

**平成 24 年度
指定地域密着型サービス
事業者集団指導**

**日 時：平成 24 年 8 月 27 日（月）
午後 2 時～3 時**

場 所：八戸市庁別館 2 階会議室

八戸市市民健康部介護保険課

目 次

1. 各種変更届の提出	1
2. 事故発生時の報告	4
3. 自己評価・外部評価	5
4. 事業者に対する指導及び監査	7
5. 業務管理体制	9
6. 介護サービス事業者の労働法規遵守	11
7. 利用者保護規定	12
8. 介護職員等によるたんの吸引等の実施	14
9. 情報提供請求書兼受領書	17
10. 月額包括報酬の日割り請求	19
11. 質問票	20

各種変更届の提出について

(1) 介護給付費算定関係

サービス種類	必要書類
全サービス共通	①変更届出書 ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ④運営規定・重要事項説明書（変更がある場合） ⑤各種資格・研修要件に関する修了証書 等
	【介護職員処遇改善加算】 ○介護職員処遇改善計画書 等
認知症対応型通所介護	①サービス提供体制強化加算に関する届出書 ②サービス提供体制強化加算に関する確認書 ③勤務形態一覧表
小規模多機能型居宅介護	①サービス提供体制強化加算に関する届出書 ②サービス提供体制強化加算に関する確認書 ③勤務形態一覧表
認知症対応型共同生活介護	①サービス提供体制強化加算に関する届出書 ②サービス提供体制強化加算に関する確認書 ③認知症専門ケア加算に係る確認書 ④勤務形態一覧表
地域密着型 特定施設入居者生活介護	①夜勤看護体制加算に係る届出書 ②勤務形態一覧表
地域密着型 介護老人福祉施設	①栄養マネジメントに関する届出書 ②サービス提供体制強化加算及び日常生活継続支援加算に関する届出書 ③サービス提供体制強化加算に関する確認書 ④日常生活継続支援加算に係る確認書 ⑤看護体制加算に係る届出書 ⑥看取り介護体制に係る届出書 ⑦認知症専門ケア加算に係る確認書 ⑧夜勤職員配置加算に係る確認書 ⑨勤務形態一覧表

※ サービス提供体制強化加算に係る職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く。）の平均を用いる。

ただし、平成21年度においてはすべての事業所及び平成22年度以降においては前年度の実績が6ヵ月に満たない事業所の場合、届出日の属する月の前3ヵ月について、常勤換算方法により算出した平均を用いる。そして、届出月以降も毎月所定の割合を記録し、下回った場合は届出を要する。

※ 介護職員処遇改善加算に係る介護職員処遇改善計画書は、算定を受ける年度の前年度の2月末日まで（毎年提出）、年度の途中で加算の算定を受ける場合は、算定を受けようとする月の前々月の末日までに提出すること。

【届出に係る加算等の算定の開始時期】

- ・（介護予防）認知症対応型通所介護事業所
- ・（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所
 - 届出が毎月 15 日以前になされた場合 → 翌月から算定可
 - 届出が毎月 16 日以降になされた場合 → 翌々月から算定可

- ・（介護予防）認知症対応型共同生活介護（短期利用含む）
- ・地域密着型特定施設入居者生活介護
- ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
 - 届出が受理された日が属する月の翌月から算定可
 - 届出が受理された日が月の初日である場合は当該月から算定可

（２）介護給付費算定関係以外

- ①変更届出書
- ②運営規定・重要事項説明書（変更がある場合）
- ③各種資格・研修要件に関する修了証書等

※ 変更があったときから 10 日以内に届出が必要。

※ 運営規定における「文言の変更」等軽微な変更については、届出は不要。

変更届出書の主な添付書類

No.	変更があった事項	添付書類等
1	事業所（施設）の名称	法人の定款（※）、運営規程、重要事項説明書 ※事業所等の名称が定款で定められている場合
2	事業所（施設）の所在地・電話番号・FAX 番号	所在地：法人の定款（※）、運営規程、重要事項説明書（建物が自己所有でない場合は賃貸借契約書の写し） 電話番号・FAX 番号：運営規程、重要事項説明書 ※事業所等の所在地が定款で定められている場合
3	事業者の名称、主たる事務所の所在地	法人の定款又は登記簿の写し
4	代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所	法人の登記簿の写し、代表者（開設者）の経歴書、誓約書（介護保険法第 78 条の 2 第 4 項各号、第 115 条の 12 第 2 項各号の規定に該当しない旨の誓約書）
5	役員の氏名、生年月日及び住所	役員名簿、誓約書（介護保険法第 78 条の 2 第 4 項各号、第 115 条の 12 第 2 項各号の規定に該当しない旨の誓約書）
6	定款・寄附行為及びその登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）	定款・寄付行為及びその登記事項証明書・条例等の写し

7	事業所（施設）の建物の構造、専用区画等	建物の平面図（建物が自己所有でない場合は賃貸借契約書の写し）
8	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所	管理者の経歴書、各種資格・研修要件に関する修了証書、従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（変更後の月のもの）
9	事業所（施設）の介護支援専門員・計画作成担当者の氏名及びその登録番号	各種資格・研修要件に関する修了証書、従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（変更後の月のもの）
10	運営規程	運営規程、重要事項説明書
11	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関との契約書等の写し
12	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制の概要がわかる資料
13	併設施設の状況等	併設施設の状況がわかる資料
<p>※1…添付書類の様式が必要な場合はご連絡ください。</p> <p>※2…事前相談が必要なもの等は掲載していないので、その場合はご連絡ください。</p>		

