

## 運営基準の遵守について

日頃は、本市の介護保険事業にご協力いただき、誠にありがとうございます。

さて、近年の運営指導において、運営基準減算の適用となる居宅介護支援事業所が増加しています。運営基準減算は、事業所の収入に影響するだけでなく、利用者に提供されるサービスの質にも直結する重要な項目です。

本資料では、市内事業所における最近の指摘傾向を整理するとともに、再発防止に向けた取り組みのポイントをまとめています。日頃の業務点検や内部研修の参考としてご活用ください。

### 1. 運営基準減算とは

運営基準減算は、居宅介護支援事業所が介護報酬上の運営基準を満たしていない場合（以下(1)～(4)）に適用される減算規定です。減算が適用された月は、初月が所定単位数の100分の50に相当する単位数での請求となり、2月以上継続した場合には報酬請求ができなくなります。

- (1) 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、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について文書を交付して説明を行っていない場合

#### 契約月から当該状態が解消された月の前月まで減算

- (2) 居宅サービス計画の新規作成・変更に当たり、介護支援専門員が以下のいずれかを実施していない場合

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者・家族に面接していない場合
- ② サービス担当者会議の開催等を行っていない場合（やむを得ない理由※がある場合を除く）
- ③ 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た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない場合

#### 当該居宅サービス計画に係る月から当該状態が解消された月の前月まで減算

- (3) 以下の場合において、介護支援専門員がサービス担当者会議等を行っていないとき（やむを得ない理由※がある場合を除く）

- ① 居宅サービス計画を新規に作成した場合
- ② 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合
- ③ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

#### 当該居宅サービス計画に係る月から当該状態が解消された月の前月まで減算

※「やむを得ない理由」とは？

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(以下「主治の医師等」という。)の意見を勘案して必要と認める場合のほか、開催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であって、利用者の状態に大きな変化が見られない等における軽微な変更の場合等が想定される。

(4) 居宅サービス計画作成後、モニタリングに当たり、介護支援専門員が以下のいずれかを実施していない場合

- ① 1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接していない場合
- ② モニタリングの結果を記録していない状態が1か月以上継続する場合



**特段の事情※がない限り、その月から当該状態が解消された月の前月まで減算**

※「特段の事情」とは？

利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することが出来ない場合を指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれない。

※ 厚生労働省が定める基準を満たせば、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接できる(テレビ電話装置等を活用する場合においても、2月に1回は居宅を訪問して面接する必要がある)。

## 2. よくある指摘事項

**事例①:状態変化があってもアセスメントの記録が更新されていない。**

初回アセスメントは実施されているものの、その後の見直しや更新が行われていないケースが確認されました。利用者の心身の状態や生活環境等に変化があったにもかかわらず、アセスメントが見直されていない場合、利用者のニーズとサービス内容にずれが生じる可能性があります。

適切なアセスメントと記録の作成をお願いします。

### 事例②: サービス担当者会議の未開催及び議事録作成の不備がある。

軽微な変更にあたらないうもかかわらず、サービス担当者会議が開催されてないケースやサービス担当者会議の議事録が作成されておらず、開催したことの事実確認ができないケースが確認されました。議事録は開催の事実を確認するための重要な記録となります。

また、議事録に不備があると、会議で何を確認し、どのように合意したのかが分からず、ケアマネジメントの透明性が欠けてしまいます。支援経過への記録だけでなく、開催日時、出席者、検討内容、合意事項等が分かる議事録の作成と適切な保管を徹底してください。

なお、軽微な変更にあたるかどうかの判断について迷う場合は、質問票により市へご相談ください。

### 事例③: モニタリングが未実施の月がある。

利用開始月や入院(入所)した月などにモニタリングを行っていないケースが確認されました。「特段の事情」がない限り、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する必要があります。なお、「特段の事情」があっても、モニタリング自体は免除されません。

「特段の事情」があり、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することが困難である場合は、別の方法でモニタリングを行い、支援経過等に「特段の事情」の内容について具体的に記載するとともに、「いつ、だれに、どのような方法でモニタリングを行ったか」を必ず記録してください。

なお、前述の対応や記録に不備がある場合、運営基準減算に該当すると判断する可能性があります。特段の事情にあたるかどうかの判断について迷う場合や、対応方法についてご不明な点がある場合は、質問票により市へご相談ください。

### 事例④: モニタリングの結果の記録を作成していない。

モニタリングの結果の記録を作成していないケースが確認されました。利用者の居宅でモニタリングを実施している場合であっても、記録が確認できない場合は「未実施」として判断される可能性があります。

また、モニタリングの結果の記録を作成していない月は、モニタリングを実施したかどうかに関わらず減算適用となる可能性がありますのでご注意ください。

### **3. 適正なケアマネジメントの実施に向けて**

適切なケアマネジメントを実施するためには、日々の業務を「確実に」、「記録に残す」ことがとても大切です。特に次の4点を意識していただき、運営基準の遵守をお願いいたします。

#### **(1) 記録を確実に残す**

- アセスメント、ケアプラン、モニタリングなど、ケアマネジメントの流れについて、誰が見ても分かるように記録を整えてください。  
(例) 記録の様式や書き方を事業所内で統一し、誰が見ても分かるようにする。
- 関係機関との連絡内容を必ず記録に残してください。

#### **(2) モニタリングの実施・記録漏れを防ぐ**

- モニタリングの実施漏れが起きない確認体制や管理方法を整備してください。  
(例) モニタリングの予定を一覧で管理する。
- 実施後は速やかに記録するように努めてください。

#### **(3) 内部点検の実施**

- 管理者は、従業者や業務の実施状況などの管理を一元的に行う必要があります。定期的に記録や業務の実施状況を確認し、改善点を共有する機会を設けるよう努めてください。
- チェックリストの作成等により、管理しやすい体制を整備してください。

#### **(4) 不明点は早めに相談する**

- 制度や運営基準について疑問がある場合は、質問票により市へご相談ください。早めの相談がケアマネジメントの質の確保・向上につながります。

### **4. 最後に**

ケアプランの作成等に関する運営基準に適合していない場合、運営基準減算が適用され、次のような影響があります。

- 事業所の収入減少
- 行政からの改善指導(場合によって監査への切り替えや指定取消の処分もあり得ます)
- サービスの質の確保ができず、利用者・家族からの信頼低下

運営基準減算は「罰則」ではなく、事業所の皆さまが日頃から取り組んでいるケアマネジメントの質を確保・向上するための仕組みです。

記録の整備や業務の見直しを積み重ねることで、減算の防止だけでなく、利用者にとってより良い支援につながります。今後も、事業所と行政が協力し、地域におけるケアマネジメントの質の向上に取り組んでいくことができれば幸いです。

なお、本通知で示した事項は運営基準の一部を抜粋し、例示したものです。事業所の皆さまにおかれましては、減算の対象となる事項に限らず、運営基準全般について改めてご確認の上、適切な運営体制の確保に努めていただきますようお願いいたします。