

指定居宅介護支援等の事業の 人員及び運営に関する基準

運営基準 第1条 (基本方針)

◆居宅で自立した生活を！

第一条の二 指定居宅介護支援の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行われるものでなければならない。

2 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われるものでなければならない。

3 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行われなければならない。

運営基準 第2条 (従業員の員数)

◆担当利用者の上限は1人35人

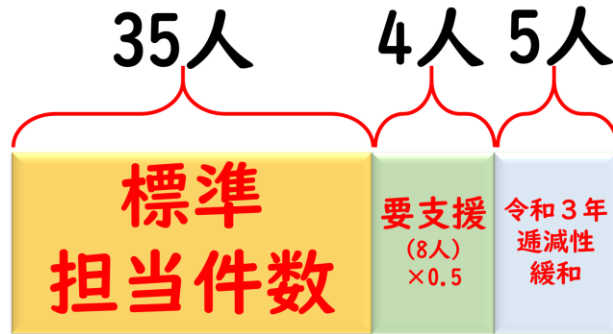
◆ポイント

- ・常勤の介護支援専門員を1人以上配置しなければならない。
- ・常勤の介護支援専門員の配置は、利用者の数35人に対して1人が基準。利用者が35人又はその端数を増すごとに増員することが望ましい。

担当利用者数の上限



担当利用者数の上限



逡減性の緩和



◆情報通信機器（人工知能関連技術を含む）の活用

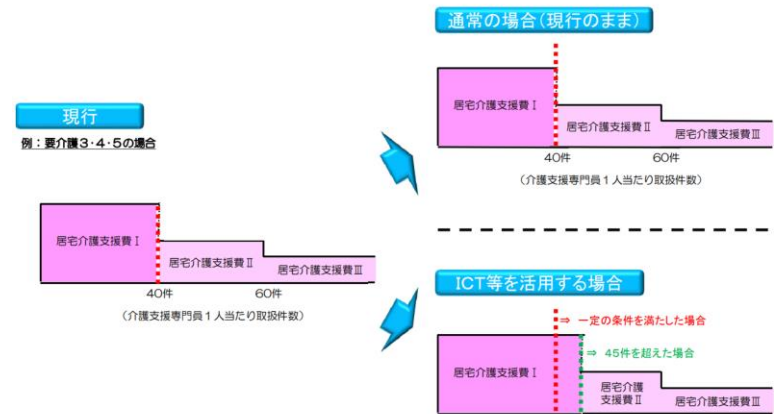
情報通信機器（人工知能関連技術を含む）については、当該事業所の介護支援専門員が行う基準第十三条に掲げる一連の業務の負担軽減や効率化に資するものとするが、具体的には、例えば、

- ・ 当該事業所内外や利用者の情報を共有できるチャット機能のアプリケーションを備えたスマートフォン
- ・ 訪問記録を随時記載できる機能（音声入力も可）のソフトウェアを組み込んだタブレット等とする。

この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等に樹種していること。

◆事務職員の配置

- ・ 勤務形態は常勤の者でなくともよい。
- ・ その居宅の配置に限らず、同一法人内の配置でも認められる。
- ・ 常勤換算でケアマネ1人あたり、1ヶ月 24 時間以上の勤務を必要とする。



運営基準 第3条 （管理者）



◆管理者は主任ケアマネでなければならない！

指定居宅介護支援事業所に置くべき管理者は、**主任介護支援専門員**であって、専ら管理者の職務に従事する常勤の者でなければならないが、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合及び管理者が同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合（その管理する指定居宅介護支援事業所の管理に支障がない場合に限る。）は必ずしも専ら管理者の職務に従事する常勤の者でなくとも差し支えないこととされている。

管理者は主任ケアマネジャー



	～平成30年3月31日	平成30年4月1日～ 令和3年3月31日	令和3年4月1日～
管理者	介護支援専門員	介護支援専門員 主任介護支援専門員 (経過措置)	主任介護支援専門員

◆猶予措置（延長）※令和9年3月31日まで猶予

①令和3年3月31日の時点で主任介護支援専門員でない者が管理者の場合、その介護支援専門員が管理者である限り猶予する。

②令和3年4月1日以降、不測の事態により、主任介護支援専門員を管理者とできなくなってしまう場合であって、主任介護支援専門員を管理者とできなくなった理由と今後の管理者確保のための計画書を保険者に届出た場合要件の適用を1年間猶予する。

