

令和 7 年度集団指導資料(令和 6 年度介護サービス事業者等指導監査資料)

1.令和 6 年度の指導監査等

実施期間:令和 6 年 9 月 3 日～令和 7 年 3 月 18 日

(1) 運営指導による指摘・指導事項の件数等

(定期立入検査・一般監査含)

事業所のサービス種類	指導を実施した事業所	指 摘 ※1			指 導 ※2		
		事業所数	割合(%)	指摘件数	事業所数	割合(%)	指導件数
訪問介護	9	5	55.6	15	9	100.0	36
訪問入浴介護	1	0	0.0	0	1	100.0	3
通所介護	11	3	27.3	4	11	100.0	45
短期入所生活介護	6	2	33.3	2	5	83.3	11
特定施設入居者生活介護	6	3	50.0	3	6	100.0	21
福祉用具貸与・特定福祉用具販売	6	6	100.0	14	6	100.0	18
介護老人福祉施設	6	4	66.7	13	6	100.0	20

※1指摘…改善状況について市へ報告が必要なもの。 ※2指導…改善状況について報告を求めないもの。

事業所のサービス種類	指導を実施した事業所	指 摘			指 導		
		事業所数	割合(%)	指摘件数	事業所数	割合(%)	指導件数
認知症対応型通所介護	5	2	40.0	2	5	100.0	17
小規模多機能型居宅介護	7	2	28.6	3	7	100.0	32
認知症対応型共同生活介護	8	4	50.0	6	8	100.0	44
地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護	1	1	100.0	1	1	100.0	3
地域密着型通所介護	4	3	75.0	6	4	100.0	14
居宅介護支援	2	1	50.0	3	2	100.0	3
介護予防支援	7	1	14.3	1	5	71.4	16
特別養護老人ホーム ・養護老人ホーム・軽費老人ホーム	10	3	30.0	3	6	50.0	10
有料老人ホーム	5	0	0.0	0	5	100.0	20
合 計	94	40	42.5	76	87	92.6	313

(2) 監査および処分等

① 監査 - なし ② 勧告・命令 - なし ③ 処分 - なし

(3) 主な指摘・指導の該当基準項目及び件数

	指摘事項の基準項目	数
1	人員基準	6
2	運営基準	38
(1)	衛生管理等	16
(2)	勤務体制の確保	6
(3)	計画の作成等	4
(4)	業務継続計画の策定等	3
(5)	虐待防止措置	2
(6)	口腔衛生管理	2
(7)	その他	5
3	介護報酬	32
(1)	初回加算	6
(2)	個別機能訓練加算	4
(3)	サービス提供体制強化加算	3
(4)	看護体制加算	3
(5)	基本サービス費	2
(6)	その他	14

	指導事項の基準項目	数
1	人員基準	7
2	運営基準	271
(1)	運営規程	61
(2)	内容及び手続の説明及び同意	59
(3)	虐待の防止	21
(4)	業務継続計画の策定等	20
(5)	勤務体制の確保等	14
(6)	事故発生時の対応	12
(7)	具体的取扱方針	11
(8)	居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	9
(9)	衛生管理等	9
(10)	個別計画の作成等	7
(11)	地域との連携等	7
(12)	変更の届出等	7
(13)	非常災害対策	6
(14)	その他	28

	指導事項の基準項目	数
3	介護報酬	33
(1)	サービス提供体制強化加算	9
(2)	生活機能向上連携加算	4
(3)	褥瘡マネジメント加算	2
(4)	特定事業所加算	2
(5)	生産性向上推進体制加算	2
(6)	医療連携体制加算	2
(7)	個別機能訓練加算	2
(8)	その他	10
4	その他(領収書)	2

2. 令和 7 年度運営指導等

今年度は 7 月から運営指導等の実施を予定しています。指導対象の事業所等に対しては随時ご連絡します。
(運営指導実施日の約一か月前にメールで通知します。)

3. 令和 6 年度運営指導の事例

令和 6 年度実施の運営指導における『指摘』『指導』の事例について、詳細は次頁に掲載しています。

全サービスに共通する事項が多く、介護報酬の返還、減算対象となる事例もありますので、各事業所等に該当する事例がないか必ず確認してください。

(例)○従業者の員数について、人員基準を満たしていなかった。

☞ 毎月、勤務表を作成する際には人員基準を満たすことを確認してください。

○サービス提供の記録が不正確となっていた。

☞ 報酬は実際に提供したサービスに応じて算定し、サービス提供の記録は報酬算定の根拠となります。適切な記録を残してください。

○虐待の防止のための必要な措置を適切に講じていなかった。業務継続計画を策定していなかった。

☞ 経過措置の終了により、虐待の防止に必要な措置を一つでも講じていない場合、業務継続計画が未策定等の場合、減算の対象となります。(一部サービス除く)

