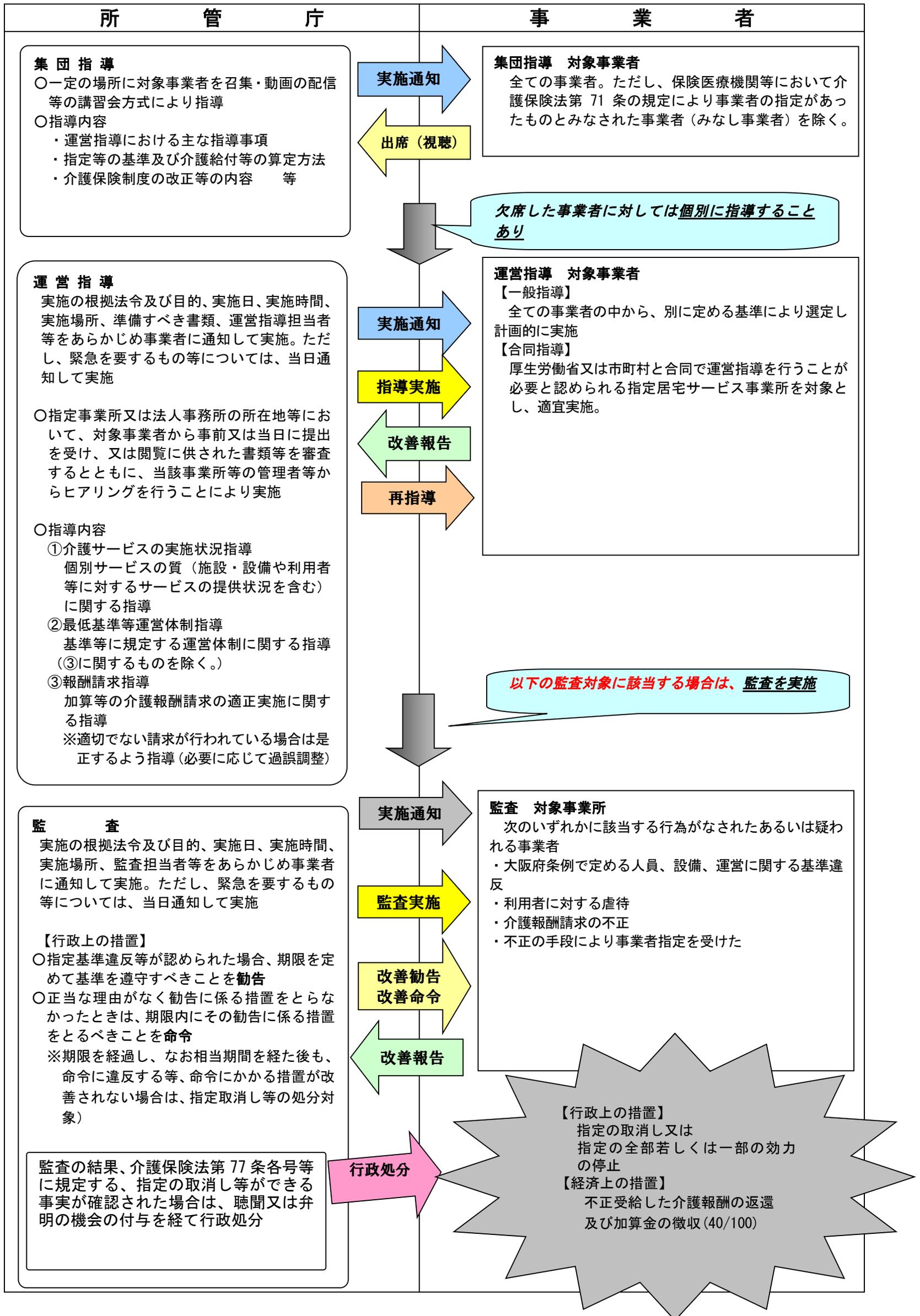


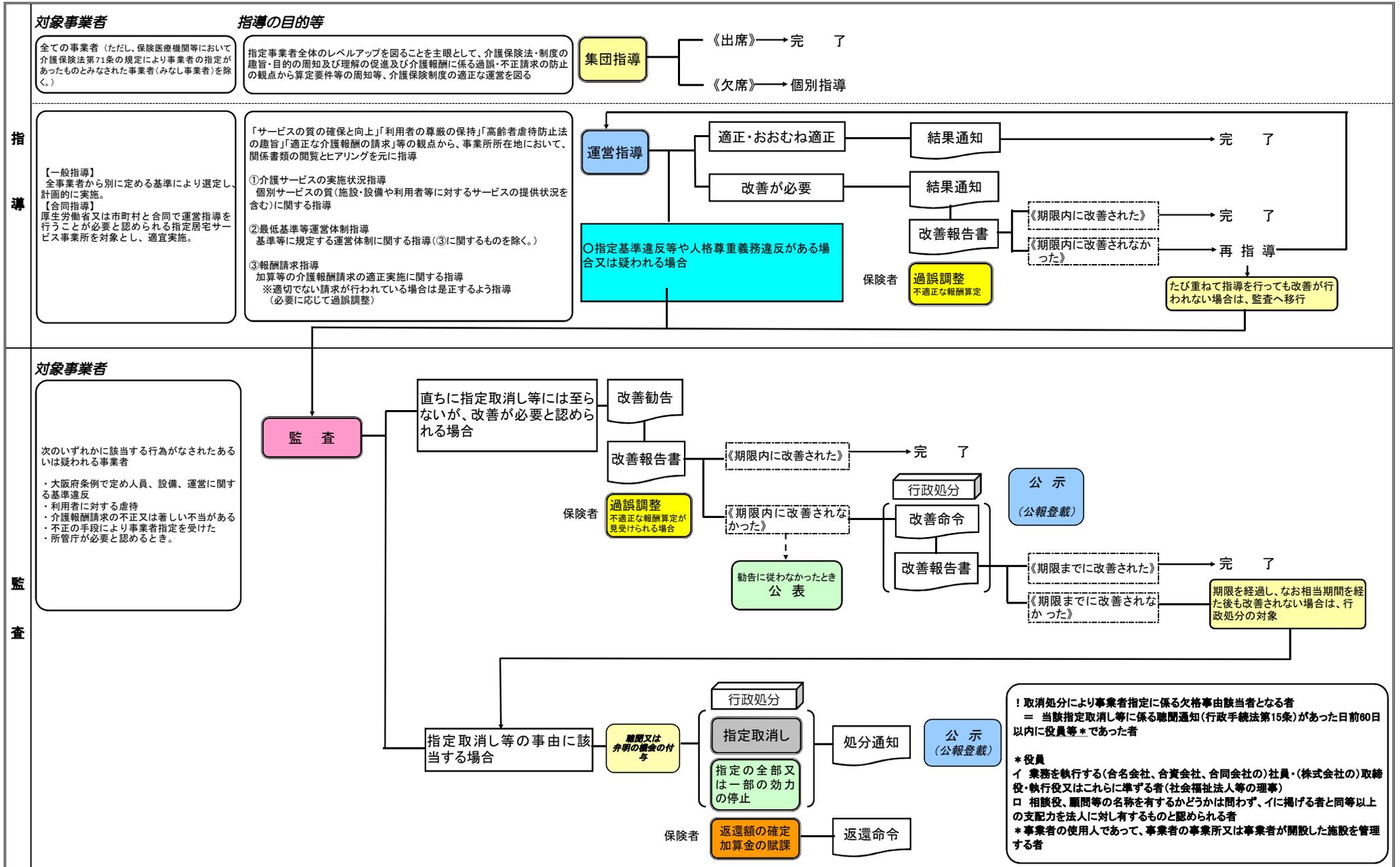
大東市指定介護事業所に対する指導および監査

- ・ 指定地域密着型サービス事業者等に対する指導及び監査の実施方法 2
- ・ 指定地域密着型サービス事業者等に対する指導及び監査フロー図 3
- ・ 大東市における地域密着型サービス事業者等に対する主な指導事項 4～19
- ・ 運営指導以外での指導事項及び今後の予定 20～23
- ・ 業務管理体制の整備 24～25
- ・ 大東市における監査について 26～28
- ・ 令和6年度における事業者指定の取消し及び効力停止の事例（大阪府内）
. 29～31
- ・ ケアマネジメント業務について【居宅介護支援】 32～37
- ・ 軽微な変更について【居宅介護支援】 38～39

指定地域密着型サービス事業者等に対する指導及び監査の実施方法



指定地域密着型サービス事業者等に対する指導及び監査フロー図



指定地域密着型サービス事業者に対する主な指導事項

地域密着型サービス事業者			
項目		基準等（抜粋）	指導した際によくあるケースと改善ポイント
1	【労働基準】 労働条件の明示	労働基準法第15条第1項後段の厚生労働省令で定める方法は、労働者に対する前項に規定する事項が明らかとなる書面の交付とする。ただし、当該労働者が同項に規定する事項が明らかとなる次のいずれかの方法によることを希望した場合には、当該方法とすることができる。 【労働基準法施行規則第5条第4項】	○労働契約の締結に際して、労働条件を明示していないケースが見受けられた。 （改善のポイント） ・労働契約書や労働条件通知書等の書面により労働条件を明示すること。
2	【労働基準】 出生時育児休業について	労働者は、その養育する一歳に満たない子について、その事業主に申し出ることにより、育児休業（第九条の二第一項に規定する出生時育児休業を除く。以下この条から第九条までにおいて同じ。）をすることができる。ただし、期間を定めて雇用される者にあつては、その養育する子が一歳六か月に達する日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの。第三項、第九条の二第一項及び第十一条第一項において同じ。）が満了することが明らかでない者に限り、当該申出をすることができる。 前項の規定にかかわらず、労働者は、その養育する子が一歳に達する日（以下「一歳到達日」という。）までの期間（当該子を養育していない期間を除く。）内に二回の育児休業（第七項に規定する育児休業申出によりする育児休業を除く。）をした場合には、当該子については、厚生労働省令で定める特別の事情がある場合を除き、前項の規定による申出をすることができない。 【育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第5条】 労働者は、その養育する子について、その事業主に申し出ることにより、出生時育児休業（育児休業のうち、この条から第九条の五までに定めるところにより、子の出生の日から起算して八週間を経過する日の翌日まで（出産予定日前に当該子が出生した場合にあっては当該出生の日から当該出産予定日から起算して八週間を経過する日の翌日までとし、出産予定日後に当該子が出生した場合にあっては当該出産予定日から当該出生の日から起算して八週間を経過する日の翌日までとする。次項第一号において同じ。）の期間内に四週間以内の期間を定めてする休業をいう。以下同じ。）をすることができる。ただし、期間を定めて雇用される者にあつては、その養育する子の出生の日（出産予定日前に当該子が出生した場合にあっては、当該出産予定日）から起算して八週間を経過する日の翌日から六月を経過する日までに、その労働契約が満了することが明らかでない者に限り、当該申出をすることができる。 【育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第9条の2】	○「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」において令和4年10月1日より施行された以下2点について、就業規則に記載がなかった。 ・出生時育児休業制度 ・育児休業が子ども一人につき分割して2回まで取得可能であること （改善のポイント） ・育児休業や介護休業については制度改正がこまめにあるため、最新の制度を確認し、就業規則等に反映させてください。
3	【労働安全衛生】 健康診断	事業者は、第13条第1項第3号に掲げる業務に常時従事する労働者に対し、当該業務への配置替えの際及び6月以内ごとに1回、定期に、第44条第1項各号に掲げる項目について医師による健康診断を行わなければならない。この場合において、同項第四号の項目については、1年以内ごとに1回、定期に、行えば足りるものとする。 2 前項の健康診断(定期のものに限る。)は、前回の健康診断において第44条第1項第6号から第9号まで及び第11号に掲げる項目について健康診断を受けた者については、前項の規定にかかわらず、医師が必要でないと認めるときは、当該項目の全部又は一部を省略して行うことができる。 3 第44条第2項及び第3項の規定は、第1項の健康診断について準用する。この場合において、同条第3項中「1年間」とあるのは、「6月間」と読み替えるものとする。 【労働安全衛生規則第45条】	○夜勤がある職員の健康診断が適切に行われていないケースが見受けられた。 （改善のポイント） ・夜勤を行なう職員の健康診断については6か月ごとに1回実施すること。

