

令和6年度 長岡市居宅介護支援事業所
集 団 指 導

令和7年3月

長岡市福祉保健部 福祉総務課 指導監査係

介護保険課 介護事業推進係

《凡例》

*** 法**

介護保険法

*** 基準省令**

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 3 月 31 日 厚生省令第 38 号)

*** 解釈通知**

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 7 月 29 日 老企第 22 号)

*** 条例**

長岡市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例
(平成 30 年 3 月 30 日 条例第 5 号)

*** 解釈基準**

長岡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
(平成 30 年 9 月 3 日 公告第 211 号)

※ 本冊子に記載の内容は概略ですので、実際に各制度の運用又は適用の際は、関係法令原文や通知原文などで条件等を確認してください。

目 次

項目番号	内 容	頁
1	指導・監査について	
(1)	指導・監査について	1
(2)	介護支援専門員の義務及び居宅介護支援の基本方針等について	3
(3)	一連のケアマネジメントプロセスの再確認について	5
(4)	運営指導を踏まえたその他の留意点について	9
(5)	よくある質問	11
2	指定関係の手続きについて	
(1)	標準様式の使用、指定に係るオンライン化について	13
(2)	指定(更新)手数料の納入について	〃
(3)	指定更新について	〃
(4)	変更届について	〃
(5)	廃止・休止・再開届について	14
(6)	介護給付費算定(加算)に伴う手続きについて	〃
3	令和6年度介護保険制度改正における指定基準改正等について	
(1)	指定基準(条例)改正	15
(2)	介護報酬改定	18
4	居宅介護支援に関する留意事項	
(1)	事業者における個人情報の適切な取扱いについて	20
(2)	介護支援専門員証及び主任介護支援専門員資格の組織的な管理について	〃
(3)	特定事業所集中減算の届出書について	〃
(4)	訪問介護(生活援助中心型)の回数が多い居宅サービス計画の提出について	21
(5)	居宅介護支援事業所単位で抽出するケアプランの検証について	〃
(6)	ケアプランの変更における「軽微な変更」の取り扱いについて	22
5	その他お知らせ	
(1)	介護保険課からの通知及び集団指導資料のホームページ掲載について	23
(2)	「地域密着型サービス施設の空室(利用)情報」のホームページ掲載について	〃
(3)	指定基準等に関する質問について	〃

1 指導・監査について

(1) 指導・監査について

【集団指導】

- 指定事務の制度説明
- 改正介護保険法の趣旨・目的の周知及び理解の促進
- 介護報酬請求に係る過誤・不正防止の観点から適正な請求事務指導

制度管理の適正化

【運営指導】

◆運営指導

- 利用者のニーズに応じたケアプランの作成
- 一連のケアマネジメントプロセスの理解
- 運営基準等の遵守

◆報酬請求指導

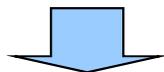
- 各種加算の算定要件に基づいたサービス提供の確保

よりよいケアの実施

【監査】

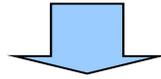
各種情報により指定基準違反や不正が疑われる場合に実施

- 通報・苦情・相談等に基づく情報
- 国保連、地域包括支援センター等へ寄せられる苦情や通報
- 介護給付費適正化システムの分析情報



【勧告】

期限を定めて基準を遵守すべきことを勧告することができる。
従わないときは、その旨を《公表》することができる。

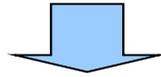


聴聞・弁解の機会を付与

【命令】（行政処分）

正当な理由がなく、勧告に係る措置をとらなかったときは、期限を定めて、勧告に係る措置をとるべきことを命令できる。

命令をした場合は、その旨を《公示》しなければならない。



聴聞・弁解の機会を付与

【指定の効力全部又は一部停止】（行政処分）

不正な運営に対し、緊急的に不適正な介護報酬の請求を停止させるなど指定の全部又は一部の効力停止を行うことができる。

【指定取消し】（行政処分）

不正な運営に対し指定を取り消すことができる。

**介護保険給付の適正化
（不適切な運営、不正請求への対応）**

【経済上の措置】

運営指導で不正が認められた場合	過誤調整
監査で認められた場合	
改善勧告に至らない場合	過誤調整
監査で勧告を受けた場合	返還金（法第22条）
監査で命令、指定取消等を受けた場合	返還金＋加算金（40％）

