

**令和7年度
居宅介護支援
介護予防支援
事業所集団指導資料**

成田市福祉部高齢者福祉課

1. 市役所の窓口受付時間の変更について

令和8年7月1日(水)より、市役所の窓口受付時間(電話受付含む)の見直しにより、下記のとおり受付時間に変更となりますのでご注意ください。

重要事項説明書等に市の窓口の受付時間を記載されている場合、適宜変更をお願いします。

8:30~17:15 ⇒ 9:00~16:30

2. 居宅介護支援事業所における管理者の資格要件について

指定居宅介護支援事業所の管理者は、常勤の「主任介護支援専門員」でなければなりません。ただし、主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等やむを得ない理由がある場合については、介護支援専門員を管理者とすることができる(※)とされています。

経過措置により令和9年3月31日まで、令和3年3月31日までに指定を受けている事業所については引き続き令和3年3月31日における介護支援専門員を管理者とすることができますが、**来年度末で経過措置が終了**しますので、事業者は計画的に対応してください。

(※) 本人の死亡、長期療養など健康上の問題の発生、急な退職や転居等不測の事態による場合で、主任介護支援専門員を管理者とできなくなった理由と今後の管理者確保のための計画書を市に届け出た場合。

3. ケアプランデータ連携システムの利用促進について

国の令和7年度補正予算に盛り込まれた「介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業」については、生産性向上や協働化等に取り組む事業者の介護職員に対する賃上げ支援の上乗せの要件として、「ケアプランデータ連携システムに加入していること」が設けられることになっています。

令和8年度介護報酬改定においても、介護職員等処遇改善加算に設ける上乗せの加算区分の要件とすることについて検討されており、また居宅介護支援にも処遇改善加算が新設される予定となっております。

ケアプランデータ連携システムの導入や利用については、国から支援策が示されておりますので、ご確認ください。

○ケアプランデータ連携システム 導入支援

介護事業所が、システムベンダーや介護ソフトベンダー等の導入支援事業者から、介護情報基盤の接続サポートとケアプランデータ連携システムの利用開始に当たって必要な支援を一体的に受ける場合、その費用が「介護情報基盤の活用のための介護事業所等への支援」による助成の対象となります。

【介護情報基盤の活用のための介護事業所向け支援】

・助成対象経費

- ① カードリーダーの購入経費
- ② 介護情報基盤との接続サポート等経費

・申請方法

国民健康保険中央会のポータルサイト経由で申請受付（令和7年度の申請は令和8（2026）年3月13日（予定）まで、令和8年度の申請は未定）

○ケアプランデータ連携システム 利用支援

ケアプランデータ連携システムを1年間無料（通常21,000円）で利用できる期間限定のキャンペーンが実施されています。

【ケアプランデータ連携システム フリーパスキャンペーン】

・キャンペーン申請期間

令和7（2025）年6月1日～令和8（2026）年5月31日（予定）
無料で利用できる期間は、申請日から1年間。

・対象となる事業所

全ての介護事業所（利用中、一度利用をやめた事業所も対象）

※ケアプランデータ連携システムの操作や導入に関する問い合わせ

ケアプランデータ連携システム ヘルプデスク

TEL：0120-584-708 受付時間 9:00～17:00（土日祝日は除く）

お問い合わせフォーム：

<https://www.careplan-renkei-support.jp/contact/index.html>

介護情報基盤とケアプランデータ連携システムの接続サポート

4. 指定申請等について

○関連する法律，条例等

- ・介護保険制度全般

介護保険法（平成9年12月17日法律第123号）

- ・各サービス事業所の設置基準や運営に関すること

成田市指定居宅介護支援等の事業の人員，設備及び運営に関する基準を定める条例（平成30年3月22日条例第10号）

成田市指定居宅介護支援等の事業の人員，設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則（平成30年3月22日規則第11号）

