

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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	居宅介護支援	運営	掲示	運営規程の概要等、利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項の冊子をつくり、事務スペースの壁に掛けていたが、利用申込者等から見えにくい位置にあった。 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。	○	－	R1.10
2	居宅介護支援	運営	重要事項説明書	苦情の窓口欄にある「姫路市役所」の受付時間を訂正すること。 8:45～17:20 ⇒ 8:35～17:20	○	－	R1.10
3	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	利用者について、「第2表」（居宅サービス計画書）の援助内容にある「訪問介護の曜日」と「第3表」（週間サービス計画表）の内容が異なっていたため、訂正すること。	○	－	R1.10
4	居宅介護支援	運営	勤務体制の確保	従業者の勤務時間が管理されていなかった。 については、出勤簿を作成し、出退勤時刻を管理すること。 また、新たに従業者を雇用した場合は、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ことから、タイムカードまたは出勤簿により従業者の出退勤時刻を管理すること。 なお、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出勤簿を作成するなど、従業者の勤務時間を管理すること。	○	－	R1.10
5	居宅介護支援	報酬	退院・退所加算	退院・退所加算（Ⅰ）口及び（Ⅱ）口の要件である「診療報酬の算定方法（平成20年厚生労働省告示第59号）別表第一医科診療報酬点数表」の「退院時共同指導料2」の注3の要件を満たすカンファレンスが実施されていなかった。この場合は、それぞれ退院・退所加算（Ⅰ）イ又は（Ⅱ）イでの算定となる。 よって、次に示す対象者について、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。 <提出書類> 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）	－	○	R1.10
6	居宅介護支援	運営	勤務体制の確保	タイムカードで勤務時間を管理しているが、当該タイムカードと勤務実績表が一致していなかった。 やむを得ず休日出勤した場合、勤務実績表に実際の勤務時間を反映させること。	○	－	R1.10
7	居宅介護支援	運営	労働条件通知書	従業者の労働条件通知書について、法人の代表者印を押したものを保管すること。	○	－	R1.10
8	居宅介護支援	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。	○	－	R1.10
9	居宅介護支援	運営	秘密保持	個人情報の使用に関しては、利用者だけではなく、その家族からも文書により同意を得る必要がある。 については、当該事業所で作成している個人情報の使用に係る同意文書の文言を訂正するとともに、家族の同意欄を設けること。	○	－	R1.10
10	居宅介護支援	運営	モニタリングの記録	利用者において、モニタリングの結果が当該事業所で用いる記録表に転記されていなかった。 モニタリングの結果については、ケアマネジャー個人のノート等の記録だけではなく、当該記録表に適切に転記し、記録を保管すること。	○	－	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
11	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	利用者における「長期目標」と「短期目標」が、利用者の自宅での状態の内容であった。 当該目標については、次のことに留意し、設定すること。 (1)「長期目標」 ア 長期的に見て、総合的な援助方針と一致していること。 イ 個々の解決すべき課題に対して設定すること。 ウ 利用者の生活の目標とすること。 (2)「短期目標」 ア 「長期目標」を達成するための具体的な「活動の目標」とすること。 イ モニタリング時に、達成度が分かるよう具体的に設定すること。	○	－	R1.10
12	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	利用者に対する「訪問看護」の位置付けについて、「サービス内容」と「提供時間」が合致していなかった。 については、サービス提供事業所（訪問看護ステーション）にサービスの提供内容及び提供時間の必要性を確認し、その内容を報告すること。 また、確認の結果、サービスの提供内容及び提供時間が変更となる場合は、サービス担当者会議を開催し、居宅サービス計画を変更すること。その場合は、変更後の居宅サービス計画の写しを提出すること。	○	－	R1.10
13	訪問入浴介護	運営	秘密保持等	個人情報の使用に関しては、利用者だけではなく、その家族からも文書により同意を得る必要がある。 については、当該事業所で作成している個人情報の使用に係る同意文書の文言を訂正するとともに、家族の同意欄を設けること。	○	－	R1.10
14	福祉用具貸与	運営	秘密保持等	個人情報の使用に関しては、利用者だけではなく、その家族からも文書により同意を得る必要がある。 については、当該事業所で作成している個人情報の使用に係る同意文書の文言を訂正するとともに、家族の同意欄を設けること。	○	－	R1.10
15	福祉用具貸与	運営	福祉用具貸与計画の作成	福祉用具貸与計画の長期目標及び短期目標に期間が記載されていなかった。 については、福祉用具貸与計画の作成にあたり、計画の内容を実施する期間として長期目標の期間を設定し、短期目標は、長期目標を達成するための短期の目標を達成するのに必要な期間を設定すること。	○	－	R1.10
16	特定福祉用具販売	運営	秘密保持等	個人情報の使用に関しては、利用者だけではなく、その家族からも文書により同意を得る必要がある。 については、当該事業所で作成している個人情報の使用に係る同意文書の文言を訂正するとともに、家族の同意欄を設けること。	○	－	R1.10
17	特定福祉用具販売	運営	特定福祉用具販売計画の作成	特定福祉用具販売計画の長期目標及び短期目標に期間が記載されていなかった。 については、特定福祉用具販売計画の作成にあたり、計画の内容を実施する期間として長期目標の期間を設定し、短期目標は、長期目標を達成するための短期の目標を達成するのに必要な期間を設定すること。	○	－	R1.10
18	居宅介護支援	運営	利用契約書	利用契約書の契約期間が記載されていなかった。 については、契約期間を記入する、もしくは、契約期間を、「契約日から介護保険認定有効期間の満了日」とするなど、日付を記載しない内容に修正すること。	○	－	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
19	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長期目標及び短期目標に期間が記載されていなかった。 については、居宅サービス計画の作成にあたり、計画の内容を実施する期間として長期目標の期間を設定し、短期目標は、長期目標を達成するための短期の目標を達成するのに必要な期間を設定すること。	○	－	R1.10
20	訪問看護	運営	利用契約書	利用契約書の契約期間が記載されていなかった。 については、契約期間を記入する、もしくは、契約期間を、「契約日から介護保険認定有効期間の満了日」とするなど、日付を記載しない内容に修正すること。	○	－	R1.10
21	訪問看護	運営	秘密保持等	個人情報の使用に関しては、利用者だけではなく、その家族からも文書により同意を得る必要がある。 については、当該事業所で作成している個人情報使用同意書に、家族の文言を追記し、家族の同意欄を設けること。	○	－	R1.10
22	訪問看護	運営	サービス実施記録	「サービス実施記録」に記載する「訪問時間」については、開始時刻のみではなく、終了時間も記載し、サービス提供時間の所要時間を明確に記載すること。	○	－	R1.10
23	訪問看護	運営	訪問看護計画の作成	「訪問看護計画」に記載する「訪問予定日」については、開始時刻のみではなく、終了時間も記載し、サービス提供時間の所要時間を明確に記載すること。	○	－	R1.10
24	訪問看護	運営	訪問看護計画の作成	利用者の「訪問看護計画」の「訪問日」に記載誤りがあったため、訂正すること。	○	－	R1.10
25	訪問看護	報酬	緊急時訪問看護加算	「緊急時訪問看護加算」については、当該加算を算定する旨を説明し、同意を得た場合に算定する。 よって、当該加算の同意書には、同意日の欄を設けること。	○	－	R1.10
26	訪問看護	報酬	ターミナルケア加算	「ターミナルケア加算」を算定する場合は、ターミナルケアに係る計画及び支援体制について、利用者及びその家族等に対して説明を行い、同意を得る必要がある。 よって、当該事業所の既存の同意書を用いて、文書にて同意を得ること。	○	－	R1.10
27	訪問看護	報酬	サービス提供体制強化加算	研修の計画作成・実施が、事業所全体のみであった。 当該加算は、すべての看護師に対し、看護師ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定していることが必要である。 よって、算定要件に沿った研修計画を作成し、実施すること。	○	－	R1.10
28	居宅介護支援	設備	設備及び備品等	従前の専用区画として届出のあった場所を相談室としてのみ使用しており、事務室を別室に設けていた。 については、「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。	○	－	R1.10
29	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、利用者に説明を行った上で同意を得なければならないことに留意し、利用者の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。	○	－	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
30	訪問看護	運営	利用契約書	次のとおり、契約書の文言を訂正すること。 <訂正箇所> ①すべての条文 事業所 → 事業者 ②第11条 介護保健 ⇒ 介護保険	○	—	R1.10
31	訪問看護	運営	介護予防支援事業者等との連携	担当の介護予防支援事業所から受領する「介護予防サービス支援計画表」について、利用者の署名・押印がないものを受領していた。 当該計画表については、利用者が署名・押印した後のものを受領すること。	○	—	R1.10
32	居宅介護支援	運営	介護支援専門員の変更	介護支援専門員の退職に伴う変更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日以内に変更届出書を提出すること。	○	—	R1.10
33	居宅介護支援	運営	利用契約書	利用者の「利用契約書」を紛失していた。利用者に係る書類については、個人情報の保護の観点から、取扱いには十分注意し、厳密に保管すること。	○	—	R1.10
34	居宅介護支援	運営	重要事項説明書	次に示す項目について、訂正又は追記すること。 ①「7. サービス提供における事業者の義務」 「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。」を追記すること。 ②「9. 入院時の情報提供」の文言の訂正 ・等事業所 ⇒ 事業所 ③「苦情の受付について」(2)の姫路市介護保険課の情報の訂正 ・電話番号 079-221-2445 ⇒ 079-221-2923 ・FAX番号 079-221-2444 ⇒ 079-221-2925 ・受付時間 9:00~17:00 ⇒ 8:35~17:20	○	—	R1.10
35	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	利用者の「居宅サービス計画書」について、以下のとおり、記載漏れ等が確認された。 ①第2表（居宅サービス計画書(2)）「援助内容」の「頻度」の欄に、「訪問看護サービス」の回数が記載されていない。 ②第2表（居宅サービス計画書(2)）「援助内容」の「訪問看護サービス」が、第3表（週間サービス計画表）に位置付けられていない。 ③第2表（居宅サービス計画書(2)）「援助内容」の「頻度」の欄の「訪問介護サービス」の回数と、第3表（週間サービス計画表）の訪問介護サービスの回数が一致していない。 よって、「居宅サービス計画書」については、記載漏れ等がないよう適正に記載し、位置付けすること。	○	—	R1.10
36	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	利用者について、6月より訪問介護サービス「身体介護1」が追加されているが、「居宅サービス計画」が変更されていない。 介護支援専門員は、利用者の解決すべき課題の変化に留意することが重要である。 モニタリングの結果、利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合は、適切に「居宅サービス計画」を変更すること。 ついては、変更後の「居宅サービス計画」の写しを提出すること。 また、他の利用者においても、同様の事例の有無を確認し、その結果を報告すること。	—	○	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
37	通所介護	設備	設備及び備品等	静養室として届出されている場所が、事務スペースとして使用されていた。については、静養室の場所について見直しを行い、変更する場合は変更届を提出すること。	○	-	R1. 10
