

令和 5 年度
巨理町指定介護サービス事業者等
集団指導資料

巨理町長寿介護課

目次

表紙	1
目次	2
指導の目的、方針等	3
各種届出について	6
巨理町における事故発生データについて	9
令和6年4月1日より義務化される事項について	14
コロナ特例廃止に伴う運営推進会議の開催について	17
押印廃止に伴う利用者との契約書等の取扱いについて	18
高齢者虐待防止について	20
令和4年度運営指導結果について	21

【別添】

質問票

受講確認書

アンケート

<指導の目的、方針、種類>

【指導の目的】

介護保険第一条には、その目的として介護等が必要な人の「尊厳の保持」及び「自立した日常生活の支援」が謳われており、介護保険制度に基づく実際のサービスの担い手である介護保険施設等は、利用者に対し、これらの目的を果たすよう適切にサービスを行わなければならない、対象サービスの取扱いや介護報酬の適切な請求、サービスの質の確保、保険給付の適正化が果たされなければなりません。

介護保険施設には法令遵守のための業務管理体制を構築する義務があり、自ら法令等を遵守する必要があります。

介護保険施設に対する指導については、適正な制度運用を図る観点から極めて重要なものと位置付けられており、その実施にあたっては、介護保険施設等に対する支援として行うことを基本としておりますが、近年、特にその実施方法の標準化や効率的な実施が求められています。変化していく介護保険制度について常に最新の制度を把握することにより適切な介護保険サービスの提供を図ることを目的としています。

【指導の方針、方法】

運営指導における標準化・効率化に資する取り組みを推進する観点から、「介護保険施設等の指導監督について」(令和4年3月31日付厚生労働省老健局長通知)が発出され、その中で新たに「介護保険施設等指導指針」及び「介護保険施設等監査指針」が定められたところです。

新型コロナウイルスが5類に移行されたことに伴い、運営指導については事業所を訪問して行うことが基本となっており、亘理町においても令和4年度より感染症対策に留意したうえで運営指導を再開しています。対象となった事業所につきましては、事前に通知を差し上げますので指導や調査へのご協力をよろしくお願いいたします。

【運営指導についての基本方針】

運営指導は、利用者一人ひとりが受けた個別のサービスの質及びサービス提供の基礎である施設設備を確認する「介護サービスの実施状況指導」、人員及び運営の基準に規定する運営体制を確認する「最低基準等運営体制指導」、加算等の介護報酬請求の適正実施の確保のために行う「報酬請求指導」の3種類があり、国が定める確認項目及び確認文書、各種加算等点検シート、加算・減算適用要件等一覧等に基づいて指導事務担当者による現地訪問を行います。また、口頭質問により虐待の種類や身体拘束について理解をしているか等の確認についても行います。

【運営指導及び監査の流れについて】

①運営指導実施通知の送付(町→事業所)

運営指導実施日の約1か月前までに、対象となる事業所に日時・必要物当の通知を行い、事前資料の提出等を依頼します。

②事前提出資料の提出(事業所→町)

運営指導実施日の2週間前までに提出。運営指導の対象とならなかった事業所においても、自己点検をすることが望ましいとされています。

③運営指導当日

事業所を訪問し、管理者等からのヒアリングや関係書類等の確認を行い、基準違反等が確認された事項については、指導・助言等を通じて改善に取り組んでいただきます。加算の算定要件誤りについては、介護報酬の自己返還等が発生する可能性があります。なお、虚偽の指定申請や人員基準の意図的な欠如、著しい基準違反等が確認された場合には監査へと切り替えを行う場合があります。

④結果通知の送付(町→事業所)

運営指導日から1か月後を目途に結果通知を送付します。

⑤改善報告書の作成・提出(事業所→町)

運営指導の結果通知にて文書による改善指示があった事業所については、改善状況に関する報告書を作成し、結果通知日から 1 ヶ月以内を目途に提出していただきます。

⑥改善状況の確認・再指導等

改善報告書を基に、改善状況の確認を実施。改善が不十分な点があった場合には、追加調査や再指導等を実施します。

【監査について】

(1)監査への変更

運営指導の過程で法令違反や不正等があることが明らかである場合はもとより、その疑いがある場合についても、それが事実であるか確認する必要があるため運営指導を中止し監査を実施します。監査に該当する主な状況は以下となります。

