

令和8年度 国分寺市 介護サービス事業者向け 集団指導（前編）

担当：健康部 地域共生課 指導調整担当

スライド留意事項

- ・ このスライドは全ての情報を網羅しているわけではなく、わかりやすくポイントを絞って要約した内容となっています。また、今後変更されることも予想されます。
- ・ 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。
- ・ 実施の際には、必ず下記の資料の最新情報入手し、全体を確認の上ご対応ください。
(このスライドは令和8年5月1日時点の情報を基に作成しています。)

使用する主な資料

- ・ 国分寺市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例
⇒以降、本資料では「居宅条例」といいます。
- ・ 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について
⇒以降、本資料では「居宅解釈通知」といいます。
- ・ 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
⇒以降、本資料では「居宅算定基準」といいます。
- ・ 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
⇒以降、本資料では「居宅留意事項通知」といいます。
- ・ 厚生労働大臣が定める基準
⇒以降、本資料では「大臣基準告示」といいます。

スライド留意事項

使用する主な資料（前頁のつづき）

- ・ 国分寺市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例
⇒以降、本資料では「地密条例」といいます。
- ・ 指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について
⇒以降、本資料では「地密解釈通知」といいます。
- ・ 指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準
⇒以降、本資料では「地密算定基準」といいます。
- ・ 指定地域密着型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地域密着型介護予防サービス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
⇒以降、本資料では「地密留意事項通知」といいます。
- ・ 厚生労働省介護サービス関係Q & A集（厚労省HP令和6年1月掲載のもの）
⇒以降、本資料では「Q & A」（カッコ内にQ & A集の連番を記載）といいます。
- ・ その他通知等

※本資料では、定期巡回・随時対応型訪問介護看護は「定巡」、
夜間対応型訪問介護は「夜間」、
地域密着型通所介護は「地密通」、
認知症対応型通所介護は「認知デイ」、
小規模多機能型居宅介護は「小多機」、
認知症対応型共同生活介護は「GH」、
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は「地密特養」と略します。

目次

各項目をクリックすると、該当頁に飛べます。

- 指導と監査

- 令和7年度の主な指摘事例
 1. 秘密保持
 2. 地域との連携（運営推進会議等）
 3. 具体的取扱方針・計画の作成等
（ケアマネジメント）
 4. 内容及び手続の説明及び同意（重要事項説明書）
 5. サービスの提供の記録
 6. 衛生管理
（感染症の予防及びまん延防止のための措置）
 7. 苦情処理
 8. 勤務体制の確保
 9. 業務継続計画の策定等
 10. 個別機能訓練加算

<後編の内容>

- 令和6年度報酬改定関連
- 業務継続計画の研修・訓練
- 参考情報



こ 国分寺

指導と監査

VEGE

指導とは

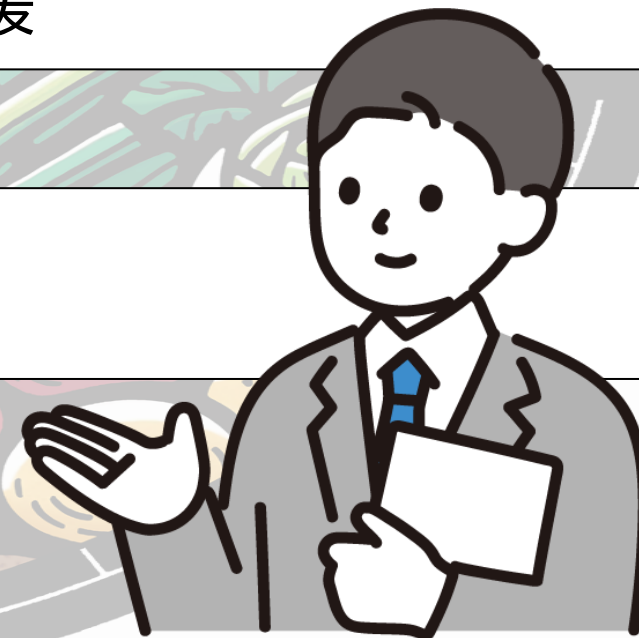
- ・ 介護給付等対象サービスの取扱い及び介護給付等に係る費用に関する事項について周知徹底を図るとともに、法令、通達等に照らし改善の必要があると認められる事項について、適切な助言及び指導を行う。

