

集団指導質疑応答・質問票まとめ

(令和4年3月25日 現在)

【訪問系サービス】

<訪問介護>

Q1 契約書等の署名については、代替手段（電磁的手法等）を用いた場合以外は必要であることは理解したが、押印については任意でよいのか？

お見込みのとおりです。

<訪問介護>

Q2 ヘルパーが利用者に頼まれた際の以下の事柄について、水戸市の考え方は？

- ① ポストの投函
- ② 電球の取り換え
- ③ 支払い代行（コンビニ払い、現金書留払い等）
- ④ クリーニングを出す
- ⑤ 市販薬の購入
- ⑥ 回覧板を回す
- ⑦ エアコンのフィルター掃除
- ⑧ 窓ふき
- ⑨ 排水溝掃除

訪問介護における生活援助は、利用者の身体や生活の状況に基づいて作成されたケアプラン及び訪問介護計画書に沿って計画的に行われるものであり、利用者が日常生活を送る上で必要であると判断される行為のみが介護保険給付の対象となります。

質問内容に挙げられた事例については、いずれも生活援助の目的としてケアプラン上に位置付けられる業務とは言えず、事例①～⑨の内容のみを目的として、介護保険給付としての生活援助サービスを提供することは適切ではありません。

しかしながら、介護保険給付以外でのサービス提供や、ケアプラン上に位置付けられた生活援助サービスの提供に支障を来さない範囲での援助行為までを規制するものではありません。

以上のことを踏まえると、①～⑥の行為については、買い物等のケアプラン上に位置付けられた生活援助サービスが支障なく提供できるのであれば、それに付随する行為として実施することは可能と考えます。

⑦～⑨については、日常的に行われる家事の範囲を超える行為であり、介護保険給付の対象サービスには該当しないと考えます。

<訪問介護>

Q3 運営規程の「苦情の処理手順及び窓口（市独自基準）」という項目はどのようなものか？また、他の自治体との違いは？

各事業所において定めている運営規程の中に、「苦情の処理手順及び窓口」の項目を記載することが水戸市独自の基準となります。他自治体においては、必要項目としていない場合もあります。

なお、具体的な事業所内の窓口や対応手順については、別途指針等として作成することで構いません。

(記載例)

(苦情処理)

第〇条 指定〇〇事業者(以下「事業者」という。)は、提供したサービスに係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するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業者は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

5 事業者は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

6 事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

<訪問リハビリテーション>

Q4 運行記録簿について。運転者・時間・距離数や行先など記載しているが、その中で、行先(利用者の名前)について記載は必要か?

予定表や実施表に書かれているので、2重になってしまう。通所リハビリテーションの送迎であれば、記載している書類がないので必要と思うが、訪問リハビリテーションでは前述した書類があるので必要ないと思われるがいかがか?

お見込みのとおり、運行記録簿に行先(利用者の名前)の記載は必須ではありません。

<訪問リハビリテーション>

Q5 記録への利用者のサインについて。毎回の訪問後の記録を作成した際には、利用者の署名は必須か?

利用者の署名は必須ではありません。

<訪問リハビリテーション>

Q6 やむを得ず別の医療機関から診療情報提供を受ける際の指示について。事業所医師が、目的や中止基準・負荷等のうちいずれか1以上の指示を行ってくださいとある。その為、指示書は必要ないと思われるが、前述した項目は計画書に網羅されるため、事業所医の指示を受けて計画書を作成するので、指示を受けた証拠となる書類は、計画書に共同作成者ということで医師の名前の記載があればよろしいか?

