

介護分野の文書に係る負担軽減 に関する専門委員会（第1回）	資料2
令和元年8月7日	

介護分野の文書に係る負担軽減について

令和元年8月7日
厚生労働省老健局

1. 経緯及びこれまでの見直し状況
2. 今後の検討の進め方
3. 当面の検討項目案

1. 経緯及びこれまでの見直し状況
2. 今後の検討の進め方
3. 当面の検討項目案

Ⅱ. 全世代型社会保障への改革

5. 次世代ヘルスケア

(2) 新たに講ずべき具体的施策

i) 技術革新等を活用した効果的・効率的な医療・福祉サービスの確保

③ 医療・介護現場の組織改革や経営の大規模化・協働化

ア) 書類削減、業務効率化、シニア層の活用

- ・人手不足の中で、介護現場のサービスの質の維持・向上を実現するための方向性を整理した「介護現場革新プラン」を踏まえ、2019年度、介護施設における①業務フローの分析・仕分け、②高齢者の介護助手等としての活躍推進、③ロボット・センサー、ICT等の活用等による、パイロット事業を実施し、介護現場の業務効率化モデルを構築する。また、2019年度以降、集めたノウハウを生産性向上に係るガイドラインに反映し、好事例の横展開を強力に進める。
- ・文書量の削減に向けた取組について、介護分野においては、2020年代初頭までの文書量の半減に向け、国及び地方公共団体が求める文書や、事業所が独自に作成する文書の更なる見直しを進めるとともに、地方公共団体ごとに様式や添付書類の差異があるなどの課題について検討を行い、2019年中目途に一定の結論を得て、必要な見直しを進める。医療分野や福祉分野についても、各分野の特性を踏まえ、文書量の削減、標準化などの取組を順次進める。
- ・高齢者の活躍や介護予防を促進するとともに、介護人材の裾野を広げる観点から、地域医療介護総合確保基金により、「介護助手」などの多様な人材の活用を図るなど、介護人材確保に総合的に取り組む。

第3章 経済再生と財政健全化の好循環

2. 経済・財政一体改革の推進等

（1）次世代型行政サービスを通じた効率と質の高い行政改革

①デジタル・ガバメントによる行政効率化

（書類・対面手続等の徹底した簡素化）

I T活用による行政の利便性向上や簡素化・効率化に向けて、情報セキュリティの確保を大前提に、業務の見直し（添付書類の撤廃等を含む）とデジタル3原則（※1）に則った行政手続等におけるオンライン化の徹底により、行政サービスの100%デジタル化を目指す。

このため、行政手続に関連する民間手続のワンストップ化を進める。具体的には、子育て、介護、引越し、死亡・相続など主要なライフイベントの際に個人が行う手続や、社会保険・税など従業員の採用、退職等のライフイベントに伴い企業が行う手続について、順次実施する。また、行政が保有している行政機関間の情報連携等により省略可能となる添付書類について法制上の措置を講ずるほか、介護、保育、福祉の現場等を中心に、自治体ごとにバラバラな申請書類・添付書類等について、国と地方の連携により、標準化・ガイドライン化を進める。

また、中小企業等への時間外労働の上限規制が適用される2020年4月から中小企業等の行政手続上の負担を軽減するため、社会保険の採用・退職時等の手続についてのI D・パスワード方式での簡易なオンライン申請や、補助金（各省、有志自治体）についてのGビズI D（法人共通認証基盤）を活用したI D・パスワード方式での申請を実現する。

（※1）①デジタルファースト（原則として、個々の手続・サービスが一貫してデジタルで完結する。）、②ワンスオンリー（一度提出した情報は、二度提出することを不要とする。）、③コネクテッド・ワンストップ（民間サービスを含め、複数の手続・サービスがどこからでも／一か所で実現する。）。

介護サービス事業者が作成する文書の現状

- 介護サービス事業者が作成する文書には、行政が求める文書と、事業所が独自に作成するケア記録等の文書がある。
- 行政が求める主な文書として、①指定申請(変更・更新含む)、②報酬請求、③指導監査関連文書が存在。これらの文書は行政との事務的なやり取りに用いられる。当該事務は、都道府県または市町村(指定権者はサービスの種類により異なる)の自治事務であり、提出を求める文書について、国は項目や様式例を示すに止まる。
※ なお、ケア記録等については、記録の整備及び保存を義務づけているが、行政への提出は不要。また、行政が様式を定めているものではない。

行政が求める文書

種類	内容	作成頻度	提出先
指定申請関連文書	介護サービス事業者の指定を受けようとする場合に、申請者の基本情報や、申請対象の事業所の人員・設備等が基準に該当することを確認するための情報等を記載。	・新規指定時・更新時(6年毎) ・変更時	指定権者
報酬請求関連文書	介護報酬の加算を受けようとする場合に、加算取得の要件に該当することを確認するための情報等を記載。	・新規請求時 ・変更時 ※介護職員処遇改善加算等、年1回の提出文書を求める加算あり	〔サービス種別により、都道府県または市町村〕
指導監査関連文書	指導監査にあたり、事前または当日に提出を求められる文書。	数年に1回	指定権者・保険者

