

## 介護保険施設等の運営指導における近年の主な指摘事項等

### 目次

事例番号	指摘事項等	ページ
人員基準関係		
事例 1	サービス提供責任者（非常勤）の勤務時間が不足している。	3
事例 2	生活相談員が不在の日及び勤務時間が不足している日がある（通所系）。	4
運営基準関係		
事例 3	重要事項説明書の内容に不足がある、又は実態等と差異がある。	6
事例 4	運営規程の規定項目に不足がある、又は実態等と差異がある。	8
事例 5	利用料の変更に係る同意を得ていない。	10
事例 6	サービス提供事業者が作成する計画（以下、個別援助計画という。）について、 (1) 作成していない。 (2) サービス提供後に作成している。 (3) 同意を得ていない。 (4) 利用者に交付していない。	11
事例 7	居宅サービス計画又は施設サービス計画について、同意を得ていない又は同意を得た日が不明確。	13
事例 8	介護予防サービス計画等について、当該計画の実施状況の把握が行われていない。	15
事例 9	サービス担当者会議の記録がない。	17
事例 10	勤務表の記載項目に不足がある。	18
事例 11	非常災害を想定した避難訓練を実施していない又は必要な回数行われていない。	19
事例 12	個人情報使用に係る同意を得ていない。	20
事例 13	運営推進会議を適正な頻度で開催していない。	21
事例 14	事故発生時に市や家族等に連絡していない。	23
報酬算定関係		
事例 15	退院・退所加算（Ⅰ）口の取扱いについて、誤りがある。	25
事例 16	不適切な居宅介護支援サービスの提供を行っている。	27
事例 17	緊急やむを得ない医療機関の受診時間を含めた所要時間を算定している。	29

事例18	個別機能訓練計画に作成に不備がある。	30
事例19	運動器機能向上計画の作成について、不備がある。	32
経過措置に関すること		
その1	虐待防止対策の強化	34
その2	業務継続計画の策定等	35
その3	感染症対策の強化	37
別添 <条例、省令、告示等>		

#### 【留意点】

1. 「根拠等」欄に記載されている数字等は巻末別添の「条例、省令、告示等」に対応しています。  
(例えば、「1 (2)ア第1条」と記載されているものは、「盛岡市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年条例第62号）第1条」を指しています。)
2. 一部のサービスの条文を例示しているケースがありますが、サービス種別毎に根拠の条文が異なる場合があるので、運営しているサービスの根拠については、各事業所において確認してください。

<b>事例 1</b>	サービス提供責任者（非常勤）の勤務時間が不足している。													
	居宅サービス						地域密着型サービス						施設サービス	
訪問介護														

**具体的な指摘事例**

サービス提供責任者について、訪問介護事業所における勤務時間が不足している事例を確認した。

非常勤のサービス提供責任者については、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数の2分の1以上に達している者でなければならないので、適正に配置すること。

**改善方法**

- ・非常勤のサービス提供責任者については、勤務予定表の作成時等に、常勤職員の2分の1以上の勤務時間になっているか確認するようにしてください。
- ・最低基準を上回る員数のサービス提供責任者を配置しようとする場合についても、非常勤のサービス提供責任者については、常勤職員の2分の1以上の勤務時間が必要です。

**根 拠**

- ・ 1 (4)ア 第3、(2)②

【指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年9月17日付け老企第25号）】

第3の一 (2)②

（略）サービス提供責任者として配置することができる非常勤職員については、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）の2分の1以上に達している者でなければならない。

<b>事例 2</b>	生活相談員が不在の日及び勤務時間が不足している日がある（通所系）。													
	居宅サービス						地域密着型サービス						施設サービス	
				通 所 介 護					地 密 通 介	認 知 通 所				
<b>具体的な指摘事例</b>														

生活相談員について、不在日及び勤務時間が不足している日があることを確認した。生活相談員は、指定通所介護の提供日ごとに、サービスを提供している時間帯に応じて1以上の配置が必要であることから、適正に配置すること。

**改善方法**

- 生活相談員については、サービスの提供日ごとに配置が必要になるため、配置予定であった生活相談員の急な休暇等にも対応できるよう、事業所として複数の生活相談員を雇用しておくことが望ましいです。
- 各サービス種別における生活相談員の資格要件は下表に掲げるとおりです。  
 なお、短期入所生活介護、認知症対応型通所介護及び介護老人福祉施設等における生活相談員の資格は、①～③のみになりますので御注意ください。
- 人員については、定員、利用者数、職種等ごとに基準が異なってくる場合があるため、基準をよく理解しておかなければなりません。また、解釈通知には基準の考え方が詳しく記載されていますので、併せて確認してください。

サービス種別（一部） 必要な資格	通 所 介 護	短 期 生 活	地 密 通 介	認 知 通 所	介 老 施 設	第 1 号 通 所
①社会福祉士	○	○	○	○	○	○
②精神保健福祉士	○	○	○	○	○	○
③社会福祉主事任用資格	○	○	○	○	○	○
④介護支援専門員	○	×	○	×	×	○
⑤介護福祉士（※）	○	×	○	×	×	○

※資格取得後に社会福祉施設等で福祉サービスに3年以上従事した経験がある者

**根 拠**

- ・ 1 (2)ア 第 100条、4 (2)ア 第60条の3 等

**【通所介護】**

(従業者の員数)

第 100条 指定通所介護の事業を行う者（以下「指定通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定通所介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下この節から第 4 節までにおいて「通所介護従業者」という。）は、次の各号に掲げるものとし、その員数は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 生活相談員 指定通所介護の提供日ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該指定通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該指定通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が 1 以上確保されるために必要な数

#### 【地域密着型通所介護】

(従業者の員数)

第60条の3 指定地域密着型通所介護の事業を行う者（以下「指定地域密着型通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定地域密着型通所介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下この節から第 4 節までにおいて「地域密着型通所介護従業者」という。）は、次の各号に掲げるものとし、その員数は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 生活相談員 指定地域密着型通所介護の提供日ごとに、当該指定地域密着型通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該指定地域密着型通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該指定地域密着型通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が 1 以上確保されるために必要な数

<b>事例3</b>		重要事項説明書の内容に不足がある、又は実態等と差異がある。																							
		居宅サービス										地域密着型サービス					施設サービス								
居宅支援	訪問介護	訪問入浴	訪問看護	訪問リハ	居宅療養	通所介護	通所リハ	短期生活	短期療養	特定施設	用具貸与	用具販売	定期巡回	夜間対応	地密通介	認知通所	小多機	認知GH	地密特定	地密介老	看多機	介老施設	老健施設	療養型	医療院
<b>具体的な指摘事例</b>																									

