

5

介護保険事業所等実地指導における主な指摘事項について

平成28年度 介護保険事業所等実地指導 主な指摘事項

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
1	共通	勤務表について	看護師等の勤務の体制について、原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確にすること。
2	共通	勤務表について	介護支援専門員の勤務の体制について、原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。
3	共通	勤務表について	介護支援専門員の勤務実績が不明確であったため、原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。
4	共通	変更届について	貴事業所の運営規程について、H27.8.1付けで改正されているが、可茂県事務所への変更届出がされていないので、変更後10日以内に届出をすること。
5	共通	変更届について	介護支援専門員の変更について、可茂県事務所への変更届出がされていないので、変更後10日以内に届出をすること。
6	共通	変更届について	貴事業所の運営規程について、H28.4.1付けで改正されているが、可茂県事務所への変更届出がされていないので、変更後10日以内に届出をすること。
7	共通	事故報告について	H28.4.15に入所者が骨折入院した事故について、県への報告がされていなかったため、入院に至る事故が発生した場合は、速やかに県及び市町村へ報告すること。
8	共通	掲示について	事業所の見やすい場所に運営規程の概要、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掲示すること。
9	共通	掲示について	事業所の見やすい場所に運営規程の概要、介護支援専門員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掲示すること。
10	共通	運営規程について	運営規程について、苦情を処理するために講ずる措置について定められていないため、規程に追加し変更の届出を行うこと。
11	共通	運営規程について	短期入所療養介護(介護予防を含む)の運営規程が定められていないため、定めること。
12	共通	守秘義務について	従業者の守秘義務について、書面での誓約がされていないため、必要な措置を講ずること。
13	共通	守秘義務について	従業者の守秘義務について、貴就業規則に退職後のことについて記載する、又は、法人役員である従業者を含めた全従業者から誓約書を徴する等、必要な措置を講ずること。
14	共通	保存期間について	契約書において、書類の保存期間を2年と記載しているため5年に変更すること。
15	共通	保存期間について	重要事項説明書、契約書に書類の保存期間を2年と記載しているため、保存期間は5年間とすること。
16	訪問介護	身分を証する書類の携行	全ての訪問介護員について身分証を作成し携行させること。
17	訪問介護	サービス提供の記録	サービス提供記録にサービス提供時間帯の記録が無い事例について、適切に記載すること。
18	訪問介護	訪問介護計画	居宅サービス計画が変更されているにもかかわらず、訪問介護計画が変更されていない事例について、変更後の居宅サービス計画に沿って訪問介護計画を変更すること。
19	訪問介護	訪問介護計画	訪問介護計画に対する評価を適切に実施していない事例が見受けられたので、実施状況の把握を行い、適切に訪問介護計画の変更等を行うこと。
20	訪問介護	訪問介護計画	利用者ごとの訪問介護計画に具体的なサービスの内容等(各サービスごとの実施頻度)を明確に位置づけること。
21	訪問介護	訪問介護計画	訪問介護計画書はサービス提供責任者が作成すること。
22	訪問介護	計画書の交付	訪問介護計画書を作成した際には、当該計画書を利用者に交付すること。
23	訪問介護	勤務体制の確保	辞令又は雇用契約書等によりサービス提供責任者の役職を明示していない事例について、辞令等の交付により職責を明確にすること。
24	訪問介護	勤務体制の確保	全ての従業者の勤務予定表をあらかじめ作成した上で業務に従事させること。
25	訪問介護	衛生管理について	訪問介護員の健康診断を実施し、健康状態を把握したうえで必要な管理を行うこと。
26	訪問介護	初回加算	初回加算の算定にあたりサービス提供責任者が同行した場合は、その旨記録すること。
27	訪問介護	運営規定	キャンセル料等の記載について、重要事項説明書と整合性がとれていないので、実態に合わせて整合性を図ること。
28	訪問介護	運営規定	運営規定の職員の員数、利用料の自己負担割合の規定について現況に改めること。
29	訪問介護	関係機関連携	ケアマネに毎月の利用者情報提供を実施し、また必要な連携を図ること。
30	訪問介護	関係機関連携	訪問介護計画の終期が迫った時には、計画の空白期間にサービス提供することのないようケアマネージャー等と連絡を図ること。
31	訪問介護	記録の整備	苦情の申出には真摯に対応し、その内容を記録し、5年間保管すること。
32	訪問介護	勤務体制の確保	サービス提供責任者には、常勤の介護職員で専ら訪問介護の常務に従事する者を配置すること。
33	訪問介護	勤務体制の確保	サービス提供責任者は訪問介護員の業務の実施状況を把握し、研修、実技指導を実施すること。

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
34	訪問介護	勤務体制の確保	雇用契約書及び資格証について確認できない従業員がいたが、雇用契約が成立していなければ事業所の訪問介護員による訪問介護の提供にはならない。事業所の訪問介護員の勤務体制が確保されているか遡って自己点検するとともに人員基準を満たさない場合は人員欠如減算を行うこと。
35	訪問介護	勤務体制の確保	職員の勤務表を作成し、勤務体制を明確化すること。管理者は従業員の勤務、業務の管理を一元的に行うこと。
36	訪問介護	勤務体制の確保	勤務表には、訪問介護員の勤務時間、勤務内容、常勤非常勤の別、サービス提供責任者の記載等、明確に記載し、また、業務内容を管理すること。
37	訪問介護	勤務体制の確保	出勤状況を出勤簿等により明らかにすること。
38	訪問介護	苦情処理	運営規定に苦情処理に関する規定を加えること。
39	訪問介護	計画の作成	訪問介護計画書の内容について、利用者またはその家族に説明を行い同意をえること。また、サービス提供にあたり必要な手順書を作成すること。
40	訪問介護	計画の作成	訪問介護サービスの提供にあたっては、訪問介護計画に基づき実施すること。利用者の状態変化やサービスに関する意向に応じて、解決すべき問題状況を明らかにし、サービスの内容、時間、日程等が明らかとなる訪問介護計画を作成すること。
41	訪問介護	計画の作成	身体介護と生活援助のサービス行為の区分について不適切と疑われる事例があったため、ケアマネに相談のうえ、訪問介護計画を変更し、適切なサービス行為を区分とすること。
42	訪問介護	研修の実施	高齢者虐待、身体拘束廃止、事故防止及び感染症予防について定期的に研修を実施すること。
43	訪問介護	事故発生時の対応	病院を受診する重大な事故については、すみやかに県事務所に報告すること。
44	訪問介護	身体拘束	安全確保のために緊急やむを得ない身体拘束を実施する場合であっても、利用者、家族の同意は文書でとること。なお、行う場合は、その様態及び時間、その他利用者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を記録すること。
45	訪問介護	身体拘束	身体拘束は、緊急やむを得ない場合に例外的に認められるものであるため、切迫性、非代替性、一時性の3要件について身体拘束廃止委員会等で検討し、時間帯、期間を検討のうえ、家族等に説明し同意を得ること。
46	訪問介護	身体拘束	身体拘束の期間を延長する場合には再度要件の検討をし家族の同意を得るとともに、状況が変化し要件に該当しなくなった場合には速やかに解除すること。
47	訪問介護	新規指定、出張所	指定を受けた訪問介護事業所とは別の場所を拠点としている事例がみられたので、実態に応じて必要な届け出または申請を行うこと。
48	訪問介護	同一建物減算	同一建物減算に該当するか自主点検し、減算に該当すると判断する場合は体制届をすみやかに県に提出すること。該当しないと判断する場合は、理由を明らかにした書類を県に提出すること。
49	訪問介護	人員配置について	訪問介護員の員数について、常勤換算方法で2.5を満たしていなかったため適切な員数の職員を確保すること。
50	訪問介護	サービス提供責任者について	指定訪問介護事業所ごとに、常勤の従業員であって専ら指定訪問介護の職務に従事する者をサービス提供責任者とする。
51	訪問介護	初回加算について	初回加算の算定に当たっては初回月にサービス提供責任者が同行又は訪問する必要があるが、同行又は訪問していない事例が散見されたので、平成27年3月まで遡って自己点検のうえ、該当算定額について過誤調整を行うこと。
52	訪問介護	勤務体制	事業所ごとに作成する勤務表においては、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別等を明確にすること。
53	訪問介護	訪問介護計画	訪問介護費は、現に要した時間により算定されるのではなく、訪問介護計画に位置付けられた内容の指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間により算定されることから、訪問介護計画書には、具体的なサービスの内容と、それぞれの所要時間を明らかにすること。
54	訪問介護	居宅介護サービスの無償提供について	貴事業所では、居宅サービス計画において区分支給限度基準額を超えたため全額利用者負担とされた指定居宅サービスを無償で提供していた。この取扱いは、居宅介護サービス費用基準額との間に不合理な差額が生じているといえることから、不適切な値引きに当たるため、この取扱いを是正すること。
55	訪問介護	サービス利用料の未徴収について	貴事業所が提供したサービスの中で、介護又は看護記録には記載されているが、サービス提供票の実績欄に記載がなく、指定訪問介護又は指定訪問看護としての利用料が徴収されていないものが見受けられた。貴事業所において自己点検し、当該サービスが指定訪問介護又は指定訪問看護である場合はサービス提供票の実績欄にも確実に記録するとともに、当該サービス提供分の費用について適切に支払いを受けること。また、当該サービスが指定訪問介護又は指定訪問看護でない場合は、あらかじめ有料老人ホームの生活支援サービスとして行うものと指定訪問介護又は指定訪問看護として行うものを区別する点から、居宅介護支援事業所と連携して、居宅サービス計画及び訪問介護計画又は訪問看護計画の変更等の必要な対応を行うこと。
56	訪問介護	運営規定	非常勤の登録ヘルパーを含めた全ての訪問介護員に身分証を携帯させ、初回訪問時及び求めに応じて提示するよう指導すること。【岐阜県居宅サービス基準条例第18条】
57	訪問介護	運営規定	訪問介護員に対して研修の機会を設けるとともに、提供するサービスの質を職員会議等を通して評価・改善を図ること。【岐阜県居宅サービス基準条例第23条第3項第3号・第30条第3項】
58	訪問介護	運営規定	訪問介護計画の目標期間を設定し明記すること。【岐阜県居宅サービス基準条例第24条】
59	訪問介護	運営規定	訪問介護計画の短期目標について、長期目標を達成するための段階的なサービスの目標を設定すること。【岐阜県居宅サービス基準条例第24条】

