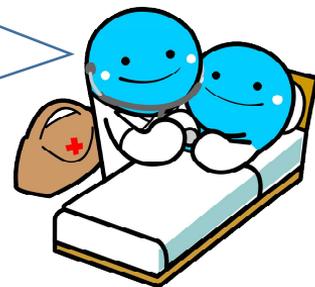


# 令和7年度 集団指導

## ～(介護予防)居宅療養管理指導～

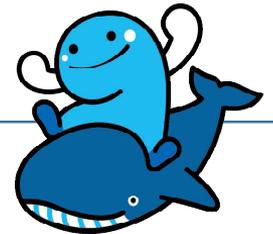
病院・診療所・薬局において、介護保険サービスを利用している場合に確認してください。  
(詳細は次のページの概要にて)

福祉指導課 介護指導担当



## 居宅療養管理指導の概要

要介護状態となった場合でも、利用者が可能な限り居宅で、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、医師、歯科医師、薬剤師、管理栄養士又は歯科衛生士等が、通院が困難な利用者（管理栄養士及び歯科衛生士等については通院または通所が困難な利用者）の居宅を訪問して、心身の状態、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、その者の療養生活の質の向上を図るもの。



- ※ 「指定介護予防居宅療養管理指導」について、基本的には指定居宅療養管理指導と同様の取扱いとなりますが、必ず該当の法令等をご確認ください。
- ※ 本資料内では、一部の法令等の名称について、略称で示しています。別紙「主な関係法令等一覧」をご確認ください。
- ※ 本資料内で「指摘事例」として示したものは、過去に居宅介護サービス事業で実施した運営指導において、指摘した内容です。

# 目次



- 1 各職種が行う指導について …P5
- 2 事業者が守るべき主な項目について …P10
- 3 2(事業者が守るべき主な項目)が  
守られていなかった場合の対応に  
ついて …P62
- 4 その他注意すべき事項 …P65

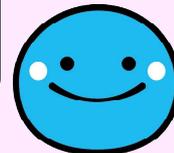
# 1 各職種が行う指導について

# 1 各職種が行う指導について

## ①医師又は歯科医師

- 計画的かつ継続的な医学的管理又は歯科医学的管理に基づいて実施
- 居宅介護支援事業者に対する居宅サービス計画の作成等に必要な情報提供
- 利用者の社会生活面の課題にも目を向け、地域社会における様々な支援へとつながるよう留意し、関連する情報をケアマネ等に提供
- 利用者又はその家族に対し、居宅サービスの利用に関する留意事項、介護方法等の指導、助言等
- 訪問診療又は往診を行った日に限る

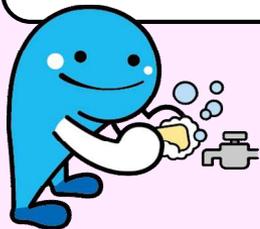
居宅療養管理指導の事業を行うことができるのは、病院、診療所及び薬局です。



# 1 各職種が行う指導について

## ②薬剤師

- 医師又は歯科医師の指示に基づいて実施される薬学的な管理及び指導
- 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について指導、助言等
- 提供したサービス内容の診療記録を作成するとともに、医師又は歯科医師に報告
- 居宅介護支援事業者に対する居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供



# 1 各職種が行う指導について

## ③ 歯科衛生士 (又は保健師、看護師、准看護師)

○訪問歯科診療を行った歯科医師の指示及びその歯科医師の策定した管理指導計画に基づいて実施される口腔内や有床義歯の清掃又は摂食・嚥下機能に関する実地指導を利用者に対して1対1で20分以上行う

○提供したサービス内容の診療記録を作成するとともに、歯科医師に報告

○居宅介護支援事業者に対する居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供



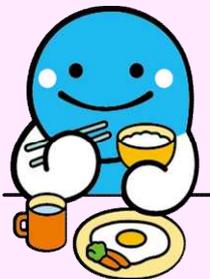
# 1 各職種が行う指導について

## ④管理栄養士

○計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、栄養ケア計画を利用者又はその家族に対して交付するとともに、当該栄養ケア計画に従った情報提供及び栄養食事相談又は助言を30分以上行う

○提供したサービス内容の診療記録を作成するとともに、指示を行った医師に報告

○指示をした医師を通じ、居宅介護支援事業者に対する居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供



## 2 事業者が守るべき主な項目について

## 2 事業者が守るべき主な項目について

(1) 人員基準

(2) 運営基準

(3) 介護報酬を請求する際の留意点



## (1) 人員基準

①病院又は診療所である指定居宅療養管理指導事業所

イ：医師又は歯科医師を1人以上

ロ：薬剤師、歯科衛生士等又は管理栄養士を適当数

②薬局である指定居宅療養管理指導事業所

・薬剤師を1人以上

※指定居宅療養管理指導事業者が指定介護予防居宅療養管理指導事業者の指定を併せて受け、かつ、同一の事業所において一体的に運営されている場合については、①又は②の基準を満たすことで、両方の基準を満たしているとみなすことができる。

