

令和4年度運営指導・監査結果について

1 介護保険事業所の運営指導実施状況について

(単位：件)

サービス種類	全事業所数(R4.4.1現在)			実施数			実施率
	介護	予防	計	介護	予防	計	
訪問介護	69	0	69	17	0	17	24.6%
介護予防訪問サービス	0	58	58	0	13	13	22.4%
生活支援訪問サービス	0	17	17	0	6	6	35.3%
訪問入浴介護	5	5	10	1	1	2	20.0%
訪問看護	33	33	66	10	10	20	30.3%
訪問リハビリテーション	6	6	12	1	1	2	16.7%
通所介護	51	0	51	11	0	11	21.6%
介護予防通所サービス	0	98	98	0	16	16	16.3%
生活支援通所サービス	0	25	25	0	3	3	12.0%
通所リハビリテーション	7	7	14	3	3	6	42.9%
短期入所生活介護	23	22	45	4	4	8	17.8%
短期入所療養介護	10	10	20	4	4	8	40.0%
特定施設入居者生活介護	7	7	14	4	4	8	57.1%
福祉用具貸与	14	14	28	4	4	8	28.6%
特定福祉用具販売	15	15	30	4	4	8	26.7%
居宅介護支援	73	0	73	20	0	20	27.4%
介護老人福祉施設	14	0	14	7	0	7	50.0%
介護老人保健施設	8	0	8	4	0	4	50.0%
介護医療院	2	0	2	0	0	0	0.0%
介護予防支援	0	28	28	0	9	9	32.1%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	2	0	2	0	0	0	0.0%
認知症対応型通所介護	15	15	30	2	2	4	13.3%
小規模多機能型居宅介護	2	2	4	0	0	0	0.0%
認知症対応型共同生活介護	30	30	60	4	4	8	13.3%
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	12	0	12	3	0	3	25.0%
地域密着型通所介護	50	0	50	5	0	5	10.0%
合計	448	392	840	108	88	196	23.3%

※休止中の事業所及び医療みなし事業所は除く（医療みなし事業所は、一部の事業所は含む）。

2 指摘内容について

指摘内容	R4指摘件数
1 人員配置基準に関すること	2 件
2 運営規程・重要事項説明書・利用契約書に関すること	14 件
3 個別サービス計画やサービス提供に関すること	18 件
4 その他運営基準に関すること	29 件
5 介護報酬算定に関すること（各サービス費・加算・減算等）	13 件
6 指摘事項なし	63 件
合計（指摘事項なしを除く）	76 件

※指摘件数は延べ数。（介護と予防の両方に該当する場合は、それぞれ1カウント）

○主な指摘事項の内容及び内訳件数

※主な指摘事項のみを掲載しているため、前ページの件数とは異なります。

一番右の四角枠は、事業所での自己チェック時にご活用ください。

(単位：件)

(1) 人員配置基準に関する事	件数	<input type="checkbox"/>
【全サービス】		
人員配置基準を遵守すること。(人員欠如減算に該当し、減算を指示した事例あり)	2	<input type="checkbox"/>
(2) 運営規程・重要事項説明書・利用契約書に関する事		
【全サービス】		
運営規程及び重要事項説明書は、実態に即した記載内容とした上で、運営規程と重要事項説明書の整合を図ること。	7	<input type="checkbox"/>
提供するサービスの第三者評価の実施状況について、重要事項説明書に記載する等、利用者又はその家族に対し文書を交付して説明し、同意を得ること。 ※訪問入浴、訪問看護、訪問リハ、居宅療養管理指導、通所リハ、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、特定施設、居宅介護支援、介護予防支援、介護老人保健施設、介護医療院を除く	7	<input type="checkbox"/>
(3) 個別サービス計画やサービス提供に関する事		
【全サービス】		
サービスの提供記録には、実際のサービス提供時間その他必要な事項を記録すること。	15	<input type="checkbox"/>
【居宅介護支援】		
居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス事業者に対し、当該事業者が作成する計画の提出を求め、各サービスの連動性や整合性について確認すること	3	<input type="checkbox"/>
(4) その他運営基準に関する事		
【全サービス】		
個人情報の使用について、利用者家族の情報も使用する場合は、利用者家族からも同意を得ておくこと。	20	<input type="checkbox"/>
ハラスメントにより、従業員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じること。	6	<input type="checkbox"/>
(5) 介護報酬算定に関する事(各サービス費・加算・減算等)		
【訪問介護】		
特定事業所加算(Ⅰ又はⅡ)の算定にあたっては、以下の点を改めること。 サービス提供責任者が当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達すること。 (過誤調整を指示した事例あり)	3	<input type="checkbox"/>

