

令和6年度集団指導

居宅介護支援事業者向け資料

徳島市 健康福祉部
高齢介護課 管理係

目次

| | | |
|---|--------------|------|
| 1 | はじめに | P.3 |
| 2 | 運営指導における指導事項 | P.7 |
| 3 | よくある問い合わせ | P.18 |
| 4 | その他 | P.20 |
| 5 | さいごに | P.26 |

1

はじめに

令和6年度集団指導を受講するに当たっての注意事項をお知らせします。
基本的には昨年度と同様の資料閲覧方式です。

集団指導について

集団指導

正確な情報の伝達・共有による不正等の行為の未然防止を目的として、講習等の方法により行うもの。

運営指導

介護保険施設等ごとに、介護サービスの質、運営体制、介護報酬請求の実施状況等の確認のため、原則、実地で行うもの。

- ・本市が行う指導には「集団指導」と「運営指導」の2つの方法があります。
- ・**この度実施する指導は「集団指導」**で、本市が指定する居宅介護支援事業所を対象として、毎年度1回実施しています。
- ・運営指導につきましては、事業所ごとに、指定有効期間（6年）中に1回以上行うことを目標として実施しています。

受講にあたっての注意事項

- 原則として、**管理者**が受講してください。
- **必ず事業所ごと**又は**サービス種別ごと**に受講報告してください。
(複数の事業所を1名の管理者を兼務している場合であっても、それぞれの事業所ごとに受講報告が必要です。)
- 受講票の提出をもって令和6年度の集団指導を受講したものとします。
期限内に提出がない場合、来年度の運営指導を優先的に行う対象とする場合があります。
- 指導内容についてご質問がある場合は、受講報告時の質問欄に記入してください。
その際は、どの内容に対しての質問なのか表記してください。(例 資料〇ページの〇〇について...)
後日、ホームページへの掲載により回答させていただきます。
- 今後の集団指導の参考とするため、ご意見ご要望があれば記入してください。

受講票の提出について

受講状況を確認するため、資料確認後、
受講票を徳島市 高齢介護課 管理係まで提出してください。

○提出期限：令和7年3月31日（月）

○提出方法：電子回答

電子回答フォーム（<https://logoform.jp/form/fZa2/947644>）

右記のQRコードからもアクセスできます。

○掲載場所：徳島市ホームページ

トップページ > 健康・福祉 > 事業者向け > 徳島市介護サービス事業者集団指導

> 令和6年度徳島市介護サービス事業者集団指導

電子回答フォーム



※どうしても電子回答が難しい場合は、管理係までお問い合わせください。

2

運営指導における指導事項

令和6年度に実施した運営指導において、実際にあった指導事項をお知らせします。
運営指導が実施されなかった事業所におかれましても、今後の参考にしてください。

指導事項①

掲示について（運営基準 第22条）

「重要事項」の掲示はされているが、その場所が、利用者又はその家族の目の届かないところ（無人の時には施錠される事務室など）だった。



 「重要事項」は、介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族が**いつでも自由に閲覧可能な形で**掲示すること。（例：玄関、相談室 等）

注意！

「重要事項」のウェブサイトへの掲載が、**令和7年4月1日より義務化**になります。
法人のホームページ等または介護サービス情報公表システムに必ず掲載しておいてください。

指導事項②

個人情報の利用に係る同意について（第23条第3項）

- ・利用者本人の同意はあるが、利用者家族の同意を得ていない。
- ・「利用者の代筆」として家族の署名をもらっているが、利用者家族が同意したことについての署名は得ていない。



他のサービスの担当者と情報を共有する際、利用者の家族の個人情報については、家族から同意を得なければなりません。契約書等に個人情報の利用について規定し、利用者家族の同意欄を設け、文書により同意を得てください。（次ページ参照）

※代筆は、あくまで利用者の立場で代わりの署名をしたに過ぎず、これをもって利用者家族も同意したとは見なせません。

《個人情報の利用に係る同意の例》

(利用者)
氏名 ○○ ○○
代筆 ●● ●● (続柄)