## (2) 運営基準

- ①運営規程
- ②勤務体制の確保等
- ③業務継続計画の策定等
- ④医師又は歯科医師の指示について
- ⑤診療記録の作成
- ⑥サービス提供の記録の作成
- ⑦感染症対策
- ⑧秘密保持等
- ⑨掲示
- ⑩虐待防止措置



# ①運営規程

指定居宅療養管理指導事業者は、指定居宅療養管理指導事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

（省令第37号第90条）



みなし指定の事業所（主に薬局）では、運営規程を定めていない事例が散見されます。  
介護保険サービスとして提供する場合は、運営規程を定めましょう。



## 運営規程に定める内容

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額
- 五 通常の事業の実施地域
- 六 虐待の防止のための措置に関する事項
- 七 その他運営に関する重要事項

(省令第37号第90条各号)

# 六 虐待の防止のための措置に関する事項

(令和9年4月1日より義務化)

虐待の発生又はその再発を防止するために、  
次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 虐待の未然防止
- 虐待の早期発見  
(発見した場合は、市町村への虐待の届出について、  
適切な対応をする)
- 敏速かつ適切な対応
  - ①虐待の防止のための対策を検討する委員会
  - ②虐待の防止のための指針 (事業所で保管)
  - ③虐待の防止のための従業者に対する研修 (年1回以上)
  - ④虐待防止に関する措置 (①～③) を適切に実施するための  
担当者をおく

## (2) 運営基準

- ①運営規程
- ②勤務体制の確保等
- ③業務継続計画の策定等
- ④医師又は歯科医師の指示について
- ⑤診療記録の作成
- ⑥サービス提供の記録の作成
- ⑦感染症対策
- ⑧秘密保持等
- ⑨掲示
- ⑩虐待防止措置



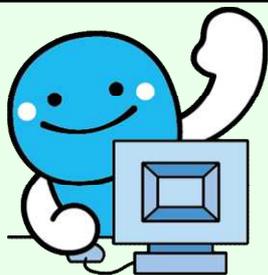
## ②勤務体制の確保等(ア)

指定居宅療養管理指導事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、居宅療養管理指導従業者については、

- 1 日々の勤務時間
- 2 職務の内容
- 3 常勤・非常勤の別
- 4 管理者との兼務関係

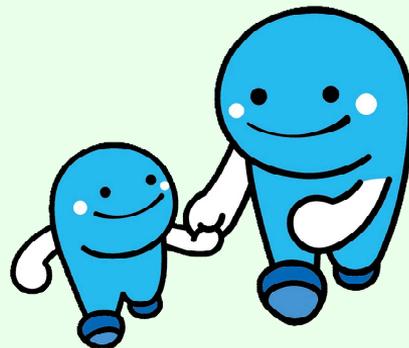
等を明確にすること。

(老企第25号第3の1の3(21)①)



## <指摘事例>

- ・勤務表を作成していない。



指定居宅療養管理指導事業者は、利用者に対し適切な指定居宅療養管理指導を提供できるよう、指定居宅療養管理指導事業所ごとに、居宅療養管理指導従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

(省令第37号第91条において準用する第30条第1項)

## ②勤務体制の確保等(イ)



### 事業主が講ずべき措置(ハラスメント防止の対策)の具体的内容

- ・ **事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発**  
⇒職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること
- ・ **相談(苦情を含む。以下同じ。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備**  
⇒相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

(老企第25号第3の1の3(21)④イ)

## <指摘事例>

・職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を、従業員に周知・啓発していない。

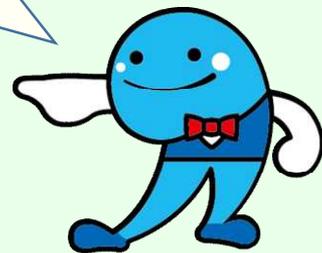
指定居宅療養管理指導事業者は、適切な指定居宅療養管理指導の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより居宅療養管理指導従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

(省令第37号第91条において準用する第30条第4項)

