

令和7年度運営指導で指摘 した事項について

＊この動画は、「VOICEVOX:白上虎太郎」
を使用して作成しています。

1. 情報の齟齬について

- 営業日や利用料金等の事業所の情報について
運営規程
重要事項説明書
事業所・法人のホームページ
介護情報公表システム
パンフレット・チラシ

これらの媒体によって情報が統一されていないケースが見受けられました。

特に、令和9年度の報酬改定により変更すべき情報が出てくると考えられますので、漏れの無いようご注意ください。

1. 情報の齟齬について

【指摘事例】

- その他の費用にキャンセル料の記載があるものとなないもの
 - 一部の書類のみ令和6年度の報酬改定以前の単位数が記載されているもの
 - 算定していない加算の記載があるものとなないもの
 - 祝日や年末年始等の特定の日が、休業日になっているものとなないもの
 - 営業時間が17時00分までのものと17時30分までのもの
 - 既に廃止した事業所名が記載されたパンフレット
- 等

2. サービス計画とケアプランの整合

＊ここでは、

居宅介護支援事業所で作成する居宅サービス計画＝「ケアプラン」
デイサービス等の居宅サービス事業所が作成するサービス計画＝
「個別サービス計画」としています。

各種通知(赤本)やQ&Aによって表現に多少のバラつきがありますので、根拠となる通知などを確認するときにはご注意ください。

【指摘事例】

- ・ サービス事業所にケアプランが交付されていないケースが見受けられました。

2. サービス計画とケアプランの整合

- 居宅介護支援事業所

ケアプランの交付：ケアプランを作成した際には、遅滞なく利用者**及び担当者**に交付しなければならない。

個別サービス計画の提出依頼：担当者にケアプランを交付したときは**個別サービス計画の提出を求め**、整合性や連動性を確認すること。

その時期は、ケアプランを交付したときに限らず、例えばサービス担当者会議の前にお互いの計画(案)を提供しあった上でサービス担当者会議において調整を図る手法も有効。

- 居宅サービス事業所

個別サービス計画の作成：個別サービス計画は、ケアプランが作成されている場合は、当該ケアプランの内容に沿って作成しなければならない。

2. サービス計画とケアプランの整合

- 居宅サービス事業所へ交付するケアプランは、利用者の同意（署名・記名押印）の無いもので差し支えありません。

→「居宅介護支援事業所に保管するケアプラン」と「利用者とサービス事業所に交付するケアプラン」の取り扱いは、切り分けて考えるべき(介護最新情報vol.1177 R5.10.6 問17)

- ①「居宅介護支援事業所に保管するケアプラン」… 利用者の署名等又は電磁的方法での同意が必要
- ②「利用者とサービス事業所に交付するケアプラン」… ケアプラン原案に対する利用者の同意の有無について、サービス事業者が確認する必要はない。

2. サービス計画とケアプランの整合

①「居宅介護支援事業所に保管するケアプラン」… 利用者の署名等又は電磁的方法での同意が必要



個別に考える



②「利用者とサービス事業所に交付するケアプラン」… ケアプラン原案に対する利用者の同意の有無について、サービス事業者が確認する必要はない。

2. サービス計画とケアプランの整合

例：サービス担当者会議で利用者と各サービス事業所へ紙で配った「ケアプラン」⇒原案のとおり利用者の同意。というケース

サービス担当者会議の開始時に居宅介護支援事業所から居宅サービス事業所へ配ったケアプランを、居宅サービス事業所へ交付したケアプランとして良い。

実際には…

- ・ 会議には欠席で文書や聞き取りによる事前照会
- ・ サービス担当者会議内で修正
- ・ 利用者が持ち帰って検討し後日同意

など様々あると考えられますが「最終的に同意・決定されたものと同じ内容のケアプラン」を居宅サービス事業所にも交付してください。

3. 各種委員会、研修、訓練の回数

- 身体的拘束、業務継続計画、虐待の防止等に関する運営基準に委員会、研修、訓練を開催・実施すべき回数や、指針の策定が定められています。
- 委員会、研修、訓練の要否や回数は、事業種別により異なりますので、それぞれご確認いただき、開催・実施してください。
- 要否・頻度のみ次からのスライドにて一覧表をお示ししますので、参考にしてください。
 - * 各事業種別ごとのスライドを5秒ずつ無音で表示しますので、必要に応じて動画を一時停止してください。

●地域密着型介護老人福祉施設

	指針・計画	委員会	研修	訓練	摘要
身体的拘束	指針	3月に1回以上	年2回以上、新規採用時	—	新規採用時研修は必ず
業務継続計画（BCP）	・災害に係る計画 ・感染症に係る計画 * 1	—	年2回以上、新規採用時* 2	年2回以上 * 3	新規採用時研修が望ましい
衛生管理（感染症対策）	指針 * 1	3月に1回以上	年2回以上、新規採用時* 4	年2回以上 * 5	新規採用時研修は必ず
事故防止	指針	1年に1回以上	年2回以上、新規採用時	—	新規採用時研修は必ず
虐待の防止	指針	1年に1回以上	年2回以上、新規採用時	—	新規採用時研修は必ず

