

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|----|----------|----|-------------|--|------|------|--------|
| 1 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 資格者証 | 次の従業者の資格者証（介護福祉士登録証・看護師の免許）について、改姓手続き後の写しを保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 2 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 医師の勤務時間について、「出勤記録簿」に押印のみでなく、勤務時間を記載し管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 3 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 秘密保持等 | 派遣職員についても、「秘密保持に関する誓約書」を徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 4 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 苦情処理 | 苦情に関する取扱いについて、施設内の従業者間で周知徹底されていなかった。 ユニット型指定介護老人福祉施設は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であることの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行う必要がある。 については、次に示す取組みを参考にし、取扱いの周知徹底を図ること。 ①苦情に関する研修を定期的実施すること。 ②「苦情対策委員会」の存在をすべての従業者に周知すること。 ③苦情の報告先、報告する内容等のルールを明確にし、すべての従業者に周知すること。 なお、ユニット型指定介護老人福祉施設として、今後の取扱い及び取組みについて、報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 5 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 施設サービス計画の作成 | サービス担当者会議に本人・家族の参加がなく、会議の開催についても家族へ連絡がなされていない事例があった。 施設サービス計画の作成・変更にあたっては、入所者及び入所者の家族の希望を勘案した上で作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 6 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 施設サービス計画の作成 | 看取り介護計画書が作成されている対象者の施設サービス計画が作成されていなかった。 また、全ての入所者の週間サービス計画表（もしくは日課計画表）が作成されていなかった。 介護支援専門員は、入所者の希望及びアセスメントの結果を踏まえて、各種サービス（機能訓練、看護、介護、食事等）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施設サービス計画を作成しなければならない。 また、施設サービスの提供に当たっては、施設サービス計画に基づき行われる必要がある。 その上で、看取り介護の提供に当たっては、医師、看護職員、生活相談員、介護職員、介護支援専門員等が共同して作成した計画に基づき、入所者がその人らしい最期を迎えられるよう支援する必要がある。 看取り介護計画書を作成する場合は、次のことに留意すること。 ①既存の施設サービス計画書の様式を使用する場合 施設サービス計画書（週間サービス計画表又は日課計画表を含む。）を、看取り介護を提供する上での内容に見直すこと。 ②別途、看取り介護計画書を作成する場合 既存の看取り介護計画書の内容に、施設サービス計画書の第1表及び第2表と同様の内容を盛り込むこと。 また、報告時には、施設サービス計画（週間サービス計画表（もしくは日課計画表）を含む）の写しを提出すること。 なお、他の利用者についても、同様に施設サービス計画が未作成の者がいないか確認するとともに、その結果を報告すること。確認の結果、未作成者がいた場合は、上記と同様に当該計画の写しを提出すること。 | | ○ | H31.4 |
| 7 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 医薬品の管理及び保管 | 入所者の処方薬の一部について、個人別に保管されておらず、混合されて保管されていた。 処方薬にあたっては、処方されている個人を特定できるよう、適切に保管すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|----|----------|----|-------------|--|------|------|--------|
| 8 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 看護職員と機能訓練指導員を兼務している従業者の勤務時間について、看護体制加算（Ⅱ）に関する常勤換算においては、各々の職務に従事すべき時間帯を明確に区分して管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 9 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 秘密保持等 | 嘱託医選任に関する契約書に秘密保持に関する条項がなかった。 については、当該契約を改めるか、秘密保持に関する誓約書又は覚書等を徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 10 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 運営規程 | 運営規程のうち、非常災害対策に係る条項を以下のとおり訂正すること。 <第34条> 定期的に避難 → 年2回以上定期的に避難 | ○ | | H31.4 |
| 11 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 施設サービス計画の作成 | モニタリング時、本人・家族への意見聴取が行われていなかった。 モニタリング時には施設スタッフだけではなく、本人や家族へも意見聴取を実施し、施設サービス計画に反映すること。 | ○ | | H31.4 |
| 12 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 施設サービス計画の作成 | 施設サービス計画のうち、全ての入所者の週間サービス計画表（もしくは日課計画表）が作成されていなかった。 については、サービス提供にあたり全ての入所者に対し、施設サービス計画書を作成する必要があることに留意し、作成した週間サービス計画表（もしくは日課計画表）の写しを提出すること。 | | ○ | H31.4 |
| 13 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 医薬品の管理及び保管 | 処方薬にあたっては、処方されている個人を特定できるよう、適切に保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 14 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 入所に関する協議 | 介護老人福祉施設・入所コーディネートマニュアルに基づき入所に関する協議を行った際は、その協議内容等を記録すること。 | ○ | | H31.4 |
| 15 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 各種委員会 | 「身体拘束廃止及び高齢者虐待防止委員会」等の各委員会の検討結果等については、すべての介護職員その他従業者に周知徹底をすること。 | ○ | | H31.4 |
| 16 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 勤務体制の確保等 | すべての常勤の従業者について、就業場所及び職種が分かる辞令等の確認ができなかった。 については、各職種1人ずつ（常勤の従業者）について、就業の場所及び従事すべき業務のわかる辞令書等（採用辞令、異動辞令等）の写しを提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 17 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 施設サービス計画の作成 | 施設サービス計画の作成にあたっては、計画に位置づけるサービスの内容を説明した上で文書によって入所者の同意が義務づけられているため、本人氏名を記入してもらうこと。 また、同意を得たものを必ず保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 18 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 施設サービス計画の作成 | サービス目標の達成時期については、要介護認定に係る有効期間内で設定すること。 | ○ | | H31.4 |
| 19 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 衛生管理 | 感染性廃棄物については、管理を適正に行うとともに速やかに処理を行うこと。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|----|----------|----|-------------|---|------|------|--------|
| 20 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 秘密保持等 | 派遣職員についても、「個人情報に関する誓約書」を徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 21 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報の使用に関しては、入所者（利用者）本人だけでなく、入所者（利用者）の家族からも同意を得ること。 | ○ | | H31.4 |
| 22 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 入所（利用）契約書 | 入所者（利用者）との契約については、施設（事業所）ではなく、事業者（法人）と契約すること。 また、法人代表者印についても漏れがないよう押印すること。 | ○ | | H31.4 |
| 23 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 身体的拘束 | 身体的拘束を行うに当たり、「緊急やむを得ない場合」の事由が具体的に記録されていなかった。 特別養護老人ホーム及び指定短期入所生活介護事業者は、入所者の処遇に当たっては、当該入所者及び他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。 については、身体的拘束を行う場合は、次のことに十分留意し、慎重に取扱うこと。 ①「切迫性」、「非代替性」、「一時性」の3つの要件を満たすこと。 ②①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こと。 ③身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。 なお、身体的拘束に関する具体的な手続きについては、「そのベルト、本当に必要ですか？」（平成28年12月・平成29年9月 姫路市監査指導課作成）等を参考とすること。 | ○ | | H31.4 |
| 24 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 身体的拘束 | 身体的拘束の記録については、「計画担当介護支援専門員」の責務であることに留意し、適正に記録すること。 「身体拘束廃止委員会」の構成についても、多職種共同でカンファレンスを実施する観点から、介護支援専門員、必要に応じて管理栄養士を参加者とすること。 また、施設全体として判断される必要があることから、施設の責任者（施設長）を加えた体制とすること。 | ○ | | H31.4 |
| 25 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 施設サービス計画の作成 | 施設サービス計画の作成に当たり、入所者の同意を得なければならないことに留意し、家族が署名する場合は「入所者名」と「代筆者名」を併記すること。 | ○ | | H31.4 |
| 26 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 施設サービス計画の作成 | 施設サービス計画の期間が、認定の有効期間を超えた計画となっており、認定の有効期間の更新時において、要介護状態区分に変更があった場合でも見直しが行われていない事例があった。 入所者の状態に変化があった際には施設サービス計画を見直す必要があることに留意し、認定の有効期間を考慮して作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 27 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 職員の資格者証について、旧姓のものしか保管していなかった。 については、資格者証については、変更後の原本を確認し、その写しを保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 28 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 秘密保持等 | 職員の「個人情報に関する誓約書」が確認できなかった。 については、「個人情報に関する誓約書」の保管について確認すること。また、保管されていない場合は、速やかに、職員から徴すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|----|----------|----|-------------|---|------|------|--------|
| 29 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 入所（利用）契約書 | 入所者（又は利用者）との契約について、施設長（又は管理者）名が記載され、施設長印が押印されていた。 入所者（又は利用者）との契約については、法人名に加え、理事長名を記載し、理事長印を押印すること。 | ○ | | H31.4 |
| 30 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 利用料等の受領 | 一部の嚥下困難な利用者について、お茶・コーヒー等の水分補給時に使用する「とろみ剤（つるりんこ）」の費用を入所者（又は利用者）から徴収していた。 嚥下困難な入所者（又は利用者）の特性に応じた調理の手間は、介護サービスの一環であるため、当該費用を徴収することは認められない。 については、当該費用の徴収に係る上記事項に留意し、その改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 31 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 取扱方針 | 歩行が不安定な入所者について、立ち上がり転倒のリスクがあることから、ベッドを除去し床にマットレスを敷き対応していた。これは、立ち上がりの制限となる可能性があるため、低床型ベッド導入等代替案の検討や、主治の医師の意見を聴取し、今後の対応を検討すること。 | ○ | | H31.4 |
| 32 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 入所に関する協議 | 要介護3以上の認定があり入所した利用者について、介護認定の更新を受け、要介護2の認定を受けた場合、「介護老人福祉施設・入所コーディネートマニュアル」に基づき評価の結果、既定の点数に達しなかった入所者については保険者に報告・意見照会が必要とされているが、報告実績がなかった。 については、「介護老人福祉施設・入所コーディネートマニュアル」に基づき、該当者について、早急に保険者に報告・意見照会を行い、市町へ意見書回答を求めること。 | ○ | | H31.4 |
| 33 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 施設サービス計画の作成 | 入所者の週間サービス計画表（もしくは日課計画表）が作成されていなかった。 介護支援専門員は、入所者の希望及びアセスメントの結果を踏まえて、各種サービス（機能訓練、看護、介護、食事等）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施設サービス計画を作成しなければならないことに留意し、週間サービス計画表（もしくは日課計画表）を作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 34 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 施設サービス計画の作成 | 要介護認定更新時に施設サービス計画を見直す必要があることから、目標設定の期間は入所した時期に関わらず有効期間内に終結し、評価を行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 35 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 各種委員会 | 感染症対策、事故発生の防止及び褥瘡対策の委員会を「医療委員会」として一体的に運営し、その中で時間を設けて分科会として実施しているが、会議録からは、分科会体制をとり、それぞれの委員会として検討した内容の記載が不明瞭である。 については、分科会としてそれぞれの委員会で検討した内容が分かるように会議録を作成し、それぞれの委員会の実施に漏れないよう留意すること。 | ○ | | H31.4 |
| 36 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 衛生管理 | 感染症対策の研修の実施が年1回であった。 については、施設が、指針に基づいた研修プログラムを作成し、年2回以上、定期的に研修を実施すること。また、新規採用時にも研修を実施すること。 | ○ | | H31.4 |
| 37 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 研修 | 事故発生防止の研修の実施が年1回であった。 については、施設が、指針に基づいた研修プログラムを作成し、年2回以上、定期的に研修を実施すること。また、新規採用時にも研修を実施すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|----|----------|----|------------|--|------|------|--------|
| 38 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 看護・介護職員について、毎月の勤務実績を基に、常勤換算方法による配置数を集計すること。 | ○ | | H31.4 |
| 39 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 事故発生時の対応 | 平成30年1月に発生した入所者の事故について、事故の内容及び入所者の状況からみて、報告が必要な事例である。 については、当該事例について、速やかに、介護保険課へ報告すること。 なお、報告に当たっては、介護保険課が定める「事業所・施設における事故等発生時の報告取扱規程」を参照すること。 また、今後の運営において、事故が発生した場合の取扱いについては、すべての従業者に周知徹底し、当該規程に従って適切に対応すること。 | ○ | | H31.4 |
| 40 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 秘密保持等 | 嘱託医についても、秘密保持の誓約書を徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 41 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、入所者（利用者）及びその家族から得る必要があるため、当該様式を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 42 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 重要事項説明書 | 記載誤りがあったので、以下のとおり訂正すること。 ・P20 「地域密着型介護老人福祉施設」 ⇒「介護老人福祉施設」 | ○ | | H31.4 |
| 43 | 介護老人福祉施設 | 報酬 | 夜勤職員配置加算 | 「夜勤職員配置加算」に係る勤務形態一覧表（平成30年8月分）について、入力誤り等により、夜勤時間帯（午後5時から翌朝9時）における介護職員の勤務時間数が誤っていた。 については、当該勤務形態一覧表（平成30年8月分）を訂正し、当該月の夜勤時間帯における介護職員の延夜勤時間数を報告すること。 なお、報告時には、勤務形態一覧表（平成30年8月分）及び夜勤職員配置加算に係る届出書（別紙22）を添付すること。 また、他の月についても、同様の誤りがないか確認すること。 | | ○ | H31.4 |
| 44 | 介護老人福祉施設 | 報酬 | 介護職員処遇改善加算 | 従業者に対して、賃金改善を行う賃金項目及び方法について文書で周知していたが、賃金改善の対象者や支払いの時期等の「賃金改善計画」については周知されていなかった。 事業者は、すべての従業者に対して、毎年度、賃金改善の対象者や支払いの時期等の「賃金改善計画」を文書で周知すること。 | ○ | | H31.4 |
| 45 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 介護職員について、他のユニットの職員が勤務した場合、勤務実績表に記載されていない。実情にあった勤務実績表とすること。 | ○ | | H31.4 |
| 46 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 秘密保持等 | 医師についても、秘密保持の誓約書を徴し、保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 47 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 介護職員について、複数のユニットをまたいだ人員配置が常態化していた。 本来は、「馴染みの関係」の趣旨から、各ユニットに属する職員により、それぞれのユニットの人員配置をまかなうべきであることに留意し、ユニットケアの理念を実現できるよう、サービス提供の継続性を重視したユニットごとに適正な人員を配置すること。 については、今後の運営における改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|----|----------|----|----------|--|------|------|--------|
| 48 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 秘密保持等 | 出向職員についても、秘密保持の誓約書を徴し、保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 49 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 衛生管理等 | 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策については、委員会で定期的に検討し、その結果を記録し、介護職員及びその他の職員に周知徹底を図ること。 | ○ | | H31.4 |
| 50 | 介護老人福祉施設 | 運営 | 医師の勤務時間 | 嘱託医との契約書に記載された業務に従事する時間と実態が異なっている。基本的な業務時間を再度設定するなど、契約と実態が整合するよう見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 51 | 介護老人保健施設 | 運営 | 利用料等の受領 | 「衣服リース料」の名目で、「タオル・バスタオル」の費用について、すべての入所者から一律に徴収していた。 「身の回り品として日常生活に必要なもの」を事業者又は施設がすべての利用者等に対して一律に提供し、すべての利用者等からその費用を画一的に徴収することは認められない。 については、【別紙】①～③を参照し、今後の「その他の日常生活費」等の取扱いについて、具体的な改善計画及び改善策を提出すること。 【別紙①】 通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて（平成12年3月30日 老企第54号） 【別紙②】 「その他の日常生活費」に係るQ&A（平成12年3月31日 厚生省老人保健福祉局介護保険制度施行準備室 事務連絡） 【別紙③】 「その他の日常生活費」等の取扱いについて（平成27年3月17日 姫路市作成） | | ○ | H31.4 |
| 52 | 介護老人保健施設 | 運営 | 利用約款 | 第6条（記録）の保管年限を5年間に改めること。 | ○ | | H31.4 |
| 53 | 介護老人保健施設 | 運営 | 医療器具の保管 | 医療機器の保管場所が、職員が常時おらず、扉がなくカーテンで仕切られた部屋の鍵のかからない場所であった。 については、引き続き同じ場所で保管するのであれば、鍵付きの保管庫で管理する等、適切に保管するよう改め、改善結果を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 54 | 介護老人保健施設 | 運営 | 防災訓練 | 防災訓練を実施した際には、実施記録を作成し施設の安全性の向上に努めること。 | ○ | | H31.4 |
| 55 | 介護老人保健施設 | 運営 | 薬剤の管理 | 入所者の薬の処方に対し、入所者が服用しなかった薬を再度処方していた。残薬が生じた場合は、残薬を在庫に戻し再度処方するのではなく、残薬分を差し引いた減数調剤の取扱いを行うこと。また、その際には、残薬の使用期限、品質の管理を確実に行うこと。 平成30年度診療報酬改定の概要 調剤（厚生労働省保険局医療課 平成30年3月5日版） 82ページ「残薬調整に係る取扱い」参照 | ¥ | | H31.4 |
| 56 | 介護老人保健施設 | 運営 | 施設サービス計画 | 施設サービス計画作成に際して開催される会議を多職種で開催した場合、その結果が分かるよう記録しておくこと。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|----|----------|----|------------------------|---|------|------|--------|
| 57 | 介護老人保健施設 | 運営 | 施設サービス計画 | 施設サービス計画のモニタリングにあたっては、入所者に面接を行い、その結果を記録しておくこと。 | ○ | | H31.4 |
| 58 | 介護老人保健施設 | 運営 | 施設サービス計画 | 施設サービス計画を作成し、入所者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得ること。また、作成した施設サービス計画を入所者に交付すること。 | ○ | | H31.4 |
| 59 | 介護老人保健施設 | 運営 | 虐待防止策 | 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合の具体的な対応を定め、職員に周知しておく等、養介護施設従事者等による高齢者虐待の対応及び再発防止策のための措置を講じること。 | ○ | | H31.4 |
| 60 | 介護老人保健施設 | 運営 | 虐待防止策 | 職員への伝達方法を改善し、誰が、どのような形で、各職員へ周知するかを明確にすること。 | ○ | | H31.4 |
| 61 | 介護老人保健施設 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 医師の「労働時間管理表」を作成し、施設での勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 62 | 介護老人保健施設 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、利用者及びその家族から得る必要があるため、当該様式の同意欄を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 63 | 介護老人保健施設 | 運営 | 利用契約書 | 利用契約書について、法人代表者（理事長）名ではなく、施設長名で締結していた。当該契約書の肩書を法人代表者（理事長）名に訂正すること。 | ○ | | H31.4 |
| 64 | 介護老人保健施設 | 運営 | 身体拘束 | 身体拘束を行う場合には、漫然と拘束が継続されることのないよう留意すること。については、開始時ごとに当該入所者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ないか検討し、入所者及びその家族に説明し、同意を得ること。 | ○ | | H31.4 |
| 65 | 介護老人保健施設 | 運営 | 施設サービス計画 | 施設サービス計画更新時の各種サービスにかかる目標の期間設定については、空白期間が生じないように留意すること。 | ○ | | H31.4 |
| 66 | 介護老人保健施設 | 運営 | 施設サービス計画 | 施設サービス計画の内容については、入所者又はその家族に対し説明し、文書により同意を得ること。 | ○ | | H31.4 |
| 67 | 介護老人保健施設 | 運営 | 衛生管理 | 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針については、母体病院のものを参考に、施設の実情に応じて作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 68 | 介護老人保健施設 | 運営 | 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の勤務記録 | 理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士について、老人保健施設、通所リハビリテーション及び訪問リハビリテーションでの合計労働時間が、就業規則に定める週40時間を超えないよう勤務予定を立てること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|----|----------|----|-------------|---|------|------|--------|
| 69 | 介護老人保健施設 | 運営 | 重要事項説明書 | 苦情申立窓口（姫路市役所情報）に記載誤りがあったため、次のとおり訂正すること。 また、1階フロアの掲示も、同様に訂正すること。 ・受付時間 8:35～17:20 ・介護保険課電話番号 221-2923 | ○ | | H31.4 |
| 70 | 介護老人保健施設 | 運営 | 運営規程 | 運営規程に記載漏れがあったため、次に示す項目の変更を行い、変更届を提出すること。 ・虐待防止に関する事項 | ○ | | H31.4 |
| 71 | 介護老人保健施設 | 運営 | 運営規程 | 運営規程に記載漏れがあったため、次に示す項目の変更を行い、変更届を提出すること。 ・記録の整備 | ○ | | H31.4 |
| 72 | 介護老人保健施設 | 運営 | 秘密保持等 | 業務上知り得た個人情報についての秘密保持の誓約書を職員から徴していたが、医師については徴していなかった。医師についても誓約書を徴することが望ましいこと。 | ○ | | H31.4 |
| 73 | 介護老人保健施設 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、利用者及びその家族から得る必要があるため、当該様式の同意欄を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 74 | 介護老人保健施設 | 運営 | 夜間勤務職員の健康診断 | 特定業務従事者（夜勤を行う職員）の健康診断について、検査項目のもらえないよう労働安全衛生法に基づき実施すること。 | ○ | | H31.4 |
| 75 | 介護老人保健施設 | 運営 | 浴室の管理 | 浴室は循環式浴槽を設置している。「循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアルについて」（平成13年9月11日厚生労働省健康局生活衛生課長）に従い適切に清掃、点検等の管理を行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 76 | 介護老人保健施設 | 運営 | 入所者の処遇 | 施設サービス計画書の交付は利用者本人に対して行うことから本人の署名が必要である。本人が自署出来ない場合は本人氏名及び代筆者氏名及び続柄を記入すること。 | ○ | | H31.4 |
| 77 | 介護老人保健施設 | 運営 | 入所者の処遇 | 施設サービス計画に係る毎月の評価はできていたが、総合評価ができていないケースが多数あったため、確実に評価を行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 78 | 介護老人保健施設 | 運営 | 衛生管理等 | 併設病院の感染対策委員会に参加し、施設職員に周知すること。また、マニュアル等については併設病院や法人内のものを参考にしつつ、感染管理担当者とも相談し、見やすく使いやすいものを工夫して作成、更新すること。 | ○ | | H31.4 |
| 79 | 介護老人保健施設 | 運営 | 衛生管理等 | 感染症対策として、手洗いや消毒が徹底できるよう、石鹼や消毒薬を適正に使用できる環境を整えること。 | ○ | | H31.4 |
| 80 | 介護老人保健施設 | 運営 | 身体的拘束 | 身体拘束について、説明や同意、記録、評価はされているものの、拘束されている方が数名いたため、引き続き身体拘束ゼロに向け取り組むこと。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|----|----------|----|------------|--|------|------|--------|
| 81 | 介護老人保健施設 | 人員 | 管理者・医師の業務 | 管理者・医師が従業者の管理、業務全般の把握・管理を行っていることが確認できなかった。管理者・医師による一元的な管理を行い、管理業務を行ったことがわかるよう諸記録に残すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 82 | 介護老人保健施設 | 人員 | 看護職員の比率 | 看護介護職員の総数は人員配置基準を上回っているが、看護職員の比率が標準より低くなっている。看護職員の適正配置に努めること。 | ○ | | H31.4 |
| 83 | 介護老人保健施設 | 設備 | 食堂 | 食堂として届け出ている場所は、入所者の食堂として使用すること。また、一部を調理室（配膳場所）または職員の休憩スペースとして使用する場合は、変更の届出を行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 84 | 介護老人保健施設 | 報酬 | 試行的退所時指導加算 | 「試行的退所時指導加算」について、試行的退所期間中に、居宅サービス（短期入所療養介護）を利用している入所者に対して算定していた。 試行的退所期間中は、居宅サービス、地域密着型サービス、介護予防サービス等の利用はできない。 については、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。 ①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） ③入所者への返金が確認できる書類（領収書等） また、他の入所者についても、同様の算定誤りの有無を確認し、その結果を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 85 | 居宅介護支援 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 勤務管理を行うための勤務予定表及び勤務実績表を作成していなかった。 については、勤務予定表及び勤務実績表を作成し、適切な勤務管理を行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 86 | 居宅介護支援 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 勤務実績表について、4週ではなく暦月（1日～末日）で作成すること。また、勤務時間の計算は、途中で端数処理せず行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 87 | 居宅介護支援 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 職員の勤務時間の記録がなかった。国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカード等を導入し、従業員の勤務時間を管理すること。 タイムカード等の導入が困難な場合は、出勤時間や退勤時間を記入できる出勤簿を作成し、職員の勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 88 | 居宅介護支援 | 運営 | 運営規程 | 運営規程を次の通り追加すること。 1 追加 （契約時の説明等） 第〇条 利用者やその家族に対して、次のことを説明する。 （1）ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を行うこと。 （2）当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であること。 | ○ | | H31.4 |