【指導・監査に対する留意点】

- 運営指導は事前通知、監査は当日通知。（現場通知の場合もある。）
- 指定基準の遵守や加算の算定根拠等の挙証責任は事業者にある。
- 虚偽報告、書類改ざんに対して厳正に対処。
- 過誤調整は、最大5年まで遡及する。
- 市は全ての介護サービスに指導・監査権限がある。

(2)介護支援専門員の義務及び居宅介護支援の基本方針等について

介護保険制度における指定事業者は、法令等の規定に基づき、適切な事業運営を行う必要があります。

法令順守

◆介護保険法

第1条（目的）

この法律は、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練並びに看護及び療養上の管理その他の医療を要する者等について、これらの者が尊厳を保持し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、必要な保健医療サービス及び福祉サービスに係る給付を行うため、国民の共同連帯の理念に基づき介護保険制度を設け、その行う保険給付等に関して必要な事項を定め、もって国民の保健医療の向上及び福祉の増進を図ることを目的とする。

第69条の34（介護支援専門員の義務）

介護支援専門員は、その担当する要介護者等の人格を尊重し、常に当該要介護者等の立場に立って、当該要介護者等に提供される居宅サービス、地域密着型サービス、施設サービス、介護予防サービス若しくは地域密着型介護予防サービスまたは特定介護予防・日常生活支援総合事業が特定の種類又は特定の事業者若しくは施設に不当に偏ることのないよう、公正かつ誠実にその業務を行わなければならない。

- 2 介護支援専門員は、厚生労働省令[※]で定める基準に従って、介護支援専門員の業務を行わなければならない。
- 3 介護支援専門員は、要介護者等が自立した日常生活を営むのに必要な援助に関する専門的知識及び技術の水準を向上させ、その他その資質の向上を図るよう努めなければならない。

第69条の36（信用失墜行為の禁止）

介護支援専門員は、介護支援専門員の信用を傷つけるような行為をしてはならない。

※ 長岡市では、国の省令「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3月31日厚生省令第38号）」、「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7月29日厚生省老人保健福祉局企画課長通知）」に基づき、「条例」及び「解釈基準」を制定しています。

◆長岡市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例

第4条

(基本方針)

指定居宅介護支援の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行われるものでなければならない。

2 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われるものでなければならない。

3 指定居宅介護支援事業者(法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業者をいう。以下同じ。)は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等(法第8条第24項に規定する指定居宅サービス等をいう。以下同じ。)が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者(法第41条第1項に規定する指定居宅サービス事業者をいう。以下同じ。)等に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならない。

4～6 (省略)

これらの基準は、居宅介護支援事業者がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、事業者は、基準を充足することで足りるとすることなく常にその事業の運営の向上に努めなければならないものであります。

(3) 一連のケアマネジメントプロセスの再確認について

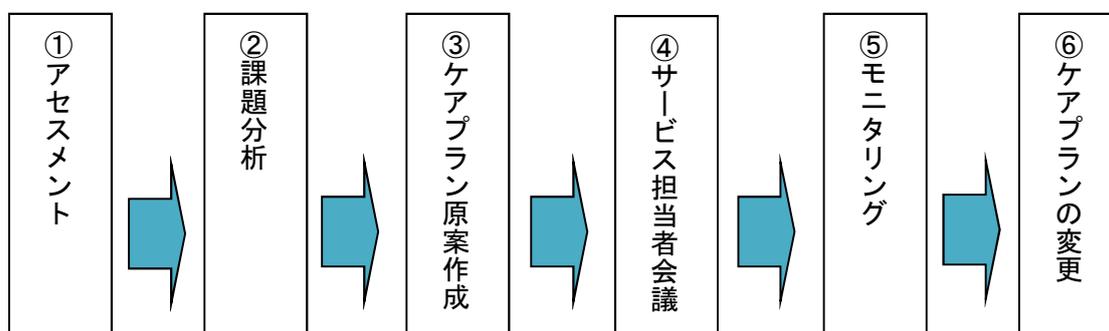
今年度、一部の居宅介護支援事業所に対して運営指導を実施しました。その内、指摘内容のうち、約91%が「一連のケアマネジメントプロセス」に関する指摘でした。

場合によっては**減算が生じることもある**内容です。

あらためて、基本的なルールを確認するとともに、運営指導時に指摘事項が多かった点についても確認していきます。

◆ 基本となる一連のケアマネジメントプロセスについて

①～⑤の一連の業務を行うことにより、ケアプランの見直しを行います。



アセスメント

- ◇ アセスメントを行っているか
- ◇ 利用者の自宅を訪問し、利用者と家族に面接しているか

基準省令 第13条の七（条例 第16条の(7)）

介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、**利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない**。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