- ◆介護保険施設等の事業の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準に従っていないと認められる(疑いがある)場合
- ◆介護報酬の請求について不正を行っていると思われる(疑いがある)場合
- ◆不正の手段により指定等を受けていると思われる(疑いがある)場合
- ◆介護給付等対象サービスの利用者等について高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づき町が虐待の認定を行った場合、若しくは、高齢者虐待等により利用者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼしている疑いがあると認められる場合
- ◆その他監査の実施を要すると認められる場合

(2)監査の方法

報告、帳簿書類等の物件の提示を求め、関係者の出頭、質問を行うことにより情報を収集するとともに現地立入検査を行い、事実関係を確認します。

<各種届出について>

【変更届について】

指定を受けた事項に変更が生じた場合は変更後 10 日以内に変更届と変更内容がわかる書類を添付して提出してください。ただし以下の①～③の事項に変更が生じた場合は、年 1 回(5 月 1 日)の状況を 6 月末に提出してください。前年 5 月 1 日から変更がなければ提出は不要です。

また、令和 3 年度介護報酬改定に係る基準等の変更(令和 6 年 4 月に義務化となる事項)に伴い、運営規程の内容を変更する場合は変更届の提出は不要です。事業所において運営規程の修正をお願いします。

- ①登記事項証明書等
- ②運営規程(人員基準を満たした人員変更のみ)
- ③協力医療機関又は協力歯科医療機関の変更

<変更届に関する留意点>

変更届を提出する際に変更前と変更後において、何がどのように変更されたか判断がつくように記載を行い、変更点を確認できる資料を添付の上、ご提出願います。

例として、運営規程が変更となった際の届出が、

変更前:運営規程

変更後:運営規程

という記載の仕方だと、運営規程の何がどのように変更されたのかがわからない場合があるため、「運営規程〇条の××という文言の変更」のように変更箇所がわかるような記載の仕方をお願いします。

【廃止・休止届出について】

事業所を廃止・休止する場合は廃止休止日の1ヵ月前までに提出をお願いします。廃止・休止する年月日には、事業を行う最終日を記入し、「現にサービスまたは支援を受けている者に対する措置」の欄は必ず記載願います。

【介護給付費算定に係る体制等に関する届出について】

届出が必要な加算について新たに算定する場合や加算の区分を変更する場合、加算を取り下げる場合には給付体制の届出が必要です。給付体制の届出は毎月の締め日が定められていますのでご注意ください。県や国保連とシステムにて連携を行っているため、締め日に間に合わなかった加算の届出は翌々月からの算定となります。

「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」を提出する際は、加算の要件を満たしているか、要件を満たしていることを証明できる根拠資料が添付されているか等を再度ご確認ください。年度途中で新たに加算を算定したり、加算要件を満たせないために加算を取り下げたりする場合でも必ず給付体制に関する届け出及び体制状況一覧表をご提出ください。

【介護給付費算定に係る体制等に関する届出締め日】

(訪問・通所・居宅介護支援)

毎月 15 日以前に届出＝翌月から算定

(施設・居住系サービス)

届出が受理された日の翌月から算定(月の初日に提出された場合はその月から算定可能)

【事業所の連絡先を変更した場合の報告について】

亘理町では、厚生労働省や宮城県から発信された介護保険に関する情報や照会等について、Eメールを利用して介護事業所各位へ伝達を行う場合があります。また、事業所からの各種報告等で、紙媒体での提出が必須要件ではない場合、Eメールでの提出を推奨しております。

事業所のメールアドレスや電話番号等が変更になる場合は、速やかにメール又はFAX等で亘理町長寿介護課へご報告願います。また、登録メールアドレスについては可能な限り個人アドレスではなく組織のメールアドレスにて送信願います。