| 89 | 居宅介護支援 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 勤務表については、暦月（1日から末日）の合計時間も記載し、勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|----|--------|----|-------------|--|------|------|--------|
| 90 | 居宅介護支援 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 従業員の出勤時間を管理していなかった。 国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカード等を導入し、従業員の勤務時間を管理すること。 タイムカード等の導入が困難な場合は、出勤時間や退勤時間を記入できる出勤簿を作成し、従業員（管理者兼介護支援専門員）の勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 91 | 居宅介護支援 | 運営 | 居宅サービス計画の作成 | 「高齢者対応住宅」に居住する利用者に対して、朝の起床時に提供するサービス（モーニングケア、服薬確認、排せつ介助等）の提供時間帯が、日によって異なっていた。 居宅サービス計画を作成にあたっては、次のことを留意すること。 ①利用者の日常生活全般を支援する観点に立って作成されることが重要であること。 ②個々の利用者の特性に応じて作成されることが重要であること。 ③利用者の希望や課題分析の結果に基づき、作成されること。 ④利用者から居宅サービス計画案の作成にあたって複数の指定居宅サービス事業者等の紹介の求めがあった場合等には、誠実に対応すること。 ⑤指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容や利用料等の情報について、特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏した情報を提供してはならないこと。 ⑥利用者の選択を求めることなく、同一の事業主体のサービスのみによる居宅サービス計画原案を最初から提示してはならないこと。 | ○ | | H31.4 |
| 92 | 居宅介護支援 | 運営 | 個人情報の同意書 | 「個人情報使用同意書」の同意欄について、利用者だけでなく、家族の欄を設けること。 | ○ | | H31.4 |
| 93 | 居宅介護支援 | 運営 | 重要事項説明書 | 重要事項説明書に次の項目を追記すること。 ①医療と連携 | ○ | | H31.4 |
| 94 | 居宅介護支援 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 管理者の公休日日が、月曜日～金曜日の間に設定されている日があった。営業日が月曜日から金曜日であるため、勤務日の見直し又は営業日の見直しを検討し、実態に合わせた体制とすること。 なお、営業日を見直す場合は、変更届出書を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 95 | 居宅介護支援 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 管理者の出勤は、出勤簿に押印することにより管理しているが、出勤時刻や退勤時刻が管理されていないかった。 国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカードで勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 96 | 居宅介護支援 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 雇用契約書について、契約期間が満了している従業員に対し、再契約が締結されていないかった。 労働条件については、労働基準法に基づき、書面の交付により明示しなければならない。 については、当該従業員に対し、辞令の交付又は再契約の締結等により、雇用関係を明確にし、適正に管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 97 | 居宅介護支援 | 運営 | 利用契約等 | 利用者との契約については、事業所ではなく、事業者（法人）と契約すること。 また、契約書に使用する印は、法人代表者印とすること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|----------|--|------|------|--------|
| 98 | 居宅介護支援 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 非常勤職員である従業者の雇用契約書に係る始業・就業時刻が実態と即していなかったため、以下のとおり訂正すること。 なお、本件は次回の契約更新時に訂正をすることで差し支えない。 <該当項目> 9時～18時 ⇒ 9時～17時 | ○ | | H31.4 |
| 99 | 居宅介護支援 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 非常勤職員の雇用契約書に係る従業者の就業場所が不明確であったため、訂正をすること。 なお、本件は次回の契約更新時に訂正をすることで差し支えない。 | ○ | | H31.4 |
| 100 | 居宅介護支援 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、利用者及びその家族から得る必要があるため、当該様式を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 101 | 居宅介護支援 | 運営 | 事業所の住所 | 事業所移転の変更届が提出されていなかったため、速やかに変更届を提出すること。 なお、今後は変更があった日から10日以内に変更届を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 102 | 居宅介護支援 | 運営 | 運営規程 | 運営規程に次に示す項目を追加し、変更届を提出すること。 <追加項目> (1) 地域ケア会議への参加 (2) 担当者に対する個別サービス計画の提出依頼 (3) 記録の整備 (4) 虐待防止に関する事項 (5) 契約時の説明等 | ○ | | H31.4 |
| 103 | 居宅介護支援 | 運営 | 秘密保持等 | 従業者から徴している個人情報の秘密保持の誓約書に署名及び捺印がないものが一部あった。 今後、秘密保持の誓約書への署名及び押印を徹底すること。 | ○ | | H31.4 |
| 104 | 居宅介護支援 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、利用者及びその家族から得る必要があるため、当該様式を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 105 | 居宅介護支援 | 運営 | 苦情処理 | 苦情があった場合、利用者の「支援経過記録」のみに記録していた。 苦情については、サービスの質の向上を図る上で重要な情報であるため、「苦情申立の様式」に記録し、すべての従業者に周知すること。 | ○ | | H31.4 |
| 106 | 居宅介護支援 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 必要な労働条件の記載がされていないかった。 については、すべての従業者の雇用契約書について、少なくとも次の労働条件を記載した上で、法人代表者印を押印し、契約を締結すること。 ①労働契約の期間 ②就業の場所・従事する業務の内容 ③始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交代制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項 ④賃金の決定・計算・支払い方法、賃金の締め切り・支払い時期に関する事項 ⑤退職に関する事項 ⑥その他（社会保険の加入状況・雇用保険の適用等） | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-------------|---|------|------|--------|
| 107 | 居宅介護支援 | 運営 | 居宅サービス計画の作成 | 一部の利用者の居宅サービス計画について、更新時に当該計画を作成せず、サービス内容の変更時に作成し、結果として空白の期間があった。 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たり、継続的な支援という観点に立ち、計画的に指定居宅サービス等の提供が行われるようにすることが必要である。 については、今後の適正な運営に向けた改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 108 | 居宅介護支援 | 運営 | 居宅サービス計画の作成 | 一部の利用者の訪問介護の提供が、居室等の掃除が毎週3回（火・水・木）の「生活3・II」の位置付けであった。実地指導当日に担当介護支援専門員に確認したところ、利用者の希望に沿い「掃除」のほか「安否確認」の希望もあり対応しているとのことであった。 居宅サービス計画は、利用者の希望等に基づき作成される必要があるが、上記理由から勘案すると、現在の訪問介護の提供内容の位置付けが適切であるとは言い難い。 については、当該サービスの内容・提供回数・提供方法等について、利用者、居宅サービス事業所の担当者の相互間で十分に検討し、その結果を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 109 | 居宅介護支援 | 運営 | サービス担当者会議 | 一部の利用者について、居宅サービス計画の新規作成に係る「サービス担当者会議等」を行っていなかった。 これは、「運営基準減算」の事由に該当する。 「運営基準減算」の対象月は、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算となる。 については、速やかに「サービス担当者会議等」を行い、当該状態を解消すること。また、解消されたことが分かるもの（サービス担当者会議の要点等）を提出すること。 併せて、対象月については、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。 ①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） また、他の利用者についても、同様の事例及びその他の「運営基準減算」事由に該当の有無を確認し、その結果を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 110 | 居宅介護支援 | 運営 | 管理者の責務 | 当該事業所の居宅介護支援の業務において、居宅サービス計画の未作成、サービス担当者会議の未開催等が確認された。 管理者は、介護支援専門員等の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。 については、介護支援専門員の居宅介護支援の業務のチェック表の作成など、事業所内で取り組めるチェック体制を整備すること。また、整備に伴い、各介護支援専門員の受け持ち件数についても検討し、管理者の管理業務を見直すこと。 | | ○ | H31.4 |
| 111 | 居宅介護支援 | 運営 | 秘密保持等 | 利用者ファイルが、鍵付きでない棚で保管されていた。 利用者ファイルについては、個人情報の保護の観点から、鍵付きの書庫等で保管する必要があるため、保管方法について検討し、改善すること。 | ○ | | H31.4 |
| 112 | 居宅介護支援 | 運営 | 契約書兼重要事項説明書 | 契約書兼重要事項説明書にある「姫路市介護保険課」の情報について、次のとおり訂正すること。 ・電話番号 221-2923 ・利用時間 午前8時35分から午後5時20分 ・場所 姫路市役所介護保険課 | ○ | | H31.4 |
| 113 | 居宅介護支援 | 運営 | 利用契約等 | 利用者との契約については、今後の運営において、事業所ではなく、事業者（法人）と契約すること。また、個人情報使用同意書においても、同様に事業者（法人）とすること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-------------|--|------|------|--------|
| 114 | 居宅介護支援 | 運営 | 利用契約等 | 利用者との契約書について、利用者に交付していなかった。 利用者との契約については、事業者と利用者の双方の合意により成立するものであるため、1部は事業者で保管、もう1部は利用者へ交付し、適正な手続きを行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 115 | 居宅介護支援 | 運営 | 居宅サービス計画の作成 | 「長期目標」、「短期目標」、「援助の期間」が一律に同じ期間で設定されている事例があった。 「長期目標の期間」は、生活全般の解決すべき課題を解決する期間（最長でも1年以内とすることが望ましい）を記載し、「短期目標の期間」は、長期目標の達成のために踏むべき段階として設定した短期目標の達成時期を記載すること。また、「援助の期間」は、「短期目標」の達成に必要な各サービスをどの程度の期間に渡り実施するかを記載すること。 なお、各期間の設定においては、認定の有効期間も考慮する必要があることに留意し、各期間の達成時期には居宅サービス計画及び各指定居宅サービス等の評価を行い、必要に応じて居宅サービス計画を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 116 | 居宅介護支援 | 運営 | 居宅サービス計画の作成 | 居宅サービス計画における「短期目標の設定期間」が満了した場合の取扱いについて、当該事業所内で検討し、すべての介護支援専門員に周知徹底すること。 なお、「目標期間の延長」のみの場合は、軽微な変更の内容に該当するため、居宅サービス計画作成に当たっての一連の業務は、不要である。 軽微な変更の内容については、「平成27年度集団指導資料【居宅介護支援】」を参照すること。 | ○ | | H31.4 |
| 117 | 居宅介護支援 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 管理者の出勤簿が作成されておらず、出退勤時刻が管理されていなかった。 国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められていることに留意し、管理者についても人員基準が適用されるため、出勤簿を作成し、出退勤時刻を確認できるよう管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 118 | 居宅介護支援 | 運営 | 衛生管理等 | 事業所内の手洗い場及びトイレの設備については、訪問介護員等が感染源となることを予防する観点から、共用タオルではなく、ペーパータオルを使用すること。 | ○ | | H31.4 |
| 119 | 居宅介護支援 | 運営 | 重要事項説明書 | 「サービス内容等に関する相談・苦情窓口」欄の情報について、次のように訂正すること。 <姫路市介護保険課> 電話 221-2923 受付時間 8:35~17:20 | ○ | | H31.4 |
| 120 | 居宅介護支援 | 運営 | 重要事項説明書 | 平成30年度介護保険制度改正に伴う、「契約時の説明」に関する条文を追記すること。参考例については、平成30年度集団指導資料【居宅介護支援】を参考とすること。 また、平成30年4月1日以降の新規利用者については、直ちに、文書を交付して説明を行い、理解を得ること。 なお、「契約時の説明」については、平成30年度介護報酬改定により、「運営基準減算」の項目であることに留意すること。 | ○ | | H31.4 |
| 121 | 居宅介護支援 | 運営 | 利用契約等 | 利用契約書について、契約日及び契約期間の記載漏れがあったため、適正に記載すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-------------|---|------|------|--------|
| 122 | 居宅介護支援 | 運営 | 主治の医師等の意見等 | 医療サービスを「居宅サービス計画」に位置付ける場合には、主治の医師等の指示があることを確認しなければならない。 このため、利用者が、医療サービスを希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに、主治の医師等との円滑な連携に資するよう、意見を踏まえて作成した「居宅サービス計画」の意見を求めた主治の医師等に交付しなければならないことに留意すること。 | ○ | | H31.4 |
| 123 | 居宅介護支援 | 運営 | 管理者の責務 | 担当介護支援専門員の次に示す業務遂行の管理ができていなかった。 ①モニタリングの実施 ②サービス担当者会議の実施 ③支援経過記録の有無等 管理者は、介護支援専門員等の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。 については、介護支援専門員の居宅介護支援の業務のチェック表の作成など、事業所内で取り組めるチェック体制を整備すること。 | | ○ | H31.4 |
| 124 | 居宅介護支援 | 運営 | 重要事項説明書 | 苦情受付に係る国民健康保険団体連合会の受付時間等を次のとおり、訂正すること。 ○ 国民健康保険団体連合会 ・ 受付時間 9:00～17:15（月～金曜日）⇒8:45～17:15（月～金曜日） ○ 市役所 介護保険課 ・ 電話番号 079-221-2445～2449⇒079-221-2923 ・ 受付時間 8:45～17:15（月～金曜日）⇒8:35～17:20（月～金曜日） 「※各保健福祉サービスセンターでも受け付けます。」は削除すること。 | ○ | | H31.4 |
| 125 | 居宅介護支援 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報の使用に関しては、利用者本人だけでなく、利用者の家族からも同意を得ること。 | ○ | | H31.4 |
| 126 | 居宅介護支援 | 運営 | 居宅サービス計画の作成 | 居宅サービス計画の作成に当たり、利用者の同意を得なければならないことに留意し、家族が署名する場合は「利用者名」と「代筆者名」を併記すること。 | ○ | | H31.4 |
| 127 | 居宅介護支援 | 運営 | 居宅サービス計画の作成 | 短期目標が一律に長期目標と同じ期間で達成する目標となっていた。 居宅サービス計画書に記載する短期目標は、解決すべき課題及び長期目標（長期目標の期間は最長でも1年以内とすることが望ましい）に段階的に対応し、解決に結びつけるものとする必要があることに留意し、抽象的な目標ではなく、事後の評価に役立つ観察可能な行動や生活状態等を具体的に記載すること。 なお、サービス内容は短期目標の達成に必要であって最適なサービスの内容とその方針を明らかにし、適切・簡潔に記載すること。 | ○ | | H31.4 |
| 128 | 居宅介護支援 | 運営 | 利用契約等 | 第7条のサービス提供の実施記録等の保存年限については、2年間ではなく、5年間に改めること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|------------------|---|------|------|--------|
| 129 | 居宅介護支援 | 運営 | 利用契約等 | 入所者（又は利用者）との契約について、施設長（又は管理者）名が記載され、施設長印が押印されていた。 入所者（又は利用者）との契約については、法人名に加え、理事長名を記載し、理事長印を押印すること。 | ○ | | H31.4 |
| 130 | 居宅介護支援 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報の使用に関しては、利用者及びその家族からも同意を得る必要があるため、家族欄を設けること。 | ○ | | H31.4 |
| 131 | 居宅介護支援 | 運営 | 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 | 一部の利用者について、居宅サービス計画において、お泊りデイサービスが位置づけられているが、連泊での利用する状況であった。 介護支援専門員は、お泊りデイサービスの取扱いを十分に理解し、居宅サービス計画書に位置づけすること。 | ○ | | H31.4 |
| 132 | 居宅介護支援 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 労働者名簿の記載事項のうち、履歴が記載漏れ、従事する業務の種類が現職のみの記載となっていた。 当該法人の事業にあった記載内容とし、履歴も残すことが望ましい。 | ○ | | H31.4 |
| 133 | 居宅介護支援 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 常勤職員について、出勤簿への押印で定時の出退勤として管理していた。このため、正確な始業時刻、終業時刻がわからない状況であった。 国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカード等により、出退勤時刻を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 134 | 居宅介護支援 | 運営 | 利用契約等 | 利用契約書について、住所及び名称欄に各事業所の情報が記載されていた。 利用契約については、利用者と事業者（法人）との契約であることに留意し、当該契約書を訂正すること。 なお、重要事項説明書も同様である。 また、同一法人が運営する他の事業所においても、同様の事例がある場合は、訂正すること。 | ○ | | H31.4 |
| 135 | 居宅介護支援 | 運営 | 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 | サービス担当者会議への参加が得られなかったサービス担当者に対する照会内容が記録されていない事例があった。 やむを得ない理由により、サービス担当者に対して照会により意見を求めた場合には、照会内容を記録し、保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 136 | 居宅介護支援 | 運営 | 秘密保持等 | 職員から徴する誓約書について、新旧の様式が混在しており、「職務上知り得た個人情報を秘匿し、退職後も同様とします」の記載が漏れているものも複数あった。 誓約書については、個人情報の秘密保持について漏れないよう記載すること。 なお、記載のない職員については、改めて誓約書を徴しておくこと。 | ○ | | H31.4 |
| 137 | 居宅介護支援 | 運営 | 掲示 | 運営規程の概要、従業者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いなかった。 については、当該事項を事業所の見やすい場所（出入口、相談スペース等）に掲示すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|------------------|--|------|------|--------|
| 138 | 居宅介護支援 | 運営 | 契約書 | <p>契約書に不備があったので、以下のとおり訂正すること。</p> <p><該当項目></p> <ul style="list-style-type: none"> 記録の保管期間 <p>誤：認定の有効期間が満了する日から2年間 正：サービス提供の完了の日から5年間</p> | ○ | | H31.4 |
| 139 | 居宅介護支援 | 運営 | 重要事項説明書 | <p>重要事項説明書に不備があったので、以下のとおり訂正すること。</p> <p><該当項目></p> <ul style="list-style-type: none"> 契約時の説明等（条項追加） <p>第〇条 利用者やその家族に対して、次のことを説明する。 (1) ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を行うこと。 (2) 当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であること。 医療との連携（条項追加） <p>第〇条 病院又は診療所に入院する必要がある場合は、担当の居宅介護支援事業所（介護支援専門員の氏名）及び連絡先を伝える必要があり、事前に利用者又は家族に情報提供の協力を求めさせていただきます。</p> </p> | ○ | | H31.4 |
| 140 | 居宅介護支援 | 運営 | 介護支援専門員の変更 | <p>介護支援専門員の変更に係る届出書が提出されていなかったので提出すること。 また、今後は変更があった日から10日以内に変更届を提出すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 141 | 居宅介護支援 | 運営 | 重要事項説明書 | <p>重要事項説明書に不備があったため、以下を参考に条項を追加すること。</p> <p>（医療との連携）</p> <p>第〇条 病院又は診療所に入院する必要がある場合は、担当の居宅介護支援事業所（介護支援専門員の氏名）及び連絡先を伝える必要があり、事前に利用者又は家族に情報提供の協力を求めさせていただきます。</p> | ○ | | H31.4 |
| 142 | 居宅介護支援 | 運営 | 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 | <p>一部の利用者のモニタリングの記録が整理されていなかった。 利用者の解決すべき課題の変化に留意し、適切なサービスを提供し続けるため、モニタリングの結果を適切に記録し、整理しておくこと。 なお、モニタリングの記録をしていない場合、運営基準減算となることに留意すること。 ついては、次のモニタリングの記録を提出すること。また、他の利用者についても、同様の事例の有無を確認し、その結果を報告すること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 143 | 居宅介護支援 | 運営 | 勤務体制の確保 | <p>常勤の従業者は勤務表に押印させることにより勤務実績を管理しているが、国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカード等を導入し、従業者の勤務時間を管理すること。 タイムカード等の導入が困難な場合は、出勤時刻や退勤時刻を記入できる勤務表を作成し、正確な勤務時間を管理すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 144 | 居宅介護支援 | 設備 | 手洗い設備 | <p>事業所の手洗い設備において共用のタオルが使用されていた。 感染症予防の観点から共用のタオルは使用せず、ペーパータオル等を使用すること。 ついては、改善状況がわかる写真を提出すること。</p> | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|------------------|--|------|------|--------|
| 145 | 居宅介護支援 | 運営 | 秘密保持等 | 個人ファイルについては、鍵付きの書庫等により管理すること。 については、事業所移転に係る変更届と併せて、鍵付きの書庫等の写真を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 146 | 居宅介護支援 | 運営 | 秘密保持等 | 個人ファイルについては、鍵付きの書庫等により管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 147 | 居宅介護支援 | 運営 | 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 | 居宅サービス計画を作成する際に、併設する訪問介護事業所の都合に合わせ週間サービス計画表を作成していた。 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしなければならないことに留意し、利用者が必要とする曜日の必要な時間にサービス提供可能なサービス事業所を選択すること。 また、介護支援専門員は、利用者からの複数のサービス事業所の紹介の求めに対し誠実に対応する必要があることから、併設するサービス事業所以外であっても同様のサービス提供を受けることができる旨を説明し、利用者を選択させること。 | ○ | | H31.4 |
| 148 | 居宅介護支援 | 設備 | 相談室 | すべてのサービス（姫路市指定）における「相談室」の専用区画について、変更する場合は、変更後10日以内に変更届出書を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 149 | 居宅介護支援 | 設備 | 設備及び備品等 | 利用者に係る個人ファイルについては、個人情報保護の観点から、鍵付きの書庫で保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 150 | 居宅介護支援 | 報酬 | 特定事業所加算（Ⅱ） | 一部の利用者の居宅介護支援について、居宅サービス計画の未作成、サービス担当者会議の未開催による「運営基準減算」の該当があった。「運営基準減算」に該当した場合、「特定事業所加算」は算定できない。 については、対象月について、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。 ①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） | | ○ | H31.4 |
| 151 | 居宅介護支援 | 報酬 | 運営基準減算 | 平成30年度介護保険制度改正に伴う、「契約時の説明」に関する項目について、利用者に対して文書を交付し説明していなかった。 指定居宅介護支援事業者は、居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して次に示す項目について、文書を交付して説明を行い、理解を得なければならない。 ①利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること。 ②利用者は、居宅サービス計画に位置付けた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できること。 また、上記の「契約時の説明」については、平成30年度介護報酬改定により、「運営基準減算」に該当する。 よって、対象利用者、対象期間について、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。 ①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） | | ○ | H31.4 |
| 152 | 居宅介護支援 | 報酬 | 初回加算 | 「初回加算」については、「運営基準減算」に該当する場合は、算定できない。 よって、「運営基準減算」該当者の「初回加算」について、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。 ①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） | | ○ | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|--------|--|------|------|--------|
| 153 | 居宅介護支援 | 報酬 | 運営基準減算 | <p>平成30年度介護保険制度改正に伴う、「契約時の説明等」に関する項目について、利用者に対して文書を交付し説明していなかった。</p> <p>指定居宅介護支援事業者は、居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して次に示す項目について、文書を交付して説明を行い、理解を得なければならない。</p> <p>(1) 利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること。</p> <p>(2) 利用者は、居宅サービス計画に位置付けた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できること。</p> <p>また、上記の「契約時の説明等」については、平成30年度介護報酬改定により運営基準減算に該当する。</p> <p>よって、平成30年4月以降に契約した対象者について、早急に「契約時の説明等」を行うこと。</p> <p>さらに、契約月から当該状態が解消されるに至った月（「契約時の説明等」を行った月）の前月まで減算する必要があるため、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。</p> <p>(1) 返還金額がわかる一覧表 (2) 過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） (3) 契約時の説明等を行い利用者からの署名等を得た文書</p> | | ○ | H31.4 |
| 154 | 居宅介護支援 | 報酬 | 運営基準減算 | <p>平成30年度介護保険制度改正に伴う、「契約時の説明」に関する項目について、利用者に対して文書を交付し説明していなかった。</p> <p>指定居宅介護支援事業者は、居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して次に示す項目について、文書を交付して説明を行い、理解を得なければならない。</p> <p>①利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること。</p> <p>②利用者は、居宅サービス計画に位置付けた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できること。</p> <p>また、上記の「契約時の説明」については、平成30年度介護報酬改定により、「運営基準減算」に該当する。</p> <p>よって、対象利用者、対象期間について、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。</p> <p>①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等）</p> | | ○ | H31.4 |
| 155 | 居宅介護支援 | 報酬 | 運営基準減算 | <p>一部の利用者の居宅サービス計画の作成がされていなかった。</p> <p>これは、「運営基準違反」に該当する。</p> <p>居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び居宅サービス事業者等に交付しなければならない。</p> <p>については、「運営基準減算」に該当するため、＜対象期間＞について、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。また、他の利用者についても、同様の事例の有無を確認し、その結果を報告すること。</p> <p>①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等）</p> | | ○ | H31.4 |
| 156 | 居宅介護支援 | 報酬 | 初回加算 | <p>「運営基準減算」に該当する場合は、算定できない。</p> <p>また、初回加算を重複して算定している者があった。</p> <p>よって、対象者の「初回加算」について、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。</p> <p>①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等）</p> | | ○ | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|-------------|----|---------|--|------|------|--------|
