

**令和6年度
久喜市介護サービス事業者
集団指導資料**

久喜市社会福祉課福祉監査係

実地指導（運営指導）の目的

介護保険サービス事業所及び事業者の支援を基本とし、介護給付費等対象サービスの質の確保および保険給付の適正化を図る。

指導

制度管理の適正化とよりよいケアの実現

監査

不正請求や指定基準違反に対する機動的な実施

実地指導の実施頻度及び令和5年度の実績について

★実施頻度

- 新規指定：初年度もしくは次年度の7月～3月
- 指定更新：更新年度もしくはその前年度の7月～3月
(総合事業は除く)
- 定期実施：3～4年の間で1回（居宅介護支援は除く）
※場合により4～6月も実施

★令和5年度の実績

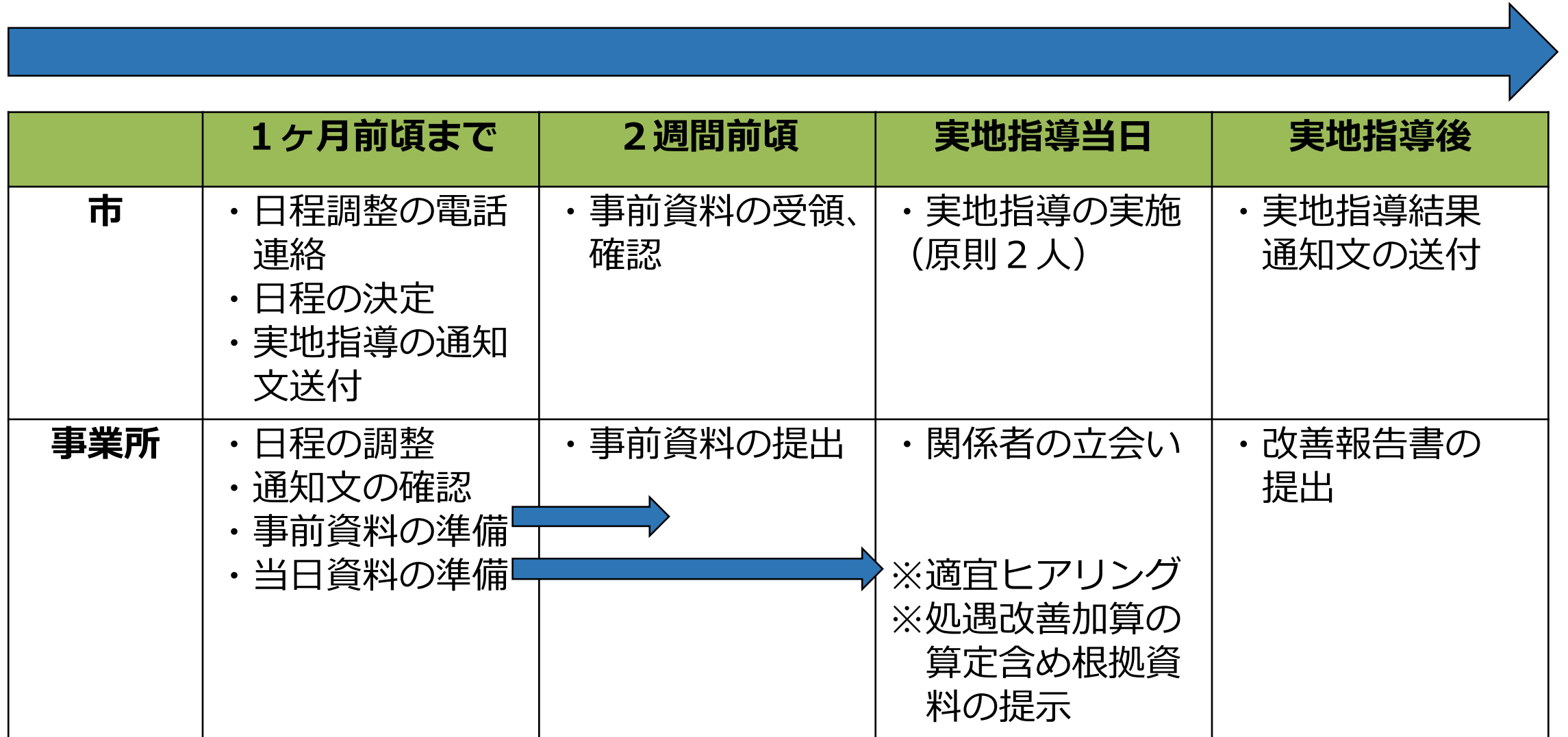
- 実施期間 令和5年6月～令和6年2月
- 実施数 計39事業所実施

令和5年度の実績（内訳）

- 地域密着型サービス事業所 1 1 事業所
 - 認知症対応型共同生活介護 2
 - 夜間対応型訪問介護 1
 - 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 1
 - 認知症対応型通所介護 1
 - 地域密着型通所介護 ※ 6
- 総合事業指定事業所 2 1 事業所
 - 総合事業訪問型サービス 9
 - 総合事業通所型サービス 1 2
- 居宅介護支援事業所 7 事業所

※ 地域密着型通所介護と総合事業通所型サービスを一体的に行っている事業所は同時実施。

実地指導（運営指導）の流れ



実地指導当日の流れ



9 : 30～9 : 40 (13 : 30～13 : 40)	9 : 40～9 : 50 (13 : 40～14 : 00)	9 : 50～12 : 00 (14 : 00～16 : 00)
・ 挨拶、名刺交換 ・ 当日のタイムスケジュール説明	・ 巡視 ※面積要件がないサービスは基本実施しません ※面積を実測する場合は時間をいただきます。	・ 人員基準の確認 ・ 運営基準の確認 ・ 加算、減算の確認 ・ ケアプラン確認

※時間は参考。必要に応じて予定を変更する場合あり。

実地指導の方針

重点確認事項①：必要人員配置、各種資格等

- 配置必要従業者は適正に配置されているか。
- 必要資格を有しているか、また、期限は切れていないか。
