

# 令和3年度 第4回 集団指導

令和4年3月22日  
健康部 介護保険課

# 説 明 事 項

- |                      |         |
|----------------------|---------|
| 1 実地指導の指摘事項について      |         |
| (地域密着型通所介護、総合事業通所介護) | P.3～7   |
| (地域密着型介護老人福祉施設)      | P.8     |
| (認知症対応型共同生活介護)       | P.9～12  |
| (小規模多機能型居宅介護)        | P.13～14 |
| (居宅介護支援)             | P.15～21 |
| 2 その他連絡事項            | P.22～55 |

## 実地指導指の指摘事項について

### 地域密着型通所介護、総合事業通所介護

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
設備及び備品等について	1	静養室が一部しか仕切られておらず、静養できる設備となっていないかった。	静養室は、個室又はカーテン等で仕切られた形状にする等、静養できる設備とすること。
内容及び手続の説明及び同意について	2	重要事項説明書及び契約書に記載されている内容について、現状と相違があった。	利用申込者又はその家族が、サービスを選択するために必要な重要事項について、現状と一致させ正しく記載すること。
受給資格等の確認について	3	利用者の被保険者証の確認が不十分なものがあつた。	事業者はサービスの提供の開始に際し、利用者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有効期間を確認すること。
地域密着型通所介護計画の作成について	4	利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境をふまえて作成されていないものがあつた。	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の内容等を記載した個別サービス計画を作成すること。
	5	サービスの提供に関わる従業者が共同して作成したことが分からなかった。	介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者や、介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者に計画のとりまとめを行わせ、サービスの提供に関わる従業者が共同して通所介護計画を作成すること。
	6	短期目標及び長期目標の期間が同一となっていた。	居宅サービス計画の内容に沿ったものであるか確認し作成すること。
	7	通所介護計画の実施状況や評価について、利用者又はその家族に説明していることが分からなかった。	地域密着型通所介護計画の目標及び内容については、利用者又はその家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行うこと。

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
地域密着型通所介護計画の作成について	8	通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況についての記録が不十分だった。	地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行うこと。
	9	地域密着型通所介護計画を利用者に交付したことが分からないものがあった。	通所介護計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付すること。
緊急時等の対応について	10	病状急変時の主治医への連絡体制や非常災害発生時の緊急連絡について、連絡体制が整備されていなかった。	緊急時や非常災害時の連携体制等について整備し、万全を期すこと。
運営規程について	11	運営規程に記載されている内容について、現状と相違があった。	運営規程を変更した場合は10日以内に市町村長に届け出ること。
勤務体制の確保等について	12	月ごとの勤務表において、常勤・非常勤の別が明確でなかった。	指定地域密着型通所介護事業者は、月ごとの勤務表において日々の勤務時間、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すること。
非常災害対策について	13	非常口の標示がない箇所があった。	非常口の標示をすること。
	14	非常災害に関する計画に沿った定期的な避難、救出その他必要な訓練が行われていなかった。	非常災害に関する計画に沿った定期的な避難、救出その他必要な訓練を行うこと。
衛生管理等について	15	利用者の使用する歯ブラシについて、衛生的に管理されていなかった。	感染症が発生、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めること。「高齢者介護施設における感染対策マニュアル改訂版」（厚生労働省2019年3月発出）等を参考に、衛生管理について見直すこと。

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
掲示について	16	事故発生時の対応や苦情を処理するために講ずる措置の概要等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項について事業所の見やすい場所に掲示していなかった。	事業所の見やすい場所に、利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項（運営規程の概要、地域密着型通所介護従業者の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等）の掲示、又は閲覧可能な形でファイル等で備え置くこと。
	17	指定通知書が事業所の見やすい場所に掲示されていなかった。	指定を受けた事業所は、その旨を事業所の見やすい場所に掲示すること。
秘密保持等について	18	従事者の秘密保持について、利用者の秘密を保持する旨の取り決めが就業規則になかった。	従業者及び従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じること。
地域との連携等について	19	運営推進会議の会議録等の公表がされていなかった。	指定地域密着型通所介護事業者は、運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、当該記録を公表すること。
会計の区分について	20	各事業所ごとに会計の区分がされていなかった。	事業所ごとに経理を区分するとともに、事業の会計とその他の事業の会計を区分すること。
記録の整備について	21	契約書において、利用者に関する記録の保存年限が市の条例に則していなかった。	利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供に関する記録については、完結の日から5年間保存すること。
薬の管理について	22	利用者の薬について、利用者の手の届く範囲に保管されていた。	誤薬を防ぐため、薬は利用者の手の届かない場所に保管すること。
身体拘束の適正化について	23	経管栄養時にミトンを着用している利用者があるが、家族の同意は過去にとられたもののみであった。	身体拘束は原則、禁止されているものであるため、「身体拘束ゼロへの手引き」（厚生労働省）等を参考に、緊急やむを得ない場合には、適切な手順を踏むこと。

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
個別機能訓練加算（Ⅰ）イについて	24	機能訓練指導員が不在の日に算定していた。	個別機能訓練加算（Ⅰ）イを算定する際の人員配置は、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置すること。
入浴介助加算について	25	足浴を行っている利用者がいたが、自立生活を支援する上で最適と考えられる入浴手法であることが明確ではなかった。	自立生活を支援する上で最適と考えられる入浴手法であることを明確にしておくこと。
介護職員処遇改善加算について	26	介護職員の資質向上の目標及び計画を定めていなかった。	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保すること。
	27	当該加算を算定するにあたり、対象職員に対し、賃金改善を行う方法等を周知したことが確認できなかった。	当該加算の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について介護職員処遇改善計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。また、周知したことを証明できるようにしておくこと。
送迎減算について	28	送迎を行っていないにも関わらず、送迎減算を行っていない日があった。	送迎を実施できていない場合は、送迎減算を行うこと。

