令和５年度　集団指導

<居宅介護支援 1>

１. 事故報告書の提出について

２. 介護支援専門員について

３. 災害時要援護者避難支援事業について

４. 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

５. 特定事業所集中減算の取扱いについて

６. 電子申請・届出システムについて

酒田市高齢者支援課介護給付係

１.事故報告書の提出について

◆介護サービス提供中に事故が発生した場合は、当該利用者の家族や市町村等への連絡を含め、適切な対応を速やかに講ずることとされております。

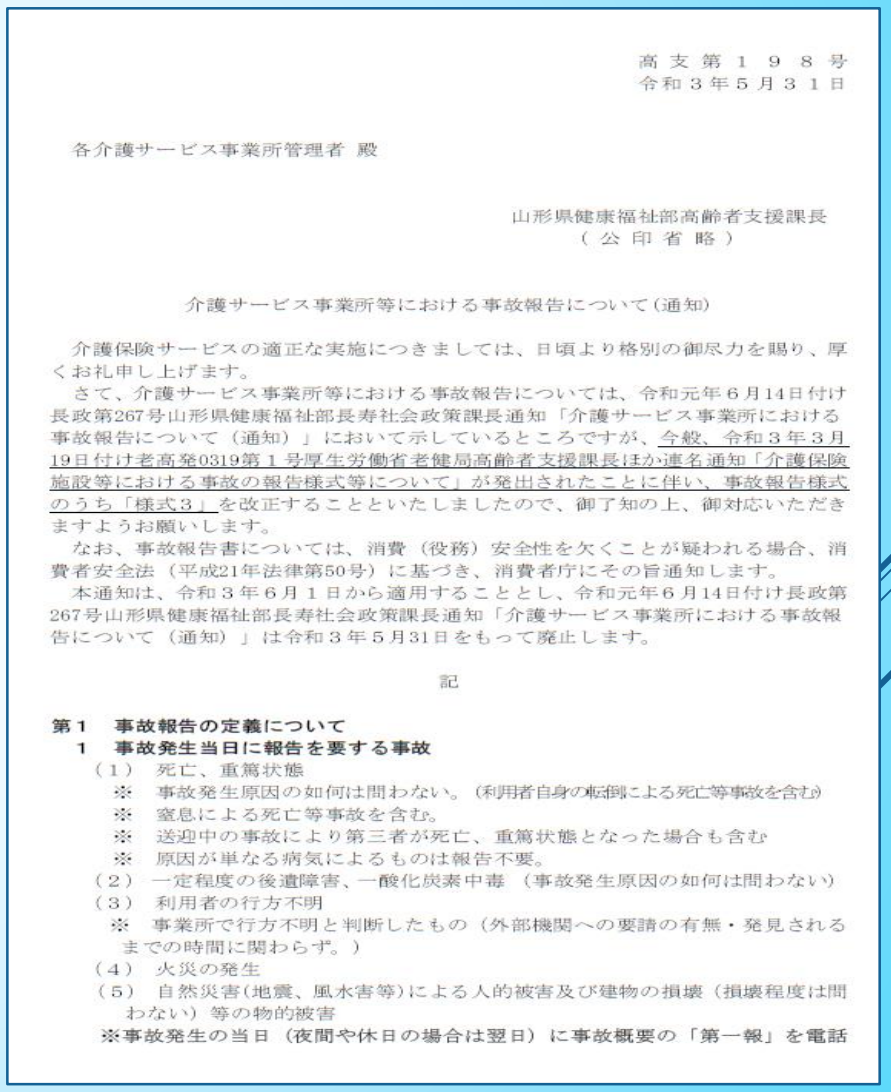
◆また介護保険事業者には、事故の再発防止と迅速・適切な対応が求められています。

◆事故報告が提出された後に、事故に対する事業所の対応について、利用者の親族等から相談を受ける事例が発生しています。事故の未然防止や利用者側へのより丁寧な対応に心掛けてください。

１.事故報告書の提出について

◆「令和3年5月31日付け高支第198号山形県健康福祉部高齢者支援課長通知「介護サービス事業所等における事故報告について（通知）」に基づき、酒田市へ報告をしてください。

◆「当日報告を要する事故用」及び「当日報告を要する事故(災害用）」のＦＡＸ報告様式は、これまで通り報告先を読み替えていただき、ご報告くださいますようお願いいたします。



高支第１９８号
令和３年５月３１日

各介護サービス事業所管理者 殿

山形県健康福祉部高齢者支援課長
（公印省略）

介護サービス事業所等における事故報告について（通知）

介護保険サービスの適正な実施につきましては、日頃より格別の御尽力を賜り、厚くお礼申し上げます。
さて、介護サービス事業所等における事故報告については、令和元年６月14日付け長政第267号山形県健康福祉部長寿社会政策課長通知「介護サービス事業所における事故報告について（通知）」において示しているところですが、今般、令和３年３月19日付け老高発0319第１号厚生労働省老健局高齢者支援課長ほか連名通知「介護保険施設等における事故の報告様式等について」が発出されたことに伴い、事故報告様式のうち「様式３」を改正することといたしましたので、御了知の上、御対応いただきますようお願いします。
なお、事故報告書については、消費（役務）安全性を欠くことが疑われる場合、消費者安全法（平成21年法律第50号）に基づき、消費者庁にその旨通知します。
本通知は、令和３年６月１日から適用することとし、令和元年６月14日付け長政第267号山形県健康福祉部長寿社会政策課長通知「介護サービス事業所における事故報告について（通知）」は令和３年５月31日をもって廃止します。

記

第１　事故報告の定義について
１　事故発生当日に報告を要する事故
（１）死亡、重篤状態
※　事故発生原因の如何は問わない。（利用者自身の転倒による死亡等事故を含む）
※　窒息による死亡等事故を含む。
※　送迎中の事故により第三者が死亡、重篤状態となった場合も含む
※　原因が単なる病気によるものは報告不要。
（２）一定程度の後遺障害、一酸化炭素中毒（事故発生原因の如何は問わない）
（３）利用者の行方不明
※　事業所で行方不明と判断したもの（外部機関への要請の有無・発見されるまでの時間に関わらず。）
（４）火災の発生
（５）自然災害（地震、風水害等）による人的被害及び建物の損壊（損壊程度は問わない）等の物的被害
※事故発生の当日（夜間や休日の場合は翌日）に事故概要の「第一報」を電話

