

令和 5 年度介護保険事業者集団指導



さいたま市福祉局生活福祉部監査指導課

令和4年度に運営指導を行った中で、いくつかの事業所で同様にあった指摘に関してまとめました。ご自身の事業所でも同じような事例がないか、再度確認いただくようお願いします。なお、昨年度中に運営指導を実施する機会がなかったサービス種別の事業所については、サービス内容の近い種別を参考とし、ご自身の事業の基準と照らし合わせて確認いただくようお願いします。

よくある指摘事項

目次

・居宅介護支援	1
・訪問介護・さいたま市第1号事業	4
・通所介護・さいたま市第1号事業	6
・短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護	9
・短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護	12
・特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護	14
・認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護	17
・介護老人福祉施設	21
・介護老人保健施設	25

出席確認票のリンクはこちらです

<https://www.city.saitama.jp/enquete/e001781.html>

居宅介護支援

	指摘項目	指摘内容	根拠条文
1	重要事項説明書について	<p>① 次の項目を追加してください。</p> <p>ア 事業の目的</p> <p>イ 職務の内容</p> <p>ウ 介護支援専門員の勤務の体制</p> <p>② 次の項目を修正してください。</p> <p>ア 通常の事業の実施地域</p> <p>※ さいたま市の10区のうち、サービスを提供している該当区名を記載してください。</p> <p>イ サービス内容及び提供方法等</p> <p>※ サービス担当者会議開催場所について、開催の実態に合わせて修正してください</p> <p>ウ 苦情処理の体制</p> <p>※ 市介護保険課を追加してください。</p> <p>※ 市高齢介護課の対応時間</p> <p>エ 利用料金</p> <p>※ 交通費について、徴収の実態に合わせて修正してください。</p> <p>※ 実施地域を超えた場合の交通費に関する記載がありませんでした。徴収の実態に合わせて追加してください。</p>	【条例第6条】
2	指定居宅介護支援の具体的取扱方針について	<p>○ サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めてください。</p> <p>※ サービス提供開始日以降に、サービス担当者会議が開催されていました。</p> <p>※ 居宅サービス計画の実施状況の把握を行うに当たっては、少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録してください。</p>	【条例第15条】
3	運営規程について	<p>○ 次の項目を修正してください。</p> <p>ア 事業の目的</p> <p>イ 職員の員数</p> <p>※ 運営規程と重要事項説明書の整合を図ってください。</p>	【条例第20条】

		<p>ウ 営業日及び営業時間</p> <p>※ 営業日について、運営規程と重要事項説明書の整合を図ってください。</p> <p>エ 通常の事業の実施地域を修正してください。</p> <p>※ さいたま市の10区のうち、サービスを提供している該当区名を記載してください。</p> <p>オ 居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等</p> <p>※ サービス担当者会議開催場所について、開催の実態に合わせて修正してください。</p> <p>※ 課題分析表の種類について、運営規程と重要事項説明書の整合を図ってください。</p> <p>※ 実施地域を超えた場合の交通費について、徴収の実態に合わせて修正してください。</p> <p>カ 利用料その他費用の額</p> <p>※ 交通費について、徴収の実態に合わせて修正してください。</p>	
4	勤務体制の確保について	<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介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な装置を講じてください。</p> <p>※ 法律により、事業主には、職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講ずることが義務づけられていますが、必要な措置が講じられていませんでした。事業者が、職場におけるハラスメントを防止する方針等を明確化し、それを周知・啓発するとともに、職場におけるハラスメントに対する相談や苦情に応じて適切に対応するための必要な体制の整備等を早急に講じてください。</p> <p>○ 介護支援専門員の勤務の体制を定めてください。</p> <p>※ 介護支援専門員について、勤務表に日々の勤務時間及び職種を明確に示してください。</p>	【条例第 21 条】
5	掲示について	<p>○ 重要事項説明書及び運営規程と同様に修正してください。</p>	【条例第 24 条】

加算・減算

1	運営基準減算について	<p>○ 居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、当該事業所の介護支援専門員がモニタリングの結果を記録してください。</p> <p>※ 利用者ごとのモニタリングの結果について、その記録が確認できない利用月がありました。</p> <p>※ 確認し、その結果を報告してください。</p>	<p>【別表 注3】 【老企第36号 第3の6】</p>
---	------------	---	----------------------------------

〔法令等の略称〕

- ・ 「条例」 さいたま市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例（平成26年さいたま市条例第87号）
- ・ 「別表」 指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生省告示第20号）
- ・ 「老企第36号」 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月1日 老企第36号）

