

主な指摘事項【居宅介護支援】

区分	項目	内容	文書指摘件数
人員	従業者の員数	・介護支援専門員の員数について、利用者の数が35人又はその端数を増すごとに1人の配置が必要なところ、必要員数を配置していないので必ず必要な員数を配置すること。	4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、下記の点につき修正・追記を行うこと。今後については、修正を行った契約書等にて同意を得ること。すでに同意を得た利用者については、修正があることを説明し同意を得ること。 ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、下記の内容について明確に記載した文書を交付して説明を行っていなかった。 ①利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求めることができること。 ②利用者は指定居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること。 ・内容を変更し利用者に説明をした重要事項説明書について、同意を受けた日にちの記載がないものが見られたため、同意を受けた日にちを記載すること。 ・サービス提供の実施地域について、実際の実施地域との間で齟齬が見られたため、実際の実施地域を記載すること。 ・事故が発生した際などの、緊急時の対応について記載すること。 ・記録の保存期間が認定有効期間満了日から2年間となっているため、完結の日から5年間とすること。 ・ケアマネジャーの訪問頻度の目安について、具体的に記載すること。 ・営業日について、重要事項説明書と運営規程との間で齟齬が見られるため、統一した内容にすること。 ・契約の解約の条項において、重要事項説明書と契約書との間で齟齬が見られるため、統一した内容にすること。 ・居宅介護支援に係る保険給付が償還払いとなる場合に、保険給付を請求する上で必要と認められる事項を記載した指定居宅介護支援提供証明書を交付する旨を明記すること。 ・重要事項説明書について、報酬改定等で重要事項説明書の内容について変更する必要があった場合は、利用者に対し変更内容について説明し同意を得ること。 ・通常の実施地域外の利用者について、サービスを提供する場合の交通費等の記載をすること。 ・営業日について、重要事項説明書と運営規程との間で齟齬が見られたため、実際の営業日を記載すること。 ・重要事項説明書の交付及び契約書を締結していない利用者が相当数いたため、居宅介護支援の提供にあたっては、あらかじめ、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を記した文書を交付し同意を得ること。	8件
運営	指定居宅介護支援の具体的方針	以下の点において不備が見られた。 ・居宅サービス計画の原案(第6表)の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、同意を得た日にちを記載すること。 ・居宅サービスを変更する際には、アセスメントを行いその結果に基づき必要なサービスを組合せた居宅サービス計画を作成すること。 ・利用者が解決すべき課題の把握について、アセスメントを行ったことが確認できるアセスメントシートを作成していないため、行ったアセスメントの結果について記録すること。 ・居宅サービス計画が作成されていない期間がある利用者がいたため、サービス提供に当たっては、必ず居宅サービス計画を作成すること。 ・居宅サービス計画の原案(第3表)を作成していない利用者が相当数いたため、居宅サービス計画は必要な計画を全て作成すること。 ・居宅サービス計画の同意について、利用者又はその家族ではなく介護支援専門員が署名の代筆を行っていたため、利用者又はその家族から同意を得ること。利用者の事情等で署名等の同意ができない場合はその理由を明記すること。 ・居宅サービス計画を作成した際には、速やかに居宅サービス事業者に交付すること。 ・モニタリングの結果について、モニタリングシート等を作成しておらず支援経過記録にも記載されていないため、モニタリングを行ったことが確認できない利用者が散見された。モニタリングを行った際には、その結果について記録すること。	8件
運営	運営規程	・運営規程で定める以下の内容について、実際の状況との間で齟齬が見られたため、実際の状況を記載すること。また、運営規程の変更については、変更届の提出が必要なため、変更届についても提出すること。 ①通常の事業の実施地域 ②営業時間	3件
運営	運営基準	・身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修について、すべての従業者に対し年2回以上実施し、その記録を保管すること。	2件
介護給付費の算定及び取扱い	特定事業所加算Ⅱ	・介護支援専門員に対し、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研修計画を定めること。	1件
介護給付費の算定及び取扱い	特定事業所加算A	・介護支援専門員に対し、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研修計画を定めること。 ・事例検討会を実施するにあたり、事例検討会等の内容、実施時期等を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。	1件
介護給付費の算定及び取扱い	特定事業所加算Ⅲ	・本加算の要件のうち、指定居宅介護支援の提供を受ける利用者が当該事業所の介護支援専門員1人当たり40名以下であること及び運営基準減算の適用を受けていないことに関して算定要件を満たしていない。当該加算の請求について、算定要件を満たしていない請求月のすべての利用者に対して過誤調整等の必要な措置を講ずること。	1件

主な指摘事項【居宅介護支援】

区分	項目	内容	文書指摘 件数
介護給付費の算定及び取扱い	基本単位の取扱い	<p>・居宅介護支援費 I (i ・ ii ・ iii) の算定区分における取扱件数は、指定居宅介護支援事業所全体の利用者(月末に給付管理を行っている者をいう。)の総数に、指定介護予防支援事業者から委託を受けた指定介護予防支援に係る利用者の数に1/2を乗じた数を加えた数を、当該事業所の常勤換算方法により算定した介護支援専門員の員数で除して得た数とするものとされている。</p> <p>上記算定方法により、取扱件数が40件以上になり、40件以上60件未満の利用者に対しては居宅介護支援費 I (ii) を算定しなければならないが、貴事業所においては全ての利用者について居宅介護支援費 I (i) を算定・請求し、給付を受けていたため居宅介護支援費 I (ii) に該当する利用者について精査の上、過誤調整等必要な措置を講じること。</p>	1件
介護給付費の算定及び取扱い	運営基準減算	<p>・指定居宅介護支援の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、以下について文書を交付して説明を行っていない場合には、運営基準減算を適用するものとされている。</p> <p>①利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること。 ②利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること。</p> <p>上記①②について文書を交付して説明を行っていない利用者がいた。</p> <p>・居宅サービス計画の新規作成及びその変更にあたって、介護支援専門員が居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない利用者がいた。</p> <p>・居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況のモニタリングの実施にあたって、介護支援専門員がモニタリングの結果を記録していない利用者が相当数いた。</p>	2件
介護給付費の算定及び取扱い	退院・退所加算	<p>・当該加算の算定にあたっては、病院若しくは診療所に入院していた者が退院し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合に、当該利用者の退院に当り、当該病院、診療所の職員と面接を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、利用に関する調整を行う必要があるが、病院に入院する前に病院から受けた情報のみで調整を行っていた利用者がいた。本加算を算定する際には、入院していた者が対象であるため、入院前の利用者に対して算定した請求について過誤調整等必要な措置を講じること。</p>	1件

計32件