１.事故報告書の提出について

「令和3年5月31日付け高支第198号山形県健康福祉部高齢者支援課長通知」

又はファックス（指定様式）により、所管総合支庁に連絡すること。

２　１週間以内に報告を要する事故
（１）医療上の治療を受けた場合
※ 利用者自身の転倒による怪我も含む。
※ 送迎中の事故により、第三者が負傷した場合も含む。
（２）死亡等につながれる恐れがある場合
※ 物品等（飲食物以外）の重要な部分に破損・故障・汚染・変質等の劣化が生じた事態
※ 飲食物に毒物・劇物等が含有・付着した事態
※ 窒息その他生命・身体に著しい危険が生じた事態
（３）第三者による建物損傷
（４）施設内での盗難
（５）訪問系サービスにおける利用者宅での物損事故等

３　県への報告が不要な事故
（１）単なる病気による死亡や重篤状態
（２）医療上の治療を受けなかった怪我

第２　報告方法 ※報告方法の詳細は、別紙１（事故報告フロー）のとおり
１　事故発生当日に報告を要する事故
所管の総合支庁福祉担当課へ電話又は県が指定する様式で「第一報」について、報告してください。なお、ＦＡＸで報告の場合は、ＦＡＸ送信の旨必ず電話連絡をお願いします。
「第一報」後は、速やかに市町村に提出した「事故報告書」（様式３）を所管の総合支庁福祉担当課へ提出し、事故対応後は、最終報告欄にレ点を記載し市町村に提出した「事故報告書」（様式３）を各所管総合支庁福祉担当課へ報告してください。
※自然災害による被害については、「第一報」後も災害用様式（様式２）を使用し、翌日以降も引き続き、各所管の総合支庁福祉担当課へ報告してください。

■事故発生当日に報告を要する事故＜自然災害による被害を除く＞
【報告事項】（様式１）
①サービス名・事業所名
②報告担当者名・電話番号
③事故発生日時・場所
④事故の概要（利用者等の氏名、性別、年齢、要介護（支援）度を含む。）
⑤事故原因特定事項（商品名や型番）※飲食物や物品等が原因である事故に限る。
⑥被害の状況 ※被害が生じた場合に限る。
※「第一報」時点で不明であった事項については、内容が確認され次第、追加で報告してください。

■自然災害による被害
【報告事項】（様式２）
①サービス名・事業所名
②報告担当者名・電話番号
③被害発生日時
④人的被害の状況
⑤建物被害の状況
⑥利用者の避難状況
⑦福祉避難所としての受入れ（福祉避難所のみ報告）
⑧サービスの停止状況
※１「第一報」時点で不明であった事項については、内容が確認され次第、追加で報告ください。
※２　この他、被害状況について、県から報告を求める場合があります。

２　１週間以内に報告を要する事故
事故発生後１週間以内に、市町村に提出した「事故報告書」（様式３）を提出してください。

・介護保険法上のサービス提供に係る事故が発生した場合は、市町村、利用者家族、居宅サービスの場合には居宅介護支援事業所にも、連絡してください。

第３　報告期日
１　事故発生当日に報告を要する事故
原則、事故発生当日とし、夜間又は休日の場合は、翌開庁日とします。
２　１週間以内に報告を要する事故
事故発生後、１週間以内に報告してください。

第４（１）報告先
村山総合支庁福祉担当課（ＦＡＸ 023-622-0191 ＴＥＬ 023-627-1146）
最上総合支庁福祉担当課（ＦＡＸ 0233-23-7635 ＴＥＬ 0233-29-1276）
置賜総合支庁福祉担当課（ＦＡＸ 0238-24-8155 ＴＥＬ 0238-26-6029）
庄内総合支庁福祉担当課（ＦＡＸ 0235-66-4053 ＴＥＬ 0235-66-5460）

（２）長期間の閉庁日期間内における報告先
年末年始、ゴールデンウィーク等の長期間の閉庁日期間内に、事故発生当日に報告を要する事故が発生した場合は、各総合支庁の警備員室等に電話連絡してください。※「長期間の閉庁日期間」について別途総合支庁より指示された場合は、その指示に従ってください。

（長期閉庁期間の連絡先）※電話で事業所名、連絡先、事故の概要を伝えてください。総合支庁福祉担当課担当者より折り返し、連絡します。
村山総合支庁（警備会社） ＴＥＬ ０２３－６４４－３０４０ ※注
最上総合支庁総合案内（警備員室） ＴＥＬ ０２３３－２２－１１１１
置賜総合支庁総合案内（警備員室） ＴＥＬ ０２３８－２６－６０００
庄内総合支庁総合案内（警備員室） ＴＥＬ ０２３５－６６－２１１１

１.事故報告書の提出について

「令和3年5月31日付け高支第198号山形県健康福祉部高齢者支援課長通知」

※注　村山総合支庁については警備会社（（株）セコム）に電話が繋がります。
「村山総合支庁福祉担当課に事故発生当日に報告を要する事故の発生について連絡したい」旨を最初に伝えてください。

第５　報告対象サービス（山形市に住所を有する事業所・施設は対象外）

（１）地域密着型サービス（介護予防支援事業所）を除く介護保険４施設、居宅サービス

（２）通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に行う指定通所介護等以外のサービス（宿泊サービス）

（３）有料老人ホーム、軽費老人ホーム、養護老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅

※市町村又は所管の総合支庁福祉担当課より、地域密着型サービスにおいても県（総合支庁）に報告するよう別途指示があった場合は、その指示に従ってください。

※サービス付き高齢者向け住宅で建物被害が生じた場合は、総合支庁福祉担当課のほか、総合支庁建築課にも報告してください。

村山総合支庁建築課（ＦＡＸ 023-634-9204　ＴＥＬ 023-621-8287）
最上総合支庁建築課（ＦＡＸ 0233-23-1164　ＴＥＬ 0233-29-1419）
置賜総合支庁建築課（ＦＡＸ 0238-24-7994　ＴＥＬ 0238-26-6090）
庄内総合支庁建築課（ＦＡＸ 0235-66-3898　ＴＥＬ 0235-66-5639）

第６　消費者事故通知について

平成21年９月１日に施行された消費者安全法(平成21年法律第50号)において、地方公共団体の長は消費者事故等に関する情報を得たときは、消費者庁長官に対して通知しなければならないこととされております。

