

R4.2.7開催 第2回医療・介護・感染症WGに関する委員・専門員からの追加質疑・意見

No	議題	質疑・意見	厚生労働省 回答
1	<p>(第2回WG) 議題1:持続的な介護制度の実現(フォローアップ及び新規)</p>	<p>厚労省からの説明の中で、「令和4年度においては、介護保険制度の新たな福祉用具の提案の際に、提案者が活用できるよう、「評価・検討の視点」を踏まえたエビデンスの取得方法のポイントなどを明示した手引きの作成等に関する調査研究を実施していく予定」とされているが、具体的な調査内容や、調査の必要性について教えていただくとともに、手引きはいつ頃に公表予定なのかをご教示いただきたい。</p> <p>今回、提案者から、必要なエビデンスの内容や量(データ件数)の明確化や、クラウド機能等の評価に係る要望がなされたが、手引きに当該要望に応える情報を盛り込むこととしてはどうか。特に、クラウド機能等の複合機能の評価については、「(本来目的を果たすための機能として必要かどうか等の視点から)総合的に勘案し、評価」というだけでは、開発事業者にとって予見可能性に乏しいと考えられ、更なる評価基準の具体化が必要ではないか。</p>	<p>ご指摘の手引きの作成等に関する調査研究事業(※1)においては、介護保険福祉用具・住宅改修評価検討会へのこれまでの提案内容等を分析し、当該提案に係るエビデンスの内容や取得手法、エビデンス取得に当たった課題の整理等を行い、有識者による委員会等に諮りながら、提案の際に提案者が押さえておくべきポイント等をできるだけわかりやすく取りまとめていきたいと考えております。</p> <p>また、「評価・検討の視点」(※2)を踏まえた必要なエビデンスの内容や量の明確化についても、提案の福祉用具種目によって使用方法や取得すべきエビデンス内容等が異なることに留意する必要がありますが、過去の提案等におけるエビデンスの取得手法や考え方を具体的に紹介するなどにより、手引きの中で、できる限り明確化して示していきたいと考えております。</p> <p>ご指摘のクラウド機能等の複合機能については、総合的に勘案し、評価・検討を行うものでありますが、その総合的勘案の視点については、令和2年度に実施した介護保険における福祉用具の評価・検討方法の再整理(※3)の中で具体的に明らかにしており(※4)、引き続き、提案者等からのご相談等に対応してまいります。</p> <p>作成した手引きについては、令和4年度末に予定する当該調査研究事業の終了後、速やかに公開する予定ですが、具体的な時期等については、今後、本事業の実施主体と協議してまいります。</p> <p>(※1)令和4年2月7日規制改革推進会議医療・介護・感染症対策ワーキング・グループにおける当省提出資料1-6の10ページ参照。 (※2)同資料の7ページ及び8ページ参照。 (※3)同資料の6ページ下部参照。 (※4)総合的勘案の視点(同資料の7ページ及び8ページ参照) ○要支援・要介護者の日常生活における機能として欠かせない ○要支援・要介護者の日常生活を支える不可欠な機能とは無関係の機能を伴わない ○介護保険以外の他のサービスや製品等の代替が原則困難である ○一般的に低価格なものではない ○複合機能を有する ・本来の機能と一体不可分(補完的役割) ・複合機能が日常生活における機能として欠かせない ・通信機能の搭載 等</p>
2	<p>(第2回WG) 議題1:持続的な介護制度の実現(フォローアップ及び新規) ③ローカルルールの見直し(フォローアップ及び新規)</p>	<p>資料1-7事務局提出資料の別紙2「通所介護事業所において作成・管理・提出を求められる書類」に関して、以下のとおり、自治体によって求められる書類が異なるという問題の他に、そもそも不要ではないかという問題、担当官によって見解が異なる問題、デジタル化していないから発生する問題、形骸化している問題等、様々な課題が混在していると考えられる。厚労省においては、既に様々な取組を進めており今後も進めていくとのことであったが、以下に挙げたそれぞれの問題が具体的に解決するのかを伺いたい。既に予定されている取組では解決されないということであれば、解決していただくことを要望する(詳細は別紙参照)。</p> <p>①指定申請業務→(6年に1度の更新申請について)実地指導の際に確認されているもの(事業所の位置・面積等)や、通常問題になることがないもの(登記簿謄本等)、書類で確認しても担保にならないもの(従業員の写真等)は不要とすべきではないか。</p>	<p>①指定申請業務(更新申請) 介護事業所の更新申請については、「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」の中間とりまとめを踏まえ、更新申請に当たり提出が必要な事項のうち、既に指定権者(自治体)に提出して変更がないものは、特段の事情がない限り、申請書の記載または書類の提出を省略させるよう、自治体に対して令和3年3月30日に通知を行ったところです。これにより、事業所の位置・面積等を表す平面図や、登記簿謄本等、一般的に変更が少ない書類については、更新申請時に添付省略が可能となることを想定していますが、今後も引き続き、全国会議等でも周知を行い、自治体に働きかけを行ってまいります。</p>

