

令和7年度 集団指導

指定地域密着型サービス事業者

過去の指摘事例等を

踏まえた留意点

太田市福祉こども部 社会福祉法人監査室

1. 「勤務表」について

利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めておかなければならない

【間違いやすい点】

- ・月ごと（月初～月末まで）で作成する。
- ・従業者の日々の勤務時間を明確にする。
- ・常勤、非常勤を区別する。
- ・管理者、生活相談員、看護・介護職員、機能訓練指導員等の配置及び勤務時間を明確にする。
- ・兼務関係を明確にする。
- ・併設事業所があったとしても、事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めること。

(補足)「人員配置」の考え方 (GH・小規模)

【配置基準】

- ① 利用者の生活リズムに応じ、夜間及び深夜の時間帯を決めること。(同時に、日中の時間帯も決定)
- ② 日中の時間帯の従業者は、利用者の数 (前年度平均値) が3又はその端数を増すごとに1以上 (常勤換算) とする。
- ③ 従業者のうち1以上は常勤。
- ④ 夜間及び深夜の時間帯は、1以上配置。(宿直とは別)

例えば、利用者を8人とし、常勤の勤務時間を1日8h、21:00~6:00を夜間及び深夜帯とした場合 …

日中6:00~21:00 (15h) に、 $8h \times 3人 = 延べ24h$ のサービス提供がされ、かつ、常に従事者が1人以上確保されていることが必要。

(補足)「人員配置」の考え方 (特養ユニット・ 入居定員10人以下のケース)

【配置基準】

- ① 日勤時間帯は、ユニットごとに常時1人以上の介護・看護職員を配置すること。どの職員が何時間勤務したのかを記入するなど、各ユニットが日中必ず一人以上の配置をしていることを確認できるようにしてください。
- ② 夜間時間帯は2ユニットごとに1人以上の介護・看護職員を配置すること。
- ③ ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置すること。
(2ユニット以下の施設は1名、3ユニットの施設は2名がユニットリーダー研修を受講していること)

2. 「地域との連携等（運営推進会議）」について

運営推進会議は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市の職員、当該サービス事業について知見を有する者等により構成され、おおむね2月に1回以上（通所系は6月に1回以上）の頻度で開催する

【間違いやすい点】

- ・必要な開催頻度を考慮し、計画的に開催されていること。
- ・会議は記録を作成し、当該記録は公表する。（個人情報取扱注意）
- ・必要な構成員が確保されていれば、必ずしも全員の参加は要しない。
- ・他の地域密着型サービス事業所を併設している場合は、1つの運営推進会議において、複数の事業所の評価等を行うこととして差し支えないが、小多機、GH、特養においては、合同で開催する回数が、一年度に開催すべき運営推進会議の開催回数の半数を超えないこととする。なおGH及び小多機においては、外部評価を行う運営推進会議は単独で行うこと。

3. 「個人情報同意」について

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、利用者の家族の個人情報を用いる場合は利用者の家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない

【間違えやすい点】

- ・利用者の同意だけでなく、その家族（代表者）の同意も得なければならない。例えば、家族が遠方に住んでいる等であっても、個人情報を使用する場合は家族の同意を文書により得る必要がある。
- ・同意は、アセスメント実施前に必ず得ておく必要がある。

4. 「利用者負担の適否」について

利用者負担とすることができる『その他日常生活費』について、利用者又は家族の希望に基づき事業者が介護サービスの一環として提供する日常生活上必要となるものに係る経費とする（例：歯ブラシ、化粧品、クラブ活動やレク費 等）

【間違えやすい点】

- ・利用者の希望によらず事業者が一律に提供する身の回り品やレク材料費等は、その他日常生活費には含まれず、介護報酬の単位に含まれる。（利用者負担は不適切である。）

【本市において利用者負担は不適切と判定した費用（一例）】

清拭布、介護用手袋、失禁シート、ティッシュペーパー、とろみ剤、シリンジ、口腔ケアティッシュ、車椅子レンタル代、シーツクリーニング代

5. 「介護計画の作成」について

管理者は、利用者の心身の状況や希望及びその置かれている環境等を踏まえ、サービスの目標及び達成時期、サービス内容、留意事項等を記載した介護計画を作成し、その実施状況等を管理しなければならない

【間違いやすい点】

- ・説明、同意、交付が適正になされていること。
- ・モニタリング結果を記録し、実施状況や評価を利用者又は家族に説明する。

※上記について、文書で記録しておくが良い。

5. 「介護計画の作成」について

介護事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画に沿った介護を提供しなければならない。

【間違いやすい点】

- ・訪問及び通所系の介護事業者は、居宅サービス計画に沿った介護計画を立てていること。

(誤った例)