指定地域密着型サービス事業者に対する主な指導事項

地域密着型サービス事業者			
項目		基準等（抜粋）	指導した際によくあるケースと改善ポイント
4	【食事提供】 調理の際の加熱時間	<p>調理後直ちに提供される食品以外の食品は、食中毒菌の増殖を抑制するために、10℃以下又は65℃以上で管理することが必要である。</p> <p>① 加熱調理後、食品を冷却する場合には、食中毒菌の発育至適温度帯（約20℃～50℃）の時間を可能な限り短くするため、冷却機を用いたり、清潔な場所で衛生的な容器に小分けするなどして、30分以内に中心温度を20℃付近（又は60分以内に中心温度を10℃付近）まで下げるよう工夫すること。</p> <p>この場合、冷却開始時刻、冷却終了時刻を記録すること。</p> <p>② 調理が終了した食品は速やかに提供できるよう工夫すること。調理終了後30分以内に提供できるものについては、調理終了時刻を記録すること。また、調理終了後提供まで30分以上を要する場合は次のア及びイによること。</p> <p>ア 温かい状態で提供される食品については、調理終了後速やかに保温食缶等に移し保存すること。この場合、食缶等へ移し替えた時刻を記録すること。</p> <p>イ その他の食品については、調理終了後提供まで10℃以下で保存すること。</p> <p>この場合、保冷設備への搬入時刻、保冷設備内温度及び保冷設備からの搬出時刻を記録すること。</p> <p>【大量調理施設衛生管理マニュアルⅡ 4（3）】</p>	<p>○施設において記録された時刻が「加熱終了時刻」となっており、盛り付けて調理が終了してから利用者へ提供するまでの時間が不明なケースが見受けられた。</p> <p>（改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調理が終了してから30分以内に食事を提供する場合は調理終了時刻を記録してください。調理が終了してから30分以上を要する場合は10℃以下又は65℃以上で保存し、調理終了後から2時間以内に喫食することが望ましいため、委託業者にその旨を指導してください。
5	【運営に関する基準】 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 （福祉用具貸与または返却する場合の注意点）	<p>介護支援専門員は、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、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、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居宅サービス計画に記載しなければならない。</p> <p>【基準省令第3章第13条第22号】</p>	<p>○居宅サービス計画に福祉用具貸与または特定福祉用具販売を位置付けるにあたり、必要な理由が居宅サービス計画に記載されていなかった。</p> <p>○継続して福祉用具貸与を行うにあたり、居宅サービス計画に必要性がわかる理由の記載がなかった。</p> <p>○居宅サービス計画に位置付けた福祉用具の返却を軽微な変更として処理していた。</p> <p>（改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具貸与または特定福祉用具販売を位置付ける場合は、その必要性を検討し理由を居宅サービス計画に記載すること。 ・継続して福祉用具貸与を行う場合は、その必要性について検証した上で、その理由を居宅サービス計画に記載すること。 ・福祉用具の必要性の有無については、利用者の身体状況の変化に伴うものであることから、一連のケアマネジメントを行い居宅サービス計画を作成すること。
6	【運営に関する基準】 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	<p>事業者は、居宅サービス計画（法第8条第24項にきていする居宅サービス計画をいい、施行規則第65条の4第一号ハに規定する計画を含む。以下、同じ。）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個別サービス計画を提供しなければならない。</p> <p>【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第3条の15】</p>	<p>○居宅サービス計画に算定の根拠が記載されていないにも関わらず、利用者個別の加算が算定されていた。</p> <p>（改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス事業所はサービス担当者会議において居宅サービス計画の内容を確認及び検討した上で、それに基づいた個別サービス計画の作成及びサービス提供を行ってください。

指定地域密着型サービス事業者に対する主な指導事項

地域密着型サービス事業者		
項目	基準等（抜粋）	指導した際によくあるケースと改善ポイント
7	<p>【運営に関する基準】 勤務体制の確保</p> <p>事業者は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに、従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。※基準に記載された文言を抜粋、要約 【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第3条の30、15条、第30条、第103条、第126条、第149条、第167条】</p>	<p>○併設する事業所の職務を兼務する職員について、それぞれのサービスに従事している時間帯を明確に区分した勤務表が作成されておらず、勤務実績が出るまで適切な人員配置になっているのが確認することができない状態だった。 （改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人員配置は実績次第ではなく、あらかじめ必要な員数を確保することが必要なので、それを証明する勤務表は日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、兼務関係等を明確にして作成してください。
8	<p>【運営に関する基準】 勤務体制の確保</p> <p>事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。※基準に記載された文言を抜粋、要約 【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第3条の30、第30条、第103条、第149条】</p>	<p>○セクシャルハラスメントやパワーハラスメント防止のための事業主の方針が定められていなかった。 （改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業主が職場における性的及び優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての方針を明確にし、従業員にその周知・啓発を行ってください。 ・相談に対応する担当者を定めるなど相談体制を整備し、従業員に周知してください。
9	<p>【運営に関する基準】 内容及び手続の説明及び同意</p> <p>計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の介護従事者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載したサービス計画を作成しなければならない。 計画作成担当者は、サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。 ※基準に記載された文言を抜粋、要約 【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第3条の24、第11条、第27条、第40条の9第52条、第77条、第98条、第119条、第138条、第179条】</p>	<p>○計画の作成にあたり、具体的なサービス内容や利用者の同意が漏れているケースが見受けられた。 ○すでにサービス提供が始まっている期間が含まれる計画について、作成はされているものの、利用者への説明が口頭のみになっており文書の交付されていない、また同意の署名や口頭で同意を得た日時等が記録されておらず同意が確認できない事例があった。 （改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提供するサービスについては計画に記載し、作成後は計画に対する同意を速やかに得て交付してください。 <p>※交付は必ずしも直接手渡しである必要はないので、家族等となかなか会えないということであれば、訪問の際計画書を居宅に置いておき、家族等が確認したタイミングで電話等による説明を実施した後、署名した計画書を居宅に置いてもらい、次回訪問時に回収するという方策も考えられます。</p>

指定地域密着型サービス事業者に対する主な指導事項

地域密着型サービス事業者			
項目		基準等（抜粋）	指導した際によくあるケースと改善ポイント
10	【運営に関する基準】 身体拘束防止の取組	<p>事業者は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。</p> <p>【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第3条の22第8項、第10条第5項、第26条第5項、第51条第5項、第73条第5項、第97条第5項、第108条第4項、第137条第4項、第162条第6項、第177条第5項】</p> <p>事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の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しなければならない。</p> <p>【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第3条の22第9項、第10条第6項、第26条第6項、第51条第6項、第73条第6項、第97条第6項、第108条第5項、第137条第5項、第162条第7項、第177条第6項】</p>	<p>○身体拘束を行う場合の家族への説明が口頭だけになっているケースが見受けられた。</p> <p>（改善のポイント）</p> <p>・家族への説明は口頭だけではなく、書面で記録を残すこと。また、身体拘束に関する必要事項を記録するための様式を予め整備しておくこと。</p> <p>※令和6年度の報酬改定により、これまで施設サービスにのみ義務化されていた身体拘束が適切に実施されるための取組が全サービスにおいて義務化されました。</p>
11	【運営に関する基準】 非常災害対策	<p>事業者は、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員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。</p> <p>2 事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。</p> <p>【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第32条、第82条の2】</p> <p>事業者は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければならないこととしたものである。関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めたこととしたものである。なお「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定により防火管理者を置くこととされている事業所にあつてはその者に行わせるものとする。また、防火管理者を置かなくてもよいこととされている指定小規模多機能型居宅介護事業所においても、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせるものとする。</p> <p>同条第2項は、指定小規模多機能型居宅介護事業所が前項に規定する避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、地域住民の代表者等により構成される運営推進会議を活用し、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。</p> <p>【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第3 二の二3（8）、四4（16）】</p>	<p>①風水害（土砂災害）の計画のみが作成され、地震及び消防（火災）に関する計画が作成されていなかった。</p> <p>②消火及び火災に係る訓練が実施されていなかった</p> <p>③防火管理者が誰なのか明確でなかった。</p> <p>（改善のポイント）</p> <p>①災害に備え速やかに作成してください。</p> <p>②③年2回以上実施するとともに、防火管理者（有事の際事業所において指揮が取れる職員が望ましい）を設置してください。</p> <p>※年2回以上訓練の実施が義務付けされているのは入所・入居施設及び小規模多機能・看多機です。</p>

指定地域密着型サービス事業者に対する主な指導事項

地域密着型サービス事業者			
項目		基準等（抜粋）	指導した際によくあるケースと改善ポイント
12	【運営に関する基準】 感染症まん延防止のための取組	<p>事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。</p> <p>一 当該事業所における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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。</p> <p>二 当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。</p> <p>三 当該事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。</p> <p>【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第3条の31第3項、第33条第2項】※地域密着型介護老人福祉施設以外</p> <p>指定地域密着型介護老人福祉施設は、当該指定地域密着型介護老人福祉施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。</p> <p>一 当該指定地域密着型介護老人福祉施設における感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね三月に一回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。</p> <p>二 当該指定地域密着型介護老人福祉施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。</p> <p>三 当該指定地域密着型介護老人福祉施設において、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。</p> <p>四 前三号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと。</p> <p>【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第151条第2項】※地域密着型介護老人福祉施設以外</p>	<p>①感染症の予防及びまん延の防止のための対策について検討する委員会を設置されておらず、必要とされる回数が開催されていない。</p> <p>②研修及び訓練について、それぞれ年1回以上実施されていない。</p> <p>（改善のポイント）</p> <p>①委員会を速やかに設置し、年度内の開催日（地域密着型介護老人福祉施設は年4回、それ以外のサービスは年2回）を計画してください。</p> <p>②研修内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うもの。</p> <p>③訓練は、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するもの。</p>
13	【運営に関する基準】 地域との連携等	<p>運営推進会議等を活用した評価の結果は、公表しなければならない。</p> <p>【老振発0327第4号・老老発0327第1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第3条の37第1項に定める介護・医療連携推進会議、第85条第1項に規定する運営推進会議を活用した評価の実施等について】</p>	<p>○運営推進会議の議事録が公表されていないケースが見受けられた。</p> <p>（改善のポイント）</p> <p>・外部の者にも確認しやすい場所等に議事録を公表すること。</p>
14	【運営に関する基準】 地域との連携等	<p>指定地域密着型通所介護事業者は、指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者（ほか省略）等により構成される協議会を設置し、おおむね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らない。</p> <p>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。</p> <p>【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第34条第1項第2項】</p>	<p>○運営推進会議を6月に1回以上開催していないケースが見受けられた。</p> <p>（改善のポイント）</p> <p>・6月に1回以上開催するとともに、議事録を作成し、公表すること。</p>

指定地域密着型サービス事業者に対する主な指導事項

地域密着型サービス事業者			
項目		基準等（抜粋）	指導した際によくあるケースと改善ポイント
15	【運営に関する基準】 記録の整備	<p>事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。※基準に記載された文言を抜粋、要約</p> <p>2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存しなければならない。</p> <p>一 個別サービス計画</p> <p>二 次条において準用する第三条の十八第二項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録</p> <p>三 第二十六条第六号の規定による身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録</p> <p>四 次条において準用する第三条の二十六の規定による市町村への通知に係る記録</p> <p>五 次条において準用する第三条の三十六第二項の規定による苦情の内容等の記録</p> <p>六 前条第二項の規定による事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録</p> <p>七 第三十四条第二項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録</p> <p>【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第36条】</p>	<p>○サービス担当者会議の議事録が保存されていないケースが見受けられた。 （改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議事録を作成し、5年間保存すること（大東市条例では5年間の保存を規定しています）。 <p>○保管されている書類において、実施日や計画作成者、サービス内容、加算の算定に係る記録が漏れているケースが見受けられた。 （改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記録を作成する際は、必要事項の記載漏れがないか必ず確認の上保管してください。
16	【運営に関する基準】 認知症対応型通所介護計画の作成	<p>指定認知症対応型通所介護事業所の管理者は、認知症対応型通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。 【基準省令第52条第3項】</p> <p>認知症対応型通所介護計画の目標及び内容については、利用者又は家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行うものとする。 【解釈通知第3の三の3の（2）の⑥】</p>	<p>○認知症対応型通所介護計画について、利用者又は家族に説明及び同意が確認できないケースが見受けられた。 （改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型通所介護計画について、その実施状況や評価についても説明し、同意を得ること。
17	【運営に関する基準】 サービス提供の記録	<p>指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載しなければならない。 【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第135条】</p>	<p>○入所者の被保険者証に入所の年月日や入所施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を記載する必要があるが、一部記載漏れが見受けられた。 （改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・漏れなく記載してください。

