

平成29年度 実地指導における 主な指摘事項について

平成30年11月28日

岐阜県岐阜地域福祉事務所
(平成30年度集団指導資料)



事業別目次

1 全事業所共通項目

2 滞在系・施設系サービス

(短期入所生活介護・短期入所療養介護・特定施設入居者生活介護・
介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護療養型医療施設・介護医療院)

3 訪問系サービス

(訪問介護・訪問入浴介護・訪問看護・訪問リハビリテーション)

4 通所系サービス

(通所介護・通所リハビリテーション)

5 福祉用具貸与・販売

(福祉用具貸与・特定福祉用具販売)

1 全事業所共通項目

- (1) 運営に係る諸規程等の整備
- (2) 運営に係る諸規程等の内容
- (3) 苦情処理について
- (4) 事故報告書の岐阜地域福祉事務所への提出
- (5) 個人情報の取扱いに関する措置
- (6) (居宅サービス及び介護予防サービスのみ)
医療費控除額等を記載した領収証の整備
- (7) 養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止
のための措置について

(1) 運営に係る諸規程等の整備

① 記載内容の相違（不整合）

→運営規程・重要事項説明書・契約書の記載内容について、
実態に応じて、定期的に見直しを行うこと。

※運営規程を変更する際は、変更後10日以内に、
岐阜地域福祉事務所へ変更届を提出すること。

◆参考

<県高齢福祉課HP>

様式ライブラリ（介護保険事業者の指定申請・届出）

[http://www.pref.gifu.lg.jp/kodomo/koreisha/kaigo-hoken/11215/
library-jigyosha.html](http://www.pref.gifu.lg.jp/kodomo/koreisha/kaigo-hoken/11215/library-jigyosha.html)

(2) 運営に係る諸規程等の内容

② 利用料金の記載

→介護報酬改定時等、必要に応じて変更すること。

※ 利用者負担：介護保険負担割合証に記載されている負担割合に応じて1割、2割又は3割（平成30年8月1日～）

※ 運営規程で利用料を「1割又は2割」等と明記している事業者は記載内容を変更する必要がありますが、本件については、国の制度改正に伴う一律の変更であることから、利用者負担割合のみの変更に伴う運営規程の変更の場合は、変更の届出は不要です。

運営規程の変更を行うと共に、該当する利用者等に説明、周知を行う等適切に対応してください。

③ その他利用料金の記載

→実費負担分について、徴収する予定があるものは、その用途と金額を、運営規程及び重要事項説明書に記載すること。

(2) 運営に係る諸規程等の内容

④ 提供するサービスの第三者評価の実施状況の記載

(平成30年4月1日～)

利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、従前の記載内容に加え、第三者評価の実施状況の記載をすること。(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。)

具体的には...

- ・ 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

等を記載すること。

(3) 苦情処理について

● 苦情への対応について

→受け付けた苦情について、苦情申し出者に対し説明もしくは謝罪等を行い、その結果納得された（解決した）ところまでの記録を残すこと。

※口頭で処理したものであっても、その内容を記録に残すこと。

→サービスの質の向上のため、要望等の記録も残すこと。

→苦情受付担当者と苦情受付責任者をそれぞれ定め、苦情処理について、内部牽制を図ることのできる体制であることが望ましい。

(4) 事故報告書の岐阜地域福祉事務所への提出

- サービス提供中に以下のような事故・事件等が発生した場合、発生後速やかにFAX等により岐阜地域福祉事務所に事故報告書を提出すること。
 - 利用者のケガ、誤嚥等に伴い医療機関を受診した場合及び利用者が死亡した場合
 - 食中毒
 - 感染症
 - その他（行方不明、送迎車の交通事故等）

→事故発生時の対応記録には、事故後の病院受診後の結果や家族への説明等についても記録し、発生した事故の顛末まで記録すること。

(5) 個人情報の取扱いに関する措置

① 従業員の守秘義務のための措置

→ 在職中はもとより「退職後」においても、従業員（非常勤職員・ボランティアを含む）が正当な理由なく、利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずること。

※従業員の誓約書等 等

② 個人情報の使用にかかる利用者及び家族の同意

→ 利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合は家族（代表者）の同意を、あらかじめ文書により得ること。

(6) 医療費控除額等を記載した領収証の整備

(居宅サービス及び介護予防サービスのみ)

①医療系サービスとの併用により医療費控除の対象となる居宅サービス（介護予防サービスも同様）

→医療系在宅サービス（※注1）又は医療保険の訪問看護を併せて利用することにより、居宅サービス及び介護予防サービス（※注2）における自己負担額（1割、2割又は3割）が医療費控除の対象となる。

※注1：医療系在宅サービス：訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所リハビリテーション、短期入所療養介護及びこれらの介護予防サービス

