

■ 介護サービス（介護給付）について

要介護1～5のかたが利用できるサービス

ケアプランの作成(居宅介護支援)

ケアプランは、居宅介護支援事業者に所属するケアマネジャー（介護支援専門員）が作成します。ケアマネジャーは介護の知識を幅広くもった専門家であり、介護サービスを利用するときの相談を受け、サービス提供事業者と調整を図りながら利用者に適したケアプランを作成します。

居宅介護支援事業者の選択

- ケアプランの作成を依頼する居宅介護支援事業者を選択します。

居宅介護支援事業者から訪問

- 選択された居宅介護支援事業者に所属するケアマネジャーが自宅を訪問します。

居宅介護支援事業者と契約

- 居宅介護支援にかかる契約を結びます。
- ケアプランの作成を居宅介護支援事業者に依頼したことを市へ届けるための書類に記入します。（事業者を通じて市へ提出します）

ケアプラン（居宅サービス計画）の作成

- ケアマネジャーが本人の心身の状態・生活環境・要望などを把握し、ケアプランの原案を作成します。
- ケアマネジャーは原案をもとに、本人、家族、サービス担当者と検討し、ケアプランをまとめます。

サービス提供事業者と契約

- ケアプランに位置付けられた、介護サービスを行う事業者と契約を結びます。

サービスの利用開始

- ケアプランに基づいて、在宅サービスを利用します。
※施設に入所する場合は、希望する施設へ直接申し込んで契約し、その施設内のケアマネジャーが作成したケアプランに基づいて、施設サービスを利用します。

地域包括
ケアシステム

相談窓口

サービスの
仕組み

利用できる
サービス

利用者負担

保険料

寝たきり・
認知症

介護予防

一般
施策

施設
サービス

苦情・相談
について

■ 介護サービスの種類と費用

在宅サービス

要介護状態区分	1月あたりの支給限度額のめやす	自己負担額
要介護1	167,650円	左記の支給限度額内で 利用したサービスに要した 費用の1割～3割を負担
要介護2	197,050円	
要介護3	270,480円	
要介護4	309,380円	
要介護5	362,170円	

※要介護状態区分別に、保険から給付される上限額（支給限度額）が決められています。
※下記の【自己負担の目安】は、1割負担の場合の金額です。

訪問系サービス(自宅で利用するサービス)

<p>要介護1～5 訪問介護</p> <p>ホームヘルパーが自宅を訪問して、入浴等の身の回りの世話や、掃除や調理などの生活援助を行います。通院などのための乗降介助も利用することが出来ます。</p> <p>【自己負担の目安】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●身体介護中心： 438円/回 (30分から1時間未満の場合) ●生活援助中心： 249円/回(45分以上の場合) ●通院等の乗車・降車(片道)： 110円/回 ※移送にかかる費用は別途自己負担となります。 	<p>要介護1～5 訪問入浴介護</p> <p>入浴等で家庭を訪問し、看護職員と介護職員が入浴介護を行います。</p> <p>【自己負担の目安】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●1,393円/回
<p>要介護1～5 訪問看護</p> <p>看護師等が自宅を訪問し、主治医の指示のもとに療養生活を支援します。</p> <p>【自己負担の目安】 30分から1時間未満の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ●訪問看護ステーション： 908円/回 ●病院又は診療所： 634円/回 	<p>要介護1～5 訪問リハビリテーション</p> <p>理学療法士や作業療法士、言語聴覚士が自宅を訪問し、リハビリテーションを行います。</p> <p>【自己負担の目安】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●333円/回
	<p>要介護1～5 居宅療養管理指導</p> <p>医師、歯科医師、薬剤師等が家庭を訪問し、療養上の指導や管理を行います。</p> <p>【自己負担の目安】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●医師： 514円/回 ●薬科医師： 516円/回 ●薬剤師： 565円/回 ●管理栄養士： 544円/回 ●歯科衛生士： 361円/回

地域包括
ケアシステム

相談窓口

サービスの
仕組み

利用できる
サービス

利用者負担

保険料

寝たきり・
認知症

介護予防

一般
施策

施設
サービス

苦情・相談
について

地域包括
ケアシステム
相談窓口
サービス利用
利用できる
利用者負担
保険料
寝たきり・
認知症
介護予防
一般施策
施設
サービス
苦情・相談
について

通所系サービス(施設などに通って利用するサービス)

要介護 1~5 通所介護

定員19名以上のデイサービスセンターで、食事や入浴等の介護その他日常生活上の世話と、機能訓練などを受けます。

【自己負担の目安】5~6時間未満の場合

- 要介護1: 606円/回
- 要介護2: 716円/回
- 要介護3: 826円/回
- 要介護4: 936円/回
- 要介護5: 1,046円/回

※費用は事業所の規模やサービス内容によって異なります。
※食費は別途自己負担となります。

要介護 1~5 通所リハビリテーション

介護老人保健施設や病院等に遊び、リハビリを受けます。入浴サービスや食事の提供なども受けることができます。

【自己負担の目安】5~6時間未満の場合

- 要介護1: 670円/回
- 要介護2: 794円/回
- 要介護3: 917円/回
- 要介護4: 1,062円/回
- 要介護5: 1,205円/回

※費用は事業所の規模やサービス内容によって異なります。
※食費は別途自己負担となります。



短期入所系サービス(施設に短期間入所するサービス)

要介護 1~5 短期入所生活介護

介護老人福祉施設などに短期間入所して、日常生活上の世話や機能訓練を受けます。

【自己負担の目安】併設型、多居室の場合

- 要介護1: 646円/日
- 要介護2: 721円/日
- 要介護3: 799円/日
- 要介護4: 873円/日
- 要介護5: 947円/日

※費用は施設の種類によって異なります。
※滞在費、食費は別途自己負担となります。

要介護 1~5 短期入所療養介護

介護老人保健施設や病院などに短期間入所し、看護、医学的管理のもとに介護や機能訓練、日常生活上の世話を受けます。

【自己負担の目安】介護老人保健施設、多居室の場合

- 要介護1: 884円/日
- 要介護2: 936円/日
- 要介護3: 1,003円/日
- 要介護4: 1,059円/日
- 要介護5: 1,116円/日

※費用は施設の種類によって異なります。
※滞在費、食費は別途自己負担となります。

その他のサービス(生活環境を整え暮らしを支えるサービス)

