

## 介護事業者（居宅・施設サービス）集団指導

### 1 日時・場所

平成31年3月5日（火）10:30～12:00

鳥取県庁講堂（鳥取市東町一丁目220）

### 2 日程

時間	内容	担当
10:30	開会	—
10:30～11:15	「介護保険法に基づく実地指導等における指摘事項等＜平成30年度実施分＞」	・鳥取市福祉部地域福祉課指導監査室 ・鳥取県中部総合事務所福祉保健局 ・鳥取県西部総合事務所福祉保健局
11:15～11:20	「生活保護法における介護機関の指定等について」	鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局 福祉監査指導課
11:20～11:35	「介護労働者の労働条件の確保・改善のポイント」	鳥取労働局労働基準部
11:35～11:50	「避難確保計画の策定について」	鳥取県県土整備部河川課
11:50～11:55	連絡事項等、閉会	—

### 3 その他

- ・携帯電話はマナーモードに切り替えてください。
- ・喫煙は指定された喫煙所をお願いします。

### 資料

【資料1】＜平成30年度実施分＞実地指導及び業務管理体制一般検査における文書指摘事項

（参考）介護保険最新情報 Vol.676「市町村や地域包括支援センターにおける身元保証等高齢者サポート事業に関する相談への対応について」

【資料2】「生活保護法における介護機関の指定等について」

【資料3】「介護労働者の労働条件の確保・改善のポイント」

【資料4】「避難確保計画の作成方法について」

「水防法・土砂災害防止法が改正されました」リーフレット

（参考）「キャリア段位制度の概要（（一社）シルバーサービス振興会）」リーフレット

### <主催>

鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局長寿社会課

鳥取県中部総合事務所福祉保健局

鳥取県西部総合事務所福祉保健局

鳥取市福祉部地域福祉課指導監査室



＜平成30年度実施分＞実地指導及び業務管理体制一般検査における指摘事項

所属		鳥取市				
作成時点		平成31年2月28日時点				
法人名	事業所名	サービス種類	文書指摘日	指摘・指導事項	報告受理日	文書指摘に対する改善結果又は改善方法
A	1	通所リハ	H30.9.21	サービス担当者会議等において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ること。	H30.10.22	個人情報への使用に係る同意書を改め、再発防止策を実施している。
			H31.1.4	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及び苦情処理の措置の概要を事業所の見やすい場所に掲示すること。	H31.2.7	重要事項説明書をファイイルして、老健ステーションのカウンターに設置。
			H31.1.4	サービスの提供開始に際しては、入居の年月日、入居している施設の名称及び退居の年月日をその都度必ず記載すること。	H31.2.7	サービスの提供に際し、入居の年月日、入居している施設の名称及び退居の年月日をその都度必ず記載する。
			H31.1.4	風水害及び地震等に対する具体的な計画を作成すること。	H31.2.7	4つの事業所が入っている複合施設のため、早急に協議をし、2月末までには、作成します。
B	2	老健施設	H31.1.4	誤薬及び与薬漏れについても、保険者（鳥取市）及び県への事故報告対象となるため、報告を行うこと。	H31.2.7	今後、誤薬及び与薬漏れが発生した場合は速やかに保険者及び鳥取県に報告を行う。
			H31.1.4	やむを得ず身体拘束を行った場合の経過観察記録が不十分であった。身体拘束を行う場合は、その様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びにやむを得ない理由を具体的に記録すること。また、身体拘束を行う際の同意書に身体拘束を行う期間も記載すること。	H31.2.7	身体拘束を行う期間やその様態及び時間を身体拘束廃止委員会で検討を行う。変更や介助の必要性がある場合は必ず委員会を開催し、検討し、職員に検討内容を伝達していく。身体拘束用記録用紙を作成し、その要旨へ観察ポイント等を表記し、日々の受け持ちがポイントに沿って記録していく。
			H31.1.4	当初身体拘束に係る説明及び同意を得た内容以上に、身体拘束を行う時間が増えているにもかかわらず、身体拘束に係る説明及び同意がなされていなかったため、直ちに行うこと。	H31.2.7	身体拘束廃止委員会を12/22に開催し、身体拘束の内容・状況を検討し、対象利用者家族へ説明を行い、同意書にサインをいただいた。
			H31.1.4	栄養マネジメント加算のモニタリング間隔の設定に当たっては、低栄養状態のリスクの高い者については、おおむね2週間ごととする。栄養マネジメント加算のモニタリング間隔の設定に当たっては、低栄養状態のリスクの高い者については、おおむね2週間ごととする。	H31.2.7	リスク別にモニタリング期間を設定する。
C	3	通所リハ	H31.1.4	所定疾患施設療養費Ⅰの算定にあたっては、当該入所者に対する投薬、検査、注射、処置等の実施状況を公表すること。	H31.2.7	毎年4月には、前年度分の実施状況をホームページに掲載する。平成30年12月17日付で、ホームページへ掲載済み。
			H31.1.4	業務管理体制に係る法令遵守責任者が退職しているため、新たな法令遵守責任者について届出を行うこと。	H31.2.7	平成31年1月23日付で変更届を提出済み。
			H31.1.4	重要事項説明書に記載する従業者の人数については実人数で記載し、内容が古いままとなっているものについては最新の内容に改めること。また、非常災害対策及び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）についても記載すること。	H31.2.1	重要事項説明書の従業者人数は実人数を記載し、また非常災害対策及び提供するサービスの第三者評価の実施状況について追記、改定した。改定後の重要事項説明書は平成31年1月4日より使用している。
			H31.1.4	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の掲示については、事業所の見やすい場所に掲示すること。	H31.2.1	多くの利用者が目を向け、更に見やすい位置として従前の書棚壁外面からテレビ前に掲示場所を変更した。
			H31.1.4	リハビリテーション会議が開催されていないので開催すること。	H31.2.1	平成30年12月開催分は、別途作成したリハビリテーション会議を概ね3か月毎に開催していく旨の連絡文書を構成員に配布し、説明した上で開催協力を求めたものの日程が合わず、医師、ケアマネ、本人・家族にそれぞれ意見を求めリハビリテーション会議録に記載した上で計画書を作成し本人に同意を頂いた。また内容を構成員にも連絡し共有した。今後ともリハビリテーション会議の開催について構成員に声掛け案内し協力を求める等して開催していく。

