

実地指導における主な指摘事項について

〈全サービス共通〉

※ すべてにおいて、各項目が全サービスに該当するわけではありませんので、
函館市の基準条例に従った項目を確認してください。

【計画の作成】

- 事 例** ・ 計画書を作成していなかった。
・ 居宅サービス計画を入手していなかった。（特記事項も参照のこと）
・ 居宅サービス計画と計画書が一致していなかった。（特記事項も参照のこと）
・ 目標、目標を達成するための具体的なサービスの内容等が記載されていないかった。
・ 計画期間、長期目標、短期目標の設定がされていないかった。

利用者の心身の状況、利用者および家族の意向、援助の方針、目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した計画を作成しなければならない。

- 事 例** ・ 計画に対する同意について代筆した旨やその理由の記載がなかった。

計画の内容について、利用者またはその家族に対して説明し、**利用者の同意**を得なければならない。
なお、同意について、家族等が代筆する場合は代筆者の氏名も記入すること。

【基本取扱方針】

- 事 例** ・ 自己評価を実施していなかった。

事業者は自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

【内容及び手続の説明及び同意】

- 事 例** ・ 重要事項説明書に第三者評価の実施状況を記載していなかった。

事業者は、その事業の提供に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、直近の実施年月日、評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。（※医療系サービスを除く。）

【勤務体制の確保等】

- 事 例** ・ 勤務表・勤務実績表を作成していなかった。

勤務の体制を定め、原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしなければならない。

【秘密保持等】

- 事 例** ・ 個人情報を用いる場合の同意が文書で得られていない。

従業者または従業者であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らすことがないように、誓約書をとるなど必要な措置を講じなければならない。
サービス担当者会議等において、利用者（利用者および家族）の個人情報を用いる場合は、利用者（利用者および家族）の同意を、あらかじめ文書により得ておくこと。

【事故発生時の対応】

事例・市に事故報告が提出されていなかった（誤薬事故等）。

事故等が発生した場合は、社会福祉施設等における事故等発生時の報告事務取扱要領に従い、「社会福祉施設等における事故等の発生状況報告書」を提出すること。

【非常災害対策】

事例・非常災害対策計画に地震、水害等自然災害に係る対策を設けていなかった。
※送迎を行っている場合は、その際の津波等への対策にも留意が必要。

事業者は、非常災害に関して、地震・水害等による自然災害に係る対策についての内容も盛り込んだ具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報および連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、必要な訓練を行うこと。

【苦情処理】

事例・苦情に対する措置の概要が掲示されていなかった。

相談窓口、苦情処理の体制および手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、事業所に掲示すること等を行うこと。

【地域との連携等】（地域密着型サービス全般）

事例・運営推進会議（介護・医療連携推進会議）が、開催されていない、または定められた頻度で開催されていなかった。
・運営推進会議（介護・医療連携推進会議）における報告、評価、要望、助言等についての記録の公表をしていなかった。

利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、（地域の医療関係者）、市の職員または地域包括支援センターの職員、サービスについて知見を有する者等により構成される協議会（運営推進会議）（介護・医療連携推進会議）を設置し、おおむね定められた頻度で活動状況を報告し、評価を受けるとともに、記録を公表すること。

【会計の区分】

事例・サービス事業所ごとに会計が区分されていなかった。

事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、当該事業所の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

【介護職員処遇改善加算】

（訪問看護・訪問リハ・居宅療養管理指導・福祉用具・居宅介護支援除く。）

事例・賃金改善方法について、従業員へ周知したかどうかが不明確。
・介護職員本人がいつ、いくらもらえるか分かっていない。

介護職員処遇改善加算の算定要件として、介護職員の賃金の改善に要する費用の見込み額が、介護職員処遇改善加算の算定見込み額を上回る賃金改善に関する計画ならびに実施期間および実施方法、その他の処遇改善の計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての介護職員に周知する必要がある。

※ 詳細は報酬告示等を確認。賃金改善実施期間内に賃金改善等を行うこと。

【居宅介護支援事業所とサービス提供事業所との連携】（特記事項）

- 事例**・ケアプランに位置付けたサービス提供事業者等に対して、個別サービス計画等の提出を求めていなかった。
- ・サービス提供事業所がケアプランを取り寄せていない。

ケアプランに位置付けたサービス提供事業者等に対して、個別サービス計画等の提出を求め、個別サービス計画等との連動性や整合性の確認を行うこと。

また、サービス提供事業所は、ケアプランが作成されている場合は当該計画に沿った個別サービス計画を作成しなければならないことから、個別サービス計画の作成前に担当の介護支援専門員からケアプランの提供を受けること。