訪問介護・さいたま市第1号事業

	指摘項目	指摘内容	根拠条文 (介護分のみ)
1	重要事項説明書について	<p>○ 次の項目を追加・修正してください。</p> <p>ア 従業員の員数 ※ 事業所ごとに置くべき訪問介護員の員数は、常勤換算方法で、2.5人以上となります。</p> <p>イ 従業員の勤務体制</p> <p>ウ 事故発生時の対応</p> <p>エ サービスの第三者評価の実施状況</p> <p>オ 利用料金 ※ キャンセル料について、指定訪問介護と介護予防訪問介護サービスを区別してください。</p>	【条例第9条】
2	サービスの提供の記録について	<p>○ 指定訪問介護等を提供した際には、当該指定訪問介護等の提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録してください。</p>	【条例第20条】
3	訪問介護計画の作成について	<p>○ 訪問介護計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、訪問介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにし（アセスメント）、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、訪問介護員が提供するサービスの具体的な内容、所要時間、日程等を明らかにしてください。</p> <p>※ アセスメントで把握した事項について、適切に記録し、計画に反映させてください</p> <p>○ 利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得てください。</p> <p>※ 同意の際、利用者の署名を代筆する場合は、代筆者が利用者の氏名を記載するとともに代筆者の氏名と続柄を記載してください。</p>	【条例第25条】
4	勤務体制の確保等について	<p>○ 訪問介護員の勤務体制を確保してください</p> <p>※ 訪問介護事業所ごとに月ごとの勤務表を作成し、訪問介護員等については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、サービス提供責任者である旨等を明確に記載してください</p> <p>○ 職場において行われる性的な言動又は優越的な</p>	【条例第32条】

		<p>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訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じてください。</p> <p>※ 職場におけるハラスメントに対する相談や苦情に応じて適切に対応するための必要な体制の整備等を講じてください。</p>	
5	掲示について	<p>○ 重要事項説明書と同様に修正してください。</p> <p>○ 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示してください。</p>	【条例第 34 条】
6	事故発生時応について	<p>○ 事故が発生した場合には、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じてください。</p> <p>※ 事故の状況及び事故に際して採った措置を記録してください。また、当該記録は、5年間保存してください。</p>	【条例第 40 条】

〔法令等の略称〕

- ・ 「条例」 さいたま市指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年さいたま市条例第68号）

通所介護・さいたま市第1号事業

	指摘項目	指摘内容	根拠条文 (介護分のみ)
1	通所介護計画・介護 予防通所介護サービ ス計画の作成につい て	○ 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている 環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達 成するための具体的なサービスの内容等を記載し た通所介護計画を作成してください。また、通所介 護計画に従ったサービスの目標の達成状況を記録 してください。 ※ 短期目標の達成状況に関する記録が確認でき ませんでしたので、短期目標の期限の到来時にそ の達成状況を評価し、記録してください。	【条例第97条】
2	運営規程について	○ 次の項目について追加、修正をしてください。 ア 事業の目的 イ 利用定員 ウ 従業者の職種・員数 エ 通常の事業の実施地域 オ サービスの利用料その他の費用の額 ※ 日常生活に要する費用の内容を具体的に記 載してください。不要の場合は削除してくださ い。 ※ 「その他日常生活上、便宜に係る費用」の内 容を示してください。	【条例第98条】
3	勤務体制の確保等につ いて	○ 従業者の日々の勤務時間、各職種の配置、兼務関 係等を明確にしてください。 ア 勤務時間を記載してください。 イ 機能訓練指導員を勤務表上で配置し、看護職員 との兼務関係を明確にしてください。 ウ 管理者を勤務表上で配置し、生活相談員の兼務 関係を明確にしてください。 エ 生活相談員と介護職員の兼務関係及び勤務時 間を勤務表上明確にしてください。 オ 看護職員と機能訓練指導員の兼務が分かるよ うに勤務表の記載を修正してください。	【条例第99条】
4	定員の遵守について	○ 利用定員を遵守し、指定通所介護の提供を行って ください。	【条例第100条】
5	非常災害対策につい	○ 訓練を定期的実施し記録を残してください。	【条例第101条】