成田市指定介護予防支援等の事業の人員，設備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を定める条例（平成26年12月11日条例第42号）

成田市指定介護予防支援等の事業の人員，設備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を定める条例施行規則（平成26年12月11日規則第52号）

- ・成田市ホームページ（介護保険関連）

http://www.city.narita.chiba.jp/kenko_fukushi/index0041.html

- ・成田市例規集（条例等）

http://www1.g-reiki.net/narita/reiki_menu.html

●申請等様式

各種申請等の際は、成田市ホームページまたは厚生労働省ホームページに掲載されている厚生労働大臣が定める様式により行ってください。

なお、「電子申請届出システム」を活用することで、①新規指定申請、②更新申請、③その他申請届出（休止・廃止届出等）、④加算に関する届出 について、添付書類を含めオンラインで申請（届出）書類を提出することができ、紙で出力しご提出いただくより事務負担は軽減されますので、ご活用ください。

- 厚生労働省 HP（介護事業所の指定申請等のウェブ入力・電子申請の導入、文書標準化）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

- 成田市 HP（居宅介護支援（予防支援を含む））

https://www.city.narita.chiba.jp/kenko_fukushi/index0693.html

●各種届出書類作成時の確認事項

1 提出期限について

- ・変更届、再開届＝変更の日または再開の日から 10日以内
- ・廃止・休止届＝廃止または休止の日の 1月前まで
- ・指定（更新）申請書＝指定を受ける月の 前々月末日まで
- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書＝算定月の 前月15日まで

2 付表について

各種届書を提出する際は、必ず添付してください。

人員に関する基準の確認に必要な事項の欄について、従業員の常勤・非常勤、専従・兼務の別が、従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表と齟齬のないように記入してください。

事業開始時の利用者の推定数については、変更年月日時点の利用者数を記入してください。

※「常勤」とは、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする）に達していることをいう。ただし、育児・介護休業法で短時間勤務制度を利用する場合等は、例外的に30時間として取り扱うことを可能とする。

3 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表について

申請様式と同様に国から標準様式が示されていますので、原則同様式を使用してください。シフト記号表などを添付し、何時から何時まで勤務しているのかわかるように作成してください。また、兼務の場合は勤務時間を分けて記載してください。

○変更届出書

指定居宅介護（介護予防）支援事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内に、その旨を市町村長に届け出なければならない（法第82条、法第115条の25）。

※事業所の所在地や専用区画の変更については、事前に相談してください。

※登記事項の変更が伴うなどの理由があり届出が10日を過ぎる場合は、その理由を市へ連絡したうえで、完了後速やかに届出すること。

変更の届出に必要な書類

共通

1. 様式第二号（四）変更届出書
2. 付表第二号（十一）指定居宅介護支援事業所の指定等に係る記載事項
又は
付表第二号（十二）指定介護予防支援事業所の指定等に関する記載事項
（指定を受けている事業）

変更届が必要となる事項及び添付書類

変更があった事項		添付書類
1	事業所の名称	運営規程
2	事業所の所在地	運営規程 事業所の平面図、事業所の写真（外観・内部）
3	申請者（法人）の名称及び主たる事務所の所在地	履歴事項全部証明書
4	申請者（法人）の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	介護保険法の規定に該当しない旨の誓約書 履歴事項全部証明書
5	登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る。）	履歴事項全部証明書
6	事業所の平面図	事業所の平面図、事業所の写真（外観・内部）
7	事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	勤務形態一覧表 （居宅介護支援事業所の場合）介護支援専門員証、主任介護支援専門員研修修了証
8	運営規程	運営規程（新旧対照表）
9	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	勤務形態一覧表、介護支援専門員証 介護支援専門員一覧

○再開届出書

休止した当該居宅介護（介護予防）支援の事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内に、その旨を市町村長に届け出なければならない（法第82条、法第115条の25）。

