

〈研修会に関する質問に対する回答〉

(在宅介護)

【質問1】 サービスの回数が週に1回増えた場合、サービス担当者会議を開催しなければならないのでしょうか。照会（増える事業所）ではダメなのでしょうか。同様に、サービスの回数が週1回減った場合の担当者会議、照会はどうなるのでしょうか。

【回答】 利用者や家族の希望により、同一事業所において週1回程度のサービス利用回数の増減をするのであれば、「軽微な変更」に該当すると考えられ、サービス担当者会議の開催など一連の業務を行わないことができますが、場合によっては、軽微な変更に当たらない場合も考えられます。例えば、長期目標の期間中に1回から2回、2回から3回に変更された場合などです。1回から3回に変更となったのであれば、利用者の状態に大きな変化があったと考えられるためです。あくまでも変更が一連の業務を行う必要性が高い変更であるかどうかによって判断してください。

なお、軽微な変更に当たると判断した場合等やむを得ない理由があるとして、担当者会議を開催しない場合、また、照会により意見聴取を行った場合は記録を残してください。

【質問2】 利用者が遠方（都内など）の病院に入院した場合、モニタリングを実施しなければ減算となるのでしょうか。例えば、家族のみの面接ではダメなのでしょうか。家族がいらっしゃらない利用者の場合はどうなるのでしょうか。

【回答】 利用者が月の途中で緊急入院・緊急入所し、その月のうちに退院・退所できず、利用者の居宅において面接ができない場合は、利用者の事情により居宅での面接ができないこととなるため「特段の事情」に該当し、必ずしも減算の対象となるものではありません。ただし、検査入院等事前に入院の時期が決まっていた場合などは、その時期を避けてモニタリングを行うようにしてください。入退院の時期等により特段の事情に該当するかどうか疑義がある場合は、保険者に確認してください。

また、特段の事情に該当する場合でも、モニタリングの必要性は変わりませんので、入院・入所先での利用者との面接、居宅での家族等との面接など、代替手段によるモニタリングを行うようにしてください。（できない場合でも減算にはなりません。）

【質問3】 利用者が退院した際、本人の状態が変わらずプランの変更がない場合は、計画書を新たに作成しなくても大丈夫でしょうか。その際、退院加算の算定は可能でしょうか。

【回答】 この場合、新たにケアプランの作成は必要になります。退院後（あらためて）居

宅における介護サービスの利用の開始となります。入院前とプランの内容が同じであっても、サービス担当者会議で退院後の居宅におけるサービス利用に係る話し合いを行ってください。この場合、当該会議の中でサービスの内容が入院前と変わらない点を協議し、ケアプランを作成してください。そして、ケアプランにおける短期及び長期目標の起算日は退院後のサービス利用開始日となります。

ただし、検査入院等短期間の入院の場合は、ケアプランの変更は必要ありません。

なお、退院・退所加算において居宅サービス計画（ケアプラン）の作成は算定要件になっています。

【質問4】 処遇改善交付金に関しての指導・監査のポイントを教えてください。

【回答】「介護職員処遇改善加算」について回答させていただきます。実地指導では、加算のための要件を満たしているかどうかを確認させていただきます。「介護職員処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」〔平成30年3月22日老発3022第2号〕で当該加算の内容を確認してください。

【質問5】 健康診断について、非常勤職員でも健康診断を受診させ、その診断結果を提出するよう指導がありました。複数の事業所を掛け持ちしているパート職員や派遣ナースなどにおいて、全ての事業所で健康診断を受けさせて診断結果を報告しなければならないのでしょうか。それともどこか特定の事業所の診断結果を報告するようなルールがあるのでしょうか（その場合の費用負担のあり方も含め）。

【回答】非常勤職員が、労働安全衛生法で健康診断を義務付けている「常時使用する労働者」※である場合は、健康診断が必要です。

「常時使用する労働者」以外の職員については、当該職員が何らかの方法で健康診断を受診していればそれを確認し、記録を残してください。健康診断を受診していない場合は、面談を行うなどして健康状態を把握し、記録を残してください。