(代理人)
氏名 △△ △△
続柄

(家族の代表)
氏名 □□ □□
続柄

パターン①利用者本人が署名可能

- ・利用者欄に利用者が署名
- ・家族代表者欄に家族代表者が署名

パターン②利用者本人が署名不可(意思決定能力あり)

- ・利用者欄に代筆者が代筆
- ・家族代表者欄に家族代表者が署名

パターン③利用者本人が署名不可(意思決定能力なし)

- ・代理人欄に代理人が署名
- ・家族代表者欄に家族代表者が署名

家族の個人情報を取り扱わない場合は家族からの同意は不要です。
基準上家族の同意については**代表者からのみで足り**ます。

指導事項③

※運営基準減算に係る可能性あり

アセスメントについて（第13条第6号、第7号）

- ・居宅サービス計画の変更時にアセスメントが実施されていなかった。
- ・アセスメントの結果が適切に記録されていなかった。



◎ 居宅サービス計画を変更（軽微な変更を除く。）する際には、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接してアセスメントを実施し、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握すること。なお、当該アセスメントの結果を記録（前回アセスメントから変わりが無い場合もその旨を記録。）し、保存すること。

- ・アセスメントの内容が不十分だった。



◎ アセスメントシートを作成する際は、必ず**23項目**の内容を満たすこと。

Check !

23項目の内容については下記を参照してください。

「「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」の一部改正について」

令和5年10月16日 介護保険最新情報Vol.1178

アセスメントシートとケアプランは同じ枚数になるはずですよ！

指導事項④

サービス担当者会議について（第13条第9号）

サービス担当者会議を開催した際に一部のサービス事業所しか招集していない。



◎ 居宅サービス計画の原案に位置付けたすべての指定居宅サービス等の担当者を招集すること。また、やむを得ない理由※がある場合に、サービス担当者に対する照会等により意見を求めた際は、照会等の内容についても記録を残しておくこと。

※ここでいう「やむを得ない場合」とは、開催の日程調整を行ったが、サービス担当者の事由により参加が難しい場合などを指します。安易に電話での聞き取りや照会で済ますことのないよう、ご注意ください。

サービス担当者会議に出席できない事業者への照会内容についてきちんと記録できていない。



◎ 「サービス担当者会議の要点」等に、会議に出席できないサービス担当者の所属、氏名、出席できない理由、照会した日付、内容、回答を記載すること。「サービス担当者に対する照会（依頼）内容」等の文書で回答を依頼した場合には、事業者から返送されてきたものに不備や記載漏れがないか確認すること。

指導事項⑤

※運営基準減算に係る可能性あり

サービスの開始・終了について（解釈通知（8）⑰）

「介護保険最新情報Vol.959」の
軽微な変更の例についても
参考にしてください！

居宅サービス計画に新たにサービスを位置付けた場合又は居宅サービス計画に位置付けたサービスを終了した場合に、居宅サービス計画作成に当たっての一連の業務が行われていなかった。

➤ **◎** サービスの開始・終了は、居宅サービス計画の変更であるため、居宅サービス計画作成に当たっての一連の業務（アセスメント、サービス担当者会議、居宅サービス計画の作成及び同意等）を実施すること。また、複数の種類の福祉用具を貸与している利用者について、**一部の福祉用具が貸与終了となった場合についても、原則一連の業務を実施すること。**

指導事項⑥

※運営基準減算に係る可能性あり

利用票への押印について

サービス利用票の同意を文書により得ていなかった。



令和3年度介護保険制度改正により、電磁的方法により同意を得ることが可能となったが、電磁的方法を用いずに書面によって同意を得る場合には、利用者から署名等をもらうこと。

Check !

