

運営指導における指摘事項（地域密着型通所介護）

項目	指摘事項	指導内容
重要事項説明書	キャンセル料の記載があるが、実際は徴収していない。	徴収を想定していない料金は、記載する必要はありません。
従業者の員数	介護職員が適切に配置されていない。	<p>確保すべき介護職員の勤務延べ時間数の計算式は、「利用者数 15 人まで」と「利用者数 16 人以上」で異なります。配置基準を確認してください。</p> <p>また、単位ごとに、サービス提供時間中は常時 1 人以上の配置が必要です。</p> <p><u>配置基準を満たしていない場合は、人員基準欠如減算が適用されます。</u></p>
	<p>生活相談員が適切に配置されていない。</p> <p>※特養に併設の事業所は、特養の生活相談員により利用者の処遇が適切に行える場合は、置かないことができます。</p>	<p>生活相談員の勤務延べ時間数が、サービス提供日ごとに、サービス提供時間帯のサービス提供時間数となるよう配置してください。</p> <p>また、専従要件があるため、サービス提供時間帯の同じ時間に、「生活相談員兼介護職員」のように、同時並行で直接処遇職員と兼務することはできません（他の生活相談員で配置基準を満たす場合を除く）。</p> <p><u>配置基準を満たしていない場合は、人員基準欠如減算が適用されます。</u></p>
	<p>看護職員が適切に配置されていない。</p> <p>※利用定員 10 人以下の事業所は、配置は必須ではありません。</p>	<p>看護職員を従業者として確保している場合は、単位ごとに 1 以上配置してください。</p> <p>サービス提供時間帯を通じて配置する必要はありませんが、密接かつ適切な連携（＝看護職員が事業所へ駆けつけることができる体制や、事業所に対し適切な指示ができる連絡体制）を図ってください。</p> <p>看護職員が機能訓練指導員を兼務する場合は、それぞれの職務ごとに分けて勤務時間を記載してください。</p> <p><u>配置基準を満たしていない場合は、人員基準欠如減算が適用されます。</u></p>

項目	指摘事項	指導内容
管理者	<p>管理者が適切に配置されていない。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者が常勤ではない。 ・同じ時間帯に介護職員を兼務しており、専従していない。 	<p>管理者は専従要件があるため、サービス提供時間帯の同じ時間に、「管理者兼介護職員」のように、同時並行で直接処遇職員と兼務することはできません。</p> <p>直接処遇職員以外との兼務（「管理者兼生活相談員」等）や、同時並行ではなく勤務時間を分けて他の職務に従事することは可能です。</p>
設備及び備品等	<p>届け出たとおりに専用区画を使用していない。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談室が物置として使われ、相談業務に利用できない状態である。 ・機能訓練室の一部がサービス提供時に使われておらず、基準上の必要面積に達していない。 <p>相談を行う区画と他の区画との間に遮蔽物がない。</p> <p>消火器がすぐ取り出せない場所に置いてある。</p> <p>刃物の保管場所が施錠されていない。</p>	<p>食堂、機能訓練室、相談室、静養室及び事務室等、基準に定められた専用区画は適切に確保してください。</p> <p>なお、食堂及び機能訓練室の合計の面積は、利用定員1人につき3㎡が最低基準です（当日の利用人数ではありません）。</p> <p>可動式の家具等は算定面積に含めることができますが、食事の提供の際と機能訓練を行う際に、その実施に支障がない広さを確保してください。</p> <p>相談を行う区画については、相談内容が他者に漏れることのないよう遮蔽物（パーテーション等）を設置してください。</p> <p>消火器は緊急時に必要になるものです。すぐに取り出せる場所に設置してください。</p> <p>サービス提供時間内であっても、使用時以外は施錠しておくことが望ましいです。</p>

項目	指摘事項	指導内容
個別サービス計画	居宅サービス計画に沿って作成されていない。	<p>居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しなければなりません。</p> <p>居宅サービス計画の目標に沿った個別サービス計画となっているか、全ての利用者に対し画一的なサービス提供になっていないか、検討した上で計画を作成してください。</p>
	居宅介護支援事業者から、最新の居宅サービス計画書を受け取っていない。	居宅サービス計画に沿った個別サービス計画を作成するためにも、その根拠となる居宅サービス計画は必要です。居宅サービス計画が変更された場合は、最新の計画書を受け取り、個別サービス計画の変更の要否について検討してください。
	提供するサービス内容の見直しが必要な場合において、居宅介護支援事業者へ居宅サービス計画の見直しの依頼をするとともに、個別サービス計画の変更を行っていない。	提供するサービス内容の見直しが必要な場合、居宅介護支援事業者へ居宅サービス計画の見直しを依頼し、変更後の居宅サービス計画に沿った個別サービス計画を作成してください。
個別サービス計画の利用者・家族への説明が、サービス提供開始後になっている。	個別サービス計画について、利用者の同意を得ているか不明確である。	<p>個別サービス計画の目標や内容、目標期間については、利用者・家族に理解しやすい方法で説明し、利用者の同意を得てください。</p> <p>計画の説明と利用者の同意は、サービス内容等への利用者の意向を反映する機会を保障するものです。これを怠ると、利用者の同意のないままサービス提供を行ったことになるので、留意してください。</p>
	個別サービス計画を利用者に交付していない。	個別サービス計画は必ず利用者に交付し、交付方法、交付日等を記録してください。
	実施状況及び計画の目標の達成状況の確認と評価を行ったこと、利用者・家族に対し説明を行ったことが確認できない。	実施状況及び計画の目標の達成状況の確認と評価について、確認した日、利用者及び家族に対し説明を行った日、説明者等を記録してください。

