集団指導

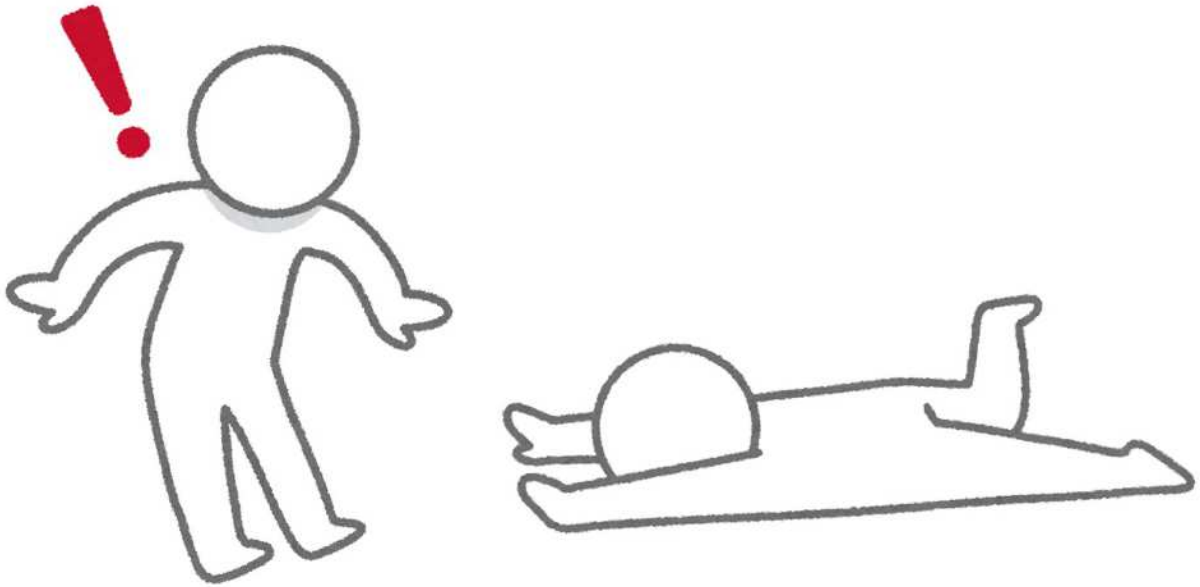
介護保険課

【共通編】

あなたとわくわく

マグマシティ
鹿児島市

事故報告書について



報告時の注意点

① 提出方法について



✓ 第一報

→Logoフォームによる電子申請で！

※ただし、重大事故が発生した場合は、まず電話にてご連絡ください。

✓ 最終報告

→第一報と同様にLogoフォームによる電子申請で！

いずれも提出先にご注意ください！

報告時の注意点

②　提出のタイミングについて

◎第一報は遅くとも、事故発生から5日以内に必ず報告する。

◎事故発生から5日以内に最終報告の提出が可能な場合は、
第一報の提出なしに最終報告を提出できる。

以下の場合は第一報が必要です！
- 事故により利用者が死亡した場合や30日以上の入院が見込まれる場合
- 利用者への虐待や職員の不祥事が原因の場合　など

電子申請の入力について

- 事故報告の電子申請に関してはマイナンバー不要

- 申請者情報の入力に関して

  報告者の氏名→申請者個人の情報入力

  住所・連絡先→事業所の情報入力

過誤調整について

目次



- 過誤調整とは？
- 過誤調整の種類
- 提出時の注意点

過誤調整とは？

・国保連合会で審査決定済（支払い済）の介護給付費の請求について、

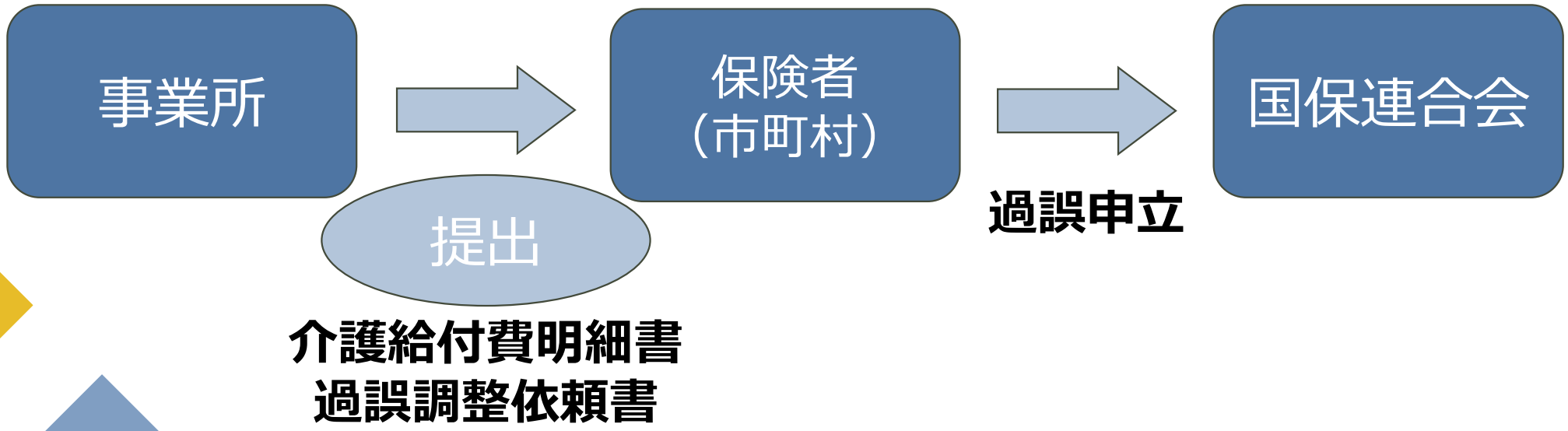
請求誤りや請求もれがあった場合

・指導監査を受けて支払い済の請求に修正が生じた場合

→請求内容に変更が生じた場合に行う処理のこと

※返戻や保留になっている場合には、過誤調整は必要ありません。

過誤調整とは？



過誤調整の種類

①通常過誤

②同月過誤

過誤調整の種類①通常過誤

・当月に過誤調整のみを行い、国保連合会から送付される「介護給付費過誤決定通知書」の決定内容確認後、再請求を行う。