※ 居宅介護支援事業所・サービス提供事業所双方において、相手方に計画書の提出を求めても応じてもらえないことがあるとのことだが、双方ともに提出を受けなければ運営基準に抵触することから、適時適切に計画を提供し合い、連携すること。

（根拠規定）

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画等指定居宅サービス等基準条例において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。

事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しなければならない。

○訪問介護

【管理者】

- 事 例**・管理者が併設有料老人ホームの業務に従事しており、常勤要件を満たしていない。
- ・管理者が配置されておらず、従業者及び業務の一元的な管理並びに必要な指揮命令が行われていない期間があった。

併設事業所の管理者以外の業務に従事している場合は、各々の事業所で非常勤扱いとなるため、常勤要件のある管理者は兼務できない。

【勤務体制の確保】

- 事 例**・勤務時間の予定に係る勤務表は作成しているが実績を記録した勤務表がなく、常勤換算で2.5以上の配置があることが確認できない、または実際の人員配置が2.5を下回っていた。

事業所の運営状況に関わらず、常勤換算で2.5という員数を下回ることはできないので、研修や内勤などの業務に従事させるなどして、適切に勤務時間を確保すること。

【基準解釈通知】指定訪問介護事業所における訪問介護員等の員数については、常勤換算方法で、2.5以上と定められたが、これについては、職員の支援体制を考慮した最小限の員数として定められたものであり～（後略）（平11老企第25第3の1(1)）

【訪問介護計画の作成】

- 事 例**・初回のアセスメントは実施しているが、計画の変更・更新の際にアセスメントを行っていない、または記録がない。
- ・居宅介護支援事業所のアセスメント記録があるのみで、訪問介護事業所としてアセスメントを行った記録がない。
 - ・利用者の署名・押印がない、説明日の記載がないなど、適切に説明・同意を得ていることが確認できない。

訪問介護計画の作成については、以下の①～④の流れのとおり行うことと基準で定められている。計画の変更についても同様であり、この中の一部に不備があれば、計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていないということになる。

- ①アセスメントを行う
- ②居宅サービス計画に沿って作成する
- ③利用者・家族に説明し同意を得る
- ④計画を交付する

【基準解釈通知】

訪問介護計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、訪問介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにし（アセスメント）、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する訪問介護員等の氏名、訪問介護員等が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにするものとする。（平11老企第25第3の3(13)）

- 事 例**・「掃除」「洗濯」「調理」「買物」など、項目を羅列して「必要時に行く」などと記載しており、いつどのサービス内容を行うのか、日程や所用時間が明確に記載されていない。

訪問介護の所要時間とは、実際のサービス提供に要した時間ではなく、訪問介護計画に位

置付けられた内容のサービス提供に要する標準的な時間とするものであることから、訪問日時ごとに提供する具体的なサービス内容を明確にして適切な所要時間を算出し、訪問介護計画に当該所要時間、日程などを記載すること。

なお、利用者の体調等により、やむを得ず予定と異なるサービス内容になることを否定するものではない。

所用時間とその時間の中で提供するサービスの具体的な内容を明確にするため、適宜手順書等を作成することが望ましい。

【報酬の算定】

事例・通院介助時の診察時間や院内介助等について、ケアプランに記載が無い、または記載が不十分であるにも関わらず算入していた。

診察時間や院内介助等については、ケアプランに必要性が記載されている場合のみ、通院介助のサービス提供時間に算入できる。

訪問介護事業所においては、その必要性についてアセスメントにより把握・分析するとともに医療機関側の対応状況についても確認する必要があることから、サービス担当者会議などを通じて利用者やケアマネジャー等と情報共有を図り、ケアプランに適切に記載されていることを確認すること。

【特定事業所加算Ⅰ・Ⅱ】

事例・訪問介護員等ごとの研修計画を作成していない、または作成しているが内容が不十分。

- ・利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達または訪問介護員等の技術指導を目的とした会議をおおむね月1回以上開催していない、または会議の内容が要件に該当しない。
- ・緊急時の対応方法の明示について、重要事項説明書の記載内容が不十分。

【単位数表告示】（上記に係る部分のみ抜粋。詳細は告示等で確認すること。）

＜個別の研修計画＞訪問介護員等の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、訪問介護員等またはサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定すること。

＜会議の開催＞サービス担当者が主催し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる訪問介護員等の全てが参加するものでなければならない。なお、実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えない。会議の開催状況については、その概要を記録しなければならない。なお、「定期的」とは、おおむね1月に1回以上開催されている必要がある。

＜緊急時の対応方法の明示＞事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先および対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとする。

