

尼崎市からのお知らせ

★ 平成30年度報酬改定に関する質問について

報酬改定年度は、集団指導日以降、報酬に関する質問の電話で殺到しているため、電話がつかない等、事業所の皆様にはご迷惑をおかけしています。そこで、報酬改定に関する質問については、FAXやメールで平成30年4月1日まで受け付ける予定です。

(様式)については、ホームページからダウンロードできます。)

FAX : 06-6489-7505

メール : ama-kaigo@city.amagasaki.hyogo.jp

尼崎市ホームページ トップページ <http://www.city.amagasaki.hyogo.jp/index.html>

トップページの「市報 ID 検索」欄に、以下の ID を入れて検索してください。

ID 番号 : 1002075 → 「平成30年度報酬改定について」

回答方法につきましては、質問を集約した上でホームページに4月中旬頃から順次、掲載する予定です。また、質問内容によっては国等へ照会するため時間を要する場合がございますので、ご了承ください。

なお、電話でのお問い合わせにつきましては、しばらくの間、緊急を要する内容のみ受付させていただきますので、ご理解のほどよろしくお願い致します。

★ 体制届の提出期限について

4月の報酬算定に係る届出の提出期限は、従来、支給限度額管理対象となるサービスについては3月15日、その他のサービスについては4月1日となっておりますが、今回はすべて4月1日までとなります。

★ 運営規程の記載方法の変更について

事業者の事務負担の軽減の観点から、運営規程に記載する常勤、非常勤の別、専従、兼務の別の記載を省略することができる取扱いに変更しました。なお、「運営規程における従業員数の考え方及び変更届の取扱いについて」を別紙1にまとめましたのでご活用ください。

★ ホームページ（介護保険事業者の届出・手続き等）リニューアルのお知らせ

平成30年3月1日から尼崎市ホームページの改修に伴い、介護保険事業者の届出・手続き等のページもリニューアルしています。変更届の記載例等をアップする等、分かりやすくしておりますので、ご活用いただきますようお願い致します。

なお、尼崎市からお伝えしたい事項がある場合は、尼崎市ホームページに掲載しております。提出期限が決まっている加算（処遇改善加算等）については、ホームページでお知らせし、個別にお知らせはしませんのでご注意ください。

★ 介護保険事業担当課の場所の変更について

平成30年3月12日から尼崎市役所北館3Fに介護保険事業担当課の場所が変わっております。なお、電話番号やFAX番号の変更はありません。

★ 指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例の改正に係る市民意向調査について

改正介護保険法の施行に伴い、共生型居宅サービス等、介護医療院が創設されたため、同条例を改正する予定です。制度の内容については別紙2を参照ください、また、改正に係るご意見は、平成30年3月30日（金）（必着）までに住所・氏名を記載して、FAX、Eメール等で介護保険事業担当課事業所指定・管理担当へ。

★ 介護報酬などについて

○ 各加算について

各加算については、体制届の提出が必要な加算で、人員的な要件を満たす場合や個別リハビリなどを計画に基づき実施した場合の加算、あるいは、体制届の提出の必要がない加算など、算定要件がさまざまです。

体制届の提出の有無にかかわらず、要件を満たすことを証する資料は、事業所が作成し、保管をしておく必要があります。

また、個別計画や個別リハビリなどを実施したことがわかる記録の作成及び保管も必要です。

保険者が確認する必要があると判断した場合は、資料や記録の提出を求められることがあります。

体制届の提出時に添付を求められなかったからといって計画や記録が作成されていない、あるいは、保管されていないことについての理由にはなりませんので、ご注意ください。

○ 処遇改善加算について

処遇改善加算を算定されている事業所は、毎年7月末までに実績報告書を提出していただく必要があります。実績報告書の提出がされない場合は、加算を返還していただくこととなりますので、忘れずに必ず提出してください。

なお、年度途中で事業所を廃止した場合や算定を終了した場合は、最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに実績報告書を提出してください。