目的

- ・ サービスの質の確保 介護給付適正化 事業者支援

種類

- ・ 実地指導 集団指導



実地指導

頻度

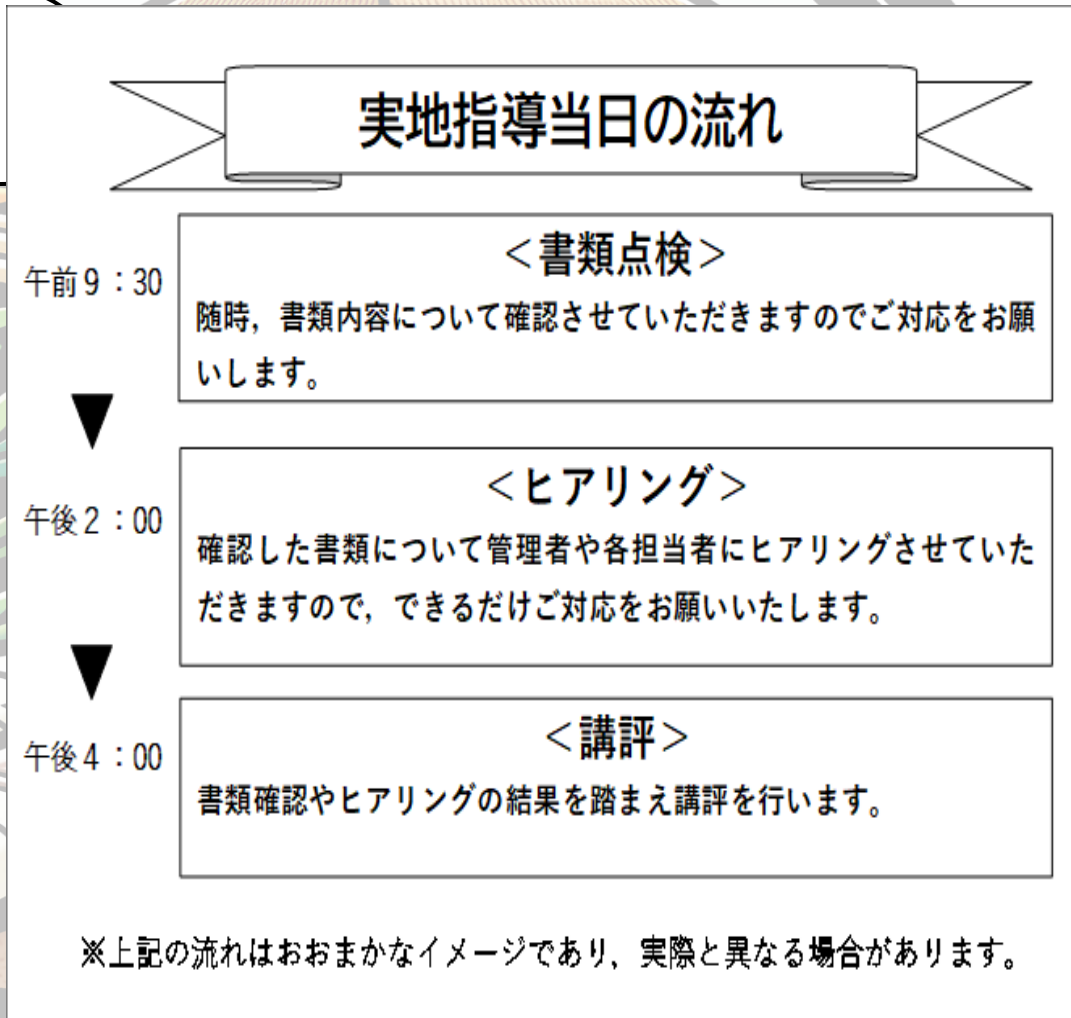
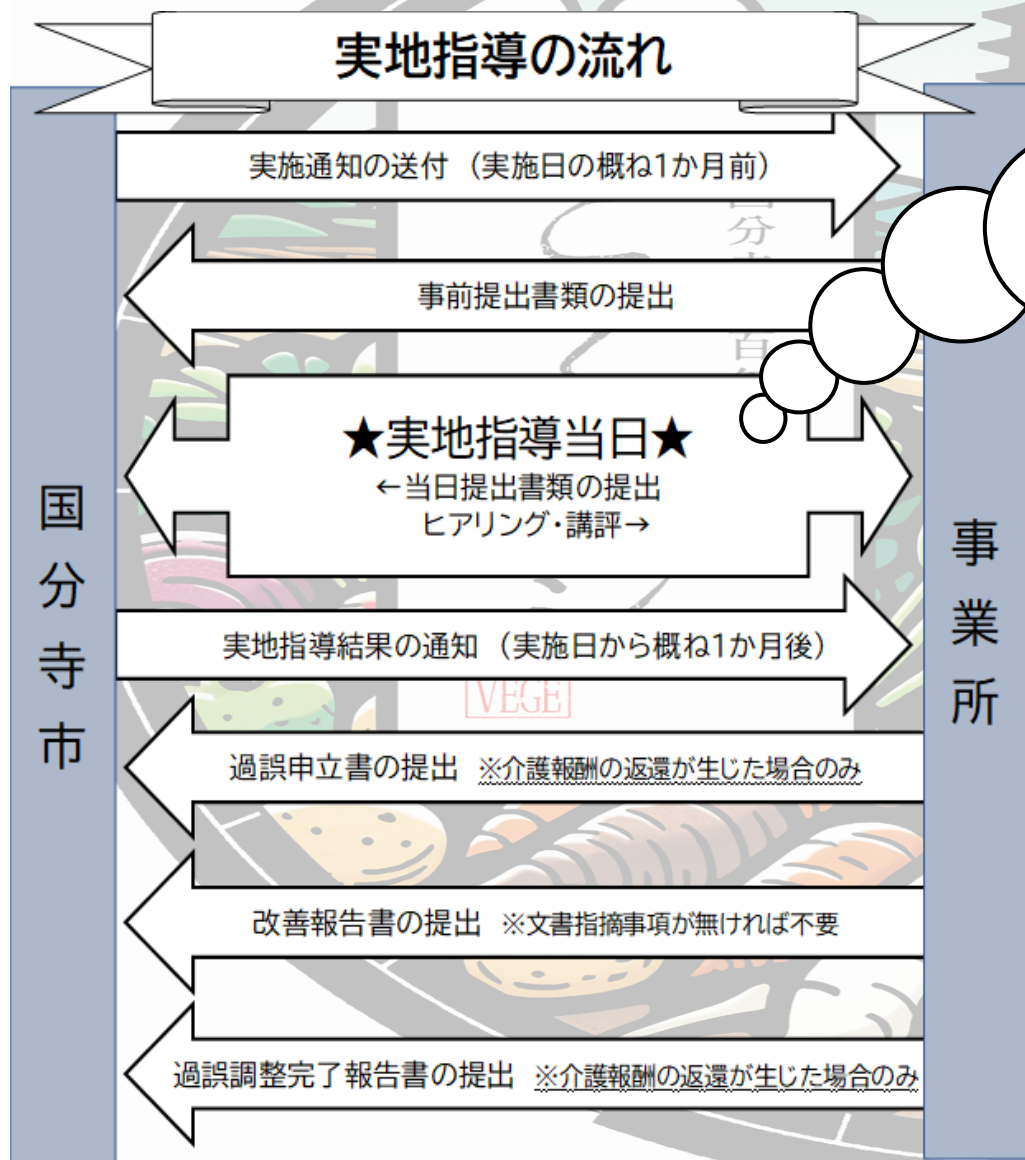
- 新規指定事業者は
指定後1年以内に1回
- 既存事業者は少なくとも
指定有効期間6年間に1回
- その他 必要と認めるとき

方法

- あらかじめ実施通知を送付し、
事業所に市職員が赴き書類点検
及び管理者等へのヒアリング等
を行い、
必要に応じて指導・助言を行う。



実地指導



実地指導

結果（指摘の種類）

- 文書指導（文書指摘）

条例等に違反している場合などで、実地指導当日にお示しする指導事項票に記載した指摘のうち、指導結果の通知に記載して改善を指示するものです。改善報告書をご提出いただきます。

- 口頭指導（口頭指摘）

通知等に違反している場合などで、実地指導当日にお示しする指導事項票に記載した指摘のうち、上記の文書指導以外のものです。改善報告書の提出は不要ですが、こちらも改善をお願いします。

- 助言

今後の適正な運営に資するよう、参考としてお伝えするものです。

集団指導

頻度

- 居宅介護支援、地域密着型サービス等について、原則としてサービスごとに毎年度1回実施する。

方法

- サービスごとに事業者を一定の場所に集める講習方式又はオンライン等の活用による動画の配信等の方式により行う。

KOKU
VEGE



監査とは

- ・ 介護サービス事業者が指定基準違反、不正請求、不正の手段による指定又は人格尊重義務違反に該当する場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適正な措置を行うために監査を行う。

監査に該当する場合

- ・ 指定基準違反 : 指定基準に従っていない状況が著しいと認められる場合
- ・ 不正請求 : 介護報酬の請求について不正を行っているとして認められる場合
- ・ 不正の手段による指定 : 不正の手段により指定等を受けていると認められる場合
- ・ 人格尊重義務違反 : 利用者等の生命又は身体に危害を及ぼしていると認められる場合

※いずれも疑いがある場合を含む

手法

- ・ あらかじめ監査の根拠規定等を記載した実施通知を通知したうえで、書類の提出を命じ、又は事業所等に立ち入り、書類等を検査する。なお、実地指導の途中で監査に切り替える場合は口頭により通知する。