（平12老企第36号第2の2（13））

○定期巡回・随時対応型訪問介護看護

【サービス提供の記録】

事例・業務システムを導入しているが、端末の運用や入力のルールが徹底されておらず記録の誤りやもれがあるなど、サービス提供時の記録が適切に行われていない。（紙媒体でも同様の事例あり。）

- ・サービス利用表（提供表）に具体的な提供日時や定期巡回と随時訪問の別などが記録されていない。

【基準省令解釈通知】

- ① 利用者およびサービス事業者が、その時点での区分支給限度基準額との関係やサービスの利用状況を把握できるようにするために、事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供した際には、提供日、サービス内容（例えば定期と随時の別）、保険給付の額その他の必要な事項を、サービス利用票等に記載しなければならない。提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

※ 利用表に具体的な提供日や保険給付の額等を記載しない場合は、他の方法で必要な情報を記録し、必要に応じて利用者へ提供できるようになっていなければならない。

【計画の作成】

- 事例** ・全利用者に、一律にほぼ同内容のサービス（掃除、洗濯、調理、買い物などの包括的な生活援助、夜間の安否確認など）を提供しているが、アセスメント記録等からその必要性が読み取れない、または心身の状況に応じた個別の提供内容であることが確認できない。
- ・看護サービスを利用している者がいない。

特に有料老人ホーム入居者の計画の場合に画一性が顕著である。適切なアセスメントの基づき、個々の利用者の心身の状況に応じた計画を作成すること。

なお、適切なアセスメントの結果、複数の利用者に同じサービスが位置付けられることを否定するものではないが、同じ「モーニングケア」「居室掃除」であっても、心身の状況等により提供内容、手順、所要時間等は異なるので、一つ一つのサービス提供について、適宜手順書等を作成することが望ましい。

【基準省令】

計画作成責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回サービスおよび随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した計画を作成しなければならない。（平 18 厚令 34 第 3 条の 24 第 1 項）

（当該事業は）その利用者が尊厳を保持し、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、定期的な巡回または随時の通報によりそのものの居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他の安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行うとともに（後略）。（平 18 厚令 34 第 3 条の 2）

- 事例** ・定期的にあセスメントを行った記録がない。（一体型・連携型）

<一体型>

【基準省令】

定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は、看護職員が利用者の居宅を定期的に訪問して行うアセスメント（利用者の心身の状況を勘案し、自立した日常生活を営むことができるように支援するうえで解決すべき課題を把握することをいう。）の結果を踏まえ、作成しなければならない。（平 18 厚令 34 第 3 条の 24 第 3 項）

【基準省令解釈通知】

（前略）訪問看護サービスを利用しない者であっても、看護師等による定期的なアセス

メント及びモニタリングを行わなければならない(中略)「定期的に」とは、概ね月に1回程度行われることが望ましい。(第3の一の3(16)③)

<連携型>

【基準省令】

事業者は、連携指定訪問看護事業所との契約に基づき、次の各号に定める事項について必要な協力を得なければならない。(第3条の42第2項)

- 1 基準省令第3条の24第3項に規定するアセスメント
- 2 随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保
- 3 介護・医療連携推進会議への参加
- 4 その他サービス提供に当たって必要な指導および助言

事例・計画の実施状況の把握および評価について、記録がなく適切に行われていることが確認できない。

【基準省令】

計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成後、当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更を行うものとする。(平18厚令34第3条の24第8項)

【基準省令解釈通知】

計画作成責任者は、従業者の行うサービスが計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行わなければならない。(第3の一の3(16)⑧)

【地域との連携】

事例・介護・医療連携推進会議の議事録を公表していない。

【基準省令】

事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、市の職員または当該事業所が所在する区域を管轄する法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センターの職員、定期巡回・随時対応型訪問介護看護について知見を有する者等により構成される協議会(介護・医療連携推進会議)を設置し、おおむね6月に1回以上、介護・医療連携推進会議に対して指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供状況等を報告し、介護・医療連携推進会議による評価を受けるとともに、介護・医療連携推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。(平18厚令34第3条の37第1項)

【総合マネジメント体制強化加算】

事例・他職種共同で随時適切に計画の見直しを行っていることが確認できない。

※ 毎年同様の指摘をしているが、漫然と算定している事業所が多い印象である。
加算のために新規の記録を作成する必要はないが、日常的な業務の記録等で確認できない場合は、返還対象となる場合がある。加算を算定する以上、意識して業務を行い記録を残すこと。

【単位数表告示】

利用者の心身の状況またはその家族等を取り巻く環境の変化に応じ、計画作成担当者、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、随時適切に計画の見直しを行わなければならない。

