

令和4年度 老人保健事業推進費等補助金  
老人保健健康増進等事業

文書負担軽減や手続きの効率化等による  
介護現場の業務負担軽減に関する  
調査研究事業  
報告書

令和5(2023)年3月



三菱UFJリサーチ&コンサルティング



文書負担軽減や手続きの効率化等による  
介護現場の業務負担軽減に関する調査研究事業

報告書

◆◆ 目 次 ◆◆

第1章	事業概要	1
1.	事業の背景と目的	1
2.	事業の実施方法	3
3.	調査研究委員会の設置	4
4.	結果のまとめ	6
第2章	施設・事業所アンケート調査	21
第1節	調査実施概要	21
1.	調査の目的	21
2.	調査の実施方法	22
第2節	回収状況	22
第3節	施設・事業所調査の結果	23
1.	結果の概要	23
2.	施設・事業所の基本情報	27
3.	利用者への説明・同意等に関する電磁的方法の利用状況及び各種文書の電磁的記録の利用状況	52
4.	業務負担軽減の観点からの文書負担の軽減や手続きの効率化等	150
参考	ICT導入による文書に関する効果等	166
第3章	ヒアリング調査・意見聴取	168
第1節	実施概要	168
第2節	調査結果（主な意見）	169
1.	申請、手続、提出に係る方法（FAX、郵送、等）	169
2.	押印に関する運用	170
3.	介護保険サービスの提供に関する記録の保存年数	171
4.	実地指導、指導監査に際して準備が必要な資料および準備方法（紙、電子、等）	171
5.	計画書や実績報告の記載内容における記載すべき情報の解釈	172
6.	文書提出のタイミング・頻度に関する文言の解釈	173
7.	その他	174

第3節 調査結果のまとめ .....	176
1. 申請、手続、提出に係る方法（FAX、郵送、等） .....	176
2. 押印に関する運用 .....	176
3. 介護保険サービスの提供に関する記録の保存年数 .....	176
4. 実地指導、指導監査に際して準備が必要な資料および準備方法（紙、電子、等） .....	176
5. 計画書や実績報告の記載内容における記載すべき情報の解釈 .....	177
6. 文書提出のタイミング・頻度に関する文言の解釈 .....	177
第4節 調査結果（詳細） .....	178
1. 事例 A .....	178
2. 事例 B .....	182
3. 事例 C .....	185
4. 事例 D .....	190
5. 事例 E .....	193
第4章 地方公共団体アンケート調査 .....	197
第1節 調査実施概要 .....	197
第2節 調査結果の概要 .....	198
1. 保険者機能強化推進基金・介護保険保険者努力支援交付金に係る評価指標の項目の実施状況 .....	198
2. 介護サービス施設・事業所での文書の保存・提出や押印廃止の進捗状況 .....	200
第3節 調査結果の詳細 .....	202
1. 回答状況 .....	202
2. 保険者機能強化推進基金・介護保険保険者努力支援交付金に係る評価指標の項目の実施状況 .....	203
3. 介護サービス施設・事業所での文書の保存・提出や押印廃止の進捗状況 .....	260

調査票

# 第1章 事業概要

## 1. 事業の背景と目的

令和3年度の介護報酬改定では、利用者への説明・同意等に係る見直しや記録の保存等に係る見直し等が行われた。

また、令和3年度介護報酬改定に関する審議報告では、今後の課題として、現場の実態等も踏まえながら、介護現場の業務負担軽減の観点から、更なる文書負担の軽減や手続きの効率化等について、引き続き検討していくべきといった内容が明記された。

<改定事項>

### ①利用者への説明・同意等に係る見直し

- 利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、以下の見直しを行う。【省令改正、通知改正】  
ア 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を原則認めることとする。  
イ 利用者等の署名・押印について、求めないことが可能であること及びその場合の代替手段を明示するとともに、様式例から押印欄を削除する。

### ②員数の記載や変更届出の明確化

- 介護サービス事業者の業務負担軽減やいわゆるローカルルールの解消を図る観点から、運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」について、「〇〇人以上」と記載することが可能であること及び運営規程における「従業者の職種、員数及び職務の内容」について、その変更の届出は年1回で足りることを明確化する。【通知改正】

### ③記録の保存等に係る見直し

- 介護サービス事業者の業務負担軽減やいわゆるローカルルールの解消を図る観点から、介護サービス事業者における諸記録の保存、交付等について、適切な個人情報の取り扱いを求めた上で、電磁的な対応を原則認めることとし、その範囲を明確化する。【省令改正】
- 記録の保存期間について、他の制度の取り扱いも参考としつつ、明確化を図る。

### ④運営規程等の掲示に係る見直し

- 介護サービス事業者の業務負担軽減や利用者の利便性の向上を図る観点から、運営規程等の重要事項について、事業所の掲示だけでなく、閲覧可能な形でファイル等で備え置くこと等を可能とする。【省令改正】

そこで、「利用者への説明・同意等」・「記録の保存等」・「運営規程等における従業者の員数の記載」・「運営規程等の重要事項の掲示」に関する見直し等への対応状況や導入阻害要因、ならびに導入の影響を検証するとともに、先進事例分析を通じて、今後の改定の基礎資料を得ることを目的に、令和3年度介護報酬改定の効果検証及び調査研究に係る調査（令和3年度調査）「文書負担軽減や手続きの効率化による介護現場の業務負担軽減に関する調査研究事業」が行われた。

同調査により、①電磁的方法の利用はあまり進んでいない、②電子署名等の機能を有する介護ソフトがあれば活用したいと考えている事業所は多い、③文書の種類や法人規模などで、事務員体制やデジタル化への取り組み方に違いがある、④文書の電子化を図った事業所では業務の効率化や文書量の削減が図れていること、また、導入阻害要因として、①ルール変更が十分に伝わっていない、②デジタル化に伴うトラブルに不安がある、③実地指導にローカルルールがある、④導入メリットが伝わっていないなどが明らかとなった。これら結果から、ルールの周知徹底や標準化を図るとともに、事業規模やサービス種類など、個別の特性・状況を考慮したアプローチが必要であるなどの示唆を得ることができた。

なお、令和3年度調査においては、文書量とは、紙で作成、または紙で出力・保存される文書量と定義、パソコン等で作成、保存のものは文書量には含まないとされた。これは、「ICT化の推進により、介護現場のペーパーレス化の実現」を目的としていることから、ペーパーレス化により、紙の文書の作成時間・転記にかかる時間・ファイリング作業時間の削減、保管スペースの減少、過去の文書（データ）の検索性の向上、などの効果があることを期待するという背景によったものである。

これらを受けて、本調査研究事業においては、

- ①令和3年度介護報酬における利用者への説明・同意等に係る見直し（電子メール、電子署名等の電磁的方法の活用）や記録の保存等に係る見直し（文書の電磁的記録による保存）等による文書量の削減および業務負担軽減の効果検証
  - ②更なる文書負担の軽減や手続きの効率化等の検討
  - ③介護分野における地方公共団体ごとの独自ルールの実態把握等
- を行うことを目的とした。

なお、本事業で検討対象とする、地方公共団体ごとの独自ルールとは、地域の特性に照らして申請・届出文書や帳票類の保存・提出について地方公共団体が独自に定めた規定・運用のこと（本事業では、書面・様式や添付書類の違い等に関するものは除く）を指すものとし、主に以下とした。

- ・申請、手続、提出に係る方法（FAX、郵送／等）
- ・押印に関する運用（利用者の押印の要否の判断、押印省略時に追加的に求められる記入事項／等）
- ・記録の保存年数

- ・実地指導、指導監査に際して準備が必要な資料および準備方法（紙、電子／等）
- ・計画書や実績報告の記載内容における記載すべき情報の解釈
- ・文書提出のタイミング・頻度（常時、すみやかに、軽微な変更／等）に関する文言の解釈／等

## 2. 事業の実施方法

### 1) 事業所アンケート調査

#### (1) 調査対象

台帳は介護サービス情報の公表システムデータのオープンデータ（2022年6月末時点分）を利用し、次の施設・事業所種類別に500事業所を無作為抽出した。

【調査対象と母集団】（母集団の事業所数は令和4年7月時点）

- －訪問介護：34,472
- －通所介護：25,435
- －地域密着型通所介護：18,666
- －介護老人保健施設：4,241
- －介護老人福祉施設：8,300
- －居宅介護支援：38,867

#### (2) 調査方法

調査票を郵送で配布、郵送で回収

#### (3) 調査内容

- ・事業所の基本情報
- ・利用者への説明・同意等に関する電磁的方法の利用状況および、各種文書の電磁的記録の利用状況
- ・文書負担の軽減や手続きの効率化／文書の保存や提出に係る地方公共団体ごとの独自ルール

#### (4) 調査時期

令和4年10月28日～令和4年12月6日

なお、厚生労働省「ICT導入支援事業 令和3年度 導入効果報告」において把握された結果（文書の作成・保存状況）を参考に、比較、分析した。

## 2) ヒアリング調査・意見聴取

複数の自治体で事業を実施している事業者や団体から、文書の保存や提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールで、地方公共団体ごとの相違があり、標準化・統一を検討した方がよいと感じていること等について、意見聴取した。

調査対象は、委員等から推薦いただいた5法人と事業者団体（委員会委員）とした。5法人は個別にオンラインでヒアリング調査を実施した。実施期間は10月18日～12月9日であった。事業者団体については、委員会委員より、委員会（第2回委員会、12月6日開催）において団体が把握している内容等を発表してもらった。

## 3) 地方公共団体アンケート調査

### (1) 調査対象

- ・市区町村
- ・都道府県

### (2) 調査方法

調査依頼を郵送で配布し、WEB画面上で入力してもらった

### (3) 調査内容

- ・保険者機能強化推進交付金・介護保険保険者努力支援交付金にかかる評価指標のうち文書負担軽減に関する取組状況
- ・介護サービス施設・事業所での文書の保存・提出や押印廃止の進捗状況

### (4) 調査時期

令和5年2月3日～令和5年3月7日

## 3. 調査研究委員会の設置

事業の進め方や調査結果について検討するために調査研究委員会を設置した。

### 【調査研究委員会の開催日程・議題】

	開催日	議題
第1回	令和4年9月14日 13時30分～15時 30分	・事業実施概要について ・調査票案・調査項目案について
第2回	令和4年12月6日 10時～12時	・文書の保存・提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールに関する委員からの情報提供
第3回	令和5年3月20日 13時30分～15時 30分	・事業所アンケート調査の結果報告 ・事業所ヒアリング調査の結果報告 ・地方公共団体アンケート調査の結果報告 ・報告書骨子案についての検討



【委員等名簿】

<委員> (敬称略、五十音順) (○：委員長)

- 川越 雅弘 埼玉県立大学大学院 保健医療福祉学研究科 兼  
研究開発センター 教授
- 黒子 真寸美 神戸市福祉局監査指導部指定担当課長
- 斉藤 正行 一般社団法人全国介護事業者連盟 理事長
- 佐藤 亜希子 公益社団法人全国老人保健施設協会  
社会保障制度委員会 委員
- 榊田 和平 公益社団法人全国老人福祉施設協議会  
介護保険事業等経営委員会 委員長
- 山際 淳 民間介護事業推進委員会 代表委員
- 山口 浩志 一般社団法人日本介護支援専門員協会 常任理事

<厚生労働省>

- 秋山 仁 高齢者支援課 介護業務効率化・生産性向上推進室  
室長補佐
- 斎藤 明哲 高齢者支援課 介護業務効率化・生産性向上推進室  
生産性向上推進官
- 小河 佑樹 高齢者支援課 介護業務効率化・生産性向上推進室  
主査

<事務局> 三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社

- 星芝 由美子 共生・社会政策部 主任研究員
- 五味 崇 経済政策部 主任研究員
- 谷川 香織 経済政策部 研究員
- 大西 徹郎 経営コンサルティング第2部 コンサルタント

## 4. 結果のまとめ

### 1) 事業所アンケート調査のまとめ

#### (1) 書類の作成方法・保存方法

- 平成 28 年（2016 年）9 月時点で、文書を電子でのみ保存している施設・事業所は少数であった。
  - 訪問介護：介護給付費明細書（8.4%）
  - 通所介護：介護給付費明細書（6.3%）
  - 地域密着型通所介護：介護給付費明細書（4.2%）
  - 介護老人福祉施設：個別のケア記録（13.8%）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（7.3%）
  - 介護老人保健施設：介護給付費明細書（8.2%）、個別のケア記録（6.0%）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（5.2%）
  - 居宅介護支援：給付費管理表（9.1%）、支援経過記録（8.7%）、モニタリングシート（7.9%）、居宅介護支援介護給付費明細書（7.1%）
- 令和 4 年（2022 年）9 月時点で、文書を電子でのみ保存している施設・事業所が増加していた。
  - 訪問介護：個別のケア記録（22.5%）、介護給付費明細書（21.8%）、サービス提供記録票（19.1%）  
平成 28 年 9 月と比べ、個別のケア記録（20.8 ポイント増）、サービス提供記録票（16.9 ポイント増）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（14.0 ポイント増）、モニタリング等経過記録（11.8 ポイント増）、各種アセスメント記録（10.1 ポイント増）
  - 通所介護：個別のケア記録（22.8%）、介護給付費明細書（20.9%）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（16.5%）  
個別のケア記録（18.9 ポイント増）、介護給付費明細書（14.6 ポイント増）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（13.6 ポイント増）、サービス提供記録（13.1 ポイント増）、入浴の実施記録（11.2 ポイント増）
  - 地域密着型通所介護：介護給付費明細書（21.8%）  
介護給付費明細書（17.6 ポイント増）、個別のケア記録（11.6 ポイント増）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（10.6 ポイント増）、サービス提供記録（10.2 ポイント増）
  - 介護老人福祉施設：個別のケア記録（35.0%）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（29.9%）、モニタリング等計画記録（21.9%）、各種アセスメント記録（20.4%）  
複数利用者の体温等の一覧表での記録（22.6 ポイント増）、個別のケア記録（21.2 ポイント増）、モニタリング等経過記録（16.8 ポイント増）、各種アセスメント記録（16.1 ポイント増）

- 介護老人保健施設：個別のケア記録（32.1%）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（29.1%）、モニタリング等経過記録（24.6%）、各種アセスメント記録（23.9%）、各種スクリーニング記録（23.1%）、サービス提供記録票（21.6%）、介護給付費明細書（20.1%）  
個別のケア記録（26.1ポイント増）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（23.9ポイント増）、モニタリング等経過記録（20.1ポイント増）、各種アセスメント記録（19.4ポイント増）、各種スクリーニング記録（18.7ポイント増）サービス提供記録票（17.2ポイント増）
    - 居宅介護支援：給付管理票（23.8%）、支援経過記録（23.4%）、居宅介護支援介護給付費明細書（23.4%）、モニタリングシート（21.4%）  
居宅介護支援介護給付費明細書（16.3ポイント増）、支援経過記録（14.7ポイント増）、給付管理票（14.7ポイント増）、モニタリングシート（13.5ポイント増）
- 利用者または家族への説明・同意が必要な文書（契約書、重要事項説明書、計画書、個人情報同意書）では「電子のみで保存」は進んでいなかった。平成28年9月時点では、計画書を電子保存している施設・事業者が数カ所ある程度。令和4年時点でも1%前後であった。
- 平成28年9月には全て紙保存であったが、令和4年9月にはいずれかの文書で電子保存を始めた施設・事業所は、紙保存を維持している施設・事業者と比べ、以下のような特徴があった。
  - 法人の規模（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業者数）が大きい施設・事業所が多かった。（ただし、地域密着型通所介護では逆の傾向が示されていた。居宅介護支援では大きな差はみられない）
  - パソコンやタブレット等を業務で使用している常勤の医療・介護職員の比率が高い施設・事業者が多かった。（ただし、居宅介護支援では大きな差はみられない）
  - ICT導入支援事業による導入・運用経費の補助を受けている施設・事業者が多かった。（ただし、介護老人福祉施設、介護老人保健施設では逆の傾向が示されていた）

## (2) 利用者又は家族への説明・同意における電磁的方法の利用状況

- 利用者又は家族への説明・同意に電磁的方法を利用している施設・事業者は、極めて少なかった。（9割以上の事業所・施設が利用者への説明・同意取得に関して「全て署名を取得」していた）
- 電磁的方法を利用していない理由としては、「機器等がない」「利用者が電子メール等を使えない」「電子署名等導入にコストがかかる」「利用者に対応してもらうのが難しい」「家族に対応してもらうのが難しい」が多く挙げられた。サービスごとの傾向も概ね同じであるが、以下のような違いがあった。

- 訪問介護：「実地指導での指導が不安」「事業所の従業員が電子メール等を使えない」が他のサービスよりも多く挙げられた。「電磁的方法を利用できることを知らなかった」は、他のサービスよりも少なかった。
- 通所介護：「電磁的方法としてどの方法が適切か判断できない」、「事業所の従業員が電子メール等を使えない」（7.1%）が他よりも少なかった。
- 地域密着型通所介護：概ね他のサービスと同様の傾向。
- 介護老人福祉施設、介護老人保健施設：利用者、家族に関する不安が他のサービスよりも少なかった。
- 介護老人保健施設：「機器等がない」が、他のサービスより10ポイント以上少なかった。
- 居宅介護支援：「機器等がない」、「電子署名等導入にコストがかかる」、「実地指導での指導が不安」が他より高い。一方で「家族に対応してもらるのが難しい」、「事業所の職員が電子メール等を使えない」が少なかった。
- 法人の規模が大きいところほど多くの理由が挙げられる傾向があった。
  - 訪問介護：規模が小さいところの方が「家族に対応してもらるのが難しい」「利用者、家族が電子メール等を使えない」を上げることが多かった。
  - 通所介護、地域密着型通所介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、居宅介護支援：規模が大きいところの方が「機器等がない」「電子署名等の導入コスト」が多く挙げられていた。
- 電磁的方法を今後活用予定であるのは1割前後。
  - 法人規模別が大きいところの方が今後活用予定とする比率が高かった。（地域密着型通所介護、居宅介護支援は逆の傾向）
- 今後活用を予定する電磁的方法では、「電子メール」「電子ペン等を用いて事業者のタブレット等へ署名を行う機能」が多く挙げられた。介護老人保健施設では電子メールを挙げる施設の比率が他よりも低く、電子ペン等を用いて署名を行う機能を上げる比率が高かった。
- 電磁的方法の今後の活用予定がない施設・事業所が電磁的方法を活用したいと思う条件では「安く導入できる」「簡単に導入できる」「介護ソフトに電子署名等の機能」「法人が導入」が多く挙げられた。

### (3) 文書負担の軽減や手続きの効率化等

- 都道府県や市町村への書類を約半数が「紙と電子と両方で提出」。「紙でのみ提出」は3~4割、「電子でのみ提出」は1割前後であった。（居宅介護支援では「紙でのみ提出」が7割強）
- 紙で提出した書類について、4割前後の施設・事業者が「押印が必要」であったと回答していた。
- 利用者からの書類に押印を求めるような行政からの指導や情報提供があったのは1割前後であった。（居宅介護支援では17.9%と他より多かった）

- 文書の保存や提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールについて、地方公共団体ごとの相違に関して標準化・統一の検討が必要とする施設・事業者は2割前後であった。（居宅介護支援では38.5%と多かった。）
  - 検討が必要と感じる内容では、「申請、手続、提出に係る方法」「押印に関する運用」「記録の保存年数」「実地指導、指導監査に準備が必要な資料、準備方法」が多かった。

## 2) 事業所ヒアリング結果（主な意見）

### (1) 申請、手続、提出に係る方法（FAX、郵送、等）

#### ①提出方法

- 郵送による提出を求める地方公共団体が多い。郵送による提出の場合、提出締切日を当日消印有効か必着かが地方公共団体ごとで不揃いである。（事例 A,C）
- メールによる提出を認めている地方公共団体が増えてきた。（事例 B）
- 一方、修正分のみメールによる提出を認めるが、最初の申請は郵送や持参による提出を求める地方公共団体がある。（事例 C,D）
- 新型コロナの影響を理由にメール対応を認めている地方公共団体がある。（委員）
- 一部の地方公共団体では、独自で web 申請システムを構築していた。（事例 C）
- Web システムの利用料がかかる地方公共団体がある。費用負担が増えることは望んでいない。（委員）
- 持参による提出を求められることは減ってきたが、いまだに持参しか受け付けない地方公共団体がある。また、新規申請および管理者変更の場合等で、持参を求める地方公共団体がある。（事例 D,委員）
- 代表者変更届の場合、変更日から10日以内か登記完了後の取り扱いとするかで、提出期限（変更から10日以内等）が地方公共団体ごとに異なる。（事例 A）
- 事業者からすると、郵送や持参ではなく、メール等の電子的な提出を希望する。（事例 A,B,D）
- 郵送による提出の場合では、少なくとも当日消印有効が望ましい。（事例 A,B）
- 審査手数料の発生の有無、納付方法が地方公共団体により異なる。（委員）

#### ②提出物

- 文書ファイルの形式（例：ワードかエクセルか等）が地方公共団体ごとに異なり、フォーマットについても地方公共団体が独自に項目を追加する等、統一されていない。例えば、運営事業所一覧について、開設日が必要な地方公共団体がある。（事例 A,C,D,委員）
- 反社会的勢力への対応について、条例により、重要事項説明書に記載が必要な地方公共団体がある。（事例 E）
- 定款や登記事項証明書等について、原本が必要なのか写しが必要なのか不揃いで

ある。原本であれば費用が発生する。(事例 A,E)

- ファイル名やメールの件名を指定する地方公共団体が存在する。(事例 A,委員)
- サービス付き高齢者向け住宅に関する文書について、住宅関連の文書と介護保険関連の文書が必要だが、内容が重複している文書が多い。具体的には、生活支援サービス契約、生活支援サービス重要事項説明書、登録事項等についての文書が、介護保険関連の文書と似通った内容である。(事例 E)
- 事業者としては、同じ種類の提出物について、統一した書式が望ましい。担当者名等の項目を独自で追加することも避けてほしい。(事例 A)
- web 申請システムによる提出にしても、提出するファイルやフォーマットの統一が望ましい。定款や登記事項証明書等について、発行手数料が発生するため、写しの提出で可とすることが望ましい。(事例 A)

### ③提出先

- 1つの地方公共団体の中でも複数の課に送付する必要がある場合がある。例えば、介護保険の課と介護予防・日常生活支援総合事業や老人福祉法に係る課では対応が異なることがある。(事例 C,D)
- メールで受け取る課と郵送で受け取る課に分かれている地方公共団体がある。(事例 C)
- 介護予防・日常生活支援総合事業の場合、事業所がある地方公共団体だけでなく、利用者の住所地の全ての地方公共団体に、同じ文書の提出が必要である。しかし、同じ種類の提出文書だが、各地方公共団体に合わせて文書を作り替えなくてはならない。(事例 A,委員)

### ④提出に係る注意事項の管理

- 上記、①～③の提出に係る注意事項をリスト化して管理していた。例えば、代表者変更届の提出にあたって、電子メールでの提出可否、必要な文書の種類・内容(原本か写しか含む)、提出期限等をリスト化していた。(事例 A)
- しかし、一度、リストを作成しても、別の書類を提出する際には、地方公共団体の対応が変わっている可能性があるため、都度すべての地方公共団体に確認が必要である。(事例 A)

## (2) 押印に関する運用

押印不要としている地方公共団体が多いが、一部の文書で押印が必要となっている。

### ①地方公共団体に提出する際に、押印が必要な文書の例

- ・ 居宅介護支援事業所に係る申請書(委員)
- ・ 指定申請書(委員)
- ・ 別紙チェックリスト(変更届には不要)(委員)
- ・ 誓約書、反社会的勢力排除誓約書(社印、個人印)(事例 C,委員)

- ・介護予防・日常生活総合事業に係る文書（事例 C）

## ②利用者に提出する際に、押印が必要な文書の例

- ・居宅サービス計画書（事例 D,E,委員）
  - ・介護予防支援の居宅サービス計画書（地域包括支援センターからの指導で必要）（事例 A）
  - ・サービス変更同意書等のひな形に「印」という字がある文書。特に市町村で「印」の字を残している文書が存在（事例 A）
  - ・居宅サービス計画書等を電子的に授受するために、利用開始時に電子的に授受する旨の同意書を紙で署名押印（事例 A）
  - ・特定施設入居者生活介護とサービス付き高齢者向け住宅における重要事項説明書（事例 C）
- 押印の要否について、都道府県が不要としても、市町村が必要とする場合が文書ごとに存在する。（事例 B）
  - 事業者としては押印不要となることを望んでいる。（事例 A,B,C,D,E,委員）
  - なお、契約書について、事業所の考え（民法の規定等を根拠にして）で押印を継続している場合がある。（事例 C,委員）

## (3) 介護保険サービスの提供に関する記録の保存年数

- 介護保険サービスの提供に関する記録の保存期間について、地方公共団体により、2年間と5年間が混在している。（事例 B,C,D,E,委員）
- 保存年数を5年間と定めている根拠としては、条例が多く、集団指導の配布資料の場合もあるようだが、事業者としては根拠まで把握していない。（事例 B,C）
- 地方公共団体ごとの保存年数を確認し、把握することに時間を要するため、サービス記録の保存期間は一律5年間と事業所として定めている。（事例 A,B,D）
- 運営規程の記載にあたって、「定められた年数を保管」といった記載をしているが、年数を明記するよう指導を受けた地方公共団体用には、年数を具体的に記載している。（事例 D）
- なお、電子保存を認めるという連絡を地方公共団体から受けたというケースはわずかであり、地方公共団体から明確な連絡がないため、紙による保存を継続している。（事例 A）

## (4) 実地指導、指導監査に際して準備が必要な資料および準備方法（紙、電子、等）

- 実地指導、指導監査に際して、紙で提出を求められることが多い。（事例 B,E）
- 持参での提出を求める地方公共団体がある。（委員）
- 紙に印刷することを求められることが以前と比べ減っているようだ。（事例 C）

- しかし、事前提出資料として利用者の個人情報をマスキングの上、100枚程度の写しの郵送での提出を求める地方公共団体がある。(委員)
- 指導当日にパソコンの画面では見えないため、印刷するよう求める地方公共団体がある。紙での提出を求められる前に、円滑に指導を受けられるよう紙で印刷している。(事例 B,E)
- 運営指導の事前提出文書は、地方公共団体のホームページからダウンロードした書式で提出しなければいけない。地方公共団体によりワードやエクセル、pdf等のファイル形式が統一されていない。pdfファイルでは印刷して手書きの上、紙で提出する必要がある。(事例 E,委員)
- 事業者としては、原則、電子的な提出を望んでいる。(事例 C,E,委員)
- 一方、メール送信容量の制限があり、量が多い文書等は、紙による提出でも可能とすることを望む事業者がいる。(事例 C)
- 実地指導の事前提出や結果の通知について、電子システムの導入に加え、指定申請等の提出の仕組みとの連動を望んでいる。(委員)
- 指導内容について、地方公共団体の独自のルールが減ってきており、厚生労働省が公表している運営指導マニュアルに基づいた標準的な指摘が増えているようだ。(事例 C)

## (5) 計画書や実績報告の記載内容における記載すべき情報の解釈

### ① 居宅サービス計画書

- 短期目標、長期目標に関する内容について、標準化されていない。例えば、目標の期間について、利用者ごとに差があるものだが、必ず短期では2か月、長期では6か月とするような指摘があった。(事例 C)
- 短期目標の期間が終了した際には、アセスメントや担当者会議の開催、居宅サービス計画書の再発行等を行う必要があるが、内容に変更がない場合は手順を省略できる。しかし、対応は地方公共団体で異なっており、以下の4つに大別される。①計画書の再交付のみ、②計画書のうち第2表の差し替えのみ、③支援経過の記録のみ、④省略できずにすべて対応する、であった。(事例 C)
- 軽微な変更の解釈として、該当する6項目が明示されたが、弱い位置づけの通知のため、覆される事例があった。例えば、事業所の統廃合により、事業所の名称が変わった場合に軽微な変更として解釈できたはずだが、居宅サービス計画書を再交付するよう指摘を受けた。なお、すべて再交付すれば、初回加算が発生してしまうので、利用者にも費用負担が発生する。(事例 C)
- 利用曜日の変更だけでも計画書を作り直す必要がある地方公共団体がある。(事例 A)



## ②訪問介護計画書

- 計画書に要介護度、計画書の説明者氏名、担当者氏名を記載するよう指摘した地方公共団体があった。(事例 D,E,委員)

## ③訪問介護の契約書、重要事項説明書

- 通常の事業実施地域以外の地域で定めている交通費について、移動手段を記載するよう運営指導で助言を受けた。(事例 E)

## ④勤務形態一覧表

- 勤務形態一覧表について 11 か月分の提出を求める地方公共団体がある。配置実績の時間数だけの提出でよいとする地方公共団体があり、違いがある。事業者としては、配置実績の時間数のみの提出を望んでいる。(事例 C)
- 様式が厚生労働省の標準様式とは異なり、地方公共団体独自の場合がある。(事例 C)
- 変更時の申請における記載範囲について、変更該当職種のみとする地方公共団体と、事業所全員分を求める地方公共団体がある。(事例 C)
- 常勤専従等記号(ABCD)の考え方が地方公共団体により異なる。介護予防も兼務した場合に B(常勤で兼務)と解釈する場合と、A(常勤で専従)と解釈する場合に分かれる。(事例 C)
- 日数が 28 日間とする地方公共団体と暦日とする地方公共団体に分かれる。28 日間では常勤換算を満たすが、暦日の場合、シフトにより該当月が常勤配置時間になっていない場合があるため、提出した際に補正を求められることがある。(事例 C)

## (6) 文書提出のタイミング・頻度に関する文言の解釈

### ①従業員の変更

- 従業員(通所介護の生活相談員や看護師、夜間対応型訪問介護のオペレーター等)に変更がある場合に変更届を求める地方公共団体がある。さらに、通所介護における介護事業と介護予防・日常生活支援総合事業で、同一の地方公共団体内で見解が異なることがある。例えば、生活相談員の変更申請が、介護事業では必要で、介護予防・日常生活支援総合事業では不要など。(事例 C,D,委員)

### ②休止・再開届

- 新型コロナウイルス感染症による休止・再開届をその都度(休止が 1 日であっても)求める地方公共団体がある。(事例 D)

### ③勤務形態一覧表

- 通所介護の食費変更時に勤務形態一覧表を求める地方公共団体がある。(事例 D)

#### ④変更届

- 複数のサービスを提供している事業所において、各サービスで同一の内容変更を届け出る際、サービス毎に同じ変更届を作成するよう求められる地方公共団体がある。別サービスだが、同一事業所で同一事業所番号であり、1枚の変更届提出が事業者としては望ましい。(事例 D)

#### ⑤運営規程

- 運営規程の従業員の員数について、〇人以上という記載でよいが、年に1回は運営規程を見直した上で、変更がなくても毎年4月に提出を求める地方公共団体がある。また、常勤〇人、非常勤〇人と分けて記載を求める地方公共団体がある。(事例 B)
- 運営規程の記載方法について、法人名の後ろに「(以下「事業者」という)」と明記することを求められる場合があった。(事例 D)

#### ⑥添付文書

- 届出に必要な添付文書について、地方公共団体により異なる。各地方公共団体のホームページの様式を確認する必要があり、多くが統一されていない。(事例 A,B, 委員)
- 要介護認定の交付申請の際、介護支援専門員証の写しの提出を毎回求める地方公共団体がある。(委員)

#### (7) その他

- 文書の記載事項になんらかの指摘を受けると、その地方公共団体のみ、独自の様式で作成しなければならない。事業者としては、契約書や重要事項説明書、計画書等、文書の様式を法人内で統一したい。(事例 A)
- 県と県内の市町村で書式が異なる場合がある。また、近隣市町村で異なる書式や運用(兼務の解釈等)の場合がある。さらに、同一地方公共団体の中でも介護事業と介護予防・日常生活支援総合事業とで書式が異なることがある。事業者としては、いずれの場合でも対応に苦慮するため、統一してほしい。(事例 D)
- 過去に指導を受けた内容について、事業者からは変更しにくいと、地方公共団体は積極的に現在の解釈・疑義に対する回答等を発信してほしい。(事例 A)

#### ①兼務の解釈

- 兼務をどこまで認めるかの解釈について、地方公共団体ごとに異なる。運営に支障がない限り、兼務を3つ以上認める地方公共団体が多い。一方、3つの兼務は認めるが、その場合には併設事業間の兼務は認めないとする地方公共団体がある。(事例 C)
- 訪問介護における介護事業と「基準緩和型」の介護予防・日常生活支援総合事業のサービス提供責任者の兼務について、基準緩和型は第1号訪問介護事業に該当

しないため、兼務を認めないとする地方公共団体がある。(事例 C)

## ②実地指導、指導監査の結果の通知について

- 結果の通知方法について、地方公共団体ごとで異なり、メールと FAX の場合がある。FAX は紛失の可能性があるため、事業者としてはメールを望む。(事例 E)
- 当日の講評について、助言、口頭指摘だけでなく、文書指摘の可能性がある事項も含めて文書を交付しない地方公共団体(委託業者)がある。(事例 E)

## ③自署

- 資格証の提出の際、資格証の写しの裏面に本人の署名を求める地方公共団体がある。また、管理者変更時に管理者の自署を求める地方公共団体がある。(事例 D)

## ④公募の提出書類

- 同一法人内の他の介護施設・事業所を含めて、過去3年もしくは10年以内に受けた指導内容の提出を求める地方公共団体がある。すでに運営を見直した内容であり、記録義務のない指導内容を整理・作成する労力が多大である。(事例 E)
- 運営事業所一覧について、開設日が必要等、記載項目が異なる。(事例 E)

# 3) 地方公共団体アンケートの主な結果

## (1) 保険者機能強化推進基金・介護保険保険者努力支援交付金に係る評価指標の項目の実施状況

### ①指定申請書等への押印の要・不要

指定申請書等への押印の要・不要は、全体では「押印は不要としている」が 84.8%、「押印が必要な文書がある」が 15.2%であった。

市区町村の内訳をみると、中核市では、「押印が必要な文書がある」は 13.3%であったが、町では 17.9%、村では 25.6%と小規模な自治体で押印が必要な文書が多くなっていた。

押印が必要となる文書の種類は、全体では、「誓約書」が 77.4%、「指定申請書」が 65.0%であった。

押印を必要とする理由としては「書式が未変更」「条例・規則に記載」「本人、法人・事業所の意思確認のため」「虚偽防止」等があった。

### ②提出方法の見直しによる簡素化

#### i) 複数事業所を運営している事業所からの新規指定申請の際に対面での提出は必須か

複数事業所を運営している事業所からの新規指定申請の際に対面での提出は必須かを尋ねた。全体では、「はい」が 12.7%、「いいえ」が 87.3%であった。市区町村の内訳をみると、中核市で「はい」が 44.0%と多くなっていた。

必須としている理由については、「提出書類の確認」「提出者への直接確認・説明が必要」「手数料納付」等があった。

#### ii) 更新申請・変更届の提出方法

更新申請・変更届の提出方法は、全体では、「電子メールで提出可能」が 65.5%であった。WEB システムで提出可能は 5 %未満であった。

都道府県では「電子メールで提出可能」が 46.8%であった。

市区町村では、全体は、「電子メールで提出可能」が 66.5%であった。市区町村の内訳をみると、市（政令指定都市・中核市を除く）、町、村で「電子メールで提出可能」の回答が約 7 割であった。

### ③人員配置に関する添付書類の簡素化

人員配置に関する添付書類の簡素化は、全体では、「添付書類は人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写しのみとしている」が 81.7%、「人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写し」以外にも添付書類を求めている」が 18.3%であった。

都道府県では、「人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写し」以外にも添付書類を求めている」が 38.3%であった。

市区町村では、合計では、「人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写し」以外にも添付書類を求めている」が 17.2%であった。また、自治体規模が小さくなるにつれ、「添付書類は人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写しのみとしている」と回答した割合が高くなった。

「人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写し」以外にも添付書類を求めている」理由は、「規則・要綱」「雇用の確認」「勤務実績・人員配置の確認」「資格要件を満たしていることの確認」等があった。

### ④厚生労働省が公表している変更届の標準添付書類に沿った対応としているか

厚生労働省が公表している変更届の標準添付書類に沿った対応としているかは、全体では、「はい」が 88.9%、「いいえ」が 11.1%であった。

都道府県では、「はい」が 76.6%、「いいえ」が 23.4%、市区町村では、全体では、「はい」が 89.6%、「いいえ」が 10.4%であった。であった。市区町村の規模が小さくなるにつれ、「はい」と回答した割合が高くなっていた。

「いいえ」の理由としては、「十分ではないため」「内容確認のため」「一部独自書類あり」「県の基準」「対応予定」「対応できていない」等であった。

### ⑤介護保険法施行規則において、介護サービス事業者が更新申請にあたり提出が必要な事項のうち、既に指定権者に提出して変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としているか

介護保険法施行規則において、介護サービス事業者が更新申請にあたり提出が必要

な事項のうち、既に指定権者に提出していて変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としているかは、全体では、「はい」が84.5%、「いいえ」が15.5%であった。

都道府県では、「いいえ」が34.0%、中核市で「いいえ」が36.0%であった。

いいえの理由は、「変更がないことの確認」「内容確認のため」「事業所の状況の確認のため」「変更予定」等であった。

## ⑥併設事業所の申請における提出書類の簡素化

### i) 介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合の取扱い

介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合、既に指定権者に提出している事項について変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としているかは、全体では、「はい」が87.1%、「いいえ」が12.9%であった。

都道府県では、「はい」が87.2%、「いいえ」が12.8%、市区町村では、合計では、「はい」が87.0%、「いいえ」が13.0%であった。村では約9割が「はい」と回答している反面、中核市、村では「はい」の回答が約7割にとどまった。

「いいえ」の理由は、「確認のため」「別部署のため」「基準が異なるため」等であった。

## ⑦実地指導の「標準化・効率化指針」を踏まえた標準化

### i) ICTで書類を管理している事業所において、PC画面上で書類確認をしているか

ICTで書類を管理している事業所において、PC画面上で書類確認をしているかは、全体では、「はい」が84.5%、「いいえ」が15.5%であった。

都道府県では、「はい」が100.0%、市区町村では、合計では、「はい」が83.7%、「いいえ」が16.3%であった。また、町、村では「はい」の回答が8割弱であった。

「いいえ」の理由としては、「紙で確認する」「対象とする事業所がない」「準備中」等があった。

## (2) 介護サービス施設・事業所での文書の保存・提出や押印廃止の進捗状況

### ①利用者から介護サービス施設・事業所に提出する書類で署名・押印を求めるように指導や依頼しているものはあるか

利用者から介護サービス施設・事業所に提出する書類で署名・押印を求めるように指導や依頼しているものはあるかは、全体では、「はい」が20.7%、「いいえ」が79.3%であった。

「はい」の理由としては、「利用者の同意の確認」「利用者とのトラブル防止のため」「環境が整っていない」「条例等で規定」「検討中」等であった。

②介護サービス施設・事業所において、ケア提供に関する記録（基準省令に記載されている介護計画、具体的なサービス内容等の記録、市町村への通知に係る記録、苦情の内容、事故の処置の記録等）の保存年数は何年としているか

介護サービス施設・事業所において、ケア提供に関する記録（基準省令に記載されている介護計画、具体的なサービス内容等の記録、市町村への通知に係る記録、苦情の内容、事故の処置の記録等）の保存年数は何年としているかは、全体では、「全て2年としている」が31.9%、「5年としているものがある」が64.2%であった。

保存年数を「2年」以外にしている主な根拠は、全体では、「条例」が75.3%、「集団指導の資料」が5.2%であった。

③自治体において、介護保険の事業所における文書の保存・提出において他の多くの自治体と解釈や運用が異なっていると認識されているものはあるか

自治体において、介護保険の事業所における文書の保存・提出において他の多くの自治体と解釈や運用が異なっていると認識されているものはあるかは、全体では、「ある」が6.3%、「ない」が53.5%、「不明」が40.2%であった。

都道府県では、「ある」が6.4%、「ない」が55.3%、「不明」が38.3%、市区町村では、「ある」が6.3%、「ない」が53.4%、「不明」が40.3%であった。

あると回答した場合、その内容は明文化し、事業者にもわかるようになっているかは、全体では、「はい」が84.2%、「いいえ」が7.0%、「一部は明文化しており、一部は明文化されていないものもある」が8.8%であった。

明文化の方法は、全体では、「集団資料の資料」が49.1%で最も多く、次いで、「条例」(45.3%)、「通知」(41.5%)であった。

#### 4) 結論

以上の調査を通じて、以下の示唆を得ることができた。

○施設・事業所調査の結果から、平成28年に比べて令和4年においては、文書の電子化（文書の電子でのみ保存）は一定程度、進展したが、まだ多いとはいえない。平成28年9月には全て紙保存であったが、令和4年9月にはいずれかの文書で電子保存を始めた施設・事業所は、紙保存を維持している施設・事業者と比べ、以下のような特徴があった。

- 法人の規模（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業者数）が大きい施設・事業所が多かった。（地域密着型通所介護では逆の傾向。居宅介護支援では大きな差はない）
- パソコンやタブレット等を業務で使用している常勤の医療・介護職員の比率が高い施設・事業者が多かった。（居宅介護支援では大きな差はない）
- ICT導入支援事業による導入・運用経費の補助を受けている施設・事業者が

多かった。(介護老人福祉施設、介護老人保健施設では逆の傾向)

さらなる電子化の進展のためには、どのように進めるかの検討が必要であり、まずは電子化のメリットを、事業所に伝えていくことが今後の課題であろう。またペーパーレス化によって様々な効果があるということとあわせて、業務プロセスの見直しにつながるという流れにもっていければよいのではないか。

○利用者又は家族への説明・同意に電磁的方法を利用している施設・事業者は、極めて少なかった。電磁的方法を利用していない理由としては、「機器等がない」「利用者が電子メール等を使えない」「電子署名等導入にコストがかかる」「利用者に対応してもらうのが難しい」「家族に対応してもらうのが難しい」が多く挙げられ、環境が整っていないといえよう。電磁的方法を今後活用予定であるのは1割前後と少なかった。今後活用を予定する電磁的方法では、「電子メール」「電子ペン等を用いて事業者のタブレット等へ署名を行う機能」が多く挙げられた。電磁的方法の今後の活用予定がない施設・事業所が電磁的方法を活用したいと思う条件では「安く導入できる」「簡単に導入できる」「介護ソフトに電子署名等の機能」「法人が導入」が多く挙げられた。

○文書の保存や提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールについて、地方公共団体ごとの相違に関して標準化・統一の検討が必要とする施設・事業者は2割前後であった。(居宅介護支援では38.5%と多い。) 検討が必要と感じる内容では、「申請、手続、提出に係る方法」「押印に関する運用」「記録の保存年数」「実地指導、指導監査に準備が必要な資料、準備方法」が多かった。具体的には以下の点が挙げられた。

- ・申請、手続き、提出にあたって、電子メールでの提出について可否がある。
- ・指定申請書等への押印については地方公共団体としてはおおむね廃止としているが、一部必要な文書がある地方公共団体があった。
- ・記録の保存年数は、2年と5年が混在しており、保存年数を5年間と定めている根拠としては、条例が多かった。
- ・事前提出資料について、ファイル形式や様式が地方公共団体ごとに不揃いであった。指導当日について、パソコンの画面上での確認ではなく、印刷して紙で確認されることがあった。／等

本事業では、複数の許可権者(地方公共団体)で事業展開を行っている5事業者からのヒアリングを行ったが、地方公共団体ごとの独自ルールがあることで、申請等にあたってはそれぞれの違いを調べ、把握した上での対応が必要となり、負担が非常に大きいことが指摘された。また、5事業者からの具体的な意見は非常に貴重な内容であり、ぜひ第3章4.の調査結果(詳細)の内容を参照、活用してほしい。

一方で、自治体に対して、介護保険の事業所における文書の保存・提出において他

の多くの自治体と解釈や運用が異なっていると認識されているものはあるかたずねたところ、「ある」が 6.3%、「ない」が 53.5%、「不明」が 40.2%であり、自治体側ではあまり認識されていないことも分かった。

今回、事業所調査、地方公共団体調査を行ったが、効率化、負担軽減について、事業所と地方公共団体のそれぞれの視点が異なっているようにも捉えられる。効率化や負担軽減が誰のため、何のためなのか、どのように双方に役立つものであるのかという認識が浸透する必要がある。事業所と自治体との視点や目線、目的意識をあわせていく必要があるだろう。その際、地域ごとに調整をするとさらなるローカルルールをうみかねず、統一に向けた広域での検討、調整が必要であろう。

さらに、統一化とあわせて、手続きの「簡素化」「わかりやすさ」を進めていくことも必要であろう。



## 第2章 施設・事業所アンケート調査

### 第1節 調査実施概要

#### 1. 調査の目的

令和3年度の介護報酬改定では、利用者への説明・同意等に係る見直しや記録の保存等に係る見直し等が行われた。また、令和3年度介護報酬改定に関する審議報告では、今後の課題として、現場の実態等も踏まえながら、介護現場の業務負担軽減の観点から、更なる文書負担の軽減や手続きの効率化等について、引き続き検討していくべきといった内容が明記されたところである。

施設・事業所アンケート調査では、以下を主な目的として実施した。

##### ①文書の電子的保存の進展状況の把握

平成28年（2016）年9月時点と令和4年（2022年）9月時点での、文書の作成・保存状況を把握し、文書の電子的保存の進展状況を把握する。平成28年時点では紙のみで文書を保存した施設・事業所のうち、令和4年時点で何らかの文書について電子的保存とした施設・事業所と、令和4年時点でも引き続き紙保存をしている施設・事業所の違いの分析を行う。

##### ②利用者又は家族への説明・同意における電磁的方法の活用状況の把握

令和3年度介護報酬における利用者への説明・同意等に係る見直し（電子メール、電子署名等の電磁的方法の活用）を踏まえ、施設・事業所における利用者又は家族への説明・同意における電磁的方法の活用状況を把握する。また、施設・事業所が電磁的方法を活用していない理由、今後活用したいと思うための条件の把握を図り、同意取得における電磁的方法の普及を図る上での基礎情報を収集する。

##### ③介護分野における地方公共団体ごとの独自ルール<sup>1</sup>の実態について、地方公共団体への書類を紙で提出する際の押印に関する指導や情報提供の状況、文書の保存や提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールについて、標準化・統一を検討した方がよいと施設・事業所が考えている事項について把握する。

---

<sup>1</sup> 地方公共団体ごとの独自ルールとは、地域の特性に照らして申請・届出文書や帳票等の保存・提出について地方公共団体が独自に定めた規定・運用のこと（本事業では、書面・様式や添付書類の違い等に関するものは除く）

## 2. 調査の実施方法

### ○対象

台帳は介護サービス情報の公表システムデータのオープンデータ（2022年6月末時点分）を利用し、次の施設・事業所種類別に500事業所を無作為抽出した。

- ・訪問介護
- ・通所介護
- ・地域密着型通所介護
- ・介護老人福祉施設
- ・介護老人保健施設
- ・居宅介護支援

### ○調査方法

郵送配布・郵送回収

### ○調査期間

令和4年10月28日～令和4年12月6日

## 第2節 回収状況

調査対象	母集団	発送数	回収数	回収率
訪問介護	34,472	500	178	35.6%
通所介護	25,435	500	206	41.2%
地域密着型通所介護	18,666	500	216	43.2%
介護老人福祉施設	4,241	500	137	27.4%
介護老人保健施設	8,300	500	134	26.8%
居宅介護支援	38,867	500	252	50.4%

## 第3節 施設・事業所調査の結果

### 1. 結果の概要

#### 1) 書類の作成方法・保存方法

- 平成28年（2016年）9月時点で、文書を電子でのみ保存している施設・事業所は少数であった。
  - 訪問介護：介護給付費明細書（8.4%）
  - 通所介護：介護給付費明細書（6.3%）
  - 地域密着型通所介護：介護給付費明細書（4.2%）
  - 介護老人福祉施設：個別のケア記録（13.9%）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（7.3%）
  - 介護老人保健施設：介護給付費明細書（8.2%）、個別のケア記録（6.0%）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（5.2%）
  - 居宅介護支援：給付費管理表（9.1%）、支援経過記録（8.7%）、モニタリングシート（7.9%）、居宅介護支援介護給付費明細書（7.1%）
- 令和4年（2022年）9月時点で、文書を電子でのみ保存している施設・事業所が増加していた。
  - 訪問介護：個別のケア記録（22.5%）、介護給付費明細書（21.3%）、サービス提供記録票（19.1%）  
平成28年9月と比べ、個別のケア記録（20.8ポイント増）、サービス提供記録票（16.9ポイント増）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（14.0ポイント増）、モニタリング等経過記録（11.8ポイント増）、各種アセスメント記録（10.1ポイント増）
  - 通所介護：個別のケア記録（22.8%）、介護給付費明細書（20.9%）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（16.5%）  
個別のケア記録（18.9ポイント増）、介護給付費明細書（14.6ポイント増）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（13.6ポイント増）、サービス提供記録（13.1ポイント増）、入浴の実施記録（11.2ポイント増）
  - 地域密着型通所介護：介護給付費明細書（21.8%）  
介護給付費明細書（17.6ポイント増）、個別のケア記録（11.6ポイント増）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（10.6ポイント増）、サービス提供記録（10.2ポイント増）
  - 介護老人福祉施設：個別のケア記録（35.0%）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（29.9%）、モニタリング等計画記録（21.9%）、各種アセスメント記録（20.4%）  
複数利用者の体温等の一覧表での記録（22.6ポイント増）、個別のケア記録（21.2ポイント増）、モニタリング等経過記録（16.8ポイント増）、各種アセスメント記録（16.1ポイント増）

- 介護老人保健施設：個別のケア記録（32.1%）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（29.1%）、モニタリング等経過記録（24.6%）、各種アセスメント記録（23.9%）、各種スクリーニング記録（23.1%）、サービス提供記録票（21.6%）、介護給付費明細書（20.1%）  
個別のケア記録（26.1ポイント増）、複数の利用者の体温等の一覧表での記録（23.9ポイント増）、モニタリング等経過記録（20.1ポイント増）、各種アセスメント記録（19.4ポイント増）、各種スクリーニング記録（18.7ポイント増）サービス提供記録票（17.2ポイント増）
- 居宅介護支援：給付管理票（23.8%）、支援経過記録（23.4%）、居宅介護支援介護給付費明細書（23.4%）、モニタリングシート（21.4%）  
居宅介護支援介護給付費明細書（16.3ポイント増）、支援経過記録（14.7ポイント増）、給付管理票（14.7ポイント増）、モニタリングシート（13.5ポイント増）
- 利用者または家族への説明・同意が必要な文書（契約書、重要事項説明書、計画書、個人情報同意書）では「電子のみでの保存」は進んでいなかった。平成28年9月時点では、計画書を電子保存している施設・事業所が数カ所ある程度。令和4年時点でも1%前後であった。
- 平成28年9月には全て紙保存であったが、令和4年9月にはいずれかの文書で電子保存を始めた施設・事業所は、紙保存を維持している施設・事業所と比べ、以下のような特徴があった。
  - 法人の規模（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数）が大きい施設・事業所が多かった。（ただし、地域密着型通所介護では逆の傾向が示されていた。居宅介護支援では大きな差はみられない）
  - パソコンやタブレット等を業務で使用している常勤の医療・介護職員の比率が高い施設・事業所が多かった。（ただし、居宅介護支援では大きな差はみられなかった）
  - ICT導入支援事業による導入・運用経費の補助を受けている施設・事業所が多かった。（ただし、介護老人福祉施設、介護老人保健施設では逆の傾向が示されていた）

## 2) 利用者又は家族への説明・同意における電磁的方法の利用状況

- 利用者又は家族への説明・同意に電磁的方法を利用している施設・事業所は、極めて少なかった。（9割以上の施設・事業所が利用者への説明・同意取得に関して「全て署名を取得」していた）
- 電磁的方法を利用していない理由としては、「機器等がない」「利用者が電子メール等を使えない」「電子署名等導入にコストがかかる」「利用者に対応してもらるのが難しい」「家族に対応してもらおうのが難しい」が多く挙げられた。サービス

ごとの傾向も概ね同じであるが、以下のような違いがあった。

- 訪問介護：「実地指導での指導が不安」「事業所の従業員が電子メール等を使えない」が他のサービスよりも多く挙げられた。「電磁的方法を利用できることを知らなかった」は、他のサービスよりも少なかった。
- 通所介護：「電磁的方法としてどの方法が適切か判断できない」、「事業所の従業員が電子メール等を使えない」（7.1%）が他のサービスよりも少なかった。
- 地域密着型通所介護：概ね他のサービスと同様の傾向
- 介護老人福祉施設、介護老人保健施設：利用者、家族に関する不安が他のサービスよりも少なかった。
- 介護老人保健施設：「機器等がない」が、他のサービスより 10 ポイント以上少なかった。
- 居宅介護支援：「機器等がない」、「電子署名等導入にコストがかかる」、「実地指導での指導が不安」が他のサービスより高かった。一方で「家族に対応してもらるのが難しい」、「事業所の職員が電子メール等を使えない」が少なかった。
- 法人の規模が大きいところほど多くの理由が挙げられる傾向があった。
  - 訪問介護：規模が小さいところの方が「家族に対応してもらるのが難しい」「利用者、家族が電子メール等を使えない」を挙げるが多かった。
  - 通所介護、地域密着型通所介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、居宅介護支援：規模が大きいところの方が「機器等がない」「電子署名等の導入コスト」が多く挙げられていた。
- 電磁的方法を今後活用予定であるのは 1 割前後。
  - 法人規模が大きいところの方が今後活用予定とする比率が高かった。（地域密着型通所介護、居宅介護支援は逆の傾向）
- 今後活用を予定する電磁的方法では、「電子メール」「電子ペン等を用いて事業者のタブレット等へ署名を行う機能」が多く挙げられた。介護老人保健施設では電子メールを挙げる施設の比率が他よりも低く、電子ペン等を用いて署名を行う機能を挙げる比率が高かった。
- 電磁的方法の今後の活用予定がない施設・事業所が電磁的方法を活用したいと思う条件では「安く導入できる」「簡単に導入できる」「介護ソフトに電子署名等の機能」「法人が導入」が多く挙げられた。

### 3) 文書負担の軽減や手続きの効率化等

- 都道府県や市町村への書類を約半数が「紙と電子と両方で提出」。「紙でのみ提出」は 3～4 割、「電子でのみ提出」は 1 割前後であった。（居宅介護支援では「紙でのみ提出」が 7 割強）

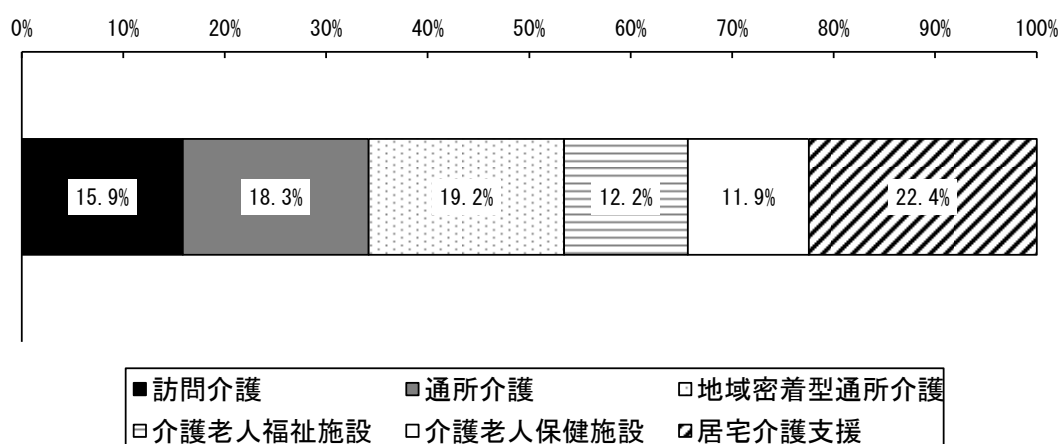
- 紙で提出した書類について、4割前後の施設・事業所が「押印が必要」であったと回答していた。
- 利用者からの書類に押印を求めるような行政からの指導や情報提供があったのは1割前後であった。（居宅介護支援では17.9%と他より多かった）
- 文書の保存や提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールについて、地方公共団体ごとの相違に関して標準化・統一の検討が必要とする施設・事業所は2割前後。（居宅介護支援では38.5%と多かった。）
  - 検討が必要と感じる内容では、「申請、手続、提出に係る方法」「押印に関する運用」「記録の保存年数」「実地指導、指導監査に準備が必要な資料、準備方法」が多かった。

## 2. 施設・事業所の基本情報

### 1) 回答施設・事業所の種類

回答施設・事業所の種類は訪問介護事業所（以下、訪問介護とする）が 15.9%、通所介護事業所（以下、通所介護とする）が 18.3%、地域密着型通所介護事業所（以下、地域密着型通所介護とする）が 19.2%、介護老人福祉施設が 12.2%、介護老人保健施設が 11.9%、居宅介護支援事業所（以下、居宅介護支援とする）が 22.4%であった。

図表 2-1 回答施設・事業所の種類 (n=1,123)



### 2) 定員

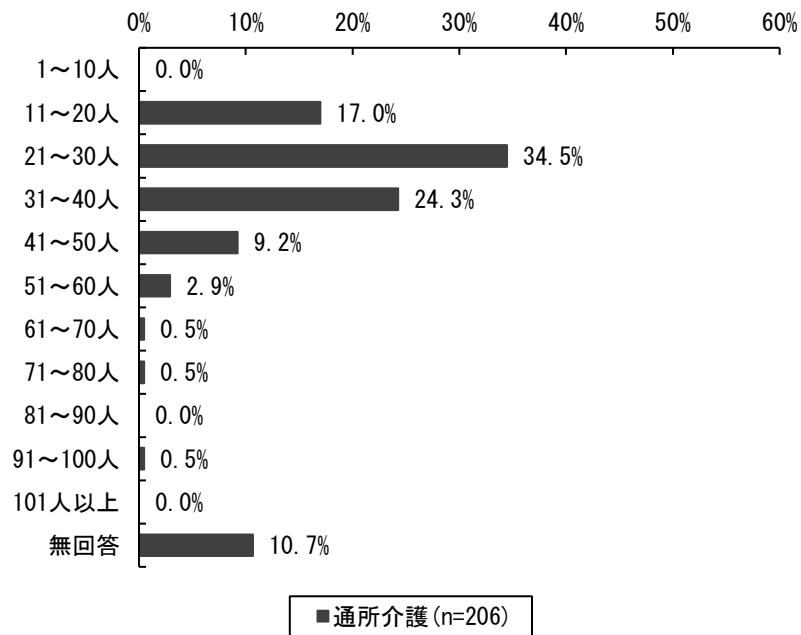
定員の平均は、通所介護が 32.2 人、地域密着型通所介護が 13.5 人、介護老人福祉施設が 75.2 人、介護老人保健施設が 85.8 人であった。

図表 2-2 定員

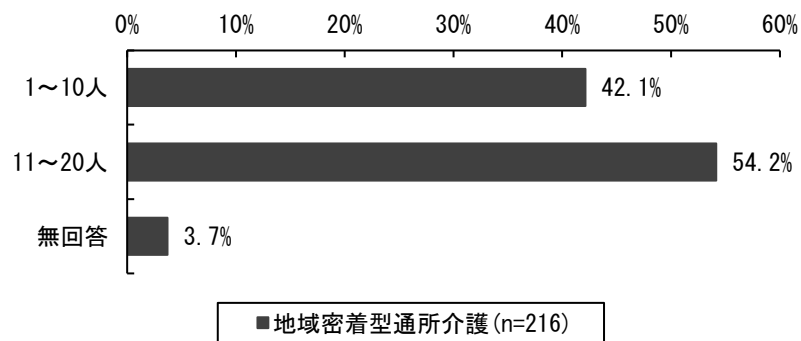
単位：人

	回答数	平均値	標準偏差	中央値
通所介護	184	32.2	11.2	30.0
地域密着型通所介護	208	13.5	3.6	14.0
介護老人福祉施設	137	75.2	28.3	70.0
介護老人保健施設	134	85.8	34.3	96.0

図表 2-3 通所介護の定員分布 (n=206)

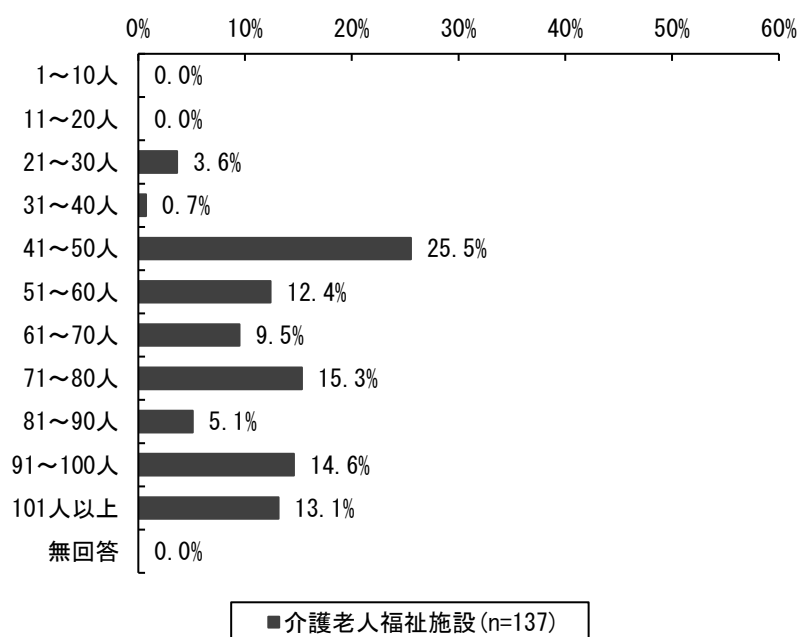


図表 2-4 地域密着型通所介護の定員分布 (n=216)

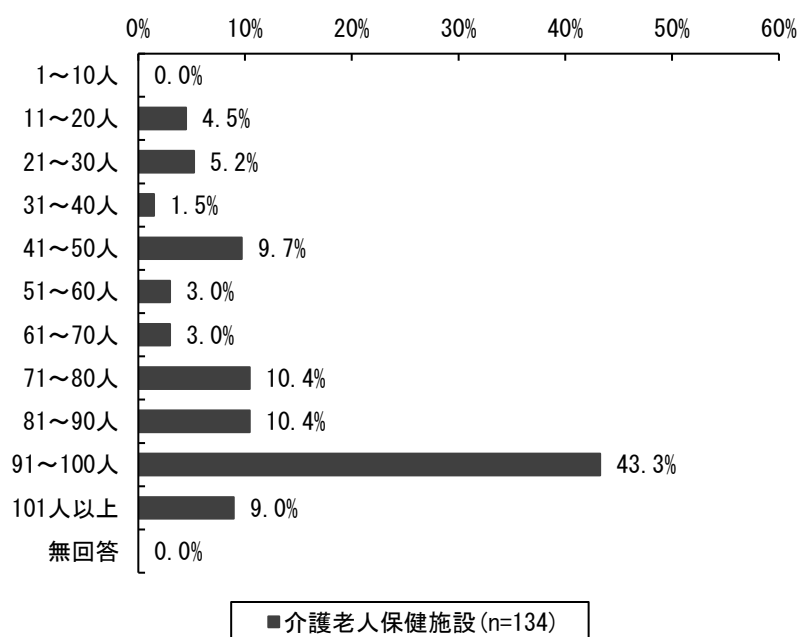




図表 2-5 介護老人福祉施設の定員分布 (n=137)



図表 2-6 介護老人保健施設の定員分布 (n=134)



### 3) 所在地

種類別の所在地は、下表に示す通りであった。

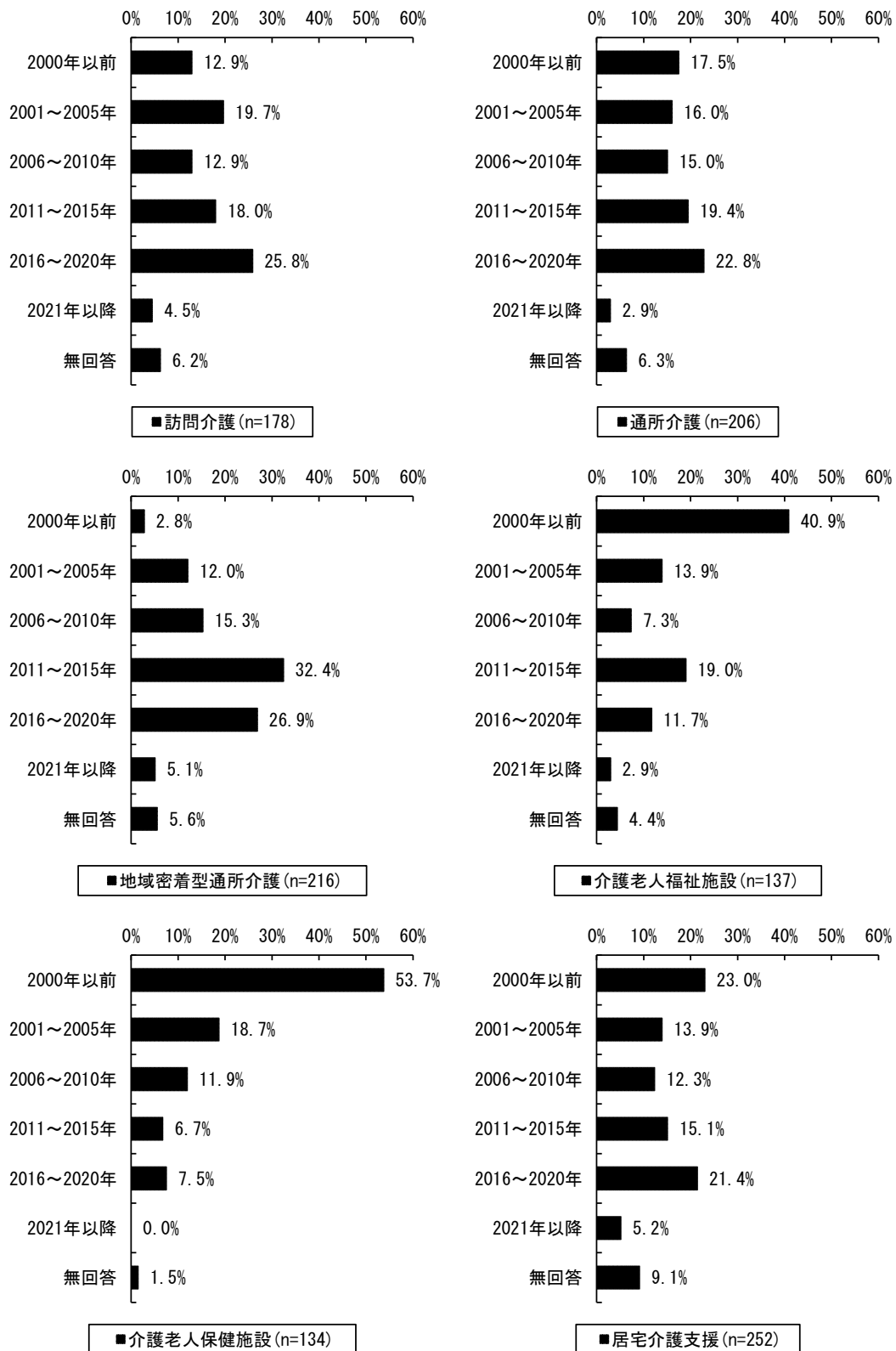
図表 2-7 所在地

	訪問介護	通所介護	地域密着型 通所介護	介護老人 福祉施設	介護老人 保健施設	居宅介護 支援
回収数	178	206	216	137	134	252
北海道	6.7%	3.9%	4.2%	4.4%	3.0%	3.2%
青森県	1.7%	0.0%	0.0%	0.0%	1.5%	1.2%
岩手県	0.6%	1.0%	0.9%	1.5%	2.2%	0.8%
宮城県	0.0%	1.0%	2.3%	0.7%	1.5%	1.2%
秋田県	1.1%	1.0%	0.9%	0.7%	0.0%	1.6%
山形県	0.0%	0.5%	0.9%	0.7%	0.0%	1.2%
福島県	1.7%	2.4%	1.9%	1.5%	3.0%	2.0%
茨城県	1.7%	1.9%	2.3%	5.1%	3.7%	1.2%
栃木県	0.0%	1.5%	0.9%	0.0%	1.5%	2.0%
群馬県	1.1%	3.4%	1.9%	0.7%	3.0%	2.0%
埼玉県	3.9%	2.9%	5.6%	5.8%	1.5%	5.2%
千葉県	3.9%	2.9%	4.2%	4.4%	3.0%	5.6%
東京都	10.1%	4.9%	9.3%	8.8%	7.5%	9.9%
神奈川県	5.1%	2.9%	6.9%	3.6%	4.5%	5.2%
新潟県	1.7%	1.9%	0.9%	1.5%	3.0%	1.6%
富山県	0.0%	1.5%	1.4%	0.0%	1.5%	0.8%
石川県	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福井県	0.0%	0.0%	0.9%	0.7%	1.5%	1.2%
山梨県	0.6%	1.5%	0.9%	0.0%	0.7%	0.4%
長野県	1.1%	1.9%	1.4%	2.9%	3.0%	2.4%
岐阜県	1.7%	3.4%	0.5%	2.9%	3.0%	1.2%
静岡県	1.7%	2.9%	2.8%	4.4%	4.5%	2.4%
愛知県	3.9%	3.9%	6.0%	3.6%	5.2%	3.6%
三重県	2.2%	2.4%	2.8%	2.9%	1.5%	2.8%
滋賀県	0.6%	1.0%	1.4%	1.5%	1.5%	1.2%
京都府	2.8%	2.4%	1.4%	2.2%	1.5%	2.0%
大阪府	15.2%	6.3%	6.0%	3.6%	3.7%	10.7%
兵庫県	5.6%	4.4%	5.6%	2.2%	5.2%	3.6%
奈良県	1.7%	1.0%	1.4%	1.5%	0.7%	0.8%
和歌山県	1.7%	1.9%	0.0%	0.7%	0.7%	1.6%
鳥取県	0.0%	0.5%	0.9%	0.7%	1.5%	0.4%
島根県	0.6%	0.5%	1.4%	1.5%	0.7%	0.4%
岡山県	1.7%	1.0%	1.4%	2.2%	3.7%	2.0%
広島県	2.8%	1.9%	1.4%	3.6%	3.0%	2.8%
山口県	1.1%	1.5%	0.9%	0.7%	1.5%	0.4%
徳島県	0.6%	1.5%	0.0%	2.2%	1.5%	0.4%
香川県	0.0%	1.5%	0.0%	2.2%	2.2%	0.0%
愛媛県	1.1%	1.9%	1.4%	2.9%	1.5%	1.6%
高知県	1.1%	1.0%	1.9%	2.2%	0.0%	0.0%
福岡県	3.9%	5.8%	4.2%	4.4%	4.5%	4.8%
佐賀県	0.0%	1.0%	1.4%	0.7%	0.7%	0.8%
長崎県	1.1%	1.9%	2.8%	1.5%	1.5%	0.4%
熊本県	2.2%	2.4%	0.9%	0.0%	1.5%	2.4%
大分県	1.1%	1.5%	0.9%	2.2%	0.7%	1.6%
宮崎県	0.6%	1.9%	2.3%	0.7%	0.7%	0.8%
鹿児島県	2.2%	2.4%	1.9%	0.7%	0.7%	1.2%
沖縄県	0.6%	4.4%	0.5%	2.2%	0.7%	1.2%
無回答	1.1%	1.0%	0.5%	0.7%	0.0%	0.8%

#### 4) 事業開始年

種類別の事業開始年は、下図に示す通りであった。

図表 2-8 事業開始年



## 5) 開設主体

訪問介護では 62.4%が営利法人、通所介護では 51.0%が営利法人、地域密着型通所介護では 73.6%が営利法人、介護老人福祉施設では 97.1%が社会福祉法人（社協以外）、介護老人保健施設では 71.6%が医療法人、居宅介護支援では 47.6%が営利法人であった。

図表 2-9 開設主体

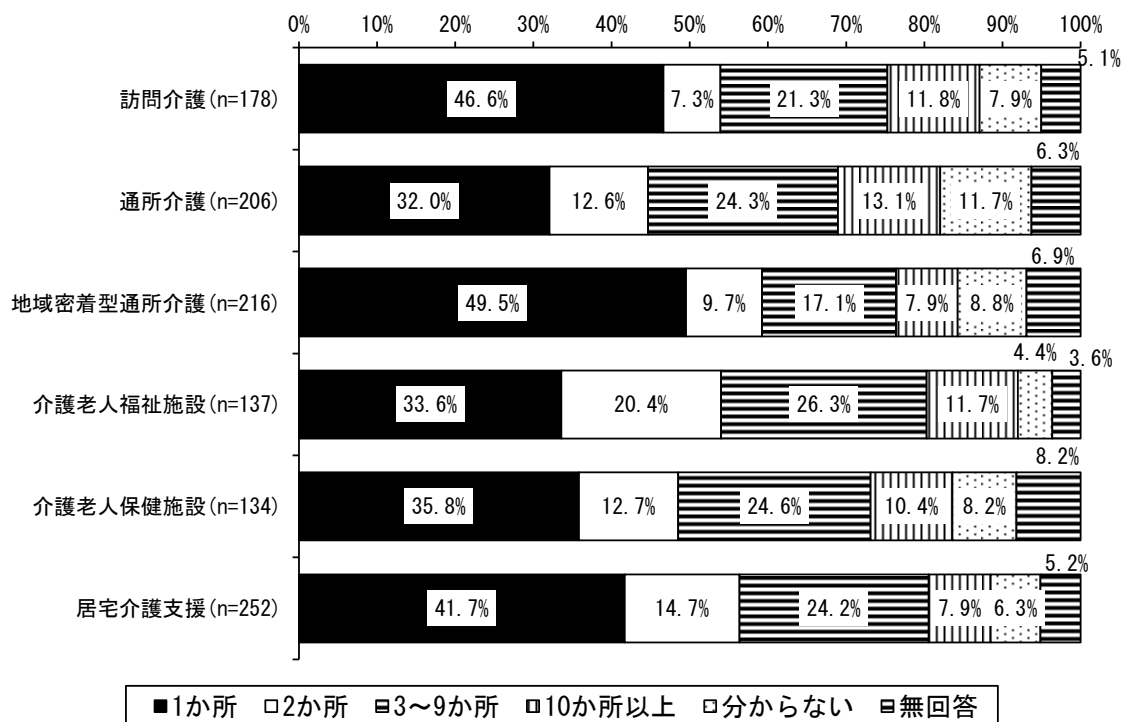
	合計	都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合	社会福祉協議会	社会福祉法人（社協以外）	医療法人	社団法人・財団法人
訪問介護	178 100.0%	5 2.8%	7 3.9%	18 10.1%	14 7.9%	0 0.0%
通所介護	206 100.0%	4 1.9%	17 8.3%	44 21.4%	20 9.7%	0 0.0%
地域密着型通所介護	216 100.0%	2 0.9%	5 2.3%	17 7.9%	5 2.3%	2 0.9%
介護老人福祉施設	137 100.0%	3 2.2%	1 0.7%	133 97.1%	0 0.0%	0 0.0%
介護老人保健施設	134 100.0%	7 5.2%	0 0.0%	21 15.7%	96 71.6%	5 3.7%
居宅介護支援	252 100.0%	4 1.6%	10 4.0%	54 21.4%	43 17.1%	4 1.6%

	合計	協同組合及び連合会	営利法人	特定非営利活動法人	その他	無回答
訪問介護	178 100.0%	5 2.8%	111 62.4%	9 5.1%	5 2.8%	4 2.2%
通所介護	206 100.0%	1 0.5%	105 51.0%	4 1.9%	5 2.4%	6 2.9%
地域密着型通所介護	216 100.0%	4 1.9%	159 73.6%	14 6.5%	6 2.8%	2 0.9%
介護老人福祉施設	137 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
介護老人保健施設	134 100.0%	2 1.5%	0 0.0%	0 0.0%	3 2.2%	0 0.0%
居宅介護支援	252 100.0%	3 1.2%	120 47.6%	5 2.0%	8 3.2%	1 0.4%

## 6) 開設主体法人の事業実施許可権者・指定権者数

開設主体の法人が事業を実施している許可権者・指定権者の数が1か所であるのは、訪問介護で46.6%、通所介護で32.0%、地域密着型通所介護で49.5%、介護老人福祉施設で33.6%、介護老人保健施設で35.8%、居宅介護支援で41.7%であった。

図表 2-10 開設主体法人の事業実施許可権者・指定権者数



## 7) 開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数

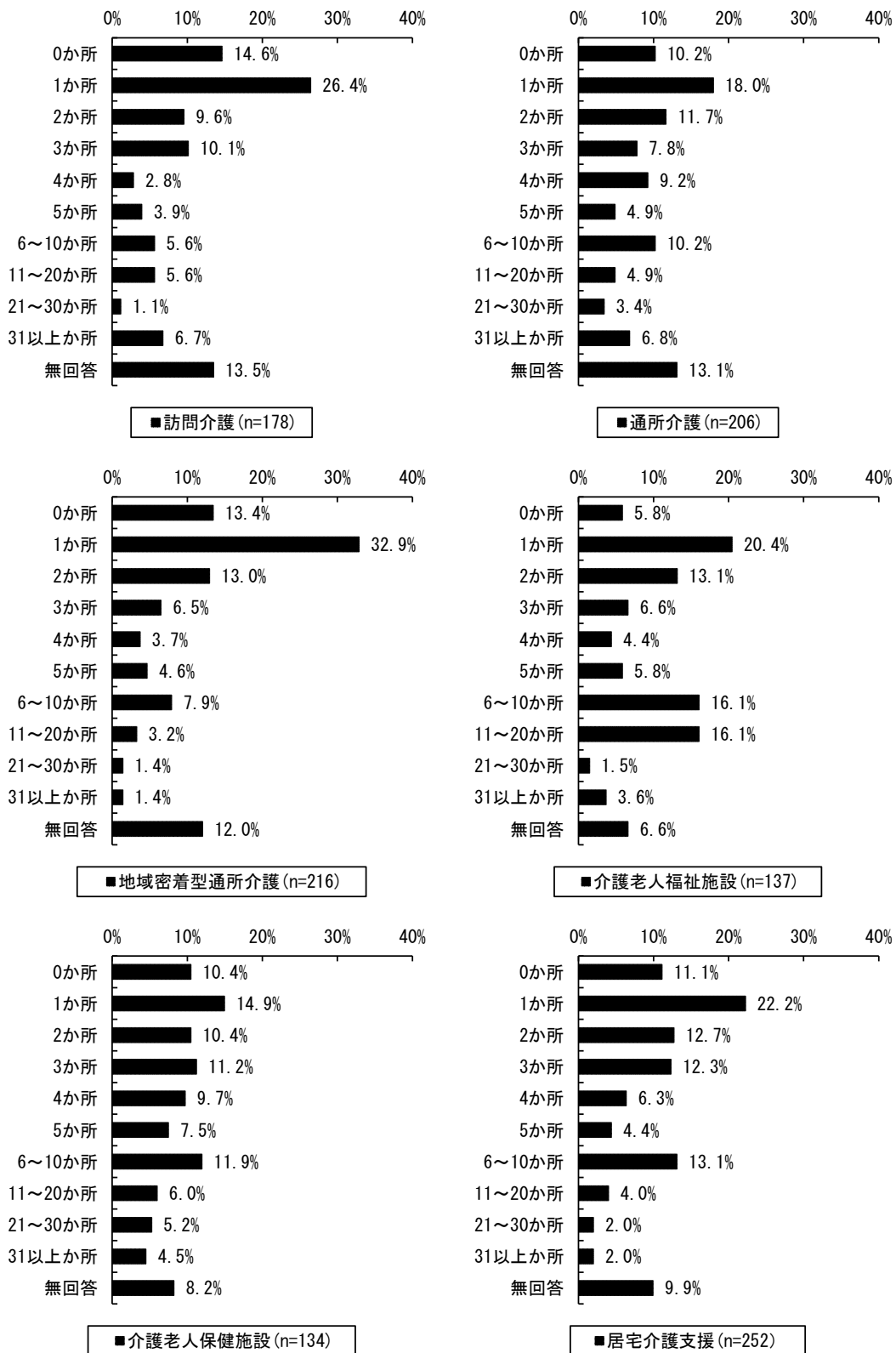
開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数の平均は、訪問介護が 35.3 か所、通所介護が 32.6 か所、地域密着型通所介護が 5.2 か所、介護老人福祉施設が 8.9 か所、介護老人保健施設が 9.7 か所、居宅介護支援が 8.5 か所であった。

図表 2-11 開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数

単位：か所

	回答数	平均値	標準偏差	中央値
訪問介護	154	35.3	208.9	2.0
通所介護	179	32.6	194.4	3.0
地域密着型通所介護	190	5.2	23.0	1.0
介護老人福祉施設	128	8.9	20.4	4.0
介護老人保健施設	123	9.7	27.3	3.0
居宅介護支援	227	8.5	48.4	2.0

図表 2-12 開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険・事業所数



## 8) 職員数

### (1) 常勤職員

常勤職員数の平均は、訪問介護が 7.1 人、通所介護が 8.0 人、地域密着型通所介護が 4.4 人、介護老人福祉施設が 49.7 人、介護老人保健施設が 52.1 人、居宅介護支援が 3.0 人であった。

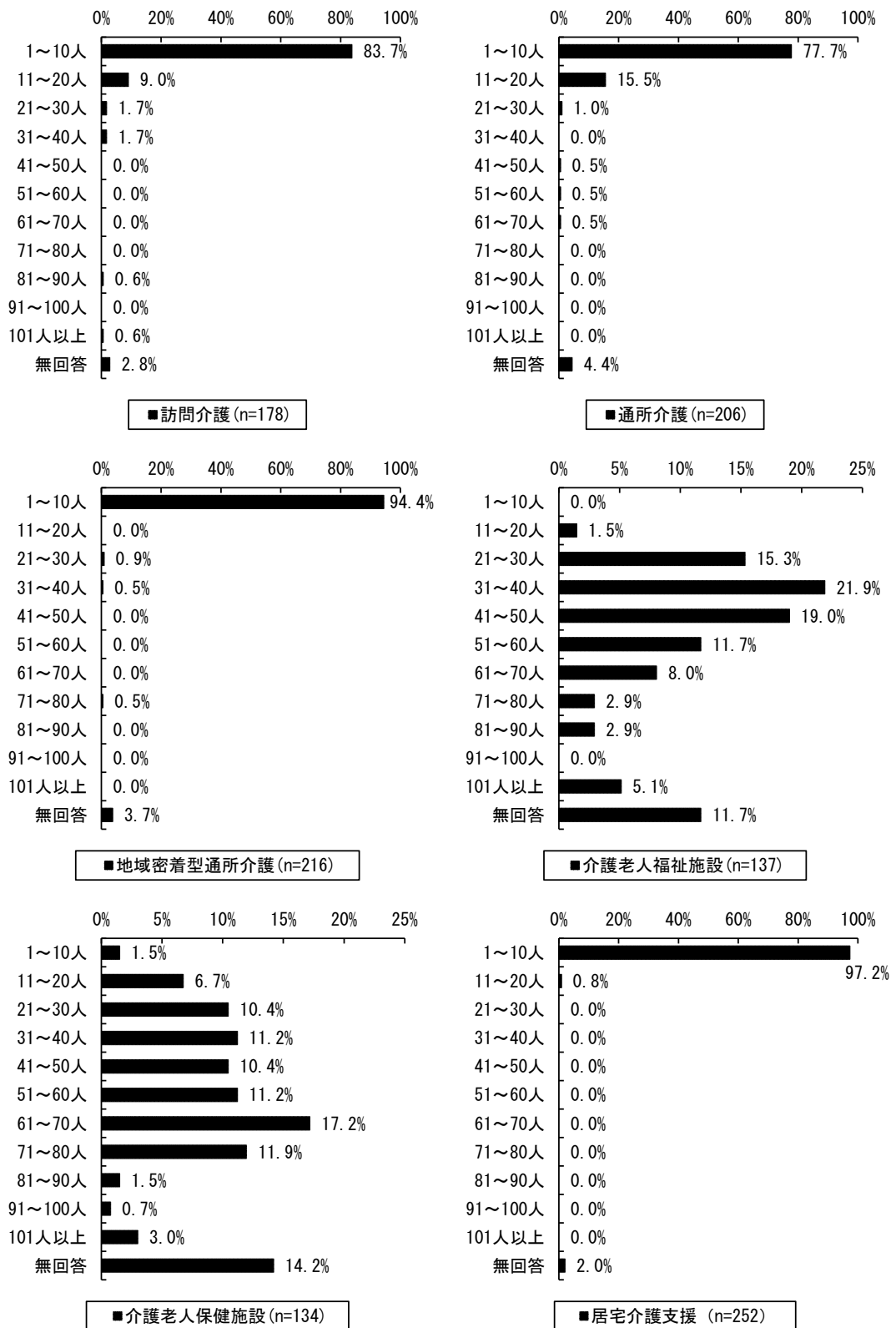
図表 2-13 常勤職員数

単位：人

	回答数	平均値	標準偏差	中央値
訪問介護	173	7.1	12.3	4.0
通所介護	197	8.0	7.4	7.0
地域密着型通所介護	208	4.4	6.3	3.0
介護老人福祉施設	121	49.7	26.0	43.0
介護老人保健施設	115	52.1	23.9	55.0
居宅介護支援	247	3.0	2.1	3.0



図表 2-14 常勤職員数



## (2) 非常勤職員

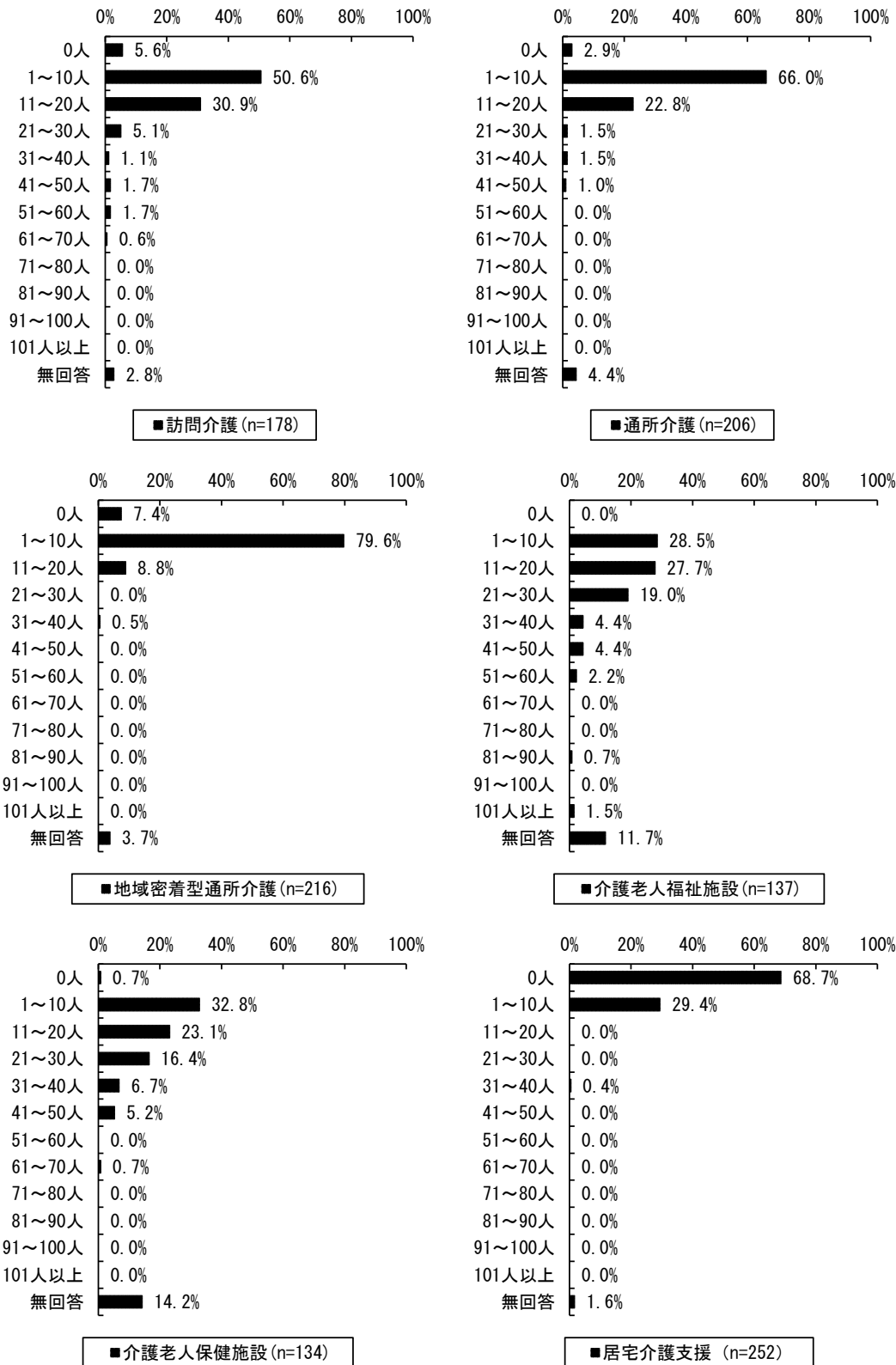
非常勤職員数の平均は訪問介護で 11.1 人、通所介護で 8.4 人、地域密着型通所介護が 5.4 人、介護老人福祉施設が 20.7 人、介護老人保健施設が 17.3 人、居宅介護支援が 0.5 人であった。

図表 2-15 非常勤職員数

単位：人

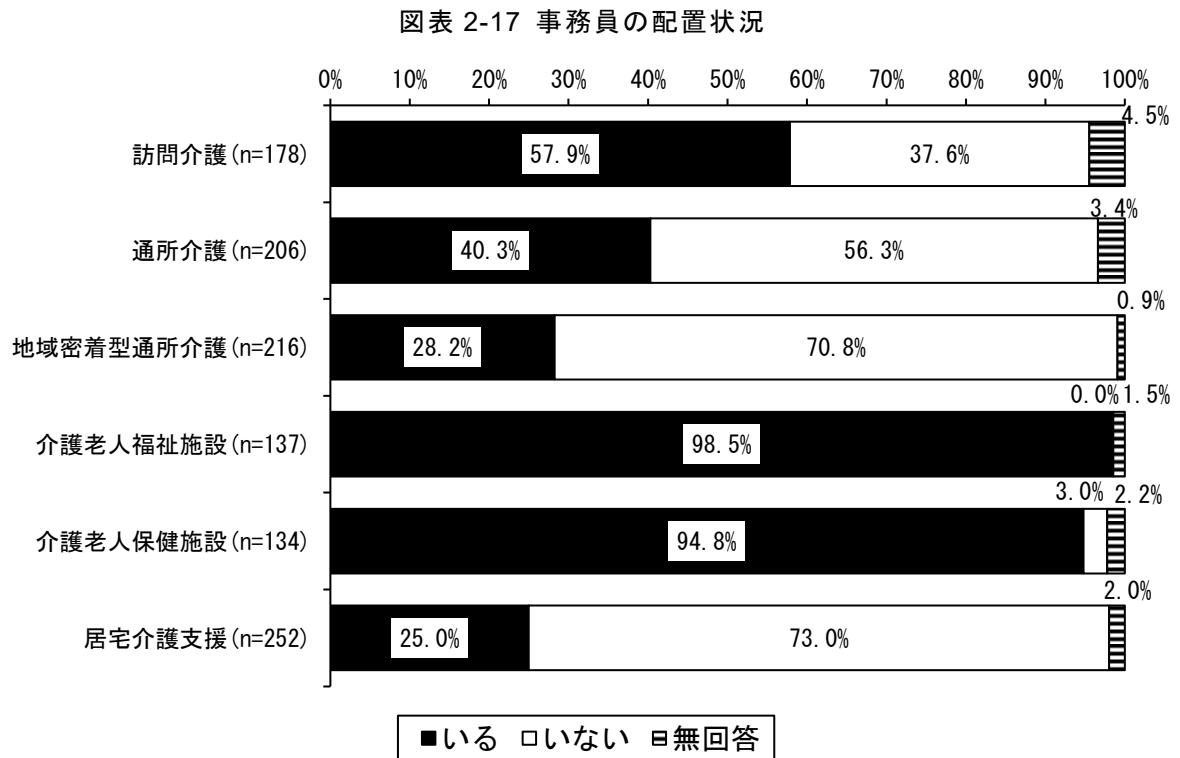
	回答数	平均値	標準偏差	中央値
訪問介護	173	11.1	11.3	8.0
通所介護	197	8.4	6.9	7.0
地域密着型通所介護	208	5.4	4.3	5.0
介護老人福祉施設	121	20.7	20.1	16.0
介護老人保健施設	115	17.3	13.4	15.0
居宅介護支援	248	0.5	2.1	0.0

図表 2-16 非常勤職員数



## 9) 事務員の配置

事務員が「いる」のは、訪問介護で 57.9%、通所介護で 40.3%、地域密着型通所介護で 28.2%、介護老人福祉施設で 98.5%、介護老人保健施設で 94.8%、居宅介護支援で 25.0%であった。

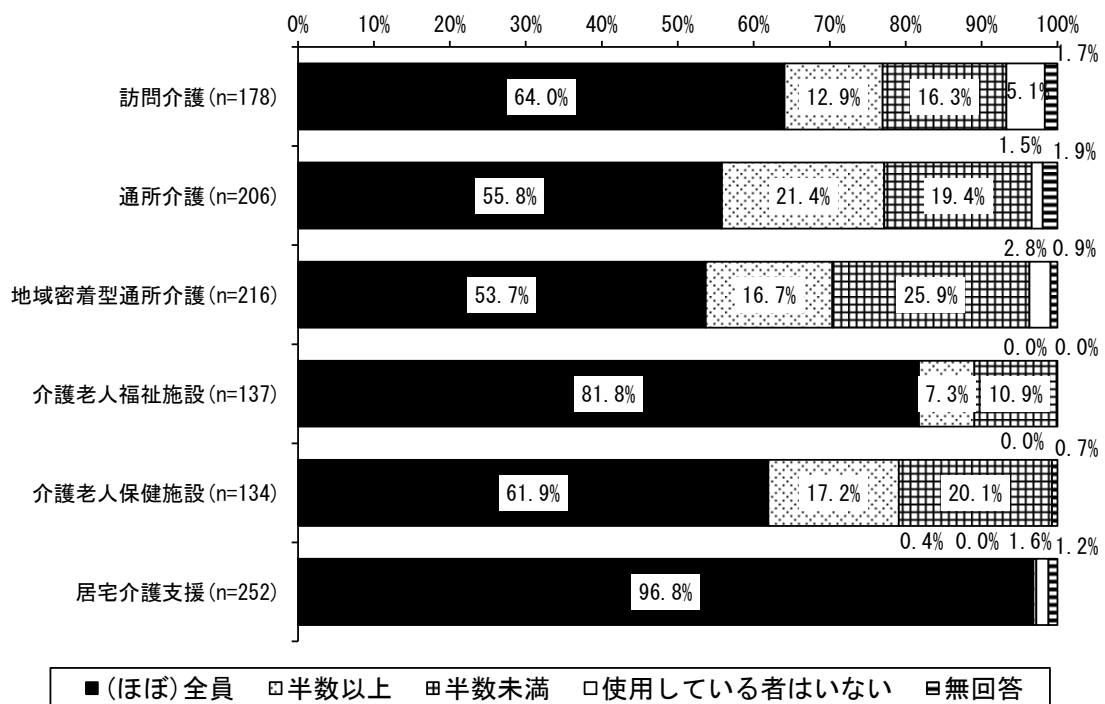


## 10) パソコンやタブレット等を業務で使用している医療・介護職員

### (1) 常勤職員

常勤職員の（ほぼ）全員の医療・介護職員（介護職員、看護職員、リハ職員、医師、管理栄養士、相談員・介護支援専門員等）がパソコンやタブレット等を業務で使用している比率は、訪問介護で 64.0%、通所介護で 55.8%、地域密着型通所介護で 53.7%、介護老人福祉施設で 81.8%、介護老人保健施設で 61.9%、居宅介護支援で 96.8%であった。

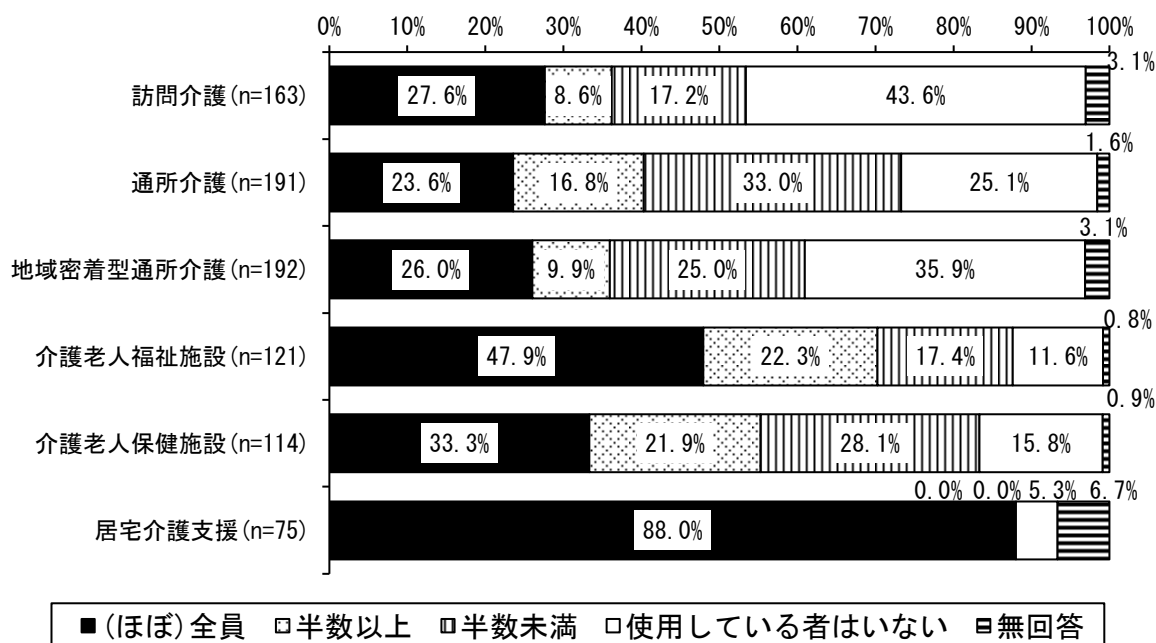
図表 2-18 パソコンやタブレット等を業務で使用している医療・介護職員の状況  
(常勤職員)



## (2) 非常勤職員

非常勤職員の（ほぼ）全員の医療・介護職員（介護職員、看護職員、リハ職員、医師、管理栄養士、相談員・介護支援専門員等）がパソコンやタブレット等を業務で使用している比率は、訪問介護で27.6%、通所介護で23.6%、地域密着型通所介護で26.0%、介護老人福祉施設で47.9%、介護老人保健施設で33.3%、居宅介護支援で88.0%であった。

図表 2-19 パソコンやタブレット等を業務で使用している医療・介護職員の状況  
(非常勤職員)

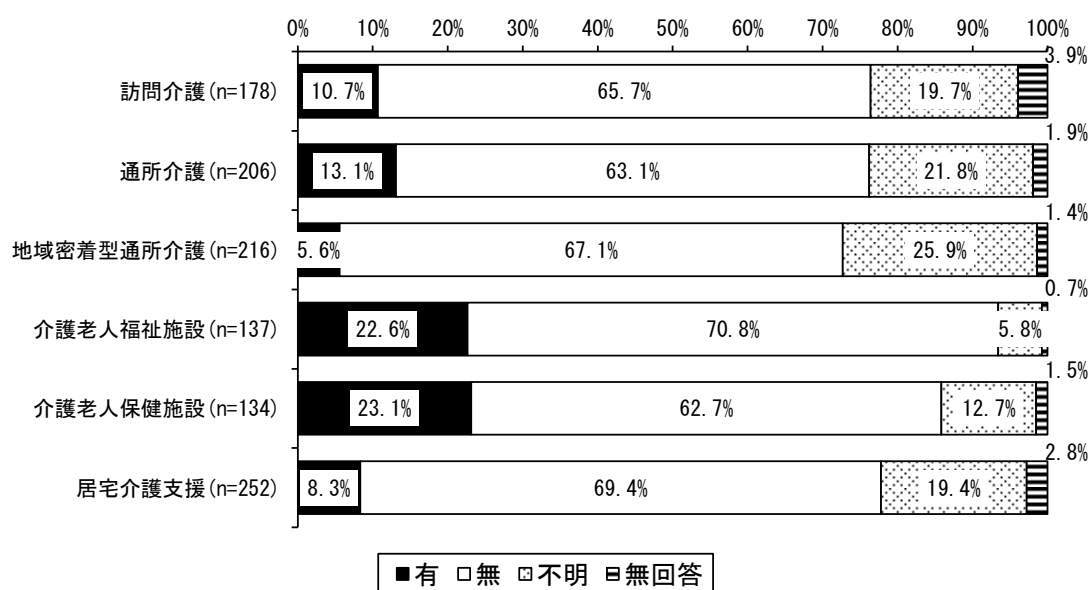


## 11) 地域医療介護総合確保基金を利用した ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の導入・運用経費についての補助

### (1) 補助の有無

地域医療介護総合確保基金を利用した ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の導入・運用経費についての補助が「有」の比率は、訪問介護で 10.7%、通所介護で 13.1%、地域密着型通所介護で 5.6%、介護老人福祉施設で 22.6%、介護老人保健施設で 23.1%、居宅介護支援で 8.3%であった。

図表 2-20 地域医療介護総合確保基金を利用した ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の導入・運用経費についての補助の有無



