

令和7年度

介護保険サービス事業者等及び  
障害福祉サービス事業者等  
集団指導

居宅介護支援編

船橋市 指導監査課

# 介護保険サービス 訪問・通所系

令和7年度 船橋市指導監査課 介護保険サービス事業者等及び障害福祉サービス事業者等集団指導

1 運営指導及び監査等の状況 (P5)

2 各種お知らせ等 (P22)

3 サービス別資料

- ・全サービス共通 (P42)
- ・訪問介護、訪問入浴介護、定期巡回・隨時対応型訪問介護看護 (P65)
- ・訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導 (P88)
- ・(地域密着型・認知症対応型) 通所介護 (P109)      • 通所リハビリテーション (P124)
- ・福祉用具貸与、特定福祉用具販売 (P135)              • 居宅介護支援 (P146)

# 指定居宅介護支援の具体的取扱方針①

## 運営指導等における指摘事例（アセスメントの実施）

- ・ 居宅サービス計画の作成にあたってアセスメントを実施していない。
- ・ アセスメントの実施理由が不明確。（例：更新のため× 介護認定更新のため○）
- ・ アセスメントの実施理由について記録されていない。
- ・ アセスメントの結果の記録が行われていない。

## 居宅サービス計画の初回作成時と見直し時には必ず行う

アセスメントは、居宅サービス計画の作成に当たって利用者の状況の把握や課題分析のために必ず行うものであり、居宅サービス計画の初回作成時と見直し時には必須となります。

アセスメントを行った際には、実施に至った理由（初回、要介護認定の更新、区分変更、サービスの変更、退院・退所、入所、転居、そのほか生活状況の変化、居宅介護支援事業所の変更等）を併せて具体的に記録するとともに、適切に記録の保管をしてください。

詳細は、厚生労働省が発出している『「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」の一部改正について』（令和5年10月16日 老認発 1016第1号）等を参照してください。

# 指定居宅介護支援の具体的取扱方針②

## 運営指導等における指摘事例（居宅サービス計画の原案の作成）

- ・ 提供しているサービスの提供頻度及びサービス提供時間が居宅サービス計画に適切に位置付いていない。
- ・ 提供終了したサービスが居宅サービス計画に位置付いている。
- ・ 生活援助中心型の訪問介護を位置付けているが、居宅サービス計画の第1表にある生活援助中心型の算定理由の記載が漏れている。

## 居宅サービス計画の見直しと取り扱い

居宅サービス計画に位置付けられたサービスの提供頻度、時間及び提供内容が変わった場合には、居宅サービス計画の見直しを行い、適切に原案を作成してください。

なお、居宅サービス計画に生活援助中心型の訪問介護を位置付ける場合には、居宅サービス計画書に生活援助中心型の算定理由その他やむを得ない事情の内容について記載するとともに、生活全般の解決すべき課題に対応して、その解決に必要であって最適なサービスの内容とその方針を明確に記載する必要があります。

# 指定居宅介護支援の具体的取扱方針③

## 運営指導等における指摘事例 (サービス担当者等による専門的意見の聴取)

- ・ 一部の指定居宅サービスの担当者を招集していない。（主に居宅療養管理指導）
- ・ サービス担当者会議の要点又はサービス担当者への照会内容について記録していない。

## 居宅サービス計画に位置付けた全ての指定居宅サービス等の担当者を招集する

居宅サービス計画の変更の必要性等について、指定居宅サービス等の担当者から専門的な見地からの意見を求める必要があります。居宅サービス計画に位置付けた全ての指定居宅サービス等の担当者を招集してください。

なお、やむを得ない理由によりサービス担当者会議への参加が出来ず、各サービス担当者への照会となった場合にも、照会内容について記録し、適切に保管をしてください。

# 指定居宅介護支援の具体的取扱方針④

## ■ 運営指導等における指摘事例（モニタリングの実施）

- ・ モニタリングの結果の記録が一部行われていない。
- ・ モニタリングの結果の記録が不十分である。（確認項目欄の記入漏れ等）

## ■ 少なくとも1月に1回必ず実施し、記録する

少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービスの実施状況の把握を行うこと。ただし、支援省令第13条第14号口（1）及び（2）の要件を満たしている場合であって、少なくとも2月に1回利用者の居宅を訪問し、面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して面接を行うことができます。

# 指定居宅介護支援の具体的取扱方針⑤

## ■ 運営指導等における指摘事例（居宅サービス計画の変更）

- ・ 軽微な変更と判断した根拠等が、支援経過記録等に記載されていない。

## ■ ケアプランの軽微な変更について

アセスメントを通じて軽微な変更と判断し、サービス担当者会議等を省略した場合には、軽微な変更であると判断した理由等を具体的に記録し、利用者及びサービス担当者等に修正した居宅サービス計画の交付を行ってください。