<厚生労働省Q&A>

個別サービス計画の見直しは、他職種共同で行われるものであるが、その都度全ての職種が関わらなければならないものではなく、見直しの内容に応じて、適切に関係者が関わることで足りるものである。

また、個別サービス計画の見直しに係る他職種共同は、必ずしもカンファレンスなどの会議の場により行われる必要はなく、日常的な業務の中でのかかわりを通じて行われることも少なくない。通常の業務の中で、主治の医師や看護師、介護職員等の意見を把握し、これに基づき個別サービス計画の見直しが行われていれば、本加算の算定要件を満たすものである。なお、加算の算定要件を満たすことのみを目的として、新たに他職種共同の会議を設けたり書類を作成することは要しない。

【サービス提供体制強化加算】

- 事例**・従業員について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた研修計画を策定していない。(法人全体の研修計画では不十分)
- ・利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達または従業員の技術指導を目的とした会議を開催していない。

サービス提供体制強化加算の要件（上記事例に係る部分のみ抜粋。詳細は告示等で確認すること。）

<個別の研修計画>研修計画については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業員について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。

<会議の開催>「会議」とは、当該事業所の従業員の全てが参加するものでなければならない。なお、実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループに分かれて開催することができる。また、会議の開催状況については、その概要を記録しなければならない。なお、「定期的」とは、おおむね1月に1回以上開催されている必要がある。「利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項」とは、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならない。

- ・利用者のADLや意欲
- ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ・家庭環境
- ・前回のサービス提供時の状況
- ・その他サービス提供に当たって必要な事項

○通所介護・地域密着型通所介護

【従業員の員数】

- 事例**・生活相談員が不在となっている日があった。

指定（地域密着型）通所介護の提供を行う時間数に応じて、専ら（地域密着型）通所介護の提供にあたる生活相談員を1以上確保すること。

- 事例**・管理者が配置されておらず、従業員及び業務の一元的な管理並びに必要な指揮命令が行われていない期間があった。

常勤の管理者1名を配置し、指定通所介護事業所の従業員の管理および指定通所介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業員に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。

【勤務体制の確保等】

事例・勤務形態一覧表が適切に作成されておらず、従業員の勤務体制が適切に管理されていない。

利用者に対し適切な指定通所介護を提供できるよう、指定通所介護事業所ごとに従業員の勤務の体制を定めること。

原則として月ごとの勤務表を作成し、通所介護従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にすること。

事例・従業員の資質向上のための研修が行われていない。

内部研修、外部研修を含め、通所介護従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保すること。

【個別機能訓練加算Ⅱ】

事例・他職種共同で計画を作成した事実が確認できなかった。
・個別機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）が適切でなかった。
・居宅を訪問した上で計画を作成した事実を確認できなかった。

個別機能訓練を行う場合は、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成すること。

個別機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能訓練の従事者により閲覧が可能であるようにすること。

個別機能訓練を行う場合は、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で個別機能訓練計画を作成し、実施することとし、その後3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で、利用者またはその家族に対して個別機能訓練計画の内容や進捗状況等を説明し記録するとともに訓練内容の見直しを行うこと。

個別機能訓練加算（Ⅱ）は、心身機能への働きかけだけではなく、ADL（日常生活動作）やIADL（手段的日常生活動作）などの活動への働きかけや、役割の創出、社会参加の実現といった参加への働きかけを行い、心身機能、活動、参加といった生活機能にバランスよく働きかけるものであること。

【送迎減算】

事例・送迎を行っていない場合に減算していなかった。

何らかの理由で送迎を行わない場合は減算すること。

【運動器機能向上加算（国基準通所型サービス）】

事例・他職種共同で運動器機能向上計画を作成したことが確認できなかった
・利用者に計画に関する説明をおこなわず、同意も得ていなかった

理学療法士等が、暫定的に、利用者ごとのニーズを実現するためのおおむね3月程度で達成可能な目標（以下「長期目標」という。）および長期目標を達成するためのおおむね1月程度で達成可能な目標（以下「短期目標」という。）を設定すること。

利用者に係る長期目標および短期目標を踏まえ、理学療法士等、看護職員、介護職員、

生活相談員その他の職種の者が共同して当該利用者ごとに運動器機能向上計画を作成することとし、作成に関わった者が誰であるか確認できるようにすること。

作成した運動器機能向上計画については、運動機能向上サービスの提供による効果、リスク、緊急時の対応等と併せて、当該運動機能向上計画の対象となる利用者にわかりやすい形で説明し、その同意を得ること。

