

令和元年度

流山市指定介護保険サービス事業者等

集団指導

令和2年3月5日

流山市 健康福祉部 介護支援課

# 目次

1	制度改正について（今回はありません）	2
2	介護報酬について	2
2-1	介護報酬全般	2
2-1-1	【総合事業】他市町村所在の本市指定事業者に対する単価の取り扱い（今回は省略します）	2
2-1-2	日割請求における起算日（今回は省略します）	2
2-2	加算・減算	3
2-2-1	各種加算の提出期限	3
2-2-2	介護報酬の調べ方（加算含む）	5
2-2-3	加算算定の届出様式について	8
2-2-4	【居宅介護支援】 運営基準減算	9
3	指定、指定基準等について	10
3-1	変更・廃止・休止・再開の届出について（今回は省略します）	10
3-2	業務管理体制の整備に係る届出について（今回は省略します）	12
3-3	人員、設備及び運営に関する基準等について	12
3-3-1	基準の調べ方	12
3-3-2	流山市の独自基準について	12
3-3-3	区分経理について（今回は省略します）	15
3-3-4	事故報告について（今回は省略します）	15
3-3-5	災害対策について（今回は省略します）	15
3-4	介護保険施設等における身元保証人等について（今回は省略します）	15
3-5	近年の消防法令の改正について（今回は省略します）	15
3-6	高齢者虐待防止に向けた事業者における取り組み	16
3-7	【居宅介護支援】一連のケアマネジメントプロセス	19
3-8	地域資源の情報等（居宅介護支援事業所、地域包括支援センター向け）	21
4	実地指導等について	22
4-1	流山市の実地指導について	22
4-2	今年度の指導事例（抜粋）	23

## コメントの追加 [担当者1]:

●昨年度と同様、下記について説明します。

詳細として昨年度と同様の内容は、極力省いております。

### ①介護報酬について

2-2-2 介護報酬の調べ方

2-2-3 加算算定の届出様式

2-2-4 運営基準減算（居宅介護支援事業所）

### ②運営にあたっての基準等の考え方

3-3 運営、設備人員基準等の指定基準の調べ方

3-6 高齢者虐待防止法について

3-7 ケアマネジメントプロセス（居宅介護支援事業所）

3-9 地域資源の情報等

（居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所）

### ③実地指導の事例と留意事項

4 実地指導の事例

●大規模事業者を始め、法人本部等で今回説明する内容の業務を行っている場合、その業務の担当者に伝えてください。

●目次内「今回は省略します」となっている項目は、資料としても省いています。内容は、流山市のHP上にある、前回の集団指導の資料に掲載されています。確認したい場合はそちらをご覧ください。

## 1 制度改正について（今回はありません）

---

## 2 介護報酬について

---

### **2-1 介護報酬全般**

2-1-1 【総合事業】他市町村所在の本市指定事業者に対する単価の取り扱い（今回は省略します）

2-1-2 日割請求における起算日（今回は省略します）

## 2-2 加算・減算

### 2-2-1 各種加算の提出期限

流山市 都心から一番近い森のまち  
Nagareyama city

文字サイズの変更    色の変更

サイトマップ
  透視サイト
  Foreign Languages
  日本語
 表示  PC  スマートフォン

サイト全体から検索
  よくある質問から検索

[トップページ](#)
[くらしの情報](#)
[流山市の魅力](#)
[イベント](#)
[施設案内](#)
[事業者向け情報](#)
[市政情報](#)

現在の位置: [トップページ](#) > [くらしの情報](#) > [介護保険](#) > [介護保険サービス事業者に関する情報 \(申請・届出・指導・監督\)](#) > 11 介護保険サービス事業者の各種加算

[くらしの情報](#)
**11 介護保険サービス事業者の各種加算**

<p>は千重進入</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <a href="#">03 地域密着型サービスの市町村域を越えた利用について</a></li> <li>▶ <a href="#">04 介護保険サービス事業者の変更・廃止・休止・再開の届出について</a></li> <li>▶ <a href="#">05 介護サービス事業者の施設管理体制整備に関する届出について</a></li> <li>▶ <a href="#">06 共用型指定認知症対応型通所介護について</a></li> <li>▶ <a href="#">11 介護保険サービス事業者の各種加算</a></li> <li>▶ <a href="#">12 サービス提供体制強化加算</a></li> </ul>	<p>(1) 届出に係る加算等の算定開始時期</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>サービス種別</th> <th>算定開始時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 定期巡回・随時対応型訪問介護看護</li> <li>• 夜間対応型訪問介護</li> <li>• 地域密着型通所介護</li> <li>• (介護予防) 認知症対応型通所介護</li> <li>• (介護予防) 小規模多機能型居宅介護 (短期利用含む)</li> <li>• 看護小規模多機能型居宅介護 (短期利用含む)</li> <li>• 介護予防通所介護相当サービス (第一号通所事業)</li> <li>• 介護予防訪問介護相当サービス (第一号訪問事業)</li> <li>• 居宅介護支援</li> </ul> </td> <td>                     1. 届出が到達した日が各月1日～15日の場合 → 翌月から算定                      2. 届出が到達した日が各月16日～31日の場合 → 翌々月から算定                      ※適正な支払限度額管理のため、利用者や居宅介護支援事業者等に対する周知期間を確保する趣旨                 </td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (介護予防) 認知症対応型共同生活介護 (短期利用含む)</li> <li>• 地域密着型特定施設入居者生活介護</li> <li>• 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護</li> </ul> </td> <td>                     届出が受理された日が属する月の翌月から算定                      (届出が受理された日が月の初日である場合は当該月から算定)                 </td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 訪問型サービスA</li> <li>• 介護予防支援</li> </ul> </td> <td>                     届出が必要な加算はありません。                 </td> </tr> </tbody> </table>	サービス種別	算定開始時期	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 定期巡回・随時対応型訪問介護看護</li> <li>• 夜間対応型訪問介護</li> <li>• 地域密着型通所介護</li> <li>• (介護予防) 認知症対応型通所介護</li> <li>• (介護予防) 小規模多機能型居宅介護 (短期利用含む)</li> <li>• 看護小規模多機能型居宅介護 (短期利用含む)</li> <li>• 介護予防通所介護相当サービス (第一号通所事業)</li> <li>• 介護予防訪問介護相当サービス (第一号訪問事業)</li> <li>• 居宅介護支援</li> </ul>	1. 届出が到達した日が各月1日～15日の場合 → 翌月から算定 2. 届出が到達した日が各月16日～31日の場合 → 翌々月から算定 ※適正な支払限度額管理のため、利用者や居宅介護支援事業者等に対する周知期間を確保する趣旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (介護予防) 認知症対応型共同生活介護 (短期利用含む)</li> <li>• 地域密着型特定施設入居者生活介護</li> <li>• 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護</li> </ul>	届出が受理された日が属する月の翌月から算定 (届出が受理された日が月の初日である場合は当該月から算定)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 訪問型サービスA</li> <li>• 介護予防支援</li> </ul>	届出が必要な加算はありません。
サービス種別	算定開始時期								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 定期巡回・随時対応型訪問介護看護</li> <li>• 夜間対応型訪問介護</li> <li>• 地域密着型通所介護</li> <li>• (介護予防) 認知症対応型通所介護</li> <li>• (介護予防) 小規模多機能型居宅介護 (短期利用含む)</li> <li>• 看護小規模多機能型居宅介護 (短期利用含む)</li> <li>• 介護予防通所介護相当サービス (第一号通所事業)</li> <li>• 介護予防訪問介護相当サービス (第一号訪問事業)</li> <li>• 居宅介護支援</li> </ul>	1. 届出が到達した日が各月1日～15日の場合 → 翌月から算定 2. 届出が到達した日が各月16日～31日の場合 → 翌々月から算定 ※適正な支払限度額管理のため、利用者や居宅介護支援事業者等に対する周知期間を確保する趣旨								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (介護予防) 認知症対応型共同生活介護 (短期利用含む)</li> <li>• 地域密着型特定施設入居者生活介護</li> <li>• 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護</li> </ul>	届出が受理された日が属する月の翌月から算定 (届出が受理された日が月の初日である場合は当該月から算定)								
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 訪問型サービスA</li> <li>• 介護予防支援</li> </ul>	届出が必要な加算はありません。								