前頁に掲載の条例第4条にあるように、介護支援専門員は、利用者がその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう配慮しなければなりません。そのためのアセスメントですので、「居宅」を訪問し、「利用者」に面接をして行います。基準に沿って業務を行っていることを証明するため、必ずその記録を残してください。

アセスメント時には、「介護保険最新情報 VOL.1178（令和5年10月16日発出）」の別添に掲載されている課題分析23項目を最低限盛り込んでください。

サービス担当者会議

- ◇ サービス担当者会議を開き、会議の要点を記録しているか
- ◇ やむを得ない理由により参加できない担当者に対して照会を行っているか（基本は担当者が一堂に会するように、日時の調整を行う）

基準省令 第13条の九（条例 第16条の(9)）

介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、利用者の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

サービス担当者会議は、

- ① 利用者の状況を担当者と共有する
- ② これからのケアプランの全体の内容について担当者から意見を求めるものです。招集せず照会対応とする場合も、必ずケアプランの原案を送付し、そのプランに対する意見を聞きとり、その記録を残してください。

また、特段の事情により、サービス担当者会議を開催できない場合は、その具体的な内容を記録するようにしてください。

ケアプラン作成

- ◇ ケアプランを作成した際に、利用者の名前で同意を得ているか

基準省令 第13条の十（条例 第16条の(10)）

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。

心身の状態等により文字が書けない利用者の場合は、利用者本人の同意を確かめたうえで、家族から代筆してもらってかまいません。

ただし、あくまで利用者名の同意となりますので、それとは別に代筆者欄を設け、誰が代筆したかわかるようにしてください。

◇ ケアプランを作成した際に、利用者とサービス担当者に交付しているか

基準省令 第13条の十一（条例 第16条の(11)）

介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際は、当該居宅サービス計画を**利用者及び担当者に交付しなければならない**。

ケアプランを利用者及び各サービス担当者に交付はしているが、その記録がない例が多くありました。

また、本人にプランを交付した記録が無い事例も確認できました。

支援経過記録等に、交付したことがわかるよう記録を残してください。

◇ サービス担当者に対して、個別プランの写しの提出を求めているか

基準省令 第13条の十二（条例 第16条の(12)）

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画等指定居宅サービス等基準において位置付けられている**計画の提出を求めものとする**。

各サービス事業者等における個別プランの提出を求めている例や、求めたものの記録していない例が多くありました。

ケアプランと個別プランの連動性や整合性を確認することは重要です。提出のないサービス事業者等へは再度提出するよう求めてください。

利用者へのモニタリング

- ◇ 1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接しているか
- ◇ モニタリングの結果を記録しているか

基準省令 第13条の十四（条例 第16条の(15)）

介護支援専門員は、実施状況の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

- イ 少なくとも一月に一回、利用者に面接すること。
- ロ イの規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行うこと。ただし、次のいずれにも該当する場合であって、少なくとも二月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができるものとする。
 - (1) テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。
 - (2) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - (i) 利用者の心身の状況が安定していること。
 - (i i) 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。
 - (i i i) 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。
- ハ 少なくとも一月に一回、モニタリングの結果を記録すること。

モニタリングは、ケアプランの実施状況を把握し、利用者の解決すべき課題の変化がないか確認を行う場です。アセスメントと同様に、「居宅」を訪問し、「利用者」に面接して行います。担当している介護支援専門員のみならず、誰が見てもどのようにモニタリングをしたのか把握できるよう、しっかり記録を残してください。

また、テレビ電話装置等を活用してモニタリングを実施する際には、あらかじめ文書による利用者の同意を得たり、基準を確認したうえでモニタリングを実施するようにしてください。

(4) 運営指導を踏まえたその他の留意点について

医療サービスを位置付けたケアプランについて

- ◇ ケアプランを主治の医師等に交付している
- ◇ 主治の医師等の指示があるか

基準省令 第13条の十九（条例 第16条の(21)）

介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならない。

医療サービスをケアプランに位置付ける場合は、主治の医師等の指示があることを確認しなければなりません。あくまで介護支援専門員が確認することになるので、医療サービスの事業者が医師等に確認したことでは認められません。いつ、誰に、どのような方法で意見を求めたのか、必ず記録を残してください。