○短期入所生活介護

【短期入所生活介護計画の作成】

- 事例**・期限切れや、居宅サービス計画の変更などにより短期入所生活介護計画の更新が必要にも関わらず、更新されていなかった。
- ・短期入所生活介護計画が作成されていなかった。

短期入所生活介護計画の作成にあたっては、当該計画を取りまとめる者その他の短期入所生活介護従業者と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成すること。

【利用料等の受領】

- 事例**・通信費として毎月一律の金額を徴収していた。

入所者や家族に対する相談、連絡、交流の機会の確保に係る通信費は居宅介護サービス費に含まれているので、通信費として別途徴収しないこと。

【秘密保持等】

- 事例**・在職中および退職後に、正当な理由なく業務上知り得た秘密を洩らさない旨の誓約書を職員から提出させていなかった。

当該指定短期入所生活介護事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じること。

【看護体制加算Ⅰ】

- 事例**・看護職員の配置基準を満たさないまま算定していた。

本体施設における看護職員の配置基準（常勤換算で2以上）を満たしたうえで、短期入所生活介護事業所として別に1以上の常勤の看護師を配置すること。

○介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

【介護】

- 事例**・施設サービス計画で週2回の特殊浴を位置付けているが、特段の理由なく、そのうちの1回を清しきとしていた。

入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、1週間に2回以上、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供すること。

入所者の体調等により、やむを得ず入浴ではなく清しきを行う場合は、その理由等について記録を残し、必要に応じて計画を見直すこと。

【健康管理】

事例・運営規程に6か月に1回以上定期健康診断を実施すると記載しているが、実施していなかった。

施設の医師または看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取らなければならないことから、健康管理のため、定期的な健康診断を行うこと。

○特定施設入居者生活介護・地域密着型特定施設入居者生活介護

【利用料等の受領】

事例・サービス提供に要する費用について、利用者またはその家族からあらかじめ説明・同意を得ていない。

利用料について、その費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、利用者の同意を得ること。

【特定施設サービス計画の作成】

事例・計画の同意を利用者ではなく家族から得ている。

特定施設サービス計画の作成に当たっては、その原案の内容について利用者またはその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。

○福祉用具貸与

【心身の状況等の把握】

【居宅介護支援事業者等と連携】

事例・サービス担当者会議の記録がない。
・サービス担当者会議時の居宅介護支援事業所からの意見照会に係る記録がない。

福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めること。

福祉用具貸与を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めること。

【指定福祉用具貸与の具体的取扱方針】

事例・全国平均貸与価格等に関する情報を提供している事実が確認出来なかった。
・同一種目における機能または価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を提供している事実が確認出来なかった。

福祉用具貸与の提供にあたっては、全国平均貸与価格等に関する情報を提供し、その記録を残すこと。

福祉用具貸与の提供にあたっては、同一種目における機能または価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を提供し、その記録を残すこと。

事例・福祉用具貸与計画が作成されていなかった。

福祉用具専門相談員は、利用者の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえ、指定福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した福祉用具貸与計画を作成し、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。

【消毒の方法】

事例・福祉用具の保管および消毒を委託していたが、委託先の業務の実施状況を定期的に確認していなかった。
・標準作業書に記載された福祉用具の消毒の方法について規定されていなかった。

福祉用具の保管または消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合において、当該事業者の業務の実施状況を定期的に確認し、その結果等を記録すること。
標準作業書に記載された福祉用具の消毒の方法について、運営規程に定めること。

【適切な研修の機会の確保】

事例・内部研修・外部研修のいずれにも従業者を参加させていない。

福祉用具専門相談員の資質の向上のために、福祉用具に関する適切な研修の機会を確保すること。

【介護予防福祉用具貸与計画の作成】

事例・介護予防福祉用具貸与計画の実施状況の把握「モニタリング」を行っていないかった。
・計画作成日の記載のない事例があった。

福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも1月に1回は、利用者の状態およびサービスの提供状況等について、担当する地域包括支援センター等に報告するとともに、当該計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該計画の実施状況の把握（「モニタリング」）を行うこと。

○特定福祉用具販売

【福祉用具販売計画の作成】

事例・福祉用具販売計画を作成していなかった。

福祉用具専門相談員は、利用者の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえ、指定福祉用具販売の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した指定福祉用具販売計画を作成すること。

○小規模多機能型居宅介護

【基本方針】

事例・利用者の全員が併設有料老人ホームの入居者である。

有料老人ホームを併設している一部の事業所において、有料の入居者以外にサービス提供を行っていない実態が確認された。地域密着型サービスの趣旨に鑑み、通常の事業の実施地域内の利用者を広く受け入れ、当該事業に期待される地域での生活を支える拠点としての役割を果たすよう努めるとともに、新規入居者にサービス提供を開始する一方で外部の新規利用希望者を断るような不適切な取り扱いをしないよう留意されたい。

