

## 令和4年度運営指導の実施結果について

**実施時期** 令和4年5月17日から令和5年3月16日までの期間で実施

### 実施対象サービス

訪問介護相当サービス（生活支援サービスを含む）  
通所介護相当サービス（生きがい型デイサービス・通所型サービスCを含む）  
（介護予防）認知症対応型共同生活介護  
（介護予防）小規模多機能型居宅介護  
定期巡回・随時対応型訪問介護看護  
居宅介護支援

### サービス別の実施状況等

サービス区分	実施 件数	要改善報告 対象事業所数	要改善 報告件数	要報酬返還 事業所数	監査 移行数
訪問介護相当サービス	14	4	15	1	0
生活支援サービス	11	4	15	0	0
通所介護相当サービス	10	2	4	0	0
生きがい型デイサービス	12	3	5	0	0
通所型サービスC	6	0	0	0	0
（介護予防）認知症対応型 共同生活介護	18	6	9	2	0
（介護予防）小規模多機能型 居宅介護	2	1	1	0	0
定期巡回・随時対応型訪問 介護看護	1	0	0	0	0
居宅介護支援	19	15	25	4	0
合計	93	35	74	7	0

※実施件数の合計は運営指導を実施した事業所数と一致しない。

## 令和4年度指導項目（文書指摘）の内訳

※指導項目の詳細は、  
「別紙 令和4年度介護サービス事業者等に対する指導事例（文書指摘）」参照。

### 【訪問型サービス】

- ① 介護報酬
  - ・ ・ ・ 初回加算（1件）
  - ・ ・ ・ 介護職員処遇改善加算Ⅰ
  - 介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ（1件）
- ② 人員に関する基準・ ・ ・ 管理者（4件）
- ③ 運営に関する基準・ ・ ・ 内容及び手続きの説明及び同意（1件）
  - ・ ・ ・ 運営規程（1件）
  - ・ ・ ・ 勤務体制の確保等（2件）
- ④ 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準
  - ・ ・ ・ 第1号訪問介護サービスの具体的取扱方針（4件）

### 【通所型サービス】

- ① 介護報酬
  - ・ ・ ・ 運動器機能向上加算（1件）
- ② 人員に関する基準・ ・ ・ 従業者の員数（1件）
- ③ 運営に関する基準・ ・ ・ 利用料の受領（1件）
- ④ 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準
  - ・ ・ ・ 第1号通所介護サービスの具体的取扱方針（1件）
  - ・ ・ ・ 第1号通所介護計画の作成（1件）

### 【（介護予防）認知症対応型共同生活介護】

- ① 介護報酬
  - ・ ・ ・ 身体拘束廃止未実施減算（2件）
  - ・ ・ ・ 医療連携体制加算（Ⅰ）（1件）
  - ・ ・ ・ 生活機能向上連携加算（Ⅱ）（1件）
- ② 人員に関する基準・ ・ ・ 管理者（1件）
- ③ 運営に関する基準・ ・ ・ 利用料等の受領（1件）
  - ・ ・ ・ 指定認知症対応型共同生活介護の取扱方針（身体拘束）（3件）
  - ・ ・ ・ 認知症対応型共同生活介護計画の作成（3件）

**【(介護予防)小規模多機能型居宅介護】**

- ① 運営に関する基準・・・利用料等の受領（1件）

**【居宅介護支援】**

- ① 介護報酬・・・居宅介護支援費（1件）  
・・・入院時情報連携加算（1件）  
・・・運営基準減算（5件）  
・・・特定事業所加算（2件）  
・・・退院・退所加算（1件）  
・・・通院時情報連携加算（1件）
- ② 人員に関する基準・・・従業者の員数（1件）
- ③ 運営に関する基準・・・内容及び手続の説明及び同意（9件）  
・・・指定居宅介護支援の具体的取扱方針（11件）

## 令和4年度指導項目におけるポイント

### 【訪問型サービス】

#### ○管理者について

指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定介護予防訪問介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定介護予防訪問介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

**Check** 同一敷地内以外の場所にある他事業所の職務は兼務不可となっています。  
複数の兼務は事業所の管理上業務に支障がある場合があります。

#### ○勤務体制の確保等について

指定介護予防訪問介護事業者は、利用者に対し適切な指定介護予防訪問介護を提供できるよう、指定介護予防訪問介護事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めておかなければならない。