なお、訪問介護の特定事業所加算、訪問看護のサービス提供体制強化加算等、加算の要件としての定期健康診断については、事業所の負担で「常時使用する労働者」以外の職員を含む全ての介護職員等に対して行わなければなりません。ただし、本人がその事業者による健康診断を希望しない場合において、他の医師の健康診断（他の事業所が実施した健康診断を含む。）を受診した場合は、その結果を証明する書面の提出を受けることによって加算要件を満たします。その場合の費用は、事業所負担としなくても差し支えありません。（厚生労働省介護サービス関係 Q&A 集を参照してください。）

また、特定の事業所の診断結果でなければならないということはありません。

※「常時使用する労働者」は次の①②のいずれにも該当する者です。

(埼玉労働局資料(令和元年度集団指導資料p84)より)

- ① 期間の定めのない労働契約又は期間1年以上の有期労働契約により使用される者、契約更新により1年以上使用され、又は使用されることが予定されている者
 - ② 週の労働時間数が、通常の労働者の週の労働時間数の4分の3以上である者
- なお、「常時使用する労働者」についての詳細は「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律の一部を改正する法律の施行について(平成19年10月1日基発第1001016号通知)」をご確認ください。

【質問6】在宅パートの講演で、県と同様の**実地指導のやり方**を行っているとありますが、2年前に受けた県の**実地指導**においては、**重要事項説明書の文言の不備**に対して、訂正の後、郵送すればよいという指導で減算もありませんでした。川口市の**実地指導**とは対応が異なるようですが、今後どういった対応をされるのでしょうか。

【回答】ご質問の内容から、居宅介護支援の「公正中立なケアマネジメントの確保」のための運営基準減算と思われませんが、この減算は平成30年4月の介護報酬の改正より新たに設けられた減算であり、2年前にはなかった減算です。

なお、上記の場合も含め、**実地指導**において**文書指導**(「注意」は含みません。)を受け、**重要事項説明書**を変更した場合は、**改善報告書**の提出の際に変更した**重要事項説明書**を福祉監査課に提出してください。

【質問7】在宅パートの講演で、**実地指導の結果**については、**指導にあたった担当者**だけで決めるわけではなく**持ち帰って皆で決めている**という説明がありました。しかし、すでに行われた**実地指導の現場**で担当者から「**減算です**」の発言がありました。これに関して今後どういった対応をされるのでしょうか。

【回答】**実地指導**の際、当日の担当者は気が付いた点について口頭で述べさせていただきますが、これは決定ではありません。「持ち帰って会議等を行い、指導の内容を決定する」という旨の説明は、**実地指導の終わり**に必ずさせていただきます。

今後についても当日気が付いた点は口頭で述べさせていただきます、会議等を経て指導の内容を決定します。

【質問8】在宅パートの講演で、**実地指導の現場**で**返金等の通達**をすることはないと説明がありました。しかし、すでに行われている**実地指導の現場**で「**監査**」という宣言がないまま、「**悪質なので返金になります**」との宣告を受けた事業者が複数あると聞きました。これに関して今後どういった対応をされるのでしょうか。

【回答】 定期的な実地指導を含め、「指導」は、事業者の皆様への支援を基本とし、介護給付等サービスの質の確保及び保険給付の適正化を図ることを目的として行っております。これは、国の定める指導指針で示されております。実地指導の場において請求誤り等「適切でない請求」が確認された場合は、過誤調整や自主返納になりうる旨を口頭で述べさせていただく場合がありますが、これも指導の範囲となります。

単なる請求誤りであっても隠蔽を図るなどの行為がみられる場合、また、架空請求、水増し請求など「不正請求」が疑われる場合には、行政処分等を視野に入れ、監査を行います。実地指導中に不正請求が疑われる場合は、監査に移行することとなりますが、その場合は監査に移行する旨を文書又は口頭で通知して行います。

これらのことから「悪質なので返金になります」という発言が実地指導の場においてされることはないと思われ、また、監査の場であったとしてもその場で返還を決定することはありません。もし行政処分の通知であるかのように受け取られたのであれば、そういった誤解を招く発言をしないよう、内部研修等で徹底してまいります。