## ②勤務体制の確保等 その他

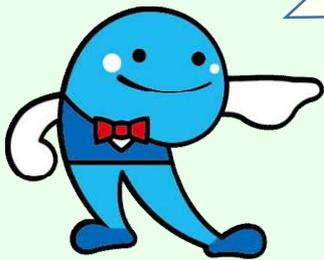
### ○サービスを提供する者

- ・雇用契約等により「管理者の指揮命令下にある」当該事業所の居宅療養管理指導従業者によって、サービスを提供すること



### ○研修の機会の確保

- ・従業者の質の向上を図るため、外部研修や事業所内研修への参加の機会を計画的に確保



## (2) 運営基準

- ①運営規程
- ②勤務体制の確保等
- ③業務継続計画の策定**
- ④医師又は歯科医師の指示について
- ⑤診療記録の作成
- ⑥サービス提供の記録の作成
- ⑦感染症対策
- ⑧秘密保持等
- ⑨掲示
- ⑩虐待防止措置



### ③業務継続計画の策定等

#### 目的

感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅療養管理指導の提供を受けられるようにする。

#### 策定すべきもの

- ア：感染症に係る業務継続計画
- イ：災害に係る業務継続計画

#### 実施すべきこと

研修及び訓練の定期的な実施

計画で定めておく事項はこれ！！



## ア 感染症に係る業務継続計画

(a) 平時からの備え

(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組  
(訓練等)の実施、備蓄品の確保等)

(b) 初動対応

(c) 感染拡大防止体制の確立

(保健所との連携、濃厚接触者への対応、  
関係者との情報共有等)

## イ 災害に係る業務継続計画

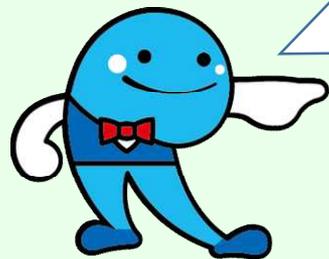
### (a) 平常時の対応

(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)

### (b) 緊急時の対応

(業務継続計画発動基準、対応体制等)

### (c) 他施設及び地域との連携



### ○職員教育の実施

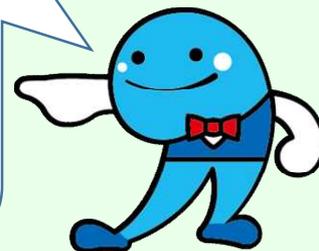
内容・・・感染症や非常災害に係るBCPの内容を職員間に周知したり、平時、緊急時の対応への理解を高めるもの

回数・・・定期的（年1回以上）。新規採用時は随時。

### ○訓練（シミュレーション）の実施

内容・・・感染症や災害が発生した場合に迅速に行動できるよう、BCPに基づき、事業所内での役割分担の確認や災害に備えた演習

回数・・・定期的（年1回以上）



感染症の業務継続計画に係る研修及び訓練  
については、感染症の予防及びまん延の防止の  
ためのものと一体的に実施することでも  
差し支えありません。  
研修及び訓練を忘れずに必ず行いましょう。

業務継続計画の策定等については、  
現在は努力義務、令和9年4月1日  
からは義務化されます！



## (2) 運営基準

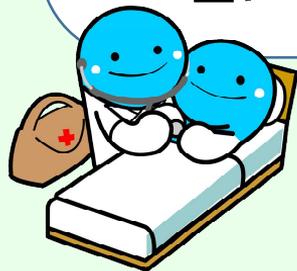
- ① 運営規程
- ② 勤務体制の確保等
- ③ 業務継続計画の策定
- ④ 医師又は歯科医師の指示について**
- ⑤ 診療記録の作成
- ⑥ サービス提供の記録の作成
- ⑦ 感染症対策
- ⑧ 秘密保持等
- ⑨ 掲示
- ⑩ 虐待防止措置



## ④居宅療養管理指導における医師又は歯科医師の指示

### ア 医師又は歯科医師の行う指定居宅療養管理指導

- ・ 訪問診療等により、常に利用者の病状及び心身の状態を把握
- ・ 計画的かつ継続的な医学的管理又は歯科医学的管理に基づくことが必要



## ④ 居宅療養管理指導における医師又は歯科医師の指示

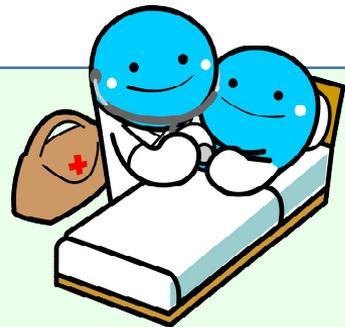
### イ 薬剤師、歯科衛生士又は管理栄養士の行う 指定居宅療養管理指導

- ・ 医師又は歯科医師の指示に基づく居宅療養管理指導
- ・ 利用者の心身機能の維持回復を図り、居宅における日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行う

