

野口委員長 皆様、こんにちは。定刻となりましたので、ただいまから第7回「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」を開催させていただきます。

委員の皆様方におかれましては、大変お忙しいところ御出席賜りまして、誠にありがとうございます。

まずは事務局より会議形式の説明と、新たに就任された委員の御紹介、及び本日の委員の出席状況について御説明をよろしくお願いいたします。

山口介護保険計画課長 本日は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、ウェブ会議システムを活用しての実施とさせていただきます。また、傍聴席は設けず、動画配信システムでのライブ配信により一般公開する形としております。

次に、御所属先の異動に伴い本専門委員会の委員の異動がございましたので、御紹介をさせていただきます。五十音順でお名前だけの御紹介とさせていただきますので、所属・役職等につきましては、お手元の委員名簿で御確認いただければと存じますが、今回から浅野尚志委員、井上浩徳委員、後藤裕子委員に御就任いただいております。

続きまして、委員の出欠状況につきまして御報告を申し上げます。本日の委員の出席状況ですが、御欠席の御連絡をいただいている委員はおりませんが、清原委員より途中退席される旨、連絡をいただいております。また、事務局からの出席者につきましては、お手元の座席図のとおりでございます。

以上でございます。

野口委員長 どうもありがとうございました。

続きまして、議事に入る前に資料の確認をさせていただきたいと思っております。

事務局から御説明をお願いします。

山口介護保険計画課長 本日は電子媒体でお送りしております資料を御覧いただければと思います。また、同様の資料をホームページに掲載しております。まず、議事次第と委員名簿がございます。次に、資料として「介護分野の文書に係る負担軽減について」及び遠藤委員提出資料を掲載しております。

資料の不足がございましたら、恐縮ですが、ホームページからダウンロードいただくなどの御対応をお願いいたします。

次に、ウェブ会議システムにおける発言方法等について確認させていただきます。御発言される場合は、Zoomの「手を挙げる」機能を御使用いただき、挙手をお願いいたします。画面で野口委員長に御確認いただき、指名していただきますので、指名に基づき御発言をいただくようお願いいたします。挙手しているにもかかわらず発言希望の御意思が会場に伝わっていないと思われる場合は、ウェブ会議システムのチャット機能や実際の挙手で会場へ御意思をお伝えいただくことも可能ですが、原則としてZoomの挙手機能にて意思表示をお願いいたします。なお、チャット機能等で御記載いただいた内容については、ウェブの画面及び配信動画においても表示されますので、御承知おきください。

以上です。

野口委員長 どうもありがとうございました。

それでは、早速議事に入らせていただきます。

報道関係の皆様、冒頭のカメラ撮影はここまでとさせていただきたいと思いますので、御退席をお願い申し上げます。

(報道関係者退室)

野口委員長 本専門委員会では昨年8月から5回にわたり議論を行い、昨年12月4日に中間取りまとめを行いました。中間取りまとめでは、簡素化、標準化、ICTの活用という3つの視点に立ち、文書負担軽減に資する取組を整理いたしました。そして、それらの取組の実施スケジュールについて、令和元年度内、1～2年以内、3年以内という3区分で明示いたしました。本日は、中間取りまとめにおいて1～2年以内の取組とした事項を中心に、事務局から現在の検討状況の報告を受けるとともに、その検討の方向性について皆さんと議論を進めてまいりたいと思います。

それでは、事務局様より資料の御説明をよろしく願いいたします。

福田総務課長補佐 ありがとうございます。

それでは、資料「介護分野の文書に係る負担軽減について」を御覧いただければと思います。

まず、1ページ目に本専門委員会の開催概要を改めて掲載しております。本専門委員会では、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ついて、昨年12月に中間取りまとめを公表いたしました。

2ページは、昨年度取組内容についてまとめたものでございますが、先ほど野口委員長から御説明がありましたとおり、本日は主に1～2年以内の取組としていた事項について、取組の進捗を御報告させていただきます。それについてまた御意見をいただければと思っております。

3ページは、今後のスケジュールイメージでございます。

4ページから6ページまでは、文書負担軽減に関する各種決定を記載しております。成長戦略フォローアップ、また、骨太の方針において、対面・書面・押印を求める規制・慣行の抜本的な見直しなどが挙げられております。また、規制改革実施計画においても文書負担軽減について記載がございます。

続きまして、7ページに移ります。本日は、「これまでの取組について」「簡素化・標準化について」の2点について御説明をさせていただきたいと思います。

9ページは、自治体における取組推進のための仕組みの検討についてでございます。昨年度インセンティブ交付金の評価指標に文書負担軽減を追加したり、介護保険事業計画に文書負担軽減を追加するなどの取組によって、国・自治体・事業者が協働して取り組んでいくことを後押しするとしておりました。

10ページは、インセンティブ交付金の評価結果をお示ししたものでございます。まず、

10ページは都道府県でございますが、「介護保険法施行規則等の一部を改正する省令」(平成30年)を踏まえた指定申請の提出項目削減につきましては、ほぼ100%の都道府県の皆様に取り組んでいただいております。一方で、エクセルに統一した様式の活用ですとか、実地指導の標準化・効率化、管下市町村への支援、こういったところについては7割前後の実施率となっております、これらについて100%にするためにはどうしたらよいのかといったところを検討してまいりたいと思っております。

11ページでございます。全市町村になりますと、また実施率は下がってしまうのですけれども、政令指定都市及び中核市においては都道府県と同じような傾向にあるといったところが分かっております。

12ページは、中間取りまとめを踏まえた対応についての指定権者への周知ということで、昨年度の3月に中間取りまとめについて事務連絡を発出いたしました。

13ページは、2021年度のインセンティブ交付金につきまして、この中間取りまとめの内容を追加・修正して入れさせていただいたというものでございます。こういった項目を確認することによって、実施率の高いもの、残念ながら実施率が低いものなどをちゃんと確認して、実施率がもし低いものがあれば、こういったところが阻害要因になっているのかといったところを確認してまいりたいと思っております。

14ページは、第8期の基本指針(案)でございます。この基本指針(案)につきまして、文書負担軽減の取組に関する事項を追加いたしました。

15ページでございます。令和2年度の調査研究事業といたしまして、文書の簡素化・標準化、実地指導マニュアルの在り方、ICT活用についての3本の老健事業を採択しております。現在それぞれの老健事業において実態調査とワーキンググループによる検討を進めておまして、本専門委員会での検討の材料としていきたいと思っております。

16ページは、ICT等の活用に関する取組の方向性ということで、昨年度の資料でございますが、指定申請及び報酬請求に関する届出等につきまして、ウェブ入力の実現性及び自治体の事業所情報の管理を行うシステムとの連携可能性につきまして、その実現可能性、技術的課題、費用対効果について、現在精査しているところでございます。今年度中に方針を固めるべく、引き続き検討を進めてまいります。

17ページ、18ページは、介護サービス情報公表制度に関する参考の資料でございます。

続きまして、20ページ、論点1から7まで挙げさせていただいております。

21ページ、論点1、押印の見直しでございます。骨太の方針におきまして、「書面・押印・対面を前提とした我が国の制度・慣行を見直し、実際に足を運ばなくても手続きできるリモート社会の実現に向けて取り組む。このため、全ての行政手続を対象に見直しを行い、原則として書面・押印・対面を不要とし、デジタルで完結できるよう見直す」とされるなど、押印に関する制度・慣行の見直しが急務な状況でございます。現在、指定申請関連文書において求めている押印がございますが、デジタル化の推進の観点、文書負担軽減の観点から、どのような対応が考えられるかということ論点として挙げさせていただいてお

ります。

22ページは、3月の専門委員会での資料でございますが、昨年12月の中間取りまとめにおいて、付表ですとか添付書類への押印は原則不要とする。添付書類への原本証明も求めないといった踏み込んだ対応をさせていただきました。一方で、指定申請書、誓約書、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書、この3つの書類につきましては押印を求めるとしていたところでございます。

23ページでございます。一方で、その後、新型コロナウイルスの感染の拡大に伴い、テレワークが推進されている中、契約での押印などがテレワーク推進に影響を及ぼすといった御指摘がなされるようになりました。それを踏まえまして、内閣府、法務省、経済産業省が連名で契約における押印についての考え方を「押印についてのQ&A」としてまとめております。