38	通所介護	運営	重要事項説明書	次に示す項目について、訂正又は追記すること。 ・「苦情の受付について」②の姫路市介護保険課の情報の訂正 ・電話番号 079-221-2445 ⇒ 079-221-2923 ・FAX番号 079-221-2444 ⇒ 079-221-2925 ・受付時間 9:00~17:00 ⇒ 8:35~17:20	○	-	R1. 10
39	通所介護	運営	秘密保持等	個人情報の使用に関しては、利用者だけではなく、その家族からも文書により同意を得る必要がある。 については、当該事業所で作成している様式「個人情報保護の利用目的」を修正し、家族の同意を得ること。	○	-	R1. 10
40	通所介護	運営	指定通所介護の具体的取扱方針	事業所の屋外でのサービスを提供していたが、通所介護計画に位置づけられていなかった。事業所の屋外でサービス提供する場合は、以下の条件を満たす必要があることに留意すること。 ・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。	○	-	R1. 10
41	通所介護	報酬	運動器機能向上加算	運動器機能向上計画のモニタリングの結果を毎月記録していなかった。 については、運動器機能向上計画における短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況について、おおむね1月間ごとにモニタリングを行い、記録すること。	○	-	R1. 10
42	訪問看護	運営	秘密保持等	個人情報使用同意書について、居宅介護支援事業所のものを使用していた。については、訪問看護事業所で使用する様式を作成すること。	○	-	R1. 10
43	訪問介護	運営	秘密保持等	個人情報の使用に関しては、利用者だけではなく、その家族からも文書により同意を得る必要がある。 については、当該事業所で作成している様式「個人情報使用同意書」を修正し、家族の同意を得ること。	○	-	R1. 10
44	訪問介護	報酬	特定事業所加算（Ⅱ）	当該加算を算定する場合は、訪問介護員等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施する必要があることに留意すること。	○	-	R1. 10
45	短期入所生活介護	運営	秘密保持等	個人情報の使用に関しては、利用者だけではなく、その家族からも文書により同意を得る必要がある。 については、当該事業所で作成している様式「個人情報使用同意書」を修正し、家族の同意を得ること。	○	-	R1. 10
46	短期入所生活介護	運営	非常災害対策	当該事業所の避難通路（廊下）に、利用者の食事を運ぶ温冷配膳車が置かれていた。 消防法に基づき、避難通路の確保の観点から、適正に避難通路を確保すること。	○	-	R1. 10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
47	短期入所生活介護	運営	勤務体制の確保等	従業者の勤務実績表について、転記誤りにより、タイムカードと一致していなかった。 勤務実績表において、従業者の常勤換算後の人数、「夜勤職員配置加算」に係る配置人数、「サービス提供体制強化加算」に係る介護福祉士の割合を算出しているため、適正に管理すること。 また、当該事業所の勤務形態のうち、「⑩9：00～13：00」の勤務時間が誤っていたため、訂正すること。	○	—	R1.10
48	居宅介護支援	運営	重要事項説明書	苦情の受付欄にある「姫路市役所 介護保険課」の受付開始時間を訂正すること。 誤 8時45分 正 8時35分	○	—	R1.10
49	通所介護	設備	食堂及び機能訓練室	食堂及び機能訓練室として届出されている場所に、事務スペースや静養スペースが設置されていた。 当該スペースは、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に係る変更届を提出すること。	○	—	R1.10
50	通所介護	運営	秘密保持等	個人情報の使用に関しては、利用者だけではなく、その家族からも文書により同意を得る必要がある。 については、当該事業所で作成している「個人情報使用同意書」に家族の同意欄を設けること。	○	—	R1.10
51	通所介護	運営	秘密保持等	従業者の秘密保持誓約書が確認できなかった。 については、その写しを提出すること。	○	—	R1.10
52	通所介護	運営	通所介護計画の作成	短期目標の期間は設定されていたが、長期目標の期間が設定されていなかった。 通所介護の目標、その目標を達成するための具体的なサービス内容、サービスの提供を行う期間等を記載した通所介護計画を作成する必要があることに留意し、当該期間を設定すること。	○	—	R1.10
53	通所介護	報酬	個別機能訓練加算（Ⅰ）	常勤専従の理学療法士等を1名以上配置していないので、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」により、当該加算を取り下げること。	○	—	R1.10
54	通所介護	報酬	個別機能訓練加算（Ⅱ）	個別機能訓練計画書に実施時間を記載していなかった。 個別機能訓練を行うに当たっては、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成すること。 については、「通所介護及び短期入所生活介護における個別機能訓練加算に関する事務処理手順例及び様式例の提示について（老振発第0327号第2号）」を参考に個別機能訓練計画書を改めること。	○	—	R1.10
55	居宅介護支援	運営	利用契約書	事業者（法人）の名称及び所在地について、利用契約書を訂正するとともに、「事業者」と「事業所」を適正に使い分けること。	○	—	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
56	居宅介護支援	運営	重要事項説明書	<p>平成30年度介護報酬改定において、公正中立なケアマネジメントの確保の観点から、「契約時の説明等」が位置付けられた。当該事業所の既存の文章中には、公正中立に係る文言は記載されているが、具体的に示されていないかった。</p> <p>については、次に示す文言を参照し、公正中立に係る文言を改めること。</p> <p>なお、当該説明については、文書の交付に加えて、口頭での説明及び署名を得る必要があり、これを実施しなかった場合は、「運営基準減算」に該当することに留意すること。</p> <p><参考> （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。</p>	○	-	R1.10
57	居宅介護支援	運営	重要事項説明書	<p>「6. サービス内容に関する苦情」欄を以下のとおり訂正すること。</p> <p>（1）姫路市介護保険課の電話番号 221-2923 （2）受付時間 8:35~17:20</p>	○	-	R1.10
58	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	<p>以下の対象者に係る「居宅サービス計画書」について、第2表（居宅サービス計画書(2)）に「福祉用具貸与」（特殊寝台・特殊寝台付属品）が位置付けられていなかった。</p> <p>「居宅サービス計画書」は、利用者の希望を尊重して作成される必要があることに留意し、記載漏れ等がないよう適正に位置付けすること。</p> <p>については、第2表の訂正を行い、利用者へ交付するとともに、訂正後の第2表を提出すること。</p>	-	○	R1.10
59	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	<p>「課題（ニーズ）」、「長期目標」及び「短期目標」については、以下の点に留意し、設定すること。</p> <p>（1）「課題（ニーズ）」 ア 利用者の自立を阻害する要因等であること。 イ 解決するための要点がどこにあるかを分析すること。 ウ 問題点の指摘ではなく、自立に向けた意欲に転換することが重要であること。</p> <p>（2）「長期目標」 ア 長期的に見て、総合的な援助方針と一致していること。 イ 個々の解決すべき課題に対して設定すること。 ウ 利用者の生活の目標とすること。</p> <p>（3）「短期目標」 ア 「長期目標」を達成するための具体的な「活動の目標」とすること。 イ モニタリング時に、達成度が分かるよう具体的に設定すること。</p>	○	-	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
60	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	<p>以下の対象者に係る「居宅サービス計画書」において、「地域密着型通所介護」の利用前に以下のとおり「訪問介護」が位置付けられている。 ついては、介護支援専門員として、通所介護（地域密着型通所介護を含む。）の所要時間の取扱いを認識した上で、利用者及びその家族、通所介護事業所（地域密着型通所介護事業所を含む。）と連携するとともに、必要に応じて「サービス担当者会議」を開催し、「訪問介護」の必要性を検討すること。また、その結果を報告すること。 なお、検討した結果、「居宅サービス計画書」が変更となる場合は、変更後の「居宅サービス計画書」及び「サービス担当者会議の要点」を提出すること。</p> <p><訪問介護> ・頻度 毎週3回 ・提供時間帯 8:30～8:59 ・サービス種別 身体介護1 ・サービス内容 送り出し、更衣介助、トイレ誘導、デイサービスへ行く準備</p>	-	○	R1. 10
61	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	<p>訪問系サービスにおける「同一敷地内建物等に居住する利用者に対する取扱い」については、以下の参考資料をもとに、すべての介護支援専門員に周知徹底すること。 また、以下の対象者に係る「サービス利用票」を変更し、変更後の当該利用票を提出すること。</p> <p><参考資料> 平成30年度集団指導資料【訪問看護】（平成30年8月27日 姫路市監査指導課開催）</p> <p>※訪問看護事業所を対象としていますが、当該項目の取扱いは、訪問系サービスは同様です。</p>	-	○	R1. 10
62	訪問介護	運営	勤務体制の確保等	<p>タイムカードで出退勤時間を管理していたが、直行直帰等の理由により、鉛筆で出退勤時間を記載していた。 また、勤務実績表の一部について、転記誤りにより出退勤時間がタイムカードと異なっている日があった。 タイムカードについては、勤務時間の根拠となるため、ボールペン等で記載し、管理者が確認印を押印するなどの二重確認の措置を講じ、適正に管理すること。</p>	○	-	R1. 10
63	訪問介護	運営	勤務体制の確保等	<p>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形態一覧表では、訪問介護員等の常勤換算数を確認することができなかった。 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よう勤務形態一覧表を訂正すること。</p>	○	-	R1. 10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
64	訪問介護	運営	訪問介護計画の作成	<p>一部の利用者について、訪問介護計画が作成されずに、指定訪問介護が提供されていた。これは、「運営基準違反」に該当する。</p> <p>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。</p> <p>については、当該計画の作成に係る今後の改善状況を報告すること。</p> <p>なお、報告時には、次の(1)～(3)を記載した一覧及び対象者の最新の訪問介護計画の写しを添付すること。</p> <p>(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</p>	-	○	R1. 10
65	訪問介護	運営	利用契約書	<p>記録の保存期間及び事業者（法人）の所在地について、以下のとおり利用契約書を訂正すること。</p> <p>(1) 記録の保存期間 5年間</p>	○	-	R1. 10
66	訪問介護	報酬	同一建物減算	<p>指定訪問介護事業所の所在する建物と同一敷地内建物等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。</p> <p>については、(1)の対象者（対象月）について、過誤調整の手続きを行い、(2)の書類を提出すること。</p> <p>(1) 対象者（対象月） ア A氏（平成31年2月～令和元年6月） イ B氏（平成31年2月～令和元年6月） ウ C氏（平成30年8月～令和元年6月） エ D氏（平成30年8月～令和元年6月）</p> <p>(2) 提出書類 ア 返還金額がわかる一覧表 イ 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） ウ 利用者への返金が確認できる書類（領収書等）</p>	-	○	R1. 10
67	通所介護	運営	重要事項説明書	<p>「事故発生時の対応方法」及び「サービス提供に関する相談、苦情について」の内容に誤りがあったため、次のとおり訂正すること。</p> <p>【姫路市介護保険課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・TEL 079-221-2923 ・FAX 079-221-2925 ・受付時間 8:35～17:20 	○	-	R1. 10
68	通所介護	運営	通所介護計画の作成	<p>居宅サービス計画が新たに作成された時に通所介護計画を見直していなかった。</p> <p>通所介護計画は居宅サービス計画に沿って作成されるものであるため、居宅サービス計画が新たに作成された時は、通所介護計画の見直しを行い、必要に応じて変更すること。</p>	○	-	R1. 10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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	通所介護	設備	設備及び備品等	廊下に設置されてある消火器の前に、機能訓練に使用する機材が置かれていた。については、消火器が即座に使用できるように、機材を移動させること。	○	－	R1.10