※不測の事態については、保険者において個別に判断することとなるが、想定される主な例は次のとおり

- ・本人の死亡、長期療養など健康上の問題の発生
- ・急な退職や転居 等

※経過措置期間を待たずに主任介護支援専門員の管理者を配置することが望ましい

管理者は主任ケアマネジャー

◆管理者の兼務とは

- ・管理者の業務に支障のない場合は一部兼務可能

- ・例えば、居宅のケアマネ 同一敷地内の介護サービス
介護保険施設、病院、薬局等

※管理者不在の場合も連絡が取れる体制の整備が必要

- ・介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は不可

運営基準 第4条 内容及び手続きの説明及び同意



◆重要事項を説明し、サービス提供前に同意を得る！

第四条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第十八条に規定する運営規程の概要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記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

介護現場の業務負担軽減



文書負担軽減や手続きの効率化による介護現場の業務負担軽減の推進
利用者への説明・同意に係る見直し



【全サービス★】

①利用者への説明・同意に係る見直し

利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、以下の見直しを行う。

ア 書面で説明・同意を行うものについて、電磁的記録による対応を原則認めることとする。

イ 利用者等の署名・押印について、求めないことが可能であること及びその場合の代替手段を明示するとともに、様式例から押印欄を削除する。

運営基準 第4条 内容及び手続きの説明及び同意

◆複数サービスの紹介を求められることを説明！



2 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が第一条の二に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は**複数の指定居宅サービス事業者等**を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得なければならない。

ワンポイント

- ・複数のサービスの紹介を求められること
- ・サービス選定の理由の説明を求められること
- ・同意、署名を得ること

※運営基準減算

運営基準
減算

運営基準 第4条 内容及び手続きの説明及び同意

2021年
新

◆前6か月間のサービス割合を説明する

前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに**訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護**がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合（上位3位まで）等につき十分説明を行わなければならない。なお、この内容を利用者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、**文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用者から署名を得なければならない**。また、前6月間については、毎年度2回、次の期間における当該事業所において作成された居宅サービス計画を対象とする。

① 前期（3月1日から8月末日）

② 後期（9月1日から2月末日）

なお、説明については、**指定居宅介護支援の提供の開始に際し**行うものとするが、その際に用いる当該割合等については、直近の①もしくは②の期間のものとする。

運営基準減算

運営基準 第4条 内容及び手続きの説明及び同意

◆入院時にケアマネの氏名、連絡先を医療機関に伝えて！

3 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に**入院**する必要がある場合には、当該利用者に係る**介護支援専門員の氏名及び連絡先**を当該病院又は診療所に伝えるよう求めなければならない。

ワンポイント

- ・ケアマネの名刺を各種保険証やお薬手帳と一緒に保管してもらうようにする。



Q ケアマネの氏名や連絡先を伝える具体的な方法がありますか？

A 解釈通知には「より実効性を高めるため、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者用や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼しておくことが望ましい」とされています。

また、事業所内で担当ケアマネジャーが変更となった場合も速やかに、名刺を差し替えるなどして対応しましょう。



利用者と家族用

〇〇居宅介護支援事業所

介護支援専門員

山田 花子

住所 〇〇〇〇

連絡先〇〇〇〇

手帳等の保管用

〇〇居宅介護支援事業所

介護支援専門員

山田 花子

住所 〇〇〇〇

連絡先〇〇〇〇

運営基準 第5条 提供拒否の禁止

◆利用申し込みを断らない！

第五条 指定居宅介護支援事業者は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではならない。

ワンポイント♪

正当な理由は？

- ①利用者が定員いっぱい
- ②サービス提供エリア外
- ③すでに他の居宅介護支援事業所に依頼している。



運営基準 第5条 提供拒否の禁止

◆利用申し込みを断らない！

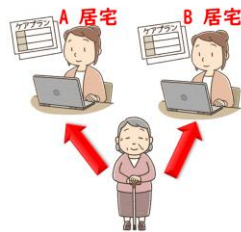
①利用申し込みに応じきれない



②通常の事業の実施地域外



③他の居宅介護支援事業所にも依頼している



運営基準 第5条 提供拒否の禁止

◆利用申し込みを断らない！





Q 「コロナ感染の疑いがあるためサービスの提供を拒否した」は正当な理由に該当する？

A 感染が拡大している地域の家族等との接触があり新型コロナウイルス感染の懸念があることのみを理由にサービスの提供を拒むことは、サービスを拒否する正当な理由には該当しないとの意向が示されました。

※厚生労働発出省（令和3年2月8日）

事務連絡「新型コロナウイルス感染症に係る在宅の要介護（支援）者に対する介護サービス事業所のサービス継続について」

事務連絡
令和3年2月8日

都道府県
各指定都市 介護保険担当主管部（局） 御中
中核市

厚生労働省老健局高齢者支援課
厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課
厚生労働省老健局老人保健課

