

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）	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





令和元年9月18日
厚生労働省老健局

1. 第1回・第2回委員会でいただいた
主なご意見
2. 今後検討すべき主な論点（案）

1. 第1回・第2回委員会でいただいた
主なご意見
2. 今後検討すべき主な論点（案）

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -全体共通-

※第2回委員会資料「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)にていただいた主なご意見」を基に、事務局の責任にて、第2回委員会の事業者団体ヒアリング、団体提出資料及び委員ご発言による意見をまとめたもの。

<凡例>		: 第1回委員ご意見
		: 第2回ヒアリングご意見
		: 第2回提出資料ご意見
		: 第2回委員ご意見

● 専門委員会での検討にあたっての考え方

○ 利用者に提供されるサービスの質への影響の度合いの視点を持って、検討していくべき。

○ 介護サービスの質の確保や適切な経営の促進という観点からの「重点化」の視点と、「標準化・効率化」の視点の双方が重要。

○ 事業所側の意見と、行政側の現場担当者の意見とをマッチングをする過程が必要ではないか。

○ 書類削減による間接業務の省力化により、働き方改革やサービスの質の向上等の効果があったか、事後に検証が必要。

○ 自治体や事業所の単位で短期的に改善できるものと、より大きな枠組みで検討が必要なものを、委員会を通じて仕分けていく必要がある。

● 様式・添付書類の簡素化・標準化にあたっての考え方

○ 自治体毎に作成・提出文書に差異があるのは好ましくなく、統一化・効率化を進めるべき。

○ 自治体独自のルールで提出を求めている文書への対応が負担。

○ 求める文書について、各自治体で最も少ないところに合わせるべき。

○ 基本的に求める要件は同様であり、文書様式の統一化・標準化を推進すべき。

○ 自治体としては基準を満たすことを確認するために削減できない文書はある。一方で、求めてはいけぬ文書や、この文書をもってこの確認とみなす等の解釈を示すことにより重複を避けることも考えられる。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -全体共通-

● 自治体による解釈の違いの解消

- 不明確なルールや解釈の幅を少なくするため、保険者向けのガイドラインやハンドブックがあると良い。
- 自治体において、解釈の余地がある部分についてどこまで確認すべきか悩む場面があり、曖昧な規定等の部分を明確化することで文書削減も可能。

- 自治体独自の過度なローカルルールの廃止と、標準化に向けたガイドラインの策定及び見直しと、運用の厳格化を徹底いただきたい。

- ローカルルールが生じている背景には、自治体側も事業者のためによかれと思って独自の様式や添付書類を示している場合があるが、趣旨が伝わるよう自治体としても各書類を求める理由の見直しが必要。
- 自治体によっては独自書類を求めている場合もあり、ローカルルールの背景や実態は確認が必要。
- 「参考様式」の扱いが、自治体によって任意か必須か差がある。

● 簡素化・統一化を徹底するための方策

- 様式やルールが各自治体で徹底される仕組みが必要。守られない場合、申告して指導する窓口や組織を設けられないか。

- ルールを徹底するために、行政担当者によって対応が異なる場合に申告・相談できる窓口があると良い。
- 文書負担軽減に関する検討・モニタリングの計画的・継続的な実施が必要。

- 自治体も納得感を持って統一化等進めるために、新たな法整備やインセンティブを設ける等の仕組みを作れないか。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -全体共通-

● 自治体（特に小規模自治体）への支援

- 小規模町村は人員が少なく、統一的な様式や添付書類が示されることが望ましい。
- 県下の市町の間での取り扱いを統一化するように支援することが県の役割として重要。

- 保険者として、地域密着型のサービスが増え、総合事業が導入されたことで非常に負担が大きくなってきた。特に小規模自治体は、都道府県と連携して例えば広域連合のような形で統一的な様式やノウハウの蓄積を図れないか。

● 小規模事業所への支援

- 介護分野は小規模事業所が多いこと、指定基準や報酬算定要件が複雑になっていることを前提に、現実的な方法論を検討すべき。
- 事業所によって、規模や経営体制に大きな差がある。小規模事業所等、ICTの導入等の効率化に付いてこれない事業所もあり、都道府県等の単位で支援が必要。

- 小規模事業所の制度改正・報酬改定への対応やIT関連等、自治体が分かりやすく支援していくことが重要。
- 公的な保険によるサービス提供であることを踏まえても、小規模事業者に対する支援は非常に重要。

