

主な指摘事項 【居宅介護支援】

区分	項目	内容	文書指摘件数
運営	内容及び手続の説明及び同意	<p>契約書又は重要事項説明書等（以下「契約書等」）について、下記の点につき修正・追記を行うこと。今後については、修正を行った契約書等にて同意を得ること。すでに同意を得た利用者については、修正があることを説明し同意を得ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の職種、員数及び職務内容について記載すること。 ・通常の事業の実施地域外の利用者にサービスを提供する場合の交通費等の金額について記載すること。 ・法定代理受領サービスに該当しない指定居宅介護支援に係る利用料の支払を受けた場合（償還払い）について、利用者に対して指定居宅介護支援提供証明書を交付する旨を明記すること。 ・通常の事業の実施地域について、運営規程との間に齟齬があるため、実際の内容を記載すること。 ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ることについて記載すること。 ・虐待の防止のための指針を整備することについて記載すること。 ・虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的実施することについて記載すること。 ・虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者の設置について記載すること。 ・事故発生時の対応について記載すること。 ・記録の保存期間について、サービス完了の日から5年間とすること。 	13件
運営	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議を開催した場合、サービス担当者会議の要点又は指定居宅サービス等の担当者への照会内容について記録する必要があるが、当該会議を開催していることは確認できたものの、その内容について記録が作成されていないものが散見された。当該会議を開催した場合は、サービス担当者会議の要点又は指定居宅サービス等の担当者への照会内容について記録すること。 ・介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとし、やむを得ない理由がある場合等については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとされている。 <ol style="list-style-type: none"> ①居宅サービス計画を新規に作成又は変更（利用者の希望による軽微な変更は除く）した場合 ②要介護認定を受けている利用者が法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合 ③要介護認定を受けている利用者が法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合 ・一部の利用者において、要介護更新認定を受けた際にサービス担当者会議等を行っていないのが見られたため、過去5年間において同様にサービス担当者会議等を行っていない利用者がないか自主精査の上、運営基準減算に係る必要な措置を行うこと。 	2件
運営	運営規程	<p>運営規程について、下記の点につき修正・追記を行うこと。なお、運営規程の変更については、変更届の提出が必要のため、市高齢者総合支援室宛てに変更届を提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営業日について、実態に即した内容に修正すること。 ・通常の事業の実施地域外の利用者にサービスを提供する場合の交通費等の金額について、実態に即した内容を記載すること。 ・通常の事業の実施地域について、実際の内容を記載すること。 ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ることについて記載すること。 ・虐待の防止のための措置を適切に実施するための指針の整備について記載すること。 ・虐待の防止に関する研修を定期的（年2回以上）に開催することについて記載すること。 ・虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者の設置について記載すること。 ・記録の保存期間について、サービス完了の日から5年間とすること。 ・感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会について、1年に1回以上開催すると記載しているため、おおむね6月に1回以上とすること。 	8件
運営	勤務体制の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての従業者について、職種、常勤・非常勤の別、兼務関係等について確認できる書類が見当たらないため、辞令書等を発出するなどしてその勤務体制を明確にすること。 ・事業所において年間の研修計画等を作成し、従業者の研修への参加を計画的に確保すること。 ・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者の就業環境が害されること（ハラスメント）を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること。 	3件
運営	感染症の予防及びまん延の防止のための措置	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針について整備すること。 	3件
運営	秘密保持	<ul style="list-style-type: none"> ・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いないため、漏れなく徴して事業所に保管しておくこと。 	1件
運営	苦情処理	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合に当該苦情の内容等を記録するための様式を整備し、従業者に周知すること。 	1件

区分	項目	内容	文書指摘件数
運営	事故発生時の対応	・事故が発生した場合に速やかに対応するために、事故の状況及び事故に際して採った処置等に関する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	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。 ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について記録を整備し、従業者に周知徹底を図ること。 ・虐待の防止のための指針を整備すること。	2件
運営	運営基準	・事故の発生の防止のために必要な事項、事故が発生した場合の対応の方法、報告の方法等が記載された指針を整備すること。 ・事故発生防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的を実施すること。 ・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2回以上実施し、その記録を保管すること。	5件
介護給付費の算定及び取扱い	入院時情報連携加算(Ⅱ)	・入院時情報連携加算(Ⅱ)の算定にあたっては、利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日(大臣基準告示85イに規定する入院した日を除き、運営規程に定める営業時間終了後に入院した場合であって、当該入院した日から起算して3日目が運営規程に定める営業日以外の日に当たるときは、当該営業日以外の日の翌日を含む。)に情報を提供していること、と規定されているところ、入院した日の翌日から起算し3日目に情報提供した場合において当該加算を算定した事例があった。過去5年間の当該加算の状況について自主精査し、過誤調整等必要な措置を講じること。	1件

計40件