

令和2年度指定居宅介護支援事業所集団指導（第1回）	
令和2年8月7日（金） 午後1時30分～	資料5

## 説明内容⑤ 連絡事項

### 1. 届出等について

- 居宅介護支援事業所の指定・更新・変更に係る届出について
- 居宅介護支援事業における介護給付費算定に係る届出について
- 特定事業所加算算定に係る個別研修計画等の提出について
- 特定事業所集中減算に係る届出について
- 住宅改修に関する届出について
- 軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付確認申請書の提出について
- 訪問介護の回数が多いケアプランの届出について
- 短期入所利用日数が認定有効期間の半数を超えるケアプランの届出について
- 短期入所中の福祉用具貸与の取扱いについて
- 介護給付費過誤申立について
- 介護サービス事業者の業務管理体制の整備に係る届出について
- 介護サービス情報公表制度の報告等について

### 2. その他

- 居宅介護支援事業所の管理者要件の改正及び適用の猶予について
- 新型コロナウイルス感染症対策について
- 要介護者等の災害時対応の検討について
- 交通事故など（第三者行為）による介護保険サービスの利用について
- （介護予防）認知症対応型通所介護利用について
- 居宅介護支援事業に係る質問について

南部町 健康福祉課

## 1. 届出等について

### ➤ 居宅介護支援事業所の指定・更新・変更に係る届出について

- 新規・更新申請の場合…事業開始月、指定有効期間満了日の前々月の末までに提出  
※町では、指定更新時期に合わせて指定更新に係る勧奨等はいませんので、各事業所において、更新時期をご確認ください。
- 変更に関する届出…指定を受けた事項に変更が生じた場合は、速やか（10日以内）に提出
- 廃止・休止・再開に関する届出…廃止・休止をする1か月前まで  
再開する場合は、再開後10日以内

- 提出先 南部町健康福祉課 介護保険班（南部町健康センター1階）
- 提出方法 郵送または持参

※詳細は、南部町 HP>健康・福祉>介護保険>介護保険事業者向け情報  
<http://www.town.aomori-nanbu.lg.jp/index.cfm/7,14562,26,335,html>

### ➤ 居宅介護支援事業における介護給付費算定に係る届出について

新たに加算を取得する場合、取得している加算を取り下げる場合は、介護給付費算定に係る体制等に関する届出が必要です。

- 毎月15日以前に届出 ⇒ 翌月から算定
- 毎月16日以降に届出 ⇒ 翌々月から算定  
※特定事業所加算・ターミナルケア体制加算を取得する場合は、「特定事業所加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書」及び要件を満たす根拠となる資料を提出してください。

- 提出先 南部町健康福祉課 介護保険班（南部町健康センター1階）
- 提出方法 郵送または持参

※詳細は、南部町 HP>健康・福祉>介護保険>介護保険事業者向け情報  
<http://www.town.aomori-nanbu.lg.jp/index.cfm/7,14540,26,335,html>

### ➤ 特定事業所加算算定に係る個別研修計画等の届出について（継続の場合）

介護支援専門員に研修並びに他法人との共同研修・事例検討会については、翌年度の年間計画を作成し、提出してください。また、その際に、今年度の実績報告書、資料の提出をお願いします。  
実績報告等については、後日改めて通知します。

- 提出先 南部町健康福祉課 介護保険班（南部町健康センター1階）
- 提出方法 郵送または持参
- 提出期限 **3月25日**

※提出期限が土日祝の場合は、期限後の直近の開庁日まで受け付けます

## ➤ 特定事業所集中減算に係る届出について

減算の有無に関わらず、全ての事業所は「居宅介護支援事業所における特定事業所集中減算に係る届出書（様式 1）」を提出してください。

- 紹介率 80%を超える正答な理由がある場合は、「理由書（様式 2）」に必要事項を記載し、確認できる書類を添付し、提出してください。

- **提出先** 南部町健康福祉課 介護保険班 （南部町健康センター 1 階）
- **提出方法** 郵送または持参
- **提出期限** 前期：判定期間（3～8 月） 町への提出（9 月 15 日）  
後期：判定期間（9～2 月） 町への提出（3 月 15 日）  
※提出期限が土日祝の場合は、期限後の直近の開庁日まで受け付けます

※詳細は、南部町 HP>健康・福祉>介護保険>介護保険事業者向け情報  
<http://www.town.aomori-nanbu.lg.jp/index.cfm/7,14562,26,335,html>

## ➤ 住宅改修に関する届出について

介護保険にて生活環境を整えるための小規模な住宅改修を実施する場合には、「住宅改修の手続きの流れ」をご確認のうえ、諸手続きを進めてください。

- **提出先** 南部町健康福祉課 介護保険班 （南部町健康センター 1 階）
- **提出方法** 郵送または持参

※詳細は、南部町 HP>健康・福祉>介護保険>介護サービスの概要>生活環境を整えるサービス  
<http://www.town.aomori-nanbu.lg.jp/index.cfm/7,166,26,260,html>