	て	○ 非常災害に関する具体的計画を立ててください。また、速やかに従業者に周知してください。	
6	記録の整備について	○ 指定通所介護の提供について、条例で掲げている記録は、その完結の日から5年間保存してください。	【条例第103条】
7	重要事項説明書の修正について	○ 次の項目について追加・修正してください。 ア 事業の目的 イ 利用定員 ウ 従業者の勤務体制 ※ 各職種の主な勤務時間を追加してください。 エ 従業者の職種・員数 ※ 職務の内容を追加してください。 ※ 資格別でなく職種別に記載してください。 オ 通常の事業の実施地域 カ サービス利用に当たっての留意事項 キ 非常災害対策 ク その他運営に関する重要事項 ケ 営業日及び営業時間 ※ サービスの提供時間を追加してください。 ※ 定休日に運営規程と相違がありました。正しく記載してください。 コ サービスの利用料その他の費用の額 ※ 運営規程にない費用（身の回り品に係る費用）を削除してください。 ※ 運営規程と相違がありました。正しく記載してください。	【条例第104条(第9条準用)】
8	居宅サービス計画に沿ったサービスの提供について	○ 居宅サービス計画に沿った指定通所介護を提供してください。 ※ 居宅サービス計画に沿った内容で通所介護の利用回数、長期目標、短期目標を設定してください。	【条例第104条(第17条準用)】
9	掲示について	○ 重要事項説明書、運営規程と同様に修正してください。	【条例第104条(第34条準用)】

加算・減算

1	個別機能訓練加算について	○ 利用者又はその家族に対して、個別機能訓練の実施状況や効果等について説明したことを記録して	【別表6 注11】 【老企第36号】
---	--------------	--	-----------------------

		ください。	第2の7(9)】
2	口腔機能向上加算の算定について	<p>○ 定員超過利用が行われていますので、定員超過利用の期間について、当該加算は非該当となります。</p> <p>○ 言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者毎の口腔機能改善管理指導計画を作成してください。</p>	【別表6 注18】 【老企第36号 第2の7(13)】
3	介護職員処遇改善加算について	○ 事業所における賃金改善を行う方法等について計画書を用いて職員に周知してください。	【別表6 ホ】 【老企第36号 第2の7(20)】

〔法令等の略称〕

- ・ 「条例」 さいたま市指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年さいたま市条例第68号）
- ・ 「別表」 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第19号）
- ・ 「老企第36号」 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年老企第36号）

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護

	指摘項目	指摘内容	根拠条文 (介護分のみ)
1	重要事項説明書について	<p>○ 次の項目を修正してください。</p> <p>ア 運営の方針</p> <p>※ 運営規程と整合を図ってください。</p> <p>イ サービスの内容</p> <p>※ 「療養食の提供」を削除してください。</p> <p>ウ サービスの利用料その他の費用の額</p> <p>※ 居住費及び食糧費に係る利用者負担段階の第3段階を修正してください。</p> <p>※ その他の料金等から療養食を削除してください。</p> <p>※ 通院サービス費を削除してください。 (介護保険サービスに伴い発生するもの以外のものを記載する必要はありません)</p> <p>※ 運営規程の費目と整合を図ってください。</p> <p>※ 日常生活費の選択については、短期入所生活介護の重要事項説明書と整合性を図り、選択欄を設けてください。</p> <p>※ 入居者の選定する特別な食事代を修正してください。高カロリー食のみを想定しているのであれば、治療であり食費として請求することはできないため料金表から削除してください。</p> <p>※ 日常生活にかかわる費用の内訳を詳細に示してください。</p> <p>エ 苦情処理の体制</p> <p>※ 区高齢介護課の電話番号を修正してください。</p> <p>オ 営業日、営業時間</p> <p>※ 実態に合わせて修正してください。</p> <p>カ 従業員の勤務体制</p> <p>※ 勤務時間を明確にしてください。</p> <p>キ 通常の事業の実施地域</p> <p>※ 運営規程と整合を図ってください。</p>	<p>【条例第 139 条】</p> <p>【条例第 168 条 (139 条準用)】</p>

		<p>ク 緊急時等における対応方法</p> <p>※ 緊急時等の対応を記載してください。</p> <p>※ 運営規程の内容を盛り込んでください。</p> <p>ケ 非常災害対策</p> <p>※ 運営規程の内容を盛り込んでください。</p> <p>コ その他運営に関する重要事項</p> <p>※ 運営規程の内容を盛り込んでください。</p>	
2	緊急時等の対応について	<p>○ 配置医師による対応その他の方法による対応方針を整備してください。</p> <p>○ 緊急事態発生時の、配置医師との連携を整備してください。</p>	<p>【条例第 150 条】</p> <p>【条例第 168 条 (150 条準用)】</p>
3	運営規程について	<p>○ 次の修正・追加してください。</p> <p>ア 事業の目的</p> <p>重要事項説明書と整合を図ってください。</p> <p>イ 短期入所生活介護の利用料その他の費用の額</p> <p>※ 居住費に係る利用者負担段階の第 3 段階を修正してください。</p> <p>※ 「療養食・希望食」から療養食を削除してください。</p> <p>※ 通院サービス費を削除してください。 (介護保険サービスに伴い発生するもの以外のものを記載する必要はありません)。</p> <p>※ 運営規程の費目と整合を図ってください。</p> <p>※ 日常生活費について、「等」でまとめるのではなく、個別具体的に記載してください。</p> <p>※ その他日常生活上の便宜にかかわる費用の内訳を詳細に示してください。</p>	<p>【条例第 151 条】</p>
4	勤務体制の確保について	<p>○ 従業者の日々の勤務時間及び常勤、非常勤の別を明確にしてください。</p> <p>※ 勤務表で機能訓練指導員の配置及び管理者との兼務関係等を明確にしてください。</p> <p>※ 勤務表で介護支援専門員と生活相談員の兼務関係を明確にしてください。</p> <p>※ 併設施設の看護師との兼務関係を明確に</p>	<p>【条例第 99 条】</p> <p>【条例第 155 条 (第 99 条準用)】</p> <p>【条例第 166 条】</p>

