# 介護サービス事業者のための 運営の手引き

(令和3年度版)

# 居宅療養管理指導 介護予防居宅療養管理指導

介護保険制度は、更新や新しい解釈が出ることが大変多い制度です。 この手引きは作成時点でまとめていますが、今後変更も予想されます ので、常に最新情報を入手するようにしてください。

名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課

## 目 次

I 基準の性格、基本方針等       1         Ⅱ 人員基準について       2         II 数備基準について       2         I サービス提供開始の前に       3         (1) 内容及び手続の説明及び同意       3         (2) 提供拒否の禁止       4         (3) サービス提供困難時の対応       4         (4) 受給資格等の確認       4         (5) 要介護認定の申請に係る援助       5         2 サービス提供開始に当たって       (1) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針       6         (2) 指定居宅療養管理指導の基体的取扱方針       6         (3) 心身の状況等の把握       7         (4) 居宅介護支援事業者等との連携       8         (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供       8         (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供       8         (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供       9         (3) 利用料等の受領       9         (3) 利用料等の受領       9         (4) 保険給付の請求のための証明書の交付       1 O         (5) 利用者に関する市町村への通知       1 O         4 事業所運営について       1 O         (1) 管理者の責務       1 1         (2) 運営規程       1 1         (3) 勤務体制の確保等       1 2         (4) 業務継続計画の策定等       1 3         (5) 衛生管理等       1 3         (6) 掲示       1 5         (7) 秘密保持等       1 6		頁
□ 設備基準について 1 サービス提供開始の前に (1) 内容及び手続の説明及び同意 3 (2) 提供拒否の禁止 4 (3) サービス提供困難時の対応 4 (4) 受給資格等の確認 4 (5) 要介護認定の申請に係る援助 5 2 サービス提供開始に当たって (1) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針 6 (2) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針 6 (2) 指定居宅療養管理指導の具体的取扱方針 6 (3) 心身の状況等の把握 7 (4) 居宅介護支援事業者等との連携 8 (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 8 3 サービスの提供時には (1) 身分を証する書類の携行 9 (2) サービスの提供の記録 9 (3) 利用料等の受領 9 (4) 保険給付の請求のための証明書の交付 1 0 (5) 利用者に関する市町村への通知 1 0 4 事業所運営について (1) 管理者の責務 1 1 (3) 動務体制の確保等 1 2 (4) 業務継続計画の策定等 1 3 (5) 衛生管理等 1 4	I 基準の性格、基本方針等	1
□ 設備基準について 1 サービス提供開始の前に (1) 内容及び手続の説明及び同意 3 (2) 提供拒否の禁止 4 (3) サービス提供困難時の対応 4 (4) 受給資格等の確認 4 (5) 要介護認定の申請に係る援助 5 2 サービス提供開始に当たって (1) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針 6 (2) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針 6 (2) 指定居宅療養管理指導の具体的取扱方針 6 (3) 心身の状況等の把握 7 (4) 居宅介護支援事業者等との連携 8 (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 8 3 サービスの提供時には (1) 身分を証する書類の携行 9 (2) サービスの提供の記録 9 (3) 利用料等の受領 9 (4) 保険給付の請求のための証明書の交付 1 0 (5) 利用者に関する市町村への通知 1 0 4 事業所運営について (1) 管理者の責務 1 1 (3) 動務体制の確保等 1 2 (4) 業務継続計画の策定等 1 3 (5) 衛生管理等 1 4		
<ul> <li>Ⅳ 運営基準について</li> <li>1 サービス提供開始の前に</li> <li>(1) 内容及び手続の説明及び同意</li> <li>(2) 提供拒否の禁止</li> <li>(3) サービス提供困難時の対応</li> <li>(4) 受給資格等の確認</li> <li>(5) 要介護認定の申請に係る援助</li> <li>2 サービス提供開始に当たって</li> <li>(1) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針</li> <li>(2) 指定居宅療養管理指導の具体的取扱方針</li> <li>(3) 心身の状況等の把握</li> <li>(4) 居宅介護支援事業者等との連携</li> <li>(5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供</li> <li>3 サービスの提供時には</li> <li>(1) 身分を証する書類の携行</li> <li>(2) サービスの提供の配録</li> <li>(3) 利用料等の受領</li> <li>(4) 保険給付の請求のための証明書の交付</li> <li>(5) 利用者に関する市町村への通知</li> <li>(5) 利用者に関する市町村への通知</li> <li>(2) 運営規程</li> <li>(1) 3 勤務体制の確保等</li> <li>(2) 運営規程</li> <li>(1) 第務継続計画の策定等</li> <li>(2) 運営規程</li> <li>(3) 勤務体制の確保等</li> <li>(4) 業務継続計画の策定等</li> <li>(5) 衛生管理等</li> <li>(6) 掲示</li> </ul>	Ⅱ 人員基準について	2
<ul> <li>Ⅳ 運営基準について</li> <li>1 サービス提供開始の前に</li> <li>(1) 内容及び手続の説明及び同意</li> <li>(2) 提供拒否の禁止</li> <li>(3) サービス提供困難時の対応</li> <li>(4) 受給資格等の確認</li> <li>(5) 要介護認定の申請に係る援助</li> <li>2 サービス提供開始に当たって</li> <li>(1) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針</li> <li>(2) 指定居宅療養管理指導の具体的取扱方針</li> <li>(3) 心身の状況等の把握</li> <li>(4) 居宅介護支援事業者等との連携</li> <li>(5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供</li> <li>3 サービスの提供時には</li> <li>(1) 身分を証する書類の携行</li> <li>(2) サービスの提供の配録</li> <li>(3) 利用料等の受領</li> <li>(4) 保険給付の請求のための証明書の交付</li> <li>(5) 利用者に関する市町村への通知</li> <li>(5) 利用者に関する市町村への通知</li> <li>(2) 運営規程</li> <li>(1) 3 勤務体制の確保等</li> <li>(2) 運営規程</li> <li>(1) 第務継続計画の策定等</li> <li>(2) 運営規程</li> <li>(3) 勤務体制の確保等</li> <li>(4) 業務継続計画の策定等</li> <li>(5) 衛生管理等</li> <li>(6) 掲示</li> </ul>		
1 サービス提供開始の前に         (1) 内容及び手続の説明及び同意       3         (2) 提供拒否の禁止       4         (3) サービス提供困難時の対応       4         (4) 受給資格等の確認       4         (5) 要介護認定の申請に係る援助       5         2 サービス提供開始に当たって       (1) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針       6         (2) 指定居宅療養管理指導の具体的取扱方針       6         (3) 心身の状況等の把握       7         (4) 居宅介護支援事業者等との連携       8         (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供       8         3 サービスの提供時には       9         (1) 身分を証する書類の携行       9         (2) サービスの提供の記録       9         (3) 利用料等の受領       9         (4) 保険給付の請求のための証明書の交付       1 O         (5) 利用者に関する市町村への通知       1 O         4 事業所運営について       1 O         (1) 管理者の責務       1 1         (2) 運営規程       1 1         (3) 勤務体制の確保等       1 2         (4) 業務継続計画の策定等       1 2         (4) 集務継続計画の策定等       1 4         (6) 掲示       1 5	Ⅲ 設備基準について	2
1 サービス提供開始の前に         (1) 内容及び手続の説明及び同意       3         (2) 提供拒否の禁止       4         (3) サービス提供困難時の対応       4         (4) 受給資格等の確認       4         (5) 要介護認定の申請に係る援助       5         2 サービス提供開始に当たって       (1) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針       6         (2) 指定居宅療養管理指導の具体的取扱方針       6         (3) 心身の状況等の把握       7         (4) 居宅介護支援事業者等との連携       8         (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供       8         3 サービスの提供時には       9         (1) 身分を証する書類の携行       9         (2) サービスの提供の記録       9         (3) 利用料等の受領       9         (4) 保険給付の請求のための証明書の交付       1 O         (5) 利用者に関する市町村への通知       1 O         4 事業所運営について       1 O         (1) 管理者の責務       1 1         (2) 運営規程       1 1         (3) 勤務体制の確保等       1 2         (4) 業務継続計画の策定等       1 2         (4) 集務継続計画の策定等       1 4         (6) 掲示       1 5		
(1) 内容及び手続の説明及び同意 (2) 提供拒否の禁止 (3) サービス提供困難時の対応 4 (4) 受給資格等の確認 4 (5) 要介護認定の申請に係る援助 5 2 サービス提供開始に当たって (1) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針 6 (2) 指定居宅療養管理指導の具体的取扱方針 6 (3) 心身の状況等の把握 7 (4) 居宅介護支援事業者等との連携 8 (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 3 サービスの提供時には (1) 身分を証する書類の携行 (2) サービスの提供の記録 9 (3) 利用料等の受領 (4) 保険給付の請求のための証明書の交付 10 (5) 利用者に関する市町村への通知 10 4 事業所運営について (1) 管理者の責務 11 (2) 運営規程 11 (3) 勤務体制の確保等 12 (4) 業務継続計画の策定等 13 (5) 衛生管理等 14	Ⅳ 運営基準について	
(2) 提供拒否の禁止       4         (3) サービス提供困難時の対応       4         (4) 受給資格等の確認       4         (5) 要介護認定の申請に係る援助       5         2 サービス提供開始に当たって       (1) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針       6         (2) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針       6         (3) 心身の状況等の把握       7         (4) 居宅介護支援事業者等との連携       8         (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供       8         3 サービスの提供時には       9         (1) 身分を証する書類の携行       9         (2) サービスの提供の記録       9         (3) 利用料等の受領       9         (4) 保険給付の請求のための証明書の交付       1 O         (5) 利用者に関する市町村への通知       1 O         4 事業所運営について       1 0         (1) 管理者の責務       1 1         (2) 運営規程       1 1         (3) 勤務体制の確保等       1 2         (4) 業務継続計画の策定等       1 3         (5) 衛生管理等       1 4         (6) 掲示       1 5	1 サービス提供開始の前に	
(3) サービス提供困難時の対応       4         (4) 受給資格等の確認       4         (5) 要介護認定の申請に係る援助       5         2 サービス提供開始に当たって       (1) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針       6         (2) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針       6         (3) 心身の状況等の把握       7         (4) 居宅介護支援事業者等との連携       8         (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供       8         3 サービスの提供時には       9         (1) 身分を証する書類の携行       9         (2) サービスの提供の記録       9         (3) 利用料等の受領       9         (4) 保険給付の請求のための証明書の交付       10         (5) 利用者に関する市町村への通知       10         4 事業所運営について       10         (1) 管理者の責務       11         (2) 運営規程       11         (3) 勤務体制の確保等       12         (4) 業務継続計画の策定等       13         (5) 衛生管理等       14         (6) 掲示       15	(1)内容及び手続の説明及び同意	3
(4) 受給資格等の確認       4         (5) 要介護認定の申請に係る援助       5         2 サービス提供開始に当たって       (1) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針       6         (2) 指定居宅療養管理指導の具体的取扱方針       6         (3) 心身の状況等の把握       7         (4) 居宅介護支援事業者等との連携       8         (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供       8         3 サービスの提供時には       9         (1) 身分を証する書類の携行       9         (2) サービスの提供の記録       9         (3) 利用料等の受領       9         (4) 保険給付の請求のための証明書の交付       10         (5) 利用者に関する市町村への通知       10         4 事業所運営について       10         (1) 管理者の責務       11         (2) 運営規程       11         (3) 勤務体制の確保等       12         (4) 業務継続計画の策定等       12         (4) 業務継続計画の策定等       13         (5) 衛生管理等       14         (6) 掲示       15	(2)提供拒否の禁止	4
(5) 要介護認定の申請に係る援助       5         2 サービス提供開始に当たって       (1) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針       6         (2) 指定居宅療養管理指導の具体的取扱方針       6         (3) 心身の状況等の把握       7         (4) 居宅介護支援事業者等との連携       8         (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供       8         3 サービスの提供時には       9         (1) 身分を証する書類の携行       9         (2) サービスの提供の記録       9         (3) 利用料等の受領       9         (4) 保険給付の請求のための証明書の交付       1 0         (5) 利用者に関する市町村への通知       1 0         4 事業所運営について       1 1         (1) 管理者の責務       1 1         (2) 運営規程       1 1         (3) 勤務体制の確保等       1 2         (4) 業務継続計画の策定等       1 2         (4) 業務継続計画の策定等       1 3         (5) 衛生管理等       1 4         (6) 掲示       1 5	(3)サービス提供困難時の対応	4
2 サービス提供開始に当たって         (1) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針       6         (2) 指定居宅療養管理指導の具体的取扱方針       6         (3) 心身の状況等の把握       7         (4) 居宅介護支援事業者等との連携       8         (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供       8         3 サービスの提供時には       9         (1) 身分を証する書類の携行       9         (2) サービスの提供の記録       9         (3) 利用料等の受領       9         (4) 保険給付の請求のための証明書の交付       10         (5) 利用者に関する市町村への通知       10         4 事業所運営について       10         (1) 管理者の責務       11         (2) 運営規程       11         (3) 勤務体制の確保等       12         (4) 業務継続計画の策定等       13         (5) 衛生管理等       14         (6) 掲示       15	(4) 受給資格等の確認	4
(1)指定居宅療養管理指導の基本取扱方針       6         (2)指定居宅療養管理指導の具体的取扱方針       6         (3)心身の状況等の把握       7         (4)居宅介護支援事業者等との連携       8         (5)居宅サービス計画に沿ったサービスの提供       8         3 サービスの提供時には       9         (1)身分を証する書類の携行       9         (2)サービスの提供の記録       9         (3)利用料等の受領       9         (4)保険給付の請求のための証明書の交付       10         (5)利用者に関する市町村への通知       10         4事業所運営について       11         (1)管理者の責務       11         (2)運営規程       11         (3)勤務体制の確保等       12         (4)業務継続計画の策定等       13         (5)衛生管理等       14         (6)掲示       15	(5)要介護認定の申請に係る援助	5
(2) 指定居宅療養管理指導の具体的取扱方針       6         (3) 心身の状況等の把握       7         (4) 居宅介護支援事業者等との連携       8         (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供       8         3 サービスの提供時には       9         (1) 身分を証する書類の携行       9         (2) サービスの提供の記録       9         (3) 利用料等の受領       9         (4) 保険給付の請求のための証明書の交付       10         (5) 利用者に関する市町村への通知       10         4 事業所運営について       11         (1) 管理者の責務       11         (2) 運営規程       11         (3) 勤務体制の確保等       12         (4) 業務継続計画の策定等       13         (5) 衛生管理等       14         (6) 掲示       15	2 サービス提供開始に当たって	
(3) 心身の状況等の把握       7         (4) 居宅介護支援事業者等との連携       8         (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供       8         3 サービスの提供時には       9         (1) 身分を証する書類の携行       9         (2) サービスの提供の記録       9         (3) 利用料等の受領       9         (4) 保険給付の請求のための証明書の交付       1 0         (5) 利用者に関する市町村への通知       1 0         4 事業所運営について       1 1         (1) 管理者の責務       1 1         (2) 運営規程       1 1         (3) 勤務体制の確保等       1 2         (4) 業務継続計画の策定等       1 3         (5) 衛生管理等       1 4         (6) 掲示       1 5	(1) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針	6
(4)居宅介護支援事業者等との連携       8         (5)居宅サービス計画に沿ったサービスの提供       8         3 サービスの提供時には       9         (1)身分を証する書類の携行       9         (2)サービスの提供の記録       9         (3)利用料等の受領       9         (4)保険給付の請求のための証明書の交付       10         (5)利用者に関する市町村への通知       10         4 事業所運営について       11         (1)管理者の責務       11         (2)運営規程       11         (3)勤務体制の確保等       12         (4)業務継続計画の策定等       13         (5)衛生管理等       14         (6)掲示       15	(2)指定居宅療養管理指導の具体的取扱方針	6
(5)居宅サービス計画に沿ったサービスの提供83 サービスの提供時には9(1)身分を証する書類の携行9(2)サービスの提供の記録9(3)利用料等の受領9(4)保険給付の請求のための証明書の交付10(5)利用者に関する市町村への通知104 事業所運営について1(1)管理者の責務11(2)運営規程11(3)勤務体制の確保等12(4)業務継続計画の策定等13(5)衛生管理等14(6)掲示15	(3)心身の状況等の把握	7
3 サービスの提供時には         (1)身分を証する書類の携行       9         (2)サービスの提供の記録       9         (3)利用料等の受領       9         (4)保険給付の請求のための証明書の交付       1 0         (5)利用者に関する市町村への通知       1 0         4 事業所運営について       1 1         (1)管理者の責務       1 1         (2)運営規程       1 1         (3)勤務体制の確保等       1 2         (4)業務継続計画の策定等       1 3         (5)衛生管理等       1 4         (6)掲示       1 5	(4)居宅介護支援事業者等との連携	8
(1)身分を証する書類の携行9(2)サービスの提供の記録9(3)利用料等の受領9(4)保険給付の請求のための証明書の交付1 0(5)利用者に関する市町村への通知1 04 事業所運営について1 1(1)管理者の責務1 1(2)運営規程1 1(3)勤務体制の確保等1 2(4)業務継続計画の策定等1 3(5)衛生管理等1 4(6)掲示1 5	(5)居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	8
(2)サービスの提供の記録9(3)利用料等の受領9(4)保険給付の請求のための証明書の交付1 0(5)利用者に関する市町村への通知1 04 事業所運営について1(1)管理者の責務1 1(2)運営規程1 1(3)勤務体制の確保等1 2(4)業務継続計画の策定等1 3(5)衛生管理等1 4(6)掲示1 5	3 サービスの提供時には	
(3)利用料等の受領9(4)保険給付の請求のための証明書の交付1 0(5)利用者に関する市町村への通知1 04 事業所運営について1(1)管理者の責務1 1(2)運営規程1 1(3)勤務体制の確保等1 2(4)業務継続計画の策定等1 3(5)衛生管理等1 4(6)掲示1 5	(1)身分を証する書類の携行	9
(4)保険給付の請求のための証明書の交付10(5)利用者に関する市町村への通知104 事業所運営について1(1)管理者の責務11(2)運営規程11(3)勤務体制の確保等12(4)業務継続計画の策定等13(5)衛生管理等14(6)掲示15	(2)サービスの提供の記録	9
(5)利用者に関する市町村への通知104 事業所運営について11(1)管理者の責務11(2)運営規程11(3)勤務体制の確保等12(4)業務継続計画の策定等13(5)衛生管理等14(6)掲示15	(3) 利用料等の受領	9
4 事業所運営について(1)管理者の責務1 1(2)運営規程1 1(3)勤務体制の確保等1 2(4)業務継続計画の策定等1 3(5)衛生管理等1 4(6)掲示1 5	(4)保険給付の請求のための証明書の交付	1 0
(1)管理者の責務1 1(2)運営規程1 1(3)勤務体制の確保等1 2(4)業務継続計画の策定等1 3(5)衛生管理等1 4(6)掲示1 5	(5) 利用者に関する市町村への通知	10
(2) 運営規程1 1(3) 勤務体制の確保等1 2(4) 業務継続計画の策定等1 3(5) 衛生管理等1 4(6) 掲示1 5	4 事業所運営について	
(3) 勤務体制の確保等1 2(4) 業務継続計画の策定等1 3(5) 衛生管理等1 4(6) 掲示1 5	(1)管理者の責務	1 1
(4)業務継続計画の策定等13(5)衛生管理等14(6)掲示15	(2)運営規程	1 1
(5)衛生管理等14(6)掲示15	(3) 勤務体制の確保等	12
(6)掲示 15	(4)業務継続計画の策定等	1 3
	(5)衛生管理等	1 4
(7)秘密保持等 16	(6) 掲示	1 5
	(7)秘密保持等	1 6