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
60	(介護予防) 訪問介護	領収書の交付について	以前は行っていた利用料に関する領収書の交付を最近止めていたことが確認された。サービスの提供に要した費用の支払を受ける際は、当該支払をした利用者に対して領収書を交付すること。
61	(介護予防) 訪問介護	運営規程について	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(運営規程)を定めること。 ・事業の目的及び運営方針・従業者の職種・員数及び職務の内容・営業日及び営業時間・居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額・苦情に対応するために講ずる措置に関する事項・その他運営に関する重要事項
62	(介護予防) 訪問介護	介護予防訪問介護のモニタリングの結果報告未実施	介護予防訪問介護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、その結果を記録すること。また結果の記録については、介護予防サービス計画を作成した事業者にも報告すること
63	(介護予防) 訪問介護	口頭指摘	契約書及び重要事項説明書において、苦情相談窓口の事業所以外の相談窓口として国民健康保険連合会の他、利用者の居住する市町村についても相談窓口として記載すること。
64	(介護予防) 訪問介護	口頭指摘	介護員の出役票について勤務日の記載誤りが認められたため、適正に書類を整備すること。
65	(介護予防) 訪問介護	口頭指摘	訪問介護の「身体介護」に引き続き「生活援助」を行った場合、それぞれの従事時間を記録しておくこと。
66	(介護予防) 訪問介護	訪問介護員等の員数について	平成28年9月の勤務体制を確認したところ、訪問介護員等の常勤換算数が2.5に足りず、人員基準を満たしてなかった。訪問介護員等の人数は常勤換算方法で2.5以上とすること。
67	(介護予防) 訪問介護	重要事項説明書について	重要事項説明書に記載された従業員の員数が現状と異なっていた。訂正すること。また、サービス提供の開始について利用申込者の同意を得ているが、同意日が記載されていない事案があった。同意日を明確にすること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。)第9条第1項)
68	(介護予防) 訪問介護	訪問介護計画の同意について	サービス提供開始後に訪問介護計画の同意を得ている事案があった。また、同意を得ていない事案があった。訪問介護計画は、サービス提供開始前に利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ること。(「居宅基準条例」第24条第2項第2号)
69	(介護予防) 訪問介護	秘密保持等について	個人情報を用いる場合の同意書において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意、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得る必要があるが、同意を得ていない事案があった。あらかじめ同意を得ること。(「居宅基準条例」第33条第2項)
70	(介護予防) 訪問入浴介護	口頭指摘	契約書及び重要事項説明書において、苦情相談窓口の事業所以外の相談窓口として国民健康保険連合会の他、利用者の居住する市町村についても相談窓口として記載すること。
71	(介護予防) 訪問入浴介護	運営規程について	運営規程で定める従業員の員数が実態と異なっていた。運営規程の従業員の員数を変更し、変更届を提出すること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例第53条)(岐阜県指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例第54条)(介護保険法第75条第1項)
72	訪問看護	居宅介護サービスの無償提供について	貴事業所では、居宅サービス計画において区分支給限度基準額を超えたため全額利用者負担とされた指定居宅サービスを無償で提供していた。この取扱いは、居宅介護サービス費用基準額との間に不合理な差額が生じているといえることから、不適切な値引きに当たるため、この取扱いを是正すること
73	訪問看護	サービス利用料の未徴収について	貴事業所が提供したサービスの中で、介護又は看護記録には記載されているが、サービス提供票の実績欄に記載がなく、指定訪問介護又は指定訪問看護としての利用料が徴収されていないものが見受けられた。貴事業所において自己点検し、当該サービスが指定訪問介護又は指定訪問看護である場合はサービス提供票の実績欄にも確実に記録するとともに、当該サービス提供分の費用について適切に支払いを受けること。また、当該サービスが指定訪問介護又は指定訪問看護でない場合は、あらかじめ有料老人ホームの生活支援サービスとして行うものと指定訪問介護又は指定訪問看護として行うものを区別する点から、居宅介護支援事業所と連携して、居宅サービス計画及び訪問介護計画又は訪問看護計画の変更等の必要な対応を行うこと。
74	訪問看護	主治の医師との関係	訪問看護の提供時における主治の医師の指示において、文書による明確な指示を文書で受領すること。
75	訪問看護	訪問看護計画	居宅サービス計画に位置付けのあるサービスについて、訪問看護計画においても位置付けること。
76	訪問看護	苦情処理	運営規定に苦情処理に関する規定を加えること。
77	訪問看護	計画の作成	利用者の心身の状況、環境、他のサービス等の状況を把握するため、サービス担当者会議等で情報の収集に努め、その記録を保管すること。
78	訪問看護	研修の実施	職員に研修の機会を確保するため、年間の研修計画を作成すること。研修内容は、緊急時対応、虐待、事故対応、苦情対応、衛生管理等に関する内容を実施すること。
79	訪問看護	秘密保持	業務上知りえた情報を漏らすことのないよう必要な措置を講ずること。個人情報利用同意書について、独居の場合等を除き家族の代表者の同意を得ること。
80	訪問看護	変更届	管理者について、変更があった場合速やかに変更届を提出すること。
81	訪問看護	記録の整備について	提供した具体的なサービスの日付の記入誤り、内容の記入もれ等が散見されたため、適正な書類管理を行うこと。
82	訪問看護	運営規程	運営規程に定められたサービス利用料の利用者負担割合に関する事項を改めること。また、苦情に対応するために講ずる措置に関する事項を定めること。

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
83	訪問看護	勤務体制	事業所ごとに、指定訪問看護に従事する看護師等を明確にし、原則として月ごとの勤務表を作成し、それらの者の職務の内容、常勤・非常勤の別等を明確にすること。
84	訪問看護	秘密保持	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いる場合は、あらかじめ文書により利用者及び家族の同意を得ること。
85	訪問看護	訪問看護計画	訪問看護費は、現に要した時間により算定されるのではなく、訪問看護計画書に位置付けられた内容の指定訪問看護を行うのに要する標準的な時間により算定されることから、訪問看護計画書には、具体的なサービスの内容と、それぞれの所要時間を明らかにすること。
86	訪問看護	勤務体制	訪問看護師として勤務する法人役員についても、勤務の実態がわかるよう出勤簿等の記録を残すこと。【岐阜県居宅サービス基準条例第30条第1項準用】
87	訪問看護	重要事項説明	医師の指示に基づき個別の患者に使用する衛生材料については、医療機関が提供するものである。訪問看護ステーションが提供した場合であっても、利用者に負担を求めることができないため、重要事項説明書を修正すること。【指定訪問看護事業者が卸売販売業者から購入できる医薬品等の取扱いについて(平成23年5月13日厚生労働省事務連絡)】
88	(介護予防) 訪問看護	口頭指摘	利用者の同意書について、一部の利用者において別綴じとなっているものがあつた。サービスの利用にあたっての同意書等については、介護報酬請求に不可欠なものであるため、同一方式で整理し保管すること。
89	(介護予防) 訪問看護	口頭指摘	運営規程の概要、勤務体制、その他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の掲示について、事業所内の利用者が見やすい場所に掲示すること。
90	(介護予防) 訪問看護	口頭指摘	契約書及び重要事項説明書において、苦情相談窓口の事業所以外の相談窓口として国民健康保険連合会の他、利用者の居住する市町村についても相談窓口として記載すること。
91	(介護予防) 訪問看護	口頭指摘	事業所の契約書及び重要事項説明書に定める利用料について、利用者負担が1割と記載されているが、居宅介護サービス費用基準額の1割又は3割の支払いを受けなければならないことから、記載を見直すこと。
92	(介護予防) 訪問看護	口頭指摘	ケアプランにおけるサービス提供時間と実際のサービス提供時間が異なり、時間が長くなっているにもかかわらず、ケアプランの見直しのないまま、少ない時間の請求単位数で算定している事例があつた。サービス担当者会議で計画の見直し等を検討し、適正なサービス提供時間の確保と適正な報酬請求を図ること。
93	(介護予防) 訪問看護	訪問看護計画書の作成について	居宅サービス計画の利用頻度と訪問看護計画の利用頻度が相違している事例があつた。訪問看護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成すること。また、計画に計画期間の記載がなく、いつの計画かが不明確であつた。計画期間を記載すること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下、「居宅基準条例」という。))第68条第2項第1号)
94	(介護予防) 訪問看護	訪問看護計画の同意について	サービス提供開始後に訪問看護計画の同意を得ている事例があつた。訪問看護計画は、サービス提供開始前に利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ること。(「居宅基準条例」第68条第2項第2号)
95	(介護予防) 訪問看護	運営規程について	運営規程で定める従業員の員数が実態と異なっていた。運営規程を変更のうえ、当課へ変更の届出を行うこと。(「居宅基準条例」第71条)(介護保険法第75条第1項)
96	(介護予防) 訪問看護	秘密保持等について	サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合の同意を文書により得ていなかった。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ること。(「居宅基準条例」第73条(第33条第2項準用))
97	(介護予防) 訪問看護	重要事項説明書について	重要事項を記した文書において、「事業の目的」「通常の事業の実施地域」「緊急時の対応方法」「事故発生時の対応」「苦情処理の体制」について記載がなかった。記載すること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。))第73条(第9条第1項準用)
98	(介護予防) 訪問看護	訪問看護の質の評価について	提供する訪問看護サービスに係る質の評価を行っていなかった。質の評価を行うとともに、常にその改善を図ること。(「居宅基準条例」第66条第3項)
99	(介護予防) 訪問看護	秘密保持等について	サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合の同意を文書により得ていなかった。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ること。また、家族の同意では、利用者との続柄を明確に記載すること。(「居宅基準条例」第73条(第33条第2項準用))
100	(介護予防) 訪問看護	訪問看護費の算定について	准看護師が指定訪問看護を行った場合は、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定しなければならないが、100分の90を乗じずに算定している事例があつた。ついでには、事業開始以降のすべてのケースについて自主点検を行うこと。その上で、基準を満たしていない事例については別紙1の2及び別紙1の3「介護給付費に関する請求誤り自主点検結果報告」により報告するとともに過誤調整を行うこと。(H12.2.10厚生労働省告示第19号「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」別表3の注1)
101	訪問リハビリテーション	勤務体制	従業者について、原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別等を明確にすること。
102	訪問リハビリテーション	秘密保持	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いる場合は、あらかじめ文書により利用者及び家族の同意を得ること。
103	訪問リハビリテーション	訪問リハビリテーション計画	訪問リハビリテーション計画には、主治医の指示を記載するとともに、1回当たりのリハビリテーションの具体的な内容及び提供時間等が明確になるように記載すること。