## ④居宅療養管理指導における医師又は歯科医師の指示

### ウ 指示の方法

- ・ 診療状況を示す文書、処方箋等（メール、FAX等でも可）に、「要訪問」「訪問指導を行うこと」等、指示を行った旨が分かる内容と、指示期間（最長6か月）を記載



## (2) 運営基準

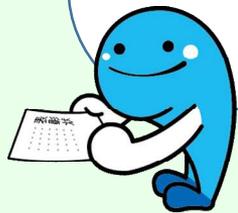
- ①運営規程
- ②勤務体制の確保等
- ③業務継続計画の策定
- ④医師又は歯科医師の指示について
- ⑤診療記録の作成**
- ⑥サービス提供の記録の作成
- ⑦感染症対策
- ⑧秘密保持等
- ⑨掲示
- ⑩虐待防止措置



## ⑤ 診療記録の作成

### ア 医師又は歯科医師

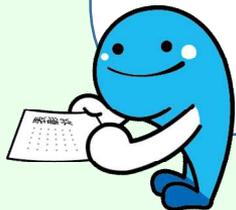
- ・ 提供した指定居宅療養管理指導の内容を、診療録に記録
- ・ 診療録に際しては、囲み線で区別するなど、保険診療などの他の記録と明確に区別する
- ・ 歯科衛生士等は、医師又は歯科医師の指示のもと実施し、指導について報告し、医師又は歯科医師はその内容の要点を記録



## ⑤ 診療記録の作成

### イ 薬剤師、管理栄養士

- ・ 提供した指定居宅療養管理指導の内容について、
  - ①利用者氏名
  - ②実施日時
  - ③指導の要点
  - ④担当者の氏名のサービスの記録（薬剤管理指導記録、  
薬剤服用歴、栄養ケア提供記録）  
を作成し、医師又は歯科医師に報告



## (2) 運営基準

- ①運営規程
- ②勤務体制の確保等
- ③業務継続計画の策定
- ④医師又は歯科医師の指示について
- ⑤診療記録の作成
- ⑥サービス提供の記録の作成
- ⑦感染症対策
- ⑧秘密保持等
- ⑨掲示
- ⑩虐待防止措置



## ⑤サービスの提供の記録



居宅療養管理指導を提供した際には…

- ・ 提供日
- ・ 提供時間
- ・ 具体的な指導やサービス内容
- ・ 保険給付の額
- ・ その他必要な事項

等を利用者の居宅サービス計画の書面、又はサービス利用票等に記録して、契約終了（契約の解約・解除、利用者の死亡、利用者の自立等）により、一連のサービス提供が終了した日から5年間保存してください！

## <指摘事例>

- ・提供した具体的なサービスの内容等を記録していない事例が認められた。

指定居宅療養管理指導事業者は、指定居宅療養管理指導を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

(省令第37号第91条において準用する第19条第2項)

## (2) 運営基準

- ①運営規程
- ②勤務体制の確保等
- ③業務継続計画の策定
- ④医師又は歯科医師の指示について
- ⑤診療記録の作成
- ⑥サービス提供の記録の作成
- ⑦感染症対策
- ⑧秘密保持等
- ⑨掲示
- ⑩虐待防止措置



## ⑦感染症対策

### 目的

感染症の発生及びまん延の防止のため

### 策定すべきもの

感染症の予防及びまん延の防止のための指針

### 実施すべきこと

- ア：感染症の予防及びまん延を防止するための委員会
- イ：感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練



## 指針に必要な内容

「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。

### ○「平常時の対策」

事業所内の衛生管理、ケアにかかる感染対策等

### ○「発生時の対応」

発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等。

また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要。

(老企第25号第3の5の3(5)②口より)

## 感染症対策委員会

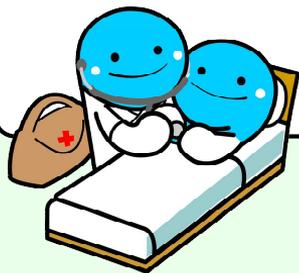
- ア 検討内容 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討
- イ 委員 幅広い職種により構成することが望ましい
- ウ 構成メンバー: 責任及び役割分担を明確にする。  
感染症対策担当者を決めておくことが必要。
- エ 実施回数: 6月に1回以上
- オ 開催方法: 実地開催ほか、テレビ電話装置その他の情報通信機器  
(Web会議等)での開催も可能

- 1 当該指定居宅療養管理指導事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、居宅療養管理指導従業者に周知徹底を図ること。
- 2 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 3 居宅療養管理指導従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。  
(省令第37号第91条において準用する第31条第3項より)

