



運営指導での指摘事項 及び周知事項

令和7年度 集団指導
岩出市生活福祉部保険介護課

【運営規程・重要事項説明書等について】

- 事業所は利用申込者又はその家族に対し、サービスを選択するために必要な重要事項を記載した分かりやすい説明書「重要事項説明書」やパンフレットを交付して説明し、同意を得ること。

＜指摘事項＞

- ・実施していない加算やサービスについて記載されていた。
- ・苦情対応窓口について、担当課名及び電話番号が誤っていた。
- ・利用料金が最新の報酬改定を反映していなかった。
- ・説明及び同意を得た日付の記入が漏れていた。
- ・苦情処理における体制及び手順等、処理に講ずる措置の概要が明らかにされていなかった。
- ・事業所の見やすい場所に掲示されていなかった。

※見やすい場所とは、利用者やその家族等に対して見やすい場所である。

※掲示に代えて閲覧できる形でのファイルの備え付けも可。

【人員・勤務体制の確保について】

- 雇用契約書や辞令等で職員の従事すべき職種や就業場所を明確にすること。
- 全ての職員に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、必要な措置を講じること。
- 他の事業所や他の職種を兼務する職員の勤務時間は、それぞれ区別して記録すること。
- 医療・福祉関係の資格を持たない、介護に携わる職員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させる措置を講ずること。
- 研修や訓練を実施した際は、日時・内容・参加者が分かるよう記録に残すこと。

【虐待の防止について】

- 事業所において、虐待の発生又はその再発を防止するため、措置を講じなければならない。
 - ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果の周知徹底を図ること。
 - ②虐待防止のための指針を整備すること。（次のような項目を盛り込むこと。）
 - ・ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
 - ・ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
 - ・ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
 - ・ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
 - ・ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
 - ・ 成年後見人制度の利用支援に関する事項
 - ・ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
 - ・ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
 - ③虐待防止のための研修を定期的を実施すること。

