

令和5年度運営指導における主な指摘・助言事項

資料2

【全サービス共通】

区分	項目	内 容	根拠法令等
運営基準	内容及び手続の説明及び同意	<p>○重要事項説明書に記載内容について、運営実態と相違していたものが見受けられるため、適切な記載に変更すること。</p> <p>○重要事項説明書の改定に当たり、重要事項説明書の変更内容について利用者等に文書を交付して説明を行い同意を得ること。</p>	各サービスの基準省令及び解釈通知
運営基準	提供拒否の禁止	<p>○事業者は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならないと規定されている。正当な理由によりサービス提供を断ったということが確認できるように、利用申込受付簿等を整備し、利用申込みへの対応内容を記録すること。</p>	各サービスの基準省令及び解釈通知
運営基準	サービス計画の作成	<p>○サービス計画について利用者又はその家族の同意署名を得ないままサービスを提供している事例が見受けられた。当該計画を作成後、利用者等に対して説明し同意を得た上でサービス提供を行うこと。なお、遠方等の理由により、やむを得ずサービスの提供開始までに同意署名を得ることができない場合は、電話連絡等により説明した上で、同意を得た家族の氏名、日時及び理由を支援記録に記録すること。</p>	各サービスの基準省令及び解釈通知
運営基準	運営規程	<p>○職員の職種、員数及び職務内容について、現在の勤務体制と相違していたものがあつたため、実態に沿って変更すること。また、変更後10日以内に市に届出を行うこと。</p>	各サービスの基準省令及び解釈通知
運営基準	勤務体制の確保等	<p>○事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること。</p>	各サービスの基準省令及び解釈通知
運営基準	掲示(標示)	<p>○事業者は、当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示すること。</p> <p>○事業所玄関に備え置かれた重要事項説明書が更新されていなかったため、改訂の都度、最新のものを備え置くこと。</p> <p>○事業の指定を受けた者は、その旨を当該指定に係る事業所の見やすい場所に標示すること。</p>	各サービスの基準省令及び解釈通知 豊岡市指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者及び指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定等に関する規則(令和2年豊岡市規則第57号)第2条
運営基準	苦情処理	<p>○利用者の家族からの苦情について、その対応記録が支援経過にのみ記録されており、苦情に係る問題点の把握や対応策を検討し、必要に応じて利用者に説明した記録が確認できない事例が見受けられた。利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために当該苦情の内容等を記録するとともに、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うこと。</p>	各サービスの基準省令及び解釈通知
運営基準	記録の整備	<p>○重要事項説明書及び契約書に記載されている各種記録の保存年限を5年に改め、利用者(入所者)に対するサービスの提供に関する記録をその完結の日から5年間保存すること。</p>	各サービスの基準省令及び解釈通知 各サービスの豊岡市基準条例
運営基準	変更の届出	<p>○運営規程を改正されているが、変更の届出がなされていなかった。法令で規定された事項を変更したときは、変更後10日以内に市に届け出ること。</p>	法第78条の5及び第115条の15 規則第131条の13及び第140条の30

【全サービス共通(居宅介護支援及び介護予防支援を除く)】

区分	項目	内 容	根拠法令等
運営基準	地域との連携等	<p>○運営推進会議について、その構成員に利用者及び利用者の家族を含めるとともに、実施する事業について知見を有する者について明確に位置付けること。</p> <p>○運営推進会議を欠席された委員には文書で結果を送付しているが、送付文書に意見記入用紙を同封する等、当該会議を欠席した者からも必要な要望、助言等を聞く機会を設けること。なお、貴法人が近隣で運営する地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所と合同で当該会議を開催されているが、個人情報・プライバシーの保護に配慮した運営を行うこと。</p> <p>○運営推進会議の議事録は、事業所での備置き等により公表すること。</p>	各サービスの基準省令及び解釈通知
介護給付費の算定及び取扱い	サービス提供体制強化加算	<p>○職員の割合の算出に当たっては、常勤職員が暦月に勤務すべき時間数及び介護職員の総勤務時間数に基づき算出することとされていることから、毎年3月には、当該算出方法により、要件を満たしていることを確認すること。</p> <p>○介護職員が介護サービス以外の職種又は他の介護サービス事業所と兼務している場合、その業務に従事した勤務時間数を控除した上で総勤務時間数を集計すること。</p>	各サービスの大臣基準告示及び留意事項
介護給付費の算定及び取扱い	介護職員等特定処遇改善加算	<p>○介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)の算定においては、介護福祉士の配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たすこととされているが、見える化要件について、計画書に記載の周知方法による実施が確認できなかった。については、計画書に記載のとおり見える化要件を満たすよう周知を実施されたい。</p>	各サービスの大臣基準告示及び留意事項 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の定時について