再開の届出に必要な書類

1. 様式第二号（五）再開届出書
2. 付表第二号（十一）または（十二）（指定を受けている事業）
3. 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表
4. 休止中に変更があった内容（変更届出書が必要な場合あり）

休止していた事業を再開する場合、速やかにご連絡ください。

○廃止・休止届出書

事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を市町村長に届け出なければならない（法第82条、法第115条の25）。

当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該指定居宅介護（介護予防）支援に相当するサービスの提供を希望する利用者に対し、必要な居宅サービス等が継続的に提供されるよう、他の指定居宅介護（介護予防）支援事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない（法第81条、法第115条の24）。

廃止・休止の届出に必要な書類

1. 様式第二号（三）廃止・休止届出書
2. 異動先事業所報告書

廃止・休止により利用者が不利益を被ることがないように、確実に全員を次の事業者へと引継ぎ、異動先事業所報告書へ記載し提出してください。

○指定更新申請書

介護事業の指定は、6年ごとにその更新を受けなければ、その期間の経過によって、その効力を失う。指定の更新がされたときは、その指定の有効期間は、従前の指定の有効期間の満了の日の翌日から起算するものとする（法第79条の2、法第115条の31）。

指定更新の届出に必要な書類

1. 様式第二号（二）指定更新申請書
2. 付表第二号（十一）または（十二）（指定を受けている事業）
3. （別添）付表第二号（十一）または（十二）添付書類・チェックリスト
4. 添付書類

添付書類

1	登記事項証明書又は条例等	届出済みの内容から変更がない場合、添付省略可
2	従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表	
3	管理者の経歴（居宅介護支援のみ、主任介護支援専門員研修修了証）	
4	平面図	
5	運営規程	
6	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	

7	関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容	
8	誓約書	添付省略不可
9	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	

更新申請は提出書類が多く取得に時間を要する書類もあるため、事業所の指定有効期間の満了日を確認し早めに準備してください（必要に応じて、ほかにも書類を求める場合があります）。

○指定申請書（法第79条、第115条の22）

指定の届出に必要な書類

1. 様式第二号（一）指定申請書
2. 付表第二号（十一）または（十二）（指定を受ける事業）
3. （別添）付表第二号（十一）または（十二）添付書類・チェックリスト
4. 添付書類
5. 介護給付費算定等に係る体制等に関する届出書
6. 介護給付費算定等に係る体制等状況一覧表
7. 加算に関する添付書類

●居宅介護支援事業者が市から指定を受けて介護予防支援を行う場合の取扱い

令和6年4月1日より居宅介護支援事業者が「介護予防支援」の指定を受けられるようになりましたが、年2回開催する「地域包括支援センター等運営協議会」で意見を求めるため、申請から指定までに期間を要する場合があります。なお、これまでどおり地域包括支援センターから委託を受けて介護予防支援を行うこともできます。指定を希望する場合、下記ご確認の上申請してください。

- ・ 指定を受けて行うことができる業務は「介護予防支援」のみのため「介護予防ケアマネジメント」を行う場合は、地域包括支援センターからの委託が必要です。
- ・ 登記事項の目的欄に「介護保険法に基づく介護予防支援事業」等の記載が必要です。
- ・ 管理者は主任介護支援専門員の配置が必要です。
- ・ 指定は保険者（市町村）ごとに受ける必要があります。
- ・ 居宅介護支援事業所から、他の居宅介護支援事業所への委託はできません。
- ・ 介護予防支援においても居宅介護支援と同様に提供拒否の禁止が規定されています。依頼があった場合、正当な理由なく要支援者の受け入れを拒否することはできません。

○介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

加算を算定しようとする月の前月の15日（15日が土日祝日の場合は直近の開庁日）までに提出してください。以降になった場合は、加算の算定は翌々月からになります。加算を廃止する場合は提出期限にかかわらず速やかに提出してください。

