

令和2年度 指定居宅サービス事業者等 集団指導



大阪府 福祉部 高齢介護室
介護事業者課 居宅グループ

1 介護保険の理念(介護保険法第2条)

提供するサービスが要介護状態の軽減・悪化の防止又は予防に役立つものであること。

利用者の受けるサービスは、利用者の選択に基づき、多様な事業者等から総合的・効率的に行われるものであること。

事業者が提供するサービスの内容及び水準は、可能な限り、利用者の居宅において自らの能力に応じ、自立した日常生活を送れるように配慮されなければならないこと。



各事業者の皆様が、介護保険関係法令を遵守していただくことが重要です。(例:厚生労働省令・大阪府条例)

2 利用者本位のサービス提供

利用者と事業者の対等
な立場の構築

利用者の立場の理解

利用者の立場に立った
サービス提供



利用者本位の
サービス提供

3 大阪府内の指定・指導体制

居宅サービス事業所・介護予防サービス事業所に対する指定・指導権者については、事業所が大阪府内のどの区域に所在するかによって異なります。

8市1町(守口市・門真市・四條畷市・摂津市・大東市・交野市・藤井寺市・羽曳野市・島本町)に所在する事業所

⇒

大阪府

8市1町以外の市町村に所在する事業所

⇒

各市町村・広域連合

4 令和元年度の処分事例(大阪府内)

- ①指定の取消し 5件
- ②指定の効力の全部停止 1件
- ③指定の効力の一部停止 3件



不正請求や重大な運営基準違反等が実地指導等の際に見つかれば、監査を行い、厳正に行政処分等を行います。

各事業者の皆様におかれては、法令を遵守し、適正な事業運営に努めてください。

5 業務管理体制の整備①

介護サービス事業者は、不正防止及び制度の適正運営を図るため、**法令遵守責任者**等について届出なければなりません。

(※届出内容・届出先は、事業者により異なります。)

(届出内容)

届出内容	事業所数		
	～19	20～99	100～
法令遵守責任者の選任	必要	必要	必要
業務が法令に適合することを確保するための規程の整備	—	必要	必要
業務執行の状況の監査	—	—	必要

6 業務管理体制の整備②

(届出先)

区分	届出先
[1] 事業所等が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	<u>厚生労働大臣</u>
[2] 事業所等が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ、2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	<u>事業者の主たる事務所が所在する都道府県知事</u>
[3] 全ての事業所等が1の都道府県の区域に所在する事業者	<u>都道府県知事</u>
[4] 全ての事業所等が1の指定都市の区域に所在する事業者	<u>指定都市の長</u>
[5] 地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者であって、事業所等が同一市町村内に所在する事業者	<u>市町村長</u>

7 業務管理体制の整備に関する検査

①一般検査

事業者の業務管理体制の整備・運用状況について報告を求め、整備された業務管理体制が有効に機能する仕組みとなっているかを確認するものです。

②特別検査

事業所が指定取消等の行政処分を受けた際、役員等の組織的関与の有無等について確認し、必要な場合は、勧告や命令を行うものです。

組織的関与が認められた場合、原則として、当該取消事業所の法人役員及び管理者は、以後5年間は他の事業所の更新や新規指定に関わることができなくなります。(=連座制)

8 変更・加算の届出①

(1) 変更届出書の提出

【全サービス共通】

「事業所の名称又は所在地」・「法人情報」・「登記事項証明書」・「事業所の平面図、管理者の氏名若しくは住所又は運営規程」の変更

【サービスによっては届出が必要】

「定員」・「協力医療機関」・「福祉用具の保管、消毒方法、委託先の状況」・「サービス提供責任者」・「備品」の変更



変更のあった日から10日以内に届出が必要

9 変更・加算の届出②

(2)加算の届出

☆締切日にご注意ください。

☆通所介護で「事業所規模による区分」が変更となる場合など、報酬算定に関する事項が変更される場合についても、必ず事前に届出てください。

(2)－2 介護職員の処遇改善加算

☆加算を取得しようとする月の前々月末までに計画書等を提出してください。

☆毎年度、実績報告書を提出する必要があります。
(※提出されない場合、既に支給された加算を返還いただくこともあります。必ず期限までに提出をお願いします。)