亘理町長寿介護課:fukushi3@town.watari.miyagi.jp

【町ホームページの案内】

届出に関する様式については亘理町ホームページをご覧ください。各種情報等についても亘理町ホームページにて案内を行うことになるので定期的にご確認願います。

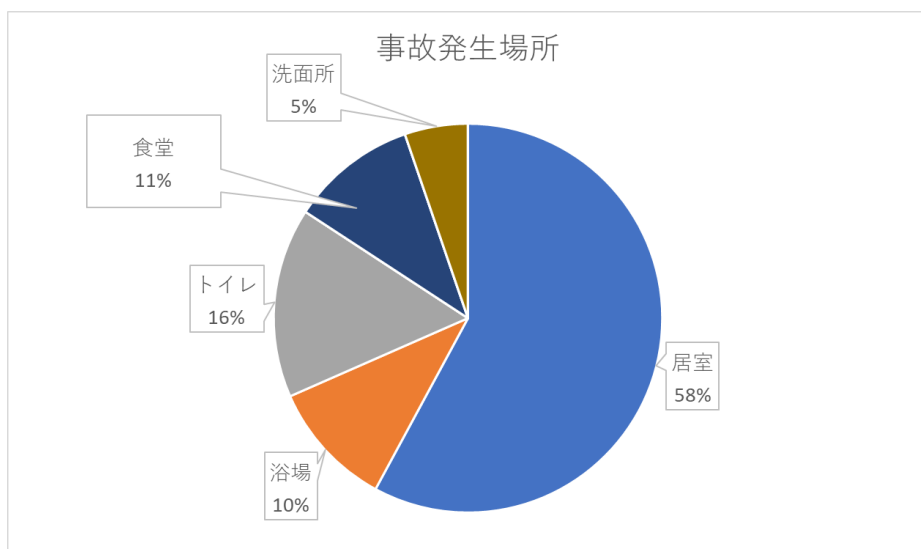
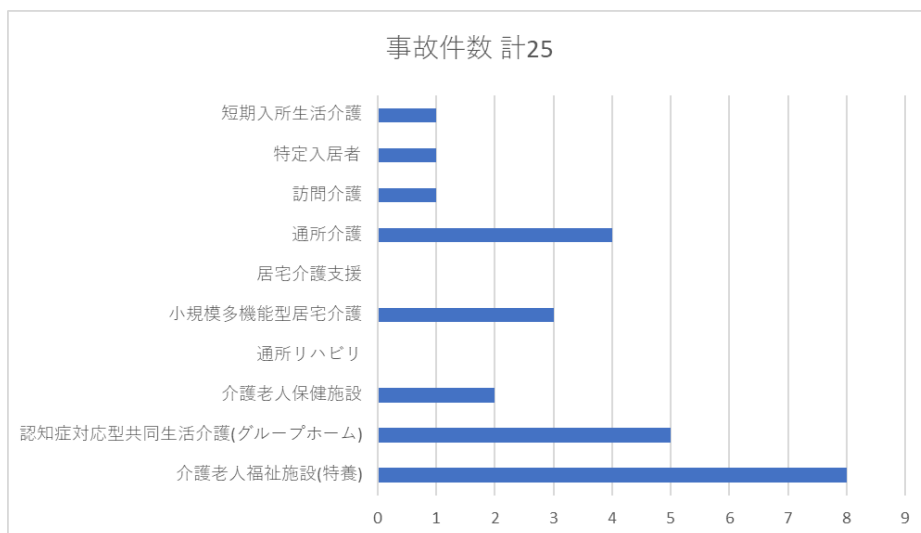
<https://www.town.watari.miyagi.jp/welfare/category/?category=169>

<巨理町における事故発生データ>

【事故発生場所等について】

巨理町における令和4年度の事故発生報告件数は合計25件です。令和3年度は26件であり、事故件数としては平年並みとなります。サービス種別については、特養やグループホーム等の比較的要介護度が高い利用者が使うサービス種の発生割合が高くなっており、次いで通所介護施設の件数が多くなっているものの、通所介護におけるほとんどが新型コロナウイルス感染症の発生報告でした。

