

平成30年度 実地指導における 主な指摘事項について

令和元年11月19日
岐阜県岐阜地域福祉事務所
(令和元年度集団指導資料)



事業別目次

1 全事業所・施設共通項目

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・施設共通項目

- (1) 運営に係る諸規程等の整備
- (2) 衛生管理等
- (3) 個人情報の取扱いに関する措置（秘密保持等）
- (4) 苦情処理
- (5) 事故報告書の岐阜地域福祉事務所への提出
- (6) 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

(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)

(1) 運営に係る諸規程等の整備

② 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、重要事項説明書等に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。

(特定施設入居者生活介護、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

(2) 衛生管理等

- 従業員の健康状態の把握

事業所又は施設の従業者について、健康診断の結果等により、従業員の健康状態について定期的に把握し、その記録を残すこと。

また、夜勤を行う職員については、年2回受診すること。

→職員が感染源となることを防止し、介護サービスを適切に提供できるようにすること。

(3) 個人情報の取扱いに関する措置

- 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

- 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。

(4) 苦情処理について

● 苦情への対応について

- ①受け付けた苦情について、苦情申し出て人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。

○記録する内容（例）

受け付けた時間、日時、場所、担当した職員名、内容、原因、再発防止策、苦情申し立て人への報告内容 等

- ②サービスの質の向上のため、要望等の記録も残すこと。
- ③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。

(5) 事故報告書の提出

- 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（虐待（疑いを含む）、行方不明、職員の不祥事等）
- 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。

(6) 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に実施し、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

- ・ 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) 指定介護福祉施設サービス等の取扱方針
(身体的拘束等を行う際の手続きの適正化)
- (2) 身体拘束廃止未実施減算
- (3) 非常災害対策
- (4) 事故発生の防止及び発生時の対応
- (5) 緊急短期入所受入加算

2 滞在系・施設系サービス

(1) 指定介護福祉施設サービス等の取扱方針 (身体的拘束等の手続きについて)

身体的拘束等の必要性について事前に身体的拘束適正化委員会等にて事前に検討を行った後、やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、利用者又はその家族の同意の上、実施すること。

また、事前の検討記録には、下記の内容を記録に残すこと。

〈例〉

- ・ 開催日時
- ・ 場所
- ・ 参加職員の各職種氏名
- ・ 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

2 滞在系・施設系サービス

(2) 身体拘束廃止未実施減算（施設系サービス）

下記①～④のうち、1つでも実施していない場合、減算が適応されます。

- ①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。
- ②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。
※身体的拘束等の事例の有無にかかわらず、実施すること。
- ③身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④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。

※③と④は、両方とも実施していない場合に減算対象

2 滞在系・施設系サービス

(3) 非常災害対策

- ①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員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)

- ②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、その記録を残すこと。

2 滞在系・施設系サービス

(4) 事故発生の防止及び発生時の対応

(施設系サービス)

- ①事故発生防止のための委員会は、少なくとも月1回以上開催すること。
なお、重大な事故については、当該委員会を速やかに開催し、事件事例の分析をすること。

- ②事故発生防止のための委員会に、第三者委員を活用すること。

(平成30年10月「岐阜県介護保険施設等における事故発生の防止及び発生時の対応マニュアル」より。)

2 滞在系・施設系サービス

(5) 緊急短期入所受入加算

(短期入所生活介護、短期入所療養介護)

①緊急受入れをした際の記録を残すこと。

具体的には...

- ・ 緊急利用した者に関する利用の理由
- ・ 期間
- ・ 緊急受入れ後の対応
- ・ 居宅介護支援事業所の介護支援専門員との相談・連携 等

②緊急利用者にかかる変更前及び変更後の居宅サービス計画を保存するなどして、適正な緊急利用に努めること。

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

- (1) 勤務体制の確保について
- (2) サービス提供記録について
- (3) 訪問介護計画書の作成
- (4) 初回加算について
- (5) 緊急時訪問介護（看護）加算について

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）勤務体制の確保

（有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅に併設される事業所の人員について）

- ① 有料老人ホームと訪問介護事業所等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。
- ② 双方の業務を行っている職員について、労働条件を証する書類（労働条件通知書、辞令等）により、業務内容を明確にすること。

※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、有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅と兼務することは認められない。

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）

（2） サービス提供記録について（訪問介護）

- ① サービス提供の記録には、提供日、提供した具体的なサービス内容（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。

- ② 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)

(3) 訪問介護計画の作成

- ①居宅サービス計画に沿った訪問介護計画を作成し、当該計画に沿ったサービスを提供すること。
 - 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。
- ②訪問介護計画に、提供するサービス内容及び提供するサービス内容ごとの所要時間を明記すること。

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）

（4） 初回加算について

サービス提供責任者が指定訪問介護を行った、又は、同行した場合には、その旨を明確に記録に残すこと。

（5） 緊急時訪問看護加算について

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する場合は、当該加算を算定する旨を説明し、その同意を得ること。

また、当該緊急時訪問を実施した場合は、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

〔 ・通所介護 ・通所リハビリテーション 〕

- (1) 指定通所介護の具体的取扱方針
- (2) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供
及び通所介護計画
- (3) 個別機能訓練加算
- (4) 運動器機能向上加算

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) 指定通所介護の具体的取扱方針

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。
したがって、事業所の屋外でサービスを提供する場合は、
下記の条件を満たすこと。

- ①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。
- ②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。

外出の際は、屋内屋外双方において十分な人員を満たすよう職員を配置すること。

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)

(2) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 及び通所介護計画の作成

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の変更を
求めること。

＜例＞

- ・ 利用回数
- ・ サービス提供内容（入浴介助、口腔ケア、機能訓練等）

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) 個別機能訓練加算

個別機能訓練の実施記録を残すこと。
具体的には、下記の記録等を残すこと。

①実施時間

②訓練内容

※個別機能訓練計画に位置づけのある訓練

③担当者

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)

(4) 運動器機能向上加算 (介護予防通所リハビリテーション)

- ①運動器機能向上計画は、多職種共同で作成すること。
リハビリテーション会議の議事録等に、その旨を残すこと。

- ②長期目標及び短期目標を設定すること。
長期目標→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。
短期目標→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。

5 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

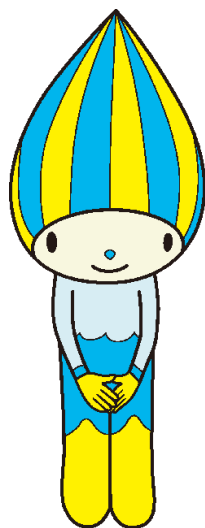
→全ての利用者に対し、福祉用具貸与計画、特定福祉用具販売計画を作成、交付すること。

また、両サービス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