

平成25年度
下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

資 料

下関市福祉部介護保険課

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

〔 目 次 〕

共 通 編	1
1. 下関市介護保険課からの情報は下関市のホームページのどこを確認したらよいか?	2
2. 介護保険サービスの事業及び施設の基準等を定める条例とは何か?	4
3. 条例施行により介護保険サービスの事業及び施設の基準等の内容は変わったのか?	6
4. 条例施行により運営規程等の変更は必要か?	8
5. 権限移譲により全ての事務が下関市に移譲されたのか?	9
6. 介護保険サービス事業者指定時等の他法令の遵守について	10
7. 指定を不要とする旨の申出書とは何か?	13
8. 業務管理体制の整備に関する届出とは何か?	15
9. 指定(許可)の更新について	17
10. 自己点検表の提出について	18
11. 申請書等における日付の記載について	19
12. 資格を証明する書類の写しと氏名が異なる場合どのように取り扱うのか?	20
13. 介護保険制度に係る質問がある場合、下関市にはどのように問い合わせるのか?	21
14. 従業者の員数の変更に伴い運営規程を変更した場合、その都度指定事項等変更届を提出する か?	22
15. 「通常の事業の実地地域」はどのように定めるのか?	23
16. 公的機関の苦情相談窓口はどのように記載すべきか?	25
17. 事故報告書はどのように提出するのか?	26
18. 各サービスではどのような事故が発生しているか?	29
19. 会計はどのように区分するのか?	31
20. 介護職員処遇改善加算実績報告の留意事項は?	32
21. 記録の整備における「完結の日」とはどの時点を指すのか?	33
22. 土砂災害防止法に基づく警戒区域等の指定について	34
23. 下関市防災メールの登録について	35
個 別 編	37
① 実地指導における主な指摘事項にはどのようなものがあるか?	38
② 相談票(生活援助、短期入所)はなぜ提出しないといけないのか?	40
③ 相談票(生活援助、短期入所)、協議書(福祉用具貸与)の作成の際の注意点は何か?	42
④ 暫定プランから本プランに移行する際のサービス担当者会議はどのように取り扱えばよいか?	45
⑤ ケアプランにおける目標の期間・援助内容の期間についてどのように設定すればよいか?	46
⑥ 居宅サービス計画における軽微な変更とは具体的にどういったものなのか?	48
⑦ 認知症加算の算定ラグはどのように扱うか?	51
⑧ 独居高齢者加算における「独居」とはどういった状態を基準にすればよいか?	52
⑨ 緊急時等居宅カンファレンス加算については、具体的にどのような場合に算定したらよいか?	53
⑩ 退院・退所加算について「介護支援専門員が病院に向いて」とあるが、入院中に自宅でカンファ レンスをしたと病院側から申し出があった場合に算定は可能か?	54
⑪ 下関市あんしん介護推進事業におけるケアプラン等の提出の留意点にはどのようなことがあ るか?	55
⑫ 被保険者が生活保護を受給している場合	56
担当者名簿	57

共 通 編

1. 下関市介護保険課からの情報は下関市のホームページのどこを確認したらよいか？

下関市介護保険課から介護保険サービス事業者の皆様へのお知らせは、下関市ホームページに掲載いたします。

- ①下関市ホームページトップページ (<http://www.city.shimonoseki.lg.jp/>) から、「事業者の方へ」をクリックします。



- ②「保健・福祉」の「介護保険」をクリックします。



平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

③介護保険サービス事業者の皆様へのお知らせは、こちらのページに掲載いたしますので、定期的を確認いただきますようお願いいたします。



※申請様式等は、このページより、以下のページへアクセスしてください。

- ・介護保険サービス事業の申請様式等について（訪問通所系サービス）
- ・介護保険サービス事業の申請様式等について（施設系サービス）
- ・地域密着型サービス事業の申請様式等について

2. 介護保険サービスの事業及び施設の基準等を定める条例とは何か？

介護保険サービスの事業及び施設（指定居宅介護支援事業及び指定介護予防支援事業を除く。）の基準等については、これまで国が一律に定めておりましたが、地域主権改革の一環として、これらについては都道府県又は市町村の条例により定めるよう介護保険法が改正されました。

その法改正を受け、下関市では所要の条例の整備を行い、平成25年4月1日に施行いたしました。

制定した条例

- ・下関市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年条例第70号。以下「条例ア」という。）
- ・下関市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成24年条例第71号。以下「条例イ」という。）
- ・下関市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年条例第72号。以下「条例ウ」という。）
- ・下関市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成24年条例第73号。以下「条例エ」という。）
- ・下関市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年条例第74号。以下「条例オ」という。）
- ・下関市介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準等を定める条例（平成24年条例第75号。以下「条例カ」という。）
- ・下関市指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年条例第76号。以下「条例キ」という。）

条例の内容は次頁記載のとおりですが、より詳細な内容及び運用についての解説を下関市ホームページに掲載しておりますので、事業所及び施設の運営に当たっては、内容ご確認の上、適正にご対応いただきますようお願い申し上げます（平成25年2月14日付け下介第224号にて関係事業所へ通知済。）。

〔ホームページ掲載場所〕

下関市ホームページトップページ (<http://www.city.shimonoseki.lg.jp/>)

→ 事業者の方へ

→ 保健・福祉

→ 介護保険

→ 介護保険サービスの事業及び施設の基準等を定める条例について

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

条例で定めた内容

条例	サービス 又は施設名	人員に 関する 基準	設備に 関する 基準	運営に 関する 基準	介護予防のための 効果的な支援の 方法に関する基準	入所 定員	申請者 の要件
条例ア	指定居宅サービス (注1)	○	○	○			○
条例イ	指定介護予防サー ビス(注1)	○	○	○	○		○
条例ウ	指定地域密着型サ ービス(注1)	○	○	○		○(注2)	○
条例エ	指定地域密着型介護予 防サービス(注1)	○	○	○	○		○
条例オ	指定介護老人福祉 施設	○	○	○		○	
条例カ	介護老人保健施設	○(注3)	○ (注4・5)	○			
条例キ	指定介護療養型医 療施設	○	○ (注6)	○			

注1：基準該当サービスを含む。

注2：地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を行う事業の入所定員に限る。

注3：医師、看護師の人員基準を除く（基準省令（国の基準）で全国一律に定められている。）。

注4：施設及び設備に関する基準。

注5：療養室、診察室、機能訓練室の施設基準を除く（基準省令で全国一律に定められてい
る。）。

注6：新規に指定を受ける事業所のみ適用される規定を除く（指定介護療養型医療施設
の新規指定は行われない。）。

網掛け部分は、下記基準省令に記載されている内容。

条例とそれに突合する基準省令

条例	基準省令
条例ア	指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）
条例イ	指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サー ビス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生 労働省令第35号）
条例ウ	指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年 厚生労働省令第34号）
条例エ	指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密 着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基 準（平成18年厚生労働省令第36号）
条例オ	指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令 第39号）
条例カ	介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成11年厚 生省令第40号）
条例キ	指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省 令第41号）

3. 条例施行により介護保険サービスの事業及び施設の基準等の内容は変わったのか？

①条例施行による基準等の内容の変更について

平成25年4月1日に介護保険サービスの事業及び施設の基準等を定める条例を施行いたしました。基本的には、それによりこれまでの取扱いが変わるものではありません。

ただし、以下の点につきましては、これまでの取扱いと異なりますので、ご注意ください。

条例施行により変更された事項

事項	条例施行前の取扱い (基準省令(国の基準))	条例施行後の取扱い (各条例)
非常災害対策(通所系・施設系サービス) ※ <u>下線部</u> は小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、複合型サービスにのみ該当。 ※※ <u>二重下線部</u> は小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護、複合型サービスにのみ該当。	具体的計画策定 関係機関への通報、連携体制の整備 これらの定期的な従業者への周知 定期的な避難、救出等の訓練の実施と、 <u>その際の地域住民の参加を得る連携努力</u> ※	非常災害に対する必要な設備設置 施設内防災計画(災害が発生した場合における安全の確保のための体制及び避難の方法等を定めた防災計画)の策定 関係機関への通報、連絡体制、利用者(又は入所者、入院患者)の避難誘導體制の整備と、これらの定期的な従業者、利用者(又は入所者、入院患者)等への周知 市町村等との連携協力体制の整備 非常災害に備えるための不断の注意と訓練(避難、消火の訓練は、定期的に実施し、 <u>その際に地域住民の参加を得る連携努力</u> ^{※※}) 訓練の結果に基づく施設内防災計画の検証見直し
1の居室の定員に係る経過措置(介護老人福祉施設)	条例施行前は、4人以下 条例施行後は、既存施設は4人以下(条例施行後に増築・改築された部分を除く)	既存施設は4人以下(条例施行後に定員が増となった場合、その増となった員数に係る居室の部分を除く)

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

なお、非常災害対策に係る規定は、条例条文上は基準省令の内容を強化した「上乘せ規定」の形態ですが、具体的には基準省令及びその解釈通知、その他山口県及び下関市がこれまで取り組んできた防災強化策等により指導してきた内容を明文化したものであり、条例の施行により事業者負担が増大したわけではありません。

また、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護については、避難、消火の訓練における地域住民の参加を得る連携努力についての規定が上乘せされた形態となっておりますが、当該サービスは運営推進会議が設置されているサービスであり、当該上乘せ規定の内容についても既に取り組まれているものですので、条例の施行により事業者負担が増大したわけではありません。

詳細は、前項にて説明した、下関市ホームページに掲載している解説をご確認ください。

②条例施行による誓約書の変更について

条例の施行に伴い、法人代表者の変更や管理者の変更等の際に提出する誓約書の文言が変更されておりますので、提出時には変更後のものを使用いただきますようお願いいたします。

誓約書の様式に変更があったサービス

サービス又は施設名	様式名
指定居宅サービス 指定介護予防サービス	誓約書（別紙2-1）
指定地域密着型サービス 指定地域密着型介護予防サービス	介護保険法第78条の2第4項各号の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式9-1） 介護保険法第78条の2第4項各号及び第115条の12第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式9-2）
介護老人保健施設	誓約書（別紙2-3）

※その他のサービス及び施設については、誓約書の様式に変更はありません。

※様式については下関市ホームページにて確認してください。

〔ホームページ掲載場所〕

下関市ホームページトップページ (<http://www.city.shimonoseki.lg.jp/>)

→ 事業者の方へ

→ 保健・福祉

→ 介護保険

→ 介護保険サービス事業の申請様式等について（訪問通所系サービス）

又は 介護保険サービス事業の申請様式等について（施設系サービス）

又は 地域密着型サービス事業の申請様式等について

4. 条例施行により運営規程等の変更は必要か？

平成25年4月1日に介護保険サービスの事業及び施設の基準等を定める条例が施行され、介護保険サービスの事業及び施設（指定居宅介護支援事業及び指定介護予防支援事業を除く。）の基準等の根拠が、基準省令（国の基準）から下関市の条例に変わりました。

そのため、運営規程や重要事項説明書等に介護保険サービスの事業及び施設の基準を定めた厚生労働省令を記載している場合、その変更が必要ですので、変更していない事業所がございましたら、至急対応をお願いします（平成25年2月14日付け下介第224号にて関係事業所へ通知済。）。

例1：運営規程等に

『指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）』に定める内容を遵守し

とある場合。

⇒『下関市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年条例第70号）』に定める内容を遵守し

と変更する。

例2：運営規程等に

「介護保険法及び厚生労働省令に定める内容を遵守し」

とある場合。

⇒「介護保険法及び下関市の条例に定める内容を遵守し」

と変更する。

〔留意事項〕

- ・運営規程を変更した場合には指定事項等変更届又は変更届出書の提出が必要です。
- ・介護報酬の算定基準については、従前どおり国により一律に規定されておりますので、変更は不要です。