特に今回の運営指導では、前回の運営(実地)指導時に指摘・指導を受けたにもかかわらず、改善されていない事項が多く見受けられました。
指摘・指導に対し講じた改善策については事業所内で共有し、確実に改善を図ってください。

関係法令等に定められた各サービスの運営基準、各種加算の算定要件等については、それぞれの事業所において十分に確認・検証を行い、従業者へ周知徹底を図り、適切な介護保険サービスの事業所運営及び報酬請求をお願いします。

※今後、ホームページに各サービスの運営基準、加算の算定要件等のチェックシート(「自己点検シート」)を順次掲載予定です。(令和 7 年 7 月以降)
ホームページをご確認いただき、定期的な自己点検等にご活用ください。

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

1	項目	従業者の員数、勤務体制の確保等
	サービス種別	全サービス
	指摘事項	<p>(1) 特定施設で常勤の生活相談員を1名配置していたが、夜勤時に介護職員として勤務しており、介護職員として勤務した時間を除外すると常勤換算1とはならず、人員基準を満たしていなかった。</p> <p>(2) 通所介護において、常勤の生活相談員1名を配置していたが、勤務時間がサービス提供時間帯の一部を含まず、人員基準を満たしていなかった。</p> <p>(3) 通所介護において、サービス提供時間帯における介護職員の勤務時間数が人員基準に満たなかった。</p> <p>(4) 福祉施設の看護職員について、他の事業所の勤務時間数を含めた勤務時間をもって常勤者としていたことから、常勤の看護職員の配置がない状態となっていた。</p> <p>(5) ユニット型地域施設で、昼間の時間帯に、ユニットに常時1人以上の介護職員又は看護職員の配置が確認できない事例があった。</p>
<p>※ 毎月、勤務表を作成する際に基準を満たすことを確認してください。</p> <p>※ 勤務表作成後に休暇等があった際にも、基準を満たすように配置してください。</p>		

2	項目	サービスの提供の記録
	サービス種別	全サービス
	指摘事項	<p>(1) 訪問介護において、身体介護及び生活援助を行ったとして報酬を算定した利用者について、身体介護を行ったサービス提供の記録がなかった。</p> <p>(2) 通所介護において、送迎を行った時刻に関する記録が実際の送迎時刻と異なっていた。</p>
<p>※ サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容を正確に記録しなければなりません。</p> <p>※ 訪問介護では、身体介護及び生活援助を行った場合と生活援助のみを行った場合とでは報酬が異なります。</p> <p>※ 報酬は、実際に提供したサービスに応じて算定しなければならず、サービス提供の記録は報酬算定の根拠となるものであることから、適切に記録を保存してください。</p>		

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

3	項目	個別サービス計画の作成
	サービス種別	該当する全サービス
	指摘事項	<p>(1) 個別サービス計画を作成していなかった。</p> <p>(2) 個別サービス計画の利用者の同意が確認できなかった。</p> <p>(3) 令和6年1月からサービスを提供した利用者について、個別サービス計画の作成が令和6年2月となっていた。</p>
<p>※ 介護サービスを提供する際には、個別サービス計画を作成し、当該計画について利用者の同意を得て、当該計画を利用者に交付する必要があります。</p> <p>※ 居宅サービス計画の有無に関わりなく、個別サービス計画を作成する必要があります。</p> <p>※ 認定結果が出ていないなどの理由により、暫定居宅サービス計画等が作成されている場合にも、サービスを提供する場合には個別サービス計画を作成する必要があります。</p> <p>※ 個別サービス計画に基づいてサービスを行い、そのサービスについて介護報酬が算定されることから、必ず個別サービスを作成し、利用者の同意を得てください。</p>		

4	項目	福祉用具貸与計画の作成
	サービス種別	用具貸与
	指摘事項	福祉用具の追加及び減少があった際に、福祉用具貸与計画を変更していない事例があった。
<p>※ 福祉用具貸与計画を変更しない場合、サービスの内容が居宅サービス計画及び福祉用具貸与計画と相違することとなり、また、利用者の同意が明確となりません。</p> <p>※ サービスの内容に変更があった際には、確実に福祉用具貸与計画を変更し、利用者の同意を得たうえで利用者及び担当介護支援専門員に交付してください。</p>		

