

# 令和5年度運営指導における指導事項について

## 1 個別サービスに関する事項

### (1) 通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、第1号通所事業

#### ○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。

利用者から徴収できる費用については基準条例等で定められています。  
特に「その他の日常生活費」を徴収する場合は、「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」(平成12年老企第54号)にて通知されているように、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。

#### ○研修について

##### 〔事例〕

- ・職員研修について、実施日時、参加者等を確認できなかった。

事業所の職員研修に使用した資料等は保管されていましたが、研修の日時、参加者等が確認できませんでした。職員研修を実施した場合は、日時、参加者を記録し、資料等を保管してください。

#### ○利用者の状況の把握(アセスメント等)について

##### 〔事例〕

- ・利用者の状況を把握(アセスメント等を実施)しないまま、通所介護計画等が作成されていた。

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、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した通所介護計画等を作成してください。

#### ○生活相談員の配置について

##### 〔事例〕

- ・生活相談員の配置がない日があった。

単位の数にかかわらず、通所介護の提供を行う時間数(提供時間数)に応じて、生活相談員を1名以上配置してください。

なお、「定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと」が算定要件となっている加算は算定不可となるためご留意願います。

#### ○個別機能訓練加算について

##### 〔事例〕

- ・個別機能訓練計画を利用者の家族に郵送したが、計画期間の始期までに返送がなく、同意の確認もしていなかった。
- ・個別機能訓練計画の作成に当たり、多職種が共同して作成していることが確認できなかった。

- ・ 居宅を訪問しての生活状況の確認について、利用者の拒否により実際に居宅内を確認せず、利用者からの聞き取りによって実施していた。
- ・ 居宅訪問において確認した生活状況について、適切に記録されていなかった。
- ・ 個別機能訓練加算（Ⅰ）ロを算定する場合、専従の機能訓練指導を配置していない等、算定要件を満たしていないのに、個別機能訓練加算（Ⅰ）ロを算定していた。

#### ◇個別機能訓練加算（Ⅰ）イ、（Ⅰ）ロの概要

加算名	個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ
機能訓練指導員の配置	1名以上 （常勤・非常勤問わず、配置時間の定めなし（兼務可）の機能訓練指導員1名以上。	機能訓練指導員2名以上 ※そのうち、1名は機能訓練指導員として専従。
	※イとロの併算定は不可。 <b>ロを算定する場合は、機能訓練指導員をサービス提供時間帯を通じて配置することに加え、もう1名の機能訓練指導員（専従で1名以上）を配置している時間帯に算定可能。</b>	
機能訓練指導員の兼務	看護職員	看護職員として従事していない時間帯において、機能訓練指導員として勤務することは可。
	管理者	個別機能訓練加算の要件である機能訓練指導員と兼務することは認められない。 ※ただし、明確に勤務時間が区分けされている場合は可。
ニーズの把握・情報収集	事業所職員が利用者の居宅を訪問し、日常生活や人生の過ごし方についてニーズを把握するとともに、居宅での生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）を確認。別紙様式3-1、3-2を活用。	
計画作成	把握したニーズや生活状況を参考に、機能訓練指導員等が多職種協働でアセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成する。通所介護計画と連動し、整合性を保つこと。 別紙様式3-3を参考 ○長期目標：以下のa～cをバランスよく含めて設定 a 体の働きや精神の働きである「心身機能」 b ADL・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」 c 家庭や社会で役割を果たすことである「参加」	
個別機能訓練項目	利用者の心身の状況に応じて、身体機能及び生活機能の向上を目的とする機能訓練項目を柔軟に設定。訓練項目は複数種類準備し、その選択に当たっては利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助する。	
利用者又は家族への説明・同意	個別機能訓練計画については、利用者又はその家族に分かりやすく説明を行い、同意を得る。その際、個別機能訓練計画の写しを交付する。（電磁的記録でも可）	
訓練の対象者	5人程度以下の小集団又は個別	
訓練の実施者	機能訓練指導員が直接実施（介護職員等が補助するのは可）	
訓練時間	個別機能訓練計画を定めた訓練項目の実施に必要な1回あたりの訓練時間を考慮し適切に設定する。※短時間の訓練は望ましくない。	
実施回数	生活機能の維持向上を図るためには計画的・継続的に個別機能訓練を実施する必要があることから、おおむね週1回以上の実施が目安。	

進捗状況の評価	<p>3か月に1回以上実施し、利用者の居宅を訪問した上で、居宅での生活状況を確認するとともに、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目標の見直しや訓練項目の変更等を行う。</p> <p>※利用者等に対する説明は、テレビ電話等を活用して行うことも可能。ただし、個人情報の取扱いに留意し、利用者の同意を得る必要がある。</p>
---------	---

○運動器機能向上加算について（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。
- ・運動器機能向上計画の作成に当たり、多職種が共同で作成したことが確認できなかった。
- ・モニタリングが1か月ごとではなく、3か月ごとに実施していた。
- ・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。
- ・長期目標の達成度及び運動器の機能の状況について、介護予防支援事業者に報告した記録がなかった。

◇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
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か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か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、<u>その結果を介護予防支援事業者へ報告すること。</u></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

### ○口腔機能向上加算について

#### [事例]

- ・口腔機能改善管理指導計画を作成する場合は、複数の職種が共同で作成することが必要であるが、共同で作成したことが確認できなかった。
- ・利用者ごとの口腔機能に関する記録が不十分であった。
- ・口腔機能向上サービスの開始から3月ごとの利用者の口腔機能の評価の結果、口腔機能が向上せず、口腔機能向上サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定することができる。」とされているが、3月後の評価の記録が保存されていなかった。

口腔機能改善管理指導計画を作成する場合は、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して作成することが必要です。

口腔機能向上加算を算定する際は、「リハビリテーション・個別機能訓練・栄養管理及び口腔管理の実施に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和3年3月16日老認発0316第3号・老老発0316第2号）」の様式8を参考に改善状況の問題点やモニタリング等についての記録の整備等を行うことが必要です。また、口腔機能の評価の結果、引き続き算定する場合も3月ごとに口腔機能の評価をしてください。

### ○サービス提供体制強化加算について

#### [事例]

- ・サービス提供体制強化加算の算定要件について、毎年度確認していなかった。
- ・算定要件の確認について、実績ではなく、計画で行っていた。

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（3月を除く）の平均を用いることとなっており、事業所の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなる事が明らかな場合は、速やかにその旨を届出することとなっています。

毎年加算を算定する場合は、所定の割合を維持しなければならないことから、その割合については毎年度確認の上で記録を残してください。

### ○居宅サービス事業所等の休業について

緊急やむを得ない事情は、様々なものが考えられますが、仮に緊急やむを得ない事情が発生し突然営業日に営業出来ない事情（急な休業）が発生した場合で、利用者に適切なサービス提供が行えない場合でも、利用者が不利益を受けることが無いよう（利用者が必要なサービスを受けることができないことで、利用者が困ることが無いよう）、居宅介護支援事業者への連絡、適当な他のサービス事業所の紹介その他の必要な措置を講じなければなりませんので、必ず行ってください。

担当 旭川市福祉保険部 指導監査課 介護担当

TEL: 0166-25-9849

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