

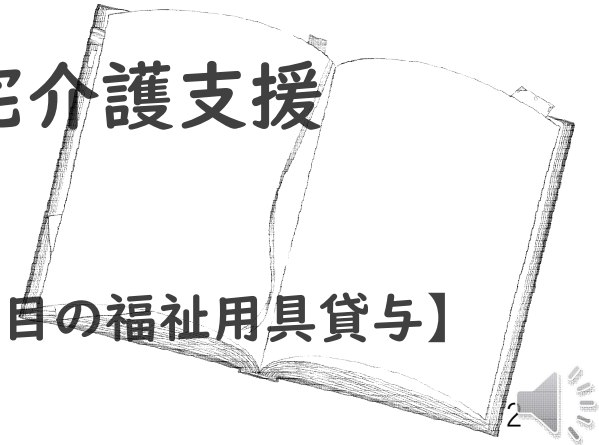
令和5年度 指定居宅介護支援事業所における集団指導

長寿介護課 介護保険グループ



集団指導の内容について

01. 令和6年4月1日から義務化される事項
02. 令和6年度介護報酬改定の主な改正点
03. ケアプラン点検において指摘の多かった事項とその解釈
04. 地域包括支援センター及び在宅介護支援センターとの情報共有・連携
05. その他【指定申請等の様式変更、同一品目の福祉用具貸与】



01.

令和6年4月1日から義務化される事項

01

感染症及び災害時における 業務継続計画（BCP）の策定

・「新型コロナウイルス感染症発生時の業務計画ガイドライン」

<https://www.pshy.co.jp/content/12300000/000817384.pdf>

・「自然災害発生時の業務計画ガイドライン」

<https://www.pshy.co.jp/content/12300000/000704787.pdf>

- 業務継続に向けた計画などの策定
- **研修、訓練（机上含むシミュレーション）の実施**
※R6年度の運営指導での確認事項

02

感染症の予防及び まん延の防止のための措置

- 対策を検討する委員会の開催
- 指針の整備
- **研修、訓練（シミュレーション）の実施**
※R6年度の運営指導での確認事項

03

虐待の防止

- 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（年1回以上・新規採用時）
- **これらの措置を適切に実施するための担当者を定めること**
※R6年度の運営指導での確認事項「担当者を設置したことがわかる文書」

04

運営規程

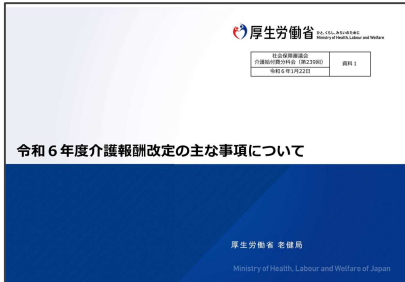
- 虐待防止のための措置に関する事項
組織内の体制（責任者選定、研修計画等）
- 虐待等が発生した場合の対応方法

02.

令和6年度介護報酬改定の主な改正点

厚生労働省ホームページ
「令和6年度介護報酬改定の
主な改正点について」

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001195261.pdf> (ページにリンクします)



令和6年度介護報酬改定の概要

■ 人口構造や社会経済状況の変化を踏まえ、「地域包括ケアシステムの深化・推進」「自立支援・重度化防止に向けた対応」「良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり」「制度の安定性・持続可能性の確保」を基本的な視点として、介護報酬改定を実施。

1. 地域包括ケアシステムの深化・推進

9 介護予防支援の円滑な実施

■ 認知症の方や単身高齢者、医療ニーズが高い中高齢の高齢者を含め、質の高いケアマネジメントや必要なサービスが切れ目なく提供されるよう、地域の実情に応じた柔軟かつ効率的な取組を推進

- 1 質の高い公正中立なケアマネジメント
- 2 地域の実情に応じた柔軟かつ効率的な取組
- 3 医療と介護の連携の推進
 - ＞ 在宅における医療ニーズへの対応強化
 - ＞ 在宅における医療・介護の連携強化
 - ＞ 高齢者施設等における医療ニーズへの対応強化
 - ＞ 高齢者施設等と医療機関の連携強化

