

令和5年度運営指導の状況 資料1 - 1

指導監査課

<目次>

| | |
|-----------------------------|---------|
| 1. 対象事業所数及び令和5年度運営指導数 | P 2 |
| 2. 介護保険事業所の運営における根拠法令等 | P 3 |
| 3. 令和5年度の主な指摘事項について | P 4 |
| 全サービス共通 | P 4～6 |
| 地域密着型通所介護 | P 6～8 |
| （介護予防）認知症対応型共同生活介護 | P 8～9 |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 | P 10 |
| 小規模多機能型居宅介護 ・ 看護小規模多機能型居宅介護 | P 10～11 |
| 居宅介護支援 | P 12～13 |
| 居宅介護支援 ・ 介護予防支援 | P 13 |

令和5年度運営指導の状況について

1. 対象事業所数及び令和5年度運営指導数

| サービス種類 | 略称 | 事業所数 | | 指導事業所数 |
|----------------------|------|-------|-------|--------|
| | | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和5年度 |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 | 定期 | 2 | 3 | 2 |
| 地域密着型通所介護 | 地域デイ | 37 | 39 | 11 |
| (介護予防)認知症対応型通所介護 | 認知デイ | 11 | 8 | 1 |
| (介護予防)小規模多機能型居宅介護 | 小多機 | 5 | 5 | 3 |
| (介護予防)認知症対応型共同生活介護 | GH | 23 | 22 | 8 |
| 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | ミニ特 | 9 | 9 | 2 |
| 看護小規模多機能型居宅介護 | 看多機 | 2 | 3 | 2 |
| 居宅介護支援 | 居宅 | 54 | 54 | 14 |
| 介護予防支援 | 予防 | 8 | 8 | 4 |
| ※事業所数は4月1日時点 | | 151 | 151 | 47 |

2. 介護保険事業所の運営における根拠法令等

基準

指定地域密着型サービス、指定居宅介護支援、指定介護予防支援の基準については厚生労働省令で定める基準に従い、市町村の条例で定めることとなっています。市の条例は省令で定める基準とほぼ同様の内容ですが、記録の整備に関する条項については保存期間を2年ではなく、5年としています。

※省令

- 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（平成18年3月14日厚生労働省令第34号）
- 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（平成11年3月31日厚生省令第38号）
- 指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省令第37号）

解釈通知

各基準省令に解釈通知があります。

- 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（平成18年3月31日老計発第0331004号、老振発第0331004号、老老発第0331017号）
- 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（平成11年7月29日 老企第22号）
- 指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準について（平成18年3月31日 老振発第0331003号、老老発第0331016号）

介護報酬

○費用基準

- 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（平成18年3月14日 厚生労働省告示第126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（平成12年2月10日 厚生省告示第20号）
- 指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日 厚生労働省告示第129号）

○留意事項通知

- 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（平成18年3月31日 老計発第0331005号、老振発第0331005号、老老発第0331018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（平成12年3月1日 老企第36号）
- 指定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（平成18年3月17日 老計発第0317001号、老振発第0317001号、老老発第0317001号）

これらは、介護保険関係法令の中の一部を挙げたものであり、他にも多くの通知等が存在します。各基準や算定要件を確認し、適正な事業所運営を行ってください。

※介護サービス事業所に関する基準等は、原則として3年ごとに改正されます。令和6年度は改正の年にあたり、新しい基準等は令和5年度末に改正され令和6年度から施行される予定です。各基準や算定要件等の確認 … 書籍 ・ 厚生労働省HP ・ 山口県HP（かいごへるぶやまぐち）> 『介護保険最新情報』など

3. 令和5年度の主な指摘事項について

全サービス共通

| 運営に関する基準 |
|---|
| 内容及び手続の説明及び同意・運営規程 |
| 運営規程及び重要事項説明書について、利用料その他の費用の額についての記載が誤っている又は不足している。 ・利用者負担について、負担割合に応じて1割～3割の方がいますので、利用料は利用者の負担割合に応じた金額になると分かるように表記してください。 ・報酬改定や加算の算定状況等で、利用料に変更がある場合は最新のものに改定してください。また、加算の算定条件等を記載している場合は内容が正しいか確認してください。 ・利用料以外に徴収を予定しているその他の費用がある場合は、漏れなく記載してください。 |
| 内容及び手続の説明及び同意 |
| 重要事項説明書について、事業の目的及び運営の方針が記載されていない。 運営規程の概要を記載する必要があります。運営規程に記載すべき事項は重要事項説明書にも載せてください。 |
| 内容及び手続の説明及び同意 |
| 重要事項説明書について、従業者の職務の内容が記載されていない。 各サービス基準で必要とされている職種について、その職務の内容を正しく記載してください。 |
| 内容及び手続の説明及び同意（定期、居宅、予防を除く） |
| 重要事項説明書について、非常災害対策が記載されていない。 非常災害対策について記載してください。 |
| 内容及び手続の説明及び同意（居宅、予防を除く） |
| 重要事項説明書について、提供するサービスの第三者評価の実施状況が記載されていない。 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）を記載してください。 ※実施していない場合も、実施していない旨の記載が必要です。 |

