

運営指導等における指導事項（定期巡回・随時対応型訪問介護看護）

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。※助言事項のうち、令和7年度から義務化するものや、助言回数が多いもの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、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重要事項が利用者が見やすい場所に掲示されていなかった。また、ウェブサイトにも重要事項が掲載されていなかった。</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「事故発生時の対応」の記載がなかった。</p> <p>⑥重要事項説明書に、「提供するサービスの第三者評価</p>	<p>①利用者が見やすい場所（入口や相談室等）への掲示、又は冊子などにして閲覧可能な状態で置いてください。</p> <p>また、法人のホームページ等又は県情報公表システムに重要事項を掲載してください。【ウェブサイト掲載は令和7年4月1日に義務化】</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>※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> <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。</p> <p>⑤重要事項説明書に「事故発生時の対応」を項目として追記してください。</p> <p>⑥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」（「実</p>

	の実施状況」「実施の有無」等の記載がなかった。	施の有無」等)を項目として追記してください。
2	①契約書、重要事項説明書等の日付等の記載漏れがあった。 ②契約書、重要事項説明書を署名があったページのみ事業所に保管していた。	①事業者、利用者ともに、日付等は漏れなく記載して保管するとともに、利用者に交付してください。 ②どのような内容について説明、契約したのか分かるように、署名があったページ以外も事業所に保管するようにしてください。

(2) 人員基準等

	指導時の状況	指導内容 (改善指導の趣旨)
1	・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。	・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。
	・資格が必要な職種(訪問介護員等)の資格証等が保管されていなかった。	・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。 ※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。

(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>《定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画》</p> <p>①定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書に、担当する従業者の氏名が記載されていなかった。</p>	<p>①計画作成責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標、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定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成しなければなりません。担当する定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の氏名を計画書に記載してください。</p>

<p>②訪問看護事業所の看護職員と計画作成責任者が共同でアセスメントをしているとのことでしたが、その際に計画作成責任者が、記録から共同でアセスメントを実施していることが不明な状態だった。</p> <p>③定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の説明者が計画作成責任者以外の職員だった。</p> <p>④短期目標の更新時に、モニタリングが実施されていないなかった。</p>	<p>②定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は、看護職員が、利用者の居宅を定期的に訪問して行うアセスメント（利用者の心身の状況を勘案し、自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握することをいう。）の結果を踏まえ、作成しなければなりませんので、共同でアセスメントしていることが分かるように記録してください。</p> <p>③定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成に当たっては、計画作成責任者がその内容について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りませんので、計画作成責任者が利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得てください。</p> <p>④短期目標・長期目標の更新時にはモニタリングを実施し、次期計画に活かしてください。</p>
<p>・職員の身分証が作成されていなかった。</p>	<p>・身分証を作成し、職員が携行するようにしてください。</p>
<p>①利用者本人の個人情報の取扱については同意を得ていたが、利用者の家族の個人情報の取扱について家族の同意を文書等で得ていなかった。</p> <p>②職員に対し、退職後も業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないことについて、必要な措置を講じていなかった。</p>	<p>①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ください。</p> <p>②従業者でなくなった後においても、業務上知り得た秘密を漏らさないことについて、雇用時等に取り決めを交わす等の措置を講じてください。</p>
<p>・業務継続計画が策定されていなかった。</p> <p>・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。</p>	<p>・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。</p> <p>※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ありませんが、計画は併設施設等と共同ではなく、</p>

		<p>事業所単独のものを策定してください。</p> <p><u>※令和7年4月1日以降に感染症発生時と非常災害発生時の2つの業務継続計画を策定していない場合、減算の適用となります。</u></p>
	<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行われていなかった。 	<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に行うなどの措置を講じてください。 <p>※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で行うことも差し支えありませんが、指針は併設施設等と共同ではなく、事業所単独のものを整備してください。</p> <p>※マニュアルは作成してあるものの、施設全体の考え方の共通化といった項目を記載した指針が整備されていない事例があります。詳しくは「介護現場における感染対策の手引き」参照</p>
2	<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行われていなかった。 ・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行われていなかった。 ・虐待の防止の措置を適切に行う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行い、その結果について従業員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に行うなどの措置を講じてください。 <p>※なお、委員会の開催、研修の実施は、他サービスとの連携等で行うことも差し支えありませんが、指針は併設施設等と共同ではなく、事業所単独のものを整備してください。</p> <p><u>※左記のうちどれか一つでも満たしていない場合は減算の適用となります。</u></p>
7	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議への報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表しなければなりません。当該記録を公表していません。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取扱いに十分配慮したうえで、広く公表してください。

(4) 介護報酬等

	指導時の状況	指導内容（改善指導の趣旨）
1	<p>《加算全般》</p> <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。 ・算定要件を満たしていないにも関わらず、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当該加算については、介護報酬の返還を行ってください。
2	<p>《総合マネジメント体制強化加算》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該加算の算定に当たっては、算定要件の一つとして、地域の病院、診療所、介護老人保健施設その他の関係施設に対し、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が提供することのできる指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の具体的な内容に関する情報提供を行わなければならないが、病院等に当該内容について情報提供している記録が確認できない状態だった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の施設に情報提供していることが分かるように記録してください。
4	<p>《サービス提供体制強化加算》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業者ごとに研修計画を作成し、研修を実施又は予定しなければならないが、従業者ごとではなく、事業所全体で参加する研修予定が作成されていた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者ごとに研修計画を作成するようにしてください。
5	<p>《介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）》</p> <p>①該加算の算定要件で満たすべきキャリアパス要件Ⅰの1つとして、介護職員の任用の際における職</p>	<p>①職位に加えて職責又は職務内容の事項を定めてください。</p>

	<p>位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めなければならないが、職位について賃金規程に定めてあるのみで、職責又は職務内容を定めた資料がなかった。</p> <p>②今年度中に整備することで誓約されていた研修計画が確認できなかった。</p>	<p>②今年度中に整備することで誓約されていた研修計画を令和 6 年度中に整備したうえで、事業所の全職員に周知してください。</p>
--	---	--