【事故発生時の対応について】

- 事故の原因、再発防止策等を検討し、記録しておくこと。
- サービス提供中に利用者が負傷し、医療機関で受診した場合、本市に報告すること。

【秘密保持について】

- サービス提供会議等で利用者、その他家族の個人情報を用いる場合、当該利用者及び家族の同意をあらかじめ文書により得る必要があるため、双方から同意を得ること。

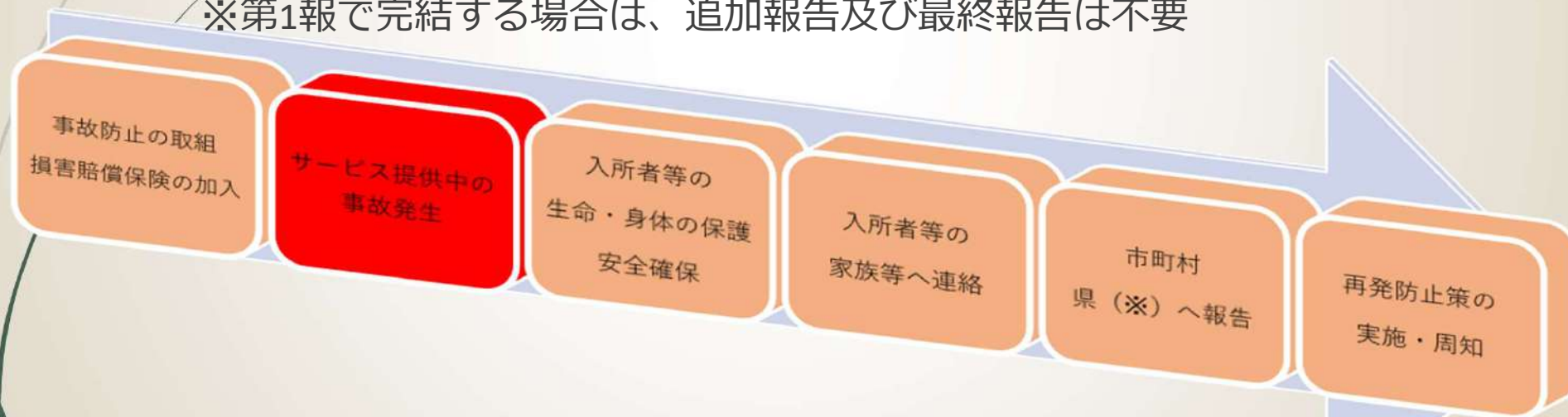
【記録の整備について】

- 記録の保存について、岩出市においては市条例により「当該提供をした日から5年間」とされているので2年間としている場合は改めること。

【事故報告について】

- 第1報：発生後速やか（5日以内）に提出。
- 追加報告：状況の変化等必要に応じて追加の報告を行う。
- 最終報告：事故処理が終了した時点で、その事故処理の結果について本市へ最終報告する。

※第1報で完結する場合は、追加報告及び最終報告は不要



※入所者等の生命等に係る緊急性・重大性の高い事故については、市への報告と同時に県に報告すること。

事故報告書様式は、「きのくに介護deネット」（メインメニュー→8サービス提供中の事故発生時の報告）を使用してください。

【居宅サービス計画について】

- 計画を作成した際は、遅延なく利用者及び計画に位置付けた居宅サービス等の担当者に交付すること。
- 担当者に対し、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画との連動性や整合性について確認すること。
- 高齢者向け集合住宅の利用者に対し、サービスを一律に位置付けたり、事業所の都合で提供時間を決めるのではなく、利用者の生活リズムやニーズに合わせて位置付けること。
- 計画の同意はサービス提供期間の開始前に得ること。（個別サービス計画も同様。）

【居宅サービス計画等について】

- 利用者や家族の意向や目標は、居宅サービス計画の転記ではなく、サービス事業所として把握し、記載すること。
- 居宅サービス計画の期間の範囲内で作成すること。
- 利用者の状況に応じて、計画の変更を行うこと。

【各種委員会、研修及び訓練について】

- 他の委員会と一体的に設置・運営することは差し支えないが、委員会の開催に当たっては、それぞれ委員会で検討すべき内容について議論したことが分かるように記録すること。
- 他の研修と一体的に実施する場合であっても、それぞれの内容について研修したことが分かるように記録すること。
- 取得している加算の要件として実施が求められている研修（看取りに関する研修、入浴介助に関する研修等）については、計画的に実施すること。
- 委員会が義務付けられているものについては、担当者を設置すること。
 - ・ 身体的拘束等適正化担当者
 - ・ 感染対策担当者
 - ・ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者

【各種委員会、研修及び訓練の実施回数について】

		地域密着型通所介護	小規模多機能型居宅介護	認知症対応型共同生活介護	居宅介護支援
委員会	身体拘束等適正化検討委員会	—	年4回以上 (3月に1回以上)	年4回以上 (3月に1回以上)	—
	虐待の防止	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年1回以上
	衛生管理等	年2回以上 (6月に1回以上)	年2回以上 (6月に1回以上)	年2回以上 (6月に1回以上)	年2回以上 (6月に1回以上)
研修	身体拘束適正化研修	—	定期的に実施 (年2回以上)	定期的に実施 (年2回以上)	—
	虐待の防止	定期的に実施 (年1回以上)	定期的に実施 (年1回以上)	定期的に実施 (年2回以上)	定期的に実施 (年1回以上)
	衛生管理等	定期的に実施 (年1回以上)	定期的に実施 (年1回以上)	定期的に実施 (年2回以上)	定期的に実施 (年1回以上)
	業務継続計画	定期的に実施 (年1回以上)	定期的に実施 (年1回以上)	定期的に実施 (年2回以上)	定期的に実施 (年1回以上)
	人権擁護に関する研修	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年1回以上
訓練	衛生管理等	定期的に実施 (年1回以上)	定期的に実施 (年1回以上)	定期的に実施 (年2回以上)	定期的に実施 (年1回以上)
	非常災害対策	定期的に実施 (年1回以上)	定期的に実施 (年1回以上)	定期的に実施 (年1回以上)	—
	業務継続計画	定期的に実施 (年1回以上)	定期的に実施 (年1回以上)	定期的に実施 (年2回以上)	定期的に実施 (年1回以上)

