



介護分野の文書に係る負担軽減の取組状況

令和 2 年 1 月 21 日
厚生労働省老健局提出資料

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、必要な検討を行うことを目的として、社会保障審議会介護保険部会に「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」を設置する。

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を主な検討対象とする。

(1) これまでに取組が進められている以下の分野について、必要に応じ更なる共通化・簡素化の方策を検討する。

(様式例の見直し、添付文書の標準例作成)

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)

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)

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)

(2) (1)に掲げる分野以外を含めて、地域によって取扱に顕著な差異があり、事業者及び指定権者・保険者の業務負担への影響が一定程度見込まれる分野について、共通化・簡素化の方策を検討する。

(例：自治体によって解釈が分かれることが多い案件の整理)

(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。

委員名簿 (敬称略、五十音順) (令和元年12月4日現在)

井口 経明	東北福祉大学客員教授	
石川 貴美子	秦野市福祉部高齢介護課参事(兼高齢者支援担当課長)	
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代表理事	
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	
久保 祐子	公益社団法人日本看護協会医療政策部在宅看護課長	
野口 晴子	早稲田大学政治経済学術院教授	
野原 恵美子	栃木県保健福祉部高齢対策課長	
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	
梶田 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	
松田 美穂	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)	:委員長
山際 淳	民間介護事業推進委員会代表委員	:委員長代理
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	

検討スケジュール

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 ・第1回・第2回を踏まえた論点整理、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

介護分野の文書に係る主な負担軽減策

簡素化・標準化の検討が、ICT等の推進にも繋がる。
 (並行して検討することが有益な項目は柔軟に取り扱う。)

	指定申請	報酬請求	指導監査
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 ・その他、指定申請と報酬請求で重複する文書		
	・平面図、設備、備品等	・処遇改善加算/ 特定処遇改善加算	
	変更届の頻度等の取扱い		指導監査の時期の取扱い
	更新申請時に求める文書の簡素化		
	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） ・複数窓口への申請（例：介護サービスと総合事業） ・手続時期にずれがあることへの対応		
介護医療院への移行にかかる文書の簡素化			
標準化	H30省令改正・様式例改訂の周知徹底による標準化（ ）		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、加算の添付書類等）		
	ガイドライン、ハンドブック等、効果的な周知の方法		
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
	ウェブ入力・電子申請		
	データの共有化・文書保管の電子化		

< 凡例 >

- R元年度内目途の取組
- 1～2年以内の取組
- 3年以内の取組 ()

取組を徹底するための方策

- n 各取組の周知徹底（特に小規模事業者）
- n 国・都道府県から市区町村への支援
- n 事業所におけるICT化の推進
- n 自治体における取組推進のための仕組みの検討 他

（ ）介護保険法施行規則の改正（H30年10月施行）の内容を踏まえた、老人福祉法施行規則上の規定の整理も含む。
 ()前倒して実現出来るものがあれば、順次取り組んでいく。

主な負担軽減策の方向性（簡素化）

R元年度内目途の取組

<p>提出時のルールによる手間の簡素化</p>	<p>指定申請報酬請求</p>	<p>以下文書以外の押印は求めない。<u>正本 1 部に限る。</u> 指定(更新)申請書、 誓約書、 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 添付書類への<u>原本証明は求めない。</u> 新規指定申請時に<u>窓口への来訪を求めるのは原則一度きり。</u>すでに複数事業所を運用している事業者の場合は必須としない。 更新申請は原則郵送・電子メールで提出。 変更届は原則郵送・電子メールで提出。 (提出方法に関し、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。)</p>
<p>様式、添付書類そのものの簡素化</p>	<p>指定申請報酬請求</p>	<p>「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」の様式例を、自治体の意見を反映して改訂。 人員配置の確認に必要な添付資料は、人員配置基準に該当する資格証の写しのみ。雇用契約書等の添付は求めない。 指定申請時、自治体が現地訪問できない場合以外、写真の添付は求めない。 介護職員処遇改善加算及び特定処遇改善加算の計画書を一本化。 関係者の意見を踏まえて国様式を見直し、同様式の使用を周知。添付書類の範囲を明確化。</p>
<p>実地指導に際し提出する文書の簡素化</p>	<p>指導監査</p>	<p>事業所に対し資料（文書等）の提出を求める場合の内容の重複防止。 実地指導時の既提出文書の再提出不要の徹底。</p>