		<p>してください。</p> <p>○ ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置してください。</p> <p>○ パワーハラスメント指針の作成等ハラスメント防止のための必要な措置を講じてください。</p>	
5	短期入所生活介護計画の作成について	<p>○ 利用者の同意を得てください。</p> <p>※ サービス提供前に計画書の同意を得てください。</p>	<p>【条例第143条】</p> <p>【条例168条 (第143条準用)】</p>
6	掲示について	<p>○ 重要事項説明書及び運営規程と同様に修正してください。</p>	<p>【条例第 34 条】</p> <p>【条例第 155 条 (第 34 条準用)】</p> <p>【条例第 168 条 (第 155 条準用)】</p>

加算・減算

1	サービス提供体制強化加算(I)の算定について	<p>○ 指定短期入所生活介護事業所〔特別養護老人ホーム〕の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の80以上であることを確認してください。なお職員の割合の算出にあたっては、常勤換算方法により算出した前年度(3月を除く。)の平均を用いてください。</p>	<p>【別表 8 へ】</p> <p>【老企第40号第2の2(21)】</p>
---	------------------------	--	---

〔法令等の略称〕

- ・ 「条例」 さいたま市指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年12月27日さいたま市条例第68号）
- ・ 「別表」 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生省告示第19号）
- ・ 「老企第40号」 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月8日 老企第40号）

短期入所療護介護・介護予防短期入所療養介護

	指摘項目	指摘内容	根拠条文 (介護分のみ)
1	重要事項説明書について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 次の項目を記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 提供するサービスの第三者評価の実施状況 ○ 次の項目を修正してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用料金 <ul style="list-style-type: none"> ※ サービス料金表を添付してください。 ※ サービス料金表中の日用品費、教養娯楽費の内訳を詳細に示してください。 ※ サービス料金表中の電気代（持ち込み器具）の内訳を詳細に示してください。 ※ 重要事項説明書と料金表の内容を一致させてください。 	【条例第184条 (第139条準用)】
2	短期入所療養介護計画の作成について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者の同意を得てください。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 家族等の氏名で同意を得ていた例がありましたので、利用者本人から同意を得てください。 ※ 代筆する場合は、代筆者が利用者の氏名を記載するとともに代筆者の氏名と続柄を記載してください。 	【条例第 175 条】
3	運営規程について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者負担の額を修正してください。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 日常生活品費及び教養娯楽費の内訳を詳細に示してください。 ※ 日常生活品費について、別添の料金表では日用品費となっていますので、名称を統一してください。また、運営規程と重要事項説明書における名称も統一してください。 ※ 理美容代について、運営規程の料金表と重要事項説明書の別紙2との記載内容に相違がありますので、統一してください。 ※ 利用料金表を添付してください。 ※ 料金表中の電気代（持ち込み器具）の内訳を詳細に示してください。 	【条例第 181 条】
4	勤務体制の確保等について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 従業者の勤務の体制を定めてください。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生 	【条例第184条 (第99条準用)】

		<p>活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にしてください。</p> <p>※ 非常勤の医師に関し、事業所との雇用関係が確認できませんでしたので、雇用関係を明確にしてください。</p> <p>※ 当該事業所の従業者によって指定短期入所療養介護を提供してください。</p>	
5	掲示について	○ 重要事項説明書及び運営規程と同様に修正してください。	【条例第 184 条 (第 34 条準用)】
6	記録の整備について	○ 利用者に対する指定短期入所者療養介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存してください。	【条例第 183 条】
7	秘密保持について	○ 従業者が業務上知り得た秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じてください。	【条例第 184 条(第 35 条準用)】

〔法令等の略称〕

- ・ 「条例」 さいたま市指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年12月27日さいたま市条例第68号）

