。)
- ▶ 有効期限が切れる一か月前には更新申請を出してください。(7月末までの指定であれば6月末までに提出)
- ▶ 有効期限が切れると介護保険の請求ができなくなりますので、必ず確認してください。

更新申請に必要な書類はこちらで確認してください↓

http://www.city.iruma.saitama.jp/kurashi/kenkou_fukushi/kaigo_list/1007647/1012262/1012957.html

体制届について

提出物	提出が必要なとき	締め切り
体制届 (別添で必要なものはHPを確認)	体制届が必要な 加算の変更がある場合に提出	加算を取得する 月の前月末まで (例外) 処遇改善加算・特定処遇改善加算を年度途中で取得する場合には前前月の末日まで

変更届について①

提出物	提出が必要なき	締め切り
変更届 (別添で必要なものはHPを確認)	事業所の名称や所在地、人員の変更や運営規程等、 事業所についての変更 があったとき	変更があってから10日以内 (例外) 次ページを参照

変更届について②

【従業者の職種、員数及び職務の内容の変更についての特例】

- ▶ 従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、「運営規程」の「従業者の職種、員数及び職務の内容」については、**年1回以上見直し、変更すればよい**ものと明確化されたことに伴い、変更届の提出について特例を設けます。(令和3年度4月～)

変更届について③

(1) 運営規定に「従業員の員数」について「○人」と記載されている場合

4月1日時点の従業員の員数が、前年4月1日の従業員の配置状況と比較して増減があり、以下の条件を全て満たす場合は、年1回4月1日の配置状況を確認し、4月10日までに変更届の提出を求めるとします。

(変更届の提出は年1回ですが、運営規程については、従業員の員数の変更の都度記載を修正してください。)

条件

- ①以下の職種の変更ではないこと。
 - ・管理者
 - ・介護支援専門員
 - ・サービス提供責任者（訪問介護のみ）
- ②人員基準を満たしていること
- ③従業員の員数の変更により、介護報酬算定体制に変更（加減算）がないこと

変更届について④

(2)運営規定に「従業者の員数」 「○人以上」という記載している場合

この記載の場合、従業者の員数が運営規程の人員を満たしており、下記の条件に当てはまる場合は、その後の員数に係る変更届の提出は不要です。

条件

- ①以下の職種の変更ではないこと。
 - ・管理者
 - ・介護支援専門員
 - ・サービス提供責任者（訪問介護のみ）
- ②人員基準を満たしていること
- ③従業者の員数の変更により、介護報酬算定体制に変更（加減算）がないこと

事故報告書について

事故報告書 (速報)

- ・ 事故後速やかに報告してください
- ・ FAXでも提出可(名前は伏せ、被保険者番号は記入)

事故報告書兼再 発防止策

- ・ 事故後遅くとも一カ月以内に提出。
- ・ 一カ月過ぎた場合は、遅延理由を報告書に記入。
- ・ 事業所独自の書式がある場合は独自の物を提出可。ただし、入間市の書式の内容と確認し、ない項目があれば別途入間市の書式に内容を記入。
- ・ 再発防止策は具体的に記入。

他市の地域密着型通所介護を、要支援の方が総合事業で利用する場合

- ▶ **要支援**の方が他市の地域密着型通所介護を利用する場合、入間市がその事業所を**総合事業**として指定をしていれば利用できます。
- ▶ しかし、介護申請もしくは更新申請をして、要支援から**要介護**になると総合事業ではなく**地域密着型通所介護**として通うことになります。
- ▶ 要支援では総合事業として利用できていても、要介護では入間市から利用する人について地域密着型通所介護としての指定がないと使えません。
- ▶ 要介護になったのに指定のないままその事業所を利用していると、介護保険で請求ができないといったことが起こります。

入間市

要支援2だったAさん
(入間市在住)



ひまわりデイサービスが
入間の指定を受けていれば
利用可能○



OK

所沢市

所沢市の
ひまわりデイサービス

総合事業
通所型サービス

18人以下の
デイサービス

入間市

要介護1になったAさん
(入間市在住)



地域密着型デイサービスは
他市の人は使えないので
利用できません



所沢市

所沢市の
ひまわりデイサービス

地域密着型
通所介護事業所

18人以下の
デイサービス

更新申請または介護申請によって
Aさんが要支援から要介護になると...

介護申請や更新申請により
介護度が変わる可能性がある
場合には、
事前に市へご相談ください。

その他②

～居宅介護支援事業所向け～

居宅サービス計画作成依頼・変更届出書について

- ▶ 今までの締め切りは毎月末までとしていましたが、申請件数が多く入力もれを防ぐため、変更させていただきます。
- ▶ 締め切り：**毎月25日まで**
- ▶ 25日を過ぎた分に関しては翌々月の請求でお願い致します。

届出が必要なケアプラン について

届出が必要なケアプランについて

- (1) 認定期間の半数を超える短期入所利用
- (2) 同居家族のいる場合の生活援助
- (3) 軽度者の福祉用具貸与
- (4) 頻回な訪問介護（生活援助中心型）