(3) 事業の休止・廃止の届出

事業の休止・廃止予定日の1月前までに届出が必要です。

また、介護保険法に基づき、事業の休止・廃止時又は指定辞退時の利用者に対して、事業者には継続的なサービス提供のための便宜提供が義務付けられています。（他事業所の紹介や介護支援専門員・他事業者との連絡調整等）

◎各届出様式は「八戸市ホームページ>地域密着型サービス関係（事業者用）」を参照。

事故発生時の報告について

事故が発生した場合は、運営基準等により、市への報告が義務づけられていますので、速やかに報告し、事故報告書・対応終了報告書（又は終息報告書）の提出を行ってください。

【報告すべき事故の範囲】

（１）サービスの提供による、利用者の怪我又は死亡事故の発生

- ア 「サービスの提供による」とは、送迎・通院等を含む。なお、通所・短期入所サービス及び施設サービスにおいては、利用者が事業所内にいる間は、「サービス提供中」に含まれるものとする。
- イ 「怪我」とは、転倒又は転落に伴う骨折及び出血、火傷、誤嚥、誤薬等で医療機関において治療（当該施設内及び併設医療機関での医療処置を含む。）又は入院したものを原則とする。
- ウ 怪我、死亡事故等については、事業者側の責任や過失の有無は問わず、利用者の自己責任及び第三者の過失による事故を含む。
- エ 利用者が病気等により死亡した場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性のあるとき（トラブルになる可能性がある場合）は報告すること。

（２）感染症、食中毒、結核の発生又はそれが疑われる事例

- ア 同一の感染症、食中毒、結核の患者又はそれらが疑われる者が1週間以内に2名以上発生した場合
- イ アに掲げるもののほか、特に管理者が報告を必要とすると判断した場合
- ウ 関連する法に届出義務が規定されている場合には、これに従うこと。

（３）利用者が行方不明となった場合

- ア 行方不明となったその当日中に発見できなかった場合
- イ 警察に捜索願を届け出た場合

（４）その他、報告が必要と認められる事故が発生した場合

上記のほか、サービスの提供において利用者の処遇に著しい影響を与えた場合

「八戸市介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要綱 第3条」

◎事故報告様式は「八戸市ホームページ>地域密着型サービス関係（事業者用）」を参照。

自己評価・外部評価について

(小規模多機能型居宅介護事業所・認知症対応型共同生活介護事業所)

	外部評価制度
目的	介護サービスの質の評価の客観性を高め、サービスの質の改善を図る
実施対象	・小規模多機能型居宅介護事業者 ・認知症対応型共同生活介護事業者
実施回数	原則、年1回 評価確定後、「自己評価・外部評価等結果提出届」様式を用いて①自己評価、②外部評価、③目標達成計画を添付し、速やかに提出してください。(隔年実施適用事業所を除く)
公表内容	・自己評価及び外部評価結果 ・目標達成計画
根拠法令	指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準第72条第2項及び第97条第7項
その他	外部評価の実施回数には特例あり※

※外部評価の実施回数の特例について

過去に外部評価を5年間継続して実施している事業所であって、かつ必要な要件を全て満たす場合には、外部評価の実施回数を2年に1回とすることができる。

この規定は外部評価の実施回数だけの緩和を示すものであり、自己評価については原則として少なくとも年1回実施すること。

(平成24年2月23日 全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議)

—青森県地域密着型サービス外部評価実施要領抜粋—

1～2 (略)

3 外部評価の実施回数

(1)事業者は、その設置・運営する事業所ごとに、原則として、少なくとも年に1回は外部評価を受けるものとする。

(2)過去に外部評価を5年間継続して実施している事業所であって、かつ、次に掲げる要件を全て満たす場合には、当該事業所の外部評価の実施回数を2年に1回とすることができる。この場合、外部評価を実施しなかった年については、「5年間継続して実施している事業所」の要件の適用にあたっては、実施したものとみなすものとする。

なお、当該実施回数を適用することについて、あらかじめ当該事業所の指定及び監督を行っている市町村と協議し、同意を得るものとする。

ア 別紙4の「1 自己評価及び外部評価結果」及び「2 目標達成計画」を市町村に提出していること。

イ 運営推進会議が、過去 1 年間に 6 回以上開催されていること。

ウ 運営推進会議に、事業所の存する市町村の職員又は地域包括支援センターの職員が必ず出席していること。

ただし、市町村の職員又は地域包括支援センターの職員がやむを得ない事情により欠席した場合には議事録等を市町村へ提出することにより出席とみなすことができる。

エ 別紙 4 の「1 自己評価及び外部評価結果」のうち、外部評価項目の 2、3、4、6 の実践状況（外部評価）が適切であること。

(3) (2) の規定による場合の手続きについては、次のとおりとする。

ア 事業者は、指定を受けた市町村に「外部評価隔年実施適用申請書」（様式 1）を 3 月末日までに提出する。

イ 市町村は、申請内容を確認のうえ、意見を添え、4 月 15 日までに県に申請書を送付する。

ウ 県は、隔年実施の適用の可否を決定し、「外部評価隔年実施に係る申請受理（不受理）通知書」（様式 2）により事業所に通知するとともに、市町村及び評価機関に対して決定内容を通知する。

