

議題 2 介護分野におけるローカルルール等による手続負担の軽減について

厚生労働省

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

第3章 経済再生と財政健全化の好循環

2. 経済・財政一体改革の推進等

(1) 次世代型行政サービスを通じた効率と質の高い行政改革

① デジタル・ガバメントによる行政効率化

(書類・対面手続等の徹底した簡素化)

I T活用による行政の利便性向上や簡素化・効率化に向けて、情報セキュリティの確保を大前提に、業務の見直し(添付書類の撤廃等を含む)とデジタル3原則(※1)に則った行政手続等におけるオンライン化の徹底により、行政サービスの100%デジタル化を目指す。

このため、行政手続に関連する民間手続のワンストップ化を進める。具体的には、子育て、介護、引越し、死亡・相続など主要なライフイベントの際に個人が行う手続や、社会保険・税など従業員の採用、退職等のライフイベントに伴い企業が行う手続について、順次実施する。また、行政が保有している行政機関間の情報連携等により省略可能となる添付書類について法制上の措置を講ずるほか、介護、保育、福祉の現場等を中心に、自治体ごとにバラバラな申請書類・添付書類等について、国と地方の連携により、標準化・ガイドライン化を進める。

また、中小企業等への時間外労働の上限規制が適用される2020年4月から中小企業等の行政手続上の負担を軽減するため、社会保険の採用・退職時等の手続についてのI D・パスワード方式での簡易なオンライン申請や、補助金(各省、有志自治体)についてのGビズI D(法人共通認証基盤)を活用したI D・パスワード方式での申請を実現する。

(※1) ①デジタルファースト(原則として、個々の手続・サービスが一貫してデジタルで完結する。)、②ワンスオンリー(一度提出した情報は、二度提出することを不要とする。)、③コネクテッド・ワンストップ(民間サービスを含め、複数の手続・サービスがどこからでも一か所で実現する。)

介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会について

○ 設置の趣旨

介護分野の文書に係る負担軽減の実現に向け、国、指定権者・保険者及び介護サービス事業者が協働して、必要な検討を行う。

○ 検討事項

▶ 介護分野において、国、指定権者・保険者及び介護サービス事業者の間でやり取りされている文書に関する負担軽減策を検討。

【検討対象とする主な分野】 注) 介護報酬の要件等に関連する事項については、介護給付費分科会にて検討。

- ① 指定申請関連文書 (人員・設備基準に該当することを確認する文書等)
- ② 報酬請求関連文書 (加算取得の要件に該当することを確認する文書等)
- ③ 指導監査関連文書 (指導監査にあたり提出を求められる文書等)

▶ 中間取りまとめ(令和元年12月4日)で示された3つの視点にたち、明確な検討スケジュールを定め具体的な取組方策を検討。

【3つの視点】

- I 簡素化 (様式・添付書類や手続きの見直し)
- II 標準化 (自治体ごとのローカルルールの解消)
- III ICT等の活用 (ウェブ入力・電子申請)

【検討スケジュール】

- 令和元年度内**目途**の取組 (押印や窓口負担の最小化 等)
- 1～2年以内**の取組 (変更・更新時の負担軽減 等)
- 3年以内**の取組 (ウェブ入力・電子申請 等)

○ 委員名簿 (敬称略、五十音順) (令和4年1月20日現在)

浅野 尚志	栃木県保健福祉部高齢対策課長
○ 井口 経明	東北福祉大学客員教授
石川 貴美子	秦野市福祉部参事(兼高齢介護課長)
井上 浩徳	豊島区保健福祉部介護保険課長(兼介護保険特命担当課長)
江澤 和彦	公益社団法人日本医師会常任理事
遠藤 健	一般社団法人全国介護付きホーム協会顧問
菊池 良	奥多摩町福祉保健課長
木下 亜希子	公益社団法人全国老人保健施設協会研修推進委員
清原 慶子	杏林大学客員教授/ルーテル学院大学客員教授
後藤 裕子	公益社団法人日本看護協会医療政策部長
◎ 野口 晴子	早稲田大学政治経済学術院教授
橋本 康子	一般社団法人日本慢性期医療協会副会長
濱田 和則	一般社団法人日本介護支援専門員協会副会長
榊田 和平	公益社団法人全国老人福祉施設協議会介護保険事業等経営委員会委員長
山際 淳	民間介護事業推進委員会代表委員
山本 千恵	神奈川県福祉子どもみらい局福祉部高齢福祉課長

