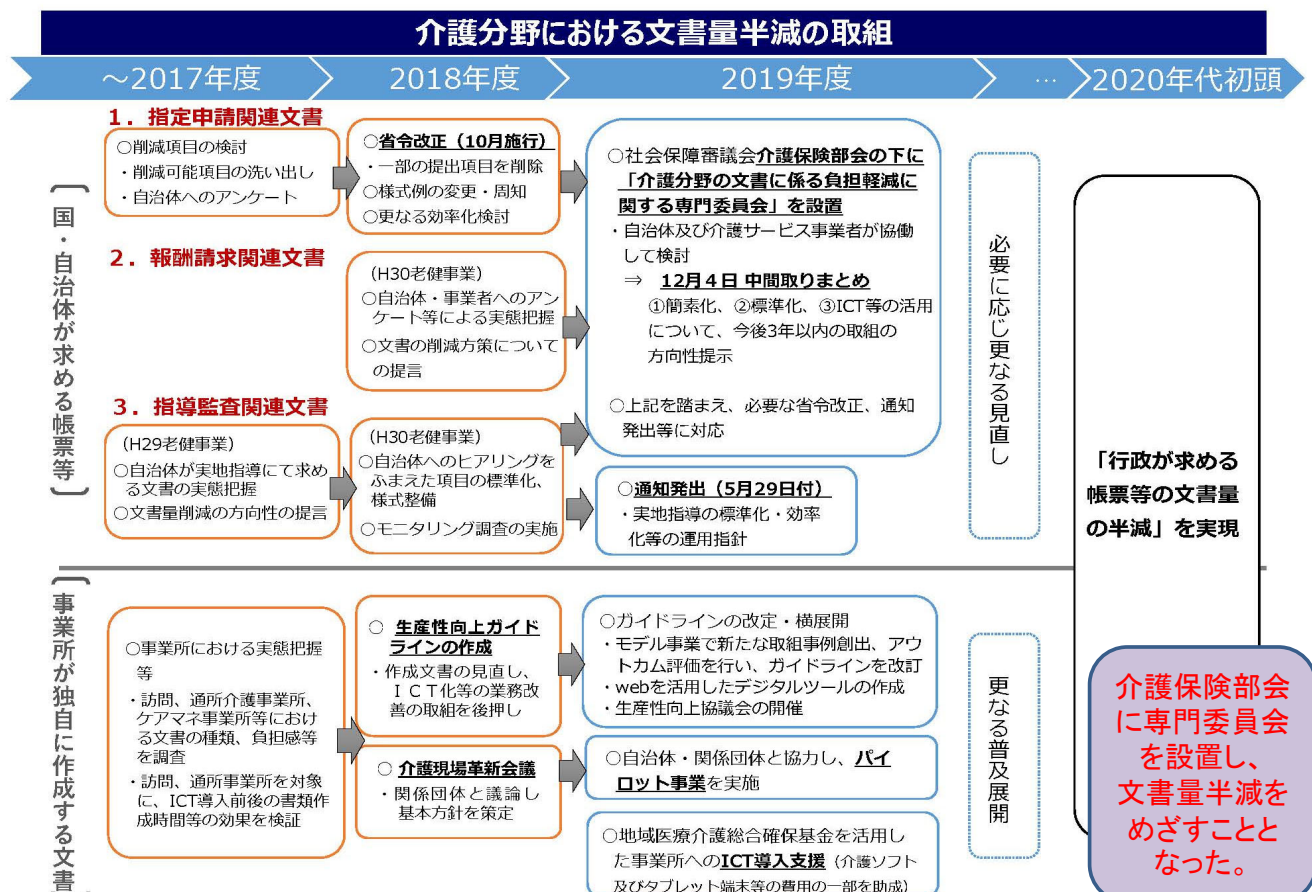


介護分野の文書負担軽減について

事務の簡素化・標準化・・・いよいよスタート
国レベルの取組を各自治体へも進めていくのは・・・



なぜ、なかなか進まないのか？

社会保障審議会介護保険部会(参考資料20191227)

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)

事業者代表の一員として
全国老協では、梶田
が委員として参加

- (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)

