

令和3年度実地指導の結果について
～繰り返し指摘になっている事項～

青森市 福祉部 指導監査課

令和3年度 介護サービス事業者等集団指導

この資料で使用するサービス区分（略称）について

略称	サービス等名称
訪問系	訪問介護、（介護予防）訪問入浴介護、（介護予防）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護
通所系	通所介護、（介護予防）通所リハビリテーション、地域密着型通所介護、（介護予防）認知症対応型通所介護
短期系	（介護予防）短期入所生活介護、（介護予防）短期入所療養介護
多機能系	（介護予防）小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護
福祉用具	（介護予防）福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売
介護支援	居宅介護支援、介護予防支援
居住系	（介護予防）特定施設入居者生活介護、（介護予防）認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護
施設系	介護老人福祉施設（地域密着型含む）、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院
老福	養護老人ホーム、軽費老人ホーム

各ページについて、説明内容が該当するサービス等については、次の例のように大枠・着色で略称を表示しています。

例）施設系の場合

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----

1

まずは、本資料の見方について説明いたします。

上の表は、各介護サービス等の内容の類似性に着目して独自に9つに分類したもので、それぞれの分類（サービス区分）に「訪問系」「通所系」など略称を設けています。

本資料4ページ以降では、大きな項目ごとの最初のページ右上にこの略称を横一列に記載していますが、特に、大枠・着色で表示のある略称は、当該項目の説明内容が該当するサービス区分を示しています。

たとえば、「施設系」が大枠・着色で表示のある項目は、介護老人福祉施設（地域密着型含む）、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院のサービス等に関する説明内容であることを示します。

このように、何のサービス等に関する説明内容であるかをひと目で把握できますので、ご活用ください。

令和3年度実地指導実施状況

令和3年度に実地指導を行った介護サービス事業所の約5割の事業所に対して改善報告を求めています。

サービス種別	実施件数	左記のうち要改善報告	左記のうち要報酬返還	サービス種別	実施件数	左記のうち要改善報告	左記のうち要報酬返還
訪問介護	17	10	3	(介護予防)認知症対応型通所介護	1	1	0
(介護予防)訪問入浴介護	2	1	0	(介護予防)認知症対応型共同生活介護	9	5	0
(介護予防)訪問看護	4	2	0	地域密着型通所介護	8	5	0
通所介護	9	6	1	小規模多機能型居宅介護	1	1	0
(介護予防)福祉用具貸与	1	1	0	居宅介護支援	9	1	0
特定(介護予防)福祉用具販売	1	1	0	合 計	62	34	4

※ 令和3年6月から令和4年1月実施分

2

令和3年6月から令和4年1月までの実地指導の件数となります。

62事業所に対し実地指導を実施しましたが、34事業所（約5割）に改善報告を求める結果となりました。

そのうち4事業所については、報酬算定の解釈誤り等がありましたので、自主点検による過誤調整を指導しています。

改善報告を要する介護サービス事業所が約5割にのぼるのは、昨年を上回る状況です。

令和3年度主な指導事項等

項目	解説 ページ
高齢者虐待防止に関すること	4
身体的拘束等の適正化に関すること	5～7
計画作成に関すること	8
勤務体制及び人員に関すること	9～10
非常災害対策に関すること	11～12
領収証の交付に関すること	13～14
報酬返還指導事例について	15～22

今年度の主な指摘事項について説明していきます。
こちらは、本資料の目次です。見返す際の参考にご活用ください。

- 「高齢者虐待防止に関すること」についての解説は4ページ
- 「身体的拘束等の適正化に関すること」についての解説は5ページから7ページまで
- 「計画作成に関すること」についての解説は8ページ
- 「勤務体制及び人員に関すること」についての解説は9ページから10ページまで
- 「非常災害対策に関すること」についての解説は11ページから12ページまで
- 「領収証の交付に関すること」についての解説は13ページから14ページまで
- 「報酬返還の指導事例について」の解説は15ページから22ページまで