法人名	事業所名	サービス種類	文書指摘日	指 摘 事 項	報告受理日	文書指摘に對する改善結果又は改善方法
			H31.1.4	リハビリテーション計画のモニタリングについて、目標の達成状況についても記載を行うこと。	H31.2.1	使用しているサービス提供状況報告書のモニタリング項目の内、「達成度」評価結果記載欄の字句が「実施」「概ね実施」「未実施」と、やや曖昧な表現となっているため、平成31年1月より、より分かり易い表現として、「達成」「概ね達成」「未達成」に変更して使用しています。
			H31.1.4	リハビリテーションマネジメント加算について、事業所の医師が利用者に対して、3月以上の指定介護予防所リハビリテーションの継続利用が必要と判断する場合には、リハビリテーション計画書の特記事項欄に、指定介護予防所リハビリテーションの継続利用が必要な理由、その他指定居宅サービス等の併用と移行の見通しを記載すること。また、リハビリテーションマネジメント加算（I）についても当該記載がないリハビリテーション計画書が一部見受けられたため、必ず記載すること。	H31.2.1	指定介護予防所リハビリテーションのリハビリテーション計画書については、3月以上の継続利用の必要な理由、その他指定居宅サービス等の併用と移行の見通しに関する記載欄（医師意見欄）を設けて、医師に確認のうえ手書きで追加記載を行った。また、平成31年1月以降の利用者（更新者を含む）向けには、記載漏れを防止するため予防所リハビリテーションのリハビリテーション計画書裏面に「医師意見欄」を新設し記載していくこととした。指定通所リハビリテーションのリハビリテーション計画書に3月以上の継続の必要性、その他指定居宅サービス等の併用と移行の見通しが記載されていなかった一部利用者について、あらためて医師に確認する等内容確認した上で、それらを通所リハビリテーションのリハビリテーション計画書の「リハビリテーション終了の目安・時期」欄に医師意見として追加記載した。
			H30.12.3	重要事項説明書及び契約書は、アセスメント等を行う前に同意及び締結を行うこと。	H31.1.4	利用希望があった時に運営規程及び重要事項説明書の説明をする。同意及び締結後、契約書の同意及び締結後、アセスメントを行うこととした。
			H30.12.3	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の揭示及び苦情処理の措置の概要についても事業所の見やすい場所に揭示すること。	H31.1.4	苦情処理の措置の概要は事業所内に掲示。重要事項はファイルにまとめ、自由に見ることができるようにした。
			H30.12.3	運営規程に利用料の3割負担について記載すること。また重要事項説明書については、利用者負担別の料金が分かるよう記載すること。	H31.1.4	運営規程の利用料の記載を「利用者負担に応じた額」といった文言へ変更。重要事項説明書へ利用者負担別の料金を記載。
D	4	通所リハ	H30.12.3	会計の区分について、他の事業と明確に区分するとともに、支出については按分等により算出すること。	H31.1.4	H31年1月より按分により支出を算出する。
			H30.12.3	リハビリテーションマネジメント加算Iについて、初回の評価はサービス提供開始からおおむね2週間以内に行い計画の見直しをすること。また、事業所の医師が、通所リハビリテーションの実施にあたり、PTに對し、リハビリテーションの目的に加えて、一以上指示するとされている医師のリハビリテーション開始前の留意事項等が行われていないので、過誤調整を行うこと。	H31.1.4	過誤請求を行った。それぞれの書式に従い実施予定。
			H30.12.3	運動器機能向上加算について、利用者にわかりやすくするため、介護予防通所リハビリテーション計画と分け、さらに運動器機能向上計画におおむね1月程度で達成可能な短期目標及びおおむね3月程度で達成可能な長期目標を記載すること。	H31.1.4	鳥取市長寿社会課に計画書の相談をした。介護予防通所リハビリテーション計画と運動器機能向上計画を分けて作成した。
E	5	訪問リハ	H30.11.9	訪問リハビリテーションを実施した際に作成する診療記録については、医師への報告を行うこと。	H30.11.29	実地指導直後より、実施記録の意思確認欄に医師の署名とともに確認日時を記載している。
			H30.11.9	事業所が開催するリハビリテーション会議について、介護支援専門員、利用者及びその家族の参加がなされていないため、参加するように求めること。	H30.11.29	実地指導直後よりから事業所が開催するリハビリテーション会議構成員について、介護支援専門員等の参加を原則として会議運営を行っている。
			H30.11.28	重要事項説明書に事故発生時の対応について、記載を行うこと。	H30.12.26	厚生労働省等からの情報を確認し、必要に応じて適宜見直しを行う。
			H30.11.28	感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を作成すること。	H30.12.26	今回作成した感染症及び食中毒の予防に関する指針も含め、適宜に内容を検証し、必要に応じて見直しを図る。
			H30.11.28	利用者に対するサービスの提供により事故等が発生した場合、鳥取市介護保険事故報告事務取扱要領に従って鳥取市に報告すること。	H30.12.26	今後は事故が発生した場合、速やかに事故報告を作成し、鳥取県及び鳥取市に提出する。

法人名	事業所名	サービス種類	文書指摘日	指 摘 事 項	報告受理日	文書指摘に対する改善結果又は改善方法
F	7	介護療養型医療施設	H31.2.22	指定介護療養施設サービスの提供に当たっては、当該入院患者又は他の入院患者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入院患者の他入院患者の行動を制限する行為を行わないこと。	提出期限 未到来	
			H31.2.22	身体拘束をやむを得ず行う場合に緊急やむを得ない理由を主治医が診療録に記載すること。		
			H31.2.22	身体拘束適正化のための対策を検討する委員会について、専任の身体拘束等の適正化対策を担当する者を定めること。		
			H31.2.22	身体拘束適正化のための対策を検討する委員会に報告を行うための様式については、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録を行うものに改めること。		
			H31.2.22	身体拘束適正化委員会において、報告様式にて報告された事例を集計し、分析すること。		
			H31.2.22	事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生時の状況を分析し、身体的拘束等の発生原因、結果等ととりまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。		
			H31.2.22	身体拘束適正化委員会に報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。		
			H31.2.22	身体的拘束適正化の指針について、施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針を明記すること。		
			H31.2.22	介護職員その他の従業者の採用時に身体的拘束等の適正化のための研修を実施すること。		
			H31.2.22	(身体拘束未実施減算について)速やかに改善計画を提出した後、3月後に改善計画に基づく改善状況を報告することとし、改善計画を提出した翌月から改善が認められた月までの間について、入所者全員について所定単位数から減算すること。		
G	8	老健施設	H30.10.5	やむを得ず身体拘束を行った場合の記録について、内容が不十分であった。身体拘束を行う場合は、その様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びにやむを得ない理由を具体的に記録すること。	H30.11.2及び H31.1.16	やむを得ず身体拘束を行う場合、また検討の結果廃止できない場合において、その様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びにやむを得ない理由をさらに具体的に記録することとした。
			H30.10.5	施設サービス計画原案作成後のサービス担当者会議の記録が残っていないので、作成し保管すること。	H30.11.2及び H31.1.16	施設サービス計画原案を作成し、サービス担当者会議を行っているが、議事録として記録を作成していなかった。利用前サービス担当者会議において施設サービス計画原案を検討し、議事録を作成し、保管することとした。
			H30.10.5	施設サービス計画について、入所者の希望及びその家族の希望について記載がないものが散見されたので、必ず記載すること。	H30.11.2及び H31.1.16	入所者及びその家族の希望について引き続き聞き取り、必ず記載することとした。
			H30.10.5	ターミナルケア加算について、作成していることとされた入所者のターミナルケアに係る計画は、施設サービス計画であり入所者のターミナルケアに係る計画とはいえないため、加算算定開始時から算定要件の適否について自主点検し、要件を満たさないものについて過誤調整するとともにその結果を報告すること。	H30.11.2及び H31.1.16	平成30年10月より新しく作成した書類を使用し、ターミナルケアに係る計画を作成している。平成25年9月から平成30年8月までの介護給付費請求書に対する介護給付費過誤申立書を提出し、且つ利用者に対する利用者負担金の過払い分の返還をするため、鳥取市長寿社会課との協議を踏まえ、準備を始めた。
			H30.10.5	口腔衛生管理体制加算について、入居者の口腔ケア・マネジメントに係る計画としては施設としての計画であり、貴施設の個々の入所者に対しての口腔ケア計画では加算要件を満たしているとはいえないため、算定開始時から過誤調整するとともにその結果を報告すること。	H30.11.2及び H31.1.16	協力歯科医療機関の歯科医師に、改めて助言、指導を受け、それに基づいた口腔ケア・マネジメントに係る計画を作成した。今後とも月1回の歯科医師を加えたカンファレンス時に助言、指導を受け、書類を作成することとした。また、介護給付費請求書に対する介護給付費過誤申請書を提出し、且つ利用者に対する利用者負担金の過払い分の返還をするため、鳥取市長寿社会課との協議を踏まえ、準備を始めた。
			H30.10.5			
			H30.10.5			
			H30.10.5			
			H30.10.5			
			H30.10.5			

