

主な指摘事項【訪問介護】

区分	項目	指摘内容	文書指摘件数
人員	訪問介護員等の員数	・ 指定時から現在まで常勤換算方法で2.5人以上確保出来ていない。	1件
運営	内容及び手続の説明及び同意	重要事項説明書及び契約書について、以下の点において不備が見受けられた。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 平成30年度報酬改定の内容について、利用者への説明及び文書での同意を得られていない。 ・ 令和元年度10月報酬改定（消費税率引き上げ）について、当該説明を行った日時・方法・対象者の記録及び保存ができていない。 ・ 利用者同意日の日付の記載がない。 ・ サービス提供の記録及び苦情・事故対応に係る記録の保存期間が2年間とされていた（市条例に則り5年間とすること）。 ・ 利用料の利用者負担額について、1割負担の内容のみの記載となっていた（2割3割負担についても記載すること）。 ・ サービス提供証明書の交付についての記載がない。 ・ 指定訪問介護と一体的に運営されている第一号訪問事業に係る記載が漏れている。 ・ 苦情に対する相談窓口について、保険者についても記載すること。 	11件
運営	サービスの提供の記録	・ 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録し利用者からの確認を受けること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 一人の利用者について、サービス提供を行っていないにもかかわらず、行ったものとして虚偽のサービス提供記録を作成していた。 	2件
運営	訪問介護計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問介護計画について、未作成のものがあった。 ・ 訪問介護計画の作成後、必要に応じて訪問介護計画の見直し及び変更が行われていない。 ・ 訪問介護計画について、利用者の同意を得る前にサービスを提供しているものがあった。 ・ 訪問介護計画について、具体的なサービス内容等の記載がない。 ・ 訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について、利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。 ・ 訪問介護計画の同意日が、計画作成日以前の日がちが記載されている訪問介護計画があった。 	8件
運営	勤務体制の確保等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 雇用契約書における従業務内容との実態とに乖離がある。 ・ 勤務体制の確保にあたっては、雇用契約書または辞令書を発出するなどしてサービス提供責任者及び訪問介護員等の配置、管理者との兼務関係等を明確にすること。 ・ 事業所において、年間の研修計画等を作成し、従業者の研修への参加を計画的に確保すること。 	5件
運営	秘密保持等	・ 従業者が正当な理由なく、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のないよう誓約書を徴するなど、必要な措置を講じること。	3件
運営	苦情処理	・ 利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情対応に関するマニュアル及び記録様式等を整備し、定期的に従業者に周知させること。	2件
運営	事故発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事故の発生の防止のために必要な事項、事故発生時の対応及び報告の方法等が記載された指針を整備すること。 ・ 事故発生の場合またはその危険性が生じた場合の体制や連携を構築するとともに、対応マニュアル及び記録様式等を整備し、定期的に従業者に周知させること。 ・ 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。 	2件
運営	介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供、訪問型サービスの具体的な取扱方針	・ ケアプランに沿った訪問型サービスを提供しなければならないところ、ケアプランに位置付けられたサービスを介護予防訪問介護計画に位置付けておらず、ケアプランに位置付けられていないサービスを介護予防訪問介護計画に位置付けサービス提供を行っていた。	1件
運営	管理者及びサービス提供責任者の責務	・ 管理者は、従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行い、サービス提供責任者は、訪問介護員等の業務の実施状況を把握する必要がある。しかし、事業所において、サービス提供に関する記録等の虚偽記録及び不正な請求を行っており、管理者及びサービス提供責任者の責務を果たせていない。	1件
運営	予防専門訪問型サービスの事業の運営に関する基準	すべての従業者に対し法令遵守などの研修を行い、介護保険制度等について周知すること。また、その他条例等で定められた研修の実施計画及び研修実施後に報告書等を徴し研修の効果について検証すること。	1件
運営	運営基準	・ すべての従業者に対し、身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修を年1回以上実施し、その記録を保管すること。	4件
介護給付費の算定及び取扱い	特定事業所加算Ⅰ	<ul style="list-style-type: none"> ・ すべての訪問介護員等に対し、訪問介護員等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い研修を実施又は実施を予定すること。 ・ 指定訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後には担当する訪問介護員等から適宜報告を受けること。 	2件
介護給付費の算定及び取扱い	特定事業所加算Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> ・ すべての訪問介護員等に対し、訪問介護員等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い研修を実施又は実施を予定すること。 ・ 利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達または当該指定訪問介護事業所における訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的に（概ね1月に1回以上）開催すること。 ・ 指定訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後には担当する訪問介護員等から適宜報告を受けること。 	5件

