

令和4年度 介護保険事業所 管理者説明会

宇佐市介護保険課

1. 新型コロナウイルス感染症対策の 取組

- (1) 感染症発生報告書について
- (2) 衛生物品配布の支援について
- (3) 臨時的な取扱いについて

(1) 感染症発生報告書について

令和2年12月8日付高齢福号外「新型コロナウイルスの感染者発生時の報告について(依頼)」にて、県高齢者福祉課が高齢者施設に対し、感染症発生時の報告を依頼する通知を発出。

○感染症等発生時の報告要件

新型コロナウイルス感染症以外の感染症等の発生時	新型コロナウイルス感染症の発生時
同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる者が 5名以上又は全利用者の1割以上 発生した場合	1名 でも新型コロナウイルス感染者が発生した場合

(2) 衛生物品配布の支援について

① 備蓄品の配布(介護保険課から配布)

- ・ マスク
- ・ 手指消毒液
- ・ 手袋
- ・ エプロン

② 検査キットの配布(健康課から配布)

※ ①②ともに、無くなり次第終了

(3) 臨時的な取扱いについて

① サービス担当者会議、モニタリング等への対応方針

有料老人ホーム等の施設に入居中であり、施設の制限により面会ができない場合など、居宅介護支援事業所等の都合によらない理由でサービス担当者会議等が開催できないときは、サービス担当者会議等が開催できない「やむを得ない理由」に該当するものとする

令和2年5月26日付介護第0526004号「新型コロナウイルス感染拡大防止に係るサービス担当者会議、モニタリング等への対応方針(6月1日以降)について(通知)」

② 運営推進会議の書面開催

運営推進会議の開催が困難と判断された場合については、会議を開催する代わりに、議事を出席予定者に送付し、意見を求め集約し、その結果を市へ報告することで、会議が開催されたものとみなす