例：運営規程等に

「利用料については『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）』による」

とある場合。

⇒当該部分の変更は不要。

- ・介護老人保健施設については、人員・施設基準の一部が従前どおり基準省令にて規定されていることから、厚生労働省令と条例の併記となります。
- ・本件により重要事項説明書等を変更した場合であっても、現在の利用者に対して変更後の重要事項説明書等を再交付する必要はありません（今後の交付分より変更後のものであれば可。）。

5. 権限移譲により全ての事務が下関市に移譲されたのか？

平成24年4月1日より、介護保険サービス事業所等の指定、指導監査等の権限が、山口県から下関市に移譲されました。しかし、山口県が所管している事務の全てが移譲されたわけではありません。

以下に、山口県が所管の権限、事務と、下関市が所管の権限、事務のうち、代表的なものをお示しいたしますので、ご注意ください。

主な権限、事務による所管の違い

権限、事務	山口県	下関市
介護保険サービス事業所等の指定(許可)、更新、変更、休止、廃止		○
介護保険サービス事業所等の指定基準、各種加算の算定		○
介護保険サービス事業所等に関する苦情、相談、事故報告		○
介護保険サービス事業所等の指導、監査		○(注1)
業務管理体制の整備に関する届出	○(注2)	○(注2)
下関市内に介護保険サービス事業所等を新設する際の事前相談		○
第5期介護保険事業計画に基づく事業者選定		○
福祉用具貸与の協議書、訪問介護の相談票、短期入所の相談票		○
あんしん介護推進事業		○
介護サービス情報の公表	○	
喀痰吸引等業務に係る登録申請手続き等	○	
介護支援専門員証の交付、更新	○	
介護職員初任者研修事業者、福祉用具専門相談員指定講習事業者の指定	○	

注1：原則下関市所管だが、厚生労働省及び山口県にも指導権限あり

注2：詳細は別項にて説明。

6. 介護保険サービス事業者指定時等の他法令の遵守について

介護保険サービスの提供を事業所又は施設で行う場合、災害発生時等に利用者へ危害が及ぶおそれがあるため、下関市では平成24年4月の権限移譲以降、新規指定申請時、増築（改築）時、移転時及び指定更新申請時に、消防法、建築基準法に適合しているかどうか確認を行うよう指導し、確認に必要な書類の提出をお願いしております。

事業所又は施設で調理し食事を提供する場合には、あわせて食品衛生法上必要な書類の提出もお願いしておりますので、遺漏なきようよろしくお願いいたします。

1. 指導対象サービス事業

【居宅サービス】※は介護予防サービスも含まれます。

通所介護（※）、みなし指定を除く通所リハビリテーション（※）

短期入所生活介護（※）、特定施設入居者生活介護（※）

【施設サービス】

介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設

【地域密着型サービス】

認知症対応型通所介護（※）、小規模多機能型居宅介護（※）、

認知症対応型共同生活介護（※）、地域密着型特定施設入居者生活介護、

地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護、複合型サービス

2. 確認が必要な法令

(1) 消防法

火災の早期発見、通報、初期消火、迅速かつ安全な避難を行わせるため、建築物の使用用途、面積により、消火器や自動火災報知設備等の消防用設備の設置が義務付けられております。新規指定申請時、増築（改築）時、移転時及び指定更新申請時に、下記のどちらかの書類をご提出ください。

※特に、新規指定申請、増築（改築）及び移転を検討される場合は、必ず申請前に所管の消防署にご確認ください。

	必要書類	内容	備考
①	消防用設備等検査済証の写し	消防法（昭和23年法律第186号）第17条の3の2の規定に基づき、消防用設備等について検査を受けたことを証明する「消防用設備等検査済証」の写し	
②	所管の消防署からの指導（又は協議）内容	①の交付対象ではない場合、当該建築物を介護保険サービス事業所（施設）として使用するにあたり、所管の消防署から指導を受けた内容（又は協議した内容）を記載した任意の様式	法人が作成して差支えない

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

(2) 建築基準法

建築物の使用用途により、防火、避難関係の規定が異なります。介護保険サービス事業に使用する建築物が建築基準関係規定に定める要件を備える建物であるかを建築士等に確認のうえ、新規指定申請時、増築（改築）時、移転時及び指定更新申請時に、下記のどちらかの書類をご提出ください。

※特に、新規指定申請、増築（改築）及び移転を検討される場合は、必ず申請前に建築士等にご確認ください。

	必要書類	内 容	備 考
①	建築基準法第6条第1項の規定による確認済証の写し	建築基準法（昭和25年法律第201号）第6条の規定に基づき、当該建築物を介護保険サービス事業所（施設）として使用するにあたり建築基準関係規定に適合するものであることについて建築主事の確認を受けたことを証明する「確認済証」の写し	
②	一級建築士若しくは二級建築士による用途等の確認	①の交付対象ではない場合、当該建築物を介護保険サービス事業所（施設）として使用するにあたり、建築基準関係規定に適合するものであることについて一級建築士若しくは二級建築士により確認された、という内容の任意様式	法人若しくは左記建築士が作成して差支えない ※山口県指定の事業所における改築（増築）又は更新申請時については作成努力義務とする

(3) 食品衛生法

新規指定申請時、増築（改築）時、移転時及び指定更新申請時に、下記のどちらかの書類をご提出ください。

※特に、新規指定申請、増築（改築）及び移転を検討される場合は、調理に使用する建築物（若しくは区画）が食品衛生法関係規定に適合するかを事前に下関市立下関保健所へお問い合わせください。そのうえで、下記のいずれかの書類を提出してください。

	必要書類	内 容	備 考
①	食品衛生許可証の写し	食品衛生法（昭和22年法律第233号）第52条の規定に基づき営業の許可がなされたことを証明する「食品衛生許可証」の写し	
②	給食開始届の（受理）証明書	下関市食品衛生法施行細則（平成17年規則第160号）第13条の規定に基づき給食の開始を届け出たことの証明書	下関市立下関保健所にて発行可能

※各関係箇所へは必ず**事前に**電話等で照会（必要に応じて訪問の予約）を行ってください。

3. その他

下関市では都市計画法関係規定により、建築物の使用用途、敷地面積によっては建築等の許可を受けられない場合があります。

今後新たに指定または移転を計画される事業者の皆様におかれましては、その場所の属性を予め下記のホームページにてご確認のうえ、建築士等にご相談ください。

- ・ 下関市都市計画情報システム

<http://www2.wagamachi-guide.com/shimonoseki/>

7. 指定を不要とする旨の申出書とは何か？

みなし指定とは

介護保険法では、事業者からの申請にもとづいて居宅サービス事業者の指定を行います。法第71条又は法第72条の規定により、以下の事業者は、居宅サービス事業者として介護保険法上の指定があったものとみなされます。これを「**みなし指定**」といいます。

対象事業者	みなし指定となるサービス
保険医療機関 (病院・診療所)	(介護予防) 訪問看護 (介護予防) 訪問リハビリテーション (介護予防) 居宅療養管理指導 (介護予防) 通所リハビリテーション
保険医療機関 (歯科)	(介護予防) 居宅療養管理指導
保険薬局	(介護予防) 居宅療養管理指導
介護老人保健施設	(介護予防) 通所リハビリテーション (介護予防) 短期入所療養介護
介護療養型医療施設	(介護予防) 短期入所療養介護

上記のとおり、健康保険法で指定を受けた保険医療機関等は介護保険法上の指定があったものとみなされますが、実際にこれらの介護サービスを行う場合は、介護保険法上の運営基準等に基づき、適切にサービスを提供することが必要です。

みなし指定を辞退する場合

みなし指定のサービスを行う意思がない、又は一部実施しないサービスがある場合は、「**指定を不要とする旨の申出書**」を提出していただく必要があります。

辞退したサービスを再度行うためには

過去にみなし指定を辞退した場合、又は廃止した場合で、再度、サービス提供を行いたい場合は、みなしの再申請の手続きが必要となります。これには、通常の新規申請と同様の手続きが必要となります。

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

様式第7号(第4条関係)

指定を不要とする旨の申出書

年 月 日

(あて先) 下 関 市 長

郵便番号
申出者 住 所
(開設者) ふりがな
氏 名 (印)
(電 話)

指定居宅サービス事業者 介護保険法 第71条第1項
旧介護保険法 第72条第1項
下記のとおり の指定を不要とするので、
指定介護予防サービス事業者 介護保険法 第115条の11

ただし書
ただし書

の規定により申し出ます。

介護保険法第71条第1項ただし書
において準用する
旧介護保険法第72条第1項ただし書

記

事業所又は施設	ふ り が な 名	
	所 在 地	(郵便番号) (電話)
	医療機関コード又は 介護保険事業所番号	
管 理 者	ふ り が な 氏 名	
	住 所	
指定を不要とするサービスの種類		1 訪問看護 2 訪問リハビリテーション 3 居宅療養管理指導 4 通所リハビリテーション 5 短期入所療養介護 6 介護予防訪問看護 7 介護予防訪問リハビリテーション 8 介護予防居宅療養管理指導 9 介護予防通所リハビリテーション 10 介護予防短期入所療養介護

- 注 1 申出者の住所及び氏名は、法人にあっては、その主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名を記入すること。
2 申出者の氏名を自署したときは、押印することを要しないこと。
3 「指定を不要とするサービスの種類」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。
- 備考 1 旧介護保険法とは、健康保険法等の一部を改正する法律(平成18年法律第83号)附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされる同法第26条の規定による改正前の介護保険法をいう。
2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

8. 業務管理体制の整備に関する届出とは何か？

平成21年5月から介護サービス事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられました。事業者が整備すべき業務管理体制は、指定又は許可を受けている事業所又は施設の数に応じて定められており、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされています。

①業務管理体制整備届

新たに介護サービス事業者となった場合に届け出が必要となります。介護保険法による事業所等の指定を受けていない法人が初めて事業所等の指定を受けた場合が該当します。

■届出先

区 分	届出先
(1) 事業所等が2以上の都道府県に所在する介護サービス事業所	厚生労働大臣 (地方厚生局)
(2) 地域密着型(介護予防)サービス事業のみを行う介護サービス事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長
(3) (1)及び(2)以外の事業者(=全ての事業所等が県内に所在する介護サービス事業者であって(2)以外)	都道府県知事

②業務管理体制届出事項変更届

既に業務管理体制整備届の届出をしている事業者について、以下の届出事項に変更があった場合は、変更届の提出が必要です。

■届出が必要な変更事項

- ・事業者(法人)の名称の変更
- ・主たる事業所(本店)の所在地の変更
- ・代表者の氏名、住所、職名の変更
- ・法令遵守責任者の氏名の変更
- ・法令遵守規程の概要、業務遂行の状況の監査の方法の概要の変更(届出をしている事業者に限る。)
- ・事業所の数の変更(整備すべき業務管理体制が変更になる場合(20箇所を超える場合等)のみ)

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

■届出先

業務管理体制整備届と同様です。

③業務管理体制区分変更届

業務管理体制整備届の「届出先」に変更が生じた場合は、下記の届出を行う必要があります。

届出の種類	事 由
区分変更届	(ア) 厚生労働大臣又は市町村長から県知事に変更になった場合
	(イ) 県知事から厚生労働大臣又は市町村長に変更になった場合

(注) 区分変更届は、変更前の届出先に対しても変更後の行政機関に提出したものと同一ものを提出する必要があります。

④届出に必要な書類等

各行政機関のホームページ等でご確認下さい。

〔下関市のホームページ掲載場所〕

下関市ホームページトップページ (<http://www.city.shimonoseki.lg.jp/>)

