

全般の留意事項

介護サービス事業者の責務

介護サービス事業者の責務

介護保険法 第74条第6項

要介護者及び要支援者の人格を尊重するとともに、介護保険法又はこれに基づく命令を遵守し、要介護者等のため忠実にこの職務を遂行しなければならない。

介護保険法 第73条第1項

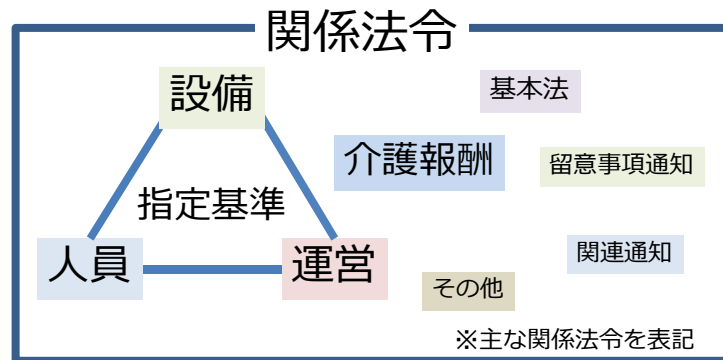
要介護者等の**心身の状況等に応じて、適切なサービスを提供**するとともに、自らその提供するサービスの質の評価を行うこと等により、常に**サービスを受ける者の立場に立って提供する**ように努めなければならない。

指定基準と関係法令

指定基準と関係法令

指定基準とは

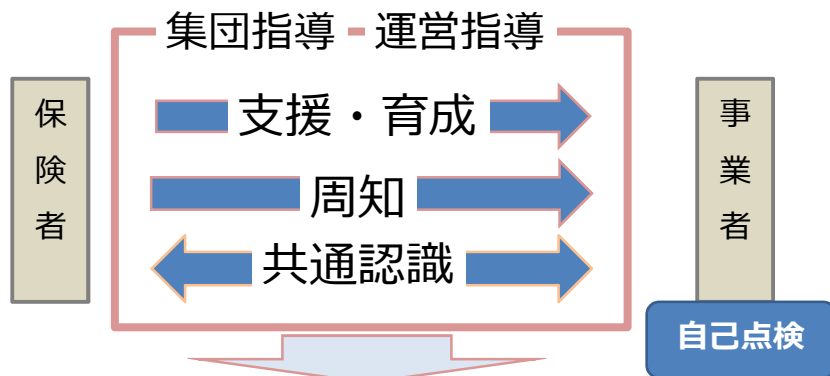
事業の目的を達成するために必要な
介護サービスの提供にあたっての
必要最低限度の基準を定めたもの



介護サービス事業者に対する
指導・監査

介護事業者に対する指導・監査

指導（介護保険法 第23条）



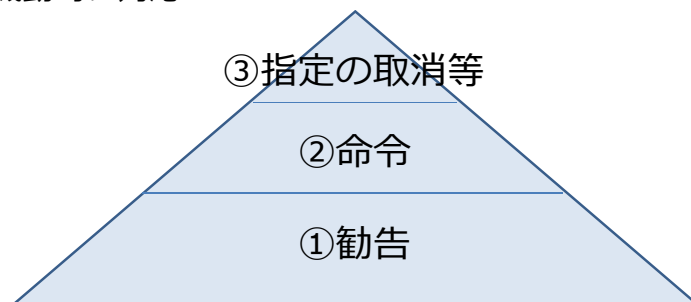
利用者の自立支援及び尊厳の保持を念頭に置き、
介護サービス事業者の支援・育成を基本に、
制度管理の適正化とよりよいケアの実現を目的として
実施するもの。

介護事業者に対する指導・監督

監査（介護保険法 第76条）

指定基準違反や不正請求が認められる場合又はその疑いがあると認められる場合に実施するもの

不適正な運営や介護報酬請求を早期に停止させるため、
機動的に対応



浜松市介護保険施設等指導方針

浜松市介護保険施設等指導方針

目 的

重点的に指導する事項を定めることにより、介護サービスの
質の確保及び保険給付の適正化を図る

第1 基本的な考え方

- ・ よりよい介護サービスの実現に向けた事業者の**育成・支援**
- ・ 報酬返還の基準を明確にし、**不適正な報酬請求を減らす**

浜松市介護保険施設等指導方針

第2 指導の重点事項

1 人員基準の遵守及び適正な加算請求等の報酬請求指導

【留意事項】

- ・ **有料老人ホーム等に併設されている介護サービス事業所**について、兼務状況を明確に区分しているか
- ・ 同一法人内で複数の事業所に勤務する従業者について、勤務実績の重複がないか
- ・ 加算等の算定要件を満たしているか否かの**挙証資料が作成**されているか。
- ・ 適正な事業所規模区分での請求となっているか。

浜松市介護保険施設等指導方針

第2 指導の重点事項

2 利用者の安全・安心の確保

(1) 非常災害対策の徹底

- ・ **地震・火災・風水害等**非常災害に対する具体的計画の作成
- ・ 具体的計画の定期的な従業者への周知
- ・ 定期的な避難・救出訓練の実施
- ・ 訓練の実施にあたって地域住民の参加が得られるよう連携に努める

浜松市介護保険施設等指導方針

第2 指導の重点事項

2 利用者の安全・安心の確保

(2) 「事故防止対策」及び「苦情対応」

【事故】

- ・ 事故の内容を正確に記録
- ・ 従業者間で情報共有
- ・ 再発防止対策の検討
- ・ 原因の究明、事故報告の徹底
- ・ 浜松市への事故報告の徹底

【苦情】

- ・ 事業所全体での情報共有
- ・ サービスの質の向上に向けた取組み

浜松市介護保険施設等指導方針

第2 指導の重点事項

2 利用者の安全・安心の確保

(3) 感染症対策の徹底

- ・ 適切な予防対策を講じる
- ・ 感染症予防のための研修の充実

浜松市介護保険施設等指導方針

第2 指導の重点事項

2 利用者の安全・安心の確保

(4) 「業務継続計画（BCP）」作成の取組みについて

- ・ **令和6年4月1日から義務化**

- ・ 令和6年4月1日時点での整備率 95%

- ・ 「業務継続計画（BCP）」の作成

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

（出典：厚生労働省「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」）

- ・ 研修及び訓練（シミュレーション）の実施

浜松市介護保険施設等指導方針

第2 指導の重点事項

2 利用者の安全・安心の確保

(5) 「身体拘束廃止」に係る運営上の指導

- ・ やむを得ず身体拘束を行わなければならない場合の
要件や手続きの徹底

- ・ **定期的な委員会**の開催、従業者への周知

- ・ 身体的拘束等の適正化のための**指針**の整備

- ・ 介護職員その他従業者に対する**定期的な研修**の実施

浜松市介護保険施設等指導方針

第2 指導の重点事項

2 利用者の安全・安心の確保

(6) 「高齢者虐待防止」の徹底

- ・ 定期的な研修の実施
- ・ 苦情処理体制の運用
- ・ 発見時の通報体制の確立
- ・ 職員面談の対応
- ・ 管理者及び事業者の理解と従業者への周知の徹底

