

令和2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 | <p>利用料が、利用者負担3割の利用者に対応する内容となっていない。</p> | <p>一定以上の所得がある利用者の負担について、平成30年8月からは3割負担の支払いを受けることとされています。 運営規程又は重要事項説明書において、負担割合が3割負担の利用者に対応していない事業所が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、速やかに寝屋川市に届け出てください。</p> |
| | <p>運営規程と市への届出内容に相違がある。 ・営業日、休業日、営業時間、サービス提供時間 ・従業員の員数</p> | <p>届出内容に変更があった場合は、変更があった日から10日以内に寝屋川市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、併せて届出してください。)</p> |
| | <p>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、休業日、営業時間、サービス提供時間 ・交通費、事故発生時の対応方法、衛生管理 ・従業員の勤務体制、員数 等</p> | <p>特に、キャンセル料やその他の費用について、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、速やかに寝屋川市に届け出てください。</p> |
| | <p>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。 ・利用料に関する項目 ・サービスの第三者評価の実施状況</p> | <p>特に、サービスの第三者評価の実施状況について、重要事項説明書に記載していない事例が多く見受けられました。 適宜、運営規程及び重要事項説明書の記載内容を確認していただき、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、速やかに寝屋川市に届け出てください。</p> |

| 項目 | 指導事項 | ポイント |
|-----------------------------|---|---|
| 居宅サービス計画 サービスの個別支援 計画 | 訪問介護計画等のサービスに係る個別支援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。 | <p>サービスに係る個別支援計画は、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。</p> <p>また、管理者等はサービス提供に当たっては、個別支援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。</p> <p>なお、個別支援計画を作成せずに行うサービス及び個別支援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。</p> |
| | 要支援者に対するサービスに係る介護予防の個別支援計画にサービスの提供を行う期間が記載されていない。 | <p>介護予防のサービスに係る個別支援計画には、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。</p> <p>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。</p> <p>※ 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。</p> |
| | <p>【居宅介護支援】</p> <p>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。</p> | <p>居宅サービス計画の作成時におけるアセスメント(※)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))</p> <p>※ 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。</p> |

| 項目 | 指導事項 | ポイント |
|-----------------------------|--|--|
| 居宅サービス計画 サービスの個別支援 計画 | <p>【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。</p> <p>利用者又はその家族に個別支援計画が交付されていない。</p> | <p>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、その結果を記録してください。</p> <p>個別支援計画を作成(変更を含む。)した場合は、当該計画が居宅サービス計画に沿ったものであるかを確認したうえで、当該計画の目標及び内容等について利用者又はその家族に説明し、遅滞なく交付してください。</p> |
| サービスの実施状況 の把握・評価 | <p>提供したサービスについて、目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について評価されていない。</p> | <p>サービスの提供に当たっては、目標への達成度合いや満足度などについて常に確認し、必要に応じて個別支援計画を修正するなど、その改善を図るようにしてください。</p> |
| 領収証 | <p>保険給付対象額のうち、医療費控除の対象となる金額及び当該利用者の居宅サービス計画を作成した事業所名が記載されていない。</p> | <p>利用者から利用料の支払いを受けた都度、領収証を交付してください。また、当該領収証には、居宅サービス計画に訪問看護等の居宅サービスが位置付けられていることを確認の上、「医療費控除の対象となる金額」及び「居宅サービス計画を作成した事業所名」を記載してください。</p> |
| サービスの質の評価 | <p>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。</p> | <p>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。</p> |
| 事故報告・ひやりはっと・苦情に関する様式 | <p>事故報告、ひやりはっと、苦情についての様式が整備されていない。(記録がない。)</p> | <p>事故報告、ひやりはっと、苦情に関する様式が整備されていない事業所が見受けられました。特に苦情に関しては、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、苦情の受付日、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うえで重要な情報であると認識し、苦情の内容を踏まえサービスの質の向上に向けた取り組みを行ってください。</p> |

