

主な指摘事項【訪問介護】

区分	項目	内容	文書指摘 件数
人員	訪問介護員等の員 数	・訪問介護員等の員数について、常勤換算方法で2.5以上を確保すること。	1件
運営	内容及び手続の説 明及び同意	契約書及び重要事項説明書(以下、契約書等)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。 ・事業の目的及び運営の方針について記載すること。 ・事業所のサービス提供日及び休業日について、実際のサービス提供日及び休業日との間で齟齬が見られたため、実際の内容を記載すること。 ・事業所の営業日及び営業時間について、実際の営業日及び営業時間との間で齟齬が見られたため、実際の内容を記載すること。 ・通常の事業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を記載すること。 ・法定代理受領サービスに該当しない指定訪問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。 ・第三者評価の実施状況について記載すること。 ・記録の保存期間がサービスを提供した日から5年間となっているため、サービス完結の日から5年間とすること。 ・利用料金の記載について、利用者負担額の記載が1割のみのため、2割、3割についても記載すること。	6件
運営	運営規程	運営規程について、下記の点につき修正・追記を行うこと。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。 ・休業日について、実際の休業日との間で齟齬が見られたため、実際の休業日を記載すること。 ・利用料の記載について、1割、2割の記載のみならず3割についても記載すること。 ・通常の事業の実施地域外の利用者サービスを提供する場合の交通費等の金額について、実際の金額との間で齟齬が見られたため、実際の金額を記載すること。	3件
運営	勤務体制の確保等	・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者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を講じること。	4件
運営	秘密保持等	・すべての従業者について、利用者又はその家族の秘密保持等にかかる誓約書を徴していないため、漏れなく徴して事業所に保管しておくこと。	1件
運営	広告	・事業所で作成された広告について、実際の内容(営業時間・サービス提供日・通常の事業の実施地域)との間に齟齬があるため、現状に則した広告を使用すること。	2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、苦情対応に関する記録様式等を整備し、定期的に従業者に周知させること。	1件
運営	事故発生時の対応	・事故が発生した場合に速やかに対応するために、事故の状況及び事故に際して採った処置等に関する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	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2回以上実施し、その記録を保管すること。 ・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。	4件
介護給付 費の算定 及び取扱 い	特定事業所加算 (V)	・当該加算の算定にあたっては、複数の算定要件について、適合することが条件となっているが、以下の要件については適合していることが確認できなかった。当該加算を算定する場合は、全ての算定要件について、適合させること。 ①全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していること。 ②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関催すること。 ③全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施すること。 ・当該加算の請求について、算定要件を満たしていない全ての請求月に対して自主精査を行い、過誤調整等の必要な措置を講ずること。	1件

計25件