体制の届出に必要な書類

- 1.（別紙 3-2）介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（体制届）
- 2.（別紙 1-1）介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（居宅介護支援）
（別紙 1-2）介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（介護予防支援）

体制の届出が必要な項目及び添付書類

加算・減算等項目	添付書類
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の体制	勤務形態一覧表(事務職員の配置がわかるもの)
特定事業所集中減算	特定事業所集中減算算定表 (正当な理由を確認できる資料)
特定事業所加算	勤務形態一覧表 別紙 3 6 または別紙 3 6-2 算定要件の根拠となる資料
特定事業所医療介護連携加算	別紙 3 6 算定要件の根拠となる資料
ターミナルケアマネジメント加算	別紙 3 6 24 時間連絡ができ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備していることがわかる資料

●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の体制

居宅介護支援費（Ⅱ）を算定する際に届出するものです。なお、令和6年報酬改定において、介護支援専門員1人当たりの取扱件数、指定介護予防支援の提供を受ける利用者の取扱件数、逡減制緩和措置の要件等が変更されました。

介護支援専門員1人当たりの取扱件数について

- （1）原則、要介護者の数に要支援者の数に **3分の1** を乗じた数を加えた数が **44** 又はその端数を増すごとに1とする。

居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅰ）取扱件数 1～**44 件**

居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅱ）取扱件数 **45**～59 件

居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅲ）取扱件数 60 件以上

- (2) ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ、事務職員を配置している場合においては、要介護者の数に要支援者の数に3分の1を乗じた数を加えた数が49又はその端数を増すごとに1とする。

居宅介護支援費（Ⅱ）（ⅰ）取扱件数1～49件

居宅介護支援費（Ⅱ）（ⅱ）取扱件数50～59件

居宅介護支援費（Ⅱ）（ⅲ）取扱件数60件以上

○ケアプランデータ連携システムの活用について

公益社団法人国民健康保険中央会が運用、管理を行う指定居宅介護支援事業者及び指定居宅サービス事業者等の使用に係る電子計算機と接続された居宅サービス計画の情報の共有等のためのシステム。利用申請をし、クライアントソフトをインストールしている場合に、当該要件を満たしたこととなり、当該システムによる他の居宅サービス事業者とのデータ連携の実績は問わない。

○事務職員の配置について

事務職員の配置については、当該事業所の介護支援専門員が行う一連の業務等の負担軽減や効率化に資する職員とする。その勤務形態は常勤の者でなくても差し支えない。なお、当該事業所への配置に限らず、同一法人内の配置でも認められる。業務の実情を踏まえ、適切な数の人員を配置する必要がある。

●特定事業所集中減算

居宅介護支援事業所は毎年度2回、「特定事業所集中減算算定表」を作成し、算定の結果、割合が80%を超えた場合は、市に提出し、該当しない場合であっても当該書類を2年間保存してください。割合を超えたことについて「正当な理由」がある場合は、それが分かる資料も添付してください。

なお、正当な理由がないとき（市が正当な理由に該当しないと判断したときを含む。）は、減算適用期間のすべてについて、1月につき200単位を所定単位数から減算して請求することとなります。

	判定期間	減算期間	届出期限
前期	3月1日～8月末日	10月1日～3月31日	9月15日
後期	9月1日～2月末日	4月1日～9月30日	3月15日

特定事業所集中減算に係る「正当な理由」の判断基準については成田市ホームページの「特定事業所集中減算の届出について」のページに掲載していますので適宜確認してください。

https://www.city.narita.chiba.jp/kenko_fukushi/page324000_00006.html

●特定事業所加算

中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応や、専門性の高い人材の確保、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上に資することを目的にしているものです。加算の対象となる事業所については、公正中立性を確保し、サービス提供主体からも実質的に独立した事業所であること、常勤かつ専従の主任介護支援専門員及び介護支援専門員が配置され、どのような支援困難ケースでも適切に対処できる体制が整備されている、いわばモデル的な居宅介護支援事業所であることが必要となります。