事業所が作成・保管する文書

種類	内容	作成頻度	提出先
ケア記録等	ケアの提供に関連する記録 (例) ・アセスメント結果の記録 ・ケアプラン ・具体的なサービス提供の記録 ・利用者の状態に関する記録 ・モニタリングに関する記録 ・ケアの提供票・介護給付明細等(報酬請求に繋がる記録)	日々作成 (サービス提供都度)	事業所にて作成・保管 〔指導監査等の際に、提出を求められる場合がある〕

介護分野における文書量半減の取組

～2017年度

2018年度

2019年度

… 2020年代初頭

〔国・自治体が求める帳票等〕

1. 指定申請関連文書

- 削減項目の検討
 - ・削減可能項目の洗い出し
 - ・自治体へのアンケート

- 省令改正（10月施行）**
 - ・一部の提出項目を削除
 - 様式例の変更・周知
 - 更なる効率化検討

2. 報酬請求関連文書

- (H30老健事業)
- 自治体・事業者へのアンケート等による実態把握
- 文書の削減方策についての提言

- (H30老健事業)
- 自治体へのヒアリングをふまえた項目の標準化、様式整備
- モニタリング調査の実施

3. 指導監査関連文書

- (H29老健事業)
- 自治体が実地指導にて求める文書の実態把握
- 文書量削減の方向性の提言

- (H30老健事業)
- 自治体へのヒアリングをふまえた項目の標準化、様式整備
- モニタリング調査の実施

○社会保障審議会**介護保険部会**の下に「**介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会**」を設置

- ・自治体ごとに様式や添付書類の差異がある等の課題について検討
- ・更なる文書の共通化・簡素化の方策について検討
(12月を目途に、中間取りまとめを行う)

○結果を踏まえ、必要に応じて通知発出その他の必要な対応を行う。

- 通知発出（5月29日付）**
 - ・実地指導の標準化・効率化等の運用指針

必要に応じ更なる見直し

「行政が求める帳票等の文書量の半減」を実現

〔事業所が独自に作成する文書〕

- 事業所における実態把握等
 - ・訪問、通所介護事業所、ケアマネ事業所等における文書の種類、負担感等を調査
 - ・訪問、通所事業所を対象に、ICT導入前後の書類作成時間等の効果を検証

- 生産性向上ガイドラインの作成**
 - ・作成文書の見直し、ICT化等の業務改善の取組を後押し

- 介護現場革新会議**
 - ・関係団体と議論し基本方針を策定

- ガイドラインの改定・横展開
 - ・モデル事業で新たな取組事例創出、アウトカム評価を行い、ガイドラインを改訂
 - ・webを活用したデジタルツールの作成
 - ・生産性向上協議会の開催

- 自治体・関係団体と協力し、**パイロット事業**を実施

- 地域医療介護総合確保基金を活用した事業所への**ICT導入支援**（介護ソフト及びタブレット端末等の費用の一部を助成）

更なる普及展開

指定申請に関する文書削減の省令改正

- 介護保険法施行規則等の一部を改正する省令【平成30年厚生労働省令第80号】（平成30年6月29日公布、10月1日施行）にて、一部提出項目の削除を行った。

介護保険法施行規則 第132条第1項 ※居宅介護支援事業者の例

改正前

第1号	事業所の名称及び所在地
第2号	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
第3号	当該申請に係る事業の開始の予定年月日
第4号	申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等
第5号	事業所の平面図
第6号	事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴
第7号	当該申請に係る事業の開始時の利用者の推定数
第8号	運営規程
第9号	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
第10号	当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
第11号	当該申請に係る事業に係る資産の状況
第12号	関係市町村並びに他の保健医療サービス及び福祉サービスの提供主体との連携の内容
第13号	当該申請に係る事業に係る居宅介護サービス計画費の請求に関する事項
第14号	法第七十九条第二項各号（法第七十九条の二第四項において準用する場合を含む。）に該当しないことを誓約する書面（以下この節において「誓約書」という。）
第15号	役員の名、生年月日及び住所
第16号	介護支援専門員の氏名及びその登録番号
第17号	その他指定に関し必要と認める事項



改正後

第1号	事業所の名称及び所在地
第2号	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
第3号	当該申請に係る事業の開始の予定年月日
第4号	申請者の登記事項証明書又は条例等
第5号	事業所の平面図
第6号	事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所
第7号	当該申請に係る事業の開始時の利用者の推定数
第8号	運営規程
第9号	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
第10号	当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
第11号	関係市町村並びに他の保健医療サービス及び福祉サービスの提供主体との連携の内容
第12号	法第七十九条第二項各号（法第七十九条の二第四項において準用する場合を含む。）に該当しないこと等を誓約する書面（以下この節において「誓約書」という。）
第13号	介護支援専門員の氏名及びその登録番号
第14号	その他指定に関し必要と認める事項