・当初確定額の全額調整

提出〆切：毎月15日（介護保険課給付係必着）

※提出締め切り直前のご提出の際、不備があった場合には、翌月処理となる場合がありますので、できる限りお早めにご提出ください。

過誤調整の種類②同月過誤

・過誤調整と再請求を同じ月に行う

・当初確定額との差額が調整される

※大量に請求取り下げが必要な場合は同月過誤にて過誤調整を

提出〆切：毎月月末（介護保険課給付係必着）

件数が大量になる場合は、事前にご相談ください。

※提出締め切り直前のご提出の際、不備があった場合には、翌月処理となる場合がありますので、できる限りお早めにご提出ください。

過誤調整提出時の注意点

過誤調整提出時の注意点

①過誤調整は、請求の審査が終了した分のみが対象

・請求の翌月以降に提出を

・返戻・保留の場合、過誤調整の必要なし

②鹿児島市の被保険者のみが提出対象

・被保険者の資格が他市町村の場合、該当保険者へ提出を

・被保険者番号が「H」で始まっている方は、介護保険からの給付はないため、取り下げ不可能

→保護第一課給付医療係へご相談を

③同月過誤の場合再請求をお忘れなく

再請求月は、過誤提出月の翌月です。

請求を行わない場合、通常過誤と同様、全額取り下げられます。

過誤調整提出時の注意点

④記入方法について

１．サービス提供年月（古い月から）

２．被保険者番号順（小さい番号から）

・１名につき複数月の過誤調整が必要な場合にも、１か月分ずつご記載ください。

・総合事業と総合事業以外では、用紙を分ける必要があります。

・ご連絡先は必ず、ご担当者様とつながる電話番号の記載をお願いいたします。

・申立事由コードはホームページをご確認ください。

事業所　→　保険者

介護給付費明細書過誤調整依頼書

記載例

保険者番号	4	6	2	0	1	0