※注2：生活援助中心型の訪問介護、福祉用具貸与は除く。居住系サービスも対象外。

②領収証に「居宅サービス計画又は介護予防サービス計画を作成した事業者名」及び「医療費控除の対象となる金額」を記載すること。

→確定申告で所得税の医療費控除を受けるに当たり、当該領収証の提示が必要となるため。

(7) 養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止のための措置について

● 高齢者虐待の防止に向けた研修について

→ 高齢者虐待の防止に向けた研修を定期的 to 実施し、その記録を保管するとともに、研修欠席者に対しては研修資料の回覧又は配布、あるいは職員会議等の機会等を通じてその内容を周知すること。

→ 記録の保管や研修欠席者に対する周知については、その他の研修（接遇、資質向上、感染症対策、事故防止、身体的拘束等の研修）についても同様。

2 滞在系・施設系サービス＜共通事項＞

(短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院)

① 非常災害対策について

- 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。※具体的な計画には風水害、地震等の災害も含む
(通所介護サービスも同様)
- 施設系サービスについては、
- 定期的な訓練を、年2回以上実施すること。
 - 1回は夜間の発生を想定した訓練を、もう1回は昼間の発生を想定した訓練をそれぞれ実施し、記録を残すこと。

2 滞在系・施設系サービス＜共通事項＞

(短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院)

② 身体拘束について

→身体拘束の必要性について事前に検討を行った後、やむを得ず身体拘束を行う場合は、身体拘束を行う期間を定めた上で、利用者又は家族の同意を得ること。

→モニタリング等の結果、継続して身体拘束が必要な場合には、再度同意を得ること。

→事前の検討を行った内容について、記録に残すこと。

〈例〉

- ・ 開催日時、場所、各職種の参加職員氏名。
- ・ 拘束対象者の氏名、拘束の種類、拘束の期間、拘束を必要とする理由、拘束の可否決定等。

→身体拘束を終結する（解除する）決定をした際にも、利用者の家族にその旨を報告すること。

2 滞在系・施設系サービス＜運営関係＞

(短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院)

① 勤務体制の確保について

- 勤務表に、医師及び機能訓練指導員を位置づけること。
- 医師についても、勤務実績の記録を残すこと。

② 衛生管理について

- 感染防止マニュアル（指針等）の内容の周知を行うこと。
- 施設の職員のみならず、入所者に対し食事を提供している委託業者に対しても感染防止マニュアル（指針等）の内容について周知すること。
- 改定等がなされた際にも同様に、その都度周知すること。

2 滞在系・施設系サービス＜加算関係＞

（短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院）

① 身体拘束廃止未実施減算（施設系サービス）

→身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際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。

→身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催することともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。

※身体的拘束等の事例の有無にかかわらず、実施すること。

→身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

→介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

〈各施設の設備及び運営に関する基準を定める条例の施行に係る取扱要領（平成30年4月1日改定）を参照のこと。〉

2 滞在系・施設系サービス＜加算関係＞

(短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院)

② 医療連携強化加算について（短期入所生活介護）

→算定要件である概ね1日に3回以上の頻度での看護職員による定期的な巡視については、定期的な巡視を実施した記録を残すこと。

③ 経口維持加算

→6月を超えて当該加算を算定する必要がある場合には、おおむね1月ごとに医師の指示を受けた記録を残すこと。

3 訪問系サービス＜運営関係＞

（訪問介護・訪問入浴介護・訪問看護・訪問リハビリテーション）

① 有料老人ホーム、サービス付き高齢者住宅に併設される事業所の人員について

→有料老人ホームと訪問介護事業所において従業者が兼務する場合は、事業所ごとに勤務時間を明確に区分すること。

※利用者人数に関わらず置くことが必要な常勤専従のサービス提供責任者1名については、有料老人ホームと兼務することは認められない。

② 訪問介護（看護）計画等について

→居宅サービス計画に沿った訪問介護（看護）計画を作成すること。

→提供するサービス内容について利用者より変更の希望があった場合は、居宅介護支援事業者に連絡を行い、居宅サービス計画に変更があった場合には変更後の居宅サービス計画に沿った訪問介護計画に変更すること。

3 訪問系サービス＜運営関係＞

(訪問介護・訪問入浴介護・訪問看護・訪問リハビリテーション)

③ サービス提供記録について（訪問介護）

→サービス提供の記録には、提供日、具体的な内容（身体介護、生活介護の別等）を漏れなく正確に記入し、適切に保管すること。

→指定訪問介護事業者は、指定訪問介護員等に、指定訪問介護を実際に行った時間を記録させること。

→当該時間が標準的な時間に比べ著しく短時間となっている状態が続く場合には、サービス提供責任者に、介護支援専門員と調整の上、訪問介護計画の見直しを行わせること。

3 訪問系サービス＜運営関係＞

（訪問介護・訪問入浴介護・訪問看護・訪問リハビリテーション）

④ 管理者及びサービス提供責任者の責務（訪問介護）

居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。

- 〈例〉
- ・薬の服薬を拒絶している。
 - ・体重の増減が推測される見た目の変化がある。
 - ・食事量や食事回数に変化がある。 等

⑤ 指定訪問入浴介護の取扱方針について

入浴により利用者の身体の状態等に支障を生ずる恐れがなく、看護職員に代えて、介護職員のみでサービスを提供する場合。

→主治の医師の意見を確認し、確認した意見の内容を記録に残すこと。

3 訪問系サービス＜加算・減算関係＞

（訪問介護・訪問入浴介護・訪問看護・訪問リハビリテーション）

① 2人での訪問介護員等による訪問介護 及び複数名訪問加算（訪問看護）

- 複数名によるサービス提供の必要性について検討した証跡を残すこと。
- 1人で看護を行うことが困難である理由について、サービス担当者会議や訪問介護（看護）計画書に記載する等により、明確にすること。
- 利用者又はその家族の同意を得ること。