この中で、23ページの問3の赤枠のところでございますが、そもそも文書の真正な成立は、相手方がこれを争わない場合には、基本的に問題とならない。また、相手方がこれを争い、押印による民訴法第228条第4項の推定が及ばない場合でも、文書の成立の真正は、本人による押印の有無のみで判断されるものではなく、文書の成立経緯を裏づける資料など、証拠全般に照らして判断される。ほかの方法によっても文書の真正な成立を立証することは可能であり、本人による押印がなければ立証できないものではないと示されたところでございます。

24ページは、文書の成立の真正性を証明する手段を確保するために、押印のほかはどういったことが考えられるかといった例示でございます。

先ほど、文書の負担軽減に関する閣議決定ものを御紹介させていただきましたが、7月に閣議決定で押印・書面・対面の見直しが示されまして、さらには、25ページでございますが、令和2年9月、河野太郎行政改革担当相が行政の手續における押印の廃止について表明いたしました。

また、規制改革推進会議においても、全ての行政手續を対象として、書面・押印・対面の必要性を厳しく検証し、年内に省令・告示等の改正、年明けに一連の法改正を行うとされまして、令和2年10月、菅内閣総理大臣が所信表明演説においても「行政への申請などにおける押印は、テレワークの妨げともなることから、原則全て廃止します」と表明しているところでございます。

こういった背景を踏まえまして、介護分野の指定申請関連文書・報酬請求関連文書については、申請に至るまで事業者と自治体とで相応のやり取りを経ていることや、実地調査等の機会における確認も可能であることから、押印を廃止することは可能ではないかとさせていただいております。

続いて、26ページです。これまでの経緯を踏まえまして、対応案といたしましては、そもそも法律や基準省令等では押印を求めていることを踏まえて、「押印についてのQ&A」の取扱いを参考に、押印は求めないこととし、参考様式の押印欄についても削除してはど

うかとさせていただいております。御異論がなければ、令和2年中に事務連絡を発出いたしまして、自治体に周知したいと考えております。

27ページは参考でございますが、この文書負担軽減の専門委員会では検討の対象としておりませんでした。業務管理体制に係る届出書など、ほかにも様式例に押印欄がある文書がございますので、これらも同様に押印原則の見直しを行いたいと思っております。

28ページは、論点2、変更届の頻度等の取扱いでございます。前回の専門委員会において、人員交代に伴う頻繁な変更届の提出や、類似の文書の重複提出が生じていて負担であるといった御指摘がございました。これらについてどのような対応が考えられるかというところでございます。

29ページは、前回の専門委員会の資料でございます。指定申請時に提出する項目は、介護保険法施行規則でどのように規定されているかといったものを示したものでございます。

30ページは、今年度の老健事業でヒアリングをした自治体を中心に各自治体が求めている添付書類をまとめたものでございます。例えば事業所の所在地でございますが、ある自治体は賃貸借物件の場合には賃貸借契約書の写しを求めていたり、さらには住所表示変更の場合には、市町村からの住居表示証明を求めているといったところがございます。求める添付書類にばらつきがある状況でございます。これを標準化することができないかといったところでございます。

32ページは、老健事業でのヒアリング調査の中間報告でございますが、やはり運営規程に関する届出が最も多く、年度初めに運営規程の変更が多かったといったお声をいただいております。

運営規程にどのように「員数」の記載をするかについては、運営基準に関するところでございますので、介護給付費分科会でも御議論をいただいております。33ページから36ページまでは今週月曜日に開催した介護給付費分科会の資料をおつけしております。この中でも、運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」について、負担軽減やいわゆるローカルルールの解消を図る観点から、どういった対応が考えられるかといったことを論点として上げさせていただいております。

34ページは、運営規程の「員数」に関する関連規定の抜粋でございます。

35ページですが、実は平成11年及び平成27年の課長会議資料におきまして、従業者の職種、員数及び職務の内容については、その変更の届出は、1年のうちの一定の時期に行うことで足りるものとするということをお示ししておりました。一方で、この取扱いをしている自治体としていない自治体もございましたし、一部の自治体では「 人以上」という記載を可としているという実態がございました。

それを踏まえまして、36ページでございますが、介護給付費分科会における検討の方向(案)といたしまして、運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」について、負担軽減やいわゆるローカルルールの解消を図る観点から、行政に提出する運営規程及び

重要事項説明書については、「 人以上」と記載することを可能とするとともに、運営規程の内容のうち、「従業員の職種、員数及び職務の内容については、その変更の届出は、年1回で足りることを明確化することとしてはどうか」とさせていただいております。

これらを踏まえまして、37ページ、変更届の頻度等の取扱いの検討の方向性でございますが、引き続き実態調査を進めまして、こちらに記載の、変更届に添付を求める文書を標準化できないかとか、運営規程に関する「員数」の記載について、「 人以上」と記載することを可とするといった、介護給付費分科会での検討の方向（案）で検討といった案とさせていただいております。

38ページ、論点3、更新申請時に求める文書の簡素化。前回の専門委員会におきまして、指定の更新申請に当たって、変更届を提出済みの内容についても文書を求められ負担であるとの御指摘や、新規指定申請と同様の書類を提出する場合と簡素化している自治体とがあって、ローカルルールがあるといった御指摘をいただいております。

39ページが前回の専門委員会の資料でございますが、アンケートを取った結果、多い自治体と少ない自治体でかなりの差があるといったことが分かっております。

40ページでございます。では、そもそも介護保険法施行規則においてどのように規定されているかといったところをお示しさせていただいております。介護保険法施行規則においては、指定の申請時に必要な事項を定めておりますが、一部の事項については、変更がない場合は、申請書の記載または書類の提出を省略させることができるとしております。

41ページです。これを踏まえまして、47都道府県のホームページを調べましたところ、実態はどうなっているかというところでございますが、例えば5番目、事業所の平面図につきましては、施行規則では省略可としているのですけれども、必須としている都道府県が15あったということが調査の結果、分かっております。

42ページは介護老人福祉施設の場合の結果で、同じような形となっております。

43ページは、老健事業におけるヒアリング調査の中間報告でございますが、このときにも平面図は新規申請時から変更がないケースが多く、変更された場合にはその都度変更届を提出してもらっているため、更新申請時には簡素化できるかもしれない。変更がなければ、更新申請書の備考欄に「変更なし」の旨の記載が一筆あればよいのではないかといたしてお声をいただいております。

これらを踏まえまして、44ページでございます。検討の方向性といたしましては、介護保険法施行規則上、更新申請において変更がないときは、「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は、必ず省略することとしてはどうか。

また、変更がないため提出を省略している書類であることが確認できるよう、更新申請書や付表などにおいて「変更なし」のチェック欄を設けるなどの対応をしてはどうかとさせていただきます。

45ページ、論点4、併設事業所や複数指定を受ける事業所に関する簡素化。前回の専門

委員会におきまして、併設事業所や、予防サービスや総合事業等複数指定を受ける事業所に関しまして、文書や手続の重複が指摘されているといったことがございました。このため、負担軽減の対応について検討を進めるというものでございます。

46ページは前回の専門委員会の資料でございますが、イメージとして、総合事業を併設する場合には、都道府県と市町村、両方に同じような書類を出さなければいけないのだけれども、どうにかならないかといったところでございます。

47ページがヒアリング調査の中間結果でございます。自治体によっては、サービス種類によって所管が分かれているので、それぞれ所管宛てに書類提出を求めているとか、逆に同時期に提出されるものであれば、共通する書類は省略可能であるなど、対応が分かれているといった実態がございました。

これらを踏まえまして、48ページ、検討の方向性でございます。同一の事業所で実施している複数のサービスにつきまして、申請先の複数の自治体において類似の添付書類が求められるケースがございますが、都道府県と市町村のように分かれている場合、紙ベースでの申請のままですと、なかなか対応が難しいといった実態がございますので、システム面の対応を検討した上で、添付書類の重複提出を解消する方策を検討してはどうかとさせていただきます。

