

【居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所関係 目次】

1. 運営指導（旧実地指導）及び指定更新について	4
(1) 運営指導について	
①令和4年度の実施状況及び主な指摘事項	
②運営指導の方法	
③令和5年度の実施方針（予定）	
(2) 指定更新について	
①令和5年度の対象事業所数	
②指定更新事務に係る標準的なスケジュール	
2. 各種申請、届出及び手続きについて	5
(1) 居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書の様式の変更について	
(2) 要介護（要支援）認定資料開示請求における様式及び取扱いの変更について	
(3) 指定（更新）申請書及び変更届出書等に係る様式の市ホームページ掲載場所及び提出について	
3. 指定居宅介護支援の介護報酬について	8
(1) 退院・退所加算について	
4. ケアプランデータ連携システムについて	10
5. 居宅介護支援事業所単位で抽出するケアプラン届出について	11
6. その他	13
(1) 居宅介護支援事業所の公正中立性の確保について	
～居宅介護支援提供開始の際の利用者への文書の交付、説明、署名を得ること～	
(2) 令和3年度改正における経過措置及び令和6年度から義務化される事項等について	
①居宅介護支援事業所の管理者要件の見直し	
②管理者要件の適用猶予	
③業務継続計画（BCP）の策定	
④高齢者虐待防止に係る体制整備	
⑤介護現場におけるハラスメント対策の推進	
⑥令和6年4月1日から義務化される事項について	
⑦介護サービス情報の公表	
(3) 第6表：サービス利用票（兼居宅サービス計画）の「利用者確認」について	
(4) 福祉用具・住宅改修について	
①特定福祉用具購入	
②住宅改修	
③栃木市介護保険住宅改修支援事業に係る理由書作成支援費支給制度	

7. 関連資料一覧.....	18
8. 関連様式一覧.....	18

お願い

1. 本資料は、令和5年3月10日（金）時点までに入った国からの情報（令和4年度全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料を含む。）等に基づき作成しておりますことをご承知おきください。

参考：令和4年度全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料
(https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_24316.html)

2. 本資料と併せて、栃木県指導監査課が開催する集団説明会の資料もご確認いただきますようお願いいたします。

参考：栃木県ホームページ 介護サービス事業者集団指導
(<https://www.pref.tochigi.lg.jp/e11/koureisyuudanshidou.html>)

1. 運営指導（旧実地指導）及び指定更新について

(1) 運営指導について

①令和4年度の実施状況及び主な指摘事項

本年度の実施状況

- ・R5.3.1現在の市内居宅介護支援事業所数…51事業所
- ・運営指導実施事業所…8事業所

※新型コロナウイルス感染拡大防止に伴い、事業所内での確認等が困難であるため事前提出書類に基づき指導を行った事業所を含む。

主な指摘事項

種類	主な内容
口頭指摘	<ul style="list-style-type: none">・運営規程、重要事項説明書記載内容の実態との相違・運営規程、重要事項説明書の表記の修正（従業員の員数、実施区域、廃止加算が掲載されたまま、苦情相談窓口の行政機関の課名等）・提出すべき書類の未提出（特定事業所集中減算に係る届出書、変更届出書）・運営基準減算に係る前6か月における特定事業所集中減算の上位3位までの事業所の記載が不十分・事業所ホームページ掲載内容と実態が不一致（営業日）・各種加算の算定要件の誤り（退院退所加算のカンファレンス要件等）
その他	<ul style="list-style-type: none">・居宅介護支援の提供の開始に際し、事業所の公正中立性の確保の観点から予め利用者に文書を交付して説明を行い、署名を得ることについての重要事項説明書への記載が不十分

②運営指導の方法

- ・事業所側の指定基準や介護報酬の基準に関する理解を深め、法令等への適合性について事業所による自己点検を励行した上で、運営指導を実施する。
- ・運営指導は、指導対象事業者より事前に資料提出を求めて確認の上、当該事業所に赴き、関係法令等に基づき、関係書類等を閲覧し、面談方式で実施
- ・新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、面談方式ではなく、市役所内の会議室等にて関係書類の確認、ヒアリングを行う方法も検討
- ・各種加算を算定している場合、算定要件に必要なとなる挙証資料を重点的に確認

