

令和 6 年度介護保険事業者説明会（集団指導）

特定施設入居者生活介護

群馬県監査指導課 監査指導第二係

研修のテーマ

I 運営指導の重点

II 事例編

I 運営指導の重点

重点事項

1 人員基準を満たしているか。

特に、人員基準欠如となった場合、適切な対応をとっているか。

2 特定施設サービス計画の作成に当たって、一連のプロセスを適切に踏んでいるか。

また、当該特定施設サービス計画に基づき、具体的なサービスの記録が作成されているか。

3 特定施設入居者生活介護費の請求が適切に行われているか。

①基本報酬の基本原則を踏まえているか。

②加算を算定する場合、加算要件に該当しているか。

※加算を証明するサービス提供記録がなければ請求できないことに留意する。

Ⅱ 事例編

人員基準に関わる事例

従業者の員数

一般：(赤本p.347-349) (基準条例第88号第218条)

- 指定特定施設入居者生活介護事業者(以下本資料において、「事業者」という。)は、**常に1以上**の指定特定施設入居者生活介護(以下本資料において、「特定施設」という。)のサービスの提供に当たる**介護職員**を確保する必要があります。

【誤りの事例】

生活相談員や計画作成担当者が配置されているだけで介護職員が配置されていない時間帯がありました。

【留意点】

日中、夜間の時間帯も含め、**常に介護職員が1人以上配置されていなくてはなりません。**また、**1人以上は常勤の介護職員を配置**してください。

勤務体制の確保等

一般：(赤本p.362-366) (基準条例第88号第233条)

外部：(赤本p.362-366) (基準条例第88号第248条により準用する第233条)

- 事業者は、利用者に対し、適切な特定施設その他のサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておかねばなりません。

【誤りの事例】

勤務表の未作成や勤務表を4週で作成している等不適切な事例がありました。

【留意点】

勤務表は、次の点に留意して作成する必要があります。

- ①月ごと(月初～月末まで)の勤務表を作成する。
- ②従業者の日々の勤務時間を明確にする。
- ③常勤、非常勤を区別する。
- ④管理者、機能訓練指導員、計画作成担当者との兼務関係等を勤務表上明確にする。

計画作成担当者の兼務

一般：(赤本p.349) (基準条例第88号第218条第7項)
外部：(赤本p.378-349) (基準条例第88号第240条第6項)

- 計画作成担当者は、専従でその職務に従事する介護支援専門員でなければなりません。
- ただし、**利用者の処遇に支障がない場合は**、当該特定施設における他の職務に従事することができます。

