

令和 6 年度

福津市集団指導資料

（居宅介護支援事業所・地域密着型サービス事業所等）

福津市健康福祉部高齢者サービス課

1. 令和6年度報酬改定に係る経過措置について

■業務継続計画の策定

感染症・非常災害時を想定した業務継続計画（BCP）の策定が必要です。平常時の取り組み、有事の際の業務の優先順位等を決めておきましょう。業務継続計画は、事業者が被災しても早期に業務を再開する、または業務を継続していくための計画になります。福岡県HPに作成支援資料が掲載されています。

・経過措置

（通所系・入所系サービス）

直ぐに減算適用とはならず、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」と「非常災害対策計画」を策定している場合には、その他業務継続計画ができていなくても、2025年3月31日までに限って減算しないこととされています。

（訪問系サービス・居宅介護支援事業所）

通所系・入所系サービスの前提条件なしに、2025年3月31日までの経過措置が適用されています。2025年4月からの業務継続計画の策定の有無について、加算届出が必要です。届出がない場合は、減算型となります。加算届出等の準備ができ次第お知らせします。

【重要】

2025年4月1日から、基準を満たさない事実が生じた場合、その翌月から基準に満たさない状況が解決されるに至った月まで、業務継続計画未策定減算が適用されますので、まだ策定していない事業所は速やかに作成してください。計画は策定して終わりではありません。毎年、研修等を行い、実情に沿わない場合は、計画の変更を行うことが必要です。

■高齢者虐待防止に係る措置

令和3年度の報酬改定より、3年の経過措置期間を経て、令和6年4月から高齢者虐待防止措置未実施減算が新設されました。

虐待の発生またはその再発を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に対して周知を行うとともに、必要な指針を整備し、研修を*年1回から2回以上実施すること。

（*特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院は2回、上記以外のサービスは1回以上。）

また、これらを適切に実施するための担当者を置くことが必要です。

【重要】

高齢者虐待防止措置未実施減算については、事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、どれか一つでも必要な措置を講じていない場合、減算が適用されます。

■重要事項の掲示について

令和7年3月31日までの経過措置の間に、介護事業所は原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければなりません。ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は、介護サービス情報公表システムの事を言います。

(掲示が必要な項目)

運営規程の概要、勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等の、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる項目。

2. 手数料条例の改正について

居宅支援事業所と同様に地域密着型サービス事業所においても、書類審査に係る手数料を徴収させていただくこととなりました。

令和6年4月1日以降の申請分から対象となっています。

新規指定時：30,000 円

指定更新時：20,000 円

3. 事故報告書の提出方法について

これまで福津市では事故報告書の提出方法について、郵送もしくは窓口を持参をお願いしておりましたが、メールでの提出も可能としました。様式と報告に関する要領は福岡県に準じています。報告書の内容には個人情報が含まれますので、取り扱いには注意してください。ファイルにパスワードを付して送信する場合は、パスワードは別途、タイトルを【パスワード】としてメールでお知らせください。

【高齢者サービス課メールアドレス】 koreisha@city.fukutsu.lg.jp

4. 届出制・電子申請の開始について（指定申請・更新・変更届出）

現在、指定の申請・更新・変更は全て窓口提出・郵送にて届出ていただいておりますが、省令等の改正があり、電子申請・届出システムの利用が原則化されました。福津市では電子申請ができるように要綱等の整備が10月に完了し、令和7年4月より正式運用する予定です。

- ・令和7年度4月より、申請書・届出書等を新様式に切り替えます。新様式への切り替えに際し、事業所の事務負担の軽減、簡易化させる観点から、添付書類の見直しをしております。内容につきましては3月に周知します。
- ・令和7年度中までは、システム利用と従来どおりの方法（窓口提出・郵送）を併用していきます。令和8年度より、***やむを得ない事情**がある場合を除き、電子申請・届出システムの利用を原則とします。
（*「対面を希望しているため、窓口持参したい」「ICT に不慣れなため、配慮いただきたい」など希望があった場合、その他の選択を妨げることがないようにやむを得ない事情を規定しています。）
- ・電子申請・届出システムの操作につきましては、「電子申請届出システム」ログイン画面の右上にあります「ヘルプ」よりダウンロード可能ですのでご確認ください。

