

主な指摘事項【居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護】

区分	項目	指摘内容	文書指摘件数
人員	従業者の員数	指定時から現在まで常勤換算方法で2.5人以上確保出来ていないため、早急に人員を確保すること。	2件
運営	サービスの提供の記録	サービス提供実績記録票において、サービス提供の都度、その記載内容を提示し、確認並びに自署又は押印を受けること。 サービスの提供の記録について、利用者からの確認を受けること。	2件
運営	居宅介護計画の作成 重度訪問介護計画の作成	サービス等利用計画の内容を踏まえた居宅介護計画を作成するとともに、利用者及びその家族に当該計画の内容について説明し、かつ利用者及びその家族に当該計画を交付すること。また、当該計画の内容について説明し同意を受けたことやその日付が分かる様式とし、これらについて漏れのないよう記載すること。 居宅介護計画において、利用者の解決すべき課題を明らかにし（アセスメント）、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者の氏名、サービスの具体的内容、所要時間及び日程を明らかにすること。 サービス提供責任者は、居宅介護計画の作成後においても、当該計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の見直し及び変更を行うこと。 指定時より全ての利用者の居宅介護計画や同行援護計画を作成していないため、早急に全ての利用者の上記計画を作成し、利用者に説明を行い同意を得たうえで当該利用者に交付すること。 ※居宅介護にかかる規定については、重度訪問介護、同行援護、行動援護に準用される。	4件
運営	勤務体制の確保等	管理者を含むすべての従業者の勤怠管理について、月ごとの勤務表（出勤簿等）を作成し、その勤怠実績を明らかにすること。また、勤務時間については就業規則及び雇用契約書等に定めた内容に基づくものとする。 管理者を含むすべての従業者について、雇用契約書又は辞令書において、勤務時間、職種、常勤・非常勤の別、兼務の状況及び勤務場所を明記するなどしてその勤務体制を明確にすること。 従業者の資格証の写しを事業所に保管すること。 従業者の資質の向上及び計画的な育成のために、研修の実施計画を策定し、実施した研修の記録を保管すること。	2件
運営	秘密保持等	管理者を含むすべての従業者について、利用者又はその家族の秘密保持等にかかる誓約書を徴して事業所に保管すること。	1件
運営	苦情解決	利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情対応に関するマニュアル及び記録様式等を整備し、定期的に従業者に周知すること。	1件
運営	事故発生時の対応	事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合の体制や連携を構築するとともに、対応マニュアル及び記録様式等を整備し、定期的に従業者に周知すること。 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。	2件
運営	運営基準	すべての従業者に対し、身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修を年1回以上実施し、その記録を保管すること。	4件
報酬	基本報酬	居宅介護職員初任者研修課程修了者（介護職員初任者研修課程修了者や旧2級ヘルパーを含む）をサービス提供責任者として配置し、当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合は、所定単位数の10%を減算しなければならないところ、配置されているサービス提供責任者の全員がこれに該当するにもかかわらず当該減算が行われていなかった。	1件
報酬	特定事業所加算Ⅱ	利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議について、当該会議の開催状況についてその概要を記録し、事業所に保管すること。 新規に採用した従業者に対し、熟練した従業者（サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者）の同行による研修を実施した場合には、サービスの提供の記録等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録するなど、その実施状況に係る記録を行うこと。	1件