③令和5年度の実施方針（予定）

- ・指定有効期間内に運営指導を行っていない事業所
- ・R5.10.1～R6.9.30の間に指定有効期間が満了となる事業所を中心に実施
- ・新規指定から1年以上経過し、かつ新規指定から運営指導を行っていない事業所
- ・その他の事情により運営指導が必要と認められる事業所

(2) 指定更新について

①令和5年度の対象事業所数

・R5.4.1～R6.3.31の間に指定有効期間が満了となる事業所…8事業所（約16%）

②指定更新事務に係る標準的なスケジュール

日程	事務内容
n - 3月中旬頃	更新申請受付通知の発送（市→事業所）
n - 2月下旬まで	更新申請書類の提出（事業所→市）
n - 1月下旬まで	指定通知の発送（市→事業所）
n月1日	指定更新期間開始

2. 各種申請、届出及び手続きについて

(1) 居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書の様式の変更について

居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書について、介護保険法施行規則の一部改正に伴い、性別の記載を要しない様式等へ、令和5年4月1日から一部改正する。

【様式 1-1】：別記様式第35号（第23条関係）〔居宅介護支援事業所用〕

【様式 1-2】：別記様式第35号の2（第23条関係）〔（看護）小規模多機能型居宅介護事業所用〕

☆改正後の様式について、後日、市ホームページに掲載するので確認いただき、令和5年4月1日以降は改正後の様式により提出いただきたい。

なお、改正直後に被保険者から旧様式にて届出があった場合を妨げるものではない。

【市ホームページ掲載場所】

トップページ > 組織でさがす > 高齢介護課 > 介護保険関係等申請様式：No.19

《対象ページのURL》

<https://www.city.tochigi.lg.jp/soshiki/28/460.html>

(2) 要介護（要支援）認定資料開示請求における様式及び取扱いの変更について

栃木市介護保険規則の一部改正に伴い、要介護（要支援）認定資料の請求について、**開示請求**から**提供請求**へ、令和5年4月1日から一部改正する。

【様式 1-3】：別記様式第1号 要介護（要支援）認定資料提供請求書（介護支援専門員用）

☆改正後の様式について、後日、市ホームページに掲載するので確認いただき、令和5年4月1日以降は改正後の様式により提出いただきたい。

なお、改正直後に被保険者本人等から旧様式にて、市が介護認定情報を居宅介護支援事業者へ提供することについて同意を受けた場合を妨げるものではない。

【市ホームページ掲載場所】

トップページ > 組織でさがす > 高齢介護課 > 介護保険関係等申請様式：No.2

《対象ページの URL》

<https://www.city.tochigi.lg.jp/soshiki/28/460.html>

①認定情報を提供する資料

認定情報、主治医意見書、調査員作成の現況調査票（概要調査、特記事項）

※認定情報の提供は認定審査会後

②受付方法

審査会日が決定、及び終了している認定資料提供の請求は、電話又は高齢介護課窓口で受付する。

③資料交付日

・審査会前の電話予約、窓口受付の場合は、審査会日の翌日*の午後1時から

・審査会後の電話予約、窓口受付の場合は、予約日の翌日*の午後1時から

※翌日が休日の場合は、休日明け

④交付の際に持参するもの

【変更前】別記様式第60号（第29条関係）：要介護（要支援）認定資料**開示**請求書

【変更後】別記様式第1号：要介護（要支援）認定資料**提供**請求書

⑤認定情報提供に伴う費用

【変更後】無料

⑥適用年月日

令和5年4月3日（月）受付分より適用

(3) 指定（更新）申請書及び変更届出書等に係る様式の市ホームページ掲載場所及び提出について

【市ホームページ掲載場所】

トップページ > 分類でさがす > 事業者の方へ > 産業振興 >

福祉・健康・介護 > 居宅介護支援事業所の指定・各種届出

《対象ページの URL》

<https://www.city.tochigi.lg.jp/soshiki/28/555.html>

■新規指定・更新申請に係る提出書類

【新規指定】

・新規指定は、毎月1日付けで行う。

・新規指定の書類提出期限は、開設日の前々月の末日

(例) 7月1日開設の場合は、5月31日が提出期限

※事前に電話連絡等の上、ご相談ください。

