

令和5年度

介護保険サービス事業者集団指導
(地域密着型サービス等)

芦屋市

目次

- 令和6年度より義務化となる規定について
- 届出書類の様式改訂について
- 主な指摘事項から見る留意事項について

業務継続計画（BCP）の策定等

令和6年4月1日から義務化

減算規定あり

業務継続に向けた取組の強化【全サービス】

- 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、全ての介護サービス事業者を対象に、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を義務づける。【省令改正】

《必要な対応》

- ① 厚生労働省HPに掲載されているガイドラインを参考に感染症及び災害に係る業務継続計画（BCP）を策定し、計画の具体的な内容を職員間へ共有する。
- ② 従業者に対し、必要な研修・訓練（シミュレーション）を定期的（施設系サービスは年2回以上、その他のサービスは年1回以上）に実施し、実施した内容の記録を残す。

● 厚生労働省 HP 業務継続計画（BCP）ガイドライン・研修動画等掲載場所
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資料・動画 | 厚生労働省
(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html)

業務継続計画（BCP）の策定等

令和6年4月1日から義務化

減算規定あり

①業務継続計画（BCP）の作成に当たり、記載すべき項目

※各項目の記載内容は厚生労働省HP掲載のガイドラインをご参照ください。また、想定される災害等は地域によって異なるため、ハザードマップも活用し、その他の項目についても実態に応じて作成してください。

感染症に係る業務継続計画

- 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保など）
- 初動対応
- 感染症拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有）

災害に係る業務継続計画

- 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必需品の備蓄など）
- 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制など）
- 他施設及び地域との連携

一体的に策定することも可能です。

②研修・訓練（シミュレーション）の留意事項

感染症や災害が発生した場合には、従業員が連携し取り組むことが求められることから、全ての従業員が研修及び訓練に参加できるようにすることが望ましい。また、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。

感染症の予防及びまん延防止のための措置

令和6年4月1日から義務化

感染症対策の強化【全サービス】

- 介護サービス事業者に、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、以下の取組を義務づける。【省令改正】
 - ・施設系サービスについて、現行の委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練（シミュレーション）の実施
 - ・その他のサービスについて、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）の実施等

《必要な対応》

- ① 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は3か月に1回）開催し、その結果を従業者に周知徹底する。 ※従業者が1名の居宅介護支援事業所は、指針を整備することにより委員会を開催しないことも差し支えない。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練を定期的（施設系サービスは年2回以上、その他のサービスは年1回以上）に実施する。

感染症の予防及びまん延防止のための措置

令和6年4月1日から義務化

感染症の予防及びまん延の防止のための措置を行うに当たり、参照すべき資料

介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ | 厚生労働省

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html)

●厚生労働省 HP 「介護保険における感染対策の手引き」

- 感染症の基礎知識、日ごろからの感染対策と感染症発生時の対応、新型コロナウイルス感染者への対応、各種
- 感染症における対応などが記載されております。こちらを参照し、指針等作成にお役立てください。
- <https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000814179.pdf>

●厚生労働省 HP 「介護職員のための感染対策マニュアル」

⑩ 手引きの概要版として、施設系・通所系・訪問系とサービスごとに作成されていますのでご参照ください。

⑩ (施設系サービス) <https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000678255.pdf>

⑩ (通所系サービス) <https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000678256.pdf>

⑩ (訪問系サービス) <https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000678257.pdf>

●厚生労働省 HP 「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」

⑩ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/kansentaisaku_00001.html



高齢者虐待防止の推進

令和6年4月1日から義務化

減算規定あり

概要

【全サービス★】

- 全ての介護サービス事業者を対象に、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその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を義務づける。その際、3年の経過措置期間を設けることとする。【省令改正】

《必要な対応》

- ① 運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定める。
- ② 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止検討委員会）を開催する。
- ③ 虐待の防止のための指針を整備する。
- ④ 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的（年1回以上、ただし、介護老人福祉施設、特定施設、グループホームは年2回以上）行う。
- ⑤ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置く。

高齢者虐待防止の推進

令和6年4月1日から義務化

減算規定あり

1 運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定める。

- 以下の3点について、運営規程に定めることが必要
 - ・ 虐待の防止に関する責任者の選定
 - ・ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修方法・計画
 - ・ 虐待や虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法

