

居宅事業所編

【選択】

居宅事業所編 次第

1. 指導方針

2. 主な指摘事項

3. 質問の多い項目

4. 集団指導受講報告書の作成

1.指導方針

指導方針

利用者の意思・人格を尊重した利用者の立場に立ったサービス提供と、適切な事業運営の確保及びサービスの質の向上を目的として、事業の運営及び介護報酬の請求が適正かつ健全に行われているかを判断し、法令に反する不適正・不健全な運営については是正を行います。

運営指導	新規開設事業所	<u>開設後 6 か月経過を目途に実施</u>
	既存事業所	<ul style="list-style-type: none">・ <u>順次実施</u>・ <u>必要に応じて実施</u>

※ 運営指導に当たっては、あらかじめ日時等を文書により介護サービス事業所へ通知しますが、事前通知により当該事業所の状況を確認することができないと認められる場合は、指導開始時に文書により通知することがあります。

重点指導項目

人員・設備・運営の遵守

- 人員基準の遵守及び勤務体制の確保
- 事業運営に必要な書類の整備
- 居宅介護支援事業所の運営基準
- 個別サービス計画の適切な作成

安全管理体制の確保

- 事故予防、再発防止策の徹底
- 感染症の予防、まん延防止

利用者の尊厳を重視した適切な処遇

- 虐待防止及び身体拘束の廃止
- プライバシー保護
- 苦情処理体制の確立

コンプライアンスの確保

- 業務管理体制の整備

介護報酬の適正請求

- 算定基準の遵守状況
- 加算に係る算定要件等
- 保険者への必要書類の届出

2. 主な指摘事項

勤務予定表の作成

▶ 月ごとに作成し、日々の勤務時間、職務内容、常勤非常勤の別等を明確にすること。

▶ 同一法人内での他事業所との兼務を明確に区分すること。



←両方→
必要

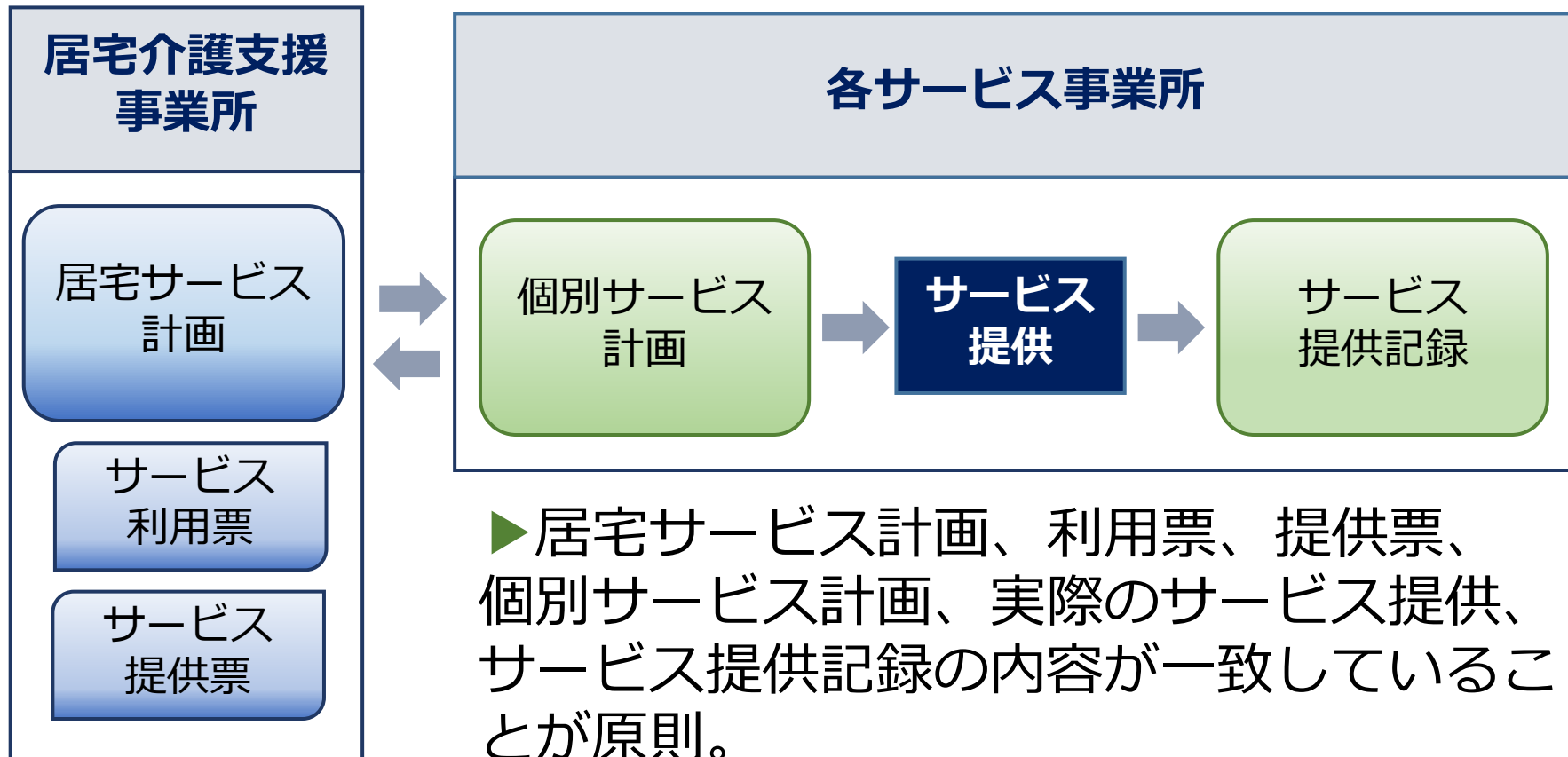
勤務実績の記録

▶ 従業者が法人代表・役員である場合も記録すること。

▶ 日々の正確な出退勤時間を記録すること。

☆よくある指摘事例

- ・ 押印のみの出勤簿
- ・ 併設住宅や併設事業所との兼務状況が不明確



☆よくある指摘事例

- ・ 居宅サービス計画に基づかないサービス提供の実施。

年間研修計画を策定してください。

- ▶ 事業者は従業員の資質の向上のために、研修の機会を確保しなければなりません。