また、介護サービスと予防サービスで指定開始日が異なる場合、更新日を近いほうに合わせて集約し、更新申請が6年に一度で済むようにするという案につきましては、法制上の整理が必要であることから、引き続き検討することとしてはどうかとさせていただきます。

続きまして、論点5、勤務表の様式例についてでございます。いわゆる勤務表につきましては、3月31日に4種類のサービス及び施設につきまして参考様式をお示ししまして、自治体の御意見等を踏まえて適宜見直しを行いまして、残りの全サービス種別についても様式例を示すとさせていただきます。

5月末までに自治体及び事業者様から寄せられた御意見を踏まえて、全サービス種別の参考様式を作成いたしまして、9月30日に事務連絡を発出いたしましたところでございます。

今回新たに示したサービスがございますので、再度自治体・事業者の皆様から意見を集約いたしまして、必要に応じて修正を加え、年度内に再度事務連絡を発出予定としているところでございます。

9月30日の事務連絡発出後、10月中でございますが、かなり多くの御意見をいただきました。作業効率がよくなるといった御意見も寄せられた一方で、必ずこの様式を使わなければならないのか、既に使用している事業所独自の勤務表を引き続き使用したいといった事業者様からの御意見も多くいただいたことを踏まえ、どのような対応が考えられるかといったことを論点にさせていただきます。

50ページは昨年度の専門委員会の資料でございます。まずは国が専門委員会における

意見及び自治体の使用する様式の例を踏まえて参考様式をお示しし、自治体から意見を得た上で、さらなる見直しを進め、標準化を図っていくとしていたところでございます。

51ページ、52ページが、それを踏まえて、いただいた自治体、事業者の皆様からの御意見でございます。53ページから56ページに勤務表についてどのような修正をさせていただいたかということをお示しさせていただいております。

57ページが9月30日の事務連絡発出以降のスケジュールでございます。

58ページが10月中に寄せられた主な意見でございます。肯定的な御意見といたしましては、勤務体制や職員の充足を確認するには悪くないと思いましたが、記入方法があって、それに沿って書き込みがスムーズに行えましたといった御意見もいただいた一方で、この参考様式ではなくて、既に事業所でかなり使い込んでいる様式をそのまま使いたいといった御意見をかなり多くいただいたところでございます。

59ページ、事務連絡におきまして、基本的な考え方として、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で可能とするお示ししておりましたが、そもそもの事務連絡の内容が様式改訂といった形でお出ししてしまっておりましたので、この取扱いに気づいていない方も多く見受けられましたので、次回事務連絡を発出するに当たっては、この取扱いを明確にして周知することとしてはどうかとさせていただいております。

続きまして、論点6、実地指導の時期の取扱いについてでございます。現在、実地指導につきましては、6年に1回以上を基本としているところでございますが、実地指導の頻度については、多くしたほうが適正運営につながるの御意見と、過去の実績に応じて実地指導の間隔を延ばすことも可能ではないかの御意見、両方の意見がございます。

また、併設事業所については実地指導を同一日にしてほしいといった御要望もございません。

加えて、老人福祉施設監査が毎年1回の実施となっておりますが、社会福祉法人監査は法人等の運営に大きな問題がないことを前提に3年に1回としていること、また、介護保険事業計画が1期3年であり、これに合わせて制度改正や報酬改定が行われていることなどを踏まえて、適切な事業所運営を担保することを前提に、実地指導の頻度について見直すこととしてはどうかといったことを論点とさせていただいております。

61ページは、前回の実地指導に関する時期の取扱いについての御意見をまとめた資料でございます。

62ページは、今、実地指導の実施頻度というのは実態としてどうなっているのかといったところを調査したものでございます。約7割の自治体では6年に1回以上実施されているということが分かりました。一方で、3割の自治体は6年に1回未満となっております。

63ページは、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を御参考までにおつけしたものでございます。

以上を踏まえまして、64ページ、検討の方向(案)といたしましては、介護保険施設等

実地指導マニュアルの在り方に関する調査研究におきまして、介護保険施設等の実地指導の実施方法について、効率的な実施の観点から見直しを検討し、併せて、実地指導の頻度について検討するとさせていただきます。単に頻度だけを論ずるのではなくて、指導の在り方も含めて見直すべきというところで、こういった案とさせていただきます。

続きまして、論点7、総合事業の様式例の整備でございます。前回の専門委員会におきまして、総合事業は様式例が存在しない状況であり、国が様式例を示すべきとの御指摘や、各種加算の要件を確認する文書について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といった御指摘がございました。これらを受けまして、作成すべき様式例の範囲及び優先順位を検討し、必要な対応を行うとしていたところでございます。

66ページは、前回の専門委員会までの御意見の抜粋でございます。

67ページは、指定居宅サービス事業者と総合事業でこういった規定になっているかといったところでございますが、基本的には同じように規定されているのですが、総合事業については変更に関する規定がないというのが現状となっております。

68ページは、指定の申請に係る事項を比較したものでございます。総合事業も介護給付、訪問通所に関しましてもほぼ同じような内容となっているということがこちらでお分かりいただけるかと思えます。

69ページ、70ページは、現在老健事業で調査中の各自治体の申請資料の例を参考までにつけさせていただいたものでございます。

71ページは、総合事業の実施市町村数を確認したものでございます。従前相当サービスにつきましては94%の市町村が実施しており、サービスAにつきましては約50%の自治体の実施されているといった状況でございます。

72ページ、73ページは、御参考までに総合事業のサービスの類型についてまとめた資料をおつけしております。

以上を踏まえまして、74ページに検討の方向（案）を記載させていただいております。まず、様式例をつくる対象とする事務の範囲につきましては、「指定」・「更新」及び「休止」・「廃止」について、様式例を提示したいと思っております。一方で、「変更」に係る事務につきましては、現行、規定は設けず市町村ごとの判断としているところでございますが、今後「変更」事務の実態を十分に確認の上、対応を検討することとしてはどうかとさせていただきます。

続きまして、作成すべき様式例の範囲につきましては、実施しているほとんどの事業者が指定事業者である従前相当サービス、サービスAとなっておりますので、この2つについて作成することとしてはどうか。サービスCについては、委託等による実施を基本としておりますが、一部指定により実施する場合もあるので、今後実態を把握しつつ、必要な対応を検討してはどうかとさせていただきます。

今後の対応につきましては、既に様式例をお示ししております指定居宅サービス事業所

の例を参考に作成をしてはどうかというところでございます。

最後に、参考資料でございます。本専門委員会は、行政に提出する文書を対象に検討してきておりますが、現場のケア記録等につきましては、生産性向上の取組ですとかICT導入支援などで文書の削減に取り組んでいくとしておりました。

77ページにICT導入支援事業の内容を参考につけさせていただいております。令和元年度からICT導入支援事業が始まりまして、令和元年度においては実施都道府県数が15県となっております。全体で107法人、195事業所に、合計406件の導入支援を行ったという実績がございます。

78ページは、そのアンケート結果でございます。導入いただいた事業所様からは、間接業務の時間については短縮されたといった御回答ですとか、ケア記録等の書類の量についても74%が削減された。また、その中でも半数以上の事業所様が6割以上削減されたというような御回答をいただいているところでございます。

80ページにつきましては、介護事業所間の事業連携を推進するための事業になります。こういった取組を通じましてケア記録等についても文書の削減に取り組んでいきたいと思っております。

資料の御説明は以上となります。ありがとうございます。

野口委員長 どうもありがとうございました。

それでは、委員の皆様方の御意見を頂戴したいと思うのですが、清原委員が2時に御退室予定ですので、最初に清原委員を指名させていただきたいと思いますが、清原委員から何か御意見ございますでしょうか。

清原委員 委員長、ありがとうございます。お言葉に甘えまして発言をさせていただきます。

まず、3月の専門委員会からこれまで8か月間、新型コロナウイルス感染症対策で介護保険事業者の皆様は特に本当に御苦労が多かったと思います。支える自治体の皆様を含めて、この間のお取組に心から敬意を表し、感謝を申し上げます。

