

令和6年度 指定居宅介護支援事業者に係る 説明会（集団指導）

日時：令和7年2月4日

午前10時～午前11時30分

場所：館林市役所 5階 501会議室

館林市保健福祉部社会福祉課監査指導係

(1) 運営指導の概要について

① 指導監査について

介護保険サービスの指導監査とは...

介護保険法第23条に基づき、「サービスの質の確保と向上」、「高齢者の尊厳の保持」、「適正な介護報酬の請求」を図ることを目的として、「館林市介護サービス事業者等指導監査要領」に基づき実施します。

② 指導監査の種類と対象事業所の選定方法等

ア 集団指導： サービス区分ごと又は必要な指導の内容に応じて、必要に応じて実施します。実施1か月半前を目安に対象事業所へ通知します。

運営指導により確認した介護給付等対象サービスの取扱い、介護報酬請求の内容、制度改正内容及び主な指摘事例や工夫事例、留意事項について周知・理解を図るため、講習形式で実施します。

(1) 運営指導の概要について

イ 運営指導： 介護サービス事業所ごとに3年に1回を目安に行います。
運営指導の予定の1か月半前を目安に対象事業所と日程調整し、実施通知を送付します。

運営体制や報酬請求等が基準条例や報酬告示を満たしているか、事業所を訪問し、関係書類の調査や関係職員へのヒアリングを実施します。

ウ 書面指導： 年度中に運営指導の実施を行わない介護サービス事業者に対し実施します。

書面により運営状況等を確認し、必要に応じて、面談、文書、電話等により内容の照会及び確認を行います。

エ 監査： 通報や運営指導による重大な違反事項が疑われる場合に実施します。

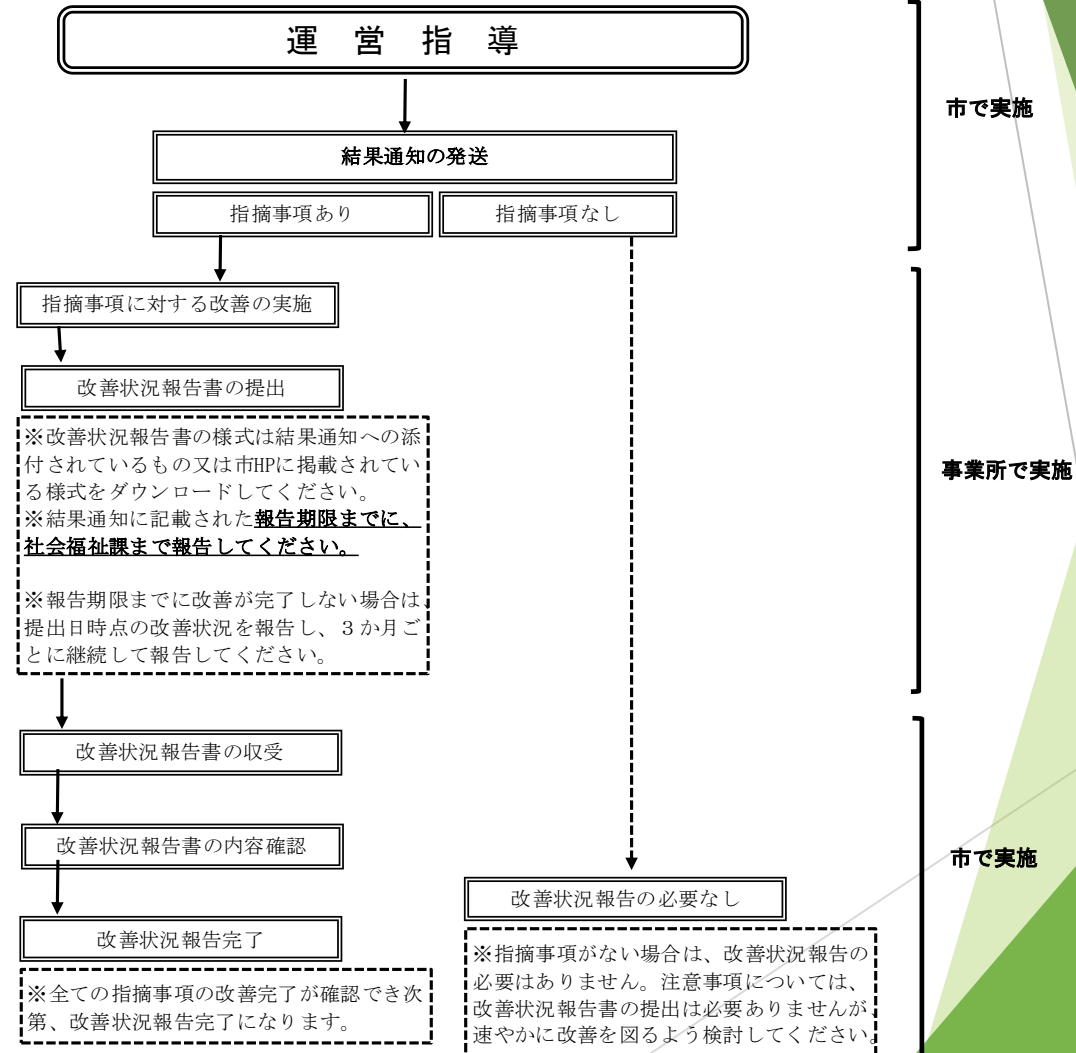
著しい基準違反や報酬の不正請求が疑われる場合等に、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採るために実施します。