軽微な変更の扱いについて

- ◇ 軽微な変更¹に該当する事例で行っているか
- ◇ 軽微な変更とした経緯・根拠を記録しているか

解釈基準において、「ケアプランを変更する際には、原則として一連の業務を行うことが必要である。」と規定されていますが、「利用者の希望による軽微な変更（サービス提供日時の変更等で、介護支援専門員が一連の業務を行う必要性が無いと判断したもの）を行う場合には、この必要はないものとする。」とされています。（介護支援専門員等の都合によるものは、原則、軽微な変更として取り扱えません。）

軽微な変更¹に該当しない事項で取り扱った事例や軽微な変更として取り扱った経緯や根拠の記録が、無かった事例が多くありました。

軽微な変更として、取り扱いをする場合は、介護保険最新情報 Vol.1213 をご参照のうえ軽微な変更¹に該当するかどうかを確認をしてください。

また、軽微な変更として取り扱う場合は、その経緯や根拠がわかるように確実に（モニタリングを実施し）記録を残してください。

【軽微な変更該当する場合のある事項の一覧は、以下のとおりです。】

○サービス提供の曜日変更

→利用者の体調不良や家族の都合などの臨時的、一時的なものの場合

○サービス提供の回数変更

→同一事業所における週1回程度のサービス利用回数の増減による場合

○利用者の住所変更

○事業所の名称変更

○目標期間の延長

→単なる目標設定期間の延長を行う場合

○福祉用具で同等の用具に変更する際して単位数のみが異なる場合

→福祉用具の同一種目における機能の変化を伴わない用具の変更の場合

○対象福祉用具の福祉用具貸与から特定福祉用具販売への変更

→指定福祉用具貸与の提供を受けている対象福祉用具をそのまま特定福祉用具へ変更する場合

○目標もサービスも変わらない(利用者の状況以外の原因による)単なる事業所変更

○目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合

→第一表や第二表が変わらない範囲でのサービス内容が変わる場合

○担当介護支援専門員の変更

→担当介護支援専門員の変更(新しい担当者が利用者や各サービス担当者とは面識がある。)の場合

(介護保険最新情報 Vol. 1213 を参照)

※上記でお示した内容につきましては概要ですので、詳しい内容につきましては、介護保険最新情報 Vol. 1213 別紙 21 の別添をご確認ください。

また、軽微な変更として取り扱うべきか判断に迷う場合は、長岡市介護保険課にお問い合わせください。

運営規程の虐待防止の記載について

基準省令 第 18 条（条例 第 21 条） ※一部抜粋

第十八条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）として次に掲げる事項を定めるものとする。

六 虐待の防止のための措置に関する事項

令和 3 年の基準省令の一部改正により、全ての介護サービスに虐待の防止に係る措置が令和 6 年 4 月 1 日から義務付けられました。それに伴い、運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項の記載も令和 6 年 4 月 1 日より義務付けられました。

運営規定に、虐待の防止のための措置に関する事項の記載が無い例がありました。そのような事実を確認した場合には、速やかに運営規程に追記し、長岡市介護保険課に変更届出書を提出してください。

(5) よくある質問

暫定のケアプランについて

- Q. 暫定ケアプランを作成し、結果が想定していた介護度どおりだった場合、改めて一連の業務を行う必要はあるか。
- A. 認定結果が見込んでいた介護度と同じであり、暫定ケアプラン完成後、利用者等の状況やニーズなどに大きな変化がない場合は、改めて一連の業務を行う必要はないと考えます。※作成されているプランは、あくまで暫定ケアプランです。認定結果確定後、本プランを作成し、改めて同意を得る必要があることに注意してください。暫定プランに見え消しで訂正等し、暫定プランをそのまま本プランとして活用することも可能です。（その場合も改めて同意は必要。）また、本プラン作成後、サービス事業所へ忘れずにケアプランを交付してください。

サービス担当者会議について

- Q. サービス担当者会議の開催について、「やむを得ない理由がある場合」は、担当者に対する意見照会等によることができるとされているが、「やむを得ない理由がある場合」とは、具体的にどのような場合か。
- A. 具体的には、利用者の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合のほか、サービス担当者会議開催の日程調整を行ったが、サービス担当者の都合により、当該会議への参加が得られない場合や、ケアプランの変更等から間もない場合で、利用者の状況に大きな変化が見られない場合（軽微な変更）などが想定されます。なお、「サービス担当者会議」は、利用者の状況等に関する情報を、サービス担当者で共有すると共に、ケアプラン原案の内容について、担当者から、専門的な見地から意見を求めるために開催するものであることから、やむを得ず意見照会とする場合でも、当該趣旨に従い、適切に相互の情報共有を行うことが重要ですので注意してください。

