

令和3年度 介護分野の文書に係る負担軽減へ向けた対応方針

指定権者である三春町と地域密着型サービス事業者等との間でやり取りされる文書において、押印を求める手続きの見直し等のための厚生労働省関係省令の一部を改正する省令（令和2年省令第208号）に基づくとともに、「社会保障審議会介護保険部会「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」中間とりまとめを踏まえた対応について」（老発0306第8号）及び、「社会保障審議会介護保険部会「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」中間とりまとめを踏まえた対応について（その2）」（老発0330第1号）、に準じた対応を行い、主に指定申請・報酬請求・指導監査の簡素化、標準化、効率化を行うものとする。

なお、介護予防・生活支援サービス事業者においては、国による様式例が示されておらず、各種加算の要件を確認する添付書類の定めがないことから、指定申請・報酬請求において、一部の適用とする。

1 対応時期

(1) 地域密着型サービス事業者等

通知により周知を行うものとし、令和3年度から適用する。

(2) 介護予防・生活支援サービス事業者

同時期に三春町のホームページに掲載し、周知を行うものとする。

2 今後の対応

(1) 押印及び原本証明の見直しによる簡素化（地・総）

~~ア 原則として、以下の文書について押印を求め、正本1部の提出とする。~~

~~→ 指定（更新）申請書~~

~~→ 誓約書（申請者が法に定める全ての欠格要件に該当しないことを誓約する文書）~~

~~→ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書~~

~~イ 付表や添付書類への押印は原則不要とする。~~

~~ウ 押印した文書をPDF化し、電子メール等により送付することを可とする。~~

ア 指定（更新）申請書、誓約書（申請者が法に定めるすべての欠格要件に該当しないことを誓約する文書）、付表、添付書類、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書等への押印は不要とする。

イ 添付書類への原本証明は原則求めないこととする。

(2) 提出方法の見直しによる簡素化（地・総）

ア 新規指定申請の場合

事前説明や面談の機会等を含めて一度は対面の機会を設けることを基本にし、既に複数事務所を運営している事業者の場合については更なる対面を求めないこととする。

イ 更新申請の場合

原則、郵送・電子メールによる提出とする。ただし、指定有効期間中に運営に問題があった場合等については、例外的に対面での提出を求めることがある。

ウ 変更届の場合

原則、郵送・電子メールによる提出とする。

エ ただし、持参を希望する場合は、持参できることとする。

(3) 指定申請及び報酬請求における人員配置に関する添付書類（地・総）

人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写しのみの提出とする。

雇用契約書、組織体制図、就業規則、経歴書等の資料は求めない。

(4) 指定申請における施設・設備・備品等の写真（地・総）

指定に当たって現地を訪問できない場合に限り、提出を求めることとする。

なお、提出を求める場合は、指定基準の確認に必要最小限の範囲とする。

(5) 変更届に関する取り扱い（地・総）

ア 運営規程等に記載する従業員の「員数の取扱い」

運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」は、日々変わりうるもののため、介護サービス事業者が規定を定めるに当たっては、指定基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。実人数を記載する場合にあっても、運営規程の「従業員の員数」に変更があったとするのは1年のうちの一定の時期を比較して変更している場合とし、その変更届出は1年のうちの一定の時期に行うもので足りるものとする。

なお、この取扱いは、従業者の日々の変動などを想定しているものであって、運営規程に変更があったとしても、届出をしなくてもよいということを示しているものではないことに留意すること。

イ 変更届の提出が遅延した場合の遅延理由書について

変更届出書は、変更があったときから10日以内にその旨を届出なければならないが、やむを得ない事情により遅延した場合などにおいては、遅延理由書の提出までは求めない。

(6) 更新申請時に求める文書の簡素化（地・総）

介護サービス事業者の更新申請にあたり、提出が必要な事項のうち、すでに指定権者に提出していて変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、特段の事業がない限り、省略するものとする。

(7) 複数の指定を受ける事業所に関する簡素化

ア 介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合の取扱いについて（地のみ）

すでに指定を受けている介護サービスについて、同区分の介護予防サービスの指定を受けようとする際等に、届出している事項に変更がないときは、それらの事項に関わる申請書又は書類の提出を省略させることができる。

イ 指定の有効期間の定めに関する弾力的な運用について（地・総）

指定の有効期間は、6年ごとに更新を受けなければその期間の経過によって効力を失うとされているが、これらは、指定等の有効期間を規定するものであり、指定等の更新のを6年未満で行うことを妨げるものではない。

同一事業所で複数のサービス指定を受けており、それぞれの指定の有効期限が異なる場合に、それらの指定の有効期間を合わせて更新することは可能である。

(8) 「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」様式例について

「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」は、必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等の提出により代替することを可能とする。

(9) 介護職員処遇改善加算／特定処遇改善加算の申請様式の簡素化（地・総）

「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和2年3月5日付老発03005第6号老健局長）により、申請様式を定めることとする。

(10) 実地指導に際し提出する文書の簡素化及びICT等の活用（地のみ）

ア 事業所に対し資料の提出を求める際は、重複した資料の提出は求めない。

イ 既に提出した文書については、再提出を不要とする。

ウ ICTで書類を管理している事業所においては、PC画面上で書類の確認を行う。

(11) 指定申請関連文書の標準化（地のみ）

ア 指定申請に関する提出項目の一部を不要とする。

「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10月1日施行）に準じて行う。

イ 様式の整備

上記省令改正を踏まえた「指定に関する様式例について」（平成30年9月28日付事務連絡）に準じて制定を行う。

(12) 実地指導の標準化（地のみ）

「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について」（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）に即した実地指導を行うこととし、標準確認項目と標準確認文書により標準化・効率化を図る。

(13) 申請様式のHPにおけるダウンロードの推進（地のみ）

ア 指定申請（新規・変更・更新）について

原則、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を活用し、三春町のホームページにおいてもExcel等の編集可能なファイル形式で掲載を行う。

イ 国の様式例と異なる様式の場合にはその旨記載する。