問題点・指導事例

【 問題点 】

高齢者虐待防止に関する研修を行っていない。

【 指導事例 】

全従業員に対して、高齢者虐待の防止等のための措置として、**事業者が自ら企画した研修を定期的に実施**すること。

※ 研修を欠席した従業員に対しても、資料配付のみに留めず、別日での研修実施や個別説明を行い、実施状況が把握できるよう、実施記録を整備することが望ましい。



Point **虐待防止の研修の実施に加えて**、以下の取組みが令和6年度から**義務付け**られました。（経過期間中は、実施に努めることとされます。）

利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から

- ① 虐待発生又はその再発を防止するための**委員会の開催**
- ② 虐待発生又はその再発を防止するための**指針の整備**
- ③ 虐待発生又はその再発を防止するため**担当者を定める**

高齢者虐待防止対策についてです。

高齢者虐待防止に関する研修を行っていないという問題点についてです。

今年度につきましては、研修は行われているものの、職種によって対象とされていない従業員がいたり、毎回欠席している従業員がいるといった事例が見受けられました。

高齢者虐待防止の研修については、全従業員を対象として研修を定期的に実施すること。

また、実施記録を整備し、研修の受講状況や欠席した場合の個別説明の実施状況を把握してください。

その他、**虐待防止の研修の実施に加えて**、虐待発生又はその再発を防止するための**委員会の開催、指針の整備、担当者を定める**取組みが令和6年度から**義務付け**られ、令和3年度から令和5年度までは経過措置期間であって、実施に努めることとされています。

問題点・指導事例

【問題点①】

身体的拘束等の適正化のための措置を講じていない。

【指導事例①】

- ・身体的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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- ・ **身体的拘束等の適正化のための指針を整備**すること。
- ・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年2回以上実施**すること。



※ 委員会開催、指針の整備及び定期的な研修が行われていない事実が生じた場合、身体拘束等を行う場合の記録を行っていない場合と同様に、**身体拘束廃止未実施減算（所定単位数の10/100）が適用**されます。
 【施設サービス、（介護予防）特定施設入居者生活介護、（介護予防）認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護】

身体的拘束等の適正化についてです。

まず、一つ目の問題点についてです。平成30年度制度改正により、身体的拘束等の適正化のための措置として、介護療養型医療施設を含む施設サービス及び居住系サービスに、3か月に1回以上の委員会開催、指針の整備、年2回以上の研修の開催が義務づけられました。

介護サービス事業所については、これらを実施していない場合には減算となるサービスもありますのでご注意ください。

なお、平成30年4月から養護老人ホーム及び軽費老人ホームの基準条例にも、同じ内容が追加されております。

それぞれの基準条例及び逐条解釈等を確認の上、対象者の有無に関わらず、体制の整備、委員会及び研修の定期的な開催を行ってください。



問題点・指導事例

【 問題点② 】

身体的拘束を行っているが、記録を作成していない。

【 指導事例② 】

身体を自由を奪う行為（身体的拘束）は高齢者虐待に当たることから、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わないこと。

なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会で検討した上で利用者及び家族等に説明し理解を得るとともに、その**態様及び時間、解除の予定日、経過観察の記録、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録**すること。



※ 身体的拘束等に関する記録は、2年間保存しなければなりません。

次に、二つ目の問題点についてです。

身体的拘束は、緊急やむを得ない場合を除き、行ってはならないこととされておりますが、やむを得ず行う場合において、記録を作成せずに行っている事例が確認されました。

身体的拘束等適正化委員会において「切迫性」「非代替性」「一時性」の3要件を全て満たすことを確認、検討した上で、利用者や家族などに説明し十分に理解を得るとともに、その態様や時間、解除予定日、経過観察の記録、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録してください。

その他具体例

身体的拘束は「当該入所者（利用者）又は他の入所者（利用者）等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合」には認められていますが、「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケースに限られます。

以下のような事例については適正化を求めています。

【 具体例① 】

入院中にミトンをしていたため、**組織的な検討が行われないうまま**入居と同時にミトンを使用していた。

【 具体例② 】

入居時にサービス担当者会議で話し合いが行われたため、**組織的な再検討を行わず**に身体的拘束を継続していた。

【 具体例③ 】

「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に拘束開始日の記載はあるが、**解除予定日を設定していない**。（または長期間で設定。）

【 具体例④ 】

身体的拘束等適正化のための委員会は開催されているが、継続の有無の検討のみで、**拘束の必要性や方法に関わる再検討が行われていない**。

身体的拘束は「当該入所者（利用者）又は他の入所者（利用者）等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合」には認められていますが、「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケースに限られます。

