

平成29年度介護保険施設等の指導監査結果

第1章 指導監査の方針

1 指導監査の意義と目的

介護サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者の心身の状態に応じた適切なサービスを提供し、サービスの内容を自ら評価し、サービスの質の向上に努めることとされています。

対象サービスの質の確保及び保険給付の適正化を図るため、市では、介護保険法第23条及び盛岡市介護保険施設等指導監査実施要綱、その他関係法令の規定に基づき指導を実施します。指導方法については、介護サービス事業所において実地で行う実地指導、一定の場所において講習等の方法で行う集団指導があります。

2 指導監査実施の経緯

地域密着型サービス事業者については、市町村が地域密着型サービス事業所の指導・監督を行うこととされたことから、平成19年度から市において実地指導を実施しております。

介護保険施設等の指導及び監査に係る権限については、平成24年4月1日から、地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律（第2次一括法）及び「介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係政令の整備等及び経過措置に関する政令（平成23年政令376号）」に基づき、介護保険サービス事業者等への報告の命令及び立入検査等の権限が岩手県から盛岡市に移譲され、平成29年度が6年目となります。

3 指導監査の実施方針

指導は、盛岡市介護保険施設等指導監査実施要綱に定める基準に従うとともに、併せて、「介護保険施設等実地指導マニュアル」（平成19年2月7日老指発第0207001号厚生労働省通知別添・平成22年3月改定）に基づき、よりよいケアの実現に向けた高齢者虐待防止・身体拘束禁止等の制度理解や取組み、ケアプランを含む「一連のプロセス」に基づくサービス提供等を踏まえた運営指導、及び不適正な請求の防止のための報酬請求指導に重点を置き、計画的に実施しております。

指摘に当たっては、各事業者の自主的な運営方針を尊重し、表面的な指摘にとどまらず、問題の発生原因及び改善方策を明らかにするとともに、継続的な指導を行う中で事業者並びに事業の自主的な改善が図られるよう、より具体的な助言・指導を心がけたところです。

4 平成29年度介護保険施設等指導監査重点事項

平成29年度指導監査の重点事項は以下のとおりです。

(1) 適切な利用者サービスの確保

高齢者虐待防止、身体拘束廃止等の観点から、虐待や身体拘束のそれぞれの行為についての理解の促進、防止のための取組の促進について指導を行うとともに、高齢者虐待防止等に当たっては、個々の利用者ごとの居宅サービス計画等に基づいたサービス提供を含む一連のケアマネジメントプロセスの重要性について理解を求めるためのヒアリングを行い、生活支援のためのアセスメントと居宅サービス計画等の作成等が適切に行われ、個別ケアの推進によって尊厳のある生活支援の実現に向けたサービスの質の確保・向上が図られるよう指導する。

- ア 高齢者虐待や身体拘束についての認識を十分に持ち、防止に向けた取組がなされているか。
- イ 利用者の生活支援のためのアセスメントと利用者ごとのニーズに対応した居宅サービス計画等の作成が適切に行われ、個別ケアの推進により、日常の生活場面において、個々の利用者の尊厳を支えるケアを提供しているか。
- ウ 火災発生の未然防止、初期消火、避難等の防火安全対策及び水害・土砂災害を含む非常災害対策に努めているか。また、有効な避難訓練を定期的実施しているか。

(2) 適正な事業運営及び報酬請求

各種加算等について、報酬基準等に基づき必要な体制が確保されているか、個別居宅サービス計画等に基づきサービス提供がされているか、他職種との協働は行われているかなど、届け出た加算等に基づいた運営が適切に実施されているかをヒアリングし、請求の不適正な取扱いについては是正を指導する。

- ア 各種加算等について、介護報酬算定に関する告示等を適切に理解した上で、必要な体制が確保され、適正に請求されているか。
- イ 人員、設備及び運営に関する基準に定める職員の員数、資格を満たしているか。
- ウ 職員の資質向上を図るため、職員研修について具体的計画が立てられているか。
- エ 報酬加算単価の新規創設及び見直しに係る算定要件に適合しているか。

第2章 指摘事項の概要

1 指摘事項の概要【平成29年度】

(1) 所管事業所数及び指導監査実施数 ※所管事業所数は平成29年4月1日時点

事業所	所管事業 所数	実施事業所数合計		
		実地指導	監査	合計
1 居宅サービス	1,032	84	0	84
訪問介護	106	23	0	23
訪問入浴介護	5	1	0	1
訪問看護	121	12	0	12
訪問リハビリテーション	90	2	0	2
居宅療養管理指導	391	2	0	2
通所介護	72	12	0	12
通所リハビリテーション	31	1	0	1
短期入所生活介護	36	12	0	12
短期入所療養介護	13	0	0	0
特定施設入居者生活介護	11	0	0	0
福祉用具貸与	18	2	0	2
特定福祉用具販売	19	2	0	2
居宅介護支援事業所	119	15	0	15
2 介護保険施設サービス	34	6	0	6
介護老人福祉施設	20	5	0	5
介護老人保健施設	9	0	0	0
介護療養型医療施設	5	1	0	1
3 地域密着型サービス	115	13	0	13
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	2	1	0	1
夜間対応型訪問介護	0	0	0	0
地域密着型通所介護	66	8	0	8
認知症対応型通所介護	9	1	0	1
小規模多機能型居宅介護	7	1	0	1
認知症対応型共同生活介護	28	1	0	1
地域密着型特定施設入居者生活介護	0	0	0	0
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	3	1	0	1
看護小規模多機能型居宅介護	0	0	0	0
計	1,181	103	0	103

(2) 実地指導実施事業所指摘数 (103事業所)

項目	実地指導 事業所数	割合
文書指摘・口頭指導【あり】の施設数	97	94.2%

(内訳)	文書指摘のみ	(0)	(0.0%)
	口頭指導のみ	(26)	(25.3%)
	文書指摘及び口頭指導	(71)	(68.9%)
文書指摘・口頭指導【なし】の施設数		6	5.8%

<指摘事項の内容及び件数> 実地指導事業所分

	文書指摘	口頭指導	合計件数	割合
I 基本方針関係	0	0	0	0%
II 人員基準関係	6	0	6	1.4%
01 処遇職員等の配置	(6)	(0)	(6)	(1.4%)
02 管理者の配置	(0)	(0)	(0)	(0%)
III 設備基準	1	0	1	0.2%
01 設備及び備品等	(1)	(0)	(1)	(0.2%)
IV 運営基準	69	278	347	80.5%
01 勤務体制の確保	(9)	(57)	(66)	(15.3%)
02 内容及び手続の説明並びに同意	(4)	(83)	(87)	(20.2%)
03 介護計画の作成	(44)	(36)	(80)	(18.5%)
04 運営規程	(0)	(49)	(49)	(11.4%)
05 非常災害対応	(1)	(5)	(6)	(1.4%)
06 衛生管理等（感染症対策）	(1)	(0)	(1)	(0.2%)
07 記録等の整備	(2)	(3)	(5)	(1.2%)
08 運営規程の概要等の掲示	(0)	(15)	(15)	(3.5%)
09 秘密の保持等	(0)	(0)	(0)	(0.0%)
10 利用料等の受領	(2)	(0)	(2)	(0.5%)
11 心身の状況等の把握（アセスメント）	(1)	(9)	(10)	(2.3%)
12 利用料等の受領（日常生活費等）	(0)	(0)	(0)	(0.0%)
13 サービスの提供の記録	(0)	(2)	(2)	(0.5%)
14 定員の遵守	(0)	(0)	(0)	(0.0%)
15 身体拘束	(1)	(4)	(5)	(1.2%)
16 事故発生時の対応	(0)	(8)	(8)	(1.8%)
17 運営推進会議	(0)	(0)	(0)	(0.0%)
18 その他	(4)	(7)	(11)	(2.5%)
V 変更届出	18	0	18	4.2%
01 変更の届出	(18)	(0)	(18)	(4.2%)
VI 報酬請求	47	12	59	13.7%
01 過誤調整を要する事項	(40)	(0)	(40)	(9.3%)
02 過誤調整を要さない事項	(7)	(12)	(19)	(4.4%)
合計件数	141	290	431	100.0%

第3章 主な指摘事項

目次

事例番号	指摘事項	ページ
II 人員基準関係		
事例1	(指定通所介護施設において) 機能訓練指導員が不在である。	7
III 設備基準		
事例2	消防用設備等の点検を実施していない。	7
IV 運営基準		
事例3	(1) 勤務表が適切に作成されていない。 (2) 職員の兼務発令状況に不備がある。	8
事例4	必要な労使協定を締結していない(法定外賃金控除に関する協定を締結していない)。	9
事例5	研修計画に関する項目が不十分である。	10
事例6	利用者等から報酬改定及び利用者負担割合変更に係る同意を得ていない。	11
事例7	(1) 重要事項説明書に記載すべき項目が、不足している。 (2) 重要事項説明書に記載されている事項について、実態と差異がある。	12
事例8	サービス提供事業所が作成する計画(以下「個別援助計画」という。)について、 (1) 作成していない、若しくは、サービス提供後に作成している。 (2) サービス提供前に同意を得ていない、若しくは、同意を得たことが不明確な状況である。	12
事例9	居宅サービス計画又は施設サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)について、 (1) サービス提供後に作成している。 (2) サービス提供前に同意を得ていない、若しくは、同意を得たことが不明確な状況である。	13
事例10	居宅サービス計画又は施設サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)について、 (1) サービス内容、利用料等の情報を適正に提供していない。 (2) 介護給付等対象サービス以外のサービス等を計画に位置付けていない。	14
事例11	(1) 訪問看護報告書を作成していない。 (2) 訪問看護報告書に記載された記号に誤りがある。	15
事例12	(1) 運営規程の記載項目が不足している。 (2) 運営規程が実態と差異がある。	16
事例13	非常口の前に物品が置かれ、非常口の一部が遮られている。	17
事例14	サービス提供に関する記録を、適正な期間保存していない。	17
事例15	利用者が全額負担すべき料金を無料としている。	18

