

令和5年度 宮崎市集団指導資料

(認知症対応型共同生活介護)

③運営指導における指導事項編

介護保険制度は、更新や新しい解釈が出ることが大変多い制度です。
この資料は作成時点でまとめていますが、今後変更も予想されますので、
常に最新の情報を入手するようにしてください。



MIYAZAKI CITY

宮崎市 福祉部 指導監査課・介護保険課

運営指導等における指導事項（認知症対応型共同生活介護）※介護予防含む

運営指導・監査等において改善指導を行った事項のうち、主なものを表にまとめています。※令和6年度から義務化するものについては、助言事項についても記載しています。

指導事項のうち、重大な運営基準違反や加算の要件等を満たしていない場合は、介護報酬の返還の可能性があります。

また、不正請求、虐待、書類の改ざん・隠蔽、虚偽報告等が認められた場合には、介護報酬の返還に加え、指定取消等の行政処分を行う可能性がありますので、適正な運営を行ってください。

（1）運営規程・重要事項説明書等

	指導時の状況	指導内容（改善指導の趣旨）
1	<p>①運営規程が掲示されていなかった。</p> <p>②運営規程の利用料の記載が「その額の1割を利用者の自己負担額とする。」という記載になっていた。</p> <p>③事業所の職員数や営業時間が運営規程と重要事項説明書で異なる記載になっていた。又は内容が実態に即していなかった。</p> <p>④運営規程において「虐待の防止のための措置に関する事項」の記載がなかった。</p> <p>⑤重要事項説明書において「提供するサービスの第三者評価の実施状況」の記載がなかった。</p>	<p>①事業所内の利用者が見やすい場所への掲示又は、冊子などの閲覧可能な形で備えて置いてください。</p> <p>②「利用者の介護保険負担割合に応じた額」などの表現に改めてください。</p> <p>③運営規程と重要事項説明書を修正し、記載内容を統一してください。</p> <p>④運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を記載してください。【令和6年4月義務化】</p> <p>⑤重要事項説明書に「提供するサービスの第三者評価の実施状況」を記載してください。</p> <p>※運営規程を変更した際は、変更後10日以内に変更届出を市介護保険課へ届け出てください。</p>

2	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書、重要事項説明書等の日付等の記載漏れがあったり、契約書を交付していなかった。 ・契約書に記載のサービス提供記録の保存期間が2年になっていた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者、利用者ともに漏れなく記載などを行い、利用者に交付してください。 ・サービス提供記録の保存期間を5年に修正してください。
---	---	---

(2) 人員基準等

	指導時の状況	指導内容（改善指導の趣旨）
1	<ul style="list-style-type: none"> ・届出が必要な職員の変更に際し、変更届出書を提出していなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・変更後10日以内に市介護保険課に届け出てください。
2	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者が不在、または常勤要件を満たしていなかった。 ・介護職員の勤務時間数が不足していた。 ・計画作成担当者の勤務実績が確認できる資料が作成されていなかった。 ・夜勤時間帯の設定（例：17時～9時）では、夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に、常勤換算方法で必要な数の介護従業者が配置されていない状態だった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職種ごとに必要な員数を配置してください。 ※必要員数が確保できなくなる場合には、市介護保険課に速やかに報告してください。 ・勤務実績を確認できるように記録してください。 ・どの時間帯においても人員基準を満たせるようにするため、夜間及び深夜の時間帯の設定を見直してください。
3	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者兼計画作成担当者の勤務時間を介護従業者の常勤換算数に含めており、人員基準を満たすかどうかの判断に係る数値として利用していた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者兼計画作成担当者の勤務時間は介護従業者に含めることができませんので、介護従業者だけで人員基準を満たすよう配置してください。
4	<ul style="list-style-type: none"> ・所定労働時間数を超過した勤務時間数を含めることで人員基準を満たしており、超過勤務分を除くと基準を満たしていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務超過分を除いて人員基準を満たすよう職員を配置してください。 ※従業者一人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、常勤者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。