長岡市ホームページの「長岡市版 居宅介護支援事業所向けQ & A」には上記の2つの回答以外にも、国が発出しているQ & Aや、介護保険課に寄せられたよくある質問等を抜粋してまとめて掲載してあります。日頃の業務において、疑問に思うときは、ぜひご活用ください。

(<https://www.city.nagaoka.niigata.jp/fukushi/cate02/kyotaku-kaigo.html>)

2 指定関係の手続きについて

(1) 標準様式の使用、指定に係るオンライン化について

令和6年4月から、指定に係る様式は、国の標準様式を使用しています。指定等に係る申請や届出を行う際は、最新様式にて提出ください。

また、令和7年1月から国「電子申請届出システム」の運用を開始しました。各事業所、法人において、システムの利用体制を整えてください。

(2) 指定（更新）手数料の納入について

指定（更新）申請に係る手数料は、市が発行する「納入通知書（納付書）」により、指定の金融機関で納付いただきます。

「事業者指定（更新）に係る意向申出書」の提出をもって納入通知書を発行しますので、指定（更新）を行う事業所におかれましては、意向申出書を提出してください。

※指定更新時期を迎える事業所に対しては、指定有効期限の概ね3か月前に更新手続きのお知らせを送付します。

(3) 指定更新について

① 指定有効期間

指定有効期間は6年間のため、原則6年ごとに指定の更新が必要です。

② 申請書類及び提出期限

手数料の納入後に領収書の写しを添えて、有効期間満了日の2か月前までに、指定更新申請書類を提出してください。提出書類の様式については、長岡市ホームページから最新版をダウンロードしてお使いください。

<長岡市ホームページ掲載場所>

「トップページ」→「健康・福祉」→「高齢者・介護（事業者向け情報）」→
「居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所の指定申請について」

③ 更新手続きの流れ

（市）指定更新手続きの通知 → （事）意向申出書の提出
→ （市）手数料納付書を発行 → （事）手数料を納付・申請書を提出
→ （市）必要に応じて現地確認 → 指定更新

(4) 変更届について

① 届出の時期

変更の届出は、変更があった日から10日以内に届け出てください。

② 添付書類

変更の内容によって異なりますので、長岡市ホームページ（掲載場所は上記（3）②参照）を御確認ください。

(5) 廃止・休止・再開届について

① 届出の時期

* 事前に介護保険課に相談のうえ、届け出てください。

届出が必要となる場合	届出様式	添付書類等	提出期限
事業所を「 廃止 」しようとする場合	「廃止・休止届出書」 様式第二号（三）	利用者の引継ぎ状況が分かる書類	事業を廃止する日の <u>1月前まで</u>
事業所を「 休止 」しようとする場合			事業を休止する日の <u>1月前まで</u>
事業所を「 再開 」した場合	「再開届出書」 様式第二号（五）	下記①～③のとおり	事業を再開した日から <u>10日以内</u>

- ①「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」（＝③変更届の添付書類に含まれている場合は不要）
 ②「従業員の資格を証する書類」（＝③変更届の添付書類に含まれている場合は不要）
 ③「変更届」及びその添付書類 ※再開に伴う変更事項（例：管理者、介護支援専門員、運営規程等の変更など変更届として提出すべき内容の変更）があった場合のみ

② 休止中の事業所について

休止中の事業所においては、**指定の更新を受けることができません。**

(A) or (B) のいずれかを行う必要があります。

(A) 更新時期までに事業を再開した上で更新の手続きを行う

(B) 事業を廃止する

詳しくは介護保険課へお問い合わせください。

(6) 介護給付費算定（加算）に伴う手続きについて

加算を新たに算定する（または算定しなくなる）場合、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書類の提出が必要です。

届出にあたっては、加算の算定要件を満たしているか十分に確認してください。

※前年度の実績等が算定要件になっている加算については、毎年度算定の可否を確認する必要がありますので、特に注意してください。

① 届出の時期と算定開始時期について

届出の時期	算定開始月
毎月 15 日以前に提出	提出月の翌月から算定
毎月 16 日から月末日の間に提出	提出月の翌々月から算定
※事業所の体制等が加算等の算定要件の基準に該当しなくなった（該当しなくなるのが明らかになった）時は、すみやかに体制届を提出してください。	基準に該当しなくなった日から加算等の算定は行えません。