● 横断的な様式等

- 指定申請、更新申請、指導監査、報酬関連文書を横断して、同一または酷似した添付書類（例：勤務表）があるため、統一化を図っていただきたい。
- 公開情報や既存データを活用できるものは活用すべき。
- 法人の運営実績や実地指導等の結果に基づき、提出書類や頻度、指導内容に濃淡をつけることを検討いただきたい。例えば、変更届の提出期限の見直しなど。

- 各種届出や実地指導で準備する書類の作成期間の設定について、今後検証が必要ではないか。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -指定申請・報酬請求共通-

● 提出方法

- 管理者本人による書類持参を求められる場合があり、非効率。
- PDF・メールで申請や変更届を行って、直接赴かなくても良い形態にすべき。
- 自治体として、過去の不正事案やトラブルを契機に始めたことだが、入り口での指導として、管理者が書類を持参して確認することが有効と考えている文書もある。（例：管理者の誓約書、建築基準法等の関連法令の手続に関する確認書）

- 持参が必須か郵送可か、といった取り扱いについて、ローカルルールがある。

- 指定申請や更新申請の際、書類持参を求められ、また、文書に修正が必要になった際にはその都度提出に出向かねばならない。

● 押印、原本証明

- 押印を求められることにより、紙面でのやり取りにならざるを得ない場合がある。
- 実印の押印でなくても良い書類は、別の形での本人確認を検討すべき。

- 介護資格証や原本証明の裏書き等の必要性が疑問。実地指導で賃金台帳と突合をする等の改善ができるのでは。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -指定申請・報酬請求共通-

● 人員配置関連

- 職員配置体制、勤務計画、職員の雇用契約書など勤怠に関する項目の重複を見直していただきたい。
- 勤務表が自法人の標準書式ではなく自治体の書式に合わせるよう改善を求められる。
- 勤務表について、自治体の独自様式を求められる場合があり、全国共通のフォーマットを作り、デジタルデータでの入力も可能とすべき。
- 労働契約書や辞令書の写しの提出は不要で、「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」に記載してある氏名と勤務形態、資格証の突合で事足りるのではないか。

- 勤務表について、要件を満たしていれば事業所が使用している独自の勤務表でよとすべき。

- 勤務表について、事業所毎の様式では常勤換算等がきちんと読み取れるものになっていない場合があり、自治体としては配置状況を確認できる書類を出し直してもらう必要がある。

● 人員交代に関する変更届

- 代表者、管理者、ケアマネジャーの人員変更について、その都度提出を求められる場合がある。また、一部サービスによっては、厚生局に同様の届出をしているものもある。簡素な届出とすべき。

- 訪問看護について、職員の入退職に伴う変更届は、自治体には年1回、地方厚生局には発生都度提出の必要があり、負担である。いずれも年1回同時期に揃えていただきたい。
- 人員基準に影響のない場合の職員の入退職については、変更届を省略できると良い。
- サービス提供責任者の変更時に氏名、生年月日、住所及び経歴を届け出ることになっており、人事異動の度に負担となっている。

- 実地指導時に変更届が出ていない事例がかなり多く見られており、勤務表等、適切に基準を満たすことを確認する上で緩和には慎重になるべき面もある。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -指定申請・報酬請求共通-

● 更新申請・変更届

- 自治体毎に様式が異なる場合や類似の書類について重複して記載・提出を求められる場合があるので、改善すべき。
- 過去に変更届けを提出済みのものについて、改めて文書の提出を求められることがある。様式が前回と変更になっていて、その都度一から打ち直しといった対応が負担。（例：建物の構造、設備等）
- 報酬改定等に応じ変更届の提出を求められる際、在宅と施設で提出期限に差異がある等、混乱を招いている。

- 更新申請について、6年間の間にすでに変更届を提出している文書については省略化してはどうか。
- 更新時の文書は簡略化できるのではないか。
- 変更届について、自治体により、登記の完了段階の書類を添付させることになっており変更の発生から10日以内というルールは対応できないことが明らかであるにも関わらず遅延理由書の提出を求められる。

● 併設事業所や複数事業所の指定を受ける法人の更新申請・変更届

- 介護サービスと介護予防サービスの更新時期について、介護予防事業創設前からの事業所は更新のタイミングがずれており、一本化してもよいのでは。
- 同一法人あるいは同一所在地の事業所の指定更新は、申請年度が異なっても同時期に実施できるよう見直すべき。
- 変更届について、同一法人／同敷地内の事業所で重複する場合の文書を一本化すべき。

