

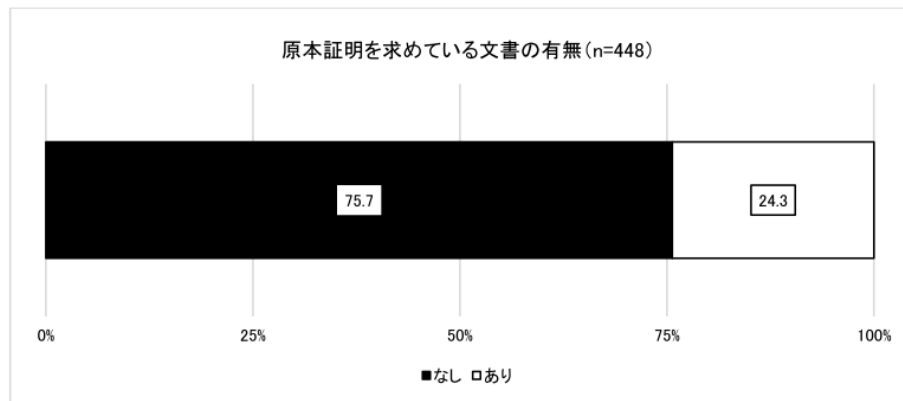
介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会（第3回）	参考資料
令和元年9月18日	

介護分野の文書に係る負担軽減について (参考資料)

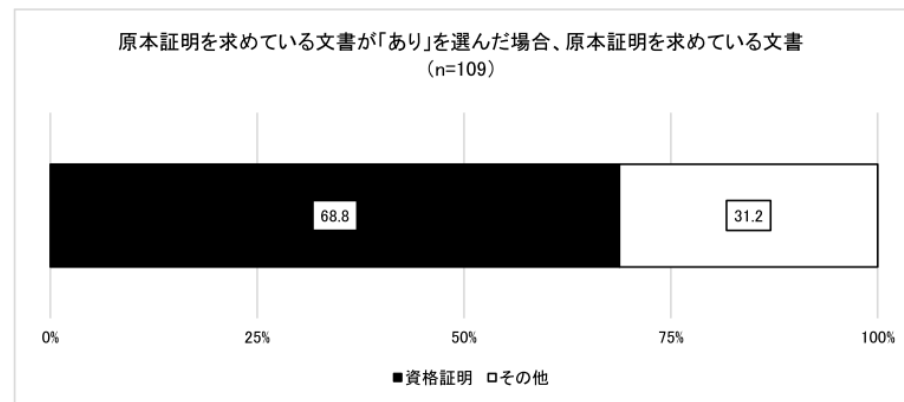
令和元年9月18日
厚生労働省老健局

【参考】 原本証明についての現状（H30老健事業アンケート結果）

- 原本証明を求めている文書の有無（自治体回答）
- 原本証明を求めている文書について、なしが 75.7%だった。



- 原本証明を求めている文書（自治体回答）
- 原本証明を求めている場合、資格証明が 63.8%だった。



【参考】「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」：自治体による様式の違いの一例

A県_サービス提供体制強化加算_様式7

B県_サービス提供体制強化加算_様式7

施設・事業所の基礎
情報把握の違い

(参考様式1)
従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表

サービスの種類 () 年 () 月分

事業所名 ()

職種	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	1ヶ月間の勤務時間	常勤換算後の人数	備考
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				