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
104	(介護予防) 訪問 リハビリテーション	重要事項説明書 について	重要事項説明書に「通常事業の実施地域」、「事故発生時の対応」が未記載であった。記載すること。また、「営業日及び営業時間」、「利用料」及び「苦情処理の体制」について、実際と異なった記載となっていたので、修正すること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。)第82条(第9条第1項準用))
105	(介護予防) 訪問 リハビリテーション	受給資格等の確認 について	被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認していなかった。必ず被保険者証を確認すること。(「居宅基準条例」第82条(第12条第1項準用))
106	(介護予防) 訪問 リハビリテーション	利用料等の受領 について	サービスの提供に要した費用について、口座振替で支払った被保険者に対し、請求書及び領収証を交付していなかった。必ず交付すること。(介護保険法第41条第8項)
107	(介護予防) 訪問 リハビリテーション	訪問リハビリ テーション計画 について	訪問リハビリテーションのサービス利用頻度及び計画の始期及び終期が記載されていなかった。訪問リハビリテーション計画には具体的なサービスの内容を記載すること。(「居宅基準条例」第79条第1項)
108	(介護予防) 訪問 リハビリテーション	運営規程につ いて	運営規程が定められていなかった。事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておくこと。(「居宅基準条例」第80条)
109	(介護予防) 訪問 リハビリテーション	勤務体制の確保 について	理学療法士の勤務の体制を定めていなかった。原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別など明確にすること。(「居宅基準条例」第82条(第30条第1項準用))
110	(介護予防) 訪問 リハビリテーション	重要事項の掲示 について	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、理学療法士の勤務の体制その他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掲示していなかった。掲示すること。(「居宅基準条例」第82条(第32条第1項準用))
111	(介護予防) 訪問 リハビリテーション	秘密保持等につ いて	サービス担当者会議等において個人情報を用いる場合の同意書がなかった。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ること。(「居宅基準条例」第82条(第33条第2項準用))
112	居宅療養管理指導	利用料の区分	領収書を確認したところ、指定居宅療養管理指導の利用料と調剤料金の区分が不明確であったため、明確に区分して記載すること。
113	居宅療養管理指導	介護支援専門員 への情報提供	指定居宅療養管理指導を提供した都度、介護支援専門員への情報提供を行い、その記録を残すこと。
114	居宅療養管理指導	運営規程	運営規程を定めること。
115	居宅療養管理指導	掲示	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他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掲示すること。
116	居宅療養管理指導	重要事項説明	指定居宅療養管理指導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、従業者の勤務体制その他の重要事項について記した文書を交付して説明を行い、同意を得ること。
117	(介護予防) 居宅 療養管理指導	運営規程につ いて	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(運営規程)を定めること。・事業の目的及び運営方針・従業者の職種、員数及び職務の内容・営業日及び営業時間・居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額・苦情に対応するために講ずる措置に関する事項・その他運営に関する重要事項
118	(介護予防) 居宅 療養管理指導	口頭指摘	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あらかじめ文書により得ることとされているが、利用者のうち1名について同意を得られていない事例が認められたため、改善すること。
119	(介護予防) 居宅 療養管理指導	内容及び手続の 説明及び同意に ついて	居宅療養管理指導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、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等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について記した説明書やパンフレット等の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ること。なお、当該同意については書面によって確認することが望ましいこと。
120	(介護予防) 居宅 療養管理指導	掲示について	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、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掲示すること。
121	(介護予防) 居宅 療養管理指導	運営規程につ いて	重要事項を内容とした運営規程が作成されていなかった。下記の1から6号の事項を記載した運営規程を作成すること。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 指定居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額5 苦情に対応するために講ずる措置に関する事項6 前各号に掲げるもののほか、運営に関する重要事項(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。)第88条)
122	(介護予防) 居宅 療養管理指導	勤務体制の確保 等について	毎月の勤務表が作成されていなかった。月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務等を明確にすること。(「居宅基準条例」第90条(第30条第1項準用))(岐阜県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要綱(以下「居宅基準要綱」という。)第3の5(3)オ(第3の1(3)ツ(ア)準用))
123	(介護予防) 居宅 療養管理指導	会計の区分につ いて	指定居宅療養管理指導の事業の会計とその他の事業の会計とを区分していなかった。区分すること。具体的な会計処理の方法については、「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)(別添:写)を参考とすること。(「居宅基準条例」第90条(第39条準用))(「居宅基準要綱」第3の5(3)オ(第3の1(3)ノ準用))
124	(介護予防) 居宅 療養管理指導	重要事項説明書 について	重要事項説明書において、「交通費の算出方法」及び「苦情処理の体制・手順」が未記載であった。記載すること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。)第90条(第9条第1項準用))

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
125	(介護予防) 居宅療養管理指導	運営規程について	運営規程で定めた「営業日の曜日」が実際と異なっていた。また「苦情に対応するために講じる措置」に関する事項の記載がなかった。運営規程を修正すること。(「居宅基準条例」第88条)
126	(介護予防) 居宅療養管理指導	勤務体制の確保について	毎月の勤務表が未作成であった。月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務等を明確にすること。(「居宅基準条例」第90条(第30条第1項準用)) (岐阜県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要綱(以下「居宅基準要綱」という。)第3の5(3)オ(第3の1(3)ツ(ア)準用))
127	(介護予防) 居宅療養管理指導	秘密保持等について	サービス担当者会議等において、個人情報を用いる場合の同意書において、「居宅療養管理指導」との事業名が不明確であった。明確にすること。また、利用者の同意が得ていなかった。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ること。(「居宅基準条例」第90条(第33条第2項準用))
128	(介護予防) 居宅療養管理指導	記録の整備について	職員名簿、設備台帳及び備品台帳など、従業者、設備及び備品に関する諸記録が整備されていなかった。整備すること。(「居宅基準条例」第89条)
129	(介護予防) 居宅療養管理指導	運営規程について	運営規程が定められていなかった。事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておくこと。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。)第88条)(岐阜県指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「予防基準条例」という。)第89条)
130	(介護予防) 居宅療養管理指導	重要事項説明書について	運営規程の概要、居宅療養管理指導従業者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が作成されていなかったため、作成すること。(「居宅基準条例」第90条(第9条第1項準用)) (「予防基準条例」第91条(第9条第1項準用))
131	(介護予防) 居宅療養管理指導	変更の届出について	役員が変更されていたが、変更届が未提出だった。事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令(介護保険法施行規則第131条、第140条の22)で定める事項に変更があったときは、10日以内に届け出ること。(介護保険法第75条、第115条の5)
132	通所介護	消防設備	非常口や消火器の前に物が置かれている状況が確認されたため、避難経路や消火設備を再確認の上、避難や初期消火の妨げにならないような措置を講ずること。
133	通所介護	勤務体制の確保	介護職員と生活相談員を兼務している職員について、辞令等により生活相談員の職責を明確にすること。
134	通所介護	運営規程	営業日及びその他の費用に関する記載において、重要事項説明書と相違があるため整合性を図ること。
135	通所介護	通所介護計画	通所介護計画に対する評価を実施すること。
136	通所介護	個別機能訓練計画	個別機能訓練計画には、通所介護計画における目標とは区別して、個別機能訓練における目標を設定すること。
137	通所介護	個別機能訓練計画	利用者の居宅訪問においては、訪問日時、訪問した職員、具体的な説明内容等の記載した訪問記録を残すこと。
138	通所介護	事故発生時の対応について	事故報告すべき事案が発生した場合は、市町村及び県に報告すること。
139	通所介護	衛生管理	衛生管理等に関するマニュアルを定め必要な体制を整備すること。
140	通所介護	勤務体制の確保	看護職員の人員欠如状態を解消すること。なお、配置が困難な場合は地域密着事業所への移行も検討すること。
141	通所介護	勤務体制の確保	機能訓練指導員について、勤務表に配置されていることを明確に記載すること。
142	通所介護	勤務体制の確保	常勤専従の届出のある管理者が同一建物事業所の職員を兼務している場合、変更届を提出すること。なお、管理業に支障がないと認められる場合であるか確認すること。
143	通所介護	事故発生時の対応	風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定し、関係機関との連携体制を整えるとともに、定期的に必要な訓練を行うこと。(従業者に周知すること)
144	通所介護	勤務体制の確保	機能訓練指導員について早期に配置すること。
145	通所介護	記録の整備について	提供した具体的なサービスの日付の記入誤り、内容の記入もれ等が散見されたため、適正な書類管理を行うこと。
146	通所介護	体制の届出について	運動器機能向上加算を算定しているが、この加算を算定することについて県に届出がされていないため、算定できない。指定日の平成28年3月30日まで遡って自主点検のうえ確認し、過誤調整を行うこと。
147	通所介護	重要事項説明	重要事項説明書に基づいてサービスの概要を説明した日、内容について同意された日の記入が無いものが散見されたため是正すること。【岐阜県居宅サービス基準条例第103条(第9条第1項準用)】
148	通所介護	個別機能訓練加算Ⅱ	個別機能訓練加算Ⅱの趣旨は、単に体力づくり等の身体機能の向上ではなく、生活行為や社会参加のための機能維持・向上を評価するものである。したがって、課題とすべき長期目標は、トイレに行く・自宅の風呂に一人で入る・料理をつくる・掃除洗濯をする等の生活に根付いた具体的な目標を位置付けるよう留意されたい。その際は、興味・関心シートを活用しながら、利用者の意向を定期的に確認すること。【通所介護及び短期入所生活介護における個別機能訓練加算に関する事務処理手順例及び様式例の提示について(平成27年3月27日老振0327第2号)】
149	通所介護	勤務体制	管理者が生活相談員と兼務している実態があるが、兼務する場合はそれぞれの業務時間を明確に区分し、勤務表に記載すること。【岐阜県居宅サービス基準条例第98条第1項】

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
150	通所介護	事故報告	岐阜県が作成している「社会福祉施設等内事故・事件等対応マニュアル」に基づき、事業所内での骨折事故など、報告基準に達するものについては当課まで報告すること。【県指導】
151	通所介護	勤務体制	各単位ごとに、看護職員が適正に配置されていることが分かるように勤務形態一覧表等に明示すること。【岐阜県居宅サービス基準条例第92条第1項第2号】
152	通所介護	勤務体制	毎月作成する勤務形態一覧表にて、人員基準・加算の要件を確認すること。【岐阜県居宅サービス基準条例第98条第1項】
153	通所介護	防災計画	非常災害対策について、運営規程の規定に従い、防災計画を整備し避難訓練を実施すること。【岐阜県居宅サービス基準条例第100条】
154	(介護予防) 通所介護	運営規程について	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（運営規程）を定めること。 ・事業の目的及び運営方針・従業員の職種、員数及び職務の内容・営業日及び営業時間・居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額・苦情に対応するために講ずる措置に関する事項・その他運営に関する重要事項
155	(介護予防) 通所介護	勤務体制の確保について	生活相談員として勤務表上配置されている職員が、週1回程度、同法人内の居宅介護支援事業所に半日配置されていることが判明した。生活相談員は専従しなければならないため介護支援専門員として同時に勤務することはできないので、当該職員が、どちらの事業所に勤務しているのか明確にし、指定通所介護の人員基準を満たすように生活相談員を配置すること。
156	(介護予防) 通所介護	重要事項説明書について	重要事項説明書に「事故発生時の対応」を記載すること。
157	(介護予防) 通所介護	変更届の提出について	事業所の設備の間取りが、指定申請のときに提出された平面図とは異なっていたので、変更届を提出すること。なお、介護保険法施行規則第131条第1項及び第140条の22第1項で定める事項に変更があったときは10日以内に、その旨を届け出なければならないので、今後注意すること。
158	(介護予防) 通所介護	秘密の保持について	サービス担当者会議等において利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は、利用者だけでなく、当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。
159	(介護予防) 通所介護	モニタリングの実施	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に、少なくとも1回はモニタリングを実施し、その記録を残すこと。
160	(介護予防) 通所介護	口頭指摘	重要事項説明書に記載されている記録の保管について2年間と定められていたため、当該記録を整備した日（または具体的なサービスを提供した日の属する月の翌月の末日）から5年間に変更すること。
161	(介護予防) 通所介護	口頭指摘	運営規程の概要、勤務体制、その他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の掲示について、事業所内の利用者が見やすい場所に掲示すること。
162	(介護予防) 通所介護	口頭指摘	契約書及び重要事項説明書において、苦情相談窓口の事業所以外の相談窓口として国民健康保険連合会の他、利用者の居住する市町村についても相談窓口として記載すること。
163	(介護予防) 通所介護	口頭指摘	事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を事業所に掲示すること。
164	(介護予防) 通所介護	口頭指摘	事業所の契約書及び重要事項説明書に定める利用料について、利用者負担が1割と記載されているが、居宅介護サービス費用基準額の1割又は2割の支払いを受けなければならないことから、記載を見直すこと。
165	(介護予防) 通所介護	口頭指摘	居宅介護支援事業所から提供されるケアプランの写しが利用者の同意がないケアプラン（案）であるため、利用者の同意を得た確定版の提供を受けること。
166	(介護予防) 通所介護	口頭指摘	通所介護計画書の同意日の記載が漏れている事例が認められたため、同意日の日付を記載すること。
167	(介護予防) 通所介護	口頭指摘	デイルームからの避難口として緊急避難通路図に定める出入口において、可動式のベッドが設置されており、緊急時の避難の障害となるため改善すること。
168	(介護予防) 通所介護	口頭指摘	事業所の消防訓練実施マニュアルにおいて定める消火・通報・避難訓練について、マニュアルで定められた回数が開催がされていなかったため、改善すること。
169	(介護予防) 通所介護	口頭指摘	事業所の防火管理責任者の変更にあたり、防火管理責任者選任届及び消防計画変更届が提出されていなかったため、改善すること。
170	(介護予防) 通所介護	口頭指摘	運動機能向上加算の対象者に対して、運動機能向上計画を作成のうえ、利用者又は家族に説明のうえ同意を得ているものの、同意日の日付が記載されていないものが散見されたため、同意日の日付を記入すること。
171	(介護予防) 通所介護	口頭指摘	運営規程と契約書に定める「送迎費用（通所の実施地域以外への送迎費用）」の記載に相違が認められるため整合性を図ること。
172	(介護予防) 通所介護	口頭指摘	土砂災害警戒区域（イエローゾーン）に所在する施設であることから、地域の実情に即した非常災害時の計画を策定のうえ、訓練を実施すること。
173	(介護予防) 通所介護	口頭指摘	入浴介助加算の算定にあたっては、入浴介助を担当した介護職員の氏名等を記録しておくこと。
174	(介護予防) 通所介護	文書指摘	緊急時の対応についてマニュアルが未整備であるため、すみやかに整備すること。
175	(介護予防) 通所介護	文書指摘	事故発生時における対応マニュアルが未整備であるため、すみやかに整備すること。
176	(介護予防) 通所介護	文書指摘	非常災害対策について避難訓練が未実施であったため、実施すること。
177	(介護予防) 通所介護	生活相談員の配置について	生活相談員として勤務表上配置されている職員が、週1回程度、同法人内の居宅介護支援事業所に半日配置されていることが判明した。生活相談員は専従しなければならないため介護支援専門員として同時に勤務することはできないので、当該職員が、どちらの事業所に勤務しているのか明確にし、指定通所介護の人員基準を満たすように生活相談員を配置すること。