(1) 重要事項説明書について

重要事項説明書に記載すべき次の項目について、記載されていないことを確認したので、記載すること。

- ・事故発生時の対応
- ・提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）

(2) 重要事項説明書に記載されている次の項目について、実態と整合を図ること。

- ・営業時間
- ・通常の事業の実施地域
- ・利用定員

**改善方法**

- ・重要事項説明書の作成に当たっては、各サービスの基準条例及び解釈通知に基づき、記載すべき事項を確認し、定期的に記載内容の見直しを行ってください。
- ・記載内容について、運営規程、実態又は届出内容と整合しているか確認してください。
- ・重要事項説明書の内容は、利用者又はその家族へサービスの利用を説明する時点で最新の状態としてください。
- ・重要事項説明書には、利用者等がサービスを選択するために必要な内容（次ページ参照）が網羅されている必要があります。

**根 拠**

- ・ 1 (2)ア 第9条 等

**【訪問介護の場合】**

（内容及び手続の説明並びに同意）

第9条 事業者は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他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を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同

意を得なければいけない。

### 重要事項説明書 記載項目

#### 【全サービス共通の項目】

① 運営規程の概要

※概要として記載すべき項目はサービス種別ごとに異なります。「運営規程に規定すべき項目」については、最低限記載する必要があります。

② 従業者の勤務体制

③ 事故発生時の対応

④ 苦情処理の体制

⑤ その他運営に関する重要事項

#### 【居宅介護支援、福祉用具貸与・販売、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院を除くサービスで必要な項目】

⑥ 提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）

なお、第三者評価を実施していない場合は、その旨を明記する必要があります。

#### 【令和6年4月1日以降記載が必須となる項目】

⑦ 虐待の防止の措置に関する事項



<b>事例4</b>		運営規程の規定項目に不足がある、又は実態等と差異がある。																							
		居宅サービス										地域密着型サービス					施設サービス								
居宅支援	訪問介護	訪問入浴	訪問看護	訪問リハ	居宅療養	通所介護	通所リハ	短期生活	短期療養	特定施設	用具貸与	用具販売	定期巡回	夜間対応	地密通介	認知通所	小多機	認知GH	地密特定	地密介老	看多機	介老施設	老健施設	療養型	医療院
<b>具体的な指摘事例</b>																									

- (1) 運営規程に規定すべき次の項目について、規定されていないことを確認したので、規定すること。
- ・ 職員の職務内容
  - ・ 緊急時等における対応方法
- (2) 運営規程に規定されている次の項目について、実態と差異があることを確認したので、整合を図ること。
- ・ 営業時間
  - ・ 交通費

#### 改善方法

- ・ 運営規程に定める必要のある項目はサービス種別ごとに異なります。
- ・ 提供するサービスの基準条例や解釈通知を確認し、運営規程の項目に不足がないようにしてください。
- ・ 同一事業者が同一敷地内にある事業所において、複数のサービスを一体的に行う場合（例：訪問介護と第1号訪問を一体的に実施する。）においては、運営規程を一体的に作成することとして差し支えありませんが、それぞれのサービスの内容が盛り込まれているか、確認を行ってください。

#### 根拠

- ・ 1 (2)ア 第30条、2 (2)ア 第21条、4 (2)ア 第123条 等

#### 【訪問介護の場合】

(運営規程)

第30条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間



- (4) 指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (8) その他運営に関する重要事項



#### 【居宅介護支援】

(運営規程)

第21条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、指定居宅介護支援の事業の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）として次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 職員の職種、員数及び職務内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (7) その他事業の運営に関する重要事項

#### 【認知症対応型共同生活介護】

(運営規程)

第 123条 指定認知症対応型共同生活介護事業者は、共同生活住居ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務内容
- (3) 利用定員
- (4) 指定認知症対応型共同生活介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 入居に当たっての留意事項
- (6) 非常災害対策
- (7) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (8) その他運営に関する重要事項

<b>事例 5</b>		利用料の変更に係る同意を得ていない。																							
		居宅サービス										地域密着型サービス					施設サービス								
居宅支援	訪問介護	訪問入浴	訪問看護	訪問リハ	居宅療養	通所介護	通所リハ	短期生活	短期療養	特定施設	用具貸与	用具販売	定期巡回	夜間対応	地密通介	認知通所	小多機	認知GH	地密特定	地密介老	看多機	介老施設	老健施設	療養型	医療院
<b>具体的な指摘事例</b>																									

令和3年4月の報酬改定による利用料の変更について、利用（入居）者又はその家族の同意を得ていないことを確認した。

利用料に変更がある場合は、事前に当該変更内容について、利用（入居）者又はその家族に対し文書を交付の上、懇切丁寧に説明を行い、同意を得ること。

**改善方法**

- ・利用料を変更する場合は、あらかじめ利用（入居）者又はその家族等に変更の内容について説明し同意を得た上でサービスを提供してください。なお、初めてサービスを利用する場合も同様です。
- ・報酬改定により、利用料が変更となる場合については、書面による同意を得るよう努めてください。この場合、変更後の重要事項説明書等で同意を得る、又は変更部分を抜粋した書面を作成し、同意を得ることでも構いません。
- ・利用料の種類（施設系サービスなど）によっては、その提供にあたり書面による同意が必要な場合もありますが、利用料の取扱いで後日、利用者やその家族と事業所とで食い違いが起きないように、懇切丁寧な説明を行い、書面による同意を得るよう努めてください。

**根 拠**

- ・ 3 (2)ア 第13条 等

**【介護老人福祉施設】**

(利用料等の受領)

第13条 略

5 指定介護老人福祉施設は、第3項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記載した文書を交付して説明を行い、当該入所者の同意を得なければならない。ただし、同項第1号から第4号までに掲げる費用に係る同意については、文書によるものとする。

<b>事例 6</b>	サービス提供事業者が作成する計画（以下、個別援助計画という。）について、 (1) 作成していない。 (2) サービス提供後に作成している。 (3) 同意を得ていない。 (4) 利用者に交付していない。																				
	居宅サービス						地域密着型サービス					施設サービス									
訪問介護	訪問看護	訪問リハ	通所介護	通所リハ	短期生活	短期療養	用具貸与	用具販売	定期巡回	夜間対応	地密通介	認知通所	小多機	認知GH	看多機						
<b>具体的な指摘事例</b>																					