介護給付費の算定及び取扱い	特定事業所加算Ⅲ	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての訪問介護員等に対し、訪問介護員等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い研修を実施又は実施を予定すること。 ・利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達または当該指定訪問介護事業所における訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的に（概ね1月に1回以上）開催すること。 ・指定訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後には担当する訪問介護員等から適宜報告を受けること。 	1件
介護給付費の算定及び取扱い	早朝・夜間・深夜の訪問の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・当該取扱いについては、居宅サービス計画上又は訪問介護計画上、訪問介護のサービス開始時刻が加算の対象となる時間帯にある場合に算定するものであるが、いずれの計画上でも対象となる記載が確認できなかった。 	1件
介護給付費の算定及び取扱い	訪問型サービス費（基本報酬）	<ul style="list-style-type: none"> ・一人の利用者について、週2回しかサービス提供を行っていないにもかかわらず、週3回サービス提供を行ったものとして「週2回を超える程度」の基本報酬と、その所定単位数に所定の割合を乗じて得た介護職員処遇改善加算を不正に請求し、第1号事業支給費の支給を受けていた。 	1件

主な指摘事項【訪問看護】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	内容及び手続の説明及び同意	重要事項説明書及び契約書について、以下の点において不備が見受けられた。 ・サービス提供に関する記録の保管について、保存期間が2年間とされていた（市条例に則り5年間とすること）。 ・利用料の利用者負担額について、1割・2割負担の内容のみの記載となっていた（3割負担についても記載すること）。	2件
運営	訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成	・訪問看護計画のうち、居宅サービス計画に沿った内容となっていない訪問看護計画書が見られた。 ・訪問看護計画書にサービス提供に係る訪問時間・訪問日などの計画の記載がなかった。 ・訪問看護計画書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、利用者の同意を得ること。	2件
運営	運営規程	・サービス提供の記録及びその他利用者に関する記録の保存について、その完結の日から5年間とする旨の記載を追加すること。 ・運営規程の変更については、保険者宛てに変更届出書を提出すること。	1件
運営	勤務体制の確保等	・指定訪問看護事業所ごとに、看護師等に対し雇用契約等を行っていない。	1件
運営	秘密保持等	・指定訪問看護事業者は、当該訪問看護事業所の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もらすことがないように、秘密保持に関する誓約書を徴すること。	1件
運営	運営基準	・すべての従業者に対し、身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修を年1回以上実施し、その記録を保管すること。	1件