事故発生場所は多い順から「居室」、「トイレ」、「食堂」、「浴場」の順番となりますが、居室が58%と過半数以上を占めています。



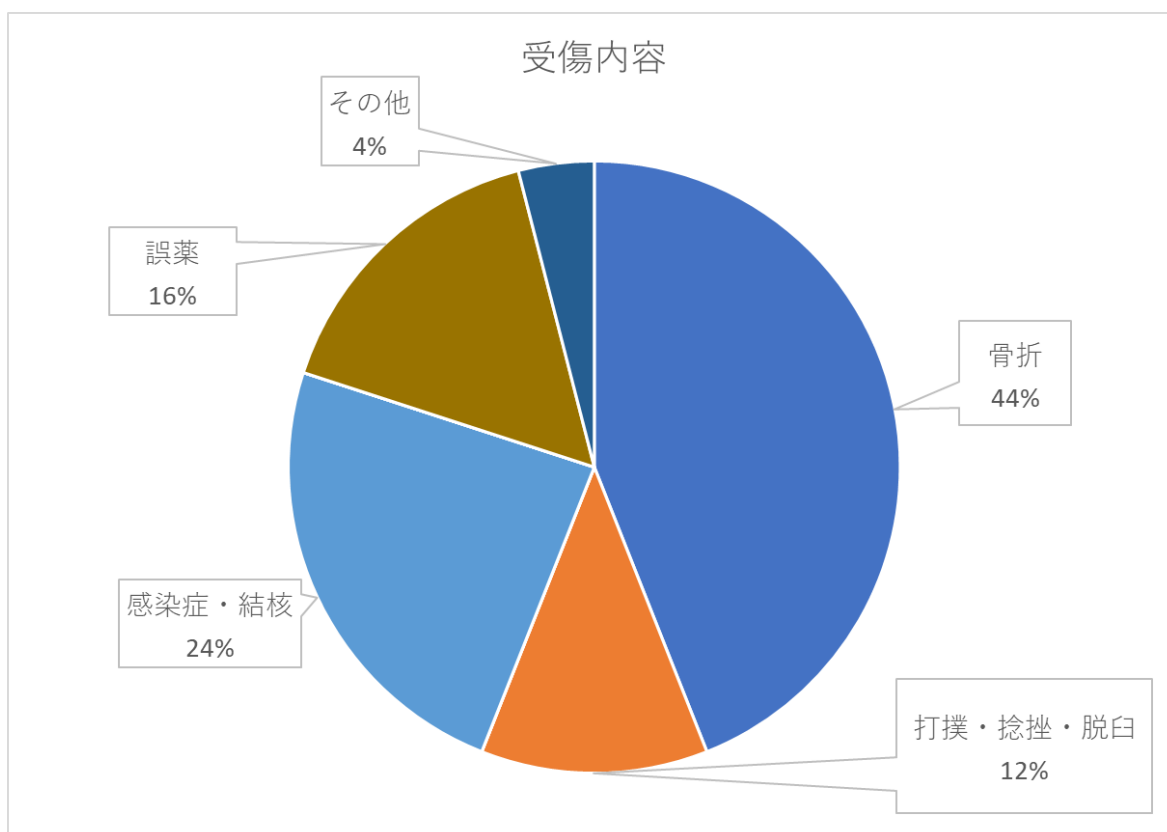
【受傷内容】

受傷内容として降順に並べると「骨折」が44%、「感染症」24%、「誤薬」16%となっており、骨折については毎年度一番多い受傷内容です。原因は転倒やベッドからの転落による骨折の報告が多くなっています。

感染症については6件あり、すべて新型コロナウイルス感染症の報告がでした。

3番目の誤薬についてですが、転倒等とは異なり利用者に非のあるケースはほとんどなく、防ぐべき事故の一種となります。

介護現場で事故を完全に防ぐということは難しく、介護事故には「防げない事故」と「防ぐべき事故」の2つに分かれ、防ぐべき事故とは介護施設側に過失のある事故のことを言います。事故が起きてしまった後に対策を検討する際は、「防げない事故」だったのか「防ぐべき事故」だったのかを分けて考えると、より効果的な取組に繋がります。



【事故報告について】

介護保険事業者は、介護サービス提供中に事故が発生した場合、利用者の家族、市町村等関係機関に連絡をするとともに、必要な措置を講じなければならないと規定されています。巨理町では、宮城県が定める事故報告基準を基本としています。