職員属性の記載
項目の違い

期間の違い

常勤職員の勤務すべき時間数 時間/週

備考1 * 欄(1日~28日の下の欄)には、当該月の曜日を記入してください。
2 申請する事業に係る従業員全員(管理者を含む。)について、職種ごとに4週間分の当該職種に勤務する時間数を記入してください。
3 夜勤、準夜勤については、網掛けする等その旨を表示してください。なお、兼務している職員については、職種ごとに下記のとおり勤務形態の区分にまとめて記載してください。なお、兼務している職員については、職種ごとに氏名を記載してください。
4 職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめて記載してください。
勤務形態の区分
A: 常勤で専従(当該事業所で単独の職種で勤務している常勤の職員)
B: 常勤で兼務(当該事業所で複数の職種を兼務しているか又は同一敷地内の他の事業所の職務を兼務している常勤の職員)
C: 常勤以外で専従(当該事業所で単独の職種で勤務する常勤以外の職員)
D: 常勤以外で兼務(当該事業所で複数の職種を兼務している常勤以外の職員)
5 常勤換算が必要な職種は、A~Dの「週平均の勤務時間」をすべて足し、常勤の従業員が週に勤務すべき時間数で割って、「常勤換算後の人数」を算出してください。
算出にあたっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。
6 サービス提供が単位(ユニット)ごとに行われるサービス種類の場合は、各単位(各ユニット)ごとに区分して記入してください。
7 資格等が必要な職種については、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。
8 当該事業所・施設に係る組織体系図を添付してください。(当該事業に係るもののみで可ですが、管理者や従業員が他の事業の管理者等を兼ねている場合は、全体の概要をわかるようにしてください。)

自動計算機能なし

要件の確認のため
計算を補助する
欄あり

(別紙7)
従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表

年 () 月分

サービス種類 ()
事業所・施設名 ()

〔 〕単位目(実施単位数)・〔 〕単位ごと(定員)名

職種	勤務形態	氏名	入職年月日	資格	勤務時間																															月の合計	常勤換算後の人数
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

介護職員 C 小児 タロウ 介護職員 C 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 154

勤務時間 ① : (h) ② : (h) ③ : (h) ④ : (h) ⑤ : (h) ⑥ : (h) ⑦ : (h) ⑧ : (h) ⑨ : (h) ⑩ : (h) ⑪ : (h) ⑫ : (h) ⑬ : (h) ⑭ : (h) ⑮ : (h) ⑯ : (h) ⑰ : (h) ⑱ : (h) ⑲ : (h) ⑳ : (h) ㉑ : (h) ㉒ : (h) ㉓ : (h) ㉔ : (h) ㉕ : (h) ㉖ : (h) ㉗ : (h) ㉘ : (h) ㉙ : (h) ㉚ : (h) ㉛ : (h) ㉜ : (h) ㉝ : (h) ㉞ : (h) ㉟ : (h) ㊱ : (h) ㊲ : (h) ㊳ : (h) ㊴ : (h) ㊵ : (h) ㊶ : (h) ㊷ : (h) ㊸ : (h) ㊹ : (h) ㊺ : (h) ㊻ : (h) ㊼ : (h) ㊽ : (h) ㊾ : (h) ㊿ : (h)

サービス提供時間 : (h) (m) ~ (h) (m)

常勤職員が当該月に勤務すべき時間数 : (h) (m)

常勤職員が勤務すべき1日当たりの勤務時間×常勤職員が勤務すべき日数

備考
* 欄には、当該月の曜日を記入してください。
2 届出を行う従業員について、1月分の勤務すべき時間数を記入してください。勤務時間ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。
(記載例—勤務時間 ①8:30~17:30 (8h)*、②16:30~1:00 (7.5h)、③0:30~6:00 (5h))
* 休憩時間を除いた実働時間数がわかるように併記してください。
※1 複数単位実施の場合、単位ごとの配置が分かるように区分して記載してください。
※2 ユニット型施設の場合、ユニットごとの配置が分かるように区分して記載してください。
3 届出する従業員の職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめて記載してください。
勤務形態の区分 A: 常勤で専従 B: 常勤で兼務 C: 常勤以外で専従 D: 常勤以外で兼務
4 常勤換算が必要なものについては、常勤職員は「1」、非常勤職員は「非常勤職員の勤務時間数の合計/常勤職員の勤務時間数の合計」で算出し、「常勤換算後の人数」に記入してください。
5 算出にあたっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。
6 各事業所・施設において使用している勤務制表等(変更の届出の場合は変更後の予定勤務制表等)により、届出の対象となる従業員の職種、勤務形態、氏名、当該業務の勤務時間及び看護職員と介護職員の配置状況(関係する場合)が確認できる場合はその書類をもって添付書類として差し支えありません。