★システム利用までに準備していただきたいこと

・G ビズ ID の取得（必須）

電子申請・届出システムにログインする際に、G ビズ ID を使用します。アカウントを持たれていない事業所は、G ビズ ID アカウントを作成ください。作成にあたり、必要書類（印鑑証明書、登録印）、審査、書類郵送等が必要なため、可能な限り早めの準備をお願い致します。

作成はこちらから（<https://gbiz-id.go.jp/top/>）

・登記情報提供サービス（推奨）

本システムでは、登記事項証明書の提出と関連して、紙媒体での提出に代わり、登記簿が保有する登記情報をインターネット上で確認できる「登記情報提供サービス」の利用を推奨しております。

申請・届出時に照会番号を添えることで、紙媒体での登記事項証明書の提出を省略することができますので、登録を推奨いたします。

登記情報提供制度の概要について（<https://www.moj.go.jp/MINJI/minji25.html>）

利用申込はこちらから（<https://www1.touki.or.jp/>）

5. 通所介護の送迎について

通所介護の送迎について、利用者の居宅と事業所との間の送迎が基本報酬に含まれており、通所介護事業所の従業者が利用者の居宅と指定（地域密着型）通所介護事業所との間の送迎を実施していない場合は、片道につき減算の対象となります。送迎業務とは、居宅と事業所を安全に移動する介助業務です。

★マンションに住んでいる利用者の場合、居宅とはマンションのエントランスではなく、部屋の玄関までの送迎が必要です。

事業所から居宅の玄関までの送迎を原則とします。

*原則としては上記の通りですが、ケースによっては個別で判断します。

（具体例等）

- ・事業所側の都合での調整は認められません。（時間がかかるから、人員が足りなくなるから等）送迎体制の見直し等を行ってください。
- ・転倒のリスクがあることが分かっているが、1人、もしくは家族に介助を交代した後に転倒した場合、責任を問われる可能性があります。
- ・「ここまででいいですよ」と言われても、「最後まで送らせてください」とお伝えし、送迎業務を確実に完了しましょう。
- ・本人、家族からの希望がある上で、貴事業所は安全に居宅まで戻れると判断される場合は、担当者会議で他の担当者から専門的な見地からの意見を求めた上で、送迎の範囲を明確にし、ご家族、介護支援専門員と共有しましょう。

◎送迎場所から安全な状態になるまで介助してください。

6. 駐車許可制度・公共施設の駐車場について

○駐車許可制度の概要

駐車禁止場所（道路標識等により車両の駐車が禁止されている道路の部分等）に駐車せざるを得ない特別な事情がある場合には、その駐車禁止場所を管轄する警察署に対して駐車の手をを申請することができます。

車両は、警察署長が申請に係る駐車の手間、場所、用務及び駐車可能な場所の有無につき、下記要件に基づいた審査を行った上で許可したときは、駐車禁止場所に駐車することができる制度です。

○対象となる用務例

医師、歯科医師等による定期的な訪問診療、訪問看護、訪問介護、訪問リハビリテーション、介護サービス事業所による通所サービス、貨物の積卸し、引っ越し作業など。（これらは例示であって、個別の用務を限定するものではありません。）