4～8（略）

事業者に対する指導及び監査について

実地指導

サービスの質の確保と向上、尊厳の保持、高齢者虐待防止、適正な介護報酬請求の観点から、事業所において関係書類を基に実地に指導を行います。
実地指導の際に著しい人員基準違反が認められる、報酬請求が不正かつ悪質と認められる等の場合は監査へ変更します。

監査

入手した各種情報により人員、設備及び運営基準等の指定基準違反や不正請求が認められる場合、又はその疑いがあると認められる場合に行います。

- ・ 通報・苦情・相談等に基づく情報
- ・ 国保連、地域包括支援センター等へ寄せられる苦情
- ・ 国保連・保険者からの通報情報
- ・ 介護給付費適正化システムの分析から特異傾向を示す事業者
- ・ 介護サービス情報の公表制度に係る報告の拒否等に関する情報

○実地指導における指摘事項【人員・設備・運営基準に関する事項】

	項目	指摘事項
1	介護計画の作成	・ 介護計画の説明、同意、交付を行っていない場合がある。 ・ 介護計画に計画作成担当者名及び計画作成年月日の記載がない。 ・ 身体拘束に関する記録が不十分。（態様や時間、その際の利用者の心身の状況の記載が行われていない）
2	掲示	・ 改訂前の運営規定及び重要事項説明書の掲示を行っている。
3	サービス提供の記録	・ 記録の月日誤り、修正液や修正テープでの修正、鉛筆書きでの記載が行われている。
4	勤務体制の確保等	・ 研修の機会の確保が不十分である。
5	秘密保持等	・ 個人情報の使用に係る同意書に不備がある。
6	地域との連携	・ 運営推進会議の記録が事業所の見やすい場所に掲示する等、公表されていない。
7	非常災害対策	・ 非常災害に関する具体的計画（消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画）が策定されていない。
8	事故発生時の対応	・ 記録の鉛筆書き、修正液や修正テープでの修正が行われている。 ・ 市に報告すべき事故が発生していたにもかかわらず、市に報告していない。

○実地指導における指摘事項【介護報酬基準に関する事項】

	項目	指摘事項
1	認知症の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認知症確認前にサービスを利用している。 ・ 認知症を確認できる根拠書類がない。
2	同一敷地内の施設等における入退所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同一敷地内における介護保険施設等の中で同日に入退所（居）しているにもかかわらず、退所の日を算定している。
3	介護費（基本報酬）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外泊・入院中でサービス提供していないにもかかわらず介護報酬を算定している。
4	初期加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 算定上限を超えて初期加算を算定している。
5	看取り介護加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 看取り介護加算の算定要件を満たしていない、算定根拠が不明確である。
6	個別機能訓練加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別機能訓練加算の算定要件を満たしていない、算定根拠が不明確である。
7	小規模多機能型居宅介護	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認知症加算の算定で定められた日常生活自立度ランクに該当していないにもかかわらず当該加算を算定している。 ・ 常勤専従看護師の勤務実態がないにもかかわらず、看護職員配置加算を算定している。
8	認知症対応型通所介護	<ul style="list-style-type: none"> ・ 請求回数と実績回数の不一致。請求回数が実績回数を上回っている。
9	認知症対応型共同生活介護	<ul style="list-style-type: none"> ・ 退居日以降も介護報酬を算定している。 ・ 医療連携体制加算の算定要件を満たしていない、算定根拠が不明確である。

業務管理体制について

(1) 業務管理体制

平成 21 年 5 月の介護保険法の一部改正により、事業者には、法令遵守等の業務管理体制の整備・届出が義務付けられています。(法 115 条の 32)

業務管理体制整備の義務付けは、法令遵守の義務の履行を制度的に確保し、指定取消につながるような不正行為を未然に防止するとともに、利用者の保護と介護事業運営の適正化を図ることを目的としています。

(2) 業務管理体制の整備・届出

○業務管理体制の届出先

区 分		届 出 先
①	指定事業所又は施設が 2 以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働大臣又は地方厚生局長
②	地域密着型サービス(介護予防含む)のみを行う事業者で、指定事業所が同一市町村内に所在する事業者	市町村長
③	①及び②以外の事業者	都道府県知事

○業務管理体制整備の内容

			業務執行の状況の監査
			法令遵守規定の整備
法令遵守責任者の選任			法令遵守責任者の選任
事業所数	20 未満	20 以上 100 未満	100 以上
※みなし事業所を除く。予防と介護の両方の指定を受けている場合は 2 と数える。			

○業務管理体制の届出後

- ・届出事項に変更があった場合
→八戸市に変更届(地域密着型サービスのみを行う事業者)
 - ・事業所等の指定により事業展開地域が変更し、届出先区分の変更が生じた場合
例)・八戸市で地域密着型サービスのみを行う事業者が新たに居宅サービス事業所を開設した。
 - ・居宅サービス事業所を廃止し、八戸市で地域密着型サービス事業所のみを行う事業者となった。
- 青森県と八戸市双方に届出

○届出様式は「八戸市ホームページ>地域密着型サービス関係(事業者用)」を参照。(記載要領は平成 21 年度八戸市集団指導資料 2 を参照)