主な指摘事項【通所介護・地域密着型通所介護・認知症対応型通所介護】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
人員	従業員の員数	・人員基準上、単位ごとに必要な機能訓練指導員が配置されていない。	1件
運営	内容及び手続の説明 及び同意	重要事項説明書及び契約書について、以下の点において不備が見受けられた。 ・サービス利用料金について記載し、利用者負担額の割合（1割、2割、3割負担）についても記載すること。 ・サービス提供に関する記録の保管について、市条例に則り5年間とすること。 ・平成30年度報酬改定の内容について、利用者への説明及び文書での同意を得られていない。 ・苦情に対する相談窓口について、保険者についても記載すること。	4件
運営	通所介護計画の作成	・通所介護計画が作成されていない利用者がいた。	2件
運営	勤務体制の確保等	・従業者に対する研修の実施計画を策定するなど、従業者の資質向上のために研修を実施すること。	1件
運営	非常災害対策	・事業所において非常災害に関する具体的計画を策定し、定期的に従業者に周知するとともに、避難、救出その他の必要な訓練を行うこと。また、避難訓練等に係る実施記録を作成し、事業所に保管すること。	1件
運営	秘密保持等	・すべての従業者について、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、誓約書を徴するなどの必要な措置を講ずること。	1件
運営	運営基準	・すべての従業者に対し、身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修を年1回以上実施し、その記録を保管すること。 ・事故の発生又はその再発を防止するために必要な事項、事故が発生した場合の対応の方法、事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合（ヒヤリハット）に従業者が当該事実を管理者に報告する方法等が記載された指針を整備すること。 ・事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。	2件
介護給付費の算定 及び取扱い	個別機能訓練加算Ⅰ	・本体事業所とサテライト事業所それぞれにおいて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置することとされているが、一部期間において算定に必要な人員配置が確認できない日が散見された。	1件
介護給付費の算定 及び取扱い	個別機能訓練加算Ⅱ	・個別機能訓練計画を作成せずに算定している期間がある利用者がいたため、自主精査の上、加算相当額の返還に係る過誤調整等の必要な措置を講ずること。 ・個別機能訓練計画書の作成及び個別機能訓練の評価に当たっては、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して作成したことが明確に分かるようにすること。 ・個別機能訓練計画の作成に当たっては、身体機能そのものの回復ではなく、残存する身体機能を活用して生活機能の維持・向上を図り、利用者が居宅において可能な限り自立して暮らし続けることができる目標及び訓練内容を設定すること。 ・機能訓練は、類似目標や同様の訓練内容が設定された5名程度以下の小集団で行うこととなっているが、その実施に係る記録がないため確認ができない。 ・個別機能訓練計画作成後、3月ごとに1回以上評価のため、利用者の居宅を訪問し、生活状況を確認した上で、利用者またはその家族に対して計画の内容や進捗状況を説明し記録するとともに、適宜、目標の見直しや訓練内容の変更等を行うこととされているが、評価が行われていなかったり、訪問を行った日時等を確認できる記録がないことが見受けられた。 ・個別機能訓練加算に関する記録について、記録漏れが散見された。	5件
介護給付費の算定 及び取扱い	運動器機能向上加算	・運動器機能向上計画は、理学療法士等、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して作成する必要があるが、これら多職種の者が共同して作成したことが分かる記録が見受けられなかった。	1件
介護給付費の算定 及び取扱い	送迎を行わない場合 の減算	・利用者の送迎記録について、迎えに関する実績のみが記録され、送りに関する実績記録が一切ない状況であったため、全ての送迎についてその実績を記録すること。	1件

主な指摘事項【短期入所生活介護】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	居宅介護サービス費の支給	<ul style="list-style-type: none"> ・指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスその他のサービスの提供に要した費用につき、その支払いを受ける際、当該支払いをした被保険者に対し領収証を発行すること。 	1件
運営	内容及び手続の説明及び同意	<p>重要事項説明書及び契約書について、以下の点において不備が見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用料の利用者負担額について、1割負担の内容のみの記載となっていた（2割3割負担についても記載すること）。 ・苦情に対する相談窓口について、保険者についても記載すること。 	2件
運営	短期入所生活介護計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・短期入所生活介護計画について、サービス提供開始後に利用者又はその家族から同意を得ている計画が見受けられたため、今後は、サービス提供を開始する前に同意を得ること。 	1件
運営	勤務体制の確保等	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練指導員として配置されている者について、その職種、日々の勤務時間及び兼務の状況等が明確でないため、雇用契約書又は辞令書及び勤務表（出勤簿）においてこれらの内容を明確にすること。 	1件

主な指摘事項【短期入所療養介護】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	掲示	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程の概要、短期入所療養介護従事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について、事業所の見やすい場所に必要な掲示を行うこと。 	1件