令和2年8月4日付介護第0804001号「運営推進会議の代替措置について(通知)」

2. 宇佐市における高齢者の現状

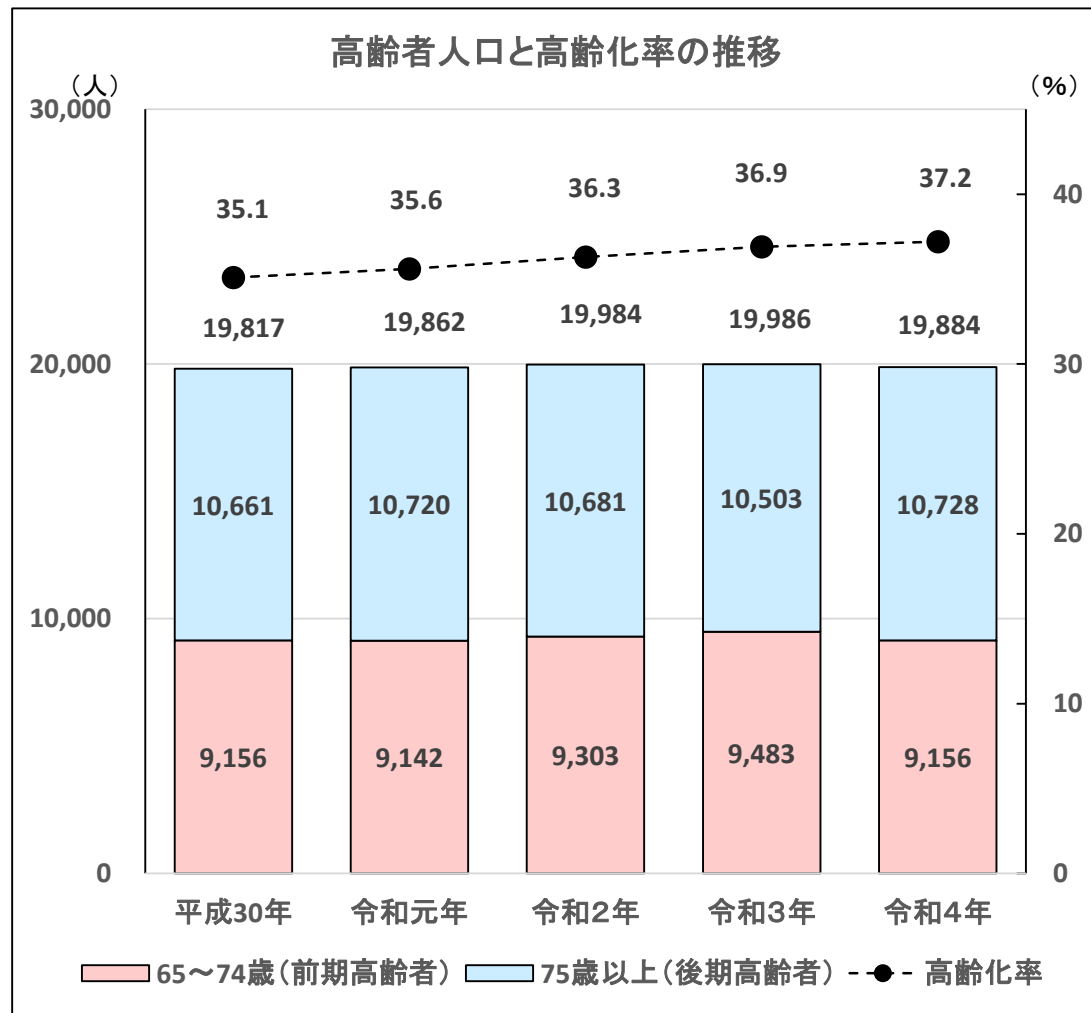
(1) 高齢者人口と高齢化率

(2) 要介護・要支援者数

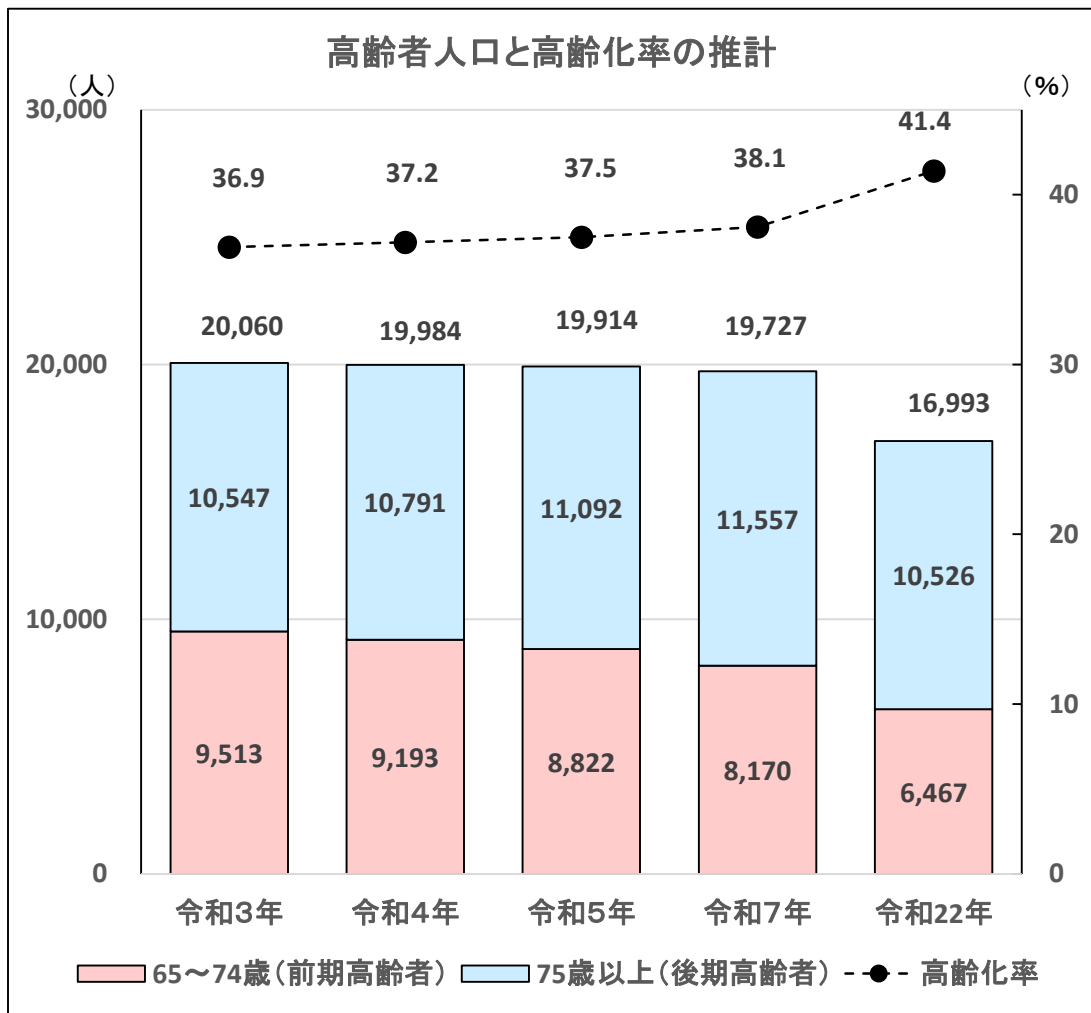