| 157 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 重要事項説明書 | サービスの苦情相談窓口に係る内容に誤りがあったため、次のとおり訂正すること。 (1) 姫路市介護保険課 ・受付時間 平日 午前8時35分～午後5時20分 ・電話番号 079-221-2923 (2) 兵庫県国民健康保険団体連合会介護サービス苦情相談窓口 ・受付時間 平日 午前8時45分～午後5時15分 ・電話番号 078-332-5617（電話番号は訂正なし） | ○ | | H31.4 |
| 158 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 掲示 | 利用申込者のサービスの選択に資する重要事項等を入口付近等の利用者が見やすい場所に掲示すること。 | ○ | | H31.4 |
| 159 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 身分証 | 訪問サービスの提供にあたる者の身分証を作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 160 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 重要事項説明書 | 介護保険の給付対象の割合に「7割」を加えること。 | ○ | | H31.4 |
| 161 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 雇用契約 | 一部の従業者の「雇入通知書」について、雇用期間等の項目に記入漏れがあった。現在のすべての従業者の「雇入通知書」を再確認し、労働基準法の規定に基づき、書面で明示すべき労働条件の内容を明示すること。 | ○ | | H31.4 |
| 162 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 秘密保持等 | 秘密保持に関する誓約書について、現在、活用している「機密保持誓約書」には、退職後における取扱いが記載されていないため、追記すること。 また、当該誓約書を徴している従業者については、追記後の誓約書で、再度、徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 163 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 秘密保持等 | 従業者から秘密保持に関する誓約書を徴していなかった。当該誓約書は、職種、勤務時間問わず、すべての従業者から徴する必要がある。 ついては、当該従業者から速やかに徴し、その写しを提出すること。なお、当該誓約書は、上記指摘事項の追記後の誓約書とすること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|-------------|----|-----------------------|---|------|------|--------|
| 164 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 身体的拘束 | <p>利用者へのサービス提供に当たり、身体拘束（ベッド柵（壁際2点柵））を行っていた。 小規模多機能型居宅介護事業者は、サービス提供に当たっては、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を行ってはならない。 身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、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なければならない。 ついては、直ちに、次に示す事項を実施し、当該利用者の今後のサービス提供の方針を改善すること。 また、その改善結果を報告すること。 ①多職種共同により、身体的拘束の必要性を検討すること。 ②カンファレンスを実施し、3要件を満たしているかどうか慎重に判断すること。 ③①②の結果を利用者及びその家族に対して、説明すること。 なお、身体的拘束に関する一連の手続きについては、姫路市監査指導課ホームページより「手引き1」・「手引き2」等をダウンロードし、参考とし、すべての従業者に周知徹底すること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 165 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 指定小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針 | <p>利用者は少なくとも平成30年4月から宿泊サービスを継続しており、居宅サービス計画書（2）及び週間サービス計画表への位置付けもされていなかった。 以下のことから適切なサービス提供が行われているとは言えない。 ・指定小規模多機能型居宅介護は、通いサービスを中心として、利用者の様態や希望に応じて、訪問サービスや宿泊サービスを組み合わせて弾力的なサービス提供を行うことが基本であるが、居宅サービス計画に位置付けることをせず、宿泊サービスを提供していること。 ・運営推進会議に対し報告し、評価を受けることをせず、同人に対してほぼ毎日宿泊サービスを提供していること。 ・他の利用者が適切に宿泊サービスを利用できるよう調整されているとは言えないこと。 ついては、サービス提供のあり方を再検討し、改善策を報告すること。 なお、具体的取扱方針に沿って一連の手続きを経た上で、適切な居宅サービス計画を作成し、その写し、サービス担当者会議の要点、運営推進会議の記録の写しを提出すること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 166 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 指定小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針 | <p>一部の利用者について、長期に渡り連続して宿泊している事例があった。 小規模多機能型居宅介護は、通いサービスを中心として、利用者の様態や希望に応じて、訪問サービスや宿泊サービスを組み合わせて弾力的なサービス提供を行うことが基本であり、宿泊サービスの上限は設けられていない。 しかしながら、毎日宿泊するような者が増え、他の利用者の宿泊に対応できない状況になることは、適切なサービス提供とは言えない。 また、このような事例があった場合に、次に示す手続きを行っていないことは、小規模多機能型居宅介護事業者として、不適切であり、運営に関する方針を改めるべきである。 ①「運営推進会議」に対し報告し、評価を受ける手続きを行っていないこと。 ②小規模多機能型居宅介護以外の居宅サービス等の利用について、居宅サービス事業者等と連携をとっていないこと。 ③施設への入所等について、家族との協議を含め、検討していないこと。 ついては、小規模多機能型居宅介護事業者として、今後の運営にあたって、方針及び改善策を報告すること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 167 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 居宅サービス計画の作成 | <p>援助内容の期間が一律に長期目標の期間と同じ期間となっていた。 居宅サービス計画書に記載する「援助内容」は、短期目標の達成に必要であって最適なサービスの内容とその方針を明らかにして記載するものである。 よって、援助内容の「期間」は、短期目標を達成するために掲げたサービスをどの程度の期間にわたり実施するかを記載すること。</p> | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|-------------|----|------------------|---|------|------|--------|
| 168 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 居宅サービス計画の作成 | 利用者から同意を得た時期が、居宅サービス計画の開始日から1か月以上が経過しているものがあつた。 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成について、速やかに利用者又はその家族に対して内容を説明し、利用者の同意を得ること。 | ○ | | H31.4 |
| 169 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | モニタリングの実施 | 居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）が適正にされていないあつた。 介護支援専門員は、モニタリングに当たっては、介護従業者等との連携によりモニタリングが行われている場合であっても、少なくとも月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者との面接を行う必要がある。 また、少なくとも月に1回はモニタリングの結果を記録すること。 | ○ | | H31.4 |
| 170 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 利用契約書及び重要事項説明書 | 利用者の利用契約書及び重要事項説明書が2部保管されていた。 利用者へ交付されていない可能性があるため、1部は利用者へ確実に交付すること。 また、利用契約書の利用者名、利用者の要介護状態区分等、契約期間に記入漏れがあつたため、必ず記入すること。 | ○ | | H31.4 |
| 171 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 重要事項説明書 | サービス提供に関する相談・苦情に係る内容に誤りがあつたため、次のとおり訂正すること。 【姫路市介護保険課】 ・受付時間 平日 午前8時35分～午後5時20分 ・電話番号 079-221-2923 【兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口】 ・受付時間 平日 午前8時45分～午後5時15分 ・電話番号 078-332-5617（電話番号は訂正なし） | ○ | | H31.4 |
| 172 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 衛生管理 | 事業所のトイレにおいて、一部の利用者に関し、共用タオルを使用していた。 感染症の発症又はまん延を防止する観点から、ペーパータオルを使用しない利用者については、個別タオルを使用する等検討し、改善すること。 | ○ | | H31.4 |
| 173 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 小規模多機能型居宅介護計画の作成 | 小規模多機能型居宅介護計画に記載する「課題（ニーズ）」、「目標（長期目標・短期目標）」については、次のことに留意すること。 ① 課題（ニーズ） 利用者の希望・状況を記載するのではなく、アセスメントにより把握した専門職による援助の必要性を記載すること。 ② 目標（長期目標・短期目標） 抽象的な目標ではなく、事後の評価に役立つ観察可能な行動や生活状態等を具体的に記載すること。 | ○ | | H31.4 |
| 174 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 居宅サービス計画の作成 | 「援助の期間」が「短期目標」の期間を超えて設定されている事例があつた。 「短期目標」の期間は、長期目標の達成のために踏むべき段階として設定した短期目標の達成時期を記載し、「援助の期間」は、「短期目標」の達成に必要な各サービスをどの程度の期間に渡り実施するかを記載すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|-------------|----|-------------|---|------|------|--------|
| 175 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 居宅サービス計画の作成 | サービス担当者会議において、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等の担当者から意見を求めている事例があった。 介護支援専門員は、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各担当者と共有し、専門的な見地からの意見を求め、効果的かつ実現可能な質の高い居宅サービス計画とすること。 | ○ | | H31.4 |
| 176 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 苦情処理 | 苦情の内容等を記録する様式が作成されていなかった。 苦情については、サービスの質の向上を図る上で重要な情報であるため、苦情の内容等を記録する様式を作成し、苦情があった際には早急に対応できるように整備すること。 | ○ | | H31.4 |
| 177 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報の使用に関しては、利用者本人だけでなく、利用者の家族からも同意を得ること。 | ○ | | H31.4 |
| 178 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 運営規程 | 次に示す運営規程の項目を訂正し、変更届を提出すること。 ・第13条第2項（非常災害対策） 定期的に → 年2回以上定期的に ・第21条（運営推進会議） 運営推進会議において → おおむね2か月に1回以上、運営推進会議において | ○ | | H31.4 |
| 179 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | モニタリングの実施 | 居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）の結果を具体的に記録していなかった。 少なくとも月に1回はモニタリングの結果を具体的に記録すること。 | ○ | | H31.4 |
| 180 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 秘密保持等 | 介護従業者について、秘密保持に関する誓約書を徴していなかった。 については、速やかに当該誓約書を徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 181 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 秘密保持等 | 利用者の家族の個人情報使用に係る同意書を当該家族から得ていなかった。 利用者の家族の個人情報使用に係る同意書は、利用者の家族から得ること。 については、「（介護予防）小規模多機能型居宅介護契約における個人情報使用同意書」に利用者の家族の住所、氏名、押印欄を設ける等の方法により対応すること。 | ○ | | H31.4 |
| 182 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 雇用契約 | 看護職員の異動に伴い、就業場所が変更されていた。 実態を確認できるよう、辞令を交付した場合は、その控えを保存すること。 | ○ | | H31.4 |
| 183 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 運営規程 | 運営規程に不備があったので、別紙1を参考に訂正し、変更届を提出すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|-------------|----|---------------------------|--|------|------|--------|
| 184 | 小規模多機能型居宅介護 | 運営 | 指定小規模多機能型居宅介護の 具体的取扱方針 | 一部の利用者が長期に渡り、宿泊サービスを継続している。 指定小規模多機能型居宅介護は、通いサービスを中心として、利用者の様態や希望に応じて、訪問サービスや宿泊サービスを組み合わせた弾力的なサービス提供が基本であり、運営推進会議に対し報告し、評価を受けることを前提として、ほぼ毎日宿泊する形態も考えられる。 については、他の利用者が適切に宿泊サービスが利用できるよう調整を行う必要があることに留意し、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、今後のサービス提供のあり方を引き続き検討すること。 | ○ | | H31.4 |
| 185 | 小規模多機能型居宅介護 | 人員 | 従業者の員数 | 次に示す営業日において、夜間及び深夜の時間帯以外の時間に、通いサービスの提供に当たる者をその利用者の数が3又はその端数が増すごとに1以上、及び訪問サービスの提供に当たる者を1以上配置していない日があった。 これは、「人員基準違反」に該当する。 については、介護従業者の配置における今後の改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 186 | 小規模多機能型居宅介護 | 設備 | 設備及び備品等 | 平成29年8月以降の消防設備の点検を実施していることが確認できなかった。 消防法の規定に基づき、消防設備の点検結果に係る報告書を所轄の消防署へ提出する必要があることに留意し、事業所において当該報告書の控えを保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 187 | 小規模多機能型居宅介護 | 設備 | 設備及び備品等 | 宿泊室にあるナースコールの前に棚が置かれていたため、ナースコールを使用できない居室があった。 については、ナースコールが適正に使用できるように家具を設置すること。 | ○ | | H31.4 |
| 188 | 小規模多機能型居宅介護 | 設備 | 設備及び備品等 | 非常災害時の避難経路となる通路にマッサージチェアが置いてあり、通路が狭くなっていた。 については、避難経路を適正に確保すること。 | ○ | | H31.4 |
| 189 | 小規模多機能型居宅介護 | 設備 | 相談室 | 事務室内に相談スペースがあるため、保管している書類（掲示物、ホワイトボードのメモ等）を整理し、利用者又はその家族のプライバシーの保護に配慮すること。 | ○ | | H31.4 |
| 190 | 短期入所生活介護 | 運営 | 資格者証 | 次の従業者の資格者証（介護福祉士登録証・看護師の免状）について、改姓手続き後の写しを保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 191 | 短期入所生活介護 | 運営 | 秘密保持等 | 派遣職員についても、「秘密保持に関する誓約書」を徴すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|----------|----|------------|--|------|------|--------|
| 192 | 短期入所生活介護 | 運営 | 苦情処理 | <p>苦情に関する取扱いについて、施設内の従業者間で周知徹底されていなかった。 ユニット型指定短期入所生活介護事業者は、苦情がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であることの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行う必要がある。</p> <p>については、次に示す取組みを参考にし、取扱いの周知徹底を図ること。</p> <p>①苦情に関する研修を定期的に実施すること。 ②「苦情対策委員会」の存在をすべての従業者に周知すること。 ③苦情の報告先、報告する内容等のルールを明確にし、すべての従業者に周知すること。</p> <p>なお、ユニット型指定短期入所生活介護事業者として、今後の取扱い及び取組みについて、報告すること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 193 | 短期入所生活介護 | 運営 | 秘密保持等 | <p>個人情報使用に係る同意書については、利用者及びその家族から得る必要があるため、当該様式を見直すこと。</p> | ○ | | H31.4 |
| 194 | 短期入所生活介護 | 運営 | 運営規程 | <p>運営規程のうち、非常災害対策に係る条項を以下のとおり訂正すること。</p> <p><該当項目> 定期的に避難 → 年2回以上定期的に避難</p> | ○ | | H31.4 |
| 195 | 短期入所生活介護 | 運営 | 医薬品の管理及び保管 | <p>処方薬にあたっては、処方されている個人を特定できるよう、適切に保管すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 196 | 短期入所生活介護 | 運営 | 各種委員会 | <p>「身体拘束廃止及び高齢者虐待防止委員会」等の各委員会の検討結果等については、すべての介護職員その他従業者に周知徹底をすること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 197 | 短期入所生活介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | <p>すべての常勤の従業者について、就業場所及び職種が分かる辞令等の確認ができなかった。 については、各職種1人ずつ（常勤の従業者）について、就業の場所及び従事すべき業務のわかる辞令書等（採用辞令、異動辞令等）の写しを提出すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 198 | 短期入所生活介護 | 運営 | 衛生管理 | <p>感染性廃棄物については、管理を適正に行うとともに速やかに処理を行うこと。</p> | ○ | | H31.4 |
| 199 | 短期入所生活介護 | 運営 | 秘密保持等 | <p>派遣職員についても、「個人情報に関する誓約書」を徴すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 200 | 短期入所生活介護 | 運営 | 秘密保持等 | <p>個人情報の使用に関しては、入所者（利用者）本人だけでなく、入所者（利用者）の家族からも同意を得ること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 201 | 短期入所生活介護 | 運営 | 入所（利用）契約 | <p>入所者（利用者）との契約については、施設（事業所）ではなく、事業者（法人）と契約すること。 また、法人代表者印についても漏れがないよう押印すること。</p> | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|----------|----|----------|---|------|------|--------|
| 202 | 短期入所生活介護 | 運営 | 処遇の方針 | <p>身体的拘束を行うに当たり、「緊急やむを得ない場合」の事由が具体的に記録されていないかった。</p> <p>特別養護老人ホーム及び指定短期入所生活介護事業者は、入所者の処遇に当たっては、当該入所者及び他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。</p> <p>については、身体的拘束を行う場合は、次のことに十分留意し、慎重に取扱うこと。</p> <p>①「切迫性」、「非代替性」、「一時性」の3つの要件を満たすこと。</p> <p>②①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こと。</p> <p>③身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。</p> <p>なお、身体的拘束に関する具体的な手続きについては、「そのベルト、本当に必要ですか？」（平成28年12月・平成29年9月 姫路市監査指導課作成）等を参考とすること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 203 | 短期入所生活介護 | 運営 | 処遇の方針 | <p>身体的拘束の記録については、「計画担当介護支援専門員」の責務であることに留意し、適正に記録すること。</p> <p>「身体拘束廃止委員会」の構成についても、多職種共同でカンファレンスを実施する観点から、介護支援専門員、必要に応じて管理栄養士を参加者とすること。</p> <p>また、施設全体として判断される必要があることから、施設の責任者（施設長）を加えた体制とすること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 204 | 短期入所生活介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | <p>以下の職員の資格者証について、旧姓のものしか保管していなかった。</p> <p>については、資格者証については、変更後の原本を確認し、その写しを保管すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 205 | 短期入所生活介護 | 運営 | 入所（利用）契約 | <p>入所者（又は利用者）との契約について、施設長（又は管理者）名が記載され、施設長印が押印されていた。</p> <p>入所者（又は利用者）との契約については、法人名に加え、理事長名を記載し、理事長印を押印すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 206 | 短期入所生活介護 | 運営 | 定員の遵守 | <p>短期入所生活介護の利用者の受入れについて、退所時間が午後、入所時間が午前であるため、日中時間に、定員を超過している日があった。</p> <p>これは、「運営基準違反」に該当することに留意し、今後の運営における改善策を報告すること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 207 | 短期入所生活介護 | 運営 | 利用料等の受領 | <p>一部の嚥下困難な利用者について、お茶・コーヒー等の水分補給時に使用する「とろみ剤（つるりんこ）」の費用を入所者（又は利用者）から徴収していた。</p> <p>嚥下困難な入所者（又は利用者）の特性に応じた調理は、介護サービスの一環であるため、当該費用を徴収することは認められない。</p> <p>については、当該費用の徴収に係る上記事項に留意し、その改善策を報告すること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 208 | 短期入所生活介護 | 運営 | 各種委員会 | <p>感染症対策、事故発生の防止及び褥瘡対策の委員会を「医療委員会」として一体的に運営し、その中で時間を設けて分科会として実施しているが、会議録からは、分科会体制をとり、それぞれの委員会として検討した内容の記載が不明瞭である。</p> <p>については、分科会としてそれぞれの委員会で検討した内容が分かるように会議録を作成し、それぞれの委員会の実施に漏れないよう留意すること。</p> | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|----------|----|-----------------|--|------|------|--------|
| 209 | 短期入所生活介護 | 運営 | 衛生管理 | 感染症対策の研修の実施が年1回であった。 については、施設が、指針に基づいた研修プログラムを作成し、年2回以上、定期的に研修を実施すること。また、新規採用時にも研修を実施すること。 | ○ | | H31.4 |
| 210 | 短期入所生活介護 | 運営 | 事故発生の防止及び発生時の対応 | 事故発生防止の研修の実施が年1回であった。 については、施設が、指針に基づいた研修プログラムを作成し、年2回以上、定期的に研修を実施すること。また、新規採用時にも研修を実施すること。 | ○ | | H31.4 |
| 211 | 短期入所生活介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 看護・介護職員について、毎月の勤務実績を基に、常勤換算方法による配置数を集計すること。 | ○ | | H31.4 |
| 212 | 短期入所生活介護 | 運営 | 秘密保持等 | 嘱託医についても、秘密保持の誓約書を徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 213 | 短期入所生活介護 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、入所者（利用者）及びその家族から得る必要があるため、当該様式を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 214 | 短期入所生活介護 | 報酬 | 夜勤職員配置加算 | 「夜勤職員配置加算」に係る勤務形態一覧表（平成30年8月分）について、入力誤り等により、夜勤時間帯（午後5時から翌朝9時）における介護職員の勤務時間数が誤っていた。 については、当該勤務形態一覧表（平成30年8月分）を訂正し、当該月の夜勤時間帯における介護職員の延夜勤時間数を報告すること。 なお、報告時には、勤務形態一覧表（平成30年8月分）及び夜勤職員配置加算に係る届出書（別紙22）を添付すること。 また、他の月についても、同様の誤りがないか確認すること。 | | ○ | H31.4 |
| 215 | 短期入所生活介護 | 報酬 | 機能訓練指導体制 | 「機能訓練指導体制」の対象である機能訓練指導員が、看護業務を行っていた。 「機能訓練指導体制」を算定する場合、常勤、かつ、専従の機能訓練指導員を配置する必要がある。 については、今後の介護報酬の請求において、施設内で検討し、次のどちらかを選択し、その結果を報告すること。 ①当該加算を引き続き算定する場合 機能訓練指導員を常勤専従として配置する。 ②常勤専従の配置が不可能な場合 当該加算の取下げの手続きを行う。 | | ○ | H31.4 |
| 216 | 短期入所生活介護 | 報酬 | 介護職員処遇改善加算 | 従業者に対して、賃金改善を行う賃金項目及び方法について文書で周知していたが、賃金改善の対象者や支払いの時期等の「賃金改善計画」については周知されていなかった。 事業者は、すべての従業者に対して、毎年度、賃金改善の対象者や支払いの時期等の「賃金改善計画」を文書で周知すること。 | ○ | | H31.4 |
| 217 | 短期入所生活介護 | 運営 | 医師の勤務時間 | 嘱託医との契約書に記載された業務に従事する時間と実態が異なっている。基本的な業務時間を再度設定するなど、契約と実態が整合するよう見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 218 | 短期入所生活介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 介護職員について、他のユニットの職員が勤務した場合、勤務実績表に記載されていない。実情にあった勤務実績表とすること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|----------|----|----------|---|------|------|--------|
| 219 | 短期入所生活介護 | 運営 | 秘密保持等 | 医師についても、秘密保持の誓約書を徴し、保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 220 | 短期入所生活介護 | 運営 | 秘密保持等 | 出向職員についても、秘密保持の誓約書を徴し、保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 221 | 短期入所療養介護 | 運営 | 利用約款 | 第6条（記録）の保管年限を5年間に改めること。 | ○ | | H31.4 |
| 222 | 短期入所療養介護 | 運営 | 医療器具の保管 | 医療機器の保管場所において、注射器及び一部の薬が鍵のかからない場所に保管されていた。ついては、鍵付きの保管庫で管理するよう改め、改善結果を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 223 | 短期入所療養介護 | 運営 | 防災訓練 | 防災訓練を実施した際には、実施記録を作成し不測の事態に備えること。 | ○ | | H31.4 |
| 224 | 短期入所療養介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 医師の「労働時間管理表」を作成し、施設での勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 225 | 短期入所療養介護 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、利用者及びその家族から得る必要があるため、当該様式の同意欄を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 226 | 短期入所療養介護 | 運営 | 利用契約書 | 利用契約書について、法人代表者（理事長）名ではなく、施設長名で締結していた。当該契約書の肩書を法人代表者（理事長）名に訂正すること。 | ○ | | H31.4 |
| 227 | 短期入所療養介護 | 運営 | 施設サービス計画 | 施設サービス計画更新時の各種サービスにかかる目標の期間設定については、空白期間が生じないように留意すること。 | ○ | | H31.4 |
| 228 | 短期入所療養介護 | 運営 | 施設サービス計画 | 施設サービス計画の内容については、入所者又はその家族に対し説明し、文書により同意を得ること。 | ○ | | H31.4 |
| 229 | 短期入所療養介護 | 運営 | 衛生管理 | 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針については、母体病院のものを参考に、施設の実情に応じて作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 230 | 短期入所療養介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士について、老人保健施設、通所リハビリテーション及び訪問リハビリテーションでの合計労働時間が、就業規則に定める週40時間を超えないよう勤務予定を立てること。 | ○ | | H31.4 |
| 231 | 短期入所療養介護 | 運営 | 重要事項説明書 | 苦情申立窓口（姫路市役所情報）に記載誤りがあったため、次のとおり訂正すること。 また、1階フロアの掲示も、同様に訂正すること。 ・受付時間 8:35～17:20 ・介護保険課電話番号 221-2923 | ○ | | H31.4 |
| 232 | 短期入所療養介護 | 運営 | 運営規程 | 運営規程に記載漏れがあったため、次に示す項目の変更を行い、変更届を提出すること。 ・虐待防止に関する事項 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------------------------|----|-------------|--|------|------|--------|
| 233 | 短期入所療養介護 | 運営 | 運営規程 | 運営規程に記載漏れがあったため、次に示す項目の変更を行い、変更届を提出すること。 ・記録の整備 | ○ | | H31.4 |
| 234 | 短期入所療養介護 | 運営 | 秘密保持等 | 業務上知り得た個人情報についての秘密保持の誓約書を職員から徴していたが、医師については徴していなかった。医師についても誓約書を徴することが望ましいこと。 | ○ | | H31.4 |
| 235 | 短期入所療養介護 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、利用者及びその家族から得る必要があるため、当該様式の同意欄を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 236 | 短期入所療養介護 | 運営 | 夜間勤務職員の健康診断 | 特定業務従事者（夜勤を行う職員）の健康診断について、検査項目のれがないよう労働安全衛生法に基づき実施すること。 | ○ | | H31.4 |
| 237 | 短期入所療養介護 | 運営 | 浴室の管理 | 浴室は循環式浴槽を設置している。「循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアルについて」（平成13年9月11日厚生労働省健康局生活衛生課長）に従い適切に清掃、点検等の管理を行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 238 | 短期入所療養介護 | 人員 | 看護職員の比率 | 看護介護職員の総数は人員配置基準を上回っているが、看護職員の比率が標準より低くなっている。看護職員の適正配置に努めること。 | ○ | | H31.4 |