70	居宅介護支援	運営	運営規程	通常の事業の実施地域について、「たつの市の一部地域とする。」との記載があり、その区域が不明確であった。 通常の事業の実施地域は、客観的に区域が特定されるものとする必要があるため、当該区域の設定について検討し、変更届を提出すること。 なお、通常の事業の実施地域は、利用申込に係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を超えて指定居宅介護支援が行われることを妨げるものではないことに留意すること。	○	－	R1.10
71	居宅介護支援	運営	利用契約書	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。 なお、契約行為の権限について、法人より病院等へ委任されている場合は、病院等を契約者として差し支えない。	○	－	R1.10
72	居宅介護支援	運営	秘密保持	「個人情報使用同意書」について、代筆者の欄を設けること。	○	－	R1.10
73	訪問看護	運営	運営規程	通常の事業の実施地域について、「たつの市の一部地域とする。」との記載があり、その区域が不明確であった。 通常の事業の実施地域は、客観的に区域が特定されるものとする必要があるため、当該区域の設定について検討し、変更届を提出すること。 なお、通常の事業の実施地域は、利用申込に係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を超えてサービスが行われることを妨げるものではないことに留意すること。	○	－	R1.10
74	訪問看護	運営	利用契約書	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。 なお、契約行為の権限について、法人より病院等へ委任されている場合は、病院等を契約者として差し支えない。	○	－	R1.10
75	訪問看護	運営	雇用契約書	従業員の雇用契約書にある「勤務場所」については、次のとおり、明確に記載すること。 なお、現従業員について、改めて契約を取り交わす必要はない。 <勤務場所> 事業所名×××××（姫路市×××××）及び訪問先の利用者宅	○	－	R1.10
76	訪問看護	運営	秘密保持等	「個人情報使用同意書」について、代筆者の欄を設けること。	○	－	R1.10
77	居宅介護支援	運営	利用契約書	記録の保管期間について不備があったので、以下のとおり訂正すること。 ※姫路市では姫路市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例（平成26年条例第59号）第31条に基づき記録の保存期間は5年となっています。 <該当項目> 誤：2年間 正：5年間	○	－	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
78	居宅介護支援	運営	重要事項説明書	<p>入院時における医療機関との連携について記載がなかったので、以下を参考に条項を追加すること。</p> <p><該当項目（記載例）> 医療との連携 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>	○	—	R1. 10
79	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	<p>長期目標の期間は「解決すべき課題をいつまでに、どのレベルまで解決するのか」といった生活全般の課題を解決する期間であり、認定有効期間内で設定することとされているが、利用者に応じた見直し時期を踏まえた期間とすることが望ましい（1年程度）。</p>	○	—	R1. 10
80	訪問介護	運営	勤務体制の確保等	<p>従業者（ただし、登録ヘルパーを除く）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、出勤時間や退勤時間を記入できる出勤簿を作成し、従業者の勤務時間を管理すること。</p>	○	—	R1. 10
81	訪問介護	運営	雇用契約書	<p>従業者の雇用契約書にある「勤務場所」については、以下のとおり明確に記載すること。 なお、本件は次回の契約更新時等に訂正をすることで差し支えない。</p> <p><勤務場所> 事業所名×××××（姫路市×××××）及び訪問先の利用者宅</p>	○	—	R1. 10
82	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	<p>事業所内の研修の一環として、主任介護支援専門員が作成した「居宅サービス計画書」をもとに、次欄に示す留意事項を参照しながら、研修等を実施し、より一層の介護支援専門員の質の向上を図ること。 なお、取組みの内容として、研修等の実施に限定するものではなく、主任介護支援専門員によるチェック体制の強化等、事業所内で検討してください。</p>	○	—	R1. 10
83	居宅介護支援	人員	従業者の員数	<p>介護支援専門員の利用者（要支援者を除く。）の受け持ち件数が、従業者の退職等により、35人を越えている月が確認された。 介護支援専門員の配置は、利用者（要支援者を除く。）の数35人に対して1人が基準である。 については、介護支援専門員の配置及び各介護支援専門員の業務状況を踏まえた受け持ち件数の見直し等を検討し、今後の運営における改善策（改善計画を含む。）を報告すること。 なお、取り扱う利用者数については、「特定事業所加算」の算定要件であることに留意すること。</p>	—	○	R1. 10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
84	介護医療院	運営	利用料等の受領	<p>入所者全員から、一律に「タオル・おしぼり」の費用を徴収していた。 「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、具体的な改善策を提出すること。</p> <p><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）</p> <p><別紙2> 「その他の日常生活費」に係るQ&Aについて（平成30年3月31日老老発0330第1号）</p> <p><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）</p>	—	○	R1.10
85	介護医療院	運営	秘密保持等	<p>従業者の秘密保持誓約書を施設内で保管していなかった。 については、誓約書を徴し、保管すること。</p>	○	—	R1.10
86	介護医療院	運営	施設サービス計画の作成	<p>施設サービス計画書は入所した日から必要なことから、入所日またはそれ以前までに作成し、入所者の同意を得ること。また、これに併せて重要事項説明書の内容も入所当日までに施設サービス計画を作成する旨、修正すること。</p>	○	—	R1.10
87	介護医療院	運営	条例で定める施設（浴室）	<p>入浴の際に、脱衣所で入浴を終えた入所者と、入浴前で脱衣した入所者（ベッド上で掛ふとんをかぶせた状態）がすれ違う運用となっていた。 については、カーテンを設置するなど物理的な方法で入所者のプライバシーの確保に配慮すること。</p>	○	—	R1.10
88	短期入所療養介護	運営	秘密保持等	<p>従業者の秘密保持誓約書を事業所内で保管していないことを確認した。 については、誓約書を提出させ、保管すること。</p>	○	—	R1.10
89	短期入所療養介護	運営	条例で定める施設（浴室）	<p>入浴の際に、脱衣所で入浴を終えた入所者と、入浴前で脱衣した入所者（ベッド上で掛ふとんをかぶせた状態）がすれ違う運用となっていた。 については、カーテンを設置するなど物理的な方法で入所者のプライバシーの確保に配慮すること。</p>	○	—	R1.10
90	居宅介護支援	運営	運営規程	<p>運営規程に次の条項が記載されていなかった。 については、運営規程に次の条項を追加し、変更届を提出すること。</p> <p><条項> (1) 地域ケア会議への参加 (2) 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</p>	○	—	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
91	居宅介護支援	報酬	入院時情報連携加算	<p>利用者が病院等に入院するにあたり、当該病院等の職員に提供する情報に以下の項目を追加すること。</p> <p>〈項目〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該利用者の入院日 ・生活環境 <p>※生活環境については、例えば「家族構成、生活歴、介護者の介護方法や家族介護者の状況」等を記載するなど、入院時情報連携加算に係る様式例（平成21年老振発第0313001号）を参照し、様式を見直すこと。</p>	○	—	R1.10
92	居宅介護支援	運営	資格者証	介護支援専門員の資格者証について、改姓手続き後の写しを保管すること。	○	—	R1.10
93	居宅介護支援	運営	利用契約書	<p>利用契約書における「事業者名」を、以下を参考に訂正すること。</p> <p>なお、所在地を併記する場合は、事業者と事業所を明確に区分けし、適正に記載すること。</p> <p>〈事業者〉</p> <p>法人名 XXXXX</p> <p>代表者 XXXXX</p> <p>〈事業所〉</p> <p>事業所名 XXXXX</p>	○	—	R1.10
94	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	<p>介護支援専門員として、通所介護（地域密着型通所介護を含む。）におけるサービス内容に「機能訓練」を位置付ける場合は、以下のことに留意すること。</p> <p>(1) 個別機能訓練加算（Ⅰ）と個別機能訓練加算（Ⅱ）の目標が異なること。</p> <p>(2) (1)に伴い、機能訓練の内容（プログラム）が異なること。</p> <p>(3) 当該利用者の課題を解決するために、アセスメントの結果、サービス担当者会議での内容等をもとに、必要な訓練を把握すること。</p> <p>(4) 上記(1)～(3)を認識した上で、サービスを提供する事業所の当該加算の算定状況を把握し、位置付けること。</p>	○	—	R1.10
95	居宅介護支援	運営	個別サービス計画	<p>一部の利用者において、サービス提供事業者から「個別サービス計画」を受領していない事例を確認した。</p> <p>介護支援専門員は「居宅サービス計画」と「個別サービス計画」との連動性を高め、居宅介護支援事業者とサービス提供事業者の意識の共有を図ることが重要である。</p> <p>よって、介護支援専門員はサービス提供事業者の担当者に対し、「個別サービス計画」の提出を求め、「居宅サービス計画」と「個別サービス計画」の連動性や整合性を確認すること。</p>	○	—	R1.10
96	通所介護	運営	雇用契約書	<p>非常勤職員に係る雇用契約書のうち「勤務場所」については、以下のとおり明確に記載すること。</p> <p>なお、本件は次回の契約更新時等に訂正をすることで差し支えない。</p> <p>〈勤務場所〉</p> <p>事業所名 XXXXX（姫路市 XXXXX）</p>	○	—	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
97	通所介護	運営	重要事項説明書	「苦情申立の窓口」のうち、姫路市介護保険課の受付時間について、以下のとおり訂正すること。 <受付時間> 8：35～17：20	○	—	R1. 10
98	通所介護	報酬	個別機能訓練加算（I）	機能訓練指導員等が3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認する必要があるが、これが行われていない。 ついては、(1)の対象者（対象月）について過誤調整の手続きを行い、(2)の書類を提出すること。 また、他の利用者については、(3)から(5)の書類を提出すること。 (1) 対象者（対象月） A氏（平成28年10月～令和元年7月） (2) 提出書類 ア 返還金額がわかる一覧表 イ 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） ウ 利用者への返金が確認できる書類（領収書等） (3) 利用者一覧（対象月：平成28年8月1日～） (4) 利用者ごとの訪問の有無 (5) (4)において訪問が「有」の場合は、訪問者、訪問日時、訪問した内容が分かるもの	—	○	R1. 10
99	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、家族が行う支援を位置付けられていない事例があった。居宅サービス計画は、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。居宅サービス計画の作成に当たっては、介護給付等対象サービス以外の家族や地域住民の支援等、インフォーマルサービスを含め、総合的な計画とすること。	○	—	R1. 10
100	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	通所リハビリテーションにおける「リハビリテーションマネジメント加算」、通所介護（地域密着型通所介護を含む。）における「個別機能訓練加算」等の利用者が選択するサービスについては、利用者の解決すべき課題に連動するものである。また、当該加算に係るサービスを受けるために、当該基本サービスを位置付けるものである。 よって、居宅サービス計画書（第2表）を作成する際には、利用者が選択可能な加算についても位置付ける方が望ましい。	○	—	R1. 10