1～2年以内の取組

来年度中に見直しの方向性の検討を行い、結論を得る。

<p>変更届の頻度等の取扱い</p>	<p>指定申請報酬請求</p>	<p>重複や二度手間を無くすことを念頭に、省令上の変更届出項目を精査。必要に応じ、変更届の様式例や添付書類の範囲を整理。</p>
<p>更新申請時に求める文書の簡素化</p>	<p>指定申請</p>	<p>更新申請時に求める文書及び手続の流れについて、各自治体における実態を把握し、簡素化。</p>
<p>併設事業所や複数指定を受ける事業所に関する簡素化</p>	<p>指定申請報酬請求</p>	<p>併設事業所や、予防サービス・総合事業等複数指定を受ける事業所に関し、文書や手続の重複を削減するよう検討。 例) 類似の提出文書の一本化、指定介護サービス事業所の総合事業の指定申請の簡素化、予防サービスの更新日の集約化</p>
<p>介護医療院への移行にかかる文書の簡素化</p>	<p>指定申請</p>	<p>介護療養型医療施設から介護医療院への転換での開設許可申請で、変更がない事項等に係る資料は提出不要とするよう検討。</p>
<p>指導監査の時期の取扱い</p>	<p>指導監査</p>	<p>適切な事業所運営を担保することを前提に、実地指導の実施頻度等について、さらなる効率化が図られるよう検討。</p>

主な負担軽減策の方向性（標準化・ICT等の活用）

（標準化）

R元年度内目途の取組

H30省令改正・様式例改訂の周知徹底による標準化	指定申請報酬請求	「介護保険法施行規則等の一部を改正する省令」（平成30年厚生労働省令第80号、平成30年10月1日施行）による提出文書削減の徹底（例：役員の氏名、生年月日及び住所） 介護保険法上で提出を求める文書との整合性となるよう、 老人福祉法上の提出文書を見直し 。
標準化・効率化指針の周知徹底による標準化	指導監査	「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」（令和元年5月29日、老指発0529第1号）に基づく 実地指導の標準化・効率化の推進のため、自治体向け研修実施 。

1～2年以内の取組

来年度中に見直しの方向性の検討を行い、結論を得る。

様式例の整備（総合事業、加算の添付書類等）	指定申請報酬請求	様式例が存在しない総合事業等、今後作成すべき様式例の範囲及び優先順位を検討し、対応。
ガイドライン、ハンドブック等、効果的な周知の方法	指定申請報酬請求	不明確なルールや解釈の幅を少なくするため、様式例以外の有効な標準化の方策を検討。

（ICT等の活用）

R元年度内目途の取組

申請様式のHPにおけるダウンロード	指定申請報酬請求	厚生労働省HPに掲載している様式例及び参考様式を改めて周知。 各自治体のHPの申請様式掲載の際、国の様式例と異なる場合はその旨記載するよう周知。
実地指導のペーパーレス化・画面上での文書確認	指導監査	実地指導においては、事業所のPC画面上で書類を確認 するなど、事業者に配慮した実地指導を検討するよう依頼。

3年以内の取組

下記を待たずに実現可能なものは前倒しで取り組みを進める。

ウェブ入力・電子申請	指定申請報酬請求	既存の「介護サービス情報公表システム」を活用した入力項目の標準化とウェブ入力の実現可能性等につき、来年度中に検討し、方針を得る。 （「サービス付き高齢者向け情報提供システム」の機能も参照） 各都道府県の所有する事業所情報の管理を行うシステムとの連携可能性についても、併せて検討。
データの共有化・文書保管の電子化	指定申請報酬請求 指導監査	ウェブ上での自治体間のデータの共有の可能性や文書保管の負担軽減につき、ウェブ入力・電子申請と併せて検討。