令和4年度社会福祉法人・施設監査の結果について

1 監査実施状況

社会福祉法人 17法人中9法人
 社会福祉施設 老人福祉29施設中10施設
 児童福祉35施設中35施設
 障がい福祉4施設中1施設

2 指摘件数と主な指摘事項

社会福祉法人・施設監査において指摘した事項のうち、介護保険サービス事業所にも関連がある事項は以下の通りです。「補足」には関連する条文や関係機関への届出について記載をしています。事業所運営において参考にしてください。

※□は自己点検時にご活用ください。

①社会福祉法人運営			
件数	内容	補足	✓
1件	基本財産の減少について、定款変更の認可申請すること。	指摘内容は社会福祉法人の運営に関するのですが、各事業所においても法令遵守の上、適切に運営していただきますようお願いいたします。	<input type="checkbox"/>
1件	役員報酬について、報酬等の基準を定めること。		<input type="checkbox"/>
1件	借入について理事会の決議を受けた上で行うこと。		<input type="checkbox"/>
②資産管理			
1件	物品の寄附を受けた場合も、寄附申込書の受領や受領証の発行等、所定の手続を経るよう留意すること。	経常経費に対する寄附物品（金、物品ともに）は、取得時の時価により、経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益に計上する必要があります。	<input type="checkbox"/>
③会計経理（法人・施設）			
2件	契約について、契約書が作成されていない事例等が見られたため、経理規程に基づき適切に行うこと。		<input type="checkbox"/>
1件	月次報告について経理規程に基づく承認手続を行うこと。		<input type="checkbox"/>
5件	現金の収納について、現金出納帳等により適正に管理し、収納した現金を経理規程に定める期限までに入金すること。		<input type="checkbox"/>
1件	予備費の使用について、経理規程に基づいた手続を行うこと。		<input type="checkbox"/>

④施設運営			
件数	内 容	補 足	✓
2 件	非常災害に対する非常災害対策計画を定めること。		<input type="checkbox"/>
1 件	危険発生時における職員の対処要領について、火災発生時の要領がないため、作成すること。		<input type="checkbox"/>
1 件	運営規程と重要事項説明書の内容が異なっているので、整合を図ること。		<input type="checkbox"/>
1 件	重要事項説明書等に事故発生時の対応を記載すること。		<input type="checkbox"/>
3 件	重要事項説明書を施設の見やすい場所に掲示すること。	介護保険サービス事業所の場合は、自由に閲覧可能な形で備え付けることにより、掲示に代えることができます。	<input type="checkbox"/>
⑤職員処遇			
4 件	短時間労働者について下記の事項を文書の交付により明示すること。 ・賞与の有無 ・昇給の有無 ・退職手当の有無 ・短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口	【労基法第 15 条】 【パートタイム・有期雇用労働法第 6 条】 労働契約の期間、就業する場所等のほか、昇給、退職手当、賞与の有無及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口の明示が義務付けられています。	<input type="checkbox"/>
4 件	育児休業の申出を受けた場合は、育児・介護休業規程に基づき、育児休業取扱通知書を書面又はそれに準ずる方法により交付すること。	【育児・介護休業法第 5・6 条】 「書面又はそれに準ずる方法」とは、FAX・メール等文面により確認できる方法を言います。	<input type="checkbox"/>
1 1 件	就業規則等について実態に即して修正すること。また、変更する際は労働組合又は労働者の過半数を代表する者の意見を添えて労働基準監督署へ届け出ること。	【労基法第 89・90 条】 10 人以上の労働者を雇用する場合、就業規則の作成及び届出が義務付けられています。変更時も同様であるため、状況が変わった際には規則を変更し、届け出てください。なお、労基法第 89 条に掲げる事項に関する規則は、労基法上「就業規則」として扱われるため、同様の手続が必要です。例：給与規程や退職規程等	<input type="checkbox"/>
2 件	ストレスチェックを 1 年以内ごとに 1 回行うこと。	【労働安全衛生法第 66 条の 10】 検査を行う義務を有するのは「事業場」。事業場は、常時 50 人以上の労働者（正規・非正規問わず）を使用する事業場を言う。	<input type="checkbox"/>