要介護 1~5 福祉用具貸与

身体機能が低下し日常生活に支障があり、自立した生活のために福祉用具が必要な場合は、福祉用具の貸与を受けることができます。

【対象となる貸与種目】

①車いす ②車いす付属品(クッション等) ③特殊寝台
④特殊寝台付属品(サイドレール等) ⑤床ずれ防止用具
⑥体位変換器 ⑦手すり(工事不要のもの) ⑧スロープ(工事不要のもの) ⑨歩行器 ⑩歩行補助つえ ⑪認知症老人徘徊感知機器 ⑫移動用リフト(つり具の部分を除く)
⑬自動排泄処理装置

※①~⑥及び⑩~⑫は、原則として要介護2以上、⑬は要介護4以上のかたが対象。

【自己負担】

- 月々のレンタル料の1割~3割
- ※在宅サービスの支給限度額内での利用です。

要介護 1~5 特定福祉用具販売

身体機能が低下し日常生活に支障があり、自立した生活のために福祉用具が必要な場合に、貸与になじまない排泄や入浴に使用する特定福祉用具を購入する費用を給付します。

【支給対象の種目】

①腰掛便座 ②自動排泄処理装置の交換可能部品 ③排泄予測支援機器
④入浴補助用具 ⑤簡易浴槽
⑥移動用リフトのつり具の部分

【費用と自己負担】

- 同一年度につき10万円を上限に費用の1割~3割
- ※購入する前に必ずケアマネジャー等と相談してください。

要介護 1~5 住宅改修費の支給

身体機能が低下し日常生活に支障があり、住環境の整備が必要な場合に、既存住宅を改修する費用を給付します。

【支給対象となる工事の種類】

①手すりの取付け ②段差の解消 ③滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更
④引き戸等への扉の取替え ⑤洋式便器等の便器の取替え ⑥その他これらの工事に付帯して必要な工事

【費用と自己負担】

- 20万円を上限に費用の1割~3割
- ※事前の申請が必要です。 ※改修する前に必ずケアマネジャーと相談してください。
- ※介護保険被保険者証に記載の住宅が対象です。
- ※20万円を超える工事が必要な場合、P.46の住宅改修費助成事業を併せて使える場合があります。(原則1回限りの支給です)

その他のサービス(施設で在宅に近い暮らしをするサービス)

要介護 1~5 特定施設入居者生活介護

有料老人ホーム等へ入居し、日常生活上の世話や機能訓練、療養上の世話などを受けます。

【自己負担の目安】

- 要介護1: 575円/日
- 要介護2: 645円/日
- 要介護3: 720円/日
- 要介護4: 789円/日
- 要介護5: 862円/日

※この他に家賃、食費、光熱水費、運営管理費等が必要ですが、事業所によって金額が異なります。

地域包括
ケアシステム
相談窓口
サービス利用
利用できる
利用者負担
保険料
寝たきり・
認知症
介護予防
一般施策
施設
サービス
苦情・相談
について

地域包括
ケアシステム

相談窓口

サービス利用
の仕組み

利用できる
サービス

利用者負担

保険料

寝たきり・
認知症

介護予防

一般施策

施設
サービス

苦情・相談
について

施設サービス

介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)

常時の介護を必要とし、居宅で介護を受けることが困難なかが入所し、日常生活の世話や機能訓練、健康管理、療養上の世話を受けます。

【自己負担の目安】従来型個室の場合

- 要介護1: 612円/日
- 要介護2: 685円/日
- 要介護3: 761円/日
- 要介護4: 833円/日
- 要介護5: 905円/日

※居住費、食費、日常生活費等は別途自己負担となります。
※要介護1・2の方であっても、やむを得ない事情により、特別養護老人ホーム以外の生活が困難な方については、特別的に入所できる場合があります。

介護療養型医療施設(療養病床)

病状が安定期にあるかたが入所し、療養上の管理看護、医学的管理のもとにおける介護や機能訓練を受けます。

【自己負担の目安】多居室の場合

- 要介護1: 733円/日
- 要介護2: 835円/日
- 要介護3: 1,049円/日
- 要介護4: 1,143円/日
- 要介護5: 1,224円/日

※居住費、食費、日常生活費等は別途自己負担となります。

介護老人保健施設

病状が安定期にあるかたが入所し、看護、医学的管理のもとにおける介護や機能訓練、日常生活上の世話を受けます。

【自己負担の目安】従来型個室の場合

- 要介護1: 763円/日
- 要介護2: 811円/日
- 要介護3: 877円/日
- 要介護4: 934円/日
- 要介護5: 988円/日

※居住費、食費、日常生活費等は別途自己負担となります。

介護医療院

長期療養の必要な要介護者が入所し、療養上の管理、看護、医学的管理下での介護等の世話、機能訓練等の必要な医療が受けられます。

【自己負担の目安】多居室の場合

- 要介護1: 882円/日
- 要介護2: 998円/日
- 要介護3: 1,251円/日
- 要介護4: 1,358円/日
- 要介護5: 1,455円/日

※居住費、食費、日常生活費等は別途自己負担となります。

兵庫県下(神戸市を除く)の介護老人福祉施設の入所申込方法等

兵庫県(神戸市を除く)の介護老人福祉施設では、入所を真に必要とするかたが選やかに入所できるよう、各施設において入所の必要性や緊急性を総合的に評価し、入所調整を決定するための指針としての「入所コーディネートマニュアル」に基づき、順位決定を行います。