ただし、これらの用務に該当する場合であっても、交通の実態等に応じて許可するものであり、すべての場合に許可できるものではありません。

○駐車許可の要件

次のいずれにも該当することを要件とします。

- 1 許可を受けようとする駐車の手間が、次のいずれにも該当するものであること。
 - （1）駐車により交通に危険を生じ、又は交通を著しく阻害する時間帯でないこと。
 - （2） 駐車に係る用務の目的を達成するために必要な時間を超えて駐車するものでないこと。
- 2 許可を受けようとする駐車の手所が、次のいずれにも該当するものであること。
 - （1）道路標識等で駐車が禁止されている場所、法定の駐車禁止場所（放置車両となる場合を除く。）又はパーキング・メーターが設置されている時間制限駐車区間であること。
 - （2）無余地場所及び駐車方法違反になる場所でないこと。
 - （3）駐車により交通に危険を生じ、又は交通を著しく阻害する場所でないこと。
- 3 許可を受けようとする駐車の手理由に係る用務が、次のいずれにも該当するものであること。
 - （1）公共交通機関その他の交通手段によったのでは、その目的を達成することが著しく困難と認められる用務であること。
 - （2）5分を超えない時間内の貨物の積卸しその他駐車違反とならない方法にすることが不可能又は著しく困難と認められる用務であること。
 - （3）道路使用に該当する用務でないこと。
- 4 許可を受けようとする場所の駐車について、次に掲げる範囲内に路外駐車場、路

上駐車場及び駐車が禁止されていない道路の部分がいずれも存在せず、又はこれらの利用が不可能若しくは著しく困難と認められること。

(1) 重量物又は長大物の積卸しで用務先の直近に駐車する必要がある車両にあっては、当該用務先の直近

(2) (1) 以外の車両にあっては、当該用務先からおおむね100メートル以内

○根拠法令

- ・道路交通法第45条第1項、道路交通法第49条の5、福岡県道路交通法施行細則第7条

○申請窓口

- ・駐車しようとする禁止場所を管轄する警察署の交通課

○申請受付時間

- ・月曜日から金曜日まで（休日、年末年始を除く。） ・ 9：00～16：00

○オンライン申請

- ・次のURLで御確認ください。

(https://www.police.pref.fukuoka.jp/data/open/cnt/3/769/1/onnrainnosirase_cyusyakyoka2.pdf?20220712155314)

- ・申請方法

警察行政手続きサイトから手続きしてください。

<https://proc.npa.go.jp/portaltop/SP0200/01/05.html>（警察行政手続きサイト）

- ・問い合わせ先 福岡県警察本部 情報管理課

○申請書類

1 駐車許可申請書

申請窓口で受領できるほか、福岡県警察のホームページからダウンロードにより取得できます。

○福岡県警察ホームページ

- ・HOME > 申請・手続き > 各種手続きコーナー > 交通に関する手続き > 各種申請に関すること > 駐車許可の申請手続きについて

https://www.police.pref.fukuoka.jp/kotsu/kotsukisei/kyoka/tyuusya_kyoka.htm

1

2 添付書類

(1) 申請に係る車両の自動車検査証の写し

(2) 許可を受けようとする駐車場所及びその周辺の見取図

(建物又は施設の名称等が判別できるもので、駐車場所に印を付したもの)

(3) 駐車に係る用務を疎明する書類

※申請内容に応じて上記以外の書類が必要となる場合がありますので、詳細は申請窓口にお問い合わせください。

・道路運送車両法に基づき、車いす移動車として登録を受けた車両で、歩行困難な者の輸送ために使用中の場合は路上駐車が可能です。

ただし、駐車禁止除外指定車標章があっても駐車の禁止場所があるため注意が必要です。(駐車禁止除外指定車標章を提出して駐車する場合の注意事項)

○緊急時における許可時間の変更

既に許可を受けている駐車時間について、緊急の事態がある場合には、前記申請受付時間内外に関わらず、口頭又は電話により許可時間の変更を申請することができます。許可を受けた警察署に対して、「緊急時における駐車許可時間変更申請」である旨のほか、申請者の氏名、電話番号、許可番号、訪問先、変更前と変更後の駐車時間、駐車時間の変更理由を申し出てください。

駐車時間の変更について許可する場合は警察署から承認番号をお伝えしますので、記載の書面を申請者自身で作成の上、お持ちの駐車許可書とともに、車両の前面の見やすい箇所に掲出してください。