(2) 要件審査	<ul style="list-style-type: none"> <li>届出書類を基に、要件の審査を行います。</li> <li>補正が必要な場合は適宜補正を求めることがあります。</li> </ul>
(3) 届出の受理	<ul style="list-style-type: none"> <li>要件を満たしている場合は受理とします。</li> <li>要件を充足せず、補正にも応じない場合は、不受理とします。</li> </ul>
(4) 届出事項の公開	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所内に利用料に係る情報を掲示して下さい。</li> </ul>
(5) 届出事項に係る事後調査の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>届出内容が適正であるかどうか、適宜事後的な調査（実地指導又は監査等）を実施します。</li> </ul>
(6) 事後調査等で届出時点で要件に合致していないことが判明した場合の届出の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>事後調査等により、届出時点において要件に合致していないことが判明し、所要の指導の上なお改善がみられない場合は、当該届出の受理の取消しを行います。</li> <li>取消しによって当該届出はなかったことになるため、当該加算全体が無効となります。</li> <li>そのため、当該届出に関してそれまで受領していた介護給付費は不当利得になるので返還措置を講じることとなります。</li> <li>不正・不当な届出をした指定事業者に対しては、厳正な指導を行い、不正・不当な届出が繰り返されるなど悪質な場合には、指定の取消しがあります。</li> <li>改善がみられた場合においても、要件に合致するに至るまでは当該加算等は算定しないことはもちろん、要件に合致していないことが判明した時点までに当該加算等が算定されていた場合は、不当利得になるので返還措置を講じることとなります。</li> </ul>
(7) 加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>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又は加算等が算定されなくなることが明らか場合は、速やかにその旨を届出して下さい。</li> <li>この場合、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ものとします。</li> <li>この場合において、届出を行わず、当該算定について請求を行った場合は、不正請求となり、支払われた介護給付費は不当利得となるため返還措置を講じることとなり、悪質な場合は指定の取消しをもって対処することとなります。</li> </ul>
(8) 利用者に対する利用者負担金の過払い分の返還	<ul style="list-style-type: none"> <li>(6) 又は (7) により不当利得分を市町村へ返還することとなった事業所においては、市町村への返還と同時に、返還の対象となった介護給付費に係る利用者が支払った利用者負担金の過払い分を、それぞれの利用者に返還金に係る計算書を付して返還して下さい。</li> <li>その場合、返還に当たっては利用者等から受領書を受け取り、施設において保存して下さい。</li> </ul>

**コメントの追加 (担当者3):**

● (6) について

実地指導等による事後調査により、要件に合致していないことが判明した場合、下記の対応となります。

- ①要件に合致するに至るまでは当該加算等は算定できません。
- ②要件に合致していないことが判明した時点までに当該加算等が算定されていた分は、不当利得になるので返還措置を講じることがあります。

● (7) について

加算の算定要件を満たさなくなることが明らか場合は、速やかにその届出をしてください。

## 2-2-2 介護報酬の調べ方（加算含む）

### 『介護報酬の解釈 1 単位数表編』（通称：青本）

例) 初回加算【居宅介護支援】

- ①: 本の本文に相当する部分。
- ②: この文章は、国が定めたもの。(通称: **単位数表告示**)  
正式名参照先: サービスの最初のページ(通則)
- ③: 介護保険法の委任に基づくもの。**法的拘束力あり**  
「介護保険法第 46 条第 2 項及び第 58 条第 2 項の規定に基づき～」

満たさないと介護報酬算定不可  
→ 報酬返還の対象

- ④: 国が定めた委任先を記載。  
正式名は凡例(青本 p.3)参照
- ⑤: **法的拘束力あり**

□ 初回加算 300 単位  
注 指定居宅介護支援事業所において、新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合その他の別に厚生労働大臣が定める基準に適合する場合は、1 月につき所定単位数を加算する。ただし、イの注2に規定する別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合は、当該加算は、算定しない。

- 【厚生労働大臣が定める基準に適合する場合】→ 利用者等告示・五十六次のいずれかに該当している場合
- イ 新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合
- 要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合
- 【厚生労働大臣が定める基準】  
→702頁

◇ 初回加算について [老企第 36 号 第 3 の 9]

初回加算は、具体的には次のような場合に算定される。

- ① 新規に居宅サービス計画を作成する場合
- ② 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合
- ③ 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合

- ⑥: 単位数表告示の実施に当たって、国が定めた**留意事項通知**。正式名は目次(p.4)参照
- ⑦: この通知自体に**法的拘束力はありません(※)**が、立法者の留意事項であることを踏まえ、**流山市は、留意事項通知の内容も具備することによって単位数表告示を満たしていると判断します。**  
※国から地方公共団体への技術的助言(地方自治法第 245 条の 4 第 1 項)
- ⑧: この場合、左上と右上を平易にまとめていますが、留意事項通知で初めて登場する手続きや要件もあるので注意してください。
- ⑨: 次ページの**線本**で初めて示される事項もあるので、よく確認してください。

#### コメントの追加 (担当者4):

●加算を含む介護報酬については、要件等、基準省令等のとおり  
の取扱いとしています。(基準省令等は、通称: 青本がわかりや  
すいです。本ページは青本のレイアウトでの説明です。)

●流山市では、左記「法的拘束力あり」(③⑤)「法的拘束力な  
し」(⑥)両方の内容を具備することによって単位数表告示を満  
たしていると判断します。

●事業所で算定している加算等について、算定要件等をしっかり  
把握していない場合は、その要件を見直してください。

●流山市が行っている実地指導においても、このとおりの考え方  
で要件を満たしているか確認していきます。

●加算の算定要件が不明の場合は、お問い合わせの前に、まずこ  
のような形で調べてみてください。

①：個別サービスに関連する告示・通知等も掲載されています。

②：例えば「身体介護」「生活援助」

#### 個別サービスに関連する告示・通知等

##### 〈訪問介護〉

- 訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について(12.3.17老計第10号)【30.3.30老振発0330第2号】／157
- △適切な訪問介護サービス等の提供について(21.7.24振興課)／160
- 「通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合」及び「身体介護が中心である場合」の適用関係等について(15.5.8老振発第0508001号・老老発第0508001号)／161
- △訪問介護における院内介助の取扱いについて(22.4.28振興課)／163
- △いわゆる「住み込み」により同一介護者が「訪問介護」と「家政婦」サービスを行う場合の介護報酬上の取扱いについて(17.9.14老人保健課)／164
- △同居家族等がいる場合における訪問介護サービス及び介護予防訪問介護サービスの生活援助等の取扱いについて(19.12.20振興課)／165
- △同居家族等がいる場合における訪問介護サービス等の生活援助等の取扱いについて(20.8.25振興課)／166
- 同居家族等がいる場合における訪問介護サービス等の生活援助の取扱いについて(21.12.25老振発1224第1号)／167

#### 〈特定施設入居者生活介護〉

- 厚生労働大臣が定める外部サービス利用型特定施設入居者生活介護費及び外部サービス利用型介護予防特定施設入居者生活介護費に係るサービスの種類及び当該サービスの単位数並びに限度単位数(18.3.28厚生労働省告示第165号)【30.3.22厚生労働省告示第78号】／449
- 〈福祉用具貸与〉
- 福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の基準について【30.3.22老高発0322第1号】／457
- △末期がん等の方への福祉用具貸与の取扱等について(22.10.25振興課・老人保健課)／463
- 厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目(11.3.31厚生省告示第93号)【30.3.30厚生労働省告示第180号】／465
- 介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて(12.1.31老企第34号)／465
- 「厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目」及び「介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて」の改正等に伴う実施上の留意事項について(21.4.10老振発第0410001号)／465
- 参考 福祉用具サービス計画書の様式例／471

