

主な指摘事項等 【居宅介護支援】

令和6年度越谷市介護保険サービス集団指導
福祉部福祉総務課

内容

本資料の内容は次のとおりです。
事業所運営にお役立てください。

1. 主な指摘事項

令和5年度の実地指導における主な指摘事項の例

2. よくある質問

実地指導の際に多く聞かれた質問に対する回答（本市の取扱い）

3. 報酬改定のポイント

指導監査の観点から特に注意していただきたい令和6年度報酬改定事項

1.主な指摘事項

令和5年度の実地指導における主な指摘事項の例

(1)指定居宅介護支援の具体的取扱方針

- ①サービス担当者会議
- ②医療との連携
- ③モニタリング

(2)勤務体制の確保等

- ①ハラスメント対策

(3)内容及び手続きの説明及び同意

公正中立性の確保

(4)特定事業所加算

(5)退院・退所加算

(1)指定居宅介護支援の具体的取扱方針

①サービス担当者会議

指定居宅サービス等の担当者が出席できない場合に出席できない理由、照会した年月日、内容及び回答の記録がない例がありましたので、適切に記録してください。

□ポイント・参考

当該会議に出席できないサービス担当者がある場合には、「検討した項目」の記入欄に、その者に照会（依頼）した年月日、内容及び回答を記載します。同項目を他の書類等により確認することができる場合は、本表への記載を省略して差し支えありません。（最新情報 vol.958）

(1)指定居宅介護支援の具体的取扱方針

②医療との連携

居宅サービス計画に通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合に、あらかじめ主治の医師等の意見を求めている例、居宅サービス計画の作成後に当該計画を主治の医師等に交付していない例がありましたので、意見を求め、計画を交付してください。

□ポイント・参考

交付の方法については、対面のほか、郵送やメール等によることも差し支えありません。（解釈通知）

(1)指定居宅介護支援の具体的取扱方針

③モニタリング

目標の達成度を記録していない例、利用者と面接を行わなかった「特段の事情」を記録していない例がありましたので、適切に記録してください。

□ポイント・参考

モニタリングを通じて把握した、利用者やその家族の意向・満足度等、目標の達成度、事業者との調整内容、居宅サービス計画の変更の必要性等について、「居宅介護支援経過」に記載してください。モニタリングシート等を活用している場合については、例えば、「モニタリングシート等（別紙）参照」等と記載して差し支えありません。ただし、「（別紙）参照」については、多用することは避け、その場合、支援経過に概要をわかるように記載しておくことが望ましいとされています。（最新情報 vol.958）

(2)勤務体制の確保等

①ハラスメント対策

ハラスメント防止について、方針等の明確化及びその周知・啓発、相談に適切に対応するために必要な体制の整備などの措置を講じてください。

□ポイント・参考

具体的には・・・

- 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。
- 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

(3)内容及び手続きの説明及び同意

①公正中立性の確保

指定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て、次の事項について文書を交付して説明を行っていませんでしたので、重要事項説明書等を交付して説明を行い、同意を得てください。

- 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。

□ポイント・参考

R6報酬改定で変更あり。（次頁参照）

R6改定：公正中立性の確保

あらかじめ説明する事項	R6報酬改定前	R6報酬改定後
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	利用者に対して、文書を交付して説明を行い、利用者から署名を得る。（義務） ※運営基準減算対象	利用者又は家族に対して、説明を行う。（義務。文書交付、署名を得ることが望ましい。） ※運営基準減算対象
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	同上	①と併せてあらかじめ利用者又は家族に対して、説明を行うことが望ましい。（文書交付、署名を得ることが望ましい。） ※運基準減算対象外
③前6月間に作成したケアプランにおける、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の、（ア）各サービスの割合、（イ）各サービスにおける同一事業者によって提供されたものの割合	同上	あらかじめ利用者又は家族に対して、説明を行う。（努力義務） ※運基準減算対象外

(4)特定事業所加算

特定事業所加算の算定要件のうち、介護支援専門員に対する計画的な研修の実施について、以下の不備がありましたので、見直しをしてください。

- ・計画を定めていない介護支援専門員がいた。
- ・研修計画に内容、研修期間、実施時期を定めていなかった。

□ポイント・参考

R6報酬改定で要件変更あり。

(例) 「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」が要件に追加されています。

(5)退院・退所加算

退院・退所加算について、利用者の退院に当たって、当該病院の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けたことの記録がありませんでしたので、適切に記録してください。