- 4 看取りへの対応強化
- 5 感染症や災害への対応力向上
- 6 高齢者虐待防止の推進
- 7 認知症の対応力向上
- 8 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の見直し

2. 自立支援・重度化防止に向けた対応

■ 高齢者の自立支援・重度化防止という制度の趣旨に沿い、多職種連携やデータの活用等を推進

- 1 リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の一体的取組等
- 2 自立支援・重度化防止に係る取組の推進
- 3 LIFEを活用した質の高い介護

3. 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり

■ 介護人材不足の中で、更なる介護サービスの質の向上を図るため、処遇改善や生産性向上による職場環境の改善に向けた先進的な取組を推進

- 1 介護職員の処遇改善
- 2 生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくり
- 3 効率的なサービス提供の推進

4. 制度の安定性・持続可能性の確保

■ 介護保険制度の安定性・持続可能性を高め、全ての世代にとって安心できる制度を構築

- 1 評価の適正化・重点化
- 2 報酬の整理・簡素化

5. その他

- 1 「書面掲示」規制の見直し
- 2 通所系サービスにおける送迎に係る取扱いの明確化
- 3 基準費用額（居住費）の見直し
- 4 地域区分



01

居宅介護支援事業所における特定事業所加算の見直し

居宅介護支援における特定事業所加算の算定要件について、ヤングケアラーなどの多様化・複雑化する課題に対応するための取組を促進する観点から、特定事業所加算の要件を見直す。

単位数

<現行>

特定事業所加算 (I) 505単位
特定事業所加算 (II) 407単位
特定事業所加算 (III) 309単位
特定事業所加算 (A) 100単位

<改定後>

特定事業所加算 (I) **519単位 (変更)**
特定事業所加算 (II) **421単位 (変更)**
特定事業所加算 (III) **323単位 (変更)**
特定事業所加算 (A) **114単位 (変更)**

算定要件等

現 行	改 定
<u>地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。</u>	<u>ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。</u>

- ・ **(主任)介護支援専門員の専任要件**について、居宅介護支援事業者が介護予防支援の提供や地域包括支援センターの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合は、これらの事業との**兼務が可能**である旨を明確化する。
- ・ 事業所における毎月の確認作業等の手間を軽減する観点から、**運営基準減算に係る要件を削除**する。
- ・ **介護支援専門員が取り扱う1人当たりの利用者数**について、居宅介護支援費の見直しを踏まえた対応を行う。

02

ターミナルケアマネジメント加算等の見直し

ターミナルケアマネジメント加算について、自宅で最期を迎えたいと考えている利用者の意向を尊重する観点から見直しを行う。併せて、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要件（5回以上⇒15回以上）についても見直しを行う。

単位数

<現行>

ターミナルケアマネジメント加算400単位/月

<改定後>

変更なし

算定要件等

現 行

末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）

改 定

医師が一般的に認めている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した者を対象とする。

「特定事業所医療介護連携加算」算定回数要件の見直し

現 行

ターミナルケア加算5回以上

改 定

ターミナルケア加算15回以上

※算定基準：退院・退所加算／ターミナルケアマネジメント加算／特定事業所加算

03

業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するため、業務継続計画が未策定の際は、基本報酬を減算する。＜経過措置1年間（※）＞

単位数

業務継続計画未策定減算

- 施設・居宅系サービス：所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算（新設）
- その他のサービス：所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）

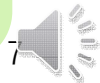
算定要件等

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策定されていない場合

＜経過措置1年間（※）＞

令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。

訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。



04

高齢者虐待防止の推進

利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に、**基本報酬を減算**する。

単位数

高齢者虐待防止措置未実施減算

所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算 **(新設)**

委員会の開催記録について、令和6年度から運営指導での確認事項に入りますので少なくとも年に1回の開催が望ましい。

算定要件等

定期的な研修を年1回以上実施するとともに、新規採用時には必ず虐待防止のための研修を実施することが重要。

虐待の発生又はその再発を防止するための措置

- 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 **(定期開催)**
※テレビ電話装置等OK!
- 指針の整備
- 研修の実施**
- 担当者を定めること