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

5	項目	福祉用具貸与計画の作成(モニタリング)
	サービス種別	用具貸与
	指摘事項	(1) 福祉用具貸与計画に実施状況の把握(モニタリング)を行う時期等を記載していなかった。 (2) 適切なモニタリングを行っていなかった。
<p>※ 福祉用具貸与計画には、必ずモニタリングを行う時期等を記載してください。</p> <p>※ モニタリングは単に利用者が利用しているという現状の把握だけではなく、目標の達成状況や利用者の身体の状態等の変化を踏まえた適切な福祉用具であるのかという観点での確認などが必要となりますので、適切なモニタリングを実施してください。</p> <p>※ モニタリングの結果を保存してください。</p>		

6	項目	サービスの具体的取扱方針
	サービス種別	用具貸与
	指摘事項	対象福祉用具について、提供した情報の内容が確認できなかった。
<p>○ 対象福祉用具(福祉用具貸与及び特定福祉用具販売のいずれにも該当する福祉用具)に係る指定福祉用具貸与の提供に当たっては</p> <p>① 福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることや、それぞれのメリット及びデメリット等、利用者の選択に当たって必要な情報を提供しなければなりません。</p> <p>② 医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状態等を踏まえ、提案を行うものとされています。</p> <p>※ 利用者又はその家族が正しく理解できるように、また、担当福祉用具専門相談員によって説明する内容が異なることがないように、口頭ではなく資料を用いるなどして適切に情報の提供を行ってください。</p> <p>※ 情報の提供については記録(日付、提供した相手、提供内容等)を保存してください。</p>		

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

7	項目	指定居宅介護支援の具体的取扱方針
	サービス種別	居宅支援 予防支援
	指摘事項	居宅サービス計画に医療系サービスを位置づけていたが、主治の医師等の意見を求めているなかった。
<p>※ 居宅サービス計画に医療系サービスを位置付ける場合には、主治の医師等の意見を求め、作成した居宅サービス計画を主治の医師等に交付しなければなりません。</p> <p>※ 意見の聴取については、対面、文書、指示書、主治医の指示を受けた医療機関の職員を経由するなどの適切な方法で行う必要があります。</p> <p>※ 交付の方法としては、対面、郵送、メール、主治医の勤務する医療機関を経由するなど適切な方法で行う必要があります。</p> <p>※ 意見の聴取及び居宅サービス計画の交付について、記録を保存してください。</p>		

8	項目	口腔衛生の管理
	サービス種別	福祉施設 地域福祉 老健施設 医療院
	指摘事項	入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成していなかった。
<p>○ 介護老人福祉施設の口腔衛生の管理の手順は次のとおりとなっています。</p> <p>(1) 当該施設において、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士(以下「歯科医師等」という。)が、当該施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上行うこと。</p> <p>(2) 当該施設の従業者又は歯科医師等が入所者毎に施設入所時及び月に1回程度の口腔の健康状態の評価を実施すること。</p> <p>(3) (1)の技術的助言及び指導に基づき、以下の事項を記載した、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成するとともに、必要に応じて、定期的に当該計画を見直すこと。</p> <p>イ 助言を行った歯科医師 ロ 歯科医師からの助言の要点 ハ 具体的方策 ニ 当該施設における実施目標 ホ 留意事項・特記事項</p> <p>(4) 医療保険において歯科訪問診療料が算定された日に、介護職員に対する口腔清掃等に係る技術的助言及び指導又は(3)の計画に関する技術的助言及び指導を行うにあたっては、歯科訪問診療又は訪問歯科衛生指導の実施時間以外の時間帯に行うこと。 なお、施設と計画に関する技術的助言若しくは指導又は口腔の健康状態の評価を行う歯科医師等においては、実施事項等を文書で取り決めること。</p> <p>※ 以上の手順にそって口腔衛生の管理を行う必要があります。</p> <p>※ (1)の助言及び指導、(2)の評価、(3)の口腔衛生の管理体制に係る計画、(4)の実施事項等については適切に作成し、保存してください。</p>		

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

9	項目	勤務体制の確保等
	サービス種別	用具貸与
	指摘事項	福祉用具専門相談員が行わなければならない業務を、福祉用具専門相談員ではない従業者が行っていた。
<p>※ 福祉用具貸与は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない、また、安全性の確保の観点からも無資格者によるサービスはできません。</p> <p>※ 福祉用具の選定の援助、機能等の点検、使用方法の指導等については、当該指定福祉用具貸与事業所の従業者たる福祉用具専門相談員が行わなければなりません。</p> <p>※ なお、福祉用具の運搬、回収、修理、保管、消毒等の利用者のサービスの利用に直接影響を及ぼさない業務については、福祉用具専門相談員以外の者又は第三者に行わせることはできます。 このうち、修理、保管、消毒を専門的な技術を有する者に行わせる場合にあっては、福祉用具専門相談員が責任をもって点検等を行うものとするされています。</p> <p>※ 基準や解釈通知等を確認し、適切な勤務体制を構築してください。</p>		