(3) 介護給付費

(4) 第9期介護保険事業計画・高齢者福祉計画の策定

(1) 高齢者人口と高齢化率

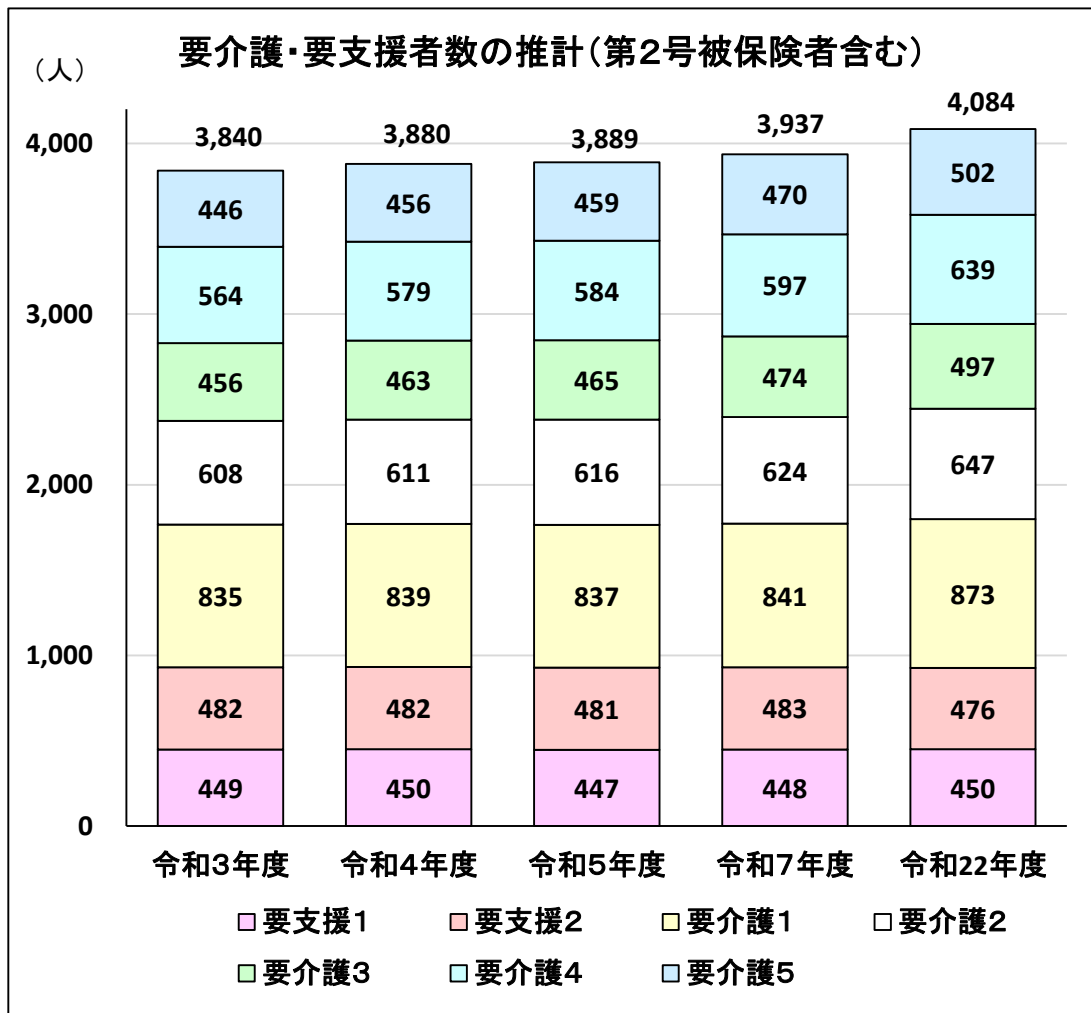
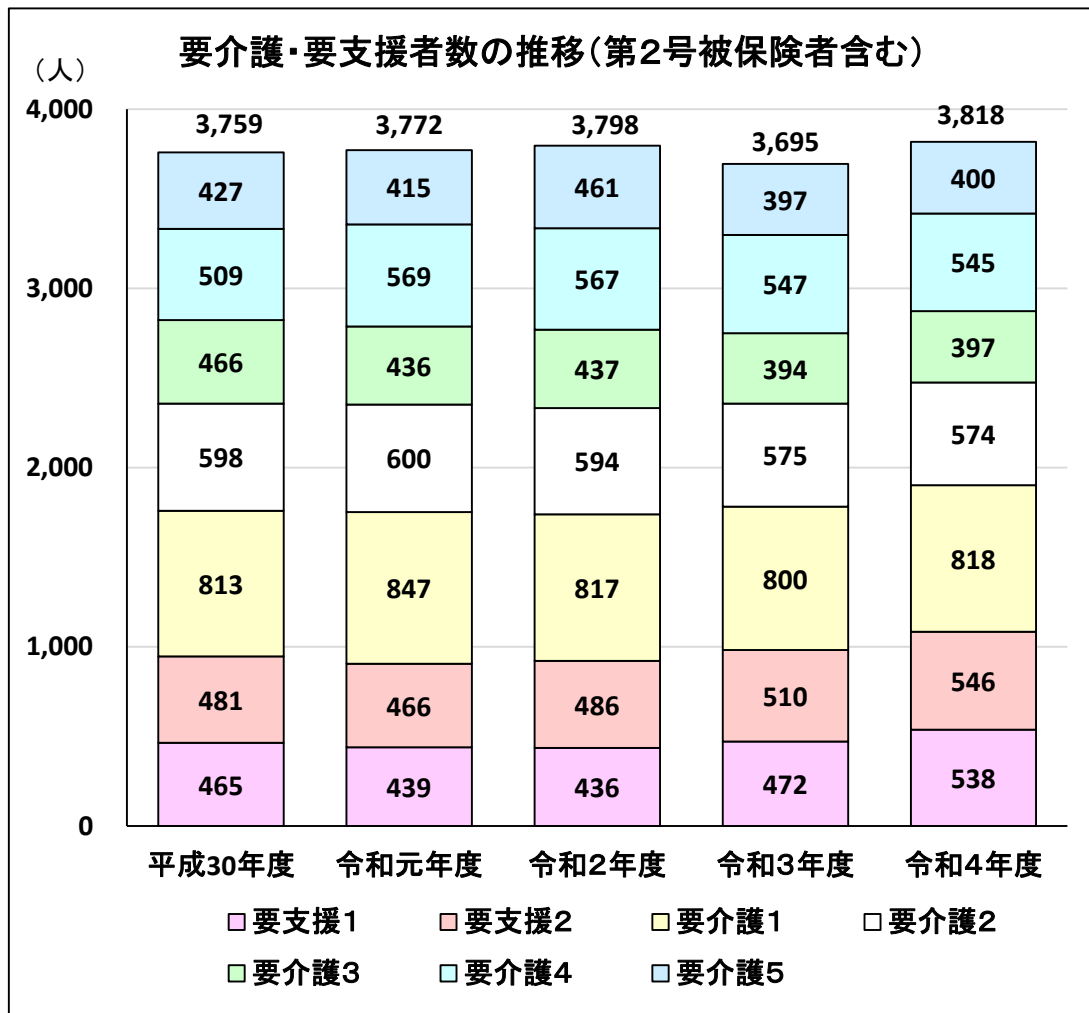


資料: 住民基本台帳法に基づく人口
(各年10月1日時点)