- 同事業者（法人）における同一自治体にある複数のサービス事業所の更新申請時、登記事項証明書等の文書は共通で1部の提出とするよう効率化すべき。

- 変更届の時期や頻度、申請窓口の一本化等は、ローカルルールの廃止以上に制度改正にも踏み込んで検証する必要がある。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -指定申請・報酬請求共通-

● ウェブ入力・電子申請等のICT化

- ICT化を進めるべき。
- ルールと様式を統一し、ウェブ化により各自治体で共有できる仕組みとすべき。
- 保険サービスと総合事業の申請の重複について、事業者台帳システム等により自治体同士が他の自治体の届出を把握することにより余分な資料の提出を求めないといった方法がある。
- 外国人労働者が増加していることも踏まえてICT化を進めるべき。
- 自治体において紙で提出のあったものを台帳に転記する作業があり、ICT化により効率化すべき。
- ICT化は一定の時間を要するかもしれないが、少なくとも、様式及び記入例をホームページでダウンロードできるようにする部分は早期に取り組めるのではないか。
- OA処理が苦手な事業所が一部あることに留意が必要。

- サ高住の登録システムのような電子申請化の取組ができないか。
- ペーパーレス化、電子入力・電子申請を推進いただきたい。
- 行政への各種報告情報のデータベース化を行い、法人番号と事業所番号の紐付けにより共通項目の変更等を簡素化すべき。
- 重複項目を最小限にできるソフトを開発して欲しい。
- ウェブ上での手続を可能とし、計算が必要な文書については自動計算できる書式に統一してはどうか。加算の関連では、老健の在宅復帰・在宅療養支援状況の実績等も自動計算が効率的。
- 電子化については、小規模で対応が難しい場合もあることを踏まえ、紙と電子と両方可能な対応が望ましい。
- 文書の量が膨大であり、管理が煩雑であるとともに保管場所に困る状況であるので、電子管理ができれば軽減になる。
- 情報公表システムで公開されている情報については、それを確認すれば文書の削減になるのではないか。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -指定申請・報酬請求共通-

● ウェブ入力・電子申請等のICT化（つづき）

- 事業所ポータルサイトを行政で創設し、そこから申請・変更・相談が可能な仕組みとすると双方の事務効率化となる。
- 訪問による書類提出を省略しネット上で手続きが完結すること、事業所の共通事項が全国の自治体で共有され手続をワンストップ化できることを目指すべき。
- 介護保険の場合はサ高住と異なり市町村単位まで関連するため一定の時間がかかることを前提に、まずは様式とルールが統一が先決。
- ICT化の検討にあたっては、既存のシステムの活用の可能性も併せて検討すべき。

● 様式のダウンロード

- 全ての様式をホームページ等からダウンロードでき、電子メール等で申請できるようにしてほしい。
- 申請文書をダウンロードする際には、サービス毎に一括でダウンロードできる形にしてはどうか。

● 様式・添付書類の統一化

- 指定申請と報酬請求を横串で、類似の書類について統一化していくべき。
- 一種類の様式で確認できると思われるものについて、異なる様式で提出を求められる場合があり、負担。（例：シフト等の人員配置に関する文書）
- リハビリテーション提供体制加算について、「従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」とは別に、加算の要件の確認のために別途専従時間の表が求められ、二重の書類作成となっている。
- 通所リハについて、老健併設の場合と病院併設の場合で所管課が異なり、書式も異なる場合がある。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -指定申請-

● 総合事業

○ 総合事業の申請書類も共通化すべき。

○ 総合事業は様式例が存在しない状況なので、全国的なルールを示すべき。

● 併設事業所や複数事業所の指定を受ける法人

- 居宅・施設サービスと地域密着型サービスを複合的に運営する事業者が増えており、同一の内容について複数の届出が必要となり、負担。
- 保険サービス事業と総合事業の両方の指定を受ける事業所の場合、類似の書類を重複して複数自治体に提出する必要がある。（定員の変動等による変更届けを含む。）