10 変更・加算の届出③

(3) 変更届出書の提出に伴う留意事項

☆ 「介護保険事業所番号」が**変更**となる場合、**必ず事前に変更の届出**が必要となります。(※事前に届出をされていない場合は、介護保険請求ができなくなってしまうのでご注意ください。)

☆ 「事業所番号」・「事業所名称」・「事業所所在地」を**変更**した場合、以下の手続きが必要です。

- ・居宅介護支援事業者・利用者に対する周知徹底
- ・大阪府国民健康保険団体連合会に対する所定の手続き

11 廃止・休止・再開の届出①

(1) 廃止(休止・再開)届出書の提出

☆指定以降に廃止・休止・再開をする場合は、「廃止(休止・再開)届出書」の提出が必要です。

(2) 廃止(休止・再開)届出書の提出に伴う留意事項

ア 休止の場合

☆事業継続の意思を有する場合、休止予定日の1か月前までに「休止届出書」を提出する必要があります。

☆休止の状態では、指定の更新はできません。

☆利用者へのサービスに空白が生じないよう利用者の希望を踏まえ他の事業所等への引継ぎを必ず行ってください。

12 廃止・休止・再開の届出②

イ 再開の場合

☆休止している事業所が事業を再開する場合は、必ず再開後10日以内に「再開届出書」を提出してください。

ウ 廃止の場合

☆事業再開の見込みがない・事業を廃止される事業所については、「廃止届出書」を廃止予定日の1か月前までに提出してください。

☆利用者へのサービスに空白が生じないように利用者の希望を踏まえ他の事業所等への引継ぎを必ず行ってください。

13 指定・更新

☆ 指定の有効期間は6年間です。

☆ 有効期間前に更新手続きが必要となります。

☆ 更新手続きが必要な事業所については、郵送等でご連絡する予定ですが、事業者の皆様にも注意していただきますようお願いいたします。

☆ 指定・更新の際には、以下の手数料が必要です。

	新規指定		更新(6年ごと)	
	居宅サービス	同時申請	30,000円	同時申請
介護予防サービス	35,000円	30,000円	10,000円	10,000円

14 介護サービス情報の公表制度

☆ 利用者が適切にサービス事業者を選択できるように、事業者の皆様からご報告いただいた情報を、国の「介護サービス情報公表システム」において公表するものです。

☆ 毎年7月以降、対象事業者に対し、大阪府指定情報公表センターから郵送により、介護サービス情報の報告依頼・手数料の納付依頼を行っています。

☆ 報告と併せて、必ず 手数料2,000円のお支払をお願いします。

15 介護職員による喀痰吸引等

実施する場合には、利用者の安全のため、以下の点に注意し、適切に実施してください。

☆ 喀痰吸引等行為を実施する場合は、**事業者登録**が必要です。(届出先:大阪府介護事業者課施設指導グループ)

☆ 社会福祉士及び介護福祉士法に定められた要件に従って実施する必要があります。

【喀痰吸引等を実施できる介護職員】

☆ 登録研修機関等において一定の研修を受け、**都道府県による認定を受けた職員**

☆ **公益財団法人社会福祉振興・試験センターで登録を行った介護福祉士**

16 生活保護法上のみなし指定

平成26年7月以降に指定を受けた介護保険事業者については、生活保護法上のみなし指定を受けています。



☆ 生活保護法上の新規申請の手続きは不要です。

☆ 事業所や法人の名称・住所・法人代表・管理者に変更があった場合は、介護保険法上の届出だけでなく、生活保護法上の届出も必要です。

【お問い合わせ先】

(政令市・中核市に所在する事業所)

⇒ 各市の生活保護担当部局

(上記以外の市町村に所在する事業所)

⇒ 大阪府社会援護課生活保護審査・指導グループ

17 主な指導事項①

(居宅サービス共通－設備・備品等)

