

尼崎市からのお知らせ



令和3年3月22日

尼崎市

介護事業所指定担当からのお知らせ

★ 令和3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、電話が繋がらない等、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やメールで令和3年4月9日(金)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 : 1024384 → 「令和3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申し上げます。

★ 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日となっていますが、今回はすべて4月15日(必着)となります。

★ 法人指導課各係の事務室及び連絡先の変更について

令和3年3月15日より法人指導課各係の連絡先が次のとおり変更となりました。

1 事務室の場所

本庁舎北館3階(各係共通)

2 連絡先

(1) 電話番号

- 06-6489-6321 (法人指導担当)
- 06-6489-6487 (介護・障害事業所指導担当)
- 06-6489-6143 (介護事業所指定担当)
- 06-6489-6522 (障害事業所指定担当)

(2) FAX 番号

○ 06-6482-3512

(3) メールアドレス

○ ama-houzin@city.amagasaki.hyogo.jp (法人指導担当、介護・障害事業所指導担当)

○ ama-kaigo-shitei@city.amagasaki.hyogo.jp (介護事業所指定担当)

○ ama-syougai-shitei@city.amagasaki.hyogo.jp (障害事業所指定担当)

★ 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加算計画書と必要な添付書類を提出してください。

注) 令和3年度の計画書の提出期限は4月15日(必着)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

実地指導等における指導状況

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。

令和元年度以降に実施した実地指導において、次の事項の指摘事項が多く見られました。

今後の事業運営の参考にさせていただき、より一層の適切な事業運営を行っていただきますよう、お願いいたします。

全サービス共通事項

○人員基準

- ・事業所ごとに、月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。

※原則、事業ごとに月ごとの勤務表の作成をお願いいたします。例えば、訪問介護、通所介護、有料老人ホームの運営する場合で、各事業を兼務する職員について、当該勤務時間がどの事業についてのものか、明記する必要があります。

○設備基準

- ・事業所の届出図面が実態と異なるため、正しい内容に改め変更の届出を行うこと。

○運営基準

- ・運営規程に記載されている内容が実態と異なるため、正しい内容に改めること。併せて、重要事項説明書と整合性を図ること。

なお、運営規程を改定した場合は、変更の届出を行うこと。

・事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他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を掲示すること。また、宿泊サービスにおいても同様の措置をとること。

・利用者又はその家族の個人情報等を他の事業者等と共有する場合は、あらかじめ文書により当該利用者又は、その家族の同意を得ておくこと。（サービス提供開始時における包括的な同意で可）

・計画を作成、変更した際には、遅滞なく利用者に交付すること。

- ・事故防止策及び発生時の対応について、次のとおり整備すること。
 - (1) 事故が発生した場合の対応、事故の発生又はその再発の防止等に関する指針を定めること。
 - (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合において、管理者に報告され、その改善策が従業者に周知される体制を整備すること。
 - (3) 定期的に事故の発生又は再発の防止について、その協議を行うための会議を開き、従業者に対して研修を行うこと。

○防火安全対策

- ・消防用設備点検を半年に1回実施し、1年に1回は、点検結果を消防署に報告すること。

- ・非常災害に関する具体的計画（消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画）を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知すること。

- ・非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。

○報酬算定

- ・算定要件を満たしていない加算について過誤調整をすること。
- ・加算の算定については、必要な計画、記録等を整備すること。

介護保険施設サービス

○運営基準

- ・重要事項説明書に記載されているその他の料金については、入所者等の自由な選択に基づいて行わなければならないため、選択制である旨を記載すること。（介護老人福祉施設）

- ・生活相談員は専ら当該施設の職務に従事する者を配置すること。（介護老人福祉施設）

- ・介護支援専門員は専らその職務に従事する常勤の者を配置すること。（介護老人福祉施設）

○報酬算定

- ・看護体制加算Ⅱの算定については、看護職員の配置が算定要件を満たしていないため、過誤調整を行うこと。（介護老人福祉施設）

・栄養マネジメント加算については、人員配置が算定要件を満たしていないため、過誤調整を行うこと。（介護老人福祉施設）

・療養食加算の算定については、算定要件を満たさないため、過誤調整を行うこと。（心臓疾患等の減塩食について、総量6g未満の減塩食となっていないため。）（介護老人福祉施設）

訪問系サービス

☆訪問介護、訪問看護、訪問入浴介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、訪問リハビリテーション、訪問型サービス

○人員基準

・事業所ごとに、常勤の訪問介護員であって専ら訪問介護等の職務に従事する者のうち事業の規模に応じて1以上の者をサービス提供責任者として配置したことを明確にすること。