指定地域密着型サービス事業者に対する主な指導事項

地域密着型サービス事業者		
項目	基準等（抜粋）	指導した際によくあるケースと改善ポイント
18	<p>【運営に関する基準】 施設サービス計画の作成に係る業務 （アセスメント）</p> <p>計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所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を把握しなければならない。</p> <p>計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、入所者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。</p> <p>【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令第135条第3項、第4項】 地域密着型施設サービス計画は、個々の入所者の特性に応じて作成されることが重要である。このため計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成に先立ち入所者の課題分析を行わなければならない。</p> <p>課題分析とは、入所者の有する日常生活上の能力や入所者を取り巻く環境等の評価を通じて入所者が生活の質を維持・向上させていく上で生じている問題点を明らかにし、入所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を把握することであり、入所者の課題を客観的に抽出するための手法として合理的なものと認められる適切な方法を用いなければならないものである。</p> <p>【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（平成18年3月31日 老計発第0331004号、老振発第0331004号、老老発第0331017号）第3 7 4（5）③】</p>	<p>○入所者が抱える問題点や支援するうえで解決すべき課題の把握において、入所時に本人及び家族等と面接して聞き取りした内容が記載されていなかった。</p> <p>（改善のポイント） ・課題分析の根拠となる本人及び家族から聞き取った事項についてもアセスメントシートに記録しておいてください。</p> <p>○アセスメントの項目が不十分だった。</p> <p>（改善のポイント） ・入所者が抱える問題点や支援するうえで解決すべき課題の把握（アセスメント）については、「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」（平成11年11月12日老企第29号）の別紙4に記載された2 3項目を含むものとし、計画担当介護支援専門員が本人又は家族に面接して聞き取った上で、その内容を利用者の課題分析結果や施設での援助方針とともに記録してください。</p> <p>※最新の情報は、介護保険最新情報Vol.1286「『介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について』の一部改正について」を参照してください。</p>
19	<p>【運営に関する基準】 施設サービス計画の作成に係る業務 （サービス担当者会議）</p> <p>計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たる他の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、入所者又はその家族（以下この項において「入所者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該入所者等の同意を得なければならない。）をいう。以下この章において同じ。）の開催、担当者に対する照会等により、当該地域密着型施設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るものとする。</p> <p>【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第135条第6項】</p>	<p>○入所時において、地域密着型施設計画サービス原案に位置付けた指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の担当者からなる初回のサービス担当者会議の記録がなかった。</p> <p>（改善のポイント） ・適切に実施及び記録してください。</p>

指定地域密着型サービス事業者に対する主な指導事項

地域密着型サービス事業者		
項目	基準等（抜粋）	指導した際によくあるケースと改善ポイント
20	<p>【運営に関する基準】 個別サービス計画の作成に係る業務（サービス担当者会議）</p> <p>事業者は、サービスの提供に当たっては、計画作成責任者による利用者の面接によるほか、利用者に係る指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議（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（平成十一年厚生省令第三十八号。以下「指定居宅介護支援等基準」という。）第十三条第九号に規定するサービス担当者会議をいう。以下この章、第二十三条、第四十条の六及び第四十条の七において同じ。）等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。 【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第3条12、第23条】</p> <p>※多機能系サービス以外</p> <p>事業者は、サービスの提供に当たっては、介護支援専門員（第六十三条第十二項の規定により介護支援専門員を配置していないサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあつては、本体事業所の介護支援専門員。以下この条及び第七十四条において同じ。）が開催するサービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のため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（法第八条第二十四項に規定する指定居宅サービス等をいう。以下同じ。）の担当者を招集して行う会議（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者等が参加する場合にあつては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。）をいう。）等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。 【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第68条】</p> <p>※多機能系サービス</p>	<p>○参加したサービス担当者会議の議事録において、提供するサービスや設定した目標について検討したことが記録されていないケースがあった。 （改善のポイント）</p> <p>・サービス担当者会議等を通じて把握する内容は、利用者の個別サービス計画の作成において必要な情報や他事業所、介護支援専門との連携についてですので、これらについて話し合ったことを記録した議事録を作成し、保管してください。</p>
21	<p>指定地域密着型介護老人福祉施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。</p> <p>一 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備すること。</p> <p>二 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、従業者に周知徹底を図る体制を整備すること。</p> <p>三 事故発生防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。</p> <p>四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。</p> <p>【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第155条第1項】</p> <p>指定地域密着型介護老人福祉施設が整備する「事故発生防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。</p> <p>イ 施設における介護事故の防止に関する基本的考え方</p> <p>ロ 介護事故の防止のための委員会その他施設内の組織に関する事項</p> <p>ハ 介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針</p> <p>ニ 施設内で発生した介護事故、介護事故には至らなかったが介護事故が発生しそうな場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておく介護事故に結びつく可能性が高いもの（以下「介護事故等」という。）の報告方法等の介護に係る安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本方針</p> <p>ホ 介護事故等発生時の対応に関する基本方針</p> <p>ヘ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</p> <p>ト その他介護事故等の発生防止の推進のために必要な基本方針</p> <p>【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（平成18年3月31日 老計発第0331004号、老振発第0331004号、老老発第0331017号）第3 7 4 (25) ①】</p> <p>事故発生防止のための従業者に対する研修（第1項第3号）</p> <p>介護職員その他の従業者に対する事故発生防止のための研修の内容としては、事故発生防止の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定地域密着型介護老人福祉施設における指針に基づき、安全管理の徹底を行うものとする。</p> <p>職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定地域密着型介護老人福祉施設が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず事故発生防止の研修を実施することが重要である。</p> <p>また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、職員研修施設内での研修で差し支えない。</p> <p>【解釈通知第3の七の4の(25)④】</p>	<p>○作成された指針の記載項目が不十分だった。</p> <p>○事故発生防止のための職員研修を実施していなかった。 （改善のポイント）</p> <p>・基準省令及び解釈通知を参考に、漏れなく記載したものを作成してください。</p> <p>・事故発生防止のための研修として、年2回以上開催し、事故発生防止の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、安全管理の徹底を行ってください。</p>

指定地域密着型サービス事業者に対する主な指導事項

地域密着型サービス事業者			
項目		基準等（抜粋）	指導した際によくあるケースと改善ポイント
22	【運営に関する基準】 掲示	<p>事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の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（以下この条において単に「重要事項」という。）を掲示しなければならない。</p> <p>事業者は、重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。</p> <p>事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。</p> <p>【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第3条の32】</p>	<p>○運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の重要事項について、利用者又はその家族が見やすい場所へ掲示されていない。</p> <p>（改善のポイント）</p> <p>・利用者又はその家族が見やすい場所に掲示してください。なお、自由に閲覧可能な形で備え付けることで掲示に替えることも可です。</p> <p>※令和7年度よりウェブ上の掲載が義務化されました。</p>
23	【運営に関する基準】 業務継続計画	<p>事業者は、感染症や非常災害の発生時において、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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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らない。※基準に記載された文言を抜粋、要約</p> <p>2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。</p> <p>3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。</p> <p>【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第3条の30の2（準用）】</p> <p>研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。</p> <p>職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。</p> <p>また、研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。</p> <p>訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとする。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。</p> <p>訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</p> <p>【解釈通知第3の一の4の(23)③④（準用）】</p>	<p>①災害時に係る業務継続計画が策定されていない。</p> <p>②必要な研修及び訓練が実施されていない。</p> <p>（改善のポイント）</p> <p>①感染症に係る業務継続計画、災害に係る業務継続計画それぞれに策定すること。（必要な項目の記載内容は「介護施設・事業所における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）</p> <p>②研修内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の内容を職員間に共有し、平常時の対応の必要性や緊急時の対応に係る理解の励行を行うものとし、それぞれ年1回以上実施するとともに、その実施内容について記録すること。</p> <p>③訓練については、感染症や災害が発生した場合に迅速に行動できるよう、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等をそれぞれ年1回以上実施し、その実施内容について記録すること。</p> <p>※グループホーム及び特養における研修及び訓練は年2回以上です</p>

指定地域密着型サービス事業者に対する主な指導事項

地域密着型サービス事業者		
項目	基準等（抜粋）	指導した際によくあるケースと改善ポイント
24	<p>【算定基準】 認知症専門ケア加算</p> <p>事業所における利用者の総数のうち、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の者の占める割合が2分の1以上であること。 【算定基準第5のイ(1)】 「日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の者」とは、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はⅤに該当する利用者を指すものとする。 【留意事項第2の6(11)】</p>	<p>○認知症専門ケア加算の算定に際し、「日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の者」の占める割合の算出について適切に行われていないケースが見受けられた。 (改善のポイント) ・認知症の者の占める割合の算出については、主治医等意見書をもとに確認を行うこと。</p>
25	<p>【算定基準】 療養食加算</p> <p>療養食の加算については、利用者の病状等に応じて、主治の医師より利用者に対し疾患治療の直接手段として発行された食事箋に基づき、利用者等告示に示された療養食が提供された場合に算定すること。なお、当該加算を行う場合は、療養食の献立表が作成されている必要があること。 【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（平成18年3月31日 老計発第0331005号、老振発第0331005号、老老発第0331018号）8（34）①】</p>	<p>○当該加算の算定の根拠となる、主治の医師より利用者に対し疾患治療の直接手段として発行された食事箋がなく、主治の医師からの指示であることが確認できなかった。 (改善のポイント) ・原則主治の医師から食事箋の交付を受けるもしくは食事箋を前利用施設から引き継いでください。やむを得ず食事箋を確認する方法がない場合は、その理由と「いつ、どの医師から、どんな内容の指示を受けたか」をケース記録や施設サービス計画等に記載しておいてください。</p>
26	<p>【算定基準】 看取り介護加算 (認知症対応型共同生活介護)</p> <p>□ 医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者による協議の上、当該事業所における看取りの実績等を踏まえ、適宜、看取りに関する指針の見直しを行うこと。 ハ 看取りに関する職員研修を行っていること。 【厚生労働大臣が定める施設基準第33号】</p>	<p>○看取り介護加算について、指針の見直しや職員研修を行っていないケースが見受けられた。 (改善のポイント) ・看取りに関する指針に盛り込むべき事項について見直しを検討すること。 ・看取りに関する職員研修を行うこと。</p>
27	<p>【算定基準】 看取り介護加算 (地域密着型介護老人福祉施設)</p> <p>次のイからハまでのいずれにも適合している入所者 イ 医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者であること。 ロ 医師、生活相談員、看護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者（以下この号において「医師等」という。）が共同で作成した入所者の介護に係る計画について、医師等のうちその内容に応じた適当な者から説明を受け、当該計画について同意している者（その家族等が説明を受けた上で、同意している者を含む。）であること。 ハ 看取りに関する指針に基づき、入所者の状態又は家族の求め等に応じ随時、医師等の相互の連携の下、介護記録等入所者に関する記録を活用し行われる介護についての説明を受け、同意した上で介護を受けている者（その家族等が説明を受け、同意した上で介護を受けている者を含む。）であること。 【厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成27年3月23日 厚生労働省告示第94号）48号】</p>	<p>○当該加算は医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した利用者について、所要の計画作成や家族からの同意を得た上でサービスを提供した場合に算定することとなっているが、診断書等が保管されておらず、医師の判断のもと実施しているか確認できない事例があった。 (改善のポイント) ・原則医師から診断書の交付を受けてください。やむを得ず診断書をもらう方法がない場合は、その理由と「いつ、どの医師から、どんな内容の診断を受けたか」をケース記録や施設サービス計画等に記載しておいてください。</p>