◎:委員長
○:委員長代理

○ 開催履歴

令和元年8月7日(水)	第1回委員会
8月28日(水)	第2回委員会 事業者団体からのヒアリング他
9月18日(水)	第3回委員会 論点整理 他
10月16日(水)	第4回委員会 負担軽減策についての議論他
11月27日(水)	第5回委員会 中間取りまとめ(案) 他
12月4日(水)	中間取りまとめの公表
12月5日(木)	介護保険部会への報告
令和2年3月30日(月)	第6回委員会 取組の進捗、今後の進め方他
11月13日(金)	第7回委員会 負担軽減策についての議論他
令和3年3月17日(水)	第8回委員会 負担軽減策についての議論他
令和4年1月20日(木)	第9回委員会 負担軽減策についての議論他

介護分野の文書負担軽減に関する主な取組

簡素化・標準化の検討が、ICT化の推進にも繋がる。

	指定申請	報酬請求	実地指導等
簡素化	● 提出時のルールによる手間の簡素化 ・押印、原本証明、提出方法（持参・郵送等）		● 実地指導に際し提出する文書の簡素化 ・重複して求める文書 ・既提出文書の再提出
	● 様式、添付書類そのものの簡素化 ・勤務表の様式、人員配置に関する添付書類		
	・平面図、設備、備品等		
	● 介護医療院への移行にかかる文書の簡素化		
	● 更新申請時に求める文書の簡素化		
簡素化 標準化	● 併設事業所や複数指定を受ける事業所に関する簡素化 ・複数種類の文書作成（例：介護サービスと予防サービス） ・手続時期にずれがあることへの対応	・処遇改善加算/ 特定処遇改善加算	● 実地指導等の時期の取扱い
	● 変更届の頻度の取扱い 運営規程等の従業員の「員数」の記載方法の明確化		
標準化	● H30省令改正・様式例改訂の周知徹底による標準化		● 実地指導の標準化・ 効率化指針の周知徹底による標準化
	● 様式例の整備（総合事業の指定申請、加算の届出書等） ● ガイドライン作成		
ICT等 の活用	● 申請様式のHPにおけるダウンロード		● 実地指導のペーパーレス化 ・画面上での文書確認
	● 文書保管の電子化 ● ウェブ入力・電子申請（※）		

<凡例>

R元年度の取組

R2～R3年度の取組

R4年度までの取組

<<取組を徹底するための方策>>

- 各取組の周知徹底（特に小規模事業者）
- 国・都道府県から市区町村への支援
- 事業所におけるICT化の推進
- 保険者機能強化推進交付金の評価指標への追加 他

（※）介護事業所の指定申請等について、電子申請・届出システムを構築するため、令和3年度中に介護サービス情報公表システムを改修済。今後、参加自治体を募集し、利用開始の準備・調整等を経て、第1期の参加自治体では令和4年度下期頃からの運用開始を想定。その後、段階的に参加自治体を拡大予定。

保険者機能強化推進交付金・介護保険保険者努力支援交付金

令和4年度予算（令和3年度当初予算額）：400億円（400億円）

400億円の内訳

- ・保険者機能強化推進交付金：200億円
- ・介護保険保険者努力支援交付金：200億円（社会保障の充実分）

趣旨

- 平成29年地域包括ケア強化法において、高齢者の自立支援・重度化防止等に向けた保険者の取組や都道府県による保険者支援の取組が全国で実施されるよう、PDCAサイクルによる取組を制度化
- この一環として、自治体への財政的インセンティブとして、市町村や都道府県のような取組の達成状況を評価できるよう客観的な指標を設定し、市町村や都道府県の高齢者の自立支援、重度化防止等に関する取組を推進するための保険者機能強化推進交付金を創設
- 令和2年度においては、公的保険制度における介護予防の位置付けを高めるため、保険者機能強化推進交付金に加え、介護保険保険者努力支援交付金（社会保障の充実分）を創設し、介護予防・健康づくり等に資する取組を重点的に評価することにより配分基準のメリハリ付けを強化