【報告を要する事故について】

(1)サービスの提供による利用者の怪我や死亡等

怪我とは、転倒・転落・体位変換等に伴う骨折や裂傷、打撲、やけど、誤嚥、異食、誤薬等をいいます。また、送迎中等における交通事故を原因とした事故についても報告対象となります。

報告が必要な怪我の程度については、基本的には医療機関の受診をした場合を言いますが、施設内にて同程度の治療を施した場合も報告対象となります。原因が明確でない事故や、事業者側の責任や過失の有無は問わず報告の対象となります。

(2)感染症、食中毒及び結核

法令により保健所等へ通報が義務付けられているもの、感染症等については「感染症等発生報告書様式」にてご報告願います。

(3)従業員の法令等違反、不祥事等

従業員の法令違反は、虐待や個人情報書類紛失等様々なものがあります。

(4)その他、管理者が報告の必要性を認めた場合

離脱、溺水等の事故や、受傷・過失の有無等に関わらず苦情通報・訴訟・トラブル等が想定される事案等。

【報告方法について】

(1)電話による第一報

事故などが発生した場合、事故発生当日、又は翌日等の施設における事故処理の区切りがついた段階で、事故発生日時、利用者の氏名・年齢、受傷の程度・部位、家族やケアマネージャーへの報告状況等の事故の概要を電話にてご報告願います。利用者及び家族等との信頼関係を損なわないためにも報告は速やかに行ってください。なお、報告対象市町村は施設所在市町村ではなく、事故にあった利用者の属する保険者となるため、巨理町の被保険者が事故にあった場合のみ報告先が当町となりますが、トラブルが想定される事例等については念のためご報告願います。

(2)事故報告書の提出

事故原因の分析、再発防止策の検討等を行い、事故報告書の提出をお願いします。町ホームページに参考様式を掲載していますが、記載内容が具備されていれば事業所で使用している様式でも結構です。なお、事故の内容によっては情報共有のため宮城県や他市町村へ事故報告書を送付する場合があります。

【事故対応の留意点について】

近年、事故の経緯や内容、施設からの説明にご本人やご家族が納得されずトラブルへ発展し、役場や国保連合会に相談に来たり、訴訟へ発展したりするという事例が全国的に増加してきています。介護事故への対応方法についてマニュアルを定めていても、実際の事故の現場に直面すると冷静な判断ができない場合があるため、事故が実際に起きたらどうするかという手順等を定期的に再確認するようにお願いします。

介護従事者は利用者の方へ介護サービスを提供している以上、安全配慮義務を十分に果たさなければいけません。実際にすべての介護事故を防ぐというのは難しく、徹底しすぎると身体的拘束等につながる恐れもあります。介護事故トラブルに発展するほとんどが「施設が誠実に対応してくれたか」や「施設への不信感がある」という要素が大きいという研究結果もあるため、日頃より本人やご家族とのコミュニケーションを大切に、信頼関係の構築に努めてください。また、万が一

故が起きてしまった場合は介護保険制度で運営している施設として、事故についての説明責任と役割を果たせるようご尽力願います。

<令和6年4月1日より義務化される事項について>

介護保険制度は3年に一度制度改正が行われており、①介護報酬に係る加算や減算の追加、要件改正 ②人員基準、設備基準、運営基準等の改正 があることとなります。

令和3年度の制度改正時に「令和6年3月31日までは努力義務とし、令和6年4月1日より義務化とする」とされていた事項について下記に記載しますので、早めの準備をお願いします。

別添に現在の策定状況等に関するアンケート調査がありますので、ご協力をお願いいたします。

【令和6年4月1日より義務化される事項】

1. 虐待の発生または再発を防止するための措置義務(全サービス対象)
2. 認知症介護に係る基礎的な研修の受講
3. 感染症の予防及びまん延の防止
4. 業務継続計画の策定等
5. 栄養管理
6. 口腔衛生の管理

全サービス対象

1. 虐待の発生または再発を防止するための措置義務

事業者は、虐待の発生又は再発を防止するため、「虐待の未然防止」、「虐待等の早期発見」、「虐待等への迅速かつ適切な対応」の観点を踏まえ、次の措置を講じる必要があります。