出所：各自治体ホームページより
(※サービス提供体制強化加算の場合)

- 国が通知にて示すサービス提供体制強化加算の届出書においては、「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」に加えて、「各要件(例:介護職員に占める介護福祉士の割合等)を満たすことが分かる書類」を提出することとしており、後者については具体的な様式は設けていない。結果として、自治体により、「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」を改変している場合や、別様式を設けて要件を満たすことが確認できるようにしている場合があると考えられる。

【参考】 県内での様式の標準化についての一例

- 徳島県においては、介護職員処遇改善加算について、特に届出様式が複雑であることから、県がホームページに提出書類一式を掲載している。
- これを受け、県下の市町村においては、同様式をそのまま使用しているケースが多く、結果として、運用上、一定の様式の標準化に繋がっている。

出所：徳島県ホームページ



The screenshot shows the official website of Tokushima Prefecture. At the top, there is a navigation bar with the Tokushima Prefecture logo and name in Japanese and English. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 徳島県 > 一般の方 > 健康・医療・福祉 > 高齢者福祉・介護. A link labeled 'もっと見る(2件)' is visible on the right. The main content area has a title '介護職員処遇改善加算について' (About Nursing Staff Wage Improvement Surcharge). Below this, there is a sub-section '平成31年度介護職員処遇改善計画書の届出について' (About the Submission of the 2019 Nursing Staff Wage Improvement Plan). The text explains that for those wishing to calculate the surcharge, they should use the provided forms. It notes that submission is required for the 2019 fiscal year for facilities that have calculated the surcharge for the 2018 fiscal year. A note mentions that for items (4) and (5), submission is optional for facilities that have met certain conditions. Below the text, there is a section '1. 提出書類' (1. Submission Documents) with a list of 11 downloadable files, each with a file icon and name including the format and size.

徳島県 Tokushima Prefecture

徳島県 > 一般の方 > 健康・医療・福祉 > 高齢者福祉・介護 [もっと見る\(2件\)](#)

介護職員処遇改善加算について

平成31年度介護職員処遇改善計画書の届出について

介護職員処遇改善加算の算定を希望する場合は、以下の様式にて届出をお願いします。

届出は毎年提出する必要があります。平成30年度に処遇改善加算を算定している事業所について、平成31年度も引き続き本加算の算定を希望する場合、届出は必要となりますのでご注意ください。

なお、本加算の(4)・(5)については、一定の経過措置期間を経て廃止することとされています。本加算の(4)・(5)を算定している事業所においてはキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすべく就業規則等を整備