別の医療機関からの情報提供を受けた証拠となる書類は、別の医療機関から提供された書面(診療情報提供書等)がある場合はその書面を保管しておいてください。指示書である必要はありません。

また、書面以外での情報提供の場合でも、情報提供を受けた日時、情報提供内容、医療機関名、医師の名前、担当医師が適切な研修の修了等をしていること等がわかるよう、記録を残してください。

【通所系サービス】

＜通所リハビリテーション＞

Q1 利用者に対して、介護予防通所リハビリテーションの利用を開始した日の属する月から12月を超えて介護予防通所リハビリテーションを行う場合は減算となるが、その場合は利用者に対しての説明・同意は必要か？

利用料金に変更になるのであれば、利用者に対して説明し、同意を得てください。

＜通所介護・地域密着型通所介護＞

Q2 【資料1】No.39「個別機能訓練計画の目標が長期間同じ目標となっていました」とあるが、具体的にどのくらいの期間同じだといけないのか？

特に期間の定めはありませんが、おおむね3月ごとに1回以上は、目標の見直しや訓練項目の変更など、適切な対応を行ってください。

＜通所介護・地域密着型通所介護＞

Q3 毎週月～金営業（土日休み）の通所介護事業所において、生活相談員が1名のみの配置の場合、法人規定の公休日以外に有給を取得する時はどうしたらよいか？

指定基準では、生活相談員は「サービスの提供日ごと」に「サービスを提供している時間帯に生活相談員が勤務している時間数の合計数」を「サービス提供時間数」で除して得た数が1以上となる配置が必要となります。

ここで言う「サービスを提供している時間帯に生活相談員が勤務している時間数」とは実労働時間（休憩時間含む。）のことであり、有給休暇の時間を含めることはできません。

以上のことから、生活相談員が不在の日については、別の従業者を生活相談員として配置する等の必要な措置を講じてください。

＜通所リハビリテーション＞

Q4 利用契約の締結の際に、文書で行い、署名のみで押印は不要とのことだが、割り印についても、法人印・利用者印ともに不要でよろしいか？

指定基準上は、利用者と交わす契約書について押印や割り印が必要との明記はないため、押印や割り印の必要性については、各事業者で判断して差し支えありません。

（参考）「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）」

【施設系サービス】

＜認知症対応型共同生活介護＞

Q1 外部評価結果の公表はどうやって行うのか？

ホームページへの掲載や、事業所内の見やすい場所への掲示などの方法により公表してください。

＜認知症対応型共同生活介護＞

Q2 外部評価を運営推進会議を活用した評価で実施する場合、外部の者にあたる人は市が声掛けしてくれるのか？また、具体的な実施の手順を知りたいが、実際実施している事業所があれば教示願いたい。

「サービスや評価について知見を有し公正・中立な第三者」を含む運営推進会議の構成員は、事業所が自ら招集する必要があります。

また、評価の実施に当たっては、運営推進会議を活用した評価項目の参考例として国が示している「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」及びその具体的な活用方法である「認知症対応型共同生活介護『自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール』の活用について」（いずれも公益社団法人日本認知症グループホーム協会が作成）が参考資料として挙げられますので、御了知願います。

なお、令和4年3月1日現在、市内事業所における運営推進会議を活用した評価の実施例はありません。

（参考）

・「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準第3条の37第1項に定める介護・医療連携推進会議、第34条第1項（第88条、第108条及び第182条において準用する場合に限る。）に規定する運営推進会議を活用した評価の実施等について」

・【日本GH協】「認知症対応型共同生活介護『自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール』の活用について」掲載のご案内

（URL）<https://www.ghkyo.or.jp/archives/16166>

【居宅介護支援・福祉用具系サービス】

＜居宅介護支援＞

Q1 【資料3-17】Q1について、「利用者の数が35又はその端数を増すごとに介護支援専門員を1以上配置することが望ましい」とあるが、満たせていない場合は指摘となるのか？

介護支援専門員1人当たりの利用者数が35人を超えていても、ただちに運営基準違反となるものではありませんが、できる限り標準担当件数を満たしてください。

＜居宅介護支援＞

Q2 緊急のショートステイ時であっても、ケアプラン作成の一連の業務を順番どおり行わなければならないのか？

ケアプラン作成の一連の業務は必ず実施しなくてはなりません、業務の順序については、前後しても問題ありません。

ただし、業務が前後した理由等について、支援経過等に記録を残してください。

＜居宅介護支援＞

Q3 【資料3-17】Q8について、「同一事業所によって提供されたものの割合」は、「事業者」ごとに記載するのか？「事業所」ごとに記載するのか？

「事業所」ごとの割合を記載してください。

＜居宅介護支援＞

Q4 第6表・サービス利用票の印鑑は必要か？

居宅サービス計画書記載要領（老企第29号）には「居宅介護支援事業者が保存するサービス利用票（控）に、利用者の確認を受ける。」と記載されているため、署名や、これまでと同様に押印でも可能なので、何かしらの利用者確認を得るようにしてください。