居宅サービス計画では週4回のサービスの実施であるところ、介護計画では週5回での実施となっている。

6. 「身体拘束」について

原則として禁止されているが、『緊急やむを得ず』身体拘束を行う場合には、利用者の心身の状態や切迫性等について十分検討した上で、その内容を詳細に記録しなければならない

【間違いやすい点】

- ・拘束が必要な理由、方法、時間帯及び拘束期間について、利用者又は家族に対し説明する。
 - ・身体拘束の解除に向けた検討を随時行う。
 - ・身体拘束を実施した際の利用者の心身の状態等について経過観察を行う。
- ※上記について、文書で記録を残すこと。

7. 「身体的拘束の適正化」について(入所系施設)

【必要な措置】

- ① 緊急性・非代替性・一時性の3要件を確認
- ② 身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録
- ③ 身体的拘束適正化検討委員会を3月に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る
- ④ 身体的拘束等適正化のための指針を整備
- ⑤ 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的(年2回以上及び新規採用時)に実施

⇒ 身体的拘束の有無にかかわらず、②～⑤の措置が講じられていない場合は「身体拘束廃止未実施減算」が適用される

8. 「サービス提供の記録」について

サービスを提供した際には、提供日、サービス内容その他必要な事項を、サービス計画の書面又は利用票等に記載しなければならない

【間違いやすい点】

- ・医療行為（経管栄養の栄養剤注入、喀痰吸引等）を行った際は、有資格者（看護職員等）が実施したことがわかるよう実施者名、日時、内容等を具体的に記録する。
- ・各種加算の算定において、特定の職種の者が対応しなければならない行為等について、上記同様に、実施者名、日時、内容等が明確にわかるよう記録する。

9. 「事故報告発生時の対応」について

サービス提供に際し事故が発生した場合は、市、利用者家族、担当ケアマネ等に連絡し、必要な措置を講じなければならない。また、事故の状況及び処置について記録し、原因解明と再発防止策を講じなければならない

【間違いやすい点】

- ・事故に対し必要な措置を講じ、その状況及び処置を記録する。
- ・原因を解明し、再発防止策を講じる。(会議の開催等)
- ・市(介護サービス課)に報告が必要な事故は、『骨折以上』の案件とする。例:薬の誤飲 等

10. 「変更時の届出」について

以下のいずれかに変更があったときは、10日以内に、その旨を太田市長（介護サービス課）に届け出ること

- ① 事業所の名称、所在地
- ② 申請者の名称、主たる事務所の所在地
- ③ 申請者の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ④ 申請者の登記事項証明書又は条例等
- ⑤ 事業所の平面図
- ⑥ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- ⑦ 運営規程
- ⑧ 協力病院等の名称及び当該契約の内容
- ⑨ 介護支援専門員の氏名及びその登録番号

11. 「第三者評価」について

サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対して、第三者評価の実施状況をサービスの選択に資すると認められる重要事項として説明し、同意を得なければならない。

【留意すべき点】

- ・実施状況とは、「実施の有無」、「実施した直近の年月日」、「実施した評価機関の名称」、「評価結果の開示状況」である。
- ・同意については、書面で確認することが適当。
- ・特定施設入居者生活介護については、実施対象外。

【地密】過去の指摘事例等を踏まえた留意点

12. 代表者、管理者等に必要な研修 (GH・小多機・認知デイ・看多機)

地域密着型サービスには代表者、管理者等には研修の受講が義務付けられています。

【地域密着型サービスに規定される研修に係る厚生労働省通知】

「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及び指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準に規定する厚生労働大臣が定める者及び研修」に規定する研修について

(平成24年3月16日老高発0316第2号・老振発0316第2号・老老発0316第6号)

【留意すべき点】

該当する職種の方が変更となる場合には、変更届に必ず修了証の写しを付けて、市(介護サービス課)へ提出してください。

⇒研修の受講がされていない場合は、「人員基準欠如減算」が適用される

13. 「認知症介護基礎研修」について

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なければならない。

【留意すべき点】

- ・勤務している施設での雇用形態、勤務時間等関係ない。
- ・人員基準以上に加配されている職員で、介護に直接携わる者も対象となる。
- ・新入職員（新卒・中途問わない）が無資格の場合は、1年以内に受講させなければならない。

14. 運営規程に記載する「虐待の防止のための措置に関する事項」について

介護サービス事業者は、利用者の尊厳の保持・人格の尊厳が達成されるよう、運営規程に、虐待の防止のための措置に関する事項を定めなければならない。

【留意すべき点】

虐待の防止のための措置に関する事項については、

- ・組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）
- ・虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。

15. 「非常災害対策」について

非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、避難、救出その他の訓練の実施等の対策について万全を期さなければならない。

