

令和3年度 指定居宅介護支援事業者実地指導 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           |      | 0  | 0  | 0  |
| (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                |      | 1  | 5  | 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  | 9  | 9  |
| (16) 勤務体制の確保等               |      | 0  | 1  | 1  |
| (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  | 1  | 1  |
| (22) 秘密保持                   |      | 0  | 2  | 2  |
| (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  | 1  | 1  |
| (30) その他        |      | 0  | 0  | 0  |
| 小 計             |      | 1  | 19 | 20 |
| 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     |      | 3  | 0  | 3  |
| 小 計             |      | 3  | 0  | 3  |
| 5 変更届等          |      | 0  | 2  | 2  |
| 合 計             |      | 4  | 21 | 25 |

令和3年度 指定居宅介護支援事業者実地指導 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       | (10) | 具体的取扱方針 | 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。<br>(福祉用具貸与について、サービス計画に生活全般の解決すべき課題、長期・短期目標、達成時期、サービスの種類の記載がない事例が見受けられました。)                                                                                                                                                                                                                    | ・ 条例第16条第26号<br>・ 解釈通知第二3(8)㉓                                                                                        | 1  |
| 4       | (2)  | 各種加算・減算 | 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、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、情報提供を3日以内に行っ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。                                                                                                                                                                                                                        | ・ 報酬告示別表ニ注イ<br>・ 留意事項第三13(2)                                                                                         | 1  |
|         |      |         | 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。                                                                                                                                                                                                                                          | ・ 報酬告示別表へ注ロ<br>・ 留意事項第三14(2)                                                                                         | 1  |
|         |      |         | 特定事業所加算(Ⅱ)の算定に必要な以下の基準等について、満たされていない状況が見受けられました。基準の順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、保険者に連絡し、必要な措置を講じてください。また、自主点検の結果、本加算に係る届出事項に変更が生じる場合は市役所長寿あんしん課に変更届を提出してください。<br>・ 常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置。<br>・ 介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること。<br>・ 介護支援専門員実務研修における実習科目等の協力または協力体制の確保。<br>・ 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同での事例検討会、研修会等の実施。<br>・ 特定事業所加算取得事業所であることの情報公表並びに利用者に対する情報提供。<br>・ 基準の順守状況に関する所定の記録を毎月作成し、2年間保存する。 | ・ 報酬告示別表ハ<br>・ 留意事項第三11(3)㉔<br>・ 留意事項第三11(3)㉕<br>・ 留意事項第三11(3)㉖<br>・ 留意事項第三11(3)㉗<br>・ 留意事項第三11(3)㉘<br>・ 留意事項第三11(4) | 1  |
|         |      |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 合 計                                                                                                                  | 4  |

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 | 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。<br>(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。) | ・ 条例第16条第9号<br>・ 解釈通知第二3(8)㉙  | 2  |
|         |      |         | 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。                                                                                                                                                                       | ・ 条例第16条第23号<br>・ 解釈通知第二3(8)㉚ | 2  |

| 指 摘 項 目 |      | 指 摘 事 項      | 根 拠 法 令 等                                                                                                                         | 件数 |
|---------|------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3       | (10) | 具体的取扱方針      | 軽度者に対する福祉用具の貸与の例外給付について、市が書面等確実な方法で確認している場合は対象となりますが、市が給付を可と確認した旨の記録が確認できませんでした。給付の可否の判断について、保険者（介護サービス課）に連絡の上、必要な措置を講じてください。     | 1  |
|         | (15) | 運営規程、重要事項説明書 | 運営規程と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。<br>なお、運営規程については、変更後に市役所長寿あんしん課に変更届を提出してください。また、重要事項説明書の変更後は、事業所において必要な措置を講じてください。          | 9  |
|         | (16) | 勤務体制の確保等     | 指定介護支援事業者は、介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保してください。                                                                                    | 1  |
|         | (21) | 掲示           | 事業所の見やすい場所に、事業所の指定通知を掲示してください。                                                                                                    | 1  |
|         | (22) | 秘密保持         | サービス担当会議等において、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、当該家族の同意も得るようにしてください。<br>（同意を得ていないケースが確認されました。）                     | 2  |
|         | (29) | 記録の整備        | 利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存してください。<br>（要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定又は要介護状態区分の変更認定を受けた場合に、アセスメントの記録が整備されていない事例が見受けられました。） | 1  |
| 5       |      | 変更届等         | 運営規程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。                                                                                           | 2  |
| 合 計     |      |              |                                                                                                                                   | 21 |

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

## 令和3年度 指定居宅介護支援事業者実地指導 グッドポイント項目一覧

| No. | 実 施 内 容                                                                                                                                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <p>ケアマネージャーチェック表を独自に作成し、手続きに漏れがないかを随時チェックしている。</p> <p>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・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>  |
| 2   | <p>自ら提供する指定居宅介護支援の質の評価について、自己評価シートによる評価に加え、人事考課票を作成し、年間目標について詳細な項目に基づき達成状況を確認し、上司から評価及びコメントをもらっている。他の事業所では見られない、サービスの資質向上及び人材の育成に資する効果的な取り組みである。</p> |
| 3   | <p>研修終了後、日を改めて理解度を確認するためテストを行っている。テストがあることで集中して研修に臨むことにより、研修の効果を高めることが期待できる取り組みで、他の事業所にはない事例のためグッドポイントとして記録に残す。</p>                                  |