ケアプランチェック実施結果について

○ケアプランチェックの目的

ケアプランがケアマネジメントのプロセスを踏まえ「自立支援」に資する適切なものとなっているかを、保険者が検証・確認することによって、介護支援専門員や計画作成担当者の「気づき」を促すとともに、「自立支援に資するケアマネジメント」とは何かを追及し、その普遍化を図り、計画作りを通じて健全なる給付の実施を支援することを目的とし、実施しています。

ケアプランチェックで得た「気づき」を他のプランに活かし、より良いケアプランの作成に役立ててください。

○令和4年度の実績

サービス名	居宅介護支援	介護予防支援	(地域密着型) 介護老人福祉施設	合計
事業所数	35	15	0	50
ケース数	70	30	0	100

○実施結果・助言等

結果	適正	助言	改善要	合計
事業所数	0	50	0	50

○適正及び助言の例

右側にある四角枠は、計画を作成する際の自己チェック時にご活用ください。

【アセスメント】

〈適正〉	
・利用者の状況把握がよくできており、全体的に丁寧に記録できている。	<input type="checkbox"/>
・インフォーマルな支援の状況について、現状のかかわりや今後必要となる支援の予測・検討が具体的にできていて良い。	<input type="checkbox"/>
・本人の状態変化について、時系列ごとにわかりやすく具体的な状態を踏まえて記載できている。	<input type="checkbox"/>
・主介護者の介護力に関する見立てができています。	<input type="checkbox"/>
・本人の好きなことが細かく記載されており、状態が把握しやすいアセスメントとなっている。	<input type="checkbox"/>
〈助言〉	
・アセスメントを踏まえて、状況別の課題分析やケアプランの1表・2表につながるようなまとめができるとうよい。	<input type="checkbox"/>

【第1表】

〈適正〉	
・制度改正に合わせ、課題分析が記載できている。	<input type="checkbox"/>
〈助言〉	
・「総合的な援助の方針」は、支援を必要とすることを明確にするための課題を記載する項目であるため、具体的なサービスを記載せず「〇〇のために△△の支援を行う」と記載できるとよい。	<input type="checkbox"/>
・利用者及び家族の生活に対する意向だけではなく、その意向を踏まえた課題分析の結果についても記載すること。	<input type="checkbox"/>
・本人や家族が行うインフォーマルサービスを含め、ケアチームが目指すべき方向性を示すように記載するとよい。	<input type="checkbox"/>
・課題分析の結果、何が課題なのかわかるように記載できるとよい。	<input type="checkbox"/>