事例番号	指摘事項	ページ
事例16	サービス提供事業所でアセスメントを実施していない。	18
事例17	身体拘束について、 (1) 身体拘束に係る説明書において不備がある。 (2) 経過観察記録がない。	19
事例18	(1) 利用者の手の届く場所に掃除用洗剤が置かれている。 (2) 利用者の手の届く場所に医薬品が置かれている。	20
V 変更届出		
事例19	届出事項に変更があったが、市に届出していない。	21
VI 報酬請求		
事例20	提供した具体的サービスの内容等について記録が不十分である。	22
事例21	訪問介護費について、所要時間を合算していない。	23
事例22	訪問介護費について、見守り時間を含めた所要時間を算定している。	23
事例23	算定要件を満たしていない者に対し、初回加算を算定していた。	24
事例24	算定要件を満たしていない者に対し、初回加算を算定していた。	25
事例25	送迎減算を適用していなかった。	25
事例26	送迎加算を適用していた。	26
事例27	運営基準減算を適用していなかった。	27
事例28	算定要件を満たしていない者に対し、栄養マネジメント加算を算定していた。	29
事例29	特定事業所集中減算に係る届出を行っていない。	30
事例30	運動器機能向上計画の内容に一部不備がある。	30

※注1 「根拠等」欄に記載されている数字等は「第4章 条例, 省令, 告示等」に対応しています。(例えば, **1(2)ア**と記載されているものは, 「盛岡市指定居宅サービス等の事業の人員, 設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月25日 条例第62号)」を指しています。)

※注2 一部のサービスの条文を例示しているケースがありますが, サービス種別毎に根拠の条文が異なることがあるので, 運営しているサービスの根拠については, 各事業所において確認してください。

II 人員基準関係

【事例1】

処遇職員等の配置〔(介護予防)通所介護〕		文書指摘
指摘事項	(指定通所介護施設において) 機能訓練指導員が不在である。	
指導内容	機能訓練指導員が不在であることを確認した。機能訓練指導員は, 日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するため1人以上の配置が必要であることから, 適正に配置すること。	
根拠等	<p>指定通所介護の事業を行う者(以下「指定通所介護事業者」という。)が当該事業を行う事業所(以下「指定通所介護事業所」という。)ごとに置くべき従業者(以下この節から第4節までにおいて「通所介護従業者」という。)は, 次の各号に掲げるものとし, その員数は, それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)~(3) 略</p> <p>(4) 機能訓練指導員 1人以上</p> <p>2~4 略</p> <p>5 第1項第4号の機能訓練指導員は, 日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし, 当該指定通所介護事業所の他の職務に従事することができる。</p> <p>・ 1(2)ア 第100条</p>	
改善方法等	<p>人員については, 定員, 利用者数, 職種等ごとに基準が異なってくる場合があるので, 基準をよく理解しておかなければなりません。また, 解釈通知 1(4)アには基準の考え方が詳しく記載されているので, そちらも併せて確認すると理解しやすいと思います。</p>	

III 設備基準

【事例2】

設備及び備品等		文書指摘
指摘事項	消防用設備等の点検を実施していない。	

指 導 内 容	<p>消防用設備等の点検を実施していないことを確認したので、消防用設備等の点検を6月に1回実施すること。なお、今後においては、年に1回、所管する消防署へ報告しなければならないことに留意すること。</p>
根 拠 等	<p>防火対象物（政令で定めるものを除く。）の関係者は、当該防火対象物における消防用設備等又は特殊消防用設備等（第八条の二の二第一項の防火対象物にあつては、消防用設備等又は特殊消防用設備等の機能）について、総務省令で定めるところにより、定期に、当該防火対象物のうち政令で定めるものにあつては消防設備士免状の交付を受けている者又は総務省令で定める資格を有する者に点検させ、その他のものにあつては自ら点検し、その結果を消防長又は消防署長に報告しなければならない。</p> <p>・ 1 (2) ア 第151条 等</p> <p>・ 消防法 第17条の3の3</p> <p>・ 消防法施行規則 第31条の6</p>
改 善 方 法 等	<p>各サービスにおいて該当する条例の他、消防法等も確認の上、点検に遺漏の無いよう努めてください。なお、消防用設備等に関する詳細については、管轄の消防署等にも確認してください。</p>

IV 運営基準

【事例3】

	勤務体制の確保	文書指摘, 口頭指導
指 摘 事 項	<p>(1) 勤務表が適切に作成されていない。</p> <p style="margin-left: 20px;">ア 勤務表を作成していない。</p> <p style="margin-left: 20px;">イ 勤務表の記載項目が不足している。</p> <p>(2) 職員の兼務発令状況に不備がある。</p> <p style="margin-left: 20px;">ア 職員の兼務発令状況に不備がある。</p>	
指 導 内 容	<p>(1) ア 勤務表を作成していないことを確認した。事業者は、利用者に対し適切な指定訪問サービスを提供できるよう、月ごとに勤務表を作成すること。なお、勤務表を作成する際は、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、サービス提供責任者である旨等を正確に記載すること。</p> <p style="margin-left: 20px;">イ 次の項目について勤務表上不明確であることを確認した。事業者は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう従業員の勤務の体制を定め、明確にしなければならないので、今後は、次の項目について勤務表上に明示すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 常勤・非常勤の別 ・ 管理者との兼務関係 <p>(2) ア 労働条件通知書について、複数の職を兼務する従業員について兼務の内容が明示されていない事例及び実際の職務と異なる内容が記載されている事例を確認した。従事する職務の内容を明確にするため、従事する職務の内容を適正に記載すること。</p>	

根拠等	<p>事業者は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。</p> <p>・ 1 (2)ア 第32条, 第59条, 第79条, 第89条, 第98条, 第108条, 第146条, 第168条, 第179条, 第214条, 第233条, 第248条, 第263条, 第276条</p> <p>・ 2 (2)ア 第22条</p> <p>・ 3 (2)ア 第29条, 第52条</p> <p>・ 3 (2)イ 第29条, 第51条</p> <p>・ 3 (2)ウ 第28条, 第52条</p> <p>・ 4 (2)ア 第33条, 第57条, 第60条の13, 第124条, 第147条, 第170条, 第188条</p>
改善方法等	<p>(1) 全ての事業所において、勤務表を作成する必要があります。</p> <p>勤務表は毎月作成し、人員の基準等を満たしているか確認するとともに、実績の管理も行っていくことが重要です。なお、勤務表に明示すべき項目はサービス種別ごとに異なるので、基準を確認してください。</p> <p>(2) 常勤職員だけでなく、非常勤職員に対しても、兼務する全ての職に対し、発令を行ってください。また、介護職員処遇改善加算の算定対象の介護職員については、必ず介護職員としての発令を行い、支給対象者であることを明確にしてください。</p>

【事例4】

勤務体制の確保	文書指摘
指摘事項	<p>必要な労使協定を締結していない（法定外賃金控除に関する協定を締結していない）。</p>
指導内容	<p>従業者に支給している賃金から「積立金」及び「互助会費」を控除していることを確認した。労働基準法で控除が可能となる社会保険料等以外の項目について賃金から控除を行う際は、労働者側の代表者との間で法定外賃金控除に関する協定(通称24協定)を締結する必要があることから、当該協定を締結すること。</p>
根拠等	<p>賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない。ただし、法令若しくは労働協約に別段の定めがある場合又は厚生労働省令で定める賃金について確実な支払の方法で厚生労働省令で定めるものによる場合においては、通貨以外のものでも支払い、また、法令に別段の定めがある場合又は当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定がある場合においては、賃金の一部を控除して支払うことができる。</p> <p>・ 労働基準法 第24条</p>
改善方法等	<p>24協定及び時間外・休日労働に関する協定（通称36協定）に該当するような事例がある場合は、使用者側と労働者側で協定を締結する必要があります。24協定は、協定内容に変更があった場合に再度協定を締結すれば良いですが、36協定については、有効期間は原則1年となっているので、1年に1回締結する必要があります。また、36協定については、締結後、労働基準監督署に届出してください。</p>