また、処遇改善加算は、他の介護報酬と同様、利用者の方からも負担していただいています。先般、国保連から支払われている割合分のみを処遇改善加算として、介護職員へ配分し、利用者負担分を配分していなかった事例が実績報告で見受けられましたので、適切な取扱いをお願いします。

次年度も継続して処遇改善加算を取得しようとする介護サービス事業者等は加算を取得する年度の前年度の2月末日までに（介護サービス事業所等ごとに）処遇改善計画書及び必要な添付書類を提出してください。

○ 特定事業所集中減算について

居宅介護支援事業所は、年2回の判定期間終了後に、「特定事業所集中減算判定票」及び「特定事業所集中減算集計票」を作成する必要があります。

また、同一法人の占有率が80%を超える場合は、次の正当な理由の有無にかかわらず、必ず届出が必要であるため、遅滞なく提出するよう、お願いします。（書類提出期日：前期分9月15日まで／後期分3月15日まで）

なお、同一法人の占有率が80%を超えない場合であっても、必ず作成し5年間保管する必要があります。

・正当な理由の範囲について

1. 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所が少数である場合
2. 特別地域居宅介護支援加算を受けている事業者である場合
3. 判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画件数が20件以下であるなど事業所が小規模である場合
4. 判定期間の1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1月当たり平均10件以下であるなど、サービスの利用が少数である場合
5. 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集中していると認められる場合
6. その他正当な理由と都道府県知事（指定都市及び中核市においては、指定都市又は中核市の市長）が認めた場合

5、6の理由については、判定票に「サービスの質が高いことの理由書」及び「その他正当な理由」の添付が利用者ごとに必要となります。

ただし、理由書を添付したことをもって、「減算にならない」というものではなく、提出された利用者ごとの理由書の内容により、正当な理由に該当するか否か、個々に判断させていただくこととなります。

【提出時の注意点】

●利用者から質が高いことを理由に当該サービスを利用したい旨の理由書の写しを利用者ごとに提出してください。

●「『サービス担当者会議等で、利用希望のあったサービス事業所及びサービス利用の適否について検討し、支援内容について話し合われたことがわかる記録』の写し」を提出してください。

なお、事業所名を記載していない記録が多数見受けられます。どの事業所のサービスの質が高いのか判断できず、正当な理由として認められない場合がありますので、ご注意ください。

●特定事業所集中減算判定票の件数と集計票の総件数が異なっている場合が見受けられますので、間違えないよう、ご注意ください。

※報酬改定により、平成30年度前期分（判定期間：3月1日～8月末日）より判定対象サービスが変更となる予定です。

○ 人員配置と報酬との関係について

例えば、利用定員が11名以上の地域密着型通所介護事業所又は通所介護事業所の看護職員の配置員数は、「専ら当該通所介護事業所の提供にあたる看護職員1名以上」とされています。

常勤・非常勤は問われていませんが、月平均の配置員数が人員基準上必要とされる員数を満たしていない場合は人員基準欠如減算になりますので、ご注意ください。

人員基準上、定められている必要な看護職員、介護職員、介護支援専門員が配置されていない場合、必要な研修を修了していない場合は、人員基準欠如減算となる場合があります。

他にも、短期入所生活介護の看護体制加算など、人員基準を満たしていても、配置員数によっては算定できない加算があります。

また、看護職員と看護師とは、資格要件が異なります。看護師は正看護師を指し、看護職員は、正看護師又は准看護師を指します。正看護師でなければ算定できない加算もありますので、ご注意ください。

常勤・専従でなければ算定できない加算などについても、十分に注意をしてください。

★ 各種届出について

○ 届出の期限について

・新規指定申請

指定予定日（毎月1日）の45日前が提出期限となります。申請書は、添付書類等がそろった状態で受理しますので、添付書類の不備や申請書類の修正がある場合は、提出期限日であっても受理できないこともあります。その場合は、指定予定日をずらしていただくこともありますので、提出期限より前にあらかじめ書類を確認させていただきますよう、お願いします。