【介護報酬の解釈 3 QA・法令編】(通称:緑本)

例)訪問介護の場合の目次の見方

介護報酬(青本)に係るもの  
自サービス以外に、共通に掲載されていることもあります

指定基準(赤本)に係るもの  
自サービス以外に、共通に掲載されていることもあります

最近発出されたもの  
介護報酬、指定基準両方あり  
Vol.〇のどれかに掲載されていることもあります。

介護報酬 Q&A……………11	指定基準 Q&A……………317	平成 30 年度報酬改定 Q&A…517
I 全サービス	I 全サービス	Vol.1(平成 30 年 3 月 23 日)
全サービス共通【01】……………12	全サービス共通【01】……………318	①全サービス共通……………518
訪問系サービス共通【05】……………32	訪問系サービス共通【05】…なし	②訪問系サービス
通所系サービス共通【06】……………34	通所系サービス共通【06】……………330	訪問系サービス関係共通事項…518
II 居宅サービス	II 居宅サービス	訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護関係
1 居宅サービス共通【02】……………38	1 居宅サービス共通【02】……………331	共通事項……………518
<訪問系サービス>	<訪問系サービス>	・
2 訪問介護【11】……………42	2 訪問介護【11】……………336	・
・	・	・
・	・	Vol.4(平成 30 年 5 月 29 日)
・	・	①訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護関係
		共通事項……………575

コメントの追加 (担当者5):

- 通称緑本と呼んでいる Q&A 集の目次です。
- 緑本の Q&A 等で初出の介護報酬、運営基準についての解釈等もある場合があります。
- こちらまで調べることは手間がかかりますが、基準で不明な点等あればこちらまで調べてみてください。



## 2-2-3 加算算定の届出様式について

- ①：基本は青本、緑本で調べてください。  
 ②：届出が必要な一部の加算は、ホームページの様式に加算の要件（通知、Q&A も網羅）、添付書類を明示しています。

現在の位置： [トップページ](#) > [くらしの情報](#) > [介護保険](#) > [介護保険サービス事業者に関する情報（申請・届出・指導・監督）](#) > 11 介護保険サービス事業者の各種加算

### コメントの追加 (担当者6):

●届出が必要な加算については、流山市のホームページに届出様式を掲載しています。（現在は加算の一部です。）

●届出書に、加算算定要件、作成すべき書類、残すべき記録等、網羅する予定ですので、参考にしてください。

（ページとして作成されている加算の他、下部「03 各種加算届出書の様式」のZIP ファイル内に、事業種別にエクセルファイル、加算ごとにシートがあります。）

●ただし、これは、市、事業者双方の便宜を図るため、市が任意で作成をしているものです。届出に記載のとおり算定要件を満たすのではなく、事業者が青本、緑本等で算定要件を確認していただくことが原則です。

※(別紙10-2)

年 月 日

### 特定事業所加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書

事業所名	具納等区分			届出項目			加算			添付書類 ★添付書類（届出不要）			備考 （留意事項通知、Q&A等）				
	1 新規	2 変更	3 終了	1 特定事業所加算(Ⅰ)	2 特定事業所加算(Ⅱ)	3 特定事業所加算(Ⅲ)	4 特定事業所加算(Ⅳ)	5 ターミナルケアマネジメント加算	1	2	3	1	2	3			
<p>1. 特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅳ)に係る届出内容                  届出項目が「1 特定事業所加算(Ⅰ)」の場合はのち、「2 特定事業所加算(Ⅱ)」及び「3 特定事業所加算(Ⅲ)」の場合は◎を記載すること。</p> <p>◎ 常勤かつ専任の主任介護支援専門員2名を配置している。                  ◎ 常勤かつ専任の主任介護支援専門員1名を配置している。                  ◎ 介護支援専門員の配置状況                  介護支援専門員 <input type="text" value="1"/> 常勤専任 <input type="text" value="1"/></p> <p>◎ 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る別途等                  を目的とした記録を定期等に開催している。</p>																	
<p>有・差 有・差 有・差</p> <p>1</p> <p>有・差</p>																	

## 2-2-4 【居宅介護支援】 運営基準減算

- ① 運営基準減算として、所定単位数の50%で算定する。  
 ② 運営基準減算が2か月以上継続している場合は、所定単位数は算定できない。  
 (2か月目から報酬ゼロ)

	規定条文	内 容 (抜粋)
1	第4条第2項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あらかじめ、以下の説明をし、文書を交付していない場合、減算。</li> <li>1：利用者は複数のサービス事業者等を紹介するよう求めることができること。</li> <li>2：ケアプラン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可能であること。</li> <li>→記載先は重要事項説明書をおすすめします。</li> <li>⇒ 契約月から当該状態が解消された月の前月まで減算。</li> </ul>
2	第13条 第7,9,10,11号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアプランの新規作成及び変更の際、以下の場合、減算。</li> <li>1：アセスメントするに当たって、居宅を訪問し、利用者・家族に面接していない場合。</li> <li>2：サービス担当者会議等を開催していない場合。</li> <li>3：ケアプラン原案を利用者（家族）に説明し、文書により利用者の同意を得て、利用者及び担当者に交付していない場合。</li> <li>→支援経過に記載をおすすめします。</li> <li>⇒ 当該月（当該ケアプランに係る月）から当該状態が解消された月の前月まで減算。</li> </ul>
3	第13条 第15号	<ul style="list-style-type: none"> <li>次の場合で、介護支援専門員がサービス担当者会議等を行っていないとき。</li> <li>① ケアプランを新規に作成した場合</li> <li>② 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合</li> <li>③ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合</li> <li>⇒ 当該月から当該状態が解消された月の前月まで減算。</li> </ul>
4	第13条 第14号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリングにあたっては、特段の事情のない限り、以下の場合、減算。</li> <li>①少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者へ面接すること。</li> <li>②少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。</li> <li>※特段の事情：利用者の事情によるものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれない。該当する場合は具体的な内容を記載しておくことが必要。</li> <li>⇒ モニタリングの結果を記録していない状態が1月以上継続する場合、当該月から当該状態が解消された月の前月まで減算</li> </ul>
	第13条 第16号	モニタリングの結果によるケアプランの変更の際に、上記規定を行っていない場合、減算。

### コメントの追加 (担当者):

- 基準省令上、同意を得る相手は「利用者」となっています。利用者へ説明、同意の署名をもらえないことも多々あるかとは思いますが、家族から同意署名を得る場合は、利用者の名前を書いてもらい、代筆、代理として家族の署名ももらうことが望ましいです。

### 3 指定、指定基準等について

#### 3-1 変更・廃止・休止・再開の届出について

現在の位置: [トップページ](#) > [くらしの情報](#) > [介護保険](#) > [介護保険サービス事業者に関する情報\(申請・届出・指導・監督\)](#) > 04 介護保険サービス事業者の変更・再開・廃止・休止の届出について

くらしの情報

介護保険

- 介護保険サービス事業者に関する情報(申請・届出・指導・監督)
- 01 介護保険サービス事業所の新規指定・指定更新
- 02 要介護認定上必要な届出は千重課へ
- 03 地域密着型サービスの市町村を越えた利用について
- 04 介護保険サービス事業者の変更・再開・廃止・休止の届出について
- 05 介護サービス事業者の業務管理体制整備に関する届出について
- 06 共用型指定認知症対応型通所介護について
- 07 共益型サービスとは
- 08 指定通所介護事業所等における運営サービスについて
- 11 介護保険サービス事業者の各種加算
- 12 サービス提供体制強化加算
- 13 介護職員処遇改善加算
- 14 介護職員等特定処遇改善加算
- 15 【在宅介護支援】特定事業所集中加算
- 16 【介護予防通所介護担当サービス】事業所評価加算
- 17 【地域密着型通所介護】ADI維持加算
- 21 費用控除について