【第2表】

〈適正〉	
・普段の生活に合わせた記載ができていて良い。	<input type="checkbox"/>
・本人のニーズが具体的に記載できていて良い。	<input type="checkbox"/>
〈助言〉	
・短期目標では、手段が目標とならないよう留意して記載するとよい。	<input type="checkbox"/>
・長期目標との関連を意識して、短期目標の設定ができるとよい。	<input type="checkbox"/>
・本人の望む生活を阻害する要因を分析し、その阻害要因を解決するための要点を踏まえた上でニーズが設定できるとよい。	<input type="checkbox"/>
・本人の取り組むことを目標として具体化し、評価指標につながるような目標を設定するとよい。評価指標としても活用できる目標が設定できているものもあったため、他の目標についても留意すること。	<input type="checkbox"/>
・本人の意欲を引き出すための支援については、家族が本人に促すことができるように、具体的な方法を踏まえた上で援助すること等がサービスとして位置付けられるとよい。	<input type="checkbox"/>
・事業所が行うことと本人が行うことを明確に分け、本人の自立を阻害することが無いように留意すること。	<input type="checkbox"/>
・短期目標について本人視点で位置づけた上で、評価指標となるような設定ができるとよい。	<input type="checkbox"/>
・短期目標の達成→長期目標の達成という書き方ができるとよい。	<input type="checkbox"/>
・本人にとって「心配のない」状態がどのような状態か、具体的に記載できるとよい。	<input type="checkbox"/>
・サービスの内容について、本人ができることについても記載するとよい。	<input type="checkbox"/>

【第3表】

〈助言〉	
・デイサービスに行っていないときの活動状況について、事業者に本人の活動状況が伝わるよう記載するとよい。	<input type="checkbox"/>
・買い物などの本人の日常生活上の活動や介護サービス以外のサービスについても記載し、本人の生活が見えるような計画表になるとよい。	<input type="checkbox"/>

【介護予防サービス・支援計画書】

〈適正〉	
・本人の家族関係を詳細に把握し、本人や家族の状況や心情を把握して支援ができて	<input type="checkbox"/>
いる。	
・目標設定において、「〇〇まで歩く」等具体的な目標となっており、達成の指標として把握できる具体的に記載されている。	<input type="checkbox"/>
・本人の活動に沿った具体的な目標となっている。	<input type="checkbox"/>
〈助言〉	
・記載事項と実態が異なる記載が見られたため、計画更新時に留意すること。	<input type="checkbox"/>
・領域における課題及び総合的課題は、支援を必要とすることを明確にするために課題のみを記載し、意向や目標、具体策等は記載しないことに留意すること。	<input type="checkbox"/>
・気分の落ち込みによる活動量低下により生活不活発病等の発生リスクも考えられるため、生活不活発病の改善・予防に向けて取り組む共通の方向性や特別に留意すべき点、チーム全体で留意する点などを記載すること。	<input type="checkbox"/>

○改善要の例

※令和4年度の運営指導において、指導事項であったものを含む

・特定事業所加算（A）の算定要件である人員配置基準を満たしていないため、自主点検の上、適切な請求に改めること。（居宅介護支援算定基準二）	<input type="checkbox"/>
・利用者の居宅を訪問しモニタリングを実施できない特段の事情がある場合については、その具体的な内容を記録しておくこと。（居宅介護支援基準省令第13条十四）	<input type="checkbox"/>