また、来所には事前に予約が必要ですので、余裕を持ってお電話ください。

・変更届

変更があった日から10日以内に提出する必要があります。提出期限は遵守してください。

・休止・廃止届

休止日・廃止日から1月以上前に提出する必要があります。提出期限を過ぎた場合は、休止日・廃止日をずらしていただく場合もありますので、期限を遵守してください。

・指定されている事業所の法人が変わる場合は、現在指定されている事業所を廃止し、変更する法人で新規指定をする必要があります。「変更届」の提出ではありませんので、ご注意ください。

また、新規指定は審査に要する時間がかかります。（通常指定予定日の3ヶ月ほど前から事前相談をさせていただいています。）法人変更される直前などに指定申請書を提出されても、指定予定日までに審査ができないため、お早めにご相談ください。

・法人役員や管理者、訪問介護事業所のサービス提供責任者が変更になった場合も変更届の提出が必要です。未届けであることがわかった場合、変更届を作成・提出していただくこととなり、更新申請の審査等にも支障が出る場合があります。

・体制届

提出期限を過ぎた場合は、予定をしていた月から加算を算定することができませんので期限を遵守してください。

また、要件を満たしているかを判断するにあたり、添付をしていただいた資料で確認できない場合は、別に資料の提出を求めるともありますので、ご了承ください。

要件を満たさなくなった場合も届出が必要ですので判明した時点で提出していただくようお願いします。変更があった場合は、すみやかに提出してください。

☆加算等を届け出た日と算定開始月について

訪問通所系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援、介護予防支援、定期巡回・随時対応型サービス、夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護	1 毎月15日以前に届出のあった場合、 翌月から算定 2 毎月16日以後に届出のあった場合、 翌々月から算定
緊急時訪問看護加算	届出が受理された日から算定
短期入所サービス、特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、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、介護保険施設	届出が受理された日の翌月から算定 (月の初日の場合はその月から算定)

☆加算の要件を満たさなくなった場合

事業所の体制等が加算等の基準に該当しなくなった(該当しなくなるのが明らかになった)ときにも、その旨をすみやかに届け出てください。

○ **通所介護の事業所規模の届出について**

事業所規模の変更の有無にかかわらず、毎年、提出していただく必要があります。

届出を促す通知はしませんので、毎年3月15日までに、提出していただきますよう、お願いします。

○ **よくある間違いについて**

変更届などの、「事業者」や「申請者」を記載していただく欄に「事業所」の記載をされていることがあります。

「事業者」「申請者」「開設者」は、法人(会社)を指すため、ご注意ください。

○ **届出時のお願い**

変更届などの提出書類のコピーが欲しいとのお問い合わせをいただくことが多々あります。

提出された書類は、市が保有する文書になるため、コピーをお渡しすることができません。後日、必要になることもあると思われるので、提出前にあらかじめコピーを取り、事業所で保管していただきますよう、お願いします。

★ サービス提供について

○ 地域密着型通所介護の注意点

地域密着型通所介護の利用者は原則、尼崎市の被保険者のみとなりますので、介護予防通所介護を利用している他市の被保険者が、認定更新等により要介護となった場合、地域密着型通所介護は、原則、利用できなくなりますので、ご注意ください。

○ 訪問介護事業について

訪問介護サービス提供時に、利用者から居宅サービス計画及び訪問介護計画にないサービス提供を依頼された場合は、訪問介護員は個人で判断せず、サービス提供責任者へ相談し、真に必要なサービスである場合は、担当ケアマネジャーと計画変更などを検討してください。

特に、物置などの整理や大掃除などは、断り切れなかった、利用者のためを思ったなどの理由でサービス提供を行ってしまうケースも見受けられますが、保険給付の対象とはなりません。物がなくなった場合や、怪我をさせてしまった場合などは事業所の責任問題にも発展しかねませんので、ご注意ください。

○ 訪問介護の院内介助の取扱いについて

院内介助を身体介護として算定する場合は、①適切なマネジメントを行った上で、②院内スタッフ等による対応が難しく(当該病院から対応が難しい旨を文書等により確認することが必要)、③利用者が介助を必要とする心身の状態(院内の移動に介助が必要・認知症のため見守りが必要・排泄介助が必要など)であることが要件となります。ケアマネジャーは、③の心身状態に該当し、院内介助が必要であることを居宅サービス計画に位置づける必要があります。