【申込方法等】

- ①入所に先立ち、担当のケアマネジャーやお住まいの地域の高齢者生活支援センター、入所希望の施設での相談を行います。
- ②所定の入所申込書・調査票を記入し、希望施設に提出します。
- ③各施設の「入所判定委員会」で評価し、入所希望の優先順位の決定を行います。

【評価項目】

- ①入所申込者の心身の状況
- ②家族・介護者の介護力
- ③在宅生活の可能性
- ④住環境の状況

地域密着型サービス

認知症やひとり暮らしの高齢者の増加を踏まえ、高齢者が要介護状態になってもできる限り住み慣れた地域で生活を継続できるよう、身近な生活圏域ごとに市がサービスの拠点を整備していきます。原則として、その市の被保険者のみが利用することができます。

要介護1~5 小規模多機能型居宅介護

「適い」を中心として、利用者の状態や希望に応じ、随時「訪問」や「泊まり」のサービスを組み合わせ、多機能なサービスを受けます。利用者は1か所の事業所に登録し、介護サービスを受けます。

【自己負担の目安】

- 要介護1: 11,289円/月
- 要介護2: 16,590円/月
- 要介護3: 24,133円/月
- 要介護4: 26,635円/月
- 要介護5: 29,368円/月

※食費、宿泊費等は別途自己負担となります。

要介護1~5 地域密着型特定施設入居者生活介護

小規模(入居定員が29人以下)の介護専用型有料老人ホームに入居し、日常生活上の世話や機能訓練、療養上の世話を受けます。

【自己負担の目安】

- 要介護1: 579円/日
- 要介護2: 651円/日
- 要介護3: 726円/日
- 要介護4: 795円/日
- 要介護5: 869円/日

※この他に家賃、食費、光熱水費、運営管理費等が必要ですが、事業所によって金額が異なります。

要介護1~5 認知症対応型共同生活介護

認知症の高齢者が少人数で共同生活をしながら、日常生活上の世話や機能訓練等を受けます。(認知症高齢者グループホーム)

【自己負担の目安】

- ユニットが2つ以上の場合
- 要介護1: 804円/日
- 要介護2: 841円/日
- 要介護3: 867円/日
- 要介護4: 884円/日
- 要介護5: 902円/日

※認知症と診断された方が利用できます。
※この他に家賃、食費、光熱水費、運営管理費等が必要ですが、事業所によって金額が異なります。

要介護5 夜間対応型訪問介護

夜間に、定期的な巡回訪問と通報による随時訪問により、介護を受けます。

【自己負担の目安】

- 1,133円/月

※巡回訪問と随時訪問は、利用1回ごとに別途費用が必要です。
(巡回訪問427円/回など)

要介護1~5 地域密着型通所介護

定員18名以下のデイサービスセンターで、食事や入浴等の介護やその他日常生活上の世話と、機能訓練等を受けます。

【自己負担の目安】5~6時間未満の場合

- 要介護1: 700円/回
- 要介護2: 826円/回
- 要介護3: 954円/回
- 要介護4: 1,079円/回
- 要介護5: 1,207円/回

※費用は事業所の種類やサービス内容によって異なります。
※食費は別途自己負担となります。

要介護1~5 認知症対応型通所介護

認知症の高齢者がデイサービスセンターなどに適い、入浴サービスや食事の提供、機能訓練等を受けます。

【自己負担の目安】

- 併設型施設5~6時間未満の場合
- 要介護1: 833円/回
- 要介護2: 923円/回
- 要介護3: 1,012円/回
- 要介護4: 1,099円/回
- 要介護5: 1,188円/回

※認知症と診断された方が利用できます。
※費用は事業所の種類やサービス内容によって異なります。
※食費は別途自己負担となります。

地域包括
ケアシステム

相談窓口

サービス利用
の仕組み

利用できる
サービス

利用者負担

保険料

寝たきり・
認知症

介護予防

一般施策

施設
サービス

苦情・相談
について

地域密着型サービス

地域包括
ケアシステム

相談窓口

サービスの
仕組み

利用できる
サービス

利用者負担

保険料

寝たきり・
認知症

介護予防

一般施策

施設
サービス

苦情・相談
について

要介護1-5 定期巡回・随時対応型訪問介護看護

日中・夜間を通じて、訪問介護と訪問看護が一体的にまたは密接に連携しながら、定期巡回と随時の対応を行います。

- 【自己負担の目安】介護、看護一体型事業所で介護のみ利用の場合
 ●要介護1： 6,296円/月 ●要介護2： 11,236円/月 ●要介護3： 18,656円/月
 ●要介護4： 23,600円/月 ●要介護5： 28,541円/月
- 【自己負担の目安】介護、看護一体型事業所で介護と看護を利用する場合
 ●要介護1： 9,185円/月 ●要介護2： 14,349円/月 ●要介護3： 21,903円/月
 ●要介護4： 27,000円/月 ●要介護5： 32,710円/月

要介護1-5 看護小規模多機能型居宅介護(複合型サービス)

「小規模多機能型居宅介護」と「訪問看護」を組み合わせ、複合型サービスが新しく生まれ、医療的なケアを多く必要とする人が、住み慣れた家や地域で安心して生活することが可能になります。

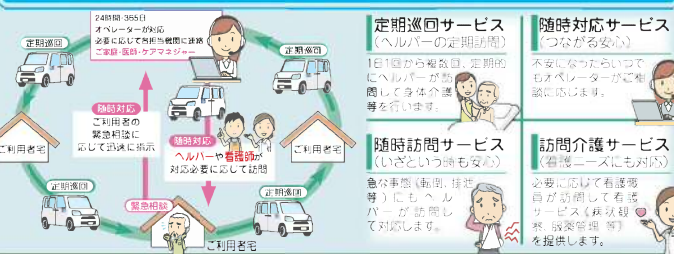
- 【自己負担の目安】
 ●要介護1： 13,471円/月 ●要介護4： 30,050円/月
 ●要介護2： 18,848円/月 ●要介護5： 33,991円/月
 ●要介護3： 26,495円/月