ただいま事務局より簡潔に要点を御報告いただきましたが、まずこれまでの取組について1点申し上げます。10ページ以降に「2020年度の保険者機能強化推進交付金・介護保険保険者努力支援交付金に係る評価指標の結果」がまとめられております。都道府県においては指定申請の提出項目削減についてかなりの成果が見られるわけですが、政令市以外の市町村ではまだまだ取組に困難が見られるようでございます。特に都道府県の場合、管下市町村への支援についてもまだ7割弱ということでございますので、ぜひ都道府県におかれては管下市町村への支援を強化していただいて、小規模の自治体でも指定申請の提出項目削減、あるいはエクセルに統一した様式の活用が円滑にいきますように、その取組を願っているところでございます。

それでは、事務局のほうでまとめていただきました論点につきまして発言をさせていただきます。これらの論点はいずれも介護保険制度に関わる文書の削減において重要な論点

と思われますし、今後も実態調査を重ねて年度末までに一定の方向性をという御報告でございました。その中でも特に急ぎ現場に進めていくことを事務連絡等で示すことが有効ではないかと考える3点に絞って発言をさせていただきます。

26ページの「論点1、押印の見直しについて」でございます。これまでも専門委員会ではコロナ禍の前であっても、押印の見直しについては検討をし、提言もしてきたわけでございます。しかしながら、今般のコロナ禍に遭遇し、とりわけテレワークの普及という環境もありました。けれども、これまでの専門委員会の検討では、やはり訴訟対応ですとか、法令にのっとなって、いざというときの証拠になるようなものとして押印を重視してきた経過もあります。

しかし、26ページの対応案では、このところの「押印についてのQ&A」、すなわち内閣府、法務省、経済産業省、令和2年6月19日の取扱いを参考に、「押印は求めないこととし、参考様式の押印欄についても削除してはどうか」とあります。私も法律的な問題がなければ、押印については削除することを早めに進めることを提案したいと思います。三鷹市長在任中、この件に限らず、できる限り市民の皆様や、あるいは事業所の皆様のことを考えて押印を減らしてきた経験から、今回の検討の結果、押印の見直しについては迅速に進めることを意見として申し上げます。

次に、44ページの「論点3、更新申請時に求める文書の簡素化」について申し上げます。この点につきましても、「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は、「必ず省略する」ということに賛同いたします。できる事項というのは、できないこともあるというふうに見られることから、どうしても省略の障壁になります。しかし、できるわけですから、「必ず省略する」という方向性が望ましいと思います。ただし、更新をしているか、していないかが不明瞭になるといけませんので、技術的に「変更なし」のチェック欄を設けるということが極めて重要で、文書を省略したことが確認できる、こうした支援があれば一気に省略を進めてはいかかかと思えます。

最後に論点5について申し上げます。59ページ「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」についてでございます。事務局におかれましては、9月30日付事務連絡発出後に寄せられた意見等を58ページにも列挙していただいておりますが、誠に率直に事業者の皆様あるいは自治体の皆様がお意見を寄せていただいております。このことは、主体的に働き方改革の点も踏まえながら、勤務表についてあるいは勤務体制について現場が努力されていることの証（あかし）だと思います。そうであるならば、59ページにまとめていただきましたように、「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が可能」であると考えます。したがって、できるだけ早く事務連絡を発出していただきまして、必要項目を満たしていれば各事業所のシフト表等で可能であるということを示すことによって、より現場としても対応が容易になると思えますし、これまで進めてきた簡素化、標準化、あるいはITの活用などが生かされると思えます。

最後に、この間取組として次期の第8期においても文書の簡素化というものを明確に入

れているということは、大変重要な方向性だと思います。また、そのためにも、ICT導入支援についても参考資料でお示しいただきましたように、厚生労働省でも力を入れるということが望ましいと思います。ただ、新型コロナウイルス対策のために国も財源が大変厳しい状況になっていると思います。その中で介護保険事業者の皆様が高齢者の皆様のために厳しい環境の中で御努力されている、その仕事がより担保されますようにできる限りの支援の体制を、厚生労働省におかれては財務省との対話の中で推進をしていただくように、この時期でございますので、改めてお願いいたします。

以上でございます。どうもありがとうございます。

野口委員長 清原委員、どうもありがとうございました。

それでは、ほかの委員の方、いかがでしょうか。挙手機能を使っていただければありがたいのですが、お分かりになりますか。挙手機能、お分かりにならない方はいらっしゃいますか。

次に、遠藤委員から意見書が出ておりますので、遠藤委員からよろしくお願いいたします。

遠藤委員 遠藤でございます。

資料を提出させていただきました。事務局より御提案いただきました7つの論点については、方向性は賛成でございます。ただ、標準化とその徹底度について要望したい点がございまして、書面にて提出をさせていただきました。

詳細は提出書面をぜひ御確認いただきたいと思いますが、今日は、その中で特に強く要望したいことについて、論点3と4について補足をさせていただきたいと思います。

まず、論点3でございますが、定期的に作業を要する更新手続の簡素化、標準化は、行政コストあるいは事業者のコスト、両面の削減という意味で非常に重要だと考えておりました、本委員会にてルールを定めて、徹底するということが肝要だと思います。

したがって、この資料の中にもありますが、現実2枚のところと149枚のところの対比がありますが、提出枚数について、全国一律最小限の自治体にそろえるという大胆なかじ取り、角度から検討するということが、抜本的にこの文書削減という観点でもものすごく重要だと思うのです。変更がないものだけ省略できるということ、149のところと2のところがあるわけですから、思い切った切り口からこれを検討するというのが重要だと思います。

論点4ですが、まさに複数事業所を有する事業者は、同種の変更、複数事業所の指定権者に一律一斉に届ける必要が生じます。よって、文書負担軽減においてはシステム化によるワンストップ化が必須であると考えております。そこをぜひ要望いたしたいと思います。

ほかの5点につきましては資料に記載させていただきましたので、後ほど御覧いただければありがたいと思います。

以上です。

野口委員長 遠藤委員、どうもありがとうございました。大変失礼いたしました。文書が出ていたので、先に御指名しました。

それでは、ほかにいかがでしょうか。梶田委員、よろしくお願いいたします。

梶田委員 今回一番目標とするのは標準化と効率化だと思うのです。事例が出ていますけれども、総合事業では様式が示されていなかった。これはある意味では当たり前かもしれませんが、事業者にとって、様式がない。ですから、自治体のほうで作るという作業があって、それが示される。ところが、統一したものでないので、規模の大きい法人ほどすごい量の様式を抱えて、それで書類を作るという作業に入るといったことが起こっています。ですから、ローカルルール解消というのは、いわゆる標準化ができれば、ある程度決まってくる。様式が定まれば、それに合わせていけばいいわけですので。標準化の観点から言うと、少し課題になっていますけれども、変更届の様式という部分も当然加味して、基本的な様式を示していただきたいと思っています。

例えば処遇改善加算関係の変更が生じた場合、計画書の変更が生じた場合ですが、例えば特定のほうですと、6項目については、計画変更があれば届け出なさいよと。様式が今、示されていません。その様式というのは、変更届の様式をちゃんとつくっている自治体とそうでない自治体とがございます。逆に様式がなければ、事業者側で1つつくって、各関係の自治体のほうにお送りすれば済む話なのですけれども、中途半端に自治体によってそれぞれの様式があると、その変更届はそこに合わせなければならないということが起こってきて、二重手間、三重手間が起こっています。ですから、そういう細かなところの変更届の様式というのでも示していただいたほうがいいのかなと思っています。

それから、添付書類もそうなのですが、一つ問題点は、いわゆる変更がなければチェックボックスで、添付書類はそれで省略できますけれども、記載内容のほう、変更がない処遇改善の今回の様式であったことなのですが、チェックボックスにチェックを入れて、変更はありませんと。様式から言うと、それで、あと内容記載は同じだから書かなくてもいいという話だったのですけれども、Q&Aのほうで中身も書きなさいと。後から中身を書きなさいと言われると、何のために「変更なし」のチェックボックスがあるのかという話まで出てきまして、実際使っている側、事業者側から見ましても、毎年出す書類ですので、変更がなければ、そのまま同じ様式だったら、それこそコピーで済むわけです。内容を書いておけば、変更がなければ次々使っていけますし、それで確認もしやすく、いい話なのですが、そこらが一番最初、変更する時点で結構課題が出てきます。

