

1 全サービス共通事項

○会計の区分

〔事例〕 指定介護サービス事業所ごとに経理の区分、指定サービス事業の会計とその他事業の会計（有料老人ホーム等）を区分していなかった。

指定介護サービス事業者は、指定サービス事業所ごとに経理を区分するとともに、指定サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分する必要があります。介護サービスの事業の人員・設備・運営に関する基準条例において、「事業所ごとに事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない」と定められています。

「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」

（平成13年3月28日老振発第18号厚生労働省老健局振興課長通知）

○事故報告について

〔事例〕 「旭川市社会福祉施設等における事故発生時の報告事務取扱要領」に定める報告が必要な事故等について、旭川市に報告を行っていなかった。特に「誤薬」について、報告していない事業所が多く見受けられた。

旭川市へ事故報告が必要な事故等については、「旭川市社会福祉施設等における事故発生時の報告事務取扱要領」に定めていますので、再度確認をお願いします。

（取扱要領 HP 掲載場所） 事業者向け > 健康・福祉・子育て・学校 > 高齢者・介護保険 > 申請・届出 > 介護サービス事業者向けトップページ > 9 その他の様式

○職員の資格証について

〔事例〕 事業所で保管すべき職員の資格証が確認できなかった。

職員の資格証は、採用時に必ず原本で確認し、事業所で複写し保管してください。サービスによっては資格がなければ従事できない職種（訪問介護の訪問介護員等）があるため、資格の確認は厳重に行ってください。

○管理者の責務について

〔事例〕 事業所の管理者が業務の状況を把握していなかった。

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければなりません。

また、管理者は事業所の従業者に対して、事業の人員・設備・運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行わなければなりません。

管理者が自ら法令を遵守するのは当然のことですが、その他の従業者の方にも法令を守ってもらうよう、管理者として必要な指示を行ってください。

事業所内で基準違反に該当することが行われていたことが発覚した場合、管理者は直接の関与がない場合でもその監督責任を問われます。

管理者は、常勤で管理業務に専従することが原則となっています。

他職務又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職員との兼務は「管理上に支障がない範囲内」でしか認められません。兼務により管理業務に支障が生じている場合は基準違反に該当します。

※常勤専従要件のある管理者以外の職種についても、兼務が可能な場合がありますが、**兼務は「業務に支障がない」又は「サービス提供に支障がない」範囲**となりますので、注意してください。

○各種サービス計画（訪問介護計画、通所介護計画等）

〔事例〕

- ・サービス事業所としてのアセスメントを行っていなかった。
- ・各種サービス計画は作成しているが、利用者の同意を得ず、交付もされていなかった。
- ・各種サービス計画を作成した後に、速やかに利用者からの同意を得ておらず、相当の日数が経過した後に同意を得ていた。
- ・**事業所で設定した**、各種サービス計画の計画期間の終期が到来しているにも関わらず更新がなされていなかった。
- ・各種サービス計画の内容が、居宅サービス計画に沿った内容になっていなかった。
- ・各種サービス計画の内容が、居宅サービス計画の表現と同一であったり、抽象的な表現がなされていた。
- ・各種サービス計画の内容が当該事業所を利用している他の利用者と同じで、画一的に記載されており、計画に個別性・具体性がない。

・各種サービス計画の立案に際しては、居宅介護支援事業所等と密接な連携を図り、サービス担当者会議や日常の連絡等を通して、常に利用者の心身の状況等の把握に努め、利用者の日常生活の状況や希望を把握して、サービスの目標及び当該目標を達成するために必要な具体的なサービス内容等をサービス計画に記載してください。

・各種サービス計画は、あらかじめ、その内容について、利用者又はその家族に対し速やかに説明し、利用者の同意を得てください。（利用者が各種サービス計画に同意した場合は、利用者の氏名を各種サービス計画の同意欄に記名・押印又は署名を受けるか、又はいつ、誰に同意を得たかについて記録してください。）