【基準等(要旨)】

専用区画(事務室、相談室、静養室等)に変更がある場合は、遅滞なく変更届出書の提出を行わなければならない。



【指導事項(ポイント)】

事業所の改築等により、専用区画の配置等を変更した場合は、速やかに所管庁へ届け出ること。

18 主な指導事項②

(居宅サービス共通－内容・手続の説明・同意)

【基準等(要旨)】

サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得なければならない。



【指導事項(ポイント)】

利用申込者が事業所を選択するために重要な事項を説明するものであるため、契約前に説明を行うこと。

19 主な指導事項③

(居宅サービス共通—心身の状況等の把握)

【基準等(要旨)】

サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況等の把握に努めなければならない。



【指導事項(ポイント)】

サービス担当者会議の記録について、居宅介護支援事業者から提供がなかった場合にあっては自ら記録を作成し、保管しておくこと。

20 主な指導事項④

(居宅サービス共通－居宅サービス計画等の変更の援助)

【基準等(要旨)】

利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。



【指導事項(ポイント)】

利用者の希望等により恒常的に利用時間等が変更されている場合、個別サービス計画の変更に加えて、居宅介護支援事業者へ連絡し、利用者の状況を報告する等必要な援助を行うこと。

21 主な指導事項⑤

(居宅サービス共通—サービス提供の記録)

【基準等(要旨)】

サービスを提供した際には、具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、その情報を利用者に対して提供しなければならない。



【指導事項(ポイント)】

☆サービスの開始・終了時刻は、個別サービス計画に位置付けられている標準的な時間ではなく、実際の時間を記録すること。

☆提供日、具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況(体調の変化等)、その他必要な事項を記録すること。

☆サービス提供後にまとめて記録するのではなく、必ずサービス提供を行った際に記録すること。

22 主な指導事項⑥

(居宅サービス共通—領収証の発行)

【基準等(要旨)】

法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該サービスに係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。



【指導事項(ポイント)】

☆領収証に、保険給付対象額、その他の費用、**医療費控除対象額**を区分して記載すること。

☆**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**して記載すること。

23 主な指導事項⑦

(居宅サービス共通－保険外サービス)

【基準等(要旨)】

法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際に、利用者から支払いを受ける利用料の額と、当該サービスに係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。



【指導事項(ポイント)】

☆利用者へ、指定居宅サービス事業とは別事業であり、介護保険給付の対象外サービスである旨を説明し、理解を得ること。

☆目的・運営方針・利用料等が、指定居宅サービス事業所の運営規程とは別に定められていること。

☆会計が、指定居宅サービス事業の会計と区分されていること。

24 主な指導事項⑧

(居宅サービス共通－勤務体制の確保等)

【基準等(要旨)】

- ☆従業員等の勤務の体制を整備しておかなければならない。
- ☆事業所の従業者等によってサービス提供しなければならない。
- ☆研修の機会を確保しなければならない。



【指導事項(ポイント)】

- ☆勤務表を作成するなど、従業者等の管理に努めること。
- ☆雇用契約書・労働条件通知書等により、従業者等が事業所の指揮命令下にあること・職務内容を明確にすること。
- ☆従業者等の資質の向上のために、研修の機会を確保すること。

25 主な指導事項⑨

(居宅サービス共通－苦情処理・事故発生時の対応)

【基準等(要旨)】

☆ 必要な措置(相談窓口の設置・損害賠償等)を講じなければならない。

☆ 内容等を記録しなければならない。



【指導事項(ポイント)】

☆ 様式を整備し、内容等を記録すること。

☆ 苦情については、その内容を踏まえて、サービスの質の向上に向けた取り組みを行うこと。

26 主な指導事項⑩

(居宅サービス共通一介護職員処遇改善加算)

【基準等(要旨)】

- ☆加算取得に当たっては、区分に応じて届け出ること。
- ☆事業年度ごとに、介護職員の処遇改善に関する実績を都道府県知事に報告すること。



【指導事項(ポイント)】

介護職員処遇改善計画書等を掲示する等の方法により、全ての介護職員に対して周知すること。

27 主な指導事項⑪

(訪問介護－訪問介護計画)