R4.2.7開催 第2回医療・介護・感染症WGに関する委員・専門委員からの追加質疑・意見

No	議題	質疑・意見	厚生労働省 回答
2	<p>(第2回WG) 議題1: 持続的な介護制度の実現(フォローアップ及び新規) ③ローカルルールの見直し(フォローアップ及び新規)</p>	<p>②実地指導→自治体というより指導員によって求めるレベルが異なることで負担が生じており、求めるレベルを統一化すべきではないか。</p> <p>③請求業務→ケアマネと事業者とのやりとりが「紙」で運用されていることが事業者の負担となっており、双方がクラウドでデータ管理、参照できるようにICT導入を行うべきではないか。</p> <p>④処遇改善加算→各自治体に計画・実績報告が必要となるが、郵送対応や書式不統一、窓口不統一により事業者の負担となっており、webシステム上での報告を可能とすべきではないか。</p>	<p>②実地指導 介護事業者に対する実地指導は、都道府県・市町村において、都道府県等の条例で定められた介護サービスの種類ごとの人員、設備及び運営に関する基準や介護報酬の請求に関する基準について確認し、周知徹底するために行われています。 厚生労働省としては、都道府県・市町村が行う実地指導の標準化・効率化が図られるよう、指導指針等により、指導の際に確認する項目・文書、実施頻度や報酬の加算請求に関する点検項目についてお示ししています。 引き続き、指導の標準化・効率化が図られるよう、全国会議での周知、実地指導マニュアルの改正及び介護保険指導監督職員に対する研修での説明等を通じて、さらに周知徹底してまいります。</p> <p>(参考) ※実地指導の標準化・効率化指針(基本項目) ①「標準確認項目」及び「標準確認文書」に基づき実施。 ②実施通知は、1か月前までに発出。 ③確認する文書は、前年度から直近の実績に係る書類。 ④利用者へのケアの質の確認のための記録等を確認する場合は、3名以内(居宅介護支援事業所は、介護支援専門員1人あたり1名～2名)。 ⑤同一所在地等の事業所に対する実地指導等の同時実施。</p> <p>③請求業務 居宅介護支援事業所と介護サービス事業所との間でやり取りされるケアプランの予定実績情報について、ご指摘のとおり、紙でのやり取りがほとんどであり、現場の負担が大きいという課題があることは承知しております。 そのため、予定実績情報をデータ連携することが可能となるよう、データ連携を行うために必要な統一的なデータフォーマットとして、「居宅介護支援事業所と訪問介護などのサービス提供事業所間における情報連携の標準仕様」を、令和元年度に課長通知としてお示しし、介護ソフトベンダーに実装を促しています。 また、ICT導入支援事業の補助要件として、標準仕様に準拠した介護ソフトであることとしています。 さらに、安全にデータ連携が可能となるよう、居宅介護支援事業所と介護サービス事業所との間で交わされるケアプランのデータ連携を可能とする「ケアプランデータ連携システム構築事業」に取り組んでおり、令和4年度中の構築を目指しているところです。 これにより、事業所は転記することがなくなり、事務負担が大きく削減されることが期待できます。 多くの事業所がこのシステムを利用していただけるよう、普及啓発に努めてまいります。</p> <p>④処遇改善加算 ・介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する事務の簡素化については、令和2年4月より、 ○介護職員処遇改善加算と介護職員等特定処遇改善加算に関する手続きの一本化 ○その手続きに必要な添付書類の簡素化(就業規則の添付省略等) ○都道府県等に対して、原則、国が示した様式に変更を加えないことの周知等を行ったところです。 ・本年2月からの処遇改善の措置についても、現場の方々に確実に行き渡るよう、補助額の全額を給与引き上げに充てたこと等について、自治体において確認する仕組みとしていますが、その事務手続きについては、事務負担が少ない形で手続きが行えるよう、現行の処遇改善加算等と同様に、原則として添付書類の提出は求めないこと等の簡素化を図っており、こうした点を含め、混乱なく実施できるよう、丁寧に説明してまいります。なお、本年10月以降については介護報酬改定により措置することとしているところ、来年度以降の処遇改善加算等と様式の本化も含めて、可能な限り事務の簡素化を図れるよう、検討してまいります。 ・また、処遇改善加算等をはじめとした各種加算の届出がオンラインで可能となるよう、介護サービス情報公表システムの改修を行い、電子申請・届出システムの構築に取り組んでいるところです。当該システムは令和3年度中の改修を目指しており、今後、利用する自治体を募集し、利用開始にあたっての自治体内での運用準備や、システム上の調整を経て、第1期の自治体では令和4年度下期頃からの運用開始を想定しています。その後、段階的に利用自治体を拡大してまいります。</p>