→ 事業者の方へ

→ 保健・福祉

→ 介護保険

→ 地域密着型サービス事業の申請様式等について

9. 指定(許可)の更新について

平成20年4月1日に新規指定(許可)又は指定(許可)更新を受けた事業者(指定(許可)の有効期限が平成26年3月31日の事業者)については、同時期に相当数の更新が予定されているため、事業者ごとに申請受付期間を分けて設定し、指定(許可)を行う予定としています。

詳細につきましては、平成25年8月1日(木)に下関市ホームページにてお知らせする予定ですので、そちらでご確認ください。

ご協力のほどよろしくお願いいたします。

〔ホームページ掲載場所〕

下関市ホームページトップページ (<http://www.city.shimonoseki.lg.jp/>)

- 事業者の方へ
- 保健・福祉
- 介護保険
- 平成26年3月31日に指定(許可)の有効期間満了を迎える事業者の方へ

【指定更新をする必要がない事業者について】

下記①～④の「みなし指定」の介護保険サービス事業者は、指定更新の申請手続きを行う必要はありません。

また、病院又は診療所の開設者が「みなし指定」ではなく通常の新規申請により指定を受けた通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーションについては、有効期間の満了の日の翌日から「みなし指定」に切り替わるので、指定更新手続きは不要です。

- ①保険医療機関(病院・診療所)が行う訪問看護、介護予防訪問看護、訪問リハビリテーション、介護予防訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、介護予防居宅療養管理指導、通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション
- ②保険医療機関(歯科診療所)又は保険薬局が行う居宅療養管理指導、介護予防居宅療養管理指導
- ③介護老人保健施設が行う通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション、短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護
- ④介護療養型医療施設が行う短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護

10. 自己点検表の提出について

自己点検表については、点検項目ごとに内容を確認することにより、基準等の理解を促進するとともに自らチェックを行うことを趣旨に、毎年度、下関市に所在する介護保険サービス事業者の皆様には、チェックした自己点検表の提出をお願いしております。

つきましては、平成25年6月末に平成25年度「自己点検表」を、下関市ホームページに掲載いたしますので、必要な様式をダウンロードし、**平成25年7月31日(水)までに提出**をよろしくお願いいたします。

なお、提出していただいた自己点検表に基づき、市が行う実地指導の際には実施状況等の確認をさせていただきます。

① 様 式

平成25年度「自己点検表」

〔ホームページ掲載場所〕

下関市ホームページトップページ (<http://www.city.shimonoseki.lg.jp/>)

- 事業者の方へ
- 保健・福祉
- 介護保険
- 平成25年度「自己点検表」について

② 提 出 先

下関市福祉部介護保険課事業者係

住 所 〒750-0006

下関市南部町21番19号 下関商工会館4階

③ 提出部数

1部 (メールは不可)

11. 申請書等における日付の記載について

申請書・届出書等の申請（届出）日欄には、申請（届出）日
（郵送の場合は発送日）を記入してください。

申請書・届出書等の申請（届出）日欄を空欄又は遡及した日付で提出される
事例が散見されます。

ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

様式第1号（その1）（第2条関係）
（訪問介護又は介護予防訪問介護の場合）

※受付番号

指定居宅サービス事業者 指定
指定介護予防サービス事業者 指定更新

申請書
年 月 日

（あて先）下 関 市 長

申請者
（開設者）

郵便番号
主たる事務所の所在地
ふりがな
名称
代表者の氏名
（電話）
（ファクシミリ）

様式第8号（第5条関係）

指定事項等変更届
年 月 日

（あて先）下 関 市 長

届出者
（開設者）

郵便番号
主たる事務所の所在地
ふりがな
名称
代表者の氏名
（電話）

12. 資格を証明する書類の写しと氏名が異なる場合どのように取り扱うのか？

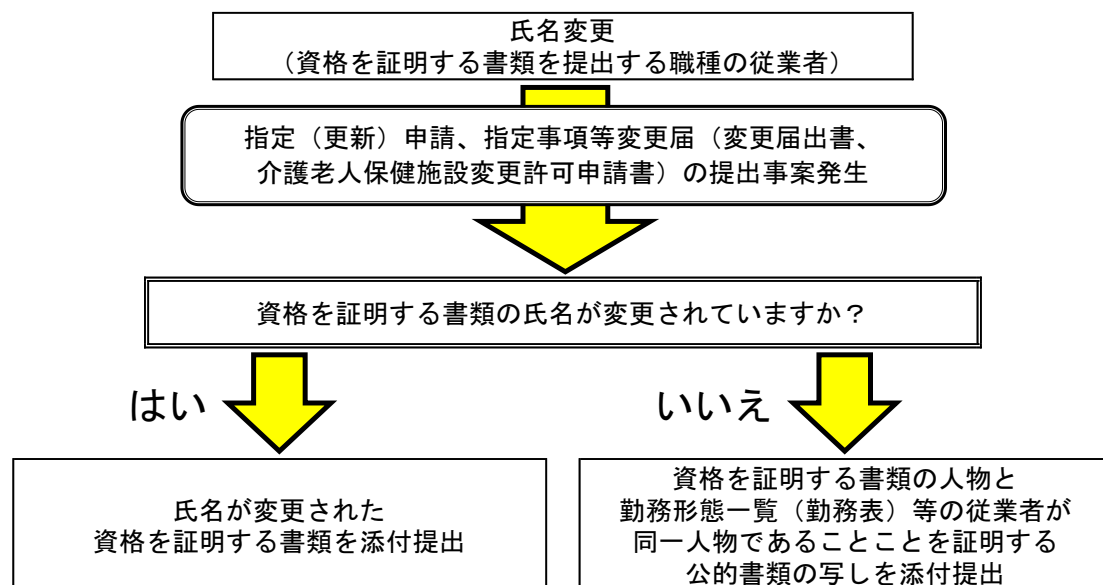
指定（更新）申請書、指定事項等変更届（変更届出書、介護老人保健施設変更許可申請書）の提出に伴い、資格を証明する書類（以下「資格者証等」という。）の写しを添付提出する場合に、その資格者証等の写しに記載されている氏名が、婚姻等により、勤務形態一覧（勤務表）等の書類に記載されている氏名と異なる場合があります。

例えば、看護師免許の場合、氏名の変更に伴い看護師免許の書き換えが必要となりますので、以前提出した資格者証等と氏名が異なる場合は、**氏名が変更された資格者証等の写しを添付提出**してください。

また、その変更の手続き中である場合や、資格によっては資格者証等の氏名の変更ができない場合がありますので、その場合には、**双方の氏名の人物が同一人物であることを証明する公的書類の写しを添付提出**してください。

〔添付書類の例〕

- (1) 戸籍抄本の写し
- (2) 住民票の写し（姓が変わったことが分かるもの）
- (3) 運転免許証の写し（姓が変わったことが裏書きされているものの、表裏両面の写し）



13. 介護保険制度に係る質問がある場合、下関市にはどのように問い合わせるのか？

介護保険制度に係る質問は、FAXにて受け付けています。

質問及び回答に対する責任の所在の明確化、また、口頭で質問回答を行うことによる内容の取り違いを避けるため、電話でのお問い合わせにはお答えしかねる場合がありますので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

①様式

介護保険制度に係る質問票（下関市ホームページに掲載しています。）

〔ホームページ掲載場所〕

下関市ホームページトップページ (<http://www.city.shimonoseki.lg.jp/>)

→ 事業者の方へ

→ 保健・福祉

→ 介護保険

→ 介護保険サービス事業の申請様式等について（訪問通所系サービス）

又は 介護保険サービス事業の申請様式等について（施設系サービス）

又は 地域密着型サービス事業の申請様式等について

②提出先

下関市福祉部介護保険課事業者係

FAX 083-231-2743

③注意事項

(1) 質問票1枚につき1件の質問に限ります。

(2) 関係法令等をよく読んだ上、事業所の考えを記入し、提出してください。

※「事業所の考え」が未記入の質問票が散見されます。

※「関係法令等」とは、介護保険法、介護保険法施行規則、下関市の条例

及びその解説、費用の額の算定に関する基準及びその関係通知、介護報酬改定に関するQ&A等を指します。

(3) 回答には時間を要する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

介護保険制度に係る質問票	
平成 年 月 日	
FAX番号 083-231-2743 下関市福祉部介護保険課事業者係 行	
事業所名	_____
担当者	_____
電話番号	_____
FAX	_____
<注意事項> 1 1枚につき1件の質問に限ること。 2 関係法令等をよく読んだ上、事業所の考えを記入し、提出すること。 3 下関市内の介護保険サービス事業所等からの質問に限ること。 ※介護保険サービス事業所等には、地域密着型サービス事業所等も含まれます。	
質問事項	
<表題>	_____
<サービス種別>	_____
<質問内容>	_____
<事業所の考え>	_____
回答欄	

14. 従業者の員数の変更に伴い運営規程を変更した場合、その都度指定事項等変更届を提出するのか？

運営規程のうち、「従業者の員数」を変更した場合の届出については、山口県の取扱いとは異なり、運営規程の変更を行った(行う)都度、指定事項等変更届*を提出していただいております。

介護保険サービス事業者や利用者の皆様に対しより身近な立場にいるためにも、事業所の状況を的確に把握していきたいと考えておりますので、ご協力のほどよろしくお願い申し上げます。

※地域密着型(介護予防)サービスについては「変更届出書」、介護老人保健施設については「介護老人保健施設変更許可申請書」。

[留意事項]

- ・様式及び添付書類については下関市ホームページにて確認してください。

[ホームページ掲載場所]

下関市ホームページトップページ (<http://www.city.shimonoseki.lg.jp/>)

→ 事業者の方へ

→ 保健・福祉

→ 介護保険

→ 介護保険サービス事業の申請様式等について(訪問通所系サービス)

又は 介護保険サービス事業の申請様式等について(施設系サービス)

又は 地域密着型サービス事業の申請様式等について

- ・運営規程に記載する従業者数は、職種ごとの員数を基本としてください。
- ・運営規程の員数は、例えば6月20日に従業者が1名退職し、7月1日に1名新規採用される場合など、実際の員数が一定期間異なる事態が発生することも想定されるため、事例のように、雇用が予定されている場合等であれば、その都度、運営規程を変更する必要はありません。

ただし、雇用を予定していた職員が結果的に採用されなかった場合は、運営規程の員数を変更し、変更届により届出が必要となります。

なお、この場合の変更日は、従業者が退職した6月20日に遡らず、新規採用職員の雇用を行わず1名減員として運営することを決定した日を変更日としてください。

- ・従業者の員数を常勤換算数で記載している事業所におかれましては、員数が月ごとに変動することも想定されるため、員数は延べ人数又は実人数で記載するよう、運営規程の変更をお願いいたします。

15. 「通常の事業の実地地域」はどのように定めるのか？

「通常の事業（送迎）の実施地域」は、施設サービス等を除くほとんどのサービスにおいて、運営規程に定めることとされています。

「通常の事業（送迎）の実施地域」は、客観的にその区域が特定されるものとするよう求められていますので、利用者に対して分かりやすく、かつ、誤解を与えない表示に努めていただきますようお願いいたします。

具体的には、「(現在の)市域」「合併(平成17年2月13日)前の市町」「日常生活圏域(下関市『第五次いきいきシルバープラン』による)」を基本とした地域設定に努めてください。