法人名	事業所名	サービス種類	文書指摘日	指 摘	指 導 事 項	報告受理日	文 書 指 摘 に 対 す る 改 善 結 果 又 は 改 善 方 法
H	9	訪問介護	H30.12.17	運営規程について、3割負担についても記載すること。 個人情報使用の同意書について、家族の個人情報をサービス担当者会議等で用いる際は、家族からの同意も得ること。 秘密保持の誓約書について、従業者全員分を徴すること。		H31.1.15	運営規程第6条(利用料等)について、3割負担を明記した。 利用者及び家族に対し、個人情報使用に関し説明を行い、「個人情報使用同意書」に、署名・押印をとった。 秘密保持誓約書を交わしていない従業者に対し、書面をとった。
			H30.7.20	確認した4名分の計画について、援助内容が同一の内容となっていた。 援助内容は個々の状況に応じた具体的なものとすること。		H30.8.29	通所介護計画書は、居宅介護支援事業所のケアマネージャーが製作する短期及び長期目標計画を参考にしながらも、当事業所での対応可能、且つ、個々のご利用者の身体状態に応じた個別のものであるという認識のもと、当該計画書の作成にあたる。
			H30.10.16	自らの提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ること。		H30.11.12	1. 職員の質の向上を目指すために自己評価チェック表を作成。3ヶ月に1度、職員の自己評価を行う。管理者はその自己評価を基に個人面談を行い、職員一人一人の質の向上を図る。 2. 自己評価チェック表の内容は評価を行うたびに内容を変え(例えば利用者様とのコミュニケーションは取れているか?計画作成書が正確にできているか等)職員の連携につなぐ。
J	11	通所介護	H30.10.16	運動器機能向上加算について、事後アセスメントの結果、運動器機能向上サービスの継続が必要であると判断がなされた利用者について、運動器機能向上計画(以下「計画」という。)の同意が計画期間開始後になされていた。計画への同意は、次回の計画の開始日までに行うこと。		H30.11.12	運動器機能向上サービスの継続が必要であると判断された利用者については、摘発された9月より毎月15日以後、翌月の計画開始日までに運動器機能向上計画書に同意を頂くよう職員で話し合い徹底を図った。
			H30.12.14	重要事項説明書について、提供するサービスの第3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)についても記載すること。 サービス提供責任者について一前基準の要件を満たしていない者が見受けられたため、基準を満たす者のみをサービス提供責任者として配置すること。		H30.12.20	実施指導後、担当職員が「実施指導結果講評」を作成している間に、重要事項説明書13項目として「第三者評価委託していない」と記載し確認してもらい記載内容の了解をもらう。その後、現在あるすべての重要事項説明書と新しく作成する分に13項目目を記載する。 人員基準を満たすサービス提供責任者に変更し12/10にサ責変更届を提出し受理された。
			H31.1.24	運営規程に利用料の3割負担について記載すること。 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及び苦情処理の措置の概要を事業所の見やすい場所に掲示すること。 重要事項説明書について、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)についても記載すること。		H31.2.28	契約書改定 苦情細則及び料金表の追加提示、負担割合の訂正を行った。 追記した。
K	13	訪問看護	H31.1.24	退院時共同指導加算について、退院時共同指導を行った場合は、その内容を訪問看護記録書に記録すること。 訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。併せて利用者に交付を行うこと。		H31.2.28	訪問看護職員へ周知した。その後まだ共同指導の実施はない。 本月より訪問看護指示書発行毎に訪問看護指示書を発行及び説明、同意いただくよう周知した。
			H30.11.5	自らの提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ること。		H30.11.28	・全国訪問看護事業協会における訪問看護ステーションにおける事業所自己評価のガイドラインに沿った評価表を使用する。(3月に実施予定) ・1回/年、定期的に評価を実施する。(3月に実施予定)
			H30.11.5	重要事項説明書について、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)についても記載すること。		H30.11.28	・高齢者福祉サービス事業等における第三者評価の実施について、実施していない旨を明記した。 ・アンケート調査等、利用者の意見等を把握する取組の実施も今後行う予定であるため、あわせて明記した。

法人名	事業所名	サービス種類	文書指摘日	指 摘	指 導 事 項	報告受理日	文 書 指 摘 に 対 す る 改 善 結 果 又 は 改 善 方 法
M	15	訪問介護	H30.11.5	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活用している場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。	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当該家族の同意を得ること。	H30.11.28	・個人情報保護に関する説明と同意書の書類を作成した。 ・現在サービス利用中の利用者様に対しては、再度説明し同意と署名をいただいた。
			H30.11.5	訪問看護計画の作成が、利用者との契約及びサービス担当者会議以前の日付において作成されていた。訪問看護計画の作成に当たっては、契約及びサービス担当者会議以降に行うこと。	訪問看護計画の作成が、利用者との契約及びサービス担当者会議以前の日付において作成されていた。訪問看護計画の作成に当たっては、契約及びサービス担当者会議以降に行うこと。	H30.11.28	担当者会議のち、再度計画を見直し、変更が必要なければ日付を確認して運用する。
			H30.11.7	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及び苦情処理の措置の概要を事業所の見やすい場所に掲示すること。	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及び苦情処理の措置の概要を事業所の見やすい場所に掲示すること。	H30.12.10	事業所内に掲示するとともにファイルも見やすい所に置くことにした。
			H30.11.7	サービス担当者会議等からあらかじめ文書により得ること。	サービス担当者会議等において利用者の家族の個人情報を活用している場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。	H30.12.10	今後は新たな同意書を使用。これまでの同意を得た方で、それ以外の同意が必要な場合は新たな同意書を使用する。
			H30.11.7	要支援から要介護への介護認定の変更申請をしたにも関わらず、暫定プランを作成せずサービスを提供していた。暫定プランが作成されていない期間は、法定代理受領サービスが利用できないため、適切な請求を行うこと。	要支援から要介護への介護認定の変更申請をしたにも関わらず、暫定プランを作成せずサービスを提供していた。暫定プランが作成されていない期間は、法定代理受領サービスが利用できないため、適切な請求を行うこと。	H30.12.10	担当のケアママネとの連絡方法も検討、居宅介護支援事業所も同一会社のため、定期的に集まる場所を設け情報共有している。
			H30.11.7	計画にないサービスを提供しているケースが見受けられた。変更した計画を作成するまでの期間について、自主点検し過誤調整を行いその結果を市に報告すること。	計画にないサービスを提供しているケースが見受けられた。変更した計画を作成するまでの期間について、自主点検し過誤調整を行いその結果を市に報告すること。	H30.12.10	変更後の訪問介護資格を作成し、本人の同意を得ました。計画にないサービス分の過誤調整を行い返還いたしました。
			H30.11.7	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及び苦情処理の措置の概要を事業所の見やすい場所に掲示すること。	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及び苦情処理の措置の概要を事業所の見やすい場所に掲示すること。	H30.12.10	事業所内に掲示するとともにファイルも施設内の利用者及び家族がいつでも閲覧できる場所にファイルを置きました。
			H30.11.7	訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。併せて利用者に交付を行うこと。	訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。併せて利用者に交付を行うこと。	H30.12.10	この度、指摘のあった利用者とその家族に口頭で説明しました。
			H30.11.7	利用者に対するサービスの提供により事故等が発生した場合は、鳥取市介護保険事故報告書事務取扱要領に従って鳥取市へ報告を行うこと。	利用者に対するサービスの提供により事故等が発生した場合は、鳥取市介護保険事故報告書事務取扱要領に従って鳥取市へ報告を行うこと。	H30.12.10	鳥取市介護保険事故報告書事務取扱要領を事務所内のファイルに保管し、ステーション定例会議の際にスタッフに周知しました。インシデント、アクシデントの報告があった際は内容により管理者が確認していき
			H30.11.7	居宅サービス計画で計画されている回数以上にサービスを提供しているケースが見受けられた。これらについて、自主点検し過誤調整を行いその結果を市に報告すること。	居宅サービス計画で計画されている回数以上にサービスを提供しているケースが見受けられた。これらについて、自主点検し過誤調整を行いその結果を市に報告すること。	H30.12.10	担当者会議に参加した看護師ともう一人（管理者か主任）で居宅サービス計画書と担当者会議の記録を確認してからカルデにファイルすることになりました。
N	17	通所介護	H30.7.17	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及び苦情処理の措置の概要を事業所の見やすい場所に掲示すること。	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及び苦情処理の措置の概要を事業所の見やすい場所に掲示すること。	H30.8.14	平成30年6月19日の実地指導日の翌日に事務所前に掲示済み。
			H30.7.17	静養室を増築した際の変更が届出されていなかった。変更届は変更後10日以内に届け出ること。	静養室を増築した際の変更が届出されていなかった。変更届は変更後10日以内に届け出ること。	H30.8.14	平成30年6月25日、変更届を提出済み。
			H30.7.17	計画に記載されているサービスの提供期間が経過したのち、新たな計画が作成されておらず、計画の空白期間が生じている。計画は継続的に作成し、利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得て、利用者に交付すること。	計画に記載されているサービスの提供期間が経過したのち、新たな計画が作成されておらず、計画の空白期間が生じている。計画は継続的に作成し、利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得て、利用者に交付すること。	H30.8.14	速やかに計画書を作成し利用者の同意を得て交付しました。
			H30.7.17	中重度ケア体制加算について、通所介護を行う時間帯を通じて専ら当該通所介護の提供に当たる看護職員を1名以上配置すること。ついては、当該要件を満たしていない日について自主点検の上、保険者に過誤調整を行うこと。	中重度ケア体制加算について、通所介護を行う時間帯を通じて専ら当該通所介護の提供に当たる看護職員を1名以上配置すること。ついては、当該要件を満たしていない日について自主点検の上、保険者に過誤調整を行うこと。	H30.8.14	当該要件を満たしていない日の自主点検は終わりましたが、保険者への過誤調整は早急に行います。
			H30.7.17	自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ること。	自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ること。	H30.8.14	平成27年5月に「ケア改善向上検討記録」ノートを作成し常に問題点やサービスの向上に向けて記録していますが、さらにこの度から職員がいつでも見られるようにデイルームのリーダー机に置き、確認と共にさらなるサービス向上に役立ようとしています。
			H30.7.17	避難訓練が実施されていないので、定期的に行うこと。	避難訓練が実施されていないので、定期的に行うこと。	H30.8.14	早急に管轄の所轄消防署に連絡を入れ、避難訓練を実施します。