【事例5】

勤務体制の確保（職員研修）	口頭指導
指摘事項	<p>研修計画に関する項目が不十分である。</p>
指導内容	<p>研修計画について、従業者の資質向上に関する項目が不十分であることを確認したので、次の点に留意しながら研修計画を作成し、これに基づく研修を行うこと。</p> <p>(1) 従業者の資質向上の支援に関する項目を明確にし、研修計画を作成すること。</p> <p>(2) 従業者ごとの具体的な計画（研修の目標、内容、研修機関、実施時期等を定めたもの）を含めた研修計画とすること。</p>
根拠等	<p>【介護老人福祉施設の場合】〔（勤務体制の確保等）一部抜粋〕</p> <p>3 指定介護老人福祉施設は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。</p> <p>〔（介護職員処遇改善加算）一部抜粋〕</p> <p>＜キャリアパス要件Ⅱ＞</p> <p>イ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び一又は二に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>・ 1 (2) ア 第32条, 第59条, 第79条, 第89条, 第98条, 第108条, 第146条, 第168条, 第179条, 第204条, 第216条, 第233条, 第248条, 第258条, 第276条</p> <p>・ 2 (2) ア 第22条</p> <p>・ 3 (2) ア 第29条, 第52条</p> <p>・ 3 (2) イ 第29条, 第51条</p> <p>・ 3 (2) ウ 第28条, 第52条</p> <p>・ 4 (2) ア 第33条, 第60条の13, 第81条, 第109条, 第124条, 第147条, 第170条, 第188条</p> <p>【訪問介護の場合】〔（特定事業所加算について）一部抜粋〕 解釈通知</p> <p>① 体制要件</p> <p>イ 計画的な研修の実施</p> <p>厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第95号。以下「大臣基準告示」という。）第三号イ（1）の「訪問介護員等ごとに研修計画を作成」又は同号ニ（2）の「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」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、訪問介護員等又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しなければならない。</p> <p>・ 1 (3) ア 別表1 注10</p> <p>【訪問看護の場合】〔（サービス提供体制強化加算）一部抜粋〕 解釈通知</p> <p>① 研修について</p> <p>訪問看護師等ごとの「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、訪問看護師等について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施期間等を定めた計画を策定しなければならない。</p> <p>・ 1 (3) ア 別表3 注</p>

	<p>【小規模多機能型居宅介護の場合】〔（サービス提供体制強化加算）一部抜粋〕 解釈通知</p> <p>① 研修について</p> <p>小規模多機能型居宅介護従業者ごとの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、小規模多機能型居宅介護従業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しなければならない。</p> <p>・ 4 (3) ア 別表4 リ 注</p> <p>・ 「介護職員処遇改善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揭示について」（平成29年3月9日老発0309第5号）一部抜粋 （キャリアパス要件Ⅱ）</p> <p>イ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び一又は二に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。</p>
改善方法等	<p>職員研修は、従業者の資質向上を図るための研修計画を作成した上で実施してください。</p> <p>また、届け出た各種加算の算定要件において研修計画の作成が必要か否か再確認してください。</p> <p>従業者ごとの研修計画が必要な場合は、研修計画の作成に当たり、個別的具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定める必要があります。</p> <p>さらに、届出以降においても、各種加算の算定要件を満たしているか常に確認してください。</p>

【事例6】

	内容及び手続の説明並びに同意	文書指摘
指摘事項	利用者等から報酬改定及び利用者負担割合変更に係る同意を得ていない。	
指導内容	報酬改定による利用料金の変更及び利用者負担割合が変更になった利用者について、利用者への書面による説明及び書面による同意を得ていないことを確認した。早急に利用者への書面による説明を行うとともに、書面による同意を得ること。	
根拠等	<p>事業者はサービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他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記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得なければならない。</p> <p>・ 1 (2) ア 第9条 等 ・ 2 (2) ア 第7条 ・ 3 (2) ア 第6条 ・ 3 (2) イ 第6条 ・ 3 (2) ウ 第7条 ・ 4 (2) ア 第10条 等</p>	
改善方法等	<p>重要事項説明書等でサービス提供前に説明及び同意を得ることは当然ですが、その後、同意を得た内容に変更が生じた場合（簡易な変更を除く）は、改めて説明及び同意を得ることが必要です。</p> <p>特に報酬改定や利用者負担割合変更により、利用料金が増加となる場合については、書面による同意を得るようにしてください。この場合、変更後の重要事項説明書等で同意を得ても良いですし、変更部分だけ抽出した書面を作成し、同意を得ることも構いません。</p>	

【事例7】

内容及び手続の説明並びに同意		口頭指導
指摘事項	<p>(1) 重要事項説明書に記載すべき項目が、不足している。</p> <p>(2) 重要事項説明書に記載されている事項について、実態と差異がある。</p>	
指導内容	<p>(1) 重要事項説明書に記載すべき項目について、記載されていないことを確認したので記載すること。</p> <p>(2) 重要事項説明書に記載されている事項について、実態と差異があることを確認したので、整合するよう所要の措置を講じること。</p>	
根拠等	<p>《記載が必要な項目》【<u>通所介護の場合</u>】</p> <p>運営規程の概要（事業の目的及び運営の方針、従業者の職種・員数及び職務の内容、営業日及び営業時間、利用定員、サービスの内容及び利用料その他の費用の額、通常の事業の実施地域、サービス利用に当たっての留意事項、緊急時等における対応方法、非常災害対策、その他運営に関する重要事項）、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 (2)ア 第9条 等 ・ 2 (2)ア 第7条 ・ 3 (2)ア 第6条 ・ 3 (2)イ 第6条 ・ 3 (2)ウ 第7条 ・ 4 (2)ア 第10条 等 	
改善方法等	<p>重要事項説明書に記載すべき項目は、サービス種別ごとに異なるので、基準を確認してください。また、実態と合っていない部分がないかを定期的に確認し、差異があれば、実態に合わせるよう修正してください。</p>	

【事例8】

介護計画の作成【※訪問系，通所系，短期入所系，福祉用具系，地域密着型系 共通】		文書指摘
指摘事項	<p>サービス提供事業所が作成する計画（以下「個別援助計画」という。）について、</p> <p>(1) 作成していない、若しくは、サービス提供後に作成している。</p> <p>(2) サービス提供前に同意を得ていない、若しくは、同意を得たことが不明確な状況である。</p>	
指導内容	<p>(1) ア 個別援助計画について作成していない事例及び同意を得ていない事例を確認した。今後は、適切にサービス提供前に作成するとともに、サービス提供前に同意を得ること。</p> <p>イ 個別援助計画について、サービス提供後に作成している事例及びサービス提供後に利用者から同意を得ている事例を確認した。今後は、適切にサービス提供前に計画を作成するとともに、サービス提供前に同意を得ること。</p> <p>(2) ア 個別援助計画について、利用者の同意を得ていない事例を確認した。今後は、サービス提供前に利用者から同意を得ること。</p> <p>イ 個別援助計画に同意の日付の記入がない事例を確認した。事前に同意を得たことが明確になるよう記録を行うこと。また、やむを得ず、口頭で同意を得た場合はその旨、記録すること。</p>	

根 拠 等	<p>【短期入所生活介護計画の場合】〔（短期入所生活介護計画の作成）〕</p> <p>1 指定短期入所生活介護事業所の管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、要望及びその置かれている環境を踏まえて、指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、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（以下この章において「短期入所生活介護計画」という。）を作成しなければならない。</p> <p>2 短期入所生活介護計画は、既に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の内容に沿って作成しなければならない。</p> <p>3 指定短期入所生活介護事業所の管理者は、短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、当該利用者の同意を得なければならない。</p> <p>4 指定短期入所生活介護事業所の管理者は、短期入所生活介護計画を作成したときは、当該短期入所生活介護計画を記載した文書を利用者に交付しなければならない。</p>
	<p>・ 1 (2)ア 第25条, 第74条, 第86条, 第106条, 第141条, 第156条, 第181条, 第195条, 第216条, 第256条, 第274条</p> <p>・ 4 (2)ア 第27条, 第53条, 第60条の10, 第60条の31, 第72条</p>
改 善 方 法 等	<p>個別援助計画はサービス提供前に作成した上で、利用者又は家族へ説明を行い、サービス提供前に同意を得るとともに、同意日が明確になるよう記録してください。</p> <p>個別援助計画は、利用者の同意を得ることが義務付けられていますので、やむを得ず、利用者本人が署名することができない場合には、利用者本人の同意を得た上で代理人に利用者本人の氏名を記載していただくとともに、代理人の氏名、利用者本人との関係（続柄等）を記載して頂くことが望ましいです。なお、家族が遠方に居住している場合等、やむを得ない事情によりサービス提供前に口頭で同意を得た場合については、その旨を記録してください。</p> <p>また、加算に係る計画においても、同様の手続きを踏んでください。</p> <p>なお、個別援助計画に設定した期間に対し、期間の終了近くにサービスの実施状況、目標の達成度合い、利用者及びその家族の満足度等について評価を行い、その内容を記録してください。</p> <p>記録の内容については、段階的な評価とともに、その具体的な内容を記録するようお願いします。</p>

【事例 9】

介護計画の作成【※居宅介護支援、施設系、地域密着型入所系 共通】		文書指摘
指 摘 事 項	<p>居宅サービス計画又は施設サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）について、</p> <p>(1) サービス提供後に作成している。</p> <p>(2) サービス提供前に同意を得ていない、若しくは、同意を得たことが不明確な状況である。</p>	
指 導 内 容	<p>(1) サービス提供後に居宅サービス計画書を作成している事例を確認した。今後は、適切にサービス提供前に居宅サービス計画を作成すること。</p> <p>(2) 居宅サービス計画等について、同意を得ていない事例及び日付の記入がない事例を確認した。</p> <p>介護支援専門員は、居宅サービス計画等の内容について利用者又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ことから、サービス提供前に適切に同意を得るとともに、同意を得た日付を記載すること。</p>	