(1) 運営指導の概要について

④ 運営指導当日までの流れ

運営指導実施予定日の		
目安の時期		内容
運営指導実施予定日の	約1か月前	運営指導の日程調整 実施通知発送 事前提出資料の提出依頼
	2週間前	事前提出資料の提出期限
	運営指導当日	【あいさつ・自己紹介】 【事業所見学】 設備基準・重要事項等の掲示の確認 【書類審査・ヒアリング】 運営基準・人員基準・報酬について確認 【まとめ】 正式な運営指導結果は、後日文書により通知

⑤ 運営指導後の流れ



(2) 運営指導における主な指摘事項

① 令和5年度運営指導結果

運営指導を実施した事業所件数： 6事業所/25事業所（R6.3.31現在）

項目別の指摘事項・注意事項の件数 (件)

指 導 項 目	指導件数	
	指摘事項	注意事項
第1 基本方針		
第2 人員基準		3
第3 運営基準	2	30
第4 変更の届出等		
第5 高齢者虐待の防止		
第6 居宅介護支援費	2	
計	4	33

(2) 運営指導における主な指摘事項

② 主な指摘事項

労務管理・勤務体制の確保

指導内容	指導事例	根拠法令
子の看護休暇等の規程を定めてください。	<ul style="list-style-type: none">➤ 育児休暇、介護休暇及び子の看護休暇等に関する規程が整備されていなかった。➤ 就業規則には別途定めるとあるものの、確認できなかった。	育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律各号
セクハラ・パワハラ防止のための体制を構築し、マニュアル等の作成を行ってください。	<ul style="list-style-type: none">➤ セクハラ・パワハラ防止のための体制（指針・相談窓口等）が整備されていなかった。➤ マニュアルが作成されていなかった。	条例22条第4項 解釈通知第二3(14)④
出退勤時にはタイムカード等を打刻するようにしてください。	<ul style="list-style-type: none">➤ タイムカードの打刻漏れが散見された。➤ 出勤簿の押印もれがあった。	条例第32条第1項

(2) 運営指導における主な指摘事項

② 主な指摘事項

運営規程・内容手続きと説明

指 導 内 容	指 導 事 例	根 拠 法 令
運営規程を実態に合わせて改正してください。 また、改正後は市へ届出をしてください。	<ul style="list-style-type: none">➤ 運営規程に実態と異なっている部分があった。➤ 運営規程の内容が古いままとまっており、最新の内容に改正がされていなかった。	条例第21条 解釈通知第二3(13)①から④
運営規程と重要事項説明書等の記載内容を統一してください。	<ul style="list-style-type: none">➤ 運営規程、重要事項説明書、契約書等の記載内容が異なっている項目があった。➤ 特に、人員、営業日、利用料について記載の不一致が多数散見された。	条例第7条第1項 解釈通知第二3(2)
重要事項説明書等の日付の記入漏れに注意してください。	<ul style="list-style-type: none">➤ 重要事項説明書の同意日の記載がもれていた。➤ 契約書の契約日の記載が漏れていた。	条例第7条第1項 解釈通知第二3(2)

