

令和4年度 指定居宅介護支援事業者運営指導 指摘件数一覧

(単位:件)

項目	指摘区分		
	文書	口頭	合計
1 基本方針	0	0	0
2 人員基準			
(1) 従業者の員数	0	0	0
(2) 管理者	0	0	0
小 計	0	0	0
3 運営基準			
(1) 内容及び手続の説明及び同意	11	2	13
(2) 提供拒否の禁止	0	0	0
(3) サービス提供困難時の対応	0	0	0
(4) 受給資格等の確認	0	0	0
(5) 要介護認定の申請に係る援助	0	0	0
(6) 身分を証する書類の携行	0	0	0
(7) 利用料等の受領	0	0	0
(8) 保険給付の請求のための証明書の交付	0	0	0
(9) 基本取扱方針	0	0	0
(10) 具体的取扱方針	2	4	6
(11) 法定代理受領サービス等に係る報告	0	0	0
(12) 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付	0	0	0
(13) 利用者に関する市町村への通知	0	0	0
(14) 管理者の責務	0	0	0
(15) 運営規程、重要事項説明書	0	10	10
(16) 勤務体制の確保等	1	1	2
(17) 業務継続計画の策定等	0	0	0
(18) 設備及び備品等	0	0	0
(19) 従業者の健康管理	0	0	0
(20) 感染症の予防及びまん延の防止のための措置	0	0	0
(21) 掲示	0	0	0
(22) 秘密保持	2	2	4
(23) 広告	0	0	0
(24) 居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止等	0	0	0
(25) 苦情処理	0	0	0

(単位:件)

項目	指摘区分	文書	口頭	合計
(26) 事故発生時の対応		0	0	0
(27) 虐待の防止		0	0	0
(28) 会計の区分		0	0	0
(29) 記録の整備		0	0	0
(30) その他		0	0	0
小 計		16	19	35
4 介護給付費の算定及び取扱い				
(1) 基本報酬		0	0	0
(2) 各種加算・減算		13	1	14
小 計		13	1	14
5 変更届等		0	2	2
合 計		29	22	51

令和4年度 指定居宅介護支援事業者運営指導 指摘内容一覧

根拠法令等の凡例

- 法 : 介護保険法 (H9. 12. 17法律第123号)
- 施行規則 : 介護保険法施行規則 (H11. 3. 31厚生省令第36号)
- 条例 : 太田市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例 (H30. 3. 16条例第12号)
- 規則 : 太田市指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所及び指定介護支援事業所の指定等に関する規則 (H18. 3. 29規則第15号)
- 解釈通知 : 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について (H11. 7. 29老企第22号)
- 報酬告示 : 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 (H12. 2. 10厚生省告示第20号)
- 留意事項 : 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 (訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分) 及び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制定に伴う実施上の留意事項について (H12. 3. 1労企第36号)

1. 文書指摘

(単位: 件)