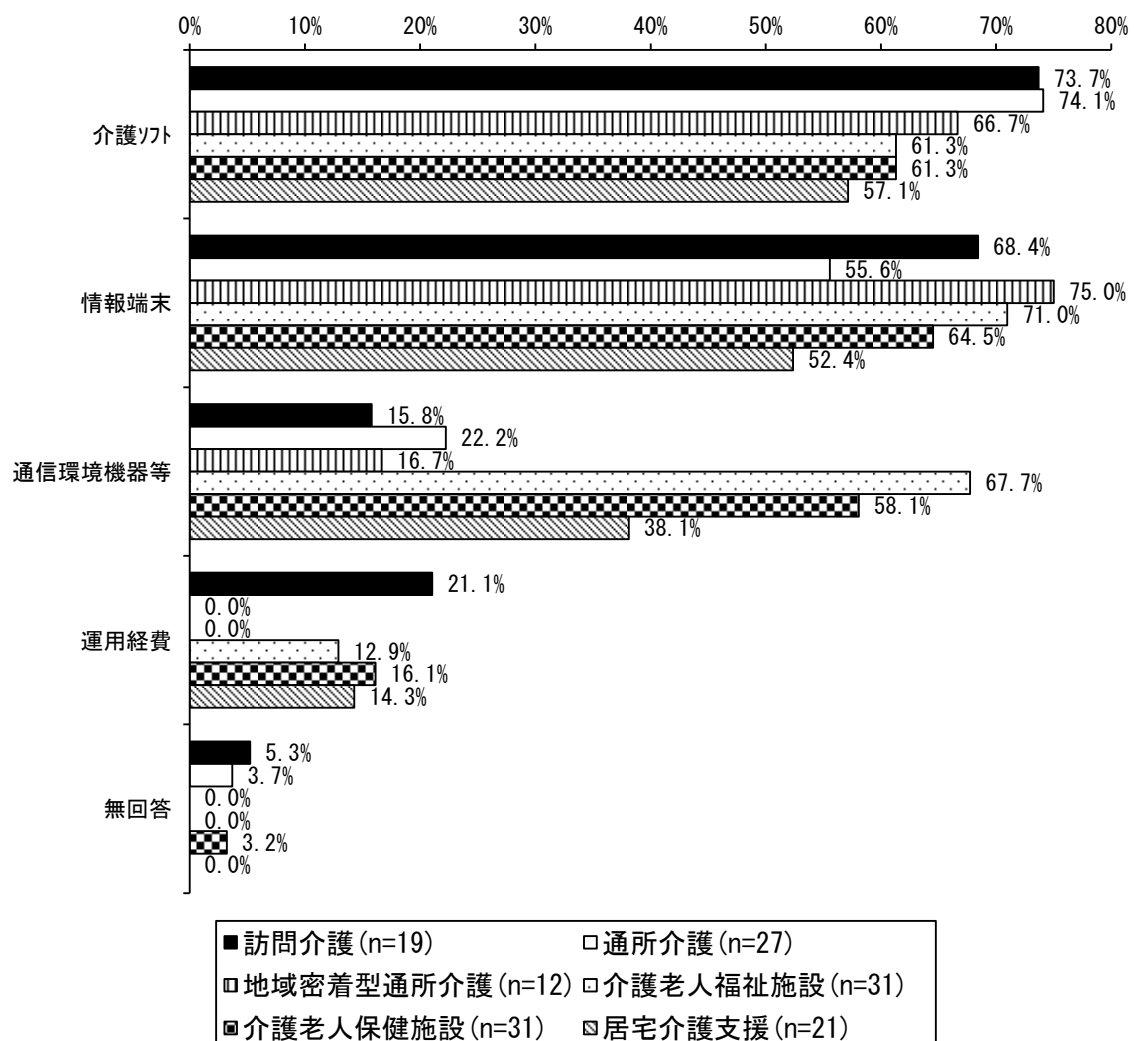
(2) 地域医療介護総合確保基金を利用した ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の導入・運用経費についての補助の利用目的

地域医療介護総合確保基金を利用した ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の導入・運用経費についての補助の利用目的として、「介護ソフト」を訪問介護の 73.7%、通所介護の 74.1%、地域密着型通所介護の 66.7%、介護老人福祉施設の 61.3%、介護老人保健施設の 61.3%、居宅介護支援の 57.1%が挙げた。

「情報端末」を訪問介護の 68.4%、通所介護の 55.6%、地域密着型通所介護の 75.0%、介護老人福祉施設の 71.0%、介護老人保健施設の 64.5%、居宅介護支援の 52.4%が挙げた。

「通信環境機器等」は、介護老人福祉施設の 67.7%、介護老人保健施設の 58.1%、居宅介護支援の 38.1%が挙げた。

図表 2-21 地域医療介護総合確保基金を利用した ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の導入・運用経費についての補助の利用目的（複数回答）

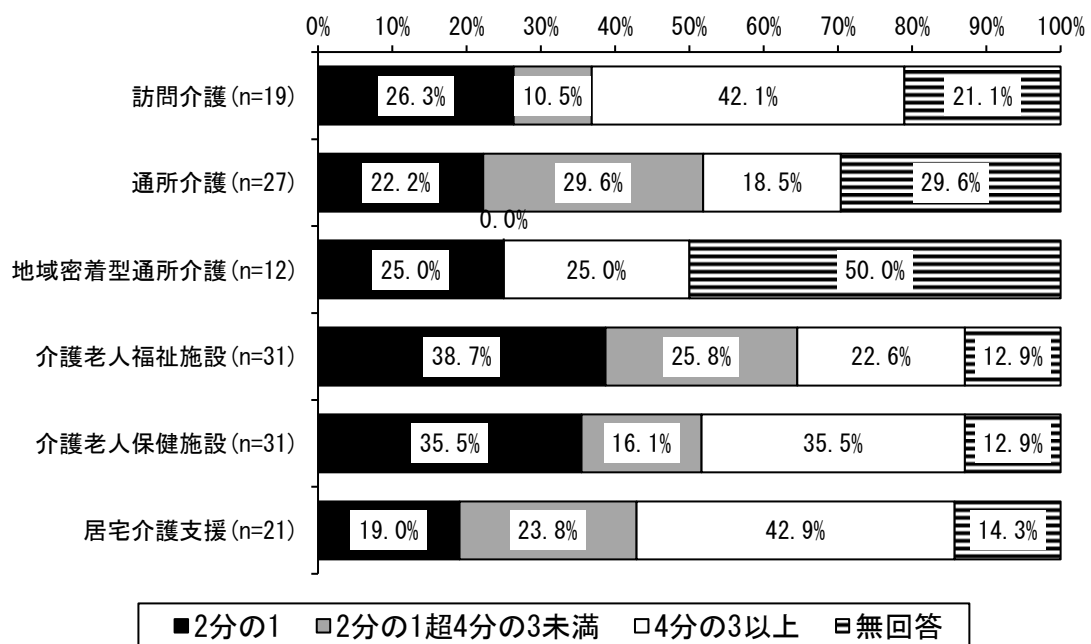




(3) 地域医療介護総合確保基金を利用した ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の導入・運用経費についての補助割合

地域医療介護総合確保基金を利用した ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の導入・運用経費についての補助割合が 4 分の 3 以上となっているのは訪問介護で 42.1%、通所介護で 18.5%、地域密着型通所介護で 25.0%<sup>2</sup>、介護老人福祉施設で 22.6%、介護老人保健施設で 35.5%、居宅介護支援で 42.9%であった。

図表 2-22 地域医療介護総合確保基金を利用した ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の導入・運用経費についての補助割合



<sup>2</sup> 無回答が 50.0%を占めていることに留意

#### (4) 端末の導入・運用経費についての補助が4分の3以上の理由

端末の導入・運用経費についての補助が4分の3以上の理由として、「LIFEの「CSV連携仕様」を実装した介護ソフトで実際にデータ登録を実施」を挙げたのは、訪問介護で0件、通所介護で3件、地域密着型通所介護で2件、介護老人福祉施設で5件、介護老人保健施設で8件、居宅介護支援で3件であった。

図表 2-23 端末の導入・運用経費についての補助が4分の3以上の理由（複数回答）

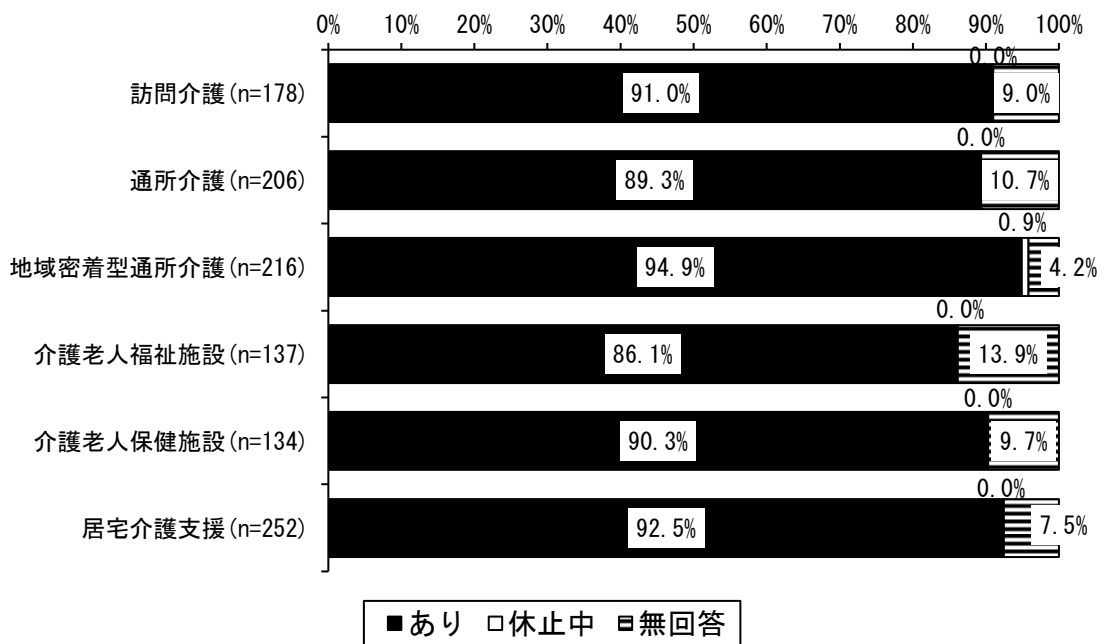
	合計	事業所間でケアプランのデータ連携で負担軽減を実現	LIFEの「CSV連携仕様」を実装した介護ソフトで実際にデータ登録を実施	ICT導入計画で文書量を半減	ケアプランデータ連携システムの利用	その他	無回答
訪問介護	8 100.0%	3 37.5%	0 0.0%	3 37.5%	1 12.5%	2 25.0%	0 0.0%
通所介護	5 100.0%	2 40.0%	3 60.0%	1 20.0%	1 20.0%	0 0.0%	0 0.0%
地域密着型通所介護	3 100.0%	0 0.0%	2 66.7%	0 0.0%	1 33.3%	1 33.3%	0 0.0%
介護老人福祉施設	7 100.0%	2 28.6%	5 71.4%	2 28.6%	3 42.9%	1 14.3%	1 14.3%
介護老人保健施設	11 100.0%	4 36.4%	8 72.7%	3 27.3%	1 9.1%	0 0.0%	1 9.1%
居宅介護支援	9 100.0%	4 44.4%	3 33.3%	2 22.2%	2 22.2%	4 44.4%	0 0.0%

12) 令和4年（2022年）9月中に1回以上利用または1日以上入所した要介護の利用者数

(1) 令和4年（2022年）9月の要介護の利用者の有無

訪問介護の91.0%、通所介護の89.3%、地域密着型通所介護の94.9%、介護老人福祉施設の86.1%、介護老人保健施設の90.3%、居宅介護支援の92.5%で、令和4年（2022年）9月中に1回以上利用または1日以上入所した要介護の利用者（要支援は除く）が「あり」であった。「休止中」は地域密着型通所介護のみ0.9%であった。

図表 2-24 令和4年（2022年）9月の要介護の利用者数の有無



(2) 令和4年（2022年）9月の要介護の利用者数

令和4年（2022年）9月中に1回以上利用または1日以上入所した要介護の利用者数（要支援は除く）の平均は、訪問介護が37.8人、通所介護が67.6人、地域密着型通所介護が24.5人、介護老人福祉施設が72.5人、介護老人保健施設が110.9人、居宅介護支援が90.0人であった。

図表 2-25 令和4年（2022年）9月の要介護の利用者数

単位：人

	回答数	平均値	標準偏差	中央値
訪問介護	155	37.8	54.7	27.0
通所介護	178	67.6	101.9	50.0
地域密着型通所介護	196	24.5	28.8	21.0
介護老人福祉施設	114	72.5	39.2	67.5
介護老人保健施設	114	110.9	272.9	86.0
居宅介護支援	213	90.0	64.6	80.0

### (3) 令和4年（2022年）9月の延べ利用者数、延べ在所要者数

令和4年（2022年）9月の延べ利用者数、延べ在所要者数（短期入所の利用者は含まない）の平均は、訪問介護が459.3人、通所介護が506.4人、地域密着型通所介護が224.5人、介護老人福祉施設が1,881.9人、介護老人保健施設が2,320.3人であった。

図表 2-26 令和4年（2022年）9月の延べ利用者数、延べ在所要者数

単位：人

	回答数	平均値	標準偏差	中央値
訪問介護	142	459.3	710.1	260.0
通所介護	174	506.4	268.9	482.5
地域密着型通所介護	186	224.5	142.7	212.5
介護老人福祉施設	117	1,881.9	1,097.4	1,774.0
介護老人保健施設	121	2,320.3	1,169.6	2,430.0

### (4) 令和4年（2022年）9月に利用を開始した要介護の利用者数

令和4年（2022年）9月に利用を開始した要介護の利用者数（要支援は除く）の平均は、訪問介護が5.8人、通所介護が21.8人、地域密着型通所介護が7.0人、介護老人福祉施設が6.8人、介護老人保健施設が19.7人、居宅介護支援が7.8人であった。

図表 2-27 令和4年（2022年）9月に利用を開始した要介護の利用者数

単位：人

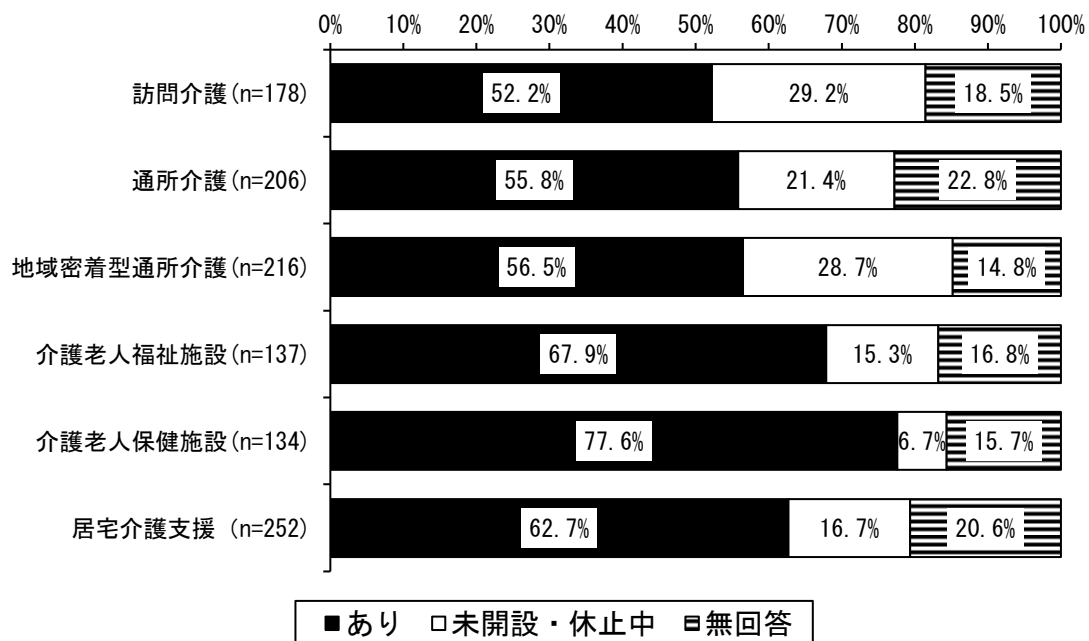
	回答数	平均値	標準偏差	中央値
訪問介護	157	5.8	20.6	1.0
通所介護	176	21.8	100.1	2.0
地域密着型通所介護	194	7.0	35.5	1.0
介護老人福祉施設	116	6.8	16.6	2.0
介護老人保健施設	119	19.7	106.6	6.0
居宅介護支援	207	7.8	26.1	2.0

13) 平成 28 年（2016 年）9 月中に 1 回以上利用または 1 日以上入所した要介護の利用者数

(1) 平成 28 年（2016 年）9 月の要介護の利用者の有無

訪問介護の 52.2%、通所介護の 55.8%、地域密着型通所介護の 56.5%、介護老人福祉施設の 67.9%、介護老人保健施設の 77.6%、居宅介護支援の 62.7%で、平成 28 年（2016 年）9 月中に 1 回以上利用または 1 日以上入所した要介護の利用者が「あり」であった。

図表 2-28 平成 28 年（2016 年）9 月の要介護の利用者数の有無



(2) 平成 28 年（2016 年）9 月の要介護の利用者数

平成 28 年（2016 年）9 月中に 1 回以上利用または 1 日以上入所した要介護の利用者数の平均は、訪問介護が 33.7 人、通所介護が 63.8 人、地域密着型通所介護が 22.6 人、介護老人福祉施設が 72.7 人、介護老人保健施設が 116.2 人、居宅介護支援が 79.1 人であった。

図表 2-29 平成 28 年（2016 年）9 月の要介護の利用者数

単位：人

	回答数	平均値	標準偏差	中央値
訪問介護	89	33.7	27.5	27.0
通所介護	110	63.8	65.5	49.5
地域密着型通所介護	116	22.6	20.4	20.0
介護老人福祉施設	89	72.7	40.5	60.0
介護老人保健施設	98	116.2	287.6	90.0
居宅介護支援	138	79.1	67.4	61.5

### (3) 平成 28 年（2016 年）9 月の延べ利用者数・延べ在所要者数

平成 28 年（2016 年）9 月の延べ利用者数、延べ在所要者数（短期入所の利用者は含まない）の平均は、訪問介護が 413.2 人、通所介護が 555.6 人、地域密着型通所介護が 210.6 人、介護老人福祉施設が 1,854.9 人、介護老人保健施設が 2,299.2 人であった。

図表 2-30 平成 28 年（2016 年）9 月の延べ利用者数、延べ在所要者数

単位：人

	回答数	平均値	標準偏差	中央値
訪問介護	70	413.2	518.5	245.5
通所介護	111	555.6	314.5	517.0
地域密着型通所介護	106	210.6	121.1	215.0
介護老人福祉施設	90	1,854.9	1,088.2	1,600.5
介護老人保健施設	102	2,299.2	1,167.2	2,452.0

### (4) 平成 28 年（2016 年）9 月に利用を開始した要介護の利用者数

平成 28 年（2016 年）9 月に利用を開始した要介護の利用者数（要支援は除く）の平均は、訪問介護が 2.9 人、通所介護が 9.1 人、地域密着型通所介護が 10.9 人、介護老人福祉施設が 6.3 人、介護老人保健施設が 23.4 人、居宅介護支援が 5.0 人であった。

図表 2-31 平成 28 年（2016 年）9 月に利用を開始した要介護の利用者数

単位：人

	回答数	平均値	標準偏差	中央値
訪問介護	75	2.9	11.5	1.0
通所介護	98	9.1	48.6	2.0
地域密着型通所介護	105	10.9	57.4	0.0
介護老人福祉施設	89	6.3	16.0	1.0
介護老人保健施設	99	23.4	118.3	7.0
居宅介護支援	137	5.0	13.2	2.0

#### 14) 令和4年9月の営業日数

令和4年9月の営業日数の平均は、訪問介護が28.6日、通所介護が25.0日、地域密着型通所介護が24.1日だった。

図表 2-32 令和4年（2022年）9月の営業日数

単位：日

	回答数	平均値	標準偏差	中央値
訪問介護	161	28.6	3.1	30.0
通所介護	175	25.0	3.0	26.0
地域密着型通所介護	182	24.1	4.0	25.0

### 3. 利用者への説明・同意等に関する電磁的方法の利用状況及び各種文書の電磁的記録の利用状況

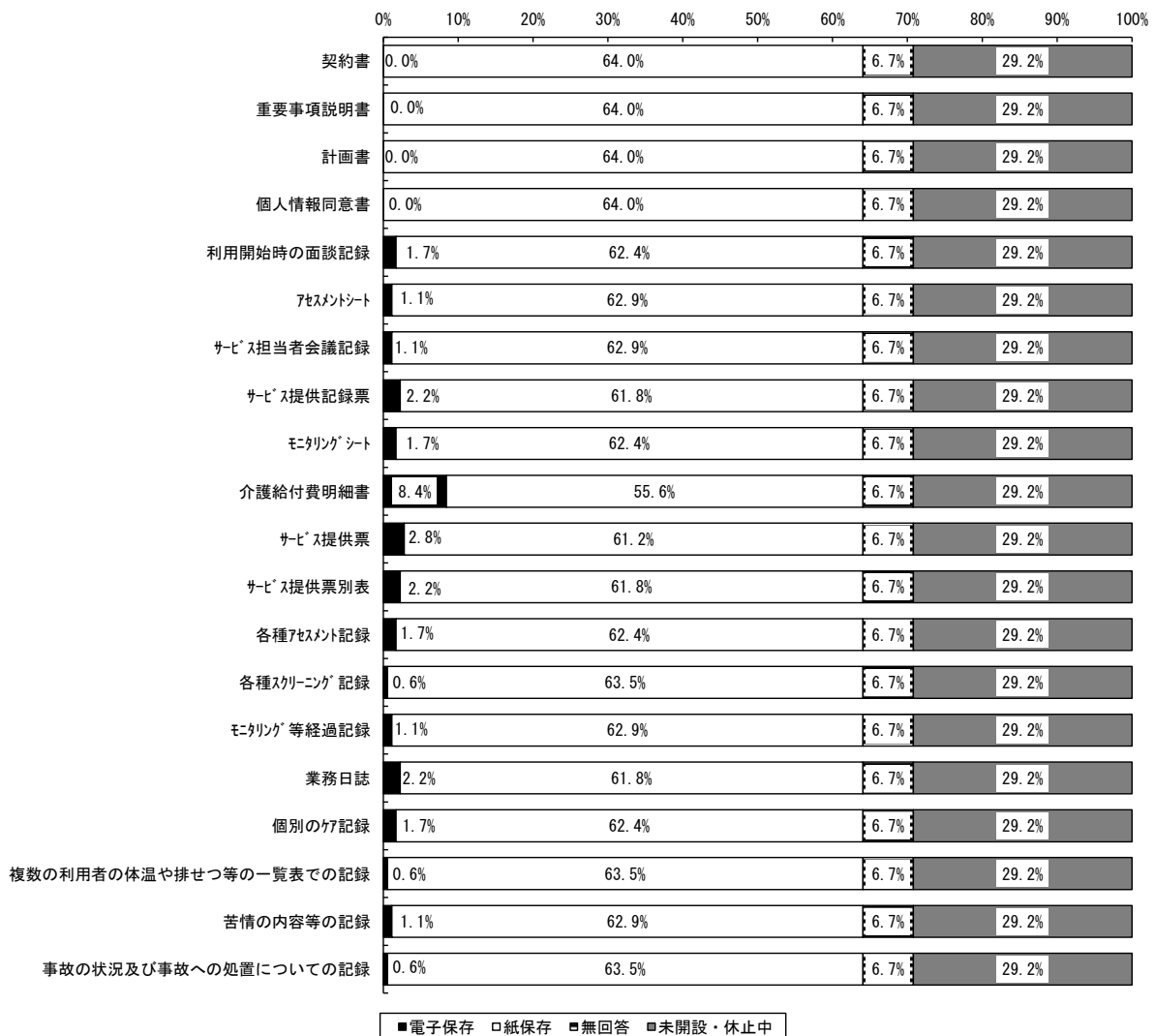
#### 1) 書類の作成方法・保存方法

(1) 平成 28 年（2016 年）9 月時点、令和 4 年（2022 年）9 月時点の書類の作成方法・保存方法

##### ① 訪問介護

平成 28 年（2016 年）9 月時点では、訪問介護の 8.4%で介護給付費明細書、2.8%でサービス提供票を電子でのみ保存している。

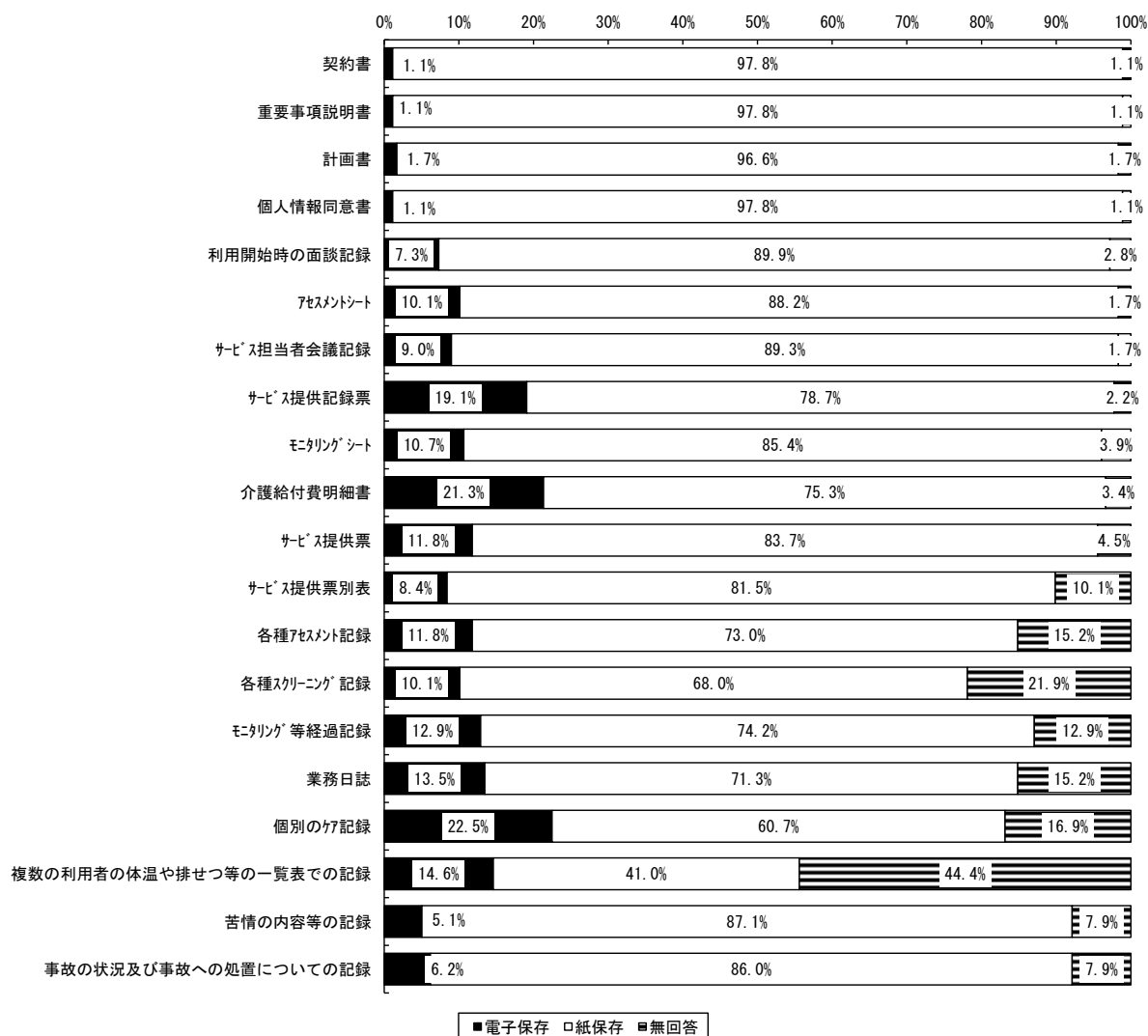
図表 2-33 【訪問介護】 平成 28 年（2016 年）9 月時点での文書の保存状況(n=178)





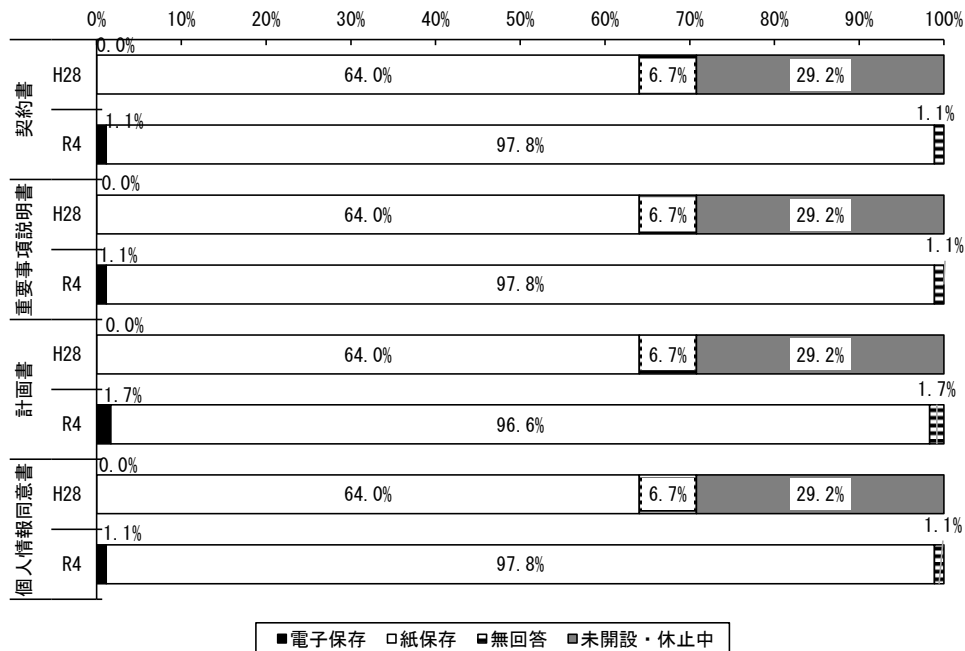
令和4年（2022年）9月時点では、訪問介護の22.5%で個別のケア記録、21.3%で介護給付費明細書、19.1%でサービス提供記録票を電子でのみ保存している。

図表 2-34 【訪問介護】 令和4年（2022年）9月時点での文書の保存状況(n=178)



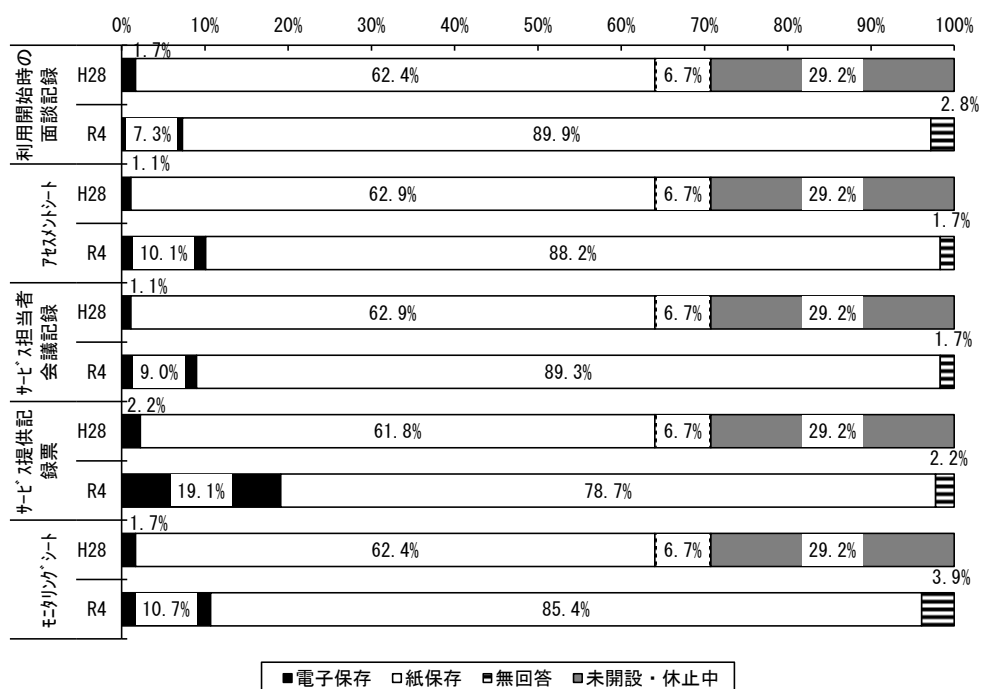
利用者または家族の同意が必要な書類について電子でのみ保存している事業所は平成 28 年 9 月時点で 0.0%であった。令和 4 年 9 月時点でも電子でのみ保存している事業所は大きくは増えておらず、いずれも 1%台であった。

図表 2-35 【訪問介護】利用者または家族の同意が必要な書類の保存状況の変化(n=178)



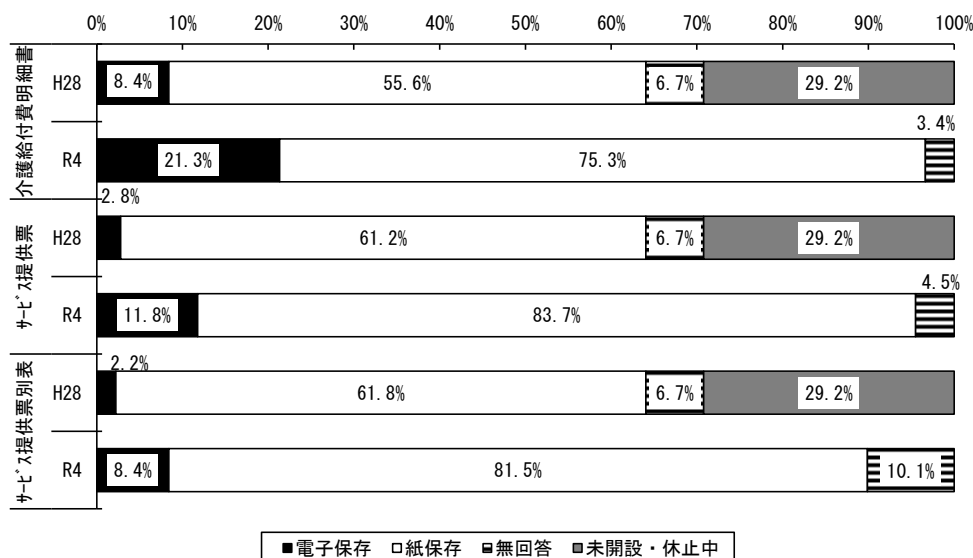
利用者ごとの計画作成や記録に係る書類について、電子保存でのみ保存している事業所が増えており、サービス提供記録票では 16.9 ポイント増となった。

図表 2-36 【訪問介護】利用者ごとの計画作成や記録に係る書類の保存状況の変化(n=178)



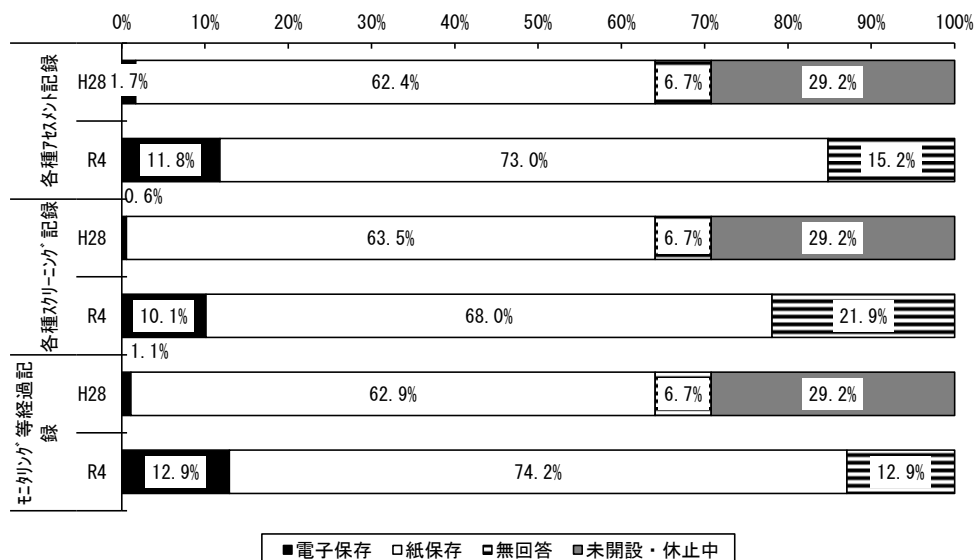
介護報酬の請求に関する文書について電子でのみ保存している事業所は増えており、介護給付費明細書では 12.9 ポイント増となった。

図表 2-37 【訪問介護】 介護報酬の請求に関する文書の保存状況の変化(n=178)



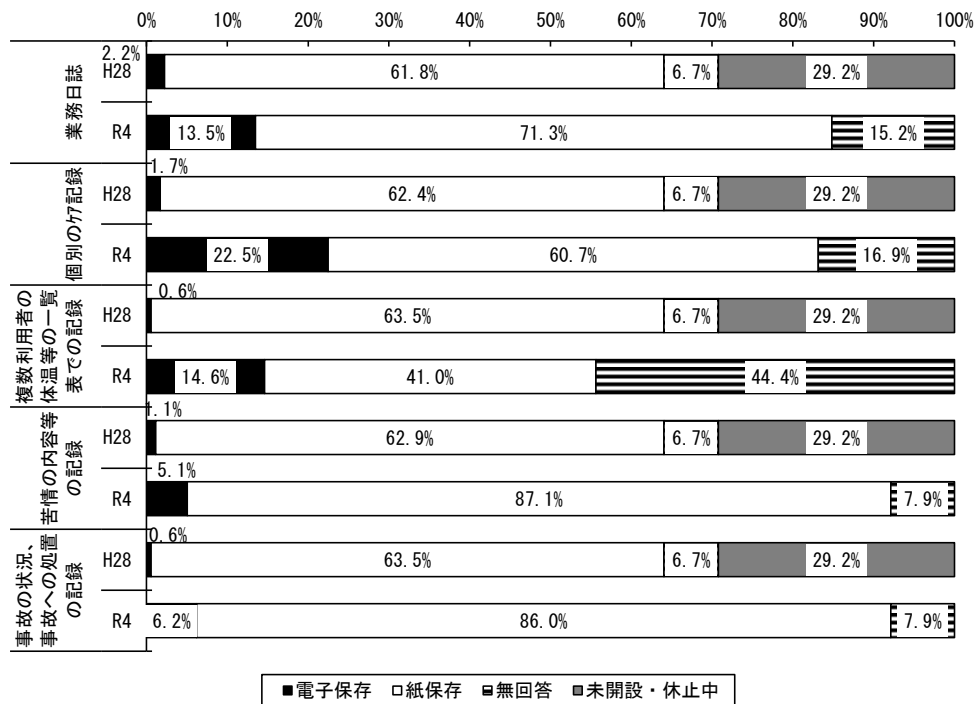
加算に係るチェックシート、スクリーニング様式について電子でのみ保存している事業所は平成 28 年 9 月時点では少数であったが、令和 4 年 9 月時点には 1 割を超えている。

図表 2-38 【訪問介護】 加算に係るチェックシート等の保存状況の変化(n=178)



その他の文書では、個別のケア記録、複数利用者の一覧表での記録、業務日誌を電子のみで保存している事業所が増えている。

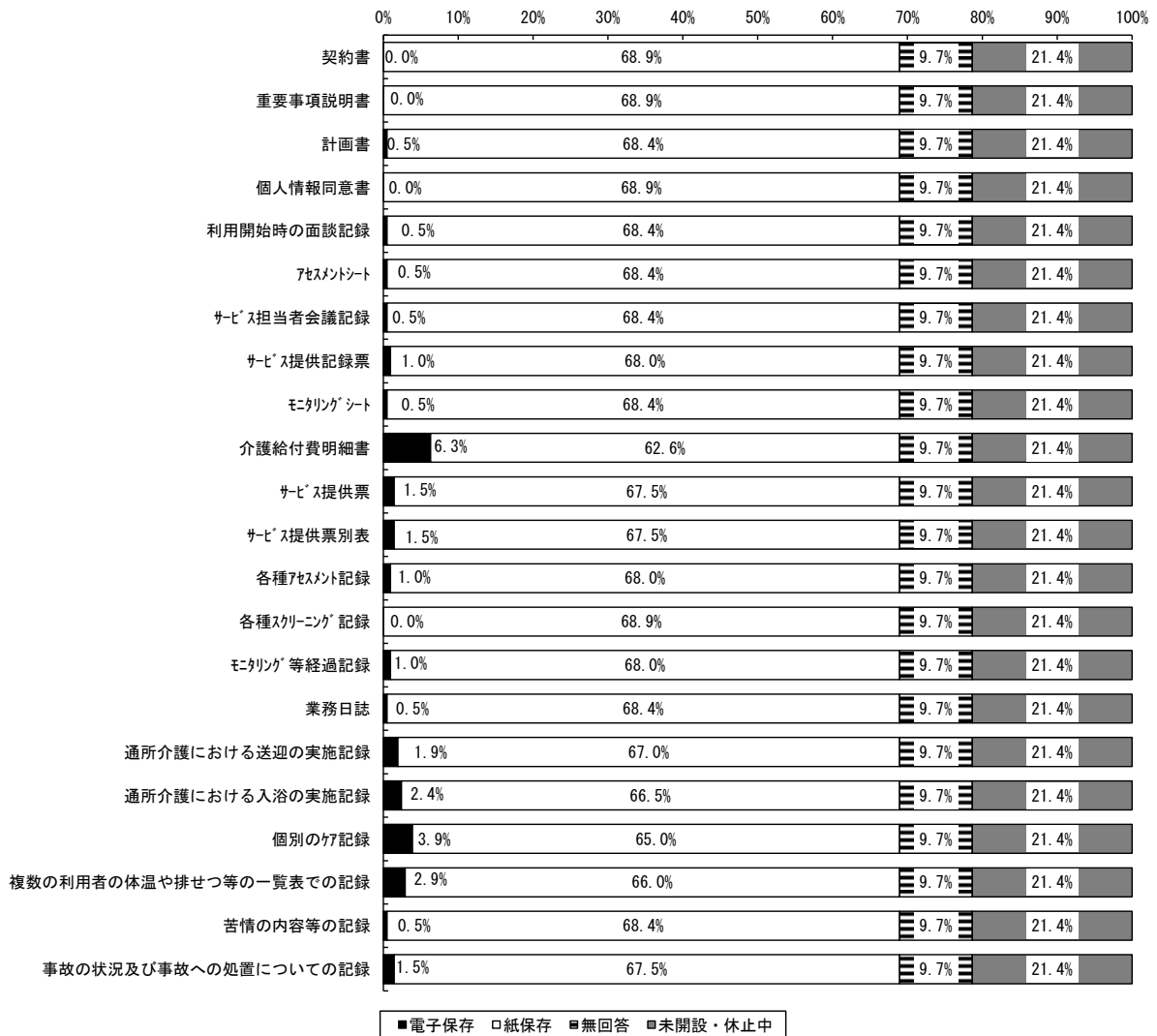
図表 2-39 【訪問介護】 その他の文書の保存状況の変化(n=178)



## ②通所介護

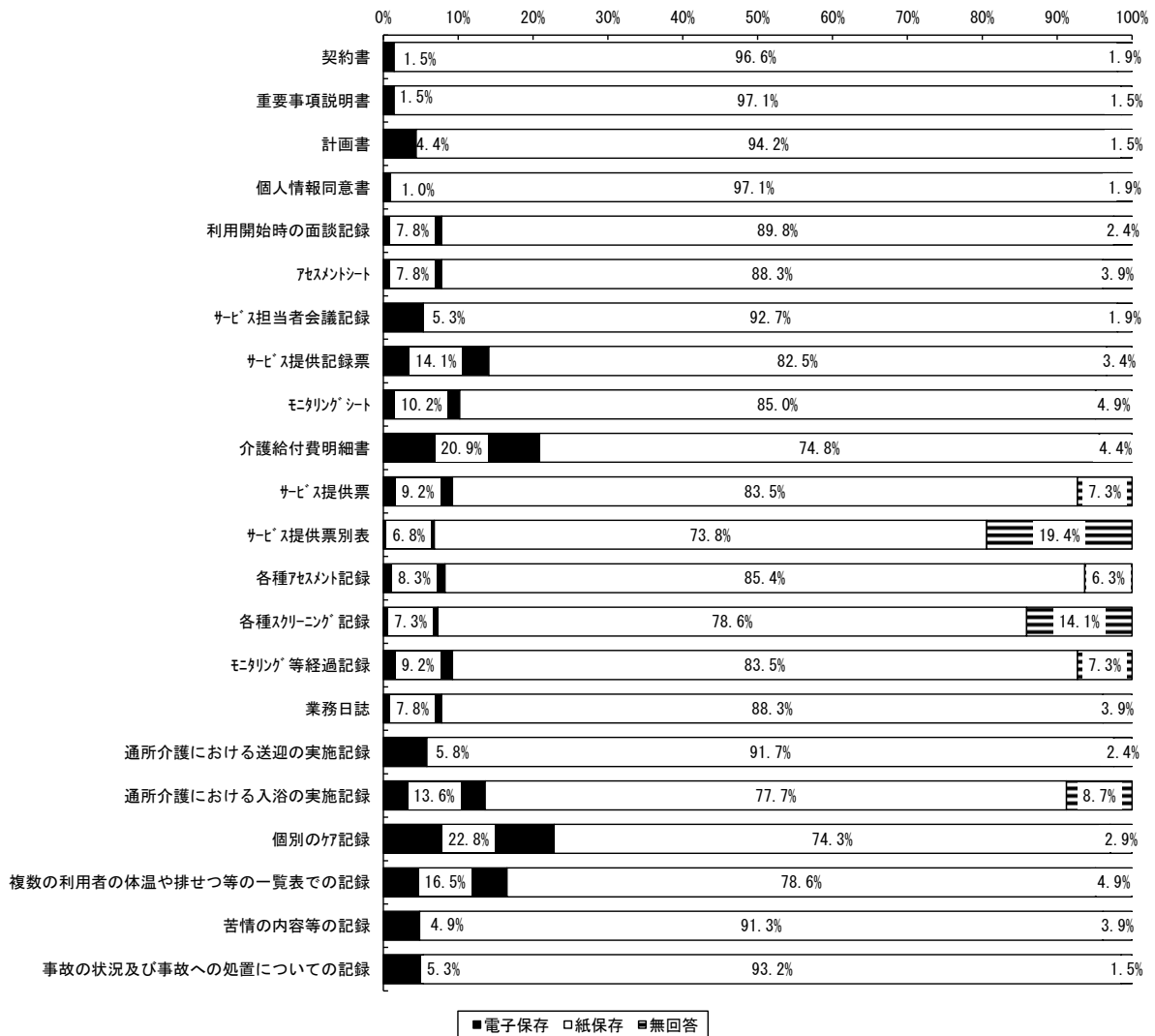
平成 28 年（2016 年）9 月時点では、通所介護の 6.3%で介護給付費明細書、3.9%で個別のケア記録を電子でのみ保存している。

図表 2-40【通所介護】 平成 28 年（2016 年）9 月時点での文書の保存状況(n=206)



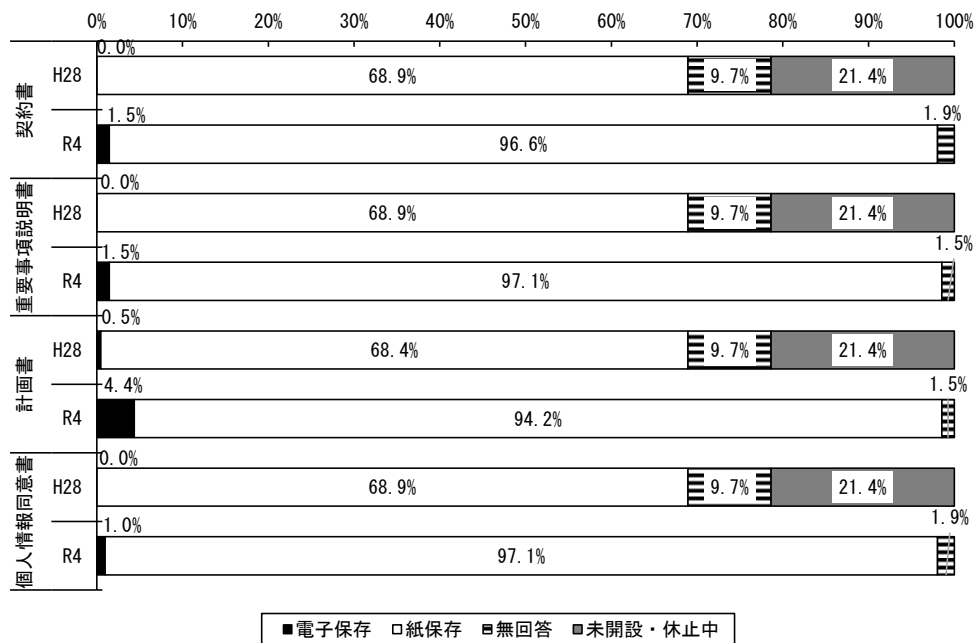
令和4年（2022年）9月時点では、通所介護の22.8%で個別のケア記録、20.9%で介護給付費明細書、16.5%で複数の利用者の体温等の一覧表での記録を電子でのみ保存している。

図表 2-41 【通所介護】 令和4年（2022年）9月時点での文書の保存状況(n=206)



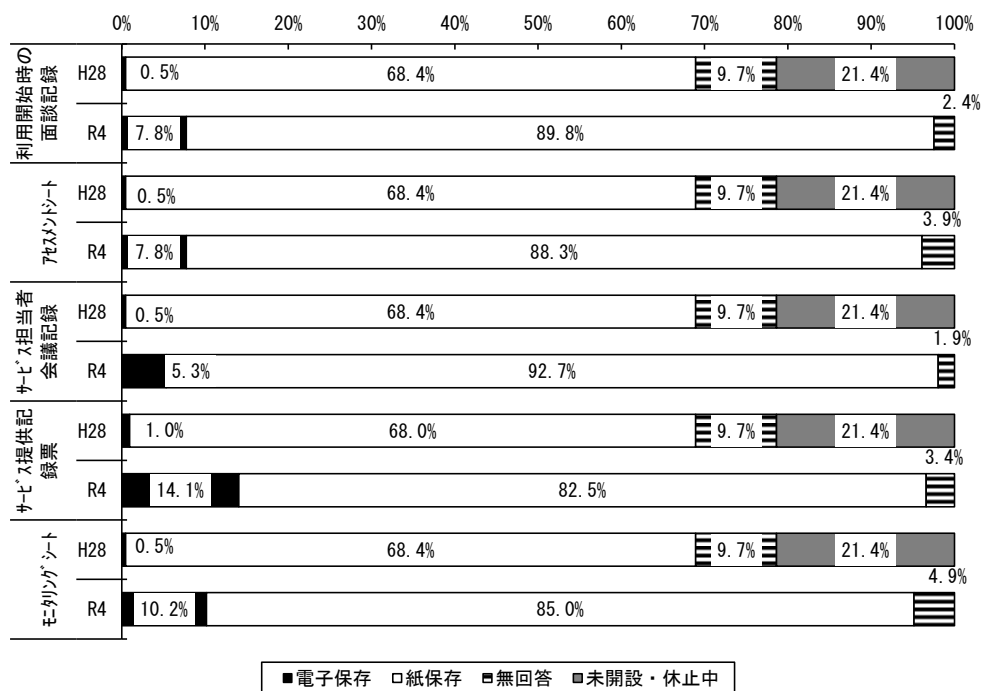
利用者または家族の同意が必要な書類について電子でのみ保存している事業所は平成28年9月時点で計画書は0.5%、計画書以外は0.0%であった。令和4年9月時点では計画書を電子でのみ保存している事業所が4.4%になっている。

図表 2-42 【通所介護】利用者または家族の同意が必要な書類の保存状況の変化(n=206)



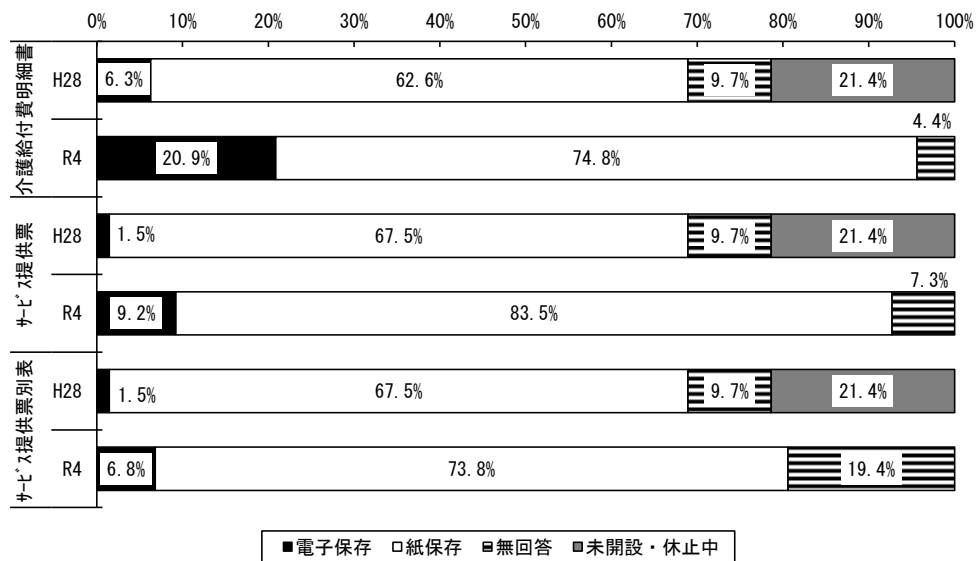
利用者ごとの計画作成や記録に係る書類について電子でのみ保存している文書では、サービス提供記録票が14.1%、モニタリングシートが10.2%となっている。

図表 2-43 【通所介護】利用者ごとの計画作成や記録に係る書類の保存状況の変化(n=206)



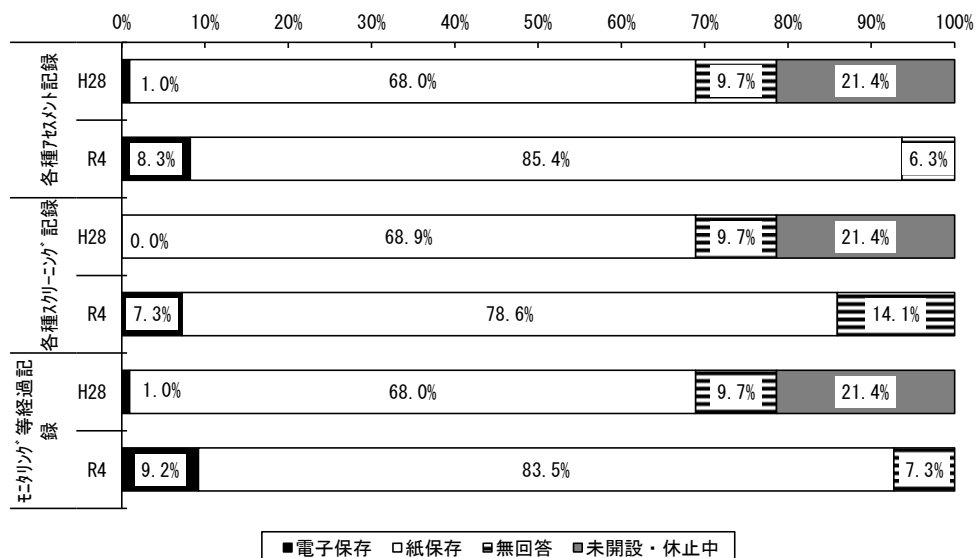
介護報酬の請求に関する文書について電子でのみ保存している文書では、介護給付費明細書が 20.9%となっている。

図表 2-44 【通所介護】 介護報酬の請求に関する文書の保存状況の変化(n=206)



加算に係るチェックシート、スクリーニング様式について電子でのみ保存している事業所は平成 28 年 9 月時点では少数であったが、令和 4 年 9 月時点では 1 割弱に増えている。

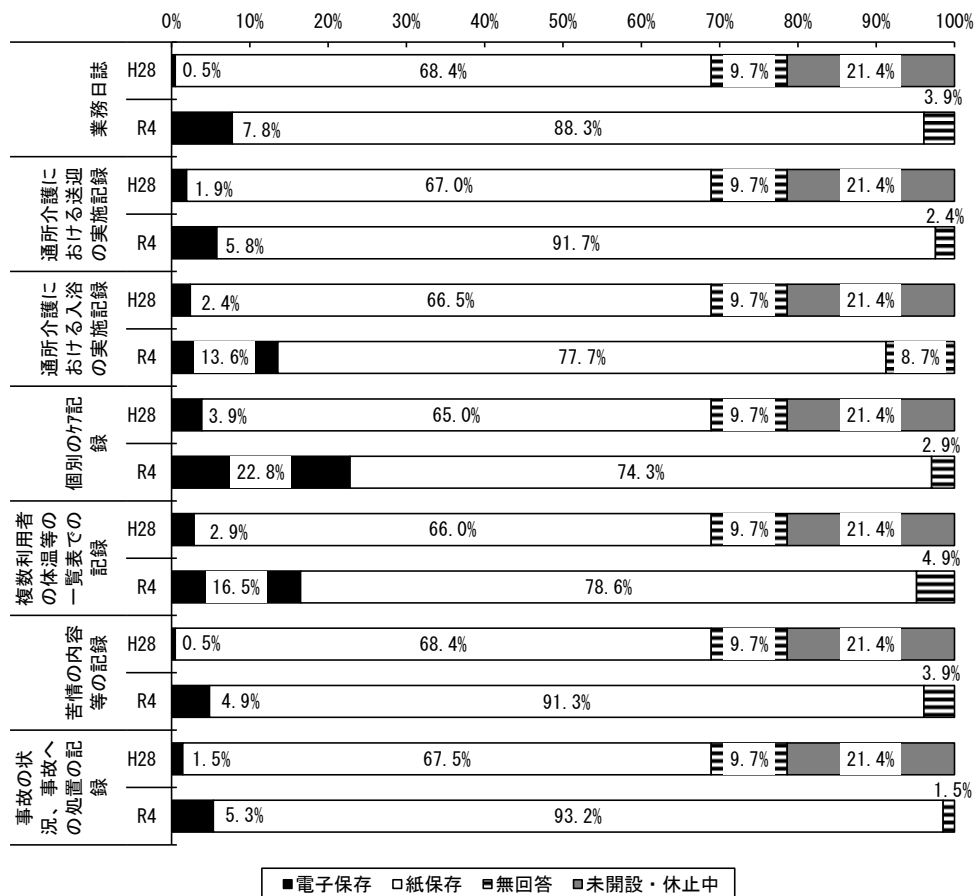
図表 2-45 【通所介護】 加算に係るチェックシート等の保存状況の変化(n=206)





その他の文書では、個別のケア記録、複数利用者の体温等の一覧表での記録、入浴の実施記録を電子のみで保存している事業所が増えている。

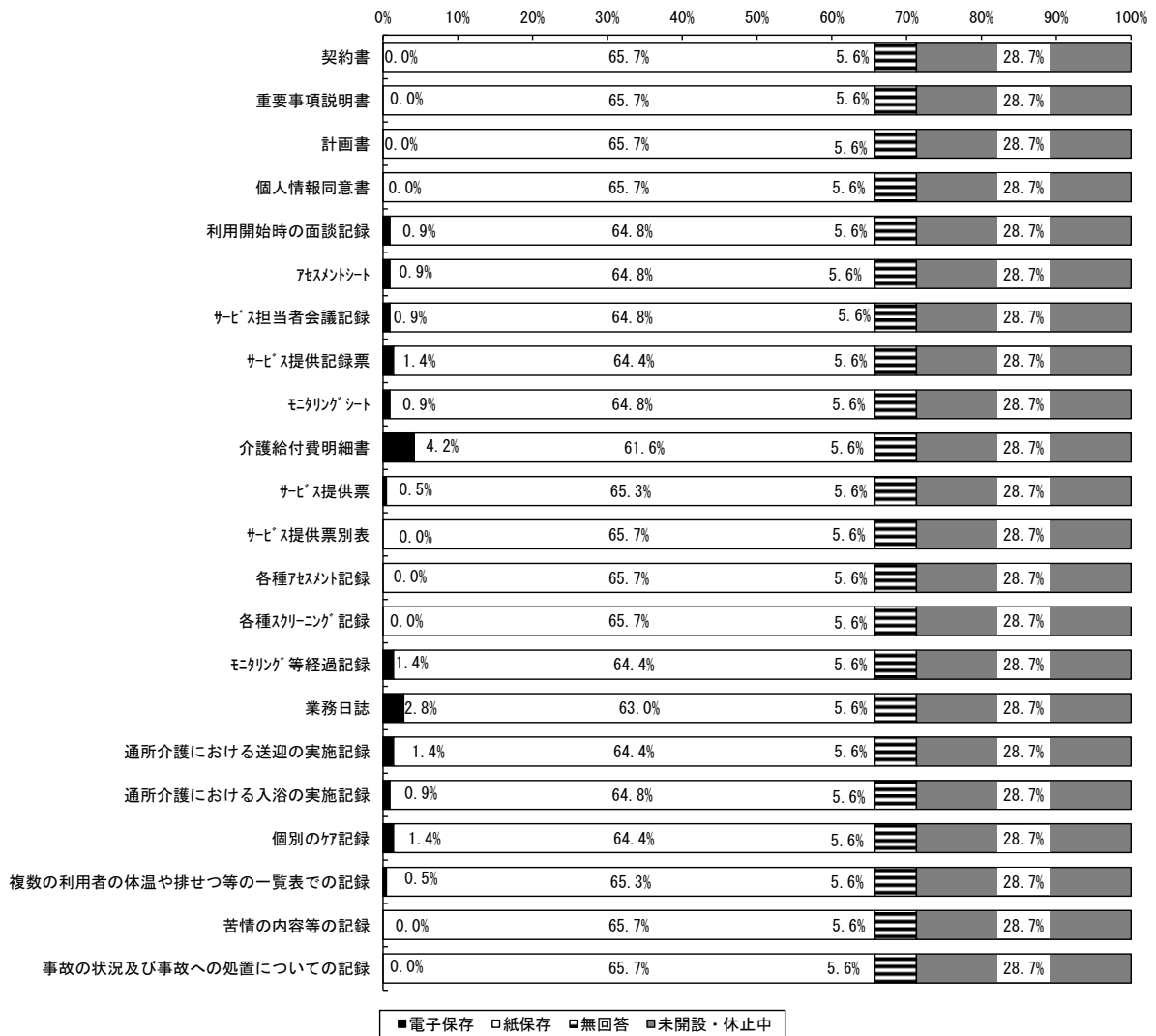
図表 2-46 【通所介護】 その他の文書の保存状況の変化(n=206)



### ③地域密着型通所介護

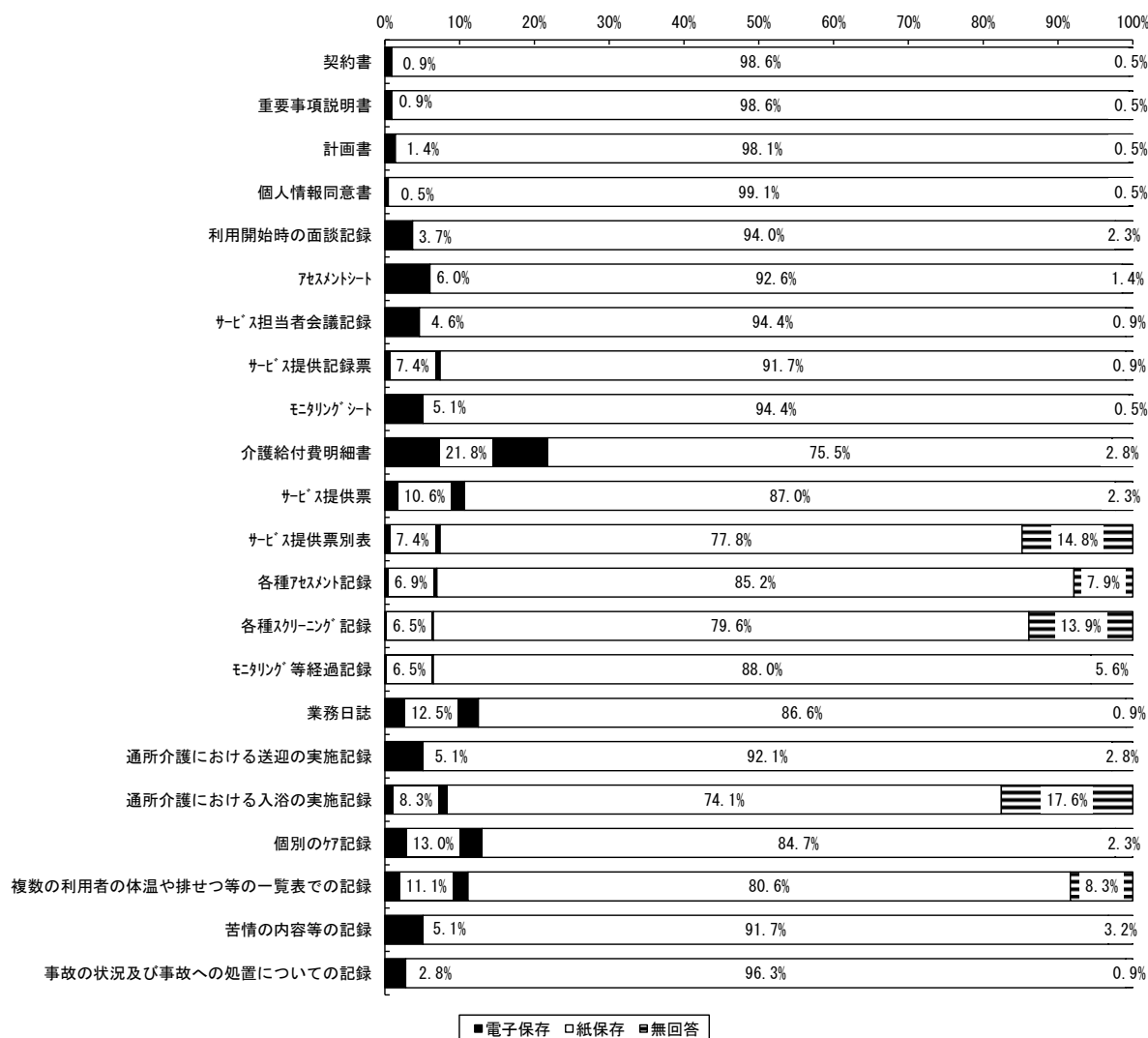
平成 28 年（2016 年）9 月時点では、地域密着型通所介護の 4.2%で介護給付費明細書、2.8%で業務日誌を電子でのみ保存している。

図表 2-47【地域密着型通所介護】 平成 28 年（2016 年）9 月時点での文書の保存状況  
(n=216)



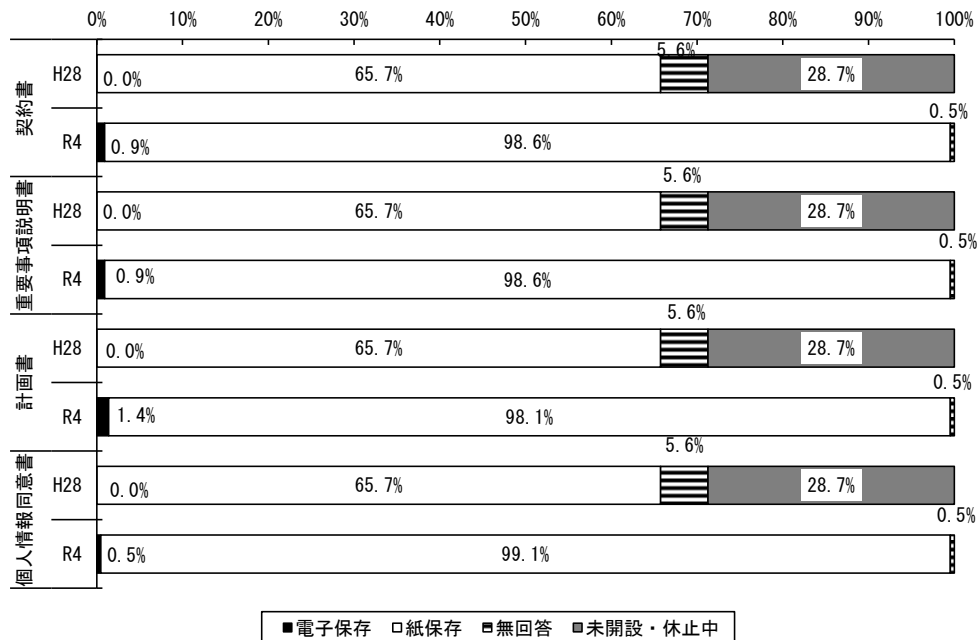
令和4年（2022年）9月時点では、地域密着型通所介護の21.8%で介護給付費明細書、13.0%が個別のケア記録、12.5%で業務日誌を電子でのみ保存している。

図表 2-48【地域密着型通所介護】 令和4年（2022年）9月時点での文書の保存状況  
(n=216)



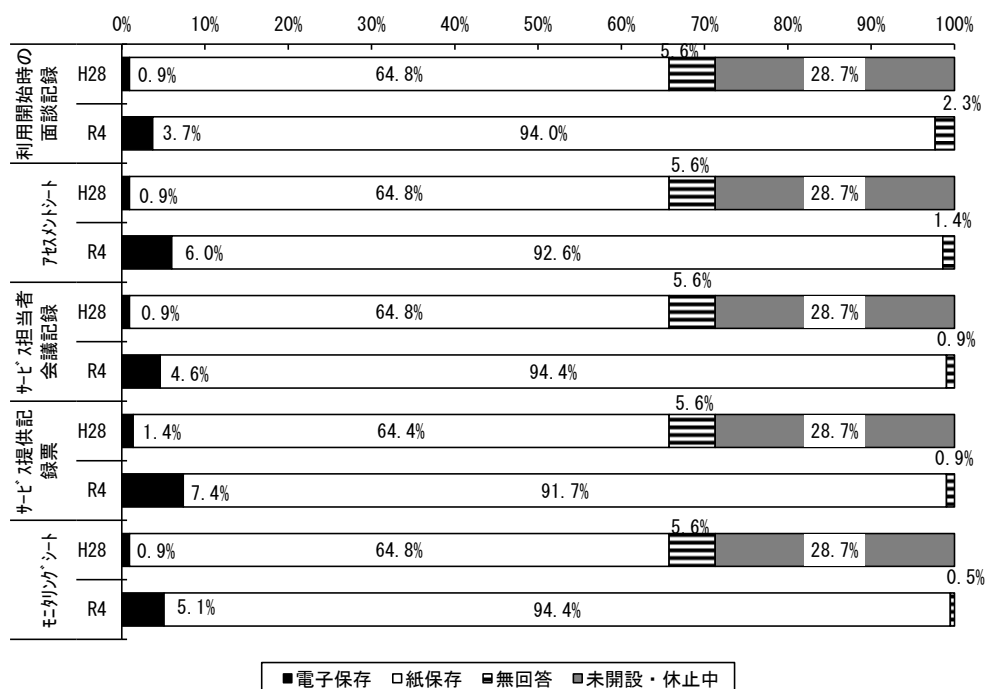
利用者または家族の同意が必要な書類について電子でのみ保存している事業所は平成28年9月時点で0.0%であった。令和4年9月時点では計画書を電子でのみ保存している事業所が1.4%になっている。

図表 2-49【地域密着型通所介護】利用者または家族の同意が必要な書類の保存状況の変化 (n=216)



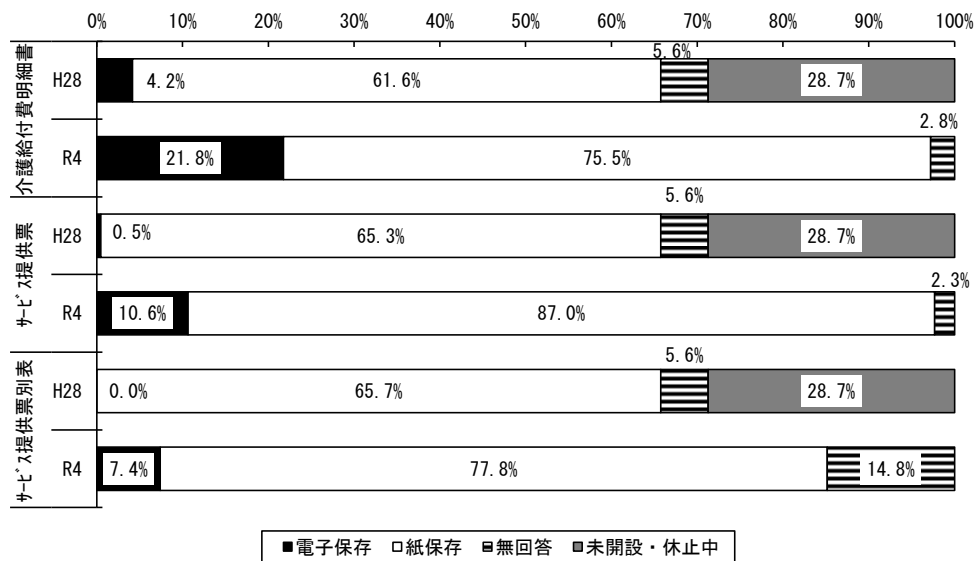
利用者ごとの計画作成や記録に係る書類について電子でのみ保存している文書では、サービス提供記録票が7.4%、アセスメントシートが6.0%となっている。

図表 2-50【地域密着型通所介護】利用者ごとの計画作成や記録に係る書類の保存状況の変化 (n=216)



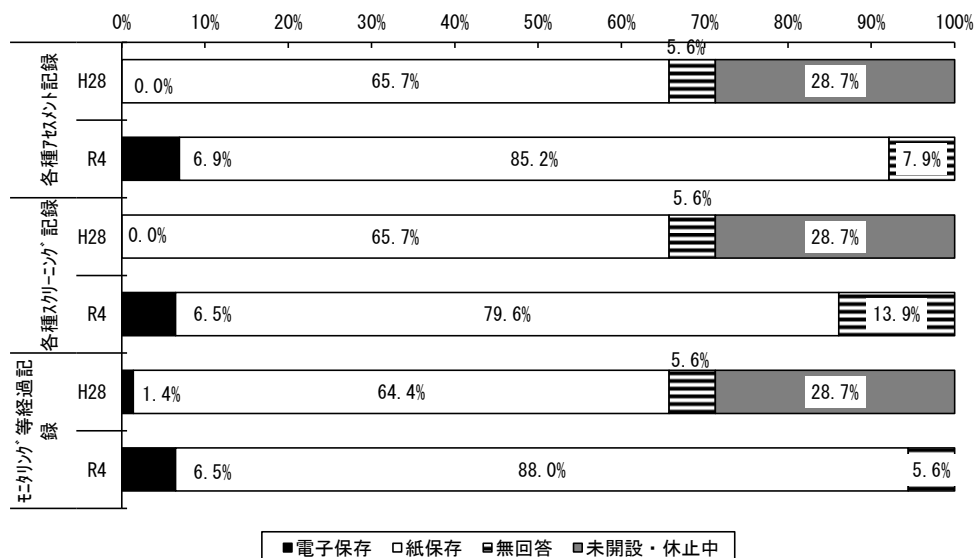
介護報酬の請求に関する文書について電子でのみ保存している文書では、介護給付費明細書が 21.8%となっている。

図表 2-51 【地域密着型通所介護】介護報酬の請求に関する文書の保存状況の変化(n=216)



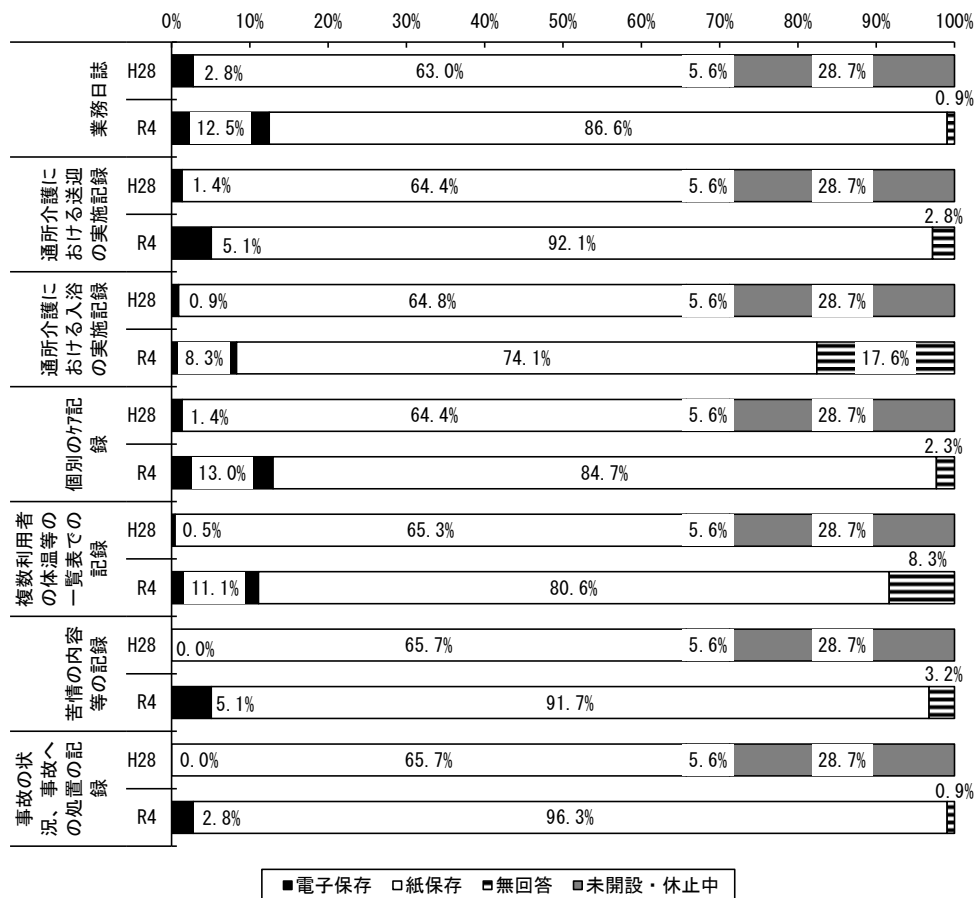
加算に係るチェックシート、スクリーニング様式について電子でのみ保存している事業所は平成 28 年 9 月時点では少数であったが、令和 4 年 9 月時点では約 7%となっている。

図表 2-52 【地域密着型通所介護】加算に係るチェックシート等の保存状況の変化(n=216)



その他の文書では、個別のケア記録、業務日誌、複数利用者の体温等の一覧表での記録を電子のみで保存している事業所が増えている。

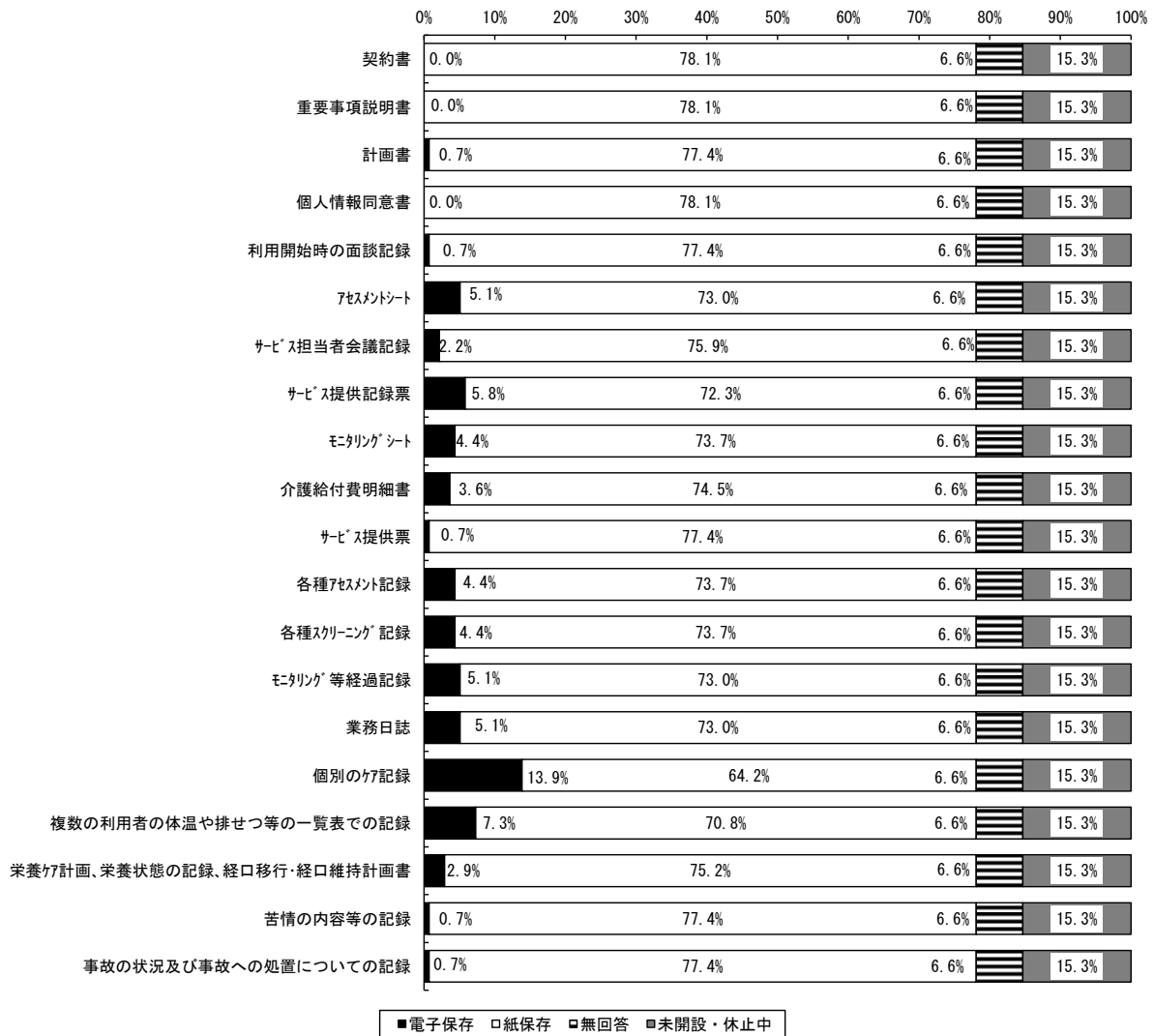
図表 2-53 【地域密着型通所介護】 その他の文書の保存状況の変化(n=216)



#### ④介護老人福祉施設

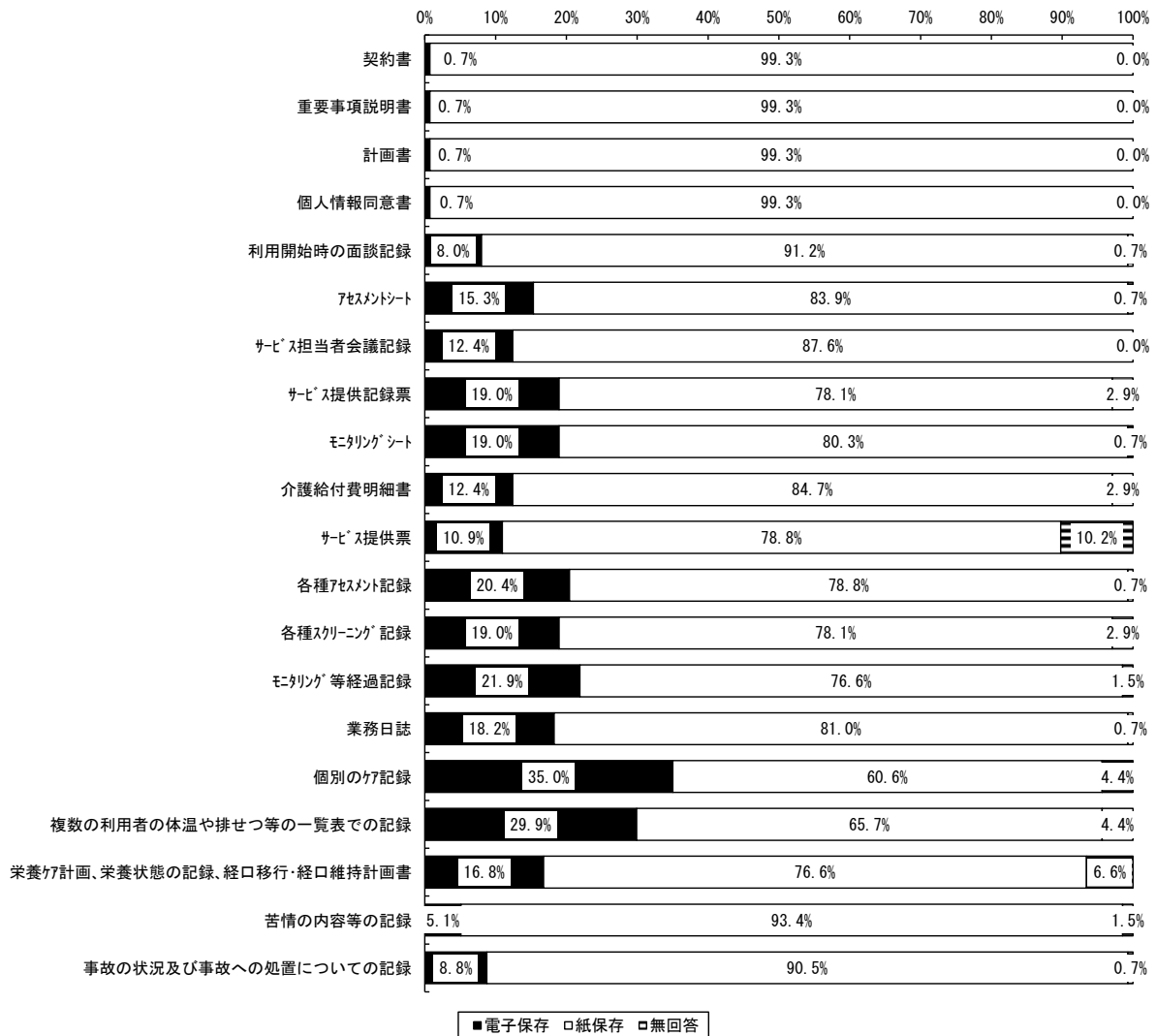
平成 28 年（2016 年）9 月時点では、介護老人福祉施設の 13.9%で個別のケア記録、7.3%で複数の利用者の体温等の一覧表での記録を電子でのみ保存している。

図表 2-54【介護老人福祉施設】 平成 28 年（2016 年）9 月時点での文書の保存状況  
(n=137)



令和4年（2022年）9月時点では、介護老人福祉施設の35.0%が個別のケア記録、29.9%が複数の利用者の体温等の一覧表を電子でのみ保存している。

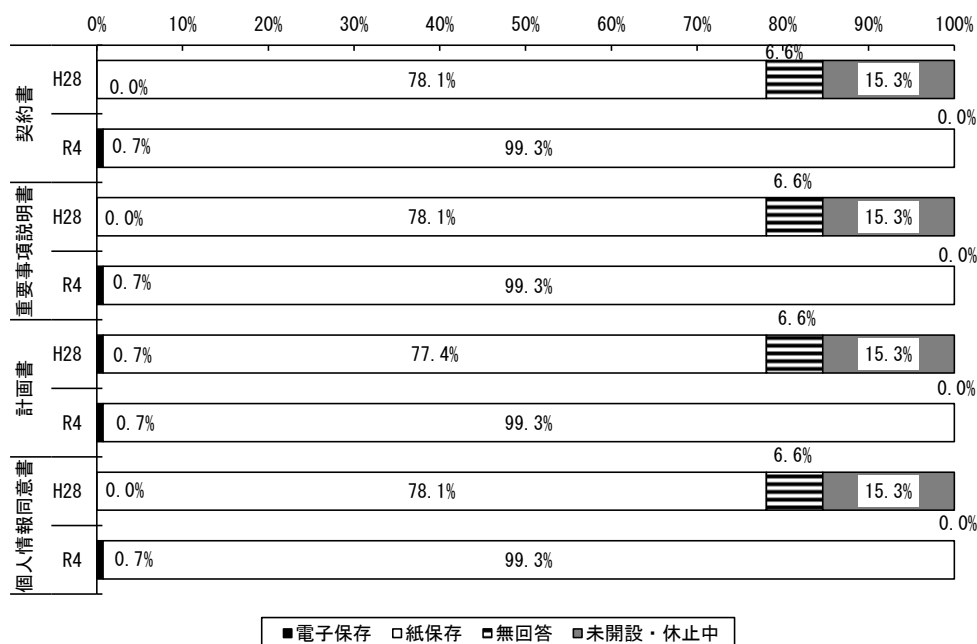
図表 2-55 【介護老人福祉施設】 令和4年（2022年）9月時点での文書の保存状況(n=137)





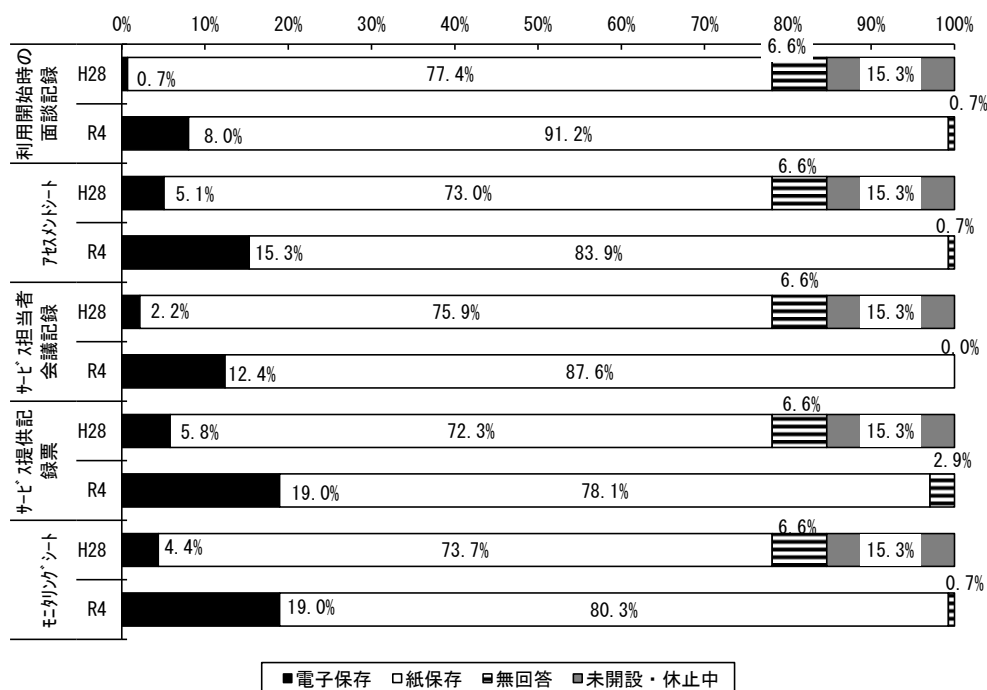
利用者または家族の同意が必要な書類を電子でのみ保存している施設は少ない。

図表 2-56 【介護老人福祉施設】利用者または家族の同意が必要な書類の保存状況の変化 (n=137)



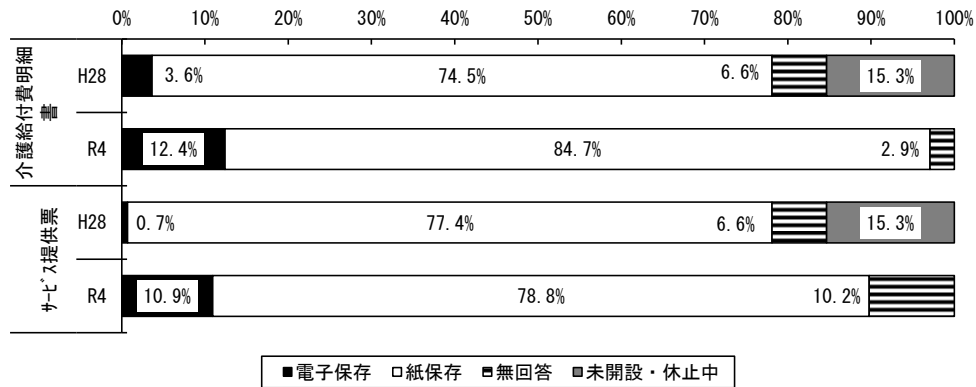
利用者ごとの計画作成や記録に係る書類について電子でのみ保存している施設は増えており、令和4年9月ではサービス提供記録票が19.0%、モニタリングシートが19.0%、アセスメントシートが15.3%となっている。

図表 2-57 【介護老人福祉施設】利用者ごとの計画作成や記録に係る書類の保存状況の変化 (n=137)



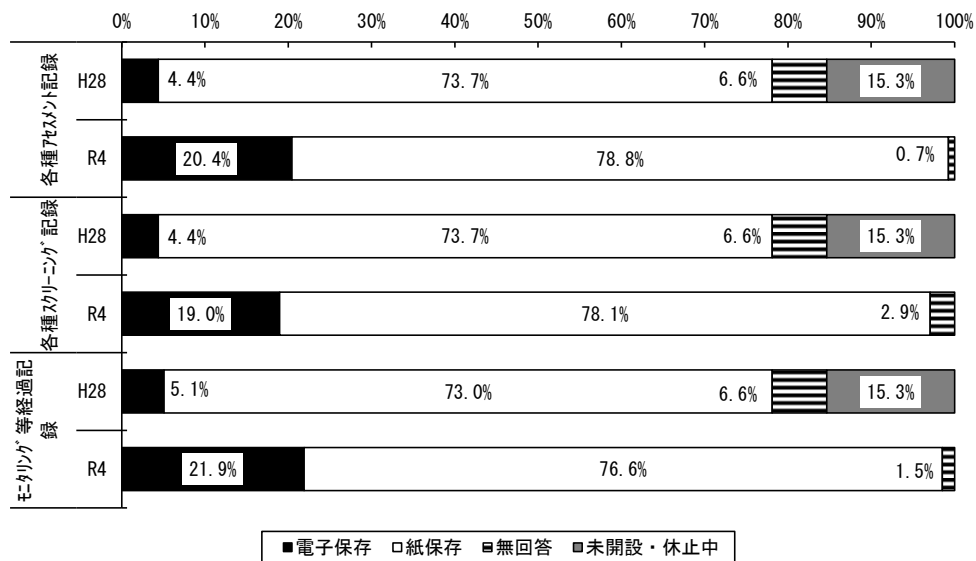
令和4年9月には介護報酬の請求に関する文書について電子でのみ保存している施設が増え、介護給付費明細書が12.4%、サービス提供票が10.9%となっている。

図表 2-58 【介護老人福祉施設】 介護報酬の請求に関する文書の保存状況の変化(n=137)



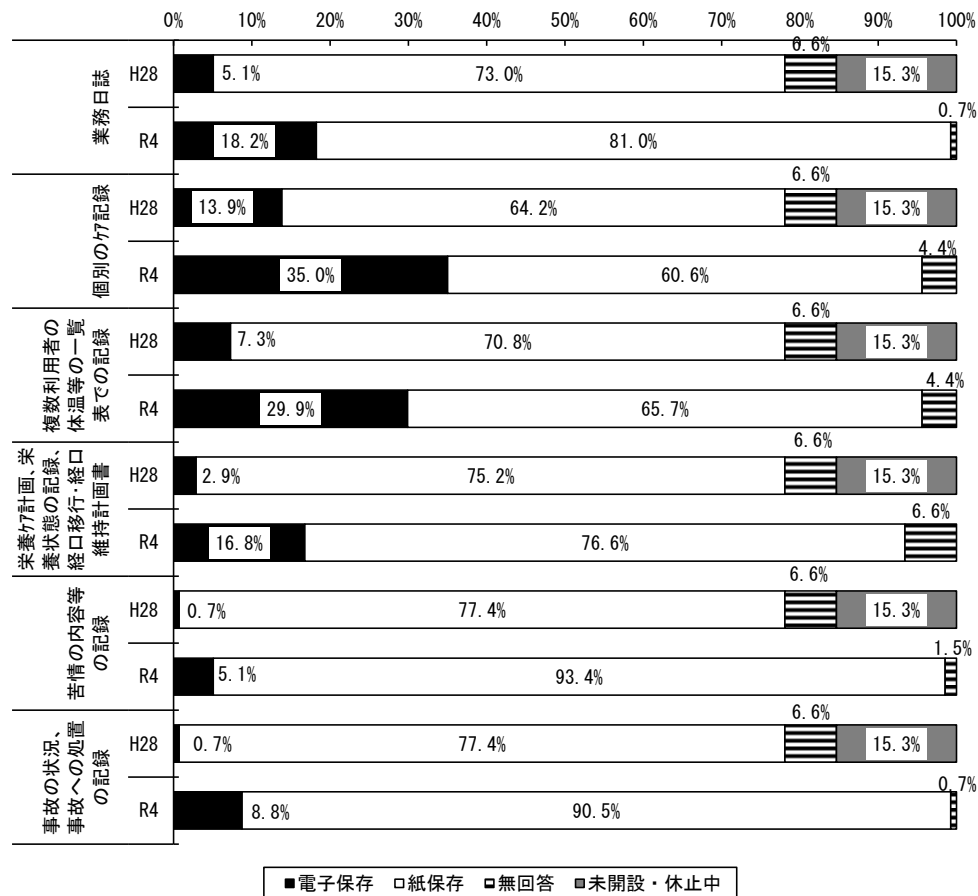
加算に係るチェックシート、スクリーニング様式について電子でのみ保存している施設は令和4年9月時点で増え、2割前後となっている。

図表 2-59 【介護老人福祉施設】 加算に係るチェックシート等の保存状況の変化(n=137)



その他の文書では、令和4年9月時点で電子のみ保存している施設が増え、個別のケア記録が35.0%、複数利用者の体温等の一覧表の記録が29.9%、業務日誌が18.2%となっている。

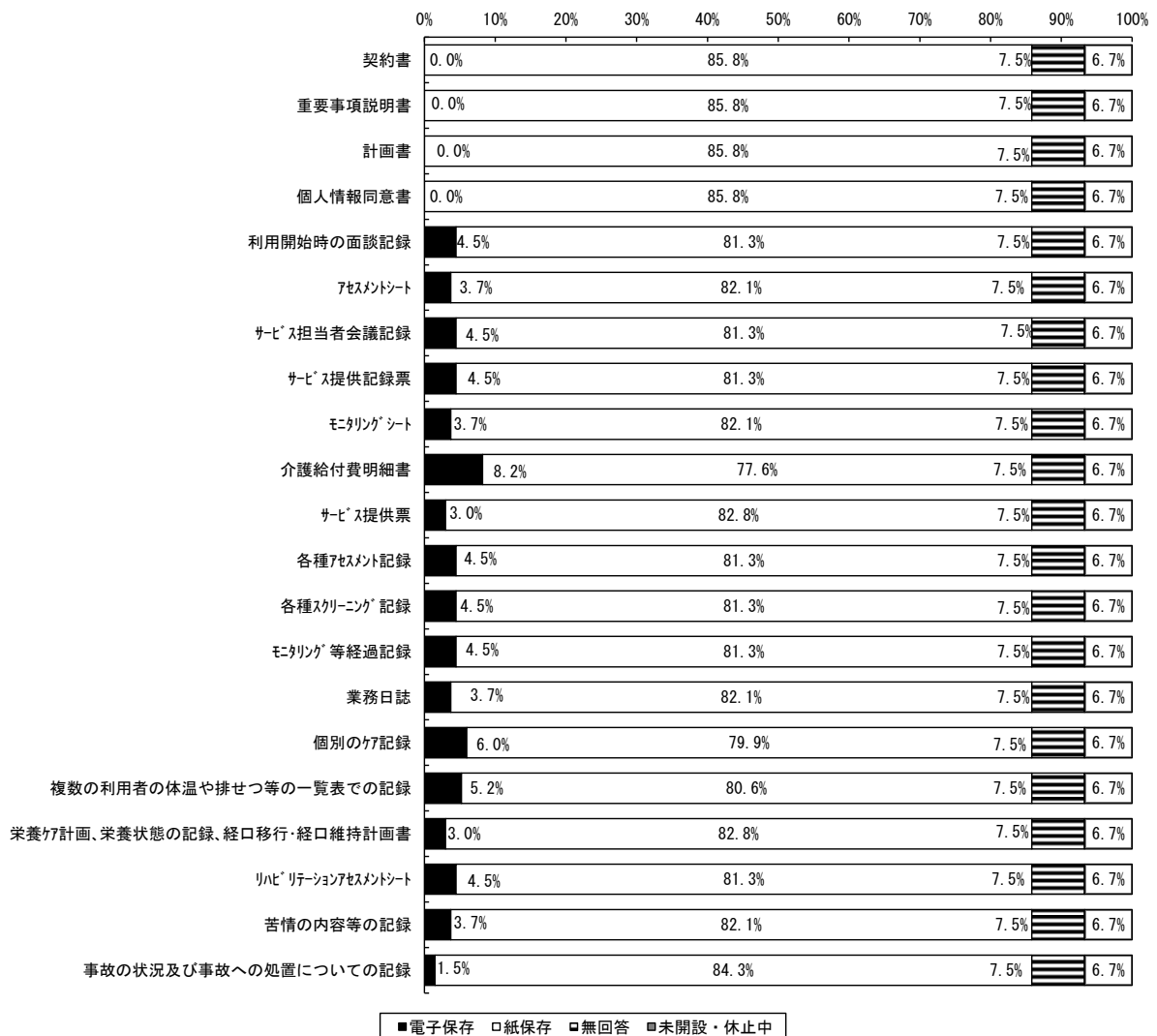
図表 2-60 【介護老人福祉施設】 その他の文書の保存状況の変化(n=137)



## ⑤介護老人保健施設

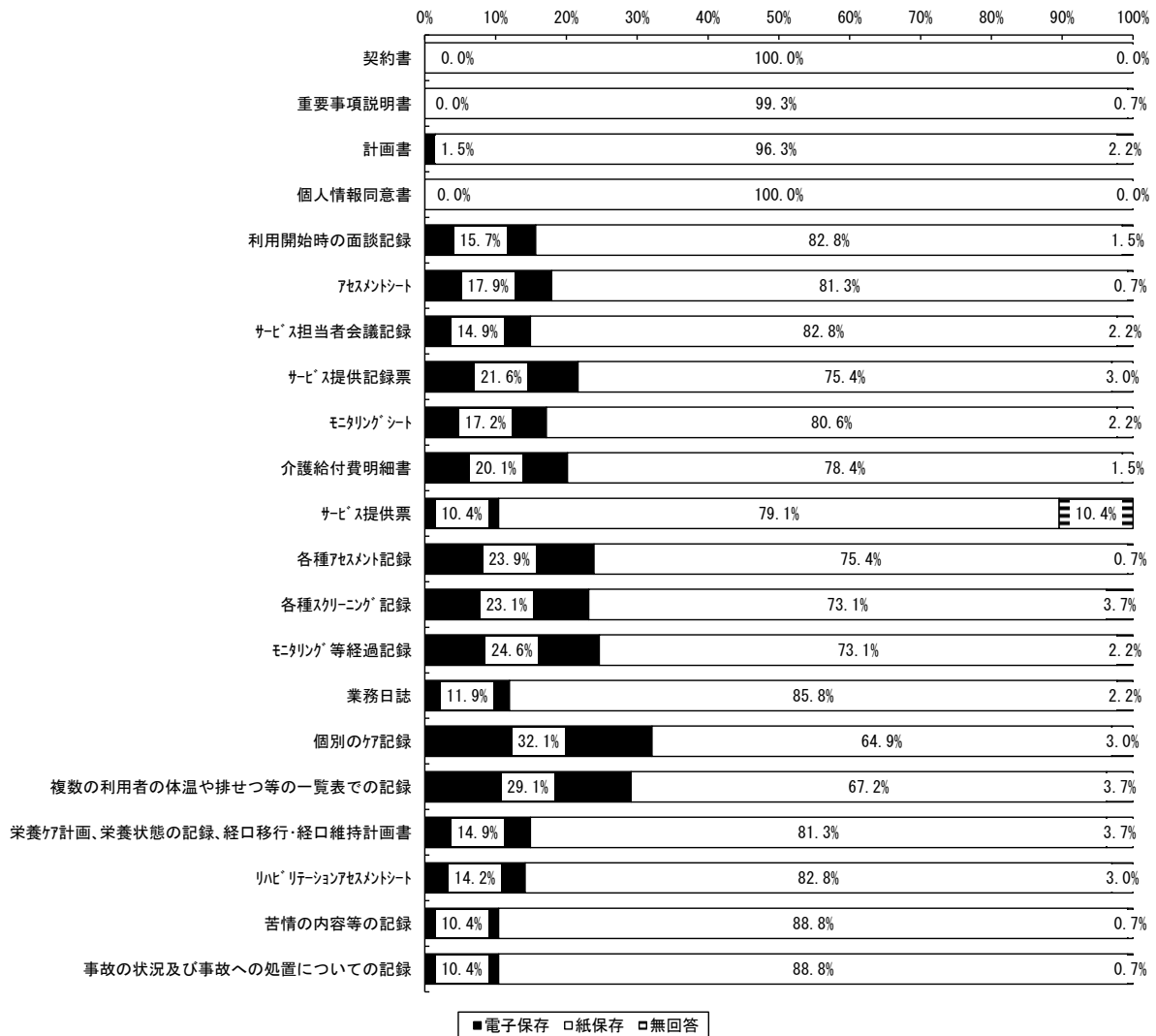
平成 28 年（2016 年）9 月時点では、介護老人保健施設の 8.2%で介護給付費明細書、6.0%で個別のケア記録を電子でのみ保存している。

