

運営上の注意事項

1 指定申請について

地域密着型サービス事業所の指定(更新)は、毎年度3回開催される「地域密着型サービス運営委員会」においてその指定について意見を聴くこととなっているので、委員会の開催に合わせて指定申請書の提出期限を設けています。

委員会は6月、10月、2月に開催する予定であり、指定(更新)申請書類の提出期限は、委員会開催月の前月の第2金曜日までとなります。

- ①6月開催 指定(更新)日が7月～10月の場合 … 5月10日(金)まで
- ②10月開催 指定(更新)日が11月～2月の場合 … 9月13日(金)まで
- ③2月開催 指定(更新)日が3月～6月の場合 … 1月10日(金)まで

指定(更新)申請に必要な提出書類の確認と申請様式や添付書類の参考様式はホームページからダウンロードできます。

2 介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

平成30年10月1日に介護保険法施行規則が改正となったことから、地域密着型サービスの指定(更新)申請に係る提出書類の内容が変更となり、指定(更新)申請、変更届では、介護給付費算定に係る書類の添付が必要なくなりました。本市では介護給付費算定に係る変更については「変更届出書」を提出することとなっていました。このたび介護保険法施行規則に合せ届出様式を変更したので、介護給付費算定に係る変更等は「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」を提出してください。

1 加算(減算)その他体制等を取得・廃止するときに必要な届出書類

【届出様式】

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

【添付書類】

- ① 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(必須)
- ② 加算ごとに必要な添付書類

※市ホームページに必要書類を掲載しています。

2 届出期限

【新たに加算・その他体制を取得するとき】

・加算等算定開始月の前月15日まで

【加算を廃止する・減算を開始、廃止するとき】

・加算の要件を満たさなくなったことが分かった等、事由発生時から速やかに

3 非常災害対策について

平成28年9月に発生した台風10号水害や平成30年7月豪雨による土砂災害等、近年大規模な災害が発生しています。平成30年7月豪雨では本市でも熊毛地区土砂災害により1名の方が亡くなっています。いつ災害が起こっても最大限の対応ができるよう日頃から備えてください。

1 非常災害対策計画の作成

平成28年度に非常災害対策計画の作成状況の調査を行いました。ほとんどの事業所で作成しているとの回答がありました。ただ、具体的な内容については厚生労働省事務連絡「介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について（平成28年9月9日）」にある項目を定めていない事業所があったので、再度内容を確認し、より事業所の実態に合った非常災害対策計画を作成してください。なお、内容は定期的に見直し、非常時に備えるようにしてください。

【非常災害対策計画に定めるべき項目】

- ・介護保険施設等の立地条件(地形 等)
- ・災害に関する情報の入手方法(「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認 等)
- ・災害時の連絡先及び通信手段の確認(自治体、家族、職員 等)
- ・避難を開始する時期、判断基準(「避難準備情報発令」時 等)
- ・避難場所(市町村が指定する避難場所、施設内の安全なスペース 等)
- ・避難経路(避難場所までのルート(複数)、所要時間 等)
- ・避難方法(利用者ごとの避難方法(車いす、徒歩等) 等)
- ・災害時の人員体制、指揮系統(災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数 等)
- ・関係機関との連携体制

※指導監査室で「非常災害対策計画策定にあたっての指針(平成31年2月改定)」を作成している、参考にしてください。

2 非常災害対策訓練の実施

消防法に定める火災訓練以外にも、事業所の立地により想定される災害(地震、土砂災害、水害、台風、高潮、津波等)に対する訓練も実施してください。同日に複数の訓練を行うことでも差し支えありません。

4 感染症対策について

厚生労働省が示している「高齢者介護施設における感染対策マニュアル(平成25年3月)」を参考に、日頃から事業所において感染症等の予防に努めてください。また、感染症が発生した場合は当マニュアルを参考にまん延しないよう対策をしてください。万が一事業所内において感染症等がまん延した場合は市高齢者支援課や周南健康福祉センター(保健所)に報告をしてください。