具体例①から④のような事例については、適正化を求めています。
 具体例①、②については、組織的な検討が行われないうままや再検討を行わずに身体的拘束を実施していたケースです。
 具体例③については、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に拘束開始日の記載はあるが、**解除予定日を設定していなかったり、長期間で設定していた**ケースです。
 具体例④については、委員会は開催しているが、継続の有無の検討のみ行われているケースです。継続の有無のみではなく、**拘束の必要性や方法に関わる再検討が必要となります**。

計画の作成

訪問系

通所系

短期系

多機能系

福祉用具

介護支援

居住系

施設系

老福

指導理由

【 指導理由① 】
訪問介護計画の作成に当たり、アセスメントを行っていない。

【 指導事例② 】
訪問介護計画は、利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき問題状況を明らかにしたうえで（アセスメント）、これに基づき計画を作成すること。

Point

(訪問介護)

訪問介護計画の作成には、アセスメントに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、以下の内容を明らかにすること。

- ・ 担当する訪問介護員等の氏名
- ・ 訪問介護員等が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等

8

計画の作成についてです。

指導理由では、訪問介護の例で記載してありますが、他サービスにおいても個別計画を作成するに当たり、アセスメントを行っていないという指摘が多くみられました。

個別計画を作成する際には、利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき問題状況を明らかにしたうえで（アセスメント）、これに基づき計画を作成することが重要となります。

訪問介護計画を例に説明しますと、訪問介護計画作成には、アセスメントに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する訪問介護員等の氏名、訪問介護員等が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等の内容を明らかにすることとされています。

問題点・指導事例

【 問題点① 】（訪問介護の場合）

訪問介護員を他の事業の業務に従事させているが、**業務内容や従事時間等を明確に区分していない。**

【 指導事例① 】

訪問介護員の業務内容について、他事業の業務と区分し、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別等を明確にすること。



※ 有料老人ホーム職員と訪問介護員を兼務する際の区分が不明確な事例が多くみられています。

※ 人員基準や加算算定にかかわる従業者・職種については特に注意してください！

勤務体制及び人員についてです。

一つ目の問題点についてです。

事業所の従業者を他の事業の業務に従事させているが、**業務内容や従事時間等を明確に区分していない**という指摘事項です。

この指摘事項は、毎年見受けられる指摘であり、集団指導でも毎回説明している内容ですので、再度確認をお願いします。

業務内容については、他事業の業務と区分し、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別等を明確にする必要があります。

特に、事業所の従業者が有料老人ホームの業務も従事している際、区分を明確にしていない事例が非常に多くみられます。

各事業所での人員基準や加算算定に関わる従業者・職種については特に注意が必要です。

問題点・指導事例

【 問題点② 】（訪問介護）

サービス提供責任者が訪問介護以外の事業の業務にも従事しており、常勤専従の要件を満たしていない。

【 指導事例② 】

サービス提供責任者は、訪問介護事業所に常勤し、事業所の業務に専従すること。

【 問題点③ 】

管理者が事業所と離れた場所にある他の事業所等の業務にも従事しており、常勤専従の要件を満たしていない。

【 指導事例③ 】

管理者は、事業所に常勤し、その業務に専従すること。



※ **事業所の他の職務に従事する場合や、同一敷地内又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる事業所等の職務に従事する場合には他事業所（有料老人ホームなど）の業務に従事することが可能。**

次に、二つ目の問題点です。

訪問介護事業所について、サービス提供責任者が訪問介護以外の事業の業務にも従事しており、常勤専従の要件を満たしていない。という問題点です。常勤専従が求められるサービス提供責任者は、訪問介護事業所に常勤し、事業所の業務に専従しなければいけません。

三つ目の問題点です。

すべての事業所に関係する問題です。

管理者が事業所と離れた場所にある他の事業所等の業務にも従事しており、常勤専従の要件を満たしていない。という問題点についてです。

管理者が他の事業所等の業務に従事することが可能となるのは、**事業所の他の職務に従事する場合や、同一敷地内又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる事業所等の職務に従事する場合の他事業所（有料老人ホームなど）の業務**となります。