図表 2-61【介護老人保健施設】平成 28 年（2016 年）9 月時点での文書の保存状況  
(n=134)



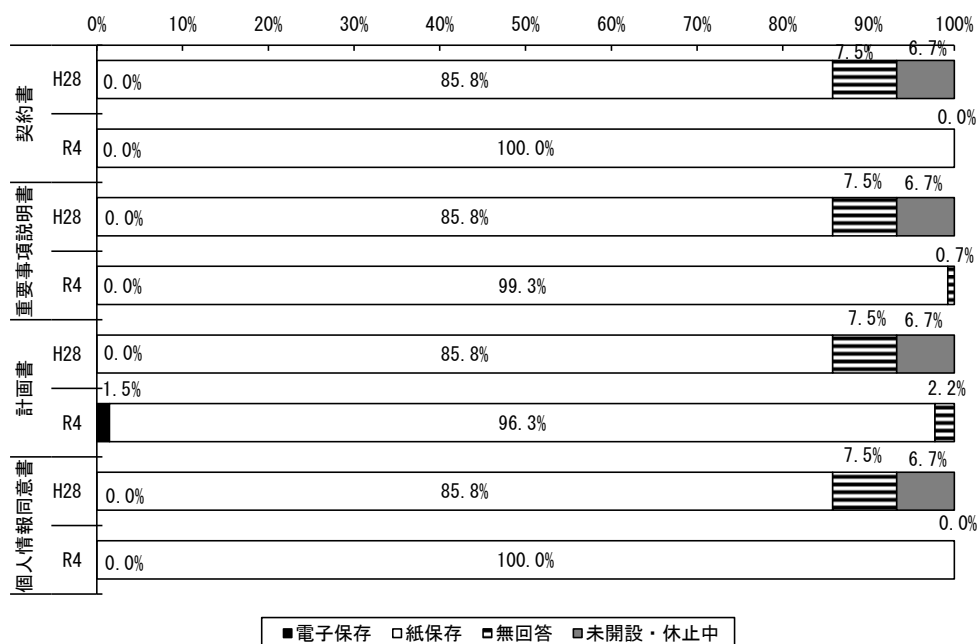
令和4年（2022年）9月時点では、介護老人保健施設の32.1%が個別のケア記録、29.1%が複数の利用者の体温等の一覧表を電子でのみ保存している。

図表 2-62【介護老人保健施設】 令和4年（2022年）9月時点での文書の保存状況(n=134)



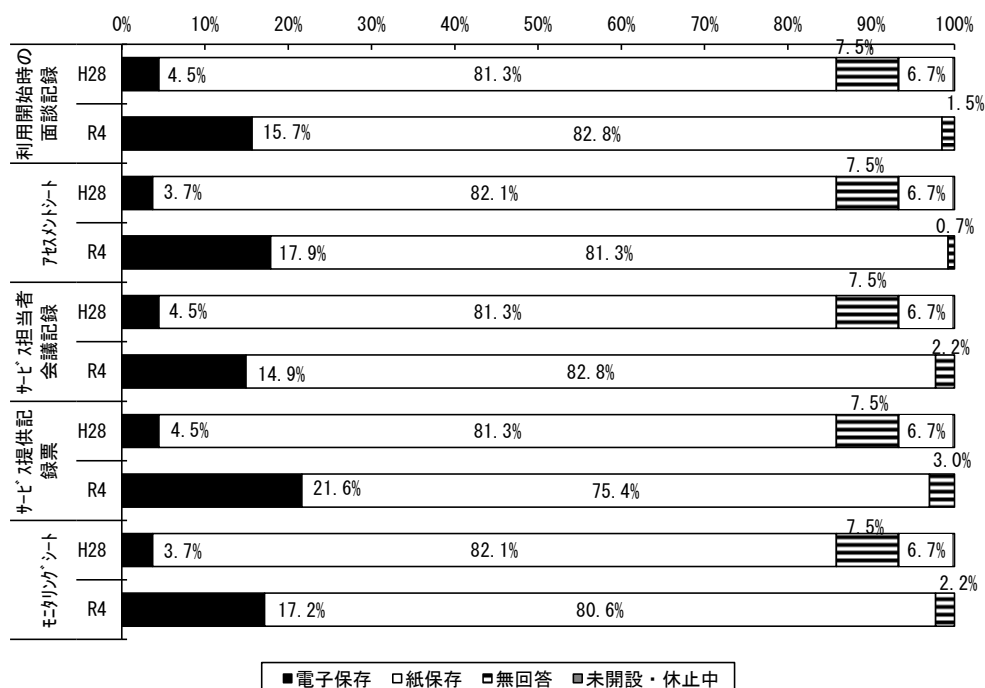
利用者または家族の同意が必要な書類を電子でのみ保存している施設は少ない。

図表 2-63 【介護老人保健施設】利用者または家族の同意が必要な書類の保存状況の変化 (n=134)



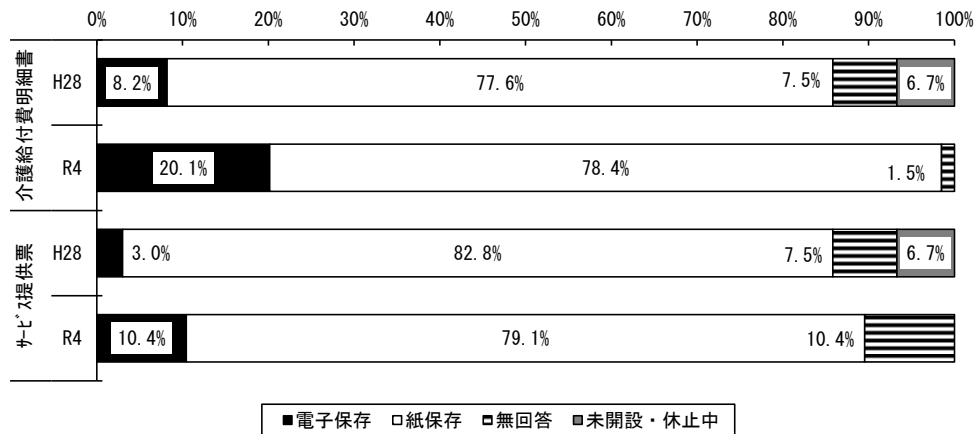
利用者ごとの計画作成や記録に係る書類について電子でのみ保存している施設は増えており、令和4年9月ではサービス提供記録票が21.6%、アセスメントシートが17.9%、モニタリングシートが17.2%となっている。

図表 2-64 【介護老人保健施設】利用者ごとの計画作成や記録に係る書類の保存状況の変化 (n=134)



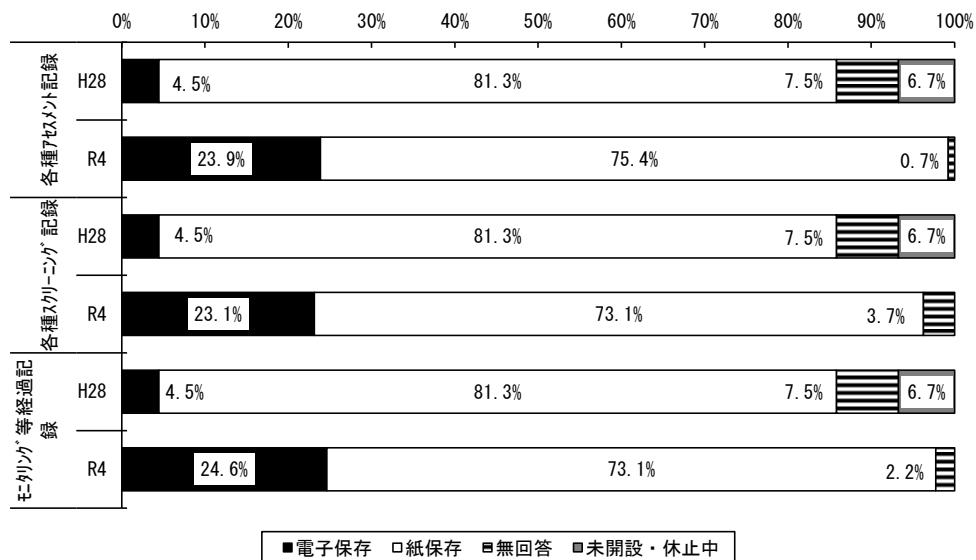
令和4年9月には介護報酬の請求に関する文書について電子でのみ保存している施設が増え、介護給付費明細書が20.1%、サービス提供票が10.4%となっている。

図表 2-65 【介護老人保健施設】 介護報酬の請求に関する文書の保存状況の変化(n=134)



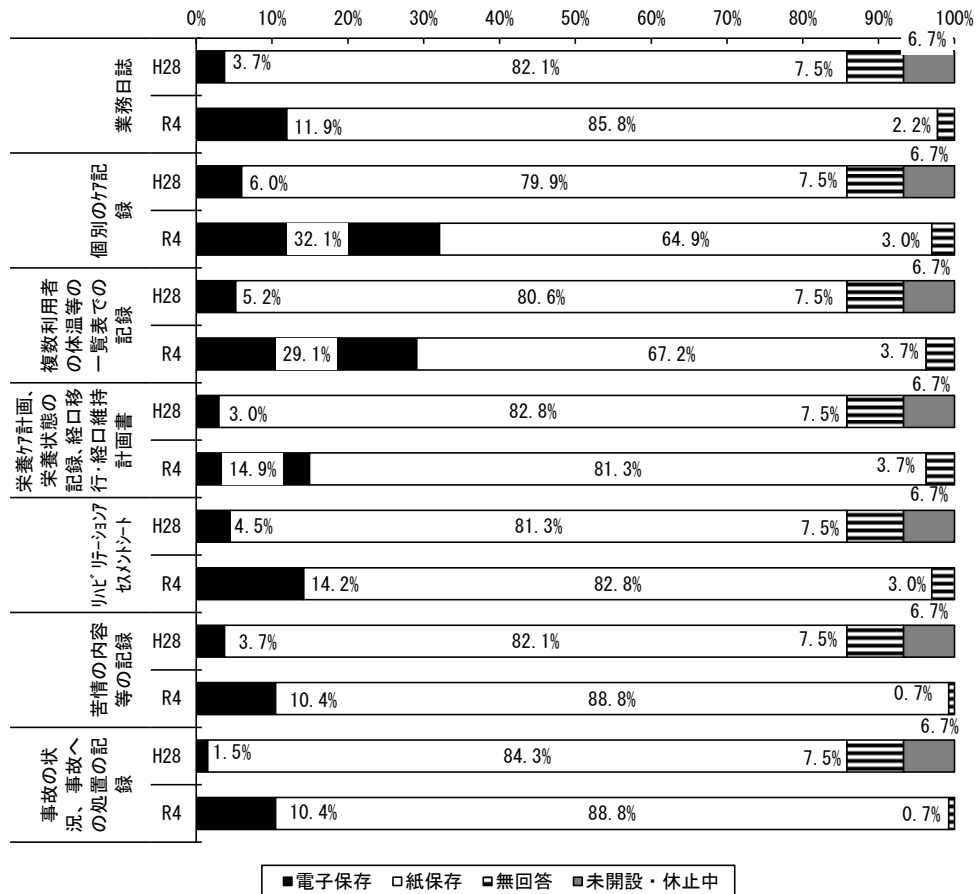
加算に係るチェックシート、スクリーニング様式について電子でのみ保存している施設は令和4年9月時点で増え、モニタリング等計画記録が24.6%、各種アセスメント記録が23.9%、各種スクリーニング記録が23.1%になっている。

図表 2-66 【介護老人保健施設】 加算に係るチェックシート等の保存状況の変化(n=134)



その他の文書では、令和4年9月時点では電子のみで保存している施設が増え、個別のケア記録が32.1%、複数利用者の体温等の一覧表での記録が29.1%となっている。

図表 2-67 【介護老人保健施設】 その他の文書の保存状況の変化(n=134)

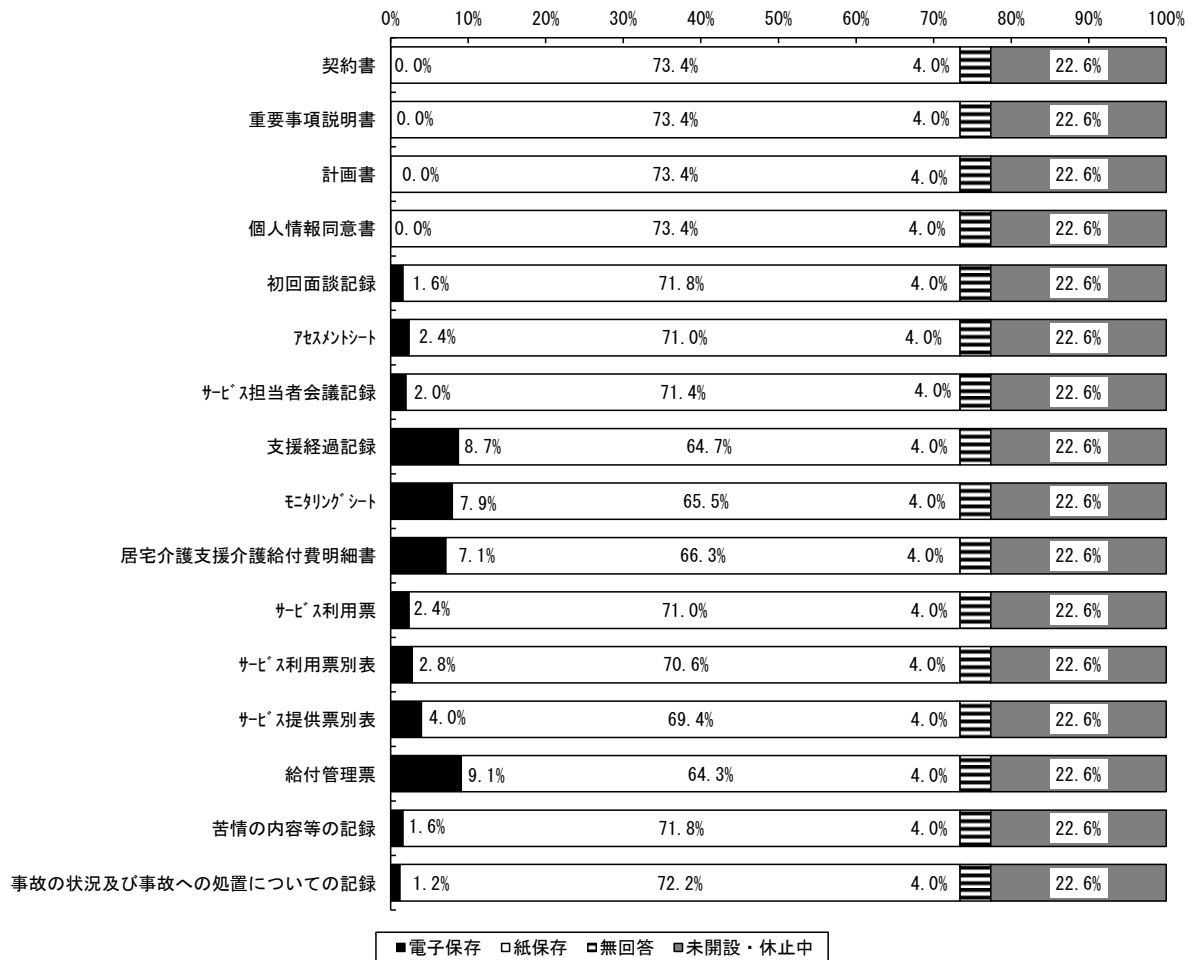




## ⑥ 居宅介護支援

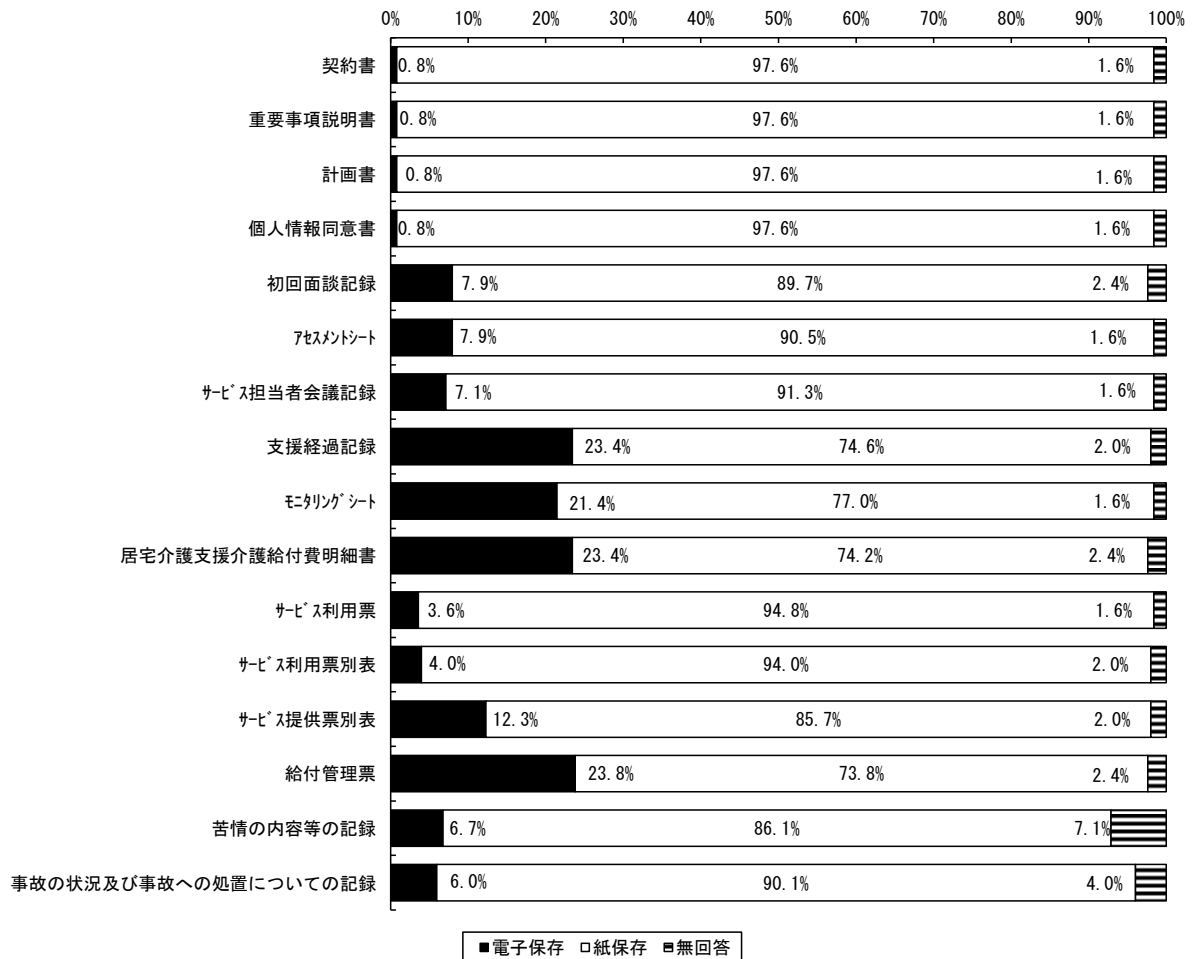
平成 28 年（2016 年）9 月時点では、居宅介護支援の 9.1%で給付管理票、8.7%で支援経過記録を電子でのみ保存している。

図表 2-68【居宅介護支援】 平成 28 年（2016 年）9 月時点での文書の保存状況(n=252)



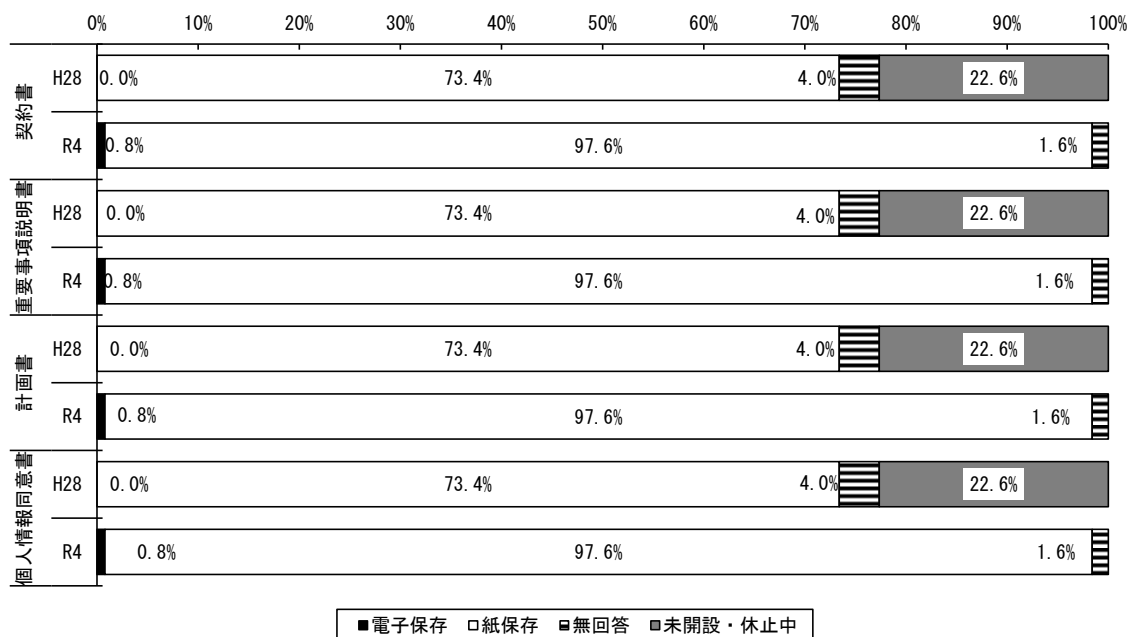
令和4年（2022年）9月時点では、居宅介護支援の23.8%が給付管理票、23.4%が支援経過記録、居宅介護支援介護給付費明細書、21.4%がモニタリングシートを電子でのみ保存している。

図表 2-69【居宅介護支援】 令和4年（2022年）9月時点での文書の保存状況(n=252)



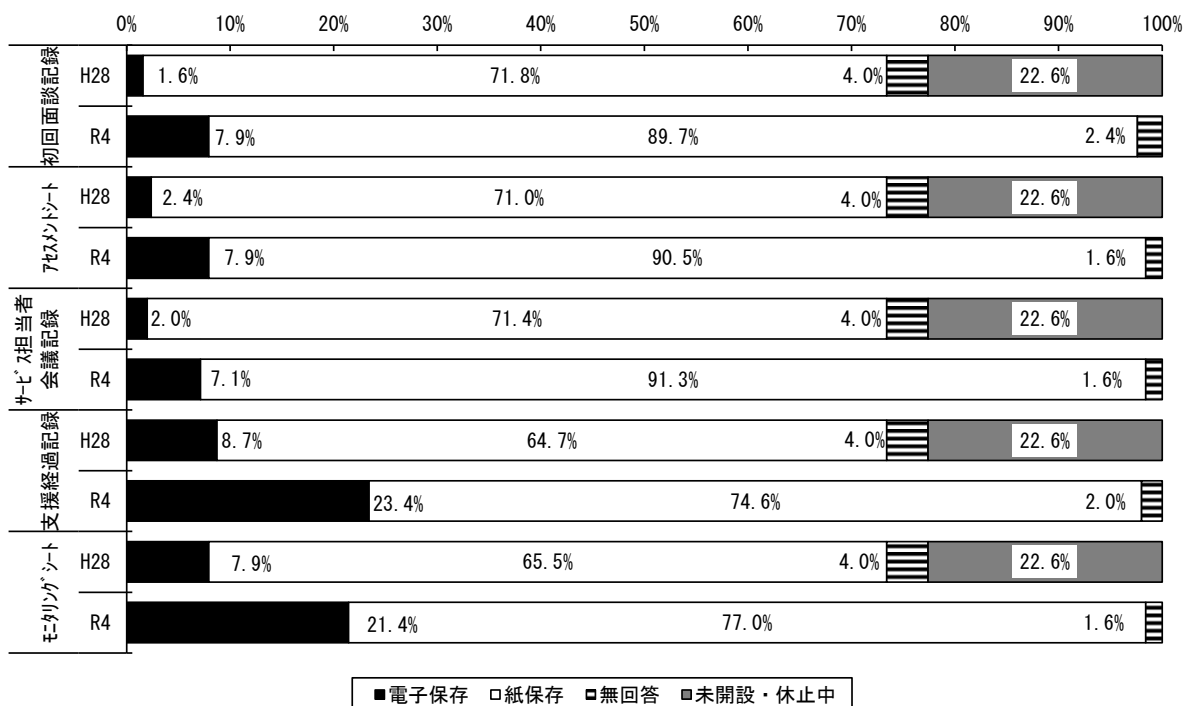
利用者または家族の同意が必要な書類を電子でのみ保存している事業所は少ない。

図表 2-70【居宅介護支援】利用者または家族の同意が必要な書類の保存状況の変化(n=252)



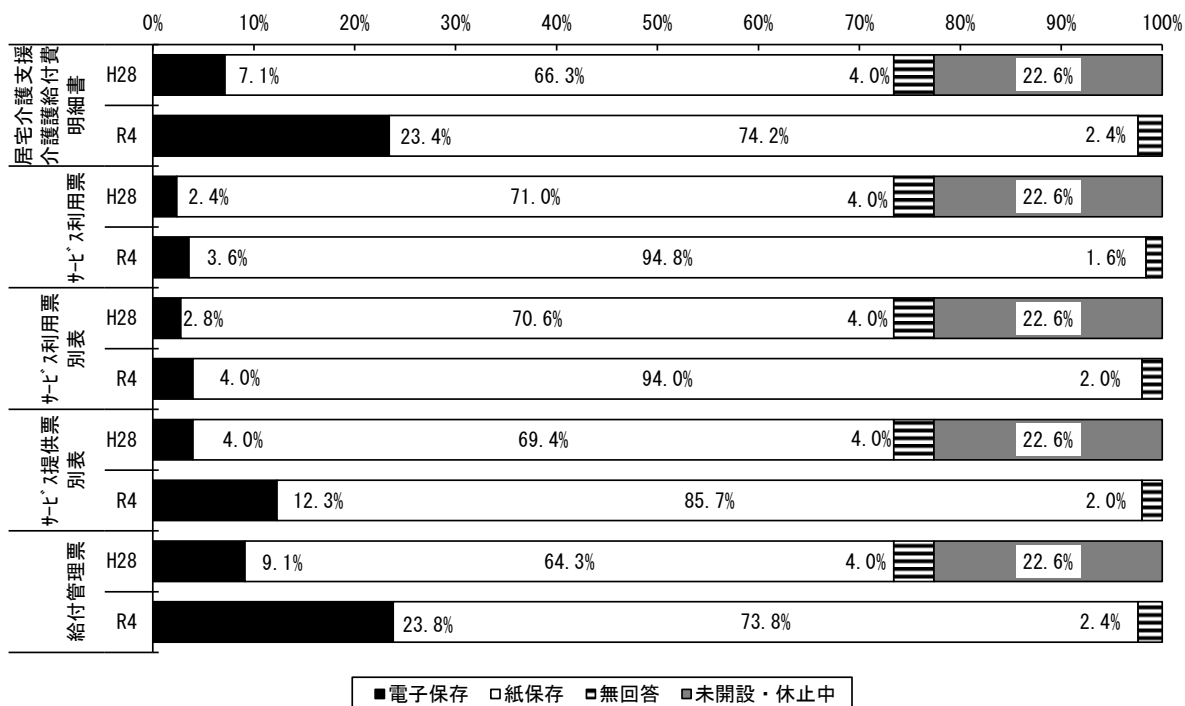
利用者ごとの計画作成や記録に係る書類について電子でのみ保存している事業所は増えており、令和4年9月では支援経過記録が23.4%、モニタリングシートが21.4%となっている。

図表 2-71【居宅介護支援】利用者ごとの計画作成や記録に係る書類の保存状況の変化(n=252)



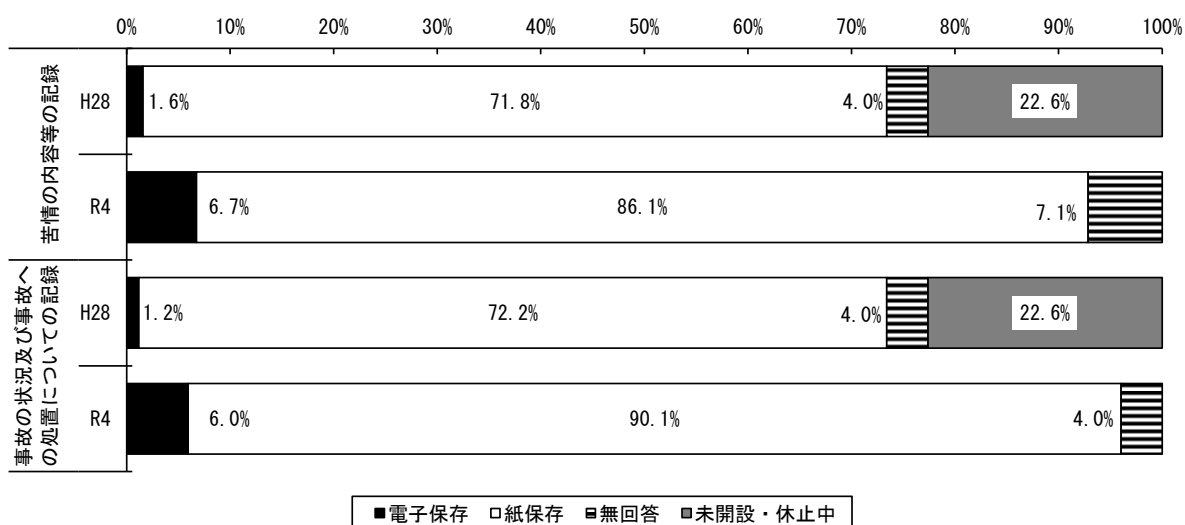
介護報酬の請求に関する文書について電子でのみ保存している事業所は増えており、令和4年9月には、居宅介護支援介護給付費明細書が23.4%、給付管理票が23.8%となっている。

図表 2-72 【居宅介護支援】 介護報酬の請求に関する文書の保存状況の変化(n=252)



その他の文書について電子でのみ保存している事業所は増えており、令和4年9月には苦情の内容等の記録が6.7%、事故の状況及び事故への処置についての記録が6.0%となっている。

図表 2-73 【居宅介護支援】 その他の文書の保存状況の変化(n=252)



## (2) 新たに文書の電子でのみ保存を開始した施設・事業所の属性

電子でのみ保存する文書が平成 28 年 9 月時点にはなく、令和 4 年 9 月時点ではある施設・事業所（電子保存開始施設とする）と、平成 28 年 9 月時点及び令和 4 年 9 月時点のいずれにおいても文書を紙で保存している施設（紙保存維持施設とする）について、施設・事業所の属性をみた。

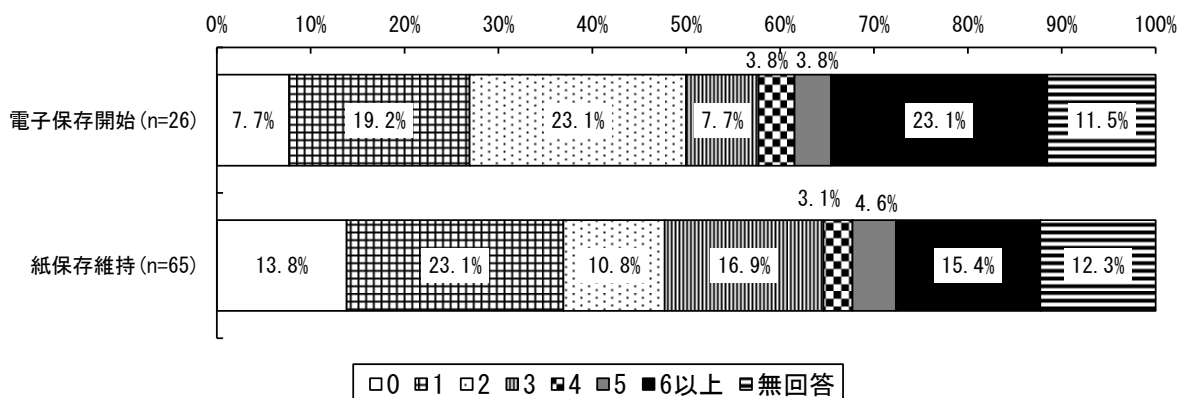
### ①開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数

電子保存開始施設・事業所では紙保存維持施設・事業所と比較して、法人の規模が大きい施設・事業所が多い傾向がみられる。

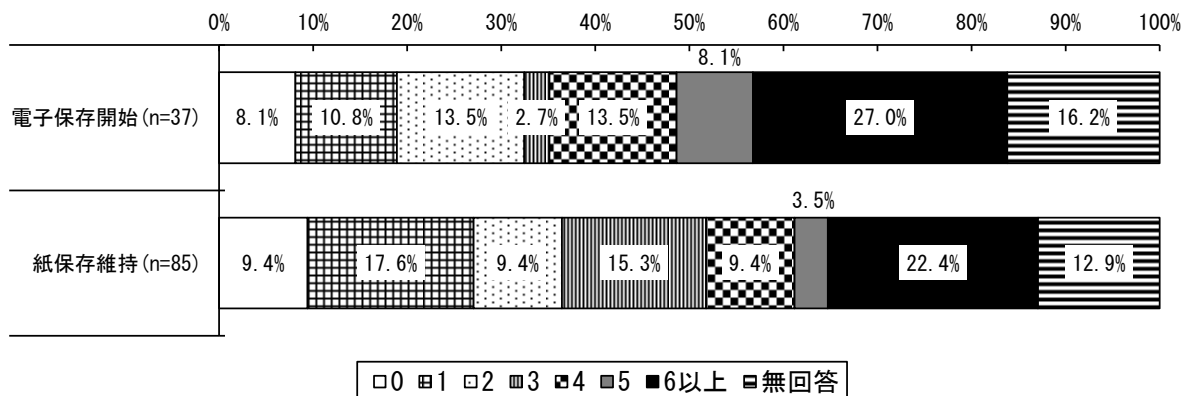
電子保存開始施設・事業所では紙保存維持施設・事業所よりも、法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数が 1 以下の小さい施設・事業所の比率が低く、6 以上と大きい施設・事業所の比率が高い傾向がある。

ただし、地域密着型通所介護では、逆の傾向がみられる。居宅介護支援では、法人の規模による差は大きくないが、電子保存開始事業所の方が紙保存維持事業所よりも、やや規模が小さいところが多くなっている。

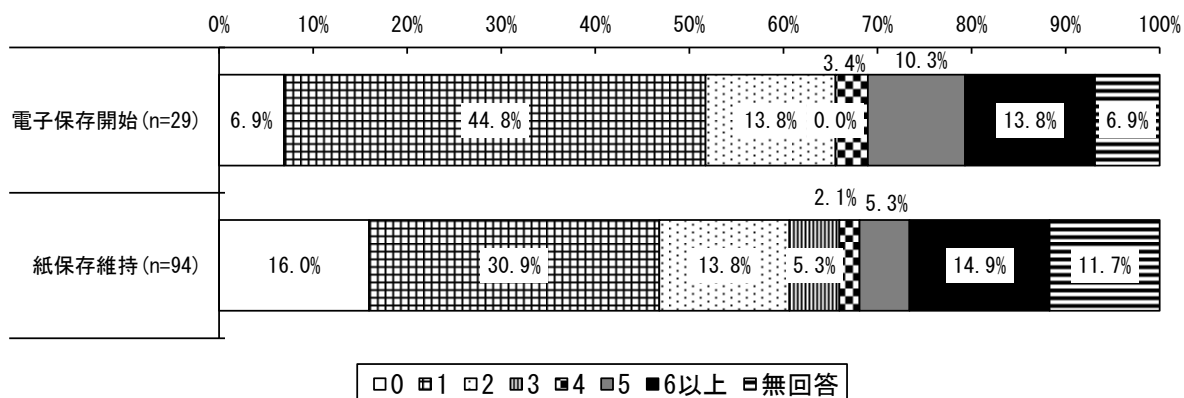
図表 2-74 【訪問介護】 開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する施設・事業所数  
（電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所）



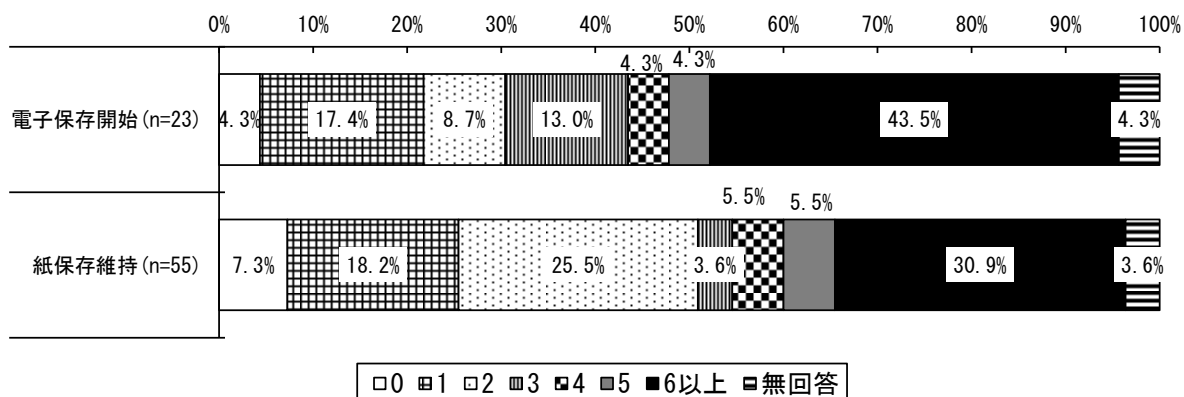
図表 2-75 【通所介護】 開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する施設・事業所数  
 (電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所)



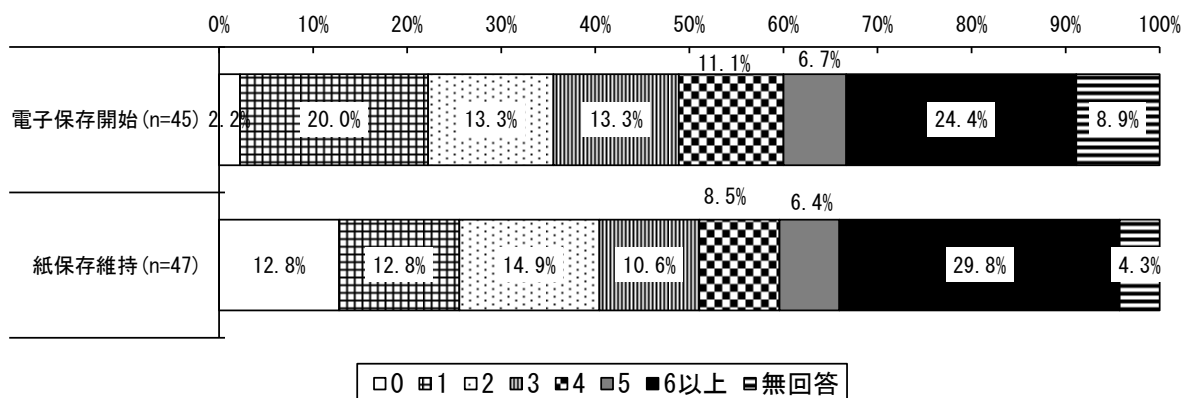
図表 2-76 【地域密着型通所介護】 開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する施設・事業所数  
 (電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所)



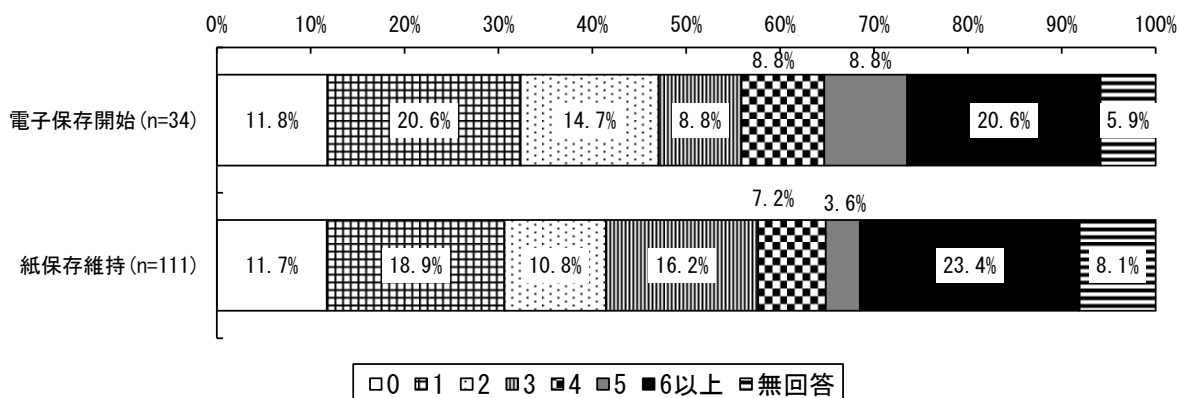
図表 2-77 【介護老人福祉施設】 開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する施設・事業所数  
 (電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所)



図表 2-78 【介護老人保健施設】開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する施設・事業所数（電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所）



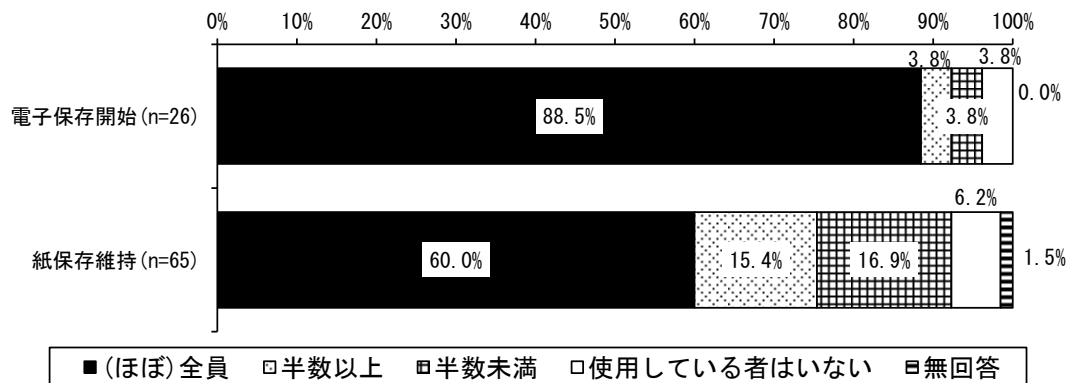
図表 2-79 【居宅介護支援】開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する施設・事業所数（電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所）



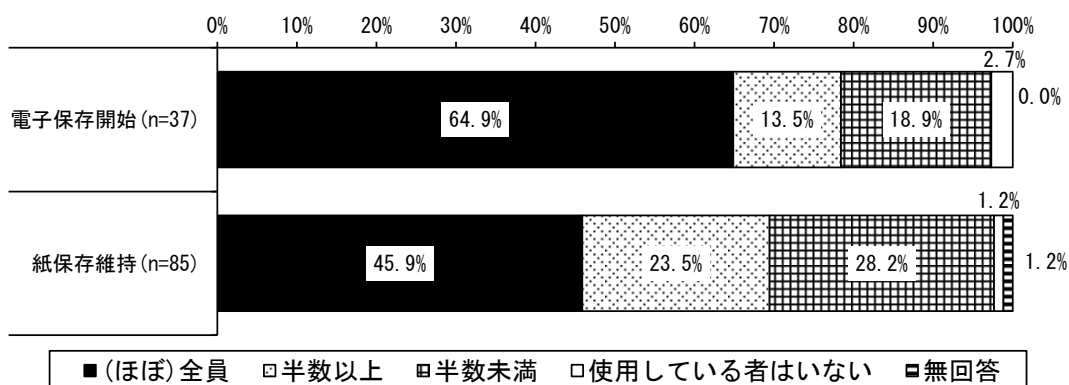
②パソコンやタブレット等を業務で使用している常勤の医療・介護職員

電子保存開始施設・事業所では紙保存維持施設・事業所と比較して、パソコンやタブレット等を業務で使用している常勤の医療・介護職員の比率が高い傾向がみられた。居宅介護支援では、いずれも（ほぼ）全員が利用しており、大きな差がない。

図表 2-80 【訪問介護】パソコンやタブレット等を業務で使用している常勤の医療・介護職員の状況（電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所）

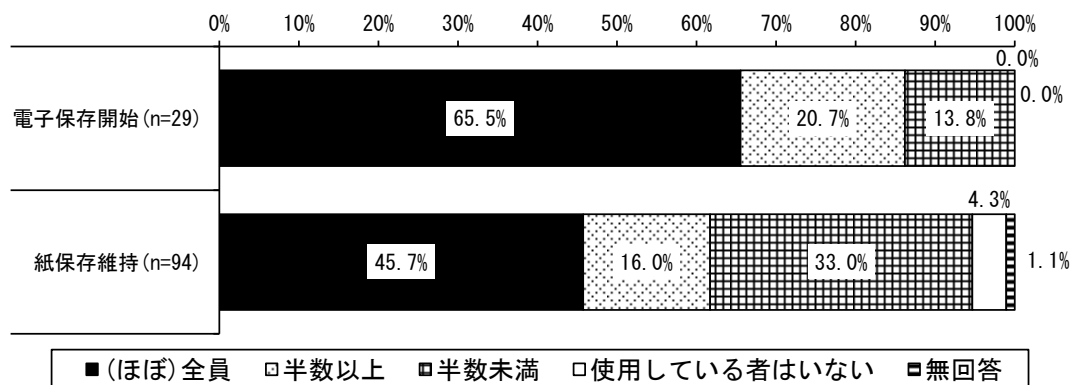


図表 2-81 【通所介護】パソコンやタブレット等を業務で使用している常勤の医療・介護職員の状況（電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所）

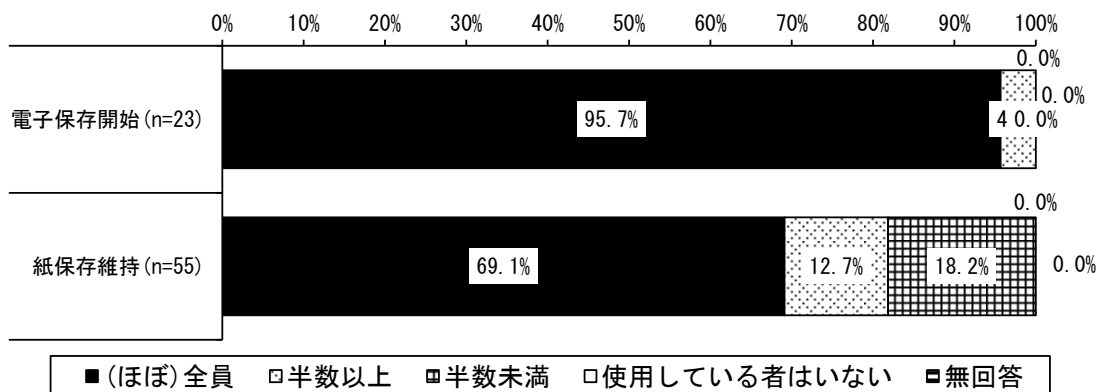




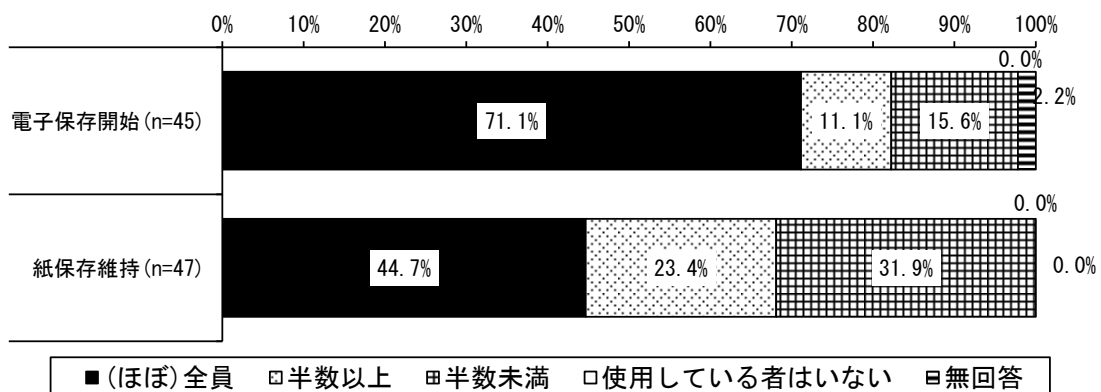
図表 2-82 【地域密着型通所介護】パソコンやタブレット等を業務で使用している常勤の医療・介護職員の状況（電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所）



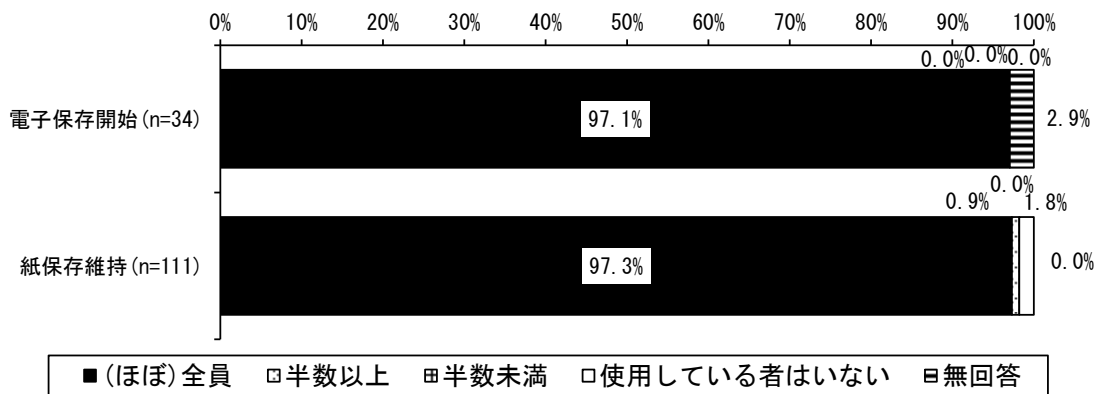
図表 2-83 【介護老人福祉施設】パソコンやタブレット等を業務で使用している常勤の医療・介護職員の状況（電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所）



図表 2-84 【介護老人保健施設】パソコンやタブレット等を業務で使用している常勤の医療・介護職員の状況（電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所）



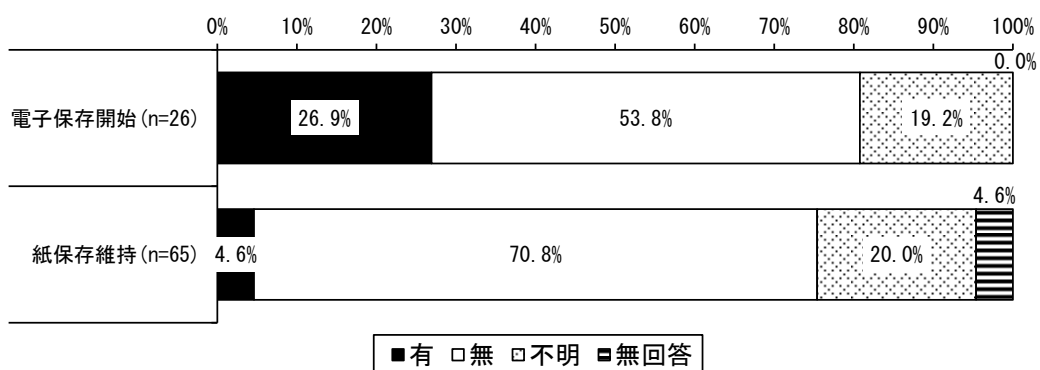
図表 2-85 【居宅介護支援】パソコンやタブレット等を業務で使用している  
常勤の医療・介護職員の状況（電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所）



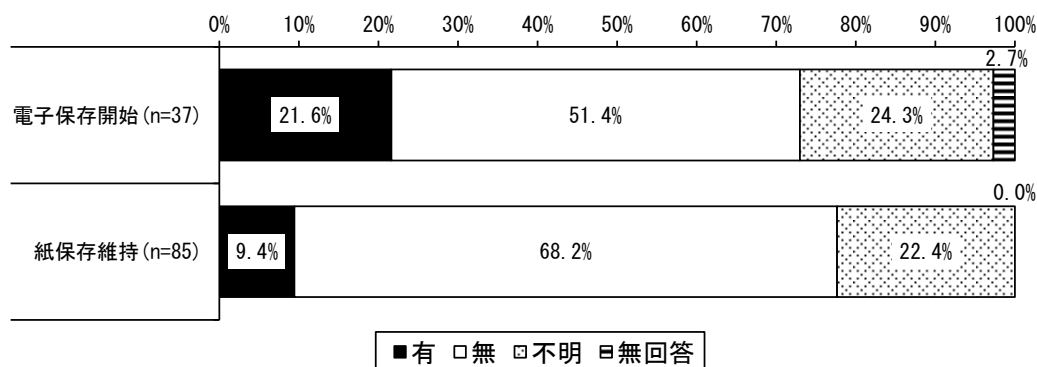
③ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の導入・運用経費についての補助の有無

訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、居宅介護支援では、地域医療介護総合確保基金を利用した ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の導入・運用経費についての補助が「有」の比率が紙保存維持施設・事業所よりも電子保存開始施設・事業所の方が高い傾向がある。逆に介護老人福祉施設、介護老人保健施設では、やや紙保存施設の方が「有」の比率が高い。

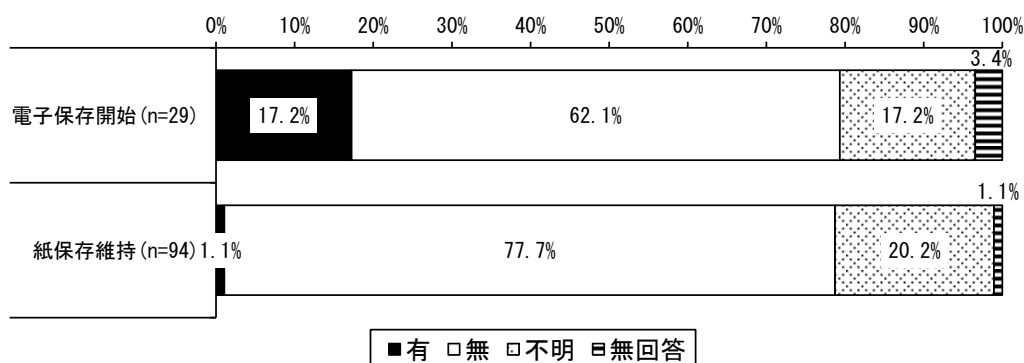
図表 2-86 【訪問介護】ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の  
導入・運用経費についての補助の有無  
(電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所)



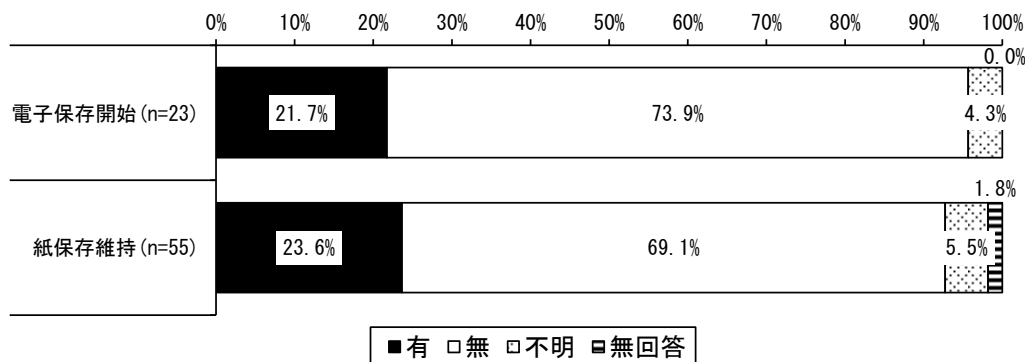
図表 2-87 【通所介護】 ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の導入・運用経費についての補助の有無  
(電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所)



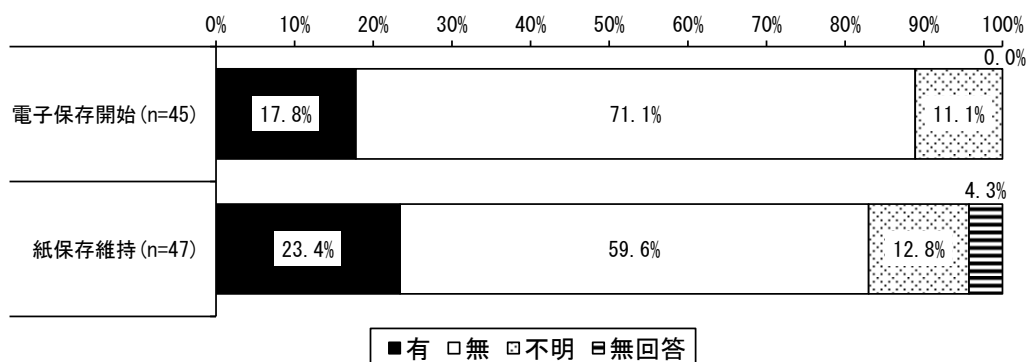
図表 2-88 【地域密着型通所介護】 ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の導入・運用経費についての補助の有無  
(電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所)



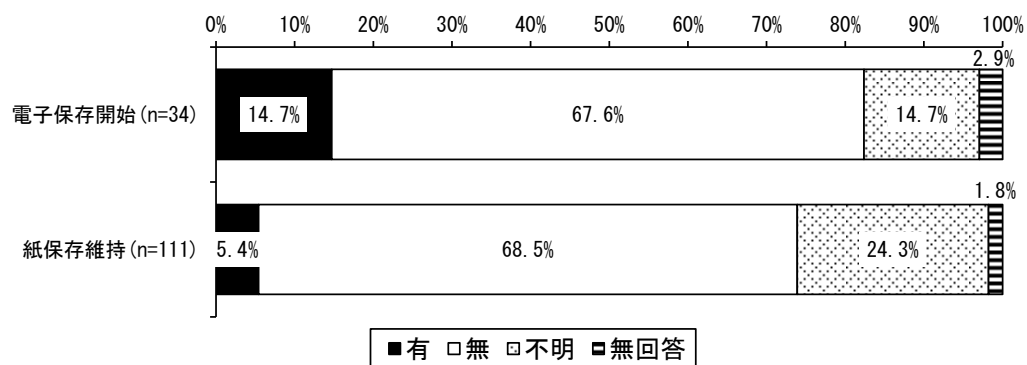
図表 2-89 【介護老人福祉施設】 ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の導入・運用経費についての補助の有無  
(電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所)



図表 2-90 【介護老人保健施設】 ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の  
導入・運用経費についての補助の有無  
(電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所)



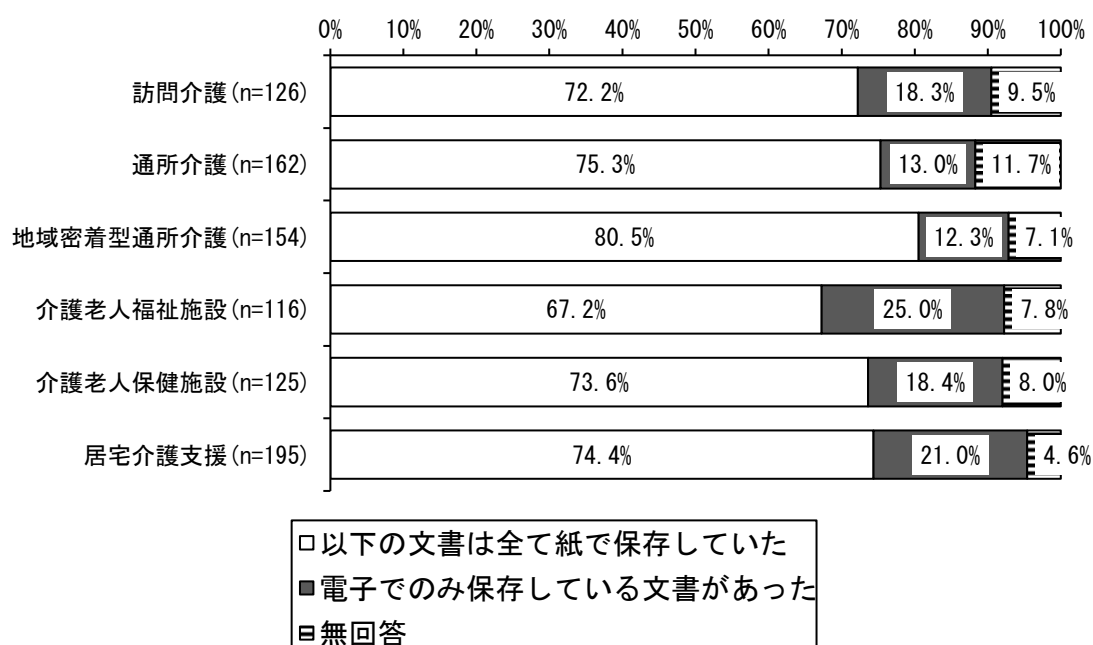
図表 2-91 【居宅介護支援】 ICT 導入支援事業による介護ソフトやタブレット端末等の  
導入・運用経費についての補助の有無  
(電子保存開始施設・事業所、紙保存維持施設・事業所)



(3) 平成 28 年（2016 年）9 月時点で、パソコン等で作成し、電子でのみ保存している文書

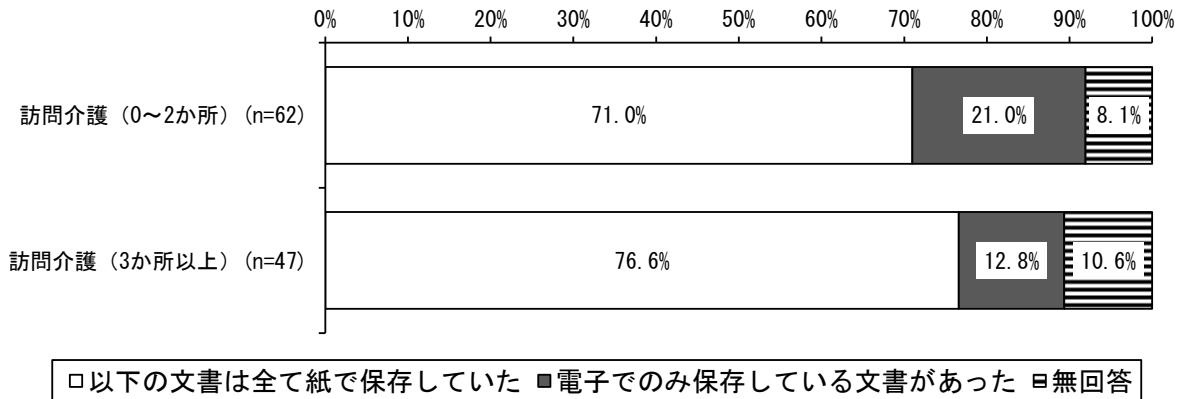
平成 28 年（2016 年）9 月時点で「未開設・休止中」と回答した施設・事業所を除き、訪問介護の 72.2%、通所介護の 75.3%、地域密着型通所介護の 80.5%、介護老人福祉施設の 67.2%、介護老人保健施設の 73.6%、居宅介護支援の 74.4%が、平成 28 年（2016 年）において、全て紙で保存していた。訪問介護の 18.3%、通所介護の 13.0%、地域密着型通所介護の 12.3%、介護老人福祉施設の 25.0%、介護老人保健施設の 18.4%、居宅介護支援の 21.0%では、平成 28 年（2016 年）において、電子でのみ保存している書類がある。

図表 2-92 平成 28 年（2016 年）9 月時点での電子でのみ保存している文書の有無

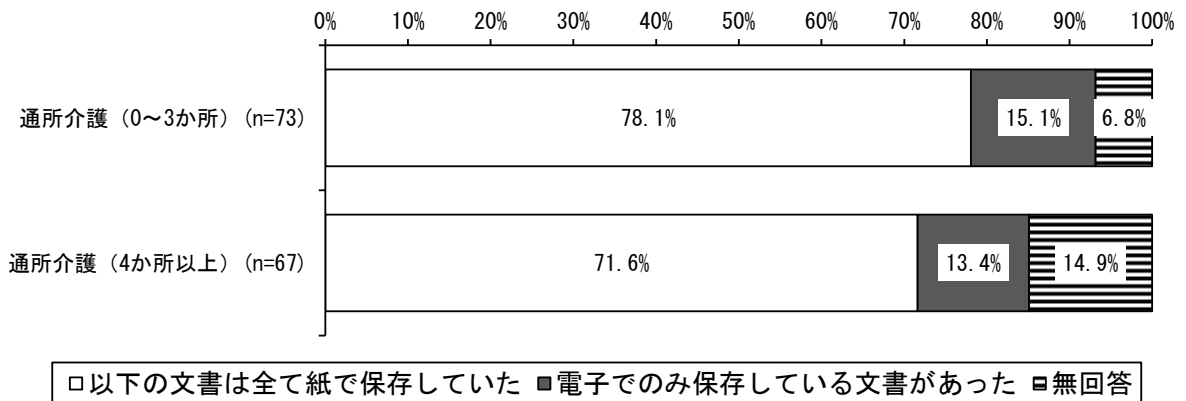


(注) 平成 28 年 9 月時点で「未開設・休止中」と回答した施設・事業所を除き集計

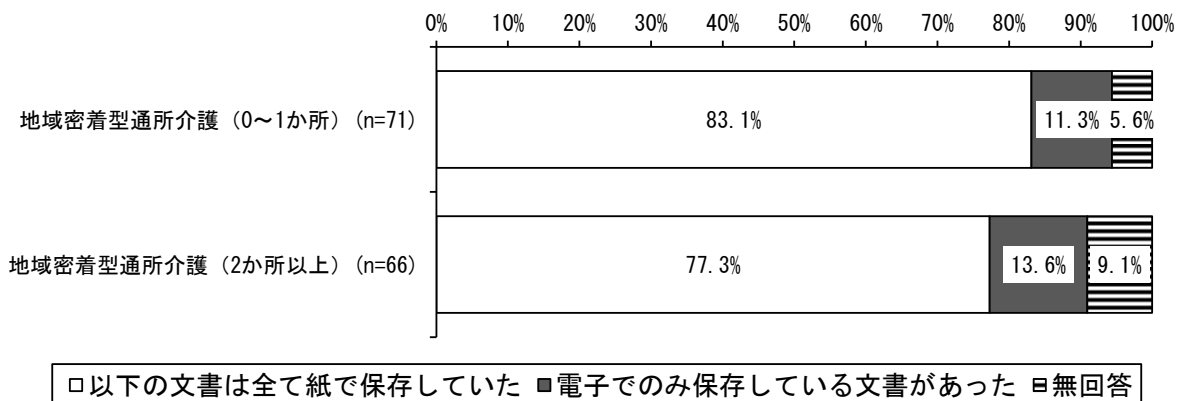
図表 2-93 【訪問介護】平成 28 年（2016 年）9 月時点での電子でのみ保存している文書の有無（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）



図表 2-94 【通所介護】平成 28 年（2016 年）9 月時点での電子でのみ保存している文書の有無（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）

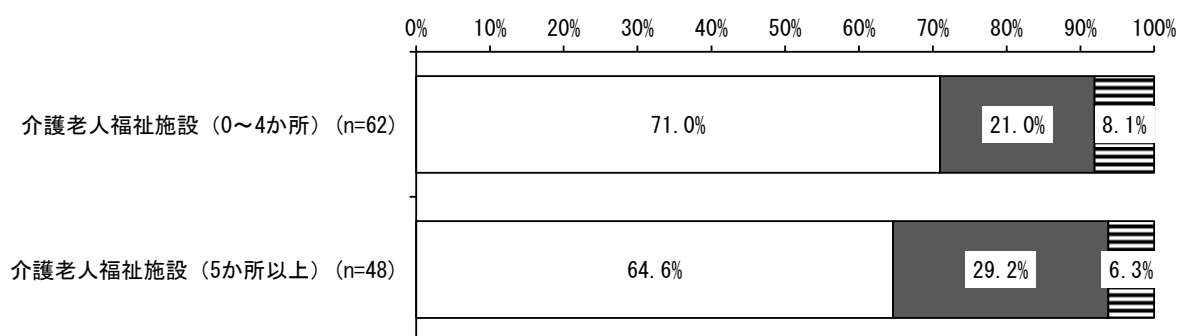


図表 2-95 【地域密着型通所介護】平成 28 年（2016 年）9 月時点での電子でのみ保存している文書の有無（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）



図表 2-96 【介護老人福祉施設】平成 28 年（2016 年）9 月時点での  
電子でのみ保存している文書の有無

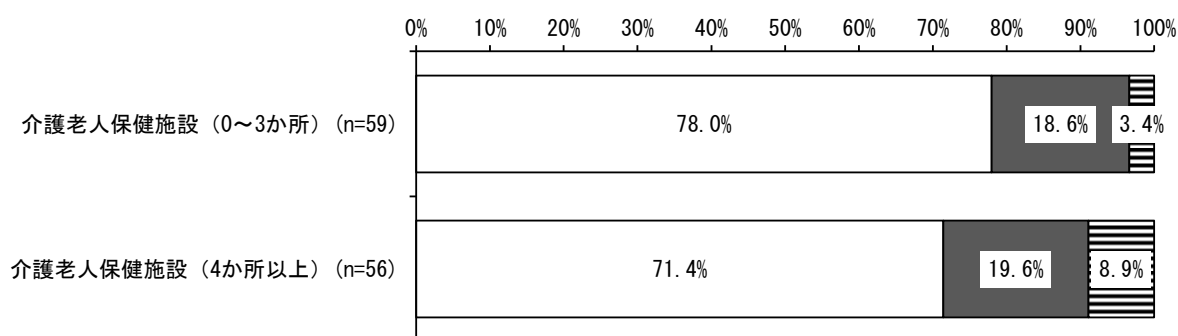
（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）



□以下の文書は全て紙で保存していた ■電子でのみ保存している文書があった ▨無回答

図表 2-97 【介護老人保健施設】平成 28 年（2016 年）9 月時点での  
電子でのみ保存している文書の有無

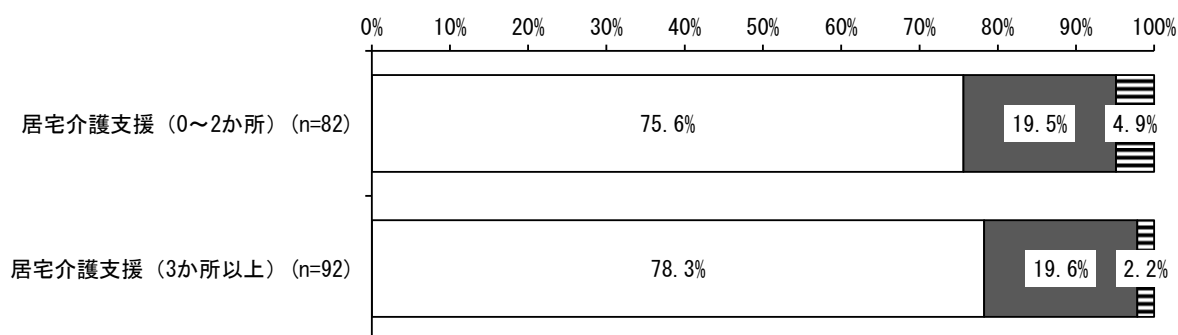
（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）



□以下の文書は全て紙で保存していた ■電子でのみ保存している文書があった ▨無回答

図表 2-98 【居宅介護支援】平成 28 年（2016 年）9 月時点での  
電子でのみ保存している文書の有無

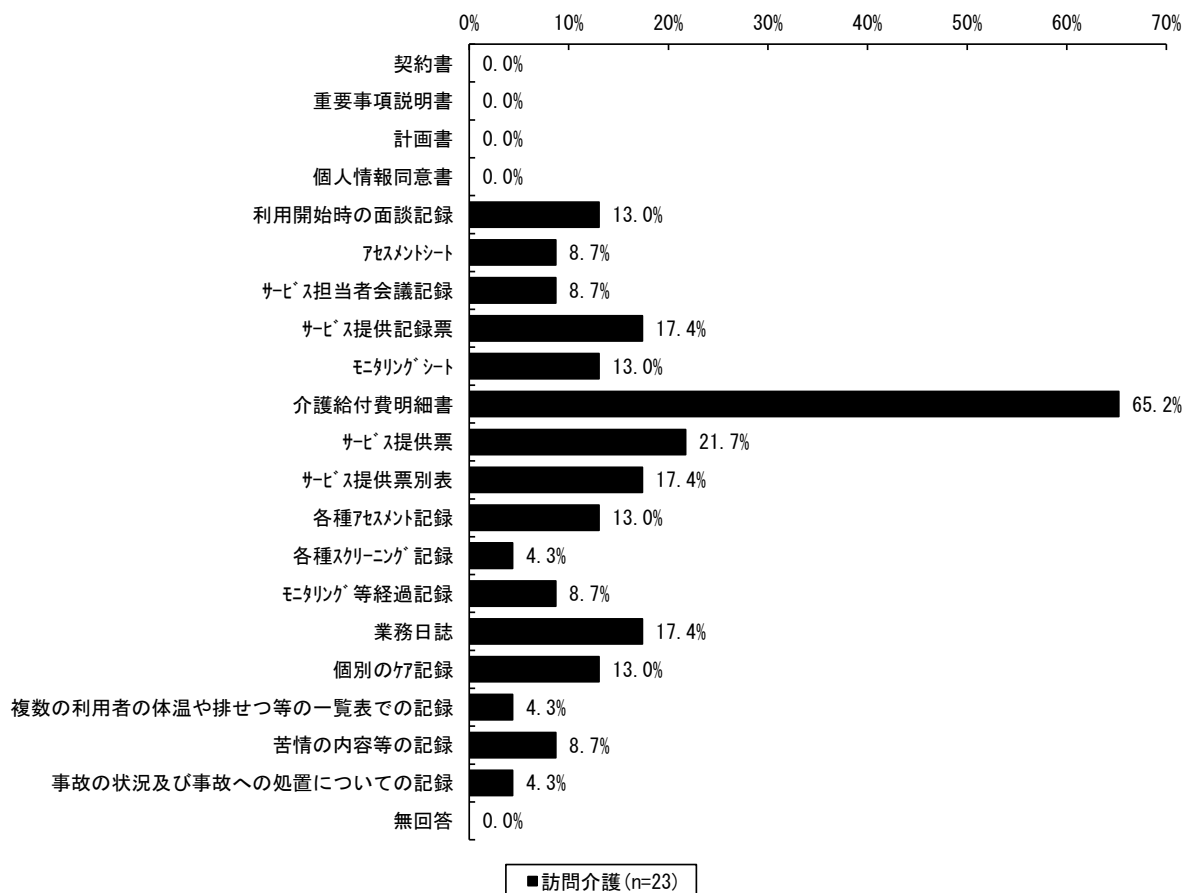
（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）



□以下の文書は全て紙で保存していた ■電子でのみ保存している文書があった ▨無回答

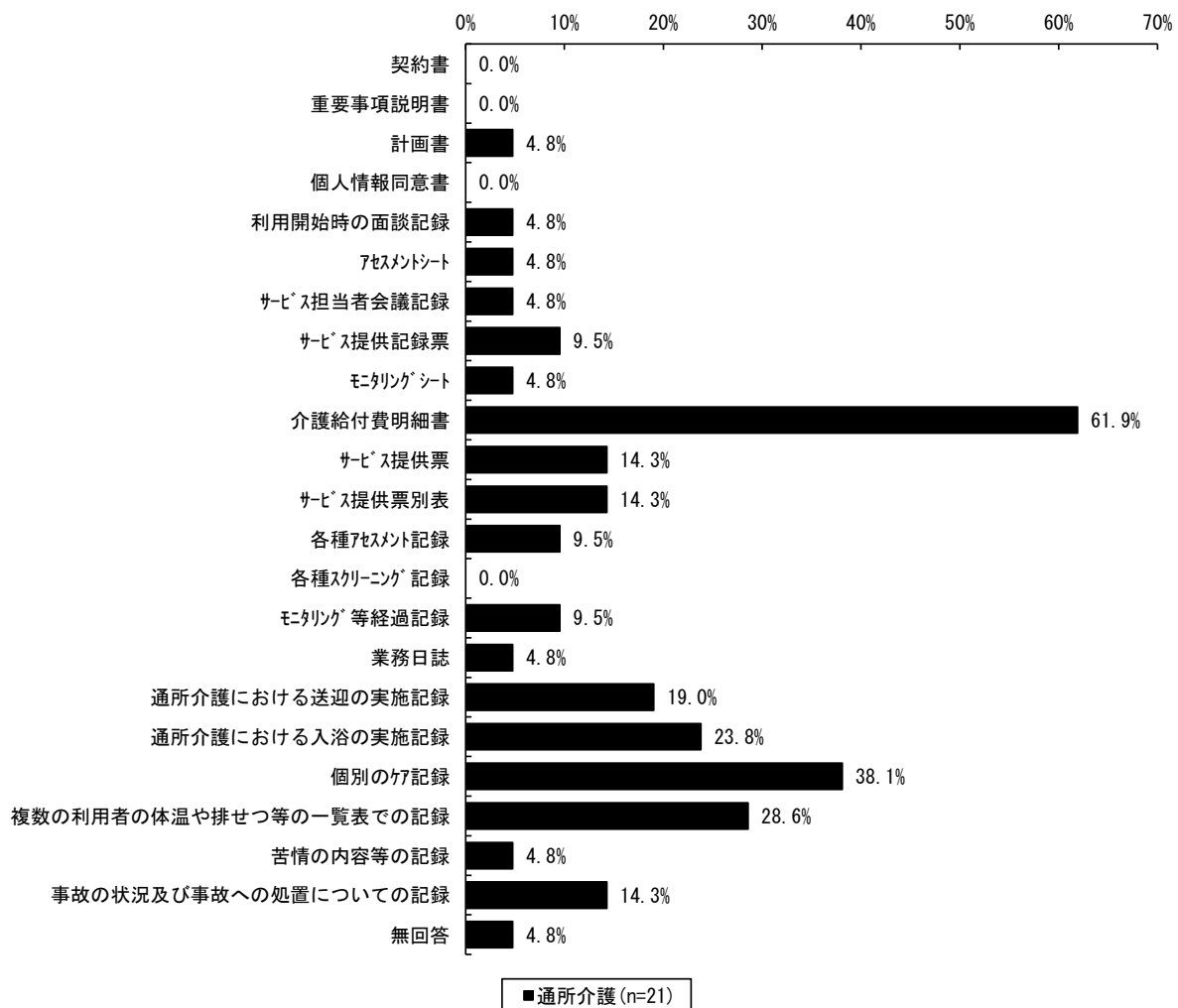
電子でのみ保存している文書として、訪問介護の 65.2%で介護給付費明細書、通所介護の 61.9%で介護給付費明細書、地域密着型通所介護の 47.4%で介護給付費明細書、介護老人福祉施設の 65.5%で個別のケア記録、介護老人保健施設の 47.8%で介護給付費明細書が挙げられた。

図表 2-99 【訪問介護】平成 28 年 9 月時点において、パソコン等で作成し電子でのみ保存している文書（複数回答）(n=23)

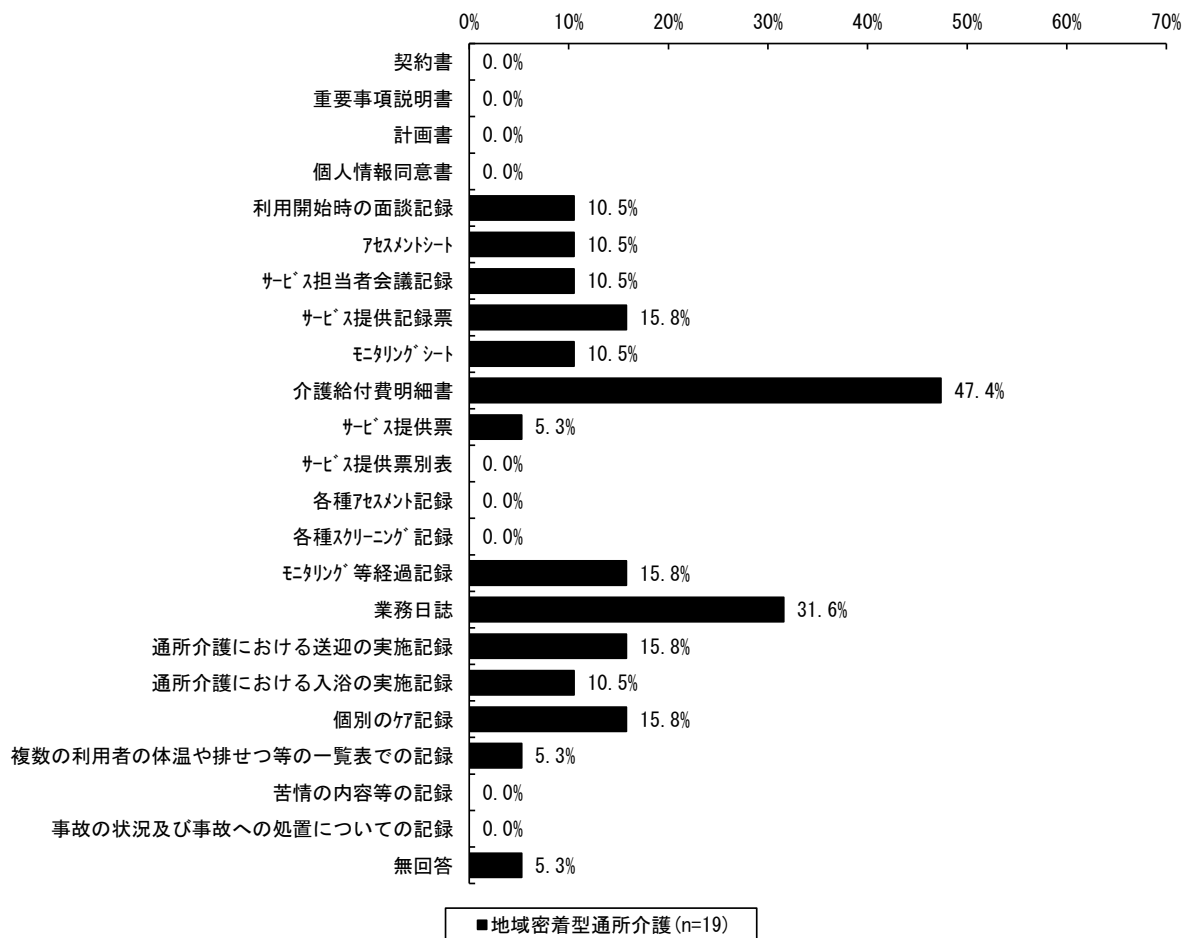




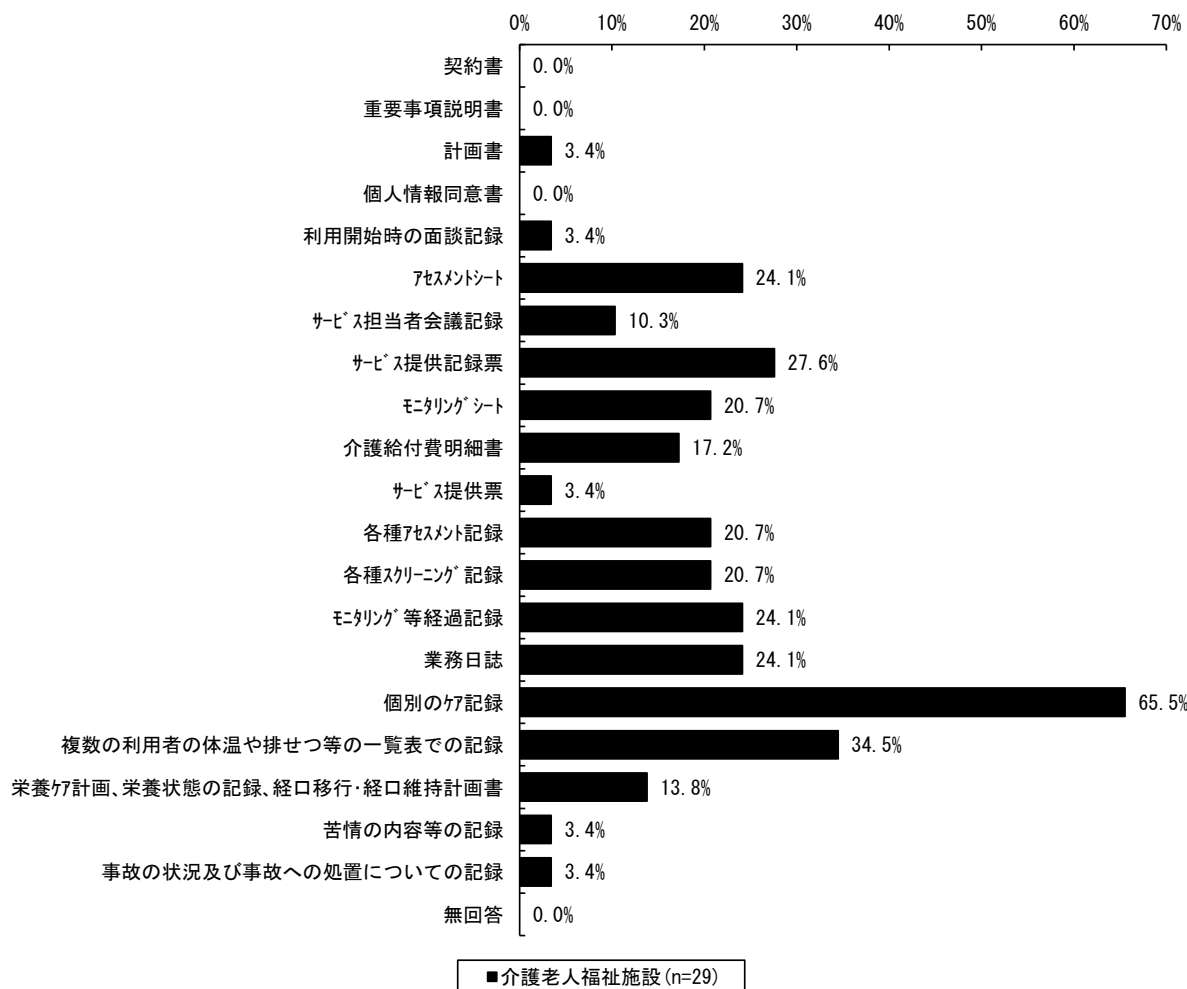
図表 2-100 【通所介護】平成 28 年 9 月時点において、パソコン等で作成し  
電子でのみ保存している文書（複数回答）（n=21）



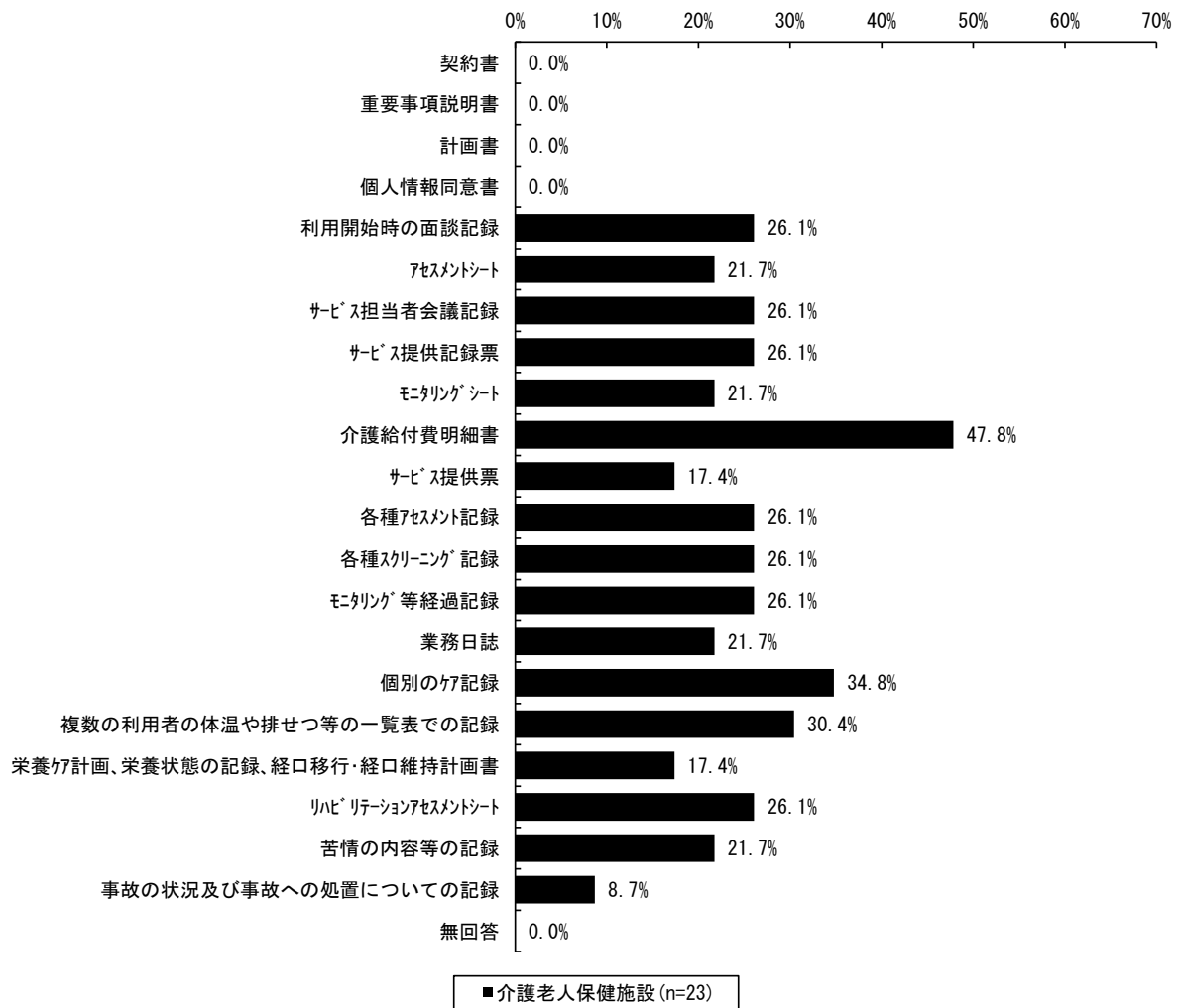
図表 2-101 【地域密着型通所介護】平成 28 年 9 月時点において、パソコン等で作成し電子でのみ保存している文書（複数回答）（n=19）



図表 2-102 【介護老人福祉施設】平成 28 年 9 月時点において、パソコン等で作成し  
電子でのみ保存している文書（複数回答）（n=29）

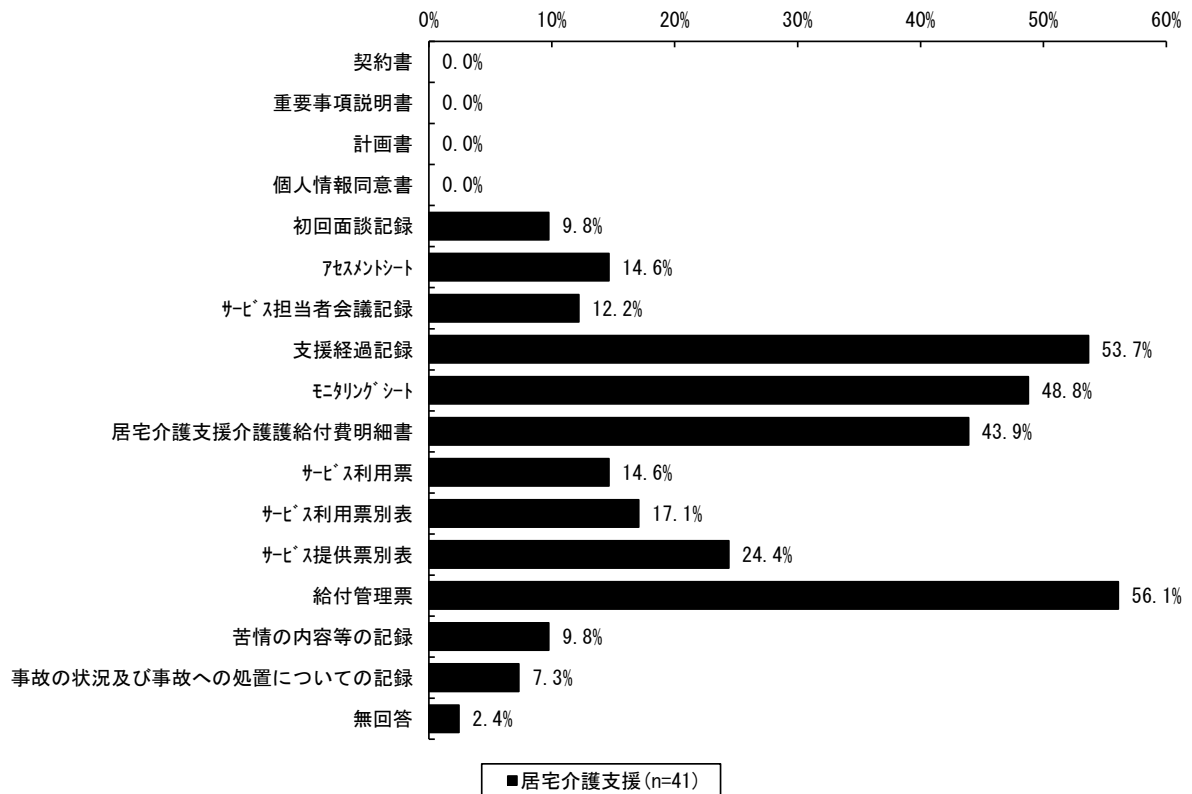


図表 2-103 【介護老人保健施設】平成 28 年 9 月時点において、パソコン等で作成し  
電子でのみ保存している文書（複数回答）（n=23）



居宅介護支援では、56.1%が給付管理票、53.7%が支援経過記録、48.8%がモニタリングシートを、パソコン等で作成し、電子でのみ保存している。

図表 2-104 平成 28 年 9 月時点において、パソコン等で作成し電子でのみ保存している文書（複数回答）（居宅介護支援）（n=41）

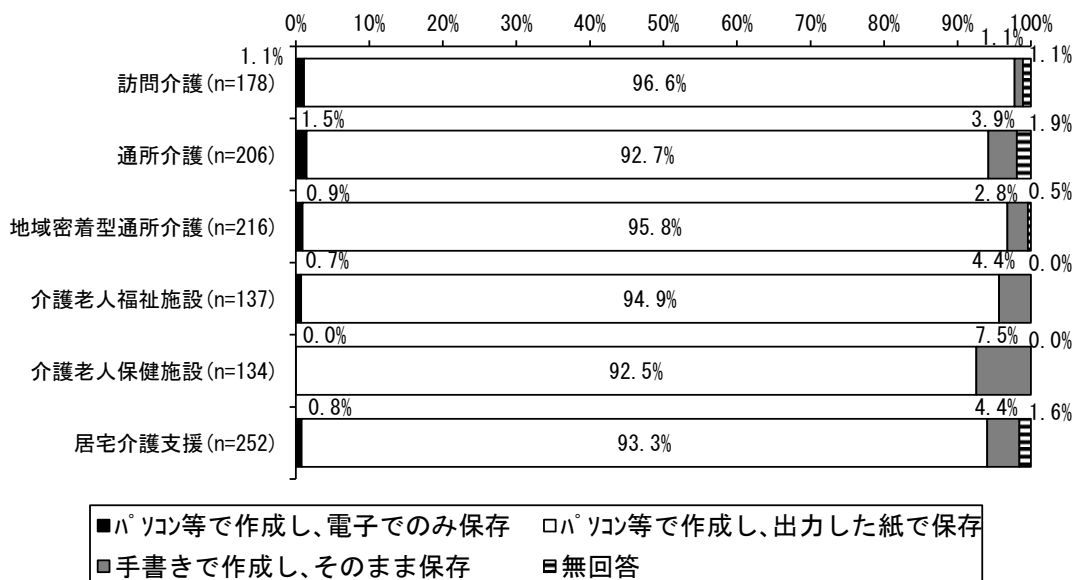


#### (4) 令和4年（2022年）9月時点での作成方法と保存方法

##### ① 契約書

契約書をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で1.1%、通所介護で1.5%、地域密着型通所介護で0.9%、介護老人福祉施設で0.7%、介護老人保健施設で0.0%、居宅介護支援で0.8%であった。

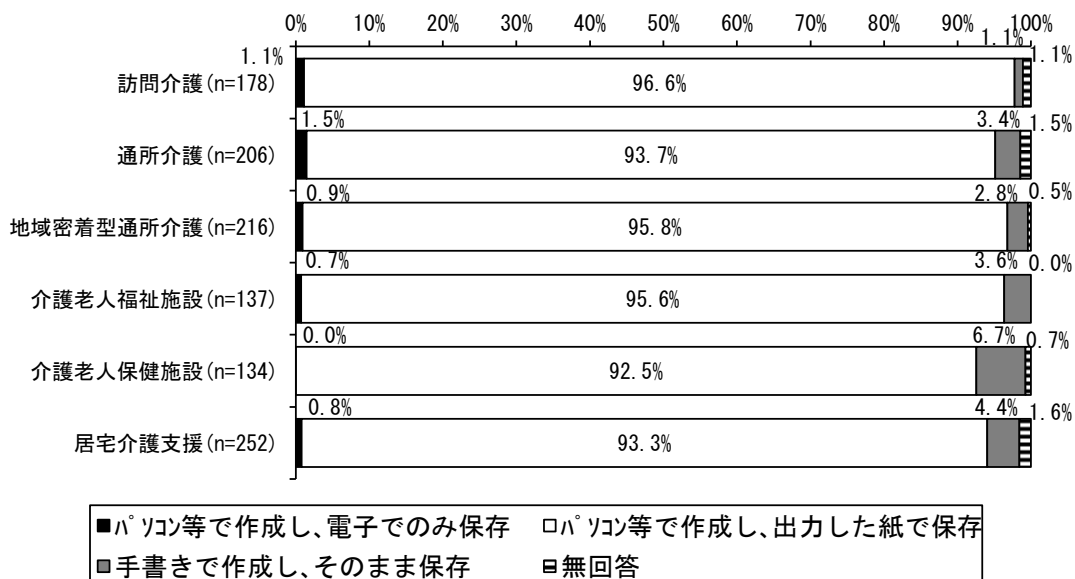
図表 2-105 令和4年9月時点の契約書の作成方法と保存方法



##### ② 重要事項説明書

重要事項説明書をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で1.1%、通所介護で1.5%、地域密着型通所介護で0.9%、介護老人福祉施設で0.7%、介護老人保健施設で0.0%、居宅介護支援で0.8%であった。

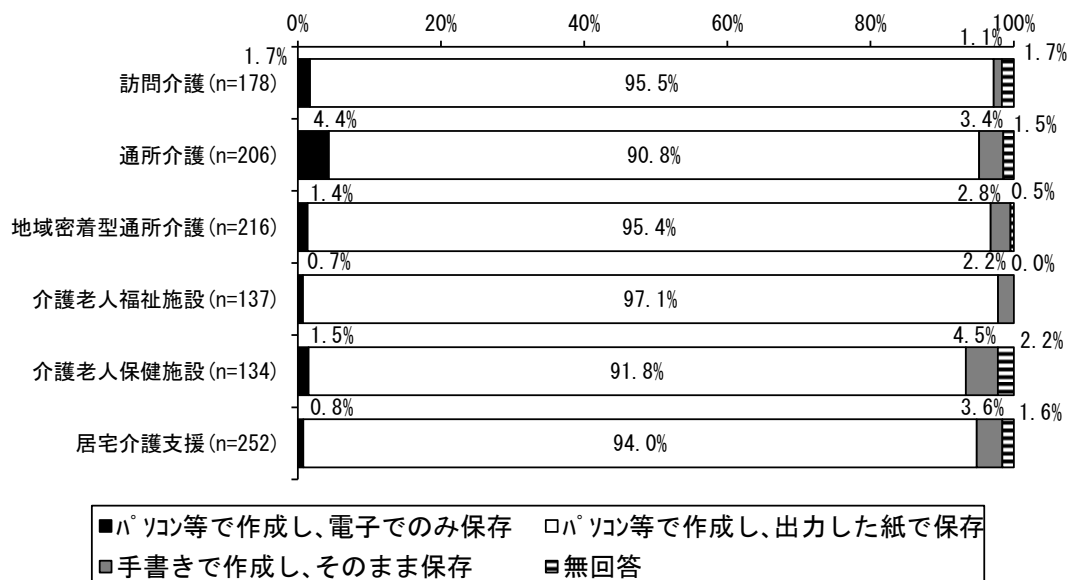
図表 2-106 令和4年9月時点の重要事項説明書の作成方法と保存方法



### ③ 計画書

計画書をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で 1.7%、通所介護で 4.4%、地域密着型通所介護で 1.4%、介護老人福祉施設で 0.7%、介護老人保健施設で 1.5%、居宅介護支援で 0.8%であった。