・各種サービス計画を作成した場合は、遅滞なく利用者に交付してください。

・各種サービス計画は、最新の当該居宅サービス計画に沿って作成し、必要に応じて随時変更を行ってください。

・指定介護サービスの目標等を明確にし、具体的なサービスの内容を利用者に分かりやすく記載した各種サービス計画を作成してください。

・各種サービス計画に従って提供したサービスの実施状況及び目標の達成状況について記録した上で計画の評価を行ってください。

※居宅サービス計画の更新・変更の際、各種サービス計画における内容に変更がない場合には、各種サービス計画の変更は必ずしも必要ではありません。

○運営規程

〔事例〕

- ・職員の員数や利用料金の負担割合の記載が実態と合っていないかった。

指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、変更があったときから10日以内に変更の届出を提出してください。

(HP掲載場所) 介護サービス事業者向けトップページ > 4 変更届・廃止届・休止届・再開届

○非常災害対策

〔事例〕

- ・避難訓練及び消火訓練を実施していなかった。
- ・夜間帯を想定した避難訓練を行っていなかった。(夜間にサービス提供を行う事業所)
- ・防火管理について、消防計画が策定されていなかった。

防火管理者等を定め、非常災害に対する具体的な計画を立案し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行ってください。避難訓練の回数については、防火対象物の区分によって異なりますので、消防法に定めるとおり行ってください。

また、訓練の状況など実施結果や反省点等を記録、保存するなど、非常時における対応方法について職員間においても情報共有を図ってください。

【旭川市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例第111条】

○身体拘束について

〔事例〕

- ・身体拘束を行う上で必要な手続をしていなかった。
- ・身体拘束の同意書において、拘束実施期間が終了していたが、家族の同意を再度得ていなかった。
- ・身体拘束の記録が不十分であった。

「緊急やむを得ない場合」に例外的に身体拘束を行う場合においては、要件・手続の面で慎重な取り扱いが求められます。身体拘束に関しては、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録し、必ず家族へ説明し同意を得てください。

また、拘束実施期間を更新する際には、再度家族へ説明し同意を得てください。

【身体拘束ゼロへの手引き（厚生労働省）】

2 一部サービス共通事項

○総合事業について

【訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護共通】

〔事例〕

- ・運営規程について、第1号訪問事業又は第1号通所事業に対応した内容となっていなかった。
- ・定款について、第1号訪問事業又は第1号通所事業に対応した内容となっていなかった。

・本市において、平成29年4月1日より第1号訪問事業及び第1号通所事業が始まったのに併せて、文言の追加・修正等、運営規程及び定款の変更が必要になります。

・また、平成30年3月31日で介護予防訪問介護及び介護予防通所介護は終了となりますので、文言の削除等、運営規程及び定款の変更が必要になります。

指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、変更があったときから10日以内に変更の届出を提出してください。

(HP掲載場所) 介護サービス事業者向けトップページ > 4 変更届・廃止届・休止届・再開届

○サービス提供体制強化加算

【通所介護，地域密着型通所介護，認知症対応型通所介護，認知症対応型共同生活介護，特定施設入居者生活介護共通】

〔事例〕 算定根拠となる，前年度における職員の割合等の記録が作成，保管されていなかった。

サービス提供体制強化加算における職員の割合の算出に当たっては，常勤換算方法により算出した前年度実績（4月～翌年2月までの11ヶ月間）の平均を用いて算出することとされています（前年度実績が6ヶ月に満たない事業所については，届出日の属する月の前3ヶ月）。

当該加算を算定している事業所においては，新年度において引き続き加算を算定できるか実績を確認するとともに，加算要件が満たせなくなった場合には3月に取下げ等の届出が必要です。

なお，実績が満たされている場合には届出等の手続きは不要ですが，その際作成した算出資料は事業所で保管してください。

○看取り加算について

【認知症対応型共同生活介護，特定施設入居者生活介護，介護老人福祉施設，地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護共通】

〔事例〕

- ・「看取りに関する指針」に盛り込むべき内容が不十分であった。
- ・「看取りに関する指針」の内容について，入居の際に利用者等に対して十分に説明されていなかった。
- ・看取りを行う対象者がいる時に研修を行えばよいと認識し，看取りに関する職員研修を行っていなかった。

看取り加算を算定する際には，看取りに関する指針を定め，入居の際に，利用者又はその家族に対して，当該指針の内容を説明し，同意を得ることが必要です。なお，同指針に盛り込むべき項目としては，以下の項目が例示されています。