- 同一拠点で居宅、施設、地域密着サービスを複合的に実施する場合、併設事業所の場合（例：特養＋ショートステイ）、総合事業等、同一拠点で一体的に運営され人員や設備が共通でも別々の書式が必要であり、負担。
- 同一市町村内で事業を行っている場合の資料の重複提出について、法人登録と事業所の申請登録と分ける、法人登録のデータベース化等の方法が考えられるのではないか。
- 法人の代表者変更時に、全拠点に届出が必要。届出窓口の一本化を検討していただきたい。
- 同様の項目の複数回記載や同一敷地内の別サービスに関する二度手間三度手間を削減すべき。
- 法人単位での指定更新手続きができないか。

○ 共生型サービスの指定申請について、多くの書類を求められるため、簡素化してほしい。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -指定申請-

● 老人福祉法等、他の法令に基づく文書

- サ高住は、介護保険法（事業所併設の場合）、老人福祉法、高齢者住まい法それぞれに基づいた行政への提出書類が多く、負担。
- 老人福祉法と介護保険法の書類に重複があり、簡素化すべき。
- 老人福祉法等において求められる入居者情報について書式を、統一していただきたい。
- 市町村指定のサービスについて、老人福祉法上の届出を都道府県に行う工数がかかっており、窓口の一本化やデータの共有化を推進すべき。
- 介護保険、障害事業、総合事業、また、支払基金、労基署、保健所等にも類似した書類の提出が必要であり、法人関係は届出窓口の一本化、さらに行政内のシステムによる情報共有を検討していただきたい。

● 介護医療院

- 転換での申請にあたり、職員や設備は同じであるにも関わらず、勤務表や設備に関する資料等、新規と同様の文書が求められる。代用できる部分は代用すべき。
- 新しいサービス類型ができた際に、自治体の職員が基準等を理解するまでに一定の時間がかかることは理解するが、担当者によって見解が異なることによる書類の作り直し等がストレスになる。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -指定申請-

● 平面図、設備・備品等

- 写真の添付は、現地調査にて目視で確認すれば足りるのではないか。
 - 図面や写真の添付について、基準が細かく、提出後の補足や修正の対応が負担。仮に詳細を求めるなら精度の高いマニュアル等が必要。
- 訪問系のサービス事業所では、事務所の広さが施設基準ではないため、平面図の提出は不要。
 - 基準に定められている以上の設備や備品等の写真添付が求められることがある。

● その他

- 平成30年10月の省令改正（一部の指定申請時に出す書類提出項目の削除）について、対応している自治体としていない自治体があり、逆に煩雑になった。
 - 様式類を県の規則から要綱に移行することにより柔軟な見直しが可能。
- 事業所の所在地以外から受け入れる場合、利用者が1名でも指定申請が必要だが、本体に提出したもののコピーで可能にする等の簡素化ができないか。
- 保険薬局等の居宅療養管理指導事業者の「みなし指定」について届出は不要であるが、一部の自治体で独自の届出を求められる。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -報酬請求-

● 処遇改善加算・特定処遇改善加算

- 自治体により様式及び添付書類に差異がある。
- 常勤換算方法の端数処理など計算式が自治体により異なる場合がある。
- 特に、介護職員の氏名や賃金改善額等の一覧を求められる自治体があり、個人情報の取り扱いに懸念。
- 処遇改善加算の書類の提出が大変だという理由で、条件を満たしていても加算を申請しない事業所も一部見受けられる。

- 処遇改善加算の計画書について、改善額は年度途中の入退職によって変動することからも、必要性が薄いのではないか。
- 県と市町村の求める文書は統一してはどうか。
- 書類作成は法人単位で行ったとしても、指定権者別に提出が求められる。法人単位で提出できるようにすることや、都道府県内の市区町村分は都道府県に一本化して申請できるようにすることなどにより、届出窓口の一本化を検討していただきたい。
- 10月に開始する特定処遇改善加算について、従来の加算と改善額を区分して計算、報告するのが煩雑である。
- 現行の加算と特定処遇改善加算の様式の統合については是非お願いしたい。

- 10月に開始する特定処遇改善加算も都道府県、市町村によって国の様式に変更が加わり、差異がある。エクセルで計算式を入れている自治体も増えてきたが、機能していない場合もある。
- 特定処遇改善加算で、現行加算で提出済みの就業規則の添付を求める自治体がある。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -報酬請求-