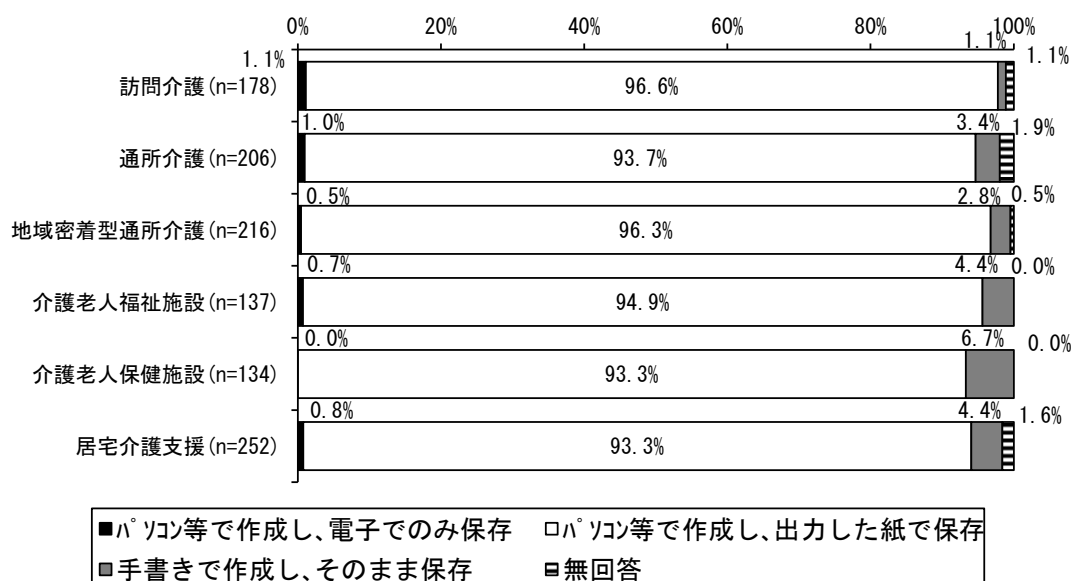
図表 2-107 令和 4 年 9 月時点の計画書の作成方法と保存方法



### ④ 個人情報同意書

個人情報同意書をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で 1.1%、通所介護で 1.0%、地域密着型通所介護で 0.5%、介護老人福祉施設で 0.7%、介護老人保健施設で 0.0%、居宅介護支援で 0.8%であった。

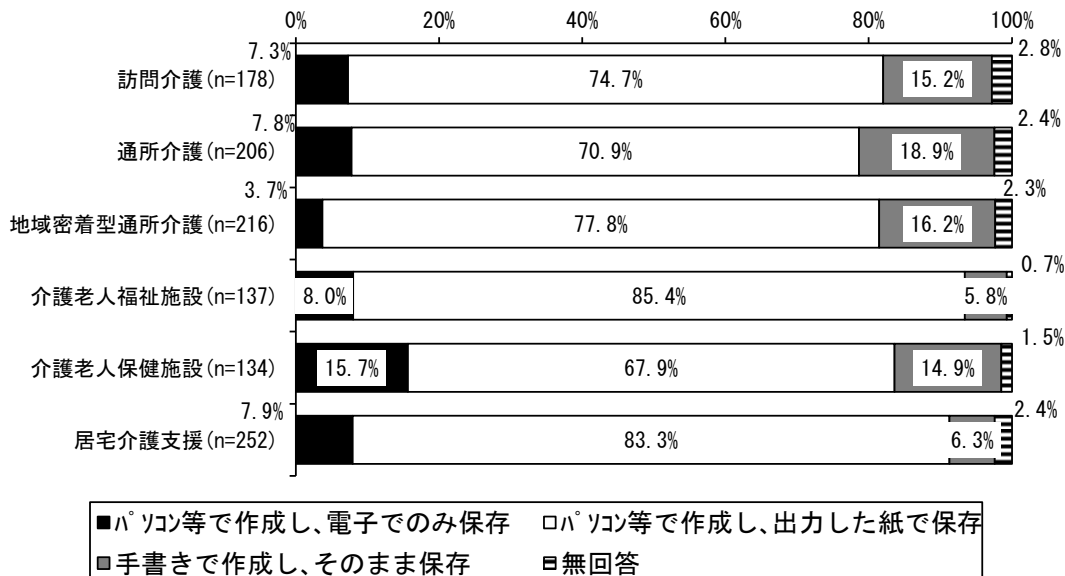
図表 2-108 令和 4 年 9 月時点の個人情報同意書の作成方法と保存方法



### ⑤ 利用開始時の面談記録・初回面談記録

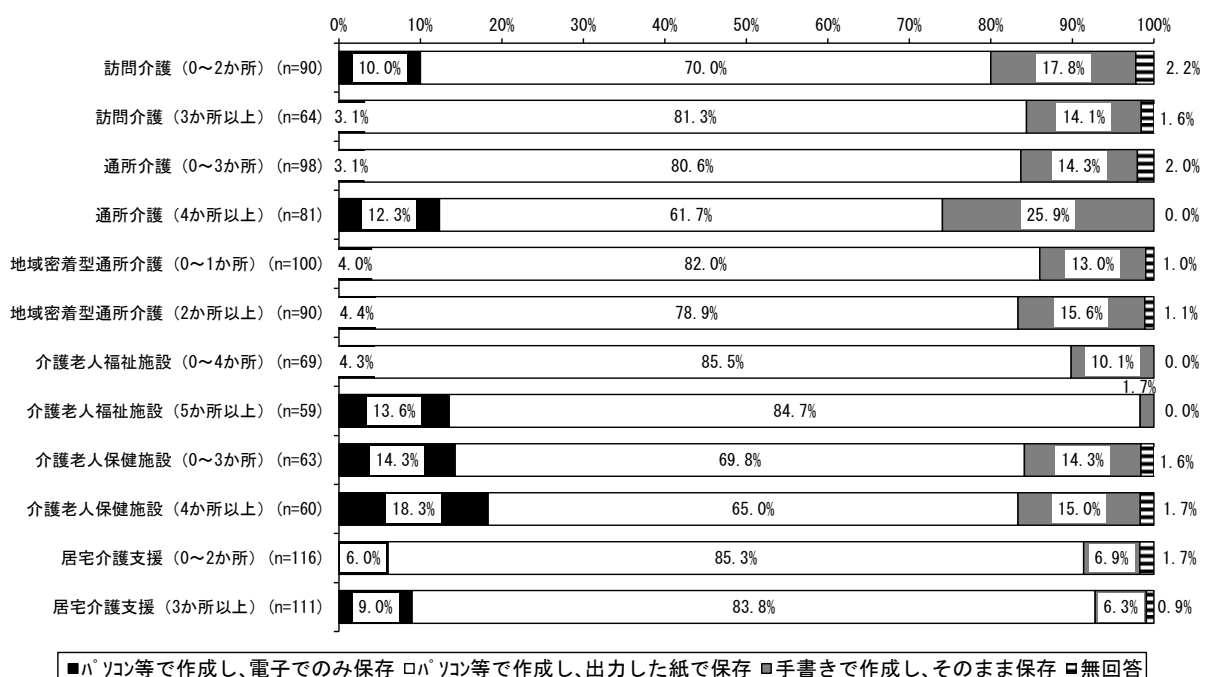
利用開始時の面談記録をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で7.3%、通所介護で7.8%、地域密着型通所介護で3.7%、介護老人福祉施設で8.0%、介護老人保健施設で15.7%であった。初回面談記録をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、居宅介護支援の7.9%であった。

図表 2-109 令和4年9月時点の利用開始時の面談記録、初回面談記録（居宅介護支援）の作成方法と保存方法



図表 2-110 令和4年9月時点の利用開始時の面談記録、初回面談記録（居宅介護支援）の作成方法と保存方法

（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）

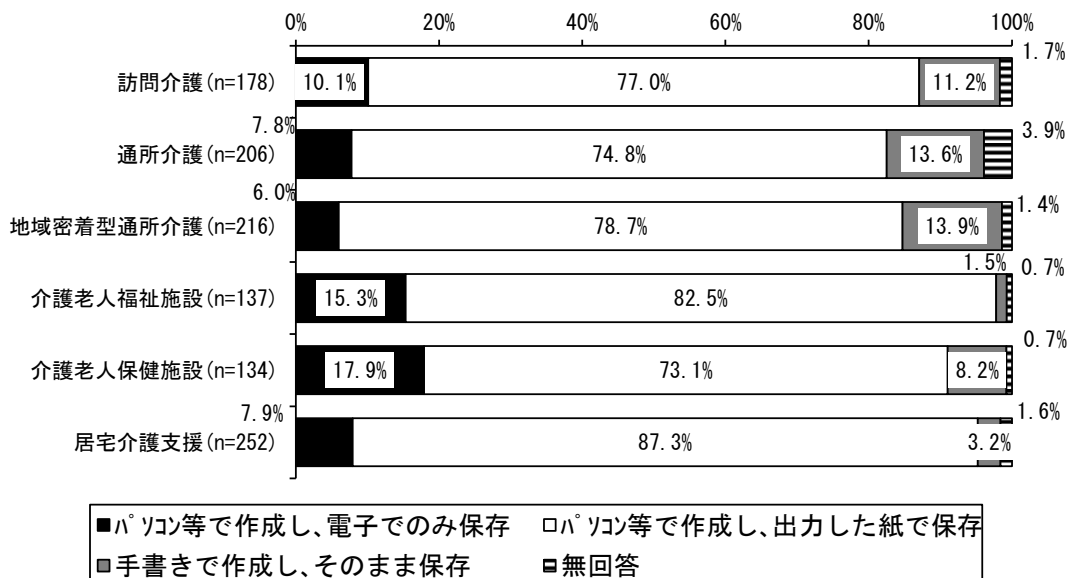




## ⑥ アセスメントシート

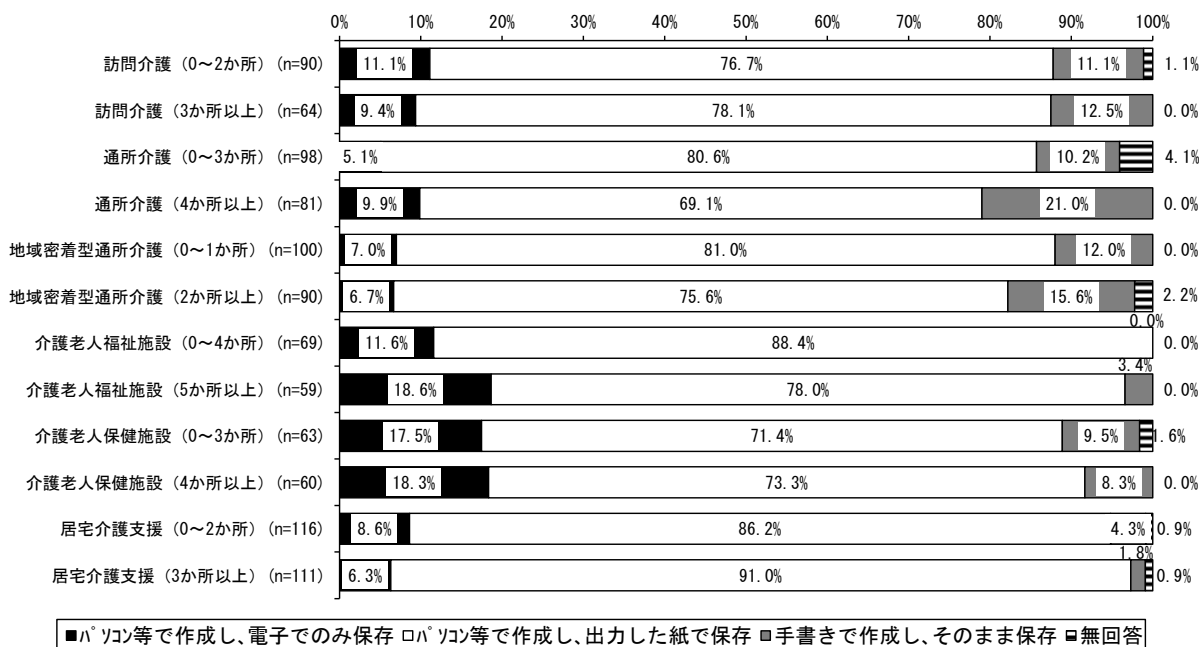
アセスメントシートをパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で10.1%、通所介護で7.8%、地域密着型通所介護で6.0%、介護老人福祉施設で15.3%、介護老人保健施設で17.9%、居宅介護支援で7.9%であった。

図表 2-111 令和4年9月時点のアセスメントシートの作成方法と保存方法



図表 2-112 令和4年9月時点のアセスメントシートの作成方法と保存方法

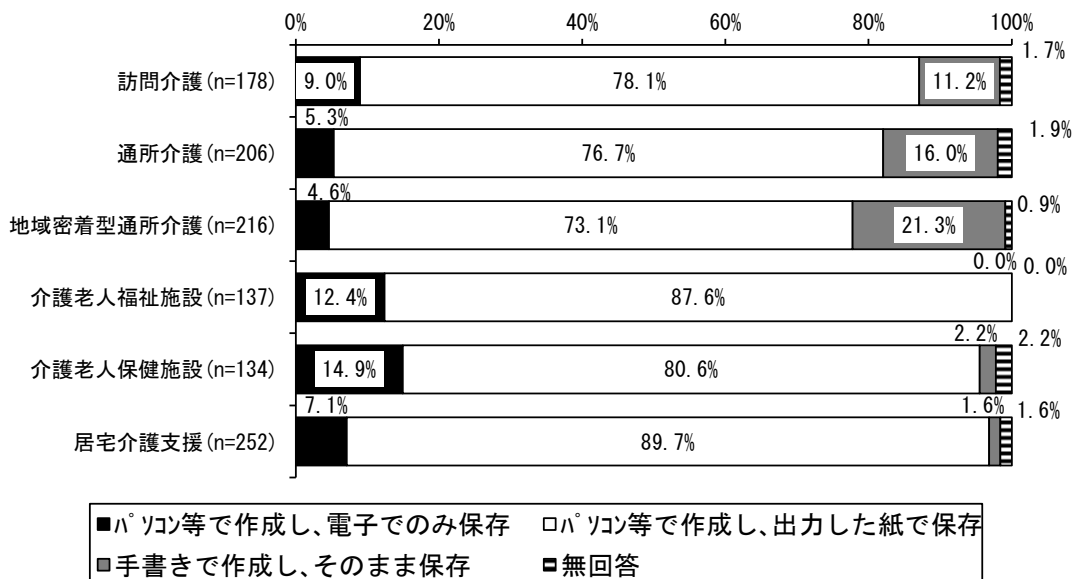
(開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別)



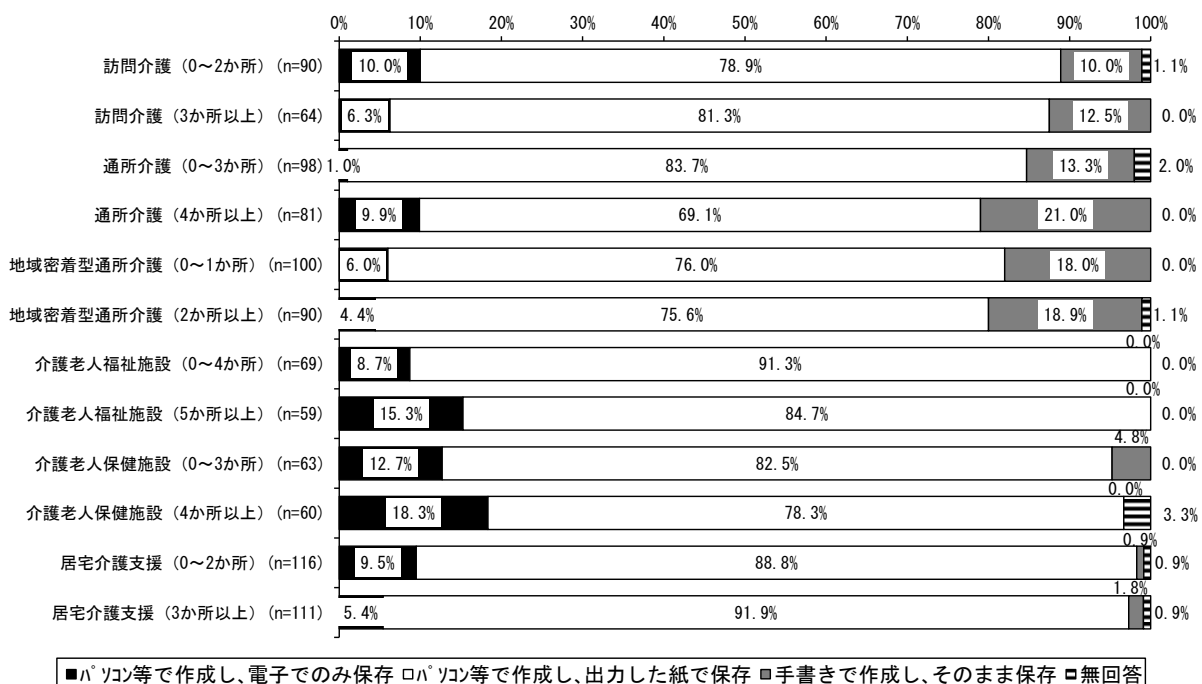
⑦サービス担当者会議記録・(第4表) サービス担当者会議録

サービス担当者会議記録をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で9.0%、通所介護で5.3%、地域密着型通所介護で4.6%、介護老人福祉施設で12.4%、介護老人保健施設で14.9%であった。(第4表) サービス担当者会議録をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、居宅介護支援の7.1%であった。

図表 2-113 令和4年9月時点のサービス担当者会議記録、  
(第4表) サービス担当者会議録(居宅介護支援)の作成方法と保存方法



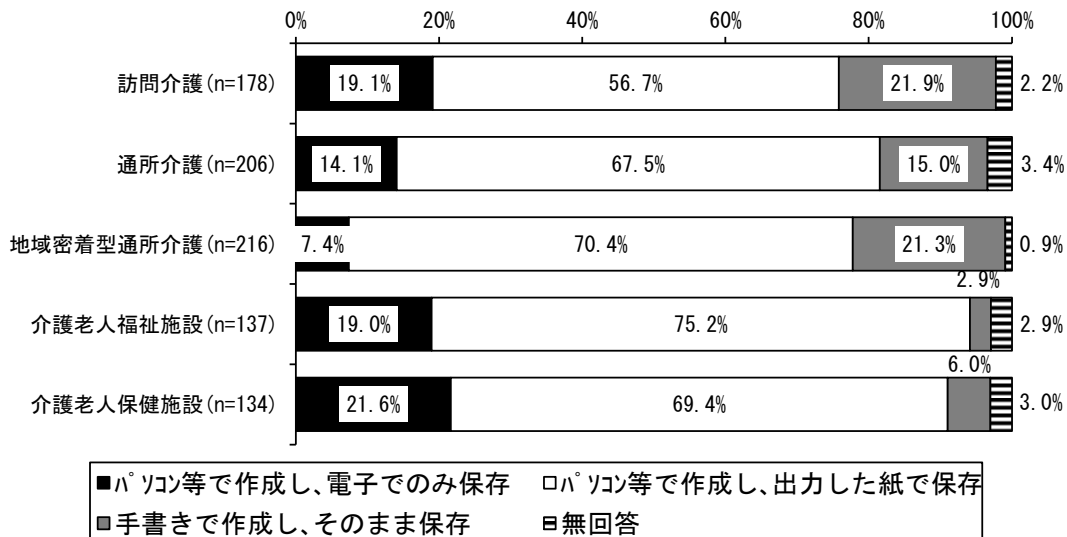
図表 2-114 令和4年9月時点のサービス担当者会議記録、  
(第4表) サービス担当者会議録(居宅介護支援)の作成方法と保存方法  
(開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別)



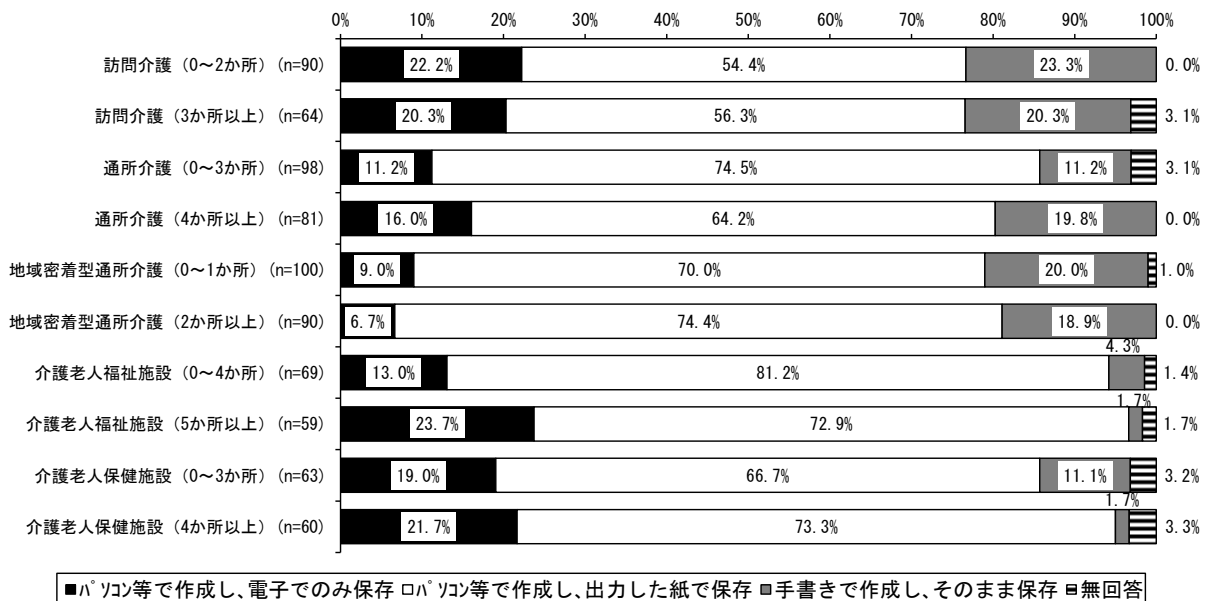
⑧サービス提供記録票（利用ごとに記載する実施記録）

サービス提供記録票（利用ごとに記載する実施記録）をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で19.1%、通所介護で14.1%、地域密着型通所介護で7.4%、介護老人福祉施設で19.0%、介護老人保健施設で21.6%であった。

図表 2-115 令和4年9月時点のサービス提供記録票の作成方法と保存方法



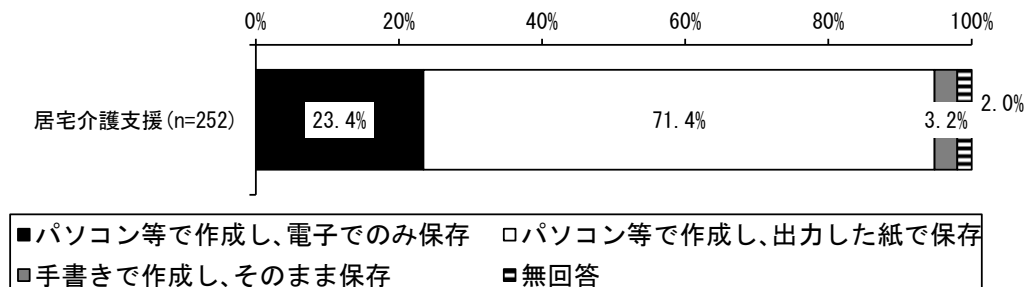
図表 2-116 令和4年9月時点のサービス提供記録票の作成方法と保存方法  
（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）



⑨（第5表）支援経過記録

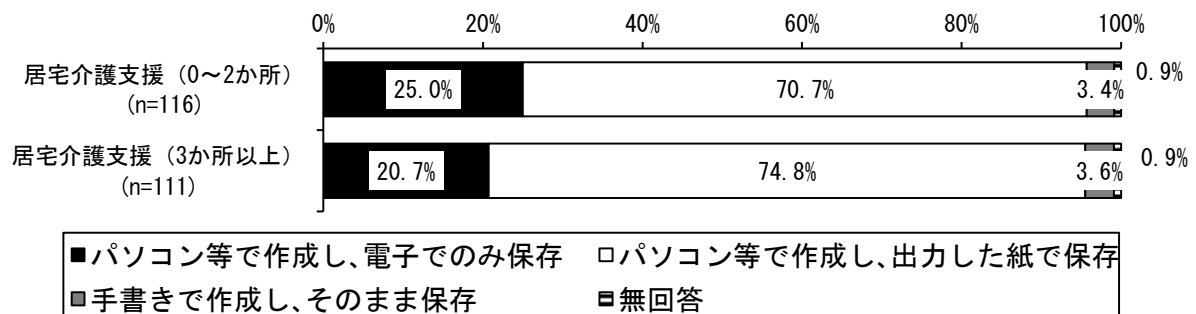
（第5表）支援経過記録をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、居宅介護支援の23.4%であった。

図表 2-117 令和4年9月時点の支援経過記録の作成方法と保存方法



図表 2-118 令和4年9月時点の支援経過記録の作成方法と保存方法

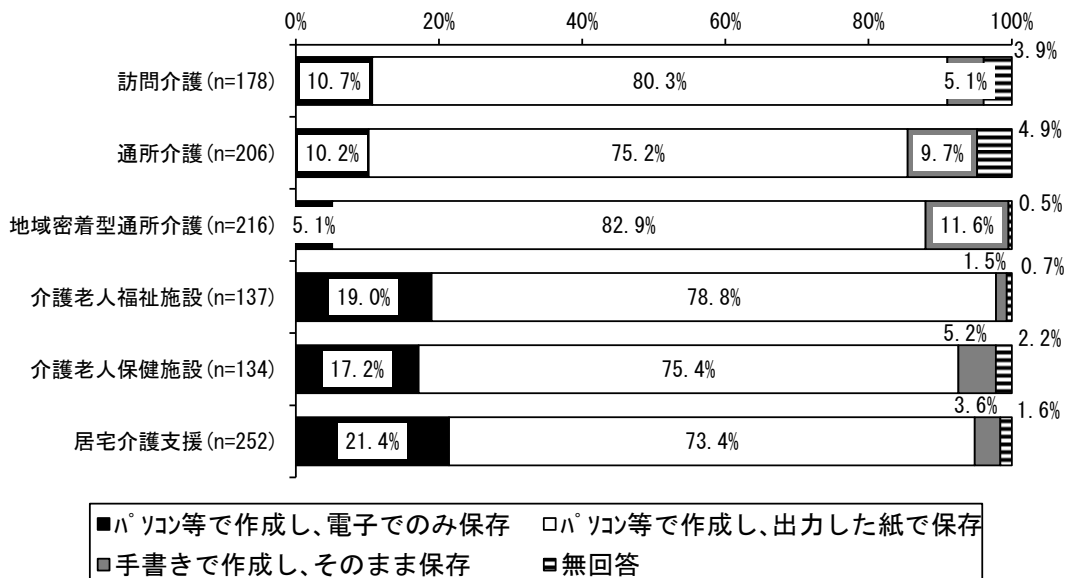
（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）



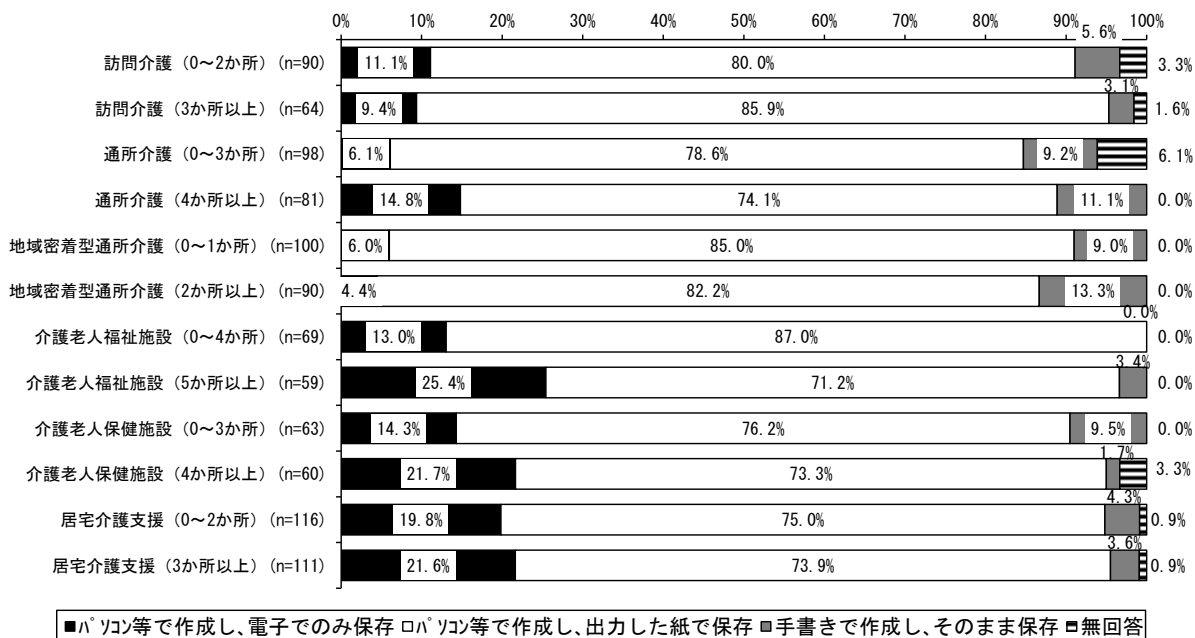
### ⑩モニタリングシート

モニタリングシートをパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で10.7%、通所介護で10.2%、地域密着型通所介護で5.1%、介護老人福祉施設で19.0%、介護老人保健施設で17.2%、居宅介護支援で21.4%であった。

図表 2-119 令和4年9月時点のモニタリングシートの作成方法と保存方法



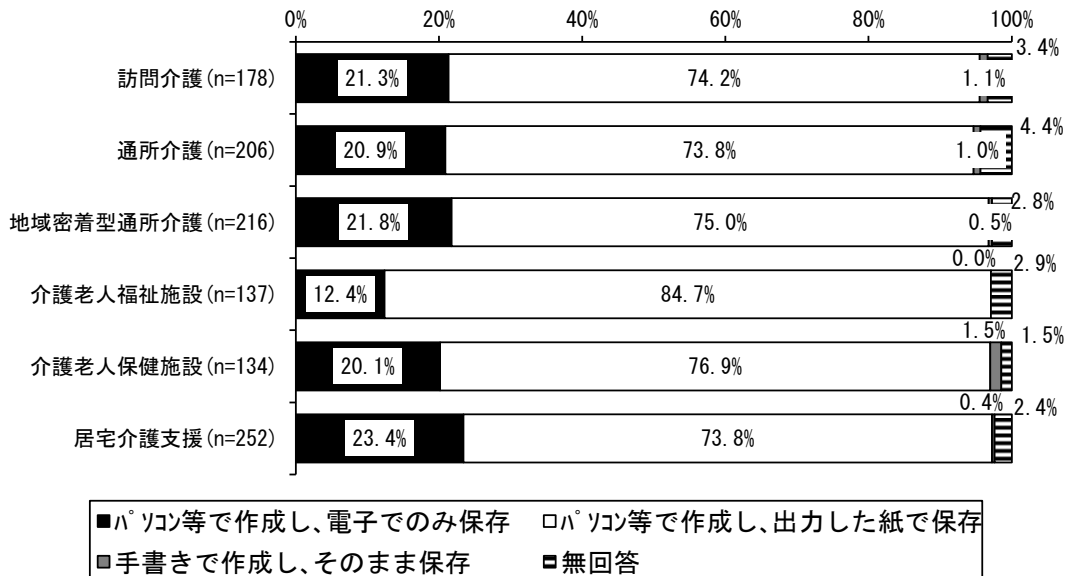
図表 2-120 令和4年9月時点のモニタリングシートの作成方法と保存方法  
(開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別)



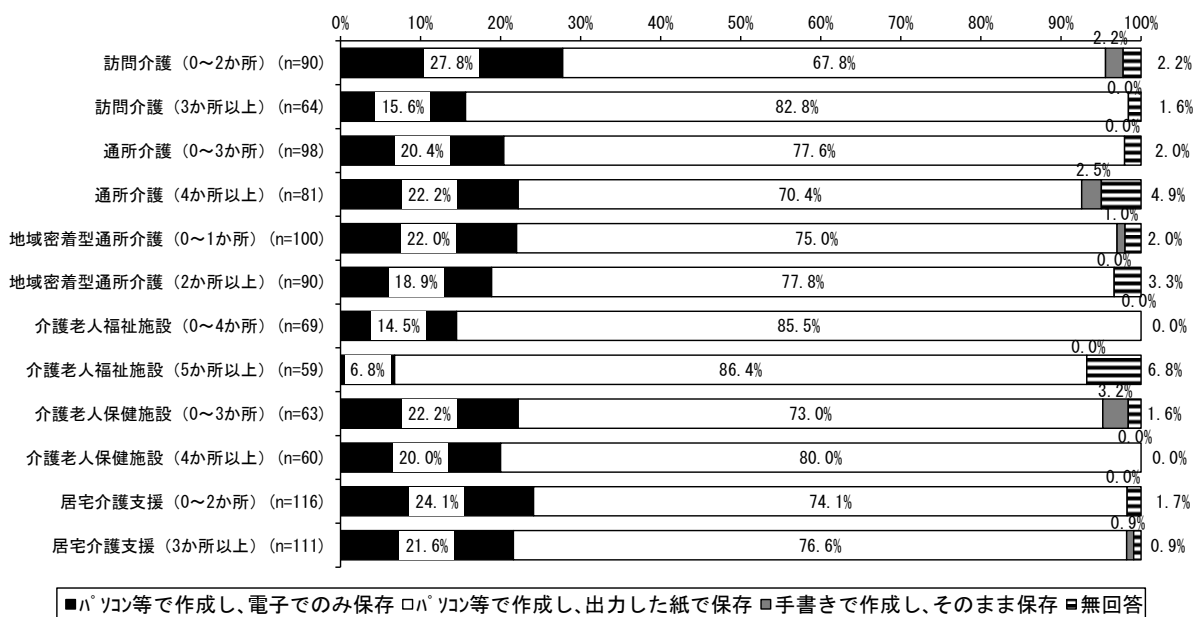
⑪介護給付費明細書・居宅介護支援介護給付費明細書

介護給付費明細書をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で21.3%、通所介護で20.9%、地域密着型通所介護で21.8%、介護老人福祉施設で12.4%、介護老人保健施設で20.1%であった。居宅介護支援介護給付費明細書をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、居宅介護支援の23.4%であった。

図表 2-121 令和4年9月時点の介護給付費明細書、  
居宅介護支援介護給付費明細書（居宅介護支援）の作成方法と保存方法



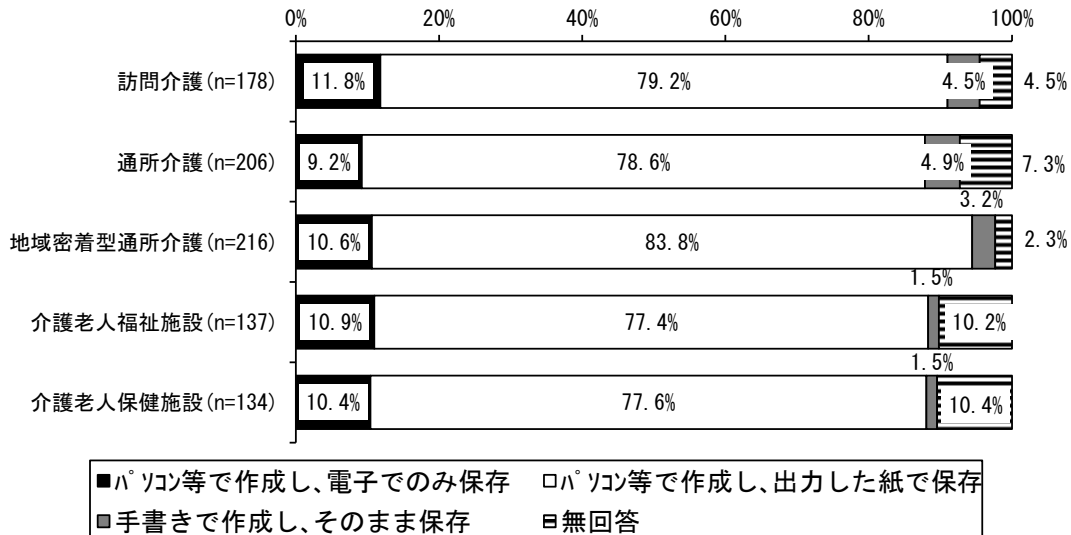
図表 2-122 令和4年9月時点の介護給付費明細書、  
居宅介護支援介護給付費明細書（居宅介護支援）の作成方法と保存方法  
（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）



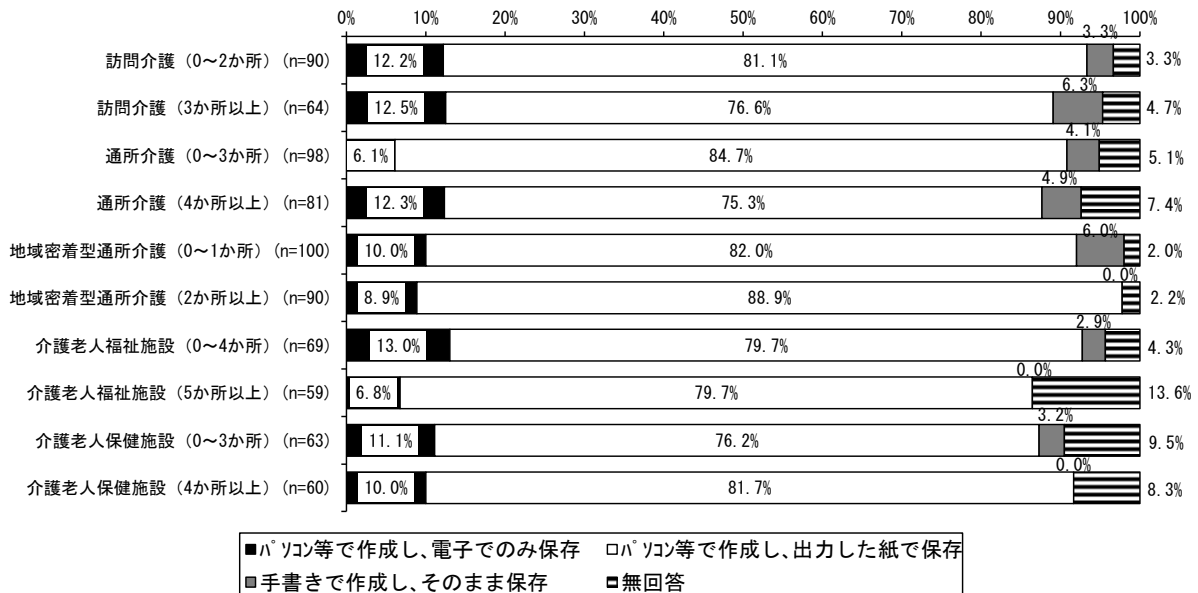
## ⑫ サービス提供票

サービス提供票をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で 11.8%、通所介護で 9.2%、地域密着型通所介護で 10.6%、介護老人福祉施設で 10.9%、介護老人保健施設で 10.4%であった。

図表 2-123 令和 4 年 9 月時点のサービス提供票の作成方法と保存方法



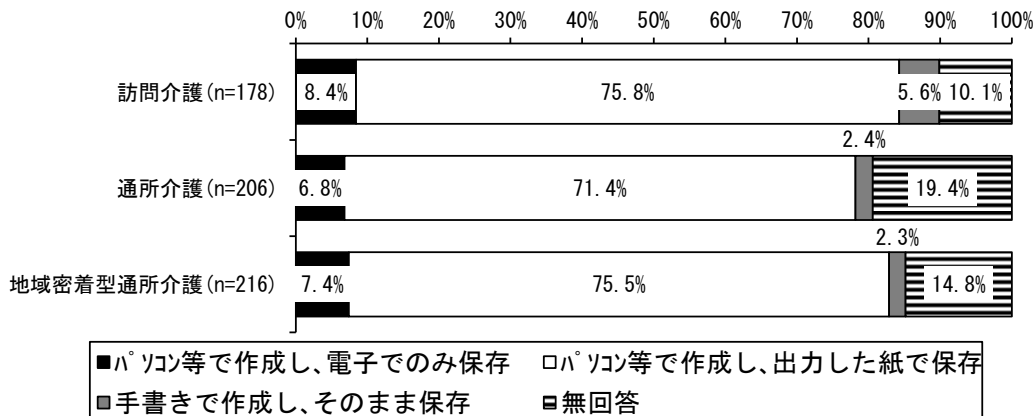
図表 2-124 令和 4 年 9 月時点のサービス提供票の作成方法と保存方法  
(開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別)



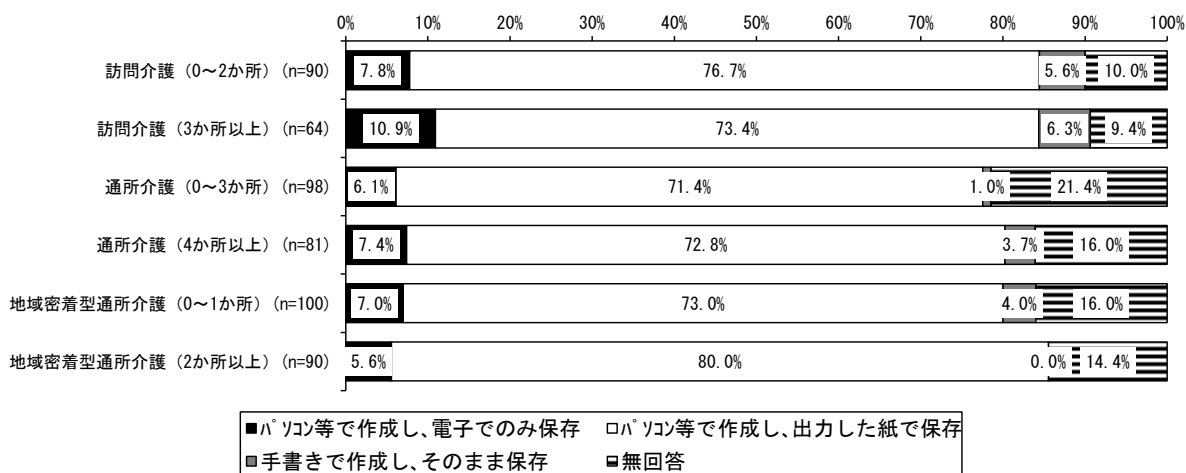
### ⑬ サービス提供票別表

サービス提供票別表をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で 8.4%、通所介護で 6.8%、地域密着型通所介護で 7.4%であった。

図表 2-125 令和 4 年 9 月時点のサービス提供票別表の作成方法と保存方法



図表 2-126 令和 4 年 9 月時点のサービス提供票別表の作成方法と保存方法  
(開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別)

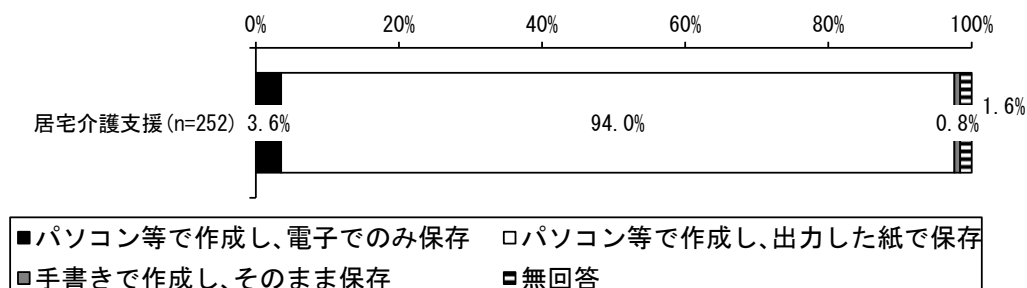




⑭（第6表）サービス利用票

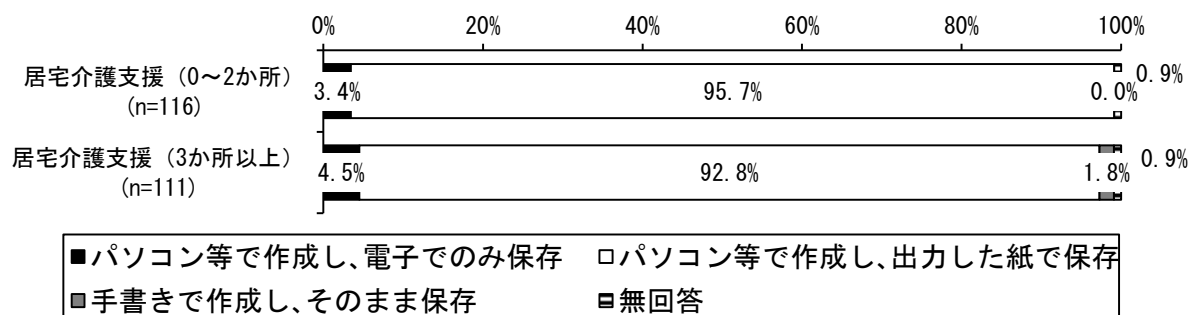
（第6表）サービス利用票をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、居宅介護支援の3.6%であった。

図表 2-127 令和4年9月時点の（第6表）サービス利用票の作成方法と保存方法



図表 2-128 令和4年9月時点の（第6表）サービス利用票の作成方法と保存方法

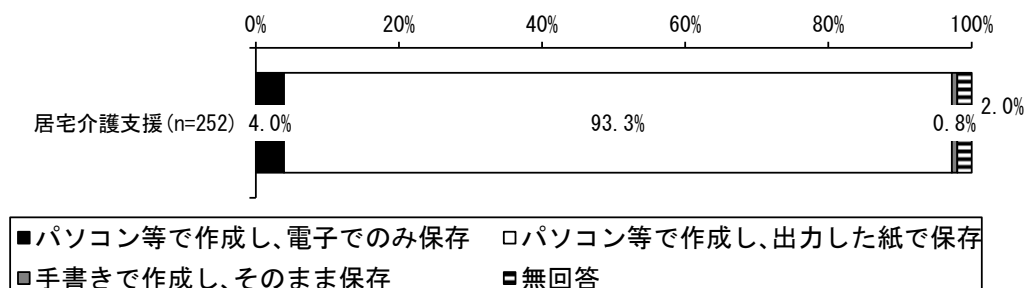
（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）



⑮（第7表）サービス利用票別表

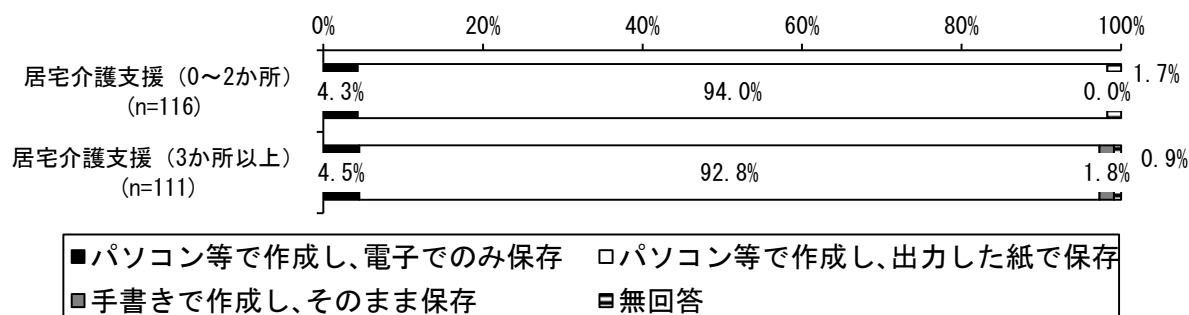
（第7表）サービス利用票別表をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、居宅介護支援の4.0%であった。

図表 2-129 令和4年9月時点の（第7表）サービス利用票別表の作成方法と保存方法



図表 2-130 令和4年9月時点の（第7表）サービス利用票別表の作成方法と保存方法

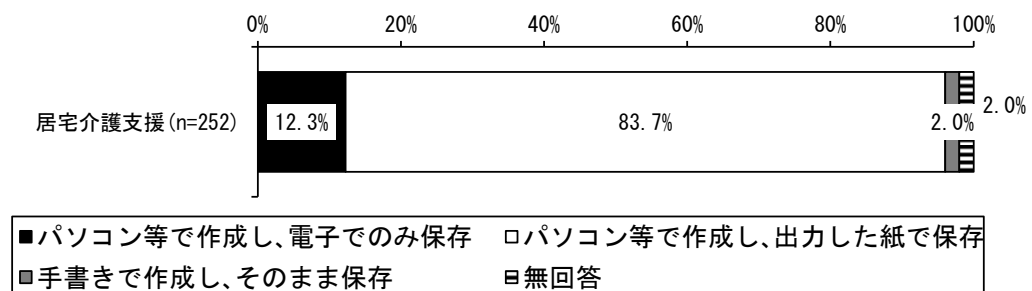
（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）



⑩ サービス提供票別表（居宅サービス計画 第 6-7 表）

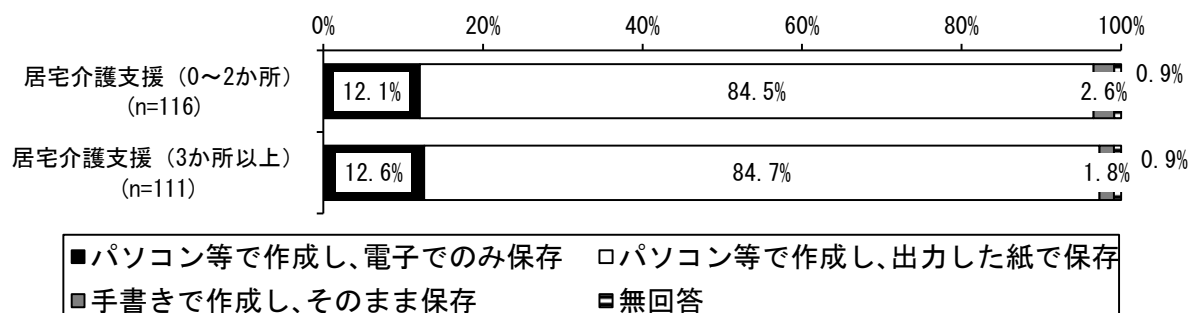
サービス提供票別表（居宅サービス計画 第 6-7 表）をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、居宅介護支援の 12.3%であった。

図表 2-131 令和 4 年 9 月時点のサービス提供票別表（居宅サービス計画 第 6-7 表）の作成方法と保存方法



図表 2-132 令和 4 年 9 月時点のサービス提供票別表（居宅サービス計画 第 6-7 表）の作成方法と保存方法

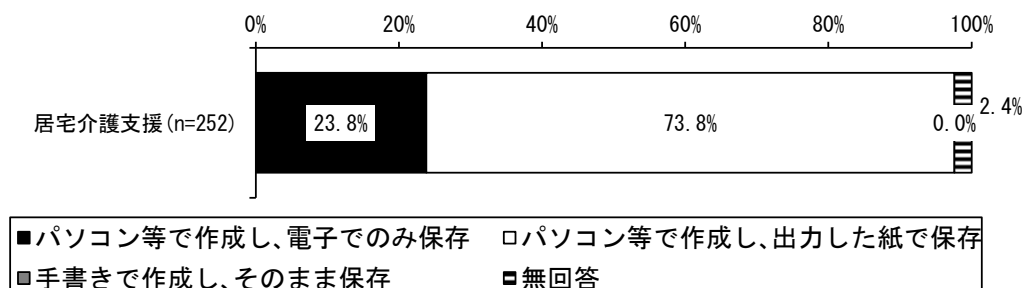
（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）



⑰給付管理票（様式第十一）

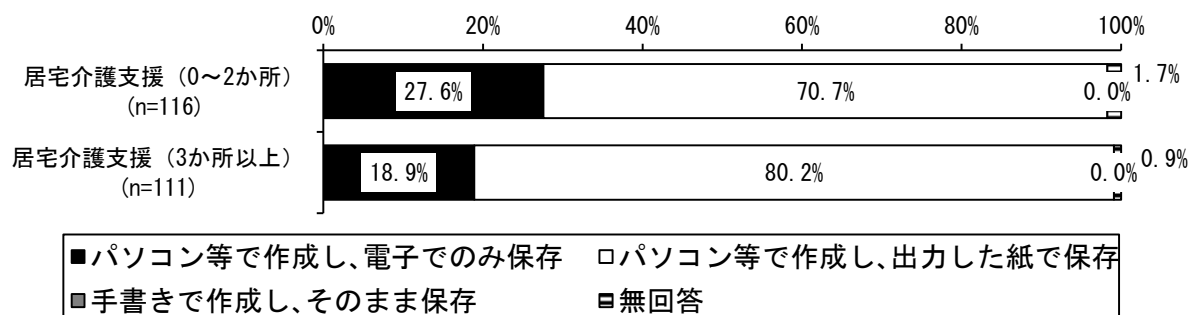
給付管理票（様式第十一）をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、居宅介護支援の23.8%であった。

図表 2-133 令和4年9月時点の給付管理票（様式第十一）の作成方法と保存方法



図表 2-134 令和4年9月時点の給付管理票（様式第十一）の作成方法と保存方法

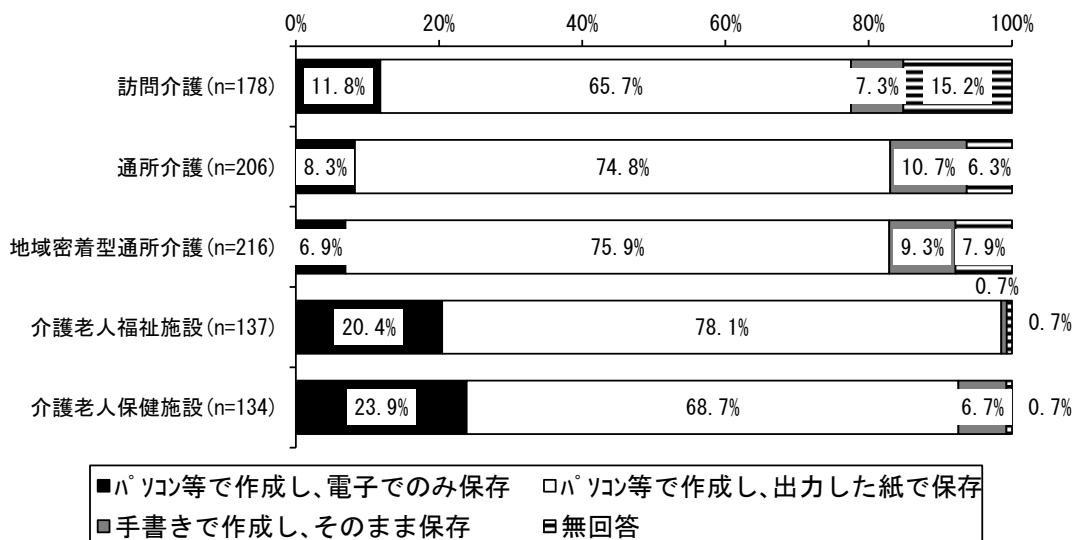
（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）



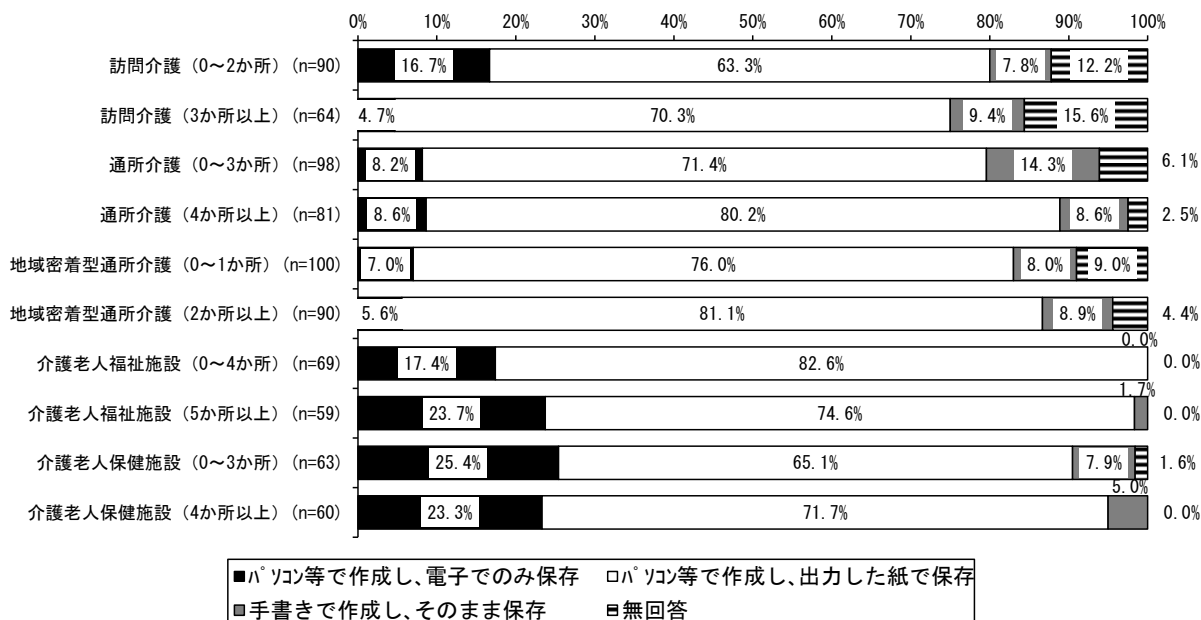
### ⑩各種アセスメント記録

各種アセスメント記録をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で 11.8%、通所介護で 8.3%、地域密着型通所介護で 6.9%、介護老人福祉施設で 20.4%、介護老人保健施設で 23.9%であった。

図表 2-135 令和 4 年 9 月時点の各種アセスメント記録の作成方法と保存方法



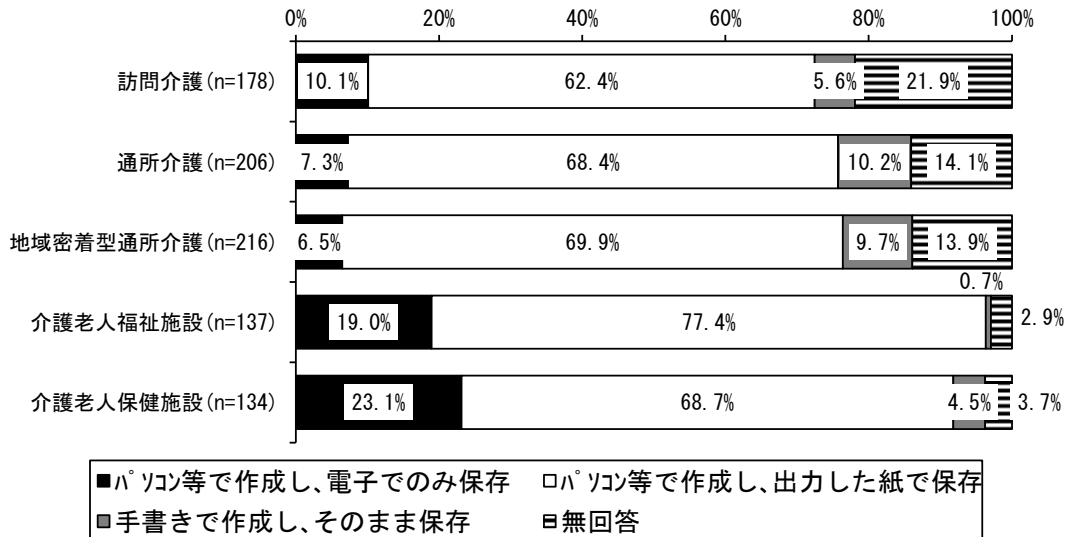
図表 2-136 令和 4 年 9 月時点の各種アセスメント記録の作成方法と保存方法  
(開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別)



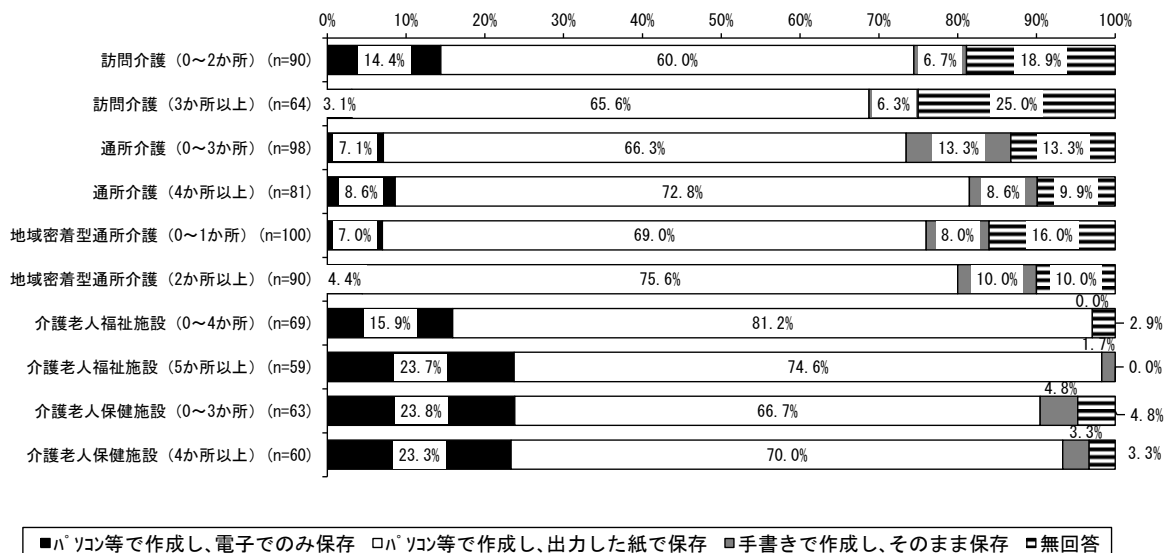
### ⑱各種スクリーニング記録

各種スクリーニング記録をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で10.1%、通所介護で7.3%、地域密着型通所介護で6.5%、介護老人福祉施設で19.0%、介護老人保健施設で23.1%であった。

図表 2-137 令和4年9月時点の各種スクリーニング記録の作成方法と保存方法



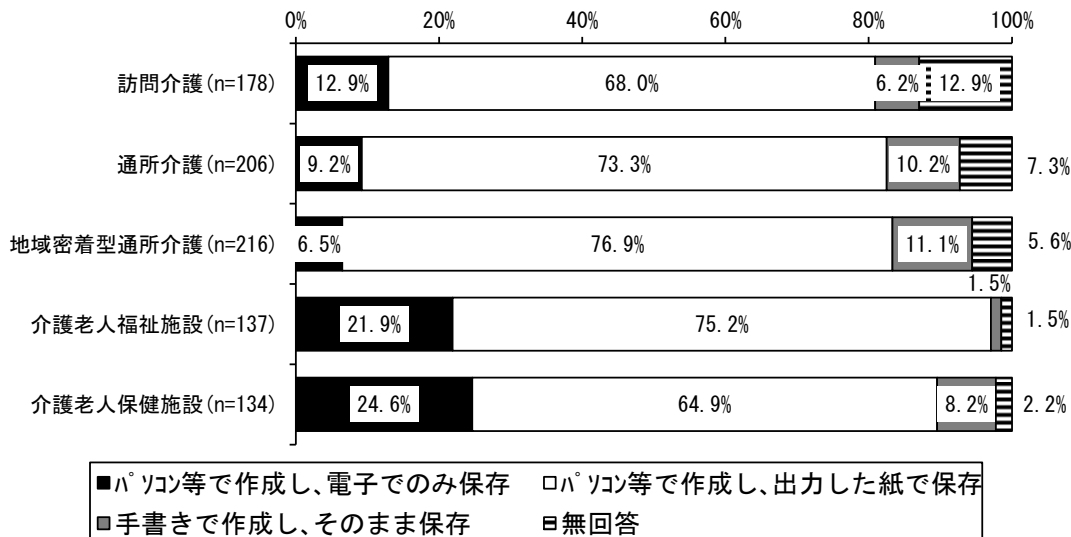
図表 2-138 令和4年9月時点の各種スクリーニング記録の作成方法と保存方法  
(開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別)



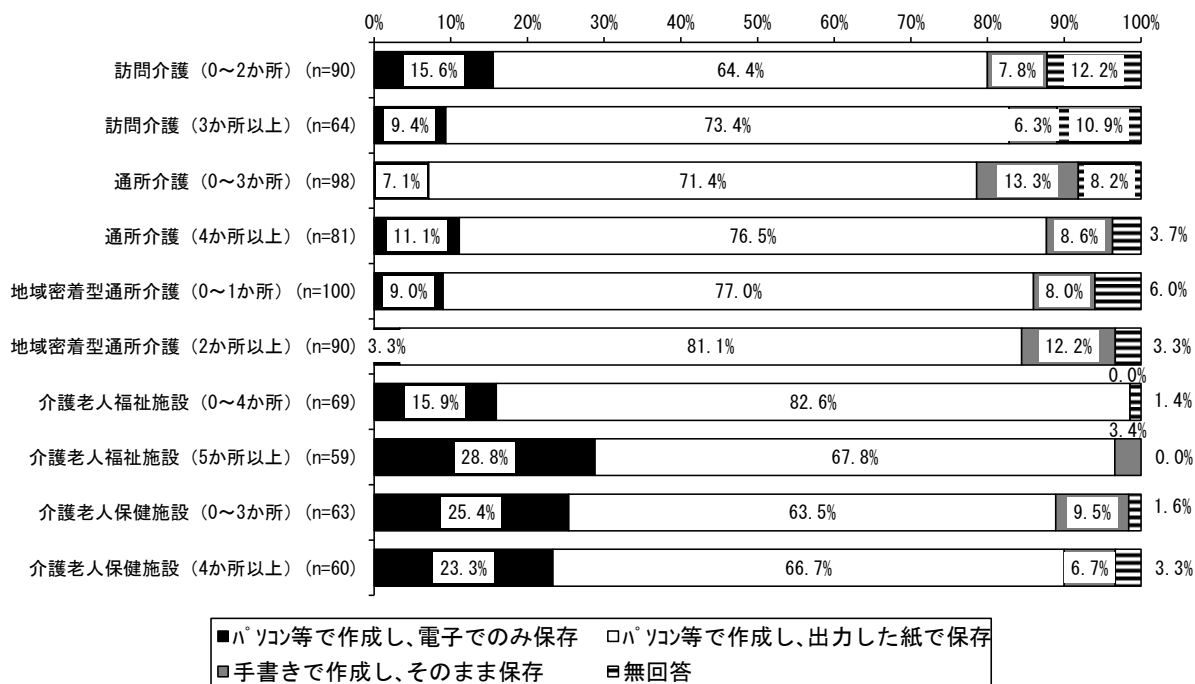
## ⑳ モニタリング等経過記録

モニタリング等経過記録をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で 12.9%、通所介護で 9.2%、地域密着型通所介護で 6.5%、介護老人福祉施設で 21.9%、介護老人保健施設で 24.6%であった。

図表 2-139 令和 4 年 9 月時点のモニタリング等経過記録の作成方法と保存方法



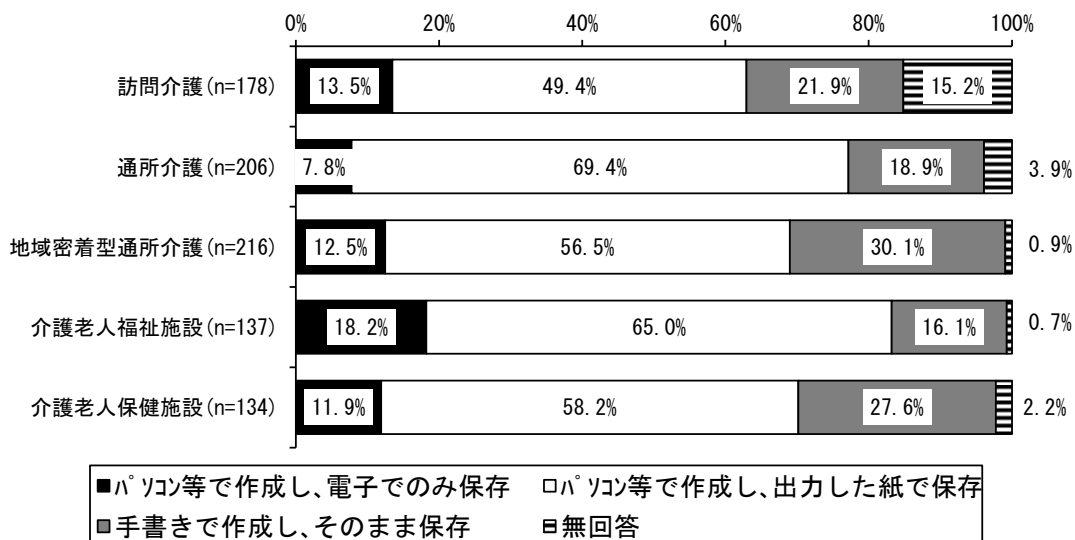
図表 2-140 令和 4 年 9 月時点のモニタリング等経過記録の作成方法と保存方法  
(開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別)



## ②業務日誌

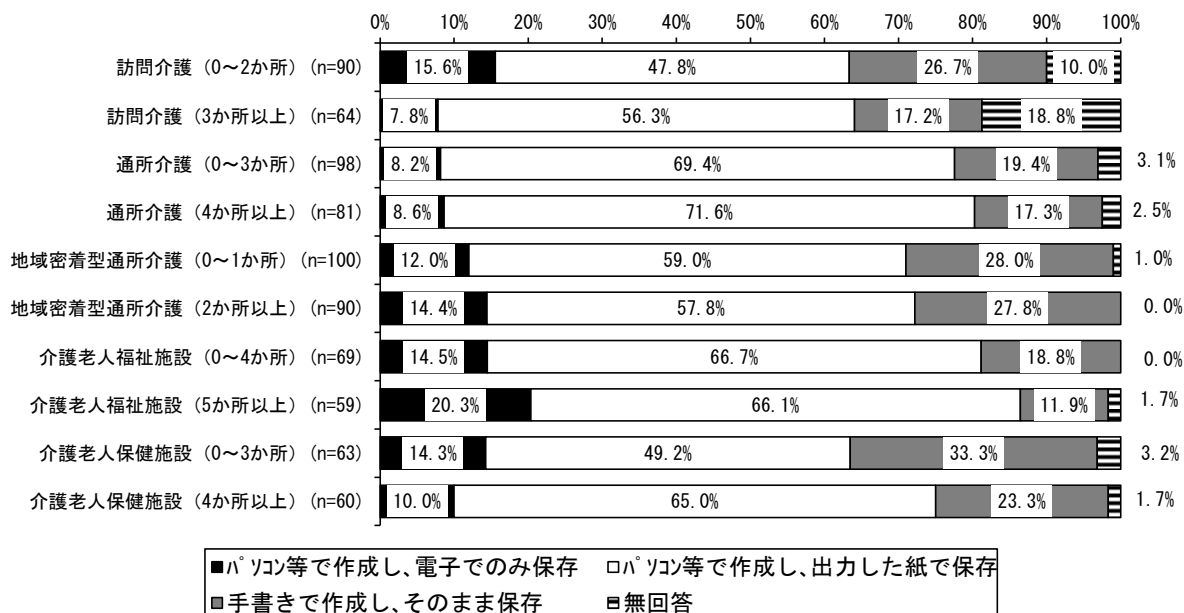
業務日誌をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で13.5%、通所介護で7.8%、地域密着型通所介護で12.5%、介護老人福祉施設で18.2%、介護老人保健施設で11.9%であった。

図表 2-141 令和4年9月時点の業務日誌の作成方法と保存方法



図表 2-142 令和4年9月時点の業務日誌の作成方法と保存方法

(開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別)

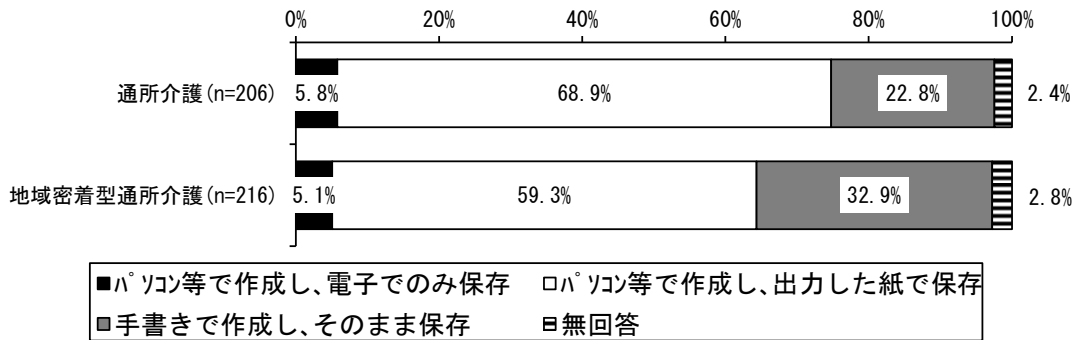




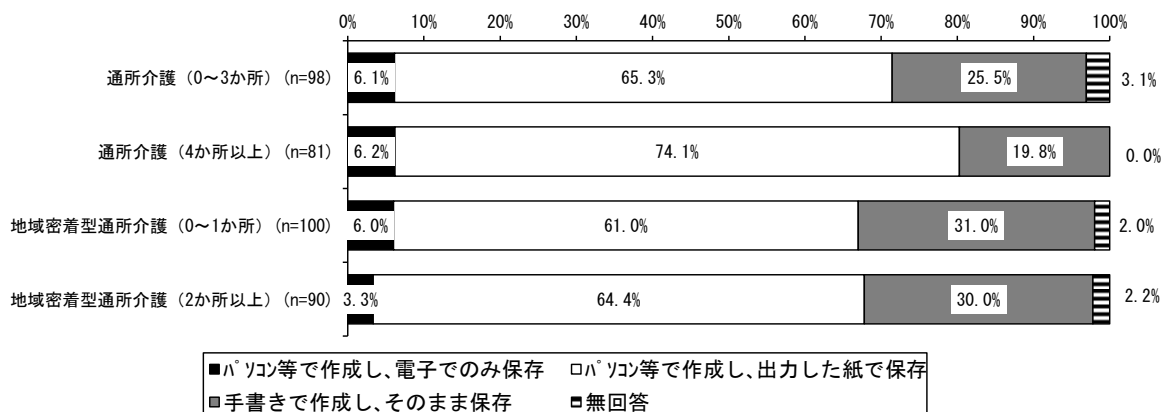
## ②通所介護における送迎の実施記録

通所介護における送迎の実施記録をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、通所介護で 5.8%、地域密着型通所介護で 5.1%であった。

図表 2-143 令和 4 年 9 月時点の通所介護における送迎の実施記録の作成方法と保存方法



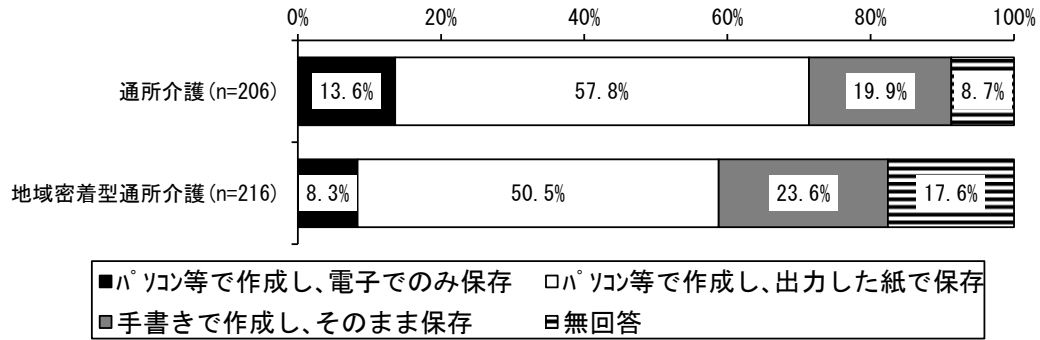
図表 2-144 令和 4 年 9 月時点の通所介護における送迎の実施記録の作成方法と保存方法  
(開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別)



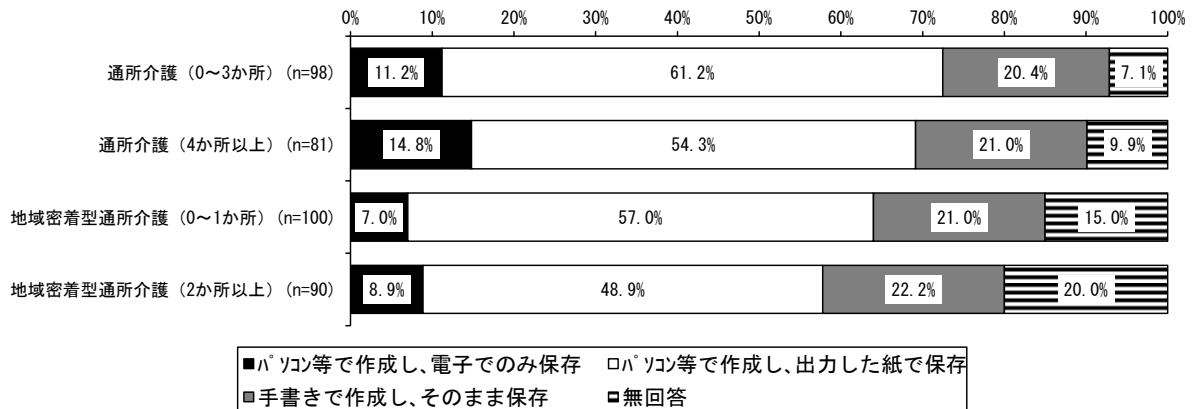
### ③通所介護における入浴の実施記録

通所介護における入浴の実施記録をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、通所介護で13.6%、地域密着型通所介護で8.3%であった。

図表 2-145 令和4年9月時点の通所介護における入浴の実施記録の作成方法と保存方法



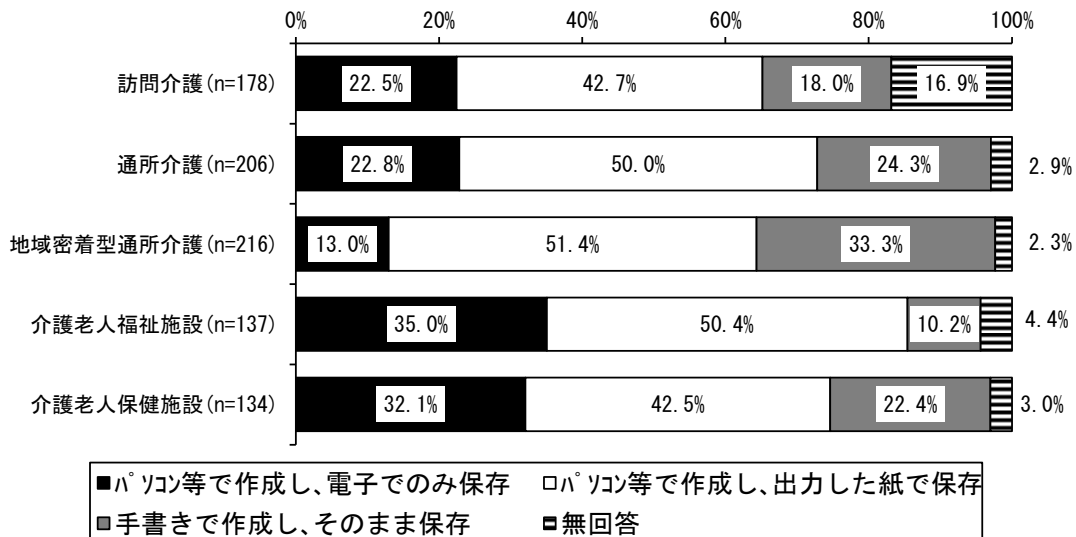
図表 2-146 令和4年9月時点の通所介護における入浴の実施記録の作成方法と保存方法  
(開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別)



④その他の個別ケア記録（日々記録、支援経過記録）

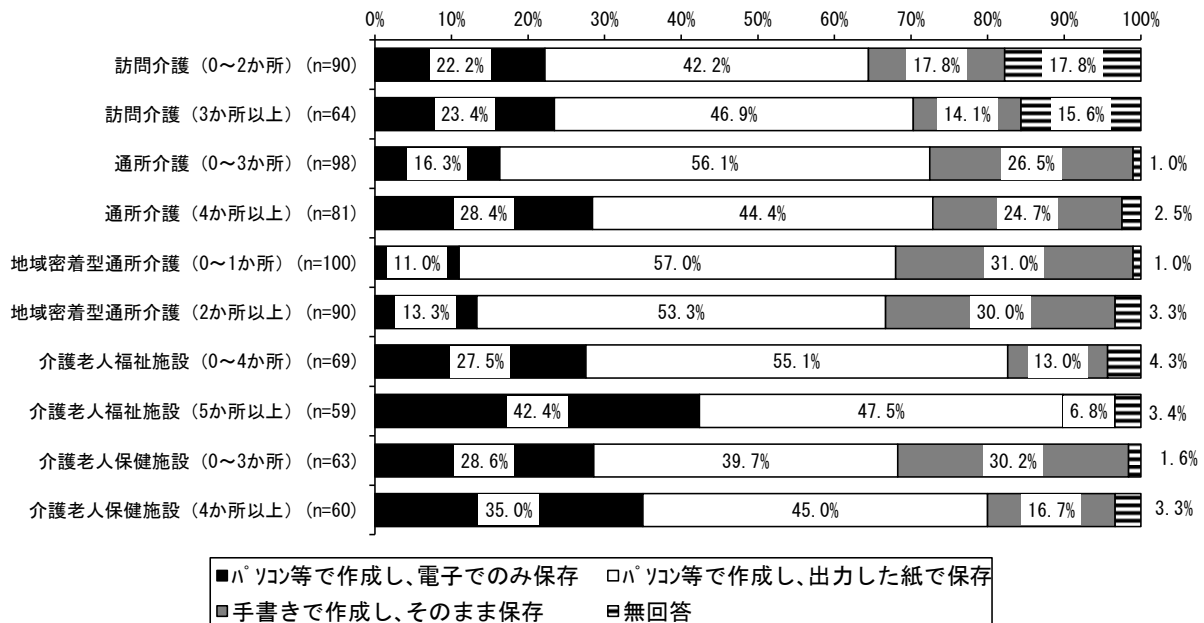
その他の個別ケア記録（日々記録、支援経過記録）をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で 22.5%、通所介護で 22.8%、地域密着型通所介護で 13.0%、介護老人福祉施設で 35.0%、介護老人保健施設で 32.1%であった。

図表 2-147 令和 4 年 9 月時点のその他の個別ケア記録（日々記録、支援経過記録）の作成方法と保存方法



図表 2-148 令和 4 年 9 月時点のその他の個別ケア記録（日々記録、支援経過記録）の作成方法と保存方法

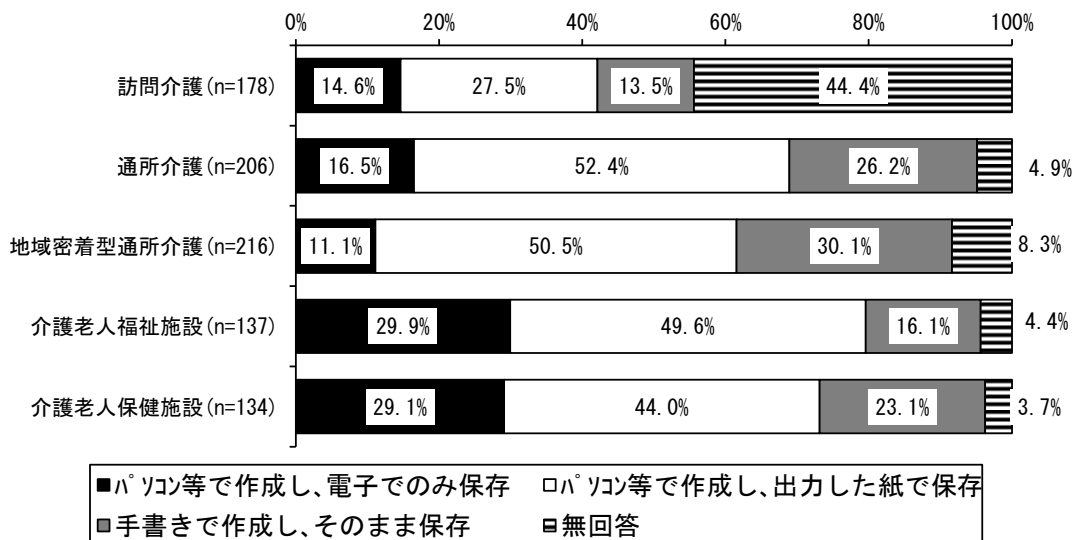
（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）



⑤ 利用者の体温や排せつ、食事等についての複数の利用者の一覧表での記録

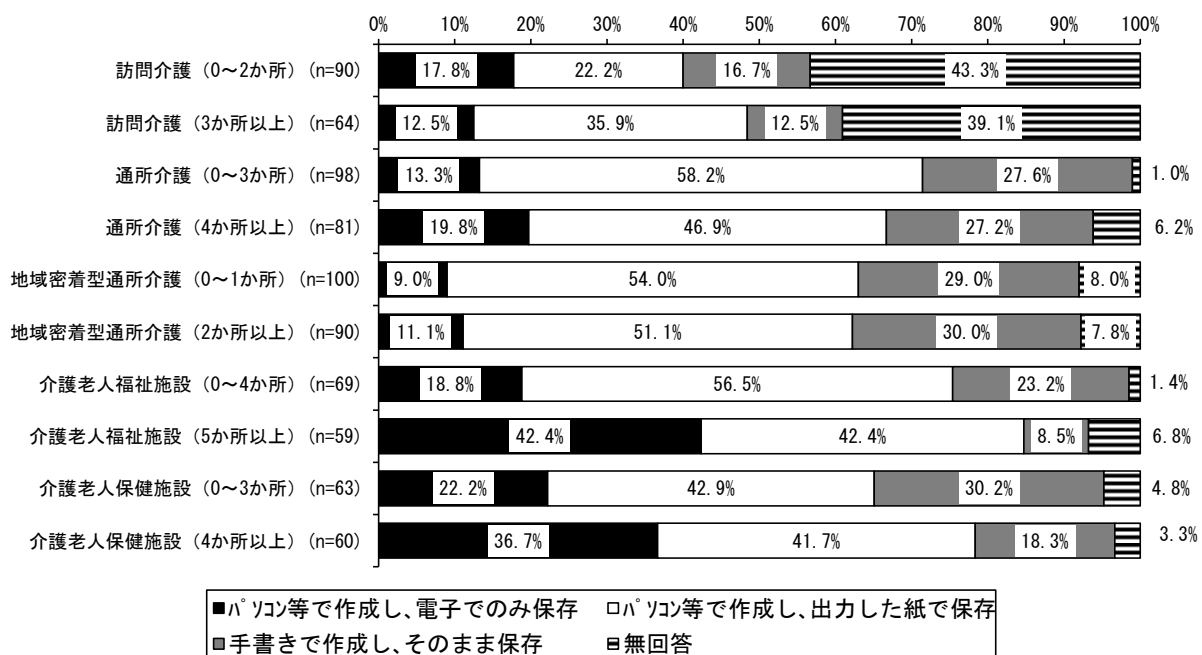
利用者の体温や排せつ、食事等についての複数の利用者の一覧表での記録をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で 14.6%、通所介護で 16.5%、地域密着型通所介護で 11.1%、介護老人福祉施設で 29.9%、介護老人保健施設で 29.1% であった。

図表 2-149 令和 4 年 9 月時点の利用者の体温や排せつ、食事等についての複数の利用者の一覧表での記録の作成方法と保存方法



図表 2-150 令和 4 年 9 月時点の利用者の体温や排せつ、食事等についての複数の利用者の一覧表での記録の作成方法と保存方法

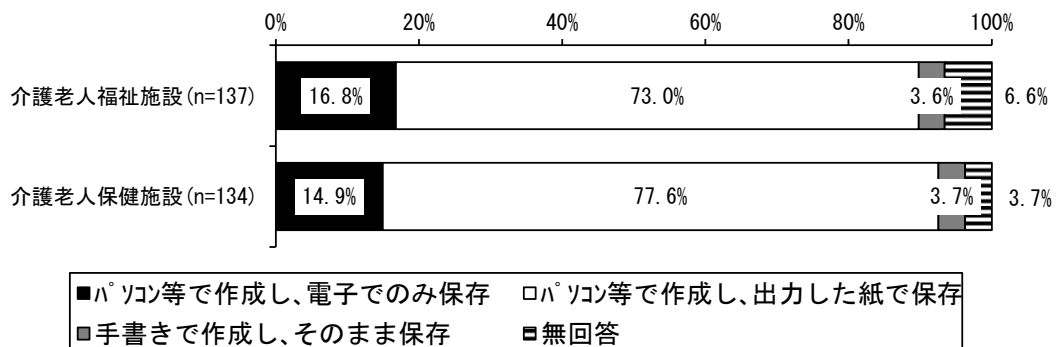
(開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別)



②⑥ 栄養ケア計画書、栄養状態の記録、経口移行・経口維持計画書

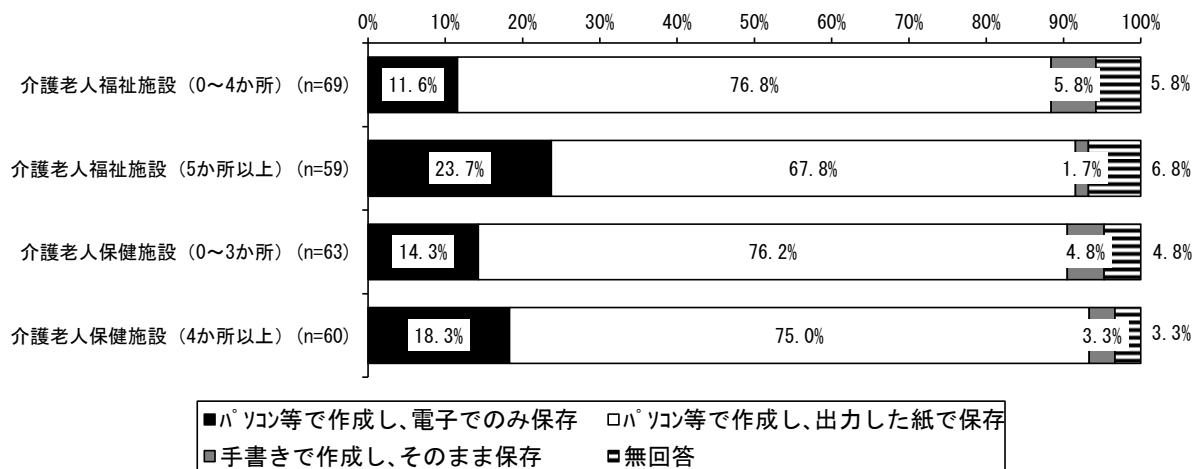
栄養ケア計画書、栄養状態の記録、経口移行・経口維持計画書をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、介護老人福祉施設で 16.8%、介護老人保健施設で 14.9%であった。

図表 2-151 令和 4 年 9 月時点の栄養ケア計画書、栄養状態の記録、  
経口移行・経口維持計画書の作成方法と保存方法



図表 2-152 令和 4 年 9 月時点の栄養ケア計画書、栄養状態の記録、  
経口移行・経口維持計画書の作成方法と保存方法

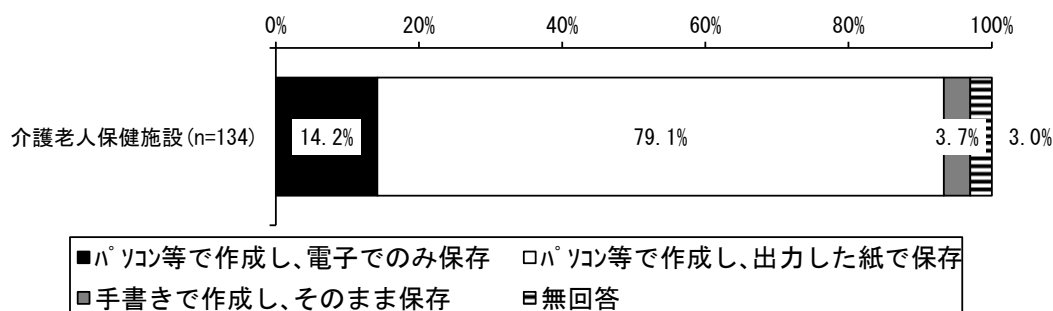
(開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別)



㉗ リハビリテーションアセスメントシート（計画書含む）

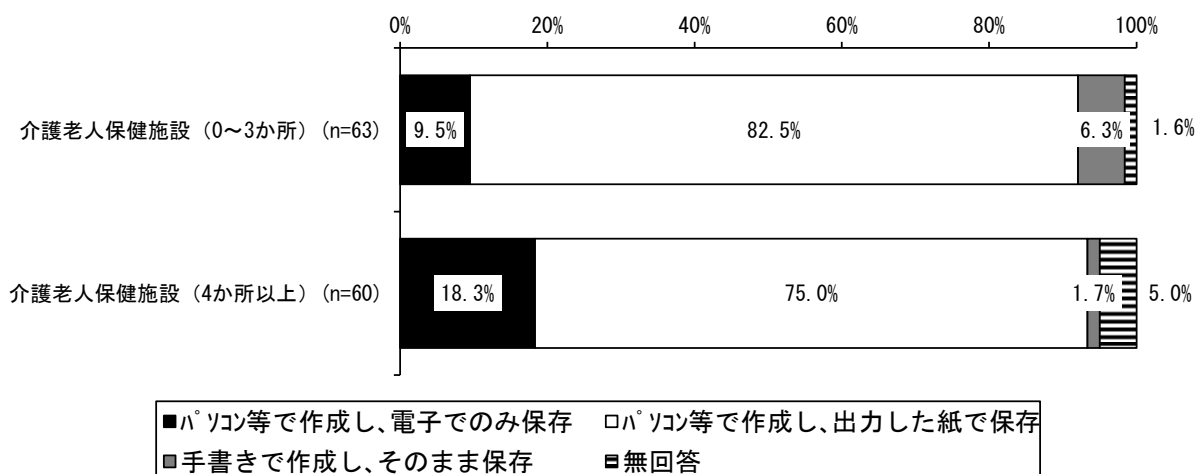
リハビリテーションアセスメントシート（計画書含む）をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、介護老人保健施設の14.2%であった。

図表 2-153 令和4年9月時点のリハビリテーションアセスメントシート（計画書含む）の作成方法と保存方法



図表 2-154 令和4年9月時点のリハビリテーションアセスメントシート（計画書含む）の作成方法と保存方法

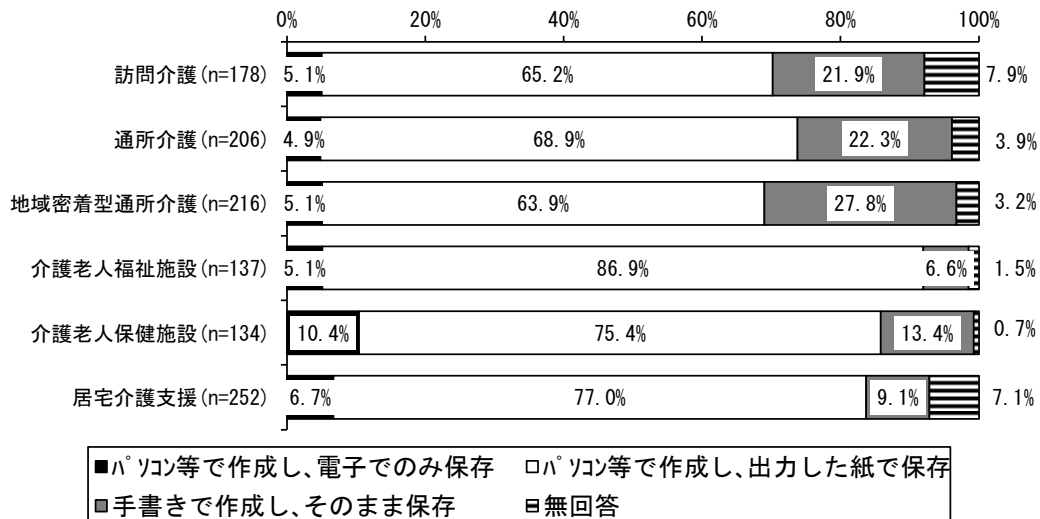
（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）



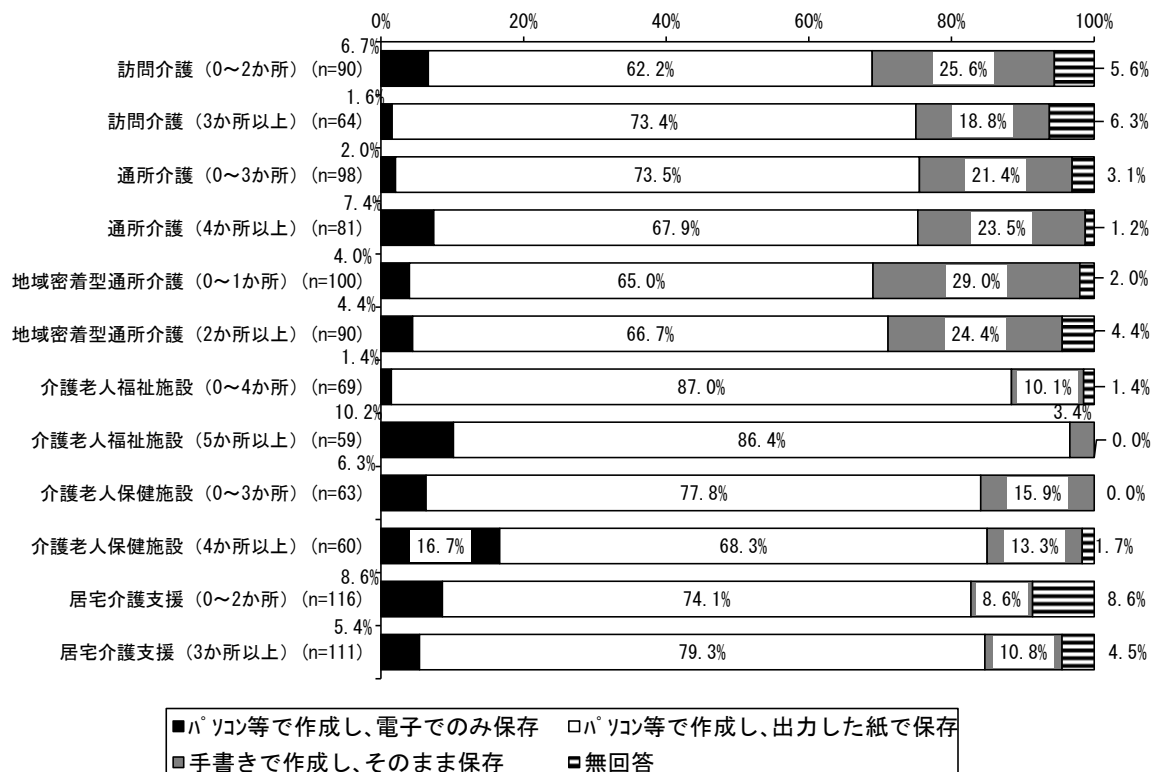
## ㊫ 苦情の内容等の記録

苦情の内容等の記録をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で 5.1%、通所介護で 4.9%、地域密着型通所介護で 5.1%、介護老人福祉施設で 5.1%、介護老人保健施設で 10.4%、居宅介護支援の 6.7%であった。

図表 2-155 令和 4 年 9 月時点の苦情の内容等の記録の作成方法と保存方法



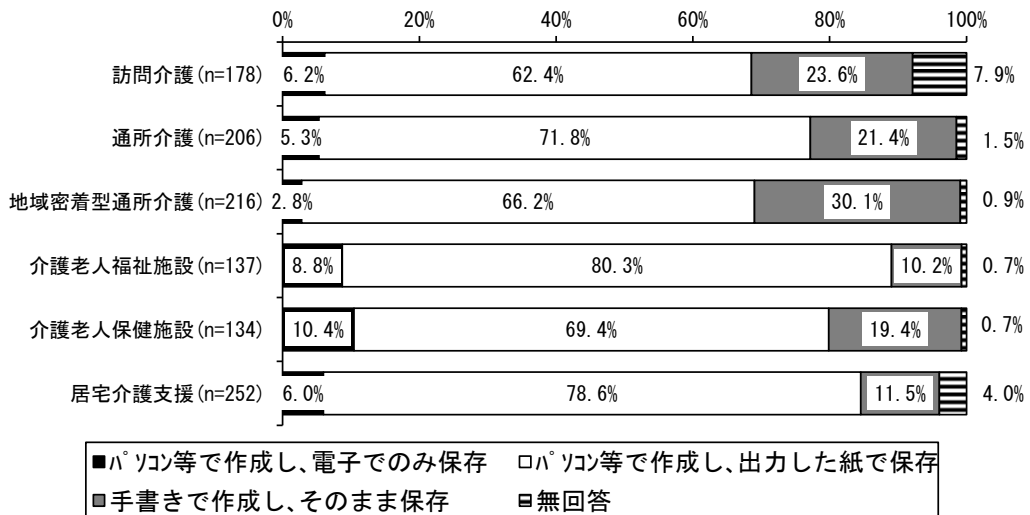
図表 2-156 令和 4 年 9 月時点の苦情の内容等の記録の作成方法と保存方法  
(開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別)



⑳ 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

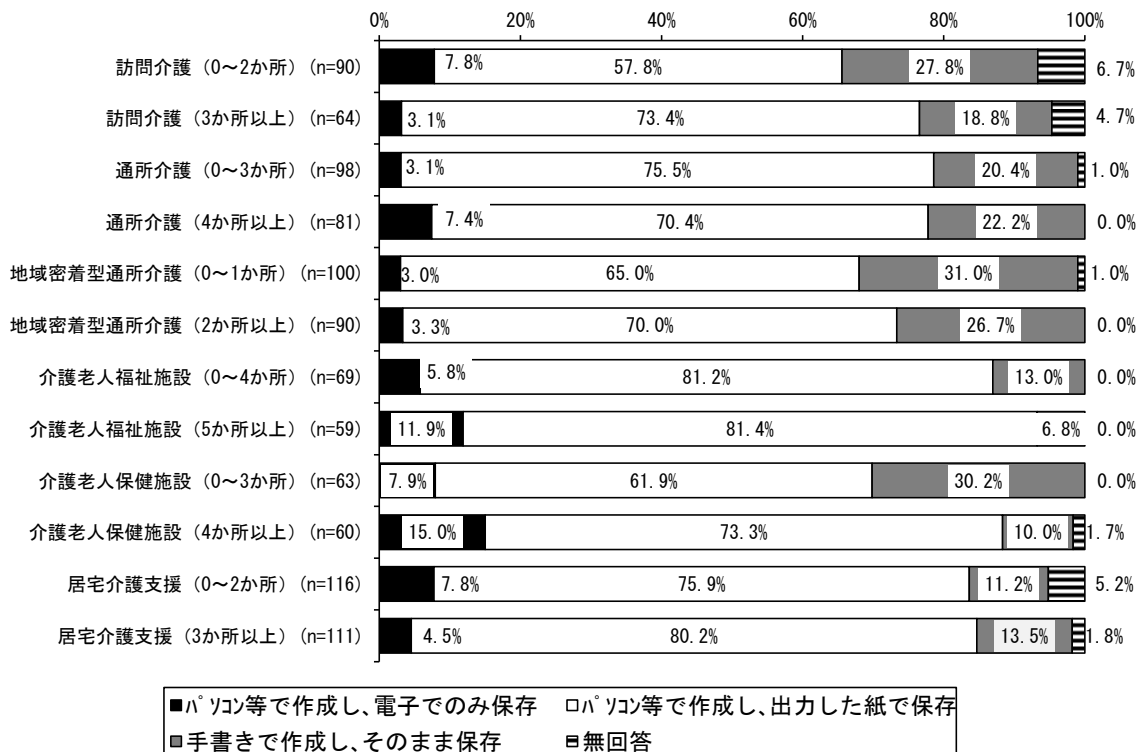
事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録（事業所内の記録、ヒヤリハットを含む、保険者への提出書類は除く）をパソコン等で作成し、電子でのみ保存しているのは、訪問介護で 6.2%、通所介護で 5.3%、地域密着型通所介護で 2.8%、介護老人福祉施設で 8.8%、介護老人保健施設で 10.4%、居宅介護支援の 6.0%であった。

