

平成29年度 指定居宅サービス事業者等実地指導 主な指導事項一覧

1 共通する指導事項

項目	指導事項	ポイント
重要事項説明書 及び運営規程	利用料が、利用者負担2割の利用者に対応する内容となっていない。	平成27年8月から一定以上の所得がある利用者の負担割合が2割になっています。 運営規程又は重要事項説明書において、負担割合が2割の利用者に対応していない事業所が多く見受けられましたので、再度、運営規程及び重要事項説明書の記載内容を御確認していただき、未対応の事業所は速やかに修正してください。 また、記載内容の整合の確認の結果、運営規程を変更する場合は、速やかに福祉部福祉総務課に届け出てください。
	運営規程と市への届出内容に相違がある。 ・営業日、営業時間、サービス提供時間 ・従業員の員数	市への届出内容に変更があった場合は、変更があった日から10日以内に福祉部福祉総務課に届け出てください。 なお、従業員の員数のみ変更する場合は、変更の都度、届出する必要はありません。(従業員の員数の変更は、従業員の員数以外の変更を届出する際に、併せて変更してください。)
	運営規程と重要事項説明書の記載に相違がある。 ・キャンセル料 ・その他の費用 ・通常の事業の実施地域 ・営業日、営業時間、サービス提供時間 ・従業員の勤務体制、員数 等	特に、キャンセル料について、重要事項説明書にしか記載していない事例が多く見受けられました。 運営規程と重要事項説明書の記載内容は実態に即した内容とし、記載内容に相違がないかを定期的に確認するなど、常に整合を図るようにしてください。 なお、運営規程を変更する場合は、速やかに福祉部福祉総務課に届け出てください。
	運営規程又は重要事項説明書に記載すべき項目に不足がある。 ・従業員の勤務体制に関する項目 ・事故発生時の対応に関する項目	適宜、運営規程及び重要事項説明書の記載内容を御確認していただき、記載すべき項目に不足がある場合は速やかに修正してください。 また、運営規程を変更する場合は、速やかに福祉部福祉総務課に届け出てください。

項目	指導事項	ポイント
重要事項説明書及び運営規程	運営規程の概要、勤務体制、その他利用者の選択に資するために必要な事項について、事業所の見やすい場所に掲示していない。	重要事項説明書については、利用者が見やすい場所に掲示する、又はファイリングしたものをいつでも閲覧できる場所に設置してください。
居宅サービス計画 サービスの個別計画	訪問介護計画等のサービスに係る個別計画が居宅サービス計画に基づいた内容となっていない。	サービスに係る個別計画は、サービス担当者会議等から、サービス提供により利用者が解決すべき課題を適切に把握した上で、作成するようにしてください。
	居宅サービス計画、サービスに係る個別計画に位置付けていないサービスを提供している。	また、管理者等はサービス提供に当たっては、当該計画に基づき行われるよう適切に管理・監督を行ってください。
	居宅サービス計画が変更(更新)されているが、サービスに係る個別計画が変更(更新)されていない。	なお、計画を作成せずに行うサービス及び計画に基づかないサービスについては、適切なサービスとは認められないため、介護給付費及び利用者負担の請求はできません。
	要支援者に対するサービスに係る介護予防の個別計画にサービスの提供を行う期間が記載されていない。	介護予防のサービスに係る個別計画には、当該計画でサービスの提供を行う期間を記載してください。 また、サービスの提供を行う期間が終了するまでに、1回はモニタリング(※)を行い、当該計画に定める目標の達成状況等の把握を行ってください。 ※ サービス計画の実施状況等を把握し、記録を作成すること。
	【居宅介護支援】 居宅サービス計画に位置付けている通院等のための介助について、実際に行われたサービスの提供時間及び内容を確認していない。	身体介護に係る通院介助を行う場合は、訪問介護計画及びサービス提供記録に具体的な介助内容及びその時間を記録し、介助の対象とならない時間については、サービス提供時間を含まないようにしてください。
	【訪問介護】 身体介護に係る通院介助において、訪問介護計画及びサービス提供記録に具体的な介助内容及び時間を記載していない。	また、院内でのサービス提供を位置付ける場合には、当該医療機関のスタッフによる病院内の介助が得られないことが確認された経緯を、居宅サービス計画に記載してください。
【居宅介護支援】 居宅サービス計画の作成時における、アセスメントにおいて、把握すべき課題分析標準項目(23項目)のうち、記録する項目が不足している。	アセスメント(※)の項目が課題分析標準項目の全てを具備しているかを御確認していただき、不足がある場合は、速やかに改善してください。(介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目について(平成11年老企第29号別添)) ※ 利用者の状況を把握・分析し、解決すべき課題を明らかにすること。	