今後の進め方

第7期介護保険事業計画

第8期介護保険事業計画

R元年度

R2年度

R3年度

R4年度

R5年度

中間取りまとめ

(随時又は定期的に委員会を開催、取組及び検討状況のモニタリングを行う)

簡素化

- ・ 提出時のルールによる手間の簡素化
- ・ 様式・添付資料の簡素化
他

- ・ 変更届及び更新申請に関する簡素化
- ・ 併設事業所・複数指定を受ける事業所に関する簡素化
他

・ 継続的な見直し

標準化

- ・ 既存の取組の周知

成果の反映

- ・ 様式例の整備
- ・ ガイドライン、ハンドブック等、効果的な周知方法の検討
他

ICT等の活用

- ・ 既存システムの現状把握
- ・ 早期にできる対応の周知

成果の反映

- ・ 既存システムの活用可能性、行政手続のオンライン化の動向を踏まえ、ICT化についての方針を得る

- ・ 検討結果に応じた対応（システム改修等）

(參考資料)

・全世代型社会保障への改革

5 . 次世代ヘルスケア

(2) 新たに講ずべき具体的施策

・技術革新等を活用した効果的・効率的な医療・福祉サービスの確保

医療・介護現場の組織改革や経営の大規模化・協働化

ア) 書類削減、業務効率化、シニア層の活用

- ・人手不足の中で、介護現場のサービスの質の維持・向上を実現するための方向性を整理した「介護現場革新プラン」を踏まえ、2019年度、介護施設における業務フローの分析・仕分け、高齢者の介護助手等としての活躍推進、ロボット・センサー、ICT等の活用等による、パイロット事業を実施し、介護現場の業務効率化モデルを構築する。また、2019年度以降、集めたノウハウを生産性向上に係るガイドラインに反映し、好事例の横展開を強力に進める。
- ・文書量の削減に向けた取組について、介護分野においては、2020年代初頭までの文書量の半減に向け、国及び地方公共団体が求める文書や、事業所が独自に作成する文書の更なる見直しを進めるとともに、地方公共団体ごとに様式や添付書類の差異があるなどの課題について検討を行い、2019年中目途に一定の結論を得て、必要な見直しを進める。医療分野や福祉分野についても、各分野の特性を踏まえ、文書量の削減、標準化などの取組を順次進める。
- ・高齢者の活躍や介護予防を促進するとともに、介護人材の裾野を広げる観点から、地域医療介護総合確保基金により、「介護助手」などの多様な人材の活用を図るなど、介護人材確保に総合的に取り組む。

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

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）

IT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ID・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ID（法人共通認証基盤）を活用したID・パスワード方式での申請を実現する。

（ 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。）、 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。）、 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ノーカ所で実現する。）。

介護サービス事業者が作成する文書の現状

- 1 介護サービス事業者が作成する文書には、行政が求める文書と、事業所が独自に作成するケア記録等の文書がある。
- 1 行政が求める主な文書として、指定申請(変更・更新含む)、報酬請求、指導監査関連文書が存在。これらの文書は行政との事務的なやり取りに用いられる。当該事務は、都道府県または市町村(指定権者はサービスの種類により異なる)の自治事務であり、提出を求める文書について、国は項目や様式例を示すに止まる。
 なお、ケア記録等については、記録の整備及び保存を義務づけているが、行政への提出は不要。また、行政が様式を定めているものではない。

行政が求める文書

種類	内容	作成頻度	提出先
指定申請関連文書	介護サービス事業者の指定を受けようとする場合に、申請者の基本情報や、申請対象の事業所の人員・設備等が基準に該当することを確認するための情報等を記載。	・新規指定時・更新時(6年毎) ・変更時	指定権者
報酬請求関連文書	介護報酬の加算を受けようとする場合に、加算取得の要件に該当することを確認するための情報等を記載。	・新規請求時 ・変更時 介護職員処遇改善加算等、年1回の提出文書を求める加算あり	〔サービス種別により、都道府県または市町村〕
指導監査関連文書	指導監査にあたり、事前または当日に提出を求められる文書。	数年に1回	指定権者・保険者