根 拠 等	<p>【介護老人保健施設の場合】〔（施設サービス計画の作成）一部抜粋〕</p> <p>5 計画担当介護支援専門員は、入所者の要望、入所者についてのアセスメントの結果及び医師の治療の方針に基づき、入所者の家族の要望を勘案し、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、介護保健施設サービスの目標及びその達成時期、介護保健施設サービスの内容、介護保健施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しなければならない。</p> <p>6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者に対する介護保健施設サービスの提供に当たる他の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。</p> <p>7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について、入所者又はその家族に対して説明し、文書により当該入所者の同意を得なければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 (2) ア 第227条, 第248条 ・ 2 (2) ア 第16条 ・ 3 (2) ア 第16条, 第54条 ・ 3 (2) イ 第16条, 第53条 ・ 3 (2) ウ 第17条, 第54条 ・ 4 (2) ア 第97条, 第119条, 第140条, 第159条
	<p style="text-align: center;">改善 方 法 等</p> <p>居宅サービス計画等の原案については、利用者又はその家族に説明し、文書により利用者又は入所者の同意を得ることが義務付けられています。</p> <p>利用者又はその家族に説明を行い、やむを得ず、利用者本人が署名することができない場合には、利用者本人の同意を得た上で代理人に利用者本人の氏名を記載していただくとともに、代理人の氏名、利用者本人との関係（続柄等）を記載するようにしてください。</p> <p>なお、説明及び同意を要する居宅サービス計画等とは、居宅サービス計画書の第1表から第3表まで、第6表及び第7表、施設サービス計画書の第1表及び第2表に相当するすべてのものを指します。</p>

【事例 10】

介護計画の作成【※居宅介護支援、施設系、地域密着型入所系 共通】		文書指摘, 口頭指導
指 摘 事 項	<p>居宅サービス計画又は施設サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）について、</p> <p>(1) サービス内容、利用料等の情報を適正に提供していない。</p> <p>(2) 介護給付等対象サービス以外のサービス等を計画に位置付けていない。</p>	
指 導 内 容	<p>(1) 小規模多機能型居宅介護事業所において、居宅に戻ることなく、通いサービス及び宿泊サービスを継続して受けている利用者に対して、居宅サービス計画に福祉用具貸与（車いす）を位置付けている事例を確認した。</p> <p>福祉用具貸与は、利用者がその居宅において自立した日常生活を営むことを目的として提供されるものであり、当該月を通して居宅に戻ることなく、当該事業所においてサービスを受けることが明らかである場合は、福祉用具貸与を居宅サービス計画に位置付けることは不適切であることから、適切な居宅サービス計画を作成すること。</p> <p>(2) 居宅サービス計画書（第2表）について、介護給付等対象サービスの内容のみ記載していることを確認した。居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外のサービス等も含めた総合的な計画すること。</p>	

根拠等	<p>【居宅介護支援の場合】〔(具体的取扱方針) 一部抜粋〕</p> <p>(4) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用について当該居宅サービス計画に位置付けるよう努めなければならない。</p> <p>(5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、地域における指定居宅サービス事業者等によるサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 (2)ア 第227条, 第248条 ・ 2 (2)ア 第16条 ・ 3 (2)ア 第16条, 第54条 ・ 3 (2)イ 第16条, 第53条 ・ 3 (2)ウ 第17条, 第54条 ・ 4 (2)ア 第94条, 第119条, 第140条, 第159条
改善方法等	<p>居宅サービス計画等に位置付けるサービス事業所等に、サービス内容及び利用料(加算、減算を含む)等について確認する等、適正な内容の居宅サービス計画等を作成した上で利用者又は家族に対して提供してください。</p> <p>また、居宅サービス計画等の作成に当たっては、介護保険給付対象サービス以外のインフォーマル・セルフケア等を含めた総合的な計画を作成するようお願いします。</p> <p>なお、居宅サービス計画等の有効期間中にサービス等に変更が生じた場合は、新たに適正なサービス内容を記載した居宅サービス計画等を作成し、利用者又はその家族に対して提供するとともに、サービス事業所等にも交付するようお願いします。</p>

【事例 11】

	介護計画の作成(訪問看護報告書)	文書指摘, 口頭指導
指摘事項	<p>(1) 訪問看護報告書を作成していない。</p> <p>(2) 訪問看護報告書に記載された記号に誤りがある。</p>	
指導内容	<p>(1) 訪問看護報告書を作成していない事例を確認した。看護師等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成しなければならないことから、今後は、適切に訪問看護報告書を作成すること。また、訪問看護報告書は作成後、速やかに主治医に提出すること。</p> <p>(2) 主治医に提出した訪問看護報告書の訪問日欄について、訪問を行った場合の記載がない事例及び緊急時訪問を行った場合の記載方法(記号)が異なっていた事例を確認したので、「訪問看護計画書及び訪問看護報告書等の取扱いについて(平成12年3月30日老企第55号)」別紙様式2の定めのとおり記載すること。</p>	
根拠等	<p>〔(訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成) 一部抜粋〕</p> <p>5 看護師等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書(以下この章において「訪問看護報告書」という。)を作成しなければならない。</p> <p>6 指定訪問看護事業所の管理者は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 (2)ア 第74条 	

改善方法等	<p>訪問看護報告書は訪問の都度記載する記録とは異なり、主治医に定期的に提出するものなので、当該月においてサービス提供回数が1回のみの場合や、月途中からのサービス提供の場合等の理由に関わらず、訪問看護報告書を作成し、速やかに主治医に提出してください。</p> <p>また、訪問看護報告書の作成に当たっては、訪問日の記載方法を誤っている事例がありましたので、「訪問看護計画及び訪問看護報告書等の取扱いについて」（老企第55号）を参考に作成するよう願います。</p>
-------	---

【事例 12】

運営規程	口頭指導
指 摘 事 項	<p>(1) 運営規程の記載項目が不足している。</p> <p>(2) 運営規程が実態と差異がある。</p>
指 導 内 容	<p>(1) 運営規程に定めるべき項目について、記載されていないことを確認したので記載すること。</p> <p>(2) 運営規程に定めている項目について、実態及び重要事項説明書と差異があることから、整合を図ること。</p>
根 拠 等	<p>事業者は、事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（運営規程）を定めておかなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 (2) ア 第30条 等 ・ 2 (2) ア 第21条 ・ 3 (2) ア 第28条, 第51条 ・ 3 (2) イ 第28条, 第50条 ・ 3 (2) ウ 第27条, 第51条 ・ 4 (2) ア 第32条 等 <p>《記載が必要な項目》</p> <p>【訪問看護の場合】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務の内容 ③営業日及び営業時間 ④サービスの内容及び利用料その他の費用の額 ⑤通常の事業の実施地域 ⑥緊急時等における対応方法 ⑦その他運営に関する重要事項 <p>【特定施設入居者生活介護の場合】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務の内容 ③入居定員及び居室数 ④サービスの内容及び利用料その他の費用の額 ⑤利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続 ⑥施設の利用に当たっての留意事項 ⑦緊急時等における対応方法 ⑧非常災害対策 ⑨その他運営に関する重要事項
改 善 方 法 等	<p>運営規程は、事業の運営についての重要事項を定めたものです。事業所は運営規程に従って事業を運営することになります。</p> <p>記載すべき項目は、サービス種別ごとに異なりますので、基準を確認してください（平成30年改定で、一部改正が生じています）。また、実態や重要事項説明書と合っていない部分がないかを定期的に確認し、差異があれば、実態に合わせるよう修正してください。</p> <p>なお、運営規程を変更した場合は、変更後10日以内に市介護保険課への届出が必要です。</p>

【事例 13】

非常災害対応		文書指摘
指摘事項	非常口の前に物品が置かれ、非常口の一部が遮られている。	
指導内容	非常口の前に一人掛けソファ及び足置きが置かれており、非常口の一部が遮られていることを確認した。非常災害時における避難が円滑に行われない危険性があることから、非常口の前に支障物を置かないこと。	
根拠等	<p>事業者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び当該関係機関との連携の体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難及び救出の訓練その他必要な訓練を行わなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 (2) ア 第110条 等 ・ 3 (2) ア 第31条 ・ 3 (2) イ 第31条 ・ 3 (2) ウ 第30条 ・ 4 (2) ア 第60条の15 等 	
改善方法等	<p>非常災害時に避難が円滑に行われるよう、非常口の前には支障物を置かないようにしてください。</p> <p>また、平成28年8月31日に、岩手県下閉伊郡岩泉町における台風10号に伴う暴風及び豪雨による災害発生に伴い、厚生労働省から介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について通知が発出されていますので、水害・土砂災害を含む各種災害に備えた十分な対策を講じるようお願いします。</p>	

【事例 14】

記録等の整備		文書指摘
指摘事項	サービス提供に関する記録を、適正な期間保存していない。	
指導内容	利用者に対するサービスの提供に関する記録について、完結の日から2年間保存していない事例を確認した。指定訪問介護事業者は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等の記録をその完結の日から2年間保存しておく必要があることから、今後は適正に保存すること。	
根拠等	<p>事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 (2) ア 第42条 等 ・ 2 (2) ア 第32条 ・ 3 (2) ア 第42条 ・ 3 (2) イ 第41条 ・ 3 (2) ウ 第40条 ・ 4 (2) ア 第43条 等 <p>《保存が必要な記録》 【居宅介護支援事業の場合】 ①居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録 ②居宅サービス計画 ③アセスメントの結果の記録 ④サービス担当者会議等の記録 ⑤モニタリングの結果の記録 ⑥市町村への通知に係る記録 ⑦苦情の内容等の記録 ⑧事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録</p>	