2 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止検討委員会）を開催する。

- ・ 管理者を含む幅広い職種で構成し、虐待防止の専門家を委員として採用することが望ましい。
- ・ 構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすること。
- ・ 定期的を開催すること。
- ・ 虐待事案については、その性質上、全てが従業者に共有されるべき情報とは限らないため、個別の状況に応じて慎重に対応すること。
- ・ 虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営すること、他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えない。
- ・ 虐待防止検討委員会は、具体的な事項（解釈通知に記載されているイからトまでの7項目）について検討し、その結果を従業者に周知徹底すること。【具体的な項目：指針の整備、職員研修の内容、従業者の相談・報告体制の体制整備等】

高齢者虐待防止の推進

令和6年4月1日から義務化

減算規定あり

3 虐待の防止のための指針を整備する。

- 虐待の防止のための指針には、次のような項目を盛り込むこととする。
 - ・ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
 - ・ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
 - ・ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
 - ・ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
 - ・ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する基本方針
 - ・ 成年後見制度の利用支援に関する事項
 - ・ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
 - ・ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
 - ・ その他虐待の防止の推進のために必要な基本方針

高齢者虐待防止の推進

令和6年4月1日から義務化

減算規定あり

4 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行う。

- 研修は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を学ぶとともに、事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うためのものであり、研修の際は、以下の点に留意すること。
 - ・指針に基づいた研修プログラムを作成すること。
 - ・定期的（年1回以上、ただし、介護老人福祉施設、特定施設、グループホームは年2回以上）に実施し、新規採用時には必ず個別に研修を行うこと。
 - ・研修の実施内容について記録すること。

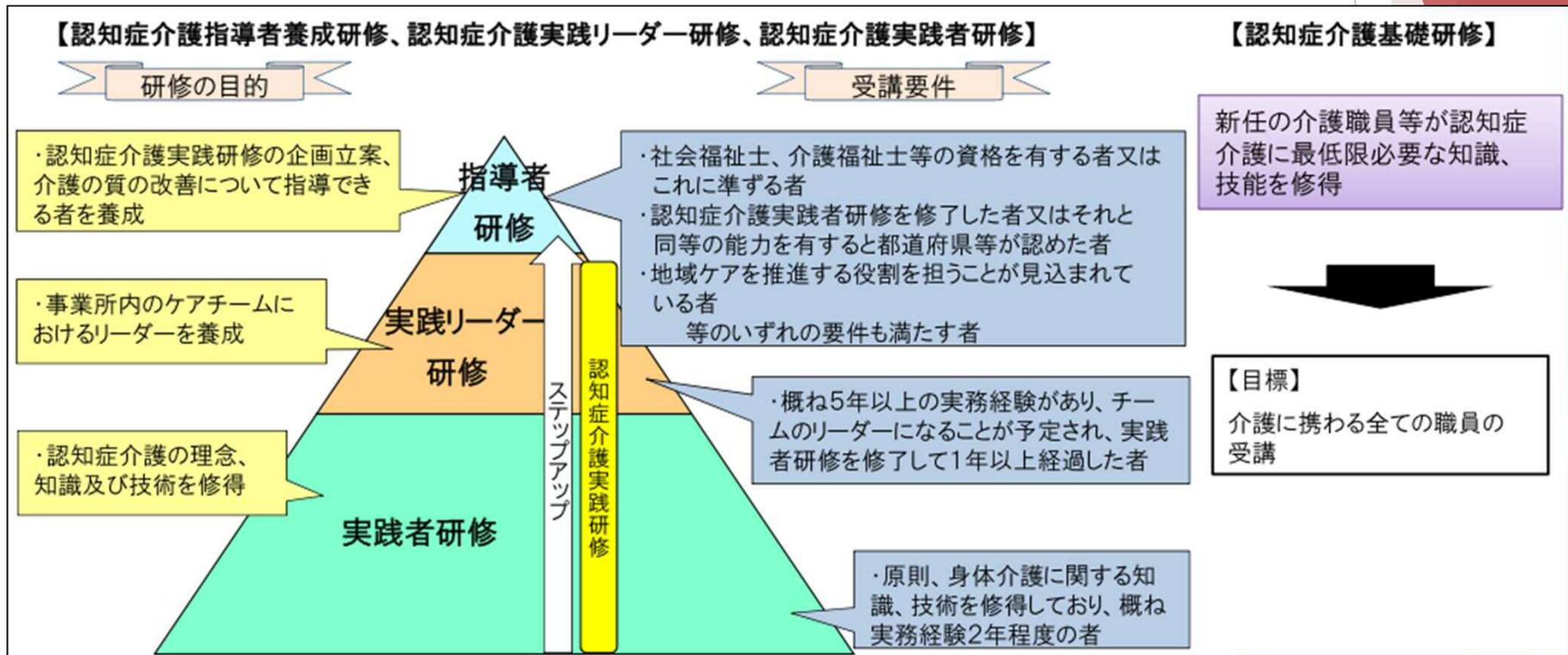
5 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置く。

