

居宅介護支援事業者の運営指導における指摘事項等について

1. 令和 6 年度運営指導状況

居宅介護支援事業所 9 事業所

(基準条例)

宮古島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

【参考】

■ 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 11 年 3 月 31 日厚生省令第 38 号、

今回改正 ; 令和 6 年 1 月 25 日厚生労働省令第 16 号)

■ 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

(平成 11 年 7 月 29 日老企第 22 号、

今回改正 ; 令和 6 年 3 月 15 日老高発 0315 第 1 号・老認発 0315 第 1 号・

老老発 0315 第 1 号)

※運営指導時には、厚生労働省のホームページに掲載されている【運営指導マニュアル・確認項目一覧】を基に作成した独自の自己点検表の提出をお願いしています。

運営指導の標準化・効率化のため、自己点検表には重要な事項を厳選して掲載していますが、掲載されていない基準や関係法令等についても、再度確認し遵守してください。

2. 運営指導における主な指摘事項

■内容及び手続きの説明及び同意（条例第7条）

<指摘事項>

- 契約書と重要事項説明書に誤字・脱字が複数確認された。
- 運営規程と重要事項説明書において内容の差異が確認された。
- 重要事項説明書の内容と現状の事業所体制が一致していないことが確認された。

«ポイント»

利用者に対して、常に最新の制度・サービス内容をもとに説明を行う必要があります。

そのために、以下の点を意識した運用をお願いします。

- ☒ 契約書、重要事項説明書、運営規程など内容の整合性を確認しましょう。
- ☒ 法改正や報酬改定の都度、内容が古くなっていないか定期的に点検しましょう。
- ☒ 定期的な見直し、更新作業を行い、必要に応じて修正・差し替えを行いましょう。

※運営規程の内容を変更する場合は、変更後10日以内に変更届の提出が必要です。

■指定居宅介護支援の具体的取扱方針（条例第16条）

<指摘事項>

- 福祉用具の変更に伴うアセスメント・ケアプランの見直しが行われていない事例が確認された。

«ポイント»

本来、アセスメント結果に基づいて、課題の解決に最も適したサービスを検討し、原案を作成した上でケアプランに位置づける必要があります。

アセスメントやケアプランに位置づけのないサービス提供は、介護給付の対象となりません。あらかじめニーズを把握し、計画に記載しておく必要があります。

●アセスメントを実施せずにケアプランを作成していた事例が確認された。

《ポイント》

アセスメントに基づいたケアプランを作成・見直しをしましょう。

ケアプランは、利用者の状況や環境、希望に応じて適切に見直す必要があります。

その際には、初回作成時と同様にアセスメントを実施し、現時点の課題や支援の方向性を改めて整理することが重要です。

アセスメントは、初回だけでなく、更新申請、サービスの変更や状態の変化があった際にも行うべきものであり、その結果に基づいてケアプランを見直すことが求められます。

また、適切に作成されていれば、アセスメントシートとケアプランは基本的にセットで対応となるため、枚数も同じとなるのが望ましいとされています。

●アセスメントやケアプランに位置づけのない訪問介護員2名で身体介護を行っている事例が確認された。

《ポイント》

訪問介護員が2名で身体介護を行う場合は、1名での対応が困難な理由をアセスメントに基づき把握し、ケアプランに明確に位置づける必要があります。また、利用者または家族の同意を得ていることも算定要件とされています。位置づけのないまま提供した場合、介護報酬の請求根拠を欠くため返還指導の対象となります。

以下の注意点を確認しましょう。

- ☒ ケアプラン第1表または第2表に「2名体制」「複数名対応」など明記しているか
- ☒ アセスメントでの必要性の記録があるか
- ☒ 利用者または家族の同意の取得記録があるか
- ☒ サービス担当者会議等での協議記録があると望ましい

●モニタリングの実施が確認できない事例が確認された。

《ポイント》

運営指導において、モニタリングの実施が確認できない場合は、介護報酬上の減算対象となります。モニタリングを実施していたとしても、記録がなければ実施しているかどうか判断することが難しいため、しっかり記録するようにしましょう。

■ 感染症の予防及びまん延防止（条例第24条の2）

<指摘事項>

- 感染症の予防及びまん延防止に係る委員会が未実施であることが確認された
- 感染症の予防及びまん延防止に研修の実施記録の内容が不十分であった。
- 委員会と研修の記録が混在し、それぞれの目的や実施内容が不明確だった。