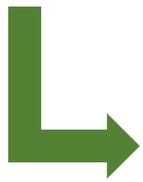
「電磁的方法によらない場合の同意確認に関する本市における取扱いについて（通知）」

令和4年7月28日 徳島市高齢介護課発出

指導事項⑦

記録について

- ・ 研修 / 訓練 / 委員会の記録が残されていなかった。
- ・ 同日に行った研修と訓練の記録が分かれておらず、それぞれの内容が記録できていなかった。



研修等については、運営基準及び解釈通知により頻度が示されているので、各研修等の実施回数が基準を満たしていることがわかるように記録を残すこと。
一体的に行うことが認められている研修等については、一体的に行ったことが分かるように記録を残すこと。

※同日に行った場合には、記録は分けておいてください。

指導事項⑧

※実際に過誤調整になった事例

退院・退所加算について（留意事項通知第3の17）

カンファレンスの参加者が、要件を満たしていなかった



情報提供を受ける先が病院又は診療所の場合、そのカンファレンスの要件については、診療報酬の算定方法（平成20年厚生労働省告示第59号）別表第一医科診療報酬点数表の**退院時共同指導料2の注3**を満たすこと。（次のページ参照）

【病院又は診療所の場合】

診療報酬 退院時共同指導料2の注3を満たすこと。

なお、注3は「注1の場合において」との前置きがあることから、注1も満たすこと。

注3要件 ①+⑥+（それ以外から2者以上）=計4者以上のカンファレンス

- ①入院中の保険医療機関の保険医又は看護師等
- ②在宅療養担当医療機関の保険医若しくは看護師等
- ③保険医である歯科医師若しくはその指示を受けた歯科衛生士
- ④保険薬局の保険薬剤師
- ⑤訪問看護ステーションの看護師等（准看護師×）、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士
- ⑥介護支援専門員
- ⑦談支援専門員

注1要件 ①+②or③の参加必須

- ①【入院中の保険医療機関】の保険医又は看護師等、薬剤師、管理栄養士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士若しくは社会福祉士
- ②【在宅療養担当医療機関】の保険医若しくは当該保険医の指示を受けた看護師等、薬剤師、管理栄養士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士若しくは社会福祉士
- ③【在宅療養担当医療機関の保険医の指示を受けた訪問看護ステーション】の看護師等（准看護師×）、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士

※同番号から複数参加しても「1者」と数える。

※退院後に福祉用具に使用が見込まれる場合は、必要に応じて福祉用具専門相談員や作業療法士等の参加も必要。

※「看護師等」とは保健師、助産師、看護師若しくは准看護師を指す。

3

よくある問い合わせ

よく問い合わせを受ける事項について、お知らせします。

よくある問い合わせ（記録の整備について）

Q. 記録の整備について、「完結の日から5年間保存」とありますが、この「完結の日」とは、いつのことを指しますか？また、どのような書類がこれにあたりますか？

A. 「完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により**一連のサービス提供が終了した日**を指します。

完結の日から5年保存すべき諸記録とは、**第29条第2項に挙げられているもの**が該当します。そこに記載のないものに関しては必ずしも5年保存でなくてもよいですが、契約が継続されている間は一定期間保存されていることが望ましいです。特に、介護報酬請求の根拠となる書類は、保険者の介護給付費適正化の適切な遂行のため、また、事業者が介護報酬請求の正当性を証明するためにも、報酬の最終受領日から5年間保存しておくのがよいでしょう。

補足

保存方法については、紙媒体に限らずデータでの保存でも構いません。（例：スキャン 等）

4

その他

暫定プランの作成時の注意点

暫定プランを作成した場合、基本的には介護認定が下りたタイミングで一連の業務を行い本プランを作成する必要がありますが、暫定プランの内容から何も変更がない場合には、そのまま本プランに移行してもよいこととしています。今回、その運用に加えて、暫定プラン作成時に想定していた介護度と異なる介護度が下りた場合の取扱いをお示しします。