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| イ. 当該事業所の看取りに関する考え方 | ロ. 終末期にたどる経過とそれに応じた介護の考え方 |
| ハ. 事業所において看取りに際して行いうる医療行為の選択肢 | ニ. 医師や医療機関との連携体制 |
| ホ. 利用者等への情報提供及び意思確認の方法 | ヘ. 利用者等への情報提供に供する資料，同意書の書式 |
| ト. 家族等への心理的支援に関する考え方 | チ. その他具体的な対応方法 |

また，看取りに関する職員研修を行っていることが加算要件のひとつですので，対象者の有無に関わらず当該研修の実施が必要です。

3 サービス別事項

（1）訪問介護，定期巡回・随時対応型訪問介護看護，夜間対応型訪問介護

○記録の整備について

〔事例〕

- ・サービス提供の記録が，提供後速やかに記録されていなかった。
- ・訪問介護のサービス提供の記録と，有料老人ホームのサービス記録が混在していた。

サービス提供の記録については，訪問介護の提供後速やかに記録してください。なお，記録には提供し

た具体的なサービス内容、利用者の心身の状況を記録する必要があります。

また、有料老人ホーム等と併設の場合、有料老人ホームと介護サービス事業は別のサービスであるという認識を持ち、区別して記録を整備する必要があります。

サービスの実施状況の把握のため、利用者の家族等から当該記録の開示を求められるケースがありますので、その際は適切な対応をとるようにしてください。

【旭川市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例第 20 条第 2 項】

○職員の配置及び勤務実績について

〔事例〕 訪問介護員等(サービス提供責任者を含む)の必要員数は、常勤換算方法で 2.5 以上だが、それを確認するために必要な勤務実績が、訪問介護事業所と有料老人ホーム(未届も含む)と混在していたため、訪問介護事業所として配置すべき必要な人員が確認できなかった。

訪問介護事業所と有料老人ホームにおける勤務時間を時間分けして勤務実績を作成してください。

(参考)

○指定訪問介護事業所の訪問介護員等の人員に含むことができる勤務の例

- ・指定訪問介護事業所の訪問介護員としての勤務
- ・指定訪問介護事業所のサービス提供責任者としての勤務

×指定訪問介護事業所の訪問介護員等の人員に含むことができない勤務の例

- ・事業所の管理者としての勤務
- ・同一敷地内の他事業所の職員としての勤務
- ・併設される有料老人ホーム(未届も含む)の職員としての勤務 等

○サービス提供責任者の配置について

〔事例〕 利用者の数が 40 人を超える場合は、40 人を超えた利用者数に応じ、常勤換算方法により非常勤職員を配置することができるが、その勤務時間が常勤職員の勤務時間の 2 分の 1 以上になっていなかった。

サービス提供責任者として配置することができる非常勤職員については、その勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の訪問介護員等の勤務時間の 2 分の 1 以上に達していなければなりません。

なお、利用者の数が 40 人を超える事業所において、常勤換算方法により配置すべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数を 40 で除して得られた数(小数第 1 位に切り上げた数)以上となります。

ただし、常勤換算方法による場合でも、以下に掲げる員数以上の常勤のサービス提供責任者の配置が必要となります。

(1) 利用者の数が 40 人超 200 人以下の事業所

常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数から 1 を減じて得られる数以上

例> 利用者 60 人 \div 40=1.5 人 \div 常勤 2 人 2 人-1=常勤 1 人

(上記に加え、非常勤サ責を常勤換算で 0.5 人必要)

(2) 利用者の数が 200 人超の事業所

常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数に 2 を乗じて 3 で除して得られた数(1 の位に切り上げた数)以上

例> 利用者 250 人 \div 40 \div 3=6.3 \div 常勤 7 人 7 人 \times 2 \div 3=4.66 \div 常勤 5 人

(上記に加え、非常勤サ責を常勤換算で 1.3 人必要)

○訪問介護計画について

〔事例〕

- ・サービス提供が居宅サービス計画及び訪問介護計画に基づいて実施されていなかった。
- ・訪問介護計画の作成に当たって、アセスメントを行っていなかった。
- ・訪問介護計画において、担当する訪問介護員等の氏名、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにしていなかった。