●認知症対応型共同生活介護

	指針・計画	委員会	研修	訓練	摘要
身体的拘束	指針	3月に1回以上	年2回以上、新規採用時	—	新規採用時研修は必ず
業務継続計画（BCP）	・災害に係る計画 ・感染症に係る計画 * 1	—	年2回以上、新規採用時* 2	年2回以上 * 3	新規採用時研修が望ましい
衛生管理（感染症対策）	指針 * 1	6月に1回以上	年2回以上、新規採用時* 4	年2回以上 * 5	新規採用時研修を実施
事故防止	—	—	—	—	—
虐待の防止	指針	1年に1回以上	年2回以上、新規採用時	—	新規採用時研修は必ず

●(看護)小規模多機能型居宅介護

●短期入所生活介護

	指針・計画	委員会	研修	訓練	摘要
身体的拘束	指針	3月に1回以上	年2回以上、新規採用時	—	新規採用時研修は必ず
業務継続計画 (BCP)	・災害に係る計画 ・感染症に係る計画 * 1	—	年1回以上、新規採用時 * 2	年1回以上 * 3	新規採用時研修が望ましい
衛生管理 (感染症対策)	指針 * 1	6月に1回以上	年1回以上、新規採用時 * 4	年1回以上 * 5	新規採用時研修が望ましい
事故防止	—	—	—	—	—
虐待の防止	指針	1年に1回以上	年1回以上、新規採用時	—	新規採用時研修は必ず

●地域密着型通所介護 ●認知症対応型通所介護
 ●居宅介護支援 ●夜間対応型訪問介護
 ●定期巡回・随時対応型訪問介護看護

	指針・計画	委員会	研修	訓練	摘要
身体的拘束	—	—	—	—	—
業務継続計画 (BCP)	・災害に係る計画 ・感染症に係る計画 * 1	—	年1回以上、新規 採用時* 2	年1回以上 * 3	新規採用時研 修が望ましい
衛生管理 (感染症対策)	指針 * 1	6月に1回 以上	年1回以上、新規 採用時* 4	年1回以上 * 5	新規採用時研 修が望ましい
事故防止	—	—	—	—	—
虐待の防止	指針	1年に1回 以上	年1回以上、新規 採用時	—	新規採用時研 修は必ず

3. 各種委員会、研修、訓練の回数

- * 1 感染症に係る業務継続計画と感染症の予防及びまん延の防止のための指針は、それぞれに対応する項目を設定することで、一体的に策定可。
- * 1 災害に係る業務継続計画と非常災害に関する具体的計画（＝消防法に関する火災、風水害、地震等の対策のための計画。
* 先ほどの表には載っていません）は、それぞれに対応する項目を設定することで、一体的に策定可。

* 一体的に策定している場合には、タイトルを併記する等により、一体的に策定していることが分かるようにしてください。

3. 各種委員会、研修、訓練の回数

- * 2、* 4 （感染症の）業務継続計画に係る研修と衛生管理（感染症対策）に係る研修を兼ねて開催可。
- * 3、* 5 （感染症の）業務継続計画に係る訓練と衛生管理（感染症対策）に係る訓練を兼ねて開催可。
- * 3 災害に係る業務継続計画の訓練は、非常災害対策（消防法に関する火災、風水害、地震等の対策。*先ほどの表には載っていません）に係る訓練と兼ねて開催可。

3. 各種委員会、研修、訓練の回数

- 開催・実施の記録について
 - ①開催された日時
 - ②出席者の確認と欠席者への周知
- ①について、資料のみが保存されているケースがありました。
→開催・実施の状況が不明瞭ですので、日時も記載をお願いします。
- ②について、委員会の結果を従業者へ周知徹底することや、研修、訓練については全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。
→特に365日稼働の事業所では一度に全員が参加することは難しいと考えられますので、資料の回覧等により、情報共有をしてください。

3. 各種委員会、研修、訓練の回数

- 実際の事例

事例A：研修・訓練に対して、各従業者から学んだことや課題や反省点を提出してもらい保存している。

→開催・実施の状況が明瞭になり、研修・訓練の効果も上がると考えられます。

事例B：研修資料を欠席者に回覧し、各従業者が確認した証として押印している。

→周知・共有の状況が明瞭。

3. 各種委員会、研修、訓練の回数

- 実際の事例（運営基準とは別の視点）

○別々の委員会を、連続した時間に開催。

例：虐待防止の委員会を16:00～16:30に開催し、続けて感染症対策の委員会を16:30～17:00に開催

○委員会、研修、訓練を連続した時間に開催。

例：虐待防止の委員会を16:00～16:30に開催し、続けて虐待防止の研修を16:30～17:00に開催

例：災害に係る業務継続計画の研修を16:00～16:30に開催し、続けて災害に係る業務継続計画の訓練を16:30～17:00に開催

4. 各種指針の項目の不足

- 身体的拘束等の適正化のための指針
 - イ 施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方
 - ロ 身体的拘束等適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項
 - ハ 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
 - ニ 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針
 - ホ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針
 - ヘ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
 - ト その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