#### 04 介護保険サービス事業者の変更・再開・廃止・休止の届出について

ページ番号1016889    更新日 令和1年6月24日    印刷

変更	添付ファイル「変更届に係る必要書類一覧表」の変更事由に <b>変更があった</b> とき。
再開	休止した事業を <b>再開</b> したとき。
廃止	事業を <b>廃止</b> しようとするとき。
休止	事業を <b>休止</b> しようとするとき。
変更	変更(再開)があった日から <b>10日以内</b>
再開	
廃止	廃止(休止)の日の <b>1カ月前まで</b>
休止	廃止(休止)の日は <b>各月の末日</b> としてください。
変更	変更届出書 添付書類 (添付ファイル「変更届に係る必要書類一覧表」のとおり)
再開	再開届出書のみ (変更がある場合) 変更届出書一式
廃止	廃止届出書のみ 指定評過届出書のみ (地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)
休止	休止届出書のみ
変更	介護保険法第78条の5第1項等
再開	
廃止	介護保険法第78条の5第2項等
休止	
届出方法	郵送(下記問い合わせ先宛)
留意事項	1. 受理通知書の発行はしません。 2. 届出が到達したことの証明は、届出書(表紙のみ)の写しに収受印の押印したものを返付することをもって代えます。 3. 当該写しの返送を希望する場合、返信用封筒(切手添付済)と当該写しを届出書と併せて郵送してください。 4. 届出書の形式的要件を具備していない場合、補正等を求めることがあります。 5. 補正等の指導に従わない場合、届出書を返却することがあります。 6. 複数の変更事項をまとめて1つの変更届出書とすることも可能です。 7. <b>事業譲渡又は合併その他の事業者の法人格の同一性が失われる行為による事業者変更</b> については、廃止と指定の手続が必要になります。
添付ファイル	<ul style="list-style-type: none"> <li>01変更届に係る必要書類一覧表 (PDF 113.1KB) <input type="checkbox"/></li> <li>02変更届出書 (Word 20.9KB) <input type="checkbox"/></li> <li>03再開届出書 (Word 19.1KB) <input type="checkbox"/></li> <li>04廃止・休止届出書 (Word 19.4KB) <input type="checkbox"/></li> <li>05評過届出書【地域密着型介護老人福祉施設のみ】 (Word 18.2KB) <input type="checkbox"/></li> <li>06(参考様式) 変更等事業所一覧表 (Excel 10.9KB) <input type="checkbox"/></li> </ul>

コメントの追加 [担当者8]:

● 変更の届け出について

(変更届出書が必要な事項と必要書類について、問い合わせがよくあります。)

ページ下部に枠内に「変更届出書」の変更が必要な事項、「変更届に係る必要書類一覧」に必要な添付書類が案内されています。こちらに載っているもの以外は、変更届は必要ありませんので、ご確認ください。

# 変更届に係る必要書類一覧表

No.	変更事由	必要書類															
		A 変更届出書	B 付表	C 運営規程	D 平面図	E 写真（カラー）	F 設備・備品等に係る一覧表	G 法人登記事項証明書（写）	H 誓約書	I 経歴書	J 勤務表	K 資格証（写）	L 協定書又は契約書（写）	M 連携及び支援体制の概要	N 体制等届出書	O 体制等状況一覧表	P 加算の種類別に求める書類
1	事業所・施設の名称	○	○	○													
2	事業所・施設の所在地	○	○	○	○	○											
3	申請者・開設者の名称	○						○									
4	主たる事務所の所在地	○						○									
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	○						○	○								
6	登録事項証明書又は条例等 (当該事業に関するものに限る。)	○						○									
7	事業所・施設の建物の構造、専用区画等（事業所の平面図及び設備の概要）	○	○		○	○	○										
8	事業所・施設の管理者の氏名、生年月日、住所	○	○							△	○	△					
9	運営規程	○	○	○							△						
10	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関の名称及び診療科名等	○											○				
11	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携・支援体制	○												○			
12	本体施設、本体施設との移動経路等	○	○	○	○	○	○			○	○	○				○	○
13	併設施設の状況等	○															
14	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	○	○								○	○					
15	事業所が病院若しくは診療所又はその他の事業所のいずれかの別	○															
16	その他の事項 (連携する訪問看護事業所の名称及び所在地の変更)	○											○				

35 指定認知症対応型共同生活介護事業等の自己評価・外部評価の実施について

36 介護・老人福祉施設における感染症発生時に係る取組について

41 第7期介護保険事業計画における施設整備方針について

▶ 添付ファイル

📎 01変更届に係る必要書類一覧表 (PDF 121.9KB) □

📎 02変更届出書 (Word 20.9KB) □

📎 付表・勤務表等、添付書類に係る参考様式は、お手数ですが下記リンク「01 介護保険サービス事業者の指定申請について」の添付ファイルを参照してください。

📎 03再開届出書 (Word 19.1KB) □

📎 04廃止・休止届出書 (Word 19.4KB) □

📎 05経退届出書【地域密着型介護老人福祉施設のみ】 (Word 18.2KB) □

📎 06 (参考様式) 変更等事業所一覧表 (Excel 10.9KB) □

▶ 関連情報

📌 01 介護保険サービス事業所の新規指定・指定更新

## 3-2 業務管理体制の整備に係る届出について（今回は省略します）

## 3-3 人員、設備及び運営に関する基準等について

### 3-3-1 基準の調べ方

#### 『介護報酬の解釈 2指定基準編』(通称:赤本)

- ①: 左段は、本文に相当する部分。
- ②: この文章は、国が定めたもの。(通称: **基準省令**)  
正式名参照先: サービスの最初のページ
- ③: ◇、☆、下線などの凡例も、サービスの最初のページを参照。
- ④: **法的拘束力あり。「〇〇に定めるもののほか、基準省令の定めるところによる。」**  
(「流山市指定地域密着型サービスに係る事業者の指定に関する基準並びに事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」第 36 条)  
(地域密着型介護予防サービスも別の条例[第 16 条]で規定)  
(居宅介護支援・介護予防支援もそれぞれ別の条例[第 6 条]で規定)

#### コメントの追加 (担当者):

●人員、設備、運営基準についても、基準省令等のとりの取扱いとしています。

(通称: 赤本がわかりやすいです。本ページは赤本のレイアウトです。)

●流山市では、左記「法的拘束力あり」(④)「法的拘束力なし」(⑥)の両方を具備することによって基準を満たしていると判断します。

●流山市が行っている実地指導等においては、介護報酬と同様、これを基に適切な運営がされているか等、確認していきます。

#### 提供拒否の禁止 (☆基準第 37 条) ◇

**第 3 条の 8** 指定地域密着型通所介護事業者は、  
正当な理由なく指定地域密着型通所介護の提供を拒んではならない。

#### (2) 提供拒否の禁止 ☆一

基準第 3 条の 8 は、指定地域密着型通所介護者は、原則として、利用申込に対しては応じなければならないことを規定したものであり、特に、要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものである。提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、①当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合、②利用申込者の居住地が当該事業所の通常の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定地域密着型通所介護を提供することが困難な場合である。

- ⑤: 基準の趣旨及び内容を記載した国の**解釈通知**。正式名はサービスの最初のページ参照。
- ⑥: この通知自体に**法的拘束力はありません(※)**が、立法者の解釈であることを踏まえ、  
**流山市は、解釈通知の内容も具備することによって基準省令を満たしていると判断します。**  
※国から地方公共団体への技術的助言(地方自治法第 245 条の 4 第 1 項)
- ⑦: 基準省令の趣旨、具体例のほか解釈通知で初めて示される内容もあるので注意してください。
- ⑧: 『介護報酬の解釈 3QA・法令編』(通称: **緑本**)で初めて示される事項もあるので、よく確認してください。

