

令和6年度

松阪市介護保険サービス事業者等運営指導 の状況について

(居宅介護支援事業所編)

*この動画は、「VOICEVOX:四国めたん」
を使用して作成しています。

「令和6年度松阪市介護保険サービス事業者等指導実施計画」に基づき、運営指導を実施

新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止する観点から、市役所内で書面審査を行った後、事業者を訪問し当日講評を実施しました

対象サービス

夜間対応型訪問介護

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

（介護予防）認知症対応型通所介護

（介護予防）小規模多機能型居宅介護

（介護予防）認知症対応型共同生活介護

地域密着型通所介護

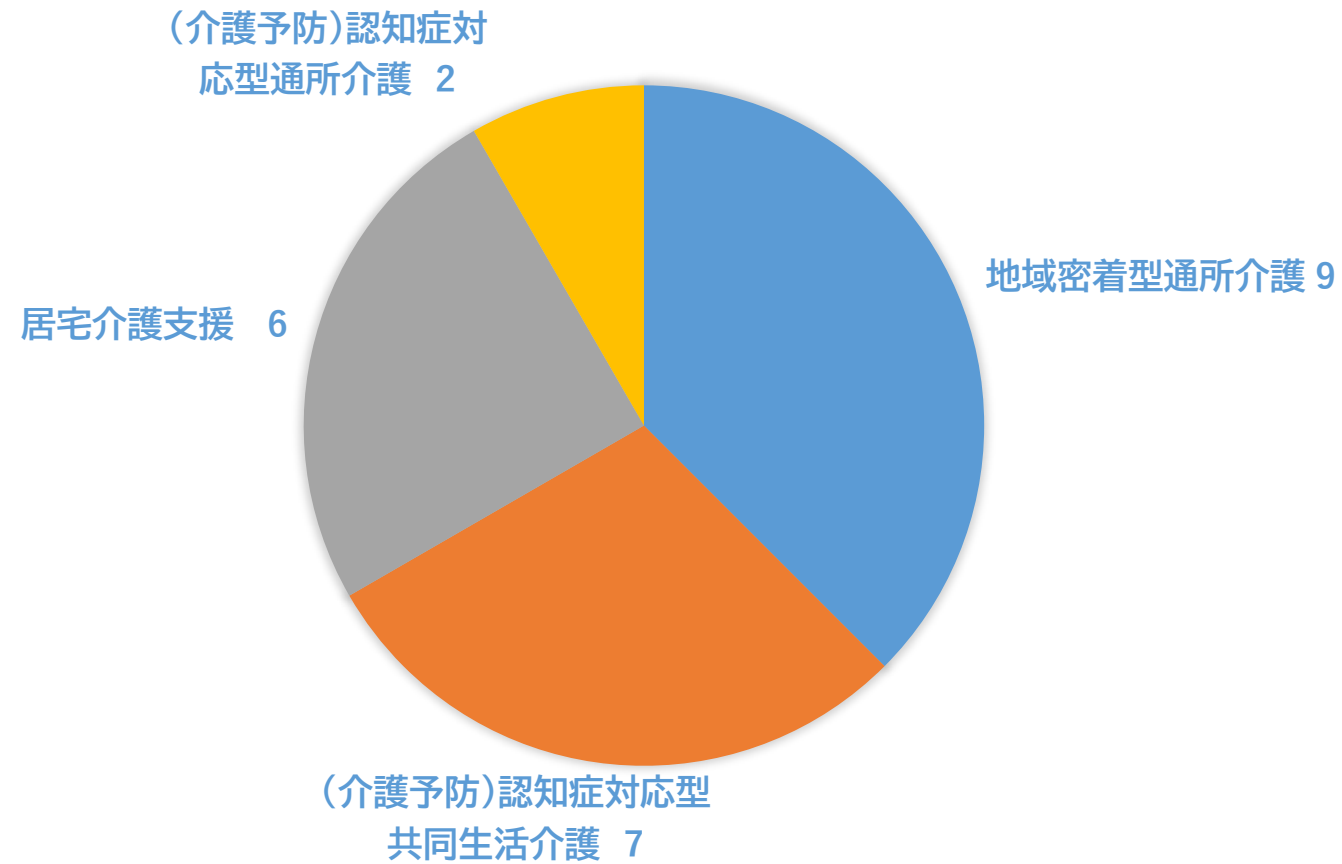
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（併設する（介護予防）短期入所生活介護を含む）