【従業者の員数】

事例・勤務表に宿直者に係る記載がなく、実質的に管理者のみが自宅待機により宿直業務を担当していた。

- ・宿泊サービスの利用者がいない場合に、夜間および深夜に時間帯を通じて訪問サービスを提供するための連絡体制が整備されていない。

夜間および深夜の時間帯を通じてサービス提供に当たる従業者については、夜間および深夜の勤務に当たる者は1以上、および宿直勤務に当たる者は当該宿直勤務に必要な数以上配置すること。(夜勤1名+宿直1名の計2名以上)

夜勤職員に加えて配置される宿直職員は、主として登録者からの連絡を受けての訪問サービスに対応するものであることから、随時の訪問サービスに支障がない体制が整備されていれば、必ずしも事業所内で宿直する必要はない。

労働基準法上、宿直勤務に従事できるのは週1回までであることから、特定の従事者のみが宿直に従事することがないように、適正に取り扱うこと。

宿泊サービスの利用がない場合であっても、必要に応じて夜間および深夜に時間帯を通じて訪問サービスを提供が提供できるよう、連絡体制を整備すること。

【指定小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針】

事例・併設の住宅型有料老人ホームに居住する利用者について、週1～2回の入浴目的の通いサービスと生活援助等の訪問サービスが行われているが、入浴設備が有料老人ホームと共用であるため訪問サービスによる入浴支援も可能と考えられ、小規模多機能型居宅介護の必要性に疑義がある。

利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービスおよび宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当適切に行うこと。

3つのサービスのうちいずれか1つまたは2つの提供で支障がない場合は、訪問介護、通所介護など個別のサービスを位置付けることを積極的に検討すること。

【居宅サービス計画の作成】 【小規模多機能型居宅介護計画の作成】

事例・ケアプランに訪問および宿泊サービスのみ、小規模多機能型居宅介護計画に通いサービスのみを記載している。

- ・ケアプランに小規模多機能型居宅介護事業所から「治療食の提供」を行うと記載されているが、実際は併設の有料老人ホームから食事の提供がなされていた。
- ・訪問サービスの回数を見直した際に、利用票の修正のみ行い、アセスメントなどケアプラン見直しに必要な一連の業務を行っていなかった。

ケアプランにはすべての介護サービスのほか、医療・福祉サービスやインフォーマルサービスを位置付け、プランと提供内容に齟齬が生じる場合などは、適時適切にプランを見

直すこと。見直しにあたっては、アセスメントを含めた一連の業務を適切に行うこと。
小規模多機能型居宅介護計画には、通い・訪問・宿泊サービスのすべてを適切に位置付けること。

【小規模多機能型居宅介護計画の作成】

- 事例**・計画に位置付けた内容が、訪問・通いサービスのいずれで提供されるのかが明確になっていない。
- 一部ケアプランへの位置づけがない事例やプラン内容と提供内容の整合性が取れていない事例があった。

ケアプランにはすべての介護サービスのほか、医療・福祉サービスやインフォーマルサービスを位置付けることとし、小規模多機能型居宅介護計画には訪問・通所・宿泊サービスのすべてを位置付けること。

【勤務態勢の確保】

- 事例**・勤務形態一覧表について、勤務時間数のみで勤務時間帯の記載がなかった。

日中の時間帯の職員の員数が人員基準を満たしていることが随時確認できるような書式で勤務表を作成すること。

【総合マネジメント体制強化加算】

- 事例**・計画について多職種協働により適時適切に見直しを行っていることが確認できなかった。

小規模多機能型居宅介護計画について、登録者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等の他職種協働により、随時適切に見直しを行うこと。

【生活機能向上連携加算（Ⅱ）】

- 事例**・利用者が自立して行おうとする具体的な行為の内容や3か月を目途とする達成目標等の、小規模多機能型居宅介護計画やアセスメントへの記載が不足していた。
- 原則として3か月を限度として算定されるものであり、改善可能性の評価等により必要と判断される場合に、計画の見直しをした上で継続しての算定が可能だが、漫然と継続されていた。

生活機能アセスメントの結果に基づき、利用者が自立して行おうとする具体的な行為の内容および3か月を目途とする達成目標、各月の経過的目標、介護員等が行う支援の内容などを、小規模多機能型居宅介護計画や支援経過等に適切に記載すること。

