

令和6年度
介護保険サービス事業者集団指導

地域密着型（介護予防）サービス
事業所運営等に係る留意点について

1. 運営指導における指摘事項等

以下は、運営指導における指摘事項の事例です。

指定基準や解釈通知等の表現は、サービスの種類により異なる場合がありますので、詳細につきましては、サービス種別ごとに確認してください。

◎人員に関する基準

<従業者の員数>

◆生活相談員や介護職員等に求められている「常勤」や「専従」といった、勤務形態に係る要件を満たしていない。

・基準上求められている勤務形態やその成立要件の把握ができていなかったり、解釈が間違ったりしている。

・解釈通知（※3）において、常勤や専従は次のように解釈するものとされていますので、各サービス種別、各職種に求められる勤務形態を把握の上、適切に人員を配置してください。

常勤：後段 2. 用語の定義 に詳しく解説されていますので、そちらで確認してください。

専従：原則として、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をいうものである。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従事者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。

◎運営に関する基準

<内容及び手続の説明及び同意>

◆重要事項説明書（内容に変更があった場合に利用者に説明し、同意を得た重要事項説明書別紙も含む）について、記載内容に不足や誤りなど不適切な部分がある。

・「従業員の勤務体制」や「虐待防止のための措置に関する事項」、「非常災害対策」など、重要事項についての必要な記載がない。

・利用料等の内容に実態と異なる記載がある。また、運営規程に記載されている内容や表記と統一されていない。1回あたりや1日につきなど、算定単位に誤りがある。

・押印欄があるにもかかわらず押印されていない、記載すべき事項が空欄になっている。

◆重要事項説明書と運営規程や「介護サービス情報公表システム」に記載されている内容が一致していない。

・「事業所の概要」などの内容（営業日、休日、営業時間等）、また加算の取得状況に変更があった場合に、訂正ができていなかったり、もしくは重要事項説明書や運営規程の一方のみが訂正されたりしている。

◆運営規程の記載内容に不足がある。

・「虐待防止のための措置に関する事項」の内容が不足している。

・解釈通知（※3）において、事業者はサービスの提供に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、当該事業所の重要事項に関する規程の概要、従業員の勤務体制、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、当該事業所からサービスの提供を受けることにつき同意を得なければならないとされています。

・契約書、重要事項説明書、運営規程、和歌山県のホームページの「介護サービス情報公表システム」及びパンフレット等に記載の内容については、実態に合わせて訂正するとともに全ての書類において内容を一致させるようにしてください。

<勤務体制の確保等>

◆月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従や兼務関係等を明確にできていない。

- ・法人や事業所が定める勤務表やタイムカードは作成できているが、指定基準を満たすかどうかを明確にする月ごとの勤務表が作成できていない。
- ・他の事業所やサービス種別の業務への兼務関係が整理できていない。

◆研修への参加の機会が計画的に確保できていない。

- ・年間の研修計画が策定されていない、基準上必要とされている各種の研修を把握できていない、運営規程に実施すると記載されている研修が実施できていない。
- ・研修を実施した際に残しておくべき記録が作成されていない。または、従業員が閲覧できる状態になっていない。

・ 解釈通知（※３）において、事業所ごとに原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従・兼務の関係等を明確にしてください。

・ 指定基準（※１）及び解釈通知（※３）において、事業者は従業員の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保するようにしてください。

<管理者の責務>

◆管理者の責務が果たされていない。

・ 解釈通知（※３）において、管理者は、事業所の従業員の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。また、管理者は、当該事業所の従業員にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行わなければならないとされています。管理者は、基準に定められた管理者の責務を全うしてください。

<認知症対応型共同生活介護計画（小規模多機能型居宅介護計画、居宅サービス計画）の作成>

◆計画作成担当者（介護支援専門員）の責務が果たされていない。

- ・計画作成担当者によって認知症対応型共同生活介護計画（小規模多機能型居宅介護計画）のためのアセスメントが行われていない、内容が不十分である。

◆利用者又はその家族に対して説明し、同意を得たことが確認できない。

・解釈通知（※3）において、計画作成担当者、介護支援専門員は、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、他の介護従業者と協議の上、援助の目標、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各計画を作成しなければならない。また、計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならないとされています。加えて、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、指定居宅介護支援等基準第十三条各号に掲げる具体的取組方針に沿って行うものとされています。各計画は基準に則って作成し、サービス提供開始前に利用者又はその家族の同意を得るよう徹底してください。

<業務継続計画の策定等>

◆業務継続計画が策定できていない。

◆必要な研修及び訓練が実施できていない。

※業務継続計画とは、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けるために、非常時の体制や早期の業務再開を図るために策定するもので、BCPとも呼ばれています。

・解釈通知（※3）において、事業者には業務継続計画の策定等が義務付けられています。概要は次のとおりです。

—感染症及び災害に係る業務継続計画を策定し、従業者に周知。

—研修（年1回以上。全ての従業者が参加及び新規採用時には別に実施することが望ましい。）を実施し、実施内容を記録。

—訓練（年1回以上。全ての従業者が参加することが望ましい。）を実施。また、記録を残すようにしてください。

—定期的に業務継続計画を見直し、必要に応じて変更。

（認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護においては、研修及び訓練は年2回以上。更に、研修については、新規採用時には別に実施することが必要。）

<非常災害対策>

◆定期的な避難・救出その他必要な訓練の実施に際して、地域住民の参加が得られていない。

・指定基準（※１）及び解釈通知（※３）において、事業者は非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければならないとされています。また、関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとされています。