要介護3-4-5 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護(特別養護老人ホーム)

小規模(入所定員が29人以下)の特別養護老人ホームに入所し、日常生活上の世話や機能訓練、療養上の世話等を受けます。

- 【自己負担の目安】ユニット型個室の場合
 ●要介護1： 706円/日 ●要介護4： 934円/日
 ●要介護2： 780円/日 ●要介護5： 1,006円/日
 ●要介護3： 858円/日 ※居住費、食費、日常生活費等は別途自己負担となります。
- ※要介護1・2の方であっても、やむを得ない事情により、介護老人福祉施設以外での生活が困難な方については、特例的に入所できる場合があります。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護のサービス



その他のサービス

緊急一時保護事業

本人もしくは介護者の緊急時の対応として、介護保険サービスを利用するまでの短期間に限り保護します。

- | | |
|---|---|
| ① | 介護職員(ホームヘルパー)を自宅に派遣し、3日間を限度に自宅で介護を行う。 |
| ② | 介護保険施設以外の施設で受入可能な場合は、30日間を限度に保護を行う。 |
| ③ | 介護者の長期の疾病等により長期間の保護が必要な場合であって、介護保険サービスを利用した際、介護保険適用外となる期間について特別給付を行う。期間は、保険適用期間と通算して90日間を限度とする。 |

※自己負担は、サービスに要した費用の1割です。

介護サービス等の利用に係る医療費控除の取扱いについて

おむつにかかる費用について

- おむつ代について、医療費控除を受ける場合、医師が発行する「おむつ使用証明書」を確定申告書に添付する必要があります。
- 2年目以降、介護保険法に基づく要介護認定にかかる主治医意見書の写し又は市町村が主治医意見書の内容を確認した書類を確定申告書に添付することで足りる場合があります。意見書の記載内容によっては、芦屋市が交付できない場合がありますので、高齢介護課(38-2024)へお問い合わせください。

介護サービスの対価について

- 介護保険サービスについては、医療系のサービスについて医療費控除の対象になるほか、福祉系サービスについても居宅サービス計画に医療系サービスが位置付けられている場合等に、医療費控除の対象となる場合があります。
- 医療費控除の対象となる金額については、各サービス事業所が発行する領収証に記載されることになっていきます。記載のない場合は、各サービス事業所にご確認ください。

要介護認定者の方の障害者控除の認定について

介護保険で要介護1以上の認定をされた65歳以上のかたは、確定申告等の際に障害者控除を受けることのできる認定書(障害者控除対象者認定書)を交付できる場合がありますので、高齢介護課(38-2044)へご相談ください。

- 申請に必要なもの
 申請者の本人確認書類(保険証等)
 要介護認定者の本人確認書類(保険証等)

地域包括
ケアシステム

相談窓口

サービスの
仕組み

利用できる
サービス

利用者負担

保険料

寝たきり・
認知症

介護予防

一般施策

施設
サービス

苦情・相談
について

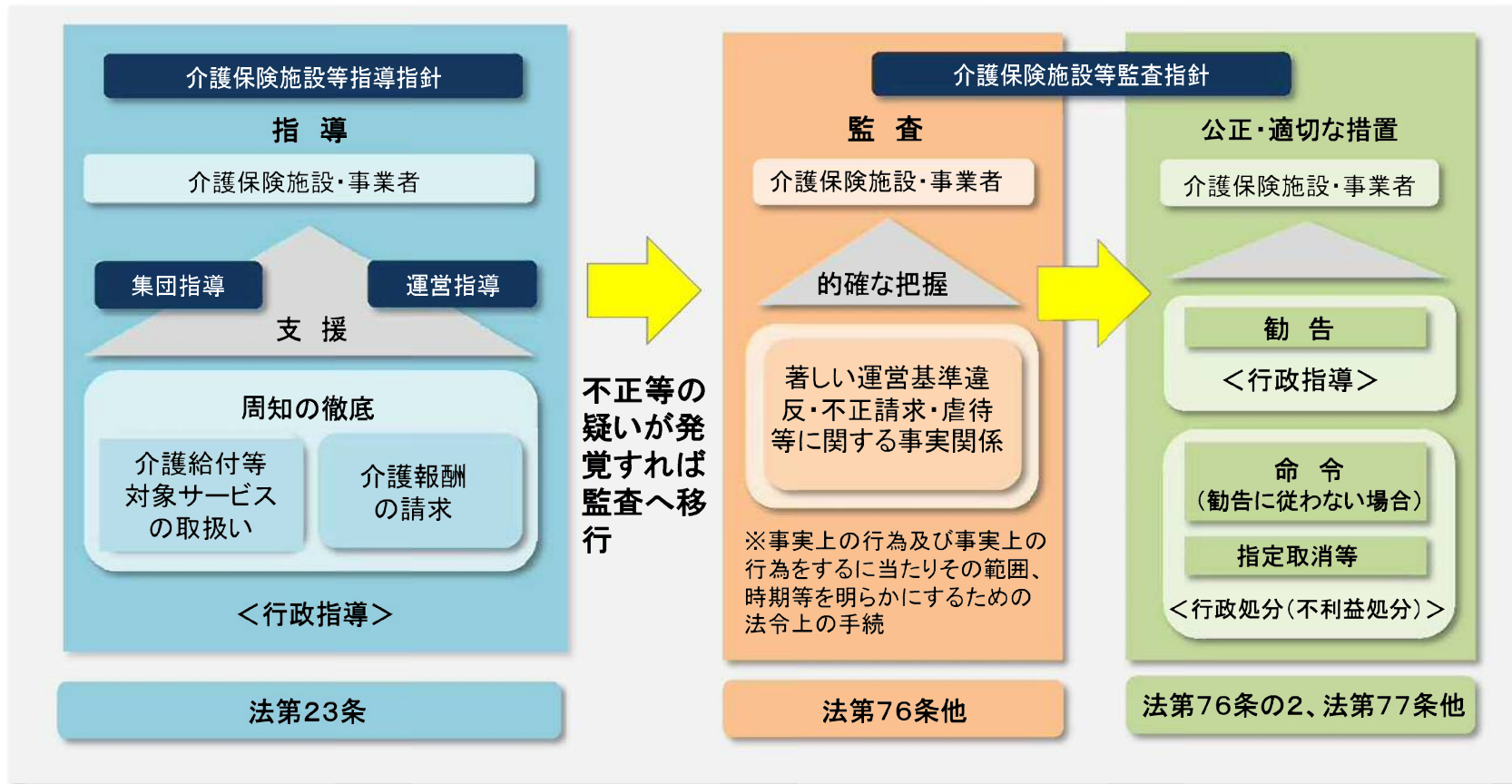
市内の指定地域密着型サービス事業所一覧(芦屋市民のみ利用可能)※令和5年2月21日現在