② 届出書類

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- ・添付書類（添付書類一覧表を参照）

※添付書類は加算により異なりますので、長岡市ホームページ（掲載場所は 13 ページ（3）②参照）の一覧表を御確認ください。

3 令和6年度介護保険制度改正における指定基準改正等について

(1) 指定基準（条例）改正

厚生省令（以下、基準省令）の一部改正に伴い、『長岡市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例（平成30年長岡市条例第5号）』を改正しました。

○主な条例の改正内容

① 介護支援専門員1人当たりの取扱件数
<p>基本報酬における取扱件数との整合性を図る観点から、指定居宅介護支援事業所ごとに1人以上の員数の常勤の介護支援専門員を置くことが必要となる人員基準について、次のとおり見直す。</p> <p>(1) 介護支援専門員の員数は、<u>要介護者の数と要支援者の数に1/3を乗じた数</u>を加えた数が <u>44</u> または端数を増すごとに1とする。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業者と指定居宅サービス事業者等との間において、<u>居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するための公益社団法人国民健康保険中央会のシステム（＝ケアプランデータ連携システム）を活用し、かつ、事務員を配置している場合</u>においては、介護支援専門員の員数は、<u>要介護者の数と要支援者の数に1/3を乗じた数</u>を加えた数が <u>49</u> 又は端数を増すごとに1とする。</p>
② 管理者の兼務範囲の明確化
<p>介護サービスの質を担保しつつ、介護サービス事業所を効率的に運営する観点から、管理者が兼務できる事業所の範囲について、<u>同一敷地内における他の事業所、施設等に限らず兼務が可能な旨</u>を明確化する。</p>
③ 公正中立性の確保のための取組の見直し
<p>事業者の負担軽減を図るため、次の事項に関して利用者に説明し、理解を得ることを<u>努力義務</u>とする。</p> <ul style="list-style-type: none">・前6月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護の各サービスの利用割合及び同一事業者によって提供されたものの割合
④ 電磁的記録媒体の定義の修正
<p>新たな情報通信技術の導入・活用に円滑に対応できるよう、磁気ディスク等の特定の記録媒体の使用を定めるものについて、定義を改める。</p>
⑤ 身体的拘束等の適正化の推進
<p>身体的拘束等の適正化を推進する観点から、次の事項を規定する。</p> <ul style="list-style-type: none">・利用者等の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、身体的拘束等を行ってはならないこととする。・身体的拘束等を行う場合の記録を義務付ける。

⑥ 指定居宅サービス事業者等との連携によるモニタリング

人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、次に掲げる要件のいずれにも該当する場合で、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問して利用者に面接している場合は、利用者の居宅を訪問しない月において、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことを可能とする。

- (1) 利用者の同意を得ること。
- (2) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - ・利用者の心身の状況が安定していること。
 - ・利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通できること。
 - ・介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

⑦ 書面掲示規定の見直し ※令和7年4月1日から義務化

事業所内で書面掲示を求めている運営規程の概要等の重要事項について、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、書面掲示に加えてウェブサイトに掲載することを義務付ける。

⑧ 居宅介護支援事業者が介護予防支援の指定を受けることができる規定（介護予防支援に関する条例の改正）

地域包括支援センターに限らず、居宅介護支援事業者が介護予防支援の指定を受けることができることとする。

○令和6年4月1日から義務化されたものについて

①感染症対策の強化
<ul style="list-style-type: none">・ 感染症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の開催（おおむね6月に1回）・ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備・ 研修及び訓練の定期的な実施
②高齢者虐待防止の推進
<ul style="list-style-type: none">・ 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・ 虐待の防止のための指針の整備・ 研修の定期的な実施・ 虐待防止に係る措置を適切に実施するための担当者の設置・ 運営規程への虐待の防止のための措置に関する事項の記載
③業務継続計画の策定等
<ul style="list-style-type: none">・ 業務継続計画の策定・ 研修及び訓練の定期的な実施・ 定期的な見直しと必要に応じた変更