	(8) 居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止	16
	(9)苦情処理	1 6
	(10)地域との連携等	17
	(11)事故発生時の対応	17
	(12)虐待の防止	2 3
	(13)会計の区分	2 4
	(14)記録の整備	2 5
	(15)電磁的記録等	2 5
V	名古屋市の独自基準について	
	1 記録の保存期間の延長	27
	2 暴力団の排除	2 7
VI	介護報酬請求上の留意点について	
	1 共通事項	
	(1)居宅療養管理指導費	28
	(2) 通院が困難な利用者について	28
	(3)居宅でのサービス提供	28
	(4) 居宅療養管理指導に要した交通費	2 9
	(5) 単一建物居住者に対して行う場合	2 9
	2 医師・歯科医師による居宅療養管理指導	
	(1) 居宅療養管理指導の内容	3 1
	(2)「情報提供」及び「指導又は助言」の方法	3 2
	(3) 医療保険との調整	3 3
	3 薬剤師による居宅療養管理指導	
	(1)居宅療養管理指導の内容	3 4
	(2)サービス提供に当たっての留意点	3 5
	(3) 薬学的管理指導計画(薬局薬剤師が策定)	3 6
	(4)薬剤服用歴の記録・薬剤管理指導記録	3 6
	(5)麻薬管理指導加算	3 7
	(6) 医療保険との調整	3 8
	4 管理栄養士による居宅療養管理指導	
	(1) 居宅療養管理指導の内容	3 9
	(2)サービス提供に当たっての留意点	3 9
	(3) サービスのプロセス	4 0
	(4)栄養ケア計画	4 0

5 歯科衛生士等による居宅療養管理指導	
(1)居宅療養管理指導の内容	4 2
(2)サービス提供に当たっての留意点	4 2
(3)サービスのプロセス	4 2
(4)管理指導計画	4 3

## ■手引きで使用する運営基準等に関する表記■

自治体の自主性を強化し自由度の拡大を図るため、法令による義務付けや枠付けを見直すことを目的とした「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」の施行に伴い、介護保険法、社会福祉法及び老人福祉法が改正され、これまで厚生労働省令で定められていた介護サービス等に係る「人員・設備及び運営に関する基準」を地方自治体の条例で定めることとされました。

本市では、これを受けて各介護サービス等に係る「人員・設備及び運営に関する基準」を定めた条例 (以下、「基準条例」といいます。)を平成24年度に制定、平成25年4月1日から施行したところです。

これら本市が制定、施行した各介護サービスの「人員・設備及び運営に関する基準を定める条例」は、 厚生労働省令で定められる基準を準用し、さらに本市独自の基準を盛り込んだものとなっています。 そのため、本手引きにおいて引用する条例、省令等の表記は、次のとおりとしています。

++ o a A=#11 1 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1		手引きて	の表記
本市の各介護サービス等に係る       「人員・設備及び運営に関する基準条例」	本市条例が準用する厚生労働省令	条例を引用	厚生労働省令を
・八尺・広崎人び左占「人人」の左十六八万		する場合	引用する場合
名古屋市指定居宅サービスの事業の人員、設備	指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び		
及び運営に関する基準等を定める条例	運営に関する基準	居宅基準条例	居宅基準省令
【平成 24 年条例第 73 号】	【平成 11 年厚生省令第 37 号】		
名古屋市指定介護予防サービスの事業の人員、	指定介護予防サービス等の事業の人員、設		
設備及び運営並びに指定介護予防サービスに係	備及び運営並びに指定介護予防サービス等	人类文叶	人类文件
る介護予防のための効果的な支援の方法に関す	に係る介護予防のための効果的な支援の方	介護予防	介護予防
る基準等を定める条例	法に関する基準	基準条例	基準省令
【平成 24 年条例第 78 号】	【平成 18 年厚生労働省令第 35 号】		
名古屋市指定地域密着型サービスの事業の人	指定地域密着型サービスの事業の人員、設		
員、設備及び運営に関する基準等を定める条例	備及び運営に関する基準	地密基準条例	地密基準省令
【平成 24 年条例第 74 号】	【平成 18 年厚生労働省令第 34 号】		
名古屋市指定地域密着型介護予防サービスの事	指定地域密着型介護予防サービスの事業の人		
業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型	員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護	ᄺᆓᆇᄥ	ᄺᆓᆇᆉ
介護予防サービスに係る介護予防のための効果	予防サービスに係る介護予防のための効果的	地密予防	地密予防
的な支援の方法に関する基準等を定める条例	な支援の方法に関する基準	基準条例	基準省令
【平成 24 年条例第 79 号】	【平成 18 年厚生労働省令第 36 号】		
名古屋市特別養護老人ホームの設備及び運営に	特別養護老人ホームの設備及び運営に関する		
関する基準を定める条例	基準	特養条例	特養省令
【平成 24 年条例第 72 号】	【平成 11 年厚生省令第 46 号】		
名古屋市指定介護老人福祉施設の人員、設備及	指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営		
び運営に関する基準等を定める条例	に関する基準	特養基準条例	特養基準省令
【平成 24 年条例第 75 号】	【平成 11 年厚生省令第 39 号】		
名古屋市介護老人保健施設の人員、施設及び設	介護老人保健施設の人員、施設及び設備並び		
備並びに運営に関する基準を定める条例	に運営に関する基準	老健基準条例	老健基準省令
【平成 24 年条例第 76 号】	【平成 11 年厚生省令第 40 号】		

名古屋市指定介護療養型医療施設の人員、設備 及び運営に関する基準を定める条例

【平成 24 年条例第 77 号】

指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運 営に関する基準

【平成 11 年厚生省令第 41 号】

療養型 基準条例

療養型基準省令

また、本市条例が準用する厚生労働省令に関する解釈通知の表記は、次のとおりとしています。

厚生労働省令	解釈通知	手引きでの表記
指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営 に関する基準		
【平成 11 年厚生省令第 37 号】	指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス	
指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び	等に関する基準について	老企第 25 号
運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予	【平成 11 年老企第 25 号】	
防のための効果的な支援の方法に関する基準		
【平成 18 年厚生労働省令第 35 号】		
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		
【平成 18 年厚生労働省令第 34 号】	指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介	
指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、	護予防サービスに関する基準について	±-51 ₹**** 0001004 □ ***
設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サー	【平成 18 年老計発第 0331004 号・	老計発第 0331004 号等
ビスに係る介護予防のための効果的な支援の方法	老振発第 0331004 号・老老発第 0331017 号】	
に関する基準		
【平成 18 年厚生労働省令第 36 号】		
特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準	特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基	
【平成11年厚生省令第46号】	準について	老発第 214 号
【十八 11 年序生有 7 第 40 号】	【平成 12 年老発第 214 号】	
指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関	指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に	
する基準	関する基準について	老企第 43 号
【平成 11 年厚生省令第 39 号】	【平成 12 年老企第 43 号】	
介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運	介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに	
営に関する基準	運営に関する基準	老企第 44 号
【平成 11 年厚生省令第 40 号】	【平成 12 年老企第 44 号】	
	健康保険等の一部を改正する法律附則第 130 条	
指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に	の2第1項の規定によりなおその効力を有する	
関する基準	とものとされた指定介護療養型医療施設の人	老企第 45 号
【平成 11 年厚生省令第 41 号】	員、設備及び運営に関する基準について	
	【平成 12 年老企第 45 号】	

## 基準の性格、基本方針等

## 指定居宅サービスの事業の一般原則

#### 居宅基準省令 第3条

- ◎ 指定居宅サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければなりません。
- ◎ 指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければなりません。
- ◎ 指定居宅サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければなりません。 (虐待の防止に係る措置は、令和6年3月31日まで努力義務。)
- ◎ 指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2 第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めな ければなりません。

#### 基準省令の性格

#### 老企第25号 第1

- ② <u>基準は、指定居宅サービスの事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたも</u> のであり、指定居宅サービス事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければなりません。
- 指定居宅サービスの事業を行う者又は行おうとする者が満たすべき基準等を満たさない場合には、 指定居宅サービスの指定又は更新は受けられず、また、基準に違反することが明らかになった場合に は、



相当の期間を定めて基準を遵守するよう勧告を行い、

相当の期間内に勧告に従わなかったときは、事業者名、勧告に至った経緯、当該勧告 に対する対応等を公表し、

正当な理由が無く、当該勧告に係る措置を採らなかったときは、相当の期限を定めて当該勧告に係る措置を採るよう命令することができます。

(③の命令をした場合には事業者名、命令に至った経緯等を公示します)

なお、③の命令に従わない場合には、当該指定を取り消すこと、又は取消しを行う前に相当の期間を定めて指定の全部若しくは一部の効力を停止すること(不適正なサービスが行われていることが判明した場合、当該サービスに関する介護報酬の請求を停止させること)ができます。

- ただし、次に掲げる場合には、基準に従った適正な運営ができなくなったものとして、直ちに指定を取り消すこと又は指定の全部若しくは一部の効力を停止することができます。
  - ① 次に掲げるとき、その他事業者が自己の利益を図るために基準に違反したとき
    - ア 指定居宅サービスの提供に際して利用者が負担すべき額の支払を適正に受けなかったとき
    - イ 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービス を利用させることの代償として、金品、その他財産上の利益を供与したとき
  - ② 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき
  - ③ その他①及び②に準ずる重大かつ明白な基準違反があったとき
- 運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準に従って事業の運営を することができなくなったことを理由として指定が取り消され、法に定める期間の経過後に再度当 該事業者から当該事業所について指定の申請がなされた場合には、当該事業者が運営に関する基準 及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を遵守することを確保することに特段の注 意が必要であり、その改善状況等が確認されない限り指定を行わないものとする、とされています。

O 特に、居宅サービスの事業の多くの分野においては、基準に合致することを前提に自由に事業への参入を認めていること等にかんがみ、基準違反に対しては、厳正に対応すべきであるとされています。

## Ⅱ 人員基準について

指定居宅療養管理指導事業所における人員基準については、『指定申請の手引き』にてご確認ください。『指定申請の手引き』は、NAGOYAかいごネットの「事業所の新規指定申請について」のページからダウンロードしていただけます。

