

## 運営指導等における主な指摘事項

### 【地域密着型通所介護、予防専門型通所サービス】

#### 1. 運営に関する事項

##### (身体拘束)

① 身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う場合は、次の事項に留意すること。

ア 「切迫性」「非代替性」「一時性」の三要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録すること。

イ 実施にあたっては、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

##### (勤務体制)

② 勤務体制について、次の事項に留意すること。

ア 事業所ごとに従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、管理者の兼務関係を明確にした毎月の勤務表を作成すること。

イ 1人の従業者が日又は時間帯を分けて複数の職種に従事する場合は、それぞれの職種ごとに日々の勤務時間を定めること。

##### (研修)

③ 従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保し、研修についての記録を保存すること。

④ 介護に直接携わる全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、訪問介護員等（介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者）を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じること。

##### (ハラスメント)

⑤ 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担当職員の就業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ること。また次の内容については特に留意すること。

ア 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

イ 相談（苦情を含む。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

##### (利用者負担)

⑥ 体験利用の利用者から支払を受ける利用料の額と、指定地域密着型通所介護等に係る地域密着型介護等サービス費用基準額等との間に、不合理な差額が生じないようにすること。

⑦ 【予防専門型通所サービスのみ】 予防専門型通所サービスの利用者について、一律に利用回数の上限を定め、上限回数を上回った場合に、利用者から別途費用を徴収することは認められないため、過去に徴収した当該費用を利用者に返金すること。

また、1月当たりの利用回数は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、希望等を勘案して行う介護予防ケアマネジメント等に基づき、地域包括支援センター等が作成した計画に則り決定すること。

(業務継続計画)

⑧ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)について、次の必要な措置を講じること。

ア 業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じること。

イ 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を年1回以上実施すること。

ウ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。

(非常災害対策)

⑨ 非常災害に関する必要な措置について、次の事項に留意すること。

ア 非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に従業者に周知すること。

イ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施すること。

(衛生管理等)

⑩ 感染症の予防及びまん延の防止のために必要な措置について、次の事項に留意すること。

ア 感染対策委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者へ周知すること。

イ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

ウ 従業者に対し、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年1回以上実施すること。

(掲示)

⑪ 事業所の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示すること。

(運営推進会議)【地域密着型通所介護のみ】

⑫ 運営推進会議について、次の事項に留意すること。

ア おおむね6月に1回以上、運営推進会議を開催し、活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けること。

イ 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、当該記録を公表すること。

(苦情)

⑬ 苦情相談を受けた場合は、苦情相談等の内容を記録し、保存すること。

(事故)

⑭ 事故が発生した場合には、次の事項に留意すること。

ア 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、保存すること。

イ 事故の原因を解明し、再発防止に向けての対策を講じること。

ウ 市に報告が必要な事故については、漏れなく報告すること。

(補足等)

②イについて、人員基準や各種加算の算定要件を満たしているかを明確にするため、1人の従業者が、同日に複数の職種に従事する場合は、それぞれの勤務時間を明確に区分して勤務表に記載すること。

例：職員A：9：00～12：00 生活相談員、13：00～17：00 介護職員

看護師資格を所有する職員B：9：00～12：00 看護職員、13：00～17：00 機能訓練指導員

④について、令和6年4月1日より、全ての地域密着型通所介護従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じることが義務化された。

⑧について、業務継続計画が未策定の場合、令和6年4月1日から（感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合は令和7年4月1日から）業務継続計画未策定減算が適用されるため必ず策定すること。また、業務継続計画の周知、研修、訓練及び定期的な業務継続計画の見直しの実施の有無は、業務継続計画未策定減算には該当しないが、その趣旨に鑑み、適切に実施すること。

⑫について、集団指導資料の西宮市からの伝達事項【資料2 運営推進会議の実施について】も合わせて確認すること。なお、運営推進会議を開催した場合は、開催後1か月以内に開催報告書を市に提出すること。

⑬及び⑭について、集団指導資料の西宮市からの伝達事項【資料6 介護サービス事業者等における事故等発生時の報告及び苦情等の取扱いについて】に詳細を掲載しているので、合わせて確認すること。

## 2. 介護報酬の算定及び取り扱いに関する事項

### (基本報酬)【地域密着型通所介護のみ】

- ① 2時間以上3時間未満の地域密着型通所介護を行っている事例が見受けられたが、心身の状況その他利用者のやむを得ない事情により、長時間のサービス利用が困難であるか再度検証すること。
- ② 2時間未満のサービス提供を行い、地域密着型通所介護費を算定している事例が見受けられた。当該事例については、地域密着型通所介護費を算定することはできない。

### (サービス利用中の一時中断)【地域密着型通所介護のみ】

- ③ 理美容等で地域密着型通所介護の提供を中断する場合は、当該中断した所要時間を記録し、中断した時間を除いた時間数で請求すること。

### (減算算定)

- ④ 事業所と同一建物に居住する利用者に対してサービス提供を行った場合には、同一建物減算を適用すること。
- ⑤ 利用者の送迎を行っていない場合には、送迎減算を適用すること。また、利用者の送迎を行った場合は、送迎についての記録を漏れなく作成し保存すること。