令和6年度報酬改定で、単位数の改定とともに、算定要件の見直しが行われ、新たにヤングケアラー等、高齢者以外への支援に関する事例検討会や研修等に参加していること等が追加されています。

なお「特定事業所加算を算定している事業所は、毎月末までに、基準の遵守状況に関する所定の記録を作成し、2年間保存するとともに、市町村長から求めがあった場合については、提出しなければならない。」とされており、毎月必ず確認し、基準を満たさなくなった場合は、速やかに加算の取下げを届け出てください。遵守状況に関する記録について、平成18年に厚生労働省が示した標準様式を元に記録様式を作成いたしましたので活用してください（同等の内容が確認できる場合は、この様式以外に記録して差し支えありません）。

https://www.city.narita.chiba.jp/kenko_fukushi/page324000_00012.html

●特定事業所医療介護連携加算

当該加算の対象となる事業所においては、日ごろから医療機関等との連携に関する取組をより積極的に行う事業所であることが必要となります。次のいずれにも適合することが要件です。

- イ 前々年度の3月から前年度の2月までの間に退院・退所加算の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護老人保健施設との連携の回数の合計が35回以上であること。
- ロ 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マネジメントケア加算を15回以上算定していること。
- ハ 特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定していること。

●ターミナルケアマネジメント加算

在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合に加算されるものです。

5. その他加算（減算）について

●高齢者虐待防止措置未実施減算

虐待防止に係る措置は、令和6年4月1日より義務化されています。

高齢者虐待防止措置未実施減算は、事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、以下の措置を講じていない場合に減算となります。

- ・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）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ・虐待の防止のための指針を整備すること。
- ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

措置が未実施である事実が生じた場合、速やかに改善計画を市に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市に報告し、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとなります。

また、運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定めることも令和6年4月1日から義務化されています。

運営指導などの際、委員会の議事録や研修の記録などが適切に保管されておらず、客観的に実施が確認できない場合は減算が適用されますので、記録は整理して保管し、従業者への周知等も確実に行ってください。

なお、事業所の規模が小さくとも実施する必要がありますので、以下のQ&Aを参考に、確実に実施するようにしてください。

（参考）

「令和6年度介護報酬改定に関するQ&AVol.1」（令和6年3月15日）」

○虐待防止委員会及び研修について

問170 居宅療養管理指導や居宅介護支援などの小規模な事業者では、実質的に従業者が1名だけということがあり得る。このような事業所でも虐待防止委員会の開催や研修を定期的に行なう必要があるのか。

（答）

- ・虐待はあってはならないことであり、高齢者の尊厳を守るため、関係機関との連携を密にして、規模の大小に関わりなく虐待防止委員会及び研修を定期的実施していただきたい。小規模事業所においては他者・他機関によるチェック機能が得られにくい環境にあることが考えられることから、積極的に外部機関等を活用されたい。
- ・例えば、小規模事業所における虐待防止委員会の開催にあたっては、法人

内の複数事業所による合同開催、感染症対策委員会等他委員会との合同開催、関係機関等の協力を得て開催することが考えられる。

- ・ 研修の定期的実施にあたっては、虐待防止委員会同様法人内の複数事業所や他委員会との合同開催、都道府県や市町村等が実施する研修会への参加、複数の小規模事業所による外部講師を活用した合同開催等が考えられる。
- ・ なお、委員会や研修を合同で開催する場合は、参加した各事業所の従事者と実施したことの内容等が記録で確認できるようにしておくことに留意すること。
- ・ また、小規模事業所等における委員会組織の設置と運営や、指針の策定、研修の企画と運営に関しては、以下の資料の参考例（※）を参考にされたい。
（※）社会福祉法人東北福祉会認知症介護研究・研修仙台センター「施設・事業所における高齢者虐待防止のための体制整備－令和 3 年度基準省令改正等に伴う体制整備の基本と参考例」令和 3 年度老人保健健康増進等事業、令和 4 年 3 月。