特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護

	指摘項目	指摘内容	根拠条文 (介護分のみ)
1	従業者の員数について	<p>○ 看護職員又は介護職員の合計数は、常勤換算方法で、利用者の数及び介護予防サービスの利用者の数に10分の3を乗じて得た数の合計数が3又はその端数を増すごとに1以上としてください。</p> <p>※ 介護・看護職員が利用者の特別な希望により個別的な介護サービスを行った場合には、居宅サービス基準上の看護・介護職員の人数の算定において、当該看護・介護職員の勤務時間から当該サービスに要した時間を除外して算定（常勤換算）する必要があります。対象月について確認をし、別途報告してください。</p>	【条例第 198 条】
2	重要事項説明書の修正について	<p>① 次の項目について追加してください。</p> <p>ア 事業の目的</p> <p>イ その他運営に関する重要事項を追加してください。</p> <p>※ 看護職員又は介護職員を要介護者及び要支援者にサービスを提供する者として、それぞれ他の従業者と明確に区分するための措置を明示してください。また、基本としてこれらの従業者が要介護者及び要支援者に対するサービス提供に従事することを明示してください。</p> <p>② 次の項目を修正してください。</p> <p>ア 利用料</p> <p>※ 指定特定施設入居者生活介護の提供を行う上で必要な消耗品のうち、日常生活においても通常必要となるものであることから、その利用者に負担させることが適当であるものに係る費用（以下「その他の日常生活費」という。）に関する記載がありませんでした。その対象となるものを詳細に示してください。</p>	【条例第 201 条】

		<p>また、その他日常生活費と事業者又は施設により行われる便宜の提供であっても、サービスの提供とは関係のないもの(利用者等の嗜好品の購入等)とが混在していますので、区分してください。</p> <p>あわせて、介護サービス等の一覧表及び個別選択による介護サービス一覧を修正してください。</p> <p>※ その他のサービスの算定の根拠を示してください。また、徴収していない場合はそれがわかるよう示してください。</p> <p>イ 苦情処理の体制を修正してください</p> <p>※ 市介護保険課及び区高齢介護課の対応している時間を修正してください。</p>	
3	特定施設サービス計画の作成について	<p>○ 文書により利用者の同意を得てください。</p> <p>※ 特定施設サービス計画書において利用者の署名を代筆する場合は、代筆者が利用者の氏名を記載するとともに代筆者の氏名と続柄を記載してください。</p>	【条例第 207 条】
4	運営規程について	<p>① 次の項目を修正してください。</p> <p>ア 利用料等</p> <p>※ 利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用について、介護サービス等の一覧表が添付されていませんでしたので、同一覧表を添付してください。また、一覧表の文言と運営規程内の文言を統一してください。</p> <p>※ 介護保険サービス外のサービスは削除してください。</p> <p>※ 特定施設入居者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者負担が適当と認められるものとして挙げられている例を修正してください。</p> <p>ウ その他運営に関する重要事項</p> <p>※ 看護職員又は介護職員を要介護者及び要支援者にサービスを提供する者として、それぞれ他の従業者と明確に区分するた</p>	【条例第 212 条】

		めの措置を明示してください。また、基本としてこれらの従業者が要介護者及び要支援者に対するサービス提供に従事することを明示してください。	
5	勤務体制の確保	○ 従業者の勤務の体制を定めてください。 ※ 勤務表上で従業者の常勤・非常勤の別を明確にしてください。 ※ 勤務表上で管理者との兼務関係を明確にしてください。	【条例第 213 条】
6	掲示について	○ 重要事項説明書及び運営規程と同様に修正してください。	【条例第 217 条】

〔法令等の略称〕

- ・ 「条例」 さいたま市指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年さいたま市条例第68号）

認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護

	指摘項目	指摘内容	根拠条文 (介護分のみ)
1	重要事項説明書について	<p>○ 次の事項を追加・修正してください。</p> <p>ア サービスの利用料、その他費用の額</p> <p>※ 個人の嗜好に基づく「贅沢品」については、サービス提供とは関係のない費用のためその他日常生活費と分けて記載してください。</p> <p>※ 介護保険サービス提供の一環として提供される便宜と介護保険サービス提供とは関係ない費用を区分してください</p> <p>※ 「おむつ代、理美容代、その他の日常生活費（歯ブラシ・化粧品・タオル等）」と「それ以外の費用」を分けて記載してください。</p> <p>イ 苦情処理の体制</p> <p>※ 市介護保険課の電話番号を修正してください。</p> <p>※ 区高齢介護課の電話番号を修正してください。</p> <p>ウ 勤務体制</p> <p>※ 介護従業者の勤務体制を記載してください。</p> <p>エ 提供するサービスの第三者評価の実施状況</p>	【条例第 129 条(第 10 条準用)】
2	掲示について	○ 重要事項説明書及び運営規程と同様に修正してください。	【条例第 129 条 (第 35 条準用)】
3	勤務体制の確保等について	<p>○ 介護従業員の日々の勤務体制を明確にしてください。</p> <p>※ 勤務表上に共同生活住居ごとの介護従事者の日々の勤務体制、常勤・非常勤の別、夜間及び深夜の勤務の担当者を明確にしてください。また、兼務関係、職種を明確にしてください。</p> <p>○ 職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じてください。</p> <p>※ パワーハラスメント等の防止のための措置が確認できませんでした。事業主の方針等を明確化し従業員に対してそれを周知・啓発すると</p>	【条例第 124 条】