【誤りの事例】

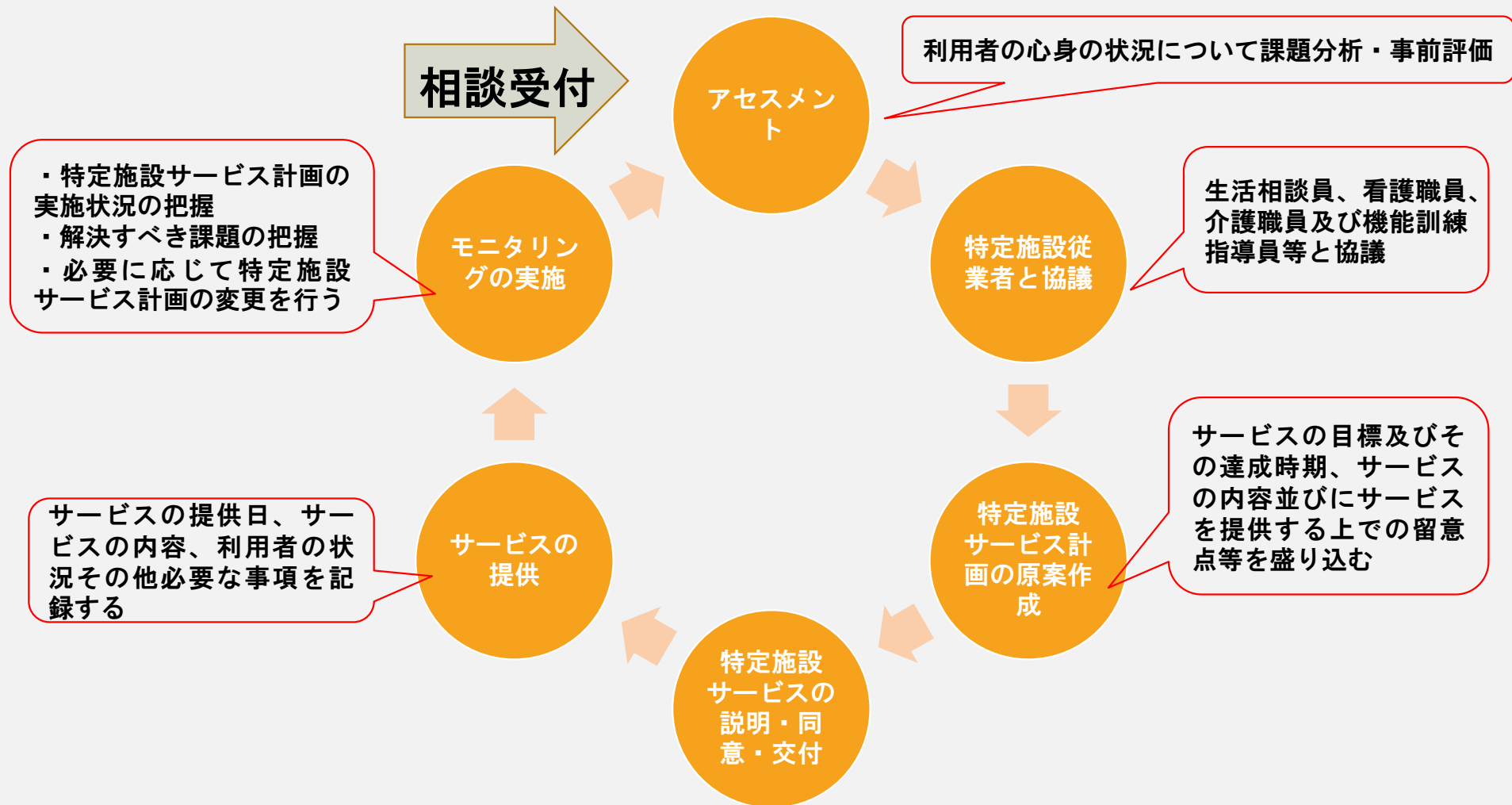
生活相談員と兼務をしていることが要因で、モニタリングの未実施や計画の未変更等、**特定施設サービス作成の一連のプロセスが十分に実施されていない事例がありました。**

【留意点】

利用者の処遇に支障が生じる場合は、兼務は行わないでください。

介護報酬算定に関わる事例

特定施設サービス計画の未作成等 1/2



特定施設サービス計画の未作成等 Ⅰ/Ⅱ

一般：(赤本p.359)(基準条例第88号第227条)

外部：(赤本p.359)(基準条例第88号第248条により準用する第227条)

- 計画作成担当者は、**特定施設サービス計画の原案を作成**し、その内容について利用者又はその家族に対して**説明**し、文書により利用者の**同意**を得なければなりません。
- また、当該計画を利用者に**交付**する必要があります。
- 特定施設サービス計画の作成後、**計画の実施状況の把握**(モニタリング)を行い、必要に応じて当該**計画の変更**を行わなければなりません。

特定施設サービス計画の未作成等 2/2

一般：(赤本p.359)(基準条例第88号第227条)

外部：(赤本p.359)(基準条例第88号第248条により準用する第227条)

【誤りの事例】

- ①計画作成担当者が特定施設サービス計画の原案を**作成していない**。
- ②計画作成担当者が、他の特定施設従業者と**協議していない**。
- ③作成した特定施設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**しておらず、利用者の**同意**を得ていない。
- ④実施状況の把握（モニタリング）を行っていない。
- ⑤サービス内容に変更が生じた場合に、**特定施設サービス計画の変更をしていない**。

サービスの提供の記録

一般：(赤本p.355)(基準条例第88号第224条)

外部：(赤本p.355)(基準条例第88号第248条により準用する第224条)

- 事業者は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければなりません。

【誤りの事例】

提供した具体的なサービスの内容等を記録していない事例がありました。

【留意点】

サービス提供の記録は、介護報酬の請求の根拠となるため、適切に記録するとともに、その記録は5年間保存する必要があります。

褥瘡の発生予防

一般：(赤本p.357)(基準条例第88号第226条)

外部：(赤本p.357)(基準条例第88号第248条により準用する第226条)

【誤りの事例】

褥瘡の発症のおそれのある利用者及び褥瘡を発症している利用者について、特定施設サービス計画に位置づけていない事例がありました。

【留意点】

褥瘡のケア及び褥瘡の発症の予防は介護サービスを提供する上で最も重要なケアの一つです。

特定施設サービス計画には、「褥瘡を治す」などの具体的な目標を掲げるとともに、サービス内容には「エアーマットの使用、栄養面での対応、体位変換の頻度など」具体的に記載し、各職種が情報共有して、適切な介護を行ってください。