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
介護予防日常生活支援 総合事業通所介護計画の作成について	29	計画を利用者に交付したことが分からなかった。	総合事業通所介護計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付すること。
	30	総合事業通所介護計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、1月に1回は、モニタリングの状況を介護予防支援事業者に報告したことが記録上分からなかった。	総合事業通所介護事業所の管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した介護予防支援事業者等に報告すること。
運動器機能向上加算について (総合事業通所介護のみ)	31	おおむね1月間ごとに利用者の短期目標の達成度と客観的な運動器機能の状況についてのモニタリングの記録が不十分だった。	利用者の短期目標に応じて、おおむね1月間ごとに利用者の当該短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況についてモニタリングを行うとともに、必要に応じて、運動器機能向上計画の修正を行うこと。
	32	運動器機能向上計画において、長期目標、短期目標の期間が、算定基準に沿っていなかった。	運動器機能向上計画において、長期目標については、おおむね3月程度で達成可能な目標を、短期目標については、おおむね1月程度で達成可能な目標を設定すること。

## 実地指導指の指摘事項について

### 地域密着型介護老人福祉施設

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
事故発生の防止及び発生時の対応について	1	「事故発生の防止のための指針」に盛り込むべき項目が不十分だった。	「事故発生の防止のための指針」に必要な項目を盛り込むこと。
記録の整備について	2	契約書において、利用者に関する記録の保存年限が市の条例に則していなかった。	入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に関する記録については、完結の日から5年間保存すること。
日常生活継続支援加算について	3	当該加算を算定するにあたり、毎月、算定要件を満たしていることを記録していることが確認できなかった。	算定要件を満たしていることを毎月記録しておくこと。
褥瘡マネジメント加算について	4	褥瘡ケア計画に基づいたケアを実施する際に、ケア・マネジメントの対象となる所者又はその家族に説明し、同意を得ていなかった。	褥瘡ケア計画に基づいたケアを実施する際には、ケア・マネジメントの対象となる入所者又はその家族に説明し、同意を得ること。
介護職員処遇改善加算について	5	当該加算を算定するにあたり、対象職員に対し、賃金改善を行う方法等を周知したことが確認できなかった。	当該加算の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について介護職員処遇改善計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。また、周知したことを証明できるようにしておくこと。
預かり金の出納管理について	6	入所者等との契約書が無く、入所者から依頼されたことが分らなかった。	預り金の出納管理にかかる費用を入所者から徴収する場合には、入所者等との保管依頼書（契約書）等、必要な書類を備え、適切な出納管理を行うこと。



## 実地指導指の指摘事項について

### 認知症対応型共同生活介護

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
内容及び手続の説明及び同意について	1	契約書及び重要事項説明書に記載されている内容について、現状と相違があった。	利用申込者又はその家族が、サービスを選択するために必要な重要事項について、現状と一致させ正しく記載すること。
指定認知症対応型共同生活介護の取扱方針について	2	アセスメントの結果に基づいて、認知症対応型共同生活介護計画を作成していないものがあった。	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、援助の目標、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認知症対応型共同生活介護計画を作成すること。
	3	身体的拘束等の適正化のための指針に盛り込むべき項目が不十分だった。	身体的拘束等の適正化のための指針に必要な項目を盛り込むこと。
	4	身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会において、検討されている内容が不十分だった。	取組内容が分かるものを記録すること。
	5	身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の結果について、介護従業者その他の従業者に周知したことが分からなかった。	身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図ること。
	6	身体的拘束等の適正化のための従業者に対する研修について、記録が不十分だった。	介護従業者その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回程度）に実施すること。また研修の実施内容についても記録すること。

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
認知症対応型共同生活介護計画の作成について	7	認知症対応型共同生活介護計画を利用者に交付したことが分からなかった。	当該認知症対応型共同生活介護計画を利用者に交付したことが分かるようにすること。
	8	目標期間の延長を軽微な変更として扱っていたが、取扱いが不十分なものが見られた。	サービス内容への具体的な影響がほとんど認められないような軽微な変更については、軽微変更の取り扱いに準じて、変更箇所の記載方法や支援経過記録への記録について適切に取り扱うこと。
運営規程について	9	運営規程において、従業員の員数について、現状と相違があった。	現状と一致させ正しく記載すること。
勤務体制の確保等について	10	勤務表について、管理者との兼務関係、従業員の日々の勤務時間、職種が明確でなかった。	介護従業者の日々の勤務体制、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。
掲示について	11	利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項の掲示が不足していた。	利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を事業所の見やすい場所に掲示するか、又は閲覧可能な形でファイル等で備え置くこと。
	12	指定通知書が事業所の見やすい場所に掲示されていなかった。	指定を受けた事業所は、その旨を事業所の見やすい場所に掲示すること。
	13	事故発生時の対応について事業所に掲示されていなかった。	事業所の見やすい場所に、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するか、閲覧可能な形（ファイル等）で備え置くこと。

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
地域との連携等について	14	運営推進協議会をおおむね2月に1回以上開催していなかった。	運営推進会議を設置し、おおむね2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なければならない。
事故発生時の対応について	15	市への報告が必要な事故について、報告書が提出されていなかった。	今後、サービス提供中に発生した事故については、速やかに提出すること。
記録の整備について	16	利用者に関する記録の保存年限が市の条例に則していなかった。(運営規定、契約書)	利用者に対する(介護予防)指定認知症対応型共同生活介護の提供に関する記録については、完結の日から5年間保存すること。
個人情報の管理について	17	利用者の記録等が、誰にでも目につき、持ち出せる状態で保管されていた。	利用者の個人情報の書類の保管は、事務所内の鍵付書庫等、適正に管理すること。
看取り介護加算について	18	看取りに関する指針に盛り込むべき項目が不十分だった。	看取りに関する指針に盛り込むべき項目をふまえること。
	19	看取りに関する職員研修を行っていなかった。	看取り介護の実施に当たっては、看取りに関する職員研修を行い、記録に残すこと。