以上が講じられていない場合、減算となる。

※福祉用具貸与については、3年間の経過措置期間を設ける。

研修計画、委員会開催記録、実施記録については令和6年度より運営指導での確認事項に入ります。

05

一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択性の導入

利用者負担を軽減し、制度の持続可能性の確保を図るとともに、福祉用具の適時・適切な利用、安全を確保する観点から、**4つの用具について貸与と販売の選択制を導入**する。
その際、利用者への十分な説明と多職種の意見や利用者の身体状況等を踏まえた提案などを行うこととする。

〈選択性の対象とする福祉用具の種目・種類〉

① 固定用スロープ

② 歩行器（歩行車除く）

③ 単点杖（松葉杖を除く）

④ 多点杖



（携帯用スロープは除く）



選択に当たっては、**医師やリハビリテーション専門職等の意見が必要……**



判断体制・プロセス

- 選択制の対象となる福祉用具を利用する場合は、利用者等の意思決定に基づき、貸与又は販売を選択することができることとする。
- 利用者等が適切な判断を行うために必要な事前のプロセスとして、貸与と販売の選択について検討を行う際は、医師やリハビリテーション専門職等の医療職を含めた多職種の意見を反映させるためにサービス担当者会議等を活用することとするほか、介護支援専門員が各専門職への「照会」により意見を聴く方法も可能とする。
- 介護支援専門員又は福祉用具専門相談員は、取得可能な「**医学的所見**」(※)等に基づきサービス担当者会議等で得られた判断を踏まえ、利用者等に対し、貸与又は販売に関する提案を行う。

※医学的所見は、判断する直近のものを取得することを原則とし、やむを得ず取得できない場合は、適時適切な時期に取得した医学的所見等をもとに判断を行うものとする。また、既に判断する直近の医学的所見を取得している場合は、新たに取得を求める趣旨ではない。

1. 地域包括ケアシステムの深化・推進
福祉用具貸与・特定福祉用具販売の見直し



貸与または販売後



貸与後

福祉用具専門相談員は、利用開始後少なくとも「**6ヶ月以内に一度**」モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討を行うこととする。



販売後

福祉用具専門相談員は、
・福祉用具サービス計画における目標の達成状況を確認する。
・利用者等からの要請に応じて、必要な場合は使用方法の指導や修理等を行うよう努める。
・利用者に対し、商品不具合時の連絡先を情報提供する。