### (虐待防止措置未実施減算)

- ⑥ 虐待の発生又はその再発を防止するための取組について、次の事例に該当する場合は、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない事実が生じた月(運営指導を実施した月)の翌月から改善が認められた月(改善状況を西宮市が認めた月)まで、利用者全員について、虐待防止措置未実施減算を適用すること。
  - ア 虐待防止委員会を年1回以上開催していない。
  - イ 虐待の防止のための指針を整備していない。
  - ウ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施していない。
  - エ 虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない。

### (加算算定)

- ⑦ **【地域密着型通所介護のみ】**入浴介助加算(I・II)の算定について、サービス提供記録等に入浴の記載がなく、入浴した事実を証するものがない場合は、入浴介助加算の算定は認められない。
- ⑧ **【地域密着型通所介護のみ】**入浴介助加算(II)の算定について、次の事項に留意すること。
  - ア 医師等が利用者の居宅を訪問した場合は、訪問日時、訪問者、浴室における当該利用者

の動作及び浴室の環境等の評価内容を記録すること。

イ 入浴計画を作成する際、当該事業所の機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他職種の者が共同して、利用者の居宅を訪問した医師等と連携したことが分かる記録を保存すること。

⑨ 【地域密着型通所介護のみ】中重度者ケア体制加算の算定について、加算の要件である提供時間帯を通じて配置する看護職員については、他の職務（機能訓練指導員等）と兼務することができない。

⑩ 【地域密着型通所介護のみ】個別機能訓練加算の算定については、次の事項に留意すること。

ア サービス提供記録等に個別機能訓練の記載がなく、個別機能訓練した事実を証するものがない場合は、当該加算の算定は認められない。

イ 個別機能訓練計画を作成していない期間は、当該加算の算定は認められない。

ウ 個別機能訓練加算（Ⅰ）の算定について、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を2名以上配置していない場合には、当該加算の算定は認められない。

エ 管理者が、管理者としての職務に加えて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を兼ねることにより、当該加算の算定要件を満たすことはできない。

オ 個別機能訓練計画を作成する際、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他職種の者が共同したことが分かる記録を保存すること。

カ 個別機能訓練計画には、利用者ごとの目標、目標を踏まえた訓練項目、訓練実施時間、訓練実施回数等を記載すること。

キ 個別機能訓練計画の開始までに計画内容を利用者又はその家族に説明した上で同意を得て、当該計画を交付すること。

ク 機能訓練指導員等が3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、当該利用者の居宅での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た記録を保存すること。

ケ 個別機能訓練計画に位置付けた短期目標、長期目標について、目標の達成状況を評価し、記録すること。

コ 個別機能訓練加算（Ⅱ）の算定について、利用者ごとの個別機能訓練計画書の内容等の情報を、次に定める月の翌月10日までに厚生労働省に提出すること。

・ 新規に個別機能訓練計画の作成を行った日の属する月

・ 個別機能訓練計画の変更を行った日の属する月

・ 上記のほか、少なくとも3月に1回

⑪ 栄養改善加算の算定について、次の事項に留意すること。

ア 当該加算を算定している利用者については、栄養改善サービスが必要な理由（継続が必要となる理由含む）が記載された書類を証憑書類として保存すること。

イ 栄養ケア計画を作成する際、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他職種の者が共同したことが分かる記録を保存すること。

ウ おおむね3月ごとに利用者の体重を測定する等により栄養状態の評価を行い、その結果について、当該利用者を担当する介護支援専門員や主治の医師に対して情報提供を行うこと。

エ 栄養改善サービスを行ったことがわかる記録を保存すること。

⑫ 口腔機能向上加算の算定について、次の事項に留意すること。

ア 当該加算を算定している利用者については、口腔機能向上サービスが必要な理由（継続が必要となる理由含む）が記載された書類を証憑書類として保存すること。

イ 口腔機能改善管理指導計画を作成する際、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他職種の者が共同したことが分かる記録を保存すること。

ウ おおむね3月ごとに口腔機能の状態の評価を行い、その結果について、当該利用者を担当する介護支援専門員や主治の医師、主治の歯科医師に対して情報提供を行うこと。

エ 口腔機能向上サービスを行ったことがわかる記録を保存すること。

⑬ 科学的介護推進体制加算の算定について、基本情報、総論、口腔・栄養、認知症の情報を、次に定める月の翌月10日までに厚生労働省に提出すること。

ア 新規利用者について当該サービスの利用を開始した日の属する月

イ 上記のほか、少なくとも3月に1回

ウ サービスの利用を終了する日の属する月

⑭ サービス提供体制強化加算の算定に当たっては、介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合等について年度ごとに要件を満たしていることを確認し、確認時に得た証憑書類を保存すること。

⑮ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ・Ⅱ）の算定に係る職場環境等要件について、要件を満たすために実施した取組項目をホームページ（情報公表制度）への掲載等により公表すること。

⑯ 【予防専門型通所サービスのみ】生活機能向上グループ活動加算について、次の事例に該当する場合の請求は認められない。

ア 生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員その他予防専門型通所サービスの従業者が共同して、利用者ごとに生活機能の向上の目標を設定した予防専門型通所サービス計画を作成していない事例。