指定地域密着型サービス事業者に対する主な指導事項

地域密着型サービス事業者			
項目		基準等（抜粋）	指導した際によくあるケースと改善ポイント
28	【算定基準】 個別機能訓練加算 I	<p>イ（1）専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士（ほか省略）等を1名以上配置していること。</p> <p>（4）機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で、個別機能訓練計画を作成すること。また、その後3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、当該利用者の居宅での生活状況その都度確認するとともに、当該利用者又はその家族に対して、個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行っていること。</p> <p>ロ（1）イ(1)で配置された理学療法士等に加えて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を指定地域密着型通所介護を行う時間帯を通じて1名以上配置していること。</p> <p>【留意事項第2の3の2(11)】</p>	<p>①個別機能訓練のモニタリングが6月に1回程度となっているケースが見受けられた。</p> <p>②個別機能訓練計画の目標が長期間変化していないものが見受けられた。</p> <p>③非常勤の機能訓練指導員だけが配置されている曜日があった。</p> <p>（改善のポイント）</p> <p>①モニタリングは3月に1回以上実施すること。</p> <p>②利用者の状況に合わせて目標についても適宜変更するように努めること。</p> <p>③サービス時間帯を通じて1名以上配置すること。</p>
29	【その他】 医療費控除額の明示	<p>利用者に交付する領収証の「医療費控除の対象となる金額」の記載に当たっては、当該利用者の居宅サービス計画に、訪問介護等の居宅サービスが位置付けられていることを確認した上で、サービス提供票（兼居宅サービス計画）に基づき記載すること（以下省略）</p> <p>【平成30年老振発0928第2号・老老発0928第3号介護保険制度下での介護サービスの対価にかかる医療費控除の取扱いに係る留意点について】</p>	<p>○領収書の医療費控除の対象となる額の明示について、対象者以外にも行われていたケースが見受けられた。</p> <p>（改善のポイント）</p> <p>・対象者の確認を行った上で、対象者にのみ明示すること。</p>
30	【その他】 変更届		<p>○届出と異なる区画が相談室になっていた。</p> <p>（改善のポイント）</p> <p>・運営基準上必要とされる設備について、届出と異なる区画に用途を移す場合は、実情を記載した平面図とともに、再度届け出てください。</p>

指定居宅介護支援事業者に対する主な指導事項

居宅介護支援事業者		
項目	基準等（抜粋）	指導したケースと改善ポイント
1 【運営に関する基準】 内容及び手続の説明及び同意	<p>指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、居宅サービス員等の勤務の体制その他の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なければならない。</p> <p>【基準省令第3章第4条】</p> <p>指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援等基準第29条第2項各号に掲げる記録を、その完了の日から5年間保存しなければならない。</p> <p>【大東市指定居宅介護支援事業者の指定並びに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第5条】</p>	<p>○「重要事項説明書」と「運営規程」の記載に相違があるケースが見受けられた。</p> <p>○文書の保存年限を2年と記載しているケースが見受けられた。</p> <p>（改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程の内容を基本にして整合させてください。 ・大東市条例に基づき保存年限は5年と記載してください。
2 【運営に関する基準】 勤務体制の確保	<p>指定居宅介護支援事業者は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした行動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。</p> <p>【基準省令第3章第19条第4項】</p>	<p>○職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための必要な措置を講じられていないケースが見受けられた。</p> <p>（改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚生労働省告示第615号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号）の規定に基づき、必要な措置を講じてください。
3 【運営に関する基準】 掲示	<p>指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、介護支援専門員の勤務の体制その他の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掲示しなければならない。</p> <p>【基準省令第3章第22条】【解釈通知第2 3(17)】</p>	<p>○運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の重要事項について、利用者又はその家族が見やすい場所へ掲示されていない。</p> <p>（改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者又はその家族が見やすい場所に掲示してください。なお、自由に閲覧可能な形で備え付けることで掲示に替えることも可です。 ※令和6年度の報酬改定により、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムへ掲載することで掲示に替えることも可能になりました（令和7年度からウェブ上の掲載が義務化されました）。
4 【運営に関する基準】 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針（アセスメント①）	<p>介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。</p> <p>【基準省令第3章第13条第7号】</p> <p>介護支援専門員は、解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者が入院中であることなど物理的な理由がある場合を除き必ず利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、利用者やその家族との間の信頼関係、協働関係の構築が重要であり、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。</p> <p>なお、このため、介護支援専門員は面接技法等の研鑽に努めることが重要である。</p> <p>また、当該アセスメントの結果について記録するとともに、基準第29条第2項の規定に基づき、当該記録は、2年間保存しなければならない。</p> <p>【解釈通知①第2 3(8)⑧】</p>	<p>○正当な理由なく居宅を訪問せずにアセスメントを実施しているもしくは実施した内容が記録されていない。</p> <p>（改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ない理由により居宅を訪問せずにアセスメントを行う必要がある場合はその理由を支援経過等に記録してください。 ・アセスメントシートは原則空欄を作らず、該当しない項目には「特になし」と記入して、利用者の状況を漏れなく記載してください。また、住居の見取り図や家系図が空白になっているケースがよく見られるので、漏れなく記載してください。 <p>○様式内の「全体のまとめ」に主治医意見書の内容がそのまま転記されているケースが見受けられた。</p> <p>（改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体のまとめには介護支援専門員がアセスメントにより把握した課題分析結果を記載してください。 <p>○アセスメントの記録が課題整理総括表のみになっているケースが見受けられた。</p> <p>（改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課題整理総括表はあくまでケアプラン作成時にニーズを抽出するためのツールであるため、アセスメント表は2 3項目を含む様式で記録してください。

指定居宅介護支援事業者に対する主な指導事項

居宅介護支援事業者		
項目	基準等（抜粋）	指導したケースと改善ポイント
5	<p>【運営に関する基準】 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針 (居宅サービス計画の作成)</p> <p>介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。 【基準省令第3章第13条第8号】</p>	<p>○居宅サービス計画書の第1表において、利用者及び家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果が記載されていないケアプランが見受けられた。 (改善のポイント) ・アセスメントの結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向等を踏まえた課題分析結果を記載してください。</p>
		<p>○アセスメントの内容に存在しないニーズがケアプランに記載されているケースが見受けられた。 (改善のポイント) ・ケアプランは利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき作成してください。</p>
		<p>○サービス提供開始後に居宅サービス計画の作成・同意が行われていた。 (改善のポイント) ・居宅サービス計画はサービス提供の根拠となる書類なので、原則サービス提供が始まるまでに作成してください。やむを得ずサービス提供開始後の作成又は同意となってしまう場合には、その理由を支援経過等に記録してください。正当な理由なくサービス提供開始後に居宅サービス計画が作成されている場合には作成されるまでの期間に提供されたサービスの報酬が認められず、返還の対象となる場合があります。</p>
6	<p>【運営に関する基準】 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針 (サービス担当者会議)</p> <p>介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、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（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族（以下この号において「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。）をいう。以下同じ。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、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るものとする。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師（以下この条において「主治の医師等」という。）の意見を勘案して必要と認める場合その他の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るものとする。 【基準省令第3章第13条第9号】【解釈通知①第2 3(8)⑩】 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。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るものとする。 イ 要介護認定を受けている利用者が法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合 ロ 要介護認定を受けている利用者が法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合 【基準省令第3章第13条第15号】【解釈通知①第2 3(8)⑪】</p>	<p>○サービス担当者会議の記録が提供するサービス内容の記載のみであるケースが見受けられた。 (改善のポイント) ・サービス担当者会議では提供するサービス内容の確認作業だけでなく、設定した目標や本人が抱える課題について、各サービス担当者から専門的な知見による意見を求めてください。また、その内容について記録してください。</p>
		<p>○居宅サービス計画の変更の際、計画に位置付けたすべてのサービス担当者からの意見を求められていなかった。 ○正当な理由なく電話照会でのサービス担当者会議を実施していた。 (改善のポイント) ・サービス担当者会議を開催した時は、専門的な見地からの意見結果を所定用紙に記録し、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有すること。 ・やむを得ない理由により担当者に対する照会等にて意見を求めた場合には、照会等とした理由を明記し、記録を作成すること。</p>
7	<p>【運営に関する基準】 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針 (モニタリング)</p> <p>介護支援専門員は、第13号に規定する実施状況の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。 イ 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。 ロ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。 【基準省令第3章第13条第14号】【解釈通知第2 3(8)⑫】</p>	<p>○モニタリングをおこなっていない、または記録がされていなかった。 ○設定した目標の評価が一部抜けている、評価のまとめや居宅サービス計画再作成の要否について判断した内容が記載されていないケースが見受けられた。 ○本人の様子や近況のみしか記録がなかった。 (改善のポイント) ・居宅サービス計画の作成後は少なくとも1月に1回は利用者へ面接し、モニタリング結果を漏れなく記録すること。 ・居宅サービス計画で設定した目標の実施状況や利用者の満足度などを把握し記録するとともに、今後の居宅サービス計画の方向性（ケアプランの変更の有無など）を判断し記録すること。</p>

指定居宅介護支援事業者に対する主な指導事項

居宅介護支援事業者			
項目	基準等（抜粋）	指導したケースと改善ポイント	
8	<p>【運営に関する基準】 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 (福祉用具貸与または返却する場合の注意点)</p>	<p>介護支援専門員は、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、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、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居宅サービス計画に記載しなければならない。 【基準省令第3章第13条第22号】</p>	<p>○居宅サービス計画に福祉用具貸与または特定福祉用具販売を位置付けるにあたり、必要な理由が居宅サービス計画に記載されていなかった。 ○継続して福祉用具貸与を行うにあたり、居宅サービス計画に必要性がわかる理由の記載がなかった。 ○居宅サービス計画に位置付けた福祉用具の返却を軽微な変更として処理していた。 (改善のポイント) ・福祉用具貸与または特定福祉用具販売を位置付ける場合は、その必要性を検討し理由を居宅サービス計画に記載すること。 ・継続して福祉用具貸与を行う場合は、その必要性について検証した上で、その理由を居宅サービス計画に記載すること。 ・福祉用具の必要性の有無については、利用者の身体状況の変化に伴うものであることから、一連のケアマネジメントを行い居宅サービス計画を作成すること。</p>
9	<p>【運営に関する基準】 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 (医療サービスを位置付ける場合の注意点)</p>	<p>訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、居宅療養管理指導、短期入所療養介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護（訪問看護サービスを利用する場合に限る。）及び看護小規模多機能型居宅介護（訪問看護サービスを利用する場合に限る。）については、主治の医師等がその必要性を認めたものに限られるものであることから、介護支援専門員は、これらの医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合にあっては主治の医師等の指示があることを確認しなければならない。 【解釈通知 第2 3(8)㉔】</p>	<p>○医療サービスの利用にあたり、主治医の意見の記録がなかった。 (改善のポイント) ・医療サービスが必要な場合には、あらかじめ利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに適切に記録し、当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画については、意見を求めた主治の医師等に交付することにより連携を図った上でサービスの利用を開始すること。</p>
10	<p>【運営に関する基準】 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 (ケアマネジメントの一連の流れ)</p>	<p>六 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、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を把握しなければならない。 七 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。 八 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。 九 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、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るものとする。 十 介護支援専門員は、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。 ※各条文が長い一部抜粋して記載しています 【基準省令第3章第13条第6～10号】</p>	<p>○アセスメント実施日、居宅サービス計画作成日、サービス担当者会議の開催日、本人の同意日の時系列が不整合になっていた。 ○利用者への説明及び同意日が記載されていないケースが見受けられた。 (改善のポイント) ・基準省令に基づき、適切な順番で実施すること。また、順番が前後するやむを得ない事情がある場合には、その旨を居宅介護支援経過に記載するとともに、個々の業務は事後的に可及的速やかに実施してください。また、実施日や同意日については、時系列の記録のためにも漏れなく記載してください。 ○別の事業所から利用者を引き継ぐ場合のケアマネジメント業務について、適切に実施されていなかった。 (改善のポイント) ・事業所の廃止による引継ぎのように前もって時期がわかっているものについては、ケアマネジメントの一連の業務に必要な期間を見込み、余裕をもって日程調整等を実施してください。訪問が必要な業務においては、引き継ぎ先のケアマネジャーが引き継ぎ元のケアマネジャーに同行する形で実施してください。 ・引き継ぎに際して実施した業務については居宅介護支援経過にその日時及び内容を記録しておいてください。</p>
11	<p>【運営に関する基準】 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 (サービス事業所との連携)</p>	<p>介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画（指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成十一年厚生省令第三十七号。以下「指定居宅サービス等基準」という。）第二十四条第一項に規定する訪問介護計画をいう。）等指定居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。 【基準省令第3章第13条第1項第12号】 基準第13条第12号に基づき、担当者に居宅サービス計画を交付したときは、担当者に対し、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性について確認することとしたものである。 【解釈通知① 第2 3(8)㉔】</p>	<p>○居宅サービス計画に位置付けたサービスの担当者から、個別サービス計画を受け取っていないケースが見受けられた。 (改善のポイント) ・サービス担当者に居宅サービス計画を交付したときは、担当者に対し個別サービス計画の提出を求め、ケアプランと個別サービス計画の連動性や整合性について確認すること。</p>