特定福祉用具販売における同一年度の支給基準限度額について

実態把握⇒検討！



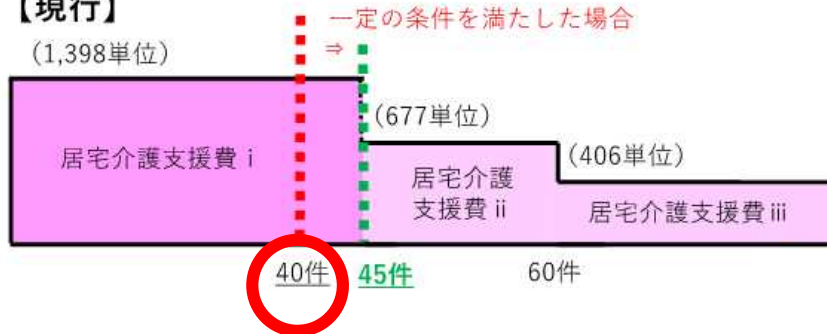
10

06

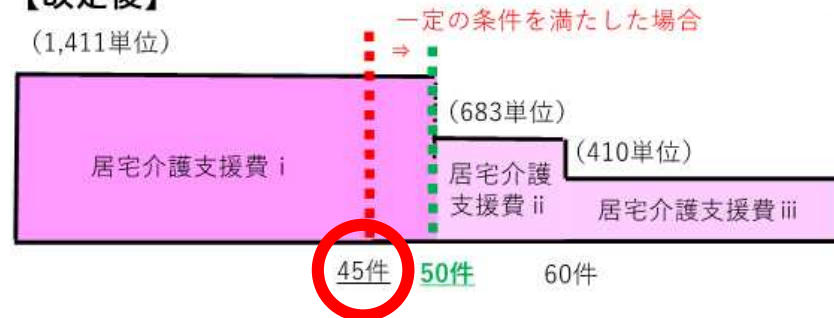
ケアマネ1人当たりの取扱件数

例：要介護3・4・5の場合

【現行】



【改定後】



◆ 居宅介護支援(Ⅱ)の算定要件
ICT機器の活用または事務職員の配置

◆ 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

◆ 居宅介護支援(Ⅱ)の算定要件
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

◆ 指定介護予防支援の提供を受ける
利用者数の取扱件数
3分の1換算



07

同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント

介護報酬が業務に要する手間・コストを評価するものであることを踏まえ、**利用者が居宅介護支援事業所と併設・隣接しているサービス付き高齢者向け住宅等に入居している場合や、複数の利用者が同一の建物に入居している場合には、介護支援専門員の業務の実態を踏まえた評価となるよう見直しを行う。**

単位数

〈現行〉
なし



〈改定後〉
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント
所定単位数の95%を算定 (新設)

対象利用者

◆ 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に居住する利用者

◆ 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 (上記を除く。)に居住する利用者



08

「書面掲示」規制の見直し ※ R7年度から義務付け

〈経過措置1年〉

運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表しなければならないこととする。

事業所の運営規程の概要等の重要事項等(※)の

「書面掲示」+「ウェブサイト」

での掲載・公表

法人のホームページ等
または情報公表システム上

※ 事業所の運営規程の概要等の重要事項、居室及び食堂の広さ、届出事項等



09

指定介護予防支援事業者の対象拡大

令和6年4月1日から施行される介護保険法の一部改正により、居宅介護支援事業所においても介護予防支援事業者の指定を受けて介護予防支援を実施することが可能となります。

- ✓ 居宅介護支援事業所の指定を受けていること。
- ✓ 管理者は主任介護支援専門員であること
- ✓ 介護予防支援の指定を受けた場合も、**介護予防・日常生活支援総合事業における第1号介護予防支援事業（いわゆる介護予防ケアマネジメント）は、実施不可（地域包括支援センターから委託を受ければ実施可能）。**
- ✓ 介護予防支援の指定を受けていなくても、引き続き地域包括支援センターから**委託を受ければ介護予防支援は実施可能。**



参考

(参考)居宅介護支援事業所が介護予防支援の指定を受ける場合の報酬・基準

<運営基準>

ア 指定居宅介護支援事業者が指定介護予防支援の指定を受ける場合の人員配置

指定居宅介護支援事業者が指定を受けて指定介護予防支援を行う場合の人員に関する基準については、次のとおりとする。

- ・ **事業所ごとに1以上の員数の介護支援専門員**を置かなければならないこと。
- ・ **常勤かつ主任介護支援専門員である管理者**を置かなければならないこと。**(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。)**
- ・ 管理者は、同一の事業所の他の職務に従事する場合や、管理上支障がない範囲で他の事業所の職務に従事する場合を除き、専らその職務に従事する者でなければならないこと。

包括の3職種
要件なし

一定の場合
兼務可能

情報提供が
義務

イ 市町村に対する情報提供

市町村において管内の要支援者の状況を適切に把握する観点から、指定居宅介護支援事業者が指定介護予防支援の指定を受けて介護予防支援を行うに当たって、**市町村から情報提供の求めがあった場合は、介護予防サービス計画の実施状況等を市町村に情報提供**することとする。