【地域密着型通所介護】

区分	項目	内 容	根拠法令等
運営基準	居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	<p>○指定地域密着型通所介護の提供について、居宅サービス計画に記載されたサービス提供時間と異なる事例が見受けられた。指定地域密着型通所介護事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画に沿った指定地域密着型通所介護を提供しなければならないと規定されていることから、当該計画に沿ったサービスの提供を実施すること。</p>	基準省令第37条準用第3条の15
運営基準	サービスの提供の記録	<p>○利用者の送迎について、サービスの提供状況を確認するため、送迎車両の運行記録には実際の出発時刻及び到着時刻を記録すること。</p>	基準省令第37条準用第3条の18 解釈通知第3の2の2の3(14)準用第3の1の4(12)
運営基準	地域密着型通所介護計画の作成	<p>○地域密着型通所介護従業者は、それぞれの利用者について、地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行うとともに、利用者又は家族に実施状況や評価について説明を行うこと。</p>	基準省令第27条 解釈通知第3の2の2の3(3)

【地域密着型通所介護】

区分	項目	内 容	根拠法令等
運営基準	勤務体制の確保等	<p>○従業者の勤務の体制について、従業者の異動に際しては辞令又は雇用契約書等により職務内容を従業者に明示すること。</p> <p>○使用者が生活相談員及び機能訓練指導員として勤務しているが、勤怠管理を行っておらず勤務状況の確認ができなかった。使用者は勤怠管理を必要とされておらず、勤務予定表通りに出勤しているとのことであるが、機能訓練指導員の人員配置要件を満たしていることを証明するためにも、他の従業者と同様に勤怠管理を行うこと。</p> <p>○従業者が当該事業所の勤務終了後に同一敷地内で他の事業を実施しているが、タイムカードは区切りがなく引き続き従事していた。勤務時間を明確にするためにも、勤務表及びタイムカードの記録方法について改めること。</p>	<p>基準省令第30条第3項 解釈通知第3の2の2の3(6)</p>
介護給付費の算定及び取扱い	地域密着型通所介護費	<p>○ 地域密着型通所介護費の算定について、サービス提供実績とは異なる所要時間の区分で請求している事例が見受けられた。</p>	<p>算定基準別表2の2イ</p>
介護給付費の算定及び取扱い	所要時間区分の取扱い	<p>○サービス提供時間を短縮した場合の取扱いについて、地域密着型通所介護計画を変更せずに所要時間に応じた所定単位数を算定している事例が見受けられた。当日の利用者の心身の状況から当初の通所介護計画に位置付けられた時間よりも大きく短縮した場合は、当初の通所介護計画を変更し、再作成されるべきとされていることから、サービス提供時間を短縮したときに所要時間に応じた所定単位数を算定する場合は、地域密着型通所介護計画を再作成すること。</p>	<p>算定基準別表2の2イ注1 及び注4 留意事項第2の3の2(1)及び(2)</p>
介護給付費の算定及び取扱い	入浴介助加算	<p>○入浴介助加算(Ⅱ)の算定について、利用者の居宅を訪問した際、入浴計画の作成及び見直し並びに入浴介助を行う際の共有情報として活用するため、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境をどのように評価したのか記録すること。</p> <p>○入浴介助加算(Ⅱ)については、利用者が居宅において、自身で又は家族等の介助によって入浴できるようになることを目的としており、入浴計画に基づき、利用者の居宅の状況に近い環境で入浴介助を行うことが算定要件となっている。機械浴を行っている利用者については、利用者の身体等の状況に応じ、どのような介護技術を用いて行うことが適切であるか念頭に置いた上で入浴介助を行うこと。</p>	<p>算定基準別表2の2イ注10 大臣基準告示14の3 留意事項第2の3の2(8)</p>
介護給付費の算定及び取扱い	個別機能訓練加算	<p>○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ているが、利用者のニーズ・日常生活や社会生活等における役割等の把握及び心身の状態について確認した内容が記録されていなかった。厚生労働省が発出した事務処理手順及び様式例に沿って利用者の生活状況を把握した上で個別機能訓練計画を作成すること。</p> <p>○個別機能訓練計画書について、機能訓練指導員等(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)が共同して作成することとされているため、多職種の者が共同で作成したことがわかるように記載すること。</p>	<p>算定基準別表2の2イ注13 大臣基準告示51の5 留意事項第2の3の2(11) リハビリテーション・個別機能訓練、栄養管理及び口腔管理の実施に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について</p>
介護給付費の算定及び取扱い	口腔機能向上加算	<p>○利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い、言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が口腔機能向上サービスを行っているとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録していることとされているが、他の職種の者が口腔機能向上サービスを行った日に当該加算を算定している事例が見受けられた。</p>	<p>算定基準別表2の2イ注20 留意事項第2の3の2(18) リハビリテーション・個別機能訓練、栄養管理及び口腔管理の実施に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について</p>