法人名	事業所名	サービス種類	文書指摘日	指 摘 事 項	報告受理日	文書指摘に対する改善結果又は改善方法
O	18 訪問介護		H31.1.4	重要事項説明書について、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）についても記載すること。	H31.1.25	平成31年1月1日現在、重要事項説明書に提供するサービスの第三者評価の実施状況について記載済
			H31.1.4	通院介助について、院内介助および受診の付き添い等を訪問介護員が行い訪問介護費を算定しているケースが見受けられた。院内介助の必要性について十分な検討が行われていないため、サービス担当者会議等で検討し記録を残すこと。また受診付き添いについては算定できないことから、自主点検し過誤調整を行うこと。	H31.1.25	通院での介護保険で認められる解除と認められない時間や対応を明確にし、適切な給付管理を今後は実施するよういたします。平成25年9月～30年11月までの期間をすべて過誤調整し、再請求致します。今後、判断に困った時は長寿社会課へ相談し、確認を行った上でサービスを行います。
			H31.1.4	同居家族がいる場合における生活援助について、その必要性の説明が十分に示されていないため、サービス担当者会議等で検討し記録を残すこと。その必要性が示されない場合については、訪問介護費の算定ができないため、自主点検し過誤調整を行うこと。	H31.1.25	同居家族様がおられる場合については、事前に提供できるかどうか担当者会議等で協議する。必要に合わせ長寿社会課に相談する。
P	19 通所介護		H30.7.20	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及び苦情処理の措置の概要を事業所の見やすい場所に掲示すること。	H30.7.27	重要事項説明書に変更を加えると共に利用されている家族様へ交付しました。重要事項説明書に至っては、新たに作成した物をラミネート加工し、玄関にフアイディングしました。
			H30.7.20	サービス担当者会議等において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ること。	H30.7.27	新たに個人情報利用に伴う同意書を、利用されている家族様へ交付し、署名・捺印されたものを回収中です。
			H30.7.20	利用者に対するサービスの提供により事故等が発生した場合は、鳥取市介護保険事故報告取扱要領に従って鳥取市へ報告を行うこと。	H30.7.27	鳥取市介護保険事故報告取扱要領を貼りだし、スタッフ全員が把握し、速やかに報告できる体制作り及び事故報告書を提出しました。
			H30.7.20	利用者及び家族に対するアセスメントが不十分であり、漫然かつ画一的な計画となっている。計画作成に当たっては、適切なアセスメントを実施し、利用者一人一人の状況等に合わせた計画を作成すること。	H30.7.27	鳥取市からは参考様式がホームページ上では発見できなかった為、検案により該当した東京の通所介護計画書を利用し、7月からの計画作成にあたります。
			H30.7.20	計画の長期及び短期目標について、それぞれの具体的なサービス内容が不明であったので、具体的なサービス内容を記載すること。	H30.7.27	鳥取市からは参考様式がホームページ上では発見できなかった為、検案により該当した東京の通所介護計画書を利用し、8月からの計画作成にあたります。
			H30.7.20	サービス担当者会議等において利用者の家族の個人情報を記載する場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。	H30.7.27	新たに個人情報利用に伴う同意書を、利用されている家族様へ交付し、署名・捺印されたものを回収中です。
Q	20 訪問介護		H30.7.20	訪問介護計画書の同意が得られず、添付されていないものがあつたので、速やかに同意を得て添付すること。	H30.7.27	利用者家族に連絡し、署名・捺印いただきました。
			H30.11.28	運動器機能向上加算に係る計画については、実施頻度及び1回当たりの実施時間も記載すること。	H30.12.6	運動器機能向上訓練計画書に実施時間の記載欄を設ける。
R	21 通所介護		H30.7.18	サービス担当者会議等において利用者の家族の個人情報を記載する場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。	H30.8.16	家族等からの同意書について検討・作成予定。
			H30.11.15	運動器機能向上加算について、短期目標が運動器機能向上計画書ではなく、評価シートに記載されていたので、計画書内にも記載すること。	H30.12.12	運動器機能向上計画書に短期目標を記載、計画内容を説明し運用を開始している。
S	22 通所リハ		H30.8.20	管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画（以下「計画」という。）の作成に関する業務を担当させること。	H30.9.18	業務日誌に介護支援専門員が業務実施日及び業務内容の記録を行うとともに、管理者が確認できるように様式の改定を行いました。
			H30.8.20	計画の作成において、計画担当介護支援専門員が行うべき業務を担当介護職員等が行っているものが見受けられた。計画の作成は、計画担当介護支援専門員が行うこと。	H30.9.18	介護支援専門員が行うべき業務について確認を行い、介護支援専門員と受け持ち担当者（介護職）が明確になるよう様式の改定を行いました。

法人名	事業所名	サービス種類	文書指摘日	指 摘 ・ 指 導 事 項	報告受理日	文 書 指 摘 に 対 す る 改 善 結 果 又 は 改 善 方 法
T	25	訪問看護	H30.11.6	運営規程に利用料の3割負担について記載すること。また重要事項説明書については、利用者負担別の料金が分かるよう記載すること。	H31.12.6	「運営規程」を変更した。 「重要事項説明書」に利用者負担別の料金が分かる表を作成した。
			H30.11.6	重要事項説明書について、事故発生時の対応及び提供サービスの内容、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）についても記載すること。	H31.12.6	「重要事項説明書」に記載することとした。
			H30.11.6	サービス利用に際して、使用した契約書及び重要事項説明書の様式が医療保険サービスに適用したものであった。介護保険サービスの提供開始に係る契約及び重要事項の説明を行ったこととならないため、十分注意すること。	H31.12.6	この事例以降、高齢の利用者に関しては医療保険、介護保険、いずれの適用かをしっかりと判断した上で契約を締結している。
			H30.11.6	従業者に対する秘密保持の誓約書が全員分徴されていないため、徴すこと。	H31.12.6	秘密保持誓約書を全員分徴すると共に管理者がスタッフミーティングで秘密保持の必要性を説明した。
U	26	訪問介護	H30.8.20	事業所の見やすい場所に、重要事項説明書を掲示すること。	H30.9.19	指導以降は入り口付近の見やすい場所に掲示している。
			H30.8.20	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ること。	H30.9.19	指導以降は同意書にて同意を得ている。
			H30.8.20	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護事業の会計とその他の事業の会計を区分すること。	H30.9.19	次期30年度決算より報告書に訪問・居宅を按分した額を記入する。
			H30.8.20	見守りは常時介助で行うものであるため、医行為にあたる配薬に対しての見守りを訪問介護で行うことは適切ではないことから、担当介護支援専門員と相談し、適切にサービスを変更すること。	H30.9.19	介護支援専門員と相談後、配薬を訪問介護員が行うことを中止。
W	27	特定施設	H30.10.3	やむを得ず身体拘束を行った場合の記録について、内容が不十分であった。身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びにやむを得ない理由を具体的に記録すること	H30.10.22	身体拘束防止のマニュアルに基づいて身体拘束の指針と適正化対策委員会を設置。定期的にチェックリストによる自己点検を行い、拘束に該当する行為が無い事を確認する。
			H30.10.3	重要事項説明書の内容に不足があった。重要事項説明書には、運営規程の概要、介護居室等の概要、利用料の額及びその改定の方法、事故発生時の対応、苦情窓口及び苦情処理の体制及び手順等を記載すること。	H30.10.22	法人グループ内の地域密着型特定施設入居者生活介護は開設時に指導を受け重要事項説明書に添付書類として「重要事項付属説明書」が添付されており、こちらの内容に苦情処理手順等を追記して追加した。
			H30.10.3	一部の従業者から守秘義務に関する誓約書が徴されていないので、全員分を徴し、保管すること。	H30.10.22	雇用時に行政指導対象となる重要な書類であることを職員に説明し提出を求めた。また、未提出分についてこまめな確認を行っていく。
			H30.10.3	事故発生の記録について、家族への報告がなされていないため、家族に報告すること。	H30.10.22	見守り体制を強化し事故発生を防ぐとともに、事故発生時はご家族に報告を行う。



