

令和4年度運営指導の結果について

～自主点検表等で点検を実施しましょう～

複数の介護サービス事業所等を運営している事業者におかれましては、運営指導で指摘となった事項について、全ての介護事業所等に周知し、情報共有に努めてください。
※令和4年度から名称が「実地指導」から「運営指導」に改められました。

青森市 福祉部 指導監査課

令和4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

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4年度運営指導実施状況

令和4年度に運営指導を行った介護サービス事業所の約4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	21	15	3	(介護予防)認知症対応型通所介護	1	1	0
(介護予防)訪問看護	4	0	0	(介護予防)認知症対応型共同生活介護	18	8	1
(介護予防)訪問リハビリテーション	1	0	0	(介護予防)短期入所生活介護	1	0	0
(介護予防)通所リハビリテーション	1	0	0	(介護予防)短期入所療養介護	3	0	0
通所介護	8	2	0	(介護予防)小規模多機能型居宅介護	2	1	0
地域密着型通所介護	6	5	1	介護老人保健施設	2	0	0
(介護予防)福祉用具貸与	5	0	0	介護医療院	2	1	0
特定(介護予防)福祉用具販売	5	0	0	居宅介護支援	15	4	2
				合 計	95	37	7

※ 令和4年6月から令和5年1月実施分

2

令和4年6月から令和5年1月まで実施した運営指導の実施件数となります。

95事業所に対し運営指導を実施しましたが、37事業所（約4割）に改善報告を求める結果となりました。

そのうち7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。

過誤調整を指導した事業所は、昨年度（4事業所）より増加しています。

令和4年度主な指摘事項等

項目	解説 ページ
高齢者虐待防止に関すること	4～5
ハラスメント対策に関すること	6
サービスの提供の記録に関すること	7
居宅サービス計画に関すること	8
地域との連携に関すること	9
領収証の交付に関すること	10
報酬返還指導事例について	11～18
運営状況の自主点検	19

今年度の主な指摘事項についての説明です。
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

問題点・指導事例

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

【問題点】

一部の従業者に対して高齢者虐待防止に関する研修を行っていない。

【指導事例】

全従業者に対して、高齢者虐待の防止等のための措置として、**研修を定期的に実施**すること。

※ 研修を欠席した従業者に対しても、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。



重要!

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**られている。(経過期間中は、実施に努めること)

※研修の回数は、サービスによって異なる。

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**

別紙資料1もご覧ください。

4

高齢者虐待防止対策についてです。

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者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、全従業者を対象として定期的に実施することとされています。

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

取組みについては、令和6年度から義務付けられています。

また、別紙資料1もご覧ください。

記録の整備（研修）

研修記録		(作成例)	
		令和●年●月●日	
所属		氏名	
研修名			
日時	令和●年●月●日、 9:00~ 9:30		
会場	A会議室		
講師	管理者 ○○ ○○		
参加者	○○、○○、○○、○○、○○、○○、○○、		
研修内容			
備考	欠席者 △△ (12/10)、▲▲ (12/10)、□□ (12/13) ※ () 内伝達研修実施日		

高齢者虐待防止の研修に限らず、研修については参加者や実施状況を記録し、従業員の受講状況を把握することも大切です。



参加者の記載のほか、欠席者についてのフォロー（いつ、誰に、どのように対応したか）を記録

研修記録の作成例となりますので、今後の記録の整備時に参考にしてください。

高齢者虐待防止の研修に限らず、研修については参加者や実施状況を記録し、従業員の受講状況を把握することも大切です。

参加者の記載のほか、欠席者についてのフォロー（いつ、誰に、どのように対応したか）を記録するようにお願いします。

問題点・指導事例

【問題点】

職場におけるハラスメント対策について必要な措置を講じていない。



【指導事例】

必要な措置について

- ・ 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の**方針を明確化**し、**職員に周知・啓発**すること。
- ・ 相談に対応する**担当者をあらかじめ定める**こと等により、**相談への対応のための窓口**をあらかじめ定め、**職員に周知**すること。