問題点・指導事例

【 問題点 】

非常災害対策に関する具体的計画の内容が不十分である。

【 指導事例 】

非常災害に関する具体的な計画については、消防計画のみならず、**事業所の立地条件に応じた風水害、地震等の災害に対処するための計画とすること。**

また、当該計画に基づき避難訓練を実施し、計画の内容を検証し、見直しを行うこと。



※ 事業所の立地条件については、各災害に係る青森市ハザードマップをご確認ください。

《掲載場所》 青森市ホームページ (<https://www.city.aomori.aomori.jp>)
ホーム>安全・緊急>防災・消防>各種ハザードマップ等

水防法等において、洪水浸水想定区域内等に立地する要配慮者利用施設については、以下の内容が義務付けられています。

- ① 「避難確保計画」の作成及び市への提出
- ② 計画に基づく避難訓練の実施及び市への報告

《掲載場所》 ホーム>安全・緊急>防災・消防>要配慮者利用施設における避難確保計画の作成等について

非常災害への対策についてです。

避難訓練の実施記録はあるが、非常災害対策に関する具体的計画の内容が不十分であるという指摘がかなり見られました。

非常災害に関する具体的な計画については、消防計画のみならず、**事業所の立地条件に応じた風水害、地震等の災害に対処するための計画としなければなりません。**

この計画については、次ページで説明いたします。

なお、事業所の立地条件については、青森市ホームページにも掲載しておりますので、各災害に係る青森市のハザードマップをご確認ください。

さらに、水防法及び土砂災害防止法が平成29年6月19日に改正され、洪水等の浸水想定区域または土砂災害警戒区域内に位置する要配慮者利用施設の所有者または管理者に対し、避難確保計画の作成及び市への報告、避難訓練の実施が義務付けられました。

対象となる事業所は、青森市危機管理課へ計画の提出、避難訓練の実施結果の報告が必要となります。

詳細については、青森市のホームページをご確認ください。

計画の内容

非常災害に関する具体的計画については、以下のような内容を盛り込んだ計画を整備することとされています。

- ① 介護保険施設等の立地条件（地形 等）
- ② 災害に関する情報等の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等）
- ③ 災害時の連絡先及び交通手段の確認（自治体、家族、職員 等）
- ④ 避難を開始する時期、判断基準）避難準備情報発令」時 等）
- ⑤ 避難場所（市町村が指定する避難場所、施設内の安全なスペース 等）
- ⑥ 避難経路（避難場所までのルート（複数）所要時間 等）
- ⑦ 避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等 等）
- ⑧ 被害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員等）
- ⑨ 関係機関との連携体制 等

介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について（平成28年9月9日付け老総発0909第1号）より



※ 必ずしも災害ごとに別の計画として策定する必要はないですが、水害・土砂災害、地震等地域の特性に鑑みた災害に対処できるものとする。

非常災害計画については、①から⑨までのような内容を盛り込んだ計画を整備することとされています。

計画は、必ずしも災害ごとに別の計画として策定する必要はないですが、水害・土砂災害、地震等地域の特性に鑑みた災害に対処できるものとしてください。

また、計画作成後は、計画に基づき避難訓練を実施し、計画の内容を検証し、見直しを行ってください。

領収証の交付



問題点・指導事例

【 問題点 】（施設系以外の介護サービス共通）

領収証を交付しているが、**医療費控除の対象となる利用者（訪問看護、訪問リハビリテーション等医療系サービスを併せて利用している者等）か否かの確認をせず、すべての領収証に医療費控除の額を記載している。**

【 指導事例 】

利用者に交付する領収証の記載に当たっては、当該利用者の居宅サービス計画に、訪問看護、訪問リハビリテーション等医療系サービスが位置付けられていることを確認した上で、領収証に**居宅介護支援事業者名（介護予防支援事業者名）及び医療費控除の額を記載**すること。

別紙資料もご覧ください。

領収証の交付についてです。

領収証を交付しているが、医療費控除の対象となる利用者（訪問看護、訪問リハビリテーション等医療系サービスを併せて利用している者等）か否かの確認をせず、すべての領収証に医療費控除の額を記載している。という指摘事項についてです。

利用者に交付する領収証の記載に当たっては、当該利用者の居宅サービス計画に、訪問看護、訪問リハビリテーション等医療系サービスが位置付けられていることを確認した上で、領収証に**居宅介護支援事業者名（介護予防支援事業者名）**及び**医療費控除の額**を記載しなければいけません。