・事業者が前項に規定する避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めてください。

<衛生管理等>

◆感染症の予防及びまん延の防止のための指針において、「発生時における事業所内や関係機関との連絡体制」が記載されていない。

◆感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練において、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などが実施されていない。

・解釈通知（※３）において、事業者は当該事業所における「感染症の予防及びまん延防止のための指針」（以下「指針」という。）を策定し、それに基づき感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施しなければならないとされています。指針には、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、明記しておくことが必要であるとされています。また、訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施してください。

<秘密保持等>

◆従業員の雇用時に、利用者又はその家族の秘密保持について、従業員と交わされた誓約書の記載内容に不備がある。

- ・利用者家族に関する記載が確認できない。
- ・誓約の日付が記載されていない

・指定基準（※１）及び予防基準（※２）において、従業員は正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、従業員であった者が、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とされています。従業員と誓約（書）を交わす際には、上記内容について漏れのないように徹底してください。

<虐待の防止>

◆虐待の防止のための指針に、「構成メンバーの責任及び役割分担」が記載されていない。

◆虐待の防止のための対策を検討する委員会及び、虐待の防止のための研修の記録が残されていない。

・解釈通知（※３）において、事業者は、次のような項目を盛り込んだ虐待の防止のための指針を整備しなければならないとされています。

- イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- ロ 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
- ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

また、虐待防止のための対策を検討する委員会は、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えないとされていますが、当該委員会の内容等について、記録を残すようにしてください。加えて、研修の実施内容については記録することが必要であるとされています。

◎報酬に関する基準

<送迎未実施減算>

◆サービス提供記録等に記録されている利用回数と、報酬請求回数が一致しない。

- ・サービス提供を行った際には正確に記録し、報酬請求と一致するようにしてください。

<総合マネジメント体制強化加算、生産性向上推進体制加算、夜間支援体制加算>

◆加算を算定するための体制が整っていない。

- ・加算の算定要件を把握していない。

- ・取得中の加算の算定要件を把握するとともに、その内容を従業者に周知するようにしてください。

<介護職員処遇改善加算Ⅲ>

◆賃金規程や就業規則が更新されていない。また、内容に不足等がある。

- ・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件や職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組みなどが明記されていない。

◆従業者への周知が不十分である。

- ・市町村や都道府県に届出ている処遇改善計画の内容や加算の算定要件を把握するとともに、その内容を従業者に周知するようにしてください。
- ・必要とされている処遇改善の仕組みを構築し、賃金規程や就業規則を整備し、その内容を従業者に周知するようにしてください。

2. 用語の定義

◆常勤・非常勤の別

・ 解釈通知（※3）において、常勤とは、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。）に達していることをいうものとされています。

例えば、事業者との雇用契約が「正社員」であるのか「パート」であるのかに関わらず、当該事業所における勤務時間が、常勤の従業者が勤務すべき時間数に達している場合は、介護保険法上は「常勤」となります。

・ 解釈通知（※3）において、同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものとされています。

例えば、同一の事業者によって行われる A 事業所と B 事業所が併設されている場合、A 事業所の管理者と B 事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなります。同一の事業者によって行われる A 事業所と併設されていない C 事業所の場合、A 事業所の介護職員と C 事業所の介護職員の職務に従事している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していても、常勤要件を満たさないこととなります。

また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が産前産後休業、母性健康管理措置、育児休業、介護休業又は育児休業に準ずる休業を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者を常勤の従業者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとされています。

◆勤務延時間数

・ 解釈通知（※3）において、勤務延時間数とは、勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置付けられている時間の合計数とされています。なお、従業者 1 につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とするとされています。

超過勤務の時間については、勤務延時間数に含めることができません。

◆常勤換算方法

・ 解釈通知（※ 3）において、常勤換算方法とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法とされています。この場合の勤務延時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数とされています。ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている場合、30 時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1 として取り扱うことを可能とするとされています。

・ 厚生労働省の Q & A において、非常勤の従業者の休暇や出張（以下、「休暇等」といいます。）の時間は、サービス提供に従事する時間とはいえないので、常勤換算する場合の勤務延時間数には含めないとされています。なお、常勤の従業者の休暇等の期間についてはその期間が暦月で 1 月を超えるものでない限り、常勤の従業者として勤務したものと取り扱うものとされています。

《注釈》 ㊤管理者は必読

※ 1 指定基準

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）

※ 2 予防基準

指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービス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 36 号）

※ 3 解釈通知

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）

※ 4 『厚生省告示第 126 号』

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）

※ 5 『厚生省告示第 128 号』

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（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 128 号）

※ 6 『留意事項』

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）

※ 7 処遇改善加算通知

介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善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の提示について（令和3年3月16日老発0316第4号）

3. その他

お問い合わせについて

介護サービスの人員・設備・運営基準、介護報酬等について、各種基準、通知、厚生労働省のQ&A及び本市からの事務連絡等に明記されている基本的な内容であってもご質問をいただく事例が散見されます。

ご質問の前には、各種基準等を十分ご確認ください、その上で、なお、ご不明な点等がある場合は、海南市ホームページに掲載しております『質問票』により、Eメール又はFAXで高齢介護課 指定・指導班までお問い合わせください。

※ 法令・基準等については、「厚生労働省法令等データベースサービス（<https://www.mhlw.go.jp/hourei/>）」でご確認ください。