指定居宅介護支援事業者に対する主な指導事項

居宅介護支援事業者			
項目	基準等（抜粋）	指導したケースと改善ポイント	
12	【運営に関する基準】 指定居宅介護支援の具 体的取扱方針 (居宅サービス計画の 記載要領)	【老企第29号介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について 別紙15 第2表：「居宅サービス計画書(2)」 第4票：「サービス担当者会議の要点」 第5表：「居宅介護支援経過」】	○短期目標に掲げた目標について見直すことなく、期間の延長が繰り返されているケースが見受けられた。 ○居宅サービス計画における短期目標及び長期目標の期間が不当に長く設定されているケースが見受けられた。 (改善のポイント) ・短期目標は、解決すべき課題及び長期目標に段階的に対応し、解決に結びつけるものであることから、適宜サービス担当者会議をおこない、情報共有した上で適正な目標及び期間を設定すること。
			○サービス担当者会議の開催時間、開催回数、検討された内容が記載されていないケースが見受けられた。 (改善のポイント) ・サービス担当者会議を開催した時は、当該会議の要点又は当該担当者への照会内容について記録すること。
			○支援経過の記録に、サービス事業所名の記載がない、時系列が不整合、時間や場所が不明確、内容が不明瞭なケースが見受けられた。 (改善のポイント) ・介護支援経過の記録については、日時、サービス事業所名やその対応者、情報収集の手段やその内容等、時系列で誰もが理解できるように詳細に記載すること。
13	【運営に関する基準】 感染症の予防及びまん 延の防止のための措置	指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。 1 当該指定居宅介護支援事業所における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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。 2 当該指定居宅介護支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。 3 当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。 【基準省令第3章第21条の2】 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練 職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。 なお、研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行うこと。 また、平時から、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、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習等を実施するものとする。 【解釈通知④ 第2 3(17)ハ】	○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をおおむね6月に1回以上開催していなかった。 ○感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備していなかった。 ○感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練をそれぞれ年1回以上実施していない、または実施した記録がなかった。 (改善の「ポイント」) ・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を設置し、おおむね6月に1回以上開催すること。 ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定すること。 ・研修及び訓練をそれぞれ年1回以上実施し、その実施内容について記録すること。

指定居宅介護支援事業者に対する主な指導事項

居宅介護支援事業者		
項目	基準等（抜粋）	指導したケースと改善ポイント
14	<p>【運営に関する基準】 業務継続計画の策定等</p> <p>指定居宅介護支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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らない。</p> <p>2 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。</p> <p>3 指定居宅介護支援事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。</p> <p>【基準省令第3章第19条の2】</p>	<p>○必要な研修及び訓練を年1回以上実施していない、または実施した記録がなかった。 （改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の内容を職員間に共有し、平常時の対応の必要性や緊急時の対応に係る理解の励行を行うものとし、それぞれ年1回以上実施するとともに、その実施内容について記録すること。 ・訓練については、感染症や災害が発生した場合に迅速に行動できるよう、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等をそれぞれ年1回以上実施し、その実施内容について記録すること。
15	<p>【算定基準】 居宅サービス単位数表に関する事項</p> <p>居宅サービス計画に生活援助中心型の訪問介護を位置付ける場合には、居宅サービス計画書に生活援助中心型の算定理由その他やむを得ない事情の内容について記載するとともに、生活全般の解決すべき課題に対応して、その解決に必要であって最適なサービスの内容とその方針を明確に記載する必要がある。</p> <p>【留意事項 第2 2(6)】</p>	<p>○生活援助中心型の訪問介護を位置付けるにあたり、算定理由が不明瞭なものが見受けられた。 （改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活援助中心型の訪問介護を位置付ける場合には、生活援助中心型の算定理由その他やむを得ない事情の内容について把握し、居宅サービス計画に位置付けること。
16	<p>【その他】 記録の整備</p>	<p>○アセスメントシート、居宅サービス計画書、サービス担当者会議の要点、居宅介護支援経過の書類が作成されていない、または適切に保管されておらず、実施したことや作成した事実が確認できないケースが見受けられた。</p> <p>○記録書類等について消しゴム等で容易に消すことが可能なボールペンや鉛筆等で記入しており、容易に改ざんできる状態となっているケースが見受けられた。</p> <p>○実際の実施日とは異なる日付で記録されているケースがあった。</p> <p>○求められた記録をすぐに提示できないケースがあった。</p> <p>（改善のポイント）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケアプラン作成等に係る一連の書類は、利用者の効果的・継続的な支援をおこなう上で重要なものであることを認識し、適切に作成および保管をすること。 ・記録書類等については消すことのできない筆記用具により、明確に記入すること。 ・事実と異なる記録が著しい場合は、帳簿書類の虚偽作成が疑われるため、監査を実施する可能性があります。 ・居宅サービス計画に関する書類は公的文書であると認識し、適切な状態で整備・保管してください。

◆ 運営指導以外での指導事項

【居宅介護支援事業所】

○管理者について

管理者の変更に際して「管理者確保のための計画書」が提出されましたが、猶予期間を超えても管理者を確保していないケースがありました。猶予期間の延長については厚労省通知に「利用者保護の観点から特に必要と認められる場合に認める」という旨の記載があり、大東市には居宅介護支援事業所が複数あることから、特に当該事業所が必要となる事例というのは考えがたいため、特段の事情がない限り認められません。

主任介護支援専門員でない者を管理者とする変更を行う際には、届け出る前はもちろんのこと、やむを得ない理由により猶予期間内に確保が難しい可能性が出てきた場合もすぐに高齢政策グループにご相談ください。

また、令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でない方が管理者であった方は現在要件が猶予されておりますが、経過措置期間が終了する令和9年4月1日以降も管理者として継続を予定されている方は、猶予期間中に主任介護支援専門員研修を受講されますようご注意ください。

○特定事業所加算について

●特定事業所加算を算定していても、総合的に見て質の高いケアマネジメントが実施できているとは言い難い実情がいくつか見受けられます。厚生労働省の解釈通知によると、その目的は「中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応や、専門性の高い人材の確保、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上に資すること」と規定されていますので、加算の目的について改めてご理解いただき、十分検討した上で算定していただきますようお願いいたします。今後、運営指導等の際には当該加算の要件として「質の高いケアマネジメントを実施しているか」という点もケアプランの内容や介護支援専門員への聞き取りにより確認し、必要に応じて指導させていただきます。

●事業所に電話が繋がらず、折り返しの連絡もないという相談がありま

した。当該事業所は特定事業所加算を取得しており、加算の要件には「常時、担当者が携帯電話等で連絡を取ることができ、必要に応じて利用者からの相談に応じることが可能な体制の確保」とありますので、介護支援専門員の輪番制にする等、連絡体制を確保するようにしてください。

○住宅改修費の支給申請について

住宅改修費の支給申請をする際、本市では住宅改修に要する費用の見積書の添付を求めています。「居宅介護住宅改修費及び介護予防住宅改修費の支給について（平成12年3月8日老発第42号）」では「居宅介護サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）を作成する介護支援専門員及び地域包括支援センターの担当職員（以下「介護支援専門員等」という。）は、複数の住宅改修の事業者から見積もりを取るよう、利用者に対して説明することとする。」と規定されておりますので、申請の際は複数の事業者から見積もりをとる等、より適正な価格となるよう精査の上お手続きくださいますようお願いいたします。

○サービス提供実態の把握について

ケアプランに位置付けた内容と異なるサービス提供実態があるにも関わらず、ケアプラン通りの実績を記載した利用票を利用者に交付している事例がありました。ケアプランと異なるサービス提供実態が継続している場合には、ケアプランを変更する必要があります。ケアマネジャーは、サービス提供事業所に一任せず、必要に応じてサービス提供実態を直接確認することや、モニタリングによって利用者のサービス提供状況を正確かつ詳細に把握するなど、ケアプランの実行性を確認することが重要です。また、サービス提供事業所の不正請求を未然に防ぐという利用者保護及び給付適正化の観点からも、サービス提供実態を把握し、適切に給付管理を実施してください。

○個別の加算算定に係る居宅サービス計画への記載漏れ

入浴介助加算や個別機能訓練加算等、利用者のニーズに応じて個別に算定される加算について、算定の前提となるサービス提供の必要性が居宅サービス計画に記載されていないままにサービスが提供されている事例がありました。このように記載漏れがあった場合、根拠のないサービス提供に対する介護

給付は認められないため、サービス事業所に報酬返還を求めることになります。

このようなことにならないよう、サービス事業所と適切に連携し、必要のあるサービスについては必ず居宅サービス計画に明記してください。

【地域密着型サービス事業所】

○管理者について

管理者の変更に際して管理者要件が満たせていないため、直近で実施される必要な研修を受講する旨の誓約書が提出されましたが、本市から事業所あてにメールで研修案内をした直近の研修を受講せず、要件を満たした管理者を確保していない状態が8か月以上継続しているケースがありました。管理者要件は指定基準に係る事項ですので、速やかに基準を満たす必要性があることを認識し、受講が必須な状況においては、本市から送信する研修案内メールを特に注意深く確認していただくようお願いいたします。

○事故報告書について

サービス提供中に利用者に対して事故が発生した場合は、すみやかに事故報告書を介護保険グループへ提出していただくことを集団指導等で伝達しておりますが、過去約2年分の事故報告書をまとめて提出される事例がありました。事故発生の対応については運営基準に関わることであり、事故についての記録及び管理、委員会による改善策の検討、従業員への周知等が必要です。

「大東市介護保険事業者等における事故発生時の取扱いに関する要綱」に則り、報告が必要な事故が発生した場合においては、事故発生後、原則5日以内に報告していただくとともに、適正な措置をおこなってください。

○身体拘束について

認知症のため骨折治療用の固定バンドの留め具を外してしまう利用者に対し、利用者が自分で外さないよう留め具を背中側に移動させるという対応を30分継続した事例がありました。本来身体拘束は「切迫性（利用者又は他の利用者の生命や進退が危険にさらされる可能性が高いか）」「非代替性（他に方法はないか）」「一時性（それが一時的なものであるか）」の3点を慎重に確

認した上で、事前に本人又はその家族に同意を得て実施されるものです。緊急やむを得ない場合は、身体拘束を実施した際の状況や拘束時間、理由等を記録しておくことが必要です。また、なにげなく行った対応が身体拘束につながる可能性もあるため、職員ひとりひとりが身体拘束実施に関する適切な知識を持ち、適正化が図られるよう徹底してください。

※今回のケースは、認知機能が低下している状態の方が「固定」や「留め具」のような処置を受けることがわかった段階で、医師、事業所、利用者の家族の中で話し合うことが望ましいと思われます。

※運営基準に規定されている身体拘束の適正化を図るための措置（記録の作成、委員会の開催、指針の整備、研修の実施）が行われていない場合は、「身体拘束廃止未実施減算」が適用されます（最低でも3カ月間基本報酬の10%が減算される）。

【共通する指導事項】

本市では、重要な制度改正や報酬の減算に関わるような事項について、関係通知や大東市での取扱いについてメールでお示ししておりますが、これを確認せずに事業所を運営し、運営指導で指摘された際に初めて認識するという事例が複数件見られています。

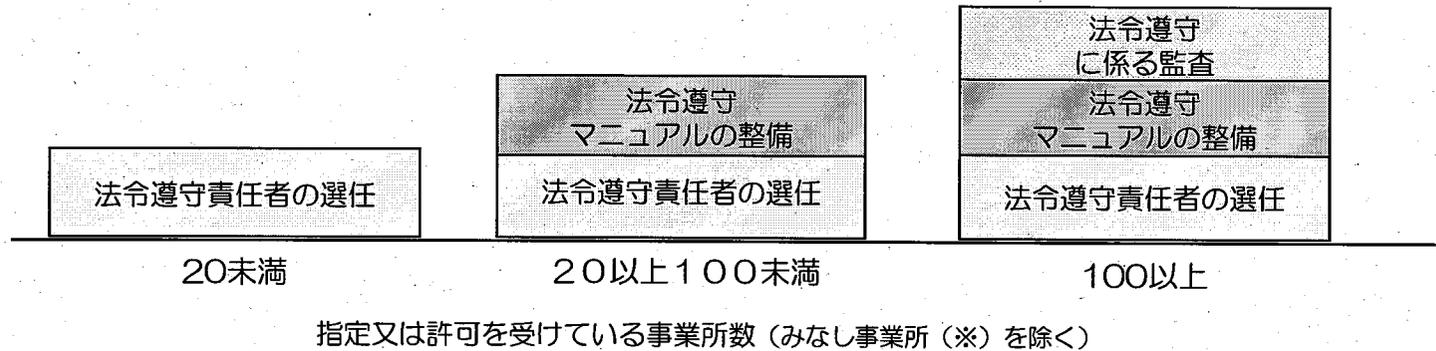
本市からのメールは必ずご確認いただき、ご不明点があればその都度お問い合わせください。

