主な指導事項について

介護保険サービス【介護】

共　通

１.運営規程

・利用者の負担割合について、介護保険負担割合証の利用者負担割合に応じた額とする。

・変更があったときは届出を行うこと。

・「虐待の防止のための措置に関する事項」を記載する。※令和６年３月３１日までは努力義務

・「合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法」を記載してください。【定期巡回】

２.内容及び手続きの説明・同意

・事業所の職員体制について、実態に則した人員を記載する。

・交通費等について、運営規程の記載と整合させる。

・必要に応じて、事故発生時の対応を記載する。

・代理・代筆にて同意を得る場合、「続柄」や「代筆」が分かるようにする。

３.利用料等の受領

・利用者負担（その他の日常生活費）について、利用者又はその家族等の自由な選択に基づいて当該費用を徴収していることを同意書（重要事項説明書等）により確認する。

また、実費として相当額の範囲内で徴収する。

４.介護職員処遇改善加算

・介護職員処遇改善加算について、賃金改善を行う方法等を職員に周知しているか確認できませんでした。

　つきましては、処遇改善計画書等を用いて職員に周知してください。

５．介護職員等特定処遇改善加算

・賃金改善を行う方法等について、処遇改善計画書を用いて職員に周知してください。

・賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容をホームページ等により公表していませんでした。

　つきましては、介護サービスの情報公表制度等の活用や、インターネットの利用その他の適切な方法により公表してください。

介護〔通所〕

・通所介護
・地域密着型通所介護
・認知症対応型通所介護

１.従業者の員数等①

・介護職員について、人員基準に定める員数に満たない単位がありました。

　つきましては、単位ごとに必要な介護職員を配置してください。

１.従業者の員数等②

・生活相談員について、配置していない時間帯が生じている日がありました。

　つきましては、サービス提供日ごとに提供時間数に応じて配置してください。

２.従業員の員数等/勤務体制の確保等

・併設事業所所属の従業員が応援職員として勤務した際の当該事業所における始業時間と終業時間を記録していませんでした。

　つきましては、当該応援職員についても、どの職種として勤務していたのかも含めて勤務時間を適切に記録してください。

３.勤務体制の確保等①

・勤務表及び勤務実績記録を作成していませんでした。

　つきましては、月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、管理者との兼務関係等を明確にしてください。また、勤務実績記録を作成してください。

・複数の職種に従事している職員の勤務体制、実績表の記載、記録が不正確でしたので、正確に記載・記録してください。

３.勤務体制の確保等②

・従業者の資質の向上のために実施した研修の記録を作成してください。

・ハラスメント防止について、方針等の明確化及びその周知・啓発、相談に適切に対応するために必要な体制の整備などの措置を講じてください。

４.定員の遵守/従業者の員数等/設備基準

・複数の単位で一体的にサービスを提供していました。

　つきましては、単位ごとにサービスを提供してください。

５.通所介護計画の作成

・通所介護計画における目標の達成状況の記録について、短期目標のみ記録している例がありましたので、長期目標・短期目標それぞれに対して達成状況を記録してください。

・サービス提供内容(サービス提供時間)に変更があった際に通所介護計画を見直していない例がありましたので、必要に応じて見直し、変更してください。

６.地域密着型通所介護計画の作成

・週の利用日数が居宅サービス計画の内容及び実態と異なっている例、作成が遅れ計画に空白期間が生じている例がありましたので、適切に作成してください。

・利用者が同意の署名をすることが難しく家族が代筆する場合には、代筆したことが分かるようにしてください。なお、新型コロナウイルスに起因して同意署名が遅れた場合は、その旨を計画書に記載する等の措置を講じてください。

・モニタリングについて、一部の目標に対しての評価を実施していない例がありましたので、実施し記録してください。

７.地域との連携等①

・運営推進会議を設置していませんでした。つきましては、運営推進会議を設置し、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、必要な要望、助言等を聴く機会を設けてください。

・運営推進会議の記録について、公表してください。

【地域密着・認知症型】

７.地域との連携等②

・運営推進会議の新型コロナウイルス感染症対策の対応に対する不備について、利用者や利用者の家族、地域住民の代表者に出席を断られた場合は、電話・メール等を利用した打ち合わせや資料配布を実施し、活動状況について、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けてください。

【地域密着・認知症型】

運営推進会議

- 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、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けること。
- 報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、公表すること。
- 感染症対策のため、開催時期の予定が立たない場合は、電話・メール等を利用した打ち合わせや資料配布を実施し、会議の代わりとする等の措置を講じること。

８.個別機能訓練加算(Ⅰ)　①

・機能訓練指導員等が（個別機能訓練作成後は３か月に１回以上）居宅を訪問した上で利用者の居宅での生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）を確認していませんでした。