4. 各種指針の項目の不足

- 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針
 - 平常時の対策
 - ・施設内の衛生管理
 - ・日常のケアにかかる感染対策 等
 - 発生時の対応
 - ・発生状況の把握
 - ・感染拡大の防止
 - ・医療機関や保健所、市等との連携
 - ・医療処置
 - ・行政への報告
 - ・施設内の連絡体制や上記の関係機関等への連絡体制の整備 等

4. 各種指針の項目の不足

- 事故発生防止のための指針
 - イ 施設における介護事故の防止に関する基本的考え方
 - ロ 介護事故の防止のための委員会その他施設内の組織に関する事項
 - ハ 介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針
 - ニ 施設内で発生した介護事故等（ヒヤリ・ハット含む）の報告方法等の介護に係る安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本方針
 - ホ 介護事故発生時の対応に関する基本方針
 - ヘ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
 - ト その他介護事故等の発生防止の推進のために必要な基本方針

4. 各種指針の項目の不足

- 虐待の防止のための指針
 - イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
 - ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
 - ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
 - ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
 - ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
 - ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
 - ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
 - チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
 - リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

5. 利用者・利用者家族の同意、押印

- サービス開始の際の、「重要事項の説明と同意」「個人情報使用の同意」について

＊ 契約・契約書に関しては、弁護士等にご相談ください。

- 署名、記名押印について

○令和8年度現在の一般的な解釈として、書面上での意志の確認は、「署名」又は「記名押印」によりその意志があったものと解されます。

→署名と押印の両方を求めることも基準違反ではありませんが、特段の事情が無い場合には「署名」又は「記名押印」を求めることが適当と考えます。

5. 利用者・利用者家族の同意、押印

- 重要事項説明（内容及び手続の説明及び同意）で得るべき同意
重要事項は利用者又は家族に説明し「**利用者の同意**」を得ることが必要です。
- 個人情報使用（秘密保持等）で得るべき同意
個人情報は、サービス担当者会議等で
「**利用者の個人情報**」を用いる場合は「**利用者**」の同意
「利用者の**家族の個人情報**」を用いる場合は「**当該家族**」の同意を得ることが必要です。
＊特養には利用者の家族の個人情報使用同意に関する運営基準等はありませんが、ショートステイにはあるので、併設の事業所は、ご注意ください。

5. 利用者・利用者家族の同意、押印

- 代理と代筆について *介護保険制度上の基準ではありません

代理とは、**本人に代わっての意思表示**(として署名や押印)をすることを言います。*代理人が示した意志の結果は、本人に戻ります。

代筆とは、**本人が意思表示**を行った上で、署名を本人に代わってすることを言います。

→「代理」の方が本人から任されている範囲が広い。

→具体的には、本人が意思表示できるかどうかでの使い分けが適当。

- *利用者の状態は様々であるため、「代理人・代筆者」のように選択式にして、署名・押印してもらう回数が必要最小限になるような工夫が考えられます。

5. 利用者・利用者家族の同意、押印

- 具体例

意思表示はできるが字が書けない利用申込者さん（松阪 太郎）とキーパーソンたる娘（三重 花子）のケース。

重要事項説明は、利用者の氏名を代筆者として娘が署名する。

～同意します。

利用申込者 松阪 太郎 代理人・代筆者 三重 花子

個人情報使用は、利用者分を娘が代筆し、家族として娘自身も署名する。

～同意します。

利用申込者 松阪 太郎 代理人・代筆者 三重 花子
利用者家族 三重 花子

6. 加算について

- ・入院時情報連携加算（居宅介護支援事業所）

支援経過に「情報連携した手段（対面・FAX等）」、「FAX等の場合には送信後の受信確認」についても記録してください。

＊介護保険最新情報vol.629(H30.3.23) 問139

ちなみに…松阪市では「転院では日数はリセットしない」と整理しています。

例：

土曜日(営業日外)に入院 日曜日(営業日外)に転院 月曜日(営業日)に情報連携
→Ⅱは算定できますが、Ⅰは算定できません。

6. 加算について

- 入浴介助加算Ⅱ（地域密着型通所介護）

利用者の居宅を訪問して行う、浴室における利用者の動作等の評価(リモートも可)に関しては、医師等の特定の資格者によることが要件となっていますので、評価者(訪問者)を記載(記録)するようにしてください。

医師等の範囲

医師等の範囲	医師	
	理学療法士	
	作業療法士	
	介護福祉士	
	介護支援専門員	
	利用者の動作及び浴室の環境が評価できる	福祉用具専門相談員
		機能訓練指導員
		地域包括支援センターの職員
		その他住宅改修に関する専門知識及び経験を有する者