領収証の交付

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----

【領収書の様式例】

居宅サービス等利用料領収書

利用者氏名					 Point 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等の名称
費用負担者氏名					
事業所名及び住所等 (住所:)					
居宅サービス計画又は介護予防サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等の名称					
No.	サービス内容/種類	単価	回数 日数	利用者負担額(保険・事業対象分)	
①					円
②					円
③					円
④					円
⑤					円
No.	その他費用(保険給付対象外のサービス)	単価	回数 日数	利用者負担額	
①					円
②					円
③					円
領収額					円
うち医療費控除の対象となる金額					円

領収年月日
金 額 年 月 日

こちらは、領収証の様式例です。

領収証内に居宅介護支援事業者名（介護予防支援事業者名）及び医療費控除の額を記載する時の参考にしてください。

報酬算定のルールに沿わない場合や、加算の算定要件を満たしていないことなどが確認された場合、最大で過去5年間分について、介護給付費の自主点検を行い、適正な請求に修正するよう指導します。

報酬算定については、以下の内容を参考に要件等を遵守してください。

- ◆厚生労働省の告示及び留意事項通知を必ず確認し、不明な点は介護保険課へ確認する。
- ◆市販されている書籍等を活用して理解を深める。
- ◆加算の要件については、年度替わり、事業所の人員体制が変わった場合など、自主点検を行う。
- ◆届出のみならず、加算要件を満たしていることを、事業所自ら説明できるよう書類の整備を行う。

次ページからは、今年度実施した実地指導において介護給付費の自主点検を指導した事例についてです。

15 ページ以降は、報酬算定の自主点検と報酬返還指導事例についてです。

実地指導などで、報酬算定のルールを守っていない場合や、加算の算定要件を満たしていないことなどが確認された場合、最大で過去5年間分について、介護給付費の自主点検を行い、適正な請求に修正するよう指導します。

報酬算定につきましては、厚生労働省の告示及び留意事項通知を必ず確認し、介護保険課への確認、市販されている書籍等を活用して理解を深めるとともに、加算の要件につきましては、年度替わり、事業所の人員体制が変わった場合など、自主点検を行うようお願いします。

また、加算の算定に当たっては、届出時のみならず、それ以降も加算要件を満たしていることを、事業所自ら説明できるよう書類の整備を行ってください。

指導理由

【 指導理由① 】

特定事業所加算の算定要件であるすべての訪問介護員等に対し個別の研修計画を策定していない。

【 指導事例① 】

訪問介護員ごとの研修計画を策定すること。



Point

- ① 個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めてください。
- ② 毎年度、少なくとも次年度が始まるまでに計画を定めてください。

※ 管理者は研修目標達成状況について適宜確認し、必要に応じて改善措置を講じてください。

報酬返還の指導事例についてです。

一つ目の事例は、特定事業所加算に係る指摘事項です。

特定事業所加算の算定要件である、すべての訪問介護員等に対し個別の研修計画を策定していない。という指摘事項についてです。

すべての訪問介護員等に対して、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めてください。

また、この研修計画については、毎年度、少なくとも次年度が始まるまでに計画を定めてください。

また、管理者は研修目標達成状況について適宜確認し、必要に応じて改善措置を講じることも重要です。

個別具体的な研修計画作成等の**好事例**について

《個別具体的な研修計画》

- ⊗ 具体的な課題を克服するような内容で研修計画を作成している。
- ⊗ 訪問介護員ごとの研修計画は、管理者やサービス提供責任者と共通の認識を持って作成されている。

《研修の実施方法》

- ⊗ 定期的に行っている事業所内研修と個別の研修計画を連動させて、個別の目標に対して年間計画で本人が該当する研修の担当となり、自らの知識を深め、技術を磨いている。

16ページの事例にあります、特定事業所加算算定に係る個別具体的な研修計画作成について、事業所の**取組み**として良かった内容を紹介しますので**参考**としてください。

個別具体的な研修計画については、

一つ目に、具体的な課題を克服するような内容で研修計画を作成している。
二つ目に、訪問介護員ごとの研修計画は、管理者やサービス提供責任者と共通の認識を持って作成されている。
という取組みがありました。

研修の実施方法については、

定期的に行っている事業所内研修と個別の研修計画とを連動させて、個別の目標の達成に向けた年間計画において、本人の目標に関係する事業所内研修カリキュラムにつき実施を担当することを位置付け、その実践により自らの知識を深め、技術を磨く**ようなやり方で研修する方法も良いです。**