浜松市介護保険施設等指導方針

第2 指導の重点事項

2 利用者の安全・安心の確保

(7) 利用者の意思・人格の尊重

- ・ 利用者の意思・人格を尊重したサービス提供

浜松市介護保険施設等指導方針

第2 指導の重点事項

3 運営基準の遵守

(1) 「計画」の適切な作成

- <居宅サービス計画・施設サービス計画共通>
 - モニタリングの内容や明確な記録があるか
- <居宅サービス計画>
 - サービス担当者会議を適切な時期に実施しているか
- <施設サービス計画>
 - アセスメントに基づく実現可能なものか
- <事業所における個別サービス計画>
 - 適切な時期に作成し、同意を得ているか

浜松市介護保険施設等指導方針

第2 指導の重点事項

3 運営基準の遵守

(2) 個人情報の適切な取扱いについて

- ・個人情報の取扱いについて、その性格と重要性を十分認識した適切な取扱い

浜松市介護保険施設等指導方針

第2 指導の重点事項

4 職員の就業環境の整備

(1) 介護職員等の処遇改善

- ・ 介護職員への適切な方法による周知
- ・ 賃金改善の適正な実施
- ・ 介護職員等の資質の向上を行うことができる労働環境の整備

浜松市介護保険施設等指導方針

第2 指導の重点事項

4 職員の就業環境の整備

(2) 介護現場におけるハラスメント対策

- ・ 各事業所のハラスメント防止のための取組みについての方針を明確化する

※介護保険課では、介護職員等から事業所内でのハラスメントに対する相談が寄せられています
各法人・各事業所における相談窓口や解決体制を職員に周知してください

浜松市介護保険施設等指導方針

第2 指導の重点事項

5 その他

(1) 指定通所介護事業所等が提供する宿泊サービス（お泊りデイ）について

開始時の届出、事故発生時の措置

(2) 日常生活に要する費用の取扱いについて

利用者負担が適当であると認められるものは、利用者等の自由な選択に基づくもの

(3) 介護予防・日常生活支援総合事業（第一号事業）の円滑な運営について

事業運営や費用請求について円滑かつ適正な運営を図る

運営指導

運営指導

運営指導の流れ（イメージ）

- ①事業所内の巡視
- ②事業所運営の書類確認
（タイムカード、委員会の記録、防災訓練など）
- ③個別ケースの確認
（個別サービス計画・サービス提供記録・請求など）
- ④講評
個別サービス計画、サービスの提供内容、請求等
について分かる方の同席をお願いします。

運営指導

結果通知と改善報告書

指摘・助言なし



今後も適正な運営をすること。

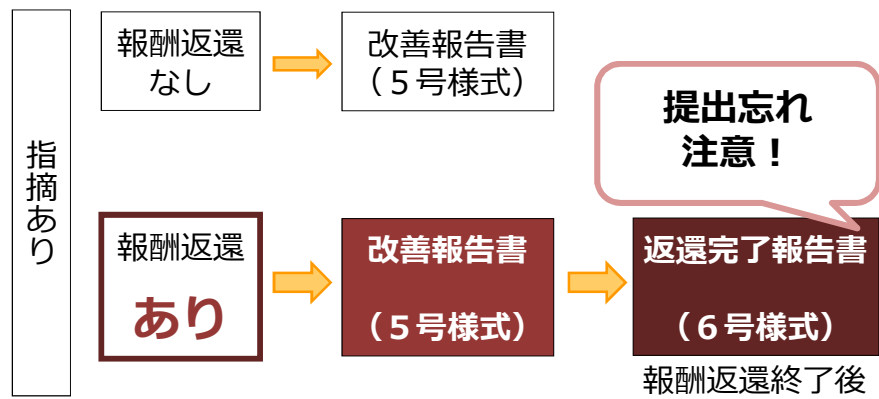
助言のみ



市へ改善報告書の提出は不要だが、**速やかに改善**すること。

運営指導

結果通知と改善報告書



集団指導

集団指導

- ・介護保険制度の説明
- ・介護保険法の趣旨・目的の周知及び理解の促進
- ・介護報酬請求に係る過誤・不正防止

日々の業務への活用



介護保険制度の仕組みを十分に理解し、
利用者の立場に立ったサービス提供

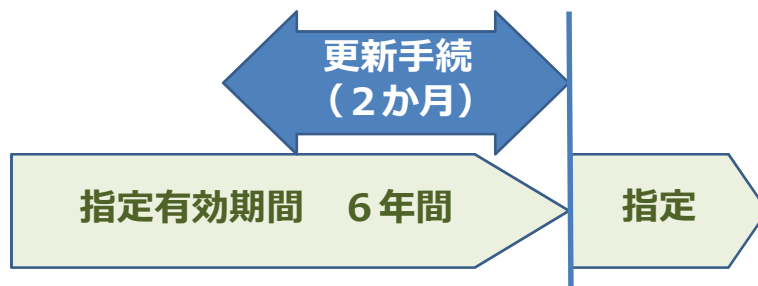
※集団指導に不参加の場合は優先的に運営指導を行います。

指定（開設許可）
更新申請

指定（開設許可）更新申請

遅くとも指定有効期限が切れる**1カ月前まで**に申請書類をすべて揃えて提出してください。

書類の不足や不備のために期限内に指定更新の手続きが完了しないときは、**指定効力を失います**。



介護給付費の取り下げ申立て

介護給付費請求取り下げ申立書

(あて先) 浜松市長

保険者番号

□ 2 2 1 3 0 9 (浜松市)