		<p>もに、苦情を含む相談に応じて適切に対応するために必要な体制を整備してください。</p> <p>○ 業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保してください。</p>	
4	認知症対応型共同生活介護計画の作成について	<p>○ 利用者の同意を得てください。</p> <p>※ 家族等の氏名で同意を得ていた例がありましたので、利用者本人から同意を得てください。</p> <p>※ 代筆する場合は、代筆者が利用者の氏名を記載するとともに代筆者の氏名と続柄を記載してください。</p> <p>○ 計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の介護従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した認知症対応型共同生活介護計画を作成してください。</p> <p>※ 介護計画書内でサービス内容等への利用者の意向の反映状況を確認することができませんでした。</p> <p>※ 介護計画書に援助の目標が記載されていませんでした。</p>	【条例第 119 条】
5	指定認知症対応型共同生活介護の取扱方針について	<p>○ 身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施してください。</p> <p>※ 介護従業者その他の従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修の開催回数が年 1 回しか確認できませんでした。身体的拘束等の適正化のための指針に基づいた研修プログラムを作成し、年 2 回以上研修を開催してください。</p> <p>※ 新規採用時には必ず身体拘束等の適正化のための研修を実施し、研修の実施内容についても記録してください。</p> <p>○ 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図ってください。</p>	【条例 118 条】
6	運営規程について	<p>○ 次の事項を追加・修正してください。</p> <p>イ サービスの内容</p> <p>ウ 苦情処理の体制</p> <p>エ 認知症対応型共同生活介護等の利用料その他</p>	【条例第 123 条】

		<p>の費用の額を修正してください。</p> <p>※ 「その他の費用」の内訳を詳細に記載してください。</p> <p>※ 介護保険サービス提供の一環として提供される便宜と介護保険サービス提供とは関係ない費用を区分してください。</p> <p>※ 「おむつ代、理美容代、その他の日常生活費（歯ブラシ・化粧品・タオル等）」と「それ以外の費用」を分けて記載してください。</p>	
7	記録の整備について	○ 利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存してください。	【条例第128条】
8	事故発生時の対応について	○ 事業者は、利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護の提供により事故が発生した場合の対応方法について、あらかじめ定めてください。	【条例第129条 (第41条準用)】

加算・減算

1	看取り介護加算の算定について	○ 看取りに関する職員研修を行ってください。	【別表5 注8】 【老計発 第二の6(5)】
2	口腔衛生管理体制加算の算定について	○ 利用者の口腔ケア・マネジメントに係る計画を作成してください。	【別表5 リ】
3	生活機能向上連携加算の算定について	<p>○ 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容について定めた3月を目途とする達成目標及び当該目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標は、利用者自身がその達成度合いを客観視でき、当該利用者の意欲の向上につながるものとしてください。</p> <p>※ 当該目標に係る生活行為の回数や当該生活行為を行うために必要となる基本的な動作（立位又は座位の保持等）の時間数といった数値を用いる等、可能な限り具体的かつ客観的な指標を用いて設定してください。</p>	【別表5 ト】
4	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）の	<p>○ 勤続年数が分かるようにしてください。</p> <p>※ 勤続年数の算定に当たっては、当該事業所にお</p>	【別表5 ヲ】

	算定について	ける勤続年数に加え、同一法人等の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数が確認できるようにしてください。	
5	介護職員処遇改善加算の算定について	○ 任用等の要件、賃金体系、昇給の仕組みについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知してください。	【別表5 ワ】
6	介護職員等特定処遇改善加算の算定について	○ 任用等の要件、賃金体系、昇給の仕組みについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知してください。 ※ 特定加算に基づく取組についてホームページへの掲載等により公表してください。	【別表5 カ】

〔法令等の略称〕

- ・ 「条例」 さいたま市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年さいたま市条例第73号）
- ・ 「別表」 指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第126号）
- ・ 「老計発」 指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年3月31日老計発第0331005号・老振発第0331005号・老老発第0331018号）