指摘項目		指摘事項	根拠法令等	件数	
3	(1)	内容及び手続の説明及び同意	指定居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ、前6月間に当該事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下「訪問介護等」という。)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一のサービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき、理解を得られるよう文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名を得てください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 条例第7条第2項 ・ 解釈通知第二3(2) 	11
		具体的取扱方針	居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題の把握(アセスメント)を実施していない事例が確認されました。アセスメントの実施状況について自主点検してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 条例第16条(6) ・ 解釈通知第3(8) 	1
	(16)	勤務体制の確保等	介護支援専門員は、サービス担当者会議に居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集し、利用者の状況等に関する情報を共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めてください。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができます。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 条例第16条第9号 ・ 解釈通知第二3(8)⑨ 	1
		勤務体制の確保等	指定居宅介護支援事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確にしてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 条例第22条第1項 ・ 解釈通知第二3(13)① 	1
		秘密保持	指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 条例第26条第2項 ・ 解釈通知第二3(18)② 	1
4	(2)	各種加算・減算	次の事項に該当する場合に、運営基準減算として、所定単位数の100分の50に相当する単位数(運営基準減算が2月以上継続している場合は、所定単位数は算定しない)を算定していない事例が見受けられました。運営基準の遵守状況と報酬請求状況について自主点検し、誤って請求しているものがある場合は、保険者に確認し、必要な措置を講じてください。 ○指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、前6月間に作成された居宅サービス計画総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地密通所介護がそれぞれ位置付けられた計画の割合について文書を交付して説明を行っていない。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 報酬告示別表注3 ・ 留意事項第三6(1) 	5
		特定事業所集中減算に係る算定手続きにおいては、所定の期日までに所定の事項を記載した書類を作成し、算定の結果80%を超えた場合については当該書類を市町村長へ提出してください。なお、80%を超えなかった場合についても当該書類は事業所において5年間(太田市基準)保存してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 報酬告示第1条注7 ・ 留意事項第三10(3) ・ 介護給付費請求書等の保管について(平成13年9月19日厚生労働省老健局介護保険課老人保健課)2 ・ 特定事業所集中減算に係る算定記録の提出(令和3年度後期分)について(令和4年2月17日長寿第344号)3.(3) 	4	
		入院時情報連携加算(Ⅰ)については、利用者が入院してから3日以内に、入院時情報連携加算(Ⅱ)については、利用者が入院してから4日以上7日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していることが算定要件となりますが、情報提供が期間内に行われていない場合に算定している事例が見受けられました。報酬請求状況について自主点検し、誤って請求しているものがある場合は、保険者に確認し、必要な措置を講じてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 報酬告示別表ホ注イ及び注ロ ・ 留意事項第三13(2)及び(3) 	2	

		<p>退院退所加算（Ⅰ）ロについては、病院からの情報収集（面談）が1回で、カンファレンスにより行われていた場合に、（Ⅱ）ロについては、病院からの情報収集（面談）が2回で、うち1回がカンファレンスにより行われていた場合に算定できますが、カンファレンスの要件を満たしていないにもかかわらず算定している事例が見受けられました。報酬請求状況について自主点検し、誤って請求しているものがある場合は、保険者に確認し、必要な措置を講じてください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・報酬告示別表へ注ロ及び注ニ ・留意事項第三14(2)及び(3) 	2
合 計				29

2. 口頭指摘

(単位：件)

指 摘 項 目		指 摘 事 項	根 拠 法 令 等	件 数
3	(10) 具体的取扱方針	<p>介護支援専門員は、サービス担当者会議に居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集し、利用者の状況等に関する情報を共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めてください。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができます。 (居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス事業者について、サービス担当者会議への出席がなく、意見照会もされていない事例が確認されました。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・条例第16条第9号 ・解釈通知第二3(8)⑨ 	2
		<p>居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付けた場合は、当該居宅サービス計画作成に当たり意見を求めた主治の医師等に当該計画を交付してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・条例第16条第23号 ・解釈通知第二3(8)⑩ 	2