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
医療連携体制加算について	20	重度化した場合の対応に係る指針が適切に整備されていなかった。	重度化した場合における対応に係る指針を適切に整備すること。また、入居の際に利用者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていることが分かるようにすること。
介護職員処遇改善加算について	21	当該加算を算定するにあたり、対象職員に対し、賃金改善を行う方法を周知したことが確認できなかった。	当該加算の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について介護職員処遇改善計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。また、周知したことを証明できるようにしておくこと。
	22	介護職員の資質向上の目標及び計画を定めていなかった。	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保すること。
利用者が入院したときの費用の算定について	23	退院後再び円滑に入居することができる体制を確保していることが分からなかった。	入院後3月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族等の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該指定認知症対応共同生活介護事業所に円滑に入所することができる体制を確保していることについて説明を行うこと。
身体拘束廃止未実施減算について	24	身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催していなかった。	身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

## 実地指導指の指摘事項について

### 小規模多機能型居宅介護

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
内容及び手続の説明及び同意について	1	記載されている内容について、現状と相違があった。 (契約書及び利用料金表)	利用申込者又はその家族が、サービスを選択するために必要な重要事項について、現状と一致させ正しく記載すること。
居宅サービス計画の作成について	2	居宅サービス事業者に対して、居宅サービス計画を交付したことが、記録上確認できないものがあった。	居宅サービス計画を作成した際には、当該計画を担当者に交付すること。また、交付したことを記録しておくこと。
	3	居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付けるにあたり、その理由の妥当性を検討したか分からないものがあった。	居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合には、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載すること。そして、必要に応じてサービス担当者会議においてその必要性を検証した上で、継続して貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載すること。
掲示について	4	指定通知書等が、事業所の見やすい場所に掲示されていなかった。	指定を受けた事業所は、その旨を事業所の見やすい場所に標示すること。
地域との連携等について	5	運営推進会議の会議録等の公表がされていなかった。	指定小規模多機能型居宅介護事業者は、運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、当該記録を公表すること。

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
看取り連携体制加算について	6	看護師により、24時間連絡できる体制を確保していることが分からなかった。	看護師により24時間連絡できる体制を確保していること。
	7	看取り期における対応方針について、利用開始の際に、登録者又はその家族等に対して当該対応方針の内容を説明し、同意を得ていないものがあった。	利用開始の際に、登録者又はその家族等に対して、当該対応方針の内容を説明し、同意を得ていること。
介護職員処遇改善加算について	8	当該加算を算定するにあたり、対象職員に対し、賃金改善を行う方法を周知したことが確認できなかった。	当該加算の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について介護職員処遇改善計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。また、周知したことを証明できるようにしておくこと。
	9	介護職員の資質向上の目標及び計画を定めていなかった。	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保すること。

# 1 実地指導の指摘事項について

## 居宅介護支援

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
従業者の員数について	1	介護支援専門員1名に対して35名を超える数の利用者を担当していた。	介護支援専門員の配置は利用者の数35人に対して1人を基準とすること。
内容及び手続の説明及び同意	2	契約書及び重要事項説明書に記載されている内容について、現状と相違があった。	利用申込者又はその家族が、サービスを選択するために必要な重要事項について、現状と一致させ正しく記載すること。
	3	平成30年4月以降、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができないことについて説明し、理解を得たことが確認できなかった。	指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等に紹介するように求めることや、居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること等につき十分な説明を行うこと。なお、この内容を利用申込者又はその家族に対し説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名を得ること。 運営基準減算に該当するため、利用者全員分を精査の上、平成30年4月以降に契約を締結した利用者について、契約月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算を行うこと。



基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
内容及び手続の説明及び同意	4	<p>令和3年4月以降に契約締結したものにおいて、前6月間に作成した居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護等がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の割合及び前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合について文書を交付して説明を行っていないものがあつた。</p>	<p>指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならないこと等を踏まえ、前6月間に作成した居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護等がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の割合及び前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合について十分説明を行うとこと。なお、この内容を利用申込者又はその家族に対し説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名を得ること。</p> <p>運営基準減算に該当するため、利用者全員分を精査の上、令和3年4月以降に契約を締結した利用者について、契約月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算を行うこと。</p>
指定居宅介護支援の具体的取扱方針	5	<p>サービス担当者会議について、検討した内容や要点、課題について記録されていないものがあつた。</p>	<p>利用者等の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地を求めたことがわかるよう記録すること。</p>



基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
指定居宅介護支援の具体的取扱方針	6	サービス担当者会議において、居宅サービス担当者が欠席するにあたり、当該担当者に照会を行った記録が不十分なものがあつた。	サービス担当者に対する照会等により意見を求める場合にも、緊密に相互の情報交換を行い、利用者の状況等についての情報や居宅サービス計画原案の内容を共有できるよう、当該担当者への照会内容について、詳細を記録すること。
	7	居宅サービス事業者に対して、居宅サービス計画を交付したことが、記録上確認できないものがあつた。	居宅サービス計画を作成した際には、当該計画を担当者に交付すること。また、交付したことを記録しておくこと。
	8	サービス提供事業者に居宅サービス計画を交付したときに、サービス提供事業者に対し個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性を確認したことが分からないものがあつた。	サービス提供事業者に居宅サービス計画を交付したときは、担当者に対し、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性について確認すること。
	9	モニタリングについて、感染拡大防止の観点から、利用者の居宅を訪問できない場合に、やむを得ず訪問できない理由の記載が確認できなかった。	モニタリングについて、特段の事情のない限り少なくとも1月に1回は利用者の居宅で面接を行い、かつ、モニタリングの結果を記録しておくこと。また、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接できない特段の事情がある場合については、その具体的な内容を記録しておくこと。
	10	医療サービスが位置付けられた居宅サービス計画について、当該計画を主治の医師等に交付したことが記録上確認できないものがあつた。	介護支援専門員は、訪問看護等の医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに、当該居宅サービス計画を、意見を求めた主治の医師等に交付すること。