（サービス提供責任者が有料老人ホームの職員と兼務しているため。）（訪問介護）

○運営基準

・従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導すること。（訪問介護及び訪問看護）

・重要事項説明書に記載されているキャンセル料について、運営規程に盛り込むこと。（訪問介護）

○報酬算定

・2人の訪問介護員による算定については、算定要件を満たしていないため、過誤調整を行うこと。（訪問介護）

・緊急時訪問看護加算を算定している場合、1月以内の初回の緊急時訪問看護については、早朝、夜間、深夜の訪問看護に係る加算は算定できないため、過誤調整を行うこと。（訪問看護）

・初回加算については、算定要件を満たしていないため、過誤調整を行うこと。（初回若しくは初回のサービス提供を行った日の属する月にサービス提供責任者又は訪問事業責任者が、サービスを提供又は同行訪問を行ったことが確認できなかったため。）（訪問型サービス）

通所系サービス

☆通所介護・通所リハビリテーション・地域密着型通所介護・認知症対応型通所介護 介護予防型通所サービス

○人員基準

・サービスの提供日ごとに、サービスを提供している時間帯に生活相談員が勤務している時間数の合計数をサービスを提供している時間帯の時間数で除して得た数が1以上となるよう、速やかに人員配置を行うこと。（生活相談員の不在の日が見受けられたため。）（地域密着型通所介護、介護予防型通所サービス）

・人員基準上必要とされる看護職員が配置されていないため、人員基準を満たせるよう、看護職員を配置すること。（看護職員の配置が必要なサービス単位ごとに当該職員が配置されていない日が見受けられたため。）（通所介護、地域密着型通所介護、介護予防型通所サービス）

※通所介護、利用定員が10人を超える地域密着型通所介護が対象です。

○運営基準

・サービスの提供にあたっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員又は地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置すること。

（1）運営推進会議は、おおむね6月に1回以上開催し、活動状況を報告しその評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けること。

（2）運営推進会議で出された報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、これを公表すること。（地域密着型通所介護）

○報酬算定

・2時間以上3時間未満の単位数を算定できる利用者は、心身の状況その他利用者のやむを得ない事情により、長時間のサービス利用が困難な者であり算定要件を満たしていないため、過誤調整を行うこと。また、他の事例についても自主精査すること。（当該利用者の私的都合により3時間未満でのサービス提供となっているため。）（通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護）

※当該算定を行う場合は今一度、要件に合致しているか確認をお願いいたします。

・人員基準欠如による減算の適用となるため、過誤調整を行うこと。（看護職員が基準上必要とされる員数の配置がされていなかったため。）（地域密着型通所介護、通所介護、介護予防型通所サービス）

入所系サービス

☆短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護

○運営基準

- 身体的拘束等の適正化について、次のことを行うこと。
 - (1) 身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともにその結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。
 - (3) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - (4) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

※平成30年度より改正され、上記のことを実施していない場合は、身体拘束廃止未実施減算の対象となります。身体的拘束等を実施していない事業所等においても身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催する必要があります。

地域密着型サービス

☆認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、（地域密着型通所介護）

○運営基準

- 利用者から徴収している食材料費と実際の納品額との差額については、その理由を明らかにし、精算すること。また、必要に応じて食材料費の改定を行うこと。（認知症対応型共同生活介護）

○運営基準【再掲】

- サービスの提供にあたっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員又は地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置すること。
 - (1) 運営推進会議は、おおむね6月に1回以上開催し、活動状況を報告しその評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けること。
 - (2) 運営推進会議で出された報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、これを公表すること。（地域密着型通所介護）

○運営基準

・サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用者やその家族に対して、次のことにつき

文書を交付して説明すること。

(1) 居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができること。

(2) 居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること。

・訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付けた居宅サービス計画を作成した際には、意見を求めた主治の医師等に当該計画を交付すること。

○報酬算定

・次の利用者の介護報酬については、運営基準減算に該当するため過誤調整を行うこと。(サービス提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができることや、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること等につき文書を交付して説明していないため。初月は所定単位数の100分の50に相当する単位数を算定し、2月日以降は、当該状態が解消されるに至った月の前月まで介護報酬の算定はできない。)

また、平成30年4月以降に契約した他の利用者についても自主精査すること。

加えて、運営基準減算に該当する場合、初回加算は算定できないことから過誤調整を行うこと。

※平成30年度の改正により、平成30年4月1日以降の新規利用者について文書を交付して説明していない場合、運営基準減算の対象となっておりません。今一度、貴事業所での実施方法をご確認ください。

・退院・退所加算Ⅰロについては、加算に要件を満たさないため過誤調整を行うこと(病院等からの情報収集をカンファレンスにより行う場合に、診療報酬算定方法(平成20年度厚生労働省告示第59号)別表第一医科新療報酬点数表の退院時共同指導料2の注3の要件を満たしていないため。)