(2) 運営指導における主な指摘事項

② 主な指摘事項

揭示・秘密保持

指導内容	指導事例	根拠法令
重要事項等を利用者から見やすい場所に 揭示してください。	<ul style="list-style-type: none">➤ 運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、事故発生時の対応、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、利用者から見やすい場所に揭示されていなかった。➤ 揭示されている重要事項等が古いままだった。	条例第21条 解釈通知第二3(13)①から④
利用者及び利用者家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者及び家族の同意を得てください。	<ul style="list-style-type: none">➤ 個人情報を用いる場合の同意について、利用者及び家族の同意を得ていなかった。➤ 特に、重要事項説明書に個人情報の取扱いについて記載している場合に、利用者や代理人の同意欄はあるものの、家族の同意欄がない場合が多かった。	条例第26条第3項 解釈通知第二3(19)③

(2) 運営指導における主な指摘事項

② 主な指摘事項

居宅サービス計画

指導内容	指導事例	根拠法令
居宅サービス計画書等に親族等が利用者同意の署名を代筆する際は、代筆者の氏名と利用者との続柄を記載してください。	<ul style="list-style-type: none">➤ 利用者同意欄に親族等が代筆する場合に、利用者の氏名しか記載がされていなかった。➤ 代筆者の署名はあったが、続柄が記載されていなかった。	条例第16条第10号 解釈通知第二3(8)⑪ 介護保険課・高齢者支援課 通知「居宅サービス計画書等の押印・署名に係る取り扱いについて」(R3.7.30付)
利用者の医療サービスの希望がある場合は、利用者に同意を得て主治医等に意見を求めてください。 また、当該計画を主治医等に交付してください。	<ul style="list-style-type: none">➤ 利用者が医療系サービスの利用を希望していたものの、主治医等の意見を求めていなかった。	条例第16条第11号、第22号 解釈通知第二3(8)⑫⑳

(2) 運営指導における主な指摘事項

注意 1 居宅サービス計画書等の押印・署名の取扱いについて（館林市独自）

令和3年度の様式改正により、居宅サービス計画原案から同意の欄がなくなりましたが、書面又は電磁的方法による同意が必要となることから、本市においては次のとおり取扱うこととしていますので、ご注意ください。

第1表：居宅サービス計画書(1)

第1表の右下欄外に、従来通り同意年月日、署名を記載してください。

（本人が自署困難な場合は代筆も可能。代筆の場合は代筆者氏名、続柄をあわせて記載。）

第6表：サービス利用票

第6表右上欄外に、従来通り押印または署名を記載してください。

(2) 運営指導における主な指摘事項

注意 2 主治の医師等の意見等（医療サービス利用）①

医療サービスは主治の医師等がその必要性を認めたものに限られることから、医療サービスを居宅サービス計画に位置付けるにあたっては、主治の医師等の指示があることを確認してください。

医療サービスとは

訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、居宅療養管理指導、短期入所療養介護
定期巡回・随時対応型訪問介護看護（訪問看護サービス利用に限る）
看護小規模多機能型居宅介護（訪問看護サービス利用に限る）

主治の医師等の意見を聴取する場合

- ・ 新たに居宅サービス計画を作成する場合
- ・ 居宅サービス計画に変更がある場合

手順

- ① 利用者の同意を得て、主治の医師又は歯科医師の意見を求める。
 - ② 居宅サービス計画を作成した場合は、主治の医師等に交付する（対面、郵送、メール等）。
- ※ 医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置づける場合は、主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重して居宅介護支援を行う。

