

令和6年度 介護保険事業者 集団指導資料

令和7年2月

鳥取市福祉部地域福祉課指導監査室



目次

○各サービス共通事項

- I 令和6年度介護報酬改定に伴う新たな基準について
 - 1 人員配置基準における両立支援への配慮
 - 2 管理者の責務及び兼務範囲の明確化等
 - 3 「書面提示」規制の見直し
- II 運営指導においてよくある指摘事項
- III 令和6年度監査の実施状況について
- IV その他連絡事項
- V 終わりに



I 令和6年度介護報酬改定に伴う新たな基準について (全サービス共通分)



1 人員配置基準における両立支援への配慮①

■介護現場において、治療と仕事の両立が可能となる環境整備を進め、職員の離職防止・定着促進を図る観点から、各サービスの人員配置基準や報酬算定について、以下の見直しを行う。

①「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による育児・介護等の時短勤務制度を利用する場合に加えて、「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける時短勤務制度を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。

②「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）として扱うことを認める。



1 人員配置基準における両立支援への配慮②

■運営基準の解釈通知及び報酬算定上の留意事項通知について、「常勤」及び「常勤換算方法」に係る取り扱いを以下のように改正された。

	母性健康管理措置による短時間勤務	育児・介護休業法による短時間勤務制度	「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける短時間勤務制度
「常勤」(※)の取り扱い: 週30時間以上の勤務で常勤扱い	○	○	○(新設)
「常勤換算」(※)の取り扱い: 週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1(常勤)と扱うことを認める	○	○	○(新設)

※人員配置基準上の「常勤」及び「常勤換算方法」の計算においては、常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本）勤務している者を「常勤」として取り扱うこととしている。



2 管理者の責務及び兼務範囲の明確化等

■管理者の同一敷地以外における兼務を認める。【対象外】居宅療養管理指導

管理者は、**同一の事業者**によって設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合も、**当該事業所の管理業務に支障がない場合**には、他の職務を兼ねることができるものとする。

ただし、以下に留意すること。

- 他の職務に従事する時間帯も、当該事業所の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握できるか
- 職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じないか
- 管理すべき事業所数が過剰でないか
- 併設する入所施設においてサービス提供を行う看護職員又は介護職員と兼務していないか（勤務時間が極めて限られる場合を除く）
- 事故発生時等の緊急時に現場に駆け付けることができるか



3 「書面提示」規制の見直し

■運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、原則として事業所内での「書面掲示」を求めている一方、備え付けの書面（紙ファイル等）又は電磁的記録の供覧により、書面による壁面等への掲示を代替できる規定になっているところ、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならないこととされた。

（※令和7年度から義務付け）



Ⅱ 運営指導において よくある指摘事項

全サービス共通分



1. 勤務表の作成について

(指摘事項)

- 常勤・非常勤の別、職務の内容及び兼務関係を明確とした勤務表に改めること。
- ★複数の職種を兼務している場合は、それぞれの勤務時間ごとに勤務表を分けて作成すること。また、併設の事業所・施設（有料老人ホーム等）と兼務がある場合も勤務時間を分けて作成してください。

勤務表作成例】

職種	勤務形態	資格	氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
管理者	B	—	鳥取 花子	3	3	3	3	3	/	/	3	3	3	3	3	/	/
生活相談員	B	介護福祉士	鳥取 花子	5	5	5	5	5	/	/	5	5	5	5	5	/	/
生活相談員	B	介護福祉士	日本海 一郎	4	4	4	4	4	/	/	4	4	4	4	4	/	/
介護職員	B	介護福祉士	日本海 一郎	4	4	4	4	4	/	/	4	4	4	4	4	/	/
介護職員	A	介護福祉士	砂丘 太郎	8	8	8	8	8	/	/	8	8	8	8	8	/	/
看護師	B	看護師	梨山 桃子	5	5	5	5	5	/	/	5	5	5	5	5	/	/
看護師	C	看護師	白兔 梨子	4	4	4	4	4	/	/	4	4	4	4	4	/	/
機能訓練指導員	B	看護師	梨山 桃子	3	3	3	3	3	/	/	3	3	3	3	3	/	/

2. 事故報告書の提出について

(指摘事項)

●誤薬及び服薬漏れについては事故報告の対象となるため、発生した場合は速やかに報告書を提出すること。

「★鳥取市介護保険事故報告事務取扱要領」では以下の場合、事故報告書の提出が必要です。

(事故の範囲)

第2 事業所が市に報告する事故は、次に掲げる場合とする。

(2) 誤薬が発生した場合

①「誤薬」とは、誤った種類や数の薬を与薬した場合、与薬対象者を誤った場合、与薬漏れが発生した場合（与薬対象者を誤った場合に発生した与薬漏れも含む）等を対象とする。