看護小規模多機能型居宅介護

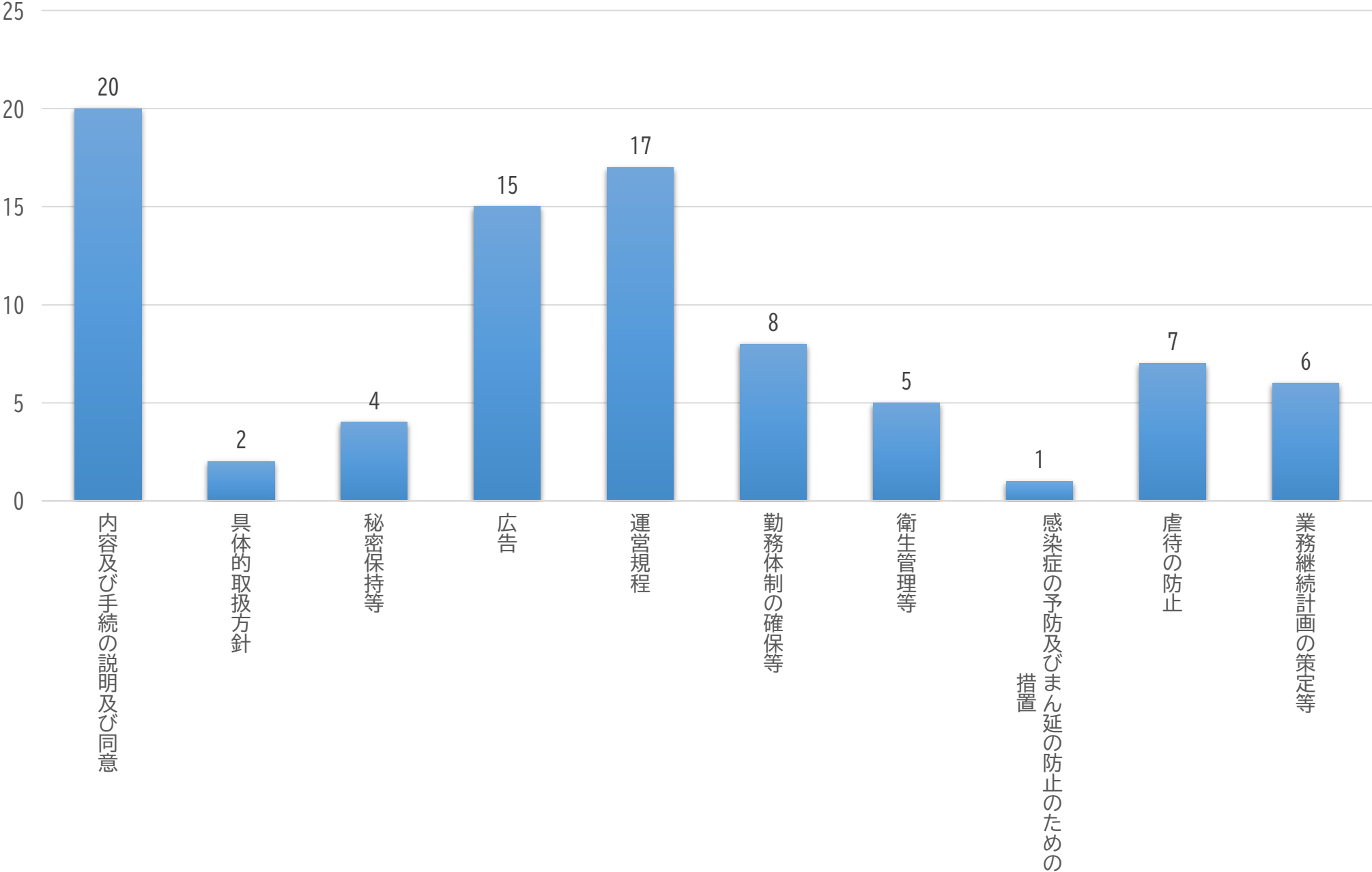
介護予防支援

居宅介護支援

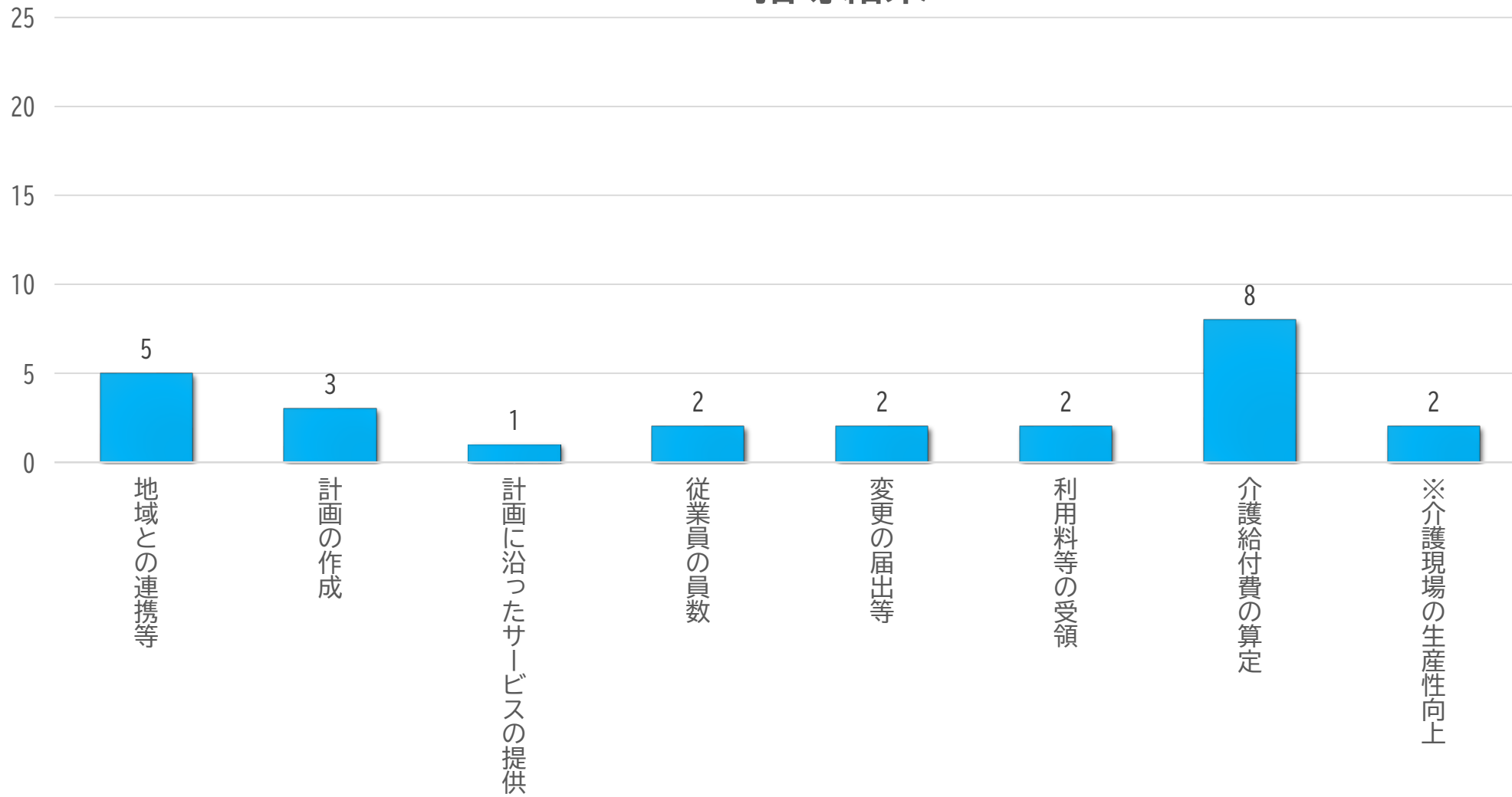
運営指導事業所数



指導結果



指導結果



主な指導内容

1. 内容及び手続の説明及び同意

- 令和6年度介護報酬改定により変更となった報酬単位数・加算の名称及びその内容等が修正されていない（利用者本人や家族への説明を書面により行っていない）
- 介護保険の給付対象とならないサービスの概要（延長サービス、キャンセル料、通常の事業の実施地域以外の交通費、弁当代等）と利用料金について記載されていない
- 職員の体制（常勤・非常勤、専従・兼務の体制）が、実際の勤務の体制や勤務形態一覧表と合致していない
- 第三者評価の実施状況（居宅介護支援を除く）を記載していない
- サービス利用料金について、償還払いの利用者に対する説明を記載していない
- 苦情・相談窓口の受付時間、行政機関の名称等が間違っている

運営規程及び介護サービス情報公表システム（広告）の内容との齟齬が多く見受けられました。
この3点については必ず整合性を図ってください。

2. 具体的取扱方針

- 区分変更申請の際には、原則として申請の日までにサービス担当者会議（文書照会含む）等を経て暫定プランを策定し、区分変更申請日以降の居宅介護支援を提供してください。（居宅）
- 居宅サービス計画で計画したよりも長い時間のデイサービスを利用してケースがありました。サービス担当者会議等により通所介護計画との整合を図ってください。（居宅）

3. 秘密保持等