- 必要研修を修了しているか。

重点確認事項②：雇用管理・勤怠管理

- 雇用契約書等、従業員によるサービス提供がなされているか。
- タイムカードや出勤簿等により適切に勤怠管理が行われているか。

実地指導の方針

重点確認事項③：勤務表、勤務時間

- 複数職種を兼務している場合、勤務時間を分けているか。
- 職種ごとの勤務時間は適切か。

重点確認事項④：研修

- 研修の実施状況、研修内容、参加状況は適切か。
- 研修記録の保管状況、職員への周知状況は適切か。

実地指導の方針

重点確認事項⑤：ハラスメント対策

- 職場におけるハラスメントの防止に向けた指針等を明確化しているか。
- 相談窓口を定めているか。
- 相談者・行為者等のプライバシーを保護するための措置、相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定めているか。
- 従業者に周知・啓発をしているか。

重点確認事項⑥：重要事項説明書・運営規程・契約書

- 必要記載事項を満たしているか。
- 内容は最新のものになっているか。
- 内容の変更等が統一されているか。

実地指導の方針

重点確認事項⑦：利用者の同意

- 重要事項説明書や契約書等はサービス提供開始前に同意を得ているか。

重点確認事項⑧：秘密保持

- 従業者全員から在職時及び従業者でなくなった後も含めた利用者の秘密の保持の誓約書を取得し、保管しているか。
- 利用者及び利用者家族の個人情報の使用に係る同意を得ているか。

実地指導の方針

重点確認事項⑨：苦情処理

- 苦情処理体制は適切に整備されているか。
- 苦情に関して適切に記録を行っているか。

重点確認事項⑩：事故発生時の対応

- マニュアルは整備されているか。
- 事故発生時の記録の整備と報告がなされているか。
- 事故が発生した場合、再発防止のための取組を行っているか。
- ヒヤリハット事例を記録しているか。

実地指導の方針

重点確認事項⑪：緊急時の対応

- マニュアル等は整備されているか。
- 主治医への連絡体制はできているか、連絡はしているか。

重点確認事項⑫：非常災害対策

- 非常災害（火災・風水害・地震等）対応に係るマニュアルや計画を策定しているか。
- 消火・避難訓練は必要回数を実施しているか。
- 水害の避難訓練を1年に1回以上実施し、市に報告しているか。