【(介護予防)認知症対応型共同生活介護】

区分	項目	内 容	根拠法令等
人員基準 運営基準	従業者の員数、勤務体制の確保等	○従業者の勤務体制について、介護従業者が人員基準を満たさない日があった。介護従業者が有給休暇等を取得する場合は代替職員を配置するとともに、勤務実績の整理を逐次行い、人員基準の適合状況の確認を行うこと。 ○管理者及び計画作成担当者が介護従業者を兼務しているが、勤務表において各職種が明確に区分されていなかった。勤務の体制については、共同生活住居ごとに、介護従業者の日々の勤務体制、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、夜間及び深夜の勤務の担当者等を明確にすること。	基準省令第90条及び第103条 予防基準省令第70条及び第80条 解釈通知第3の5の2(1)及び第3の5の4(9)
運営基準	利用料等の受領	○利用者が使用する特殊寝台等について、運営規程及び重要事項説明書において「ベッド代」「エアマット」等の利用料金を記載し、利用者から利用料金を徴収していた。「厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目」に規定する福祉用具については、原則として(介護予防)認知症対応型共同生活介護費に含まれるものと解されることから、利用者が福祉用具を使用するに当たっては、計画作成担当者等を中心に行われる総合的なアセスメントの結果、利用者の処遇上福祉用具が必要と判断した場合には、事業所の負担により指定認知症対応型共同生活介護の一環として提供又は支援すること。なお、利用者の希望により、利用者の負担により福祉用具を持参する場合は、その経緯と福祉用具を選択された理由について記録すること。	基準省令第96条 予防基準省令第76条 平成11年厚生省告示第93号「厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目」 留意事項第2の1(2)
運営基準	指定認知症対応型共同生活介護の取扱方針	○身体拘束等の適正化を図るための措置について、介護従業者その他の従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修を定期的(年2回以上)に実施することとされている。年1回の研修計画を立てられているが、年2回以上実施するよう計画を改め実施すること。	基準省令第97条第7項 予防基準省令第77条 解釈通知第3の5の4(4)
運営基準	管理者の責務	○夜間及び深夜に勤務した従業者について、出勤簿等に勤務記録がなく、勤務実績に計上されていないと思われる事例が見受けられた。管理者は、従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うこと。	基準省令第108条準用第28条 予防基準省令第85条準用第26条 解釈通知第3の5の4(16)準用第3の2の2の4(4)
介護給付費の算定及び取扱い	入院時の費用の算定	○算定要件である「入院後3月以内に退院することが明らかに見込まれるとき」に該当するか否かは、利用者の入院先の病院又は診療所の担当主治医に確認する方法により判断すること。	算定基準別表第5のイ注7 大臣基準告示五十八の四 留意事項第2の6(6)

【地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護】

区分	項目	内 容	根拠法令等
介護給付費の算定及び取扱い	日常生活継続支援加算	○入所者の要介護状態区分等の割合について、届出を行った月以降においても、毎月において直近6月間又は12月間のこれらの割合が所定の割合以上であることが必要であり、これらの割合については、毎月記録するものと規定されているが、記録されていなかった。当該割合を毎月記録し、所定の割合以上であることを確認すること。	算定基準別表第7のロ注7 施設基準41 留意事項第2の8(8)