② ①及び服薬介助に伴う類似の事故が発生した場合、利用者の身体への影響の有無に関わらず、全て報告の対象とする。



3. 各種書類における利用者の同意の取り方

(指摘事項)

- 重要事項説明書、契約書及び個人情報同意書について、代筆の際は利用者本人の名前を記載すること。
- 代筆の際は代筆者の続柄及びその**具体的理由**についても記載すること。
- 重要事項説明書について、代理か代筆を明確にすること。

★**代筆**：判断能力があり、自分は同意するが、**何らかの理由で自署が出来ない場合**
代理：判断能力がなく、本人同意が出来ない場合、本人に代わって説明を聞き、同意をする人。

あくまでも、「同意」するのは利用者本人となりますので、「自分のことは自分でする」を基本として、安易に代筆とせず、「自署」のための支援をしてください。



4. 個人情報の取り扱い

(指摘事項)

●サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。

利用者家族の同意欄が「家族代表」として1名しか記載のないものが散見されました。

他の家族の情報についてもサービス担当者会議等において利用する場合は、**利用する方全員の同意**が必要です。

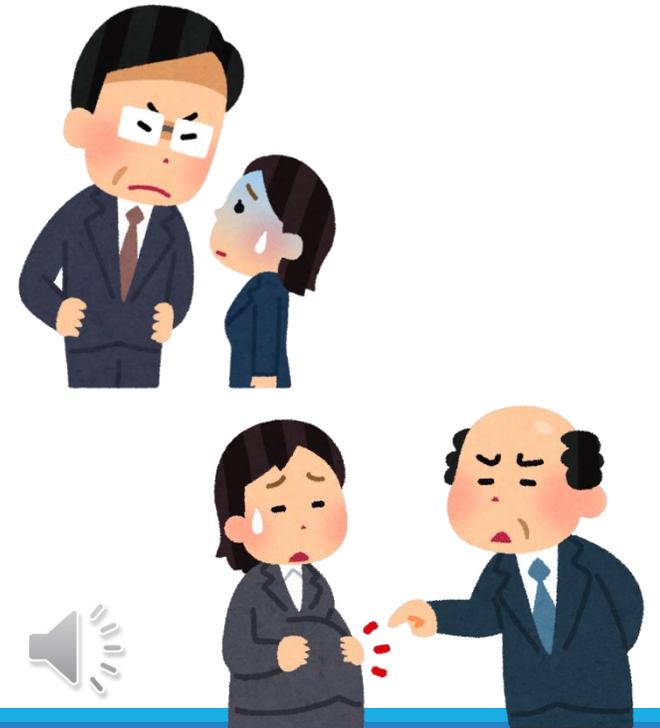
※全員の同意が不要のサービス及び家族同意が不要のサービスも一部あります。



5 ハラスメント対策の強化

■職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの（以下、「職場によるハラスメント」という。）により従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること。

1. 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の**方針を明確化**し、従業員に周知・啓発する。
2. 相談（苦情を含む。）に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、**相談への対応のための窓口**をあらかじめ定め、**従業員に周知**する。



6 各種委員会・研修及び訓練について①

■虐待の防止のための対策を検討する委員会について、開催されているがその記録が不十分であったため、話し合った内容について記録をすること。また、その結果について従業者に周知徹底を図ること

令和6年度から義務化された委員会や研修会・訓練について、実施はされているが**その記録が不十分**なものが見受けられました。

委員会について、他の委員会と一体的に設置・運営することは差し支えありませんが、**それぞれの委員会で検討した内容について議論したことがわかる**ように記録してください。

研修についても同様に、資料等を残してください。

(委員会・研修の記録で残すべき内容)

開催日時、参加者、議事録、研修資料、欠席者等への周知方法が分かるもの



5 各種委員会・研修及び訓練について②

■委員会

※該当サービス種別についてはP18参照

	訪問系サービス ※1	通所系サービス ※2	短期入所・多機能系サービス ※3	居住系サービス ※4	施設系サービス ※5	備考
身体拘束等適正化検討委員会	—	—	年4回以上 (3月に1回以上)	年4回以上 (3月に1回以上)	年4回以上 (3月に1回以上)	他の委員会と一体的に設置・運営することは差し支えないが、それぞれの委員会で検討した内容について議論したことがわかるように記録すること。
虐待防止検討委員会	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年1回以上	
感染対策委員会	年2回以上 (6月に1回以上)	年2回以上 (6月に1回以上)	年2回以上 (6月に1回以上)	年2回以上 (6月に1回以上)	年4回以上 (3月に1回以上)	
事故防止検討委員会	—	—	—	—	年1回以上	