▶ ※様式等はHPをご確認ください。

(1) 認定期間の半数を超える短期入所利用

短期入所の利用については、要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならないとされています。

しかし、利用者の心身の状況やその置かれている環境等の適切な評価に基づき、必要な場合には、半数を超えての利用が可能となりますので、半数を超えることが見込まれる場合には、超える月に届出をお願いします。

【提出書類】

短期入所利用（認定期間の半数を超える）に関わる理由書

居宅サービス計画書（1）（2）

週刊サービス計画表

(2) 同居家族のいる場合の生活援助

訪問介護の生活援助とは、基本的に要介護者が一人暮らしの場合に限られます。

同居家族が障害や疾病の為、これらの家事を行うことが困難な場合には例外的に提供することが可能とされています。また、家族に障害や疾病が無い場合でも様々な理由で生活援助を利用せざるを得ない場合（家族関係に深刻な問題がある場合や、家族の不在時に行わなければ生活に支障をきたす等）があると考えられますので、これらの場合には届出をお願いします。

【提出書類】

居宅サービス計画書 (1) (2)

週刊サービス計画

(3) 軽度者の福祉用具貸与申請について

軽度者（要支援1・2、要介護1）の方については、福祉用具貸与は原則として認められませんが、**一定の条件に当てはまる場合は**、申請により、特殊寝台や床ずれ防止用具等の貸与が**例外的**に認められます。
（申請は認定期間ごとに行ってください）

【提出書類】

軽度者の福祉用具貸与に係る確認申請書

居宅サービス計画書（1）（2）

サービス担当者会議の要点

主治医からの情報（写し）、または聴取内容のわかるもの（サービス担当者会議の要点に医師の意見が反映、記載されていてもよい）

(3) 軽度者の福祉用具貸与申請について

43

➡ 車いすと段差解消機などに関しては、

『主治医の意見を踏まえつつサービス担当者会議を開催するなどの適切なアセスメントを通じてレンタルできる』とありますので、適切なアセスメントにより市への申請を省略することが出来ます。

- ・ **その際には、必ず主治医の意見も確認した上で判断してください。**

- ・ 電話で確認した時には、

『○月○日に主治医の□□先生から△△のため(福祉用具名)が必要との意見を伺った。』等、いつ、どの先生から確認したかわかるように記録を残してください。

➡ 主治医からの意見は必ずケアマネジャーが確認してください(本人・家族が確認したというのは認められません。)

(4) 頻回な訪問介護（生活援助中型）

平成30年10月サービス利用分からケアプランに下記の回数以上の訪問介護（生活援助中心型）を位置づける場合には、市町村へ届け出る必要があります。届出のあったケアプランに関しては、必要に応じて地域ケア会議等で検証を行うこととなります。

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
27回	34回	43回	38回	31回

【提出書類】

訪問介護（生活援助中心型）の回数が頻回なケアプランの届出書
 居宅サービス計画書（1）（2）
 週間サービス計画表
 サービス担当者会議の要点
 課題分析表（アセスメント表）
 訪問介護計画書

運営基準減算について

45

- ➡ 以下の①から⑧に定める規定に適合していないと、**運営基準減算**として所定単位数の**50%の減算**、2か月以上継続している場合は所定単位数を算定することが**できません**。

① 契約時の説明

(複数事業所の紹介、訪問介護等が占める割合等の説明)

② アセスメントに当たり居宅訪問による面接

③ 計画原案に係るサービス担当者会議の開催

④ 居宅サービス計画原案の説明と同意

⑤ 居宅サービス計画を利用者・担当者へ交付

⑥ 1月1回居宅訪問・面接及びモニタリング記録

⑦ 更新認定時等のサービス担当者会議開催

⑧ 計画変更時の準用

① 契約時の説明

- ▶ 令和3年の改正で、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者に前6か月に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「地域密着型通所介護」「福祉用具」の各サービスの**利用割合**及び、各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの**割合の説明を行うことが定められています。**
- ▶ 具体的な説明の方法の例としては、重要事項説明書に次ページのように記載し、別紙において説明する方法が考えられます。

契約時の説明

1

<例>

※重要事項説明書

第●条 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりである。

※別紙

2

別紙

① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護 ●%
 通所介護 ●%
 地域密着型通所介護 ●%
 福祉用具貸与 ●%

② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	〇〇事業所 ●%	□□事業所 ●%	△△事業所 ●%
通所介護	△△事業所 ●%	××事業所 ●%	〇〇事業所 ●%
地域密着型通所介護	□□事業所 ●%	△△事業所 ●%	××事業所 ●%
福祉用具貸与	××事業所 ●%	〇〇事業所 ●%	□□事業所 ●%

①「重要事項説明書」にこのような文を記載

②別紙において、「訪問介護等の割合」を把握できる資料を提示する。

※毎年度2回

①前期3月～8月

②後期9月～2月

実地指導は**新規指定時**と、**更新期間中**（6年間）に1回行います。

- ▶ 実地指導時に、運営基準減算の項目の確認を行います。
- ▶ 減算項目に当てはまる事象が確認された場合は、その事象が発生した時から、さかのぼっての減算適応になりますのでご注意ください。
- ▶ 特に改正の部分（契約時の説明）に関しては、改正時にさかのぼり、**減算**になりますのでご注意ください。