101	訪問介護	運営	訪問介護計画の作成	一部の利用者において、居宅介護支援事業所から居宅サービス計画の写しの提供を受けていない事例があった。訪問介護計画は、居宅サービス計画に沿って作成されなければならないので、居宅サービス計画が作成された時は、居宅介護支援事業所からその写しの提供を受けること。	○	—	R1. 10
102	通所介護	運営	通所介護計画の作成	「通所介護計画」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ることを確認した。 「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はあるが、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。	○	—	R1. 10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
103	通所介護	運営	通所介護計画の作成	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が、以下の利用者の入浴について、居宅サービス計画に沿った通所介護計画になっていないことを確認した。 については、入浴の位置づけについて検討すること。	○	-	R1.10
104	認知症対応型共同生活介護	運営	勤務体制の確保等	介護従業者の資格者証（介護福祉士登録証）について、改姓手続き後の写しを保管すること。	○	-	R1.10
105	認知症対応型共同生活介護	運営	秘密保持等	介護従業者の「秘密保持に関する誓約書」が確認できなかったため、その写しを提出すること。	○	-	R1.10
106	認知症対応型共同生活介護	運営	薬剤の管理	向精神薬又はこれに準ずる薬剤を保管する場合は、人目につかない場所に保管する等、厳重に取り扱い、不正使用や盗難防止に一層留意すること。	○	-	R1.10
107	認知症対応型共同生活介護	運営	薬剤の管理	利用者の服薬に関する事故が複数確認された。 薬剤の管理について、利用者ごとに袋に入れるなど、個人別に管理し、誤薬等の再発防止に向けた対策を検討すること。	○	-	R1.10
108	認知症対応型共同生活介護	運営	認知症対応型共同生活介護計画の作成	一部の利用者について、入居日から10日後に「認知症対応型共同生活介護計画」を作成していたことを確認した。 指定認知症対応型共同生活介護は、「認知症対応型共同生活介護計画」に基づき行われなければならないことに留意し、当該計画については、入居日から作成すること。	○	-	R1.10
109	認知症対応型共同生活介護	運営	認知症対応型共同生活介護計画の作成	「認知症対応型共同生活介護計画」に看取りに関することが位置づけられていないことを確認した。 利用者が看取りの対応となった場合は、看取りの指針に基づき、「認知症対応型共同生活介護計画」に看取りの対応であることを位置づけ、利用者またはその家族に対して説明し、同意を得ること。	○	-	R1.10
110	認知症対応型共同生活介護	運営	秘密保持等	派遣職員から「個人情報に関する誓約書」を徴していなかった。派遣会社との契約に守秘義務について規定されているが、派遣職員個人から秘密を保持すべき旨の誓約書を徴することが望ましい。	○	-	R1.10
111	介護老人保健施設	人員	従業者の員数	平成30年度において、複数の月で薬剤師の配置が不足していた。現在は充足しているが、今後配置基準を下回ることがないように、注意するとともに、適正な運営に努めること。	○	-	R1.10
112	介護老人保健施設	運営	勤務体制の確保等	従業者の勤務実績表について、日ごとの勤務時間を記録し、毎月配置基準を満たしていることが確認できる勤務形態一覧表を作成すること。	○	-	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
113	介護老人保健施設	運営	利用料等の受領	<p>すべての入所者に対し一律に提供する日用品の一部について、施設での準備がなく、希望者から日用品費を徴収するか、又は施設の準備する当該日用品を希望しない入所者については、入所者やその家族に準備させていた。</p> <p>「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。</p> <p>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、具体的な改善策を提出すること。</p> <p><日用品の内容> ティッシュペーパー、歯ブラシ、歯磨き粉、バスタオル、タオル</p> <p><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）</p> <p><別紙2> 「その他の日常生活費」に係るQ&Aについて（平成30年3月31日 老老発0330第1号）</p> <p><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）</p>	-	○	R1.10
114	介護老人保健施設	運営	秘密保持等	<p>個人情報の使用に関しては、入所者だけではなく、その家族からも文書により同意を得る必要がある。</p> <p>については、当該施設で作成している重要事項説明書のうち「個人情報の利用目的」の内容及び「同意書」の署名欄を訂正し、入所者の家族に係る個人情報使用の同意を得ること。</p>	○	-	R1.10
115	介護老人保健施設	運営	入所契約書	<p>退所と同時に契約が終了している場合には、再入所の際、改めて入所者と契約を締結すること。</p>	○	-	R1.10
116	介護老人保健施設	報酬	栄養マネジメント加算	<p>次の栄養状態に該当する入所者に対する「モニタリング」については、おおむね2週間ごとに行うこと。</p> <p>① 低栄養状態のリスクが高い（高リスク）者 ② 栄養補給方法の変更の必要性がある者（経管栄養法から経口栄養法への変更等）</p>	○	-	R1.10
117	短期入所療養介護	人員	従業員の員数	<p>平成30年度において、複数の月で薬剤師の配置が不足していた。現在は充足しているが、今後配置基準を下回ることがないように、注意するとともに、適正な運営に努めること。</p>	○	-	R1.10
118	短期入所療養介護	運営	勤務体制の確保等	<p>従業員の勤務実績表について、日ごとの勤務時間を記録し、毎月配置基準を満たしていることが確認できる勤務形態一覧表を作成すること。</p>	○	-	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
119	短期入所療養介護	運営	利用料等の受領	<p>すべての利用者に対し一律に提供する日用品の一部について、事業所での準備がなく、希望者から日用品費を徴収するか、又は事業所の準備する当該日用品を希望しない利用者については、利用者やその家族に準備させていた。</p> <p>「身の回り品として日常生活に必要なもの」を事業者又は事業所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。</p> <p>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。</p> <p><日用品の内容> ティッシュペーパー、歯ブラシ、歯磨き粉、バスタオル、タオル</p> <p><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）</p> <p><別紙2> 「その他の日常生活費」に係るQ&Aについて（平成30年3月31日 老老発0330第1号）</p> <p><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）</p>	-	○	R1.10
120	短期入所療養介護	運営	秘密保持等	<p>個人情報の使用に関しては、利用者だけではなく、その家族からも文書により同意を得る必要がある。</p> <p>については、当該事業所で作成している重要事項説明書のうち「個人情報の利用目的」の内容及び「同意書」の署名欄を訂正し、利用者の家族に係る個人情報使用の同意を得ること。</p>	○	-	R1.10
121	通所リハビリテーション	運営	雇用契約書	<p>従業者について、雇用契約書が確認できなかった。</p> <p>については、契約書の写しを提出すること。</p>	○	-	R1.10
122	通所リハビリテーション	運営	秘密保持等	<p>個人情報の使用に関しては、利用者だけではなく、その家族からも文書により同意を得る必要がある。</p> <p>については、当該事業所で作成している重要事項説明書のうち「個人情報の利用目的」の内容及び「同意書」の署名欄を訂正し、利用者の家族に係る個人情報使用の同意を得ること。</p>	○	-	R1.10
123	通所リハビリテーション	運営	運営規程	<p>運営規程に次の条項が記載されていなかった。</p> <p>については、運営規程に次の条項を追加し、変更届を提出すること。</p> <p><条項> (1) 個別サービス計画の提出 (2) 記録の整備</p>	○	-	R1.10
124	居宅介護支援	人員	従業者の員数	<p>介護支援専門員の利用者（要支援者を除く。）の受け持ち件数が、従業者の休職等により、35人を超えている月があった。</p> <p>介護支援専門員の配置は、利用者（要支援者を除く。）35人に対して1人が基準である。</p> <p>については、介護支援専門員の配置及び各介護支援専門員の業務状況を踏まえた受け持ち件数の見直しを行うこと。</p>	○	-	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
125	居宅介護支援	運営	重要事項説明書	「苦情相談窓口」のうち、姫路市介護保険課の受付時間等について、以下のとおり訂正すること。 <電話> 誤：079-221-2445 正：079-221-2923 <受付時間> 誤：8:30~17:15 正：8:35~17:20	○	-	R1.10
126	居宅介護支援	運営	利用契約書	利用契約書の契約期間の始期が記載されていなかった。 ついては、契約期間の始期を記入もしくは、契約期間始期を「契約日」とするなど、日付を記載しない内容に修正すること。	○	-	R1.10
127	認知症対応型共同生活介護	人員	従業員の員数	介護従業者の勤務実績において、日中時間（午前7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い日があった。 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。 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。 <対象日> 平成31年〇月〇日（1階ユニット）	-	○	R1.10
128	認知症対応型共同生活介護	運営	勤務体制の確保等	従業者の資格者証については、原本を確認し、その写しを保管すること。	○	-	R1.10
129	認知症対応型共同生活介護	運営	雇用契約書	従業者の雇用契約書又は辞令（出向辞令を含む。）が確認できなかった。 ついては、その写しを提出すること。	○	-	R1.10
130	認知症対応型共同生活介護	報酬	若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者受入加算を算定する場合は、若年性認知症利用者ごとに担当者を定め、その担当者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービスを提供すること。	○	-	R1.10
131	小規模多機能型居宅介護	運営	雇用契約書	従業者について、雇用契約書が確認できなかった。 ついては、その写しを提出すること。	○	-	R1.10
132	小規模多機能型居宅介護	運営	雇用契約書	従業者について、雇用契約書の勤務場所、仕事の内容に不備があった。 ついては、雇用契約書に勤務場所「事業所×××」、仕事の内容「介護業務及び付随・関連する業務」を加えた契約内容に変更すること。	○	-	R1.10
133	小規模多機能型居宅介護	運営	秘密保持等	従業者について、秘密保持誓約書が確認できなかった。 ついては、その写しを提出すること。	○	-	R1.10
134	小規模多機能型居宅介護	運営	秘密保持等	個人情報利用同意書について、利用者家族の同意を得ていなかった。 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。	○	-	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
135	小規模多機能型居宅介護	運営	身分を証する書類の携行	訪問サービスの提供にあたる従業者の身分証を作成していなかった。 ついては、事業所の名称や従業者の氏名等を記載した身分証を作成し、訪問サービス提供時に携行すること。	○	-	R1.10
136	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	利用者（現在は、契約終了）へのサービス提供に当たり、身体的拘束（車いす利用時に拘束ベルト装着）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。 身体的拘束を行うにあたり、多職種共同によるカンファレンス等で必要性の検討を行い、その結果を記録すること。加えて、実施する場合は、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すること。 ついては、今後の運営において、法人における「身体的拘束等の適正化のための方針」と「事業所内で身体的拘束等発生時の手続き等」について、報告すること。 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」等を参考とし、すべての従業者に周知徹底すること。	-	○	R1.10
137	認知症対応型共同生活介護	運営	地域との連携等	運営推進会議の構成員については、原則として、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員又は地域包括支援センターの職員、知見を有する者であることに留意すること。	○	-	R1.10