改善方法等	保存すべき項目は、サービス種別ごとに異なるので、基準を確認してください。また、「 完結の日 」とは、 サービス提供に係る契約が終了した日等を指します。
-------	---

【事例 15】

利用料等の受領	文書指摘
指摘事項	利用者が全額負担すべき料金を無料としている。
指導内容	区分支給限度基準を超える単位数が算定される指定訪問介護を提供したにも関わらず、利用者が全額負担すべき料金を無料としている事例を確認した。 利用者間の公平性を担保する観点から、事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護を提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額が生じないようにすること。
根拠等	1 指定訪問介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定訪問介護を提供したときは、利用者から利用料の一部として、当該指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定訪問介護事業者に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。 2 指定訪問介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護を提供した際に利用者から支払を受ける利用料の額と、指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。 ・ 1 (2)ア 第21条

【事例 16】

心身の状況等の把握（アセスメント）	口頭指導
指摘事項	サービス提供事業所でアセスメントを実施していない。
指導内容	個別援助計画の作成に必要なアセスメント（利用者の状況把握）の記録が、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が実施したアセスメントをそのまま利用している事例を確認した。 個別援助計画を作成する上で解決すべき問題状況を明らかにするものであることから、当該事業所としてのアセスメントも実施した上で、その内容を記録すること。
根拠等	【訪問介護の場合】 〔（心身の状況等の把握）〕 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護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（盛岡市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（平成26年条例第49号。以下「指定居宅介護支援等基準条例」という。）第16条第9号に規定するサービス担当者会議をいう。以下同じ。）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なければならない。 ・ 1 (2)ア 第14条, 第54条, 第79条, 第89条, 第98条, 第113条, 第146条, 第168条, 第181条, 第204条, 第216条, 第263条, 第276条 ・ 4 (2)ア 第15条, 第60条, 第60条の6, 第60条の28, 第81条

改善方法等	<p>サービスの提供に当たっては、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（医療系サービスにおいては病歴を含む）、その置かれている環境、利用者の状況等の把握を行い、各事業所で記録してください。</p> <p>また、アセスメントにより明らかにした解決すべき問題状況をサービス計画へ反映するよう努めてください。</p>
-------	---

【事例 17】

身体拘束【施設系，短期入所系 共通】	文書指摘
指摘事項	<p>身体拘束について、</p> <p>(1) 身体拘束に係る説明書において不備がある。</p> <p>(2) 経過観察記録がない。</p>
指導内容	<p>身体拘束を行っている利用者に対する実施手続等について次のとおり不備があることを確認したので、適正な取扱いをするとともに、今後は身体拘束廃止に取り組み、一層の質の向上を図ること。</p> <p>(1) 身体拘束を行うにあたり、事前に家族に口頭で説明したとのことだが、その旨の記録がなく、説明をしたことが不明確であることを確認した。身体拘束を行う際は、事前に利用者本人や家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等をできる限り詳細に説明し、説明したことが明確となるよう記録すること。</p> <p>(2) 身体拘束を行った場合の記録に不備があることを確認したので、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を具体的に記録すること。</p>
根拠等	<p>【短期入所の場合】〔（取扱方針）一部抜粋〕</p> <p>4 指定短期入所生活介護事業者は、指定短期入所生活介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急かつやむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。</p> <p>5 指定短期入所生活介護事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、そのときにおける利用者の心身の状況並びに緊急かつやむを得ない理由を記録しなければならない。</p> <p>・ 1 (2)ア 第155条，第174条，第194条，第209条，第226条，第248条</p> <p>・ 3 (2)ア 第15条，第47条</p> <p>・ 3 (2)イ 第15条，第46条</p> <p>・ 3 (2)ウ 第16条，第47条</p> <p>・ 4 (2)ア 第93条，第118条</p> <p><介護保険指定基準の身体拘束禁止規定></p> <p>サービスの提供にあたっては、当該入所者（利用者）又は他の入所者（利用者）等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者（利用者）の行動を制限する行為を行ってはならない。</p> <p><介護保険指定基準に関する通知></p> <p>緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならないものとする。</p>

介護保険指定基準上、禁止規定となっていることから、身体拘束等は行ってはなりません。
安易に「緊急やむを得ない」ものとして身体拘束を行うことのないよう、次の要件・手続きに沿って慎重な判断を行ってください。

改善方法等

【1】 三つの要件をすべて満たすことが必要

- 「切迫性」…利用者本人または他の利用者等の生命又は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介護方法がないこと
- 「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

上記の三つの要件を全て満たす状態であることを「身体拘束廃止委員会」等施設全体で検討、確認するとともに検討の内容を記録してください。

【2】 手続きの面でも慎重な取扱いが求められる

- (1) 「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうか判断は、施設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いてください。
- (2) 説明手続きや説明者について事前に明文化しておいてください。その上で、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、利用者本人や家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めてください。
- (3) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合についても、「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうか常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除してください。

【3】 身体拘束に関する記録が義務付けられている

緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録してください。

身体拘束等に当たっては、「身体拘束ゼロへの手引き」（厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」（平成13年3月））を参考に取り組むようお願いします。

なお、介護報酬改定に伴い、居住系サービス及び施設系サービスにおいて、身体拘束の有無に関わらず身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催等が義務づけられるとともに、それらが未実施の場合の減算率等が改定されています。

【事例 18】

事故発生時の対応（利用者の安全対策）		口頭指導
指摘事項	(1) 利用者の手の届く場所に掃除用洗剤が置かれている。 (2) 利用者の手の届く場所に医薬品が置かれている。	
指導内容	トイレ及び浴室において、利用者の手の届く場所に掃除用洗剤が置かれていることを確認した。認知症利用者の誤飲等、事故防止の観点から、保管・管理方法の検討を行い、利用者の手の届かない場所や目に触れない場所に保管すること。	

根拠等	<p>1 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。</p> <p>2 事業者は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 (2)ア 第111条等 ・ 3 (2)ア 第32条 ・ 3 (2)イ 第32条 ・ 3 (2)ウ 第31条 ・ 4 (2)ア 第78条等
改善方法等	<p>洗剤のほか、利用者の処方薬等についても同様に対応し、サービス利用者の事故防止・安全対策に努めてください。</p> <p>また、事故発生時の対応方法について、マニュアル等を作成するとともに、事業所の職員にも周知徹底するようお願いいたします。</p>

V 変更届出

【事例 19】

変更の届出	文書指摘
指摘事項	届出事項に変更があったが、市に届出していない。
指導内容	<p>次の項目について、市介護保険課に変更届を提出していないことを確認した。届出事項に変更があった場合、変更後10日以内に変更届の提出が必要であることから、速やかに市介護保険課に変更届を提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者 ・ 運営規程 ・ 事業所の平面図
根拠等	<p>事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内に、その旨を都道府県知事（市町村長）に届け出なければならない。</p> <p>・ 介護保険法 第75条、第78条の5、第82条、第89条、第99条、(旧介護保険法)第111条</p>
改善方法等	<p>変更届の届出先は、市の介護保険課事業所指定係です。</p> <p>市の介護保険課のホームページに変更届が必要な事項、必要書類及び変更届の様式等を掲載しているので、参考にしてください。</p>

【事例 20】

	過誤調整を必要とする事例〔訪問介護（介護予防）〕	文書指摘
指 摘 事 項	提供した具体的サービスの内容等について記録が不十分である。	
指 導 内 容	<p>(1) 提供した具体的なサービス内容等の記録がなく、訪問介護計画書に沿ったサービス提供を行ったことが確認できない事例について、訪問介護費を算定していることを確認した。</p> <p>当該記録がない場合には、訪問介護サービスを実施したとは認められないことから、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の返還等の要否を確認し、所要の措置を講じること。</p> <p>(2) 利用者の状況により 2 人の訪問介護員によるサービス提供を行っている利用者において、提供した具体的なサービス内容等の記録が、1 人の訪問介護員のみ記録であり、2 人の訪問介護員によるサービス提供を行ったことが確認できない事例について、所定単位数の100分の200に相当する訪問介護費を算定していることを確認した。</p> <p>当該記録がない場合には、2 人の訪問介護員によるサービス提供を行ったとは認められないことから、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の返還等の要否を確認し、所要の措置を講じること。</p> <p>(3) 身体介護及び生活援助を提供している利用者において、訪問介護記録が生活援助のみの記録であり、身体介護（自立生活支援のための見守りの援助）を行ったことが確認できない事例について、身体介護及び生活援助を実施したとして訪問介護費を算定していることを確認した。</p> <p>当該記録がない場合には、身体介護を実施したとは認められないことから、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の過誤調整等の要否を確認し、所要の措置を講じること。</p>	
根 拠 等	<p>【サービスの提供の記録】</p> <p>1 訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供したときは、当該指定訪問介護の提供日及び内容、当該指定訪問介護について法第41条第6項の規定に基づき利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した文書又はこれに準ずる文書に記載しなければならない。</p> <p>2 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供したときは、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。</p> <p>・ 1 (2) ア 第20条</p>	
改 善 方 法 等	<p>訪問介護の具体的なサービス提供記録がない場合は、サービスを実施したとは認められないことから、報酬を算定できません。</p> <p>報酬を算定するためには、上記根拠等で示した内容を踏まえ、「提供日」・「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」についての記録が必要です。</p> <p>また、居宅サービス計画・訪問介護計画及び業務手順書等に沿ってサービス提供が行われていることを管理者及びサービス提供責任者が中心となり定期的に確認するようお願いいたします。</p>	

