

○令和5年度 運営指導における主な指摘事項

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
1	訪問介護	訪問介護員等の員数及び勤務体制の確保について	貴事業所の勤務表を確認したところ、訪問介護員が有料老人ホームの職員と兼務しており、それぞれの職員が訪問介護員として勤務しているのか、有料老人ホームの職員として勤務しているのか確認することが出来なかった。 兼務職員については、訪問介護員として従事する時間帯又は時間数と有料老人ホームの従事者として従事する時間帯又は時間数を区別した勤務表を作成すること。そのうえで、訪問介護員の数が常勤換算方法で2.5人以上を満たしているか否かを確認すること。	東濃県事務所
2	訪問介護	訪問介護員等の員数及び勤務体制の確保について	貴事業所の令和〇年〇月の勤務表を確認したところ、訪問介護員の数が常勤換算数で〇.〇人となっており、指定訪問介護事業所として配置しなければならない2.5人を下回っていたため、訪問介護員は2.5人以上配置すること。なお、通院等乗降介助に費やした時間についても、勤務時間として算定して差支えない。	東濃県事務所
3	訪問介護	無資格者による訪問介護の提供について	貴事業所の令和〇年〇月のサービス提供の記録を確認したところ、訪問介護員の資格を持たない職員（以下、「無資格者」）が訪問介護を提供し、介護報酬を請求している事例が確認された。その理由としては、令和〇年〇月末に訪問介護員の資格を満たす職員（以下、有資格者）が多数退職し、有資格者の確保が困難になったため、「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて（以下、「臨時的な取扱い」）」第10報問3に基づき無資格者を訪問介護員として起用したとのことだが、このQ&Aは令和5年5月8日付で取り扱いが終了となっている。 そのため、無資格者による訪問介護の提供は原則として認められない。 無資格者による訪問介護の提供の有無を過去に遡って点検し、事例がある場合は、過誤調整を行い、その結果を「自主点検結果報告（別紙1、別紙2）」により報告すること。 なお、無資格者による訪問介護の提供の提供が「臨時的な取扱い」第4報問7に該当する場合は、例外的に訪問介護員として従事することが認められる。	東濃県事務所
4	訪問介護	管理者の兼務について	管理者について、同一法人が運営する2カ所の住宅型有料老人ホームの管理者を兼ねていることを確認した。 管理者の兼務は、同一敷地内にある他の事業所又は施設の職務に従事することは認められているが、同一敷地内にはない住宅型有料老人ホームの職務に従事することはできないので改善すること。	東濃県事務所
5	訪問介護	サービス提供責任者の配置について	貴事業所においては、令和〇年〇月末時点で〇名のサービス提供責任者が在籍しているが、下記の点により、常勤換算方法で計何名のサービス提供責任者が在籍しているか、正確に確認することが出来なかった。 ・有料老人ホームの従業者と兼務しているサービス提供責任者について、有料老人ホームの従業者として勤務している時間も含めて「常勤専従」職員としている。 ・法人役員がサービス提供責任者を兼ねているが、法人役員として勤務している時間も含めて「常勤専従」職員としている。 兼務職員については、訪問介護事業所のサービス提供責任者として勤務している時間を正確に把握すること。その上で、利用者数に応じたサービス提供責任者数が確保されているか確認すること。	東濃県事務所
6	訪問介護	訪問介護計画書の作成について	訪問介護計画書について、実際に行っているサービス（排泄介助）の記載が無く、実際に行っていないサービス（食事介助）の記載があることを確認した。 訪問介護計画については、サービスの具体的内容、時間、日時等を明らかにすること。	東濃県事務所
7	訪問介護	訪問介護計画書について	訪問介護計画書の内容を確認したところ、下記の問題点があった。 ・計画書の援助内容について、住宅型有料老人ホームにおける施設サービスと混合されている。 ・訪問介護サービスを提供する時間・日程等が明らかにされていない。また、訪問介護サービスの具体的内容が分かりづらい箇所がある。 ・訪問介護計画作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握が行われていない。 訪問介護計画書は、ヘルパーステーション〇〇が提供する指定訪問介護サービスについて記載すること。また、サービスの具体的内容及び時間・日程等を記載するとともに、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行うこと。	東濃県事務所
8	訪問介護	訪問介護計画書の作成について	通院等乗降介助の利用者や短期間の利用のみの利用者について、訪問介護計画を作成していないことを確認した。 サービス提供責任者は、当該事業所と契約したすべての利用者に対して、具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画書を作成すること。	東濃県事務所

