**地域密着型サービス事業者の実地指導における指摘事項等について**

**１．令和元年度実地指導状況**

　　地域密着型サービス事業所　８事業所

（基準規則）

宮古島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規則

(平成25年3月27日規則第12号)

【参考】

■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

（平成18年3月14日　厚生省令第34号）、

**２．実地指導における主な指摘事項**

**■従業者の員数**（地域密着型通所介護：規則第56条の2）

＜指摘事項＞

●生活相談員や看護職員等、配置人員が必要な基準を満たしていなかった。

●出退勤記録が不明確なため、従業員の員数が確認できなかった。

≪ポイント≫

◎従業員の出退勤時間及び勤務時間は、タイムカード等で明確にわかるようにする必要があります。

**■内容及び手続の説明及び同意**（地域密着型通所介護：規則第7条、小規模多機能型居宅介護：規則第103条）

＜指摘事項＞

●運営規程と重要事項説明書の内容に齟齬があった。

●内容変更がある際の利用者同意が不明確だった。

●第三者による外部評価の実施状況等が確認できなかった。（※小規模多機能型居宅介護

事業所のみ）

≪解説≫

◎利用者へは常に最新の情報で説明を行い、きちんと同意を取る必要があります

**■利用料等の受領**（地域密着型通所介護：規則第56条の6）

＜指摘事項＞

●利用料の口座引き落とし後に領収書の送付がなかった。

●領収書等に負担割合等の記載が確認できなかった。

≪解説≫

◎領収書は、必ず利用者へ交付する必要があります。

◎領収書等には、費用総額、保険給付額、利用者負担額を利用者に分かりやすく表示するようにしましょう。

**■管理者の責務**（地域密着型通所介護：規則第56条の10、小規模多機能型居宅介護：規則第78条）

＜指摘事項＞

●管理者が管理する書類（業務日誌等）の記録者が不明瞭だった。

●管理業務に支障が無いとは言い難い状況で他の職務を兼務していた。

≪解説≫

◎管理記録は、記録者も明確にしましょう。

◎管理者の兼務は、事業所の管理業務に支障が無い状況でないと認められません。

**■運営規程**（地域密着型通所介護：規則第69条、認知症対応型共同生活介護：規則第116条）

＜指摘事項＞

●運営規程に記載されている内容に修正が必要な箇所が見られた。

≪解説≫

◎運営規程の変更は、市に変更届を提出して行う必要があります。

**■広告**（地域密着型通所介護：規則第67条、小規模多機能型居宅介護：規則第103条の19）

＜指摘事項＞

●広告パンフレットの内容に運営規程等と異なる記載があった。

≪解説≫

◎広告等は誤解の無いよう記載する必要があります。

**■苦情処理**（地域密着型通所介護：規則第36条）

＜指摘事項＞

●苦情処理マニュアルが未整備だった。

●苦情を受けた際の解決までの記録が確認できない事例があった。

≪解説≫

◎苦情を受け付けた際は適切に対応するとともに、受付から解決までの記録の整備が必要になります。

**■事故発生時の対応**（地域密着型通所介護：規則第56条の2、小規模多機能型居宅介護：規則第103条）

＜指摘事項＞

●事故対応マニュアルが未整備だった。

●事故発生から終結までの記録及び市への報告がされていない事例が確認された。

≪解説≫

◎事故発生時には、発生から終結までの経緯を記録しておくとともに、市への報告が必要になります。

**■設備及び備品等**（地域密着型通所介護：規則第56条の4）

＜指摘事項＞

●相談室の遮へいが不十分だった。

≪解説≫

◎相談室の遮へいは、相談内容が漏洩しないような配慮が必要になります。

**■受給資格等の確認**（地域密着型通所介護：規則第56条の19、認知症対応型共同生活介護：規則第122条）

＜指摘事項＞

●利用者の負担割合証の確認方法が不明確だった。

≪解説≫

◎負担割合不一致により請求でエラーになる可能性がありますので、被保険者証と同様に負担割合証の確認も行うようにしましょう。

**■緊急時等の対応**（地域密着型通所介護：規則第56条の19）

＜指摘事項＞

●緊急時対応マニュアルの整備がなかった。

●緊急時対応マニュアルの情報が更新されていなかった。

≪解説≫

◎運営規程の内容にあわせて、緊急時に対応できるようマニュアル等を整備し、常に最新の情報を記載するようにしましょう。

**■掲示**（地域密着型通所介護：規則第56条の19、小規模多機能型居宅介護：第103条）

＜指摘事項＞

●運営規程及び重要事項説明書の掲示が無かった。

≪解説≫

