

令和5年度
会津若松市指定地域密着型サービス事業所
集団指導資料

【目次】

1. 令和4年度運営指導における指摘事項 …………… P1
2. 令和6年3月31日に経過措置満了を迎える運営基準等について …… P4
3. 地域密着型サービス事業所に関する申請及び届出等の手続きについて… P7
4. 電子申請届出システムの導入について…………… P9
5. 令和6年度介護報酬改定について …………… P9

【1 令和4年度運営指導における指摘事項】

令和4年度、会津若松市に所在する市指定地域密着型サービス事業所へ運営指導を実施しました。対象となった事業所の皆様、お忙しい中ご対応いただきましてありがとうございます。

運営指導にて指摘の多かった事項は以下のとおりです。各事業所においてご確認いただき、必要であれば速やかに対応してください。

なお、令和5年度も運営指導を実施する予定です。詳細については市ホームページで公開するとともに、対象となる事業所には、別途通知いたします。

指導内容	解説
① 第三者評価の実施の有無について、重要事項説明書に記載すること。	<ul style="list-style-type: none">● 事業者は、サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、提供するサービスの第三者評価の実施状況等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から当該サービスの提供を受けることにつき同意を得なければならない。 ● 提供するサービスの第三者評価の実施状況等<ol style="list-style-type: none">(1) 実施の有無(2) 実施した直近の年月日(3) 実施した評価機関の名称(4) 評価結果の開示状況 ● <u>実施は任意だが、利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項として、実施の有無を記載する必要がある。</u> ● <u>認知症対応型共同生活介護事業者</u>については、外部評価の実施をもって、福祉サービス第三者評価を実施したものとみなすことができる。 (「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」第 97 条第8項等に規定する自己評価・外部評価の実施等について)(平成 18 年 10 月 17 日)

	<p>※福祉サービス第三者評価とは</p> <p>福祉施設・事業所でのよりよい福祉サービスの実現に向けて、公正・中立な第三者評価機関が専門的客観的立場から福祉サービスについて評価を行う仕組み。</p>
② 性的言動、優越的な関係を背景とした言動(ハラスメント)により就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じること。	<ul style="list-style-type: none"> ● 令和4年4月1日より、職場におけるハラスメントの防止のための措置が義務化されたため、指針、周知・啓発、相談等の体制整備について検討すること。 ● 「事業主が講じることが望ましい取組」として、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が規定されているため、併せて体制整備を検討すること。
③ 個人情報の利用について、本人は本人から、家族は家族からそれぞれ利用、提供等について同意を得たことが書面上も明らかとなるよう工夫されたい。	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用者本人の個人情報利用同意書に家族が代筆で署名した状態を「利用者と家族両方から同意を得た」として見られる状態が散見された。 ● 利用者本人の同意欄(署名欄)へ家族が署名した場合、利用者の同意とみなすことはできるが、家族から同意を得たとみなすことはできない。 ● 利用者と家族、それぞれの同意を得ることが必要となるため、利用者と家族で別に同意書を作成する、同一様式内で署名欄をそれぞれ設ける等の対応を求める。
④ 重要事項説明書に変更があった場合は、利用者に説明を行い、新たに同意を取り直すこと。	<ul style="list-style-type: none"> ● 重要事項説明書について、内容が変更されているにもかかわらず利用者から同意を得ていない事例が散見された。 ● 同意を得た重要事項説明書の内容に変更が生じた場合は、利用者に説明を行い、同意を得ること。 ● 変更した部分を別紙として示し、同意を得ても差し支えない。
⑤ 人員基準について、管理者は指定基準上常勤専従が原則であり、兼務する場合であっても、管理業務に支障のないよ	<ul style="list-style-type: none"> ● 当該管理者は、事業所の管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。 <p>↓</p>

<p>うに留意し、管理業務の時間を確保すること。</p>	<p><u>管理業務に支障がない場合の兼務は認められる。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 管理業務に支障があると市が判断する場合には、個別に勤務状況について聞き取りを実施する場合がある。(管理者としての勤務時間が極端に少ない、3職種以上を兼務している等の場合)
<p>⑥ 勤務形態一覧表について、従業員の兼務の状況がわかるように、職種ごとに記載すること。</p> <p>なお、市ホームページに掲載している標準様式を使用することを推奨する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>勤務形態一覧表は、従業員ごとではなく職種ごとに1行を使用し、それぞれの職種における勤務時間が確保されていることがわかるように記載すること。</u> ● 標準様式であれば、勤務時間合計が自動計算され、人員基準を満たしているかどうか容易に確認することができるため、使用を推奨する。 ● 人員基準を満たしていることが確認できる様式であれば、事業所独自の勤務形態一覧表を使用しても差し支えない。
<p>⑦ 個人情報の保管について、個人情報ファイルは鍵付きの棚に保管すること。</p> <p>即時対応が難しい場合には、目隠しを使用するなど、利用者等の目につかないような工夫をすること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人情報ファイルを扉のない棚や簡易的なラック等に保管しており、セキュリティ上の懸念がある事例が散見された。 ● <u>容易な持ち出しや閲覧を防止するために、左記の対応をお願いしたい。</u>