【参考資料】

介護現場におけるハラスメント対策（マニュアル、研修手引き、研修動画）
 《掲載場所》
 厚生労働省ホームページ（https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html）
 ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護
 > 介護・高齢者福祉 > 介護現場におけるハラスメント対策

職場におけるハラスメント対策についてです。

【講ずべき措置】

- 職場における 「セクシュアルハラスメント」 「パワーハラスメント」
- 利用者やその家族等から受ける 「セクシュアルハラスメント」
- ・ 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発すること。
- ・ 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、職員に周知すること。

【講じることが望ましい措置】

- 利用者やその家族等から受ける 「カスタマーハラスメント（顧客等からの著しい迷惑行為）」

ハラスメント対策については、厚生労働省のホームページにマニュアル、研修の手引き、研修動画が掲載されていますので、ぜひご確認ください。

問題点・指導事例

【問題点①】（訪問介護のみ）

サービス提供の記録はあるが、一部のサービスの提供（通院介助）の記録に利用者の心身の状況その他必要な事項を記録していない。

【問題点②】

一部の利用者について、サービス提供の記録の記載漏れがある。

【指導事例①、②】

サービスを提供した際には、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すること。



- ※ 利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供すること。
- ※ サービス提供の完結の日から2年間保存すること。
- ※ ①について、院内介助を行う場合には、病院のスタッフによる院内での介助を得られない状況を確認するため、サービスの内容を記録すること。

サービス提供の記録についてです。

利用者について、サービス提供の記録の記載漏れが多く見受けられました。また、訪問介護において、通院介助のサービス提供記録に利用者の心身の状況その他必要な事項を記録していないケースが多く見受けられました。

サービスを提供した際には、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。

【留意点】

- ・ サービスを提供した際には、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する。
- ・ 利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供し、サービス提供の完結の日から2年間保存する。
- ・ 問題点①について、院内介助を行う場合には、病院のスタッフによる院内での介助を得られない状況を確認するため、サービスの内容を記録する。

問題点・指導事例

【問題点】

一部の利用者について、福祉用具貸与を位置付けた居宅サービス計画に、**福祉用具貸与が必要な理由を記載していない。**

【指導事例】

居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合は、**検討の過程を別途記録し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載**すること。

なお、**継続して**福祉用具貸与を位置付ける場合には、**専門的な意見を聴取**するとともに検証し、居宅サービス**計画にその理由を再び記載**すること。



軽度者へ福祉用具を貸与する場合の留意点

- ※ 状態を確認するため、認定調査票の必要な部分を保険者から入手
- ※ 調査表の写しを福祉用具貸与事業者へ掲示することに同意を得て、保険者より入手した調査票の内容を確認できる文書を福祉用具貸与事業者へ送付
- ※ 軽度者の福祉用具の必要性を判断するため、医師の診断書等により、医師の所見及び医師の名前を居宅サービス計画に記載

8

居宅サービス計画についてです。

福祉用具を位置付けた居宅サービス計画に、福祉用具貸与が必要な理由を記載していないケースが多く見受けられました。

居宅サービス計画に福祉用具を位置付ける場合

- 検討の過程を別途記録する。
 - 当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載する。
- なお、継続して福祉用具貸与を位置付ける場合
- 専門的な意見を聴取するとともに検証する。
 - 居宅サービス計画にその理由を再び記載する。

軽度者へ福祉用具を貸与する場合の留意点は以下の3点です。

- ・状態を確認するため、認定調査票の必要な部分を保険者から入手
- ・調査表の写しを福祉用具貸与事業者へ掲示することに同意を得て、保険者から入手した調査票の内容を確認できる文書を事業者へ送付
- ・軽度者の福祉用具の必要性を判断するため、医師の診断書等により、医師の所見及び医師の名前を居宅サービス計画に記載

