

令和元年度地域密着型サービス事業所等への実地指導について

1 実地指導等の概要

(1) 実地指導とは

実地指導とは、市の担当職員が介護事業所を直接訪問し、書類の確認やヒアリングを基に、事業者や事業所の運営及び報酬請求について確認することによって、制度の適正化とより良いケアの実現を図ることを目的に実施する。

実施主体は市で、介護保険法第23条等に基づいて行う。

○介護保険法（平成9年法律第123号）抜粋

（文書の提出）

第23条 市町村は、保険給付に関して必要があると認めるときは、当該保険給付を受ける者若しくは当該保険給付に係る居宅サービス等（居宅サービス（これに相当するサービスを含む。）、地域密着型サービス（これに相当するサービスを含む。）、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）、施設サービス、介護予防サービス（これに相当するサービスを含む。）、地域密着型密着型介護予防サービス（これに相当するサービスを含む。）若しくは介護予防支援（これに相当するサービスを含む。）をいう。…）を担当する者若しくは保険給付に係る第45条第1項に規定する住宅改修を行う者又はこれらの者であった者…に対し、文書その他の物件の提出若しくは提示を求め、若しくは依頼し、又は当該職員に質問若しくは照会をさせることができる。

「指導」と「監査」は一見、似ているように思われるが、本質は異なるものである。

「実地指導」は、制度管理の適正化とより良いケアの実現を図ることが目的であるのに対し、「監査」は、不正請求や指定基準違反に対する機動的な実施であり、実地指導とは区別される。

(2) 集団指導とは

指定事業所全体のレベルアップを図ることを主として、介護保険法や制度の趣旨、目的の周知及び理解の促進、介護報酬に係る過誤・不正請求の防止の観点から算定要件等の周知など、介護保険制度の適正な運営を図ることを目的に行う。

2 実地指導の流れについて

(1) 対象事業所

地域密着型サービス事業所及び居宅介護支援事業所等

(2) 実施回数

指定更新（6年）までに1回以上

※ 新規開設事業所については、おおむね翌年度に実施

(3) 実施通知

実地指導サイクルが到来する事業所に対し、市から通知する。

年度初めに実地指導の日程調整の通知、実施時期の1～2か月前に実施の通知（実地指導の対象事業、日時、出席を求める職員、事前提出書類を約1か月前までに提出する旨を記載）

(4) 事業所における事前提出書類の準備

事前提出書類（指導前資料・自己点検票等）を作成し、市に提出する。

※ 事前提出書類の様式は、メールで送付

(5) 実施指導当日

事前提出書類等の確認、巡視、意見交換、指導等

※ 著しい法令等違反がある場合は、監査へ移行

(6) 指導結果の通知等

実施月ごとにまとめ、約1か月後に結果通知（口頭指導、文書指導）

(7) 実地指導後の対応

改善状況報告書の提出（文書指導の場合）：結果通知から約1か月後

※ 書類の補正や返還金の精査（介護報酬の請求誤りによる自主返還の手続）

適正かつ迅速に行い、指摘された事項について、いつまでに、どのように改善措置を講ずるのかを、改善状況報告書に具体的に記載する。（なぜ不適切、不適正なこととなっていたのかなど、理由・経緯も併せて記載する。）

※ 改善状況報告書には、改善状況がわかる書類を添付する。

※ 返還金が生じる場合は、精査のうえ返還見込額（利用者分を含む。）を記載する。

※ 改善状況報告書の内容が不適切な場合には、補正や再提出を求めたり、追加で実地指導等を行う場合がある。

【参考】 平成30年度実地指導実績

| | | |
|------|-----------------------|-------|
| (内訳) | 認知症対応型共同生活介護事業所（介護予防） | 2事業所 |
| | 小規模多機能型居宅介護事業所（介護予防） | 2事業所 |
| | 地域密着型通所介護事業所（基準型通所介護） | 5事業所 |
| | 基準型通所介護事業所 | 1事業所 |
| | 居宅介護支援事業所 | 8事業所 |
| | 計 | 18事業所 |

