

令和6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

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7年2月17日付け高支第894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。

◆【提出方法】

令和7年3月17日報告分から原則としてメールにて提出してください。

メールでの提出が難しい場合は、FAXによる提出も可能です。

令和7年3月中の報告については切替え期間として紙での提出も可能いたします。

◆報告様式は、県の様式と同じものを市ホームページにも掲載しております。

現在、やまがたe申請での事故報告書の提出を検討しております。準備が整いましたら改めてお知らせいたします。

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。

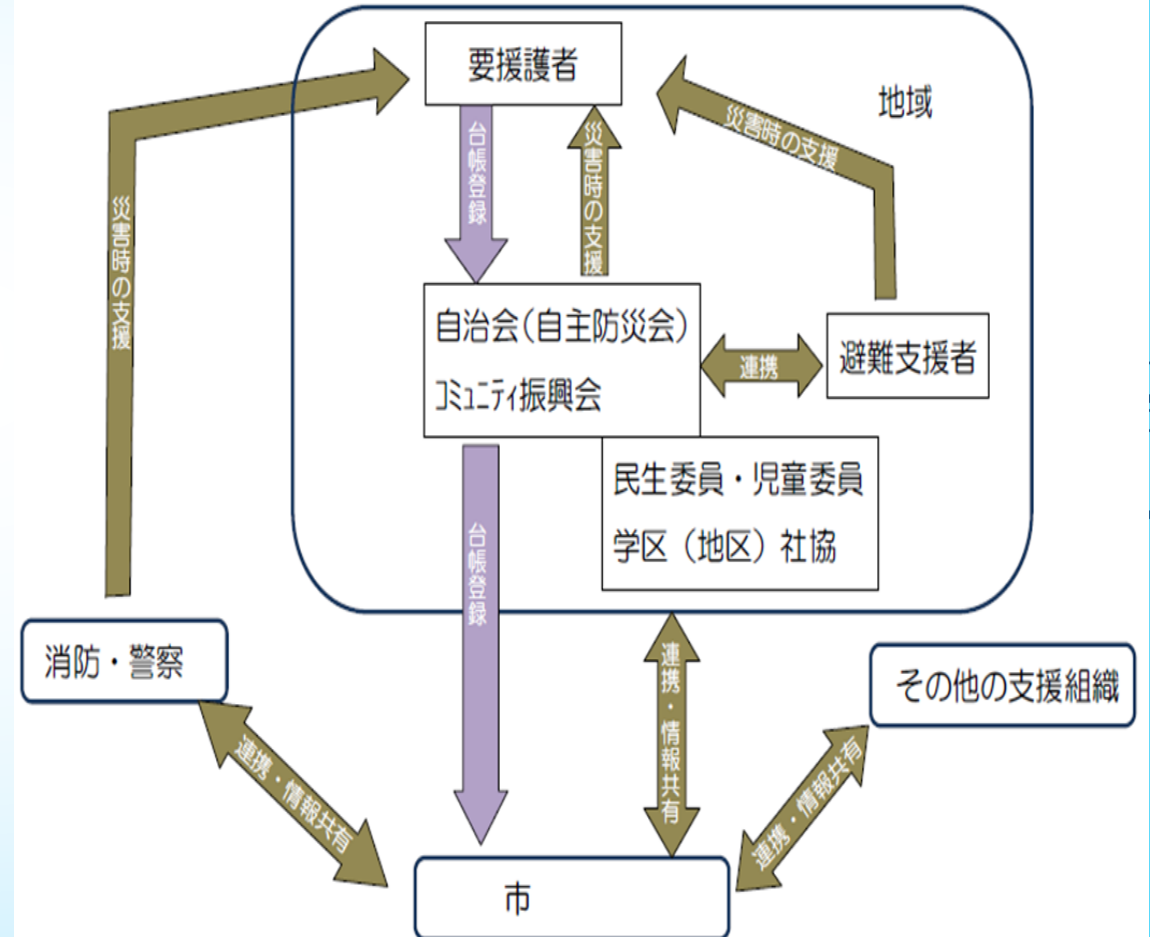
3.災害時要援護者避難支援事業について

参考:市福祉企画課ホームページより抜粋

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。

災害時要援護者避難支援事業のしくみ(イメージ)