(3) 業務管理体制確認検査

○一般検査

業務管理体制の整備内容を確認するため定期的を実施します。改善を要する事項が認められる事項については、改善報告を求めます。検査の結果により「勧告」、「命令」の行政上の措置をとる場合があります。(22年度から順次実施)

○特別検査

指定事業所等の指定等取消処分相当事案が発覚した事業者を対象として実施します。

介護サービス事業者の労働法規遵守について

【介護保険法改正】

介護人材の確保を図るためには、事業者による労働環境整備の取組を推進することが重要だが、介護事業を含む社会福祉関係の事業は、全産業と比較して労働基準法等の違反の割合が高い。

→事業者による労働環境整備の取組を推進するため、介護サービス事業者が「労働に関する法律の規定であって政令で定めるもの（労働基準法等）により罰金刑に処せられ、その執行を終わるまでの者、又は執行を受けることがなくなるまでの者」に該当するに至った場合、指定取り消し等を行うことができる。

(介護保険法第 78 条の 2 第 4 項、第 78 条の 10 関係)

○労働基準法等違反事業場比率（平成 20 年労働基準監督年報）

	社会福祉施設	全産業
違反事業場比率	77.5%	68.5%
労働基準法 24 条 (賃金不払)	5.8%	3.2%
労働基準法 37 条 (割増賃金不払)	35.8%	18.1%
最低賃金法 4 条 (最賃不払)	4.7%	2.8%

※介護職員処遇改善加算の算定要件としても、労働法規遵守が規定されている。

利用者保護規定について

【老人福祉法改正】

短期間での契約解除の場合の返還ルール

○利用者保護の観点から、有料老人ホーム及びグループホームへの入居後一定期間の契約解除の場合に、家賃、サービス費用などの実費相当額を除いて、前払金を全額返還する契約を締結することを義務づける。

権利金等の受領禁止

○利用者保護の観点から、家賃、介護等のサービス費用、敷金のみを受領可能とし、権利金等を受領しないことを事業者に義務づける。

※厚生労働省資料

○介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律等の施行について (平成 24 年 4 月 6 日 老発第 0406 第 13 号/介護保険最新情報 vol. 280)

第 2 老人福祉法の一部改正

二 有料老人ホーム等の利用者保護

- 1 認知症対応型老人共同生活援助事業を行う者及び有料老人ホームの設置者は、家賃、敷金及び介護等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価として受領する費用を除くほか、権利金その他の金品を受領してはならないものとする。
(老人福祉法第 14 条の 4 第 1 項及び第 29 条第 6 項関係)
- 2 認知症対応型老人共同生活援助事業を行う者及び有料老人ホームの設置者は、前払金を受領する場合においては、入居日から厚生労働省令で定める一定の期間を経過する日までの間に、契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合に当該前払金の額から厚生労働省令で定める方法により算定される額を控除した額に相当する額を返還する旨の契約を締結しなければならないものとする。
(老人福祉法第 14 条の 4 第 3 項及び第 29 条第 8 項関係)

○介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備等に関する省令の公布について (平成 24 年 1 月 30 日 老発第 0130 第 2 号/介護保険最新情報 vol. 259)

第 3 老人福祉法施行規則の一部改正

二 家賃等の前払金の返還方法 (第 1 条の 13 の 2 及び第 21 条関係)

- 1 認知症対応型老人共同生活援助事業を行う者又は有料老人ホームの設置者が前払金を受領する場合において、入居の日から次に掲げる一定期間を経過する日までの間に、契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合に、前払金の額から 2 に掲げる算定方法により算定される額に相当する額を返還する旨の契約を締結しなければならないものとする。

- (1) 入居者の入居後、3月が経過するまでの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合にあっては、3月
- (2) 入居者の入居後、前払金の算定の基礎として想定した入居者が入居する期間が経過するまでの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合（(1)の場合を除く。）にあっては、当該期間

2 認知症対応型老人共同生活援助事業を行う者又は有料老人ホームの設置者が前払金を受領する場合において、前払金の額から次に掲げる算定方法により算定される額を控除した額に相当する額を返還する旨の契約を締結しなければならないとすること。

- (1) 入居者の入居後、3月が経過するまでの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合にあっては、家賃等の月額を30で除した額に、入居の日から起算して契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した日までの日数を乗ずる方法
- (2) 入居者の入居後、前払金の算定の基礎として想定した入居者が入居する期間が経過するまでの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合（(1)の場合を除く。）にあっては、契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した日以降の期間につき日割計算により算出した家賃等の金額を、前払金の額から控除する方法

介護職員等によるたんの吸引等の実施について

【社会福祉士及び介護福祉士法改正】

趣 旨

- 介護福祉士及び一定の研修を受けた介護職員等は、一定の条件の下にたんの吸引等の行為を実施できることとする。
- ☆たんの吸引や経管栄養は「医行為」と整理されており、これまで、一定の条件の下に実質的違法性阻却論により容認されている状況であった。

実施可能な行為

- たんの吸引その他の日常生活を営むのに必要な行為であって、医師の指示の下に行われるもの
- ※ 保健師助産師看護師法の規定にかかわらず、診療の補助として、たんの吸引等を行うことを業とすることができる。
- ☆具体的な行為については省令で定める
 - ・ たんの吸引（口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部）
 - ・ 経管栄養（胃ろう、腸ろう、経鼻経管栄養）