【協力医療機関に関する届出書について】

(認知症対応型共同生活介護)

- 1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関に関する届出書により協力医療機関の名称等を市へ届け出ること。
- 届け出の際には、協力医療機関との協力内容が分かる資料（協定書等）を添付すること。

(参照：令和7年10月22日発出 岩保介第1102号 FiNE-LINK PLUSに掲載)

【電子申請・届出システムについて】

- 指定更新申請、変更届、体制届等の手続きは、原則として国が構築した「電子申請・届出システム」を利用。

<メリット>

- ・ 申請・届け出に係る郵送や持参等の手間や時間が短縮
- ・ 申請様式・付表等をウェブ上で直接入力でき、添付書類も併せて提出可能
- ・ 過去に提出した申請・届出の内容確認や処理状況の確認が可能

- 電子申請・届出システム

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

※ Gビズ I Dのアカウントが必要です。

【他の自治体の監査・処分について】

①地域密着型通所介護

■ 行政処分の内容

- ・ 指定の取消し

■ 行政処分の理由

- ・ 看護職員の配置数が人員基準上満たすべき員数を下回っているにもかかわらず、人員基準減算を行うことなく介護給付費を不正に請求した。
 - ・ 指定を受けた場所ではなく、関連施設である住宅型有料老人ホームで通所介護に類似するサービスを提供していたにもかかわらず、指定を受けた場所で提供していたものとして、不正に介護報酬を請求した。
 - ・ 勤務実績のない看護職員について、従事していたとする虚偽の勤務表を提出した。
 - ・ 監査の際、勤務実績のない看護職員について「勤務していた」と虚偽の答弁を行った。
- #### ■ 経済上の措置
- ・ 介護報酬の不正請求相当額に加算金（100分の40を乗じて得た額）を加えた額を請求。

②小規模多機能型居宅介護

■ 行政処分の内容

- ・ 指定の一部効力停止6か月（新規受入停止、介護報酬請求上限7割）

■ 行政処分の理由

- ・ 配置基準として定められている看護職員を配置していなかった。
- ・ 人員基準欠如により介護報酬を減算すべきところ減算せず請求し、受領した。さらに、人員基準欠如の場合算定できないサービス提供体制強化加算について算定し、介護サービス費及び介護予防サービス費を不正に請求し、受領した。

■ 経済上の措置

- ・ 介護報酬の不正請求相当額に加算金（100分の40を乗じて得た額）を加えた額を請求。

③認知症対応型共同生活介護

➡ 行政処分の内容

- ・指定の一部効力停止3か月（介護報酬請求上限7割）

➡ 行政処分の理由

- ・計画作成担当者として届け出た職員の勤務実態がなかった。
- ・計画作成担当者の配置が適正に行われていないにも関わらず、介護報酬の減算を行わずに請求を行った。

➡ 経済上の措置

- ・介護報酬の不正請求相当額に加算金（100分の40を乗じて得た額）を加えた額を請求。

➡ 行政処分の内容

- ・指定の効力の一部停止（新規利用者の受入停止）

➡ 行政処分の理由

- ・利用者に対し、管理者を含む職員が、ベッドを窓際に寄せて柵で囲む本人の行動の自由を制限する身体的拘束を行った。緊急をやむを得ない場合の三つの要件を満たすかどうかの適正な手続きを経ておらず記録も行っていなかった。

④居宅介護支援

■ 行政処分の内容

- ・ 指定の取消し

■ 行政処分の理由

- ・ 必要なサービス担当者会議を開催していなかった。
- ・ 利用者をサービス担当者会議に参加させていなかったにも関わらず、利用者が参加しているように、サービス担当者会議の記録を作成した。
- ・ 居宅サービス計画に位置付けられたサービスの担当者に対して居宅サービス計画を交付しなかった。
- ・ 適切な時期にモニタリングを実施していなかった。
- ・ 運営基準違反及び不正請求等の法令違反に対して、管理者は認識していたにも関わらず、監査の際に適正な運営を行っている等の虚偽の答弁を行った。

■ 経済上の措置

- ・ 介護報酬の不正請求相当額に加算金（100分の40を乗じて得た額）を加えた額を請求。