※ 【資料3-17】Q19 参照

<居宅介護支援>

Q5 【資料3-17】Q9について、令和3年11月16日に水戸市からメール配信があった「茨城県介護支援専門員協会水戸地区からの質問」には、利用表は押印または署名居宅サービス計画書第1表は、署名、押印、電子メール等で同意と記載があったが、契約書・重要事項説明書については、特に触れていなかったが、今回のQ&Aの内容は、水戸市としては契約書・重要事項説明書も同様に署名や押印をいただくべきと解釈した方がいいのか？（Q9とQ18の内容が同様に感じられるので解釈を同様と考えた方がいいか？）

お見込みのとおりです。

なお、押印については、従来より必ずしも押印が必要との明記はなく、国も押印廃止の方針であることから、押印を必須とするものではありません。

（参考）「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）」

<居宅介護支援>

Q6 事業所の運営規程「従業員の職種、員数及び職務内容」において、「介護支援専門員10名以上」と表記している。これに基づき、重要事項説明書においても、「常勤・非常勤」の区別を表記し、合計で10名以上となるように規定している。この表記方法でよいのか？

解釈通知では、「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あたっては、人員基準においてお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』と表記することも差し支えない。（重要事項を記した文章に記載する場合についても、同様とする。）」となっているため、「〇〇以上」という表記方法で問題ありません。

<居宅介護支援>

Q7 以前の「茨城県介護支援専門員協会水戸地区会からの質問」の中で、「業務効率化に伴う押印廃止について」の【水戸市回答】で、「サービス利用票（控）を確認することで文書による同意を得ているかを確認する」「サービス利用票は、利用者確認（署名や押印等）を得てください。なお、利用者確認を得たサービス利用票は、PDF化や写真等の電磁的記録による保存も可能」とあるが、
① 利用票は書面一枚に署名や押印等を得て、それをスマホ等にてスキャンし書面を利用者に交付し、事業所はPDF等による電磁的記録のみによる保存で事足りるか？
② 書面（ペーパー）での必要保存書類は「契約書」「重要事項説明書」「第1表から第3表」のみで、他はPDF等での電磁的記録で問題ないか？

①②とも、お見込みのとおりです。

なお、②に関しては、事業所側で保存する「契約書」「重要事項説明書」「第1表から第3表」についても、PDF等での電磁的記録により行うことは可能です。

※ 【資料3-17】Q13参照

<福祉用具貸与>

Q8 【資料3-18】Q8について、福祉用具のデモ期間も介護保険のサービス提供にあたるか？また、契約解除後の契約とあるが、契約解除とはどのような状況か？

福祉用具の実物を使用してのデモ（試用）は、選定提案の段階で実施されるものであり、最終的に福祉用具貸与計画に利用者の同意を得る前であるため、介護保険給付の対象サービスには該当しないと考えます。

また、契約解除とは、一般的には各事業所における契約書に記載されている契約解除の条項を満たした場合と考えます。

<福祉用具貸与>

Q9 【資料3-18】Q9について、「②理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士の勤務体制」は貸与事業所も必要か？

「福祉用具専門相談員の勤務体制」の記載誤りです。

市ホームページの資料を差し替えましたので、御確認ください。

<福祉用具貸与>

Q10 【資料3-18】Q15について、「①診療記録②リハビリテーション会議の記録③訪問リハビリテーションの計画」は貸与事業所も必要か？

「①福祉用具貸与計画, ②福祉用具の保管又は消毒の記録, ③重要事項を記した文書」の記載誤りです。

市ホームページの資料を差し替えましたので、御確認ください。

<居宅介護支援>

Q11 居宅サービス計画書(ケアプラン)の同意の署名日について、電子化に伴い、タブレットから署名欄に記入できるようになったが、同意日は手書きではなくシステムからの自動入力で問題ないか？

お見込みのとおりです。