【留意すべき点】

- ・非常災害に関する具体的計画として、火災、地震、風水害及び土砂災害に対処するための計画を策定し、従業者へ周知する。
(土砂災害の計画については、事業所の所在地が太田市防災マップの土砂災害警戒区域外である場合は除く)
- ・防火管理についての責任者の選定
- ・**年2回以上** (宿泊サービスを提供する事業所にあっては、うち1回は夜間想定)、避難、救出その他必要な訓練を実施する。
訓練に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

16. 「協力医療機関等」について(特養・特定施設・GH)

事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておかなければならない。

協力医療機関を定めるに当たっては、以下の要件を満たすこと。

- ①利用者の病状の急変が生じた場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。
- ②診療の求めがあった場合に、診療を行う体制を常時確保していること。

【留意すべき点】

1年に1回以上、協力医療機関の名称等を市へ届け出なければならない。

17. 「各種加算の算定要件の確認」について

基本報酬の請求だけでなく、加算の算定においても算定要件等、十分な確認の上、報酬請求を行うこと。

事業所の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合等は、速やかに算定を行わないこととする。

【留意すべき点】

加算には、複数の要件を満たしていないと算定できないものが多数あります。一部の要件を確認しただけで、算定要件を満たしておらず、介護報酬を返還するケースが見受けられます。

報酬告示等を十分に確認し、加算の要件を**すべて満たしている**場合のみの算定としてください。

不明な場合は算定前に介護サービス課へ確認を！

算定可

算定不可



18.重要事項をウェブサイトへ掲載すること

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について、原則として、ウェブサイトに掲載しなければならない。

【掲示が必要な重要事項】

- ・運営規程の概要
- ・介護支援専門員の勤務の体制
- ・事故発生時の対応
- ・苦情処理の体制
- ・提供するサービスの第三者評価の実施状況等

【ウェブサイトとは】

- ・法人のホームページ等、又は介護情報公表システム

【留意点】

ウェブサイト掲示の際には、最新の重要事項等となるよう注意してください。



19. 「指定小規模多機能型居宅介護における利用頻度」について

指定小規模型多機能型居宅介護の利用者の状況においては、通いサービスの回数やほぼ毎日の宿泊利用者について運営推進会議に報告し、評価を受ける必要がある

適切なサービスの提供を実施しているか、運営推進会議へ報告し、評価を受けるべきもの。

- ・週1回程度の通い利用者
- ・ほぼ毎日宿泊の利用者

20. 「指定介護老人福祉施設における口腔衛生の管理」について

入所者の状態に応じた口腔衛生管理を充実させるため、口腔衛生の管理体制を整備し、入所者ごとの口腔衛生の管理を行うこと。

・令和3年度の口腔衛生管理体制加算の廃止により、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あり。

・手順は

- ① 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による、当該施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導の実施
- ② 上記技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成
- ③ 必要に応じた定期的な計画の見直し

21. 運営指導実施時の注意点について

【運営指導時に以下のようなケースがありました】

- ・ケアプラン等の日付の記載誤りが多く見受けられた
- ・確認書類が、事業所とは別の場所に保管されているなど、運営指導時に提示できなかった
- ・確認事項について説明ができる従業者が不在だった

【留意すべき点】

令和6年度に制度改正では、介護報酬の改定だけでなく、様々な計画や指針の策定、委員会や研修、訓練の実施などが義務付けられました。

運営指導では、計画等の策定状況や研修等の実施状況を記録をもとに確認しています。ケアプランだけでなく、これらの記録についても適切に作成されているか、指導時に提示できるか、再確認をお願いします。

【参考資料】

- 条例：太田市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を定める条例（H25.3.21条例第9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：指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について（H18.3.31老計発第0331004号、老振発第0331004号、老老発第0331017号）
- 報酬告示：指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（H18.3.14厚労省告示第126号）
- 留意事項：指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービス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（H18.3.31老計発第0331005号、老振発第0331005号、老老発第0331018号）

最後に・・・

すでに新聞報道等でご存じかとは思いますが、令和7年度に太田市において居宅介護支援事業所の監査を行った結果、事業所を指定取消とする行政処分がなされました。

今後、監査の経緯説明及び適切なケアマネジメントについて集合形式の研修を実施予定です。(地域密着型サービス事業所も対象)

詳細につきましては、後日お知らせいたしますので、ご承知おきください。

令和7年度集団指導 受講報告について

※以下のリンクより、受講報告をお願いいたします。

これをもって、今年度の集団指導へ参加いただいたものとさせていただきます。

(リンク) LoGoフォーム (株)トラストバンク)

【URL】

<https://logoform.jp/form/VswA/1488547>



受付締切：令和8年3月30日(月)

～社会福祉法人監査室は令和8年4月より「監査指導課」に課名が変更となります～
(※事務室の場所と電話番号に変更はありません)