2.よくある質問

実地指導の際に多く聞かれた質問に対する回答（本市の取扱い）

(1)サービス利用票（第6表）の取扱い

(2)個別支援計画の保存期間

(1) サービス利用票 (第6表) の取扱い

第6表																																					
認定済・申請中										年 月 分 サービス利用票(兼居宅(介護予防)サービス計画)										居宅介護支援事業者⇒利用者																	
保険者番号										保険者名											居宅介護支援事業者事業所名担当者名											作成年月日					
被保険者番号										フリガナ 被保険者氏名										届出年月日																
生年月日	明・大・昭 年 月 日			性別		要介護状態区分	1	2	3	4	5	変更後要介護状態区分	1	2	3	4	5	区分支給限度基準額	単位/月	限度額	適用期間	年 月 から	前月までの短期入所利用日数	年 月 まで	日												
提供時間帯	サービス内容	サービス事業者事業所名	月間サービス計画及び実績の記録																																		
			日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計回数		
			曜日																																		
			予定																																		
			実績																																		
			予定																																		
			実績																																		
			予定																																		
			実績																																		
			予定																																		
			実績																																		
			予定																																		
			実績																																		
			予定																																		
			実績																																		

(1) サービス利用票（第6表）の取扱い

- Q1 利用者から同意署名を得ることは必要ですか？
- A1 押印は不要ですが、原則として、居宅介護支援事業者が保存するサービス利用票（控）に、利用者から同意署名を得ることが必要です（電磁的記録による対応も可）。

□理由・ポイント

- 令和3年度に標準様式から「利用者確認」欄は削除されましたが、記載要領では引き続き利用者の確認を受けるとされています。
- 解釈通知においても「当該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なければならない。」「居宅サービス原案とは、いわゆる居宅サービス計画書の第1表から3表まで第6表及び7表に相当するすべて」とされています。
- 同意の有無を明確にし、利用者及び指定居宅介護支援事業所双方を保護する観点から署名を得てください。なお、「作成年月日」欄に、同意を得た日付を記載してください。
- やむを得ない事情（単身世帯かつ自署できない等）がある場合は、支援経過記録への記録による同意確認も可能です。ただし、いつどこで誰が誰に対しどのような方法で説明し同意を得たのかを記録してください。

(1)サービス利用票（第6表）の取扱い

- Q2 利用者に交付する必要はありますか？
- A2 第6表も居宅サービス計画書の一部であり、利用者への交付が必要です。

□理由・ポイント

- 解釈通知では、「居宅サービス計画原案とは、いわゆる居宅サービス計画書の第1表から第3表まで、第6表及び第7表に相当するものすべてを指すものである。」「居宅サービス計画を作成した際には、遅滞なく利用者及び担当者に交付しなければならない。」とされています。

(1) サービス利用票（第6表）の取扱い

- Q3 保存期間・方法は？
- A3 5年間で、保存方法は問いません（データ保存も可）。

記録	保存期間
利用者ごとの次の事項を記載した居宅介護支援台帳 <ul style="list-style-type: none"> • 居宅サービス計画←第6表が含まれる。 • アセスメントの結果の記録 • サービス担当者会議等の記録 • モニタリングの結果の記録 	5年間
指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録	2年間

※上表のほか「苦情の内容等の記録」「事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録」等は2年間

(1)サービス利用票（第6表）の取扱い

- Q4 各居宅サービス事業所から毎月提出される同表の実績記録の保存期間は？
- A4 システム入力完了次第、廃棄可能です。

(2)個別支援計画の保存期間

- Q1 各居宅サービス事業所から提出された個別支援計画の保存期間は？
- A1 個別判断です。厚生労働省のQ&Aでは「記録の整備の対象ではないが、居宅サービス計画の変更に当たっては、個別サービス計画の内容なども検証した上で見直しを行うべきであることから、その取扱いについて適切に判断されたい」と示されています。

3.報酬改定のポイント

指導監査の観点から特に注意していただきたい令和6年度報酬改定事項

(1)モニタリング方法の追加

(2)新設された減算

- ①高齢者虐待防止措置未実施減算
- ②業務継続計画未策定減算
- ③同一建物減算

(3)身体的拘束の適正化

※報酬改定全体及び詳細については厚生労働省HPをご参照ください。

「令和6年度介護報酬改定について」 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_38790.html

(1)モニタリング方法の追加

2月に1回、利用者の居宅を訪問し、訪問しない月はテレビ電話装置等を活用して行うモニタリングも可能となりました。

ただし、（ア）文書による利用者の同意、（イ）関係者の同意、を得ていることが必要です。

要件を満たしていない場合、運営基準減算に該当する場合があります。

新たなモニタリング方法の要件

(ア) 文書による利用者の同意

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。

文書により利用者の同意を得る必要があり、その際には、利用者に対し、テレビ電話装置等による面接のメリット及びデメリットを含め、具体的な実施方法（居宅への訪問は2月に1回であること等）を懇切丁寧に説明することが重要です。なお、利用者の認知機能が低下している場合など、同意を得ることが困難と考えられる利用者については、テレビ電話装置等を活用した面接の対象者として想定されません。

新たなモニタリング方法の要件

(イ) 関係者の同意 (i)

サービス担当者会議等において、次の (i) ~ (iii) について主治の医師、担当者その他の関係者の同意を得ていること。

(i) 利用者の心身の状況が安定していること。

主治の医師等による医学的な観点からの意見や、以下に例示する事項等も踏まえて、サービス担当者会議等において総合的に判断することが必要です。

- 介護者の状況の変化が無いこと
- 住環境に変化が無いこと（住宅改修による手すり設置やトイレの改修等を含む）
- サービス（保険外サービスも含む）の利用状況に変更が無いこと