勤務体制の確保等

勤務表に記載すべき事項に不足がある。

利用者に対する適切なサービス提供を確保するため、事業所ごと（GH、ミニ特はユニットごと）に、原則として月ごとの勤務表を作成し、以下について明確にする必要があります。

<勤務表に記載すべき事項>

- ・ 従業者の日々の勤務時間（勤務体制）
- ・ 職務の内容【定期のみ】
- ・ 常勤・非常勤の別
- ・ 専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置【地域デイ、認知デイ、小多機、看多機】
- ・ 管理者との兼務関係
- ・ 夜間及び深夜の勤務の担当者【GHのみ】

基準で定められている人員をもってサービスを提供できているかを判断する重要な書類となるため、勤務予定と勤務実績を適正に記録してください。また、兼務等のある職員について、どの職務で配置しているかを明確にしておいてください。

<総合事業を同時に実施している場合（地域デイのみ）>

地域密着型通所介護事業と介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業のうち通所介護相当サービスを除く）を同時に実施する場合は、それぞれの基準を守った配置となっているかを勤務表上で明確にしてください。

非常災害対策（定期、居宅、予防を除く）

- ・ 消防法の規定による防火管理者の選任が義務付けられていない事業所において、消防計画に準ずる計画を作成していない。
- ・ 火災又は風水害に関する避難訓練を定期的に行っていない。

消防法の規定による防火管理者の選任が義務付けられていない事業所においても、運営基準及びその解釈通知によって、消防計画に準ずる計画を含めた非常災害に関する具体的な計画の策定と、定期的な避難・救出等訓練の実施が必要となっています。また、計画は作成するだけでなく、従業者に周知してください。

※非常災害対策について取り組むべき内容の詳細を「資料1-2 留意事項について」の13ページに記載しています。

| |
|---|
| 地域との連携等（定期、居宅、予防を除く） |
| <ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議を開催していない。 ・開催したことの記録（会議録）を公表していない。 |
| <p><u>①運営推進会議の開催について</u></p> <p>運営推進会議は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市職員又は地域包括支援センター職員、当該事業に知見を有する者等で構成され、地域に開かれたサービスとすることでサービスの質の確保を図ることを目的に設置されるものです。</p> <p>会議の開催頻度は以下のとおりです。</p> <p><運営推進会議を開催すべき頻度></p> <ul style="list-style-type: none"> ・おおむね6月に1回以上　：　地域デイ、認知デイ ・おおむね2月に1回以上　：　小多機、看多機、GH、ミニ特 <p><u>②運営推進会議の会議録の公表について</u></p> <p>記録（議事録）は、公表する必要があります。公表の方法は、法人のホームページへの掲載、又は事業所内の見やすい場所に配置する等が考えられます。なお、事業所の事務室内等、利用者やその家族が閲覧できない場所に備え置くだけでは、公表したことになりませんのでご注意ください。</p> |

地域密着型通所介護

| |
|---|
| <h3>人員に関する基準</h3> |
| <p>従業者の員数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活相談員の配置基準を満たしていない日があった。 ・介護・看護職員の配置基準を満たしていない日があった。 |
| <p><u>①生活相談員の配置基準について</u></p> <p>生活相談員は提供日ごとに、サービスを提供している時間帯に応じて1以上を配置する必要があります。</p> <p>確保すべき生活相談員の勤務延時間数の計算式　⇒　（ 提供日ごとに確保すべき勤務延時間数　＝　提供時間数　）</p> |

②介護・看護職員の配置基準について

○利用定員が11人以上の事業所の場合

| | |
|-------------|---|
| <p>介護職員</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>単位ごとに確保すべき勤務時間数の計算式</u> ア 利用者の数が15人以下：確保すべき勤務時間数 = 平均提供時間数 イ 利用者の数が16人以上：確保すべき勤務時間数 = $\left[\frac{\text{利用者の数}-15}{5} + 1 \right] \times \text{平均提供時間数}$ ※平均提供時間数 = (利用者ごとの提供時間数の合計 ÷ 利用者数) ・ <u>単位ごとに常時1人以上の介護職員を配置すること</u> ・ <u>生活相談員又は介護職員のうち、1人以上は常勤であることが必要</u> |
| <p>看護職員</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>単位ごとに専従で1以上</u> ※訪問看護ステーションとの連携も可能（看護職員が営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図ることが必要） |