- (1) 個別援助計画を作成していない事例を確認したので、サービス提供前に作成すること。
- (2) 個別援助計画をサービス提供後に作成し同意を得ている事例を確認した。サービス提供前に個別援助計画を作成するとともに、サービス提供前に同意を得ること。
- (3) 個別援助計画の内容について、同意を得ていない事例を確認した。個別援助計画の作成に当たっては、その内容についてサービス提供前に利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならないことから、今後は、適切に同意を得ること。

**改善方法**

- ・ 個別援助計画はサービス提供前に作成し、利用者又は家族へ説明を行い、同意を得てください。
- ・ 家族が遠方に居住している場合等、やむを得ず口頭のみで同意を得た場合については、①誰に説明を行い、②いつ同意を得たか明確になるよう記録をしてください。また、当該計画については、利用者に交付してください。
- ・ 個別援助計画の作成等を行うべき職種は次のページを参照してください。
- ・ 同意を得た日付（同意日）がない事例もありますので、漏れのないようにしてください。

**根 拠**

- ・ 1 (2)ア 第25条、4 (2)ア 第27条 等

**【訪問介護】**

（訪問介護計画の作成）

第25条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び要望を踏まえて、指定訪問介護の目標、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訪問介護計画（以下この章において「訪問介護計画」という。）を作成しなければならない。

- 2 訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。
- 3 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、当該利用者の同意を得なければならない。
- 4 サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成したときは、当該訪問介護計画を記載した文書を利用者に交付しなければならない。
- 5 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行うものとする。
- 6 第1項から第4項までの規定は、前項に規定する訪問介護計画の変更について準用する。

<b>個別援助計画の作成等を行うべき職種</b>	
<b>サービス種別</b>	<b>個別援助計画の作成等を行う職種</b>
訪問介護	サービス提供責任者
訪問看護	看護師等（准看護師は除く。）
訪問リハビリテーション 通所リハビリテーション	医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士
通所介護 短期入所生活介護 短期入所療養介護 地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護	介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者、介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者並びに介護支援専門員の資格を有する者等
認知症対応型共同生活介護	計画作成担当者
福祉用具貸与 特定福祉用具販売	福祉用具専門相談員
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	計画作成責任者
夜間対応型訪問介護	オペレーションセンター従業者等
小規模多機能型居宅介護 看護小規模居宅介護	介護支援専門員

事例7	居宅サービス計画又は施設サービス計画について、同意を得ていない又は同意を得た日が不明確。														
	居宅サービス				地域密着型サービス				施設サービス						
居宅支援				特定施設				地密特定	地密介老			介老施設	老健施設	療養型	医療院
具体的な指摘事例															

<居宅サービス計画書>

- (1) 居宅サービス計画について、サービス提供後に同意を得ている事例を確認したので、サービス提供前に利用者から同意を得ること。
- (2) 居宅サービス計画に同意日の記載がなく、サービス提供前に同意を得たことが不明確な事例を確認したので、同意を得た日が明確となるよう証跡を残すこと。

<施設サービス計画書>

施設サービス計画について、サービス提供後に入居者の同意を得ている事例を確認したので、サービス提供前に同意を得ること。

改善方法

- ・居宅サービス計画（施設サービス計画）については、サービス提供前に計画の原案を作成した上で、利用者（入居者）又はその家族に説明し、文書により利用者又は入所者から同意を得る必要があります。このことは、利用者（入居者）本人の希望を尊重し、本人によるサービスの選択やサービス内容等への本人の意向の反映の機会を保障しているものです。
- ・やむを得ず、利用者本人が署名することができない場合には、利用者本人の同意を得た上で代理人に利用者本人の氏名、代理人の氏名及び利用者本人との関係（続柄等）を記載するようにしてください。
- ・居宅サービス計画（施設サービス計画）を作成した際は、当該計画を利用者（入居者）に必ず交付してください。

根 拠

- ・ 1 (2)ア第 227条、 2 (1)ア第16条、 3 (2)イ第16条 等

【特定施設入居者生活介護】

(特定施設サービス計画の作成)

第 227条 略

4 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の作成に当たっては、その原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により当該利用者の同意を得なければならない。

**【居宅介護支援】**

(具体的取扱方針)

第16条 略

(10) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。

**【介護老人福祉施設】**

(施設サービス計画の作成)

第16条 略

7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入所者又はその家族に対して説明し、文書により当該入所者の同意を得なければならない。



(第1号事業・介護予防サービスのみ) 運営基準関係

<b>事例8</b>	介護予防サービス計画等について、当該計画の実施状況の把握が行われていない。												
	居宅サービス						地域密着型サービス				施設サービス		
	訪問介護	訪問看護	訪問リハ	通所介護	通所リハ	特定施設		地密通介	認知通所	小多機	認知GH		
<b>具体的な指摘事例</b>													

介護予防サービス計画又は第1号事業計画の作成後に当該計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行っていない事例を確認したので、計画作成担当者は次のとおり所要の措置を講じること。

- ・計画に記載したサービス提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、モニタリングを行い、結果を記録すること
- ・モニタリングの結果を踏まえ、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて計画の変更を行うこと

**改善方法**

- ・一人ひとりの利用者ができる限り要介護状態にならず自立した日常生活が営めるよう支援を行う観点から、利用者の解決すべき課題を把握するため、介護予防サービス計画又は第1号事業計画に記載したサービス提供期間中に少なくとも1回は、当該計画の実施状況の把握（モニタリング）を行ってください。
- ・モニタリングの結果、計画に記載の介護予防サービス等の内容に変更が必要な場合は、計画の変更を行ってください。

**根 拠**

- ・ 1 (2)イ第 220条、 4 (2)イ第89条

**【介護予防特定施設入居者生活介護】**

(具体的取扱方針)

第 220条 略

(7) 計画作成担当者は、他の介護予防特定施設従業者との連絡を継続的に行うことにより、介護予防特定施設サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防特定施設サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間の満了日までに、少なくとも1回は、当該介護予防特定施設サービス計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行うものとする。

(8) 計画作成担当者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防特定施設サービス計画の変更を行うものとする。

**【介護予防認知症対応型共同生活介護】**

(具体的取扱方針)

第89条 略

(9) 計画作成担当者は、他の介護従業者及び利用者が介護予防認知症対応型共同生活介護計画に基づき利用する他の指定介護予防サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、介護予防認知症対応型共同生活介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防認知症対応型共同生活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の間に、当該介護予防認知症対応型共同生活介護計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うとともに、利用者の心身の状況の変化等の把握を少なくとも1回行うものとする。

(10) 計画作成担当者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防認知症対応型共同生活介護計画の変更を行うものとする。