概要

各市町村が行う自立支援・重度化防止の取組及び都道府県が行う市町村に対する取組の支援に対し、それぞれ評価指標の達成状況（評価指標の総合得点）に応じて、交付金を交付する。

- 【主な指標】
- ① PDCAサイクルの活用による保険者機能の強化
 - ② ケアマネジメントの質の向上
 - ③ 多職種連携による地域ケア会議の活性化
 - ④ 介護予防の推進
 - ⑤ 介護給付適正化事業の推進
 - ⑥ 要介護状態の維持・改善の度合い

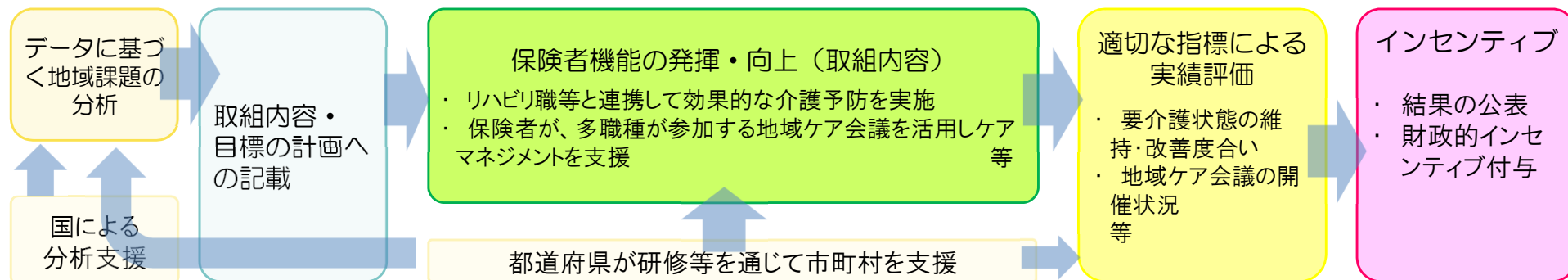
<市町村分>

- 1 配分** 介護保険保険者努力支援交付金200億円のうち190億円程度
保険者機能強化推進交付金200億円のうち190億円程度
- 2 交付対象** 市町村（特別区、広域連合及び一部事務組合を含む。）
- 3 活用方法** 国、都道府県、市町村及び第2号保険料の法定負担割合に加えて、介護保険特別会計に充当
なお、交付金は、高齢者の市町村の自立支援・重度化防止等に向けた取組を支援し、一層推進することを趣旨としていることも踏まえ、各保険者は、交付金を活用し、地域支援事業、市町村特別給付、保健福祉事業を充実し、高齢者の自立支援、重度化防止、介護予防等に必要な取組を進めていくことが重要。

<都道府県分>

- 1 配分** 介護保険保険者努力支援交付金200億円のうち10億円程度
保険者機能強化推進交付金200億円のうち10億円程度
- 2 交付対象** 都道府県
- 3 活用方法** 高齢者の自立支援・重度化防止等に向けて市町村を支援する各種事業（市町村に対する研修事業や、リハビリ専門職等の派遣事業等）の事業費に充当。

<参考>平成29年介護保険法改正による保険者機能の強化



保険者機能強化推進交付金の評価指標への文書負担軽減に関する取組の反映

- 保険者機能強化推進交付金の評価指標に文書負担軽減の取組を令和2年度分から追加。評価指標は、毎年見直しを行っている。

(令和4年度保険者機能強化推進交付金に係る評価指標抜粋 (都道府県・市町村共通))