| 239 | 短期入所療養介護 | 設備 | 食堂 | 食堂として届け出ている場所は、入所者の食堂として使用すること。また、一部を配膳場所または職員の休憩スペースとして使用する場合は、変更の届出を行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 240 | 地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護 | 運営 | サービス担当者会議 | 計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の原案において、目標を達成するために、具体的なサービス内容として何ができるかなどについて、医師、生活相談員、介護職員、看護職員、機能訓練指導員及び生活状況等に関係する者からなるサービス担当者会議を開催し、専門的な見地からの意見を求める必要があることに留意し、実施したサービス担当者会議の参加者及び内容を記録すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|----------------------|----|---------------|--|------|------|--------|
| 241 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 地域密着型施設サービス計画 | <p>看取り介護計画書が作成されている利用者の地域密着型施設サービス計画について、看取り介護開始後に、日課計画表の見直しが行われていなかった。</p> <p>計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及びアセスメントの結果を踏まえて、各種サービス（機能訓練、看護、介護、食事等）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施設サービス計画を作成しなければならない。</p> <p>また、施設サービスの提供に当たっては、施設サービス計画に基づき行われる必要がある。その上で、看取り介護の提供に当たっては、医師、看護職員、生活相談員、介護職員、介護支援専門員等が共同して作成した計画に基づき、入所者がその人らしい最期を迎えられるよう支援する必要がある。</p> <p>よって、看取り介護計画書を作成する場合は、次のことに留意すること。</p> <p>①既存の施設サービス計画書の様式を使用する場合 施設サービス計画書（週間サービス計画表又は日課計画表を含む。）を、看取り介護を提供する上での内容に見直すこと。</p> <p>②別途、看取り介護計画書を作成する場合 既存の看取り介護計画書の内容に、施設サービス計画書の第1表及び第2表と同様の内容を盛り込むこと。</p> <p>については、施設サービス計画（日課計画表を含む）の作成について、今後の運営における改善状況を報告すること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 242 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | サービス担当者会議 | <p>計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の原案において、目標を達成するために、具体的なサービス内容として何ができるかなどについて、医師、生活相談員、介護職員、看護職員、機能訓練指導員及び生活状況等に関係する者からなるサービス担当者会議を開催し、専門的な見地からの意見を求める必要があることに留意し、実施したサービス担当者会議の参加者及び内容を記録すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 243 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 資格者証 | <p>従業者の「介護福祉士国家試験合格証書」の写しは保管されていたが、「介護福祉士登録証」の写しが保管されていなかった。</p> <p>については、「介護福祉士登録証」の原本を確認し、写しを保管するとともに、その写しを提出すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 244 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | <p>国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、医師の勤務時間を管理すること。</p> <p>また、管理者については、実労働時間を適正に管理すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 245 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | <p>生活相談員の平成30年8月の勤務が、介護職員として勤務表に記録されていた。</p> <p>生活相談員と介護職員は同時に業務を行うことができないため、兼務する場合は、勤務時間を切り分けて管理すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 246 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 運営規程 | <p>運営規程のうち、次に示す項目を訂正し、変更届を提出すること。</p> <p><追加項目></p> <p>(1) 記録の保存期間 (2) 利用料 (3) 虐待防止に関する事項</p> | ○ | | H31.4 |
| 247 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 秘密保持等 | <p>従業者の「個人情報の秘密保持の誓約書」を徴していなかった。</p> <p>については、該当者の「個人情報の秘密保持の誓約書」を徴し、その写しを提出すること。</p> | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|----------------------|----|---------------|---|------|------|--------|
| 248 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、利用者及びその家族から得る必要があるため、当該様式を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 249 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 身体拘束 | 身体拘束防止委員会の場合を活用し、定期的に身体拘束の適正化のための指針を見直すとともに、現状に即した内容にすること。また、当該指針を全職員が共有できる体制をとること。 | ○ | | H31.4 |
| 250 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 身体拘束 | 身体拘束防止委員会の指針に即した職員で委員会を実施すること。また、議題を身体拘束・施設内虐待防止に資する内容とすること。 | ○ | | H31.4 |
| 251 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 衛生管理 | 嘔吐があった場合、いつ・どの職員でも嘔吐物処理キットで適切な対応が円滑にでき、感染拡大防止ができるようにマニュアル・手順の見える化を図ること。 | ○ | | H31.4 |
| 252 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 地域密着型施設サービス計画 | モニタリングは、計画担当介護支援専門員が、いつ・どの場で・誰にモニタリングしたのか記録に明確に記載しておくこと。 | ○ | | H31.4 |
| 253 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 資格者証 | 従業者の「介護福祉士国家試験合格証書」の写しは保管されていたが、「介護福祉士登録証」の写しが保管されていなかった。 については、「介護福祉士登録証」の原本を確認し、写しを保管するとともに、その写しを提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 254 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、医師の勤務時間を管理すること。 また、管理者については、実労働時間を適正に管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 255 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 生活相談員の平成30年8月の勤務が、介護職員として勤務表に記録されていた。 生活相談員と介護職員は同時に業務を行うことができないため、兼務する場合は、勤務時間を切り分けて管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 256 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 運営規程 | 運営規程のうち、次に示す項目を訂正し、変更届を提出すること。 <追加項目> (1) 記録の保存期間 (2) 利用料 (3) 虐待防止に関する事項 | ○ | | H31.4 |
| 257 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 秘密保持等 | 従業者の「個人情報の秘密保持の誓約書」を徴していなかった。 については、該当者の「個人情報の秘密保持の誓約書」を徴し、その写しを提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 258 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、利用者及びその家族から得る必要があるため、当該様式を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|----------------------|----|---------------|---|------|------|--------|
| 259 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 身体拘束 | 身体拘束防止委員会の場を活用し、定期的に身体拘束の適正化のための指針を見直すとともに、現状に即した内容にすること。また、当該指針を全職員が共有できる体制をとること。 | ○ | | H31.4 |
| 260 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 身体拘束 | 身体拘束防止委員会の指針に即した職員で委員会を実施すること。また、議題を身体拘束・施設内虐待防止に資する内容にしよう心掛けること。 | ○ | | H31.4 |
| 261 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 利用定員等 | 利用者の退所と入所が重なる日に、日中、サービスを提供する利用者が定員を超えている日があった。 これは、「運営基準違反」に該当する。 退所者の迎えまでの時間、または入所者のサービス提供開始までの時間を待機のみにする等、サービスの提供が利用定員を超えないよう取り扱うこと。 については、その改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 262 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 医薬品の管理及び保管 | 処方薬にあたっては、処方されている個人を特定できるよう、適切に保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 263 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 入所に関する協議内容の記録 | 介護老人福祉施設・入所コーディネートマニュアルに基づき入所に関する協議を行った際は、その協議内容等を記録すること。 | ○ | | H31.4 |
| 264 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 各種委員 | 「身体拘束廃止及び高齢者虐待防止委員会」等の各委員会の検討結果等については、すべての介護職員その他従業者に周知徹底をすること。 | ○ | | H31.4 |
| 265 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 地域密着型施設サービス計画 | 入所者に対し、施設サービス計画を交付するにあたり、「24時間支援シート」等、施設サービス計画の補完に別紙で位置づけたものについても、利用者に交付すること。 | ○ | | H31.4 |
| 266 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | すべての常勤の従業者について、就業場所及び職種が分かる辞令等の確認ができなかった。 については、各職種1人ずつ（常勤の従業者）について、就業の場所及び従事すべき業務のわかる辞令書等（採用辞令、異動辞令等）の写しを提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 267 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 地域密着型施設サービス計画 | 施設サービス計画の作成にあたっては、計画に位置づけるサービスの内容を説明した上で文書によって入所者の同意が義務づけられているため、本人氏名を記入してもらうこと。 また、同意を得たものを必ず保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 268 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 地域密着型施設サービス計画 | サービス目標の達成時期については、要介護認定に係る有効期間内で設定すること。 | ○ | | H31.4 |
| 269 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 衛生管理 | 感染性廃棄物については、管理を適正に行うとともに速やかに処理を行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 270 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 運営 | 地域との連携等 | 運営推進会議は、活動状況の評価を受けるとともに、必要な要望と助言等を聞く機会として設けるものであることに留意し、入所者の家族が参加できるよう配慮すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|----------------------|----|------------|---|------|------|--------|
| 271 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 人員 | 従業員の員数 | <p>昼間（8：00～16：00）に常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置していない日があった。 これは、「人員基準違反」に該当する。 昼間については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置する必要がある。 については、その改善策を報告するとともに、改善後の勤務予定表及び勤務実績表を提出すること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 272 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 報酬 | 栄養マネジメント加算 | <p>「栄養マネジメント加算」に係る入所者又はその家族の同意を得ていない日から当該加算を算定していた。 当該加算は、栄養ケア計画を作成し、入所者又はその家族に説明し、その同意を得られた日から算定を開始するものである。 よって、同意を得ていない期間については、当該加算の算定要件を満たしていない。 については、対象入所者及び対象期間の過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。 ①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） ③利用者への返金が確認できる書類（領収書等）</p> | | ○ | H31.4 |
| 273 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 報酬 | 個別機能訓練加算 | <p>「個別機能訓練加算」の対象である機能訓練指導員が、看護業務を行っていた。 「個別機能訓練加算」を算定する場合、常勤、かつ、専従の機能訓練指導員を配置する必要がある。 については、今後の介護報酬の請求において、施設内で検討し、次のどちらかを選択し、その結果を報告すること。 ①当該加算を引き続き算定する場合 機能訓練指導員を常勤専従として配置する。 ②常勤専従の配置が不可能な場合 当該加算の取下げの手続きを行う。</p> | | ○ | H31.4 |
| 274 | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 報酬 | 口腔衛生管理体制加算 | <p>歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づく、利用者の「口腔ケア・マネジメントに係る計画」が、作成されていなかった。 については、以下の事項を記載した計画を作成し、その写しを提出すること。 1 事業所において利用者の口腔ケアを推進するための課題 2 事業所における目標 3 具体的方策 4 留意事項 5 事業所と歯科医療機関との連携の状況 6 歯科医師からの指示内容の要点 7 その他必要と思われる事項</p> | | ○ | H31.4 |
| 275 | 地域密着型通所介護 | 運営 | 資格者証 | <p>管理者の介護福祉士登録証について、改姓の手続きを行うこと。</p> | ○ | | H31.4 |
| 276 | 地域密着型通所介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | <p>出勤簿に押印させることにより勤務時間を管理しているが、国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカード等を導入し、従業員の勤務時間を管理すること。 タイムカード等の導入が困難な場合は、出勤時間や退勤時間を記入できる出勤簿を作成し、従業員（管理者、常勤職員を含む）の勤務時間を管理すること。</p> | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|-----------|----|----------------|--|------|------|--------|
| 277 | 地域密着型通所介護 | 運営 | 地域密着型通所介護計画の作成 | 「通所介護計画書」の内容（目標等）が「居宅サービス計画」の内容と全く同じであった。「通所介護計画」は、「居宅サービス計画」に沿って作成される必要があるが、同じ内容にする必要はなく、通所介護の管理者として、利用者のニーズ・要求を把握し、援助目標を設定し作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 278 | 地域密着型通所介護 | 運営 | 営業時間 | 土曜日の営業時間が、午前中のみに変更となっていた。事業所の営業日、営業時間等に変更が生じた場合は、変更があった日から10日以内に届出を提出する必要がある。については、速やかに変更届出書を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 279 | 地域密着型通所介護 | 運営 | 事業所の名称 | 届出と異なる事業所名称で、各種帳票等が作成されていた。事業所名称を変更する場合は、変更届出書を提出すること。変更に伴い、国保連への請求時に事業所名称は必須項目であるため、留意すること。 | ○ | | H31.4 |
| 280 | 地域密着型通所介護 | 運営 | 事故・ヒヤリハット | 「事故・ヒヤリハット」に記録されている内容が、送迎の忘れ等といった事業者側の都合によるものが頻繁にあった。事業所内において、原因を明らかにし、改善策を講じること。 | ○ | | H31.4 |
| 281 | 地域密着型通所介護 | 運営 | 運営推進会議 | 運営推進会議については、概ね6月に1回以上開催すること。 | ○ | | H31.4 |
| 282 | 地域密着型通所介護 | 運営 | 通所介護の所要時間 | サービス提供時間中に開催した運営推進会議に利用者が参加していた。サービス利用中の利用者が運営推進会議に参加した場合、その時点でサービス提供は中止となることに留意すること。 | ○ | | H31.4 |
| 283 | 地域密着型通所介護 | 運営 | 労働条件通知書 | 従業員3名の「労働条件確認書」の仕事の内容欄に、通所介護の業務が記載されていないため、改めること。 | ○ | | H31.4 |
| 284 | 地域密着型通所介護 | 運営 | 秘密保持 | 「秘密保持の誓約書」について、派遣職員においても、徴する必要があることに留意すること。ただし、派遣契約の中に盛り込まれている場合は、不要である。 | ○ | | H31.4 |
| 285 | 地域密着型通所介護 | 運営 | 運営推進会議 | 運営推進会議については、概ね6月に1回以上開催すること。 | ○ | | H31.4 |
| 286 | 地域密着型通所介護 | 運営 | 地域密着型通所介護計画の作成 | 「通所介護計画書」の内容（目標等）が「居宅サービス計画」の内容と全く同じであった。「通所介護計画」は、「居宅サービス計画」に沿って作成される必要があるが、同じ内容にする必要はなく、通所介護の管理者として、利用者のニーズ・要求を把握し、援助目標を設定し作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 287 | 地域密着型通所介護 | 運営 | 重要事項説明書 | 重要事項説明書にある「姫路市介護保険課」の情報を次のとおり訂正すること。 ・電話番号 221-2499 ⇒ 221-2923 ・受付時間 9:00~17:45 ⇒ 8:35~17:20 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|-----------|----|----------------|--|------|------|--------|
| 288 | 地域密着型通所介護 | 運営 | 地域密着型通所介護計画の作成 | 通所介護計画の作成に当たっては、利用者の心身の状況、希望、置かれている環境を踏まえて作成する観点から、「居宅サービス計画」については、利用者の同意を得た最新の写しを受領すること。 | ○ | | H31.4 |
| 289 | 地域密着型通所介護 | 設備 | 設備及び備品等 | 利用者の個人ファイルが、事業所内の空きスペースの棚に置かれていた。 利用者の個人ファイル等については、個人情報保護の観点から、鍵付き書庫に保管し、取扱いには十分注意すること。 | ○ | | H31.4 |
| 290 | 地域密着型通所介護 | 設備 | 専用区画 | キッチン付近に設置された事務机等は、「食堂及び機能訓練室」の面積に含まれないため、面積を算出し、変更届出書を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 291 | 地域密着型通所介護 | 報酬 | 介護職員処遇改善加算 | 賃金改善方法について、口頭での説明及び給与明細に金額の記載のみであった。 賃金改善方法等の処遇改善計画について、毎年度、従業員に対し、文書により周知すること。 | ○ | | H31.4 |
| 292 | 通所介護 | 設備 | 専用区画 | 食堂及び機能訓練室として届出されている場所に、看護職員が使用する事務スペースが設置されていた。 当該事務スペースは、食堂及び機能訓練室の面積に算入できないため、設置場所を変えるか、設置部分の面積を除いた上で専用区画変更の届出を行うこと。 なお、事務スペースとして使用する場合は、個人情報の取り扱いには十分に注意すること。 | ○ | | H31.4 |
| 293 | 通所介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 出勤時間については、適正に管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 294 | 通所介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 「通所介護事業所」に従事する職員と「高齢者賃貸住宅」に従事する職員の勤務状況を明確に区別して管理すること。 については、平成30年7月分の「勤務実績表」及び8月分の「勤務予定表」を提出すること。 | | ○ | H31.4 |
| 295 | 通所介護 | 運営 | 労働条件通知書 | 従業員2名の労働条件通知書がなかった。 速やかに作成し、従業員に通知すること。 | ○ | | H31.4 |
| 296 | 通所介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 勤務実績表に、生活相談員が介護職員として記載されているが、当該職員の業務は、職員の指導であった。 指定通所介護のサービス提供を行っていない従業員については、介護職員ではないため、訂正すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-----------|--|------|------|--------|
| 297 | 通所介護 | 運営 | 通所介護の所要時間 | <p>「高齢者賃貸住宅」に入所する利用者が、サービス提供時間中に、当該住宅に戻っていた。サービス提供中の利用者が住宅に戻った場合、その時点でサービス提供は中止となることに留意すること。</p> <p>報酬の算定については、利用者負担の軽減の観点から、サービス中止までの提供時間に基づいた区分で算定してもよい。</p> <p>また、当初の通所介護計画に位置付けられた時間よりも大きく短縮した場合は、当初の通所介護計画を変更し、再作成されるべきであり、変更後の所要時間に応じた所定単位数を算定しなければならないことに留意すること。この場合、担当の居宅介護支援事業所に対しても、適切に報告すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 298 | 通所介護 | 運営 | 会計の区分 | <p>「指定通所介護の事業」の会計と「その他の事業（高齢者住宅事業）」の会計については、区分しなければならないため、税理士等と相談の上、改めること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 299 | 通所介護 | 運営 | 資格者証 | <p>生活相談員の資格者証の写しが確認できなかった。</p> <p>については、その写しを提出すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 300 | 通所介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | <p>すべての従業員（管理者も含む。）の雇用契約が「非常勤雇用」であった。</p> <p>非常勤の従業者の休暇や出張の時間は、サービス提供に従事する時間と見えないため、常勤換算する場合の勤務延時間数に含めることができないことに留意し、管理者、生活相談員又は介護職員の雇用契約を見直すこと。</p> | ○ | | H31.4 |
| 301 | 通所介護 | 運営 | 非常災害対策 | <p>6月に職員のみで消火・避難訓練を実施したとの説明があったが、記録が作成されていないかった。</p> <p>消火・避難訓練は年2回以上、実施するとともに、実施した記録を作成し、訓練を行ったことで判明した課題など、実際に災害が発生した場合や次回以降の訓練に生かせるよう整理すること。</p> <p>また、可能な限り、利用者も加わった訓練を行い、風水害、地震等の多様な災害を想定して訓練を重ねること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 302 | 通所介護 | 運営 | 通所介護計画の作成 | <p>事業所外でのサービス提供について、通所介護計画に位置づけられていなかった。</p> <p>通所介護は、事業所内でサービス提供することが原則であるが、次の条件を満たす場合は事業所外でサービス提供することができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・あらかじめ通所介護計画に位置づけられていること。 ・効果的な機能訓練等のサービスが提供できること。 <p>については、該当する利用者の通所介護計画を見直すこと。</p> | ○ | | H31.4 |
| 303 | 通所介護 | 運営 | 運営規程 | <p>運営規程に記載漏れがあったため、次に示す項目の変更を行い、変更届を提出すること。</p> <p><該当項目></p> <p>(1) 条項追加 ⇒個別計画の提出</p> <p>(2) 条項追加（一部） ⇒虐待防止に関する事項</p> | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-------------|---|------|------|--------|
| 304 | 通所介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 従業員の出退勤時間を管理していなかった。 国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカード等を導入し、従業員の勤務時間を管理すること。 タイムカード等の導入が困難な場合は、出勤時間や退勤時間を記入できる出勤簿を作成し、従業員の勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 305 | 通所介護 | 運営 | 重要事項説明書 | 重要事項説明書の記録の保存年限については、5年に改めること。 | ○ | | H31.4 |
| 306 | 通所介護 | 運営 | 雇用契約 | 必要な労働条件の記載がされていない。 については、すべての従業員の雇用契約書について、少なくとも次の労働条件を記載した上で、法人代表者印を押印し、契約を締結すること。 ①労働契約の期間 ②就業の場所・従事する業務の内容 ③始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交代制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項 ④賃金の決定・計算・支払い方法、賃金の締め切り・支払い時期に関する事項 ⑤退職に関する事項 ⑥その他（社会保険の加入状況・雇用保険の適用等） | ○ | | H31.4 |
| 307 | 通所介護 | 運営 | 雇用契約 | 従業員に対して労働条件を示すための雇用契約書が作成されていない。 については、労働条件を示した雇用契約書を作成し、その写しを提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 308 | 通所介護 | 運営 | 秘密保持等 | 従業員から秘密保持の誓約書を徴していない。 については、秘密保持の誓約書を徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 309 | 通所介護 | 運営 | 利用契約等 | 利用者との契約については、今後の運営において、事業所ではなく、事業者（法人）と契約すること。また、個人情報使用同意書においても、同様に事業者（法人）とすること。 | ○ | | H31.4 |
| 310 | 通所介護 | 運営 | 契約書兼重要事項説明書 | 契約書兼重要事項説明書にある「姫路市介護保険課」の情報について、次のとおり訂正すること。 ・電話番号 221-2923 ・利用時間 午前8時35分から午後5時20分 ・場所 姫路市役所介護保険課 | ○ | | H31.4 |
| 311 | 通所介護 | 運営 | 資格者証 | 看護職員の資格者証（看護師の免許）について、改姓手続き後の写しを保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 312 | 通所介護 | 運営 | 雇用契約 | 従業員1名分の雇用契約書が作成されていない。 雇用契約は、従業員と締結した上で、事業者と従業員双方が雇用契約書を1部ずつ保有し、適正に保管しておくこと。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|----------|---|------|------|--------|
| 313 | 通所介護 | 運営 | 重要事項説明書 | サービス提供に関する相談・苦情に係る姫路市介護保険課の内容に誤りがあったため、次のとおり訂正すること。 ・電話番号 079-221-2923 ・受付時間 午前8時35分～午後5時20分 | ○ | | H31.4 |
| 314 | 通所介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 従業員について、就業場所及び職種が分かる辞令等の確認ができなかった。 については、当該従業員について、就業の場所及び従事すべき業務のわかる辞令書等（採用辞令、異動辞令等）の写しを提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 315 | 通所介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 看護職員兼機能訓練指導員の労働条件通知書の職種が看護職であった。 労働条件通知書の内容と実際の勤務内容との整合性をとること。 | ○ | | H31.4 |
| 316 | 通所介護 | 運営 | 重要事項説明書 | 内容に不備があったため、今後、次のとおり訂正すること。 ・通所型サービス【現行相当】⇒総合事業通所介護 ・介護予防通所介護⇒総合事業通所介護 ・（兵庫県指定第287400XXXX号）⇒（姫路市指定第287400XXXX号） <苦情受付について>13ページ 姫路市役所介護保険課 ・電話番号 079-221-2449⇒079-221-2923 ・受付時間 9:00～17:15（月～金曜日）⇒8:35～17:20（月～金曜日） 国民健康保険団体連合会⇒兵庫県国民健康保険団体連合会介護サービス苦情相談窓口 ・受付時間 9:00～17:15（月～金曜日）⇒8:45～17:15（月～金曜日） | ○ | | H31.4 |
| 317 | 通所介護 | 運営 | 秘密保持等 | 派遣職員についても、「個人情報に関する誓約書」を徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 318 | 通所介護 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報の使用に関しては、入所者（利用者）本人だけでなく、入所者（利用者）の家族からも同意を得ること。 | ○ | | H31.4 |
| 319 | 通所介護 | 運営 | 利用契約等 | 入所者（利用者）との契約については、施設（事業所）ではなく、事業者（法人）と契約すること。 また、法人代表者印についても漏れがないよう押印すること。 | ○ | | H31.4 |
| 320 | 通所介護 | 運営 | 運営規程 | 運営規程、重要事項説明書及び従前の届出書類に記載のある営業時間が一致していなかった。 については、重要事項説明書に記載の営業時間を運営規程に合わせるなど、実態に即した形で訂正すること。 | ○ | | H31.4 |
| 321 | 通所介護 | 運営 | 運営規程 | 運営規程に介護予防に関する記載があったので削除するとともに、変更届出書を提出すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-----------|--|------|------|--------|
| 322 | 通所介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 以下の職員の資格者証について、旧姓のものしか保管していなかった。 については、資格者証については、変更後の原本を確認し、その写しを保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 323 | 通所介護 | 運営 | 非常災害対策 | 避難、救出その他必要な訓練を実施していなかった。 指定通所介護事業所は、非常災害に際して、避難、救出その他必要な訓練を年2回以上実施するなど、万全の対策を期すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 324 | 通所介護 | 運営 | 利用契約等 | 入所者（又は利用者）との契約について、施設長（又は管理者）名が記載され、施設長印が押印されていた。 入所者（又は利用者）との契約については、法人名に加え、理事長名を記載し、理事長印を押印すること。 | ○ | | H31.4 |
| 325 | 通所介護 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報の使用に関しては、利用者及びその家族からも同意を得る必要があるため、家族欄を設けること。 | ○ | | H31.4 |
| 326 | 通所介護 | 運営 | 通所介護計画の作成 | 一部の利用者から同意の署名・押印を得ていない通所介護計画書（計画の有効期間：平成30年10月1日～平成31年3月31日）があった。 早急に利用者から同意の署名・押印を得ること。 | ○ | | H31.4 |