・居宅サービス計画に位置付けられているサービスの内容以外は、サービス提供を行っても介護報酬請求することができません。そのため、利用者の必要とするサービスの内容が、既に作成されているケアプランの内容と異なる場合は、速やかに担当のケアマネジャーと連携し、必要な情報提供を行うとともに、居宅サービス計画等の変更の援助を行ってください。

・訪問介護計画は、居宅サービス計画に沿って作成されなければならないため、必要に応じて変更してください。

・訪問介護計画の作成に当たっては、作成するごとに利用者の状況を把握・分析し、訪問介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにしてください（アセスメント）。

・訪問介護計画には、担当する訪問介護員等の氏名、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明記してください。

○訪問介護の所要時間について

〔事例〕 2時間未満の間隔で行われた訪問介護を、それぞれの所要時間で請求していた。

前回提供した訪問介護から2時間未満の間隔で訪問介護が行われた場合は、それぞれの所要時間を合算して算定してください。【留意事項通知第二の2（4）③】

この基準は前回提供した訪問介護から、2時間を空けずに次の訪問介護を提供することを禁止するものではありません。居宅サービス計画で、2時間を空けずにサービス提供を行う必要があると位置付けられている利用者については、2時間を空けずに次回サービス提供を行うことは問題ありません。ただし、報酬請求に当たっては、それぞれ所要時間を合算した上で請求をしてください。

○特定事業所加算について

〔事例〕

- ・訪問介護員等の個別の研修計画を作成していなかった。
- ・会議に全ての訪問介護員等が参加していなかった。
- ・サービス提供責任者から訪問介護員等に対する文書等の確実な方法でのサービス提供前の伝達が行われていなかった。
- ・訪問介護員等要件について、職員の割合を算出した内容の記録及び書類の保管を行っていなかった。

・研修計画については、訪問介護員等ごとに、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定してください。また、人事異動等により当該訪問介護員等が入れ替わった場合には、速やかに個別の研修計画の策定を行ってください。

・会議については、当該事業所においてサービス提供に当たる訪問介護員等の全てが参加するものでなければなりません。

・なお、会議の開催に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はありませんので、いくつかのグループ別に分かれて開催しても差し支えありません。

- ・ サービス提供責任者は訪問介護員に対し、利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により事前に指示を行った上でサービスの提供を行うとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員から適宜報告を受けてください。
- ・ なお、前回のサービス提供時の状況について、毎回「特に変化なし」との記載ではなく、具体的な利用者の状況を記録するように努めてください。
- ・ 訪問介護員等要件については、職員の割合を毎年度算出し、体制要件を満たすことを確認するとともに、作成した算出資料を事業所にて保管してください。

特定事業所加算の概要（サービス提供責任者による指示部分抜粋）

「厚生労働省が定める基準（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号・三） イ（２）（二）」

指定訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けること。

「留意事項通知第 2 の 1（17）①ハ」文書等による指示及びサービス提供後の報告

同号イ（２）（二）の「当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項」とは、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならない。

- ・ 利用者の ADL や意欲
- ・ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ・ 家族を含む環境
- ・ 前回のサービス提供時の状況
- ・ その他サービス提供に当たって必要な事項

なお、「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については、変更があった場合に記載することで足りるものとし、1日のうち、同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えないものとする。

また、サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前に一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えないものとする。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、訪問介護員等の間で引き継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保すること。

同号イ（２）（二）の「文書等の確実な方法」とは、直接面接しながら文書を手交する方法のほか、FAX、メール等によることも可能である。

また、同号イ（２）（二）の訪問介護員等から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書（電磁的記録を含む。）にて記録を保存しなければならない。

○初回加算について

〔事例〕 初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に、サービス提供責任者の同行がないにも関わらず、初回加算を算定していた。

新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った場合又は訪問介護員等が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合に算定ができます。

本加算は、利用者が過去 2 月（歴月によるもので月の初日から月の末日まで）に、当該訪問介護事業所から訪問介護の提供を受けていない場合に算定ができます。

また、サービス提供責任者が、訪問介護に同行した場合については、同行訪問した旨を記録してください。

○領収証について

〔事例〕

- ・領収証について、厚生労働大臣が定める基準により算出した費用の額とその他の費用の額を区分していなかった。
- ・利用料の支払いを口座振替で行っている利用者に対し、領収証を発行していなかった。