主な指摘事項【特定施設入居者生活介護】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	内容及び手続の説明 及び契約の締結等	重要事項説明書及び契約書について、以下の点において不備が見受けられた。 <ul style="list-style-type: none"> ・平成30年度報酬改定の内容について、文書での同意を得られていない。 ・旧法人名で契約等を行っていたため、現在の法人名に修正すること。 ・利用料の利用者負担額について、1割・2割負担の内容のみの記載となっていた（3割負担についても記載すること）。 ・サービス提供の記録等、利用者に対する記録の保存について記載されていないため、その完結の日から5年間と記載すること。 ・苦情に対する相談窓口について、保険者についても記載すること。 	2件
運営	指定特定施設入居者 生活介護の取扱方針	身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずること。 <ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。 ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。 ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）に実施すること。 	1件
運営	特定施設サービス計 画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・特定施設サービス計画を作成していない利用者がいた。 	1件
運営	事故発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・サービスの提供により発生した事故のうち、医療機関を受診した場合及び服薬誤飲が生じた場合には、速やかに所定の様式にて保険者に報告すること。 	1件
介護給付 費の算定 及び取扱 い	身体拘束廃止未実施 減算	身体的拘束等の適正化を図るための下記の措置を講じていることが確認できなかった。 <ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。 ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。 ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）に実施すること。 	1件
介護給付 費の算定 及び取扱 い	生活機能向上連携加 算	<ul style="list-style-type: none"> ・本加算は、①指定訪問リハビリテーション事業所②指定通所リハビリテーション事業所③リハビリテーションを実施している医療提供施設のいずれかの施設に所属している理学療法士等と共同してアセスメント等を行う必要があるが、事業所において現に提携している施設が上記①～③のいずれに該当するものであるかが不明であるため、それが分かる書類を提出すること。 ・本加算は、機能訓練指導員等が、利用者の心身の状況に応じて計画的に機能訓練を適切に提供していることが必要であるが、月ごとの機能訓練の実施記録において当該機能訓練の実施が確認できない月があった。 	1件
介護給付 費の算定 及び取扱 い	医療機関連携加算	<ul style="list-style-type: none"> ・本加算は、あらかじめ、指定特定施設入居者生活介護事業者と協力医療機関等で、情報提供の期間及び利用者の健康の状況の著しい変化の有無等の提供する情報の内容についても定めておくこととあるが、取り決め等についての文書が見当たらなかった。 ・協力医療機関等への情報提供は、面談によるほか、文書（FAXを含む。）または電子メールにより行うことも可能とするが、情報提供した場合には、協力医療機関の医師又は利用者の主治医から署名あるいはそれに代わる方法により受領の確認を得るべきところ、口頭での情報提供のみで受領の確認が行われていなかった。 	1件
介護給付 費の算定 及び取扱 い	口腔衛生管理体制加 算	<ul style="list-style-type: none"> ・口腔ケアに係る技術的助言及び指導とは、当該施設における入居者の口腔内状態の評価方法、適切な口腔ケアの手技、口腔ケアに必要な物品整備の留意点、口腔ケアに伴うリスク管理、その他当該施設において日常的な口腔ケアの実施にあたり必要と思われる事項のうち、いずれかに係る技術的助言及び指導のことをいうものであるが、それらが行われていることが確認できなかった。 	2件