保険者名	鹿児島市					様

事業所番号	4	6	7	9	9	9	9	9	9	9
事業所名称	鹿児島△△事業所									
事業所所在地	〒　111－1111 鹿児島市○○町△△番地									
連絡先（電話番号）	099-111-1111									

担当者印
○○

同月過誤　・　通常過誤

（必ず、どちらかに○印をつけること。）

必ず、同月過誤か通常過誤に○印をつけてください。

問い合わせ先の番号を記載してください。

既に支払決定を受けております介護給付費明細書について、下記サービス利用者分の過誤調

令和　4　年　12　月　1　日

被保険者番号 被保険者氏名	サービス提供年月	申立事由コード	申立理由	総合事業サービスの場合右欄に○をつけること↓
0000011111 介護　太郎	R4.9	1042		
3650099999 介護　ハナコ	R4.9	1042		
0000011111 介護　太郎	R4.10	1042		
3650099999 介護　ハナコ	R4.10	1042		

申立事由コードはコード表を参考にしてください。

例）
請求誤り　…下二桁が02
請求誤り(同月)…下二桁が12
市からの指導　…下二桁が42
市からの指導（同月）…下二桁が49

総合事業のサービスの場合には○印をつけてください。

※総合事業分の過誤調整依頼書は、介護分の依頼書と分けて作成してください。

記載は、
①サービス提供年月（古い月から）
②被保険者番号（数字の小さい順）
の順でお願いいたします。

該保険者（市町村）の介護保険担当課（係）へ提出してくださ
複請求となりますのでご注意ください。
り記入してください。

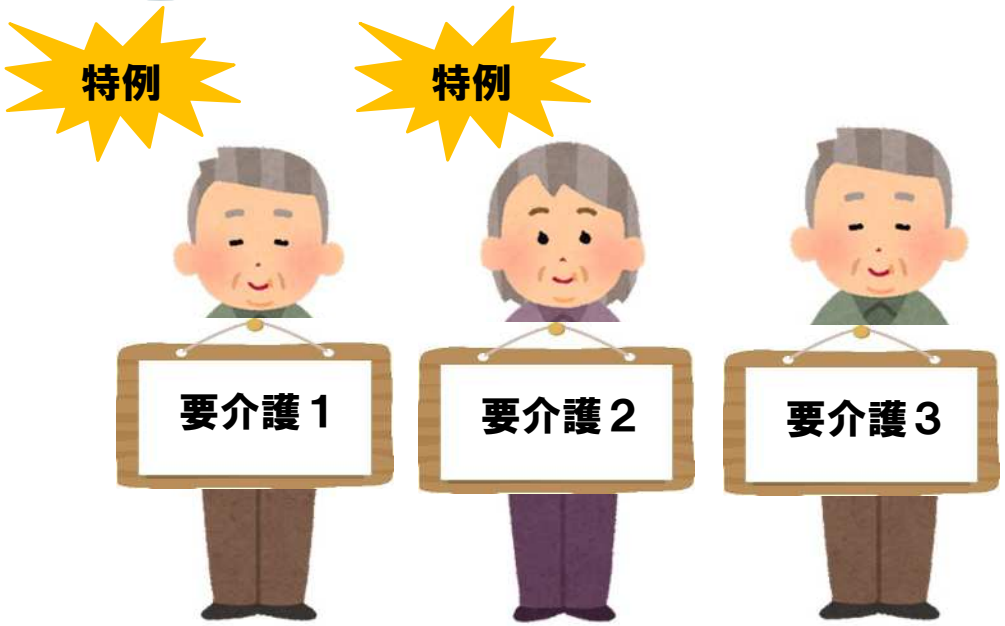
過誤申立の理由を簡潔に記入してください。
例）
・市の指導による返還
・単位数の記入誤り
・公費の請求もれ