また、③の介助や見守りを行った時間のみが身体介護として算定できることから、訪問介護事業所は、介助を行った時間を記録し、ケアマネジャーへ所要時間の報告を行ってください。診察や検査を受けている時間帯は、身体介護として算定できないため、ご注意ください。

○ 軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付について

要支援1、2及び要介護1の方は、一部の福祉用具(車いすや特殊寝台等)の使用が想定しにくいいため、原則として介護報酬は算定できませんが、様々な疾病等によって例外的に保険給付が認められる場合があります。

例外給付を行う場合は、市への例外給付の申請が「必要」な場合と「不要」な場合がありますので詳しくは、市ホームページをご確認ください。

なお、市への申請が必要な場合で、申請手続きを経ずに貸与された場合は、保険給付の対象とならず、後日、市の調査により請求取下げを行っていただくこととなりますのでご注意ください。

★ その他

○ 事業所名称について

事業所の名称は、指定を受けた名称しか使用できないため、異なる名称を使用したい場合は、名称変更の届出をしていただきますよう、お願いします。

なお、みなし指定の事業所の場合は、本体の診療所等の名称が事業所名となります。

みなし指定の場合は、名称の変更ができないため、パンフレット・看板等で異なる名称を使用しないよう、お願いします。

○ 総合事業に関するQ&Aについて

総合事業に関するQ&Aについては、随時更新し、尼崎市ホームページに掲載しておりますので、適宜、確認をお願いします。

【尼崎市介護予防・日常生活支援総合事業】ID番号：1004120

事業所指定・管理担当／給付・適正化担当（尼崎市役所北館3F）

電話 06-6489-6322

FAX 06-6489-7505

注 意 事 項

● 人員配置について

職員配置は、指定日において必ず雇用することを前提としてください。
指定日において、指定基準を満たす人員配置ができていない場合は、休止又は廃止をしていただくこととなります。
また、雇用の予定がない職員を挙げて指定申請をした場合は指定取消等の行政処分の対象となります。

管理者について

- 管理者が欠格事由に該当する場合は、指定することができませんので、よくご確認ください。
また、管理者の兼務については、当該事業所の管理業務に支障がない範囲は認められますが、尼崎市では「業務に支障がある」と判断して、3つ以上の兼務は原則認めていません。
- 管理者が当該事業の勤務時間中に、当該敷地以外の他事業所に従事している場合は、人員基準違反となります。
なお、新規指定及び指定更新後にこのような就業実態が判明した場合は、取消事由になることもあります。

資格要件について

- 資格要件が必要な職種については必ず資格を確認できるもの（資格者証・研修修了証など）の写しを申請書に添付し、事業所でも保管しておくこと。
- 指定日において資格要件を満たしていない場合は、有資格者とみなしません。
資格要件が確認できない場合は、指定をしない又は指定日を翌月以降に変更していただくこととなります。

兼務について

- 人員配置基準で常勤専従が要件でない職種は、他の業務と兼務することはできますが、加算を算定する場合は、常勤専従が加算の要件になっている場合があります。
必ず、加算の要件を確認した上で人員配置をしてください。
- 加算の要件を満たさないことが、後日判明した場合は、遡って加算分の報酬を返還いただくこととなります。

● 設備基準について

- 指定申請時には、サービス提供ができる状態にして写真を提出してください。

● 運営基準について

- 運営規程には、尼崎市介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例に規定されている事項を盛り込むこと。
 - 高齢者虐待の防止
 - 研修計画の作成
 - 事故の発生又は再発防止に向けた指針の作成
 - 書類の保存年限（5年）
 - 暴力団の排除