- 利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、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あらかじめ文書により得てください。
- 従業者及び従業者であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じてください。
- 利用者の「個人情報使用同意書」において、利用者が自署できない場合も想定し、代筆欄を設ける等望ましいと考えます。

4. 勤務体制の確保

- 従事する業務の内容について、辞令交付等により明確にしてください。
- 介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さないものに対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じてください。

5. 衛生管理等（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

- 感染症の予防及びまん延の防止のための指針について、「介護現場における感染対策の手引き」を参照し、平常時の対策及び発生時の対応に関する内容の充実を図り、整理してください。
- 従業者に対し実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について年1回以上訓練を実施してください。研修と併せて訓練を実施している場合は、研修と訓練それぞれ実施した内容が分かるように記録してください。
- 定期的な教育及び定期的な訓練（シミュレーション）（それぞれ年1回以上）の実施が必要です。研修や訓練を実施した際には、使用した資料や出席者が分かるような記録を残すことが望ましいと考えます。

6. 虐待の防止

- 高齢者虐待防止のための指針（マニュアル）に「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」、「成年後見制度の利用支援に関する事項」、「虐待等に係る苦情解決方法に関する事項」、「利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項」を加えてください。
- 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等可）の開催（おおむね6月に1回）と虐待の防止のための従業者に対する研修の開催（年1回以上）を行うこととなっています。それぞれ区別して記録に残しておいてください。
- 「虐待等に係る苦情解決方法に関する事項」として、事業所としても苦情相談を受ける体制がとられていることが望ましいため、〇〇〇事業所としての相談窓口についても追記してください。

7. 業務継続計画の策定等

- 感染症及び災害の業務継続計画について、貴事業所の状況に照らした項目を追加し、内容の充実を図ってください。
- 従業者に対し必要な訓練（シミュレーション）を実施してください。研修と併せて訓練を実施している場合は、研修と訓練それぞれ実施した内容が分かるように記録してください。
- 定期的な研修及び定期的な訓練（それぞれ年1回以上）の実施が必要です。研修や訓練を実施した際には、実施年月日、使用した資料や出席者が分かるような記録を残すことが望ましいと考えます。なお、感染症の業務継続計画に係る研修・訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練、また、災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えありませんが、それぞれ区別して記録として残してください。