主な指摘事項【小規模多機能型居宅介護】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	内容及び手続の説明 及び同意	重要事項説明書及び契約書について、以下の点において不備が見受けられた。 ・サービス利用料金について記載し、利用者負担額の割合（1割、2割、3割負担）についても記載すること。 ・法定代理受領サービスに該当しない指定小規模多機能型居宅介護に係る利用料の支払を受けた場合（償還払い）について、重要事項説明書及び契約書の規定において、相互に整合性がない。また、利用者に対してサービス提供証明書を交付する旨を明記すること。	3件
運営	小規模多機能型居宅 介護計画の作成	・小規模多機能型居宅介護計画について、具体的なサービスの内容が記載されていない。 ・小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務は、介護支援専門員に担当させること。 ・小規模多機能型居宅介護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ことを踏まえ、当該同意を得たと認められる様式に改めること。	2件
運営	運営規程	・サービス提供の記録及びその他利用者に関する記録の保存について、保存期間が2年間とされていた（市条例に則り5年間とすること）。 ・運営規程の変更については、保険者宛てに変更届出書を提出すること。	1件
運営	勤務体制の確保等	・複数の従業者について、雇用契約書に記載された職種及び勤務地がその実態に即していない。	1件
運営	非常災害対策	・非常災害に関する具体的計画の作成に当たっては、消防計画のみならず、風水害、地震等の災害に対処するための計画も併せて策定し、双方の計画に基づく必要な訓練を定期的実施すること。	1件
運営	広告	・広告に記載されている利用料について、金額間違いがあった。	1件
運営	事故発生時の対応	・サービスの提供により発生した事故のうち、医療機関を受診した場合及び服薬誤飲が生じた場合には、速やかに所定の様式にて保険者に報告すること。	1件
運営	運営基準	・すべての従業者に対し、身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修を年1回以上実施し、その記録を保管すること。 ・事故の発生又はその再発を防止するために必要な事項、事故が発生した場合の対応の方法、事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、従業者が当該事実を管理者に報告する方法等が記載された指針を整備すること。	1件
介護給付費の算定及び取扱い	総合マネジメント体制強化加算	・総合マネジメント体制強化加算の算定については、登録者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等の多職種共同により、小規模多機能型居宅介護計画を随時見直しを行う必要があるが、多職種共同で見直し等を行われていないケースが見られた。	1件
介護給付費の算定及び取扱い	サービス提供体制強化加算	・サービス提供体制強化加算の算定については、全ての小規模多機能型居宅介護従業者に対し、個別具体的な研修の目標、内容、研修計画、実施時期等を定めた計画を作成する必要があるが、見受けられなかった。	1件

主な指摘事項【認知症対応型共同生活介護】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	内容及び手続の説明及び同意	<p>重要事項説明書及び契約書について、以下の点において不備が見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用料の利用者負担額について、1割負担の内容のみの記載となっていた（2割・3割負担についても記載すること）。 ・法定代理受領サービスに該当しない指定認知症対応型共同生活介護に係る利用料の支払を受けた場合（償還払い）について、利用者に対してサービス提供証明書を交付する旨を明記すること。 ・利用者に対するサービス提供に関する記録、苦情の内容等の記録、事故対応に係る記録等その他の諸記録の保管について、保存期間が2年間とされていた（市条例に則り5年間とすること）。 ・令和元年度10月報酬改定（消費税率引き上げ）について、当該説明を行った日時・方法・対象者の記録及び保存ができていない。 ・重要事項説明書及びその他同意が必要な文書について、同意の日付の記載がないものが散見された。 	2件
運営	指定認知症対応型共同生活介護の取扱方針	<ul style="list-style-type: none"> ・介護従事者その他の従事者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上開催すること。また、新規採用時には、必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施すること。 	1件
運営	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス利用料金の記載について、1割負担の内容のみの記載となっていた（2割・3割負担についても記載すること）。 ・非常災害対策に関する事項が定められていなかった。 	1件
運営	運営基準	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての従業者に対し、身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修を年1回以上実施し、その記録を保管すること。 	1件

主な指摘事項【居宅介護支援】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	秘密保持	<ul style="list-style-type: none"> すべての従業者について、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、誓約書を徴するなどの必要な措置を講ずること。 	1件
運営	運営基準	<ul style="list-style-type: none"> すべての従業者に対し、身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修を年1回以上実施し、その記録を保管すること。 	1件
介護給付費の算定及び取扱い	特定事業所加算Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> 介護支援専門員について、個別具体的な研修計画が立てられていなかった。 	1件
介護給付費の算定及び取扱い	特定事業所加算Ⅲ	<ul style="list-style-type: none"> 介護支援専門員への計画的な研修について、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等について、毎年度少なくとも次年度が始まるまでに次年度の計画を定めること。 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で実施する事例検討会、研修会等についての記録が見受けられなかった。 	1件