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ページより抜粋

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

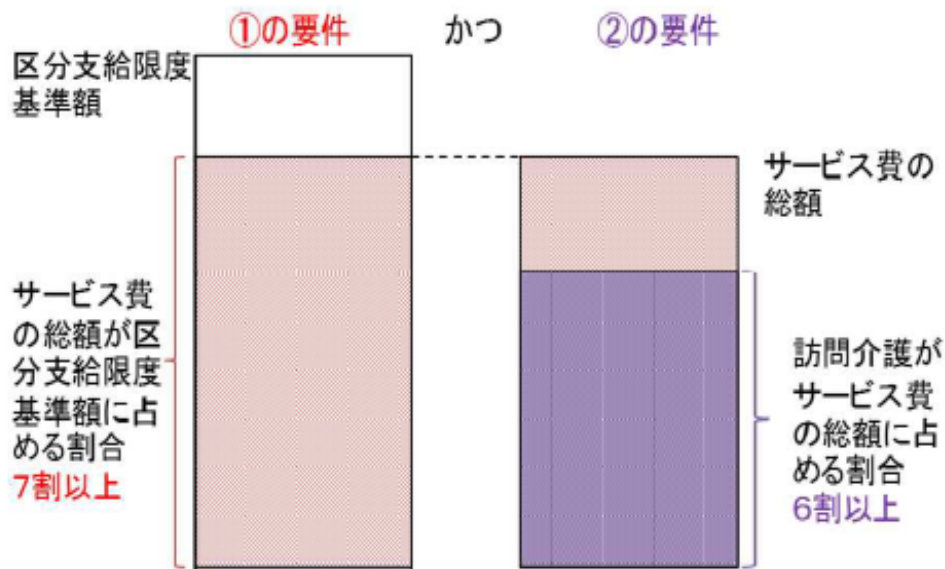
かつ

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

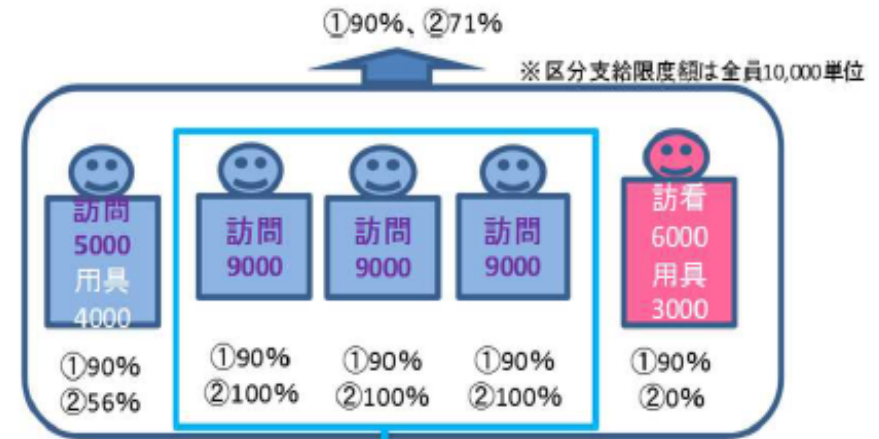
上記要件で国保連合会が抽出した帳票をもとに市が居宅介護支援事業所へケアプランの届出を依頼します。

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

（参考）居宅介護支援事業所を抽出する要件のイメージ



1. まずはケアマネ事業所単位で要件①・②に該当しているかを確認



2. 次に、要件①・②に該当しているケアプランを介護度別に1件ずつ以上を保険者が指定し、届出を求める

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で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となりますが、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（2 3 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さい。

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

(様式)

◆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

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							
	計画上の回数	回		回		回		回		回		回					
※該当する区分の欄に回数を記入																	
□「区分限度基準額の利用率が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		※要介護サービス計画に詳細な理由が書かれている場合は、別途パンフレット等でお示すとともに、この欄に詳細を記入する															
提出書類チェック	確認	提出書類						確認	提出書類								
	☐ 本届出書 ☐ 基本情報(様式1) ☐ 課題分析(アセスメント)概要(様式2) ☐ 課題整理総括表(様式3) ☐ 居宅サービス計画書(1)(第1表) ☐ 居宅サービス計画書(2)(第2表) ☐ 訪問サービス計画書(第3表)						☐ 居宅介護支援経過(第5表) ☐ サービス利用票(第6表) ☐ サービス利用票別表(第7表) ☐ 課題分析表(アセスメントシート) ☐ 訪問介護計画書										
※「確認」欄にチェック																	

◆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

【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