提出日

令和 年 月 日

提出枚数

枚中 枚目

事業所番号

事業所名

※押印もれ注意

責任者等の確認印

所在地

電話番号

担当者 職・氏名

下記の介護給付について、請求取り下げを申し立てます。

番号	被保険者番号	被保険者氏名 ※カタカナで記載	サービス提供年月	サービスコード 様式番号 申請理由 ① ②	サービス種別 ③	国民連合会の 審査状況
1	取り下げ理由		年 月			☐ 決定済
2	取り下げ理由		年 月			☐ 決定済
3	取り下げ理由		年 月			☐ 決定済
4	取り下げ理由		年 月			☐ 決定済
5	取り下げ理由		年 月			☐ 決定済

※簡潔に記入すること

(参考資料)

1 申立事由コード一覧

①

③

②

■ 介護給付 ■

① 様式第二

② 様式第三

③ 様式第四

④ 様式第五

⑤ 様式第六

⑥ 様式第七

⑦ 様式第八

⑧ 様式第九

⑨ 様式第十

⑩ 様式第十一

⑪ 様式第十二

⑫ 様式第十三

⑬ 様式第十四

⑭ 様式第十五

⑮ 様式第十六

⑯ 様式第十七

⑰ 様式第十八

⑱ 様式第十九

⑲ 様式第二十

⑳ 様式第二十一

㉑ 様式第二十二

㉒ 様式第二十三

㉓ 様式第二十四

㉔ 様式第二十五

㉕ 様式第二十六

㉖ 様式第二十七

㉗ 様式第二十八

㉘ 様式第二十九

㉙ 様式第三十

㉚ 様式第三十一

㉛ 様式第三十二

㉜ 様式第三十三

㉝ 様式第三十四

㉞ 様式第三十五

㉟ 様式第三十六

㊱ 様式第三十七

㊲ 様式第三十八

㊳ 様式第三十九

㊴ 様式第四十

㊵ 様式第四十一

㊶ 様式第四十二

㊷ 様式第四十三

㊸ 様式第四十四

㊹ 様式第四十五

㊺ 様式第四十六

㊻ 様式第四十七

㊼ 様式第四十八

㊽ 様式第四十九

㊾ 様式第五十

㊿ 様式第五十一

㉑ 様式第二十二

㉒ 様式第二十三

㉓ 様式第二十四

㉔ 様式第二十五

㉕ 様式第二十六

㉖ 様式第二十七

㉗ 様式第二十八

㉘ 様式第二十九

㉙ 様式第三十

㉚ 様式第三十一

㉛ 様式第三十二

㉜ 様式第三十三

㉝ 様式第三十四

㉞ 様式第三十五

㉟ 様式第三十六

㊱ 様式第三十七

㊲ 様式第三十八

㊳ 様式第三十九

㊴ 様式第四十

㊵ 様式第四十一

㊶ 様式第四十二

㊷ 様式第四十三

㊸ 様式第四十四

㊹ 様式第四十五

㊺ 様式第四十六

㊻ 様式第四十七

㊼ 様式第四十八

㊽ 様式第四十九

㊾ 様式第五十

㊿ 様式第五十一

■ 予防給付 ■

① 様式第二

② 様式第三

③ 様式第四

④ 様式第五

⑤ 様式第六

⑥ 様式第七

⑦ 様式第八

⑧ 様式第九

⑨ 様式第十

⑩ 様式第十一

⑪ 様式第十二

⑫ 様式第十三

⑬ 様式第十四

⑭ 様式第十五

⑮ 様式第十六

⑯ 様式第十七

⑰ 様式第十八

⑱ 様式第十九

⑲ 様式第二十

㉑ 様式第二十一

㉒ 様式第二十二

㉓ 様式第二十三

㉔ 様式第二十四

㉕ 様式第二十五

㉖ 様式第二十六

㉗ 様式第二十七

㉘ 様式第二十八

㉙ 様式第二十九

㉚ 様式第三十

㉛ 様式第三十一

㉜ 様式第三十二

㉝ 様式第三十三

㉞ 様式第三十四

㉟ 様式第三十五

㊱ 様式第三十六

㊲ 様式第三十七

㊳ 様式第三十八

㊴ 様式第三十九

㊵ 様式第四十

㊶ 様式第四十一

㊷ 様式第四十二

㊸ 様式第四十三

㊹ 様式第四十四

㊺ 様式第四十五

㊻ 様式第四十六

㊼ 様式第四十七

㊽ 様式第四十八

㊾ 様式第四十九

㊿ 様式第五十

※注意事項

当所送付の請求を経て支給が決定したものの限り、
介護給付費の取り下げを申し立てることがあります。
「介護給付費請求取り下げ申立書」を提出する前に、
国民連合会の審査状況を確認してください。

2 記載例

番号

被保険者番号

被保険者氏名
※カタカナで記載

サービス提供年月

サービスコード
様式番号 申請理由
10 02

サービス種別

国民連合会の
審査状況

例

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

ハマツ タロウ

平成29年 4月

10 02

訪問介護

決定済

取り下げ理由

自主点検による初回加算の算定誤り

<総合事業サービスの取り下げ申し立てについて>

介護予防・日常生活支援総合事業費請求取り下げ申立書

〈あて先〉浜松市長

保険者番号 □ 2 2 1 3 0 9 (浜松市)

※総合事業サービスは、取り下げ申立書の様式が異なるため注意。

事業所番号		事業所名	責任者の確認印
所在地			
電話番号	担当者	職・氏名	

下記の介護予防・日常生活支援総合事業について、請求取り下げを申し立てます。

番号	被保険者番号	被保険者氏名 ※カタカナで記載	サービス提供年月	申立事由コード		サービス種別	国保連合会の 審査状況
				種別 番号	申立 事由		
1			年 月				□決定済
	取り下げ理由						
2			年 月				□決定済
	取り下げ理由						
3			年 月				□決定済
	取り下げ理由						
4			年 月				□決定済
	取り下げ理由						
5			年 月				□決定済
	取り下げ理由						

