

サービス種別ごとの基準 【全サービス共通】



この章では、全サービスに共通する基準について、特に令和7年度の運営指導で指摘のあった事項を改善の趣旨とともに解説します。

全サービス共通

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
運営規程について	1	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。	現状と一致させ正しく記載すること。また、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。
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。
勤務体制の確保等について	3	月ごとの勤務表において、内容が明確でなかった。	月ごとの勤務表において、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、兼務関係等を明確にすること。
	4	ハラスメント防止のための必要な措置を講じていなかった。	適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。



基準	No	指摘事項	改善の趣旨
掲示について	5	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が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、従業員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等）の掲示を行うか、ファイル等の閲覧可能な形で備え置くこと。
	6	指定通知書が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	7	従業者及び従業者であった者が利用者の秘密を保持することを誓約していることが分らなかった。	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に、必要な措置を講じること。
	8	個人情報の利用にあたり、利用者及び家族からの同意を得ていることが分らなかった。	利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくこと。
	9	利用者の記録等が適切に保管されていなかった。	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。
広告について	10	パンフレットに記載されている内容について、現状と相違があった。	事業について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものでないようにすること。
会計の区分について	11	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	12	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。	利用者に対するサービスの提供に関する記録については、その完結の日から5年間保存すること。

運営指導の指摘事項について

全サービス共通

●運営規程について(No.1)

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。

●内容及び手続の説明及び同意について(No.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。

【特に多い指摘内容】

- ・単位数や加算、金額の誤り
- ・他機関の住所や電話番号の誤り
- ・運営規程、重要事項説明書、契約書の内容がそれぞれ異なっている
(営業日、営業時間、利用料、支払い方法 等)

★誤字脱字を含め、改めて見直しをお願いします。

運営指導の指摘事項について

全サービス共通

●勤務体制の確保等について(No.3)

月ごとの勤務表において、内容が明確でなかった。

【特に多い指摘内容】

- ・専従職員の勤務時間が明確でない(特に加算に関わる場合)
- ・常勤、非常勤の別や専従、兼務関係が明確でない

【改善の趣旨】

月ごとの勤務表において、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従・兼務関係等を明確にすること。

●勤務体制の確保等について(No.4)

ハラスメント防止のための必要な措置を講じていなかった。

【改善の趣旨】

指針を整備する等し、職場におけるハラスメントの内容や職場においてハラスメントを行ってはならない旨に従業者に周知・啓発すること。

運営指導の指摘事項について

● 掲示について(No.5、No.6)

全サービス共通

重要事項や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。

【改善の趣旨】

- ・運営規程の概要や重要事項→掲示又はファイル等の閲覧可能な形で備え置く
- ・指定通知書→見やすい場所に掲示

★事務室等の利用者の目の届かない場所に掲示していませんか。

【令和7年4月1日以降について】

「書面掲示」に加え、重要事項等の情報をウェブサイト(法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システム上)に掲載・公表しなければならない。

運営指導の指摘事項について

全サービス共通

●秘密保持等について(No.7)

従業者の秘密保持について、必要な措置を講じていなかった。

【改善の趣旨】

事業所は、従業者に対し、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に必要な措置をとること。

(例) 雇用時に秘密を保持する旨の誓約書を交わす 等

★まだ誓約等していない従業者がいる場合は、直ちに措置を講じること。

●秘密保持等について(No.8)

個人情報の利用にあたり、利用者及びその家族から同意を得ていなかった。

【改善の趣旨】

利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ること。

運営指導の指摘事項について

全サービス共通

●秘密保持等について(No.9)

利用者の記録等が適切に保管されていなかった。

【改善の趣旨】

利用者の個人情報の書類は、事務所内の鍵付書庫に保管する等、適正に管理すること。

●広告について(No.10)

パンフレットに記載されている内容について、現状と相違があった

【改善の趣旨】

事業について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものでないようすること。

★利用料等の金額を示している場合、変更時には必ず修正してください。

運営指導の指摘事項について

全サービス共通

●会計の区分について(No.11)

事業所ごとに会計の区分がされていなかった。

【改善の趣旨】

法人の中で複数の事業所が存在する場合、事業所ごとに会計を区分すること。

●記録の整備について(No.12)