運営基準に関わる事例

掲示

一般：(赤本p.370) (基準条例第88号第237条により準用する第34条)

外部：(赤本p.381) (基準条例第88号第248条により準用する第34条)

- 事業者は入居申込者に対し、**運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況**等の重要事項を施設の見やすい場所に掲示しなければなりません。

【誤りの事例】

掲示がされていない。又は、掲示はされているものの、掲示しなければならない項目に漏れがありました。

【留意点】

重要事項を記載したファイル等を利用申込者、利用者及びその家族等が自由に閲覧できる形で施設に備え付けることで上記の基準を満たします。

指定特定施設入居者生活介護の取扱方針 Ⅰ/Ⅱ

一般：(赤本p.357)(基準条例第88号第226条)

外部：(赤本p.357)(基準条例第88号第248条により準用する第226条)

- 特定施設のサービスの提供に当たっては、当該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、身体的拘束等を行ってはなりません。
- なお、身体的拘束等を行う場合には、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りません。

【誤りの事例】

利用者又は家族から同意を取っているものの、**身体拘束時の記録がない**事例がありました。

指定特定施設入居者生活介護の取扱方針 2/2

一般：(赤本p.357)(基準条例第88号第226条)

外部：(赤本p.357)(基準条例第88号第248条により準用する第226条)

【留意点】

身体拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる措置を講じなければなりません。

- ①身体的拘束等適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催すること。その検討結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- ②身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ③介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的(年2回以上及び新規採用時)に実施すること。

利用料について 1/2

一般：(赤本p.355-356) (基準条例第88号第225条)

外部：(赤本p.355-356) (基準条例第88号第248条により準用する第225条)

- 事業者は、利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用について、その費用の支払を利用者から受け取ることができます。

【誤りの事例】

嚥下障害の人のためのとろみ剤、褥瘡予防のためのエアマット、自立歩行が難しい人のポータブルトイレ等処遇上必要なものを利用者負担としている事例がありました。

【留意点】

処遇上必要な福祉用具は施設負担となります。(外部利用型は除く。) 介護サービス費に含まれているため、利用者から徴収しないでください。

利用料について 2/2

一般：(赤本p.355-356)(基準条例第88号第225条)

外部：(赤本p.355-356)(基準条例第88号第248条により準用する第225条)

利用料(日常生活費等)の整理 (特定施設入居者生活介護)

次に記載されている通知について、以下のとおり整理する。

- ・「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」(H12.3.30老企第54号)(以下、「日常生活費用通知」という。)の別紙の(3)①にある「身の回り品」として入所者から徴収が可能なもの
- ・「特定施設入居者生活介護事業者が受領する介護保険の給付対象外の介護サービスについて」(H12.3.30老企第52号)(以下、「給付対象外費用通知」という。)の2「保険給付対象外の介護サービス費用を受領できる場合」

◎「その他の日常生活費」として徴収が可能なもの(日常生活費等に係るサービス)

日常生活費等に係るサービスの提供であり、次の条件をすべて満たすものであること。

条件1	入所者又は家族等の自由な選択に基づくもの	日常生活費用通知 1、2③
条件2	一般的に日常生活に最低限必要と考えられるもの	日常生活費用通知 別紙 (7)①
条件3	保険給付の対象となるサービスと重複関係がないもの	日常生活費用通知 2①
条件4	その入所者に負担させることが適当と認められるもの	居宅基準 第182条第3項第三号

徴収方法 施設で購入し、実費相当分を入所者から徴収する。 ※当該物品を持参させる方法も可

	品 名	根 拠
例示	歯ブラシ、化粧品、シャンプー	日常生活費Q&A 問1
	歯磨き粉、入れ歯洗浄剤、石けん、リンス、ボディソープ、かみそり(ひげそり)、シェービングクリーム	日常生活費Q&A 問1に準じる
	タオル類(ハンドタオル、フェイスタオル、バスタオル) ※洗身・清拭用タオルは保険給付と重複するため不可	日常生活費Q&A 問1
	ティッシュペーパー ※食事や排泄等に係るものは保険給付と重複するため不可	日常生活費Q&A 問1に準じる

留意事項 すべての入所者に一律に提供するものは施設で負担する。(使い勝手が良いから等、施設側の都合の場合)
使用がその入所者個人に限定されるものであり、共用(不特定多数が使用)するものは施設で負担する。
日用品費を徴収しながら、上記例示のものを別途持参させることは重複負担となるため認められない。
おむつ代は、利用者の負担として支払を受け取ることができる。(居宅基準第182条第3項第二号)