1. 提出書類

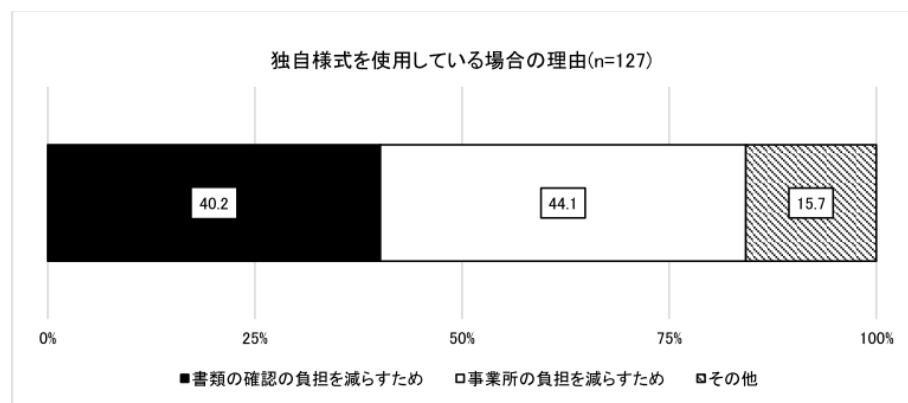
-  連絡票 (Excel2007～:20 KB)
-  連絡票 (PDF:120 KB)
-  別紙様式2介護職員処遇改善計画書 (Word2007～:42 KB)
-  別紙様式2 (添付書類1) 介護職員処遇改善計画書 (事業所一覧表) (Word2007～:41 KB)
-  別紙様式2 (添付書類2) 介護職員処遇改善計画書 (届出対象都道府県内市町村一覧表) (Word2007～:37 KB)
-  別紙様式2 (添付書類3) 介護職員処遇改善計画書 (都道府県状況一覧表) (Word2007～:38 KB)
-  誓約書 (Word2007～:13 KB)
-  介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 (Excel97-2003:67 KB)
-  介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 (居宅サービス、施設サービス等) (Excel97-2003:627 KB)
-  介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 (介護予防サービス) (Excel97-2003:347 KB)

【参考】 様式の標準化に関連する現状①（H30老健事業アンケート結果）

■ 都道府県の様式、市町村独自の様式の場合の理由（自治体回答）

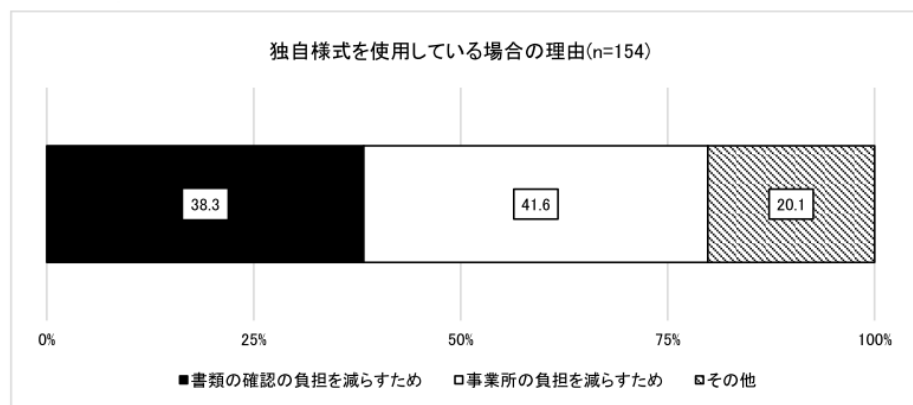
● 「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」：