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。

【改善の趣旨】

・サービスの提供に関する記録は、その完結の日から**5年間**保存すること。

★運営規程や契約書、重要事項説明書等での記載誤りが散見されます。間違いはないかご確認ください。



運営指導の指摘事項について

介護職員等処遇改善加算 算定事業所

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
介護職員等処遇改善加算について	1	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。

運営指導の指摘事項について

加算算定事業所

●介護職員等処遇改善加算について(No.1)

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。

【改善の趣旨】

事業所は、賃金改善を行う方法等について介護職員等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。

★職員へ周知したことを証明できるようにしておくこと。

義務化事項について（全サービス向け）

- | |
|------------------------|
| 1 業務継続計画の策定等 |
| 2 感染症の予防及びまん延の防止のための措置 |
| 3 虐待の防止 |
| 4 身体的拘束等の適正化に係る措置 |
| 5 サービス種別ごとの措置内容 |

1 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害等の発生時に、サービスの提供を継続的に実施するため、また早期に業務再開を図るため、次に掲げる措置を講じることが義務付けられています。

(※サービスごとに必要な措置が異なるため、17ページの「サービス種別ごとの措置内容」を確認ください。)

- ・業務継続計画の作成、従業者への周知
- ・計画の定期的な見直し、変更
- ・研修、訓練の実施

業務継続計画未策定減算

※感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、業務継続計画未実施減算として、減算が適用されます。(全サービス)

2 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延を防止するため、次に掲げる措置を講じることが義務付けられています。

(※サービスごとに必要な措置が異なるため、17ページの「サービス種別ごとの措置内容」を確認ください。)

- ・委員会の開催
- ・指針の整備
- ・研修、訓練の実施

3 虐待の防止

虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じることが義務付けられています。

(※サービスごとに必要な措置が異なるため、18ページの「サービス種別ごとの措置内容」を確認ください。)

- 委員会の開催
- 指針の整備
- 研修の実施
- 担当者の配置

高齢者虐待防止措置未実施減算

※上記措置を講じていない場合、高齢者虐待防止措置未実施減算として、減算が適用されます。(全サービス)

4 身体的拘束等の適正化に係る措置

身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じることが義務付けられています。

（※サービスごとに必要な措置が異なるため、18ページの「サービス種別ごとの措置内容」を確認ください。）

- やむを得ず身体拘束を行う場合の記録
- 委員会の開催
- 指針の整備
- 研修の実施

身体拘束廃止未実施減算

※上記措置を講じていない場合、身体拘束廃止未実施減算として、減算が適用されます。（一部サービスのみ）



5 サービス種別ごとの措置内容

	業務継続計画				感染症の防止に係る措置			
	計画	研修	訓練	減算	委員会	指針	研修	訓練
居宅介護支援／介護予防支援	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上
地域密着型通所介護	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上
認知症対応型通所介護	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上
小規模多機能型居宅介護	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上
認知症対応型共同生活介護	要	年2回以上	年2回以上	有	6月に1回以上	要	年2回以上	年2回以上
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	要	年2回以上	年2回以上	有	3月に1回以上	要	年2回以上	年2回以上
看護小規模多機能型居宅介護	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上
指定相当訪問型サービス	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上
指定相当通所型サービス	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上



5 サービス種別ごとの措置内容

	虐待の防止					身体拘束等の適正化				
	委員会	指針	研修	担当者	減算	記録	委員会	指針	研修	減算
居宅介護支援／介護予防支援	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	—	—	—	—
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	—	—	—	—
地域密着型通所介護	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	—	—	—	—
認知症対応型通所介護	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	—	—	—	—
小規模多機能型居宅介護	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	3月に1回以上	要	年2回以上	有
認知症対応型共同生活介護	年1回以上	要	年2回以上	要	有	要	3月に1回以上	要	年2回以上	有
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	年1回以上	要	年2回以上	要	有	要	3月に1回以上	要	年2回以上	有
看護小規模多機能型居宅介護	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	3月に1回以上	要	年2回以上	有
指定相当訪問型サービス	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	—	—	—	—
指定相当通所型サービス	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	—	—	—	—