R4.2.7開催 第2回医療・介護・感染症WGに関する委員・専門委員からの追加質疑・意見

No	議題	質疑・意見	厚生労働省 回答
3	<p>(第2回WG) 議題1:持続的な介護制度の実現(フォローアップ及び新規) ③ローカルルールの見直し(フォローアップ及び新規)</p>	<p>文書負担の軽減取組について、厚労省の説明では、①簡素化(様式・添付書類や手続の見直し)→②標準化(ローカルルールの解消)→③ICT活用(電子申請)という手順で取り組んでいるとのことだが、以下の点について御回答いただきたい。</p> <p>①簡素化について…これまでの取組でどの程度の実績があがっているのか。簡素化の実績の全体像が分かるデータをお示しいただくとともに、更なる簡素化取組の必要性について、どのように考えているのかご教示いただきたい。</p> <p>②標準化について…書類の様式例の整備について、どの程度の実績があがっているのか。何種類の書類のうちの何種類の様式例を作成し、当該様式例がどれだけの自治体で活用されているのか、標準化の実績の全体像が分かるデータをお示しいただくとともに、更なる標準化取組の必要性について、どのように考えているのかご教示いただきたい。</p> <p>③ICT活用について…電子申請が可能となる手続は、どの程度あるのか。国が自治体に提供する電子申請システムを活用するかどうか自治体判断(募集制)であり、それに加えて、当該システムは自治体独自の様式・種類の文書も使用可能となっているため、ローカルルールの解消にはつながらないのではないか。</p>	<p>厚生労働省 回答</p> <p>①簡素化 ・厚生労働省では、社会保障審議会介護保険部会の下に、自治体職員、介護事業者等の代表者、学識経験者からなる「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」を設置し、介護事業所等の指定申請、介護報酬の請求、実地指導等に関する文書について、簡素化・標準化・ICT等の活用による文書負担軽減の取組を進めてまいりました。具体的には、簡素化については、指定申請等のウェブ入力・電子申請を見据え、指定申請書や添付書類への押印は不要とした他、提出方法(持参・郵送等)の見直しによる簡素化、人員配置に関する添付資料の簡素化、施設・設備運営規程への職員の員数の記載方法の簡素化、更新申請における提出書類の簡素化等について自治体に通知し、自治体の取組を後押ししております。自治体の対応状況は別紙「令和4年度保険者機能強化推進交付金に係る評価指標の結果」としております。引き続き、全国会議等でも周知を行い、自治体に働きかけを行ってまいります。 ・更なる簡素化の取組としては、「加算が複雑で事務処理が煩雑」等のご意見をいただいていることから、加算の届出における添付書類の簡素化にも取り組むべきと考えております。一方で、加算の添付書類を簡素化した場合、事業所が誤った解釈により届出を行い、後に過誤調整が多発することを懸念する意見も多いことから、今後、加算の届出時の不備の発生状況等の実態を把握し、不備の多い加算の種類・要件や不備の内容を明らかにした上で、どのような簡素化を図ることができるか検討することとしています。</p> <p>②標準化 介護保険法に基づき事業者が自治体に提出する書類としては、指定申請関連文書と報酬請求関連文書(加算の届出書等)があります。 ○指定申請関連文書 ・介護サービス事業所等(居宅サービス事業所、介護保険施設、地域密着型サービス、居宅介護支援事業所等)の指定申請等については、法令にて申請時に必要な書類や必要情報を定めており、これら必要情報等を記入する文書の様式例(※)をお示ししています(80種類)。一方で、介護予防・日常生活支援総合事業の指定申請等については様式例をお示ししていませんでしたが、「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」中間とりまとめを踏まえ、自治体の意見等を確認しながら、指定申請書等の様式例(13種類)をお示しすることし、年度内に通知する予定です。 なお、令和4年度保険者機能強化推進交付金に係る評価指標の結果によると、令和3年度までに介護サービス事業所等の指定申請等の様式を活用済みまたは活用する予定と回答した自治体は、66.9%(1,197/1,788)となっています。 (※)指定申請等の文書の様式例 申請書、サービスごとの付表、指定後の変更届、従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表、設備・備品等一覧表など</p> <p>○報酬請求関連文書 ・介護事業所は予め届出が必要とされている加算等について自治体に届出を行う必要があり、「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」や「加算ごとの届出書」などの文書を提出する必要があります。国が提出を求めている文書が60種類あり、その全てを国から様式例をお示ししております。 このほか、国としては届出書の添付を求めている加算がありますが、そのうち、取得要件を確認するにあたって届出書の様式例があった方が自治体・事業者ともに有益と考えられる加算について、新たに国として12種類の届出書の様式例を作成し、今年度中に自治体に通知する予定です。残りの加算については、他の添付書類で取得要件の確認が可能であったり、要件自体が複雑ではない等の理由から国としては加算ごとの届出書の添付を求めておりませんが、標準化を進めるにあたり、引き続き残りの加算について、届出書の様式例の必要性等を調査・検討してまいります。 なお、報酬請求関連文書の様式例の自治体の活用状況については、今後の調査等を通じて把握してまいります。</p> <p>・指定申請関連文書、報酬請求関連文書ともに、様式例の活用について引き続き全国会議等でも周知を行い、自治体に働きかけを行ってまいります。</p> <p>③ICT活用について ・電子申請・届出システムでは、介護サービス事業所の①新規指定申請、②変更届(廃止・休止届等を含みます)、③更新申請、④加算の届出が可能となります。 ・申請書及び付表の内容はウェブ入力方式となり、統一・標準化された様式の更なる活用の促進に繋がります。ICT等の活用に関しては、簡素化や標準化がその前提である一方で、ICT化を通じて簡素化・標準化が促進される側面もあることから、システムの利便性等について周知広報に努め、利用・普及促進に努めてまいります。</p>

通所介護事業者の書類関係の課題

質問No. 2に係る
委員提出資料

「指定申請業務」

6年に1度の更新時に発生するが、そこでの法令遵守を確認するためだとすれば

- ①そもそも実地指導の時に確認されている内容（事業所の位置、面積等）
- ②実施指導の時に確認されないが通常運営している事業者であれば問題になることがないもの（登記簿謄本等）
- ③書類で確認しても担保されないもの（従業員の写真等）は不要であり、ローカルルール以前に「不要」とすべきである