・その他、流山市条例（※1）で定められている事項

※1 流山市指定地域密着型サービスに係る事業者の指定に関する基準並びに事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年条例第8号）

コメントの追加 [担当者10]:

- 流山市が地域密着型事業所について条例で独自に定めている基準の概略を示してあります。
- 「努めなければならない」は努力義務です。

事業種別	該当する独自基準の条例条項								
	第7条	第8条	第9条	第10条	第11条	第15条	第16条	第17条	第18条
定期巡回	●	●	●	●	●				
夜間対応		●	●	●	●				
地密通所					●	●	●	●	●
認知通所					●	●	●	●	●
小多機（看）	●				●	●		●	●
GH	●				●	●		●	●
地密特定施設					●	●	●	●	●
地密特養					●	●	●	●	

条文の概要	
第7条 (評価の結果の報告)	事業者は、その提供するサービスの質を改善するために、外部の者による評価を受けたときは、その結果を速やかに市長に報告しなければならない。
第8条 (合鍵の管理)	事業者は、そのサービスの提供に当たり利用者から合鍵を預かる場合は、当該サービスを提供する事業所の管理者を当該合鍵の管理責任者として定め、その使用状況の把握、保管その他の合鍵の管理に関する業務に当たらせなければならない。
第9条 (非常災害対策)	事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に必要な訓練又は研修の機会を設けるよう努めなければならない。
第10条 (衛生管理)	事業者は、従業者に対する衛生教育の徹底を図らなければならない。
第11条 (秘密保持)	事業所の従業者は、当該事業所の従業者でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
第15条 (非常災害設備)	事業所は、利用者を火災、地震等の災害から保護するとともに、被害を軽減させるために必要な設備を整備しなければならない。
第16条 (非常災害対策)	事業者は、非常災害への対策として避難、搬出その他必要な訓練の実施に当たっては、当該訓練に地域の住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。
第17条 (食事)	事業者は、利用者に食事を提供する場合は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供しなければならない。 2 事業者は、利用者に提供する食事に関し、食材料の地産地消に努めるものとする。
第18条 (衛生管理)	事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、これを当該事業所の従業者に周知徹底すること等必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

・(総合事業)その他、流山市要綱(※2)で定められている事項(以下、要綱抜粋)

※2 流山市第一号事業の人員、設備及び運営並びに介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める要綱

コメントの追加(担当者11):

●総合事業の訪問型、訪問型A、通所型の基準の概略を示してあります。

●「努めなければならない」は努力義務です。

介護予防訪問介護相当サービス

第7条 (合鍵の管理)	サービスの提供に当たり利用者から合鍵を預かる場合は、当該サービスを提供する事業所の管理者を当該合鍵の管理責任者として定め、その使用状況の把握、保管その他の合鍵の管理に関する業務に当たらせなければならない。
第8条 (非常災害対策)	事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に必要な訓練又は研修の機会を設けるよう努めなければならない。
第9条 (衛生管理)	事業者は、訪問介護員等に対する衛生教育の徹底を図らなければならない。
第10条 (サービス提供責任者の責務)	サービス提供責任者は、地域包括支援センター等に対し、サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。
第11条 (不当な働きかけの禁止)	事業者は、介護予防サービス計画の作成又は変更に関し、指定介護予防支援事業所の担当職員若しくは地域包括支援センターの介護予防ケアマネジメント実施者又は居宅要支援被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行ってはならない。

訪問型サービスA

第13条 (基本方針)	指定訪問型サービスA事業者は、居宅要支援被保険者等のニーズに応じて明確な目標を定めて、自立支援に資するサービスを提供することにより、他の第一号事業や一般介護予防事業への移行を図るよう努めなければならない。
第14条 (訪問介護従業者の員数)	事業所ごとに置くべき訪問介護従業者の員数は、訪問型サービスAを適切に提供するために必要な員数とする。 2 事業者は、事業所ごとに、訪問介護従業者のうち、利用者の数に応じ、必要な数の者をサービスA提供責任者としなければならない。 3 前項の利用者の数は、前3月の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。 4 指定訪問型サービスA事業者が指定訪問介護事業者又は指定介護予防訪問介護相当サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、指定訪問型サービスAの事業と指定訪問介護又は指定介護予防訪問介護相当サービスの事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定居宅サービス等基準第5条第1項から第5項まで又は第12条において例によるとされている人員に関する基準を満たすことをもって、第1項から前項までに規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

介護予防通所介護相当サービス

第18条 (非常災害設備)	事業所は、利用者を火災、地震等の災害から保護するとともに、被害を軽減させるために必要な設備を整備しなければならない。
第19条 (非常災害対策)	事業者は、非常災害への対策として避難、搬出その他必要な訓練の実施に当たっては、当該訓練に地域の住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。
第20条 (食事)	事業者は、利用者に食事を提供する場合は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供しなければならない。 2 事業者は、利用者に提供する食事に関し、食材料の地産地消に努めるものとする。
第21条 (衛生管理)	事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、これを当該事業所の従業者に周知徹底すること等必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
第22条 (夜間及び深夜にサービスを提供する場合)	夜間及び深夜に指定介護予防通所介護相当サービス以外のサービスを提供する場合には、当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に当該指定介護予防通所介護相当サービス事業者に係る指定を行った市町村の長に届け出るものとする。 2 事業者は、前項の指定介護予防通所介護相当サービス以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、旧指定介護予防サービス等基準第115条の規定により準用する同省令第35条第1項及び第2項の規定に準じた必要な措置を講じなければならない。

3-3-3 区分経理について（今回は省略します）

3-3-4 事故報告について（今回は省略します）

3-3-5 災害対策について（今回は省略します）

3-4 介護保険施設等における身元保証人等について（今回は省略します）

3-5 近年の消防法令の改正について（今回は省略します）



### 3-6 高齢者虐待防止に向けた事業者における取り組み

根拠法令：高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律  
(平成 17 年 11 月 9 日法律第 124 号 平成 18 年 4 月 1 日施行)

#### コメントの追加 [担当者13]:

● 高齢者虐待防止法の条文中で事業者に関連する部分の説明を掲載しています。

● 「2 養護者等に関する具体的な取り組み」から、事業者へ求められていることを記載しています。

● その他詳しい内容が、流山市ホームページの「高齢者虐待の防止」のページに掲載されていますので、今一度ご確認をお願いいたします。

● また、流山市役所高齢者支援課で、虐待防止に関する研修会も実施することがありますので、そちらにもぜひご参加ください。

#### 1. 高齢者虐待の定義と種類 (第 2 条抜粋)

##### (1) 定義

・「養護者」による虐待

(養護者とは、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)

・「養介護施設従事者等」による虐待

(養介護施設従事者とは、老人福祉法及び介護保険法に規定する「養介護施設」又は「養介護事業」の業務に従事する職員)

##### (2) 種類

○ 身体的虐待… 暴力的行為などで身体に傷やアザ、痛みを与える行為や、外部との接触を意図的に遮断する行為

(例) 殴る・蹴る・ベッドに縛る など

○ 心理的虐待… 脅し、侮辱、無視や嫌がらせなどで、精神的、情緒的に苦痛を与えること

(例) 怒鳴る・ののしる・無視する など

○ 介護・世話… 介護や生活の世話をせず、高齢者の生活環境や身体・精神状態を悪化させていることの放棄・放任

(例) 栄養失調・劣悪な住環境・医療を受けさせない など

○ 性的虐待… 本人との間で合意がない、あらゆる形態の性的な行為またはその強要

○ 経済的虐待… 本人の合意なしに財産や金銭を使用したり、金銭の使用を理由なく制限すること

(例) 本人の自宅の無断売却・年金の無断使用 など

#### 2. 養護者等に関する具体的な取り組み

##### (1) 養護者による高齢者虐待の早期発見及び通報等

○ 第 5 条 (高齢者虐待の早期発見等)