指定後の注意事項

- 基準を満たしていないまま事業を継続していると、指定取消しとなる場合もあります。
- 指定申請又は更新申請時、虚偽の申請（人員配置や資格要件を偽るなど）が発覚した場合は、指定取消しの対象となります。
- 指定が取り消されると、代表者等には5年間居宅サービスの指定が受けられない等の欠格事由が付きます。
- 指定が取り消されると介護報酬を返還していただくこととなります。
また、返還される介護報酬には、40%の加算を付けることがあります。
- 指定日の時点で、申請内容と異なる部分があった場合（職員配置や電話番号など）は、早急に変更届を提出してください。
- 指定日以降、人員配置が基準を満たさなくなった場合は、休止又は廃止をする必要がありますので、早急に届け出てください。運営を続ける場合、職種によっては人員欠如により介護報酬が減算となります。

定 義

常勤換算方法

当該事業所の従業者の勤務延時間数を、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。

例）週40時間が常勤の事業所で週20時間の非常勤職員が3人配置されている場合
 $20時間 \times 3人 = 60時間$ $60時間 \div 40時間 = 1.5人$
よって1.5人が常勤換算方法での員数となる。

常勤

当該事業所における勤務時間が当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。）に達していること。

例1）就業規則で1日8時間、週5日勤務と定められている場合
週40時間が常勤となる。

例2）就業規則で週32時間以下と定められている場合
週32時間が常勤となる。

ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤従業者が勤務すべき時間数を週30時間として取り扱うことを可能とする。

専ら従事する 専ら提供にあたる

原則として当該サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないこと。

サービス提供時間帯

当該事業所における通所介護サービスを提供する開始から終了までの時間帯（指定通所介護及び指定通所リハビリテーションについては、サービスの単位ごとの提供時間）をいう。

看護師 看護職員

看護師・・・正看護師

看護職員・・・看護師又は准看護師

訪問看護事業については保健師、看護師又は准看護師

老人福祉法の届出をお願いします。

以下に挙げるものについては、老人福祉法に基づく届出も必要となる場合があります。
介護保険法に基づく届出とあわせて、忘れずにご提出ください。

＜対象となる事業・施設＞

老人居宅生活支援事業	①老人居宅介護等事業	<ul style="list-style-type: none"> ・（介護予防）訪問介護 ・ 専門型訪問サービス（第 1 号訪問事業） ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ・ 夜間対応型訪問介護
	②老人デイサービス事業 （右のサービスのうち、特別養護老人ホーム等の設備の一部を供用して行うもの）	<ul style="list-style-type: none"> ・（介護予防）通所介護 ・ 地域密着型通所介護 ・ 介護予防型通所サービス（第 1 号通所事業） ・（介護予防）認知症対応型通所介護
	③老人短期入所事業 （右のサービスのうち、特別養護老人ホーム等において行うもの）	<ul style="list-style-type: none"> ・（介護予防）短期入所生活介護
	④小規模多機能型居宅介護事業	<ul style="list-style-type: none"> ・（介護予防）小規模多機能型居宅介護
	⑤認知症対応型老人共同生活援助事業	<ul style="list-style-type: none"> ・（介護予防）認知症対応型共同生活介護
	⑥複合型サービス福祉事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）
老人福祉施設	⑦老人デイサービスセンター （右のサービスを目的とする施設）	<ul style="list-style-type: none"> ・（介護予防）通所介護 ・ 地域密着型通所介護 ・ 介護予防型通所サービス（第 1 号通所事業） ・（介護予防）認知症対応型通所介護
	⑧老人短期入所施設 （右のサービスを目的とする施設）	<ul style="list-style-type: none"> ・（介護予防）短期入所生活介護
	⑨養護老人ホーム	
	⑩特別養護老人ホーム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護老人福祉施設 ・ 地域密着型介護老人福祉施設

<必要な届出>

変更届

以下の変更の際に提出（【 】は対象の事業・施設 前ページ参照）※⑨⑩は変更前にあらかじめ提出が必要）

- ・ 事業の種類及び内容【①～⑥】
- ・ 法人の名称及び主たる事務所の所在地【①～⑥】
- ・ 条例、定款その他の基本約款【①～⑥】
- ・ 職員の定数及び職務の内容【①～⑩】
- ・ 主な職員の氏名及び経歴（管理者・施設長・サービス提供責任者・計画作成担当者・介護支援専門員を対象とします）【①～⑧】
- ・ 事業を行おうとする区域【①～⑧】
- ・ 当該事業の用に供する施設、サービスの拠点又は住居の名称【②～⑥】
- ・ 当該事業の用に供する施設、サービスの拠点又は住居の種類【②、③】
- ・ 所在地及び入所定員、登録定員又は入居定員【③～⑥、⑧】
- ・ 施設の名称、種類及び所在地【⑦～⑩】
- ・ 建物の規模及び構造並びに設備の概要【⑦～⑩】
- ・ 土地又は建物に係る権利関係【⑨、⑩】