※取り下げ申し立ての注意事項※

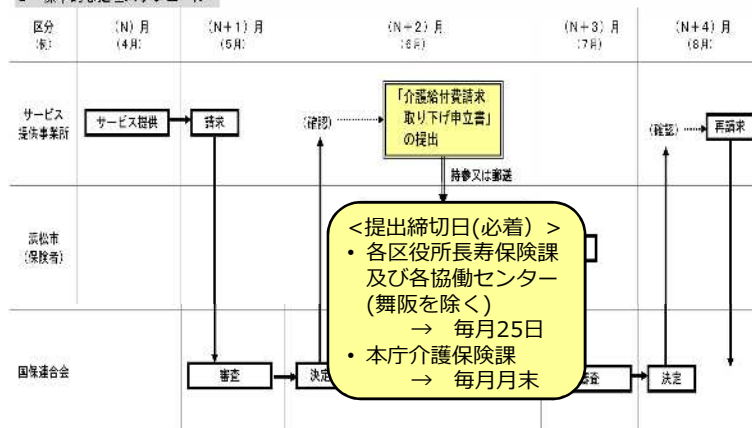
- ①サービス提供した **1 か月分の請求**が取り下げの**対象**。
- ②当月の通常請求分の請求額と取り下げ申し立て分の金額を**相殺**する形で処理されるため、取り下げ金額の方が多い場合は、国保連へ**不足分を納付書で納める**必要がある。
- ③取り下げ申し立ての対象期間が**長期になる場合**や件数が多い場合等は、**事前に介護保険課に相談**すること。

取り下げ申し立ての様式は浜松市HPからダウンロード可能。

過誤処理

＜過誤の処理スケジュールについて＞

3 標準的な処理スケジュール



社会福祉法人等による軽減

[illegible]

届出・報告

【重要】令和6年から電子申請開始

令和6年から下記の届出について、紙媒体ではなく
電子申請での受付を開始

- ・ 変更届
- ・ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出
- ・ 指定更新申請
- ・ 新規指定申請
- ・ 開設許可事項の変更許可申請
- ・ 管理者承認申請
- ・ 事業休止・廃止届
- ・ 再開届

1. 変更届出書

1. 変更届出書

変更届が必要な主な事項

- ・事業所の名称及び所在地
- ・申請者（開設者）の名称及び主たる事務所の所在地
- ・代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ・事業所の平面図
- ・管理者の氏名及び住所
- ・運営規程
- ・協力医療機関 など

1. 変更届出書

ただし、次の場合は**事前に相談**すること。

- ・ 事業所の移転
- ・ 事業所の平面図（専用区画、設備等）の変更
- ・ 定員の増加に関する運営規程の変更

1. 変更届出書

提出期限

変更があったときから**10日以内**

添付書類

「変更届出書チェックリスト」を参照

2. 電話番号・FAX番号の変更

2. 電話番号・FAX番号の変更

「浜松市介護保険事業者一覧表に関する情報提供票」の提出

「情報公表システム」登録情報の修正

運営規程等を変更の場合は**「変更届出書」**の提出

3. 開設許可事項の変更許可申請書

対象事業所：介護老人保健施設・介護医療院

3. 開設許可事項の変更許可申請

対象事業所：介護老人保健施設・介護医療院

申請が必要な主な事項

- ・敷地の面積
- ・平面図
- ・建物の構造概要
- ・施設の共用の有無
- ・運営規程（従業者の職種・員数・職務内容、入所定員に係る部分に限る。）
- ・協力病院

3. 開設許可事項の変更許可申請

提出期限

変更が決定し次第速やかに
(事前申請)

4. 管理者承認申請書

対象事業所：介護老人保健施設・介護医療院

申請の内容

管理者の変更

提出期限

変更が決定し次第速やかに
(事前承認)

5. 事業廃止・休止届出書・再開届出書

事業廃止・休止

→廃止又は休止しようとする日の
1か月前までに、届け出ること。

事業再開

→事業を再開した日から**10日以内**に届け出ること。
※**事前に勤務状況等の確認を行うため、
再開前にあらかじめ介護保険課に相談してください。**



6. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

1. 介護給付費算定に係る体制等状況表に掲げられた項目を 算定する場合

サービス種類（予防含む）	算定の開始時期
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 通所介護 通所リハビリテーション 福祉用具貸与 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 夜間対応型訪問介護看護 地域密着型通所介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 居宅介護支援 介護予防支援	◆届出が毎月15日以前 →翌月から算定開始 ◆届出が毎月16日以後 →翌々月から算定開始

6. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

1. 介護給付費算定に係る体制等状況表に掲げられた項目を
算定する場合

サービス種類（予防含む）	算定の開始時期
介護老人福祉施設(密着含む) 介護老人保健施設 介護医療院 介護療養型医療施設 特定施設入居者生活介護(密着含む) 認知症対応型共同生活介護 短期入所生活介護 短期入所療養介護	届出が受理された日の属 する月の翌月から算定開始 （受理日が月の初日である 場合は当該月から）

6. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

2. 事業所の体制について加算等が**算定されなくなる状況が生じた場合**
3. 加算等が**算定されなくなることが明らか**な場合



速やかにその旨を届け出ること

加算等が算定されなくなった**事実が発生した日**から
加算等の**算定を行わない**こと

6. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

届出に必要な書類

- ・ 介護給付費(第一号事業支給費)算定に係る体制等に関する届出書
- ・ 介護給付費(第一号事業支給費)算定に係る体制等状況表
- ・ 添付書類（「添付書類一覧※」等を参照）

※浜松市ホームページに掲載

7. 業務管理体制の整備・届出

介護サービス事業者は、法令遵守等の**業務管理体制の整備・届出が義務付けられている**。

<事業者が整備する業務管理体制の内容>

			業務執行状況の監査
		法令遵守規程※3の整備	法令遵守規程の整備
法令遵守責任者※2選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	
事業所等の数※1 20未満	20以上100未満	100以上	

※1：事業所等の数には介護予防サービス及び介護予防支援事業所を含み、総合事業及びみなし事業所は除く。

※2：法令遵守責任者：法令を遵守するための体制の確保に係る責任者

※3：法令遵守規程：業務が法令に適合することを確保するための規程

7. 業務管理体制の整備・届出

届出が必要となる事由	様 式
1 業務管理体制の整備に関して届け出る場合	業務管理体制整備事項 届出書
2 事業所等の指定等により事業展開地域が 変更し、届出先区分の変更が生じた場合※1	
3 届出事項に変更があった場合※2	業務管理体制整備事項 変更届出書

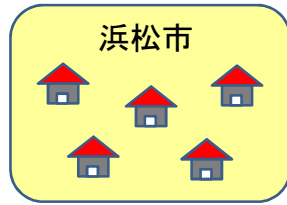
※1 変更前の行政機関及び変更後の行政機関の
双方に届け出る必要がある。

区分	届出先
事業所等が3以上の地方厚生局管轄区域(※1)に 所在する事業者	厚生労働大臣
事業所等が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ、 2以下の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	主たる事務所の 所在地の 都道府県知事
全ての事業所等が同一指定都市内にのみ所在する 事業者	指定都市の長
全ての事業所等が同一中核市内にのみ所在する 事業者(※2)	中核市の長
地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者で、 事業所等が同一市町村内にのみ所在する事業者	市町村の長
上記以外の事業者	都道府県知事