令和7年度の 主な指摘事例

令和7年度の実地指導において、
指摘（助言を含む）が多かった主なものをご紹介します。

※指摘事例は分かりやすくなるよう加工しているため、実際の指摘とは異なります。
※条例や通知等の引用文について、表題に「※抜粋」がある場合、「…」は省略を意味します。
ただし、特に「…」の記載が無くても省略している場合がありますのでご留意ください。

1. 秘密保持

指摘事例

従業員から退職後の秘密保持に関する誓約書の提出を受けること

概要

- 事業所として従業員に遵守させる事項について誓約書の提出を受けている場合、退職後においても利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨を誓約書に記載しましょう。
- ある時期に誓約書に秘密保持の規定を盛り込んだ場合は、その時期より前の秘密保持の規定のない誓約書の提出を受けた従業員から新しい誓約書の提出を受けることを忘れないようにしましょう。



前に秘密保持のある誓約書に変えたけど、その前からいる従業員から新しい誓約書ももらっていない・・・。

1. 秘密保持

指摘事例

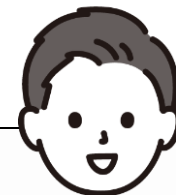
家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること

概要

- 利用者だけでなく、その**家族の個人情報を用いる場合**（サービス担当者会議で共有するなど）は、**利用者ではなくその家族の同意が必要**です。
- 個人情報の保護に関する法律においては、原則として本人の同意なしに個人情報を第三者に提供できません。（個人情報の保護に関する法律第27条）

※例外規定あり（同法第27条第1項各号）

※詳細は「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」（個人情報保護委員会・厚生労働省）を参照



家族の同意を
忘れずに！

1. 秘密保持

居宅条例第25条第2項・第3項

- 2 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 3 指定居宅介護支援事業者は、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おかなければならない。

居宅解釈通知第2-3(19)②・③ ※抜粋

- ② 同条第2項は、…具体的には、指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者が、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用時に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講ずべきこととするものである。
- ③ 同条第3項は、介護支援専門員及び居宅サービス計画に位置付けた各居宅サービスの担当者が課題分析情報等を通じて利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を共有するためには、あらかじめ、文書により利用者及びその家族から同意を得る必要があることを規定したものであるが、この同意については、指定居宅介護支援事業者が、指定居宅介護支援開始時に、利用者及びその家族の代表から、連携するサービス担当者間で個人情報を用いることについて包括的に同意を得ることで足りるものである。

1. 秘密保持

地密条例第35条第2項・第3項

- 2 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- 3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、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おかななければならない。

地密解釈通知第3-4(26)②・③ ※抜粋

- ② 同条第2項は、…具体的には、…事業者は、当該…事業所の…従業者が、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、…従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講ずべきこととするものである。
- ③ 同条第3項は、…従業者がサービス担当者会議等において、課題分析情報等を通じて利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、介護支援専門員や他のサービスの担当者と共有するためには、…事業者は、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から同意を得る必要があることを規定したものであるが、この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものである。

※上記は定巡の規定。その他は同箇所を準用。ただし、地密特養は地密条例第173条第2項・第3項、地密解釈通知第374(23)（ユニット型は第189条・第375(10)で準用）。

2. 地域との連携（運営推進会議等）

居宅介護支援、
夜間を除く

指摘事例

運営推進会議の記録を公表すること

概要

- 運営推進会議（定巡では「介護・医療連携推進会議」）に対する報告や、同会議による評価、要望、助言等については、記録に残すだけでなく、その記録を公表する必要があります。
- 公表方法は、法人のホームページへの掲載や事業所内の掲示等が考えられます。なお、公表の際は個人情報・プライバシーの保護に注意してください。



2. 地域との連携（運営推進会議等）

居宅介護支援、
夜間を除く

地密条例第59条の17第1項・第2項 ※抜粋

第59条の17 …事業者は、…利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市の職員又は…事業所が所在する区域を管轄する…地域包括支援センターの職員、…知見を有する者等により構成される協議会（…以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。…

2 …事業者は、前項の報告、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らない。

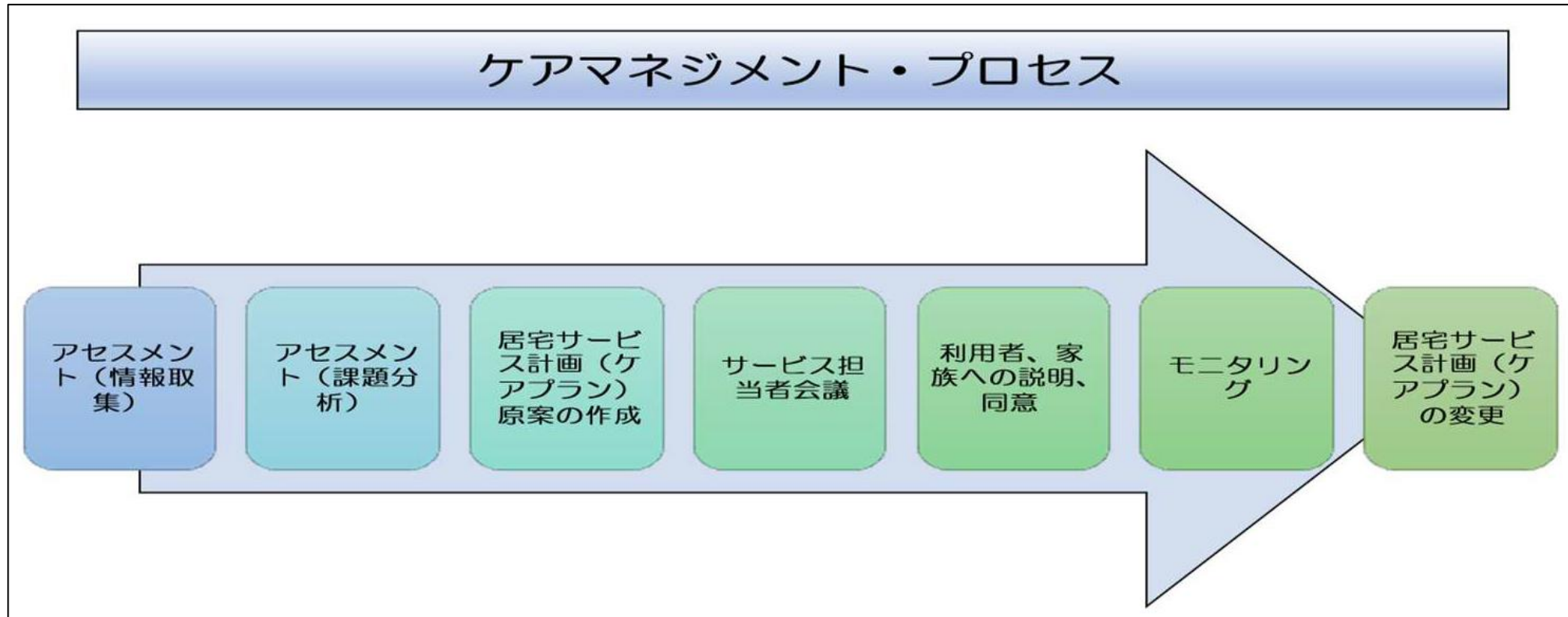
地密解釈通知第3二の二3（10）②

② 運営推進会議における報告等の記録は、基準第36条第2項の規定に基づき、2年間保存しなければならない。

※上記は地密通の規定。その他は同箇所を準用（小多機、GH、地密特養は2月に1回以上の開催）。ただし、定巡（「介護・医療連携推進会議」）は地密条例第39条第1項・第2項、地密解釈通知第3-4（29）。