新型コロナウイルス感染症に係る

～中略～

1月7日に緊急事態宣言が発出され、その後対象地域が拡大されたところですが、昨今、感染が拡大している地域の家族等との接触があった在宅の要介護（支援）者への訪問系サービスや通所系サービスについて、事業所が新型コロナウイルス感染の懸念を理由に、一定期間サービスの利用を控えさせる等といった事象が発生しています。介護サービス事業所（※）が、上記の事象にあるように、感染が拡大している地域の家族等との接触があり新型コロナウイルス感染の懸念があることのみを理由にサービスの提供を拒むことは、サービスを拒否する正当な理由には該当しないことから、都道府県等におかれては、感染防止対策を徹底した上で在宅の要介護（支援）者に対して必要な介護サービスが継続的に提供されるよう、管内の介護サービス事業所、市町村に対しての周知を行うようお願いします。

なお、感染者、濃厚接触者の利用者への対応については、「社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その2）（一部改正）」（令和2年10月15日付厚生労働省健康局結核感染症課ほか連名事務連絡）及び「病床ひっ迫時における在宅要介護高齢者が感染した場合の留意点等について」（令和3年2月5日付厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策本部ほか連名事務連絡）においてお示しているため、引き続き適切な実施をお願いします。

運営基準 第6条 サービス提供困難時の対応



◆提供困難であれば他の事業所を紹介しましょう！

第六条 指定居宅介護支援事業者は、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じなければならない。

運営基準 第7条 受給資格の確認



◆介護保険証を確認しましょう！

第七条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。



Q サービス事業所から「介護保険証のコピーを送付してください」と依頼されました。これってケアマネの義務ですか？

A 介護保険被保険者証の有効期間や認定内容を確認する義務はケアマネだけではなく、サービス事業所にも課せられています。もちろん「ケアマネを通して確認する」などという記述はありません。サービス事業所は自ら被保険者証の内容を確認すべきです。個人情報保護の観点からも、むやみにファックスやメールするのも適切ではないと思います。



Q 介護保険の申請代行は**義務**でしょうか？

- A**
- × 申請代行を行わなければならない
 - **必要な協力**を行わなければならない

家族を含めた社会資源を活用した申請方法を検討しましょう！

運営基準 第8条 要介護認定の申請に係る援助

◆介護認定申請のお手伝いをしましょう！

第八条 指定居宅介護支援事業者は、被保険者の**要介護認定に係る申請**について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行わなければならない。

ワンポイント♪

- ①更新申請は**60日前**から申請可能
- ②有効期限が切れる**30日前**には申請できるように配慮する。



Q 介護保険証被保険者証のコピー保存は必須？

A 介護保険証のコピーの保存は、法令上義務ではありません。事業所の取り決め次第となるでしょう。コピーをとるためには、いったん保険証を預かるなど、トラブルになる可能性も少なくありません。保険証の内容を書き写したり、写真で撮影するなどの工夫も必要です。

運営基準 第9条 身分を証する書類の携行



◆訪問時には介護支援専門員証を携帯しましょう！

第九条 指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に**身分を証する書類**を携行させ、初回訪問時及び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しなければならない。

運営基準 第10条 利用料の受領

◆費用について説明しましょう！

第十条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を提供した際にその利用者から支払を受ける**利用料**と、居宅介護サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。



Q 居宅介護支援は10割保険給付なのに利用料ってどんな時に発生するの？

A 居宅介護支援でも以下の場合で支払いと受けることがあります。

1 償還払いとなる場合

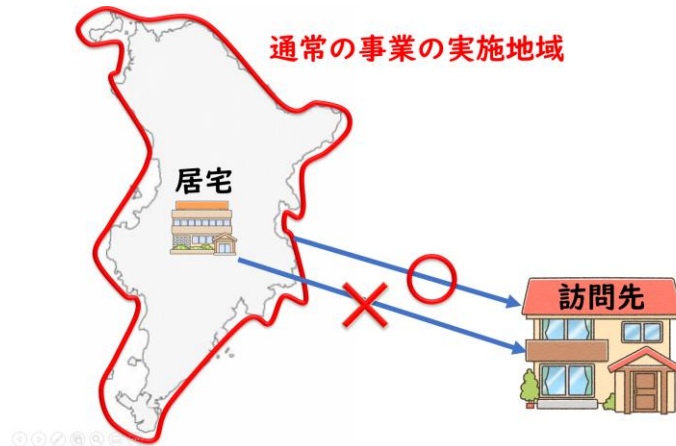
- ※被保険者証を提示しないでサービスを受けたとき
- ※保険料の滞納により支払方法の変更の措置を受けているとき