138	認知症対応型共同生活介護	運営	秘密保持等	個人情報の使用に関しては、利用者だけではなく、その家族からも文書により同意を得る必要がある。 ついては、当該事業所で作成している個人情報の使用に係る同意文書の内容及び署名欄を訂正し、利用者の家族に係る個人情報使用の同意を得ること。	○	-	R1.10
139	認知症対応型共同生活介護	運営	勤務体制の確保等	管理者（2ユニット兼務）が、介護従業者として、業務に従事していた。2ユニットの管理者を兼務する場合、介護従業者として、業務に従事することは認められない。 ただし、介護従業者の突発的な休み等により、介護従業者として業務に従事する場合は、この限りではない。 ついては、今後の人員配置において、適正な配置に向けた改善策を報告すること。	-	○	R1.10
140	認知症対応型共同生活介護	運営	利用料等の受領	すべての利用者に対し一律に提供する日用品の一部について、事業者で準備をせず、利用者の希望する商品を事業所の従業者が購入し、その代金を徴収していた。 サービス提供の一環として提供される便宜の中で、日常生活に必要と考えられる日用品は、事業者が提供する必要がある。ただし、利用者の希望によって個人の嗜好に基づく贅沢品については、徴収可能である。 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。 <日用品の内容> シャンプー、歯ブラシ、歯磨き粉 <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について（平成30年3月31日 老老発0330第1号） <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）	-	○	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
141	認知症対応型共同生活介護	運営	勤務体制の確保等	介護従業者の資格者証（介護福祉士登録証）について、改姓手続き後の写しを保管すること。	○	－	R1.10
142	認知症対応型共同生活介護	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。	○	－	R1.10
143	認知症対応型共同生活介護	報酬	生活機能向上連携加算	生活機能の向上を目的とした認知症対応型共同生活介護計画に「生活機能アセスメントの結果に基づき、利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容について定めた3月を目途とする達成目標」が記載されていなかった。 については、以下の点を記載する必要があることに留意し、当該計画を作成すること。 (1) 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容 (2) 生活機能アセスメントの結果に基づき、(1)の内容について定めた3月を目途とする達成目標 (3) (2)の目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標 (4) (2)及び(3)の目標を達成するために介護従業者が行う介助等の内容	○	－	R1.10
144	認知症対応型共同生活介護	報酬	生活機能向上連携加算	「3月を目途とする達成目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標」について、具体的、かつ、客観的な指標を用いて設定していなかった。 「3月を目途とする達成目標」及び「3月を目途とする達成目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標」については、利用者自身がその達成度合いを客観視でき、当該利用者の意欲の向上につながるよう、具体的、かつ、客観的な指標を用いて設定すること。	○	－	R1.10
145	認知症対応型共同生活介護	運営	雇用契約書	従業者の雇用契約書等が確認できなかったため、その写しを提出すること。	○	－	R1.10
146	認知症対応型共同生活介護	運営	秘密保持等	従業者の秘密保持に関する誓約書を徴していなかった。 当該誓約書については、職種を問わず、当該事業所に勤務するすべての従業者から徴すること。 については、その写しを提出すること。	○	－	R1.10
147	認知症対応型共同生活介護	運営	非常災害対策	非常災害時の避難経路となる通路にソファ等が置いてあり、通路が狭くなっていた。 避難経路については、適正に確保すること。	○	－	R1.10
148	認知症対応型共同生活介護	運営	衛生管理等	各ユニットの手洗い設備でペーパータオルを設置しているが、併せて共用タオルも使用していた。 認知症を有する利用者の行動等に応じて対応しているが、事業所は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の手法を検討し、衛生的な対応をとること。	○	－	R1.10
149	認知症対応型共同生活介護	運営	利用料等の受領	利用者の趣味的活動などサービス提供の範囲を超えるクラブ活動や行事に係る費用として、個々の利用者の内容に関わらず、一律に一定金額を徴収していた。 サービス提供の範囲を超えるものについては、「サービス提供とは関係ない費用」として徴収することは出来るが、利用者間で不合理な差額が生じないようにしなければならない。 については、当該利用料金の設定に係る今後の取扱いについて、具体的な改善計画及び改善策を提出すること。	－	○	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
150	認知症対応型共同生活介護	報酬	医療連携体制加算	重度化した場合の対応に係る指針について、入居の際に利用者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明しているが、文書による同意を得ていなかった。 当該指針に係る同意は、利用者又はその家族等及び事業者双方の保護の立場から文書により同意を得ること。 については、現在のすべての利用者から得た同意書の写しを提出すること。	-	○	R1.10
151	認知症対応型通所介護	運営	雇用契約書	従業者の雇用契約書等が確認できなかったため、その写しを提供すること。	○	-	R1.10
152	認知症対応型通所介護	運営	秘密保持等	従業者の秘密保持に関する誓約書を徴していなかった。 当該誓約書については、職種を問わず、当該事業所に勤務するすべての従業者から徴すること。 については、その写しを提出すること。	○	-	R1.10
153	認知症対応型通所介護	運営	非常災害対策	非常災害時の避難経路となる通路にソファ等が置いてあり、通路が狭くなっていた。 避難経路については、適正に確保すること。	○	-	R1.10
154	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	居宅サービス計画に入浴介助が位置付けられているが、認知症対応型通所介護計画には同内容が位置付けられていなかった。 認知症対応型通所介護計画は、居宅サービス計画の内容に沿って作成すること。 なお、居宅サービス計画と同じ内容にする必要はなく、認知症対応型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に留意すること。	○	-	R1.10
155	通所介護	運営	食堂及び機能訓練室	食堂及び機能訓練室として届出されている専用区画に、利用者が荷物を置くためのロッカーが設置されていた。 当該スペースは、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、専用区画の変更届を提出すること。	○	-	R1.10
156	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。 については、次のとおり訂正すること。 電 話：221-2449 ⇒ 221-2923 FAX：221-2444 ⇒ 221-2925	○	-	R1.10
157	通所介護	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、打刻漏れがあり従業者が手書きで記入していた。 管理者は、タイムカードに打刻漏れがあり手書きで記入した場合、確認印を押印するなど、勤務時間の管理を適正に行うこと。	○	-	R1.10
158	通所介護	運営	勤務体制の確保等	従業者の兼務辞令が確認できなかった。 については、辞令の写しを提出すること。	○	-	R1.10
159	通所介護	報酬	サービス提供体制強化加算	従業者の介護福祉士の登録証が確認できなかった。 については、従業者に対し登録を促し、登録証を確認した上で、その写しを保管すること。	○	-	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
160	認知症対応型共同生活介護	運営	地域との連携等	運営推進会議において、地域住民の代表者が平成30年11月開催以降参加していないことを確認した。 運営推進会議は、事業所が利用者、地域住民の代表者等に対し提供しているサービスの内容等を明らかにすることにより、地域に開かれたサービスとすることでサービスの質の確保を図るものであることから、地域住民の代表者が参加するよう働きかけること。	○	—	R1.10
161	通所介護	人員	従業員の員数	平成31年4月において、看護職員が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。 通所介護事業所の利用定員が11人以上の場合は、サービス提供日ごとに、専ら通所介護の提供に当たる看護職員を1以上確保する必要がある。 現在は、解消されているが、今後の適正な運営に向け、法人としての取り組みを報告すること。	—	○	R1.10
162	通所介護	運営	秘密保持等	従業員の秘密保持に関する誓約書が確認できなかった。 については、当該誓約書の写しを提出すること。	○	—	R1.10
163	通所介護	運営	通所介護計画の作成	居宅サービス計画に入浴介助が位置付けられているが、通所介護計画には同内容が位置付けられていなかった。 通所介護計画は、居宅サービス計画の内容に沿って作成すること。 なお、居宅サービス計画と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に留意すること。	○	—	R1.10
164	認知症対応型共同生活介護	人員	従業員の員数	「介護従業者」については、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（午前5時から午後9時）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を提供する必要がある。 また、当該時間帯において、常に「介護従業者」が1人以上確保されなければならない。 「介護従業者」において、上記に示す延べ24時間の勤務時間が確保されない場合は、「人員基準違反」に該当する。 指摘事項「運営：勤務体制の確保等（3）」における兼務過多に係る指摘事項に伴い、「介護従業者」を適正に配置し、勤務時間を適切に確保すること。 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。	—	○	R1.10
165	認知症対応型共同生活介護	運営	勤務体制の確保等	毎月の「勤務予定表」及び「勤務実績表」については、暦月（1日～31日）で作成すること。 なお、従業者ごとのタイムカード、出勤簿までも再作成する必要はない。	○	—	R1.10
166	認知症対応型共同生活介護	運営	勤務体制の確保等	ユニット間を兼務する介護従業者がいた。 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。	○	—	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
167	認知症対応型共同生活介護	運営	勤務体制の確保等	<p>従業者の勤務形態について、兼務過多となる状況があった。姫路市では、主となる担当業務に支障がないと判断する兼務は、2職種までと考える。なお、従業者の突発的な休み等により、介護従業者として従事する場合は、この限りではない。については、今後の適正な人員配置に向けた改善策を報告すること。</p> <p><XXXXX氏> ①管理者（2F） ②介護従業者（2F） ③介護従業者（1F）</p>	-	○	R1.10
168	認知症対応型共同生活介護	運営	勤務体制の確保等	<p>一部の従業者の勤務形態について、「夜勤」が1月のうち半分以上であったり、「夜勤明け」の日の同日に「夜勤入り」という勤務実績であった。従業者の休み、退職等の問題もあるが、従業者の体調面、心理面を十分に考慮し、過度な勤務形態とならないよう配慮すること。</p>	○	-	R1.10
169	認知症対応型共同生活介護	運営	秘密保持等	<p>秘密保持に関する誓約書については、職種を問わず、介護従業者として臨時的に従事する場合は、徴すること。</p>	○	-	R1.10
170	認知症対応型共同生活介護	運営	サービス提供の記録	<p>臨時的に従事した「介護従業者」においても、「ホーム日誌」には適正に従業者名を記載すること。</p>	○	-	R1.10
171	認知症対応型共同生活介護	運営	非常災害対策	<p>非常災害時の避難経路となる通路にロッカー等が置いてあり、通路が狭くなっていた。避難経路については、適正に確保すること。</p>	○	-	R1.10
172	認知症対応型共同生活介護	運営	認知症対応型共同生活介護計画の作成	<p>認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たり、利用者の家族の同意（署名）を得ていたが、利用者自身の同意（署名）は得ていなかった。当該計画については、あくまでも利用者の同意を得なければならないことに留意し、利用者の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。</p>	○	-	R1.10