指導理由

【 指導理由② 】

個別機能訓練加算を算定しているが、以下の要件を満たしていない。

- ・一部の利用者について、居宅サービス計画に機能訓練について位置づけがないが、個別機能訓練を実施し加算を算定している。
- ・3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況の確認を行い、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個別機能の効果等について説明を行っていない。



【 指導事例② 】

- ・個別機能訓練加算などの要否については、サービス担当者会議等で検討のうえ判断し、利用者自身の同意を経て居宅サービス計画に記載される内容です。
- ・個別機能訓練加算を算定する場合は、個別機能訓練計画を作成後、3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、当該利用者の居宅における生活状況をその都度確認するとともに、当該利用者又はその家族に対して、個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行ってください。

18

報酬返還の二つ目の指導事例は、個別機能訓練加算についてです。

- ・一部の利用者について、居宅サービス計画に機能訓練の位置づけがないが、個別機能訓練を実施し加算を算定している。
 - ・3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況の確認を行い、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個別機能の効果等について説明を行っていない。
- 以上、要件を満たしていない事例がありました。

個別機能訓練加算を算定する際には、

- ・個別機能訓練の要否について、サービス担当者会議等で検討のうえ判断し、利用者自身の同意を経て居宅サービス計画に記載される内容であり、その居宅サービス計画を基に作成されるのが、通所介護計画及び個別機能訓練計画であることに注意してください。
- ・個別機能訓練加算を算定する場合は、個別機能訓練計画を作成後、3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、当該利用者の居宅における生活状況をその都度確認するとともに、当該利用者又はその家族に対して、個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行ってください。

指導理由

【 指導理由③ 】

自家用自動車有償運送の許可を受けていない者が有償運送を行っている。

【 指導事例③ 】

有償運送許可を得ていない者による運送を伴うサービスは、介護報酬の対象とならないため、自家用自動車による有償運送は、許可を得ている者が行うこと。



2種免許保有者が自家用自動車を運転する場合も、講習受講と有償運送の許可を得る必要があります。

※介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の提出について

訪問介護事業所の他の訪問介護員等が運転する車両を使用し、身体介護中心型による通院介助を行う場合についても、市（介護保険課）への通院等乗降介助算定に関する届出が必要となります。

報酬返還の三つ目の指導事例は、自家用自動車有償運送についてです。指摘内容としては、自家用自動車有償運送の許可を受けていない者が有償運送を行っているという事例です。

有償運送許可を得ていない者による運送を伴うサービスは、介護報酬の対象とならないため、自家用自動車による有償運送は、許可を得ている者が行ってください。

なお、2種免許保有者が自家用自動車の有償運送する場合も、講習受講と有償運送の許可を得る必要がありますのでご注意ください。

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の提出についても誤りが見受けられますので、再度ご確認ください。

訪問介護事業所の他の訪問介護員等が運転する車両を使用し、身体介護中心型による通院介助を行う場合についても、市（介護保険課）への通院等乗降介助算定に関する届出が必要となりますので、ご注意ください。

報酬返還指導事例

指導理由

【 指導理由④ 】

介護職員処遇改善加算を算定しているが、市（介護保険課）に届け出ている介護職員処遇改善計画書に基づく実施が不十分である。

【 指導事例④ 】

介護職員処遇改善加算の算定に当たっては、市（介護保険課）に届け出ている介護職員処遇改善計画書に基づく取組みを実施すること。



・事業所における賃金改善を行う方法等について、**介護職員処遇改善計画書を用いて全職員に周知**すること。

・介護職員から加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について、**書面を用いるなど分かりやすく回答**してください。

※キャリアパス要件（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）、職場環境等要件が不十分な事業所が多くみられます！

20

報酬返還の指導事例四つ目は、介護職員処遇改善加算についてです。

市（介護保険課）に届け出ている介護職員処遇改善計画書に基づく実施がされていないという指導事例です。

届出している計画に基づく取組みを実施してください。なお、詳細は21ページ、22ページで説明していきます。



キャリアパス要件等を満たしていない事例について

《キャリアパス要件Ⅰ》

- × 給料の額について、就業規則や賃金規程等の明確な根拠を書面で整備していない。
- × 給料表はあるが、**役職者より一般職の方が高額**である。
- × 賃金規程はあるが、**「毎年協議し各人ごとに定める」という記述のみ**である。

