

令和4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。

◎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、不適切な記載内容がある。

- ・「従業員の勤務体制」や「事故発生時の対応」、「第三者評価の実施状況」など、基準上で記載が必要とされている重要事項についての記載が確認できない。
- ・利用料等の記載内容に実態と合致していない部分がある。また、運営規程と内容や表記が統一されていない。1回あたりや1日につきなど、算定単位に誤りがある。

◆重要事項説明書と運営規程の記載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、営業時間など）に変更があった場合に、訂正ができていない。もしくは重要事項説明書と運営規程の一方のみが訂正されている。

・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、運営規程及びパンフレット等の内容については、実態に合わせて記載し、全ての書類において一致するようにしてください。

<自己（外部）評価の結果の開示>

◆自己（外部）評価の結果を入居申込者及びその家族に提供できていない（認知症対応型共同生活介護）。

・解釈通知（※3）において、評価の実施を担保する観点から、それらの結果を入居（申込）者及びその家族へ提供するほか、事業所内の外部の者にも確認しやすい場所に掲示する方法や、市

町村窓口、地域包括支援センターに置いておく方法、インターネットを活用する方法などにより、開示しなければならないとされています（認知症対応型共同生活介護のみ）。

上記の開示方法の例示を参考にして、入居者や入居申込者及びその家族に自己（外部）評価の結果を開示するようにしてください。入居申込者には、重要事項の説明時などに評価結果の概要を用いて説明する、などの方法が考えられます。

<個別サービス計画の作成>

◆**居宅サービス計画の内容に沿った個別サービス計画が作成されていない。**

- ・居宅サービス計画との間で利用頻度等が異なる事例がある。

◆**個別サービス計画への同意日がサービス提供開始後となっている。**

◆**基準上必要とされている業務が実施できていない。**

- ・アセスメントやモニタリングなど基準上必要とされている業務が実施できていない。もしくは、実施したことが確認できない。利用者の同意を得たことが確認できない事例がある。

◆**計画の内容に誤りや不適切な内容がある。**

- ・目標期間の始期が統一されていない。または、利用者の同意日以前の日付となっている。

・解釈通知（※3）において、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に沿って個別サービス計画を作成しなければならないとされています。

・解釈通知（※3）において、計画作成担当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等を踏まえて、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個別サービス計画を作成しなければならないとされています。

また、計画作成担当者は個別サービス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。当該同意はサービス提供開始前に得るようにしてください。

さらには、計画作成担当者は個別サービス計画の作成後においても、他の介護従業者及び他の指定居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、個別サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行うものとするされています。

・指定基準（※1）及び予防基準（※2）において、個別サービス計画の内容については、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。

・個別サービス計画を作成する際には援助の目標の期間を設定し、当該期間の終了後等には、サービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行うとともに、利用者又は家族に説明を行ってください（地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護のみ）。

<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。

※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られるよう、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画のことで、BCPとも言います。

・ 解釈通知（※3）において、事業者は、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、従業員に周知。

— 研修（年1回以上。全ての従業員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。全ての従業員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。）

※従業員や利用者が新型コロナウイルス感染症の感染者等となり、業務を継続することが困難となっている事例が発生しています。感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に対して必要なサービスを安定的・継続的に提供していくために、業務継続計画（BCP）を策定しておくことは非常に重要となります。

業務継続計画の策定等は令和6年3月31日までの間は努力義務となっていますが、できるだけ早急に実施していただきますようお願いいたします。

<衛生管理等>

◆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の開催回数が不足している（地域密着型介護老人福祉施設においては、感染症及び食中毒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）。

・ 解釈通知（※3）において、事業者は、感染症（又は食中毒）が発生し、又はまん延しないように、当該事業所における感染症（及び食中毒）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（地域密着型介護老人福祉施設においては3月に1回以上）開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ることとされています。また、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。

・ 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするるとともに、感染対策担当者を決めておくことが必要とされています。

<秘密保持等>

◆従業者の雇用時に、利用者又はその家族の秘密保持について、誓約書を交わすなど必要な措置が講じられていることが確認できない。

・ 指定基準（※1）及び予防基準（※2）において、従業者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、必要な措置を講じなければならないとされています。

<虐待の防止>

◆虐待の防止のための指針が整備されていない。

・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
- へ 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

※上記の指針の整備等の虐待の防止に係る措置は令和6年3月31日までの間は努力義務ですが、実施に向けた検討を進めていただきますようお願いいたします。

<記録の整備>

◆雇用契約書が所在不明になっている。

・指定基準（※1）及び予防基準（※2）において、事業者は従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならないとされています。基準上もしくは他の法令上、必要とされている記録を適切に残すとともに、定められた期間保管するようにしてください。

<入浴介助加算>

◆サービス提供記録及び業務日誌に記録されている利用回数と、報酬請求回数が一致していない。

・サービス提供を行った際には正確に記録し、実際のサービス提供回数に応じて適切に請求してください。

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して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

（1）通所系サービスにおける入浴介助加算（Ⅱ）について

当該加算は、利用者の状態等に応じて個別に算定するものであるため、通所系サービス事業所の利用者全員について一律に算定することは適切ではありません。当該加算を算定するためには、まず、適切なケアマネジメント及び利用者の希望に基づき、介護支援専門員が必要であると判断し、居宅サービス計画に明確に位置付けることが必要となります。

各加算の算定に当たっては算定要件及びQ&Aをご確認の上、適切に実施してください。

（2）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・指導係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。