●業務継続計画未策定減算

業務継続計画の策定等は、令和 7 年 4 月 1 日から義務化されています。

基準（感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護（介護予防）支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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。）を満たさない事実が生じた場合に、その翌月（基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月）から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算となります。

●同一敷地内建物等に居住する利用者又は事業所における 1 月当たりの利用者 が同一の建物に 20 人以上居住する建物に居住する利用者に対する取扱い

指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物（以下「同一敷地内建物等」という。）に居住する利用者又は指定居宅介護支援事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合、所定単位数の 95%を算定することとなります。

●運営基準減算

居宅介護支援の業務が適切に行われない場合、運営基準減算として、所定単位数の 50%を算定する。また、運営基準減算が 2 月以上継続している場合は、所定単位数は算定しない。

- (1) 指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ利用者に対して、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができることについて説明を行っていない場合には、契約月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。
- (2) 居宅サービス計画の新規作成その変更にあたっては、次の場合に減算されるものであること。
- ① 当該事業所の介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない場合には、当該居宅サービス計画に係る月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。
 - ② 当該事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議の開催等を行っていない場合には、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。
 - ③ 当該事業所の介護支援専門員が、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない場合には、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。
- (3) 次に掲げる場合においては、当該事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議等を行っていないときには、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。
- ① 居宅サービス計画を新規に作成した場合
 - 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の認定を受けた場合
- (4) 居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）にあたっては、次の場合に減算されるものであること。
- ① 当該事業所の介護支援専門員が次に掲げるいずれかの方法により、利用者に面接していない場合には、特段の事情がない限り、その月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。
- イ 1月に1回、利用者の居宅を訪問することによって行う方法。
- ロ 次のいずれにも該当する場合であって、2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して行う方法。
- a テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。
 - b サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - (i) 利用者の心身の状態が安定していること。

(ii) 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。

(iii) 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

- ② 当該事業所の介護支援専門員がモニタリングの結果を記録していない状態が1月以上継続する場合には、特段の事情のない限り、その月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

必要な説明の実施や会議の開催、説明し同意を得ていること等については記録し、実施していることが客観的に確認できるようにしてください。確認できない場合は減算が適用されます。

適正なサービス提供を確保するためのものですので、運営基準に係る規程を遵守するよう努め、遵守できなかった場合は自ら減算してください。運営基準減算に該当する場合は、初回加算や特定事業所加算も算定できません。

運営基準を遵守するよう市町村から指導され、その指導に従わない場合には、指定の取消を検討するものとなります。

●入院時情報連携加算

利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。

イ 入院時情報連携加算（Ⅰ）

利用者が病院又は診療所に入院した日（入院の日以前に当該利用者に係る情報を提供した場合には当該情報を提供した日を含み、指定居宅介護支援事業所における運営規程に定める営業時間終了後に、又は運営規程に定める当該指定居宅介護支援事業所の営業日以外の日に入院した場合には当該入院した日の翌日を含む。）のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。

ロ 入院時情報連携加算（Ⅱ）

利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日（イに規定する入院した日を除き、運営規程に定める当該指定居宅介護支援事業所の営業時間終了後に入院した場合であって、当該入院した日から起算して3日目が運営規程に定める当該指定居宅介護支援事業所の営業日以外の日に当たるときは、当該営業日以外の日の翌日も含む。）に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。

●退院・退所加算

病院若しくは診療所への入院又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護老人保健施設（以下「病院等」という。）への入所をしていたものが退院又は退所（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護又は介護福祉施設サービスの在宅・入所相互利用加算を算定する場合を除く。）し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院または退所に当たって、当該病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上で、居宅サービス計画を作成し、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に、当該利用者の居宅サービス又は地域密着型サービスの利用開始月に所定単位数を加算する。ただし、初回加算を算定する場合は、算定しない。