- ・領収証を発行する場合には、厚生労働大臣が定める基準により算出した費用の額とその他の費用の額を区分して記載してください。
- ・その他の費用の額については、それぞれ個別の費用ごとに区分して記載してください。
- ・利用料の支払いを口座振替で行っている利用者に対しても、領収証を発行してください。

(2) 通所介護，地域密着型通所介護，認知症対応型通所介護

○人員配置について

〔事例〕

- ・配置されている生活相談員の勤務延べ時間がサービス提供時間を満たしていない日があった。
- ・人員基準欠如減算には該当しない程度の介護職員の員数が確保されているが、基準上求められる介護職員の員数が確保されていない日があった。

生活相談員はサービス提供時間数に応じて、介護職員は実利用者数及びサービス提供時間数に応じた人員配置が必要となります。

また、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にした勤務形態一覧表は月ごとに作成し、事業所に保管してください。

○利用料について

〔事例〕

- ・運営規程に定めがない利用料を徴収していた。
- ・徴収している費用の科目と実際の内訳が乖離していた。
- ・教養娯楽費などを一律に徴収していた。

その他費用として徴収する場合は、「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」により、その他費用として利用者の選択により実費相当の費用徴収となるようにしてください。

○個別機能訓練加算（Ⅰ），（Ⅱ）について（通所介護，地域密着型通所介護）

〔事例〕

- ・開始時及びその後3月ごとに1回のモニタリングが行われていなかった。（Ⅰ・Ⅱ共通）
- ・個別機能の訓練に必要な人員配置がなされていなかった。（Ⅰ・Ⅱ共通）
- ・おおむね3月に1回以上行う居宅訪問及び生活状況の確認の記録が不十分であった。（Ⅰ・Ⅱ共通）
- ・機能訓練の目標に具体性がなかった。（Ⅱ）

個別機能訓練加算（Ⅰ）、（Ⅱ）の概要

	個別機能訓練加算（Ⅰ）	個別機能訓練加算（Ⅱ）
訓練の目的、趣旨等	利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう複数メニューから選択できるプログラムの実施が求められ、座る・立つ・歩く等ができるようになるといった身体機能の向上を目指すことを中心に行われるものである。	利用者が居宅や住み慣れた地域において可能な限り自立して暮らし続けることができるよう、身体機能の向上を目的として実施するのではなく、①体の働きや精神の働きである「心身機能」、②ADL・家事・職業能力や屋外歩行といった生活行為全般である「活動」、③家庭や社会生活で役割を果たすことである「参加」といった生活機能の維持・向上を図るために、機能訓練指導員が訓練を利用者に対して直接実施するものである。
機能訓練指導員の配置	常勤・専従1名以上配置 (時間帯を通じて配置)	専従1名以上配置
(機能訓練指導員)	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師	
個別機能訓練計画	利用者ごとに心身の状況に応じた上で	利用者ごとに心身の状況を重視した上で
	多職種共同で作成	
機能訓練項目	利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう複数種類の機能訓練項目を準備し、利用者の状況に応じ選択して実施。	利用者の生活機能向上を目的とする機能訓練項目 ・実践的な訓練を反復して行うことが中心となる。 ・実際の生活上の行動そのものや、それを模した行動を反復して行うこと ・事業所内外の実地的な環境下で訓練を行うことが望ましい。
訓練の対象者	人数制限なし	5人程度の小集団または個別
訓練の実施者	制限なし	機能訓練指導員が直接実施
実施回数	実施回数の定めなし	おおむね週1回以上
居宅訪問	機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問した上で、個別機能訓練計画を作成し、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、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し、訓練内容の見直し等を行っていること。	

※それぞれの加算の目的・趣旨が異なることから、それぞれの個別機能訓練計画に基づいた訓練を実施する必要がある。

○運動器機能向上加算について（介護予防通所介護、第1号通所事業）

〔事例〕

- ・運動器機能向上計画が具体的な計画となっていなかった。
- ・モニタリングが1か月ごとではなく、3か月ごととしていた。
- ・モニタリングが客観的な運動器の機能の状況について行われていなかった。

運動器機能向上加算の概要

目的	当該サービスを通じて要支援者ができる限り要介護状態にならず、自立した日常生活を営むことができるよう支援することであることに留意しつつ行うこと。
----	---