主な指摘事項【介護老人福祉施設／特別養護老人ホーム（地域密着型含む）】

区分	項目	指摘内容	文書指摘件数
運営	施設介護サービス費の支給	・施設介護サービス事業者は、施設介護サービスその他のサービスの提供に要した費用につき、その支払いを受ける際、当該支払いをした被保険者に対し、領収証を発行すること。	1件
運営	内容及び手続の説明及び同意	重要事項説明書及び契約書について、以下の点において不備が見受けられた。 ・苦情に対する相談窓口について、保険者についての記載がない。 ・利用料の利用者負担額について、1割負担の内容のみの記載となっていた（2割3割負担についても記載すること）。	2件
運営	入退所	・優先的な入所に関する取扱いについては、透明性及び公平性を求められる為、入所判定委員会の内容について議事録等の記録を作成し保管しておくこと。 ・優先的な入所を決定する利用者については、その優先とした理由を選定委員会の議事録等に明記すること。	4件
運営	指定介護福祉施設サービスの取扱方針	・身体的拘束等について報告するための様式が整備されていない。 ・身体的拘束等を必要とする理由と実際に行う拘束の内容との整合性が取れていない記録が見られた。 ・身体的拘束等を行っている入所者について、適正化のための検討記録を保管していない期間があった。 ・身体的拘束等の継続実施のカンファレンスを担当の介護職員1名で決定し記録を行っているケースが見られたため、適正化のための検討については身体的拘束適正化検討委員会において検討すること。 ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。 ・身体的拘束等の適正化のための従業者に対する研修について、指針に基づいた研修プログラムを作成するとともに、全員が研修を受講したことが分かるよう報告書を提出させるなど記録を残すこと。また、新規採用時についても実施した記録を保管すること。	5件
運営	施設サービス計画の作成	・施設サービス計画書の原案の内容について、入所者又はその家族に対する説明がされていないもの及び文書による同意を得ていないものが見られた。	1件
運営	食事:品質管理と評価	年に1回は嗜好調査を実施し、献立に反映させること。	1件
運営	勤務体制の確保等	・機能訓練指導員として配置されている者について、その職種、日々の勤務時間及び兼務の状況等が明確でないため、雇用契約書又は辞令書及び勤務表（出勤簿）においてこれらの内容を明確にすること。	1件
運営	衛生管理等	・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。 ・感染症及び食中毒の予防及びまん延のための研修について、新規採用者を含め全員が受講したことが分かるよう報告書を提出させるなど記録を残すこと。 ・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の結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。	4件
運営	事故発生の防止及び発生時の対応	・事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。 ・施設サービスの提供により外部医療機関等に受診が必要な事故が発生した場合は、速やかに明石市に報告すること。 ・事故が発生した場合（ヒヤリハットを含む）に、当該事実の報告及びその分析を通じた改善策について、従業者に周知徹底を図る体制を整備すること。 ・事故発生の防止のための研修について、新規採用者を含め全員が受講したことが分かるよう報告書を提出させるなど記録を残すこと。	3件
介護給付費の算定及び取扱い	個別機能訓練加算	・一部の入所者について、個別機能訓練計画に対する同意が得られていないにもかかわらず算定していた。 ・一部の入所者について、個別機能訓練計画に対する同意が得られていない期間や、個別機能訓練を実施していない日があるにもかかわらず算定していた。 ・入所者の個別機能訓練に関する実施記録において、実施時間・訓練内容・担当者等の記載が確認できなかった。	2件