自治体独自の様式を使用している理由として、事業所の負担を減らすための44.1%と最も多かった。



● 「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」：

自治体独自の様式を使用している理由として、事業所の負担を減らすための41.6%と最も多かった。

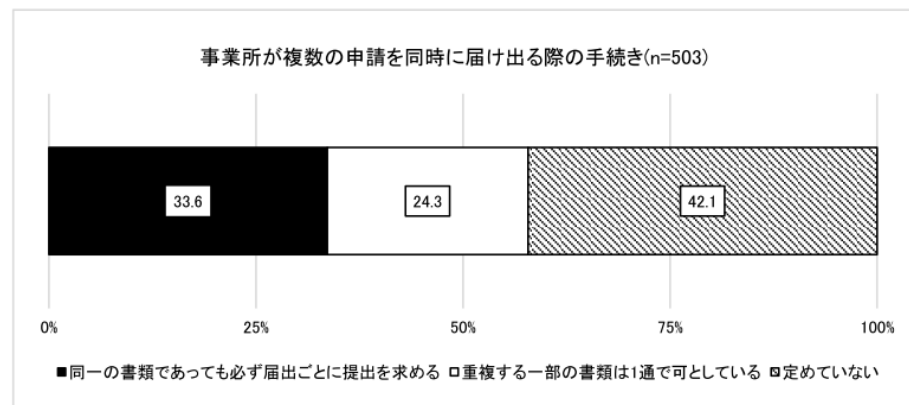


出所：平成30年度老人保健事業推進費等補助金老人保健健康増進等事業

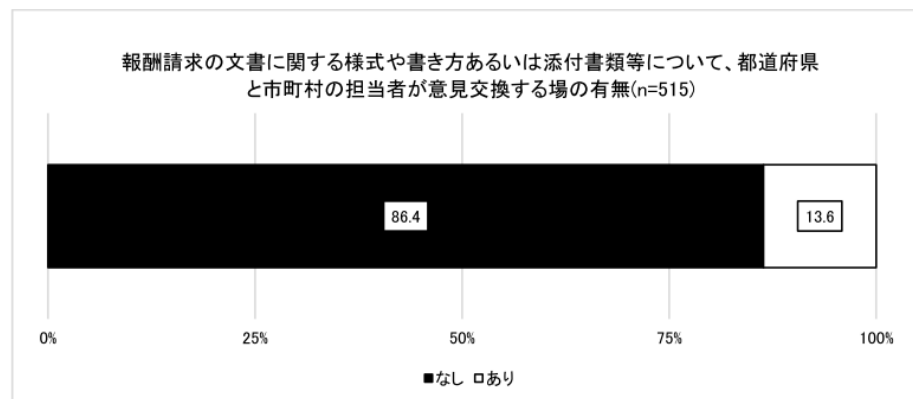
「介護サービス事業者による介護報酬請求及び指定申請に関する帳票等の削減に向けた調査研究事業報告書」（平成31年3月）

【参考】 様式の標準化に関連する現状②（H30老健事業アンケート結果）

- 事業所が複数の申請を同時に届出る際の手続き（自治体回答）
- 複数申請を同時に届出る際の手続きについて、定めていないが 42.1%で最も多かった。



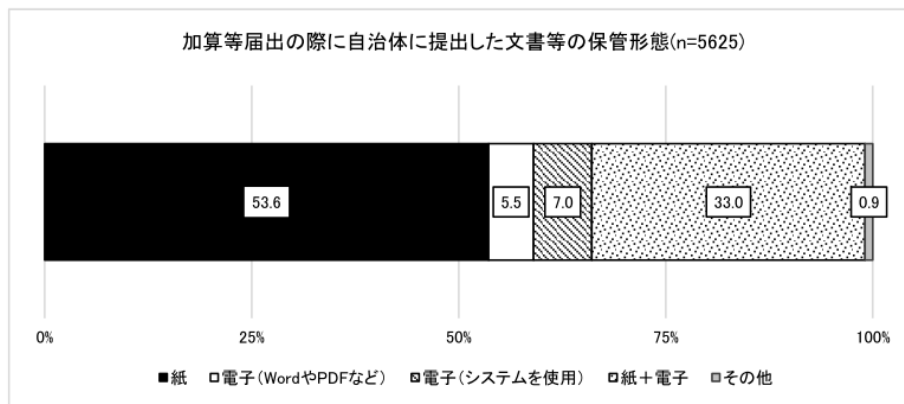
- 報酬請求の文書に関する様式や書き方あるいは添付書類等について、都道府県と市町村の担当者が意見交換する場の有無（自治体回答）
- 都道府県と市町村の担当者が書類について意見交換する場について、なしが 86.4%だった。