	事業所名	住所	小規模多機能型 居宅介護	認知症対応型 共同生活介護	認知症対応型 通所介護	地域密着型 特定施設	地域密着型介護 老人福祉施設	定期巡回・随時対 応型訪問介護看護	地域密着型 通所介護
1	芦屋アラベラの家	朝日ヶ丘町9-1	○	—	—	○	○	—	—
2	ポピンズ芦屋 サロンデイサービス	山手町33-1	—	—	—	—	—	—	○
3	アクティブライフ山芦屋	山芦屋町9-18	—	○	○	—	—	—	—
4	アクティブライフ芦屋	岩園町11-15	—	○	○	—	—	—	—
5	こころあい芦屋	岩園町29-14	—	○	○(共用型)	—	—	—	—
6	ロジケアあしや	大原町4-10	—	—	—	—	—	○	—
7	Let's リハ芦屋	松ノ内町3-2-1F	—	—	—	—	—	—	○
8	はんしんいきいき デイサービス 芦屋店	春日町8-4	—	—	—	—	—	—	○
9	Les 芦屋	川西町14-1	—	○	—	—	○	—	—
10	樹楽 西芦屋	津知町7-7	—	—	—	—	—	—	○
11	hanare芦屋/metoo芦屋/ reach芦屋 (nomane本部)	打出町6-4	○	○	—	○	—	—	—
12	リハビリデイサービス スマイル	大東町11-1	—	—	—	—	—	—	○
13	エルホーム芦屋	浜町12-3	—	—	休止中	—	—	—	—
14	デイサービス京 (みやこ)	浜町15-14	—	—	—	—	—	—	○
15	樹楽 芦屋	伊勢町4-17	—	—	—	—	—	—	○
16	芦屋ケアセンターそよ風	松浜町13-18	—	○	—	—	—	—	—
17	ルミエール	高浜町1-7	—	—	—	—	—	○	○
18	ゆいライトフィットネス デイサービス	高浜町6-1-1F	—	—	—	—	—	—	○
19	地域福祉センター 「ハープあしや」	潮見町31-1	—	—	○	—	—	—	—
20	陽光苑	陽光町3-75	—	○	—	—	○	—	—
21	シニアライフコート潮芦屋	陽光町4-55	○	○	—	○	—	—	—
22	マイホーム芦屋	陽光町8-30	—	○	—	—	—	—	—
23	エビス・リハビリ デイサービス	海洋町12-3	—	—	—	—	—	—	○
24	きらくえん倶楽部大榭町	大榭町1-8	休止中	—	—	—	—	—	—
	合計○		3	9	4	3	3	2	10

指導・監督業務の全体像について

介護保険制度の健全かつ適正な運営の確保・法令等に基づく適正な事業実施

介護給付等対象サービスの質の確保+保険給付の適正化



「運営指導における標準確認項目及び標準確認文書」
(グループホームの例)

605 認知症対応型共同生活介護

個別サービスの質に関する事項			
確認項目			確認文書
設備	設備 (第93条)	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図に合致しているか【目視】 ・使用目的に沿って使われているか【目視】 	平面図
運営	内容及び手続の説明及び同意 (第3条の7)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用申込者又はその家族への説明と同意の手続きを取っているか ・重要事項説明書の内容に不備等はないか 	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書(利用申込者又は家族の同意があったことがわかるもの) ・利用契約書
	入退居 (第94条)	<ul style="list-style-type: none"> ・入居申込者が認知症であることを確認しているか ・利用者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントシート ・モニタリングシート ・認知症対応型共同生活介護計画(利用者又は家族の同意があったことがわかるもの) ・診断書
	サービス提供の記録 (第95条)	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型共同生活介護計画にある目標を達成するための具体的なサービスの内容が記載されているか ・日々のサービスについて、具体的な内容や利用者の心身の状況等を記録しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供記録 ・業務日誌 ・モニタリングシート
	指定認知症対応型共同生活介護の取扱方針 (第97条)	<ul style="list-style-type: none"> ・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、身体的拘束等(身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む)を行っていないか ・身体的拘束等の適正化を図っているか(身体的拘束等を行わない体制づくりを進める策を講じているか) ・やむを得ず身体的拘束等をしている場合、家族等に確認をしているか ・自ら提供するサービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部の者又は運営推進会議による評価を受け、結果を公表しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束廃止に関する(適正化のための)指針 ・身体的拘束の適正化検討委員会名簿 ・身体的拘束の適正化検討委員会議事録 ・(身体拘束がある場合)入所者の記録、家族への確認書 ・外部又は運営推進会議による評価の結果