※ 通所介護事業者に求められる書類の中で、ローカルルールが問題になっているのは「指定申請業務」と推測される

→**そもそも不要とすべき**

「実施指導」

自治体のローカルルールというより、指導員によって求めるレベルが異なり、負担になることが多い（「怖い」）

→**求められるレベルの統一化**

「請求業務」

書類作成はシステムが入っているので手間ではないが、ケアマネとのやりとりが「紙」で運用されているのが手間。

（ケアマネからの提供票がFAXで送付される、実績報告が手書きで返送を求められる、紙でしか受け付けられない事業者など）

→**双方がクラウドでデータ管理、参照できるシステムを導入すべき**

「処遇改善加算関連」

地域密着型では各自治体に計画、実績報告が必要となる。

関連する全ての自治体に郵送が求められ、しかも書式がバラバラなことがある。

書式が同じでもエクセルが結合してたり、してなかったりでコピペできない

同じ自治体でも総合事業と窓口が分かれているケースもあり

しかも3種類とドンドン複雑化している

→**webシステム上で入力することで手間を省くべき**

オマケとして、、、

地域密着型通所介護の「**運営会議**」は年2回、自治体、民生委員、ケアマネ、ご利用者、ご家族を巻き込んでやることになっているが負担が大きい割に形骸化している。

→趣旨は分かるけど、、、定員19名の通所介護で、本当に必要なのか？

介護事業者がご利用者ごとに建てる**計画**は形骸化している

→標準化して、その時間をケアにつかうべきでは？

①指定申請業務（更新時）

指定更新時には、実地指導で確認している内容確認を除外した場合

- 不要と思われるもの
- 実地指導時にも確認しないが、通常運営している事業者であれば問題になることはないもの

業務分類	書類名	書類総数
実地指導等 ¹⁾	勤務実績表/タイムカード/勤務体制一覧表/従業員の資格証/管理者の雇用形態が分かる文書/管理者の勤務実績表/タイムカード/重要事項説明書/運営規程/個人情報同意書/従業員の秘密保持誓約書/利用契約書(利用者又は家族の署名、捺印)/介護保険番号、有効期限等を確認している記録等/サービス担当者会議の記録/居宅サービス計画第1表/居宅サービス計画第2表/居宅サービス計画第3表/居宅サービス計画第4表/通所介護計画/サービス提供記録/業務日誌/送迎記録/アセスメントシート/モニタリングシート/パンフレット/チラシ/非常災害時対応マニュアル(対応計画)/避難訓練の記録/通報、連絡体制/消防署への届出/苦情の受付簿/苦情者への対応記録/苦情対応マニュアル/事故対応マニュアル/事故発生に伴う市町村、家族、介護支援専門員への報告記録/事故の再発防止策の検討の記録/ヒヤリハットの記録/請求書/領収書/国保連への請求書控え/モニタリング報告書/地域ケア開催計画/地域ケアのアジェンダ/地域ケア会議の議事録/地域ケア会議報告/運営推進会議録の出席依頼表/活動状況報告書/運営推進会議の報告書	44書類
加算算定業務	個別機能訓練計画書/居宅訪問チェックシート/興味関心チェックシート/個別機能訓練加算実施記録/個別機能訓練計画に対する評価/運動器機能向上計画書/運動器機能向上加算モニタリング報告書/運動器機能向上加算実施記録/口腔機能改善管理指導計画/口腔機能向上サービスの記録/アセスメントモニタリング評価/口腔機能向上加算実施記録/栄養ケア計画/栄養アセスメントモニタリング/Barthel Index/ADL利得/個別機能訓練計画書/実施記録/個別機能訓練計画に対する評価/栄養スクリーニングアセスメントモニタリング/介護職員処遇改善計画書/入浴記録	21書類
請求業務 ²⁾	サービス提供票/給付管理票/介護給付費請求書/介護給付費明細書/審査支払結果帳票/電話対応/介護保険審査決定増減表/介護予防日常生活支援総合事業審査決定増減表/介護保険審査増減単位数通知書/介護予防日常生活支援総合事業審査増減単位数通知書/請求明細書給付管理票返戻(保留)一覧表/介護予防日常生活支援総合事業請求明細書返戻(保留)一覧表/介護給付費過誤決定通知書/介護予防日常生活支援総合事業費過誤決定通知書/介護給付費再審査決定通知書/介護予防日常生活支援総合事業費再審査決定通知書/介護給付費等支払決定額通知書/介護給付費等支払決定額内訳書/介護予防日常生活支援総合事業費支払決定額内訳書/介護職員処遇改善加算総額のお知らせ/原案作成委託料支払決定額通知書兼明細書	21書類
サービス提供上必要な業務	配車表/次回訪問予定時間の通知/利用者の来所予定一覧/単位ごとのスケジュール管理/連絡帳/経過記録相談援助記録/事例検討会議録(社内)/サービス提供状況の管理表/申し送り/フェイスシート	10書類
指定申請業務 ³⁾	指定更新申請書/各サービス類型ごとの付表/申請者の登記簿謄本又は条例等/事業所施設の平面図/設備・備品等一覧表/事業所施設の写真(外観及び主な各室)/事業所(施設)の建物の登記事項証明書、貸借契約書の写しその他の使用権原を証する書類/事業所の位置図(事業所の位置を示す地図)/敷地の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図(公図)/管理者の経歴書/管理者一覧表/運営規程/利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要/従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表/資格を証明する書類/雇用契約書、雇用証明書または雇用確約書(契約実態の分かるもの)/組織図/兼務職員一覧/従業者の一覧表/従業者の写真/従事の確認票(管理者及び従業者)/誓約書/他書類など	2~81枚

