

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
運営	内容及び手続の説明及び同意	重要事項説明書の以下の点について修正を行うこと。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。 「利用額」について、令和3年4月1日からの報酬改定を反映していなかったため、内容を修正すること。 「通常の事業の実施地域」を運営規程に準じた内容とすること。 「従業員の勤務体制」を実態に合わせて修正すること。	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）。	3件
運営	サービスの提供の記録	サービスの提供をした際は、当該サービスの提供日、具体的な内容その他必要な事項を当該サービスの提供の都度記録すること。 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の確認を得ること。	1件
運営	介護給付費の額に係る通知等	法定代理受領により市町村から指定サービスの提供に係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し当該介護給付費の額を通知すること。	3件
運営	居宅介護計画の作成	居宅介護計画の作成に当たって、利用者のニーズ及び課題の把握（アセスメント）を行うための記録様式を整備し、適切に運用すること。 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）、利用者のニーズ及び課題を適切に把握（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。 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し、説明日や説明者等を追記し、それらがわかる様式にすること。 サービス提供内容等に変更があれば、居宅介護計画の見直しを行い当該計画を作成すること。 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。 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ヶ月以上経過しても当該計画が作成されていないものが散見されたため、適切に運用すること。	4件
運営	運営規程	運営規程の以下の点について追記・修正し、当該追記等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。 「虐待防止のための措置」「暴力団等の影響の排除」に関する事項を追加、修正すること。 「通常の事業の実施地域」に関する記載が実態と異なるため修正すること。	3件
運営	勤務体制の確保等	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。 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。 法人代表者であっても従業員として勤務している場合は、勤務時間、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。 従業員の資質の向上及び計画的な育成のために、研修の実施計画を策定し、実施した研修の記録を保管すること。 従業員に研修を実施した際には、受講者から受講報告書を徴し、研修の効果を検証したうえで実施に係る記録と併せて保管すること。	7件
運営	苦情解決	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策定し、定期的に従業員に周知させること。	2件
運営	事故発生時の対応	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、定期的に従業員に周知させること。 事故の発生の防止のための会議及び従業員に対する研修を定期的に行うこと。 事故の発生の防止のための会議（委員会等）を開催した場合には、その会議録を作成し事業所に保管すること。	4件
運営	変更の届出等	指定を受けた内容について変更があった場合は、変更があったときから10日以内に市に届出を行うこと。	1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	すべての従業員に対し、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。 身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修を実施した際には、すべての従業員から受講報告書を徴し、研修の効果を検証したうえで実施に係る記録と併せて保管すること。	5件

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
報酬	基本報酬	同行援護のサービス提供責任者が不在であり、かつ不在であった期間の請求が確認された。については、当該期間における請求について返還すること。 重度訪問介護従業者養成研修課程修了者が「身体介護中心型」及び「通院等介助（身体介護を伴う場合）」のサービスを提供した場合には、重度訪問介護サービス費の所定単位数で、また「家事援助中心型」のサービスを提供した場合には、所定単位数の100分の90に相当する単位数（10%減算）で算定しなければならぬところ、当該算定が適切に行われていなかった。については、請求に誤りがあれば過誤申立を行うこと。	2件
報酬	2人の居宅介護従業者による場合	同時に2人の居宅介護従業者が1人の利用者に対して指定居宅介護等を行う場合は、事前に利用者から文書にて同意を得ること。	1件
報酬	特定事業所加算（Ⅰ）	新規に採用した従業者に対し、熟練した従業者（サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者）の同行による研修を実施した場合には、サービスの提供の記録等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録するなど、その実施状況に係る記録を行うこと。	1件
報酬	特定事業所加算（Ⅱ）	当該加算の体制要件及び人材要件を満たすことが確認できなかった。については、加算が算定されなくなる事実が発生した日の属する月の翌月以降に請求を行っているものについては、当該加算額を返還すること。	1件
報酬	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	キャリアパス要件Ⅱのイニにおける研修機会の提供及び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。 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書において、実績報告書の内容を証明する資料が確認できなかった。については当該資料を整備し、市に提出すること。	2件
報酬	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）	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。	1件