「通常の事業の実施地域」の基本とする地域区分

市域	合併前の市町	日常生活圏域	備考(本庁・支所・総合支所区分)
下関市全域	旧下関市	本庁圏域	本庁管内(下記以外の地域)
		彦島圏域	彦島支所管内(離島を含む)
		山陽圏域	長府・王司・清末・小月・王喜・吉田支所管内
		山陰圏域	勝山・内日・川中・安岡・吉見支所管内(離島を含む)
	旧菊川町	菊川圏域	菊川総合支所管内
	旧豊田町	豊田圏域	豊田総合支所管内
	旧豊浦町	豊浦圏域	豊浦総合支所管内
	旧豊北町	豊北圏域	豊北総合支所管内

※各支所・総合支所の所管区域の詳細については、「下関市役所支所設置条例」「下関市役所総合支所設置条例」をご参照ください。

地域設定の理想的な例と好ましくない例

《理想的な例》

- ①上記の地域区分をそのまま「通常の事業の実施地域」とするもの
例：「下関市全域」「旧下関市及び旧菊川町」「下関市本庁圏域及び山陽圏域」
- ②上記の地域区分を基本としつつ、対象とする地域を加える、または、対象外とする地域を除くもの
例：「下関市山陽圏域並びに勝山支所及び内日支所管内」「下関市山陽圏域並びに〇〇町及び××町」「下関市全域(離島を除く)」

《好ましくない例》

- ①事業者が通常時にサービスを提供することができない地域が含まれているもの
- ②地域が客観的に明確ではない、または、地域設定が細かすぎるもの
例：「事業所より車で1時間以内の地域」「下関市〇〇町から××町までの地域」
- ③旧下関市の市街地部分を指す「旧市」の表現は、旧下関市と混乱を招くため、「本庁圏域」などに改めてください

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

[留意事項]

- ・「通常の事業（送迎）の実施地域」を変更した場合には、運営規程変更に係る指定事項等変更届又は変更届出書の提出が必要です。
- ・「通常の事業（送迎）の実施地域」を越えてサービス提供を行う際に徴収する交通費について、運営規程で「おおむね〇km ごとに×円」などと記載されている事業所におかれましては、「おおむね」という表現が利用者に誤解を与えるおそれがありますので、「〇km ごとに×円」などに改めてください。
これについても、改める際には、運営規程変更に係る指定事項等変更届又は変更届出書の提出が必要です。

16. 公的機関の苦情相談窓口はどのように記載すべきか？

公的機関の苦情相談窓口については、重要事項説明書に記載し、また、事業所内に掲示する必要があります。

その内容について、本市では、多様な形態での相談を想定し、下関市（係名まで記載）及び山口県国民健康保険団体連合会の住所・電話番号・FAX番号・受付日時を記載いただくよう指導しています。

つきましては、公的機関の苦情相談窓口の内容につきましては、下記内容を参考に記載いただきますようお願い申し上げます。

【苦情相談窓口】

下関市福祉部介護保険課事業者係

住 所 下関市南部町21番19号 下関商工会館4階

T e l 083-231-1371

F a x 083-231-2743

受付日時 午前8時30分～午後5時15分（土、日、祝日、年末年始を除く）

山口県国民健康保険団体連合会

住 所 山口市朝田1980番地7 国保会館

T e l 083-995-1010

F a x 083-934-3665

受付日時 午前9時00分～午後5時00分（土、日、祝日、年末年始を除く）

※本件により重要事項説明書等を変更した場合であっても、現在の利用者に対して変更後の重要事項説明書等を再交付する必要はありません（今後の交付分より変更後のものであれば可。）。

17. 事故報告書はどのように提出するのか？

下関市では、介護サービス提供中に事故が発生した場合は、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うこと、事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録（サービス終了後2年間保存すること）を「事故報告書」として、保険者（市町村）へ提出することを義務付けており、事故の再発防止と適切な対応を介護保険事業者に求めています。

1 報告の範囲

- ・サービスの提供中の死亡、重体、重傷等の事故の発生
(※「重傷等」とは、1週間程度以上の入院を伴う骨折等を目安とします。)
(自宅等での経過観察や、1週間程度以内の入院については原則報告は不要。)
- ・長時間にわたる離設（行方不明）
- ・食中毒、感染症、結核の発生 (保健所にも報告が必要)

但し、送迎時の交通事故、職員等による法令違反・不祥事等については報告の範囲外であっても報告を要します。

2 事故発生時の流れ

- (1) 下関市内の介護サービス事業者が、下関市の被保険者である利用者にサービスを提供した際に事故が発生した場合

介護サービス事業者 → 事故報告書 → 下関市介護保険課事業者係

- (2) 下関市内の介護サービス事業者が、下関市以外の被保険者である利用者にサービスを提供した際に事故が発生した場合

介護サービス事業者 → 事故報告書 → 下関市介護保険課事業者係
→ 他市介護保険担当課

3 報告の手順

事故後、各事業者は、速やかに下関市介護保険課にFAX、郵便又は持参により報告してください（感染症等、緊急を要する事故の場合は電話にて一報をいただいた上で、FAX、郵便又は持参により報告してください。）。
①様式 事故報告様式（下関市ホームページ掲載）

**※平成24年10月30日より、様式を一部修正しておりますのでご注意ください。
※様式に記入する内容が全て記入されていれば、事業者作成の任意様式でも可です。**

②提出先 〒750-0006

下関市南部町21-19（下関商工会館4階）

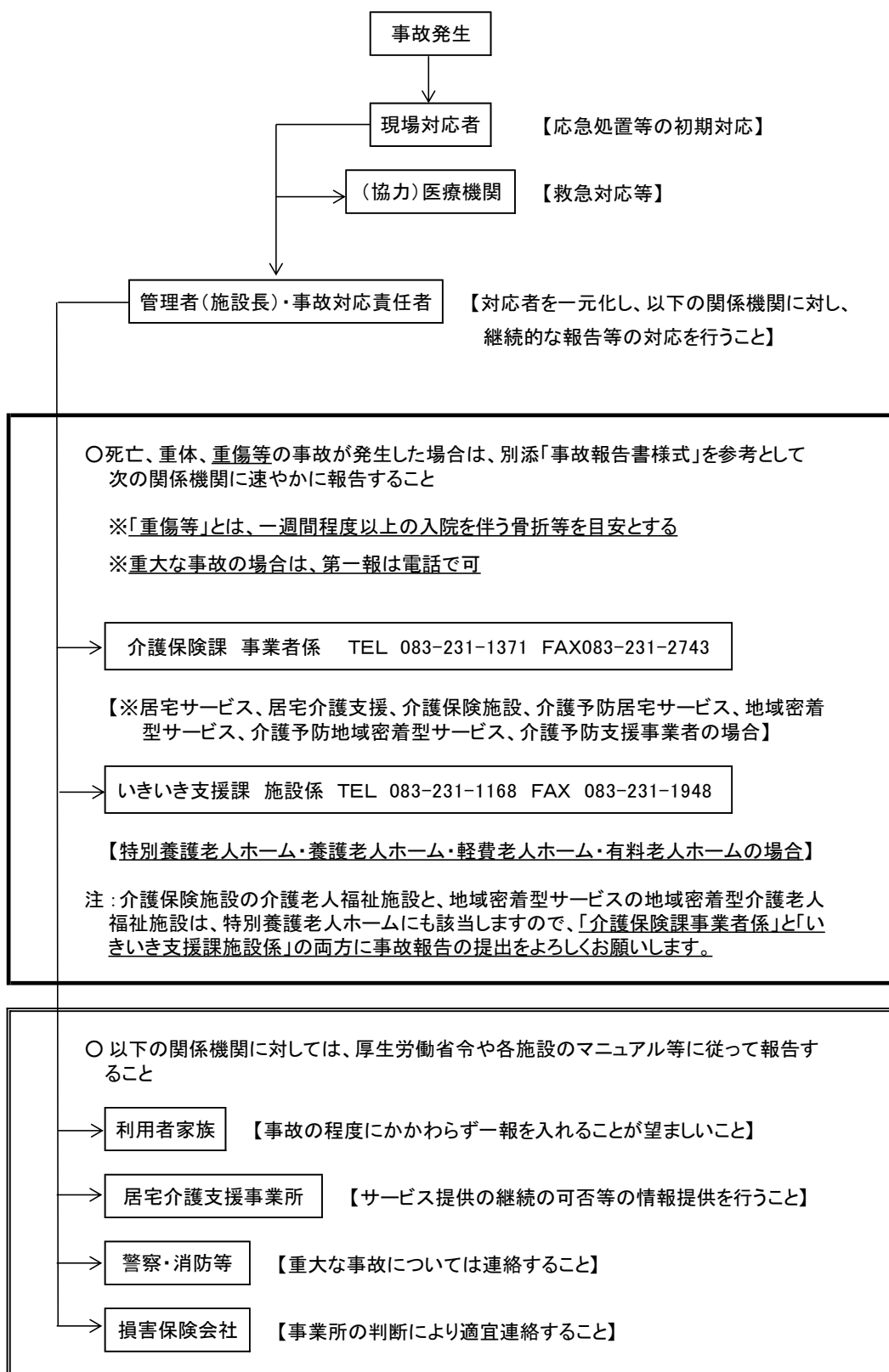
下関市福祉部介護保険課事業者係

TEL083-231-1371

FAX083-231-2743

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

介護保険サービス事業者等における事故報告フローについて



平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

平成 年 月 日

事故報告書 (事業所・施設→下関市介護保険課)

事業所・施設 の状況	事業所・施設名	介護保険事業所番号											
	提供サービス名												
	所在地・連絡先	〒 — 電話番号 () —											
事故の 対象者・ 家族	氏名	被保険者番号											
	生年月日	M・T・S	年	月	日	性別	男 ・ 女						
	本人の 住所・連絡先	〒 — 電話番号 () —											
	家族の氏名 (続柄)	(対象者との続柄)											
	家族の 住所・連絡先	〒 — 電話番号 () —											
事故の 概要	発生日時	平成 年 月 日 (発生日時刻 : ~ :)											
	発生場所												
	事故内容の概要												
	発生の原因												
対応の 状況	応急処置等の対応												
	受診状況												
	家族への説明状況 損害賠償の有無	(損害賠償： 有 ・ 無 ・ 検討中)											
再発防止に関する 対応策等													
管理者						Ⓜ	対応者						Ⓜ
報告書作成者						Ⓜ							

18. 各サービスではどのような事故が発生しているか？

本市に提出をしていただいている事故報告を事故の再発防止、ケアの質の向上等を目的に情報提供いたします。

1. 事業者からの報告の範囲

- ・サービスの提供中の死亡、重体、重傷等の事故の発生
(※「重傷等」とは、1週間程度以上の入院を伴う骨折等を目安とします。)
(自宅等での経過観察や、1週間程度以内の入院については原則報告は不要。)
- ・長時間にわたる離脱(行方不明)
- ・食中毒、感染症、結核の発生 (保健所にも報告が必要)

但し、送迎時の交通事故、職員等による法令違反・不祥事等については報告の範囲外であっても報告を要します。

2. 事故報告内容の集計結果 ※構成比は100%にならないことがあります。

- 1) 報告件数(平成24年4月1日～平成25年3月31日)
総件数は134件(報告の範囲外の内容は除外した。)
- 2) サービス種別

サービス種別	件数	構成比(%)
通所介護	18	(13.43%)
通所リハビリテーション	3	(2.24%)
短期入所生活介護	4	(2.99%)
特定施設	15	(11.19%)
認知症対応型共同生活介護	19	(14.18%)
介護老人福祉施設 (地域密着型介護老人福祉施設を含む)	31	(23.13%)
介護老人保健施設	28	(20.90%)
介護療養型医療施設	16	(11.94%)
合計	134	(100.00%)

