

【是正改善事項措置状況報告書記載例】

(是正改善事項措置状況報告書)

(対象施設等名称：○○○○センター○○)
 (サービスの種類：○○○○、介護予防○○○○)

改善を要する指摘事項 ※実地指導結果通知書別紙から転記すること	改善状況等
<p>通所介護計画書の利用者への交付について記録として確認できるケースが全くない。(このことについて保険者協議を行い、保険者の指示に従い必要に応じて過誤調整による報酬返還を行うこと。)</p>	<p>※具体的内容が記載されていない例 ×利用者への交付を記録するようにした。</p> <p>※具体的内容が記載されている例 ◎令和○○年○○月に通所介護計画書の様式を変更し、利用者への説明・同意と同時に計画の交付が記録できるよう改め、各計画に係るサービス開始までに計画作成取りまとめ担当者が全ての計画について当該記録を確認することとした。 過誤調整に係る保険者協議の結果、厳重注意を受け、この度については報酬返還不要との決定を受けた。</p>
<p>居宅サービス計画を作成する場合には、サービス担当者会議を開催し、利用者の状況に関する情報を共有するとともに、計画の原案の内容について各担当者から専門的な見地からの意見を求めること。(サービス担当者会議を開催していないケースが見受けられる。開催している場合であっても欠席者への意見照会が行われていない。該当部分について保険者協議を行い、過誤調整により報酬返還すること。)</p>	<p>※具体的内容が記載されていない例 ×今後はサービス担当者会議の開催漏れ、欠席者への照会漏れを無くし、全て記録するように改める。保険者協議済み。</p> <p>※具体的内容が記載されている例 ◎新たに利用者毎の業務管理チェック表を作成し、令和○○年○○月よりサービス担当者会議、モニタリング等の主な業務についての予定及び実績を管理者が確認し、業務進行管理を実施するよう改めた。 過誤調整については、令和○○年○○月に関係保険者と協議を行い、現在報酬返還手続き中。</p>

<p>訪問介護計画は、居宅サービス計画の内容に沿って作成すること。（居宅サービス計画未着のまま作成した計画が見受けられる。）</p>	<p>※具体的内容が記載されていない例 ×居宅サービス計画に定める期間終了までに必ず次のケアプランを受け取るようにした。</p> <p>※具体的内容が記載されている例 ◎令和〇〇年〇〇月から計画作成チェック表（各利用者に係る計画上のサービス提供期間、ケアプラン受領年月日、訪問介護計画作成年月日等の記録・確認のためのチェック表を新たに作成。）により、管理者が毎月確認を行い、必要に応じて各担当者へ指示を出すよう改めた。また、やむを得ずケアプランが未着となる場合には、担当ケアマネージャーに内容を確認、聞取内容を記録した上で訪問介護計画を作成することとした。</p>
<p>訪問介護計画は、利用者全員の全利用期間について適切に作成すること。（サービス提供期間中であるにも関わらず訪問介護計画が未作成となっているケース、居宅サービス計画変更に対応した訪問介護計画が作成されていないケースが見受けられる。このことについて保険者協議を行い、保険者の指示に従い必要に応じて過誤調整による報酬返還を行うこと。）</p>	<p>※具体的内容が記載されていない例 ×居宅サービス計画を必ず確認して、それに対応した訪問介護計画を作成するように改めた。</p> <p>※具体的内容が記載されている例 ◎令和〇〇年〇〇月から計画作成チェック表（各利用者に係る計画上のサービス提供期間、ケアプラン受領年月日、訪問介護計画作成年月日等の記録・確認のためのチェック表を新たに作成。）と訪問介護計画書を確認することにより、管理者がサービス提供前に訪問介護計画が適切に作成されているか判断し、必要に応じて各担当者へ指示を出すような業務管理方法を採用することとした。</p> <p>過誤調整については、令和〇〇年〇〇月に関係保険者と協議を実施、令和〇〇年〇〇月に報酬返還済。</p>