- ▶ 研修機関が実施する研修や当該事業所の研修への参加の機会を計画的に確保してください。

研修計画を策定

(高齢者虐待に関する項目を
毎年度入れること)

+

実施記録の作成

☆よくある指摘事例

- ・非常勤従業員に対して研修の機会が確保されていない。

居宅介護支援

利用者等に説明する内容

指定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、

- ① 前6月間に作成した居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合
- ② 前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護ごとの回数の中に同一のサービス事業者によって提供されたものが占める割合（上位3位まで）等

につき十分に説明を行わなければならない。

説明方法

※ ③～⑤の全てを行うこと。

- ③ 文書を交付すること。
- ④ ③について口頭での説明を懇切丁寧に行うこと。
- ⑤ 利用者が理解したことについて、利用者から署名を得ること。



詳しくは、下記[堺市ホームページ](#)から[参考資料](#)、[QA等](#)をご覧ください。

掲載場所

堺市役所 ホームページ

検索

堺市トップページ ▶ 健康・福祉 ▶ 福祉・介護 ▶ 高齢者福祉 ▶ 事業者向け情報 ▶ 介護事業 ▶ 居宅サービス事業・介護予防サービス事業・居宅介護支援事業関係 ▶ (1) お知らせ ▶ 居宅介護支援事業に関するお知らせ ▶ 運営基準減算について (注意喚起)

現時点で厚生労働省より発出されている通知等に基づきお知らせしております。

厚生労働省よりQA等が発出されることにより取り扱いが変更される場合もありますので、今後、厚生労働省より提供される情報をよくご確認ください。

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に対して、個別サービス計画の提出を求めてください。

- 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について確認する必要があります。
- 各指定居宅サービス事業者には、個別サービス計画を提出することが義務付けられていないため、居宅介護支援事業者から個別サービス計画の提出を求める必要があります。

