

運営指導における
主な指摘事項について

令和8年6月

大分市指導監査課

(1)本資料について

○本資料は、**令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部について掲載**しております。

○各事業者におかれましては、人員、設備、運営に関する各基準や加算の算定要件等を十分にご確認のうえ、適正な事業運営に努めていただきますようお願いいたします。

○多くのサービス種別に共通するものは、**《共通》ページ(P5~)**を作成しておりますので、各サービス種別のページと併せてご確認ください。

本資料に掲載がないサービス種別においても、**《共通》ページに加え、関係法令及び市ホームページに掲載の自己点検シートを確認し、少なくとも1年に1度は事業運営状況や介護給付費算定要件を自主的に点検してください。**



(2)注意事項について

○**基準や加算について、同じ名称であっても、サービス種別によって具体的な要件は異なります。**

サービス種別ごとの各要件を必ずご確認ください。

○《共通》ページには、各サービス種別共通の主な指摘事項を掲載しています。

条例上の名称と異なる場合がありますので、ご了承ください。

(3)略称について

《共通》ページの備考欄には、サービス名称の略称を掲載していますので、事業所がどの分類に該当しているか確認のうえ、資料を閲覧してください。

全サービス	下記全サービス
居宅支援	居宅介護支援、介護予防支援
訪問系	訪問介護、訪問入浴介護(入浴)、訪問看護、訪問リハビリテーション(訪リハ)、居宅療養管理指導(居宅療養)、 <u>定期巡回・随時対応型訪問介護看護(定期巡回)</u> 、 <u>夜間対応型訪問介護(夜間対応)</u>
通所系	通所介護、通所リハビリテーション(通リハ)、 <u>地域密着型通所介護</u> 、 <u>認知症対応型通所介護</u>
短期系	短期入所生活介護、短期入所療養介護
施設系	介護老人福祉施設、 <u>地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護</u> 、介護老人保健施設、介護医療院
居住系	特定施設入居者生活介護、 <u>認知症対応型共同生活介護</u>
福祉用具	福祉用具貸与、特定福祉用具販売
地域密着型	上記で <u>下線のサービス</u> 、小規模多機能型居宅介護(小多機)、看護小規模多機能型居宅介護(看多機)

目次

サービス種別	ページ 番号	サービス種別	ページ 番号
共通	P5	地域密着型通所介護	P21
居宅介護支援	P11	認知症対応型通所介護	P24
訪問介護	P13	認知症対応型共同生活介護	P25
訪問看護	P15	看護小規模多機能型居宅介護	P26
通所介護	P16	介護老人福祉施設 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	P27
通所リハビリテーション	P19	介護老人保健施設	P30

この《共通》ページは、各サービス種別に共通する、特に指摘事項が多いものを掲載しています。
 なお、該当するサービス種別については、備考欄に掲載しています。



《 共 通 》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載
 ※「利用（申込）者」と記載があるのは、利用（申込）者又は入所（申込）者と読み替えてください

NO	項目	指摘事項	指摘内容	備考
1	管理者について	事業所は、専らその職務に従事する常勤の管理者を置くこと。	・管理者の勤務時間の確認ができませんでした。	・全サービス ※ただし、訪リハ、居宅療養、通リハ、短期入所療養介護除く
2			・管理者が認められない他の職務に従事する時間帯がありました。	
3	内容及び手続の説明及び同意	実際徴収している費用が、運営規程及び重要事項説明書の規定と整合していない。 基本報酬、各種加算の単位数や算定内容等の記載に不備がある。 事業者は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について利用申込者の同意を得ること。		・全サービス
4			・重要事項説明書の同意をサービスの提供開始後に得ていました。重要事項説明書の同意はサービスの提供開始前に得てください。	
5			・介護報酬改定時に、改定後の利用料について、同意が確認できませんでした。同意を得るようにしてください。	
6	設備（及び備品等）について	サービスの提供に必要な設備（及び備品等）を設ける（備える）こと。	・長寿福祉課に届出している事業所の図面が実態と異なっていました。長寿福祉課へ変更の届出を提出してください。	・全サービス
7	サービスの提供の記録について	サービスを提供した際は、提供日、内容、保険給付の額その他必要な事項を記載すること。	・サービス提供記録には、提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況等も記録するようにしてください。	・全サービス ※ただし、居宅支援除く
8	利用料等の受領について	サービスの提供に要した費用について支払を受ける際、利用者に対し領収証を交付すること。		・全サービス
9		領収証に保険給付の対象額とその他の費用を区分して記載すること。また、その他の費用については個別の費用ごとに区分して記載すること。		

《 共 通 》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載
 ※「利用（申込）者」と記載があるのは、利用（申込）者又は入所（申込）者と読み替えてください