新たなモニタリング方法の要件

(イ) 関係者の同意 (ii)

(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。

利用者がテレビ電話装置等を介して、利用者の居宅において対面で面接を行う場合と同程度の応対ができる必要があります。なお、テレビ電話装置等の操作については、必ずしも利用者自身で行う必要はなく、家族等の介助者が操作を行うことは差し支えありません。

新たなモニタリング方法の要件 (イ) 関係者の同意 (iii)

(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。

モニタリングに係る情報連携シート				別紙 3
1. 基本情報				
↑白色のセルは居宅介護支援事業所が記入ください。↑オレンジ色のセルはサービス事業所が記入ください。				
	居宅介護支援事業所	サービス事業所		
フリガナ 利用者名		←利用者名を別途共有できる場合、利用者名は記入不要		
事業所名				
記載者名				
記載者役職	介護支援専門員			
記載日				
2. ケアの実施状況・目標の達成状況 (本項目はサービス事業所が記入ください)				
ケアの実施状況 (具体的内容、ケアプラン通りに実施されているか、サービスの内容が適切か等)				
目標1	目標の内容			
	目標達成状況と状況 (該当する項目に○の上、自由記述)	達成 一部達成 未達成		
	ケアの評価と根拠 (該当する項目に○の上、自由記述)	継続 見直し 中止		
目標2	目標の内容			
	目標達成状況と状況 (該当する項目に○の上、自由記述)	達成 一部達成 未達成		
	ケアの評価と根拠 (該当する項目に○の上、自由記述)	継続 見直し 中止		
特記事項				
3. ケアマネジャーとサービス事業所の情報連携				
サービス事業所に確認してほしい項目 (該当する項目をすべてチェック)				
<input type="checkbox"/> 利用しているサービス事業所の状況 (満足度等)	<input type="checkbox"/> 利用者の変化	<input type="checkbox"/> 利用者・家族の要望	<input type="checkbox"/> 家族の状況変化	
<input type="checkbox"/> サービスの適正度	<input type="checkbox"/> 新しい生活課題	<input type="checkbox"/> 居宅サービス計画・個別援助計画変更の必要性	<input type="checkbox"/> 健康状態	
<input type="checkbox"/> ADL	<input type="checkbox"/> IADL	<input type="checkbox"/> 認知機能や判断能力	<input type="checkbox"/> コミュニケーションにおける理解と表出の状況	
<input type="checkbox"/> 生活リズム	<input type="checkbox"/> 排泄の状況	<input type="checkbox"/> 清潔の保持に関する状況	<input type="checkbox"/> 口腔内の状況	<input type="checkbox"/> 食事摂取の状況
<input type="checkbox"/> 社会との関わり	<input type="checkbox"/> 家族等の状況	<input type="checkbox"/> 居住環境	<input type="checkbox"/> その他留意すべき事項・状況	
情報収集の観点 (介護支援専門員が記載)		確認した事項 (※介護支援専門員から依頼があった項目の後、変化や課題があった項目にはコメント記入ください)		
		(該当する方に○) 変化 課題		具体的な内容
		あり/なし	あり/なし	
		あり/なし	あり/なし	

「居宅介護支援等における入院時情報連携加算、退院・退所加算及びモニタリングに係る様式例の提示について」

新たなモニタリング方法の要件

(イ) 関係者の同意 (iii)

テレビ電話装置等を活用して面接を行う場合、画面越しでは確認できない利用者の健康状態や住環境等の情報については、サービス事業所の担当者からの情報提供により補完する必要があります。この点について、サービス事業所の担当者の同意を得るとともに、サービス事業所の担当者の過度な負担とならないよう、情報収集を依頼する項目や情報量については留意が必要です。

サービス担当者会議のほか、利用者の通院や訪問診療への立会時における主治の医師への意見照会や、サービス事業所の担当者との日頃の連絡調整の際の意見照会も想定されますが、いずれの場合においても、合意に至るまでの過程を記録しておくことが必要です。

(2)新設された減算

減算	算定要件
①高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じていない場合（一つでも講じられてなければ減算） <ul style="list-style-type: none"> • 虐待防止委員会の定期開催 • 虐待防止指針の整備 • 虐待防止研修の定期実施（年1回以上） • 虐待防止担当者の設置
②業務継続計画未策定減算 ※R7～適用	<ul style="list-style-type: none"> • 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画＝Business Continuity Planning）を策定していない場合 • 当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない場合
③同一建物減算	対象となる利用者 <ul style="list-style-type: none"> • 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

(3) 身体的拘束の適正化

身体的拘束の適正化を図るため、次の運営基準が追加されました。

- 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、身体的拘束等を行ってはならないこと。
- 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こと。

※減算規定は無し。