ウ その他、指定居宅介護支援事業者が指定を受けて指定介護予防支援を行うに当たって、所要の規定の整備を行う。

<報酬>

介護予防支援費 (Ⅰ) 442単位・・・地域包括支援センター

介護予防支援費 (Ⅱ) 472単位 (新設) ※・・・指定居宅介護支援事業者

※市町村長に対し、介護予防サービス計画の実施状況等に関して情報提供することを運営基準上、義務付けることに伴う手間やコストについて評価。

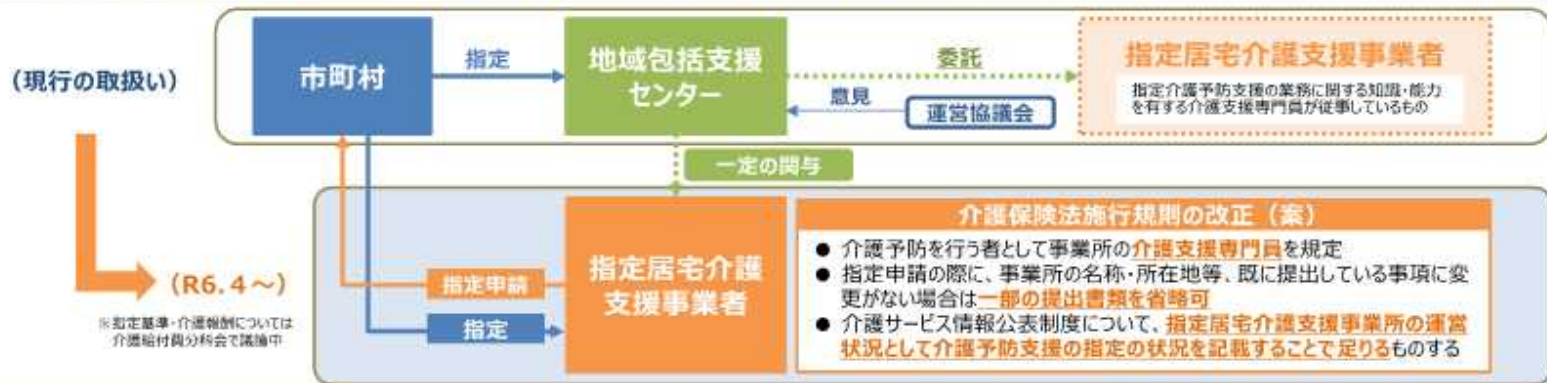
介護予防支援の指定対象の拡大（介護保険法施行規則の改正）

社会保障審議会 介護保険部会（第109回）	資料3-1
令和5年12月7日	

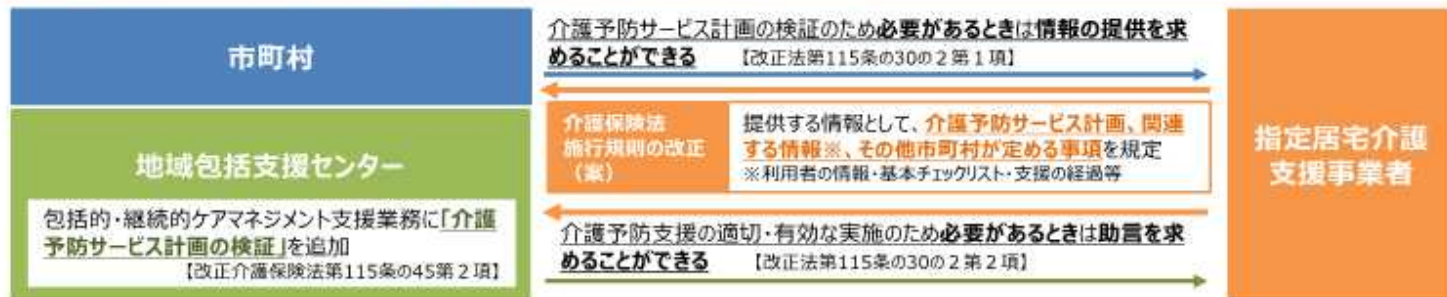
「介護保険制度の見直しに関する意見」（令和4年12月20日社会保障審議会介護保険部会）