NO	項目	指摘事項	指摘内容	備考
10	身体的拘束等（の適正化）について	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3月に1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こと。	・委員会を開催した際には、記録を残し、従業者にその結果等を周知してください。	・短期系、施設系、居住系、小多機、看多機
11		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実施すること。	・職員教育を組織的に徹底させていくために、研修を年2回以上実施し、実施した研修については、記録を残してください。	
12		緊急やむを得ず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すること。	・記録については、実施時の状況や時間帯等を記録し、身体拘束等の必要性について検討できるものとしてください。また、身体拘束等の実施期間については最長でも1か月程度とし、その都度見直すようにしてください。なお、利用者及び家族へ説明を行い、同意を得てください。	・全サービス
13	サービス計画の作成について	サービス提供前までに計画の内容について説明、同意、交付が行われていない。	・サービス提供後に計画の同意を得ているものが見受けられませんでした。サービス提供前に説明し同意を得てください。	・全サービス ※ただし、居宅支援、入浴、居宅療養除く
14		居宅サービス計画の目標等をそのまま掲げており、より具体的な目標、その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ていない。	・ケアプランのニーズや目標をそのまま掲げるのではなく、事業所でアセスメントした内容を基に、利用者及びその家族の希望や介護支援専門員の意向、居宅サービス計画と整合性を取りながら、わかりやすい具体的なサービス内容等を記載し作成してください。	・全サービス ※ただし、居宅支援、入浴、居宅療養、施設系、居住系、除く
15	勤務体制の確保（等）について	従業者の資質の向上のため、条例で定められた研修（人権の擁護、虐待の防止、認知症介護、介護予防等）に関する研修の機会を確保すること。	・研修については実施したとのことでしたが記録が確認できませんでした。今後は年間の研修計画を作成する等し、大分市条例で定められた研修を組み込み、計画的に研修を実施してください。また、研修を実施した際は、実施年月日、実施方法、参加者等を記録してください。	・全サービス
16		※施設系の場合、「介護予防」は「機能回復」に置き換え。 ※福祉用具の場合、「福祉用具」の研修も必要。	・研修の対象者が常勤職員のみとなっていました。研修に参加できていない派遣職員等についても当該研修の機会を確保してください。	

《 共 通 》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載
 ※「利用（申込）者」と記載があるのは、利用（申込）者又は入所（申込）者と読み替えてください

NO	項目	指摘事項	指摘内容	備考
17	勤務体制の確保（等）について	職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること。	・セクシュアルハラスメントやパワーハラスメント防止のための事業主の方針等を明確化し、従業者に周知・啓発するとともに、これらハラスメントの相談に応じ適切に対応するために必要な体制等を整備してください。	・全サービス
18		全ての従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じること。	・介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有しない者については認知症介護基礎研修を受講させる必要がありますが、受講していない職員がいました。受講させるようにしてください。	・全サービス ※ただし、居宅支援、訪問介護、訪問看護、訪りハ、居宅療養、定期巡回、夜間対応、福祉用具を除く
19		利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めておくこと。	・事業所ごとに勤務表を作成し、日々の勤務時間等を明確にしてください。	・全サービス
20		勤務表にすべての従業者の勤務時間等の記載がなく、勤務の実態が確認できない。	・勤務表に記載されていない職員が、介護保険サービスの業務に従事している日があるとのことでした。他事業所と兼務する職員についても勤務表に記載してください。	
21		他事業所との業務を兼務しており、勤務実態が明確でなく、事業所ごとの勤務時間等が明確に区分できていない。	・他事業所との兼務関係が一部不明確となっていました。他事業所との勤務時間の区分を明確にし、職員配置を行ってください。	
22		人員基準（常勤、専従、資格、配置要件等）を満たしていない。	・人員基準を満たしていない日がありました。	
23	・営業時間中に職員の配置が確認できない日が見受けられました。営業時間又は職員配置を見直してください。		・全サービス ※ただし、短期系、施設系、居住系除く	
24	業務継続計画の策定等について	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じること。	・感染症に係る業務継続計画には、平時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立についての内容を記載する必要があります。	・全サービス ※ただし、居宅療養は経過措置あり
25		・災害に係る業務継続計画には、平常時の対応、緊急時の対応、他施設及び地域との連携等についての内容を記載する必要があります。		
26		従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。	・職員教育を組織的に浸透させていくために、研修及び訓練を年1回以上実施し、実施した研修及び訓練については、記録を残してください。	・全サービス ※ただし、居宅療養は経過措置あり ※ただし、施設系・居住系は年2回以上
27	定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。	・必要に応じて内容を見直したうえ、従業者へ周知してください。	・全サービス ※ただし、居宅療養は経過措置あり	

《 共 通 》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載
 ※「利用（申込）者」と記載があるのは、利用（申込）者又は入所（申込）者と読み替えてください