※1：地方厚生局の管轄区域や届出先については、厚生労働省のホームページを確認すること。
 ※2：指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合は除く。(含む場合の届出先は都道府県知事)

【例】届出先区分の変更が生じた場合

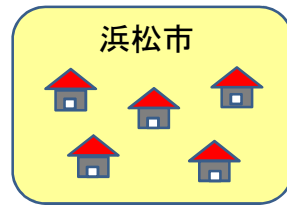
①介護サービス事業所がすべて浜松市内



変更前の届出先
浜松市



②磐田市に新たに事業所を開設



変更後の届出先
静岡県

② 業務管理体制
整備事項届出書
(区分変更)を提出

届出先区分の変更が生じるため、浜松市と静岡県の双方に届出が必要。

7. 業務管理体制の整備・届出

変更の届出が不要な場合

事業所等の**数に変更**が生じても、整備する**業務管理体制が変更されない**。

法令遵守規程の字句の修正など、業務管理体制に影響を及ぼさない**軽微な変更**。

8. 事故報告書

サービス提供時（送迎・通院等の間も含む）に利用者に対して事故があった場合、速やか（概ね5日以内）に介護保険課等へ報告すること。

提出書類	事故報告書
提出先	介護保険課又は事業所等が所在する区の長寿保険課
提出方法	メール、FAX、郵送、持参
報告すべき事故	①死亡事故 ②事故発生後、利用者又は入所者が医師の診察を受け、通院又は入院を要することとなった事故。 なお、介護保険施設については、次の場合を含む。 ・介護老人福祉施設の配置医師による診察 ・介護老人保健施設の医師による診察 ・介護療養型医療施設の医師による診察 ・介護医療院の医師による診察 ③医師の診察の有無に関わらず、利用者の親族等から疑義が生じる可能性のある事故。

8. 事故報告書

要因	内容	転倒・転落		誤嚥		行方不明	その他	うち死亡
		骨折	左記以外	肺炎	左記以外			
1	利用者の状態の把握が不十分	182	78	4	5	0	35	19
2	業務内容の確認が不十分	35	38	1	0	3	39	0
3	見守り・巡視の不足	373	181	2	5	14	86	5
4	職員の知識・技術の不足あり	87	93	0	4	0	12	0
5	引継・送りの不足・誤り	6	8	0	1	0	5	0
6	上司の指示不足・誤り	1	4	0	0	0	2	0
7	その他	2	0	0	0	1	6	3
8	不明	0	0	0	0	0	0	1
計		654	463	2	21	14	103	28

9. 被害状況報告書

地震・風水害に関する報告について

報告方法	災害時情報共有システムへの登録
システム U R L	https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/23/
報告の流れ	① 国による災害情報の登録 災害発生時又は災害発生の警戒を要する状況となった場合、厚生労働省が災害時情報共有システムに災害情報を登録する。 ② 市から介護保険施設等への周知 厚生労働省が災害情報を登録したことを把握し次第、市は、介護保険施設等に災害情報の周知及び被災状況報告を依頼する。 ③ 介護保険施設等による被災状況の報告 介護保険施設等は、災害時情報共有システムを用いて、被災状況等を報告する。

10. 感染症・食中毒に関する報告

提出書類	感染症・食中毒疑い事例報告書
提出先	生活衛生課及び事業所等が所在する区の長寿保険課
提出方法	ファックス（新型コロナのみ介護保険課にもメール）
報告対象	・ 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間以内に2人以上発生した場合 ・ 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10人以上又は全利用者の半数以上発生した場合 ・ 上記に該当しないが、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に管理者が報告を必要と認めた場合
その他	◆対象となるサービス種類（介護予防サービス等を含む） 介護老人福祉施設(地域密着型含む)、介護老人保健施設、介護医療院、特定施設入居者生活介護(地域密着型含む)、認知症対応型共同生活介護、短期入所生活介護、通所介護、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

情報公表システムへの情報提供

介護サービス情報の公表

目 的

利用者が適切に介護サービスの選択ができるよう、介護サービス事業者に対して情報の報告を法的に義務付けているもの

対象事業所

1. 年間100万円を超える介護報酬の支払いを受けている事業所
2. 新規指定事業所（基本情報のみ）

介護サービス情報の公表

報告方法

「介護サービス情報報告システム」へ直接入力

公表方法

静岡県介護サービス情報公表システム

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/22/index.php>

その他の留意事項

1. 勤務体制の確保等

介護サービス事業者は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに、従業員の勤務の体制を定めておく必要があります。また、当該事業所の従業員によってサービスを提供しなければなりません。

＜勤務表の作成（原則）＞

- ・ **事業所(施設) ごと**
- ・ **月ごと**
- ・ 従業員の**日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等**を明確にしてください。

＜人員基準に関する用語の定義＞

常勤	当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とします。）に達していることをいいます。 また、同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものとされます。
専従	原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいいます。 指定基準等においては、「専ら従事する」、「専ら提供に当たる」等の表現で記載されています。
兼務	「〇〇の職務を兼ねることができる」、「〇〇の職務に従事することができる」、「〇〇の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられる」などの表現で指定基準等に記載されている職種について、当該職種の他に、当該事業所の他の業務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をいいます。

常勤換算方法

当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は、32時間を基本とします。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいいます。

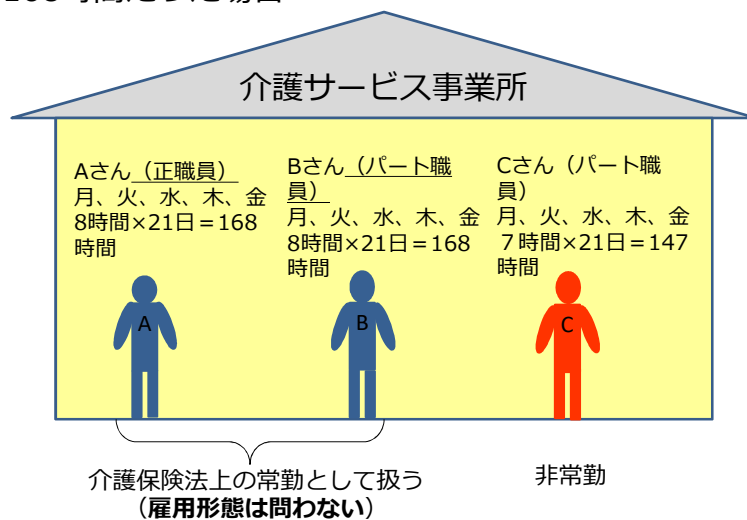
【令和6年度改定】

「常勤換算方法」の計算にあたり、以下の措置を講じられている従業者は、**週30時間以上の勤務で「1」として扱うことができます。**

- ・男女雇用機会均等法（昭47法律113）第13条第1項に規定する措置（母性健康管理措置）による所定労働時間の短縮を講じられている者
- ・育児・介護休業法（平3法律76）第23条第1項、同条第3項又は同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置を講じられている者
- ・「**治療**と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける短時間勤務制度（**追加**）