介護サービス事業所等において、消費（役務）安全性が欠くことが疑われる事故が発生した場合、消費者庁にその旨通知します。

１　「事故発生当日に報告を要する事故」のうち通知対象となる事故

（1）・（2）・（4）のうち、消費（役務）安全性を欠くことが疑われるものについては、消費者庁に通知します。

２　「１週間以内に報告を要する事故」のうち通知対象となる事故

（1）（うち治療期間30 日以上の負傷・疾病に限る）及び(2)の事故のうち、消費（役務）安全性を欠くことが疑われる事故についても、消費者庁に通知します。

第７　その他

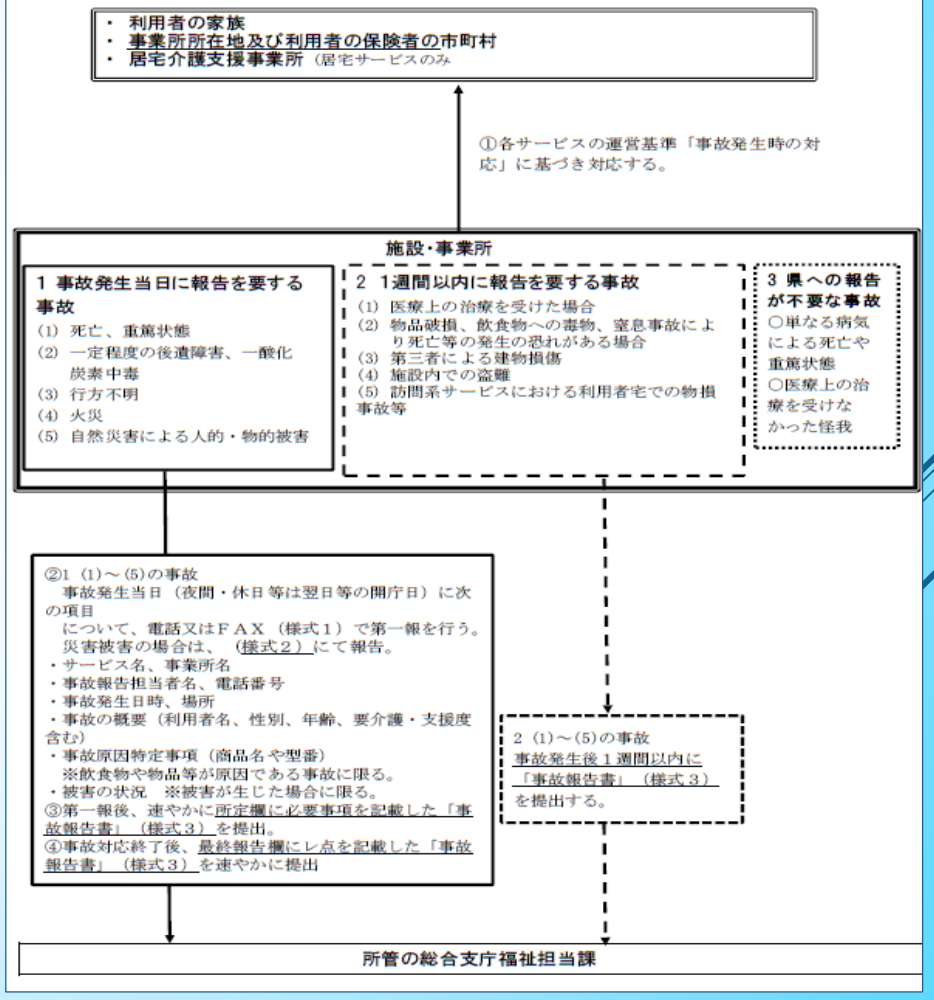
感染症、食中毒については、従来どおり保健所及び市町村に報告してください。

※所管の総合支庁福祉担当課より、感染症・食中毒発生についても県（総合支庁福祉担当課）へ報告するよう別途指示があった場合は、その指示に従ってください。

山形県健康福祉部高齢者支援課
事業指導担当
ＴＥＬ　０２３－６３０－２２７３
ＦＡＸ　０２３－６３０－３３２１

（別紙１）

事故発生フロー図（感染症・食中毒・新型インフルエンザを除く。）



１.事故報告書の提出について

「令和3年5月31日付け高支第198号山形県健康福祉部高齢者支援課長通知」

【様式１】当日報告－事故用

（様式１）

FAX　**当日報告を要する事故用**

※ 報告する総合支庁に☑チェックし、FAX送信後、FAX送信の旨電話連絡をお願いします。
- □ 村山総合支庁　福祉担当課　（FAX　023-622-0191　TEL　023-627-1146）
- □ 最上総合支庁　福祉担当課　（FAX　0233-23-7635　TEL　0233-29-1276）
- □ 置賜総合支庁　福祉担当課　（FAX　0238-24-8155　TEL　0238-26-6029）
- □ 庄内総合支庁　福祉担当課　（FAX　0235-66-4053　TEL　0235-66-5460）
- □ 酒田市　高齢者支援課　（FAX　0234-26-5363　TEL　0234-26-5796）

下記のとおり、事故が発生したので、報告します。

報告（作成）日時　令和　年　月　日（　）　午前・午後　時　分

①	サービス名	
	事業所名	
②	報告担当者名	役職（　） 氏名（　）
	連絡先電話番号	
③	事故発生日時	令和　年　月　日（　） 午前・午後　時　分（頃）
	事故発生の場所	
④	事故の概要 ※従業員・第三者の怪我等の場合は、利用者等の氏名欄にその旨分かるように記載してください。（従業員　○○等） ※　特定の利用者がいない場合は、氏名欄等の記載は不要です。	利用者等の氏名（　）　性別（男・女） 年齢（　才）　要介護（　）又は要支援（　） 《事故の概要》
⑤	事故原因特定事項（商品名や型番） ※飲食物や物品等が原因である事故に限る。	
⑥	被害の状況 ※被害が生じた場合に限る。	

※第一報後、数日内に速やかに「事故報告書」を所管の総合支庁に送付してください。
※上記①～⑥の内容が含まれていれば、この様式以外のFAX送信票を使用しても構いません。

【様式２】当日報告－災害用

（様式２）

FAX　**当日報告を要する事故（災害用）**

※報告する総合支庁に☑チェックし、FAX送信後、FAX送信の旨電話連絡をお願いします。
- □ 村山総合支庁　福祉担当課　（FAX　023-622-0191　TEL　023-627-1146）
- □ 最上総合支庁　福祉担当課　（FAX　0233-23-7635　TEL　0233-29-1276）
- □ 置賜総合支庁　福祉担当課　（FAX　0238-24-8155　TEL　0238-26-6029）
- □ 庄内総合支庁　福祉担当課　（FAX　0235-66-4053　TEL　0235-66-5460）
- □ 酒田市　高齢者支援課　（FAX　0234-26-5363　TEL　0234-26-5796）