173	認知症対応型共同生活介護	運営	認知症対応型共同生活介護計画の作成	<p>認知症対応型共同生活介護計画の短期目標の期間が終了しているにも関わらず、当該計画を見直していなかったため、空白の期間が生じていた。計画作成担当者は、全利用者の計画期間等を把握し、計画の期間切れという事態が生じないよう円滑なケアマネジメントを行うこと。</p>	○	-	R1.10
174	認知症対応型共同生活介護	運営	苦情処理	<p>苦情の内容等を記録する様式やマニュアルを整備していなかった。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との認識に立ち、当該苦情の内容等を記録する様式やマニュアル等を作成するとともに、すべての従業者に周知すること。</p>	○	-	R1.10
175	居宅介護支援	設備	設備及び備品等	<p>事務室と相談室の配置が変更となっていた。については、専用区画等の変更届を提出すること。</p>	○	-	R1.10
176	居宅介護支援	運営	利用契約書	<p>利用者との契約に事業所印が使用されていた。利用者との契約については、事業者（法人）と契約するものであるため、契約書に使用する印は、法人代表者印を押印すること。</p>	○	-	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
177	居宅介護支援	運営	勤務体制の確保	従業者について、事業所に配属され勤務している根拠書類が確認できなかった。 については、異動辞令等の所属の根拠となる書類（写し）を提出すること。	○	－	R1. 10
178	居宅介護支援	報酬	特定事業所加算	(1) 研修について 介護支援専門員ごとの個別具体的な研修計画が作成されていなかった。 特定事業所加算の算定にあたっては、介護支援専門員について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等について、次年度の計画を定めなければならないことに留意し、介護支援専門員の研修計画を作成すること。 (2) 人員配置について 算定に必要な人員として配置されている次の従業者が、併設する通所介護事業所において送迎の業務に従事していた。 特定事業所加算（Ⅲ）の算定には、常勤の主任介護支援専門員1名及び常勤専従の介護支援専門員2名の配置が必要であるので、介護支援専門員は居宅介護支援事業所以外の業務に従事しないこと。	○	－	R1. 10
179	介護老人保健施設	運営	雇用契約書	従業者について、労働契約書の就業場所と実態が異なっていた。 については、労働契約書の就業場所を変更することが望ましい。	○	－	R1. 10
180	介護老人保健施設	運営	勤務体制の確保等	従業者について、介護老人保健施設での所属が確認できる書類がなかった。 については、辞令等を発令し、その写しを保管すること。	○	－	R1. 10
181	介護老人保健施設	運営	秘密保持等	従業者について、秘密保持誓約書が確認できなかった。 については、秘密保持誓約書を徴し保管すること。	○	－	R1. 10
182	介護老人保健施設	運営	利用契約書	利用約款により契約を交わしているが、施設の同意日及び署名押印がなかった。 については、契約の際に施設及び利用者双方が署名押印するよう様式を変更すること。	○	－	R1. 10
183	介護老人保健施設	運営	サービス担当者会議	看護職員、介護職員のどちらも参加せずにサービス担当者会議を開催していた。生活を支える観点から看護職員、介護職員が不在のサービス担当者会議は適切ではない。 については、サービス担当者会議を開催する際は、看護職員及び介護職員が参加できるように調整すること。	○	－	R1. 10
184	短期入所療養介護	運営	雇用契約書	従業者について、労働契約書の就業場所と実態が異なっていた。 については、労働契約書の就業場所を変更することが望ましい。	○	－	R1. 10
185	短期入所療養介護	運営	勤務体制の確保等	従業者について、介護老人保健施設での所属が確認できる書類がなかった。 については、辞令等を発令し、その写しを保管すること。	○	－	R1. 10
186	短期入所療養介護	運営	秘密保持等	従業者について、秘密保持誓約書が確認できなかった。 については、秘密保持誓約書を徴し保管すること。	○	－	R1. 10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
187	短期入所療養介護	運営	利用契約書	利用約款により契約を交わしているが、事業者（医療法人芙蓉会）の同意日及び署名押印がなかった。 については、契約の際に事業者及び利用者双方が署名押印するよう様式を変更すること。	○	－	R1. 10
188	通所リハビリテーション	運営	通所リハビリテーション計画の作成	居宅サービス計画に入浴介助が位置付けられているが、通所リハビリテーション計画には同内容が位置付けられていなかった。 通所リハビリテーション計画は、居宅サービス計画の内容に沿って作成する必要がある。 また、通所リハビリテーションの医師等の従業者は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した通所リハビリテーション計画を作成しなければならないことに留意すること。	○	－	R1. 10
189	通所リハビリテーション	運営	利用契約書	利用約款により契約を交わしているが、事業者（医療法人芙蓉会）の同意日及び署名押印がなかった。 については、契約の際に事業者及び利用者双方が署名押印するよう様式を変更すること。	○	－	R1. 10
190	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」に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置付ける場合は、サービス担当者会議を開催し、当該計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売は必要な理由を記載すること。 なお、福祉用具貸与については、「居宅サービス計画」作成後、必要に応じて、随時サービス担当者会議を開催し、利用者が継続して福祉用具貸与を受ける必要性について専門的意見を聴取するとともに検証し、継続する場合は、その理由を再び「居宅サービス計画」に記載する必要があることに留意すること。	○	－	R1. 10
191	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	利用者の「医療サービス」の位置付けについて、主治の医師等の指示があることを確認していなかった。 介護支援専門員は、「居宅サービス計画」に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合は、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とに留意すること。	○	－	R1. 10
192	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	利用者の「訪問介護サービス」の位置付けにおいて、「居宅サービス事業者等」の都合によりサービスの提供曜日、提供時間が決まっていた。 「居宅サービス計画」は、「利用者の希望」及び「利用者についてのアセスメントの結果による専門的見地」に基づくものである。 よって、当該計画は、次に示す項目を記載した上で作成すること。 ① 利用者及びその家族の生活に対する意向 ② 総合的な援助の方針 ③ 生活全般の解決すべき課題 ④ 提供されるサービスの目標、達成時期、サービスの種類・内容 ⑤ サービスを提供する上での留意事項	○	－	R1. 10
193	通所介護	設備	食堂及び機能訓練室	食堂及び機能訓練室に、利用者の洋服掛け、事務用の机、配膳用のテーブル、冷蔵庫が置かれていた。 これらの区画は、食堂及び機能訓練室の専用区画に算入できないため、配置部分の面積を除いた上で、専用区画の面積を計算し、専用区画等の変更届を提出すること。	○	－	R1. 10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
194	通所介護	設備	設備及び備品等	静養室のベッドが2台であった。 静養室のベッドの数は、利用定員10人につき1台の配置が望ましいので、利用定員35人に対し最大4人が使用できるよう見直すこと。	○	-	R1.10
195	通所介護	運営	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はあるが、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。	○	-	R1.10
196	居宅介護支援	報酬	特定事業所加算	介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施するにあたり、以下の点に留意すること。 ・介護支援専門員について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等について、次年度が始まるまでに次年度の計画を定めること。 ・管理者は、研修目標の達成状況について、適宜、確認し、必要に応じて改善措置を講じること。	○	-	R1.10
197	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	「生活援助3」の週3回の位置付けについて、位置付ける理由とサービスの提供日時に乖離があった。 また、居宅サービス事業者より、個別サービス計画を徴しているが、サービス内容、所要時間を確認していなかった。 上記「指定居宅介護支援の具体的な取扱方針（1）」の指導事項を踏まえ、当該サービスの必要性、サービス内容、サービスの提供日時、サービスの所要時間等について、利用者、その家族、サービス提供責任者と十分に検討すること。	○	-	R1.10
198	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	利用者の「居宅サービス事業者」の位置付けに特定の「居宅サービス事業者」に偏っていた。 介護支援専門員は、利用者自身がサービスを選択することを基本にしなければならない。 したがって、特定の「居宅サービス事業者」に不当に偏した情報を提供することや、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」を最初から提示することはあってはならない。 については、今後の見直し時には、利用者、その家族、居宅サービス事業者等と十分に検討し、適正な「居宅サービス計画」の位置付けを行うこと。	○	-	R1.10
199	訪問介護	運営	重要事項説明書	「市区町村のサービス相談・苦情受付窓口」の部署名及び電話番号を訂正すること。 (部署名) 誤 長寿・介護保険課 正 介護保険課 (電話番号) 誤 221-2445 正 221-2923	○	-	R1.10
200	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。	○	-	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
201	居宅介護支援	運営	勤務体制の確保	勤務実績の確認に、出勤簿を使用していたが、日々の出退勤時間について、本人以外の確認がなかった。 管理者は、出勤日ごとに従業者が出勤簿に記入した内容を確認し、確認済みであることわかるように押印等を行うこと。	○	—	R1.10
202	居宅介護支援	運営	利用契約書	契約書の記載において、事業所との契約になっていたので、記載を事業者（法人）との契約であることに訂正すること。 なお、本件については今後、新規等で契約を締結する際に訂正すること。	○	—	R1.10
203	訪問看護	運営	雇用契約書	従業者の雇用内容が実態に即していなかった。 については、労働契約の変更手続きを行うこと。	○	—	R1.10
204	訪問看護	運営	雇用契約書	従業者のうち、就業場所に不備があったため、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> 誤：本社内及び担当利用者様自宅及び周辺 正：XXXXX事業所（姫路市XXXXX）及び担当利用者様自宅	○	—	R1.10
205	訪問看護	運営	勤務体制の確保等	訪問看護事業所と居宅介護支援事業所を兼務する従業者等について、勤務時間を切り分けて管理していなかった。 当該従業者等の出勤簿及び勤務実績表作成時に、各事業所の職務に従事する時間を切り分けて管理し、勤務時間を算出すること。	○	—	R1.10
206	訪問看護	運営	秘密保持等	従業者の秘密保持に関する誓約書がなかった。 については、当該誓約書を徴し、その写しを提出すること。	○	—	R1.10
207	訪問看護	運営	秘密保持等	個人情報の使用に関しては、利用者だけではなく、その家族からも文書により同意を得る必要がある。 については、当該事業所で作成している個人情報の使用に係る同意文書の署名欄を訂正し、利用者の家族に係る個人情報使用の同意を得ること。	○	—	R1.10
208	訪問看護	運営	運営規程	運営規程に次の条項が記載されていなかった。 については、運営規程に次の条項を追加し、変更届を提出すること。 <条項> (1)個別サービス計画の提出 (2)記録の整備 (3)虐待防止に関する事項	○	—	R1.10
209	訪問看護	運営	利用契約書	契約書の記載において、事業所との契約になっていたので、記載を事業者（法人）との契約に訂正すること。 なお、本件については今後、新規等で契約を締結する際に訂正すること。	○	—	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