- 3) 利用者の性別

性別	人数	構成比(%)
男	25	(18.66%)
女	108	(80.60%)
その他(感染症により罹患者複数のため)	1	(0.75%)
合計	134	(100.00%)

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

4) 利用者の年齢

年齢	人数	構成比(%)
65歳未満	0	(0.00%)
65～70歳未満	2	(1.49%)
70～75歳未満	4	(2.99%)
75～80歳未満	18	(13.43%)
80～85歳未満	26	(19.40%)
85～90歳未満	36	(26.87%)
90～95歳未満	34	(25.37%)
95～100歳未満	10	(7.46%)
100歳以上	3	(2.24%)
その他(感染症により罹患者複数のため)	1	(0.75%)
合計	134	(100.00%)

5) 事故の原因

原因	件数	構成比(%)
転倒	103	(76.87%)
転落	4	(2.99%)
介護中の事故(推定含む。)	7	(5.22%)
誤嚥	5	(3.73%)
心疾患	2	(1.49%)
送迎時の交通事故	2	(1.49%)
徘徊	1	(0.75%)
衝突	1	(0.75%)
気道閉塞	1	(0.75%)
飛び降り	1	(0.75%)
その他	3	(2.24%)
不明	4	(2.99%)
合計	134	(100.00%)

6) 事故の内容

内容	件数	構成比(%)
骨折	111	(82.84%)
窒息	3	(2.24%)
インフルエンザ	2	(1.49%)
離脱	1	(0.75%)
死亡	5	(3.73%)
その他	12	(8.96%)
合計	134	(100.00%)

7) 事故後の対応策について

主な、対応策として「見守り強化」等という内容が見受けられますが、では実際どのようにケアの手順を見直し、質を担保し、見守りを強化していくのか、職員への周知する手法やどの程度の研修頻度を持ってひとりひとりにリスク対応策を浸透させるのか、手順書(マニュアル)や個々のケアプランにどのように反映させるか、実態に合わせて改善していくことが今求められています。

19. 会計はどのように区分するのか？

介護保険サービス事業所の会計は、事業所ごとに経理を区分し、かつ、各事業の会計をその他の事業の会計と区分することが求められています。

よって、決算時の、事業所における会計は、以下の点に留意して区分いただきますようお願い申し上げます。

- ①介護保険事業とその他の事業を区分する。
- ②各介護保険サービスを区分する。
- ③介護事業と介護予防事業を区分する。

例1：介護保険事業の訪問看護及び介護予防訪問看護、医療保険事業の訪問看護を提供している場合、介護保険事業の訪問看護、介護保険事業の介護予防訪問看護、医療保険事業の訪問看護のそれぞれの会計を区分する。

例2：1つの法人が同一敷地内の2つの事業所で、訪問介護及び介護予防訪問介護、通所介護及び介護予防通所介護を提供している場合、訪問介護、介護予防訪問介護、通所介護、介護予防通所介護のそれぞれの会計を区分する。

[留意事項]

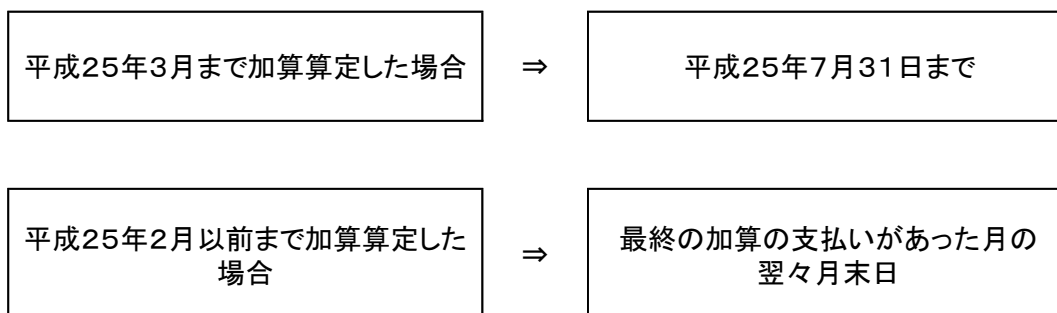
- ・会計は決算時に区分されていれば結構です。
- ・介護事業と介護予防事業を一体的に運営している場合は、収入按分又は利用者数按分など、適切な方法により按分されていれば結構です。支出の内容ごとに按分手法が変わることも考えられます。
※「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」(平成13年3月28日老振発第18号厚生労働省老健局振興課長通知)も参照してください。
- ・会計の区分は、必ずしも税理士等に依頼して区分する必要はありません。
例えば、介護事業と介護予防事業を合算した決算書を税理士等に作成いただいている場合であっても、その内容を元に、事業所にて介護事業と介護予防事業を按分した決算資料を作成いただければ結構です。

20. 介護職員処遇改善加算実績報告の留意事項は？

① 処遇改善加算実績報告書について

介護職員処遇改善加算を算定した事業所の方は、どのような賃金改善を実施したか等について報告して頂く必要があります。(H25.4.4 市ホームページ掲載済)

平成24年度分の実績報告書の提出期限は下記のとおりです。

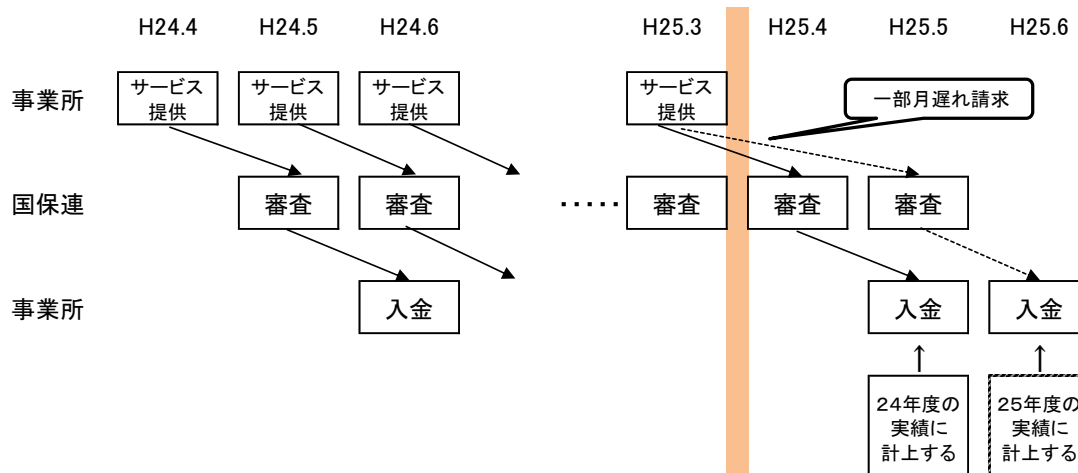


例) 2月まで加算→4月に加算支払→6月末日までに実績報告書提出

② 処遇改善加算の月遅れ請求の取り扱いについて

実績報告書中、「平成24年度分処遇改善加算総額」には、平成24年4月～平成25年3月サービス提供分までの加算総額(利用者負担分を含む)を記入します。

ただし、平成25年3月サービス提供分の月遅れ請求は含みません。つまり、国保連における平成24年5月～平成25年4月審査分までの加算総額(利用者負担分を含む)を記入することとなります。



21. 記録の整備における「完結の日」とはどの時点を指すのか？

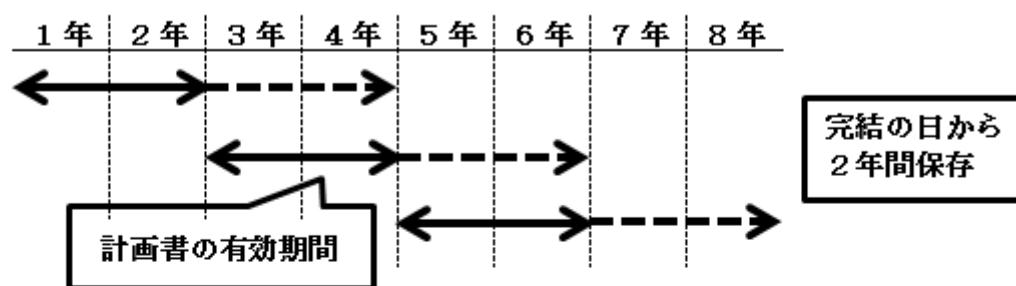
基準で定められている「記録の整備」において、保存期間については「その完結の日から2年間保存しなければならない」とされています。

厚生労働省に確認したところ、「現在、「完結の日」の起算日について定めがないので、保険者判断による。」との回答を得ました。よって下関市においては、「完結の日」は、その記録を「使わなくなった日」のことといたします。

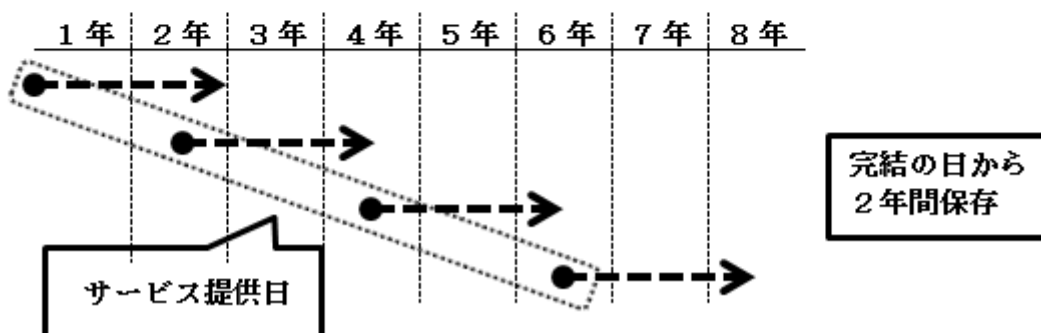
従って、利用者との契約が継続している間は、当該利用者に関する全ての記録を保存しておかなければならないものではなく、それぞれの記録の「完結の日」に応じて、所定の期間保存することとなります。

(記録の保存年限の考え方)

例1) 計画書等の期間の定めがある記録の場合



例2) サービス内容の記録等



なお、過払い等の返還請求の消滅時効が地方自治法により5年であることから、記録は5年間保管することが望ましいとされていますのでご注意ください。

22. 土砂災害防止法に基づく警戒区域等の指定について

土砂災害防止法とは、土砂災害から国民の生命を守るため、土砂災害防止工事等のハード対策と併せて、土砂災害のおそれのある区域についての危険の周知、警戒避難体制の整備、開発行為の制限、建築物の構造規制、既存住宅の移転促進等のソフト対策を推進しようとするもので、平成13年4月に施行されました。

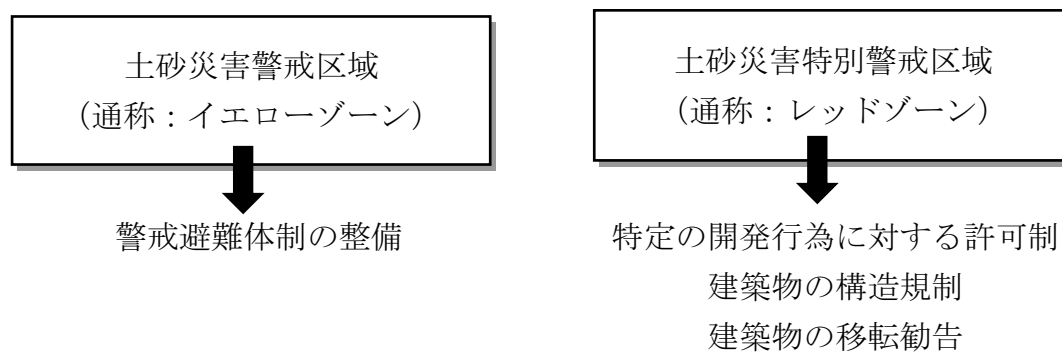
山口県では、平成17年度から県内5市（下関市、萩市、防府市、長門市、周南市）を始めとして土砂災害警戒区域等の指定に必要な基礎調査を開始しております。