居宅介護支援事業所

ケアマネジャーの仕事

居宅サービス
計画相互の計画の
整合性を確認個別サービス
計画

計画を渡す

計画をもらう

居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を遅延なく利用者及び担当者に交付してください。

- 介護支援専門員は、担当者に対して居宅サービス計画を交付する際には、当該計画の趣旨及び内容等について十分に説明し、各担当者との共有、連携を図った上で、各担当者が自ら提供する居宅サービス等の当該計画における位置付けを理解できるように配慮する必要があります。
- 個別サービス事業所は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿った個別サービス計画を作成しなければなりませんので、居宅サービス計画を速やかに交付する必要があります。

居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない場合は、運営基準減算に該当します。

訪問介護

管理者の責務

- 従業者及び業務の一元的な管理。
- 従業者への指揮命令。

サービス提供責任者の責務

- 訪問介護計画の作成、利用者への説明・交付。
- サービス実施状況の把握、訪問介護員への指示・助言・指導。
- 利用申し込みに係る調整。 ● 利用者の状態の変化や意向の把握。
- 居宅介護支援事業者等との連携(サービス担当者会議への出席、服薬状況や口腔機能その他利用者の状態等の必要な情報連携)
- 訪問介護員等へ具体的な援助目標及び援助内容の指示、利用者の状況についての情報伝達。
- 訪問介護員等の業務実施状況の把握、研修や技術指導等の実施。
- 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理の実施。
- その他サービス内容の管理について必要な業務

訪問介護員としてシフトに入るなどにより、管理者・サービス提供責任者の本来の責務に支障をきたさないこと

居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って訪問介護計画を作成しなければなりません。

- ✓ 運営指導では以下の指摘事項が多く見受けられるため、計画作成の際は注意してください。
- 居宅サービス計画で位置付けられているサービス提供を行う日時が訪問介護計画で位置付けられている日時と相違している。
- 居宅サービス計画で位置付けられている具体的なサービスの内容が訪問介護計画に位置付けられていない又は内容が相違している。

居宅サービス計画

月・木→入浴介助
火・金→買物代行



訪問介護計画

月・木→買物同行
火・金→洗濯・掃除

訪問介護を提供した際には、提供日、具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録するとともに、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

【主な指摘事項】

- サービス実施時間が一律に記載されており、サービスの実態が反映されていない。
- サービス実施時間を変更した際、変更した旨とその理由が記録されていない。
- 買い物代行について、預り金やおつり、購入品等が正確に記載されていない。
- 特記・連絡事項、備考欄等に、利用者の状況や状態についてほとんど記載されていない。
- サービス提供責任者による記録の点検が十分に行われていない。

令和4年度の運営指導で多く見受けられた指摘項目です。

- ✓ 管理者、サービス提供責任者が**常勤であるか**確認ができない。
 - 出勤簿やタイムカードに日々の具体的な出勤時刻、退勤時刻を記録してください。
- ✓ 訪問介護事業所と(併設)施設との従業員の**勤務時間の切り分け**ができていない。
 - それぞれの勤務時間が分かるよう、切り分けて記録してください。
- ✓ **資格の有無**が確認できない。
 - 資格要件に当てはまっているか確認のうえ、写しを保管するなど確認ができる状態にしてください。
- ✓ **初回加算**の算定要件である**サービス提供責任者の訪問**が確認できない。
 - サービス提供記録や支援経過等にサービス提供責任者が同行した旨を必ず記録してください。

訪問看護

主治医意見書・居宅サービス計画に基づき、訪問看護計画を作成後

利用者（家族）

主治医

に対して、訪問看護計画書を交付・提出すること。

- サービス提供開始前に交付・提出を行うこと。
- 利用者又は家族に対して十分な説明の上、利用者の同意を得ること。
- 利用者にわかりやすい計画作成を行うこと。
- 居宅サービス計画が変更された場合は、必ず訪問看護計画を変更すること。
- ケアマネジャーへの提供について協力をを行うこと。