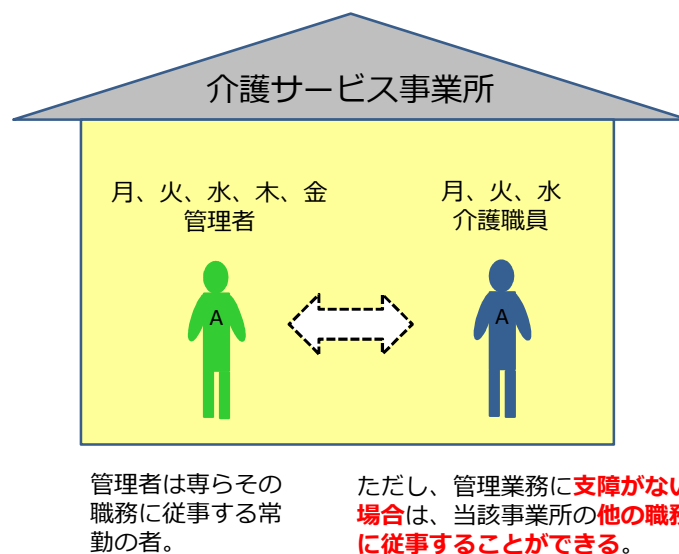
<常勤・非常勤（イメージ）>

事業所のその月の常勤の従業者が勤務する時間が
168時間だった場合



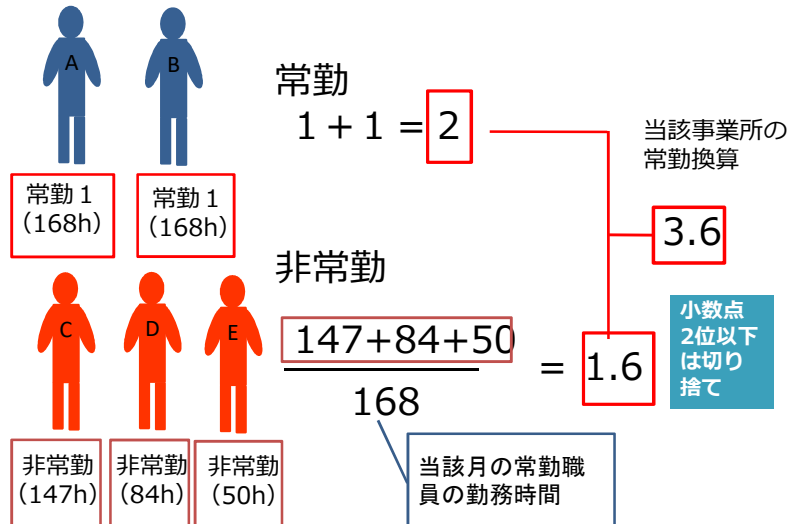
<兼務（イメージ）>

1人が当該事業所で複数の職務に従事する場合



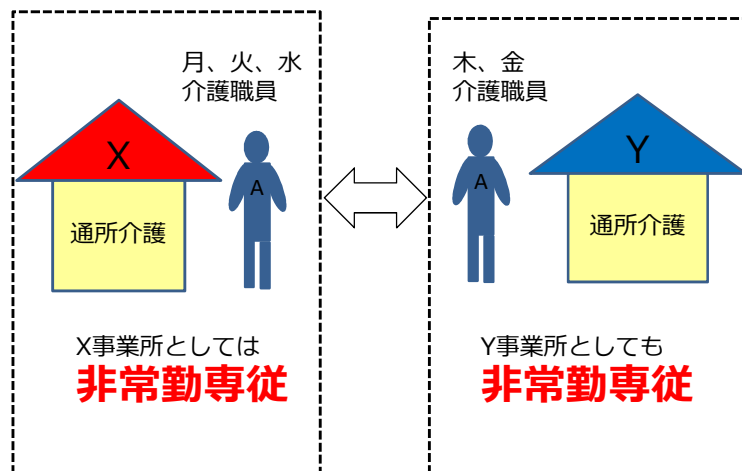
<常勤換算（イメージ）>

（例） 11月（常勤の勤務時間168時間）の勤務実績



<従業者が複数の事業所に勤務する場合>

Aさんは**法人としては常勤の従業者**であっても



(例) 通所介護の指定基準

基準 第101条

指定通所介護事業者は、利用者に対し適切な指定通所介護を提供できるよう、**指定通所介護事業所ごと**に従業者の**勤務の体制を定めておかなければならない**。

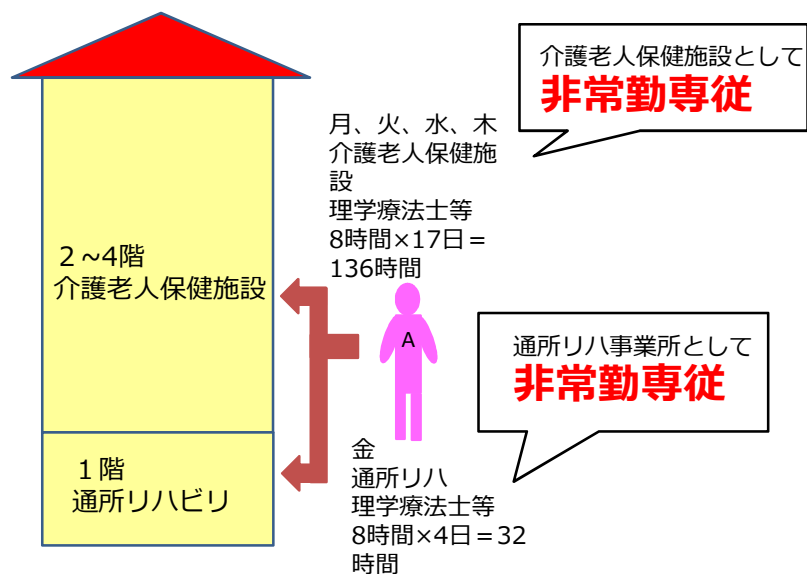
解釈通知 第三の六の3の(5)