(2) 運営指導における主な指摘事項

注意 2 主治の医師等の意見等（医療サービス利用）②

医師等に文書以外の方法で照会をする際の実行

○ 医師等の指示を確認した扱いとなるもの	✕ 医師等の指示を確認した扱いとならないもの
<ul style="list-style-type: none">● 介護支援専門員が、診察等に同席し、医師から口頭で指示があった場合● 介護支援専門員が、医師に電話で確認し、医師から口頭で指示があった場合 <p>上記内容を「サービス担当者会議の要点（第4表）」に記載が必要。支援経過記録のみは不可。</p>	<ul style="list-style-type: none">● <u>利用者の家族が</u>、診察等に同席し、医師から指示があった旨を介護支援専門員に伝えた場合 <p>介護支援専門員が直接、医師等を確認を行う必要がある。 この場合は、介護支援専門員が、再度医師に照会し（電話可）、上記内容を第4表に記載した場合は確認した扱いとなる。</p>

居宅サービス計画変更時の実行

医療サービスの利用内容に変更がなく、継続してサービスを利用する場合であっても、居宅サービス計画の変更の際には、再度、医師等の指示を確認する必要がある。

※医師だけでなく、他の担当者会議出席者（サービス担当者）への実行も同様とする。

(3) 留意事項について

① 令和6年度運営指導結果からみた留意事項

「(2)主な指摘事項（令和5年度運営指導結果）」に挙げたものの以外で、令和6年度の運営指導において指摘が多かったものです。

留意事項 1	重要事項説明の同意内容
留意事項 2	介護認定審査会意見等の居宅サービス計画への反映
留意事項 3	サービス担当者会議等による専門的意見の聴取

運営指導時に確認する内容なので、留意してください。

(3) 留意事項について

留意事項 1 重要事項説明の同意内容 (令和3年度、令和6年度改定) ①

指摘内容

サービスの提供の開始に際し、利用者から、あらかじめ以下の事項について説明のうえ、文書を交付し署名を得てください【運営基準減算該当】。

- ① 居宅サービス原案に位置づけた**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可能であること
- ② **複数の指定居宅サービス事業者を照会するように求めることができること**
- ③ 前6か月間に事業所で作成された居宅サービス計画の総数のうちに、**訪問介護等がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合**
- ④ 前6か月間に事業所で作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等の回数のうち、**同一の指定居宅サービス事業者または指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合**

(3) 留意事項について

留意事項 1 重要事項説明の同意内容 (令和3年度、令和6年度改定) ②

指摘事例

- 重要事項説明書や契約書に記載がなく、利用者への説明・文書の交付・署名が確認できなかった。
- 平成30年4月以前に契約し、サービスの提供が継続している利用者に対し、説明を行っていなかった。
- 令和3年4月～令和6年3月の期間において、利用者への説明の書面に上記③④の割合が記載されておらず、説明も行っていなかった。

留意点

令和3年度及び令和6年度に改正がありました。

説明・交付・署名については、適用年度により義務化及び運営基準減算の対象になるか基準が異なりますので、注意が必要です。

(3) 留意事項について

留意事項 1 重要事項説明の同意内容 (令和3年度、令和6年度改定) ③

説明事項の変遷

説明内容	H30改定	R3改定	R6改定
①指定居宅サービス事業者等の選定理由	<div>運営基準減算</div> 文書の交付・説明・署名	<div>運営基準減算</div> 文書の交付・説明・署名	<div>減算なし</div> 文書の交付・説明 (署名 ※努力義務)
②複数の指定居宅サービス事業者の紹介	<div>運営基準減算</div> 文書の交付・説明・署名	<div>運営基準減算</div> 文書の交付・説明・署名	<div>運営基準減算</div> 文書の交付・説明 (署名 ※努力義務)
③前6か月間に訪問介護等が居宅サービス計画に位置づけられた割合		<div>運営基準減算</div> 文書の交付・説明・署名	<div>減算なし</div> 説明
④前6か月間の訪問介護等において同一事業者によってサービスが提供された割合		<div>運営基準減算</div> 文書の交付・説明・署名	<div>減算なし</div> 説明