2 交通費実費の支払いを受ける場合



Q 利用者への訪問で、事業の実施地域外にかかった交通費を請求してもよいですか？

A 運営規定に通常の事業の実施地域が定められていると思います。その地域を超えて訪問する際は交通費の請求は可能ですが、あくまでも実施地域を超えた分の請求にとどめることと、事前に説明し同意を得ていることが重要です。



運営基準 第11条 保険給付の為の証明書の交付



◆サービス利用料を受け取ったら証明書を発行！

第十一条 指定居宅介護支援事業者は、提供した指定居宅介護支援について前条第一項の利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等を記載した**指定居宅介護支援提供証明書**を利用者に対して交付しなければならない。

運営基準 第12条 指定居宅介護支援の基本方針

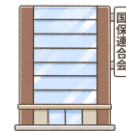


◆医療サービスとしっかり連携をとりましょう！

第十二条 指定居宅介護支援は、**要介護状態の軽減又は悪化の防止**に資するよう行われるとともに、**医療サービスとの連携**に十分配慮して行われなければならない。

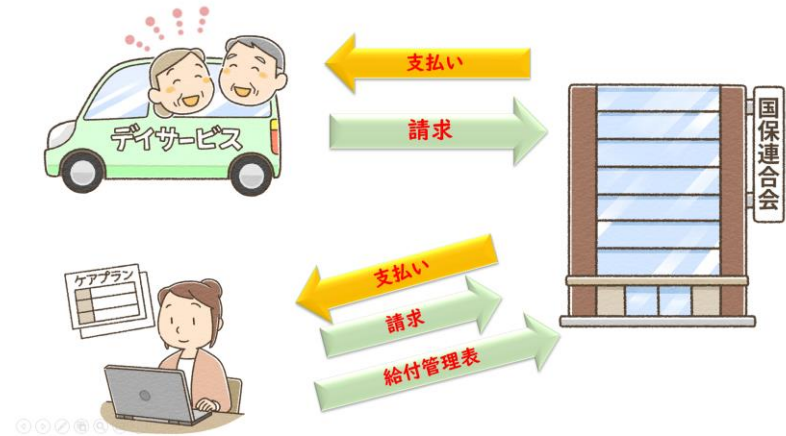
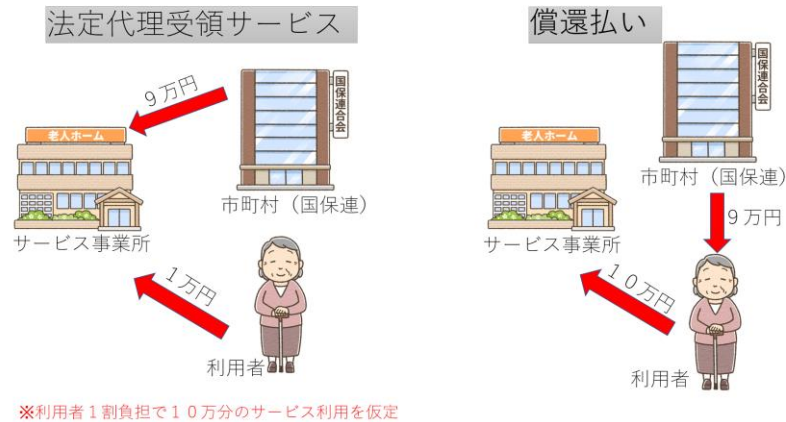
2 指定居宅介護支援事業者は、自らその提供する指定居宅介護支援の**質の評価**を行い、常にその改善を図らなければならない。

運営基準 第14条 法定代理受領サービスに係る報告



◆給付管理は正確に！

第十四条 指定居宅介護支援事業者は、毎月、市町村（国保連）に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち**法定代理受領サービス**として位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。



運営基準 第15条

利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付



◆ケアマネ変更の際はスムーズな引継ぎ！

第十五条 指定居宅介護支援事業者は、利用者が**他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合**その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

①②③④⑤⑥



Q 担当ケアマネが変更となる場合、新しいケアマネにケアプラン等を渡しても良い？

A ケアマネには個人情報の保護義務があるため「渡した方が良いかな～」という思いだけで情報提供するのは不適切です。
運営基準第15条には「利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。」とあるので**利用者**に**直近のケアプラン**等を渡すのが正解です！

①②③④⑤⑥

運営基準 第16条

利用者に関する市町村への通知

◆利用者の不正は市町村に通知する！



第十六条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- 一 正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、**要介護状態の程度を増進させた**と認められるとき。
- 二 **偽りその他不正の行為**によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。



運営基準 第16条

利用者に関する市町村への通知

◆利用者の不正は市町村に通知する！



第十六条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- 一 正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、**要介護状態の程度を増進させた**と認められるとき。
- 二 **偽りその他不正の行為**によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