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
178	(介護予防) 通所介護	屋外でのサービスの提供について	指定通所介護は、事業所内でサービスを提供することが原則であり、あらかじめ通所介護計画に位置付けられ、効果的な機能訓練等のサービスが提供できる場合に限り、屋外でのサービス提供することができるが、貴事業所では、通所介護計画に位置付けることなく、頻りに屋外でのサービスを提供していることが確認された。については、現在実施している屋外サービスについて、その内容が効果的な機能訓練等に該当するものかどうかを検証したうえで、該当するものとして今後も続けるものは、通所介護計画に確実に位置付けること。なお、単に利用者の用事を済ますためだけの買い物や散歩、同一日に事業所内サービスを伴わない遠方への小旅行は介護保険サービスとしては不適切であるので、実施しないこと。
179	(介護予防) 通所介護	事業所規模区分の確認について	事業所規模区分を確認するため、毎年3月にその年度(3月を除く)の平均利用延人員数を算出し、事業所規模区分確認表を作成すること。また、作成した確認表は5年間保存すること。
180	(介護予防) 通所介護	サービス提供体制強化加算の前年度実績について	前年度に引き続き当該加算を算定するためには、加算要件(直接処遇職員の総数のうち勤続年数3年以上の者の占める割合が30%以上)を満たしていることを確認出来るように、毎年3月に当該割合を算出した資料を作成すること。
181	(介護予防) 通所介護	介護予防通所介護計画書の作成について	介護予防通所介護計画書が平成28年3月31日までの計画期間は作成されていたが、それ以降、作成していないケースが確認された。居宅サービス計画に沿って、介護予防通所介護計画の作成を行うこと。
182	(介護予防) 通所介護	事故発生時の対応について	通所介護サービスの提供中に骨折等の事故が発生した場合は、「岐阜県社会福祉施設等内事故・事件等対応マニュアル」に基づき、県事務所に報告すること。
183	(介護予防) 通所介護	中重度者ケア体制加算について	当該加算を算定する場合は、中重度の要介護者であっても社会性の維持を図り在宅生活の継続に資するケアを計画的に実施するプログラムを作成すること。具体的には、利用者が築いてきた社会関係や人間関係を維持し続けられるように、家庭内での役割づくりのための支援や、地域の中で生きがいや役割をもって生活できるような支援をすることなどの目標を通所介護計画又は別途作成する計画に設定し、通所介護の提供を行うこと。
184	(介護予防) 通所介護	運動機能向上加算について	短期目標に応じたモニタリングの実施がなされていなかった。概ね1月毎に利用者の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こと。
185	(介護予防) 通所介護	非常災害対策について	定期的を実施することが必要な避難、救出その他必要な訓練が実施されていなかった。非常災害対策の万全を期すため、今後、定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施すること。
186	(介護予防) 通所介護	利用定員の遵守について	貴事業所の定員の10名を超えて、サービスを提供している日が平成28年8月において数日確認された。災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を遵守すること。
187	(介護予防) 通所介護	個別機能訓練加算について	個別機能訓練加算(Ⅰ)を算定している者に対して、同一日に個別機能訓練加算(Ⅱ)を算定する場合には、個別機能訓練加算(Ⅰ)に係る常勤専従の機能訓練指導員とは別に、個別機能訓練加算(Ⅱ)に係る機能訓練指導員の配置が必要だが、配置されていない日があった。については、個別機能訓練加算(Ⅰ)の算定を開始した平成27年5月以降のすべてのケースについて自主点検を行うこと。その上で、基準を満たしていない事例については別紙3及び別紙4「給付費に関する請求誤り自主点検結果報告」により報告するとともに過誤調整を行うこと。(H27.3.23厚生労働省告示第95号「厚生労働大臣が定める基準」16)(H12.3.1老企第36号「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第2の7(9)①)
188	(介護予防) 通所介護	重要事項説明書について	重要事項説明書に、緊急時の対応方法及び事故発生時の対応について記載がなかったため、記載すること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。))第103条(第9条準用)(岐阜県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要綱(以下「居宅基準要綱」という。))第3-6(3)ケ(第3-1(3)7準用)
189	(介護予防) 通所介護	重要事項説明書について	重要事項説明書に、緊急時の対応方法及び事故発生時の対応について記載がなかったため、記載すること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。))第103条(第9条準用)(岐阜県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要綱(以下「居宅基準要綱」という。))第3-6(3)ケ(第3-1(3)7準用)
190	(介護予防) 通所介護	事故発生時の対応について	利用者が5針縫う傷を負った事故について県への報告がされていなかった。岐阜県が示す「社会福祉施設等内事故・事件等対応マニュアル」に基づき報告すること。(「居宅基準条例」第101条の2第1項)(社会福祉施設等内事故・事故等対応マニュアル(平成28年3月改訂 岐阜県健康福祉部))
191	(介護予防) 通所介護	設備について	食堂及び機能訓練室、静養スペースの配置及び面積が不明確であった。配置及び面積を明確にするとともに、変更届を提出すること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。))第93条(介護保険法第75条第1項)
192	(介護予防) 通所介護	モニタリングについて	介護予防通所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)を行う必要があるが、記録がなく確認ができなかった。また、当該記録を当該サービス提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告する必要があるが、報告を確認できなかった。モニタリング結果を記録し、指定介護予防支援事業者に報告をすること。(岐阜県指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例第105条第2項第4号、第5号)

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
193	(介護予防) 通所介護	掲示について	指定通所介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者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の掲示がなかった。掲示すること。(「居宅基準条例」第103条(第32条第1項準用))
194	(介護予防) 通所介護	介護職員処遇改善加算について	介護職員の賃金改善に関する計画並びに実施期間及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画書等を記載した介護職員処遇改善計画が全ての介護職員に周知されていなかった。また、計画の届出の属する月の前月までに実施した介護職員の処遇改善の内容及び当該介護職員の処遇改善に要した費用についても全ての介護職員に周知されていなかった。全ての介護職員に周知をすること。(H27.3.23厚生労働省告示第95号「厚生労働大臣が定める基準」第24(第4-イ-(2)、(8)準用))
195	(介護予防) 通所介護	重要事項説明書について	利用者に交付する重要事項を記した文書に、「運営方針」「従業者の職務の内容」「その他費用」「事故発生時の対応」「苦情処理の体制」について記載がなかった。記載すること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。)第103条(第9条準用))
196	(介護予防) 通所介護	通所介護の基本取扱方針について	提供するサービスについて、質の評価を行っていなかった。質の評価を実施するとともに常にその改善を図ること。(「居宅基準条例」第95条第3項)
197	(介護予防) 通所介護	通所介護計画の同意について	サービス提供開始後に通所介護計画の同意を得ている事例があった。通所介護計画は、サービス提供開始前に利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ること。(「居宅基準条例」第96条第2項第2号)
198	(介護予防) 通所介護	重要事項説明書について	重要事項説明書に、職務の内容が記載されていなかったため記載すること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。)第103条(第9条準用)) (岐阜県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要綱(以下「居宅基準要綱」という。)第3の6の(3)ケ(第3の1の(3)ア準用))
199	(介護予防) 通所介護	重要事項説明書について	重要事項説明書中、「事業の実施地域」が運営規程の内容と異なっていた。正しく記載すること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。)第103条(第9条準用)) (岐阜県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要綱 第3-6(3)ケ(第3-1(3)ア準用))
200	(介護予防) 通所介護	衛生管理について	水道の受水槽について、平成26年の更新以降、業者による清掃が実施されていなかった。早急に業者に依頼し清掃を実施すること。(「居宅基準条例」第101条第1項)
201	(介護予防) 通所介護	秘密保持等について	個人情報を用いる場合の同意書において、利用者の同意は得ているが、家族の同意を得ていない事例があった。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ること。(「居宅基準条例」第103条(第33条第2項準用))
202	(介護予防) 通所介護	重要事項説明書について	重要事項説明書に、緊急時の対応方法及び事故発生時の対応を記載すること。また、通常の事業の実施地域が実際と異なっていたので、正しく記載すること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。)第103条(第9条準用)) (岐阜県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要綱 第3-6(3)ケ(第3-1(3)ア準用))
203	(介護予防) 通所介護	運営規程について	従業者の員数及び利用料(自己負担割合)が変更されていたが、運営規程の変更がされていなかった。運営規程を変更のうえ、当課へ変更の届出を行うこと。(「居宅基準条例」第97条)(介護保険法第75条第1項)
204	(介護予防) 通所介護	研修について	研修会場が遠方である等の理由から、事業所の従業員が研修に参加できていない。従業員の資質向上のために、研修の機会を確保すること。(岐阜県指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「予防基準条例」という。)第98条第3項)
205	(介護予防) 通所介護	非常災害対策について	非常災害に関する具体的計画が作成されていなかった。消防計画に準ずる計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成すること。(「予防基準条例」第100条)(岐阜県指定居宅サービス等及び介護予防に関する基準要綱第4の1(第3の6(3)カ準用))
206	通所リハビリテーション	非常災害対策	夜間の発生を想定した避難訓練を行っていないため、年2回のうち1回は夜間を想定した訓練を実施し、記録を残すこと。
207	通所リハビリテーション	委員会	各種委員会について、その目的、役割分担を定めた指針や具体的な取り組みについて確認できなかった。各委員会の組織的な位置づけを明確にし、それぞれの課題を検討、分析した結果について職員に周知する体制を整備すること。
208	通所リハビリテーション	計画の作成	通所リハビリテーション計画の基になる医師の診察内容が確認できなかったので、医師の指示に基づき適切に行い、記録をとること。
209	通所リハビリテーション	事故発生時の対応	風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定し、関係機関との連携体制を整えるとともに、定期的に必要な訓練を行うこと。(従業者に周知すること)
210	通所リハビリテーション	運動器機向上加算	運動器機向上加算を取得している利用者については、適切な期間に達成可能な短期目標について、そ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こと。
211	通所リハビリテーション	運営規程	運営規程に定められたサービス利用料の利用者負担割合に関する事項を改めること。
212	通所リハビリテーション	勤務体制	従業者について、原則として月ごとに作成する勤務表には、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別等を明確にすること。