【緊急時訪問看護加算等の同意】

- 緊急時訪問看護加算、ターミナルケア加算について、利用者又は家族に対して十分な説明の上、利用者の同意を得て算定していない。

契約時の重要事項説明書を説明する中で包括的に同意を得るのではなく、必要に応じて利用者に対して個別に説明を行い、同意を得た上で算定すること。

✓ 緊急時訪問看護加算

利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にある事業所において、当該事業所の看護師等が訪問看護を受けようとする者に対して、当該体制にある旨及び計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を行う体制にある場合には当該加算を算定する旨を説明し、その同意を得た場合に加算する。

✓ ターミナルケア加算

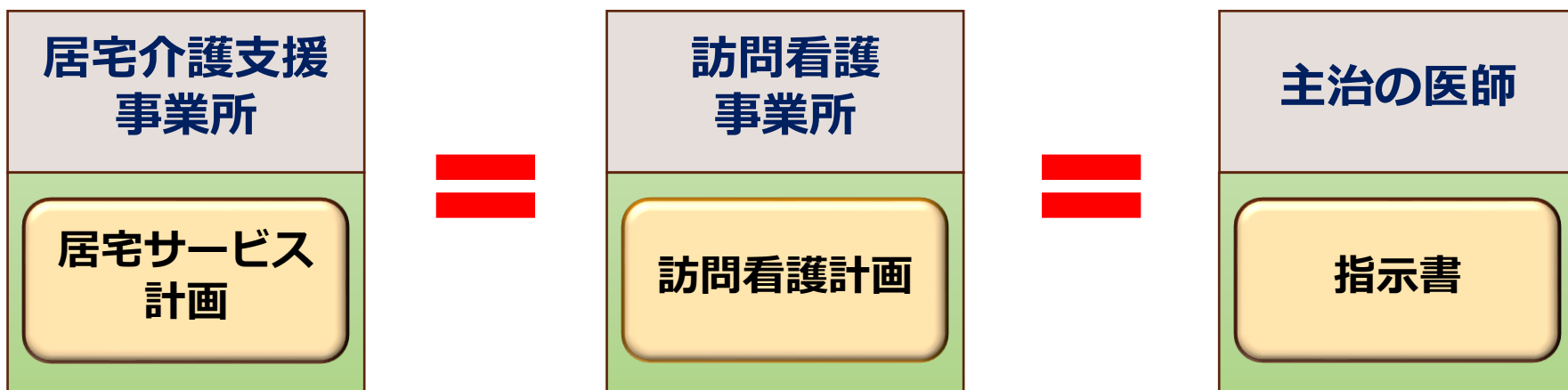
主治医との連携の下に、訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制について利用者及びその家族等に対して説明を行い、同意を得てターミナルケアを行っていること。

【提供するサービスの根拠】

訪問看護事業所の管理者は利用者の主治医が発行する訪問看護指示の文書に基づき指定訪問看護が行われるよう管理を行わなければなりません。

居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービス提供を行わなければなりません。

居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って訪問看護計画書を作成しなければなりません。



(地域密着型) 通所介護

通所介護事業所では以下の設備を要します。

- 食堂及び機能訓練室
- 相談室
- 静養室
- 事務室

その他必要な設備

- 洗面設備
- 便所
- 厨房（食事を提供する場合）
- 浴室・脱衣室（入浴介助を行う場合）

- ・届出時のレイアウトと現状が異なっている。（レイアウトの変更）
- ・静養室内で機能訓練やマッサージを実施する等、届出した内容と異なる用途で設備を使用している。

☆ 上記の場合には変更届の提出が必要となります。

勤務予定表の作成

+

勤務実績の記録

利用定員が10人以下	利用定員が10人を超える場合
<ul style="list-style-type: none">▶ 管理者▶ 生活相談員▶ 介護職員▶ 機能訓練指導員	<ul style="list-style-type: none">▶ 管理者▶ 生活相談員▶ 看護職員▶ 介護職員▶ 機能訓練指導員

プラス! 加算算定の場合は、要件を満たした人員配置が必要

- 誰がどの職種で配置されているのかを明確にする必要があります。
- 加算算定の場合は「個別機能訓練加算(I)イ・ロ」「口腔機能向上加算」「中重度者ケア体制加算」等と誰が見ても分かるように予定表および実績一覧に記載しましょう。

非常災害に関する具体的計画を立て、関係機関等との連携体制等の整備を行う。
非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