実地指導の方針

重点確認事項⑬：運営推進会議

■ 開催頻度は適正か。

※令和7年4月1日以降、新型コロナウイルス感染症予防を考慮しての
書面代替運用は廃止

■ 報告・評価・要望・助言等について記録し、公表しているか。

重点確認事項⑭：利用料の受領

■ その他日常生活費を一律で徴収することなく、領収書を発行しているか。

■ 領収書の医療費控除の記載は適切に行われているか。

実地指導の方針

重点確認事項⑮：業務継続計画の策定等

- 感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画（業務継続計画）の策定及び必要な措置を講じているか。
- 従業者に対する計画の周知、研修及び訓練を実施しているか。
- 計画の見直しを行っているか。

重点確認事項⑯：衛生管理等

- 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回開催しているか。
- 指針を整備しているか。
- 研修及び訓練を定期的に実施しているか。

重点確認事項⑰：虐待の防止

- 虐待の発生・再発防止のための対策を検討する委員会を定期的に行き、開催結果を従業員に周知しているか。
- 虐待の発生・再発防止の指針を整備しているか。
- 虐待の防止のための研修を定期的に行き実施しているか。
- 上記の措置を適切に行き実施するための担当者を設置しているか。

重点確認事項⑱：ケアマネジメントプロセス

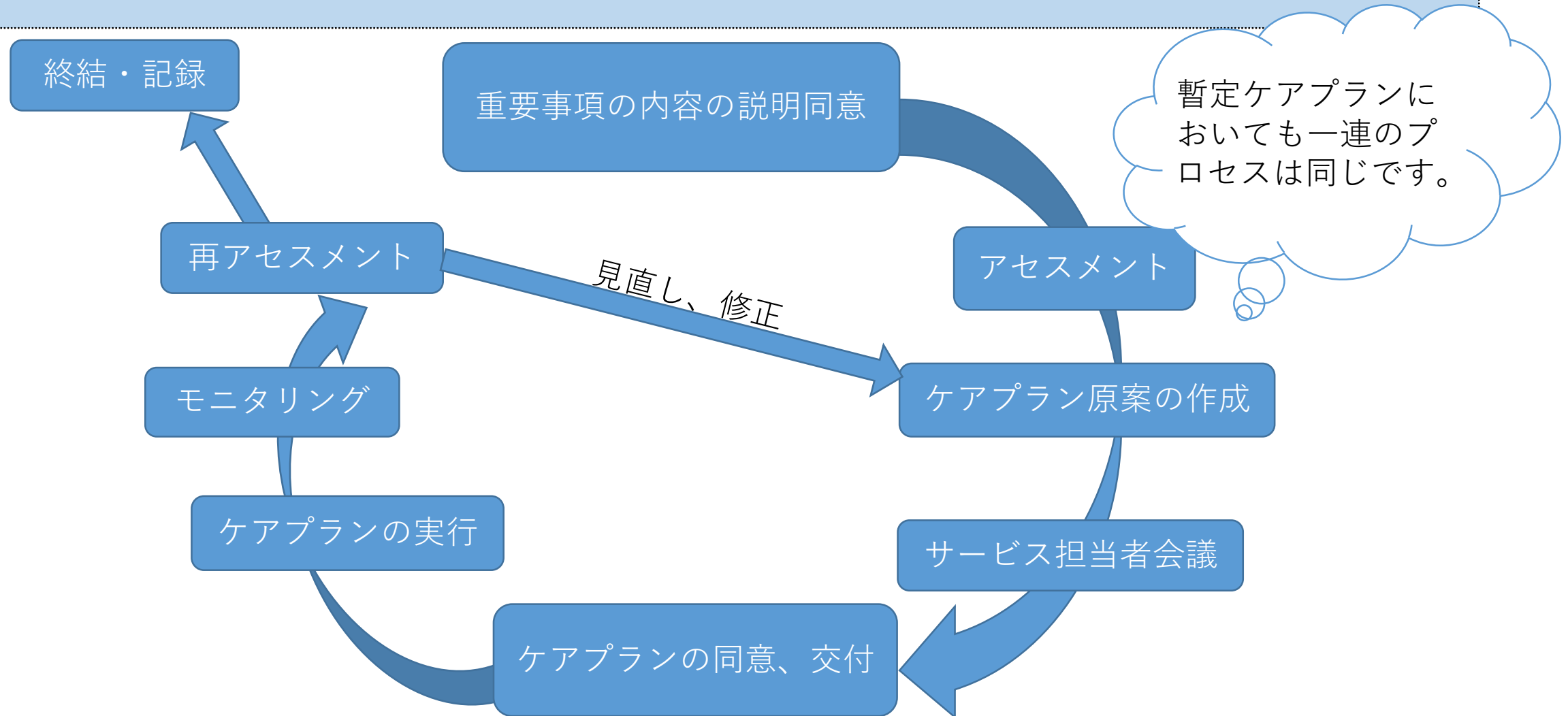
- 重要事項の内容の説明・交付を行っているか。
- アセスメントを適切に行い、記録しているか。
- サービス担当者会議を適切に行い、記録しているか。
- ケアプランの説明を行い、同意を得ているか。
- ケアプランの利用者・担当者に適切に交付し、記録しているか。
- モニタリングを適切に行い、記録しているか。