・機能訓練指導員を配置していない日に算定している例がありました。

【通所介護・地域密着】

８.個別機能訓練加算(Ⅰ)　②

・利用者の居宅での生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）等を確認するためにする訪問が送迎時のみで、生活状況の確認が不十分でした。

　つきましては、全利用者の送迎後に職員が残って生活状況を確認する場合を除き、送迎とは別に居宅を訪問し、生活状況を適切に確認してください。

【通所介護・地域密着】

８.個別機能訓練加算(Ⅰ)　③

・当該事業所の従業者ではない者が主導して個別機能訓練計画を作成していました。

　つきましては、当該事業所の機能訓練指導員等が作成してください。

【通所介護・地域密着】

８.個別機能訓練加算(Ⅰ)　④

・機能訓練計画に短期の目標及びプログラム等の記載がない例がありましたので、適切に記載してください。また、利用者の同意を得るのが１月以上遅れている例がありましたので、遅滞なく同意を得てください。

・機能訓練を提供した記録がない例がありましたので、適切に記録してください。

・機能訓練計画の短期目標に対する評価の記録がなく、実施しているか確認できない例がありましたので、適切に実施し記録してください。　【通所介護・地域密着】

個別機能訓練加算(Ⅰ)

- 個別機能訓練計画作成にあたって、利用者の居宅を訪問したことを記録する。
- 個別機能訓練計画に目標を記載し、個別機能訓練目標の中に、日常生活における生活機能の維持・向上を目指すことを含める。
- 個別機能訓練計画について、利用者から同意を得る。

個別機能訓練加算(Ⅰ)

- 個別機能訓練計画作成後、３月に１回以上、利用者の居宅を訪問した上で、居宅での生活状況を確認し記録する。併せて、利用者又はその家族に対して、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明する。
- 機能訓練を提供した際は、適切に記録を残す。

- 常勤専従の機能訓練指導員１名のみの日は算定しない。※ロのみ。

介護〔居宅〕

・訪問介護　・訪問看護　・訪問入浴介護
・定期巡回・随時対応型訪問介護看護
・福祉用具貸与　・特定福祉用具販売

１.従業者の員数等

・サービス提供責任者及び訪問介護員等について、人員基準欠如の期間が認められ、また、市介護保険課にも相談していませんでした。

　つきましては、人員基準を遵守し、欠如のおそれがある場合は、市介護保険課に相談してください。

２.管理者

・管理者について、当該事業所と離れた事業所の従業者としての職務に従事していました。

　つきましては、同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内にある他の事業所、施設等の職務に従事する場合を除いて、管理者は他の職務を兼ねることはできないため、適切に配置してください。

３.福祉用具専門相談員

・福祉用具専門相談員について、人員基準に定める員数を満たしていませんでしたので、ただちに配置してください。

４.勤務体制の確保等①

・勤務体制の確保等について、本事業所の勤務体制を明確に示す勤務表(シフト)及び勤務実績記録を作成していませんでした。

　つきましては、月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、管理者との兼務関係等を明確にしてください。また、勤務実績記録を作成してください。

　なお、他事業所の職務に従事する場合は、当該勤務時間を本事業所の勤務時間に含まないでください。

４.勤務体制の確保等②

・ハラスメント防止について、パワーハラスメントを行ってはならない旨の方針等の明確化及びその周知・啓発、相談に適切に対応するために必要な体制の整備などの措置を講じてください。

４.勤務体制の確保等③

・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てください。

※令和６年３月３１日までは努力義務。

５.訪問介護計画の作成

・モニタリングについて、一部目標に対する評価を行っていない例がありましたので、適切に行ってください。

・モニタリングについて、目標に対する評価を実施した記録が漏れている例がありましたので、漏れのないよう記録してください。

６.訪問看護計画書及び
訪問看護報告書の作成

・利用者から同意署名を得た計画書が確認できない例がありましたので、適切に保管してください。

・当該計画で定めたものとは異なる訪問回数又は人数での訪問看護を提供していた例がありましたので、必要に応じて当該計画の見直しをしてください。

７.特定福祉用具販売計画の作成

・特定福祉用具販売計画について、作成していない例がありました。

　つきましては、特定福祉用具販売計画を作成するとともに、利用者等に当該計画の内容を説明し、利用者の同意を得て交付してください。

８.サービスの提供の記録

・サービス提供記録が不十分（または作成していません）でした。

　つきましては、サービス提供日、具体的なサービス内容、利用者の心身の状況その他必要な事項について、記録を作成してください。

９.緊急時訪問看護加算

・緊急時訪問看護加算について、利用者から当該加算を算定する旨の同意を得ているか確認できませんでした。

【訪問看護】