介護職員等の範囲

- 介護福祉士
 - ☆具体的な養成カリキュラムは省令で定める
- 介護福祉士以外の介護職員等
 - ☆一定の研修を修了した者を都道府県知事が認定
 - ☆認定証の交付事務は都道府県が登録研修機関に委託可能

登録研修機関

- たんの吸引等の研修を行う機関を都道府県知事に登録（全ての要件に適合している場合は登録）
- 登録の要件
 - ☆基本研修、実地研修を行うこと
 - ☆医師・看護師その他の者を講師として研修業務に従事
 - ☆研修業務を適正・確実に実施するための基準に適合
 - ☆具体的な要件については省令で定める
- ※ 登録研修機関の指導監督に必要な登録の更新制、届出、改善命令等の規定を整備。

登録事業者

- 自らの事業の一環として、たんの吸引等の業務を行う者は、事業所ごとに都道府県知事に登録（全ての要件に適合している場合は登録）
- 登録の要件
 - ☆医師、看護職員等の医療関係者との連携の確保
 - ☆記録の整備その他安全かつ適正に実施するための措置
 - ☆具体的な要件については省令で定める
- ※ 登録事業者の指導監督に必要な届出、報告徴収等の規定を整備。

<対象となる施設・事業所等の例>

- ・ 介護関係施設（特別養護老人ホーム、老人保健施設、グループホーム、有料老人ホーム、通所介護、短期入所生活介護等）
 - ・ 障がい者支援施設等（通所施設及びケアホーム等）
 - ・ 在宅（訪問介護、重度訪問介護（移動中や外出先を含む）等）
 - ・ 特別支援学校
- ※医療機関は対象外

出 典：介護職員等によるたんの吸引等の実施のための制度の在り方に関する検討会「中間まとめ」

実施時期及び経過措置

- 平成 24 年 4 月 1 日施行（介護福祉士については平成 27 年 4 月 1 日施行。ただし、それ以前であっても、一定の研修を受ければ実施可能。）
- 現在、一定の条件の下にたんの吸引等を実施している者が新たな制度の下でも実施できるように必要な経過措置

※厚生労働省資料

喀痰吸引等研修～研修課程（1）～

○試行事業における取り組みを踏まえた実践的かつ的確な研修を実施。

喀痰吸引等研修	不特定多数	①喀痰吸引及び経管栄養について、対象となる行為のすべてを行う類型	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 講義 50H </div> + <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 10px;"> 基本研修 各行為の シミュレーター演習 </div> + <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 10px;"> 実地研修 </div>
	不特定多数	②喀痰吸引(口腔内及び鼻腔内のみ)及び経管栄養(胃ろう及び腸ろうのみ)を行う類型	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 講義 50H </div> + <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 10px;"> 基本研修 各行為の シミュレーター演習 </div> + <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 10px;"> 実地研修 (気管カニューレ内吸引及び経鼻経管栄養を除く。) </div>
	特定の者	③実地研修を重視した類型	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 基本研修 講義及び演習 9H ※重度訪問介護従事者養成研修と併せて行う 場合には20.5時間 </div> + <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 10px;"> 実地研修 ※特定の者に対する必要な行為についてののみ。 </div>
介護福祉士の養成課程			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 講義 50H </div> + <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 10px;"> 基本研修 各行為の シミュレーター演習 </div> + <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 10px;"> 実地研修 (登録事業者) 実地研修 </div>

注：養成課程において可能な限り、実地研修を実施。又は登録事業者において実地研修を実施

喀痰吸引等研修～研修課程（2）～

		(不特定多数の者対象)				(特定の者対象)				
		第1号研修 / 第2号研修				第3号研修				
		科目又は行為		時間数又は回数		1号	2号	科目又は行為		時間数又は回数
1 基本研修	①講義	人間と社会	1.5	13	50H	○	○	重度障害児・者の地域生活等に関する講義	2	9H
		保健医療制度とチーム医療	2					6		
		安全な療養生活	4							
		清潔保持と感染予防	2.5							
		健康状態の把握	3							
		高齢者及び障害児・者の喀痰吸引概論	11						19	
		高齢者及び障害児・者の喀痰吸引実施手順解説	8							
		高齢者及び障害児・者の経管栄養概論	10						18	
		高齢者及び障害児・者の経管栄養実施手順解説	8							
	②演習	口腔内の喀痰吸引	5回以上		○	○	喀痰吸引等に関する演習	1		
		鼻腔内の喀痰吸引	5回以上							
		気管カニューレ内部の喀痰吸引	5回以上							
		胃ろう又は腸ろうによる経管栄養	5回以上							
		経鼻経管栄養	5回以上							
救急蘇生法		1回以上								
2 実地研修	口腔内の喀痰吸引	10回以上		○	○	口腔内の喀痰吸引	医師等の評価において、受講者が習得すべき知識及び技能を修得したと認められるまで実施			
	鼻腔内の喀痰吸引	20回以上		○	○	鼻腔内の喀痰吸引				
	気管カニューレ内部の喀痰吸引	20回以上		○	—	気管カニューレ内部の喀痰吸引				
	胃ろう又は腸ろうによる経管栄養	20回以上		○	○	胃ろう又は腸ろうによる経管栄養				
	経鼻経管栄養	20回以上		○	—	経鼻経管栄養				