《キャリアパス要件Ⅱ》

- × 研修受講は指示しているが、**具体的な計画書がない**。
- × 研修計画を**全ての介護職員に周知されていない**。
- × **能力評価を行っていない**。

《キャリアパス要件Ⅲ》

- × 「職員の給与は理事長と施設長が協議し、**各人ごとに定める**」という記述のみ。
- × 「給与は**一定の基準により定める**」という記述のみである。

《職場環境等要件》

- × キャリアパス要件で求められている事項と**重複している取組みのみ**である。
- × **毎年同じ内容を継続**して取組んでいる。
- × 職場環境等要件を満たすために要した費用に**処遇改善加算金を充てている**。

キャリアパス要件を満たしていない事例について紹介します。
事業所の実態にあてはまる事態がないかどうかご確認ください。
キャリアパス要件Ⅰについては、任用要件と賃金体系を明確にすることが要件です。
明確な根拠を書面で整備していなかったり、職位に応じた賃金体系がない事例がみられます。

キャリアパス要件Ⅱについては、人材育成に係る要件です。
事業所内での研修は行われていると思いますが、計画の有無が重要なポイントです。

キャリアパス要件Ⅲについては、昇給する仕組みが要件となります。

キャリアパス要件ⅠからⅢまでの改善要件とは別に求められているのが職場環境等要件です。

「資質の向上」「職場環境・処遇の改善」「その他」の三つの取組区分のうち一つ以上取組むことになり、かつ、選択したキャリアパス要件で求められる事項と重複してはいけません。
また、ここで要した費用自体に、処遇改善加算金を充てることはできません。

報酬返還指導事例

＜キャリアパス要件＞

要件Ⅰ	① 職員の職位、職責又は職務内容に応じた任用等の要件を定めている。
	② 職員、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。
	③ 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知している。
要件Ⅱ	④ 介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標を策定する。
	⑤ ④の実現のための具体的な取組みの内容をア、イから少なくともいずれか一つ ア 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。 イ 資格取得のための支援の実施
	⑥ ④、⑤についてすべての介護職員に周知している。
要件Ⅲ	⑦ 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている。
	⑧ ⑦に該当する具体的な仕組みの内容をア～ウから少なくともいずれか一つ ア 経験に応じて昇給する仕組み ※「勤務年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。
	イ 資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
	ウ 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
	⑨ ⑦、⑧についてすべての介護職員に周知している。

指定権者からの求めがあった場合には、要件が確認できる書類を速やかに提出できるよう、適切に保管してください。

22

キャリアパス要件について、改めて確認をお願いします。

なお、指定権者から求めがあった場合には、速やかに提出できるよう、要件が確認できる書類を適切に保管してください。

運営状況の自主点検

利用者に適切なサービスを提供するためには、**事業者自らが自主的に事業の運営状況を点検し、基準や指針の内容が守られているか常に確認することが必要**です。

市では、サービス事業ごとに、法令、関係通知等をもとに運営上必要な事項を点検するための自主点検表を作成しています。少なくとも年に1度は点検を実施してくださいようお願いします。

その他

青森市が実施した実地指導等における指導事例については、青森市ホームページに掲載し、定期的に更新しておりますので、ご確認いただき事業運営の参考としてください。

※「自主点検表」「実地指導等における指導事例」掲載場所

青森市ホームページ (<https://www.city.aomori.aomori.jp>)
ホーム > 福祉・健康 > 事業者のかたへ > 福祉・介護事業者
> 高齢福祉・介護サービス事業 > 指導・監査等

23

以上が、今年度の実地指導等の結果についての説明となります。

今回の説明内容につきましては、全従業員にもご周知いただきますとともに、各種基準条例等を今一度ご確認のうえ、自主点検していただきますようお願いいたします。

事業者自らが自主的に事業の運営状況を点検し、基準や指針の内容が守られているか常に確認することが必要です。

また、青森市が実施した実地指導等の指摘事例について、青森市のホームページに掲載しており、定期的に更新しております。

こちらについても、ご確認いただきますようお願いいたします。

分からない点、実際の運営が基準等に合致しているのか不安になった点などございましたら、そのままにせず、担当課にご確認いただくようお願いいたします。