先ほどの勤務表の問題ですけれども、勤務表は各事業者独自で作っている分でもいいですよと書かれています。それも確かにいいことなのです。事業者にとっては助かることなのですけれども、逆に事業者側のほうにもこのスタイルにできる限り速やかに揃えていってくださいという努力目標をつくっていないと、いわゆる統一化の問題は進んでいかないと思います。

行政のほうも当然同じ形のものをチェックすれば、すごく楽ですけれども、事業者側の都合で作ったいろんな形のもので出てきますと、チェックも大変だと。それから言うと、両方の関係がうまくいくという部分は、一つの形にみんなが揃えていく。それが最終的に

は、勤務表の場合もICTを使った分で、いわゆる自動作成ソフト等を使うのがこれから標準化されると思いますので、それを含まないと標準化という部分は避けては通れないと思います。

今回の提案の分、非常に進んでいった内容が入っていますが、様式が定まる。でも、次になるのは提出方法なのです。印鑑があろうとなかろうと、今の紙ベースでは次の進歩は難しい。ですから、ウェブ形式の方法にするなり、メールなりで送られる形。例えば処遇改善加算関係ですと、メールのやり取りで全て対応できる自治体も幾つか出てきています。そうすると、郵送による届出とかいろんな手間が省けて、修正をしてもすぐ直して、両方が確認できていくという作業が取れます。ですから、そういう形の部分に変えていかないと、郵送方式というのは効率化にはつながらないかと思っています。

ファクスは問題点が出てきますので、あまり使いませんので、PDF化した書類によってやり取りをするという形が、今時点ではウェブの入力の方式に変わる前は望ましいのかと思っています。

もう一つ、この中では扱っていませんけれども、いろんな形が標準化されて、効率化も図られてくると。今、現場で一番困っているのは事故報告なのです。各自治体のほうに事故があれば報告をしなさいと。各自治体のほうで、どのようなときに報告するのか、どういう方法とするのかというのをそれぞれ取り決めをしています。様式もそれぞれがつけられています。事故が起こって、その方の出身自治体のほうに報告をすると、自分のところで作っている記録からその様式に落とし込んで、追加の届出方法に合わせて届出をしていると。郵送でなければ駄目というところも結構ありますし、緊急の場合は持っていく場合もある。

今までそれでも一番課題になったのは押印だったです。押印の問題は、事業者の長の印鑑でないと駄目ですよというのがありまして、例えば私どもには県外の事業所もあります。県外の事業所が事故報告を出すのに、急ぐのだけれども、いわゆる理事長印をいただくために徳島のほうにメールを送って、それで印鑑をついて、印鑑をついたものをPDFで駄目な場合は郵送なり持っていくという作業をしていました。

最近になると、そこの事業所の長の印でいいですよというふうにならなくなって、少しは楽になりましたが、課題は、だんだん報告義務が厳しくなっていて、例えば落葉であったり、転倒した場合に、けががなくても医療機関を受診すれば報告しなさいというルールを決めているところがあります。私どもでは各施設のほうに、転倒して頭を打っているおそれがある場合は必ず医療機関を受診することになっています。ですから、それこそたんこぶまで行っていないけれども、ポーンという音がして転倒しましたというと、診療所まで連れていく。そうすると、その報告は。

野口委員長 榊田委員、若干短めをお願いします。

榊田委員 そういう作業を続けていますので、ちょっと費用側の面もあると思いますけれども、そこらも少し効率化を考えていただけたらと思います。

以上でございます。

野口委員長 どうもありがとうございました。

それでは、ほかにいかがでしょうか。橋本委員、お願いいたします。

橋本委員 ありがとうございます。

文書の軽減化とか簡素化というのはすごく大事なことだし、とてもいいことだとは思いますが、もともとの簡素化ということと、もう一つ標準化ということも出ていまして、簡素化、標準化、ICTなどの活用というのが大きな課題だと思うのですが、標準化というところで言うと、例えば勤務形態とか、勤務体制の一覧表の様式化というところで、現在使っているのが皆さんそれぞれあるというのもよく分かるのですが、将来的にICTなどの活用を全国的にしていくということになるとすれば、すぐというのは難しいので、移行期間を設けることも必要かと思いますが、やはり様式の統一ということを今、この時期からやっておいたほうが、先々ICTになるときに便利というか、行きやすいのではないかなと思いました。

確かに今、使われているいろんな必要項目を満たしておけばいいということにはなるのですが、先々のことを考えると、いずれはICT化して、全国的に統一された様式になっていくのではないかなと思うのですが、そうすると、今のうちから統一の方向へ行ったほうがいいのではないかなと思います。

以上です。

野口委員長 どうもありがとうございました。

それでは、濱田委員、よろしくお願いいたします。

濱田委員 ありがとうございます。

今回の論点、さらには検討の方向性につきましては、いずれも御提案のとおりで、ぜひ進めていただければと思っております。この間お取りまとめいただきまして、介護に関する文書事務の負担軽減が促進される期待がございます。

あとは、来年度施行されまして、かなりの部分で押印や文書の提出事務等が大幅に減ってくるのではないかと考えておるのですが、しかしながら、これまで文書の真正性を印鑑等で担保しておりましたので、記載にない、別の方法で担保をしようというケースが出てくる可能性があると思っております。そうすると、余計負担がかかるという事例も出ないとは限りませんので、恐らく御予定されていると思うのですが、1年後ぐらいに実態の調査をぜひ実施していただきまして、負担軽減が図られているかどうかという確認のほうをお願いできればと思っております。

それから、80ページ、介護事業所におけるICTを通じた情報連携推進事業は、あくまでも単年度事業かと思っておりますけれども、昨年、検討の中では将来的にはICT化をして、システム入力によって全ての届出を済ませると。しかし、非常に費用負担、予算等が伴うので、何年先かなという印象を持っておりましたが、この間コロナウイルス感染が拡大いたしまして、やはり接触予防ということの中で、介護の分野以外の全ての場面においてICT

化を強力に推し進める。さらにはデジタル化を進めるという方向性が出てきております。可能であれば、私1人が意見を言ったところでそんなことがかなうとは思いませんけれども、この機会に80ページにありますようなシステムが恒久的に構築されていって、一気にICT化が進むということで、これらの手続がシステム入力において全ての地域で進むということを期待いたしたいと思っております。

以上でございます。

野口委員長 どうもありがとうございました。

では、木下委員、よろしく願いいたします。

木下委員 木下でございます。資料の取りまとめ、どうもありがとうございます。

私からは、いただいている論点に沿って申し上げたいと思っております。論点3、4、6、7については異論ございません。遠藤委員におっしゃっていただいた内容は、とりわけ賛成するところがございますので、割愛をさせていただきます。

論点1の押印の見直しについてです。これについては、先ほど濱田委員のお話にもあったかと思いますが、真正をどう担保していくか、現場としては早く方法案をお示しいただけたらと思います。後になってこれでは担保されていないとなれば、遡って撮り直しをすることになりかねず、ものによっては利用されている方々も巻き込むような問題にも通じてまいりますので、法的な瑕疵の有無だけでなく、推奨案を示していただけると、事業所としても早めに押印レスに着手できると思いますので、ある程度の方向性をお示しいただけると大変ありがたいと考えます。

2つ目の論点、変更届の頻度等の取扱いで、運営規程の配置人員を何人以上と記載することを認める件ですが、私どもが事業を行っております保険者さんではその記載を認めていただいております。無用に変更届を出さなくて済んでたいへん助かっておりますので、「何人以上」といった記載を可能とすることに賛成です。ただ、この資料の記載内容ですと、年1回の届出が必須かのようにも受け取れます。「何人以上」という記載であれば、その記載内容が変わらない限り変更届は不要なはずですので、そこの解釈を改めて確認させていただきたいのと、もう少し説明文章を分かりやすくしていただけると、誤認がなく済むのかなと感じます。

最後が論点5、従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表の簡素化・標準化の部分です。こちらにつきましては、先ほどほかの委員の皆様から、最終的にデジタル化するに当たって、できるだけ統一した内容で進めたほうが良いと、必要項目を満たしていればオリジナル様式で提出可能とすればよいのでは、とのご意見がございました。申し訳ないのですが、これについては反論をさせていただきます。