【必要な措置】

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会の定期開催
- ②虐待防止のための指針の策定
- ③虐待の防止のための従業者に対する研修の実施
- ④虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置
- ⑤運営規程への虐待の防止のための措置に関する事項を記載

全サービス対象(無資格者がいない訪問サービスと福祉用具貸与を除く)

2. 認知症介護に係る基礎的な研修の受講

事業者は、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者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じる必要があります。事業所が新たに採用した従業者(新規・中途問わず)で医療・福祉関係資格を有さない者については、採用後1年間の猶予期間中に研修を受講させる必要があります。

【基礎研修の受講をしなくてもよい医療・福祉関係資格の具体例】

看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等

全サービス対象

3. 感染症の予防及びまん延の防止

事業者は、事業所・施設において感染症が発生し、又はまん延しないよう措置を講じる必要があります

【必要な措置】

- ①感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の開催
- ②従業者への委員会結果の周知
- ③感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- ④研修・訓練(シミュレーション)の実施

全サービス対象

4. 業務継続計画の策定等

感染症、非常災害等の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(BCP)を策定し、当該業

務継続計画に従い必要な措置を講じなければなりません。

【必要な措置】

- ①業務継続計画の策定、定期的な計画の見直し
- ②従業者への業務継続計画の周知
- ③研修・訓練の実施

計画に記載する内容については、厚生労働省 HP「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照してください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kai-go_koureisha/douga_00002.html

介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院対象

5. 栄養管理

入所者に対する栄養管理について、令和3年度から栄養マネジメント加算を廃止し、栄養ケア・マネジメントを基本サービスとして行うことを踏まえ、栄養管理を計画的に行う必要があります。栄養管理の基準を満たさない場合、令和6年4月1日からは栄養管理に係る減算の対象となります。

介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院対象

6. 口腔衛生の管理

入所者に対する口腔衛生の管理について、令和3年度から口腔衛生管理体制加算を廃止し、基本サービスとして行うことを踏まえ、入所者の口腔衛生の管理を計画的に行う必要があります。

<地域密着型サービス運営推進会議のコロナ特例廃止に関する

取扱いについて>

令和5年5月1日付厚生労働省発出の事務連絡「新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更に伴う人員基準等に関する臨時的な取扱いについて」において、運営推進会議等の臨時的取扱いは令和5年5月7日をもって終了することとされ、改めて周知いたします。具体的には、書面開催が認められていた運営推進会議について、今後は、対面、またはオンライン会議システムを用いた運営推進会議を下記の通りの回数開催するようお願いします。

なお、感染症の蔓延等の理由により会議の開催が困難な場合については長寿介護課介護保険班宛てご相談ください。

地域密着型通所介護:おおむね6カ月に1回以上

認知症対応型共同生活介護:おおむね2カ月に1回以上

【参考】

[新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更に伴う人員基準等に関する臨時的な取扱いについて\(PDF/185KB\)](#)

[新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いに関する事務連絡一覧\(PDF/6702KB\)](#)

[位置づけ変更後の取扱い整理表\(PDF/185KB\)](#)

<押印廃止に伴う契約書等の取扱いについて>

令和 3 年度介護報酬改定において「利用者への説明・同意等に係る見直し」として、「利用者等への説明・同意を書面で行うものについて、電磁的な対応を原則認めるとともに押印等を求めないことが可能」ということが明示されております。このことについて、令和 5 年10月時点の亘理町の見解については以下のとおりとなりますので再度周知いたします。

①保険者への提出書類等における押印廃止について

変更届、指定更新申請書(新規含む)、介護報酬にかかる体制届などの保険者への提出書類については、令和 3 年 4 月より押印を求めておりません。

また、提出方法については、新規法人による新規指定申請と本人確認等が必要なもの以外はメール等での提出が可能です。指定更新時のやり取りや事業所における再提出書類等の省力化にもつながるため、メールでの提出のご協力をお願いいたします。(紙媒体での提出受付も従来どおり行っています。)

②契約書、重要事項説明書、居宅サービス計画書の署名押印について

事業者と利用者が交わす契約書や重要事項説明書については署名(自筆による名前の記載)の場合は、原則として押印を求めないことが可能となりました。

しかしながら契約に関しての利用者側の心情等も考慮し、署名押印を一律に禁止するものではありませんので柔軟に対応していただきますようお願いいたします。記名(パソコン等で作成して予め印刷された名前)の場合は押印が必要となりますのでご留意願います。

