

令和7年度 集団指導  
指定居宅介護支援事業者

過去の指摘事例等を

踏まえた留意点

---

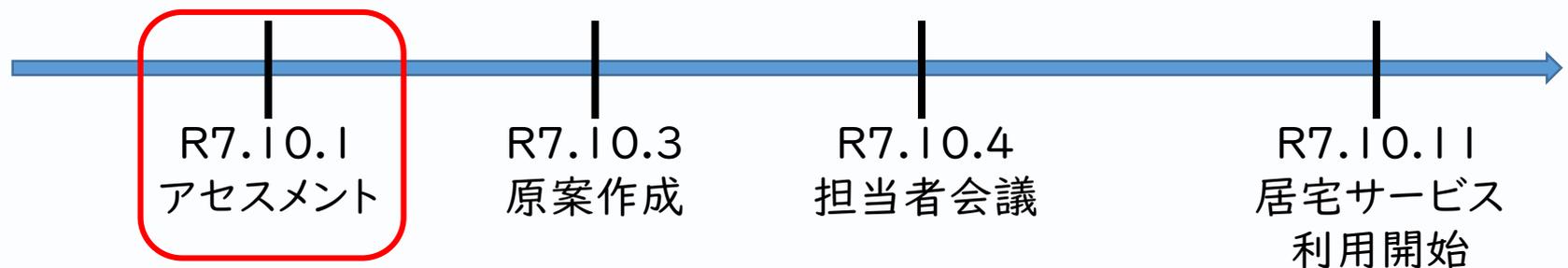
太田市福祉こども部 社会福祉法人監査室

## 1. 「重要事項説明の同意」について (1)

指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ重要事項の説明及び同意取得が必要

### 【間違えやすい点】

- ・重要事項の説明及び同意取得は、指定居宅介護支援の提供の開始（居宅サービス計画作成に係る一連のプロセスの開始）までに行われる必要がある。



上記の場合、**R7.10.1まで**に重要事項説明及び同意取得が必要！

重要事項説明及び同意取得以前にアセスメントを行うことはできません。<sup>1</sup>

## 1. 「重要事項説明の同意」について（2）

---

指定居宅介護支援の提供開始に際し文書交付による説明及び同意について

- ① 前6月間のサービス計画において、訪問介護等が位置付けられた計画の割合
- ② 前6月間の訪問介護等の同一指定居宅サービス事業者等の割合（上位3事業者）

R3報酬改訂・・・署名による同意が必要

R6報酬改定・・・署名による同意が望ましい

・太田市の独自基準として、署名がない場合は、R3年度集団指導（R4.3.22）以降を運営基準減算の対象としていた（R6年度まで）。令和6年3月31日以前に指定居宅介護支援の提供を開始した場合は署名が必要。

## 2. 「サービス担当者会議」について

---

居宅サービス計画作成のため、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集して行う会議で、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、計画の内容について担当者の専門的な見地から意見を求める

### 【間違えやすい点】

- ・やむを得ない理由で担当者が出席しない場合は、担当者に対する照会等により意見を求めることができるとしているが、照会内容については記録し5年間保存すること。
- ・照会する場合は、必ずサービス担当者会議前にすること。

### 3. 「医療サービスの位置付け」について

---

利用者が訪看、通リハ等の医療サービス利用を希望している場合、利用者の同意を得て主治の医師等に意見照会し、**指示がある場合**に限り居宅サービス計画に医療サービスを位置付けることができる

#### 【間違いやすい点】

- ・主治の医師等に意見を求めた場合、居宅サービス計画を作成した際には、当該計画を主治の医師等に交付しなければならない。(交付の方法は対面のほか、郵送やメール等でも差し支えない)
- ・これらのやりとりは、支援経過等に記録しておくことが望ましい。