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
指定居宅介護支援の具体的取扱方針	11	居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付けるにあたり、その理由の妥当性を検討したか分からないものがあった。 また、居宅サービス計画に継続して福祉用具貸与を位置付ける理由等について居宅サービス計画に記載していなかった。	居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合には、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載すること。また、必要に応じてサービス担当者会議においてその必要性を検証した上で、継続して貸与を受ける必要がある場合にはその理由を再び居宅サービス計画に記載すること。
	12	利用者の都合による緊急又は一時的な場合によらないサービス提供の時間の変更及び福祉用具の変更について、居宅サービス計画作成に当たっての一連の業務のうち、アセスメントを実施していないもの及び居宅サービス計画の同意、交付がされていないものがあった。	居宅サービス計画を変更する場合には、規定された居宅サービス計画の一連の業務を行うことが必要である。運営基準減算に該当する為、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、自主的に返還を行うこと。
	13	居宅サービス計画の軽微な変更をするにあたり、取扱が不十分なものがあった。	居宅サービス計画の軽微な変更にと判断した場合は、県集団指導資料に基づいた取扱いとすること。
	14	サービス利用票について、利用者の署名または記名押印が確認できないものがあった。	居宅介護支援事業者が保存するサービス利用票(控)に、利用者の確認を受けること。
運営規定について	15	運営規程に記載されている内容について、現状と相違があった。	運営規程を変更した場合は10日以内に都城市介護保険課に届け出ること。

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
勤務体制の確保について	16	月ごとの勤務表に、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係が明確でなかった。	指定居宅介護支援事業者ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確にすること。
掲示について	17	運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスに資すると認める重要事項について、事業所の見やすい場所に掲示されていなかった。	事業所の見やすい場所に、利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項（運営規程の概要、事故発生時の対応、苦情処理の体制等）の掲示又は閲覧可能な形でファイル等で備え置くこと。
	18	指定通知書が事業所の見やすい場所に掲示していなかった。	指定を受けた事業所は、その旨を事業所の見やすい場所に標示すること。
設備及び備品等	19	相談室において、遮蔽物の設置等により相談の内容が漏洩しないよう配慮されていなかった。	専用の事務室又は区画について、遮蔽物の設置等により相談に対応するのに適切なスペースを確保し、相談の内容が漏洩しないよう配慮すること。
会計の区分について	20	事業所ごとに経理を区分し、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分していなかった。	事業所ごとに経理を区分し、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分すること。
記録の整備	21	利用者に関する記録の保存年限が市の条例に則していなかった。	指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録及び個々の利用者ごとに記載した居宅介護支援台帳（居宅サービス計画、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録）については完結の日から5年間保存すること。

基準	No.	指摘事項	改善の趣旨
通院時情報連携加算について	22	<p>利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに同席し、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報提供を受けたことを居宅サービス計画に記録していなかった。</p>	<p>利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録すること。なお、同席にあたっては、利用者の同意を得た上で、医師等と連携を行うこと。算定要件を満たしていないものについて、令和3年4月1日から現在に至るまで、利用者全員分を精査の上、通院時情報連携加算の自主返還を行うこと。</p>
その他	23	<p>賃金台帳において、介護職員特定処遇改善加算の算定対象でない者に介護職員特定処遇改善加算の標記があった。</p>	<p>居宅介護支援については処遇改善加算等の算定対象外であるため、誤解のないよう正しく記載すること。</p>

## 問い合わせのあった質問について

### 居宅介護支援

No	質問	回答
1	<p>【特定事業所加算について】</p> <p>算定要件に、「地域包括支援センター等が実施する事例検討会に参加していること」及び「他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること」があるが、一緒に実施してよいか。</p>	同日に実施しても構いませんが、算定要件がそれぞれ設けられているため、時間帯を分けて、それぞれの算定要件を満たすよう資料等の作成が必要であると考えます。
2	<p>【入院時情報連携加算（I）】</p> <p>利用者が入院してから3日以内に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合に所定の単位数を算定するとされているが、入院した日を1日目とカウントするのか。</p>	厚労省に確認したところ、入院した日も1日とカウントするとのことだったため、入院初日から起算してください。
3	<p>【通院時情報連携加算について】</p> <p>通院時情報連携加算の算定要件に、「利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合」とあるが、支援経過への記録のみで算定可能か。</p>	CMが医師へ情報提供した内容及び医師がCMに情報提供した内容、診察に同席するにあたり、同意を得た旨も記録する場所は、支援経過記録のみでも算定可能です。



幸せ上々、みやこのじょう  
創業一の先で活躍、とってあうの発展と発展

## その他連絡事項



幸せ上々、みやこのじょう  
「あーのあー」のあーのあーのあーのあー

# 新型コロナウイルス感染症対策について

〔 全サービス 〕

## 1. 健康管理の徹底について

- ・ 発熱の有無に関わらず、些細な風邪症状(咳、喉の痛み・違和感等)であっても、かかりつけ医等の身近な医療機関に相談の上、積極的な受診をお願いします。
- ・ 職員の健康状態に留意し、出勤前の体温計測を徹底するとともに、発熱、咳、喉の痛み等の症状が認められる場合は、出勤しない、させないようお願いします。