NO	項目	指摘事項	指摘内容	備考
28	非常災害対策について	災害の態様（火災、風水害、地震（津波）等）ごとに具体的計画を立て、非常災害時における関係機関への通報及び当該機関との連携の体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知すること。	・事業所の実情に沿った具体的な内容の計画を作成し、職員へ周知してください。	・通所系、短期系、施設系、居住系、小多機、看多機
29		※洪水浸水・土砂災害・高潮浸水は、該当区域内であれば避難確保計画の作成も必要。	・消防計画及び風水害、地震に対する計画が確認できませんでした。事業所の実情に沿った具体的な内容の計画を作成し、職員へ周知してください。	
30		災害の態様ごとの具体的計画並びに通報及び連携の体制は、事業所内に掲示するとともに、必要に応じて内容の検証及び見直しを行うこと。	・災害の態様ごとに対する具体的計画の内容が不十分でした。内容の見直しを行い、従業員に周知してください。	
31		地域の自主防災組織、近隣住民、他の事業所等と連携を図り、非常災害時における利用者の安全を確保するための協力体制を確立するように努めること。	・災害時における各関係機関への通報及び連携の体制を整備し、その体制を事業所内に掲示してください。	
32		非常災害時に他の事業所等からの職員の派遣、他の施設の利用等の協力が得られるよう広域的な相互の応援体制の整備及び充実に努めること。		
33		非常災害に備えるため、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行うこと。		
34	※消防法の規定によって防火管理者の選任が義務付けられている事業所のみ。	併設の事業所と合同で訓練を実施していますが、昼間と夜間想定での訓練でした。通所系サービスとしては、サービス営業時間中の訓練を年2回実施してください。	・通所系	
35		避難訓練については年2回以上実施し、うち1回は夜間（夜間を想定した場合も含む。）に実施してください。	・短期系、施設系、居住系、小多機、看多機	
36	衛生管理等について（感染症の予防（及び食中毒の予防）及びまん延の防止のための措置）	感染症の予防（及び食中毒の予防）及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。	・委員会は、おおむね6月に1回以上開催が必要となります。開催した際には、記録を残し、従業員にその結果を周知してください。	・全サービス ※ただし、施設系はおおむね3月に1回以上
37		感染症の予防（及び食中毒の予防）及びまん延の防止のための指針を整備すること。	・国の定める項目の漏れ等がありました。平常時の対策及び発生時の対応等を規定した指針を作成してください。	・全サービス
38		従業員に対し、感染症の予防（及び食中毒の予防）及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。	・職員教育を組織的に浸透させていくために、研修及び訓練は年1回以上の実施が必要です。実施した際は、記録を残してください。	・全サービス ※ただし、施設系・居住系は年2回以上

《 共 通 》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載
 ※「利用（申込）者」と記載があるのは、利用（申込）者又は入所（申込）者と読み替えてください

NO	項目	指摘事項	指摘内容	備考
39	秘密保持（等）について	利用者及び利用者の家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得ること。	・個人情報の使用に係る同意書について、利用者及びその家族の情報についても使用する旨を併せて同意を得ていることが分かるよう記載してください。	・全サービス
40		事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者若しくは利用者であった者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じること。	・採用時に誓約書をもらっていましたが、在職中のみの記載しかなかったため、退職後についても秘密を保持する旨を規定してください。	
41	地域との連携等について	運営推進会議を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けること。	・運営推進会議が開催されていませんでしたので、今後は、おおむね2月に1回以上の開催を行うようにしてください。	・地域密着型 ※ただし、夜間対応を除く ※ただし、地域密着型通所介護は おおむね6月に1回以上 ※ただし、定期巡回は、介護・医療連携推進会議と読み替え、おおむね6月に1回以上
42		運営推進会議で出された報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、これを公表すること。	・運営推進会議を開催した場合は、報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、公表まで行ってください。	・地域密着型 ※ただし、夜間対応を除く ※ただし、定期巡回は、介護・医療連携推進会議と読み替え
43	（事故発生の防止及び） 事故発生時の対応について	事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。	・職員教育を組織的に徹底させていくために、委員会は年1回以上の開催、研修は年2回以上の実施が必要です。実施した際には、記録を残し、従業者にその結果を周知してください。	・施設系
44		サービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うこと。	・市へ報告すべき事故について長寿福祉課への報告がありませんでした。医療機関で治療等を必要とした場合等の市へ報告すべき事故が発生した際には、今後は必ず報告を行うようにしてください。	・全サービス
45		※ただし、居宅支援、施設系は居宅介護支援事業者等への連絡は不要。	・事故が発生した場合に、利用者の家族等に連絡を行っていない事例がありました。今後は、サービスの提供により事故が発生した場合には連絡を行ってください。	

《 共 通 》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載
 ※「利用（申込）者」と記載があるのは、利用（申込）者又は入所（申込）者と読み替えてください

