

令和5年度 介護保険事業者 集団指導資料

令和5年6月7日

鳥取市福祉部地域福祉課指導監査室

目次

- I 運営指導及び指導監査について
 - 1.頻度の変更について
 - 2.確認項目について
- II 経過措置項目について
- III その他連絡事項
- IV 終わりに

I 運営指導及び一般監査について

1. 頻度の変更について

「介護保険施設等の指導監督について（通知）」（令和4年3月31日付老発0331第6号）及び「老人福祉施設に係る指導監査について」（令和3年11月15日付老発第1115第4号）において、運営指導及び一般監査の頻度が以下の通り変更されました。

	従来	改正後
運営指導	概ね6年に1回	概ね6年に1回 【居宅サービス（居住系サービスに限る。）、地域密着型サービス（居住系サービス又は施設系サービスに限る。）又は施設サービスについては、 3年 に1回以上】
一般監査	原則 毎年 1回 （前年度の結果、適正な運営が概ね確保されていると認められる場合については、書面での実施が認められる。）	原則 3年 に1回 （設備及び運営に関して疑義が生じ詳細を確認する必要があると認めるときは、この限りでない。）

2.確認項目について

事業者の事務負担軽減の観点から、運営指導マニュアル（令和4年3月厚生労働省介護保険指導室）及び老人福祉施設指導監査指針（令和3年11月15日厚生労働省）別紙「確認項目及び確認文書」に沿って鳥取市の確認項目も変更しております。

今年度の運営指導及び一般監査より変更となります。該当の事業所につきましては新しい様式を公式ホームページに載せておりますのでご確認ください。

<https://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1535699882519/index.html>

Ⅱ 経過措置項目について

業務継続計画（BCP）について

- 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を策定し，当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。
- 従業者に対し，業務継続計画について周知するとともに，必要な研修及び訓練を**定期的**に実施すること。
- 定期的に業務継続計画の見直しを行い，必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。

業務継続計画（BCP）について

※業務継続計画への主な記載項目

① 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，備蓄品の確保等）

□初動対応

□感染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等）

② 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，必要品の備蓄等）

□緊急時の対応（業務継続計画発動基準，対応体制等）

□他施設及び地域との連携

業務継続計画（BCP）について

★厚生労働省のHPに、新型コロナウイルス及び自然災害発生時それぞれについて業務継続ガイドラインが示されておりますので、内容をご確認ください。

とっとりBCPサポートセンター（鳥取県庁商工政策課） 0857-26-7565

感染症予防について

■感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じること。

- ①事業所における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をおおむね**3月に1回以上**開催するとともに、**その結果について従業者に周知徹底**
- ②事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための**指針の整備**
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための**研修及び訓練の定期的**な実施

高齢者虐待防止の推進

■虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない旨を規定。

1. 虐待の防止のための対策を検討する**委員会**（テレビ電話装置等の活用可能）**を定期的開催**するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
2. 虐待の防止のための**指針を整備**すること
3. 従業者に対し、虐待の防止のための**研修を定期的実施**すること
4. 上記措置を適切に実施するための**担当者を置く**こと

栄養管理について

- (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作成，またはそれに相当する内容を施設サービス計画の中に記載すること。
- (2) 入所者ごとの栄養ケア計画に従い，管理栄養士が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。

口腔衛生の管理について

(1) 歯科医師また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、またはそれに相当する内容を施設サービス計画の中に記載すること。また、必要に応じて、定期的に当該計画を見直すこと。

- 助言を行った歯科医師
- 歯科医師からの助言の要点
- 具体的施策
- 当該施設における実施目標
- 留意事項・特記事項

Ⅲ その他連絡事項

介護分野の文書に係る負担軽減に関する取組

介護現場における文書負担の課題に対し、国の主導によりオンライン申請システムが構築され、今後運用される予定となっています。詳細については、随時お知らせします。

【導入されるシステム】

1 電子申請・届出システム

介護サービス情報公表システムを活用し、新規指定、指定更新、変更届、加算に関する届出等を行うことができるシステムです。

2 業務管理体制の整備に関する届出システム

「業務管理体制の整備に関する届出システム」とは、介護サービス事業者が業務管理体制の整備に関する届出を電子申請し、その内容を届出先の所管が本システム上で受付及び業務管理体制データ管理システムへの反映を行うことができるシステムです。

IV 終わりに

終わりに

指導監査室ではホームページにて、指定介護サービス事業所における人員・設備・運営等についての自己点検シートを公開しています。

日頃から、法令違反や過誤請求等の未然防止のため、日ごろから運営に関する基準や報酬・加算に関する基準を確認するようにしてください。