【質問 9】 認定調査時に、デイサービスやヘルパーを依頼するのであれば同じ事業所のケアマネや他サービスを受けてほしいという要請があったり、介護保険サービスとともに自費の弁当や物品購入を勧められるという声が利用者や家族からあがることがあります。そのような点における適正指導はどのようにおこなわれるのでしょうか。

【回答】 ご質問のような行為があった場合は介護保険課認定係にご一報ください。同係で注意等をさせていただきます。

なお、予め事業者を対象とした契約説明会や、認定調査員を対象とした研修会で、調査時においては、ご質問のような営業及び勧誘行為を禁止している旨の注意喚起をしています。

【質問 10】 認知症利用者の自宅をデイサービスに使用しているという話を聞いたことがあります。権利擁護の観点からどうあるべきでしょうか。

【回答】 居住区域と介護サービスの区域を明確に区分することなど、様々な条件がありますが、自宅の一部をデイサービスに利用することについては認められています。

利用者に対する処遇に問題がない場合は、権利擁護の問題は発生しないと思われ、ご不明な点があれば介護保険課事業者係にお問い合わせください。

【質問 11】 訪問介護の特定事業所加算について、不適切な事例とならないようサービス提供責任者から訪問介護職員等に対し、文書等により毎回指示が必要であると説明がありました。これは利用者宅に訪問する都度、指示が必要なのでしょうか。そして、その指示は支援経過として全て記録に残す必要があるのでしょうか。

【回答】 サービス担当責任者は、「当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項※」を連絡票や提供記録等（FAX、メール等含む）の書面による確実な方法で訪問介護員に伝達（指示）し、サービス提供後の報告内容についても提供記録等の書面に記録し、いずれも記録を保存しなければなりません。

※「当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項」とは、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければなりません。

- ①利用者のADLや意欲
- ②利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ③家族を含む環境
- ④前回のサービス提供時の状況
- ⑤その他サービス提供に当たって必要な事項

なお、「④前回のサービス提供時の状況」を除く事項については、変更があった場合に記載することで足りるものとされています。（④については訪問する都度必要になります。）

また、1日のうち同一の訪問介護員が同一の利用者に複数回訪問する場合等、指示と報告の頻度については例外があります。厚生労働省の平成24年度介護報酬改定に関するQ&A（平成24年3月16日付）、介護報酬の解釈3（緑本・平成30年度4月版P.56、平成27年度4月版P.42）、自主点検表のP.32～33などを参考にしてください。

【質問12】 複数の事業所の紹介、居宅サービスに位置付けた理由を事業所名等含め、全て支援経過に記入しなければならないのでしょうか。記入していない場合は、減算となるのでしょうか。

【回答】 居宅介護支援の提供の開始に際し、次の①②について、文書（重要事項説明書、契約書に盛り込むことでも可）を交付して説明し、署名を得なければなりません。これがされていない場合は減算になります。

- ① 利用者は複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができること。
- ② 利用者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の選定理由の説明を求めることができること。

つきましては、紹介した事業所名や位置付けた理由等を支援経過に記入していなくても減算にはなりません。

【質問13】 居宅サービス計画書1表の利用者記入日付について、利用者都合や認定結果の遅れのために計画開始日以降に署名をいただく場合、過ぎた日付になってしまうことがあります。問題ないのでしょうか。

【回答】利用者等の都合で計画開始日までに署名が得られない場合には、その旨を支援経過等に記載してください。

【質問 1 4】 毎月のモニタリングについて、モニタリングシートに利用者署名と捺印をいただかなければならないのでしょうか。

【回答】 居宅介護支援において毎月作成するモニタリングシートに利用者署名又は捺印をいただく必要はありません。

【質問 1 5】 埼玉県の手書には、「利用者は居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることができること」の記述はないのですが、重要事項説明書ないしは契約書に記述がないと不適切になってしまうのでしょうか。

【回答】 埼玉県ではなく、「埼玉県介護支援専門員協会」の重要事項説明書のモデル書式と思われます。

下記の2点につきましては、ご質問にあります重要事項説明書や契約書以外であっても、文書を交付し、口頭での説明を行い、署名を得ていれば、不適切とはなりません。

- ① 利用者は複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができること。
- ② 利用者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の選定理由の説明を求めることができること。