項目	指摘事項	指導内容
送迎の記録	<p>送迎記録の様式に不足がある。(送迎車の発着記録の欄がない等)</p> <p>送迎記録に一部の利用者の記録がない。</p> <p>担当者によって記入方法がまちまちである。</p>	<p>運営基準に規定はありませんが、送迎車の発着時刻、送迎を行った従業者、送迎した利用者等、記入方法を統一して記録してください。</p> <p>サービスの提供時間を明確にするために、事業所に到着した時間及び事業所を出発した時間も記録することが望ましいです。</p> <p>介護報酬の請求の根拠にもなる重要な記録です。サービスを提供しても、記録がないと請求できない場合がありますので、確実に記録・保存してください。</p>
サービス提供の記録	<p>提供した具体的なサービス内容の記録が不十分である。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的にどのような活動を行ったか記載がない。 ・利用者の心身の状況を記録していない。 	<p>サービスを提供した際には、提供日時、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を書面(サービス提供記録、業務日誌等)に記録してください。</p> <p>利用者から申出があった場合は、この記録を文書等で提供することが義務付けられていますので、閲覧に供する必要があることを前提に記録してください。</p> <p>また、介護報酬の請求の根拠にもなる重要な記録です。サービスを提供しても、記録がないと請求できない場合がありますので、適切に記録・保存してください。</p> <p>この記録は、個別サービス計画と同様に、完結した日(契約の終了により一連のサービス提供が終了した日)から2年間の保存が義務付けられています。</p>
緊急時等の対応	<p>緊急時の対応方法について、必要な措置を講じる体制が整っていない。</p>	<p>利用者に病状の急変が生じた場合等に備え、緊急時の対応方法を運営規程に定めるだけでなく、マニュアルの整備を行って体制を整え、従業者に周知してください。</p>
非常災害対策	<p>非常災害に対する具体的計画を策定していない。</p> <p>避難訓練の実施を記録していない。</p>	<p>非常災害に対する具体的計画を立てることに加え、非常災害時の関係機関への通報・連絡体制の整備、それらの従業者への周知、定期的な訓練を行ってください。</p> <p>なお、具体的計画とは、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を言います。</p>

項目	指摘事項	指導内容
秘密保持等	利用者の個人情報、利用者が出入りし容易に見られる場所に貼ってある。	緊急時の連絡先など必要な情報であっても、個人情報は他の利用者から見られない場所で保管してください。
	利用者の個人台帳が、利用者の目に留まる場所に保管されている。	個人情報を記載する書類は、他の利用者の目に触れないよう、事務室の施錠できる場所に保管してください。
地域との連携等	<p>運営推進会議の結果を公表していない。</p> <p>運営推進会議に必要な構成員が不足している（知見を有する者等）。</p>	<p>運営推進会議は各事業所が自ら設置するものです。概ね6月に1回以上、運営推進会議に活動状況を報告するとともに、評価、要望、助言等についての記録は、公表しなければなりません。</p> <p>ホームページに公開する、紙媒体で閲覧に供するなどして公表してください。公表に際しては、利用者の個人情報の流出等の恐れがないように、利用者の個人情報の取扱いに十分留意してください。</p> <p>また、運営推進会議に必要な構成員は、条例において下記のとおり規定されています。欠員がある場合は、適切な方に協力を依頼してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者 ・利用者の家族 ・地域住民の代表者 ・町職員又は地域包括支援センターの職員 ・当該サービスについて知見を有する者 等
事故発生時の対応	ヒヤリハットの記録がない。	運営基準に規定はありませんが、事故まで至らないヒヤリハットの事例であっても、記録して再発防止の取組を行い、事故を未然に防ぐよう努めてください。
2時間以上3時間未満のサービス提供	2時間以上3時間未満の短時間のサービス提供を行っている利用者について、その必要性を確認していない。	2時間以上3時間未満の単位数を算定できる利用者は、心身の状況から、長時間のサービス利用が困難である者、病後等で短時間の利用から始めて長時間利用に結びつけていく必要がある者など、利用者側のやむを得ない事情により長時間のサービス利用が困難な者です。該当するか確認し、記録に残してください。

項目	指摘事項	指導内容
		<p>なお、単に入浴サービスのみといった利用は適当ではありません。</p>
送迎を行わない場合の減算	送迎を行わなかった利用者について、減算していない。	<p>送迎を行わない場合の減算は、片道ごとに算定します。自主点検の上、減算せずに請求した費用については、返還してください。</p> <p>また、減算の有無を確認するためにも、送迎の記録は確実に行ってください。</p>
入浴介助加算	入浴した記録がない利用者に算定している。	記録がない場合は実施が確認できないため、算定できません。自主点検の上、請求した費用については、返還してください。
サービス提供体制強化加算	算定要件である職員の割合を計算した記録が整備されていない。 また、計算方法が誤っている。	<p>資格要件及び勤続年数については、各月の前月の末日時点で要件を満たしていることが必要です。</p> <p>加算の対象となる人員数を暦月ごとに把握し、算定要件に合致しているかどうか毎年度確認してください。確認した記録は、事業所で5年間保管してください。</p>
介護職員処遇改善加算	賃金改善を行う方法等について、介護職員処遇改善計画を用いて従業者に周知した記録がない。	就業規則等の内容も併せ、介護職員処遇改善計画を用いて職員に周知し、記録に残してください。
その他	送迎を行う従業者が、有効な運転免許証を所持しているか確認していない。	運営基準に規定はありませんが、送迎を行う従業者の運転免許証の原本を目視で確認して記録する、運転免許証の写しの提出を求める等の方法で、有効性を確認することが望ましいです。