 : 削除対象項目

介護保険施設等に対する実地指導の標準化・効率化等の運用指針の概要

令和元年 5月29日老指発0529第1号
厚生労働省老健局総務課介護保険指導室長通知

背景

介護サービス事業所の増加

自治体間の確認項目や実施状況に差異

標準化・効率化が必要

運用指針の内容

・「標準確認項目」「標準確認文書」の設定

・原則として「標準確認項目」以外の項目の確認は行わず、「標準確認文書」以外の文書は求めない。

・実地指導の所要時間の短縮

・標準確認項目を踏まえて実地指導を行うことで、一の事業所あたりの所要時間の短縮を図る。

・実地指導の頻度

・事業所の指定有効期間内（6年間）に1回実施することを基本とし、過去の実地指導等において問題がないと認められる事業所は集団指導のみとする。また、過去の実地指導等において問題がないと認められる事業所は集団指導のみとする。

・同一所在地等の実地指導の同時実施

・同一所在地や近隣の事業所に対しては、できるだけ同日又は連続した日程で実施することとする。

・関連する法律に基づく指導・監査の同時実施

・老人福祉法等に基づく指導・監査等との合同実施については、同日又は連続した日程での実施を一層推進する。

・運用の標準化

・実施通知は原則として実施の1ヶ月前までに通知するとともに、当日の概ねの流れもあらかじめ示すものとする。
・利用者の記録等の確認は原則3名（居宅介護支援事業所については、原則、介護支援専門員1人あたり1～2名）までとする。

・実地指導における文書の効率的活用

・確認する文書は原則として実地指導の前年度から直近の実績までの書類とする。
・事前又は当日の提出文書は1部とし、自治体が既に保有している文書の再提出は不要とする。

その他の留意事項

- ・担当者の主観に基づく指導は行わない。
- ・高圧的でない言動による事業者との共通認識に基づく適切な助言の実施。
- ・事業所管理者以外の同席は可能（実情に詳しい従業者等）。

など

より多くの事業所を指導

効果

サービスの質の確保

利用者保護

1. 経緯及びこれまでの見直し状況
2. 今後の検討の進め方
3. 当面の検討項目案

介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会における検討対象

- 介護分野において、国、指定権者・保険者及び介護サービス事業者の間でやり取りされている文書に関する負担軽減を主な検討対象とする。

(注) 介護報酬の要件等に関連する事項については、介護給付費分科会にて検討。

(1) これまでに取組が進められている以下の分野について、必要に応じ更なる共通化・簡素化の方策を検討する。

(様式例の見直し、添付文書の標準例作成)

① **指定申請関連文書**

(人員・設備基準に該当することを確認する文書等)

② **報酬請求関連文書**

(加算取得の要件に該当することを確認する文書等)