【居宅介護支援】

区分	項目	内 容	根拠法令等
人員基準	従業者の員数	○介護支援専門員の配置は、利用者の数が35又はその端数を増すごとに1とすると規定されているが、従業員の長期欠勤により、その基準を満たさないことが見込まれることから、適切な人員配置及び業務量の調整を行うこと。	基準省令第2条及び第13条第26号 解釈通知第2の2(1)及び第2の3(8)⑯
運営基準	内容及び手続の説明及び同意	○契約書、重要事項説明書及び前6月間に貴事業所で作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護等が位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合等の説明に関する書類が保管されておらず、契約の締結及び重要事項の説明が確認できない事例が見受けられた。重要事項を記した文書の交付に併せ、締結された当該契約書を保存すること。	基準省令第4条第2項 解釈通知第2の3(2)
運営基準	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	○居宅サービス計画の原案について、サービス担当者会議の開催前に利用者から同意を得ている事例が見受けられた。サービス担当者会議の結果を踏まえた上で作成された居宅サービス計画の原案を利用者又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。	基準省令第13条 解釈通知第2の3(8)
運営基準	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	○居宅サービス計画の変更に当たって、アセスメントの結果の記録は、新たな介護サービスが提供される場合のみ作成されており、その他の場合は作成されていなかった。介護支援専門員は、居宅サービス計画を変更する際には、原則として、居宅サービス計画作成に当たっての一連の業務を行うことが必要であると規定されていることから、アセスメントの結果の記録を作成し、サービス提供が終了した日から5年間保存すること。	基準省令第13条及び第29条 解釈通知第2の3(8)及び3(24)
運営基準	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	○居宅サービス計画(第1表)について、次のことに留意すること。 ・居宅サービス計画書(1)(第1表)について、利用者及び家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果を記載すること。また、当該計画書の同意日の記入は利用者に求め、その記録を居宅介護支援経過(第5表)に記録すること。	基準省令第13条 解釈通知第2の3(8) 「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」の一部改正について
運営基準	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	○居宅サービス計画(第2表)について、次のことに留意すること。 ・居宅サービス計画書(2)(第2表)の作成に当たっては、利用者の生活全般の解決すべき課題の中で、解決していかなければならない課題の優先順位を見立てて、目標達成に向けた具体的な方法や手段をわかりやすく記載すること。	基準省令第13条 解釈通知第2の3(8) 「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」の一部改正について
運営基準	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	○居宅サービス計画(第4表)について、次のことに留意すること。 ・サービス担当者会議の要点(第4表)について、各サービス事業所のサービス担当者の出席状況を適切に把握し、記録すること。また、主治医の意見についても記録すること。 ・サービス担当者会議の要点(第4表)について、当該会議に出席できないサービス担当者がある場合には、その者の「所属(職種)」及び「氏名」を記載するとともに当該会議に出席できない理由についても記入すること。なお、当該会議に出席できないサービス担当者の「所属(職種)」、「氏名」又は当該会議に出席できない理由について他の書類等により確認することができる場合は、本表への記載を省略して差し支えない。 ・サービス担当者会議に係る記録について、会議を欠席した指定居宅サービス等の担当者を記載しておらず、その担当者に対して、利用者の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求めたことが記録されていない事例が見受けられた。当該記録には、居宅サービス計画原案に位置付けたすべてのサービス担当者を記載するとともに、当該会議にサービス担当者等が出席できなかった理由及び照会等により専門的な見地からの意見を求めた内容について記録すること。	基準省令第13条 解釈通知第2の3(8) 「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」の一部改正について

【居宅介護支援】

区分	項目	内 容	根拠法令等
運営基準	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	<p>○居宅サービス計画(第5表)について、次のことに留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングについて、実施場所及び利用者本人との面談の有無について居宅介護支援経過(第5表)に記録すること。 ・モニタリングについて、利用者と面接できない特段の事情がある場合は、その具体的な内容を居宅介護支援経過(第5表)に記録すること。 ・居宅介護支援経過(第5表)について、内容等の記録は、時系列で誰もが理解できるよう日時等を記載すること。 <p>○居宅サービス計画(第5表)について、次のことに留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援経過(第5表)の作成に当たっては、モニタリングを通じて把握した、利用者やその家族の意向・満足度等、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項目毎に整理して記載すること。また、利用者から居宅サービス計画の同意を得た日並びに事業者及び主治医への交付日についても記載すること。 	<p>基準省令第13条 解釈通知第2の3(8) 「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」の一部改正について</p>
運営基準	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	<p>○基本情報について、次のことに留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フェイスシートの作成に当たっては、計画作成時など適宜情報を更新すること。 	<p>基準省令第13条 解釈通知第2の3(8) 「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」の一部改正について</p>
運営基準	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	<p>○モニタリングについて、次のことに留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングの結果の記録について、画一的な記録ではなく、利用者の解決すべき課題の変化に留意して実際の状況を記録すること。 	<p>基準省令第13条 解釈通知第2の3(8) 「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」の一部改正について</p>
介護給付費の算定及び取扱い	入院時情報連携加算	<p>○入院先の医療機関の職員に対して持参又は郵送による情報提供を行った際に、当該医療機関の職員がその情報を受け取ったことを確認していない事例が見受けられた。持参により情報提供を行った場合に限らず、郵送又はFAXによる情報提供の場合にも、先方が受け取ったことを確認するとともに、確認したことについて居宅サービス計画等に記録すること。</p> <p>○利用者が入院してから医療機関の職員に対して情報提供を行うまでの経過日数により当該加算を算定するが、居宅サービス計画等に入院日の記録がない事例が見受けられた。居宅サービス計画等に入院日等の必要な情報を記録すること。</p>	<p>算定基準別表ホ 留意事項通知第3の13 平成30年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成30年3月23日)</p>
介護給付費の算定及び取扱い	退院・退所加算	<p>○退院・退所加算(Ⅰ)イの算定に当たっては、病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていることと規定されているが、その根拠となる書類(退院時情報提供書等)を紛失している事例が見受けられた。当該書類は、算定根拠となる重要な書類であることから、適切に保管すること。</p>	<p>算定基準別表へ 大臣告示85の2 留意事項第3の14</p>