1. 基礎調査の実施

都道府県が、土砂災害により被害を受ける恐れのある場所の地形や地質、土地の利用状況などを調査します

2. 土砂災害警戒区域等の指定等

都道府県が関係市長の意見等を聴取後、急傾斜地の崩壊、土石流、地滑りの恐れのある区域等を指定します。



3. 関連ホームページ

- ・国土交通省砂防部

<http://www.mlit.go.jp/river/sabo/>

- ・山口県土木建築部 砂防課

<http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/a18500/index>

- ・山口県土砂災害危険箇所マップ

<http://kikenmap.pref.yamaguchi.lg.jp/kikenmap/select.aspx>

23. 下関市防災メールの登録について

【下関市防災メールとは】

「下関市防災メール」に登録すると、下関市から以下の情報が無料(※)でメール配信されます。パソコンだけでなく、携帯電話のメールアドレスの登録も可能なため、必要な防災情報を素早く取得することができます。

◆配信情報◆(必要な項目だけ選択することもできます(複数選択可))

1. 気象注意報・警報	2. 地震・津波情報
3. 避難勧告等の避難情報	4. 台風情報
5. 土砂災害警戒情報	6. ダムの放流情報(木屋Iダム・湯の原ダム)
7. 洪水情報(武川・綾羅木川・友田川・川棚川・粟野川・神田川・田部川・木屋I)	8. 国民保護に関する情報
9. 防犯に関する情報	10. 交通安全に関する情報
11. 消防情報【火災情報含む】 (旧下関地区・菊川地区・豊田地区・豊北地区)	かつて書きの情報は、情報欲しダム・河川・地区を選択することができます

※登録料・情報料は無料ですが、登録・情報受信に係る通信費用は利用者負担です

【下関市防災メールの登録方法】

- ①登録用アドレス「bousai-shimonoseki@xpressmail.jp」へ空メール(件名・本文を入れないメール)を送信します。
- ②折り返し、登録するためのメールが届きますので、メール本文にあるURLにアクセスします。
- ③画面の指示に従って、配信を希望する情報を選択します。
- ④最後に「登録」ボタンを押して、登録が完了します。

【こんな活用方法があります(例)】

(管理者や防災責任者向け)

- ・「3. 避難勧告等の避難情報」に登録しておけば、避難指示が出た場合にすぐに従業者や利用者への指示や避難行動を起こすことができます。
- ・「11. 消防情報【火災情報含む】」に登録しておけば、事業所近隣で起きた火災についてもすぐに情報を取得できるため、延焼の可能性の把握や避難の必要性の判断等に即応することができます。

(従業者向け)

- ・「1. 気象注意報・警報」や「4. 台風情報」に登録しておけば、勤務日・休日問わず事前に防災体制等(事業所待機の当番等)に備えることができます。

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

【下関市公式ホームページでの広報】

ホームページで、登録情報の変更方法や下関市防災メールの送信履歴等を広報していますので、詳細はこちらを参考にしてください。

URLアドレス：<http://www.city.shimonoseki.lg.jp>



『登録者募集！下関市防災メール』をクリック

個 別 編

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

① 実地指導における主な指摘事項にはどのようなものがあるか？

平成24年度に実施した居宅介護支援の実地指導における指摘事項のうち、主なものをお示しいたしますので、業務の参考としてください。

実地指導における主な指摘事項

事項	状況
内容及び手続の説明及び同意	<p>【重要事項説明書】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規定の「通常の事業の実施地域外の交通費」の記載と異なっている ・通常の事業の実施地域外の交通費の記載が不十分 ・利用料金の記載の謝り ・苦情相談窓口の記載の誤り ・損害賠償時における保険会社名の誤り ・利用者に交付したことが確認できる記載なし
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書の「通常の事業の実施地域外の交通費」の記載と異なっている ・通常の事業の実施地域外の交通費の記載が不十分 ・個人情報の保護（＝秘密保持）について記載が不十分
サービス担当者会議	<p>利用者（要介護）に対する通所介護提供日において、サービス提供時間中であるにもかかわらず当該利用者に係るサービス担当者会議が開催され、利用者本人が出席していた事例があった。</p>
居宅サービス計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・作成者名が未記入、変更前の作成者になっている ・居宅サービス計画書及び利用票（毎月のモニタリング時も同様。）を交付した際の説明・同意・交付の文言の記載が不十分。 ・同意及び交付日、署名（押印含む。）の記載が不十分。 ・「第1表」介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定の欄に係る記載がない ・「第2表」について、「長期目標」及び「短期目標」の期間がすべて同一になっている。 ・「第2表」について、「短期目標」及び「期間」の記載がない ・「第2表」に係る短期目標期間と援助内容期間が連動していない ・「第3表」について、「主な日常生活上の活動」の記載がない。 ・「サービス担当者会議の要点」（第4表）の「残された課題」の欄が無記入 ・サービス担当者会議の開催案内等を綴り保管していない。 ・サービス担当者会議を開催した際に、経過支援記録（第5表）に、開催日（曜日、時間）及び出席者の記入がない。 ・サービス担当者会議開催に係る調整を支援経過記録（第5表）へ記載していない。 ・利用票を交付した際に、「モニタリングの記録（経過支援記録（第5表）」に、説明し・同意が得られ・交付した旨の記載がない。
アセスメントシート	<p>作成者及び日常生活自立度の記載がない。</p>

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

苦情受付の掲示物	<ul style="list-style-type: none"> ・来所受付時間の記載の誤り。
領収証	通常の実業の実施地域を超えて実施する場合の交通費について、金額設定がされているが、発生した際の金額の受領に係る領収証が未作成である。
勤務体制の確保等	営業日でない日に出勤があるにも関わらず、出勤簿及び業務日誌にその旨の記載がなされていない。
変更届	介護支援専門員の増員・減員があったにもかかわらず、変更届が未提出の状態であった。
独居高齢者加算	記録の内容として「独居高齢者加算算定」のみの記載であり、記録が不十分である。
運営基準減算	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者について、利用サービスの変更（追加）時において、居宅サービス計画作成のためのサービス担当者会議を開催していない。 ・担当者会議を開催する際、会議参加者が一部のサービス事業者のみであり、その他参加しなかった関係サービス事業者に対して照会等による意見を求めている。

※文書指導事項と口頭指導事項は区分していません。

※他項目にて説明しているものは除いています。

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

② 相談票（生活援助、短期入所）はなぜ提出しないといけないのか？

下関市では、①訪問介護における同居家族がいる場合の生活援助、②認定の有効期間の半数を超えて利用する短期入所生活介護又は短期入所療養介護については、適正な介護給付の確保のための保険者判断が必要と考え、担当介護支援専門員等より相談票を提出いただいています（法令等1参照）。

これらについては、本来算定ができないことが原則であるものの例外として、当該事案が適であるか否かを判断するための資料となりますので、その趣旨をご理解いただいた上で、事案発生時には遺漏なくご対応いただきますよう、お願い申し上げます。

下関市に提出する相談票

事項	①訪問介護における同居家族がいる場合の生活援助	②認定の有効期間の半数を超えて利用する短期入所生活介護又は短期入所療養介護
相談票名	同居家族がいる場合の生活援助算定 相談票	認定の有効期間の半数を超えて利用する短期入所 相談票
	※様式及び留意事項については下関市ホームページにて確認してください。 〔ホームページ掲載場所〕 下関市ホームページトップページ (http://www.city.shimonoseki.lg.jp/) → 事業者の方へ → 保健・福祉 → 介護保険 → 介護保険サービス事業の申請様式等について（訪問通所系サービス）	
提出が必要な場合	同居家族がいる場合に、訪問介護において「生活援助中心型」の単位数を算定する場合。 ※同居家族が要介護認定者である等、客観的に見て明らかに「障害・疾病」の状態である（同居家族自身が自立状態にない。）と判断できる場合は提出不要。 ※介護予防訪問介護は「身体介護中心型」と「生活援助中心型」の区分が一本化されているが、提出が必要な場合については訪問介護の場合と同様。	要介護（要支援）認定の有効期間の半数を超えて、短期入所生活介護又は短期入所療養介護を利用する場合（介護予防短期入所生活介護及び介護予防短期入所療養介護を含む。）。
提出時期	①生活援助の利用を開始する場合 ②生活援助の内容を増加又は変更する場合 ③要介護（要支援）認定の更新や区分変更が行われる場合 ※上記の事例発生前に提出（認定結果が出ていない場合は、暫定プランの内容で提出）。 ※協議の結果、生活援助利用可能となった場合、相談票提出日（市介護保険課受付日）に遡って利用可能。	翌月のサービス利用票を作成する際に、「認定の有効期間のおおむね半数」を超えて短期入所サービスを利用することが見込まれる場合。 ※認定の有効期間が2年の場合は、期間を1年毎に区切って提出。
特に明記すべき事項	・利用者の家族構成（何人家族か）。 ・利用者に援助が必要な理由。 ・同居家族が援助できない理由（同居家族全員の理由記入）。	認定の有効期間の半数を超えた利用が、心身の状況等を勘案して特に必要と認められる理由（単なるレスパイトだけの理由は望ましくない）。
参照法令等	法令等2～4参照	法令等5・6参照

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

〔法令等〕

1. 介護保険法第23条

「市町村は、保険給付に関して必要があると認めるときは、当該保険給付を受ける者若しくは当該保険給付に係る居宅サービス等（（中略）居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）（中略）若しくは介護予防支援（これに相当するサービスを含む。）をいう。以下同じ。）を担当する者（（中略））に対し、文書その他の物件の提出若しくは提示を求め、若しくは依頼し、又は当該職員に質問若しくは照会をさせることができる。」

2. 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）第2の2（6）

「『生活援助中心型』の単位を算定することができる場合として『利用者が一人暮らしであるか又は家族等が障害、疾病等のため、利用者や家族等が家事を行うことが困難な場合』とされたが、これは、障害、疾病のほか、障害、疾病がない場合であっても、同様のやむを得ない事情により、家事が困難な場合をいうものであること。」

3. 同居家族等がいる場合における訪問介護サービス及び介護予防訪問介護サービスの生活援助等の取扱いについて（平成19年12月20日厚生労働省老健局振興課事務連絡）

「同様のやむを得ない事情とは、障害、疾病の有無に限定されるものではなく、個々の利用者の状況に応じて具体的に判断されるというものである。したがって、市町村においては、同居家族等の有無のみを判断基準として、一律に介護給付の支給の可否を機械的に判断しないようにされたい。」

4. 指定介護予防サービス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18年3月17日老計発0317001号・老振発0317001号・老老発0317001号：別紙1）第2の2（1）

「介護予防訪問介護においては、通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合の単位数（以下この号において『通院等乗降介助』という。）は算定しないこととし、通院等乗降介助以外のサービスの範囲については、訪問介護と同じ取扱いとする。」

5. 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年厚生省令第38号）第13条第20号

「介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。」

6. 指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第37号）第30条第22号

「担当職員は、介護予防サービス計画に介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、介護予防短期入所生活介護及び介護予防短期入所療養介護を利用する日数が要支援認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。」