-3-

介護分野の文書に係る主な負担軽減策

	指定申請	報酬請求	指導監査	<凡例> R元年度内用途の取組 1～2年以内の取組 3年以内の取組 (※※)
簡素化・標準化の検討が、ICT化の推進にも繋がる。 (並行して検討することが有益な項目は柔軟に取り扱う。)	簡素化 ● 提出時のルールによる手間の簡素化 ・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 ・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 ● 変更届の頻度等の取扱い ● 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 ・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 ● 介護医療院への移行にかかる文書の簡素化	● 処遇改善加算/ 特定処遇改善加算	● 実地指導に際し提出する文書の簡素化 ・重複して求める文書 ・既提出文書の再提出 ● 指導監査の時期の取扱い	「取組を徹底するための方策」 ■ 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 ■ 事業所におけるICT化の推進 ■ 自治体における取組推進のための仕組みの検討 他
	標準化 ● 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 (総合事業、加算の添付書類等) ● ガイドライン、ハンドブック等、効果的な周知の方法		● 標準化・効率化指針の周知徹底による標準化	
	ICT等の活用 ● 申請様式のHPにおけるダウンロード ● ウェブ入力・電子申請 ● データの共有化・文書保管の電子化		● 実地指導のペーパーレス化 ・画面上での文書確認	

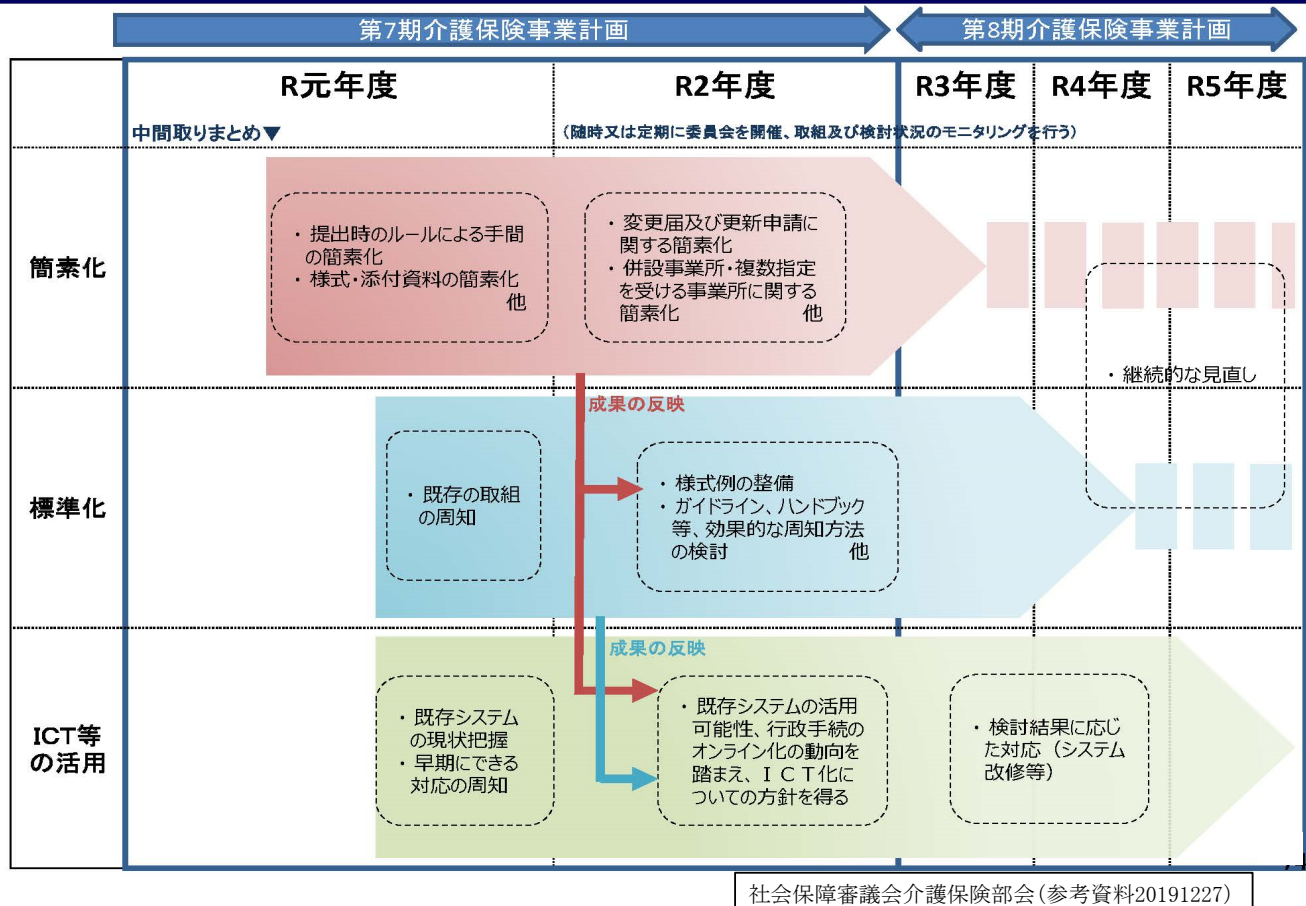
(※) 介護保険法施行規則の改正 (H30年10月施行) の内容を踏まえた、老人福祉法施行規則上の規定の整理も含む。