≪ポイント≫

感染症の予防及びまん延防止の委員会と研修は、それぞれ目的が異なります。

記録や開催内容も、目的に応じて明確に分けて管理するようにしましょう。

	委員会	研修と訓練
目的	「事業所として何をどう整備・改善するか」を検討・決定する会議	「職員がその対策を理解し、正しく実行できるようにする」ための学びの場
開催・実施頻度	年2回以上開催 ※必要に応じて随時開催	年1回以上実施
記録に必要な情報	①開催日時・場所・開催方法 ②参加者の記載 ③検討内容・決定事項の概要 ④検討結果の周知状況	①研修の実施日 ②参加者の記載 ③研修の実施内容(テーマ、内容、使用された教材、講師等) 訓練の実施内容(訓練シナリオ、具体的な演習内容、役割分担の確認など) ④研修・訓練の結果（学びや課題、今後の改善点など）

■ 秘密保持（条例第26条）

<指摘事項>

- 個人情報同意書において、家族の同意欄が未記入の事例が確認された。

≪ポイント≫

個人情報の取扱いについては、利用者本人の同意に加え、情報提供の対象となる家族等の同意も必要です。個人情報保護の観点から重大なリスクにつながるため、記入の確認を徹底しましょう。

■ 苦情処理（条例第29条）

＜指摘事項＞

- 苦情処理担当者の記載が統一されておらず、責任の所在が不明確な事例があった。
- 苦情の記録が整理されておらず、対応経過の確認が困難だった。

＜ポイント＞

苦情処理では、「誰が対応するか」だけでなく、最終的に誰が責任をもって判断・対応・記録管理を行うか（＝責任の所在）を明確にする必要があります。重要事項説明書や苦情処理マニュアル等のすべての文書で統一し記載してください。

■ 虐待防止のための措置（条例30条の2）

＜指摘事項＞

- 虐待防止の担当者を置くことが運営規程や重要事項説明書に明記されていないことが確認された。
- 虐待防止委員会の開催について運営規程に明記されていないことが確認された。
- 虐待防止の担当者が不明な事例が確認された。

＜ポイント＞

事業所内で定める運営規程や重要事項説明書には、「虐待防止のための措置に関する事項」の**必要な4つの項目**を記載する必要があります。

運営規程や重要事項説明書に記載が必要な4つの項目

1. 委員会を定期的に開催し、結果を周知すること
2. 虐待防止のための指針を整備すること
3. 虐待防止のための研修を定期的に実施すること
4. 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

虐待防止の指針に盛り込む主な内容

- ・虐待防止に関する基本的な考え方について
- ・組織に関する事項について
- ・研修に関する基本方針について
- ・虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針について
- ・相談報告体制について
- ・成年後見制度の利用支援に関する事項について
- ・指針の閲覧に関する事項について
- ・虐待防止の推進のために必要な事項について

■加算について(特定事業所加算)

〈指摘事項〉

- 事業所の体制において、介護支援専門員実務研修における「実習科目」等への協力体制を整備している必要があるが、研修の受け入れが可能な体制を確認できる書面の確認がとれなかった。

〈ポイント〉

協力体制が整っていることを示すためには、研修の実施主体との間で実習受入の同意書等の書面を取り交わすことが必要です。

※県が公表する「**沖縄県介護支援専門員実務研修受入協力事業所一覧**」に掲載されている場合は、要件を満たしていると判断しています。

■その他留意事項（特定事業所集中減算）

〈指摘事項〉

- 特定事業所集中減算に係る届出の提出が遅れていた事例が確認された。
- 過去２年間分の届出・記録が保存されていない事例が確認された。

〈ポイント〉

宮古島市においては、地域の特性上、特定事業所集中減算の「正当な理由」に該当するケースが多く、実際に減算が適用される事例はほとんどありません。しかし、減算が適用されない場合であっても、届出の提出は必須となります。

提出の遅延する事例が一部で見受けられますが、たとえ減算の適用がない場合であっても、届出の未提出や保存記録の不備は、運営上の不適切な対応と判断し、指導対象となる場合もありますのでご注意ください。

前期（３月１日～８月末） 提出期限 ９月 １５日

後期（９月１日～２月末） 提出期限 ３月 １５日