申請日以降、引き続き当該変更した時間に駐車する場合は、許可を受けた警察署において必要な手続きを行ってください。

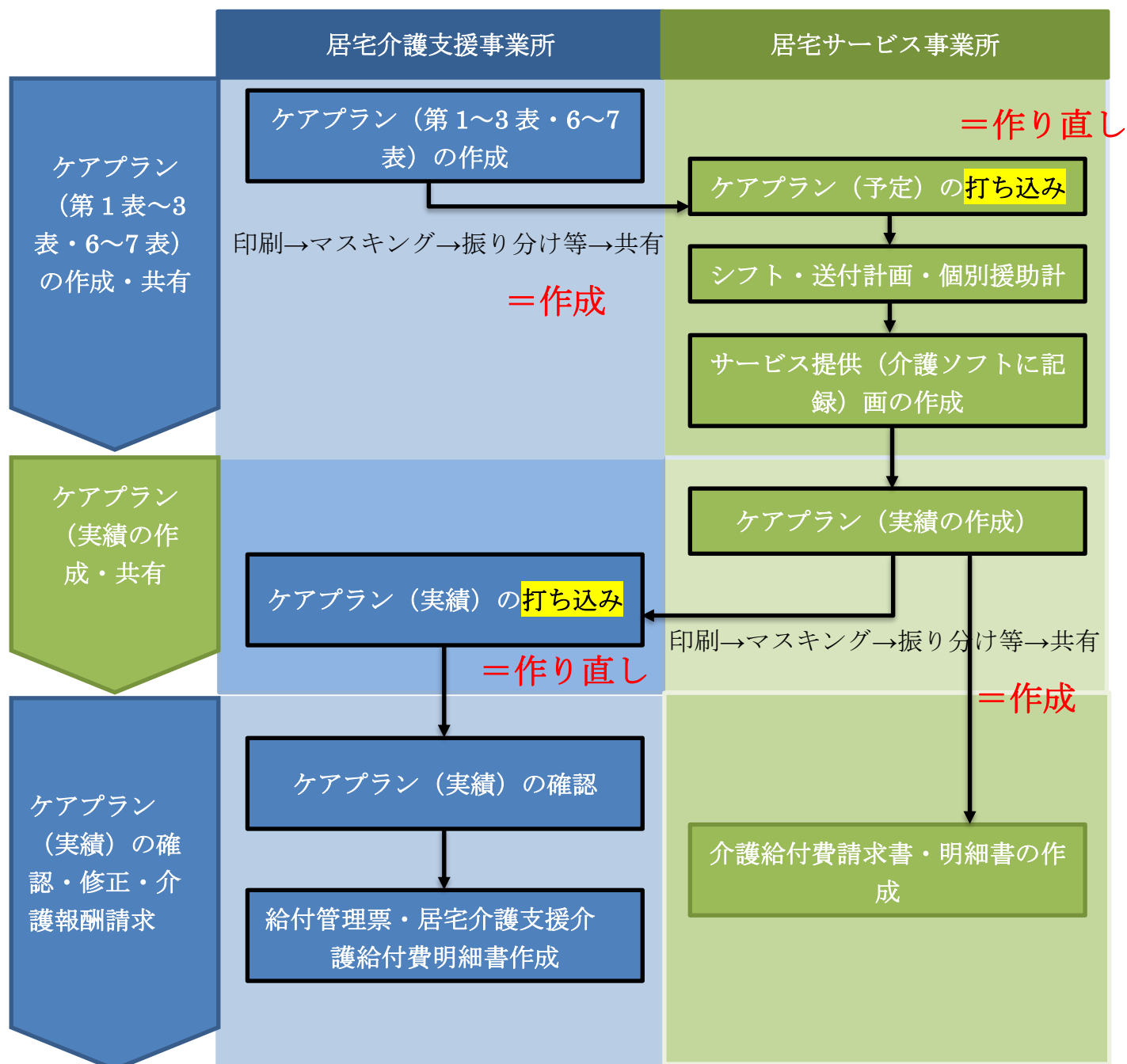
公共施設の駐車場について

公共施設の駐車場を利用できるようにしたいと要望をいただきました。改めて案内させていただきます。