(3) 留意事項について

留意事項 1 重要事項説明の同意内容 (令和3年度、令和6年度改定) ④

契約時の説明：割合については、例えば、以下のように重要事項説明書等に記載し、訪問介護等の割合等を把握できる資料を別紙として作成し、居宅介護支援の提供の開始において示すとともに説明することが考えられます。

<例>

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりである。

※別紙

別紙			
① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合			
訪問介護 ●%			
通所介護 ●%			
地域密着型通所介護 ●%			
福祉用具貸与 ●%			
② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合			
訪問介護	〇〇事業所 ●%	□□事業所 ●%	△△事業所 ●%
通所介護	△△事業所 ●%	××事業所 ●%	〇〇事業所 ●%
地域密着型通所介護	□□事業所 ●%	△△事業所 ●%	××事業所 ●%
福祉用具貸与	××事業所 ●%	〇〇事業所 ●%	□□事業所 ●%

◆ 前6か月間について

毎年度2回、次の期間における当該事業所において作成された居宅サービス計画を対象とする。

①前期（3月1日から8月末日）

②後期（9月1日から2月末日）

(3) 留意事項について

留意事項 2 介護認定審査会意見等の居宅サービス計画への反映

指摘内容

居宅サービス計画書（第1表）に介護認定審査会の意見が記載されていませんでした。記載漏れのないように注意してください。

指摘事例

➤ 介護認定審査会意見の記載漏れが散見された。

留意点

介護認定審査会意見が被保険者証に記されているときは、当該意見に従って、サービスを提供するように努める必要があります。

(3) 留意事項について

留意事項3 サービス担当者会議等による専門的意見の聴取 ①

指摘内容

サービス担当者会議を開催せず、意見照会のみとしている事例が認められましたので、改善してください【運営基準減算該当】。

指摘事例

- 利用者から自宅に来てほしくないとの要望があったことから、計画作成時にサービス担当者会議を開催せず、意見照会のみとしていた。
- 新型コロナの臨時的取扱いが終了した後も、計画作成時にサービス担当者会議を開催せず、意見照会のみとしていた。
- 介護更新認定及び要介護状態区分の変更認定時に、サービス担当者会議を開催していなかった。サービス利用内容に変更がなかったため、開催しなくてもよいと思っていた。

留意点

サービス担当者会議は原則として参集で、やむを得ない理由がある場合に限りサービス担当者に対する照会等により意見を求めることができます。

「やむを得ない理由」がないのに未開催のときは、運営基準減算が適用されます。

(3) 留意事項について

留意事項3 サービス担当者会議等による専門的意見の聴取 ②

サービス担当者会議を開催する場合（原則）

- ① 新たに居宅サービス計画を作成する場合
- ② 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合
- ③ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更認定を受けた場合

意見照会（やむを得ない理由がある場合）

- ① 利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る）の心身の状況等により主治の医師等の意見を勘案して照会とするとき
- ② 日程調整を行ったが、**サービス担当者の事由により参加できなかった場合**
- ③ 利用者の状態に大きな変化が見られない等における**軽微な変更等**

※ 事業所の都合や、利用者(利用者家族)が参加出来ないという理由での不開催・開催遅延は、「やむを得ない理由」にはあたりません。

※ 新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な取扱い（サービス担当者会議未開催の場合の対応）は取扱い終了となったため、令和5年5月8日以降は開催が必要です。