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
9	訪問介護	訪問介護の提供について	○月○日(○)に立入を行った際に、訪問介護計画に記載された時間帯に訪問を行っていないことを確認した。実際には計画に記載された時間の前に訪問介護を行ったとのことだが、訪問介護記録には計画に記載された時間を記録として残していた。 住宅型有料老人ホームの入居者に訪問介護を提供する場合であっても、訪問介護計画に基づいたサービス提供を行うこと。計画に位置付けられた時間通りのサービスが提供できない場合は、介護支援専門員と調整などを行い、訪問介護計画を変更すること。 また、訪問介護記録は、サービス提供が終了した後に、実際にサービス提供をした時間、内容等を正確に記録に残すこと。	東濃県事務所
10	訪問介護	サービス提供の記録について	指定訪問介護サービスを提供した利用者について、具体的なサービス内容の記録が作成されていなかったため、指定訪問介護サービスを提供した際は、提供した具体的なサービス内容の記録を作成すること。	東濃県事務所
11	訪問介護	運営規程について	貴事業所運営規程第5条に記載の訪問介護員等の資格及び人数について、現状と乖離があったため、修正すること。 併せて、運営規程に下記の事項を追記すること。 ・苦情に対応するために講ずる措置に関する事項 また、運営規程を変更した場合は、変更後10日以内に東濃県事務所まで届け出ること。	東濃県事務所
12	訪問介護	運営規程について	貴事業所の運営規程について、平成○年○月○日以降改定されておらず、結果として現行制度とそぐわない箇所が散見された。 については内容を見直すこと。また、運営規程を修正した際は、変更した日から10日以内に東濃県事務所へ届出を行うこと。 【例】 ①「介護予防訪問介護」という文言について、同事業は平成○年○月○日で廃止されている。 ②第○条○サービス提供責任者について、「介護職員初任者研修課程を修了した者であって3年以上介護等の業務に従事した者」は、サービス提供責任者の要件を満たさない。 ③第○条利用料について、「その1割又は2割の額」と記載されているが、3割負担の場合もある。	東濃県事務所
13	訪問介護	同一敷地内建物等減算について	入居定員が○名の住宅型有料老人ホームの入居者に訪問介護を提供しているが、上記減算に該当するかどうか把握していないことを確認した。 指定訪問介護事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者に対して、指定訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定する必要がある。 については、指定日である令和○年○月○日以降、上記要件に該当する利用者があるか否か自主点検を行い、結果を報告すること。 点検の結果、要件に該当する場合は、その結果を「自主点検結果報告(別紙1、別紙2)」により報告するとともに、必要な過誤調整を行うこと。	東濃県事務所
14	訪問介護	初回加算について	初回の訪問介護を行った日の属する月に、訪問介護計画が未作成の状況で、初回加算を算定したケースを確認した。 このようなケースは、初回加算を算定することができないので、必要な過誤調整を行い、その結果について、「介護給付費に関する請求誤り自主点検結果報告」(別紙1)及び(別紙2)により報告すること。 また、令和○年○月以降のケースを見直し、同様の事実がないか自主点検を行い、その結果を「介護給付費に関する請求誤り自主点検結果報告」(別紙1)及び(別紙2)により報告するとともに、必要な過誤調整を行うこと。	東濃県事務所
15	訪問介護	特定事業所加算Ⅱについて	上記加算の算定に当たっては、訪問介護員等ごとに研修計画を作成し、研修を実施する必要があるが、作成された計画書について、下記の点が認められた。 ・個人目標の記載がなされていない ・個別の参加研修の記載が漏れている については、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施期間等を定めた計画を策定すること。	東濃県事務所
16	訪問看護	訪問看護計画書について	訪問看護計画書について、毎月作成しており、初回時は利用者から同意を得たうえで計画書を交付していた。翌月以降は口頭で同意を得ているが、計画書を交付していないことを確認した。 訪問看護計画書を新たに作成した場合は、利用者から同意を得、計画書を交付すること。なお、訪問看護計画書は、必要に応じて変更しなければならないが、必ずしも毎月作成しなければならないものではない。	東濃県事務所

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