個別サービスの質に関する事項			
	確認項目	確認文書	
運営	認知症対応型共同生活介護計画の作成 (第98条)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の心身の状況、希望等を踏まえて認知症対応型共同生活介護計画が立てられているか ・アセスメントを適切に行っているか ・サービス担当者会議等により専門的意見を聴取しているか ・認知症対応型共同生活介護計画を本人や家族に説明し、同意を得ているか ・認知症対応型共同生活介護計画に基づいたケアの提供をしているか ・目標の達成状況は記録されているか ・達成状況に基づき、新たな認知症対応型共同生活介護計画が立てられているか ・定期的にモニタリングを行っているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型共同生活介護計画（利用者又は家族の同意があったことがわかるもの） ・アセスメントシート ・サービス提供記録 ・モニタリングシート
	介護等 (第99条)	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供は事業所の従業者によって行われているか ・原則として、利用者が介護従業者と食事や清掃、洗濯、買物、園芸、農作業、レクリエーション、行事等を共同で行うよう努めているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用の形態（常勤・非常勤）がわかる文書 ・サービス提供記録 ・業務日誌

個別サービスの質を確保するための体制に関する事項			
		確認項目	確認文書
人員	従業者の員数 (第 90 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対し、従業者の員数は適切であるか ・計画作成担当者は必要な研修を受けているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務実績表／タイムカード ・勤務体制一覧表 ・従業者の資格証
	管理者 (第 91 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者は常勤専従か、他の職務を兼務している場合、兼務体制は適切か ・管理者は必要な研修を受けているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者の雇用形態が分かる文書 ・管理者の勤務実績表／タイムカード ・研修を修了したことがわかるもの
運営	受給資格等の確認 (第 3 条の 10)	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期限を確認しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険番号、有効期限等を確認している記録等
	利用料等の受領 (第 96 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者からの費用徴収は適切に行われているか ・領収書を発行しているか ・医療費控除の記載は適切か 	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書 ・領収書
	緊急時等の対応 (第 80 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時対応マニュアル等が整備されているか ・緊急事態が発生した場合、速やかに主治の医師又は協力医療機関に連絡しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時対応マニュアル ・サービス提供記録
	運営規程 (第 102 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・運営における以下の重要事項について定めているか 1. 事業の目的及び運営の方針 2. 従業者の職種、員数及び職務内容 3. 利用定員 4. 指定認知症対応型共同生活介護の内容及び利用料その他の費用の額 5. 入居に当たっての留意事項 6. 非常災害対策 7. 虐待の防止のための措置に関する事項 8. その他運営に関する重要事項 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程
	勤務体制の確保等 (第 103 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・共同生活住居ごとに、介護従業者の日々の勤務体制、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、夜間及び深夜の勤務担当者等を明確にしているか ・利用者の精神の安定を図る観点から、担当の介護従事者を固定する等の継続性を重視しているか ・資質向上のために研修の機会を確保しているか ・認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるため必要な措置を講じているか ・性的言動、優越的な関係を背景とした言動による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ているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務実績表／タイムカード ・勤務体制一覧表 ・雇用の形態（常勤・非常勤）がわかる文書 ・研修計画、実施記録 ・方針、相談記録

個別サービスの質を確保するための体制に関する事項			
	確認項目	確認文書	
運 営	定員の遵守 (第 104 条)	・入居定員及び居室の定員を上回っていないか	・業務日誌 ・国保連への請求書控え
	業務継続計画の策定等 (第 3 条の 30 の 2)	・感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画（業務継続計画）の策定及び必要な措置を講じているか。 ・従業者に対する計画の周知、研修及び訓練を実施しているか ・計画の見直しを行っているか	・業務継続計画 ・研修及び訓練計画、実施記録
	非常災害対策 (第 82 条の 2)	・非常災害（火災、風水害、地震等）対応に係るマニュアルがあるか ・非常災害時の連絡網等を用意されているか ・防火管理に関する責任者を定めているか ・避難・救出等の訓練を実施しているか ・運営推進会議を活用し、地域住民との密接な連携体制の確保に努めているか	・非常災害時対応マニュアル（対応計画） ・運営規程 ・避難・救出等訓練の記録 ・通報、連絡体制 ・消防用設備点検の記録
	衛生管理等 (第 33 条)	・必要に応じて衛生管理について、保健所の助言、指導を求め、密接な連携を保っているか ・感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を講じているか ・感染症又は食中毒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 6 か月に 1 回開催しているか	・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会名簿、委員会の記録 ・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 ・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修の記録及び訓練の記録
	秘密保持等 (第 3 条の 33)	・個人情報の利用に当たり、利用者（利用者の情報）及び家族（利用者家族の情報）から同意を得ているか ・退職者を含む、従業者が利用者の秘密を保持することを誓約しているか	・個人情報同意書 ・従業者の秘密保持誓約書
	広告 (第 3 条の 34)	・広告は虚偽又は誇大となっていないか	・パンフレット／チラシ
	苦情処理 (第 3 条の 36)	・苦情受付の窓口があるか ・苦情の受付、内容等を記録、保管しているか ・苦情の内容を踏まえたサービスの質向上の取組を行っているか	・苦情の受付簿 ・苦情者への対応記録 ・苦情対応マニュアル
	地域との連携等 (第 34 条)	・運営推進会議をおおむね 2 月に 1 回以上開催しているか ・運営推進会議において、活動状況の報告を行い、評価を受けているか ・運営推進会議で挙げた要望や助言が記録されているか ・運営推進会議の会議録が公表されているか	・運営推進会議の記録

個別サービスの質を確保するための体制に関する事項			
	確認項目	確認文書	
運 営	事故発生時の対応 (第3条の38)	<ul style="list-style-type: none"> ・事故が発生した場合の対応方法は定まっているか ・市町村、家族、居宅介護支援事業者等に報告しているか ・事故状況、対応経過が記録されているか ・損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行うための対策を講じているか ・再発防止のための取組を行っているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・事故対応マニュアル ・市町村、家族、居宅介護支援事業者等への報告記録 ・再発防止策の検討の記録 ・ヒヤリハットの記録
	虐待の防止 (第3条の38の2)	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待の発生・再発防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、従業員に周知しているか ・虐待の発生・再発防止の指針を整備しているか ・従業員に対して虐待の発生・再発防止の研修及び訓練を実施しているか ・上記の措置を適切に実施するための担当者を設置しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会の開催記録 ・虐待の発生・再発防止の指針 ・研修及び訓練計画、実施記録 ・担当者を設置したことが分かる文書