## 4. 「軽微な変更」について

利用者の希望等による「軽微な変更」について、ケアプラン作成にあたっての一連の業務を省略することができる。

軽微な変更 = (利用者の状況に変化がないことが前提で、)  
援助の方針・方向性が変更にならない程度のもの

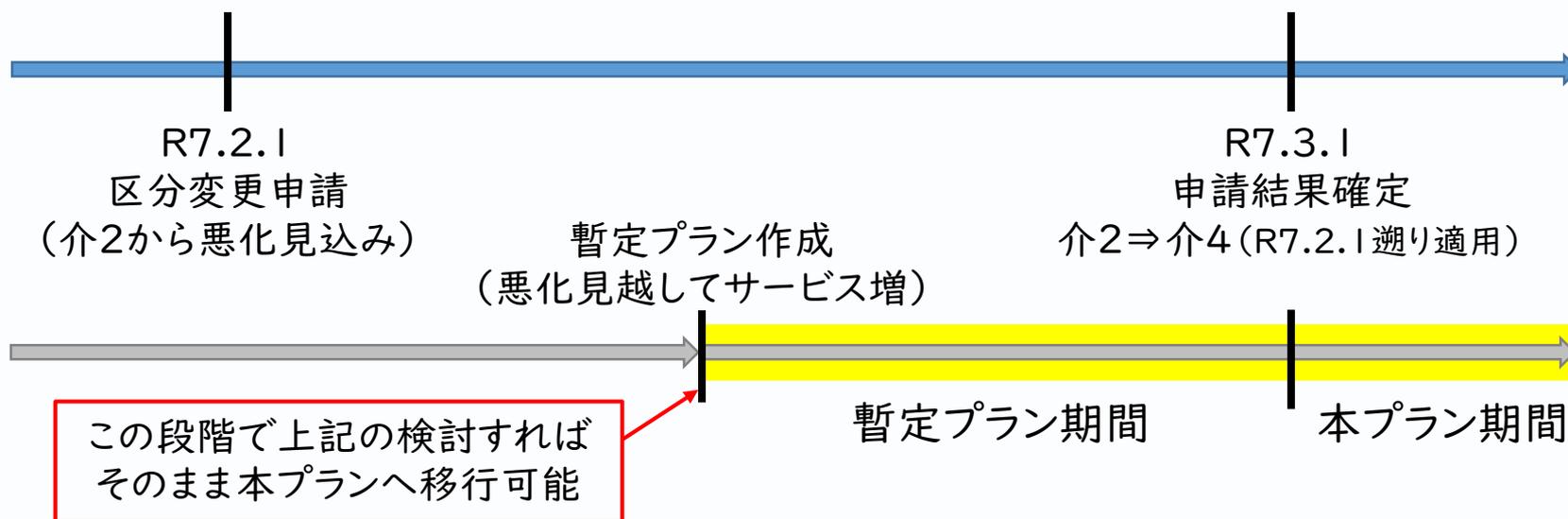
【軽微な変更の例】 (※介護保険最新情報 Vol.155参照)

- ・サービス提供の一時的な曜日変更、週1回程度の回数増減
- ・単なる目標設定期間の延長(目標の変更なし)
- ・機能の変化を伴わない同一種目における福祉用具の変更
- ・目標を達成するためのサービス内容の変更 など

「軽微な変更」と判断した場合は、変更の事由、軽微な変更である理由、利用者・家族及びサービス事業者との調整の経緯や内容を支援経過に記録し、変更後の居宅サービス計画を交付すること。

## 5. 「暫定プランの作成」について

暫定プラン作成に係るサービス担当者会議において、参加者（照会等により意見照会した担当者含む）に「要介護度の変更（又は更新等）の結果が暫定プランによって想定する内容と相違なく、サービス内容に変更がない場合は、暫定プランを本プランに移行する」という検討がされ、実際に相違がなく、暫定プランを本プランに移行する旨をサービス担当者会議の参加者に伝達した場合は、一連のケアマネジメントプロセスによる居宅サービス計画の作成を省略し、暫定プランを本プランへ移行させることも可能（独自基準）。