NO	項目	指摘事項	指摘内容	備考
46	虐待の防止について	虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。	・委員会は、年1回以上の開催が必要です。開催した際には、記録を残し、従業者にその結果を周知してください。	・全サービス ※ただし、居宅療養は経過措置あり
47		虐待の防止のための指針を整備すること。	・国の定める指針に定める項目を満たしていませんでした。指定基準自己点検シートにて、盛り込むべき内容を確認し、見直しをしてください。	
48		従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。	・職員教育を組織的に徹底させていくために、研修を年1回以上実施してください。実施した際には、記録に残してください。	
49	変更の届出について	届出事項に変更があったときは、10日以内にその旨を市に届け出ること。	・届出が必要な事項が変更となっていました変更届が提出されていませんでした。長寿福祉課へ変更届を提出してください。	・全サービス
50	科学的介護情報システム（LIFE）関連加算について	厚生労働省へ提出した情報及び、その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用すること。	・「LIFE」を通じて、厚生労働省に提出していましたが、フィードバックの活用が確認できませんでした。多職種が共同してサービス提供の在り方を検証し、適切かつ有効なサービス提供に活用してください。	・訪リハ、通所系、施設系、居住系、小多機、看多機

《居宅介護支援》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
1	内容及び手続の説明及び同意について	利用者は複数の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等につき説明を行い、理解を得ること。	・居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の居宅サービス事業者等の紹介を求めること等について、口頭で説明を行っていましたが、重要事項説明書等に記載し説明を行い、理解を得るようにしてください。
2	居宅サービス計画の作成について	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基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成すること。	・課題分析標準項目について、一部改正により追加のあった項目が盛り込まれていませんでした。その他の改正があった項目についても確認し、利用者の課題分析に必要な情報を収集してください。
3			・期間の設定については、認定の有効期間を考慮するとともに、長期目標の期間は生活全般の解決すべき課題をいつまでに、どのレベルまで解決するかを記載し、短期目標の期間は長期目標の達成のために踏むべき段階として設定した短期目標の達成期間を記載してください。
4			・居宅サービス計画書に記載した目標について、アセスメントシートにその詳細が記載されていませんでした。また、その他の項目にも記載漏れがありましたので、利用者の課題分析に必要な情報を収集してその結果を記録してください。
5			・週間サービス計画について、主な日常生活上の活動の欄は利用者の平均的な一日の過ごし方を記載し、サービス提供のタイミングを調整、利用者の生活リズムを整える働きかけをする時にも利用するので、起床、就寝、食事、服薬、入浴、排せつ等について記載してください。
6			・第2表と第3表の援助内容は整合性を図り記載してください。

《居宅介護支援》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
7	個別サービス計画の提出依頼について	居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めること。	・一部、個別サービス計画が確認できませんでした。個別サービス計画が提出されない場合は、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について確認をしてください。
8	医療サービスを位置付ける場合について	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ること。	・居宅サービス計画書に医療系サービスを位置付ける場合には、あらかじめ主治の医師等から指示書を受けるか、指示を受けた内容を記録してください。
9			・利用者が主治の医師から得た情報を医師の意見としているものがありました。居宅サービス計画書に医療系サービスを位置付ける場合には、あらかじめ医師から指示書を受けるか、指示を受けた内容を記録してください。
10			・あらかじめ主治の医師等に求めた意見を踏まえて作成した居宅サービス計画は主治の医師等に交付してください。
11	モニタリングについて	介護支援専門員は、居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）は少なくとも月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。	・モニタリングは、作成した居宅サービス計画が利用者の現状に合っているかを確認するためのものであり、少なくとも月に1回はモニタリングを実施し、利用者・家族の意向・満足度、目標の達成度、計画変更の有無等を記録してください。
12	通院時情報連携加算について	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に加算を算定すること。	・通院時情報連携加算を算定する場合には、同行したことの記録をするとともに、医師等に対して行った情報提供の内容及び医師等から受けた情報提供の内容等も記録してください。

≪訪問介護≫

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
1	サービス提供責任者について	訪問介護事業所は、常勤の訪問介護員等のうち、利用者の数が40又はその端数を増すごとに1人以上の者をサービス提供責任者とすること。サービス提供責任者は、専ら訪問介護に従事するものをもって充てること。	・常勤のサービス提供責任者が併設の有料老人ホームのサービス提供に従事している時間があるとのことでした。常勤のサービス提供責任者は、専ら訪問介護の職務に従事する者でなければなりません。
2		サービス提供責任者として配置することができる非常勤職員については、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数の2分の1以上に達しているものとする。	・非常勤のサービス提供責任者として配置する職員については、訪問介護員等としての勤務時間が、常勤換算方法で0.5人以上必要です。非常勤のサービス提供責任者を配置する際には勤務時間数の確認を行ってください。
3	利用料等の受領について	介護保険給付の対象となる訪問介護のサービスと明確に区分されるサービスについては、利用者に、当該事業が訪問介護の事業とは別事業であり、当該サービスが介護保険給付の対象とならないサービスであることを説明し、理解を得ること。 また、当該事業の目的、運営方針、利用料等を訪問介護事業所の運営規程とは別に定めること。	・保険外サービスの目的、運営方針、利用料等を訪問介護事業所の運営規程等とは別に定める必要があります。
4	衛生管理等について	訪問介護事業者は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うこと。	・訪問介護事業者は訪問介護員等が感染源となることを予防し、また訪問介護員等を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じる必要があるため、それを利用者に負担させることは適切ではありません。