# 指定居宅介護支援の具体的取扱方針⑤

## ケアプランの軽微な変更について（介護保険最新情報Vol. 959参照）

軽微な変更の内容	
サービス提供の曜日変更	利用者の体調不良や家族の都合などの臨時的、一時的なもので、単なる曜日、日付の変更のような場合
サービス提供の回数変更	同一事業所における週1回程度のサービス利用回数の増減のような場合
利用者の住所変更	利用者の住所変更
事業所の名称変更	単なる事業所の名称変更
目標期間の延長	単なる目標設定期間の延長を行う場合（ケアプラン上の目標設定（課題や期間）を変更する必要が無く、単に目標設定期間を延長する場合など）
福祉用具で同等の用具に変更するに際して単位数のみが異なる場合	福祉用具の同一種目における機能の変化を伴わない用具の変更
目標もサービスも変わらない（利用者の状況以外の原因による）単なる事業所変更	目標もサービスも変わらない（利用者の状況以外の原因による）単なる事業所変更
目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合	第一表の総合的な援助の方針や第二表の生活全般の解決すべき課題、目標、サービス種別等が変わらない範囲で、目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合
担当介護支援専門員の変更	契約している居宅介護支援事業所における担当介護支援専門員の変更（但し、新しい担当者が利用者はじめ各サービス担当者と面識を有していること。）のような場合

# 指定居宅介護支援の具体的取扱方針⑤

## ケアプランの軽微な変更について（介護保険最新情報Vol. 959参照）

軽微な変更の内容	
サービス提供の曜日変更	利用者の体調不良や家族の都合などの臨時的、一時的なもので、単なる曜日、日付の変更のような場合
サービス提供の回数変更	同一事業所における週1回程度のサービス利用回数の増減の ような場合
利用者の住所変更	利用者の住所変更
事業所の住所変更	事業所の住所変更
目標期間の変更	目標期間の変更
福祉用具での用具に変更するに際して単位数のみが異なる場合	福祉用具の同一種目に於ける機能の変化を伴わない用具の変更
目標もサービスも変わらない（利用者の状況以外の原因による）単なる事業所変更	目標もサービスも変わらない（利用者の状況以外の原因による）単なる事業所変更
目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合	第一表の総合的な援助の方針や第二表の生活全般の解決すべき課題、目標、サービス種別等が変わらない範囲で、目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合
担当介護支援専門員の変更	契約している居宅介護支援事業所における担当介護支援専門員の変更（但し、新しい担当者が利用者はじめ各サービス担当者と面識を有していること。）のような場合

# 指定居宅介護支援の具体的取扱方針⑥

## 運営指導等における指摘事例（主治の医師等の意見等の確認）

- 利用者の希望により、訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける際に、主治の医師等の意見等の確認の記録を整備していない。
- 居宅サービス計画を作成した際に、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付していない。

## 主治の医師等への確認内容について記録を残す

訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスは、主治の医師等が必要性を認めたものに限られるので、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りません。併せて、作成した居宅サービス計画を主治の医師等に交付する必要があります。

意見の確認については、介護支援専門員自らが専門的立場で主治医から意見を求める必要があります。確認内容については、支援経過等に記録を残してください。

# 指定居宅介護支援の具体的取扱方針⑦

## 注意

### (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)

- ・ 福祉用具貸与または特定福祉用具販売を新たに位置づける際や、福祉用具貸与を継続して位置づける際には、その妥当性を検討していることや必要性について検証していることを記録する必要があります。

## 福祉用具貸与等の居宅サービス計画への記載

居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置づける際には、サービス担当者会議にて、福祉用具について利用の妥当性を検討し、福祉用具が必要な理由を居宅サービス計画に記載してください。

また、福祉用具貸与については、必要に応じて随時サービス担当者会議にて、利用者が継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証し、福祉用具が必要な理由を計画に記載してください。

# 記録の整備①

## 運営指導等における指摘事例 (従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録の整備)

- 従業者の勤務の記録について、他サービスと兼務している職員の勤務の記録が適切に行われていない。

## 職員の兼務の取り扱い

事業所の職員が他サービス（訪問介護等の介護保険サービス、障害福祉サービス等）及び他事業所で勤務している時間については、当該事業所の勤務時間には含められません。

そのため、当該事業所の勤務時間と、兼務先の勤務時間を分けて記録することが必要です。

兼務先の勤務時間を適切に把握した上で、各事業所における人員基準を満たすように職員を配置してください。

## 記録の整備②

### 運営指導等における指摘事例（個々の利用者ごとの諸記録の整備）

- ・ アセスメントの記録をシステムにて上書き保存しており、最新の記録しかない。
- ・ サービス担当者会議の要点を整備していない。
- ・ サービス担当者会議の照会に対する回答の記録がない。
- ・ モニタリングの記録がない。

### 書類等について、適切に記録に残す

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記録を整備し、その完結の日から5年間保存することが必要です。

居宅サービス計画やケアマネジメントプロセスに関する書類等（アセスメント、サービス担当者会議及びモニタリング）について、個々の利用者ごとに個別ファイル等で記録を整備してください。

# 運営基準減算

## 注意

居宅サービス計画に利用しているサービスの位置づけができておらず、運営基準減算に該当し、介護報酬を返還する事例が確認されています。

その他、サービス担当者会議を開催していない場合や、居宅サービス計画の作成時にアセスメントが適切に行われていない場合等には、運営基準減算に該当する可能性があります。