| 327 | 通所介護 | 運営 | 事故発生時の対応 | 事故とヒヤリハットの区別が明確にされていなかったため、ヒヤリハット報告書の様式を見直し、事故の未然防止に努めること。 | ○ | | H31.4 |
| 328 | 通所介護 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、入所者（利用者）及びその家族から得る必要があるため、当該様式を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 329 | 通所介護 | 運営 | 循環式浴槽の管理 | 浴槽水の残留塩素濃度が1.0mg/lを超えている日が散見されたので、0.4～1.0mg/lの範囲を保つよう努めること。また、浴槽水の水質検査が年2回必要であるが、1回分しか確認できない年があった。 「循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアル」（平成13年9月11日付健衛発第96号厚生労働省健康局生活衛生課長通知）に基づき適正に管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 330 | 通所介護 | 運営 | 通所介護計画の作成 | 利用者の通所介護計画の「解決すべき課題」・「長期目標」・「短期目標」が、すべて同じ内容であった。 通所介護計画を作成する際には、次のことに留意すること。 ① 利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、個々の利用者に応じて作成されるべきものであること。 ② 目標については、「長期目標」及びそれを達成するための「短期目標」を明確に盛り込み、具体的に設定すること。 ③ 援助目標（長期目標・短期目標）については、抽象的な目標ではなく、「観察可能な行動や生活状態」の形で記載し、事後の評価に繋がる目標とすること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-----------|--|------|------|--------|
| 331 | 通所介護 | 人員 | 従業者の員数 | 生活相談員が、サービス提供時間を通じて、配置されていない日があった。 これは、「人員基準違反」に該当する。 生活相談員は、通所介護の提供日ごとに、サービス提供時間帯を通じて、専ら通所介護の提供に当たる者を配置する必要がある。 については、今後の人員配置における改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 332 | 通所介護 | 設備 | 専用区画 | 通所介護事業所と同一の建物内に「居室」として部屋が設けられ、利用者の宿泊等に使用していた。 通所介護事業所の設備を利用し、夜間及び深夜に通所介護以外のサービスを提供する場合は、「宿泊サービス」に該当し、姫路市に宿泊サービスの実施に関する届出が必要である。 また、高齢者に居室を提供し、入浴、排せつ、食事の介護等のサービスを供与する場合は、「有料老人ホーム」に該当する。 以上のことを踏まえ、今後の運営方法、各種届出等について、法人として方針を検討し、姫路市と協議すること。 | | ○ | H31.4 |
| 333 | 通所介護 | 設備 | 専用区画 | 「食堂及び機能訓練室」の面積に含まれないスペースがあった。 次に示すスペースを除いた面積を算出し、変更届出書を提出すること。 ① 事務所前にある作業機のスペース ② ベッド2台（静養用）が設置されているスペース ただし、②のベッド2台については、静養用であることから、設置可能な別室（介護支援室等）を確保できる場合は、変更は不要である。 | ○ | | H31.4 |
| 334 | 通所介護 | 設備 | 専用区画 | 通所介護事業所の設備において、次のことが確認された。 ① 当該事業所が法人の代表者の生活の拠点となっており、私物が事業所の専用区画に置かれていた。 ② 当該事業所に、従業員が宿泊していた。 ③ ①②に伴い、当該事業所の電気、水道、ガス、調味料等を私的に利用していた。 これは、「設備基準違反」に該当する。 設備については、専ら当該通所介護の事業の用に供するものでなければならない。 については、①について、速やかに撤去し、すべての設備等の写真を提出すること。②③について、今後の設備に関する取扱い方針を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 335 | 通所介護 | 設備 | 相談室 | 相談室については、保管している書類等を整理し、利用者又はその家族のプライバシーの保護に配慮すること。 | ○ | | H31.4 |
| 336 | 通所介護 | 設備 | 食堂及び機能訓練室 | 「食堂及び機能訓練室」の面積に含まれないスペースがあった。 次に示すスペースを除いた面積を算出し、変更届出書を提出すること。 ① 静養室前にある本棚 ② 入口付近の利用者の荷物を置くスペース また、カウンターの配置が、指定時と変更となっているため、同様に面積を算出すること。 | | ○ | H31.4 |
| 337 | 通所介護 | 設備 | 食堂及び機能訓練室 | 「機能訓練室」の一部を従業員の事務スペースとして使用していた。 当該スペースを除いた面積を算出し、変更届出書を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 338 | 通所介護 | 設備 | 相談室 | すべてのサービス（姫路市指定）における「相談室」の専用区画について、変更する場合は、変更後10日以内に変更届出書を提出すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|------------|--|------|------|--------|
| 339 | 通所介護 | 設備 | 食堂及び機能訓練室 | 「食堂及び機能訓練室」の面積に含まれないスペースがあった。 次に示すスペースを除いた面積を算出すること。 ① 入口付近の靴箱 ② 機能訓練室東側壁面の棚 また、事務スペースの配置が、指定時と変更されているため、同様に面積を算出し、変更届出書を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 340 | 通所介護 | 設備 | 食堂及び機能訓練室 | 利用者が静養するためのベッドは、「食堂及び機能訓練室」ではなく、「静養室」内に設置すること。 | ○ | | H31.4 |
| 341 | 通所介護 | 設備 | 設備及び備品等 | 静養室のベッドの設置が3台であった。 利用定員10人に対してベッド1台の設置を目安としているところであるが、その設置がされていなかったため、必要時には追加してベッド（又は布団等）の設置ができるよう配慮すること。 | ○ | | H31.4 |
| 342 | 通所介護 | 設備 | 設備及び備品等 | 食堂及び機能訓練室内に、利用者の荷物を置く棚が置かれていた。 については、食堂及び機能訓練室以外の場所に置く、または、食堂及び機能訓練室の面積の変更の届出を行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 343 | 通所介護 | 報酬 | 同一建物減算 | 「高齢者賃貸住宅」の入所者について、「同一建物減算」を適用せず「送迎減算」を適用していた。 結果的に、単位数に変動はいが、実態に合わせた請求を行うこと。 また、「同一建物減算」適用であることを担当の居宅介護支援事業所にも報告すること。 については、対象者のすべての対象月の過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。 ①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） | | ○ | H31.4 |
| 344 | 通所介護 | 報酬 | 入浴介助加算 | 「入浴介助加算」について、入浴を実施していない日に、当該加算を算定していた。 については、対象月の過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。 ①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） ③利用者への返金が確認できる書類（領収書等） また、他の利用者についても、同様の算定誤りがないか確認するとともに、その結果を報告すること。 確認の結果、算定誤りがあった場合は、上記同様の手続きを行うこと。 | | ○ | H31.4 |
| 345 | 通所介護 | 報酬 | 介護職員処遇改善加算 | 処遇改善の方法について、職員に文書で周知すること。 賃金改善方法等の処遇改善については、口頭ではなく、文書により、賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、賃金改善額等について、すべての職員に周知すること。 | ○ | | H31.4 |
| 346 | 通所介護 | 報酬 | 介護職員処遇改善加算 | 従業者に対して、賃金改善を行う賃金項目及び方法について文書で周知していたが、賃金改善の対象者や支払いの時期等の「賃金改善計画」については周知されていなかった。 事業者は、すべての従業者に対して、毎年度、賃金改善の対象者や支払いの時期等の「賃金改善計画」を文書で周知すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|-------------|----|----------|---|------|------|--------|
| 347 | 通所リハビリテーション | 運営 | 勤務体制の確保等 | 平成30年3月の勤務表において、営業日（水曜日）にもかかわらず、職員の勤務状況が記載されていない。職員の勤務状況を自己点検し、正確な勤務表を作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 348 | 通所リハビリテーション | 運営 | 重要事項の掲示 | 運営規程の概要や従業員の勤務体制等、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すること。 | ○ | | H31.4 |
| 349 | 通所リハビリテーション | 運営 | 運営規程 | 運営規程の次の項目を修正すること。加えて新たに以下の項目を追加し、変更届を提出すること。 1 修正 (1) 別表（利用者が負担する介護報酬その他費用）記載の食事代の金額等 2 追加 ・記録の整備（5年保存） ・個別サービス計画の提出 | ○ | | H31.4 |
| 350 | 通所リハビリテーション | 運営 | 防災訓練 | 防災訓練を実施した際には、実施記録を作成し不測の事態に備えること。 | ○ | | H31.4 |
| 351 | 通所リハビリテーション | 運営 | 機能訓練室 | 「機能訓練室」と「職員の作業場所」が区分されていない。利用者に関する書類、預かった薬等が利用者の手が届かないように、「機能訓練室」と「職員の作業場所」を区分し、適正に管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 352 | 通所リハビリテーション | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、利用者及びその家族から得る必要があるため、当該様式の同意欄を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 353 | 通所リハビリテーション | 運営 | 利用契約書 | 利用契約書について、法人代表者（理事長）名ではなく、施設長名で締結していた。当該契約書の肩書を法人代表者（理事長）名に訂正すること。 | ○ | | H31.4 |
| 354 | 通所リハビリテーション | 運営 | 勤務体制の確保等 | 理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士について、老人保健施設、通所リハビリテーション及び訪問リハビリテーションでの合計労働時間が、就業規則に定める週40時間を超えないよう勤務予定を立てること。 | ○ | | H31.4 |
| 355 | 通所リハビリテーション | 運営 | 運営規程 | 運営規程に記載漏れがあったため、次に示す項目の変更を行い、変更届を提出すること。 ・虐待防止に関する事項 | ○ | | H31.4 |
| 356 | 通所リハビリテーション | 運営 | 重要事項説明書 | 苦情申立窓口（姫路市役所情報）に記載誤りがあったため、次のとおり訂正すること。 また、1階フロアの掲示も、同様に訂正すること。 ・受付時間 8:35～17:20 ・介護保険課電話番号 221-2923 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|------------------|----|-----------------|--|------|------|--------|
| 357 | 通所リハビリテーション | 運営 | 秘密保持等 | 業務上知り得た個人情報についての秘密保持の誓約書を職員から徴していたが、医師については徴していなかった。医師についても誓約書を徴することが望ましいこと。 | ○ | | H31.4 |
| 358 | 通所リハビリテーション | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、利用者及びその家族から得る必要があるため、当該様式の同意欄を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 359 | 通所リハビリテーション | 報酬 | リハビリテーション提供体制加算 | <p>常時配置する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の合計数が、利用者27人に対して2人であるが、1人の日があった。</p> <p>については、該当日について、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。</p> <p>また、他の営業日についても、同様の算定誤りの有無を確認し、その結果を報告すること。</p> <p>①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） ③入所者への返金が確認できる書類（領収書等）</p> | | ○ | H31.4 |
| 360 | 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 | 運営 | 従業者の員数 | オペレーターが計画作成責任者、定期巡回サービス、随時訪問サービスを行う訪問介護員を兼務していた。 兼務過多であり業務に支障がないとは認められないため、配置を見直した上で、1月分の勤務実績表を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 361 | 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 非常勤職員の雇用契約書の勤務場所の記載に不備があった。 勤務場所については、「〇〇事業所（姫路市〇〇町〇〇番地）及び訪問先の利用者宅」を記載すること。 | ○ | | H31.4 |
| 362 | 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 | 運営 | 利用契約 | 利用者との契約書について、代表者の記名が無く、事業所印で契約していた。 利用者との契約書については、法人代表者の記名及び法人代表者印を押印すること。 | ○ | | H31.4 |
| 363 | 特定施設入居者生活介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 勤務予定表及び勤務実績表は、暦月（1日から末日）で作成し、人員配置基準を満たすことを確認しておくこと。 については、平成30年11月分の勤務実績表を報告すること。 | ○ | | H31.4 |
| 364 | 特定施設入居者生活介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 機能訓練指導員について、勤務の実態に合わせ勤務実績表に記載すること。また、辞令を交付し、職務を明確にしておくこと。 | ○ | | H31.4 |
| 365 | 特定施設入居者生活介護 | 運営 | 職員の健康診断 | 職員の雇入時の健康診断の検査項目に漏れがあった。漏れないよう検査を受けること。 また、介護・看護作業等腰部に著しい負担のかかる作業に常時従事する職員に対して、配置の際及びその後6月以内ごとに1回、定期的に腰痛の健康診断を実施すること。 | ○ | | H31.4 |
| 366 | 特定施設入居者生活介護 | 運営 | 賃金台帳 | 賃金台帳は、事業所においても備え付けておくこと。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|-------------|----|---------------|--|------|------|--------|
| 367 | 特定施設入居者生活介護 | 運営 | 特定施設サービス計画の作成 | 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の作成に当たり、利用者の同意を得なければならないことに留意し、家族が署名する場合は「利用者名」と「代筆者名」を併記すること。 | ○ | | H31.4 |
| 368 | 特定施設入居者生活介護 | 運営 | 特定施設サービス計画の作成 | 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の作成に当たり、「課題（ニーズ）」、「目標（長期目標・短期目標）」については、次のことに留意すること。 ① 課題（ニーズ） アセスメントにより把握した専門職による援助の必要性を具体的に記載すること。 ② 目標（長期目標・短期目標） 抽象的な目標ではなく、事後の評価に役立つ観察可能な行動や生活状態等を具体的に記載すること。 | ○ | | H31.4 |
| 369 | 特定施設入居者生活介護 | 運営 | 入居及び利用契約 | 契約書について、法人代表者印が漏れているもの、また、施設名称の印が押されているものがあつた。 については、全ての利用者の契約書を確認し、押印漏れまたは誤って押印された契約書について、法人保管分及び利用者保管分共に法人代表者印に訂正すること。 | ○ | | H31.4 |
| 370 | 特定施設入居者生活介護 | 運営 | 秘密保持等 | 利用者及びその家族の個人情報を用いる場合があるため、あらかじめ、文書により個人情報使用に係る同意書を得ること。 また、利用者の家族の個人情報使用に係る同意書は、利用者の家族から得ること。 | ○ | | H31.4 |
| 371 | 特定施設入居者生活介護 | 報酬 | 口腔衛生管理体制加算 | 利用者の「口腔ケア・マネジメントに係る計画」が、作成されていなかった。 当該計画には、次の項目を記載する必要がある。 ① 施設において利用者の口腔ケアを推進するための課題 ② 施設における目標 ③ 具体的方策 ④ 留意事項 ⑤ 施設と歯科医療機関との連携の状況 ⑥ 歯科医師からの指示内容の要点 ⑦ その他必要と思われる事項 については、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、当該計画を作成し、その写しを提出すること。 | | ○ | H31.4 |
| 372 | 特定福祉用具販売 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 管理者の出退勤時刻が管理されていなかった。 国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカードで勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 373 | 特定福祉用具販売 | 運営 | 重要事項説明書 | 相談窓口、苦情対応窓口に係る姫路市介護保険課の受付時間に記載誤りがあつたため、次のとおり訂正すること。 ・受付時間 8:35～17:20 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|----------|----|--------------|---|------|------|--------|
| 374 | 特定福祉用具販売 | 運営 | 雇用契約 | <p>必要な労働条件の記載がされていなかった。 ついては、すべての従業者の雇用契約書について、少なくとも次の労働条件を記載した上で、法人代表者印を押印し、契約を締結すること。</p> <p>①労働契約の期間 ②就業の場所・従事する業務の内容 ③始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交代制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項 ④賃金の決定・計算・支払い方法、賃金の締め切り・支払い時期に関する事項 ⑤退職に関する事項 ⑥その他（社会保険の加入状況・雇用保険の適用等）</p> | ○ | | H31.4 |
| 375 | 特定福祉用具販売 | 運営 | 勤務体制の確保等 | <p>人員配置基準を確認するための従業者の勤務実績表が作成されていなかった。 人員配置基準は、暦月（1日から末日）で管理する必要があることに留意し、月ごとの従業者の勤務実績表を作成し、適正に管理すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 376 | 特定福祉用具販売 | 運営 | 契約書兼重要事項説明書 | <p>契約書兼重要事項説明書にある「姫路市介護保険課」の情報について、次のとおり訂正すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話番号 221-2923 ・利用時間 午前8時35分から午後5時20分 ・場所 姫路市役所介護保険課 | ○ | | H31.4 |
| 377 | 特定福祉用具販売 | 運営 | 秘密保持 | <p>利用者ファイルが、鍵付きでない棚で保管されていた。 利用者ファイルについては、個人情報の保護の観点から、鍵付きの書庫等で保管する必要があるため、保管方法について検討し、改善すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 378 | 特定福祉用具販売 | 運営 | 利用契約等 | <p>利用者との契約については、今後の運営において、事業所ではなく、事業者（法人）と契約すること。また、個人情報使用同意書においても、同様に事業者（法人）とすること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 379 | 特定福祉用具販売 | 運営 | 運営規程 | <p>運営規程に次に示す項目を追加し、変更届出書を提出すること。</p> <p><項目></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別計画の提出（追加） ・通常の事業の実施地域（修正） ・虐待防止に関する事項（修正） | ○ | | H31.4 |
| 380 | 特定福祉用具販売 | 人員 | 福祉用具専門相談員の員数 | <p>福祉用具専門相談員が暦月（1日から末日）で1.5時間しか勤務していなかった。 これは、「人員基準違反」に該当する。 特定福祉用具販売事業所は、福祉用具専門相談員を常勤換算方法で、2以上確保しなければならない。 ついては、福祉用具専門相談員の配置における今後の改善策を報告すること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 381 | 特定福祉用具販売 | 設備 | 相談室 | <p>すべてのサービス（姫路市指定）における「相談室」の専用区画について、変更する場合は、変更後10日以内に変更届出書を提出すること。</p> | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------------|----|----------|--|------|------|--------|
| 382 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 勤務形態一覧表（予定表及び実績表）には時間数ではなく、勤務時間帯の区分を記載すること。 | ○ | | H31.4 |
| 383 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 小規模多機能型居宅介護事業所と兼務する職員については、勤務形態一覧表（予定）を小規模多機能型居宅介護での勤務時間帯と切り分け、移動時間も考慮して作成し、日中必要な職員数を確保すること。 また、勤務形態一覧表（実績）についても、同様に作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 384 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 介護従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、認知症対応型共同生活介護の利用者の精神の安定を図る観点から、介護従業者を固定する等の継続性を重視したサービスの提供に配慮することが望ましい。 | ○ | | H31.4 |
| 385 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 運営規程 | 運営規程の次の項目を修正すること。加えて新たに以下の項目を追加し、変更届を提出すること。 1 修正 (1) 利用者の負担割合 (2) 介護保険課の名称変更 (3) 介護予防の追加 2 追加 ・記録の整備（5年保存） ・運営推進会議の開催（2か月に1回） ・虐待防止 | ○ | | H31.4 |
| 386 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 資格者証 | 介護支援専門員の資格者証（携帯用）が確認できなかった。 については、資格者証の写しを提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 387 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 秘密保持等 | 派遣契約職員についても、秘密保持に係る誓約書を徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 388 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 秘密保持等 | 事務員についても、秘密保持に係る誓約書を徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 389 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 掲示 | 利用申込者のサービスの選択に資する重要事項等を入口付近等の利用者が見やすい場所に掲示すること。 | ○ | | H31.4 |
| 390 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 重要事項の説明等 | 契約書、重要事項説明書、個人情報使用同意書に、日付の記載がもれているものがあった。 また、重要事項説明書に説明者が記載されていないものがあった。 重要事項の説明は文書を交付して行う必要があるため、書面には、説明日、説明者を記載すること。また、契約書、個人情報使用同意書においても、日付を記載すること。 | ○ | | H31.4 |
| 391 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 重要事項説明書 | 介護保険の給付対象の割合に「7割」を加えるとともに、サービス記録の保存年限を2年から5年に訂正すること。 | ○ | | H31.4 |
| 392 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 重要事項説明書 | 苦情相談窓口に係る姫路市役所介護保険課の電話番号を次のとおり、修正すること。 電話番号079-221-2923 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------------|----|---------------|--|------|------|--------|
| 393 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 勤務実績表の作成時には、次のことに留意し、作成すること。 ①暦月（1日から末日）で作成すること。 ②当該事業所の日中時間（午前5時45分から午後9時）の間に、22.5時間（7.5時間×3人）分のサービスが提供され、かつ当該時間帯に、常に介護従業者が1人以上確保されていることが分かるようにすること。 ③毎月の合計勤務時間を算出し、確保すべき勤務時間を満たしているかどうかを確認すること。 | ○ | | H31.4 |
| 394 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 運営規程及び重要事項説明書 | 利用料の記載については、「利用者の負担割合に応じた額」に訂正すること。 | ○ | | H31.4 |
| 395 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 利用料等の受領 | 身の回り品として、日常生活に最低限必要なものを事業者が提供せず、利用者が負担し用意していた。 <身の回り品> タオル・バスタオル・シャンプー、リンス、石鹸、石鹸箱 上記、身の回り品については、サービス提供の一環として提供する日常生活上の便宜である。 よって、利用者に負担させることは認められない。 については、日常生活に要する費用の取扱いについて、今後の運営における改善状況を報告すること。 また、別紙「その他の日常生活費等の取扱いについて」を参照とすること。 | | ○ | H31.4 |
| 396 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 雇用契約書 | 計画作成担当者の雇用契約書にある「勤務地」について、実態に合わせた内容に訂正すること。 | ○ | | H31.4 |
| 397 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 重要事項説明書 | 以下の部分に記載誤りがあったので、訂正すること。 <訂正箇所> ・介護報酬告示額 (1) 基本料金（基本単位） 「2. うち、介護保険から給付される金額」のうち、「要介護3」の欄 (誤) 6,448 ⇒ (正) 7,254 | ○ | | H31.4 |
| 398 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 事故発生時の対応 | 平成30年5月に発生した利用者の事故について、事故の内容及び利用者の状況からみて、報告が必要な事例であるが保険者へ報告していなかった。 については、当該事例について、速やかに、保険者（姫路市介護保険課）へ報告すること。 なお、報告に当たっては、姫路市介護保険課が定める「事業所・施設における事故等発生時の報告取扱規程」を参照すること。 また、今後の運営において、事故が発生した場合の取扱いについては、すべての従業者に周知徹底し、当該規程に従って適切に対応すること。 | ○ | | H31.4 |
| 399 | 認知症対応型共同生活介護 | 人員 | 従業者の員数 | 次に示す営業日において、日中時間（午前8時30分から午後5時30分）に認知症対応型共同生活介護の提供に必要な介護従業者の勤務時間が確保されていなかった。 これは、「人員基準違反」に該当する。 当該事業所の1日の常勤時間は8時間であるため、日中時間に8時間×3人＝延べ24時間分の認知症対応型共同生活介護が提供され、当該時間帯においては、常に介護従業者が1人以上確保されなければならない。 については、介護従業者の配置における今後の改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------------|----|-----------------|--|------|------|--------|
| 400 | 認知症対応型共同生活介護 | 人員 | 管理者 | 平成28年12月から平成29年1月における管理者の配置について、届出と実態が異なっていた。 認知症対応型共同生活介護の管理者については、「認知症対応型サービス事業管理者研修」を修了しているものであることに留意し、適正に配置すること。 なお、現在、当該研修を受講中の従業者については、研修修了後、速やかに修了証の写しを提出すること。 また、今後の人員配置において、適正な配置に向けた取組みを報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 401 | 認知症対応型共同生活介護 | 人員 | 従業者の員数 | 次に示す営業日において、介護従業者の突発的な休みにより、日中時間（午前6時から午後10時）に認知症対応型共同生活介護の提供に必要な介護従業者の勤務時間が確保されていなかった。 当該事業所の1日の常勤時間は8時間であるため、日中時間に8時間×3人＝延べ24時間分の認知症対応型共同生活介護が提供され、当該時間帯においては、常に介護従業者が1人以上確保されなければならない。 また、職員の兼務は2職種までしか認められないことにも留意し、介護従業者の配置における今後の改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 402 | 認知症対応型共同生活介護 | 人員 | 従業者の員数 | 次に示す営業日において、日中時間（午前7時から午後9時）に認知症対応型共同生活介護の提供に必要な介護従業者の勤務時間が確保されていなかった。 これは、「人員基準違反」に該当する。 当該事業所の1日の常勤時間は8時間であるため、日中時間に8時間×3人＝延べ24時間分の認知症対応型共同生活介護が提供され、当該時間帯においては、常に介護従業者が1人以上確保されなければならない。 については、介護従業者の配置における今後の改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 403 | 認知症対応型共同生活介護 | 運営 | 衛生管理 | 各ユニットの洗面所で、共用タオルを使用していた。認知症を有する利用者の行動等に応じて、使用方法を限定し対応はしているが、事業所において感染症の発症又はまん延を防止するために努めなければならない。 よって、介護従業者が付き添った上でペーパータオルを使用するなど手法を検討し、衛生的な対応に努めること。 | ○ | | H31.4 |
| 404 | 認知症対応型共同生活介護 | 報酬 | 介護職員処遇改善加算 | 介護職員処遇改善計画については、毎年度、文書により、賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、賃金改善額等について、すべての職員に周知すること。 | ○ | | H31.4 |
| 405 | 認知症対応型共同生活介護 | 報酬 | 介護職員処遇改善加算 | 賃金改善方法等の処遇改善については、口頭ではなく、文書により、賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、賃金改善額等について、すべての従業者に周知すること。 | ○ | | H31.4 |
| 406 | 認知症対応型通所介護 | 運営 | 認知症対応型通所介護計画の作成 | 一部の利用者の認知症対応型通所介護計画の有効期間が居宅サービス計画の長期目標の期間及び認定の有効期間を超えて作成されていた。 また、利用者から同意の署名・押印を得ていなかった。 認知症対応型通所介護計画は、居宅サービス計画に沿って作成する必要があることに留意し、認定の有効期間も考慮して作成すること。 なお、早急に利用者から同意の署名・押印を得ること。 | ○ | | H31.4 |
| 407 | 認知症対応型通所介護 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、入所者（利用者）及びその家族から得る必要があるため、当該様式を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-------------|---|------|------|--------|
| 408 | 福祉用具貸与 | 運営 | 雇用契約 | <p>必要な労働条件の記載がされていなかった。 ついては、すべての従業者の雇用契約書について、少なくとも次の労働条件を記載した上で、法人代表者印を押印し、契約を締結すること。</p> <p>①労働契約の期間 ②就業の場所・従事する業務の内容 ③始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交代制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項 ④賃金の決定・計算・支払い方法、賃金の締め切り・支払い時期に関する事項 ⑤退職に関する事項 ⑥その他（社会保険の加入状況・雇用保険の適用等）</p> | ○ | | H31.4 |