	項目	ポイント
ア	押印の見直しによる簡素化	指定申請書等への押印は不要とする。
イ	提出方法（持参・郵送等）の見直しによる簡素化	（1）新規指定申請については、事前説明や面談の機会等を含めて一度は対面の機会を設けることを基本としつつ、すでに複数事業所を運営している事業者の場合については更なる対面を必須としない等、場合分けを行った上で対応する。 （2）更新申請・変更届については、原則、郵送・電子メール等による提出とする。 （3）ただし、いずれの場合も、持参を希望する事業者については、持参できることとする。 ※(1)～(3)全て実施で評価
ウ	人員配置に関する添付資料の簡素化	添付資料は人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写しのみとする。自治体において代替の確認方法がある場合には、資格証の写しの提出も求めないこととする。
エ	施設・設備・備品等の写真の簡素化	写真の提出を求める場合は、自治体が指定にあたって現地を訪問できない場合に限り提出を求めることとする。
オ	運営規程等への職員の員数の記載方法の簡素化	○運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」の記載について、指定基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することを認める。 ○実人数を記載する場合であっても、運営規程の「従業者の員数」に変更があったとするのは、1年のうち一定の時期を比較して変更している場合とし、その変更の届出は1年のうちの一定の時期に行うことで足りるものとする。
カ	変更届の標準添付書類の対応	変更届の標準添付書類に沿った対応としている。
キ	更新申請における提出書類の簡素化	介護保険法施行規則において、介護サービス事業者が更新申請にあたり提出が必要な事項のうち、既に指定権者に提出して変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としている。
ク	併設事業所の申請における提出書類の簡素化	（1）介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合の取扱いについて 介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合、既に指定権者に提出している事項について変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としている。 （2）指定の有効期間の定めに関する弾力的な運用について 同一事業所で複数のサービスの指定等を受けており、それぞれの指定等の有効期限が異なっている場合に、それらの指定等の有効期間をあわせて更新することを可としている。
ケ	実地指導の「標準化・効率化指針」を踏まえた標準化	（1）基本項目 ①「標準確認項目」及び「標準確認文書」に基づき実施し、所要時間の短縮を行う。②実施通知は、1か月前までに発出し、実地指導当日の概ねの流れをあらかじめ示す。③確認する文書は、実施指導の前年度から直近の実績に係る書類とする。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名以内とする。（居宅介護支援事業所の場合は、介護支援専門員1人あたり1名～2名とする）⑤同一所在地等の事業所に対する実地指導及び老人福祉法等の関連する法律に基づく指導・監査の同時実施を行う。 （2）個別項目1 事業所に対し資料（文書等）の提出を求める際、重複した資料の提出を求めない。 （3）個別項目2 既提出文書につき、再提出を不要とする。 （4）個別項目3 ICTで書類を管理している事業所においては、PC画面上で書類を確認する。
コ	指定申請書等の様式例の活用やホームページにおけるダウンロード等	○指定申請（新規・変更・更新）については、原則、以下の厚生労働省ホームページに掲載している様式例及び参考様式を活用し、原則としてExcelファイルの形式にて、外部から分かりやすい形でホームページに申請様式を掲載している。（「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」を含む） https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/other/index.html （11. 指定居宅サービス事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、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居宅介護支援事業所の指定に関する様式例について） ○「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」は、必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等の提出により代替することを可能としている。

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

○ 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評価結果は以下のとおり。
 (令和3年度(予定)までの取組が対象)