【基準等(要旨)】

サービス提供責任者は、

- ☆目標・具体的なサービス内容等を記載しなければならない。
- ☆居宅サービス計画に適合するよう作成しなければならない。
- ☆利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得て、利用者に交付しなければならない。
- ☆必要に応じて変更を行うものとする。



【指導事項(ポイント)】

サービス内容に変更が生じた場合は、居宅介護支援事業者へ情報提供し、居宅サービス計画の変更の提案を行い、変更後の居宅サービス計画に基づき訪問介護計画の変更を行うこと。

28 主な指導事項⑫

(訪問介護－管理者・サービス提供責任者)

【基準等(要旨)】

- ☆ 管理者は、従業者・業務の管理を、一元的に行わなければならない。
- ☆ 管理者は、従業者に運営基準等(要旨)等を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
- ☆ サービス提供責任者は、サービス内容の管理について必要な業務等を行うものとする。



【指導事項(ポイント)】

- ☆ 管理者・サービス提供責任者が訪問介護業務等を行う場合は、本来業務に支障がないよう留意すること。

29 主な指導事項⑬

((参考)施設等に併設する訪問介護事業所)

- ☆ 管理者・サービス提供責任者が、夜間の施設サービス等に従事することで、本来業務に支障をきたしている。
- ☆ 勤務表が、訪問介護員としての勤務時間と施設職員としての勤務時間とで、明確に区別されていない。
- ☆ アセスメント・利用者の希望等に基づき訪問介護計画が作成されていないため、不必要・過剰なサービス提供が一律に行われている。
- ☆ 1人の訪問介護員等が、同時に複数の利用者に対してサービス提供を行っている。
- ☆ サービス内容が、単なる安否確認・健康チェックである。

30 主な指導事項⑭

(訪問看護－訪問看護計画書・報告書)

【基準等(要旨)】

看護師等は、

- ☆ 主治医に訪問看護計画書・報告書を提出しなければならない。
- ☆ 目標・具体的なサービス内容等を記載しなければならない。
- ☆ 居宅サービス計画に適合するよう作成しなければならない。
- ☆ 利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得て、利用者に交付しなければならない。



【指導事項(ポイント)】

主治医と密接かつ適切な連携を図ること。

31 主な指導事項⑮

(訪問看護－利用料等の受領)

【基準等(要旨)】

法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該サービスに係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。



【指導事項(ポイント)】

衛生材料費を利用者から徴収しないこと。

32 主な指導事項⑯

(訪問看護—理学療法士等による訪問看護)

【基準等(要旨)】

☆理学療法士等による訪問看護は、看護職員の代わりに訪問させるという位置付けのものである。

☆計画書・報告書の作成の際は、定期的な看護職員による訪問により利用者の状態の適切な評価を行うこと。



【指導事項(ポイント)】

「定期的な看護職員による訪問」については、

☆少なくとも概ね3ヶ月に1回程度行うこと。

☆訪問看護費の算定までを求めるものではないが、算定しない場合は、訪問日・訪問内容等を記録すること。

33 主な指導事項①7

(通所サービス共通－設備基準)

【基準等(要旨)】

食堂・機能訓練室・静養室・相談室・事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備・サービス提供に必要なその他の設備・備品等を備えなければならない。



【指導事項(ポイント)】

- ☆利用者の手の届く範囲に、洗剤等を置かないこと。
- ☆押しピン・小さなマグネット等は、使用しないこと。

34 主な指導事項⑱

(通所介護—人員基準)

【基準等(要旨)】

☆事業所ごとに置くべき従業者の員数は、次のとおりとする。

☆病院・診療所・訪問看護ステーションと提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合、看護職員が確保されているものとする。



【指導事項(ポイント)】

☆看護職員・介護職員の配置数が、人員基準欠如に該当する場合は、減算することになるため、適正な人員配置を行うこと。

☆病院・診療所・訪問看護ステーションと連携する場合、あらかじめ具体的な連携内容の取り決めを文書等により行うこと。

35 主な指導事項⑱

(通所介護－非常災害対策)