＜平成30年度実施分＞実地指導及び業務管理体制一般検査における指摘事項

所 属		中野総合事務所福祉保健局											
作成時点		平成31年2月28日時点											
法人E	e事業所	通所介護	通所介護計画書について、利用者の署名及び押印のないものがあったので、説明後は利用者の同意を得た上で署名及び押印を得ること。	指 摘	通所介護計画書について、利用者の署名及び押印のないものがあったので、説明後は利用者の同意を得た上で署名及び押印を得ること。	事 項	通所介護計画書について、利用者の署名及び押印のないものがあったので、説明後は利用者の同意を得た上で署名及び押印を得ること。	報 告 受 理 日	平成30年9月26日	文 書 指 摘	通所介護計画書管理担当者を2名おき、通所介護計画書管理表(パソコン内で保管、添付様式あり)で期限を守り、通所介護計画書を作成し、本人・家族へ説明し、同意を得て、署名と捺印をもらっているかを確認する。	方 法	通所介護計画書管理表(パソコン内で保管、添付様式あり)で期限を守り、通所介護計画書を作成し、本人・家族へ説明し、同意を得て、署名と捺印をもらっているかを確認する。
法人F	f事業所	通所介護	法人内の他事業所と兼務する従業者(理学療法士)の「勤務体制一覧及び勤務実績」について、勤務時間が相違しているものと及び1名が記載されていないものがあつたので、事業所ごとに適正に管理すること。	指 摘	法人内の他事業所と兼務する従業者(理学療法士)の「勤務体制一覧及び勤務実績」について、勤務時間が相違しているものと及び1名が記載されていないものがあつたので、事業所ごとに適正に管理すること。	事 項	非常勤の理学療法士を常勤と表示しており、勤務時間も法人内の他事業所と合わせた時間のみの表記していたが、他事業所を含めない当施設で勤務した時間のみの表記する。また、他の理学療法士が勤務していたが勤務表にあげていなかったため、勤務表に記載。間違いの記載について理解しましたので、今後適正に勤務体制一覧表を作り管理していきます。	報 告 受 理 日	平成30年9月25日	文 書 指 摘	非常勤の理学療法士を常勤と表示しており、勤務時間も法人内の他事業所と合わせた時間のみの表記していたが、他事業所を含めない当施設で勤務した時間のみの表記する。また、他の理学療法士が勤務していたが勤務表にあげていなかったため、勤務表に記載。間違いの記載について理解しましたので、今後適正に勤務体制一覧表を作り管理していきます。	方 法	非常勤の理学療法士を常勤と表示しており、勤務時間も法人内の他事業所と合わせた時間のみの表記していたが、他事業所を含めない当施設で勤務した時間のみの表記する。また、他の理学療法士が勤務していたが勤務表にあげていなかったため、勤務表に記載。間違いの記載について理解しましたので、今後適正に勤務体制一覧表を作り管理していきます。
法人G	g事業所	通所介護	(1) 指定通所介護のサービス中に、骨折事故があつたにも関わらず、報告されていないものがあつたので、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合、市町村、利用者の家族及び居宅介護支援事業者等に連絡を行うこと。 (2) 骨折、転倒を生じた事故がヒヤリハットに記録されていたので、ヒヤリハットと事故の定義を整理し、適正に記録すること。	指 摘	(1) 指定通所介護のサービス中に、骨折事故があつたにも関わらず、報告されていないものがあつたので、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合、市町村、利用者の家族及び居宅介護支援事業者等に連絡を行うこと。 (2) 骨折、転倒を生じた事故がヒヤリハットに記録されていたので、ヒヤリハットと事故の定義を整理し、適正に記録すること。	事 項	(1) 指定通所介護のサービス中に、骨折事故があつたにも関わらず、報告されていないものがあつたので、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合、市町村、利用者の家族及び居宅介護支援事業者等に連絡を行うこと。 (2) 骨折、転倒を生じた事故がヒヤリハットに記録されていたので、ヒヤリハットと事故の定義を整理し、適正に記録すること。	報 告 受 理 日	平成30年10月1日	文 書 指 摘	(1) 市町村と相談し、事故と再確認し、市町村に事故報告の届出処理を行った。鳥取県中部福祉保健局にも事故報告の届出を致した。 (2) ヒヤリハットと事故の境界線を整理し、適正な事故報告書を作成すると共に、今後事故がおきないように職員間で周知徹底を図りました。	方 法	(1) 市町村と相談し、事故と再確認し、市町村に事故報告の届出処理を行った。鳥取県中部福祉保健局にも事故報告の届出を致した。 (2) ヒヤリハットと事故の境界線を整理し、適正な事故報告書を作成すると共に、今後事故がおきないように職員間で周知徹底を図りました。
		福祉用具貸与	(1) 事業所に運営規程、重要事項説明書等の掲示をすること。 (2) 従業者及び従業者であつた者が、業務上知り得た秘密を漏らすことのないように必要な措置を講じてなかつたので、同意書等を取ること。 (3) フェイスシートが作成されていなかったため、家族構成、健康状態等の情報を介護支援専門員から入手するなどにより、利用者の心身の状況等の把握に努めるため、フェイスシートを作成すること。	指 摘	(1) 事業所に運営規程、重要事項説明書等の掲示をすること。 (2) 従業者及び従業者であつた者が、業務上知り得た秘密を漏らすことのないように必要な措置を講じてなかつたので、同意書等を取ること。 (3) フェイスシートが作成されていなかったため、家族構成、健康状態等の情報を介護支援専門員から入手するなどにより、利用者の心身の状況等の把握に努めるため、フェイスシートを作成すること。	事 項	(1) 事業所に運営規程、重要事項説明書等の掲示をすること。 (2) 従業者及び従業者であつた者が、業務上知り得た秘密を漏らすことのないように必要な措置を講じてなかつたので、同意書等を取ること。 (3) フェイスシートが作成されていなかったため、家族構成、健康状態等の情報を介護支援専門員から入手するなどにより、利用者の心身の状況等の把握に努めるため、フェイスシートを作成すること。	報 告 受 理 日	平成30年9月10日	文 書 指 摘	(1) 運営規程、重要事項説明書を当社相談コーナーの目の付く場所に掲示した。 (2) 従業者2名に対して秘密情報の扱いに関する誓約書を作成し、記名押印を行った。 (3) 利用者毎に福祉用具サービス計画基本情報という様式を用いてフェイスシートとして活用するようにした。	方 法	(1) 運営規程、重要事項説明書を当社相談コーナーの目の付く場所に掲示した。 (2) 従業者2名に対して秘密情報の扱いに関する誓約書を作成し、記名押印を行った。 (3) 利用者毎に福祉用具サービス計画基本情報という様式を用いてフェイスシートとして活用するようにした。
法人H	h事業所	介護予防福祉用具貸与	(1) 事業所に運営規程、重要事項説明書等の掲示をすること。 (2) 従業者及び従業者であつた者が、業務上知り得た秘密を漏らすことのないように必要な措置を講じてなかつたので、同意書等を取ること。 (3) フェイスシートが作成されていなかったため、家族構成、健康状態等の情報を介護支援専門員から入手するなどにより、利用者の心身の状況等の把握に努めるため、フェイスシートを作成すること。	指 摘	(1) 事業所に運営規程、重要事項説明書等の掲示をすること。 (2) 従業者及び従業者であつた者が、業務上知り得た秘密を漏らすことのないように必要な措置を講じてなかつたので、同意書等を取ること。 (3) フェイスシートが作成されていなかったため、家族構成、健康状態等の情報を介護支援専門員から入手するなどにより、利用者の心身の状況等の把握に努めるため、フェイスシートを作成すること。	事 項	(1) 事業所に運営規程、重要事項説明書等の掲示をすること。 (2) 従業者及び従業者であつた者が、業務上知り得た秘密を漏らすことのないように必要な措置を講じてなかつたので、同意書等を取ること。 (3) フェイスシートが作成されていなかったため、家族構成、健康状態等の情報を介護支援専門員から入手するなどにより、利用者の心身の状況等の把握に努めるため、フェイスシートを作成すること。	報 告 受 理 日	平成30年9月10日	文 書 指 摘	(1) 運営規程、重要事項説明書を当社相談コーナーの目の付く場所に掲示した。 (2) 従業者2名に対して秘密情報の扱いに関する誓約書を作成し、記名押印を行った。 (3) 利用者毎に福祉用具サービス計画基本情報という様式を用いてフェイスシートとして活用するようにした。	方 法	(1) 運営規程、重要事項説明書を当社相談コーナーの目の付く場所に掲示した。 (2) 従業者2名に対して秘密情報の扱いに関する誓約書を作成し、記名押印を行った。 (3) 利用者毎に福祉用具サービス計画基本情報という様式を用いてフェイスシートとして活用するようにした。
		特定介護予防福祉用具販売	(1) 事業所に運営規程、重要事項説明書等の掲示をすること。 (2) 従業者及び従業者であつた者が、業務上知り得た秘密を漏らすことのないように必要な措置を講じてなかつたので、同意書等を取ること。 (3) フェイスシートが作成されていなかったため、家族構成、健康状態等の情報を介護支援専門員から入手するなどにより、利用者の心身の状況等の把握に努めるため、フェイスシートを作成すること。	指 摘	(1) 事業所に運営規程、重要事項説明書等の掲示をすること。 (2) 従業者及び従業者であつた者が、業務上知り得た秘密を漏らすことのないように必要な措置を講じてなかつたので、同意書等を取ること。 (3) フェイスシートが作成されていなかったため、家族構成、健康状態等の情報を介護支援専門員から入手するなどにより、利用者の心身の状況等の把握に努めるため、フェイスシートを作成すること。	事 項	(1) 事業所に運営規程、重要事項説明書等の掲示をすること。 (2) 従業者及び従業者であつた者が、業務上知り得た秘密を漏らすことのないように必要な措置を講じてなかつたので、同意書等を取ること。 (3) フェイスシートが作成されていなかったため、家族構成、健康状態等の情報を介護支援専門員から入手するなどにより、利用者の心身の状況等の把握に努めるため、フェイスシートを作成すること。	報 告 受 理 日	平成30年9月10日	文 書 指 摘	(1) 運営規程、重要事項説明書を当社相談コーナーの目の付く場所に掲示した。 (2) 従業者2名に対して秘密情報の扱いに関する誓約書を作成し、記名押印を行った。 (3) 利用者毎に福祉用具サービス計画基本情報という様式を用いてフェイスシートとして活用するようにした。	方 法	(1) 運営規程、重要事項説明書を当社相談コーナーの目の付く場所に掲示した。 (2) 従業者2名に対して秘密情報の扱いに関する誓約書を作成し、記名押印を行った。 (3) 利用者毎に福祉用具サービス計画基本情報という様式を用いてフェイスシートとして活用するようにした。