3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

概要



出典：「介護保険施設等運営指導マニュアル」令和6年7月改訂（厚生労働省老健局総務課介護保険指導室）

- 上記のケアマネジメント・プロセスを適切に実施していますか。

3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

指摘事例

アセスメントを適切に実施すること

概要

- 居宅介護支援においては、課題分析標準項目23項目について、漏れのないようアセスメントを実施し、アセスメント票に記載してください。
- 居宅介護支援においては、アセスメントの結果を記録する必要があります。居宅介護支援以外のサービスにおいても、計画作成者とその他の従業者等との協働・連携のためにも、情報共有の手段としてアセスメントの結果を記録しておくことが望ましいです。



課題分析標準項目23項目

基本情報に関する項目

- ①基本情報（受付・利用者等基本情報）
- ②これまでの生活と現在の状況
- ③利用者の社会保障制度の利用情報
- ④現在利用している支援や社会資源の状況
- ⑤日常生活自立度（障害）
- ⑥日常生活自立度（認知症）
- ⑦主訴・意向
- ⑧認定情報
- ⑨今回のアセスメントの理由



次のページに
つづきます。

基本情報に関する項目

⑩健康状態

⑪ADL

⑫IADL

⑬認知機能や判断能力

⑭コミュニケーションにおける理解と表出の状況

⑮生活リズム

⑯排泄の状況

⑰清潔の保持に関する状況

⑱口腔内の状況

⑲食事摂取の状況

⑳社会との関わり

㉑家族等の状況

㉒居住環境

㉓その他留意すべき事項・状況

23項目が漏れないように、アセスメントを実施し、アセスメント表に記載してください。



3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

指摘事例

アセスメントに基づいたケアプランを適切に作成すること



概要

- ケアプラン（個別のサービス計画を含む）は、アセスメントの結果を踏まえて、目標やその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するものです。ケアプランの作成者は、サービス担当者や他の従業者と連携・協働して作成しましょう。
- アセスメントからケアプランを作成する流れを意識し、なぜそのケアプランを作成したのかを説明できるようにしておきましょう。特に居宅介護支援にあっては、ケアプランの中でも第2表、第3表や第6表などの記載に齟齬が無いかも注意しましょう。
- ケアプランは、利用者に説明し同意を得るものであり、介護保険制度の基本理念である、利用者の選択に基づくサービス提供につながるものです。したがって、利用者への説明を念頭に、具体的な記載をしましょう。なお、解釈通知に記載すべき具体的な項目が示されている場合があります。
- 居宅サービス計画において、第3表の「主な日常生活上の活動」が記入されていないケースが見られます。毎日の活動が決まっていない場合でも、「主な」ものとして記入し、生活全体の流れが見えるようにしましょう。

3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

指摘事例

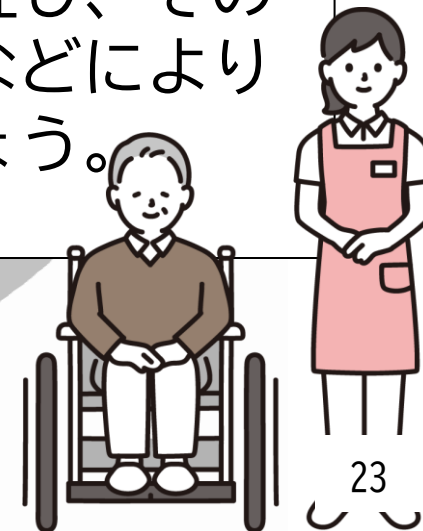
福祉用具貸与を利用する場合はその必要性を検証すること

居宅介護支援、
小多機のみ

概要

- 居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合には、**サービス担当者会議を開催**し、その利用の**必要な理由**を居宅サービス計画に記載してください。
- 上記により居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付けた後も、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、その継続利用の必要性を検証し、その理由を居宅サービス計画に記載する必要があります。特に入退院などにより利用者の状態像が大きく変わった際には必ず必要性を検証しましょう。

必要性は変わって
いませんか？



3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

指摘事例

ケアプランに沿ったサービス提供を行うこと

居宅介護支援を除く

概要

- ケアプラン（個別のサービス計画を含む）の記載（サービス内容や頻度、日程等）と実際のサービス提供が異なっている事例が見られます。居宅サービス計画や個別のサービス計画に沿ったサービス提供になっているか今一度ご確認ください。

〇〇計画書

…
入浴介助
…
…



3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

指摘事例

モニタリングを適切に実施すること

プラン通りにサービスを提供できている？
目標は達成できた？
プラン変更は必要？



概要

- ケアプラン（個別のサービス計画を含む）には目標やサービスの内容等を記載しているため、その実施状況の把握であるモニタリングにあたっては、**目標の達成状況やサービスの実施状況を把握し、ケアプラン変更の必要性の有無を含む評価**を行ってください。
- 各事業所で用いているモニタリング帳票の項目に不足は無いか、実際のモニタリングで帳票の各項目に適切に**記録**できているか、今一度確認しましょう。
- 居宅介護支援は、テレビ電話装置等の例外を除き、**毎月、利用者の居宅を訪問してのモニタリングの実施とその結果の記録**が義務付けられています。毎月のことで大変かと思いますが、運営基準減算にもなりますので、漏れがないようご注意ください。

3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

居宅条例第15条第6号・第7号

- (6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が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しなければならない。
- (7) 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

居宅解釈通知第2-3(8)⑦・⑧ ※抜粋

- ⑦ 課題分析の実施(…)
…課題分析とは、利用者の有する日常生活上の能力や利用者が既に提供を受けている指定居宅サービスや介護者の状況等の利用者を取り巻く環境等の評価を通じて利用者が生活の質を維持・向上させていく上で生じている問題点を明らかにし、利用者が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であり、利用者の生活全般についてその状態を十分把握することが重要である。…この課題分析の方法については、別途通知するところによるものである。
- ⑧ 課題分析における留意点(…)
…当該アセスメントの結果について記録するとともに、…当該記録は、2年間保存しなければならない。

「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」の一部改正について
 (別紙4) 課題分析標準項目について

- I 基本的な考え方
- 基本的な考え方
 介護サービス計画作成の前提となる課題分析については、介護支援専門員の個人的な考え方や手のみによって行われてはならず、要介護者等の有する課題を客観的に抽出するための手法として合理的なものと認められる適切な方法を用いなければならない。
- II. 課題分析標準項目 (別添) (略)