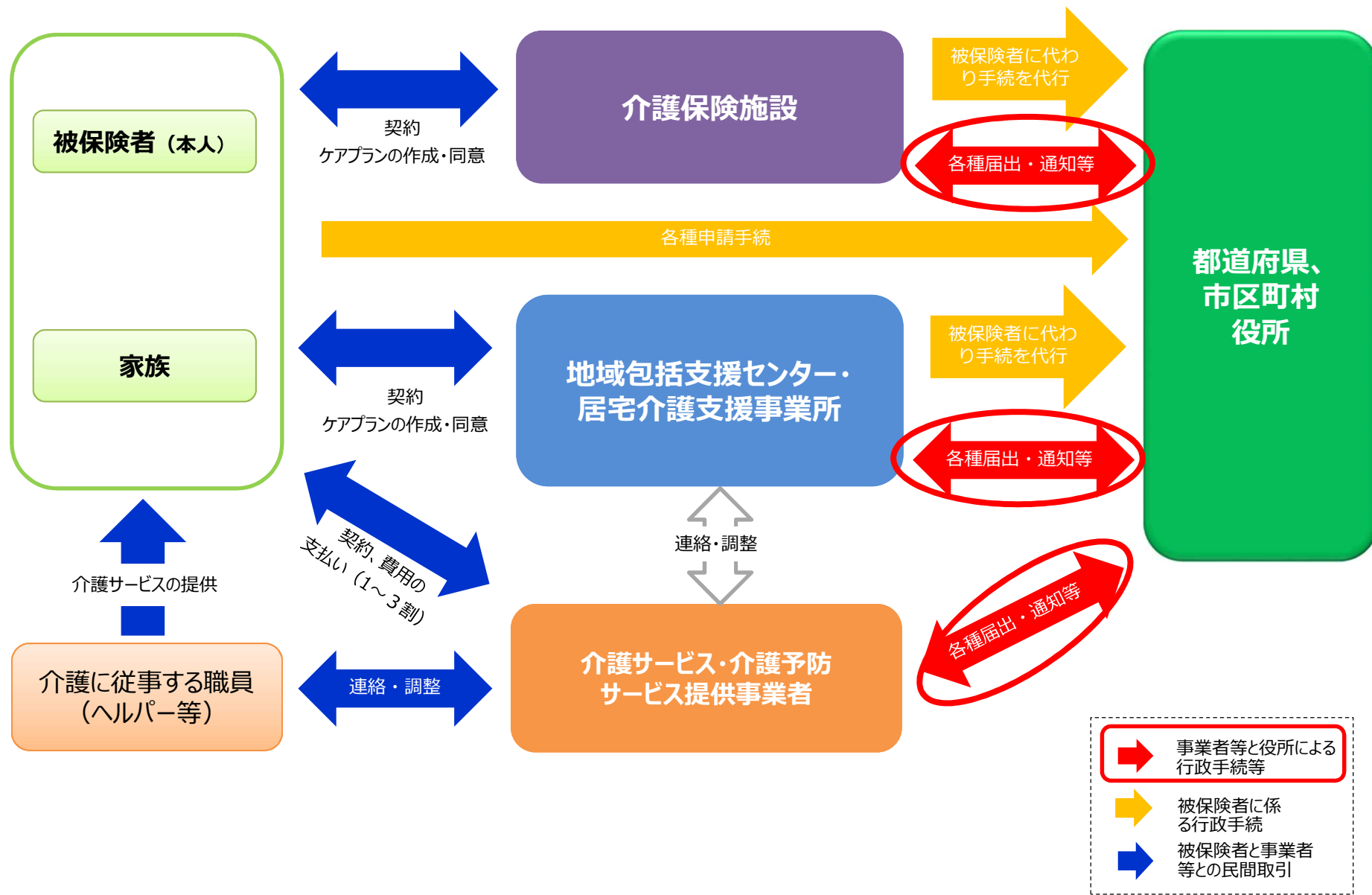
③ **指導監査関連文書**

(指導監査にあたり提出を求められる文書等)

(2) (1) に掲げる分野以外を含めて、地域によって取扱に顕著な差異があり、事業者及び指定権者・保険者の業務負担への影響が一定程度見込まれる分野について、共通化・簡素化の方策を検討する。

(例：自治体によって解釈が分かれることが多い案件の整理)

(参考) 介護サービス利用における関係者整理



(参考) 指定関連文書

- 介護サービス事業者の指定を受けようとする場合、指定権者に文書を提出する。(以下は訪問介護の場合の例)
- 提出すべき事項及び書類は、省令に規定。また、事務連絡にて様式例を示している。
- 新規指定時以外に、変更時の届出及び更新時の申請(6年間毎)がある。

《申請書》

第1号様式
指定介護サービス事業者
指定介護予防サービス事業者
介護保険施設
指定(許可)申請書
年 月 日
知事 殿 (名称)
申請者 (代表者の職名・氏名) 印
介護保険法に規定する事業所(施設)に係る指定(許可)を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

同一所在地において行う事業等の種類	指定(許可)申請対象事業等(別表事業等)に○	既に指定(許可)を受けている事業等(別表事業等)に△	指定(許可)申請をする事業等の開始予定年月日	様式
訪問介護				様式1
訪問入浴介護				様式2
訪問看護				様式3
訪問リハビリテーション				様式4
障害者支援施設				様式5
通所介護				様式6
通所リハビリテーション				様式7
短期入所介護				様式8
居宅介護支援				様式9
特定施設入居者生活介護				様式10
福祉用具貸与				様式11
障害福祉計画策定				様式12
介護老人福祉施設				様式13
介護老人保健施設				様式14
介護療養施設				様式15
介護予防訪問入浴介護				様式16
介護予防訪問看護				様式17
介護予防訪問リハビリテーション				様式18
介護予防居宅介護支援				様式19
介護予防通所リハビリテーション				様式20
介護予防短期入所介護				様式21
介護予防特定施設入居者生活介護				様式22
介護予防福祉用具貸与				様式23
特定介護予防福祉用具貸与				様式24

- ・申請者(事業者)の基本情報
- ・代表者の基本情報 等

《付表》

付表1 訪問介護事業所の指定に係る記載事項

フリガナ	フリガナ
名称	名称
所在地	(郵便番号) 県 都市
連絡先	電話番号 FAX番号 Email
フリガナ	住所 (郵便番号)
氏名	氏名
生年月日	生年月日
訪問介護員等との業務の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
同一敷地内の他の事業所又は施設の利用者との業務(業務の兼営記入)	名称 業務する職種及び勤務時間等
○人員に関する基準の確保に必要な事項	
従業員の種類・員数	訪問介護員等
常勤(人)	専従 業務
非常勤(人)	
常勤換算後の人数(人)	
利用者の定数(人)	
フリガナ	住所 (郵便番号)
サービス提供責任者	氏名 住所 (郵便番号)
フリガナ	住所 (郵便番号)
氏名	住所 (郵便番号)
添付書類	別添のとおり

(訪問介護事業を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合)

フリガナ	フリガナ
名称	名称
所在地	(郵便番号) 県 都市
連絡先	電話番号 FAX番号 Email

備考 1 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別添に記載した書類を添付してください。
2 雇員の兼務については、添付資料にて確認可能な場合は記載を省略することが可能です。
3 当該事業を事業所所在地以外の場所(いわゆる出張所)で一部実施する場合、下記の表に所在地等を記載してください。また、従業員については、上記の表に出張所に勤務する職員も含めて記載してください。