《訪問介護》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
5	特定事業所加算の算定について	訪問介護事業所の全ての訪問介護員等及びサービス提供責任者に対し、訪問介護員等ごと及びサービス提供責任者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。）を実施又は実施を予定していること。	・訪問介護員等ごと及びサービス提供責任者ごとの研修計画は、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作成し、当該計画に従い、研修を実施してください。
6		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事業所における訪問介護員等の技術的指導を目的とした会議を定期的開催すること。	・会議は開催されていましたが、一部の訪問介護員等しか参加されていませんでした。会議は、事業所においてサービス提供に当たる訪問介護員等のすべてが参加するものである必要があります。
7			・会議の開催状況については、その概要を記録に残してください。
8		訪問介護の提供に当たっては、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してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けること。	・訪問介護員等は、サービス提供責任者から利用者に関する情報等の伝達を受けてから訪問介護の提供を開始してください。
9	特定事業所加算(Ⅰ)(Ⅱ)の算定について	訪問介護事業所の訪問介護員等の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上又は介護福祉士、実務者研修修了者並びに介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上であること。	・算定要件を満たしていることを確認したうえで算定を行うようにしてください。

《訪問看護》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
1	サービスの提供の記録について	訪問看護ステーションにおいては、初回訪問時に把握した基本的な情報等の記録書を整備し、訪問看護の依頼目的、初回訪問年月日、主たる傷病名、現病歴、既往歴、療養状況、介護状況、生活歴、主治医等の情報、家族等の緊急時の連絡先、担当の介護支援専門員名、居宅介護支援事業所の連絡先、その他関係機関との連絡事項等を記入すること。	・初回訪問時に把握した基本的な情報等の記録書Ⅰについて、項目があるも未記入のものが見受けられました。把握した情報等については漏れなく記載をするようにしてください。
2			・初回訪問時に把握した基本的な情報等の記録書については、左記の項目があるか再度確認し、不足している情報については速やかに追記するなどの対応をしてください。
3	訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成について	看護師等は、既に居宅サービス計画等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すること。	・居宅サービス計画書と訪問看護計画書の訪問看護サービスの利用頻度が異なっていました。居宅サービス計画書の交付を受けた場合は訪問看護計画書との整合性について確認し、必要に応じてその変更を求めてください。
4	衛生管理等について	訪問看護事業者は看護師等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うこと。	・訪問看護事業者は、看護師等が感染源となることを予防し、また看護師等を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じる必要があるため、それを利用者負担させることは適切ではありません。
5	複数名訪問加算（Ⅰ）（Ⅱ）について	同時に複数の看護師等により訪問看護を行う場合は、利用者又はその家族等の同意を得ること。	・2人の看護師等による訪問看護について、利用者又はその家族に対して同意を得ているとのことでしたが、居宅サービス計画や訪問看護計画に明確に位置付けがありませんでした。今後は、居宅サービス計画において複数名の看護師等による訪問看護について位置付けられていることを確認し、複数名訪問についての内容等を記載した訪問看護計画を作成し、利用者又はその家族の同意を得てください。

《通所介護》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
1	従業者の員数について	通所介護の提供日ごとに、通所介護を提供している時間帯に生活相談員が勤務している時間数の合計数を通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数を1以上確保すること。	<p>・人員基準を満たしていない日がありました。職員配置を見直してください。</p> <p>・看護職員については、同一法人の運営する訪問看護事業所との連携により確保しているとのことでした。その場合、当看護職員が事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、提供時間を通じて密接かつ適切な連携の体制を図る必要があります。</p> <p>・通所介護の営業時間と同一法人の有料老人ホームの夕食の時間が重なっており、食堂・機能訓練室を共用していました。通所介護事業所の設備は、通所介護利用者へのサービス提供に支障がない時間外等において他の事業等との共用が可能です。</p> <p>・サービスの実施状況及び目標の達成状況の評価は行われていたが、その実施時期が適切ではありませんでした。今後は、適切な時期にサービスの実施状況及び達成状況の評価を行い、記録してください。</p> <p>・通所介護は、事業所内でサービスを提供することが原則ですが、あらかじめ通所介護計画に位置付け、屋外サービスの目的と必要性を明確にしたうえで効果的な機能訓練等のサービスを実施できる場合は、屋外サービスの提供が認められます。しかし、単に「気分転換」及び「娯楽性の強いもの」は、介護保険サービスでは認められませんので留意してください。また、屋外サービスを提供した場合は、その実施状況や評価等も記録に残すようにしてください。</p>
2		通所介護を提供している時間帯に介護職員が勤務している時間数の合計数を通所介護を提供している時間数で除して得た数が利用者数が15人までの場合にあつては1以上、15人を超える場合にあつては15人を超える部分の数を5で除した数に1を加えた数以上確保すること。	
3		生活相談員又は介護職員のうち1人以上は常勤とすること。	
4		通所介護の単位毎に、専ら当該サービスの提供に当たる看護職員が1以上確保されるために必要と認められる数を配置すること。	
5	設備及び備品等について	通所介護事業所における設備は、専ら通所介護事業の用に供すること。	
6	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こと。	
7	通所介護の具体的取扱方針	屋外でサービスを提供する場合は、あらかじめ通所介護計画へ位置付けを行うこと。	