※NAGOYAかいごネット「事業所の新規指定申請について」のページ

(URL:https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/company/shitei/shisetsu/)

## Ⅲ 設備基準について

指定居宅療養管理指導事業所における設備基準については、「Ⅱ 人員基準について」と同様に、『指定申請の手引き』にてご確認ください。

## IV 運営基準について

### 1 サービス提供開始の前に

## (1) 内容及び手続の説明及び同意

(居宅基準省令:第91条(第8条準用))

① 事業者は指定居宅療養管理指導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、運営規程の概要、従業者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記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の 開始について利用申込者の同意を得なければなりません。

### 【ポイント】

重要事項を記した文書 (=重要事項説明書) に記載すべきことは、次のとおりです。

- ア 法人及び事業所の概要(法人名、事業所名、事業所番号、併設サービスなど)
- イ 事業所の営業日、営業時間、サービス提供日又はサービス提供時間
- ウ サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- エ 通常の事業の実施地域
- オ 従業者の勤務体制
- カ 事故発生時の対応
- キ 苦情・相談体制(事業所担当者、保険者、国民健康保険団体連合会などの相談・苦 情相談窓口を記載)
- ク その他利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項(研修、秘密保持な ど)
- ※ 重要事項を説明した際は、<u>適切に同意を得たことが客観的に確認できるよう、重要事</u> 項説明書の同意欄等に、利用申込者から署名を得てください。
- ※ 重要事項説明書の内容と運営規程の内容に齟齬がないようにしてください。

#### ≪電磁的方法について≫

- ・事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、文書の交付に代えて、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの(以下、「電磁的方法」という。)により提供することができます。
- イ 電子情報処理組織を使用する方法のうち(イ)又は(ロ)に掲げるもの (「電子情報処理組織」とは、事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家 族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。)
- (イ)事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法
- (ロ)事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに重要事項を記録する方法(電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法)
- ロ 磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を 確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに重要事項を記録し たものを交付する方法
- ・イ及びロに掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければなりません。

- ・事業者は、電磁的方法により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、利用 申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示 し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければなりません。
  - ①上記イ又は口に規定する方法のうち事業者が使用するもの
  - ②ファイルへの記録の方式
- ・文書又は電磁的方法による承諾を得た事業者は、利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があった場合は、利用申込者又はその家族に対し、重要事項の提供を電磁的方法によってしてはなりません。ただし、利用申込者又はその家族が再び文書又は電磁的方法による承諾をした場合は、この限りではありません。

なお、実際のサービス提供開始についての同意は重要事項説明書の交付のほかに、利用 申込者及びサービス事業者双方を保護する点から、契約書等の書面により内容を確認す ることが望ましいとされています。

#### (2)提供拒否の禁止

(居宅基準省令:第91条(第9条準用))

- ① 事業者は、正当な理由なく指定居宅療養管理指導の提供を拒んではなりません。
- ② 事業者は、原則として、利用申込に対しては応じなければならないことを規定したものであり、特に、要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものです。提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、ア)当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合、イ)利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定居宅療養管理指導を提供することが困難な場合です。

#### (3) サービス提供困難時の対応

(居宅基準省令:第91条(第10条準用))

① 事業者は、当該指定居宅療養管理指導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療養管理指導を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定居宅療養管理指導事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければなりません。

#### (4) 受給資格等の確認

(居宅基準省令:第91条(第11条準用))

- ① 事業者は、指定居宅療養管理指導の提供開始に際し、利用者の提示する介護保険被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定・要支援認定の有無及び要介護認定・要支援認定の有効期間を確認しなければなりません。
- ② 被保険者証に、指定居宅サービスの適切かつ有効な利用等に関し当該被保険者が留意すべき事項に係る認定審査会意見が記載されているときは、これに配慮して指定居宅療養管理指導を提供するよう努めなければなりません。

## (5)要介護認定の申請に係る援助

(居宅基準省令:第91条(第12条準用))

- ① 事業者は指定居宅療養管理指導の提供の開始に際し、要介護認定・要支援認定を受けていない利用申込者については、要介護認定・要支援認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければなりません。
- ② 既に認定を受けている利用者が継続して保険給付を受けるためには更新認定を受ける必要があることから、居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者を利用していない利用者に対しては、認定更新の申請が、認定の有効期間満了日の30日前までに行われるよう、必要な援助を行わなければなりません。

### 2 サービス提供開始に当たって

## (1) 指定居宅療養管理指導の基本取扱方針 (居宅基準省令:第88条)

- ① 指定居宅療養管理指導は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、計画的に行わなければなりません。
- ② 事業者は、自らその提供する指定居宅療養管理指導の質の評価を行い、常にその改善を 図らなければなりません。

### (2) 指定居宅療養管理指導の具体的取扱方針

(居宅基準省令:第89条)

#### 【医師又は歯科医師が行う場合】

- ①訪問診療等により常に利用者の病状及び心身の状況を把握する。
- ②計画的かつ継続的な医学的管理又は歯科医学的管理に基づいて、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の作成等に必要な情報提供を行う。
- ③利用者又はその家族に対し、居宅サービスの利用に関する留意事項、介護方法等についての指導、助言等を行う。
- ④利用者又はその家族からの介護に関する相談に懇切丁寧に応ずるとともに、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項等について、理解しやすいように指導又は助言を行う。
- ⑤利用者又はその家族に対する指導又は助言については、療養上必要な事項等を記載した文書を交付するよう努めるなければならない。
- ⑥療養上適切な居宅サービスが提供されるために必要があると認める場合や、居宅介護支援事業者若しくは居宅サービス事業者から求めがあった場合は、居宅介護支援事業者又は居宅サービス事業者に対し、居宅サービス計画の作成、居宅サービスの提供等に必要な情報提供又は助言を行う。
- ⑦居宅介護支援事業者又は居宅サービス事業者に対する情報提供又は助言については、原則として、サービス担当者会議に参加することにより行わなければならない。
- ⑧サービス担当者会議への参加が困難な場合は、居宅介護支援事業者又は居宅サービス事業者に対して、原則として、情報提供又は助言の内容を記載した文書を交付して行わなければならない。
- ⑨各利用者について、提供した指定居宅療養管理指導の内容について、速やかに診療録に記録する。

## 【ポイント】

- ・ サービスの提供状況に応じた指導又は助言が行えるよう日頃から居宅介護支援事業者又は居宅 サービス事業者等と連携を図る必要があります。
- ・ 事業者は、要介護者・要支援者にサービスを提供している事業者に対して、サービス担当者会 議への参加や文書の交付等を通じ、必要に応じて迅速に指導又は助言を行うために、日頃から サービスの提供事業者や提供状況を把握するように努めなければなりません。

#### 【薬剤師が行う場合】

①医師又は歯科医師の指示(薬局の薬剤師の場合は医師等の指示に基づき策定した薬学的管理指導計画) に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、居宅における日常生活の自立に資するよう、妥当 適切に行う。

- ②利用者又はその家族からの介護に関する相談に懇切丁寧に応ずるとともに、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項等について、理解しやすいように指導又は助言を行う。
- ③常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供する。
- ④療養上適切な居宅サービスが提供されるために必要があると認める場合又は居宅介護支援事業者若 しくは居宅サービス事業者から求めがあった場合は、居宅介護支援事業者若しくは居宅サービス事 業者に対し、居宅サービス計画の作成、居宅サービスの提供等に必要な情報提供又は助言を行う。
- ⑤前号に規定する居宅介護支援事業者若しくは居宅サービス事業者に対する情報提供又は助言については、原則として、サービス担当者会議に参加することにより行わなければならない。
- ⑥前号の場合において、サービス担当者会議への参加によりことが困難な場合については、居宅介護 支援事業者若しくは居宅サービス事業者に対して、原則として、情報提供又は助言の内容を記載し た文書を交付して行わなければならない。
- ⑦各利用者について、提供した指定居宅療養管理指導の内容について、速やかに診療記録を作成する とともに、医師又は歯科医師に報告する。

#### 【歯科衛生士、管理栄養士が行う場合】

- ①医師又は歯科医師の指示に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、居宅における日常生活の 自立に資するよう、妥当適切に行う。
- ②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、療養上必要な事項等について、理解し やすいように指導又は説明を行う。
- ③常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供する。
- ④それぞれの利用者について、提供した指定居宅療養管理指導の内容について、速やかに診療記録を 作成するとともに、医師又は歯科医師に報告する。

#### 【ポイント】

・ 薬剤師、歯科衛生士及び管理栄養士は、サービス提供を行った際には、速やかに、指定居宅療養管理指導を実施した要介護者・要支援者等の氏名、実施日時、実施した居宅療養管理指導の要点及び担当者の氏名を記録する必要があります。

#### (3) 心身の状況等の把握

(居宅基準省令:第91条(第13条準用))

事業者は、指定居宅療養管理指導の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、病歴、服薬歴、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければなりません。

#### (4) 居宅介護支援事業者等との連携 (居宅基準省令:第91条 (第64条準用))

事業者は、指定居宅療養管理指導を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければなりません。

また、指定居宅療養管理指導の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治の医師及び居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者に対する情報の提供並びに保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければなりません。

## (5) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供(居宅基準省令: 第91条(第16条準用))

事業者は、居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者が居宅サービス計画・介護予防サービス 計画を作成している場合は、当該計画に沿った指定居宅療養管理指導を提供しなければなりません。

#### 3 サービス提供時には

#### (1) 身分を証する書類の携行

(居宅基準省令:第91条(第18条準用))

事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、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りません。

#### 【ポイント】

- ・利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者は居宅療養管理指導従事者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、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こととしたものです。
- ・証書等には事業所の名称、当該従事者の氏名を記載するものとし、当該従事者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましいです。

#### (2) サービスの提供の記録

(居宅基準省令:第91条(第19条準用))

事業者は、指定居宅療養管理指導を提供した際には、サービスの提供日、提供した具体的なサービス内容、保険給付の額、その他必要な事項等を記録しなければなりません。

事業者は、指定居宅療養管理指導を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければなりません。

## 【ポイント】

- サービス提供の記録は介護報酬請求の根拠となる書類です。記録によりサービス提供の事実が確認できない場合、報酬を返還いただくことがあります。
- ・サービス提供の記録は、利用者へのサービス提供完結の日から5年間保存する必要がありま す。

#### (3) 利用料等の受領

(居宅基準省令:第87条)

- ・ 事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定居宅療養管理指導を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定居宅療養管理指導に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定居宅療養管理指導事業者に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けます。
- ・ 事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定居宅療養管理指導を提供した際にその利用 者から支払を受ける利用料の額及び指定居宅療養管理指導に係る居宅介護サービス費用基準額と、 医療保険給付の対象となる健康保険法又は高齢者医療確保法上の指定居宅療養管理指導の費用の 額の間に、不合理な差額が生じないようにしなければなりません。
- ・ 事業者は、介護保険サービスの利用料の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定居宅療養管理指導を行う場合のそれに要する交通費の額の支払を利用者から受けることができます。
- ・ 保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の支払 を受けることは認められません。
- ・ 事業者は、交通費の額に係るサービス提供に当たっては、あらかじめ利用者又その家族に対し、 当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。
- ・ なお、介護保険給付の対象となる指定居宅療養管理指導のサービスと明確に区分されるサービスについては、次のような方法により別の料金設定をして差し支えありません。

- イ 利用者に、当該事業が指定居宅療養管理指導の事業とは別事業であり、当該サービスが介護保 険給付の対象とならないサービスであることを説明し、理解を得ること。
- ロ 当該事業の目的、運営方針、利用料等が、指定居宅療養管理指導事業所の運営規程とは別に定められていること。
- ハ 会計が指定居宅療養管理指導の事業の会計と区分されていること。

#### 【ポイント】

- 利用者負担を免除・減免することは、不当な割引に該当します。
- 利用者へ渡す領収書は、介護保険サービスと介護保険外サービスの内訳がわかるように記載してください。

#### (4) 保険給付の請求のための証明書の交付

(居宅基準省令:第91条(第21条準用))

償還払いを選択している利用者から利用料の支払(10割全額)を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他利用者が保険者に対して保険給付を請求する上で必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付しなければなりません。

#### (5) 利用者に関する市町村への通知

(居宅基準省令:第91条(第26条準用))

- ① 事業者は、指定居宅療養管理指導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りません。
  - ア 正当な理由なしに指定居宅療養管理指導の利用に関する指示に従わないことにより、 要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
  - イ 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

## 4 事業所の運営について

## (1) 管理者の責務

#### (居宅基準省令第91条(第52条準用))

- ① 管理者は、指定居宅療養管理指導事業所の従業者の管理及び指定居宅療養管理指導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うものとします。
- ② 管理者は、当該指定居宅療養管理指導事業所の従業者に基準の規定を遵守させるため必要 な指揮命令を行うものとします。

#### 【ポイント】

#### 〈従業者の勤務管理〉

- タイムカード等によって出勤状況を確認できるようにしてください。
- 医師等の免許を確認し、免許証の写しを事業所で保管してください。

#### 〈労働関係法令の遵守〉

・ 労働関係法令については、労働基準監督署等に相談するなどして適正な事業運営をして ください。

#### (2) 運営規程

#### (居宅基準省令:第90条)

事業者は、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(=運営規程)を定めなければなりません。

- ア 事業の目的及び運営の方針
- イ 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ウ 営業日及び営業時間
- エ 指定居宅療養管理指導の種類(職種)及び利用料その他の費用の額
- オ 通常の事業の実施地域
- カ 虐待の防止のための措置に関する事項
- キ その他運営に関する重要事項
- ※ 上記「カ」については、令和6年3月31日まで努力義務。

#### 【ポイント】

- ・運営規程の記載内容に変更があった場合には、その都度変更を行い、運営規程は最新の情報 が記載されている必要があります。
- ・「イ」の従業者の「員数」は、規程を定めるに当たっては、居宅基準省令第5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、「○人以上」と記載することも差し支えありません。
- ・「オ」の通常の事業の実施地域は、利用申込に係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を 越えてサービスが行われることを妨げるものではありません。
- ・「カ」の虐待の防止のための措置に関する事項は、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)や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方 法等を指す内容としてください。

#### (3) 勤務体制の確保等

(**居宅基準省令:第91条**(第30条準用))

- ① 事業者は、利用者に対し適切な指定居宅療養管理指導を提供できるよう、指定居宅療養管理 指導ごとに、勤務の体制を定めておかなければなりません。
- ② 事業者は、指定居宅療養管理指導ごとに、当該指定居宅療養管理指導の居宅療養管理指導者によって指定居宅療養管理指導を提供しなければなりません。
- ③ 事業者は、居宅療養管理指導者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りません。
- ④ 適切な指定居宅療養管理指導の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより居宅療養管理指導者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければなりません。