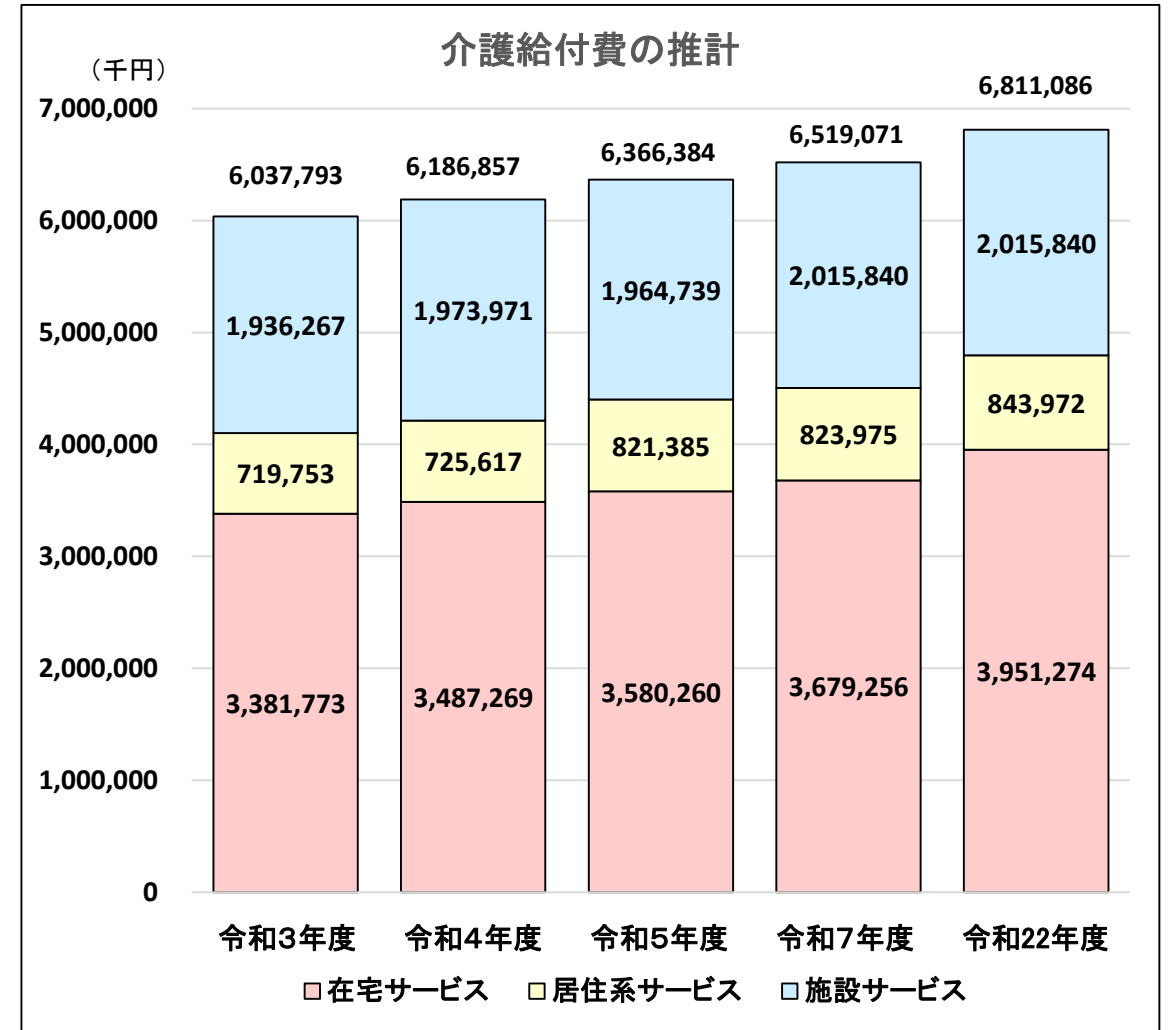
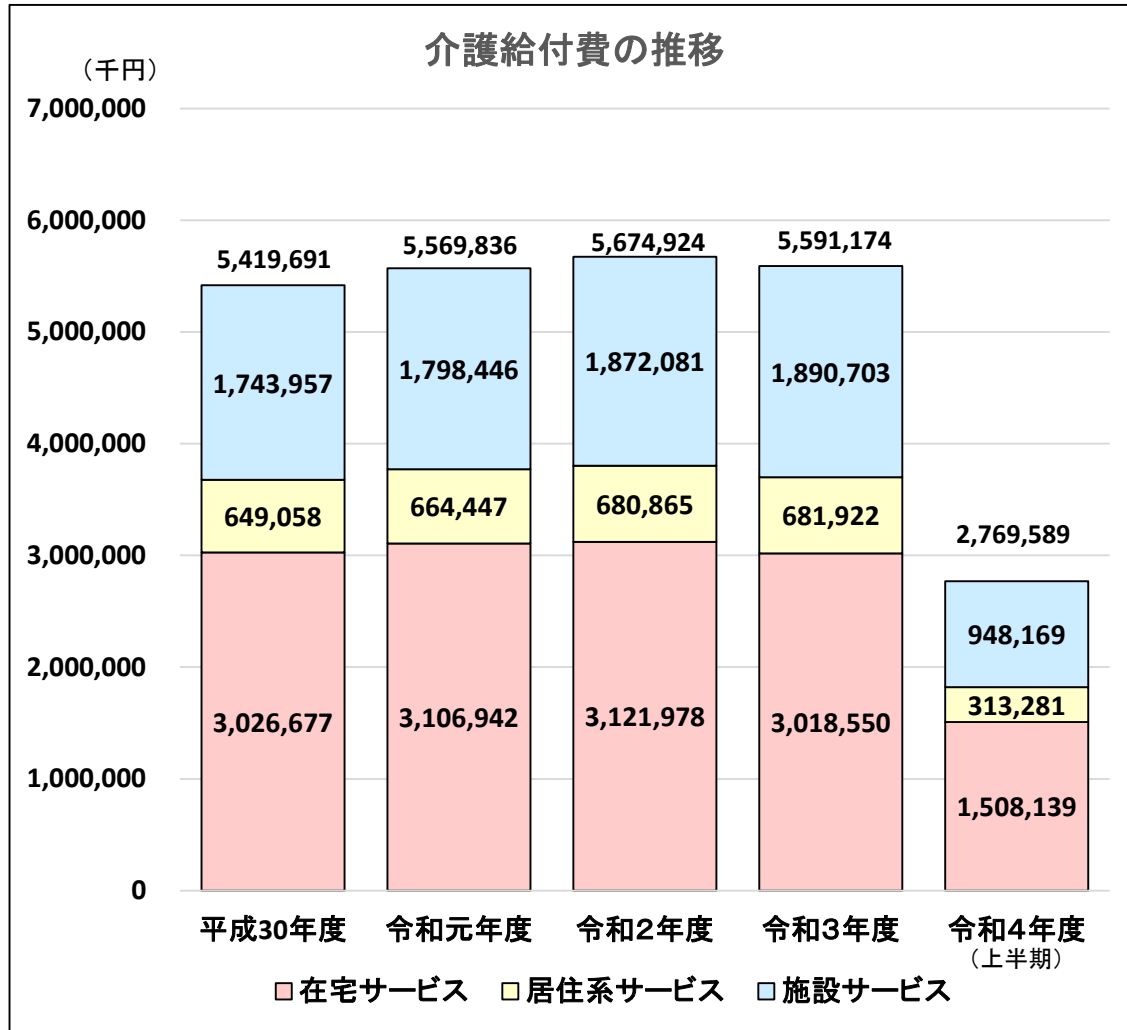