運営基準 第17条 管理者の責務

◆管理者は業務全体を把握する！



第十七条 指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の**介護支援専門員その他の従業者の管理**、指定居宅介護支援の**利用の申込みに係る調整**、**業務の実施状況の把握**その他の管理を一元的に行わなければならない。



運営基準 第18条 運営規定

◆運営規定を定めなさい！



第十八条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程として次に掲げる事項を定めるものとする。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 職員の職種、員数及び職務内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額
- 五 通常の事業の実施地域
- 六 **虐待の防止のための措置に関する事項**
- 七 その他運営に関する重要事項



運営基準 第18条 運営規定



◆職員の員数を〇人以上と記載してもよい！

職員の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、基準第2条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」と記載することも差し支えない（基準第4条に規定する重要事項を記した文書に記載する場合についても、同様とする。）。

運営基準 第20条 設備および備品等



◆相談、会議が行えるスペースの確保！

第二十条 指定居宅介護支援事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。



運営基準 第19条 勤務体制の確保



◆勤務体制・研修機会を確保しなさい！

第十九条 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、指定居宅介護支援事業所ごとに介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

3 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

運営基準 第21条 従業員の健康管理



◆職員の健康診断をしなさい！

第二十一条 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

運営基準 第22条 掲示



◆運営規定等を見えやすい場所に掲示！

第二十二條 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員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**しなければならない。



Q 個人情報の同意に当たっては、**家族全員分の同意が必要なの？**

A (解釈通知) において

「この同意については、指定居宅介護支援事業者が、指定居宅介護支援開始時に、利用者及びその家族の代表から、連携するサービス担当者間で**個人情報を用いることについて包括的に同意を得る**ことで足りるものである。」と規定されているため、個人情報同意書の家族同意欄は「家族代表」と記載するとよいでしょう！

運営基準 第23条 秘密保持



◆ケアマネは秘密を漏らしてはならない！

第二十三條 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た**利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない**。

- 2 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 3 指定居宅介護支援事業者は、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は**利用者の同意**を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該**家族の同意**を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

運営基準 第24条 広告



◆虚偽、誇大広告はダメ！

第二十四條 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所について広告をする場合においては、その内容が**虚偽又は誇大**なものであってはならない。

運営基準 第25条

居宅サービス事業者からの利益収受の禁止等

◆利益供与はダメ！



第二十五条 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行ってはならない。

- 2 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して**特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示**等を行ってはならない。
- 3 指定居宅介護支援事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から**金品その他の財産上の利益**を収受してはならない。

運営基準 第26条 苦情処理

◆苦情の対応は適切に！



第二十六条 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの**苦情に迅速かつ適切に対応**しなければならない。

運営基準 第27条 事故発生時の対応

◆事故発生時には市町村に届け出！



第二十七条 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には**速やかに市町村、利用者の家族等に連絡**を行うとともに、**必要な措置**を講じなければならない。

- 2 指定居宅介護支援事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について**記録**しなければならない。
- 3 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、**損害賠償**を速やかに行わなければならない。

運営基準 第28条 会計区分

◆会計区分を分けなさい！



第二十八条 指定居宅介護支援事業者は、事業所ごとに**経理を区分**するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の**会計とを区分**しなければならない。

運営基準 第29条 記録の整備

◆記録は2年間保存しなさい！



第二十九条 指定居宅介護支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その**完結の日**から**二年間保存**しなければならない。

記録の保存は電子媒体でもOK！
同意の意思表示は電子署名で！

2021年
新

利用者及びその家族等（以下「利用者等」という。）の利便性向上並びに事業者等の業務負担軽減等の観点から、事業者等は、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等（交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するものをいう。）について、事前に利用者等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法によることができることとしたものである。

- ①電磁的方法による交付は、基準第4条第2項から第8項までの規定に準じた方法によること。
- ②電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのQ & A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。
- ③ 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。



Q 記録保存の起算日である「完結の日」とはいつのことを指すのですか？

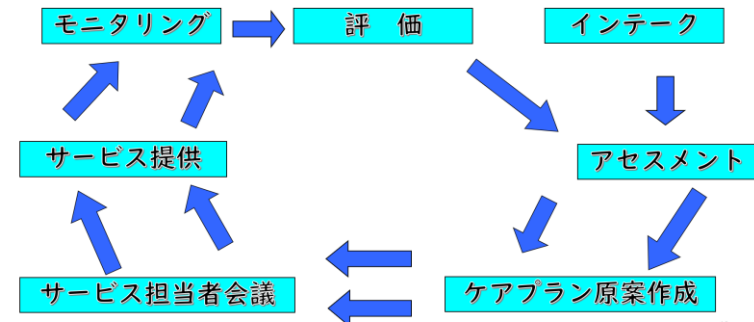
2021年
新

A 解釈通知に

「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。
とあります。

〇〇〇〇〇〇〇〇

ケアマネジメントサイクル



運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

1. 介護支援専門員による居宅サービス計画の作成



◆ケアプラン作成はケアマネに担当させる！

一 指定居宅介護支援事業所の管理者は、**介護支援専門員**に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