(※※) 前倒して実現出来るものがあれば、順次取り組んでいく。

社会保障審議会介護保険部会 (参考資料20191227)

-4-

今後の進め方



-5-

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。

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

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)

-6-

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 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 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13号 介護支援専門員の氏名及びその登録番号
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14号 その他指定に関し必要と認める事項
第15号 役員の氏名、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	

： 削除対象項目

-7-

（参考）介護保険法施行規則及び老人福祉法施行規則に基づく提出項目の比較表

介護保険法施行規則による提出項目 （介護老人福祉施設 指定申請）	老人福祉法施行規則による提出項目 （特別養護老人ホーム 設置届/設置認可申請）
①施設の名称及び開設の場所	①施設の名称、種類及び所在地
②当該申請に係る事業の開始の予定年月日	②事業開始の予定年月日
③開設者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等	③定款その他の基本約款
④建物の構造概要及び平面図（各室の用途を明示するものとする。）並びに設備の概要	④建物の規模及び構造並びに設備の概要
⑤施設の管理者の氏名、生年月日及び住所	⑤施設の長その他主な職員の氏名及び経歴
⑥役員の氏名、生年月日及び住所	
⑦運営規程	⑥運営についての重要事項に関する規程
⑧入所者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	⑦入所者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
⑨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	⑧職員の勤務の体制及び勤務形態
⑩当該申請に係る事業に係る資産の状況	⑨資産の状況
⑪協力病院の名称及び診療科名並びに当該協力病院との契約の内容。協力歯科医療機関があるときは、その内容を含む。）	⑩協力病院の名称及び診療科名並びに当該協力病院との契約の内容
（重複していない確認事項・提出物）	
⑫開設者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	⑪施設の地理的状況
⑬特別養護老人ホームの認可証等の写し	⑫土地及び建物に係る権利関係を明らかにすることができる書類
⑭併設する施設がある場合にあっては、当該併設する施設の概要	⑬施設を設置しようとする区域の市町村の意見書
⑮入所者の推定数	
⑯当該申請に係る事業に係る施設介護サービス費の請求に関する事項	
⑰法第八十六条第二項 各号に該当しないことを誓約する書面	
⑱介護支援専門員の氏名及びその登録番号	
⑲その他指定に関し必要と認める事項	

※赤字は介護保険法施行規則の改正（H30年10月施行）により省略された内容

（株）三菱総合研究所作成

-8-

(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
介護サービス事業者
指定申請書(サービス事業所)
介護サービス事業所
介護サービス事業所
介護サービス事業所

知事 県 (氏名)
申請者 (代表者の氏名)
印 (代表者の印)

介護サービス事業所に指定を受ける事業所(施設)に係る指定(許可)を受けたいので、下記のとおり、関係書類を提出して申請します。

事業所の名称	所在地	代表者の氏名	代表者の住所	代表者の職業	代表者の年齢	代表者の性別	代表者の学歴	代表者の経歴	代表者の資格	代表者の経験	代表者のその他

事業所の名称、所在地、代表者の氏名、代表者の住所、代表者の職業、代表者の年齢、代表者の性別、代表者の学歴、代表者の経歴、代表者の資格、代表者の経験、代表者のその他

- ・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

事業所の名称	所在地	代表者の氏名	代表者の住所	代表者の職業	代表者の年齢	代表者の性別	代表者の学歴	代表者の経歴	代表者の資格	代表者の経験	代表者のその他

事業所の名称、所在地、代表者の氏名、代表者の住所、代表者の職業、代表者の年齢、代表者の性別、代表者の学歴、代表者の経歴、代表者の資格、代表者の経験、代表者のその他

- ・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。-9-

(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》

介護サービス事業者による報酬請求書(介護報酬請求書)
介護サービス事業者による報酬請求書(介護報酬請求書)
介護サービス事業者による報酬請求書(介護報酬請求書)
介護サービス事業者による報酬請求書(介護報酬請求書)

介護サービス事業者による報酬請求書(介護報酬請求書)
介護サービス事業者による報酬請求書(介護報酬請求書)
介護サービス事業者による報酬請求書(介護報酬請求書)
介護サービス事業者による報酬請求書(介護報酬請求書)

- ・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)

サービス提供体制強化加算に関する届出書
(介護報酬請求書) 介護報酬請求書(介護報酬請求書)
サービス提供体制強化加算に関する届出書
(介護報酬請求書) 介護報酬請求書(介護報酬請求書)

サービス提供体制強化加算に関する届出書
(介護報酬請求書) 介護報酬請求書(介護報酬請求書)
サービス提供体制強化加算に関する届出書
(介護報酬請求書) 介護報酬請求書(介護報酬請求書)