養介護施設、病院、保健所その他高齢者の福祉に職務上関係のある者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めなければならない。

○ 第 7 条 (養護者による高齢者虐待に係る通報等) ⇒ **市町村への通報義務**

養護者による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

## (2) 養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等

○第21条（養介護施設従事者等による高齢者虐待に係る通報等） ⇒ **市町村への通報義務**

養介護施設従事者等が、その業務に従事している養介護施設等において、高齢者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、これを市町村に通報しなければならない。

○第24条（通報等を受けた場合の措置）

市が養介護施設従事者等による高齢者虐待と思われる通報等を受理した場合

⇒ **高齢者虐待の防止及び当該高齢者の保護を図るため、介護保険法等による権限を適切に行使します。**

- ・協力依頼による調査（高齢者虐待防止法）
- ・実地指導（介護保険法第23条）
- ・監査（立ち入り検査等）（介護保険法第76条等）

## (3) 養介護施設事業を行うもの等による高齢者虐待の防止等

○第20条（養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等のための措置）

養介護施設の設置者又は養介護事業を行う者は、**養介護施設従事者等の研修の実施**、当該養介護施設に入所し、その他当該養介護施設を利用し、又は当該養介護事業に係る**サービスの提供を受ける高齢者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備**その他の養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止のための措置を講ずるものとする。

## 3. 通報者保護に関する高齢者虐待防止法における規定

○第21条第6項

刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、第一項から第三項までの規定による通報(虚偽であるもの及び過失によるものを除く。次項において同じ。)をすることを妨げるものと解釈してはならない。

○第21条第7項（公益通報者保護法）

養介護施設従事者等は、第一項から第三項までの規定による通報をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けない。

○第23条

当該通報又は届出を受けた市町村の職員は、その職務上知り得た事項であって当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。（都道府県の職員についても同様。）

## 4. 身体的拘束等の適正実施：居住系、施設系サービス

身体的拘束等の適正化を図るため、居住系サービス（認知症対応型共同生活介護）及び施設系サービスについては、身体的拘束等の適正化のための指針の整備や、身体的拘束等の適正化のための定期的な研修、対策を検討する委員会の定期的な開催などが義務づけられており、義務違反の場合は、基本報酬の減算が適用されます。

〈参考：流山市ホームページの「高齢者虐待の防止」の掲載場所〉

現在の位置: [トップページ](#) > [くらしの情報](#) > [介護保険](#) > [高齢者の権利保護](#) > [高齢者虐待の防止](#)

くらしの情報

介護保険

■ **高齢者の権利保護**

▶ **高齢者虐待の防止**

▶ 成年後見制度 無料個別相談

### 高齢者虐待の防止

ページ番号1021033 更新日 平成31年4月1日 印刷

#### 高齢者虐待防止法

平成18年4月1日に「高齢者に対する虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」が施行されました。この法律は、高齢者虐待の防止、虐待を受けた高齢者の保護、そして虐待をおこなった養護者の支援を目的としています。

#### 流山市養護者による高齢者虐待対応マニュアル

流山市では、平成20年10月に高齢者虐待防止ネットワークを設立し、高齢者虐待の予防と早期発見、早期対応、再発防止のための課題抽出と関係機関のネットワーク作りに取り組んでまいりました。

平成25年4月には、養護者による高齢者虐待に対応するために、全般的な知識や具体的な対応の手引きとしてマニュアルを作成し、平成29年4月、更なる内容の充実を目的に改訂を行いました。

本マニュアルは、前編・後編の二部で構成されています。

前編は、高齢者虐待防止にかかわる関係機関の方々に、高齢者虐待に関する全般的な知識や考え方や通報等の対応についての手引きとして、後編は、養護者による高齢者虐待に対する地域包括支援センターや市の具体的な対応の手引きとなるものです。

#### 添付ファイル

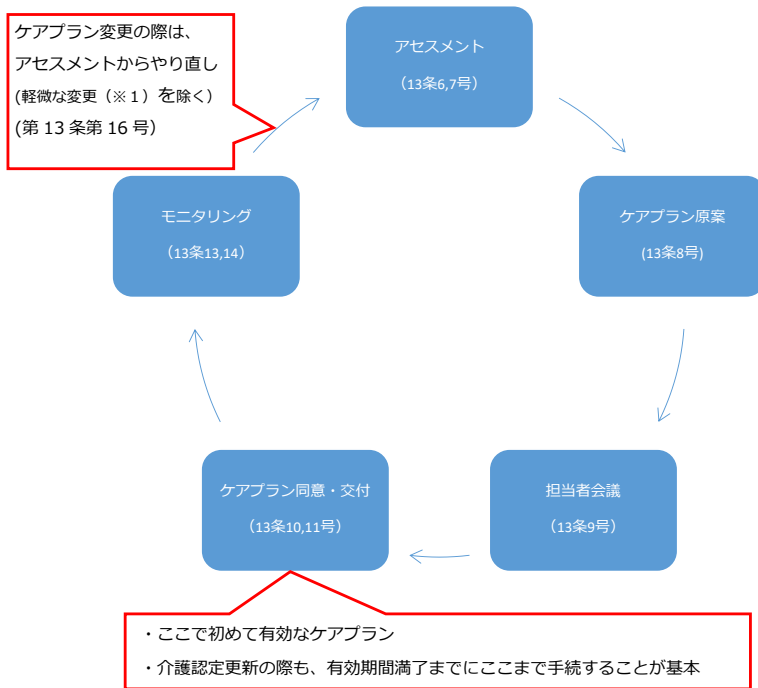
- 1 表紙・はじめに・目次・連絡先一覧 (PDF 271.9KB)
- 2 前編 (前編表紙～P1～28) (PDF 1.3MB)
- 3 後編 (後編表紙～P29～69) (PDF 1.8MB)
- 4 巻末資料 (巻末資料表紙～P70～116,P128～131) (PDF 1.0MB)

#### 関連情報

- 流山市高齢者なんでも相談室(地域包括支援センター)

### 3-7【居宅介護支援】一連のケアマネジメントプロセス

本項目の条文：指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）および該当する解釈通知  
 vol.155：介護保険最新情報 Vol.155「平成 2 2 年老介発 0730 第 1 号「介護保険制度に係る書類・事務手続の見直し」に関するご意見への対応について」



- ※ 1 利用者の希望による軽微な変更を行う場合には、この必要はない（※ 2）ものとする。  
 （第 13 条第 16 号解釈通知）  
 「軽微な変更」とは…介護支援専門員が基準第 13 条第 3 号から第 12 号までに掲げる一連の業務を行う必要性がないと判断したもの。  
 （例：次ページ※ 3）
- ※ 2 例えば、ケアマネジャーがサービス事業所へ周知した方が良いと判断されるような場合などについて、サービス担当者会議を開催（※ 4）することを制限するものではなく、その開催にあたっては、基準の解釈通知に定めているように、やむを得ない理由がある場合として照会等により意見を求めることが想定されます。
- ※ 4 サービス担当者会議を開催する必要がある場合には、必ずしもケアプランに関わるすべての事業所を招集する必要ありません。参加しない事業所については、照会等により意見を求めることが想定されます。（Vol.155 I-4）

#### コメントの追加 [担当者14]:

● 「軽微な変更」にあたるかどうかは資料 20 ページに挙げているような事例に該当するからではなく、ケアマネが判断することとなります。また、軽微な変更であってもサービス担当者会議等を開催して情報共有した方がいいものは※ 2 にあるように、サービス担当者会議の開催を妨げるものではありません。その際も、関わる全事業所を招致する必要はなく、一部意見照会等であっても構いません。