※現在大東市からのメール配信先に登録されているメールアドレスを把握していない場合は、速やかに高齢政策グループへ照会していただき、必要に応じてメールアドレスの変更を行ってください。

介護保険事業者における業務管理体制の整備と届出先

○ 法令遵守の義務の履行を確保するため、業務管理体制の整備を義務付けることにより、指定取消事案などの不正行為を未然に防止するとともに、利用者の保護と介護事業運営の適正化を図る。

(業務管理体制整備の内容)



【届出先】

区 分	届出先
① 指定事業所が三以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
② 指定事業所が二以上の都道府県に所在し、かつ、二以下の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	主たる事務所の所在地の都道府県知事
③ 指定事業所が同一指定都市内にのみ所在する事業者	指定都市の長
④ 指定事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者	中核市の長
⑤ 地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者で、指定事業所が同一市町村内にのみ所在する事業者	市町村長
⑥ ①から⑤以外の事業者	都道府県知事

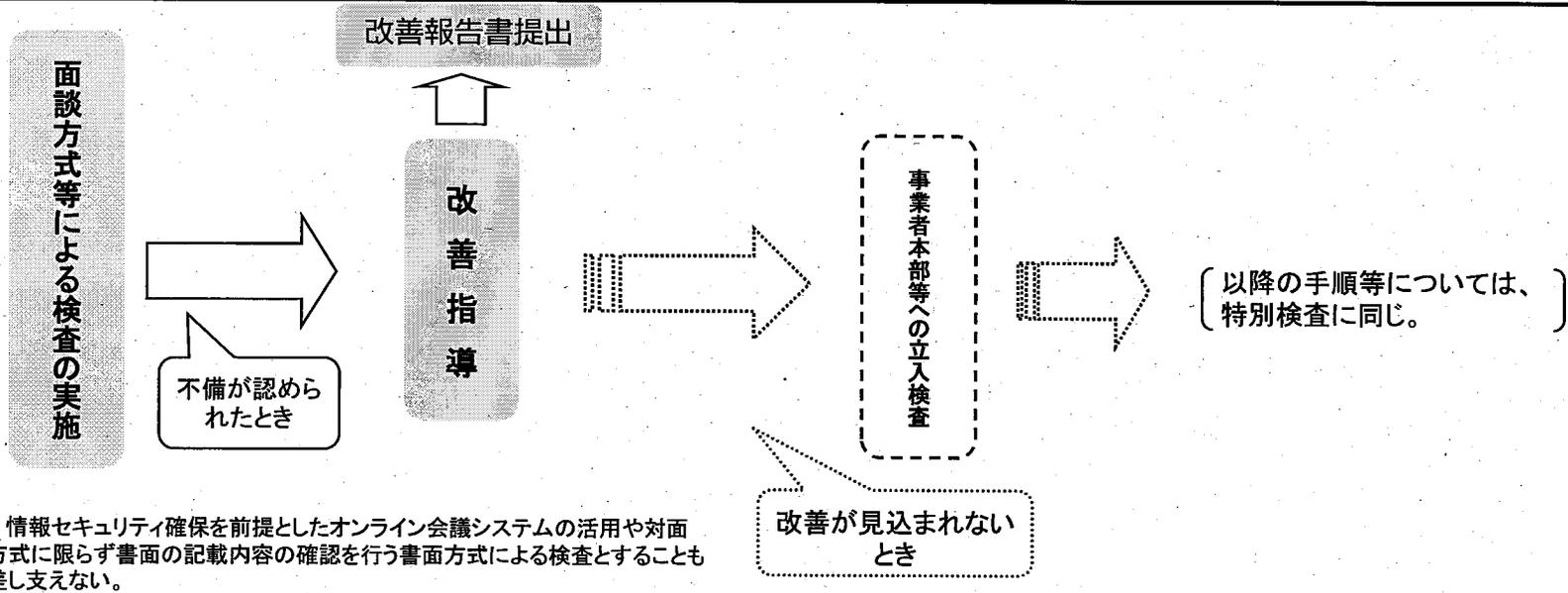
【厚生労働省所管事業者数】（令和6年3月末時点）

合計	小規模事業所等	中規模事業所等	大規模事業所等
192	46	93	53

(※) みなし事業所とは、病院等が行う居宅サービス(居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハ及び通所リハ)であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所のこと。
また、総合事業における介護予防・生活支援サービス事業については、事業所数に含まれないものである。

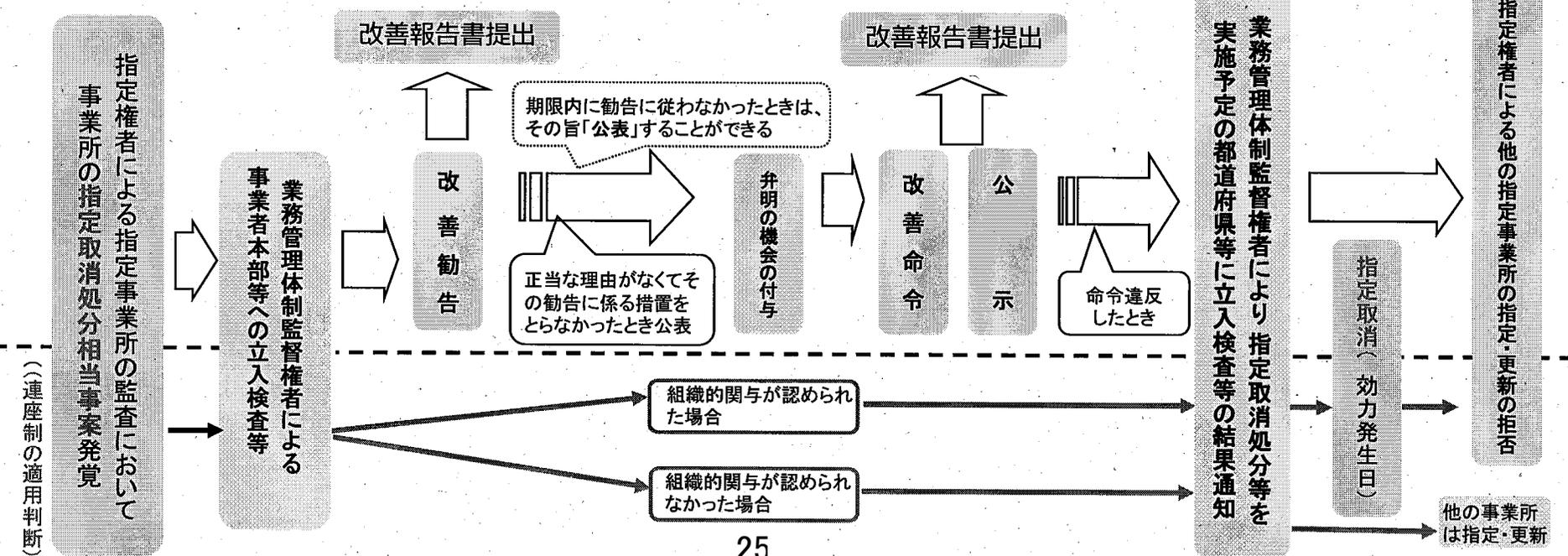
業務管理体制整備等の監督方法

一般検査



特別検査

指定介護サービス事業所の指定取消処分相当事案が発覚した場合の例



介護事業所への監査について

【大東市における実施件数】

令和4年度：2件（他市指定事業所を含む） 令和5年度：1件 令和6年度：1件

○監査実施の契機について

市町村は介護保険法（地域密着型サービスは第78条の7、居宅介護支援は第83条）に基づき、事実確認のため介護事業所に対し監査を実施することができます。その契機となるのは以下のようなものです。

- (1) 通報、苦情、相談等に基づく情報
 - (2) 市町村が、高齢者虐待防止法に基づき虐待を認定した場合又は高齢者虐待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情報
 - (3) 国民健康保険団体連合会、地域包括支援センターへ寄せられる苦情
 - (4) 国民健康保険団体連合会、地域包括支援センターからの通報情報
- 厚生労働省老健局策定「介護保険施設等監査指針」より抜粋—

また、運営指導中に以下のようなことが見受けられた場合には、即時監査に切り替えることができます。

- (1) 人員、施設設備、運営基準に従っていない状況が著しいと認められる場合又はその疑いがある場合
 - (2) 介護報酬請求について不正又は不正の疑いがある場合
 - (3) 不正の手段による指定等又はその疑いがある場合
 - (4) 高齢者虐待等がある又はその疑いがある場合
- 厚生労働省老健局作成「介護保険施設等運営指導マニュアル」より抜粋—

【監査の契機となる可能性がある具体例の紹介】

事例	疑われる不正行為
近隣住民や関係者から「あの施設は虐待をしているかもしれない」「不適切な介護を実施している」といった旨の通報を受ける	高齢者虐待 運営基準違反
前回の運営指導で報酬返還が発生し嚴重注意された指摘内容が次の運営指導でも著しく改善されていない	運営基準違反 不正請求
運営指導時に確認した書類の中に不整合なものや人員配置からして不可能な実施記録が見受けられる	運営基準違反 不正請求 記録の改ざん

○監査結果に影響を及ぼす恐れのある行為について

監査において以下のような事実が認められた場合には、介護保険法（地域密着型サービスは第78条の10各号、居宅介護支援は第84条第1項各号）に基づき行政処分や介護報酬返還命令の対象になることがあります。

項目	該当条文 (地域密着)	該当条文 (居宅介護支援)	内容等
①人員基準違反	第4号	第2号	大東市条例で定められた人員配置基準を満たしていない状況が正当な理由なく著しいもしくは過去に指摘を受けたにも関わらず改善されていない場合に認定します。
②運営基準違反	第5号	第3号	運営基準を満たしていない状況が著しいもしくは過去に指摘を受けたにも関わらず改善されていない場合に認定します。
③人格尊重義務違反	第6号	第4号	虐待の事実が確認される又はサービス提供において高齢者の意思が尊重されていないことが明白である場合に認定します。
④不正請求	第8号	第6号	架空請求、要件を満たしていない加算の請求、適用すべき減算がなされていない請求が確認された場合に認定します。
⑤報告拒否や 虚偽報告	第9号	第7号	監査において求める帳簿書類の提出について、正当な理由なく拒否したり事実と異なる（虚偽）内容で提出したりした場合に認定します。
⑥答弁拒否や 虚偽答弁	第10号	第8号	監査において実施した質問において、正当な理由なく回答を拒否したり、事実と異なる（虚偽）内容を回答したりした場合に認定します。
⑦不正の手段 による指定	第11号	第9号	新規指定や指定更新において人員や設備を基準充足になるよう偽って申請し指定を受けた場合に認定します。

※ ⑤及び⑥については介護保険法第209条第1項の規定により30万円以下の罰金が課される場合もあります。

○監査の結果について

事実確認が全て終了した後、その内容に基づき以下のような監査結果が決定されます。
また、不正請求が認められた場合には、請求額に 100 分の 40 を加算して返還を命じます。

結果の種類	性質	内容
口頭による改善事項の指摘	行政指導	軽微な要改善事項について、口頭で指導します。 改善に係る具体的な措置内容の報告は求めませんが、速やかに改善するよう指導します。
文書による改善事項の指摘	行政指導	運営基準違反や不適切な報酬請求の内、現状では勧告が不要であると思われるものについて、文書で指導します。 改善に係る具体的な措置内容の報告を求めます。
改善勧告	行政指導	運営基準違反や不適切な報酬請求の内、指導のみでは改善が見込まれないものについて改善するよう勧告します。 勧告した内容について期限内に従わない場合には、改善命令に切り替え、その事実を運営法人や事業所の情報とともに公表します。
改善命令	行政処分	改善勧告によって指摘した事項について、期限内に改善に係る措置がとられない場合に発出するとともにその内容を公表します。 命じた内容について期限内に従わず、なお相当期間を経た後も改善が見られない場合には効力の一部停止～指定取り消しの処分の対象になります。
効力の一部停止 ※1	行政処分	停止期間中は新規利用者の受入が不可能、場合によっては報酬が減額されます。
効力の全部停止 ※1	行政処分	報酬の請求が不可能になります。
指定の取り消し ※1	行政処分	事業所の指定を取り消すと同時に、運営法人の役員等に指定の欠格事由※2が適用されます。