非常災害に際して必要な具体的計画の策定

- 消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画

防火管理者の配置

- 消防法第8条の規定により防火管理者を置くこととされている事業所は、消防計画の策定及び消防業務は防火管理者が行う。
- 防火管理者を置かなくてもよいこととされている事業所は、防火管理についての責任者を定める。

関係機関への通報及び連携体制の整備

- 火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底する。
- 日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求める

避難・救出訓練の実施等の対策

- 避難訓練は消防機関と協力し通報訓練を行う等、年2回以上の訓練を実施し、実施記録を作成する。
- 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

介護保険対象
利用者

保険対象外利用者
(体験・自費利用等)

合わせて

利用定員の遵守

- 定員数とは各単位の中で同時に利用できる最大の人数のことで、単位ごとに定員を定めること。
- 定員超過による減算とならない場合であっても、1日単位で定員を遵守すること。
- 定員を変更する場合はすみやかに変更届出書を介護事業者課に提出すること（変更から10日以内）。

医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、介護支援専門員等が
利用者の居宅を訪問し、利用者の状態を踏まえ、
浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を評価する

評価していることが
記録されていない！



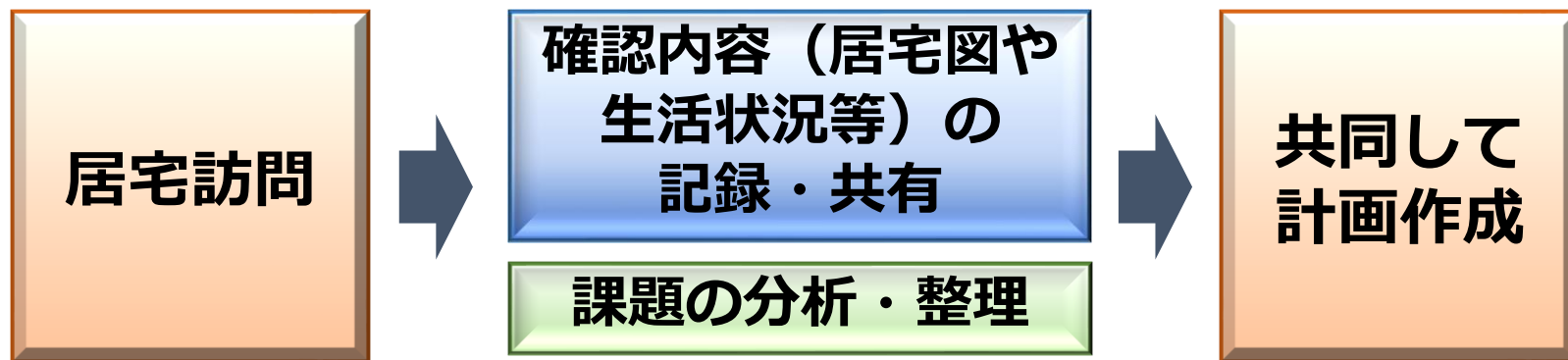
機能訓練指導員等が共同して、利用者宅を訪問し評価した者との
連携の下で、浴室等の環境を踏まえた個別の入浴計画を作成する

評価が反映
されていない！



入浴計画に基づき、個浴その他利用者の居宅の状況に
近い環境で、入浴介助を行う

【居宅訪問・計画作成】



- 生活機能の維持・向上を図り、住み慣れた地域で居宅において可能な限り自立して暮らし続けることを目指したものであること。
- 計画に基づいて行った個別機能訓練項目、訓練実施時間、個別機能訓練の効果等について評価等を行うこと。
- 初回計画作成時に行った後、3月ごとに1回以上、居宅訪問を行い、訓練内容の見直しを行うこと。

【実施記録】

- 個別機能訓練の目標、目標をふまえた訓練項目、訓練実施時間、個別機能訓練実施者等について記録し、利用者ごとに保管すること。

地域密着型通所介護事業所は、**運営推進会議**の設置が必要です。

- ✓ 事業所が利用者、市町村職員、地域住民の代表者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、事業所による利用者の「抱え込み」を防止し、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ことを目的として設置するものです。