## <指摘事例>

・感染症の予防及びまん延防止のための指針について未策定であることが認められた。 (令和6年4月1日～義務化)

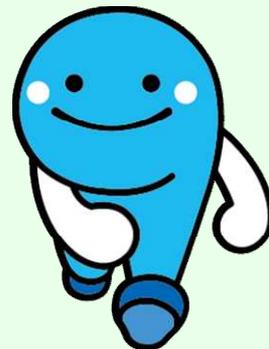
指定居宅療養管理指導事業者は、当該指定居宅療養管理指導事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。



(省令第37号第91条において準用する第31条第3項より)

## (2) 運営基準

- ①運営規程
- ②勤務体制の確保等
- ③業務継続計画の策定
- ④医師又は歯科医師の指示について
- ⑤診療記録の作成
- ⑥サービス提供の記録の作成
- ⑦感染症対策
- ⑧秘密保持等
- ⑨掲示
- ⑩虐待防止措置



## ⑧秘密保持等

### <指摘事例>

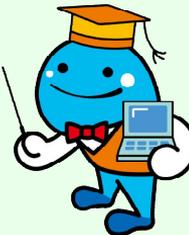
- ・利用者及び利用者の家族の個人情報を用いる場合に、文書による同意を得ていない。

指定居宅療養管理指導事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(省令第37号第91条において準用する第33条第3項)

同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りる。

(老企第25号第3の5の3(8)で準用する第3の5の1(25))



従業者であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことないように、必要な措置を講じましょう！

当該指定居宅療養管理指導事業所の従業者が**従業者でなくなった後においても**これらの秘密を保持すべき旨を、雇用時に取り決めておくなど対応をお願いします。



## (2) 運営基準

- ①運営規程
- ②勤務体制の確保等
- ③業務継続計画の策定
- ④医師又は歯科医師の指示について
- ⑤診療記録の作成
- ⑥サービス提供の記録の作成
- ⑦感染症対策
- ⑧秘密保持等
- ⑨掲示
- ⑩虐待防止措置

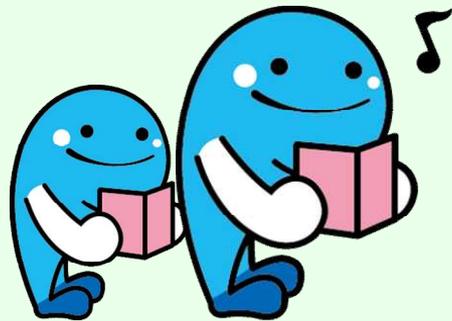


## ⑨ 揭示

《見やすい場所とは？》

事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所のこと。

(老企第25号第3の5の3(24)①イ)



重要事項を記載した**ファイル等**を利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで、揭示に代えることができます。

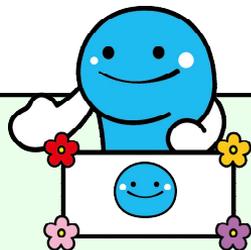
(老企第25号第3の5の3(24)②)

## <指摘事例>

- ・利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していない。

指定居宅療養管理指導事業者は、指定居宅療養管理指導事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、居宅療養管理指導従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

(省令第37号第91条において準用する第32条第1項)



## (2) 運営基準

- ①運営規程
- ②勤務体制の確保等
- ③業務継続計画の策定
- ④医師又は歯科医師の指示について
- ⑤診療記録の作成
- ⑥サービス提供の記録の作成
- ⑦感染症対策
- ⑧秘密保持等
- ⑨掲示
- ⑩虐待防止措置