#### 【ポイント】

- ・勤務体制(日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等)が勤務表等により明確にされている必要があります。また、勤務表は毎月作成する必要があります。
- ・指定居宅療養管理指導の居宅療養管理指導者とは、雇用契約、労働者派遣法に規定する 労働者派遣契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある居宅療養 管理指導従事者を指します。
- 内部研修だけでなく外部研修への参加の機会も確保してください。
- ・④は、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年 法律第113号)第11条第1項及び労働施策の総合的な施策並びに労働者の雇用の安定及び 職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)第30条の2第1項の規定に基づ き、事業主には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント(以下 「職場におけるハラスメント」という。)の防止のための雇用管理上の措置を講じるこ とが義務づけられていることを踏まえ、規定したものです。事業主が講ずべき措置の具 体的な内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次のとおりです。な お、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等 から受けるものも含まれます。

#### イ 事業主が講ずべき措置の具体的な内容

事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成18年厚生労働省告示第615号)及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。)において規定されているとおりでありますが、特に留意されたい内容は以下のとおりです。

- a 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
  - 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。
- b 相談(苦情を含む。以下同じ。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓 口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

なお、パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第24号)附則第3条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項の規定により、中小企業(医療・介護を含むサービス業を主たる事業とする事業主については資本金が5000万円以下又は常時使用する従業者の数が100人以下の企業)は、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされていますが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努めてください。

#### ロ 事業主が講じることが望ましい取組について

パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)及び③被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)が規定されています。介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、イ(事業主が講ずべき措置の具体的内容)の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「(管理者・職員向け)研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましいです。これらマニュアル等は、厚生労働省HPに掲載されているので、参考にしてください。

#### (4) 業務継続計画の策定等

(居宅基準省令:第91条(第30条の2準用))

- ① 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅療養管理指導の 提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画 (以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じ なければなりません。
- ② 事業者は、居宅療養管理指導従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければなりません。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行ってください。
- ※ 業務継続計画の策定等は、令和6年3月31日まで努力義務。

#### 【ポイント】

- ・事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を 受けられるよう、指定居宅療養管理指導の提供を継続的に実施するための、及び非常時の 体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定すると ともに、当該業務継続計画に従い、居宅療養管理指導従業者に対して、必要な研修及び訓 練(シミュレーション)を実施しなければなりません。
- ・業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、事業所に実施が求められるものですが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。
- ・感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携し取り組むことが求められることから、 研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい です。
- ・業務継続計画には、以下の項目等を記載してください。なお、各項目の記載内容については、「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」を参照してください。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定してください。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではありません。

#### イ 感染症に係る業務継続計画

- 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

- 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
- ・研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するととも に、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとします。
- ・職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的(年1回以上)な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録する必要があります。なお、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ありません。
- ・訓練(シミュレーション)においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的(年1回以上)に実施することが必要です。なお、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ありません。
- ・訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを 適切に組み合わせながら実施することが適切です。

#### (5) 衛生管理等

(居宅基準省令:第91条(第31条準用))

- ① 事業者は、居宅療養管理指導従業者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りません。
- ② 事業者は、指定居宅療養管理指導事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければなりません。
- ③ 事業者は、当該指定居宅療養管理指導事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければなりません。 (令和6年3月31日までの間は努力義務。)
  - ア 指定居宅療養管理指導事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)活用して行うことができるものとする。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」等を遵守すること。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について居宅療養管理指導従業者に周知徹底を図ること。

事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(以下「感染対策委員会」という。)であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者(以下「感染対策担当者」という。)を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。

イ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。

平常時の対策としては、事業所内の衛生管理(環境の整備等)、ケアにかかる感染対策(手

洗い、標準的な予防策)等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」 を参照されたい。

ウ 事業所において、居宅療養管理指導従業者等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のため の研修及び訓練を定期的に実施すること。

居宅療養管理指導従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、 感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に 基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。

職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育(年1回以上)を 開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実 施内容についても記録することが必要である。

なお、研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行うこと。

また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとする。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

#### 【ポイント】

- ・衛生管理マニュアル等を作成し、従業者に周知してください。
- ・労働安全衛生法に基づき、雇入時及び年1回の健康診断を実施してください。(夜勤等に従事する特定業務従事者に対しては6ヶ月以内ごとに1回の実施が定められています。)
- ・③の講ずべき措置については、各事項について、事業所に実施が求められるものですが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。

#### (6) 掲示

#### (居宅基準省令:第91条(第32条準用))

- ① 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、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重要事項を掲示しなければなりません。
- ② 事業者は、①の事項を記載した書面を当該事業所に備えつけ、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができます。

#### 【ポイント】

- 事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又は その家族に対して見やすい場所のことです。
- ・居宅療養管理指導従業者の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、居宅療養管理指導従業者の氏名まで掲示することを求めるものではありません。
- ・重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由 に閲覧可能な形で当該事業所内に備え付けることで掲示に代えることができます。

#### (7) 秘密保持等

(居宅基準省令:第91条(第33条準用))

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りません。

事業者は、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がないよう、必要な措置を講じなければなりません。

事業者は、サービス担当者会議等において、利用者や家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ個人情報使用同意書などの文書により、同意を得ておかなければなりません。

#### 【ポイント】

- ・ 「必要な措置」とは、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を従業者の雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの措置を講ずることです。
- ・ 個人情報保護法の遵守について、厚生労働省からガイドライン等が出されています。
- ・個人情報等の機密情報は鍵のかかる書棚に保管するなど取扱いに十分配慮してください。また、持ち出し時も車内放置による紛失等に十分に注意してください。
- ・厚生労働分野における個人情報の具体的な取扱いについては、厚生労働省からガイドラインを 提示していますので確認し適切に取り扱ってください。

「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」 ⇒厚生労働省のホームページ

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html)

#### (8) 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止(居宅基準省令:第91条(第35条準用))

居宅介護支援の公正中立性を確保するため指定居宅療養管理指導事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはなりません。

## 【ポイント】

このような行為は、介護保険制度の根幹を揺るがす行為であり、指定の取消等を直ちに検討 すべきとされる重大な基準違反です。

#### (9) 苦情処理

(居宅基準省令:第91条(第36条準用))

- ①事業者は、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じなければなりません。
- ②苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければなりません。
- ③市や国保連から苦情に係る調査・報告等を求められた場合は、協力するとともに、指導や助言を受けた場合には、適切に対応しなければなりません。

#### 【ポイント】

<利用者からの苦情に対応するための必要な措置>

具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、これを重要事項説明書等に記載するとともに、事業所に掲示することなどです。

<事業所が苦情を受けた場合>

事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、その内容等を記録しなければなりません。また、これらの記録は、サービス提供完結の日から2年間保存しなければなりません。

#### <国民健康保険団体連合会への協力等>

- ・ 介護保険法上、苦情処理に関する業務を行うことが位置づけられている国民健康保険団体 連合会が行う調査に協力するとともに、当該連合会から指導や助言を受けた場合には、その 指導又は助言に従って必要な改善の行う必要があります。
- ・ また、当該連合会から求めたあった場合には、その改善内容について報告しなければなりません。

#### <市への協力等>

- ・ 介護保険法第23条の規定に基づき市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求めがあった場合、市の職員からの質問若しくは照会があった場合には、これに応じる必要があります。
- ・ また、市の行う利用者からの苦情に関する調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合には、その指導又は助言に従って必要な改善を行う必要があります。

#### <苦情に対するその後の措置>

事業者は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行わなければなりません。

#### (10)地域との連携等

## (居宅基準省令:第91条(第36条の2準用))

- ① 事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定居宅療養管理指導に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければなりません。
- ② 事業者は、指定居宅療養管理指導事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定居宅療養管理指導を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定居宅療養管理指導の提供を行うよう努めなければなりません。

#### 【ポイント】

- ・「市長村が実施する事業」には、介護サービス相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業が含まれます。
- ・高齢者向け集合住宅等と同一の建物に所在する指定居宅療養管理指導事業所が当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者に指定居宅療養管理指導を提供する場合、当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者のみを対象としたサービス提供が行われないよう、居宅基準省令第9条の正当な理由がある場合を除き、地域包括ケア推進の観点から地域の要介護者にもサービス提供を行うよう努めなければなりません。

## (11) 事故発生時の対応

(居宅基準省令:第91条(第37条準用))

事業者は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の 家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必 要な措置を講じなければなりません。

事業者は、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りません。 また事業者は、利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければなりません。

- 【ポイント】 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録は、2年間保存しなければなりま
  - ・ サービス提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ事業者が定め ておくことが望ましいです。
- 事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入してお くか、又は賠償資力を有することが望ましいです。
  - ・事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告さ れ、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備が必要です。
  - (例)・介護事故等について報告するための様式を整備する。
    - ・様式に従って報告された事例を集計し、分析する。
    - ・介護事故等の発生原因、結果等をとりまとめ再発防止策を検討する。
    - ・報告された事例及び分析結果、再発防止策を職員に周知徹底する。
    - ・再発防止策を講じた後にその効果について評価する。

#### <事故になるのを未然に防ぐ>

- 事故原因を解明し、再発防止のための対策を講じてください。
- 事故に至らなかったが発生しそうになった場合(ヒヤリハット事例)及び現状を放置してお くと事故に結びつく可能性が高いものについては、事前に情報を収集し、未然防止対策を講 じてください。

#### =本市における事故報告に関する取扱=

事故発生時の本市への連絡先について「介護サービスの提供による事故発生時の本市への連絡について」として、その取扱を示すところです。 次頁の「事故報告書」の様式は、本市介護保険ホームページ「NAGOYAかいごネット」か

らダウンロードできます。

## 介護サービスの提供による事故等発生時の本市への連絡について

#### 1 対象となる事業所・施設

居宅サービス事業所、地域密着型(介護予防)サービス事業所、居宅介護支援事業所、介護保険施設、介護予 防サービス事業所、介護予防支援事業所、通所サービスの設備を利用し宿泊サービスを実施している事業所、住 宅型有料老人ホーム、介護予防・生活支援サービス事業(※①事業所・施設が市外に所在するが、利用者が名古 屋市民である場合、②事業所・施設が市内に所在するが、利用者が名古屋市民ではない場合も報告を要する)

#### 2 本市への連絡が必要な事故等

以下の事故については、原因の如何にかかわらず、全て本市に連絡する。

#### (1) 対人(利用者) 事故

介護サービスの提供に伴い発生した事故により、利用者が死亡した場合(※)、医療機関における治療を必 要とした場合(軽微な治療(湿布の貼付、軽易な切り傷への消毒実施など)は除く)、利用者トラブルが発生 した場合、利用者等に賠償金等を支払った場合又はエスケープ

#### (2) 対物事故

介護サービスの提供に伴い発生した事故により、利用者等の保有する財物を毀損若しくは滅失したため賠償 金等を支払った場合(代わりの物を購入した場合も含む)、利用者等の個人情報が流失した場合又は利用者等と トラブルが発生した場合

## (3) 感染症の発生 「事故報告書(食中毒又は感染症用)」にて報告

介護サービスの利用者が食中毒又は結核等の感染症に罹患した場合、又は、疥癬、インフルエンザ、ノロウ イルス等の感染症が施設内で発生し、利用者等が罹患した場合。具体的には、①事業所全体で 10 名以上(一 日あたり)が罹患した場合、②1 ユニットのうち半数以上が罹患した場合、③感染症による死亡者が発生した 場合、④その他事業所の運営に重大な支障を来すおそれがあり、管理者が報告を必要と認めた場合。

※介護サービスの提供に伴い発生した事故によらない病死の場合は(3)を除いて報告不要

#### 3 本市への連絡方法

前記2に該当する事故が発生した場合は、別紙「事故報告書」「事故報告書(食中毒又は感染症用)」に必要 事項を記載の上、**5日以内を目安に**ファックス又は郵送にて連絡を行うものとする。

なお、別紙「事故報告書」により難い場合は、事業所又は施設において定めた所定の様式に代えることもでき るが、別紙「事故報告書」の項目を含めること。

※様式に記載しきれない場合や付属の資料等がある場合は、あわせて添付し、ご提出ください。

#### 4 本市の連絡先

〒461-0005 名古屋市東区東桜一丁目 14番 11号

名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課指導係 FAX 052-959-4155

- п п д		
	サービスの種類	電話番号
問合 せ先	介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院、短期入所生活介護、短期入所療養介護	052 <mark>–959</mark> –2592
	上記以外のサービス	052-959-3087

## 5 留意事項

事故が発生した場合は、本市への連絡を行う前に、速やかに利用者の家族、主治医及び居宅介護支援事業者等 に連絡するとともに、応急手当等必要な措置を施すこと。

## 【事故報告書の様式】

以下の様式は、本市介護保険ホームページ「NAGOYAかいごネット」からダウンロードできます。

	※第1報は、少なく ※選択肢については ※第1報の時点で事 することができる	該当する	る項目をチュ	ェックし	、該当する	る項目が	複数ある場	骨合は全て	選択するこ	٢			
		第1報 <b>第1報=最</b>	□ 終報告になる	第 場合は第			最終報告ェックして・	ください。		提出	出日:西暦	年	月
<b>事故</b>	事故状況の程度		受診(外来·往	診)、自施	設で応急処置		口 入院 口 死亡				その他(		
況	死亡に至った場合 死亡年月日	西暦		年		月		日					
	法人名		ļ										
2 事	事業所(施設)名								事業所番号				
業所	サービス種別												
の概	55.大·抽												
要	所在地												
	連絡先(TEL)	(	)	_		担当	i 者氏名		ı				
	氏名・年齢・性別	氏名				年齢			性別:		男性		女性
	被保険者番号・生年月日	被保険者番号		•		生年月日	西暦		年		月		日
	サービス提供開始日	西暦		年		月		日	保険者				
3 対	住所	(								)	□事第	美所所在地	と同じ
象者	身体状況	要介護度			□ 要支援1	□ 要支援2	□ 要介護1	口 要介護2	□ 要介護3	□ 要介護4	口 要介護5	□ 事業 対象者	口 自立
	NAM K		認知症高齢者 日常生活自立原			□ II a	□ II b	□ IIIa	□ III b	□ IV	M		
	発生日時	西暦		年		月		日		時		分頃(24)	時間表記
			居室 (個室)	•		□ 居室(多床室) [			トイレ		廊下	•	
	発生場所		食堂等共用部	В		□ 浴室・脱衣室			□ 機能訓練室		□施設敷地内の建物外		
			敷地外			□ その他( )							
4 事	<b>主</b> 技 a 任 DII		転倒								〕対物(毀損・滅失物) □ 不明		
故の	事故の種別		転落誤嚥・窒息				薬もれ等 関連(チュー	ブ抜去等)		無断外出その他(			)
概要	発生時状況、事故内容の詳細		W.W. ±10			i is in the second	W.E. (7.1	7 10.247		COID (			<u>,                                      </u>
	その他												