項目	指導事項	ポイント
居宅サービス計画 サービスの個別計画	【訪問介護】 訪問介護計画の作成に当たり、アセスメントを行っていない又はアセスメント結果を記録していない。	訪問介護計画の作成(変更等を含む。)に当たっては、アセスメントを行い、アセスメント結果を記録してください。
	【居宅介護支援】 居宅サービス計画に医療サービス(訪問看護等)を位置付ける場合に、主治の医師等の指示内容(必要性、具体的な実施方法、実施期間等)が確認及び記録されていない。	医療系サービスは主治の医師等の指示がある場合にのみ行えるものですので、必ず主治の医師等の指示内容を確認し、記録するようにしてください。
サービスの質の評価	提供するサービスの質について、自己評価とこれに基づく改善が行われていない。	評価の方法は任意ですが、自己評価シートの作成、利用者等へのアンケート調査等により、事業所が提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るようにしてください。
勤務体制	勤務表を作成していない。	従業員の勤務体制を確保するため、日々の勤務時間、職務の内容(職名)、常勤、非常勤の別、管理者との兼務関係等が明確な勤務(予定)表を作成してください。
	雇用契約書、労働条件通知書等によって、事業所の管理者であること又は管理者の指揮命令下にあることが明確になっていない。	雇用契約書、労働条件通知書等に就業場所(事業所名)、職種等(介護職員等)を明記し、管理者の指揮命令下にあることを明確にしてください。

## 2 特に注意していただきたい指導事項

項目	指導事項	ポイント
人員に関する基準	【訪問介護】 訪問介護員が常勤換算方法で2.5人以上確保されていない。	非常勤の従業者に係る常勤換算は、週当たりの平均稼働時間(サービス提供時間及び移動時間)により行った上で、運営に必要な人員を確保するようにしてください。
	【特定福祉用具販売】 福祉用具専門相談員が常勤換算方法で2人以上確保されていない。	

項目	指導事項	ポイント
<p>人員に関する基準</p>	<p>【通所介護】            看護職員（看護師、准看護師）の配置を病院等との密接かつ適切な連携を図ることにより行う場合の手法が適切ではない。</p>	<p>看護職員（看護師、准看護師）の配置を病院等との密接かつ適切な連携を図ることにより行う場合は、利用者全員に対して適切に健康状態の確認が行えるよう、病院等と文書により契約等を結ばなければなりません。</p> <p>また、契約書等の文書には、少なくとも次の項目を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行うこと。</li> <li>・病院等の看護職員が通所介護事業所で勤務する時間等。</li> <li>・事業所に駆けつけることができる体制及び適切な指示ができる連絡体制を確保する旨</li> </ul> <p>なお、病院等の看護職員が通所介護事業所で勤務した実績について、サービス提供記録、出勤簿等に記録するとともに、勤務表へ予定及び実績を記載してください。</p> <p>※ 機能訓練指導員の配置を連携を図ることにより行うことは認められていません。</p>
<p>介護報酬            （初回加算）</p>	<p>【訪問介護】            初回加算について、サービス提供責任者が初回又は同月内に利用者にサービスを行う、又は他の訪問介護員に同行している記録が、サービス提供記録に記載されていない。</p>	<p>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、サービス提供記録等に、同行訪問した旨を記録してください。</p> <p>なお、同行の場合は、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加算を算定できます。</p>
<p>介護報酬            （特定事業所加算）</p>	<p>【訪問介護】            特定事業所加算の要件を満たしていない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断が1年に1回、事業者の負担により実施されていない。</li> <li>・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が策定されていない、又は実施されていない。</li> <li>・利用者の情報等の伝達又は訪問介護員の技術指導を目的とした会議に全ての訪問介護員が参加できていない。</li> </ul>	<p>特定事業所加算を算定するに当たっては、加算の区分に応じて複数の要件の全てを満たす必要があります。</p> <p>再度、加算の要件を御確認いただき、加算の要件に適合した、適切な運営を行ってください。</p>