※居宅介護支援は一連のプロセスを適切に行っていない場合、運営基準減算になります。

※個別サービス提供事業所においても、個別サービス計画書の作成の流れは同様です。

実地指導の方針

重点確認事項⑱：ケアマネジメントプロセス



人員、運営基準及び介護報酬の主な指摘事項について

- 次ページ以降の内容は、主な指摘事項の中から抜粋したものです。
- サービス類型ごとに過去の指摘内容をまとめましたので、併せてご確認ください。

サービス共通

運営基準の主な指摘事項【運営規程、重要事項説明書等】

事例 1 運営規程、重要事項説明書、契約書、広告類、重要事項の掲示の内容が相違している

- それぞれ内容を確認し、相違がないか確認すること。
（営業日、営業時間、通常の事業の実施地域、交通費が必要になる場合の条件、従業員の員数等で相違している場合が多い。）
- 記録の保管に関しては、市条例に基づき **5年** にすること。

運営基準の主な指摘事項【重要事項説明書】

事例 2 介護報酬の改定内容等が反映されていない

- 介護報酬改定後の加算等の名称、単位及び要件に見直すこと。
- 利用者負担割合に 1 ～ 3 割負担を記載すること。
- 利用者負担料金に地域区分の 1 単位あたりの単価を含めること。

事例 3 必要記載項目が不足している

- 必要記載項目（運営規程の概要、勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況）について確実に記載すること。

運営基準の主な指摘事項【重要事項説明書、個人情報使用同意書】

事例 4 届出を行っていない加算について記載している

- 重要事項説明書に記載する届出加算は、実際に事業所で届出をしている加算のみ記載すること。

事例 5 個人情報の使用について、利用者の同意は取得しているが、利用者家族の同意を取得していない

- サービス担当者会議等において利用者家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を得ること。
- 家族の代表の署名≠利用者代理の署名のため、家族が代筆する場合は、家族の代表欄と別に、利用者の代筆であることが分かるようにすること。

運営基準の主な指摘事項【個人情報使用同意書、事故発生時の対応】

事例 6 個人情報の使用について、利用者家族の署名欄が「利用者家族の代表」となっていない

- 「利用者家族」のみの同意では、署名した 1 名のみの同意とみなされる恐れがあることから、「利用者家族の代表」として署名をもらうこと。

事例 7 事故報告に関して市に報告されていない

- 医師の診断を受け、投薬、処置等何らかの治療が必要となったものは、原則、市に報告すること。

運営基準の主な指摘事項【非常災害対策】

事例 8 非常災害対策が適切でない

- 非常災害対策計画について、「社会福祉施設等における非常災害対策計画の策定の手引」を参考に、火災・地震・水害への対策を網羅すること。
- 必要な避難訓練を実施すること。水害に係る避難訓練は、1年に1回以上実施した上で、市（介護保険課）に報告すること。

事例 9 非常災害の訓練の実施にあたって、地域住民との連携に努めていない

- 有事の際、避難等に協力してもらえるような体制作りが求められることから、非常災害訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めることが望ましい。

運営基準の主な指摘事項【サービス提供の記録】

事例 1 0 サービス提供に関する記録漏れがある

- 介護報酬請求の根拠となるサービス提供の記録が漏れている場合があるため、確実に記録すること。

事例 1 1 送迎車の運行に関する記録漏れがある

- 万一の事故に備え、また、サービス提供時間を適切に把握するために、事業所の発着時間、利用者名、運転者名等を記録した車両運行簿を整備することが望ましい。
※利用者を送迎車に置き去りにした事例が他自治体で発生しています。
リスクマネジメントとして、常に事故防止に努めてください。