| 項目 | 指導事項 | ポイント |
|---------|--|--|
| 秘密保持 | 従業者又は従業者でなくなった者に対して、業務上知り得た利用者及び利用者の家族の秘密を漏らさないための必要な措置がとられていない。 | 従業者又は従業者でなくなった後においても、秘密を保持すべき旨を雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講じてください。 |
| | 利用者家族の個人情報の使用について、同意を得ていない。 | サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を使用することについて、あらかじめ文書による同意を得てください。また、個人情報を使用する利用者家族全員から同意を得るため、家族欄を複数設けた同意書を作成してください。 |
| 地域との連携等 | 運営推進会議での報告、評価、要望及び助言等についての記録を公表していない。 | 運営推進会議での報告、評価、要望及び助言等の記録を事業所内掲示やホームページ等の方法により公表してください。 |
| 勤務体制 | 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。 |
| | 従業者の日々の勤務時間が明確に区分されていない。 | 利用者に対する適切なサービス提供体制を確保するため、事業所ごとに勤務表を作成し、日々の勤務時間、職務内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明記し、従業者の勤務状況を把握し、適切に管理してください。 |
| 衛生管理等 | 非常勤の従業者の健康状態について、必要な管理が行われていない。 | 非常勤の従業者について、健康状態の管理が行われていない事例が見受けられました。非常勤の従業者については、事業者による健康診断の実施が必要のない場合がありますが、ヒアリング等の方法により、健康状態の管理を行ってください。常勤の従業者については、必ず健康診断を実施し、結果を記録してください。 |
| 変更届 | 業務管理体制整備に関する届出がされていない。(変更含む。) | 介護保険法の規定に基づき、介護サービス事業者には、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。整備すべき業務管理体制は事業所数に応じて定められています。令和3年4月1日から、事業所が寝屋川市のみ に所在する事業者は、届出先が寝屋川市へと変更されています。 |

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 | 【訪問看護】 看護職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、週当たりの勤務時間により行ったうえで、運営に必要な人員を確保するようにしてください。 |
| | 【訪問介護】 常勤の管理者が配置されていない又は常勤のサービス提供責任者が1人以上確保されていない。 | 常勤とは、事業所において定めている常勤の従業者が勤務すべき時間に達している必要があり、介護保険外サービスに従事する時間等は含むことができません。 |
| | 常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数の2分の1以上に達していない非常勤のサービス提供責任者が配置されている。 | |
| 介護報酬 (初回加算) | 【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の居宅を訪問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。 | 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。 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算定できます。 |
| 介護報酬 (特定事業所加算) | 【訪問介護、居宅介護支援】 特定事業所加算の要件を満たしていない。 ・サービス提供に当たっての留意事項の伝達が不十分である。 ・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において、必要な議事全てを満たせていない。 ・居宅介護支援費に係る運営基準減算の適用を受けている。 | 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。 再度、加算の要件を御確認していただき、加算の要件に適合した、適切な運営を行ってください。 |

| 項目 | 指導事項 | ポイント |
|------------------------------------|--|--|
| 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>サービスを提供するに際し、あらかじめ利用者に対し、居宅サービス計画の作成に当たり、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が可能であること等を文書を交付して説明していない事例、居宅サービス計画が交付されていない事例等が見受けられました。</p> <p>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。</p> <p>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 (介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算) | <p>介護職員処遇改善加算又は介護職員等特定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> <p>介護職員処遇改善加算の算定に当たって、介護職員以外の職員も対象としていた。</p> | <p>介護職員処遇改善加算又は介護職員等特定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、加算の要件を確認していただき、加算の要件に適合した適切な運営を行ってください。</p> <p>また、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> |

| 項目 | 指導事項 | ポイント | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|--|--|----|----|------|----------|------------|------|-------|-------|--------|-------------|----------|
| 介護報酬 (特定事業所集中 減算) | <p>【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を把握するための、特定事業所集中減算チェックシートを作成していない。</p> | <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寝屋川市が判断します。</p> <p>【判定期間等】</p> <table border="1" data-bbox="1211 499 2119 722"> <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月まで</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月まで | 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月まで | 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 | | | | | | | | | | | | |
| その他 | 制度改正について | <p>令和3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ています。 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。</p> | | | | | | | | | | | | |