都道府県分： II 自立支援・重度化防止等、保険給付の適正化事業等に係る保険者支援の事業内容
 (7) 介護人材の確保・生産性向上に係る支援 ⑧

市町村分： III 介護保険運営の安定化に資する施策の推進 (2) 介護人材の確保⑤

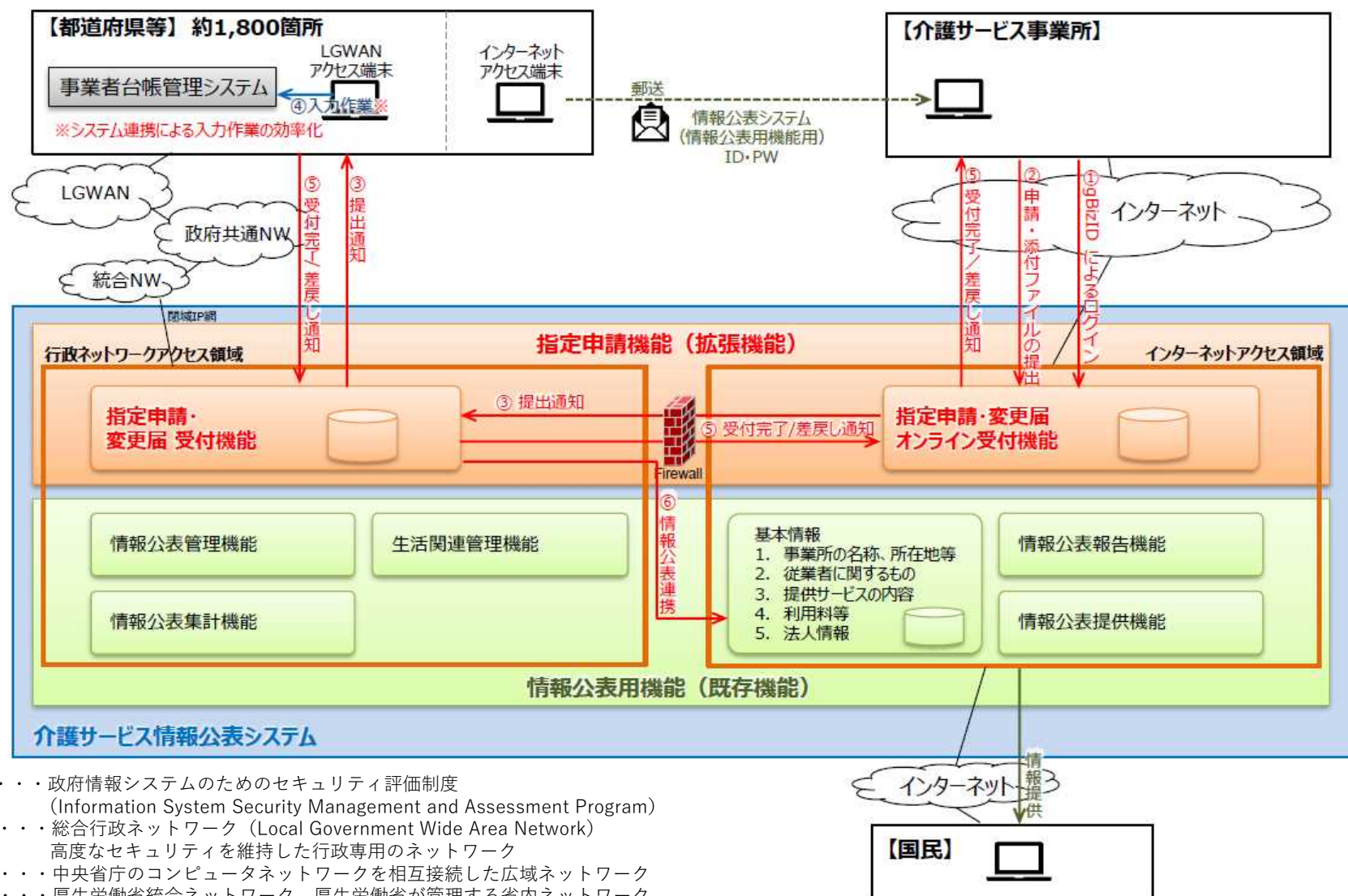
	項目	都道府県 (n=47)		政令指定都市・ 中核市 (n=82)		全市町村 (n=1741)		
		実施数	実施率	実施数	実施率	実施数	実施率	
ア	押印の見直しによる簡素化	45	95.7%	77	93.9%	1,469	84.4%	
イ	提出方法(持参・郵送等)の見直しによる簡素化	40	85.1%	52	63.4%	1,184	68.0%	
ウ	人員配置に関する添付資料の簡素化	30	63.8%	57	69.5%	1,216	69.8%	
エ	施設・設備・備品等の写真の簡素化	35	74.5%	38	46.3%	1,025	58.9%	
オ	運営規程等への職員の員数の記載方法の簡素化	「〇人以上」と記載することを認める	47	100.0%	82	100.0%	1,404	80.6%
		実人数を記載する場合、届出は年1回	36	76.6%	64	78.0%	1,158	66.5%
カ	変更届の標準添付書類の対応	37	78.7%	62	75.6%	1,405	80.7%	
キ	更新申請における提出書類の簡素化	31	66.0%	55	67.1%	1,150	66.1%	
ク	併設事業所の申請における提出書類の簡素化	介護・介護予防の指定を受ける場合の取扱い	34	72.3%	58	70.7%	1,150	66.1%
		指定の有効期間の弾力的な運用について	36	76.6%	59	72.0%	944	54.2%
ケ	実地指導の「標準化・効率化指針」を踏まえた標準化	基本項目	30	63.8%	62	75.6%	982	56.4%
		重複した資料の提出を求めない	42	89.4%	73	89.0%	1,363	78.3%
		既提出文書につき、再提出を不要とする	41	87.2%	59	72.0%	1,235	70.9%
		PC画面上で書類を確認する	43	91.5%	75	91.5%	1,131	65.0%
コ	指定申請書等の様式例の活用やホームページにおけるダウンロード等	HPへの掲載(原則、Excelファイル形式)	42	89.4%	68	82.9%	1,155	66.3%
		勤務表：各事業所のシフト表等で可とする。	44	93.6%	79	96.3%	1,385	79.6%
	合計	-	81.5%	-	77.7%	-	69.5%	