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
213	通所リハビリテーション	通所リハビリテーション計画	通所リハビリテーション費は、現に要した時間ではなく、通所リハビリテーション計画に位置づけられた内容の通所リハビリテーションを行うための標準的な時間により算定されることから、通所リハビリテーション計画書には、具体的なサービスの内容と、それぞれの予定時間を明らかにすること。また、具体的なサービスの内容として、送迎の有無を記載すること。
214	通所リハビリテーション	秘密保持	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いる場合は、あらかじめ文書により利用者及び家族の同意を得ること。
215	通所リハビリテーション	運営規程	運営規程の内容を定期的（少なくとも年1回）に見直すこと。見直した上で変更点がある場合は、変更後10日以内に当課へ届け出ること。【介護保険法第75条】
216	通所リハビリテーション	中重度者ケア体制加算	中重度者ケア体制加算の算定について、提供時間帯を通じて、専ら指定通所リハビリテーションの提供に当たる看護職員を1名以上配置することが求められる。休暇等により代替職員を充てた場合は、勤務表等に記載すること。【老企第36号第2の8(18)】
217	(介護予防) 通所リハビリテーション	重要事項説明書の同意について	重要事項説明書について、利用者の同意が確認できない事例があった。あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について利用者の同意を得ること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。)第134条(第9条準用))
218	(介護予防) 通所リハビリテーション	通所リハビリテーション計画の同意について	通所リハビリテーション計画について利用者の同意が確認できない事例があった。通所リハビリテーション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、利用者の同意を得ること。(「居宅基準条例」第129条第2項第2)
219	(介護予防) 通所リハビリテーション	秘密保持について	個人情報をを用いる場合の同意書において、利用者の同意が確認できない事例があった。利用者の個人情報をを用いる場合は利用者の同意を、あらかじめ文書により得ること。(「居宅基準条例」第134条(第33条第2項準用))
220	(介護予防) 通所リハビリテーション	会計の区分について	通所リハビリテーション事業所の会計と、同一建物内の医院及び訪問リハビリテーション事業が、会計の区分がなされていなかったため、区分すること。(「居宅基準条例」第134条(第39条準用))
221	短期入所生活介護(ユニット型)	記録の整備(医師の勤務実績)	医師の勤務実績の記録を残すこと。
222	短期入所生活介護(ユニット型)	従業員の員数について	栄養士を配置していないので速やかに配置すること。
223	短期入所生活介護	運営規程・重要事項説明書、利用料金	運営規程及び重要事項説明書に記載がないにもかかわらず徴収している利用料金があったため、双方の書類に記載し、重要事項説明書については利用者の同意を得ること。また、運営規程及び重要事項説明書の整合性を図ること。
224	短期入所生活介護	サービスの取扱方針について(身体拘束の記録)	一部入居者について、身体拘束に関する経過記録が無い事例が認められたので、経過を明確に記録し、5年間保管すること。
225	短期入所生活介護	入浴	入浴は利用者の心身の状況や自立支援を踏まえて適切な方法により実施すること。
226	短期入所生活介護	非常災害対策	風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定し、関係機関との連携体制を整えるとともに、定期的に必要な訓練を行うこと。(従業員に周知すること)
227	短期入所生活介護	記録の整備	事故の状況及び処置についての記録について、記録を整備した日から5年間保存すること。
228	短期入所生活介護	短期入所生活介護計画について	短期入所生活介護計画の一部に、文書による利用者の同意が確認できないものがあった。短期入所生活介護計画を作成した場合には、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。
229	短期入所生活介護	運営規定	短期入所生活介護を相当期間以上にわたり継続して入所することが予定されている利用者について、サービス計画が作成されているが、立てた目標等に対する定期的な評価がなされていないため是正すること。【岐阜県居宅サービス基準条例第143条第
230	短期入所生活介護	勤務体制	貴法人の理事長および貴施設の管理者の変更にかかる届出がされていないため、速やかに当課へ届け出ること。【介護保険法第75条】
231	短期入所生活介護	サービス提供体制強化加算	サービス提供体制強化加算を算定するにあたり、本体施設である介護老人福祉施設と併設の短期入所生活介護では別々に要件を満たしているか確認することが望ましい。【老企第40号第2の2(17)】【平成21年4月改定関係Q&A Vol.1】
232	短期入所生活介護	個別機能訓練加算	居宅訪問の前に個別機能訓練計画を作成し加算を算定したケースがあった。利用者の居宅での生活状況等を居宅訪問により確認したうえで、個別機能訓練計画を作成すること。また、居宅訪問未実施のケースについては、自主点検のうえ過誤調整を行うこ
233	短期入所生活介護	精神科を担当する医師に係る加算について	当加算を算定する施設は、常に認知症である入所者の数を的確に把握する必要がある。認知症である入所者が全入所者の3分の1以上であることを明確に証明する資料を作成すること。
234	(介護予防) 短期入所生活介護	口頭指摘	契約書及び重要事項説明書において、苦情相談窓口の事業所以外の相談窓口として国民健康保険連合会の他、利用者の居住する市町村についても相談窓口として記載すること。
235	(介護予防) 短期入所生活介護	口頭指摘	居宅介護支援事業所から提供されるケアプランの写しが利用者の同意がないケアプラン(案)であるため、利用者の同意を得た確定版の提供を受けること。
236	(介護予防) 短期入所生活介護	口頭指摘	サービス担当者会議の内容について記録の整備がされていない。サービス担当者会議は、利用者の状況等に関する情報を担当者と共に共有するとともに、担当者から専門的な見地からの意見を求める場であることから、会議の内容について議事録を残しておくこと。

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
237	(介護予防) 短期入所生活介護	介護職員処遇改善加算について	介護職員処遇改善計画の内容、及び平成27年4月から介護職員処遇改善計画の届出日の前日までに実施した処遇改善の内容、当該改善に要した費用の概算額について、あらかじめ書面で計画等を職員に周知していなかった。文書等により全ての介護職員に明確に周知すること。(H27.3.23厚生労働省告示第95号「厚生労働大臣が定める基準」三十九(四イ(2)、(8)準用))
238	(介護予防) 短期入所生活介護	重要事項の掲示について	重要事項が掲示されていなかった。事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、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得る重要事項を掲示すること。(「岐阜県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を定める条例」第155条(第32条第1項準用))
239	短期入所療養介護	運営規程	運営規程に定められたサービス利用料の利用者負担割合に関する事項を改めること。また、介護老人保健施設については、運営規程を変更したときは、その届出を行うこと。
240	福祉用具販売	領収書の交付について	以前は行っていた利用料に関する領収書の交付を最近止めていたことが確認された。サービスの提供に要した費用の支払を受ける際は、当該支払をした利用者に対して領収書を交付すること。
241	特定施設入居者生活介護	運営規程	運営規程に、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続について定めること
242	特定施設入居者生活介護	運営規程・重要事項説明書、利用料金	運営規程及び重要事項説明書に記載がないにもかかわらず徴収している利用料金があつたため、双方の書類に記載し、重要事項説明書については利用者の同意を得ること。また、運営規程及び重要事項説明書の整合性を図ること。
243	特定施設入居者生活介護	運営規定	人員について運営規定を変更し整合性をとること。
244	特定施設入居者生活介護	勤務体制の確保	常勤換算の計算方法について、勤務表の常勤時間と常勤換算計算に使用した常勤時間に相違があるので整合性を図ること。
245	特定施設入居者生活介護	非常災害対策	風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定し、関係機関との連携体制を整えるとともに、定期的に必要な訓練を行うこと。(従業者に周知すること)
246	(介護予防) 特定施設入居者生活介護	非常災害対策について	定期的を実施することが必要な避難、救出その他必要な訓練が実施されていなかった。非常災害対策の万全を期すため、今後、定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施すること。
247	(介護予防) 特定施設入居者生活介護	看護職員及び介護職員の勤務体制について	看護職員の勤務表が隣接する介護老人福祉施設と合わせて作成されており、施設ごとの看護職員の常勤換算数が算出されていないため、特定施設入居者生活介護の人員基準を満たしていることを確認できなかった。ケアハウスにおける看護職員の常勤換算数を勤務表等に明示すること。また、看護職員のうち1人以上は常勤でなければならないため、ケアハウスの常勤看護職員を勤務表等に明示すること。
248	(介護予防) 特定施設入居者生活介護	機能訓練指導員の勤務体制について	機能訓練指導員(看護職員)の勤務表が隣接する介護老人福祉施設と合わせて作成されており、施設ごとの機能訓練指導員が明確になっていない。それぞれの施設に配置されている機能訓練指導員を勤務表等に明示すること。特に、特定施設入居者生活介護の個別機能訓練加算の要件となる常勤専任の機能訓練指導員、介護老人福祉施設の個別機能訓練加算の要件となる常勤専従の機能訓練指導員、及び併設短期入所生活介護の個別機能訓練加算の要件となる専従の機能訓練指導員の配置を明確にすること。
249	(介護予防) 特定施設入居者生活介護	個別機能訓練加算について	個別機能訓練を行う場合は、3か月ごとに1回以上利用者に対して個別機能訓練計画の内容を説明し、そのことを記録すること。
250	(介護予防) 特定施設入居者生活介護	特定施設サービス計画の同意について	特定施設サービス計画原案について文書による利用者の同意の取得が遅れているケースが確認された。指定特定施設入居者生活介護の利用者へのサービス提供は、特定施設サービス計画に基づき行われなければならないので、特定施設サービス計画の原案に対する利用者の同意は、指定特定施設入居者生活介護サービスの提供前に取得すること。
251	(介護予防) 特定施設入居者生活介護	医療機関連携加算について	当該加算を算定するに当たっては、あらかじめ、協力医療機関等と情報提供の時間及び利用者の健康の状況の著しい変化の有無等の提供する情報の内容についても定めておく必要があるが、定められていなかった。あらかじめ、定めておくこと。(H12.3.8老企第40号「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」第2の4(6)③)
252	福祉用具貸与	モニタリングの実施	福祉用具専門相談員以外の従業者がモニタリングを実施していた事例について、福祉用具専門相談員が実施すること。
253	福祉用具貸与	運営規程	運営規程と重要事項説明書の記載の整合を図ること。
254	福祉用具貸与	運営規程	運営規程に変更すべき事項(事業所の名称、営業日、利用者の負担割合等)があるので、必要な変更手続を行うとともに、その届出を行うこと。
255	福祉用具貸与	福祉用具専門相談員	福祉用具の選定、相談、重要事項の説明や器具の点検・調整、福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成は福祉用具専門相談員が行うこと。
256	福祉用具貸与	福祉用具貸与計画	福祉用具貸与計画が作成されないまま、指定福祉用具貸与を提供している事例があつたが、福祉用具専門相談員は福祉用具貸与計画を作成し、その内容について利用者の同意を得て交付をすること。
257	福祉用具貸与	福祉用具貸与計画	指定福祉用具貸与と指定特定福祉用具販売の利用がある場合は、その福祉用具貸与計画と特定福祉用具販売計画は一体のものとして作成すること。
258	福祉用具貸与	領収証	サービスの提供に要した費用の支払をした利用者に対し、それぞれの費用の額を区分した領収証を交付すること。