- 事業所が自ら設置すべきものである。
- おおむね6月に1回以上開催しなければならない。

- 構成メンバー
 - ・利用者・利用者の家族
 - ・地域住民の代表者
 - ・事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員
 - ・地域密着型通所介護について知見を有する者

- 生活相談員がサービス提供日ごとに配置されていない。また配置されている時間が不足している。
- 中重度ケア体制加算に係る看護職員の配置がされていない。（当該看護職員が機能訓練指導員または口腔機能向上加算に係る看護職員として勤務した時間を含めている）
- 利用者の日々の利用状況等の記録が残されていない。
- 送迎時における待ち時間をサービス提供時間に含めている。
- 宿泊サービスを提供しているにも関わらず、届出がなされていない。

特定施設入居者生活介護

【総利用者数の計算方法】

○前年度の実績が12月以上ある場合

A) 前年度の平均値で算出する。

⇒前年度の全利用者数の延数を当該前年度の日数で除して得た数

【例】

Aさん180日利用、Bさん130日利用、Cさん365日利用

$(180 + 130 + 365) \div 365 = 1.849\dots$ (小数点第2以下切上げ) **1.9人**

○前年度の実績が12月未満の場合

B) 実績が6月未満の場合 (全くない場合を含む)

⇒定員の90%で算出

【例】定員数30名 $30 \times 90\% =$ **27人**

C) 実績が6月以上1年未満の場合

⇒直近の6月における全利用者等の延数を6月間の日数で除して得た数

【例】

Aさん90日利用、Bさん70日利用、Cさん180日利用 ※6月の延日数180日

$(90 + 70 + 180) \div 180 = 1.888\dots$ (小数点第2以下切上げ) **1.9人**

【介護職員・看護職員】

- 介護職員と看護職員の合計数
 - 要介護及び要支援（1人を0.3人と換算）の総利用者数をもとに、3又はその端数を増すごとに1以上必要。（3：1の配置）

$$\left[\begin{array}{c} \text{要介護の} \\ \text{利用者数} \end{array} + \begin{array}{c} \text{要支援の} \\ \text{利用者数} \end{array} \times 0.3 \right] \div 3 = \begin{array}{c} \text{必要人員数} \\ \text{(小数点以下切上げ)} \end{array}$$

- **看護職員**
 - 看護師又は准看護師の有資格者。
 - うち1人以上は常勤であること。
 - 右の表による配置であること。

総利用者数	看護職員（常勤換算）
～30	1以上
30超～80	2以上
80超～130	3以上
以下50ごとに1を加える	

- **介護職員**
 - 常に1人以上であること。（介護職員がいない時間帯はない）
 - うち1人以上は常勤であること。

- 指摘の内容

「提供した具体的なサービスの内容等を記録すること」

**サービス提供日、サービスの内容、利用者の状況
その他必要な事項を記録しなければならない。**

(例) 入浴介助に替えて清拭を行った際の記録がない。

【計画作成】

- 機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成すること。
- 計画に基づいて行った訓練の効果、実施方法等について評価等を多職種共同で行うこと。
- 開始時及びその3月ごとに1回以上、利用者に対して計画内容を説明し記録を行うこと。

【実施記録】

- 担当者の氏名、実施時間、訓練内容等について記録し、利用者ごとに保管され、常に個別機能訓練の従事者により閲覧が可能であるようにすること。

【看取り介護加算に関する同意】

- 看取りに関する指針を定め、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、同意を得ること。契約時の重要事項説明書を説明する中で包括的に同意を得るのではなく、**必要に応じて利用者に対して個別に説明を行い、同意を得る**こと。
- 医師等が共同して作成した看取り介護に係る計画について、医師等のうち**その内容に応じた適当な者が説明を行い、当該計画について同意を得る**こと。
- 看取りに関する指針に基づき、利用者の状態又は家族の求め等に応じ随時、医師等の相互の連携の下、**介護記録等利用者に関する記録を活用し行われる介護について、説明を行い同意を得る**こと。
- 「利用者が特定施設を退居等した月と死亡した月が異なる場合」、「利用者が退居等する際、退居等の翌月に亡くなった場合」に、**前月分の看取り介護加算に係る一部負担の請求を行う場合があることを説明し、文書にて同意を得ていること**。また、退去後も継続して医療機関等に対する情報提供等を行うことが必要であり、情報の共有を円滑に行う観点から、**医療機関等と利用者の情報連携を行うことについて、退居の際に説明し文書にて同意を得る**こと。