(2) 介護報酬改定

○主な報酬改定について

①介護支援専門員1人当たりの取扱い件数（報酬）

・居宅介護支援費（Ⅰ）について

介護支援専門員1人当たりの取扱い件数を「40未満」→「45未満」に改め、逡減性の適用は「45以上」からとする。

・居宅介護支援費（Ⅱ）について

ケアプランデータ連携システムの活用及び**事務職員の配置をしている場合**に算定可能。

この場合、介護支援専門員1人当たりの取扱い件数を「45未満」→「50未満」に改め、逡減性の適用は「50以上」からとする。

※介護予防支援の提供を受ける利用者数については、1/3を乗じた件数を加える。

②業務継続計画未策定減算

※令和7年4月1日から適用

感染症もしくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の1/100に相当する単位数を減算する。

③高齢者虐待防止措置未実施減算

以下の虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合、高齢者虐待防止措置未実施減算として、所定単位数の1/100に相当する単位数を減算する。

- ・虐待防止委員会の開催
- ・指針の整備
- ・研修の実施
- ・担当者の配置

④同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント（減算規定）

以下のいずれかに該当する利用者へサービス提供を行う場合、所定単位数の95/100に相当する単位数を算定

- ・**居宅介護支援事業所の所在する建物と同一敷地内、隣接する敷地内の建物**又は**居宅介護支援事業所と同一の建物**に居住する利用者

【該当例】

- ・一体的な建築物として、当該建物の1階部分に指定居宅介護支援事業所がある
- ・渡り廊下でつながっている
- ・同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物として、同一敷地内にある別棟の建築物や幅員の狭い道路を挟んで隣接する

- ・居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が、同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者

⑤特定事業所加算の要件の見直し

算定要件を以下のように見直す

- ・「ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること」を要件に追加
- ・(主任) 介護支援専門員の専任要件について、居宅介護支援事業所が介護予防支援の提供や地域包括支援センターの委託を受けて総合相談支援を行う場合、これらの事業との兼務が可能であることを明確化
- ・「運営基準減算」に係る要件を削除
- ・介護支援専門員 1 人当たりの取扱い件数の見直しを踏まえた対応を行う。

⑥ターミナルケアマネジメント加算の要件の見直し

自宅で最期を迎えたいと考えている利用者の意向を尊重する観点から、人生の最終段階における利用者の意向を適切に把握することを要件とした上で、当該加算の対象となる疾患を末期の悪性腫瘍に限定しないこととし、医師が一般的に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した者を対象とする。

※併せて、特定事業所医療介護連携加算におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数の要件を「5回以上」→「15回以上」に見直す。

4 居宅介護支援に関する留意事項

(1) 事業者における個人情報の適切な取扱いについて

介護保険サービス事業所による個人情報の流出が、全国でたびたび発生しています。主な原因は、FAXの誤送信、データの入ったUSBメモリの紛失、事務所外へ資料を持ち出した際の車上荒らし、置き忘れ又は盗難等です。

個人情報に関する事故は、一度であってでも影響は甚大です。

改めて、個人情報の保護に関する法律や厚生労働省のガイドラインなどを参考に、適切な取扱いに努めてください。

〔厚生労働分野における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン等〕

<http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/seisaku/kojin/> (厚労省 HP)

(2) 介護支援専門員証及び主任介護支援専門員資格の組織的な管理について

昨年度、市内の居宅介護支援事業所においても、基準の誤った解釈によって、人員基準を満たさなくなる事案が発生しました。

全国的にも、更新を忘れたまま居宅介護支援業務を行っていた事例が発生しています。

資格の有効期間等の管理については、介護支援専門員本人だけでなく、事業所・法人単位で管理いただき、更新漏れ等が発生しないような体制を徹底してください。

(3) 特定事業所集中減算の届出書について

特定事業所集中減算届出書は、3月1日～8月末日を前期、9月1日～2月末日を後期とした、年2回の判定期間の内容で全ての事業所が作成・保管する必要があります。

そのうち、正当な理由の有無に関わらず、同一の事業者によって提供されたサービスの割合が80%を超えた場合、市に届け出てください。

〔特定事業所集中減算について〕

<https://www.city.nagaoka.niigata.jp/fukushi/cate02/syucyu-gensan.html>

- (4) 訪問介護（生活援助中心型）の回数が多い居宅サービス計画の提出について
訪問介護における生活援助中心型サービスの利用回数が下記の基準回数以上のケアプランについて、介護保険課への届出が必要です。

要介護度	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
基準回数	27 回	34 回	43 回	38 回	31 回