廃止届

休止届

運営規程における従業者数の考え方及び変更届の取扱いについて

1 はじめに

介護保険法第 75 条第 1 項及び同法施行規則第 131 条第 1 項等に基づき、居宅サービス事業者、居宅介護支援事業者、介護予防サービス事業者及び介護保険施設は、運営規程に変更があったときは 10 日以内に尼崎市に変更届を提出することとなっています。

運営規程には、「従業者の職種、員数及び職務の内容」を定めることとされているところですが、この運営規程における従業者数の考え方及び変更届の取扱いについては以下のとおりです。

2 運営規程における「従業者の職種、員数及び職務の内容」及び変更届の取扱いについて
運営規程とは、介護保険事業所の適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保するため、事業の目的や運営の方針、定員等重要な事項を内容とする規程であり、事業所の基本的かつ重要な事項を事業所内外に示すものと言えます。

このことから、運営規程における「従業者の職種、員数及び職務の内容」は、事業所としての基本的な職員の体制を示すものであり、月単位で（又は日々）変動する実人員と必ずしも一致しているとは限りません。

例えば、事業所の基本的な体制として「介護職員 10 名」と運営規程で定めた場合、急な退職等によって一時的に 9 名になったとしても、10 名の体制にしようと募集等を行っている限り、運営規程を変更する必要はなく、変更届も提出不要です。ただし、今後、介護職員 9 名の体制で運営していくということを事業所として意思決定するのであれば、運営規程を変更したうえで変更届の提出が必要となります。

3 従業者数の表記方法について

運営規程には、事業所としての基本的な職員の体制を記載するため、配置数を記載してください。今までは、常勤・非常勤、専従・兼務の勤務形態区分ごとに員数を記載する必要があると指導しておりましたが、事業者の事務負担の軽減の観点から記載を省略することができる取扱いに変更しました。

なお、勤務形態区分の消去に伴う運営規程の変更届は必要ありません。他の記載事項を変更する場合等に併せて届出してください。

また、重要事項説明書には、利用者のサービスの選択に資するものであると考えるため、常勤・非常勤、専従・兼務の勤務形態と併せて実員数を記載する必要があると考えております。

4 利用者等への説明について

介護保険事業所は、サービスの提供にあたって、利用者又はその家族に対して、運営規程及び重要事項説明書に基づく説明を行い、同意を得ることとされています。

したがって、重要事項説明書には実人員及び兼務関係を記載し、運営規程には事業所の基本的な職員体制を記載するため、その時点の実人員と必ずしも一致するとは限らないことを十分に説明してください。

5 具体的な取扱いについて

問1 訪問介護と総合事業を運営している場合において、一つの運営規程を作成する場合、次の8人の職員体制は、どのような記載になるのか。

管理者【資格なし】	1人
サービス提供責任者【介護福祉士】	1人
サービス提供責任者（兼訪問事業責任者）【介護福祉士】	1人
訪問事業責任者【介護福祉士】	1人
訪問介護員【介護福祉士】	2人
生活支援サポーター【サポーター研修受講者】	2人

サービス提供責任者は介護職員から、訪問事業責任者は介護職員又は生活支援サポーターから選出されるため、次の通りとなる。

管理者	1人
サービス提供責任者	2人
訪問介護員	5人
訪問事業責任者	2人
生活支援サポーター	2人

サービス提供責任者・訪問事業責任者を含んでいる

問2 他事業者との連携により人員配置している場合、どのように記載すればよいか。

他事業者と連携している通所介護事業の看護職員については、病院、診療所、訪問看護ステーションと指定通所介護事業所が提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合には、看護職員が確保されているものとして配置していることを運営規程に記載してください。