## 2. 衛生用品等の備蓄について

- ・ 感染症発生時に備え、各施設・事業所においてあらかじめ十分な備蓄をお願いします。



### 3. PCR検査・抗原検査の受検に伴う連絡について

- 各事業所・施設の職員や利用者がPCR検査を受けた場合
- 各事業所・施設において感染が発生した場合



速やかに介護保険課指導担当へ御連絡ください。

**【報告先】介護保険課 指導担当**

**開庁時と閉庁時で連絡先が異なりますので御注意ください。**

▪ 開庁時(平日8時30分～17時15分)

介護保険課 指導担当直通 0986-23-2688

▪ 閉庁時(夜間、休日・祝日等)

都城市役所 代表電話 0986-23-2111(警備員室に繋がります。)

# 事故報告について

〔 全サービス 〕

# 事故報告について

## ◆令和3年1月から12月までの事故発生件数

サービス種	事故種別									
	転倒	転落	打撲	誤薬・与薬もれ	誤嚥・窒息	医療処置関連	エスケープ	その他	不明	計
地域密着型老人福祉施設	11		1						4	16
地域密着型通所介護	10	1						1	1	13
認知症対応型共同生活介護	20	1					1	5	4	31
認知症対応型通所介護	1	1								2
小規模多機能型居宅介護	9	1	1		1		1	3		16
訪問介護	1		1			1				3
介護老人福祉施設	16	4			1				7	28
介護老人保健施設	12								2	14
短期入所生活介護	5								1	6
短期入所療養介護	1									1
通所介護	14				1		1	1		17
特定施設入居者生活介護	6			1	1				2	10
介護医療院									1	1
サービス付き高齢者向け住宅				1						1
住宅型有料老人ホーム	5			2					2	9
計	111	8	3	4	4	1	3	10	24	168

※その他(ゆたんぼ・飲み物での火傷、消毒液の誤射、交通事故、車内置き等)

## ◆事故種別診断内容

事故種別	診断内容			
	切傷・擦過傷	打撲	骨折	その他
転倒	10	15	86	
転落	2	2	4	
打撲	2		1	
誤薬・与薬もれ				4（経過観察）
誤嚥・窒息				4（死亡）
医療処置関連				1（経過観察）
エスケープ		1		2（受診なし）
その他	1		2	3（火傷） 1（小腸破裂） 3（経過観察）
不明	2	2	20	

- ・事故報告の内容としては、**転倒**が圧倒的に多く、その中でも骨折が大半を占めている。
- ・誤嚥については、**死亡**にいたるケースもある。

※令和3年度第1回集団指導の内容を再度確認していただき、事故発生時には速やかに提出いただくようお願いいたします。

## 介護職員の処遇改善について

- ・地域密着型通所介護
- ・地域密着型介護老人福祉施設
- ・小規模多機能型居宅介護
- ・認知症対応型通所介護
- ・認知症対応型共同生活介護

## 介護職員処遇改善支援補助金について

### 「介護職員処遇改善支援補助金」 令和4年2月からスタート

厚生労働省は、令和4年2月から9月までの間、介護職員の処遇改善を図るための「介護職員処遇改善支援補助金」を交付します。

また、10月以降は、臨時の介護報酬改定を行い、同様の措置を継続することとしています。

## 介護職員処遇改善支援補助金について

### Q1. 補助金の額はどのように決められるの？

A1. 各事業所の総報酬に、サービスごとに設定した交付率を乗じた額を支給します。

- 以下の算定式に基づき、各事業所が受け取る補助金の額を毎月算定・支給されます。算定式の「加算減算」には、処遇改善加算と特定処遇改善加算分が含まれます。

$$\begin{array}{c}
 \text{ある月の総報酬} \\
 \left( \{ \text{基本報酬} + \text{加算減算} \} \times \frac{1 \text{ 単位の}}{\text{単価}} \right)
 \end{array}
 \times
 \begin{array}{c}
 \text{交付率}
 \end{array}
 =
 \begin{array}{c}
 \text{補助額}
 \end{array}$$

- これにより、標準的な職員配置の事業所で、介護職員1人当たり月額9,000円相当の補助金が交付されます。
- 事業所の判断で、介護職員以外のその他の職員の処遇改善に補助金を充てることができます。その他の職員の範囲は、事業所の判断で柔軟に設定できます。
- このような仕組みで補助金を算定・支給するため、各事業所の職員配置状況などによっては、介護職員の皆さま全員に対して、**一律で月額9,000円の引き上げを行うものではありません。**