【事例 21】

過誤調整を必要とする事例〔訪問介護（介護予防）〕		文書指摘
指摘事項	訪問介護費について、所要時間を合算していない。	
指導内容	<p>前回の訪問介護からおおむね2時間未満の間隔で訪問介護が行われた場合について、それぞれの所要時間ごとに訪問介護費を算定していた事例を確認した。</p> <p>当該事例は、それぞれの所要時間を合算して算定しなければならないことから、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の過誤調整等の要否を確認し、所要の措置を講じること。</p>	
根拠等	<p>【訪問介護の所要時間】〔解釈通知（一部抜粋）〕</p> <p>③ 訪問介護は在宅の要介護者の生活パターンに合わせて提供されるべきであることから、単に1回の長時間の訪問介護を複数回に区分して行うことは適切ではない。したがって、前回提供した指定訪問介護からおおむね2時間未満の間隔で指定訪問介護が行われた場合には、それぞれの所要時間を合算するものとする（緊急時訪問介護加算を算定する場合を除く。）（以下省略）</p> <p>・ 1 (4)イ 第2の2 (4)</p>	
改善方法等	<p>緊急時訪問介護加算を算定する場合を除いて、おおむね2時間未満の間隔で訪問介護が行われた場合は、それぞれの所要時間を合算して算定してください。</p> <p>また、介護支援専門員から交付されたサービス提供票に記載されている時間や、サービス提供した際の記録等の確認をお願いします。</p>	

【事例 22】

過誤調整を必要とする事例〔訪問介護（介護予防）〕		文書指摘
指摘事項	訪問介護費について、見守り時間を含めた所要時間を算定している。	
指導内容	<p>提供した具体的なサービス内容等の記録が、身体介護である事例について、実際に提供した介護の時間だけでなく単なる見守りの時間を含めた所要時間で訪問介護費を算定していたことを確認した。</p> <p>身体介護とは、利用者の身体に直接接触して行う介助、これを行うために必要な準備及び後始末、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助及び専門的な援助であり、単なる見守りや声かけは所要時間に含まれないことから、当該事例は、指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間で算定しなければならない。</p>	
根拠等	<p>【「身体介護」及び「生活援助」の意義について】〔解釈通知（一部抜粋）〕</p> <p>「身体介護」とは、利用者の身体に直接接触して行う介助並びにこれを行うために必要な準備及び後始末並びに利用者の日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助及び専門的な援助であり、1人の利用者に対して訪問介護員等が1対1で行うものをいう。（途中省略）</p> <p>また、「利用者の日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助及び専門的な援助」とは、利用者の日常生活動作能力などの向上のために利用者の日常生活動作を見守りながら行う手助けや介助に合わせて行う専門的な相談助言を言うこと。（以下省略）</p> <p>・ 1 (4)イ 第2の2 (1)</p> <p>《参考》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護保険最新情報 vol. 151 (H15.5.30) ・ 訪問介護におけるサービスごとの区分等について（平成12年3月17日老計第10号） 	

改善方法等	<p>訪問介護の所要時間については、現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訪問介護を行うのに要する標準的な時間とされており、介護支援専門員やサービス提供責任者が行う適切なアセスメントにより利用者の意向や状態像に従い設定します。</p> <p>身体介護として行われる「自立生活支援のための見守りの援助」の要件に該当しない単なる見守り・声かけは訪問介護として取り扱うことはできませんので、関連通知（「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について」（平成12年3月17日老計第10号））を確認の上、適正な報酬算定を行ってください。</p>
-------	--

【事例 23】

過誤調整を必要とする事例〔訪問介護（介護予防）〕		文書指摘
指摘事項	<p>算定要件を満たしていない者に対し、初回加算を算定していた。</p>	
指導内容	<p>(1) 事業所の訪問介護員が初回に訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行したとのことだが、同行した記録が無く、同行したことを確認できなかった事例について当該加算を算定していたことを確認した。当該加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った場合又は事業所の訪問介護員が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行することが要件であり、当該加算に係る記録が無い場合には算定要件を満たしたとは認められないことから、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の返還等の要否を確認し、所要の措置を講じること。</p> <p>(2) 訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回の訪問介護を行った日にサービス提供責任者がサービス提供を行ったとのことだが、提供した具体的なサービス内容等の記録がなく、訪問介護計画に沿ったサービス提供を行ったことが確認できない事例について、初回加算を算定している事例を確認した。提供した具体的なサービス内容の記録がない場合には、訪問介護を実施したとは認められず、初回加算を算定することはできないので、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の返還等の要否を確認し、所要の措置を講じること。</p>	
根拠等	<p>【初回加算】</p> <p>指定訪問介護事業所において、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った場合又は当該指定訪問介護事業所のその他の訪問介護員等が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合は、1月につき所定単位数を加算する。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">・ 1 (3) ア 別表 1 ニ 注</p> <p>【初回加算について】〔解釈通知〕</p> <p>① 本加算は、利用者が過去2月間（暦月）に、当該指定訪問介護事業所から指定訪問介護の提供を受けていない場合に算定されるものである。</p> <p>② サービス提供責任者が、訪問介護に同行した場合については、指定居宅サービス基準第19条に基づき、同行訪問した旨を記録するものとする。また、この場合において、当該サービス提供責任者は、訪問介護に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、利用者の状況等を確認した上で、途中で現場を離れた場合であっても、算定は可能である。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">・ 1 (4) イ 第2の2 (19)</p>	

改善方法等	<p>算定要件を満たしていることについて、サービス提供責任者を中心に確認するようにしてください。</p> <p>なお、サービス提供責任者が同行した場合は、サービス実施記録等にサービス提供した訪問介護員名とともにサービス提供責任者名を記録し、算定日が分かりやすいようサービス実施記録等に「初回加算」と記録する等、算定要件を満たしていることが分かるよう記録をすることが有効と思われます。</p>
-------	---

【事例 24】

過誤調整を必要とする事例〔訪問看護（介護予防）〕		文書指摘
指摘事項	<p>算定要件を満たしていない者に対し、初回加算を算定していた。</p>	
指導内容	<p>訪問看護計画書を作成していない利用者に対し、初回加算を算定していた事例を確認した。</p> <p>当該加算は、新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、初回若しくは初回の訪問看護を行った日の属する月に訪問看護を行った場合に算定することが要件であり、算定要件を満たさない利用者には算定できないことから、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の返還等の要否を確認し、所要の措置を講じること。</p>	
根拠等	<p>【初回加算】</p> <p>指定訪問看護事業所において、新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、初回若しくは初回の指定訪問看護を行った日の属する月に指定訪問看護を行った場合は、1月につき所定単位数を加算する。</p> <p>・ 1 (3) ア 別表3 ニ 注</p> <p>【初回加算について】〔解釈通知〕</p> <p>本加算は、利用者が過去2月間（暦月）において、当該訪問看護事業所から訪問看護（医療保険の訪問看護を含む。）の提供を受けていない場合であって新たに訪問看護計画書を作成した場合に算定する。</p> <p>・ 1 (4) イ 第2の4 (20)</p>	
改善方法等	<p>訪問看護計画書を作成した上で、サービス提供を実施し、報酬（各種加算等を含む）を算定してください。</p> <p>また、訪問看護計画書は、主治の医師の指示、利用者の希望や心身の状況、居宅サービス計画の内容に沿って作成してください。</p>	

【事例 25】

過誤調整が必要な事例〔通所介護，地域密着型通所介護〕		文書指摘
指摘事項	<p>送迎減算を適用していなかった。</p>	
指導内容	<p>(1) 利用者の家族が当該事業所へ送迎を行った事例について、送迎減算を行っていないことを確認した。</p> <p>利用者に対して、利用者の居宅と指定地域密着型通所介護事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき47単位を減算するものであることから、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の返還等の要否を確認し、所要の措置を講じること。</p> <p>(2) 利用者の居宅と当該通所介護事業所との間における送迎の実施に係る記録がなく、送迎を実施したことが確認できない事例について、送迎減算を行っていないことを確認した。</p> <p>当該記録がない場合には、利用者の居宅と指定通所介護事業所との間における送迎を実施したとは</p>	

	認められず、片道につき47単位を減算しなければならないので、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の返還等の要否を確認し、所要の措置を講じること。
根拠等	<p>【地域密着型通所介護の場合】</p> <p>利用者に対して、その居宅と指定地域密着型通所介護事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき47単位を所定単位数から減算する。</p> <p>・ 1 (3) ア 別表6 注14, 別表7 注18</p> <p>・ 4 (3) ア 別表2の2 注17</p> <p>【送迎を行わない場合の減算について】 (解釈通知 (一部抜粋))</p> <p>利用者が自ら通う場合、利用者の家族等が送迎を行う場合など事業者が送迎を実施していない場合は、片道につき減算の対象となる。</p> <p>・ 1 (3) ア 第2の7 (15), 第2の8 (20)</p> <p>・ 4 (3) ア 第2の3の2 (14)</p>
改善方法等	<p>利用者の居宅とサービス事業所との間の送迎を行っていない場合、送迎を実施した記録が無い場合は、サービスを実施したとは認められないことから、減算しなければなりませんのでご注意ください。</p> <p>利用者の居宅と事業所との間の送迎を行ったことが明確となる記録を行った上で、サービス提供票・介護記録・業務日誌等を突合し、送迎減算の適用の有無の確認を行うようお願いします。</p>

