

令和7年度宮古島市介護保険指定事業者集団指導の質問と回答

No.	資料 番号	質問内容	回答
1	2	【モニタリングについて】 PCソフトに入力するモニタリング記録を行っていますが、印刷して保管しなければいけないか。（ペーパーレスにしたいと考えているが可能か）	パソコン内など電子媒体での保管も可能です。ただし、必要なときにすぐ提示できる状態で管理をお願いします。バックアップや業務継続（停電時等）についても配慮が必要となりますのでご注意ください。
2	4	【委員会・研修の実施方法】 感染・虐待の委員会と研修は同法人の別事業所と合同実施でも問題ないでしょうか。（ケアマネ事業所は1名のため合同実施可能であれば助かる）	問題ありません。 令和6年度報酬改定Q&A（vol.1）問170（厚生労働省）をご参照ください。
3	2, 3	【個人情報使用の同意について】 ①家族がいない利用者②家族との関係性が疎遠な利用者③権利擁護・生保ワーカーなどとの協力でサービスを提供している利用者の場合、本人以外に同意が必要か。第3者は包括ですか。	①本人のみの同意で可能です。 ②疎遠な家族だから同意は不要ということではありません。家族の同意がないと必要な情報を得られないことによるサービスの質の低下や緊急時の対応・連携に支障が出る可能性が考えられます。 家族に連絡不可や拒否がある等、どうしても同意を得ることが難しい場合は本人のみの同意で可能ですが、連絡を試みた日時や方法、内容を記録に残すようにしてください。 ③本人及び家族がいる場合は家族の同意が必要です。 権利擁護・生保ワーカー・地域包括支援センターの同意は不要です。 ※怪我等身体的理由で書けない利用者の場合は代筆で構いませんが、代筆者が分かるように記載してください。

4	8	【リエイブル事業】 当施設の利用者2名が事業に参加されています。事業の併用では評価が困難なのではと思いました。	ご指摘のとおり事業の性質上、機能特化型と目的が重なる部分があると感じています。今年度は、試行的な取組となっており正式な運用にむけて、事業関係者と話合いが予定されておりますので、頂いた意見を踏まえて検討させていただきます。
5	資料外	【介護認定】 適正な介護保険の運用には適正な介護認定が必須と感じています。認定結果とご本人の生活機能に違和感を感じることが少なくありません。そこにも切り込んでいただきたく思います。	介護認定は、公平性と客観性を確保するために、厚生労働省が定めた基準に基づき、適正に判定を行っております。調査時の状況や一定期間でより頻回にみられる状況、介助の実態等で判断することになっており、認定結果と実際の生活機能との間に違和感を感じる事もあるかもしれません。 今後とも、相互理解と連携強化に取り組み、適正な介護認定の実施に努めて参ります。
6	5	マイナンバーカードを利用した介護認定の申請について説明してほしい。	マイナンバーカードを利用した申請等についてはマイナポータルからの申請となります。マイナポータルの利用方法については、公式ホームページをご覧ください。マイナポータル専用サポート窓口へお問い合わせください。
7	資料外	運営指導の日程掲示（3ヶ月前）について希望する。	日程は「介護保険施設等運営指導マニュアル（厚生労働省）」に従い、実施日のおおむね1月前までに通知しています。 なお、原則として3年に1回の実施（新規指定後や更新年も対象）となりますので、日頃からの整理と自己点検に努めて頂くようご協力をお願いいたします。

8	資料 外	次回ケアプランデータ連携システム等、業務効率化に向けて説明会を実施してほしい。	ケアプランデータ連携システム・介護情報基盤等も含めての業務効率化などの国の施策及び取組については他自治体の動きも参考にしながら、今後情報共有できるよう進めて参ります。
9	5	【外部情報について】 「事業所名の記載はありませんが事業所名の記載をお願いします」→書式を変更し事業所名記入欄を作ってもらえないか？（過去にも同様の要望あり）	現在、様式の軽微な変更を検討しております。変更でき次第提示いたします。
10	4	【居宅サービス届・自筆記入欄】 本人氏名、代表者の氏名、続柄→代筆（ ）にしか書式に記載がないので、ご家族にもわかりやすく続柄と代筆者氏名の記入欄も入れていただくわけにはいかないでしょうか。	現在、本市では厚生労働省から提供されている標準様式を活用しておりますが、代筆者氏名記入欄を加える必要性を考慮し、ほかの自治体が採用している様式を参考にしながら、検討させていただきます。
11	4	【個人情報使用の同意について】 個人情報取扱で、家族の同意も必要とあるが、①身寄りのない方②家族が皆島外にいる方はどうしたらよいか。	①NO.3－①の回答をご参照ください。 ②島外在住の家族の場合であっても同意は必要ですので、郵送等をご活用ください。

12	4	【居宅届】 ①月末契約が土日や年度末だった場合、電話連絡が取れないのでどうしたらよいか。 ・FAXを送り連絡は次月でよいか。 ②代筆者記入欄がほしい。	①サービスを開始した月内に「居宅届」を提出してください。 居宅契約とサービス開始が同じ日で、さらに月末が閉庁日の場合は、分かった時点で速やかに連絡してください。 もし急な居宅契約とサービス開始で、月内に連絡ができなかった場合は、翌開庁日に事情を説明し、居宅届を提出してください。 単なる提出忘れで翌月に居宅届を出すことは認められません。 ②No.10の回答をご参照ください。
13	4	【住宅改修】 ①予防プランは第1～第4表ではないので、予防プランの必要書類名称の記載もお願いしたい。 ②担当国会議録、週間表は必須書類ではないが、理由書の書き方も丁寧に書くよう求められているのになぜ必要となるのか。	①予防プランの必要書類名称について住宅改修の手引きを修正し、再度ホームページへ掲載しております。 ②住宅改修の手引きのP10に、必要書類の目的が記載されておりますのでご参照ください。