●通院時情報連携加算

利用者が病院又は診療所において、医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合に算定を行うもの。なお、同席にあたっては利用者の同意を得た上で、医師又は歯科医師と連携を行うこと。

●緊急時等居宅カンファレンス加算

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等ととも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回を限度として所定単位数を加算する。

当該加算を算定する場合は、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）、カンファレンスに参加した医療関係職種等の氏名及びそのカンファレンスの要点を居宅サービス計画等に記載すること。

●委託連携加算（地域包括支援センターの設置者である介護予防支援に限る）

指定介護予防支援事業所が利用者に提供する指定介護予防支援を指定居宅介護支援事業所に委託する際、当該利用者に係る必要な情報を当該指定居宅介護支援事業所に提供し、当該指定居宅介護支援事業所における介護予防サービス計画の作成等に協力した場合は、当該委託を開始した日の属する月に限り、利用者1人につき1回を限度として所定単位数を加算する。

6. 義務化された事項について

●身体拘束等の原則禁止、身体拘束等を行う場合の記録

令和6年4月1日より義務化されています。緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならず、行う場合に記録しなければならないこととしたものです。実際に身体拘束等を行ったことがなくても、緊急やむを得ない理由の要件等や手続きについて、把握しておく必要があります。

居宅介護支援の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行ってはならない。

身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

なお、当該記録は、2年間保存しなければならない。

●感染症の予防及びまん延の防止のための措置

令和6年4月1日より義務化されています。委員会、研修（定期的な教育）、訓練（シミュレーション）等を実施した場合は、必ず記録を作成してください。

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。

- 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6月に1回以上開催するとともに、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 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- ③ 研修及び訓練を定期的実施すること。

●重要事項のウェブサイトへの掲載

令和7年4月1日より義務化されています。

ウェブサイトとは、法人のホームページ等（居宅介護支援事業者は、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）のことをいいます。

介護サービス情報公表システムでは「事業所の特色」ページに「法令・通知等で「書面掲示」を求めている事項の一覧」という項目で掲載できます。

指定介護予防支援事業者は自ら管理するホームページ等を有さず、ウェブサイトへの掲載が過重な負担となる場合は、これを行わないことができます。

指定居宅介護（介護予防）支援事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。

7. 市に届け出が必要になるケアプラン（居宅サービス計画）について

1 生活援助中心型サービスが規則で定める回数以上となる場合

居宅サービス計画に一定回数以上の訪問介護（生活援助中心型サービス）を位置付ける場合、市（保険者）への届出が必要になります。

生活援助中心型サービスが規則で定める回数以上となる場合の届出書及び当該ケアプランの写しを提出してください。

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基準回数	27回	34回	43回	38回	31回

2 区分支給限度基準額及び訪問介護の利用割合が高い場合（市から依頼）

区分支給限度基準額の利用割合が高く、かつその利用サービスに占める訪問介護の割合が高いケアプランのうち、市から提出を依頼するものについて、市（保険者）への届出が必要になります。

該当となった居宅介護支援事業所には、市よりケアプランに係る必要書類の提出を依頼しますので、対応をお願いします。

・基準

各居宅介護支援事業所単位で、区分支給限度基準額の利用割合が7割以上で、その利用サービスの6割以上を訪問介護が占める居宅介護支援事業所

・参照

介護保険最新情報 Vol.1009（令和3年9月22日）

「居宅介護支援事業所単位で抽出するケアプラン検証等について」

8. 地域密着型サービス事業所における市外利用者の受入れについて

地域密着型サービスは、高齢者が中重度の要介護状態となっても、可能な限り住み慣れた自宅又は地域で生活を継続できるようにするため創設されたサービスです。そのため、基本的にその自治体の住民のみ利用が可能ですが、特別な事情があり市が同意した場合に限り、市外の方にも利用を認めています。しかし、市での同意を得ないまま利用を開始してしまう事例や、住民票のある自治体を把握しないまま利用を開始し請求時のエラーで市外の方と判明した事例もありますので、地域密着型サービス事業所のある自治体の被保険者以外の方から相談を受けた場合、必ず被保険者の自治体へ相談してください。