| 409 | 福祉用具貸与 | 運営 | 勤務体制の確保等 | <p>人員配置基準を確認するための従業者の勤務実績表が作成されていなかった。 人員配置基準は、暦月（1日から末日）で管理する必要があることに留意し、月ごとの従業者の勤務実績表を作成し、適正に管理すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 410 | 福祉用具貸与 | 運営 | 契約書兼重要事項説明書 | <p>契約書兼重要事項説明書にある「姫路市介護保険課」の情報について、次のとおり訂正すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話番号 221-2923 ・利用時間 午前8時35分から午後5時20分 ・場所 姫路市役所介護保険課 | ○ | | H31.4 |
| 411 | 福祉用具貸与 | 運営 | 秘密保持 | <p>利用者ファイルが、鍵付きでない棚で保管されていた。 利用者ファイルについては、個人情報の保護の観点から、鍵付きの書庫等で保管する必要があるため、保管方法について検討し、改善すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 412 | 福祉用具貸与 | 運営 | 利用契約等 | <p>利用者との契約については、今後の運営において、事業所ではなく、事業者（法人）と契約すること。また、個人情報使用同意書においても、同様に事業者（法人）とすること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 413 | 福祉用具貸与 | 運営 | 運営規程 | <p>運営規程に次に示す項目を追加し、変更届出書を提出すること。</p> <p><項目></p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別計画の提出（追加） ・通常の事業の実施地域（修正） ・虐待防止に関する事項（修正） | ○ | | H31.4 |
| 414 | 福祉用具貸与 | 設備 | 専用区画 | <p>利用者から回収した福祉用具を保管する不潔庫の位置を変更していたので、「事業所の建物の構造、専用区画等」に係る変更届出書を提出すること。また、合わせて不潔庫の所在地の賃貸契約書の写しを提出すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 415 | 福祉用具貸与 | 設備 | 相談室 | <p>すべてのサービス（姫路市指定）における「相談室」の専用区画について、変更する場合は、変更後10日以内に変更届出書を提出すること。</p> | ○ | | H31.4 |
| 416 | 訪問介護 | 運営 | 秘密保持等 | <p>従業者への個人情報の秘密保持の誓約書が作成されていなかった。 従業者から「従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持しなければならない。」旨の誓約書を徴し、保管すること。</p> | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|----------|---|------|------|--------|
| 417 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 利用者に対する適切な指定訪問介護の提供のために、訪問介護員等の勤務体制を確保する必要があることに留意し、勤務予定表を勤務実績表と同様に作成すること。また、勤務予定表により訪問介護員等の常勤換算数を確認すること。 については、平成31年1月分の勤務予定表を作成し、その写しを提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 418 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 適正なサービスを提供するために、従業者の員数が人員配置基準を満たしていることを確認しなければならないが、当該事業所において作成しているスケジュール表では、訪問介護員等の常勤換算数を確認することができない。 今後は、訪問介護員等の常勤換算数を確認することができる様式を用いて、勤務予定表を作成すること。 については、平成31年1月分の勤務予定表を作成し、提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 419 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | タイムカードで勤務時間数を管理しているが、打刻漏れや中抜け等の理由により、実際の勤務時間数と一致しなかった。 タイムカードによる出退勤時刻の管理が困難な場合は、出勤簿等を作成することにより、勤務時間数を適正に把握すること。 | ○ | | H31.4 |
| 420 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 訪問介護員においては、当該事業者と雇用契約を締結していないにもかかわらず、利用者にサービスを提供していた。 今後は、雇用契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者によってサービスを提供すること。 | ○ | | H31.4 |
| 421 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 訪問介護員等の訪問予定表で勤務管理を行っていたが、訪問介護員等の常勤換算数を算出していなかった。 については、すべての従業者について、勤務予定表及び勤務実績表を作成し、訪問介護員等の常勤換算数を算出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 422 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 国が示した「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカード等により職員（ただし、登録ヘルパーを除く）の出退勤時刻を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 423 | 訪問介護 | 運営 | 管理者 | 管理者が、サービス付き高齢者向け住宅の業務（洗濯物取入れ程度）を行っていた。 管理者は、訪問介護事業所で専らその職務に従事し、常勤の勤務時間を満たす必要があることに留意し、勤務時間を確保すること。 については、その改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 424 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | タイムカードの打刻もれ、出勤簿の記入誤りがあった。出勤時間については、適正に管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 425 | 訪問介護 | 運営 | 掲示 | 重要事項等が掲示されていなかった。利用申込者のサービスの選択に資する重要事項等を入口付近等の利用者が見やすい場所に掲示すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|--------------|---|------|------|--------|
| 426 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 「訪問介護計画」の内容（目標等）が「居宅サービス計画」の内容と全く同じであった。 「訪問介護計画」は、「居宅サービス計画」に沿って作成される必要はあるが、同じ内容にする必要はなく、訪問介護を提供するサービス提供責任者として、利用者のニーズ・要求を把握し、援助目標を設定し作成すること。 【参考資料】 平成29年10月に実施した集団指導（姫路市独自）の資料「訪問介護計画の作成に関する留意事項」 | ○ | | H31.4 |
| 427 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 出勤簿に押印させることにより勤務時間を管理しているが、国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカードを導入し、従業員の勤務時間を管理すること。 タイムカードの導入が困難な場合は、出勤時間や退勤時間を記入できる出勤簿を作成し、従業員（管理者、常勤職員を含む）の勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 428 | 訪問介護 | 運営 | 雇用契約 | 一部の従業員に勤務の変更があったが、雇用契約の変更がされていない。 雇用契約の内容に変更があった場合は、雇用契約書の変更又は辞令の交付を行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 429 | 訪問介護 | 運営 | 苦情・事故・ヒヤリハット | 苦情にあたる記録がヒヤリハットとして記録されていた。苦情、事故、ヒヤリハットの記録の分類について確認すること。 | ○ | | H31.4 |
| 430 | 訪問介護 | 運営 | 個人情報の利用の同意 | 個人情報の利用に関しては、利用者本人だけでなく、利用者の家族からも同意を得ること。 | ○ | | H31.4 |
| 431 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 「訪問介護計画書」の内容（目標等）が「居宅サービス計画」の内容と全く同じであった。 「訪問介護計画」は、「居宅サービス計画」に沿って作成される必要はあるが、同じ内容にする必要はなく、訪問介護サービス提供責任者として利用者のニーズ・要求を把握し、援助目標を設定し作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 432 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 勤務実績表については、記入漏れがないよう十分に確認の上、作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 433 | 訪問介護 | 運営 | 運営規程 | 運営規程に次の項目等を追加し、変更届を提出すること。 ・記録の整備（5年保存） ・個別サービス計画の提出 ・虐待防止のための措置に関する事項（一部追加） | ○ | | H31.4 |
| 434 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 訪問介護計画の援助目標において、訪問介護以外の居宅サービスへのニーズ等が記載されていた。居宅サービス計画書原文のまま記載するのではなく、例えば、訪問介護員が「何のために訪問するのか」等、訪問介護の視点での計画を作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 435 | 訪問介護 | 運営 | 資格者証 | 従業員の訪問介護員としての資格者証を確認せずに、介護業務を行わせていた。訪問介護員としての資格者証については、採用時に必ず原本を確認し、写しを保管すること。 なお、当該職員の資格者証の写しを提出すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-----------|--|------|------|--------|
| 436 | 訪問介護 | 運営 | 掲示 | 重要事項等が掲示されていなかった。利用申込者のサービスの選択に資する重要事項等を入口付近等の利用者が見やすい場所に掲示すること。 | ○ | | H31.4 |
| 437 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 非常勤の訪問介護員の常勤換算方法について、160時間で除していた。 非常勤の訪問介護員の勤務延時間数を当月（1日から月末まで）の常勤職員が勤務すべき時間数で除すること。 | ○ | | H31.4 |
| 438 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 訪問介護事業所と有料老人ホームの全体的な人員不足の影響により、次のとおり事業の運営に支障をきたしていた。 ① 訪問介護事業所において、常勤の必要がある管理者及びサービス提供責任者が、有料老人ホームの業務をせざるを得ない状態にあること。 ② 有料老人ホームの入所者に対し、従業員が定期的に巡回等の見守りができないため、身体拘束を実施していること。 ③ ②の身体拘束により、不必要な訪問介護サービス（身体介護）が提供されていること。 ④ 訪問介護事業所の非常勤の訪問介護員が、有料老人ホームの従業員と兼務し、それぞれの勤務時間が管理できていないこと。 については、上記①から④を踏まえ、次に示す項目を報告すること。 ・今後の適正な事業運営のための方針 ・人員確保のための取組みと計画 | | ○ | H31.4 |
| 439 | 訪問介護 | 運営 | 営業日 | 訪問介護事業所の営業日が、届出された営業日と異なっていた。 実態に合わせた営業日とし、変更する場合は変更届出書を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 440 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 利用者について、当初の「居宅サービス計画」が変更されているが、「訪問介護計画書」が変更されていなかった。 「訪問介護計画」は、「居宅サービス計画」の内容に沿って作成される必要がある。 サービス提供責任者は、必要に応じて、訪問介護計画の変更を行い、利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ること。 | ○ | | H31.4 |
| 441 | 訪問介護 | 運営 | 事故発生時の対応 | 事故報告書とヒヤリハット報告書が分けられていなかった。 については、事故報告書とヒヤリハット報告書について、内容を確認の上、分類し保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 442 | 訪問介護 | 運営 | 管理者 | 管理者が、介護タクシーの業務（月2回程度）を行っていた。 管理者は、訪問介護事業所で専らその職務に従事し、常勤の勤務時間を満たす必要があることに留意し、勤務時間を確保すること。 | ○ | | H31.4 |
| 443 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 管理者及びサービス提供責任者の出勤管理がされていなかった。 出勤時間や退勤時間を記入できる出勤簿を作成し、勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 444 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 従業員の雇用関係が確認できる書類の作成がされていなかった。 雇用契約書等の労働条件が確認できる書類を2部作成し、1部を従業者へ交付するとともに、1部は事業者が保管すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|----------|--|------|------|--------|
| 445 | 訪問介護 | 運営 | 雇用契約 | 登録ヘルパーの雇用契約書のうち、基本給を「介護サービス単位の（50%から60%）程度、交通費・処遇改善費を含む」としていた。時給額が不明確となるため表記方法を具体的な額に改めること。 | ○ | | H31.4 |
| 446 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 常勤職員（管理者、サービス提供責任者）、非常勤職員（登録ヘルパー）について、勤務時間の記録がなかった。国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカード等を導入し、従業員の勤務時間を管理すること。 タイムカード等の導入が困難な場合は、出勤時間や退勤時間を記入できる出勤簿を作成し、職員の勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 447 | 訪問介護 | 運営 | 運営規程 | 運営規程を次の通り追加・修正した上で変更届を提出すること。 1 追加 (個別計画の提出) 第〇条 居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者（地域包括支援センター）から訪問介護（総合事業訪問介護）計画の提供の求めがあった際には、当該計画を提出することに協力するように努めるものとする。 2 修正 誤：指定介護予防訪問介護 正：指定総合事業訪問介護 | ○ | | H31.4 |
| 448 | 訪問介護 | 運営 | サービス実施記録 | サービス実施記録票の特記事項については、利用者の発言や観察した内容を記載するものであるため、その時々状況が確認できるよう、記載すること。 | ○ | | H31.4 |
| 449 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 出勤簿に押印させることにより勤務時間を管理しているが、国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカード等を導入し、従業員の勤務時間を管理すること。 タイムカード等の導入が困難な場合は、訪問介護に係る出退勤時間及び介護タクシー事業に係る勤務時間を切り分けて管理できる出勤簿を作成し、従業員（管理者、サービス提供責任者、常勤職員を含む）の勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 450 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 訪問介護員等の人員配置基準は、暦月（1日から末日）で管理することに留意し、従業員の勤務実績を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 451 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 当該事業所の管理者は法人の役員ではないため、その勤務時間については就業規則に定めのある時間を超えて予定を立てることが出来ないことに留意し、管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 452 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 従業員の雇用関係が確認できる書類が作成されていなかった。 雇用契約書等の労働条件が確認できる書類を2部作成し、1部を従業員へ交付するとともに、1部は事業者が保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 453 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 雇用契約書の内容（曜日、時間）が、実際の勤務と異なっていた。 勤務条件に変更があった場合は、雇用契約の変更を行うこと。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|---------------------|---|------|------|-----------|
| 454 | 訪問介護 | 運営 | 秘密保持等 | サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合があるため、あらかじめ文書により個人情報使用に係る同意書を得ること。 また、利用者の家族の個人情報使用に係る同意書は、利用者からではなく、当該家族から得ること。 | ○ | | H 3 1 . 4 |
| 455 | 訪問介護 | 運営 | 指定総合事業訪問介護の具体的な取扱方針 | 要支援者に対する「総合事業訪問介護計画」の実施状況の把握（モニタリング）の結果が記録されていなかった。 管理者は、次に示す内容を認識した上で、今後の運営に努めること。 ① 当該計画に定める計画期間が終了するまでに、1回は「モニタリング」を行い、目標の達成状況を把握し、その結果を記録すること。 ② ①のモニタリングの結果により、解決すべき課題の変化が認められる場合等については、担当する地域包括支援センター等とも相談の上、必要に応じて当該計画の変更を行うこと。 | ○ | | H 3 1 . 4 |
| 456 | 訪問介護 | 運営 | 事業所等の名称 | 【サービス付き高齢者向け住宅】と【訪問介護事業所】の名称が混在していたため、それぞれの事業所等の位置付け、名称を再認識すること。 | ○ | | H 3 1 . 4 |
| 457 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 常勤職員の「雇用契約書」及び非常勤職員の「労働契約書」の就業の場所については、次の内容を参考にし、記載すること。 【訪問介護事業所で勤務する場合】 A 訪問介護事業所（住所：姫路市〇〇〇） 【サービス付き高齢者向け住宅で勤務する場合】 B サービス付高齢者住宅（住所：姫路市〇〇〇） | ○ | | H 3 1 . 4 |
| 458 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 訪問介護員の資格者証の写しが確認できなかった。 については、資格者証の写しを提出すること。 | ○ | | H 3 1 . 4 |
| 459 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 管理者の勤務表が作成されていないため、作成すること。 | ○ | | H 3 1 . 4 |
| 460 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 勤務表の作成について、不備があったので、次のことに留意し、作成すること。 ①毎月の「勤務予定表」、「勤務実績表」を作成すること。 ②暦月（1日から末日）の勤務時間を記載すること。 ③【訪問介護事業所】での勤務時間とし、【サービス付き高齢者向け住宅】の勤務時間は含めないこと。 ④①②③を踏まえ、人員基準を満たしているかどうかを確認すること。 ※人員基準 ・管理者及びサービス提供責任者は、常勤であること。 ・訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で2.5以上あること。 については、平成30年7月分の「勤務実績表」及び平成30年8月分の「勤務予定表」を提出すること。 | | ○ | H 3 1 . 4 |
| 461 | 訪問介護 | 運営 | 重要事項説明書 | 重要事項説明書において、事故報告書の保管を2年間としていた。事故の状況及び事故に際して採った処置の記録についても、その完結の日から5年間保存すること。 | ○ | | H 3 1 . 4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|--------------|---|------|------|--------|
| 462 | 訪問介護 | 運営 | 重要事項説明書 | 重要事項説明書において、サービス提供記録の保管期間を2年間としていたが、5年間とすること。 | ○ | | H31.4 |
| 463 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 従業員の出勤時間を管理していなかった。 国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカード等を導入し、従業員の勤務時間を管理すること。 タイムカード等の導入が困難な場合は、出勤時間や退勤時間を記入できる出勤簿を作成し、従業員（管理者、サービス提供責任者）の勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 464 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 「訪問介護計画書」の内容（目標等）が「居宅サービス計画」の内容と全く同じであった。「訪問介護計画」は、「居宅サービス計画」に沿って作成される必要はあるが、同じ内容にする必要はなく、利用者のニーズ・要求を把握し、援助目標を設定し作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 465 | 訪問介護 | 運営 | サービス担当者会議の要点 | 居宅介護支援事業所より「居宅サービス計画書」を徴する際には、【第4表】「サービス担当者会議の要点」も合わせて徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 466 | 訪問介護 | 運営 | 運営規程 | 運営規程について、次に示す項目の変更を行い、変更の届出書を提出すること。 ・通常の実施地域（変更） ・記録の整備（追記） ・個別計画の提出（追記） ・従業員の員数（変更） ・利用者の負担割合（変更） | ○ | | H31.4 |
| 467 | 訪問介護 | 運営 | 介護等の総合的な提供 | 一部の利用者について、月曜日から土曜日まで毎日生活援助（掃除）が提供されている。月曜日については、1日2回提供されている。 サービス提供は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、目標を達成するためのものである必要がある。 当該サービスの必要性・提供回数等について、利用者、担当の介護支援専門員、サービス提供責任者の相互間で十分に検討すること。 については、その検討結果を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 468 | 訪問介護 | 運営 | 秘密保持等 | 派遣職員からも個人情報の秘密保持等の誓約書を徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 469 | 訪問介護 | 運営 | 運営規程 | 「介護予防訪問介護」は、介護予防・日常生活総合支援事業に移行している。 該当する箇所を変更すること。 | ○ | | H31.4 |
| 470 | 訪問介護 | 運営 | 資格者証 | 訪問介護員としての資格を確認する書類（修了証書）について、改姓があった場合は、改姓手続き後の原本を確認し、写しを保管すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|---------------|---|------|------|--------|
| 471 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 訪問介護計画の評価について記載が漏れているものがあつた。 「評価」については、目標を達成するために提供するサービスの適否、継続の必要性、変更の必要性等を評価し、記載すること。 また、訪問介護計画の実施状況や評価について、利用者又はその家族に対して説明すること。 | ○ | | H31.4 |
| 472 | 訪問介護 | 運営 | 内容及び手続の説明及び同意 | 重要事項説明書及び契約書を利用者に交付していなかつた。 重要事項説明書及び契約書については、利用者及び事業者双方の保護の立場から書面によって確認するとともに、利用者に交付すること。 | ○ | | H31.4 |
| 473 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 訪問介護計画について、利用者から同意を得ていないものがあつた。 サービス提供責任者は、当該計画の作成に当たっては、その内容について利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。 については、当該計画について同意を得た上で利用者の署名・押印したものの写しを提出すること。また、今後の運営における改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 474 | 訪問介護 | 運営 | 重要事項説明書 | 制度改正等に伴い、重要事項説明書の記載内容に変更が生じた場合は、改正内容について、利用者又はその家族に説明を行い、文書を交付すること。 | ○ | | H31.4 |
| 475 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 管理者の勤務時間が、8時30分から17時30分であつた。営業時間が9時から18時であるため、勤務時間の見直し又は営業時間の見直しを検討し、実態に合わせた体制とすること。 なお、営業時間を見直す場合は、変更届出書を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 476 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 従業員のタイムカードについて、打刻漏れが多数あつた。 タイムカードについては、事業所での勤務時間の根拠となるため、打刻漏れがないよう、適正に管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 477 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 雇用契約書について、契約期間が満了している従業員に対し、再契約が締結されていなかつた。 労働条件については、労働基準法に基づき、書面の交付により明示しなければならない。 については、当該従業員に対し、辞令の交付又は再契約の締結等により、雇用関係を明確にし、適正に管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 478 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護の基本取扱方針 | 利用者及び家族からの苦情の対応として、「従業員の出勤状況を理由に実施は難しい」と説明し、不適切な対応が確認された。 指定訪問介護の基本取扱方針及び具体的取扱方針として、提供された介護サービスについては、目標の達成度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行うとともに、訪問介護計画の修正を行うなど、その改善が必要である。 また、サービス内容等について、利用者の意向を反映させるべきものである。 上記の方針を踏まえ、現在のサービス提供方法等を検討し、今後の対応策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-----------|---|------|------|--------|
| 479 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 一部の利用者の訪問介護計画について、サービス提供責任者ではない訪問介護員によって作成されていた。 訪問介護計画は、サービス提供責任者が作成しなければならない。 については、該当するすべての利用者の当該計画について、サービス提供責任者により、内容の確認等を行い、再作成すること。 なお、再作成にあたっては、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。 また、再作成されたすべての利用者の当該計画の写しを提出すること。 | | ○ | H31.4 |
| 480 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 訪問介護計画には、サービスに係る目標を具体的に設定する必要があるため、「長期目標」及びそれを達成するための「短期目標」を明確に盛り込むこと。 また、援助目標（長期目標・短期目標）については、抽象的な目標ではなく、「観察可能な行動や生活状態」の形で記載し、事後の評価に繋がる目標とすること。 【参考】 平成29年度集団指導（訪問介護）の資料「訪問介護計画の作成に関する留意事項について」 | ○ | | H31.4 |
| 481 | 訪問介護 | 運営 | 利用契約 | 利用者との契約については、事業所ではなく、事業者（法人）と契約すること。 また、契約書に使用する印は、法人代表者印とすること。 | ○ | | H31.4 |
| 482 | 訪問介護 | 運営 | 利用契約 | 利用者との契約について、約款の誤字を修正し、契約の相手方を要介護者に限定する記載を訂正すること。また、利用者名が漏れているものもあったので、必ず記入すること。 | ○ | | H31.4 |
| 483 | 訪問介護 | 運営 | 雇用契約 | 雇用契約内容と実際の勤務日時に齟齬があった。 雇用契約の内容に変更があった場合は、適宜、雇用契約書の変更を行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 484 | 訪問介護 | 運営 | 秘密の保持 | 訪問介護員から秘密保持の誓約書を徴していなかった。 については、秘密保持の誓約書を徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 485 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 利用者について、訪問介護計画が作成されずに、サービスが提供されていた期間があった。 これは、「運営基準違反」に該当する。 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の目標、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訪問介護計画を作成しなければならない。また、指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき行われる必要がある。したがって、訪問介護計画が作成されずに行われたサービスは、適正な訪問介護の提供とはいえない。 については、当該計画の作成について、今後の運営における改善状況を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 486 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 訪問介護員等の人員配置基準を確認するための従業員の勤務実績表が作成されていなかった。 訪問介護員等の人員配置基準は、暦月（1日から末日）で管理する必要があることに留意し、従業員の勤務実績を管理すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|---------------|---|------|------|--------|
| 487 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 利用者について、訪問介護計画が作成されずに、サービスが提供されていた。 これは、「運営基準違反」に該当する。 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の目標、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訪問介護計画を作成しなければならない。 また、指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき行われる必要がある。 したがって、訪問介護計画が作成されずに行われたサービスは、適正な訪問介護の提供とはいえない。 については、当該計画の作成について、今後の運営における改善状況を報告すること。 なお、報告時には、次の①から③を記載した一覧及び対象利用者の最新の訪問介護計画の写しを添付すること。 ①利用者名 ②最新の計画作成日及び計画の期間 ③担当の居宅介護支援事業所及び担当介護支援専門員の名前 また、他の利用者についても、同様の事例の有無を確認し、その結果を報告すること。有の場合は、同様の書類を添付すること。 | | ○ | H31.4 |
| 488 | 訪問介護 | 運営 | 居宅介護支援事業者等の連携 | 担当の居宅介護支援事業所から受領する「居宅サービス計画書」について、利用者の署名・押印がないものを受領していた。 当該計画については、利用者が署名・押印した後のものを受領すること。 | ○ | | H31.4 |
| 489 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 常勤の従業者（管理者及びサービス提供責任者を含む）は勤務表に押印させることにより勤務実績を管理しているが、国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカード等を導入し、従業者の勤務時間を管理すること。 タイムカード等の導入が困難な場合は、出勤時刻や退勤時刻を記入できる勤務表を作成し、正確な勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 490 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 従業者の雇用関係が確認できる書類が作成されていなかった。 雇用契約書等の労働条件が確認できる書類を2部作成し、1部を従業者へ交付するとともに、1部は事業者が保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 491 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 雇用契約書の職種が、訪問介護員から訪問介護員兼サービス提供責任者に変更されていなかった。 労働条件に変更があった場合は、雇用契約の変更を行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 492 | 訪問介護 | 運営 | 資格者証 | 従業者の訪問介護員としての資格者証を確認せずに、介護業務を行わせていた。 訪問介護員としての資格者証については、採用時に必ず原本を確認し、写しを保管すること。 なお、当該職員の資格者証の写しを提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 493 | 訪問介護 | 運営 | 秘密保持等 | 従業者から個人情報の秘密保持の誓約書を徴していなかった。 また、その他の従業者については、誓約書を徴していたが、退職後も秘密を保持しなければならない旨の記載が漏れていた。 については、従業者から「従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持しなければならない。」旨の誓約書を徴し、保管すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-----------|---|------|------|--------|