「介護保険施設等に対する実地指導の標準化・効率化等の運用指針について」が2019年に発出されており、以降は多くのケースでこちらに則って行われているため、確かに以前より改善されていると感じる。

<https://www.mhlw.go.jp/content/12201000/000535643.pdf>

ただし、コロナの影響で実地指導ではなく、書面指導が増えていることも、運用指針から外れる指導を受ける機会が減っていると感じる一因でもあると推察され、その後の変化については十分には確認できていない。

現状でも、担当者や自治体によって運用指針から外れるケースや、指導の内容には担当者の主観による差異が生じる余地がある。改めて各自治体と担当者に指針を共有されるとともに、担当者によって差異が生じている事例を収集することで、現在の確認項目の見直しや基準を標準化できる余地はあると考える。

(具体例)

1. 指導の事前通知

- 原則1ヶ月前の通知とのことだが、実際には1ヶ月より大幅に短いケースもある。

2. 契約書類、運営規定の記載方法

- 記載内容に関する指摘が担当者によって異なる。意味が通じるのであれば修正が必要ない項目もあるように感じる。
(例 営業時間 8時半～17時半 → 8時半～17時半まで (「まで」を記載するように))

3. 掲示物

- 運営規定の掲示方法(全ページの掲示かファイルでの設置で良いのか)で差異がある。
- 画鋲は危険なため使ってはいけないという指示を受けたことがある。
- 衛生に関するポスター掲示の指示など、規定にない項目の指示がある。

4. その他

以下は過去事例だが、現状でも担当者の主観で指導される可能性はある。

- 管理者が相談員を兼務しているケースで、管理業務に支障がないかどうか検討するよう求められたが、管理上支障がないかどうかを証明しようがない。
- 個人情報の利用に関して、本人だけでなく家族からも厳密に同意を得る必要があるかどうかの解釈は担当者によって異なる。本人の理解が十分にある場合の必要性には検討の余地があり、また同居家族でない場合には特に事業者負担は

大きく、基準の見直しもあり得るのではないか。

- 書類の保管方法について、ホチキス止めの有無まで指示された。
- 嘔吐時に迅速に処理できるよう、汚物処理キットを準備するように求められた。
- 加算や運営基準に関係のない職員の資格証明書の事業所保管を求められた。
(ヘルパー2級など)