根拠法令：条例第16条第9号、解釈通知第二3(8)⑩⑪

(3) 留意事項について

留意事項3 サービス担当者会議等による専門的意見の聴取 ③

指摘内容

サービス担当者会議の要点（第4表）に欠席者への意見照会に対する回答年月日及び欠席の理由の記載漏れのないよう注意してください。

指摘事例

➤ サービス担当者会議の欠席理由の記載漏れが散見された。

留意点

サービス担当者会議に出席できないサービス担当者がある場合には、サービス担当者会議の要点（第4表）に記載が必要です。

欠席者について記載が必要なもの

「会議出席者」欄 ： 所属（職種）、氏名、会議に出席できない理由

「検討したい項目」欄： 照会年月日、照会内容、回答（回答年月日）

※他の書類等により確認することができる場合は、本表への記載を省略可。

(3) 留意事項について

② 令和7年度以降の留意事項について

令和7年3月31日まで経過措置がある基準

留意事項4	業務継続計画未策定減算
留意事項5	重要事項のウェブサイトへの掲載
留意事項6	特定事業所医療介護連携加算

令和7年4月1日以降は義務化・施行

義務化以降、運営指導時に算定要件を満たさないことが確認された場合、指摘の対象となりますので、適切にご対応をお願いいたします。

(3) 留意事項について

留意事項 4 業務継続計画未策定減算① 報酬基準

- ① 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、
- ② 当該業務継続計画に従い**必要な措置が講じられていない場合**に、報酬の減算の対象となります（利用者全員、所定単位の1%減算）。令和7年4月1日施行

※行政機関が運営指導等で不適切な取り扱いを確認した時点ではなく、

「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算が適用となります。

《例》R7.10月の運営指導で業務継続計画の未策定等を確認 → R7.4月から減算の対象

留意点

運営基準上では、業務継続計画の策定は令和6年4月1日より義務化となりました。減算については1年間の経過措置が終わり、令和7年4月1日から施行となります。業務継続計画の策定等について、適切にご対応ください。

(3) 留意事項について

留意事項 4 業務継続計画未策定減算② 運営基準

業務継続計画（BCP）の策定：令和6年4月1日より義務化

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（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なければならない。
- ② 介護支援専門員に対し、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（年1回以上）に実施しなければならない。
- ③ 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ものとする。

業務継続計画に記載する項目

感染症に係る業務継続計画	災害に係る業務継続計画
<ul style="list-style-type: none">① 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)② 初動対応③ 感染症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)	<ul style="list-style-type: none">① 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)② 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)③ 他施設及び地域との連携

※各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照してください。

根拠法令：条例22条の2第1項、解釈通知第二3(15)①②

(3) 留意事項について

留意事項5 重要事項のウェブサイトへの掲載

重要事項の掲示方法について、ウェブサイトへの掲載が義務化されます。

令和7年4月1日より施行

ウェブサイト：法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システム

掲載する重要事項：運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等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

留意点

重要事項の掲示については、事業所の見やすい場所への掲示のほか、ウェブサイトへの掲載も必要になります。また、重要事項の変更に際しては、ウェブサイトの掲載内容も忘れずに変更してください。

(3) 留意事項について

留意事項 6 特定事業所医療介護連携加算

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が変更となります。令和7年4月1日より施行

現行
～令和7年3月31日

前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定していること。

令和7年4月1日
～令和8年3月31日

令和6年3月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に3を乗じた数に令和6年4月から令和7年2月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が15以上であること。

令和8年4月1日～

前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定していること。

留意点

ターミナルケアマネジメント加算の対象となる疾患が**末期の悪性腫瘍に限定しないこととされた（令和6年4月1日施行）**ことに伴い、特定事業所医療介護連携加算における**算定回数も変更**となりますので注意してください。

(3) 留意事項について

③ その他留意事項

令和6年度の改定について、事業所より問い合わせがあったもの、注意が必要なもの

留意事項 7	介護支援専門員 1 人あたりの取扱い件数
留意事項 8	福祉用具及び特定福祉用具販売の居宅サービス計画への反映
留意事項 9	高齢者虐待防止措置未実施減算

(3) 留意事項について

留意事項 7 介護支援専門員 1 人あたりの取扱い件数① 人員基準

令和 6 年 4 月 1 日より、事業所ごとに 1 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が見直しがされました。

◆ 介護支援専門員の員数

令和6年3月31日まで

利用者の数が35又はその端数を増すごとに1とする。



令和 6 年 4 月 1 日から

利用者の数が44又はその端数を増すごとに1とする。

- ※ 指定介護予防支援を行う場合にあっては、当該事業所における指定居宅介護支援の利用者の数に当該事業所における指定介護予防支援の利用者の数に 3 分の 1 を乗じた数を加えた数。
- ※ ケアプランデータ連携システムを利用し、かつ、事務職員を配置している場合は、利用者の数が49又はその端数を増すごとに 1 とする。