## ➤ 軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付確認申請書の提出について

福祉用具貸与について、要支援 1、要支援 2 または要介護 1 の人は「軽度者」とされ、軽度者の状態像からは利用が想定しにくい「車いす」「車いす付属品」「特殊寝台」「特殊寝台付属品」「床ずれ防止用具」「体位変換機」「認知症老人徘徊感知器」「移動用リフト」及び「自動排泄処理装置（これについては、要介護 2 または要介護 3 の人も軽度者に含む。）」は原則として利用することができません。

ただし、身体の状況に照らし、「一定の条件」に該当する人については利用することが可能です。

「**軽度者への福祉用具貸与に係る例外給付の取扱いについて**」をご確認の上、町への確認申請が必要な場合、原則、福祉用具貸与を開始する前に、町に確認申請書を提出してください。

- **提出先** 南部町健康福祉課 介護保険班 （南部町健康センター 1 階）
- **提出方法** 郵送または持参

※詳細は、南部町 HP>健康・福祉>介護保険>介護サービスの概要>生活環境を整えるサービス  
<http://www.town.aomori-nanbu.lg.jp/index.cfm/7,166,26,260,html>

## ➤ 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について

厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合にあっては、その妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を南部町に届け出ることが義務化されました。

### ○届出対象

平成 30 年 10 月以降に作成又は変更した居宅サービス計画のうち、厚生労働大臣が定める回数及び訪問介護（平成 30 年厚生労働省告示第 218 号）に規定する要介護度別の利用回数以上の訪問介護を位置付ける居宅サービス計画

厚生労働大臣が定める回数

要介護 1（27 回） 要介護 2（34 回） 要介護 3（43 回）

要介護 4（38 回） 要介護 5（31 回）

※生活援助中心型のみ対象（身体介護が混在するサービスは除きます）

### ○提出書類

- ・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書（兼理由書）
- ・基本情報（フェイスシート）
- ・アセスメントシート
- ・課題整理総括表（作成していない場合は不要）
- ・居宅サービス計画（第 1 表～第 7 表）
- ・訪問介護計画書の写し（訪問介護事業者から提出されたもの）

※上記の書類提出後、ケースによっては別に書類の提出を求める場合があります

○提出期限 利用者へ居宅介護サービス計画を交付した月の翌月末日まで

○提出先 南部町健康福祉課 介護保険班（南部町健康センター 1 階）

○提出方法 郵送または持参

### ○提出されたケアプランの取扱い

適正なケアマネジメントが行われているかどうかを地域ケア会議等で検証します。（ヒアリングや照会等を行う場合があります。）

※詳細は、南部町 HP>健康・福祉>介護保険>介護保険事業者向け情報

<http://www.town.aomori-nanbu.lg.jp/index.cfm/7,14540,26,335,html>

## ➤ 短期入所利用日数が認定有効期間の半数を超えるケアプランの届出について【新規】

サービス供給の確保及び介護給付費の適正化を図るため、認定有効期間の半数を超える短期入所利用を位置付けたケアプランについて、状況や理由の妥当性を確認することとなりましたので、該当する場合には、ケアプランの提出をお願いいたします。

### ○届出対象

令和 2 年 8 月以降に作成または変更した短期入所利用日数が認定有効期間の半数を超える（見込み）居宅サービス計画

## ○提出書類

- ・短期入所利用日数が認定有効期間の半数を超えるケアプランの届出書（兼理由書）
- ・基本情報（フェイスシート）
- ・アセスメントシート
- ・課題整理総括表（作成していない場合は不要）
- ・居宅サービス計画（第1表～第4表、第6表～第7表）
- ・施設入所申し込み書類（写）

## ○提出期限

- ・短期入所を認定有効期間の半数を超えて利用することが確定した時、遅くとも短期入所利用が認定有効期間の半数を超える見込みの前月末まで
- ・ケアプラン作成時に明らかに短期入所利用が認定有効期間の半数を超える見込みの場合はなるべく速やかに、遅くとも作成月の末まで

○提出先 南部町健康福祉課 介護保険班（南部町健康センター1階）

○提出方法 郵送または持参

## ○提出されたケアプランの取扱い

適正なケアマネジメントが実施されているか確認します（ヒアリングや照会等を行う場合があります）

※詳細は、南部町 HP>健康・福祉>介護保険>介護保険事業者向け情報

<http://www.town.aomori-nanbu.lg.jp/index.cfm/7,14540,26,335,html>

## ➤ 短期入所利用中の福祉用具貸与の取扱いについて

平成27年5月18日付南部健福第335号「短期入所利用中の福祉用具貸与の取扱いについて」にて、下記のとおり通知しております。今後とも、介護給付費の適正利用のため、ご注意ください。