● （よくある問い合わせ）短期目標の目標期間更新については、資料 20 ページの 5 「目標期間の延長」にあたりと考えられます。

● ケアプラン変更の際には変更した理由を、軽微な変更の際は軽微と判断した理由を記載することをおすすめします。（実地指導等では、なぜケアプランが変更になったのか、なぜケアマネジメントのプロセスが行われなかったのか等確認することがあります。）

※3 例えば、以下のような場合。(Vol.155 I-3)

	軽微な変更の項目	内 容
1	サービス提供の曜日変更	利用者の体調不良や家族の都合などの臨時的、一時的なもので、単なる曜日、日付の変更の場合
2	サービス提供の回数変更	同一事業所における週1回程度のサービス利用回数の増減のような場合
3	利用者の住所変更	左記同様
4	事業所の名称変更	単なる事業所の名称変更の場合
5	目標期間の延長	ケアプラン上の目標設定[期間や課題]を変更する必要がなく、単に目標設定期間の延長を行う場合など
6	福祉用具で同等の用具に変更するに際し、単位数の みが異なる場合	福祉用具の同一種目における機能の変化を伴わない用具の変更の場合
7	目標もサービスも変わらない(利用者の状況以外の 原因による)単なる事業所変更	左記同様
8	目標を達成するためのだけのサービス内容が変わるだ けの場合	第1表の総合的な援助の方針や第2表の生活全般の解決すべき課題、目標、サービス種別等が変わらない範囲で、目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合
9	担当介護支援専門員の変更	契約している居宅介護支援事業所における担当介護支援専門員の変更(ただし、新しい担当者が利用者はじめ各サービス担当者とは面識を有していること)の場合

★ケアプラン変更の際には、変更した理由を記載することをおすすめします。

★軽微な変更の際は、軽微と判断した理由を記載することをおすすめします。

### 3-8 地域資源の情報等（居宅介護支援事業所、地域包括支援センター）

コメントの追加 [担当者15]:

●情報提供です。ご確認ください。

利用者の自立支援を実現していくためには、サービス事業者や医療関係者など高齢者の支援にかかわる様々な専門職との連携はもとより、住民による自主的な活動を含めた地域における様々な社会資源と連携しながら効果的な支援につなげることが重要です。

#### (1) 地域資源の情報

各地域の高齢者なんでも相談室（地域包括支援センター）では、地域にある集いの場や支援についての情報を集め資源マップを作成しています。

ケアプランにおいて、自立支援に資するよう、心身機能の改善だけではなく、地域の中で生きがいや役割を持って生活できるような居場所に通い続けるなど、「心身機能」「活動」「参加」にバランスよくアプローチするために必要に応じて、高齢者なんでも相談室へお問い合わせください。

#### (2) 高齢者向け保健・福祉サービス一覧

市役所高齢者支援課・介護支援課窓口や流山市ホームページ（下図）に掲載しています。

流山市 Nagareyama City

文字サイズの変更 縮小する 元に戻す 拡大する 色の変更 1 2 3 4

■ サイトマップ ■ 携帯サイト ■ Foreign Languages ■ 日本語 表示 PC スマートフォン

◎ サイト全体から検索 ◎ よくある質問から検索 検索

トップページ くらしの情報 流山市の魅力 イベント 施設案内 事業者向け情報 市政情報

現在の位置: トップページ > くらしの情報 > 高齢者福祉 > 福祉サービス一覧

くらしの情報

高齢者福祉

最新情報

福祉サービス一覧

在宅生活支援

数字事業・社会参加

各種支援事業

福祉サービス一覧

ページ番号1021944 更新日 令和1年6月19日 印刷

添付ファイル

高齢者向け保健・福祉サービス一覧 (Excel 2.3MB)

ご意見をお聞かせください

質問: このページの内容は役に立ちましたか?

◎役に立った ◎どちらともいえない ◎役に立たなかった

質問: このページの内容はわかりやすかったですか?

#### お問い合わせ

流山市役所健康福祉部

介護支援課 電話番号 04-7150-6531

高齢者支援課 電話番号 04-7150-6080

## 4 実地指導等について

### 4-1 流山市の実地指導について

- 実地指導を実施するにあたって、事前提出書類を求めています。
- 事前提出書類の一覧は、実地指導を実施するにあたって発送する通知に同封します。
- 基本的に、提出、確認させていただく書類に、改めて新規に作成する書類はありません。

#### コメントの追加 (担当者16):

●実地指導の目的は、事業者の支援を基本としつつ、サービスの質の確保及び適正化を図るものです。基準に従って運営されているか確認しつつ、事業者側でわからないこと等があれば支援を行って、より適切な事業運営を目指していくものです。

●実地指導を行う際は、事前に実施通知をお送りいたします。その中に、事前に提出していただきたい書類の一覧表も同封しています。新規で作成していただくような書類はなく、事業運営していく中で作成や記録することが必要になっている書類です。

●基準省令等（赤本青本緑本に記載されている内容）に則った適切に運営されているか確認していきます。

流山市 Nagareyama city

文字サイズの変更 縮小する 元に戻す 拡大する 色の変更 1 2 3 4

サイトマップ 携帯サイト Foreign Languages 日本語 表示 PC スマートフォン

サイト全体から検索 よくある質問から検索 検索

トップページ 暮らしの情報 流山市の魅力 イベント 施設案内 事業者向け情報 市政情報

現在の位置: トップページ > 暮らしの情報 > 介護保険 > 介護保険サービス事業者に関する情報 (申請・届出・指導・監督) > 22 実地指導について

### 22 実地指導について

ページ番号1000897 更新日 平成30年12月3日 印刷

#### 実地指導の概要

##### 流山市における実地指導

根拠法令	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護保険法第23条</li> <li>流山市介護保険サービス事業者等指導及び監督実施要綱（以下、「要綱」という。）（後日掲載）</li> </ul>
目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の自立支援及び尊厳の保持を念頭において、事業者等の支援を基本とし、介護給付等対象サービスの質の確保及び保険給付の適正化を図る。（要綱が引用する、介護保険施設等指導指針より）</li> </ul>
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象者：事業者及びその従業員等</li> <li>強制力：実地指導による行政指導に従わない場合、段階を踏んで監督に移行します。</li> </ul>

実地指導の流れ	スケジュール	概要
	指導日1カ月前	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施通知（郵送）</li> <li>事前提出及び当日準備すべき資料のご用意をお願いします。必要な様式は、ページ下部の添付ファイルをご利用ください。</li> </ul>
	指導日2週間前	<ul style="list-style-type: none"> <li>事前提出資料の提出（郵送又は持参）</li> </ul>
	指導当日	<ul style="list-style-type: none"> <li>当日準備事項をご用意ください。</li> <li>指定基準及び加算要件を中心に実績の確認を行います。</li> </ul>

## 4-2 今年度の指導事例（抜粋）

### (1) 人員基準

	対象	指導内容
1	全般	【従業者の兼務関係について】 兼務可とされている職種以外の職種と兼務されている。

#### コメントの追加 [担当者17]:

●基本的には、赤本、緑本どおりの兼務規定で、双方が可能となっている場合に兼務を可としています。

### (2) 運営基準

	対象	指導内容
1	全般	<p>【重要事項説明書】</p> <p>記載すべき事項に不足がある。 (記載すべき事項:例)</p> <p>①運営規程の概要 ②勤務体制 ③秘密の保持(居宅介護支援、介護予防支援のみ) ④事故発生時の対応 ⑤苦情処理の体制</p> <p>※苦情の連絡窓口(事業所、行政、国保連)のみ記載している事例が多いですが、新規指定時に作成する「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」の内容も含めることが望ましいと考えます。</p> <p>⑥提供するサービスの第三者評価(※1)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)(地域密着型事業所のみ)</p> <p>※1 社会福祉法第78条第1項を根拠とする、サービスの質の向上、利用者による適切なサービス選択を目的とした、実施、公表任意の評価です。平成30年度4月より記載が義務付けられました。</p>
2	全般	<p>【運営規程】</p> <p>記載すべき事項に不足がある。 (記載すべき事項:下記は例、事業種別ごとに若干異なります。)</p> <p>①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務の内容 ③営業日及び営業時間 ④利用定員 ⑤サービスの内容及び利用料その他の費用の額 ⑥通常の事業の実施地域 ⑦サービス利用に当たっての留意事項 ⑧緊急時等における対応方法 ⑨非常災害対策 ⑩その他運営に関する重要事項</p>
3	全般	<p>【個人情報使用の同意書】</p> <p>利用者家族の個人情報を利用する場合は、家族から同意を得ること。</p>
4	全般	【揭示】