【更新申請】

- ・更新指定の書類提出期限は、有効期間終了日の前月末日
- ・提出期限の2か月前を目安に更新申請書類提出の依頼を通知する。

■給付費・加算に係る提出書類

- ・届出に係る加算等（算定される単位数が増えるものに限る）は、毎月15日以前に届出された場合は翌月から、16日以降に届出された場合は翌々月から算定開始となる。

■変更・廃止（休止）・再開に係る提出書類

【変更届出書】

- ・事業所の名称、所在地、運営規定、介護支援専門員の異動等の厚生労働省令で定める事項に変更がある場合は、「変更届への標準添付書類一覧」を参照の上、変更日から10日以内に「変更届出書」及び添付書類を提出すること。

※介護支援専門員の異動の場合は「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）」を添付すること。

【廃止・休止届出書】

- ・指定を受けた事業を休止又は廃止する場合は、休止又は廃止する日の1月前までに「廃止・休止届出書」を提出すること。

※休止又は廃止する可能性がある場合は、必ず事前にご相談ください。

【再開届出書】

- ・休止した事業を再開する場合は、指定基準（人員・運営基準）を満たしていることを確認の上、10日以内に「再開届出書」及び「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）」に挙証資料を添付の上、提出してください。

※再開予定の場合は、予め指定基準（人員・運営基準）を満たすことの確認を行うため、事前にご相談ください。

■特定事業所集中減算届出書

- ・全ての居宅介護支援事業所は、毎年度2回、居宅介護支援計画に位置付けられた「訪問介護サービス等」に係る紹介率最高法人の名称等について記載した書類を作成し、算定結果が80%を超えた場合はその算出書類を市に提出することが義務付けられている。
- ・80%を超えなかった場合についても、書類を作成の上、各事業所において5年間保存する必要がある。

【提出期限】

- 前期分（3月1日から8月末日）：9月15日
- 後期分（9月1日から2月末日）：3月15日

3. 指定居宅介護支援の介護報酬について

(1) 退院・退所加算について

【概要】

退院・退所に当たって、病院等の職員と面談*し、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、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に入院・入所期間中につき1回を限度に算定可能。サービス利用開始月に所定単位を算定する。

※面談について、令和3年度報酬改定から利用者又は家族が参加し、同意を得ることができた場合に限り、テレビ電話装置等を活用して行うことができることが明記された。

【退院・退所加算】

(I) イ	病院等の職員からの情報収集を <u>カンファレンス以外の方法</u> により、 <u>1回</u> 行っている場合	450単位
(I) ロ	病院等の職員からの情報収集を <u>カンファレンスにより</u> 、 <u>1回</u> 行っている場合	600単位
(II) イ	病院等の職員からの情報収集を <u>カンファレンス以外の方法</u> により、 <u>2回以上</u> 行っている場合	600単位
(II) ロ	病院等の職員からの情報収集を <u>2回以上</u> 行っている場合で、 <u>うち1回以上はカンファレンスによる</u> 場合	750単位
(III)	病院等の職員からの情報収集を <u>3回以上</u> 行っている場合で、 <u>うち1回以上はカンファレンスによる</u> 場合	900単位

【留意点】

- 1 入院中又は入所期間中につき1回を限度として、所定単位数を加算すること。
- 2 退院・退所日が属する日の翌月末までにサービス提供がない場合は、算定できない。
- 3 初回加算を算定する場合は、算定できない。
- 4 同一日に必要な情報の提供を複数回受けた場合又はカンファレンスに参加した場合でも、1回として算定すること。
- 5 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が、退院後7日以内に情報を得た場合には算定することとする。
- 6 カンファレンスに参加した場合は、別途定める様式ではなく、カンファレンスの日時、開催場所、出席者、内容の要約等について居宅サービス計画等に記録し、利用者又は家族に提供した文書の写しを添付すること。