勤務体制の確保

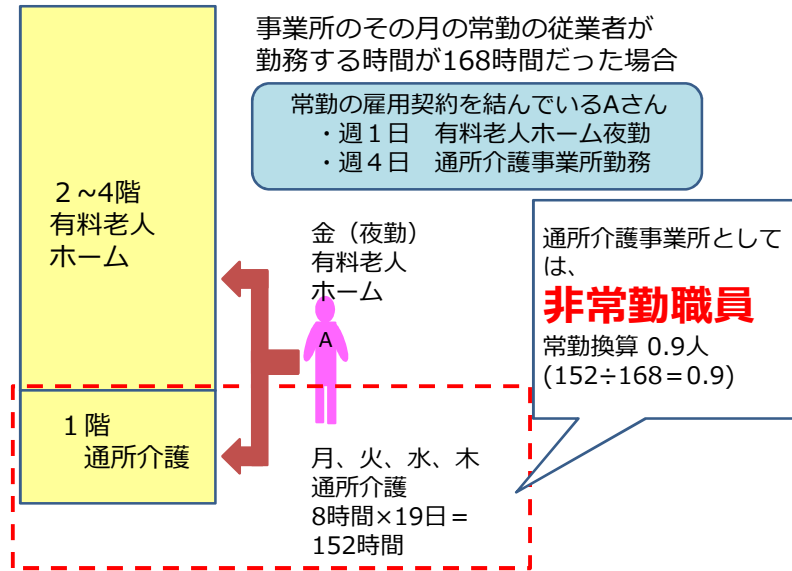
居宅基準第101条は、利用者に対する適切な指定通所介護の提供を確保するため、職員の勤務体制等について規定したものであるが、このほか次の点に留意するものとする。

①指定通所介護**事業所ごと**に、原則として**月ごとの勤務表を作成**し、通所介護従業者の**日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者等との兼務関係を明確**にすること。

従業者が複数の事業所の業務に従事している際に、それぞれの**事業所での勤務時間等が不明確**



通所介護事業所の介護職員と有料老人ホームの職員のそれぞれの勤務時間が不明確



2. 定員超過等による減算について

<定員超過等による減算> ※対象外のサービスあり

利用者・入所者の数が、**浜松市に提出した運営
規程**に定められている利用定員を超える場合



報酬の基本部分 70%に減算

(※一部の加算も算定不可)

※同一事業所で要介護者に対する居宅サービス等と要支援者等に対する介護予防サービス等が一体的に運営されている場合

利用定員 < 要介護者+要支援者等 ➡ **定員超過**

定員超過利用が2か月以上継続すると、指定が取り消されることがあります。

3. 人員基準欠如による減算について

<人員基準欠如による減算> ※対象外のサービスあり

指定基準に定められた員数の従業者を配置していない場合

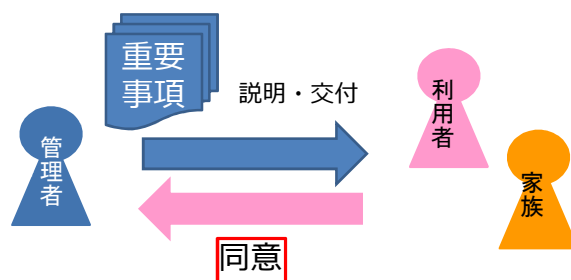


報酬の基本部分 70%
に減算

(※一部の加算も算定不可)

**人員基準欠如が2か月以上継続すると、指定
が取り消されることがあります。**

4. 重要事項の説明及び同意



重要事項とは

- 事業所の運営規程の概要
- 従業者等の勤務体制
- 事故発生時の対応
- 苦情処理体制 など

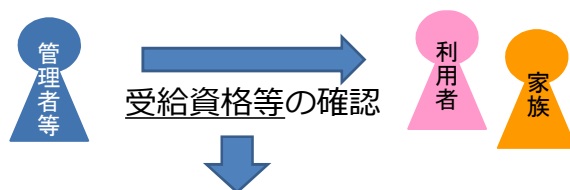
(例) 通所介護の場合

内容及び手続の説明及び同意

(基準第105条において準用する第8条)

指定通所介護事業者は、指定通所介護の提供の開始に際し、**あらかじめ、利用申込者又はその家族**に対し、第100条に規定する**運営規程の概要**、通所介護従業者の**勤務体制**その他の利用申込者の**サービスの選択に資すると認められる重要事項**を記した**文書**を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の**同意を得なければならない**。

5. 被保険者証及び負担割合証について



- ・被保険者資格
- ・要介護認定の有無
- ・要介護認定の有効期間
- ・負担割合 など

※地域密着型サービスの場合、**住所地特例対象者**かどうかなど

(例) 通所介護の場合

受給資格等の確認（基準第105条において準用する第11条）

指定通所介護事業者は、指定通所介護の提供を求められた場合は、その者の提示する**被保険者証**によって、**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かめるもの**とする。

6. 浜松市の地域密着型サービス及び総合事業の利用について

	対象サービス	利用者
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	浜松市の被保険者 又は 住所地特例対象者 ※
	認知症対応型共同生活介護 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	浜松市の被保険者
介護予防・日常生活 支援総合事業	介護予防訪問サービス 生活支援訪問サービス 介護予防通所サービス など	浜松市の被保険者 又は 住所地特例対象者 ※

※浜松市内の有料老人ホーム等に住む住所地特例対象者

- ・事業所が他市町村の指定を受けている場合は、他市町村の被保険者も利用できるケースもあります。
- ・他市町村の被保険者からサービス利用の相談があった場合は、あらかじめ保険者である市町村にご相談ください。

7. 個別サービス計画

介護サービスは、利用者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うため、個別サービス計画を作成し、その計画に基づき提供しなければなりません。

<不適切な事例>

- ・計画の内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の**同意を得ずにサービス提供**を行っている。
- ・計画の**内容が居宅サービス計画に沿っていない**。
- ・計画に位置づけられた内容の介護サービスを提供するための**標準的な時間が記載されていない**。
- ・介護予防サービスにおいて、**計画期間終了後のモニタリングを行っていない**。また、指定介護予防支援事業者に対して**実施状況等の報告を毎月行っていない**。