● その他の加算の要件を確認する文書

- 勤務実績表や利用者割合を算出する資料などについて、全国標準化すべき。
- 加算の要件の評価期間を前年度の実績に統一し、届出後の可否の判断も標準化すべき。
- 1件の加算に関して新規や変更の届出を行う際、従来取得している加算についても記載する様式になっており、追加・変更点のみの記載とすべき。

- 体制等状況一覧表の「地域区分」のような、自治体が把握している項目の入力は不要。
- サービス提供強化加算の申請様式のような、様式中に選択肢を示す場合に、「イ・ロ・ハ」等の記号だけでなく具体的内容が分かるように説明文を追加していただきたい。
- 複数の加算で同様の書類を別様式で求められるため、より厳格な要件の加算を満たせば他の加算の書類が省略できる等を検討いただきたい。特に研修実施要件について、非常に提出書類の事務負担が大きい場合がある。

● 報酬改定への対応

- 報酬改定に際し、届出文書の様式が国から通知されるのが直前になり、暫定提出と様式が決まった後の提出と二重の作業になることがあり、負担。
- 報酬改定に際し、半年近く出続けるQ & Aを追いかけて事業所において理解をするのが負担。グレーゾーンの解釈等についてまとまった形で早めに出すべき。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -指導監査-

● 実地指導の考え方

- 効率化と、利用者が安心して利用できる適切な運営の支援と、両者のバランスが重要。
- 実地指導の目的を明確にすべき。多くの事業所が適正に運用されている中で、必要な文書を検討すべきであり、一部の悪質な事業者をどうふるいにかけるかが重要。
- 実地指導が利用者へのサービスの質の向上に資することも重要。（例：実地指導好事例の横展開）

○ 実地指導の文書削減、効率化を行う一方で、現場の状況の確認は十分に行っていただきたい。

○ 実地指導は、悪いところを探しに来るというスタンスではなく、良い取組みしながら対話ができる形にして欲しい。

● 実地指導の標準化

- 5月に発出された実地指導の標準化・効率化に関する通知を徹底すべき。
- 実地指導の担当者によって見解の異なる場合があり、統一すべき。
- 国と自治体で、適宜説明会や研修会を行い、グレーゾーンの取り扱いを共有する仕組みに取り組むべき。
- 実地指導や監査の実施方法について、保険者向けの研修があると良い。
- 自主返還のルールに自治体毎の差異があるので検討すべき。（本委員会の場でなくとも良い。）

○ 5月に発出された実地指導の標準化・効率化に関する通知を徹底いただきたい。

○ 自治体によって、各種書類の保管義務期間を超えた書類の提出を求めるケースがあり、保管義務期間を明確化すべき。

○ ローカルルールの撤廃のための周知については、都道府県レベルで徹底が図られるよう、市区町村からも求めていくことが必要。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -指導監査-

● 実地指導の頻度

- 過誤請求を防ぐためにも、定期的な実地指導は重要。頻度が多い方が、対応する職員も良い意味で慣れるとともに、適正な運営に繋がる。
- 特に届出が不必要な加算は悪意の無い解釈の違いで過誤請求が発生することもあり、実地指導は重要。一方で自治体の負荷も大きく、効率的な指導体制が必要。
- 職員の入れ替わりが激しい事業所や小規模事業所等、制度変更の対応等に不安のある事業所には、指定有効期間内に2回以上実地指導を行う方が良い。

- 併設事業所について、都道府県と市町村で調整して実地指導を同一日に実施して欲しい。（例：地密特養にショートステイを併設、訪問看護と看多機を併設）
- 集団指導について、加算の種類が多く変更もある中で、集団指導での説明だけではなかなか理解や現場の書類への反映が難しい。
- 指導監査がない実績が積み重なれば、実地指導の間隔を延ばす事も検討可能ではないか。

- 指針に従って6年に1度の実地指導では逆に事業者への負担になる面もある。いずれにしても運営基準に沿ったサービス提供が適切に確保されていることを確認できることが前提。

● 実地指導の体制等

- 複数の保険者で広域的に実地指導や監査ができる仕組みがあると、保険者の負担が軽減できる。

- 実地指導に必要な準備期間を確保できるよう、実施の通知を早めに発出してほしい。
- 実地指導の確認事項を公開し、自主点検シートによるセルフレビューを第1段階、自治体による現場確認を第2段階としてはどうか。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -指導監査-