#### ○第1号訪問介護サービスの具体的取扱方針について

- ・ サービス提供責任者は、少なくとも1月に1回は、計画に係る利用者の状態及びサービス提供状況等について指定介護予防支援事業者へ報告するとともに、計画に記載したサービス提供期間が終了するまでに少なくとも1回は、当該介護予防計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うものとする。
- ・ サービス提供責任者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告しなければならない。

**Check** ・ 計画内容に関する利用者の状態も報告し、報告をしたことがわかるように保管してください。  
・ 訪問介護員が兼務している場合は、それぞれの業務ごとに勤務時間を明確に区別して管理してください。

## 【通所型サービス】

### ○介護報酬

→運動器機能向上加算の取り扱いについて（老認発 0319 第 3 号 第 2 の 3 (3) ③）＜抜粋＞

- ア 利用者ごとにサービス実施に当たってのリスク評価、体力測定等を実施し、サービスの提供に際して考慮すべきリスク、利用者のニーズ及び運動器の機能の状況を、利用開始時に把握。
- イ 理学療法士等が、おおむね 3 月程度で達成可能な目標（「長期目標」）及び長期目標を達成するためのおおむね 1 月程度で達成可能な目標（「短期目標」）を設定。長期目標及び短期目標については、介護予防支援事業者が作成した介護予防サービス計画と整合性が図れたものとする。
- ウ 長期目標及び短期目標を踏まえ、多職種の者が共同して、利用者ごとに、実施する運動の種類、実施期間、実施頻度、1 回当たりの実施時間、実施形態等を記載した運動器機能向上計画を作成。
- オ 短期目標に応じて、おおむね 1 月間ごとに、利用者の当該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モニタリングを行うとともに、必要に応じて運動器機能向上計画の修正。
- カ 実施期間終了後に、利用者ごとに長期目標の達成度及び運動器の機能の状況について、事後アセスメントを実施し、その結果を介護予防支援事業者に報告すること。介護予防ケアマネジメントの結果、運動器機能向上サービスの継続が必要であるとの判断がなされる場合については、継続的に運動器機能向上サービスを提供する。

**Check** 要件を全て満たして、加算算定可能となります。

### ○利用料の受領について

→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：各サービス種類ごとの「その他の日常生活費」の具体的な範囲について
- (1) 通所介護及び通所リハビリテーション(居宅サービス基準第 96 条第 3 項第 5 号関係)
  - ① 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用
  - ② 利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用
- (以下(2)～(5)の各サービス省略)

(6) 留意事項

- ① (1)から(5)の①に掲げる「身の回り品として日常生活に必要なもの」とは、一般的に要介護者等の日常生活に最低限必要と考えられる物品(例えば、歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品等)であって、利用者等の希望を確認した上で提供されるものをいう。したがって、こうした物品を事業者又は施設がすべての利用者に対して一律に提供し、すべての利用者からその費用を画一的に徴収することは認められないものである。

(以下省略)

・別添:「その他の日常生活費」に係る Q & A

問 1 個人用の日用品について、「一般的に要介護者等の日常生活に最低限必要と考えられるもの」としてはどういったものが想定されるのか。

答 歯ブラシ、化粧品、シャンプー、タオル等の日用品であって、利用者に一律に提供されるものではなく、利用者個人又はその家族等の選択により利用されるものとして、事業者(又は施設)が提供するもの等が想定される。

**Check** 利用者の個別の選択によらない日用品等について、一律に提供している費用は受領できません。

○ (通所相当) 第 1 号通所介護サービスの具体的取扱方針について

指定介護予防通所介護事業所の管理者は、介護予防通所介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも 1 月に 1 回は、当該介護予防通所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、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告するとともに、当該介護予防通所介護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、当該介護予防訪問介護計画の実施状況の把握(モニタリング)を行うものとする。

○ (生きがい型) 第 1 号通所介護計画の作成について

通所介護従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

【(介護予防)認知症対応型共同生活介護】

○介護報酬

→身体拘束廃止未実施減算 (老計発第 0331005 号等 第 2 の 6(2)) <抜粋>

(①～⑤省略)

⑥ 身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修 (第 7 項第 3 号)

介護従業者その他の従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の内容としては、身体的拘束等の適正化の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定認知症対応型共同生活介護事業者における指針に基づき、適正化の徹底を行うものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定認知症対応型共同生活介護事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育(年 2 回以上)を開催するとともに、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。