210	訪問看護	報酬	サービス提供体制強化加算	研修について、看護師等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施すること。 また、看護師等ごとの「研修計画」については、看護師等の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、看護師等について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならないことに留意すること。	○	—	R1.10
211	居宅介護支援	運営	勤務体制の確保	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。	○	—	R1.10
212	居宅介護支援	運営	秘密保持	従業者から徴している個人情報の秘密保持に係る誓約書に不備があった。 については、当該誓約書を訂正し、改めて個人情報の秘密保持に係る誓約書を徴すること。 <該当箇所> 誤：ホームヘルパーとしての責務 正：ケアマネジャーとしての責務	○	—	R1.10
213	居宅介護支援	運営	利用契約書	次に示す項目を訂正すること。 <頭書き> 文中の事業者名を「株式会社XXXXX」に訂正すること。 <第3条> 「契約時の説明等」を、重要事項説明書へ移行すること。 <第10条> 保存年限を「5年」に訂正すること。 <署名欄> 次のとおり訂正すること。 ・住所 姫路市XXXXX ・事業者名 株式会社XXXXX ・代表者 代表取締役 XXXXX ・事業所住所 姫路市XXXXX ・事業所名 XXXXX事業所	○	—	R1.10
214	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	利用者における「長期目標」と「短期目標」が同じ内容であった。 当該目標については、次のことに留意し、設定すること。 (1) 「長期目標」 ア 長期的に見て、総合的な援助方針と一致していること。 イ 個々の解決すべき課題に対して設定すること。 ウ 利用者の生活の目標とすること。 (2) 「短期目標」 ア 「長期目標」を達成するための具体的な「活動の目標」とすること。 イ モニタリング時に、達成度が分かるよう具体的に設定すること。	○	—	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
215	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「生活援助中心型」の訪問介護を位置付ける場合は、算定理由その他やむを得ない事情の内容について記載するとともに、生活全般の解決すべき課題に対応して、その解決に必要であって最適なサービスの内容とその方針を明確に記載すること。	○	—	R1. 10
216	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	利用者の訪問介護サービス（身体2生活1）が、週4回位置付けられていた。位置付けの理由としては、服薬確認及び家族からの要望であった。 特に、「生活援助」を位置付ける場合は、その利用の妥当性を検討し、必要な理由を記録する必要がある。 よって、服薬確認を中心とした当該サービスの位置付けについて、提供回数、提供時間、提供時間帯について、利用者、その家族、サービス提供責任者の相互間で十分に検討すること。 また、「指定居宅介護支援の取扱方針（4）」の指摘事項に伴い、個別サービス計画を徴し、サービスの提供内容、所要時間を把握すること。	○	—	R1. 10
217	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	一部の利用者において、サービス提供事業者から「個別サービス計画」を受領していなかった。 介護支援専門員は「居宅サービス計画」と「個別サービス計画」との連動性を高め、居宅介護支援事業者とサービス提供事業者の意識の共有を図ることが重要である。 よって、介護支援専門員はサービス提供事業者の担当者に対し、「個別サービス計画」の提出を求め、「居宅サービス計画」と「個別サービス計画」の連動性や整合性を確認すること。	○	—	R1. 10
218	居宅介護支援	運営	利用契約書	契約期間の開始日が空白の契約書があった。 については、契約期間の開始日を契約日とするなど、書き漏れがないよう対策すること。	○	—	R1. 10
219	居宅介護支援	運営	運営規程	営業日及び営業時間について、土曜日の営業時間が記載されていなかった。 については、これについて修正すること。 【電話番号】 誤：営業時間は9時から午後5時30分までとする。 正：営業時間は9時から午後5時30分までとする。 (但し、土曜日は9時から12時30分までとする。)	○	—	R1. 10
220	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	短期目標が「定時に訪問して紙おむつの交換が出来る」と設定されている利用者がいた。 居宅サービス計画は、利用者の生活の質に直接影響する重要なものであり、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果による専門的見地に基づき、利用者の家族及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案した上で、実現可能なものとする必要がある。 については、提供されるサービスの目標は、サービス提供事業者側の個別のサービス行為を意味するものではなく、利用者がサービスを受けつつ到達しようとする目標を指すものであることに留意して、設定すること。	○	—	R1. 10
221	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あたり、自力で署名できない利用者について、施設長が自身の名前で同意欄に署名しているものがあった。 居宅サービス計画に関しては、利用者本人の同意を得なければならないことに留意し、代筆者が署名する場合は、利用者名と代筆者名を併記すること。	○	—	R1. 10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
222	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	訪問介護サービスの位置づけにおいて、居宅サービス事業所等の都合により、サービス提供日時・提供時間が決まっていた。 居宅サービス計画は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果による専門的見地に基づき作成しなければならない。 よって、当該計画にサービスを位置づける場合は、サービス事業所の都合を優先するのではなく、利用者にとって必要な曜日、時間帯で位置づけること。	○	－	R1.10
223	訪問介護	運営	運営規程	重要事項説明書に記載されている姫路市介護保険課の電話番号及びFAX番号が誤っていた。 については、これを修正すること。 また、合わせて受付時間を表記すること。 【電話番号】 誤：221-2445～2450 正：221-2923 【FAX番号】 誤：221-2444 正：221-2925 【受付時間】 8：35～17：20	○	－	R1.10
224	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」を明確に盛り込み、その目標を達成に要する期間を定めること。 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。また目標の達成に要する期間については、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、設定すること。 【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」	○	－	R1.10
225	認知症対応型共同生活介護	設備	設備及び備品等	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。	○	－	R1.10
226	認知症対応型共同生活介護	設備	設備及び備品等	増床部分の変更の届出がされていなかった。については、専用区画の変更届を提出すること。 なお、変更届は、変更があった日から10日以内に提出しなければならないことに留意すること。	○	－	R1.10
227	認知症対応型共同生活介護	運営	秘密保持等	秘密保持の誓約書を徴していたが、在職中、退職後の記載がなく、職員用となっていなかった。 については、以下の従業者について職員用の誓約書を徴し、保管すること。	○	－	R1.10
228	地域密着型通所介護	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 キッチンスペース ② 事務机等があるスペース ③ 利用者の荷物置き場のスペース なお、③については、移動する場合は、変更届出書は不要である。	○	－	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
229	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	事業所外でのサービス提供について、地域密着型通所介護計画に位置づけられていなかった。 地域密着型通所介護は、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。 ① あらかじめ地域密着型通所介護計画に位置づけられていること。 ② 効果的な機能訓練等のサービスが提供できること。 については、該当する利用者の地域密着型通所介護計画を見直すこと。	○	—	R1. 10
230	地域密着型通所介護	運営	非常災害対策	消火・避難訓練について、令和元年6月に実施しているが、平成30年度は6月の年1回の実施であった。 消火・避難訓練については、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。 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。	○	—	R1. 10
231	地域密着型通所介護	運営	雇用契約書	従業者の雇用契約上の職種に、実態と相違があった。 については、辞令を発令するなどし、雇用契約と実態の職種の整合性を図ること。 ①誤：介護職員 正：介護職員兼生活相談員 ②誤：通所介護職員 正：通所介護看護職員	○	—	R1. 10
232	地域密着型通所介護	運営	勤務体制の確保等	生活相談員が介護職員を兼務していたが、勤務時間の明確な切り分けがされていなかった。 生活相談員は、サービス提供日ごとにサービス提供時間帯の勤務延時間数を確保する必要があることに留意し、生活相談員と介護職員を兼務する場合は、生活相談員と介護職員の勤務時間を切り分けて管理の上、適正な人員配置を行うこと。	○	—	R1. 10
233	地域密着型通所介護	運営	勤務体制の確保等	看護職員が機能訓練指導員を兼務していたが、勤務時間の明確な切り分けがされていなかった。 については、看護職員と機能訓練指導員を兼務する場合は、勤務時間を切り分けて管理の上、適正な人員配置を行うこと。	○	—	R1. 10
234	居宅介護支援	運営	重要事項説明書	「8、苦情を含む相談窓口」欄の項目を以下のとおり訂正すること。 <姫路市介護保険課>の情報 誤 221-2449 正 221-2923 誤 9:00~17:00 正 8:35~17:20	○	—	R1. 10
235	居宅介護支援	運営	勤務体制の確保	居宅介護支援事業所の営業日に、管理者兼介護支援専門員が、当該事業所を休みとし併設の地域密着型通所介護事業所の生活相談員として勤務している日があった。 管理者兼介護支援専門員は、当該事業所の営業日において、常勤の勤務時間を確保しなければならないことに留意し、適切に勤務時間を確保すること。	○	—	R1. 10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
236	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	一部の利用者において、短期目標の内容が目標ではなく、利用者の行動の内容であった。 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。	○	-	R1.10
237	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、事業所内の鍵のない書庫に置かれていた。 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。	○	-	R1.10
238	地域密着型通所介護	運営	利用契約書	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。	○	-	R1.10
239	地域密着型通所介護	運営	重要事項説明書	「8、苦情を含む相談窓口」欄の項目を以下のとおり訂正すること。 <姫路市介護保険課>の情報 誤 221-2449 正 221-2923 誤 9:00~17:00 正 8:35~17:20	○	-	R1.10
240	地域密着型通所介護	運営	秘密保持等	個人情報の使用に関しては、利用者だけではなく、その家族からも文書により同意を得る必要がある。 については、当該事業所で作成している「個人情報使用同意書」に家族の同意欄を設けること。	○	-	R1.10
241	地域密着型通所介護	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 職種、勤務形態、兼務状況を正確に記載すること。 ② 毎月、従業者ごとの勤務合計時間、常勤換算数を算出し、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。	○	-	R1.10
242	地域密着型通所介護	運営	勤務体制の確保等	機能訓練指導員については、利用者の状況及び訓練の状況を把握し、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する観点から、週2回以上、かつ、1回あたり2時間以上配置すること。	○	-	R1.10