○ こうした地域包括支援センターの業務負担軽減を進めるに当たり、保険給付として行う介護予防支援について、地域包括支援センターが地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的とする施設であることを踏まえ、介護予防支援の実施状況の把握を含め、**地域包括支援センターの一定の関与を担保した上で、居宅介護支援事業所に介護予防支援の指定対象を拡大することが適当である。**

1. 指定居宅介護支援事業者が、介護予防支援の指定を受けて実施する場合の所要の手続き等



2. 指定介護予防支援事業者に対する地域包括支援センターの一定の関与



【参考】
厚生労働省ホームページより

社会保障審議会
資料3-1
改正介護保険法の施行等について（報告）

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001176038.pdf>

このほか、9つのポイント以外にも+ α

①オンラインモニタリング一部解禁
(※テレビ電話装置等の活用がOK)
※LINE、zoom、ビデオチャット、ビデオ通話など

- ・利用者の同意を得ること
- ・サービス担当者会議等において、主治医、担当者、その他の関係者の合意を得ていること
- ・少なくとも2月に1回（介護予防支援は6月に1回）は利用者宅を訪問すること

②入院時情報連携加算、通院時情報連携加算の見直し

- ・入院時情報連携加算（Ⅰ）
入院3日以内
▼
入院当日
- ・入院時情報連携加算（Ⅱ）
入院後7日以内
▼
入院後3日以内

通院時情報連携加算⇒歯科医院も含む

③利用者へのサービス事業所提供割合説明が必須⇒努力義務

公正中立性の確保の取組の一環として、特定の事業所に偏らないように、居宅介護支援事業者は重要事項の説明時、利用者へ過去半年のケアプランに位置づけたサービス事業所の割合を説明することが、努力義務となった。

④退院後のケアプラン作成時「入院中の医師の意見」も反映

退院後のケアプランに通所リハ、訪問リハを位置づける場合に意見を求めることとされている「主治の医師等」に在宅の主治医だけでなく「入院中の医療機関の医師」を含むことが明確化。



ケアプラン点検において 指摘の多かった事項とその解釈①

Q.

アセスメントごとに「主訴・意向」を記録するようにとの指摘があったが、アセスメントごとに基本台帳（基本情報）を作成し直す必要があるか。

A.

毎回作成し直すことが必要というよりも、
必要な課題分析標準項目の見直しが行えているかが重要。

課題分析標準項目は、「基本情報に関する項目」と「課題分析（アセスメント）に関する項目」で構成されており、課題分析標準項目を具備することで適切な課題分析手法に代えることとするものです。原則、「基本情報に関する項目」も見直すこととなりますが、基本情報に関する項目は変更がない点が多いことはあるかもしれませんが「主訴・意向」「認定情報」「アセスメント理由」等は変わってくることが多いと思われます。

「必要な箇所のみ追記（修正）し実施者、実施日を明確に記載しておく」ことでも差し支えありません。変更点が全くなければ「〇年〇月〇日更新」等の記載をし、適宜見直していることが分かるようにしておくとうよいと思います。

また、主訴・意向はケアマネジメントの根底を支えるものでもありますので、アセスメントのたびに見直しを行うことが望ましいでしょう。ただし、利用者や家族の状態や状況、取り巻く環境に変化が生じれば、意向等に変化がみられることが多いと考えることもできます。仮に、状態や状況変化時に見直しても主訴・意向に変化がなかった場合は「もともとアセスメントしていた主訴・意向について十分に聴取できていたか。」等の気づき・視点も必要になると思われます。意向を踏まえた課題分析の結果を第1表に記載しますから、これはアセスメントの結果も踏まえての帳票作成になると考えられます。

ケアプラン点検において 指摘の多かった事項とその解釈②

Q.