<b>事例9</b>		サービス担当者会議の記録がない。														
		居宅サービス						地域密着型サービス				施設サービス				
居宅支援																
<b>具体的な指摘事例</b>																

居宅サービス計画の軽微な変更にあたり、サービス担当者会議に代えて照会により意見を求めていた場合において、居宅サービス等の担当者からの口頭による回答内容を記録していない事例を確認したので、記録すること。

※「軽微な変更」の該当性については、介護保険最新情報Vol. 959の別添の3及び4の項目を御確認ください。

**改善方法**

- ・居宅サービス計画の作成のため開催するサービス担当者会議において、利用者の状況等の情報共有や、計画原案に対する担当者からの専門的な意見等を求めることとなりますが、話し合われた内容の記録を残してください。
- ・やむを得ない理由により、サービス担当者に対する照会等により意見を求めた場合であっても、照会内容等の記録を残してください。

**根拠**

- ・2 (2)ア第35条

**【居宅介護支援】**

(記録等の整備)

第35条 指定居宅介護支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 略

- (1) 第16条第13号の指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- (2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
  - ア 居宅サービス計画
  - イ 第16条第7号に規定するアセスメントの結果の記録
  - ウ 第16条第9号に規定するサービス担当者会議等の記録
  - エ 第16条第14号に規定するモニタリングの結果の記録

<b>事例10</b>		勤務表の記載項目に不足がある。																							
		居宅サービス										地域密着型サービス					施設サービス								
居宅支援	訪問介護	訪問入浴	訪問看護	訪問リハ	居宅療養	通所介護	通所リハ	短期生活	短期療養	特定施設	用具貸与	用具販売	定期巡回	夜間対応	地密通介	認知通所	小多機	認知GH	地密特定	地密介老	看多機	介老施設	老健施設	療養型	医療院
<b>具体的な指摘事例</b>																									

勤務表の次の項目について、勤務表上不明確であることを確認した。事業者は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう従業者の勤務の体制を定め、明確にしなければならないことから、次の項目について勤務表上に明示すること。

- ・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
- ・訪問介護職員の配置
- ・日々の勤務の時間
- ・常勤、非常勤の別
- ・管理者の兼務関係

**改善方法**

- ・全ての事業所において、勤務表は作成する必要があります。
- ・勤務表は毎月作成し、配置基準、加算要件等を満たしているか確認するとともに、勤務実績の管理も行っていくことが重要です。勤務表に明示すべき項目はサービス種別ごとに異なるので、各基準を確認してください。

**根 拠**

- ・ 1 (2)ア第32条 等

**【訪問介護】**

(勤務体制の確保等)

第32条 指定訪問介護事業者は、利用者に対して適切な指定訪問介護を提供できるよう、指定訪問介護事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等によって指定訪問介護を提供しなければならない。



<b>事例12</b>		個人情報使用に係る同意を得ていない。																							
		居宅サービス										地域密着型サービス					施設サービス								
居宅支援	訪問介護	訪問入浴	訪問看護	訪問リハ	居宅療養	通所介護	通所リハ	短期生活	短期療養	特定施設	用具貸与	用具販売	定期巡回	夜間対応	地密通介	認知通所	小多機	認知GH	地密特定	地密介老	看多機	介老施設	老健施設	療養型	医療院
<b>具体的な指摘事例</b>																									

個人情報使用に係る同意について、利用者の家族から同意を得ていない事例を確認した。サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は当該利用者の同意を、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かなければならないことから、利用者の家族からも同意を得ること。

**改善方法**

- ・各サービス事業所ごとに事前に文書による同意を得た上で、個人情報を必要な範囲で使用してください。
- ・居宅サービスにおいては、利用者だけでなく利用者の家族からも同様に書面による同意をあらかじめ得てください。

**根拠**

- ・ 1 (2)ア第35条、3 (2)ア第35条 等

**【訪問介護】**

(秘密の保持等)

第35条 略

- 3 指定訪問介護事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合にあっては当該利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合にあっては当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

**【介護老人福祉施設】**

(秘密の保持等)

第35条 略

- 3 指定介護老人福祉施設は、居宅介護支援事業者等に対して入所者に関する情報を提供するときは、あらかじめ文書により当該入所者の同意を得ておかなければならない。

<b>事例13</b>	運営推進会議を適正な頻度で開催していない。															
	居宅サービス						地域密着型サービス				施設サービス					
							定期巡回	地密通介	認知通所	小多機	認知GH	地密特定	地密介老	看多機		
<b>具体的な指摘事例</b>																

運営推進会議を開催していないことを確認した。事業者は、地域密着型サービスの提供に当たっては、運営推進会議を設置し、おおむね6<sup>つき</sup>月又は2<sup>つき</sup>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ことから、適正な頻度で会議を開催すること。

**改善方法**

- ・運営推進会議は、地域住民の代表者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにし、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ることを目的として設置するものです。
- ・運営推進会議の開催頻度は、サービスの種別ごとに異なります。基準を確認の上、必要な回数以上開催し、運営推進会議に運営状況の報告を行い、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴くようにしてください。
- ・会議の開催後は、会議の内容についての記録を作成し、その記録を事業所内の見やすい場所に掲示する（例：ファイル等に綴った上で玄関等に備え置く）等して、誰でも閲覧可能な状態で公表してください。なお、公表する際は、個人情報に係る部分については、個人が特定できないよう配慮してください。

開催頻度	サービス種別
おおむね2月に1回以上	小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護
おおむね6月に1回以上	定期巡回・随時対応型訪問介護看護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護

**根 拠**

- ・4 (2)ア第40条 等

**【定期巡回・随時対応型訪問介護看護】**

(地域との連携等)

第40条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、市町村の職員又は当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、定期巡回・随時対応型訪問介護看護について知見を有する者等により構成される協議会（テレビ電話装置等を活用して開催するもの（利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者又はその家族の同意を得たものに限る。）を含む。以下この項において「介護・医療連携推進会議」という。）を設置し、おおむね6月に1回以上、介護・医療連携推進会議に対して指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供状況等を報告し、介護・医療連携推進会議による評価を受けるとともに、介護・医療連携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。

**【地域密着型通所介護】**

(地域との連携等)

第60条の17 指定地域密着型通所介護事業者は、指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員又は当該指定地域密着型通所介護事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（テレビ電話装置等を活用して開催するもの（利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者又はその家族の同意を得たものに限る。）を含む。以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6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。

**【小規模多機能型居宅介護】**

(準用)

第109条 （中略）第60条の17第1項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「小規模多機能型居宅介護について知見を有する者」と、「6月」とあるのは「2月」と、「活動状況」とあるのは「通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況」と読み替えるものとする。