243	居宅介護支援	設備	設備及び備品等	相談のためのスペースとして届出されていた区画が、事務スペースとして使用されていた。 については、利用者の相談に対応するのに適切なスペースを確保すること。	○	-	R1.10
244	居宅介護支援	運営	利用契約書	利用契約書について、以下のとおり不備があったので訂正すること。 <該当箇所> 誤：XXXXX事業所（以下、「事業者」といいます） 正：株式会社XXXXX（以下、「事業者」といいます）	○	-	R1.10
245	訪問介護	設備	設備及び備品等	相談のためのスペースとして届出されていた区画が、事務スペースとして使用されていた。 については、利用者の相談に対応するのに適切なスペースを確保すること。	○	-	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
246	訪問介護	運営	居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	<p>利用者の「食事介助」における一連の行為において、1人の訪問介護員が複数の利用者に対して、同時にサービスを提供していた。</p> <p>「身体介護」は、利用者の身体に直接接触して行う介助、これを行うために必要な準備、後始末、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助、専門的な援助であり、1人の利用者に対して訪問介護員等が1対1で行うものである。</p> <p>したがって、1人の訪問介護員が複数の利用者に対して同時にサービスを提供することは、介護保険適用の訪問介護サービスの提供とは認められない。</p> <p>よって、すべての利用者について、サービス担当者会議を通じて、利用者、利用者の家族、ケアマネジャー等と検討し、サービス提供時間等を見直し、速やかに改善すること。</p> <p>については、その結果を報告すること。</p>	-	○	R1.10
247	訪問介護	運営	サービス提供の記録	<p>「サービス実施記録」に記載するサービス提供時間において、実際のサービス提供時間ではなく、訪問介護計画に位置付けられた時間帯を記載していた。</p> <p>サービスの提供の記録は、利用者等がサービスの利用状況を把握するために、適正に記載しなければならない。また、サービスを提供したことの事実を証するものである。</p> <p>よって、「サービス実施記録」には、サービスの提供日時、訪問介護員の氏名、サービスの内容等を適正に記載すること。</p> <p>については、今後の改善内容について報告すること。</p>	-	○	R1.10
248	介護老人保健施設	設備	構造設備の基準	<p>2階及び3階の中廊下の一部に椅子等が常設されているため、有効幅が実質的に2.7mを下回っていた。</p> <p>また、非常口付近にも椅子が常設されていた。</p> <p>すれ違い時の接触事故、緊急時の円滑な避難行動の妨げ等のおそれがあるので改めること。</p>	○	-	R1.10
249	介護老人保健施設	運営	入所契約書	<p>入所者について、一度入所していた入所者が退所後、再度入所になった際の契約が締結されていないかった。</p> <p>退所と同時に契約が終了している場合は、再入所の際に必ず入所者との契約を締結すること。</p> <p>また、同様のケースがないか他の入所者についても確認すること。</p>	○	-	R1.10
250	介護老人保健施設	運営	重要事項説明書	<p>苦情処理の体制にかかる市町村相談窓口欄の姫路市介護保険課の名称に不備があったので、以下のとおり訂正すること。</p> <p><該当箇所> 誤：姫路市長寿・介護保険課 正：姫路市介護保険課</p>	○	-	R1.10
251	介護老人保健施設	運営	重要事項説明書	<p>説明日等の記載漏れがあったため、適正に記載すること。</p>	○	-	R1.10
252	介護老人保健施設	運営	秘密保持等	<p>「個人情報の利用目的」のうち、入所者の家族に係る個人情報使用の同意に不備があったので、以下のとおり訂正すること。</p> <p><該当箇所> 誤：お預かりしている個人情報について、 正：お預かりしている入所者及びその家族の個人情報について、</p> <p>※重要事項説明書に係る同意欄のうち、「入所者の家族等」に係る同意に漏れがないよう留意すること。</p>	○	-	R1.10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
253	介護老人保健施設	運営	勤務体制の確保等	<p>従業者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、従業者の勤務時間を管理すること。</p> <p>なお、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出勤簿を作成するなど、従業者の勤務時間を管理すること。 また、労働契約のない役員が従事する場合であっても出勤簿を作成し、出退勤時間を本人以外が確認すること。</p>	○	-	R1. 10
254	介護老人保健施設	運営	褥瘡対策委員会	<p>褥瘡予防対策として、褥瘡に関する基礎的知識を持ち日常的なケアにおいて配慮することが重要であることから、「褥瘡対策委員会」の構成員には、可能な限り管理栄養士を含めるとともに、多職種協同により専門的な見地により意見を求め、褥瘡発生の予防効果の向上に繋げることを。</p>	○	-	R1. 10
255	介護老人保健施設	運営	感染性廃棄物処理	<p>感染性廃棄物の保管場所について、パーティションで仕切られてはいるものの、第三者の立ち入りも可能な状況であった。 感染性廃棄物の施設内保管については、関係者以外立ち入れないように配慮し、他の廃棄物と区別して保管すること。</p>	○	-	R1. 10
256	介護老人保健施設	運営	利用料等の受領	<p>入所者に係る「日常生活に要する費用」として、入所者のうち、希望者によるリース業務取扱会社とのリース契約により、一定の費用を受領していた。詳細は、次のとおりである。</p> <p><リース料（XXX円）の対象品> 入所者衣、ポロシャツ、肌着、下着、靴下、病衣</p> <p><無料サービス（セット）の対象品> オリジナルタオル、フェイスタオル、バスタオル、日用品（ボディーソープ、リンスインシャンプー、石鹸等）</p> <p>「その他の日常生活費」とは、入所者又はその家族等の自由な選択に基づき、施設がサービス提供の一環として提供する日常生活上の便宜に係る経費である。 従って、「その他の日常生活費」の対象となる便宜と、保険給付の対象となっているサービスとの間に重複関係があってはならない。 よって、【別紙書類】を参照し、保険給付の対象となっているサービスの部分について、取扱い方針を見直すこと。また、リース料の費用負担について、リース業務取扱会社を協議し、契約内容を見直すこと。 ついては、その結果を報告すること。</p>	-	○	R1. 10
257	短期入所療養介護	設備	構造設備の基準	<p>2階及び3階の中廊下の一部に椅子等が常設されているため、有効幅が実質的に2.7mを下回っていた。 また、非常口付近にも椅子が常設されていた。 すれ違い時の接触事故、緊急時の円滑な避難行動の妨げ等のおそれがあるので改めること。</p>	○	-	R1. 10
258	短期入所療養介護	運営	利用契約書	<p>利用契約書について、事業者（理事長）名ではなく、事業所（施設長）名で締結していたので、当該契約書の肩書を事業者（理事長）名に訂正すること。 また、当該契約書に使用する印を法人代表者印とすること。</p>	○	-	R1. 10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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	短期入所療養介護	運営	重要事項説明書	苦情処理の体制にかかる市町村相談窓口欄の姫路市介護保険課の名称に不備があったので、以下のとおり訂正すること。 <該当箇所> 誤：姫路市長寿・介護保険課 正：姫路市介護保険課	○	－	R1. 10
260	短期入所療養介護	運営	重要事項説明書	説明日等の記載漏れがあったため、適正に記載すること。	○	－	R1. 10
261	短期入所療養介護	運営	秘密保持等	「個人情報の利用目的」のうち、利用者の家族に係る個人情報使用の同意に不備があったので、以下のとおり訂正すること。 <該当箇所> 誤：お預かりしている個人情報について、 正：お預かりしている利用者及びその家族の個人情報について、 ※重要事項説明書に係る同意欄のうち、「利用者の家族等」に係る同意に漏れないよう留意すること。	○	－	R1. 10
262	短期入所療養介護	運営	勤務体制の確保等	従業者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、従業者の勤務時間を管理すること。 なお、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出勤簿を作成するなど、従業者の勤務時間を管理すること。 また、労働契約のない役員が従事する場合であっても出勤簿を作成し、出退勤時間を本人以外が確認すること。	○	－	R1. 10
263	短期入所療養介護	運営	褥瘡対策委員会	褥瘡予防対策として、褥瘡に関する基礎的知識を持ち日常的なケアにおいて配慮することが重要であることから、「褥瘡対策委員会」の構成員には、可能な限り管理栄養士を含めるとともに、多職種協同により専門的な見地により意見を求め、褥瘡発生の予防効果の向上に繋げること。	○	－	R1. 10
264	短期入所療養介護	運営	感染性廃棄物処理	感染性廃棄物の保管場所について、パーティションで仕切られてはいるものの、第三者の立ち入りも可能な状況であった。 感染性廃棄物の施設内保管については、関係者以外立ち入れないように配慮し、他の廃棄物と区別して保管すること。	○	－	R1. 10
265	通所リハビリテーション	運営	勤務体制の確保等	従業者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、従業者の勤務時間を管理すること。 なお、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出勤簿を作成し、従業者の勤務時間を管理すること。	○	－	R1. 10
266	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、事業者（理事長）名ではなく、事業所（施設長）名で締結していたので、当該契約書の肩書を事業者（理事長）名に訂正すること。 また、当該契約書に使用する印を法人代表者印とすること。	○	－	R1. 10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
267	通所リハビリテーション	運営	重要事項説明書	<p>苦情処理の体制にかかる市町村相談窓口欄の姫路市介護保険課の名称に不備があったので、以下のとおり訂正すること。</p> <p><該当箇所> 誤：姫路市長寿・介護保険課 正：姫路市介護保険課</p>	○	—	R1. 10
268	通所リハビリテーション	運営	秘密保持等	<p>「個人情報の利用目的」のうち、利用者の家族に係る個人情報使用の同意に不備があったので、以下のとおり訂正すること。</p> <p><該当箇所> 誤：お預かりしている個人情報について、 正：お預かりしている利用者及びその家族の個人情報について、</p> <p>※重要事項説明書に係る同意欄のうち、「利用者の家族等」に係る同意に漏れがないよう留意すること。</p>	○	—	R1. 10
269	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	<p>一部の利用者の居宅サービス計画について、家族が行う支援を位置付けられていない事例があった。居宅サービス計画は、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。居宅サービス計画の作成に当たっては、介護給付等対象サービス以外の家族や地域住民の支援等のインフォーマルサービスにおいても位置付ける必要があることに留意し、総合的な計画とすること。</p>	○	—	R1. 10
270	居宅介護支援	運営	居宅サービス計画の作成	<p>一部の利用者の「居宅サービス計画書」について、以下のとおり記載漏れ等があった。</p> <p>(1) 第2表（居宅サービス計画書(2)） ア「援助内容」の「期間」が、短期目標の設定期間と一致していない。 イ「サービス内容」の欄に、機能訓練のプログラムの内容を記載していない。 ウ利用者の選択による加算（個別機能訓練加算、リハビリテーションマネジメント加算）を位置付けていない。 (2) 第3表（週間サービス計画表） 第2表の「援助内容」の「頻度」の欄の「サービス種別」が、第3表（週間サービス計画表）に位置付けられていない。</p> <p>よって、上記内容に留意し、「居宅サービス計画書」については、記載漏れ等がないよう適正に記載し、位置付けすること。</p>	○	—	R1. 10
271	小規模多機能型居宅介護	運営	運営規程	<p>運営規程に次の条文が記載されていなかった。 については、運営規程に次の条文を追加し、変更届を提出すること。</p> <p>(1) 条文の追加 記録の整備 (2) 条文の一部追加 高齢者虐待防止 ・市への通報</p>	○	—	R1. 10

【介護保険】実地指導結果（令和元年度：上半期）

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
272	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>一部の利用者において、短期目標の内容が目標ではなく、利用者の行動の内容であった。 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。</p>	○	-	R1. 10