主な指摘事項【介護老人福祉施設／特別養護老人ホーム（地域密着型含む）】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
介護給 付費の 算定及 び取扱 い	栄養マネジメント加 算	・栄養ケア計画の変更が必要な場合はサービス担当者会議等で多職種と検討し、変更を行うこと。また、管理栄養士が会議に出席できる体制を整えること。	1件
介護給 付費の 算定及 び取扱 い	看護体制加算Ⅱ	・夜間における連絡・対応体制（オンコール体制）に関する取り決め（指針やマニュアル等）の整備、看護職員不在時の介護職員による入所者の観察項目の標準化などが行われていなかったため、速やかにこれらを行い、介護職員及び看護職員にその内容を周知すること。	1件
介護給 付費の 算定及 び取扱 い	口腔衛生管理体制加 算	・歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士により、介護職員に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導が月1回以上行われるべきところ、介護職員が当該技術的助言及び指導を受けたことを確認できる記録がない月が多数見受けられた。また、当該技術的助言及び指導を看護職員のみが受けており介護職員が受けていないケースも見受けられた。 ・歯科衛生士が技術的助言及び指導を行う場合は、歯科医師からの指示内容の要点について口腔ケアマネジメント計画に記載しておくこと。	2件
介護給 付費の 算定及 び取扱 い	日常生活継続支援加 算	日常生活継続支援加算の算定にあたって、以下の点について不備が見受けられた。 ・認知症である者（「日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者」をいう。）の日常生活自立度の決定にあたっては医師の判定結果又は主治医意見書を用いるものとし、これらが無い場合は「認定調査票（基本調査）」の「認知症高齢者の日常生活自立度」欄の記載を用いるべきところ、いずれの方法にも拠らず事業所独自の判定により決定されていた。 ・算定に係る届出を行った月以降においても、認知症である者の割合が毎月において所定の割合以上であることが必要であり、かつ当該割合については毎月記録することにより確認するべきところ、その記録及び確認が行われていなかった。	1件
介護給 付費の 算定及 び取扱 い	療養食加算	食事箋は医師のサイン漏れがないよう、体制を整えること。	1件
介護給 付費の 算定及 び取扱 い	褥瘡マネジメント加 算	・褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者ごとに、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して褥瘡ケア計画を作成していることが確認できなかった。 ・入所者ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施し、その管理の内容や入所者の状態について定期的に記録すべきところ、褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施した内容や入所者の状態の記録が確認できなかった。	1件

主な指摘事項【介護老人保健施設】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	介護保健施設サービスの取扱方針	<p>身体的拘束等の適正化を図るための措置について、以下の点で不備が見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束等について報告するための様式を整備していない。 ・現に実施している身体的拘束について、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会において、適正化対応策担当者である看護職員が口頭での報告を行っているのみであり、かつ当該委員会の議事録に報告内容の記載がない。 ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会において、個々の事例について、分析及び検討がなされていることがその議事録から確認できない。 ・身体的拘束等の適正化のための従業者に対する研修について、全員が受講したことが分かるよう報告書を提出させるなど記録を残すこと。また、新規採用時についても実施した記録を保管すること。 ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図られていない。 	3件
運営	衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> ・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の結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。 ・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修について、全員が受講したことが分かるよう報告書を提出させるなど記録を残すこと。また、新規採用時についても実施した記録を保管すること。 	2件
運営	掲示	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力病院、利用料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について、事業所の見やすい場所に必要な掲示を行うこと。 	1件
運営	事故発生の防止及び発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・事故発生の防止のための研修について、全員が受講したことが分かるよう報告書を提出させるなど記録を残すこと。また、新規採用時についても実施した記録を保管すること。 ・事故が発生した場合又はそれに至る可能性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。 	2件
介護給付費の算定及び取扱い	退所時情報提供加算	<ul style="list-style-type: none"> ・退所後の主治の医師に対して入所者を紹介するにあたっては、事前に主治の医師と調整し、指定様式の文書に必要な事項を記載の上、入所者又は主治の医師に交付するとともに、交付した文書の写しを診療録に添付すること。また、当該文書に入所者の諸検査の結果、日常生活動作能力、心理状態などの心身機能の状態、薬歴、退所後の治療計画等を示す書類を添付すること。 	1件
介護給付費の算定及び取扱い	所定疾患施設療養費	<ul style="list-style-type: none"> ・当該加算の算定開始後は、治療の実施状況について公表することとなっているが、当該加算を算定していることのみを公表となっていたため、前年度における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。 	1件

主な指摘事項【養護老人ホーム】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	運営基準	<ul style="list-style-type: none"> すべての従業者に対し、身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修を年1回以上実施し、その記録を保管すること。 	1件