＜平成30年度実施分＞実地指導及び業務管理体制一般検査における指摘事項

所 属		中部総合事務所福祉保健局					
作成時点		平成31年2月28日時点					
法人名	事業所名	サービス種類	文書指摘日	指 摘 内 容	導 向 事 項	報告受理日	文 書 指 摘 に 対 す る 改 善 結 果 又 は 改 善 方 法
法人I	i事業所	通所介護	平成30年9月12日	(1) 通所介護計画書の目標について、居宅サービス計画からの転記となっていたので、生活機能の維持または向上を目指すための通所介護事業所としての目標を設定すること。 (2) アセスメントシートが作成されていなかったため、利用者の心身の状況等の把握に努めるため、介護支援専門員から入手するなどのやり、アセスメントシートを作成すること。		平成30年10月11日	(1) 居宅サービス計画に基づいた、通所介護事業所としての目標を9月から設定しなおし、6ヶ月後の平成31年2月までにはすべて改善する予定。 (2) 介護支援専門員から情報を入力し、通所介護事業所独自のアセスメントシートを作成しつつあり、平成30年12月中には完了する予定。
法人J	j事業所	訪問入浴介護	平成30年9月12日	居宅介護支援専門員等との連携に関する内容は、記録として残すこと。		平成30年10月5日	申し送り事項に居宅介護支援専門員との連携内容、伝達事項を記載し、どの職員が職員が見ても利用者様の状況、状態が理解できる様、明確に記載した。
法人K	ka事業所	訪問介護	平成30年10月3日	居宅介護支援専門員等との連携に関する内容は、記録として残すこと。	運営規程の概要、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が掲示されていなかったため、掲示すること。	平成30年10月5日	(1) 申し送り事項に居宅介護支援専門員との連携内容、伝達事項を記載し、どの職員が職員が見ても利用者様の状況、状態が理解できる様、明確に記載した。 (2) 介護支援専門員が見ても利用者様の状況、状態が理解できる様、明確に記載した。
法人S	sb事業所	訪問介護	平成30年11月21日	(1) 居宅サービス計画に位置付けられていないサービスの提供が行われていたため、他に同様の事例がないか自主点検のうえ、保険者に相談し、必要に応じて過誤調整を行うこと。また、自主点検の結果について報告すること。 (2) サービス提供開始について、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、サービス内容等の重要事項を記載した書面の交付及び説明が行われておらず、利用申込者の同意を得たことが書面で確認できないものがあったため、他に同様の事例がないか自主点検のうえ、保険者に相談し、必要に応じて過誤調整を行うこと。		平成30年12月20日	(1) 保険者と相談の結果、早急に過誤調整を実施する予定です。自主点検の結果、他に事例はありませんでした。今後は、計画書に沿ってご利用様にも説明し、確認を行います。 (2) 保険者と相談の結果、書類の整備を行いました。なお、自主点検の結果、他に事例はありませんでした。今後は、サービス利用前に書面での同意をいただくように徹底します。
法人T	t事業所	通所介護	平成30年11月28日	認知症加算について、日常生活自立度のランクに該当しない者を算定していたため、他に同様の事例がないか自主点検のうえ、保険者に相談し、必要に応じて過誤調整を行うこと。		平成30年12月14日	他に同様の事例がないか自主点検を実施し、同様の事例がないことを確認した。認知症加算を算定した事例について、保険者と相談し、12月4日付で介護給付費過誤申立を行った。
法人U	u事業所	通所介護	平成30年11月28日	運営規程の概要、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が掲示されていなかったため、掲示すること。		平成30年12月4日	1階通路及び2階食堂兼機能訓練室の壁面に運営規程の概要、重要事項の掲示をしました。
法人W	w事業所	通所介護	平成30年12月13日	(1) 運営規程の概要、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が掲示されていなかったため、掲示すること。 (2) サービス提供開始について、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、サービス内容等の重要事項を記載した書面の交付及び説明が行われておらず、利用申込者の同意を得たことが書面で確認できないものがあったため、他に同様の事例がないか自主点検のうえ、保険者に相談し、必要に応じて過誤調整を行うこと。		平成31年1月17日	(1) デイサービスフロア一内に運営規程の概要等を掲示しました。 (2) 保険者と調整の結果、書類の整備を行い、今回は過誤調整なしとなった。今後は、要支援から要介護になった際や新規利用の申込みがあった際は、すみやかに書面の交付を行い、不備の生じないよう対応します。

＜平成30年度実施分＞実地指導及び業務管理体制一般検査における指摘事項

所 属		中野総合事務所福祉保健局								
作成時点		平成31年2月28日時点								
法人名	事業所名	サービス種類	文書指摘日	指 摘	指 導	事 項	報告受理日	文 書 指 摘	対 する 改 善 結 果	又 は 改 善 方 法
法人X	x事業所	福祉用具貸与	平成30年12月27日	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表が毎月作成されていないなかった	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表が毎月作成されている	なかった	平成31年1月29日	毎月20日に翌月従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表を作成し、ファイル保存する。	改善結果又は改善方法は	毎月20日に翌月従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表を作成し、ファイル保存する。
		介護予防福祉用具貸与	平成30年12月27日	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表が毎月作成されていないなかった	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表が毎月作成されている	なかった	平成31年1月29日	毎月20日に翌月従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表を作成し、ファイル保存する。		
		特定福祉用具販売	平成30年12月27日	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表が毎月作成されていないなかった	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表が毎月作成されている	なかった	平成31年1月29日	毎月20日に翌月従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表を作成し、ファイル保存する。		
		特定介護予防福祉用具販売	平成30年12月27日	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表が毎月作成されていないなかった	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表が毎月作成されている	なかった	平成31年1月29日	毎月20日に翌月従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表を作成し、ファイル保存する。		
法人Y	y事業所	通所介護	平成30年12月27日	高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第20条の規定に従い、従業者に対する研修を実施すること。			平成31年1月29日	自施設にて高齢者虐待防止の研修会を行いました。今後も定期的に実施するよういたします。		
法人Z	z事業所	介護老人保健施設	平成31年1月7日	試行的退所指導加算について、試行的退所に該当しない者を算定していたので、他に同様の事例がないか自主点検のうえ、保険者に相談し、必要に応じて過誤調整を行うこと。			平成31年2月1日	同様の事例がないか自主点検を行い、当該加算を算定した者については、保険者に相談し、1月18日に過誤申し立てを行った。		
		介護老人保健施設ユニット	平成31年1月7日	試行的退所指導加算について、試行的退所に該当しない者を算定していたので、他に同様の事例がないか自主点検のうえ、必要に応じて過誤調整を行うこと。			平成31年2月1日	同様の事例がないか自主点検を行い、当該加算を算定した者については、保険者に相談し、1月18日に過誤申し立てを行った。		
法人AA	aa事業所	訪問介護	平成31年1月7日	(1) 事業所の利用者から見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護職員等の勤務の体制その他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。 (2) 訪問介護計画書に位置付けられていないサービスの提供が行われていたため、他に同様の事例がないか自主点検のうえ、保険者に相談し、必要に応じて過誤調整を行うこと。			平成31年1月21日	(1) ホームヘルプバスタージョンの事務室に、運営規程、勤務表、重要事項説明書及び利用者からの苦情を処理するために講ずる処置の概要等を掲示しました。 (2) 保険者と相談した結果、利用者に事情を説明し、身体介護の記載のある訪問介護計画書に署名押印をいたすことについて書頭の不備を定正しました。なお、点検をしたところ、他に同様の事例はありませんでした。		