2. 指定居宅介護支援の基本的留意点



◆サービス内容を丁寧に説明！

二 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、**理解しやすいように説明**を行う。

算定要件	特定事業所加算Ⅰ (505単位/月)	特定事業所加算Ⅱ (407単位/月)	特定事業所加算Ⅲ (309単位/月)	特定事業所加算(A) (100単位/月)
①常勤かつ専従の主任介護支援専門員の配置	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
②常勤かつ専従の介護支援専門員の配置	3名以上	3名以上	2名以上	常勤1名以上 非常勤1名以上 (非常勤は他事業所との兼務可)
③利用者に関する情報やサービスの提供にあたって、留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的に開催（週1回以上）	○	○	○	○
④24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者などからの相談に対応できる	○	○	○	連携でも可
⑤算定月の要介護3～5の者の割合が40%以上（地域包括支援センターから紹介された支援困難事例は計算対象外）	○	×	×	×
⑥介護支援専門員に対し計画的に研修を実施	○	○	○	○ 連携でも可
⑦地域包括支援センターと連携し、支援が困難な事例にも居宅介護支援を提供できる	○	○	○	○
⑧地域包括支援センターや他法人と協働で開催する事例検討会（または研究会）などに参加	○	○	○	○
⑨運営基準減算または、特定事業所集中減算の適用を受けていない	○	○	○	○
⑩介護支援専門員1人（常勤換算）の利用者数（介護予防含む）が40件未満（居宅介護支援Ⅱを算定している場合は45件未満）	○	○	○	○
⑪介護支援専門員実務研修における実習等に協力または協力体制を確保	○	○	○	○ 連携でも可
⑫他法人と共同で事例検討会、研究会等を実施	○	○	○	○ 連携でも可
⑬必要に応じて、多様な実施主体が提供する生活支援のサービス・インフォーマルサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している	○	○	○	○

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

3. 継続的かつ計画的な指定居宅サービス等の利用



◆サービスは計画的に！

三 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、**継続的かつ計画的**に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしなければならない。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

4. 総合的な居宅サービス計画の作成

◆あらゆる社会資源を活用して！



四 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の**保健医療サービス**又は**福祉サービス**、当該地域の**住民による自発的な活動**によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めなければならない。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

6. 課題分析の実施（アセスメント）

◆生活全体をアセスメント！



六 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、**その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等**の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

5. 利用者自身によるサービスの選択

◆利用者の自己決定を支援！



五 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、**利用者によるサービスの選択**に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。



運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

7. 課題分析における留意点（アセスメント）

運営基準
減算

◆アセスメントは居宅で直接面接して！



七 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の**居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して**行わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

8. 居宅サービス計画原案の作成



◆アセスメントからケアプランへ！

ハ 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についての**アセスメントの結果に基づき**、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

9. サービス担当者会議等による専門的意見の聴取

◆サービス担当者会議はオンラインでも可能

2021年
新

サービス担当者会議は、**テレビ電話装置等**（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について**当該利用者等の同意**を得なければならない。なお、テレビ電話装置等の活用にあたっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

退院・退所加算の面談、カンファレンス
特定事業所加算の会議もオンライン可



運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

9. サービス担当者会議等による専門的意見の聴取

運営基準
減算



◆会議で専門的な意見聴取と情報共有！

九 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、**専門的な見地からの意見**を求めるものとする。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合その他の**やむを得ない理由**がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

10. 居宅サービス計画の説明及び同意

運営基準
減算



◆ケアプランは説明、同意、交付！

十 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して**説明**し、文書により利用者の**同意**を得なければならない。



運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

11. 居宅サービス計画の交付

運営基準
減算

◆ケアプランは説明、同意、交付！



十一 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に**交付**しなければならない。



Q 個別サービス計画の提出依頼をしたけど、もらえない事業所があるんですが、どうしたら良いですか？

A ケアマネに対しては運営基準第13条で「提出を求めるものとする。」と**法令に規定**されていますが、サービス事業所に対しては、法令規定より弱い**解釈通知**において、「ケアマネから個別サービス計画の提出依頼があった際には、当該計画を提供することに協力するよう努めるものとする。」と努力義務のような表現となっています。ケアマネは「法令で決まっているんだから当たり前でしょ！」という態度ではなく「連携、情報共有のためお願いする」というスタンスで依頼しましょう！