図表 2-157 令和 4 年 9 月時点の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の作成方法と保存方法



図表 2-158 令和 4 年 9 月時点の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の作成方法と保存方法

（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数別）





## 2) 利用者または家族への説明・同意

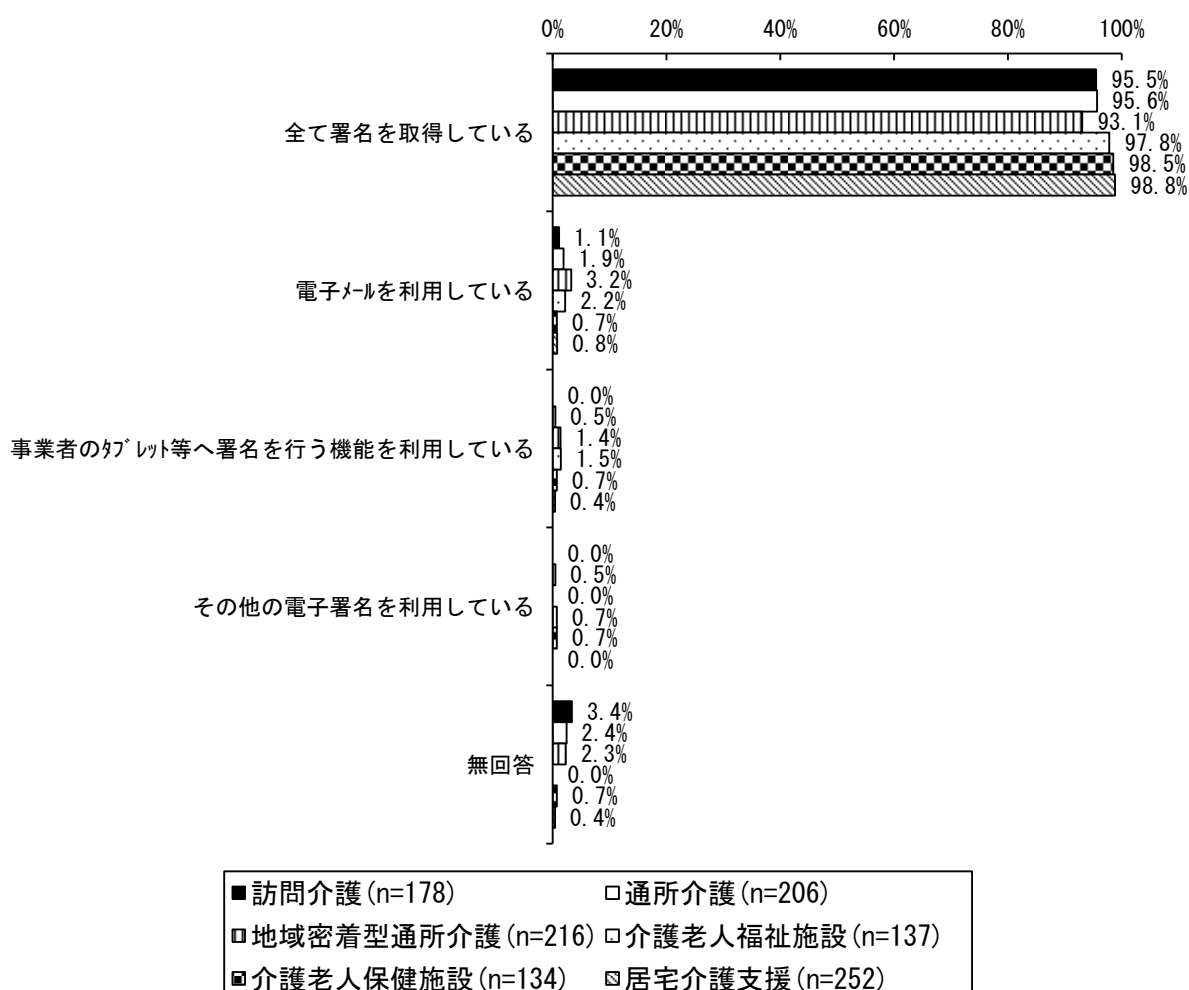
### (1) 利用者への説明・同意取得方法

#### ①説明・同意取得方法

利用者への説明・同意取得で「全て署名を取得している」のは、訪問介護で 95.5%、通所介護で 95.6%、地域密着型通所介護で 93.1%、介護老人福祉施設で 97.8%、介護老人保健施設で 98.5%、居宅介護支援で 98.8%であった。

「電子メールを利用している」のは、訪問介護で 1.1%、通所介護で 1.9%、地域密着型通所介護で 3.2%、介護老人福祉施設で 2.2%、介護老人保健施設で 0.7%、居宅介護支援で 0.8%であった。

図表 2-159 利用者への説明・同意取得



## ②電子メールによる同意取得

電子メールによる同意取得の開始時期は2016～2020年が8か所、2010年以前が3か所であった。

図表 2-160 電子メールによる同意取得の開始時期

	合計	2010年以前	2011～2015年	2016～2020年	2021年	2022年	無回答
全体	19 100.0%	3 15.8%	2 10.5%	8 42.1%	2 10.5%	1 5.3%	3 15.8%
訪問介護	2 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 50.0%
通所介護	4 100.0%	3 75.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 25.0%
地域密着型通所介護	7 100.0%	0 0.0%	2 28.6%	4 57.1%	1 14.3%	0 0.0%	0 0.0%
介護老人福祉施設	3 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 66.7%	1 33.3%	0 0.0%	0 0.0%
介護老人保健施設	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 100.0%
居宅介護支援	2 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 50.0%	0 0.0%	1 50.0%	0 0.0%

2022年（令和4年）9月の重要事項説明書での電子メールによる同意取得の利用実績は、0件が2か所、1件が2か所、2件が1か所、3～5件が2か所、6～10件が2か所、11件以上が2か所であった。

図表 2-161 電子メールによる重要事項説明書の同意取得の利用実績（2022年9月）

	合計	0件	1件	2件	3～5件	6～10件	11件以上	無回答
全体	19 100.0%	2 10.5%	2 10.5%	1 5.3%	2 10.5%	2 10.5%	2 10.5%	8 42.1%
訪問介護	2 100.0%	1 50.0%	1 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
通所介護	4 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 25.0%	3 75.0%
地域密着型通所介護	7 100.0%	0 0.0%	1 14.3%	0 0.0%	1 14.3%	0 0.0%	1 14.3%	4 57.1%
介護老人福祉施設	3 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 33.3%	1 33.3%	1 33.3%	0 0.0%	0 0.0%
介護老人保健施設	1 100.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
居宅介護支援	2 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 50.0%	0 0.0%	1 50.0%

2022年（令和4年）9月の計画書での電子メールによる同意取得の利用実績は、0件が2か所、1件が2か所、2件が1か所、3～5件が1か所、6～10件が2か所、11件以上が3か所であった。

図表 2-162 電子メールによる計画書の同意取得の利用実績（2022年9月）

	合計	0件	1件	2件	3～5件	6～10件	11件以上	無回答
全体	19 100.0%	2 10.5%	2 10.5%	1 5.3%	1 5.3%	2 10.5%	3 15.8%	8 42.1%
訪問介護	2 100.0%	1 50.0%	1 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
通所介護	4 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 25.0%	3 75.0%
地域密着型通所介護	7 100.0%	0 0.0%	1 14.3%	0 0.0%	1 14.3%	0 0.0%	1 14.3%	4 57.1%
介護老人福祉施設	3 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 33.3%	0 0.0%	1 33.3%	1 33.3%	0 0.0%
介護老人保健施設	1 100.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
居宅介護支援	2 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 50.0%	0 0.0%	1 50.0%

2022年（令和4年）9月の個人情報同意書での電子メールによる同意取得の利用実績は、0件が2か所、1件が2か所、2件が1か所、3～5件が2か所、6～10件が2か所、11件以上が2か所であった。

図表 2-163 電子メールによる個人情報同意書の同意取得の利用実績（2022年9月）

	合計	0件	1件	2件	3～5件	6～10件	11件以上	無回答
全体	19 100.0%	2 10.5%	2 10.5%	1 5.3%	2 10.5%	2 10.5%	2 10.5%	8 42.1%
訪問介護	2 100.0%	1 50.0%	1 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
通所介護	4 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 25.0%	3 75.0%
地域密着型通所介護	7 100.0%	0 0.0%	1 14.3%	0 0.0%	1 14.3%	0 0.0%	1 14.3%	4 57.1%
介護老人福祉施設	3 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 33.3%	1 33.3%	1 33.3%	0 0.0%	0 0.0%
介護老人保健施設	1 100.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
居宅介護支援	2 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 50.0%	0 0.0%	1 50.0%

### ③電子ペン等を用いて事業者のタブレット等へ署名を行う機能による同意取得

電子ペン等を用いて事業者のタブレット等へ署名を行う機能による同意取得の開始時期は2016～2020年が1か所、2021年が1か所、2022年が2か所であった。

図表 2-164 タブレット等へ署名を行う機能による同意取得の開始時期

	合計	2010年以前	2011～2015年	2016～2020年	2021年	2022年	無回答
全体	8 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 12.5%	1 12.5%	2 25.0%	4 50.0%
訪問介護	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -
通所介護	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
地域密着型通所介護	3 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 33.3%	2 66.7%
介護老人福祉施設	2 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 50.0%	0 0.0%	1 50.0%
介護老人保健施設	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 100.0%
居宅介護支援	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 100.0%	0 0.0%

2022年（令和4年）9月の重要事項説明書でのタブレット等へ署名を行う機能による同意取得の利用実績は、0件が3か所、1件が1か所、2件が1か所、3～5件が1か所、11件以上が1か所であった。

図表 2-165 タブレット等へ署名を行う機能による重要事項説明書の同意取得の利用実績（2022年9月）

	合計	0件	1件	2件	3～5件	6～10件	11件以上	無回答
全体	8 100.0%	3 37.5%	1 12.5%	1 12.5%	1 12.5%	0 0.0%	1 12.5%	1 12.5%
訪問介護	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -
通所介護	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 100.0%	0 0.0%
地域密着型通所介護	3 100.0%	1 33.3%	1 33.3%	1 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
介護老人福祉施設	2 100.0%	1 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
介護老人保健施設	1 100.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
居宅介護支援	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 100.0%

2022年（令和4年）9月の計画書でのタブレット等へ署名を行う機能による同意取得の利用実績は、0件が3か所、2件が2か所、6～10件が1か所、11件以上が2か所であった。

図表 2-166 タブレット等へ署名を行う機能による計画書の同意取得の利用実績  
(2022年9月)

	合計	0件	1件	2件	3～5件	6～10件	11件以上	無回答
全体	8 100.0%	3 37.5%	0 0.0%	2 25.0%	0 0.0%	1 12.5%	2 25.0%	0 0.0%
訪問介護	0 -	0 -	0 -	0 -	0 0.0%	0 -	0 -	0 -
通所介護	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 100.0%	0 0.0%
地域密着型通所介護	3 100.0%	1 33.3%	0 0.0%	1 33.3%	0 0.0%	1 33.3%	0 0.0%	0 0.0%
介護老人福祉施設	2 100.0%	1 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 50.0%	0 0.0%
介護老人保健施設	1 100.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
居宅介護支援	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%

2022年（令和4年）9月の個人情報同意書でのタブレット等へ署名を行う機能による同意取得の利用実績は、0件が3か所、1件が1か所、2件が1か所、3～5件が1か所、11件以上が1か所であった。

図表 2-167 タブレット等へ署名を行う機能による個人情報同意書の同意取得の利用実績  
(2022年9月)

	合計	0件	1件	2件	3～5件	6～10件	11件以上	無回答
全体	8 100.0%	3 37.5%	1 12.5%	1 12.5%	1 12.5%	0 0.0%	1 12.5%	1 12.5%
訪問介護	0 -	0 -	0 -	0 -	0 0.0%	0 -	0 -	0 -
通所介護	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 100.0%	0 0.0%
地域密着型通所介護	3 100.0%	1 33.3%	1 33.3%	1 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
介護老人福祉施設	2 100.0%	1 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
介護老人保健施設	1 100.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
居宅介護支援	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 100.0%

#### ④その他の電子署名による同意取得

その他の電子署名による同意取得の開始時期は2022年が1か所であった。

図表 2-168 その他の電子署名による同意取得の開始時期

	合計	2010年 以前	2011～ 2015年	2016～ 2020年	2021年	2022年	無回答
全体	3 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 33.3%	2 66.7%
訪問介護	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -
通所介護	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 100.0%	0 0.0%
地域密着型 通所介護	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -
介護老人福 祉施設	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 100.0%
介護老人保 健施設	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 100.0%
居宅介護支 援	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -

2022年（令和4年）9月のその他の電子署名による重要事項説明書の同意取得の利用実績は、0件が2か所、1件が1か所であった。

図表 2-169 その他の電子署名による重要事項説明書の同意取得の利用実績  
(2022年9月)

	合計	0件	1件	2件	3～5件	6～10 件	11件以 上	無回答
全体	3 100.0%	2 66.7%	1 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
訪問介護	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -
通所介護	1 100.0%	0 0.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
地域密着型 通所介護	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -
介護老人福 祉施設	1 100.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
介護老人保 健施設	1 100.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
居宅介護支 援	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -

2022年（令和4年）9月のその他の電子署名による計画書の同意取得の利用実績は、0件が2か所、1件が1か所であった。

図表 2-170 その他の電子署名による計画書の同意取得の利用実績  
(2022年9月)

	合計	0件	1件	2件	3～5件	6～10件	11件以上	無回答
全体	3 100.0%	2 66.7%	1 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
訪問介護	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -
通所介護	1 100.0%	0 0.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
地域密着型 通所介護	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -
介護老人福 祉施設	1 100.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
介護老人保 健施設	1 100.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
居宅介護支 援	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -

2022年（令和4年）9月のその他の電子署名による個人情報同意書の同意取得の利用実績は、0件が2か所、1件が1か所であった。

図表 2-171 その他の電子署名による個人情報同意書の同意取得の利用実績  
(2022年9月)

	合計	0件	1件	2件	3～5件	6～10件	11件以上	無回答
全体	3 100.0%	2 66.7%	1 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
訪問介護	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -
通所介護	1 100.0%	0 0.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
地域密着型 通所介護	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -
介護老人福 祉施設	1 100.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
介護老人保 健施設	1 100.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
居宅介護支 援	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -

2022年(令和4年)9月のその他の電子署名による契約書の同意取得の利用実績は、0件が2か所、1件が1か所であった。

図表 2-172 その他の電子署名による契約書の同意取得の利用実績  
(2022年9月)

	合計	0件	1件	2件	3～5件	6～10件	11件以上	無回答
全体	3 100.0%	2 66.7%	1 33.3%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
訪問介護	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -
通所介護	1 100.0%	0 0.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
地域密着型通所介護	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -
介護老人福祉施設	1 100.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
介護老人保健施設	1 100.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%
居宅介護支援	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -

#### ⑤同意取得に電磁的方法を活用することによる業務負担の変化

同意取得に電磁的方法を活用することにより業務負担が「軽減した」が9.1%、「やや軽減した」が13.6%、「変わらない」が9.1%であった。「増大した」「やや増大した」は0.0%であった<sup>3</sup>。

図表 2-173 同意取得に電磁的方法を活用することによる業務負担の変化

	合計	軽減した	やや軽減した	変わらない	やや増大した	増大した	無回答
全体	22 100.0%	2 9.1%	3 13.6%	2 9.1%	0 0.0%	0 0.0%	15 68.2%
訪問介護	4 100.0%	0 0.0%	1 25.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	3 75.0%
通所介護	4 100.0%	0 0.0%	1 25.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	3 75.0%
地域密着型通所介護	4 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	4 100.0%
介護老人福祉施設	2 100.0%	1 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 50.0%
介護老人保健施設	6 100.0%	1 16.7%	0 0.0%	1 16.7%	0 0.0%	0 0.0%	4 66.7%
居宅介護支援	2 100.0%	0 0.0%	1 50.0%	1 50.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%

<sup>3</sup> 無回答が68.2%を占めることに注意が必要



## (2) 電磁的方法を活用していない理由

電磁的方法を活用していない理由としては、「機器等がない」「利用者が電子メール等を使えない」「電子署名等導入にコストがかかる」「利用者に対応してもらうのが難しい」「家族に対応してもらうのが難しい」が多く挙げられた。

サービスごとの傾向は概ね同じであるが、以下のような特徴があった。

- 訪問介護：「実地指導での指導が不安」（19.4%）、「事業所の従業員が電子メール等を使えない」（15.3%）が他のサービスよりも多い。一方で「電磁的方法を利用できることを知らなかった」（4.7%）が他よりも少ない。
- 通所介護：「電磁的方法としてどの方法が適切か判断できない」（18.2%）、「事業所の従業員が電子メール等を使えない」（7.1%）が他よりも少ない。
- 地域密着型通所介護：概ね他のサービスと同様の傾向
- 介護老人福祉施設、介護老人保健施設：利用者、家族に関する不安が他のサービスよりも少ない。
- 介護老人保健施設：「機器等がない」（31.5%）が、他のサービスより10ポイント以上少ない。
- 居宅介護支援：「機器等がない」（57.4%）、「電子署名等導入にコストがかかる」（45.8%）、「実地指導での指導が不安」（16.9%）が他のサービスより高い。一方で「家族に対応してもらうのが難しい」（22.1%）、「事業所の職員が電子メール等を使えない」（6.0%）が少なくなっている。

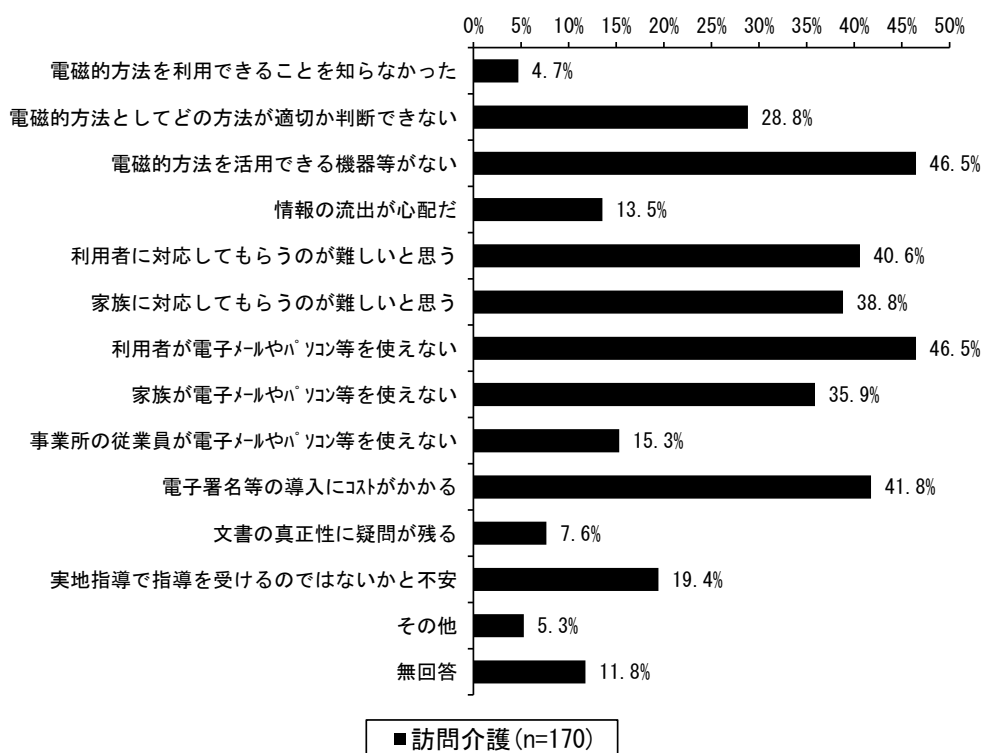
電磁的方法を活用していない「その他」の理由では、法人・本部・会社が導入していない、データの破損が不安、利用者数が少なく導入コストに見合わない、利用者によって紙保存と電子保存に分かれると管理の手間が増えるといったことが挙げられていた。

法人の規模別（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数）にみると、総じて規模が大きいところの方が多くの利用を挙げている傾向がある。

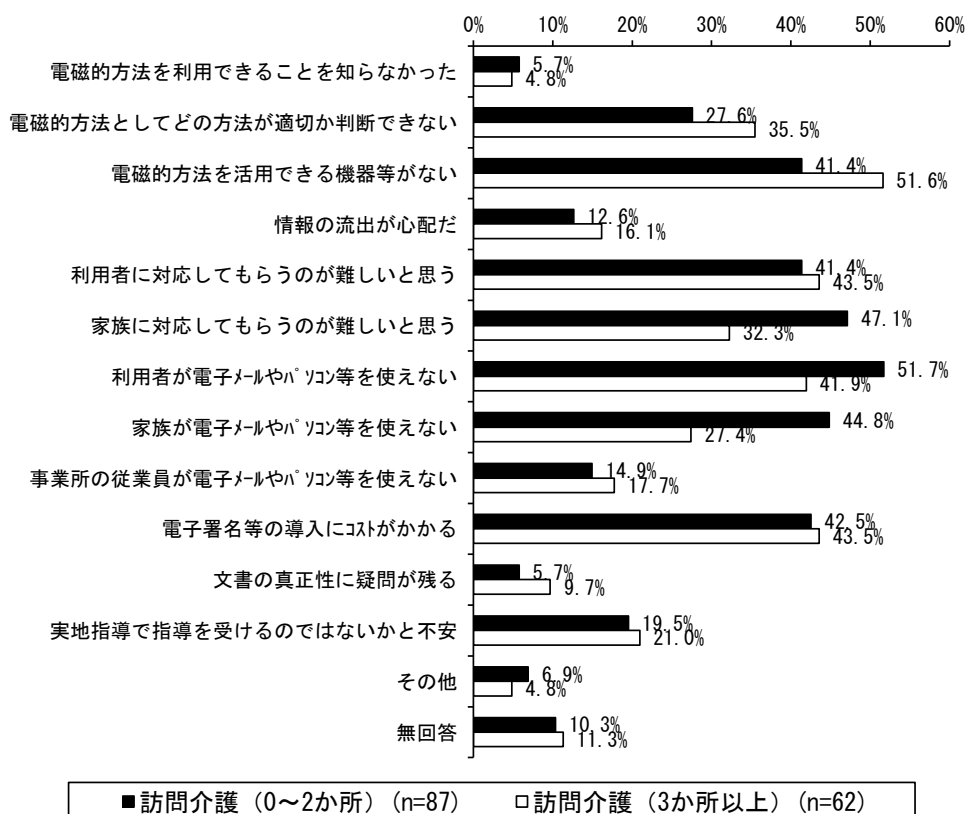
訪問介護では規模が小さいところの方が、「家族に対応してもらうのが難しい」「利用者、家族が電子メール等を使えない」を挙げるところが多くなっている。居宅介護支援では規模が小さいところの方が、「利用者に対応してもらうのが難しい」、「利用者が電子メール等を使えない」を挙げるところが多くなっている。

通所介護、地域密着型通所介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、居宅介護支援では、規模が大きいところは小さいところよりも、「機器等がない」「電子署名等の導入コスト」を挙げるところが多くなっている。

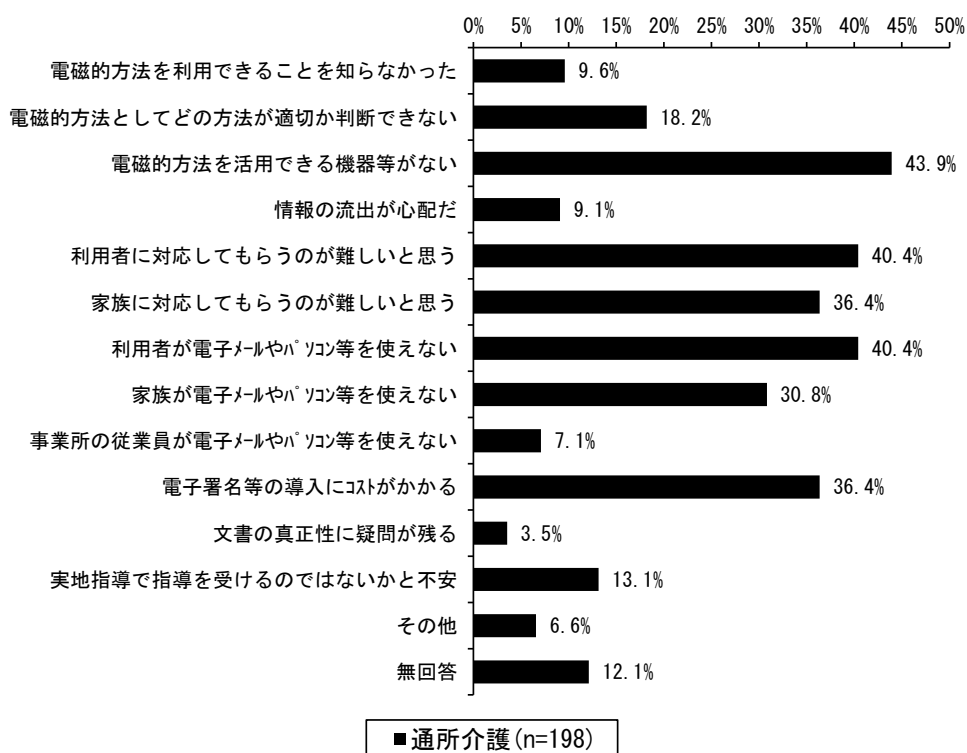
図表 2-174 【訪問介護】電磁的方法を活用していない理由（複数回答）（n=170）



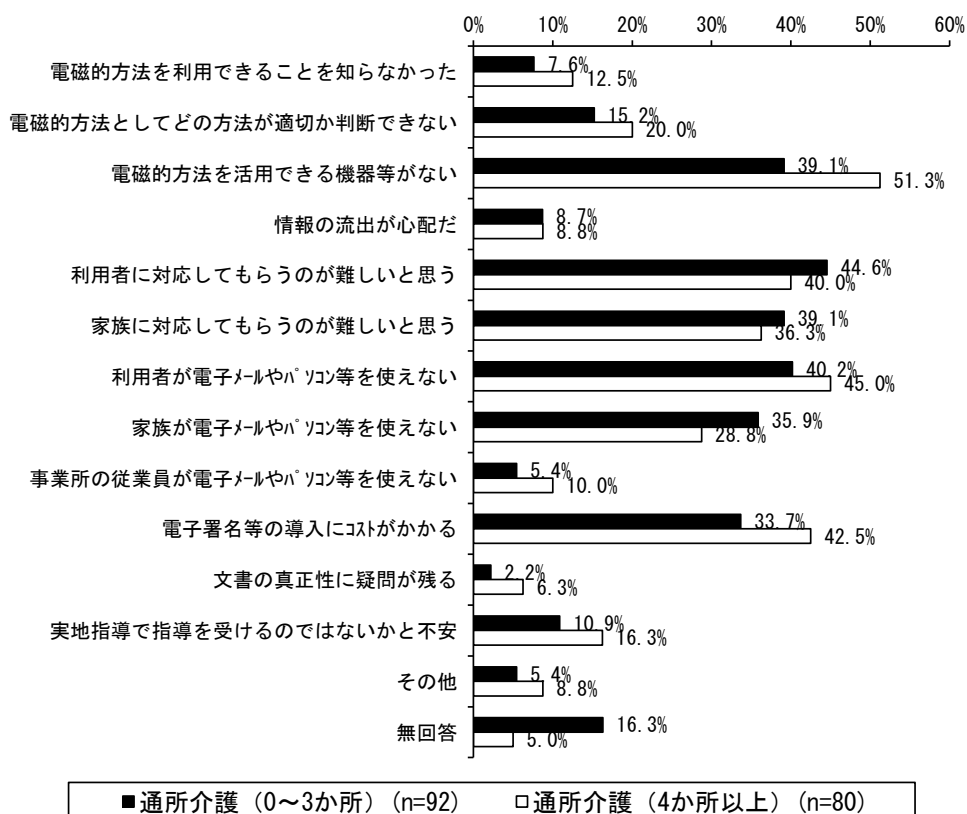
図表 2-175 【訪問介護】電磁的方法を活用していない理由（複数回答）（法人規模別）



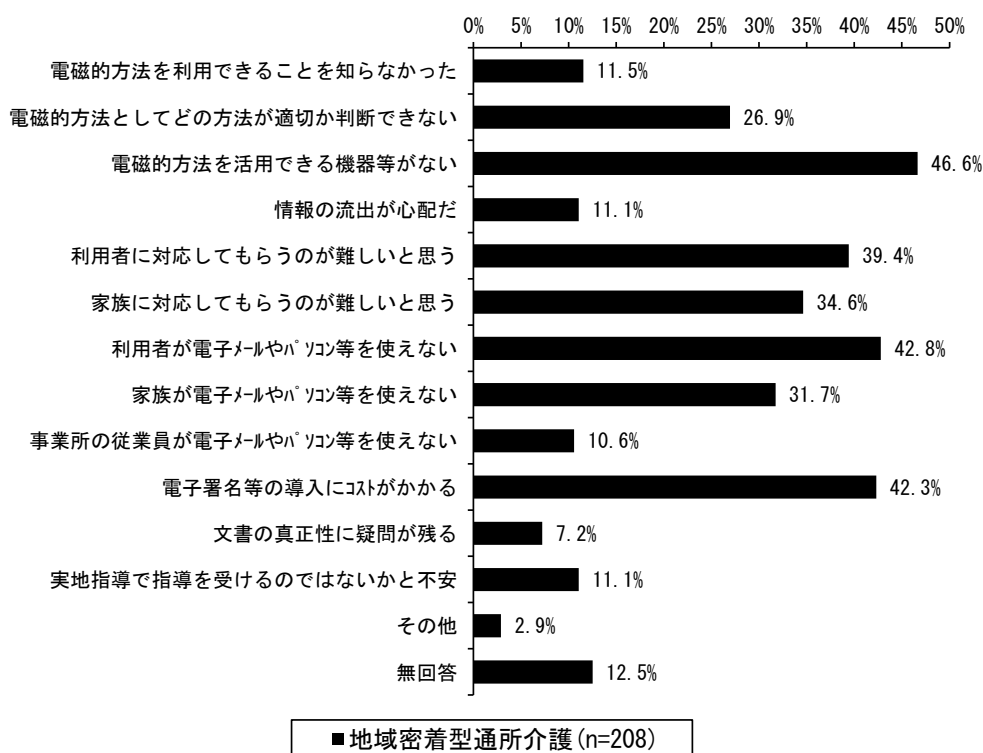
図表 2-176 【通所介護】電磁的方法を活用していない理由（複数回答）（n=198）



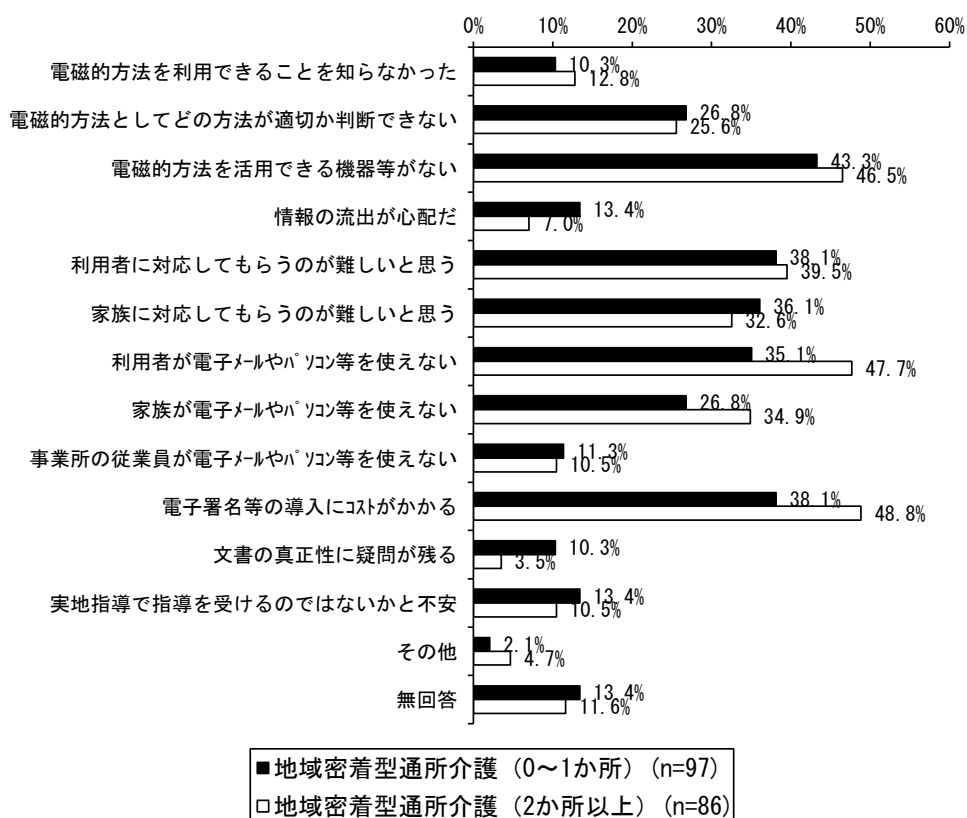
図表 2-177 【通所介護】電磁的方法を活用していない理由（複数回答）（法人規模別）



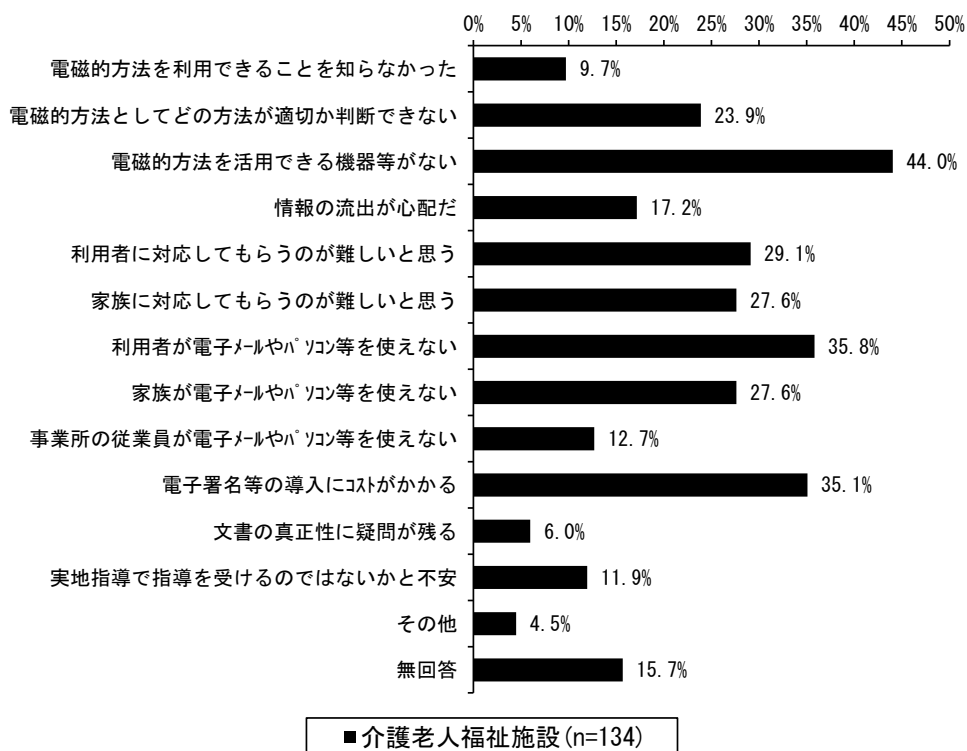
図表 2-178 【地域密着型通所介護】電磁的方法を活用していない理由（複数回答）  
(n=208)



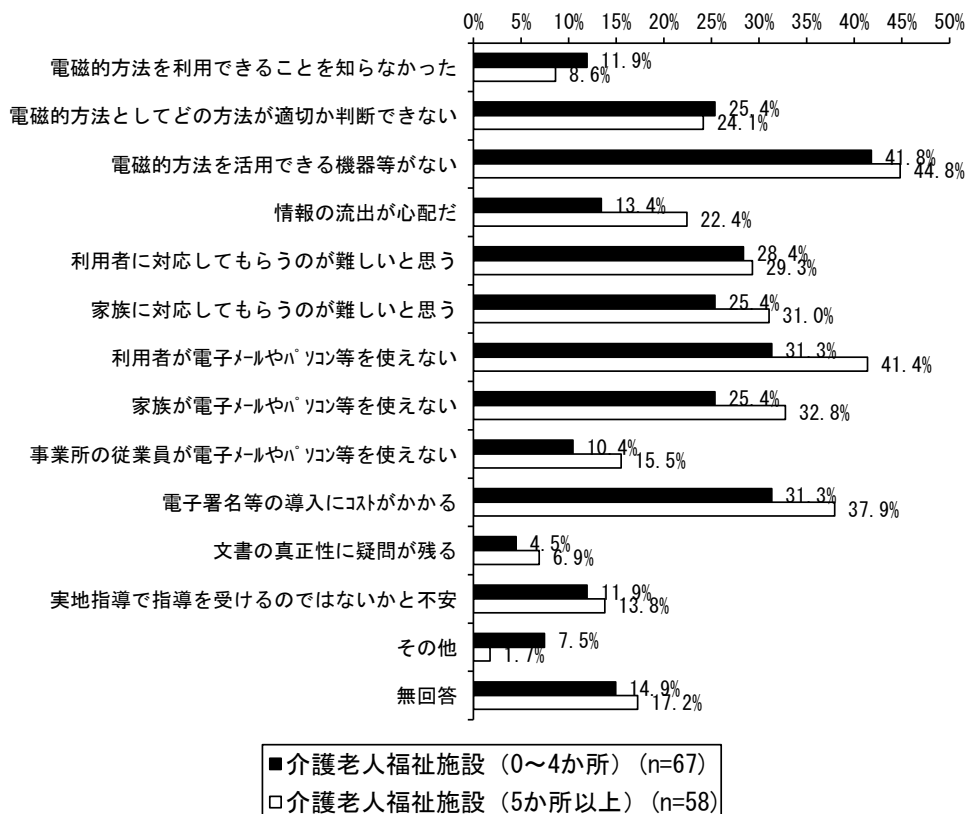
図表 2-179 【地域密着型通所介護】電磁的方法を活用していない理由（複数回答）  
(法人規模別)



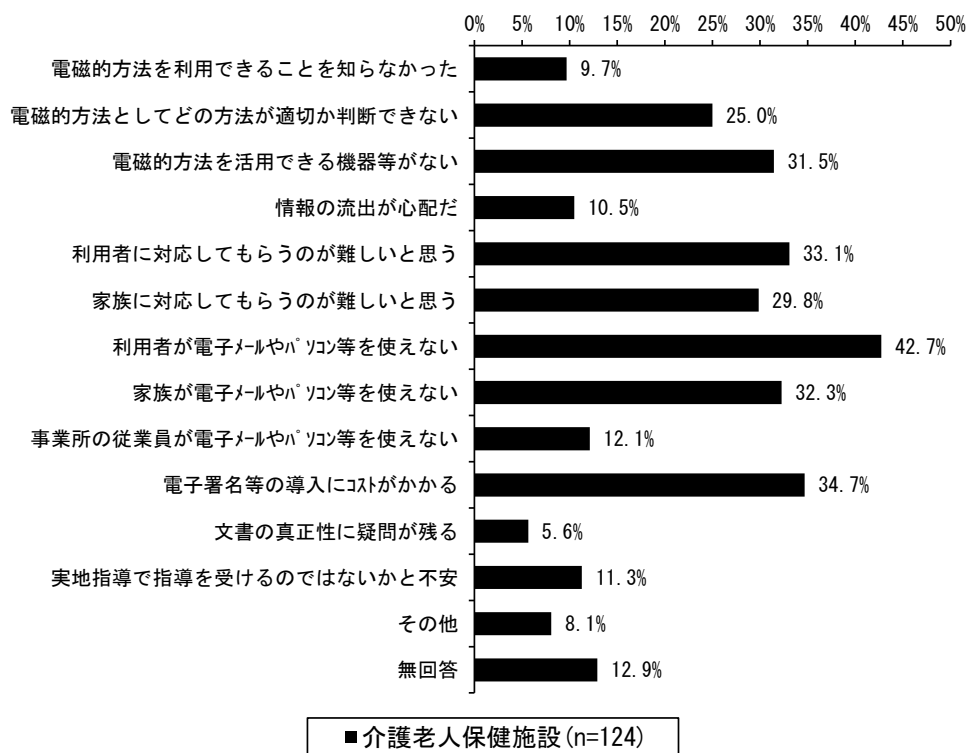
図表 2-180 【介護老人福祉施設】電磁的方法を活用していない理由（複数回答）(n=134)



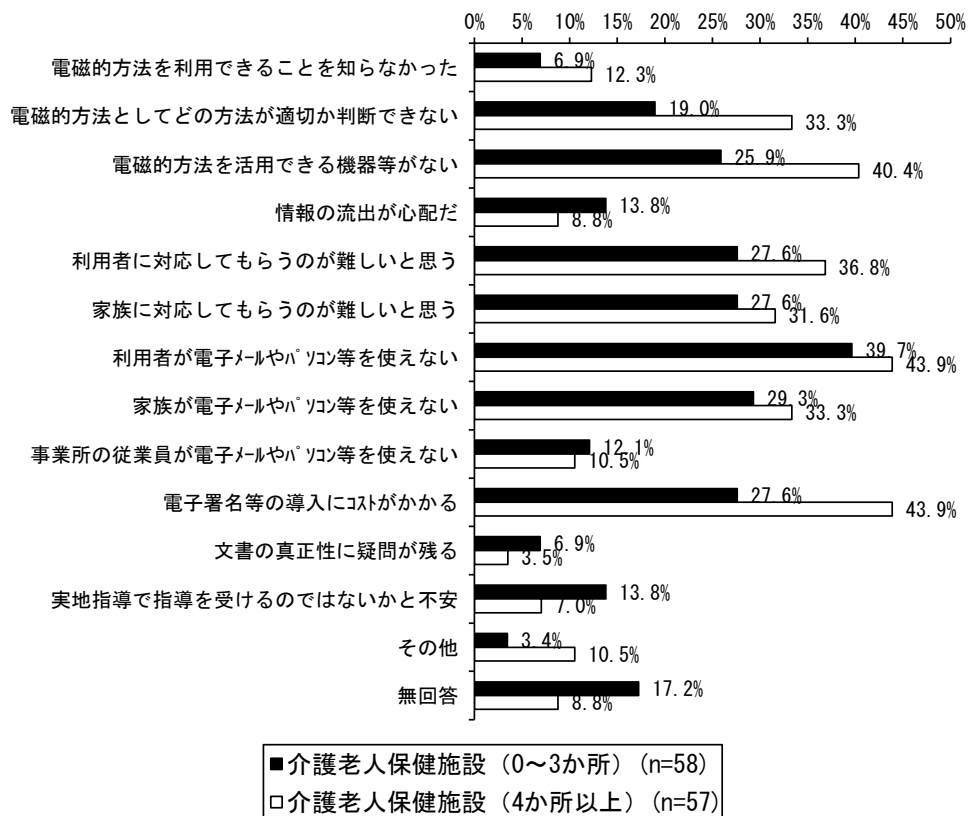
図表 2-181 【介護老人福祉施設】電磁的方法を活用していない理由（複数回答）  
（法人規模別）



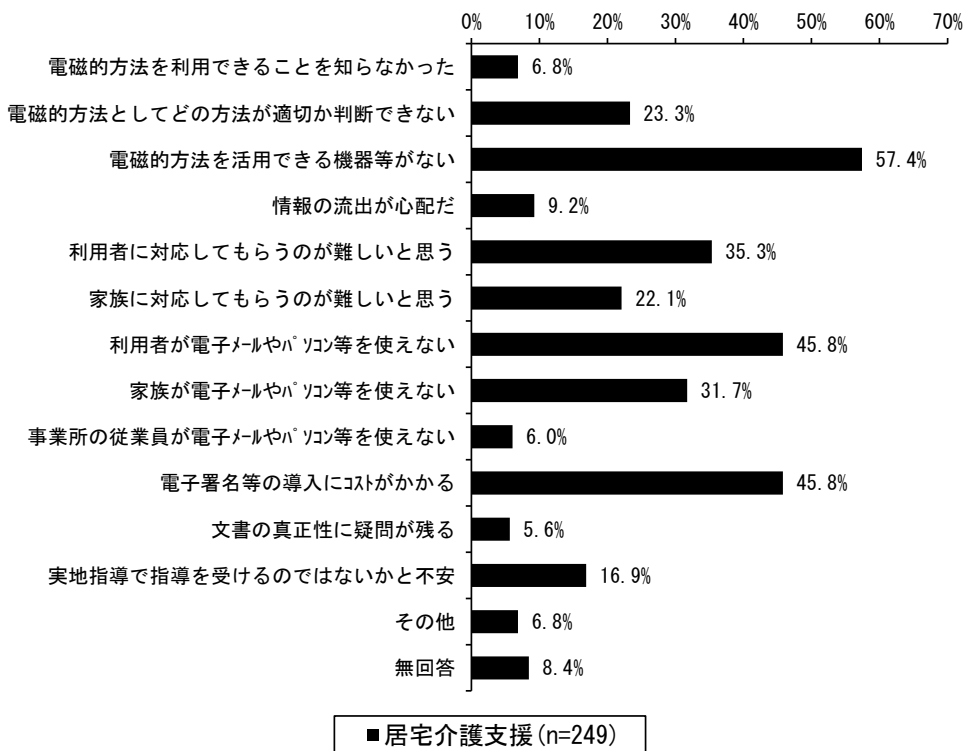
図表 2-182 【介護老人保健施設】電磁的方法を活用していない理由（複数回答）(n=124)



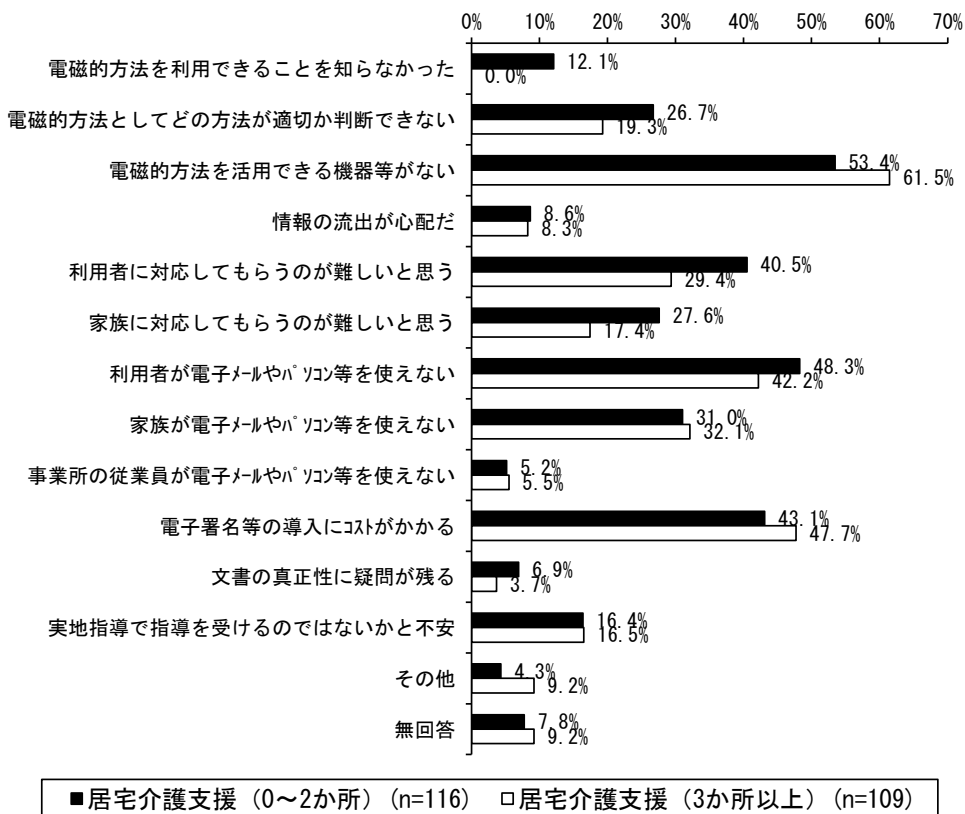
図表 2-183 【介護老人保健施設】電磁的方法を活用していない理由（複数回答）  
（法人規模別）



図表 2-184 【居宅介護支援】電磁的方法を活用していない理由（複数回答）（n=249）



図表 2-185 【居宅介護支援】電磁的方法を活用していない理由（複数回答）（法人規模別）

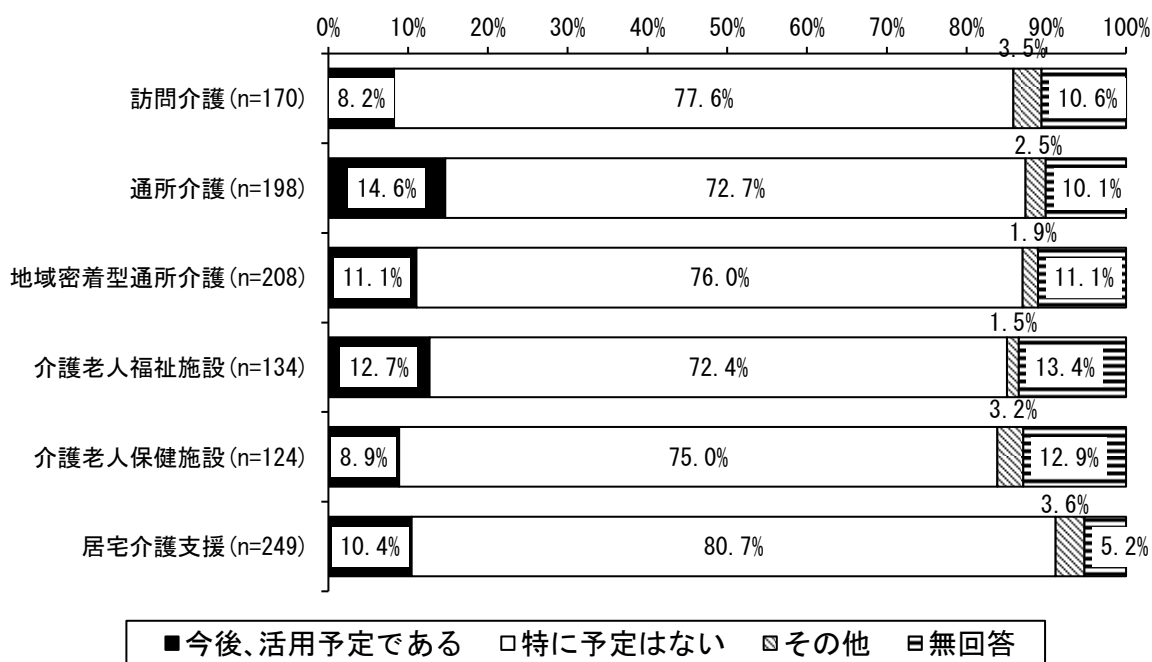


### (3) 電磁的方法の今後の活用予定

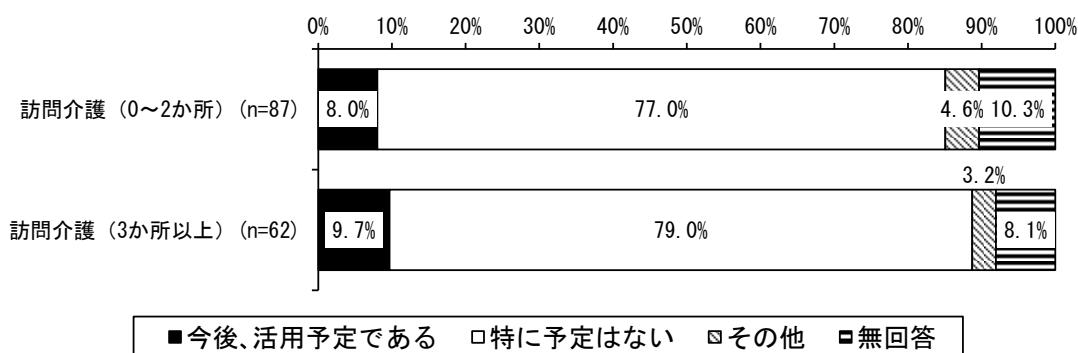
電磁的方法について、「今後、活用予定である」のは、訪問介護の 8.2%、通所介護の 14.6%、地域密着型通所介護の 11.1%、介護老人福祉施設の 12.7%、介護老人保健施設の 8.9%、居宅介護支援の 10.4%であった。

法人規模別（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数）にみると、地域密着型通所介護、居宅介護支援を除き、法人規模が大きいところの方が、電磁的方法を今後活用予定とする比率が高くなっている。

図表 2-186 電磁的方法の今後の活用予定

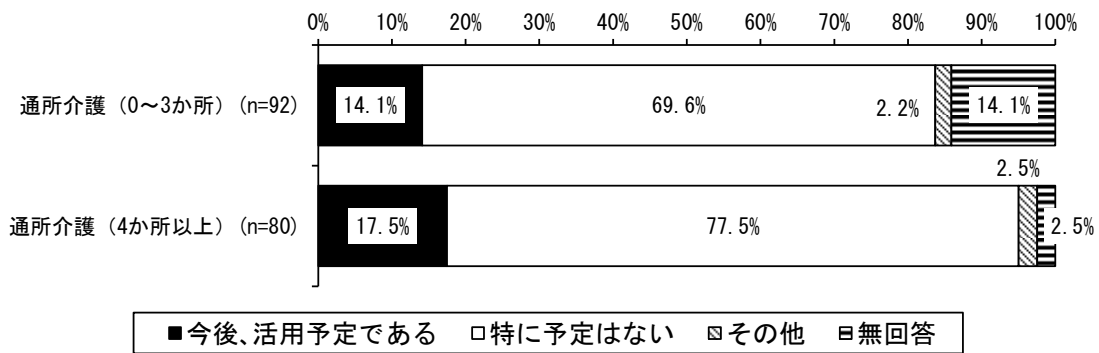


図表 2-187 【訪問介護】電磁的方法の今後の活用予定（法人規模別）

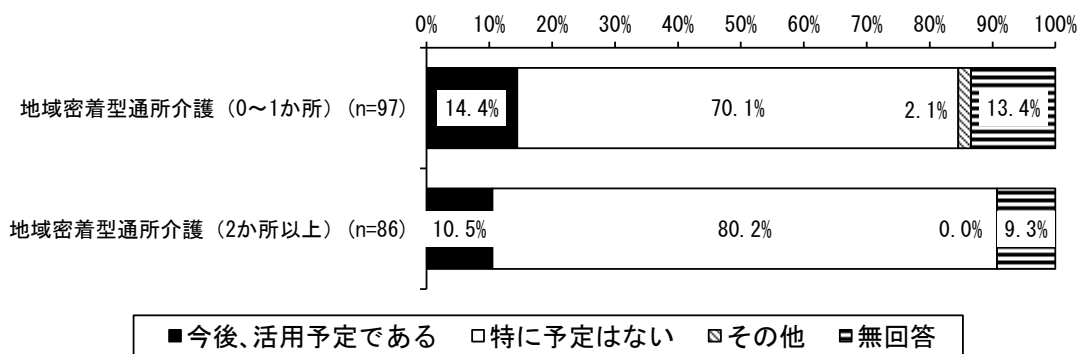




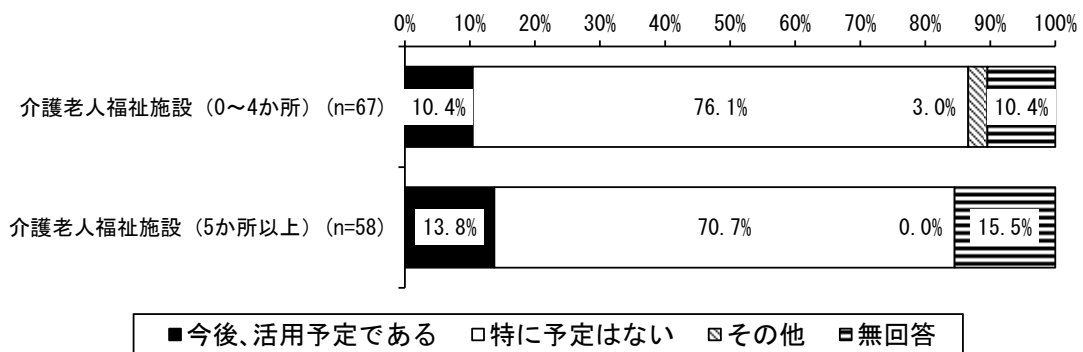
図表 2-188 【通所介護】電磁的方法の今後の活用予定（法人規模別）



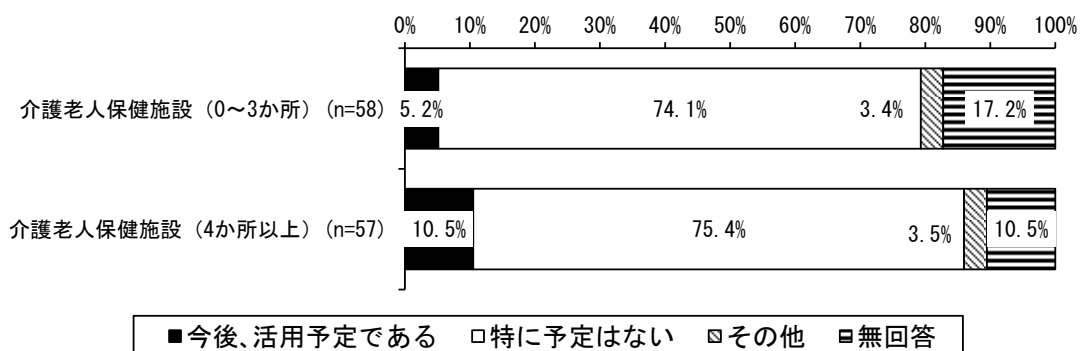
図表 2-189 【地域密着型通所介護】電磁的方法の今後の活用予定（法人規模別）



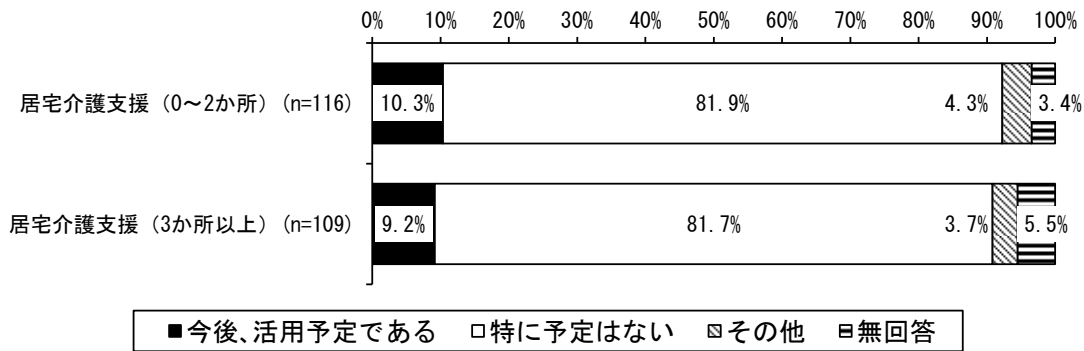
図表 2-190 【介護老人福祉施設】電磁的方法の今後の活用予定（法人規模別）



図表 2-191 【介護老人保健施設】電磁的方法の今後の活用予定（法人規模別）

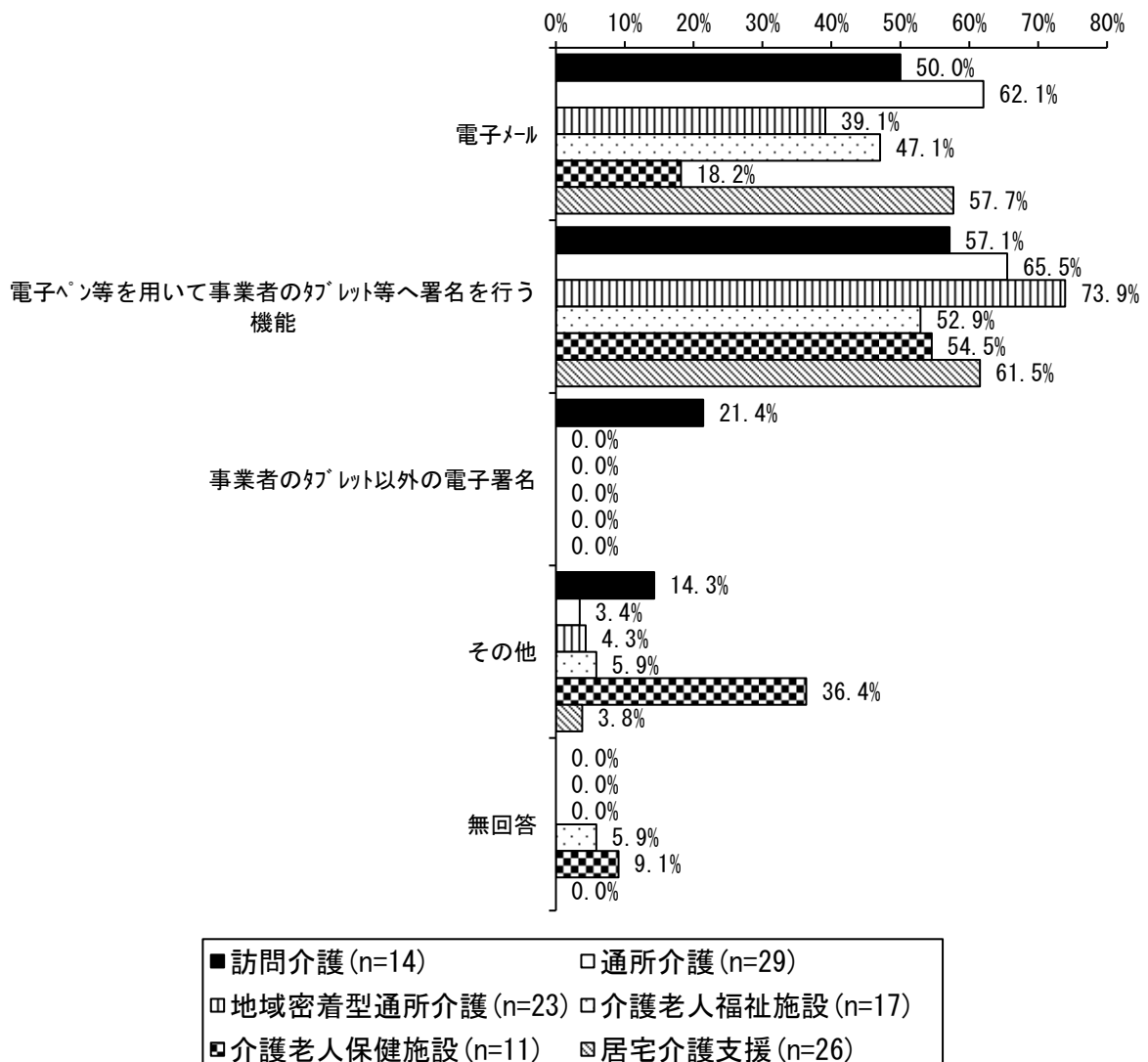


図表 2-192 【居宅介護支援】電磁的方法の今後の活用予定（法人規模別）



今後、電磁的方法を活用する予定である施設・事業所が活用する電磁的方法として、電子ペン等を用いて事業者のタブレット等へ署名を行う機能は、訪問介護で 57.1%、通所介護で 65.5%、地域密着型通所介護で 73.9%、介護老人福祉施設で 52.9%、介護老人保健施設で 54.5%、居宅介護支援で 61.5%であった。

図表 2-193 今後の活用を予定する電磁的方法（複数回答）



#### (4) 今後の活用予定がない施設・事業所が活用したいと思う条件

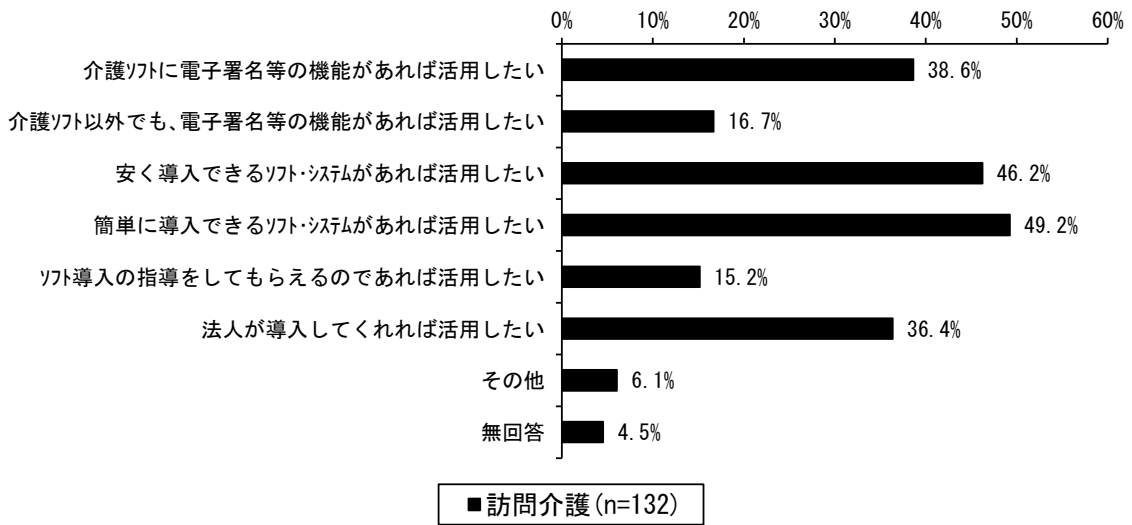
今後の活用予定はないと回答した施設・事業所が電磁的方法を活用したいと思う条件では、「安く導入できる」、「簡単に導入できる」、「介護ソフトに電子署名等の機能」、「法人が導入」が多くなっている。

- 訪問介護：「簡単に導入できるソフト・システム」が 49.2%、「安く導入できるソフト・システム」が 46.2%
- 通所介護：「介護ソフトに電子署名等の機能」が 44.4%
- 地域密着型通所介護：「簡単に導入できるソフト・システム」を 44.3%、「安く導入できるソフト・システム」が 42.4%
- 介護老人福祉施設：「介護ソフトに電子署名等の機能」が 38.1%、「簡単に導入できるソフト・システム」が 37.1%、「法人の導入」が 36.1%、「安く導入できるソフトシステム」が 35.1%
- 介護老人保健施設：「簡単に導入できるソフト・システム」が 45.2%、「安く導入できるソフト・システム」が 44.1%
- 居宅介護支援では「介護ソフトに電子署名等の機能」が 48.8%、「法人の導入」が 47.8%

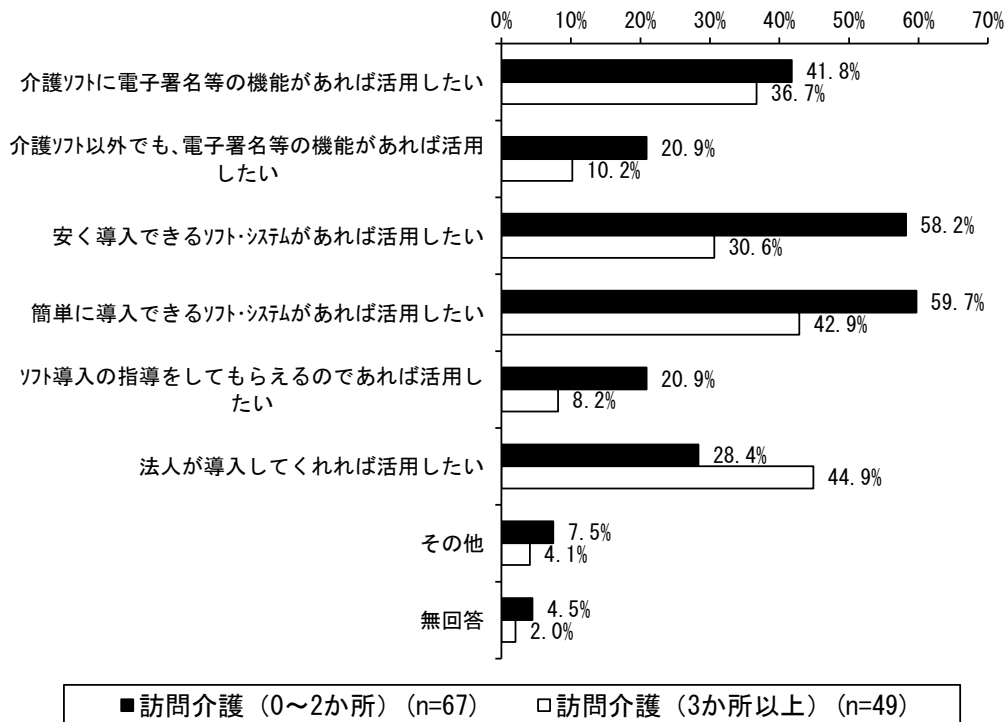
法人の規模別（開設主体法人が自施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数）には以下のような特徴があった。

- 訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護：規模が小さいところでは、「安く導入」、「簡単に導入」が規模が大きいところより多い
- 介護老人福祉施設：規模が小さいところでは「法人の導入」が規模が大きいところより多い
- 介護老人保健施設：規模が大きいところでは、「安く導入」、「簡単に導入」が規模が小さいところより多い。
- 居宅介護支援：規模が小さいところでは、「安く導入」、「簡単に導入」が多く、大きいところでは「法人の導入」が多い

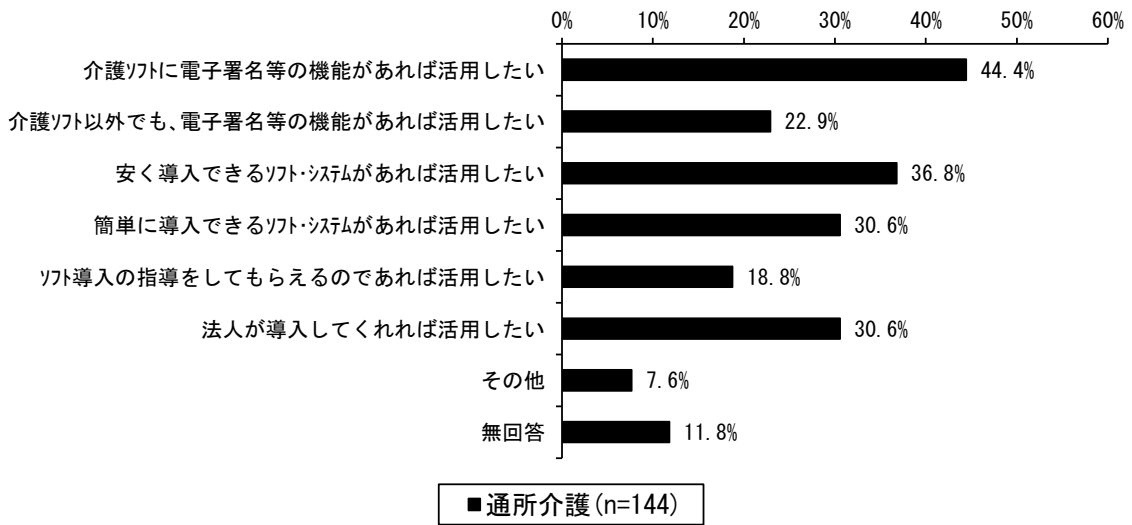
図表 2-194 【訪問介護】電磁的方法を活用したいと思う条件（複数回答）（n=132）



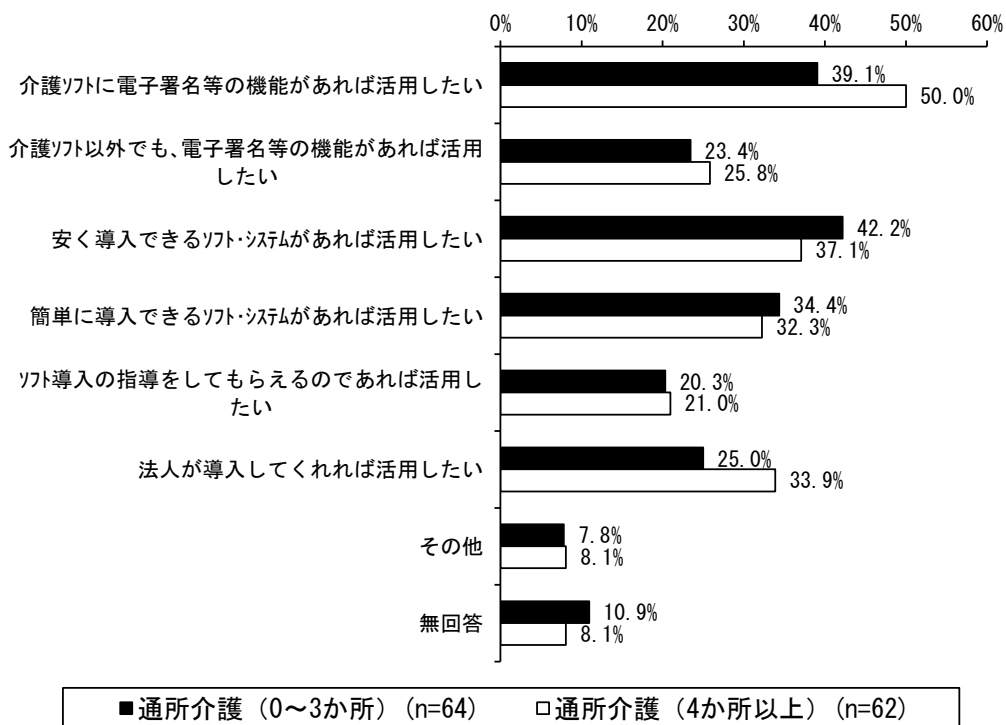
図表 2-195 【訪問介護】電磁的方法を活用したいと思う条件（複数回答）（法人規模別）



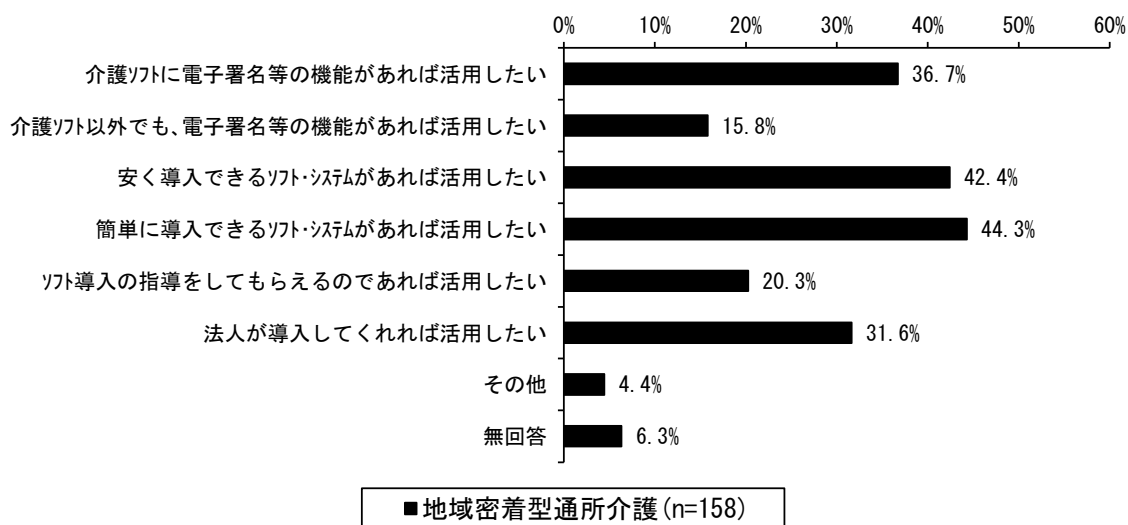
図表 2-196 【通所介護】電磁的方法を活用したいと思う条件（複数回答）（n=144）



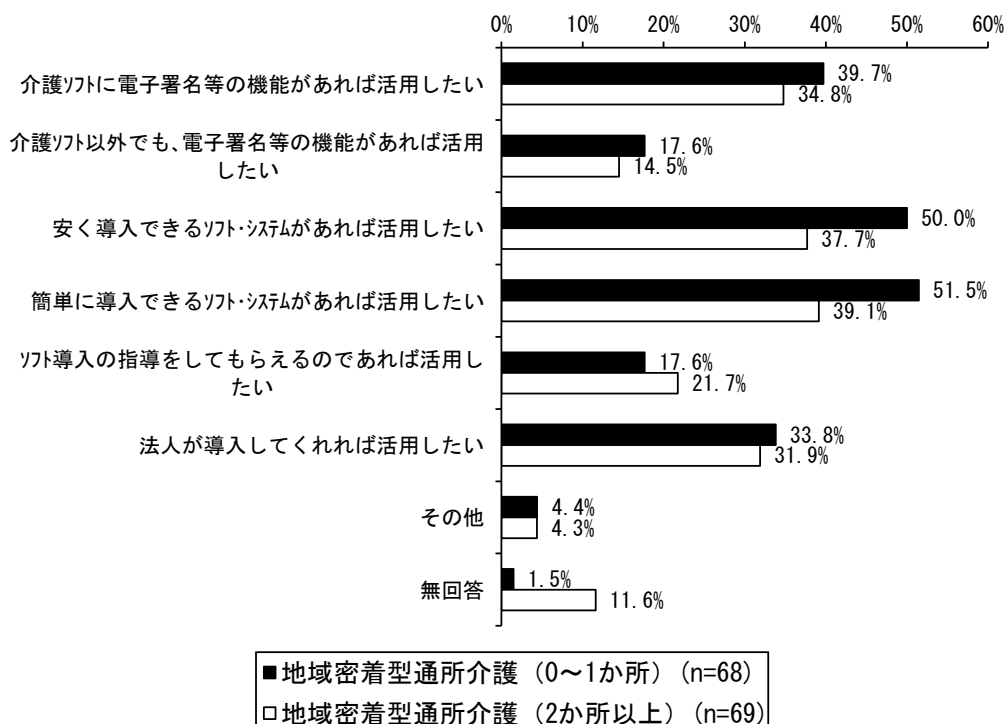
図表 2-197 【通所介護】電磁的方法を活用したいと思う条件（複数回答）（法人の規模別）



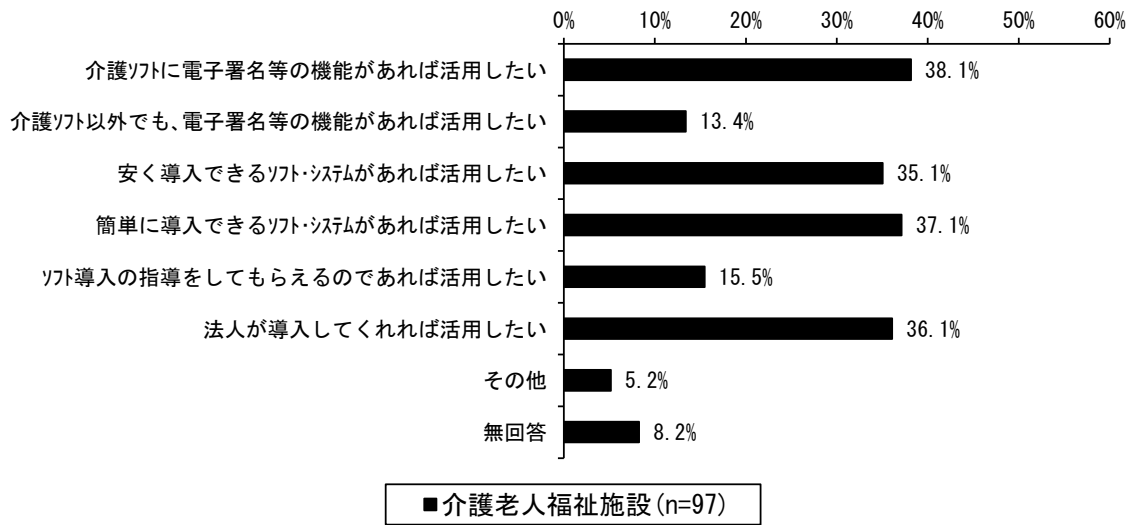
図表 2-198 【地域密着型通所介護】電磁的方法を活用したいと思う条件（複数回答）  
(n=158)



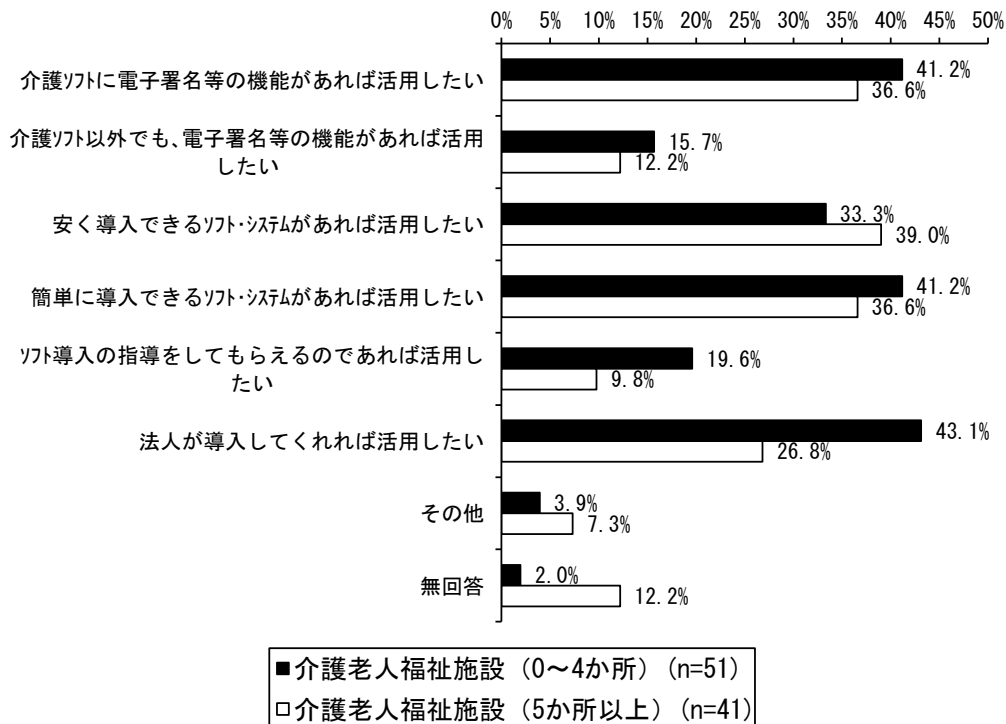
図表 2-199 【地域密着型通所介護】電磁的方法を活用したいと思う条件  
(複数回答) (法人の規模別)



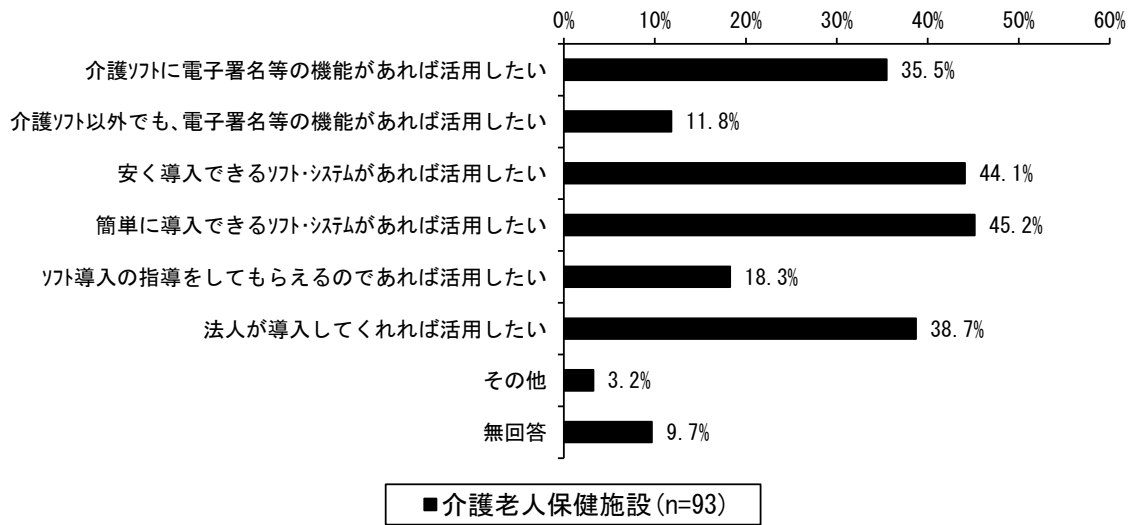
図表 2-200 【介護老人福祉施設】電磁的方法を活用したいと思う条件（複数回答）（n=97）



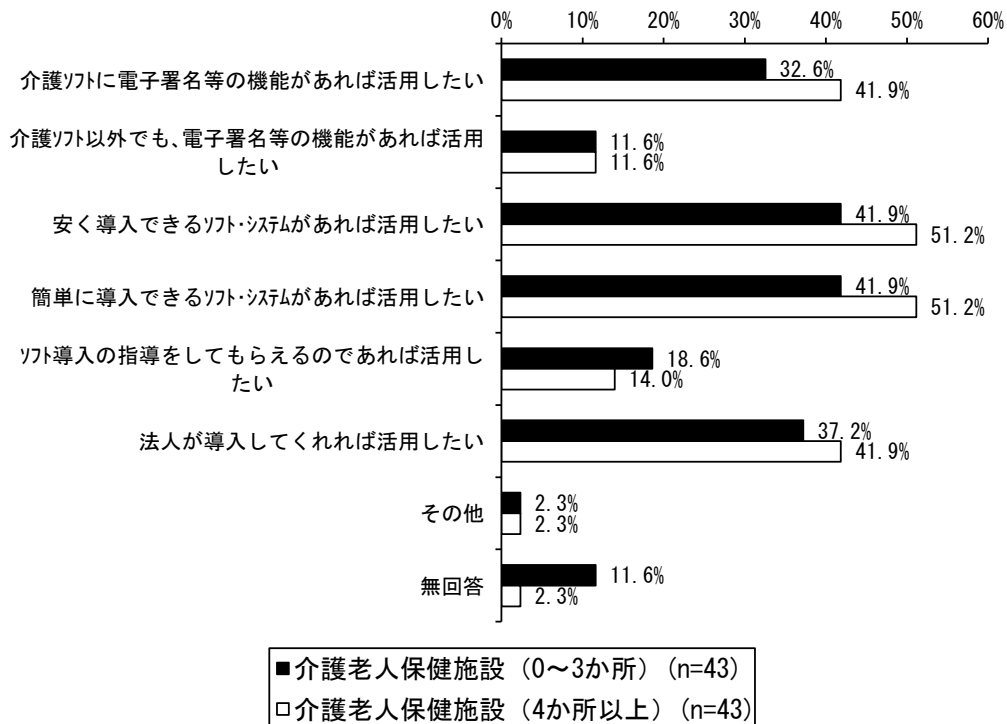
図表 2-201 【介護老人福祉施設】電磁的方法を活用したいと思う条件（複数回答）（法人規模別）



図表 2-202 【介護老人保健施設】電磁的方法を活用したいと思う条件（複数回答）（n=93）

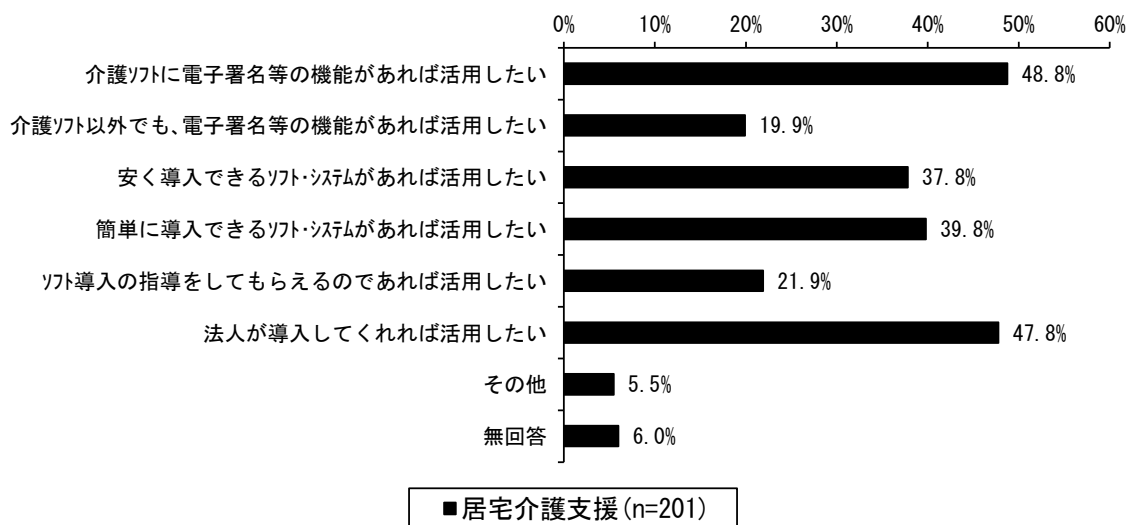


図表 2-203 【介護老人保健施設】電磁的方法を活用したいと思う条件（複数回答）（法人規模別）

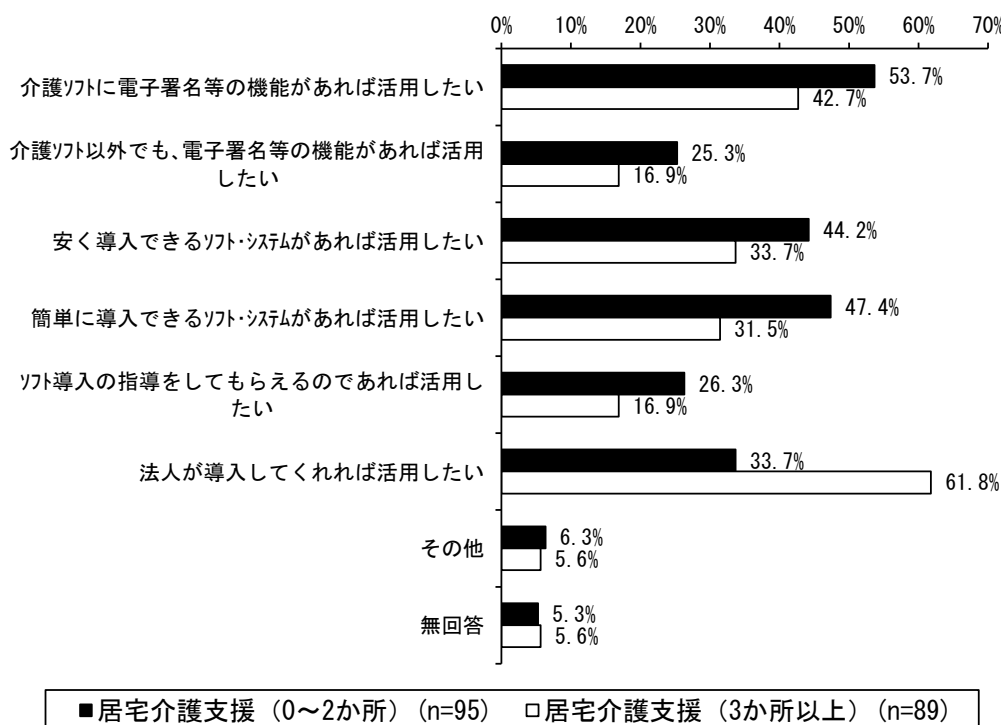




図表 2-204 【居宅介護支援】電磁的方法を活用したいと思う条件（複数回答）（n=201）



図表 2-205 【居宅介護支援】電磁的方法を活用したいと思う条件（複数回答）  
（法人規模別）



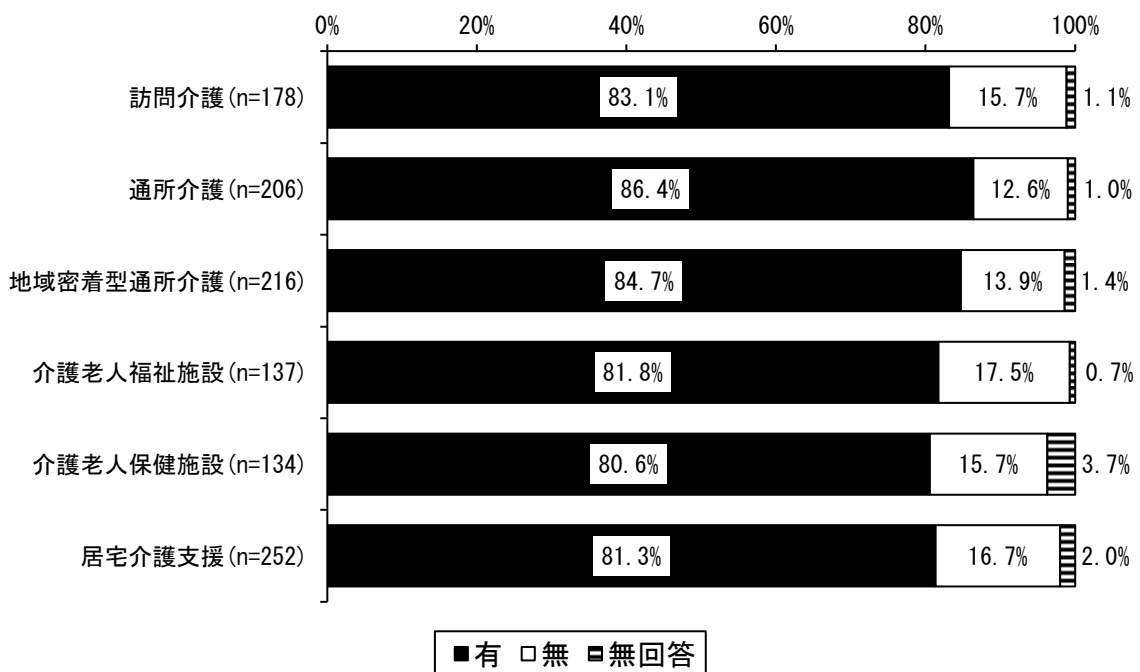
#### 4. 業務負担軽減の観点からの文書負担の軽減や手続きの効率化等

##### 1) 都道府県や市町村への書類の提出状況

###### (1) 令和4年度の提出の有無

令和4年度、訪問介護の83.1%、通所介護の86.4%、地域密着型通所介護の84.7%、介護老人福祉施設の81.8%、介護老人保健施設の80.6%、居宅介護支援の81.3%が、都道府県や市町村への書類の提出が「有」であった。

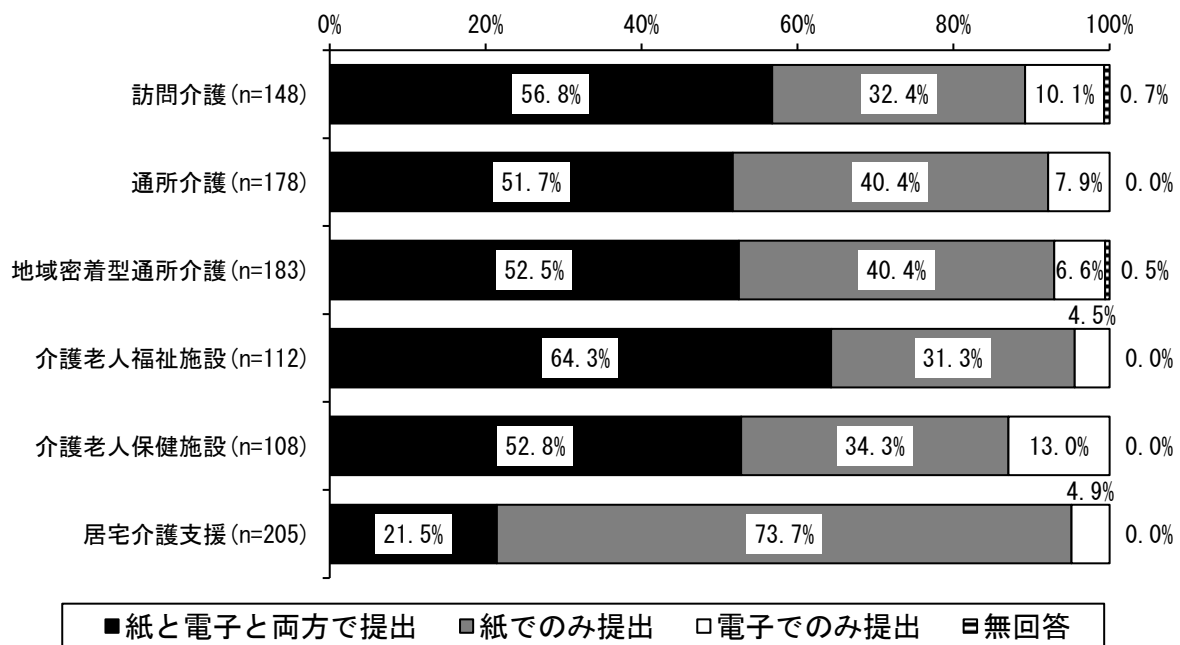
図表 2-206 令和4年度の都道府県や市町村への書類の提出状況



## (2) 提出方法

都道府県や市町村への書類を、電子でのみ提出しているのは、訪問介護の 10.1%、通所介護の 7.9%、地域密着型通所介護の 6.6%、介護老人福祉施設の 4.5%、介護老人保健施設の 13.0%、居宅介護支援の 4.9%であった。

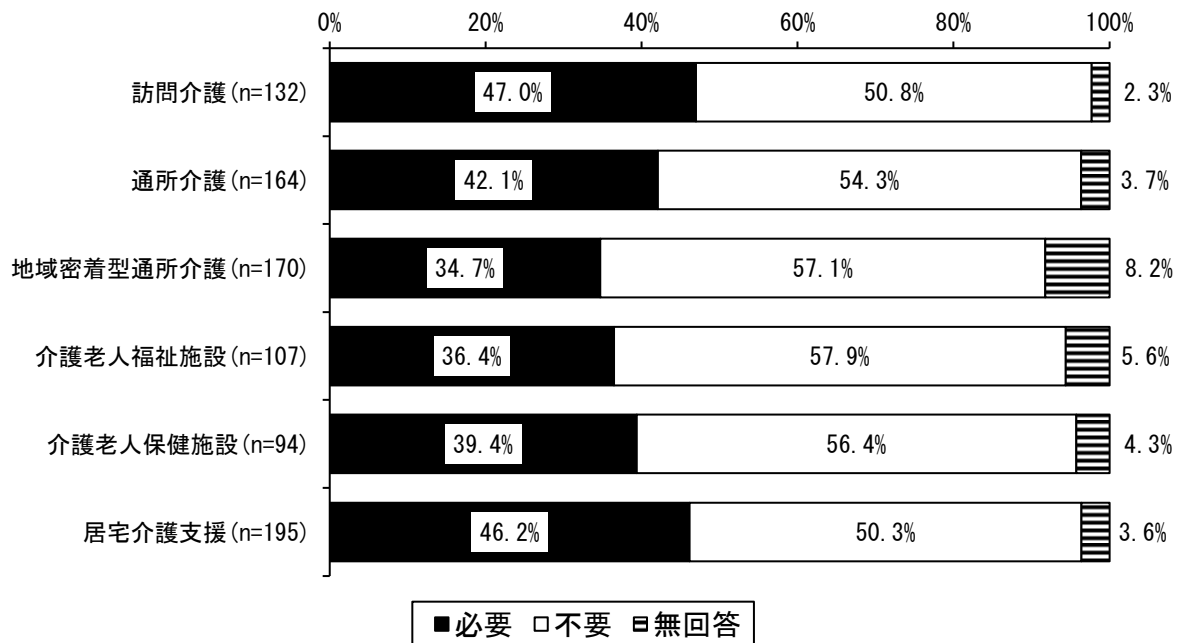
図表 2-207 都道府県や市町村への書類の提出方法



### (3) 紙で提出した書類の押印の必要性

都道府県や市町村に紙で提出した書類に押印が必要であったのは、訪問介護の 47.0%、通所介護の 42.1%、地域密着型通所介護の 34.7%、介護老人福祉施設の 36.4%、介護老人保健施設の 39.4%、居宅介護支援の 46.2%であった。

図表 2-208 紙で提出した書類の押印の必要性

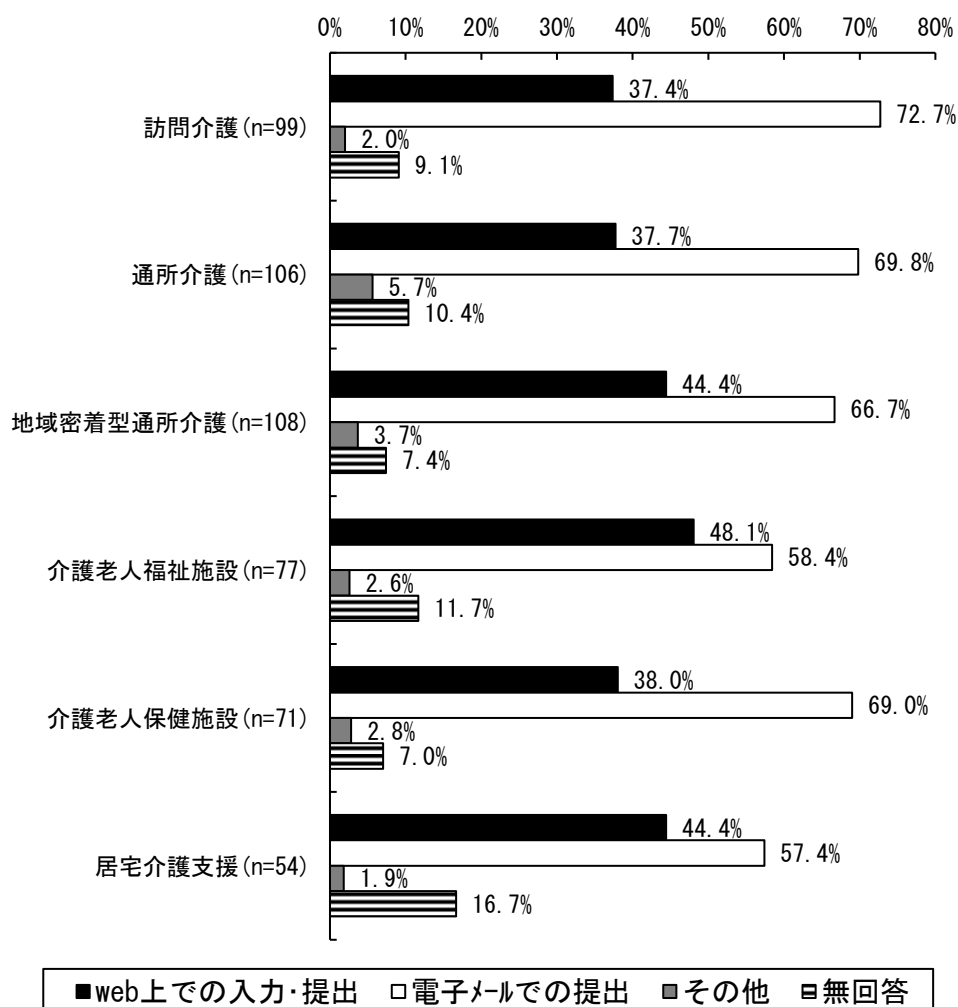


#### (4) 電子での提出方法

電子で提出した書類（提出予定の書類）を訪問介護の 72.7%、通所介護の 69.8%、地域密着型通所介護の 66.7%、介護老人福祉施設の 58.4%、介護老人保健施設の 69.0%、居宅介護支援の 57.4%が電子メールで提出している。訪問介護の 37.4%、通所介護の 37.7%、地域密着型通所介護の 44.4%、介護老人福祉施設の 48.1%、介護老人保健施設の 38.0%、居宅介護支援の 44.4%が Web 上での入力・提出をしている。