令和4年度有料老人ホーム立入調査実施結果について

○ 有料老人ホーム立入調査の実施状況について

施設種類	施設数 (R4.4.1 時点)	実施数
有料老人ホーム	40	11
うち、サービス付き高齢者向け住宅	13	4

○ 指摘内容について

各項目※の下には、その項目における主な指摘事項の内容及び内訳件数を記載しています。
一番右の四角枠は、事業所での自己チェック時にご活用ください。

※各項目の番号は、豊田市有料老人ホーム設置運営指導指針（ホームページ掲載）に記載の番号としています。

4 立地条件	件数	
重要事項説明書と土地賃貸借契約書の内容に相違があるため、整合を図るよう努めること。(自動更新の有無、契約期間)	1	<input type="checkbox"/>
7 職員の配置、研修及び衛生管理等		
職員の健康診断について、夜間介護をする職員は6月以内1回以上行うよう努めること。	1	<input type="checkbox"/>
職員採用時に、健康診断を実施又は健康診断書の徴収をするよう努めること。	1	<input type="checkbox"/>
8 有料老人ホーム事業の運営		
業務継続計画を策定し、計画に従い必要な措置を講じるよう努めること。また、計画について、職員に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めること。	4	<input type="checkbox"/>
感染症予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催（概ね6月に1回以上）・指針の整備・訓練の実施に努めること。	2	<input type="checkbox"/>
夜間における避難に重点を置いた避難訓練を、通常の訓練に加えて年1回以上実施するよう努めること。	2	<input type="checkbox"/>
9 サービス等		
身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を三月に一回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図るよう努めること。	2	<input type="checkbox"/>
虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催・指針の整備とともに担当者を置くよう努めること。職員に周知徹底を図るよう努めること。	3	<input type="checkbox"/>
12 契約内容等		
市へ報告を有する事故が発生した場合、介護保険課に報告するよう努めること。	1	<input type="checkbox"/>

生活保護法による介護扶助について ～生活保護法 指定介護機関のしおり～

豊田市役所 福祉部 生活福祉課

1. はじめに

平素より生活保護行政の推進にご協力いただき、厚く御礼申し上げます。

介護サービス事業者の皆さまに、制度の趣旨や介護扶助に関する事務取扱等に対する理解を深めていただき、生活保護法による介護の給付の更なる適正実施を図るため、簡単ですが制度の概要をまとめましたので、今後の参考にしていただきますようお願いいたします。

なお、この文書は「生活保護法による介護扶助の運営要領について」第8-1-(3)ア<指定介護機関に対する一般指導>に基づいて配布するものです。

2. 介護扶助とは

介護扶助とは、介護保険法等の規定に基づき要介護認定又は要支援認定を受けた被保護者（生活保護受給者）に対して、要介護状態又は要支援状態に応じ策定された居宅介護支援計画又は介護予防支援計画等に基づき、生活保護法による指定を受けた介護機関（指定介護機関）から、介護保険制度の保険給付の対象となる介護サービスと同等のサービスの提供を受けることにより給付するものです。

3. 介護扶助と介護保険の適用関係について

要件	要介護又は要支援の状態にある被保護者	
	40才以上65才未満 特定疾病該当者	65才以上 (総合事業対象者含む)
介護保険の適用	介護保険の被保険者とならない 第2号外被保険者（みなし2号） 【被保険者番号は生活保護専用のものになります】	介護保険の被保険者 第1号被保険者
要介護認定	生活保護制度による要介護認定 (市介護保険課に委託)	介護保険法による要介護認定
ケアプラン	生活保護法の指定介護機関に作成を依頼（居宅介護支援事業者等） 支給限度額以内のケアプランに限る	
総合事業	要介護認定等を申請する	総合事業チェックリストも利用できる
給付割合	生活保護法の指定介護機関からの介護サービスに限る	
	介護扶助10割	介護保険9割・介護扶助1割
障がい者 施策関係	障がい者手帳等を持っている場合は、障がい者施策が介護扶助に優先する。	介護保険・介護扶助優先。ただし、一部サービスでは自立支援医療（更生医療）が介護扶助に優先する。

4. 生活福祉課からのお願い

①ケアマネの皆様…居宅介護支援計画等に記載されている指定介護機関について、毎月20日以降に介護券を発行します。サービス利用票を提供していただく場合、居宅療養管理指導については余白に医療機関や薬局名を追記しお知らせください。有効な介護券の発行ができるよう、内容が変更になる場合は必ずお知らせください。なお、サービス利用票が未提出の場合、介護券の発行が遅延する、もしくは発行出来ない可能性がありますので毎月の提出をお願いします。また、担当のご利用者様が要介護（支援）認定の変更を行う際には、必ず担当ケースワーカーまでご連絡ください。

②指定介護機関の変更・廃止の届出について…平成26年6月以前に指定された介護機関は生活福祉課への届出が必要です。平成26年7月以降に介護保険課から指定を受けた介護機関は生活保護法におけるみなし指定となるため、生活福祉課への届出は不要です。