17	通所介護	管理者の配置及び変更届の提出について	指定通所介護事業所は、指定通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならないとされている。 貴事業所の勤務表及びタイムカードを確認したところ、少なくとも令和〇年〇月〇日以降、前任の管理者の退職に伴う新たな管理者が配置されていないことを確認した。 管理者の配置を早急に行うこと。また、新たな管理者を配置した場合は、変更届を速やかに提出すること。	東濃県事務所
18	通所介護	看護職員の配置及び人員配置減算について	指定通所介護事業所は、指定通所介護の単位ごとに専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を1以上確保することとされている。 貴事業所の令和〇年〇月分の勤務表及びタイムカードを確認したところ、サービス提供日において看護職員の配置が確認出来ない日があった。また、令和〇年〇～〇月分の勤務表上においても、看護職員の配置が確認出来ない日が散見された。 については、サービス提供日において、看護職員が1以上確保されるような措置を早急に講じること。また、人員基準欠如に該当する状況であるため、看護職員の配置状況について自己点検を行い、その結果を「自主点検結果報告(別添1及び別添2)」により報告するとともに、必要な過誤調整を行うこと。	東濃県事務所
19	通所介護	指定通所介護事業所における人員配置について	貴事業所の令和〇年〇月～〇月の勤務表を確認したところ、下記の問題点が見受けられた。 ・生活相談員について、どの職員が何時から何時まで職務に従事したかの記録が無い。(生活相談員〇名のうち〇名はタイムカード等の勤務記録がなく、残りの2名は介護職員を兼務しているが、タイムカードでは、どちらの職種として勤務したのか確認出来ないため、生活相談員の勤務延時間数を算出することが出来ない。)また、生活相談員の配置そのものが確認出来ない日もあった。 ・〇〇にある老人福祉施設に派遣される介護職員について、勤務表には区別して記載されておらず、「デイサービスセンター〇〇」に配置された介護職員の勤務延時間数を算出することが出来ない。 指定通所介護事業所においては、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに勤務の体制を明確に定めること。特に、生活相談員と介護職員について、人員配置基準を満たしていることが確認出来るように、それぞれの職務に誰がどれだけの時間従事していたかを記録しておくこと。	東濃県事務所
20	通所介護	生活相談員の配置について	〇月分の勤務実績を確認したところ、〇名いる生活相談員の配置が確認出来ない日があった。〇名とも不在の日については、管理者(当時)が生活相談員として勤務していたとのことだが、〇名の生活相談員に加えて管理者の勤務も確認出来ない日が〇日あった。 生活相談員は、サービス提供日ごとに、当該サービス提供時間帯の時間数以上配置すること。	東濃県事務所
21	通所介護	介護職員の配置について	〇月分の勤務実績を確認したところ、配置基準を満たしていない日があることが確認された。実際には、同一敷地内の他の介護保険事業所の職員が臨時で配置されたとのことだが、どの職員が配置されたのか、記録が無いため、確認することが出来なかった。 他の介護保険事業所の職員を配置したときは、その職員の氏名及び勤務時間の記録を残しておくこと。そのうえで、介護職員の配置は、サービス提供時間に応じて、規定数以上を配置すること。	東濃県事務所
22	通所介護	機能訓練指導員の配置について	機能訓練指導業務を委託しているが、指定通所介護事業所においては、機能訓練指導員を1名以上配置する必要があるため、適切に配置すること。	東濃県事務所
23	通所介護	変更届の提出について	令和〇年〇月〇日付で貴事業所の運営規程を変更しているが、県事務所へ提出がされていないため、提出すること。 また、運営規程を変更した場合は、変更後10日以内に県事務所へ変更届を提出すること。	東濃県事務所
24	通所介護	中重度者ケア体制加算について	標題の加算の算定に当たっては、暦月ごとに、指定基準上の看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保する必要があるが(以下、人員配置要件)その要件を満たしているか否かを確認することが出来なかった。 については、加算の算定を開始した令和〇年〇月〇日以降、人員配置要件を満たしているか否かを確認し、その結果を報告すること。 なお、点検の結果、人員配置要件を満たさないことが判明した場合は、その結果を「自主点検結果報告(別紙1、別紙2)」により報告するとともに、必要な過誤調整を行うこと。	東濃県事務所



番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