③ 相談票（生活援助、短期入所）、協議書（福祉用具貸与）の作成の際の注意点は何か？

【同居家族がいる場合の生活援助の相談票】

・提出時期

- ①生活援助の利用を開始する場合
- ②生活援助の内容を増加又は変更する場合
- ③要介護（要支援）認定の更新や区分変更が行われる場合

生活援助の提供時間帯又は提供曜日のみの変更や、生活援助の提供量が減少する場合は提出不要です。

常に事前の提出をお願いします。

※認定結果が出ていない場合は暫定プランの内容で提出をお願いします。

※居宅サービス計画書第1表の一番下「生活援助中心型の算定理由」の欄の「3. その他」にチェックして、相談票を提出した旨と提出日をご記入をお願いします。

※新たにチェックリストを作成しましたので、作成の際には、必ずご確認ください。

・同居家族の考え方

同居家族とみなすか否かについては、個別具体的な建物の形態や家族の環境によって異なります。アセスメントの結果等を踏まえて、判断する必要があります。

同居家族が要介護認定者である等、客観的に見て明らかに「障害・疾病」の状態である（同居家族自身が自立状態にない。）と判断できる場合は提出不要です。

(これらは同居家族に該当しますか？)

- ①同一敷地内であっても利用者と家族が住む建物が全く別の場合
- ②同一建物であっても二世帯住宅で、玄関も含めて共有スペースが全くない場合

基本的には同居家族には該当しません。しかし、家族が毎日利用者宅を訪問しているなど、同居とみなすことができる状況であれば、相談票をご提出いただく必要があります。

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

【認定の有効期間の半数を超えて利用する短期入所の相談票】

・提出時期

翌月のサービス利用票を作成する際に、「認定の有効期間のおおむね半数」を超えて短期入所サービスを利用することが見込まれる場合



例) 6月のサービス利用票を作成した時に半数を超える場合は5月中に提出

1年の場合の半数の目安は180日。認定の有効期間が2年の場合は、期間を1年毎に区切って提出をお願いします。

・変更点

①「前回提出年月欄」の追加

→前2年以内に提出がある場合に記載

②「相談票における有効期間の欄」の追加

→認定の有効期間が1年を超える場合に記載

③提出書類における説明の追加(破線部)

・ケアプラン(有効期間内かつ直近のケアプラン。居宅介護支援の場合は第1・2・3表)

・アセスメント(名称は問わず利用者基本情報がわかるものを含む。)

認定の有効期間の半数を超えて利用する短期入所 相談票			
平成 年 月 日提出			
●基本情報			
被保険者番号			被保険者氏名
生年月日(年齢)	M・T・S 年 月 日(歳)	性別	男・女
要介護(要支援)度 (必ず付ける)	有効期間	要介護1 要介護2 要介護3 その他	(有効期間: H 年 月 日 ~ H 年 月 日)
前回提出年月 ※前2年以内にある場合	年 月	相談票における有効期間 ※認定の有効期間が1年を超える場合のみ	年 月 ~ 年 月
●提出書類の自己チェック			
<input type="checkbox"/> 相談票(本票) <input type="checkbox"/> ケアプラン(有効期間内かつ直近のケアプラン。居宅介護支援の場合は第1・2・3表) <input type="checkbox"/> アセスメント(名称は問わず利用者基本情報がわかるものを含む。) <input type="checkbox"/> チェックリスト(提出不要。相談票作成後チェックリストで確認してください。)			

【軽度者に対する福祉用具貸与に係る協議書】

・提出時期

原則、協議書が市役所へ提出された日以降の保険給付について可否を協議しますので、利用開始日までに提出が必要です。

協議書を提出する際は認定情報を必ず確認してから提出してください。例えば、要介護1の方が車いすの貸与が必要な場合、認定情報の歩行が「できない」となっている方については、協議書は不要です。

詳しい取り扱いは下関市 HP にガイドラインがありますので確認をお願いします。

(このような場合はどうなりますか?)

- ①新規で要介護認定を申請して、暫定プラン中に福祉用具貸与を利用する場合
- ②認定更新で要介護度が軽度者になる可能性がある場合
- ③主治医の意見聴取が遅れる場合

利用開始前にお電話で下記の情報をご連絡をお願いします。

- ①被保険者の氏名
- ②被保険者番号
- ③福祉用具の種類

お電話いただいた日から遡って保険給付を認めることとしています。これらの場合、協議書は要介護度が判明した後、主治医の意見がとれた後にご提出ください。要介護度が軽度者に該当しなかった場合は電話でその旨をご連絡をお願いします。

・医師の所見欄の記入内容

- ①どういった病状なのか
- ②その病状がどういった障害を起こしているか
- ③その障害を使用予定の福祉用具でどのように軽減・解消できるか

医師の所見欄は、医師から得た意見をケアマネさん自身をご記入していただいても差し支えありません。

④ 暫定プランから本プランに移行する際のサービス担当者会議はどのように取り扱えばよいか？

暫定プランとは要介護認定の結果が出ていない(=申請中)被保険者が、居宅サービスを「現物給付」で利用するために、暫定的に作成されるケアプランです。

暫定プラン作成時にサービス担当者会議を行っているが、暫定プランから本プランに移行する際にもう1度サービス担当者会議を開催する必要があるのかというご質問をよくいただきます。

暫定プランから本プランに移行する際の取り扱いを以下のようにいたしますのでご注意ください。

- ・想定していた要介護度と認定結果とに相違がない場合

⇒ サービス担当者会議をしなくても構いません。サービス担当者に対しては照会等を行ってください。

- ・想定していた要介護度と認定結果が異なる場合

⇒ サービス担当者会議を行ってください。サービス担当者会議の日程を調整した上で参加できないサービス担当者がいれば、その方については照会でも差し支えありません。

⑤ ケアプランにおける目標の期間・援助内容の期間についてどのように設定すればよいのか？

【目標の考え方】

居宅サービス計画書第2表における「目標」は、「生活全般の解決すべき課題(ニーズ)」に対応して設定されるべきものです。

通常において、解決すべき課題の達成は、段階的に行われるものと考えられ、綿密な計画的支援の積み重ねが必要となります。「目標」を、「長期目標」と「短期目標」に区分するのはこのためです。

したがって、「長期目標」を達成するための各段階を「短期目標」として明確化し、計画的支援に結びつけることが、この「目標」のねらいです。

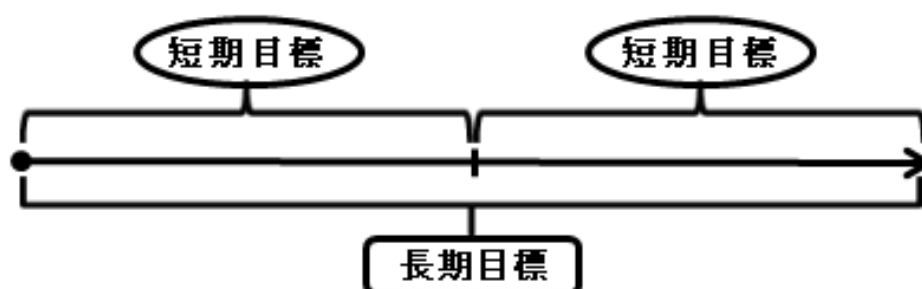
すなわち、必要な「サービス内容」は、主として「短期目標」に対応して導き出されるものであり、明確な「短期目標」が設定されなければ、必要な「援助内容」やその援助方針を明確にできません。

・長期目標の期間

⇒「生活全般の解決すべき課題(ニーズ)」を、いつまでに、どのレベルまで解決するのかの期間を記載する。

・短期目標の期間(=援助内容の期間)

⇒「短期目標」の「期間」は、「長期目標」の達成のために踏むべき段階として設定した「短期目標」の達成期限を記載する。



長期目標と短期目標の関係

※長期目標・短期目標の期間が認定有効期間と同じ期間になることは不適切

(留意点)

短期目標の期間において、すべての短期目標の期間の終期を一律に設定していない事例がありました。

目標は誰にでもわかりやすい具体的な内容で記載しなければなりません。通常、具体的な目標設定がなされていれば、短期目標の期間の終期の設定がないことは考えられません。しかし例外的に、短期目標の期間を設定しないことが認められる場合として、緊急の対応が必要になった場合等が考えられます。この場合、目標期間を確定することができなければ、「短期目標」の期間を設定せず、緊急対応が落ち着いた時点で、再度、長期目標、短期目標の期間を設定することとなります。

抽象的な短期目標をたてて、短期目標の期間の終期を一律に設定しないことは、期間の終期に目標の達成が図られているか、居宅介護支援の評価を行うことができず、長期間にわたって漫然とした支援を行うようなことになりかねません。

よって例外を除いて、すべての短期目標の期間の終期を一律に設定しないことは、利用者へのより良い支援を提供するという観点から不適切と考えます。

⑥ 居宅サービス計画における軽微な変更とは具体的にどのようなものなのか？

居宅サービス計画の変更を行う場合、原則としてアセスメント、ケアプラン原案作成、サービス担当者会議、ケアプランの説明、同意、交付といった一連の業務を行わなければなりません。しかし、「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）」については、先ほどあげた一連の業務は必ずしも必要ではありません。

軽微変更について具体例を下記に列挙しますが、これらはいくまで例示です。「軽微な変更」に該当するかどうかは、実際に変更する内容が一連の業務を行う必要性の高い変更であるかどうかによって軽微かそうでないかを判断してください。

【軽微な変更として考えられる可能性のある事例】

① サービス提供日の変更

例) 6月19日に利用予定だった通所介護を、利用者等の都合により6月21日に変更する。

② サービス提供時間帯の変更

例) 毎週水曜日9時～10時に位置づけていた訪問介護を、利用者等の希望により、毎週水曜日11時～12時に変更する。

③ サービス提供曜日の変更

例) 毎週木曜日13時～14時に位置づけていた訪問介護を、利用者等の希望により、毎週金曜日13時～14時に変更する場合。

④ 利用者の住所変更

例) 住民票上はA町に単身で居住しているが、実態はB町の長女宅で生活している場合等であって、住民票を移すことにより、住所がA町からB町に変更となった場合。

⑤単なる目標期間の延長

例) 長期目標(4月1日～9月30日)、短期目標(4月1日～6月30日)と設定していたプランにおいて、短期目標の終了月である6月のモニタリング時点で、長期目標の残りの3ヶ月についても、同様の目標・同様の支援内容で実施していくと判断した場合。

⑥福祉用具の機種の変更

例) 車イスをレンタルしていたが、より軽く操作性の良いモデルが出たため、利用者等の希望から、新しいモデルに変更する場合。

⑦単なる事業所の名称の変更

例) A法人の訪問介護事業所Bを利用していたが、事業所Bが同一法人の事業所Cと統廃合され、事業所Cを利用することになった場合。

⑧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)単なる事業所の変更

例) 訪問介護における通院等乗降介助(いわゆる介護タクシー)を受けている利用者について、プランに位置付けがあるのは、A事業所のみだが、A事業所が職員の体調不良等により急遽、対応できなくなったため、B事業所を利用した場合。

⑨ 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

例) 通所リハを受けている利用者について、リハビリの際に使う器具や、運動のメニュー等が変更となる場合。

⑩ 担当介護支援専門員の変更

例) 担当介護支援専門員が退職等で担当を外れる場合等であって、担当介護支援専門員だけではなく、新しく担当者になる介護支援専門員等が、利用者はじめ各サービス担当者と面識を有している場合。

⑪ 臨時的、一時的なサービス提供時間の変更

例1) 週3回、1回1時間で利用していた訪問介護を、翌月の第2週と第3週のみ、一時的に、1回1時間半に増やす場合。

例2) 週2回、1回8時間で利用していた通所介護を、翌週のみ、一時的に、1回4時間に減らす。

⑫ 臨時的、一時的なサービス提供回数の変更

例1) 週2回利用していたデイサービスを、家族の都合等（やむを得ない外出等）から、特定の週のみ、週3回に変更する場合。

例2) 月、水、金の週3回利用していた訪問介護のサービスを、家族の都合等（仕事の都合で火曜日の家族支援が一時的に困難になった等）から、特定の月のみ、週4回に変更する場合。

