

総合事業（訪問介護）

運営規程について

- ☛ 運営規程第1条中「介護予防訪問介護・日常生活支援総合事業」を「介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業」へ訂正、第6条（指定通所介護等の内容及び利用料その他の費用の額）に「玉名市介護予防・生活支援サービス事業実施要綱」を、事業の内容に「入浴の介助」「買い物」を追加、第11条、第13条に居宅介護支援事業者のあとに「等」を追加してください。また、訂正に伴い運営規程の変更届を市へ提出してください。

重要事項説明書及び契約書

- ☛ 重要事項説明書及び契約書において、記載に不正確な点がありました。内容を確認の上、修正を行ってください。

内容及び手続きの説明及び同意

- ☛ 重要事項説明書において、利用者又はその家族に対し説明し、同意を受けたことが確認できるよう重要事項説明書の見直しを行ってください。
- ☛ 運営規程・重要事項説明書・契約書において、実際の運営との乖離が見られます。内容を確認の上、変更届の提出をお願いします。

秘密保持等

- ☛ 利用者から個人情報の同意を得る場合には、家族代表者からも同意を得るようにしてください。
- ☛ 従業者の秘密保持に関して、誓約書を取るなど必要な措置を行ってください。

事故発生時の対応

- ☛ 事故発生の際に病院受診を行った場合は、事故報告書を市へ提出して下さい。また、事故が発生したら、第1報を電話で行って下さい。
- ☛ 事故報告書及びヒヤリハットを作成する際には、対応策や検討内容を必ず記載するようにしてください。

【助言】

- ☛ 訪問介護相当サービス計画の作成において、定期的に見直しを行い、継続的に在宅での生活ができるよう支援をお願いします。

総合事業（通所介護）

運営規程について

- ☛ 運営規程第7条（指定通所介護等の内容及び利用料その他の費用の額）に「玉名市介護予防・生活支援サービス事業実施要綱」を、事業の内容に生活指導（相談・援助等）を追加、第20条（居宅介護支援事業者等との連携）に居宅介護支援事業者のあとに「等」を追加してください。また、訂正に伴い運営規程の変更届を市へ提出してください。
- ☛ 運営規程第8条（指定通所介護等の内容及び利用料その他の費用の額）第4項に「玉名市介護予防・生活支援サービス事業実施要綱」を、第5項に「複写物の交付料金」を追加し、また、運営規程中の文言について訂正を行い、変更届を市へ提出してください。
- ☛ 運営規程・重要事項説明書・契約書において、実際の運営との乖離が見られます。内容を確認の上、変更届の提出をお願いします。

人員に関する基準

- ☛ 生活相談員について、サービス提供時間数以上の配置がされていません。適正な配置を行ってください。

重要事項説明書及び契約書

- ☛ 重要事項説明書及び契約書において、記載に不正確な点がありました。内容を確認の上、修正を行ってください。

内容及び手続きの説明及び同意

- ☛ 重要事項説明書において、利用者又はその家族に対し説明し、同意を受けたことが確認できるよう重要事項説明書の見直しを行ってください。
- ☛ 運営規程・重要事項説明書・契約書において、実際の運営との乖離が見られます。内容を確認の上、運営規程について変更届の提出をお願いします。

秘密保持等

- ☛ 利用者から個人情報の同意を得る場合には、家族代表者からも同意を得るようにしてください。

勤務体制の確保等

- ☛ 各種ハラスメントを防止するための方針を整備し、窓口の設置など必要な措置を行ってください。

非常災害対策

- ☛ 防災に対する連絡体制を含んだマニュアルを作成してください。

事故発生時の対応

- ☛ 事故対応マニュアルに、連絡体制のフローチャートを作成してください。
- ☛ 離設や、送迎時の車両事故についても、市に報告するようにしてください。
- ☛ 事故発生の際に病院受診を行った場合は、事故報告書を市へ提出して下さい。
また、事故が発生したら、第1報を電話で行って下さい。

掲示

- ☛ 重要事項に関する規定の概要（重要事項説明書等）は、相談室ではなく、事務所など自由に閲覧出来る場所に備え付けるようにしてください。

運動器機能向上加算

- ☛ 運動器機能向上加算の記録については、機能訓練を行った時間（〇〇時～〇〇時）担当者名、訓練の内容について正確に記録するようにしてください。

栄養アセスメント加算

- ☛ 栄養アセスメント加算について、アセスメントの結果を誰に説明したかを記録するようにしてください。

介護職員処遇改善加算

- ☛ 介護職員処遇改善加算の算定要件である職員への周知について、周知したことがわかる書類を残しておいてください。

【助言】

- ☛ 介護サービス計画の作成において、定期的に見直しを行い、継続的に在宅での生活ができるよう支援をお願いします。

居宅支援事業所

運営規程について

- ☛ 運営規程中の介護保険法を運用した条項について、実際の運用との乖離があります。確認の上訂正してください。また、令和4年2月1日以降に追加した条項（第28条）について、同日で処理されています。改正日を確認し市へ変更届を提出してください。
- ☛ 運営規程の変更があっていますが、変更届が未提出です。すみやかに提出してください。

重要事項説明書及び契約書

- ☛ 重要事項説明書及び契約書において、記載に不正確な点がありました。内容を確認の上、修正を行ってください。
- ☛ 重要事項説明書には、説明した者の氏名を記入するよう内容を修正してください。