様式案を拝見しましたが、確かに訪問・通所系の事業所など、ある程度シフトのパターンが固定化されている場合は、今回追加された機能によって簡便になる、簡素化される、ないしは管理しやすくなる部分があると感じています。ただし、グループホーム、介護付き有料老人ホーム、特別養護老人ホーム、老健、介護医療院といった施設、多職種協働で

シフトが複雑なサービスでは、この様式案導入は非常にデメリットが大きく、簡素化どころか、業務過多を招くということを、ぜひ皆様に御理解いただきたいと考えます。

これまで皆様でお集めいただいた各事業所から上げられた意見にまさに現れているとおり、どの事業所でも勤務表に工夫を凝らし、日次では配置されるスタッフや人数、月次では各スタッフの勤務時間数や加算に適合しているかなど、様々な切り口でこの勤務表を見えています。私自身、自分の勤務先で、訪問系から施設系まで全てエクセルでシフトを作成し、把握に努めていますが、この様式では、施設系サービスでは日常づかいはしづらく、日常使いと行政提出用と、二重作業を強いられます。それでは、行政と事業所両者のコストを削減し、負担を軽減するというゴールではなく、行政の負担を軽減するために私たちはこれをやらされているという、不満が募るだけとっております。

今回、全老健でもいろいろな事業所からヒアリングを行っており、管理視点では見やすくなるという意見が上がっているのも事実です。しかしシフト作成者の視点ですと、非常に問題があります。例えば今回案には関数やマクロが組んでありますが、複数職種がいる施設で職種別にこの様式でシフト管理すると、1スタッフあたり複数行、いろいろなデータを抱えているため、現場側には非常に見づらいといった問題もあります。一つ言い始めると、とまらなくなるくらい多くの問題があると感じていますので、厚労省の方には一度お電話でお伝えしましたが、これらの問題点については、改めて文書でお出ししたいと思っております。

とにかく、59ページに記載のある必要項目の精査がかなり必要と考えます。今回案で追加された項目や、日中・夜間の時間数の行など、すべてが本当に必要項目に該当するのか、要求過多ではないのか、逆に、事業所の管理視点で必要なものが漏れているのではないのか、ということを引きちんと検証してから、様式案としてお示しいただきたいと考えます。

少なくとも施設系の勤務表の様式が果たしてこれで本当に簡素化、標準化と言えるのかという点については、全力を持って、全くもって180度真逆の方向に進んでいるということをお伝えさせていただきたいと思えます。

私からは以上です。

野口委員長 木下委員、大変貴重な御意見をどうもありがとうございました。

次は石川委員、よろしく願いいたします。

石川委員 神奈川県秦野市役所の石川です。お世話になります。

私のほうから何点か意見を申し上げます。まず、更新等の簡素化につきましてです。保険者にとっても資料を提出する側にとっても簡素化は重要だと思うのですが、保険者側からすると、人員基準や運営基準上問題がないのかというところは定期的に確認する必要があると思っておりますので、簡素化をする代わりに、チェック表みたいなもので自己チェックをして、ここは大丈夫だと確認したものを提出することで提出書類を減らし、あとは実地指導で確認できればいいのかなと感じております。

方法はいろいろあるかもしれませんが、一つの案として提案させていただきます。

実地指導のほうの回数を最低でも6年に一度ということをおっしゃっております。ただ、きちんと運営できているところに関しては6年に一度でいいと思いますが、うっかり基準を満たしていないという場合もあると思いますので、定期的に振り返る機会をつくったほうがよいと思います。6年に一度基準を満たしているかを確認すると、6年前に遡って過誤が発生してしまうこともあったりしますので、頻度は保険者の判断で柔軟に対応できるようにしたほうがよいと思います。それは過誤だけの問題ではなくて、実際にサービスを利用する方たちにとっての影響もあるので、その辺のところを加味していただけたらと感じております。

簡素化を行うことについては賛成ですが、それがどこまで保険者に徹底されるかは大きな課題だと思います。インセンティブの交付金の状況を見ても確認できると思いますが、インセンティブの交付金だけで保険者に求めるのは限界があると思いますので、この制度がある程度決まった段階で、厚生労働省のほうから都道府県向けにまずは細かい説明会を開催していただいて、その説明会をもとに各都道府県が保険者向けに説明会をしていただき、負担軽減そのものの目的と具体的な方法、それから、老健事業で実地指導のほうの御検討もされていると伺っておりますが、実地指導のほうで何を確認すべきかというところについても細かく説明会をしていただくことを保険者としては希望します。

特に保険者のほうは、実地指導に詳しい職員は少なく、異動してしまうと一からになってしまいます。きちんと運営できているかどうかを確認するというところで高い技術を求められてもきちんと見ることができない状況にあり、勤務形態一覧表を確認するのも保険者として負担になってしまいますので、この辺につきましては、保険者の対応がある程度の質を担保できるような方策を併せて考えていただきたいと思います。

それから、併設事業所、複数事業所の更新時期の問題ですが、6年間で引き続き更新という形の制度なので、更新期間を短くするということが制度上、簡単にはいかないのかもしれないので、例えば更新の受付時期を1年前に早めるとか、2年前に早めるということで、そこで複数の申請を一緒にして、更新時期はそれぞれ6年後になるということではできないのかなと思いました。制度設計上うまくいくのかどうか分かりませんので、個人的な発案です。

最後に、勤務形態一覧表でございます。こちらのほうは、勤務状態がきちんと確認できるようなシフト表をつくっているのであれば、それは独自のものでもいいのではないかなと思います。先ほど木下委員から御発言がありましたとおり、保険者としても特養、老健の勤務表を見るというのは非常に難しく、イメージをするのも厳しい状況がありますので、分かりやすいものがあるのであれば、それはいいかと思いますが、そのシフト表だけで全て確認できるかどうかを、その場で判断するのは難しいので、保険者が確認したい項目がどこに示してあるのか分かるようにしていただく必要があると思います。そのため、勤務形態一覧表で何を確認するのかというところを具体的に示していく必要があるのかなと思います。

これにつきましてはICTを早めに導入できるような形にして、ふだんシフト表のほうに入力すると、自動的に一覧表のほうにも移行して、不足分を入力すれば一覧表ができるとか、あるいは一覧表を入力していて、基準に満たない場合は何か表示されるみたいな、そういう自己チェックができるようなICTが開発されるといいかなということを望んで、私からの意見とさせていただきます。

ありがとうございました。

野口委員長 どうもありがとうございました。大変貴重な御意見だと思います。

次は江澤委員、よろしく願いいたします。

江澤委員 ありがとうございます。

簡単に3点申し上げたいと思います。まず、論点1に関連して、今後文書を電子メールで送付することが増えてくるとは思いますけれども、ちゃんと届いているかどうかを送付する側としては非常に不安でございますので、メールが届いたという返信なり証なりをフィードバックしていただければありがたいかなと思っております。

今回、論点につきましては全ておおむね賛成でございますので、その上で意見を述べさせていただきます。

論点2に関連いたしまして、例えば介護の施設系だと、変更許可申請書と指定事項の変更届と複数の書類がございます。その中で、例えば職員の員数の増減の場合には、入所は変更許可申請書であり、一方で、ショートステイは指定事項の変更届を使うとなっております。加算のときには入所もショートの指定事項変更届を使うとか、ルールが複雑なので、書類の利活用のための複雑な部分とか用途について、なるべくその辺りの仕組みも標準化あるいは簡素化できるようにお願いできればと思っております。

最後に、論点6の実地指導につきまして、こちらは以前も申し上げましたが、実地指導内容の標準化を引き続き検討していただきたいと思っております。同一都道府県内でも地域によって指導内容が異なったり、行政の方も人事異動がございますので、先ほど御意見がございましたが、担当者によって差異は生じるものですが、なるべく標準化して頂きたく、62ページに自治体の頻度が出ていますが、自治体の方もお忙しい中でやっていらっしゃるの、この辺りも標準化できるような、担当者が代わっても共通の指導ができるような、そういったツールがあればいいのかなと思っております。