<b>事例14</b>		事故発生時に市や家族等に連絡していない。																							
		居宅サービス										地域密着型サービス					施設サービス								
居宅支援	訪問介護	訪問入浴	訪問看護	訪問リハ	居宅療養	通所介護	通所リハ	短期生活	短期療養	特定施設	用具貸与	用具販売	定期巡回	夜間対応	地密通介	認知通所	小多機	認知GH	地密特定	地密介老	看多機	介老施設	老健施設	療養型	医療院
<b>具体的な指摘事例</b>																									

裂傷、転倒、骨折、火傷等の事故について、本市に報告していないことを確認したので、事故が発生した場合は本市介護保険課に報告すること。

**改善方法**

- ・【報告を要する事故の例】に該当する事故が発生した際には、速やかに利用者の家族等に連絡するとともに、介護保険課事業所指定係に報告してください。
- ・事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録するようにしてください。
- ・事故発生時の対応方法について、マニュアル等を作成するとともに、事業所の職員にも周知徹底するようにしてください。
- ・事業所内における事故とヒヤリハットが曖昧な状態で記録されている場合もあります。それぞれを区別した上で記録するとともに、事業所内で共有し、事故発生の防止に役立てるようにしてください。

**【報告を要する事故の例】**

①	自然死以外の死亡	介護サービスの提供等に係る利用者及び従業者の事故等による死亡、自殺、変死等
②	傷病等	介護サービスの提供等に重大な影響を及ぼす食中毒・感染症等の傷病、医療事故等
③	暴力・犯罪行為	介護サービスの提供等に係る利用者又は従業者等による暴力又は犯罪
④	施設入所（利用）者の無断外出	警察への通報、捜索を要する（行った）場合等
⑤	火災を含む災害	施設等における小火を含む火災、避難を要する災害、物的・人的被害が生じた災害等
⑥	交通事故	介護サービスの提供等に係る利用者の交通事故等
⑦	管理瑕疵	施設等の管理瑕疵による事故・不祥事案等
⑧	その他の事故・事件等	上記に準じると認められる利用者又は従業者等に係る事故、事件等

※介護サービスの提供等との関連がない場合、軽微な案件等は除きます。ただし、利用者に係る事故については、軽微なものも含めて当該家族等へ速やかに連絡を行ってください。報告の要否について不明な場合は、本市介護保険課事業所指定係に確認してください。

## 根 拠

- ・ 1 (2)ア第40条 等

### 【訪問介護】

(事故発生時の対応)

第40条 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。

3 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。



事例15		退院・退所加算（Ⅰ）ロの取扱いについて、誤りがある。											
		居宅サービス					地域密着型サービス					施設サービス	
居宅 支援													
具体的な指摘事例													

利用者が病院から退院するに当たって、カンファレンスの要件を満たしていないにもかかわらず、退院・退所加算（Ⅰ）ロを算定している事例を確認した。

病院から退院に向けた調整におけるカンファレンスは、診療報酬の算定方法（平成20年厚生労働省告示第59号）別表第一医科診療報酬点数表の退院時共同指導料2の注3の要件を満たす必要があり、カンファレンスの要件を満たしていない場合は、退院・退所加算（Ⅰ）イを算定することが適切であることから、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の過誤調整等の要否を確認し、所要の措置を講じること。

#### 改善方法

・利用者が病院若しくは診療所から退院・退所し、居宅において介護保険サービスを利用するに当たって、病院等の職員からの当該利用者に係る情報収集がカンファレンスにより1回以上行われている場合は、退院・退所加算（Ⅰ）ロ、（Ⅱ）ロ又は（Ⅲ）のいずれかを算定することができますが、「診療報酬の算定方法（平成20年厚生労働省告示第59号）別表第一医科診療報酬点数表の退院時共同指導料2の注3」の次のカンファレンス要件を満たす必要があります。

※退院・退所加算（Ⅰ）・（Ⅱ）・（Ⅲ）の該当要件は、利用者に係る情報収集の回数に応じて変わります。

#### 【カンファレンス要件】

入院中の保険医療機関の保険医又は看護師等が、次のいずれか3者以上と共同して指導を行う。

- ① 退院後の在宅療養を担う保険医療機関の保険医若しくは看護師等（看護師又は准看護師）
- ② 保険医である歯科医師若しくはその指示を受けた歯科衛生士
- ③ 保険薬局の保険薬剤師
- ④ 訪問看護ステーションの看護師等（准看護師を除く、PT、OT、STは含む。）
- ⑤ 居宅介護支援事業者の介護支援専門員若しくは指定特定相談支援事業者等の相談支援専門員

つまり、①～⑤いずれか3者以上と共同して指導を行うということは、計4者以上による指導が行われるということになります。

- ・退院後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあつては、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等の参加も必要です。
- ・介護保険施設から利用者が退所する場合は、カンファレンスの要件が異なるので、算定要件をよく確認した上で算定するようにしてください。

## 根 拠

- ・ 2 (3)ア へ注、2 (4)イ第3の14 (3)、診療報酬の算定方法（平成20年厚生労働省告示第59号）別表第一 退院時共同指導料2 注3

### 第3 居宅介護支援費に関する事項

#### 14 退院・退所加算について

##### (3) その他の留意事項

- ① (2) に規定するカンファレンスは以下のとおりとする。

##### イ 病院又は診療所

診療報酬の算定方法（平成20年厚生労働省告示第59号）別表第一 医科診療報酬点数表の退院時共同指導料2の注3の要件を満たし、退院後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあつては、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するもの。

<b>事例16</b>	不適切な居宅介護支援サービスの提供を行っている。													
	居宅サービス						地域密着型サービス						施設サービス	
居宅支援														
<b>具体的な指摘事例</b>														

次の事例について、居宅介護支援の業務が適切に行われていないにもかかわらず、運営基準減算を行っていない事例を確認した。

居宅介護支援の業務が適切に行われない場合は、運営基準減算として、該当する利用者について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所定単位数の100分の50に相当する単位数を算定すること。また、運営基準減算が2月以上継続している場合には、所定単位数は算定できないことから、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の返還等の要否を確認し、所要の措置を講じること。

- ・居宅サービス計画作成後の実施状況（モニタリング）に当たって、少なくとも1月に1回は利用者の居宅を訪問し、利用者に面接しなければならないが、特段の事情がないにもかかわらず、利用者の居宅を訪問せず、利用者に面接していない事例
- ・居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）の結果を記録していない状態が1月以上継続している事例