- ・申請対象となる事業所の基本情報
- ・人員・設備等が基準に該当することを確認するための情報 等

《添付書類》

【省令で定める提出文書】

- ・登記事項証明書又は条例等
- ・従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表(*)
- ・サービス提供責任者の経歴
- ・平面図(*)
- ・運営規程
- ・利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要(*)
- ・誓約書(*)

(*印の書類は、厚労省が参考様式を提示)

【自治体が独自に求める提出文書】

- ・資格証の写
- ・労働契約書の写
- ・辞令の写 等

- ◆ ファイル形式 (WordまたはExcel) が自治体により異なる場合がある。
- ◆ 様式例と大幅には変わらない自治体が多いが、体裁や項目に多少の差異がある。

- ◆ 添付を求める書類は自治体により種類が異なる。
- ◆ 添付書類の様式にも差異がある場合がある。
- ◆ その他、資格証等への原本証明(押印)や提出部数等、自治体によりルールが異なる。

(参考) 報酬請求関連文書

- 月々の事業所から国保連への報酬請求は、全国統一の仕組みで原則電子化されている。
- 介護報酬の加算を取得するための届出は、事業所から自治体（指定権者）に提出する。（以下は加算の一例）
- 通知にて、届出項目、届出様式、記載上の留意点等を示しているが、様式に自治体が独自の修正を加えることは妨げていない。

《一覧表及び届出書》

Table 1: Overview table of service provision system strengthening calculation items. It lists various calculation items such as 'Service provision system strengthening calculation (I)', 'Service provision system strengthening calculation (II)', and 'Service provision system strengthening calculation (III)'.

Table 2: Application form for service provision system strengthening calculation. It contains detailed information about the applicant, including name, address, and contact details, along with a section for the calculation items.

- ・申請者（事業者）の基本情報
- ・申請する加算の一覧表 等

《加算の種類毎の届出書》 (サービス提供体制強化加算の例)

(別紙12-10) 平成 年 月 日

サービス提供体制強化加算に関する届出書
(〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護事業所)

1 事業所名			
2 異動区分	1 新規 2 変更 3 終了		
3 届出項目	1 サービス提供体制強化加算〔I〕イ 3 サービス提供体制強化加算〔II〕	2 サービス提供体制強化加算〔I〕ロ 4 サービス提供体制強化加算〔III〕	
4 研修等に関する状況	① 研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む）を実施又は実施を予定していること。 ② 利用者に関する情報若しくはサービス提供にあたっての留意事項の伝達又は技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。		有・無 有・無
5 介護福祉士等の状況	① 小規模多機能型居宅介護従業者（看護師又は准看護師であるものを除く）の総数（常勤換算）	人	有・無
	② ①のうち介護福祉士の総数（常勤換算）	人	
	→ ①に占める②の割合が50%以上		有・無
6 常勤職員の状況	① 小規模多機能型居宅介護従業者の総数（常勤換算）	人	有・無
	② ①のうち常勤の者の総数（常勤換算）	人	
	→ ①に占める②の割合が60%以上		有・無
7 勤続年数の状況	① 小規模多機能型居宅介護従業者の総数（常勤換算）	人	有・無
	② ①のうち勤続年数3年以上の者の総数（常勤換算）	人	
	→ ①に占める②の割合が30%以上		有・無

※ 各要件を満たす場合については、それぞれ根拠となる（要件を満たすことがわかる）書類も提出してください。

- ・加算取得の要件に該当することを示す書類

《添付書類》

- ・勤務体制が分かる書類

添付書類の一例：勤務体制が分かる書類

従業員名簿

氏名	性別	生年	第1種				第2種				第3種				第4種				勤続年数	備考	
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
山田 太郎	男	1980																			

【上記以外の「各要件を満たす根拠となる書類」】

(サービス提供体制強化加算の要件の例)

- ・研修の計画作成及び実施
- ・定期的な会議の開催
- ・介護福祉士の割合
- ・常勤職員の割合
- ・勤務年数3年以上の職員の割合

- ◆ 「各要件を満たす根拠となる書類」が具体的に何を指すのかは各自治体の判断によることから、自治体による差異が大きい。
- ◆ 添付を求める場合の様式も、自治体の独自様式を使用している場合がある。

◆ 国の標準様式を使用している場合が多く、自治体による差異は少ない。

検討にあたっての基本的な考え方

- 少子高齢化の進展に伴い、介護の需要が増大する一方で人的制約がある中、必要な介護サービスの質を確保する観点から、介護分野の文書に係る負担軽減は国、指定権者・保険者及び介護サービス事業者共通の課題である。
- このため、本委員会における検討に際しては、行政側と事業者側の双方の負担軽減に繋がる方策であることを確認しながら、検討を進めることとする。