25	通所介護	個別機能訓練加算(Ⅰ)イについて	上記加算について、看護師兼機能訓練指導員が配置されている日に加算を算定していることを確認出来たが、それぞれの職種における勤務時間を確認出来なかった。機能訓練指導員が看護職員を兼務する場合は、各職種における勤務時間を明確にし、記録を残すこと。 利用者の居宅訪問時に、「〇〇チェックシート」にて利用者の居宅における生活状況を確認しているとのことだが、訪問日時がサービス提供時間内の日時となっていた。実際は送迎時に訪問しているとのことだが、記録は正確に残すこと。 また、「〇〇チェックシート」について、利用者の居宅における生活状況を確認しているが、「環境」「状況・生活課題」欄が空欄となっており、当該利用者の居宅における状態像が分かりにくいいため、具体的に記載すること。	東濃県事務所
26	通所リハビリテーション	運営規程の記載事項について	貴事業所運営規程第5条の職員数について、「〇〇介護老人保健施設運営規程(施設サービス)の第〇条による」と記載されているが、具体的な職種及び人数を記載すること。	東濃県事務所
27	通所リハビリテーション	通所リハビリテーション費の算定について	所要時間による区分については、現に要した時間ではなく、通所リハビリテーション計画に位置付けられた内容の指定通所リハビリテーションを行うための標準的な時間によることとしているが、家族送迎の都合により利用者が通常の時間を超えて事業所にいた場合に、現に要した時間の区分で介護報酬を算定している事例が確認された。 単に当日のサービス進行状況や利用者の家族の出迎え等の都合で利用者が通常の時間を超えて事業所にいる場合は、指定通所リハビリテーションのサービスが提供されているとは認められないため、その場合は計画に位置付けられた所要時間に応じた所定単位数を算定すること。	東濃県事務所
28	通所リハビリテーション	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)について	当該加算について、算定要件を満たしていることを証明する書類が確認出来なかった。前年度に引き続き当該加算を算定するためには、加算要件(介護職員のうち、介護福祉士の占める割合が100分の40以上、または、リハビリテーションを直接提供する職員のうち勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上)を満たしていることが確認できるように、毎年3月に当該割合を算出した記録を作成すること。 また、今年度の算定につき、算定要件を満たしているかどうか確認すること。	東濃県事務所
29	短期入所生活介護	生活相談員兼ユニットリーダーの配置について	常勤の生活相談員兼ユニットリーダーが〇名配置されているが、それぞれの職種における勤務日あるいは勤務時間が明確にされていないため、兼務職員についてはそれぞれの職種における勤務日等を明確にしておくこと。併せて、それぞれの職種の勤務状況が分かるように勤務表を整理すること。	東濃県事務所
30	短期入所生活介護	利用料等の受領について	利用者から洗濯代を徴収しているが、利用者からサービス利用期間中に私物の洗濯を希望する場合は、基本的に事業所サービスとして行われるべきものであるため、利用者の希望により個別に外部のクリーニング店に取り次ぐ場合のクリーニング代を除き、費用の徴収を行わないこと。	東濃県事務所
31	短期入所生活介護	利用料等の受領について	介護保険給付対象外サービスとして利用者から徴収する費用について、文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得ること(重要事項説明書に記載しておくこと)。	東濃県事務所
32	短期入所生活介護	運営規程について	運営規程に下記の事項を追記すること。 ・通常の送迎の実施地域 また、運営規程を変更した場合は、変更後10日以内に東濃県事務所まで届け出ること。	東濃県事務所
33	短期入所生活介護	運営規程について	運営規程に下記の事項を追記すること。 ・ユニットごとの利用定員 また、運営規程を変更した場合は、変更後10日以内に東濃県事務所まで届け出ること。	東濃県事務所
34	福祉用具貸与・販売	人員基準の遵守について	貴事業所の令和〇年〇月から令和〇年〇月における福祉用具専門相談員の勤務状況を確認したところ、勤務実態が確認できないため、人員配置基準である2人(常勤換算方法)を満たしていないと判断せざるを得ない月が〇月あった。 今後、このようなことがないよう基準を遵守し、福祉用具専門相談員を適切に配置すること。また、次の2点について改善すること。 (1)法人役員が介護保険事業所の従業者として勤務する場合であっても、勤務実態を確認できるように書類(出勤簿やタイムカード等)を整備すること。 (2)他事業所と兼務する従業者がいる場合は、それぞれの事業所における勤務時間が分かるように記録を整備すること。	東濃県事務所
35	福祉用具貸与・販売	福祉用具専門相談員等の員数について	職員の勤務実績を記録すること。また、勤務実態に応じた勤務表を作成し、職員数が常勤換算で2.0以上在籍しているか否かを確認すること。	東濃県事務所