問題点・指導事例

【問題点】

運営推進会議（地域・医療連携推進会議）の開催記録を公表していない。

【指導事例】

運営推進会議を開催したときは、ホームページへの掲載、事業所内の備付け等により議事録を公表すること。



- ※ 議事録は、**2年間保存**すること。
- ※ 記録には**開催日時とメンバー氏名及び出欠について必ず記載**すること。
- ※ 運営推進会議の議事録については、**活動状況の報告、評価、要望、助言等について記録を作成し、市（介護保険課）に提出**すること。
- ※ 運営推進会議の記録は、**事業所内の窓口やホームページ等への掲載などで公表**すること。
- ※ 公表に当たっては、**個人情報の取り扱いに十分配慮**すること。

地域との連携についてです。

運営推進会議（地域・医療連携推進会議）の開催記録を公表していないケースが多く見受けられました。

運営推進会議を開催したときは、ホームページへの掲載、事業所内の備付け等により議事録を公表してください。

【留意点】

- ・ 議事録は、2年間保存
- ・ 記録には開催日時とメンバー氏名及び出欠について必ず記載
- ・ 運営推進会議の議事録については、活動状況の報告、評価、要望、助言等について記録を作成し、市（介護保険課）に提出
- ・ 運営推進会議の記録は、事業所内の窓口やホームページ等への掲載などで公表
- ・ 公表に当たっては、氏名の部分を黒塗りするなどし、個人情報の取り扱いに十分配慮

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）

- ① 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。
- ② 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の領収証に当該控除の額を記載していない。

【指導事例①、②】

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2もご覧ください。

10

領収証の交付についてです。

医療費控除の対象となる利用者の領収証に医療費控除の額を記載していなかったり、対象とならない利用者の領収証に当該控除の額を記載しているといったケースが多く見受けられました。

【留意点】

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する。
- ・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。

また、施設系サービスの事業所が交付する領収証についてもまとめていますので、別紙資料2もご覧ください。

報酬算定において、解釈誤り等による不正には当たらない誤り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、今年度実施した運営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。

運営指導において、不正には当たらない報酬算定の誤りなどが確認された場合、最大で過去5年間分の過誤調整をすることとなります。

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。

12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。

問題点・指導事例

【問題点①】

特定事業所加算を算定しているが、訪問介護員ごとに作成した研修計画に基づく研修を実施していない。

【指導事例①】

特定事業所加算を算定する場合は、すべての訪問介護員等に対し、訪問介護員ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施すること。



① 個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めること。

② 毎年度、少なくとも次年度が始まるまでに計画を定めること。

※ 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。

特定事業所加算に係る指導事例です。

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ケースが見受けられました。

研修の実施に当たっては、

○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、実施時期等を定める。

○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る。

○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。

特定事業所加算を算定している事業所におかれましては、改めて確認をお願いします。

13ページでは、研修についての好事例を紹介していますので、ご覧ください。



個別具体的な研修計画作成の**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》

- ⊗ 定期的で開催し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。

【個別の研修計画作成のポイント】

個別の研修計画は、職責、経験年数、勤続年数、所有資格及び本人の意向等に応じて個別に作成してください。

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
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----

※訪問系は、(介護予防)訪問看護、(介護予防)訪問リハビリテーションを除く

問題点・指導事例

【問題点②】

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取組み内容について職員へ周知されていることが確認できない。

【指導事例②】

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であるキャリアパス要件（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）、職場環境等要件について、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。



Point

- ・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**すること。

※キャリアパス要件（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）、職場環境等要件を満たしているか改めて確認をお願いします。

14

介護職員処遇改善加算についての指導事例です。

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取組み内容について、職員へ周知されていることが確認できないケースが見受けられました。

【周知に当たっての留意事項】

○事業所の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お知らせする。

○介護職員から質問があった場合は、当該職員の賃金改善の内容について、書面を用いるなどして分かりやすく回答する。

キャリアパス要件（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）、職場環境等要件を満たしているか改めて確認をお願いします。



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》

- × 経験若しくは資格等に応じた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が明記されていない。
- × 「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。

【キャリアパス要件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、イから一つ以上実施
 - 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。