## 介護職員処遇改善支援補助金について

### Q2. 補助金の対象となる要件は？

#### A2. 以下の要件を満たすと、補助金を受け取ることができます。

##### ①介護職員処遇改善加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲのいずれかを取得していること

◆令和4年2月サービス提供分からの取得が必要です。

##### ②原則として、令和4年2月分から賃金改善を実施すること

ただし、就業規則等の改正が間に合わない場合は、

**令和4年3月分とまとめて2月分の賃金改善を行うこともできます。**

◆③の要件にかかわらず、令和4年2・3月分は一時金等による賃金改善も認めます。

◆令和4年2・3月分から賃金改善を実施した旨を記載した用紙を都道府県に提出してください。

◆令和4年2・3月分として見込まれる補助金額のすべてを、令和4年2・3月分の賃金改善に充てる必要はありません（Q3をご参照ください）。



## 介護職員処遇改善支援補助金について

### ③補助金の全額を賃金改善に充てること

かつ、賃金改善の合計額の**3分の2以上**を**ベースアップ等**に充てること

◆ベースアップ等とは、「基本給」または「決まって毎月支払われる手当」の引き上げをいいます。

◆「介護職員」の賃金改善総額・「その他の職員」の賃金改善総額のどちらも、その3分の2以上をベースアップ等に充てる必要があります。

◆ベースアップ等に充てた額以外の分は、賞与・一時金等による賃金改善に充てることで、全体として、補助金の額を上回る賃金改善を行う必要があります。

◆処遇改善計画書と実績報告書に、「月額賃金改善額の総額」を記載してください。

## 介護職員処遇改善支援補助金について

### Q3. 事業所内での補助金の配分方法は？

**A3. 介護職員の処遇改善を目的とした補助金であることを十分に踏まえた配分をお願いします。**

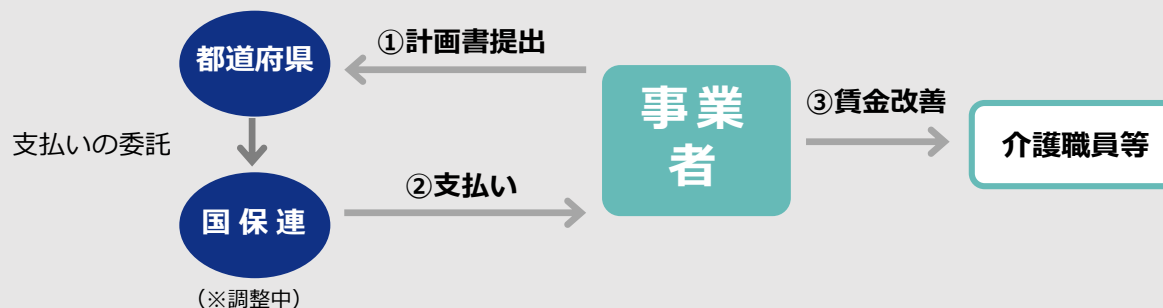
- 事業所で、介護職員だけでなくその他の職員の賃金改善にも充てる場合は、**介護職員の処遇改善を目的とした補助金であることを十分に踏まえた配分をお願いします。**
- 令和4年2月分から9月分の**補助金の合計額を上回る賃金改善を行うことが必要です。**  
(月ごとの賃金改善額がその月の補助金額を上回る必要はありません。)

## 介護職員処遇改善支援補助金について

### Q4. 補助金の申請手続きは？

A4. 事業所が都道府県に対して申請を行います。補助金は国保連（※調整中）が支払います。

- 補助金を申請する場合、事業者は、**都道府県に計画書を提出**してください。  
申請が認可されると、都道府県から支払いの委託を受けた**国保連（※調整中）が補助金を事業者に支払います。**
- 介護報酬関係で市町村に届け出を行うサービス事業者も、**この補助金の届出先は都道府県**です。
- 補助期間終了後、事業所は**都道府県に実績報告書を提出**する必要があります。  
(要件を満たさない場合は、補助金の返還が必要となる場合があります。)



## 介護職員処遇改善支援補助金について

### Q5. 補助金の申請・支払いスケジュールは？

A5. 令和4年2月に賃上げ開始の報告を行った後のスケジュールは以下の通りです。補助金は、2～4月分がまとめて6月に支払われ、その後11月まで毎月支払われます。

令和4年				令和5年	
2月	4月	6月	9月	11月	1月
賃金改善の実施					
		補助金の支払い			
賃上げ開始の報告	計画書提出	補助金支払い開始		補助金支払い終了	実績報告書提出

## 介護職員処遇改善支援補助金について

・Q&Aについては介護保険最新情報で御確認ください。

＜これまでに出版している最新情報＞

・Vol.1031（令和4年1月31日）

・Vol.1032（令和4年2月22日）

また県は宮崎県ホームページで補助金（Q&Aを含む）について掲載しています。

○宮崎県HP:「介護職員処遇改善支援補助金」について

トップ＞健康・福祉＞高齢者・介護＞介護保険＞「介護職員処遇改善支援補助金」

<http://www.pref.miyazaki.lg.jp/choju/kenko/koresha/20220126105606.html>

## 事業所評価加算について

- ・総合事業通所介護
- ・居宅介護支援

## 事業所評価加算

選択的サービス(運動器機能向上サービス、栄養改善サービスまたは口腔機能向上サービス)を行う事業所について、効果的なサービスの提供を評価する観点から、評価対象となる期間(各年1月1日～12月31日)において、利用者の要支援状態の維持・改善の割合が一定以上になった場合に、当該評価期間の翌年度における通所型サービスの提供につき加算を行うものです。

### 評価基準値

$$\text{評価対象期間内に運動器機能向上サービス、栄養改善サービスまたは口腔機能向上サービスを3ヶ月以上利用し、その後に更新・変更認定を受けた人の数} = \frac{\text{要支援状態区分の維持者数} + \text{改善者数} \times 2}{2}$$

## 令和4年度事業所評価加算算定基準適合事業所 (都城市にある通所介護事業所、介護予防通所リハビリテーション)

- デイサービス正寿の都
- リハケアセンター都城
- デイサービスセンター元気の里
- にこにこデイサービス
- リハビリステーション ケアふる都城
- デイサービスセンター元気の里 山之口館
- リハビリデイサービス希望
- 医療法人社団牧会小牧病院
- 橘病院通所リハビリセンターたちばな



- 市ホームページ「令和4年度の介護事業所評価加算対象事業所を公表します」にて、算定要件、対象事業所について掲載しています。  
トップページのID番号検索にて「4588」と入力し、検索してください。