(別添)
 基本情報に関する項目

課題分析標準項目

No.	標準項目名	項目の主な内容 (例)
1	基本情報 (受付、利用者等基本情報)	居宅サービス計画作成についての利用者受付情報 (受付日時、受付対応者、受付方法等)、利用者の基本情報 (氏名、性別、生年月日、住所、電話番号等の連絡先)、利用者以外の家族等の基本情報、居宅サービス計画作成の状況 (初回、初回以外) について記載する項目
2	これまでの生活と現在の状況	利用者の現在の生活状況、これまでの生活歴等について記載する項目
3	利用者の社会保障制度の利用情報	利用者の被保険者情報 (介護保険、医療保険等)、年金の受給状況 (年金種別等)、生活保護受給の有無、障害者手帳の有無、その他の社会保障制度等の利用状況について記載する項目

No.	標準項目名	項目の主な内容（例）
4	現在利用している支援や社会資源の状況	利用者が現在利用している社会資源（介護保険サービス・医療保険サービス・障害福祉サービス、自治体が提供する公的サービス、フォーマルサービス以外の生活支援サービスを含む）の状況について記載する項目
5	日常生活自立度（障害）	「障害高齢者の日常生活自立度（寝たきり度）」について、現在の要介護認定を受けた際の判定（判定結果、判定を確認した書類（認定調査票、主治医意見書）、認定年月日）、介護支援専門員からみた現在の自立度について記載する項目
6	日常生活自立度（認知症）	「認知症高齢者の日常生活自立度」について、現在の要介護認定を受けた際の判定（判定結果、判定を確認した書類（認定調査票、主治医意見書）、認定年月日）、介護支援専門員からみた現在の自立度について記載する項目
7	主訴・意向	利用者の主訴や意向について記載する項目 家族等の主訴や意向について記載する項目
8	認定情報	利用者の認定結果（要介護状態区分、審査会の意見、区分支給限度額等）について記載する項目
9	今回のアセスメントの理由	今回のアセスメントの実施に至った理由（初回、要介護認定の更新、区分変更、サービスの変更、退院・退所、入所、転居、そのほか生活状況の変化、居宅介護支援事業所の変更等）について記載する項目

課題分析（アセスメント）に関する項目

No.	標準項目名	項目の主な内容（例）
10	健康状態	利用者の健康状態及び心身の状況（身長、体重、BMI、血圧、既往歴、主傷病、症状、痛みの有無、褥そうの有無等）、受診に関する状況（かかりつけ医・かかりつけ歯科医の有無、その他の受診先、受診頻度、受診方法、受診時の同行者の有無等）、服薬に関する状況（かかりつけ薬局・かかりつけ薬剤師の有無、処方薬の有無、服薬している薬の種類、服薬の実施状況等）、自身の健康に対する理解や意識の状況について記載する項目
11	ADL	ADL（寝返り、起き上がり、座位保持、立位保持、立ち上がり、移乗、移動方法（杖や車椅子の利用有無等を含む）、歩行、階段昇降、食事、整容、更衣、入浴、トイレ動作等）に関する項目
12	IADL	IADL（調理、掃除、洗濯、買物、服薬管理、金銭管理、電話、交通機関の利用、車の運転等）に関する項目
13	認知機能や判断能力	日常の意思決定を行うための認知機能の程度、判断能力の状況、認知症と診断されている場合の中核症状及び行動・心理症状の状況（症状が見られる頻度や状況、背景になりうる要因等）に関する項目

No.	標準項目名	項目の主な内容（例）
14	コミュニケーションにおける理解と表出の状況	コミュニケーションの理解の状況、コミュニケーションの表出の状況（視覚、聴覚等の能力、言語・非言語における意思疎通）、コミュニケーション機器・方法等（対面以外のコミュニケーションツール（電話、PC、スマートフォン）も含む）に関する項目
15	生活リズム	1日及び1週間の生活リズム・過ごし方、日常的な活動の程度（活動の内容・時間、活動量等）、休息・睡眠の状況（リズム、睡眠の状況（中途覚醒、昼夜逆転等）等）に関する項目
16	排泄の状況	排泄の場所・方法、尿・便意の有無、失禁の状況等、後始末の状況等、排泄リズム（日中・夜間の頻度、タイミング等）、排泄内容（便秘や下痢の有無等）に関する項目
17	清潔の保持に関する状況	入浴や整容の状況、皮膚や爪の状況（皮膚や爪の清潔状況、皮膚や爪の異常の有無等）、寝具や衣類の状況（汚れの有無、交換頻度等）に関する項目
18	口腔内の状況	歯の状態（歯の本数、欠損している歯の有無等）、義歯の状況（義歯の有無、汚れ・破損の有無等）、かみ合わせの状態、口腔内の状態（歯の汚れ、舌苔・口臭の有無、口腔乾燥の程度、腫れ・出血の有無等）、口腔ケアの状況に関する項目

No.	標準項目名	項目の主な内容（例）
19	食事摂取の状況	食事摂取の状況（食形態、食事回数、食事の内容、食事量、栄養状態、水分量、食事の準備をする人等）、摂食嚥下機能の状態、必要な食事の量（栄養、水分量等）、食事制限の有無に関する項目
20	社会との関わり	家族等との関わり（家庭内での役割、家族等との関わり状況（同居でない家族等との関わりを含む）等）、地域との関わり（参加意欲、現在の役割、参加している活動の内容等）、仕事との関わりに関する項目
21	家族等の状況	本人の日常生活あるいは意思決定に関わる家族等の状況（本人との関係、居住状況、年代、仕事の有無、情報共有方法等）、家族等による支援への参加状況（参加意思、現在の負担感、支援への参加による生活の課題等）、家族等について特に配慮すべき事項に関する項目
22	居住環境	日常生活を行う環境（浴室、トイレ、食事をとる場所、生活動線等）、居住環境においてリスクになりうる状況（危険個所の有無、整理や清掃の状況、室温の保持、こうした環境を維持するための機器等）、自宅周辺の環境やその利便性等について記載する項目
23	その他留意すべき事項・状況	利用者に関連して、特に留意すべき状況（虐待、経済的困窮、身寄りのない方、外国人の方、医療依存度が高い状況、看取り等）、その他生活に何らかの影響を及ぼす事項に関する項目

3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

居宅条例第15条第8号

介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。

居宅解釈通知第2-3(8)⑨ ※抜粋

…居宅サービス計画原案は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果による専門的見地に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案した上で、実現可能なものとする必要がある。

また、当該居宅サービス計画原案には、利用者及びその家族の生活に対する意向及び総合的な援助の方針並びに生活全般の解決すべき課題を記載した上で、提供されるサービスについて、その長期的な目標及びそれを達成するための短期的な目標並びにそれらの達成時期等を明確に盛り込み、当該達成時期には居宅サービス計画及び各指定居宅サービス等の評価を行い得るようになることが重要である。

さらに、提供されるサービスの目標とは、利用者がサービスを受けつつ到達しようとする目標を指すものであり、サービス提供事業者側の個別のサービス行為を意味するものではないことに留意する必要がある。