下記のとおり、災害被害が発生したので、報告します。

報告（作成）日時：令和　年　月　日（　）　午前・午後　時　分

①	サービス名	
	事業所名	
②	報告担当者名	役職（　）氏名（　）
	連絡先電話番号	
③	被害発生日時	令和　年　月　日（　） 午前・午後　時　分（頃）
④	人的被害の状況 ※従業員・利用者、それぞれ分かるように記載してください。（「従業員○人。送迎準備中に突風に煽られ転倒し骨折」等	利用者　人、従業員　人 《被害の概要》
⑤	建物被害の状況	
⑥	利用者の避難状況	
⑦	福祉避難所としての受入れ ※福祉避難所の場合記入	
⑧	サービスの停止状況	休止：　年　月　日、再開：　年　月　日

※第一報後、翌日も引き続き、所管の総合支庁に送付してください。
※上記①～⑧の内容が含まれていれば、この様式以外のFAX送信票を使用しても構いません。

1.事故報告書の提出について

「令和3年5月31日付け高支第198号山形県健康福祉部高齢者支援課長通知」

事故報告書　（事業者→○○市（町村））

※第１報は、少なくとも1から6までについては可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも５日以内を目安に提出すること
※選択肢については該当する項目をチェックし、該当する項目が複数ある場合は全て選択すること

□ 第1報　□ 第＿＿報　□ 最終報告

提出日：西暦　年　月　日

1事故状況	事故状況の程度	□ 受診(外来・往診)、自施設で応急処置			□ 入院		□ 死亡		□ その他（　　）			
	死亡に至った場合 死亡年月日	西暦		年		月		日				
2事業所の概要	法人名											
	事業所（施設）名							事業所番号				
	サービス種別											
	所在地・電話番号	〒　－ 電話番号										
3対象者	氏名・年齢・性別	氏名			年齢		性別：	□ 男性	□ 女性			
	サービス提供開始日	西暦		年		月		日	保険者			
	住所	□ 事業所所在地と同じ			□ その他（　　）							
	身体状況	要介護度	□ 要支援1	□ 要支援2	□ 要介護1	□ 要介護2	□ 要介護3	□ 要介護4	□ 要介護5	□ 自立		
		認知症高齢者日常生活自立度	□ Ⅰ	□ Ⅱa	□ Ⅱb	□ Ⅲa	□ Ⅲb	□ Ⅳ	□ M			
4事故の概要	発生日時	西暦		年		月		日		時		分頃（24時間表記）
	発生場所	□ 居室（個室）	□ 居室（多床室）	□ トイレ	□ 廊下	□ 食堂等共用部	□ 浴室・脱衣室	□ 機能訓練室	□ 施設敷地内の建物外	□ 敷地外	□ その他（　　）	
	事故の種別	□ 転倒	□ 異食	□ 不明	□ 転落	□ 誤薬、与薬もれ等	□ その他（　　）	□ 誤嚥・窒息	□ 医療処置関連（チューブ抜去等）			
	発生時状況、事故内容の詳細											
	その他 特記すべき事項											
5事故発生時の対応	発生時の対応											
	受診方法	□ 施設内の医師(☒記置医含む)が対応	□ 受診(外来・往診)	□ 救急搬送	□ その他（　　）							
	受診先	医療機関名		連絡先（電話番号）								
	診断名											
	診断内容	□ 切傷・擦過傷	□ 打撲・捻挫・脱臼	□ 骨折(部位：　　)	□ その他（　　）							
	検査、処置等の概要											

6事故発生後の状況	利用者の状況								
	家族等への報告	報告した家族等の続柄	□ 配偶者	□ 子、子の配偶者	□ その他（　　）				
		報告年月日	西暦	年	月	日			
	連絡した関係機関（連絡した場合のみ）	□ 他の自治体 自治体名（　　）	□ 警察 警察署名（　　）	□ その他 名称（　　）					
	本人、家族、関係先等への追加対応予定								
7事故の原因分析（本人要因、職員要因、環境要因の分析）	（できるだけ具体的に記載すること）								
8再発防止策（手順変更、環境変更、その他の対応、再発防止策の評価時期および結果等）	（できるだけ具体的に記載すること）								
9その他特記すべき事項									

２ .介護支援専門員について

（１）介護支援専門員の資格取得状況及び有効期間の確認

次のタイミングで確認を行っています。

①指定（更新）申請時

②介護支援専門員に係る変更届出書提出時

各書類の提出時には介護支援専門員一覧に記載された職員分の「介護支援専門員証」の写しを添付してください。

また、身分証の携行は運営指導時に点検します。【国基準省令（第９条）に対する厚生省通知（平成１１年７月２９日老企２２）第２の３（４）】において、事業者は介護支援専門員に介護支援専門員証を携行させるよう指導する旨を明記しています。

２ .介護支援専門員について

「令和4年度山形県集団指導資料」より抜粋

※介護支援専門員実務研修受講試験の受験要件確認の徹底について

令和元年度、本県で、介護支援専門員実務研修受講試験の受験に必要な実務経験を満たしていない者が受験し合格、介護支援専門員の業務を行っていた事案が発覚し、合格の取消し及び登録の消除の行政処分を行った。受験申込みの際には、実務要件を満たしているか確認を徹底すること。

【介護支援専門員実務研修受講試験受験要件】

厚労省老健局長通知「介護支援専門員実務研修受講試験の実施についての一部改正について」（平成２７年２月１２日付老発0212第２）「介護支援専門員実務研修受講試験事業実施要綱」より抜粋

３．対象者

（１）対象者

ア及びイの期間が通算して５年以上であり、かつ、当該業務に従事した日数が９００日以上である者とする。

ア．医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士を含む）又は精神保健福祉士が、その資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間。

イ．別に定める相談援助に従事する者が、当該業務に従事した期間

（２）対象者の範囲の具体的判断

対象者の具体的な判断については、（１）に列挙されたものであって、かつ、要援護者に対する対人の直接的な援助が、当該者の本来業務として明確に位置づけられていることを必要とするため、当該資格等を有しながら、要援護者に対する対人の直接的な援助でない研究業務を行っているような期間は実務経験期間に含まれないこと。

