

# 介護分野の文書に係る負担軽減について （報告）

令和元年10月11日  
厚生労働省老健局

# 介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会

## ○ 設置の趣旨

介護分野の文書に係る負担軽減の実現に向け、国、指定権者・保険者及び介護サービス事業者が協働して、必要な検討を行うことを目的として、社会保障審議会介護保険部会に「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」を設置する。

## ○ 検討事項

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。

(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)

(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。

## ○ 委員名簿 (敬称略、五十音順) (令和元年9月18日現在)

- |         |                                      |
|---------|--------------------------------------|
| ○ 井口 経明 | 東北福祉大学客員教授                           |
| 石川 貴美子  | 秦野市福祉部高齢介護課参事(兼高齢者支援担当課長)            |
| 江澤 和彦   | 公益社団法人日本医師会常任理事                      |
| 遠藤 健    | 一般社団法人全国介護付きホーム協会代表理事                |
| 菊池 良    | 奥多摩町福祉保健課長                           |
| 木下 亜希子  | 公益社団法人全国老人保健施設協会研修推進委員               |
| 久保 祐子   | 公益社団法人日本看護協会医療政策部在宅看護課長              |
| ◎ 野口 晴子 | 早稲田大学政治経済学術院教授                       |
| 野原 恵美子  | 栃木県保健福祉部高齢対策課長                       |
| 橋本 康子   | 一般社団法人日本慢性期医療協会副会長                   |
| 濱田 和則   | 一般社団法人日本介護支援専門員協会副会長                 |
| 梶田 和平   | 公益社団法人全国老人福祉施設協議会<br>介護保険事業等経営委員会委員長 |
| 松田 美穂   | 豊島区保健福祉部介護保険課長<br>(兼介護保険特命担当課長)      |
| 山際 淳    | 民間介護事業推進委員会代表委員                      |
| 山本 千恵   | 神奈川県福祉子どもみらい局福祉部高齢福祉課長               |

◎:委員長、○:委員長代理



# 參考資料

## 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規指定時・更新時(6年毎)</li> <li>・変更時</li> </ul>	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規請求時</li> <li>・変更時</li> </ul> ※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) <ul style="list-style-type: none"> <li>・アセスメント結果の記録</li> <li>・ケアプラン</li> <li>・具体的なサービス提供の記録</li> <li>・利用者の状態に関する記録</li> <li>・モニタリングに関する記録</li> <li>・ケアの提供票・介護給付明細等(報酬請求に繋がる記録)</li> </ul>	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

## 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

## 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

〔国・自治体が求める帳票等〕

〔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

### 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



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。ことも可能とする。
- ・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（実情に詳しい従業員等）。

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