◎運営規程と重要事項説明書は、どちらも事業所の見やすい場所に掲示する必要があります。

**■秘密保持**（地域密着型通所介護：規則第56条の19）

＜指摘事項＞

●従業者に対して、業務上知り得た秘密の保持のための措置が不十分だった。

●利用者の家族の個人情報利用についての同意が確認できなかった。

≪解説≫

◎秘密保持については口頭のみではなく、文書に内容を盛り込むようにしましょう。

◎利用者家族の個人情報は、利用者の代理ではなく、利用者家族本人の同意が必要です、

**■地域との連携等**（地域密着型通所介護：規則第56条の16）

＜指摘事項＞

●運営推進会議が定期的に開催されていなかった。

≪解説≫

◎運営推進会議は定期的な開催が必要になります。

**■記録の整備**（地域密着型通所介護：規則第56条の18）

＜指摘事項＞

●運営推進会議に関する記録が確認できなかった。

≪解説≫

◎運営推進会議の開催は記録するようにしましょう。

**■居宅サービス計画に沿ったサービスの提供**

＜指摘事項＞

●計画に位置付けの無いサービス提供の記録が確認された。

●サービス提供時間中の送迎記録が確認された。

●送迎記録が確認できなかった。

≪解説≫

◎計画に位置付けの無いサービスの提供は認められません。

◎送迎記録が明確でない場合は、減算の対象となる可能性があります。

**■指定地域密着型通所介護の基本取扱方針**（地域密着型通所介護：規則第56条の7）

＜指摘事項＞

●具体的な自己評価等が確認できなかった。

≪解説≫

◎市提供の「自己点検シート」とは別に行う必要があります。

**■地域密着型通所介護計画の作成**（地域密着型通所介護：規則第56条の9）

＜指摘事項＞

●計画作成担当者が管理者でなかった。

●アセスメントが最新であるか不明確だった。

●計画内容が利用者の現状を反映したものでなかった。

●居宅サービス計画との内容や記録作成日に齟齬があった。

≪解説≫

◎地域密着型通所介護計画の作成者は、管理者である必要があります。

◎現行の計画作成に必要なアセスメント等は、常に最新の情報に更新してください。

◎居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿うように作成して下さい。

**■居宅サービス計画の作成**（小規模多機能型居宅介護：規則第88条）

＜指摘事項＞

●アセスメント作成が行われていない事例が確認された。

●居宅サービス計画に位置づけが無いサービス提供がされていた。

≪解説≫

◎居宅サービス計画は、必ず指定居宅介護支援等基準第13条各号に掲げる具体的取扱方針に沿って作成してください。

**■認知症対応型共同生活介護計画の作成**（認知症対応型共同生活介護：規則第112条）

＜指摘事項＞

●計画の目標期間が満了のまま更新されていなかった。

●介護保険認定期間の記載に誤りがあった。

≪解説≫

◎各目標期間や認定期間は定期的に見直しましょう。

**■勤務体制の確保等**（地域密着型通所介護：規則第56条の12）

＜指摘事項＞

●外部への業務委託の内容が不明確だった。

●従業員の出退勤記録が不明確だった。

≪解説≫

◎外部への委託業務がある場合は、業務内容を明確にする必要があります。

◎職員の出退勤時刻は明確に分かるようにしましょう。

**■非常災害対策**（地域密着型通所介護：規則第56条の14、小規模多機能型居宅介護：規則第97条）

＜指摘事項＞

●防災訓練計画が無く、訓練が未実施だった。

≪解説≫

◎防災訓練は、計画を立て、定期的に行う必要があります。避難経路図等も作成するようにしましょう。

**■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**

**【看取り介護加算（認知症対応型通所介護）】**

＜指摘事項＞

●口頭で同意を得た場合に残さなければならない記録が不十分だった。

≪解説≫

◎看取りについて口頭で同意を得た場合は、説明日時や内容、同意を得た旨を明確に記録する必要があります。

**【サービス提供体制強化加算（小規模多機能型居宅介護）】**

＜指摘事項＞

●算定要件である研修計画の内容が不十分だった。

≪解説≫

◎研修計画は、従業者ごとの計画を作成して下さい。

**【処遇改善加算（地域密着型通所介護）】**

＜指摘事項＞

●算定内容である定期的な職員研修に沿った研修がされていなかった。

●介護職員以外への支給があった。

≪解説≫

◎職員研修は、予定通り行って下さい。

◎処遇改善加算は、介護職員のみに支給することができます。

**【送迎減算（地域密着型通所介護）】**

＜指摘事項＞

●送迎記録が明確に確認できなかった。

≪解説≫

◎送迎記録は、明確な時間を記録する必要があります。