運営基準の主な指摘事項【従業員の員数、勤務体制の確保】

事例 1 2 必要な職種を必要な人数配置していない

- サービス種類別に定められた人員基準を満たすよう配置すること。
- 勤務の実態があっても、勤務表、タイムカード等の記録で確認できない場合、配置がなかったものとみなされるため、確実に記録を残すこと。

事例 1 3 従業員と雇用契約を締結していない

- 事業所の従業員によってサービスを提供すること、管理者の指揮命令下にあることが必要なため、雇用契約（令和6年4月1日以降の労働条件通知書には、「就業の場所と従事すべき業務の変更の範囲」、有期労働契約である場合は、「更新上限の有無と内容」及び「無期転換申込機会及び無期転換後の労働条件」についても明示すること）を締結すること。

運営基準の主な指摘事項【勤務体制の確保】

事例 1 4 専従の従業員の配置、兼務関係が明確になっていない

- 複数の職種を兼務している場合、原則、それぞれの勤務時間を分けて勤務表に記載し、どの勤務時間に、どの職種の従業員として勤務するか明確にすること。

事例 1 5 研修を実施した記録がない

- 従業員の資質向上のために、計画的に研修の機会を確保し、研修を実施した記録を残すこと。また、欠席者に対しては後日資料を回覧するなどし、全ての従業員が研修の内容を理解できるようにすること。
- 医療・福祉系の資格を持たない従業員に対し、認知症介護基礎研修を受講させる措置を講じること（令和6年4月から義務付け）。

運営基準の主な指摘事項【秘密保持等、苦情処理】

事例 1 6 従業員全員から秘密保持誓約書を得ていない

- 秘密保持について、次の内容を明記したうえで、従業員全員から誓約書を得ること。
 - ① 秘密保持の対象が「利用者及びその家族の個人情報」であること。
 - ② 在職中だけでなく、退職後も秘密を保持すること。

事例 1 7 苦情の状況や対応を記録するための様式等を整備していない

- 苦情を受けたことがない場合であっても、苦情を記録する様式を整備し、迅速に対応できるようにすること。
- 苦情を受けた場合は、苦情の原因や再発防止のための改善点を検討し、全ての従業員に周知して、サービスの質の向上に努めること。

運営基準の主な指摘事項【地域との連携等】

事例 1 8 運営推進会議を実施していない

- 新型コロナウイルス感染症予防のため、運営推進会議を未開催の場合があるが、介護保険課から通知された書面代替方法により実施すること。
※令和7年4月1日以降、新型コロナウイルス感染症予防を考慮しての書面代替運用は廃止となるため、対面で実施すること。

事例 1 9 運営推進会議の会議録を公表していない

- 運営推進会議において活動状況を報告するとともに、評価、要望、助言等を受け、当該会議録は、ホームページや紙媒体で閲覧に供するなどして公表すること。

介護報酬の主な指摘事項【サービス提供体制強化加算】

事例 1 算定要件である職員の割合を計算した記録が整備されていない

- 常勤換算方法により算出した前年度平均（4月～2月）により算定できるため、加算の対象となる人員数を暦月ごとに把握し、算定要件に合致しているかどうか毎年度確認すること（市ホームページ計算表参照）。

事例 2 計算方法が誤っている

- 資格要件及び勤続年数については、各月の前月の末日時点で要件を満たしているかを確認すること。

介護報酬の主な指摘事項【介護職員等処遇改善加算】

事例 3 従業者に周知していない

- 介護職員等処遇改善計画書を周知すること。また、計画書だけでなく、根拠となる具体的なキャリアパス要件等についての周知も行うこと。

事例 4 キャリアパス要件 I を明確にしていない

- 以下のキャリアパス要件 I を定めること。
 - ① 介護職員の任用の際における職位（役職）、職責または職務内容に応じた任用等の要件
 - ② ①に掲げる職位（役職）、職責または職務内容に応じた賃金体系

介護報酬の主な指摘事項【介護職員等处遇改善加算】

事例 5 資格取得のための支援の実施内容の記録を整備していない

- 研修の受講料の補助を実施するなどの資格取得のための支援をした場合、実施した内容の記録を残しておくこと。

事例 6 職場環境等の改善に係る取組を公表していない

- 職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。

居宅介護支援 (看護) 小規模多機能型居宅介護

運営基準の主な指摘事項【重要事項説明書】

事例 1 利用者又はその家族に重要事項の説明をしていない

- サービス提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対して、次の内容について文書を交付し説明すること。
 - ① 複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることが可能であること。
 - ② 居宅サービス原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること。