#### 改善方法

- ・居宅サービス計画の作成後、少なくとも1<sup>つき</sup>月に1回は、利用者の居宅を訪問し、利用者と面接した上で、計画の実施状況の把握（モニタリング）を実施してください。
- ・実施したモニタリングの結果は、必ず記録してください。
- ・モニタリング未実施又はモニタリング結果を記録していない状態が1<sup>つき</sup>月以上継続している場合は、適正なサービスの提供が確保されていないものとして、運営基準減算の対象となります。
- ・基本的な居宅介護支援サービスが実施されているか、改めて確認を行ってください。

#### 根拠

- ・2(2)ア第16条、2(4)イ第3の6(4)

#### 【居宅介護支援】

(具体的取扱方針)

第16条 略

- (14) 介護支援専門員は、第13号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
- ア 少なくとも1月に1回は、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。
  - イ 少なくとも1月に1回は、モニタリングの結果を記録すること。

### 第3 居宅介護支援費に関する事項

#### 6 居宅介護支援の業務が適切に行われない場合

- (4) 居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」というに当たっては、次の場合に減算されるものであること。
- ① 当該事業所の介護支援専門員が1月に利用者<sup>つき</sup>の居宅を訪問し、利用者に面接していない場合には、特段の事情のない限り、その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する。
  - ② 当該事業所の介護支援専門員がモニタリングの結果を記録していない状態が1月以上<sup>つき</sup>継続する場合には、特段の事情のない限り、その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する。



事例17	緊急やむを得ない医療機関の受診時間を含めた所要時間を算定している。											
居宅サービス				地域密着型サービス				施設サービス				
		通所介護 通所リハ		地密通介								
具体的な指摘事例												

通所介護費の算定における所要時間に、利用者が医療機関を受診した時間を含めている事例を確認した。

緊急やむを得ない場合における受診は、医療機関における保険請求が優先され、通所サービスについては当該受診時間を除いた所要時間に応じた所定単位数を算定しなければならないことから、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の過誤調整等の要否を確認し、所要の措置を講じること。

#### 改善方法

- ・通所サービスの利用中に、利用者が緊急やむを得ず併設医療機関（他の医療機関を含む。）を受診した場合、併設医療機関等における保険請求が優先されます。通所サービスについては変更後の所要時間に応じた所定単位数を算定してください。

#### 根 拠

- ・平成15年5月30日付け事務連絡 介護保険最新情報vol. 151 問3

（問）緊急やむを得ない場合における併設医療機関（他の医療機関を含む）の受診による通所サービスの利用の中止について

（答）併設医療機関等における保険請求が優先され、通所サービスについては変更後の所要時間に応じた所定単位数を算定しなければならない。

<b>事例18</b>	個別機能訓練計画に作成に不備がある。														
	居宅サービス						地域密着型サービス						施設サービス		
				通所介護	短期生活					地密通介					
<b>具体的な指摘事例</b>															

機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況等の確認を行っていないにもかかわらず、個別機能訓練加算を算定している事例を確認した。

当該加算は、次の要件を満たさない場合は、当該加算を算定できないことから、同様事例の有無を自主点検の上、保険者に介護給付費の返還等の要否を確認し、所要の措置を講じること。

- ・機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で、個別機能訓練計画を作成すること。また、その後3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、当該利用者の居宅における生活状況をその都度確認するとともに、当該利用者又はその家族に対して、個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行っていること

#### 改善方法

- ・個別機能訓練計画は利用者ごとに作成します。
- ・計画の作成にあたっては、機能訓練指導員等（機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他職種の者）が必ず利用者の居宅を訪問し、生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）を確認し、利用者の心身に応じた機能訓練の内容としてください。
- ・計画の作成後は、3月ごとに1回以上は、利用者の居宅を訪問し、生活状況を確認してください。また、利用者又は家族に対し、計画の内容（評価を含む。）や進捗状況等を説明し記録を行うとともに、必要に応じて見直し等行ってください。

#### 根 拠

- ・ 1 (3)ア6注11、6ウ16、1 (4)イ第2の7 等

#### 【厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第95号）】

##### 十六 通所介護費における個別機能訓練加算の基準

イ 個別機能訓練加算（I）イ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- (1) 専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師（はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサー

ジ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。) (以下この号において「理学療法士等」という。) を1名以上配置していること。

- (2) 機能訓練指導員等が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、理学療法士等が計画的に機能訓練を行っていること。
- (3) 個別機能訓練計画の作成及び実施においては、利用者の身体機能及び生活機能の向上に資するよう複数の種類の機能訓練の項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助し、利用者の選択に基づき、心身の状況に応じた機能訓練を適切に行っていること。
- (4) 機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で、個別機能訓練計画を作成すること。また、その後3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、当該利用者の居宅における生活状況をその都度確認するとともに、当該利用者又はその家族に対して、個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行っていること。
- (5) 厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法（平成12年厚生省告示第27号。以下「通所介護費等算定方法」という。）第1号に規定する基準のいずれにも該当しないこと。





ださい。

## 根 拠

### ・ 5 (3)イ第2の3 (3)

【介護保険法施行規則第 140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について（令和3年3月19日付け老認発0319第3号）】

## 第2 訪問型サービス、通所型サービス及び介護予防ケアマネジメントの単位数表に関する事項

### 3 通所型サービス費

#### (3) 運動器機能向上加算の取扱いについて

③ 運動器機能向上サービスについては、以下のアからキまでに掲げるとおり、実施すること。

#### ア 略

イ 理学療法士等が、暫定的に、利用者ごとのニーズを実現するためのおおむね3月程度で達成可能な目標（以下「長期目標」という。）及び長期目標を達成するためのおおむね1月程度で達成可能な目標（以下「短期目標」という。）を設定すること。長期目標及び短期目標については、地域包括支援センター等において作成された当該利用者に係るケアプラン等と整合が図れたものとする。

ウ 利用者に係る長期目標及び短期目標を踏まえ、理学療法士等、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、当該利用者ごとに、実施する運動の種類、実施期間、実施頻度、1回当たりの実施時間、実施形態等を記載した運動器機能向上計画を作成すること。その際、実施期間については、運動の種類によって異なるものの、おおむね3月間程度とすること。また、作成した運動器機能向上計画については、運動器機能向上サービスの提供による効果、リスク、緊急時の対応等と併せて、当該運動器機能向上計画の対象となる利用者に分かりやすい形で説明し、その同意を得ること。なお、通所型サービスにおいては、運動器機能向上計画に相当する内容を通所型サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって運動器機能向上計画の作成に代えることができるものとする。