発	受診方法		〕施設内の医館	f(配置医1	含む)が対応	П	受診 (外来·往診)		] 救急搬送		] その他(	)
生	受診先		療機関名	P/RCELES			(外来·往診)		(電話番号)			
時の	診断名							A2-1870	(10,000			
対			] 切傷・擦過傷			火傷		皮膚剥離				
応	診断内容		打撲・捻挫・	脱臼		骨折		その他(			)	
	受傷部位											
	検査、処置等の概要											
6	利用者の状況											
事故発	家族等への報告		た家族等の 続柄		配偶者		子、子の配	禺者		その他(		)
生後		報行	告年月日	西暦		年		月		日		
の	連絡した関係機関		] 他の自治体				警察				] その他	
状況	(連絡した場合のみ)		自治体名(		)		警察署名(		)		名称(	)
	本人、家族、関係先等	:										
	への追加対応予定		17 - 5 = 100		記載すること							
析)												
			( - 1 - 10									
			(できるだり	け具体的に	こ記載すること	٤)						
	防止策		(できるだり	け具体的に	- 記載するこ。	-)						
(手順	防止策  複変更、環境変更、その  近策の評価時期および		(できるだり	け具体的に	記載すること	-)						
(手順	頁変更、環境変更、その作		(できるだり	け具体的に	≂記載すること	٤)						
(手順	頁変更、環境変更、その作		(できるだり	け具体的に	記載すること	=)						
(手順 再発防	変更、環境変更、その他   近策の評価時期および		(できるだり	<b>す具体的</b> に	二記載すること	=)						
(手順 再発防 9 その	変更、環境変更、その他   近策の評価時期および		(できるだり	け具体的に	記載するこ	٤)						
(手順 再発防 9 その	複変更、環境変更、そのM が止策の評価時期および が 他		(できるだり	け具体的に	二記載すること	=)						
(手順 再発防 9 その	複変更、環境変更、そのM が止策の評価時期および が 他		(できるだ)	け具体的に	記載するこ	=)						
(手順 再発防 9 その	複変更、環境変更、そのM が止策の評価時期および が 他		(できるだ)	け具体的に	一記載すること	=)						

/-		事故報告書(食	中毒又は感染症用	1)	年	月	В
	あて先)名古屋市健康福祉						
Ē	食中毒又は感染症の発生に	こついて、下記のとおり	報告します。				
1	事業所又は施設の詳細		事業所(又は施設)	<b>元</b> 本地			
	サービスの種類		争未別(又は爬政)	PHERE			
	事業所番号	事業所(又は	施設)名称	法人名			
2	疾患名	1					
3	報告理由(例:事業所会	全体で10名以上が罹患	したため 等)			]	
4	対象者						
	入所者	人中	人(うち入院者	人)			
	短期入所利用者	人中	人(うち入院者	人)			
	通所者	人中	人(うち入院者	人)			
	職員	人中	人(うち入院者	人)			
5	発生日(最初に患者が発生) 年 月	発生した日)					
6	発症者の主な症状(該	当するものに〇を付すこ	と。)				
		3腹痛 4発熱 5		6発疹、皮膚の異常	<b>常</b> )	)	
7	発生の経緯(発見の端約	緒、感染経路 など)					
8	事業所又は施設の措置、	、対応(施設運営内容の	変更、保健所の指示	など)			
※≉	管理者	5氏名: にできない場合は、本様式	(連絡先:T∈( に別紙を添付し報告す			)	

#### (12) 虐待の防止

(居宅基準省令:第91条(第37条の2準用))

虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければなりません。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、居宅療養管理指導従業者等に周知徹底を図ること。
- ② 虐待の防止のための指針を整備すること。
- ③ 居宅療養管理指導従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
- ④ ①~③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- ※ 虐待の防止に係る措置は、令和6年3月31日まで努力義務。

#### 【ポイント】

- ・虐待は、法の目的の一つである高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な 影響を及ぼす可能性が極めて高く、事業者は虐待の防止のために必要な措置を講じな ければなりません。
- ・虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成17年法律第124号。 以下「高齢者虐待防止法」という。)に規定されているところであり、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じるものとします。

#### イ 虐待の未然防止

- ・高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促す必要があります。
- ・同様に、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要です。

#### ロ 虐待等の早期発見

- ・従業者は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置(虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等)がとられていることが望ましいです。
- ・また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の 届出について、適切な対応をしてください。

#### ハ 虐待等への迅速かつ適切な対応

- ・虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、事業者 は通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協 力するよう努めることとされています。
- ・虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止する ために次に掲げる事項を実施するものとします。

## ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会(第1号)

- ・虐待防止検討委員会は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成されます。
- ・構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的に開催すること が必要です。
- ・虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましいとされています。
- ・虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要です。
- ・虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・ 運営することとして差し支えありません。

- ・事業所に実施が求められるものでありますが、他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えありません。
- ・虐待防止検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。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」等を遵守してください。
- ・虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討することとします。その際、そこで得た結果(事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等)は、従業者に周知徹底を図る必要があります。
  - イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
  - ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
  - ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
  - ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
  - ホ 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行 われるための方法に関すること
  - へ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防 止策に関すること
    - ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

#### ② 虐待の防止のための指針(第2号)

- 「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととします。
  - 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
  - へ 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

#### ③ 虐待の防止のための従業者に対する研修(第3号)

- ・従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する 基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、事業所におけ る指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとします。
- ・職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該事業者が指針に基づいた研修 プログラムを作成し、定期的な研修(年1回以上)を実施するとともに、新規採 用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要です。
- ・研修の実施内容についても記録することが必要です。
- ・研修の実施は、事業所内での研修で差し支えありません。

#### ④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者(第4号)

- ・虐待を防止するための体制として、①から③までに掲げる措置を適切に実施する ため、専任の担当者を置くことが必要です。
- ・担当者としては、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 ましいとされています。

#### (13) 会計の区分

(居宅基準省令:第91条(第38条準用))

事業者は、指定居宅療養管理指導事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅療養管理指導の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければなりません。

※具体的な会計処理等の方法については、「介護保険の給付対象事業における会計の区分について(平成13年3月28日老振発第18号)」を参照してください。

## (14) 記録の整備

(居宅基準省令:第90条の2)

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りません。 記録の保存期間については、記録の種類に応じて次に掲げる期間の保存が必要です。

(1)具体的なサービスの内容等の記録	サービスの提供の完結の日から5年間
	<b>※名古屋市独自基準</b>
(2)市町村への通知に係る記録	
(3)苦情の内容等の記録	サービスの提供の完結の日から2年間
(4)事故に係る記録	

## 【ポイント】

- 提供の完結の日とは、契約の終了、契約解除及び施設への入所等により利用者へのサービス提供が終了した日のことです。
- ・ データにより記録を保存する場合は、バックアップを備えデータを亡失しないよう留意 してください。

#### (15) 電磁的記録等

- ① 事業者及びサービスの提供に当たる者は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、居宅基準省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができます。(被保険者証に関するものを除く。)
- ② 事業者及びサービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結、その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、居宅基準省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法によることができます。

#### 【ポイント】

#### ≪電磁的記録について≫

事業者及びサービスの提供に当たる者等は、居宅基準省令で規定する書面(被保険者証に関するものを除く。)の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができることとします。

- イ 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル に記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。
- ロ 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。
  - a 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル 又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法
  - b 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法
- ハ その他、電磁的記録により行うことができるとされているものは、イ及びロに準じた方法によること。
- ニ 電磁的記録により行う場合は、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」等を遵守してください。

#### ≪電磁的方法について≫

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ま す。

- イ 電磁的方法による交付は、3ページの電磁的方法の規定に準じた方法によります。
- ロ 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ます。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)」を参考にしてください。

- ハ 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とされています。なお、「押印についてのQ&A」を参考にしてください。
- ニ その他、居宅基準省令において電磁的方法によることができるとされているものは、イからハまでに準じた方法によります。ただし、居宅基準省令又は老企第25号の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこととします。
- ホ 電磁的方法による場合は、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」等を遵守してください。

## Ⅴ 名古屋市の独自基準について

#### 〇条例化された主な本市独自基準の概要

指定基準については、基本的に厚生労働省の定める基準省令に準拠しますが、以下については、 本市条例で定められた独自の基準となります。

#### 1 記録の保存期間の延長 【居宅基準条例第2条、介護予防基準条例第2条】

「サービスの提供記録」について、その保存期間を5年と定めました。

- \* 基準省令上は、記録の整備として、各種の記録の保存期間を2年としているところですが、名 古屋市の条例では、各種の記録の内、「サービスの提供記録」についてのみその保存期間を5年 間に延長しました。これは、サービスの質の確保及び介護報酬の返還に対応するためのものです。
- \* 条例の施行期日時点において、既に完結している記録には適用されません。ただし、条例の施 行期日以降に完結するサービスの提供の記録に関する書類は5年の保存が必要となります。

#### = サービスの提供記録とは? =

介護報酬を請求するにあたり、その請求内容を挙証する資料を指します。 介護報酬請求後において、保険者からの求めにより請求内容の自主点検等が必要となった場合に、 その請求内容の確認が適切に行える資料を残すよう心がけてください。

#### 2 暴力団の排除 【居宅基準条例第4条、介護予防基準条例4条】

介護事業の運営にあたっては、名古屋市暴力団排除条例第2条第1項に規定する暴力団を利しては ならないことと規定しています。

暴力団を利することとは、暴力団員を雇用・使用すること、暴力団員と資材・原材料の購入契約 を締結することなどが考えられます。

本市条例で定められた基準を満たしていない場合は、名古屋市内において、介護事業者としての 指定を受けることができなくなるほか、事業者指定後6年ごとに行う指定の更新を受けることもで きません。

## VI 介護報酬請求上の留意点について

※ 「VI 介護報酬請求上の留意点について」は居宅療養管理指導に係る基準について記載しています。介護予防居宅療養管理指導に係る基準は、居宅療養管理指導に準じたものとなっていますが、内容が異なる部分がありますので、介護予防居宅療養管理指導に係る内容については国の基準を併せて確認いただきますようお願いします。

## 1 共通事項

## (1) 居宅療養管理指導費

(単位:単位/回)

			サービス利用者				
サービスを行う者		算定回数等	単一建物 居住者 (1人)	単一建物 居住者 (2~9人)	単一建物 居住者 (10人以上)		
医師	居宅療養管理 指導費(I)	2回/月を限度	5 1 4	486	4 4 5		
[조 배	居宅療養管理 指導費(Ⅱ)	2回/月を限度。同一月に医療保険の「在宅時 医学総合管理料」等を算定した時にのみ算定	298	286	259		
歯科医師		2回/月を限度	5 1 6	486	4 4 0		
	病院又は診療 所	2回/月を限度。算定する日の間隔は6日以上	565	416	379		
	の薬剤師	薬学的管理指導を行った場合に加算	100	100	100		
薬剤師	薬局の薬剤師	4回/月を限度。算定する日の間隔は6日以上 ※がん末期患者・中心静脈栄養の者は2回/ 週かつ8回/月を限度。	5 1 7	378	3 4 1		
		薬学的管理指導を行った場合に加算	100	100	100		
管理栄	居宅療養管理 指導費(I)	2回/月を限度。事業所の管理栄養士	5 4 4	486	4 4 3		
養士	居宅療養管理 指導費(Ⅱ)	2回/月を限度。事業所以外の医療機関、介護保険施設又は栄養士会が運営する栄養ケアステーションとの連携により確保した管理栄養士	521	466	423		
歯科衛生	±	4回/月を限度	3 6 1	3 2 5	294		

#### (2) 通院が困難な利用者について

居宅療養管理指導費は、在宅の利用者であって通院が困難なものに対して、定期的に訪問して指導等を行った場合の評価であり、継続的な指導等の必要のないものや通院が可能なものに対して安易に算定してはならない。例えば、少なくとも独歩で家族・介助者等の助けを借りずに通院ができるものなどは、通院は容易であると考えられるため、居宅療養管理指導費は算定できません(やむを得ない事情がある場合を除く。)。

#### (3) 居宅でのサービス提供

指定居宅療養管理指導は、利用者の「居宅を訪問して」行うものです。従って、利用者の居宅以外で提供したサービスについては、介護報酬を算定することはできません。

#### 【ポイント】

「居宅」には、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、小規模多機能型居宅介護(宿泊サービスに限る)、認知症対応型共同生活介護、複合型サービス(宿泊サービスに限る)を含みます。

#### 【指導事例】

- 短期入所生活介護の利用者に対し、その施設内で行った居宅療養管理指導について居宅療養 管理指導費を算定していた。
- 介護保険施設(=介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院) の入所者に対し、居宅療養管理指導を行っていた。

### (4) 居宅療養管理指導に要した交通費

(老企第36号第2の6(7))

居宅療養管理指導に要した交通費(通常の事業の実施地域内の交通費を含む。) は実費を利用者から徴収してもよいとされています。

## (5) 単一建物居住者に対して行う場合

(老企第36号第2の6(1))

居宅療養管理指導の利用者が居住する建築物に居住する者のうち、同一月の利用者数を「単一建物居住者の人数」といいます。**単一建物居住者**に対して居宅療養管理指導を行う場合、単一建物居住者の人数に応じて所定の単位数(P28参照)を算定します。

#### 【ポイント】

- ◎同一月における単一建物居住者の人数とは、次のア、イの人数をいいます。
  - ア 養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、マンションなどの集合住宅等に入居又は入所している利用者
  - イ (介護予防)小規模多機能型居宅介護(宿泊サービスに限る)、(介護予防)認知症対応型共同 生活介護、複合型サービス(宿泊サービスに限る)などのサービスを受けている利用者
- ※ただし、ユニット数が3以下の認知症対応型共同生活介護事業所については、それぞれのユニットにおいて、居宅療養管理指導費を算定する人数を、単一建物居住者の人数とみなすことができます。また、1つの居宅に居宅療養管理指導費の対象となる同居する同一世帯の利用者が2人以上いる場合の居宅療養管理指導費は、利用者ごとに「単一建物居住者が1人の場合」を算定します。さらに、居宅療養管理指導費について、当該建築物において当該居宅療養管理指導事業所が居宅療養管理指導を行う利用者数が、当該建築物の戸数の10%以下の場合又は当該建築物の戸数が20戸未満であって、当該居宅療養管理指導事業所が居宅療養管理指導を行う利用者が2人以下の場合には、それぞれ「単一建物居住者が1人の場合」を算定します。

平成30年介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成30年3月23日)

#### 問4

- Q 以下のような場合は、「単一建物居住者」複数人に対して行う場合の居宅療養管理指導費を算定するのか。
  - ① 利用者の都合等により、単一建物居住者複数人に対して行う場合であっても、2回に分けて居宅療養管理指導を行わなければならない場合
  - ② 同じマンションに、同一月に同じ居宅療養管理指導事業所の別の医師がそれぞれ別の利用者に居宅療養管理指導を行った場合
- A いずれの利用者に対しても「単一建物居住者」複数人に対して行う場合の居宅療養管理指導を算定する。