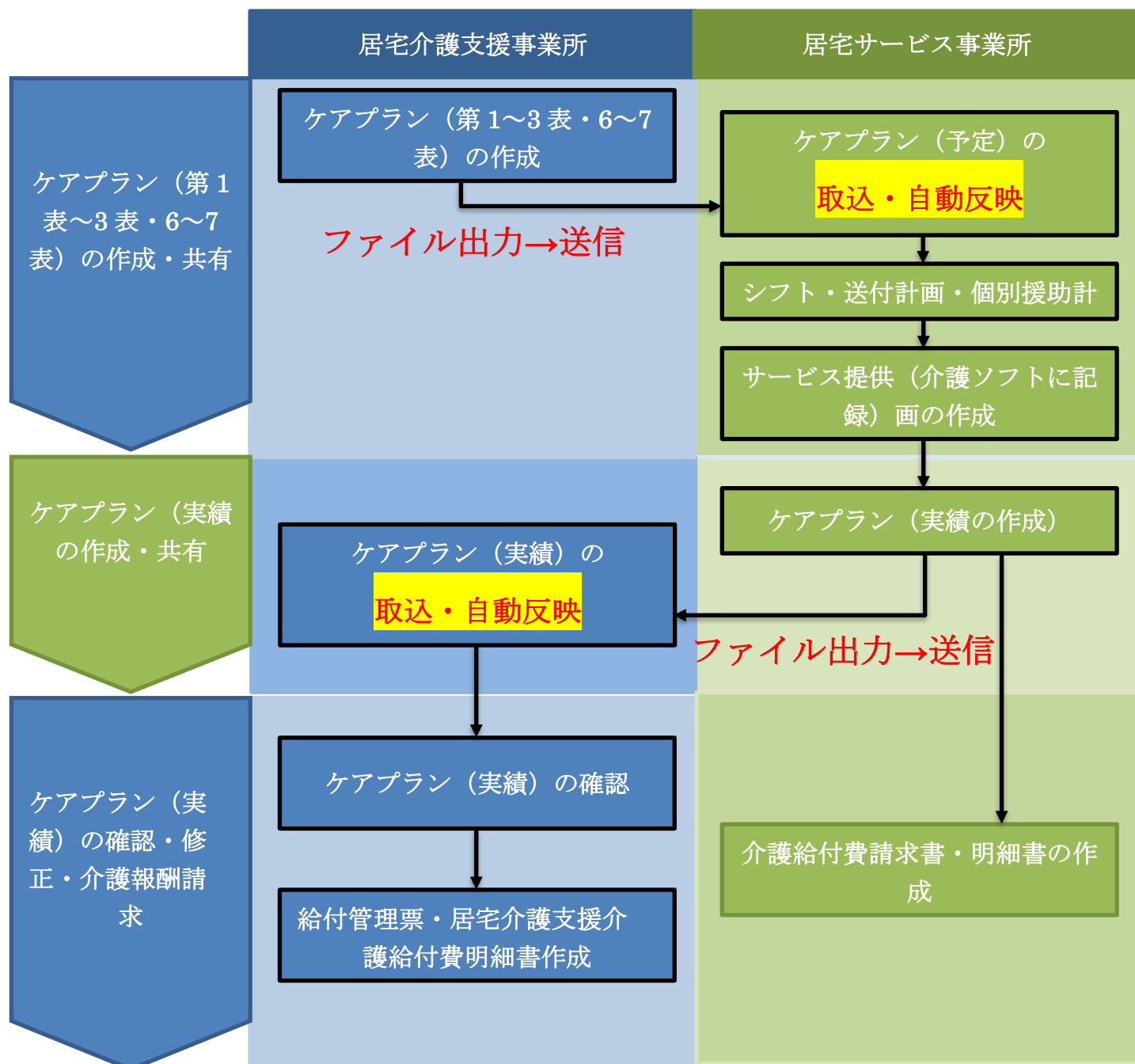
7. ケアプランデータ連携システムについて

ケアプランデータ連携システムとは…厚生労働省が 2023 年 4 月より本稼働させた、介護支援事業所と居宅サービス事業所とのケアプランのやり取りをオンラインで完結できる仕組みです。