【基準等(要旨)】

災害対策に関する具体的な計画を作成し、関係機関への通報・連携のための体制を整備し、定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難・救助等の訓練を行わなければならない。



【指導事項(ポイント)】

防火管理者(配置不要な事業所にあっては防火管理の責任者)を定め、消防計画(配置不要な事業所にあっては消防計画に準ずる計画)・風水害・地震等に対処するための計画を立てること。

36 主な指導事項⑳

(通所介護一個別機能訓練加算)

【基準等(要旨)】

別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして知事に届け出て、機能訓練を行っている場合に、1日につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。



【指導事項(ポイント)】

- ☆ 機能訓練指導員の配置要件に注意すること。
- ☆ 実施時間・訓練内容・担当者等について、記録すること。
- ☆ 機能訓練指導員等が、3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者又はその家族に対して、訓練の内容・評価・進捗状況等を説明・記録し、見直し等を行うこと。

37 主な指導事項②①

(短期入所生活(療養)介護—利用料等の受領)

【基準等(要旨)】

前2項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。



【指導事項(ポイント)】

☆ あらかじめ、利用者又はその家族に対し、明細を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得ること。

☆ 曖昧な名目により費用を徴収しないこと。

☆ 食費については、入所期間が短いため、原則として一食ごとに分けて設定し、提供した食事分のみ徴収すること。

38 主な指導事項②

(特定施設入居者生活介護—利用料等の受領)

【基準等(要旨)】

前2項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。



【指導事項(ポイント)】

☆ 食事代・おむつ代以外で、利用者の個別事由に関わらない日常生活費については、請求しないこと。

39 主な指導事項⑳

(特定施設入居者生活介護—夜間看護体制加算)

【基準等(要旨)】

別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして知事に届け出て、サービスを行った場合、1日につき10単位を所定単位数に加算する。



【指導事項(ポイント)】

- ☆ 常勤の看護師を1名以上配置すること。
- ☆ 看護に係る責任者を定めていること。
- ☆ 重度化した場合の対応指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族等に対して内容を説明し、同意を得ていること。

40 主な指導事項②④

(特定施設入居者生活介護—医療機関連携加算)

【基準等(要旨)】

看護職員が、利用者ごとに健康状況を継続的に記録している場合において、利用者の同意を得て、協力医療機関又は主治医に対して、健康状況について月に1回以上情報提供した場合、1月につき80単位を所定単位数に加算する。



【指導事項(ポイント)】

協力医療機関の医師等に対して行った情報提供について、**署名等により受領の確認ができるもの**を得ること。

41 主な指導事項②⑤

(特定施設入居者生活介護—身体拘束廃止未実施減算)

【基準等(要旨)】

別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数から減算する。



【指導事項(ポイント)】

- ☆身体拘束等を行う場合、**記録**を行うこと。
- ☆身体拘束の適正化のための対策を検討する**委員会**を**3月に1回以上開催**すること。
- ☆身体拘束適正化のための**指針**を整備すること。
- ☆身体拘束適正化のための**定期的な研修**を実施すること。

42 主な指導事項②⑥

(福祉用具貸与—人員基準)

【基準等(要旨)】

☆事業所ごとに置くべき福祉用具専門相談員の員数は、常勤換算方法で、二以上とする。

☆貸与価格が、全国平均貸与価格に全ての貸与価格の標準偏差を加えることで算出される額を超えないこと。



【指導事項(ポイント)】

☆福祉用具専門相談員を適切に配置すること。

☆貸与価格の上限を超えて、福祉用具貸与を行わないこと。

43 令和元年度介護報酬改定

(介護職員等特定処遇改善加算)

介護職員等特定処遇改善加算とは、介護職員の確保・定着につなげていくため、令和元年10月、従来の処遇改善加算に加えて創設されたもので、次の基本的な考え方により届出要件等が定められています。

- ① 経験・技能のある介護職員に重点化しつつ
- ② 職員の更なる処遇改善を行うとともに
- ③ 一定程度 他の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用を認めること

※様式・記入例・提出方法は、大阪府ホームページでご確認ください。

ご清聴ありがとうございました。



「©2014 大阪府もずやん」