#### 問 5

- Q 同一月に、同一の集合住宅等に居住する2人の利用者に対し、居宅療養管理指導事業所の医師が訪問し、居宅療養管理指導を行う際に、1人が要介護者で、もう1人が要支援者である場合は、単一建物居住者2人以上9人以下に対して行う場合の居宅療養管理指導費又は介護予防居宅療養管理指導費を算定するのか。
- A 要介護者は単一建物居住者2人以上9人以下に対して行う場合の居宅療養管理指導費を、要支援者は単一建物居住者2人以上9人以下に対して行う場合の介護予防居宅療養管理指導費を算定する。なお、他の職種についても同様の取扱いとなる。

## 問 7

- Q 住民票の住所と実際の居住場所が異なる場合は、実際の居住場所で「単一建物居住者」として 判断してよいか。
- A 実際の居住場所で判断する。

## 平成30年介護報酬改定に関するQ&A(Vol.3)(平成30年4月13日)

## 間1

- Q 医師の居宅療養管理指導において、同じ建築物に居住する2人に対して、同一月中に2人に 訪問診療を行う場合であって、1人は当該月に訪問診療のみを行い、もう1人は当該月に訪問 診療と居宅療養管理指導を行う場合に、居宅療養管理指導については、どの単位数を算定する こととなるのか。
- A 単一建物居住者1人に対して行う場合の単位数を算定する。 なお、歯科医師による居宅療養管理指導についても同様の取扱いとなる。

## 平成30年介護報酬改定に関するQ&A(Vol. 4.) (平成30年5月29日)

#### 問4

- Q 居宅療養管理指導の利用者の転居や死亡等によって、月の途中で単一建物居住者の人数が変更になった場合の居宅療養管理指導費の算定はどうすればよいか。
- A 居宅療養管理指導の利用者が死亡する等の事情により、月の途中で単一建物居住者の人数が減少する場合は、当月に居宅療養管理指導を実施する当初の予定の人数に応じた区分で算定する。また、居宅療養管理指導の利用者が転居してきた等の事情により、月の途中で単一建物居住者の人数が増加する場合は、
  - ① 当月に居宅療養管理指導を実施する予定の利用者については、当初の予定人数に応じた区分により、
  - ② 当月に転居してきた居宅療養管理指導の利用者等については、当該転居してきた利用者を含めた、転居時点における居宅療養管理指導の全利用者数に応じた区分により、それぞれ算定する

なお、転居や死亡等の事由については診療録等に記載すること。

例えば、同一の建築物の10 名に居宅療養管理指導を行う予定としており、1名が月の途中で 退去した場合は、当該建築物の9名の利用者について、「単一建物居住者10 名以上に対して行 う場合」の区分で算定する。

また、同一の建築物の9名に居宅療養管理指導を行う予定としており、1名が月の途中で転入した場合は、当初の9名の利用者については、「単一建物居住者2人以上9人以下に対して行う場合」の区分で算定し、転入した1名については、「単一建物居住者10名以上に対して行う場合」の区分で算定する。

#### 問 5

- Q 同一の建築物において、認知症対応型共同生活介護事業所と集合住宅が併存する場合の居宅 療養管理指導費の算定はどうすればよいか。
- A 同一の建築物において、ユニット数が3以下の認知症対応型共同生活介護事業所と集合住宅が併存する場合には、次のとおり、認知症対応型共同生活介護事業所とそれ以外で区別し、居宅療養管理指導費を算定する。
  - ① 当該建築物のうち認知症対応型共同生活介護事業所については、それぞれのユニットにおいて、居宅療養管理指導費を算定する人数を、単一建物居住者の人数とみなす。ただし、1つのユニットで1つの同一世帯の利用者のみに居宅療養管理指導を実施する場合には、利用者ごとに「単一建物居者が1人の場合」の区分で算定する。
- ② 当該建築物のうち認知症対応型共同生活介護事業所以外については、認知症対応型共同生活

介護事業所で居宅療養管理指導を実施する人数を含め、当該建築物で居宅療養管理指導を実施する人数を単一建物居住者の人数とする。

ただし、当該建築物で1つの同一世帯の利用者のみに居宅療養管理指導を実施する場合は、 利用者ごとに「単一建物居者が1人の場合」の区分で算定する。

また、「当該建築物で居宅療養管理指導を行う利用者数が、当該建築物の戸数の10%以下の場合」又は「当該建築物の戸数が20戸未満であって、居宅療養管理指導を行う利用者が2人以下の場合」については、利用者ごとに「単一建物居住者1人に対して行う場合」の区分で算定する。

# 問 6

Q 同一の集合住宅に、複数の「同居する同一世帯に居宅療養管理指導費の利用者が2人以上いる世帯」がある場合、算定はどうすればよいか。また、同一の集合住宅に、「同居する同一世帯に居宅療養管理指導費の利用者が2人以上いる世帯」とそれ以外の利用者がいる場合、算定はどうすればよいか。

A いずれの場合についても、居宅療養管理指導を実施する予定の合計数に応じた区分により算定する。

例えば、同一の集合住宅に、居宅療養管理指導費を利用する「同居する夫婦の世帯」が2世帯ある場合の区分については、「単一建物居住者2人以上9人以下に対して行う場合」の区分により算定する。

また、同一の集合住宅に、居宅療養管理指導費を利用する「同居する夫婦の世帯」が1世帯 と居宅療養管理指導費を利用する者が「1人の世帯」が8世帯ある場合の区分については、 「単一建物居住者10人以上に対して行う場合」の区分により算定する。

## 厚生労働省「介護サービス関係Q&A」

(566)

- Q 以下のような場合は、どのように扱うのか。
  - ①同一敷地内又は隣接地に棟が異なる建物が集まったマンション群や公団住宅等の場合
  - ②外観上明らかに別建物であるが渡り廊下のみで繋がっている場合
- A いずれも別の建物となる。

#### 2 医師・歯科医師による居宅療養管理指導(老企第36号第2の6(2))

#### (1) 居宅療養管理指導の内容

医師・歯科医師による居宅療養管理指導費は、通院が困難な在宅の利用者に対して、医師・歯科 医師が、当該利用者の居宅を訪問して行う計画的かつ継続的な医学的管理・歯科医学的管理に基づ き、介護支援専門員(特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活 介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は看護小規模多機能型居宅介護の介護支援専門員を含 む)に対し、居宅サービス計画の作成等に必要な情報提供(利用者の同意を得て行うものに限る)を 行うとともに、利用者又はその家族等に対し、介護サービスを利用する上での留意点、介護方法等 についての指導及び助言を行った場合に、1月に2回を限度として算定します。

また、利用者が他の介護サービスを利用している場合にあっては、必要に応じて、利用者又は家族の同意を得た上で、当該介護サービス事業者等に介護サービスを提供する上での情報提供及び助言を行うこととします。

なお医師が行う場合の、居宅療養管理指導費(II)は、当該医師が同一月に医療保険の「在宅時医学総合管理料」又は「施設入居時等医学総合管理料」を当該利用者について算定した場合に、当該 医師に限り算定します。

- ・ 介護支援専門員への情報提供がない場合は算定できません。
  - ⇒下記【ポイント】参照
- 主治の医師及び歯科医師が、1人の利用者について、それぞれ月2回まで算定することができます。
- 複数の医師及び歯科医師が居宅療養管理指導費を算定することはできません。
- 主治の医師及び歯科医師がやむを得ない事情により訪問できない場合については、同一医療機関の医師・歯科医師が代わりに訪問した場合も算定できます。

・ <u>算定日は、「当該月の訪問診療又は往診を行った日」です。</u>請求明細書の摘要欄には、訪問診療若しくは往診の日又は当該サービス担当者会議に参加した場合においては、参加日若しくは参加が困難な場合においては、文書等を交付した日を記入します。

## 【ポイント】

#### 介護支援専門員による居宅サービス計画の作成が行われていない場合

居宅療養管理指導以外のサービスを利用していない利用者や自ら居宅サービス計画を作成している利用者など、<u>介護支援専門員による居宅サービス計画の作成が行われていない利用者に対して居宅療養管理指導を行う場合は、介護支援専門員への情報提供がない場合であっても算定可能です。</u>

ただし、当該利用者が、居宅療養管理指導以外にも他の介護サービスを利用している場合にあっては、必要に応じて、利用者又は家族の同意を得た上で、当該他の介護サービス事業者等に対し、介護サービスを提供する上での情報提供及び助言を行うこととしています。

#### (2) 「情報提供」及び「指導又は助言」の方法

#### 〈介護支援専門員に対する情報提供の方法〉

- ・ 居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供は、サービス担当者会議への参加により行うこと を基本とします(必ずしも文書等による必要はない)。
- サービ担当者会議等への参加により情報提供を行った場合は、その情報提供の要点を記載してください。当該記載を医療保険の診療録に記載することは差し支えありませんが、下線又は枠で囲う等により、他の記載と区別できるようにしてください。
- ・ サービ担当者会議への参加が困難な場合やサービス担当者会議が開催されない場合等においては、下記ポイントの「情報提供すべき事項」(薬局薬剤師に情報提供する場合は、診療状況を示す文書等の内容も含む)について、原則として、文書等(メール、FAX等でも可)により、介護支援専門員に対して情報提供を行ってください。
- ・ 文書等により情報提供を行った場合については、当該文書等の写しを診療録に添付する等により保存してください。

## 【ポイント】

#### 情報提供すべき事項

- ア 基本情報(医療機関名、住所、連絡先、医師・歯科医師氏名、利用者の氏名、生年月日、 性別、住所、連絡先等)
- イ 利用者の病状、経過等
- ウ 介護サービスを利用する上での留意点、介護方法等
- エ 利用者の日常生活上の留意事項、社会生活面の課題と地域社会において必要な支援等 ※前記に係る情報提供は、医科診療報酬点数表における診療情報提供料に定める様式を活用 して行うことも可能です。

### 平成30年介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1) (平成30年3月23日)

### 問 6

- Q 医師、歯科医師又は薬剤師による居宅療養管理指導について、介護支援専門員への情報提供が必ず必要になったが、月に複数回の居宅療養管理指導を行う場合であっても、毎回情報提供を行わなければ算定できないのか。
- A 毎回行うことが必要である。

なお、医学的観点から、利用者の状態に変化がなければ、変化がないことを情報提供すること や、利用者や家族に対して往診時に行った指導・助言の内容を情報提供することでよい。

#### 〈利用者・家族等に対する指導又は助言の方法〉

- ・ 介護サービスを利用する上での留意点、介護方法等に関する指導又は助言は、文書等の交付 により行うよう努めてください。
- ・ 口頭により指導又は助言を行った場合は、その要点を記録してください。当該記録を医療保

険の診療録に記載することは差し支えありませんが、下線又は枠で囲う等により、他の記録と 区別できるようにしてください。

・ 文書等により指導又は助言を行った場合は、当該文書等の写しを診療録に添付する等により 保存してください。

## Q&A(厚生労働省「介護サービス関係Q&A」

(581)

- Q 医師・歯科医師の居宅療養管理指導について、1人の利用者についてそれぞれ月2回まで算定できることとされたが、その具体的内容について
- A 1人の医師及び1人の歯科医師のみが、1人の利用者について1月に2回居宅療養管理指導を算定できる。複数の医師、複数の歯科医師による算定は原則としてできないが、主治の医師または歯科医師がやむを得ない事情により訪問できない場合については、同一医療機関の医師・歯科医師が代わりに訪問して指導を行った場合も算定できる。

(582)

- Q 医師・歯科医師の居宅療養管理指導の算定日について、例えば、ある月に5回訪問診療があり、そのいずれも居宅療養管理指導を行った場合に、月2回居宅療養管理指導を算定しようとする場合の算定日は、事業所の任意で、5回の訪問診療の日のうちいずれの日から選んでもよいのか。
- A 医師・歯科医師の居宅療養管理指導については、1日の訪問診療又は往診に月1回のみ算定できる。 当該月の訪問診療または往診が3日以上ある場合は、当該の日のうち、主たる管理指導を行った2回の 訪問診療または往診の日とする。

#### (3) 医療保険との調整

; !------

- ・(医師が行う場合) 同一月に居宅療養管理指導費を算定している場合、診療情報提供料(I)の注 2(保険医療機関から市町村又は指定居宅介護支援事業者等への保健福祉サービスに必要な情報提供)及び注3(保険医療機関から保険薬局への在宅患者訪問薬剤管理指導に必要な情報提供)は算定できません。
- ・(歯科医師が行う場合) 同一月に居宅療養管理指導費を算定している場合、歯科疾患管理料、歯科特定疾患療養管理料、診療情報提供料(I)の注2(保険医療機関から市町村又は指定居宅介護支援事業者等への保健福祉サービスに必要な情報提供)及び注6(保険医療機関から老人性認知症センター等への患者の紹介)並びに歯科疾患在宅療養管理料は算定できません。
- ◎ 医療保険と介護保険の居宅療養管理指導における給付調整については、「医療保険と介護保険の 給付調整に関する留意事項及び医療保険と介護保険の相互に関連する事項等について」の一部改正 について(平成30年3月30日 保医発0330第2号)を参照してください。

### 3 薬剤師による居宅療養管理指導(老企第36号第2の6(3))

## (1) 居宅療養管理指導の内容

#### 〈薬局の薬剤師が行う場合〉

- ・ 医師・歯科医師の指示に基づき、薬剤師が薬学的管理指導計画を策定し、通院が困難な利 用者の居宅を訪問して、薬歴管理、服薬指導、薬剤服用状況及び薬剤保管状況の確認等の薬 学的管理指導を行います。
- ・ 提供した居宅療養管理指導の内容について、利用者又はその家族等に対して積極的に文書等にて提出するよう努め、速やかに薬剤服用歴の記録を作成するとともに、医師・歯科医師に報告した上で、介護支援専門員に対する居宅サービス計画の作成等に必要な情報提供を行います。介護支援専門員への情報提供がない場合には、算定できないことに留意してください。
- ・ 1人の利用者について、1 月に4回を限度として算定します。なお、月2回以上算定する場合は、6日以上の間隔を空けて算定します。
- ・ 末期の悪性腫瘍の者及び中心静脈栄養を受けている者については、<u>1週に2回かつ1月に</u> 8回を限度として算定できます。

医科診療報酬点数表の区分番号 C002に掲げる在宅時医学総合管理料に規定する訪問診療の実施に伴い、処方箋が交付された利用者であって、別に厚生労働大臣が定める者に対して、情報通信機器を用いた服薬指導(指定居宅療養管理指導と同日に行う場合を除く。)を行った場合は、上記の規定にかかわらず、1月に1回に限り45単位を算定する。