5	<p>《人員基準欠如》</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定基準に定められた員数の職員を配置していなかったのに、減算を行っていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> 減算の算定要件を確認し、適切に算定してください。誤った請求分は、全利用者について遡って報酬差額を返還してください。 人員基準欠如が継続すると、指定が取り消されることに留意し、速やかに適切な人員配置を行ってください。
6	<ul style="list-style-type: none"> 勤務時間の記録が残されておらず、従事時間や休暇、遅刻早退等の状況が確認できなかった。 法人役員である職員の出勤簿が作成されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 全職員の勤務時間の記録を整備してください。 <p>※法人の役員等であっても、介護保険制度上の人員基準確認のため、勤務時間を記録に残す必要があります。</p>
7	<ul style="list-style-type: none"> 資格が必要な職種（介護支援専門員等）の資格証等が保管されていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員の資格を確認し、資格証等の写しを適切に保管してください。 <p>※資格が確認できない場合は、介護報酬の返還となる可能性があります。</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> 介護支援専門員等の資格証について、紛失のため再発行申請中等の理由で、確認ができなかった。 看護職員の資格証が旧姓のままになっていた。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員採用時に、資格証を確認し、資格証の写しを保管してください。 資格証の更新ができない場合、戸籍抄本等で姓の変更を確認してください。 資格の確認ができない場合は、介護報酬の返還となる可能性があります。

(3) 運営基準・利用者処遇等

	指導時の状況	指導内容（改善指導の趣旨）
1	<p>《認知症対応型共同生活介護計画》</p> <ul style="list-style-type: none"> 認知症対応型共同生活介護計画書を利用者に交付したことが記録から確認できなかった。 サービス担当者会議の後にアセスメントを実施している事例が一部確認された。 	<ul style="list-style-type: none"> 計画書を交付したことが分かるように記録してください。 以下のとおり一連の流れに沿って実施してください。 アセスメント→施設サービス計画の原案作成→サービス担当者会議へ

	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス担当者会議の開催やアセスメントについて、計画作成後に実施している事例が一部確認された。 ・ 計画の説明日は記載されていたが、同意日と交付日が不明だった。 ・ モニタリングを計画作成担当者が実施しているのか不明な状態だった。 ・ 計画の更新時にアセスメントが実施されていない事例が確認された。 ・ 計画作成担当者が他の介護従業者と協議の上、計画を作成しているのか不明な事例が確認された。 ・ 長期目標の更新時に計画を作成し、短期目標の更新時に作成されていなかった。 ・ 長期目標期間の半分の時期（短期目標の更新前）にモニタリングを行い、長期目標の更新時にモニタリングを実施していなかった。 ・ 要介護認定の有効期間を過ぎた目標期間を設定している事例が一部確認された。 	<p>の参加→施設サービス計画の確定→施設サービス計画の説明・同意・交付→施設サービス計画に基づくサービスの実施→モニタリング→アセスメント→…</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 同意日と交付日についても記録してください。 ・ 計画作成担当者が実施したことが分かるよう記録してください。 ・ 計画更新時には必ずアセスメントを実施した上で計画を作成してください。 ・ 計画作成担当者が他の介護従業者と協議していることが分かるよう記録してください。 ・ 短期目標の更新時に上記の一連の流れにそって計画を作成してください。※介護報酬の返還になる可能性があります。 ・ 長期目標だけでなく短期目標の更新前にもモニタリングを実施してください。 ・ 利用者の要介護認定の有効期間を超えた目標期間を設定しないよう、適切に期間を設定してください。
2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認知症対応型共同生活介護計画の作成にあたり、利用者または家族の同意を得ていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 計画の内容について利用者または家族に説明し、速やかに文書により同意を得てください。 <p>※介護報酬の返還となる可能性があります。</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 具体的なサービス提供内容等の記録が確認できなかった。 ・ サービス提供の記録において、「特変なし」「入眠中」のスタンプのみであった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提供したサービス内容は具体的かつ利用者の状態なども踏まえ記録し、完結の日から5年間保存してください。 ・ 目標に沿ってサービスを提供した内容、またその時の利用者の反応や様子など、評価につながる内容を記録してください。