また、重要事項説明書にも記載するのが望ましいと考えています。

【通所介護事業の場合】

例) 看護職員 連携により配置

問3 運営規程において、「介護職員〇名以上」と定めてもよいか。

「〇名以上」と規定することは認められません。

法令で規定された人員基準は、あくまで最低基準を定めたものであり、事業者は当然それを遵守していることを前提にしているのであって、事業所の職員体制を示す運営規程の表記としてふさわしくありません。

問4 勤務形態区分を必ず省略しなければならないのか。

必ず省略する必要はありません。

但し、省略しない場合は、兼務関係等が変更となった場合、事業所の職員体制が変更となるので、運営規程の変更届が必要となります。

問5 運営規程において介護職員 10 名と規定しているが、3 ヶ月前から退職又は育児休業等により 9 名体制で運営している。補充職員を募集しているがなかなか確保できない。このまま職員を確保できない状態が続く場合は運営規程を変更しなければならないか。

あくまでも介護職員 10 名が基本的な職員体制であり、職員募集等を行っているのであれば、その状態が何ヶ月続いたとしても運営規程を変更する必要はありません。

ただし、実態として職員確保が見込めない状態が継続する場合は、職員体制の見直し（＝運営規程の変更）を検討してください。

問6 運営規程に定める従業者の員数と実人員との乖離が大きくなっても問題ないか。

運営規程の従業者数は、事業所としての基本的な職員体制を定めるものであり、それを大きく下回る又は上回る従業者を雇用することは考えられません。

逆に言えば、事業所は、原則として運営規程を根拠に従業者を募集するのであり、それとは異なる従業者数を雇用しようとする場合は、まずは運営規程を変更する必要があります。

問7 変更届を提出するタイミングは。

変更の届出をするべき事項について、変更があったときは、変更日から 10 日以内に変更届を提出してください。

運営規程の員数表記について

運営規程とは、介護保険事業所の適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保するため、事業の目的や運営の方針、定員等重要な事項を内容とする規程であり、事業所の基本的かつ重要な事項を事業所内外に示すものです。運営規程に表記する従業員の員数等について、尼崎市でお願いしている内容を、一例として示します。

<記載方法>

●員数は整数で記入する。

●兼務している場合は、それぞれの配置数を記載する。

※常勤・非常勤、専従・兼務の勤務形態の表記は必要ありません。

→例1) 看護職員と機能訓練指導員を1人が兼務している場合

「看護職員 1人 機能訓練指導員 1人」と表記する。

●基準上の最低人数ではなく、事業所・施設として配置することとしている職員定数を記入する。

※急な退職等で一時的な増減があったが、配置する予定の員数に変わりがなく、追加募集等で人数を戻そうとしている、という場合は、現状の数と異なっても構わない。

→例2) 職員が急に1人辞めて3人から2人になったが、追加募集を行っており、事業所として3人置く方針が変わらない場合、変更しなくてもよい。

→例3) 利用者の増加に伴って、事業所の方針で職員を3人から4人に増やした場合は、配置する予定の員数を見直しているため、運営規程の表記を変更する必要がある。

記載例

通所介護事業の場合

管理者 1人

生活相談員 2人

介護職員 3人

看護職員 2人

機能訓練指導員 2人

介護職員3人の内、管理者と介護職員の兼務が1人、生活相談員と介護職員の兼務が2人いる場合、この表記となる。

2人の看護師が両方の職務を担っている場合、この記載となる。

(参考)

●訪問介護事業におけるサービス提供責任者の記載について

サービス提供責任者は訪問介護員の中から選出されるため、例えば、訪問介護員4人の内1人が管理者、内1人がサービス提供責任者(常勤)、内1人がサービス提供責任者(非常勤)を担っている場合は次の通りとなります。

管理者 1人

サービス提供責任者 2人

訪問介護員 4人

訪問介護員の人数を記載する。

重要事項説明書の員数表記について

重要事項説明書に表記する従業員の員数等について、利用者・家族等によりわかりやすいものとするため、尼崎市でお願いしている内容を、一例として示します。（今までの考え方と一緒にです。）