運営基準の主な指摘事項【居宅サービス計画（ケアプラン）】

事例 2 ケアプラン作成の一連の流れが適切でない

- 原則、ケアマネジメントプロセスを遵守して実施すること。

事例 3 アセスメントが未実施、または実施した記録がない

- 確実に実施し、どこで、誰と実施したか記録すること。

運営基準の主な指摘事項【居宅サービス計画（ケアプラン）】

事例 4 医療系サービスを位置付けている場合に、主治医へケアプランを送付した記録が確認できない

- ケアプランに位置付ける際に意見を求めた主治医にはケアプランを交付し、その旨を記録すること。
- 主治医意見書で主治医の意見を確認する場合は、その後のケアプラン送付まで確実に行うことができるように病院と意思疎通を図ること。

事例 5 福祉用具貸与を継続して利用する利用者について、サービス担当者会議でその必要性が十分議論されていない

- 必要性を十分に検討せず選定した場合、利用者の自立支援は大きく阻害される恐れがあるため、サービス担当者会議において、その必要性を検証し、継続する場合はその理由をサービス担当者会議の要点に記載することで一連の議論の流れを把握できるようにすること。

運営基準の主な指摘事項【居宅サービス計画（ケアプラン）】

事例 6 ケアプランを利用者、サービス事業者にいつ交付したかが支援経過記録に記載されていない場合がある

- 利用者及びサービス担当者にケアプランを交付した年月日を支援経過記録等に記録すること。

事例 7 ケアプランに位置付けた指定居宅サービス事業者から、個別サービス計画を受け取っていない

- 指定居宅サービス事業者から個別サービス計画の提出を求め、ケアプランと個別サービス計画の連動性や整合性について、必ず確認すること。

運営基準の主な指摘事項【居宅サービス計画（ケアプラン）】

事例 8 モニタリングを実施していない

- 月 1 回以上確実に実施すること（テレビ電話装置等を活用する場合、2 月に 1 回の居宅訪問によるモニタリングが可能だが、あくまでもモニタリングは月 1 回以上の頻度で行うこと。）。

事例 9 モニタリングの結果記録が確認できない

- モニタリングの結果を記録していない状態が特段の事情を除いて、1 月以上継続することのないように記録すること。

記録漏れ防止に関する取り組み事例

利用者名	有効期限	アセスメント	担当者会議	ケアプラン 作成	プラン交付 (利用者)	プラン交付 (担当者)	プラン交付 (主治医)	モニタリング
利用者 1								
利用者 2								
．．．．								

- 定期的に実施、記録が必要な項目について確認表を作成
- 該当欄に担当者が実施した日付を記録
- 毎月末に管理者がチェックを行い、記録漏れを防ぐ

介護報酬の主な指摘事項【特定事業所集中減算】

事例 1 特定事業所集中減算計算書を作成していなかった

- 計算書の提出を要しない場合であっても、計算書の作成自体は全ての事業所が行い、保存すること。

事例 2 特定事業所集中減算計算書をサービス事業所単位で計算していた

- 判定期間（前 6 月間）に作成した居宅サービス計画に位置付けられた「訪問介護」、「通所介護」、「地域密着型通所介護」、「福祉用具貸与」の提供総数のうち、最もその紹介件数の多い法人（紹介率最高法人）単位で計算すること。

介護報酬の主な指摘事項【特定事業所加算】

事例 3 他事業所と共同の事例検討会、研修会等の実施に関する計画について、いつ策定されたか確認ができない

- 他事業所と共同の事例検討会、研修会等の実施に関する計画は、前年度までに策定している必要があるため、策定した年月日を記載すること。
- 単独で行う研修についても前年度中の計画策定が必要。