★居宅療養管理指導については虐待防止委員会は、令和9年3月31日までは努力義務

★居宅療養管理指導、居宅介護支援及び介護予防支援に係る感染対策委員会は、事業所の従業者が1名であって、感染症予防のための指針が整備されている場合は開催しないことも差し支えない。



5 各種委員会・研修及び訓練について③

■研修会

	訪問系サービス ※1	通所系サービス ※2	短期入所・多機能系サービス ※3	居住系サービス ※4	施設系サービス ※5	備考
身体拘束等適正化研修	年1回以上	年1回以上	年2回以上	年2回以上	年2回以上	
虐待防止研修	年1回以上	年1回以上	年2回以上	年2回以上	年2回以上	
感染対策研修	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年2回以上	※感染症と食中毒それぞれ2回以上	
BCP研修	年1回以上	年1回以上	年2回以上	年2回以上	年2回以上	感染症BCPの研修は、感染症対策と一体的に実施可
事故防止研修	—	—	—	—	年2回以上	



5 各種委員会・研修及び訓練について④

■訓練

	訪問系サービス ※1	通所系サービス ※2	短期入所・多機能系サービス ※3	居住系サービス ※4	施設系サービス ※5	備考
感染対策訓練	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年2回以上	年2回以上	
防災訓練	—	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年1回以上	
BCP訓練 (感染症と自然災害それぞれ)	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年2回以上	年2回以上	感染症BCPの訓練は感染対策訓練と、災害BCPの訓練は防災訓練と一体的に実施可

★居宅療養管理指導については虐待防止研修、BCP研修、BCP訓練は、令和9年3月31日までは努力義務



5 各種委員会・研修及び訓練について⑤

■補足 資料P15～17までのサービス種別

記号	サービス種別
※1	訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、居宅介護支援、介護予防支援、定期巡回・臨時対応訪問介護看護
※2	通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、通所リハビリテーション
※3	短期入所生活介護、短期入所療養介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護
※4	特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護
※5	介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院



Ⅲ 令和6年度監査の 実施状況について



1 指導と監査の違い

☆**指導**…制度管理の適正化やより良いケアの実現のために行う。

「運営指導」と「集団指導」がある。

※運営指導は概ね6年に1回（施設系は3年に1回）、

集団指導は原則1年に1回

☆**監査**…指定基準違反や不正請求、高齢者虐待等が疑われる場合に行う。



2. 行政上の措置【勧告・命令等】

◆勧告

現在基準を満たしていない事例について、期限を定めて基準を遵守すべきことを文書で勧告する。
違反内容に対する改善策の報告を求める。
従わないときは、その内容を《公表》する。

◆命令

正当な理由なく、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じる。
命令をした場合は、その内容を《公示》する。



3. 行政上の措置【指定の効力の一部停止、全部停止、指定の取消し】

◆指定の効力の一部停止

指定された期間について、新規の利用者の受け入れをできなくしたり、介護報酬を請求できる上限を設ける。

◆指定の効力の全部停止

指定された期間について、すべての利用者の介護報酬を請求できなくする。

◆指定の取消し

指定取消事由に該当するときには、介護サービス事業者としての指定を取り消す。処分日以降、当該事業所の全ての介護報酬の請求ができなくなる。同じ法人が運営する他の介護サービス事業所においても、指定の更新ができなくなる場合がある。

★その他経済的措置

不正請求額の返還（還付加算金も加えられる場合もあり）



4. 行政処分 of 主な事由①

◆ 人員基準違反

鳥取市条例や厚生労働省令に定められた人員基準を満たしていない状態が反復・継続し必要なサービスの質が確保されていない。

◆ 運営基準違反

鳥取市条例や厚生労働省令に定められた設備・運営基準を満たしていない状態が反復・継続し、適正な事業運営ができていない。

◆ 人格尊重義務違反

介護サービス事業者は要介護者等の人格を尊重し、要介護者等の為に忠実に職務を遂行することが求められるが、それに反して虐待や意に反した身体拘束などが行われている。



4. 行政処分の主な事由②

◆不正請求

実際にサービスを提供していないのに介護報酬を請求したり、加算の要件を満たしていないのに加算を算定したり、人員欠如等で減算しなければならないのに減算せずに請求した場合など、本来受け取ることのできない介護報酬を不正に請求して受け取った場合。

◆虚偽報告・検査忌避等

基準違反や不正請求が疑われるときに事業者に対して報告や書類の提出を求めたり、監査・出頭を求めたりするが、それを拒否したり虚偽の報告をしたり妨害したりして処分を逃れようとした場合。