- ※1 効力の一部停止、効力の全部停止、指定取り消しのいずれの処分になるかまたその期間については、監査に置いて確認された事実や地域の実情を考慮して決定します。
- ※2 指定の欠格事由が適用された役員等は 5 年間新規指定もしくは指定更新における申請者になることができず、5 年以内に欠格事由が適用された役員等と密接な関係を有する者も申請者になることができません。しかし、介護サービスの種別によっては適用されない場合もあります。

このようなことにならないように

- ・日頃から**運営基準の遵守や適切な介護報酬請求**を徹底しましょう
- ・運営指導で指摘された事項は**速やかに改善**しましょう
- ・事業運営において判断に迷う事例ややむを得ず違反してしまう可能性がある場合には、**市に相談**しましょう

令和6年度における事業者指定の取消し及び効力停止の事例（大阪府内）

指定権者	内容及び期間	サービス種別	主な指定取消し・効力停止の事由	根拠規定	経済上の措置
大阪市	指定の効力の一部停止6か月 (R6.10.1～ R7.3.31)	訪問介護	<p>少なくとも平成30年10月21日から令和6年6月28日の間、管理者兼サービス提供責任者について、従業者の業務の実施状況の把握及び従業者に法令を遵守させるための必要な指揮命令が行えていなかった。</p> <p>少なくとも令和3年12月から令和6年2月の間、入居者7名分の訪問介護計画書について、実際に作成した担当者と異なる氏名で作成されているなど、適切に作成・保管されておらず、利用者及びその家族に対し、訪問介護計画書の内容を説明し、その内容の同意を得て、交付していることが確認できない事例があった。</p> <p>また、少なくとも令和4年1月から令和5年11月の間、入居者27人58月分のサービス実施記録について、実際にサービス実施記録の確認作業を行っていないサービス提供責任者の印鑑が押印されている事例があった。</p>	第77条第1項第4号及び第11号	なし
大阪市	指定の取消し (R7.3.1)	訪問介護	<p>利用者30名について、少なくとも、令和4年10月から令和6年5月までの間、サービスを提供していないにもかかわらず、サービス提供の記録を偽造し、提供したかのように装い、介護給付費を不正に請求し受領した。</p> <p>監査の聴き取りに対して、複数の従業者が、サービス提供をし、サービス提供の記録を作成していたと虚偽の答弁を行った。</p>	第77条第1項第4号、第6号及び第8号	不正請求に係る返還額 41,616,152円 (加算金を含む。)
大阪市	指定の取消し (R7.3.1)	訪問介護	<p>利用者14名について、少なくとも、令和4年4月から令和6年5月までの間、サービスを提供していないにもかかわらず、サービス提供の記録を偽造し、提供したかのように装い、介護給付費を不正に請求し受領した。</p> <p>監査の聴き取りに対して、複数の従業者が、サービス提供をし、サービス提供の記録を作成していたと虚偽の答弁を行った。</p>	第77条第1項第4号、第6号及び第8号	不正請求に係る返還額 40,784,149円 (加算金を含む。)

大阪市	指定の取消し (R7. 3. 1)	訪問介護	利用者 14 名について、少なくとも、令和 4 年 4 月から令和 6 年 5 月までの間、サービスを提供していないにもかかわらず、サービス提供の記録を偽造し、提供したかのように装い、介護給付費を不正に請求し受領した。 監査の聴き取りに対して、複数の従業者が、サービス提供をし、サービス提供の記録を作成していたと虚偽の答弁を行った。	第 77 条第 1 項第 4 号、第 6 号及び第 8 号	不正請求に係る返還額 50,087,419 円 (加算金を含む。)
東大阪市	指定の取消し (R6. 7. 1)	訪問介護	サービス提供の実態がないにも関わらず、架空のサービス提供記録を作成し、介護給付費を不正に請求し受領した。また、指定訪問介護と一体的に運営する指定障害福祉サービス事業において、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律違反があった。	第 77 条第 1 項第 6 号及び第 10 号・第 115 条の 45 の 9 第 6 号	不正請求に係る返還額 2,796,753 円 (加算金を含む。)
東大阪市	指定の効力の全部停止 6 か月 (R6. 10. 1～ R7. 3. 31)	訪問介護	住宅型有料老人ホームと同一建物内に拠点を置いてサービス提供を行っていたにもかかわらず、事業所の所在地について、有料老人ホームと隣接しない別の場所に移転したとする虚偽の所在地変更の届出を行い、不正に同一建物減算を免れて介護給付費を請求し受領した。	第 77 条第 1 項第 6 号及び第 11 号・第 115 条の 45 の 9 第 6 号及び第 7 号	不正請求に係る返還額 7,692,748 円 (加算金を含む。)
高槻市	指定の取消し (R6. 7. 31)	訪問介護・第 1 号訪問事業	同一建物減算を逃れようとして、居宅介護サービス費の請求に関する不正を行った。 管理者及びサービス提供責任者の専従要件を満たしていなかった。 指定介護予防訪問サービス事業所と一体的に運営されている指定訪問介護事業所において、介護保険法に違反する事実があったため、指定介護予防訪問サービスについても同様の処分を行った。	介護保険法第 77 条第 1 項第 3 号、第 6 号、第 115 条の 45 の 9 第 1 号、第 6 号	不正請求に係る返還額 1,722 万円 (加算金を含む。)

枚方市	指定の効力の全部停止3か月 (R6. 7. 1~9. 30)	訪問介護	令和5年2月から令和5年7月まで、喀痰吸引行為に必要な資格を持っていない訪問介護員3名が喀痰吸引行為を少なくとも62回以上、経管栄養等の注入行為の同じく必要な資格を持っていない訪問介護員1名が経管栄養等の注入行為を少なくとも1回以上行っていた。 管理者が、訪問介護員が必要な資格を持っていないことを少なくとも令和5年3月には認識しながら、喀痰吸引行為や経管栄養等の注入行為の実施が必要、または必要な可能性のある利用者に訪問するよう指示を行っていた。	第77条第1項第5号	なし
吹田市	指定の取消し (R6. 8. 30)	訪問介護	指定申請時に、当該事業所において勤務しない者を、管理者として配置すると記載し、指定を受けた。	第77条第1項第9号	なし
泉大津市	指定の取消し (R6. 10. 22)	訪問介護・第1号訪問事業	利用者1名に対し、平成31年2月から令和5年4月までの期間において、延べ2,437件、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年厚生省令第37号)第25条で禁止されている同居家族に対するサービスを提供し、介護給付費を不正に請求、受領した。 利用者1名に対し、平成31年2月から令和5年6月までの期間において延べ214件、生活援助と共に身体介護のサービスを行ったとしていたが、身体介護のサービスを行っていないにもかかわらず、介護給付費を不正に請求、受領した。	第77条第1項第6号	不正請求に係る返還額約250万円 (加算金を含まず。)

◆ケアマネジメント業務について

① アセスメント（課題分析）

ケアマネジメントにおいて、ケアマネジャーが行う一番重要で専門的な作業といえます。利用者の心身の状態、生活環境・介護力等の各項目の情報を的確に、かつ総合的に把握し、利用者及び家族が直面している困りごとや生活を営む上での課題（自覚・無自覚）を整理し、その原因・背景をあらゆる面から分析し「状態」と「原因」をつなげていく必要があります。しかしそれだけではなく、利用者が課題分析を通じて「望む生活」にむけて前向きに課題を受け止め、主体的な取り組みが行えるよう、専門職として働きかけることが重要であることを認識しなければなりません。

アセスメント表は、介護支援専門員が利用者の自立支援に向けたケアプランを作成する上で、「課題分析に必要な利用者の情報収集 ⇒ 課題の整理・分析 ⇒ 意欲的な取り組みへの働きかけ」という一連の流れを適切に実施するために必要不可欠なものであります。

アセスメント力を向上させることが、より質の高いケアマネジメントへとつながる事を常に意識しながら、取り組んでいくことが大切になります。

－「ケアプラン点検支援マニュアル」（厚生労働省）より抜粋－

★実施時期★

アセスメントを行う時期はケアプランを作成・変更するとき、要介護認定の新規申請・更新、要介護の変更、退院（所）、利用者に著しい変化があるとき等に行います。

アセスメントは多くの個人情報に触れるので契約後に行い、原則、利用者の居宅で行います。

【指摘事例】

●アセスメント表に空白欄が多くある

→アセスメントは全ての項目について確認し、記録してください。特に課題がないと思われるところに関しては特記事項の欄に「特になし」「問題なし」と記載する等、空白がないように記録していただき、確認漏れがないということが一目でわかるように作成してください。

家族構成や家屋図についても記録漏れが見受けられています。前回のアセスメントの時から変更がない場合は、前回の家屋図をコピーして貼付する等し、抜けがないように作成してください。

●アセスメント実施のタイミングが居宅サービス計画の1カ月前

→やむを得ない事情により居宅サービス計画作成まで日が開いてしまうこともありますが、アセスメントで新たな課題が見つかり、ましてやそれが居宅サービス計画の変更理由になるようなものである場合、何カ月もそのまましておくのは不適切です。モニタリングの際に再アセスメントの必要性ありと判断した時点で同日にアセスメントを実施し、次の月から必要なサービスが受けられるように動く、という方法も考えられます。

●居宅サービス計画の作成後に実施されている

→アセスメントをせずに居宅サービス計画が作成されることは原則ありません。やむをえずアセスメント実施前に居宅サービス計画を作成しなければならない場合はその理由を居宅介護支援経過に記載し、事後的速やかに実施した上で、必要があれば居宅サービス計画を見直してください。

正当な理由なく居宅サービス計画作成後に実施されている場合は運営基準減算の対象になる可能性があります。

●課題分析標準項目23項目すべてを課題分析していない

→厚生省通知「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」で示す課題分析標準項目23項目は、介護支援専門員の個人的な考え方や手法によって行われることなく、要介護者等の有する課題を客観的に抽出するため提示されているものです。利用者にとって最適な介護サービス計画を作成するため、23項目すべての項目について課題分析する必要があります。

※令和6年7月4日付け、介護保険最新情報 Vol. 1286 参照

② サービス担当者会議

効果的かつ実現可能な質の高い居宅サービス計画とするために具体的なサービスの内容として何ができるかなどについて、利用者やその家族、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者会議の開催により、**利用者の状況等に関する情報を当該担当者と共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める**ものです。

★実施時期★

- ・ケアプラン（暫定プランを含む）を作成・変更するとき。
- ・利用者や家族の状況変化への対応や問題解決のため必要であるとケアマネジャーが判断したとき。
- ・暫定プランを作成し、認定結果確認後暫定プランの修正が必要かどうかをアセスメントした結果、再検討が必要であるとケアマネジャーが判断したとき。

【指摘事例】

●サービス担当者会議の調整がつかないという理由で全ての担当者に照会で意見を求めている

→誰一人として調整がつかないということは原則あり得ません。一番頻度の高い事業所、利用者の課題解決の主を担う事業所、等必要に応じて優先順位を設けて調整し少なくとも1事業所には参加してもらった上で、本人（及び家族）、ケアマネジャーとともに開催してください。やむをえずどの事業所も参加できない場合はその理由を居宅介護支援経過もしくはサービス担当者会議の記録に記載し、照会等により意見をもとめてください。

また、短期目標開始日（サービス利用開始日）の直前に日程調整をすると、それぞれの事業所に調整がつかない可能性が高くなるため、なるべく早く日程調整を実施したり、各事業所が参加しやすいタイミングを把握しておくという方法もあります。

●参加していないサービス担当者がいる

→サービス担当者会議は原則全てのサービス担当者の参加が必要です。ケアマネジャーから何度はたらきかけても参加してくれない事業所があった場合には、市に相談してください。

●サービス利用開始後にサービス担当者会議を実施している

→サービス担当者会議を実施せずに居宅サービス計画が実行されることは原則ありません。やむをえず居宅サービス計画実行後にサービス担当者会議を実施しなければならない場合はその理由を居宅介護支援経過に記載し、事後的速やかに実施した上で、必要があれば居宅サービス計画を見直してください。

正当な理由なくサービス利用開始後に実施されている場合は運営基準減算の対象になる可能性があります。また、サービス担当者会議が実施されるまでの期間に提供されたサービスに係る報酬も返還となる可能性があります。