【職員の割合の記録】

- 指摘の内容

前年度の実績が6月に満たない事業所において、直近3月間の職員の割合を用いることができるが、割合について毎月記録できておらず、継続的に所定の割合を満たしていることが確認できない。

前年度の実績が6月に満たない事業所においては、届け出日の属する月の前3月の平均割合を用いて届出が可能であるが、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、**毎月継続的に所定の割合を維持**しなければならない。なお、**その割合については、毎月記録する**ものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに届出を提出しなければならない。

福祉用具貸与 特定福祉用具販売

【適切な福祉用具を選択するための情報提供】

- 指摘の内容

利用者が福祉用具を選択するにあたり、同一種目における複数の福祉用具の提案がされていない。

- 福祉用具貸与の提供に当たっては、同一種目における機能又は価格帯の異なる**複数の福祉用具**に関する情報を利用者に提供すること。
- 貸与しようとする商品の特徴や貸与価格に加え、当該商品の全国平均貸与価格等を利用者に説明すること。

【機種の検討と提案、利用者への情報提供】

- 機能、使用方法、利用料、全国平均貸与価格等に関する情報。
- 同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報。

【計画の作成・見直し】

- 指摘の内容

「福祉用具貸与計画、特定福祉用具販売計画の作成が行われていない」

「計画を利用者へ説明し、同意を得ていることが確認できない」

「居宅サービス計画に沿った福祉用具貸与計画、特定福祉用具販売計画の作成がなされていない」

「福祉用具貸与計画、特定福祉用具販売計画に位置付けられたサービスが、居宅サービス計画に位置付けられていることが確認できない」

【サービス提供記録】

- 指摘の内容

「提供日、具体的なサービス内容、利用者の心身の状況が記録されていない」

「軽度者に対する福祉用具貸与について、その状態像から見て使用が想定しにくい福祉用具を貸与する理由が確認できない」

3. 質問の多い項目

質問の多い項目

訪問系サービス

- 同一敷地内建物等に居住する利用者に対する取扱い

減算等の内容	算定要件
①・③ 10%減算	①事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く。）
② 15%減算	②上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合
	③上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）

➤ 利用者数の計算方法

$$\frac{\text{日毎の当該建物の利用者数の月累計}}{\text{当該月の日数}} = \text{当該利用月の利用者数の平均}$$

※ 利用者数とは、当該事業所とサービス提供契約のある利用者のうち、該当する建物に居住する者の数をいう。（サービス提供契約はあるが、当該月において、訪問介護費の算定がなかった者を除く。）

質問の多い項目

居宅介護支援

Q 居宅介護支援費（Ⅱ）の緩和要件にある「事務職員の配置により負担軽減や効率化を図る」介護支援専門員が行う一連の業務とはどのようなものか。

A 介護支援専門員が行う直接的なケアマネジメントの他、間接的なケアマネジメント業務も負担軽減や効率化の対象とする。

<例> ○要介護認定調査関連書類関連業務（書類の受領、打ち込み、複写、ファイリングなど）
○ケアプラン作成関連業務（関連書類の打ち込み、複写、ファイリングなど）
○給付管理関連業務（関連書類の打ち込み、複写、ファイリングなど）
○利用者や家族との連絡調整に関する業務
○事業所との連絡調整、書類発送等業務
○保険者との連絡調整、手続きに関する業務
○給与計算に関する業務 など

※事務職員を配置する場合は、介護支援専門員1人あたり月24時間以上の事務職員の勤務が必要です。
事務職員が同業務に従事する勤務時間を記録する必要があります。

Q 「令和3年4月1日以降、居宅介護支援事業所の管理者となる者は、いずれの事業所であっても主任介護支援専門員であることとする」とされているが、不測の事態による場合は、管理者を介護支援専門員とする取扱いが可能とある。不測の事態とは具体的にどのような場合が想定されるか。