指 摘 項 目		指 摘 事 項	根 拠 法 令 等	件 数	
3	(1)	内容及び手続の説明及び同意	指定居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得てください。	・ 条例第7条第1項 ・ 解釈通知第23(2)	2
	(10)	具体的取扱方針	介護支援専門員は、サービス担当者会議に居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集し、利用者の状況等に関する情報を共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めてください。ただし、やむを得ない理由がある場合には、担当者に対する照会等により意見を求めることができます。	・ 条例第16条第9号 ・ 解釈通知第23(8)⑨	1
			居宅サービス計画を変更する際には、原則として、居宅サービス計画作成に当たっての一連の業務を行ってください。	・ 条例第16条第17号 ・ 解釈通知第23(8)⑩	1
			利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限り、居宅サービス計画に位置付けてください。また、その際は当該居宅サービス計画作成に際し意見を求めた主治の医師等に当該計画を交付してください。	・ 条例第16条第22号及び第23号 ・ 解釈通知第23(8)⑫	1
			居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を記載してください。	・ 条例第16条第26号 ・ 解釈通知第23(8)⑮	1
	(15)	運営規程、重要事項説明書	運営規程及び重要事項説明書の記載内容に不備がありましたので、修正してください。	・ 条例第7条第1項及び第21条 ・ 解釈通知第23(2)	10
(16)	勤務体制の確保等	指定居宅介護支援事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確にしてください。	・ 条例第22条第1項 ・ 解釈通知第23(13)①	1	
(22)	秘密保持	サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を得ていますが、利用者の家族の個人情報を用いる場合には、当該家族の同意をあらかじめ文書により得るようにしてください。	・ 条例第26条第3項 ・ 解釈通知第23(18)③	2	
4	(2)	各種加算・減算	特定事業所集中減算に係る算定手続きにおいては、所定の期日までに所定の事項を記載した書類を作成し、算定の結果80%を超えた場合については当該書類を市町村長へ提出してください。なお、80%を超えなかった場合についても当該書類は事業所において5年間（太田市基準）保存してください。	・ 報酬告示第1条注7 ・ 留意事項第三10(3) ・ 介護給付費請求書の保管について（平成13年9月19日厚生労働省老健局介護保険課老人保健課）2 ・ 特定事業所集中減算に係る算定記録の提出（令和3年度後期分）について（令和4年2月17日長寿第344号）3.(3)	1
5		変更届等	次の事項に変更があったときは10日以内に、その旨を太田市長に届け出てください。 ・ 運営規程	・ 法第82条第1項 ・ 施行規則第132条第1項第8号及び第133条第1項	2
合 計				22	

備考 分類に当たり、事業者へ送付した運営指導結果通知とは表記が異なる場合がございます。

令和4年度 指定居宅介護支援事業者運営指導 グッドポイント項目一覧

No.	実施内容
1	<p>新任ケアマネ育成マニュアルを独自で作成しており、新任から6ヶ月間の業務チェックリストや、必要書類の確認ができるファイリングの一覧表等を定めている。新任ケアマネの効率的な資質向上に寄与している点について、他の事業者では見られない工夫としてグッドポイントとする。</p>
2	<p>居宅介護支援運営確認表を独自に作成し、手続きに漏れがないかを随時チェックしている。 具体的には、利用者の契約・重要事項の説明・居宅の届出・アセスメント・ケアプラン作成・担当者会議・利用者へのプラン交付・サービス事業所へのプラン交付・モニタリング実施等の処理が済んでいるかを確認できる。</p>
3	<p>研修実施方法について、外部研修への参加の他に、同一運営法人内の別の居宅介護支援事業所及び系列の医療法人内の居宅介護支援事業所2カ所、計4カ所共同の年間研修計画及び個人別研修計画を作成している。当番制で各事業所のケアマネが研修講師を務め、ZOOMを利用しオンラインにて開催している。個人別研修計画に対する評価も実施しており、単に受講するだけにならない取り組みがなされている。一人ケアマネ事業所における研修は「外部研修への参加」という受動的形態のみになりがちであるが、能動的な研修となる工夫がなされており、コロナ禍における研修実施手法としても有益であることから、効果的な研修を実施している好例としてグッドポイントとする。</p>
4	<p>介護支援専門員が各自で自分の業務が適正であるかを確認できるよう、独自で自主点検表を作成しており、少なくとも年度初めには全員が実施している。業務の質を担保する上でも、年に1度は自己業務を振り返り適正かを確認できる良い機会となっている取組であるとし、グッドポイントとする。</p>
5	<p>感染症の予防及びまん延防止の措置として、独自に作成した「新型コロナウイルス対策状況チェックシート」を活用し、毎月末に管理体制の点検と対策の再確認を徹底していることから、良い取組としてグッドポイントに挙げたい。</p>