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
259	(介護予防) 福祉用具貸与	重要事項説明書について	重要事項説明書において、「事業の目的及び運営方針」、「事故発生時の対応」について記載がなかった。記載すること。利用者負担割合が、現在は「1割又は2割」に変更されているので、関係部分を修正すること。文書の保存期間が「サービス提供の日から2年」と記載されており、「当該記録を整備した日から5年」に修正すること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。))第243条第2項、第244条(第9条第1項準用)(岐阜県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要綱(以下「居宅基準要綱」という。))第3-11(3)ク(第3-1(3)7準用)
260	(介護予防) 福祉用具貸与	福祉用具貸与計画の同意について	福祉用具貸与計画の作成に当たって、その内容を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交付する必要があるが、同意及び計画の交付がない事案があった。利用者の同意を得て、交付すること。(「居宅基準条例」第237条第2項第2号、第3号)
261	(介護予防) 福祉用具貸与	福祉用具貸与計画の変更について	福祉用具貸与計画で位置付けた福祉用具に変更があった場合、変更した福祉用具の福祉用具貸与計画を作成する必要があるが、変更の福祉用具貸与計画が確認できない事案があった。変更した福祉用具貸与計画を作成し、利用者又はその家族に説明し、交付すること。(「居宅基準条例」第237条第2項第4号、第3項)
262	(介護予防) 福祉用具貸与	衛生管理について	福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合、当該委託等業務が運営基準に従って適切に行われていることを定期的に確認する必要があるがあるが、定期的な確認の実施をしていなかった。定期的に確認を行い、その記録を作成すること。(「居宅基準条例」第241条第3項)(「居宅基準要綱」第3-11(3)カ(イ)、(ウ)、(エ))
263	特定福祉用具販売	運営規程	運営規程に変更すべき事項(事業所の名称、営業日、利用者の負担割合等)があるので、必要な変更手続を行うとともに、その届出を行うこと。
264	特定福祉用具販売	特定福祉用具販売計画	特定福祉用具販売計画を作成していない事例について、計画を作成すること。
265	特定福祉用具販売	福祉用具専門相談員	福祉用具の選定、相談、重要事項の説明や器具の点検・調整、福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成は福祉用具専門相談員が行うこと。
266	特定福祉用具販売	福祉用具貸与計画	指定福祉用具貸与と指定特定福祉用具販売の利用がある場合は、その福祉用具貸与計画と特定福祉用具販売計画は一体のものとして作成すること。
267	特定(介護予防)福祉用具販売	重要事項説明書について	重要事項説明書において、「事業の目的及び運営方針」、「事故発生時の対応」について記載がなかった。記載すること。利用者負担割合が、現在は「1割又は2割」に変更されているので、関係部分を修正すること。文書の保存期間が「サービス提供の日から2年」と記載されており、「当該記録を整備した日から5年」に修正すること。(岐阜県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(以下「居宅基準条例」という。))第255条第2項、第256条(第9条第1項準用)(岐阜県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要綱第3-12(3)キ(第3-1(3)7準用)
268	特定(介護予防)福祉用具販売	福祉用具販売計画の同意について	特定福祉用具販売計画の作成に当たって、その内容を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交付する必要があるが、同意及び計画の交付がない事案があった。利用者の同意を得て、交付すること。(「居宅基準条例」第254条第1項第2号、第3号)
269	特定福祉用具販売	特定(介護予防)福祉用具販売計画の作成について	特定(介護予防)福祉用具販売の利用者に対して、特定(介護予防)福祉用具販売計画が作成されていなかった。福祉用具専門員は、利用者ごとに特定(介護予防)福祉用具販売計画を作成すること。なお、この場合において(介護予防)福祉用具貸与の利用があるときは、(介護予防)福祉用具貸与計画と一体のものとして作成すること。
270	居宅介護支援	文書指摘	サービス担当者会議を開催しないまま、サービス計画が作成されている期間が認められたため、自己点検のうえ必要な是正を行うこと。
271	居宅介護支援	口頭指摘	介護支援専門員は居宅サービス計画の実施状況の把握のため、利用者の居宅を訪問し、面接のうえモニタリングの結果を記録することとなっているため、支援経過の記録にあたっては、居宅訪問や面接の相手、モニタリングを実施したことが明確にわかるよう具体的に記録をすること。
272	居宅介護支援	口頭指摘	利用者の同意書について、一部の利用者において別綴じとなっているものがあった。サービスの利用にあたっての同意書等については、介護報酬請求に不可欠なものであるため、同一方式で整理し保管すること。
273	居宅介護支援	口頭指摘	運営規程の概要、勤務体制、その他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の掲示について、事業所内の利用者が見やすい場所に掲示すること。
274	居宅介護支援	口頭指摘	契約書及び重要事項説明書において、苦情相談窓口の事業所以外の相談窓口として国民健康保険連合会の他、利用者の居住する市町村についても相談窓口として記載すること。
275	居宅介護支援	口頭指摘	事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を事業所に掲示すること。
276	居宅介護支援	文書指摘	運営規程と契約書に定める「通常の事業の実施地域」の記載に相違が認められるため整合性を図ること。
277	居宅介護支援	文書指摘	運営規程において事業所名の誤りがあるため改めること。
278	居宅介護支援	口頭指摘	介護支援専門員証の確認を行った際に、保管場所が不明であったため、介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときはこれを掲示すること。
279	居宅介護支援	口頭指摘	事業所における苦情の処理について、苦情解決責任者への報告がない記録が認められたため、手順に従い処理をすること。

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
280	居宅介護支援	運営規程について	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（運営規程）を定めること。 ・事業の目的及び運営方針・従業者の職種、員数及び職務の内容・営業日及び営業時間・居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額・苦情に対応するために講ずる措置に関する事項・その他運営に関する重要事項
281	居宅介護支援	勤務体制の確保について	生活相談員として勤務表上配置されている職員が、週1回程度、同法人内の居宅介護支援事業所に半日配置されていることが判明した。生活相談員は専従しなければならないため介護支援専門員として同時に勤務することはできないので、当該職員が、どちらの事業所に勤務しているのか明確にし、指定通所介護の人員基準を満たすように生活相談員を配置すること。
282	居宅介護支援	重要事項説明書について	重要事項説明書に「事故発生時の対応」を記載すること。
283	居宅介護支援	変更届の提出について	事業所の設備の間取りが、指定申請のときに提出された平面図とは異なっていたので、変更届を提出すること。なお、介護保険法施行規則第131条第1項及び第140条の22第1項で定める事項に変更があったときは10日以内に、その旨を届け出なければならないので、今後注意すること。
284	居宅介護支援	秘密の保持について	サービス担当者会議等において利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は、利用者だけでなく、当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。
285	居宅介護支援	サービス担当者会議	居宅サービス計画を新規に作成した場合、居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定を受けた場合、及び利用者が要介護状態区分の変更認定を受けた場合においては、サービス担当者会議等を適切に開催すること。
286	居宅介護支援	福祉用具貸与・販売の居宅サービス計画への位置づけについて	居宅サービス計画に福祉用具貸与・販売を位置づける場合は、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具が必要である理由を位置づけこと。また継続して利用し続ける理由を居宅サービス計画に記載すること。
287	居宅介護支援	主治の医師等の意見等	医療サービスを位置付けている居宅サービス計画について、主治医の意見等を確認できない事例が認められたので意見を求めること。
288	居宅介護支援	特定事業所集中減算判定書類について	特定事業所集中減算について、算定の結果80%を超えたにもかかわらず県に算定書類を提出していない事例が認められたので適切に提出すること。
289	居宅介護支援	運営規定	運営規定に規定されている課題分析が実際のもものと異なっている、及び料金が改定されていなかったため、修正すること。
290	居宅介護支援	勤務体制の確保	介護支援専門員の休日、出張等が明確になっていないため、日々の勤務時間を明確にし、勤務の体制を確保すること。
291	居宅介護支援	苦情処理	運営規定に苦情処理に関する規定を加えること。苦情対応マニュアルを整備すること。
292	居宅介護支援	計画の作成	アセスメントについて運営規定に定められた通り実施するとともに、利用者の状況に変化があった場合等、適切な機会に実施すること。
293	居宅介護支援	計画の作成	居宅サービス計画に訪問看護等の医療サービスを位置づける場合には当該サービスにかかる主治医等の指示、意見を確認できる記録を残すこと。
294	居宅介護支援	研修の実施	職員の資質向上のため、研修の機会を確保すること。
295	居宅介護支援	事故発生時の対応	事故発生時に必要な措置を講ずるため、また家族への連絡体制についてマニュアル等を整備すること。
296	居宅介護支援	重要事項説明書	重要事項説明書に利用者のサービス選択に資すると認められる事項について記載し、利用者その家族に説明を行い同意を得ること。
297	居宅介護支援	秘密保持	業務上知りえた情報を漏らすことのないよう必要な措置を講じること。個人情報利用同意書について、独居の場合等を除き家族の代表者の同意を得ること。
298	居宅介護支援	変更届	管理者及び介護支援専門員について、変更があった場合速やかに変更届を提出すること。
299	居宅介護支援	モニタリング	目的の達成度、状況変化等を把握するため、モニタリングを適切に行い介護計画の有効性を検証する視点での評価を行うこと。
300	居宅介護支援	特定事業所集中減算	特定事業所集中減算の判定書類を作成すること。
301	居宅介護支援	介護支援専門員の配置について	介護支援専門員の員数について、利用者の数が35又はその端数を増すごとに1を満たすこと。
302	居宅介護支援	退院退所加算について	退院退所加算について退院・転院看護サマリーの提供がない病院では面談して得た情報を記録すること。また、面談日時、職員名も併せて記録しておくこと。
303	居宅介護支援	入院時情報連携加算について	入院時情報連携加算Ⅰについて、面談した医療機関の職員名が不明確であったため、面談した職員名を記録しておくこと。
304	居宅介護支援	運営規程	運営規程に、苦情に対応するために講ずる措置に関する事項を定めること。また、必要な変更手続を行うとともに、その届出を行うこと。
305	居宅介護支援	運営規程	運営規程に定められている文書の保存期間が2年間となっているので、当該記録を整備した日（又は居宅介護支援を提供した日の属する月の翌々の末日）から5年間に変更し、その届出を行うこと。
306	居宅介護支援	運営規程	運営規程に、実施地域外で居宅介護支援を行う場合の交通費について定めること。また、必要な変更手続を行うとともに、その届出を行うこと。
307	居宅介護支援	特定事業所集中減算	特定事業所集中減算について、各判定期間において算定の結果80%を超えた場合は、減算の適用の有無に関わらず、「（居宅介護支援事業所）特定事業所集中減算に係る判定様式（届出）」を提出すること。
308	居宅介護支援	変更届	事業所の場所を変更しているため、その届出を行うこと。