同意なく他市町村の被保険者に地域密着型サービスを提供した場合、事業所に介護報酬の返還を求める場合もありますので、居宅介護支援事業所・地域密着型サービス事業所双方で、同意を得ていることを必ず確認してください。

<A市の被保険者である利用希望者がB市にあるC事業所を利用したい場合>

- ① 利用希望者に理由を聞き取る。
- ② 利用希望者の保険者である自治体A市へ相談、理由書を提出（他市の地域密着型サービス事業所の利用を認めない場合もあります）。
- ③ A市から事業所がある自治体B市へ指定の理由書と指定同意依頼を送付。
- ④ B市で利用理由を審査し、可能であればA市へ指定同意通知を送付。
- ⑤ C事業所からA市へ指定申請（指定済みであれば不要）。
- ⑥ A市がC事業所を指定。
- ⑦ 指定開始日より利用開始（指定済みであれば⑥の同意日より利用開始）。

※新規に指定申請を行う場合、申請期限までに自治体間で指定を許可する手続きを完了させる必要があるため、早めにご相談ください。

<過去に利用を認めた例>

- ・居住する自治体内に同種の事業所がない。
 - ・自治体内の事業所との個人的な問題があり、利用できなくなった。
 - ・他市町村の総合事業を利用していた方が要介護となり他事業所に空きがない。
- ※あくまでも例外的な措置であり、基本は住民票のある自治体の事業所を利用することが原則です。住民票を異動できるのであれば、その方法を優先してください。

【事業所からよくある質問について（他市同意関係）】

- Q. 他市町村では、住民票を異動してから一定期間たたないと移動先の事業所の利用ができない自治体もあるが成田市ではどうか？
- A. 特にそのような制限は設けていない。

9. 業務管理体制整備に関する届出について

介護保険法第115条の32により、介護サービス事業者（以下「事業者」という。）には、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。

地域密着型（予防含む）サービスのみを行い、そのすべての事業所が成田市内に所在する事業所は、成田市への届出が必要です。成田市内で居宅介護支援事業所のみを運営する事業者は、千葉県への届出が必要になります。

・届出先の行政機関

	区分	届出先
1	事業所が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
2	事業所が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ、2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	事業者の主たる事務所が所在する都道府県知事
3	指定地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者で、事業所が成田市内にのみ所在する事業者	成田市長
4	1～3にあてはまらない事業者	千葉県知事

・届出事項

対象の事業者	届出事項
全ての事業者	1. 事業者の（1）名称（2）主たる事務所の所在地 （3）代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 2. 法令遵守責任者の氏名及び生年月日
事業所数 20 以上	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
事業所数 100 以上	業務執行の状況の監査の方法の概要

・事業所数について

事業所数は、指定を受けたサービス種別ごとに1事業所と数えます。同一事業所であっても、サービス種別が異なる場合はそれぞれを1事業所として数えます。一つの事業所で「訪問入浴介護」と「介護予防訪問入浴介護」の指定を併せて受けている場合、その事業所数は「2」と数えます。

健康保険法により指定を受けたみなし事業所や、介護予防・日常生活支援総合事業については、事業所数に含めません。

10.その他（各種窓口のご案内）

- 介護事業者向けカスタマーハラスメントの無料法律相談窓口
千葉県では、介護事業所・介護施設をマネジメントする立場にある方を対象として、介護サービスの利用者やその家族等からのカスタマーハラスメントへの対応に関する法律相談の窓口を設置しています。

ホームページ

<https://www.pref.chiba.lg.jp/koufuku/kaigohoken/cusharahouritusouda.html>