その他には、CD-R、DVD-R での提出等が挙げられていた。

図表 2-209 電子で提出した書類（提出予定の書類）の提出方法（複数回答）



## (5) 電子で提出した書類

電子で提出した書類（提出予定の書類）として、以下の書類が自由記入で挙げられた。

図表 2-210 電子で提出した書類（提出予定の書類）（自由記入）（主なもの）

### 【訪問介護】

- ・各種アンケート
- ・コロナ関連（陽性者報告、慰労金、ワクチン関連 等）
- ・ベースアップ等支援加算関連
- ・運営指導提出資料
- ・指導監査書類
- ・加算届、加算変更届
- ・処遇改善加算関連（計画書、実績報告書等）
- ・事故報告
- ・情報公表システム
- ・体制等に関する届出書
- ・補助金の申請書
- ・給付金の申請書
- ・変更届
- ・更新申請書

### 【通所介護】

- ・各種アンケート
- ・コロナ関連
- ・ベースアップ等支援加算関連
- ・運営指導提出資料
- ・加算届、加算変更届
- ・処遇改善加算関連（計画書、実績報告書、補助金申請 等）
- ・指定申請、指定更新
- ・研修申込
- ・事故報告書
- ・体制届
- ・生活保護介護券受領証
- ・補助金の申請書
- ・変更届
- ・利用実績報告書

### 【地域密着型通所介護】

- ・各種アンケート
- ・コロナ関連
- ・ベースアップ等支援加算関連

- ・加算に係る届出書
- ・補助金申請書
- ・助成金申請書
- ・介護サービス情報公表、情報公開
- ・介護給付費請求関連
- ・研修申込
- ・指定申請、指定更新
- ・施設基準届出、施設事業所調査票
- ・実地指導、集団指導
- ・処遇改善加算関連
- ・変更届
- ・役員変更
- ・施設内改修書類

**【介護老人福祉施設】**

- ・各種アンケート
- ・コロナ関連
- ・ベースアップ等支援加算関連
- ・実地指導に関する書類
- ・監査資料
- ・研修申込
- ・情報公表
- ・処遇改善加算関連
- ・加算届、加算変更届
- ・更新申請
- ・補助金申請
- ・変更届
- ・事故報告書

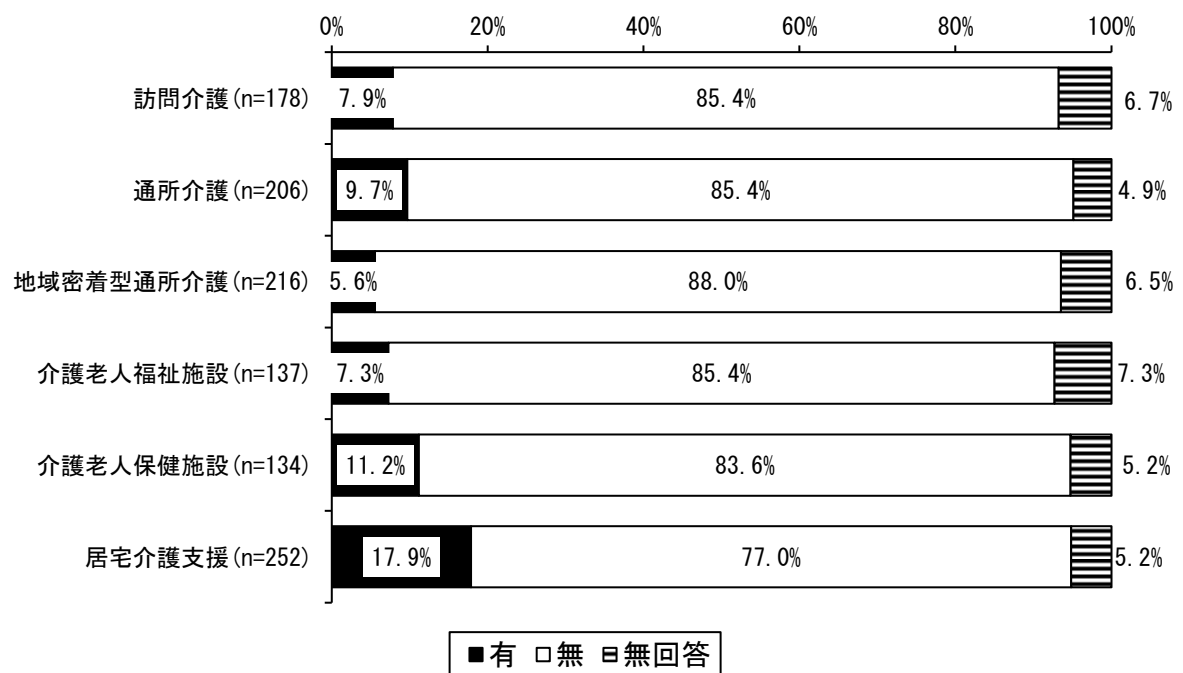
**【介護老人保健施設】**

- ・各種アンケート
- ・コロナ関連
- ・研修申込
- ・処遇改善加算関連
- ・加算申請
- ・補助金申請
- ・変更届
- ・事故報告書
- ・自己点検表
- ・入所状況調査

## 2) 利用者からの書類について押印を求めるような行政からの指導や情報提供の有無

令和4年度において、利用者からの書類について、押印を求めるような、行政からの指導や情報提供があったのは、訪問介護の7.9%、通所介護の9.7%、地域密着型通所介護の5.6%、介護老人福祉施設の7.3%、介護老人保健施設の11.2%、居宅介護支援の17.9%であった。

図表 2-211 令和4年度において、利用者からの書類について、押印を求めるような、行政からの指導や情報提供の有無



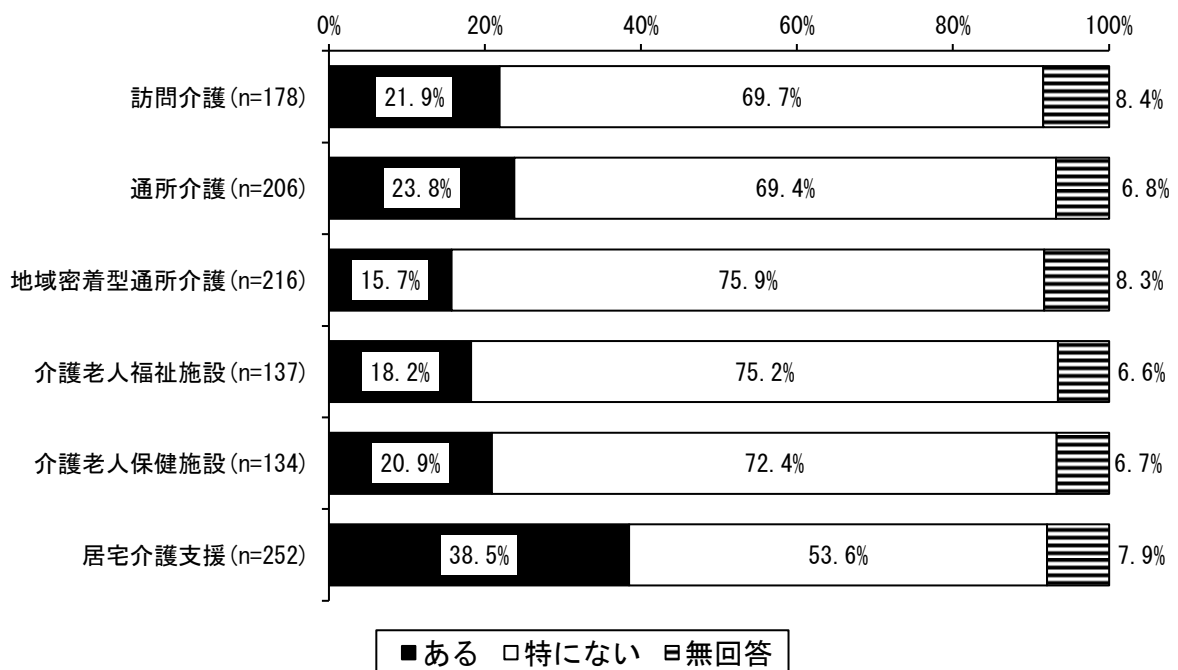


### 3) 文書の保存や提出に係る地方公共団体ごとの独自ルール

#### (1) 文書の保存や提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールについての地方公共団体ごとの相違に関して標準化・統一の検討の必要性

文書の保存や提出に係る地方公共団体ごとの独自ルール<sup>4</sup>について、地方公共団体ごとの相違があり、標準化・統一を検討したほうがよいと感じていることがあるのは、訪問介護の 21.9%、通所介護の 23.8%、地域密着型通所介護の 15.7%、介護老人福祉施設の 18.2%、介護老人保健施設の 20.9%、居宅介護支援の 38.5%であった。

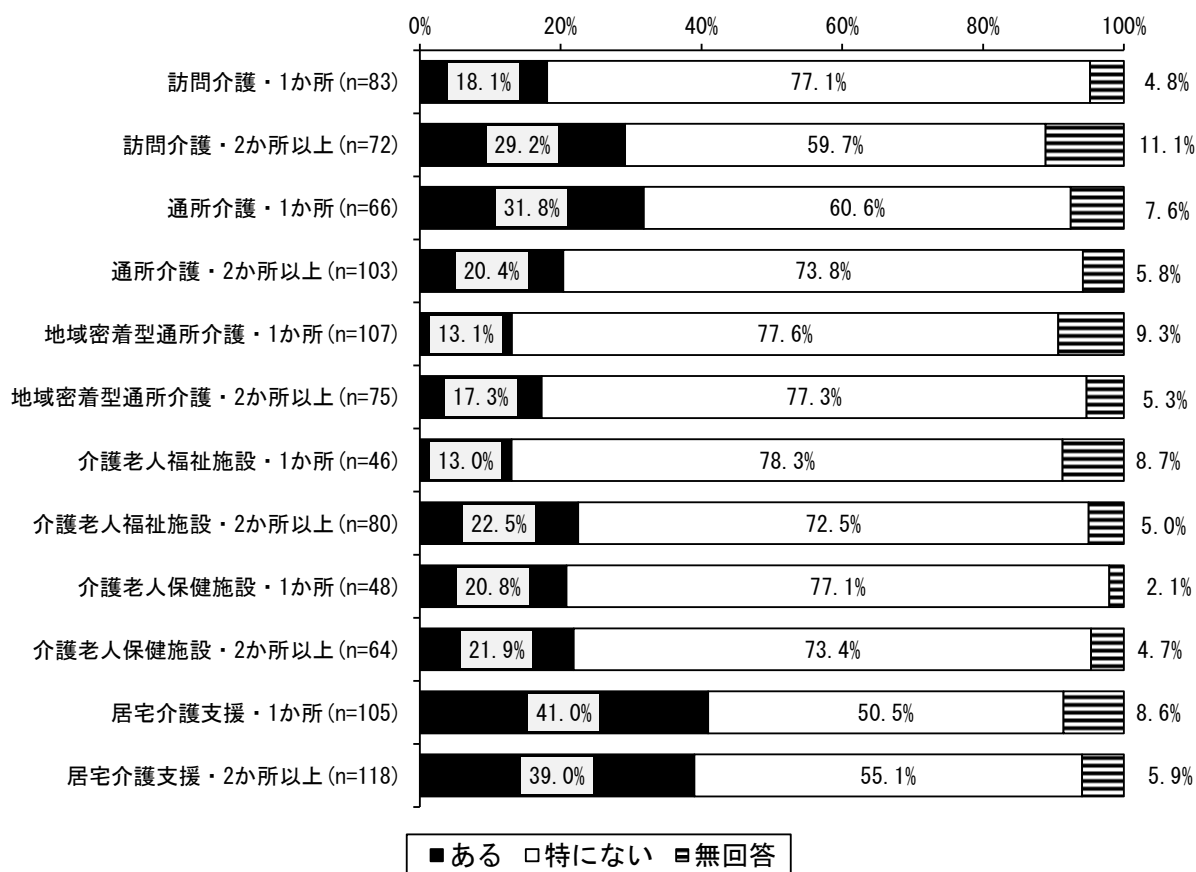
図表 2-212 文書の保存や提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールについての地方公共団体ごとの相違に関して標準化・統一の検討の必要性



<sup>4</sup> 地方公共団体ごとの独自ルールとは、地域の特性に照らして申請・届出文書や帳票類の保存・提出について地方公共団体が独自に定めた規定・運用のこと（本事業では、書面・様式や添付書類の違い等に関するものは除く）

開設主体の法人が事業実施している許可権者・指定権者数別にみると、訪問介護、地域密着型通所介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設では、1か所よりも2か所以上の方が地方公共団体ごとの相違に関して標準化・統一の検討の必要性を「ある」と回答した比率が高くなっていた。

図表 2-213 文書の保存や提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールについての  
地方公共団体ごとの相違に関して標準化・統一の検討の必要性  
(開設主体法人の事業実施許可権者・指定権者数別)



## (2) 地方公共団体ごとの相違に関して標準化・統一の検討が必要と感ずる内容

訪問介護の48.7%、通所介護の49.0%、地域密着型通所介護の44.1%、介護老人福祉施設の32.0%、介護老人保健施設の32.1%、居宅介護支援の43.3%が「申請、手続、提出に係る方法」の標準化・統一の検討が必要と回答している。

訪問介護の43.6%、通所介護の46.9%、地域密着型通所介護の55.9%、介護老人福祉施設の44.0%、介護老人保健施設の42.9%、居宅介護支援の49.5%が「押印に関する運用」の標準化・統一の検討が必要と回答している。

図表 2-214 地方公共団体ごとの相違に関して標準化・統一の  
検討が必要と感ずる内容（複数回答）

	合計	申請、手続、提出 に係る方法	押印に関する運 用	記録の保存年数	実地指導、指導 監査に準備が必 要な資料、準備 方法
訪問介護	39 100.0%	19 48.7%	17 43.6%	12 30.8%	14 35.9%
通所介護	49 100.0%	24 49.0%	23 46.9%	25 51.0%	20 40.8%
地域密着型 通所介護	34 100.0%	15 44.1%	19 55.9%	13 38.2%	13 38.2%
介護老人福 祉施設	25 100.0%	8 32.0%	11 44.0%	6 24.0%	9 36.0%
介護老人保 健施設	28 100.0%	9 32.1%	12 42.9%	8 28.6%	8 28.6%
居宅介護支 援	97 100.0%	42 43.3%	48 49.5%	50 51.5%	28 28.9%

	合計	計画書や実績報 告に記載すべき 情報の解釈	文書提出のタイ ミング・頻度に関 する文言の解釈	その他	無回答
訪問介護	39 100.0%	5 12.8%	5 12.8%	7 17.9%	0 0.0%
通所介護	49 100.0%	15 30.6%	7 14.3%	9 18.4%	2 4.1%
地域密着型 通所介護	34 100.0%	8 23.5%	6 17.6%	4 11.8%	0 0.0%
介護老人福 祉施設	25 100.0%	4 16.0%	4 16.0%	3 12.0%	1 4.0%
介護老人保 健施設	28 100.0%	3 10.7%	4 14.3%	4 14.3%	2 7.1%
居宅介護支 援	97 100.0%	24 24.7%	25 25.8%	13 13.4%	0 0.0%

## ①申請、手続、提出に係る方法（FAX、郵送、等）に関する内容

図表 2-215 申請、手続、提出に係る方法（FAX、郵送、等）に関する内容（自由記入）

### 自治体間での方法統一

- ・ 県、市ごとに FAX、郵送、電子メール等指示が異なる。
- ・ 指定権者によって、FAX、メール可、郵送のみ可、と違いがある。
- ・ 同一都道府県内でも郵送と電子メールと相違。
- ・ すべての自治体で統一してほしい。
- ・ 各地方によって違うので事前確認が必要である。

### 書類間での方法統一

- ・ 資料によって違うので統一してほしい。
- ・ 書面の種類によって提出方法が異なる。（手渡し、郵送、電子メール等）
- ・ 提出書類によって電子申請だったり、郵送であったりバラバラ。
- ・ 電子メールの場合、量が多いとエラーとなる事がある。Web 上での提出（添付）等統一希望。

### Web 申請

- ・ すべて Web 上で入力できる様にする。
- ・ Web 申請にしてほしい。
- ・ 県単位で電子申請サービスが良い。
- ・ 電子申請の活用とその方法の統一化。
- ・ 加算届や変更届等も全て電子申請が可能になれば、コピーの必要性もなくなる。
- ・ 介護認定、更新は電子申請にしてほしい。

### メールでの提出

- ・ メールで添付書類として行えると便利である。
- ・ 郵送か持込みのみを指定された。メールも活用して欲しい。
- ・ FAX は全て電子メールにしてほしい。
- ・ 電子メールで提出可能になると、申請手続きがスムーズになる。特に修正での再提出など。
- ・ メールで送れないところがあるのでメールくらいは対応してほしい。
- ・ メールを第一の方法としてほしい。
- ・ 集中減算報告の書類は提出ではなくメールでもいいと思う。認定情報の開示もメールで送ってもらえるとありがたい。

### FAX での提出

- ・ 提出物等は全て FAX 可にしてほしい。

## ②押印に関する運用

図表 2-216 押印の運用に関する内容（自由記入）

### 押印の要否の明確化

- ・ある自治体では書類の提出時に押印が必要と言われ、自治体によって押印の可否がバラバラである。
- ・各市町村に同様の書類（請求書等）を提出する際、一部の町村などでは、今も押印を求められる。
- ・居宅は押印不要だがデイはまだ必要なため、市単位で統一してほしい。
- ・区に申請する記録簿などの「印」は取れたが、サインOR印となっていて結局押印。
- ・押印の要否を具体的に示してもらいたい。
- ・施設の判断ではなく、行政の方が押印不要と明確に示して欲しい（契約書等）。
- ・押印をなくす方向とあるが何が不要でなどが具体的ではない。一括指導を望む。
- ・押印は全ての書類に必要なのか、求められる記入事項について詳細を示して欲しい。
- ・押印はいまだに必要と指導あり。課でも考え方が異なる為、統一してほしい。
- ・押印の要否の判断、押印省略時に追加的に求められる記入。
- ・その地域の行政より、きちんと通達をもらいたい。

### 契約書の押印

- ・契約書など押印省略してほしい。
- ・契約書は必須と言われる。
- ・契約書、利用票の押印について市町村から指示がなく今も押印をもらっている。いらないのなら明確化してほしい。

### 計画書の押印

- ・計画書等、利用者（本人）が、サインしていただいた際の押印は必要なのか。
- ・訪問介護計画書（介護予防計画書、居宅介護計画書）への押印の要否の判断。ケアプラン（介護予防）は不要のようですが。
- ・計画書については押印は事業所判断とされている。押印の必要があるだろうか。

### ケアプランの押印

- ・ケアプランに押印又はサインを求められる（保険者に）。
- ・ケアプランに押印するように文書が交付された。

### 利用票の押印

- ・市により、利用票に確認要・不要わかる。
- ・利用票の押印を求められるがソフト作成のため欄がない。
- ・利用票について、「押印または署名」と指導あり。

#### 利用者の押印

- ・介護保険情報提供申請書（認定調査票・主治医意見書）の同意欄に利用者の押印を求める市町村あり。
- ・利用者の押印は不要でもよいのでは？
- ・自署ならば押印不要と説明文があっても、結局求められた。

#### 法人の印

- ・いまだに理事長印を求める市がある。

#### 電子対応

- ・電子サインをもらったとしても、その証拠として、同意をもらう必要があるのでは意味がない。
- ・電子サインがOKとNOの自治体があり確認が大変。

#### 代理申請の場合の押印

- ・申請書にはなくても代理の者が申請する場合同意書（押印）をとらなくてはならない。

### ③記録の保存年数

図表 2-217 記録の保存年数に関する内容（自由記入）

#### 全国的な統一

- ・全国的に一緒でないなら統一もありかと思います。
- ・全ての自治体で、統一してほしい。
- ・自治体により考え方が違うところがあり、数か所に事業所があるため混乱する。

#### 5年の保存

- ・5年の独自ルールの自治体も存在するが、一律2年に統一して欲しい。
- ・国の基準は2年、保険者の基準は5年。
- ・厚生労働省の基準では2年となっているが、市によっては5年となっている。
- ・法的には2年だと思いますが、当方の指導で5年保存が義務づけられている。
- ・通常2年となっているが、当該自治体では5年となっている。
- ・条例で5年と決まっているとのことで、記録の保存に5年間保管。
- ・自治体が5年を採用している。記録の保存統一して欲しい。保管場所に困っている。
- ・A市は条例で5年保存となっているが他の同一法人は隣接都道府県で2年の為、統一してほしい。
- ・介護保険法では2年、民法では5年、利用表、給付管理票は2年でいい？

- ・当方自治体は5年間保管、全国レベルの2年間で妥当。
- ・処遇記録等国は2年保存だが5年保存になっている。
- ・サービス記録簿・サービス計画書等都道府県では2年、ある市では5年。
- ・市では5年間の保存が義務となっているが長すぎる。保管場所の確保が大変。
- ・現在5年間保存が義務付けられており保管に場所がないので短くしてほしい。

#### ④実地指導、指導監査に際して準備が必要な資料および準備方法

図表 2-218 実地指導、指導監査に際して準備が必要な資料および準備方法に関する内容  
(自由記入)

##### ルールの統一

- ・独自ルール、項目が多く、全国で統一してほしい。
- ・紙なのか電子データなのか分かりにくい。
- ・毎回担当によって言う事が違う。
- ・多岐に渡る資料準備が必要。それぞれの書類管理方法が異なる(データ、紙、ソフトなど)。

##### 紙媒体での資料準備が負担

- ・全部電子での対応にしてほしい。紙ベースでの提出物が多く、手間や処理に時間がかかる。
- ・準備する紙が多すぎる、電子(エクセル、ワード等)へ移行しても良いのではないか?
- ・紙媒体では資料準備が大変。電子媒体での対応可で統一を。
- ・議事録や施設内研修など電子で保存しているが、実地指導のために紙で出すので無駄。電子でしたいというと「前例がないので」と言われる。私達が前例となってはダメなのか?
- ・紙で用意しています。PC内に支援経過を入力してありますが、当日印刷します。
- ・紙、コピーして前もって提出、契約書、アセスメント、ケアプラン、モニタリング担会、勤務表等、3年間分。
- ・データ準備しても紙で求められる。

##### CD-ROMでの提出を求められる

- ・実地指導の事前準備書類について、CD-ROMでの提出を求められる自治体があります。

## ⑤ 計画書や実績報告の記載内容における記載すべき情報の解釈

図表 2-219 計画書や実績報告の記載内容における記載すべき情報の解釈に関する内容（自由記入）

### 解釈の違い

- ・市町村でチェックするので、解釈が違い困る。
- ・答える担当によって内容が変わる。以前、聞いた時はよく、今は違うなどバラバラ。
- ・市町村によっては短期目標が半年とか一年とかあいまい。
- ・ケアプランのタイミング、アセスメントのタイミング、日付の決まりなどケアマネジメントはわかりづらい。
- ・実地指導の担当職員によって違う。

### 訪問介護計画

- ・訪問介護計画について、計画に定める内容について、サービス全体の内容と所要時間（9:00～10:00／掃除、洗濯、買い物、調理）でも問題ない自治体がある一方、サービス行為ごとの所要時間（掃除 10 分、洗濯 10 分、買い物 20 分、調理 20 分）まで記載するように指導される自治体があるなど、自治体によって判断の相違が発生しています。
- ・訪問介護計画書にヘルパー氏名を記載するよう言われるが、実務的に対応が困難。

## ⑥ 常時、すみやかに、軽微な変更等の文書提出のタイミング・頻度に関する文言の解釈

図表 2-220 常時、すみやかに、軽微な変更等の文書提出のタイミング・頻度に関する文言の解釈に関する内容（自由記入）

- ・あいまいになると、事業所・市町村とも判断に悩む。
- ・あいまいな上に独自ルールで毎回確認している。
- ・文書のみでの伝達が多くなっているので、とにかく普段使う言葉でわかりやすく。
- ・行政から明確な説明が欲しい。
- ・締切日が土日の場合の統一性。
- ・的確なものが欲しい、何日以内等。
- ・独自ルールで頻度を「必要時」「随時」等書いてはいけない独自のルールがある。レスパイト目的等の不定時で利用するショートステイの頻度の書き方があいまいであること、ショートステイは利用できないのかとってしまう。



## ⑦その他

図表 2-221 その他に関する内容（自由記入）

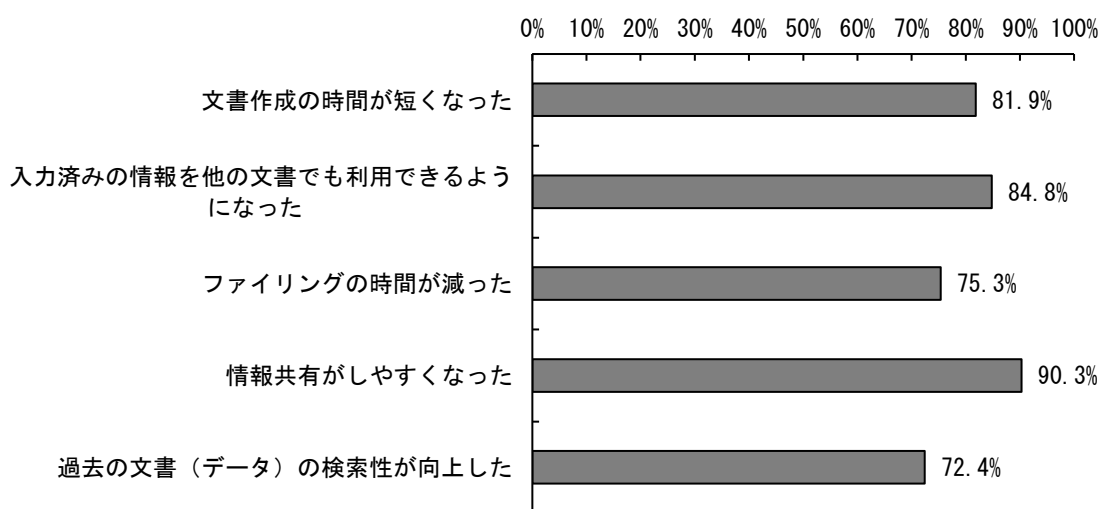
- ・自治体ごとに、任せるので統一されないのでは。ひな型ではなく、統一してほしい。総合事業の単位も統一ではいけないのか？
- ・全体的に説明が不十分、わかりづらい。
- ・変更内容に応じて必要な書類・様式・添付書類の一覧表をわかりやすく HP 等に載せて頂きたい。
- ・文書が多すぎる。同じ内容の物は統合できる。
- ・書類の簡素化と行政の横のつながりによる提出部数の削減。
- ・介護保険改定の度に改定内容の説明の同意として押印やサインを残すように話があった。
- ・契約時にはとにかく文書が多くなり、利用者、家族は説明しても理解している方は稀です。時間もかかるので負担を軽減して下さい。
- ・生活保護受給者番号が毎月変わる市町村があり、統一してほしい。

## 参考 ICT 導入による文書に関する効果等

ICT を活用した介護サービス事業所の業務効率化を通じて、職員の負担軽減を図ることを目的として ICT 導入支援事業が行われている。補助対象は介護ソフト（記録、情報共有、請求業務で転記が不要であるもの、ケアプラン連携標準仕様、を実装しているもの（標準仕様の対象サービス種別の場合。各仕様への対応に伴うアップデートも含む）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末、インカム等）、通信環境機器等（Wi-Fi ルーター等）、その他（運用経費（クラウド利用料、サポート費、研修費、他事業所からの照会対応経費、バックオフィスソフト（勤怠管理、シフト管理等）等）である。

令和 3 年度 ICT 導入支援事業により ICT を導入した事業所を対象にした調査によれば、事業所運営・業務について ICT 導入前と比較して、「文書作成の時間が短くなった」を 81.9%、「入力済みの情報を他の文書でも利用できるようになった」を 84.8%、「ファイリングの時間が減った」を 75.3%、「情報共有がしやすくなった」を 90.3%、「過去の文書（データ）の検索性が向上した」を 72.4%の事業所が、効果があったとしている。

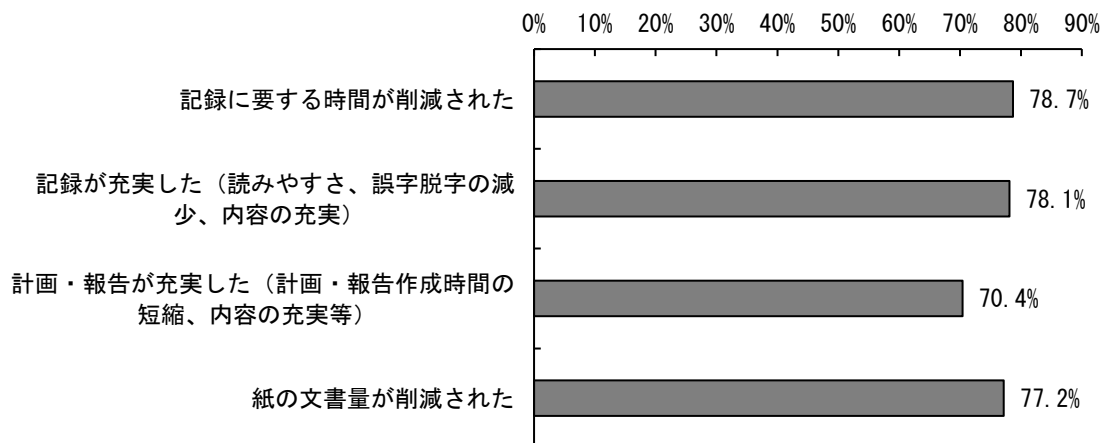
図表 2-222 ICT 導入前と比較した事業所運営・業務に関して感じている導入効果  
(一部抜粋)



(出所) 厚生労働省「ICT 導入支援事業 令和 3 年度 導入効果報告とりまとめ」

文書に関しては ICT 導入前と比較して「記録に要する時間が削減された」を 78.7%、「記録が充実した（読みやすさ、誤字脱字の減少、内容の充実）」を 78.1%、計画・報告が充実した（計画・報告作成時間の短縮、内容の充実等）」を 70.4%、「紙の文書量が削減された」を 77.2%の事業所が、効果があったとしている。

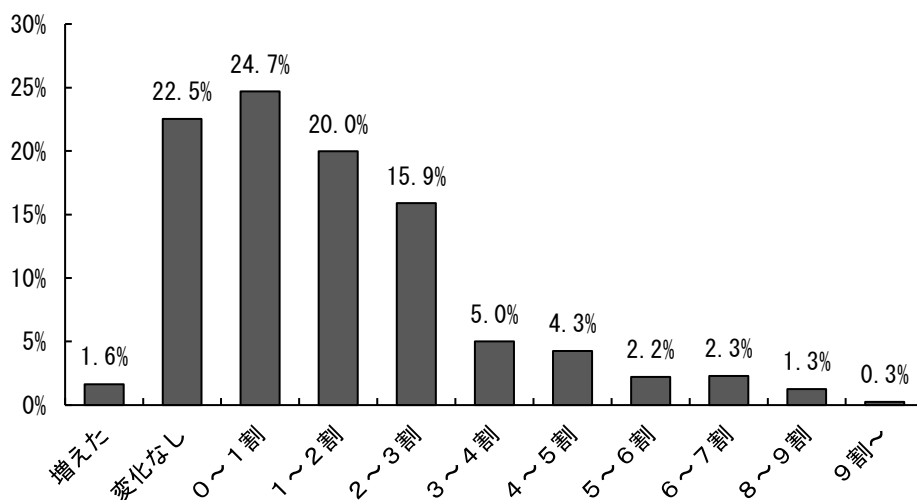
図表 2-223 ICT 導入前と比較した文書に関する効果



（出所）厚生労働省「ICT 導入支援事業 令和 3 年度 導入効果報告とりまとめ」

ICT 導入によって 75.9%の事業所が文書削減効果が得られている。24.7%が「0～1 割」削減、20.0%が「1～2 割」削減、15.9%が「2～3 割」削減している。

図表 2-224 ICT 導入による削減文書量



（出所）厚生労働省「ICT 導入支援事業 令和 3 年度 導入効果報告とりまとめ」

## 第3章 ヒアリング調査・意見聴取

### 第1節 実施概要

複数の自治体で事業を実施している事業者や団体から、文書の保存や提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールで、地方公共団体ごとの相違があり、標準化・統一を検討した方がよいと感じていること等について、意見聴取した。

※ 地方公共団体ごとの独自ルールとは、地域の特性に照らして申請・届出文書や帳票類の保存・提出について地方公共団体が独自に定めた規定・運用のこと（本事業では、書面・様式や添付書類の違い等に関するものは除く）

調査対象は、委員等から推薦いただいた5法人と事業者団体（委員会委員）とした。5法人は個別にオンラインでヒアリング調査を実施した。事業者団体については、委員会委員より、委員会において団体が把握している内容等を発表してもらった。

#### 5法人の概要

	事例 A	事例 B	事例 C	事例 D	事例 E
事業開始時期	2000 年以前	2000 年以前	2000 年以前	2000 年以前	2000 年以前
運営する介護保険施設・事業所の種類（介護予防は除く）	居宅介護支援、訪問系、通所系、多機能系、介護老人福祉施設、認知症対応型共同生活介護／等	介護老人福祉施設、通所系、多機能系、居住系、訪問系、居宅介護支援／等	居住系、訪問系、通所系、居宅介護支援／等	通所系、訪問系、居宅介護支援、居住系／等	訪問系、居宅介護支援、通所系、居住系、多機能系／等
地域	関東	関東、関西、四国、中国	全国	全国	全国
サービス提供地域に含まれる許可権者数	19 か所(市町村)	6 都府県	175 か所	約 400 か所	137 か所(市町村)

訪問系：訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、訪問看護ステーション／等

通所系：通所介護、地域密着型通所介護／等

多機能系：小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護

居住系：有料老人ホーム、軽費老人ホーム、認知症対応型共同生活介護／等

## 第2節 調査結果（主な意見）

ヒアリング調査・意見聴取にて把握した文書の保存や提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールで、地方公共団体ごとの相違があり、標準化・統一した方がよいと感じている内容について、主な意見を以下に提示する。なお、内容については、法人や団体が個別の経験や例として把握している内容であり、実際の件数や頻度は把握できていないので注意が必要である。

### 1. 申請、手続、提出に係る方法（FAX、郵送、等）

#### 1) 提出方法

- 郵送による提出を求める地方公共団体が多い。郵送による提出の場合、提出締切日を当日消印有効か必着かが地方公共団体ごとで不揃いである。（事例 A,C）
- メールによる提出を認めている地方公共団体が増えてきた。（事例 B）
- 一方、修正分のみメールによる提出を認めるが、最初の申請は郵送や持参による提出を求める地方公共団体がある。（事例 C,D）
- 新型コロナの影響を理由にメール対応を認めている地方公共団体がある。（委員）
- 一部の地方公共団体では、独自で web 申請システムを構築していた。（事例 C）
- Web システムの利用料がかかる地方公共団体がある。費用負担が増えることは望んでいない。（委員）
- 持参による提出を求められることは減ってきたが、いまだに持参しか受け付けない地方公共団体がある。また、新規申請および管理者変更の場合等で、持参を求める地方公共団体がある。（事例 D,委員）
- 代表者変更届の場合、変更日から 10 日以内か登記完了後の取り扱いとするかで、提出期限（変更から 10 日以内等）が地方公共団体ごとに異なる。（事例 A）
- 事業者からすると、郵送や持参ではなく、メール等の電子的な提出を希望する。（事例 A,B,D）
- 郵送による提出の場合では、少なくとも当日消印有効が望ましい。（事例 A,B）
- 審査手数料の発生の有無、納付方法が地方公共団体により異なる。（委員）

#### 2) 提出物

- 文書ファイルの形式（例：ワードかエクセルか等）が地方公共団体ごとに異なり、フォーマットについても地方公共団体が独自に項目を追加する等、統一されていない。例えば、運営事業所一覧について、開設日が必要な地方公共団体がある。（事例 A,C,D,委員）
- 反社会的勢力への対応について、条例により、重要事項説明書に記載が必要な地方公共団体がある。（事例 E）
- 定款や登記事項証明書等について、原本が必要なのか写しが必要なのか不揃いで

ある。原本であれば費用が発生する。(事例 A,E)

- ファイル名やメールの件名を指定する地方公共団体が存在する。(事例 A,委員)
- サービス付き高齢者向け住宅に関する文書について、住宅関連の文書と介護保険関連の文書が必要だが、内容が重複している文書が多い。具体的には、生活支援サービス契約、生活支援サービス重要事項説明書、登録事項等についての文書が、介護保険関連の文書と似通った内容である。(事例 E)
- 事業者としては、同じ種類の提出物について、統一した書式が望ましい。担当者名等の項目を独自で追加することも避けてほしい(事例 A)
- web 申請システムによる提出にしても、提出するファイルやフォーマットの統一が望ましい。定款や登記事項証明書等について、発行手数料が発生するため、写しの提出で可とすることが望ましい。(事例 A)

### 3) 提出先

- 1つの地方公共団体の中でも複数の課に送付する必要がある場合がある。例えば、介護保険の課と介護予防・日常生活支援総合事業や老人福祉法に係る課では対応が異なることがある。(事例 C,D)
- メールで受け取る課と郵送で受け取る課に分かれている地方公共団体がある。(事例 C)
- 介護予防・日常生活支援総合事業の場合、事業所がある地方公共団体だけでなく、利用者の住所地の全ての地方公共団体に、同じ文書の提出が必要である。しかし、同じ種類の提出文書だが、各地方公共団体に合わせて文書を作り替えなくてはならない。(事例 A,委員)

### 4) 提出に係る注意事項の管理

- 上記、①～③の提出に係る注意事項をリスト化して管理していた。例えば、代表者変更届の提出にあたって、電子メールでの提出可否、必要な文書の種類・内容(原本か写しか含む)、提出期限等をリスト化していた。(事例 A)
- しかし、一度、リストを作成しても、別の書類を提出する際には、地方公共団体の対応が変わっている可能性があるため、都度すべての地方公共団体に確認が必要である。(事例 A)

## 2. 押印に関する運用

押印不要としている地方公共団体が多いが、一部の文書で押印が必要となっている。

### 1) 地方公共団体に提出する際に、押印が必要な文書の例

- ・ 居宅介護支援事業所に係る申請書(委員)
- ・ 指定申請書(委員)
- ・ 別紙チェックリスト(変更届には不要)(委員)
- ・ 誓約書、反社会的勢力排除誓約書(社印、個人印)(事例 C,委員)

- ・介護予防・日常生活総合事業に係る文書（事例 C）

## 2) 利用者に提出する際に、押印が必要な文書の例

- ・居宅サービス計画書（事例 D,E,委員）
  - ・介護予防支援の居宅サービス計画書（地域包括支援センターからの指導が必要）（事例 A）
  - ・サービス変更同意書等のひな形に「印」という字がある文書。特に市町村で「印」の字を残している文書が存在（事例 A）
  - ・居宅サービス計画書等を電子的に授受するために、利用開始時に電子的に授受する旨の同意書を紙で署名押印（事例 A）
  - ・特定施設入居者生活介護とサービス付き高齢者向け住宅における重要事項説明書（事例 C）
- 押印の要否について、都道府県が不要としても、市町村が必要とする場合が文書ごとに存在する。（事例 B）
  - 事業者としては押印不要となることを望んでいる。（事例 A,B,C,D,E,委員）
  - なお、契約書について、事業所の考え（民法の規定等を根拠にして）で押印を継続している場合がある。（事例 C,委員）

## 3. 介護保険サービスの提供に関する記録の保存年数

- 介護保険サービスの提供に関する記録の保存期間について、地方公共団体により、2年間と5年間が混在している。（事例 B,C,D,E,委員）
- 保存年数を5年間と定めている根拠としては、条例が多く、集団指導の配布資料の場合もあるようだが、事業者としては根拠まで把握していない。（事例 B,C）
- 地方公共団体ごとの保存年数を確認し、把握することに時間を要するため、サービス記録の保存期間は一律5年間と事業所として定めている。（事例 A,B,D）
- 運営規程の記載にあたって、「定められた年数を保管」といった記載をしているが、年数を明記するよう指導を受けた地方公共団体用には、年数を具体的に記載している。（事例 D）
- なお、電子保存を認めるという連絡を地方公共団体から受けたというケースはわずかであり、地方公共団体から明確な連絡がないため、紙による保存を継続している。（事例 A）

## 4. 実地指導、指導監査に際して準備が必要な資料および準備方法（紙、電子、等）

- 実地指導、指導監査に際して、紙で提出を求められることが多い。（事例 B,E）
- 持参での提出を求める地方公共団体がある。（委員）
- 紙に印刷することを求められることが以前と比べ減っているようだ。（事例 C）

- しかし、事前提出資料として利用者の個人情報をもスキミングの上、100枚程度の写しの郵送での提出を求める地方公共団体がある。(委員)
- 指導当日にパソコンの画面では見えないため、印刷するよう求める地方公共団体がある。紙での提出を求められる前に、円滑に指導を受けられるよう紙で印刷している。(事例 B,E)
- 運営指導の事前提出文書は、地方公共団体のホームページからダウンロードした書式で提出しなければならない。地方公共団体によりワードやエクセル、pdf等のファイル形式が統一されていない。pdfファイルでは印刷して手書きの上、紙で提出する必要がある。(事例 E,委員)
- 事業者としては、原則、電子的な提出を望んでいる。(事例 C,E,委員)
- 一方、メール送信容量の制限があり、量が多い文書等は、紙による提出でも可能とすることを望む事業者がいる。(事例 C)
- 実地指導の事前提出や結果の通知について、電子システムの導入に加え、指定申請等の提出の仕組みとの連動を望んでいる。(委員)
- 指導内容について、地方公共団体の独自のルールが減ってきており、厚生労働省が公表している運営指導マニュアルに基づいた標準的な指摘が増えているようだ。(事例 C)

## 5. 計画書や実績報告の記載内容における記載すべき情報の解釈

### 1) 居宅サービス計画書

- 短期目標、長期目標に関する内容について、標準化されていない。例えば、目標の期間について、利用者ごとに差があるものだが、必ず短期では2か月、長期では6か月とするような指摘があった。(事例 C)
- 短期目標の期間が終了した際には、アセスメントや担当者会議の開催、居宅サービス計画書の再発行等を行う必要があるが、内容に変更がない場合は手順を省略できる。しかし、対応は地方公共団体で異なっており、以下の4つに大別される。①計画書の再交付のみ、②計画書のうち第2表の差し替えのみ、③支援経過の記録のみ、④省略できずにすべて対応する、であった。(事例 C)
- 軽微な変更の解釈として、該当する6項目が明示されたが、弱い位置づけの通知のため、覆される事例があった。例えば、事業所の統廃合により、事業所の名称が変わった場合に軽微な変更として解釈できたはずだが、居宅サービス計画書を再交付するよう指摘を受けた。なお、すべて再交付すれば、初回加算が発生してしまうので、利用者にも費用負担が発生する。(事例 C)
- 利用曜日の変更だけでも計画書を作り直す必要がある地方公共団体がある。(事例 A)



## 2) 訪問介護計画書

- 計画書に要介護度、計画書の説明者氏名、担当者氏名を記載するよう指摘した地方公共団体があった。(事例 D,E,委員)

## 3) 訪問介護の契約書、重要事項説明書

- 通常の事業実施地域以外の地域で定めている交通費について、移動手段を記載するよう運営指導で助言を受けた。(事例 E)

## 4) 勤務形態一覧表

- 勤務形態一覧表について 11 か月分の提出を求める地方公共団体がある。配置実績の時間数だけの提出でよいとする地方公共団体があり、違いがある。事業者としては、配置実績の時間数のみの提出を望んでいる。(事例 C)
- 様式が厚生労働省の標準様式とは異なり、地方公共団体独自の場合がある。(事例 C)
- 変更時の申請における記載範囲について、変更該当職種のみとする地方公共団体と、事業所全員分を求める地方公共団体がある。(事例 C)
- 常勤専従等記号 (ABCD) の考え方が地方公共団体により異なる。介護予防も兼務した場合に B (常勤で兼務) と解釈する場合と、A (常勤で専従) と解釈する場合に分かれる。(事例 C)
- 日数が 28 日間とする地方公共団体と暦日とする地方公共団体に分かれる。28 日間では常勤換算を満たすが、暦日の場合、シフトにより該当月が常勤配置時間になっていない場合があるため、提出した際に補正を求められることがある。(事例 C)

## 6. 文書提出のタイミング・頻度に関する文言の解釈

### 1) 従業員の変更

- 従業員(通所介護の生活相談員や看護師、夜間対応型訪問介護のオペレーター等)に変更がある場合に変更届を求める地方公共団体がある。さらに、通所介護における介護事業と介護予防・日常生活支援総合事業で、同一の地方公共団体内で見解が異なることがある。例えば、生活相談員の変更申請が、介護事業では必要で、介護予防・日常生活支援総合事業ではなど。(事例 C,D,委員)

### 2) 休止・再開届

- 新型コロナウイルス感染症による休止・再開届をその都度(休止が1日であっても)求める地方公共団体がある。(事例 D)

### 3) 勤務形態一覧表

- 通所介護の食費変更時に勤務形態一覧表を求める地方公共団体がある。(事例 D)

#### 4) 変更届

- 複数のサービスを提供している事業所において、各サービスで同一の内容変更を届け出る際、サービス毎に同じ変更届を作成するよう求められる地方公共団体がある。別サービスだが、同一事業所で同一事業所番号であり、1枚の変更届提出が事業者としては望ましい。(事例 D)

#### 5) 運営規程

- 運営規程の従業員の員数について、○人以上という記載でよいが、年に1回は運営規程を見直した上で、変更がなくても毎年4月に提出を求める地方公共団体がある。また、常勤○人、非常勤○人と分けて記載を求める地方公共団体がある。(事例 B)
- 運営規程の記載方法について、法人名の後ろに「(以下「事業者」という)」と明記することを求められる場合があった。(事例 D)

#### 6) 添付文書

- 届出に必要な添付文書について、地方公共団体により異なる。各地方公共団体のホームページの様式を確認する必要がある、多くが統一されていない。(事例 A,B, 委員)
- 要介護認定の交付申請の際、介護支援専門員証の写しの提出を毎回求める地方公共団体がある。(委員)

### 7. その他

- 文書の記載事項になんらかの指摘を受けると、その地方公共団体のみ、独自の様式で作成しなければならない。事業者としては、契約書や重要事項説明書、計画書等、文書の様式を法人内で統一したい。(事例 A)
- 県と県内の市町村で書式が異なる場合がある。また、近隣市町村で異なる書式や運用(兼務の解釈等)の場合がある。さらに、同一地方公共団体の中でも介護事業と介護予防・日常生活支援総合事業とで書式が異なることがある。事業者としては、いずれの場合でも対応に苦慮するため、統一してほしい。(事例 D)
- 過去に指導を受けた内容について、事業者からは変更しにくいと、地方公共団体は積極的に現在の解釈・疑義に対する回答等を発信してほしい。(事例 A)

#### 1) 兼務の解釈

- 兼務をどこまで認めるかの解釈について、地方公共団体ごとに異なる。運営に支障がない限り、兼務を3つ以上認める地方公共団体が多い。一方、3つの兼務は認めるが、その場合には併設事業間の兼務は認めないとする地方公共団体がある。(事例 C)
- 訪問介護における介護事業と「基準緩和型」の介護予防・日常生活支援総合事業のサービス提供責任者の兼務について、基準緩和型は第1号訪問介護事業に該当

しないため、兼務を認めないとする地方公共団体がある。(事例 C)

## 2) 実地指導、指導監査の結果の通知について

- 結果の通知方法について、地方公共団体ごとに異なり、メールと FAX の場合がある。FAX は紛失の可能性があり、事業者としてはメールを望む。(事例 E)
- 当日の講評について、助言、口頭指摘だけでなく、文書指摘の可能性のある事項も含めて文書を交付しない地方公共団体（委託業者）がある。(事例 E)

## 3) 自署

- 資格証の提出の際、資格証の写しの裏面に本人の署名を求める地方公共団体がある。また、管理者変更時に管理者の自署を求める地方公共団体がある。(事例 D)

## 4) 公募の提出書類

- 同一法人内の他の介護施設・事業所を含めて、過去 3 年もしくは 10 年以内に受けた指導内容の提出を求める地方公共団体がある。すでに運営を見直した内容であり、記録義務のない指導内容を整理・作成する労力が多大である。(事例 E)
- 運営事業所一覧について、開設日が必要等、記載項目が異なる。(事例 E)

## 第3節 調査結果のまとめ

### 1. 申請、手続、提出に係る方法（FAX、郵送、等）

#### 1) 提出方法

紙による提出は減っている傾向にあるようだが、持参、郵送を求める地方公共団体が存在しており、多くの事業者は、メール等の電子的な提出を希望している。

web申請システムを構築する場合、申請、手続だけでなく、実地指導を含めて、一体的なシステム構築を事業者としては望んでいる。

#### 2) 提出物

文書のファイル形式や書式が地方公共団体ごとに独自に設定されている。事業者としては、担当者名の追加等の軽微な変更であっても地方公共団体ごとに合わせた形式で作成し直す作業が生じ、負担となっている。

定款等について、原本の提出であれば費用が発生するため事業者としては避けてほしい。

#### 3) 提出先

1つの地方公共団体の中でも複数の課に提出する必要がある。

### 2. 押印に関する運用

押印不要としている地方公共団体が多いが、一部の文書で押印が必要となっている。例えば、別紙チェックリスト等に「印」という字が残っている文書が存在する。また、押印が不要と通知された居宅サービス計画書等でも、利用者の押印を求める地方公共団体がいまだに存在する。事業者としては、契約書を除く文書について、押印不要となることを望んでいる。

### 3. 介護保険サービスの提供に関する記録の保存年数

地方公共団体により、2年間と5年間が混在している。保存年数を5年間と定めている根拠としては、条例が多く、集団指導の配布資料の場合もあるようだ。

### 4. 実地指導、指導監査に際して準備が必要な資料および準備方法（紙、電子、等）

事前提出資料について、ファイル形式や様式が地方公共団体ごとに不揃いである。また、提出方法においても、持参および郵送のみとする地方公共団体があり、事業者の負担になっている。メール等による電子的な提出を多くの事業者は望んでいるが、メール送信容量の制限で、紙による郵送を認める等の柔軟な対応を望む事業者もいる。

指導当日について、パソコンの画面上での確認ではなく、印刷して紙で確認されるこ

とがあり、事業者は円滑に対応できるよう事前に印刷することがある。

## 5. 計画書や実績報告の記載内容における記載すべき情報の解釈

居宅サービス計画書の短期目標、長期目標に関することや訪問介護計画書、勤務形態一覧表等について、地方公共団体ごとに解釈が異なることがある。事業者は該当する地方公共団体でのみ独自で運用する必要性が生じ、法人全体として運営を標準化できない一因となっている。

## 6. 文書提出のタイミング・頻度に関する文言の解釈

従業員の変更時等、変更届が必要なタイミングが地方公共団体で不揃いである。また、同じ変更届をサービスごとに作成し提出する必要がある等、作業の重複が発生している。

## 第4節 調査結果（詳細）

### 1. 事例 A

#### 1) 事業者の基本情報

事業開始時期	2000年以前
運営する介護保険施設・事業所の種類（介護予防は除く）	居宅介護支援、訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、訪問看護、通所介護、小規模多機能型居宅介護、短期入所生活介護、看護小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設、認知症対応型共同生活介護、福祉用具貸与
地域	関東
サービス提供地域に含まれる許可権者の数	19か所（市町村）

#### 2) 文書の保存・提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールについて、地方公共団体ごとの相違があり、標準化・統一してほしい内容

##### (1) 申請、手続、提出に係る方法（FAX、郵送、等）

- ・令和3年以降、押印不要等の文書の簡略化の通知が厚生労働省から発出されているが、このことを把握していない市町村が存在する。法人印が不要になったり、電子申請が可能になったりすることは、業務が効率化される可能性があり、事業者としてはありがたいが、一方、特定の文書には押印が必要であったり、電子メールでの文書授受を認めていなかったりする地方公共団体が存在しており、地方公共団体ごとの違いについて、本部で把握すること自体が容易なことではなく、手間がかかる。過渡期だからこそ地方公共団体ごとの違いが生まれているようには思うが、状況把握に手間取っている。
- ・提出方法によっては締切日も異なる。郵便の場合、消印有効か必着か、が異なり、その確認も必要となる。
- ・一例であるが、当法人では理事長が今年上期に変更となり、その時の変更届の対応を紹介する。まず最初に、施設・事業所の全ての許可権者である地方公共団体の手続き方法を確認し、地方公共団体ごとの手続き方法のリストを作成し、作業管理表を作成することから始めた。電子メールでの提出可否、必要な文書の種類（登記事項証明書、全部事項証明書、登記完了後の証明書、ほか）、文書は原本が必要か写しが必要か等を確認した。また、手続きを行う時期も異なる（変更から10日以内／等）ので手続きの時期も地方公共団体ごとに確認した。
- ・原本の提出が必要な場合は郵送での提出となる。必要な文書が少ないところだと、役員の名簿だけを電子メールで提出すればよいというところもあった。同一地方公共団体内で、複数の事業所を運営している場合、提出文書の部数が1部でよいところがあ

る一方、事業所数と同じ部数の提出文書が必要な地方公共団体もあった。登記事項証明書の原本は1部あたり500円が必要で、部数が増えると費用負担が積み重なる。今回は計30部程度、原本が必要でその分コストがかかった。本当に原本が必要なのか疑問に思う。

- ・電子メール送信で申請できる地方公共団体であっても、メールタイトルを指定される場合がある。また、電子申請の方法についても、ファイルを1つずつアップロードする、ファイル名を特定の文言に指定、zipやpdf等アップロードする際のファイル形式の指定等、地方公共団体ごとファイルのアップロード方法が異なる。また、どういったものが必要か、システムが進んだところで初めて確認できるようなタイプのものもあり、事業者側の負担が大きい。
- ・ファイル名やファイル形式等の方法は地方公共団体ごとの独自ルールはやめて、統一してほしい。
- ・郵送の場合でも、封筒に、赤字で特定の文言を記入することを指定する地方公共団体がある。地方公共団体ごとの対応が異なっており、同じ種類の提出文書にも関わらず、個別の対応が必要で手間である。
- ・電子申請サービスからの申請に限っている届出もあり、その場合、紙での提出を認めていない。問い合わせをすると認めてもらえる場合もあるが、ホームページに、電子申請のみと記載があると問い合わせをしづらい。
- ・総合事業における訪問介護の場合では、事業所がある地方公共団体だけではなく、利用者の住所地の全ての地方公共団体に、同じ文書の提出が必要である。しかし、同じ種類の提出文書だが、求められる文書が市町村により細かい点で異なる。各市町村に合わせて文書を作り替えなくてはいけない。まったく同じ文書を提出できるようにしてほしい。
- ・厚生労働省が標準の様式を提示しているが、地方公共団体が独自で用いる様式を把握することが負担である。厚生労働省が公表している様式と、19の地方公共団体から提示されている様式を1つずつ確認して、それぞれダウンロードして作成しなければならないことが負担である。
- ・地方公共団体が様式を変更することについて、例えば、担当者名を入れる、という1か所だけの変更であっても、事業者にとってはいくつもの地方公共団体に対応する必要があるので、負担である。

## (2) 押印に関する運用

- ・サービス計画書を電子で授受することが可能と厚生労働省から通知されているが、最初の同意では紙に署名することのある地方公共団体から求められている。
- ・最初に同意書を作り、押印をもらう必要があるという認識で対応している。法人としては、対応は統一したく、その場合、厳しい対応に統一することになるため、全事業所でサービスの開始時に紙で同意書をとる対応で統一している。
- ・当法人では電子署名を導入していない。

- ・サービス変更同意書等、ひな形に「印」という字がある文書には押印をしてもらわないといけないとする地方公共団体が多い。「印」という字がない文書には押印が不要という認識である。
- ・法人としては、厳しいほうで統一して運用しており、契約書は必ず押印をもらうように統一している。一方、継続利用者における料金変更の同意書等については法人のひな形で「印」の記載を削除した。これまで通り、押印、署名および代替手段（メール等での同意取得）の方法は事業所の判断に委ねている。
- ・地域包括支援センターからの指導が異なることがある。介護予防支援における居宅サービス計画書について、利用者の押印が今年も求められた。同じ市にある別の地域包括支援センターでは押印は不要とされた。

### （３）記録の保存年数

- ・令和３年度の介護報酬改定において、書面の作成・保存について電磁的記録により行うことができることが明確化されたが、各地方公共団体から明確な連絡がないので、紙による保存を継続している事業所がほとんどである。電子保存を認めるという連絡があった地方公共団体はわずかである。今後、各地方公共団体から連絡があり次第電子保存に切り替えていきたい。
- ・法人として、文書の保存年数は５年に統一している。地方公共団体ごとに保存期間の指定に差があったとしても、法人としては統一的な運用といたく、保存期間の指定が長い地方公共団体に揃えることになる。地方公共団体ごとの保存年数を把握することのほうが手間であり、把握しきれていない。サービス終了時点からの保存年数について厚生労働省に明確な期間を示して欲しい。
- ・事業所の運営上、BCPの観点から最低限は紙で文書を保持しておきたいとは考えている。

### （４）実地指導、指導監査に際して準備が必要な資料および準備方法（紙、電子、等）

- ・今年度に監査があったが、紙での文書提出は求められなかった。

### （５）計画書や実績報告の記載内容における記載すべき情報の解釈

- ・介護職員等ベースアップ等支援加算について、今年８月に必要な文書を提出した。加算算定における計画書の様式を厚生労働省が公表している。県は、法人が１つであっても複数の事業所を運営していれば、その事業所の事業及び指定権者数分の計画書を作成して提出することを求めている。計画書自体は同じだが、地方公共団体ごとにエクセルファイルを作成する必要があり、労力を要する。

### （６）文書提出のタイミング・頻度に関する文言の解釈

- ・居宅サービス計画書について、ほとんどの居宅介護支援事業所では、利用曜日の変更だけで計画書を作成し直すことはしていない。しかし、一部の事業所では利用曜日の



変更だけでも計画書を作り直す必要があると過去に指導されて以来、継続して作成し直している。過去に指導を受けた経験があると、それからはなかなか変更できない。

### 3) その他

---

- 地方公共団体からの案内や対応に疑義があったとしても、ホームページに記載がある内容に準じて対応することが多い。場合によっては、問い合わせをしたり、厚生労働省の通知を持って話に行ったりすることがあるが、そのためには労力が必要で問い合わせをしないことが多い。そもそもホームページの更新頻度が低く、周知が不十分な市町村がある。また、地方公共団体が厚生労働省の通知等を把握されていないこともしばしばある。
- 今回は介護事業に関するものだが、障害福祉サービスについても簡素化してほしい内容がある。障害福祉サービスにおいて、居宅介護事業所の管理者変更をする場合、地方公共団体の中で5,6か所以上に変更届け出が必要になる。例えば、介護福祉課、障害福祉課、生活保護課、高齢福祉課などに変更届が必要になる。法人の大規模化や共生型サービスの実施を目指せば目指すほど届出に関する業務が煩雑になってしまう。

## 2. 事例 B

### 1) 事業者の基本情報

事業開始時期	2000 年以前
運営する介護保険施設・事業所の種類（介護予防は除く）	介護老人福祉施設、通所介護、認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、訪問看護ステーション、訪問介護、居宅介護支援
地域	関東、関西、四国、中国
サービス提供地域に含まれる許可権者の数	6 都府県

### 2) 文書の保存・提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールについて、地方公共団体ごとの相違があり、標準化・統一してほしい内容

#### (1) 申請、手続、提出に係る方法（FAX、郵送、等）

- ・メールによる申請が可能な地方公共団体や押印を不要とする地方公共団体が増えてきた。しかし、申請には紙による提出を必須としている地方公共団体が存在する。メールによる提出を可能にしてほしい。
- ・郵送による提出の場合、提出締切日について、当日消印有効か必着かを統一してほしい。

#### (2) 押印に関する運用

- ・押印の要否について、都道府県が不要としても、市町村が必要とする場合が文書ごとに存在する。
- ・厚生労働省の通知によると、押印不要とは押印欄がなくなった様式の文書について指しており、すべての文書において署名が不要ということではないようだ。文書全般について、押印不要にしてほしい。
- ・利用者および家族が署名押印しない場合、代わりとなる記録を残している。しかし、記録だけでは容易に書き換えが可能なため、記録を残す対応だけでよいのか不安がある。新型コロナウイルス感染症の流行の影響で、多くの地方公共団体から実地指導を受けていない状況である。今後、実地指導を受け、記録の方法について指摘を受けた場合、遡って修正する必要があるため、相当な量を見直す必要が生じる。説明、同意に係る記録方法について、具体例で明示してほしい。
- ・当法人では電子カルテ内にある日々の記録に、説明や利用者の同意に関する内容を記録している。現在の運用で、実地指導をされるすべての地方公共団体に認められるか不安がある。

### (3) 記録の保存年数

- ・介護保険の文書は原則2年間となっているが、多くの地方公共団体は条例で5年間の保存としている。
- ・当法人では原則5年間の保存年数で統一している。厚生労働省は2年間としているが、市区町村の条例および指導で5年間の保存という設定にしている。

### (4) 実地指導、指導監査に際して準備が必要な資料および準備方法（紙、電子、等）

- ・原則として、紙で提出を求められることが多い。事前の資料提出にメールで送付する場合があるが、文書量が多く、データが重くなるため、メールでの送付が難しいことがある。また、経理関係の文書について、データで送付できないことがある。
- ・電子カルテで記録や文書を保存しており、全て印刷することは難しいため、実地指導当日の準備として、電子カルテから必要最低限の情報を抽出・印刷して、担当者に確認してもらえるようにしておく。
- ・科学的介護推進体制加算など、LIFEを用いて提出するデータ・文書について、実地指導で加算に係る文書の提出を求められた場合、入力画面（ファイル）と出力画面が異なるため、どう提示したらよいか不安に思っている。

### (5) 計画書や実績報告の記載内容における記載すべき情報の解釈

- ・介護職員の処遇改善に係る加算の計画書について、様式例は公表されているが、対象とする期間の解釈が地方公共団体により異なる。勤務日なのか支給日なのか、解釈が異なる。同じ加算における文書だが、地方公共団体で算出する期間が異なるため、計算し直す必要がある。勤務日である12月からとする地方公共団体が多いようだ。

### (6) 文書提出のタイミング・頻度に関する文言の解釈

- ・令和3年度の改定で見直された運営規程の従業員の員数について、〇人以上という記載でよいが、年に1回は運営規程を見直した上で、毎年4月に提出を求める地方公共団体がある。記載内容に変更がない場合でも、届出が必要なことには疑問がある。
- ・常勤〇人、非常勤〇人と分けて記載を求める地方公共団体があるが、常勤と非常勤に分けて記載しなくてもよいと思う。
- ・提出を求めるタイミングが地方公共団体により異なり、変更があれば毎月提出するよう求める地方公共団体がある。
- ・届出に必要な添付文書について、地方公共団体により異なる。各地方公共団体のホームページの様式を確認する必要があり、ほとんど統一されていない。職種の増員による変更届出について、保健師・社会福祉士・主任介護支援専門員の3職種は必要だが、他の職種は不要など、独自ルールがある。
- ・担当者により、ルールが変更される場合があり、去年は問題がないとされた文書が、今年は修正を求められる場合があった。

### 3) その他

---

- ・文書の標準化について、全国での統一は難しいと思うため、都道府県単位で統一してほしい。現状は同一県内でも市町村単位で異なっていることもある。提出する添付書類については統一をしてほしい。
- ・サービス提供体制強化加算について、1年間分の全員の配置状況を記載した文書を求める地方公共団体や、人数を記載した表だけの提出を求める地方公共団体があり、差がある。

### 3. 事例 C

#### 1) 事業者の基本情報

事業開始時期	2000 年以前
運営する介護保険施設・事業所の種類（介護予防は除く）	特定施設入居者生活介護、サービス付き高齢者向け住宅、訪問介護事業所、訪問看護ステーション、居宅介護支援事業所、通所介護事業所等
地域	全国
サービス提供地域に含まれる許可権者の数	175 か所

#### 2) 文書の保存・提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールについて、地方公共団体ごとの相違があり、標準化・統一してほしい内容

##### (1) 申請、手続、提出に係る方法（FAX、郵送、等）

###### ○提出方法

- ・新型コロナウイルス感染症の流行前はほとんどすべての地方公共団体で申請に係る文書は持参する必要があった。
- ・現在は郵送による提出がほとんどである（167 か所、95%）。メールによる提出はわずかである（4 か所、2%）。1 か所の地方公共団体のみ、独自で web 申請システムを構築された。
- ・地方公共団体の依頼に応じて、一度提出した文書の修正はメールで対応できる場合がある。
- ・現在も持参を求める地方公共団体がわずかにある（3 か所、2%）が、新規申請または管理者変更の場合に限られる。
- ・今回、整理した結果、メールによる提出が少ないと感じた。メール提出での課題は、通信容量に制限があることである。送付できていない上に、気づかない場合があり、知らずに提出期日を過ぎてしまう危険性がある。1 年間算定する加算についてであれば損失が大きい。また、受領した旨のメールが送付されないためメールが確実に届いたかを確認できない場合がある。（郵送の場合は收受印（要返信用封筒）にて確認が可能）
- ・メールのファイル形式については統一されていない。当社では基本的に pdf ファイルで対応している。

###### ○提出先

- ・1 つの地方公共団体の中でも複数の課に送付する必要がある。メールで受け取る課と郵送で受け取る課に分かれている地方公共団体がある。例えば、介護予防・日常生活支援総合事業や老人福祉法に係る課では介護保険の課と対応が異なることがある。

- ・提出日について、必着か当日消印有効かで異なる。地方公共団体ごとの精査ができないため、当社では提出日までの必着ですべて対応している。

## (2) 押印に関する運用

- ・押印不要となっている地方公共団体が多い。
- ・地方公共団体に提出する押印が必要な文書としては、一部の誓約書と介護予防・日常生活総合事業に係る文書が挙げられる。
- ・利用者から押印をもらう文書は3つに大別できる。契約書、重要事項説明書、サービス提供の記録である。
- ・契約書は民法等の規定によるため、当社では押印を継続してもらっている。
- ・重要事項説明書は地方公共団体により押印を求めるか否かが分かれている。特定施設入居者生活とサービス付き高齢者向け住宅について、重要事項説明書に押印を必要とする地方公共団体が存在する(3か所、2%)。多くの地方公共団体では不要である。在宅系の重要事項説明書では、署名は必須としているが、押印はすべて不要としている。
- ・サービス提供の記録について、押印が必要という指導を受けたことがない。業界全般の慣習として、署名をもらうことになっている。当社ではデジタル化を進めており、サービス提供の記録を利用者に確認してもらうが、署名押印は廃止した。
- ・電子署名は、契約書で導入しようとしているが、整備できていない。電子署名法の契約承諾に、利用者側の受け取る手段が必要だが、高齢者がメールを使用できないため、課題となっている。
- ・計画書は署名をもらっているが、押印はもらっていない。

## (3) 記録の保存年数

- ・記録の保存年数について、地方公共団体により、2年間と5年間が混在している。条例で定めている地方公共団体は半分未満のようだ。当社では5年間の保存で統一している。
- ・約2年前にサービスの記録等を電子保存に切り替えた。紙での保存は、事務所で2年間保存した後、本社で3年間保存している。約2年経過したため、電子化により事務所内で保存する文書量は著しく改善している。
- ・次に多い文書は日々のカンファレンスの文書や事故の報告書になり、紙で保存しているが、利用者の記録に比べると少ない。
- ・保存年数を5年間と定めている地方公共団体は概ね条例で定めているようだ。集団指導の配布資料に5年間の保存という記載があるかもしれない。

## (4) 実地指導、指導監査に際して準備が必要な資料および準備方法(紙、電子、等)

- ・実地指導、指導監査の件数は、2019年度の356件から、2021年度には110件に減っている。

- ・以前は実地指導の際に、紙に印刷することを求められることがあったが、最近は紙に印刷することを求められることは聞いていない。
- ・書面監査として、事前に文書をメールで送付し、オンライン環境で指導を受けたことがある。
- ・監査の指導内容について、地方公共団体の独自のルールが減ってきており、厚生労働省が公表している運営指導マニュアルに基づいた標準的な指摘が増えていると感じている。

#### (5) 計画書や実績報告の記載内容における記載すべき情報の解釈

##### ○居宅サービス計画書

- ・居宅サービス計画書について、概ね同一の書式が使用されているが、運用面で独自のルールが多いようだ。条例で定められておらず、地域包括支援センターの判断基準による。
- ・短期目標、長期目標に関する内容について、標準化されていない。例えば、目標の期間について、利用者ごとに差があるものだが、短期では2か月、長期では6か月とするような指摘があった。
- ・短期目標の期間が達した際には、アセスメントや担当者会議の開催、居宅サービス計画書の再発行等を行う必要があるが、内容に変更がない場合は手順を省略できる。しかし、省略した対応は地方公共団体で分かれており、4つに大別される。①計画書の再交付のみ、②計画書のうち第2表の差し替えのみ、③支援経過の記録のみ、④省略できずにすべて対応するに分かれる。
- ・また、目標の内容について、長期と短期で明確に分けて記載しなければならないという指摘をする地方公共団体がある。
- ・居宅介護支援に関する独自のルールは条例で定められていない。地域包括支援センターごとに異なる。多様化していて、本社では把握しきれておらず、事業所が把握している状況である。事業所への内部監査で本社は知ることがある。地域ごとにルールがあるようで、事業者連絡会等の各地域における他社との会合で、自地域のルールを共有しているようだ。
- ・居宅サービス計画書における軽微な変更について、厚生労働省から通知があった。該当する6項目の解釈について明示されたが、弱い位置づけの通知のため、覆される事例が2件ほどあった。例えば、事業所の統廃合により、事業所の名称が変わった場合に軽微な変更として解釈できたはずだが、居宅サービス計画書を再交付するよう指摘を受けた。
- ・事業所が統合する場合の対応は地方公共団体ごとに異なる。廃止事業所の利用者について、統合事業所の名称ですべて新しく交付するよう指摘する地方公共団体と、廃止事業所の文書を継続して使用してよいとする地方公共団体に分かれる。以前は、すべて再交付しなければならない地方公共団体がほとんどであったが、最近は軽微な変更として準用され、廃止事業所の文書を認める地方公共団体が増えてきている。特に、

同一法人内の統合であれば、認めてくれるケースが増えてきている。なお、すべて再交付すれば、初回加算が発生してしまうので、利用者にも費用負担が発生する。

#### ○勤務形態一覧表

- ・勤務形態一覧表を 11 か月分すべての提出を求める地方公共団体があるが、準備が大変である。配置実績の時間数だけの提出でよいとする地方公共団体があり、差がある。時間数の提出のみにしてほしい。
- ・様式が厚生労働省の標準様式とは異なり、地方公共団体独自のものがある。
- ・変更時の申請における記載範囲について、変更該当職種のみとする地方公共団体と、事業所全員分を求める地方公共団体がある。
- ・常勤専従等記号（ABCD）の考え方が地方公共団体により異なる。介護予防も兼務した場合に B（常勤で兼務）と解釈する場合と、A（常勤で専従）と解釈する場合に分かれる。
- ・日数が 28 日間とする地方公共団体と暦日とする地方公共団体に分かれる。28 日間では常勤換算を満たすが、暦日の場合、シフトにより該当月が常勤配置時間になっていない場合があるため、提出した際に補正を求められることがある。

#### （6）文書提出のタイミング・頻度に関する文言の解釈

#### ○施行規則に規定されていない職種について、変更があった場合の申請

- ・夜間対応型訪問介護のオペレーターや通所介護の生活相談員といった施行規則に規定されていない職種について、変更があった場合に申請を求める地方公共団体がある。さらに、通所介護における介護事業と介護予防・日常生活支援総合事業で、同一の地方公共団体内で見解が異なることがある。生活相談員の変更について、介護事業では変更申請が必要だが、介護予防・日常生活支援総合事業では不要とするといった細かな差異が生じている。細分化して把握することに労力を要する。

#### ○職務兼務の解釈

**（参考）厚生労働省「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 5」**

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定定期巡回・随時訪問型介護看護事業所の管理上支障がない場合は、（ア）当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の他の職務に従事し、又は（イ）同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

- ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護について、上記、（ア）（イ）の兼務が可能とする地方公共団体がほとんどだが、（ア）（イ）の兼務を不可とする地方公共団体がある。隣接する市区町村で解釈が異なる場合があり、人事異動等で兼務を変更した後に、兼



務を認めないと指摘する地方公共団体があるため、困ることがある。

- ・ 兼務をどこまで認めるかの解釈について、地方公共団体ごとに異なる。運営に支障がない限り、兼務を3つ以上認める地方公共団体が多い。一方、3つの兼務は認めるが、その場合には併設事業間の兼務は認めないとする地方公共団体がある。
- ・ 訪問介護における介護事業と「基準緩和型」の介護予防・日常生活支援総合事業のサービス提供責任者の兼務について、基準緩和型は第1号訪問介護事業に該当しないため、兼務を認めないとする地方公共団体がある。介護事業と介護予防・日常生活支援総合事業のサービス提供責任者の兼務は認められているが、基準緩和型だけが認められないと解釈されることに違和感がある。
- ・ 地方公共団体の担当者が要件を誤って解釈された場合、通知等の根拠を持って説明することが多くある。人事異動等で担当者が変更することは仕方がないと思うが、事業者としては対応が増えるため、負担である。
- ・ 地方公共団体の担当者によって知識量が異なることがローカルルールが発生に繋がっているのではないか。

### 3) その他

---

- ・ 居宅介護支援における特定事業所加算について、開始・変更申請時の考え方が地方公共団体で異なることがある。前月15日における配置実績とする場合と、翌月配置見込みでよいとする場合に分かれる。配置見込みで可能としてほしい。
- ・ 近隣の地方公共団体で運用に独自ルールがあると、職員が異動した際に、困ることが多い。

## 4. 事例 D

### 1) 事業者の基本情報

事業開始時期	2000 年以前
運営する介護保険施設・事業所の種類（介護予防は除く）	通所介護、訪問介護、居宅介護支援、グループホーム、介護付き有料老人ホーム等
地域	全国
サービス提供地域に含まれる許可検者の数	約 400 か所

### 2) 文書の保存・提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールについて、地方公共団体ごとの相違があり、標準化・統一してほしい内容

#### (1) 申請、手続、提出に係る方法（FAX、郵送、等）

- ・多くの地方公共団体では郵送での提出を求めている。郵送料が発生しており、郵送準備作業が大変なため、電子申請にしてほしい。
- ・ある地方公共団体では持参のみ受付となっていて、現場の負担になっている。
- ・一部の地方公共団体ではメールアドレスを公開しているが、メールによる送付は受け付けていない。
- ・最初の申請における加算の届出はメールによる送付を認めないが、修正分はメールによる提出を認める地方公共団体がある。
- ・ある地方公共団体では、管理者変更時は管理者本人の持参を求められる。

#### (2) 押印に関する運用

- ・居宅サービス計画書について、一部の地方公共団体では押印が求められているようだ。押印を求めていた地方公共団体で厚生労働省が通知等を行った内容を持参し確認することで押印は不要という結論となったところもある。
- ・一部では厚生労働省の通知等の解釈が浸透していないと感ずることがある。

#### (3) 記録の保存年数

- ・地方公共団体ごとで記録の保存年数に差があるため、当社においては、運営規程には年数を明記するのではなく、『厚生労働省や各条令で定められた年数を保管』の様な記載としている。しかし、指導監査の際に年数を明記するように求められる場合があるため、その地方公共団体では年数を記載している。
- ・保存年数は条例等で定められているように思う。
- ・当社の運用としては、会社規定で 5 年間保管している。会計に関するものは 7 年間保存している。

(4) 実地指導、指導監査に際して準備が必要な資料および準備方法（紙、電子、等）

- ・2020年度、21年度は新型コロナウイルス感染症の影響で訪問による指導はほとんどなく、文書を郵送およびデータ送付した後、電話によるヒアリングという形態で指導を受けていた。22年度は現地訪問による指導が大半である。
- ・現地確認では現場の負担が大きい一方、電話による指導では管理者だけの個別対応となるため、負担の偏りがある。
- ・当社ではオンラインで内部監査を行っており、オンラインでの対応が浸透すると、現場の負担は軽減すると思う。厚生労働省が発出している運営指導マニュアルではオンライン等の活用が可能となっていることから、オンライン等の活用が望ましいと思う。
- ・ある地方公共団体では、処遇改善計画書・実績報告について、パソコンの画面では見えないため、印刷を求められることがあった。

(5) 計画書や実績報告の記載内容における記載すべき情報の解釈

- ・ある地方公共団体では、訪問介護の計画書に説明者の氏名を記載する指導を受けた。
- ・別の地方公共団体では、訪問介護の計画書に担当する職員の氏名を記載する指導を受けた。担当者は変更することもあるため、変更の度に計画書を修正する必要性が生じる。

(6) 文書提出のタイミング・頻度に関する文言の解釈

- ・通所介護の従業員（生活相談員、看護職員、機能訓練指導員）に変更がある場合に変更届を求める地方公共団体がある。多くの地方公共団体では変更届は不要であり、厚生労働省が示す標準添付書類には、従業員の変更時の届け出は求められていない。
- ・資格要件にない介護職員の変更においても変更届を求める地方公共団体がある。管理者以外の職種について、従業員の変更があっても、届出は不要にしてほしい。
- ・新型コロナウイルス感染症による休止・再開届をその都度（休止が1日であっても）求める地方公共団体がある。地方公共団体からの休止依頼や指示には従うので、感染者の対応や職員配置等で大変な時期に届出を求めないでほしい。
- ・管理者変更や利用定員変更など介護保険法で必要な変更届を、生活保護法や老人福祉法の窓口にも変更届が必要とされる地方公共団体がある。また、書式が担当窓口により異なり、それぞれで変更届の作成が必要である。各法律に則って変更したことを把握する必要があることは理解できるが、それぞれで届出を作成することは負担である。1つの届出で地方公共団体内で共有・連携してほしい。
- ・通所介護の食費変更時に勤務形態一覧を求める地方公共団体がある。人員配置に関係しない変更であっても勤務形態一覧を求める必要性が不明である。届出の簡素化を希望する。
- ・複数のサービスを提供している事業所において、各サービスで同一の内容変更を届け

出る際、サービス毎に同じ変更届を作成するよう求められる地方公共団体がある。別サービスだが、同一事業所で同一事業所番号である。1枚の変更届で済む対応に統一してほしい。

- ・資格証の提出の際、資格証の写しの裏面に本人の署名を求める地方公共団体がある。また、管理者変更時に管理者の自署を求める地方公共団体がある。事業所で対応する手間が増える。
- ・運営規程の記載方法について、法人名の後ろに「(以下「事業者」という)」と明記することを求められる。法人で統一した運営規程にしたいが、細かな指定があると統一できないため、不要にしてほしい。

### 3) その他

---

- ・居宅介護支援の自己評価について、他県のガイドラインを使用する指導を受けた。
- ・介護給付費算定に係る体制届および体制等状況一覧表の書式について、厚生労働省の様式と異なるものを用いている地方公共団体がある。統一してほしい。また、介護予防・日常生活支援総合事業で独自の体制届および体制等状況一覧表を用いている地方公共団体が多い。介護予防・日常生活支援総合事業としても書式を統一してほしい。
- ・県と県内の市町村で書式が異なる場合がある。また、近隣市町村で異なる書式の場合がある。さらに、同一地方公共団体の中でも介護事業と介護予防・日常生活支援総合事業とで書式が異なることがある。いずれの場合でも対応に苦慮するため、統一してほしい。
- ・地方公共団体で提示されている書式が Excel や Word とそれぞれの地域で形式に違いがある。厚生労働省の参考書式に併せた形式に統一してほしい。その後の管理を考えると Excelの方が事業者としては管理しやすい

## 5. 事例 E

### 1) 事業者の基本情報

事業開始時期	2000 年以前
運営する介護保険施設・事業所の種類（介護予防は除く）	訪問介護、定期巡回型訪問介護看護、地域包括支援センター、居宅介護支援、短期入所生活介護、通所介護、サービス付き高齢者向け住宅、訪問看護ステーション、看護小規模多機能型居宅介護、小規模多機能型居宅介護
地域	全国
サービス提供地域に含まれる許可権者の数	137 か所（市町村）

### 2) 文書の保存・提出に係る地方公共団体ごとの独自ルールについて、地方公共団体ごとの相違があり、標準化・統一してほしい内容

#### (1) 申請、手続、提出に係る方法（FAX、郵送、等）

##### ○重要事項説明書

- ・訪問介護における重要事項説明書の様式について、介護給付による事業と介護予防・日常生活支援総合事業を統一するよう求める指摘があった。地方公共団体ごとに指定されるため、独自性が出ている。その地方公共団体が指定する重要事項説明書を用いなければならない。重要事項説明書においても、地方公共団体ごとの違いがないようにしてほしい。
- ・ある地方公共団体では、特定事業所加算を算定する上で、算定要件のすべての文言を利用者に紙面で明示するよう指導を受けた。細かな算定要件を利用者に明示したとしても、利用者が十分に把握できるとは思えない。地方公共団体の担当者は、杓子定規にすべての文言の明記が必要と話していた。利用者に加算の内容を理解してもらうことよりも、重要事項説明書に細かな文言すべてを掲載していることを地方公共団体が優先しているように受け取れる。利用者本位ではない。
- ・反社会的勢力への対応について、条例で定めている地方公共団体があり、その地方公共団体にある事業所では、重要事項説明書に明記する必要がある。法人の事業所全体で統一した書式を用いたいが、独自に制定された条例のため、統一することができない。地方公共団体ごとに差があり、戸惑うことがある。
- ・運営指導の担当者の意見や市町村での慣例を基に指導されることがある。根拠となる法令等を聞くと、指導を取り下げる場合がある。都道府県は条例に基づいて回答されることが多い。担当者によって指導が異なることが現在でもある。

##### ○公募の提出文書

- ・地域密着型サービス等の公募における提出文書が地方公共団体により異なる。文書の種類が異なる上、運営事業所一覧について、開設日が必要等、記載項目が異なる。フ

ファイル形式もエクセルとワードの場合があり、統一されていない。

- ・定款の提出について、原本か写しかも統一されていない。収支表についても統一されていない。
- ・公募の提出文書は他の地方公共団体を参考に、地方公共団体が独自に作られているように感じる。 unnecessaryな文書を求められているとは思わないが、フォーマットを統一してほしい。統一したフォーマットの上で、地方公共団体により独自で追加したい内容があれば、別紙で提出する等の対応にしてもらいたい。
- ・過去の文書の提出を求められることがある。同一法人内の他の介護施設・事業所を含めて、過去3年以内に受けた指導内容の提出を求める地方公共団体がある。ある地方公共団体では、過去10年分の指導内容について、提出を求められた。10年前の指導内容を把握されることには疑問がある。当法人では指導を受けた内容を保存しているが、指導内容を保存する義務があるか不明確である。過去1年以内にその実地指導があった。

#### ○サービス付き高齢者向け住宅に関する文書

- ・サービス付き高齢者向け住宅は有料老人ホームでもあるため、入居者に提出する文書が多く、また、同じような文書が多い。様式に変更があると作業が多く必要である。住宅関連の文書と介護保険関連の文書が必要である。
- ・具体的には、賃貸借契約、生活支援サービス契約、生活支援サービス重要事項説明書、登録事項等についての説明書であり、ほとんどの内容がサービス付き高齢者向け住宅の情報公表システムで公表されている。加えて、有料老人ホームの場合には、有料老人ホーム重要事項説明書が必要であり、さらに特定施設入居者生活介護の指定を受けていれば、記載部分が多くなる。登録事項等についての説明書など、地方公共団体ごとに様式が異なる。

#### (2) 押印に関する運用

- ・署名押印が必要な文書は減ってきている。しかし、居宅サービス計画書に押印が必要と指導する地方公共団体がある。
- ・文書の同意について、署名押印をしない場合、支援経過に記録している。支援経過に記録していることで実地指導で指摘されたことはない。
- ・地方公共団体に提出する文書に会社印を求められることはなくなった。

#### (3) 記録の保存年数

- ・記録の保存は2年と5年に分かれているようだが、債権の5年間の保存を根拠に5年と伝えてきた地方公共団体がある。

#### (4) 実地指導、指導監査に際して準備が必要な資料および準備方法（紙、電子、等）

- ・運営指導について、紙の資料を見せる強制力はないようだ。パソコンの画面で資料を

見せて対応することができればよいが、紙で見せなければいけない地方公共団体があるために、実地指導のために支援記録を印刷している。

- ・まだ紙を基本とする実地指導が多いように感じる。
- ・運営指導の事前提出文書は、地方公共団体のホームページからダウンロードした書式で提出しなければいけない。地方公共団体によりエクセルやワードなど形式が統一されていない。また、印刷して紙で提出する必要がある。直接入力できる文書は、電子的に提出できるようにしてほしい。

#### (5) 計画書や実績報告の記載内容における記載すべき情報の解釈

- ・訪問介護の契約書、重要事項説明書について、通常の実業実施地域以外の地域で定めている交通費について、移動手段を記載するよう運営指導で助言を受けた。利用者にとって有益な情報であるためと言われた。文書の記載事項に細かな指摘を受けると、その地方公共団体のみ、独自の様式で作成しなければならない。法人としては、契約書や重要事項説明書等、文書の様式を全国で統一したい。
- ・訪問介護計画書について、要介護度を記載しない様式を使用しているが、要介護度を記載するよう助言された。理由を聞いたが、記載を必要とする根拠が不明瞭であった。地方公共団体の独自の指導は避けてほしい。

#### (6) 文書提出のタイミング・頻度に関する文言の解釈

- ・地域密着型サービスの補助金申請について、期間設定に無理があり、対応できる事業者が存在しない地方公共団体がある。看護小規模多機能型居宅介護の新設について、工事費の一部を補助金で受け取れるが、交付決定から完了検査まで期間が短く、年度内に竣工する必要があるが間に合わない。制度なので仕方がないと担当者に言われるが、整備したくてもできない。

### 3) その他

#### ○運営指導

- ・運営指導の結果の通知方法について、地方公共団体ごとで異なる。メールとFAXの場合があるが、FAXは紛失の可能性があるため、避けてほしい。運営指導の通知の場合は、電話とメール、もしくは、電話とFAXという組み合わせで連絡がある場合が多い。
- ・新型コロナウイルス感染症による措置や変更についての通知がFAXだけの場合がある。
- ・運営指導を外部委託されている地方公共団体があるが、委託先への教育が不十分なように思う。当日の講評について、助言、口頭指摘だけでなく、文書指摘の可能性がある事項も含めて文書を交付しない委託業者がある。自主的に記録を取っているが、文書による交付をしてほしい。
- ・契約書と重要事項説明書の説明の順序について、重要事項説明書を説明してから契約書を説明するよう助言を受けた。個人情報の使用同意について、契約書に記載はなく、重要事項説明書にのみ記載があるため、重要事項説明書を先に説明した上で、契約書

について説明すべきであるという指導である。説明の順序まで定めることに違和感がある。

- ・運営指導は厚生労働省からマニュアルが示されているが、マニュアルに最低限基づいてもらえればよいと思う。自己点検票を地方公共団体ごとに独自で用意されなくてもよいと思う。

#### ○申請に係る文書の作成負担

- ・処遇改善加算関連では文書の量が多い。全国統一の計算フォーマットにして、提出先を集約してもらえると助かる。地方公共団体ごとに作成する必要があり、大変である。
- ・介護施設等における物価高騰対策支援補助金等の申請において、増加した費用を補助金で受け取れる。2年分の領収書を提出する必要があり、労力がかかる。制度なので仕方がないと思う一方で、車検証の提出だけといった簡便な方法にしてもらいたい。



## 第4章 地方公共団体アンケート調査

### 第1節 調査実施概要

#### 1) 調査の目的

本調査では、令和3年度介護報酬改定における利用者への説明・同意等に係る見直しや記録の保存等に係る見直し等による業務負担軽減の効果検証及び更なる文書負担の軽減や手続きの効率化等の検討に資する基礎資料を得ることを目的とした。

#### 2) 調査対象

自治体全数：1,788

都道府県：47

市区町村計：1,741

#### 3) 調査実施方法

調査依頼を郵送で配布し、WEB画面上で入力（一部メールにて記入・入力済みの調査票を回収）

#### 4) 調査期間

令和5年2月3日～令和5年2月22日

ただし、回答状況を勘案し、回答期間を延長し、3月7日回答（入力）分までを有効回答として取り扱った。

#### 5) 主な調査項目

- ・自治体種別
- ・保険者機能強化推進交付金・介護保険保険者努力支援交付金に係る評価指標の項目の実施状況
- ・介護サービス・事業所での文書保存・提出や押印廃止の進捗状況

## 第2節 調査結果の概要

### 1. 保険者機能強化推進基金・介護保険保険者努力支援交付金に係る評価指標の項目の実施状況

#### 1) 指定申請書等への押印の要・不要

指定申請書等への押印の要・不要は、全体では「押印は不要としている」が84.8%、「押印が必要な文書がある」が15.2%であった。

市区町村の内訳をみると、中核市では、「押印が必要な文書がある」は10.0%であったが、町では18.2%、村では25.0%と小規模な自治体で押印が必要な文書が多くなっていた。

押印が必要となる文書の種類は、全体では、「誓約書」が77.4%、「指定申請書」が65.0%であった。

押印を必要とする理由としては「書式が未変更」「条例・規則に記載」「本人、法人・事業所の意思確認のため」「虚偽防止」等があった。

#### 2) 提出方法の見直しによる簡素化

##### (1) 複数事業所を運営している事業所からの新規指定申請の際に対面での提出は必須か

複数事業所を運営している事業所からの新規指定申請の際に対面での提出は必須かを尋ねた。全体では、「はい」が12.7%、「いいえ」が87.3%であった。市区町村の内訳をみると、中核市で「はい」が44.0%と多くなっている。

必須としている理由については、「提出書類の確認」「提出者への直接確認・説明が必要」「手数料納付」等があった。

##### (2) 更新申請・変更届の提出方法

更新申請・変更届の提出方法は、全体では、「電子メールで提出可能」が65.5%であった。WEBシステムで提出可能は5%未満であった。

都道府県では「電子メールで提出可能」が46.8%であった。

市区町村では、全体は、「電子メールで提出可能」が66.5%であった。市区町村の内訳をみると、市（政令指定都市・中核市を除く）、町、村で「電子メールで提出可能」の回答が約7割であった。

#### 3) 人員配置に関する添付書類の簡素化

人員配置に関する添付書類の簡素化は、全体では、「添付書類は人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写しのみとしている」が81.7%、「人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写し」以外にも添付書類を求めている」が18.3%であった。

都道府県では、「人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写し」以外にも添付書類を求めている」が38.3%であった。

市区町村では、合計では、「「人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写し」以外にも添付書類を求めている」が17.2%であった。また、自治体規模が小さくなるにつれ、「添付書類は人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写しのみとしている」と回答した割合が高くなった。

「人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写し」以外にも添付書類を求めている理由は、「規則・要綱」「雇用の確認」「勤務実績・人員配置の確認」「資格要件を満たしていることの確認」等があった。

#### 4) 厚生労働省が公表している変更届の標準添付書類に沿った対応としているか

厚生労働省が公表している変更届の標準添付書類に沿った対応としているかは、全体では、「はい」が88.9%、「いいえ」が11.1%であった。

都道府県では、「はい」が76.6%、「いいえ」が23.4%、市区町村では、全体では、「はい」が89.6%、「いいえ」が10.4%であった。市区町村の規模が小さくなるにつれ、「はい」と回答した割合が高くなっていった。

「いいえ」の理由としては、「十分ではないため」「内容確認のため」「一部独自書類あり」「県の基準」「対応予定」「対応できていない」等であった。

#### 5) 介護保険法施行規則において、介護サービス事業者が更新申請にあたり提出が必要な事項のうち、既に指定権者に提出していて変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としているか

介護保険法施行規則において、介護サービス事業者が更新申請にあたり提出が必要な事項のうち、既に指定権者に提出していて変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としているかは、全体では、「はい」が84.5%、「いいえ」が15.5%であった。

都道府県では、「いいえ」が34.0%、中核市で「いいえ」が36.0%であった。

いいえの理由は、「変更がないことの確認」「内容確認のため」「事業所の状況の確認のため」「変更予定」等であった。

#### 6) 併設事業所の申請における提出書類の簡素化

##### (1) 介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合の取扱い

介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合、既に指定権者に提出している事項について変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としているかは、全体では、「はい」が87.1%、「いいえ」が12.9%であった。

都道府県では、「はい」が87.2%、「いいえ」が12.8%、市区町村では、合計では、「はい」が87.0%、「いいえ」が13.0%であった。町では約9割が「はい」と回答している反面、中核市、村では「はい」の回答が約7割にとどまった。

「いいえ」の理由は、「確認のため」「別部署のため」「基準が異なるため」等であった。

## 7) 実地指導の「標準化・効率化指針」を踏まえた標準化

### (1) ICTで書類を管理している事業所において、PC画面上で書類確認をしているか

ICTで書類を管理している事業所において、PC画面上で書類確認をしているかは、全体では、「はい」が84.5%、「いいえ」が15.5%であった。

都道府県では、「はい」が100.0%、市区町村では、合計では、「はい」が83.7%、「いいえ」が16.3%であった。また、町、村では「はい」の回答が8割弱であった。

「いいえ」の理由としては、「書類での確認」「対象とする事業所がない」「準備中」等があった。

## 2. 介護サービス施設・事業所での文書の保存・提出や押印廃止の進捗状況

### 1) 利用者から介護サービス施設・事業所に提出する書類で署名・押印を求めるように指導や依頼しているものはあるか

利用者から介護サービス施設・事業所に提出する書類で署名・押印を求めるように指導や依頼しているものはあるかは、全体では、「はい」が20.7%、「いいえ」が79.3%であった。

「はい」の理由としては、「利用者の同意の確認」「トラブル防止のため」「環境が整っていない」「条例等で規定」「検討中」等であった。

### 2) 介護サービス施設・事業所において、ケア提供に関する記録（基準省令に記載されている介護計画、具体的なサービス内容等の記録、市町村への通知に係る記録、苦情の内容、事故の処置の記録等）の保存年数は何年としているか

介護サービス施設・事業所において、ケア提供に関する記録（基準省令に記載されている介護計画、具体的なサービス内容等の記録、市町村への通知に係る記録、苦情の内容、事故の処置の記録等）の保存年数は何年としているかは、全体では、「全て2年としている」が31.9%、「5年としているものがある」が64.2%であった。

保存年数を「2年」以外にしている主な根拠は、全体では、「条例」が75.3%、「集団指導の資料」が5.2%であった。

### 3) 自治体において、介護保険の事業所における文書の保存・提出において他の多くの自治体と解釈や運用が異なっていると認識されているものはあるか

自治体において、介護保険の事業所における文書の保存・提出において他の多くの自治体と解釈や運用が異なっていると認識されているものはあるかは、全体では、「ある」が6.3%、「ない」が53.5%、「不明」が40.2%であった。

都道府県では、「ある」が 6.4%、「ない」が 55.3%、「不明」が 38.3%、市区町村では、合計では、「ある」が 6.3%、「ない」が 53.4%、「不明」が 40.3%であった。

あると回答した場合、その内容は明文化し、事業者にもわかるようになっているかは、全体では、「はい」が 84.2%、「いいえ」が 7.0%、「一部は明文化しており、一部は明文化されていないものもある」が 8.8%であった。

明文化の方法は、全体では、「集団指導の資料」が 49.1%で最も多く、次いで、「条例」(45.3%)、「通知」(41.5%)であった。

### 第3節 調査結果の詳細

#### 1. 回答状況

回答数は、全体で 904 件、回答率は 50.6%であった。

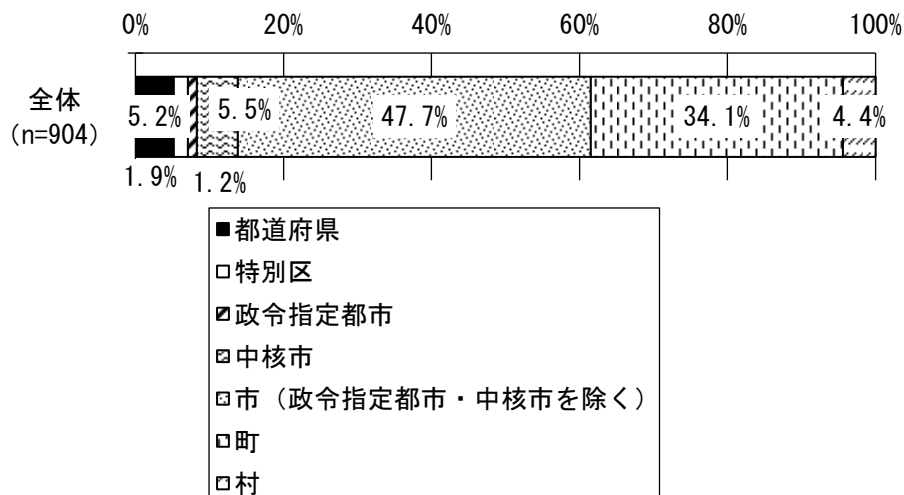
都道府県は 100%の回答率であった。

図表 4-1 回答状況

	発送数	回答数	回答率
全体	1,788	904	50.6%
都道府県	47	47	100.0%
市区町村	1,741	857	49.2%

回答自治体の種別の構成比をみると、「都道府県」が 5.2%、「特別区」が 1.9%、「政令指定都市」が 1.2%、「中核市」が 5.5%、「市（政令指定都市・中核市を除く）」が 47.7%、「町」が 34.1%、「村」が 4.4%であった。

図表 4-2 自治体種別 (F2)



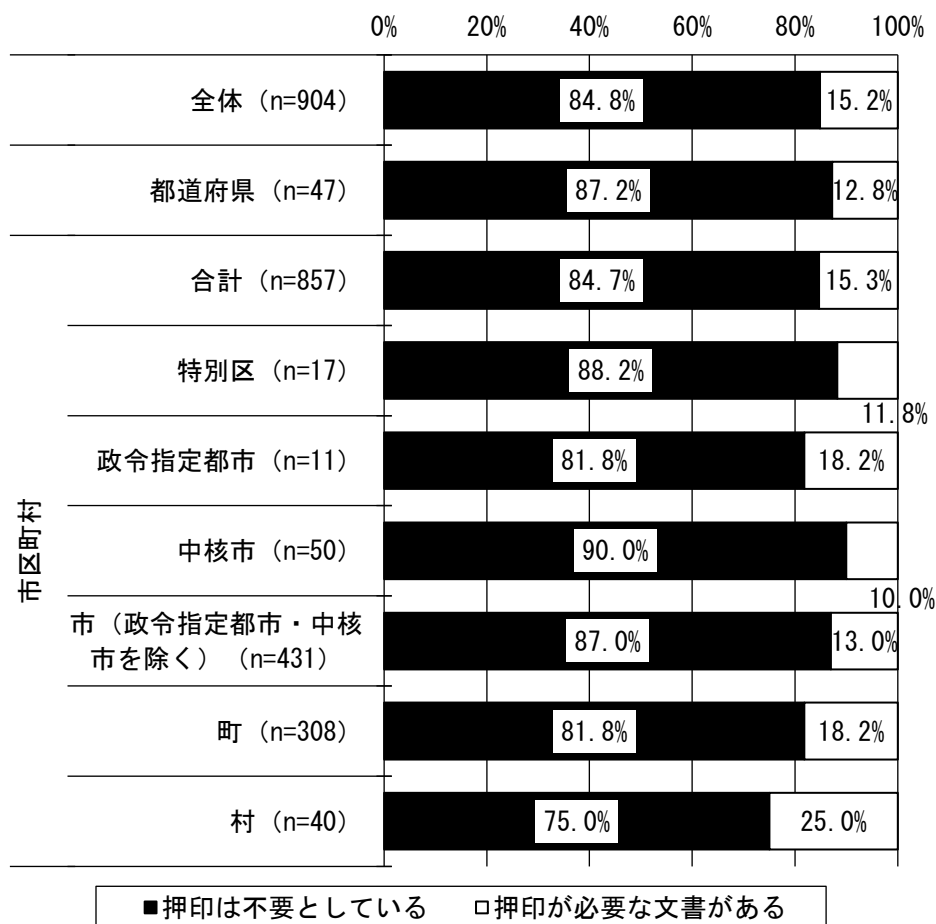
## 2. 保険者機能強化推進基金・介護保険保険者努力支援交付金に係る評価指標の項目の実施状況

### 1) 指定申請書等への押印の要・不要

指定申請書等への押印の要・不要は、全体では、「押印は不要としている」が 84.8%、「押印が必要な文書がある」が 15.2%であった。

都道府県では、「押印は不要としている」が 87.2%、「押印が必要な文書がある」が 12.8%、市区町村では、合計では、「押印は不要としている」が 84.7%、「押印が必要な文書がある」が 15.3%であった。市区町村の内訳をみると、中核市では、「押印が必要な文書がある」は 10.0%であったが、町では 18.2%、村では 25.0%と小規模な自治体で押印が必要な文書が多くなっている。