検討スケジュール（案）

8月7日（水） 第1回委員会（本日）

8月28日（水） 第2回委員会

- ・ 事業者団体からのヒアリング、他

9月18日（水） 第3回委員会

- ・ 負担軽減策についての議論、他

（第4回以降については、別途調整）

年内

中間取りまとめ

⇒ 介護保険部会への報告

1. 経緯及びこれまでの見直し状況
2. 今後の検討の進め方
3. 当面の検討項目案

本日ご意見いただきたい点

介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会の設置について

3. 検討事項

(1) これまでに取組が進められている以下の分野について、必要に応じ更なる共通化・簡素化の方策を検討する。
(様式例の見直し、添付文書の標準例作成)

① 指定申請関連文書

(人員・設備基準に該当することを確認する文書等)

② 報酬請求関連文書

(加算取得の要件に該当することを確認する文書等)

③ 指導監査関連文書

(指導監査にあたり提出を求められる文書等)

(2) (1)に掲げる分野以外を含めて、地域によって取扱に顕著な差異があり、事業者及び指定権者・保険者の業務負担への影響が一定程度見込まれる分野について、共通化・簡素化の方策を検討する。

(例：自治体によって解釈が分かれることが多い案件の整理)

● 指定申請・報酬請求・指導監査に関連し、これまでの見直し内容を踏まえ、取組が不足していると思われるテーマ

● これまでの見直し内容も含め、削減方策が現場に浸透し、実効的なものになるために必要な対応

● 指定申請・報酬請求・指導監査以外で、左記に該当し、本専門委員会で取り上げるべきテーマ

本日及び第2回にていただいたご意見を踏まえ、第3回以降で優先的に検討すべきテーマについて議論を行い、12月中の取りまとめに向けて進めていく。

参考：更なる方策の検討項目例（①指定申請関連文書）

- 過去調査の結果によると、「様式・添付書類の標準化・簡素化」「電子申請システム導入の可能性の検討」「更新申請・変更届の簡素化」「老人福祉法上の届出と重複している文書の取り扱いの検討」などの対応策が挙げられている。

指定申請関連文書に係る業務の効率化・簡素化に資する文書削減方策

	様式及び添付書類の標準化・簡素化	Web入力・電子申請の導入検討
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ● 自治体独自のローカルルールが存在しているため、提出様式は統一されていない。ただし、指定申請に関する提出項目は省令で定められており、大幅に異なるものではない。 ● 国は申請書の様式例及び添付資料の参考様式を示しているが、必要な要件を満たしているかどうかの確認をするためにどこまで添付様式を提出させるべきか定めていない部分がある。 ● ローカルルールがあるが故に、県や市を跨いで複数の事業所に申請を行う場合において、一事業者と複数の自治体との間で申請、審査が行われることになり、双方に大きな負担が発生することがある。 ● 更新申請の際に、変更のない文書については提出を省略している自治体もある。また、自治体によって変更届を求める対象項目や事象にばらつきがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 届出は原則、窓口にて紙で提出することが求められており、事業所にとっては作成の負担だけでなく、窓口へ行く負担がある。 ● 介護公表制度の更新や各種アンケート調査等も多く、申請以外に係る事務業務にも大きな負担がかかっている。 ● 自治体にとっては、提出を受けた文書の保管場所の確保が負担になっている。 ● 自治体にとっては、紙で提出された文書をシステムに入力する作業が発生している。 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 市町村でシステムを導入していない場合は、都道府県で対応することもある。
考えられる対応策	<ul style="list-style-type: none"> ● 様式及び添付書類の標準化を検討すること。 ● 一部の添付文書の提出を求めている自治体の運用を参考にしつつ、提出を求める添付文書の種類の考え方に関する研究を検討すること。 ● 更新申請の際に届出文書の簡素化の検討が必要ではないか。変更届・廃止届の簡素化の検討が必要ではないか。 ● 老人福祉法上の届出と重複している文書の取り扱いは、検討が必要ではないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● Web入力・電子申請システム導入の可能性を検討すること。 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 国土交通省のサービス付き高齢者向け住宅の申請システムは参考になると考えられる。 ➢ 申請等の事務処理の効率化や入力精度の向上を目的として、QRコード対応様式を導入している自治体がある。 ● 押印の必要性を検討すること。 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 押印を必須としていることが電子申請への障害要因の一つと考えられるため、押印の必要性を検討することが必要。

出所：平成30年度老人保健事業推進費等補助金老人保健健康増進事業

「介護サービス事業者による介護報酬請求及び指定申請に関する帳票等の削減に向けた調査研究事業報告書」（平成31年3月）を基に（株）三菱総合研究所作成

参考：更なる方策の検討項目例（②報酬請求関連文書）－総論

- 過去調査の結果によると、「分かりやすい様式、記入要綱及び記入例の整備」「様式・添付書類の標準化・簡素化」「電子申請システム導入の可能性の検討」などの対応策が挙げられている。
- なお、指定申請関連文書と重複する課題も多く、共通する文書も存在することから、重複する部分については両者を併せて検討することが効率的であると思われる。