- ・委員会、指針、研修の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- ・なお、担当者は虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者であることが望ましい。

認知症介護基礎研修の受講の義務付け

令和6年4月1日から義務化

概要	【全サービス（無資格者がいない訪問系サービス（訪問入浴介護を除く）、福祉用具貸与、居宅介護支援を除く）★】
○ 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から、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させていくため、介護サービス事業者、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることを義務づける。【省令改正】	



認知症介護基礎研修の受講の義務付け

令和6年4月1日から義務化

《必要な対応》

介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない従業者へ認知症介護基礎研修を受講させるための措置を講じてください。

兵庫県（神戸市事業所を除く）での受講方法

- 集合型研修
- eラーニング（オンライン）

詳しくは下記よりご確認ください。

兵庫県ホームページ 認知症介護研修（基礎、実践、リーダー、指導者）等
(<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf29/ninkaigokensyu.html>)

栄養ケア・マネジメントの実施

【地域密着型特養】令和6年4月1日から義務化

未実施
の場合
は減算

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143条の2（栄養管理）【新設】

指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行わなければならない。

指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について

第3 地域密着型サービス 七 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

（11）栄養管理（4 運営に関する基準）【新設】

基準第143条の2は、指定地域密着型介護老人福祉施設の入所者に対する栄養管理について、**令和3年度より栄養マネジメント加算を廃止し、栄養ケア・マネジメントを基本サービスとして行うこと**を踏まえ、**管理栄養士が、入所者の栄養状態に応じて、計画的に行うべきことを定めたものである**。ただし、栄養士のみが配置されている施設や栄養士又は管理栄養士を置かないことができる施設については、併設施設や外部の管理栄養士の協力により行うこととする。

栄養管理について、以下の手順により行うこととする。

- ① 入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、管理栄養士、歯科医師、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成すること。栄養ケア計画の作成に当たっては、地域密着型施設サービス計画との整合性を図ること。なお、栄養ケア計画に相当する内容を地域密着型施設サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができるものとする。
- ② 入所者ごとの栄養ケア計画に従い、栄養管理を行うとともに、入所者の栄養状態を定期的に記録すること。
- ③ 入所者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直すこと。
- ④ 栄養ケア・マネジメントの実務等については、「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養管理及び口腔管理の実施に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の掲示について」（令和3年3月16日老認発0316第3号、老老発0316第2号）第4において示しているので、参考とされたい。

口腔衛生管理

【地域密着型特養】令和6年4月1日から義務化

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143条の3（口腔衛生の管理）【新設】

指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行わなければならない。

指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について

第3 地域密着型サービス 七 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

（12）口腔衛生の管理（4 運営に関する基準）【新設】

基準第143条の3は、指定地域密着型介護老人福祉施設の入所者に対する口腔衛生の管理について、**令和3年度より口腔衛生管理体制加算を廃止し、基本サービスとして行うこと**を踏まえ、入所者の口腔の健康状態に応じて、以下の手順により計画的に行うべきことを定めたものである。

- ① 当該施設において、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上行うこと。
- ② ①の技術的助言及び指導に基づき、以下の事項を記載した、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成するとともに、必要に応じて、定期的に当該計画を見直すこと。なお、口腔衛生の管理体制に係る計画に相当する内容を地域密着型施設サービス計画の中に記載する場合はその記載をもって口腔衛生の管理体制に係る計画の作成に代えることができるものとする。こと。
 - イ 助言を行った歯科医師
 - ロ 歯科医師からの助言の要点
 - ハ 具体的方策
 - ニ 当該施設における実施目標
 - ホ 留意事項・特記事項
- ③ 医療保険において歯科訪問診療料を算定された日に、介護職員に対する口腔清掃等に係る技術的助言及び指導又は②の計画に関する技術的助言及び指導を行うにあたっては、歯科訪問診療又は訪問歯科衛生指導の実施時間以外の時間帯に行うこと。

届出書類の様式改訂について

令和6年4月1日～

- 介護サービス事業者等が自治体へ指定の申請や変更の届出等の手続を行う際の様式について、令和6年4月1日より厚生労働大臣が定める様式により行うものとされました。
- 改訂後の様式の使用は、芦屋市でも令和6年4月1日から原則義務化とします。
- なお、電子申請システムの運用については、令和6年10月1日開始を予定しています。

