

令和 7 年度運営指導結果等について

I 実施数 23 事業所

II 指導事項及びその内容（口頭指導を含む）

1 全サービス共通事項

(1) 令和 6 年度介護報酬改定における運営基準の改正に伴う対応について

原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する必要があります。令和 7 年度の介護サービス情報システムによる報告の際に重要事項を掲載するか法人ホームページで公表すること。

(2) 障害者差別解消対策について

令和 6 年 4 月 1 日から、事業者による障害のある人への合理的配慮の提供が義務化されている。障害者差別解消対策に係るガイドラインを職員に周知すること。

(3) 運営規程等の書類整備について

運営規程、重要事項説明書、契約書等の書類について、内容に誤記や書類間の不整合があったため、作成にあたって留意すること。

(4) 重要書類の掲示について

運営規程、重要事項説明書、指定通知書を掲示または閲覧可能なファイル等で見やすいように備え置くこと。

(5) 同意書等の記入漏れについて

重要事項説明書、契約書、同意書等について、日付・利用者氏名・説明者氏名等の記入漏れが見受けられたため、記載すること。

(6) 代筆により署名を受ける場合について

居宅サービス計画や個別サービス計画等への同意の署名が代筆による場合、利用者本人の名前だけでなく、家族等代筆者の名前及び続柄の記入を求めること。

(7) 契約書について

契約書そのものがない方や契約日・署名・続柄等の記入漏れが見受けられたので、適切に対応すること。また、契約書が複数ページにわたる場合は、その一体性の確保及び改ざん防止等のため、ホッチキスで止めるだけでなく製本や割印等を行い適切に作成すること。

(8) 基本情報、アセスメントについて

基本情報（フェイスシート）、アセスメントシートのないものや情報量が少ないものが見受けられた。課題を導き出すために、本人の身体状況や思い・環境・生活歴・既往歴・服薬情報・趣味・生きがい・インフォーマルの支援などの情報収集を行い、内容を充実させること。

(9) 居宅サービス計画と個別サービス計画の整合について

居宅サービス計画書と個別サービス計画書で、長期目標や短期目標、計画期間、内容等に整合性が見られないものがあつたので整合性を図ること。

(10) サービス担当者会議の記録について

サービス担当者会議の記録がないものやケアマネジャーの記録のみのもが見受けられた。サービス担当者会議は、介護サービスに関わるスタッフ全員が、利用者の意見や心身の状態、家族の要望などの課題を共有し、同じ目線で支援の方向性を考えるための重要なプロセスであるため、必ず出席者が記録を作成し、スタッフ間で情報共有すること。

(11) モニタリング及び目標の見直しについて

目標毎にどの程度達成できているか定期的に検証し、本人の状況の変化を含め目標の達成状況が分かるように具体的に記載すること。また、目標の達成度や効果を評価し、適宜目標の見直しを行うこと。

目標設定が家族主体となっているものが見受けられた。本人の目標となるよう記載を工夫すること。

(12) マニュアルの作成や研修・訓練・委員会の計画的な実施について

マニュアルは、ほぼすべての事業所で作成されていたが、インターネットからダウンロードしただけのものや一部の職員しか研修を実施していないもの、研修・訓練・委員会を行っているが定められた回数行っていないものや実施記録がないもの等が見受けられた。研修・訓練・委員会について、年間計画等を策定の上、計画的に実施し、資質の向上に努められたい。また、マニュアルについてはかなり前に作成されたものもあつた。必要に応じて見直しを行うこと。

(13) 業務継続計画について

すべての事業所で作成されていたが、漠然とした内容になっているものが多く見られた。災害及び感染症発生時でもサービスが継続できるように、実効性のある具体的な内容になるよう必要に応じて見直しを行うこと。

(14) ハラスメント対策について

令和3年の介護報酬改定において、介護職員の処遇や職場環境の改善に向けた取組を推進する観点から、すべての介護サービス事業者を対象にハラスメント対策を講じることが義務化されている。マニュアルの整備や研修の実施、相談窓口の設置等の対策を速やかに行うこと。

(15) 処遇改善加算について

処遇改善加算の算定要件を満たすため、令和7年度処遇改善計画を介護職員等全員へ周知すること。

(16) 認知症介護基礎研修の受講について

令和6年度から無資格者の認知症介護基礎研修の受講が義務付けられました。介護サービス事業者は、受講に必要な措置を講じる必要があるため、受講対象者及び受講の有無を把握し、適切に受講させること。