機能訓練指導員の配置	専従 1 名以上配置
(機能訓練指導員)	理学療法士，作業療法士，言語聴覚士，看護職員，柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師
計画	<p>利用者の運動器の機能（考慮すべきリスク，利用者のニーズ，運動器機能）を利用開始時に把握した上で運動器機能向上計画を作成</p> <p>多職種共同で作成</p> <p>（長期目標はおおむね 3 か月程度で達成可能な目標，短期目標は長期目標を達成するためのおおむね 1 月程度で達成可能な目標。介護予防サービス計画と整合がとれたもの）</p> <p>利用者ごとに，実施する運動の種類，期間，頻度，1 回当たりの実施時間，実施形態を記載した計画を作成すること。</p> <p>利用者に運動器機能向上計画・効果・リスク・緊急時の対応等について説明し，同意を得ること。</p>
モニタリング及び事後アセスメント	<p>運動器機能向上サービスの提供状況を記録すること。</p> <p>利用者の短期目標に応じて，目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況についておおむね 1 月ごとにモニタリングを行い記録すること。</p> <p>実施期間終了後長期目標達成度及び運動器の機能の状況について，事後アセスメントを実施し，その結果を介護予防支援事業者へ報告すること。</p>
訓練の対象者	個別
訓練の実施者	制限なし
実施回数	実施回数の定めなし

○運営推進会議（地域密着型通所介護，認知症対応型通所介護）

〔事例〕 運営推進会議を開催していない。

平成 28 年度より地域密着型通所介護事業所においては，運営推進会議を開催することが基準に設けられました。

開催期間はおおむね 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てください。

(3) 居宅介護支援，介護予防支援

○サービス担当者会議の開催，訪問，モニタリングについて

〔事例〕

- ・サービス担当者会議の出席について，居宅サービス計画に位置づけている全てのサービス事業者が参加しておらず，また意見の聴取等も行わないまま，居宅サービス計画を変更していた。（特に，福祉用具貸与・訪問介護（通院等乗降介助）・短期入所生活介護の事業者の不参加が目立った。）
- ・月 1 回利用者宅を訪問していない。（居宅介護支援）
- ・利用者の状況が記載されていない。
- ・モニタリングの記載が長期間にわたり，同じ内容が記載されていた。

居宅介護支援の業務が適切になされていない場合は、運営基準減算となります。

具体的には、居宅サービス計画の新規作成及び変更時に次のいずれかに該当する場合に減算されます。

- ・月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族と面接していない場合
- ・月に1回のモニタリングの結果を記録していない場合
- ・居宅サービス計画の新規作成及び変更時に、サービス担当者会議の開催等を行っていない（やむを得ない場合を除く。）。
- ・居宅サービス計画の新規作成及び変更時に、居宅サービス計画の原案を利用者・家族に説明し、同意を得て、居宅サービス計画を交付していない場合。

次の場合は、サービス担当者会議の開催が必要です。

- ・居宅サービス計画を新規に作成した場合
 - ・要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合
 - ・要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
 - ・居宅サービス計画を変更する場合（軽微な変更を除く。）
- 【旭川市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例第16条】

○「軽微な変更」について

〔事例〕

- ・いわゆる軽微な変更を行った際に、変更を行った箇所が不明確になっていた。
- ・いわゆる軽微な変更を行った際、利用者等に変更内容に関する説明を行った記録が不十分であった。

軽微な変更の際に作成するケアプランは、どの箇所が変更になったかが分かるように変更するとともに、軽微な変更として取り扱った理由などを第1表の余白や支援経過等に記載してください。

また、軽微な変更を行った内容等について、利用者又はその家族に説明し、同意を得て、支援経過に同意を得た日付や相手方、確認方法等を記録してください。

※「軽微な変更」については、「平成28年度介護サービス事業者集団指導」の「資料5-2 暫定ケアプランの取扱いについて」を御覧ください。

(HP掲載場所) ホーム > 事業者向け > 健康・福祉・子育て・学校 > 高齢者・介護保険 > 申請・届出 > 介護サービス事業者向けトップページ > 8 集団指導関係 > 2. 平成28年度介護サービス事業者集団指導について