#### エ 略

オ 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。

#### カ～キ 略

**経過措置に関すること（その1）**

**虐待防止対策の強化**

令和3年の運営基準改正により、虐待防止検討委員会の設置や指針の整備などが基準省令等に定められています。令和6年3月31日まで経過措置期間となっていますので、速やかな取組開始をお願いします。

**<事業者が講じるべき措置>**

**1. 虐待防止検討委員会の設置**

目的	虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合の再発防止策を検討 <検討事項> ① 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること ② 虐待の防止のための指針の整備に関すること ③ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ④ 虐待等について、従業員が相談・報告できる体制整備に関すること ⑤ 従業員が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること ⑥ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること ⑦ ⑥の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること
構成	管理者を含む幅広い職種で構成する。（メンバーの責務及び役割分担を明確にする。） ※ 虐待事案は複雑機微であることが想定されるので、一概に従業員に共有されるべきとは言えないので、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要です。
その他	①定期的に開催することが必要 ②他の会議体との一体的な設置・運営や他のサービス事業者との連携等も可能

**2. 虐待の防止のための指針の整備**

【指針に盛り込むべき項目】
① 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ② 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ③ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ④ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ⑤ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ⑥ 成年後見制度の利用支援に関する事項 ⑦ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ⑧ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 ⑨ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

**3. 研修の実施**

内容	① 虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発すること ② 虐待の防止の徹底を行うもの
頻度	定期的開催（新規採用時は別に研修を実施すること） ※年何回以上実施の必要があるかはサービス種別ごとに異なる。
その他	① 研修の実施内容は記録すること ② 研修の実施は、事業所内職員研修での研修で差し支えない。

**4. 上記措置の適切実施のための専任担当者の設置**

その他	虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業員が務めることが望ましい。
-----	----------------------------------

## 経過措置に関すること（その2）

## 業務継続計画の策定等

令和3年の運営基準改正により、感染症や災害が発生した場合でも、必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画（BCP）の策定、研修や訓練の実施などが基準省令に明文化されています。3年間（令和6年3月31日）の経過措置が設けられていますので、早期の取組開始をお願いします。

### BCP：Business Continuity Plan

大地震等の自然災害、感染症のまん延、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶、突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い時間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画

介護サービスは、利用者、家族等の生活を支える上で欠かせないものです。地震や水害などの大規模災害の発生、さらには新型コロナウイルス感染症の流行が続く中、介護事業者においては、流行時の様々な制限下であっても適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築することが求められます。介護サービスの業務継続のために平時から準備・検討しておくべきことや、発生時の対応などをまとめたBCPの作成が重要です。

感染症の流行時でもサービスを中断させないためには、サービス提供に必要な資源（職員、防護具・消毒液等備蓄品など）を確保しておくことが重要

↓中断してしまった場合

サービス提供に必要な資源を補って速やかに復旧させる

職員が不足した場合はそれを補うとともに重要業務に優先して取り組む

### <事業者が講じるべき措置>

#### 1. 以下項目を記載したBCPの作成

① 感染症に係る業務継続計画	② 災害に係る業務継続計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>・平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）</li> <li>・初動対応</li> <li>・感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）</li> <li>・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</li> <li>・他施設及び地域との連携</li> </ul>
①及び②は一体的に策定することで差し支えない	

#### 2. 研修の実施

内容	① 感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有すること。 ② 平常時の対応の必要性や緊急時の対応にかかる理解を促すこと。
頻度	定期的開催（新規採用時は別に研修を実施することが望ましい。） ※年何回以上実施の必要があるかはサービス種別ごとに異なる。
その他	③ 「感染症に係る業務継続計画」の研修は、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することで差し支えない。

#### 3. 訓練（シミュレーション）の実施

内容	① 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害発生時に実践するケアの演習 ② 机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施すること
頻度	① 定期的開催 ② 実施数の頻度はサービス種別ごとに異なる。
その他	③ 「感染症に係る業務継続計画」の訓練は、感染症の予防及びまん延の防止のための

	訓練と一体的に実施することで差し支えない。 ④ 「災害に係る業務継続計画」の訓練は、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することで差し支えない。	
--	---	--

#### 参考

- ・厚生労働省『介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン』及び『介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン』

**経過措置に関すること（その3）**

**感染症対策の強化**

令和3年の運営基準改正により、感染症の発生の予防及びそのまん延の防止（以下「感染症の予防等」といいます。）のための感染対策委員会の設置や指針の整備などが基準省令等に定められました。令和6年3月31日まで経過措置期間となっていますので、速やかな取組開始をお願いします。  
 ※施設系サービスにおいては、感染対策委員会の設置、指針の整備及び研修の実施は既に措置義務となっており、訓練（シミュレーション）の実施のみ令和6年3月31日までの経過措置期間となっています。

**<事業者が講じるべき措置>**

**1. 感染対策委員会の設置**

目的	感染症の予防等に係る対策の検討及び当該対策の実践 <検討事項> ① 感染対策委員会その他事業所内の組織に関すること ② 感染症の予防等に係る指針の整備に関すること ③ 感染症の予防等に係る職員研修の内容に関すること ④ 感染症の予防等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること ⑤ 事業所において感染症が発生した場合の市町村への連絡体制の整備に関すること
構成	管理者を含む幅広い職種で構成する（メンバーの責務及び役割分担を明確にする。）。 ※当該委員会では、感染対策を担当する専任者を決めておくことが必要です。
その他	① 定期的を開催することが必要 ※年何回以上実施の必要があるかはサービス種別ごとに異なる。 ② 他の会議体との一体的な設置・運営や他のサービス事業者との連携等も可能

**2. 感染症の予防等のための指針の整備**

【指針に盛り込むべき項目】 ① 平常時の対策として、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策等）等について明記 ② 発生時の対応として、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等について明記 発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制についても明記
--

**3. 研修の実施**

内容	① 感染症の予防等に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発すること ② 衛生管理の徹底を行うもの
頻度	定期的で開催（新規採用時は別に研修を実施すること） ※年何回以上実施の必要があるかはサービス種別ごとに異なる。
その他	① 研修の実施内容は記録すること。 ② 研修の実施は、事業所内職員研修での研修で差し支えない。

**4. 訓練（シミュレーション）の実施**

内容	① 感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染対策をした上でのケアの演習などを実施 ② 机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施すること ③ 感染症の予防等のための研修は、感染症予防等に係る研修及び「感染症に係る業務継続計画」の訓練と一体的に行うことで差し支えない。
頻度	定期的で開催 ※年何回以上実施の必要があるかはサービス種別ごとに異なる。
その他	感染症の予防等のための訓練は、感染症予防等のための研修及び「感染症に係る業務継続計画」の訓練と一体的に行うことで差し支えない。