◎保険給付に含まれるため徴収不可のもの(保険給付の対象となるサービス)

次の①～⑤のものは保険給付等の対象となっているサービスに含まれるため別途徴収はできない。

①	適切な処遇を行うために必要なもの (褥瘡予防、褥瘡処置、歩行介助等)	居宅基準 第183条第1項、第185条第1項
②	適切な入浴又は清拭の実施に必要なもの	居宅基準 第185条第2項
③	適切な排泄の援助に必要なもの	居宅基準 第185条第3項
④	日常生活上の世話を適切に行う上で必要なもの (食事、離床、着替え、整容等)	居宅基準 第185条第4項
⑤	適切な機能訓練の実施に必要なもの	居宅基準 第192条に準用する第132条

	品 名	根 拠
例示	エアマット	①、Q&A(13.3.28)IV5に準じる
	栄養補助食品(ゼリー、プロテイン等)	④、Q&A(17.9.7)問91に準じる
	サプリメント(ビタミン剤等)	④、Q&A(17.9.7)問91に準じる
	とりみ剤	④、Q&A(17.9.7)問98に準じる
	食事用エプロン	④
	車イス、歩行器、杖	①、⑤、Q&A(17.10.27)問30に準じる
	体位交換用クッション(車イス用含む)	①、Q&A(17.10.27)問30に準じる
	口腔清拭用スポンジブラシ(ハミングッド等)	①、日常生活費として徴収できる通常の歯ブラシと異なり、一般的に最低限必要な物品とはいえ、要介護者特有の症状により適切な口腔ケアを行うための特殊な物品であることから保険給付に含まれると解釈される(日常生活費としての徴収は不可)。
	口腔ケア用ガーゼ	①、上記に準じる
	口腔内湿潤剤(オーラルバランス等)	①、上記に準じる
	褥瘡用フィルム(悪化防止目的・医療保険対象外のもの)	①、Q&A(13.3.28)IV5に準じる
	ミトン(身体拘束用)	① ※身体拘束は施設側の都合によるため
	防水(失禁)シーツ、防水パンツ	③
	ポータブルトイレ	③、Q&A(17.10.27)問30に準じる
	トイレトペーパー	③

事故発生時の対応

一般：(赤本p.372-373) (基準条例第88号第237条により準用する第40条)

外部：(赤本p.372-373) (基準条例第88号第248条により準用する第40条)

- 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、**市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者**に連絡をし、事故の状況を報告する必要があります。
- また、事故の状況及び事故への対応について**記録**しなければなりません。

【誤りの事例】

- ①**事故やヒヤリ・ハットに関する報告書**が作成されていない。
- ②施設内で発生した事故について、**利用者家族のみにしか連絡していない。**
- ③骨折以上の重大な事故について、**県（介護高齢課）に報告していない。**

【留意点】

事故の分析を行い、**再発防止策の検討及び記録**が必要です。

なお、**骨折以上の重大事故**が発生した場合には、**県（介護高齢課）**への報告が必要です。

苦情処理

一般：(赤本p.371-372) (基準条例第88号第237条により準用する第38条)

外部：(赤本p.372-373) (基準条例第88号第248条により準用する第38条)

- 事業者は、**苦情相談窓口の設置**や**苦情対応体制の整備**等必要な措置を講じなければならず、苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を**記録**しなければなりません。
- 苦情処理簿**を作成し、管理者や他の職員に回覧する等**周知**する必要があります。

【誤りの事例】

- ①苦情対応について、職員に周知されていない。
- ②苦情の内容について、再発防止対策が検討されていない。

【留意点】

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ってください。

なお、重要事項説明書に記載すべき**苦情受付機関**については、保険者である市町村だけでなく、**国保連**の連絡先を記載してください。

秘密保持等

一般：(赤本p.370-371) (基準条例第88号第237条により準用する第35条)

外部：(赤本p.370-371) (基準条例第88号第248条により準用する第35条)

- 事業者は利用者の個人情報を用いる場合は**利用者の同意**を、利用者家族の個人情報を用いる場合は**家族の同意**を、あらかじめ文書により取得する必要があります。

【誤りの事例】

利用者のみ同意を得ていたり、同意書の文言が家族の個人情報の使用について触れておらず、**家族から同意を得ていない**事例がありました。

【留意点】

サービス担当者会議等において、家族の個人情報を使用する可能性があるため、個人情報利用の同意書は、家族から署名を得る様式にしておく必要があります。