●サービス担当者会議後に事業所へ意見照会している

→意見照会あくまでも欠席する事業所から意見を預かるものであり、サービス担当者会議当日に照会した意見も踏まえて居宅サービス計画の内容を確定させます。そのため、必ずサービス担当者会議当日までに照会し回答を得てください。ケアマネジャーから何度はたらきかけても当日までに照会に回答してくれない事業所があった場合には、市にご相談ください。

●ケアマネジャーが新型コロナウイルスに感染したため、ケアマネジャー不在でサービス担当者会議を実施した

→ケアマネジャーは居宅サービス計画を作成し利用者の居宅生活の課題を解決するコーディネーターですので、参加は必須です。そのため、このような場合は同事業所のケアマネジャーに代理で対応してもらうもしくは文書による意見聴取を実施する等して必ずケアマネジャーが参加するようにしてください。

③ 居宅サービス計画の作成・交付

アセスメントに基づいて作成した居宅サービス計画の原案について、サービス担当者会議で専門的な意見を聴取した上で、確定したものを利用者及びサービス提供事業所へ交付します。

★作成時期及び記入のポイント★

・居宅サービス計画の作成及び交付は、原則居宅サービス計画に位置付けたサービスが提供される日（短期目標の開始日）までに行われなければなりません。

作成年月日 年 月 日

第1表 居宅サービス計画書（1）

どこかに○を入れる

初回・紹介・継続 認定済・申請中

利用者名 殿 生年月日 年 月 日 住所

居宅サービス計画作成者氏名

居宅介護支援事業者・事業所名及び所在地

居宅サービス計画作成（変更）日 年 月 日 初回サービス計画作成日 年 月 日

認定日 年 月 日 認定の有効期間 年 月 日 ~ 年 月 日

要介護状態区分	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用者及び家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果	利用したいサービス等や、利用者や家族の要望を書く欄ではありません。		セルフケア、家族支援、フォーマル、インフォーマルなサービスを利用しながら、どのような生活をしたと考えているかといった、本人・家族を踏まえた課題分析の結果を記載します。		
介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定	保険証を確認し、審査会からの意見等を記載します。				
総合的な援助の方針	アセスメントで明らかになったニーズに対しチームケアの支援方針を記入します。目標や具体策を共有したうえで記載しましょう。			かかりつけ医や緊急時の連絡先は記載されていますか？かかりつけ医を記載する場合にはかかりつけ医の了承をえてください。	
算定する場合には理由を記載します。					
生活援助中心型の算定理由	1・一人暮らし 2・家族等が障害・疾病 3・その他（				

利用者の署名を代筆する場合には代筆者の氏名に加えて続柄を記載してください。また、ケアマネジャーが代筆する場合はその理由を支援経過に記載してください。

居宅サービス計画について説明を受け、内容に同意し交付を受けました。説明・同意日 年 月 日 利用者同意欄 年 月 日

第2表 居宅サービス計画書（2）

利用者名 殿 認定の有効期間が目標期間ではありません。

○年○月○日～○年○月○日と記載してください。

生活全般の解決すべき課題（ニーズ）	目標		援助内容			
	長期目標（期間）	短期目標（期間）	サービス内容 ※1	サービス種別 ※2	頻度	期間
記載のポイント	<ul style="list-style-type: none"> 利用者がニーズと自覚していることはそのまま書きましょう。 利用者が自立に向けて生活意欲を記載しましょう。 	<ul style="list-style-type: none"> 具体的な目標を設定しましょう。 目標期間の設定は目標を達成できる期間です。本人の状況を確認しながら短期目標は最大6か月程度、長期目標は1年程度が望ましいです。 	<ul style="list-style-type: none"> 過度なサービスの提供になっていませんか？ 短期目標の達成にはどのような支援が必要なのかを記載しましょう。 加算などの内容が記載されていますか？ 	<ul style="list-style-type: none"> サービス内容を適切に実行できるサービス種別（訪問介護・福祉用具貸与等）を選択します。 	<ul style="list-style-type: none"> 家族の場合には続柄を記載します。 	<ul style="list-style-type: none"> 短期目標達成に必要な頻度を記載します。 週一回だけでなく、予定された曜日も記載しましょう。
チェックポイント	<ul style="list-style-type: none"> アセスメントに基づいたニーズが整理されていますか？ 優先順位を判断し高いものから記載していますか？ 	<ul style="list-style-type: none"> 安心安全な生活を確保した上で、これからどう暮らしていくのが目標になっていますか？ 利用者の自立を目指す目標になっていますか？ 	<ul style="list-style-type: none"> サービス利用が目的になっていたり、毎回同じ目標が設定されていますか？ 現実に達成可能な目標ですか？ 	<ul style="list-style-type: none"> 本人・家族の役割も位置付けられていますか？家族や知人などの支援は支援ができるものなのか当事者に確認していますか？ 施設サービスで行われている内容は具体的に記載されていますか？ 	<ul style="list-style-type: none"> 目標の内容及び援助内容からサービスを提供できる事業者や支援者を選んでいきますか？ 	<ul style="list-style-type: none"> 過度な回数は設定されていませんか？本人の生活リズム等を考慮して時間や回数を設定しましょう。 短期目標と連動させましょう。

左から順に検討することで、サービスありきのプランを防ぎましょう。

※1 「保険給付の多少になるかどうかの区分」について、保険給付対象内サービスについては○印を付す。
 ※2 「当該サービス提供を行う事業所」について記入する。

週間サービス計画表

利用者氏名

殿

		木	金	土	日	主な日常生活上の活動
深夜	0:0	第2表で掲げた目標を達成するための一週間の行動計画です。第2表のサービス内容が記載されていますか？				
	2:0					
早朝	4:00					
	6:00		服薬確認 (妻)			起床 朝食・服薬
午前	8:00	家族や知人などの支援セルフケアについても記載されていますか？		利用者の起床や水分補給、食事、洗面、体位変換、家族の支援、セルフケア等を含む生活全体が見えるような記載をお願いします。		妻出勤 (月・水・金)
	10:00					
午後	12:00	△デイサービス	△デイサービス	△デイサービス		昼食 時代劇のテレビを観る
	14:00					
夜間	16:00					妻帰宅 (月・水・金)
	18:00		服薬確認 (妻)			夕食・服薬
深夜	20:00					就寝
隔週や月単位で提供されるサービスを記載します。		定期受診や訪問診療も記載していますか？		夜間や深夜、土日などサービス提供がない日等の支援体制も考えていますか？		
週単位以外のサービス		手すり貸与 (福祉用具〇〇事業所) 〇〇病院受診 (毎月第3水曜日)				

【指摘事例】

●サービス提供開始後に作成・交付されている

→原則居宅サービス計画に位置付けたサービスが提供される日（短期目標の開始日）までに作成・交付してください。やむをえず事後になる場合はその理由を居宅介護支援経過等に記載し、速やかに実施してください。正当な理由なく作成・交付が遅れている場合、居宅サービス計画が交付されるまでの期間について提供されたサービスの請求が認められない可能性があります。事業所への交付は署名入りのものでなくても構いませんので、確定した居宅サービス計画を必ずサービスが提供される日までにサービス事業所へ交付してください。

●作成日が1表と2表で異なっている、短期目標の期間が未来もしくは過去のものになっている

→居宅サービス計画をはじめとするサービス提供の根拠となる書類は全て公文書であると認識し、正確に記載してください。誤りの件数があまりに多い場合は文書改ざんが疑われる場合もありますのでご注意ください。

●短期目標・長期目標の期間が長すぎる

→短期目標はあくまで段階的に達成可能なものを設定します。身体や住居の環境によっては段階的な目標設定が難しい場合もあるかもしれませんが、高齢者という状態が変わりやすい方の暮らしを支援しているということを踏まえて、短期目標は最長で半年、長期目標は最長で1年を目安に設定し、定期的に目標を見直す機会を作ってください。

●アセスメントから読み取れないニーズが設定されている

→介護サービスを位置付けるのは、高齢者が生活の中で抱えている課題を解決するためです。入浴等の加算を算定する際はもちろんのこと、どのような場合であっても必ずアセスメントと整合性の取れた記載になるようにケアマネジメント業務を実施してください。

④モニタリング

→利用者の居宅を訪問し、利用者の状態変化や居宅サービス計画に位置付けた目標の達成状況を評価してその結果を記録するものです。

★実施時期★

特段の事情がない限り月に1回以上

※特段の事情とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問して利用者に面接することができない場合を主として指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれません。さらに、当該特段の事情がある場合については、その具体的な内容を記録しておく必要があります。

(例)

・利用者がモニタリング実施前に亡くなった

→亡くなったこと及び家族又はサービス事業所とサービス利用について終了の連携を行った日時をモニタリング票又は居宅介護支援経過に記載しておく。

・利用者が緊急入院した

→緊急入院したこと及び家族又はサービス事業所から目標の達成状況を聞き取り、モニタリング票又は居宅介護支援経過に記載しておく。

【指摘事例】

●モニタリング票に空白の箇所が多く見られる

→全ての目標について評価してください。やむをえず本人への聞き取りができない箇所についても家族等に聞き取りしその旨を記載してください。空白箇所が多い場合、その月についてモニタリングを実施していないとみなし、運営基準減算の対象になる可能性があります。

●全体のまとめ欄が利用者の言動や何日に入院した、という情報の記載のみにとどまっている。

→利用者の状態について細かく記録することは大切ですが、モニタリングにおいて重要なのは本人や家族、サービス事業所が感じているサービス実施状況を踏まえて、今後居宅サービス計画の見直しが必要かどうかケアマネジャーが評価するということです。ですので、全体のまとめには利用者の近況等とともに、ケアマネジャーが評価した内容を必ず記載してください。

◆大東市における軽微な変更の取り扱いについて

○基本的な考え方

基準解釈通知※において利用者の希望による「軽微な変更」とは「サービス提供日時の変更等で介護支援専門員が（中略）一連の業務を行う必要性がないと判断したもの」と例示されています。これに類する程度の内容について「軽微な変更である」と判断します。

基本的な考え方として、利用者の状況に変化がないことが前提であり、援助の方針・方向性が変更にならない程度のものです。

※指定居宅介護支援事業の人員及び運営に関する業務について（平成 11 年 7 月 29 日老企第 22 号）

○軽微な変更とする場合の居宅サービス計画の作成方法

①利用者及び家族に説明を行い、一連の流れ（サービス担当者会議など）を省略することに同意を得る。また、サービス担当事業所に短期目標及びサービス提供の期間を延長することについて意見を照会する。

②居宅サービス計画は変更前の居宅サービス計画に記載されている「軽微な変更」となる箇所に見え消し修正（例 見え消し）をします。修正については、事業所が持っている原本に行い、その写しを利用者及びサービス担当者等へ交付します。

③本人、家族への「説明日時」、「同意の有無」、「変更時点（年月日）」、「変更内容」、サービス担当者へ「いつ」「何を（変更内容）」「どのように（手段）」周知したかを記載してください。

※本人、家族への説明日時等の記載については居宅サービス計画の余白に記載していても可です。

○軽微な変更と考えられる例

- (1) 臨時的、一時的なサービス提供日、時間帯、曜日の変更
- (2) 同一事業所における週1回程度のサービス利用回数の増減
- (3) 利用者の住所の変更
- (4) 単なる事業所の名称変更
- (5) 単なる目標設定期間の延長※
- (6) 福祉用具の同一種目における機能の変化を伴わない用具の変更
- (7) 目標及びサービスの変更を伴わない（利用者の状況以外を起因とする）単なる事業所の変更
- (8) 目標を達成するためのサービスの内容のみが変わる場合
- (9) 同一事業所における担当ケアマネジャーの変更

※短期目標はあらかじめ「その期間で達成可能な段階的なもの」が位置付けられているはず。そのため、ケアマネジャーが専門的な見地から設定したその期間を延長するということについては、その妥当性を分析した上で実施してください。また、分析したことがわかるよう、以下について居宅介護支援経過に記載してください。

- ①アセスメント（モニタリング）の結果
- ②医師やサービス担当者等の専門的意見を含む軽微な変更該当する状況
- ③軽微な変更該当すると判断した介護支援専門員の考え
- ④目標延長に期待できる効果を判断した介護支援専門員の考え

●軽微な変更と考えられない例

- (1) 継続的かつ計画的なサービス提供時間の変更
- (2) 週1回程度を上回るサービス利用回数の変更
- (3) 新規サービスの追加
- (4) 福祉用具の種目の追加や返却

その他、判断に迷う場合には市にご相談ください。