1	枚中	1	枚目

特例入所について

特例入所

要件を満たしていれば、
要介護1または2でも特養に入所できる





根拠資料：指定介護老人福祉施設及び指定地域密着型介護老人福祉施設については、平成27年4月1日以降、入所が原則、要介護3以上の方に限定される一方で、居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由があることによる要介護1又は2の方の特例的な施設への入所　（赤本p879）

要件は4つ

①認知症である者であって、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られること

②知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られること

③家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難であること

④単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分であること

判断に迷う事例があれば適宜ご相談を



身体拘束の
緊急やむを得ない場合について

目次

1. はじめに
2. 緊急やむを得ない場合とは
3. 「3つの要件」とは
4. 緊急やむを得ない場合の確認・手続き
5. 参考事例
6. 身体拘束をせずにケアを行うために

1. はじめに

どんなとき？



「緊急やむを得ない場合」を除き、

身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は禁じられている

（介護保険指定基準など）

「身体拘束ゼロへの手引き」
をご確認ください。

※令和6年度～
訪問系、通所系、福祉用具系および居宅介護支援にも
拡大規定

2. 緊急やむを得ない場合とは

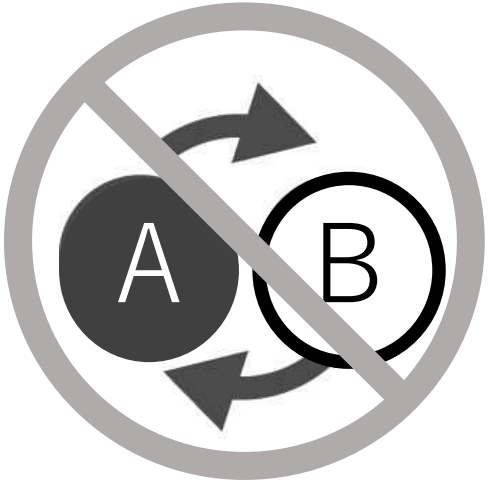
「緊急やむを得ない場合」とは？

「3つの要件」すべてを満たしており、
その確認等の手続きも極めて慎重に実施されている場合
を指します。

3.「3つの要件」とは



切迫性



非代替性

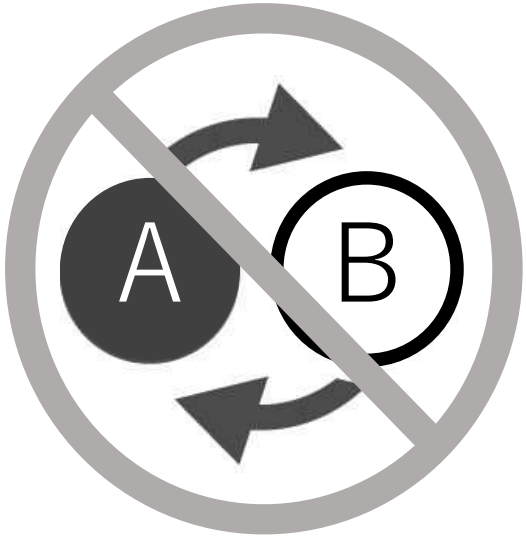


一時性



切迫性

本人または他の利用者等の生命、身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと



非代替性

身体拘束その他の行動制限を行う以外に
代替する方法がないこと



一時性

身体拘束その他の行動制限が
一時的なものであること

4. 緊急やむを得ない場合の確認・手続き



①本人・家族、本人に関わる関係者・関係機関全員での慎重な検討

「緊急やむを得ない場合」の判断は、事業所全体としての判断が行われるように、あらかじめルールや手続きを定めておく。（身体的拘束等適正化委員会など）

②本人や家族への十分な説明



☑身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、期間等を
できる限り詳細に説明し、十分な理解、同意を得ることが必要。