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
309	居宅介護支援	居宅サービス計画書の同意について	居宅サービス計画の原案を作成し、その計画によるサービス提供が開始しているにもかかわらず、文書による利用者の同意を得ていたのが数か月後というケースがあった。居宅サービス計画の原案を作成したときは、内容について利用者に説明したうえで、サービス提供前に文書により同意を得ること。また、文書による利用者の同意が得られていないケースは運営基準減算に該当するため、平成23年4月以降の介護報酬請求に係るケースについて同様の事案がないか自主点検を行い、その結果を「自主点検結果報告（別紙1）」により報告するとともに、必要な過誤調整を行うこと。
310	居宅介護支援	サービス担当者会議について	福祉用具貸与を新たに開始したため居宅サービス計画を変更していたが、サービス担当者会議が開催されていない事例を確認した。これは、居宅介護支援の業務が適切に行われない場合に該当するため、該当月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで運営基準減算として所定単位数を減算しなければならない。については、平成23年6月1日以降の利用者について自主点検を行い、その結果を「自主点検結果報告（別紙1）」により報告するとともに、必要な過誤調整を行うこと。
311	居宅介護支援	居宅介護支援業務の適切な実施について	平成28年5月1日に契約した利用者について、5月分の介護給付費を受領しているが、当居宅サービス計画に対するサービス担当者会議は6月に開催され、その開催日に利用者から同意を取得していた。また、当計画のモニタリングの記録（5月分と6月分）が未作成であった。居宅サービス計画原案については、サービス担当者会議を開催し、担当者から意見を求め、最終的には利用者に説明し、文書により同意を得ること。また、モニタリングの結果は、少なくとも1月に1回記録すること。
312	居宅介護支援	運営基準減算と初回加算について	1で指摘した、サービス担当者会議の未実施、文書による同意の未取得及びモニタリングの結果を記録していない状態は運営基準減算の対象になる。また、当該利用者に対し初期加算を算定しているが、運営基準減算の状態では算定することはできない。については、平成23年9月1日以降の利用者についても同様の事案がないか自主点検を行い、その結果を「自主点検結果報告（別紙1）」により報告するとともに、必要な過誤調整を行うこと。
313	居宅介護支援	介護支援専門員の員数について	平成28年4月1日以来、3人の介護支援専門員に対し、利用者の数が105人を超えている状況が続いている。については、利用者の数35人又はその端数を増すごとに介護支援専門員を1人とする基準による人員配置とすること。
314	居宅介護支援	サービス利用票の作成について	介護支援専門員は、毎月、サービス利用票（居宅サービス計画第6表）を作成し、利用者の同意を得て、利用者に交付しなければならないが、サービス利用票が作成されていない月が確認されたので、
315	居宅介護支援	重要事項説明書について	利用者に交付する重要事項を記した文書に、事業の目的について記載されていないため、記載すること。（岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準要綱 第2の3(1)）（岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例 第7条第1項）
316	居宅介護支援	重要事項説明書について	利用者に交付する重要事項を記した文書に、事故発生時の対応について記載されていないため、記載すること。（岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準要綱 第2の3(1)）
317	居宅介護支援	重要事項説明書について	利用者に交付する重要事項を記した文書に、事故発生時の対応について記載されていないため、記載すること。また、重要事項を記した文書中、利用者の同意説明書中「サービス提供地域」として、運営規程中「通常の実施地域」と異なる地域を記載していたので、運営規程に合わせること。（岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例（以下、「条例」という。）第7条第1項）（岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準要綱（以下、「要綱」という。）第2-3(1)）
318	居宅介護支援	運営規程について	運営規程において、介護支援専門員の勤務形態が実際と異なっていた。また、居宅介護支援の提供方法及び内容が明確に記載されていない。さらに、記録の保存期間を2ヶ年間を5ヶ年間と変更すべきところ変更されていなかった。これらの事項について運営規程を変更のうえ、県へ届け出ること。（「条例」第21条及び第32条第2項）
319	居宅介護支援	勤務体制の確保について	勤務表の作成により、介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めていなかった。原則として月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。（「条例」第22条第1項）（「要綱」第2の3(12)ア）
320	居宅介護支援	重要事項説明書について	利用者に交付する重要事項を記した文書に、「事故発生時の対応」について記載されていない。記載すること。また、重要事項を記した文書に、利用者の同意日を記載する欄がないもの、同意日を記載する欄があるがサービス提供開始後の同意がされているものがあつた。全ての重要事項を記した文書に記載欄を設け、サービス提供開始以前で同意を得ること。（岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例（以下、「居宅基準条例」という。）第7条第1項）（岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例（以下、「居宅基準条例」という。）第7条第1項）
321	居宅介護支援	身分を証する書類の携行について	事業者は介護支援専門員に介護支援専門員証を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していなかった。介護支援専門員に指導すること。（「居宅基準条例」第12条）
322	居宅介護支援	掲示等について	居宅介護支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員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掲示してなかった。掲示すること。（「居宅基準条例」第25条第1項）
323	居宅介護支援	苦情処理について	指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情を記録していなかった。苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容を記録すること。（岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例（以下「居宅基準条例」という。）第29条第2項）

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
324	居宅介護支援	特定事業所集中減算について	すべての居宅介護支援事業者は、次に掲げる事項を記載した書類を作成しなければならないが、未作成だった。当該書類を作成のうえ、恵那県事務所福祉課に提出すること。①判定期間（平成27年9月1日～平成28年2月29日）における居宅サービス計画の総数②訪問介護サービス等のそれぞれが位置づけられた居宅サービス計画数③訪問介護サービス等のそれぞれの紹介率最高法人が位置づけられた居宅サービス計画数並びに紹介率最高法人の名称、住所、事業所名及び代表者名④事業所ごとに、それぞれのサービスにつき、計算式（当該サービスに係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数÷当該サービスを位置づけた計画数）により計算した割合⑤上記割合が80%を超えている場合であって正当な理由がある場合においては、その正当な理由（H12.3.1老企第36号「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」第三の10）
325	居宅介護支援	個別サービス計画の確認について	居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等事業所の意識の共有を図る観点から、介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性について確認するところ、個別サービス計画の提出がない事例があった。早急に提出を求め、連動性や整合性を確認すること。（「居宅基準条例」第16条第2項第3号）（岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準要綱第2の3）
326	居宅介護支援	個別サービス計画の確認について	居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等事業所の意識の共有を図る観点から、介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性について確認するところ、個別サービス計画の提出がなく、連動性や整合性の確認がされていない事例があった。早急に提出を求め、連動性や整合性を確認すること。（岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例第16条第2項第3号）（岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準要綱第2の3（7）ナ）
327	居宅介護支援	重要事項説明書について	重要事項説明書（兼個人情報利用同意書）に、同意日が明記されていない事例があった。同意日を明記すること。（岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例（以下「居宅基準条例」という。）第7条第1項）
328	居宅介護支援	個別サービス計画の確認について	居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等事業所の意識の共有を図る観点から、介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性について確認するところ、個別サービス計画の提出がない事例があった。早急に提出を求め、連動性や整合性を確認すること。（「居宅基準条例」第16条第2項第3号）（岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準要綱第2の3）
329	居宅介護支援	秘密保持について	重要事項説明書（兼個人情報利用同意書）に、同意日が明記されていない事例があった。同意日を明記すること。（「居宅基準条例」第26条第3項）
330	居宅介護支援	個別サービス計画の確認について	居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等事業所の意識の共有を図る観点から、介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性について確認するところ、個別サービス計画の提出がない事例があった。早急に提出を求め、連動性や整合性を確認すること。（岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例第16条第2項第3号）（岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準要綱第2の3（7）ナ）
331	居宅介護支援	入院時情報連携加算について	利用者が入院してから遅くとも7日以内に病院の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供する必要があるが、8日目（時期が不適切）に情報提供をしている事例があった。今後、入院時情報連携加算を算定する場合は7日以内に情報提供をすること。（H12.2.10厚生省告示第20号「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」別表二注）（H12.3.1老企第36号「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」第3の12）
332	居宅介護支援	居宅サービス計画	居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者に対して、各居宅サービス事業者が作成した個別サービス計画の提出を求めること。【岐阜県居宅介護支援事業基準条例第16条第2項第3号】
333	居宅介護支援	居宅サービス計画	居宅サービス計画書の第3表が利用者に交付されていなかった。利用者又はその家族に説明すべき計画とは、居宅サービス計画書の第1表～3表、第6表及び第7表を指すため留意すること。【岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例第16条第1項第6号】
334	居宅介護支援	モニタリング	モニタリングの記録について、目標の達成度が把握できる内容とすること。【岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例第16条第1項第8号】
335	居宅介護支援	勤務体制	毎月、常勤・非常勤や業務関係を明確にした勤務表を作成すること。【岐阜県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例第22条第1項】
336	介護老人福祉施設（ユニット型）	勤務体制の確保	勤務表にユニットリーダーが誰か明記されていないため、ユニットリーダーを勤務表上明確にすること。
337	介護老人福祉施設（ユニット型）	サービス提供の記録について	入所者の被保険者証を確認したところ入所の記録が記載されていない。入所の際には入所の年月日並びに貴施設の種類及び名称を、退所の際には退所の年月日を、当該者の被保険者証