また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、職員研修事業所内での研修で差し支えない。

(⑦省略)

○指定認知症対応型共同生活介護の取扱方針について

指定認知症対応型共同生活介護事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を 3 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者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) 介護従業者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に実施すること。

**Check** 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)に実施してください。また介護従業者の新規採用時にも実施し、その記録をしてください。身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の結果について、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図り、その記録をしてください。

○介護報酬

→医療連携体制加算 (I) (老計発第 0331005 号等 第 2 の 6(7))

医療連携体制加算は、環境の変化に影響を受けやすい認知症高齢者が、可能な限り継続して指定認知症対応型共同生活介護事業所で生活を継続できるように、

日常的な健康管理を行ったり、医療ニーズが必要となった場合に適切な対応がとれる等の体制を整備している事業所を評価するものである。

したがって、

- ① 利用者の状態の判断や、指定認知症対応型共同生活介護事業所の介護従業者に  
対し医療面からの適切な指導、援助を行うことが必要であることから、看護師  
配置を要することとしており、准看護師では本加算は認められない。
- ② 看護師の配置については、同一法人の他の施設に勤務する看護師を活用する場  
合は、当該指定認知症対応型共同生活介護事業所の職員と他の事業所の職員を  
併任する職員として配置することも可能である。
- ③ 医療連携体制をとっている事業所が行うべき具体的なサービスとしては、
  - ・ 利用者に対する日常的な健康管理
  - ・ 通常時及び特に利用者の状態悪化時における医療機関（主治医）との連絡・調  
整
  - ・ 看取りに関する指針の整備等を想定しており、これらの業務を行うために必要な勤務時間を確保するこ  
とが必要である。

なお、医療連携体制加算の算定要件である「重度化した場合における対応に係  
る指針」に盛り込むべき項目としては、例えば、①急性期における医師や医療機  
関との連携体制、②入院期間中における指定認知症対応型共同生活介護における  
居住費や食費の取扱い、③看取りに関する考え方、本人及び家族との話し合いや  
意思確認の方法等の看取りに関する指針、などが考えられる。

また、医療連携加算算定時には、契約を結んだ上で訪問看護ステーションを利用  
することが可能となったが、急性増悪時等においては、診療報酬の算定要件に  
合致すれば、医療保険による訪問看護が利用可能であることについては、これま  
でと変わらないものである。

**Check** 看護師配置としており、准看護師では本加算は認められません。

#### ○管理者について

指定認知症対応型共同生活介護事業者は、共同生活住居ごとに専らその職務に  
従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、共同生活住居の管理上  
支障がない場合は、当該共同生活住居の他の職務に従事し、又は同一敷地内にあ  
る他の事業所、施設等若しくは併設する指定小規模多機能型居宅介護事業所若し  
くは指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事することができるもの  
とする。

**Check** 同一敷地内以外の場所にある他事業所の職務は兼務不可となります。



○利用料等の受領について

- ・ 指定認知症対応型共同生活介護事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。
  - (1) 食材料費
  - (2) 理美容代
  - (3) おむつ代
  - (4) 前各号に掲げるもののほか、指定認知症対応型共同生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの
- ・ 指定認知症対応型共同生活介護事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

**Check** 洗濯機使用料及び乾燥機使用料については受領できません。

○認知症対応型共同生活介護計画の作成について

- ・ 計画作成担当者は、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、他の介護従業者と協議の上、援助の目標、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認知症対応型共同生活介護計画を作成しなければならない。
- ・ 計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- ・ 計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画の作成後においても、他の介護従業者及び利用者が認知症対応型共同生活介護計画に基づき利用する他の指定居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、認知症対応型共同生活介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて認知症対応型共同生活介護計画の変更を行うものとする。

【(介護予防)小規模多機能型居宅介護】

○利用料等の受領について

- ・ 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。
  - (1) 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
  - (2) 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問サービスを提供する場合は、それに要した交通費の額
  - (3) 食事の提供に要する費用
  - (4) 宿泊に要する費用
  - (5) おむつ代
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、指定小規模多機能型居宅介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用
- ・ 日常生活に要する費用通知：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：各サービス種類ごとの「その他の日常生活費」の具体的な範囲について
  - (5) 小規模多機能型居宅介護、複合型サービス及び介護予防小規模多機能型居宅介護（地域密着基準第71条第3項第6号及び地域密着介護予防基準第52条第3項第6号関係）
    - ① 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用
    - ② 利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用
  - (6) 認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護（地域密着基準第96条第3項第4号関係及び第76条第3項第4号関係）
    - ① 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用