【2. 令和6年3月31日に経過措置満了を迎える運営基準等について】

令和6年4月1日より、下記の事項が運営基準上義務化されます。

内容についてご確認いただき、未対応の法人・事業所においては、今年度中に速やかに対応してください。

運営基準等	必要措置等
<p>1 業務継続計画(BCP)の策定等</p>	<p>【必要措置】</p> <p>(1) <u>業務継続計画(感染症・災害)の策定</u> (令和6年4月1日まで)</p> <p>(2) 定期的な研修の開催及び訓練(シミュレーション)の実施(令和6年度以降)</p> <p>【策定理由】</p> <p>① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため。</p> <p>② 非常時の体制で早期の業務再開を図るため。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ● 体制整備にあたっては、<u>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」</u>を参考としてください。 ● 当該ページ内にて、<u>ガイドライン・ひな形も掲載されています。</u>作成の参考としてください。 </div>
<p>2 感染症の予防及びまん延の防止のための措置</p>	<p>【必要措置】</p> <p>(1) 感染症対策委員会の定期的な開催 (令和6年度以降)</p> <p>(2) <u>感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備</u> (令和6年4月1日まで)</p> <p>(3) 定期的な研修の開催及び訓練(シミュレーション)の実施(令和6年度以降)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● 体制整備にあたっては、厚生労働省が公開している「<u>介護現場における感染対策の手引き</u>」を参考としてください。
3 虐待の防止	<p>【必要措置】</p> <p>(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(虐待防止等検討委員会)の定期的な開催(令和6年度以降)</p> <p>(2) <u>虐待の防止のための指針の整備(令和6年4月1日まで)</u></p> <p>(3) 定期的及び新規採用時の研修の開催(令和6年度以降)</p> <p>(4) 専任の担当者の配置(令和6年度以降)</p> <p>(5) <u>運営規程へ「虐待の防止のための措置に関する事項」を記載(令和6年4月1日まで)</u></p>
4 認知症に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置(該当するサービスのみ)	<p>【必要措置】</p> <p>(1) 措置の対象となるサービス(欄外※1)においては、次の措置除外対象者(欄外※2)を除く全ての従業者に対して、認知症に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置を講じること(令和6年4月1日以降)</p> <p>(2) 新規採用、中途採用を問わず、事業所が新たに採用した従業者(医療・福祉関係資格を有さない者に限る。)に対する当該義務付けの適用については、採用後1年間の猶予期間を設けることとし、採用後1年を経過するまでに認知症介護基礎研修を受講させる必要がある。(この場合についても、令和6年3月までは努力義務)</p> <p>【策定理由】</p> <p>① 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下、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による。</p>

※1 措置の対象となるサービス(市指定地域密着型サービス事業所の場合)

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、看護小規模多機能型居宅介護

※2 措置除外対象者

認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者

(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者、訪問介護員養成研修課程一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等)

【3. 地域密着型サービスの申請及び届出等の手続きについて】

市への届出が必要となる事項については、市ホームページに掲載しているところですが、届出の遅延等が散見されます。主な届出事項については下記のとおりとなりますので、再度ご確認をお願いいたします。

各種様式・添付書類等、詳しい情報につきましては市ホームページ「地域密着型サービス、居宅介護支援事業者 変更届様式のダウンロード」をご確認ください。

※1 正本1部のみ提出してください。

※2 市の押印見直しに伴い、必要書類への押印は求めません。(押印有でも受理いたします。)

必要書類	提出締切等
1. 変更届	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>変更のあった日から10日以内に変更届出の提出が必要。</u> ● 変更届が必要な事項の一覧、添付書類、市への事前連絡の有無については、市ホームページを参照のこと。 ● 変更届を提出する際には「<u>付表</u>」と「<u>勤務形態一覧表</u>」の提出が必須。 ● 令和4年度運営指導時、運営規程等に変更があったにも関わらず、市へ変更届を提出していない事例が散見されたため、確認を徹底すること。
2. 廃止・休止届出書	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>廃止・休止予定日の1ヶ月前までに提出が必要。</u>
3. 再開届出書	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>休止事業を再開した日から10日以内に提出が必要。</u> ● 勤務形態一覧表等、当該事業所の職員の勤務状況等がわかる書類を添付すること。
4. 介護給付費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	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>加算の算定要件を十分に確認した上で届け出ること。</u> <p>【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】 【(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】 【看護小規模多機能型居宅介護】</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>毎月15日までの届出で翌月から加算を算定。(15日を過ぎたら翌々月から算定)</u> (例:7月から算定希望の場合、6月15日までに届出) <p>【認知症対応型共同生活介護】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>毎月1日に届出があれば、その月から加算を算定。(2日以降は翌月から算定)</u> (例:7月1日に届出があれば、7月から算定できる)
<p>5. 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>処遇改善加算等を取得する月の前々月の末日までに提出。</u> (例:8月から処遇改善加算等を取得する場合は、6月末日までに計画書を提出) ● <u>4月又は5月から処遇改善加算等を取得する場合は、例年4月中旬が提出締切。(令和5年度は4月15日)</u> ↓ 締切日は市ホームページに記載。県と同日としている。 ● 新規で処遇改善加算等を取得する場合は、計画書と併せて、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出、体制等状況一覧表」も提出が必要。
<p>6. 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善実績報告書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 計画書を提出し、処遇改善加算等を算定した事業者は、実績報告書の提出が必要。 ● <u>計画年度の加算取得終了後、最終の加算支払いがあった翌々月の末日までに提出。</u> (令和4年度実績報告書の締切:7月31日)

【4. 電子申請届出システムの導入について】

令和5年度中に、厚生労働省が導入を進めている介護事業所のオンラインによる指定申請等が可能な「電子申請届出システム」を導入予定です。

準備が整い次第、市ホームページ等で公表いたしますのでご承知おきください。

※システム概要等につきましては、厚生労働省ホームページをご確認ください。

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

【5. 令和6年度介護報酬改定について】

令和6年度介護報酬改定に向けて、令和5年5月24日より社会保障審議会介護給付費分科会において議論が行われています。本年度末に報酬告示の改正等が行われる予定です。

令和6年度介護報酬改定の内容については、今後、通知があり次第、市ホームページ等でお知らせします。