● 実地指導時の提出資料の簡素化

- 事前提出資料と当日確認資料が重複しているので、効率化すべき。
 - 設備や平面図等の変更のない文書は省略可能にすべき。
 - 社会福祉施設実地指導において、法人運営と施設運営で重複する文書がある。
 - 提出済みの書類は再提出しなくて良いようにしてほしい。
 - 実地指導・監査と外部評価でそれぞれの事務作業が発生するため、基本情報のフォーマット化、データベース化ができないか。
 - 訪問看護で勤務表と別に「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」を求められ、負担。
- 運営規程や重要事項説明書の職員数に実人数を記載させる自治体があり、入退職の都度変更するのが非効率。
 - 労働関連や消防関連等の書類は、自治体内で直接所管部局から取り寄せればよい。

● 実地指導のICT化

- 介護記録ソフト等を活用している場合、PCの画面上で書類の確認をできるようにすべき。
- 紙での提出は必要最低限とし、データでの確認を基本とすべき。
 - 実地指導の必要書類は情報公表システムのように入力式するとともに、タブレット端末等の日々の記録での確認を認めてほしい。
 - レセプト請求書・明細書・ケア記録等、電子保管が可能な指導監査方法について検討してはどうか。
 - 監査で必要な情報を既存のデータベースから一覧性のある形で抽出できるシステム開発を推奨していただきたい。

● その他

- 総合事業の実地指導、監査、指定取消等について、介護保険法上に明記すべき。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -その他の文書-

● 事故報告等

○ 事故報告について、報告を義務づける事故の種類や様式が自治体毎に異なる。

○ 事故報告のルールや様式が自治体により異なるため、電子申請の対応も含めて検討できないか。

○ 事故報告については、再発防止にどのように活用すべきかまで考えながらルールや様式を検討すべき。

○ 例えば事故報告など、相当な量の情報が事業所から提出されており、これを分析して事故の防止に繋がるようフィードバックを行う等、有効活用が重要。

※上記については、本専門委員会とは別途検討を行う。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -その他の文書-

● その他の行政が求める文書

○ 感染症等に関する報告について、対応を共通化すべき。

- 経営実態調査等、国等が実施する各種調査と重複する部分は情報の共通を図るべき。
- 認定調査に関するネットワーク化やペーパーレス化を推進すべき。
- 情報公表システムの入力、外部評価、県の介護保険事務所の2ヶ月に1度の来訪と報告書作成、年6回の運営推進会議等、文書の負担になる業務が多くある。
- 災害時対応マニュアルについて、ひな形が提示されるとスムーズ。
- リハ計画書等のリハビリテーションマネジメントに関する書類とVISITへの入力と、同様の内容を二重に入力している。また、VISITと事業所の既存システムに互換性が無く入力が二度手間である。事業所のデータを自動的に吸い上げるシステムがあると有り難い。

- 訪問サービスの場合の駐車許可証取得の申請書類について、簡素化と様式の統一化を行っていただきたい。
- 厚労省等の国、県、市町村から依頼される調査が多く負担。
- 保険者によってケアマネジャーに提出を求める事前協議書や申立書が負担。
- 利用者の住所地等により、それぞれの保険者に提出する書類が、様式・添付書類・手順の違いにより負担であり、統一が必要。
- 医療における訪問歯科衛生指導と歯科衛生士による居宅療養管理指導の文書及び記載の量が違うことは課題。

- VISITは事務職ではなくリハビリ専門職が業務の合間に入力するものであり、サービスの質に繋がるものなので、入力の簡素化や二重入力の簡素化は早期に改善すべき。

第1回・第2回委員会でいただいた主なご意見 -その他の文書-

● 行政が求める文書以外の文書

- 現場の感覚としては、行政が求める文書よりも、事業所が作成・保管する文書（ケア記録等）の方が介護職員等の負担。指定申請や報酬請求がどの程度事業所の負担になっているかの視点も必要。
- 居宅介護支援事業所が月に一度利用者宅を訪問するに際し、認知症等の場合に確認印を得ることが負担。
- サービス事業所と居宅介護支援事業所や地域包括支援センターといった事業所間のやり取りにかなりの時間を要しており、国・都道府県の支援の下、システムを導入することにより軽減できる。（例：サービス利用提供票）