**Check** 洗濯代・預り金の出納管理に係る費用について、受領できません。

## 【居宅介護支援】

### ○介護報酬

#### →運営基準減算について

- ・ 居宅介護支援の業務が適正に行われない場合（老企第 36 号 第 3 の 6）〈抜粋〉

注3の「別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合」については、大臣基準告示第 82 号に規定することとしたところであるが、より具体的には次のいずれかに該当する場合に減算される。これは適正なサービスの提供を確保するためのものであり、運営基準に係る規定を遵守するよう努めるものとする。市町村長（特別区の区長を含む。以下この第3において同じ。）は、当該規定を遵守しない事業所に対しては、遵守するよう指導すること。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。

- （1）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
- ・ 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
  - ・ 前 6 月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下(1)において「訪問介護等」という。）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及び前 6 月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合について文書を交付して説明を行っていない場合には、契約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する。(2)～(4)（省略）

**Check** 居宅介護支援に関する通知（弘福総発第 119 号令和 4 年 7 月 27 日付）  
令和 4 年度運営指導における運営基準減算に係る指摘について〈抜粋〉

- ・ 平成 30 年度及び令和 3 年度介護報酬改定以前より契約している利用者の取扱いについては、次のケアプラン見直し時に説明を行うことが望ましいとしている国の取り扱いを基に、個々の期間によらず、次の時点において文書による同意を確認できない場合は減算とします。
- ・ 平成 30 年度介護報酬改定以前より契約している利用者については、平成 31 年 4 月 1 日
- ・ 令和 3 年度介護報酬改定以前より契約している利用者については、令和 4 年 4 月 1 日

→通院時情報連携加算（平 12. 3. 1 老企第 36 号第 3 の 15）

当該加算は、利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合に、算定を行うものである。なお、同席にあたっては、利用者の同意を得た上で、医師等と連携を行うこと。

**Check** 利用者の同意を得た旨を記載する等の対応をしてください。

○指定居宅介護支援の具体的取扱方針について

- ・ 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用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なければならない。前号の場合において、介護支援専門員は、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主治の医師等に交付しなければならない。
- ・ 介護支援専門員は、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利用者及び担当者に交付しなければならない。
- ・ 介護支援専門員は、モニタリングに当たっては、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、主治の医師、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、当該指定居宅サービス事業者等の担当者との連携により、モニタリングが行われている場合においても、特段の事情のない限り、少なくとも 1 月に 1 回は利用者の居宅で面接を行い、かつ、少なくとも 1 月に 1 回はモニタリングの結果を記録することが必要である。

また、「特段の事情」とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することができない場合を主として指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれない。さらに、当該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必要がある。

- Check**
- ・ 居宅サービス計画に医療サービスを位置付ける場合は、主治の医師等の意見等を求め記載すること。また作成した当該計画を交付し、交付したことが分かるように、記録をする等の適切な対応をとること。
  - ・ 居宅サービス計画を担当者に交付することについての記録を徹底すること。
  - ・ 特段の事情のない限り、少なくとも 1 か月に 1 回は、利用者の居宅を訪問し面談を行い、記録をしてください。

## 令和4年度指導項目（口頭指導等）抜粋

### 【共通事項】※全サービス

#### ○秘密保持等について

管理者を含め当該事業所の従業者全員から誓約書等を徴取し、在職中及び退職後に業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じてください。

#### ○各サービス計画について

- ・ 介護予防サービス計画及び居宅サービス計画に沿ったサービスの提供を行う期間を記載してください。
- ・ サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得て、交付したことが分かるように、記録をする等の適切な対応をしてください。
- ・ 計画の同意は利用者から得ることに留意し、家族等が代筆者として署名等する場合は、代筆者が利用者名及び代筆者名・続柄を併記してください。

#### ○心身の状況等の把握について

サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努め、その記録を保存してください。

#### ○モニタリングについて

モニタリングは、サービス提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は目標の達成状況等を記載し、介護予防支援事業者若しくは居宅介護支援事業者に報告してください。また報告したことが確認できるように保管してください。