【事例 26】

過誤調整が必要な事例〔短期入所〕		文書指摘
指摘事項	送迎加算を適用していた。	
指導内容	<p>(1) 同一建物に併設している居宅介護支援事業所の職員が利用者の居宅と当該短期入所生活介護事業所との間における送迎を実施している事例について、送迎加算を算定していることを確認した。他事業所の職員が利用者に係る送迎を実施した場合、当該事業所において利用者の居宅と指定短期入所生活介護事業所との間における送迎を実施したとは認められないことから、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の返還等の要否を確認し、所要の措置を講じること。</p> <p>(2) 利用者の居宅と当該短期入所生活介護事業所との間における送迎の実施に係る記録がなく、送迎を実施したことが確認できない事例について、送迎加算を算定していることを確認した。</p> <p>当該記録がない場合には、利用者の居宅と指定短期入所生活介護事業所との間における送迎を実施したとは認められないので、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の返還等の要否を確認し、所要の措置を講じること。</p>	
根拠等	<p>【短期入所の場合】</p> <p>利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、その居宅と指定短期入所生活介護事業所との間の送迎を行う場合は、片道につき184単位を所定単位数に加算する。</p> <p>・ 1 (3) ア 別表8 注10, 別表9 注11</p> <p>・ 1 (3) イ 別表8 注7, 別表9 注7</p>	

改善方法等	<p>当該事業所が送迎を実施していない場合、送迎を実施した記録がない場合は、加算を算定できませんので、ご注意ください。</p> <p>サービス提供票・介護記録・業務日誌等を突合し、送迎加算の適用の有無の確認を行うようお願いいたします。</p>
-------	---

【事例 27】

過誤調整が必要な事例〔居宅介護支援〕	文書指摘
指摘事項	<p>運営基準減算を適用していなかった。</p>
指導内容	<p>(運営基準減算について)</p> <p>居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）に当たっては、少なくとも1月に1回モニタリングの結果を記録する必要があるが、モニタリングの結果を記録していない状態が1月以上継続している事例を確認した。当該事例については運営基準減算に該当するため、該当する利用者について当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで所定単位数の100分の50に相当する単位数を算定するとともに、運営基準減算が2月以上継続している場合には、所定単位数は算定できないことから、保険者に介護給付費の返還等の要否を確認し、所要の措置を講じること。</p>
根拠等	<p>【指定居宅介護支援の具体的取扱方針】〔(一部抜粋)〕</p> <p>9 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下に同じ。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合は、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。</p> <p>10 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について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なければならない。</p> <p>14 介護支援専門員は、第13号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 少なくとも1月に1回は、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 少なくとも1月に1回は、モニタリングの結果を記録すること。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">・ 2 (2) ア 第16条</p> <p>【運営基準減算】</p> <p>別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、運営基準減算として、所定単位数の100分の50に相当する単位数を算定する。また、運営基準減算が2月以上継続している場合は、所定単位数は算定しない。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">・ 2 (3) ア 別表 イ 注2</p>

【居宅介護支援の業務が適切に行われない場合】〔解釈通知〕

「別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合」については、大臣基準告示第八十二号に規定することとしたところであるが、より具体的には次のいずれかに該当する場合に減算される。

これは適正なサービスの提供を確保するためのものであり、運営基準に係る規定を遵守するよう努めるものとする。都道府県知事は、当該規定を遵守しない事業所に対しては、遵守するよう指導すること。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。

(1) 居宅サービス計画の新規作成及びその変更にあたっては、次の場合に減算されるものであること。

- ① 当該事業所の介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない場合には、当該居宅サービス計画に係る月（以下「当該月」という。）から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。
- ② 当該事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議の開催等を行っていない場合（やむを得ない事情がある場合を除く。以下同じ。）には、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。
- ③ 当該事業所の介護支援専門員が、居宅サービス計画の原案の内容について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た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない場合には、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

(2) 次に掲げる場合においては、当該事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議の会議等を行っていないときには、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

- ① 居宅サービス計画を新規に作成した場合
- ② 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合
- ③ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

(3) 居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）にあたっては、次の場合に減算されるものであること。

- ① 当該事業所の介護支援専門員が1月に利用者の居宅を訪問し、利用者に面接していない場合には、特段の事情のない限り、その月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。
- ② 当該事業所の介護支援専門員がモニタリングの結果を記録していない状態が1月以上継続する場合には、特段の事情のない限り、その月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

・ 2 (4)イ 第3の6

改善方法等

上記根拠等で示した内容を踏まえ、要支援認定を受けている利用者が、更新認定に伴い要介護認定を受けた場合は、居宅サービス計画の新規作成に当たるので、サービス担当者会議を開催する必要があります。また、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書によって利用者の同意を得ることが義務付けられています。説明及び同意を要する居宅サービス原案とは、居宅サービス計画書の第1表～第3表まで、第6表及び第7表に相当するすべてを指すことから、遺漏がないよう、ご注意ください。

なお、モニタリングにあたって、1月とは暦月における1月を指すものであることから、特段の事情のない限り、当該月中に利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するようお願いします。

なお、介護報酬改定に伴い、基本報酬の変更及び契約時の説明等において算定要件が追加されていますのでご注意ください。

【事例 28】

	過誤調整が必要な事例〔施設系サービス〕	文書指摘
指摘事項	<p>算定要件を満たしていない者に対し、栄養マネジメント加算を算定していた。</p>	
指導内容	<p>栄養ケア計画への入院患者からの同意日について、当該計画に記載されている入所日から約1週間後の日付になっている事例を確認した。</p> <p>栄養マネジメント加算は、栄養ケア計画を作成し、入院患者又はその家族に説明し、同意を得られた日から算定を開始するものであることから、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の返還等の要否を確認し、所要の措置を講じること。</p>	
根拠等	<p>【栄養マネジメント加算】</p> <p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合する者として都道府県知事に届け出た指定介護療養型医療施設における管理栄養士が、継続的に入院患者ごとの栄養管理をした場合、栄養マネジメント加算として、1日につき所定単位数を加算する。</p> <p>・ 3 (3) ア 別表1 ホ 注, 別表2-1 ヘ 注, 別表3-1 (7) 注</p> <p>・ 4 (3) ア・・・別表7 ト 注</p> <p>【栄養マネジメント加算について】〔解釈通知（一部抜粋）〕</p> <p>⑤ 栄養ケア・マネジメントについては、以下のイからトまでに掲げるとおり、実施すること。</p> <p>イ 入所者ごとの低栄養状態のリスクを、施設入所時に把握すること（以下「栄養スクリーニング」という。）</p> <p>ロ 栄養スクリーニングを踏まえ、入所者ごとの解決すべき課題を把握すること（以下「栄養アセスメント」という。）</p> <p>ハ 栄養アセスメントを踏まえ、施設長の管理のもと、医師、管理栄養士、歯科医師、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者ごとに、栄養補給に関する事項（栄養補給量、補給方法等）、栄養食事相談に関する事項（食事に関する内容の説明等）、解決すべき事項に対し関連職種が共同して取り組むべき事項等を記載した栄養ケア計画を作成すること。また、作成した栄養ケア計画については、栄養ケア・マネジメントの対象となる入所者又はその家族に説明し、その同意を得ること。なお、介護福祉施設サービス〔介護療養施設サービス〕においては、栄養ケア計画に相当する内容を施設サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができるものとする。</p> <p>ニ 栄養ケア計画に基づき、入所者ごとに栄養ケア・マネジメントを実施するとともに、栄養ケア計画に実施上の問題（栄養補給方法の変更の必要性、関連職種が共同して取り組むべき事項の見直しの必要性等）があれば直ちに当該計画を修正すること。</p> <p>ホ 入所者ごとの栄養状態に応じて、定期的に入所者の生活機能の状況を検討し、栄養状態のモニタリングを行うこと。その際、栄養スクリーニング時に把握した入所者ごとの低栄養状態のリスクのレベルに応じ、それぞれのモニタリング間隔を設定し、入所者ごとの栄養ケア計画を記載すること。当該モニタリング間隔の設定に当たっては、低栄養状態のリスクの高い者及び栄養補給方法の変更の必要性がある者（経管栄養法から経口栄養法への変更等）については、おおむね2週間ごと、低栄養状態のリスクが低い者については、おおむね3月ごとに行なうこと。なお、低栄養状態のリスクが低い者も含め、少なくとも月1回、体重を測定するなど、入所者の栄養状態の把握を行うこと。</p> <p>ヘ 入所者ごとに、おおむね3月を目途として、低栄養状態のリスクについて、栄養スクリーニング</p>	

