

主な指摘事項【居宅介護・重度訪問介護・同行援護】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
	変更の届出等	事業所の平面図や設備の概要に関して変更があった場合は、当該変更があったときから10日以内にその旨を市障害福祉課宛てに届け出ること。	1件
人員	従業員の員数	事業所において、常勤の従業員が勤務すべき時間数を定め、これに基づく従業員の配置及び勤怠管理を行うこと。	1件
運営	内容及び手続の説明及び同意	<p>重要事項説明書について、以下の点につき修正すること。今後については修正を行った重要事項説明書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。</p> <p>①営業日に関する記載（営業日から除く日）が実態と異なるため、実態に合わせて修正すること。</p> <p>②事業の主たる対象とする障害の種類が実態と異なるため、実態に合わせて修正すること。</p> <p>契約書において、居宅介護計画の作成について「本契約締結の日から7日以内に作成する」とあるが、原則として居宅介護計画を作成せずにサービスの提供を行うことは認められないため、適切な修正を行うこと。今後については修正を行った契約書にて契約を締結すること。すでに契約を締結し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。</p>	3件
運営	契約支給量の報告等	利用に係る契約をした時及び契約内容に変更が生じた時は、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告すること（契約内容報告書の提出）。	2件
運営	サービスの提供の記録	サービスの提供の記録については、サービスの提供を行ったことについて利用者から適切に確認を得ること。	4件
運営	居宅介護計画の作成	<p>サービス提供責任者は、利用者及びその同居の家族に対し、作成した居宅介護計画の内容を説明するとともに、当該居宅介護計画を交付すること。</p> <p>すべての利用者について最新のサービス等利用計画を入手し、その内容を踏まえた居宅介護計画を作成すること。</p> <p>居宅介護計画の作成に当たっては、利用者の課題やニーズなどを把握・分析し、解決すべき課題を明らかに（アセスメント）すること。また、事業所においてアセスメントに係る記録様式を整備し、適切に運用すること。</p> <p>居宅介護の提供に当たっては、居宅介護計画に基づき行われるものであるが、一部の利用者について初回利用日から1ヶ月～1年以上経過しても当該計画が作成されていないものが見受けられたため、早急に改めること。</p> <p>サービス提供責任者が居宅介護計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該計画を交付する必要があるため、説明者名、説明日・交付日を追記する等してそれらを行ったことが分かる様式とすること。</p> <p>サービス提供責任者は、居宅介護計画作成後においても、当該計画の実施状況の把握及び評価を行い（モニタリング）、利用者のニーズを適切に把握（アセスメント）したうえで、必要に応じて当該計画の変更を行うこと。</p>	2件
運営	運営規程	<p>運営規程の以下の点について記載し、当該記載に係る変更の届け出を市障害福祉課宛てに提出すること。</p> <p>①営業日に関する記載が実態と異なるため、実態に合わせて修正すること。</p> <p>②通常の事業の実施地域に関する記載がなかったため、追記すること。</p> <p>③事業の主たる対象とする障害の種類が実態と異なるため、修正すること。</p> <p>④虐待の防止のための措置に関する事項を追記すること。</p> <p>⑤支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額に関する記載が実態と異なるため、実態に合わせて修正すること。</p>	4件

