

尼崎市からのお知らせ



目次

法人指導課指導担当からののお知らせ	…………… 1
法人指導課介護事業所指定担当からのお知らせ	…………… 5
新型コロナウイルス感染症の対応について	…………… 9

尼崎市

尼崎市法人指導課指導担当からのお知らせ

平素より本市の介護保険サービスの適正な運営にご尽力いただきありがとうございます。
います。

令和3年度の介護報酬改定について

◇ 全サービス共通

令和3年度の介護報酬改定では、感染症対策や業務継続に向けた取り組み、ハラスメント対策などの強化や、高齢者虐待防止の推進などが図られました。

これらの改正については、経過措置が設けられており、現時点では、努力義務となっていますが、新型コロナウイルス感染症の対策や、それに伴う業務継続計画など、現時点においても対応が必要な状況であるため、できるかぎり速やかに作成をしていただきますよう、お願いいたします。

◇ 居宅介護支援

また、居宅介護支援については、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、居宅介護支援の提供開始時に文書を交付して行う説明の内容が追加されました。重要事項説明書等の書面により、説明を行う必要があるため、早急に対応していただきますよう、お願いいたします。

なお、文書交付による説明がされていないことにより、運営基準減算となった事例もありますのでご注意ください。

これらの改正について、改めて周知を図らせていただきますので、作成の際の参考にいただき、より一層の適切な事業運営を図っていただきますよう、お願いいたします。

資料は、指定基準の改正ポイントを抜粋したものとなっております。詳細については、指定基準や解釈通知をご覧ください。お願いいたします。

指定基準改正のポイント(抜粋)

★ 全サービス共通

項目	改正内容	期間
感染対策の強化	<p>感染症の発生及びまん延防止等に関する取り組み徹底を求める観点から、以下の取り組みを義務づける。</p> <p>① 感染症の発生及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催 ② 指針の整備 ③ 定期的に研修及び訓練(シュミレーション)を実施(研修は新規採用時にも実施)し、その内容を記録</p>	令和6年4月1日から
業務継続に向けた取り組みの強化	<p>感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、以下の取り組みを義務づける。</p> <p>① 介護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(感染症及び災害に係る業務継続計画)を策定し、当該計画に従い必要な措置を講ずる ② 従業員に対し、業務継続計画について周知 ③ 定期的に研修及び訓練(シュミレーション)を実施(研修は新規採用時にも実施)し、その内容を記録 ④ 業務継続計画の定期的な見直し</p>	令和6年4月1日から
高齢者虐待防止の推進	<p>利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から以下の取り組みを義務づける。</p> <p>① 虐待の発生及びその再発を防止するための委員会を定期的開催 ② 指針の整備 ③ 定期的に研修及び訓練(シュミレーション)を実施(研修は新規採用時にも実施)し、その内容を記録 ④ ①～③を実施するための専任の担当者を置く</p>	令和6年4月1日から

※いずれも令和6年3月31日までは努力義務

指定基準改正のポイント(抜粋)

項目	改正内容	期間
ハラスメント対策の強化	<p>適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、適切なハラスメント対策を講じることを義務付ける。</p> <p>① 事業主が講ずべき措置の具体的な内容 ア 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発 イ 相談(苦情も含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</p> <p>② 事業主が講じることが望ましい取り組みについて 利用者等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、雇用管理上の配慮として行うことが望まし取り組みの例として ア 相談に応じ適切に対応するために必要な体制の整備 イ 被害者への配置のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等) ウ 被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)</p>	令和4年4月1日から (大企業については経過措置は適用されませんのでご注意ください。)

指定基準改正のポイント(抜粋)

★ 居宅介護支援

項目	改正内容
質の高いケアマネジメントの推進	<p>ケアマネジメントの中立公正を図る観点から、事業所に以下のことについて、利用者に説明を行うことを新たに求める。</p> <p>① 利用者は複数の居宅サービス事業所等を紹介できるよう求めることができること（※1） ② 利用者はケアプランに位置付けた居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができること(※1) ③ 前6月間(※2)に作成したケアプランの総数の中で、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護（以下、「訪問介護等」という）のそれぞれが位置付けられた、ケアプランが占める割合 ④ 前6月間(※2)に作成したケアプランに位置付けられた、訪問介護等について、同一の事業者によって提供されたものが占める割合(上位3位まで)</p> <p>(※1)①②については、平成30年度から適用(平成30年度改正) (※2)前6月間とは、ア「前期(3月1日から8月末日)」、イ「後期(9月1日から2月末日)」となり、説明に際し、直近の安全生产月の期間のものを用いて説明</p> <p>※上記①～④について、サービス提供の開始に当たり、あらかじめ利用者又はその家族に文書(重要事項説明書又は同意書等)を交付し説明を行っていない場合は、契約月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。</p> <p>【留意点】</p> <p>① 利用者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用者から署名を得なければならない。 ② 文書の説明にあたっては、重要事項説明書等(重要事項説明書の別紙)に記載することで差し支えない。 ③ 令和3年4月以前に契約を結んでいる利用者については、次のケアプランの見直し時に説明を行うことが望ましい。</p>