押印が必要な例:

- ・契約書に事業所名称を予め印刷しておく場合は事業所の押印が必要となります。
- ・利用者が字を書くことが難しいために予め利用者の名前が記入された書類をパソコンで作成して契約を行う場合は利用者の押印が必要となります。

【参考】

「押印についてのQ&A(令和2年6月 19 日内閣府・法務省・経済産業省)」

問 1. 契約書に押印をしなくても、法律違反にならないか。

- ・私法上、契約は当事者の意思の合致により、成立するものであり、書面の作成及びその書面への押印は、特段の定めがある場合を除き、必要な要件とはされていない。
- ・特段の定めがある場合を除き、契約に当たり、押印をしなくても、契約の効力に影響は生じない。

また、「文書の真正については押印によってのみ判断されるものではない。」ともされています。

<高齢者虐待防止について>

高齢者虐待防止法において「養介護施設従事者等による高齢者虐待」とは、①養介護施設の業務に従事する者が、当該養介護施設に入所し、その他当該養介護施設を利用する高齢者について行う次に掲げる行為、②養介護事業の業務に従事する者が、当該養介護事業にかかるサービスの提供を受ける高齢者について行う次に掲げる行為のいずれかに該当する行為をいい、行為類型については以下のとおりです。

ほとんどの虐待行為は刑法で既に規定されていますが、刑法は「疑わしくは罰さず」、虐待防止法では、「疑わしくは対応する」が基本となっています。参考となる刑法も併せて記載しますのでご確認ください。

不適切なケアに該当する可能性のあるものについては職員同士で注意喚起ができるような職員同士の風通しの良い職場作りを目指していただければと思います。

①身体的虐待(傷害罪、暴行罪、逮捕・監禁罪等)

高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

②介護、世話の放棄、放任(保護責任者遺棄罪等)

高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

③心理的虐待(脅迫罪、強要罪、名誉棄損罪等)

高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

④性的虐待(強制わいせつ罪、不同意性交等罪等)

高齢者にわいせつな行為をすることまたは高齢者をしてわいせつな行為をさせること。

⑤経済的虐待(窃盗罪、詐欺罪、恐喝罪等)

高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

＜令和 4 年度運営指導結果について＞

【運営指導実施件数】

地域密着型通所介護事業所 4 施設

【指導の種類について】

指導方法	要件	根拠の提示	改善報告
助言	<ul style="list-style-type: none"> ・法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反していないが、今後も違反のないよう、適正な運営に資するものと考えられる場合 	直接的な根拠までは求めないが、具体的な理由の説明が必要	不要
口頭指導	<ul style="list-style-type: none"> ・法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反しているが、その程度が軽微である場合 又は ・その違反について、文書指導を行わなくても改善が見込まれる場合 	法令等、具体的かつ直接的な根拠が必要	不要
文書指導	<ul style="list-style-type: none"> ・法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反している場合 	法令等、具体的かつ直接的な根拠が必要	期限を定めて改善報告を行うよう指導する
自己点検による過誤調整	<ul style="list-style-type: none"> ・報酬請求指導において、制度の理解不足等による単なる誤りと認められる不当な請求の場合 	法令等、具体的かつ直接的な根拠が必要	期限を定めて改善報告を行うよう指導する
加算報酬の返還	<ul style="list-style-type: none"> ・報酬請求指導において、制度の理解不足等による単なる誤りではなく、偽りその他の不正な行為によって報酬の請求が行われていたことが判明した場合、又はその疑いがあると認められた場合 	法令等、具体的かつ直接的な根拠と監査による事実関係確認が必要	監査による事実関係を調査の上、偽りその他の不正な行為による請求と認められた場合は介護保険法第二十二條（不正利得の徴収等）を適用する