＜記載方法＞

- 員数は整数で記入する。
- 事業所・施設としてその時点で配置している実際の職員数を記入する。
→例1) 職員が急に1人辞めて3人から2人になった場合、2人と記載する。
- 常勤・非常勤の別、兼務関係等を明らかにする。
→例2) 同一敷地内の別の事業所の管理者を兼務する管理者や、同じ事業所内で複数の職種を兼務できる職員は、同時並行的に行う業務であるため「常勤」「〇〇と兼務」と表記する。
→例3) 訪問介護と通所介護の両方に従事する職員がいる場合、勤務時間は事業所ごとに明確に区分しなければならない。このため、その職員の勤務全体としてはフルタイムでも、各事業所においては「非常勤」「〇〇と兼務」と表記する。

記 載 例

管理者	1人	常勤（生活相談員と兼務）
生活相談員	2人	常勤1人（管理者と兼務）、非常勤1人（介護職員と兼務）
介護職員	3人	常勤1人、非常勤2人（うち1人生活相談員と兼務）
看護職員	2人	非常勤2人（機能訓練指導員と兼務）
機能訓練指導員	2人	非常勤2人（看護職員と兼務）

※配置している人員と運営規程の員数や重要事項説明書の員数が異なる理由を利用者に誤解のないようにご説明してください。

※付表の記載については重要事項説明書の員数表記と同様にご記入ください。

指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例の改正内容について

【改正内容】

- ・共生型サービスの創設
- ・介護医療院の創設

1. 共生型サービスについて

地域包括ケアシステムの強化のための介護保険法等の一部を改正する法律(平成 29 年法律第 52 号)により、「障害者が 65 歳以上になっても、使い慣れた事業所においてサービスを利用しやすくする」「地域の実情に合わせて、限られた福祉人材の有効活用」という観点から、デイサービス、ホームヘルプサービス、ショートステイについて、高齢者や障害児者が共に利用できる「共生型サービス」を介護保険法、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律、及び児童福祉法に規定したものです。

運用内容

障害福祉又は介護保険のいずれかの指定を受けている事業所が、もう一方の制度における指定を受けやすくなるように設けたものであり、障害者総合支援法においては、「(共生型) 居宅・日中系サービスの指定の特例」、介護保険法においては「共生型居宅サービス事業者の指定の特例」等を設けた内容となっています。

介護保険法において対象となるサービス

「共生型訪問介護」「共生型通所介護」「共生型短期入所生活介護」「共生型地域密着型通所介護」「共生型介護予防短期入所生活介護」

2. 介護医療院について (介護保険法)

地域包括ケアシステムの強化のための介護保険法等の一部を改正する法律(平成 29 年法律第 52 号)では、主として長期にわたり療養が必要である要介護者に対し、療養上の管理、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことを目的とする施設です。

内容

要介護者に対し、「日常的な医学管理が必要な重介護者の受入れ」や「看取り・ターミナル」等の機能と「生活施設」としての機能を兼ね備えた介護保険施設サービスです。

3. その他

当該内容の「基本情報」及び「政策形成プロセス計画書」を、市役所(介護保険事業担当課)、北部・南部保健福祉センター、保健所、市政情報センター、各地域振興センター、阪急塚口サービスセンター、JR 尼崎サービスセンター、園田東会館、中央・北図書館において、閲覧できるよう配置しております。

以 上

尼崎市健康福祉局介護保険事業担当課あて

【FAX】 06-6489-7505

【Eメール】 ama-kaigo@city.amagasaki.hyogo.jp

平成30年度報酬改定に係る質問票【平成30年4月1日まで】

質問年月日	平成 年 月 日	
質問者	事業所名	
	記入者	
	電話	
	FAX	
	Eメール	

質問項目：	について
質問内容	
質問項目：	について
質問内容	

質問に対する回答につきましては、個別に対応しません。集約後、尼崎市ホームページに4月中旬頃から順次Q&Aを掲載します。