＜平成30年度実施分＞実地指導及び業務管理体制一般検査における指摘事項

所 属	西部総合事務所福祉保健局
作成時点	平成31年2月14日時点

法人名	事業所名	サービス種類	文指	書 摘	日	指 摘	・ 指 導	事 項	報告受理日	文 書 指 摘 に 対 す る 改 善 結 果 又 は 改 善 方 法
法人D	事業所d1	訪問介護		準備中		高齢者虐待防止についての研修を実施すること。（研修が実施されていないかった。）				
	事業所d2	訪問看護 介護予防訪問看護		準備中		高齢者虐待防止についての研修を実施すること。（研修が実施されていないかった。）				
法人F	施設f	介護老人保健施設		準備中		他事業との間で事業の会計及び経理を区分すること。（会計及び経理が未区分であった。）				
法人H	事業所h	訪問介護		準備中		高齢者虐待防止のための職員研修を行うこと。（研修が行われていないかった。）				
				準備中		他事業と会計及び経理を区分すること。（会計及び経理の区分がされていないかった。）				
法人I	事業所i	通所介護		準備中		高齢者虐待防止研修を実施し、その記録を残すこと。（研修実施を確認できず記録が存在しなかった。）				
				準備中		他事業との会計及び経理を区分すること。（会計及び経理の区分がされていないかった。）				
				準備中		個別機能訓練（II）の算定要件である利用者のアセスメント、個別機能訓練計画を作成するための事業所内カンファレンス等を行い、適切に記録すること。（記録書類がない場合があった。）				
				準備中		このことについては、関係保険者へ協議し、保険者の指示に従い報酬返納を行うこと。 口腔機能向上加算の算定要件である利用者のアセスメント、個別機能訓練計画を作成するための事業所内カンファレンス等を行い、適切に記録すること。（記録書類がない場合があった。） このことについては、関係保険者へ協議し、保険者の指示に従い報酬返納を行うこと。				
事業所j1	訪問介護		準備中		他事業と会計及び経理を区分すること。（会計及び経理の事業間区分ができていなかった。）					
法人J	事業所j2	訪問看護 介護予防訪問看護		準備中		管理者の勤務実績の管理を適切な方法で行うこと。（取締役であり出勤簿を作成していないが、これに代わる記録書類を作成していなかった。）				
				準備中		他事業と会計及び経理を区分すること。（会計及び経理の事業間区分ができていなかった。）				
法人K	施設k	介護老人保健施設		準備中		入所者の処遇について、自らサービスの評価を行い、その結果を入所者に周知するとともに、常にその改善を図ること。（サービスの評価等が行われていなかった。）				
				準備中		他事業と会計及び経理の区分を行うこと。（他のサービスとの会計及び経理の区分が行われていなかった。）				



各都道府県介護保険担当課（室）

各市町村介護保険担当課（室）

各介護保険関係団体 御中

← 厚生労働省 老健局 高齢者支援課・振興課

## 介護保険最新情報

### 今回の内容

市町村や地域包括支援センターにおける身元保証等高齢者サポート事業に関する相談への対応について

計11枚（本紙を除く）

Vol.676

平成30年8月30日

厚生労働省老健局

高齢者支援課・振興課

【貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう  
よろしく願いいたします。】

連絡先 TEL：03-5253-1111（内線3979）

FAX：03-3503-2167

老高発 0830 第 1 号  
老振発 0830 第 2 号  
平成 30 年 8 月 30 日

各都道府県介護保険主管部（局）長 殿

厚生労働省老健局  
高齢者支援課  
振 興 課

市町村や地域包括支援センターにおける  
身元保証等高齢者サポート事業に関する相談への対応について

我が国においては、少子高齢化が進展し、高齢者の単身世帯が増加していることを背景に、主に一人暮らしの高齢者等を対象とした、身元保証や日常生活支援、死後事務等に関するサービスを提供する事業形態（以下「身元保証等高齢者サポート事業」という。）が生まれている。

こうしたサービスの需要は、今後一層高まっていくことが見込まれている一方で、指導監督に当たる行政機関が必ずしも明らかではなく、また、利用者からの苦情についてもほとんど把握されていないことに鑑み、消費者委員会は、平成 29 年 1 月 31 日に、当該事業に係る消費者被害を防止する観点から、「身元保証等高齢者サポート事業に関する消費者問題についての建議」（以下「建議」という。）を取りまとめた。

当該建議において、「厚生労働省は、関係行政機関と連携して、身元保証等高齢者サポート事業において消費者問題が発生していることを踏まえ、事業者に対してヒアリングを行うなど、その実態把握を行うこと。」等とされていることを踏まえ、厚生労働省は、平成 29 年度厚生労働省老人保健健康増進等事業「地域包括ケアシステムの構築に向けた公的介護保険外サービスの質の向上を図るための支援のあり方に関する調査研究事業」（以下「調査研究事業」という。）において実態調査を行うとともに、利用者に対する支援の在り方について検討を行い、報告書が取りまとめられたところである。

今般、報告書の内容を踏まえ、各市町村や地域包括支援センターにおける、身元保証等高齢者サポート事業に関する相談を受けた場合の取扱いを下記のとおり示すので、貴管内市町村へ周知するとともに、適切な運用に努められたい。

なお、本通知は消費者庁消費者政策課と協議済みであり、その内容は同課から

各都道府県・市町村の消費生活センター・相談窓口にも周知される予定であることを申し添える。

また、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項に規定する技術的な助言である。

## 記

### 1. 身元保証等高齢者サポート事業に関する相談への対応について

高齢者の単身世帯が増加していること等を背景に、身元保証等高齢者サポート事業の需要は今後も一層高まっていくことが見込まれているが、高齢者やその家族等が身元保証等高齢者サポート事業を利用する場合、高齢者等は、どのような点に着目してサービス内容や事業者を選択すれば良いのか分からない、どの機関に相談したら分からない等の不安を抱えている。

こうした課題に対応するため、調査研究事業は、高齢者等が安心して身元保証等高齢者サポート事業を利用できるよう、当該事業についての説明と、利用する事業者及びサービスを検討する際のポイントを示した普及啓発資料（以下「ポイント集」という。）を作成した。

市町村や地域包括支援センターにおいては、身元保証等高齢者サポート事業に関する相談を受けた場合は、別添のポイント集を適宜活用し、適切な助言を行うようお願いする。

また、高齢者やその家族等が身元保証等高齢者サポート事業を安心して利用するためには、当該事業による消費者被害を防ぐことも重要であることから、消費者行政部局との連携を一層促進し、必要な情報共有や、関係部署間の連携体制の構築等に努められたい。その際、一部の市町村等の消費者行政部局においては、消費者安全法（平成 21 年法律第 50 号）に基づいて設置できる消費者安全確保地域協議会を活用し、消費生活上特に配慮を要する消費者の見守り等必要な取り組みを行っていることを踏まえ、地域包括支援センター等が構築を推進している地域のネットワークとの連携を図られたい。