図表 4-3 指定申請書等への押印の要・不要（問 1）

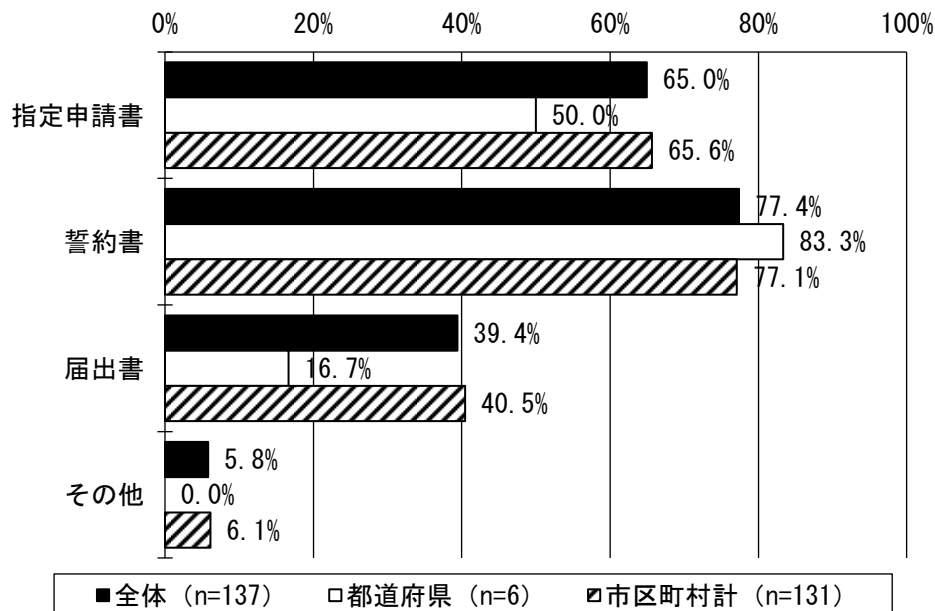


※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

押印が必要となる文書の種類は、全体では、「誓約書」が77.4%、「指定申請書」が65.0%であった。

都道府県では、「誓約書」が83.3%、「指定申請書」が50.0%、市区町村では、「誓約書」が77.1%、「指定申請書」が65.6%であった。

図表 4-4 押印が必要となる文書の種類（問1）



	合計	指定申請書	誓約書	届出書	その他
全体	137	89	106	54	8
	100.0%	65.0%	77.4%	39.4%	5.8%
都道府県	6	3	5	1	0
	100.0%	50.0%	83.3%	16.7%	0.0%
市区町村計	131	86	101	53	8
	100.0%	65.6%	77.1%	40.5%	6.1%
特別区	2	0	2	0	0
	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%
政令指定都市	2	2	2	1	0
	100.0%	100.0%	100.0%	50.0%	0.0%
中核市	5	3	4	0	1
	100.0%	60.0%	80.0%	0.0%	20.0%
市（政令指定都市・中核市を除く）	56	36	47	23	3
	100.0%	64.3%	83.9%	41.1%	5.4%
町	56	39	40	25	3
	100.0%	69.6%	71.4%	44.6%	5.4%
村	10	6	6	4	1
	100.0%	60.0%	60.0%	40.0%	10.0%

※都道府県、特別区、政令指定都市、中核市、村は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。



図表 4-5 押印を必要とする理由（問1）

- 特になし [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
- 書式が未変更 [都道府県・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- 廃止予定
  - ・ 電子申請と同時に押印不要とする予定のため [都道府県]
  - ・ 現在規則等改正手続き中 [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
  - ・ 今後改正予定 [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町] / 等
- 本人、法人・事業所の意思確認のため
  - ・ 法人及び事業所からの正式な書類である証明が必要であるため [都道府県・市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
  - ・ 申請者からのものと判別するため [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
  - ・ 申請者・法人・事業所の意思確認のため [都道府県・政令指定都市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
  - ・ 法人からの申請に関しては原則押印を必要としているため [市（政令指定都市・中核市を除く）・村] / 等
- 誓約書だから
  - ・ 文書の性質上必要としている [都道府県・特別区・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
  - ・ 誰でも作成できてしまうため。誓約を担保するため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
  - ・ 誓約者本人が本人の意思に基づいて作成し、同意したことを示すことができるため [市（政令指定都市・中核市を除く）町]
  - ・ 印刷のみでは、誓約の担保が取れないとの判断から [市（政令指定都市・中核市を除く）町] / 等
- 条例・規則に記載
  - ・ 条例・規則にあるため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
  - ・ 押印廃止の条例改正・規則改正・要綱改正ができていない [町]
  - ・ 押印廃止に対応していないため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
  - ・ 他の事務を含め押印不要の規則が定められていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町] / 等
- 虚偽防止
  - ・ 真正性の担保 [政令指定都市・町・村]
  - ・ 虚偽の申請防止のため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町] / 等
- その他
  - ・ 県に準じているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 県と対応を統一しているため [中核市]
  - ・ 重要性の観点から [特別区・市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
  - ・ 押印省略と定めている事項に対象となっていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
  - ・ 押印が必要な様式であると認識しているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 決裁があるため [村] / 等

## 2) 提出方法の見直しによる簡素化

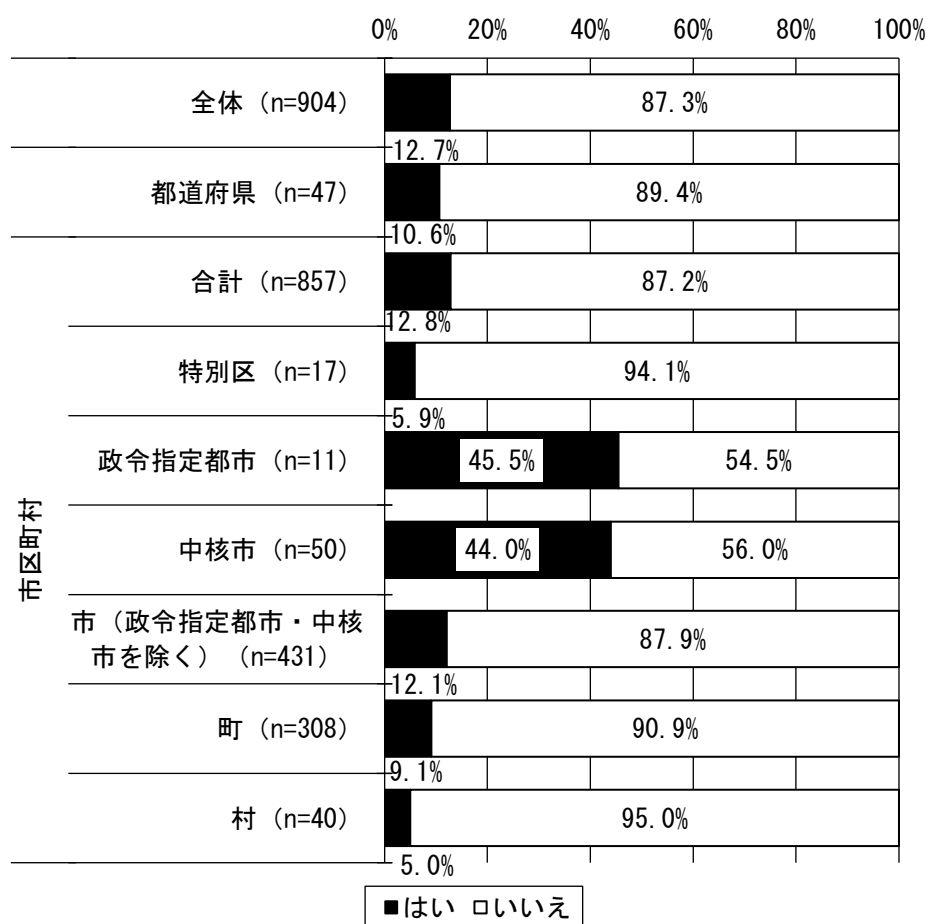
### (1) 複数事業所を運営している事業所からの新規指定申請の際に対面での提出は必須か

複数事業所を運営している事業所からの新規指定申請の際に対面での提出は必須かを尋ねた。全体では、「はい」が12.7%、「いいえ」が87.3%であった。

都道府県では「はい」が10.6%、「いいえ」が89.4%であった。

市区町村では、合計では、「はい」が12.8%、「いいえ」が87.2%であった。市区町村の内訳をみると、中核市で「はい」が44.0%と多くなっている。

図表 4-6 複数事業所を運営している事業所からの新規指定申請の際に  
対面での提出は必須か（問2①）



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

図表 4-7 複数事業所を運営している事業所からの新規指定申請の際に対面での提出を必須としている理由（問2①）

- 提出書類の確認
  - ・ 書類の修正について指摘する時、対面が一番正しい情報の伝達が可能であったため [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 提出書類をその場で確認し、修正事項等伝えるため [政令指定都市・町]
  - ・ 提出書類に不足がないか確認のため [政令指定都市・市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 新規指定申請は書類が多く、対面での確認事項が多いため [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・村] / 等
- 手数料納付
  - ・ 申請受付時に手数料納付を求めているため（現状現金納付のみ可能） [政令指定都市・中核市]
  - ・ 申請の際に事業者指定手数料の納付書を発行し、納付後の納付書の写しを添付書類としているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 新規申請には申請手数料が発生するものもあり、条例で申請と手数料の支払いは同一日であることが定められているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 審査手数料の徴収があるため [中核市]
  - ・ 指定申請手数料を市役所窓口での現金納入としているため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 提出者への直接確認・説明が必要
  - ・ 保険者として面談が必要と考えるから [都道府県・町]
  - ・ 複数の事業所運営に関わらず全て対面での提出としている [中核市]
  - ・ 直接話をしないと状況が把握できないため（電話では確認できないことがある） [町]
  - ・ 対面による事前説明の機会を確保するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 対面で直接話をすることにより、事務手続のやり取りがスムーズになる [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 人員基準の各種基準等を指導する必要があるため [都道府県]
  - ・ 申請内容において聞き取りが必要な場合があるため [都道府県]
  - ・ 新規指定申請内容について、聞き取りや指導を行うため [政令指定都市・市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 事前相談をお願いしているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 事業内容・申請者の法令理解度の確認のため [中核市]
  - ・ 市民が安心して利用できる事業所かどうか、面談を兼ねている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 顔の見える関係を築くため [町] / 等
- その他
  - ・ 提出は郵送だが、補正については対面 [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
  - ・ 補正事項や確認事項が多いため、特段の事情がない限り初回は対面としているが、補正内容によっては2度目以降の来庁を求めず、郵送・メールでの補正の対応で可能としている [中核市]
  - ・ 郵送の遅延等の理由によるトラブルを防ぐため [市（政令指定都市・中核市を除く）・中核市・町]
  - ・ 複数事業所運営法人においても書類作成等は事業所職員が行っているケースが多いため [政令指定都市]
  - ・ 対面以外での受付をする体制が整っていないため [中核市]
  - ・ 簡素化の進め方について、検討中であるため [都道府県] / 等

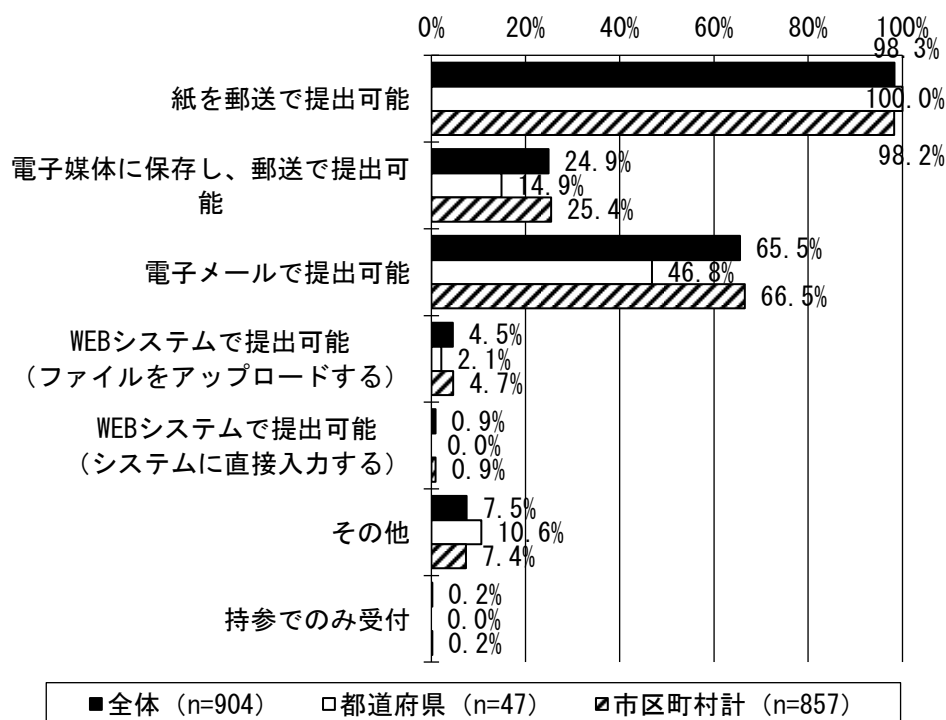
## (2) 更新申請・変更届の提出方法

更新申請・変更届の提出方法は、全体では、「紙を郵送で提出可能」が 98.3%、「電子メールで提出可能」が 65.5%であった。

都道府県では、「紙を郵送で提出可能」が 100.0%、「電子メールで提出可能」が 46.8%であった。

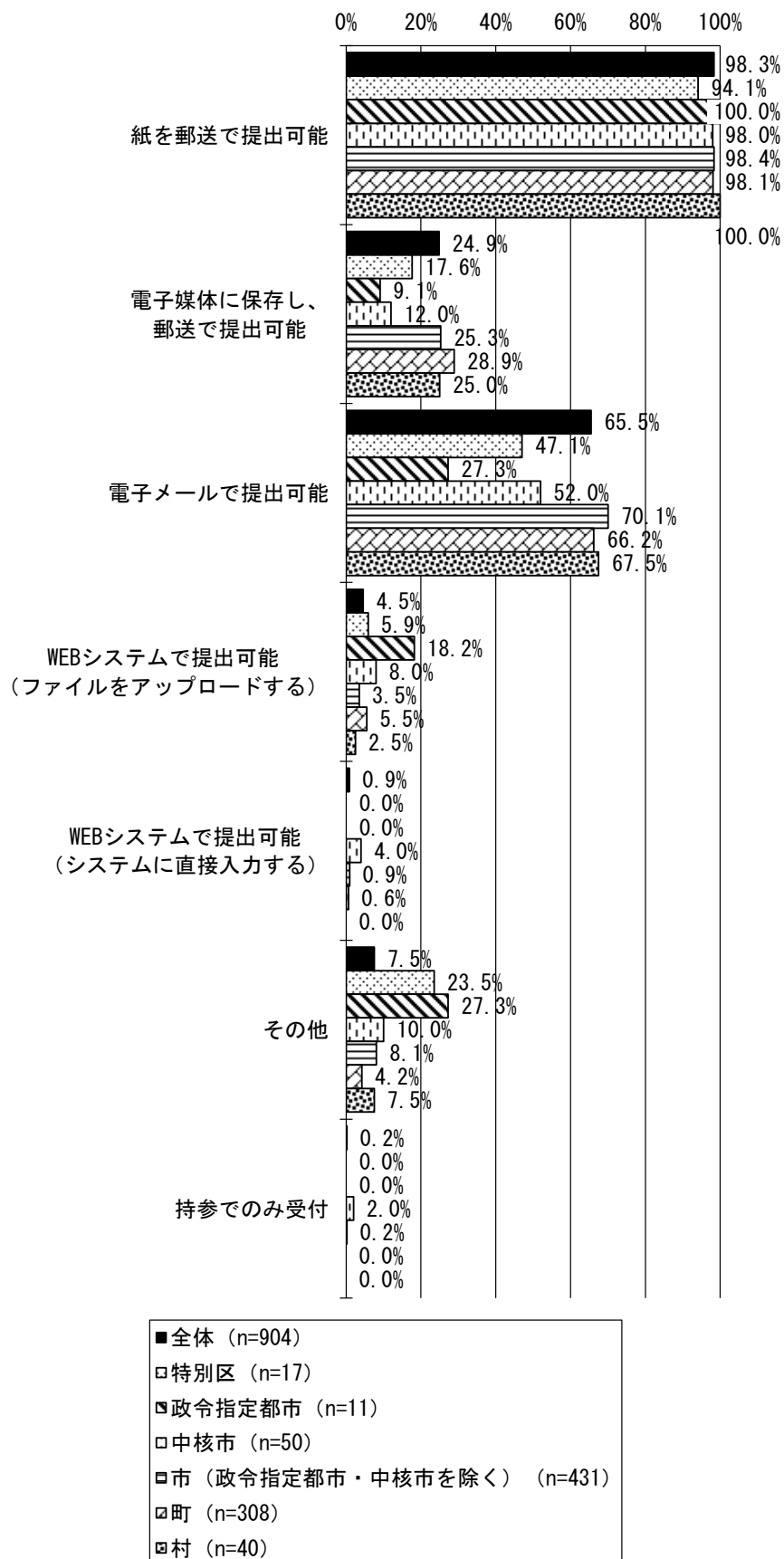
市区町村では、全体は、「紙を郵送で提出可能」が 98.2%、「電子メールで提出可能」が 66.5%であった。市区町村の内訳をみると、市（政令指定都市・中核市を除く）、町、村で「電子メールで提出可能」の回答が約 7 割であった。

図表 4-8 更新申請・変更届の提出方法（問 2 ②）



※ 「その他」の具体的内容は以下の通りであった。

- ・ 持参での提出可・訂正はメールでも可 [町]
- ・ 更新申請時は事業者指定手数料の件があるため、持参をお願いしている [中核市]
- ・ 補正書類については電子メールでの提出も可としている [都道府県・政令指定都市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 差替え、再提出等に関してはメール可 [政令指定都市]
- ・ 変更届については、県のウェブシステムで提出可能（ファイルアップロード） [都道府県]
- ・ 電子申請届出システム近日運用開始 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 変更届については内容によって窓口受付が必要か郵送で対応できるかが異なる [特別区・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
- ・ 更新申請は郵送または持参のみ [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 広域圏で構成する各支所でも受け付け [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ FAX [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

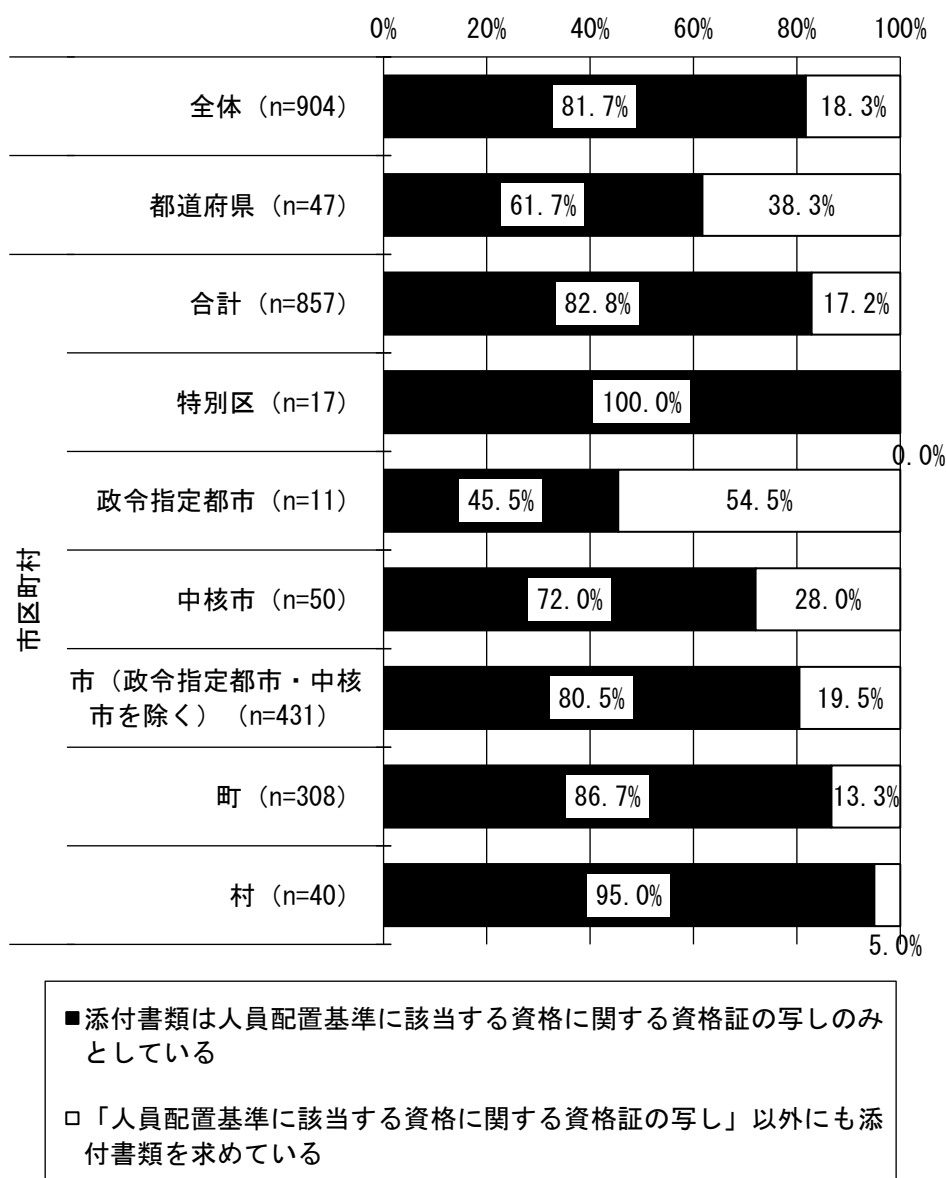
### 3) 人員配置に関する添付書類の簡素化

人員配置に関する添付書類の簡素化は、全体では、「添付書類は人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写しのみとしている」が 81.7%、「人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写し」以外にも添付書類を求めている」が 18.3%であった。

都道府県では、「添付書類は人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写しのみとしている」が 61.7%、「人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写し」以外にも添付書類を求めている」が 38.3%であった。

市区町村では、合計では、「添付書類は人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写しのみとしている」が 82.8%、「人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写し」以外にも添付書類を求めている」が 17.2%であった。また、自治体規模が小さくなるにつれ、「添付書類は人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写しのみとしている」と回答した割合が高くなった。

図表 4-9 人員配置に関する添付書類の簡素化（問3）



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

図表 4-10 「人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写し」以外にも

添付書類を求めている理由（問3）

- 雇用の確認
  - ・ 雇用の確認のため〔都道府県・政令指定都市・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町〕
  - ・ 雇用証明書と資格者証と照合するため〔町〕／等
- 規則・要綱
  - ・ 介護保険法施行規則等で提出が求められているため。（サービス提供責任者の経歴等）〔中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村〕
  - ・ 要綱に規定されているため〔町〕
  - ・ 運営規程など確認事項があるため〔市（政令指定都市・中核市を除く）〕／等
- 勤務実績・人員配置の確認
  - ・ 組織体制など詳細を確認するため〔市（政令指定都市・中核市を除く）・町〕
  - ・ 人員配置基準を満たしているかの確認を行うため、勤務形態一覧表を求めている〔都道府県・市（政令指定都市・中核市を除く）〕
  - ・ 人員基準を満たすことを確認するため、「従事の確認票」に署名を求めている〔都道府県・町〕
  - ・ 職員の勤務体制を確認するため〔市（政令指定都市・中核市を除く）・町〕
  - ・ 常勤換算等の確認が必要な場合があるため〔中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町〕
  - ・ 常勤か非常勤の確認のために勤務形態一覧表を求めている〔都道府県・市（政令指定都市・中核市を除く）・町〕
  - ・ 従業員の勤務体制及び勤務形態の一覧表〔都道府県・政令指定都市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町〕
  - ・ 資格証の写しのみでは人員基準を満たしているか不十分なため〔市（政令指定都市・中核市を除く）・町〕
  - ・ 資格を要しない職種があるため。勤務表との整合性を確認するため〔政令指定都市・市（政令指定都市・中核市を除く）〕
  - ・ 国が示す勤務形態表を添付してもらい、現在の人員配置を正確に確認するため〔町〕
  - ・ 兼務職員一覧表 他事業所との兼務状況を確認するため〔都道府県〕／等
- 資格要件を満たしていることの確認
  - ・ 全職員の資格保有者を確認するため〔市（政令指定都市・中核市を除く）〕
  - ・ 研修の受講票〔町〕
  - ・ 資格に必要な研修の修了証〔市（政令指定都市・中核市を除く）・町〕
  - ・ 更新が必要な資格もあるため、写しの提出を依頼している〔市（政令指定都市・中核市を除く）〕／等
- 経歴書
  - ・ 配置基準の確認に経歴書が必要なため〔市（政令指定都市・中核市を除く）〕
  - ・ 業務従事経験確認のため〔都道府県・政令指定都市〕
  - ・ 実務経験を要件とする職種については、実務経験証明書を求めているため〔都道府県・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）〕
  - ・ 施設管理者については、経歴の確認が必要となるため〔都道府県・市（政令指定都市・中核市を除く）〕／等
- その他
  - ・ 県に準じている〔町〕
  - ・ 資格者証の裏面にサインと印を必要としている〔町〕

- ・ 施設の詳細を把握したいため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 指定基準を遵守できているか確認するため [中核市]
- ・ 雇用条件と相違のある勤務が確認される例があるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 現時点で基準を満たしているかを把握するため [町]
- ・ 経歴書の内容に相違がないことを確認するため [町]
- ・ 簡素化に向けて準備中 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 確認する必要があるため [町]
- ・ 加算の算定要件を満たしているか確認する場合があるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ システムへのデータ入力に必要なため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ これまで職員証も提出してもらっていたため [町] / 等

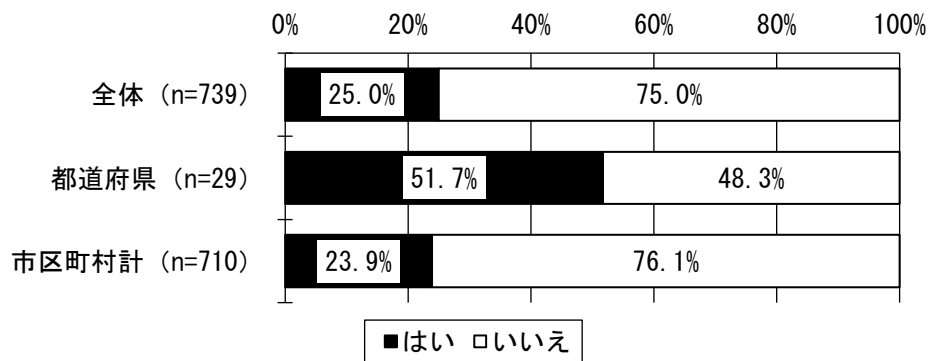


代替の確認方法がある場合でも、資格証の写しの提出も求めているかについては、全体では、「はい」が25.0%、「いいえ」が75.0%であった。

都道府県では、「はい」が51.7%、「いいえ」が48.3%であった。

市区町村では、合計では、「はい」が23.9%、「いいえ」が76.1%であった。市区町村の内訳をみると、町、村で「いいえ」と回答した割合が約8割を占める結果となった。

図表 4-11 代替の確認方法がある場合でも、資格証の写しの提出を求めているか（問3）



	合計	はい	いいえ
全体	739	185	554
	100.0%	25.0%	75.0%
都道府県	29	15	14
	100.0%	51.7%	48.3%
市区町村計	710	170	540
	100.0%	23.9%	76.1%
特別区	17	4	13
	100.0%	23.5%	76.5%
政令指定都市	5	1	4
	100.0%	20.0%	80.0%
中核市	36	15	21
	100.0%	41.7%	58.3%
市（政令指定都市・中核市を除く）	347	88	259
	100.0%	25.4%	74.6%
町	267	54	213
	100.0%	20.2%	79.8%
村	38	8	30
	100.0%	21.1%	78.9%

※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

図表 4-12 代替の確認方法がある場合でも、資格証の写しの提出を求めている理由

(問3)

○代替方法がない

- ・ 代替手段がないため [都道府県・中核市・町]
- ・ 他に確認するケースがないため [中核市・市 (政令指定都市・中核市を除く)・町]
- ・ 代替方法がわからないため [特別区・市 (政令指定都市・中核市を除く)・町]
- ・ 代替の確認方法を未検討のため [町]
- ・ 代替の確認方法を検討中のため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 代替の確認方法を想定していない [都道府県・市 (政令指定都市・中核市を除く)・町]
- ・ 最も確実な確認方法のため [都道府県]
- ・ 原則提出をお願いしている [市 (政令指定都市・中核市を除く)] / 等

○資格要件を満たしていることの確認

- ・ 正確な資格情報の確認のため [都道府県・中核市・市 (政令指定都市・中核市を除く)・町・村]
- ・ 従業員の異動もあるため、以前に提出がある場合も再度提出してもらう [市 (政令指定都市・中核市を除く)] / 等

○保管のため

- ・ 保管のため [特別区]
- ・ 資料保存用 [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 証拠書類として保存しておくため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ ファイルに保存し、後日確認できるようにするため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 資格要件の根拠資料として残すため [村]
- ・ 指定時の情報として保険者で管理するため [村] / 等

○その他

- ・ 複数の人員で確認しているため [町]
- ・ 通例 [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 手引きで定めているため (対応検討中) [都道府県]
- ・ 事業所として、資格証の写しによって管理していることを確認するため [中核市]
- ・ 事業所内で文書の保存が適切に行われているかを確認するため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 事業者負担軽減のため [都道府県]
- ・ 県になっているため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 決済の添付書類としているため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 簡素化を行っていないため [村]
- ・ 簡素化の進め方について、検討中であるため [都道府県・[市 (政令指定都市・中核市を除く)・待ち]
- ・ その他の確認方法について明確に定めていないため [市 (政令指定都市・中核市を除く)] / 等

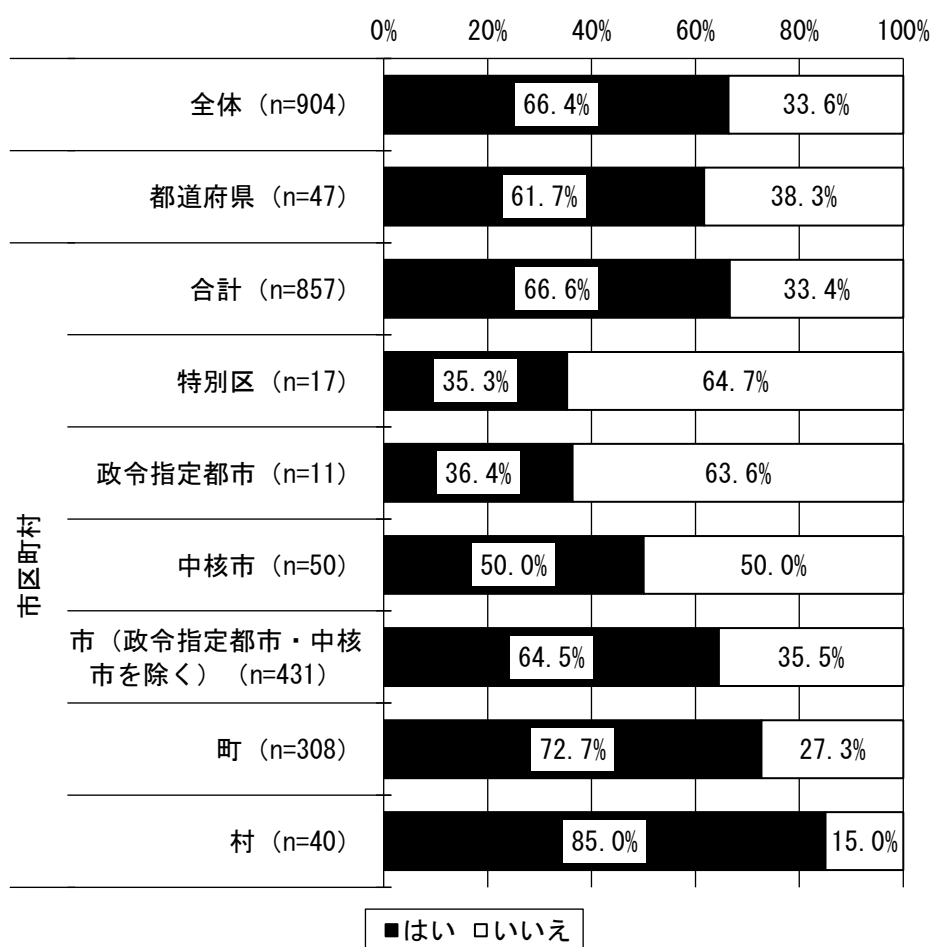
4) 施設・設備・備品等の写真の提出を求めるのは、自治体が指定にあたって現地を訪問できない場合に限っているか

施設・設備・備品等の写真の提出を求めるのは、自治体が指定にあたって現地を訪問できない場合に限っているかは、全体では、「はい」が 66.4%、「いいえ」が 33.6%であった。

都道府県では、「はい」が 61.7%、「いいえ」が 38.3%であった。

市区町村では、全体では、「はい」が 66.6%、「いいえ」が 33.4%であった。また、自治体規模が小さくなるにつれ「はい」と回答した割合が高い結果となった。

図表 4-13 施設・設備・備品等の写真の提出を求めるのは、自治体が指定にあたって現地を訪問できない場合に限っているか（問 4）



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

図表 4-14 自治体が指定にあたって現地を訪問できない場合に限らず施設・設備・備品等の  
写真の提出を求める理由（問4）

- 特に定めていない [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- 求めていない
  - ・ 訪問の可否に限らず写真の提出を求めていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 平面図の提出は求めるが、写真の提出を必須としていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 提出を求めていない [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
  - ・ そもそも、写真を求めていない。現地訪問を必須としている [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 事前確認のため
  - ・ 現地訪問前に審査を行うため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 訪問前の事前確認資料とし、訪問時の事業者負担を減らすため [特別区・町]
  - ・ 訪問の有無に関わらず事前に書面で確認している [町]
  - ・ 事前審査で設備備品等の確認をするため [特別区・政令指定都市・町] / 等
- 審査・確認のため
  - ・ 確認のため [町]
  - ・ 訪問できる場合でも申請の審査のため求めている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 平面図と写真により事業所内の設備基準等を後に写真で確認するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 利用者の移動を妨げるものが置いていないかを、写真でも確認するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 要件審査（現地確認含む）の円滑な実施のため。1度の現地確認で施設・設備・備品等のすべてを目視し、写真により記録することは実務上困難であるため [都道府県]
  - ・ 面積を確認するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 必要な設備等が確実に揃っているか確認するため [都道府県・[市（政令指定都市・中核市を除く）]・町]
  - ・ 必要な基準を満たしているか事前確認のため [都道府県]
  - ・ 書類と照らし合わせての現地確認を行うため [町]
  - ・ 現地訪問出来ない他職員が確認するため [都道府県] / 等
- 変更届申請時の確認
  - ・ 変更届が提出された場合、確認する資料にするため [政令指定都市]
  - ・ 変更申請時に従前の内容を確認するため [町]
  - ・ 変更があった時に写真があると確認しやすいため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 記録として保管
  - ・ 訪問者のみでなく記録として確認する資料として保管をするため [町]
  - ・ 確認の経過を記録するため [村]
  - ・ 担当職員の引継ぎのため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 他の職員でも確認できるため [町]
  - ・ 設備基準等を満たしている根拠書類として、保存しておく必要があるため [町]
  - ・ 事業者及び市の双方で指定時の現地の状況を把握、保管すべきと考えるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]

- ・ 紙媒体で残しておきたい [町] / 等

○その他

- ・ 必要に応じて [市 (政令指定都市・中核市を除く)・町]
  - ・ 現地調査を実施していない [市 (政令指定都市・中核市を除く)・町・]
  - ・ 簡素化を検討中 [都道府県・町・村]
  - ・ 新型コロナウイルス感染症等の影響がある場合 [特別区]
  - ・ 新規申請の見込みもなく、特に規則の改正を行っていないため [町]
  - ・ 手引きで定めているため (対応検討中) [都道府県]
  - ・ 指定事務の簡素化のため [町]
  - ・ 簡素化していないため [中核市・町]
  - ・ 指定の際は必ず現地を訪問し、市職員が写真を撮っているため [中核市]
  - ・ 厳正な審査のため [都道府県]
  - ・ 県にならっているため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
  - ・ 決裁を仰ぐ際の説明に必要なため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
  - ・ 協議会などで検討する際の参考にするため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- / 等

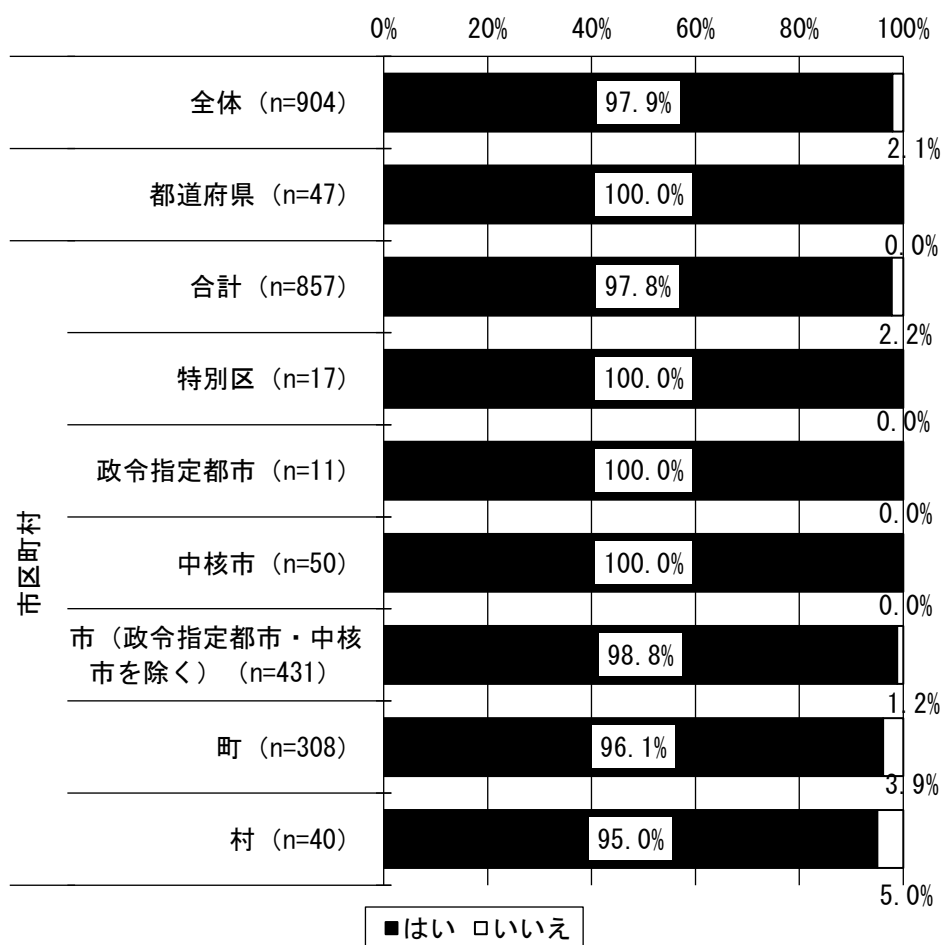
## 5) 運営規定等への職員の員数の記載方法の簡素化

(1) 運営規定や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」の記載について、指定基準においておくべきとされる員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することを認めているか

運営規定や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」の記載について、指定基準においておくべきとされる員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することを認めているかを尋ねた。

全体では、「はい」が 97.9%、「いいえ」が 2.1%、都道府県では、「はい」が 100.0%、市区町村では、全体では、「はい」が 97.8%、「いいえ」が 2.2%であった。市区町村の内訳をみると、自治体規模が小さくなるにつれ「いいえ」の回答がやや大きくなっている。

図表 4-15 運営規定や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」の記載について、指定基準においておくべきとされる員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することを認めているか（問5①）



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

図表 4-16 運営規定や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」の記載について、指定基準においておくべきとされる員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することを認めていない理由（問5①）

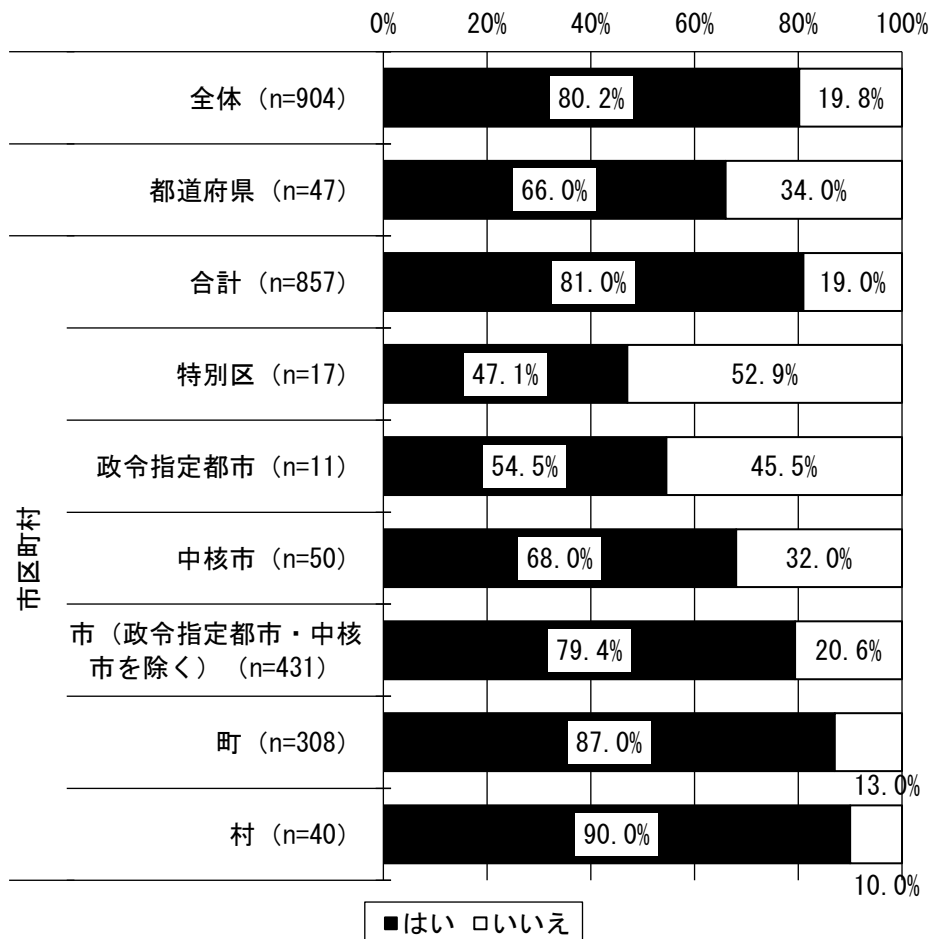
- ・ 実人数把握のため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
- ・ 理事会での承認がいるため [町]
- ・ 実数を確実に把握することで事故発生時の検証において確認材料とできるため [町]
- ・ 指定事業所の従業員数が少なく、「〇人以上」と記載されることがないため [町]
- ・ 現時点では特に決めていないため [町]
- ・ 簡素化の見直しをする間がない [町]
- ・ 管理者や介護支援専門員等を常勤兼務する場合もあることから、従業員数の記載の簡素化は当町においては認めていない [町]
- ・ わざわざ「～人以上」という表記でもよいという条件にしていない [町] / 等

(2) 実人数を記載する場合であっても、運営規定の「従業員の員数」に変更があったとするのは、1年のうち一定の時期を比較して変更している場合とし、その変更の届出は1年のうちの一定の時期に行うことで足りるものとしているか

実人数を記載する場合であっても、運営規定の「従業員の員数」に変更があったとするのは、1年のうち一定の時期を比較して変更している場合とし、その変更の届出は1年のうちの一定の時期に行うことで足りるものとしているかは、全体では、「はい」が80.2%、「いいえ」が19.8%であった。

都道府県では、「はい」が66.0%、「いいえ」が34.0%、市区町村では、全体では、「はい」が81.0%、「いいえ」が19.0%であった。また、自治体規模が小さくなるにつれ「はい」と回答した割合が高くなっている。

図表 4-17 実人数を記載する場合であっても、運営規定の「従業員の員数」に変更があったとするのは、1年のうち一定の時期を比較して変更している場合とし、その変更の届出は1年のうちの一定の時期に行うことで足りるものとしているか（問5②）



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

図表 4-18 実人数を記載する場合であっても、運営規定の「従業員の員数」に変更があったとするのは、1年のうち一定の時期を比較して変更している場合とし、その変更の届出は1年のうちの一定の時期に行うことで足りるものとしていない理由（問5②）

- 特になし [都道府県・政令指定都市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- 見直しを検討中
  - ・ 電子申請・届出システムの導入にあわせて簡素化に向けた見直しを行っている [都道府県]
  - ・ 対応に向け準備中 [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
  - ・ 簡素化に向けて準備中 [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 運営規程の変更
  - ・ 運営規程を変更することになるため、他の変更と同様の扱いにしている [政令指定都市]
  - ・ 運営規程は実態に合わせるべきと考えるため、変更の都度、届出を求めている [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 運営規程の変更については、省略を認めていないため [都道府県・町]
  - ・ 運営規程の変更についての届け出はその都度行うものとしているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 運営規程の従業員数と実人員に差があるのはおかしいため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 運営規程の「実施地域・料金変更」を除いては変更届の提出を求めているため [政令指定都市]
  - ・ 運営規程に限らず、事業所に変更事項があった場合、一律に変更届の提出をするよう指導しているため [中核市] / 等
- 変更の都度
  - ・ 変更に関する届出の漏れを防ぐため [特別区・市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 変更届が提出されていない期間の職員の異動履歴を把握するため [特別区]
  - ・ 変更の都度提出することで、提出もれ等が回避され、事業所にとってもメリットがあると考えられるため [町]
  - ・ 変更があるたびに人員基準や資格要件を確認しているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 事業所の運営の実態と運営規程の内容が乖離してしまうため [中核市]
  - ・ 変更があったら速やかに提出としている [都道府県・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
  - ・ 以上とする記載を認めており、掲示する事項が実態と異なる期間があるのは望ましくないため。 [都道府県]
  - ・ 直近の体制確認のため [都道府県・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
  - ・ 指定基準を遵守しているか確認するため [特別区・町]
  - ・ 他の届出と異なることで、逆に事業所にとってわかりにくくなるのが懸念されるため [中核市]
  - ・ 小規模の事業所も多く、現状の把握のために介護職員の入れ替わり等については可能な限り報告を求めている [村]
  - ・ 人員配置が算定要件となっている加算があり、変更の際して人数を把握することで要件確認をする必要があるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 実際と相違のあるものを利用者に提示・説明するのは適当とは言えないため市（政令指定都市・中核市を除く）
  - ・ 資格要件のある職種の従業者の変更の場合、その都度、要件を満たしているか確認しているため [都道府県・特別区・市（政令指定都市・中核市を除く）・



町]

- ・ 給付管理の観点から、変更があった場合速やかに提出を求めている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 期間に関係なく実人数で記載の場合は、人員に変更があれば提出と考えている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 人数の記載だけでなく、他の記載項目にも変更があれば都度提出を求めているため [特別区] / 等

○10日以内に提出

- ・ 変更届について変更内容を問わず変更から10日以内の届出を求めているため [都道府県・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 市で提出期限を「変更日から10日以内」と決めているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 介護保険法第75条第1項を参考に変更から10日以内としており、事業所からの要望もないため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町] / 等

○「〇人以上」の記載

- ・ 「〇人以上」の記載とするよう促している [都道府県・特別区・政令指定都市・市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 事業者が人員体制の変更を決定した場合に提出して頂いている。（〇人以上と記載することを提案している） [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 何人以上の記載で可としているため、実人数の記載からのシフトを推奨しているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 員数に変更があった際には変更届を提出してもらっているが、〇人以上などの記載方法についてアドバイスしている。 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 〇人以上と記載するよう勧めているので実人数で記載することを想定していない [都道府県] / 等

○一定の期間

- ・ 従業者の員数のみの変更の場合届出を必要とおらず、他の変更があった際にまとめて届出をしていただくこととしているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 事業所において毎年「一定の時期」における比較を行うことが、事務負担となる懸念があるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 具体的な期間の設定等を行っていない [中核市・町]
- ・ 一定の時期の曖昧さから、そのように取り扱っていない [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 一定の時期について基準を定めていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 一定の時期とすると届出が集中して事務に支障が生じるため [都道府県・中核市] / 等

○その他

- ・ 従業員数の変更については、原則届出不要としている [都道府県・政令指定都市・中核市]
- ・ 取り扱いを定めていない [都道府県・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 頻繁に変更を行う事業者に対して、運営実態の把握が困難になるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 届出の時期は事業所に任せており、時期を指定していないため [町]
- ・ 当初からの規程のため検討したことがない [町]
- ・ 提出の時期について明確な基準がないため [都道府県]
- ・ 通常の変更届として受付しているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]

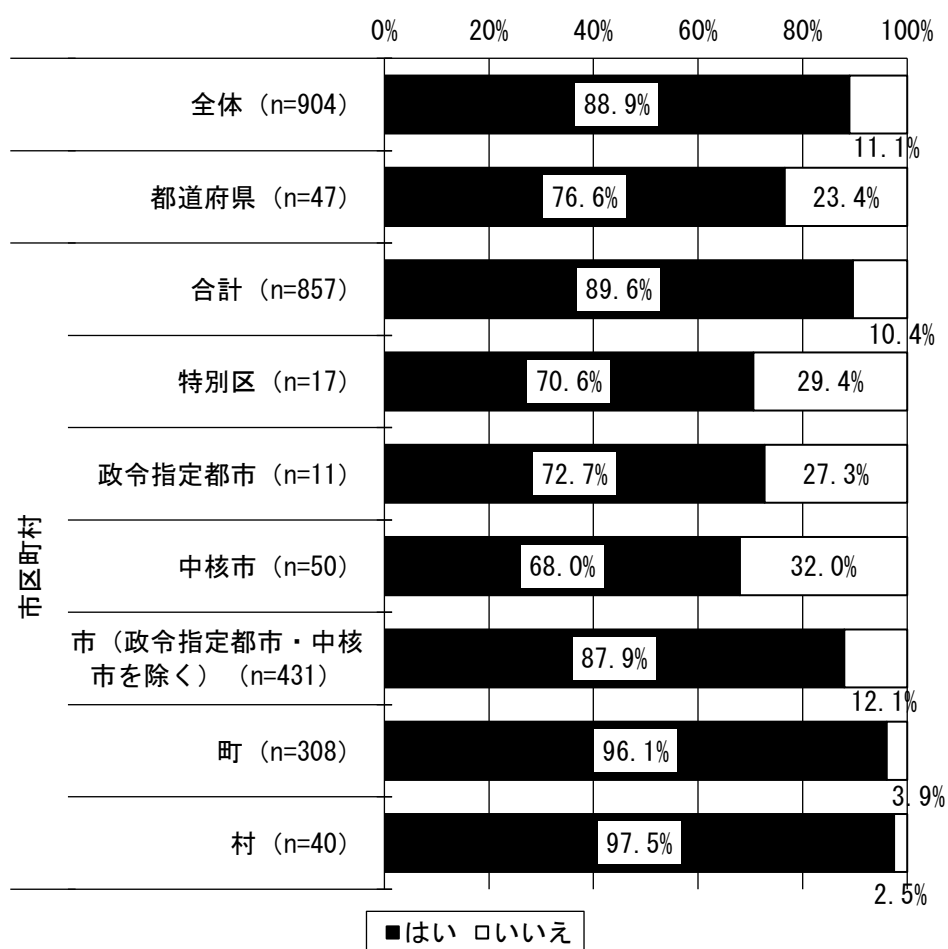
- ・ 設問の状況に該当する案件が実際には確認されていないため [特別区]
- ・ 整備していない [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 周辺市町と運用を合わせているため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 県にならっているため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 事業所に対して、そのような周知ができていないため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 最新の状況を把握し、システムへ反映させるため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 行政手続き変更の整理が整わないため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 現在使用している運営規程を確認するため [中核市]
- ・ 該当員数を変更する事業所はほぼ無い [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 必要と認めるため [町]
- ・ その方法を認めてもいいのか不明なため [町]
- ・ 「一定の時期」とはしていないが「変更の都度必ず提出」を求めておらず、提出回数を減らせるよう配慮している [中核市] / 等

## 6) 厚生労働省が公表している変更届の標準添付書類に沿った対応としているか

厚生労働省が公表している変更届の標準添付書類に沿った対応としているかは、全体では、「はい」が88.9%、「いいえ」が11.1%であった。

都道府県では、「はい」が76.6%、「いいえ」が23.4%、市区町村では、全体では、「はい」が89.6%、「いいえ」が10.4%であった。市区町村の規模が小さくなるにつれ、「はい」と回答した割合が高くなっている。

図表 4-19 厚生労働省が公表している変更届の標準添付書類に沿った対応としているか（問6）



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

図表 4-20 厚生労働省が公表している変更届の標準添付書類に沿った対応としていない理由（問6）

<p>○県の基準</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 標準添付書類を基本とし、県の添付書類に合わせている [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 県と連携しているシステムへの必要項目の入力が標準添付書類だけではできないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 県と町、県と市の両方の指定を受けている事業者もあるため、県の取り扱いを踏まえた上で今後検討していく [市（政令指定都市・中核市を除く）・町] / 等</li> </ul> <p>○対応予定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和4年度中に体制（規則等）を整備して対応予定 [町]</li> <li>・ 検討中 [都道府県・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・村]</li> <li>・ 規則・要綱等の改正が未対応のため [政令指定都市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]</li> <li>・ 今後介護保険法施行規則の改正、電子申請システムの導入を踏まえ対応する方向で検討中 [中核市]</li> <li>・ 指定手続きオンライン化に合わせて対応予定 [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 標準添付書類に対応している自治体が多いわけではなく、現状は様子見のため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等</li> </ul> <p>○十分ではない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変更事由によっては他の添付書類による確認を必要とする場合があるため [都道府県・特別区]</li> <li>・ 標準添付書類のみでは確認が不十分な書類があるため [特別区・政令指定都市・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 標準添付書類だけでは、介護保険法施行規則で定める要件のうち審査できない項目があるため [中核市]</li> <li>・ 標準以外の添付書類も必要に応じ提出を求めているため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]</li> <li>・ 台帳システムに入力するため、別途必要書類を求めることがある [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 市の独自基準に該当するものについては添付を求めている [政令指定都市・中核市] / 等</li> </ul> <p>○対応できていない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 例規が標準添付書類に沿った内容に整備されていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 変更時に人員基準等を確認するため [中核市]</li> <li>・ 当市の届出様式を定める規則の整備が間に合っていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 書式の変更対応ができていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 簡略化に対応できていないため [都道府県] / 等</li> </ul> <p>○内容確認のため</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 未申請の有無を確認するため [特別区]</li> <li>・ 変更内容の確認に必要と思われる書類を求めているため [特別区・市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 内容を確認するため [町]</li> <li>・ 人員基準について、資格要件を満たしていない従業者がいると利用者の不利益</li> </ul>
---

になるため、確認している [市（政令指定都市・中核市を除く）]

- ・ 指定基準を遵守しているか確認するため [中核市]
- ・ 指定するにあたり、事業所の所在地で適切に運営可能か確認するため [中核市]
- ・ 兼務状況の確認等、標準添付書類に不備があった場合の確認のため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 確認を要する項目があるため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等

○一部独自書類あり

- ・ 他法要件等の確認のため、一部、県や市独自で求めている添付書類がある [都道府県・中核市] [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 厚生労働省が公表しているものに沿った対応をしているが、一部雇用関係等追加して求めているものがある [中核市・町]
- ・ 確認するために、資料の追加が必要と考えているため [町]
- ・ 概ね標準に沿っているが一部標準では不十分と考えられるパターンが出た場合には別途提出を依頼している [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 一部未対応のものがある [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 一部対応済み [中核市]
- ・ 一部対応できていないものがある [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 一部該当しない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 一部、変更事項に係る根拠書類の提出を求めている [都道府県] / 等

○その他

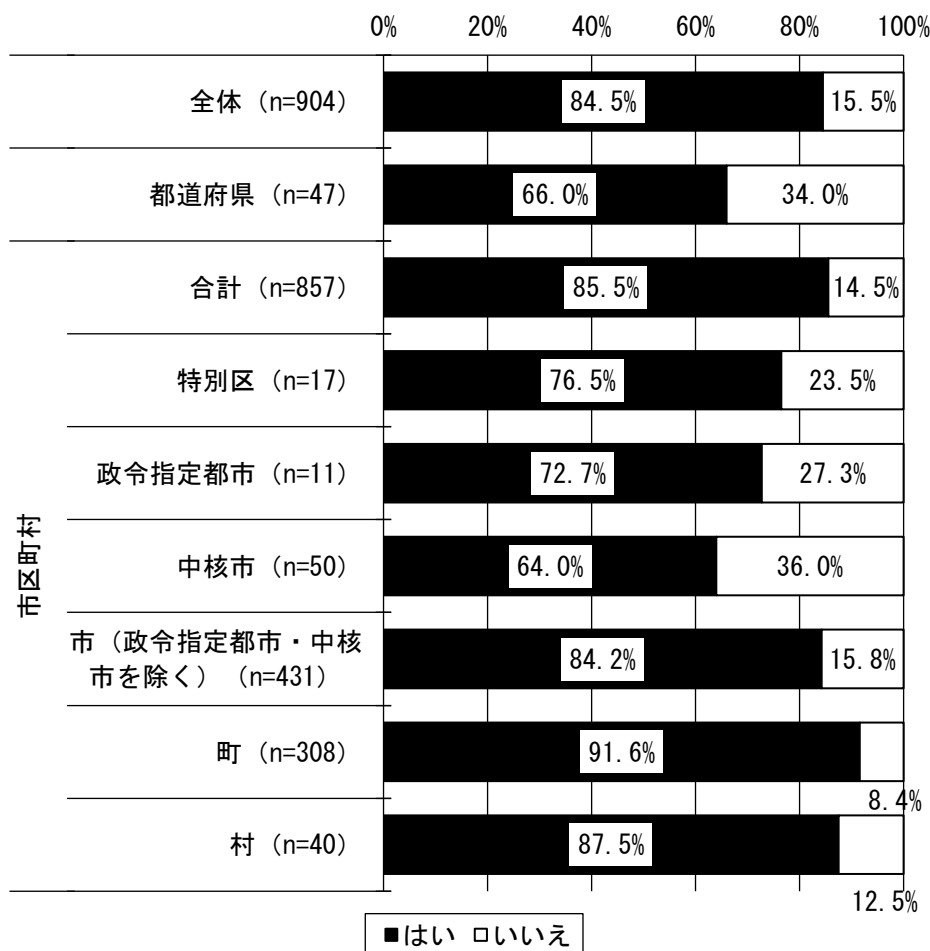
- ・ 添付書類を削減した分、運営指導における確認事項が増えてしまい、結果的に事業所の負担になってしまうため [市（政令指定都市・中核市）]
- ・ 提出（添付）書類の見直しをしていないため [市（政令指定都市・中核市）]
- ・ 書類の内容に差異がない場合は沿っていない [特別区]
- ・ 事業所によって複数の市町で指定をされる場合があるため [町]
- ・ 見直し作業に時間を要するため [中核市]
- ・ 見直しができていない [市（政令指定都市・中核市）]
- ・ 具体的な提出物がわかりにくいため [市（政令指定都市・中核市）]
- ・ 規則で様式を定めているため [中核市]
- ・ サービス毎に順次対応しているため [市（政令指定都市・中核市）] / 等

7) 介護保険法施行規則において、介護サービス事業者が更新申請にあたり提出が必要な事項のうち、既に指定権者に提出していて変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としているか

介護保険法施行規則において、介護サービス事業者が更新申請にあたり提出が必要な事項のうち、既に指定権者に提出していて変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としているかは、全体では、「はい」が84.5%、「いいえ」が15.5%であった。

都道府県では、「はい」が66.0%、「いいえ」が34.0%、市区町村では、合計では、「はい」が85.5%、「いいえ」が14.5%であった。市区町村の内訳をみると、中核市で「はい」が64.0%、「いいえ」が36.0%であった。

図表 4-21 介護保険法施行規則において、介護サービス事業者が更新申請にあたり提出が必要な事項のうち、既に指定権者に提出していて変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としているか（問7）



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

図表 4-22 介護保険法施行規則において、介護サービス事業者が更新申請にあたり提出が必要な事項のうち、既に指定権者に提出していて変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としていない理由（問7）

○変更がない事の確認

- ・ 変更がない場合でも確認のため提出してもらっている [町]
- ・ 変更がない事を確認するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 変更がないと判断できないため [町]
- ・ 変更がないことを書面においても確認するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 変更がないことを確認できないため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等

○変更予定

- ・ 令和4年度中に体制（規則等）を整備して対応予定 [町]
- ・ 要綱等の改正が未対応のため [政令指定都市]
- ・ 電子申請・届出システムの導入にあわせて見直しを行っている [都道府県・市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 手引きの改正等、準備が整っていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 市の規則改正等とあわせて、現在見直し作業中のため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 今後省略できるものは実施していく [都道府県]
- ・ 見直し作業に時間を要するため [中核市]
- ・ 簡素化、省略など、検討中であるため [都道府県・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・村] / 等

○内容確認のため

- ・ 未申請の有無を確認するため [特別区・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 申請書の記載により確認しているため [町]
- ・ 変更の有無や内容を確認する必要があるため [都道府県・特別区・政令指定都市・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 変更がなくとも、現在の状況を確認するため [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 変更がない旨の再確認の手間が発生するため [都道府県・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 当市条例等による提出方法に準じているため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 担当する職員が少なく、取り扱いの変更に係る整理を行っていないため [町]
- ・ 人員基準に係る事項についての確認のため [都道府県・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 指定内容に関する確認のため [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 町]
- ・ 指定している介護サービス事業所数が多く変更内容の確認が困難なため求めている [中核市]
- ・ 更新申請は6年に1度であり、保険者として確認が必要と考えるため [都道府県・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 更新のたびに申請内容の確認作業を行っているため提出を求めている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 勤務体制は都度変わるため勤務表の提出については必須としている [都道府県・

- ・ 中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
- ・ 省略可能だが、運営規程と勤務表は指定基準の確認のため提出させている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ すべて提出してもらうこととしているため [村] / 等

○一部の書類は省略

- ・ 更新時は一部の書類を省略している [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 一部の書類については提出を求めている。変更の有無について確認が取れない。適正な時期に変更がされていないものがあったら気付くことができる [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等

○事業所の状況の確認のため

- ・ 事業所が虚偽の申告をしている可能性を否定できないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 事業所が運営規定等を届出なしで変更していることがあるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 事業所からの聞き取り等では、変更の有無の判断が難しい事案があるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 事業者の担当交代等により、既提出物からの変更があったか把握していない事業者が多いため [中核市]
- ・ 施設では省略可としているが、事業所では本来届け出されるべき事項が届け出されていないこともあるため省略可とはしていない [都道府県]
- ・ 更新申請時などで、事業所の錯誤により、結果として基準違反となることを防止するため [都道府県]
- ・ 更新申請の提出書類を最小限に絞っている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 更新申請の際に、変更届の出していない事項が発覚することが多いため [中核市]
- ・ 更新時、再度確認が必要と思われる書類については提出を求めているため [中核市]
- ・ 更新の時点で人員基準を満たしているか確認するため、勤務形態一覧表のみ省略不可としている
- ・ 事業所数が多いためそれぞれの事業所の変更等について可視化できるような管理ができていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等

○その他

- ・ 以前からの運用を継続している [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 現状では、提出物による決裁のため省略していない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 省略可の書類について精査していないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 文書の保存先が別である場合、更新申請のために探すことは効率的でないため。また、事業所においても変更届の提出を失念している場合が多く、更新申請においては最新の物を提出してもらっている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 書類保存の観点から [中核市・町]
- ・ 紙媒体にて保存しており、自治体で届出済の書類を検索することが困難であるため [都道府県]
- ・ 従来通りに提出を求めており、法令を確認していなかった [村]
- ・ 書類の審査を必須としている為 [町]
- ・ 再確認を兼ねて提出を求めている。 [村]
- ・ 特段の定めなし [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 申請書ごとに処理するため。同時に申請する場合は省略可能 [中核市]
- ・ 実地確認を行わない場合、提出を依頼している [市（政令指定都市・中核市を除く）]



- ・ 事業所への周知、ホームページの改修等が実施できていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 今後対応が必要と考えるが現状対応出来ていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 更新申請前に提出をいただいていることがほとんどないため [町]
- ・ 現時点で提出されている書類が最新情報であるか確認することが困難であるため [中核市]
- ・ 県にならっているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 介護保険法第 78 条の 2 の措置にかかる会議の資料として使用するため、提出を求めている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 過年度文書との混在により、文書管理が複雑となるため [町]
- ・ 過去の指導状況等を鑑み、変更がない旨の聴取及び書類の提出がないことの 2 点のみをもって状況に変更がないと判断することにより、審査の適切な推敲に支障が生じること懸念されるため [都道府県]
- ・ 以前に市内事業所で暴力団がらみの不正請求があったため、警察からの助言で誓約書のみ省略していない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 「変更がない」というのは事業所の自己申告によるものであり、その実態について何らの証明もなく指定権者が判断することは困難であるため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等

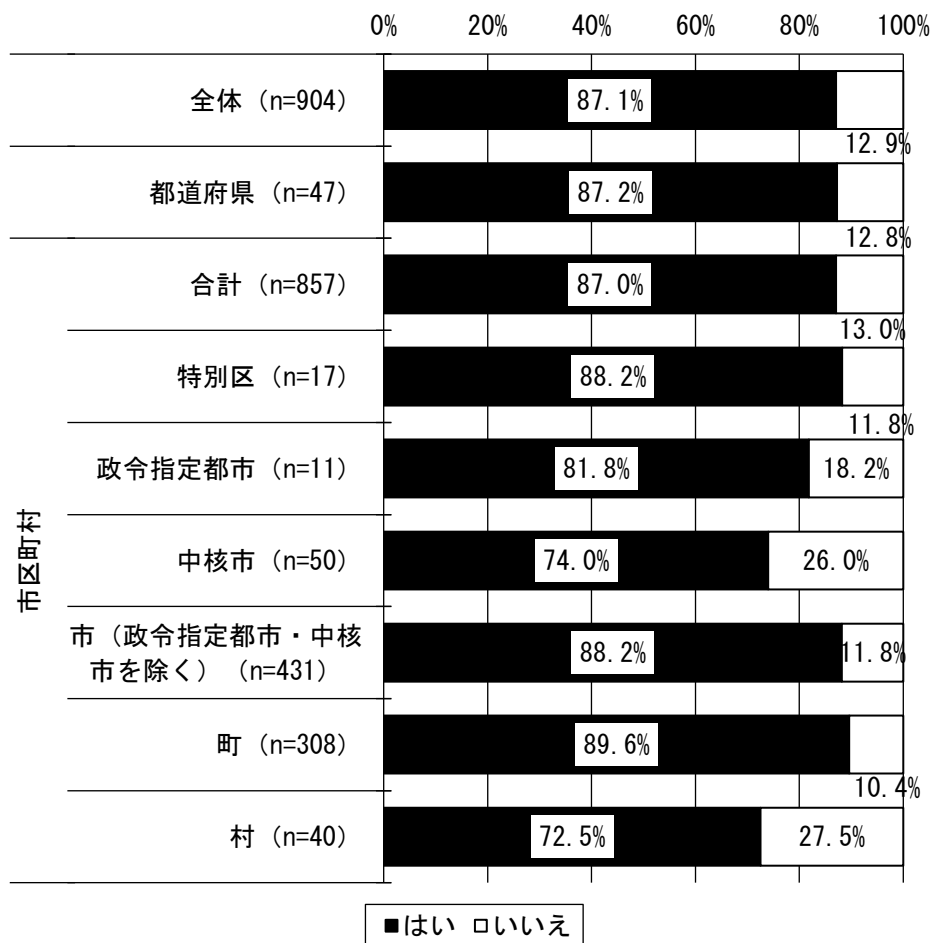
## 8) 併設事業所の申請における提出書類の簡素化

### (1) 介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合の取扱い

介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合、既に指定権者に提出している事項について変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としているかは、全体では、「はい」が 87.1%、「いいえ」が 12.9%であった。

都道府県では、「はい」が 87.2%、「いいえ」が 12.8%、市区町村では、合計では、「はい」が 87.0%、「いいえ」が 13.0%であった。

図表 4-23 介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合の取扱い：既に指定権者に提出している事項について変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としているか（問 8 ①）



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

図表 4-24 介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合の取扱いについて、既に指定権者に提出している事項について変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としていない理由（問8①）

- 変更がないことを確認できないため〔都道府県・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村〕
- 特段の定めなし〔市（政令指定都市・中核市を除く）〕
- 該当ケースなし〔市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村〕
- 検討中
  - ・市の規則改正等とあわせて、現在見直し作業中のため〔市（政令指定都市・中核市を除く）〕
  - ・今後検討中〔中核市〕
  - ・今後廃止を検討する〔市（政令指定都市・中核市を除く）〕
  - ・今後対応が必要と考えるが現状対応出来ていない〔市（政令指定都市・中核市を除く）〕
  - ・今後省略できるものは実施していく〔市（政令指定都市・中核市を除く）・町〕
  - ・現在、併設事業所の申請がないため、今後の簡素化を検討中〔町〕
  - ・規則・要綱等の改正が未対応のため〔政令指定都市・町〕
  - ・簡素化・標準化に向けて準備中〔市（政令指定都市・中核市を除く）〕／等
- 確認のため
  - ・申請日時点で基準を満たしているか確認する必要があるため。同時申請であれば省略可〔政令指定都市〕
  - ・書類の審査を必須としている為〔町〕
  - ・人員基準に係る事項については、基準を満たしているのか確認のため省略を認めていない〔市（政令指定都市・中核市を除く）・町〕
  - ・すべての書類を提出〔市（政令指定都市・中核市を除く）・町〕
  - ・内容に変更がないか確認するため〔市（政令指定都市・中核市を除く）・町〕
  - ・他に変更漏れがないか確認するため〔町〕
  - ・申請時点での状況について確認を行うため〔中核市〕
  - ・申請時に提出することで確認が容易に出来るため〔町〕
  - ・事業所が虚偽の申告をしている可能性を否定できないため〔市（政令指定都市・中核市を除く）〕
  - ・最新の書類で確認する必要があるため〔市（政令指定都市・中核市を除く）〕
  - ・再確認を兼ねている〔村〕
  - ・システム等で既に指定している事業所から変更がないか自治体でも確認するため〔中核市〕
  - ・サービスごとにおいて各基準を満たすことを書類上で確認するため〔市（政令指定都市・中核市を除く）〕
  - ・事業所ごとに提出書類の不足確認が行いやすいため〔村〕
  - ・それぞれの事業所ごとに指定と書類を保管しており、省略する場合、提出漏れなのか、書類が紛失しているのか、その都度、確認が必要となるため〔市（政令指定都市・中核市を除く）〕／等
- 指定権者や部署が異なる
  - ・別部署が管理しているため〔町〕
  - ・申請先担当部署が異なるため〔市（政令指定都市・中核市を除く）〕
  - ・指定権者が異なるときは、それぞれに届出をお願いしている〔町〕
  - ・指定権者がそれぞれで異なるため〔市（政令指定都市・中核市を除く）・町〕
  - ・指定基準が異なるため〔市（政令指定都市・中核市を除く）〕／等

○新規指定時

- ・ 新規指定時の事業所情報については、十全に把握することが必要であると考え  
るため [特別区]
- ・ 新規指定を受ける場合は、必要書類を一式出してもらっている [中核市]
- ・ 新規指定の場合は省略不可 [都道府県] / 等

○基準が異なるため

- ・ 介護サービスの指定から数年経過しているなど申請内容の正確性を担保でき  
ないため [特別区]
- ・ みなし指定に当たると考えますが、事業所により片方のサービスのみを実施さ  
れる場合、外部からの確認が直接確認になり、事業所側の手間となるため [市  
(政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ それぞれに把握をするため [市 (政令指定都市・中核市を除く)] / 等

○同時期は省略可

- ・ 同時期の指定更新を除き、省略は不可としている [市 (政令指定都市・中核市  
を除く)]。
- ・ 同時であれば省略としている [政令指定都市・市 (政令指定都市・中核市を除  
く)]
- ・ 同一指定日の場合は省略しているが、それ以外はそれぞれに必要な書類の提出を  
求め、内容の確認を行っている [中核市]
- ・ 地域密着型通所介護と第一号通所介護についてはそれぞれ根拠が異なるため  
提出するよう求めている [町]
- ・ 申請書ごとに処理しているため。同時に申請する場合は省略可 [中核市] /  
等

○その他

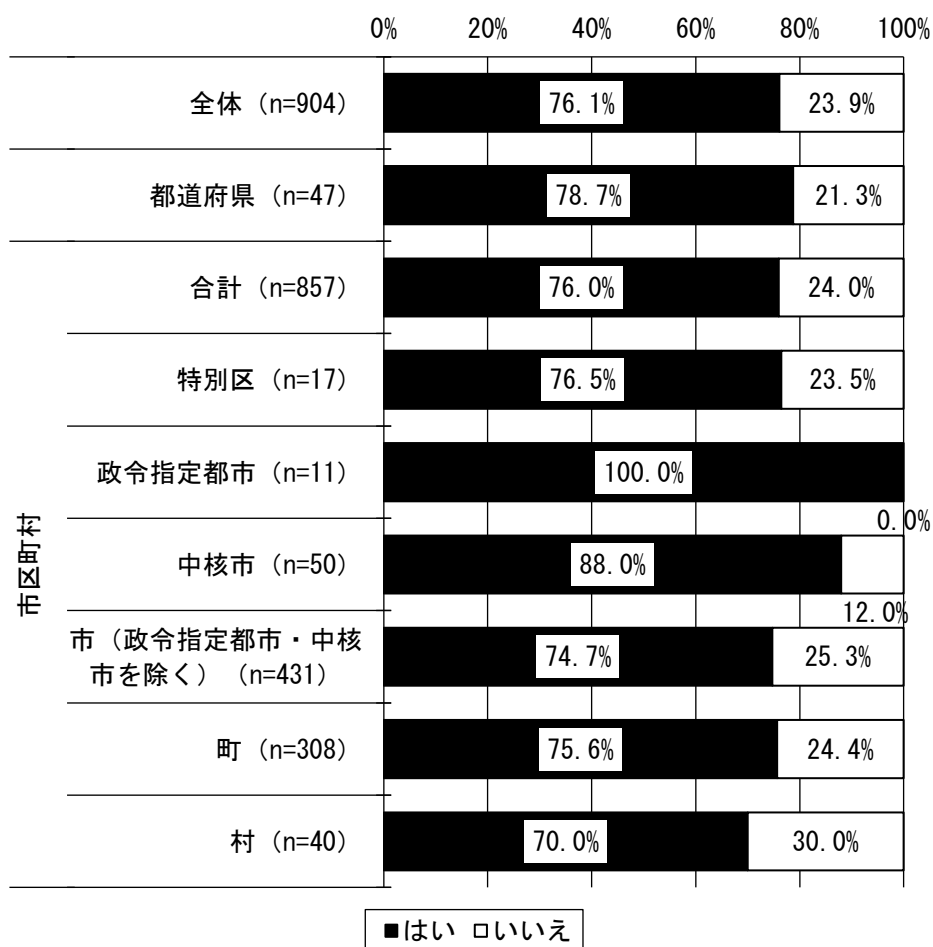
- ・ すでに提出いただいた事項と状況の変わっていない事業者が今のところない  
ので検討したことがない [町]
- ・ 事業者からの打診がないため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 紙媒体にて保存しており、自治体で届出済の書類を検索することが困難である  
ため [都道府県]
- ・ 書類保存の観点から [中核市]
- ・ 書類の種類によって判断する [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 市外事業所については、同事業所の別指定権者の承認の写しを添付することで  
一部の書類を省略している [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 更新申請時などで、事業所の錯誤により、結果として基準違反となることを防  
止するため [都道府県]
- ・ 県指定事業所が広域連合で予防サービス事業所の指定を申請される場合、指定  
を出す根拠資料として提出を求めています [市 (政令指定都市・中核市を除く)・  
町]
- ・ 県にならっているため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 過去の指導状況等を鑑み、変更がない旨の聴取及び書類の提出がないことの2  
点のみをもって状況に変更がないと判断することにより、審査の適切な推敲に  
支障が生じることが懸念されるため [都道府県] / 等

## (2) 指定有効期間の定めに関する弾力的な運用について

指定有効期間の定めに関する弾力的な運用について、同一事業所で複数のサービスの指定等を受けており、それぞれの指定等の有効期限が異なっている場合に、それらの指定等の有効期間をあわせて更新することを可としているか、について、全体では、「はい」が76.1%、「いいえ」が23.9%であった。

都道府県では、「はい」が78.7%、「いいえ」が21.3%、市区町村では、合計では、「はい」が76.0%、「いいえ」が24.0%であった。

図表 4-25 指定有効期間の定めに関する弾力的な運用について同一事業所で複数のサービスの指定等を受けており、それぞれの指定等の有効期限が異なっている場合に、それらの指定等の有効期間をあわせて更新することを可としているか（問8②）



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

図表 4-26 指定有効期間の定めに関する弾力的な運用について、同一事業所で複数のサービスの指定等を受けており、それぞれの指定等の有効期限が異なっている場合に、それらの指定等の有効期間をあわせて更新することを可としていない理由

- 事業所からの要望がない
  - ・ 特に要望等がないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 事業所の理解が得られないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 事業所の更新時期に合わせているため [町]
  - ・ 事案がなく未着手 [町]
  - ・ 特に理由はないが、事業所が指定期間で更新申請を提出しているため [町]
  - ・ 該当する事例がない [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
  - ・ 事業所からの要望もなく、検討した経過がないため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 検討中
  - ・ 申請手続きの見直しを行っているため。体制が整い次第対応予定 [都道府県]
  - ・ 実施時期や手続き方法を検討中であるため [特別区]
  - ・ 要綱等の改正を行う対応を現在行なっているため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
  - ・ 要綱等の改正が必要であり、どのように改正するか検討中であるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 他市町村の指定権者の対応を見て協議する [町]
  - ・ 指定手続きのオンライン化に合わせて対応予定 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 今後可としていくかを検討中 [町]
  - ・ 現在省略について検討中 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 簡素化・標準化に向けて準備中 [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 明確な根拠がない
  - ・ 要綱で定めていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 要綱を改正していないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 有効期限をあわせることが出来る規定を定めていないため [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 法的根拠が無い（第一号事業は調整可） [中核市・町・村]
  - ・ 規程等で決めがないから [町]
  - ・ 弾力的な運用ができることを知らず、規則等が未整備のため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 介護保険法及び当市条例に準じているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 可とする規定が未整備であるため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 対応できていない
  - ・ 別の係で事務を行っており、まだ、連携が取れていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 都道府県に準じているため [特別区・市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 当初からの規程のため検討したことがない [町]
  - ・ 整備できていない。 [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
  - ・ 処理上難しい。 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 施設ごとに有効期限を把握をしていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 現時点では弾力的な運用はしていない [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等

○期間が異なる

- ・ 有効期限が異なっている対象の事業所がないため、今後の簡素化を検討 [町]
- ・ 有効期限が異なっている事業所がないため検討をまだしていない [村]
- ・ 有効期間の定めに関する弾力的な運用を理解していなかった [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 有効期間の6年を固定しているため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 有効期間が短くなるため、事業所に説明、理解を得ることまでしていない [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 同一事業所で複数のサービスの指定等を受けている事業所が少なく、あってもそれぞれの有効期間が大幅に異なっているため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 指定申請時に決められた有効期間により指定を行っているため、そのような対応は行っていない [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 指定開始日がそれぞれ異なるため [市 (政令指定都市・中核市を除く)・町] / 等

○指定権者・サービス種別が異なる

- ・ 複数のサービスの指定について、すべての有効期間を把握していないため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 指定担当課が異なるため [都道府県・市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ サービス毎に管理しているため [都道府県]
- ・ 指定権者が異なるときは、それぞれに届出をお願いしている [町]
- ・ 原則としてサービス種別ごとに指定更新の勧奨を行っているため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 異なる指定の有効期間を統一して更新することが困難なため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 特に要望もなく、それぞれのサービスの指定更新時に更新勧奨の通知を行っている [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ わかりやすいため [町]
- ・ それぞれ別途に指定を受けているものとしているため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ これまで有効期間を合わせるといふ問い合わせがなく、検討していない [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 6年の指定年限を原則としているため [特別区] / 等

○負荷が大きい

- ・ 複数の更新を同時に行うことが事業者の負担軽減となるか不明なため [特別区]
- ・ 事務処理の煩雑化を防ぐため [村]
- ・ 管理や事務が煩雑になるため、現在の人員では対応しきれない [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 6年に1回の更新のため、それを合わせるのは、そのほうが時間を要するのではと思うため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 「指定期間中に少なくとも1回は運営指導を実施する」という運用の管理が煩雑になるため [市 (政令指定都市・中核市を除く)] / 等

○その他

- ・ 廃止届と新規申請を同時に出してもらう運用。県に準じている。国の標準で可としているなら対応したい [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 廃止新規で対応している [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 同一の種別で介護と予防を併せて指定している場合のみ同一としている [町]

- ・ 弾力的運用の具体的な方法が不明であるため [町]
- ・ 台帳システム上に指定有効期限満了日の登録があり、満了日を過ぎると国保連への加算請求等で支障がでるため [都道府県]
- ・ 総合事業サービスについては、有効期間の調整を行った [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 指定更新の際に手数料がかかるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 指定の有効期限は介護保険法で定められており、弾力的な運用の余地がどこにあるのか不明のため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 指定する行政庁が相違する場合もあるため統一は難しい [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等

## 9) 実地指導の「標準化・効率化指針」を踏まえた標準化

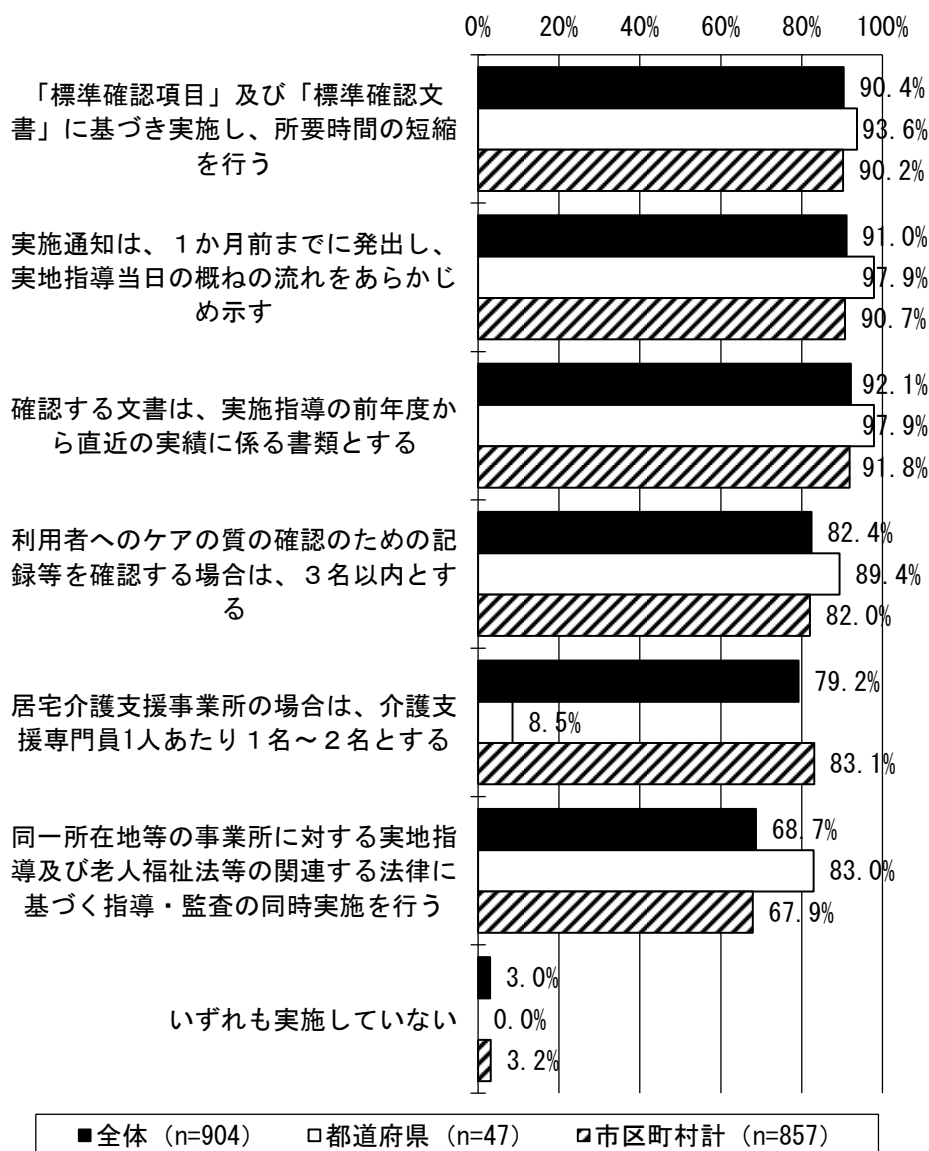
### (1) 基本項目として実施しているもの

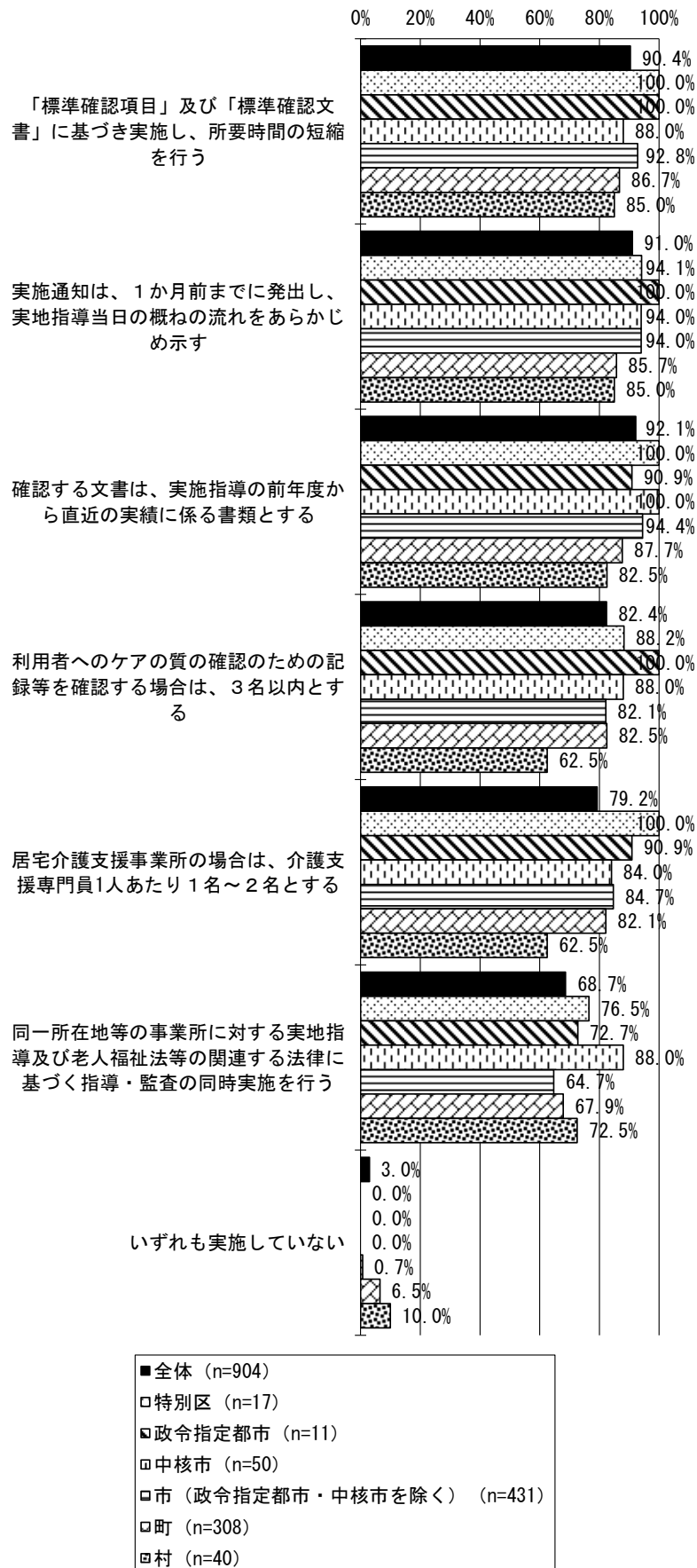
実地指導の「標準化・効率化指針」を踏まえた標準化について基本項目として実施しているものは、全体では、「確認する文書は、実地指導の前年度から直近の実績に係る書類とする」が 92.1%と最も多く、次いで「実施通知は、1 か月前までに発出し、実地指導当日の概ねの流れをあらかじめ示す」が 91.0%、「標準確認項目」及び「標準確認文書」に基づき実施し、所要時間の短縮を行う」が 90.4%であった。

都道府県では、「確認する文書は、実地指導の前年度から直近の実績に係る書類とする」と「実施通知は、1 か月前までに発出し、実地指導当日の概ねの流れをあらかじめ示す」がともに 97.9%で最も多く、市区町村では、確認する文書は、実地指導の前年度から直近の実績に係る書類とする」が 91.8%で最も多かった。



図表 4-27 基本項目として実施しているもの（問9（1））





※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

## (2) 実施していない理由

実施していない理由は以下の通りであった。

図表 4-28 基本項目として実施していない理由（問9（2））

<p>1. 「標準確認項目」及び「標準確認文書」に基づき実施し、所要時間の短縮を行っていない理由</p> <p>○特に理由はない [市（政令指定都市・中核市）・町]</p> <p>○検討中</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要綱等の整理が終わっておらず、従前の方法の方が相互に容易なため [町]</li> <li>・ 要綱等の改正が必要であり、どのように改正するか検討中であるため [市（政令指定都市・中核市）]</li> <li>・ 実施に向け検討中 [町]</li> <li>・ 簡素化・標準化に向けて準備中 [市（政令指定都市・中核市）]</li> <li>・ 「標準確認項目」及び「標準確認文書」に基づく見直しができる時間がない。来年度中に改善できるよう予定している [町] / 等</li> </ul> <p>○短縮できていない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所要時間の短縮を行なっているが国が示す項目だけでは適切な指導が行えないと考えるため [市（政令指定都市・中核市）・町・村]</li> <li>・ 実施してはいるが、所要時間の短縮にはなっていない [市（政令指定都市・中核市）]</li> <li>・ 「標準確認項目」及び「標準確認文書」に基づき実施しているが、所要時間は従前から変更していない [中核市]</li> <li>・ 基準の確認に不十分な為 [市（政令指定都市・中核市）] / 等</li> </ul> <p>○実地指導ができていない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人員不足とコロナ対策で実地指導が未実施 [町]</li> <li>・ 人員不足のため、体制が整わず実施していない [町]</li> <li>・ 実地指導未実施のため [町・村]</li> <li>・ 指導標準化・効率化指針が示された後の運営指導が実施できていないため [町]</li> <li>・ コロナ禍において、実地指導を見合わせているため [市（政令指定都市・中核市）・町] / 等</li> </ul> <p>○標準項目とは異なる方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎年チェックリストによる自己点検を行うことを求めているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 標準項目以外の項目についても、必要に応じて確認している [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 標準確認項目以外の基準について、指摘を行うケースが見受けられるため [中核市]</li> <li>・ 標準確認項目だけでは、状況確認が不明瞭なこともあるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 所要時間の短縮には努めているが、「標準確認項目」及び「標準確認文書」では項目が十分でないことから、必要な項目を追加して指導を行っているため [中核市]</li> <li>・ 自主点検表に沿って確認しているため [町・村]</li> <li>・ 事前資料を提出いただき、時間短縮を図っている [町]</li> <li>・ 既存の確認様式から刷新できていないため [都道府県]</li> <li>・ 基本的には「標準確認項目」「標準確認文書」により実施しているが、必要があればそれ以外も確認することがあるため [都道府県]</li> </ul>
--

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 確認項目の変更は行ってないが、所要時間を短縮している [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]</li> <li>・ 市独自のチェックリストを使用しているため [中核市] / 等</li> </ul> <p>○その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人員不足のため、体制が整わず実施していない</li> <li>・ 県にならっているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 該当なし [村]</li> <li>・ 対応できていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 業務多忙により [町]</li> <li>・ 加算等の確認で追加で確認したい書類があるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 加算の算定要件に関する確認等を行うため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 運営指導のマニュアルを熟読できておらず、実行に至っていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ この点につき特に検討していない [町]</li> <li>・ 事業所すべて運営推進会議に担当係長が出席しており、必要箇所は確認しているため [村]</li> <li>・ オンライン指導により効率化を図っており、オンライン用の確認項目を定め、その項目に基づき実施し、所要時間の短縮を行っている [都道府県] / 等</li> </ul>
<p><b>2. 実施通知は、1か月前までに発出し、実地指導当日の概ねの流れをあらかじめ示していない理由</b></p>
<p>○特になし [町・村]</p> <p>○実施できていない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人員不足のため実地指導自体ができていない [町]</li> <li>・ 人員不足のため、体制が整わず実施していない [町]</li> <li>・ 人員不足とコロナ対策で実地指導が未実施 [町]</li> <li>・ コロナ禍において、実地指導を見合わせているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 実地指導が計画的に行えていない。 [村]</li> <li>・ 指導標準化・効率化指針が示された後の運営指導が実施できていないため / 等</li> </ul> <p>○検討中</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要綱等の改正が必要であり、どのように改正するか検討中であるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 実施に向け検討中 [町]</li> <li>・ 市の要領改正等とあわせて、現在見直し作業中のため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 簡素化・標準化に向けて準備中 [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等</li> </ul> <p>○2週間程度前に提示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日程調整は1ヶ月前までに行っているが事業所が基準等に基づき整備されているものを確認するだけなので、2週間前で十分だと考えるため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]</li> <li>・ 都道府県に準じて2週間前までの発出としている [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 実施通知は運営指導当日のおおむね3週間前に当日に必要な書類一覧表と合わせ発出している [中核市] / 等</li> </ul> <p>○日程調整などが理由</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日程調整のため、1か月前には発出できない [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> </ul>

- ・ 当日説明により、これまで不具合を感じていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 通知は1か月前までに発出しているが、流れについては事業所により変わる可能性があるため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 新型コロナウイルス感染症の感染状況を注視しながら日程を調整している [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 実施通知は1か月前までに発出しているが、当日の流れは事業所の状況等によって変わる可能性があるため、あらかじめ示すことはしていない [中核市]
- ・ 事前電話連絡し、口頭で説明しているため [中核市]
- ・ 事前に電話等で打ち合わせを行っている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 事業所の希望により、日程変更があるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 事業所からの更新申請の書類が期限までに提出されないことが多いため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ なるべく1ヶ月前としているが、事務の都合上、通知書を出すのが遅くなるときもある [町] / 等

○その他

- ・ 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、実地指導に代わり書面点検を実施しているため通知には当日の流れを示していない [特別区]
- ・ 流れの説明までは簡単にお話する程度 [町]
- ・ 認識不足等もあり事務的に対応できていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 対応できていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 今後の簡素化を検討中 [町]
- ・ 業務多忙により [町]
- ・ 監査担当課と協議のうえ、実態に合わせた [都道府県]
- ・ 確認事務負担軽減の為 [町]
- ・ 該当なし [町]
- ・ 運営指導マニュアルの改正に伴い通知内容の変更を検討しているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 運営指導のマニュアルを熟読できておらず、実行に至っていない [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 以前から指導当日の冒頭あいさつの際に流れを説明しており、特段の問題が生じていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 「標準確認項目」及び「標準確認文書」に基づく見直しができていること。人事の異動があるため [町] / 等

**3. 確認する文書は、実地指導の前年度から直近の実績に係る書類としていない理由**

○特に決めていない [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]

○実地指導未実施

- ・ コロナ禍において、実地指導を見合わせているため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 人員不足とコロナ対策で実地指導が未実施 [町]
- ・ 実地指導未実施のため [町]
- ・ 実地指導は計画的に行えていない [村]
- ・ 指導標準化・効率化指針が示された後の運営指導が実施できていないため / 等

○検討中

- ・ 要綱等の改正が必要であり、どのように改正するか検討中であるため [市（政

<p>令指定都市・中核市を除く)・町・村]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施に向け検討中 [町]</li> <li>・ 今後の簡素化を検討中 [村]</li> <li>・ 簡素化・標準化に向けて準備中 [市 (政令指定都市・中核市を除く)・町・村] / 等</li> </ul> <p>○直近以前の書類と確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 報酬確認のため、前回運営指導後からの文書を確認している [市 (政令指定都市・中核市を除く)]</li> <li>・ 文書については施設の状況により前年以前のものを確認することもある [町]</li> <li>・ 不備があった場合、その不備がいつからかを遡って確認するため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]</li> <li>・ 疑義がある場合は遡って確認する場合もあり得るため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]</li> <li>・ 前年度からでは適切な運営かどうか確認が十分でないため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]</li> <li>・ 場合によっては、前年度以前の書類も確認することがあるため [町]</li> <li>・ 所要時間の短縮等のため、運営指導に入る同年度の4月から直近の実績に係る書類としている [政令指定都市]</li> <li>・ 初回契約を見たい場合に契約が長期で1年を超えている場合があるため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]</li> <li>・ 実地指導が3年ごとの実施になるため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]</li> <li>・ 事業所によっては、前々年度以前の不備や誤りの確認や訂正が必要なケースがあるため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]</li> <li>・ 事業所が基準等に基づき整備されているものを確認するため [町]</li> <li>・ 原則は、直近の実績の資料提出を求めているが、長期間契約している利用者等の書類については、過去のものを確認する場合がある [町]</li> <li>・ 決められた年数の保存を行っているか確認するため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]</li> <li>・ 計画書類には、前年度以前のデータが保管されているため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]</li> <li>・ 確認文書等については、実施年度の前年度からにしている [町]</li> <li>・ ケースバイケースと考えているため [町]</li> <li>・ ケアプランなど認定期間によっては前年まででは確認しきれない書類があるため [町] / 等</li> </ul> <p>○その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認識不足等もあり事務的に対応ができていない [市 (政令指定都市・中核市を除く)]</li> <li>・ 人員不足のため、体制が整わず実施していない [町]</li> <li>・ 自己点検には限界があるため [町]</li> <li>・ 給付適正化のため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]</li> <li>・ 確認事務負担軽減の為 [町]</li> <li>・ 監査担当課と協議のうえ、実態に合わせた [都道府県] / 等</li> </ul> <p><b>4. 利用者へのケアの質の確認のための記録等を確認する場合は、3名以内としない理由</b></p> <p>○特になし [町・村]</p> <p>○実地指導未実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人員不足とコロナ対策で実地指導が未実施 [町]</li> <li>・ 人員不足のため実地指導自体ができていない。 [町]</li> </ul>
--

- ・ コロナ禍において、実地指導を見合わせているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 実地指導未実施のため [町・村] / 等

○事業所規模に応じて

- ・ 利用者が多い大規模事業所の場合等、時間短縮を図るため、事業所の了解を得た上で、4名以上の実施となる場合がある [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 事業所規模に応じて行っている市（政令指定都市・中核市を除く）
- ・ 選出方法を施設の利用者の介護度別に無作為に抽出している [町]
- ・ 取得している加算種類が利用者ごと異なる場合は、3名以内にならない場合もある [特別区・町]
- ・ 事業所の運営状況によるため [都道府県] / 等

○様々なケースの確認を行いたいため。

- ・ 特に制限は設けていない [市（政令指定都市・中核市）]
- ・ 報酬の適正な請求の確認のため、もう複数名確認をしている [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 請求実績等により確認が必要と思われるものを抽出しているため、3名以内に限っていない [都道府県・市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 複数の対象者の記録の確認が重要と考えるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 必要があれば人数を限定せずに記録を確認することがあるため [都道府県・中核市]
- ・ 適切でない事例が見受けられた場合、他ケースの提出を求めることがあるため [中核市]
- ・ 短縮された時間内において、可能な限り記録を確認したいため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 所属するケアマネジャーの員数に応じて、一人1件を確認しているため [市（政令指定都市・中核市）・町]
- ・ 十分でないと判断しているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 質の確認のため3名以上を確認する場合もあると思われるため [特別区・市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 事例によって確認する利用者が変わるため [市（政令指定都市・中核市）・村]
- ・ 指導実施予定時間の範囲内で可能な限りの件数の確認を行っている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 記録の仕方で気になる場所があった場合は人数を増やして確認している [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 確認する件数が少ないと実態の把握が難しいため [中核市]
- ・ 確認が必要な案件を全て確認するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 可能な範囲で多くの記録を確認することで、基準の解釈誤り等を見つけ、適正な運営となるよう指導するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ どこまでの確認が必要なのか明確に出来ていない [町]
- ・ ケースバイケースと考えているため [町・村]
- ・ ケアプラン点検を併せて実施しているため [市（政令指定都市・中核市）]
- ・ 3名以内では、事業所及び従業員の特徴がわからない場合があるため [市（政令指定都市・中核市）] / 等

○その他

- ・ 簡素化・標準化に向けて準備中 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 検討予定・検討中 [都道府県・市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
- ・ 要綱等の整理が終わっておらず、従前の方法の方が相互に容易なため [町]
- ・ 不正がないか良く確認するため [市（政令指定都市・中核市を除く）・村]

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認識不足等もあり事務的に対応ができていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 担当人員が少なく、一度に複数の職員を運営指導にあてることができない [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 書面審査のため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 県の指導方法に基づいて実施しているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 指導標準化・効率化指針が示された後の運営指導が実施できていないため [町]</li> <li>・ 指導実績がない職員が多いため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 見落としを防ぐため [町]</li> <li>・ 業務多忙により [町]</li> <li>・ 確認事務負担軽減の為 [町] / 等</li> </ul>
<p><b>5. 居宅介護支援事業所の場合は、介護支援専門員 1 人あたり 1 名～2 名としていない理由</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○特に決めていない [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]</li> <li>○実地指導未実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人員不足のため実地指導自体ができていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 人員不足とコロナ対策で実地指導が未実施 [町]</li> <li>・ コロナ禍において、実地指導を見合わせているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 実地指導未実施のため [町・村] / 等</li> </ul> </li> <li>○所管外 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所管外サービスである [都道府県]</li> <li>・ 所管している事業所がないため [都道府県]</li> <li>・ 実施主体が県以外のため [都道府県]</li> <li>・ 指定権者ではないため [都道府県] / 等</li> </ul> </li> <li>○検討中 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要綱等の改正が必要であり、どのように改正するか検討中であるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 実施に向け検討中 [町・村]</li> <li>・ 簡素化・標準化に向けて準備中 [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等</li> </ul> </li> <li>○不正防止 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給付適正化のため [市（政令指定都市・中核市を除く）・村]</li> <li>・ 介護給付費の算定状況を併せて確認しているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 適正化に係る情報を確認するため。加算要件を満たすか確認するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 可能な範囲で多くの記録を確認することで、基準の解釈誤り等を見つけ、適正な運営となるよう指導するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 適切でない事例が見受けられた場合、他ケースの提出を求めることがあるため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等</li> </ul> </li> <li>○制限はない <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特に制限は設けていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 短縮された時間内において、可能な限り記録を確認したいため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 多様な利用者がいるなか、1～2名では確認不足と考えるため [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> </ul> </li> </ul>