A 不測の事態（※）により、主任介護支援専門員を管理者とできなくなってしまう場合であって、主任介護支援専門員を管理者とできなくなった理由と、今後の管理者確保のための計画書を保険者に届出た場合。なお、この場合、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用を1年間猶予する。

（※）不測の事態について想定される主な例は次のとおり

- ・本人の死亡、長期療養など健康上の問題の発生
- ・急な退職（人事異動は含まない）や転居 等

質問の多い項目

訪問介護

- Q 看取り期の利用者に訪問介護を提供する際は、2時間未満の間隔で訪問介護が行われた場合に、所要時間を合算せずにそれぞれの所定単位数の算定が可能となったが、所要時間を合算するという従来の取扱いを行うことは可能か。
- A 可能である。つまり、いわゆる2時間ルールの弾力化は、看取り期の利用者に対して、頻回かつ柔軟な訪問介護を提供した場合の手間を評価するものであることから、それぞれの所要時間を合算して所定単位数を算定する場合と合算せず算定する場合を比較して、前者の所定単位数が高い場合には所要時間を合算してもよい取扱いとする。なお、当該弾力化が適用されるのは、医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと利用者を診断した時点以降であるが、適用回数や日数についての要件は設けていない。

訪問看護

- Q 看護体制強化加算に係る経過措置について、令和5年4月1日以後に「看護職員の離職等」により基準に適合しなくなった場合の経過措置が示されているが、看護職員の離職以外にどのようなものが含まれるのか。
- A 看護職員の離職以外に、看護職員の病休、産前産後休業、育児・介護休業又は母性健康管理措置としての休業を取得した場合が含まれる。

質問の多い項目

(地域密着型) 通所介護

Q 入浴介助加算(Ⅱ)は居宅に浴室がない利用者にも想定されているか。

A 居宅とは、利用者の自宅(高齢者住宅を含む。)のほか、利用者の親族の自宅が想定される。なお、自宅に浴室がない等、具体的な入浴場面を想定していない利用者や、本人が希望する場所に入浴するには心身機能の大幅な改善が必要となる利用者にあつては、以下①～⑤をすべて満たすことにより、当面の目標として通所介護等での入浴の自立を図ることを目的として、同加算を算定することとしても差し支えない。

①通所介護等事業所の浴室において、医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、介護支援専門員等が利用者の動作を評価する。

②通所介護等事業所において、自立して入浴することができるよう必要な設備を備える。

③通所介護等事業所の機能訓練指導員等が共同して、利用者の動作を評価した者等との連携の下で、当該利用者の身体の状態や通所介護等事業所の浴室の環境等を踏まえた個別の入浴計画を作成する。なお、個別の入浴計画に相当する内容を通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって個別の入浴計画の作成に代えることができるものとする。

④個別の入浴計画に基づき、通所介護等事業所において、入浴介助を行う。

⑤入浴設備の導入や心身機能の回復等により、通所介護等以外の場面での入浴が想定できるようになっているかどうか、個別の利用者の状況に照らし確認する。

Q 個別機能訓練加算(Ⅰ)ロは、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置することに加えて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等をサービス提供時間帯を通じて1名以上配置することとなっているが、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名しか確保できない日がある場合、その日は個別機能訓練加算(Ⅰ)イを算定できるか。

A 差し支えない。ただし、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置しているのみの場合と、これに加えて専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等をサービス提供時間帯を通じて1名以上配置している場合では、個別機能訓練の実施体制に差が生じるものであることから、営業日ごとの理学療法士等の配置体制について、利用者にあらかじめ説明しておく必要がある。

集団指導

受講報告書の作成

施設・事業所の管理者ごとの提出が必要です

ホームページより様式をダウンロードし、必要事項を記入の上、
期限までに提出してください

掲載場所

堺市役所 ホームページ

検索

堺市トップページ ▶ 健康・福祉 ▶ 福祉・介護 ▶
高齢者福祉 ▶ 事業者向け情報 ▶ 介護事業 ▶ 令和
5年度介護保険施設・事業所等集団指導の実施について



これからも事業の健全かつ円滑な運営をよろしくお願い致します。