3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

居宅条例第15条第25号

介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。

居宅解釈通知第2-3(8)㉔ ※抜粋

福祉用具貸与及び特定福祉用具販売については、その特性と利用者の心身の状況等を踏まえて、その必要性を十分に検討せずに選定した場合、利用者の自立支援は大きく阻害されるおそれがあることから、検討の過程を別途記録する必要がある。

このため、介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置付ける場合には、サービス担当者会議を開催し、当該計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。

…なお、福祉用具貸与については、居宅サービス計画作成後必要に応じて随時サービス担当者会議を開催して、利用者が継続して福祉用具貸与を受ける必要性について専門的意見を聴取するとともに検証し、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合には、その理由を再び居宅サービス計画に記載しなければならない。なお、対象福祉用具の場合については、福祉用具専門相談員によるモニタリングの結果も踏まえること。…

3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

居宅条例第15条第13号・第15号 ※抜粋

- (13) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (15) 介護支援専門員は、第13号に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
- ア 少なくとも1月に1回、利用者に面接すること。
- イ アの規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行うこと。ただし、次のいずれにも該当する場合であって、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができるものとする。
- (ア)・(イ) …
- ウ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

居宅解釈通知第2-3(8)⑮ ※抜粋

介護支援専門員は、モニタリングに当たっては、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、主治の医師、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、当該指定居宅サービス事業者等の担当者との連携により、モニタリングが行われている場合においても、特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回は利用者と面接を行い、かつ、少なくとも1月に1回はモニタリングの結果を記録することが必要である。また、面接は、原則、利用者の居宅を訪問することにより行うこととする。

ただし、…要件を満たしている場合であって、少なくとも2月に1回利用者の居宅を訪問し、面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して面接を行うことができる。なお、テレビ電話装置等を活用して面接を行う場合においても、利用者の状況に変化が認められた場合等においては、居宅を訪問することによる面接に切り替えることが適当である。

テレビ電話装置等を活用して面接を行うに当たっては、以下のイからホに掲げる事項について留意する必要がある。
イ～ホ …

また、「特段の事情」とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することができない場合を主として指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれない。

さらに、当該特段の事情がある場合については、その具体的な内容を記録しておくことが必要である。
なお、…モニタリングの結果の記録は、2年間保存しなければならない。

3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

地密条例第26条第1項・第3項

第26条 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定期巡回サービス及び随時訪問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らない。

3 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、作成しなければならない。

地密解釈通知第3-4 (17) ①・③・⑤ ※抜粋

- ① …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、利用者の心身の状況を把握・分析し、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにし(アセスメント)、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、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、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにするものとする。…
- ③ …指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護は、介護と看護が一体的に提供されるべきものであることから、…保健師、看護師又は准看護師による定期的なアセスメント及びモニタリングを行わなければならないこととしたものである。…
- ⑤ …サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、計画作成責任者は、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、その内容等を十分に説明した上で利用者の同意を得なければならないこととしたものである。…

※上記は定巡の規定。

3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

地密条例第59条の10第1項

指定地域密着型通所介護事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、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地域密着型通所介護計画を作成しなければならない。

地密解釈通知第3二の二3（3）①・②・④ ※抜粋

- ① …地域密着型通所介護計画については、介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者や、介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、当該事業所に介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画のとりまとめを行わせることが望ましい。
- ② 地域密着型通所介護計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して個々の利用者ごとに作成するものである。
- ④ 地域密着型通所介護計画は利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成されなければならないものであり、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、指定地域密着型通所介護事業所の管理者は、地域密着型通所介護計画の作成に当たっては、その内容等を説明した上で利用者の同意を得なければならない。また、当該地域密着型通所介護計画を利用者に交付しなければならない。…

※上記は地密通の規定。夜間は地密条例第52条・地密解釈通知第3二4（2）、認知デイは同条例第71条・同通知第3三3（2）、小多機は同条例第96条（居宅サービス計画の作成は第93条）・同通知第3四4（9）、GHは同条例第118条・同通知第3五4（5）、地密特養は同条例第158条・同通知第3七4（5）（ユニット型は第189条・第3七5（10）で準用）。

3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

地密条例第24条第1号・第3号

- (1) 定期巡回サービスの提供に当たっては、第26条第1項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者が安心してその居宅において生活を送るのに必要な援助を行うものとする。
- (3) 随時訪問サービスの提供に当たっては、第26条第1項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者からの随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行うものとする。

地密条例第26条第2項 ※抜粋

定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。…

地密解釈通知第3-4 (17) ② ※抜粋

…定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は、居宅サービス計画に沿って作成されなければならないこととしたものである。…なお、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更するものとする。

※上記は定巡の規定。

3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

地密条例第59条の9第3号

指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、次条第1項に規定する地域密着型通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとする。

地密条例第59条の10第2項

地域密着型通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

地密解釈通知第3二の二3（3）③

地域密着型通所介護計画は、居宅サービス計画に沿って作成されなければならないこととしたものである。なお、地域密着型通所介護計画を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該地域密着型通所介護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更するものとする。

※上記は地密通の規定。夜間は地密条例第51条・第52条・地密解釈通知第3二4（2）、認知デイは同条例第70条・第71条・同通知第3三3（2）、小多機は同条例第92条、GHは同条例第117条、地密特養は同条例第157条（ユニット型は第182条）。

3. 具体的取扱方針・計画の作成等（ケアマネジメント）

地密条例第26条第8項

計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成後、当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更を行うものとする。

地密解釈通知第3-4（17）⑤ ※抜粋

…計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の目標や内容等については、利用者又はその家族に、理解しやすい方法で説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行うものとする。…

地密条例第59条の10第5項

地域密着型通所介護従業者は、それぞれの利用者について、地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

地密解釈通知第3二の二3（3）⑤

地域密着型通所介護計画の目標及び内容については、利用者又は家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行うものとする。

※上記は定巡と地密通の規定。夜間は地密条例第52条・地密解釈通知第3二4（2）、認知デイは同条例第71条・同通知第3三3（2）、小多機は同条例第96条（居宅サービス計画の作成は第93条）・同通知第3四4（9）、GHは同条例第118条・同通知第3五4（5）、地密特養は同条例第158条・同通知第3七4（5）（ユニット型は第189条・第3七5（10）で準用）。


4. 内容及び手続の説明及び同意（重要事項説明書）

指摘事例

重要事項説明書に第三者評価の実施状況に関する事項を記載すること

概要

- 重要事項説明書には、提供するサービスの**第三者評価の実施状況を記載する**必要があります。**第三者評価を実施していない場合でも、未実施であることを記載**してください。



第三者評価は実施していないのかな？

4. 内容及び手続の説明及び同意（重要事項説明書）

指摘事例

重要事項説明書に従業者の員数を適切に記載すること

概要

- 重要事項説明書に記載する勤務体制の従業者の員数について、従業者の新規採用や退職等により実態と異なってしまいう事例がよく見られます。異動の度の修正が負担であれば、人員基準を満たす範囲において「〇人以上」と記載することをご検討ください。（運営規程も同様に注意してください）