２ .介護支援専門員について

「令和4年度山形県集団指導資料」より抜粋

②介護支援専門員の登録制度について

　介護支援専門員として業務に従事するためには、「介護支援専門員証」の交付を受ける必要がある。

　ア　介護支援専門員証の更新には、５年間の有効期間の間に、その都度更新に係る研修を受講し、修了証書の交付を受けた後、県に更新申請の手続きを行い、有効期間が更新された介護支援専門員証の交付を受けること。（研修を修了しても、更新申請の手続きを行わなければ、更新されないため十分注意すること。）

　イ　介護支援専門員証の有効期間が過ぎた者が介護支援専門員として業務に従事する場合、再研修を受講し、修了証書の交付を受けた後、県に申請手続きを行い、再度介護支援専門員証の交付を受けること。

２ .介護支援専門員について

「令和4年度山形県集団指導資料」より抜粋

③介護支援専門員の資格管理について

　近年、介護支援専門員の資格管理において、法定研修体系の理解不足等による研修受講の漏れや、更新研修修了後の手続き忘れによる介護支援専門員証の失効についての相談が増えている。介護支援専門員証の有効期間満了日を過ぎて業務に従事した場合、本人の登録消除のみならず、利用者への不利益や事業所への影響が生じる恐れがあるため、介護支援専門員の資格管理については、事業所の管理者においても十分に留意していただきたい。

※更新のお知らせについて
山形県では、介護支援専門員証の有効期間満了日の属する年度の前の年度に達した方を対象に「更新のお知らせ」を送付している。
年間の研修スケジュール（毎年３月下旬公表）と各研修の申込については、山形県ホームページ、研修実施期間ホームページ等で順次案内する。

２ .介護支援専門員について

「令和4年度山形県集団指導資料」より抜粋

④介護支援専門員の研修制度について

平成２８年度に法定研修のカリキュラムの大幅な変更が行われ、山形県における研修もそれに併せて実施している。

各研修についての詳細は、随時「山形県ホームページ」内、「介護支援専門員（ケアマネジャー）の資格に関する手続きと研修について」にて確認すること。

２ .介護支援専門員について

「令和4年度山形県集団指導資料」より抜粋

⑤主任介護支援専門員について

　主任介護支援専門員資格も５年ごとの更新制となり、更新のためには主任更新研修の受講が必要である。

　また、平成３０年度介護報酬改定において、居宅介護支援事業所の管理者要件を主任介護支援専門員であることとされたが、その経過措置期限の一部が延長され、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の事業所は、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に対しては、更なる経過措置は適用されず、同日以降に新たに管理者になる者は、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。

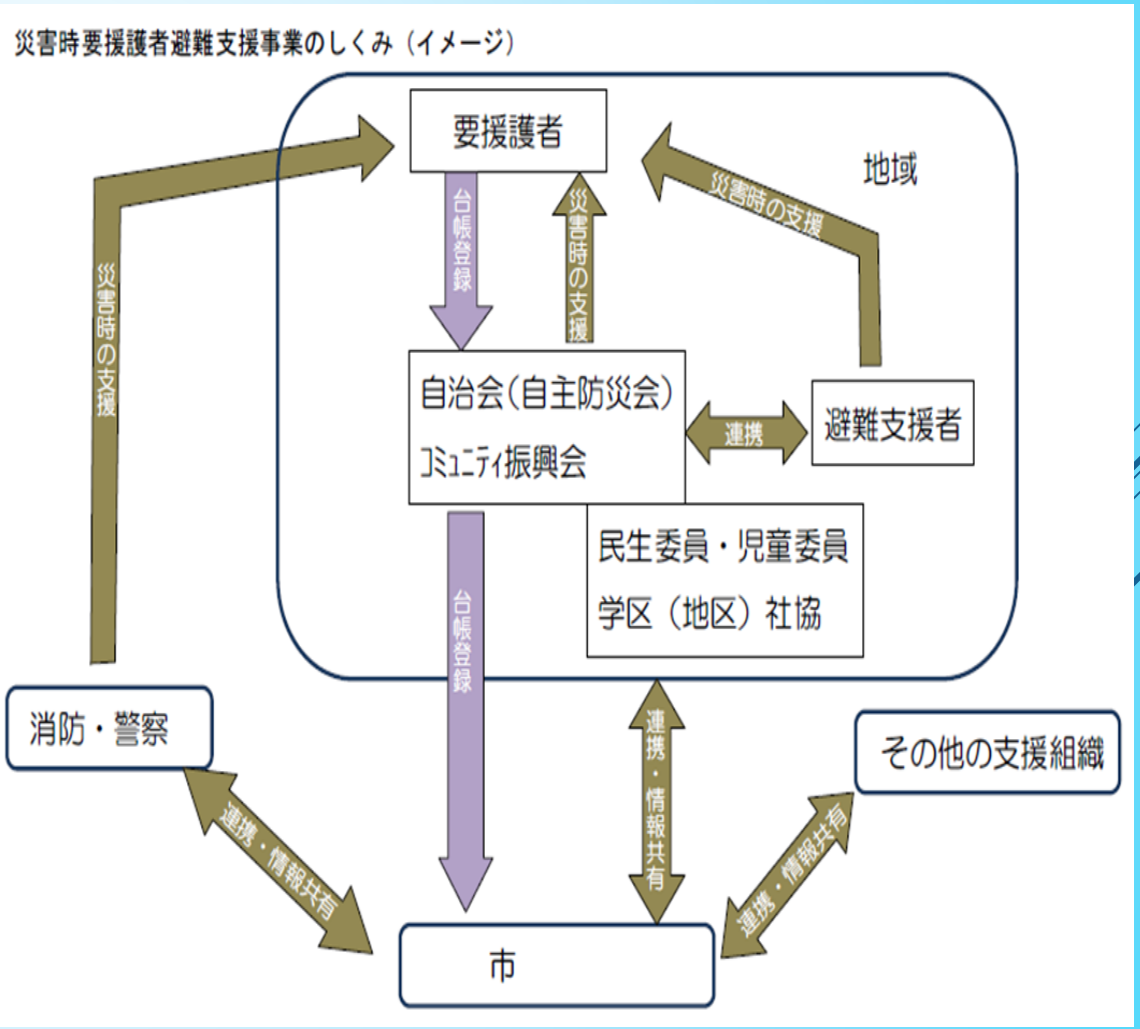
※⑤については酒田市の基準条例でも同様の取り扱いをしております。

３.災害時要援護者避難支援事業について

参考:市福祉企画課ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞより抜粋

災害時要援護者避難支援事業とは災害時の避難の際に支援が必要な方（以下、要援護者）とその方の避難を支援する（助ける）人をセットで登録することで災害に備える、地域支え合いの仕組みづくりです。