(3) 留意事項について

留意事項 7 介護支援専門員 1 人あたりの取扱い件数② 報酬基準

報酬基準について、居宅介護支援費における取扱件数等も見直しがされています。

◆ 取扱件数

	R6.3.31まで	R6.4.1から
居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅰ）	40未満	45未満
居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅱ）	40以上60未満	45以上60未満
居宅介護支援費（Ⅱ）（ⅰ）	45未満	50未満
居宅介護支援費（Ⅱ）（ⅱ）	45以上60未満	50以上60未満
指定介護予防支援の提供を受ける利用者数の取扱件数	2 分の 1 換算	3 分の 1 換算

◆ 算定要件

	R6.3.31まで	R6.4.1から
居宅介護支援費（Ⅱ）	ICT機器の活用または事務員の配置	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

(3) 留意事項について

留意事項 8 福祉用具及び特定福祉用具販売の居宅サービス計画への反映

令和6年4月1日より、一部の福祉用具に貸与と販売の選択制が導入されました。

選択制の福祉用具：**固定用スロープ**、**歩行器**（歩行車を除く）、**単点杖**（松葉づえを除く）、**多点杖**

留意点

選択制の福祉用具の提供に当たっては、利用者に対し、次の対応が必要となります。

- ① 貸与と販売のいずれかを**利用者が選択できることの説明**
- ② 利用者の**選択に当たって必要な情報の提供**（メリット・デメリット等）
- ③ **医師や専門職の意見**、利用者の身体状況を踏まえたうえで提案

※医師の所見を取得する具体的な方法

主治医意見書による方法のほか、診療情報提供書又は医師から所見を聴取

(3) 留意事項について

留意事項 9 高齢者虐待防止措置未実施減算

虐待の発生又はその再発を防止するための**必要な措置が講じられていない場合**に、報酬の減算の対象となります（利用者全員、所定単位の1%減算）。令和6年4月1日施行

◆ 必要な措置

- ① **高齢者虐待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
に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員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 介護支援専門員に対し、**虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施**すること。
- ④ 上記①～③を適切に実施するための**担当者を設置**していること。

留意点

高齢者虐待防止措置は令和6年4月1日より義務化となりました。
必要な措置について、ご対応をお願いいたします。

4 質疑

Q 障がい者に対する支援の需要が高まってきている。障がい者のケアプランを立てるための「相談支援専門員」をケアマネジャーが取得することについての見解をお伺いしたい。

A 介護支援専門員と特定相談事業所等の相談支援専門員を兼務することは、差し支えありません。ただし、兼務にあたっては業務に支障がない場合に認められるものですので、人員基準に十分に留意する必要があります。

指定居宅介護支援

□ 介護支援専門員

- ・ 事業所ごとに、常勤の介護支援専門員を1人以上配置
- ・ 利用者の数が44又はその端数を増すごとに1
- ・ 兼務のため当該事業所に不在となる場合であっても、管理者や他の従業者等を通じ、利用者が適切に介護支援専門員に連絡が取れる体制としておく必要がある

特定相談支援・障がい児相談支援

□ 相談支援専門員

- ・ 事業所ごとに、1人以上の相談支援専門員を配置
- ・ 計画相談支援（障がい児相談支援）対象障がい者の数が35又はその端数を増すごとに1
- ・ サービス提供時間帯（当該事業所における勤務時間）を通じて当該サービス以外の職務に従事させてはならない
- ・ 指定計画相談支援（指定障がい児相談支援）の業務に支障がない場合は、相談支援専門員を当該事業所の他の業務又は他の事業所・施設等の業務に従事させることができる

参考

「根拠法令等」は、次を参照してください。

略称	法令等の名称
条例	館林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を定める条例
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年老企第22号：保健福祉局企画課長通知）
平12厚告	指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生省告示第20号)
留意事項	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（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月1日老企第36号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）