重要事項説明書

・・・
・勤務体制
介護職員 〇人以上
看護職員 〇人以上
・・・
・・・

4. 内容及び手続の説明及び同意（重要事項説明書）

居宅条例第6条第1項

指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援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、第20条に規定する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記した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なければならない。

居宅解釈通知第2-3(2)・(18)① ※抜粋

(2) 内容及び手続の説明及び同意

…指定居宅介護支援事業者は、利用申込があった場合には、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、当該指定居宅介護支援事業所の運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、秘密の保持、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の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を説明書やパンフレット等の文書を交付して説明を行い、当該指定居宅介護支援事業所から居宅介護支援を受けることにつき同意を得なければならないこととしたものである。…

(18) 掲示

① …居宅介護支援の提供開始時に運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（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利用申込者及びその家族に対して説明を行った上で同意を得ることとしている…

4. 内容及び手続の説明及び同意（重要事項説明書）

地密条例第9条第1項

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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、第31条に規定する運営規程の概要、定期巡回・随時対応型訪問介護看護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なければならない。

地密解釈通知第3-4（2）① ※抜粋

…事業者は、…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、当該…事業所の運営規程の概要、…従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（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）等の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、わかりやすい説明書やパンフレット等…の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を受けることにつき同意を得なければならないこととしたものである。…

※上記は定巡の規定。その他は同箇所を準用。

5. サービスの提供の記録

居宅介護支援を除く

指摘事例

提供した具体的なサービスの内容を記録すること

概要

- 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の内容、利用者の心身の状況等を記録**することが求められています。
- 加算の要件に係る記録や利用者ごとの特別な状況の記録だけでなく、日々のサービスや複数の利用者に共通して提供するサービスなども記録してください。特に、**個別サービス計画に位置付けているサービスについては、モニタリングにおいてその実施状況を把握する必要もありますので、必ず記録する**ようにしましょう。
- 適切なサービスの提供という観点だけでなく、利用者からその情報の提供を求められる可能性もありますので、漏らさず記録しましょう。



5. サービスの提供の記録

居宅介護支援を除く

地密条例第20条第2項

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

地密解釈通知第3-4(12)② ※抜粋

…提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録するとともに、サービス事業者間の密接な連携等を図るため、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならないこととしたものである。…なお、提供した具体的なサービスの内容等の記録は、…2年間保存しなければならない。

※上記は定巡の規定。その他は同箇所を準用。ただし、GHは地密条例第115条第2項・地密解釈通知第354(2)、地密特養は同条例第155条第2項・同通知第374(2)（ユニット型は第189条・第375(10)で準用）。

6. 衛生管理（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

指摘事例

感染対策委員会を6月に1回以上開催すること ※地密特養は3月に1回以上

概要

- 感染対策委員会の開催は令和6年4月より義務化されています。おおむね6か月に1回以上の開催という基準を満たしているか、昨年度の開催状況及び今年度の開催予定を確認しましょう。
- 感染対策委員会や感染症に係る研修・訓練を実施した場合は、その内容の従業者への周知や実施状況の確認のために、内容を記録しましょう。



6. 衛生管理（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

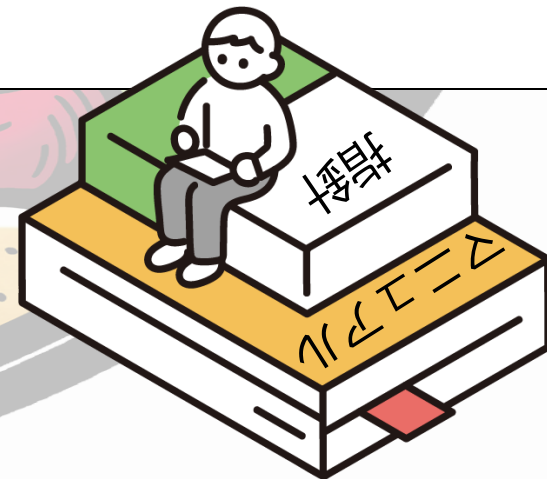
指摘事例

解釈通知に沿った感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること

概要

- 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備も令和6年4月から義務化されていますが、解釈通知に規定すべき内容が示されています。整備済みの指針の内容が解釈通知に沿っているか、今一度確認をお願いします。

（必要な内容を指針ではなく感染症の業務継続計画やマニュアル等で規定している場合は、そのことを整理しておきましょう。）



6. 衛生管理（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

居宅条例第23条の2第1号・第2号 ※抜粋

第23条の2 指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 当該…事業所における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(…)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。
- (2) 当該…事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

居宅解釈通知第2-3(17)口 ※抜粋

当該事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。

平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」（厚生労働省老健局）を参照されたい。

6. 衛生管理（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

地密条例第33条第3項第1号・第2号 ※抜粋

- 3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。
- (1) 当該…事業所における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(…)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、…従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 当該…事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

地密解釈通知第3-4 (24) ②□ ※抜粋

当該事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。

平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」（厚生労働省老健局）を参照されたい。

※上記は定巡の規定。夜間は同箇所を準用。地密通は地密条例第59条の16・地密解釈通知第3二の二3（9）（認知デイ、小多機、GHで準用）、地密特養は同条例第171条・同通知第3七4（21）（ユニット型は第189条・第3七5（10）で準用）。

7. 苦情処理

指摘事例

苦情に関する市の相談窓口を適切に掲示（記載）すること

概要

- 苦情処理のための必要な措置として、**相談窓口等を重要事項説明書に記載**するとともに、**事業所に掲示**することが求められています。
- 令和7年1月より市役所の庁舎移転があり、市（高齢福祉課）の相談窓口の連絡先が変更となっています。重要事項説明書の記載及び事業所の掲示の修正をお願いします。

⇒令和7年1月以降の**高齢福祉課**の電話番号：042-325-0111

所在地：国分寺市泉町2-2-18



7. 苦情処理

居宅条例第28条第1項 ※抜粋

第28条 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが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に迅速かつ適切に対応しなければならない。

居宅解釈通知第2-3(21)④ ※抜粋

なお、指定居宅介護支援事業者は、当該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利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載するべきものである。…

KOKU
VEGE

7. 苦情処理

地密条例第38条第1項

第38条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

地密解釈通知第3-4(28)① ※抜粋

…「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該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、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する対応の内容についても併せて記載するとともに、事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載すること等である。
…

※上記は定巡の規定。その他は同箇所を準用。

8. 勤務体制の確保

指摘事例

居宅介護支援、定巡、夜間を除く

認知症介護基礎研修を対象の従業者に受講させるために必要な措置を講じること

概要

- 医療・福祉関係の資格を有さない従業者（介護に直接携わる者）について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じる必要があります。
- 新規採用の医療・福祉関係の資格を有さない従業者については、採用後1年間の猶予期間がありますので、その間に受講できるようにしましょう。
- 認知症介護基礎研修に限らない研修一般について、事業所には、従業者の資質の向上のために研修の機会を確保することが求められています。少なくとも、人員配置基準上の従業者については、有資格者も含め全員が何らかの研修を受講できているか確認しましょう。