【助言事項】

- ・勤務表において常勤・非常勤の別や勤務状況等が明確になっていなかった。基準等の遵守のために明確に判別できるように記載することが望ましい。
- ・勤務表の従業員の員数の記載方法が誤っていた。人員配置は適正なもの確認できたが、介護職員と生活相談員を兼務している場合には、勤務表にはそれぞれの勤務時間を記入する必要がある。
- ・サービス担当者会議資料において、検討事項がない項目を空欄にすると、確認時に記入漏れか検討事項がないかの判断がつかなくなるため、検討項目がない場合には「特になし」等と記載しておくことが望ましい。

<非常災害対策>

- ・避難訓練の記録様式について、メモ書きのような形ではなく様式を用いて記録するよう以前に伝達していたが、様式を使用して記録を取っているのは令和2年度だけであり、その後はメモのような形での記録だったため、様式を利用して記録を残しておくこと。

<苦情処理>

- ・苦情の対応記録はあったが、苦情を一覧できるような受付簿がなかったため用意することが望ましい。

【口頭指導事項】

<地域との連携等>

- ・運営推進会議の会議録が公表されていなかった。

(地域との連携等)

第三十四条

2 指定地域密着型通所介護事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表しなければならない。

(平成十八年厚生労働省令第三十四号 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

<内容及び手続の説明及び同意>

- ・重要事項説明書において相談先の外部機関名が以前の名称のままになっていた。
- ・重要事項説明書に1割負担分のみの記載しかなかった。2割3割負担分の記載も併せて行うこと。
- ・重要事項説明書に「第三者評価の実施の有無」の記載がなかった。第三者評価を実施していない場合でも「実施無」という記載が重要事項説明書に必要となる。

介護事業所は、サービス提供の開始にあたって、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を説明する義務があり、一般国民の認知度が必ずしも高くない現状を踏まえると、自ら、任意の福祉サービス第三者評価を受審し、サービスの質の向上や事業の透明性を確保しようとしているのかを説明する必要がある。

「高齢者福祉サービス事業所等における第三者評価の実施に係る留意事項について」

(平成30年3月26日社援発0326第8号、老発0326第8号) 抜粋

<事業所内ラウンド>

- ・衣類洗濯機の横に不潔物のゴミ袋がおいてあることが確認された。入浴介助等のタイミングにより偶々置かれてしまっていたとのことで、普段は蓋つきのゴミ

箱に都度入れる対応をしているとのことだったが、清潔物と不潔物の保管場所や同線が交わらないよう注意が必要。

<サービスの提供の記録>

- ・送迎記録がメモ程度となっていたため、どの日にどの方の送迎を実施していないかの判断が即時に確認できなくなっていた。その結果、送迎を実施していない日に送迎をしているという誤った記載となっている箇所があり、減算をつけずに請求しかけていた日が確認できたため、事業所内での再点検を行い再提出。

利用者が自ら指定地域密着型通所介護事業所に通う場合、利用者の家族等が指定地域密着型通所介護事業所への送迎を行う場合など、当該指定地域密着型通所介護事業所の従業者が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実施していない場合は、片道につき減算の対象となる。ただし、(同一建物減算) の減算の対象となっている場合には、当該減算の対象とはならない。

(留意事項通知第2の3の2 (21))

【文書指導・過誤調整事項】

- ・利用定員を上回って利用している日があり、来所予定を記入する段階で定員である18人を超えた20人という記載が確認された。

定員超過利用減算は、暦月の利用者の数の平均と当該月におけるサービス提供日毎のサービスの提供を受けた者の数を用いて算出するため減算には該当しないが、利用定員とは一単位あたりで定められた数字であるため、月平均で定員超過にならなくても単位ごとに定員超過をすることは基準違反となり認められない。

(定員の遵守)

第三十一条 指定地域密着型通所介護事業者は、利用定員を超えて指定地域密着型通所介護の提供を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(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（平成十八年厚生労働省令第三十四号）)

- ・「中重度者ケア体制加算」の人員配置で、サービス提供時間帯を通じて、専従の看護職員の配置がなかった日が確認された。介護報酬返還という扱いではなく、制度の理解不足による誤りと認められる不適切な請求であるため、自己点検の上で過誤調整。

④ 看護職員は、指定地域密着型通所介護を行う時間帯を通じて1名以上配置する必要があり、他の職務との兼務は認められない。

(留意事項通知第2の3の2(9))