内容及び手続の説明及び同意

- ☛ 重要事項説明書において、実際の運営との乖離があります。確認の上、修正を行ってください。

具体的取扱方針

- ☛ 計画に位置付けたサービスの、個別サービス計画は、各事業所から提出してもらうようにしてください。
- ☛ 短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が、要介護認定の有効期間の日数のおおむね半数を超えるケアプランについて、提出されていないものがありました。今後、要介護認定の有効期間の日数のおおむね半数を超える場合は、市へ報告をするようにしてください。

掲示

- ☛ 重要事項に関する規定の概要（重要事項説明書等）は、施設の見やすい場所に掲示するようにしてください。

入院時情報連携加算

- ☛ 病院等への情報提供に関する記録が確認できないものがありました。情報提供を行った日時、情報の内容、提供した方法について、支援経過等に記載するようにしてください。

【助言】

- ☛ 契約書中、利用者氏名・契約期間の記載漏れがありましたので注意してください。
- ☛ 契約書中、契約期間の記載漏れがありましたので注意してください。
- ☛ 運営規程の概要の掲示については、重要事項説明書の掲示が望ましいです。

認知症対応型共同生活介護

運営規程について

- ☛ 規程中に「短期利用認知症対応型共同生活介護」について追加してください。また、訂正に伴い運営規程の変更届を市へ提出してください。
- ☛ 令和5年4月1日以降、運営規程の変更があっているようです。確認の上、変更届を提出して下さい。

秘密保持等

- ☛ 利用者から個人情報の同意を得る場合には、家族代表者からも同意を得るようにしてください。

人員配置

- ☛ 日中（夜間深夜の時間帯以外）の介護職員の適正配置が確認できませんでした。勤務体制を確認しユニットごとの勤務表を提出してください。

【助言】

- ☛ 入所者からの預かり金の管理については、預り金管理規程を整備した上での運用が望ましいです。
- ☛ 身体拘束等の適正化のための研修及び虐待の防止のための研修は夜勤専門を含め、職員全員が受けるようにしてください。
- ☛ 虐待の防止のための指針が委員会指針となっています。内容を見直して、虐待の防止のための指針となるよう整備をしてください。

認知症対応型通所介護

運営規程について

- ☛ 運営規程に、「営業日及び営業時間」及び「虐待防止の措置に関すること」を定めてください。また、訂正に伴い運営規程の変更届を市へ提出してください。

内容及び手続きの説明及び同意

- ☛ 重要事項説明書が認知症対応型通所介護事業所の運営規程を説明したものになっていません。内容を確認の上、追記等を行い市へ提出してください。

秘密保持等

- ☛ 利用者から個人情報の同意を得る場合には、家族代表者からも同意を得るようにしてください。

生活機能向上連携加算（Ⅱ）

- ☛ 機能訓練に関する記録には、実施時間（〇〇時～〇〇時）、訓練内容、担当者名等を記入するようにしてください。

地域密着型通所介護

変更届の提出

- ☛ 代表者の情報に変更があります。速やかに変更届を提出してください。

内容及び手続きの説明及び同意

- ☛ 重要事項説明書において、利用者又はその家族に対し説明し、同意を受けたことが確認できるようにしてください。
- ☛ 運営規程・重要事項説明書・契約書において、実際の運営との乖離が見られます。内容を確認の上、変更届の提出をお願いします。

地域密着型通所介護計画の作成

- ☛ 通所介護計画は、長期・短期目標について期間を定め、モニタリングを行うようにしてください。

秘密保持等

- ☛ 利用者から個人情報の同意を得る場合には、家族代表者からも同意を得るようにしてください。

心身の状況等の把握

- ☛ サービス担当者会議の記録が確認できないものがありました。記録は作成するようにしてください。

個別機能訓練加算

- ☛ 個別訓練に関する記録が見受けられませんでした。個別機能訓練の目標、訓練項目、訓練実施時間、個別機能訓練の実施者名等を記録するようにしてください。

地域密着型介護老人福祉施設

運営規程について

- ☛ 施設の利用にあたっての留意事項の記載がありませんでした。運営規程に記載の上、変更届を提出してください。

入所の取扱いに関すること

- ☛ 施設の入所取扱指針が作成されていませんでした。早急に作成するようにしてください。

協力医療機関

- ☛ 協力医療機関との契約書が見当たりませんでした。契約を交わしたうえで運用を行ってください。

【助言】

- ☛ 虐待の防止のための指針が委員会指針となっています。内容を見直して、虐待の防止のための指針となるよう整備をしてください。

小規模多機能型居宅介護

従業者の員数等

- ☛ 現在の人員配置では、基準を満たしていない可能性があります。再度、人員基準の見直しを行い、基準を満たしていない場合には、30%の減算を行ったうえで請求をしてください。

身分を証する書類の携行

- ☛ 訪問サービスの提供に当たる者について、施設職員であることの身分を証する書類が作成されていませんでした。訪問サービスの提供に当たる者には、身分を証する書類（氏名・生年月日・所属・事業主の証明等）を携行させ、初回訪問時等には、利用者等へ提示するようにしてください。

サービス提供体制強化加算

- ☛ 現在の人員配置では、サービス提供体制強化加算(Ⅱ)を取得するは出来ません。早急に体制届の変更を提出し、2月分からはサービス提供体制強化加算(Ⅲ)での請求をしてください。

変更の届出等

- ☛ 運営規程の改正履歴が確認できませんでした。改正時期を再確認し、附則において正確な履歴を残し、最新の運営規程を提出して下さい。

総合マネジメント体制強化加算

- ☛ 加算取得に当たって、多職種協働により随時適切に見直しを行うことが必要です。見直しを行う会議に参加した人員について正確に記録するようにしてください。

【助言】

- ☛ 契約書の末尾は、「甲乙記名押印して」に訂正してください。