《通所介護》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
8	個別機能訓練加算 (Ⅰ)、(Ⅱ)について		<ul style="list-style-type: none"> ・訓練項目、訓練実施時間、訓練実施者、利用者の状況等を正確に記録に残し、常に利用者の状態等を従事者間で情報共有のうえ、より実践的で適切な訓練を実施してください。
9		<p>機能訓練指導員等が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、理学療法士等が計画的に機能訓練を行うこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・個別機能訓練計画の目標は、利用者ごとに可能な限り具体的かつ分かりやすいものとし、単に身体機能の向上を目指すことのみを目標とするのではなく、日常生活における生活機能の維持・向上を目指すことを含めた目標とし、多職種が共同で作成するようにしてください。また、多職種共同で作成した根拠を記録として残すようにしてください。
10		<p>個別機能訓練計画の作成及び実施においては、利用者の身体機能及び生活機能の向上に資するよう複数の種類の機能訓練の項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助し、利用者の選択に基づき、心身の状況に応じた機能訓練を適切に行うこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練時間については、個別機能訓練計画に定めた訓練項目の実施に必要な1回あたりの訓練時間を考慮し、適切に設定してください。
11		<p>機能訓練指導員等が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した上で、個別機能訓練計画を作成すること。また、その後3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、当該利用者の居宅における生活状況とその都度確認するとともに、当該利用者又はその家族に対して、計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて計画の見直し等を行うこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・個別機能訓練計画の作成後に居宅訪問を実施している事例が見受けられました。利用者の居宅での生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）の確認を行い、個別機能訓練計画の効果等を踏まえた個別機能訓練の目標の見直しや訓練項目の変更などを行い、その目標達成に向けた訓練を実施してください。
12			<ul style="list-style-type: none"> ・初回及び3月ごとに機能訓練指導員等が、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）を確認し記録してください。

《通所介護》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
13	口腔機能向上加算 (Ⅰ)、(Ⅱ)について	利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、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、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成すること。	・口腔機能向上加算を算定できる利用者である根拠が不十分でした。口腔機能向上加算を算定できる利用者は、①認定調査票の嚥下、食事摂取、口腔清潔のいずれかの項目において「1」以外に該当、②基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)(14)(15)の3項目のうち、2項目以上が「1」に該当、③その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者のいずれかで、口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる者とされています。口腔機能向上加算を算定できる利用者の要件に該当しているかの判断基準や根拠を明確にして、適正に判断してください。
14		利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が口腔機能向上サービスを行っているとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録していること。	・口腔機能向上サービスの実施の記録について、その内容が不十分でした。実施日、指導の内容等を記録に残してください。
15		利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価すること。	・利用者の口腔機能の状態の評価を行い、その結果について、当該利用者を担当する介護支援専門員等に対する情報提供は、おおむね3月ごとに行ってください。
16	送迎減算について	利用者の居宅と通所介護事業所との間の送迎を実施していない場合は、片道につき減算すること。	・送迎は行っているとのことでしたが、送迎記録が作成されていませんでした。今後は作成を行い、記録に基づいて請求を行うようにしてください。
17	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)について	通所介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること。	・年度ごとに算定要件を満たしていることを確認したうえで算定を行うようにしてください。

《通所リハビリテーション》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
1		<p>事業所の医師が、通所リハビリテーションの実施に当たり、当該事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士に対し、利用者に対する当該リハビリテーションの目的に加えて、当該リハビリテーション開始前又は実施中の留意事項、やむを得ず当該リハビリテーションを中止する際の基準、当該リハビリテーションにおける利用者に対する負荷等のうちいずれか1以上の指示を行うこと。また、医師は、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士に対して行った指示内容の要点を診療録に記入すること。</p>	<p>・通所リハビリテーション計画の作成にあたって、医師の詳細な指示内容は計画書に記載されていましたが、計画書への記載のみで、診療録には記録されていませんでした。今後は、指示内容の要点を診療録に記入するようにしてください。</p>
2	通所リハビリテーション計画の作成について	<p>屋外でサービスを提供する場合は、あらかじめ通所リハビリテーション計画へ位置付けを行うこと。</p>	<p>・通所リハビリテーションは、事業所内でサービスを提供することが原則ですが、あらかじめ通所リハビリテーション計画に位置付け、屋外サービスの目的と必要性を明確にしたうえで効果的なリハビリテーションのサービスを提供できる場合は、屋外サービスの提供が認められます。しかし、単に「気分転換」及び「娯楽性の強いもの」は、介護保険サービスでは認められませんので留意してください。また、屋外サービスを提供した場合は、その実施状況や評価等も記録に残すようにしてください。</p>
3	勤務体制の確保等について	<p>利用者に対し適切な通所リハビリテーションを提供できるよう、通所リハビリテーション事業所ごとに従業員の勤務の体制を定めておくこと。</p>	<p>・併設する介護老人保健施設の看護職員が、通所リハビリテーションで勤務する場合は、あらかじめ勤務表等により明確にしてください。</p>
4			<p>・理学療法士等について、病院との兼務の状況が一部不明確でした。勤務時間の区分を明確にし、勤務体制を定めてください。</p>