令和元年度実地指導予定数

| | | |
|------|--------------------------|-------|
| (内訳) | 認知症対応型共同生活介護事業所（介護予防） | 1事業所 |
| | 小規模多機能型居宅介護事業所（介護予防） | 4事業所 |
| | 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 | 1事業所 |
| | 地域密着型通所介護事業所（基準型小規模通所介護） | 5事業所 |
| | 認知症対応型通所介護事業所（介護予防） | 1事業所 |
| | 基準型通所介護事業所 | 1事業所 |
| | 居宅介護支援事業所 | 9事業所 |
| | 計 | 22事業所 |

3 令和元年度実地指導における主な指摘事項について

(1) 人員基準・設備基準・運営基準に関すること

- ア 勤務形態一覧表について、従業者が1日に複数の職種（例えば機能訓練指導員と介護職員など）に従事する場合に、それぞれの職種に従事した時間を分けて記載がされていなかった。
- イ 運営規程、契約書、重要事項説明書の記載に不備が見受けられた（運営実態との相違等）。
 - ※ （対象外の事業所あり）平成30年度から、重要事項説明書に「提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、直近の実施年月日・評価機関の名称・評価結果の開示状況）」を記載することとなっている。
- ウ 非常災害に関する各種マニュアルが整備されていなかった。また、感染症キットが常備されていなかった。
- エ 従業者の個人情報秘密保持に関する誓約書を確認しようとしたが、保管されていなかった。
- オ 運営規程、重要事項説明書、運営推進会議の議事録等が、事業所内に掲示されていなかった。
- カ 居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者等に対し、居宅サービス計画を交付するとともに、位置付けたサービスの個別計画を求めることとなっているが、一部の個別計画について整備漏れがあったために、サービス提供状況を踏まえたモニタリングや評価が不足していた。
- キ 医療系のサービスを利用している場合には、主治医に意見を求めたり、作成した居宅サービス計画書を主治医に交付することとされているが、それらを確認できるような支援経過の記録が漏れていた。
- ク 資格要件のある職員の変更や、事業所内の平面図及び設備、運営規程等に変更があったにもかかわらず、届出書が提出されていなかった。

(2) 介護報酬の算定に関すること

- ア 個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱについて、算定要件を満たしているか、訪問日や場所、個別機能訓練計画の作成、実施内容、利用者や介護支援専門員との連携など、経過等に関する記録が不十分なものが見受けられた。
- イ サービス提供体制強化加算の要件である従業員ごとの研修計画の整備や周知について、不十分なものが見受けられた。
- ウ 特定事業所集中減算の算定において、減算の適用期間に誤りがあった。

以 上

平成30年度実地指導の主な指摘事項について

1 実地指導実施事業所

| | |
|-------------------------|-------|
| 認知症対応型共同生活介護事業所（介護予防含む） | 2事業所 |
| 小規模多機能型居宅介護事業所（介護予防含む） | 2事業所 |
| 地域密着型通所介護事業所 | 5事業所 |
| 基準型通所介護事業所 | 1事業所 |
| 居宅介護支援事業所 | 8事業所 |
| 計 | 18事業所 |

2 実施時期 平成30年7月から平成31年2月まで

3 指導結果

| | |
|------------|------|
| 指導件数 | 123件 |
| （内訳）口頭指導件数 | 30件 |
| 改善を求めた件数 | 93件 |