4	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束を行っていたが、利用者・家族への説明や状況の記録をしていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・3原則（切迫性・非代替性・一時性）を満たしているか委員会等で十分検討し、やむを得ず身体拘束を行う場合は、事前に家族等に説明を行ったうえで実施し、身体拘束の態様等を記録に残してください。
5	<p>《高齢者の尊厳》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・静養室にベッドの高さが高い入所者がいた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者尊厳の観点から適切ではないため、移乗後や処置後にはベッドの高さを低床に戻してください。
6	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修が開催されていなかった。 ・研修や職員会議の記録が残されていなかった。 ・研修の復命書等が作成されてなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の資質向上のため、リモートによる外部研修の参加や少人数による事業所内研修など工夫しながら研修の機会を確保し、従業者間で情報共有を図るようにしてください。 ・研修や職員会議の記録を残してください。 ・研修に参加していない職員にも復命書等で情報の共有を図るようにしてください。
7	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の所在地が洪水浸水想定区域や土砂災害警戒区域の範囲内にあるが、避難確保計画が作成されていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・速やかに避難確保計画を作成し、従業者や利用者へ周知してください。また、避難訓練等の必要な訓練を実施し、訓練内容等の記録を残してください。
8	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者が、従業者の勤務実績から人員基準を満たしているか把握していなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の勤務実績等により、人員基準を満たしていることを確認してください。確認した結果、もし人員基準を満たしていないことが判明した場合には、人員基準欠如減算により、介護報酬の返還となる可能性があります。
9	<ul style="list-style-type: none"> ・計画作成担当者による適切なアセスメントの結果、利用者に福祉用具が必要と認められる場合に、利用者に当該福祉用具を購入させている事例が一部確認された 	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型共同生活介護を受けている間は、福祉用具貸与等の介護給付費は算定しませんが、提供に必要な場合に、当該事業者の費用負担によりその利用者に対して福祉用具を利用させることは差し支えありませんので、事業所が負担して利用者に福祉用具を提供するようにしてください。

10	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者から個人情報取扱について文書で同意を得ていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議等において、利用者やその家族の個人情報を用的場合は、それぞれの同意をあらかじめ文書で得てください。
11	<ul style="list-style-type: none"> ・退職後の秘密保持を誓約する定めがなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員が退職後に情報漏洩することがないように規程を追加し、従業員から誓約書を得てください。
12	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議が年度内に1度しか開催されておらず、また、感染症拡大防止の観点から状況をまとめた資料送付のみとなっており、運営推進委員からの評価や必要な要望、助言等を聞く機会が設けられておらず、記録の公表もされていなかった。 ・運営推進会議の構成員からの評価、要望、助言等の記録がなかった。 ・当該記録を構成員のみに伝達し、公表していなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議をおおむね2月に1回以上の割合で開催するとともに、文書開催等で実施する場合は、運営推進委員からの意見や要望を集約する形で運営推進会議を実施し、会議の記録をプライバシーを十分配慮した上で広く公表してください。 ・当該内容について記録してください。 ・プライバシーを十分配慮したうえで、広く公表してください。
13	<ul style="list-style-type: none"> ・2年間連続して外部評価を受けず、自主評価としていた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・少なくとも年1回、一定の要件を満たす場合は2年に1回、外部評価又は運営推進会議における評価を受けてください。
14	<ul style="list-style-type: none"> ・業務継続計画が策定されていなかった。 ・業務継続計画が策定されていたが、研修と訓練が実施されていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・早期の業務再開を図るための業務継続計画（感染症発生時、非常災害発生時の2つ）を策定し、当該計画に従い必要な研修及び訓練を定期的実施してください。<u>【令和6年4月義務化】※減算措置があるが、令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しません。</u> ※なお、計画の策定と研修及び訓練の実施は、他サービスとの連携等で行うことも差し支えないが、計画は事業所単独のものを策定してください。

15	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針が整備されていなかった。 ・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が6月に1回以上開催されていなかった。 ・感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練が定期的に開催されていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症の予防及びまん延の防止のため対策を検討する委員会を設置して6月に1回以上開催するとともに、感染症予防及びまん延の防止のための指針を整備し、当該指針に基づき研修及び訓練を定期的実施するなどの措置を講じてください。【令和6年4月義務化】 ※なお、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練の実施は、他サービスとの連携等を行うことも差し支えないが、指針は事業所単独のものを整備してください。
16	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待の防止のための対策を検討する委員会が定期的に開催されていなかった。 ・虐待の防止のための指針が整備されていなかった。 ・虐待の防止のための研修が定期的に実施されていなかった。 ・虐待の防止の措置を適切に実施するための担当者が置かれていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置して定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図るとともに、虐待防止の指針を定め、担当者を置き、当該指針に基づき研修を定期的実施するなどの措置を講じてください。【令和6年4月義務化】※減算措置あり ※なお、委員会の開催、研修の実施は、他サービスとの連携等を行うことも差し支えないが、指針は事業所単独のものを整備してください。

(4) 介護報酬等

	指導時の状況	指導内容（改善指導の趣旨）
1	《基本報酬》 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が認知症対応型共同生活介護サービスを利用していないにも関わらず、同日に基本報酬を算定していた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・過誤調整により介護報酬の返還を行うとともに、報酬算定誤りが無いようチェック体制を強化してください。
2	《加算全般》	