《通所リハビリテーション》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
5	リハビリテーションマネジメント加算（イ）について	通所リハビリテーション計画について、当該計画の作成に関与した医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。ただし、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が説明した場合は、説明した内容等について医師へ報告すること。	・理学療法士等が計画の説明を行った場合は、医師へ報告しているとのことでしたが、その記録がありませんでした。報告した際は、記録に残してください。
6	重度療養管理加算について	計画的な医学的管理が必要な利用者に対して、計画的な医学的管理を継続的に行い通所リハビリテーションを行う場合は、当該医学的管理の内容等を診療録に記録すること。	・当該加算を算定している利用者について、通所リハビリテーション計画に算定の根拠となる利用者の状態や医学的管理が必要な旨の記載がありませんでしたので、計画を見直し、記載してください。 ・医学的管理内容を利用の都度、記録しているとのことでしたが、記録が残されていませんでした。記録方法等を再度検討し、記録に残してください。
7	中重度者ケア体制加算について	人員基準に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で1以上確保すること。	・毎月ごとに、算定要件を満たしていることを確認したうえで算定を行うようにしてください。

《地域密着型通所介護》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
1	従業者の員数について	常時1人以上の介護職員が、当該地域密着型通所介護に従事すること。	・人員基準を満たしていない日がありましたので、職員配置を見直してください。
2		生活相談員又は介護職員のうち1人以上は常勤とすること。	
3		地域密着型通所介護を提供している時間帯に介護職員が勤務している時間数の合計数を当該地域密着型通所介護を提供している時間数で除して得た数が利用者の数が15人までの場合にあつては1以上、15人を超える場合にあつては15人を超える部分の数を5で除した数に1を加えた数以上確保すること。	
4		地域密着型通所介護の提供日ごとに、当該地域密着型通所介護を提供している時間帯に生活相談員が勤務している時間数の合計数を当該地域密着型通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数を1以上確保すること。	
5		地域密着型通所介護の単位ごとに、専ら地域密着型通所介護の提供に当たる看護職員を1以上確保すること。	
6	設備及び備品等について	地域密着型通所介護事業所における設備は、専ら当該地域密着型通所介護事業の用に供すること。	・地域密着型通所介護の営業時間と同一法人の有料老人ホームの夕食の時間が重なっており、食堂・機能訓練室を共用していました。地域密着型通所介護事業所の設備は、当該地域密着型通所介護利用者へのサービス提供に支障がない時間外等において他の事業等との共用が可能です。
7		それぞれの利用者について、地域密着型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こと。	・地域密着型通所介護計画の目標期間内での利用者のサービス実施状況や効果及び目標の達成状況を適切に把握するとともに、目標に対する達成状況等を記録に残してください。
8	地域密着型通所介護計画の作成について	屋外でサービスを提供する場合は、あらかじめ地域密着型通所介護計画へ位置付けを行うこと。	・地域密着型通所介護は、事業所内でサービスを提供することが原則ですが、あらかじめ地域密着型通所介護計画に位置付け、屋外サービスの目的と必要性を明確にしたうえで効果的な機能訓練等のサービスを実施できる場合は、屋外サービスの提供が認められます。しかし、単に「気分転換」及び「娯楽性の強いもの」は、介護保険サービスでは認められませんので留意してください。また、屋外サービスを提供した場合は、その実施状況や評価等も記録に残すようにしてください。