事業所が作成・保管する文書

種類	内容	作成頻度	提出先
ケア記録等	ケアの提供に関連する記録 (例) ・アセスメント結果の記録 ・ケアプラン ・具体的なサービス提供の記録 ・利用者の状態に関する記録 ・モニタリングに関する記録 ・ケアの提供票・介護給付明細等(報酬請求に繋がる記録)	日々作成 (サービス提供都度)	事業所にて作成・保管 〔指導監査等の際に、提出を求められる場合がある〕

介護分野における文書量半減の取組

～2017年度

2018年度

2019年度

… 2020年代初頭

1. 指定申請関連文書

- 削減項目の検討
- ・削減可能項目の洗い出し
- ・自治体へのアンケート

省令改正（10月施行）

- ・一部の提出項目を削除
- ・様式例の変更・周知
- ・更なる効率化検討

2. 報酬請求関連文書

- （H30老健事業）
- 自治体・事業者へのアンケート等による実態把握
 - 文書の削減方策についての提言

3. 指導監査関連文書

- （H29老健事業）
- 自治体が実地指導にて求める文書の実態把握
 - 文書量削減の方向性の提言

- （H30老健事業）
- 自治体へのヒアリングをふまえた項目の標準化、様式整備
 - モニタリング調査の実施

社会保障審議会介護保険部会の下に「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

- ・自治体及び介護サービス事業者が協働して検討

12月4日 中間取りまとめ

- 簡素化、標準化、ICT等の活用について、今後3年以内の取組の方向性提示

- 上記を踏まえ、必要な省令改正、通知発出等に対応

通知発出（5月29日付）

- ・実地指導の標準化・効率化等の運用指針

必要に応じ更なる見直し

「行政が求める帳票等の文書量の半減」を実現

〔国・自治体が求める帳票等〕

〔事業所が独自に作成する文書〕

- 事業所における実態把握等
- ・訪問、通所介護事業所、ケアマネ事業所等における文書の種類、負担感等を調査
- ・訪問、通所事業所を対象に、ICT導入前後の書類作成時間等の効果を検証

生産性向上ガイドラインの作成

- ・作成文書の見直し、ICT化等の業務改善の取組を後押し

介護現場革新会議

- ・関係団体と議論し基本方針を策定

ガイドラインの改定・横展開

- ・モデル事業で新たな取組事例創出、アウトカム評価を行い、ガイドラインを改訂
- ・webを活用したデジタルツールの作成
- ・生産性向上協議会の開催

自治体・関係団体と協力し、パイロット事業を実施

- 地域医療介護総合確保基金を活用した事業所へのICT導入支援（介護ソフト及びタブレット端末等の費用の一部を助成）

更なる普及展開

(参考) 介護サービス情報公表制度について

(介護保険の理念である「自己選択」の支援)

介護保険法に基づき、平成18年4月からスタート。

利用者が介護サービスや事業所・施設を比較・検討して適切に選ぶための情報を都道府県及び指定都市が提供する仕組み。

「介護サービス情報公表システム」を使って、インターネットでいつでも誰でも情報を入手することが可能。平成30年度末時点で、全国約22万か所の事業所情報が公表されている。

介護サービス情報公表制度のしくみ



公表までのフロー図



情報公表される内容

基本情報

事業所の名称、所在地等
提供サービスの内容
法人情報

従業者に関するもの
利用料等

運営情報

利用者の権利擁護の取組
相談・苦情等への対応
事業運営・管理の体制
その他（従業者の研修の状況等）

サービスの質の確保への取組
外部機関等との連携
安全・衛生管理等の体制

その他、法令上には規定がないが、事業所の積極的な取組を公表できるよう「事業所の特色」（事業所の写真・動画、定員に対する空き数、サービスの特色など）についても、情報公表システムにおいて、任意の公表が可能。



表示内容は、事業者が情報提供システムから入力し各行政が、確認したのちに表示。
共通の申請書類についてもこのシステムで入力、出力し行政に提出。（様式は、統一）