要援護者の登録台帳を整備し、災害発生時における安否確認や避難誘導などの支援活動に活用します。



３.災害時要援護者避難支援事業について

市福祉企画課ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞより抜粋

災害時の避難支援活動には、地域の皆さんの協力が不可欠となります。台帳整備を通して、地域に住む住人同志で助け合う・支え合う体制づくりを目指しています。この事業は、善意による地域の支え合いによって行われるもので、支援者に責任が生じるものではありません。

■台帳登録の対象者
在宅の高齢者や障がい者等で、災害時の避難に支援が必要な方が対象です。
台帳への登録は、登録内容をコミュニティ振興会、自治会、民生委員、児童委員、支援者等に提供することについて同意していただくことになります。

■台帳登録の手続き
台帳登録の対象者のうち登録を希望する方は、自治会を通して申込みます。
※一部の自治会では台帳の登録を行っていない場合があります。

■台帳登録の期間
随時登録を受け付けます。(1年に一度登録内容を見直しする機会を設けています。)

４.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

（１）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

平成30年10月より、居宅介護支援専門員は訪問介護の生活援助中心型のサービスについて、国が定める回数以上を居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付ける場合、その必要性を当該居宅サービス計画に記載するとともに、市町村に届け出ることが義務付けられました。

要介護状態区分	要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
基準回数	27回	34回	43回	38回	31回

４.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

（２）また、令和3年10月より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ケアプランも届け出対象になりました。

〈対象〉

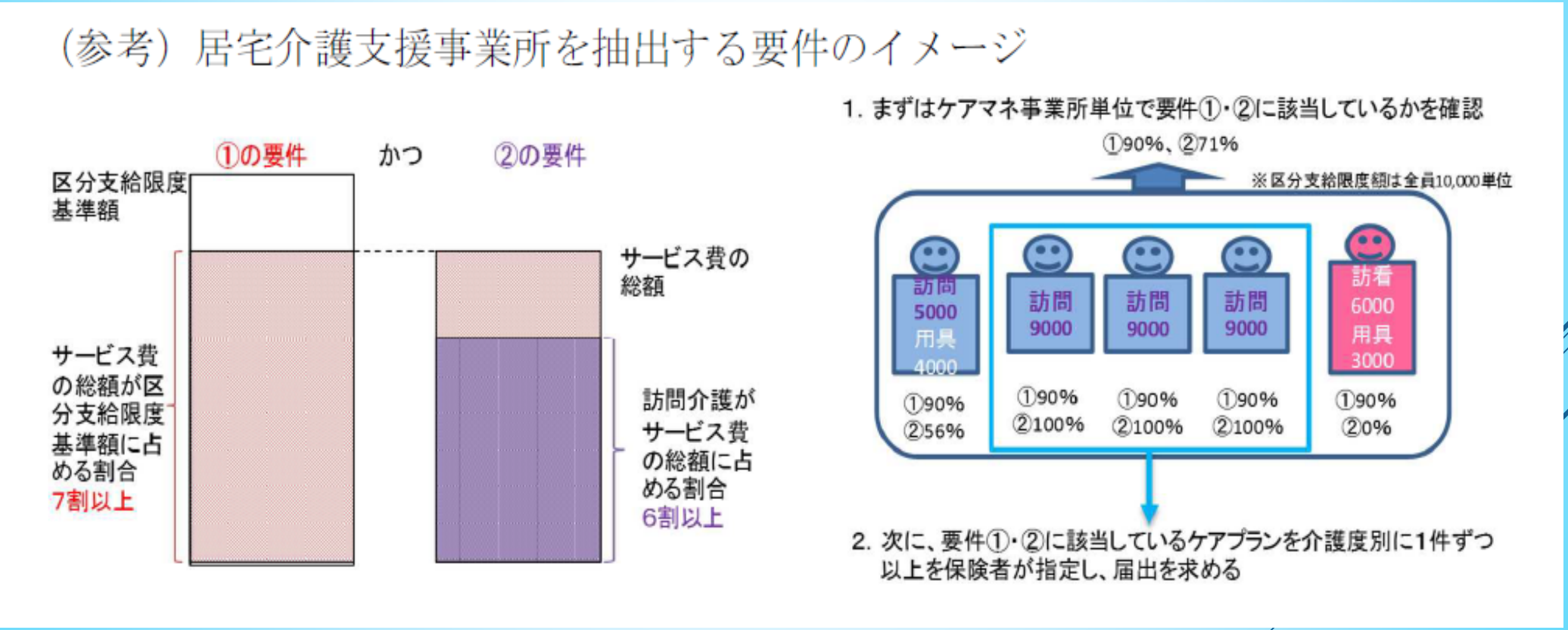
①居宅介護支援事業所の事業所単位で区分限度基準額の利用割合が7割以上

かつ

②その利用サービスの6割以上が「訪問介護サービス」の事業所を抽出

上記要件で国保連合会が抽出した帳票をもとに市が居宅介護支援事業所へケアプランの届出を依頼します。

４.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



引用元:厚生労働省

４.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

この検証の仕組みは、サービスの利用制限を目的とするものではなく、より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ことを目的としたものです。

ケアプランを変更するためには、利用者の同意を得る必要があり、ケアプランの変更を強制することはできないため居宅介護支援専門員は本人に十分説明をする必要があります。

４.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

届出を受けたケアプランについては、地域ケア会議での検討を行います。地域ケア会議には、担当の居宅介護支援専門員に参加していただき、サービスの種別や回数について必要とした理由やその効果等を具体的に説明していただくことになりますが、その際は事前にご連絡いたします。

届出のあったケアプランについて見直しが必要とされた場合には、居宅介護支援事業所は、地域ケア会議での検証結果を踏まえ、検証対象のケアプランについて再検討を行うとともに、事業所内において同様・類似の内容で作成しているケアプランの内容についても再検討を行います。