Q. 要介護2の想定で暫定プランを作成していたが、要介護4の認定が下りた。しかし利用するサービスに全く変更はない。この場合、改めてプランを作成する必要はあるか？

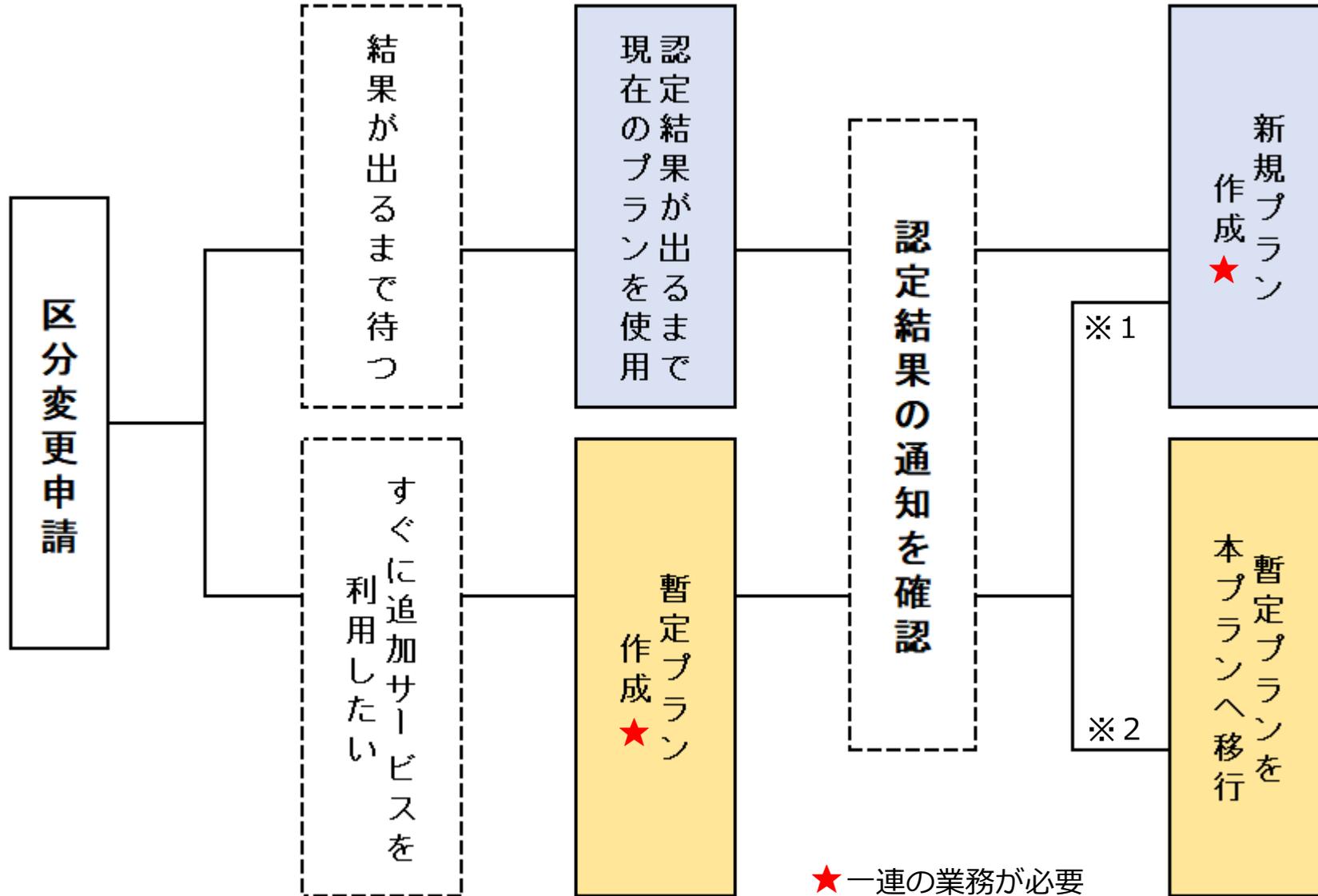
A. 介護度以外の全て（サービス内容や目標等）において変更がなく、利用者の心身の状況にも変化がない場合には、一連の業務を省略して暫定プランを本プランとすることができる。

ただし、以下の点にご注意ください。

- ・本プランには改めて署名による同意をもらうこと
- ・認定結果を事業所に周知すること

※暫定プランの作成は慎重に行ってください。暫定プラン作成時の担当者会議においては、想定外の認定結果がおりた場合のことまで話し合い、記録を残しておいてください。

《区分変更の大まかな流れ》



※1
本プランに位置付けるサービス内容を、
暫定プランから変更する場合。

※2
本プランに位置付けるサービス内容を、
暫定プランからなにも変更しない場合。
(想定していた介護度と異なる認定が下
りたとしても、利用者の心身の状況に
変化がない場合には暫定プランを本プ
ランへ移行することが可能。)