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

12. 担当者に対する個別サービス計画の提出依頼



◆個別サービス計画で情報共有！

十二 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画等指定居宅サービス等基準において位置付けられている**計画の提出を求めるもの**とする。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

13. 居宅サービス計画の実施状況等の把握及び評価等



◆ケアマネは関係機関と連携、調整！

十三 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との**連絡調整**その他の便宜の提供を行うものとする。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

13. 居宅サービス計画の実施状況等の把握及び評価等

◆ケアマネは関係機関と連携、調整！

十三の二 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の**服薬状況**、**口腔機能**その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。

例えばどんな情報？

- ・薬が大量に余っている又は複数回分の薬を一度に服用している
- ・薬の服用を拒絶している
- ・口臭や口腔内出血がある
- ・食量や食事回数に変化がある
- ・皮膚が乾燥していたり湿疹等がある
- ・リハビリテーションの提供が必要と思われる状態にある
- ・使いきらないうちに新たに薬が処方されている
- ・体重の増減が推測される見た目の変化がある
- ・下痢や便秘が続いている



運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

15. 居宅サービスの変更の必要性についてのサービス担当者会議等による

専門的意見の聴取

◆会議で専門的意見の聴取と情報共有！

十五 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、**やむを得ない理由**がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

- イ 要介護認定を受けている利用者が法第二十八条第二項に規定する要介護更新認定を受けた場合
- ロ 要介護認定を受けている利用者が法第二十九条第一項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

運営基準 第13条 14. モニタリングの実施

◆月に1回は居宅でモニタリング！

運営基準
減算

十四 介護支援専門員は、第十三号に規定する実施状況の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、**特段の事情**のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

- イ 少なくとも一月に一回、利用者の**居宅を訪問**し、利用者に面接すること。
- ロ 少なくとも一月に一回、モニタリングの**結果を記録**すること。



特段の事情とは？

利用者の事情

急な入院・入所や1ヶ月以上に及ぶ入所等、物理的に当該月中に居宅への訪問や面接が不可能なことが明らかな場合

※介護支援専門員に起因する事情は含まれない

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

15. 居宅サービスの変更の必要性についてのサービス担当者会議等による

専門的意見の聴取



やむを得ない理由とは？

- ・サービス担当者会議の**日程調整**を行ったが、サービス担当者の事由によりサービス担当者会議への参加が得られなかった場合
- ・居宅サービス計画の変更から間もない場合で**利用者の状態に大きな変化が見られない**場合等
- ・その他（新型コロナウイルス感染防止や悪性腫瘍利用者等）

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

16. 居宅サービス計画の変更



◆ケアプラン変更時も、ケアマネジメントプロセスは同じ！

十六 第三号から第十二号までの規定は、第十三号に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。



第三号から第十二号までの規定とは？

3. 継続的かつ計画的な指定居宅サービス等の利用
4. 総合的な居宅サービス計画の作成
5. 利用者自身によるサービスの選択
6. 課題分析の実施
7. 課題分析における留意点
8. 居宅サービス計画原案の作成
9. サービス担当者会議等による専門的意見の聴取
10. 居宅サービス計画の説明及び同意
11. 居宅サービス計画の交付
12. 担当者に対する個別サービス計画の提出依頼



運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

17. 介護保険施設への紹介その他の便宜の提供



◆施設入所が必要な利用者も支援する！

十七 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、**介護保険施設への紹介その他の便宜**の提供を行うものとする。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

18. 介護保険施設との連携



◆退院、退所する利用者の支援を！

十八 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ**円滑に移行**できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

18. 居宅サービス計画の届け出



◆生活援助が基準値を超えたら市町村に届け出！

十八の二 介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出なければならない。

要介護1	27回
要介護2	34回
要介護3	43回
要介護4	38回
要介護5	31回



運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

18. 居宅サービス計画の届け出

2021年
新

◆次回届け出頻度は1年度！

居宅サービス計画の届出頻度について、一度市町村が検証した居宅サービス計画の次回の届出は、1年後でよいものとする。
市町村の検証の仕方については、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務の効果的な実施のために、介護支援専門員、保健医療及び福祉に関する専門的知識を有する者、民生委員その他の関係者、関係機関及び関係団体（以下、「関係者等」という。）により構成される会議等の他に、当該市町村の職員やリハビリテーション専門職を派遣する形で行うサービス担当者会議等での検証も可能である。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