8. 地域との連携等

- 令和6年度中の運営推進会議の記録について確認できませんでした。概ね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければなりません。早急に開催してください。
- 運営推進会議は、事業所が、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員又は地域包括支援センターの職員、認知症対応型共同生活介護について知見を有する者等により構成されます。開催は、おおむね2月に1回以上、活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設け、サービスの質の確保を図ることを目的として設置するものです。コロナ禍を機に中止され、つい先日再開されましたが、引き続き継続的に開催してください。
- 運営推進会議を開催した際にはその記録を2年間保存してください。

9. 計画の作成

- 介護計画の作成に当たっては、その内容について、利用者またはその家族に説明し、利用者の同意を得てください。（密着）
- 介護計画について、計画期間に入ってから署名をいただいているケースがありました。内容等を説明し、利用者の同意を得た上でサービスを提供してください。（密着）
- 居宅サービス計画では途中から利用回数が増えているものの通所介護計画には反映されていない方がみえました。必要に応じて変更してください。また、居宅サービス計画、通所介護計画ともに入浴に関するサービス内容の記載がない方が入浴されているケースがありました。通所介護計画の作成に当たっては居宅サービスの内容に沿うものに改めてください。（密着）

10. 計画に沿ったサービスの提供

- 居宅サービス計画と合致しないサービス提供がありました。居宅サービス計画に沿ったサービスの提供を行ってください。

11. 従業員の員数

- 月の勤務時間が160時間を超えた場合は、常勤換算方法の勤務時間に算入できません。人員基準を遵守するよう努めてください。

12. 変更の届出等

- 運営規程の内容を変更した場合は、10日以内に市長へ届け出てください。

13. 利用料等の受領

- 保険給付の対象となっていないサービスの費用について、領収書等で利用者に向けて具体的な明細を表示することが望ましいと考えます。システム対応可能であれば検討してください。
- 日常生活において通常必要となるものに係る費用は、「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」に従い、利用者等の自由な選択に基づきサービス提供するものに対して徴収してください。すべての利用者等に一律に提供される教養娯楽に係る費用は、その他の日常生活費として徴収することは認められません。

14. 介護給付費の算定

- 算定要件を満たしていない加算について自己点検し必要な措置を講じてください。

①初回加算の算定要件に該当しないと考えられる月に同加算が算定されているケースがありました。

⇒初回加算の算定は、新規に居宅サービス計画を作成する場合、要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合、要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合に限られます。（居宅）

②入院時情報連携加算について、FAX送信後に相手方が受信したことを居宅サービス計画等で確認できないケースがありました。

⇒入院先の医療機関とのより確実な連携を確保するため、医療機関とは日頃より密なコミュニケーションを図ることが重要であり、FAX等による情報提供の場合でも、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しておかなければなりません。（居宅）

平成30年度介護報酬改定Q&A（Vol.1）問139

14. 介護給付費の算定

- 算定要件を満たしていない加算について自己点検し必要な措置を講じてください。

③送迎記録と請求内容が異なるケースがありました。

⇒利用者に対して、その居宅と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します。（密着デイ）

④口腔衛生管理体制加算について、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導（月1回以上）に基づいた、利用者の口腔ケア・マネジメントに係る計画の作成が確認できないケースがありました。

⇒歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上行っている場合に、1月につき所定単位数を加算します。算定要件となる「口腔衛生管理体制計画」については、施設ごとに作成してください。（GH）

令和6年度介護報酬改定Q&A（Vol.1）問180

14. 介護給付費の算定

- 算定要件を満たしていない加算について自己点検し必要な措置を講じてください。

⑤口腔・栄養スクリーニング加算について、旧様式でスクリーニングを行っているケースがありました。

⇒「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について」の「第5 口腔・栄養スクリーニング加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順例及び様式例の提示について II 口腔栄養スクリーニングの実務等について」に従い、別紙様式5-2を用いてスクリーニングを行ってください。（GH）