### ①短期入所施設への貸与品の持ち込みについて

短期入所生活介護の運営基準では、サービス提供のために必要な整備及び備品を備えなければならないとあることから、短期入所施設内での福祉用具の費用は、サービス報酬に包括しており、短期入所事業所が用意すべきものと考えられます。ただし、用意されているものでは利用に支障が出る場合は、ケアプランに目的、品目、理由（ニーズ）を記載しましょう。

### ②当該月に利用者が在宅にいないことが、予めわかっている場合の福祉用具貸与について

予め長期間の短期入所サービス計画を作成し、福祉用具の在宅利用がない場合など、目的が施設入所と同じであると考えますので、福祉用具貸与（算定）は認められません。

### ③短期入所中に福祉用具貸与がある場合の対応について

短期入所期間が在宅期間よりも長い日数になる場合は、日割り計算や半月分の請求にするなど適正利用をご検討ください。

※詳細は、南部町 HP>健康・福祉>介護保険>介護サービスの概要>生活環境を整えるサービス

<http://www.town.aomori-nanbu.lg.jp/index.cfm/7,166,26,260,html>

## ➤ 介護給付費過誤申立について

介護請求を誤って行った場合には、請求を取り下げる必要があります。これを過誤申立といいます。過誤申立依頼書を町が処理できるのは、請求月の翌月以降です。

- 事業所からの請求誤りによる過誤依頼については、原則、同月過誤で処理をします。  
同月過誤とは、町へ過誤申立をした翌月に国保連で実績取下げと再請求を併せて審査することで、全額返還することなく、差額のみ調整を行う方法です。
- 再請求を行う前月末までに提出してください。

- **提出先** 南部町健康福祉課 介護保険班（南部町健康センター 1 階）
- **提出方法** 郵送または持参（fax 可。氏名・生年月日は記入しないこと。）

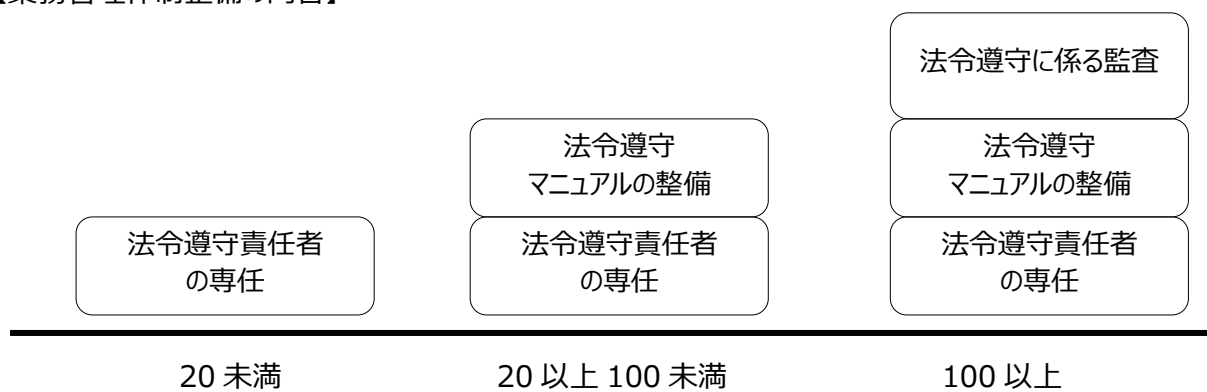
※詳細は、南部町ホームページ>健康・福祉>介護保険>申請書等ダウンロード  
<http://www.town.aomori-nanbu.lg.jp/index.cfm/7,0,26,142,html>

- ◇ 参考「介護給付費請求の手引き（審査支払結果帳票の解説）平成 30 年 7 月版」  
青森県国民健康保険団体連合会 介護保険課  
青森県国保連合会 HP>介護保険について >介護保険課>各種様式>請求関係資料

## ➤ 介護サービス事業者の業務管理体制の整備に係る届出について

介護保険法第 115 条の 32 により、介護サービス事業者には、法令順守の履行を確保するため、業務管理体制の整備が義務付けられています。介護サービス事業者等が整備すべき業務管理体制の届出は、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提出する必要があります。

【業務管理体制整備の内容】



指定又は許可を受けている事業所数（みなし事業所を除く）

※指定を受けたサービス種別ごとに 1 事業所と数えます

- **提出先** 青森県健康福祉部高齢福祉保険課 介護事業者グループ
- **提出方法** 郵送

※詳細は、青森県ホームページ>保健・医療・福祉>介護・高齢福祉>介護サービス事業者の業務管理体制に係る届出書

## ➤ 介護サービス情報公表制度の報告等について

介護サービス事業者は、その提供する介護サービスに係る介護サービス情報を、当該介護サービスを提供する事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告しなければならない（介護保険法第 115 条の 35）とされています。