項目	指導事項	ポイント												
介護報酬 (介護職員処遇改善加算)	介護職員処遇改善加算の計画及び実績が全ての介護職員に周知されていない。	<p>介護職員処遇改善加算を算定するに当たっては、加算の区分に応じて複数の要件の全てを満たす必要があります。 再度、加算の要件を御確認いただき、加算の要件に適合した、適切な運営を行ってください。 また、介護職員処遇改善加算に係る計画書並びに当該計画書を届け出た月の前月までに実施した処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び処遇改善に要した費用については、全ての介護職員に周知してください。</p>												
介護報酬 (運営基準減算)	【居宅介護支援】 運営基準減算に該当している。	<p>モニタリングを利用者の居宅で行っていない事例、居宅サービス計画の作成(変更・更新を含む。)時に行ったアセスメントの記録がない事例が多く見受けられました。 居宅介護支援の運営基準を確認し、適切な運営を行ってください。 なお、運営基準減算事由に該当する場合は、当該事由に該当するに至った月は所定単位の100分の50に相当する単位数で算定し、運営基準減算が2か月以上継続している場合は、所定単位数の算定はできません。</p>												
介護報酬 (特定事業所集中減算)	【居宅介護支援】 特定事業所集中減算の判定期間において、作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスそれぞれについて、最も紹介件数の多い法人の割合が、80パーセントを超えた法人があるにもかかわらず、特定事業所集中減算チェックシートを市に提出していない。	<p>判定期間ごとに、「特定事業所集中減算チェックシート」(市の様式による。)を作成し、事業所に保管してください。 確認の結果、それぞれのサービスにつき、紹介率最高法人の割合が80パーセントを超えた場合は、必要書類を市に提出してください。 所定の割合を超えた理由が正当な理由に該当するかについては、地域的事情等を総合的に勘案した上で市が判断します。</p> <p>【判定期間等】</p> <table border="1" data-bbox="1211 1129 2114 1353"> <thead> <tr> <th></th> <th>前期</th> <th>後期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>判定期間</td> <td>3月から8月</td> <td>9月から翌年2月まで</td> </tr> <tr> <td>報告期限</td> <td>9月15日</td> <td>3月15日</td> </tr> <tr> <td>減算適用期間</td> <td>10月から翌年3月まで</td> <td>4月から9月まで</td> </tr> </tbody> </table>		前期	後期	判定期間	3月から8月	9月から翌年2月まで	報告期限	9月15日	3月15日	減算適用期間	10月から翌年3月まで	4月から9月まで
	前期	後期												
判定期間	3月から8月	9月から翌年2月まで												
報告期限	9月15日	3月15日												
減算適用期間	10月から翌年3月まで	4月から9月まで												

項目	指導事項	ポイント
その他	制度改正について	平成30年度の制度改正により、運営等の基準、介護報酬の算定基準が改正されます。 制度改正の内容を十分確認していただき、適切な運営に努めてください。