注 1) () は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（平成 18 年厚生労働省令第 34 号）の該当条項

注 2) 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令（令和 3 年厚生労働省令第 9 号）附則により施行期日の定めがある事項に係る確認項目及び確認文書の取扱いは次のとおりとする。

「運営規程」のうち虐待の防止のための措置に関する事項、「勤務体制の確保」のうち認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるため必要な措置に関する事項、「業務継続計画の策定等」、「衛生管理等」のうち感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策に関する事項、「虐待の防止」

令和 6 年 4 月 1 日より適用（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）

令和 4 年度地域密着型サービス（介護予防を含む）の 運営指導結果等について

1 運営指導を行った法人数

6 法人（※令和 3 年度は新型コロナウイルス感染症の影響により延期となったため、地域密着型サービスの運営指導は行っておりません。）

（別掲）運営指導を行ったサービスごとの内訳（計 14 件）

サービスの種類	件数
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	0
地域密着型通所介護	3
認知症対応型通所介護（共用型を含む）	1
小規模多機能型居宅介護	1
認知症対応型共同生活介護	3
地域密着型特定施設入居者生活介護	1
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	0
介護予防認知症対応型通所介護（共用型を含む）	1
介護予防小規模多機能型居宅介護	1
介護予防認知症対応型共同生活介護	3
合計	14

2 運営指導における指摘事項の概要（令和4年度）

〈文書指摘〉

運営指導の結果、法令・基準・通知等で規定した事項に違反していることが確認された内容は以下のとおりです。

文書指摘を行った内容は、是正又は改善を求めるため、事業者から「改善報告書」を提出させ、その改善状況を確認しています。

〈人員に関する基準〉

- ・一部事業所で看護職員や介護従事者の人員基準欠如が見られた。
- ・管理者が他の職務を兼務していることで、管理業務に支障が生じている。

〈運営に関する基準〉

- ・グループホームにて身体的拘束等の適正化のための研修が未実施であり、記録も未整備である。
- ・グループホームにおいて外部評価を受けていない。
- ・重要事項説明書に不備がある。

例・介護報酬の改定した内容について同意を得ていない。

- ・署名済の重要事項説明書が保管されていない。
- ・人員配置や利用料など、記載している内容が実態と相違している。
- ・提供するサービスにおける第三者評価の実施状況の有無を記載していない。
- ・利用者との締結済契約書における契約日の記載漏れ。

- ・サービス提供前に個別サービス計画に同意を得ていない。
- ・研修の計画内容や実施状況が不十分である。
- ・ハラスメント防止対策が不十分である。
- ・事故発生時の記録や連絡、報告が不十分である。
- ・利用者家族の個人情報を使用する場合に、同意を取っていない。

〈介護給付費の算定及び取扱い〉

・運営指導により人員基準欠如となる月が発覚したため、単位数に人員基準減算した給付費や一部加算に関して過誤申立てを求めた。

※人員基準欠如に該当する場合は、栄養管理体制加算やサービス提供体制強化加算、個別機能訓練加算など、取ることができない加算があります。

- ・科学的介護情報システム（LIFE）への情報提出が適切に行えていないため、科学的介護推進体制加算の過誤申立てを求めた。
- ・処遇改善加算を取るために必要な内容が不十分である。

例・介護職員の資質の向上の支援に関する研修は、計画に沿って研修機会の提供及び指導が行われるべきであるが、計画策定がされていない。

- ・賃金改善を行う方法等について、計画書を用いて職員に周知が不十分だった。

〈口頭指摘〉

運営指導の結果、法令・基準・通知等で規定した事項に違反しているが、その程度が軽微である場合、またはその違反について文書指摘を行わなくても改善が見込めると判断した内容（サービスの質の向上に資するものとして行う技術的な助言を含む）は以下のとおりです。

〈運営に関する基準〉

- ・入浴を行っているが、通所介護計画書のサービス内容に入浴の記載がない利用者が一名いる。
- ・サービス提供記録に利用者からの要望は記載されていたが、心身の状況に関する記録がない。
- ・非常災害対策のために、あらかじめ定めた手順を従業員へ定期的に周知できておらず、避難訓練が定期的に実施されていない。
- ・契約書及び重要事項説明書に不備がある。（軽微）

例・料金表内の加算名称など、記載に軽微な誤りがある。

- ・重要事項説明書内のサービスの実施地域及び苦情連絡先の記載に誤りや記載漏れがある。

- ・利用者の個人情報、他の利用者の個人ファイルに保管されている。
- ・運営規程等が変更となっているが、未届である。
- ・労働条件通知書等の業務内容が実態と相違している。

〈介護給付費の算定及び取扱い〉

- ・地域密着型通所介護費の請求誤りがあり、過誤申立ての適正処理を求めた。

3 指導監査を行った法人数

1 法人（令和3年度：0法人）

実施日が直近であるため、指摘内容に関しては現在精査中です。
ただし、行政処分に当たる事項は現時点ではございません。

4 まとめ

令和4年度の運営指導及び指導監査は、厚生労働省から示された指導方針に基づき、サービスごとに確認する項目及び文書を絞り、運営指導の標準化や効率化に重点をおいて取り組みました。この取組により、広範囲の取扱い基準を確認することができるとともに、より多くの事業所に運営指導を行うことができました。

【資料2】

指定地域密着型(介護予防)サービス事業所への利用に関する転入者等の取扱要領

平成25年12月1日

(目的)

第1条 この要領は、指定地域密着型(介護予防)サービス事業所への利用を目的とする転入者の入居等を未然に防止し、本市被保険者が要介護状態(認知症)になっても、住み慣れた地域で、その残された能力を生かし、地域の支援を受けながら暮らしていくための地域密着型(介護予防)サービスの意義を踏まえた適正な運営の確保を目的とする。

(他市町村からの転入における条件)