４.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

◆提出書類及び届け出にあたっての留意事項

	提出書類	留意事項
①	訪問介護（生活援助中心型）の回数が多いケアプラン等の届出書	指定様式を使用のうえ提出してください。
②	課題分析標準項目（２３項目）を満たすアセスメントシート	
③	課題整理総括表	
④	居宅サービス計画書（1）〔第１表〕写し	利用者へ交付し署名があるものを提出してください。
⑤	居宅サービス計画書（2）〔第２表〕写し	訪問介護の記載のあるページだけでなく、すべてのページを提出してください。
⑥	週間サービス計画書〔第３表〕写し	
⑦	サービス担当者会議の要点〔第４表〕写し	
⑧	居宅介護支援経過〔第５表〕写し	生活援助中心型の訪問介護を位置づけた理由を記載したページ、及び直近の月以前３か月分を提出してください。（モニタリング記録を含む）
⑨	サービス利用票〔第６表〕写し	居宅サービス計画を作成または変更した月、あるいはその翌月の分で、訪問介護（生活援助中心型）の利用回数が多い方の月の利用票等を提出してください。
⑩	サービス利用票別表〔第７表〕写し	
⑪	訪問介護計画書の写し	訪問介護事業所から提供されたものを提出してくだい。

４.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

◆提出期限及び提出先

・提出期限
対象となる居宅サービス計画を作成又は変更した月の翌月末日

(例)１０月に作成した計画は１１月３０日までに提出

※但し、（２）に該当する居宅介護支援事業所は、
市から指定された提出期限まで

・提出先　　高齢者支援課介護給付係

（様式）

訪問介護（生活援助中心型）の回数が多いケアプラン等の届出書

令和　　年　　月　　日

酒田市長　殿

事業所名	
所在地	
電話番号	
介護支援専門員氏名	

被保険者	被保険者番号	
	（フリガナ）	
	氏名	
	住所	
認定期間		令和　　年　　月　　日 ～ 令和　　年　　月　　日
計画作成の区分		□ 新規 □ 更新 □ 区分変更 □ 計画変更 □ その他（　　）
居宅サービス計画作成(変更)日		令和　　年　　月　　日

□訪問介護(生活中心型)の回数	要介護状態区分	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	基準回数	27 回	34 回	43 回	38 回	31 回
※該当する区分の欄に回数を記入	計画上の回数	回	回	回	回	回

□「区分限度基準額の利用割合が7割以上」かつ「サービス費の総額の6割以上が『訪問介護サービス』」

初回提出日 ： 令和　　年　　月　　日	前回提出日 ： 令和　　年　　月　　日

基準回数または割合以上となった理由 ※居宅サービス計画に詳細な理由が書かれている場合は、蛍光ペン等で示すとともに、この欄には要旨のみ記入	

提出書類チェック ※「確認」欄にレ チェック	確認	提出書類	確認	提出書類
	□	本届出書	□	居宅介護支援経過〔第5表〕
	□	基本情報（様式1）	□	サービス利用票〔第6表〕
	□	課題分析（アセスメント）概要（様式2）	□	サービス利用票別表〔第7表〕
	□	課題整理総括表（様式3）	□	課題分析表（アセスメントシート）
	□	居宅サービス計画書(1)〔第1表〕	□	訪問介護計画書
	□	居宅サービス計画書(2)〔第2表〕		
	□	週間サービス計画表〔第3表〕		

◆提出期限　本届出書は居宅サービス計画を作成又は変更した月の翌月末までに提出してください。
◆提出書類は事業所様式も可としています。

５．特定事業所集中減算の取扱いについて

　居宅介護支援事業所は、毎年度2回、各判定期間において作成された居宅介護サービス計画を対象とし、正当な理由なく、前6月間に作成した居宅サービス計画に位置づけられた訪問介護サービス等（注1）の提供総数のうち、同一の訪問介護サービス等に係る事業者によって提供されたものの占める割合が80%を超えていた場合は、減算適用期間の居宅介護支援費のすべてについて、1月につき200単位/件を所定単位数から減算することとなります。

注1）訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護の4サービス

５．特定事業所集中減算の取扱いについて

◆判定期間

前期：3月1日から8月末日

⇒減算適用期間：10月1日から3月31日まで

後期：9月1日から2月末日

⇒減算適用期間：4月1日から9月30日まで

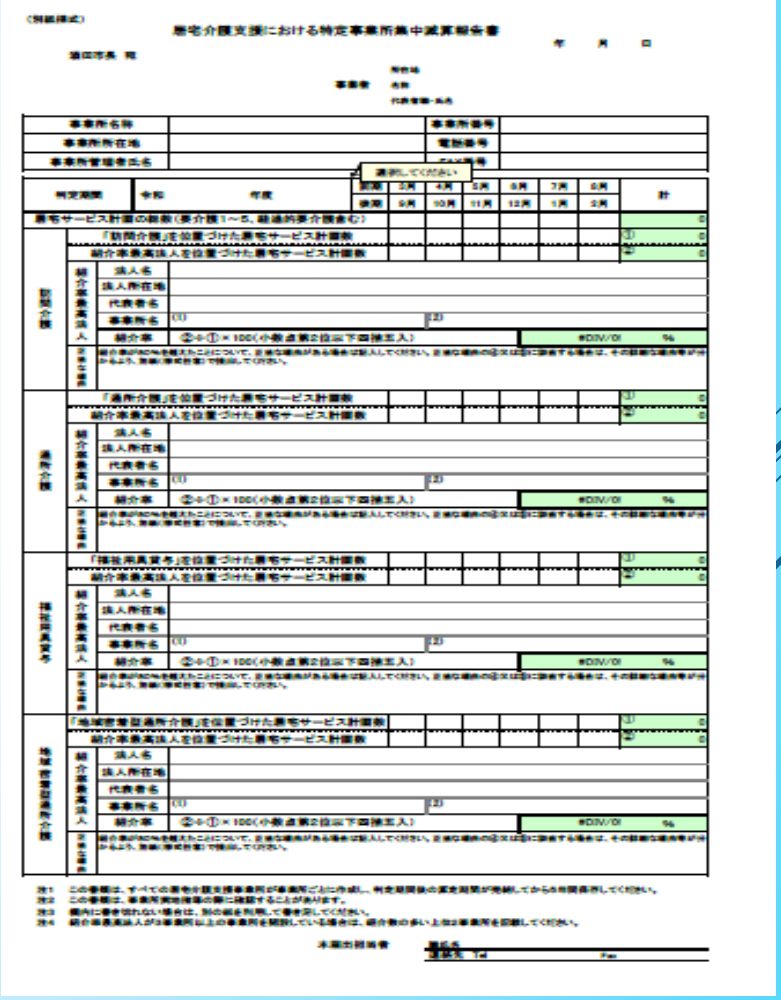
①判定期間が前期の場合は9月15日まで、後期の場合は3月15日までに、全ての居宅介護支援事業所は判定を行ってください。