## ⑩虐待防止措置

### 目的

虐待の発生及び再発を防止し、利用者の尊厳の保持・人格の尊重を達成する

### 策定すべきもの

高齢者虐待防止のための指針

### 実施すべきこと

ア：虐待の防止のための対策を検討する委員会

イ：研修の定期的な実施

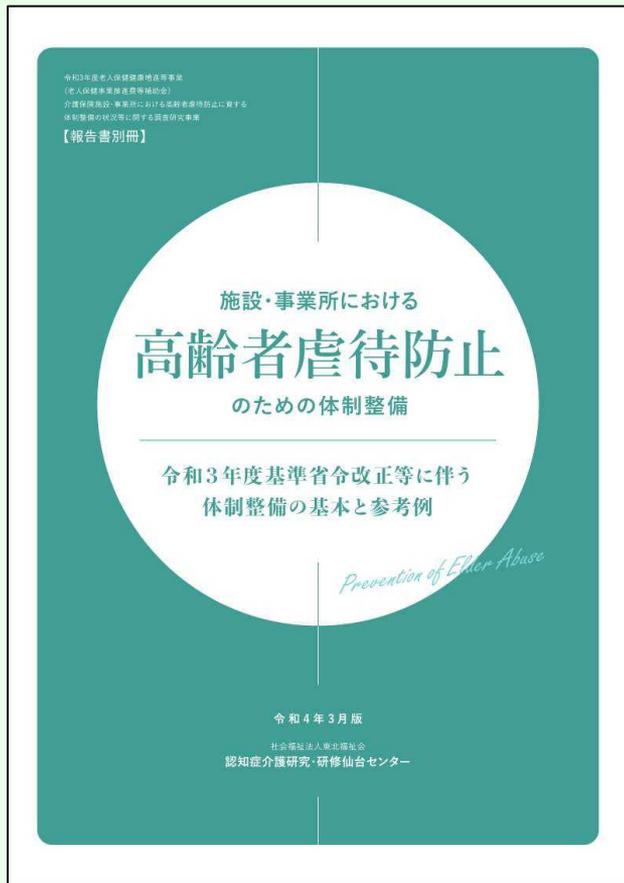
ウ：虐待防止に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く

指針で定めておく事項はこれ！！



## 指針に盛り込む内容

- イ 事業所における虐待の防止に関する基本的な考え方
- ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ハ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
- ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ホ 虐待等が発生した場合の相談、報告体制に関する事項
- ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- リ その他虐待防止の推進のために必要な事項



「施設・事業所における高齢者虐待防止のための体制整備 令和3年度基準省令改正等に伴う体制整備の基本と参考例」(令和4年3月版 社会福祉法人東北福祉会 認知症介護研究・研修仙台センター発行)報告書別冊において、指針の参考例が示されています。

自事業所の指針と比較して不足している項目がないか確認する等、ご活用ください。

厚生労働省HPから報告書を確認できます。

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000943605.pdf>



## 委員会で検討する内容

(1) 検討する内容:

イ 虐待防止委員会その他事業所内の組織に関すること

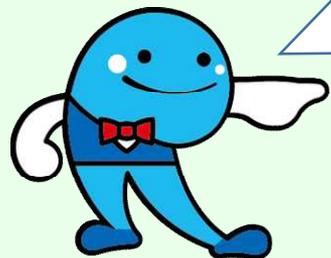
ロ 虐待防止のための指針の整備に関すること

ハ 虐待防止のための職員研修の内容に関すること      ほか

(2) 委員: 幅広い職種により構成することが望ましい

(3) 実施回数: 6月に1回以上

(4) 開催方法: 実地開催ほか、テレビ電話装置その他の情報通信機器  
(Web会議等)での開催も可能



○職員教育の実施

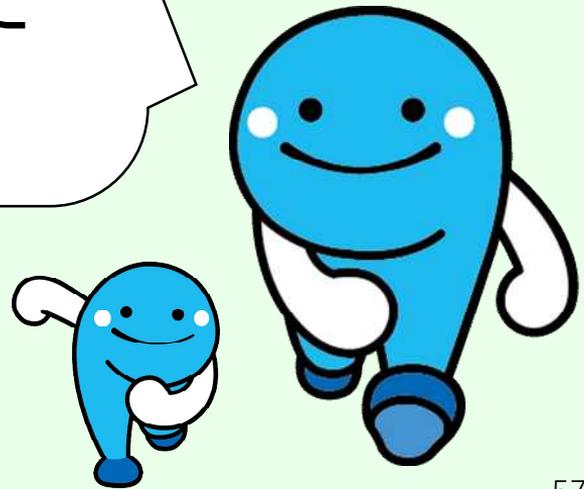
内容・・・虐待防止のための基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するもの。

また、指針に基づき虐待防止の徹底を行うもの回数・・・定期的（年1回以上）。新規採用時は随時。



高齢者虐待防止措置については、  
現在は努力義務、令和9年4月1日  
からは義務化されます！

委員会、訓練、研修…  
たくさんあって何をすればいいか  
分からなくならないように、  
次のページにまとめたので参考に  
してください！



# 委員会・研修・指針等について

	委員会	研修	訓練	指針等
感染症の 予防等	○ おおむね6月に1回 以上開催	○ 定期的 (年1回以上) に実施	○ 定期的 (年1回以上) に実施	○ 指針の整備
業務継続計画 (BCP) ※令和9年度 より義務化		○ 定期的 (年1回以上) に実施	○ 定期的 (年1回以上) に実施	○ BCP (災害・感染 症)の策定
虐待の防止 ※令和9年度 より義務化	○ 定期的に開催	○ 定期的 (年1回以上) に実施		○ 指針の整備