報酬請求関連文書に係る業務の効率化・簡素化に資する文書削減方策

	様式及び添付書類の標準化	Web入力・電子申請の導入検討
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ● 提出文書の作成が難しい。 ● 自治体独自のローカルルールが存在しているため、提出様式は統一されていない。ただし、指定申請に関する提出項目は省令で定められており、大幅に異なるものではない。 ● 国は申請書の様式例及び添付資料の参考様式を示しているが、必要な要件を満たしているかどうかの確認をするためにどこまで添付様式を提出させるべきか定めていない部分がある。また、何を記載すべきかがわかりにくい等の理由で、自治体独自で様式を作成したり、要件を満たしていることを確認するための文書の追加提出を求めているたりすることもある。 ● 複数の自治体に届け出る場合、自治体ごとに提出文書を作り変える必要があることがあり、事業所の文書作成の負担は大きくなる。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 多くの事業所がWord やExcel を使用して作成しているが、提出及び保管は紙となっており、事業所、自治体共に保管場所の確保が負担となっている。また、自治体窓口の受付時間は限られており、時間的制約による不便さがある。
考えられる対応策	<ul style="list-style-type: none"> ● より分かりやすい記入要綱や記入例の用意、様式例自体の工夫を検討する。 ● 一部の添付文書の提出を求めている自治体の運用を参考にしつつ、提出を求める添付文書の種類の考え方に関する研究を検討すること。 ● 事業所の負担が軽減するための方策を取り入れている自治体の運用方法を研究しつつ、全国で統一した様式の作成を検討すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ● Web 入力・電子申請システム導入の可能性を検討すること。 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 作成の負担が軽減するのではないか。 ➢ 複数の加算の帳票を作成する際の負担軽減の可能性はある。 ➢ 自治体窓口の時間に合わせて提出を行うという負担が減少するのではないか。 ● または、加算の要件を全てシステム化することが困難である場合には、簡易ツールのような形で、要件の確認と入力の負荷軽減を行うことも一案である。

出所：平成30年度老人保健事業推進費等補助金老人保健健康増進事業

「介護サービス事業者による介護報酬請求及び指定申請に関する帳票等の削減に向けた調査研究事業報告書」（平成31年3月）を基に（株）三菱総合研究所作成

(例) 具体的な添付書類等が定められていないために、指定権者ごとに事業者に作成を求める文書が異なっている加算

サービス提供体制強化加算の取得に際し求める文書（訪問入浴介護）

	〇〇県	〇〇県	〇〇県	〇〇県	〇〇県	〇〇県	〇〇県	〇〇県
①介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）	●	●	●	●	●	—	●	●
②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）	●	●	●	●	●	●	●	●
③サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12）	●	●	●	●	●	●	—	●
④有資格者の割合の算出に係る書類	●	●	●	●	●	●	●	●
⑤従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	—	●	—	●	—	●	●	—
⑥研修計画に関わる書類	—	●	—	—	—	●	●	—
⑦会議の開催に関わる書類	—	●	—	—	—	●	●	—
⑧健康診断の実施に関わる書類	—	●	—	—	—	●	—	—
⑨その他の書類	—	・介護給付費算定に係る 体制等届出の連絡票	—	—	—	—	・加算届管理票 ・チェック表及び誓約書 ・資格証 ・返信用封筒	—
⑩「④有資格者の割合の算出に係る書類」の特徴	【パターンA】	【パターンB】	【パターンB】	【パターンC】	【パターンC】	【パターンC】	【パターンD】	【パターンD】

凡例 ●：作成を求めている —：作成を求めている

有資格者の割合の算出に係る書類について確認すると、以下4パターンに分類される。

パターンA：職員の資格の一覧表の提出を求めている。

パターンB：常勤換算数の記載を求め、有資格者の割合については、数式で自動入力される。

パターンC：常勤換算数の算出を数式で補助し、有資格者の割合についても、数式で自動入力される。

パターンD：勤換算数については、計算方法のみ示しており、エクセルの数式等での補助はしていない。

出所：平成30年度老人保健事業推進費等補助金老人保健健康増進事業

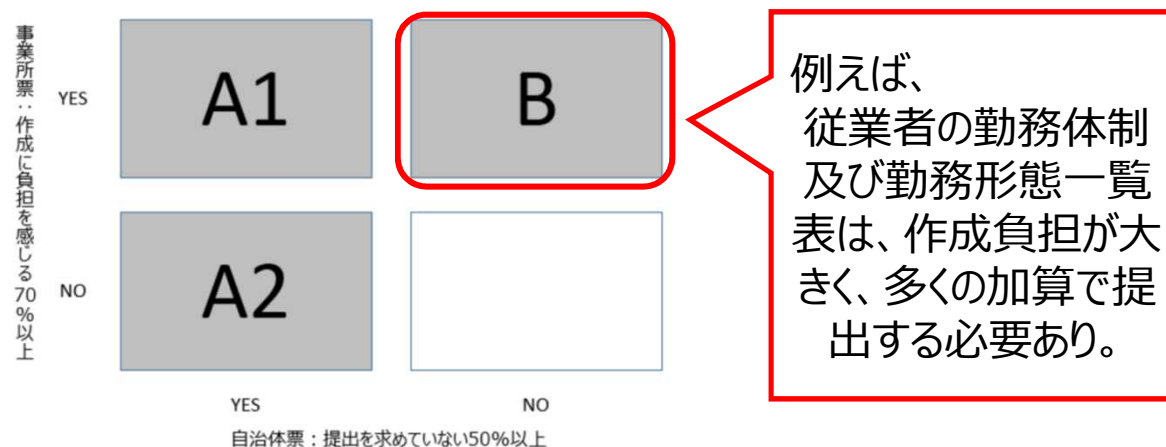
「介護サービス事業者による介護報酬請求及び指定申請に関する帳票等の削減に向けた調査研究事業報告書」（平成31年3月）を基に（株）三菱総合研究所作成