10	項目	勤務体制の確保等
	サービス種別	全サービス
	指摘事項	ハラスメントにより、従業者の職場環境が害されることを防止するための必要な措置を講じていなかった。
<p>※ 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければなりません。</p> <p>※ 事業主が講ずべき措置の具体的内容として、 a 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発 b 相談・苦情などに応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</p> <p>※ 基準や解釈通知等を確認し、適切な措置を講じるようにしてください。</p>		

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

11	項目	勤務体制の確保等
	サービス種別	訪問入浴 通所介護 通所リハ 短期生活 短期療養 特定施設
		地域通所 認知通所 小多機 GH 地域施設 看多機
		福祉施設 老健施設 医療院
	指摘事項	受講が必要な従業者に対し、認知症に係る基礎的な研修を受講させていなかった。

※ 措置除外対象者を除く全ての従業者(外国人従業者含む)に対して、認知症に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置を講じなければなりません。

※ 措置除外対象者の例

(1) 医療・福祉関係の有資格者(詳しくは解釈通知をご確認ください。)

(2) 認知症介護実践者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護指導者研修等の認知症の介護等に係る研修を修了した者

(3) 外国人従業者についてはEPA介護福祉士、在留資格「介護」等の医療・福祉関係の有資格者

※ 新規に採用した従業者については、採用後1年間の猶予期間がありますので、この間に受講させるようにしてください。

※ 人員配置基準上、従業者の員数として算定される従業者以外の者や、直接介護に携わる可能性がない者については、義務付けの対象外とされています。

○ 認知症介護基礎研修については、厚生労働省からQAが発出されていますのでご参照ください。

・【介護保険最新情報Vol.1376】7.4.18 事務連絡「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.14)(令和7年4月18日)」の送付について

・【介護保険最新情報Vol.1225】6.3.15 事務連絡「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(令和6年3月15日)」の送付について

・【介護保険最新情報Vol.952】3.3.26 事務連絡「令和3年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.3)(令和3年3月26日)」の送付について

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

12	項目	業務継続計画の策定等
	サービス種別	全サービス
	指摘事項	(1) 業務継続計画を策定していなかった。 (2) 研修及び訓練を実施していなかった。
<p>(1) 基準及び解釈通知を確認して、適切な業務継続計画を策定してください。</p> <p>感染症の予防及びまん延の防止のための指針や非常災害に関する具体的計画(消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画)とは、目的が異なりますので、内容を確認して適切な業務継続計画を策定する必要があります。</p> <p>(2) 適切に研修及び訓練を実施し、その記録(日時、出席者、研修・訓練内容等)を保存し、出席できなかった従業者に対しても、確実に研修等を行うようにしてください。</p> <p>※ 詳しくは、資料8をご確認ください。</p>		

13	項目	衛生管理等
	サービス種別	全サービス
	指摘事項	(1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催していなかった。 (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備していなかった。 (3) 研修及び訓練を開催していなかった。
<p>(1) 適切に委員会を開催し、その結果の記録(日時、出席者、検討内容等)を保存し、従業者に確実に周知徹底を行ってください。</p> <p>(2) 指針の内容については基準及び解釈通知を確認のうえ、適切に整備してください。</p> <p>(3) 適切に研修及び訓練を実施し、その記録(日時、出席者、研修内容)を保存し、出席できなかった従業者に対しても、確実に研修等を行うようにしてください。</p> <p>※ 詳しくは、資料8をご確認ください。</p>		

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

14	項目	衛生管理等、記録の整備
	サービス種別	用具貸与
	指摘事項	福祉用具の消毒を委託等により他の事業者に行わせているが、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認していることが確認できなかった。

① 福祉用具貸与事業者は、回収した福祉用具を、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒しなければなりません。

② 福祉用具貸与事業者は、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ことができますが、当該委託等の契約の内容において保管又は消毒が適切な方法により行われることを担保しなければなりません。

委託契約等において次に掲げる事項を文書により取り決めなければならないとされています。

イ 当該委託等の範囲

ロ 当該委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件

ハ 受託者等の従業者により当該委託等がなされた業務が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第13章第4節の運営基準に従って適切に行われていることを指定事業者が定期的に確認する旨