資料: 宇佐市第8期介護保険事業計画

(2) 要介護・要支援者数(第2号被保険者含む)



(3) 介護給付費



資料: 介護保険事業状況報告
 (給付費の各数値は小数点以下を四捨五入しているため、合計と一致しない場合があります。)

(4) 第9期介護保険事業計画・高齢者福祉計画の策定

令和6年度～8年度を期間とする「第9期介護保険事業計画・高齢者福祉計画」について、令和4年度より各種アンケート調査を実施し、令和5年度より介護保険運営協議会を開催し、策定を行う。

各種アンケート調査(令和4年12月～令和5年5月頃予定)

- ・ 介護予防・日常生活圏域ニーズ調査
- ・ 在宅介護実態調査
- ・ 在宅生活改善調査
- ・ 居所変更実態調査
- ・ 介護人材実態調査
- ・ 事業参入意向調査

介護保険運営協議会の開催(令和5年度)

- ・ 介護保険運営協議会を年5回程度開催。
 - ・ これまでの高齢者人口、介護サービス受給者の状況、介護費用額等の分析や、今後の推計等を行い、国の基本方針や各種アンケート結果を踏まえ、第9期の地域密着型サービス等の整備や保険料基準額を決定。
- ※ 厚生労働省の社会保障審議会介護保険部会において、令和6年度の介護保険制度改正に向けた議論については、「夏までに結論」を得られるよう継続となる。

3. 介護給付適正化の取組

- (1) 宇佐市における介護給付適正化の取組
- (2) 運営指導
- (3) ケアプランに関する届出

(1) 宇佐市における介護給付適正化の取組

1. 介護保険事業所に対する指導の充実

(1) 集団指導	介護保険事業所管理者説明会の開催
(2) 運営指導	関係書類等を基に説明を求める面談方式での個別指導

2. 要介護認定の適正化

(1) 認定調査票の点検	変更認定または更新認定に係る認定調査票の事後点検
(2) 業務分析データの活用	認定調査員及び介護認定審査会委員に対する業務分析データを活用した検討会を実施

3. ケアプランの点検

(1) ケアプランの点検	介護支援専門員等を対象に、面談によるケアプランの点検
--------------	----------------------------

4. 住宅改修等の点検

(1) 住宅改修の点検	改修工事前後に利用者宅を訪問し、住環境の実態及び工事施工状況等の点検
(2) 福祉用具購入・貸与調査	過去に同種類の福祉用具購入実績がある場合や、利用者の状態や生活環境等から必要性に疑義がある場合について点検 軽度の要介護者等への貸与や、利用者の状態や生活環境等から必要性に疑義がある貸与について点検

5. 縦覧点検・医療情報との突合

(1) 縦覧点検	加算の算定回数や軽度の要介護者にかかる福祉用具貸与、要介護認定有効期間の半数を超える短期入所受給者等について国保連合会から提供される帳票の点検
(2) 医療情報との突合	医療給付状況と介護給付情報を突合し、入院中の介護請求などの有無を点検

(2) 運営指導

① 運営指導の目的

利用者の自立支援及び尊厳保持を念頭において、介護保険施設及び事業者の支援を基本とし介護給付費等対象サービスの質の確保及び保険給付の適正化を図ることを目的とする。

(根拠法令等：介護保険法第23条、宇佐市介護保険サービス事業者等指導要綱)

② 実施方法

通知・提出等時期	内 容								
運営指導日の6週間前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象事業所へ<u>指導監査室</u>より実施通知を郵送 ・ 以下の書類の提出を依頼(1～4は市指定様式) <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. 事前提出資料</td> <td style="width: 50%;">5. 運営規定</td> </tr> <tr> <td>2. 自己点検シート</td> <td>6. 重要事項説明書</td> </tr> <tr> <td>3. 介護給付費加算等自己点検シート</td> <td>7. 利用契約書</td> </tr> <tr> <td>4. 従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表</td> <td>8. その他(市が指定する書類)</td> </tr> </table> 	1. 事前提出資料	5. 運営規定	2. 自己点検シート	6. 重要事項説明書	3. 介護給付費加算等自己点検シート	7. 利用契約書	4. 従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	8. その他(市が指定する書類)
1. 事前提出資料	5. 運営規定								
2. 自己点検シート	6. 重要事項説明書								
3. 介護給付費加算等自己点検シート	7. 利用契約書								
4. 従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	8. その他(市が指定する書類)								
運営指導日の2週間前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記1～8の書類を<u>指導監査室</u>に提出 								
運営指導当日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員4～5名が事業所訪問(ヒアリング・書類点検による指導) ・ 事業所側で準備する書類等(実施通知時に通知) ・ 所要時間：2時間程度 ・ 主な内容 <ul style="list-style-type: none"> 介護サービスの実施状況指導(利用者の生活実態の巡視及び施設設備の確認等) 最低基準等運営体制指導(運営基準等の遵守状況の確認等) 報酬請求指導(加算要件の確認等) 								
運営指導日から4週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営指導結果通知を郵送 								
運営指導結果通知から4週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ (指摘事項がある場合)改善報告書を<u>指導監査室</u>に提出 								

③ 監査(実地検査)への変更

運営指導を行う中で、次の事項に該当する状況を確認した場合、運営指導を中止し直ちに介護保険法第5章並びに宇佐市介護保険サービス事業所等指導要綱に定めるところにより監査を行います。