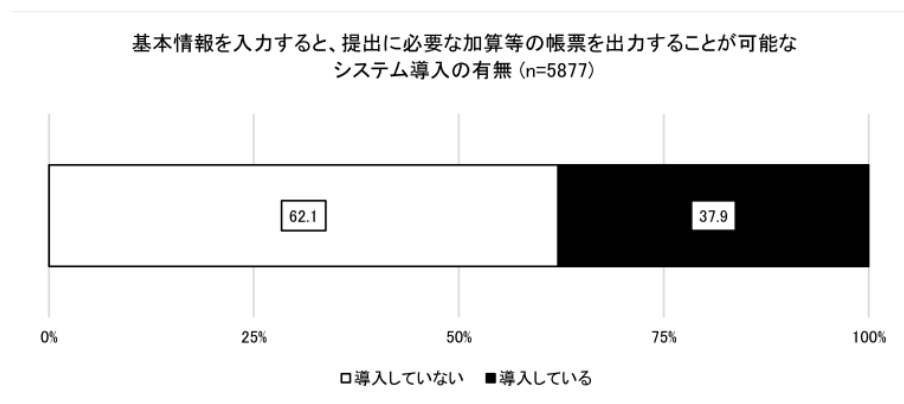
出所：平成30年度老人保健事業推進費等補助金老人保健健康増進等事業
「介護サービス事業者による介護報酬請求及び指定申請に関する帳票等の削減に向けた調査研究事業報告書」（平成31年3月）

【参考】 ICT等の活用に関連する現状①（H30老健事業アンケート結果）

- 加算等の届出の際に自治体に提出した文書の保管形態（事業所回答）
- 加算の届出で自治体に提出する文書の保管形態は紙が50%以上だった。



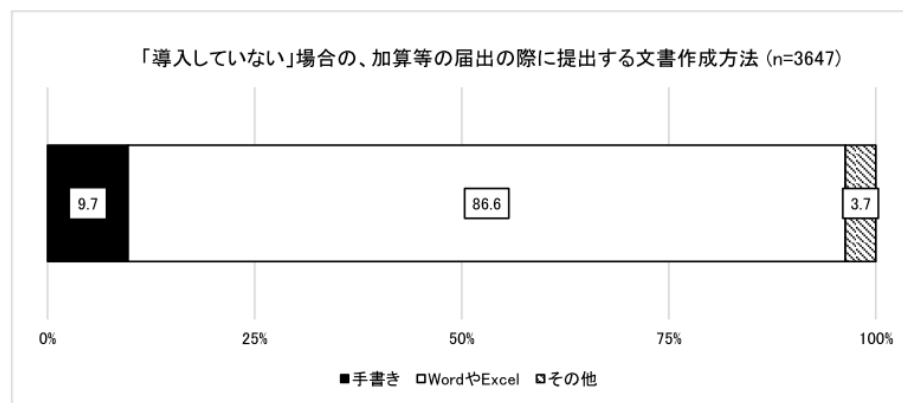
- 基本情報を入力すると、提出に必要な加算等の帳票を出力することが可能なシステム導入の有無（事業所回答）
- 60%以上が帳票出力可能なシステムを導入していないと回答した。



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等事業
「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）

【参考】 ICT等の活用に関連する現状②（H30老健事業アンケート結果）

- システム導入していない場合の、加算等の届出の際に提出する文書作成方法（事業所回答）
- 85%以上が加算等の届出文書を Word や Excel で作成していると回答した。手書き作成は9.7%だった。