〈Before〉



〈デジタルイゼーション〉



（厚生労働省 介護現場の生産性向上とケアプランデータ連携システム ケアプランデータ連携システム説明会 より）

○導入するメリット

- ・FAX や郵送など紙でのやり取りを電子化することでペーパーレス環境を実現する。
- ・居宅介護事業所が作成したケアプランを、居宅サービス事業所で電子化する作業を無くすことができる。

- ・居宅サービス事業所が作成した実績データを居宅介護支援事業所が打ち込みする作業を無くすことができる。入力作業がないため、入力ミスでの報酬返還が防げる。
- ・データの選択（ドラッグ&ドロップ）だけで送信準備が完了し、発送やFAXの手間を無くすことができる。
- ・「ケアプランデータ連携システムの標準仕様」に対応することで、異なる介護ソフトを使用している事業所間で連携が可能になる。（※対応していない介護ソフトもあります。）
- ・「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」に沿った高いセキュリティを確保している。

○導入までの課題

- ・居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所での双方のシステム導入が必要。
 - ・現時点でのシステム導入率が低く、導入効果が少ない。
 - ・「ケアプランデータ連携システムの標準仕様」に対応していない介護ソフトもある。
 - ・システムのライセンス費用（年間 21,000 円）が発生する。
- やりとりにかかる業務時間を約 1/3 に抑えられる研究効果があり、年間 21,000 円の投資で約 80 万円の経費削減が見込める推計が出ています。（出典：令和 2 年度老人保健健康促進事業「介護分野の生産性向上に向けた ICT の更なる活用に関する調査研究」）

ケアプランデータ連携システムの利用申請状況は、2024 年 11 月 22 日時点で全国にある事業所数のうち 6.3%です。福津市でもケアプランデータ連携システムに関する周知、案内、フォローを行っていくなど、普及に向けて検討しています。

8. 運営指導でよくある指導事項

運営指導での指導事項について、多いものをまとめました。別紙1を参考に、ご確認をお願いします。

9. 【居宅介護支援】特定事業所加算について

(1) 要件の変更について

令和6年度の報酬改定により、要件が一部変更となっています。別紙2を参考に要件を満たしているか確認をお願いします。

各要件の詳細については、青本859ページ（※1）に掲載されています。

【留意事項】

介護支援専門員の異動等により、特定事業所加算の要件が満たせなくなった場合は、特定事業所加算に係る届出を速やかに提出してください。

※1の通知について

「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月1日老企第36号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）」 第3の14

(2) 基準の遵守について

本加算を取得した特定事業所については、毎月末までに、基準の遵守状況に関する所定の記録を作成し、2年間（福津市は5年間）保存するとともに、市町村長から求めがあった場合については、提出しなければならないとされています。

令和6年4月からの分について、作成をお願いします。様式については、後日配布します。

10.【地域密着型】協力医療機関に関する届出について

令和6年度介護報酬改定に伴い、1年に1回以上、協力医療機関と入所者（入居者）の急変時における対応を確認し、当該医療機関との取り決めの内容等を指定権者に届け出ることが義務付けられました。福津市HPをご参照ください。

- ・対象サービス（福津市が指定している事業所）

認知症対応型共同生活介護・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

- ・提出資料

（別紙3）協力医療機関に関する届出書

協力医療機関との協力内容が分かる書類

- ・提出期限

毎年度3月31日まで

※協力医療機関連携加算を算定する場合は、提出期限に関わらず、速やかに提出してください。

※要件を満たす協力医療機関を確保できなかった場合でも、「要件を満たす協力医療機関を確保するための今後の計画」を届出書に記載して提出してください。

連携の内容及び各サービスの義務の有無について

番号	連携の内容	○努力義務 ◎義務	
		グループホーム	地密特養
①	入所者（入居者）の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制の常時確保	○	◎ (経過措置3年)
②	診療の求めがあった場合において、診療を行う体制の常時確保	○	◎ (経過措置3年)
③	入所者の病状の急変が生じた場合において、診療を行う体制の常時確保		◎ (経過措置3年)
④	入所者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合の施設への再入所		○
⑤	病状の急変が生じた場合の対応を1年以上1回以上確認	◎	◎
⑥	⑤の確認を行った上で、所定の様式での指定権者への毎年度の届出	◎	◎