【カンファレンス要件】

①病院又は診療所

※退院時共同指導料2の注3の要件を満たすもの。

※「入院機関側から少なくとも1名以上」及び「在宅側の3主体から各1名以上」、つまり「4主体、実人数4名以上」によるカンファレンス参加が必要。

【入院機関側】

入院中の医療機関の医師又は看護師等（＝保健師、准看護師等）

+

【在宅側】

※以下から3者以上（少なくとも3つの主体から実人数3名以上）

注：同一職種が2者以上参加の場合は、1者と数える。

- 在宅療養担当医療機関の医師又は看護師
- 歯科医師若しくはその指示を受けた歯科衛生士
- 保険薬局の保険薬剤師
- 訪問看護ステーションの看護師等（※准看護師を除く）、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士
- 居宅介護支援事業所の介護支援専門員
- 相談支援専門員（障害者総合支援法）
- 福祉用具の貸与が見込まれる場合は、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等

【留意点】

- 1 訪問看護ステーションの看護師等とあるが、「理学療法士」、「作業療法士」、「言語聴覚士」の配置がある介護保険上の事業所の内、訪問看護ステーション以外は、退院時共同指導料2の注3の共同指導を行う主体として認められていない。
(例) 通所介護事業所、通所リハビリ事業所等は、在宅側の主体に該当しない。

②地域密着型介護老人福祉施設

③介護老人福祉施設

※②～③：入所者への援助及び居宅介護支援事業者への情報提供を行うにあたり実施された場合の会議

④介護老人保健施設

⑤介護医療院

※④～⑤：入所者への指導及び居宅介護支援事業者への情報提供を行うにあたり実施された場合の会議

⑥介護療養型医療施設（令和5年度末までに限る）

※⑥：患者に対する指導及び居宅介護支援事業者への情報提供を行うにあたり実施された場合の会議

※②～⑥：従業者、入所者又はその家族が参加するものに限る。

※退所施設の参加者としては、当該施設に配置される介護支援専門員や生活相談員、支援相談員等、利用者の心身の状況や置かれている環境等について把握した上で、居宅介護支援事業所の介護支援専門員に必要な情報提供等を行うことができる者を想定している。

4. ケアプランデータ連携システムについて

[引用：全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料 令和5年3月（高齢支援課）]

[P.96～97、102]

ケアプランデータ連携システムについては、介護現場の業務効率化や職員の負担軽減を推進するツールとして、厚生労働省もその利用促進に向けた取組を進めているところである。

本システムについては、居宅介護支援事業所と居宅サービス事業所の間で毎月やり取りされるケアプラン（第1表、2表、6表、7表）について、項目やデータ形式等を標準化・共通化するため、厚生労働省老健局高齢者支援課長通知により発出した「居宅介護支援事業所と訪問介護などのサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様」に準じて出力される CSV ファイルをやり取りするものである。

国保中央会からは、本システムについては、令和5年4月1日から申込、4月14日より利用に必要なクライアントソフトの提供を開始し、4月20日より本格運用を開始すると聞いている。

本システムに関する詳細な情報は、国保中央会ホームページにおいて掲載している。

〈ケアプランデータ連携システム（国民健康保険団体中央会 URL）〉

<http://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>

◆データ連携で、作業時間の削減やコスト削減が期待できます。

サービス提供票や居宅サービス計画書など、手書き・印刷し、FAXや郵送などでやり取りしていた書類をシステム上でデータの送受信ができるようになり、業務負担軽減が期待できます。

【必要な環境】や【利用料金】等の詳細については、厚生労働省の「全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料 令和5年3月（高齢支援課）」を参照されたい。

5. 居宅介護支援事業所単位で抽出するケアプラン届出について

■概要

令和3年10月1日から、利用者の意向や状態に合った訪問介護の提供につなげることのできるケアプランの作成に資するため、区分支給限度基準額の利用割合が高く、かつ、訪問介護が利用サービスの大部分を占める等のケアプランを作成する居宅介護支援事業者を事業所単位で抽出し、検証することとされました。