介護保険最新情報Vol.1217

⑥通所介護サービスと保険外サービス（医療機関への受診同行等）を明確に区分されていないケースがありました。

⇒通所介護のサービス提供時間の算定に当たっては、保険外サービスの提供時間を含むことはできません。また、職員が同行に要した時間を通所介護に従事する時間には含めないこととした上で、事業所の人員配置基準を満たさなければなりません。（密着デイ）

介護保険最新情報Vol.678

今年度の運営指導について

介護保険施設等運営指導マニュアルについて（厚生労働省HP）

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/shidou/index.html)

指導内容

各サービス種別の確認項目及び確認文書の内容

実施頻度

原則として指定の有効期間内に少なくとも1回以上行う

指導方法

面談方式（オンライン等の活用も有り）

実施時期

9月～2月

目的

高齢者の尊厳を保持し良質なケアが提供される体制を継続させること及び高齢者への虐待を防止することにより、介護保険制度への信頼性を維持し、制度の持続可能性を高めることを目的に、介護保険サービス事業者等に対する支援、育成に取り組むとともに、介護保険法をはじめとする各種関係法令、通達等の遵守を求める。

重点項目

ア 人格の尊重及び尊厳の保持

- ・ 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）に基づく高齢者虐待防止及び身体拘束廃止に向けた取組・体制
- ・ 利用者自身によるサービスの選択に資するための支援に関すること

イ 人員、設備及び運営基準

- ・ 従業者の員数及び勤務体制の確保に関すること
- ・ 内容及び手続きの説明及び同意に関すること
- ・ 秘密保持に関すること
- ・ 居宅サービス計画及び施設サービス計画並びに個別サービス計画に沿ったサービスの提供
- ・ 記録の整備に関すること

ウ 介護報酬の算定

- ・ 指定地域密着型サービス（介護予防を含む。）に要する費用の額の算定に関する基準の遵守
- ・ 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遵守
- ・ 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の遵守

エ 非常災害対策及び衛生管理等

- ・ 非常災害時の対応についての取組・体制（具体的な防災計画の作成、関係機関への通報・連携体制の確保、定期的な避難、救出訓練の実施等）
- ・ 衛生管理、感染症及び食中毒の予防及びまん延を防止するための取組・体制
- ・ 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制の構築
- ・ 新興感染症発生時等の対応を行う医療機関との連携

運営指導の流れ

運営指導の
約1か月前

- ① 事業者（法人）へ
運営指導の実施を通知（文書）

運営指導の
一週間前

- ② 事前提出資料の提出
【提出用ページの利用を推奨します】

運営指導
当日

- ③ 【指導監査係にて】
資料提出（9時30分まで）
運営指導実施・書面審査
【事業所にて】15時頃
事業所訪問及び当日講評

運営指導から
1か月後
までに

- ④ 事業者（法人）へ
運営指導の結果を通知（文書）

運営指導結果
收受後
1か月後
までに

- ⑤ 改善結果報告書の提出

事前提出資料…

- ・介護保険サービス事業者等状況調査資料
- ・勤務形態一覧表
- ・介護保険サービス事業者等自主点検表
- ・加算等自己点検シート
- ・重要事項説明書
- ・個人情報利用に関する同意書、従業員の秘密保持誓約書
- ・運営規程
- ・データで提出が可能なマニュアル等（緊急時対応マニュアル、ハラスメント防止のための事業所の方針、非常災害時対応マニュアル、苦情対応マニュアル、事故対応マニュアル、業務継続計画、感染症の予防及びまん延の防止のための指針、虐待の発生・再発防止の指針等）

当日提出資料…

- ・運営指導の実施通知に同封の「提出書類一覧兼書類預り証」に記載のもの（事前に提出いただいた資料は除きます）
- ・市から依頼した利用者〇名の重要事項説明書（署名入り）、居宅介護支援計画（介護計画書）、支援経過等個々の簿冊