## 6. 「個別サービス計画の提出依頼」について

---

居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性を高めるため、個別サービス計画の提出を求めることでその整合性を確認するとともに、居宅介護支援事業者とサービス提供事業者の意識の共有を図る

### 【間違えやすい点】

- ・サービス提供事業者から自主的に個別サービス計画が提出されなかった場合に、提出を求めている。（必ずしも受理しなければならないものではないが、連動性・整合性の観点からも、提出してもらうのが望ましい。）

## 7. 「従業員の秘密保持」について

---

介護支援専門員やその他の従業員は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

### 【間違いやすい点】

- ・従業員でなくなった後においてもその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- ・従業員の雇用時に秘密を保持すべき旨の誓約書を交わし、違約金を定めるなどの必要な措置を講じなければならない。

## 8. 「運営規程」について

---

指定居宅介護支援事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程として、次に掲げる事項を定めるものとする。

1. 事業の目的及び運営の方針
2. 職員の職種、員数及び職務内容
3. 営業日及び営業時間
4. 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額
5. 通常の事業の実施地域
6. 虐待の防止のための措置に関する事項
7. その他運営に関する重要事項

### 【留意点】

- ・記載漏れのないよう、運営規程の見直しを行うこと
- ・重要事項説明書や広告、介護サービス情報公表システムへの掲載内容と相違がないか
- ・なお、運営規程の内容に変更があった場合には必ず変更届を提出すること

## 9. 「入院時情報連携加算」について

---

入院時情報連携加算：（Ⅰ）250単位 （Ⅱ）200単位

### 【間違えやすい点】

- ・算定基準となっている『入院してから情報提供するまでの日数』の考え方について、入院日を1日目として起算すること。  
(R1.9.20 群馬県通知より)
- ・情報提供日は「**病院又は診療所の職員が情報を確認した日**」
- ・情報提供日が記載された入院時情報提供書を医療機関からFAXしてもらう等、情報提供日の記録を残すこと

## (補足)「入院時情報連携加算」について

入院時の迅速な情報連携を促進するもの。

- ・入院した日のうち
- ・入院した日の翌日又は翌々日

に情報提供した場合に算定。

※事業所の休業日等に配慮した要件設定あり

「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1)」

### ○ 入院時情報連携加算について

問 119 入院時情報連携加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）について、入院したタイミングによって算定可能な日数が変わるが、具体的に例示されたい。

(答)

下図のとおり。

☆…入院 ★…入院（営業時間外） → 情報提供

	営業日	営業日以外	営業日以外	営業日	営業日	営業日以外	営業日
入院時情報連携加算（Ⅰ）	☆ →	★ →	★ →	★ →	★ →		
入院時情報連携加算（Ⅱ）	☆ ←	★ ←	★ ←	★ ←	★ ←	★ ←	★ ←

## 10. 「各種加算の算定要件の確認」について

基本報酬の請求だけでなく、加算の算定においても算定要件等、十分な確認の上、報酬請求を行うこと。

事業所の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合等は、速やかに算定を行わないこととする。

### 【留意すべき点】

加算には、複数の要件を満たしていないと算定できないものが多数あります。一部の要件を確認しただけで、算定要件を満たしておらず、介護報酬を返還するケースが見受けられます。

報酬告示等を十分に確認し、加算の要件をすべて満たしている場合のみの算定とすること。

不明な場合は算定前に介護サービス課へ確認を！

算定可

算定不可



## 11. 「特定事業所集中減算」について

---

事業所において前6月間に作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護サービス等の提供総数のうち、同一の事業者（法人）によって提供されたものの割合が80%を超える場合に適用（正当な理由がある場合を除く）

### 【間違いやすい点】

- ・前期（3/1～8/31）は9/15までに、後期（9/1～2/28）は3/15までに、すべての事業者は上記条件に該当する計画数・割合等を記載した書類を作成し、80%を超えた場合については市に提出しなければならない。