５．特定事業所集中減算の取扱いについて

②判定の結果、いずれかのサービスの割合が80%を超えた場合は（正当な理由の有無に関わらず）、市へ判定様式を上記期日までに提出する必要があります。

なお、紹介率が80%を超えない場合においても判定様式を作成の上、判定期間後減算適用期間が完結してから5年間は保存してください。

（様式）



5．特定事業所集中減算の取扱いについて

【減算の適用を受けない正当な理由】
　各サービスにおける紹介率最高法人の居宅サービス計画数が占める割合が、各サービスを位置づけた計画数の100分の80を超える場合に、減算の適用を受けない正当な理由と認められる範囲については、下記のとおりです。

「正当な理由」の範囲

(ア)　居宅介護支援事業者の通常の事業の実施地域に訪問介護サービス等が、各サービスごとでみた場合に5事業所未満である場合などサービス事業者が少数である場合

(イ)　判定期間の一月当たりの平均居宅サービス計画数が20件以下であるなど、事業所が小規模である場合

(ウ)　判定期間の一月当たりの居宅サービス計画のうち、それぞれのサービスが位置付けられた計画件数が一月あたり平均10件以下であるなど、サービスの利用が少数である場合

(エ)　サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘案した場合などにより、特定の事業者に集中していると認められる場合

(オ)　その他正当な理由があると考えられる場合

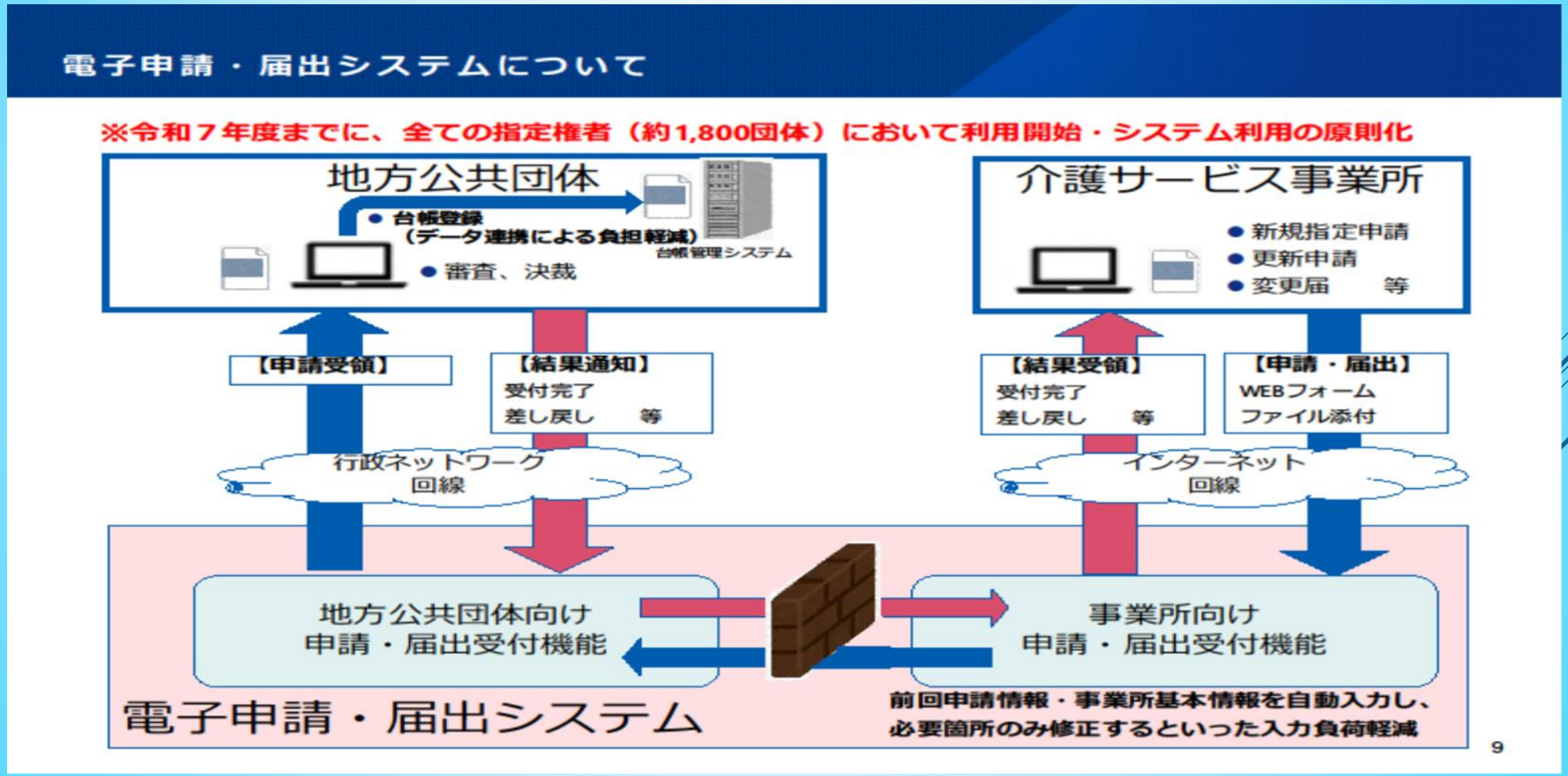
６.電子申請・届出システムについて

(厚生労働省「電子申請・届出システムの利用開始に向けて」抜粋)

「規制改革実施計画（令和４年６月７日閣議決定）」において、「介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届出を含む）に関連する申請・届出について、介護事業者が全ての地方公共団体に対して所要の申請・届出を簡易に行い得ることとする観点から、介護事業者及び地方公共団体の意見も踏まえつつ、介護事業者の選択により、厚生労働省の「電子申請届出システム」を利用して、申請・届出先の地方公共団体を問わず手続を完結し得ることとするための所要の法令上の措置を講ずる」としており、令和７年度までに全ての地方公共団体で電子申請届出システムを利用開始することとしている。

厚生労働省では、申請・届出においては地方公共団体・事業所双方に負担軽減が期待できることを鑑みて、このシステムを利用することを推奨しています。

厚生労働省ホームページ　https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html

酒田市では山形県に合わせ令和６年度下半期からの導入を予定しています。

6.電子申請・届出システムについて