☑実際に身体拘束を行う時点でも、必ず個別に説明を行う。

③観察・再検討



☑身体拘束を行った場合でも、「3つの要件」に該当するかどうかを
常に観察、再検討を行う。

☑該当しなくなった場合は、直ちに身体拘束を解除する。
⇒身体拘束を解除後も、引き続き様子を観察するなどが重要。

身体拘束に関する記録義務

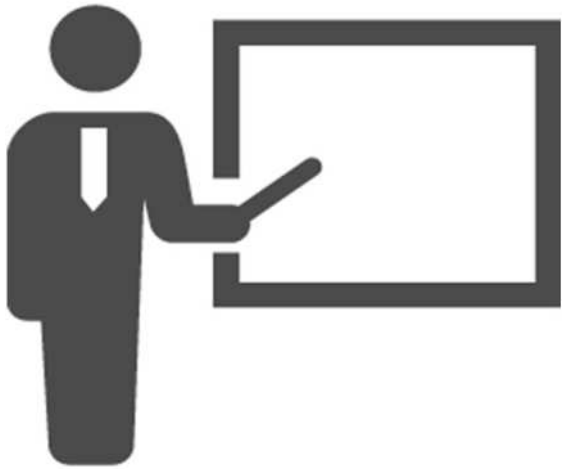


緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、
「その時の様子」、「時間」、「その際の本人の心身の状況」、
「緊急やむを得ない理由」を記録しなければならない。

できるかぎり正確・的確な記録を！

※家族の同意は身体拘束を認める根拠にはならない。

5. 参考事例



参考事例①





Aさん

- 施設入所中。
- 嚥下障害があり、胃ろう造設。
- 管を自分で触ることが多く、自己抜去の可能性がある。

Q：鍵が付いていないつなぎ服を着用させての対策は可能か。

A. 身体拘束に該当。

- 鍵の有無に関わらず、つなぎ服を着用させることは身体拘束に該当。

（紐付きのズボンを履かせて紐を結ぶといったことも同。）

- 本人が管をどのように気にしているのかを把握し、その上でのケアを考えることが重要。

例）

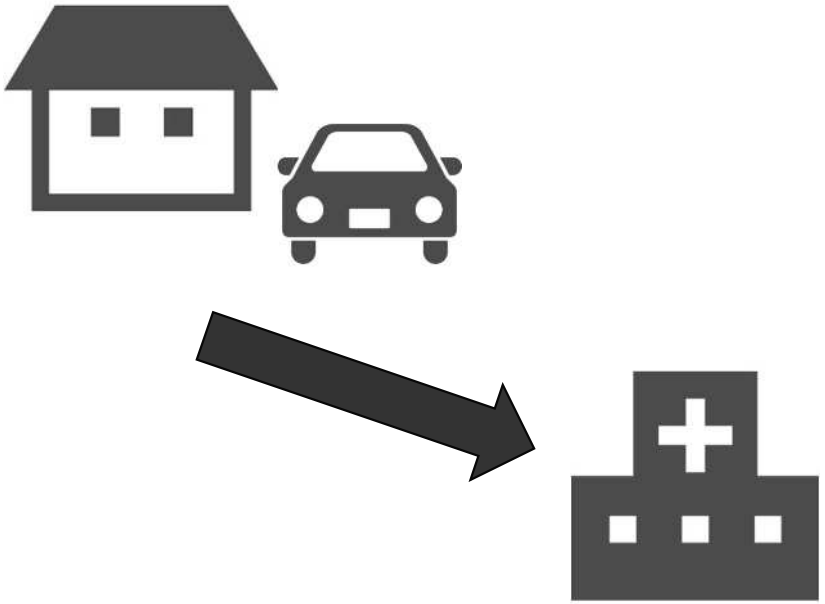
- 管が見えて気になって触ってしまう

⇒管が本人から見えないようにする。

- かゆみや不快感がある

⇒管の刺入部を清潔に保つ、塗り薬などでかゆみを軽減させるなど。

参考事例②



Bさん

- 施設入所中、車イスを利用中。
- 週に一度、通院が必要。
- 車いすは車内で動かないよう固定フックで固定している。
- 車内ではシートベルトを着用。
- 過去、送迎時車内で車イスから滑落したことがある。