- ア) 著しい運営基準違反が確認され、利用者及び入所者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断した場合
- イ) 報酬請求に誤りが確認され、その内容が、著しく不正な請求と認められる場合

④ 運営体制指導での指摘事項(抜粋)

指摘事項

運営規程と重要事項説明書の整合性がとれていない。

重要事項説明書に事故発生時の対応が記載されていない。

作成した計画書を利用者に交付しているが、交付の記録を残していない。

非常災害計画は災害の態様ごとに策定する必要があるが、策定されていないものがある。

従業者及び従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないようにするための措置(秘密保持誓約書の提出等)を講じられていない。

サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合の利用者の同意及び家族の同意は得ているが、利用者の家族の個人情報を用いる場合の当該家族の同意を得ていない。

⑤ 報酬請求指導での指摘事項(抜粋)

対象事業	点検項目	指摘事項
居宅介護支援	入院時情報連携加算	入院後、7日以内に情報提供を行っていない。
居宅介護支援	退院・退所加算	カンファレンスの要件を満たしていない。
居宅介護支援	通院時情報連携加算	医師へ提供した利用者情報や同行への同意の記録がない。
認知症対応型 通所介護	栄養アセスメント加算	外部との連携により栄養士を配置しているが、協定書等の締結を行っていない。
認知症対応型 共同生活介護	看取り介護加算	看取りに関する職員研修を行っていない。
認知症対応型 共同生活介護	生活機能向上連携加算	3月を超えて算定する場合に必要な介護計画の見直しを行っていない。

(3) ケアプランに関する届出

① 届出を要する手続き

サービス利用前に届出を求めている手続き

軽度者に対する福祉用具貸与

同居家族がいる場合の生活援助利用

要介護認定期間の半数を超える短期入所の利用

訪問介護(生活援助中心型)の回数が基準を超えるケアプラン

同乗者がいる場合の通院等乗降介助

市からの依頼後、届出を求めている手続き

訪問介護サービスの利用割合が基準を超えるケアプランの届出

②「同乗者がいる場合の通院等乗降介助」についての届出の見直し

・現行の取扱い

通院等乗降介助に同乗者が必要な理由や、同乗者では移動や乗降の介助ができない理由等を記載した文書(任意様式)を市へ提出。

・今後の取扱い

通院等乗降介助に同乗者が必要な理由や、同乗者では移動や乗降の介助ができない理由等をケアプランに記載。(届出不要)

※ 運営指導やケアプラン点検にて、不適切な利用が認められた場合は、給付費の返還を求めることとなりますので、判断が難しいケースは、事前にご相談ください。

③「訪問介護サービスの利用割合が基準を超えるケアプラン」についての届出の見直し

・現行の取扱い

提出を求めるケアプランを決定するため、「ケアプラン作成日調査票（別紙様式1）」でケアプラン作成日を確認した後、対象となるケアプランの提出を依頼。

・今後の取扱い

すべてのケアプランが、令和3年10月以降に作成または変更されていると想定されるため、「ケアプラン作成日調査票（別紙様式1）」は使用せずに、対象となるケアプランの提出を依頼。

4. 人員、設備及び運営に関する 基準等の経過措置

- (1) 感染症対策の強化
- (2) 業務継続に向けた取組の強化
- (3) 認知症介護基礎研修の受講の義務づけ
- (4) 高齢者虐待防止の推進

(1) 感染症対策の強化(令和6年4月1日義務化)

介護サービス事業者に、感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、**委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施**を義務づけ。

取組内容	施設サービス	居住系サービス	その他サービス
委員会の開催	概ね3月に1回以上	概ね6月に1回以上	
指針の整備	平常時の対策及び発生時の対応を規定。 「介護現場における感染対策の手引き」を参照。		
研修の実施	年2回以上 (定期の開催に加えて、新規採用時には別に研修を実施)		年1回以上 (定期の開催に加えて、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい)
訓練の実施	年2回以上		年1回以上

(2) 業務継続に向けた取組の強化(令和6年4月1日義務化)

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての介護サービス事業者を対象に、**業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施**等を義務づけ。

①業務継続計画(BCP)の記載内容

イ 感染症に係る業務継続計画	<ul style="list-style-type: none">a 平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)b 初動対応c 感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)
ロ 災害に係る業務継続計画	<ul style="list-style-type: none">a 平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)b 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)c 他施設及び地域との連携

「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照

②研修の実施、訓練の実施

取組内容	施設・居住系サービス	その他サービス
研修の実施	年2回以上 (定期の開催に加えて、新規採用時には別に研修を実施)	年1回以上 (定期の開催に加えて、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい)
訓練の実施	年2回以上	年1回以上

感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。

感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。また、災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えない。

(3) 認知症介護基礎研修の受講の義務づけ(令和6年4月1日義務化)

認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させていくため、介護サービス事業者(無資格者がいない訪問系サービス(訪問入浴介護を除く)、福祉用具貸与、居宅介護支援を除く)に、**介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じること**を義務づけ。

認知症介護基礎研修の受講の義務づけの対象とならない者

看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修課程一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等

新卒採用、中途採用を問わず、事業所が新たに採用した従業者(医療・福祉関係資格を有さない者に限る。)に対する当該義務付けの適用については、採用後1年間の猶予期間を設けることとし、採用後1年を経過するまでに認知症介護基礎研修を受講させること

(4) 高齢者虐待防止の推進(令和6年4月1日義務化)

全ての介護サービス事業者を対象に、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、運営規程に定めておかなければならない事項として、**虐待の防止のための措置に関する事項**を追加し、虐待の発生又はその再発を防止するための**委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者**を定めることを義務づけ。

①運営規程

虐待の防止のための措置に関する事項

- ・虐待の防止に係る組織内の体制(責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等)
- ・虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法 等