- ・ 新規、変更申請者及び修了者としているため [町]
- ・ 加算により対象者(ケース)が異なるため [市(政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 質の向上のため、時間に余裕があれば確認している [市(政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 適切でない事例が見受けられた場合、他ケースの提出を求めることがあるため [中核市]
- ・ 介護支援専門員の人数で点検員の人数を定めていないため [市(政令指定都市・中核市を除く)・町]
- ・ すべて実施している [都道府県]
- ・ ケースバイケースと考えているため [町]
- ・ ケアプラン点検を併せて実施しているため [市(政令指定都市・中核市を除く)・町]
- ・ 様々なケースの確認を行いたいため [村]
- ・ 事例によって確認する利用者が変わるため [都道府県・村]
- ・ 監査担当課と協議のうえ、実態に合わせた [都道府県]
- ・ 確認する件数が少ないと実態の把握が難しいため [中核市] / 等

○その他

- ・ 事業所に対する指導ととらえているため [町]
- ・ 指導標準化・効率化指針が示された後の運営指導が実施できていないため [町]
- ・ 指導実績がない職員が多いため [市(政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 業務多忙により [町]
- ・ 人員確保できない [市(政令指定都市・中核市を除く)・町]
- ・ 認識不足等もあり事務的に対応できていない [市(政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 多くの介護支援専門員を抱えた事業所の場合、スキルにばらつきがあることがありうるため [市(政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 県の指導方法に基づいて実施しているため [市(政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 給付実績において誤った認識でサービスを位置付けていることが疑われる場合には、標準より多くケアプランを確認してその状況をより詳細に把握し、適切に指導を行う必要があるため [市(政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 確認しておきたい事項のある記録の担当ケアマネジャーが偏っていることもあるため [市(政令指定都市・中核市を除く)] / 等

**6. 同一所在地等の事業所に対する実地指導及び老人福祉法等の関連する法律に基づく指導・監査の同時実施を行っていない理由**

- 特に理由はない [市(政令指定都市・中核市を除く)・町・村]
- 該当施設・事業所がない [市(政令指定都市・中核市を除く)・町・村]
- 実施実績なし [市(政令指定都市・中核市を除く)・町]
- 実地指導未実施
  - ・ 実地指導未実施のため [特別区・町・村]
  - ・ コロナ禍以前は実施していたが、令和2年度以降コロナの感染防止対策等もあり実施できていない [中核市]
  - ・ コロナ禍のため、実地指導を行っていない [市(政令指定都市・中核市を除く)・町]
  - ・ コロナ禍において、実地指導を見合わせているため [市(政令指定都市・中核市を除く)]
  - ・ 人員不足とコロナ対策で実地指導が未実施 [町] / 等
- 権限がない
  - ・ 老人福祉法等の関連する法律に基づく指導・監督権限がないため [都道府県・

- 中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
  - ・ 指導対象でないため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 管轄部署が異なる
  - ・ 新規指定時には一緒に行っているが、運営指導については、担当部署が異なるため、同時実施は行っていない [政令指定都市]
  - ・ 担当部署との協力体制が構築できていない [特別区]
  - ・ 担当部署が異なり、日程調整が難しい [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 所管が異なるため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
  - ・ 社会福法人監査と同時実施については今後検討していく予定 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 県との連携ができていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
  - ・ サービス種別ごとに担当者が異なるため [町] / 等
- 予定の調整が困難
  - ・ 実施予定について、調整が困難であるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 実施周期が異なるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 実施時期の調整が難しいため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 指定有効期限内でサービス毎に実施しているため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
  - ・ サービス毎の実施を原則としているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 各サービス種別で実地指導間隔を管理しているため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 検討中
  - ・ 実施に向け検討中 [町]
  - ・ 同時実施に向け現在調整中 [村]
  - ・ 簡素化・標準化に向けて準備中 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 今後見直しを検討 [市（政令指定都市・中核市を除く）・村] / 等
- 人員不足
  - ・ 同一所在地の事業所へ同時実施を行う体制を取るのが難しいため [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 人員不足のため、体制が整わず実施していない [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
  - ・ 人員体制により同時実施は困難なため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 人員確保できない [町]
  - ・ 従事する職員の事務分担容量を超えるため [特別区]
  - ・ 同時実施の通知をしたが、職員が少ないため対応できないとの回答があった [政令指定都市]
  - ・ 指導にあたる職員が少ないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 同時に指導を担当する職員数・時間を確保することが困難 [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 日程の調整ができれば
  - ・ 日程調整が困難 [都道府県・市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 調整できれば同時実施とするが、必ずしも行っているわけではない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 調整がつけば実施している [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 事業所側の負担大
  - ・ 事業所都合により、同時に行っていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 事業所に負担がかかる為 [[市（政令指定都市・中核市を除く）]・村]
  - ・ 事業所に確認の上、実施可能の場合のみとしている [市（政令指定都市・中核市を除く）]

- ・ 事業所から別に実施して欲しいとの要望があったため [政令指定都市・市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等

○その他

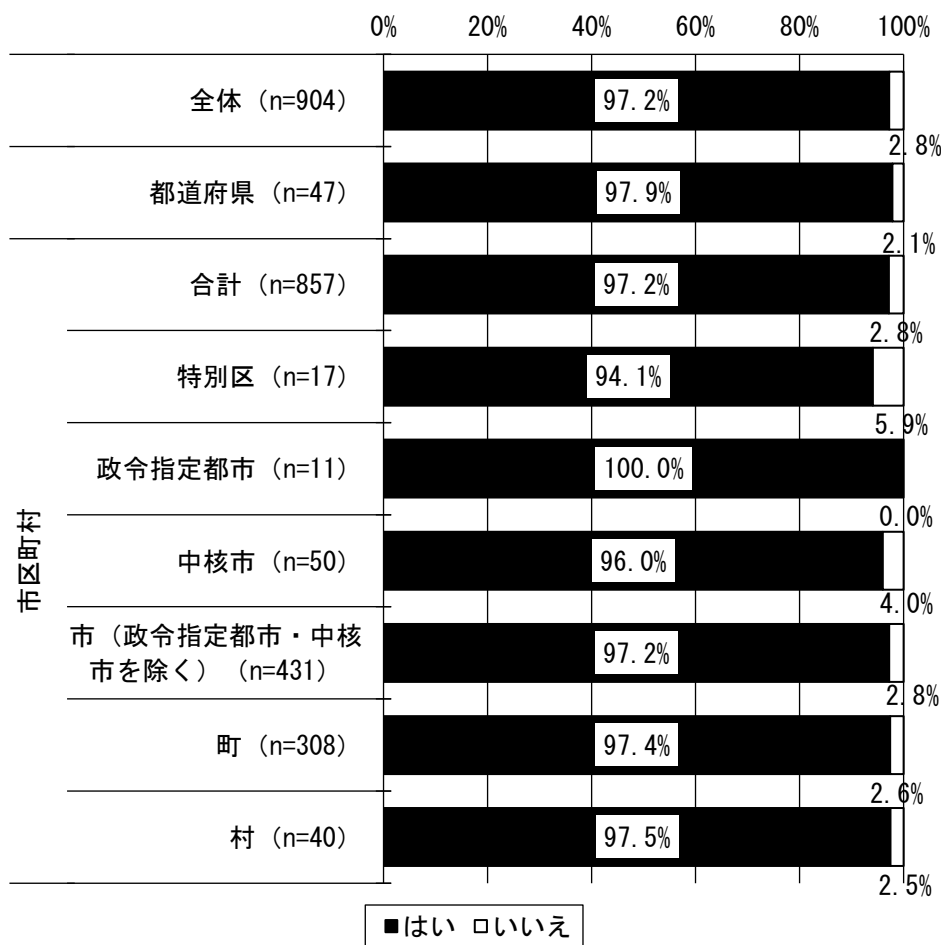
- ・ 1 件ごとに内容を精査したいため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 1 年に 2 事業所の指導ができるように計画を立てているため [村]
- ・ 指導と監査は基本的に別で行うようにしているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 運営指導の質と効率を求めるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 運営指導計画作成時に、同時実施するための調整が難しいため [都道府県]
- ・ 運営指導を優先しているため [町]
- ・ 確認項目及び指導内容の複雑化を防止 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 確認書類の重複が限られており、負担軽減につながらないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 複数サービスがある場合に、同時実施と言えども連日に渡り指導を継続することが負担となる一面もある。年度を分ける等、一定の広い間隔をあけて実施することも有益な場合があるため [特別区]
- ・ 更新時に実施しているため [町]
- ・ 併設事業所の運営指導を同日に実施することを優先している [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 認識不足等もあり事務的に対応ができていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 原則、同時実施としているが、事業所の意向により、同時実施としない場合あり [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等

(3) 事業所に対して資料（文書等）の提出を求める際、重複した資料の提出を求めている

事業所に対して資料（文書等）の提出を求める際、重複した資料の提出を求めているかは、全体では、「はい」が 97.2%、「いいえ」が 2.8%であった。

都道府県では、「はい」が 97.9%、「いいえ」が 2.1%、市区町村では、合計では、「はい」が 97.2%、「いいえ」が 2.8%であった。

図表 4-29 事業所に対して資料（文書等）の提出を求める際、重複した資料の提出を求めている（問9（3））



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

図表 4-30 事業所に対して資料（文書等）の提出を求める際、重複した資料の提出を求めている理由（問9（3））

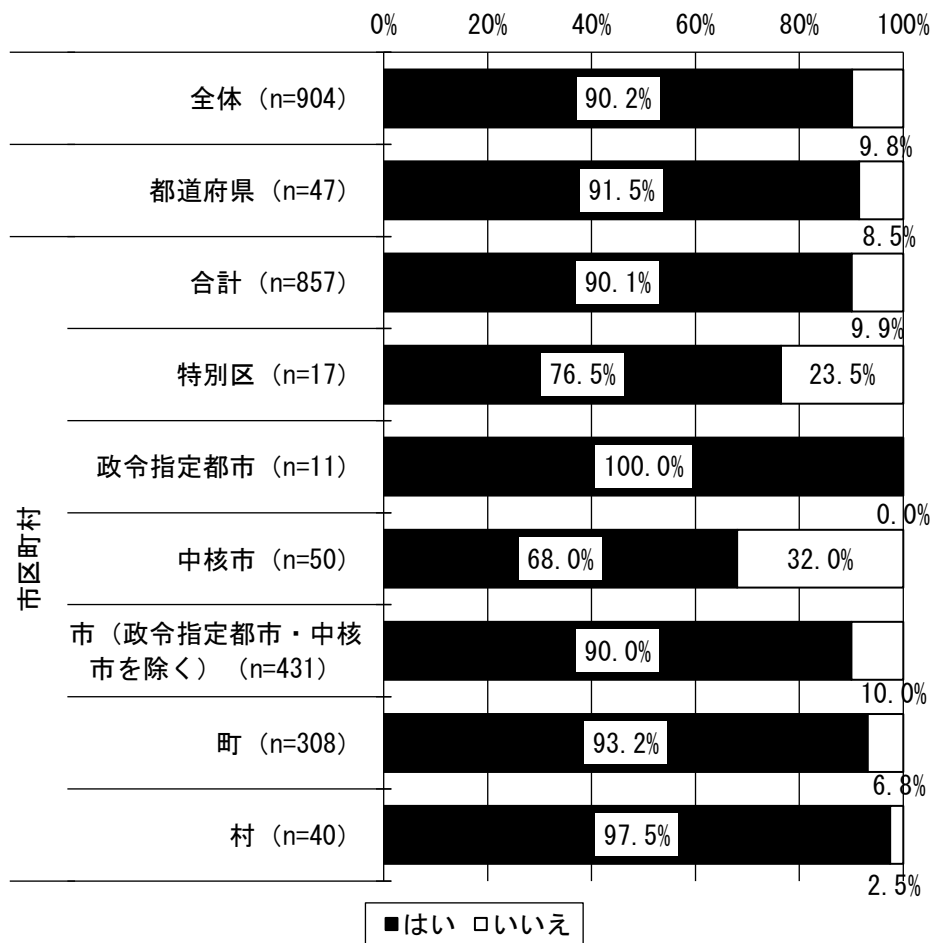
- 実地指導未実施
  - ・ 実地指導が実施できていない [町]
  - ・ コロナ禍のため、実地指導を行っていない [町]
- 検討中
  - ・ 市の要領改正等とあわせて、現在見直し作業中のため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 今後見直しを検討 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 今後の簡素化を検討中 [村]
  - ・ 簡素化・標準化に向けて準備中 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- 変更内容を確認するため
  - ・ 前回提出から長期間経過しており、変更届等の提出漏れがあるため、一部の書類については変更が無いことの確認を兼ねて提出を求めている [都道府県]
  - ・ 書類内容の確認のため [町] / 等
- 複数部数が必要
  - ・ 指導担当者が2名いるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 市でも必要なため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 県の指導監査と同時実施の場合など、それぞれの機関に書類が必要となるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ すでに市へ提出されている文書を委託業者へ提供するための連携が難しい [中核市]
  - ・ 実地指導を委託にて行っているため、委託先で重複している資料の有無がわからない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- その他
  - ・ 事業所が変更届の提出を失念していることも少なくなく、受領済みの内容と現状が異なる可能性があるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 資料として保管をするため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 契約書や重要事項説明書については、事前提出で内容を確認し、実際に利用者等の同意を得ているか確認を行っている [特別区]
  - ・ 運営指導に際して運営規程等関係資料の提出を求め、指定申請時の資料と比較して、届出のされていない差異がないかを確認するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 運営規程や図面の提出を求め確認している。事業所が変更届を提出していない可能性を鑑みて、最新の運営規程等の提出を求め、最新の運営規程の届出がされているかを確認するため [中核市]
  - ・ 運営規程については、内容変更が市に報告されていないケースが見受けられる。実地調査で確認すると時間がかかり事業所の不都合となるため、運営規定のみ提出を求めている [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等

#### (4) 既提出文書について再提出を不要としているか

既提出文書について再提出を不要としているかは、全体では、「はい」が90.2%、「いいえ」が9.8%であった。

都道府県では、「はい」が91.5%、「いいえ」が8.5%、市区町村では、合計では、「はい」が90.1%、「いいえ」が9.9%であった。また、中核市では「はい」と回答した割合が約7割にとどまった。

図表 4-31 既提出文書について再提出を不要としているか（問9（4））



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

図表 4-32 既提出文書について再提出を不要としていない理由（問9（4））

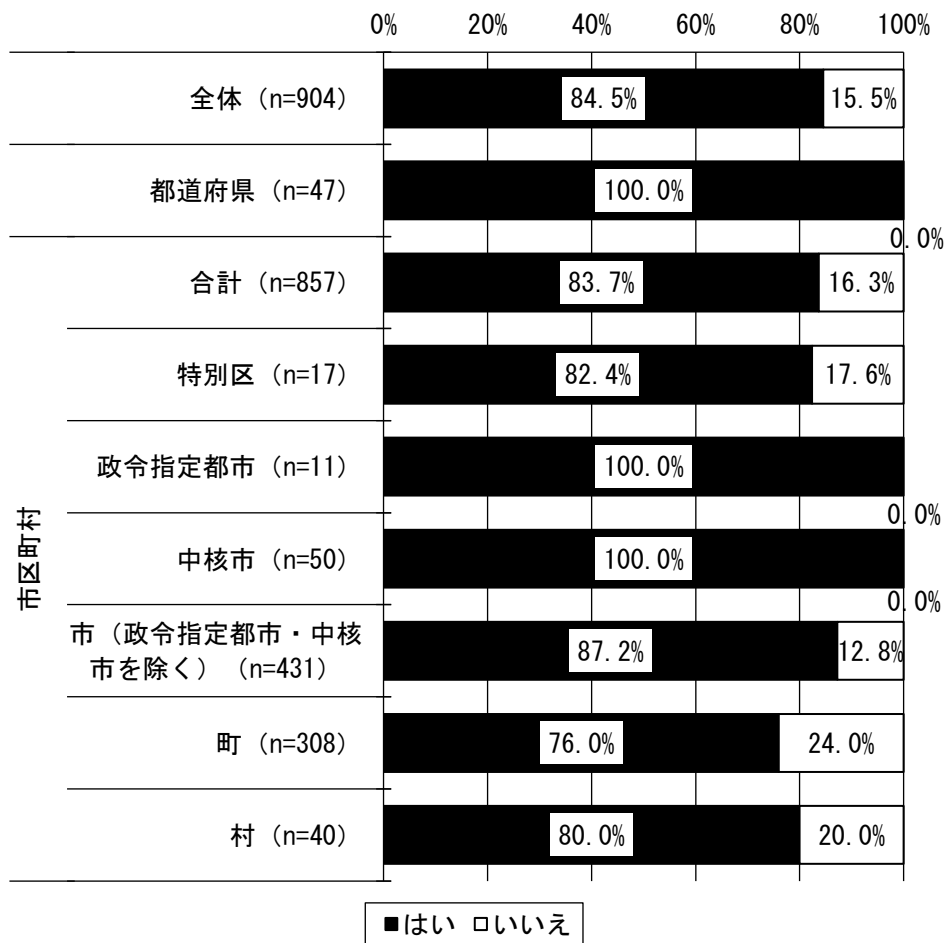
- 実地指導未実施
  - ・ 実地指導が実施できていない [町]
  - ・ コロナ禍のため、実地指導を行なっていない [町] / 等
- 検討中
  - ・ 市の要領改正等とあわせて、現在見直し作業中のため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 今後の簡素化を検討中 [中核市]
  - ・ 既提出文書の再提出を求めない運用の準備がまだ整わないため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 確認のため
  - ・ 確認事務負担の軽減のため [町]
  - ・ 事業所が変更届を提出していない場合があるため [中核市]
  - ・ 変更内容を確認するため [町]
  - ・ 廃棄・紛失等していないか確認するため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
  - ・ 直近の状況を確認するため [都道府県]
  - ・ 直近の情報を収集するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 指導時の書類として再確認することとしている為 [町]
  - ・ 市が指摘した事項を事業所が修正しているかどうか確認するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 勤務形態等を変更している可能性があるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 既提出文書と相違点がないか確認するため [特別区・中核市・[市（政令指定都市・中核市を除く）]]
  - ・ 既提出文書から変更があるにも関わらず、事業者側が気づいていないことがあるため [都道府県]
  - ・ 指定時提出の書類と異なる場合があるため、不要とまではしていない [都道府県]
  - ・ 前回提出から長期間経過しており、変更届等の提出漏れがあるため、一部の書類については変更が無いことの確認を兼ねて提出を求めている [都道府県]
  - ・ 運営指導時点の状態を確認するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 運営規定等、所管課に提出済みの文書であっても、実地指導を行う所属が異なるため、実地指導用に提出してもらう必要があるため [中核市]
  - ・ どの資料が既提出のものか分からないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 「指定所管課に最新情報に基づき届出されているとは限らない」と考えるため [中核市]
- その他
  - ・ 事前提出により当日までに内容を精査することで、運営指導当日の時間短縮につながり、事業所の負担が軽減でききるため
  - ・ 現地確認を行うため [特別区]
  - ・ 原則不要であるが、基準を満たさない（勤務表で勤務時間が確認できない等）場合は再提出を求める [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 資料として保管するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 正しく修正したものを事業所の意思として提出してもらうため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 要綱等の整理が終わっておらず、従前の方法の方が相互に容易なため [町] / 等

(5) ICTで書類を管理している事業所において、PC画面上で書類確認をしているか

ICTで書類を管理している事業所において、PC画面上で書類確認をしているかは、全体では、「はい」が84.5%、「いいえ」が15.5%であった。

都道府県では、「はい」が100.0%、市区町村では、合計では、「はい」が83.7%、「いいえ」が16.3%であった。

図表 4-33 ICTで書類を管理している事業所において、PC画面上で書類確認をしているか  
(問9(5))



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。



図表 4-34 ICT で書類を管理している事業所において、PC 画面上で  
書類確認をしていない理由（問 9（5））

<p>○特になし [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]</p> <p>○対象とする事業所がない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対象を把握していない [町]</li> <li>・ 対象となる事業所がないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 現段階で PC 画面で確認する書類はなかった [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 現時点で該当がないため。該当があればそのように対応する [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]</li> <li>・ ICT 等を導入していないため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]</li> <li>・ ICT 環境が整備できていない為 [町]</li> <li>・ ICT で書類を管理している事業所への運営指導にまだ行っていない [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村] / 等</li> </ul> <p>○実地指導未実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新型コロナウイルス感染症予防のため、PC 画面の場所に立ち入っていないため [町]</li> <li>・ 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策により標準確認文書を事務局で確認しているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 実地指導が実施できていない [町]</li> <li>・ コロナ禍のため、実地指導を行っていない [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等</li> </ul> <p>○書類での確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 書類確認が原則であり、ICT に対応する設備が整っていないため [町]</li> <li>・ 書類は紙媒体を基本としている [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 書面審査のため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 写しの提出があったため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 実地指導前に確認資料として、事前に資料を提出してもらっているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 資料として紙媒体による保存を推奨しているため [村]</li> <li>・ 紙面での確認が容易なため [特別区]</li> <li>・ 紙で管理している事業所が多いため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 紙での提出がほとんどであるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 原則 PC 画面上で確認しているが、記録として残しておきたい部分については画面コピー等を提供してもらっている [町]</li> <li>・ 業務に支障があると言われると見ることができないため、プリントアウトをお願いしないと確認ができない [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 記録として保険者で管理するため、紙での提出をお願いしている [村]</li> <li>・ 運営指導の時間短縮のため、事前に紙媒体で準備いただいているため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町] / 等</li> </ul> <p>○準備中・未対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 来年度より実施予定 [特別区]</li> <li>・ 今後見直しを検討 [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 簡素化・標準化に向けて準備中 [市（政令指定都市・中核市を除く）]</li> <li>・ 可能な限り対応したいが、いまだ実施には至っていない [町]</li> <li>・ PC での確認体制が構築されていない [町]</li> <li>・ PC での確認作業は行っていない [町]</li> <li>・ 対応できていない [市（政令指定都市・中核市を除く）・町] / 等</li> </ul>
--

○感染対策

- ・ 感染対策のため現地に出向かずに行う場合は印刷をお願いしている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 新型コロナ感染対策として、リモートにより、実地指導をしているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 感染対策として事業所ではなく、書類を預かり庁舎内で確認しているため [特別区]
- ・ 電子媒体で保管している場合には、その書類をメールで送付してもらっている。証拠物として、確認するため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等

○その他

- ・ 保険者と事業所のシステム連携ができてない [町]
- ・ 今までそういった事業所がなく実績がない [町]
- ・ 環境が整っていないため [町]
- ・ 確認事務負担軽減の為 [町]
- ・ これまで事業所側から希望がなかったので実施したケースはないが、実際の書類管理を ICT で行っているならば、その事務処理方法の確認・検証を行うのが実地指導なので、画面上でも問題ないと考える [町]
- ・ 全件ではないが、交付しなければならない様式に必要事項が記載されているか確認するため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等

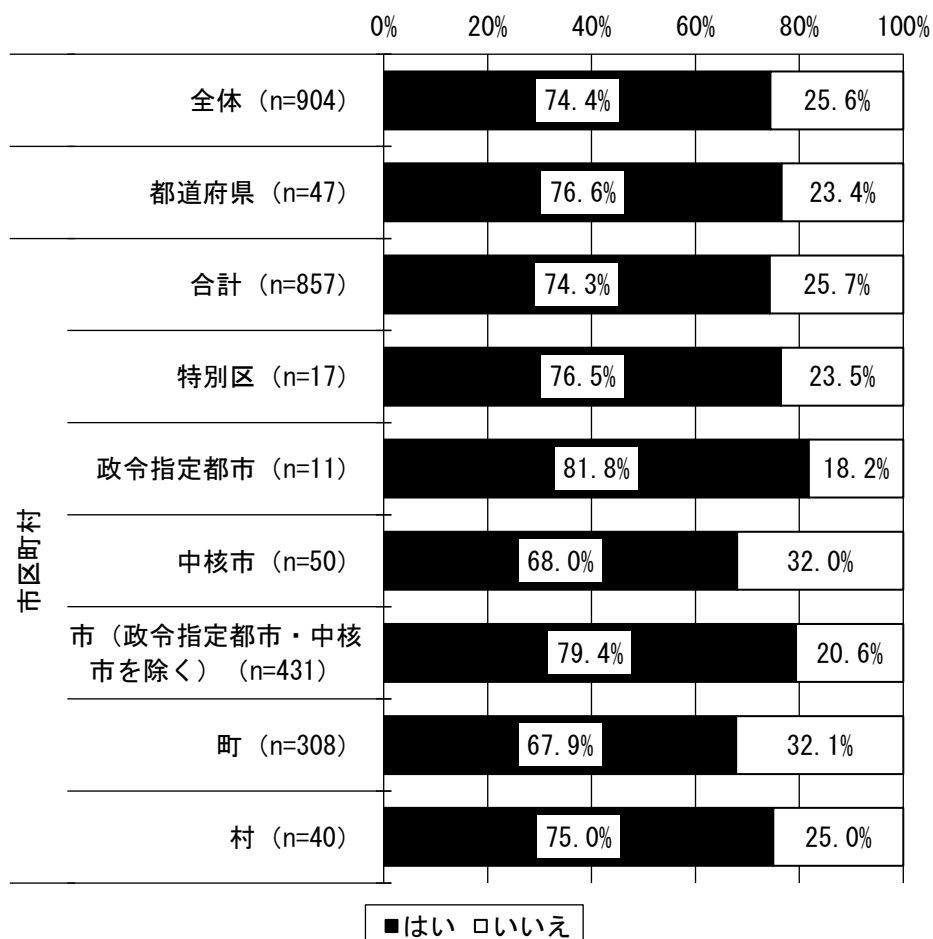
## 10) 指定申請書等の様式例の活用やホームページにおけるダウンロード等

(1) 指定申請（新規・変更・更新）については、原則、以下の厚生労働省ホームページに掲載している様式例及び参考様式を活用し、原則として Excel ファイルの形式にて、外部から分かりやすい形でホームページに申請様式を掲載しているか

指定申請（新規・変更・更新）については、原則、以下の厚生労働省ホームページに掲載している様式例及び参考様式を活用し、原則として Excel ファイルの形式にて、外部から分かりやすい形でホームページに申請様式を掲載しているかは、全体では、「はい」が 74.4%、「いいえ」が 25.6%であった。

都道府県では、「はい」が 76.6%、「いいえ」が 23.4%、市区町村では、「はい」が 74.3%、「いいえ」が 25.7%であった。

図表 4-35 指定申請（新規・変更・更新）については、原則、以下の厚生労働省ホームページに掲載している様式例及び参考様式を活用し、原則として Excel ファイルの形式にて、外部から分かりやすい形でホームページに申請様式を掲載しているか（問 10①）



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

図表 4-36 指定申請（新規・変更・更新）については、原則、以下の厚生労働省ホームページに掲載している様式例及び参考様式を活用し、原則として Excel ファイルの形式にて、外部から分かりやすい形でホームページに申請様式を掲載していない理由（問 10①）

- 特になし [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
- Word ファイル形式での公開
  - ・ 参考様式を一部変更し、Word 形式での掲載となっている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 一部ワードファイルの様式があるため、Excel ファイルに統一する予定 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ ホームページ掲載等はしているが、形式は Word を用いている [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- メールで送付
  - ・ 対象となる事業所にはメールにて申請様式を送付しているため、ホームページには記載していない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 新規指定に関しては、総量規制等もあることから、事前相談後にメールで送付することとしている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 事業所数が少ないためメール等で周知を行っておりホームページに掲載しなくて十分なため [町]
  - ・ 事業所に対しては逐一メールで周知や情報共有を行っているため [町]
  - ・ 厚生労働省ホームページに直接アクセスしていただいている。事業所に必要様式をメール送信している [町]
  - ・ 各事業所へメールにて更新の通知と様式も送付しているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ ホームページ掲載は検討中。更新については事前に通知及び必要様式をメールにて送付を希望する事業所が多い [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 様式やホームページが未整理
  - ・ 様式変更に対応していないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 様式の整理ができていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 様式の見直しに時間を要しているため [中核市]
  - ・ 日常業務に追われて、そこまでの整備が出来ていない [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
  - ・ 当市の届出様式を定める規則の整備が間に合っていないため
  - ・ 他部局に依頼しなければならないため、ホームページの更新（様式ファイルの差替）ができていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 人員体制不足による [町]
  - ・ 更新作業が間に合っていない [町] / 等
- 独自様式
  - ・ 独自の様式があるため [都道府県・中核市]
  - ・ 申請書等は独自の様式があり、Word で掲載している [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 条例で定めた様式を使用しているため。申請様式はホームページに掲載している [中核市]
  - ・ 記載項目は参考にしているが、独自様式をそのまま使っている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 様式によっては、厚生労働省の様式を活用していないが、外部から分かりやすい形でホームページに申請様式を掲載している [特別区]
  - ・ 勤務形態一覧表など、一部は独自運用している [中核市]

- ・ 一部、県の規則で定めている様式を活用しており、電子申請届出システムの運用に伴い改正する予定であるため [都道府県]
- ・ 一部（総合事業）の様式変更が遅れているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ ほとんど国様式を準拠しているが、一部独自様式も使用している [中核市] / 等

#### ○個別対応

- ・ 事業所数が少数なためホームページへは掲載していない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 事業所へ個別案内しているため [町・村]
- ・ 事業所によっては複数の市町で申請をされる場合があるため [町]
- ・ 事業所が少数で、周知が徹底されているため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 指定申請の相談等があった場合に個別に対応しているため [町]
- ・ 個別郵送・伝送で対応している [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等

#### ○準備中

- ・ 来年度以降、対応予定 [特別区]
- ・ 様式例及び参考様式の利用を検討中 [町]
- ・ 変更により準備を進めている [町]
- ・ 標準化様式への対応準備中のため [中核市]
- ・ 電子申請に合わせて変更予定 [都道府県]
- ・ 指定申請に係る様式以外の他の様式についても未掲載のため、今後早期に取り掛かる予定 [町]
- ・ 市の規則改正等とあわせて、現在見直し作業中のため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 今後、対応予定だが、頻回に様式変更があるため事務負担が大きい [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ ホームページ改修の時間を確保できていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等

#### ○その他

- ・ 必要なし [村]
- ・ 簡素化に対応できていない [都道府県]
- ・ 以前から掲載している様式や他のファイル形式（Word ファイル等）で支障ないため [特別区]
- ・ ホームページに申請様式は掲載しているが、様式については事業者の利便性を考慮し、廃止、休止、再開届を1シートにするなど厚生労働省の様式と異なる点がある [特別区]
- ・ 新規に関しては掲載しておらず直接問い合わせるように案内している。※口頭で説明し内容を理解したうえで手続きを進めてもらうため [中核市]
- ・ 活用はしているが、様式番号や様式名称、データ入力項目に不足があるなどの理由により、様式をそのまま使用することが困難である [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
- ・ 事前審査を行った後に様式を該当事業所へ提示する対応を取っており、これにより申請書類の修正数を減らそうとしている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 指定申請等に係る規則改正が必要なため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 口頭で厚労省様式を伝える [町]
- ・ 厚生労働省ホームページに直接アクセスしていただいている。事業所に必要様式をメール送信している [町]

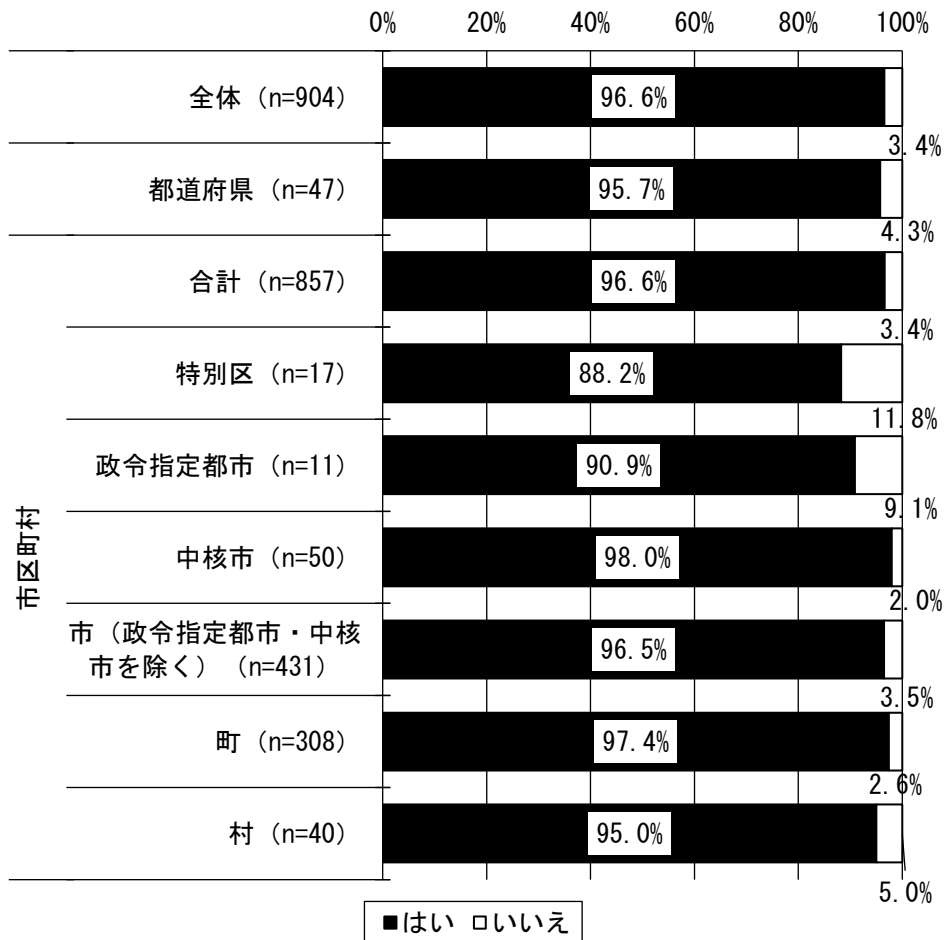
- ・ 厚生労働省の様式例の活用に伴う町の要綱改正がまだのため [町]
- ・ 現時点で必要な場面がないため [町]
- ・ 県の様式を参照してもらっている [中核市・町] / 等

(2) 「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」は、必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等の提出により代替することを可能としているか

「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」は、必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等の提出により代替することを可能としているかは、全体では、「はい」が96.6%、「いいえ」が3.4%であった。

都道府県では、「はい」が95.7%、「いいえ」が4.3%、市区町村では、全体では、「はい」が96.6%、「いいえ」が3.4%であった。

図表 4-37 「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」は、必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等の提出により代替することを可能としているか（問10②）



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

図表 4-38 「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」は、必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等の提出により代替することを可能としていない理由（問10②）

- 特に理由はない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- 常勤換算のため
  - ・ 定められた様式としている。常勤換算のため [町]
  - ・ 常勤換算を行いやすくするために指定様式での提出をお願いしている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 常勤換算の把握がしづらい [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 確認しやすいように
  - ・ 統一様式により視認性向上のため
  - ・ 担当者の確認の手間が増えるため [都道府県]
  - ・ 代替提出の実施について相談されたことがないため、協議していない [町]
  - ・ 正確性を期すため、各事業所で使用するシフト表等の提出は認めていない [町]
  - ・ 審査業務負担軽減のため [都道府県]
  - ・ 審査に必要な情報が載っていないことが多いため [中核市]
  - ・ 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表を提出してくれているから [村]
  - ・ 事業所のシフト表が必要事項を満たしていないため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 必要項目を満たしているかの確認作業が煩雑になる可能性があるため
  - ・ 事業所ごとに様式が異なることで審査事務が煩雑になるため、原則は不可としている
  - ・ 事業所によって様式にばらつきがあり、シフト表等では確認しづらいため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 参考様式での提出を依頼
  - ・ 定められた様式に沿って求めているため [村]
  - ・ 事例がないが、確認が煩雑になるため市の定める様式での提出を求めている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 参考様式が確認しやすいため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 国が示す様式での提出をお願いしている [町]
  - ・ できるだけ厚生労働省の様式例と同じものを利用することを推奨している [特別区] / 等
- 見直しを検討
  - ・ 今後、可能としていくよう検討 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 簡素化・標準化に向けて準備中 [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- その他
  - ・ 要望があれば現物を見て確認するが、現行問いのような要望が出ていない [町]
  - ・ 人員基準が足りているか、シフト表では確認できない場合、一覧表の提出を求める事になるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 運営上必要となる人数を把握する必要があるため提出を求めている [町]
  - ・ 一部の指定申請のみ許容している [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ シフト表の作成の考え方が統一的不是なため [政令指定都市]
  - ・ 「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」を正式な書類として取り扱っていたため [村] / 等

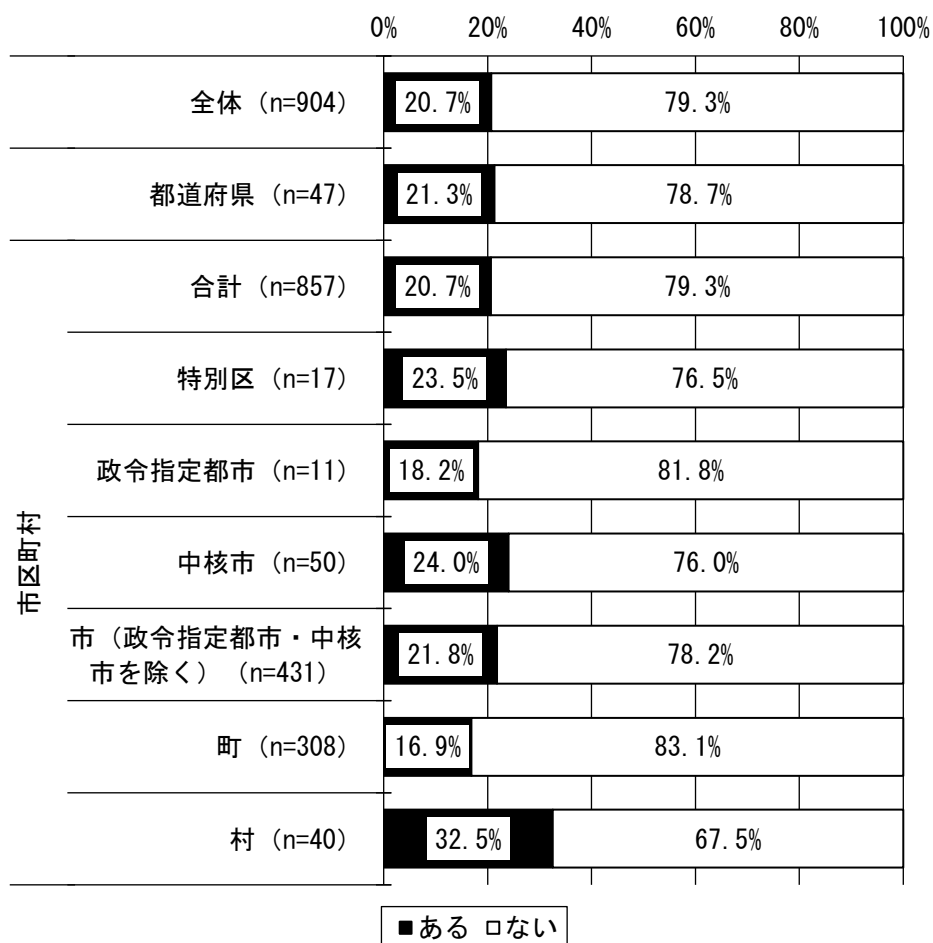
### 3. 介護サービス施設・事業所での文書の保存・提出や押印廃止の進捗状況

#### 1) 利用者から介護サービス施設・事業所に提出する書類で署名・押印を求めるように指導や依頼しているものはあるか

利用者から介護サービス施設・事業所に提出する書類で署名・押印を求めるように指導や依頼しているものはあるかは、全体では、「はい」が20.7%、「いいえ」が79.3%であった。

都道府県では、「はい」が21.3%、「いいえ」が78.7%、市区町村では、合計では、「はい」が20.7%、「いいえ」が79.3%であった。

図表 4-39 利用者から介護サービス施設・事業所に提出する書類で署名・押印を求めるように指導や依頼しているものはあるか（問11）



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。



図表 4-40 利用者から介護サービス施設・事業所に提出する書類で署名・押印を  
求めるように指導や依頼しているものがある理由（問 1 1）

- 利用者の同意の確認
- ・ 利用者等から署名等を求めない場合の代替手段が国から具体的に示されるまでは、署名による文書の取り交わしをお願いし、押印は任意としている [特別区]
  - ・ 利用者及び利用者の家族の意思確認が必要と思われるものにはお願いをしている [町]
  - ・ 利用者及び事業者双方の保護の立場から、書面によって確認することが望ましいため、署名・押印による確認を推奨している [町]
  - ・ 利用者及び家族等が内容や手続きの説明を受けたことに同意しているか確認するため [村]
  - ・ 利用者やその家族がサービス利用について同意をしているかどうかを確認するため [町]
  - ・ 利用者の同意を得ていることを確認するため [都道府県・市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
  - ・ 利用者の意思などを確実な記録として残すため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 予防における事業所契約書類に本人等の押印を求めている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 名前が印字されており、本人の契約や同意の医師が確認できない場合があるため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 本人の同意が自筆でない場合、押印を求めている [中核市]
  - ・ 法令等で利用者からの確認が必須であるものや、契約関係書類は署名又は押印を求めている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 文書にて同意を得る書類について、署名を求めるよう依頼している。押印までは求めていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 同意等が必要なもので、電磁的方法によらない場合は、署名や押印を求めている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 同意などの点についてのトラブル防止のため [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 確認者を明確化するため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 条例や加算の算定要件に同意を求めるものがあるため [中核市] / 等
- トラブル防止のため
- ・ 不正等を防ぐため [村]
  - ・ トラブル防止のため [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
  - ・ 必須とはしていないが、事業者・利用者双方の保護の観点から署名・押印を求めることが望ましいと指導している [都道府県]
  - ・ 当事者間のトラブル回避のため、契約書等については署名押印を求めるよう助言している [市（政令指定都市・中核市を除く）・村]
  - ・ 署名や押印がないと、利用者との問題が生じる場合があるため [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等
- 契約書・同意書・ケアプラン等
- ・ 契約書等は、真正性を担保するため [都道府県・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
  - ・ 契約書等の説明が必須であり双方の同意のもとに成り立つ書類など [都道府県]
  - ・ 契約書等については、後に争いの無いような方法で証拠を残すことが望ましい

と指導 [市 (政令指定都市・中核市を除く)]

- ・ 契約書や同意書については、署名・押印を求めるように指導している [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 了解を得ている旨の確認のため、ケアプラン等に署名いただいている [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 重要事項説明書等はできる限り書面にするよう指導 [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 重要事項説明書等に利用者の署名等がなければ指導するため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ ケアプラン等については同意を確認する必要があるため [中核市] / 等

○環境が整っていない

- ・ 利用者全員が電子によるプラン等の受領ができる状況ではないため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 様式の押印廃止のための例規整備が完了していないため [町]
- ・ 電磁的方法による提出が困難な場合は、交付文書への署名もしくは押印を求めるよう指導している [都道府県・市 (政令指定都市・中核市を除く)・町]
- ・ 署名押印の代替手段を明示できない事業所へは引き続き署名押印を求めている [町・村] / 等

○条例等で規定

- ・ 法律で定められているから [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 認定情報の提供や申請の代理など、委任する性質のものは押印するよう市として方針が定められている [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 省令、解釈通知等で示されている箇所があるため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 署名を求める基準が定められているため [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 署名を省略できる根拠がないため。(電磁的方法による同意除く) [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 署名のみ求めている。指定居宅介護支援事業所等の人員及び運営に関する基準第13条第10号に則って、同様に条例に定めているため [特別区]
- ・ 基準上、同意を得るものについては、その証拠として署名が必要なため署名を省略できる根拠がないため。(電磁的方法による同意除く) [市 (政令指定都市・中核市を除く)]
- ・ 基準省令等で、紙媒体でやりとりする場合は署名が必要とされているため [特別区] / 等

○検討中

- ・ 償還払いに係るものはなりすましを防ぐため署名・押印をお願いしているが、今後の取扱いについては検討中 [町]
- ・ 改正準備中 [町]
- ・ 印取り扱い検討中のため [町]
- ・ 介護認定調査結果等の開示請求書兼契約書のみ様式の改正が未実施であったため。しかし令和5年度から改定し、押印は廃止予定 [町]
- ・ 廃止を検討中 [町] / 等

○その他

- ・ 経歴詐称を防ぐため [都道府県]
- ・ 市全体の方針として、記名・押印をお願いしている [政令指定都市]
- ・ 運営基準上、同意を得ることが必要なものは署名を求めるよう指導している [政令指定都市]
- ・ 個人情報利用同意書について、署名又は押印により確認するよう指導している [中核市・市 (政令指定都市・中核市を除く)]

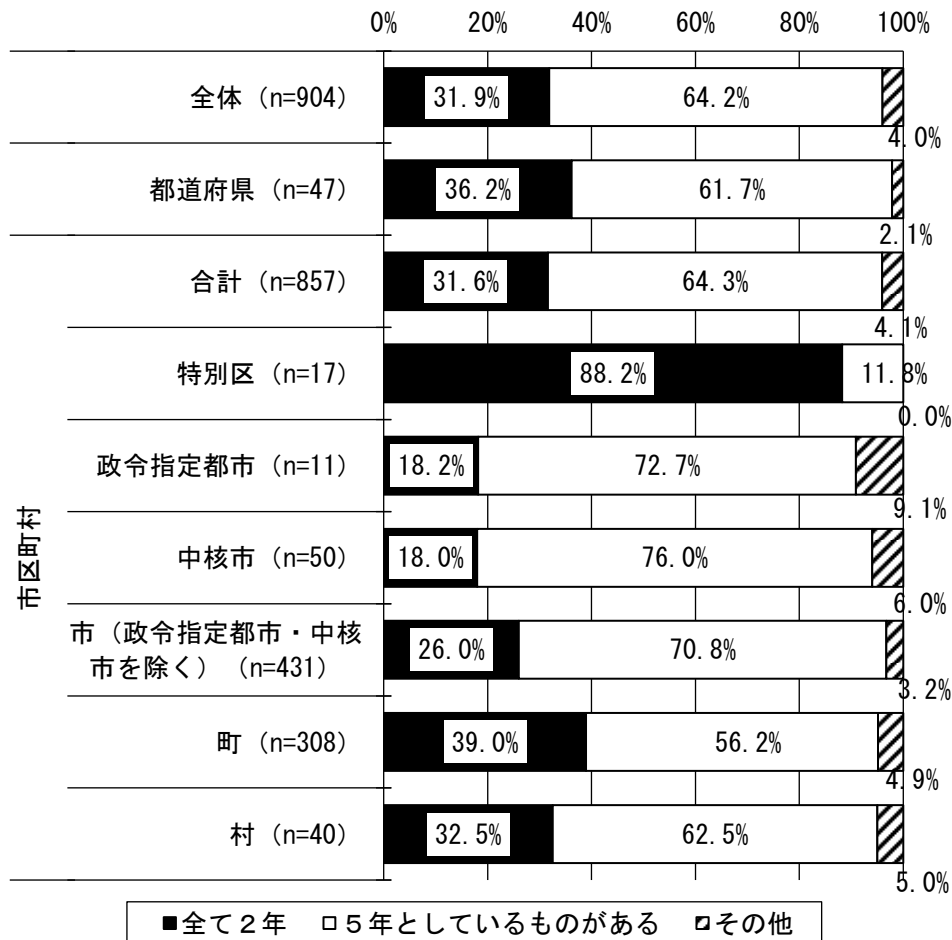
- ・ 請求書などの会計へ提出する文書は必要 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 国が、各種運営基準等で、文書による説明と同意を得るよう定めているものがあるから（自治体の裁量ではない） [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 押印省略として定めているもの限りでそれ以外は押印を依頼している [町]
- ・ 押印を不要とする規則改正ができていないため [町] / 等

2) 介護サービス施設・事業所において、ケア提供に関する記録（基準省令に記載されている介護計画、具体的なサービス内容等の記録、市町村への通知に係る記録、苦情の内容、事故の処置の記録等）の保存年数は何年としているか

介護サービス施設・事業所において、ケア提供に関する記録（基準省令に記載されている介護計画、具体的なサービス内容等の記録、市町村への通知に係る記録、苦情の内容、事故の処置の記録等）の保存年数は何年としているかは、全体では、「全て2年としている」が31.9%、「5年としているものがある」が64.2%であった。

都道府県では、「全て2年としている」が36.2%、「5年としているものがある」が61.7%、市区町村では、合計では、「全て2年としている」が31.6%、「5年としているものがある」が64.3%であった。市区町村の内訳をみると、自治体規模が小さくなるにつれ「全て2年」と回答している割合が高くなっている。

図表 4-41 介護サービス施設・事業所において、ケア提供に関する記録（基準省令に記載されてる介護計画、具体的なサービス内容等の記録、市町村への通知に係る記録、苦情の内容、事故の処置の記録等）の保存年数は何年としているか（問12）



※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

※「その他」の具体的記載内容は以下の通り。

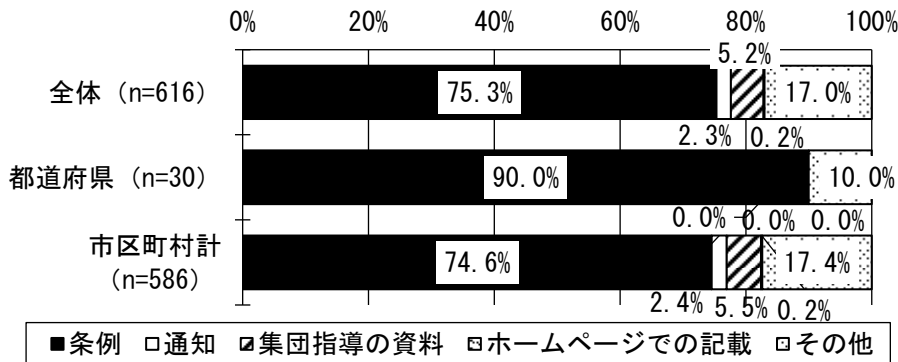
- ・ 全て5年保存としている [都道府県・政令指定都市・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 請求関係は5年保存が望ましいと伝えている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 特別に定めていない [市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
- ・ 不明 [町]
- ・ 把握していない [町]
- ・ 事業所の内規のとおり [町]
- ・ 施設・事業所ごとに異なる [町]
- ・ 原則3年。ただし5年が望ましいとしている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 基本的に最低2年以上としていますが、保存年限は事業所に任せている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 各事業所における上記の記録に係る保存年限の設定は把握していない。 [町]
- ・ 介護計画、具体的なサービス内容等の記録は5年、その他は3年 [町]
- ・ マニュアルどおり2～5年での事業所判断としている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ サービス終了後3年 [町]
- ・ 2年としているがその後の保存継続については事業所側判断 [町]

### 3) 保存年数を「2年」以外にしている主な根拠

保存年数を「2年」以外にしている主な根拠は、全体では、「条例」が75.3%、「集団指導の資料」が5.2%であった。

都道府県では、「条例」が90.0%、市区町村では、74.6%であった。

図表 4-42 存年数を「2年」以外にしている主な根拠（問12）



※「その他」の具体的内容は以下の通り

- ・ 要綱 [都道府県・中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町・村]
- ・ 規則 [中核市・市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 文書編集保存規定 [町]
- ・ 公文書規程に定めている [町]
- ・ 条例施行規則 [町]
- ・ 県の方針に準じている [市（政令指定都市・中核市を除く）・町]
- ・ 地域包括支援センターの委託業務契約 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 総合事業の書類は要綱で5年保存としている [中核市]
- ・ 訴求請求事項に基づく [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 診療録について、医師法第24条第2項を根拠としている。それ以外はすべて2年 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 事業所の内規のとおり [町]
- ・ 施設・事業所ごとのマニュアル等による [町]
- ・ 介護報酬返還請求が5年のため [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 介護予防・日常生活支援総合事業費の消滅時効期間が5年間のため [町]
- ・ 運営指導にかかる改善指導により、自主返納期間が2年を超える場合はその関連書類の保管期間を延長するよう指示している [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 2年としているが事業所側の判断により延長している場合について特に処分を求めることはない [町]
- ・ 不明・特になし [町・村]
- ・ 把握していない [町]
- ・ 特に指導していない [村]
- ・ 申し送り [町]
- ・ 自己点検シート [市（政令指定都市・中核市を除く）]
- ・ 事業所までは把握していない [町]
- ・ 慣習でそうなっている部分がある [町・村] / 等

	合計	条例	通知	集団指導 の資料	ホームペ ージでの 記載	その他
全体	616	464	14	32	1	105
	100.0%	75.3%	2.3%	5.2%	0.2%	17.0%
都道府県	30	27	0	0	0	3
	100.0%	90.0%	0.0%	0.0%	0.0%	10.0%
市区町村計	586	437	14	32	1	102
	100.0%	74.6%	2.4%	5.5%	0.2%	17.4%
特別区	2	1	0	0	0	1
	100.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%
政令指定都市	9	8	0	0	0	1
	100.0%	88.9%	0.0%	0.0%	0.0%	11.1%
中核市	41	40	0	0	0	1
	100.0%	97.6%	0.0%	0.0%	0.0%	2.4%
市（政令指定都市・ 中核市を除く）	319	256	6	16	0	41
	100.0%	80.3%	1.9%	5.0%	0.0%	12.9%
町	188	120	6	14	1	47
	100.0%	63.8%	3.2%	7.4%	0.5%	25.0%
村	27	12	2	2	0	11
	100.0%	44.4%	7.4%	7.4%	0.0%	40.7%

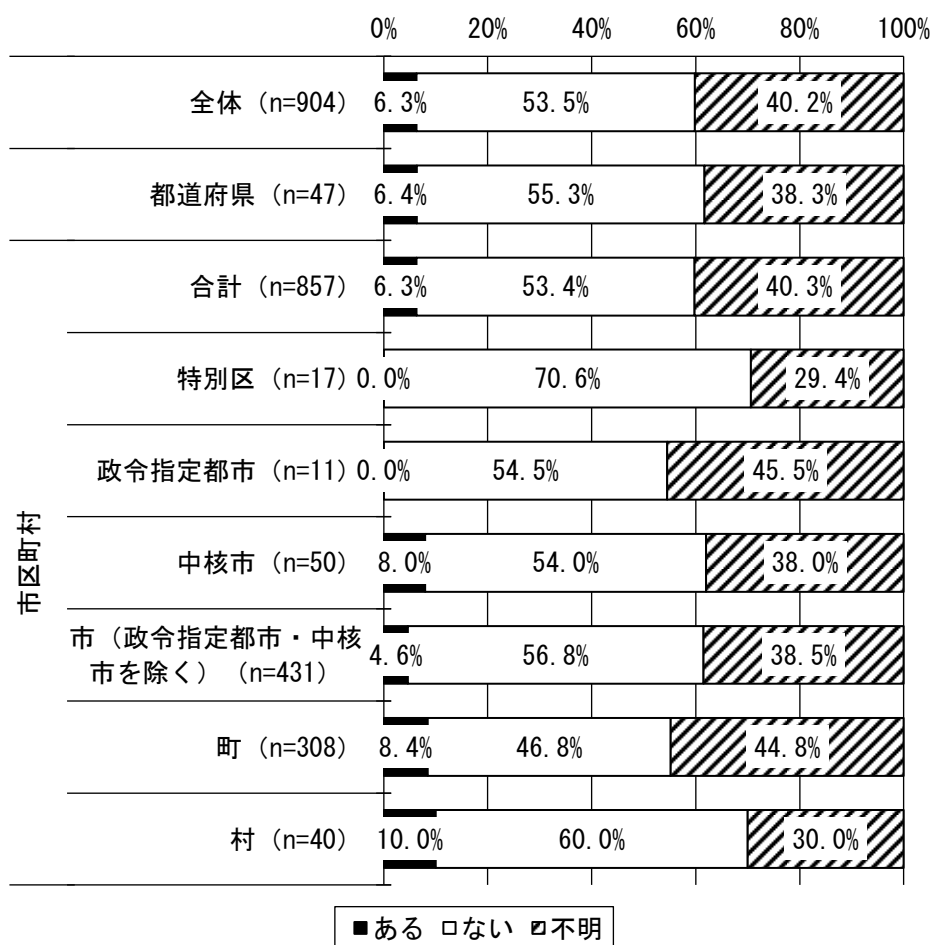
※特別区、政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

4) 自治体において、介護保険の事業所における文書の保存・提出において他の多くの自治体と解釈や運用が異なっていると認識されているものはあるか

自治体において、介護保険の事業所における文書の保存・提出において他の多くの自治体と解釈や運用が異なっていると認識されているものはあるかは、全体では、「ある」が6.3%、「ない」が53.5%、「不明」が40.2%であった。

都道府県では、「ある」が6.4%、「ない」が55.3%、「不明」が38.3%、市区町村では、全体では、「ある」が6.3%、「ない」が53.4%、「不明」が40.3%であった。

図表 4-43 自治体において、介護保険の事業所における文書の保存・提出において他の多くの自治体と解釈や運用が異なっていると認識されているものはあるか（問13）



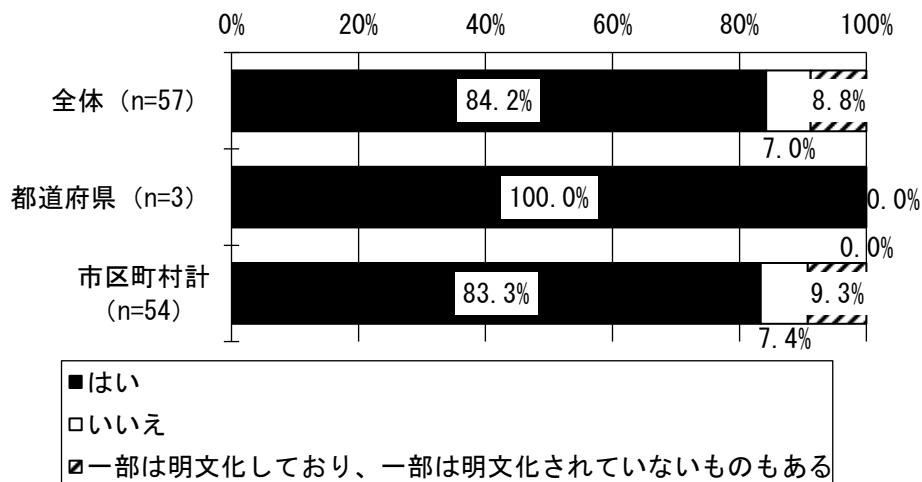
※政令指定都市は回答数が少ないので、数字には注意が必要である。

(1) (ある場合) 内容は明文化し、事業者にもわかるようになっているか

あると回答した場合、その内容は明文化し、事業者にもわかるようになっているかは、全体では、「はい」が 84.2%、「いいえ」が 7.0%、「一部は明文化しており、一部は明文化されていないものもある」が 8.8%であった。

都道府県では、「はい」が 100.0%、市区町村では、合計では、「はい」が 83.3%、「いいえ」が 7.4%、「一部は明文化しており、一部は明文化されていないものもある」が 9.3%であった。

図表 4-44 内容は明文化し、事業者にもわかるようになっているか (問 1 3 ①)



	合計	はい	いいえ	一部は明文化しており、一部は明文化されていないものもある
全体	57	48	4	5
	100.0%	84.2%	7.0%	8.8%
都道府県	3	3	0	0
	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%
市区町村計	54	45	4	5
	100.0%	83.3%	7.4%	9.3%
特別区	0	0	0	0
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
政令指定都市	0	0	0	0
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
中核市	4	4	0	0
	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%
市(政令指定都市・中核市を除く)	20	17	1	2
	100.0%	85.0%	5.0%	10.0%
町	26	20	3	3
	100.0%	76.9%	11.5%	11.5%
村	4	4	0	0
	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%

※都道府県、中核市、村は回答数が少ないので、結果の見方には注意が必要である。



## (2) (ある場合) 明文化の方法

あると回答した場合、明文化の方法は、全体では、「集団指導の資料」が49.1%で最も多く、次いで、「条例」(45.3%)、「通知」(41.5%)であった。

市区町村では、合計では、「集団指導の資料」が50.0%で最も多く、次いで「条例」(46.0%)、「通知」(42.0%)の順であった。

図表 4-45 明文化の方法 (問 1 3 ②) (複数回答)

	合計	条例	通知	集団指導 の資料	ホームペ ージに記 載	その他
全体	53	24	22	26	6	0
	100.0%	45.3%	41.5%	49.1%	11.3%	0.0%
都道府県	3	1	1	1	1	0
	100.0%	33.3%	33.3%	33.3%	33.3%	0.0%
市区町村計	50	23	21	25	5	0
	100.0%	46.0%	42.0%	50.0%	10.0%	0.0%
特別区	0	0	0	0	0	0
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
政令指定都市	0	0	0	0	0	0
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
中核市	4	4	0	2	0	0
	100.0%	100.0%	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%
市(政令指定都市・ 中核市を除く)	19	12	4	5	4	0
	100.0%	63.2%	21.1%	26.3%	21.1%	0.0%
町	23	5	16	16	1	0
	100.0%	21.7%	69.6%	69.6%	4.3%	0.0%
村	4	2	1	2	0	0
	100.0%	50.0%	25.0%	50.0%	0.0%	0.0%

※都道府県、中核市、村は回答数が少ないので、結果の見方には注意が必要である。

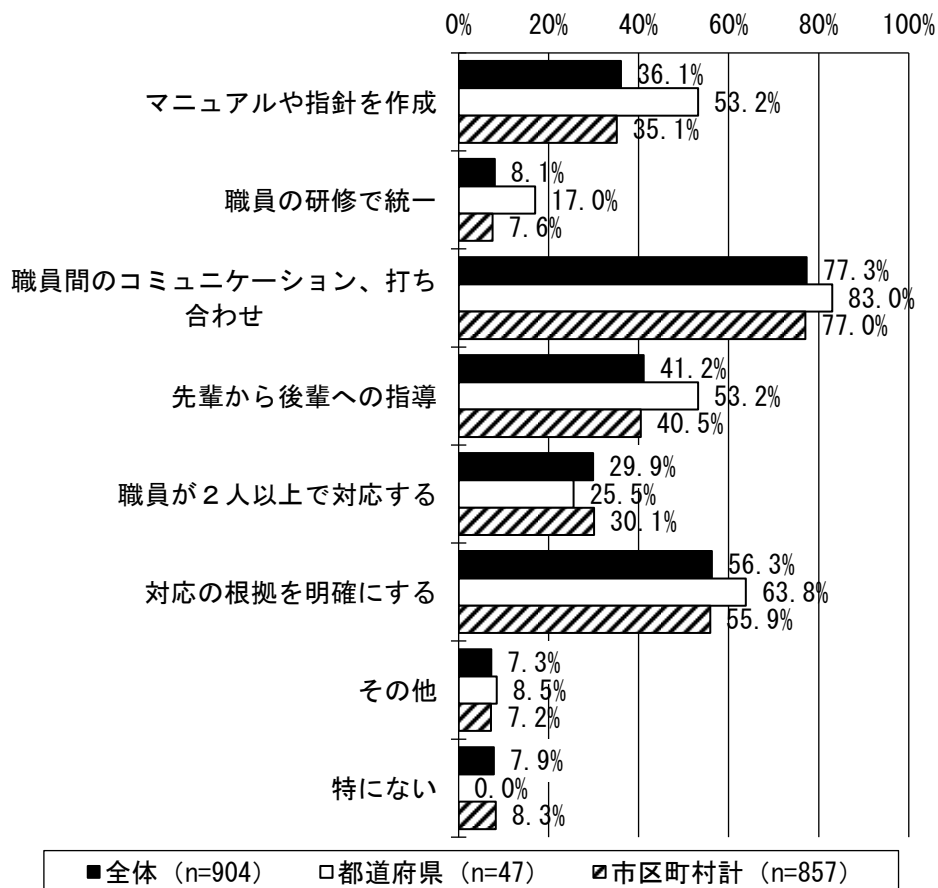
5) 事業者が自治体に独自のルールととらえているものの中には、自治体で設けているものではなく、職員ごとの対応の違い（2人以上での職員での違い、異動により職員が変わったら対応が変わった）といったものもあるとされています。職員ごとに事業者に対応する内容に相違が生じないような工夫をしているか

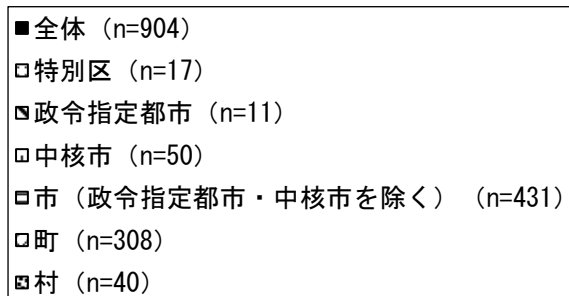
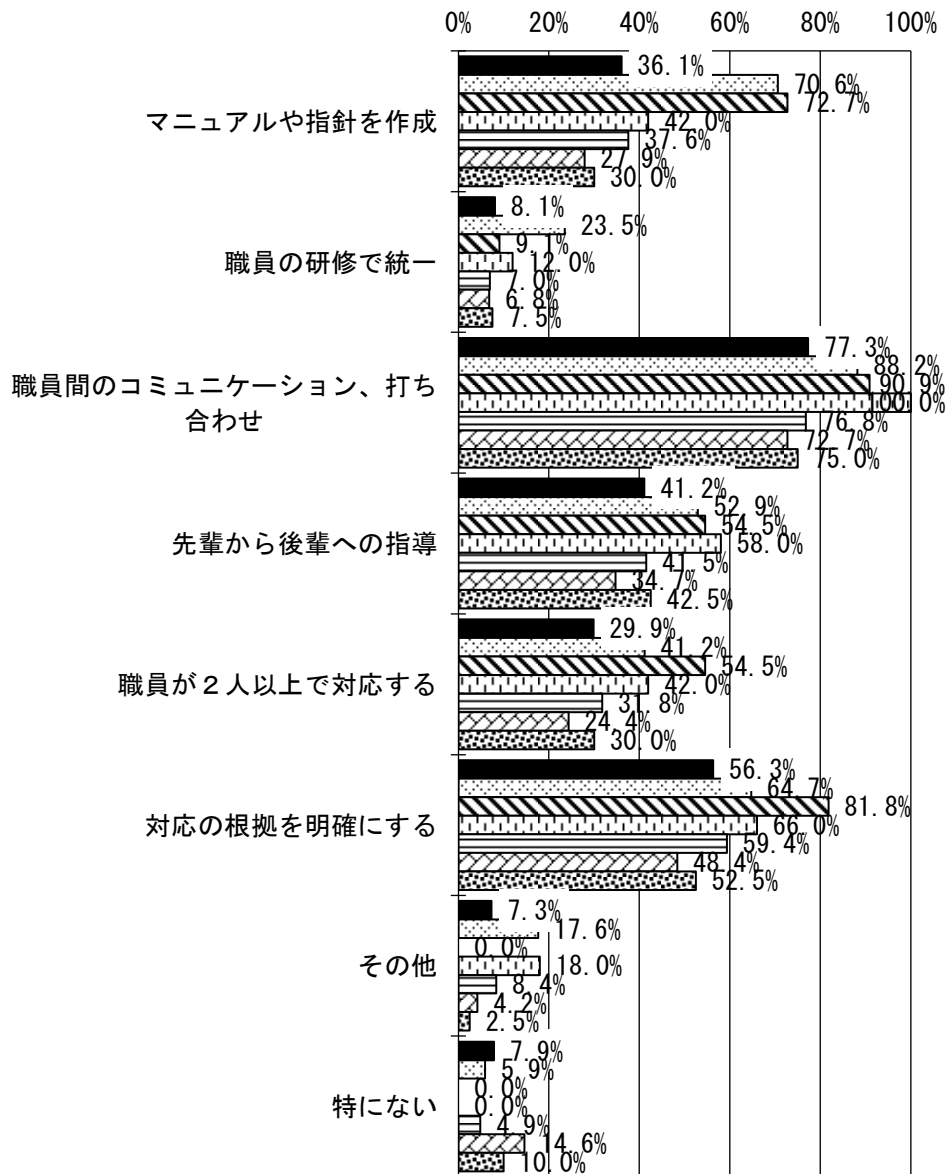
事業者が自治体に独自のルールととらえているものの中には、自治体で設けているものではなく、職員ごとの対応の違い（2人以上での職員での違い、異動により職員が変わったら対応が変わった）といったものもあるとされています。職員ごとに事業者に対応する内容に相違が生じないような工夫をしているかは、全体では、「職員間のコミュニケーション、打ち合わせ」が77.3%と最も多く多く、次いで、「対応の根拠を明確にする」（56.3%）、「先輩から後輩への指導」（41.2%）であった。

都道府県では、「職員間のコミュニケーション、打ち合わせ」が83.0%と最も多く、次いで「対応の根拠を明確にする」（63.8%）、「マニュアルや指針を作成」「先輩から後輩への指導」（いずれも53.2%）であった。

市区町村では、「職員間のコミュニケーション、打ち合わせ」が77.0%と最も多く、次いで、「対応の根拠を明確にする」が55.9%であった。

図表 4-46 事業者が自治体に独自のルールとらえているものの中には、自治体で設けているものではなく、職員ごとの対応の違い（2人以上での職員での違い、異動により職員が変わったら対応が変わった）といったものもあるとされています。職員ごとに事業者に対応する内容に相違が生じないような工夫をしているか（問14）（複数回答）





※政令指定都市は回答数が少ないので、結果の見方には注意が必要である。

※「その他」の具体的内容は以下の通り。

- ・ 対応記録の蓄積・共有 [都道府県・特別区・中核市・市 (政令指定都市・中核市を除く)・町]
- ・ 問い合わせに関する回答をQ & Aとして記録している。上記のような独自ルールが存在し、人事異動や対応する職員ごとの対応の違いが生じている [市 (政令指

- 定都市・中核市を除く))]
- ・ 不明等な事案が発生したときには、過去の事例等を確認し、後で連絡をするようにしている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 人事異動の際に前任者からの引継により伝達[市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 個々で対応した場合は、職員間で情報共有をしている [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 運営報酬に関する質問は文書で提出してもらい、回答を職員で共有する [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 運営指導を近隣自治体と連携して行っており、ルールの共有化を行っている[町]
  - ・ マニュアルのみ作成 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 要綱等の例規や国が示すとおりに対応している。[町]
  - ・ 独自のルールを設けていない [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 厚生労働省通知等の根拠が明確であるものを活用した自己学習 [市（政令指定都市・中核市を除く）]
  - ・ 県への照会 [町]
  - ・ 広域行政組合に確認 [町]
  - ・ 基準等を確認して対応しているが、自治体内で判断しきれない点がある場合には厚生労働省に照会を行うなどして対応している [中核市]
  - ・ 担当職員が1名のため実施していない [村]
  - ・ 取り扱い方針を変更する際は、稟議書を作成している [市（政令指定都市・中核市を除く）] / 等



# 調 査 票





令和4年度 老人保健健康増進等事業  
文書負担軽減や手続きの効率化による介護現場の業務負担軽減に関する調査  
施設・事業所票

※本調査票は、貴施設・事業所の管理者の方がご記入ください。  
※回答の際は、あてはまる番号を○で囲んでください。○を付ける数は原則1つです。○を複数に付けていた  
ただく場合は、質問文に記載しています。  
※具体的な数値等をご記入いただく部分もあります。該当がない場合には必ず「0」とご記入ください。  
※記入しない場合は「-」とご記入ください。  
※調査時点は、令和4年(2022年)10月1日または、質問に記載している期間とします。

1. 貴施設・事業所の基本情報についてお伺いします。  
(原則、令和4年(2022年)年10月1日時点の状況についてご回答ください。なお、過去の質問もあり  
ます。過去に関する質問は、事業開始前の場合は記入不要です。)

問1 回答施設・事業所の種類と定員	1 訪問介護 2 通所介護 3 地域密着型通所介護 4 介護老人福祉施設 5 介護老人保健施設	➡ (定員： )人 ➡ (定員： )人 ➡ (定員： )人 ➡ (定員： )人
問2 所在地	( ) 都・道・府・県	
問3 事業開始年	西暦 ( ) 年	
問4 開股主体	1 都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2 社会福祉協議会 3 社会福祉法人 (社協以外) 4 医療法人 5 社団法人・財団法人 6 協同組合及び連合会 7 営利法人 (会社) 8 特定非営利活動法人 (NPO) 9 その他	
問5 開股主体の法人はいくつの許可権者・指定権者で事業を実施していますか	1 1か所 4 10か所以上 5 分からない	2 2か所 3 3~9か所
問6 開股主体の法人が貴施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数	( ) か所	( ) か所
※1つの事業所で予防と介護を実施している場合は、2か所ではなく、1か所と数えてください。		
問7 回答施設・事業所の職員数(実人数)	①常勤職員(専従者・兼務者合計) ②非常勤職員(専従者・兼務者合計)	( ) 人 ( ) 人
問8 事務員の配置の有無	1 いる 2 いない	( ) 人
問9 パソコンやタブレット等を業務で使用している医療・介護職員(介護職員、看護職員、リハ職員、医師、管理栄養士、相談員・介護支援専門員等)	①常勤職員 ②非常勤職員	1 (ほぼ) 全員 2 半数以上 3 半数未満 4 使用している者はいない 1 (ほぼ) 全員 2 半数以上 3 半数未満 4 使用している者はいない
問10 地域医療介護総合確保基金を利用したICT導入支援事業に利用したICT導入経費についての補助の有無	1 介護ソフト 2 情報端末 (タブレット端末、スマートフォン端末、インカム等) 3 通信環境機器等 (Wi-Fiルーター等) 4 運用経費 (クラウド利用料、サポート費、研修費、他事業所からの照会対応経費、バックオフィスソフト等)	1 有 2 無 3 不明
問10で1の場合：利用目的(複数回答可)	1 介護ソフト 2 情報端末 (タブレット端末、スマートフォン端末、インカム等) 3 通信環境機器等 (Wi-Fiルーター等) 4 運用経費 (クラウド利用料、サポート費、研修費、他事業所からの照会対応経費、バックオフィスソフト等)	1 有 2 無 3 不明
問10で1の場合：補助割合	1 2分の1 2 2分の1超4分の3未満 3 4分の3以上 理由 a 事業所間でケアプランのデータ連携で負担軽減を実現 b LIFEの「CSV連携仕様」を実装した介護ソフトで実際にデータ登録を実施 c ICT導入計画で文書量を半減 d ケアプランデータ連携システムの利用 e その他	

問11 9月中旬に1日以上利用または1日以上入所した要介護の利用者数(実人数、要支援は除く)	令和4年(2022年)9月分 平成28年(2016年)9月分	1 ( ) 人 1 ( ) 人	2 ( ) 人 2 ( ) 人	休止中
問12 延べ利用者数・延べ在所者数(各年9月分) ※短期入所の利用者を含まない ※延べ利用者数は、1か月間の総利用者数(1日平均5人利用、20日営業の場合だと100人と回答)	令和4年(2022年)9月分 平成28年(2016年)9月分	1 ( ) 人 2 ( ) 人	1 ( ) 人 2 ( ) 人	休止中 休止中
問13 9月に利用を開始した要介護の利用者数(実人数、要支援は除く)	令和4年(2022年)9月分 平成28年(2016年)9月分	1 ( ) 人 2 ( ) 人	1 ( ) 人 2 ( ) 人	休止中 休止中
問14 令和4年9月の営業日数(訪問介護、通所介護のみ)	( ) 日	( ) 日	( ) 日	( ) 日

2. 利用者への説明・同意等に関する電磁的方法の利用状況および、各種文書の電磁的記録の利用状況についてお伺いします。

(1) 本事業では、介護施設・事業所で、手書きで作成やパソコン等で作成後出力し、紙保存している文書量がどのくらいあるかを推計するために、書類の作成方法、保存方法について、お伺いします。

問15 次の書類のうち、「平成28年(2016年)9月時点」において、パソコン等で作成し、電子でのみ保存している文書(紙では保存していない文書)はありましたか。

1 平成28年(2016年)9月は事業を行っていなかった			
2 以下の文書は全て紙で保存していた			
3 電子でのみ保存している文書があった			
➡ 電子でのみ保存している文書に○をつけてください。			
【利用者または家族への説明・同意が必要な書類】			
1 契約書	2 重要事項説明書	3 計画書	4 個人情報同意書
【利用者ごとの計画作成や記録に係る書類】			
5 利用開始時の面談記録	6 アセスメントシート	7 サービス担当者会議記録	
8 サービス提供記録票(利用ごとに記載する実施記録)		9 モニタリングシート	
【介護報酬の請求に関する文書】			
10 介護給付費明細書			
11 サービス提供票			
12 サービス提供票別表(※毎月初めに入手するもの)(※施設は該当しません)			
【加算に係るチェックシート、スクリーニング様式等】			
13 各種アセスメント記録	14 各種スクリーニング記録	15 モニタリング等経過記録	
【その他】			
16 業務日誌			
17 通所介護における送迎の実施記録(通所介護のみ)			
18 通所介護における入浴の実施記録(通所介護のみ)			
19 上記以外で、個別のケア記録(日々記録、支援経過記録)			
20 上記以外で、利用者の体温や排せつ、食事等について、利用者ごとの個別の記録ではなく、複数の利用者についての一覧表での記録			
21 上記以外で、栄養ケア計画、栄養状態の記録、経口移行・経口維持計画書(介護老人福祉施設・介護老人保健施設の場合)			
22 リハビリテーションアセスメントシート(計画書含む)(介護老人保健施設のみ)			
23 苦情の内容等の記録			
24 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(事業所内の記録、ヒヤリハット含む、保険者への提出書類は除く)			

問 16 次の書類のうち、「令和4年(2022年)9月」の作成方法及び保存方法について、お伺いします。 文書ごとに、選択肢1～3で該当する番号で主な1つに○を付けてください。			
1	パソコン等で作成し、電子でのみ保存	2	3
		パソコン等 で作成し、 出力した 紙で保存	手書きで作成し、そのまま 保存(手書きで作成した 後、パソコン等に入力して いる場合は、1または2を 選んでください)
【利用者または家族への説明・同意が必要な書類】			
1	1	2	3
2	1	2	3
3	1	2	3
4	1	2	3
【利用者ごとの計画作成や記録に係る書類】			
5	1	2	3
6	1	2	3
7	1	2	3
8	1	2	3
9	1	2	3
【介護報酬の請求に関する文書】			
10	1	2	3
11	1	2	3
12	1	2	3
【加算に係るチェックシート、スクリーニング様式等】			
13	1	2	3
14	1	2	3
15	1	2	3
【その他】			
16	1	2	3
17	1	2	3
18	1	2	3
19	1	2	3
20	1	2	3
21	1	2	3
22	1	2	3
23	1	2	3
24	1	2	3

(2) 利用者または家族への説明・同意に関してお伺いします。

問 17 利用者への説明・同意取得(あてはまるもの全てに○)
1 全て署名を取得している
2 電子メールを利用している ▶開始時期(西暦: 年)から 令和4年9月の利用実績 重要事項説明書( )件 計画書( )件 個人情報同意書( )件
3 電子ペン等を用いて事業者のタブレット等へ署名を行う機能を利用している ▶開始時期(西暦: 年)から 令和4年9月の利用実績 重要事項説明書( )件 計画書( )件 個人情報同意書( )件
4 その他の電子署名を利用している ▶開始時期(西暦: 年)から 令和4年9月の利用実績 重要事項説明書( )件 計画書( )件 個人情報同意書( )件 契約書( )件
問 18 問 17で、2～4のいずれか選んだ場合(同意取得に電磁的方法を活用している場合):電子メールや電子署名(電子ペン等)を用いて事業者のタブレット等へ署名を行う機能を含む)等の電磁的方法を活用することによって、業務の負担は変わりましたか。主観的な感想で結構ですので、近いものを選んでください。
1 軽減した 2 やや軽減した 3 変わらない 4 やや増大した 5 増大した
問 19 問 17で、「1」と回答した場合(同意取得に電磁的方法を活用することがない場合)
1) 電磁的方法を活用していない理由(あてはまるもの全てに○)
1 電磁的方法を利用できなくなった
2 電磁的方法としてどの方法が適切か判断できない
3 電磁的方法を活用できる機器等がない
4 情報の流出が心配だ
5 利用者に対応してもらうのが難しいと思う
6 家族が電子メールやパソコン等を使えない
7 利用者が電子メールやパソコン等を使えない
8 家族が電子メールやパソコン等を使えない
9 事業所の従業員が電子メールやパソコン等を使えない
10 電子署名等の導入にコストがかかる
11 文書の真正性に疑問が残る
12 実地指導で指導を受けるのではないかと不安
13 その他( )
2) 今後の活用予定
1 今後、活用予定である▶具体的に(あてはまるもの全てに○) a 電子メール b 電子ペン等を用いて事業者のタブレット等へ署名を行う機能 c b以外の電子署名 d その他( ) 2 特に予定はない 3 その他( )
「2 特に予定はない」と回答した場合:活用したいと思う条件があれば、選んでください。(あてはまるもの全てに○)
1 介護ソフトに電子署名等の機能があれば活用したい 2 介護ソフト以外でも、電子署名等の機能が活用できるソフトがあれば活用したい 3 安く導入できるソフト・システムがあれば活用したい 4 簡単に導入できるソフト・システムがあれば活用したい 5 ソフト導入の指導をしてもらえれば活用したい 6 法人が導入してくれれば活用したい 7 その他( )

3. 業務負担軽減の観点から、文書負担の軽減や手続きの効率化等に関してお伺いします。

問 20	令和4年度に、都道府県や市区町村への書類を提出したことがありますか					
1	有	2	無			
▶1の場合	書類の提出方法を教えてください。					
1	紙と電子と両方で提出	2	紙でのみ提出	3	電子でのみ提出	
▶1または2の場合	紙で提出した書類に、押印は必要でしたか。		1	必要	2	不要
▶1または3の場合	提出方法		1	web上での入力・提出	2	電子メールでの提出
電子で提出した書類(提出予定の書類)について	提出した書類の内容		3	その他 ( )		
	[ ]					
問 21	令和4年度において、利用者からの書類について、押印を求めるような、行政からの指導や情報提供がありましたか。					
1	有	2	無			
問 22	文書の保存や提出に係る地方公共団体ごとの独自ルール(※)について、地方公共団体ごとの相違があり、標準化・統一を検討した方がよいかと感じていることがあれば、選択肢に○をつけ、具体的な内容を記入してください。ただし、書面・様式や添付書類の違い等に関するものは除きます。(本調査票は施設・事業所構内でお送りしておりますが、複数の自治体に施設・事業所をお持ちの法人様においては、可能であれば、本社・本部のご担当の方のご意見などもお伺いできると幸いです。)					
1	特にない					
2	ある					
1	申請、手続、提出に係る方法 (FAX、郵送、等)				( )	
	▶ (具体的に:				)	
2	押印に関する運用 (利用者の押印の要否の判断、押印省略時に追加的に求められる記入事項、等)				( )	
	▶ (具体的に:				)	
3	記録の保存年数				( )	
	▶ (具体的に:				)	
4	実地指導、指導監査に際して準備が必要な資料および準備方法 (紙、電子、等)				( )	
	▶ (具体的に:				)	
5	計画書や実績報告の記載内容における記載すべき情報の解釈				( )	
	▶ (具体的に:				)	
6	常時、すみやかに、軽微な変更等の文書提出のタイミング・頻度に関する文言の解釈				( )	
	▶ (具体的に:				)	
7	その他 ▶ (具体的に:				)	

※ 地方公共団体ごとの独自ルールとは、地域の特性に照らして申請・届出文書や帳票類の保存・提出について地方公共団体が独自に定めた規定・運用のこと (本事業では、書面・様式や添付書類の違い等に関するものは除く)

以上で質問は終わりです。ご記入済みの調査票は同封の返送用封筒に入れ、ポストに投函してください。ご協力ありがとうございました。

令和4年度 老人保健健康増進等事業  
文書負担軽減や手続きの効率化による介護現場の業務負担軽減に関する調査  
居宅介護支援事業所票

※本調査票は、貴事業所の管理者の方がご記入ください。  
※回答の際は、あてはまる番号を○で囲んでください。○を付ける数は原則1つです。○を複数に付けていた  
た場合、質問文に記載してあります。  
※見易い数字等を○で囲んで記入いただく部分があります。該当がない場合には必ず「0」とご記入ください。  
※調査票は「1」とご記入ください。  
※調査時点は、令和4年(2022年)10月1日または、質問に記載している期間とします。

1. 貴事業所の基本情報についてお伺いします。  
(原則、令和4年(2022年)10月1日時点の状況についてご回答ください。なお、過去の質問もあり  
ます。過去に関する質問は、事業開始前の場合は記入不要です。)

問1 所在地	( ) 都・道・府・県
問2 事業開始年	西暦( )年
問3 開設主体	1 都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2 社会福祉協議会 3 社会福祉法人(社協以外) 4 医療法人 5 社団法人・財団法人 6 協同組合及び連合会 7 営利法人(会社) 8 特定非営利活動法人(NPO) 9 その他
問4 開設主体の法人はいくつの許可権者・指定権者 で事業を実施していますか	1 1か所 2 2か所 3 3~9か所 4 10か所以上 5 分からない
問5 開設主体の法人が貴施設・事業所以外に運営する介護保険施設・事業所数 ※1つの事業所で予防と介護を実施している場合は、2か所ではなく、1か所と数えてください。	( ) か所
問6 要介護の利用者 数(実数)・同月に利用 開始した人数※各年9 月分の給付管理人数	令和4年 9月分 1 利用者数 ( ) 人 2 休止中 うち令和4年9月に利用開始した人数 ( ) 人 平成28年 9月分 1 ( ) 人 2 未開設・休止中 うち平成28年9月に利用開始した人数 ( ) 人
問7 回答事業所の 職員数(実人数)	①常勤職員(専従者・兼務者合計) ( ) 人 ②非常勤職員(専従者・兼務者合計) ( ) 人
問8 事務員の配置の有無	1 いる 2 いない
問9 パソコンやタブレット等を業務 で使用している介護支援専門員	①常勤職員 1 (ほぼ) 全員 2 半数以上 3 半数未満 4 使用している者はいない ②非常勤職員 1 (ほぼ) 全員 2 半数以上 3 半数未満 4 使用している者はいない
問10 地域医療介護総合確保基金を利用したICT導入支援事業による介護ソフト やタブレット端末等の導入・運用経費についての補助の有無	1 有 2 無 3 不明
問10で1の場合: 利用目的 (複数回答可)	1 介護ソフト 2 情報端末(タブレット端末、スマートフォン端末、インカム等) 3 通信環境機器等(Wi-Fiルーター等) 4 運用経費(クラウド利用料、サポート費、研修費、他事業所からの照 会対応経費、バックオフィスソフト等)
問10で1の場合: 補助割合	1 2分の1 2 2分の1超4分の3未満 3 4分の3以上 ▶理由 a 事業所間でケアプランのデータ連携で負担軽減を実現 b LIFEの「CSV連携仕様」を実装した介護ソフトで 実際にデータ登録を実施等 c ICT導入計画で文書量を半減 d ケアプランデータ連携システムの利用 e その他

2. 利用者への説明・同意等に関する電磁的方法の利用状況および、各種文書の電磁的記  
録の利用状況についてお伺いします。

(1) 本事業では、介護施設・事業所で、手書きで作成やパソコン等で作成後出力し、紙保存し  
ている文書量がどのくらいあるかを推計するために、書類の作成方法、保存方法について、お  
伺いします。

問11 次の書類のうち、「平成28年(2016年)9月時点」において、パソコン等で作成し、電子でのみ保存して  
いる文書(紙では保存していない文書)はありましたか。

- 平成28年(2016年)9月は事業を行っていなかった
- 以下の文書は全て紙で保存していた
- 電子でのみ保存している文書があった。
- 電子でのみ保存している文書に○をつけてください。  
【利用者または家族への説明・同意が必要な書類】  
1 契約書 2 重要事項説明書 3 計画書 4 個人情報同意書  
【利用者ごとの計画作成や記録に係る書類】  
5 初回面談記録(利用者基本情報) 6 アセスメントシート  
7 (第4表) サービス担当者会議記録 8 (第5表) 支援経過記録 9 モニタリングシート  
<介護報酬の請求に関する文書>  
10 居宅介護支援介護給付費明細書 11 (第6表) サービス利用票  
12 (第7表) サービス利用票別表  
13 サービス提供票別表(居宅サービス計画 第6-7表) (※各サービス事業所の実績が記入されたもの)  
14 給付管理表(様式第十一)  
<その他>  
15 苦情の内容等の記録  
16 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(事業所内の記録、ヒヤリハット含む、保険者への  
提出書類は除く)

問12 次の書類のうち、「令和4年(2022年)9月」の作成方法と保存方法について、お伺いします。  
文書ごとに、選択肢1~3で該当する番号を主に1つに○を付けてください。

1 契約書	1 パソコン等 で作成し、 電子での み保存	2 パソコン等 で作成し、 出力した 紙で保存	3 手書きで作成し、そのまま 保存(手書きで作成した後、 パソコン等に入力している 場合は、1または2を選んで ください)
2 重要事項説明書	1	2	3
3 計画書	1	2	3
4 個人情報同意書	1	2	3
【利用者ごとの計画作成や記録に係る書類】			
5 初回面談記録(利用者基本情報)	1	2	3
6 アセスメントシート	1	2	3
7 (第4表) サービス担当者会議記録	1	2	3
8 (第5表) 支援経過記録	1	2	3
9 モニタリングシート	1	2	3
【介護報酬の請求に関する文書】			
10 居宅介護支援介護給付費明細書	1	2	3
11 (第6表) サービス利用票	1	2	3
12 (第7表) サービス利用票別表	1	2	3
13 サービス提供票別表(居宅サービス計画 第6-7 表)(※各サービス事業所の実績が記入されたもの)	1	2	3
14 給付管理表(様式第十一)	1	2	3



(続き)

【その他】		1	2	3
15 苦情の内容等の記録				
16 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(事業所内の記録、ヒヤリハットを含む、保険者への提出書類は除く)		1	2	3

(2) 利用者または家族への説明・同意に関してお伺いします。

問13 利用者への説明・同意取得(あてはまるもの全てに○)	1 全て署名を取得している			
2 電子メールを利用している	▶開始時期(西暦: 年から) 令和4年9月の利用実績 重要事項説明書( )件 計画書( )件			
3 電子ペン等を用いて事業者のタブレット等へ署名を行う機能を利用している	▶開始時期(西暦: 年から) 令和4年9月の利用実績 重要事項説明書( )件 計画書( )件			
4 その他の電子署名を利用している	▶開始時期(西暦: 年から) 令和4年9月の利用実績 重要事項説明書( )件 計画書( )件			
問14 問13で、2~4のいずれか選んだ場合(同意取得に電磁的方法を活用している場合:電子メールや電子署名(電子ペン等を用いて事業者のタブレット等へ署名を行う機能を含む)等の電磁的方法を活用することによって、業務の負担は変わりましたか。主観的な感想で結構ですので、近いものを選んでください。)	1 軽減した 2 やや軽減した 3 変わらない 4 やや増大した 5 増大した			
問15 問13で、「1」と回答した場合(同意取得に電磁的方法を活用することがない場合)	1)電磁的方法を活用していない理由(あてはまるもの全てに○)			
	1 電磁的方法を利用できなかったことを知らなかった			
	2 電磁的方法としてどの方法が適切か判断できない			
	3 電磁的方法を活用できる機器等がない			
	4 情報の流出が心配だ			
	5 利用者に対応してもらおうのが難しいと思う			
	6 家族に対応してもらおうのが難しいと思う			
	7 利用者が電子メールやパソコン等を使えない			
	8 家族が電子メールやパソコン等を使えない			
	9 事業所の従業員が電子メールやパソコン等を使えない			
	10 電子署名等の導入にコストがかかる			
	11 文書の真正性に疑問が残る			
	12 実地指導で指導を受けるのではないかと不安			
	13 その他( )			
2)今後の活用予定	1 今後、活用予定である▶具体的に(あてはまるもの全てに○)			
	a 電子メール			
	b 電子ペン等を用いて事業者のタブレット等へ署名を行う機能			
	c b以外の電子署名			
	d その他( )			
	2 特に予定はない			
	3 その他( )			

「2 特に予定はない」と回答した場合:活用したいと思う条件があれば、選んでください。(あてはまるもの全てに○)	1 介護ソフトに電子署名等の機能があれば活用したい			
	2 介護ソフト以外でも、電子署名等の機能が活用できるのであれば活用したい			
	3 安く導入できるソフト・システムがあれば活用したい			
	4 簡単に導入できるソフト・システムがあれば活用したい			
	5 ソフト導入の指導をしてもらえるのであれば活用したい			
	6 法人が導入してくれれば活用したい			
	7 その他( )			

3. 業務負担軽減の観点から、文書負担の軽減や手続きの効率化等に関してお伺いします。

問16 令和4年度に、都道府県や市区町村への書類を提出したことがありますか	1 有	2 無	
▶1の場合:書類の提出方法を教えてください。	1 紙と電子と両方で提出	2 紙でのみ提出	3 電子でのみ提出
▶1または2の場合 紙で提出した書類に、押印は必要でしたか。	1 必要	2 不要	
▶1または3の場合 電子で提出した書類(提出予定の書類)について	1 web上での入力・提出	2 電子メールでの提出	3 その他( )
問17 令和4年度において、利用者からの書類について、押印を求めようとする場合、行政からの指導や情報提供がありましたか。	1 有	2 無	
問18 文書の保存や提出に係る地方公共団体ごとの独自ルール(※)について、地方公共団体ごとの相違があり、標準化・統一を検討した方がよいと感じていることがあれば、選択肢に○をつけ、具体的な内容を記入してください。ただし、書面・様式や添付書類の違い等に関するものは除きます。(本調査票は事業所様宛てにお送りしておりますが、複数の自治体に事業所をお持ちの法人様においては、可能であれば、本事業所本部のご担当の方のご意見などもお伺いできますと幸いです。)			
1 特になし			
2 ある	1 申請、手続、提出に係る方法 (FAX、郵送、等)		
	▶ (具体的に: )		
	2 押印に関する運用 (利用者の押印の要否の判断、押印省略時に追加的に求められる記入事項、等)		
	▶ (具体的に: )		
	3 記録の保存年数		
	▶ (具体的に: )		
	4 実地指導、指導監査に際して準備が必要な資料および準備方法 (紙、電子、等)		
	▶ (具体的に: )		
	5 計画書や実績報告の記載内容における記載すべき情報の解釈		
	▶ (具体的に: )		
	6 常時、すみやかに、軽微な変更等の文書提出のタイミング・頻度に関する文言の解釈		
	▶ (具体的に: )		
	7 その他 ▶ (具体的に: )		

※ 地方公共団体ごとの独自ルールとは、地域の特性に照らして申請・届出文書や帳票類の保存・提出について地方公共団体が独自に定めた規定・運用のこと(本事業では、書面・様式や添付書類の違い等に関するものは除く)

以上で質問は終わります。ご記入済みの調査票は同封の返送用封筒に入れ、ポストに投函してください。ご協力ありがとうございました。

令和4年度 老人保健健康増進等事業 文書負担軽減や手続きの効率化による介護現場の業務負担軽減に関する調査 自治体調査項目	
--	--

F1 自治体名	都道府県コード・市区町村コード			
F2 種別	1 都道府県	2 特別区	3 政令指定都市	4 中核市
	5 市(3・4を除く)	6 町	7 村	

1. 保険者機能強化推進交付金・介護保険保険者努力支援交付金に係る評価指標の項目の実施状況についてお伺いします。  
以下の文書負担軽減に関する取り組み状況について回答いただき、簡素化・標準化を実施していない場合、その理由についても入力してください。

問1 指定申請書等への押印は不要としていますか
1 押印は不要としている
2 押印が必要な文書がある ➡ 文書の種類(複数回答): 1 指定申請書 2 誓約書 3 届出書 4 その他( )
➡ 押印を必要とする理由( )

問2 提出方法の異直しによる簡素化
① 複数事業所を運営している事業所からの新規指定申請の際に、対面での提出とすることは必須ですか
1 はい ➡ 理由( )
2 いいえ

② 更新申請・変更届の提出方法(複数回答)
1 紙を郵送で提出可能 2 電子媒体に保存し、郵送で提出可能
3 電子メールで提出可能
4 web システムで提出可能 ➡ (1) ファイルをアップロードする 2 システムに直接入力する)
5 持参のみ受付 ➡ 持参のみとしている場合、その理由( )
6 その他: 具体的に( )

問3 人員配置に関する添付資料の簡素化
1 添付書類は人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写しのみとしている ➡ 代替の確認方法がある場合でも、資格証の写しの提出を求めていますか。
1 はい ➡ 理由( )
2 いいえ

2 「人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写し」以外にも添付書類を求めている ➡ 理由( )
--

問4 施設・設備・備品等の写真の提出を求めるのは、自治体が指定にあたって現地を訪問できない場合に限り提出を求めていますか
1 はい
2 いいえ ➡ 理由( )

問5 運営規程等への職員の員数の記載方法の簡素化
① 運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」の記載について、指定基準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、「〇人以上」と記載することを認めていますか
1 はい
2 いいえ ➡ 理由( )

② 実人数を記載する場合であっても、運営規程の「従業員の員数」に変更があったとするのは、1年のうち一定の時期を比較して変更している場合とし、その変更の届出は1年のうちの一定の時期に行うことで足りるものとしていますか
1 はい
2 いいえ ➡ 理由( )

1 はい
2 いいえ ➡ 理由( )

問6 厚生労働省が公表している変更届の標準添付書類に沿った対応としていますか
1 はい
2 いいえ ➡ 理由( )
問7 介護保険法施行規則において、介護サービス事業者が更新申請にあたり提出が必要な事項のうち、既に指定権者に提出して変更がない場合、「申請書の記載又は書類の記載又は書類の提出を省略させることができ」としている事項について、省略可としていますか。
1 はい
2 いいえ ➡ 理由( )
問8 伊設事業所の申請における提出書類の簡素化
① 介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合の取扱いは、介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合、既に指定権者に提出している事項について変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としていますか
1 はい
2 いいえ ➡ 理由( )
② 指定の有効期間の定めに関する弾力的な運用について: 同一事業所で複数のサービスの指定等を受けており、それぞれの指定等の有効期限が異なっている場合に、これらの指定等の有効期間をあわせて更新することを可としていますか。
1 はい
2 いいえ ➡ 理由( )
問9 実地指導の「標準化・効率化指針」を踏まえた標準化
(1) 基本項目として次の項目を実施していますか。実施しているものに○を付けてください。(複数回答)
1 「標準確認項目」及び「標準確認文書」に基づき実施し、所要時間の短縮を行う。
2 実施通知は、1か月前までに発出し、実地指導当日の概ねの流れをあらかじめ示す。
3 確認する文書は、実施指導の前年度から直近の実績に係る書類とする。
4 利用者へのケアの質の確認のための記録等を確認する場合は、3名以内とする。
5 居宅介護支援事業所の場合は、介護支援専門員1人あたり1名～2名とする
6 同一所在地等の事業所に対する実地指導及び老人福祉法等の関連する法律に基づく指導・監査の同時実施を行う。
7 いずれも実施していない
(2) (1)の項目1～6の項目で、実施していないことがある場合、その理由をそれぞれ記入してください
1 「標準確認項目」及び「標準確認文書」に基づき実施し、所要時間の短縮を行っていない理由
2 実施通知は、1か月前までに発出し、実地指導当日の概ねの流れをあらかじめ示していない理由
3 確認する文書は、実施指導の前年度から直近の実績に係る書類としていない理由
4 利用者へのケアの質の確認のための記録等を確認する場合は、3名以内としていない理由
5 居宅介護支援事業所の場合は、介護支援専門員1人あたり1名～2名としていない理由
6 同一所在地等の事業所に対する実地指導及び老人福祉法等の関連する法律に基づく指導・監査の同時実施を行っていない理由
(3) 個別項目1: 事業所に対し資料(文書等)の提出を求める際、重複した資料の提出を求めている
1 はい
2 いいえ ➡ 理由( )
(4) 個別項目2: 既提出文書につき、再提出を不要としていますか
1 はい
2 いいえ ➡ 理由( )
(5) 個別項目3: ICTで書類を管理している事業所においては、PC画面上で書類確認をしていますか
1 はい
2 いいえ ➡ 理由( )

問 10 指定申請書等の様式例の活用やホームページにおけるダウンロード等  
 ①指定申請(新規・変更・更新)については、原則、以下の厚生労働省ホームページに掲載している様式例及び参考様式を活用し、原則として Excel ファイルの形式にて、外部から分かりやすい形でホームページに申請様式を掲載している。(「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」を含む)  
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>  
 (2. 指定申請等文書の標準化)

1 はい )  
 2 いいえ ➡理由 ( )

②「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」は、必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するソフト表等の提出により代替することを可能としていますか

1 はい )  
 2 いいえ ➡理由 ( )

2. その他介護サービス施設・事業所での文書の保存・提出や押印廃止の進捗状況についてお伺いします。

問 11 利用者から介護サービス施設・事業所に提出する書類で署名・押印を求めるように指導や依頼しているものはありますか。

1 ある ➡理由 ( )  
 2 ない )

問 12 介護サービス施設・事業所において、ケア提供に関する記録(基準省令に記載される介護計画、身体的なサービス内容等の記録、市町村への通知に係る記録、苦情の内容、事故の処置の記録等)の保存年数は何年としていますか

1 全て2年 )  
 2 5年としているものがある )  
 3 その他(具体的に: )

➡(問 12 で 2, 3 を選んだ場合)保存年数を「2 年」以外にしている主な根拠(1つ)

1 条例 2 通知 3 集団指導の資料 4 ホームページでの記載 )  
 5 その他 ( )

問 13 貴自治体において、介護保険の事業所における文書の保存・提出において他の多くの自治体と解釈や運用が異なっていると認識されているものはありますか。

1 ある 2 ない 3 不明 )

①問 13 で 1 を選んだ場合: その内容は明文化し、事業者にもわかるようになっていますか

1 はい 2 いいえ 3 一部は明文化しており、一部は明文化されていないものもある )

②①で 1 または 3 を選んだ場合: 明文化の方法についてお教えください(複数回答)

1 条例 2 通知 3 集団指導の資料 4 ホームページに記載 )  
 5 その他 ( )

問 14 事業者が自治体に独自のルールととらえているものの中には、自治体で設けているものではなく、職員ごとの対応の違い(2人以上での職員での違い、異動により職員が変わったら対応が変わった)といったものもあるとされています。職員ごとに事業者に対応する内容に相違が生じないよう工夫をしていますか。(複数回答)

1 マニュアルや指針を作成 )  
 2 職員の研修で統一 )  
 3 職員間のコミュニケーション、打ち合わせ )  
 4 先輩から後輩への指導 )  
 5 職員が2人以上で対応する )  
 6 対応の根拠を明確にする )  
 7 その他 ( )  
 8 特にない )

以上で質問は終わります。ご協力ありがとうございました。





令和4年度 老人保健事業推進費等補助金 老人保健健康増進等事業  
文書負担軽減や手続きの効率化等による介護現場の業務負担軽減に  
関する調査研究事業

報 告 書

令和5（2023）年3月

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社

〒105-8501 東京都港区虎ノ門 5-11-2