18. 居宅サービス計画の届け出

2021年
新

- ・ 区分支給限度基準額の利用割合が高い
- ・ 訪問介護が利用サービスの大部分を占める場合、届け出が必要

居宅サービス計画に位置づけられた介護保険法施行規則第66条に規定する居宅サービス等区分に係るサービスの合計単位数が区分支給限度基準額（単位数）に占める割合や訪問介護に係る合計単位数が居宅サービス等合計単位数に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、市町村が確認し、必要に応じて是正を促していくことが適当である。このため、基準第13条第18号の3は、当該基準に該当する場合には、翌月の末日までに市町村に届け出ることとする。なお、ここでいう当該月において作成又は変更（軽微な変更を除く。）した居宅サービス計画に位置づけられたサービスが当該基準に該当する場合には、翌月の末日までに市町村に届け出ることとする。なお、ここでいう当該月において作成又は変更した居宅サービス計画とは、当該月において利用者の同意を得て交付した居宅サービス計画をいう。

なお、基準第13条第18号の3については、令和3年10月1日より施行されるため、同年10月以降に作成又は変更した居宅サービス計画について届出を行うこと。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

18. 居宅サービス計画の届け出

2021年
新

◆今後は以下のようなケアプランを点検される！

- ・ 区分支給限度基準額の利用割合が高いケアプラン
- ・ 訪問介護が利用サービスの大部分を占める等のケアプラン
- ・ 同一のサ高住に居住する者のケアプランについて、区分支給限度基準額の利用割合が高い者が多い



運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

19. 主治の医師等の意見等

◆医療系サービスを位置付けたケアプランは主治医の意見を聞いて交付！

十九 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならない。



医療サービスとは？

- ・訪問看護 ・訪問リハビリテーション ・通所リハビリテーション
- ・居宅療養管理指導 ・短期入所療養介護
- ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ・看護小規模多機能型居宅介護

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

19. 主治の医師等の意見等

◆医療系サービスを位置付けたケアプランは主治医の意見を聞いて交付！

十九の二 前号の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しなければならない。

交付手段は？

対面、メール、郵送
全てOK



運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

20. 主治の医師等の意見等



◆医療系サービスをケアプランに位置付ける場合は医師に指示がある場合のみ！

二十 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあっては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行うものとする。

？



Q 認定調査票や主治医意見書のコピーをサービス事業所等に渡しても大丈夫？

A ケアマネジャーが主治医意見書等を入手できるのは、ケアプラン作成に必要と判断されているためです。意見書等は勝手にコピーして渡すことは目的以外の使用と判断されます。サービス事業所が必要なのはコピーではなく、そこに記載されている「傷病に関する意見」や「心身の状態に関する意見」なわけですから、コピーではなくても情報共有することは可能だと思います。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

21. 短期入所生活介護及び短期入所療養介護の

居宅サービス計画への位置づけ



◆ショートステイの利用は要介護認定の有効期間の半数以下に！

二十一 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が**要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えない**ようにしなければならない。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

23. 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の

居宅サービス計画への反映



◆福祉用具利用の際はその必要な理由を計画書に記載すること！

二十三 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が**必要な理由を記載**しなければならない。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

22. 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の

居宅サービス計画への反映



◆福祉用具利用の際はその必要な理由を計画書に記載すること！

二十二 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合には**その理由を居宅サービス計画に記載**しなければならない。



Q 福祉用具が必要な理由は居宅サービス計画のどこに記載したら良い？

A 居宅サービス計画とは第1～3表と第6～7表のことを指しますが、福祉用具貸与の理由を記載するのは**第2表**が適切と思われます。一般的には第2表の**サービス内容**に「※転倒防止のため手すりが必要」などといった表現をしているケアマネが多いと思われます。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

24. 認定審査会意見等の居宅サービス計画への反映



◆審査会の意見がある場合は、意見をケアプランに反映させる！

二十四 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第七十三条第二項に規定する**認定審査会意見**又は法第三十七条第一項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成しなければならない。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

24. 認定審査会意見等の居宅サービス計画への反映

◆審査会の意見がある場合は、意見をケアプランに反映させる！



運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

25. 指定介護予防支援事業者との連携



◆要介護から要支援になったら、地域包括支援センターと連携する！

二十五 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、指定**介護予防支援事業者**と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

26. 指定介護予防支援事業者との連携



◆介護予防支援は業務に支障がない程度で受託する！

二十六 指定居宅介護支援事業者は、法百十五条の二十三第三項の規定に基づき、指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、その**業務量等を勘案**し、当該指定居宅介護支援事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮しなければならない。

運営基準 第13条（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

27. 地域ケア会議への協力



◆地域ケア会議への事例提出や参加などの協力を行う！

二十七 指定居宅介護支援事業者は、法第百十五条の四十八第四項の規定に基づき、同条第一項に規定する会議から、同条第二項の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めなければならない。