※ 運営規程の変更については、指定権者への届出が必要

②取組内容

取組内容	施設・入居系サービス	その他サービス
委員会の開催	定期的に開催	
指針の整備	イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項 ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項	
研修の実施	年2回以上 (定期の開催に加えて、新規採用時には別に研修を実施)	年1回以上 (定期の開催に加えて、新規採用時には別に研修を実施)
担当者の配置	専任の担当者を配置。 虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい	

※ 資料紹介

令和3年度老人保健健康増進等事業

介護保険施設・事業所における高齢者虐待防止に資する体制整備の状況等に関する調査研究事業
報告書別冊

『施設・事業所における高齢者虐待防止のための体制整備

—令和3年度基準省令改正等に伴う体制整備の基本と参考例—[令和4年3月版]』

発行：社会福祉法人 東北福社会 認知症介護研究・研修仙台センター

資料掲載URL：https://www.dcnet.gr.jp/support/research/center/detail_410_center_3.php

※ 認知症介護情報ネットワーク(<https://www.dcnet.gr.jp>)の下部「学習支援情報」、「学習教材」から上記の資料掲載ページへ進むことができます。

5. 高齢者虐待に係る対応

- (1) 高齢者虐待に関する定義
- (2) 令和3年度高齢者虐待についての対応状況等
- (3) 高齢者虐待防止法における養介護施設従事者等の責務等

(1) 高齢者虐待に関する定義

「**高齢者**」…65歳以上の者

「**養護者による虐待**」…高齢者を現に養護する者(養介護施設従事者等を除く)による虐待

「**養介護施設従事者等による虐待**」…「養介護施設」と「養介護事業」に従事する者による虐待

* 養介護施設：老人福祉施設、有料老人ホーム、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人福祉施設、
介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センター

* 養介護事業：老人居宅生活支援事業、居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、居宅介護支援事業、
介護予防サービス事業、地域密着型介護予防サービス事業、介護予防支援事業

<高齢者虐待にあたる行為>

- ① **身体的虐待**…身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること（身体拘束を含む）
- ② **ネグレクト**…衰弱させるような著しい減食、長時間の放置、その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること
- ③ **心理的虐待**…激しい暴言、著しく拒絶的な対応、その他高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと
- ④ **性的虐待**…高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること
- ⑤ **経済的虐待**…高齢者の財産を不当に処分すること、その他高齢者から不当に財産上の利益を得ること

(2) 令和3年度高齢者虐待についての対応状況等

① 通報者・通報件数(宇佐市)

警察	介護支援 専門員	事業所 職員	医療機関 職員	近隣住民 ・知人	本人	家族・ 親族	合計
13件	1件	1件	1件	1件	2件	4件	23件

② 対応件数

	通報件数 (前年比)	虐待判断件数 (前年比)	虐待の種類				
			身体	ネグレクト	心理	性的	経済
養介護施設従事 者等による虐待	3件 (△1件)	1件 (+1件)	1件	0件	0件	0件	0件
養護者による 虐待	20件 (△7件)	3件 (0件)	2件	1件	0件	0件	0件

※参考:大分県

	通報件数 (前年比)	虐待判断件数 (前年比)
養介護施設従事者等	23件 (+9件)	11件 (+11件)
養護者	318件 (△9件)	150件 (△24件)

(3) 高齢者虐待防止法における養介護施設従事者等の責務等

① 養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等のための措置 (法第20条)

- ・ 養介護施設従事者等の**研修の実施**すること
- ・ 高齢者及びその家族からの**苦情の処理の体制を整備**すること
- ・ その他の養介護施設従事者等による**高齢者虐待の防止等のための措置**を講じること

② 通報義務 (法第21条)

- ・ 養介護施設従事者等は、従事する介護施設等で**高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。**

③ 通報等による不利益取扱いの禁止 (法第21条第7項)

- ・ 養介護施設従事者等による高齢者虐待の通報等を行った従事者等は、**通報をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けない。**

6. 介護職員等の処遇改善

- (1) 処遇改善に関する加算
- (2) 処遇改善に関する加算の職場環境等要件
- (3) 処遇改善加算等の届出と実績報告書の提出

(1) 処遇改善に関する加算

1. 介護職員処遇改善加算

対象	介護職員のみ		
算定要件	以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと。		
	加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)
	キャリアパス要件のうち、①+②+③を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①+②を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①または②を満たすかつ職場環境等要件を満たす

<キャリアパス要件> ① 職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備すること
② 資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
③ 経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けること
※ 就業規則等の明確な書面での整備・全ての介護職員への周知を含む。

<職場環境等要件> 賃金改善を除く、職場環境等の改善

2. 介護職員等特定処遇改善加算

対象	事業所が、①経験・技能のある介護職員、②その他の介護職員、③その他の職種に配分
算定要件	以下の要件をすべて満たすこと。※介護福祉士の配置割合等に応じて、加算率を二段階に設定。 <ul style="list-style-type: none">・ 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること・ 処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること・ 処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

3. 介護職員等ベースアップ等支援加算

対象	介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができる。
算定要件	以下の要件をすべて満たすこと。 <ul style="list-style-type: none">・ 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること・ 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等(※)に使用すること ※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ

(2) 処遇改善に関する加算の職場環境等要件

介護職員処遇改善加算…以下のうちから**1つ以上**の取組を行うこと

介護職員等特定処遇改善加算…以下の**区分ごとにそれぞれ1つ以上**の取組を行うこと

区分	具体的内容
入職促進に向けた取組	<ul style="list-style-type: none">法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<ul style="list-style-type: none">働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none">子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備有給休暇が取得しやすい環境の整備業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
腰痛を含む心身の健康管理	<ul style="list-style-type: none">介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	<ul style="list-style-type: none">タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
やりがい・働きがいの醸成	<ul style="list-style-type: none">ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

(3) 処遇改善加算等の届出と実績報告書の提出

1. 処遇改善加算等取得の届出

提出書類	介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書 ※ いずれかの加算を新規に取得した場合またはいずれかの加算において加算区分が変更となる場合は、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」、「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」の提出も必要となります。
提出期限	処遇改善加算等を取得する月の前々月の末日 ※ 現在、厚生労働省について、計画書等の様式の簡素化を検討しており、見直し後の様式については2月末日処で発出する予定。このため、令和5年4月又は5月から取得する場合は、同年4月15日までとする予定。