（ ）内は改善を求めた件数

| 内 容 | 認知症対応型共同生活介護 | 小規模多機能型居宅介護 | 地域密着型通所介護 | 基準型通所介護 | 居宅介護支援 | 計 |
|---------------|--------------|--------------|--------------|------------|--------------|---------------|
| 人員基準に関する事項 | 0件 (0)件 | 0件 (0)件 | 4件 (4)件 | 2件 (2)件 | 0件 (0)件 | 6件 (6)件 |
| 運営基準に関する事項 | 12件 (10)件 | 12件 (11)件 | 30件 (29)件 | 2件 (2)件 | 43件 (26)件 | 99件 (78)件 |
| 介護報酬の算定に関する事項 | 0件 (0)件 | 2件 (2)件 | 2件 (1)件 | 0件 (0)件 | 3件 (2)件 | 7件 (5)件 |
| その他の事項 | 0件 (0)件 | 3件 (2)件 | 4件 (1)件 | 0件 (0)件 | 4件 (1)件 | 11件 (4)件 |
| 合 計 | 12件 (10)件 | 17件 (15)件 | 40件 (35)件 | 4件 (4)件 | 50件 (29)件 | 123件 (93)件 |

4 実地指導における主な指摘事項

(1) 各サービス共通の「変更届」に関すること

変更届の必要があるものについて、変更届が提出されていなかった。

※ 指定サービス事業者（指定地域密着型サービス事業者）は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときには、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内にその旨を都道府県知事（市町村長）に届け出なければならない。（介護保険法第78条の5）

- ア 資格要件のある職員の変更
- イ 加算関係
- ウ 事業所内の平面図及び設備の概要

エ 運営規程

(2) 人員基準に関すること

- ア 実地指導時に事前に提出された勤務形態一覧表と勤務管理表（出勤簿）が合っていないものがあつた。勤務形態一覧表と勤務管理表は勤務実態と一致すること。
- イ 地域密着型（基準型）通所介護事業所で、勤務管理表中の職員の勤務形態の中に配置すべき常勤の職員を配置していない事業所があつた。職員配置を見直し、常勤職員を配置すること。
- 特に、同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務を兼務している場合は、下記の【考え方】に基づき、必要な人員を配置すること。
- ウ 「常勤」「非常勤」の考え方については、同一敷地内にある同一事業者の他の事業所の職務に従事する場合、事業者としては常勤の時間数を満たしていても、それぞれの事業所においては常勤の時間数を満たしていないので「非常勤」となり、それぞれの事業所での勤務時間を通じてその職種以外の職務に従事していないので「専従」となる。

【考え方】

国の通知に「同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であつて、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとする。」とある。

したがって、反対に同時並行的に行われない職務（兼務できない職務）については、合計して常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していても常勤職員とはならない。それぞれの職務について、「非常勤専従」となる。

- エ 日立市の運営基準において配置が規定されている「機能訓練指導員 1 人以上」が配置されていなかった。理由としては、機能訓練指導員に関わる加算の算定をしていないためと回答していた。速やかに職員配置を見直すこと。
- オ その他の職員に関連すること
- 複数の介護サービス事業所を運営している事業者の多くが、雇用契約書、辞令等を本社又は法人事務所等で管理しているが、各事業所においても、その写しを事業所で保管し、管理しておくこと。

(3) 運営基準に関すること

- ア 重要事項説明書中の利用料の負担割合の 1 割負担、2 割負担、3 割負担が入っていないものがあつた。
- イ 運営規程中のサービス提供の記録の保存期間は 5 年となっているが、いまだに 2 年になっているものがあつた。
- ※ 「日立市指定地域密着型（介護予防）サービスの事業の運営に関する基準を定める条例」「日立市指定訪問介護サービス及び指定基準型通所介護サービスの事業の運営に関する基準を定める要綱」「日立市指定居宅介護支援の事業の運営に関する基準等を定める条例」
- ウ 運営規程と重要事項説明書中に記載している内容が異なっていた事業所があつた。（職員の勤務体制、加算、営業日、営業時間など）運営規程を訂正し、変更届を提出すること。
- エ 日誌、介護記録、看護記録、カンファレンス記録、研修記録等、種々の記録の記録者のサイン漏れ、管理者が確認したサイン、その他職員への情報の共有が分かるサインなど、サイ