ニ 指定事業者が当該委託等業務に関し受託者等に対し指示を行い得る旨

ホ 指定事業者が当該委託等業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう前号の指示を行った場合において当該措置が講じられたことを指定事業者が確認する旨

ヘ 受託者等が実施した当該委託等業務により利用者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在

ト その他当該委託等業務の適切な実施を確保するために必要な事項

③ 福祉用具貸与事業所は、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にあっては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録し、保存しなければなりません。

※ ②のハ及びホの確認の結果の記録を作成しなければなりません。必ず定期的に確認を行い、記録を保存してください。

※ ②のニの指示は、文書により行われなければなりません。指示したことについて、記録を保存してください。

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

15	項目	秘密保持等
	サービス種別	全サービス
	指摘事項	利用者又は家族の個人情報を用いる場合の同意について、文書による同意を得ていなかった。
<p>○ 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ねばなりません。</p> <p>※ 家族の同意について、「代理人」との名称のみとなっており、家族としての同意が確認できない事例もありましたので、ご注意ください。</p>		

16	項目	地域との連携等
	サービス種別	GH 認知通所 地域通所 小多機 看多機 地域施設 定期巡回
	指摘事項	運営推進会議の記録を公表していなかった。
<p>○ 運営推進会議への報告、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りません。</p> <p>○ 運営推進会議は、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として設置するものとされています。</p> <p>※ このため、個人情報の保護をしたうえで、適切に公表してください。 公表の方法としては、「介護サービスの情報公表制度」又は法人のホームページへの掲載、事業所内の外部の者にも確認しやすい場所への掲示などが考えられます。</p>		

17	項目	事故発生の防止及び発生時の対応
	サービス種別	福祉施設 地域施設 保健施設 医療院
	指摘事項	事故発生防止のための職員に対する研修の開催が確認できない事例があった。
<p>○ 事故発生の防止のための従業者に対する研修を年2回以上及び新規採用時に行うこととなっています。</p> <p>○ この基準に適合することは、安全対策体制加算の算定要件となっており、適合していない場合は安全管理体制未実施減算の対象となります。</p> <p>※ 適切に必要な研修を実施し、その記録(日時、出席者、研修内容等)を保存し、出席できなかった従業者に対しても、確実に研修を行うようにしてください。</p>		

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

18	項目	虐待の防止
	サービス種別	全サービス(居宅療養は令和9年3月31日までは努力義務)
	指摘事項	(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催していなかった。 (2) 虐待の防止のための指針を整備していなかった。 (3) 研修を開催していなかった。
<p>(1) 適切に委員会を開催し、その記録を保存するとともに、従業者に確実に周知徹底を行ってください。</p> <p>(2) 指針に盛り込むべき項目については、解釈通知を確認し、適切な指針を整備してください。</p> <p>※ 身体的拘束の適正化の指針や国等のマニュアルとは、趣旨や内容が異なる部分もあるため、趣旨に沿った指針を作成する必要があります。</p> <p>(3) 適切に必要な研修を実施し、その記録(日時、出席者、研修内容等)を保存し、出席できなかった従業者に対しても、確実に研修を行うようにしてください。</p> <p>※ 詳しくは、資料8をご確認ください。</p>		

19	項目	介護報酬(基本サービス費)
	サービス種別	地域通所 通所介護 認知通所 通所リハ
	指摘事項	(1) 事業所都合によりサービス提供時間が居宅サービス計画及び個別サービス計画より短くなったが、計画通りの算定を行っていた。 (2) 通院等による中断があった利用者について、計画通りの算定を行っていた。
<p>(1) 通所介護の介護報酬は、居宅サービス計画及び適切なマネジメントに基づいて作成された通所介護計画に位置付けられたサービスに要する標準的な時間により、算定されるものです。</p> <p>※ 事業所都合により、通所介護計画と異なるサービスの提供は認められず、この場合は、介護支援専門員と連携の上、適切に通所介護計画を変更した上でサービスの提供を行う必要があります。 介護報酬についても、新たに作成された通所介護計画に位置付けられたサービスに要する標準的な時間により、算定しなければなりません。</p> <p>(2) 通所介護のサービス提供中に、サービスを中断のうえ、その他の行為を行うことは、基本的に想定されておらず、この場合は、サービスを中断した時点で、当該回のサービスは終了したものとし、その後、通所介護サービスを再開しても、再開後に係る介護報酬は、算定できないとするのが原則です。</p> <p>※ このため、サービス提供時間中に医療機関に受診するなどの場合は、サービスの中断となり、中断中の時間を所要時間に含めることはできません。 また、緊急やむを得ない場合の併設医療機関の受診など、特に定められた場合を除き、中断の前後を通算して所要時間とすることはできません。</p>		