### (3) 介護報酬を請求する際の注意点

# 介護報酬を請求する際の注意点

介護報酬の居宅療養管理指導を  
実施するにあたり、**次の4点の手続きが必要**です！

- ア 介護保険の被保険者証を確認
- イ 重要事項説明書を作成し、説明のうえ交付
- ウ 契約書(契約期間・費用等を含む)を  
作成して取り交わす
- エ 介護報酬にかかる利用料自己負担分を利用者  
から受領し、領収証を発行



運営規程や重要事項説明書には、主に下記について記載してください

- ・事業の目的及び運営の方針
- ・従業者の職種、員数及び職務の内容
- ・営業日及び営業時間
- ・指定居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額
- ・通常の事業の実施地域
- ・虐待防止のための措置に関する事項(令和9年4月1日より義務化)
- ・その他運営に関する重要事項(事業提供に当たっての留意事項、衛生管理、事故発生の対応、苦情処理、秘密保持、従業者の研修、記録の整備 等)



**注意**

介護報酬の居宅療養管理指導費は、  
次の場合には請求できません！

- ① 医師又は歯科医師が行う管理指導で、ケアマネへの情報提供がない場合
- ② 薬剤師、管理栄養士、歯科衛生士等が行う管理指導で医師又は歯科医師の指示がない場合
- ③ このほか報酬算定の要件（ケア計画、指導時間など）を満たさない場合

※ 居宅療養管理指導費は、報酬請求の根拠となる  
診療の記録等が不十分な場合には、返還を求められる場合  
があるのでご注意ください

### 3 2(事業者が守るべき事項)が 守られていなかった場合の対応 について



現在、高知県では指定居宅療養管理指導事業所に対し、通常、運営指導は行っていません。しかし、事業所に何らかの事案等が発生した際には運営指導に入る可能性がありますので、