厚生労働省老健局介護保険計画課 保険者機能強化推進交付金等 令和4年度全国集計表のデータを基に作成

オンライン申請を見据えた介護サービス情報公表システムの改修事業（R3年度）

介護サービス事業所の指定申請等について、対面を伴わない申請書類提出（紙→電子化）を実現させるための介護サービス情報公表システムの改修を行う。

なお、ISMAP登録クラウドサービスの利用、障害等に備えたシステムの冗長化等を行い、システムのセキュリティ・信頼性の向上を図る。



電子申請・届出システムの導入スケジュール案

- 介護サービス情報公表システムの改修により、介護事業所の指定申請等についてウェブ入力・電子申請を可能とするスケジュール案は以下の通り。参加自治体を募集し、利用開始にあたっての自治体内での運用準備・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。その後、段階的に参加自治体を拡大していく。

	R3年度	R4年度				R5年度		
	2月	4月	7月	10月	1月	4月	7月	10月
第1期	参加自治体募集・調整	自治体運用準備・調整		運用開始				
第2期			参加自治体募集・調整	自治体運用準備・調整		運用開始		
⋮				⋮				

加算の届出書の様式例の整備

○以下の加算について、届出書の様式例を作成し、通知を发出

※介護予防も対象であるものには★を付記

第9回「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」（1月20日）における「加算の届出書等の様式例の整備」の議論を踏まえ、自治体が独自様式を作成していることが多く、必要度が高いと思われる加算（下記12種類の加算）について様式例を新設。