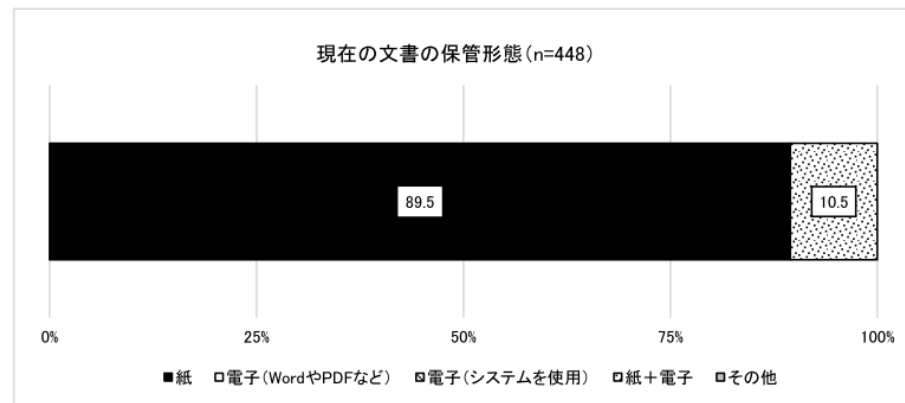
出所：平成30年度老人保健事業推進費等補助金老人保健健康増進等事業

「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）

【参考】 ICT等の活用に関連する現状③（H30老健事業アンケート結果）

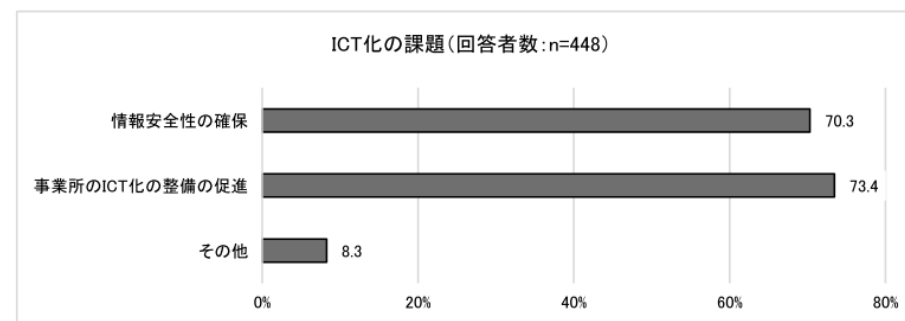
■ 現在の文書の保管形態（自治体回答）

- 加算等の届出の文書の保管形態について、およそ90%が紙だった。



■ ICT化の課題（自治体回答）

- ICT化をする場合の課題について、事業所のICT化整備の促進が73.4%と最も多く、次いで、情報安全性の確保が70.3%だった。



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等事業

「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）

サービス付き高齢者向け住宅併設事業所について

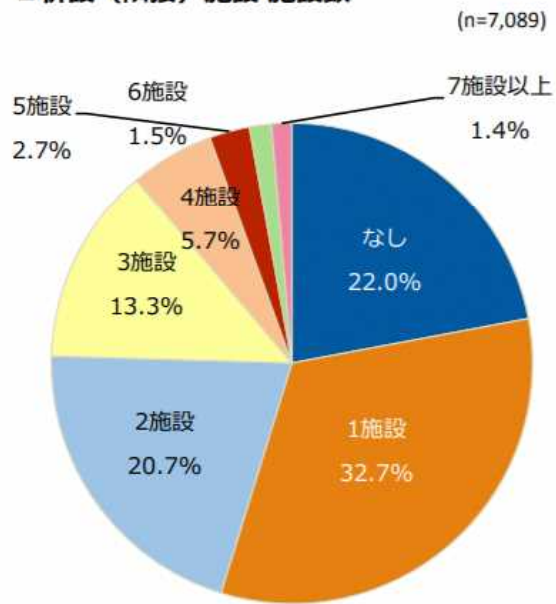
サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム
 掲載資料より現状と分析平成30年8月末より