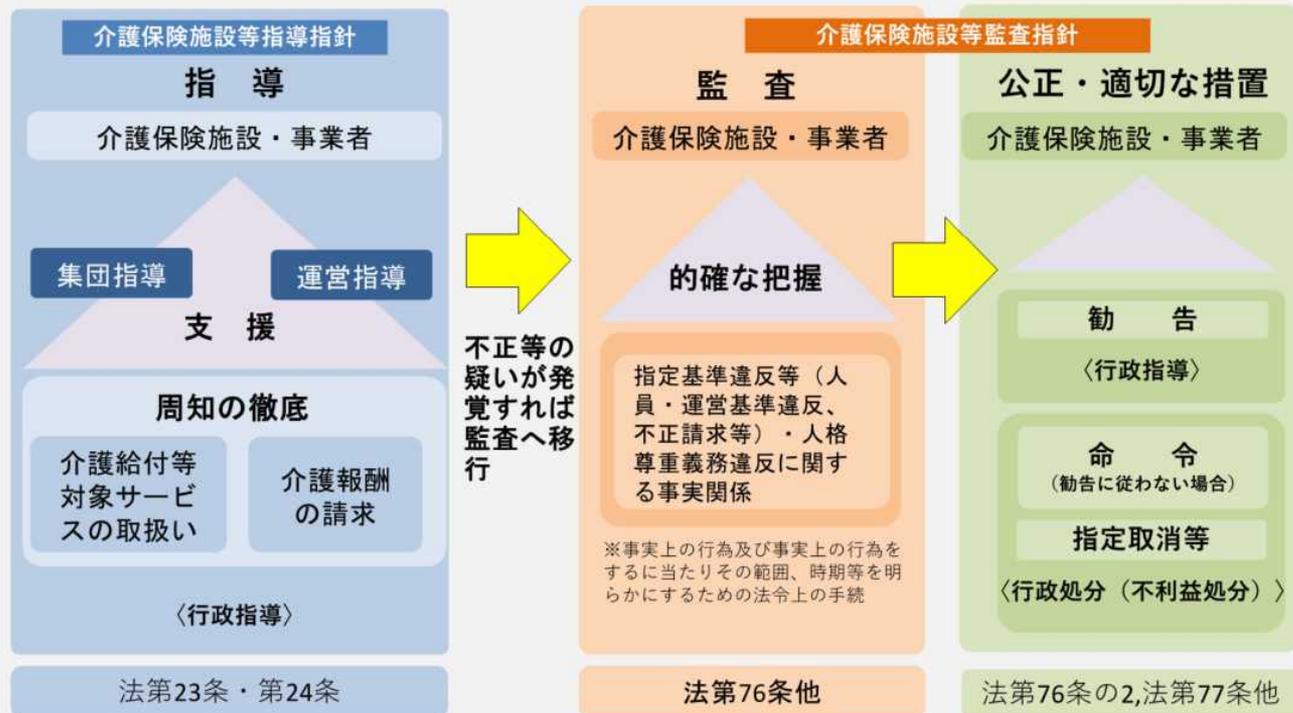
適正な運営と報酬請求の実施を  
よろしく願っています。



# 事業所・施設に対する指導監督の具体的な流れ【全体像】

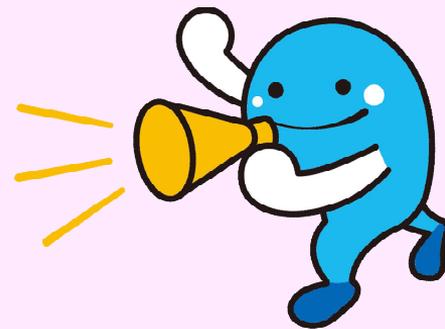
介護保険制度の健全かつ適正な運営の確保・法令等に基づく適正な事業実施

介護給付等対象サービスの質の確保 + 保険給付の適正化



出典：「介護サービス事業者等に対する指導・監査の考え方と実践について」令和7年度介護保険指導監督等職員研修(動画研修) 厚生労働省老健局総務課介護保険指導室

## 4 その他注意すべき事項



## ●重要事項説明書のウェブサイト掲載

重要事項について、令和7年4月1日から原則としてウェブサイト\*への掲載が義務化されました！

指定居宅療養管理指導事業者は、原則として、重要事項をウェブサイト\*に掲載しなければならない。

(省令第37号第32条第3項)

\*ウェブサイトとは

法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムをいう。

(老企第25号第三の一の3 (24) ①)



ウェブサイトへの掲載については、一部事業者は努力義務となる場合があります。

ハ 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の44各号\*  
に掲げる基準に該当する指定訪問介護事業所については、介護サービス  
情報制度における報告義務の対象ではないことから、基準省令第32条第  
3項の規定によるウェブサイトへの掲載は行うことが望ましいこと。

（老企第25号第三の一の3（24）①）

\*介護保険法施行規則第140条の44各号

- 一 第四百四十条の四十八第一号の計画の基準日前の一年間において、提供を行った介護サービスに係る居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費、居宅介護福祉用具購入費、居宅介護サービス計画費、施設介護サービス費、介護予防サービス費、地域密着型介護予防サービス費又は介護予防福祉用具購入費の支給の対象となるサービスの対価として支払いを受けた金額が百万円以下であるもの
- 二 災害その他都道府県知事に対し報告を行うことができないことにつき正当な理由があるもの

## ○介護サービス情報の公表

### 「重要事項説明書」のアップロード方法

令和7年度(2025年度)より、重要事項等の情報を原則としてウェブサイト(法人のホームページ等)または介護サービス情報公表システム)に掲載することが義務化されます。

#### 介護サービス情報報告システム 高知県

2024年度 > 手続1 法人情報 > 手続2 事業所の特色 > 手続3 事業所の特色 > 手続4 独自項目



手続3 事業所の特色 01/1 提出情報がありません

事業所の特色をクリック

手続4 独自項目 01/1



● 法令・通知等で「書面提示」を求めている事項の一覧  
利用申請書のサービスの選択に資すると認められる重要事項(運営規程の概要等)

※PDF (Excel、Word)ファイルのみ  
資料欄に添付するファイルはアップロードできません

①ファイルアップロード

②書類のタイトルを入力

記入した内容をチェックして登録する 前画面に戻る

法人のホームページ等で公開していない場合は、重要事項説明書をPDF、Excel、Word形式でアップロードする必要があります。

- ・法人のホームページ等で既に公開している場合は、情報公表システムへの掲載は不要です。
- ・「事業所の特色」のページ最下部、『法令・通知等で「書面提示」を求めている事項の一覧』の「利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項(運営規程の概要等)」に「ファイルの選択」で書類をアップロードしてください。

介護サービス情報公表システムにおける重要事項説明書のアップロード方法は、高知県長寿社会課のホームページに掲載しています。

下記アドレスから「重要事項説明書のアップロード方法」をご確認ください。  
<https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/kaigo-kouhyou/>



本資料では、「居宅療養管理指導」を例に  
まとめました。

別紙「主な関係法令等一覧」を参考に、  
**「介護予防居宅療養管理指導」**についても  
**該当する法令等を必ずご確認ください。**