【キャリアパス要件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～ウから一つ以上実施
 - ア 経験（「勤務年数」や「経験年数」など）に応じて昇給する仕組み
 - イ 資格等（「介護福祉士」や「実務者研修修了者」など）に応じて昇給する仕組み
 - ウ 一定の基準（「実技試験」や「人事評価」など）に基づき定期に昇給を判定する仕組み
- ⑨ ⑦、⑧について、すべての介護職員に周知している。

問題点・指導事例

【問題点③】

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成に当たり、利用者が複数の指定居宅サービス事業者等の照会を求めることが可能であることや、居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス事業者等を選定した理由の説明を求めることが可能であることについて、**一部の利用者へ口頭による説明のみ**で行われている。

【指導事例③】

利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、**下記の説明を行う**こと。

利用者が介護支援専門員に対して、

- ・ **複数の居宅サービス事業者等の紹介を求めることが可能**であること。
- ・ 居宅サービス計画原案に位置付けた **居宅サービス事業者等の選定の理由の説明を求めることが可能**であること。



説明を行う際には、

- ・ **文書を交付する**こと。
- ・ 理解したことについて必ず **利用申込者から署名を得る**こと。

居宅介護支援の居宅サービス計画についての指導事例です。

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成に当たり、文書を交付して説明を行っていない問題点です。

利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、下記の説明を行ってください。

利用者が介護支援専門員に対し、

- 複数の居宅サービス事業者等の紹介を求めることが可能であること。
- 居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス事業者等の選定の理由の説明を求めることが可能であること。

説明を行う際には、下記の内容も必要です。

- ・ 文書を交付する。
- ・ 理解したことについて必ず利用申込者から署名を得る。

問題点・指導事例

【問題点④】

居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、前6月間に居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護等がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の事業者によって提供されたものが占める割合等について説明を行っていない。

【指導事例④】

利用者に提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏することのないよう、下記の説明を行うこと。

- ・複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることが可能であること。
- ・指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること。
- ・前6月間に作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護の占める割合、同一の指定サービス事業者の占める割合（上位3位まで）



説明を行う際には、

- ・文書を交付すること。
- ・理解したことについて必ず利用申込者から署名を得ること。

居宅介護支援の居宅サービス計画についての指導事例です。

居宅介護支援の提供の開始に際し、令和3年度報酬改定で追加された「前6月間の訪問介護等の割合」及び「同一事業所の割合」について説明を行っていない事例です。

利用者に提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏することのないよう、下記の説明を行ってください。

- 「複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることが可能」であること。
- 「指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能」であること。
- 前6月間に作成した居宅サービス計画の総数のうち、
 - ・「訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護の占める割合」
 - ・「同一の指定サービス事業者の占める割合（上位3位まで）」

説明を行う際には、下記の内容も必要です。

- ・文書を交付する。
- ・理解したことについて必ず利用申込者から署名を得る。

報酬返還指導事例

その他

サービス等名称	問題点	指導事例
訪問介護	一部の利用者について、訪問 介護計画を作成せず に報酬を請求している。	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、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、日程等を明らかにすること。
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	看取り介護加算について、看取りに関する 職員研修を実施しておらず 、加算の算定要件を満たしていない。	看取り介護加算について、看取りに関する 職員研修を行っていること 。

その他の報酬返還事例として、上記の表中に掲載していますので、ご確認ください。

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、基準や条例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**するようお願いいたします。

その他

青森市が実施した運営指導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、事業運営の参考としてください。

※「自主点検表」「運営指導における指導事例」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

19

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、基準や条例の内容が守られているか常に確認することが必要です。

【運営状況の自主点検】

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度は点検を実施するようお願いいたします。

【運営指導における指導事例】

青森市が実施した運営指導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、同様の事例の有無について自己点検を実施し、該当がある場合は適切に是正又は改善するようお願いいたします。

また、複数の介護サービス事業者等の運営を行っている事業者は、指導を受けた施設の指導内容を他の施設と共有し、同様の指導を受けることがないよう適切に是正又は改善するようお願いいたします。

自主点検表、指導事例、共に青森市ホームページに掲載していますので、ご確認ください。