### 【訪問介護相当サービス】

#### ○サービス提供の記録について

適切な時間で実績報告及び介護請求をしてください。

#### ○苦情処理について

苦情受付に関する様式を定め、苦情の状況及び採った処置、内容等を適切に記録し保管してください。

○事故発生時の対応について

ヒヤリハット及び事故報告様式を定め、事故の状況及び採った処置、内容等を適切に記録し保管してください。

○心身の状況等の把握について

訪問介護相当サービス等を提供した際には、具体的なサービス内容や心身の状況等を記録するとともに、利用者からの申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てください。

**【通所介護相当サービス】**

○介護報酬

→生活機能向上連携加算（Ⅱ）について

（１）指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等が、当該指定通所介護事業所、指定地域密着型通所介護事業所、指定認知症対応型通所介護事業所又は通所型サービス事業所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員等が共同して利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること。作成にあたり、理学療法士等が事業所を訪問したことがわかる記録と、実施状況を記録に残してください。

（３）（１）の評価に基づき、個別機能訓練計画の進捗状況等を３月ごとに１回以上評価し、利用者又はその家族に対し、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行ってください。

→口腔機能向上加算（Ⅱ）について

加算算定にあたって、歯科医療を受診しているか等を確認し記録に残してください。

○秘密保持等について

写真等の情報を使用する際にもあらかじめ文書により利用者等の同意を得てください。

**【(介護予防)認知症対応型共同生活介護】**

○入退居について

入居申込者の入居に際しては、主治の医師の診断書等により当該入居申込者が認知症である者であることの確認をし、適切に管理してください。

○サービスの提供の記録について

入居に際して、入居の年月日及び入居している共同生活住居の名称を、退居に際しては退居の年月日を、利用者の被保険者証に記載してください。

○指定認知症対応型共同生活介護の取扱方針について

外部評価を実施していない年についても自己評価を実施してください。

○利用料等の受領について

費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又その家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得てください。

○内容及び手続の説明及び同意について

サービス提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者から同意を得ることとしているため、同意年月日について必ず記載してください。

○受給資格等の確認について

被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間に加え、要介護状態区分を確認してください。

○認知症対応型共同生活介護計画の作成について

計画作成担当者は、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、他の介護従業者と協議をし、その記録をしてください。



### 【（介護予防）小規模多機能型居宅介護】

#### ○介護報酬

##### →サービス提供体制強化加算（Ⅰ）について

- ・ 従業者ごとに個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定め研修計画を策定してください。
- ・ 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定小規模多機能型居宅介護事業所における小規模多機能型居宅介護従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に行い、従業者のすべてが参加したことがわかるような記録を工夫してください。

### 【定期巡回・随時対応型訪問介護看護】

#### ○介護報酬

##### →サービス提供体制強化加算（Ⅱ）について

- ・ 従業者ごとに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研修計画を策定してください。
- ・ 従業者のすべてが参加する会議のあり方を工夫し、全員の参加がわかるような記録をしてください。

#### ○内容及び手続の説明及び同意

サービスの内容及び利用料その他の費用の額に変更がある場合についても、利用者等に対する説明や同意を得てください。

### 【居宅介護支援】

#### ○内容及び手続の説明及び同意について

指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう重要事項説明書等により、左記内容を利用者に説明してください。

#### ○指定居宅介護支援の具体的取扱方針について

- ・ 居宅サービス計画を新規に作成及び変更する際には、利用者について、適切な方法により、課題を分析し把握した上で、居宅サービス計画の原案を作成してください。また、利用者の居宅においてアセスメントを実施したことがわかるよう適切に記録をしてください。
- ・ 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ため個別サービス計画の提出を求め、そのことがわかるよう記録してください。



- ・ 利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合において、主治の医師等の意見を求めてください。また、居宅サービス計画に位置付ける場合にあっては、主治の医師等の指示があることがわかるよう記録をしてください。なお、作成した当該計画を主治の医師等に交付し、交付したことが分かるように、記録をする等の適切な対応をしてください。
- ・ 居宅サービス計画に、福祉用具貸与を位置付ける場合には、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載してください。また、継続して福祉用具貸与を受ける際も、必要性について検証をした上で、その理由を居宅サービス計画に記載してください。
- ・ 福祉用具販売の際には、検討の過程を記録するとともに、担当者会議を開催し、居宅サービス計画に福祉用具販売が必要な理由を記載してください。
- ・ 居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）をしてください。