厚生労働大臣が定める基準（令和3年厚生労働省告示第336号）に該当し、市から求めがあった場合は、次のとおり届出をお願いいたします。

■届出対象

令和3年10月1日以降に作成又は変更されたケアプランの内、次のいずれにも該当する居宅介護支援事業所

1. 事業所全利用者の区分支給限度基準額の総額に対して、サービス費の利用割合が7割以上
2. 「1」の内、訪問介護がサービス費の総額に占める割合が6割以上

■提出書類

届出が必要な場合は、栃木市から事業所へ個別にご連絡いたします。

その際は以下の書類をご提出ください。※「1」以外はすべて写しを提出

1. 居宅介護支援事業所単位で抽出するケアプランの届出書（兼理由書）
2. 利用者基本情報（フェイスシート）
3. アセスメントシート
4. 居宅サービス計画（第1表～第7表）
5. 訪問介護計画書（訪問介護事業所から提供を受けたもの）

■提出先

〒328-8686 栃木市万町9番25号 TEL0282-21-2251・2252（郵送又は窓口提出）

栃木市役所 保健福祉部 高齢介護課 介護保険係

■提出後の対応

- ・市が提出されたケアプランについて内容の検証を行います。
- ・市から検証結果通知を事業所へ送付しますので、ケアプランの見直しが必要とされた場合には、検証対象のケアプランについて再検討するとともに、その他の類似ケアプランについても再検討を実施し、必要に応じケアプランの変更を行ってください。
- ・再検討結果を、ケアプラン変更の有無に関わらず、市に報告してください。
別紙「ケアプランの再検討結果について（報告）」による。

- ・再検討結果報告書の添付書類については、次のとおりです。
 - ◎居宅サービス計画の変更有：変更後の居宅サービス計画書（第1表～第7表）の写し
 - ◎居宅サービス計画の変更無：再検討の内容が確認できる書類（サービス担当者会議の要点「第4表」、居宅介護支援経過「第5表」等）

■その他

- ・利用者が様々な事情を抱えている場合もあることから、届出の基準に該当することをもってサービスの利用制限を行うものではありません。
- ・すでに「訪問介護（生活援助中心型）の利用回数が基準回数以上となるケアプラン検証」の対象となっている場合は、「居宅介護支援事業所単位で抽出するケアプランの届出書（兼理由書）」の提出は対象外となります。この場合、「訪問介護（生活援助中心型）の利用回数が基準回数以上となるケアプラン」の届出は必要となります。

※訪問介護（生活援助中心型）の回数が多いケアプランの届出

【提出先】

令和4年度以降：高齢介護課介護保険係へ変更となっています。（郵送又は窓口提出）

（各地域包括支援センター経由での提出可）

■関連資料

○介護保険最新情報 vol.1006（令和3年9月14日）

「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第十三条第十八号の三に規定する厚生労働大臣が定める基準」の告示及び適用について（通知）

○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（周知）

【届出書、再検討結果報告書、介護保険最新情報の掲載先】

【市ホームページ掲載場所】

トップページ > 組織でさがす > 高齢介護課 > 介護保険関係等申請様式：No.25

《対象ページのURL》

<https://www.city.tochigi.lg.jp/soshiki/28/460.html>

6. その他

(1) 居宅介護支援事業所の公正中立性の確保について

居宅介護支援提供開始の際の利用者への文書の交付、説明、署名を得ること

～こんなことはありませんか？～

- 利用者への公正な情報提供が不十分である。
- 重要事項説明書等に、利用者は複数の事業者の紹介を求めることができること等を記載していない。



- 居宅介護支援事業者は、利用者自身による自由なサービス選択の幅を広げるため、当該利用者が居住する地域の指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとし、情報提供等の資料や手段等を整備しておくこと。
- 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対し次の3点について文書を交付して説明を行い、署名を得ること。(行っていない場合は、運営基準減算に該当)

①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

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

③前6月間に作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護及び福祉用具貸与(以下、訪問介護等という。)の各サービスの利用割合及び前6月間に作成した居宅サービス計画における訪問介護等のサービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合(上位3位まで)等