なお、80%を超えなかった場合についても、当該書類は各事業所で5年間保存しなければならない。

## 12. 「変更時の届出」について

---

以下のいずれかに変更があったときは、10日以内に、その旨を太田市長（介護サービス課）に届け出ること

- ① 事業所の名称、所在地
- ② 申請者の名称、主たる事務所の所在地
- ③ 申請者の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ④ 申請者の登記事項証明書又は条例等
- ⑤ 事業所の平面図
- ⑥ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- ⑦ 運営規程
- ⑧ 介護支援専門員の氏名及びその登録番号

## 1.3. 重要事項をウェブサイトへ掲載すること

利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項について、原則として、ウェブサイトに掲載しなければならない。

### 【掲示が必要な重要事項】

- ・運営規程の概要
- ・介護支援専門員の勤務の体制
- ・事故発生時の対応
- ・苦情処理の体制
- ・提供するサービスの第三者評価の実施状況等

### 【ウェブサイトとは】

- ・法人のホームページ等、又は介護サービス情報公表システム

### 【留意点】

ウェブサイト掲示の際には、最新の重要事項等となるよう注意してください。



## (補足)「掲示」について

---

### 【掲示内容】

- ①運営規程の概要、
- ②介護支援専門員の勤務の体制、
- ③事故発生時の対応、
- ④苦情処理の体制、
- ⑤提供するサービスの第三者評価の実施状況等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項

### 【留意点】

上記①～④は重要事項として説明が必要な事項であり、重要事項説明書を掲示(ウェブ掲載含む)することで足りります。

⑤については、重要事項ではない為、重要事項説明書に未掲載である事業所が多く見受けられます。重要事項説明書に含めて(第三者評価を実施していないのであれば「第三者評価については実施なし」と記載)記載し、掲示することで、掲示の基準を満たすことができます。

## 14. 運営指導実施時の注意点について

---

### 【運営指導時に以下のようなケースがありました】

- ・ケアプラン等の日付の記載誤りが多く見受けられた
- ・確認書類が、事業所とは別の場所に保管されているなど、運営指導時に提示できなかった
- ・確認事項について説明ができる従業者が不在だった

### 【留意すべき点】

令和6年度に制度改正では、介護報酬の改定だけでなく、様々な計画や指針の策定、委員会や研修、訓練の実施などが義務付けられました。

運営指導では、計画等の策定状況や研修等の実施状況を記録をもとに確認しています。ケアプランだけでなく、これらの記録についても適切に作成されているか、指導時に提示できるか、再確認をお願いします。

## 【参考資料】

- 条例:太田市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例(H30.3.16条例第12号)
- 規則:太田市指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所及び指定介護支援事業所の指定等に関する規則(H18.3.29規則第15号)
- 解釈通知:指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について(H11.7.29老企第22号)
- 報酬告示:指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準(H12.2.10厚生省告示第20号)
- 留意事項:指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(H12.3.1老企第36号)

## 最後に・・・

すでに新聞報道等でご存じかとは思いますが、令和7年度に太田市において居宅介護支援事業所の監査を行った結果、事業所を指定取消とする行政処分がなされました。

今後、監査の経緯説明及び適切なケアマネジメントについて集合形式での研修を実施予定です。

詳細につきましては、後日お知らせいたしますので、ご承知おきください。

# 令和7年度集団指導 受講報告について

※以下のリンクより、受講報告をお願いいたします。

これをもって、今年度の集団指導へ参加いただいたものとさせていただきます。

(リンク) LoGoフォーム (株)トラストバンク)

【URL】

<https://logoform.jp/form/VswA/1468234>



**受付締切 : 令和8年3月30日(月)**

～社会福祉法人監査室は令和8年4月より「監査指導課」に課名が変更となります～  
(※事務室の場所と電話番号に変更はありません)