(17) 領収書について

領収書に医療費控除の記載がされていない事例や、医療費控除の対象ではないのに表示されている事例があった。通所介護単独では対象にならないが、訪問看護や居宅療養管理費等の医療系サービスと併せて通所介護を利用した場合等は医療費控除の対象となるため、医療費控除に対応した適切な領収書を作成すること。

(18) 広告について

ホームページやパンフレットの情報を最新のものに更新すること。

2 居宅介護支援事業所

(1) お泊まりデイサービスについて

お泊まりデイサービスを利用した際の送迎減算を算定していなかった事例があった。自己点検を行った上で、不適切な事例については返還するよう調整すること。また、お泊まりデイサービスの利用が多い方でも、なるべく自宅に帰られているときには自宅でモニタリングを行うようにすること。

3 地域密着型通所介護・認知症対応型通所介護・総合事業通所型サービス

(1) 職種ごとの配置の明確化について

営業日毎に生活相談員はどの職員を配置しているのか、介護職員、看護職員、機能訓練指導員はどの職員を配置しているのかなど、職種ごとにどの職員が配置されているか、勤務表や業務日誌などにおいて明確にすること。

(2) 他事業所との兼務について

他の事業所と兼務している職員がいる場合は、それぞれの事業所の業務日誌や出勤簿に勤務実績を記録するとともに勤務表で勤務時間を明確に区別して勤務体制を管理すること。なお、勤務法定労働時間（原則1日8時間、週40時間）を超える労働時間は、人員基準にカウントできません。1人の介護職員を各事業所でダブルカウントすることがないように他事業所の応援勤務に係る職員配置は法人全体で考えていただきたい。

(3) 運営推進会議について（地域密着型サービス）

運営推進会議の記録を作成し、公表すること。

また、地域密着型通所介護事業所においては、6か月に1回以上の運営推進会議の実施が義務付けられている。利用者、地域の代表者、市職員等に対し提供しているサービスの内容等を明らかにするとともに、抱え込みの防止やサービスの質の確保のためにも必要なことであり、確実に実施すること。

(4) 入浴介助加算について

入浴介助加算に係る研修については、実施しているとのことだが実施した記録がない。研修実施後は、実施日時や参加者、具体的な研修内容等について記録を残すこと。また、入浴介助技術の向上のため継続的に研修の機会を確保すること。

(5) お泊りデイサービスについて

「指定通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に指定通所介護等以外のサービスを提供する場合の事業の人員、設備及び運営に関する指針」において、緊急時又は短期的な利用に限ってサービス提供するとあるので長期にわたるサービス提供は控えること。また、概ね4日以上連続して利用することが予定されている利用者は、居宅介護支援事業者と連携を図り、お泊りデイサービスの計画書を作成し指針に沿った運営をすること。届出内容を変更した場合は変更届、事故発生時は、報告書を市へ提出すること。

4 認知症対応型共同生活介護

小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護
地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護

(1) 介護現場における生産性向上について

令和6年度介護報酬改定における運営基準の改正に伴い、介護現場における生産性向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置を義務付けるとされている。令和9年3月末までに設置すること。

(2) 長時間連続勤務について

8時間の通常勤務に続く長時間連続勤務が見受けられた。サービスの質の低下及び過重労働による労働者の心身の疲労と事故等のリスクを考慮して、長時間連続勤務の時間外勤務を予定に組み込むことを必要としない職員配置とすること。また、管理者は、管理業務の時間をしっかり確保され、管理業務に支障がない範囲の夜勤回数とすること。

(3) 他施設の応援業務について

職員が休日を利用して同法人の他施設の応援業務を行っていた。法定労働時間（原則1日8時間、週40時間）を超える労働時間は、人員基準にカウントできません。時間外の応援業務を必要としない職員配置を法人全体で考えていただきたい。

(4) 褥瘡マネジメント加算について

褥瘡マネジメント加算をほぼ一律に算定している。褥瘡リスクがあるが褥瘡が発生していない人、褥瘡が発生している人、褥瘡発生リスクが全くない人等で、算定の可否が変わってくるので、算定要件を再確認し、適正に対応すること。