※「同一事業者によって提供されたものの割合」については、前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等の各事業者における提供回数のうち(同一事業者が同一利用者に複数回提供してもカウントは1)、同一事業者によって提供されたものの割合の算出に係る小数点以下の端数処理については、切り捨てても差し支えない。

○前期：3月1日から8月末日 ○後期：9月1日から2月末日

(交付文書は、直近のいずれかの期間)

※国：令和3年3月26日付「令和3年度介護報酬改定に関するQ&A(vol. 3)」

P. 69【居宅介護支援】○契約時の説明について(問111)

☆居宅介護支援は、「利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われるものでなければならない」、「特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することがないよう、公正中立に行わなければならない」とされている点にも十分留意し、常に利用者の立場に立って日々の業務にあたってください

う改めてお願いいたします。

(2) 令和3年度改正における経過措置及び令和6年度に義務化される事項等について

①居宅介護支援事業所の管理者要件の見直し

- ・令和3年4月1日以降、居宅介護支援事業所の管理者となる者は、いずれの事業所であっても主任介護支援専門員であることとする。
- ・ただし、以下のような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、管理者を介護支援専門員とする取扱いを可能とする。

- 
- ・令和3年4月1日以降、不測の事態(※)により、主任介護支援専門員を管理者とできなくなってしまう場合であって、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保険者に届け出た場合

なお、この場合、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用を1年延長するとともに、当該地域に他に居宅介護支援事業所がない場合など、利用者保護の観点から特に必要と認められる場合には、保険者の判断により、この猶予期間を延長することができることとする。

(※) 不測の事態については、保険者において個別に判断することとなるが、想定される主な例は次のとおり

- ・本人の死亡、長期療養など健康上の問題発生
- ・急な退職や転居等
- ・特別地域居宅介護支援加算又は中山間地域等における小規模事業所加算を取得できる場合

②管理者要件の適用猶予

- ・令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員が管理者でない者が管理者である居宅介護支援事業所については、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用を令和9年3月31日まで猶予することとされた。
- ・なお、令和3年4月1日以降に新たに管理者となる者は、いずれの事業所であっても主任介護支援専門員であることが求められることとなる。
- ・また、経過措置が適用されている者については、栃木県において開催される主任介護支援専門員研修を受講し、早期に資格取得を目指していただきたい。

③業務継続計画（BCP）の策定

- ・令和3年度介護報酬改定において、感染症や災害への対応力を強化する観点から、全ての介護サービス事業者に対して、感染症対策や災害対策の強化及び業務継続に向けた計画（BCP）の策定等の取組が義務付けられた。

- ・令和4年度全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料（高齢者支援課）【資料1-1】を確認の上、経過措置の期限である令和6年3月末までに業務継続計画の策定等を完了いただきたい。

④高齢者虐待防止の推進

- ・令和3年度運営基準改正により、「虐待の防止に関する措置」として、全ての介護サービス事業者を対象に、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、専任の者担当者を定めることが義務付けられている。
 - ・当該措置は、3年間の経過措置により令和6年3月31日まで努力義務であり、令和6年4月1日から義務化となる。体制が未整備である事業者においては、できるだけ速やかに体制整備を行っていただきたい。
- ☆令和6年3月31日までの経過措置はあるが、令和3年度より運営規定に定めておかなければならない事項として追加されている。

⑤介護現場におけるハラスメント対策の推進

- ・地域包括ケアシステムを推進していく上で、介護人材の確保は大変重要な課題であり、介護職員が安心して働くことができるよう、ハラスメント対策を含む職場環境。労働環境の改善を図っていくことが必要である。
- ・このため、令和3年度介護報酬改定においては、パワーハラスメント及びセクシャルハラスメントなどのハラスメント対策として、介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、全ての介護サービス事業者に、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の義務を踏まえつつ、ハラスメント対策として必要な措置を講ずることを義務付けた。
- ・併せて、カスタマーハラスメントについては、その防止のための方針の明確化等の必要な措置を講ずることを推奨している。