情報提供請求書兼受領書

平成 年 月 日

(あて先) 八 戸 市 長

次の理由により、要介護認定関係資料の情報提供を請求します。(理由番号に○をしてください)

※原則として、請求書を受理した翌週金曜日までに提供いたします。ただし、請求書類に不備がある場合や対象者全員の書類がそろわない場合は提供できませんので御注意ください。

※通知はいたしませんので、受け取りにおいでください。 ※詳細は「情報提供請求の流れについて」(HP掲載)を御覧ください

- 1 介護サービス計画を作成するため
- 2 グループホーム入居のため
- 3 加算算定のため (算定加算名)

次の理由により、**至急**で要介護認定関係資料の情報提供を請求します。(理由番号に○をしてください)

※事務手続上、請求書を受理した日の翌日午後を提供日としています。(請求書類に不備が無い場合)

- 1 グループホーム入居判定のため認知症の程度確認が至急必要な場合等 (入居予定日 年 月 日)
- 2 福祉用具の利用のため認定調査票での確認が至急必要な場合 (利用開始日 年 月 日)
- 3 暫定でのサービス利用が必要な場合 (暫定利用開始予定日 年 月 日) ※下記に理由を記載してください

※原則として1～3以外はお受けできません。ただし、他の方法で情報が得られない等、特段の理由がある場合には下記に記載して申請してください。(該当しないと市が判断した場合は通常通りの受付となります)

理由

○ 請求資料(情報提供を求める資料) : 1→主治医意見書 2→認定調査票

No.	被保険者番号 (○は不要です)	氏 名	請求認定情報	請求資料	提供資料 (記入不要)	提供月日 (記入不要)	受領 年月日	受領印
1			直近・前回・ その他()	1・2	1・2			
2			直近・前回・ その他()	1・2	1・2			
3			直近・前回・ その他()	1・2	1・2			
4			直近・前回・ その他()	1・2	1・2			
5			直近・前回・ その他()	1・2	1・2			
6			直近・前回・ その他()	1・2	1・2			
7			直近・前回・ その他()	1・2	1・2			
8			直近・前回・ その他()	1・2	1・2			
9			直近・前回・ その他()	1・2	1・2			
10			直近・前回・ その他()	1・2	1・2			