なお、埼玉県介護支援専門員協会においては、現在は①と②を記述した「居宅介護支援重要事項説明書協会版」に訂正されています。

【質問 1 6】 デイサービスの倉庫内、納戸の使用について、タオルやオムツなどの清潔物と、車椅子や掃除機などの非清潔物をいっしょにするのはよくないとの説明がありました。構造上の問題から他に収納場所がない場合どうしたらいいのでしょうか。例えば衣装ケース等に清潔物を入れて同じ場所に保管するという措置でも問題なのでしょうか。

【回答】 感染症拡大防止のため、別々の部屋で保管することが望ましいですが、収納場所が確保できない場合は、ご質問のように衣装ケース等に清潔物を入れるなど清潔物と非清潔物が接触しないよう物理的に明確に分けて保管をしてください。

【質問17】 デイサービスの口腔加算算定について、現在、3ヶ月ごとに歯科衛生士による口腔アセスメントを実施し、その結果をもとに看護師がプラン作成等にあたりサービスを提供しています。口腔体操等については介護職員も実施することがありますが、その場合、介護職員は歯科衛生士らにより、指導法について研修を受ける必要がありますか。その場合、年1回などの決まりはありますか。

【回答】 介護保険法上では、介護職員が歯科衛生士による指導を受けなければならないという規定はありませんので、計画に基づいた適切なサービスを提供する上で、必要に応じて研修を行ってください。

【質問18】 デイサービス職員の常勤換算表記載方法について、兼務の場合の記載方法で、何時から何時までが①などとし記載をするよう言われることもあれば、別の担当者からは違うと言われたこともあります。どのような記載方法が正しいのでしょうか。

【回答】 通所介護事業所で、管理者が生活相談員を兼務する場合は、指定申請や変更申請の際に介護保険課に提出する勤務形態一覧表については、「管理者兼生活相談員」と1段で記入してください。管理者が生活相談員以外の職種の業務をすることは、基本的には認められません。

管理者以外の職種が他の職種を兼務する場合は、2段書きにするなど、職種ごとに分けて記載してください。

実地指導の際などに提出する勤務割表（〇月分勤務実績表）についても、基本的には同じですが、管理者が実際に介護職員、看護職員、機能訓練指導員等の直接処遇職員として従事した日を、事業所として記録しておきたい場合は2段書きにするなどして記録してもかまいません。ただし、管理者が直接処遇職員として従事した時間は、常勤換算の時間に含めることはできませんのでご注意ください。また、管理者が他の職種を兼務する場合は、管理者の業務に支障がない範囲で兼務する必要があります。

【質問19】 市町村ごとに地域に密着したサービスという考え方は理解できますが、指導の内容についても違いを感じる場合があります。指導内容や基準も市町村ごとに異なるものでしょうか。

【回答】 (地域密着サービスの場合も、) 各自治体は、厚生労働省令を基準とした条例、関係法令や通知等により指導を実施しているため、指導内容や基準は自治体の独自基準を除き、基本的に同じです。ただし、報酬以外の指導については、改善報告書を求める指導（文書指導）か、求めない指導（注意）か、口頭での助言とするかの区分が、各自治体で異なっている

るようです。

【質問 2 0】 デイサービスの経過記録について、個別に提供されるケアプランをもとに提供されるサービスが前提であり、その記録もその個別性がわかる内容にするべきとの説明がありました。具体的にどのような項目がどの程度盛り込まれていれば、個別性が見て取れるという判断になるのでしょうか。参考書式等のご提示をしていただくとありがたいです。

【回答】 通所介護の提供日、提供した具体的なサービスの内容（サービスの提供開始終了時間、送迎、入浴、食事、機能訓練の記録等）、利用者の心身の状況などを記録してください。

なお、市では参考書式等は作成しておりませんので、各事業所の様式で上記内容を記録してください。

(施設介護)

【質問 2 1】 短期入所における送迎加算は、個別に送迎するとのことですが、その根拠を教えてください。

【回答】 個別に送迎することの根拠は、

「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年厚生省告示第19号)」の「8短期入所生活介護費」の「注13」に