※この制度は、利用者の抱える様々な事情を踏まえたうえで、**利用者の自立支援や重度化防止、地域資源の有効活用等の観点から、よりよいサービスを提供することを目的とするもの**です。

「生活援助」は、位置付けによっては利用者の自立を阻害する恐れがあるため、慎重に位置付ける必要があります。**これは基準回数を超えなくても、同様の考え方です**ので、利用を検討する際はご注意ください。

また、**生活援助中心型サービスの利用回数が一定回数以上となったからといって、サービスの利用を制限するものではありません。**

適切なアセスメントに基づき、位置付ける理由が妥当なものであれば、基準回数以上の訪問介護を位置づけても差し支えありませんので、ご注意ください。

〔訪問介護（生活援助中心型）の居宅サービス計画の届出について〕

<https://www.city.nagaoka.niigata.jp/fukushi/cate02/kyotaku-todokede.html>

- (5) 居宅介護支援事業所単位で抽出するケアプランの検証について

区分支給限度基準額の利用割合が高く、かつ、訪問介護が利用サービスの大部分を占める等のケアプランを作成する居宅介護支援事業所を事業所単位で抽出し、ケアプランを検証する制度が令和3年10月1日付けで施行されました。

該当する事業所に対しては、**長岡市がケアプランを指定した上で提出を求めます**ので、当該通知に従って届出を行ってください。

〔居宅介護支援事業所単位のケアプランの検証について〕

<https://www.city.nagaoka.niigata.jp/fukushi/cate02/care-plan.html>

(6) ケアプラン変更における「軽微な変更」の取り扱いについて

ケアプランを変更する場合は、一連のケアマネジメントを必要としていますが、場合によっては「軽微な変更」として取り扱うことが可能です。

しかし、今年度、市内の居宅介護支援事業所から、誤った解釈の相談事例が寄せられました。主な事例は下記のとおりです。

【相談事例】

- ①ケアマネがA事業所（C法人）からB事業所（D法人）に異動したことに伴い、A事業所で担当していた利用者をB事業所に引継いだ際に「軽微な変更」と判断してよいか。
- ②居宅介護支援事業所Eが、介護予防支援事業所の指定を受けたことにより、これまで地域包括支援センターの委託を受けていた利用者を、E事業所が直接契約した際に「軽微な変更」と判断してよいか。

どちらも、利用者は新たに居宅介護支援事業所と契約を取り交わす必要があることから、「軽微な変更」に該当しません。

「軽微な変更」と判断する場合は、利用者の心身の状況や国が発出した通知を確認のうえ、適切にご判断ください。**「軽微な変更」の取り扱いが適切な
のか判断に迷う場合は、介護保険課へ相談ください。**

5 その他お知らせ

(1) 介護保険課からの通知及び集団指導資料のホームページ掲載について

過去に当課から発出した主な通知や集団指導資料について、市ホームページに掲載していますので、御活用ください。

〔介護保険課からの通知関係〕

<https://www.city.nagaoka.niigata.jp/fukushi/cate02/notification.html>

〔集団指導資料〕

<http://www.city.nagaoka.niigata.jp/fukushi/cate02/syudan-shiryou.html>

(2) 「地域密着型サービス施設の空室（利用）情報」のホームページ掲載について

居宅介護支援事業所による利用者へのスムーズな事業所紹介と事業所の安定的な運営のため、全地域密着型サービス事業所の利用可能（空室）情報を長岡市のホームページに掲載しています。

日頃の業務にぜひお役立てください。

〔地域密着型サービス施設の空室（利用）情報〕

<http://www.city.nagaoka.niigata.jp/fukushi/cate02/kushitsu.html>

(3) 指定基準等に関する質問について

指定基準や報酬に関する当課へのお問い合わせは、質問票にてメール等でお寄せください。（送付先：介護保険課介護事業推進係）

回答するまでに時間を要しますので御了承ください。

〔質問票の様式〕

<https://www.city.nagaoka.niigata.jp/fukushi/cate02/file/kyotaku-h01.doc>

また、長岡市では、「利用者からの同意を得る際の押印」や「暫定ケアプランの取扱い」といった、よくある質問等をまとめた、長岡市版の居宅介護支援に関するQ&Aを作成しています。

質問票の提出前に御一読いただけると幸いです。

〔長岡市版Q&A〕

<https://www.city.nagaoka.niigata.jp/fukushi/cate02/file/kyotaku-qa01.xlsm>