○ 請求者

事業者名		(TEL)
職 名	介護支援専門員番号	
氏 名	印	

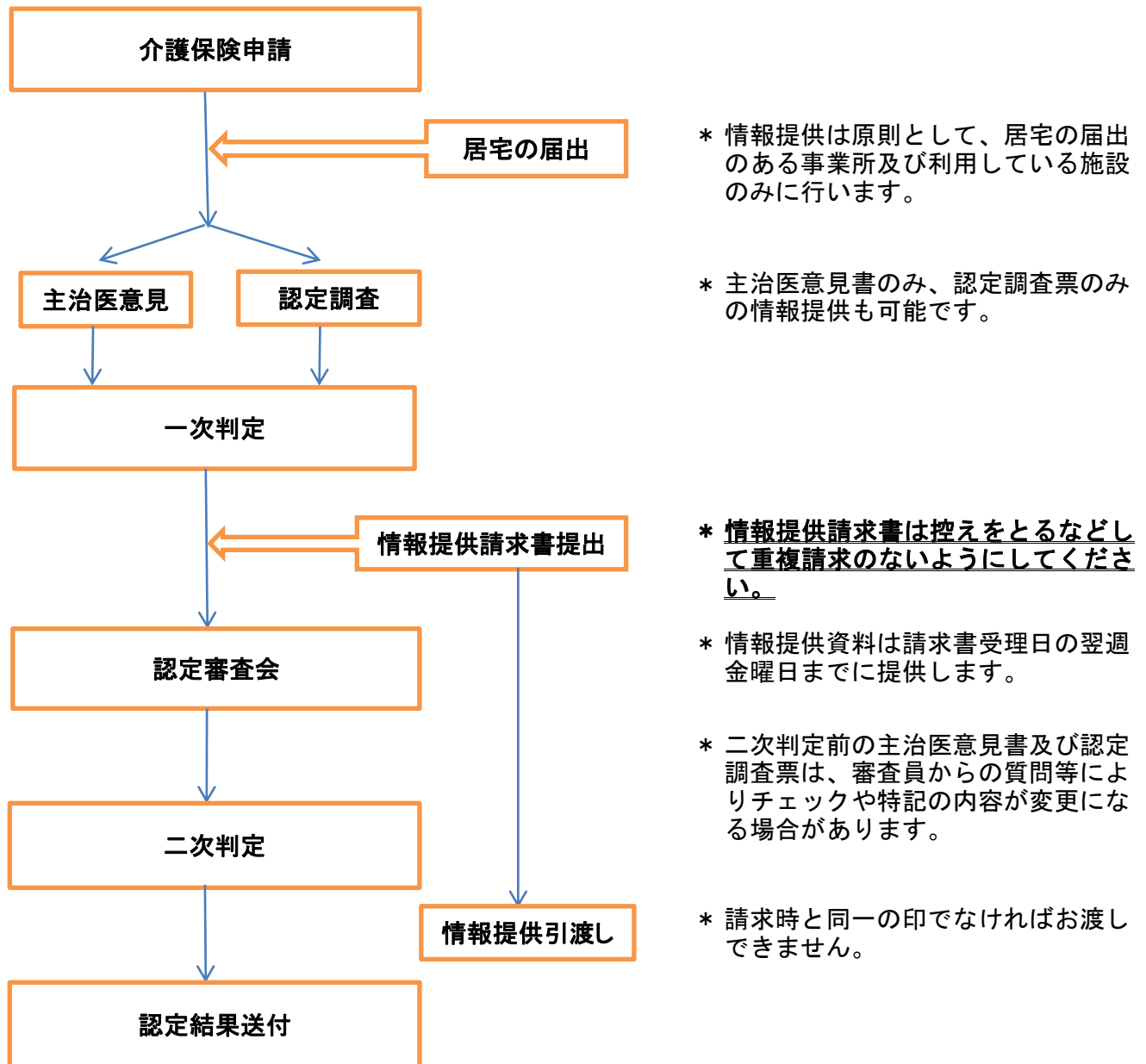
○ 受領者

注: 提供資料欄に×印がある場合は主治医の同意が無いため資料を提供できません。

受領年月日	平成 年 月 日	氏 名	印
		代筆者	

上記提供資料を受領いたしました。

情報提供請求の流れについて



注意

- ① 二次判定が要支援認定の方は、地域包括支援センターへ請求書を提出してください。
- ② 前回要支援認定の方で、一次判定が要支援1、2の方は、二次判定終了まで情報提供資料をお渡しできません。
- ③ 情報提供資料を複数名請求の場合は、請求資料が揃い次第1名分から随時提供します。
- ④ 郵送での情報提供請求時には、切手を貼った返信用封筒を同封してください。

○情報提供を至急で請求できるのは以下の場合に限ります（請求書受理日の翌日午後引渡し）

- ① グループホーム入居判定のため認知症の程度確認が至急必要な場合
- ② 福祉用具利用のため認定調査票での確認が至急必要な場合
- ③ 暫定でのサービス利用が必要な場合（至急の理由が必要です）
- ④ 利用者及び家族からの認定結果不服による区分変更申請(介護申請)検討に至急必要な場合
- ⑤ 認知症対応型通所介護利用のため認知症の程度確認が至急必要な場合
- ⑥ その他、介護保険課が至急必要と認める場合

イベント広場

WAM NETより

福祉医療経営情報

トピックス

研究成果

行政情報 ●●●●●●●●●●

アクセシビリティ

拡大色変換・読上げ

WAM NET
福祉医療
広告コーナー▶▶▶








介護保険

作成日 2012年3月26日

システム関連 > 国保連インターフェース

介護保険事務処理システム変更に係る参考資料(確定版の一部修正)(平成24年3月26日事務連絡)

資料([掲載しているPDFファイルの閲覧について](#))

介護保険事務処理システム変更に係る参考資料の送付について(確定版の一部修正)	 20120326_1jimurenraku.pdf (86KB)
平成24年3月16日付事務連絡からの主な変更点	 20120328_1shiryu2.pdf (65KB)
介護報酬改定関係資料 表紙	 20120326_1shiryu3.pdf (53KB)
資料1 介護報酬の算定構造	 20120405_1shiryu4.pdf (461KB)
資料3 介護給付費単位数等サービスコード表(サービスコードの件数について)	 20120326_1shiryu5.pdf (119KB)
資料3 介護給付費単位数等サービスコード表(介護サービス)	 20120326_1shiryu6.pdf (1.8MB)
資料9 別紙4 日割り請求にかかる適用	 20120328_1shiryu7.pdf (79KB)

前回の資料: [介護保険事務処理システム変更に係る参考資料\(確定版\)\(平成24年3月16日事務連絡\)](#)[前の画面へ戻る](#)

○月額包括報酬の日割り請求にかかる適用については以下のとおり。

- ・以下の対象事由に該当する場合、日割りで算定する。該当しない場合は、月額包括報酬で算定する。
- ・日割りの算定方法については、実際に利用した日数にかかわらず、サービス算定対象期間(※)に応じた日数による日割りとする。具体的には、用意された日額のサービスコードの単位数に、サービス算定対象日数を乗じて単位数を算定する。

※サービス算定対象期間：月の途中に開始した場合は、起算日から月末までの期間。
月の途中に終了した場合は、月初から起算日までの期間。

<対象事由と起算日>

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2	
介護予防訪問介護 介護予防通所介護 介護予防通所リハ (介護予防特定施設入居者生活介護における外部サービス利用型を含む)	開始	・区分変更(要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ)	変更日
		・区分変更(要介護→要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業開始(指定有効期間開始) ・事業所指定効力停止の解除	契約日
		・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の退居(※1)	退居日の翌日
		・介護予防小規模多機能型居宅介護の契約解除(※1)	契約解除日の翌日
		・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の退所(※1)	退所日の翌日
	終了	・区分変更(要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ)	変更日
		・区分変更(要支援→要介護) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業廃止(指定有効期間満了) ・事業所指定効力停止の開始	契約解除日 (廃止・満了日) (開始日)
		・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の入居(※1)	入居日の前日
		・介護予防小規模多機能型居宅介護の利用者の登録開始(※1)	サービス提供日(通い、訪問又は宿泊)の前日
		・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の入所(※1)	入所日の前日