《掲載場所（厚生労働省ホームページ）》

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・高齢者 福祉 > 介護現場におけるハラスメント対策

《対象ページのURL》

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html

⑥令和6年4月1日から義務化される事項について

以下の事項については、令和6年4月1日から義務化される事項であるため、前述している内容を確認の上、遺漏なく対応いただきたい。

- 高齢者虐待防止に係る体制整備等
- 業務継続計画（BCP）の策定

⑦介護サービス情報公表制度

- ・介護保険法に基づく介護サービス情報公表制度を設けている。介護サービス事業所においては、適切な情報の公表に努めていただきたい。

(3) 第6表：サービス利用票（兼居宅サービス計画）の「利用者確認」について

令和3年度の「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」の一部改正により、第6表の利用者確認欄がなくなったが、当該居宅サービス計画の内容については、利用者又は家族に対して説明を行い、文書により同意を得なければならないこと及び「給付管理業務」が月を単位として行われるため、「居宅サービス計画の説明及び同意」についても月毎に確認を要することになる。

そのため、第6表の控には、利用者確認として押印や署名を受ける必要がある。

(4) 福祉用具・住宅改修について

①特定福祉用具購入

指定事業所以外からの購入は支給対象とならないので、購入前に十分確認いただきたい。

掲載場所（栃木県の場合）

県ホームページ > 子育て・福祉・医療 > 高齢者 > 介護保険 > 介護保険情報
> 介護サービス事業所一覧 > 特定福祉用具販売事業所

②住宅改修

令和5年3月全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料（高齢支援課）P.109に記載のとおり、介護保険制度における住宅改修については、在宅介護の重視、自立支援の観点から、利用者の日常生活を行う上で必要となる自宅の段差の解消、手すりの設置などの改修を対象としているところである。また、福祉用具の利用と組み合わせることで、自立支援に向けてより効果的な支援を行うことができるケースもあり、利用者の居住環境整備のために重要な制度である。

平成30年度には、住宅改修の内容や価格を市町村が適切に把握・確認できるようにするとともに、利用者の適切な選択に資するため、事前申請時に利用者が市町村に提出する見積書類の様式例（改修内容、材料費、施工費等の内訳が明確に把握できるもの）を示したほか、複数の住宅改修事業者から見積もりを取るよう、介護支援専門員が利用者に説明することとしているので、引き続き対応いただきたい。

③ 栃木市介護保険住宅改修支援事業に係る理由書作成支援費支給制度

【概要】

居宅介護支援の提供を受けていない要介護者又は要支援者に対し、住宅改修費の支給申請に係る理由書を作成した場合における報酬相当額の支援費の支給を実施している。

【支給対象者】

- ・ 支援費の支給対象者は、次に掲げるもの等が属する事業者とする。
 - (1) 介護支援専門員
 - (2) 作業療法士
 - (3) 福祉住環境コーディネーター検定試験 2 級以上の資格を有する者

【支給額】

- ・ 理由書作成 1 件につき 2, 0 0 0 円

【請求手続き】

- ・ 理由書を作成した当該住宅改修費の支給決定がされた日の属する月の翌月 1 0 日までに、資格を有することを証する書類等及び作成した理由書の写しを添えて、介護保険住宅改修支援事業に係る理由書作成支援費請求書（別記様式）を高齢介護課へ提出する。

☆ 「栃木市介護保険住宅改修支援事業に係る理由書作成支援費支給実施要綱」【資料 1-2】をご確認ください。

7. 関連資料一覧

資料 1-1：令和 4 年度全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料（高齢者支援課）

※該当部分のみ抜粋

資料 1-2：栃木市介護保険住宅支援事業に係る理由書作成支援費支給実施要綱

8. 関連様式一覧

様式 1-1：居宅サービス計画作成依頼(変更)届出書【居宅介護支援事業所用】

様式 1-2：居宅サービス計画作成依頼(変更)届出書【(看護)小規模多機能型居宅介護事業所用】

様式 1-3：要介護(要支援)認定資料提供請求書（介護支援専門員用）