○利用定員が10人以下の事業所の場合

| | |
|-----------------------------|---|
| <p>介護職員 又は 看護職員</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>単位ごとに確保すべき勤務時間数の計算式</u> 確保すべき勤務時間数 = 平均提供時間数 ・ <u>単位ごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置すること</u> ・ <u>生活相談員、介護職員又は看護職員のうち、1人以上は常勤であることが必要</u> |
|-----------------------------|---|

介護報酬関係

同一建物居住者等の送迎減算

事業所と同一建物に居住する者に対し、地域密着通所介護を行った場合に所定単位数から減算を行っていないかった。

傷病その他やむを得ない事情により歩行困難な者に対し、2人以上の従業者による移動介助を必要とする等の特別な事情がない限り、減算を行う必要があります。

個別機能訓練加算（I）イ

3か月に一回以上居宅を訪問したうえで生活状況を確認する記録が不十分であった。

個別機能訓練加算の算定にあたっては、機能訓練指導員等が居宅を訪問した上で利用者の居宅での生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）を確認し、多職種共同で個別機能訓練計画を作成した上で訓練を実施する必要があります。

また、その後は3ヶ月ごとに1回以上、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、利用者又はその家族に対して、個別機能訓練計画の内容や進捗状況等を説明し記録するとともに訓練内容の見直し等が必要です。

算定に必要な事項を行うとともに、加算要件を満たしていることが判断できるよう、居宅を訪問し実施したことを記録してください。

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業者により閲覧できるように整理してください。

（介護予防）認知症対応型共同生活介護

運営に関する基準

指定認知症対応型共同生活介護の取扱方針

外部の者による評価又は運営推進会議における評価を行っていないかった。

事業者は、外部の者による評価又は運営推進会議を活用した評価を受け、その結果を公表しなければなりません。

介護報酬関係

生活機能向上連携加算（Ⅱ）

「生活機能の向上を目的とした認知症対応型共同生活介護計画」を計画作成担当者でない者が計画作成及び評価を行っていた。

算定に必要な計画の作成者は計画作成担当者になります。計画作成者が医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士等と評価を共同して行い、計画を作成する必要があります。

看取り介護加算

請求可能な期間を超えて請求していた。

○看取り介護加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成27年3月23日厚生労働省告示第94号）の第40号に定める看取り介護を受けた入所者が死亡した場合に算定されます。

○利用者又はその家族等から看取り介護に係る計画について同意を得る前の期間は算定できません。

例) 7月30日に看取り介護が始まり、9月5日に死亡した場合における算定日は以下の通りとなります。

| | | | | |
|----------------------------|---|------|-------|--------|
| 7月30日～8月6日・・・死亡日31日以上45日以下 | ⇒ | 8日分 | 1日につき | 72単位 |
| 8月7日～9月2日・・・死亡日以前4日以上30日 | ⇒ | 27日分 | 1日につき | 144単位 |
| 9月3日～4日・・・・・・死亡日の前日及び前々日 | ⇒ | 2日分 | 1日につき | 680単位 |
| 9月5日・・・・・・死亡日 | ⇒ | 1日 | | 1280単位 |

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

報酬に関する基準

生活機能向上連携加算（I）

サービスを提供した初回の月に加えて、その翌月にも算定していた。

生活機能向上連携加算（I）は、要件を満たす計画に基づき提供された初回の月に限り算定できます。（利用者の急性憎悪等により定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を見直した場合を除く）

小規模多機能型居宅介護 ・ 看護小規模多機能型居宅介護

人員に関する基準

従業者の員数（看多機のみ）

日中の時間帯における従業者の配置について、基準を満たしていない日があった。

- ・ 通いサービスの利用者数に応じた介護職員を配置していなかった。
- ・ 通いサービス及び訪問サービスで各々1名以上の看護職員を配置していなかった。

日中の時間帯における必要な従業者数は、「常勤換算」と「通いサービスの利用者数」により算出されます。

<日中の時間帯において必要な人員>

- ・ 通いサービス提供：常勤換算方法で通いサービスの利用者3人に対し1以上（1人以上は保健師、看護師又は准看護師）
- ・ 訪問サービス提供：常勤換算方法で2以上（1人以上は保健師、看護師又は准看護師）