ンや押印ができる記録様式となっていて、漏れが多かった。

また、職員が確認できるような様式になっていないものもあったため、介護者等が記録しやすい様式や仕組み等について見直しをすること。

オ 職員の資質向上のための研修では、研修受講職員の偏りが見られたり、研修計画さえもない事業所があった。

全てのサービスの運営基準では勤務体制の確保の中に従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならないとあることから、全ての職員に対して研修の機会が確保できるようにすること。

カ 掲示について

掲示はされていたが、内容が変更になっていても、掲示されているものは変更前の内容となっていた事業所があった。随時、記載内容を見直し、見やすい場所に掲示すること。

キ 各種マニュアルについて

整備してから見直しをしていなかったり、同じような内容のものが綴ってあったり、事が起きた時にすぐに利用できる状況になっていないものが見受けられた。常時、使用できるようなファイリングの方法とマニュアルの内容の確認を行うこと。

ク 管理者の責務について

管理者は、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業員に対し、運営基準等を遵守させるための必要な指揮命令を行う者である。管理者としての責務を自覚し、よりよい事業所となるようお願いしたい。

(4) 介護報酬の算定に関すること

ア 加算算定の体制の届出がされているが、実際には算定していない事業所があった。実態に合わせ、変更届出を提出すること。

イ 加算要件を満たしていないにも関わらず、算定し請求していた事業所があった。各加算の要件について確認するとともに、報酬の返還を求めた。

対象加算：生活機能向上加算Ⅱ

返還理由：算定に必要な自宅への訪問、理学療法士等とのカンファレンスの実施、計画書の作成、ADLの評価、理学療法士への報告等、算定要件を満たしていなかったため。

ウ 介護職員処遇改善加算について

処遇改善加算の算定要件である、全介護従事者への任用の際の職責や職務内容等の要件、経験や資格等に応じて昇給する仕組み等や具体的な金額について書面での周知を徹底すること。

また、就業規則で定められている賃金形態と現実の賃金形態が異なっていた事業所があった。就業規則の見直しを行い、適切に対応すること。

(5) 居宅介護支援事業所への指導

ア 記録の整理と誰が見ても分かりやすいファイリングを工夫すること。

イ 居宅サービス計画との整合性が図れるよう、サービス提供事業所の計画、評価及び報告書等の内容について確認すること。

ウ 居宅介護支援の加算及び他サービスの加算等算定要件を確認し、適正な給付管理を行うこと。

(ア) 個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱの目標及び内容の違い

(イ) 外部リハビリ専門職等との連携の推進による自立支援・重度化防止の推進
(生活機能向上連携加算)

- (ウ) 医療機関との連携の推進
(入院時情報連携加算、退院・退所加算、ターミナルマネジメント加算)
- (エ) リハビリテーションマネジメント加算
- (オ) 居宅療養管理指導
- (カ) 訪問介護生活援助サービスの回数
- (キ) 福祉用具貸与の例外給付及びショートステイ利用中の福祉用具貸与
- (ク) 有効期間の半数を超えるショートステイの利用
- (ケ) 通所介護サービスの利用時間と回数

5 その他

(1) 食中毒予防について

介護保険施設等の中小規模調理施設における衛生管理については、「大量調理施設衛生管理マニュアル（生食発0616第1号平成29年6月16日）」を参考に、衛生管理の徹底を図ること。

○ 厚生労働省ホームページに掲載

政策について＞分野別政策一覧＞健康・医療＞食品＞各施策情報の食中毒＞3 事業者等食中毒予防対策の衛生管理＞（2）大量調理施設（学校・社会福祉施設等）の衛生管理に関する情報

(2) 感染症対策について

「高齢者介護施設における感染対策マニュアル改訂版（2019年3月）」が介護保険最新情報Vol. 720（平成31年4月15日）に掲載されているので確認してください。

以 上