「利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、その居宅と指定短期入所生活介護事業所との間の送迎を行う場合は、片道につき184単位を所定単位数に加算する。」

とあり、これについて

平成15年5月30日厚生労働省老健局老人保健課からの事務連絡「介護報酬に係るQ&Aについて」において

Q「短期入所における送迎の実施について、通所サービスの送迎のための乗合形式のバス等を利用する場合は、送迎加算は算定できるか。」に対し

A「短期入所の送迎加算は、利用者の心身の状況等に応じて個別に送迎を実施することを前提としており、事業者が画一的に時刻やルート等を定めてサービスのバス等に乗車させる場合は、算定できない。ただし、当該事業所の送迎が原則として個別に実施されている場合において、利用者の人身の状況等から問題がなく、たまたま時刻やルートが重なったなどの場合に限り、乗合形式で送迎を行ってもよい。」としていることによります。

なお、上記ただし書に該当する場合は、そのことを記録に残してください。

※ 厚生労働省の「介護サービス関係Q&A集」、介護報酬の解釈3（緑本）にも掲載されて

います。(平成30年度4月版P.153、平成27年度4月版P.119)

〈その他意見・要望〉

【意見・要望1】 以下のような川口市が推奨する各書類のテンプレート(雛形)を整備しホームページにアップするなどの対応をお願いします。

- ・居宅介護事業所契約書
- ・居宅介護事業所重要事項説明書
- ・居宅介護事業所個人情報同意書
- ・特定事業所加算算定要件に必要な会議録など

【意見・要望2】 重要事項説明書等の書類作成にあたり、これまでは県や他市のものを参考にしてきましたが、今後は、川口市の基準を満たしたサービス事業ごとの契約書、重要事項説明書、事業所運営規定の雛形を示していただきたいと思います。

【意見・要望1及び2の回答】 各種サービスにおける契約書等については、事業所ごとに理念やサービス方針などが異なることから、参考例の提示を行うことは考えていないところです。市といたしましては、契約書等の作成における留意事項を掲載し、周知することにより事業者の皆様方に対し書類作成の一助となるよう図って参りたいと存じます。

＜留意事項の一例＞

◎重要事項説明書

居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して説明を行い、居宅介護支援の提供の開始について利用申込者の同意を得る必要があります。

【サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書の内容とは】

- 1、運営規程の概要
- 2、介護支援専門員の勤務
- 3、秘密の保持
- 4、事故発生時の対応
- 5、苦情処理の体制 等が必要になります。

また、利用者及び居宅介護支援事業者双方の保護の立場から、書面（重要事項説明書）により同意を確認してください。

【意見・要望3】 実地指導という名前のおり、本来指導をすることが第1のプロセスである中、最初の実地指導が実質的な監査や減算の場になるようでは、川口市内の介護事業者は過度に監査を恐れてしまい、従来ある健全性をも損ねてしまうのではないかと懸念しています。介護事業者とはいえ、新人からベテランまでばらつきがある中で、法制度にも疎く、一部至らない点や不備が出てしまう事業者も存在するのは事実です。しかしそのような彼らを含めて、指導しながら育て、川口市の介護環境を充実させていけるような指導のあり方を切望します。

【回答】 国の通知において、介護保険制度における指導・監査の目的を「利用者の尊厳の保持を念頭に置いて、介護保険施設及び事業者の支援を基本とし、介護給付等対象サービスの質の確保及び保険給付の適正化を図ること」としております。本市においても、事業者様の支援を第一として実地指導に臨んでおります。

質問8に対する回答のとおり、適切でない請求が確認され、それについて取消処分等の行政処分を想定していない場合に過誤調整等を求めることは、指導の範囲とされています。指導監査は、条例、法令、国の通知等に基づいて行っており、特に報酬に関しては、国からの支出金、介護保険料、利用者様の一部負担金で成り立っていることから、独自の判断で「初年度は過誤調整の指導をしない」、「新規事業者には指摘をしない」ということが許されていません。どうかご理解をいただけますようお願いいたします。

今後も、実地指導等を通して事業者の皆様を支援し、よりよいサービスの提供に資するよう図って参りますのでご協力のほど、よろしくお願いいたします。