第2条 他市町村から転入した者による市内の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、地域密着型特定施設入居者生活介護及び地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の利用については、転入後6ヶ月を経過した者に限るものとする。ただし、市長が利用させることを特に必要と認めた者についてはこの限りではない。

附 則

この要領は、平成25年12月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

指定地域密着型(介護予防)サービス事業所への利用に関する転入者等の取扱要領の一部を改正する要領

指定地域密着型(介護予防)サービス事業所への利用に関する転入者等の取扱要領の一部を次のように改正する。

次の表中下線又は太枠の表示部分（以下改正前の欄にあつては「改正前部分」と、改正後の欄にあつては「改正後部分」という。）については、次のとおりとする。

- (1) 改正前部分及びそれに対応する改正後部分が存在するときは、当該改正前部分を当該改正後部分に改める。
- (2) 改正前部分のみ存在するときは、当該改正前部分を削る。
- (3) 改正後部分のみ存在するときは、当該改正後部分を加える。

改正後	改正前
<p>(他市町村からの転入における条件)</p> <p>第2条 他市町村から転入した者による市内の<u>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，地域密着型特定施設入居者生活介護及び地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の利用については，転入後6ヶ月を経過した者に限るものとする。ただし，市長が利用させることを特に必要と認めた者についてはこの限りではない。</u></p>	<p>(他市町村からの転入における条件)</p> <p>第2条 他市町村から転入した者による市内の<u>指定地域密着型(介護予防)サービスの利用については，転入後6ヶ月を経過した者に限るものとする。</u></p> <p><u>2 前項のほか，市長が入居させることを特に必要と認めた者と定める。</u></p>

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

令和5年度地域密着型サービスの指定の取扱いについて

地域密着型サービスの指定にあたって、介護保険法第78条の2第7項の規定に基づき、芦屋市地域密着型サービス運営委員会での意見聴取を経て指定するものについて、本委員会の令和5年度におけるその取扱いを次のとおり提案します。

記

1 意見聴取を経るための取扱い

令和5年度については、下表のスケジュールを定め、本委員会の意見聴取を経るものとする。

【スケジュール】

申請書類提出締切日	本委員会の開催月	事業所指定日
令和5年6月9日（金）	令和5年7月	令和5年8月～令和5年11月
令和5年10月6日（金）	令和5年11月	令和5年12月～令和6年3月
令和6年2月9日（金）	令和6年3月	令和6年4月～令和6年7月

※本委員会の開催日については、別途定める。

※申請書類提出締切日までに申請がなかった場合で、別の議題・議案がないときは、対象となる本委員会は開催しない。

以 上

地域密着型サービスの公募について

1 公募について

地域密着型サービスの公募指定については、介護保険法第78条の14第2項において、「市長は公募指定をしようとするときは、厚生労働省令で定める基準に従い、その応募者のうちから公正な方法で選考をし、指定地域密着型サービス事業者を決定するものとする。」とあります。

芦屋市では、より質の高いサービス提供の確保及び指定を公平に進める観点から、事業者の指定に先立ち希望事業者の応募を受け付けたのち、選考委員会による選考を行い指定候補事業者を決定することとしています。

2 公募サービス種別 看護小規模多機能型居宅介護

3 開設予定時期 令和5年度（令和5年度中着工、令和5年度中開設）

4 整備予定圏域 精道圏域（他圏域での整備についても可能）

5 公募期間 令和5年4月～5月

6 指定候補事業者選考方法

芦屋市地域密着型サービス事業者選考委員会実施要領に基づき、選考委員会を設置し、提出資料の書類審査、応募事業者からのヒアリングを実施。その後選考委員会の採点・協議により事業者を決定。

7 スケジュール（予定）

令和5年4月～5月 公募受付

6月～7月 書類審査による第1次審査及び結果通知

8月中旬 ヒアリングによる第2次審査及び指定候補事業者決定

9月以降 芦屋市地域密着型サービス運営委員会に選定結果報告
サービス提供開始

○芦屋市地域密着型サービス運営委員会設置要綱

平成18年4月1日

(設置)

第1条 介護保険法(平成9年法律第123号、以下「法」という。)第8条第14項に規定する地域密着型サービス及び法第8条の2第12項に規定する地域密着型介護予防サービス(以下「地域密着型サービス」という。)の適正な運営を確保するに当たり、関係者の意見を反映させ、学識経験を有する者の知見の活用を図るため、芦屋市地域密着型サービス運営委員会(以下「運営委員会」という。)を設置する。
(平29.4.1・一部改正)

(所掌事務)

第2条 運営委員会は、次に掲げる事務を所掌する。

(1) 市が次に掲げることを行う場合に市長に対して意見を述べる。

ア 地域密着型サービスを提供する事業者の指定

イ 地域密着型サービスの指定基準及び介護報酬の設定

(2) 地域密着型サービスの質の確保、運営評価その他市長が地域密着型サービスの適正な運営を確保する観点から必要であると判断した事項について協議する。

(組織)

第3条 運営委員会は、委員12人以内で組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから、市長が委嘱し、又は任命する。

(1) 学識経験者

(2) 保健又は医療関係者

(3) 法第9条に規定する被保険者

(4) 介護サービス及び介護予防サービス提供事業者

(5) 福祉団体関係者

(6) 行政関係者

(任期)

第4条 委員の任期は、委嘱又は任命の日から2年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(委員長及び副委員長)

第5条 運営委員会に委員長及び副委員長を置く。

2 委員長は、委員の互選により選任し、副委員長は、委員の中から委員長が指名する。

3 委員長は、会務を総理し、運営委員会を代表する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 運営委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

2 運営委員会は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。

(意見の聴取)

第7条 運営委員会において、委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を会議に出席させて意見を聴くことができる。

(庶務)

第8条 運営委員会の庶務は、地域密着型サービスの事業所の指定に関する事務を所管する課において処理する。

(平27.4.1・一部改正)

(補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、運営委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が運営委員会に諮って定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。