○福祉用具貸与の居宅サービス計画への位置付けについて

〔事例〕 長期間に渡って短期入所生活介護を居宅サービス計画に位置付けているところ、居宅において利用する福祉用具貸与も計画に位置付け、実際には短期入所生活介護事業所で利用している事例があった。

短期入所生活介護の利用者や小規模多機能型居宅介護の宿泊サービスといった、1月を通じて自宅で生活しない利用者に対し福祉用具貸与を居宅サービス計画に位置付けることは不適切ですので、注意してください。

○特定事業所集中減算について

〔事例〕 居宅介護支援事業所で作成した居宅サービス計画において、いずれかのサービスについて最もその紹介件数の多い法人の割合が80%を超えていたが、特定事業所集中減算チェックシートが作成されていなかった。

各事業所ごとに、当該事業所において判定期間に作成された居宅サービス計画のうち訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護（利用期間を定めて行うものに限る。）、福祉用具貸与、定期巡回・臨時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護（利用期間を定めて行うものに限る。）、認知症対応型共同生活介護（利用期間を定めて行うものに限る。）、地域密着型特定施設入居者生活介護（利用期間を定めて行うものに限る。）又は看護小規模多機能型居宅介護（利用期間を定めて行うものに限る。）（以下「訪問介護サービス等」という。）が位置付けられた居宅サービス計画の数をそれぞれ算出し、訪問介護サービス等それぞれについて、最もその紹介件数の多い法人の名称等について記載した特定事業所集中減算チェックシートを作成し、いずれかのサービスについて、**最もその紹介件数の多い法人の割合が80%を超えた場合は、必ず当該書類を旭川市に提出してください。**

提出いただいたチェックシートについて、80%を超える正当な理由が記載されていない場合又は正当な理由に該当しないと判断した場合は、減算となります。

- ① 判定期間が前期（3月1日から8月末日）の減算適用期間：10月1日～3月31日
- ② 判定期間が前期（9月1日から2月末日）の減算適用期間：4月1日～9月30日

なお、**80%を超えなかった場合についても、当該書類は各事業所において2年間保存する必要があります**ので注意してください。

※また、平成30年度の制度改正で、対象サービスが「訪問介護」、「通所介護」、「地域密着型通所介護」、「福祉用具貸与」の4サービスに変更となります。

○特定事業所加算

〔事例〕 研修計画について、個別具体的な研修目標及び研修期間が定められていなかった。

特定事業所加算の算定要件にある研修計画の作成については、次の点に注意してください。

- ・毎年度少なくとも次年度が始まるまでに計画を定めること
- ・当該事業所における介護支援専門員について、個別具体的な研修目標、内容、研修期間、実施時期等を定めること
- ・管理者は、研修目標の達成状況について適宜確認し、必要に応じて改善措置を講じなければならないこと

また、特定事業所加算の算定に当たっては、上記の「運営基準減算」や「特定事業所集中減算」の適用を受けていないことも算定要件のひとつとなっていますので、注意してください。

（4）認知症対応型共同生活介護

○入居時の診断について

〔事例〕 入居時に医師の診断書等により認知症であることが確認されていない利用者がいた。

入居申込者の入居に際しては、医師の診断書等により、当該入居申込者が認知症であることを確認し、関係書類を保管してください。

【旭川市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例第117条第2項】

○計画作成担当者について

〔事例〕 計画作成担当者が、他の共同生活住居（ユニット）の業務を行っていた。

計画作成担当者は、利用者の処遇に支障がない場合において当該共同生活住居の他の職務に従事することは認められていますが、他の共同生活住居の業務を行うことはできないことから、注意してください。

【旭川市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例第113条第5項】

○医療連携体制加算について

〔事例〕

- ・医療連携体制加算の担当看護師の資格が確認できなかった。
- ・「重度化した場合における指針」の内容に盛り込むべき項目が満たされていなかった。

利用者の状態の判断や、指定認知症対応型共同生活介護事業所の介護従業者に対し医療面からの適切な指導、援助を行うことが必要であることから、看護師配置を要することとしており、准看護師で本加算は認められません。

なお、医療連携体制加算の算定要件である「重度化した場合における指針」に盛り込むべき項目としては、例えば、①急性期における医師や医療機関との連携体制、②入院期間中におけるグループホームの居住費や食費の取扱い、③看取りに関する考え方、本人及び家族との話し合いや意思確認の方法等の看取りに関する指針などが考えられ、これらの項目を参考にして定めてください。