	<ul style="list-style-type: none"> 算定要件を満たしていないまま、介護給付を受けていた、もしくは取り下げの届出をしていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> 加算の算定要件を確認し、適切に算定してください。 算定要件を満たせなくなった加算については、速やかに取り下げを届け出てください。 要件を満たさずに算定していた加算については、過誤調整により介護報酬の返還を行ってください。
3	<p>《看取り介護加算》</p> <ul style="list-style-type: none"> 看取り介護にかかる計画書が確認できなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> 当該加算を算定する場合には、看取り介護に係る計画書の作成が必要です。加算の算定要件を満たしていない場合は、介護報酬の返還になる可能性があります。
4	<p>《医療連携体制加算》</p> <ul style="list-style-type: none"> 入院期間中における認知症対応型共同生活介護における居住費や食費の取扱い」など重度化した場合の取扱いにおいて、指針に記載がない項目があった。 重要事項説明書に重度化した場合の対応について簡易的な記載があったが、指針として作成されていなかった。 同一建物内の他施設と兼務している看護師が入居者にサービス提供していたが、勤務体制表から看護師が勤務していることが把握できない状態になっていた。 	<ul style="list-style-type: none"> 重度化した場合の対応に係る指針については、下記の項目を記載することが考えられます。入居の際に、利用者又はその家族等に対して説明し、同意を得てください。 <ul style="list-style-type: none"> ①急性期における医師や医療機関との連携体制 ②入院期間中における認知症対応型共同生活介護における居住費や食費の取扱い ③看取りに関する考え方、本人及び家族との話し合いや意思確認の方法等の看取りに関する指針 認知症対応型共同生活介護事業所で看護師が勤務していることが分かるよう勤務体制表に記載してください。
5	<p>《口腔衛生管理体制加算》</p> <ul style="list-style-type: none"> 歯科医師による技術的助言及び指導を受けていなか 	<ul style="list-style-type: none"> 当該加算について、過誤調整により介護報酬の返還になる可能性があります。

	<p>った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歯科医師等から指導を受けたことが記録されていたが、「利用者の口腔ケア・マネジメントに係る計画」に記載が必要な項目のうち、一部が不明な状態だった。 	<p>ます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画には、以下の事項を記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> ①当該事業所において利用者の口腔ケアを推進するための課題 ②当該事業所における目標 ③具体的方策 ④留意事項 ⑤当該事業所と歯科医療機関との連携の状況 ⑥歯科医師からの指示内容の要点（歯科衛生士が技術的助言・指導を行った場合のみ記載） ⑦その他必要と思われる事項
6	<p>《サービス提供体制強化加算》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が100分の50以上であることをもって算定されていたが、根拠として作成された資料に、計画作成担当者等の介護職員以外の勤務時間も含まれていた。 ・介護福祉士の占める割合等について、前年度の平均を計算していなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員が勤務した時間で計算し、算定要件が満たされていることを確認してください。 ・速やかに計算し、算定要件を満たしていることを確認してください。
7	<p>《介護職員処遇改善加算》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・賃金改善の対象外である看護職員に対し、法人が手当として支払った金額が、実績報告書の賃金改善所要額に含まれていた。 ・加算（Ⅰ）を算定していたが、キャリアパス要件の一つである、介護職員の資質の向上の支援に関する 	<ul style="list-style-type: none"> ・当該金額を賃金改善所要額から除外してください。賃金改善所要額から除外した際に、もし国保連合会から支払われた加算額を下回ることがあれば、加算額との差額分を指定介護サービス事業所の介護職員に再分配してください。 ・具体的な研修に関する計画を策定し、全ての介護職員に周知した上で、当該計画に沿って研修を実施してください。

<p>計画を策定していなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キャリアパス要件の一つである、介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めていることについて、給与規程等への記載がなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件について、給与規程等に記載してください。
--	---

(5) その他

	指導時の状況	指導内容（改善指導の趣旨）
1	<ul style="list-style-type: none"> ・非常災害対策に関する取り組みについて、火災に関する防災訓練のみの実施となっていた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・火災に関する防災訓練だけでなく、風水害や地震等、様々な災害に応じた避難訓練等を実施してください。
2	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者への請求書等の明細において、介護保険事業と有料老人ホーム事業が一緒に記載され、金額の区分けがされていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の誤解を招かないよう、請求書等の明細の記載方法等を変更し、事業ごとに明確に区分けしてください。
3	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険事業と有料老人ホーム等の他事業の会計が区分されていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会計の区分については、「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」（平成13年3月28日老振発第18号）に基づき、事業ごとに適切に区分してください。
4	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室と相談室の専用区画が変更になっていたのに市介護保険課に変更届出書が提出されていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・変更後10日以内に、市介護保険課に変更届出書を提出してください。