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

20	項目	介護報酬(初回加算)
	サービス種別	訪問介護
	指摘事項	(1) サービス提供責任者の初回の訪問に関する記録が確認できなかった。 (2) 初回加算を、初回ではない月に算定している事例があった。
<p>(1) サービス提供責任者の初回の訪問については、次のいずれかに該当する必要があります。</p> <p>① サービス提供責任者が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った場合</p> <p>② その他の訪問介護員等が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合</p> <p>※ 算定要件を満たすことが確認できるように、サービス提供責任者の訪問の記録を保存してください。</p> <p>(2) 報酬告示では「初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月」となっています。</p> <p>※ 初回加算の算定は初回の訪問介護を行った月に算定してください。暫定居宅サービス計画又は暫定介護予防サービス計画が作成されている場合であっても、初回の訪問介護を行った月となります。</p>		

21	項目	介護報酬(看護体制加算)
	サービス種別	福祉施設 地域施設
	指摘事項	(1) 看護体制加算(Ⅰ)について、常勤としていた看護師が他の事業所の職務を行っており、常勤には該当しない事例があった。 (2) 看護体制加算(Ⅱ)について、看護職員の常勤換算数が要件に満たない事例があった。
<p>(1) 加算(Ⅰ)については、常勤の看護師の配置が要件となっています。</p> <p>※ 常勤とは法人での勤務時間ではなく、当該施設における勤務時間が常勤の職員が勤務すべき時間に達していることとなります。</p> <p>(2) 加算(Ⅱ)については、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、人員基準により置くべき看護職員の数に1を加えた数以上であることが要件となっています。</p> <p>※ 算定要件等を確認して、算定の可否を判断してください。</p>		

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

22	項目	介護報酬(日常生活継続支援加算)
	サービス種別	福祉施設 地域施設
	指摘事項	入所者に関する要件及び介護福祉士の配置の要件について、算定要件を満たしていることが確認できなかった。
<p>○ 当該加算の算定要件は、次のとおり、要件毎に判定期間が異なります。</p> <p>(1) 新規入所者に関する要件は算定月の前6月間又は12月間の合計</p> <p>(2) 喀痰吸引又は経管栄養を必要とする入所者に関する要件は前4月から前々月までの3月間の月末時点の割合の平均</p> <p>(3) 介護福祉士の配置の要件は算定月の前3月間の員数の平均</p> <p>※ このため、毎月、算定要件を満たしているか確認し、確認した記録を保存してください。</p>		

23	項目	介護報酬(生活機能向上連携加算)
	サービス種別	GH 小多機 訪問介護 定期巡回
	指摘事項	3月を目途とする達成目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標、及びこれらの目標を達成するために従業者が行う介助等の内容が確認できなかった。
<p>○ 生活機能向上連携加算(Ⅱ)の「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」には、生活機能アセスメントの結果のほか、次に掲げるその他の日々の暮らしの中で必要な機能の向上に資する内容を記載しなければならないとされています。</p> <p>a 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容</p> <p>b 生活機能アセスメントの結果に基づき、aの内容について定めた3月を目途とする達成目標</p> <p>c bの目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標</p> <p>d b及びcの目標を達成するために介護従業者が行う介助等の内容</p> <p>※ このため、3月を目途とする達成目標及び介助等の内容のみではなく、経過的に達成すべき各月の目標及び介助等の内容も記載する必要があります。</p>		

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

24	項目	介護報酬(個別機能訓練加算)
	サービス種別	通所介護 地域通所 認知通所 短期生活
	指摘事項	(1) 機能訓練指導員の配置がない日に当該加算を算定していた。 (2) 利用者の居宅での生活状況の確認を行ったことについての記録が無かった。
<p>(1) 専従の機能訓練指導員が直接、機能訓練を行っていない場合は算定することができません。</p> <p>(2) 3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、当該利用者の居宅における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ていることについて、記録を保存してください。</p>		

25	項目	介護報酬(生活機能向上連携加算、個別機能訓練加算)
	サービス種別	該当するサービス
	指摘事項	利用者の状態の悪化により、機能訓練が全くできていない月に当該加算を算定していた。
<p>○ 生活機能向上連携加算の算定要件では、「利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供していること。」、また、個別機能訓練加算では、「計画的に機能訓練を行っている場合」となっています。</p> <p>※ このことから、個別機能訓練計画に基づいた機能訓練を行っていない場合は算定することができません。</p> <p>※ 利用者の状態が変化した場合には、適切に評価を行い、必要に応じて個別機能訓練計画の変更を行う必要があります。</p>		