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	勤務体制の確保等	<p>従業員の勤怠管理について、月ごとの勤務表（出勤簿等）を作成し、その勤怠実績を明らかにすること。</p> <p>サービス提供責任者について、常勤配置が確認できるように、サービス提供時間以外も含めた勤務時間の実績を明確化すること。</p> <p>すべての従業員について、サービス提供時間のみならず、事務作業等も含めて従業員が勤務した時間の実績を把握できるように、勤怠管理を実施すること（※登録ヘルパーはこの限りではない）。</p> <p>併設する他の事業所での支援業務にも従事している従業員について、事業所ごとに勤務実績が明確化されたものがないため、事業所ごとに月ごとの勤務表（出勤簿・タイムカード等）を作成し、その勤怠実績を明らかにすること。</p> <p>法人代表者であっても管理者として勤務している場合は、職種、勤務場所、常勤・非常勤の別、兼務の状況を明記した辞令書等を発出するなどして、その勤務体制を明確にすること。</p> <p>従業員について、雇用契約書又は辞令書等において、勤務時間、職種、常勤・非常勤の別、兼務の状況及び勤務場所を明記するなどして、その勤務体制を明確にすること。</p> <p>職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されること（ハラスメント）を防止するための方針の明確化等の必要な措置（対応マニュアルの策定、相談窓口の設置や研修の実施など）を講じること。</p>	3件
運営	身体拘束等の禁止	<p>身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じ、かつその記録を作成し保管すること。</p> <p>①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。</p> <p>②身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。</p>	1件
運営	苦情解決	<p>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（フローチャート等）及び記録様式等を策定し、定期的に従業員に周知させること。</p>	1件
運営	事故発生時の対応 運営基準：事故発生 の防止及び発生時の 対応	<p>事故の発生の防止のための会議及び従業員に対する研修を定期的に行うこと。</p>	3件
運営	虐待の防止	<p>虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じ、かつその記録を作成し保管すること。</p> <p>①当該指定居宅介護事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。</p>	2件
報酬	身体拘束廃止未実施 減算	<p>当該減算については、身体拘束等に係る記録が行われていない場合及び身体拘束等の適正化を図るための措置を講じていない場合のいずれかに該当する事実が生じた場合に、速やかに改善計画を市に提出した後、事実が生じた月から3ヶ月後に改善計画に基づく改善状況を報告するとともに、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとしている。については、実地指導において身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的（年1回以上）に開催し、その結果について従業員に周知されていない事実及び身体拘束等の適正化のための指針が整備されていない事実が確認されたため、事実が生じた月の翌月となる利用分から改善報告において改善が認められた月までの間、利用者全員について、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。</p>	1件

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
報酬	特定事業所加算 (Ⅱ)	<p>全ての居宅介護従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施すること。</p> <p>利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的開催する必要があるが、一部の従業者のみで行っているため、従業者のすべてが参加する会議を行うこと。</p> <p>サービス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居宅介護従業者に対し、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居宅介護従業者から適宜報告を受けること。</p> <p>全ての居宅介護従業者に対し、健康診断等を少なくとも1年以内ごとに1回実施すること。</p> <p>人材要件について、加算取得の届出後についても常に要件を満たし、加算算定日以降、当該従業者の割合について毎月ごとに記録すること。 今後は、当該従業者の割合について、毎月ごとに記録するとともに、所定の割合を下回った場合は、直ちに「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」により、当該加算を算定しない旨を届け出ること。</p>	1件
報酬	福祉・介護職員処遇 改善加算(Ⅰ)	<p>キャリアパス要件Ⅱのイにおける資質向上の目標及びイニにおける資格取得のための支援の計画策定が実施されていなかった。今後は資格取得のための支援の計画を策定するとともに、市に提出すること。また、整備した内容をすべての福祉・介護職員に周知すること。</p> <p>キャリアパス要件Ⅲのイーにおける経験に応じて昇給する仕組みを設けていなかった。今後は書面で整備又は処遇改善計画書の内容を修正し市に提出すること。また、整備した内容をすべての福祉・介護職員に周知すること。</p> <p>キャリアパス要件Ⅲのイ三における一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていなかった。今後は書面で整備又は処遇改善計画書の内容を修正し市に提出すること。また、整備した内容をすべての福祉・介護職員に周知すること。</p>	2件
報酬	福祉・介護職員特定 処遇改善加算(Ⅰ)	<p>当該加算は、配置等要件を満たす場合に算定可能となるが、特定事業所加算(Ⅱ)の算定要件を満たすことが確認できなかったため、当該加算を返還すること。</p>	1件