8. 勤務体制の確保

指摘事例

人員配置基準上必要な人員の配置を明確にした勤務表を作成すること

概要

- 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者について、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、各職種とその配置、兼務関係、夜勤の担当者等を明確にする必要があります。
- 人員の配置状況は、利用者へのサービス提供に直結するものであると同時に、人員基準欠如減算の対象になる場合があります。人員配置が基準を満たしているか明確にわかる勤務表になっているか今一度確認しましょう。

勤務表がないと人員基準に足りているか分からない・・・



8. 勤務体制の確保

地密条例第59条の13第3項

指定地域密着型通所介護事業者は、地域密着型通所介護従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。この場合において、当該指定地域密着型通所介護事業者は、全ての地域密着型通所介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない

地密解釈通知第3二の二3(6)③ ※抜粋

…介護サービス事業者に、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることを義務づけることとしたものであり、これは、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させ、認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から実施するものであること。

当該義務付けの対象とならない者は、各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者とするとし、具体的には、同条第3項において規定されている看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者に加え、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修課程一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等とする。

※上記は地密通の規定。認知デイ、小多機は同箇所を準用。GHは地密条例第123条・地密解釈通知第3五4(9)、地密特養は同条例第169条・同通知第3七4(19)(ユニット型は第187条。同通知は第3七5(9)で準用)。

8. 勤務体制の確保

居宅条例第21条第1項

第21条 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、指定居宅介護支援事業所ごとに介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

居宅解釈通知第2-3(14)① ※抜粋

指定居宅介護支援事業所ごとに、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。…

地密条例第32条第1項

第32条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対し適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供できるよう、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

地密解釈通知第3-4(22)① ※抜粋

…事業所ごとに、原則として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、管理者との兼務関係等を明確にすること。

※上記の地域密着型は定巡の規定。夜間は地密条例第56条・地密解釈通知第3二4(6)、地密通は同条例第59条の13・同通知第3二の二3(6)(認知デイ、小多機で準用)、GHは同条例第123条・同通知第3五4(9)、地密特養は同条例第169条・同通知第3七4(19)(ユニット型は第187条。同通知は第3七5(9)で準用)。

9. 業務継続計画の策定等

指摘事例

業務継続計画に係る訓練（研修）を実施すること

概要

- 詳細は後編の「業務継続計画の研修・訓練」でご説明します。

9. 業務継続計画の策定等

居宅条例第21条の2第2項

指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

居宅解釈通知第2-3(15)③・④

- ③ 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。
職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。
- ④ 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとする。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。
訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

9. 業務継続計画の策定等

地密条例第32条の2第2項

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

地密解釈通知第3-4(23)③・④

③ 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。

職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。

④ 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとする。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

※上記は定巡の規定。その他は同箇所を準用。

10. 個別機能訓練加算

指摘事例

利用者の居宅を訪問し、居宅での生活状況を確認すること

概要

- 個別機能訓練加算の算定にあたっては、**利用開始時及び3か月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問して、利用者の居宅での生活状況を確認したうえで、個別機能訓練計画の作成又は見直し等を行う必要があります。**
- 利用者の居宅への訪問については、送迎時に利用者宅に職員が残り、生活状況を確認することも認められています。
- 利用者の居宅における生活状況の確認が目的のため、玄関先までしか入れてもらえない利用者等に対して、個別機能訓練加算の算定のためには、その利用者等に居宅訪問の趣旨を十分に説明し、ご理解していただくといった対応が必要となりますのでご注意ください。



10. 個別機能訓練加算

指摘事例

個別機能訓練及びその評価について適切に記録すること



概要

- 個別機能訓練の**実施**にあたっては、**訓練の目標、目標を踏まえた訓練項目、訓練実施時間、訓練の実施者等を記録すること**とされています。また、記録は利用者ごとに保管し、常に訓練の従事者が閲覧できるようにしましょう。
- 個別機能訓練の**評価**にあたっては、**訓練項目、訓練実施時間、訓練の効果等についての評価を行うこと**とされています。また、**3か月に1回以上、利用者等に説明し、記録すること**も必要です。
- 個別機能訓練計画は、目標、目標を踏まえた訓練項目、訓練実施時間、訓練実施回数等を記載し、その際は可能な限り具体的かつ分かりやすい目標とします。**計画→実施→評価→計画の見直し**、のサイクルに活用することを意識してそれぞれの計画や記録を作成しましょう。

10. 個別機能訓練加算

地密通のみ

大臣基準告示五十一の五イ（４）

機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で、個別機能訓練計画を作成すること。また、その後三月ごとに一回以上、利用者の居宅を訪問した上で、当該利用者の居宅での生活状況をその都度確認するとともに、当該利用者又はその家族に対して、個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行っていること。

地密留意事項通知第2-3-2（13）①ハ・ホ・ヘ ※抜粋

ハ 個別機能訓練目標の設定・個別機能訓練計画の作成

…個別機能訓練を行うにあたっては、機能訓練指導員等が共同して、利用者ごとにその目標、目標を踏まえた訓練項目、訓練実施時間、訓練実施回数等を内容とする個別機能訓練計画を作成すること。

…当該利用者の意欲の向上につながるよう長期目標・短期目標のように段階的な目標とするなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標とすること。…

ホ 個別機能訓練実施後の対応

…個別機能訓練を開始した後は、個別機能訓練項目や訓練実施時間、個別機能訓練の効果（例えば当該利用者のADL及びIADLの改善状況）等についての評価を行うほか、3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）の確認を行い、利用者又はその家族（以下このホにおいて「利用者等」という。）に対して個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について説明し、記録する。…

ヘ その他

・ 個別機能訓練に関する記録（個別機能訓練の目標、目標をふまえた訓練項目、訓練実施時間、個別機能訓練実施者等）は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能訓練従事者により閲覧が可能であるようにすること。

10. 個別機能訓練加算

地密通のみ

Q & A (2642) ※抜粋

(質問) 通所介護の個別機能訓練加算について、利用者の居宅を訪問し、利用者の在宅生活の状況を確認した上で、多職種共同で個別機能訓練計画を作成し機能訓練を実施することとなるが、利用者の中には自宅に人を入れることを極端に拒否する場合もある。入れてもらえたとしても、玄関先のみであったり、集合住宅の共用部分のみであったりということもある。このような場合に、個別機能訓練加算を取るためにはどのような対応が必要となるのか。

(回答) 利用者の居宅を訪問する新たな要件の追加については、利用者の居宅における生活状況を確認し、個別機能訓練計画に反映させることを目的としている。このため、利用者やその家族等との間の信頼関係、協働関係の構築が重要であり、通所介護事業所の従業者におかれては、居宅訪問の趣旨を利用者及びその家族等に対して十分に説明し、趣旨をご理解していただく必要がある。

KOKU
VEGE



国分寺三百年

後編に続きます

KOKU
VEGE