また、この「重度化した場合における指針」は、入居に際して説明しておくことが重要です。

○認知症専門ケア加算について

〔事例〕 加算対象外の利用者に当該加算を算定していた。

認知症専門ケア加算の対象者については、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する利用者のみとなっていますので御注意ください。なお、判定結果は医師の判定結果又は主治医意見書を用いてください。（複数の判定結果がある場合は最も新しい判定を用いてください。）

医師の判定が無い場合（主治医意見書を用いることについて同意が得られていない場合も含む。）にあつては認定調査票の「認知症高齢者の日常生活自立度」欄の記載を用いてください。

（5）小規模多機能型居宅介護

○居宅サービス計画の作成について

〔事例〕

- ・居宅サービス計画の作成及び変更の際して、「指定居宅介護支援等基準条例第16条」に定める具体的取扱方針に沿って行う一連の業務が行われていなかった。
- ・登録者の居宅サービス計画が作成されていなかった。

小規模多機能型居宅介護の介護支援専門員は、登録者の居宅サービス計画の作成に当たり指定居宅介護支援等基準条例第16条各号に掲げる具体的取組方針に沿った一連の業務を行ってください。

【旭川市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例第96条第2項】

○長期の宿泊者への福祉用具の利用について

〔事例〕 長期の宿泊者が宿泊先である当該事業所内において特殊寝台等の福祉用具貸与を利用していた。

長期の宿泊サービス利用者について、宿泊先である当該事業所内において特殊寝台等の福祉用具貸与を利用することは不適切です。また、自宅での生活が困難な状況が継続し、帰宅できない状態が続くのであれば、施設サービスの利用等について検討を要することから、介護支援専門員はアセスメントを十分に行い、適切なサービス提供がされるよう留意してください。

○看取り連携体制加算について

〔事例〕 利用開始の際に登録者又はその家族に対して説明する「看取り期における対応方針」について、説明が十分に行われていなかった。

当該加算の要件のひとつに、管理者を中心として、多職種による協議の上「看取り期における対応指針」を定めていることが必要となります。

また、当該対応指針については、利用開始の際に登録者又はその家族等に対して内容を説明し、同意を得ていることが必要となるので注意してください。

○サービス提供体制強化加算

〔事例〕

- ・従業者に対して実施する研修計画策定の際に、研修内容や実施時期を定めていなかった。
- ・利用者に関する情報や留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議に、従業者の全てが参加していなかった。
- ・前年度における職員の割合等の記録が確認できなかった。

小規模多機能型居宅介護の従業者ごとの研修計画については、当該事業所におけるサービス従業者の資質向上のための研修内容と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければなりません。

利用者に関する情報や留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議については、当該事業所の従業者の全てが参加する必要があります。なお、実施に当たっては一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループに分かれての開催が可能です。

また、職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度実績（4月～翌年2月までの11ヶ月間）の平均を用いて算出することとされています（前年度実績が6ヶ月に満たない事業所については、届出日の属する月の前3ヶ月）。なお、その際作成した算出資料は事業所で保管してください。

(6) 特定施設入居者生活介護

○個別機能訓練加算

〔事例〕

- ・ 計画に位置付けられた個別機能訓練が未実施の日に加算を算定していた。
- ・ 入居者ごとに要介護度や身体状況等が異なるにも関わらず、画一的な計画が作成されていた。
- ・ 利用者又はその家族に対して行う個別機能訓練計画の内容及び評価等の説明や記録が不十分であった。

個別機能訓練加算は、常勤専従の機能訓練指導員が個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練について算定されます。

また、個別機能訓練を行うに当たっては、多職種が共同して利用者ごとにその目標、実施方法等を内容とした個別機能訓練計画を作成し、これに基づき行った個別機能訓練の効果、実施方法等について評価を行うこととされています。

なお、利用者に対して開始時及びその3月ごとに1回以上、個別機能訓練計画の内容を説明し、記録するものとされているので注意が必要です。

担当 旭川市福祉保険部 指導監査課 介護担当

TEL: 0 1 6 6 - 2 5 - 9 8 4 9

E-mail: shido-kaigo@city.asahikawa.hokkaido.jp