- 介護事業者間、特にケアマネと各事業所間のやり取りをオンライン化していただきたい。
- ケアマネ事業所と介護サービス事業所との月末の実績報告のやり取りを電子化できないか。難しい場合は、1ヶ月の合計単位数のみの報告に簡素化できないか。
- 消費税率アップにより、同意書、契約書の取り直しが負担となる。
- 介護報酬改定に伴う利用者との契約の変更について、簡素化してはどうか。
- 介護保険証等の認定に関連する書式を統一化すべき。

- 訪問介護計画書やアセスメント（モニタリング）シートについて、共通様式の提示が必要。

1. 第1回・第2回委員会でいただいた
主なご意見
2. 今後検討すべき主な論点（案）

今後検討すべき主な論点（案）

- これまで指定申請・報酬請求・指導監査等の分野別に意見をお伺いしてきたが、第1回及び第2回のご意見を集約した結果、分野横断的に共通する項目が多く、また、全ての取組を並列ではなく、短期的に取り組むべき項目と、その進捗を踏まえつつ中長期的に取り組むべき項目があるのではないか。
- ついては、以下の横断的な観点を念頭に置きつつ、各分野の取組について検討を深めていくこととしてはどうか。
 - ① 個々の申請様式・添付書類や手続に関する簡素化
 - ② 自治体毎のローカルルール_の解消による標準化
 - ③ 共通してさらなる効率化に繋がる可能性のあるICT等の活用

今後検討すべき主な論点（案）

- 以下の全体整理に基づき、各論点に関する検討を進めることとしてはどうか。

	指定申請	報酬請求	指導監査	
簡素化・標準化の検討が、ICT化の推進にも繋がる。	簡素化 <ul style="list-style-type: none"> ● 提出時のルールによる手間の簡素化 <ul style="list-style-type: none"> ・押印、原本証明、提出方法（持参・郵送等） ● 様式、添付書類そのものの簡素化 <ul style="list-style-type: none"> ・勤務表の様式、人員配置に関する添付書類 ・その他、指定申請と報酬請求で重複する文書 ● 平面図、設備、備品等 ● 変更届の時期の取扱い ● 更新申請時に求める文書の簡素化 ● 併設事業所や複数指定を受ける事業所に関する簡素化 <ul style="list-style-type: none"> ・複数種類の文書作成（例：介護サービスと予防サービス） ・複数窓口への申請（例：介護サービスと総合事業） ・手続時期にずれがあることへの対応 ● 介護医療院への転換にかかる文書の簡素化 	<ul style="list-style-type: none"> ● 処遇改善加算/特定処遇改善加算 	<ul style="list-style-type: none"> ● 重複して提出する文書 <ul style="list-style-type: none"> ・事前資料と当日資料等 ● 提出済み文書の再提出 <ul style="list-style-type: none"> ・指定申請・変更届等 ● 指導監査の時期の取扱い 	<凡例> <ul style="list-style-type: none"> 比較的短期の取組 短期～中期の取組 中期～長期の取組 <<取組を徹底するための方策>> <ul style="list-style-type: none"> ■ 簡素化の各取組の周知徹底（特に小規模事業者）
	標準化 <ul style="list-style-type: none"> ● H30省令改正・様式例改訂の周知徹底による標準化（※） ● 様式例の整備 ● ガイドライン、ハンドブック等、効果的な周知の方法 		<ul style="list-style-type: none"> ● 標準化・効率化指針の周知徹底による標準化 	■ 標準化の各取組の周知徹底（特に小規模事業者） ■ 国・都道府県から市区町村への支援
	ICT等の活用 <ul style="list-style-type: none"> ● 手続の一部の電子化 <ul style="list-style-type: none"> ・申請様式のダウンロード ・メール添付による提出可否 ● データの共有化・文書保管の電子化 ● ウェブ入力、電子申請 		<ul style="list-style-type: none"> ● ペーパーレス化 <ul style="list-style-type: none"> ・画面上での文書確認 	■ 電子申請等が導入された場合の小規模事業者支援（入力支援、代替策の用意等）

（※）介護保険法施行規則の改正（H30年10月施行）の内容を踏まえた、老人福祉法施行規則上の規定の整理も含む。

検討スケジュール

8月7日（水） 第1回委員会（済）

8月28日（水） 第2回委員会（済）

- ・ 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（本日）

- ・ 第1回・第2回を踏まえた論点整理、他

10月16日（水） 第4回委員会

- ・ 負担軽減策についての議論、他

11月27日（水） 第5回委員会

- ・ 中間取りまとめ、他

12月（予定） 介護保険部会への報告