| 494 | 訪問介護 | 運営 | 秘密保持等 | 利用者の「個人ファイル」、「サービス提供記録」の保管については、鍵付きの書庫又は保管場所（部屋）の施錠の設置を検討し、個人情報の漏えい防止に向け、取り組むこと。 | ○ | | H31.4 |
| 495 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 居宅サービス計画書に記載されているサービス内容（月2回の身体介護）について、実際にサービスを提供した場合でも、「訪問介護計画」では位置付けられていないままで変更されていなかった。 サービス提供責任者は、「訪問介護計画」の作成後、「訪問介護計画」の実施状況の把握を行い、必要に応じて、当該「訪問介護計画」の変更を行う必要がある。 については、変更後の「訪問介護計画」の写しを提出すること。 | | ○ | H31.4 |
| 496 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 雇用関係が確認できる書類が作成されていなかった。 雇用契約書等の労働条件が確認できる書類を2部作成し、1部を従業者へ交付するとともに、1部は事業者が保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 497 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 従業者の訪問介護員としての資格者証の写しが保管されていなかった。 訪問介護員としての資格者証については、採用時に必ず原本を確認し、写しを保管すること。 なお、当該職員の資格者証の写しを提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 498 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 非常勤職員の雇用契約書に係る従業者の就業場所が不明確であったため、訂正すること。 なお、本件は次回の契約更新時に訂正をすることで差し支えない。 | ○ | | H31.4 |
| 499 | 訪問介護 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、利用者及びその家族から得る必要があるため、当該様式を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 500 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 管理者の出退勤時刻が管理されていなかった。 国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカードで勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 501 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 従業員の出退勤時間を管理していなかった。 国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカード等を導入し、従業員の勤務時間を管理すること。 タイムカード等の導入が困難な場合は、出勤時間や退勤時間を記入できる出勤簿を作成し、従業員の勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 502 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 常勤の従業者は勤務表に押印させることにより勤務実績を管理しているが、国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカード等を導入し、従業者の勤務時間を管理すること。 タイムカード等の導入が困難な場合は、出勤時刻や退勤時刻を記入できる勤務表を作成し、正確な勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-------------|---|------|------|--------|
| 503 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 従業者の勤務予定表及び実績表は作成されていたが、訪問介護員等の員数（常勤換算方法で2.5以上）を確認していなかった。 暦月（1日から末日）の勤務時間の合計を算出し、毎月、訪問介護員等の員数を確認すること。 | ○ | | H31.4 |
| 504 | 訪問介護 | 運営 | 資格者証 | 訪問介護員の資格者証について、旧姓等のものしか保管していなかった。 については、改姓後等の資格者証を取得すること。 | ○ | | H31.4 |
| 505 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 利用者について、平成30年4月1日以降、訪問介護計画が作成されずに、サービスが提供されていた。 これは、「運営基準違反」に該当する。 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の目標、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訪問介護計画を作成しなければならない。 また、指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき行われる必要がある。 したがって、訪問介護計画が作成されずに行われたサービスは、適正な訪問介護の提供とはいえない。 については、当該計画の作成について、今後の運営における改善状況を報告すること。 また、報告時には、平成30年4月1日以降の訪問介護計画の写しを提出すること。 また、他の利用者についても、同様に未作成の者がいないか確認するとともに、その結果を報告すること。確認の結果、未作成者がいた場合は、上記と同様に当該計画の写しを提出すること。 | | ○ | H31.4 |
| 506 | 訪問介護 | 運営 | 掲示 | 重要事項説明書については、相談を受けるスペース又は相談室に掲示すること。 | ○ | | H31.4 |
| 507 | 訪問介護 | 運営 | 雇用契約 | 非常勤の従業者との雇用契約書について、法人代表者印の押印が漏れているものがあった。 については、法人代表者印を押印し、契約を締結すること。 | ○ | | H31.4 |
| 508 | 訪問介護 | 運営 | 雇用契約 | 必要な労働条件の記載がされていなかった。 については、すべての従業者の雇用契約書について、少なくとも次の労働条件を記載した上で、法人代表者印を押印し、契約を締結すること。 ①労働契約の期間 ②就業の場所・従事する業務の内容 ③始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交代制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項 ④賃金の決定・計算・支払い方法、賃金の締め切り・支払い時期に関する事項 ⑤退職に関する事項 ⑥その他（社会保険の加入状況・雇用保険の適用等） | ○ | | H31.4 |
| 509 | 訪問介護 | 運営 | 契約書兼重要事項説明書 | 契約書兼重要事項説明書にある「姫路市介護保険課」の情報について、次のとおり訂正すること。 ・電話番号 221-2923 ・利用時間 午前8時35分から午後5時20分 ・場所 姫路市役所介護保険課 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-----------|--|------|------|--------|
| 510 | 訪問介護 | 運営 | 秘密保持等 | 利用者ファイルが、鍵付きでない棚で保管されていた。 利用者ファイルについては、個人情報の保護の観点から、鍵付きの書庫等で保管する必要があるため、保管方法について検討し、改善すること。 | ○ | | H31.4 |
| 511 | 訪問介護 | 運営 | 資格者証 | 訪問介護員としての資格者証を確認せずに、介護業務を行わせていた。 訪問介護員としての資格者証については、採用時に必ず原本を確認し、写しを保管すること。 なお、当該職員の資格者証の写しを提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 512 | 訪問介護 | 運営 | 資格者証 | 従業者の「介護福祉士国家試験合格証書」の写しは保管されていたが、「介護福祉士登録証」の写しが保管されていなかった。 「介護福祉士登録証」について、原本を確認し、写しを保管すること。 なお、当該職員の「介護福祉士登録証」の写しを提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 513 | 訪問介護 | 人員 | 訪問介護員等の員数 | 訪問介護員等の員数が常勤換算方法により管理されていなかった。 訪問介護員等の員数については、常勤換算方法で2.5以上を確保する必要があることに留意し、月ごとに管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 514 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 適正なサービスを提供するために、従業者の員数が人員配置基準を満たしていることを確認しなければならないが、当該事業所において作成している勤務予定表の様式では、常勤換算後の人数を確認することができない。今後は、常勤換算後の人数を確認できる様式で勤務予定表を作成すること。 については、平成30年12月分の勤務予定表を作成し、提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 515 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 管理者、サービス提供責任者、訪問介護員について、途中で雇用形態を変更したにもかかわらず、雇用契約書を改めて作成していないため、作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 516 | 訪問介護 | 運営 | 運営規程 | 次に示す運営規程の項目について訂正及び追加し、変更届出書を提出すること。 ① 第6条（利用料等） 「1割」→「利用者の負担割合に応じた額」 ② 第11条（虐待防止） 通報先として、「市町」を追記すること。 ③ 条文の追加 個別サービス計画の提出に関する条文を追加すること。 ④ 指定介護予防訪問介護事業所運営規程 「介護予防訪問介護」は、介護予防・日常生活総合支援事業に移行しているため、該当する箇所を修正すること。 | ○ | | H31.4 |
| 517 | 訪問介護 | 運営 | 重要事項説明書 | 訪問介護の提供に関する記録の保存を「5年」に修正すること。 また、サービス提供に関する苦情や相談に係る姫路市役所介護保険課の連絡先・受付時間を次のとおり、修正すること。 連絡先 (079)221-2923 受付時間（平日） 午前8時35分～午後5時20分 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|---------------------|---|------|------|--------|
| 518 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 訪問介護計画の評価が行われていなかった。 サービス提供責任者は、居宅サービス計画に沿って支援目標の期間を設定した訪問介護計画を作成すること。また、当該訪問介護計画の実施状況を把握し、評価することにより、必要に応じて訪問介護計画の見直しを行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 519 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 雇用契約書（労働契約書）に係る従業員の勤務場所が不明確であったため、以下のとおり訂正すること。 なお、本件は次回の契約更新時に訂正をすることで差し支えない。 <就業場所> ①〇〇事業所（姫路市〇〇町〇〇番地）及び訪問先の利用者宅 | ○ | | H31.4 |
| 520 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 訪問介護計画の作成にあたっては、次のことに留意すること。 ①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すること。 ②目標の設定をする際には、事後の評価に役立つ援助目標とするため、抽象的な目標ではなく、「観察可能な行動や生活状態」に関する具体的な形で記載し、実施状況の把握、評価を行い、必要に応じて見直すこと。 | ○ | | H31.4 |
| 521 | 訪問介護 | 運営 | 指定総合事業訪問介護の具体的な取扱方針 | 要支援者に対する「総合事業訪問介護計画」の実施状況の把握（モニタリング）の結果が記録されていなかった。 管理者は、次に示す内容を認識した上で、今後の運営を行うこと。 ① サービス提供責任者は、当該計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、モニタリングを行う。 ② サービス提供責任者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を地域包括支援センターに報告する。 ③ サービス提供責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて当該計画の変更を行う。 | ○ | | H31.4 |
| 522 | 訪問介護 | 運営 | 運営規程 | 運営規程の項目について訂正又は追記し、変更届出書を提出すること。 ① 第6条（訪問介護の内容及び利用料など） ・「1割」→「利用者の負担割合に応じた額」 ・「介護予防訪問介護」は、介護予防・日常生活総合支援事業に移行しているため、該当する箇所を修正すること。 ②条文の追記 ・記録の整備（5年保存） ・個別サービス計画の提出 | ○ | | H31.4 |
| 523 | 訪問介護 | 運営 | 契約書及び重要事項説明書 | 契約書及び重要事項説明書の記載が障害福祉サービスに関するものであった。訪問介護の利用に係る契約書及び重要事項説明書については、介護保険サービスに関する内容を記載すること。 については、以下の利用者の契約書及び重要事項説明書を改めること。 | ○ | | H31.4 |
| 524 | 訪問介護 | 運営 | 運営規程 | 運営規程の記載が障害福祉サービスに関するものであった。 については、運営規程を介護保険サービスに関する内容に訂正すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-----------|--|------|------|--------|
| 525 | 訪問介護 | 運営 | 運営規程 | 通常の事業の実施地域（以下「実施地域」という。）について、従前の届出内容と異なっていた。 については、以下のとおり対応すること。 (1) 実施地域を変更する場合 速やかに変更届を提出すること。 (2) 実施地域を変更しない場合 従前の届出内容に訂正すること。 | ○ | | H31.4 |
| 526 | 訪問介護 | 運営 | 領収書 | 利用者に対して領収書を交付していなかったため、明細を記した領収書を発行すること。 | ○ | | H31.4 |
| 527 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 従業者の勤務予定表及び勤務実績表を作成していなかった。 適正なサービスを提供するために、従業者の勤務予定表及び勤務実績表を毎月作成し、基準上の人員配置を満たしていることを確認すること。 については、平成31年1月の勤務予定表及び平成30年12月の勤務実績表を作成し提出すること。 なお、勤務予定表を作成する際は、事業所の定める常勤職員の勤務すべき時間数を超えるような職員の配置をしないこと。 | | ○ | H31.4 |
| 528 | 訪問介護 | 運営 | 掲示 | 運営規程の概要、重要事項の掲示がなかった。 事業所内の見やすい場所に、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すること。 | ○ | | H31.4 |
| 529 | 訪問介護 | 運営 | 利用者負担 | 利用者の利用者負担の請求がされていなかった。 ・平成30年4月の総合事業訪問介護利用分 ・平成29年9月の予防訪問介護初回加算分 については、請求及び領収すること。 | ○ | | H31.4 |
| 530 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、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訪問介護計画を作成すること。 また、利用者から同意を得た年月日が確認できる様式にすること。 今後は、平成29年度姫路市集団指導資料【訪問介護】の「訪問介護計画の作成に関する留意事項について」（姫路市監査指導課のホームページ）を参照し、作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 531 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 一部の利用者の平成30年4月12日から同年5月5日までの訪問介護計画が作成されずに、サービスが提供されていた。 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の目標、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訪問介護計画を作成しなければならない。 また、指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき行われる必要がある。 については、当該計画の作成について、今後の運営における改善状況を報告すること。 また、報告時には、対象者の平成30年4月12日から同年5月5日までの訪問介護計画の写しを提出すること。 | | ○ | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|---------------------|---|------|------|--------|
| 532 | 訪問介護 | 運営 | 指定総合事業訪問介護の具体的な取扱方針 | 要支援者に対する利用者の状態、サービスの提供状況等を地域包括支援センターへ報告した内容が確認できなかった。 サービス提供責任者は、少なくとも月に1回は、総合事業訪問介護計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、担当する地域包括支援センターへ報告するとともに、報告した内容が確認できるように保管しておくこと。 | ○ | | H31.4 |
| 533 | 訪問介護 | 運営 | 利用契約 | 利用者との契約書が居宅介護利用契約書の内容であった。 訪問介護の利用契約を締結すること。 なお、契約書別紙における利用者負担料金については、定率（1割）ではなく、「利用者の負担割合に応じた額」とすること。 | ○ | | H31.4 |
| 534 | 訪問介護 | 運営 | 重要事項説明書 | 記入誤り等があるため、今後、内容を修正すること。 ①実施地域、サービス提供日 ⇒ 運営規程と一致すること ②キャンセル料 ⇒ 利用契約書と一致すること ③地域区分別の単価（7級地10.18円）⇒（7級地10.21円） ④事故発生時、相談・苦情の窓口 【姫路市介護保険課】 ・受付時間 平日 午前8時35分～午後5時20分 ・電話番号 079-221-2923 【兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口】 ・受付時間 平日 午前8時45分～午後5時15分 ・電話番号 078-332-5617 ⑤記入漏れ（○日、○円と記載されている）部分は適正に記入すること。 ⑥利用者の同意欄は、署名が可能な利用者であれば、必ず署名してもらうこと。 | ○ | | H31.4 |
| 535 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 営業時間を通じて常勤の従業員が勤務していない日があった。 については、営業時間を通じて常勤の従業員が勤務するよう管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 536 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 有料老人ホームにおいて、宿直業務を行う従業員及び調理業務を行う従業員について、当該施設での勤務時間と訪問介護事業所としての勤務時間を区分していなかったため、当該勤務時間を明確に区分するとともに毎月人員基準を満たしているか確認すること。 については、次に示す項目を報告すること。 ①今後の適正な事業運営のための方針 ②平成30年12月分の勤務実績表 ③平成31年1月分の勤務予定表 | | ○ | H31.4 |
| 537 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 管理者兼サービス提供責任者が、有料老人ホームで夜間に訪問介護サービスを提供していた。 管理者及びサービス提供責任者は、訪問介護事業所で専らその職務に従事し、営業時間内において常勤の勤務時間を満たす必要があることに留意し、勤務時間を確保すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-------------|---|------|------|--------|
| 538 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | <p>利用者の訪問介護計画を作成せずに訪問介護サービスを提供していた。 これは、「運営基準違反」に該当する。 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の目標や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訪問介護計画を作成しなければならず、サービス提供に当たっては、訪問介護計画に基づき行われる必要がある。 したがって、訪問介護計画が作成されずに行われたサービス提供は、適正な訪問介護の提供とはいえない。 については、以下のとおり対応すること。</p> <p>①訪問介護計画の作成について、今後の運営における改善状況を報告すること。 ②介護支援専門員からケアプランを受領し、ケアプランに沿って訪問介護計画を作成するとともに、その写しを提出すること。 ③他の利用者についても、同様に未作成の者がいないか確認するとともに、その結果を報告すること。 ④確認の結果、未作成者がいた場合は、上記と同様に当該計画の写しを提出すること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 539 | 訪問介護 | 運営 | 雇用契約 | <p>雇用契約書及び労働者名簿に不備があったので、以下を参考に訂正すること。</p> <p><該当項目> ①業務の種類 ・誤：パート社員（調理） など ・正：調理及び訪問介護 など ②就業場所 ・誤：業務の都合により変更することがある。 ・正：○○事業所（姫路市○○町○○番地）及び訪問先の利用者宅 ③法人印の押印漏れがあったので、押印すること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 540 | 訪問介護 | 運営 | 資格者証 | <p>従業者の改姓後の介護福祉士登録証の原本を確認し、その写しを事業所において保管するとともに、本市に提出すること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 541 | 訪問介護 | 運営 | 資格者証 | <p>訪問介護員の資格者証の写しを保管してなかった。 については、以下の者の資格者証の原本を確認のうえ、その写しを事業所において保管するとともに、本市に提出すること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 542 | 訪問介護 | 運営 | 秘密保持等 | <p>事業者は、契約書第10条第2項により、利用者及びその家族の個人情報の使用に係る同意を得ていると解していたが、主語が事業者であったため、同意を得られていなかった。 については、利用者及びその家族の個人情報の使用に係る同意を得ること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 543 | 訪問介護 | 運営 | 秘密保持等 | <p>秘密保持誓約に関する誓約書を徴していない従業者がいた。 については、以下の者の秘密保持に関する誓約書を徴すること。</p> | | ○ | H31.4 |
| 544 | 訪問介護 | 運営 | 身分を証する書類の携行 | <p>身分を証する書類（名札等）を作成してなかった。 事業者は、訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを掲示すべき旨を指導すること。</p> | | ○ | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-----------------|--|------|------|--------|
| 545 | 訪問介護 | 運営 | 掲示 | 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いなかった。 については、当該事項を事業所の見やすい場所（相談スペース等）に掲示すること。 | ○ | | H31.4 |
| 546 | 訪問介護 | 運営 | 苦情処理及び事故発生時の対応等 | 苦情、事故及びヒヤリハットを記録する報告書がなかった。 については、苦情、事故及びヒヤリハットを記録する報告書を作成するとともに、その記録に努め、苦情、事故及びヒヤリハットがあった場合は必要な措置を講じること。 | ○ | | H31.4 |
| 547 | 訪問介護 | 運営 | 掲示 | 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いなかった。 については、当該事項を事業所の見やすい場所（相談スペース等）に掲示すること。 | ○ | | H31.4 |
| 548 | 訪問介護 | 運営 | 秘密保持等 | 利用者ファイルが、鍵付きでない棚で保管されていた。 利用者ファイルについては、個人情報の保護の観点から、鍵付きの書庫で保管する等、保管方法について検討し、改善すること。 | ○ | | H31.4 |
| 549 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 訪問介護計画の作成にあたり設定した目標の達成に要する期間が定められていなかった。 については、訪問介護計画は居宅サービス計画に沿って作成されなければならないことに留意し、訪問介護計画において設定した目標の達成に要する期間についても、居宅サービス計画の目標の期間を考慮し設定すること。 | ○ | | H31.4 |
| 550 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 利用者に対する適切な指定訪問介護の提供のために、訪問介護員等の勤務体制を確保する必要があることに留意し、毎月、常勤換算数（2.5以上必要）を確認すること。 | ○ | | H31.4 |
| 551 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 利用者の訪問介護計画を作成せずに訪問介護サービスを提供していた。 これは、「運営基準違反」に該当する。 サービス提供責任者は、居宅サービス計画に沿うとともに、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の目標や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訪問介護計画を作成しなければならず、サービス提供に当たっては、訪問介護計画に基づき行われる必要がある。 したがって、訪問介護計画が作成されずに行われたサービス提供は、適正な訪問介護の提供とはいえない。 については、以下のとおり対応すること。 ①訪問介護計画の作成について、今後の運営における改善状況を報告すること。 ②介護支援専門員からケアプランを受領し、ケアプランに沿って訪問介護計画を作成するとともに、その写しを提出すること。 ③他の利用者についても、同様に未作成の者がいないか確認するとともに、その結果を報告すること。 ④確認の結果、未作成者がいた場合は、②と同様に訪問介護計画を作成し、その写しを提出すること。 | | ○ | H31.4 |
| 552 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 常勤の従業者は勤務表に押印させることにより勤務実績を管理しているが、国通知「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により、労働時間の適正な把握が求められているため、タイムカード等を導入し、従業者の勤務時間を管理すること。 タイムカード等の導入が困難な場合は、出勤時刻や退勤時刻を記入できる勤務表を作成し、正確な勤務時間を管理すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|----------|--|------|------|--------|
| 553 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 労働条件通知書に不備があったので、以下を参考に訂正すること。 <該当項目> (1) 就業の場所 ア 誤：姫路市 イ 正：〇〇事業所（姫路市〇〇町〇〇番地）及び訪問先の利用者宅 (2) 従事すべき業務の内容 ア 誤：訪問介護員 イ 正：訪問介護員・サービス提供責任者 | ○ | | H31.4 |
| 554 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | サービス付き高齢者向け住宅の従業者と兼務する常勤の訪問介護員について、勤務形態一覧表において、当該住宅での勤務時間と訪問介護事業所での勤務時間を区分していなかった。 ついては、勤務形態一覧表の作成においては、当該住宅での勤務時間と訪問介護事業所での勤務時間を切り分けて作成すること。また、訪問介護の提供にあたっては、どちらの従業者としてサービス提供しているかの認識を持って行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 555 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 職員の資格者証または研修修了証について、旧姓のものしか保管していなかった。 ついては、資格者証について変更後の原本を確認し、その写しを保管すること。修了証については、入職後に改姓した場合は、運転免許証などで改姓が確認できるものの写しを、入職前に改姓していた場合は、戸籍等を合わせて確認しその写しを保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 556 | 訪問介護 | 運営 | 秘密保持等 | 従業者の内、数名の「個人情報に関する誓約書」が確認できなかった。 ついては、「個人情報に関する誓約書」の保管について確認すること。また、保管されていない場合は、速やかに、従業者から徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 557 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 従業者について、労働契約書兼労働条件通知書に不備があったので、実態にあわせて訂正すること。 | ○ | | H31.4 |
| 558 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | すべての非常勤従業者に係る労働契約書兼労働条件通知書を保管していなかった。 ついては、労働契約書兼労働条件通知書の保管における今後の改善策を報告するとともに、当該契約書の所在確認と当該契約書の写しを提出すること。 | | ○ | H31.4 |
| 559 | 訪問介護 | 運営 | 重要事項説明書 | 重要事項説明書にある「姫路市介護保険課」の情報を次のとおり訂正すること。 ・電話番号 221-2445 ⇒ 221-2923 ・受付時間 9:00~17:15 ⇒ 8:35~17:20 | ○ | | H31.4 |
| 560 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 従業者について、雇用契約書の「従事する場所および業務の種類」に当該事業所の内容が漏れていたため、実態にあわせて訂正すること。 | ○ | | H31.4 |
| 561 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 非常勤職員の雇用契約書の勤務場所の記載に不備があった。 勤務場所については、「〇〇ヘルパーステーション（姫路市〇〇町〇〇番地）、訪問先の利用者宅」を記載すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-----------|---|------|------|--------|
| 562 | 訪問介護 | 運営 | 運営規程 | 苦情、相談の窓口での介護保険課の電話番号を次のとおり、訂正すること。 〈姫路市 介護保険課〉 電話番号 079-221-2449⇒079-221-2923 | ○ | | H31.4 |
| 563 | 訪問介護 | 運営 | 労働者名簿 | 労働者名簿の記載事項のうち、履歴が記載漏れ、従事する業務の種類が現職のみの記載となっていた。 当該法人事業にあった記載内容とし、履歴も残すことが望ましい。 | ○ | | H31.4 |
| 564 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | サービス提供責任者の「介護福祉士登録証」について、改姓前のものを保管していた。 事業者は、改姓後の最新の資格者証の原本を確認し、その写しを保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 565 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 「訪問介護計画」の内容（目標等）が「居宅サービス計画」の内容と全く同じであった。 「訪問介護計画」は、「居宅サービス計画」に沿って作成される必要はあるが、同じ内容にする必要はなく、訪問介護を提供するサービス提供責任者として、利用者のニーズ・要求を把握し、援助目標を設定し作成すること。 【参考資料】 平成29年10月に実施した集団指導（姫路市独自）の資料「訪問介護計画の作成に関する留意事項」 | ○ | | H31.4 |
| 566 | 訪問介護 | 運営 | 衛生管理等 | 事業所内の手洗い設備については、従業員が感染源となることを予防する観点から、共用タオルではなく、ペーパータオル等を使用すること。 | ○ | | H31.4 |
| 567 | 訪問介護 | 運営 | 秘密保持等 | 職員から徴する誓約書について、新旧の様式が混在しており、「職務上知り得た個人情報を秘匿し、退職後も同様とします」の記載が漏れているものも複数あった。 誓約書については、個人情報の秘密保持について漏れないよう記載すること。 なお、記載のない職員については、改めて誓約書を徴しておくこと。 | ○ | | H31.4 |
| 568 | 訪問介護 | 運営 | 雇用契約 | 一部の従業員の雇用契約書において、法人印の押印漏れがあった。雇用契約書については、従業員と事業者（法人）との契約行為であるため、記載誤り、押印漏れがないよう適切に取扱い、管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 569 | 訪問介護 | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報の使用に関しては、利用者及びその家族からも同意を得る必要があるため、家族欄を設けること。 | ○ | | H31.4 |
| 570 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護計画の作成 | 訪問介護計画に利用者又はその家族に説明を行い同意を得た日付の記載がなかった。訪問介護計画は、作成した際には遅滞なく利用者に交付しなければならないとされているので、利用者又はその家族に説明を行った際には、その日付を記載すること。 | ○ | | H31.4 |