～注意点～

- ・利用者から署名による
同意をもらうこと
- ・認定結果を事業所に周知
すること

★一連の業務が必要

令和6年度から義務化された事項について

「業務継続計画の策定等」「感染症の予防及びまん延の防止のための措置」「虐待の防止に係る措置」に関して、令和6年4月1日から義務化となっています。

研修や訓練、委員会においては、実施すべき回数がそれぞれに定められています。次のページにまとめて掲載しましたので、ご確認いただき必ず必要な回数実施してください。

また、**「業務継続計画未策定減算」**については、令和7年3月31日で経過措置が終了し、**令和7年4月1日から当該減算が適用されます**ので、ご注意ください。

Check !

厚労省のHPに、ひな形（例示入り）を活用したBCPの作り方の解説や、机上訓練の解説など、分かりやすくまとめられた資料が掲載されておりますので、ぜひ一度ご覧ください。

⇒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

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

運営基準で定められた研修・訓練・委員会の頻度

令和6年4月1日より、以下の事項が義務化となっています。
今年度の実施状況について確認するとともに、来年度以降も計画的に実施してください。

業務継続計画（感染症及び災害）について

| | |
|-----|-------------------------------------|
| 研 修 | 年1回以上 (新規採用時には別に 実施することが望ましい) |
| 訓 練 | 年1回以上 |

虐待の防止について

| | |
|-----------|------------------------|
| 虐待防止対策委員会 | 定期的に |
| 研 修 | 年1回以上 (新規採用時には必ず実施) |

感染症の予防及びまん延防止について

| | |
|---------|--|
| 感染対策委員会 | 6月に1回以上 |
| 研 修 | 年1回以上 (新規採用時には感染対策研修を 実施することが望ましい) |
| 訓 練 | 年1回以上 |

- ※感染症の業務継続計画に係る研修については、
感染症の予防及びまん延防止のための研修と一体的に実施可。
- ※感染症の業務継続計画に係る訓練については、
感染症の予防及びまん延防止のための訓練と一体的に実施可。
- ※感染対策委員会は、事業所の従業者が1名の場合は、
指針を整備することで委員会を開催しないこととしてよい。
- ※**業務継続計画の研修・訓練については、感染症と災害の区別なく
実施できるが、内容は感染症と災害の両方を組み込むこと。**

生活援助の範囲に含まれない事例

1. 「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・来客の応接
- ・自家用車の洗車 等

2. 「日常生活の援助」に該当しない行為

①訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・草むしり
- ・花木の水やり
- ・ペットの世話 等

②日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・大掃除
- ・模様替え
- ・植木の剪定等の園芸 等

Check !

平成12年11月16日 老振第76号

! 介護支援専門員の立場からも、このような内容を生活援助として行うことがないように、十分注意しておいてください。

5

さいごに

居宅介護支援の運営指導担当からのお願いです。

運営指導担当からのお願い

過去の集団指導で周知した内容にも関わらず、運営指導時に指摘を行わないといけないケースが多数見受けられます。

毎年実施している集団指導では、特に気をつけていただきたい内容を掲載しています。これらの内容は運営指導時に重点的に確認させていただく項目であり、できていなければ文書指導もしくは減算になる可能性が高いものになります。

**必ず介護支援専門員全員が目を通し、
理解を深めていただきますようお願いいたします。**

ご不明点等あればお気軽に高齢介護課までお問い合わせください。

関係法令について

| | |
|---------------------------|--|
| 人員・運営基準 に関すること | <ul style="list-style-type: none">・ 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) |
| | <ul style="list-style-type: none">・ 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について (平成11年老企第22号) |
| | <ul style="list-style-type: none">・ 徳島市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等を定める条例 (平成30年市条例第11号) |
| 算定基準 に関すること | <ul style="list-style-type: none">・ 指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準 (平成12年厚生省告示第20号) |
| | <ul style="list-style-type: none">・ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について (平成12年老企第36号) |