8. 日常生活に要する費用の取り扱い

＜その他日常生活費の内容・趣旨＞

- ・利用者等に負担させることが適当と認められるもの
- ・日常生活においても通常必要となるものに係る費用
- ・利用者等の自由な選択に基づくもの

＜受領に係る基準＞

- ・介護給付のサービスと重複がないこと
- ・**費用内訳を明確化**すること
- ・**利用者（家族）の同意**を得ること
- ・実費相当額の範囲内の額であること
- ・費用を定めた運営規程の概要を施設内に掲示すること

※参考資料

「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成12年老企54）

＜「その他の日常生活費」の具体的な範囲＞

サービス種類ごとの「その他の日常生活費」の具体的な範囲

サービス種類 区分	通所系サービス 短期入所サービス	介護保険施設	特定施設・G H
①身の回り品	○	○	○
②教養娯楽	○	○	
③健康管理費		○	
④預り金の出納管理費		○	
⑤私物の洗濯代		○	

＜主な不適切な事例＞

- ・すべての利用者に**一律に提供される日用品に係る費用**を、**利用者の希望を確認せず、画一的に徴収**している。
- ・**サービス提供の一環として行われる活動のうち**、一般的に想定されるものにおける**材料費について、利用者から徴収**している。

9. 請求書及び領収証

(例) 居宅サービスの場合

・介護保険法第41条第8項

指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスその他のサービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした居宅要介護被保険者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、**領収証を交付しなければならない**。

・介護保険法施行規則第65条（一部抜粋）

指定居宅サービス事業者は、法第41条第8項の規定により交付しなければならない領収証に、指定居宅サービスについて居宅要介護被保険者から支払を受けた費用の額のうち、**厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額、食事の提供に要した費用の額及び滞在に要した費用の額に係るもの並びにその他の費用の額**を区分して記載し、当該**その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しなければならない**。

10. 運営推進会議

【対象】地域密着型サービス

地域密着型サービスの**指定基準**で、地域密着型サービス事業者は、下記の者等により構成される**協議会(運営推進会議等)**を設置し、活動状況を報告し、**評価を受ける**とともに、**必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければなりません**。

運営推進会議等構成員

- ・利用者
- ・**利用者の家族**
- ・地域住民の代表者
- ・市町村職員又は地域包括支援センター職員
- ・当該地域密着型サービスの知見を有するもの
- ・地域の医療関係者（定期巡回・随時対応型訪問介護看護のみ）

また、運営推進会議の報告、評価要望、助言等について、**記録を残し**、その**記録を公表**しなければなりません。

10. 運営推進会議

(1) 開催頻度

必要な開催頻度	対象サービス
2月に1回	・小規模多機能型居宅介護 ・看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
6月に1回	・地域密着型通所介護 ・認知症対応型通所介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護

指摘事項の多い項目

- ・運営推進会議を必要な回数開催していない。
- ・議事録を公表していない。

91

10. 運営推進会議

(2) 出席依頼について

浜松市介護保険課には、開催月の**前月25日**までに開催案内を送付してください。

また、運営推進会議の構成員には、事前に**会議の趣旨を丁寧に説明**してください。

※多くの苦情が寄せられました

【趣旨】

- ・提供するサービス内容等を明らかにすること
- ・抱え込みを防止しサービスの質の確保を図ること
- ・要望や助言を聞く機会を設けること
- ・地域との連携を図ること

92

10. 運営推進会議

(3) 書面開催の全面廃止について

- ・令和5年5月に新型コロナウイルス感染症が5類へ移行したことに伴い、運営推進会議の**書面開催**の特例は**廃止**されました。
- ・1年以上経過したにも関わらず、未だに書面開催のご報告をいただきますが、対面ではない場合、**開催したと取り扱うことはできません**ので、ご注意ください。
- ・感染症が発生した場合も、開催時期を調整する等対応してください。

「参考」令和5年度における運営推進会議議事録の報告率

サービス種別	報告率（※）
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	88%
地域密着型通所介護	59%
認知症対応型通所介護	71%
小規模多機能型居宅介護	78%
看護小規模多機能型居宅介護	17%
地域密着型特定施設入居者生活介護	88%
認知症対応型共同生活介護	89%
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	93%

※全事業所のうち、基準上必要な実施回数分以上の報告があった施設・事業所の割合

「参考」運営推進会議等の議題例

1. 利用状況

利用者数、介護度、平均年齢など

2. 活動報告・行事

活動（開催）実績

利用者の様子、良かった点、次回改善したい点など

3. 事故・ヒヤリハット・苦情報告

発生状況、対応、再発防止策など

4. トピック、意見交換等

テーマ（※）を決めて情報提供・勉強会・意見交換など

5. 評価助言、意見要望等

6. その他（次回会議日程など）

※テーマ例

- ・町内行事の案内や報告、地域清掃活動の報告
- ・自治会やシニアクラブ・保育園・幼稚園や小中学校との交流について
- ・行事見学やイベントの共同開催について
- ・効果的な機能訓練について
- ・認知症ケアについて
- ・感染症予防について

11. 自己評価・外部評価

【対象】地域密着型サービス

1年に1回以上、自己評価を行うとともに、当該評価を介護・医療連携推進会議において、外部評価を行うこと。

通知を参考に適切に実施をお願いします。

※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3条の37第1項に定める介護・医療連携推進会議、第34条第1項
（第88条、第108条及び第182条において準用する場合に限る。）に規定する運営推進会議を活用した評価の実施等について（平成27年3月27日老振発0327第4号・老老発0327第1号）

浜松市からの情報提供 浜松市への問合せ

浜松市ホームページ

ホーム > 創業・産業・ビジネス > 福祉・介護 >

介護保険事業者及び従業者の皆様へ

ホーム > 健康・医療・福祉 > 福祉 > 介護保険 >

介護保険サービス事業所一覧

同報メール配信システム

重要なお知らせに対して、「同報メールが届いていない」というトラブルが見受けられます

1か月以上、同報メールが届かない場合は再登録を

アドレスの登録や**変更**は事業所で実施

浜松市への問合せ

介護保険課問い合わせフォーム

ホーム > 創業・産業・ビジネス > 福祉・介護 >

介護保険事業者及び従業者の皆様へ >

介護保険課への問合せについて

浜松市からの情報提供

浜松市 介護保険課 指導グループ（直通）

053-457-2875

＜給付・取り下げ申立て等に関する問い合わせは＞
浜松市 介護保険課 給付グループ（直通）

053-457-2862