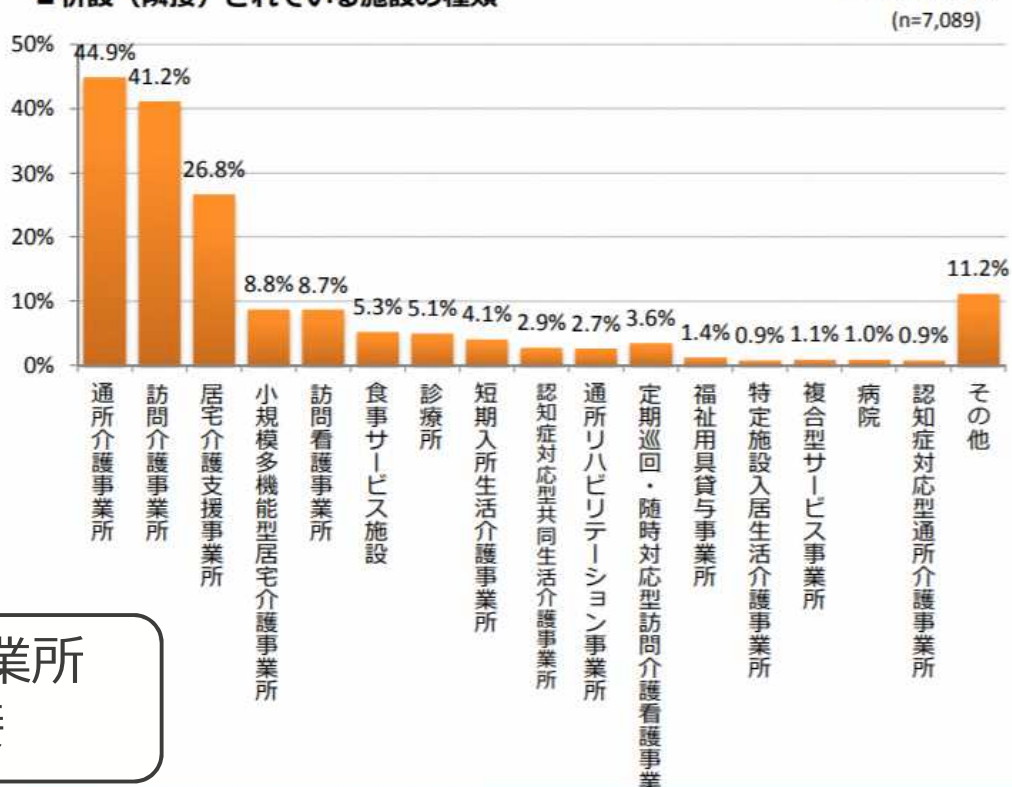
サービス付き高齢者向け住宅と併設される高齢者居宅支援事業を行う施設

- ・ 1つ以上の高齢者生活支援施設が併設又は隣接している住宅は約4分の3。
- ・ 併設施設の種類は、通所介護事業所（44.9%）、訪問介護事業所（41.2%）、居宅介護支援事業所（26.8%）が多い。

■ 併設（隣接）施設 施設数



■ 併設（隣接）されている施設の種類



78%が介護保険事業所を併設または隣接



表示内容は、事業者が情報提供システムから入力し各行政が、確認したのちに表示。
共通の申請書類についてもこのシステムで入力、出力し行政に提出。（様式は、統一）



【参考】 介護サービス情報公表制度について

（介護保険の理念である「自己選択」の支援）

介護保険法に基づき、平成18年4月からスタート。

利用者が介護サービスや事業所・施設を比較・検討して適切に選ぶための情報を都道府県及び指定都市が提供する仕組み。

※「介護サービス情報公表システム」を使って、インターネットでいつでも誰でも情報を入手することが可能。平成30年度末時点で、全国約22万か所の事業所情報が公表されている。



情報公表される内容

① 基本情報

- 事業所の名称、所在地等
- 従業者に関するもの
- 提供サービスの内容
- 利用料等
- 法人情報

② 運営情報

- 利用者の権利擁護の取組
- サービスの質の確保への取組
- 相談・苦情等への対応
- 外部機関等との連携
- 事業運営・管理の体制
- 安全・衛生管理等の体制
- その他（従業者の研修の状況等）

※その他、法令上には規定がないが、事業所の積極的な取組を公表できるよう「事業所の特色」（事業所の写真・動画、定員に対する空き数、サービスの特色など）についても、情報公表システムにおいて、任意の公表が可能。

【参考】介護保険制度の改正の経緯