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
338	介護老人福祉施設	口頭指摘	サービス担当者会議の内容について記録の整備がされていなかった。サービス担当者会議は、利用者の状況等に関する情報を担当者と共に共有するとともに、担当者から専門的な見地からの意見を求める場であることから、会議の内容について議事録を残しておくこと。
339	介護老人福祉施設	運営規程・重要事項説明書、利用料金	運営規程及び重要事項説明書に記載がないにもかかわらず徴収している利用料金が あったため、双方の書類に記載し、重要事項説明書については利用者の同意を得ること。また、運営規程及び重要事項説明書の整合性を図ること。
340	介護老人福祉施設	加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱いについて	加算等が算定されなくなる状況が生じた場合は、速やかにその旨を県に提出すること。
341	介護老人福祉施設	施設サービス計画の作成について（利用者の同意）	施設サービス計画について、入所者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。
342	介護老人福祉施設	運営規程	運営規程に緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続の規定がされていないため、運営規程に身体的拘束等を行う際の手続を規定すること
343	介護老人福祉施設	看取り介護加算	看取り介護加算の算定に当たっては、医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員等の多職種連携を図るため、看取り介護中の入所者の状態について記録やカンファレンスを行うこと。
344	介護老人福祉施設	委員会	感染症対策担当者を定め、感染症予防を検討する委員会を定期的に開催すること。平常時の対策及び発生時の対応（状況の把握、施設内の連絡体制、感染拡大防止及び医療措置、関係機関との連携等）について検討し、職員に通知するなど必要な体制を整備すること。
345	介護老人福祉施設	委員会	褥瘡の予防について、検討を行い体制を整備すること。
346	介護老人福祉施設	運営規定	重要事項説明書と人員等内容について整合性をとること。
347	介護老人福祉施設	関係機関連携	入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定めておくこと。
348	介護老人福祉施設	勤務体制の確保	管理者は勤務表にしたがって勤務体制が確保されるよう必要な指揮命令を行うこと。
349	介護老人福祉施設	勤務体制の確保	看護業務をしていない従業者について看護職員として常勤換算していたので加算要件を満たしているか過去にさかのぼって自己点検すること。人員欠如減算及び人員欠如により加算不可となる場合は過誤調整等必要な処理をおこなうこと。
350	介護老人福祉施設	計画の作成	アセスメント結果に基づき、利用者各人のニーズを適切に把握したうえで具体的な援助方針を多職種担当会議で審議し、施設サービス計画を作成すること。
351	介護老人福祉施設	計画の作成	施設サービス計画の作成にあつては、サービス担当者会議への招集または照会等により医師の専門的な見地からの意見を求めるよう調整をはかること。
352	介護老人福祉施設	研修の実施	職員採用時に、新人職員研修として、感染症対策、褥瘡予防、事故防止、緊急時対応等の研修を実施すること。
353	介護老人福祉施設	事故発生時の対応	ヒヤリハット事例の報告件数が極端に少ない。事故防止のための委員会において安全対策の担当者を定め、ヒヤリハット事例の収集のため報告方法について再検討すること。収集したヒヤリハットは発生原因を分析し改善策について検討し、改善結果を職員に周知するなど必要な体制を整備すること。また、事故発生時の緊急対応について同様の検討を行い体制を整備すること。
354	介護老人福祉施設	事故発生時の対応	風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定し、関係機関との連携体制を整えるとともに、定期的に必要な訓練を行うこと。（従業者に周知すること）
355	介護老人福祉施設	事故発生時の対応	事故発生防止のための委員会でもれなく事故事例を集計、発生原因を取りまとめ防止策を検討すること。なお、防止策についてその効果を常に評価し、防止策を講じた後も事故が再発されるならば、すみやかに別の防止策を講じること。
356	介護老人福祉施設	事故発生時の対応	医療機関を受診する転落事故が発生していたがマニュアルに基づき県への報告がなかったため、すみやかに報告すること。
357	介護老人福祉施設	感染症対策	感染症及び食中毒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三月に一回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ること。また、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的（年2回以上）に実施すること。
358	介護老人福祉施設	事故発生の防止	事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
359	介護老人福祉施設	精神科を担当する医師に係る加算について	当加算を算定する施設は、常に認知症である入所者の数を的確に把握する必要がある。認知症である入所者が全入所者の3分の1以上であることを明確に証明する資料を作成すること。
360	介護老人福祉施設	施設サービス計画について	施設サービス計画の一部に、文書による入所者の同意が確認できないものがあった。施設サービス計画（原案）を作成したときは、その内容について入所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得ること。
361	介護老人福祉施設	介護職員処遇改善加算について	平成27年4月から介護職員処遇改善計画の届出の日の属する月の前月までに実施した介護職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該介護職員の処遇改善に要した費用を全ての職員に周知しなければならないが、周知が確認できなかった。文書等により全ての職員に明確に周知すること。（H27.3.23厚生労働省告示第95号「厚生労働大臣が定める基準」三十九、八十八（四イ（8）準用））

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
362	介護老人福祉施設	日常生活継続支援加算について（介護老人福祉施設）	当該加算（Ⅰ）の算定基準にある「介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入所者の数の6又はその端数を増すごとに1以上であること」について、毎月において直近3月間の介護福祉士の員数が必要な員数を満たしているか確認を行っていなかった。毎月、必要な人数を満たしていることを確認すること。（H12.3.8老企第40号「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第2の5(6)⑤）
363	介護老人福祉施設	サービス提供体制強化加算について（介護予防）短期入所生活介護）	当該加算（Ⅰ）の算定基準にある「介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること」について、毎年、常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く。）の平均で割合を満たしているか確認を行っていなかった。毎年3月に、必要な割合を満たしていることを確認すること。（H12.3.8老企第40号「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第2の2(17)①）
364	介護老人福祉施設	看護体制加算（Ⅱ）口について	算定要件の一つに、看護職員の数が、常勤換算方法で、入所者の数が25又はその端数を増すごとに1以上であり、かつ、指定介護老人福祉施設に置くべき看護職員の数に1を加えた数以上の要件がある。これは、看護職員が機能訓練指導員として勤務する時間や、併設の短期入所生活介護で勤務する時間を除いて計算すべきであるが、この方法で計算したうえで要件を満たしているかが不明確であった。ついては、平成28年11月以前の看護職員の数について自主点検を行うこと。その上で、基準を満たしていない月については別紙3及び別紙4「給付費に関する請求誤り自主点検結果報告」により報告するとともに過誤調整を行うこと。（H12.3.8老企第40号「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第2の5(7)①）
365	介護老人福祉施設	介護職員処遇改善加算について	介護職員処遇改善計画の内容、及び平成27年4月から介護職員処遇改善計画の届出日の前日までに実施した処遇改善の内容、当該改善に要した費用の概算額について、あらかじめ書面で計画等を職員に周知していなかった。文書等により全ての介護職員に明確に周知すること。（H27.3.23厚生労働省告示第95号「厚生労働大臣が定める基準」八十八（四イ）(2)、(8)準用）
366	介護老人福祉施設	身体拘束廃止改善計画について	身体拘束廃止委員会は開催されているが、改善計画は作成されていなかった。施設全体で身体拘束廃止に取り組むとともに、以下の内容を盛り込んだ改善計画を作成すること。・施設内の推進体制・介護の提供体制の見直し・「緊急やむを得ない場合」を判断する体制・手続き・施設の整備等の改善・施設の従業者その他の関係者の意識啓発のための取組み・入所者の家族への十分な説明・身体拘束廃止に向けての数値目標（H13.4.6老発155号「身体拘束ゼロ作戦」の推進について）5（2）
367	介護老人福祉施設	事故発生の防止について	事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修について、開催されているが不定期であった。研修プログラムを作成し、定期的に開催すること。（「岐阜県指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」第41条第1項第3号）
368	介護老人福祉施設	身体拘束	身体拘束を行う際の手続きが、運営規程に定められていないため記載すること。【岐阜県特養基準条例第7条第1項第7号】
369	介護老人福祉施設	感染症対策	感染症及び食中毒の予防・まん延防止について、職員に対し年2回以上の定期的な研修を行うこと。【岐阜県特養基準条例第26条】
370	介護老人福祉施設	身体拘束	身体拘束を行う際の同意書について、拘束の解除の予定が記載されていないため、設定するとともに拘束の廃止に向けて適宜見直すこと。【県指導】
371	介護老人福祉施設	勤務体制	夜勤職員配置加算の有無に関わらず、現に夜勤職員が加配されていない時間帯については、宿直員の配置を要するため正すること。【社会福祉施設における防火安全対策の強化について第五条（一）イ】【平成27年度介護報酬改定に関するQ&A Vol.1】
372	介護老人福祉施設	褥瘡対策	褥瘡ハイリスク者に対して、褥瘡予防のための計画の作成・評価を行うこと。【岐阜県特別養護老人ホーム基準条例第37条第6項】
373	介護老人福祉施設	事故報告	事故が発生した際は、県の「社会福祉施設等内事故事件等対応マニュアル」に従い、速やかに当課へ報告すること。【県指導】
374	介護老人保健施設	運営規程	運営規程に定められたサービス利用料の利用者負担割合に関する事項を改めること。また、介護老人保健施設については、運営規程を変更したときは、その届出を行うこと。
375	介護老人保健施設	運営規程・重要事項説明書、利用料金	運営規程及び重要事項説明書に記載がないにもかかわらず徴収している利用料金があつたため、双方の書類に記載し、重要事項説明書については利用者の同意を得ること。また、運営規程及び重要事項説明書の整合性を図ること。
376	介護老人保健施設	委員会	各種委員会について、その目的、役割分担を定めた指針や具体的な取り組みについて確認できなかった。各委員会の組織的な位置づけを明確にし、それぞれの課題を検討、分析した結果について職員に周知する体制を整備すること。
377	介護老人保健施設	褥瘡対策	褥瘡対策の指針について、現状に合った内容に見直すこと。【岐阜県介護老人保健施設基準条例第21条第5項】
378	介護老人保健施設	運営規定	11月から3月までの間、全利用者から暖房費を徴収しているが、居住費にて負担を求める費用であり、別途徴収することは適切ではないため改めること。【岐阜県老健基準条例第14条第3項】
379	介護老人保健施設	身体拘束	やむを得ず行う身体拘束について、利用者家族から書面にて同意を得ているが、同意書に「拘束方法」、「拘束の時間帯・期間」といった項目が記入されていない。具体的な最少限度の身体拘束の方法等を示した上で同意を得ること。【岐阜県老健基準条例第16条第5項】

番号	サービス種類	指摘項目	指摘事項
380	介護老人保健施設	口腔衛生	口腔衛生管理加算を算定するにあたり、歯科医師からの指示内容や口腔ケアの要点を書面に記録すること。あわせて、貴施設で実施されている食事・口腔委員会等を通して、指導内容を施設職員に伝達することが望ましい。【老企第40号第2の6(23)】
381	介護老人保健施設	運営規定	運営規程の内容を定期的（少なくとも年1回）に見直すこと。見直した上で変更点がある場合は、変更後10日以内に当課へ届け出ること。【介護保険法第75条】
382	介護老人保健施設	苦情処理	苦情処理について受付記録はあるが、改善の取り組みを行った内容が確認できないため、対応した記録を残すこと。【岐阜県老健基準条例第38条】
383	介護老人保健施設	夜勤職員配置加算	夜勤職員配置加算について、加算要件を満たすことを毎月確認するとともに、その挙証資料を残すこと。【老企第40号第2の6(7)】
384	介護老人保健施設	事故報告	事故報告書について、家族への報告欄が未記入のものが散見されたため、緊急マニュアルに沿って対応するとともにその経緯を記録に残すこと。【岐阜県老健基準条例第28条、第40条】
385	介護療養型医療施設	運営規程	運営規程に、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続について定めること
386	施設系	身体拘束について	緊急やむを得ない身体拘束について、身体拘束廃止委員会等で緊急やむを得ないと判断した記録が確認できなかった。緊急やむを得ず身体拘束を行なう場合は、「身体拘束ゼロへの手引き」に基づき、切迫性、非代替性、一時性の3要件を満たすかについて十分な検討を行い、その経過を記録すること。
387	施設系	身体拘束について	緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その時の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。
388	施設系	短期入所生活介護計画への同意について	短期入所生活介護計画について、同意を得ていることが確認できない事例が散見されたため、その内容について利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。
389	施設系	医薬品の保管について	医薬品の保管を介護職員室で行っており施錠はされているが、鍵が扉のすぐ横にかけられており職員以外の者が容易に開錠して医薬品を持ち出せる状態となっているため、適切な薬の管理体制を検討のうえ、適正に管理を行うこと。
390	施設系	ユニット管理費について	重要事項説明書に記載されているユニット管理費の額と利用者から徴収しているユニット管理費の額が異なっているため、整合性を図ること。
391	施設系	居住費について	運営規程について、第7条で居住費（滞在費）1,980円と定めているが、実際には基準費用額である1,970円を利用者から徴収しているため、運営規程を改正し、変更の届出を行うこと。
392	施設系	看護体制加算について	平成28年6月の介護老人福祉施設の看護職員の配置を確認したところ、看護体制加算Ⅱの算定要件である常勤換算数4.0を満たしていないことが確認された。この体制では看護体制加算Ⅱを算定できないため、満たさなくなった日を自己点検のうえ確認し、その日から過誤調整を行うこと。
393	施設系	送迎加算について	送迎加算について、送迎の必要な利用者かどうか不明慮であるため、送迎が必要なことを確認しているのであればその旨を