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2	
小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能 型居宅介護 複合型サービス	開始	・区分変更(要介護1～要介護5の間、要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ)	変更日
		・区分変更(要介護⇔要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ) ・事業開始(指定有効期間開始) ・事業所指定効力停止の解除 ・受給資格取得 ・転入 ・利用者の登録開始(前月以前から継続している場合を除く)	サービス提供日 (通い、訪問又は宿泊)
		・医療保険の給付対象となった期間 (複合型サービスのみ)	給付終了日の翌日
	終了	・区分変更(要介護1～要介護5の間、要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ)	変更日
		・区分変更(要介護⇔要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ) ・事業廃止(指定有効期間満了) ・事業所指定効力停止の開始 ・受給資格喪失 ・転出 ・利用者との契約解除	契約解除日 (廃止・満了日) (開始日) (喪失日) (転出日)
		・医療保険の給付対象となった期間 (複合型サービスのみ)	給付開始日の前日
夜間対応型訪問介護	開始	・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業所指定効力停止の解除 ・利用者の登録開始(前月以前から継続している場合を除く)	契約日
	終了	・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業所指定有効期間満了 ・事業所指定効力停止の開始 ・利用者との契約解除	契約解除日 (満了日) (開始日)
訪問看護(定期巡回・随時 対応型訪問介護看護事業 所と連携して訪問看護を行 う場合)	開始	・区分変更(要介護1～5の間)	変更日
		・区分変更(要支援→要介護) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業開始(指定有効期間開始) ・事業所指定効力停止の解除 ・利用者の登録開始(前月以前から継続している場合を除く)	契約日
		・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の退所(※1) ・認知症対応型共同生活介護(短期利用型)、特定施設入居者生活介護(短期利用型)又は地域密着型特定施設入居者生活介護の退居(※1)	退所日の翌日 退居日の翌日
	終了	・医療保険の給付対象となった期間 (ただし、特別訪問看護指示書の場合を除く)	給付終了日の翌日
		・区分変更(要介護1～5の間) ・区分変更(要介護→要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業廃止(指定有効期間満了) ・事業所指定効力停止の開始 ・利用者との契約解除	変更日 契約解除日 (満了日) (開始日)
		・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の入所(※1) ・認知症対応型共同生活介護(短期利用型)、特定施設入居者生活介護(短期利用型)又は地域密着型特定施設入居者生活介護の入居(※1)	入所日の前日 入居日の前日
・医療保険の給付対象となった期間 (ただし、特別訪問看護指示書の場合を除く)	給付開始日の前日		

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	開始	・区分変更(要介護1～5の間)	変更日
		・区分変更(要支援→要介護) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業開始(指定有効期間開始) ・事業所指定効力停止の解除 ・利用者の登録開始(前月以前から継続している場合を除く)	契約日
		・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の退所(※1) ・認知症対応型共同生活介護(短期利用型)、特定施設入居者生活介護(短期利用型)又は地域密着型特定施設入居者生活介護の退居(※1)	退所日の翌日 退居日
		・医療保険の給付対象となった期間 (ただし、特別訪問看護指示書の場合を除く)	給付終了日の翌日
	終了	・区分変更(要介護1～5の間)	変更日
		・区分変更(要介護→要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業廃止(指定有効期間満了) ・事業所指定効力停止の開始 ・利用者との契約解除	契約解除日 (満了日) (開始日)
		・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の入所(※1) ・認知症対応型共同生活介護(短期利用型)、特定施設入居者生活介護(短期利用型)又は地域密着型特定施設入居者生活介護の入居(※1)	入所日の前日 入居日の前日
		・医療保険の給付対象となった期間 (ただし、特別訪問看護指示書の場合を除く)	給付開始日の前日
福祉用具貸与 介護予防福祉用具貸与 (特定施設入居者生活介護 及び介護予防特定施設入 居者生活介護における外部 サービス利用型を含む)	開始	・福祉用具貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の貸与期間が一月に満たない場合(ただし、当分の間、半月単位の計算方法を行うことも差し支えない。)	開始日
	終了	・福祉用具貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の貸与期間が一月に満たない場合(ただし、当分の間、半月単位の計算方法を行うことも差し支えない。)	中止日
月額報酬対象サービス全て (居宅介護支援費、介護予 防支援費及び日割り計算用 サービスコードがない加算を 除く)	開始	・公費適用の有効期間開始	開始日
		・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合)	資格取得日
	終了	・公費適用の有効期間終了	終了日
居宅介護支援費 介護予防支援費 日割り計算用サービスコー ドがない加算	-	・日割りは行わない。 ・月の途中で、事業者の変更がある場合は、変更後の事業者のみ加算の算定を可能とする。(※1) ・月の途中で、要介護度に変更がある場合は、月末における要介護度に応じた報酬を算定するものとする。	-

※1 ただし、利用者が月の途中で他の保険者に転出する場合を除く。月の途中で、利用者が他の保険者に転出する場合は、それぞれの保険者において月額包括報酬の算定を可能とする。
 なお、保険者とは、政令市又は広域連合の場合は、構成市区町村ではなく、政令市又は広域連合を示す。
 ※2 終了の起算日は、引き続き月途中からの開始事由がある場合についてはその前日となる。