事例 4 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議の開催が不足している

- 職員の情報共有のために、おおむね週 1 回以上は行うこと。
- 開催されたことがわかるように議事録等の記録を忘れずに行うこと。

介護報酬の主な指摘事項【入院時情報連携加算】

事例 5 病院に提供する内容が不足している

- 厚生労働省様式を参考に、必要な情報（入院日、心身の状況、生活環境、サービスの利用状況）を満たすこと。

事例 6 F A Xやメール、郵送により情報提供を行った場合に、送信後の受け取り確認を行っていない

- 確実に情報が提供されているか、受け取り確認（例：電話確認、メール、F A Xの返信等）を行い、支援経過等に記録すること。

介護報酬の主な指摘事項【入院時情報連携加算】

事例 7 算定可能な加算が誤っている

■ 下図に基づき適切な加算を算定すること。

☆…入院 ★…入院（営業時間外） →情報提供

	営業日	営業日以外	営業日以外	営業日	営業日	営業日以外	営業日
加算Ⅰ	☆ → ★ → ★ →						
加算Ⅱ	☆ ★	← ★	← ★	← ☆ ★	← ☆	← ★	← ☆

通所系サービス (介護予防通所介護相当サービス)

運営基準の主な指摘事項【従業員の員数】

事例 1 介護職員が適正に配置されていない

- 確保すべき介護職員の勤務延時間数は、「利用者数 15 人まで」と「利用者数 16 人以上」で異なるため、配置基準を確認したうえで適正に配置すること。

運営基準の主な指摘事項【従業員の員数】

事例 2 生活相談員が適切に配置されていない

- 生活相談員の勤務延時間数が、サービス提供日ごとに、サービス提供時間数となるよう配置すること。
- 生活相談員として勤務可能な職員が1名の場合、当該職員が突発的な休み等でも基準を満たすよう、法人の別事業所からの応援体制を確立しておくなど、代替職員を確保することが望ましい。

事例 3 看護職員が適切に配置されていない（※利用定員10人以下の事業所は、配置は必須でない）

- 単位ごと、かつ、サービス提供日ごとに1人以上配置すること。
- サービス提供時間帯を通じて配置する必要はないが、密接かつ適切な連携を図ること。
- 看護職員が機能訓練指導員等を兼務する場合は、それぞれの職務ごとに分けて勤務時間を記載すること。

運営基準の主な指摘事項【個別サービス計画】

事例 4 居宅サービス計画等に沿って個別サービス計画が作成されていない

- 居宅サービス計画等の目標及び内容に沿った個別サービス計画を作成すること。
- 居宅サービス計画等が変更された場合は、個別サービス計画が最新の居宅サービス計画等の内容と相違ないか確認すること。

事例 5 個別サービス計画の利用者又は家族への説明が、サービス提供開始後になっている

- 個別サービス計画の目標や内容、目標期間については、サービス提供開始前に利用者又は家族に説明し、利用者の同意を得ること。
- サービス提供開始前に同意を得たことを明確にするため、同意年月日を記載すること。

運営基準の主な指摘事項【個別サービス計画】

事例 6 介護予防支援事業所に月に 1 回以上利用者の状態やサービス提供状況について報告していない（※介護予防のみ）

- モニタリングとは別に、介護予防支援事業所に月に 1 回以上利用者の状態やサービス提供状況について報告し、記録を残すこと。

事例 7 モニタリングを実施していない

- 目標の期間が終了するまでに 1 回以上、目標の達成度を含めモニタリングを実施すること。

運営基準の主な指摘事項【サービス提供の記録、利用料等の受領】

事例 8 提供した具体的なサービス内容の記録が不十分である

- サービスを提供した際には、提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を書面（サービス提供記録、業務日誌等）に記録すること。

事例 9 領収書に医療費控除対象額を表示していない、または全員に一律で表示している

- 領収書の医療費控除対象額の欄は、利用者が当該月において医療系サービスを利用した医療費控除対象者であるかを事業者が個別に確認した上で金額を記載すること。

介護報酬の主な指摘事項【送迎未実施減算、入浴介助加算】

事例 1 送迎を行わなかった利用者について減算していない

- 送迎を行わない場合の減算は、片道ごとに算定すること。
- 送迎の有無を確認するためにも、記録は確実に行うこと。

事例 2 入浴した記録がない利用者に算定している

- 入浴介助の有無を確認するためにも、記録は確実に行うこと。

介護報酬の主な指摘事項【個別機能訓練加算】

事例 3 個別機能訓練計画の長期目標について、生活機能の構成要素をバランスよく含めて設定していない

- 生活機能の構成要素である、以下の a ～ c をバランスよく含めて設定すること。
 - a : 体の働きや精神の働きである「心身機能」
 - b : A D L ・家事・職業能力や屋外歩行といった生活行為全般である「活動」
 - c : 家庭や社会で役割を果たすことである「参加」