# グループホームへの入居について

- ・認知症対応型共同生活介護
- ・居宅介護支援

## グループホームへの入居について

- 御承知のとおり、グループホームは地域密着型サービスであるため、都城市内のグループホームに入居するために、他市から転入することは認められません。

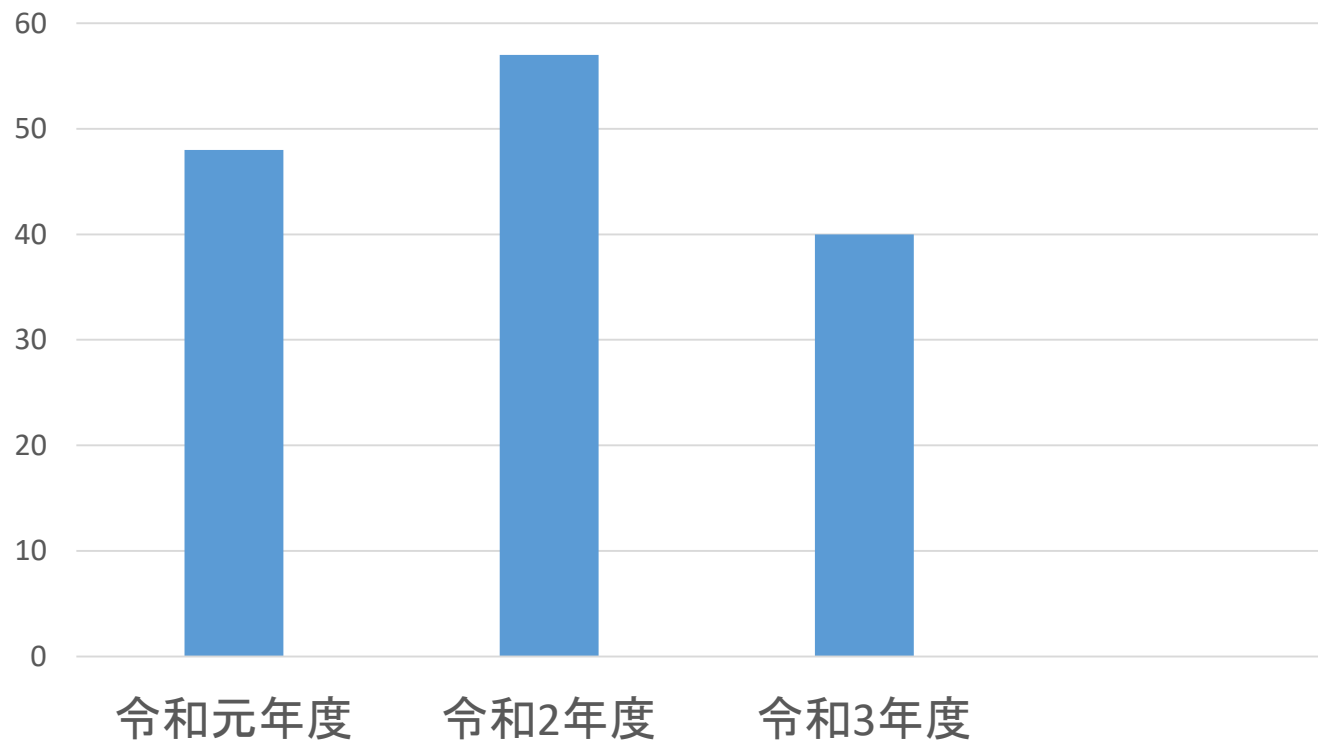


# 半数超えについて

〔 居宅介護支援 〕

## 要介護認定の有効期間の半数を超える短期入所サービス承認願

### 承認願いの届出数の推移

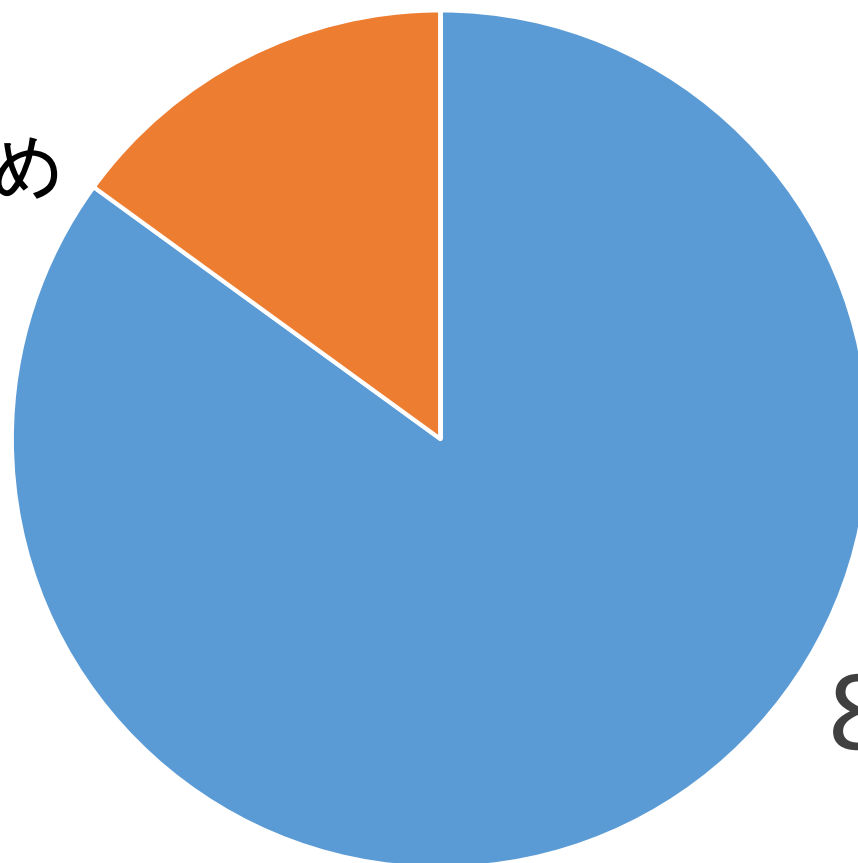


## 要介護認定の有効期間の半数を超える短期入所サービス承認願

半数を超える理由について

在宅生活  
維持のため

15%  
(6件)