	<p>を実施し、栄養ケア計画の見直しを行うこと。</p> <p>ト 指定介護老人福祉施設基準第8条〔指定介護療養型医療施設基準第10条〕に規定するサービスの提供の記録において利用者ごとの栄養ケア計画にし難い管理栄養士が利用者の栄養状態を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に栄養マネジメント加算の算定のために利用者の栄養状態を定期的に記録する必要はないものとする。</p> <p>⑥ 栄養ケア計画を作成し、入所者又はその家族に説明し、その同意を得られた日から栄養マネジメント加算は算定を開始するものとする。</p> <p>・ 3 (4) エ 第2の5 (18) , 第2の6 (19) , 第2の7 (18)</p> <p>・ 4 (4) イ 第2の8 (18)</p>
改善方法等	<p>栄養マネジメント加算は、栄養計画を作成し、入所者又はその家族に説明し、その同意を得られた日から算定を開始してください。</p> <p>また、入所者ごとに栄養スクリーニングを実施し、栄養ケア計画の見直し後、更新した栄養ケア計画を作成した場合は、当該計画の内容を入所者又はその家族に説明し、同意を得るようお願いします。</p>

【事例 29】

特定事業所集中減算（居宅介護支援）		文書指摘
指摘事項	特定事業所集中減算に係る届出を行っていない。	
指導内容	<p>判定期間に作成された居宅サービス計画のうち、同一の事業者によって提供された訪問介護サービス等が位置付けられた居宅サービス計画の数の占める割合が100分の80を超えた場合は、市に届け出る必要があるが、これに該当するにも関わらず届け出ていないことを確認したので、速やかに、計算結果及び正当な理由を記載した書類を市介護保険課に届け出ること。</p>	
根拠等	<p>判定した割合が80%を超える場合には、80%を超えるに至ったことについて正当な理由がある場合においては、当該理由を市に提出すること。</p> <p>・ 2 (3) ア 別表 イ 注6</p> <p>・ 2 (4) イ 第3の10</p>	
改善方法等	<p>正当な理由に該当するかどうかは、市長が判断するものです。</p> <p>事業所で自主的に判断せず、「特定事業所集中減算の考え方」（平成28年2月 盛岡市介護保険課）を参考に必要な手続きを行ってください。</p>	

【事例 30】

運動器機能向上計画の作成（介護予防通所介護）		口頭指導
指摘事項	運動器機能向上計画の内容に一部不備がある。	
指導内容	<p>（運動器機能向上計画について）</p> <p>運動器機能向上計画の作成にあたり、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。）は設定されているが、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。）の一部が設定されていないことを確認した。1月ごとに、モニタリングを行っているとのことであるが、運動器機能向上計画は、暫定的に長期目標及び短期目標を設定した上で、おおむね1月ご</p>	

	<p>とにモニタリングを行い、必要に応じて、運動器機能向上計画の修正を行うことが適切であることから、今後は、計画作成時に短期目標を漏れなく設定すること。</p>
根拠等	<p>【介護予防通所介護の場合】〔（運動器機能向上加算の取扱について）一部抜粋〕</p> <p>③運動器機能向上サービスについては、以下のアからキまでに掲げる通り、実施すること。</p> <p>ア（省略）</p> <p>イ 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「理学療法士等」という。）及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。（途中省略）</p> <p>オ 利用者の短期目標に応じて、おおむね1月間ごとに、利用者の当該短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況についてモニタリングを行うとともに、必要に応じて、運動器機能向上計画の修正を行うこと。</p> <p>・1 (3) イ 別表6 ハ 注</p> <p>・1 (4) エ 第2の7 (2)</p>
改善方法等	<p>運動器機能向上計画の短期目標は初期設定の段階で1月ごとに応じた3月分の目標をそれぞれ漏れなく設定してください。その上で、短期目標に応じて1月ごとにモニタリングを行い、必要に応じて当該計画の修正を行うようお願いします。</p>

第4章 条例, 省令, 告示等

指定基準, 報酬基準, 解釈通知等を確認する際は, 次の条例, 関係省令, 告示, 通知等を確認し, 適正な事業運営及び報酬請求を行うようお願いいたします。

平成30年4月1日以降, 運営基準や報酬等について改正されている部分が多いので, 改正後の最新のものと確認するよう留意してください。なお, ここで挙げているのは主なものですので, 他の関係する告示等は各事業所で確認してください。

1 居宅サービス

(1) 指定基準

- ア 指定居宅サービス等の事業の人員, 設備及び運営に関する基準 (平成11年3月31日 厚生省令第37号)
- イ 指定介護予防サービス等の事業の人員, 設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準 (平成18年3月14日 厚生労働省令第35号)

(2) 盛岡市条例

- ア 盛岡市指定居宅サービス等の事業の人員, 設備及び運営に関する基準等を定める条例 (平成24年12月25日 条例第62号)
- イ 盛岡市指定介護予防サービス等の事業の人員, 設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例 (平成24年12月25日 条例第63号)

(3) 報酬基準

- ア 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (平成12年2月10日 厚生省告示第19号)
- イ 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (平成18年3月14日 厚生労働省告示第127号)

(4) 解釈通知

- ア 指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について (平成11年9月17日 老企第25号)
- イ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (訪問通所サービス, 居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分) 及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について (平成12年3月1日 老企第36号)
- ウ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分) 及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について (平成12年3月8日 老企第40号)
- エ 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について (平成18年3月17日 老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号)

2 居宅介護支援

(1) 指定基準

- ア 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準 (平成11年3月31日 厚生省令第38号)

(2) 盛岡市条例

- ア 盛岡市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例 (平成26年12月24日 条例第49号)
- イ 盛岡市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例 (平成26年12月24日 条例第50号)

(3) 報酬基準

- ア 指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準 (平成12年2月10日 厚生省告示第20号)

(4) 解釈通知

- ア 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について (平成11年7月29日 老企第22号)
- イ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (訪問通所サービス, 居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分) 及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について (平成12年3月1日 老企第36号)
- ウ 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 (平成11年11月12日 老企第29号)

3 施設サービス

(1) 指定基準

- ア 指定介護老人福祉施設の人員，設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日 厚生省令第39号）
- イ 介護老人保健施設の人員，施設及び設備並びに運営に関する基準（平成11年3月31日 厚生省令第40号）
- ウ 健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた指定介護療養型医療施設の人員，設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日 厚生省令第41号）

(2) 盛岡市条例

- ア 盛岡市指定介護老人福祉施設の人員，設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月25日 条例第66号）
- イ 盛岡市介護老人保健施設の人員，施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例（平成24年12月25日 条例第67号）
- ウ 盛岡市指定介護療養型医療施設の人員，設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年12月25日 条例第68号）

(3) 報酬基準

- ア 指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日 厚生省告示第21号）

(4) 解釈通知

- ア 指定介護老人福祉施設の人員，施設及び運営に関する基準について（平成12年3月17日 老企第43号）
- イ 介護老人保健施設の人員，施設及び設備並びに運営に関する基準について（平成12年3月17日 老企第44号）
- ウ 健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた指定介護療養型医療施設の人員，設備及び運営に関する基準について（平成12年3月17日 老企第45号）
- エ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月8日 老企第40号）

4 地域密着型サービス

(1) 指定基準

- ア 指定地域密着型サービスの事業の人員，設備及び運営に関する基準（平成18年3月14日 厚生労働省令第34号）
- イ 指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員，設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年3月14日 厚生労働省令第36号）

(2) 盛岡市条例

- ア 盛岡市指定地域密着型サービスの事業の人員，設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月25日 条例第64号）
- イ 盛岡市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員，設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成24年12月25日 条例第65号）

(3) 報酬基準

- ア 指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日 厚生労働省告示第126号）
- イ 指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日 厚生労働省告示第128号）

(4) 解釈通知

- ア 指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について（平成18年3月31日 老計発第0331004号・老振発第0331004号・老老発第0331017号）
- イ 指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年3月31日 老計発第0331005号・老振発第0331005号・老老発第0331018号）

5 全サービス共通

- ア 厚生労働大臣が定める1単位の単価（平成27年3月23日 厚生労働省告示第93号）
- イ 厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成27年3月23日 厚生労働省告示第94号）
- ウ 厚生労働大臣が定める基準（平成27年3月23日 厚生労働省告示第95号）
- エ 厚生労働大臣が定める施設基準（平成27年3月23日 厚生労働省告示第96号）
- オ 厚生労働大臣が定める地域（平成27年3月23日 厚生労働省告示第98号）
- カ 厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域（平成27年3月23日 厚生労働省告示第92号）
- キ 厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法（平成12年2月10日 厚生省告示第27号）
- ク 厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準（平成12年2月10日 厚生省告示第29号）
- ケ 指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日 厚生省告示第21号）
- コ 厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法（平成12年2月10日 厚生省告示第27号）

6 その他

(1) 平成30年度介護報酬改定について

厚生労働省のホームページ

(ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・高齢者福祉 > 介護報酬 >

平成30年度介護報酬改定について)

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/housyu/kaitei30.html

(2) 介護サービス関係Q&A

厚生労働省のホームページ

(ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・高齢者福祉 > 介護サービス関係Q&A)

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/qa/index.html

(3) 盛岡市からの各種情報等

盛岡市のホームページ

(トップページ > 健康・福祉 > 介護・医療 > 介護保険)

<http://www.city.morioka.iwate.jp/kenkou/kaigoiryo/kaigohoken/index.html>

⇒ 体制及び個別の算定等について疑義がある場合は、介護保険課に確認してください。

○給付係 … 介護給付費の算定等

○事業所指定係 … 事業所指定，変更届，介護給付費算定に係る体制の届出等