以上でございます。ありがとうございます。

野口委員長 どうもありがとうございました。

次は後藤裕子委員、よろしく願いいたします。

後藤委員 ありがとうございます。後藤です。

今回お示しいただきました論点について、簡素化を推進する方向については賛成ですが、単に書類の枚数や回数を減らすということではなく、事業所運営の適切性や運営の質を担保した上で進めることが重要だと考えます。

論点5の事務連絡を出すことについて、「検討の方向」に書かれている内容で賛成です

が、事務連絡を発出される際には、必要項目を満たしていることが分かるように、必要項目とは何を指すのか明確に示すことが必要だと考えます。

監査の標準化は課題だと思いますが、自治体によって監査内容に差が生じることがないように進めていただきたいと思います。

以上です。

野口委員長 どうもありがとうございました。

それでは、山際委員、よろしくお願いいたします。

山際委員 ありがとうございます。民間介護事業推進委員会の山際でございます。

2点意見を申し上げたいと思います。1点目は、今回御提示いただいた7点の対応策ですが、提示の方向性でぜひ進めていただきたいと思いますと考えております。現場の事務作業の削減ということで、いずれも前進する中身であろうと考えておりますので、確実に進めていただければと考えております。例えば、今回出していただきましたが、総合事業につきましては、各委員の方からも意見がございましたが、指定申請とか変更届について、同じような書類を市町村ごとに出さなければならないということで、非常に煩雑な手間がかかっておりますので、ここの軽減化をぜひ進めていただければと考えております。

それから、もう既に令和元年度の課題ということで書かれていますが、処遇改善加算の部分につきましては非常に煩雑な内容になっております。また、ローカルルールもあるということですので、こちらについても再度軽減化、簡素化について検討いただければと考えております。これが1点目です。

2点目ですが、今回お出しいただいた中身にプラスして、さらにこの後、簡素化、標準化、ICT等の活用ということで、残された課題があるかと思えます。あわせてケア記録の部分の検討をぜひ進めていただければと考えております。一部既に給付費分科会で検討されている部分もあると思えますが、全て網羅できないと思っておりますので、分科会で検討された項目も踏まえ、この委員会を適宜開催して必要な検討を進めていただきたいと思います。

以上です。

野口委員長 どうもありがとうございました。

それでは、山本千恵委員、よろしくお願いいたします。

山本委員 神奈川県高齢福祉課の山本です。よろしくお願いいたします。

論点に沿って幾つか意見を申し上げます。まず、論点1の押印の見直しでございます。押印の見直しにつきましては、神奈川県におきましても、国で省令などにより義務づけているものを除いて、押印は直ちに廃止する方向で検討を進めるという方向になっております。今後本県でも検討を進めていきまして、条例や規則、要綱で定めているものにつきましての改正手続を行っていくことになると思っておりますので、厚生労働省と連携しながら取り組んでいきたいと思っておりますので、よろしくお願いいたします。

論点2の変更届の頻度の取扱いの関係でございます。37ページの一番最後の で「遅延

届の取扱いについて」という方向案も出ておりますが、これについて現状を申し上げますと、神奈川県としては積極的に遅延の届けを求めているという状況ではございませんで、重要度に応じて求めるという状況になっております。こちらで求めているのではありませんけれども、事業所さんのほうから付けて持ってきていただいて、それも印鑑入りというようなところで、こちらとしてはそこまで求めているのにと。明確に示していないというところも原因かと思いますので、その辺の考え方の整理等を事業所にどう示していくかというところは、検討が引き続き必要だと思っております。

論点3の更新申請時に求める文書の簡素化でございますけれども、これにつきましては、「変更なし」のチェック欄を設けるということで、その内容がされるのであればこの方向で賛成でございます。といいますのは、今、更新申請時には添付書類を求めているという状況でございます。更新申請時に初めて変更がされていたということが発覚するというのもございます。事業所さん自身も変更していたのか、変更していなかったのか分からなくなっているというところも見受けられますので、文書の削減の観点から、変更していないものについては添付しないということはもちろんなのですが、そこはお互いに共通認識ができるように、「変更なし」のチェック欄を設けるということで、対応については賛成でございます。

論点6の指導監査の時期の取扱いということでございますけれども、基本は6年に一度ということでございますが、現場では実情に応じて柔軟に実地指導を行っているという状況でございます。先ほども御意見が出ていらっしゃいましたが、課題がある事業所については頻度を上げて対応していくということが必要でございますし、苦情とか通報があった事業所には随時というところもございます。そうしたことで、一律にこうでなければいけないというよりは、柔軟に実情に応じて対応ができるような、そういった考え方を整理するというところかと考えております。

以上でございます。

野口委員長 山本委員、どうもありがとうございました。

続きまして、菊池委員、よろしく願いいたします。

菊池委員 東京の奥多摩町の菊池でございます。

私どものような小規模な町村または行政面積が広大な町村にとりましては、また、小さな自治体の行政職員がいろいろな事務を兼務する中、また、昨年の台風など自然災害や、今年のコロナ感染症の対応で事務が増大する中、簡素化により少しでも事務が軽減することは大変ありがたいことであり、賛成するところであります。今後都道府県レベルで徹底した指導等を市町村にお願いするところです。

また、先ほど他の委員さんからありました施行後の検証もお願いしたいところであります。

以上でございます。

野口委員長 菊池委員、どうもありがとうございました。

続きまして、井上委員、よろしくお願いいたします。

井上委員 豊島区の井上でございます。今回初めて参加させていただきます。よろしくお願いいたします。

まず、1点目が押印の見直しですけれども、こちらについては、「リモート社会の位置づけに向けて取り組む」とか、「テレワークの妨げになることから」ということになっていますが、ICTの利用とかペーパーレス化というものよりは、まず押印そのものの自体を廃止するという論点でよろしかったか、事務局さんに確認したいのが1点です。

あと、論点3、文書の簡素化の資料を初めて見せてもらいまして、最も少ない自治体が2枚で、最も多い自治体が149枚というのは、あ、こんなにもすごいのだと驚愕したのですけれども、私も長く公務員をやっている、多い自治体がこれほど書類を求める背景に、いろんな事業所さんがいてということがあるのかなと推測はいたしますが、それにしても書類で何かを担保しようというよりは、私の考えとしては、実地指導なり事業者様とコミュニケーションをよく取りながら、実地指導を効率的に行ったり、いろいろな相談をしていただいたり、そういった方向でコミュニケーションをよく取りながら進めていけば、それがひいては簡素化につながるのかなと思います。

あと、先ほど論点5、自治体のための簡素化になっていて、どこかが減って、どこかが増えるのでは意味がないですねというのは、確かに私もそのとおりだと思っています。激しく同意をすることでございます。

私からは以上でございます。

野口委員長 井上委員、どうもありがとうございました。

それでは、浅野委員、よろしくお願いいたします。

福田総務課長補佐 すみません。今、多分事務局に確認という。

野口委員長 そうですね。まとめて後で確認しようと思っていたのですけれども、では、確認させていただきます。押印の見直しという論点がこれでいいのかという論点ですね。

福田総務課長補佐 おっしゃるとおり、まずICT化とかペーパーレス化といったところを進めていきたいと思っているのですが、ICT化、ウェブ申請というところを進めるには、技術的課題のところをもっとクリアにしていかなければいけなくて、さらには実際に改修していく、システムをつくっていくにはまだ時間がちょっとかかる見込みでございますから、まずは押印の廃止を、できるところから先にやっていくといったところで、今回論点として上げさせていただいているものでございます。

以上でございます。

野口委員長 井上委員、いかがでしょうか。

井上委員 ありがとうございます。

野口委員長 後で確認しようと思ったのですけれども、先ほど木下委員あるいは最初の清原委員から出されたいわゆる押印の見直しをするに当たって、例えば後日訴訟になったときの対応、法律的に問題がなければいいのではないかと、あるいは木下委員から真正をど

う担保するか、利用者さんを後日巻き込んでしまうと大変になってしまうのでというポイントが出されたのですが、これに関しては、事務局の方、いかがでしょうか。

福田総務課長補佐 まず、木下委員から御指摘のあった利用者様の確認がというところですが、今回対象としているのは指定申請関係の書類でございますので、そこはまた別の問題ではあるのですが、例えば介護給付費分科会のほうでも議論させていただいておりますが、重要事項説明書の同意とか、そういったところも押印・署名をなくしてはどうかといった論点を上げさせていただいております。そちらにつきましては、例えば電子署名が使えるようになれば電子署名であったり、もしくは既存の登録しているeメールアドレスなどを使ってやり取りをしている場合には、そのeメールアドレスの履歴を保存しておくとか、そういったところを今回参考につけさせていただいております「押印についてのQ&A」にも載っておりますので、そういったところを御活用いただきながら、利用者様とのやり取りについては真正性を担保していただければいいのかなと思っております。