事例 4 訓練実施後 3 月ごとに 1 回以上、利用者の居宅を訪問し、居宅での生活状況を確認していない

- 訓練実施後 3 月ごとに 1 回以上、利用者の居宅を訪問し、居宅での生活状況（起居動作、A D L、I A D L 等の状況）を確認し記録すること。

訪問系サービス (介護予防訪問介護相当サービス)

運営基準の主な指摘事項【サービス提供責任者の配置】

事例 1 非常勤のサービス提供責任者の勤務時間が基準を満たしていない

- 非常勤のサービス提供責任者の勤務時間は、常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数の2分の1以上に達するようにすること。

運営基準の主な指摘事項【サービス提供の記録、利用料等の受領】

事例 2 提供した具体的なサービス内容の記録が不十分である

- サービスを提供した際には、提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を書面（サービス提供記録、業務日誌等）に記録すること。

事例 3 介護予防支援事業所に月に 1 回以上利用者の状態やサービス提供状況について報告していない

- モニタリングとは別に、介護予防支援事業所に月に 1 回以上利用者の状態やサービス提供状況について報告し、記録を残すこと。

運営基準の主な指摘事項【個別サービス計画】

事例 4 モニタリングを実施していない

- 目標の期間が終了するまでに 1 回以上、目標の達成度を含めモニタリングを実施すること。

事例 5 領収書に医療費控除対象額を表示していない、または全員に一律で表示している

- 領収書の医療費控除対象額の欄は、利用者が当該月において医療系サービスを利用した医療費控除対象者であるかを事業者が個別に確認した上で金額を記載すること。

認知症対応型共同生活介護 (看護) 小規模多機能型居宅介護

運営基準の主な指摘事項【従業者の員数】

事例 1 計画作成担当者が必要な研修を修了していない

- 認知症対応型共同生活介護の計画作成担当者は「認知症介護実践者研修」、(看護) 小規模多機能型居宅介護の計画作成担当者は「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修」を修了していること。

運営基準の主な指摘事項【短期利用、取扱方針】

事例 2 運営規程等に短期利用の内容について記載がない

- 短期利用の届出をする場合には、運営規程等にサービスの内容や利用料金について記載すること。

事例 3 外部評価緩和対象で自己評価を実施していない

- 外部評価緩和対象（2年に1回）となった場合であっても、自己評価については1年に1回以上実施すること。

介護報酬の主な指摘事項【身体的拘束廃止未実施減算】

事例 1 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催していない

- 身体拘束実施の有無に関わらず、委員会は3月に1回以上開催すること。

事例 2 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の結果を従業者に周知していない

- 委員会の結果は供覧印を押印するなどの方法で、従業者に周知すること。

介護報酬の主な指摘事項【医療連携体制加算】

事例 3 看護職員の勤務実態、業務内容が確認できない

- 看護職員の勤務実態が確認できるよう、体制を明確にすること。
- 事業所の職員である看護職員又は医療機関や訪問看護ステーション等との連携により、24時間連絡相談できる体制を確保すること。また、その旨がわかるように契約を締結すること。

事例 4 重度化した場合の対応に係る指針の同意がない

- 重度化した場合の対応に係る指針については、入居の際に入居者又はその家族等に対して内容を説明し、同意を得ること。

おわりに①

- 例年 3 年に 1 度、基準等が変更となっておりますので、行政機関等からのお知らせを必ず確認してください。
- 実地指導の確認は基本的に記録主義です。客観的に確認できるように書類の作成及び整備をしてください。
- ケアプランは担当者により記載方法や内容にばらつきが見られます。実施記録等基本的な取り扱いに関しては可能な限り事業所で統一してください。

おわりに②

- 給付基準に関しては、報酬告示等に沿った取り扱いが求められます。事業所で算定している加算に関しては、今一度要件を確認し確実に遺漏のないようにお願いします。
- 実地指導は原則、厚生労働省の示す標準確認項目により、重要な項目に絞ったものですので、自主点検表を活用するとともに、市や国からの通知等、事業者が講ずべき内容を確認し、適切な運営をお願いします。
- 管理者の変更等により、改善された内容が元に戻ることはないよう、適切な運営の継続をお願いします。