36	福祉用具貸与・販売	福祉用具の保管について	既に消毒・補修がなされている用具とそれ以外の用具との区分がなされていることが確認出来なかったため、区分して保管されていることが分かるようにすること。	東濃県事務所

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
37	福祉用具貸与・販売	特定(介護予防)福祉用具販売計画について	特定福祉用具販売の利用者に対して、特定福祉用具販売計画が作成されていなかった。福祉用具専門員は、利用者ごとに特定(介護予防)福祉用具販売計画を作成すること。なお、この場合において(介護予防)福祉用具貸与の利用があるときは、(介護予防)福祉用具貸与計画と一体のものとして作成すること。	東濃県事務所
38	福祉用具貸与・販売	運営規程の記載事項について	貴事業所運営規程と重要事項説明書の記載内容が一致していない箇所が散見されたため、内容を確認のうえ、一致させること。 【例】 ・営業日について、夏季休暇の有無及び年末年始休暇の日数について齟齬がみられる。 ・営業時間について、営業開始時刻に齟齬がみられる。	東濃県事務所
39	福祉用具貸与・販売	変更届の提出について	消毒の委託先の追加(〇〇、平成〇年〇月〇日から契約)に伴う変更届が出されていないため、速やかに届出を行うこと。なお、(介護予防)福祉用具貸与事業所においては、福祉用具の保管又は消毒を他の事業者へ委託する場合は、委託先の変更(増加を含む)があった日から10日以内に東濃県事務所まで届け出る必要があるため、留意されたい。	東濃県事務所
40	福祉用具貸与・販売	変更届の提出について	令和〇年〇月〇日の開設以降、貴法人の代表者が変更になったが、変更届が提出されていないことを確認したため、速やかに届出を行うこと。なお、代表者が変更になった場合は、変更後10日以内に東濃県事務所まで届け出る必要があるため、留意されたい。	東濃県事務所
41	福祉用具貸与・販売	従業員の秘密保持の誓約書について	事業者は、従業者や従業者であった者が業務上知りえた利用者及びその家族の秘密を漏らすことがないよう、秘密保持に関する取り決めを従業者の雇用時に定めたり、従業者から誓約書を徴するなどの措置を講ずること。	東濃県事務所
42	福祉用具貸与・販売	福祉用具貸与の利用期間が1月に満たない場合の算定方法について	貴事業所運営規程には「月途中のサービス提供の場合は、日割り計算を行う」と記載されているが、実際は開始日及び中止日によって半月単位もしくは一月単位で請求していることを確認した。 月途中のサービス開始・中止の算定方法について、運営規程に記載する必要があるため、修正すること。また、修正後は10日以内に東濃県事務所まで届出を行うこと。	東濃県事務所
43	介護老人福祉施設・短期入所生活介護	利用料等の受領について	嚥下障害がある一部利用者等について、「水分補助飲料費」としてトロミ剤や水分補給のための経口補水液等の代金を徴収しているが、それらの品目は適切な食事摂取及び水分補給の支援に必要であり、介護サービスの一環として提供されるものである。また、これらの費用は、規準や通知等に定める施設が受領することが出来る費用(いわゆる「その他の日常生活費」)ではないため、利用者等から徴収しないこと。	東濃県事務所
44	介護老人福祉施設	日常生活継続支援加算について	標題の加算の算定に当たっては、算定日の属する月の前6月間又は前12月間の新規入所者の総数のうち、 ・要介護度4、5の者が70/100以上 ・認知症日常生活自立度Ⅲ以上の者が65/100以上 ・入所者のうち社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が15/100以上 のいずれかに該当する必要があるが、その要件を満たしているか否かを確認することが出来なかった。 また、介護福祉士の数についても、毎月において直近3月間の介護福祉士の員数が必要な員数(常勤換算方法で、入所者数が6又はその端数を増すごとに1以上。この場合の入所者数とは、前年度の平均入所者数を指す)を満たす必要があるが、併設の短期入所生活介護事業所の兼務職員について、勤務実態等で按分されておらず、要件を満たしているか否かを確認することが出来なかった。 ついでに、加算の算定を開始した令和〇年〇月〇日以降、算定要件を満たしているか否かを確認し、その結果を報告すること。 なお、点検の結果、人員配置要件を満たさないことが判明した場合は、その結果を「自主点検結果報告(別紙1、別紙2)」により報告するとともに、必要な過誤調整を行うこと。	東濃県事務所
45	介護老人保健施設・短期入所療養介護・通所リハビリ	運営規程について	介護老人保健施設においては令和〇年〇月〇日及び令和〇年〇月〇日に、(介護予防)通所リハビリテーションにおいては令和〇年〇月〇日に運営規程を変更しているが、県へ変更届出書を提出していないことを確認したため、運営規程を変更した場合は、変更後10日以内に東濃県事務所まで届出ること。	東濃県事務所