コメントの追加 [担当者18]: ●苦情処理の解釈通知に下記のような記載があるためです。追記、別途文書交付での対応が考えられます。

#### 【「苦情処理」についての解釈通知概要抜粋】

相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する対応の内容についても併せて記載する。

#### コメントの追加 [担当者19]:

●(地域密着型サービス事業所のみ)

実施は任意です。実施状況は重要事項説明書に記載することになっています。

#### コメントの追加 [担当者20]:

●同意書の文面上は家族の個人情報も使用する旨で、家族の同意署名がない、署名する項目が代理人のみで家族の同意署名項目がない等の事例があります。家族の個人情報を使用する場合は、家族の同意署名を得てください。本人との関係性もわかるようにすることが望ましいです。



		・重説の項目、利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要、指定通知書等を事業所の入り口等、見やすい場所に掲示すること。 (重説本体である必要はない。)
5	地域密着	【運営推進会議】 記録を公表すること。 公表方法例：事業所に掲示、HPに掲載。
6	地域密着 総合事業	【サービス担当者会議の要点の記録】 ・サービス担当者会議を通じて利用者の心身の状況等の把握に努めなければならない。
7	小多機 看多機 GH	【協定書】 夜間救急対応のための、介護保険施設・病院等との連携及び支援体制を整えること。
8	居宅	【個別サービス計画書の提出】 ケアプランに位置付けられたサービス提供事業所に、個別サービス計画の提出を求めること。
9	居宅	【サービス担当者会議】 ・やむを得ず欠席する事業所には、照会等で意見を求めること。(原則、居宅介護サービス計画に関わるすべての事業所の意見を求める。変更等に直接関係ないサービス提供事業所へ意見照会をしていない事例が見受けられます。)
10	居宅	【運営規程】 記載すべき事項に不足がある。 (記載すべき事項) ・事業の目的及び運営の方針 ・職員の職種、員数及び職務内容 ・営業日及び営業時間 ・サービス提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 ※相談受付場所、課題分析手順等を記載する必要がある。 ・通常の事業の実施地域 ・その他運営に関する重要事項
11	居宅	【ケアプランの変更】 変更之际は、利用者の同意を得てから変更後のサービスを提供すること。

**コメントの追加 [担当者21]:**

●重要事項説明書に記載すべき項目が足りないことにより、掲載事項も足りない事例があります。(指定通知書は市の規則によって定められています。)

**コメントの追加 [担当者22]:**

●(介護支援課からのお願い。)開催直前に案内出すのではなく、基本年間スケジュールを定め、それに従い早めに開催の連絡をいただきたいです。必ず包括又は市が出席させていただきたいと考えているのでご協力をお願いいたします。また、案内には「第〇回」と記載してください。「第〇回」で、市が包括の出席が管理しています。開催したら報告書の提出をお願いします。

**コメントの追加 [担当者23]:**

●サービス提供事業所は、サービス担当者会議を通じて利用者の心身の状況等の把握に努めなければならないとされています。居宅介護支援事業所は、サービス提供事業所からサービス担当者会議の記録等の提供の求めがあった場合、できる限り情報共有していただければと思います。

**コメントの追加 [担当者24]:**

●ケアプランに位置付けているサービス事業所の意見を聴取していない、例えば福祉用具貸与事業所のサービス担当者会議への参加、意見照会が抜けている事例があります。

(3)報酬等

対象	指 導 内 容
1 全般	【介護職員処遇改善加算】 加算の対象者は、介護職員に限ること。
2 全般	【加算に関する事務処理手順例や様式例について】 事務処理手順や様式が厚生労働省通知で例示されている場合はその内容も具備すること。
3 居宅	【運営基準減算】 ケアプラン変更の際は、アセスメントを含む一連のケアマネジメントプロセスを実施すること。

**コメントの追加 [担当者25]:**

●該当する加算で、通知を把握していない事例があります。通知の内容も具備してください。  
例えば、通所介護等における個別機能訓練加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算、居宅介護支援における入院時情報連携加算や退院・退所加算等です。

4	居宅	<p>【特定事業所加算：定期的な会議について】</p> <p>会議は次の要件を満たすものでなければならない。</p> <p>(ア)議題には少なくとも次の内容を含める。</p> <p>a)現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針</p> <p>b)過去に取り扱ったケースについての問題点・改善方法</p> <p>c)地域における事業者や活用できる社会資源の状況</p> <p>d)保健医療及び福祉に関する諸制度</p> <p>e)ケアマネジメントに関する技術</p> <p>f)利用者から苦情があった場合は、その内容・改善方針</p> <p>g)その他必要な事項</p> <p>(イ)議事については記録を作成し、2年間保存。</p> <p>(ウ)「定期的」とは、おおむね週1回以上。</p>
5	居宅	<p>【特定事業所加算：介護支援専門員に対して計画的に研修を実施について】</p> <p>a)ケアマネ資質向上のための研修体系と研修実施のための勤務体制の確保に努める。</p> <p>b)個別具体的な研修の目標、内容、期間、時期等についての計画は次年度前までに定める。</p> <p>c)管理者は研修目標の達成状況について適宜確認し、必要に応じて改善措置を講じる。</p>
6	居宅	<p>【特定事業所加算：他法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施】</p> <p>a)同一法人内に留まらず、他の法人が運営する事業所の職員も参画した事例検討会等の取組を、自ら率先して実施。</p> <p>b)事例検討会等の内容、実施時期、共同で実施する他事業所等については、毎年度少なくとも年度内に次年度の計画を策定。</p>
7	居宅	<p>【特定事業所集中減算】</p> <p>・特定事業所集中減算算定表を作成し、2年間保存すること。</p> <p>・対象サービスは指定訪問介護、指定通所介護、指定福祉用具貸与又は指定地域密着型通所介護です。</p> <p>・すべての居宅介護支援事業者は、次に掲げる事項を記載した書類を作成し、算定の結果80%を超えた場合については当該書類を市町村長に提出しなければならない。なお、80%を超えなかった場合についても、当該書類は、各事業所において2年間保存しなければならない。</p> <p>① 判定期間における居宅サービス計画の総数</p> <p>② 訪問介護サービス等のそれぞれが位置付けられた居宅サービス計画数</p> <p>③ 訪問介護サービス等のそれぞれの紹介率最高法人が位置付けられた居宅サービス計画数並びに紹介率最高法人の名称、住所、事業所名及び代表者名</p> <p>④ 紹介率最高法人の割合</p> <p>⑤ ④が80%を超えている場合であって正当な理由がある場合においては、その正当な理由</p>

**コメントの追加 [担当者26]:**

- 要件として挙がっている議題が含まれていない会議が開催されている事例があります。

**コメントの追加 [担当者27]:**

- ケアマネ資質向上のための目標が建てられていない、目標達成につながる研修が計画に位置付けられていない、個別具体的な研修の目標、内容、期間、時期等が定められていない等の事例があります。

**コメントの追加 [担当者28]:**

- 「自ら率先して」という部分を意識して実施してください。

**コメントの追加 [担当者29]:**

- 減算に該当しないとして、記録すべき事項を記録していない事例があります。

80%を超えなければ各項目を記載した書類を作成しなくてもいいということではなく、書類を作成した上で、80%を超えなかった場合は事業所に保管となります。