Q：送迎時の車内で車イスと体をベルトで固定するのは可能か。

A. 身体拘束が認められる場合あり。

- 車いすから滑落

⇒大きな怪我に繋がる危険性あり。（切迫性）

- 車いすを車両に固定、シートベルトも着用

⇒滑落に対する他の対応策が無い。（非代替性）

- 本人と車いすのベルト固定は送迎の車内のみ

⇒一時的な身体拘束となる。（一時性）

３つの要件

ただし、確認等の手続きは慎重に。本人、家族からの同意も必要。

6.身体拘束をせずにケアを行うために

原因を特定し、除去する

その人に合った
起床・食事・排泄・衛生・活動



「身体拘束ゼロへの手引き」、
「介護施設・事業所等で働く方々への身体拘束廃止・防止の手引き」
もご確認ください。

本市への相談時の注意点　part1

- 介護報酬等に関する問い合わせ方法が変わりました！
  （令和８年５月１日より変更）

✅ **照会フォームをご利用のうえ、電子メールでお問い合わせください**
（メールの受信後、７営業日以内に回答します）

❌ **電話でのお問い合わせは受け付けていません**

❌ **市ＨＰ各ページ下部の「お問い合わせフォーム」は使用しないでください**

📌 **照会フォーム掲載場所**
「市からのお知らせ（介護保険関連）」ページ→**介護報酬等に関する問い合わせ方法の変更について**（ページ中段）

本市への相談時の注意点　part2

- 下記のお問い合わせは受付方法等が異なります

📞 **過誤調整・各種申請に関するお問い合わせ**
（負担限度額、高額介護サービス費等）
→ これまで通り電話での受付が可能です

🏢 **人員基準や体制届等に関するお問い合わせ**
→ 長寿あんしん課長寿施設係へお問い合わせください
電話番号：０９９－２１６－１１４７

※介護報酬等に関する質問は、前スライドで説明した方法でお問い合わせください

本市への相談時の注意点　part3

●よくある質問①

・デイサービスを２か所利用してよいか
・通所系と訪問系を併用してもよいか
・同種の福祉用具を２つ貸与してもよいか　　など

✅ **利用者の状況を十分に把握してください**
✅ **サービスの必要性や判断理由を整理してからご相談ください**

※内容によっては事例概要（様式は自由）の提出をお願いする場合があります

本市への相談時の注意点　part4

● よくある質問②

・ケアプランの軽微な変更に該当するか

✅ **介護保険最新情報等の内容はあくまで例示です**
✅ **関係者間で協議・確認のうえ判断してください**
✅ **軽微な変更と判断した根拠を記録してください**
✅ **類似事例であっても、その都度判断してください**

本市への相談時の注意点　part5

加算等についての質問について

本市では、『**介護報酬の解釈**（通称：青本、赤本、緑本）』や関係通知等を確認しながら回答しています。

- ✅ **まず関係通知や「介護報酬の解釈」等を確認してください**
- ✅ **確認しても不明な場合にご質問ください**
- ✅ **照会フォームの「参照資料」欄に確認した資料を記載してください**

最後に

●本市へ利用者のことについてご連絡いただく際は、

被保険者番号と**氏名**をご確認の上、

お電話いただきますようお願いいたします。

また、事業所名とお名前もお伝えください。

●利用者やご家族からご相談があった際、事実確認のため、
担当ケアマネジャーやサービス事業所に
連絡させていただく場合がございます。

迅速かつ正確な対応を行うため、
日頃からの記録の徹底をお願いします。