報酬に関する基準

- ・小規模多機能型居宅介護費 ・ 看護小規模多機能型居宅介護費
- ・初期加算

月途中から登録を開始したが、小規模多機能型居宅介護費を日割りで算定せずに、月額包括報酬で算定していた。また、このことに伴い、初期加算を誤った日数請求していた。

月途中から登録した場合又は月途中で登録を終了した場合には、登録していた期間（登録日から当該月の末日まで又は当該月の初日から登録終了日まで）に対応した単位を算定します。なお、「登録日」及び「登録終了日」は以下の日とされています。

- 登録日…通い、訪問又は宿泊のいずれかのサービスを実際に開始した日（利用者が事業者と利用契約を結んだ日ではない）
- 登録終了日…利用者が事業者との間の利用契約を終了した日

月途中から登録した場合における初期加算については、登録日から起算して30日以内の期間について加算されます。

看護職員配置加算（Ⅲ）（小多機のみ）

看護職員を常勤換算方法で1名以上配置していない月があった。

看護職員を常勤換算方法で1名以上とするには、看護職員の一月の勤務時間の合計が、常勤の従業者に定められた勤務時間に達している必要があります。要件を満たす人員配置行っているかどうかを十分にご確認のうえで加算の算定を行ってください。

特別管理加算（Ⅱ）（看多機のみ）

厚生労働省が定める状態であることが確認不足の事例があった。

訪問看護指示書等の書類で、厚生労働省が定める状態（在宅酸素療法 等）であることが明記されていることを確認したうえで算定してください。指示書等で確認をとらないまま算定されている事例がありました。

居宅介護支援

運営に関する基準

内容及び手続の説明及び同意

居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ居宅サービス事業者等について説明する文書中、下記③④の割合について不適切な箇所があった。
(下記④割合を件数で示していた・入力漏れがあった)

居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対して、次の①～④の事項について、文書を交付の上、説明を行うとともに、それを理解したことについて利用申込者から署名を得ることとしています。

- ①利用者は複数の居宅（介護予防）サービス事業者等を紹介するよう求めることができること
- ②利用者は居宅（介護予防）サービス計画に位置付けた居宅（介護予防）サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること
- ③前6月間に作成された居宅サービス計画総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けられた割合
- ④前6月間に作成された、居宅サービス計画に位置付けられた、訪問介護等ごとの回数のうち、同一事業者によって提供されたものの割合

※③④については、これまで義務化されていましたが、令和6年度報酬改定により、令和6年4月1日から努力義務に変更されます。

内容及び手続の説明及び同意

居宅介護支援の提供に際しあらかじめ必要とされる説明及び同意を、暫定ケアプランを作成して利用者の署名を得た後に行っていた。

利用者は、居宅サービス及び指定居宅介護支援事業者を自由に選択できることを基本としています。居宅介護支援の提供に際し（契約時）、あらかじめ必要とされる説明及び同意を得てから、居宅サービス計画の署名を得てください。

居宅介護支援の具体的方針

居宅サービス計画原案について、居宅サービス等の利用開始後に、同意・署名を得ていた。

原則として、以下のケアマネジメントのプロセスに沿って業務を行ってください。ただし、緊急的なサービス利用等やむを得ない場合や、効果的・効率的に行うことが前提であることによって順番が前後する場合には、その経緯を支援経過等に記録してください。

<ケアマネジメントの流れ>

【 アセスメント ⇒ ケアプラン原案の作成 ⇒ サービス担当者会議 ⇒ ケアプランの同意 ⇒ サービス提供 ⇒ モニタリング 】

指定居宅介護支援の具体的取扱方針

居宅サービス計画に位置付けている居宅サービスについて、サービス担当者会議にて担当者から専門的な見地からの意見を求めているサービスがあった。

利用頻度が明確でない指定居宅サービス（短期入所、訪問看護等）を計画に位置付ける場合においても、サービス担当者会議にて担当者から専門的な見地からの意見を求め、遅滞なく計画を交付してください。

また、医療系サービス（訪問看護、通所リハビリテーション等）を居宅サービス計画に位置付ける場合には、事業所の担当者だけではなく、主治の医師等の意見を求める必要があります。

居宅介護支援

・ 介護予防支援

運営に関する基準

指定居宅介護支援の具体的取扱方針 ・ 指定介護予防支援の具体的取扱方針

モニタリングの結果の記録が書面にて確認できない月があった。

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とされています。モニタリングを実施したうえで、その結果を必ず記録に残してください。なお、月末にサービスを開始した場合でも、暦月単位（月の始めから月末まで）でのモニタリング実施が必要です。

ただし、利用者が急に入院した等、利用者の事情に起因する「特段の事情」により開始月内での実施ができなかった場合は、その旨を記録し、当月分を翌月に必ず実施してください。