また、3か月を超えて算定しようとする場合は、適切な評価に基づき、必要な場合のみ計画の見直しを行った上で継続すること。

○訪問看護

【従業者の員数】

- 事例**・非常勤職員の勤務実績が少なく、人員基準（常勤換算で2.5）を満たしていない。

事業所の運営状況に関わらず、常勤換算で2.5という員数を下回ることはできないので、研修や内勤などの業務に従事させるなどして、適切に勤務時間を確保すること。

【基準解釈通知】 指定訪問看護事業所における保健師、看護師又は准看護師の員数について

は、常勤換算方法で、2.5以上と定められたが、これについては、職員の支援体制を考慮した最小限の員数として定められたものであり～（後略）
（平11老企第25第3の3(1)）

○認知症対応型共同生活介護

【サービス提供体制強化加算】

事例・サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ・ロ、（Ⅱ）について前年度の職員の割合について確認できなかった

サービス提供体制強化加算1イ、1ロの算定要件のひとつである介護福祉士の割合、また、加算Ⅱの算定要件のひとつである常勤職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く）の平均を用いることとなっているため、それらの割合を算出し、算定要件を満たしていることを確認したうえで加算を算定すること。

【身体拘束廃止未実施減算】

事例・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回以上開催すること、身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること、および身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施することのうち、いずれかひとつ以上の確認ができなかった。

身体拘束廃止未実施減算については、事業所において身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録しなければならず、その記録を行っていない場合は当然のこと、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未開催や実施回数不足、身体的拘束等の適正化のための指針の未整備やその内容の不備、身体的拘束等の適正化のための年（度）中2回の研修の未実施があった場合に、利用者全員について所定単位数から減算することとなるので平成30年10月9日通知「身体拘束等の適正化の再確認について」を参考のうえ改めて点検すること。

○居宅介護支援・介護予防支援（共通）

【内容および手続きの説明および同意】

事例・計画の作成にあたり、複数の指定居宅（介護予防）サービス事業者等の紹介を求めることができることについて、文書の交付等による説明や利用者の同意を得ておらず、運営基準減算の対象となった。

- ・計画の作成にあたり、入院時に入院先に介護支援専門員の氏名等を伝えるように求めていなかった。

【基準省令解釈通知】

（高齢者自身によるサービス選択）

（前略）居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画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等につき十分に説明を行わなければならない。なお、この内容を利用申込者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名を得なければならない。

（入院時における医療と介護の連携）

利用者が病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には担当の介護支援専門員の氏名

及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう、利用者又はその家族に対し事前に協力を求める必要がある（後略）

（平 11 老企第 22 第 2 の 3（1）） ※介護予防支援も上記と同様

※ 本事項により運営基準減算を適用する場合の取扱いについては、令和 2 年 1 月 9 日付け指導監査課長通知にて通知している。

【指定居宅介護支援・指定介護予防支援の具体的取扱方針】

- 事 例**・医療系サービスを位置づける場合に、主治の医師等の意見を求めているが、
- ・主治の医師等の意見を求めているが、記録がないまたは不十分である。
 - ・認定調査の主治医意見書の記載で確認している。
 - ・意見を求めた主治の医師等に対し、ケアプランを交付していない。
 - ・主治の医師等にケアプランを交付しているが、記録がないまたは不十分である。

基準省令および解釈通知には、介護支援専門員が主体となって主治医等に意見を求め、指示を確認する必要があると明記されている。また、「主治医意見書記入の手引き（厚労省老健局老人保健課長通知）」によると、要介護認定審査で用いられる主治医意見書は、介護サービス計画作成時の参考とすることは想定されているが、それでもって主治医等の指示を確認することはできないとされている。

これらのことから、居宅サービス計画に医療サービスを位置づけるために必要な主治医等の指示や意見は、主治医意見書の記載では確認できないものである。

なお、主治医等への確認方法としては、主治医等本人からの聞き取りや文書での意見照会以外に、当該主治医等が所属する医療機関の関係者（看護師、医療ソーシャルワーカーなど）から、次の確認事項について何らかの方法で確認していれば良いものとし、支援経過記録等に適切に記録を残すものとする。

（確認事項）

- ①確認した日時
- ②確認した相手方（なるべく職・氏名を記録）
- ③主治医等の氏名と医療機関の名称
- ④指示の出ている期間
- ⑤指示の内容

【基準省令】

介護支援専門員は、利用者が（中略）医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならない」「主治の医師等の指示があることを確認しなければならない。（平 11 厚令 38 第 13 条の 19）

介護支援専門員は、居宅サービス計画に（中略）医療サービスを位置づける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし（後略）（平 11 厚令 38 第 13 条の 20）