◆虚偽申請

新規に事業所の指定を受ける際に、実際は基準を満たすことができないにも関わらず、基準を満たすかのような嘘の書類を作成して申請した場合。



5. 令和6年度監査の実施状況（R7年1月現在）

監査実施件数（R5年度の繰越分含む）

★サービス別

訪問看護：1 通所介護：1 訪問介護：3
居宅介護支援：2

★理由別

人員基準違反：2 不正請求：2
運営基準違反・不正請求：3

★監査結果（現在監査中のものは除く）

勧告：2 文書指摘：2 欠格事由該当：1



IV その他連絡事項



介護給付費算定に係る体制等に関する届出書の記載方法について

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書について、提出内容に不備があり、修正をお願いするケースが増えています。

今回、下記の資料を作成しましたので提出の際の参考にしてください。

- (記載例) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- (記載例) 体制等状況一覧表

また、加算の要件を十分に理解しないまま届出を提出することがないよう、**加算取得の際には要件を満たしているかの確認**をお願いします。



厚生労働大臣が定める様式について①

介護サービス事業者等が都道府県知事又は市町村長に対して行う指定の申請や変更の届出等（以下「指定申請等」という。）の手続については、社会保障審議会介護保険部会介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会等での議論を踏まえ、介護保険法施行規則の一部を改正する省令（令和5年厚生労働省令第46号）による改正後の介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）において、**厚生労働大臣が定める様式**により行うものとされました。

このことにより、令和6年4月1日以降の各種申請様式及び付表については、厚生労働大臣が定める様式をご使用ください。

●介護保険事業所の届出等に係る様式集（居宅サービス、施設サービス、居宅介護支援）

<https://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1523878161947/index.html>



厚生労働大臣が定める様式について②

●介護保険事業所の届出に係る様式集（地域密着型サービス）

<https://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1549585376804/index.html>

●鳥取市通所介護相当サービス・鳥取市共生型通所サービス・鳥取市通所型基準緩和サービスの申請書類等の提出について

<https://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1485828878272/index.html>

●鳥取市訪問介護相当サービス・鳥取市共生型訪問サービスの申請書類等の提出について

<https://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1485823673031/index.html>



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、鳥取市においても令和6年4月より運用を開始しています。

【導入されたシステム】

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。



事故報告書の提出方法について

介護保険サービス事業所において介護保険事故が発生した際は、鳥取市介護保険事故報告事務取扱要領に沿って、速やかに市へ報告を行ってください。

★令和6年4月より、**とっとり電子申請サービス**にて提出いただくことにしています。
(手続き名：【介護サービス事業者
事故報告書】)

The screenshot shows the 'とっとり電子申請サービス(鳥取市)' (Tottori E-Services) web portal. The page title is 'とっとり電子申請サービス(鳥取市)'. There are buttons for 'ログイン' (Login) and '利用者登録' (User Registration). The main navigation includes '申請団体選択' (Select Application Organization) and '申請書ダウンロード' (Download Application Form). The breadcrumb trail is '手続き申込 > 申込内容照会 > 職責署名検証'. The current page is '手続き申込' (Application Process). The main content area has a search bar for '手続き選択をする' (Select Application Process), a confirmation step for 'メールアドレスの確認' (Confirm Email Address), and a '内容を入力する' (Enter Content) step. Below this, there is a '申し込みをする' (Apply) button. The '申込' (Application) section shows '選択中の手続き名：介護サービス事業者事故報告書' (Selected Application Name: Accident Report for Nursing Service Provider) and a '問合せ先 +開く' (Contact Us + Open) button. The form fields include '法人名 必須' (Company Name Required) and '事業所名 必須' (Business Name Required), both with empty input boxes.



交通法規の遵守

介護事業所の運転マナーについて、地域住民の方より意見が多数寄せられています。車両の運転を伴うサービスを運営する事業所におかれましては、再度職員への周知及び指導の徹底を行ってください。

- 適切な車間距離をとりましょう
- 路上駐車をする際は他の車両を妨げないように
- 赤信号ではきちんと停車しましょう
- その他交通ルールの遵守



V 終わりに



終わりに

集団指導の受講確認は「とっとり電子申請サービス」により行います。
各動画を視聴及び掲載資料を確認し、必ずアンケートに回答してください。
アンケートの回答をもって受講完了とさせていただきます。

「とっとり電子申請サービス」

(様式名 令和6年度介護事業者集団指導・様式ID 02054)

https://apply.e-tumo.jp/city-tottori-u/offer/offerList_detail?tempSeq=15022

回答期限 令和7年3月7日（金）

ご視聴、ありがとうございました。