介護老人福祉施設

	指摘項目	指摘内容	根拠条文
1	重要事項説明書の修正について	<p>○ 次の事項を追加・修正してください。</p> <p>ア 提供するサービスの第三者評価の実施状況を追加してください。</p> <p>イ ユニットごとの入居定員 ※ 運営規程と齟齬がないように修正してください。</p> <p>ウ その他運営に関する重要事項 ※ 運営規程の内容を盛り込んでください。</p> <p>エ 営業日、営業時間 ※ 実態に合わせて修正してください。</p> <p>オ 従業員の勤務体制 ※ 勤務体制を明確にしてください。</p> <p>カ サービスの利用料その他の費用の額 ※ 運営規程と齟齬がないように修正してください。</p>	<p>【条例第 6 条】</p> <p>【条例第 54 条 (第 6 条準用)】</p>
2	入退所について	<p>○ 入所者の心身の状況、その他置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討してください。</p> <p>※ 検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員及び介護支援専門員等で協議してください。</p> <p>○ 優先入所指針を見直してください。</p>	<p>【条例第 11 条】</p> <p>【条例第 54 条】</p> <p>【入退所指針 12】</p>
3	指定介護福祉施設サービスの取扱方針について	<p>○ 身体拘束適正化のための研修を定期的実施してください。</p> <p>※ 指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育(年2回以上)を開催するとともに、研修の実施内容についても記録してください。</p>	<p>【条例第 15 条】</p> <p>【条例第 47 条】</p>
4	施設サービス計画の作成について	<p>○ 解決すべき課題の把握にあたっては面接をして行ってください。</p> <p>○ モニタリングの結果を記録してください。</p> <p>○ 文書により入居者の同意を得てください。</p> <p>※ 入居者の署名を代筆する場合は、代筆者が入所者の氏名を記載するとともに代筆者の氏名</p>	<p>【条例第 16 条】</p> <p>【条例第 54 条 (第 16 条準用)】</p>

		と続柄を記載してください。	
5	介護について	○ 褥瘡の発生を予防するための体制を整備してください。	【条例第 17 条】 【条例第 48 条】
6	緊急時等の対応について	○ 配置医師による対応その他の方法による対応方針を整備してください。 ○ 緊急事態発生時の、配置医師との連携を整備してください。	【条例第 24 条の 2】 【条例第 54 条(第 24 条の 2 準用)】
7	運営規定について	○ 次の項目の修正・追加をしてください。 ア 事業の目的 ※ 重要事項説明書と整合を図ってください。 イ サービスの利用料その他の費用の額について ※ 利用料を最新の情報に修正してください。 ※ 居住費のうち多床室の 1 日あたりの金額を修正してください。 ※ 居住費及び食糧費に係る利用者負担段階の第 3 段階を修正してください。 ※ 通院サービス費を削除してください。 (介護保険サービスに伴い発生するもの以外のものを記載する必要はありません) ※ 日常生活費の内訳を個別具体的に記載してください。 ※ 重要事項説明書の費目と整合を図ってください。 ※ 金銭管理費の記載内容を修正してください	【条例第 28 条】 【条例第 51 条】
8	勤務体制の確保等について	○ 勤務表に従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別を明確にしてください。 ○ 生活相談員と介護職員の兼務関係を明確にしてください。 ○ 介護支援専門員と生活相談員の兼務関係を明確にしてください。 ○ 管理者との兼務関係を明確にしてください。 ※ 勤務表に医師が掲載されていませんでしたので、医師も含めて必要事項を記載したものとしてください。 ○ 看護師の併設事業所との兼務関係を明確にし	【条例第 29 条】 【条例第 52 条】

		<p>てください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 職員の勤務体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮したものとしてください。 ※ ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置してください。 ○ ハラスメント防止のための措置を講じてください。 ○ ハラスメントの方針等を従業員への周知・啓発等必要な措置を講じてください。 	
9	掲示について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 重要事項説明書及び運営規程と同様に修正してください。 	<p>【条例第 34 条】 【条例第 54 条（第 34 条準用）】</p>
10	事故発生の防止及び発生時の対応について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備してください。 ○ 事故発生の防止のための委員会は、報告された事例を集計するだけでなく、事故等の発生状況等を分析し、防止策を検討するとともに、その効果の評価をしてください。 ○ 事故が発生した場合の対応等が記載された事故発生の防止のための指針を整備してください。 ※ 入居者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針を記載してください。 	<p>【条例第 40 条】 【条例第 54 条（第 40 条準用）】</p>

加算・減算

1	看護体制加算の算定について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 管理者を中心として、介護職員及び看護職員による協議の上、夜間における連絡・対応体制（オンコール体制）に関する取り決め（指針やマニュアル等）を整備し、看護職員不在時の介護職員による入所者の観察項目の標準化（どのようなことが観察されれば看護職員に連絡するのか）を行うとともに、施設内研修等を通じ、看護・介護職員に対して、これらの内容を周知してください。 	<p>【別表 1 注 8】 【老企第 40 号 第 2 の 5 (7)】</p>
2	看取り介護加算について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 看取りに関する指針の内容その他見取り介護の実施体制について、適宜、適切な見直しを行って 	<p>【別表 1 オ】</p>

