

# 1 令和元年度～3年度の処分事例

- ①指定の取消し 10件
- ②指定の効力の全部停止 3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判明すれば、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。

## 2 令和元年度～3年度の処分事例 (通所介護事業所の事例)

資料2:P14

☆事業開始時より生活相談員2名のうちの1名について虚偽の記載をし、指定を受けた。

☆指定後、この生活相談員が勤務している実態もないにもかかわらず、介護報酬を請求した。



指定の取消し処分 (H31.4.1)

(根拠規定: 介護保険法第77条第1項第9号)

### 3 令和元年度～3年度の処分事例 (訪問看護事業所の事例)

☆利用者A氏について、主治の医師による指示を受けることなく指定訪問看護を提供し、当該利用者に係る376回分の居宅介護サービス費を不正に請求した。

☆利用者B氏について、本件事業所の看護職員が指定訪問看護を提供していないにもかかわらず、当該職員が提供したとし、当該利用者に係る267回分の居宅介護サービス費を不正に請求した。



#### 指定の取消し処分 (R1.7.1)

(根拠規定: 介護保険法第77条第1項第4号  
及び第6号、第115条の9第1項第10号)

## 4 業務管理体制の整備に関する届出

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] 全ての事業所等が1の中核市の区域に所在する事業者	<u>中核市の長</u>
[6] 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>



## 5 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)

## 6 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」・「設備及び備品の概要」の変更



**変更のあった日から10日以内に届出が必要**

# 7 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)ー2 処遇改善加算・特定処遇改善加算

☆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。)

## 8 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。



## 9 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。

# 10 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)	
	同時申請	30,000円	同時申請	10,000円
居宅サービス	同時申請	30,000円	同時申請	10,000円
介護予防サービス	35,000円	30,000円	10,000円	10,000円

# 11 ICT導入支援事業

☆ LIFEに対応する場合等の補助率は3/4。

(それ以外の場合は1/2)

☆ 令和4年4月1日以降に発注したICT全般を補助対象経費として申請可能と予定しています。

☆ 申請期間は令和4年度中(7~8月頃予定)です。

☆ 申請方法や要件など詳細は、決定次第、大阪府ホームページに掲載します(6月末頃予定)。

「大阪府 ICT導入支援事業補助金」で検索

## 12 介護ロボット導入活用支援事業

☆導入費の3／4(条件あり)又は1／2を補助します。  
(ただし上限あり)

☆①介護ロボット(技術的要件を満たしている必要あり)、②見守り機器の導入に伴う通信環境整備が補助対象です。

☆申請期間は7～8月頃となる予定です。

☆募集案内など詳細は、決定次第、を大阪府ホームページに掲載します(6月末頃予定)

「大阪府 介護ロボット」で  
検索

# 13 介護職員等特定処遇改善加算

☆ ハードルは高くありません。未取得の事業所は一度ご検討ください

☆「勤続10年以上の介護福祉士」がいなくても算定可能

☆「月額8万円の賃上げ又は年収440万円までの賃金増」は行えなくても加算は算定可能(例外的取扱いあり)

☆「A:経験・技能のある介護職員」グループを設定しないことは可能(介護職員間における経験・技能に明らかな差がない場合は設定しなくてよい)

☆「A:経験・技能のある介護職員」の賃金改善を「B:その他の介護職員」の「2倍以上とすること」は不要

(令和3年度報酬改定により「AはBより高くすること」に変更されました)



# 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 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。

# 16 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。

# 17 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。

# 18 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。



# 19 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)】

☆ サービスを提供した時間は、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。

# 20 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。

# 21 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。

## 22 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。

## 23 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。



# 24 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。

# 25 主な指導事項⑱

## (通所介護一人員基準)

### 【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。

## 26 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。

# 27 主な指導事項⑳

(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)】

- ☆ 緊急やむを得ず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<sup>37</sup>

# 28 主な指導事項②⑥

(福祉用具貸与一人員基準)

## 【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。