【基準省令解釈通知】

（いわゆる医療系サービス）については、主治の医師又は歯科医師等がその必要性を認めたものに限られるものであることから、介護支援専門員は、これらの医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合にあっては主治の医師等の指示があることを確認しなければならない。このため、（中略）必要な場合には、介護支援専門員は、あらかじめ、利用者の同意を得て主治医の医師等の意見を求めるとともに（後略）（平 11 老企第 22 第 2 の 3（7）⑳）

○居宅介護支援

【指定居宅介護支援の具体的取扱方針】

事例・訪問介護で通院介助時に院内介助を行うようケアプランに位置づけているが、その必要性について検討・確認した記録がないまたは不十分である。または、ケアプランに院内介助の必要性についての記載がない。

訪問介護による通院介助時の診察時間や院内介助等については、ケアプランに必要性が記載されている場合のみ、サービス提供時間に算入できる。

居宅介護支援事業所においては、その必要性についてアセスメントにより把握・分析するとともに、医療機関側の対応状況についても確認したうえで、サービス担当者会議などを通じて利用者や訪問介護事業所と情報共有を図り、ケアプランに適切に位置づけること。

事例・同一のサービスについて、住宅型有料老人ホーム等と訪問介護で提供する旨居宅サービス計画に位置づけられていた。

居宅サービス計画に位置づけられている身体介護等のサービスについて、保険給付の対象となる訪問介護と保険給付の対象とならない有料老人ホーム等で同一のサービスを提供する旨記載するのは、どちらの事業所がどのような時にサービスを提供するのか区分されておらず適切ではないので、どのような場合において、どちらの事業所がサービスを提供するのかを明確に区分すること。

【勤務体制の確保等】

事例・介護支援専門員が同一法人の運営する有料老人ホームの職員としても勤務しており、勤務実態が把握できなかった。

勤務の体制を定め、原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしなければならない。

また、また職員の勤務実態が把握できるよう勤務表を作成すること。

【記録の整備】

事例・居宅サービス計画第5表（居宅介護支援経過）に、モニタリングの訪問日時やサービス担当者会議の開催日時以外の記載がほとんどない。

支援経過記録は「モニタリングを通じて利用者やその家族の意向・満足度、目標の達成度、事業者との調整内容、居宅サービス計画の変更の必要性等について記載する」ものとされており、「居宅サービス計画の実施状況の把握」とは、利用者、家族およびサービス事業所等との日々の継続的な関わりを通じて把握、判断されたこと等を踏まえて、月1回の面談によるモニタリングでその時点までの実施状況を総括するものであると考えられることから、利用者等との日々の関わり等の経過も含めて記録すること。

【特定事業所加算】

事例・事業所全体の年間研修計画を定めているのみで、介護支援専門員ごとの個別の研修計画を作成していない。

- ・利用者に関する情報また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を、月に1～2回程度しか開催していない（おおむね週1回以上の開催が必要）
- ・他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所との共同事例検討会、研修会等の実施計画を前年度中に立てていない。

【単位数表告示】（上記に係る部分のみ抜粋して要約。詳細は告示等で確認すること。）

＜個別の研修計画＞介護支援専門員の資質向上のための研修体系と当該研修実施のための勤務体制の確保を定め、介護支援専門員について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等について、前年度中に次年度の計画を定めなければならない。また、管理者は研修目標の達成状況について、適宜確認し、必要に応じて改善措置を講じなければならない

＜会議の開催＞利用者に関する情報また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は、少なくとも次のような議事を含むものとし、おおむね週1回以上開催すること。

- ①現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針
- ②過去に取り扱ったケースについての問題点及びその改善方針
- ③地域における事業者や活用できる社会資源の状況
- ④保健医療及び福祉に関する諸制度
- ⑤ケアマネジメントに関する技術
- ⑥利用者から苦情があった場合は、その内容及び改善方針
- ⑦その他必要な事項

＜他法人と共同の事例検討会等＞質の高いケアマネジメントを実施する事業所として、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上を牽引する立場にあることから、同一法人内に留まらず、他の法人が運営する事業所の職員も参画した事例検討会等の取組、自ら率先して実施していかなければならない。なお、事例検討会等の内容、実施時期、共同で実施する他事業所等について、前年度中に次年度の計画を定めなければならない。

【入院時情報連携加算】

事 例・病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合に、情報提供内容の記録がない。

医療機関の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合は、日時、場所（医療機関へ出向いた場合）、内容、提供手段等について、適切に記録を残すこと。

「必要な情報」とは、具体的には、入院日、心身の状況（疾患、病歴、認知症の有無や俳諧等の行動の有無など）、生活環境（家族構成、生活歴、介護者の介護方法や家族介護者の状況など）およびサービスの利用状況をいう。