2. 指定申請様式等の使用原則化（令和6年4月1日以降）

（1）厚生労働大臣が定める様式等（令和6年4月1日以降に使用）

指定居宅サービス事業所等

厚生労働大臣が定める様式	PDF版 [343KB]	X EXCEL版 [482KB]
標準様式	PDF版 [3.5MB]	EXCEL版 [200]
チェックリスト等	PDF版 [381KB]	EXCEL版 [200]

指定地域密着型サービス事業所等

厚生労働大臣が定める様式	PDF版 [1.6MB]	X EXCEL版 [343KB]
標準様式	PDF版 [8.9MB]	EXCEL版 [200]
チェックリスト等	PDF版 [295KB]	EXCEL版 [200]

基準該当サービス事業所等

標準様式	PDF版 [399KB]	EXCEL版 [200]
------	--------------	--------------

介護予防・日常生活支援総合事業

厚生労働大臣が定める様式	PDF版 [724KB]	X EXCEL版 [133KB]
標準様式	PDF版 [1.4MB]	EXCEL版 [200]
チェックリスト等	PDF版 [112KB]	EXCEL版 [200]

厚生労働省のホームページのうち、ページの真ん中あたりに左記のとおり、様式を掲載している箇所があります。

● 厚生労働省HP

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



変更届時の注意事項

①対象サービス：

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
計画作成担当者の変更について届出がされていない事例がありました。届出している人員から変更となっている場合は速やかにご提出ください。

②対象サービス：全サービス

代表者、管理者など届出が必要な人が変わっていても、転居等により住所が変更となっている場合には届出が必要です。変更から10日以内に速やかに変更届をご提出ください。

③対象サービス：全サービス

電話番号やFAX番号、メールアドレスは変更届出事項ではありませんが、ホームページへの掲載事項となっております。変更があった場合は速やかにメール等でお知らせください。



「電子申請届出システム」の運用について（予定）

令和6年10月1日～

- 介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届を含む。）に関連する申請届出について、介護事業者が所要の申請・届出を簡易に行うことを可能とする観点から、厚生労働省において「電子申請届出システム」の運用が開始されました。これを受け、本市では、令和6年10月から当該システムによる受付を開始する予定です（従来どおり、紙媒体による申請・届出も可能です。）。
- オンラインでの申請届出を行うことにより、介護事業所の申請・届出のための業務負担の軽減が期待されますため、積極的な活用をお願いします。

- 厚生労働省HP <<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>>



主な指摘事項から見る留意事項

《運営基準①：運営規程、内容及び手続の説明及び同意》

【全介護サービス共通】

運営規程や重要事項説明書、契約書に不備があった。

(例)

- ・ 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。
- ・ 第三者評価実施の有無を重要事項説明書に記載していない。
- ・ 締結済契約書において契約日の記載が漏れていた。

運営規程や重要事項説明書、契約書の内容を**定期的に**精査し改定の上、利用者に適切な重要事項等の説明及び同意の取得並びに契約の締結を行うとともに、当該書類の保管を適切に行うこと。

また、運営規程を変更した場合は、介護サービスごとに芦屋市へ**変更届の提出**を行うこと。

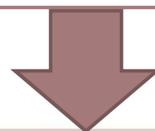


主な指摘事項から見る留意事項

《運営基準②：苦情処理》

【全介護サービス共通】

受けた苦情に対しての対応を行い、やりとりの記録は残しているが、今後のサービスの質の向上に向けた取組について記録が残っていない。



★苦情に対して、利用者又はその家族、指定居宅サービス事業者から事情を聞き、苦情に係る**問題点を把握の上、対応策を検討し必要に応じて利用者に説明**しなければならない。

★また、苦情がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、**サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うこと**。

(従業者間で共有を必ず行う、改善策の話し合いを行うなど)



主な指摘事項から見る留意事項

《報酬基準①：加算各種》

【全介護サービス共通】

算定要件を満たしていないにも関わらず、加算を算定している。

- (例)
- ・入浴を実施していない利用者に対して入浴介助加算を算定。
 - ・機能訓練指導員が不在で個別機能訓練が行われていない日に個別機能訓練加算を算定。
 - ・処遇改善加算算定に当たり、処遇改善計画書を外部から見える場所に掲示しなければならないところ、掲示されていない。

各種加算の算定を行う場合は、算定要件をそれぞれ確認してください。

要件を満たさない場合は、運営指導時に

国保連へ過誤、利用者への返還を指摘することがあります。



ご清聴ありがとうございました。
今後ともよろしくお願いいたします。