| 571 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 管理者及びサービス提供責任者の勤務実績表が作成されていなかった。 管理者及びサービス提供責任者についても、毎月、勤務実績表を作成し、人員基準を満たしているかどうかを確認すること。 については、平成31年1月分の勤務実績表を提出すること。 | | ○ | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|----------|--|------|------|--------|
| 572 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 「介護タクシー業務」と「訪問介護業務」を兼務する従業者について、勤務時間を切り分けて管理されていなかった。 当該従業者の勤務実績表作成時には、「介護タクシー業務に従事した時間」と「訪問介護業務に従事した時間」を切り分けて管理し、当該事業所の訪問介護員等の勤務時間を算出すること。 なお、「訪問介護業務に従事した時間」が、当該事業者が定める常勤時間を満たさない場合は、勤務表上、非常勤職員となることに留意すること。 | ○ | | H31.4 |
| 573 | 訪問介護 | 運営 | 雇用契約 | 雇用契約書の就業場所は、実態に合わせた内容とすること。 | ○ | | H31.4 |
| 574 | 訪問介護 | 運営 | サービス実施記録 | 非常勤職員が記載する「訪問介護活動記録」の記録については、サービス提供の事実となる証拠でもあるため、適正に記録すること。 | ○ | | H31.4 |
| 575 | 訪問介護 | 運営 | 掲示 | 運営規程の概要、従業者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いなかった。 については、当該事項を事業所の見やすい場所（出入口、相談スペース等）に掲示すること。 | ○ | | H31.4 |
| 576 | 訪問介護 | 運営 | 契約書 | 契約書に不備があったので、以下のとおり訂正すること。 <該当項目> ・記録の保管期間 誤：認定の有効期間が満了する日から2年間 正：サービス提供の完結の日から5年間 | ○ | | H31.4 |
| 577 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 以下の従業者の資格者証または研修修了証について、旧姓のものしか保管していなかった。 については、資格者証について変更後の原本を確認し、その写しを保管すること。修了証については、戸籍等を合わせて確認しその写しを保管すること。 | ○ | | H31.4 |
| 578 | 訪問介護 | 運営 | 秘密保持等 | 以下の従業者の「個人情報に関する誓約書」が確認できなかった。 については、「個人情報に関する誓約書」の保管について確認すること。また、保管されていない場合は、速やかに、従業者から徴すること。 | ○ | | H31.4 |
| 579 | 訪問介護 | 運営 | 重要事項説明書 | 重要事項説明書に不備があったので、以下のとおり訂正すること。 <該当部分> 誤：認定の有効期間が満了する日から2年間保管 正：その完結の日から5年間保存 | ○ | | H31.4 |
| 580 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 従業者について、試用雇用契約のみで、雇用契約を結んでいなかった。 については、速やかに労働条件を通知し、雇用契約を締結すること。 | ○ | | H31.4 |
| 581 | 訪問介護 | 運営 | 掲示 | 運営規程の概要、従業者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いなかった。 については、当該事項を事業所の見やすい場所（出入口、相談スペース等）に掲示すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|----------------|--|------|------|--------|
| 582 | 訪問介護 | 運営 | サービス提供責任者の変更 | サービス提供責任者の変更に係る届出書が提出されていなかったため提出すること。 また、今後は変更があった日から10日以内に変更届を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 583 | 訪問介護 | 運営 | 身分を証する書類の携行 | 介護保険適用の訪問介護サービスを提供する場合は、訪問介護員等は、身分を明らかにするものとして名札等を携行し、利用者が介護保険外の「住宅のサービス」と見分けができるように工夫すること。 なお、名札には、訪問介護事業所名・ヘルパーの氏名を明確に記載すること。 【工夫の参考】 ・訪問介護事業所の名札の作成 ・訪問介護事業所の制服の着用 ・訪問時に「介護保険適用の訪問介護サービスです。」と伝えてから、サービスを提供 ※上記は、あくまでも参考事例です。利用者に分かりやすいよう、事業所内で検討してください。 | ○ | | H31.4 |
| 584 | 訪問介護 | 運営 | 訪問介護の基本取扱方針 | 高齢者住宅等に居住する利用者に対して、訪問介護サービス（介護保険適用）を提供する場合は、次のことに留意すること。 【留意事項】 ①提供された訪問介護サービス（介護保険適用）については、目標の達成度合い、利用者及びその家族の満足度等について、常に評価を行う必要があること。 ②①に伴い、訪問介護計画の修正を行うなど、改善が必要であること。 ③サービス内容、提供する時間帯について、利用者の意向を反映させるべきものであること。 ④20分の訪問介護サービス（介護保険適用）を提供する場合、サービス提供時間20分の確保の確認が必要であること。 ⑤当該住宅内での移動時間を勘案し、予定時間どおりのサービス提供の有無の確認が必要であること。 ⑥利用者ごとの食事の時間、排せつ時間等を勘案し、実際に必要な時間帯の検討が必要であること。 ⑦③から⑥について、サービス担当者会議等を通じて、担当介護支援専門員及び他の居宅サービス事業者等と十分に検討すること。 | ○ | | H31.4 |
| 585 | 訪問介護 | 運営 | 事故発生時の対応 | ヒヤリハットが記録されていなかった。 については、ヒヤリハット報告書の様式を作成し、発生したヒヤリハットについて、従業者全員が共通の認識を持ち、安全対策を行うことで、事故の防止に役立てるよう努めること。 | ○ | | H31.4 |
| 586 | 訪問介護 | 人員 | 訪問介護員等の員数 | 平成29年3月において、訪問介護員等の員数が、常勤換算方法で2.5を満たしていなかった。 これは、「人員基準違反」に該当する。 訪問介護事業所における訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で2.5以上必要であることに留意し、今後、適正な人員配置を行うこと。 なお、常勤換算は、4週で計算するのではなく、暦月（1日から月末まで）の勤務延時間数を常勤の従業者が勤務すべき暦月の時間数で除すること。 | | ○ | H31.4 |
| 587 | 訪問介護 | 人員 | 管理者及びサービス提供責任者 | 管理者及びサービス提供責任者が、有料老人ホームの介護業務を行っていた。また、午後から出勤し、深夜まで勤務している日があった。 管理者及びサービス提供責任者は、訪問介護事業所で専らその職務に従事し、営業時間内において常勤の勤務時間を満たす必要があることに留意し、勤務時間を確保すること。 については、その改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|---------------------|--|------|------|--------|
| 588 | 訪問介護 | 人員 | 訪問介護員等の員数 | 正確な勤務実績表が未作成であった。また、事業所の作成した「常勤換算表」では、訪問介護員の常勤換算数が2.5に近い人員となっていた。毎月、常勤職員、非常勤職員の勤務実績表を作成し、訪問介護員の常勤換算数2.5以上の人員が確保できていることを確認すること。 については、平成30年7月分の勤務実績表を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 589 | 訪問介護 | 人員 | 管理者及びサービス提供責任者 | 管理者及びサービス提供責任者が、介護タクシーの業務を行っていた。 次のことを満たさない場合は、「人員基準違反」に該当することに留意し、適正な人員配置を行うこと。 管理者及びサービス提供責任者は、訪問介護事業所で専らその職務に従事し、営業時間内において常勤の勤務時間を満たす必要があることに留意し、勤務時間を確保すること。 その上で、訪問介護事業所における訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で2.5以上を確保すること。 については、その改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 590 | 訪問介護 | 人員 | サービス提供責任者の勤務時間 | サービス提供責任者が、【サービス付き高齢者向け住宅】の夜勤（16:30～9:30）の勤務をしていた。また、当該夜勤時間を含めて、勤務時間を計算していた。 サービス提供責任者については、【訪問介護事業所】で専らその職務に従事し、営業時間内において常勤の勤務時間を満たす必要があることに留意し、当該夜勤時間を除いた上で、勤務時間を確保すること。 については、その改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 591 | 訪問介護 | 人員 | 管理者及びサービス提供責任者の勤務時間 | 管理者及びサービス提供責任者が、同一建物にある有料老人ホームにおいて、夜勤で訪問介護を行っていた。 両者は、無届有料老人ホームの職務に従事していないものの、事業所で専らその職務に従事し、営業時間内において常勤の勤務時間を確保する必要がある。 については、平成30年8月の勤務予定表及び勤務実績表を提出すること。 | | ○ | H31.4 |
| 592 | 訪問介護 | 人員 | サービス提供責任者 | 常勤のサービス提供責任者が、法人の当直業務を行っていた。 サービス提供責任者は、訪問介護事業所で専らその職務に従事し、営業時間内において常勤の勤務時間を満たす必要があることに留意し、勤務時間を確保すること。 については、その改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 593 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 事業所の常勤の従業者の勤務時間は週40時間であるが、常勤の勤務時間が週36時間であった。 については、雇用契約と勤務形態一覧表の整合が取れるように改めること。 また、その結果を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 594 | 訪問介護 | 人員 | サービス提供責任者 | 平成30年5月において、非常勤職員のサービス提供責任者の勤務時間数がサービス提供責任者として必要な勤務時間数に達していなかった。 サービス提供責任者として配置することができる非常勤職員は、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数の2分の1以上に達している者でなければならないことに留意し、適正な配置を行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 595 | 訪問介護 | 人員 | 管理者の勤務時間 | 管理者が、「有料老人ホーム」の夜勤を行っていた。 管理者は、訪問介護事業所で専らその職務に従事し、営業時間内において常勤の勤務時間を満たす必要があることに留意し、勤務時間を確保すること。 については、その改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|----------------|--|------|------|--------|
| 596 | 訪問介護 | 人員 | 訪問介護員等の員数 | 従業者の勤務形態一覧表（予定・実績）について、4週で作成されていた。 勤務形態一覧表（予定・実績）については、4週ではなく、暦月（1日から月末まで）で作成し、訪問介護員等の員数（常勤換算2.5以上）を確認すること。 については、平成30年8月分の勤務実績表及び平成30年9月分の勤務予定表を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 597 | 訪問介護 | 人員 | サービス提供責任者 | サービス提供責任者が、他の業務（介護タクシー、特定福祉用具販売）を行った時間はサービス提供責任者の勤務時間に含めることができないため、常勤のサービス提供責任者として配置されていることにはならない。 利用者の数が40人を超える事業所について、常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者は、利用者の数が40人超80人以下の場合、1名以上の配置が必要であることに留意し、適正な配置を行うこと。 | | ○ | H31.4 |
| 598 | 訪問介護 | 人員 | 管理者及びサービス提供責任者 | 管理者及びサービス提供責任者が、訪問介護事業所の営業日に不在となる日があった。 管理者及びサービス提供責任者は、訪問介護事業所で専らその職務に従事し、営業時間内において常勤の勤務時間を満たす必要があることに留意し、勤務時間を確保すること。 については、その改善策を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 599 | 訪問介護 | 人員 | 管理者 | 管理者は、休日も無く毎日出勤しており、勤務時間の大半が訪問介護員としての業務を行っていた。 管理者は、常勤であり、かつ、原則として専ら指定訪問介護事業所の管理業務に従事する必要があり、従業者及び業務の一元的管理並びに従業者に運営に関する基準を遵守させるための指揮命令を行う必要がある。 については、管理業務に支障がないように業務内容を見直すこと。 また、雇用契約書兼労働条件通知書の内容を遵守するとともに、勤務予定表の作成は時間外勤務を前提としないこと。 | ○ | | H31.4 |
| 600 | 訪問介護 | 人員 | 訪問介護員等の員数 | サービス提供責任者が、指定訪問介護以外の業務（介護タクシー）を行った時間はサービス提供責任者の勤務時間に含めることができないため、常勤のサービス提供責任者の配置が出来ていない体制であった。 当該事業所のサービス提供責任者の配置が2名であるため、利用者の数が40人超80人以下の場合、サービス提供責任者は2名とも常勤で配置する必要があることに留意し、適正な配置を行うこと。 については、その改善策及び改善後（平成31年1月分）の勤務実績表を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 601 | 訪問介護 | 設備 | 専用区画 | 管理者及びサービス提供責任者が、有料老人ホームの事務所に出勤し、日中のうち、大半は当該事務所で業務を行っており、当該有料老人ホームと訪問介護事業所の事務所を兼用していた。 訪問介護事業所においては、事業の運営を行うために専用の区画である必要がある。 については、現在の状況を改めるとともに、今後の通所介護事業所の移転計画を踏まえ、運営方針を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 602 | 訪問介護 | 設備 | 専用区画 | 訪問介護、訪問看護の事務室、相談室の配置が変更されていた。 各サービスごとに専用区画等の変更届を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 603 | 訪問介護 | 設備 | 秘密の保持 | 利用者の個人ファイルについては、鍵付きの書庫等により管理すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|---------------|--|------|------|--------|
| 604 | 訪問介護 | 設備 | 相談室 | すべてのサービス（姫路市指定）における「相談室」の専用区画について、変更する場合は、変更後10日以内に変更届出書を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 605 | 訪問介護 | 設備 | 手洗い設備 | 事業所の手洗い設備において共用のタオルが使用されていた。 感染症予防の観点から共用のタオルは使用せず、ペーパータオル等を使用すること。 | ○ | | H31.4 |
| 606 | 訪問介護 | 運営 | 勤務体制の確保 | 勤務実績は管理されていたが、月ごとの勤務表が作成されていなかった。 利用者に対する適切な指定訪問介護の提供のために、訪問介護員等の勤務体制を確保する必要があることに留意し、毎月、暦月（1日から月末）での勤務表を作成し、常勤換算数（2.5以上必要）を確認すること。 | ○ | | H31.4 |
| 607 | 訪問介護 | 設備 | 設備及び備品等 | 隣接する他の事業との区画が明確に区分されていなかった。また、相談室に書類等が置かれ、相談スペースが確保されていなかった。 については、訪問介護事業所の区画を明確にし、相談室については、利用申込の受付、相談等に対応するために適切なスペースを確保すること。 | ○ | | H31.4 |
| 608 | 訪問介護 | 設備 | 設備及び備品等 | 事業所の入口が、サ高住の一部で運営している喫茶と共有となっていた。 については、入口を訪問介護事業所専用とし、喫茶側には衛生面に配慮し衝立などの仕切りを設けること。 | ○ | | H31.4 |
| 609 | 訪問介護 | 報酬 | 介護職員処遇改善加算 | 賃金改善方法について、口頭での説明及び給与明細に金額の記載のみであった。 賃金改善方法等の処遇改善計画について、毎年度、従業員に対し、文書により周知すること。 | ○ | | H31.4 |
| 610 | 訪問介護 | 報酬 | 介護職員処遇改善加算 | 処遇改善の方法について、職員に文書で周知すること。 賃金改善方法等の処遇改善については、口頭ではなく、文書により、賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、賃金改善額等について、すべての職員に周知すること。 | ○ | | H31.4 |
| 611 | 訪問介護 | 報酬 | 生活機能向上連携加算（I） | 「生活機能向上連携加算（I）」について、算定対象とならない月を算定していた。 本加算は、「生活機能の向上を目的とした訪問介護計画」に基づき、訪問介護を提供した初回の月に限り算定できるものである。 よって、その翌月以降は算定できない。 なお、当該計画作成から3月経過後、当該計画を見直した場合には、再度本加算の算定が可能であるが、その際は、算定要件となる理学療法士等からの助言等の記録及び見直した当該計画を保存する必要がある。 については、「対象者」及び「対象月」について、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。 ①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） ③利用者への返金が確認できる書類（領収書等） | | ○ | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|--------------|---|------|------|--------|
| 612 | 訪問介護 | 報酬 | 同一建物減算 | 指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の敷地内の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定することとなる。 については、対象月について、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。 ①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） ③利用者への返金が確認できる書類（領収書等） | | ○ | H31.4 |
| 613 | 訪問介護 | 報酬 | 同一建物減算 | 平成30年4月から、同一建物等の範囲が見直しされ、高齢者支援ハウス入居者について、同一建物等減算の対象となるが、減算を実施していなかった。 については、対象月について、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。 ① 返還金額がわかる一覧表 ② 過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） ③ 利用者への返金が確認できる書類（領収書等） | | ○ | H31.4 |
| 614 | 訪問介護 | 報酬 | 介護職員処遇改善加算 | 処遇改善について、「キャリアパス要件」や「職場環境等要件」は従業者に文書で周知していたが、「賃金改善計画」については周知されていなかった。 事業者は、賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、賃金改善額等について、計画書等に明記し、すべての従業者に対して、毎年度、文書で周知すること。 | ○ | | H31.4 |
| 615 | 訪問介護 | 報酬 | 月額包括報酬の日割り請求 | 月途中で契約した利用者の総合事業訪問介護の月額包括報酬は、日割りで算定し請求する必要がある。 については、対象の請求について過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。また、他の利用者についても、同様の事例の有無を確認し、その結果を報告すること。 <提出書類> ①過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） ②利用者への返金が確認できる書類（領収書等） | | ○ | H31.4 |
| 616 | 訪問介護 | 報酬 | 同一建物減算 | 利用者が同一建物に20人以上居住している期間があった。 同一建物に、1月当たりの利用者が20人以上居住する場合は、減算の対象となる。 については、以下の対象月について、利用者数を確認し、報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 617 | 訪問介護 | 報酬 | 利用料等の受領 | 総合事業訪問生活援助の利用者負担額に誤りがあった。 については、対象の請求について利用者へ差額の返金の手続きを行い、以下の書類を提出すること。また、他の利用者についても、同様の事例の有無を確認し、その結果を報告すること。 | | ○ | H31.4 |
| 618 | 訪問介護 | 報酬 | 介護職員処遇改善加算 | 賃金改善方法等の処遇改善については、口頭ではなく、文書により、賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、賃金改善額等について、すべての従業者に周知すること。 | ○ | | H31.4 |
| 619 | 訪問看護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | タイムカードの打刻もれがあった。出勤時間については、適正に管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 620 | 訪問看護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 勤務実績表に記載する非常勤職員の勤務時間に記載誤りがあった。 非常勤職員の勤務時間は、常勤換算方法で計算する上で、算出根拠となるため、適正に管理すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|---------------------|---|------|------|--------|
| 621 | 訪問看護 | 運営 | 訪問看護計画書 | 「訪問看護計画書」に定める訪問看護の目標には、利用者の希望、主治の医師の指示及び心身の状況等を踏まえて、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定すること。 | ○ | | H31.4 |
| 622 | 訪問看護 | 運営 | 指定介護予防訪問看護の具体的な取扱方針 | 要支援者に対する「介護予防訪問看護計画」の実施状況の把握（モニタリング）の結果が記録されていなかった。 管理者は、次に示す内容を認識した上で、今後の運営に努めること。 ① 当該計画に定める計画期間が終了するまでに、1回は「モニタリング」を行い、目標の達成状況を把握し、その結果を記録すること。 ② ①のモニタリングの結果により、解決すべき課題の変化が認められる場合等については、担当する介護予防支援事業者等とも相談の上、必要に応じて当該計画の変更を行うこと。 ③ 変更後の当該計画を主治の医師に提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 623 | 訪問看護 | 運営 | 管理者 | 管理者の出勤簿を作成すること。 | ○ | | H31.4 |
| 624 | 訪問看護 | 運営 | 雇用契約 | 一部の従業者は、平成28年4月から勤務日数が減っているため、現状に合わせて雇用契約を変更すること。 | ○ | | H31.4 |
| 625 | 訪問看護 | 運営 | 秘密保持 | 従業者の秘密保持の誓約書がなかったため、提出させること。また、従業者を採用する時には提出を求めること。 | ○ | | H31.4 |
| 626 | 訪問看護 | 運営 | 苦情に関する記録 | 苦情を記録する様式及び台帳を整備・記載した上で、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを行うこと。 | ○ | | H31.4 |
| 627 | 訪問看護 | 運営 | 事故対応マニュアル | 事故対応マニュアルを整備し、従業員等に周知すること。 | ○ | | H31.4 |
| 628 | 訪問看護 | 運営 | 掲示 | 重要事項等が掲示されていなかった。利用申込者のサービスの選択に資する重要事項等を入口付近等の利用者が見やすい場所に掲示すること。 | ○ | | H31.4 |
| 629 | 訪問看護 | 運営 | 訪問看護計画書 | 「訪問看護計画書」について、看護師等が立案しているが未完成のものを使っていた。 「訪問看護計画書」については、利用者への説明、評価を踏まえて、適切に作成し管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 630 | 訪問看護 | 運営 | 訪問看護計画書 | 「訪問看護計画書」について、利用者の同意を得ていなかった。 「訪問看護計画書」の作成に当たっては、次のことに留意する必要がある。 ① 利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、作成されること。 ② 看護師等は当該計画の作成に当たっては、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、その内容等を利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。 ③ 当該計画を利用者に交付すること。 については、すべての利用者について、上記の項目に留意し、見直しを行い、当該計画を提出すること。 | | ○ | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|-----------------|---|------|------|--------|
| 631 | 訪問看護 | 運営 | 同居家族に対する訪問看護の禁止 | 管理者と同居する家族に対して、サービス提供していた。 同居家族に対するサービス提供は、家族介護との区別がつきにくい等の理由から禁止されている。 よって、これは「運営基準違反」に該当し、訪問看護の適正なサービス提供とは言えず、介護報酬を請求することはできない。 については、当該事実に基づき請求された介護報酬について、すべての対象月の過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。 ①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） ③利用者への返金が確認できる書類（領収書等） | | ○ | H31.4 |
| 632 | 訪問看護 | 運営 | 秘密保持 | 一部の看護師の秘密保持誓約書を徴していなかった。 秘密保持の誓約書については、全ての従業者から徴することとし、適正に管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 633 | 訪問看護 | 運営 | 勤務体制の確保等 | 雇用契約書について、契約期間が満了している従業者に対し、再契約が締結されていなかった。 労働条件については、労働基準法に基づき、書面の交付により明示しなければならない。 については、当該従業者に対し、辞令の交付又は再契約の締結等により、雇用関係を明確にし、適正に管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 634 | 訪問看護 | 運営 | 利用契約 | 利用者との契約については、事業所ではなく、事業者（法人）と契約すること。 また、契約書に使用する印は、法人代表者印とすること。 | ○ | | H31.4 |
| 635 | 訪問看護 | 運営 | 利用契約 | 次に示す利用契約書の項目を訂正すること。 ・第11条（利用料） 1割 ⇒ 利用者の負担割合に応じた額 ・第21条（苦情処理） 夢前町介護保険課を削除 | ○ | | H31.4 |
| 636 | 訪問看護 | 運営 | 重要事項説明書 | 次に示す重要事項説明書の項目を訂正すること。 ① 7. サービス料金（4） 保険給付分のカッコ書き ⇒ 利用者の負担割合に応じた額を差し引いた額 ② 8. 相談窓口・苦情対応について <姫路市の欄> 姫路市長寿・介護保険課 ⇒ 姫路市介護保険課に訂正 9：00－17：15 ⇒ 8：35－17：20 | ○ | | H31.4 |
| 637 | 訪問看護 | 運営 | 運営規程 | 運営規程に次の項目に関する条文を追記し、変更届出書を提出すること。 ① 個別計画の提出 ② 虐待防止に関する事項 | ○ | | H31.4 |
| 638 | 訪問看護 | 運営 | 重要事項説明書 | 「事業所名称等」欄にある介護保険指定番号について、「姫路市指定286409XXXX号」に訂正すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|--------|----|----------|---|------|------|--------|
| 639 | 訪問看護 | 運営 | 個人情報の同意書 | 個人情報の使用に関しては、利用者及びその家族からも同意を得る必要があるため、文言を訂正するとともに、家族欄を設けること。 【訂正箇所】 私（及び私の扶養者）⇒ 私及びその家族 | ○ | | H31.4 |
| 640 | 訪問看護 | 運営 | 訪問看護計画書 | 当該計画の目標設定については、事後の評価に役立つ援助目標とする必要がある。 よって、抽象的な目標ではなく、「観察可能な行動や生活状態」の形で、具体的に記載すること。 | ○ | | H31.4 |
| 641 | 訪問看護 | 人員 | 看護師等の員数 | 平成29年2月において、保健師、看護師又は准看護師の員数が、常勤換算方法で2.5を満たしていなかった。 これは、「人員基準違反」に該当する。 訪問看護ステーションにおける保健師、看護師又は准看護師の員数は、常勤換算方法で2.5以上必要であることに留意し、今後、適正な人員配置を行うこと。 | | ○ | H31.4 |
| 642 | 訪問看護 | 人員 | 看護師等の員数 | 平成29年4月から平成30年4月において、保健師、看護師又は准看護師の員数が、常勤換算方法で2.5を満たしていなかった。これは、「人員基準違反」に該当する。 訪問看護ステーションにおける保健師、看護師又は准看護師の員数は、常勤換算方法で2.5以上必要であることに留意し、今後、適正な人員配置を行うこと。また、出勤簿とは別に、勤務形態一覧表を暦月単位で作成し、管理すること。 については、平成30年6月分の勤務形態一覧表（実績）と7月分の勤務形態一覧表（予定）を提出すること。 | | ○ | H31.4 |
| 643 | 訪問看護 | 人員 | 看護師等の員数 | 看護師等の勤務実績が4週（28日）で管理されていた。 看護師等の人員配置基準は、暦月（1日から末日）での常勤換算方法により2.5以上必要であることに留意し、勤務実績を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 644 | 訪問看護 | 人員 | 看護師等の員数 | 非常勤職員の有給休暇を勤務時間として計上していた。 非常勤の従業者の休暇や出張の時間は、サービス提供に従事する時間に含めることができないので、常勤換算する場合の勤務延時間数から除くこと。 | ○ | | H31.4 |
| 645 | 訪問看護 | 人員 | 看護師等の員数 | 看護師等の人員配置基準は、暦月（1日から末日）での常勤換算方法により2.5以上必要であることに留意し、勤務実績を管理すること。 | ○ | | H31.4 |
| 646 | 訪問看護 | 設備 | 専用区画 | 事業所の出入り口が、2階に住む居住者と共有されていた。設備については、訪問看護ステーションとして専用の区画を設ける必要があるため、速やかに改めること。 | ○ | | H31.4 |
| 647 | 訪問看護 | 設備 | 専用区画 | 訪問介護、訪問看護の事務室、相談室の配置が変更されていた。 各サービスごとに専用区画等の変更届を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 648 | 訪問看護 | 設備 | 手洗い設備 | 事業所の手洗い設備において共用のタオルが使用されていた。 感染症予防の観点から共用のタオルは使用せず、ペーパータオル等を使用すること。 については、改善状況がわかる写真を提出すること。 | ○ | | H31.4 |

【介護保険】実地指導結果（平成30年度）

| NO | サービス種類 | 項目 | タイトル | 指摘事項 | 口頭指摘 | 文書指摘 | データ更新月 |
|-----|-------------|----|----------------|---|------|------|--------|
| 649 | 訪問看護 | 設備 | 秘密の保持 | 利用者の個人ファイルについては、情報漏洩を防ぐため鍵付きの書庫等により管理すること。また、鍵付きの書庫設置後、その写真を提出すること。 | ○ | | H31.4 |
| 650 | 訪問看護 | 報酬 | 准看護師による訪問看護の提供 | 准看護師がサービス提供した場合において、介護報酬を所定単位数（100分の100）で請求していた。 准看護師がサービス提供した場合は、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定しなければならない。 については、当該事実に基づき請求された介護報酬について、すべての対象月の過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。 ①返還金額がわかる一覧表 ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等） ③利用者への返金が確認できる書類（領収書等） | | ○ | H31.4 |
| 651 | 訪問入浴介護 | 運営 | 運営規程 | 運営規程に次の項目等を追加し、変更届を提出すること。 ・記録の整備（5年保存） ・個別サービス計画の提出 ・虐待防止のための措置に関する事項（一部追加） | ○ | | H31.4 |
| 652 | 訪問リハビリテーション | 運営 | 勤務体制の確保等 | 理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士について、老人保健施設、通所リハビリテーション及び訪問リハビリテーションでの合計労働時間が、就業規則に定める週40時間を超えないよう勤務予定を立てること。 | ○ | | H31.4 |
| 653 | 訪問リハビリテーション | 運営 | 運営規程 | 運営規程に記載漏れがあったため、次に示す項目の変更を行い、変更届を提出すること。 ・虐待防止に関する事項 | ○ | | H31.4 |
| 654 | 訪問リハビリテーション | 運営 | 重要事項説明書 | 苦情申立窓口（姫路市役所情報）に記載誤りがあったため、次のとおり訂正すること。 また、1階フロアの掲示も、同様に訂正すること。 ・受付時間 8:35～17:20 ・介護保険課電話番号 221-2923 | ○ | | H31.4 |
| 655 | 訪問リハビリテーション | 運営 | 重要事項説明書 | 重要事項説明書に記載誤りがあったため、訂正すること。 ・通常の実施地域：高岳⇒高丘 | ○ | | H31.4 |
| 656 | 訪問リハビリテーション | 運営 | 秘密保持等 | 業務上知り得た個人情報についての秘密保持の誓約書を職員から徴していたが、医師については徴していなかった。医師についても誓約書を徴することが望ましいこと。 | ○ | | H31.4 |
| 657 | 訪問リハビリテーション | 運営 | 秘密保持等 | 個人情報使用に係る同意書については、利用者及びその家族から得る必要があるため、当該様式の同意欄を見直すこと。 | ○ | | H31.4 |