サービス担当者会議において、「各サービス担当者からの専門的な見地からの意見を求め、意見を記載するように」と指摘があった。具体的には？

A.

検討内容が「結論が中心」であると、「ケアマネジャーの判断が中心」であるかのように見えてしまうので、意見を踏まえた判断であるということが分かるような記載方法（各専門職から聴取した意見を「要点」としてうまくまとめる。）をするとよいでしょう。

例えば・・・「デイケアより身体機能は維持できており、生活動作も何とか一人でできている状況でもあることを確認・・・」など意見を確認したことや、確認した意見について分かるような記載があるとよいと思われます。



ケアプラン点検において 指摘の多かった事項とその解釈③

Q.

福祉用具貸与がある場合、居宅サービス計画書（第2表）に必要な理由を記載するとの指摘があったが、理由まで記載しないといけないのか。

A.

- ✓ 第2表中 サービス内容の欄に記載でなくてもよいが、理由が明らかになるように記載すること。
- ✓ 継続的に利用する必要がある場合にも理由を記載すること。

【運営に関する基準第13条22】

介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。

【記載要領】

福祉用具貸与又は特定福祉用具販売を居宅サービス計画に位置付ける場合においては、「生活全般の解決すべき課題」・「サービス内容」等に当該サービスを必要とする理由が明らかになるように記載する。

なお、理由については、別の用紙（別葉）に記載しても差し支えない。



地域包括支援センター及び 在宅介護支援センターとの**情報共有・連携**

居宅介護支援事業所ケアマネジャーが利用者への支援を行う中で、以下の場合は、**地域包括支援センター又は在宅介護支援センターとの情報共有・連携**をお願いします。

- 居宅届を提出したものの**サービス提供が拒否**され、必要な支援に至らないなどの支援困難なケースが発生した場合
- **高齢者虐待**が疑われる場合
- 老人ホーム等を急遽退所し、**在宅での生活には支援が必要であるにも関わらず**、居宅介護支援事業所として介入の見通しが立てられそうにない場合
- その他**必要な支援に結びつかない**ケース・・・etc



その他(指定申請、変更届等の様式変更)

新規指定・指定更新、休止・廃止・辞退届、変更届
介護給付費算定に係る届出

- 令和6年4月1日から厚生労働省が定める様式に統一
- 様式は、市のホームページに掲載
- 「電子申請・届出システム」の使用を基本原則化し、令和7年度末までに全ての地方公共団体で利用開始する。
- 本市においては、令和6年10月頃から稼働予定。
- 電子申請・届出システムについての詳細は、令和6年度に実施。



05.

その他(同一品目の福祉用具貸与)

(1) 提出書類について

貸与開始前に市に対し以下の書類を提出すること。

- ① 介護保険 同一品目の福祉用具を複数貸与する場合における理由書
- ② 居宅サービス計画書第1表、第2表及び第4表の写し
- ③ 福祉用具のカタログ等の写し(現在貸与中の用具及び今後貸与を希望する用具の両方)

- ✓ 第1表 居宅サービス計画書(1)
- ✓ 第2表 居宅サービス計画書(2)
- ✓ 第4表 サービス担当者会議の要点

(2) 提出時期について

- ・新たにサービス計画書に位置付けるとき
- ・要介護・要支援認定の更新時

現在、任意様式としていますが、近日中に市ホームページに掲載予定です。

継続して同一品目を複数貸与する場合は、要介護・要支援認定の有効期間が切れる前に提出してください。

留意点

- 居宅サービス計画書には、**必ず同一品目を複数貸与する理由が明確に記載**されていること。
- 「福祉用具貸与における同一品目の複数貸与」については、真に必要な場合に限り居宅サービス計画書に位置付けることとする。
- サービス担当者会議の検討内容として、**同一品目を複数貸与する必要性について精査したことが記載**されていること。



**本日の集団指導は以上となります。
お疲れさまでした。**