- ・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

【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

- ◆ 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。

- ◆ 「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。-10-

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	● 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。	● 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。 ➢ 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	● 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。	● Web入力・電子申請システム導入の可能性を検討すること。 ➢ 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。 ➢ 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

-11-

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	● 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。	● 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	● 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。 ● 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。	● Web 入力・電子申請システム導入の可能性を検討すること。 ➢ 作成の負担が軽減するのではないかな。 ➢ 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な。 ● 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

-12-

(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

（2）標準化 ①比較的短期の取組

●標準化・効率化指針の周知徹底による標準化

現状

- 実地指導の標準化・効率化については、令和元年5月29日に「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」（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。以下「標準化・効率化指針」という。）が発出されている。
- 本専門委員会において、今後、標準化・運用指針を徹底すべきとの意見が聞かれた。

処遇改善加算（2種類）の統一様式は、R2年度から適用されるが、各都道府県・市町村の独自様式の撤廃・簡素化が一番の課題！！

対応の方向性（案）

- 標準化・効率化指針に基づく実地指導を一層推進するよう、国主催の自治体向け研修において、指導担当者とその意義を理解し実践につながるようなプログラムを実施する等により周知してはどうか。

課題：各県・市町村は、待っていても動かない？
働きかけが必要……さもないと「格差」が

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

運用指針の内容

標準化・効率化が必要

・「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、当日の観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

効果

より多くの事業所を指導

サービスの質の確保

利用者保護

対応している自治体とそうでない自治体では、大きな差が・・・ローカルルールの拡大が

-15-

（2）標準化 ②短期～中期の取組

「介護職員等の処遇改善加算（添付文書）」が最大のローカルルール
また、あまりにも酷い添付文書の要求も（周知証明・個人別年収等）

項目	主なご指摘	対応の方向性(案)
●様式例の整備（総合事業、加算の添付書類等）	・総合事業は様式例が存在しない状況であり、共通化すべき。 ・各種加算の要件を確認する文書については、添付すべき書類が定められていないために差異が生じている場合がある。	・様式例を作成すべき様式の範囲及び優先順位を検討の上、様式例作成・周知を行う。
●ガイドライン、ハンドブック等、効果的な周知の方法	・不明確なルールや解釈の幅を少なくするため、ガイドラインやハンドブックがあると良い。	・様式例以外に標準化のために有効な方法を検討し、必要な対応を行う。

ローカルルールの詳細は、国（厚生労働省）は知らない！
「事例集め」こそが重要

・・・しかし、何がローカルルールなのか分からない事業者も・・・

-16-

(3) ICT等の活用 ①比較的短期の取組

●申請様式のHPにおけるダウンロード

現状

- 委員会においてウェブ入力や電子申請等のICTの活用について多数の意見が提示された。ただし、ICT化は一定の時間を要するため、少なくとも様式や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取組は早期に進められるのではないかといった意見が複数聞かれた。

諸様式を「厚生労働省のホームページ」から「ダウンロード」して、
諸申請・届を事業者提出するのが理想では……

対応の方向性(案)

- 現在、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については、改めて掲載につき周知を行ってはどうか。
- また、各指定権者においても、Excel等の編集可能なファイル形式にて、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するとともに、国の様式例と異なる様式を用いている場合にはその旨記載するよう、周知を行ってはどうか。

-17-

(3) ICT等の活用 ②短期～中期の取組／③中期～長期の取組

簡素化・標準化は、各県老施協がどのように働きかけるかに係っている！

項目	主なご指摘	対応の方向性(案)
● 手続の一部の電子化 ・メール添付による提出可否	・電子メール等での申請ができるようにして欲しい。 ・ICT等の活用については、中長期の取組としつつ、早期に対応可能なものについては進めるべき。	・中長期的なICT化の動きを踏まえつつ、それよりも前に実現できる電子化の方策につき、検討を行う。
● データの共有化・文書保管の電子化	・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。 ・文書保管が管理の煩雑さや保管場所の観点で負担である。	・(1)簡素化及び(2)標準化が、データの共有化やウェブ入力・電子申請等のさらなるICT等の活用の前提となることから、その実現のための諸課題(例:自治体において様式等を定める規則や要綱の改正等)を整理し、検討を進める。
● ウェブ入力、電子申請	・ウェブ入力、電子申請を推進すべき。	・加えて、既存のシステムの現状把握とともに、行政手続のオンライン化に関する動向も踏まえながら、さらなるICT等の活用の推進の際に必要なシステム改修の影響についても整理を行う。

※上記の論点と併せて、ケア記録の電子化や、ケア記録と連動する各種申請等についても、共通する課題がある可能性があるため、必要に応じて検討の対象とする。

-18-