		<p>ください。</p> <p>※ 国が示す留意事項に記載されている項目を参考にするとともに実績を踏まえて指針の見直しを行ってください。また、見直しを行った場合は、そのことが確認できるようにしてください。</p>	
3	介護職員等特定処遇改善加算について	○ 取り組みについてホームページへの掲載等により公表してください。	【別表1 ウ】

〔法令等の略称〕

- ・ 「条例」 さいたま市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年12月27日さいたま市条例第70号）
- ・ 「別表」 指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生省告示第21号)
- ・ 「老企第40号」 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する費用(短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分)及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成12年3月8日老企第40号)
- ・ 「入退所指針」 さいたま市特別養護老人ホーム入退所指針
(<https://www.city.saitama.jp/002/003/003/001/004/p040280.html>)

介護老人保健施設

	指摘項目	指摘内容	根拠条文
1	指定介護保険施設サービスの取扱方針について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 新規採用時には必ず身体的拘束適正化の研修を実施してください。また、研修の実施内容について記録してください。 ○ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）に実施してください。 	【条例第15条】
2	施設サービス計画の作成について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入所者の同意を得てください。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 家族等の氏名で同意を得ていた例がありましたので、入所者本人から同意を得てください。 ※ 入所者の署名を代筆する場合は代筆者が入所者の氏名を記載するとともに代筆者の氏名と続柄を記載してください。 ○ 入所者及びその家族の生活に対する意向及び総合的な援助の方針並びに生活全般の解決すべき課題に加え、各種サービスに係る目標を具体的に設定し記載してください。さらに提供される施設サービスについて、その長期的な目標及びそれを達成するための短期的な目標並びにそれらの達成時期等を明確に盛り込み、当該達成時期には施設サービス計画及び提供したサービスの評価を行えるようにしてください。 	【条例第16条】
3	機能訓練について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種が共同して、入所者ごとのリハビリテーション実施計画を作成してください。 	【条例第19条】
4	管理者による管理について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 専ら当該介護老人保健施設の職務に従事する常勤の者としてください。 	【条例25条】
5	運営規程について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者負担の額を修正してください。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 日常生活品費について、運営規程と重要事項説明書において祖語のないよう統一してください。 	【条例第28条】
6	勤務体制の確保等について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 従業者の勤務体制を定めてください。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 勤務表上で従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、看護・介護職員等の配置等を明確にしてください。 	【条例第29条】

		<p>※ 支援相談員と介護支援専門員の兼務関係等を明確にしてください。</p> <p>○ 当該施設の従業者によって介護保健施設サービスを提供してください。</p> <p>※ 非常勤の医師に関し、施設との雇用関係及び勤務時間が確認できませんでしたので、雇用関係及び勤務時間を明確にしてください。</p>	
7	衛生管理等について	<p>○ 介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修を定期的実施してください。</p> <p>※ 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催し、研修の実施内容についても記録してください。</p> <p>※ 中途採用者に対する研修記録を確認できませんでした。新規採用時には必ず感染症対策研修を実施し、研修の実施内容についても記録してください。</p>	【条例第 32 条】
8	掲示について	<p>○ 運営規程及び重要事項説明書と同様に修正してください。</p>	【条例第 34 条】
9	秘密保持等について	<p>○ 従業者が業務上知りえた秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じてください。</p> <p>※ 従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用時等に取り決めてください。</p>	【条例第 35 条】
10	事故発生の防止及び発生時の対応について	<p>○ 新規採用時には必ず事故発生の防止の研修を実施し、その内容について記録してください。</p> <p>○ 従業者に対する研修を定期的（年2回以上）に実施し、その内容について記録してください。</p> <p>○ 事故発生の防止のための指針の内容を再検討してください。</p> <p>※ 指針に盛り込むべき内容について、基準を確認してください。</p> <p>○ 事故発生の防止のための委員会の役割を再検討してください。</p> <p>※ 事故発生の防止のための委員会は、介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討する委員会です。委員会は、事例の集計に止まることなく、発生時の状況等を分析し再発防止策</p>	【条例第39条】

		を検討するとともに、防止策を講じた後に、その効果についても評価してください。	
11	記録の整備	○ 入所者に対する介護保健施設サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存してください。	【条例 41 条】

〔法令等の略称〕

- ・ 「条例」 さいたま市介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例（平成24年12月27日さいたま市条例第71号）