参考：更なる方策の検討項目例（②報酬請求関連文書）-個別文書等

- 文書の提出を求める加算の種類は60種類程度あるため、優先順位を付けながら検討を進める必要がある。

例：多数の介護サービスで取得可能な加算、複数の加算で共通して提出を求められる文書、作成負担の大きい文書等。（特に介護職員処遇改善加算については、簡素化・省略化を検討すべきなどの指摘があった。）

- 過去の調査によると、下図に示す通り、縦軸に作成に負担を感じるか、横軸に自治体が提出を求めているかに基づき、サービス別にマトリクスに整理できる。作成負担が大きく、自治体が提出を求めている文書を整理し、当該文書の提出が必要な加算を整理したところ、例えば「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」が作成負担が大きく、多くの加算で提出が求められているという実態が把握された。



出所：平成30年度老人保健事業推進費等補助金老人保健健康増進事業

「介護サービス事業者による介護報酬請求及び指定申請に関する帳票等の削減に向けた調査研究事業報告書」（平成31年3月）を基に（株）三菱総合研究所作成

例：多数のサービスで取得可能な加算

加算番号	加算名	サービス番号																						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	サービス名	訪問介護	訪問入浴介護	訪問看護	訪問リハビリテーション	通所介護	通所リハビリテーション	短期入所生活介護	短期入所療養介護（介護老人保健施設）	短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）	短期入所療養介護（介護療養型医療施設）	特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護（短期利用型）	福祉用具貸与	居宅介護支援	介護福祉施設サービス	介護保健施設サービス	介護療養施設サービス	介護医療院サービス	介護予防訪問入浴介護	介護予防訪問看護	介護予防訪問リハビリテーション	介護予防通所リハビリテーション	介護予防短期入所生活介護
1	24時間通報対応加算																							
2	ADL維持等加算																							
4	栄養改善体制					○	○																○	
6	介護ロボットの導入																○							
8	看護体制加算（Ⅰ～Ⅳ）									○														
9	看護体制強化加算			○																				
10	個別機能訓練体制																							
11	個別対応体制強化加算																							
12	サービス提供体制強化加算		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
14	ユニットケア体制																							
15	職員の欠員による減算の状況					○													○					
16	生活機能向上連携加算																							○
21	定期巡回・随時対応サービスに関する状況	○																						
22	特定事業所加算（訪問介護）	○																						
23	特定事業所加算（居宅介護支援事業所）														○									
25	日常生活継続支援加算																							
26	入居継続支援加算																							
27	認知症加算					○																		
28	認知症ケア加算																							
29	認知症専門ケア加算									○	○													
31	訪問体制強化加算																							
32	看取り介護加算																							
33	看取り介護体制																							
34	看取り連携体制加算																							
35	夜間看護体制												○											
36	夜間支援体制加算																							
37	夜勤職員配置加算									○	○													
38	ユニットケア体制									○	○													
39	リハビリテーション提供体制																							
40	療養食加算									○	○													
41	療養体制維持特別加算Ⅰ																							
42	療養体制維持特別加算Ⅱ																							
46	口腔機能向上体制																							○
47	在宅復帰・在宅療養支援機能加算																							
48	社会参加支援加算				○		○																	
54	中重度者ケア体制加算					○		○																
56	入浴介助体制																							
57	入浴介助体制強化加算																							
59	夜間制病室付基準																							
60	介護職員処遇改善加算	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

例えば、

- 介護職員処遇改善加算
- サービス提供体制強化加算

は多数のサービスで申請可能。

出所：平成30年度老人保健事業推進費等補助金老人保健健康増進事業

「介護サービス事業者による介護報酬請求及び指定申請に関する帳票等の削減に向けた調査研究事業報告書」（平成31年3月）を基に（株）三菱総合研究所作成

参考：更なる方策の検討項目例（③指導監査関連文書）

- 過去調査の結果、自治体によって実地指導時に求める文書の種類、提出・確認方法、事前提出書類の文書量に違いがあることが明らかになっており、事業所並びに自治体の負担軽減等に向け、確認すべき標準項目と標準確認文書を示したところ。

⇒P. 9 及び参考資料参照