認知症専門ケア加算	訪問介護		生活相談員配置等加算	通所介護	
	訪問入浴介護	★		地域密着型通所介護	
	夜間対応型訪問介護			短期入所生活介護	★
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護		中重度者ケア体制加算	通所介護	
	短期入所生活介護	★		通所リハビリテーション	
	短期入所療養介護	★		地域密着型通所介護	
	特定施設入居者生活介護	★	24時間通報対応加算	夜間対応型訪問介護	
	地域密着型特定施設入居者生活介護		看取り連携体制加算	小規模多機能型居宅介護	
	認知症対応型共同生活介護	★	訪問体制強化加算	小規模多機能型居宅介護	
	介護老人福祉施設			複合型サービス（看多機）	
	地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護		総合マネジメント体制強化加算	小規模多機能型居宅介護	★
	介護老人保健施設			複合型サービス（看多機）	
介護療養型医療施設			定期巡回・随時対応型訪問介護看護		
介護医療院		看取り介護加算	認知症対応型共同生活介護		
認知症加算	通所介護		夜間支援体制加算	認知症対応型共同生活介護	★
	地域密着型通所介護		医療連携体制加算	認知症対応型共同生活介護	
			医療連携強化加算	短期入所生活介護	

文書負担軽減に向けた自治体・事業所への支援

令和4年度老人保健健康増進等事業等を活用し、自治体・事業所の実態把握、文書負担軽減に向けた支援を行う予定。

背景・目的

- 「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」において、令和元年度に示された中間取りまとめを踏まえ、令和2年度より、順次検討と取組みが行われてきた。
- 特に、オンラインによる指定申請等については、介護サービス情報公表システムを改修して機能実装しているが、事業所の負担軽減を図るため、この機能の活用を促す必要があるところであるが、運用ルール等、自治体の業務フローの見直しが必要である。

想定している調査内容

- 自治体向け調査…加算の届出において起こる不備の状況と要因、国が示す標準様式例の活用状況、文書負担軽減に関する取組み、指定申請等の業務フローの整理 等
- 事業所向け調査…行政に提出する文書の負担の変化、指定申請等における現状 等

想定している成果物

- 自治体向けの文書負担軽減ガイドライン案
 - 指定の新規申請、更新申請、変更の届出、加算の届出の別に、それぞれ指定権利者側の事務フローの時系列に従って、簡素化・標準化・ICT化の観点から取り組むべき事項を整理する。
 - その際には取組の背景や根拠となる通知、さらには各指定権者が自信の対応状況をセルフチェックするためのチェックポイントを合わせて記載する。
- 事業所・自治体それぞれを対象とした、オンラインによる指定申請等の活用に向けて必要な体制や準備等に関するガイドブック

- 老人福祉施設の監査及び介護保険施設等の実地指導の時期、指導内容の明確化等に関する通知を発出
(「介護保健施設等の指導監督について」令和4年3月31日老発0331第6号、「介護保健施設等運営指導アニュアルについて」令和4年3月31日老発0331第7号)

- 介護保険施設等に対する実地指導の実施方法等について、以下の点に留意し関係通知の改正を行った。
(令和4年3月通知済)
- 現行の実地指導の名称を「運営指導」とし、その指導内容を次の①～③のとおり明確化した。
①介護サービスの実施状況指導 ②最低基準等運営体制指導 ③報酬請求指導
なお、①及び②の指導については、標準的な確認すべき項目及び文書により行うものとし、②及び③の指導における施設・設備や利用者等の状況以外の実地でなくても確認できる内容の確認については、介護保険施設等の過度な負担とならないよう十分配慮し、情報セキュリティの確保を前提として、オンライン会議システム等を活用することが可能である旨を明記し、メリハリをつけた運営指導の実施を可能とした。
- その上で、運営指導の実施頻度については、原則、指定等の有効期間（6年）内に少なくとも1回以上とし、施設サービス・居住系サービスについては、現行での実施状況等を踏まえ3年に1回以上の頻度で実施することが望ましいこととした。
- 運営指導の標準化・効率化を推進する観点から、留意点として、以下について明記した。
 - i) 標準的な確認すべき項目・文書による実施
 - ii) 同一所在地や関連する法律に基づく指導・監査の同時実施
 - iii) 確認する書類等の期間の限定
 - iv) 電磁的記録により管理されている書類等のディスプレイ上での内容確認
 - v) 事務受託法人の活用