## 別添

### <条例、省令、告示等>

指定基準、報酬基準、解釈通知等を確認する際は、次の条例、関係省令、告示、通知等を確認し、適正な事業運営及び報酬請求を行うようお願いいたします。次に挙げているのは主なものになりますので、他の関係する告示等は各自確認してください。

#### 1 居宅サービス

##### (1) 指定基準

- ア 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準  
(平成11年厚生省令第37号)
- イ 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準  
(平成18年厚生労働省令第35号)

##### (2) 盛岡市条例

- ア 盛岡市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例  
(平成24年条例第62号)
- イ 盛岡市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例  
(平成24年条例第63号)

##### (3) 報酬基準

- ア 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準  
(平成12年厚生省告示第19号)
- イ 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準  
(平成18年厚生労働省告示第127号)

##### (4) 解釈通知

- ア 指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について  
(平成11年9月17日付け老企第25号)
- イ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について  
(平成12年3月1日付け老企第36号)
- ウ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について  
(平成12年3月8日付け老企第40号)

エ 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について

(平成18年3月17日付け老計発第 0317001号・老振発第 0317001号・老老発第 0317001号)

## **2 居宅介護支援**

### **(1) 指定基準**

ア 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準

(平成11年厚生省令第38号)

### **(2) 盛岡市条例**

ア 盛岡市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例

(平成26年条例第49号)

イ 盛岡市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例

(平成26年条例第50号)

### **(3) 報酬基準**

ア 指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準

(平成12年厚生省告示第20号)

### **(4) 解釈通知**

ア 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について

(平成11年7月29日付け老企第22号)

イ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について

(平成12年3月1日付け老企第36号)

ウ 介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について

(平成11年11月12日付け老企第29号)

## **3 施設サービス**

### **(1) 指定基準**

ア 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準

(平成11年厚生省令第39号)

イ 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準

(平成11年厚生省令第40号)

ウ 健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第 130条の 2 第 1 項の規定によりなおその効力を有するものとされた指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準

（平成11年厚生省令第41号）

エ 介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準

（平成30年厚生労働省令第 5 号）

## (2) 盛岡市条例

ア 盛岡市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

（平成24年条例第66号）

イ 盛岡市介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例

（平成24年条例第67号）

ウ 盛岡市指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例

（平成24年条例第68号）

エ 盛岡市介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例

（平成30年条例第25号）

## (3) 報酬基準

ア 指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準

（平成12年厚生省告示第21号）

## (4) 解釈通知

ア 指定介護老人福祉施設の人員、施設及び運営に関する基準について

（平成12年 3 月17日付け老企第43号）

イ 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について

（平成12年 3 月17日付け老企第44号）

ウ 健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第 130条の 2 第 1 項の規定によりなおその効力を有するものとされた指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準について

（平成12年 3 月17日付け老企第45号）

エ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について

（平成12年 3 月 8 日付け老企第40号）

オ 介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について

（平成30年 3 月22日付け老老発0322第 1 号）



## **4 地域密着型サービス**

### **(1) 指定基準**

- ア 指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準  
(平成18年厚生労働省令第34号)
- イ 指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準  
(平成18年厚生労働省令第36号)

### **(2) 盛岡市条例**

- ア 盛岡市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例  
(平成24年条例第64号)
- イ 盛岡市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例  
(平成24年条例第65号)

### **(3) 報酬基準**

- ア 指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準  
(平成18年厚生労働省告示第 126号)
- イ 指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準  
(平成18年厚生労働省告示第 128号)

### **(4) 解釈通知**

- ア 指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について  
(平成18年3月31日付け老計発第 0331004号・老振発第 0331004号・老老発第 0331017号)
- イ 指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について  
(平成18年3月31日付け老計発第 0331005号・老振発第 0331005号・老老発第 0331018号)

## **5 総合事業サービス**

### **(1) 指定基準**

- ア 盛岡市介護予防・日常生活支援総合事業における訪問介護相当サービス及び通所介護相当サービスの事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める要綱  
(平成29年3月10日市長決裁)

## (2) 報酬基準

- ア 盛岡市介護予防相当サービス実施要綱  
(平成29年告示第 134号)
- イ 地域支援事業の実施について  
(平成18年6月9日付け老発第 0609001号)

## (3) 解釈通知 (参考)

- ア 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について  
(平成18年3月17日付け老計発第 0317001号・老振発第 0317001号・老老発第 0317001号)
- イ 介護保険法施行規則第 140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について  
(令和3年3月19日付け老認発0319第3号)

## 6 全サービス共通

- ア 厚生労働大臣が定める1単位の単価  
(平成27年厚生労働省告示第93号)
- イ 厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等  
(平成27年厚生労働省告示第94号)
- ウ 厚生労働大臣が定める基準  
(平成27年厚生労働省告示第95号)
- エ 厚生労働大臣が定める施設基準  
(平成27年厚生労働省告示第96号)
- オ 厚生労働大臣が定める地域  
(平成24年厚生労働省告示第 120号)
- カ 厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域  
(平成21年厚生労働省告示第83号)
- キ 厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法  
(平成12年厚生省告示第27号)
- ク 厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準  
(平成12年厚生省告示第29号)
- ケ 指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準  
(平成12年厚生省告示第21号)

## 7 その他

### (1) 令和3年度介護報酬改定について

厚生労働省ホームページ

(ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・高齢者福祉  
> 介護報酬 > 令和3年度介護報酬改定について)

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000188411\\_00034.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000188411_00034.html)

### (2) 介護サービス関係Q&A

厚生労働省ホームページ

(ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・高齢者福祉  
> 介護サービス関係Q&A )

[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/qa/index.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/qa/index.html)

### (3) 盛岡市からの各種情報等

盛岡市ホームページ

#### ①介護保険

(トップページ > 健康・福祉 > 介護・医療 > 介護保険 )

<http://www.city.morioka.iwate.jp/kenkou/kaigoiryu/kaigohoken/index.html>

#### ②盛岡市防災マップ・ハザードマップ

(トップページ > 暮らし・届け出 > 安全・安心 > 盛岡市防災マップ・ハザード  
マップ )

[http://www.city.morioka.iwate.jp/kurashi/anzen\\_anshin/hazardmap/index.html](http://www.city.morioka.iwate.jp/kurashi/anzen_anshin/hazardmap/index.html)

⇒ 体制及び個別の算定等について疑義がある場合は、本市介護保険課に御確認ください。

○給付係 … 介護給付費の算定等

○事業所指定係 … 事業所指定、変更届、介護給付費算定に係る体制の届出等