### ○報告の対象となる事業者

- ①基準日（毎年 1 月 1 日）前の 1 年間（令和 2 年度は平成 31 年 1 月 1 日～令和元年 12 月 31 日）において介護報酬（利用者負担含む）の支払いを受けた金額が 100 万円を超える事業者
- ②基準日以降に新たに介護サービスを提供しようとする事業者（新規指定）
- ③任意で公表を申し出た事業者

※①、②の報告対象の事業所は年 1 回報告が必要です。

○提出先 指定情報公表センター及び指定調査機関 青森県社会福祉協議会

※詳細は、青森県ホームページ>保健・医療・福祉>介護・高齢福祉>介護サービス情報の公表

## 2. その他

## ➤ 居宅介護支援事業所の管理者要件の改正及び適用の猶予について

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及び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の一部を改正する省令の一部を改正する省令（令和 2 年厚生労働省令第 113 号）

### ○管理者要件

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 年間猶予するとともに、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見とられる場合には、この猶予期間を延長することができることとする。

※不足の事態と想定される例…本人の死亡、長期療養など健康上の問題、急な退職 等

### ○管理者要件の適用の猶予

令和 3 年 3 月 31 日時点で主任介護支援専門員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。

## ➤ 新型コロナウイルス感染症対策について

### (1) 感染対策の参考となるマニュアル

厚生労働省ホームページにおいて、「高齢者施設における感染対策マニュアル改訂版（2019年3月）」が公表されています。

### (2) 介護事業所向けの感染対策に関する動画

#### ・訪問系サービス向け

「訪問介護職員のためのそうだったのか！感染対策」

「訪問サービスを受ける方のためのそうだったのか！感染対策」

#### ・通所系サービス向け

「送迎の時そうだったのか！感染対策」

#### ・介護老人福祉施設向け

「介護老人福祉施設（特養）のためのそうだったのか！感染対策」

### (3) 新型コロナウイルス感染症に係る事務連絡

#### ・青森県ホームページ

新型コロナウイルス対策関連事務連絡（高齢者施設等）

介護保険制度関連法令・通知等

#### ・南部町ホームページ

「社会福祉施設等における新型コロナウイルス感染症への対応について」

※詳細は、南部町 HP>健康・福祉>介護保険>介護保険事業者向け情報

<http://www.town.aomori-nanbu.lg.jp/index.cfm/7,14540,26,335,html>

参考資料  
参照

## ➤ 要介護者等の災害対応の検討について

ハザードマップを活用し、水害や土砂災害の危険性が高い地区に居住している利用者については、できる範囲で緊急時の対応について、利用者・家族と事前に検討するなど、緊急時に備えるようご協力をお願いします。

## ➤ 交通事故など（第三者行為）による介護保険サービスの利用について

第1号被保険者が交通事故などの第三者行為を原因として介護保険サービスを受けた場合、町への届出が必要です。対象となる方がありましたら健康福祉課介護保険班にご相談ください。

※詳細は、南部町 HP>健康・福祉>介護保険>介護保険制度

<http://www.town.aomori-nanbu.lg.jp/index.cfm/7,9724,26,140,html>

## ➤ (介護予防) 認知症対応型通所介護の利用について

### ● 認知症の確認とサービス利用について

原則として、診断名が記載された医師の署名もしくは記名押印がある文書、主治医意見書（以下「診断書」という。）により確認してください。診断書がない場合には、主治医からの情報提供書や利用者の病院受診に同行するなど、主治医から「認知症」であめことの確認（診断名・服薬等）を行ってください。その上で、利用者にとって必要性を十分に検討してサービス利用につなげてください。



●記録の保管について

診断書の写しや主治医からの情報提供書、口頭で確認したことについては支援経過等に記録を残し、個人ファイルに保管してください。

●（介護予防）認知症対応型通所介護事業所への情報提供について

利用者に関する情報提供書やサービス担当者会議を通じて、認知症であることを確認している旨（認知症の診断名、診断日、診断した医師、確認方法、服薬状況等）を（介護予防）認知症対応型通所介護事業所へ伝えてください。

➤ **居宅介護支援事業に係る質問について**

居宅介護支援事業の報酬基準等について疑義があり質問したい場合には、以下の質問票によりご質問くださいますようお願いします。原則として電話等での即答は行っておりません。

※質問票は、南部町 HP>健康・福祉>介護保険>介護保険事業者向け情報

<http://www.town.aomori-nanbu.lg.jp/index.cfm/7,14540,26,335,html>