尼崎市法人指導課

介護事業所指定担当からのお知らせ

◆「地域情報共有サイト あましえあ」について

尼崎市では、地域資源・介護・医療・障害福祉データベースを構築し、2つのサイトで情報発信を行っています。

- ① 住民向け情報検索サイト 【あましえあ】
 - ・尼崎市HPよりアクセスができ、どなたでも閲覧が可能です。
 - ・尼崎市民や福祉関係者が、介護・医療・障害福祉・地域資源の情報検索に活用します。
- ② 関係者向け情報発信サイト 【あましえあ（関係者用）】令和4年2月1日～公開
 - ・IDとパスワードを入力して閲覧するため、関係者のみが閲覧可能です。
 - ・尼崎市やサイト運営者から本事業の関係者への情報発信サイトです。

※令和4年1月末に、各事業所宛に、個別のIDとパスワードの通知をお送りしています。

- IDとパスワードで、「あましえあ 関係者用」サイトにログインしていただき、初期登録の手続きを行い、利用方法、機能等についてご確認ください。
- 従前は、介護保険に関するお知らせや通知等を、各事業所宛にメールやFAXでお知らせしていましたが、今後は、「あましえあ 関係者用サイト」のお知らせ欄での発信に移行していきます。
- 通知が届いていない、パスワードがわからない等ございましたら、介護事業所指定担当へお問い合わせください。

(TEL : 06-6489-6143 Mail : ama-kaigo-shitei@city.amagasaki.hyogo.jp)

◆ 事業者の各種届出等について

★ 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日となっています。

新たに算定しようとする場合や加算の区分を変更する場合など届出が必要ですのでご注意ください。

★ 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、人間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。

○ 処遇改善加算及び特定処遇改善加算について

処遇改善加算及び特定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、処遇改善加算等は、介護職員等の任用の際における職責又は職務内容等の要件（介護職員等の賃金に関するものを含む。）を定め、内容については就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員等に周知することが要件となっております。また、届出を行う事業所は、当該事業所における資金改善を行う方法について計画書を用いて周知することも要件となっております。処遇改善加算等について、内容が不明である等の問い合わせが多数寄せられています。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及び特定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特定処遇改善計画書と必要な添付書類を提出してください。

注）令和4年度の計画書の提出期限は4月15日（必着）です。

★ 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）のおよそ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。

・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いたします。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（該当しなくなることが明らかになった）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
型通所サービス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。

★ 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。

法人指導課 介護事業所指定担当	(尼崎市役所北館3F)
電話：06-6489-6143	FAX：06-6482-3512
E-Mail：ama-kaigo-shitei@city.amagasaki.hyogo.jp	

新型コロナウイルス感染症の対応について (介護サービス事業所・施設等)

介護サービス事業所・施設等のうち、居宅介護支援事業所及び訪問系サービス事業所以外の事業所・施設等において、職員や利用者（入居者）の陽性が発生した場合、疫学調査を実施しますので次のとおり報告等をお願いします。

1 職員・利用者（入居者）の陽性が判明した場合の市への報告・連絡

対象施設等：居宅介護支援事業所及び訪問系サービス事業所以外の事業所・施設等

(1) 基本情報の確認

- ① 陽性者氏名／年齢／性別／住所
- ② 事業所（施設）名／サービス種別／電話番号／窓口担当者
- ③ PCR（抗原）検査日／判明日／受診医療機関／発症日（主な症状）
- ④ 行動履歴の確認（発症日の1週間前から現在までの勤務（利用）状況）
- ⑤ その他（喫煙の有無、マスクなどの防護状況など）

(2) 報告・連絡先

尼崎市法人指導課に（1）の「基本情報」を報告・連絡してください。

法人指導課 電話番号（06-6489-6321）※平日：9:00～17:30 土日祝：14:00～17:00

F A X （06-6482-3512）

メール （ama-houzin-chosa@city.amagasaki.hyogo.jp）

※電話受付時間外にF A X or メールをいただきますと、確認次第、窓口担当者様へ連絡します。

※発症日から2日間遡って、事業所（施設）での出勤・利用時間等に、関わった職員・利用者等との接触状況を確認させていただきます（疫学調査）。その際、調査に必要な資料の提出等をお願いします。

◎ 居宅介護支援事業所及び訪問系サービス事業所において職員・利用者の陽性が判明した場合の相談窓口

保健所発熱等受診・相談センター 電話番号 （06-4869-3015）

※平日：9:00～19:00 土日祝：9:00～17:00

F A X （06-4869-3049）

2 消毒作業

事業所（施設）において、陽性者の行動範囲内での手指がよく触れた場所の消毒をしてください。
<手指がよく触れる場所の例>ドアノブ、手すり、机、椅子、電話機、洗面台や蛇口、トイレの便座や流水レバー、ロッカー、エレベータ等のスイッチ類

（尼崎市健康福祉局福祉部法人指導課）