### 2. 介護施設等における身元保証人等に求める役割

介護施設等における身元保証人等に求める役割等の実態については、消費者委員会が平成 29 年 1 月に取りまとめた建議において、実態の把握等が求められている。

これを踏まえ、平成 29 年度厚生労働省老人保健健康増進等事業「介護施設等における身元保証人等に関する調査研究事業」において、介護施設等が身元保証

人等に求める役割等の実態を調査した結果が公表されたところである。

本調査の結果、介護施設への入所（入院・入居）時に本人以外の署名を求めている施設は 95.9%を占めており、施設側が身元引受人等に求める機能・役割は、本人の責任範囲を超えた場合における滞納リスクの回避、本人の能力が衰えた場合における身上保護および財産管理に大別されることが明らかとなった。

なお、平成 30 年 3 月の全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議でも周知したところであるが、介護保険施設に関する法令上は身元保証人等を求める規定はなく、各施設の基準省令においても、正当な理由なくサービスの提供を拒否することはできないこととされており、入院・入所希望者に身元保証人等がいな  
いことは、サービス提供を拒否する正当な理由には該当しない。

介護保険施設に対する指導・監督権限を持つ都道府県等におかれては、管内の介護保険施設が、身元保証人等がいなことを理由に入所を拒むことや退所を求めるといった不適切な取扱いを行うことのないよう、適切に指導・監督を行うようお願いする。

#### 【参考】

- 平成 29 年度厚生労働省老人保健健康増進等事業「地域包括ケアシステムの構築に向けた公的介護保険外サービスの質の向上を図るための支援のあり方に関する調査研究事業」報告書  
※<https://www.jri.co.jp/page.jsp?id=32522>
  
- 平成 29 年度厚生労働省老人保健健康増進等事業「介護施設等における身元保証人等に関する調査研究事業」報告書  
※[https://www.mizuho-ir.co.jp/case/research/mhlw\\_kaigo2018.html](https://www.mizuho-ir.co.jp/case/research/mhlw_kaigo2018.html)

# 生活保護法における介護機関の指定等について

鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局福祉監査指導課

## 1 生活保護法における介護サービスの提供（介護扶助）の位置付け

生活保護は同法第3条で『最低生活保障の原理』を掲げ、憲法第25条の規定する理念に基づき『健康で文化的な最低限度の生活』を保障することとしています。

⇒その具体的な方法として、衣食住にかかるお金を給付する「生活扶助」や「住宅扶助」があり、これらの金銭給付とは異なり、最低生活に必要な医療や介護のサービスを現物給付するのが「医療扶助」や「介護扶助」となります。

## 2 生活保護法における指定介護機関とは

上記の『介護サービスの現物支給』について福祉事務所は、介護機関に「委託して行うものとする」（生活保護法第34条の2）とされており、このことにより、生活保護を受けている者に対する介護サービスを提供しようとする機関は、「開設者の申請に基づき、事業所在地を所管する都道府県知事の指定を受けること（生活保護法第54条の2）」が必要になります。

そして、この生活保護法による指定を受けた介護機関を生活保護法における「指定介護機関」といいます。

## 3 生活保護法による指定に当たっての注意事項（みなし指定等の取扱い）

同法による指定にあたっては、『みなし指定』という以下の取扱いがあります。

### （1）平成26年7月1日以降に新しく介護保険法による指定を受けた場合

同日施行された生活保護法の改正（改正法54条の2）によって、新たに介護保険法の指定・許可を受けた事業所・施設は、生活保護法における指定申請を別途行わなくても、同法による指定を受けたとみなすことになりました。また、介護保険法による指定の取消や廃止があった場合には、その効力を失うとされました。

したがって、生活保護法の指定を受けたくない場合には、別途その旨の申出書の提出が必要です。

（※地域密着型介護老人福祉施設と介護老人福祉施設については、この辞退は認められていません。）

ただし、休止・再開・変更等については「みなし」の規定がないため届出が必要となるので注意していただく必要があります。（介護保険への変更申請だけでなく、別途、生活保護への変更申請も行ってください。）

### （2）平成26年6月30日以前に既に生活保護法による指定を受けている場合

こちらについては「みなし指定」の扱いにはなりませんので、各変更申請のほか、取消や廃止の際にも、生活保護への届出が必要です。

### （3）平成26年6月30日以前に介護保険法による指定を受けているが生活保護法による指定は受けていない場合、若しくは、平成26年7月1日以降にみなし指定を申出により辞退された場合

生活保護法による指定のための申請をはじめ、すべての届出が介護保険とは別途必要となります。

必要な届出についての情報、提出様式、制度説明や関連通知など詳細を知りたい方は、県のホームページをご覧ください。（<http://www.pref.tottori.lg.jp/255466.htm>）

★『鳥取県 福祉監査指導課 指定介護機関』 で検索。

#### 4 鳥取市の中核市移行による届出先の変更

※鳥取市が中核市となった平成30年4月1日以降、介護保険法による届出先と、生活保護法による届出先について、各事業所の所在地によって次のようになっています。

- (1) 鳥取市内の事業所 ⇒介護保険も生活保護も鳥取市役所が届出先です。
- (2) 八頭郡、岩美郡の事業所 ⇒介護保険は鳥取市役所が届出先になり、生活保護の届出先は従前のとおり、各町の福祉事務所若しくは県庁です。

#### 5 参考（届出書類一覧）

指定内容に変更等が生じた場合は、10日以内に届出を行う必要があります。

	届出を要する場合	提出書類							
		指定申請書	誓約書	変更届	廃止届	休止届	再開届	辞退届	処分届
新規申請	新たに生活保護の指定を受ける場合 ※平成26年7月1日以降の日付で介護保険法による指定を受けた介護機関はみなし指定となるため不要	○							
指定を受けている場合	介護保険事業所番号の変更を伴わない次の変更があった場合 (1) 開設者の名称、所在地の変更 (2) 開設者の代表者の役職、氏名の変更 (3) 事業所の名称、所在地の変更 (4) 管理者の氏名、住所、生年月日の変更			○					
	(1) 事業を廃止する場合 (2) 事業廃止を伴わないものの、介護保険事業所番号が変わった場合 ※平成26年7月1日以降の日付で介護保険法による指定を受けた場合				○				
	事業を休止する場合					○			
	休止した事業を再開する場合						○		
	生活保護法による指定を辞退する場合 (30日以上予告期間が必要)							○	
	他法による処分を受けた場合								○

※ご不明な点等ありましたら、お問い合わせください。(TEL:0857-26-7144)

## 指定介護機関介護担当規程

(平成12年3月31日 厚生省告示第191号)

生活保護法(昭和25年法律第144号)第54条の2第4項において準用する同法第50条第1項の規定により、指定介護機関介護担当規程を次のように定め、平成12年4月1日から適用する。

(指定介護機関の義務)

第1条 指定介護機関は、生活保護法に定めるところによるほか、この規程の定めるところにより、介護を必要とする被保護者(以下「要介護者」という。)の介護を担当しなければならない。

(提供義務)

第2条 指定介護機関は、保護の実施機関から要介護者の介護の委託を受けたときは、当該要介護者に対する介護サービスの提供を正当な事由がなく拒んではならない。

(介護券)

第3条 指定介護機関は、要介護者に対し介護サービスを提供するに当たっては、当該要介護者について発給された介護券が有効であることを確かめなければならない。

(援助)

第4条 指定介護機関は、要介護者に対し自ら適切な介護サービスを提供することが困難であると認めるときは、速やかに、要介護者が所定の手続きをすることができるよう当該要介護者に対し必要な援助を与えなければならない。

(証明書等の交付)

第5条 指定介護機関は、その介護サービスの提供中の要介護者及び保護の実施機関から生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護につき、必要な証明書又は意見書等の交付を求められたときは、無償でこれを交付しなければならない。

(介護記録)

第6条 指定介護機関は、要介護者に関する介護記録に、介護保険の例によって介護サービスの提供に関し必要な事項を記載し、これを他の介護記録と区別して整備しなければならない。

(帳簿)

第7条 指定介護機関は、介護サービスの提供及び介護の報酬の請求に関する帳簿及び書類を完結の日から5年間保存しなければならない。

(通知)

第8条 指定介護機関は、要介護者について次のいずれかに該当する事実のあることを知った場合には、速やかに、意見を付して介護券を発給した保護の実施機関に通知しなければならない。

- 一 要介護者が正当な理由なくして、介護サービスの提供に関する指導に従わないとき。
- 二 要介護者が詐欺その他不正な手段により介護サービスの提供を受け、又は受けようとしたとき。