一方で、指定申請関係に関して言いますと、指定申請をやる場合に、例えば新規申請の場合につきましては、新規の申請書類、かなり分厚い書類になってくると思うのですが、平面図であったり、資格証の写しであったり、いろいろなものを事業者様のほうで準備していただいて、最終的に自治体の皆様に出していただくといった形になりますが、一発で大量の資料をばーんと出すわけではなくて、かなり頻繁に自治体の皆様と事業者の皆様とでやり取りを重ねてつくり上げていっているという実態があると認識しております。そういう中では、必ずしも押印がないことによるリスクというのは、例えばなりすましとかが考えられると思うのですが、そういうなりすましの被害といったものを懸念する必要はないのかなと思っております。

更新申請においても、自治体様については6年に1回この事業者から申請が出てくるといったことが分かっておりますので、なりすましのリスクというところは特に考えなくても、指定申請関係の書類についてはいいのかなと思っております。ほかにも電話で確認するなり、実地調査で確認するなり、代替策を取っていただければよろしいかなと思っております。

以上でございます。

野口委員長 どうもありがとうございました。

それでは、浅野委員、よろしく願いいたします。

浅野委員 栃木県の浅野です。今回からの参加になります。よろしく願いいたします。

全ての論点について、おおむね異論はございません。2点ほど申し上げたいのですが、まず1つ目の論点、押印省略ですが、真正性確保のために、資料の中にもございますけれども、国のQ&Aのような様々な選択肢の中から任意に選択ということになりますと、遠藤委員の資料にあります「署名を求める様な主旨に反するローカルルールが発生しないように」という、こちら辺は同じことをおっしゃっているのかなと思うのですが、手続の標準化という趣旨がかえって損なわれるということがあるかなと思いますので、何らか別な手

法とセットで考えるということであれば、それも併せてお示しいただいたほうが望ましいのかなと思っております。

3つ目の論点、更新申請時の文書の簡素化。本県も文書の簡素化については意識して進めているつもりでありますけれども、先ほど石川委員のお話の中でございましたように、例えば人員基準に関する部分などは、ある程度丁寧に見ていく必要があるのかなと思っております。これは、例えば質の担保でありますとか、何年もたってから、えー、実はそんなことになっていたのということがないようにという視点から考えてまいりますと、これは論点6、指導監査の頻度、そういったところとの兼ね合い、あるいはバランスみたいなところで考えていく必要があるのかなと思っております。

私からは以上です。

野口委員長 どうもありがとうございました。

これで皆様が御発言されたかと思いますが、まず本日は論点1の押印の見直しということについて、皆様の合意を得たいと考えております。それで、論点1、先ほどやり取り、確認事項がございましたが、事務局様から提案された対応案に皆さん、おおむね御異論がないということによろしいでしょうか。もしこの場で御発言がある方がいらっしゃいましたら。おおむね御意見がないということによろしいでしょうか。

(首肯する委員あり)

野口委員長 どうもありがとうございました。

それでは、本日も皆さんから非常に重要な論点がいいろいろ出されましたが、取りあえずは本日は押印のことについて大体の。

すみません。遠藤委員が御発言をされたいと。

遠藤委員 押印の件に関しては賛成でございますし、それで結構だと思います。

そのほかのことでもよろしいでしょうか。

野口委員長 どうぞ。

遠藤委員 今日のそれぞれの標準化、簡素化の議論、項目は、冒頭申し上げたように私も賛成で、これは進めていけばいいと思うのですが、今後のこの委員会の進め方の中で、文書負担軽減というのは、個別の簡素化、標準化議論もさることながら、自治体の枠組みを超えたワンストップ化を可能とするICT化をどうするのかというのが最終的なゴールだし、最も重要だと思います。

国家戦略として位置づけられているデジタル化を介護の世界、介護行政においても実現する上で、ゴールとなるICT化のグランドデザインを描いて議論するというのを同時にやるべきだと思うのです。先ほど事務局のほうから、ICT化というのは技術的にいろいろ確認が必要だ、だから時間がかかるということでしたが、そうでなくて、最終的に私たちが目指すのはこういう世界だということをこの委員会できちっと議論して描いて、その上でバックキャストして簡素化、標準化の検討を進めるといふことと突き合わせをしたほうがいいと思うのです。できることからやるというのは大事なのですが、一方で、あるべき

姿からバックキャストिंगしてそれを検討するというこでやっていくということをし
ないと、また最後に時間をかけてICT化となつていったときに、何か後戻りしてしまうよ
うな懸念を抱きます。

システム化というのは、それぞれの事業者がカスタマイズで進めていくものではありま
せんから、文書軽減という観点から言うと、同時にあるべき姿、ICTのグランドデザインを
描くということを次の委員会から議論できるような委員会にしてもらえないだろうかとい
うのが、ずっと腹落ちしていなかったことなので、最後に申し上げたいと思います。よろ
しくをお願いします。

野口委員長 遠藤委員、どうもありがとうございました。遠藤委員がおっしゃったこと
は非常に重要なポイントだと思っております。先ほどから標準化か否かということ、標準
化しても現場の事務負担がかえって重くなってしまう、目的と離反するようなことが起こ
ってしまっているということも、最終的なグランドデザインが何なのかということ、な
かなか大きなグランドデザインのところが決まっていけないからというせいもあると思
いますので、そういった方向性をぜひ検討させていただきたいと思いますが、今の遠藤委員
のお考えに関して、事務局から何かございますでしょうか。

山口介護保険計画課長 貴重な御意見ありがとうございます。ICT化につきましては、先
ほど資料の説明の中で、15ページの資料、老健事業の中で検討している部分というのもあ
りますし、我々としても検討を適宜開始しておりますので、この委員会での議論に供する材
料を出していきたいと思っておりますので、本日いただいた御意見も踏まえて、次回の持
ち方を検討させていただきたいと思ひます。

ありがとうございます。

野口委員長 梶田委員、よろしくをお願いします。

梶田委員 最後をお願いしたいのは、標準様式を早く示していただきたいと思ひます。
標準様式ができましたら、例えば私どもの法人であれば、その様式に対して、いろんな法
人全体で取り組む、いわゆるソフト開発とかそういうものを進めていきます。でも、様式
が決まらなると、いつまでたっても手をつけられない。勤務表の部分でも実際この様式で
は現場でそのまま使ひません。でも、現場で使っているいわゆる勤務表からこのデータの
部分に落とし込んでいけたら、実績報告のチェックとか、そのような部分まで一気通貫で
持っていける形をつくると。このまま使うのではなくて、それぞれの使いやすいものから
標準様式に落とししていく形をこれからベンダーさんと進めていかざるを得ないのかなと思
っていますので、早く標準様式を決めていただくというのが一番かと思ひますので、よろ
しくお願ひいたします。

野口委員長 どうもありがとうございました。

それでは、皆さんから非常に貴重な意見をいろいろいただきました。どうもありがとう
ございました。本日の審議は終了したいと思います。

事務局様におかれましては、本日の議論も踏まえつつ、特に最後のいわゆるグランドデ

ザインの方向性、そういった大きな方向性についての意見も出されましたので、年度末に向けて中間取りまとめで示した取組の具体化を進めていただくようお願いさせていただきたいと思います。

また、本専門委員会でも引き続き実施状況についてのフォローアップをしてまいりたいと思いますので、よろしくお願い申し上げます。

最後に、次回の専門委員会の日程について、事務局様より御説明をよろしくお願いいたします。

山口介護保険計画課長 次回の日程につきましては、事務局から追って御連絡をさせていただきますので、よろしくお願いいたします。

野口委員長 それでは、本日の専門委員会はこれで終了とさせていただきたいと思えます。

皆様、御多忙の中、どうもありがとうございました。