（補足等）

⑤について、令和6年度の報酬改定に伴い、予防専門型通所サービスにおいても送迎減算が新設された。地域密着型通所介護に加え、予防専門型通所サービスにおいても、送迎していない場合には漏れなく送迎減算を算定すること。

⑥について、要件を欠くと全利用者について減算となるため、定期的に全ての措置が講じられているかの確認を行うこと。また、西宮市ホームページ（ページ番号：87423659）

にて「養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止について」を掲載しているので、合わせて確認すること。

⑩個別機能訓練加算について、ア～エ及びクの要件を満たさないことを理由とする報酬返還事例が散見される。実施加算として漫然と当該加算を取得するのではなく、各種要件を今一度確認すること。

⑪栄養改善加算及び⑫口腔機能向上加算について、ほぼ全ての利用者に対して、一律に同加算を継続して算定している事例が散見される。両加算とも、算定できる対象利用者には要件があり、要件を満たさない利用者については算定できないため、報酬返還が必要となる事例が散見された。また、両加算とも、基本的には、サービスの開始から3月以内の期間に限り算定できるものであることに十分留意すること。継続して当該加算を算定するか否かは、おおむね3月ごとの評価結果をもとに慎重に検討すること。

その他、科学的介護推進体制加算等、LIFEに関する加算は、厚生労働省が示す以下のホームページに掲載の「科学的介護情報システム（LIFE）関連加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」等を参考とすること。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094\\_00037.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html)

### 3. 人員に関する事項

(配置要件)

- ① 管理者を変更していたが、市への届出を行っていない。管理者を変更した場合には速やかに届出すること。
- ② 生活相談員について、当該地域密着型通所介護等を提供している時間帯に生活相談員が勤務している時間数の合計数が、当該地域密着型通所介護等を提供している時間帯の時間数以上となるように配置すること。

(資格要件)

- ③ 指定地域密着型通所介護等の提供にあたる者で資格要件が必要な職種について、雇用契約時に資格者証を確認し、写しを保存すること。

(補足等)

①について、管理者を変更しているにも関わらず、市への届出を行っていない事例が散見される。届出内容と実態に齟齬がないか今一度確認すること。

③について、従事させる前までに資格要件が必要な職種については、資格者証等の写しを提出させ、写しを保存すること。過去には、無資格者によるサービス提供が不正請求と認められ、行政処分となった事例もある。行政処分を受けると、事業所の指定取消、効力停止及び加算金を加えた報酬の返還など利用者や事業所に多大な影響を及ぼすことになる

ため、資格が必要な従業者については、資格者証等において、有効な資格であるか等を必ず確認すること。

#### 4. 処遇に関する事項

(屋外でのサービス提供)

① 事業所の屋外でサービスを提供する場合は、次に掲げる要件を満たすこと。

ア あらかじめ地域密着型通所介護等計画に位置付けられていること。

イ 効果的な機能訓練等のサービスが提供できること。

(計画)

② 地域密着型通所介護等計画について、次の事項に留意すること。

ア 管理者が作成すること。

イ 計画が未作成の期間があったため、期間に空白が生じないように適切に作成すること。

ウ 居宅サービス計画等の交付が遅滞している場合でも、地域密着型通所介護等計画を作成すること。また、作成後に居宅サービス計画等が作成された場合は地域密着型通所介護等計画の内容が居宅サービス計画等に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更すること。

エ 当該計画の開始日以前に利用者又は利用者の家族に説明し、同意を得ること。

オ 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、機能訓練等の目標、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すること。

カ 短期目標について、長期目標を達成するために段階的かつ具体的な活動（支援）の目標とすること。

キ 計画期間が終了するまでに当該計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の把握（モニタリング）を実施し、その結果を記録すること。

(サービスの提供記録)

③ サービス提供記録のサービス提供時間や機能訓練の実施状況等について、記録誤りや記録漏れが見受けられたため、適正に記録すること。

④ サービス提供記録について、次の事項に留意すること。

ア 利用者の心身の状況及び提供した具体的なサービスの内容を記録すること。

イ サービスの提供記録等に記録するサービス提供時間は、地域密着型通所介護等計画に位置付けた時間ではなく、実際の時刻を記録すること。また、サービス提供開始時刻と終了時刻を漏れなく記録すること。

ウ 介護保険サービスと自費サービス（理美容等）を明確に区分して記録すること。

エ 送迎記録には、実際に送迎した時間を記録すること。

(補足等)

①について、原則は事業所内でサービスを提供すべきであり、屋外においてサービスを提供する場合は必ず当該条件を満たすこと。また、屋外でのサービス提供については、十分に安全に配慮して実施すること。

③及び④について、サービス提供記録の記録誤りや記録漏れ等により、サービスの実態を確認できない場合には、報酬返還を求める場合がある。また、サービス提供開始前に一括してサービス提供記録を記載した事例において、請求情報との不一致が多発しているため、各事業所においては、サービス提供終了後にサービス提供記録を記載するよう従業員に周知徹底すること。

以上