#### 厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等

居宅療養管理指導費のハの厚生労働大臣が定める者 居宅療養管理指導費のハ(2)(薬局の薬剤師が行う場合)を月に1回算定している者

#### 〈情報通信機器を用いた服薬指導〉

- ア 医科診療報酬点数表の区分番号C002 に掲げる在宅時医学総合管理料に規定する訪問診療の実施により処方箋が交付された利用者であって、居宅療養管理指導費が月1回算定されているものに対して、情報通信機器を用いた服薬指導(居宅療養管理指導と同日に行う場合を除く。)を行った場合に、ハ注1の規定にかかわらず、月1回に限り算定する。この場合において、ハの注3、注4、注5及び注6に規定する加算は算定できない。
- イ 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律施行規則(昭和36年厚生省令第1号)及び関連通知に沿って実施すること。
- ウ 情報通信機器を用いた服薬指導は、当該薬局内において行うこと。
- エ 利用者の同意を得た上で、対面による服薬指導と情報通信機器を用いた服薬指導を組み 合わせた服薬指導計画を作成し、当該計画に基づき情報通信機器を用いた服薬指導を実施 すること。
- オ 情報通信機器を用いた服薬指導を行う薬剤師は、原則として同一の者であること。ただし、次のa及びbをいずれも満たしている場合に限り、やむを得ない事由により同一の薬剤師が対応できないときに当該薬局に勤務する他の薬剤師が情報通信機器を用いた服薬指導を行っても差し支えない。
  - a 当該薬局に勤務する他の薬剤師(あらかじめ対面による服薬指導を実施したことがある2名までの薬剤師に限る。)の氏名を服薬指導計画に記載していること。
  - b 当該他の薬剤師が情報通信機器を用いた服薬指導を行うことについて、あらかじめ利用者の同意を得ていること。
- カ 当該居宅療養管理指導の指示を行った医師に対して、情報通信機器を用いた服薬指導の 結果について必要な情報提供を文書で行うこと。
- キ 利用者の薬剤服用歴を経時的に把握するため、原則として、手帳により薬剤服用歴及び 服用中の医薬品等について確認すること。また、利用者が服用中の医薬品等について、利 用者を含めた関係者が一元的、継続的に確認できるよう必要な情報を手帳に添付又は記載 すること。

- ク 薬剤を利用者宅に配送する場合は、その受領の確認を行うこと。
- ケ 当該服薬指導を行う際の情報通信機器の運用に要する費用及び医薬品等を利用者に配送 する際に要する費用は、療養の給付と直接関係ないサービス等の費用として、社会通念 上妥当な額の実費を別途徴収できる。

#### 〈医療機関の薬剤師が行う場合〉

- ・ 医師・歯科医師の指示に基づき、通院が困難な利用者の居宅を訪問して、薬歴管理、服薬 指導、薬剤服用状況及び薬剤保管状況の確認等の薬学的管理指導を行います。
- 提供した居宅療養管理指導の内容について、利用者又はその家族等に対して積極的に文書等にて提出するよう努め、速やかに薬剤管理指導記録を作成するとともに、医師・歯科医師に報告した上で、介護支援専門員に対する居宅サービス計画の作成等に必要な情報提供を行います。
- ・ 1 人の利用者について、1 月に 2 回を限度として算定します。なお、月 2 回算定する場合は、6 日以上の間隔を空けて算定します。

### (2) サービス提供に当たっての留意点

- 介護支援専門員への情報提供がない場合は算定できません。
- 請求明細書の摘要欄に訪問日を記入します。
- ・ 他の医療機関又は薬局の薬剤師が居宅療養管理指導を行っている場合は、居宅療養管理指導費は算定できません。ただし、居宅療養管理指導を行っている保険薬局(以下「在宅基幹薬局」という)が連携する他の保険薬局(以下「サポート薬局」という)と薬学的管理指導計画の内容を共有していること及び緊急その他やむを得ない事由がある場合には在宅基幹薬局の薬剤師に代わってサポート薬局が居宅療養管理指導を行うことができます。なお、居宅療養管理指導費の算定は在宅基幹薬局が行うことになります。
- ・ サポート薬局の薬剤師が在宅基幹薬局の薬剤師に代わって居宅療養管理指導を行うことについては、あらかじめ当該利用者又はその家族等の同意を得ていなければなりません。
- ・ サポート薬局の薬剤師が在宅基幹薬局の薬剤師に代わって居宅療養管理指導を行った場合には 次のとおり、薬剤服用歴の記録等を行うことになります。
- ア) サポート薬局は、薬剤服用歴の記録を記載し、在宅基幹薬局と当該記録の内容を共有して ください。
- イ) アを踏まえ、在宅基幹薬局は、居宅療養管理指導の指示を行った医師又は歯科医師に対する訪問結果についての報告や介護支援専門員に対する必要な情報提供等を行ってください。
- ウ) 在宅基幹薬局は、薬剤服用歴に当該居宅療養管理指導を行ったサポート薬局名及びやむを 得ない事由等を記載するとともに、請求明細書の摘要欄にサポート薬局による業務日等を記 載してください。

## Q&A (厚生労働省「介護サービス関係Q&A」

(568)

- Q 既に在宅基幹薬局として居宅療養管理指導を実施している薬局が、サポート薬局となること はできるのか。
- A サポート薬局となることができる。ただし、同一の利用者において、在宅基幹薬局とサポート薬局との位置付けが頻繁に変わることは認められない。

(569)

- Q サポート薬局として1つの薬局が、複数の在宅基幹薬局と連携することは可能か。
- A 連携することは可能である。ただし、サポート薬局として在宅業務に支障がない範囲で対応 する必要がある。

- ・ 利用者の服薬状況や薬剤の保管状況に問題がある場合等、その改善のため居宅療養管理指導 従業者等の援助が必要と判断される場合には、関連事業者等に対して情報提供及び助言を行い ます。
- ・ 居宅療養管理指導を算定している利用者に投薬された医薬品について、医療機関又は薬局の 薬剤師が以下の情報を知ったときは、原則として当該薬剤師は速やかに当該利用者の主治医に 対し、当該情報を文書により提供するとともに、当該主治医に相談の上、必要に応じ利用者に 対する薬学的管理指導を行います。

ア 医薬品緊急安全性情報

イ 医薬品・医療機器等安全性情報

#### ○薬局薬剤師による医師・歯科医師等に対する情報提供

- ・ 居宅療養管理指導の指示を行った医師・歯科医師に対し訪問結果について必要な情報提供 を行います。また、提供した文書等の写しがある場合は、記録に添付する等により保存しま す。
- ・ 必要に応じて処方医以外の医療関係職種(歯科訪問診療を実施している保険医療機関の保 険医である歯科医師等及び訪問看護ステーションの看護師等)に対しても、居宅療養管理指 導の結果及び当該医療関係職種による当該患者に対する療養上の指導に関する留意点につい て情報提供します。

#### 〇医師・歯科医師による記録等

- ・ 薬剤師への指示事項及び実施後の薬剤師からの報告による留意事項を記録します。医療保 険の診療録に記載する場合、下線又は枠で囲う等により、他の記載と区別してください。
- ・ 薬局薬剤師による訪問結果についての必要な情報提供についての文書は、診療録に添付する等により保存します。

#### (3) 薬学的管理指導計画(薬局薬剤師が策定)

- ・ 薬学的管理指導計画は、処方医から提供された医師・歯科医師の居宅療養管理指導における情報提供等に基づき、又は必要に応じ処方医と相談するとともに、他の医療関係職種(歯科訪問診療を実施している保険医療機関の保険医である歯科医師等及び訪問看護ステーションの看護師等)との間で情報を共有しながら、利用者の心身の特性及び処方薬剤を踏まえ策定します。
- ・ 薬学的管理指導計画には、薬剤の管理方法、処方薬剤の副作用、相互作用等を確認した上、実施すべき指導の内容、利用者宅への訪問回数、訪問間隔等を記載します。
- ・ 策定した薬学的管理指導計画書は、薬剤服用歴の記録に添付する等の方法により保存します。
- ・ 薬学的管理指導計画は、原則として、利用者の居宅を訪問する前に策定します。
- ・ 訪問後、必要に応じ新たに得られた利用者の情報を踏まえ計画の見直しを行います。また、必要に応じ見直しを行うほか、処方薬剤の変更があった場合及び他職種から情報提供を受けた場合にも適宜見直しを行います。

#### (4) 薬剤服用歴の記録・薬剤管理指導記録

#### 〈薬局薬剤師が行う場合〉

薬剤服用歴の記録には、少なくとも以下のア〜スについて記載しなければなりません。

- ア 利用者の基礎情報として、利用者の氏名、生年月日、性別、介護保険の被保険者証の番号、 住所、必要に応じて緊急時の連絡先等
- イ 処方及び調剤内容として、処方した医療機関名、処方医氏名、処方日、処方内容、調剤日、 処方内容に関する照会の内容等
- ウ 利用者の体質、アレルギー歴、副作用歴、薬学的管理に必要な利用者の生活像等
- エ 疾患に関する情報として、既往歴、合併症の情報、他科受診において加療中の疾患
- オ 併用薬等 (要指導医薬品、一般用医薬品、医薬部外品及びいわゆる健康食品を含む)の情報

及び服用薬と相互作用が認められる飲食物の摂取状況等

- カ 服薬状況 (残薬の状況を含む)
- キ 副作用が疑われる症状の有無(利用者の服薬中の体調の変化を含む)及び利用者又はその 家族等からの相談事項の要点
- ク 服薬指導の要点
- ケ 訪問の実施日、訪問した薬剤師の氏名
- コ 処方医から提供された情報の要点
- サ 訪問に際して実施した薬学的管理の内容(薬剤の保管状況、服薬状況、残薬の状況、投薬後の併用薬剤、投薬後の併診、副作用、重複服用、相互作用等に関する確認、実施した服薬支援措置等)
- シ 処方医に対して提供した訪問結果に関する情報の要点
- ス 処方医以外の医療関係職種との間で情報を共有している場合にあっては、当該医療関係職種から提供された情報の要点及び当該医療関係職種に提供した訪問結果に関する情報の要点

#### 〈医療機関の薬剤師が行う場合〉

薬剤管理指導記録には、少なくとも以下のア〜カについて記載してください。

- ア 利用者の氏名、生年月日、性別、住所、診療録の番号
- イ 利用者の投薬歴、副作用歴、アレルギー歴
- ウ 薬学的管理指導の内容(医薬品の保管状況、服薬状況、残薬の状況、重複投薬、配合禁忌等 に関する確認及び実施した服薬支援措置を含む)
- エ 利用者への指導及び利用者からの相談の要点
- オ 訪問指導等の実施日、訪問指導を行った薬剤師の氏名
- カ その他の事項

### (5) 麻薬管理指導加算 100単位 /回

居宅において疼痛緩和のために別に厚生労働大臣が定める特別な薬剤(=麻薬)の投薬が行われている利用者に対して、当該薬剤の使用に関し必要な薬学的管理指導を行った場合に加算します。ただし、情報通信機器を用いた服薬指導の評価による加算を算定している場合は、算定できません。

※ 麻薬とは、「麻薬及び向精神薬取締法第2条第1号に規定する麻薬」のうち使用薬剤の購入価格(薬価基準)(平成14年厚生労働省告示第87号)に収載されている医薬品を指します。

#### 【ポイント】

定期的に、投与される麻薬の服用状況、残薬の状況及び保管状況について確認し、残薬の適切な 取扱方法も含めた保管取扱い上の注意事項等に関し必要な指導を行うとともに、麻薬による鎮痛効 果や副作用の有無の確認を行った場合に算定します。なお、**薬局薬剤師にあっては**、処方せん発行 医に対して必要な情報提供を行うことが必要です。

#### 〈薬局薬剤師が行う場合〉

薬剤服用歴の記録に加えて、少なくとも次の事項について記載されていなければなりません。

- ア 訪問に際して実施した麻薬に係る薬学的管理指導の内容(麻薬の保管管理状況、服薬状況、 残薬の状況、麻薬注射剤等の併用薬剤、疼痛緩和の状況、麻薬の継続又は増量投与による副作 用の有無などの確認等)
- イ 訪問に際して行った患者及び家族への指導の要点(麻薬に係る服薬指導、残薬の適切な取扱 方法も含めた保管管理の指導等)
- ウ 処方医に対して提供した訪問結果に関する情報(麻薬の服薬状況、疼痛緩和及び副作用の状況、服薬指導の内容等に関する事項を含む)の要点
- エ 利用者又は家族から返納された麻薬の廃棄に関する事項(都道府県知事に届け出た麻薬廃棄 届の写しを薬剤服用歴の記録に添付することで差し支えない)の要点

#### 〈医療機関の薬剤師が行う場合〉

薬剤管理指導記録に加えて、少なくとも次の事項について記載されていなければなりません。

ア 麻薬に係る薬学的管理指導の内容(麻薬の保管管理状況、服薬状況、残薬の情報、疼痛緩和の状況、副作用の有無の確認等)

- イ 麻薬に係る利用者及び家族への指導・相談事項(麻薬に係る服薬指導、残薬の適切な取扱方法 も含めた保管管理の指導等)
- ウ 利用者又は家族から返納された麻薬の廃棄に関する事項
- エ その他の麻薬に係る事項

# Q&A (厚生労働省「介護サービス関係Q&A」

(570)

- Q サポート薬局が在宅基幹薬局に代わり医療用麻薬を使用している利用者の居宅療養管理指導を 実施する場合は、在宅基幹薬局及びサポート薬局のいずれの薬局も麻薬小売業の免許を取得して いなければならないのか。
- A いずれについても免許を取得していることが必要である。

### (6) 医療保険との調整

- ・ 同一月において、薬剤師が行う居宅療養管理指導費が算定されている場合には、次の診療報酬は算定できません。
  - ア 薬剤服用歴管理指導料(※)
  - イ かかりつけ薬剤師指導料(※)
  - ウ かかりつけ薬剤師包括管理料(※)
  - 工 外来服薬支援料
  - 才 服薬情報等提供料
- ※ 「ア 薬剤服用歴管理指導料」は、当該患者の薬学的管理指導計画に係る疾病と別の疾病又は負傷に係る臨時の投薬が行われた場合には算定可能です。
- ・ <u>同一日において</u>、居宅療養管理指導費が算定されている場合には、在宅患者緊急時等共同指 導料を算定することができません。

#### 〈医療機関の薬剤師が行う場合〉

居宅療養管理指導費は、医療保険による訪問診療を算定した日には算定できません。ただし、薬剤師による居宅療養管理指導を行った後、患者の病状の急変等により往診を行った場合は算定できます。

◎ 医療保険と介護保険の居宅療養管理指導における給付調整については、「医療保険と介護保険の 給付調整に関する留意事項及び医療保険と介護保険の相互に関連する事項等について」の一部改正 について(平成30年3月30日 保医発0330第2号)を参照してください。

## Q&A (厚生労働省「介護サービス関係Q&A」

(583)

- Q 訪問診療を算定した同一日における薬剤師等の居宅療養管理指導の算定について
- A 医療保険による訪問診療を算定した日において、医療機関の薬剤師・管理栄養士の居宅療養管理指導を算定できない。ただし、医療機関の薬剤師・管理栄養士の居宅療養管理指導を行った後、患者の病状の急変等により、往診を行った場合についてはこの限りではない。