【記載方法等】

原則、介護サービス計画の一部を変更する都度、別葉を使用して記載して下さい。但し、サービス内容への具体的な影響がほとんど認められないような軽微な変更については、当該変更記録の箇所の冒頭に変更時点を明記しつつ、同一用紙に継続して記載することができます。

・ケアプランの1表2表3表に係る事項について変更がある場合
⇒変更箇所について、見え消しで修正を行います。

※サービス提供日の変更、臨時的、一時的なサービス提供時間又は回数の変更については、その変更が継続的なものではないことから、1表、2表、3表についての修正は必要ありません。

※単位数の変更が発生する軽微変更の場合は、利用票の差し替えを行ってください。その際は料金の変更について利用者等に十分な説明を行ってください。

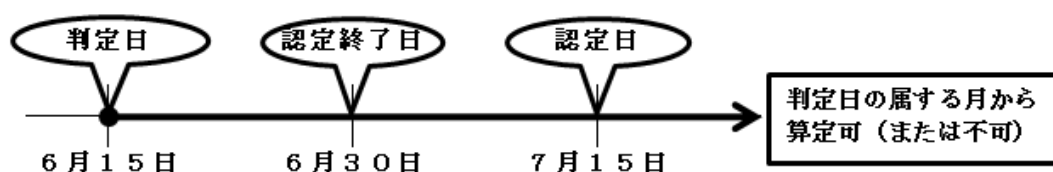
※いずれの場合についても、軽微な変更を行う際は、支援経過記録に、変更の理由、変更をした年月日、具体的な変更内容等の記載をお願いします。

⑦ 認知症加算の算定ラグはどのように扱うか？

「認知症高齢者日常生活自立度」の決定にあたっては、医師の判定結果又は主治医意見書を用いて行います。通常の認定調査における主治医意見書であれば、認知症加算の算定起算日（または算定終了日）は「判定日」となります。

よって、下図のように判定日と認定日の属する月が異なる場合、6月分の請求日が7月10日までで、すでに請求データを国保連へ送っているため、6月請求分について過誤申立をして再請求する必要があります。

- ・ II b → III（または III → II b）になった際、判定日と認定日の属する月が異なる場合



⇒ 6月分の請求を過誤して再請求

(留意点)

- ・ 主治医意見書とは別に医師における判定結果がある場合は、その判定結果により認知症加算を算定することは可能です。
- ・ 複数の判定結果がある場合は、最も新しい判定を用いるものとし、主治医意見書の写し等が提供された場合は、居宅サービス計画等と一体して保存してください。

⑧ 独居高齢者加算における「独居」とはどういった状態を基準にすればよいのか？

【独居高齢者加算の趣旨】

介護支援専門員がケアマネジメントを行う際に、家族等と居住している利用者に比べて、生活状況等の把握や日常生活における支援等が困難であり、訪問、電話など特に労力を要する独居高齢者に対する支援について評価を行うものである。

【独居状態の基準】

- ・「独居」に該当しない場合

住民票上、単独世帯であっても、利用者の状況等を把握している者が同居又は定期的に訪問している場合

- ・「独居」に該当する場合

住民票上、単独世帯ではなかった場合であっても、介護支援専門員がアセスメント、モニタリング等の実態を踏まえた上で、家族等が利用者本人の状態を把握していないと判断される場合

(留意点)

- ・独居高齢者加算を算定する際は、アセスメント結果については、必ず記載しておく必要があります。
- ・少なくとも月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者が「独居」で居住していることを、確認しその結果を記載しておく必要があります。この毎月の確認については、支援経過記録に「独居を確認する」等でわかるように記載して下さい。

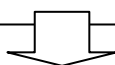
⑨ 緊急時等居宅カンファレンス加算については、具体的にどのような場合に算定したらよいか？

【算定要件】 ※平成24年度の新設加算

病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合は、利用者1人につき1月に2回を限度として200単位を加算する。

(どのような場合に算定できるか？)

- ①利用者の病状が急変した場合
- ②医療機関における診療方針の大幅な変更等の必要が生じた場合



病院または診療所の医師又は看護師と共に利用者の居宅を訪問してカンファレンスを行えば算定可。

カンファレンス等を行ったことを評価するものであり、結果的にサービスの調整の必要性が生じなかった場合でも算定可。

(留意点)

- ・カンファレンスの実施日（指導した日が異なる場合は指導日もあわせて）、カンファレンス実施場所、カンファレンス参加者した医療関係職種等の氏名、カンファレンスの要点を必ず記録し保存してください。
- ・サービス利用実績がない場合等、給付管理票が作成できない場合は算定不可

⑩ 退院・退所加算について「介護支援専門員が病院に出向いて」とあるが、入院中に自宅でカンファレンスをしたいと病院側から申し出があった場合に算定は可能か？

退院又は退所に当たって、病院等の職員と面談を行い、居宅サービス計画を作成し、サービスの調整を行った場合に算定するものです。

・300単位/回

【算定要件】

- ① 入院または入所の期間中に3回を限度として算定ができます。
- ② 初回加算を算定する場合は算定できません。

【留意事項】

- ① 入院または入所の期間中の長短に関わらず3回を限度として算定ができるが、3回算定する場合は、そのうち1回については主治医等の会議（カンファレンス）に参加し、退院後の在宅での療養上必要な説明を行なった上で、居宅サービス計画を作成しサービスの調整を行った場合に限りです。
- ② 同一日に複数回、必要な情報提供を受けた場合やカンファレンスへの参加があった場合でも、1回として算定します。
- ③ 原則として、退院・退所前に情報を得ることが望ましいが、退院後7日以内に情報を得た場合には算定できます。
- ④ 会議（カンファレンス）に参加した場合、会議の日時、開催場所、出席者、内容の要点等について、居宅サービス計画書等に記録し、利用者又は家族に提供した文書の写しを添付してください。

利用者が入院中であるため、介護支援専門員が出向き病院等でカンファレンスを行うことが一般的には想定されますが、当該加算の算定要件において「介護支援専門員が病院に出向いて行う」とまではないため、事例のように自宅の確認を兼ね自宅でカンファレンスを行った場合においても退院・退所加算は算定可能です。

また原則として退院、退所前に利用者に関する必要な情報を得ることが望ましいとありますが、退院後7日以内に情報を得た場合には算定可となっているため、事例のように退院後の自宅の確認を兼ね自宅でカンファレンスを行った場合においても、7日以内であれば退院・退所加算を算定することは可能です。

⑪ 下関市あんしん介護推進事業におけるケアプラン等の提出の留意点にはどのようなことがあるか？

【概要】

下関市では、市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して、「介護保険法第23条（文書の提出等）」及び「下関市あんしん介護推進事業実施要綱」の規定に基づき、あんしん介護推進事業を実施しています。

具体的には、介護保険サービスを受けている利用者の居宅に訪問したり、ケアプランや訪問介護計画などの個別援助計画を市に提出していただいたり、介護保険サービスが適切なものとなっているかを確認しています。

【注意点】

検証にあたってケアプラン等の提出をお願いしておりますが、この際には提出漏れが絶対ないようにお願いします。特に運営基準減算に関わる書類の提出漏れがあった場合、書類の適正な管理の観点から追加提出を認めることは難しいため、十分ご留意ください。

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

被保険者が生活保護を受給している場合

福祉用具購入費及び住宅改修費のより適正な給付を実施していくために生活保護を受給している被保険者の場合、以下の手順で支給手続きを行なっていただきますよう、周知いたしたくよろしくお取り計らいください。

介護保険課へ事前申請するまでの流れ

- (1) 生活保護受給者から担当ケアマネージャー若しくは福祉用具専門相談員、福祉住環境コーディネーターに相談



以下(2)(3)(4)については、担当ケアマネージャー等が行なって下さい。

- (2) 福祉用具購入理由書の作成(生活保護用 様式第5号)
- (3) 生活保護受給者の身体状況や生活状況等を確認し、福祉用具の必要性を総合的に判断
- (4) 申請したい製品のカタログの写し、見積書の準備



- (5) ケアマネージャー等から生活支援課担当ケースワーカーへの事前協議
(必要と判断した場合には見積は、複数社)



- (6) 保護変更申請書等の提出(受理)



- (7) 介護保険課への事前申請等

なお、福祉用具購入前に生活支援課ケースワーカーと事前協議をしなかった場合は、全額

自己負担となる場合がありますので申し添えます。

※領収証の原本は、生活支援課に提示してください。

※40歳以上65歳未満で医療保険未加入の生活保護受給中の要介護認定者(2号みなし「擬2号」)の方は介護保険被保険者でないため、介護保険による福祉用具購入に係る承認・支給申請は受け付けられません。生活保護費より介護扶助として全額支給することとなりますので、諸手続きについては、必ず事前に生活支援課へご確認ください。

なお、障害者施策が利用できる場合には、障害者施策が優先しますのでお気をつけください。これについても必ず事前に協議を行なってください。

参考：生活保護介護運営要領第5の3(福祉用具等)及び5の4(住宅改修等)

平成25年6月 下関市福祉事務所(下関市生活支援課)
連絡先：083-231-1111(内線3411~3417)

平成25年度下関市介護保険サービス事業者集団指導
(居宅介護支援)

担当者名簿

介護保険サービス事業者の指定・指導・事業運営に係る相談対応等の業務は、
下関市福祉部介護保険課事業者係（下関商工会館4階）にて行っています。

サービス及び相談票・協議書別の担当者名は以下のとおりです（平成25年
6月時点）。

※平成25年4月1日より係名が変わっておりますので、運営規程・重要事項説明書等に
連絡先として記載している内容を今一度ご確認ください。

下関市福祉部介護保険課事業者係 担当者名簿

下関市福祉部介護保険課事業者係

〒750-0006 下関市南部町21番19号 下関商工会館4階

T e l 083-231-1371

F a x 083-231-2743

サービス名	介護 予防	担当者	
		職	名
(総括)		係長	田島
		主任	沖野
訪問介護	○	主事	豊川
訪問入浴介護	○	主任主事	小橋
訪問看護	○	主任	河村
訪問リハビリテーション	○	主任主事	難波
		主事	藤野
居宅療養管理指導	○	主任	河村
通所介護	○	主任主事	難波
		主事	藤野
通所リハビリテーション	○	主任主事	難波
		主事	藤野
短期入所生活介護	○	主任	岩本
短期入所療養介護 (老健) (療養型)	○	主任	山崎
		主任	本名
特定施設入居者生活介護	○	主事	進藤
福祉用具貸与	○	主任主事	小橋
特定福祉用具販売	○	主任主事	小橋
居宅介護支援		主事	進藤
介護老人福祉施設		主任	岩本
介護老人保健施設		主任	山崎
介護療養型医療施設		主任	本名
定期巡回・随時対応型訪問介護看護		主事	豊川
夜間対応型訪問介護		主事	豊川
認知症対応型通所介護	○	主任主事	難波
		主事	藤野
小規模多機能型居宅介護	○	主任	河村
認知症対応型共同生活介護	○	主任主事	小橋
地域密着型特定施設入居者生活介護		主事	進藤
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護		主任	岩本
複合型サービス		主任	河村
介護予防支援		主事	進藤

相談票・協議書名	担当者	
	職	名
同居家族がいる場合の生活援助の算定	主事	豊川
認定の有効期間の半数を超えて利用する短期入所	主任	岩本
軽度者に対する福祉用具貸与	主任	本名