② 緊急時訪問看護加算

- 計画的に訪問することになっていない指定訪問看護を実施した場合は、居宅サービス計画（サービス利用表を含む）の変更を依頼し、その証跡を記録すること。

4 通所系サービス＜運営関係＞

(通所介護、通所リハビリテーション)

① 設備について

- 食堂及び機能訓練室の一部を事務室として使用しないこと。
- 機能訓練室の面積を明確にするとともに、食堂と機能訓練室の合計面積は、3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。面積に変更がある場合は変更届を提出すること。

② 定員の遵守について

- 定員を遵守すること。
 - ※減算の対象にならずとも遵守すること。

4 通所系サービス＜運営関係＞

（通所介護、通所リハビリテーション）

③ 屋外でのサービス提供

- 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。
- 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事業所の屋外でのサービスを提供すること。
- あらかじめ居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けること。
- 外出の際は、屋内屋外双方において十分な人員を配置すること。

④ 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

- 居宅サービス計画に沿った内容のサービスを提供すること。
- 居宅サービス計画の変更する必要がある場合は、居宅介護支援事業所に居宅サービス計画を変更するよう求めること。

4 通所系サービス＜運営関係＞

（通所介護、通所リハビリテーション）

⑤ サービス提供記録について

→利用者の通所介護計画に位置づけられているサービスについて、サービス提供記録を残すこと。

〈例〉

・ 機能訓練の場合

機能訓練の開始時間、終了時間、機能訓練を行った担当者の氏名等を明確に記載すること。

・ 入浴の場合

入浴を中止した場合、中止した理由等を（利用者の状態、心身の状態等）明確すること。

等

4 通所系サービス＜加算関係＞

（通所介護、通所リハビリテーション）

① 個別機能訓練加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）（通所介護）

・ 個別機能訓練計画

- 個別機能訓練計画は、居宅訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で作成すること。
- 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。
- 多職種で共同して作成したことが分かるようにすること。
- 3月ごとに1回以上、居宅訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で、利用者又は家族に対して計画の内容や進捗状況を説明し、記録するとともに、訓練内容の見直しを行うこと。

・ 個別機能訓練実施記録

- 実施時間、訓練内容、担当者等を明確に記載すること。
- 利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能の訓練の従事者により、閲覧が可能であるようにすること。

4 通所系サービス＜加算関係＞

（通所介護、通所リハビリテーション）

② 個別機能訓練加算（Ⅱ）（通所介護）

→身体機能そのものの回復だけでなく、ADL（食事、排泄、入浴等）やIADL（調理、洗濯、掃除等）の活動への働きかけや、家庭や社会生活における役割の創出、社会参加の実現への働きかけを行い、生活機能の維持・向上を目的として実施すること。

＜参考：事務処理手順例・様式例＞

通所介護、地域密着型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（H27.3.27老振発0327第2号）

③ 入浴介助加算

→利用者側の事情により、入浴を実施しなかった場合は、加算を算定できない。

※入浴を中止し、清拭を行った場合は、当該加算を加算できない。

5 福祉用具貸与・販売

(福祉用具貸与、特定福祉用具販売)

① 指定福祉用具貸与・

指定特定福祉用具販売の取扱方針

→利用開始時に福祉用具の使用方法（取扱説明等）及び留意点の説明を行ったことについて、記録を残すこと。

〈例〉

- ・説明を行った日時・場所
- ・説明した福祉用具専門相談員の氏名 等

② 福祉用具貸与計画・

特定福祉用具販売計画について

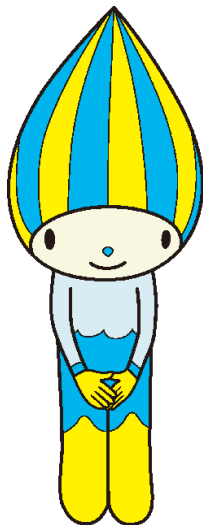
→全ての利用者に対し、福祉用具貸与計画、特定福祉用具販売計画を作成、交付すること。

また、両者の利用がある場合は一体で作成のこと。

最後に

- 実地指導は「制度の適正化」と「よりよいケアの実現」を目的に実施しています。
- 事業所の課題はもちろん、利用者のために実施している取り組みがあれば、ぜひ担当者に教えてください。

ご清聴ありがとうございました



岐阜県岐阜地域福祉事務所 地域福祉係
〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号
岐阜県庁2階
TEL 058-272-1930
FAX 058-278-3526