## 基準の確認をする

運営基準減算に該当するのは、上記に記載の事例だけではありません。居宅介護支援を構成する一連のケアマネジメントプロセス等について、基準をよく確認してください。

# 運営基準減算

## 注意

居宅サービス計画に利用しているサービスの位置づけが確定しておらず、運営基準減算に該当する可能性がある場合は、介護報酬を返還する事になります。確認されていない場合は、担当者会議やアセスメントが行われる前に改めて確認してください。

## 基準の確認

運営基準減算は、構成する一連のケアマネジメントプロセス

居宅サービス計画の変更があった月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算  
(運営基準減算)

せん。居宅介護支援を実施する場合は、運営基準減算を確認してください。

# 特定事業所加算①

## 運営指導等における指摘事例

- ・ 居宅介護支援事業所自らが企画、実施等を行うことができていない。

## 算定要件の確認

特定事業所加算算定事業所は、質の高いケアマネジメントを実施する事業所として、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上を牽引する立場にあることから、同一法人内に留まらず、他の法人が運営する事業所の職員も参画した事例検討会等の取組を、自ら率先して実施していかなければならぬ。

算定要件（一部抜粋）	(I)	(II)	(III)	(A)
他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修等を実施していること。	○	○	○	○

# 特定事業所加算②

## 運営指導等における指摘事例

- 要件の対象となる事例検討会や研修に参加ができない。

## 算定要件の確認

多様化・複雑化する課題に対応するために、家族に対する介護等を日常的に行っている児童、障害者、生活困窮者、難病患者等、介護保険以外の制度や当該制度の対象者への支援に関する事例検討会、研修等に参加していること。（以下略）

算定要件（一部抜粋）	(I)	(II)	(III)	(A)
家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。	○	○	○	○

# 特定事業所医療介護連携加算

## 算定要件の確認

次のいずれにも適合すること。

- イ (略)
- 前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定していること。

※経過措置として、令和7年3月31日までの間は、従前のとおり算定回数が5回以上の場合に要件を満たすこととし、同年4月1日から令和8年3月31日までの間は、令和6年3月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に3を乗じた数に令和6年4月から令和7年2月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数をえた数が15回以上である場合に要件を満たすこととするため、留意すること。

# 管理者に係る経過措置について

## 注意

居宅介護支援事業所の管理者は、「主任介護支援専門員」であることが必要ですが、令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員ではない管理者が就いていた場合に限り、そのまま継続できる経過措置が令和9年3月31日まで設けられています。

ただし、この間に新たに管理者が交代する場合、新たに就任する方は主任介護支援専門員であることが求められます。

また、既に主任介護支援専門員の方は更新期限を失念しないようにご留意ください。

## (主任) 介護支援専門員資格の有効期間の確認

事業所で勤務する全ての介護支援専門員の

- ・介護支援専門員証の有効期間
- ・主任介護支援専門員（更新）研修修了者は、修了証明書の有効期間

について、事業所で保管している資格証等は適切か改めてご確認ください。

## 管理者に係る経過措置について

注意

介護支援事業所の管理者は「主任介護支援専門員」であることが必要ですが、管理者が就いていた場合に限り、主任介護支援専門員であることがあります。ただし、この場合は主任介護支援専門員であることが必要です。

令和9年度からは管理者が  
主任介護支援専門員であることが  
すべての事業所において必須になります。  
早めの資格取得をお願いいたします。

## (主任) 介

事業所について、事業所で保管しておきましょう。

- ・介護支援専門員証
- ・主任介護支援専門員証

A large, solid orange triangle is positioned in the upper left corner of the page. It has a thin black outline and covers approximately one-third of the page area.

# 事業所における業務体制の統一

## 注意

居宅介護支援事業所に複数の介護支援専門員が配置されている事業所において、介護支援専門員ごとに書類の整備状況、行うべき事務（ケアマネジメントプロセス）の理解度にはばらつきがある状況が見受けられます。

一方の介護支援専門員が基準に沿った適切なケアマネジメントを実施していても、他方の介護支援専門員の行うケアマネジメントが基準違反であった場合、居宅介護支援事業所としての基準違反となります。

## 事業所内で業務体制を見直す

事業所内での書類の管理方法及び記録方法等を、介護支援専門員同士で確認又は管理者による確認（ダブルチェック）を行う等、業務体制が統一されることが望ましいです。

# おわりに

## 資料等確認報告について

以上で、令和7年度「介護保険サービス事業者等及び障害福祉サービス事業者等集団指導」を終わります。

最後に、「船橋市オンライン申請・届出サービス」より資料等確認報告をお願いします。  
資料等確認報告をもって、令和7年度の集団指導への出席とします。

【介護保険サービス事業者等】令和7年度集団指導資料等確認報告（指導監査課）

<https://ttzk.graffer.jp/city-funabashi/smart-apply/apply-procedure/2309042903374972807>

ご視聴いただき、ありがとうございました。