高齢者支援課に対する報告は、事故報告書の書式を用い、感染者が複数の場合は別紙を添付する等により報告してください。

5 事故報告書の提出について

事故報告書の提出先は高齢者支援課です。提出方法は、メール、持参、郵送でお願いいたします。細かい字が読み取れない場合があるので、ファクスでの送付はやむを得ない場合を除きご遠慮ください。

高齢者支援課 介護給付・保険料担当 電話：0834-22-8467

メール：koreishien@city.shunan.lg.jp

事故報告書の内容は高齢者支援課と指導監査室で共有していますので、内容について指導監査室から確認することもあります。

6 運営推進会議について

地域密着型サービス(夜間対応型訪問介護を除く)は、「利用者、地域の代表者等に対し、提供しているサービス内容を明らかにすることにより、地域に開かれたサービスをすることで、サービスの質の確保を図る」ことを目的とし、サービスの種類ごとに決められた回数の運営推進会議(もしくは介護・医療連携推進会議)を開催しなければなりません。

認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護、	おおむね2か月に1回
認知症対応型通所介護、地域密着型通所介護、 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	おおむね6か月に1回

運営推進会議等の進め方については市ホームページで手順や資料作成の方法等を掲載していますので参照してください。

また、地域密着型通所介護事業所においては、指導監査室に運営推進会議で使用した資料と議事録をメール等で提出のほどをお願いします。

7 利用者の市外への転出、市内への転入について

本市に所在する地域密着型サービス事業所は原則本市の住民しか利用できないこととなっていますので利用者の転出入について注意が必要です。特に転出は介護給付費を請求できなくなることもあるので、よく利用者等に説明することが大事です。

【例】サービス利用日より前に転出してしまった場合

転出先での転入日は手続の当日またはそれ以前のものしか受け付けません。そのため、本市でのサービスの利用をした日より以前に転入手続をしてしまうと、転入日からサービス利用最終日の間は本市の地域密着型サービスの介護給付費は支給されないため、利用者の全額自己負担又は事業所負担となってしまいます。

なお、他市区町村の転入日当日は本市の被保険者資格は無く、多市区町村にその資格があることから、その日に地域密着型サービスを使用した場合は介護給付費を支給できません。

8 介護職員処遇改善加算について

介護職員処遇改善加算を取得するためには、毎年度「介護職員処遇改善計画」の届出が必要になります。毎年4月から介護職員処遇改善加算を算定する場合は、原則その前々月(すなわち2月)末日までに届出することとなっています。また、年度中に介護職員処遇改善加算を取得しようとするときは算定開始月の前々月の末日までに届出をしてください。

介護職員処遇改善加算は、加算額を上回る賃金改善をするための計画書や実績報告書の作成以外にも満たさなければならない要件があるので、基準の確認をお願いします。

【満たすべき要件の一例(実地指導で指摘が多かったものを抜粋)】

- ・ 介護職員処遇改善計画書を全ての介護職員に周知した上で、届け出ること。
- ・ キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲの内容について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。
- ・ 職場環境要件について、平成27年4月から介護職員処遇改善計画書を届出した月の前月までに実施した内容を、全ての職員に周知していること。
- ・ 介護職員の処遇改善に要した費用を全ての職員に周知していること。

※周知したことについては「どのような方法で周知したか」がはっきり回答できるようにしておいてください。

9 小規模多機能型居宅介護における宿泊サービスの長期利用について

小規模多機能型居宅介護は通いを中心に訪問、宿泊を組み合わせ柔軟に対応できるサービスです。長期の宿泊利用について具体的な規定はないので、必要に応じて長期にわたる宿泊サービスの提供は可能ですが、小規模多機能型居宅介護の趣旨である「住み慣れた地域及び居宅を中心」として必要なサービスを提供すべきであり、利用者及び家族の意図がその趣旨に合わない場合は、他の適切なサービスにつなげるようにしてください。

また、やむを得ず長期間宿泊サービスを提供している場合には、当該利用者の宿泊サービスが長期にわたっている理由等、運営推進会議において議題にあげ、評価を受けるようにしてください。