施設入所  
待機のため  
85%  
(34件)

## 要介護認定の有効期間の半数を超える短期入所サービス承認願

- 半数超えの承認願については、介護支援専門員がアセスメントの結果、半数を超えての利用が特に必要であり、やむを得ない場合に提出されるものです。

承認願において、「認定の有効期間の半数を超えると市に認可が必要であることを本人、家族に説明した」といった文言がみられます。施設の入所待機場所として、短期入所サービスを利用することは本来の目的ではないことを、本人、家族へ説明するよう努めてください。

## 要介護認定の有効期間の半数を超える短期入所サービス承認願

- 施設入所待機のために、長期入所までの待機順番について、承認願への記載や、市から介護支援専門員に伺うことがあります。本来、短期入所サービスは、あらかじめ利用期間(退所日)を定めて入所するという前提があるため、介護支援専門員は今後の展開について見通しを立てた上で、短期入所サービスの必要性について随時検討をしてください。



## 要介護認定の有効期間の半数を超える短期入所サービス承認願

- 国保連合会の縦覧点検により、半数を超えて利用している事業所の情報は、市で確認できます。  
承認願いの提出漏れがないようにしてください。
- 有効期間の半数を超える(見込みのある)月に提出  
ください。

# 訪問回数が多いケアプランの届出について

〔 居宅介護支援 〕

# 1. 訪問介護(生活援助中心型)の回数が多い ケアプランの届出について

平成30年10月1日以降に作成又は変更したケアプランについて、訪問介護における生活援助中心型サービスの中で、通常の利用状況からかけ離れた利用回数となっているケアプランについて、市町村への届出を義務付け、そのケアプランについて市町村が地域ケア会議の開催等により検証を行うこととされています。

## ◆届出の対象となる訪問介護(生活援助中心型)回数

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
27回	34回	43回	38回	31回

## ◆届出方法

居宅サービス計画を作成、変更した居宅サービス計画のうち、一定回数以上の訪問介護(生活援助中心型)を位置づけたものについて、翌月の末日までに届出を行う。

(例)令和3年10月中に利用者の同意を得て交付した居宅サービス計画の場合  
令和3年11月30日までに市町村へ届出

## ◆届出頻度

検証したケアプランの次回の届出は1年後とする(令和3年4月改正)

## ◆提出するもの

- ・訪問介護(生活援助中心型)の回数が多いケアプランの届出書
- ・課題分析表(利用者基本情報・アセスメント表)
- ・居宅サービス計画書(第1表～7表)
  - ※利用者へ交付し、署名があるもの
  - ※居宅介護支援経過(第5表)は、前回短期目標期間のもの
- ・モニタリング結果
- ・訪問介護計画書 ※訪問介護事業所から提供を受けたもの
- ・その他のサービス事業所計画表(例:通所介護計画書等)
- ・課題総括整理表 ※作成している場合、提出してください

市ホームページ「訪問介護(生活援助中心型)の回数が多いケアプランは市への届出が必要です」にて、届出書の様式を掲載しています。

市トップページのID番号検索にて「15970」と入力し、検索ください。

## ◆提出先

〒885-8555

都城市姫城町6街区21号 都城市 健康部 介護保険課 指導担当  
TEL 23-2688 FAX 23-2143

※直接持参か郵送で提出ください。

※都城市に提出するのは、都城市被保険者のみです。

都城市被保険者以外については、利用者の保険者である市町村へ提出ください。

## ◆届出対象について

届出の対象となる訪問介護(生活援助中心)回数について、身体介助に引き続き生活援助を行う場合の回数は含みません。

例)「身体1生活2」「身体1生活1」→対象外  
「生活援助2」「生活援助3」→対象

給付実績により、訪問回数(生活援助中心型)の回数が多いケアプランについて市で確認できます。未届であることを確認した場合、提出を求めることがありますので提出漏れのないよう御注意ください。

## 2. 居宅介護支援事業所単位で抽出するケアプランの届出について

〔令和3年度報酬改定〕

抽出要件に該当する居宅介護支援事業所の居宅介護支援専門員が令和3年10月1日以降に作成・変更したケアプランのうち、市町村から指定されたものを市町村へ届け出る必要があります。

### ◆抽出要件

居宅介護支援事業所ごとに見て①②いずれにも該当する事業所

①区分支給限度基準額の利用割合が7割以上

②その利用サービスの6割以上が「訪問介護サービス」

### ◆提出するもの

提出書類については、対象事業所へのケアプラン届出依頼時に通知します。

### ◆提出先

〒885-8555

都城市姫城町6街区21号 都城市 健康部 介護保険課 指導担当

TEL 23-2688 FAX 23-2143

※直接持参か郵送で提出ください。

※都城市に提出するのは、都城市被保険者のみです。

都城市被保険者以外については、利用者の保険者である市町村へ提出ください。

## 集団指導の内容に関する質問について

集団指導内容に関する質問がある場合は、3/31(木)までに質問票に記載の上、FAX又はメールにてお問い合わせください。市ホームページ「令和3年度第4回都城市集団指導を開催します」にて、質問票の様式を掲載しています。市トップページのID番号検索にて「43988」と入力し、検索してください。

メール：[kaigo@city.miyakonojo.miyazaki.jp](mailto:kaigo@city.miyakonojo.miyazaki.jp)

FAX:0986-23-2143