### 4 管理栄養士による居宅療養管理指導(老企第36号第2の6(4))

### (1) 居宅療養管理指導の内容

- ・ 在宅の利用者であって、通院又は通所が困難なものに対して、居宅療養管理指導事業所の管理栄養士が、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、当該利用者の居宅を訪問して、栄養管理に係る情報提供及び指導又は助言を行います。
- ・ 居宅療養管理指導(I)については、指定居宅療養管理指導事業所(指定居宅サービス基準第85条第1項第1号に規定する指定居宅療養管理指導事業所をいう。以下ここにおいて同じ。)の管理栄養士が、計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、居宅療養管理指導を実施した場合に、算定できる。なお、管理栄養士は常勤である必要はなく、要件に適合した指導が行われていれば算定できます。
- ・ 居宅療養管理指導(II)については、指定居宅療養管理指導事業所の計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、当該指定居宅療養管理指導事業所以外の医療機関、介護保険施設(栄養マネジメント強化加算の算定要件として規定する員数を超えて管理栄養士を置いているもの 又は常勤の管理栄養士を1名以上配置しているものに限る。)又は公益社団法人日本栄養士会若しくは都道府県栄養士会が運営する栄養ケア・ステーションとの連携により確保した管理栄養士が、居宅療養管理指導を実施した場合に、当該居宅療養管理指導事業所が算定できる。

なお、他の指定居宅療養管理指導事業所との連携により管理栄養士を確保し、居宅療養管理指導を実施する場合は、計画的な医学的管理を行っている医師が所属する指定居宅療養管理指導事業所が認めた場合は、管理栄養士が所属する指定居宅療養管理指導事業所が算定することができるものとする。

居宅療養管理指導(II)を算定する場合、管理栄養士は、当該居宅療養管理指導に係る指示を行う医師と十分に連携を図り、判断が必要な場合などに速やかに連絡が取れる体制を構築すること。なお、所属が同一か否かに関わらず、医師から管理栄養士への指示は、居宅療養管理指導の一環として行われるものであることに留意が必要であること。

・ 必要に応じて、社会生活面の課題にも目を向けた地域社会における様々な支援につながる情報 を把握し、関連する情報の指示を行った医師に提供するよう努めることとする。

### (2) サービス提供に当たっての留意点

- ・ 1人の利用者について、1月に2回を限度として算定します。
- ・ 栄養ケア計画に従った栄養管理に係る情報提供及び栄養食事相談または助言を<u>30分以上</u>行った場合に算定します。
- 訪問日を請求明細書の摘要欄に記入します。
- ・ 利用者について、厚生労働大臣が定める特別食を提供する必要性を医師が認めた場合または低 栄養状態にあると医師が判断した場合に算定対象となります。

## 【ポイント】

#### 「厚生労働大臣が定める特別食」とは

- ① 疾病治療の直接手段として、<u>医師の発行する食事箋に基づき提供された</u>適切な栄養量及び内容を有する腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食、経管栄養のための濃厚流動食及び特別な場合の検査食(単なる流動食及び軟食を除く)のことです。
- ② 心臓疾患等の患者に対する減塩食、十二指腸潰瘍の患者に対する潰瘍食、侵襲の大きな消化管手術後の患者に対する潰瘍食、クローン病及び潰瘍性大腸炎等により腸管の機能が低下している患者に対する低残渣食並びに高度肥満症(肥満度が+40%以上又はBMIが30以上)の患者に対する治療食を含みます。
- ③ 高血圧の患者に対する減塩食(食塩相当量の総量が6.0グラム未満のものに限る)及び嚥下困難者(そのために摂食不良となった者も含む)のための流動食を含みます。
- ③は、短期入所生活介護費、短期入所療養介護費、介護福祉施設サービス、介護保健施設サービス、介護療養施設サービス、介護医療院サービス及び地域密着型介護老人福祉施設入所

者生活介護の療養食加算では対象外です。

### (3) サービスのプロセス

管理栄養士の行う居宅療養管理指導は、次のアからケまでに掲げるプロセスを経ながら実施 、ます。

- ア 利用者の低栄養状態のリスクを把握します(以下「栄養スクリーニング」という)。
- イ 栄養スクリーニングを踏まえ、利用者の解決すべき課題を把握します(以下「栄養アセスメント」という)。
- ウ 栄養アセスメントを踏まえ、管理栄養士は、医師、歯科医師、看護師、薬剤師その他の職種の者と共同して、利用者ごとに摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮された栄養補給に関する事項(栄養補給量、補給方法等)、栄養食事相談に関する事項(食事に関する内容、利用者又は家族が主体的に取り組むことができる具体的な内容及び相談の実施方法等)、解決すべき事項に対し関連職種が共同して取り組むべき事項等を記載した栄養ケア計画を作成します。

また、作成した栄養ケア計画については、居宅療養管理指導の対象となる利用者又はその家族に説明し、その同意を得て交付します。

- エ 栄養ケア計画に基づき、利用者に栄養管理に係る必要な情報提供及び栄養食事相談又は助 言を実施するとともに、栄養ケア計画に実施上の問題(栄養補給方法の変更の必要性、関連職 種が共同して取り組むべき事項の見直しの必要性等)があれば直ちに当該計画を修正します。
- オ 他のサービス等において食生活に関する配慮等が必要な場合には、当該利用者に係る居宅 療養管理指導の指示を行った医師を通じ、介護支援専門員に対して情報提供を行います。
- カ 利用者の栄養状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を検討し、栄養状態のモニタリングを行い、当該居宅療養管理指導に係る指示を行った医師に対する報告を行います。 なお、低栄養状態のモニタリングにおいては、利用者個々の身体状況等を勘案し必要に応じて体重を測定するなど、BMIや体重減少率等から利用者の栄養状態の把握を行います。
- キ 利用者について、概ね3月を目途として、低栄養状態のリスクについて、栄養スクリーニングを実施し、医師の指示のもとに関連職種と共同して当該計画の見直しを行います。
- ク 管理栄養士は、利用者ごとに栄養ケアの提供内容の要点を記録します。なお、交付した栄養ケア計画は栄養ケア提供記録に添付する等により保存します。
- ケ サービス提供記録に管理栄養士が利用者の状態を定期的に記録する場合は、当該記録とは 別に管理栄養士の居宅療養管理指導費の算定のために利用者の状態を定期的に記録する必要 はありません。

#### 〇医師による記録等

- ・ 当該居宅療養管理指導に係る指示を行った医師は、訪問診療の結果等に基づき指示した内容の 要点を記載し、共同で作成した栄養ケア計画を添付する等により保存します。
- ・ 栄養ケア計画に基づき、実際に居宅療養管理指導を行う管理栄養士に対して指示等を行い、指示等の内容の要点を記載します。
- ・ 栄養ケア計画の見直しに当たっては、管理栄養士の報告をうけ、医師の訪問診療の結果等に基づき、指示した内容の要点を記載し、共同で作成した栄養ケア計画を添付する等により保存してください。
- ・ なお、当該記載及び添付を医療保険の診療録に行う場合は、下線又は枠で囲う等により、他の 記載と区別してください。

### (4) 栄養ケア計画

#### <栄養ケア計画の作成・交付>

医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、薬剤師その他の職種の者が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成し交付します。

### <栄養ケア計画に基づく栄養管理等の実施及び記録の作成>

利用者ごとの栄養ケア計画に従い栄養管理を行っているとともに、利用者又はその家族等に対して、栄養管理に係る情報提供及び指導又は助言を行い、利用者の栄養状態を定期的に記録してください。

### <栄養ケア計画の進捗状況の評価及び計画の見直し>

利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直してください。

### 5 歯科衛生士等による居宅療養管理指導(老企第36号第2の6(5))

### (1) 居宅療養管理指導の内容

通院又は通所が困難な在宅の利用者(居宅療養管理指導の実施に同意した者に限る)に対して訪問診療を行った歯科医師の指示に基づき、居宅療養管理指導事業所の歯科衛生士、保健師又は看護職員(=歯科衛生士等)が、当該利用者の居宅を訪問して、利用者又はその家族の同意及び訪問診療の結果等に基づき作成した管理指導計画を利用者又はその家族に交付し、当該管理指導計画に従った療養上必要な実地指導を行った場合に算定します。

必要に応じて、社会生活面の課題にも目を向けた地域社会における様々な支援につながる情報を把握し、関連する情報を指示を行った歯科医師に提供するよう努めることとする。

#### (2) サービス提供に当たっての留意点

- ・ 歯科衛生士等の行う居宅療養管理指導については、医療機関に勤務する歯科衛生士等が、当 該医療機関の歯科医師からの指示、管理指導計画に係る助言等を受け、居宅に訪問して実施し た場合に算定します。なお、終了後は、指示等を行った歯科医師に報告します。
- ・ 1人の利用者について、1月に4回を限度として算定します。
- ・ 管理指導計画に従った療養上必要な実地指導を1人の利用者に対して<u>歯科衛生士等が1対1</u> で20分以上行った場合に算定します
- ・ 請求明細書の摘要欄に当該居宅療養管理指導に係る指示を行った歯科医師が訪問診療を行った日と歯科衛生士等の訪問日を記入します。
- ・ 実地指導が単なる日常的な口腔清掃等であるなど療養上必要な指導に該当しないと判断される場合は算定できません。
- ・ 歯科衛生士等の行う居宅療養管理指導は、指示を行った歯科医師の<u>訪問診療の日から起算し</u> て3月以内に行われた場合に算定します。
- ・ 歯科衛生士等が居宅療養管理指導を行った時間とは、実際に指導を行った時間をいうものであり、指導のための準備や利用者の移動に要した時間等は含まれません。
- ・ 歯科衛生士等は実地指導に係る記録を作成し、交付した管理指導計画を当該記録に添付する 等により保存するとともに、指導の対象となった利用者ごとに利用者氏名、訪問先、訪問日、 指導の開始及び終了時刻、指導の要点、解決すべき課題の改善等に関する要点、歯科医師から の指示等、歯科医師の訪問診療に同行した場合には当該歯科医師の診療開始及び終了時刻及び 担当者の署名を明記し、指示等を行った歯科医師に報告します。
- ・ 利用者の口腔機能の状態によっては、医療における対応が必要である場合も想定されること から、その疑いがある場合は、利用者又は家族等の同意を得て、指示を行った歯科医師、歯科 医師を通した指定居宅介護支援事業者等への情報提供等の適切な措置を講じてください。

#### ○歯科医師による記録等

- ・ 当該居宅療養管理指導に係る指示を行った歯科医師は、訪問診療の結果等に基づき指示した 内容の要点を記載し、共同で作成した管理指導計画を添付する等により保存します。
- ・ 管理指導計画に基づき、実際に実地指導を行う歯科衛生士等に対して指示等を行い、指示等 の内容の要点を記載します。
- ・ 管理指導計画の見直しに当たっては、歯科衛生士等の報告をうけ、歯科医師の訪問診療の結果等に基づき、指示した内容(療養上必要な実地指導の継続の必要性等)の要点を記載し、共同で作成した管理指導計画を添付する等により保存してください。
- なお、当該記載及び添付については、医療保険の診療録に記載及び添付することも可能ですが、記載については、下線又は枠で囲う等により、他の記載と区別してください。

#### (3) サービスのプロセス

歯科衛生士等の行う居宅療養管理指導は、次のアからキまでに掲げるプロセスを経ながら実施します。

- ア 利用者の口腔機能(口腔衛生、摂食・嚥下機能等)のリスクを把握します(以下「口腔機能スクリーニング」という)。
- イ 口腔機能スクリーニングを踏まえ、利用者の解決すべき課題を把握します(以下「口腔機能アセスメント」という)。
- ウ 口腔機能アセスメントを踏まえ、歯科医師、歯科衛生士その他の職種の者が共同して、利用 者ごとに口腔衛生に関する事項(口腔内の清掃、有床義歯の清掃等)、摂食・嚥下機能に関する事 項(摂食・嚥下機能の維持・向上に必要な実地指導、歯科保健のための食生活指導等)、解決すべ き課題に対し関連職種が共同して取り組むべき事項等を記載し、利用者の疾病の状況及び療養 上必要な実地指導内容や訪問頻度等の具体的な計画を含めた管理指導計画を作成します。また、 作成した管理指導計画については、居宅療養管理指導の対象となる利用者又はその家族に説明 し、その同意を得て、交付します。
- エ 管理指導計画に基づき、利用者に療養上必要な実地指導を実施するとともに、管理指導計画 に実施上の問題(口腔清掃方法の変更の必要性、関連職種が共同して取り組むべき事項の見直し の必要性等)があれば直ちに当該計画を修正します。
- オ 利用者の口腔機能に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を検討し、口腔機能のモニタリングを行い、当該居宅療養管理指導に係る指示を行った歯科医師に対する報告を行います。 なお、口腔機能のモニタリングにおいては、口腔衛生の評価、反復唾液嚥下テスト等から利用 者の口腔機能の把握を行います。
- カ 利用者について、おおむね3月を目途として、口腔機能のリスクについて、口腔機能スクリーニングを実施し、当該居宅療養管理指導に係る指示を行った歯科医師に報告し、歯科医師による指示に基づき、必要に応じて管理指導計画の見直しを行います。なお、管理指導計画の見直しに当たっては、歯科医師その他の職種と共同して行います。
- キ サービス提供記録に歯科衛生士等が利用者の状態を定期的に記録する場合は、当該記録とは 別に歯科衛生士等の居宅療養管理指導費の算定のために利用者の状態を定期的に記録する必要 はありません。

# Q&A (厚生労働省「介護サービス関係Q&A」

(572)

- Q 歯科衛生士等が行う居宅療養管理指導において、月の途中から給付が医療保険から介護保険に 変更した場合に、どのように取扱うのか。
- A 月の途中から医療保険から介護保険に変更した場合、1月当たりの算定回数については、同一 医療機関において、両方の回数を合算する。

### (4) 管理指導計画

#### <管理指導計画の作成>

居宅療養管理指導が必要であると歯科医師が判断した者(その実施に同意する者に限る)に対して、歯科衛生士、保健師又は看護職員が、当該利用者を訪問し、歯科医師、歯科衛生士その他の職種の者が共同して、利用者ごとの口腔衛生状態及び摂食・嚥下機能に配慮した管理指導計画を作成します。

#### <管理指導計画の説明・同意・交付>

訪問診療の結果等に基づき作成した管理指導計画は、居宅療養管理指導の対象となる利用者 又はその家族に、説明し、同意を得て、交付します。

#### <管理指導計画に基づく実地指導等の実施及び記録の作成>

利用者ごとの管理指導計画に従い療養上必要な指導として当該利用者の口腔内の清掃、有床義 歯の清掃又は摂食・嚥下機能に関する実地指導を行っているとともに、利用者又はその家族等に 対して、実地指導に係る情報提供及び指導又は助言を行い、定期的に記録してください。

### <管理指導計画の進捗状況の評価及び計画の見直し>

利用者ごとの管理指導計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直してください。