2. 実績報告書の提出

提出書類	介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善実績報告書
提出期限	事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日

※ 計画書及び実績報告書の内容を証明する資料については、提出時に添付する必要はありませんが、指定権者から求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管してください。

7. その他

- (1) マイナポータルを活用したオンライン申請について
- (2) 介護保険負担割合証等の性別欄について
- (3) 事故報告書について
- (4) 介護職人材確保支援事業について
- (5) ケアプランデータ連携システムについて
- (6) 宇佐市人権施策実施計画について

(1) マイナポータルを活用したオンライン申請について

マイナポータルからマイナンバーカードを用いたオンライン申請で以下の手続きを行うことができます。(宇佐市は令和5年3月1日から対応)

○要介護・要支援認定の申請	○住所移転後の要介護・要支援認定申請
○要介護・要支援更新認定の申請	○要介護・要支援認定区分変更の申請
○居宅(介護予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出	○介護保険負担割合証の再交付申請
○被保険者証の再交付申請	○高額介護(予防)サービス費の支給申請
○介護保険負担限度額認定申請	○居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の支給申請
○居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給申請 (住宅改修前)	○居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給申請 (住宅改修後)

(2) 介護保険負担割合証等の性別欄について

宇佐市介護保険条例施行規則を改正し、令和4年9月1日から介護保険負担割合証・介護保険負担限度額認定証の性別欄を削除。

当面の間は、現にある旧様式の内紙を取り繕って使用することが認められており、令和4年9月1日以降に発行した介護保険負担割合証等については、性別欄に斜線を引き使用。

(3) 事故報告書について

令和3年8月3日付介護第0803011号「介護保険施設等における事故等の報告様式について」にて、「宇佐市介護保険施設等における事故等報告事務取扱要領」を周知。

報告の対象となる利用者	事業者が行うサービスを利用するすべての利用者 (住所地特例者等の市以外の介護保険被保険者を含む。)
報告の対象となる事故等の範囲	<ul style="list-style-type: none">・死亡に至った事故、病死(死因に疑義が生じる可能性があるものに限る。)・医師の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故・食中毒及び感染症等の発生又はそれらが疑われる状況の発生・失踪・職員等の法令違反及び不祥事の発生・その他市に報告する必要があると認められるもの

(4) 介護職人材確保支援事業について

宇佐市内の介護サービス事業所における介護職等の人材の確保及び育成を図るため、市内介護サービス事業所に就職した者及び市が定める期間勤務した者等に対し、報奨金を交付。

区分	交付要件	交付額
就職奨励金	市内介護サービス事業所に、介護職・看護職・調理員の正規職員として就職した満50歳未満の者 (この就職の日から過去1年以内に市内の介護サービス事業所に正規職員として勤務していた者を除く。)	10万円
初任者資格等 取得報奨金	就職奨励金の交付対象者で初任者資格等を取得している者、若しくは就職奨励金の交付を受けた者のうち、 初任者資格等取得報奨金の交付を受けていない者であって、初任者資格等を取得している者 (初任者資格等…介護職員初任者研修資格、介護福祉士実務者研修資格、介護福祉士資格)	10万円
継続勤務報奨金 (3年間継続勤務)	就職奨励金の交付を受けた者で、就職奨励金の交付対象となった就職の日から、継続して同一の介護サービス事業所で介護職等の正規職員として3年間(同一法人内の市内に所在する別の介護サービス事業所における勤務期間を含む。)勤務した者。	10万円
継続勤務報奨金 (5年間継続勤務)	就職奨励金の交付を受けた者で、就職奨励金の交付対象となった就職の日から、継続して同一の介護サービス事業所で介護職等の正規職員として5年間(同一法人内の市内に所在する別の介護サービス事業所における勤務期間を含む。)勤務した者。ただし、介護職については、介護福祉士の資格取得者に限る。	20万円

次のいずれかに該当する者は交付対象者となりません。

- ①市税等の滞納がある者。
- ②暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者。
- ③報奨金の交付に係る介護サービス事業所を離職している者。

(5) ケアプランデータ連携システムについて(令和5年4月運用開始)

国民健康保険中央会において、「居宅介護支援事業所」と「介護サービス事業所」との間に、毎月連携されているケアプラン(提供票)をデータで送受信できるシステム「ケアプランデータ連携システム」を構築。

業務効率化(期待できる削減効果例)

① 記載時間の削減

② 転記誤りの削減

③ データ管理による文章量の削減

④ 介護従事者の負担軽減 等



・利用者支援にかける時間増
・ケアの質向上 等

費用対効果(事業所がケアプランの送付にかかる費用の削減例)

① 人件費

② 印刷費

③ 郵送費

④ 交通費

⑤ 通信費 等



・介護人材の新規確保と定着率向上
・事業所環境の維持等・改善費の割当額増加 等

(6) 宇佐市人権施策実施計画について

宇佐市人権施策実施計画(抜粋)

特定職業従事者に対する教育・啓発の推進

人権教育は、家庭・学校・職場・地域等、あらゆる場や機会を捉えて推進する必要がある、中でも、人権問題を適確に捉える感性や人権を重視する姿勢を育むことが重要である。

さらに、人権が尊重される社会の実現に深く関わる立場にある者が、常に人権尊重の意識や態度をもって、職務の遂行に臨むことが重要であり、本市職員をはじめとする公務員や教職員、医療関係者、福祉保健関係者等に対する人権教育を充実する。

人権学習支援の取組

- ・人権啓発DVDの貸出し
- ・人権に関する専門の指導員の派遣(人権講師無料派遣)

今回の説明会の内容についてのご質問は、質問票により、下記メールアドレス宛にご提出ください。

E-mail : kyuufu05@city.usa.lg.jp

ご視聴ありがとうございました。