26	項目	介護報酬(退居時情報提供加算)
	サービス種別	GH 特定施設
	指摘事項	医療機関に対して情報提供を行った内容について記録がなく確認できなかった。
<p>※ 解釈通知の別紙様式の文書に必要な事項を記載の上、当該医療機関に交付するとともに、交付した文書の写しを介護記録等に添付することとなっていますので、記録を保存してください。</p>		

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

27	項目	介護報酬(中重度者ケア体制加算)
	サービス種別	通所介護 地域通所 通所リハ
	指摘事項	専従での配置が必要な看護職員について、併設施設の常勤職員を配置していた。
<p>○ 算定要件では、「指定通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を1名以上配置していること。」となっています。</p> <p>※ 「専ら」とは「サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しない」ことであるため、当該看護職員は他の職務との兼務は認められません。</p>		

28	項目	介護報酬(口腔・栄養スクリーニング加算)
	サービス種別	該当するサービス
	指摘事項	<p>(1) スクリーニングを実施した月と算定した月が異なっていた。</p> <p>(2) スクリーニング実施の間隔が6月ごととはなっていなかった。</p>
<p>(1) スクリーニングを行った場合に加算となっていることから、算定月はスクリーニングを実施した月となります。</p> <p>(2) 当該加算の算定要件では、6月ごとに口腔の健康状態及び栄養状態について確認することとなっていますので、6月ごとにスクリーニングを実施した月に算定が可能となります。</p>		

29	項目	介護報酬(口腔衛生管理加算)
	サービス種別	福祉施設 地域福祉 老健施設 医療院
	指摘事項	入所者の口腔衛生等の管理に係る計画が作成されていなかった。
<p>※ 口腔衛生管理加算については、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が施設の入所者に対して口腔衛生の管理を行い、当該入所者に係る口腔清掃等について介護職員へ具体的な技術的助言及び指導をした場合において、当該入所者ごとに算定するものとされていることから、入所者の口腔衛生等の管理に係る計画については、各入所者ごとに作成する必要があります。</p>		

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

30	項目	介護報酬(排せつ支援加算)
	サービス種別	福祉施設 地域施設 老健施設 医療院
	指摘事項	入所者ごとの評価及び作成が必要な入所者の支援計画が確認できなかった。
<p>○ 算定要件では、施設入所時及びその後少なくとも3月に1回の評価及び必要な入所者について支援計画を作成しなければなりません。</p> <p>※ 算定要件等を再確認し、また、留意事項通知の別紙様式6を参照して、評価及び支援計画の作成等を行ってください。</p> <p>※ 評価の記録及び支援計画を保存してください。</p>		

31	項目	介護報酬(安全対策体制加算)
	サービス種別	福祉施設 地域施設 保健施設 医療院
	指摘事項	担当者の外部研修の受講が確認できなかった。
<p>○ 算定要件では、担当者が安全対策に係る外部における研修を受けていることとなっています。</p> <p>※ 外部の研修としては、介護現場における事故の内容、発生防止の取組、発生時の対応、施設のマネジメント等の内容を含むものであり、関係団体(公益社団法人全国老人福祉施設協議会、公益社団法人全国老人保健施設協会、一般社団法人日本慢性期医療協会等)等が開催する研修を想定されています。</p> <p>※ 外部研修受講の記録を保存してください。</p>		

32	項目	介護報酬(高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ))
	サービス種別	GH 福祉施設 地域福祉 老健施設 医療院 特定施設
	指摘事項	感染症対策向上加算に係る届出を行った医療機関からの、施設内で感染者が発生した場合の対応に係る実地指導を受けていなかった。
<p>○ 算定要件では、感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3年に1回以上、事業所内で感染者が発生した場合の対応に係る実地指導を受けていることとなっています。</p> <p>※ 高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅱ)については、実地指導予定では算定できません。</p> <p>※ 高齢者施設等感染対策向上加算(Ⅰ)については、令和6年度は、年度内の研修受講予定で算定可能でしたが、令和7年度については、受講予定では算定できません。</p>		

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

33	項目	介護報酬(サービス提供体制強化加算)
	サービス種別	該当するサービス
	指摘事項	<p>(1) 算定要件を満たしているのか確認をしていなかった。</p> <p>(2) 生活相談員又は看護職員が介護職員としても勤務していたが、介護職員として勤務している時間を介護職員の総数に含めていなかった。</p> <p>(3) 併設の事業所等の職務を行っている従業者について、併設事業所等での勤務時間を控除せずに計算していた。</p>
<p>(1) サービス提供体制強化加算の算定要件のうち、職員の割合に係る要件は、前年度の4月～2月までの11ヶ月間の平均を用いることとなっています(前年度の実績が6月に満たない事業所を除く。)。このため、毎年度加算の算定要件を満たしているか確認し、確認したことがわかる書類を保存してください。</p> <p>(2) 職員の割合を算出する場合は、当該加算の算定要件に沿って正しい割合で算出する必要があります。</p> <p>※ 例えば、介護職員の総数のうち介護福祉士の割合の場合、介護職員と他の職務とを兼務している従業者については、介護職員として勤務している時間について、常勤換算を算出する必要があります。</p>		

34	項目	介護報酬(サービス提供体制強化加算、特定事業所加算)
	サービス種別	小多機 訪問介護 訪問看護 訪問入浴 定期巡回 看多機
	指摘事項	<p>(1) 従業者ごとの研修計画が確認できなかった。また、兼務者、短時間従業者について従業者ごとの研修計画を作成していなかった。</p> <p>(2) 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議の記録が確認できない事例があった。また、会議に一部の従業者が参加していなかった。</p>
<p>(1) 算定要件では、事業所の全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、研修を実施することとなっています。 管理者や他の職務との兼務をしている者や短時間のみの非常勤職員についても、従業者ごとの研修計画の作成及び研修の実施が必要です。 計画については、従業者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めることとなっています。</p> <p>(2) 会議は、従業者の全てが参加するものでなければならない。なお、実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループ別に分かれて開催することができる。また、会議の開催状況については、その概要を記録しなければならない。なお、「定期的」とは、おおむね1月に1回以上開催されている必要があるとされています。</p>		

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

35	項目	介護報酬(協力医療機関連携加算)
	サービス種別	特定施設 福祉施設 地域施設 保健施設 医療院 GH
	指摘事項	協力医療機関との利用者の病歴等の情報を共有する定期的な会議の開催が確認できなかった。
<p>○ 当該加算の算定要件である定期的な会議については、次のように定められています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者施設等と協力医療機関との実効性のある連携体制を構築する観点から、入居者の急変時等に備えた関係者間の平時からの連携を強化するため、入居者の病歴等の情報共有や急変時等における対応の確認等を行う会議を定期的に行うこと ・ 「会議を定期的に行う」とは、概ね月に1回以上開催されている必要がある。ただし、電子的システムにより当該協力医療機関において、当該施設の入居者の情報が随時確認できる体制が確保されている場合には、定期的に年3回以上開催することで差し支えない ・ 会議の開催状況については、その概要を記録しなければならない。 <p>※ 報酬告示及び留意事項通知を確認し、適切に会議の記録を保存してください。</p>		

36	項目	介護報酬(生産性向上推進体制加算)
	サービス種別	該当するサービス
	指摘事項	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を3月に1回以上開催していなかった。
<p>○ 当該加算の具体的な手順については、別途通知「生産性向上推進体制加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例等の提示について」を参照することとされています。</p> <p>○ 通知では、委員会は3月に1回以上開催し、次の(1)から(4)までの事項について必要な検討を行うこととされています。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 「利用者の安全及びケアの質の確保」について (2) 「職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮」について (3) 「介護機器の定期的な点検」について (4) 「職員に対する研修」について <p>※ 会議を適切に開催し、会議の記録を保存してください。</p>		

令和6年度運営指導事例

※サービス種別は略称を記載(集団指導資料凡例を参照)

37	項目	変更の届出等
	サービス種別	全サービス
	指摘事項	(1) 市に届け出ている平面図が現状と異なっていた。 (2) 運営規程を変更していたが、変更届を提出していなかった。
<p>※ 運営指導の際及び指定更新申請の際に変更届の提出漏れが確認できる事例が散見されます。</p> <p>※ 介護保険法の規定では、届出が必要な変更があった場合、変更後10日以内に変更届を提出することとなっていますので、必ず提出してください。</p> <p>※ なお、運営規程については、従業者の員数の変更の場合、1年に1回の提出で差し支えないとしています。また、特に通知している場合は変更届の提出を猶予している場合があります。</p>		

38	項目	領収証
	サービス種別	全サービス
	指摘事項	利用料の支払を口座振替等としており、領収証を交付していなかった。
<p>※ 介護保険法令により、介護サービス費、食費、滞在費、その他の費用の額(個別の費用ごと)に区分して記載した領収証を交付しなければなりません。</p>		