《地域密着型通所介護》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
9	入浴介助加算（I）について	入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴介助加算を算定する場合には、入浴介助に関する研修を行い、記録に残してください。
10			<ul style="list-style-type: none"> ・入浴介助加算を算定する場合には、地域密着型通所介護計画に入浴の提供を位置付け、入浴介助を実施した記録を行ってください。
11	個別機能訓練加算（I）イ、ロについて	機能訓練指導員等が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、理学療法士等が計画的に機能訓練を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者又はその家族に対し、計画の内容について説明し、同意を得たことが確認できませんでした。 ・個別機能訓練計画の同意は必ず事前に貰うようにし、同意を得た計画は利用者全員に交付するようにしてください。
12			<ul style="list-style-type: none"> ・個別機能訓練計画の目標は利用者ごとに可能な限り具体的かつ分かりやすいものとし、単に身体機能の向上を目指すことのみを目標とするのではなく、日常生活における生活機能の維持・向上を目指すことを含めた目標としてください。また、多職種が共同で作成し、その根拠を記録として残すようにしてください。
13			<ul style="list-style-type: none"> ・個別機能訓練の記録には、訓練項目、訓練実施時間、訓練実施者、利用者の状況等を正確に残し、常に利用者の状態等を従事者間で情報共有のうえ、より実践的で適切な訓練を実施してください。
14			<ul style="list-style-type: none"> ・個別機能訓練加算を算定する場合には、居宅を訪問した上で、個別機能訓練計画を作成し、機能訓練を実施した場合に算定が可能となります。また、個別機能訓練計画の目標は利用者ごとに可能な限り具体的かつ分かりやすいものとし、多職種が共同で作成するようにしてください。
13		個別機能訓練計画の作成及び実施においては、利用者の身体機能及び生活機能の向上に資するよう複数の種類の機能訓練の項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助し、利用者の選択に基づき、心身の状況に応じた機能訓練を適切に行うこと。	
14		機能訓練指導員等が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した上で、個別機能訓練計画を作成すること。また、その後3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、当該利用者の居宅での生活状況その都度確認するとともに、当該利用者又はその家族に対して、個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行うこと。	

《地域密着型通所介護》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
15	口腔機能向上加算（I）について	<p>利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、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、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成すること。</p>	<p>・口腔機能向上加算を算定できる利用者である根拠が不十分でした。口腔機能向上加算を算定できる利用者は、①認定調査票の嚥下、食事摂取、口腔清潔のいずれかの項目において「1」以外に該当、②基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)(14)(15)の3項目のうち、2項目以上が「1」に該当、③その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者が、口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる者とされています。口腔機能向上加算を算定できる利用者の要件に該当しているかの判断基準や根拠を明確にして、適正に判断してください。</p> <p>・作成した口腔機能改善管理指導計画について、利用者又はその家族に説明し、同意を得ていることの確認ができませんでした。今後は、説明し、同意を得たことの記録を残してください。</p>
16		<p>利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価すること。</p>	<p>・利用者の口腔機能の状態の評価を行い、その結果について、当該利用者を担当する介護支援専門員等に対して情報提供を行っていませんでした。今後は、おおむね3月ごとに行ってください。</p>

《認知症対応型通所介護》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
1	従業者の員数について	生活相談員、看護職員又は介護職員のうち1人以上は常勤とすること。	・常勤であることが確認ができませんでした。
2	認知症対応型通所介護計画の作成について	屋外でサービスを提供する場合は、あらかじめ認知症対応型通所介護計画へ位置付けを行うこと。	・認知症対応型通所介護は、事業所内でサービスを提供することが原則ですが、あらかじめ認知症対応型通所介護計画に位置付け、屋外サービスの目的と必要性を明確にしたうえで効果的な機能訓練等のサービスを実施できる場合は、屋外サービスの提供が認められます。単に「気分転換」及び「娯楽性の強いもの」は、介護保険サービスでは認められませんので留意してください。
3	個別機能訓練加算（Ⅰ）、（Ⅱ）について	認知症対応型通所介護を行う時間帯に1日120分以上、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。	・機能訓練指導員の職務に従事している時間が明確ではありませんでした。今後は、機能訓練指導員の職務に従事している時間が明確にわかるようにしてください。
4	口腔機能向上加算（Ⅱ）について	利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、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、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成すること。	・口腔機能向上加算を算定できる利用者である根拠が不十分でした。口腔機能向上加算を算定できる利用者は、①認定調査票の嚥下、食事摂取、口腔清潔のいずれかの項目において「1」以外に該当、②基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)(14)(15)の3項目のうち、2項目以上が「1」に該当、③その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者のいずれかで、口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる者とされています。口腔機能向上加算を算定できる利用者の要件に該当しているかの判断基準や根拠を明確にして、適正に判断してください。
5	送迎減算について	利用者の居宅と認知症対応型通所介護事業所との間の送迎を実施していない場合は、片道につき減算すること。	・送迎は行っているとのことでしたが、送迎記録が作成されていませんでした。今後は作成を行い、記録に基づいて請求を行うようにしてください。
6	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）について	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の70以上であること。	・職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く。）の平均を用いることとし、所定の割合を下回った場合については、速やかにその旨を届出する必要があります。
7	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）について	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること。	・勤務実績を作成し、割合の計算を毎月行っていました。その根拠が明確でない部分が見受けられました。今後は事業所ごとの勤務時間を把握の上、割合を算出するようにしてください。

《認知症対応型共同生活介護》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
1	従業者の員数について	共同生活住居ごとに、夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯にサービスの提供に当たる介護従業者を、常勤換算方法で、当該共同生活住居の利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上とすること。	・夜間及び深夜の時間帯は利用者の生活サイクルに応じて、1日の活動の終了時刻から開始時間までを基本とした夜間及び深夜の時間帯を設定し、介護従業者の配置を行ってください。
2	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行うこと。	・医師等からの情報を文書で受け取る等により、入居申込者が認知症であることの確認を行ってください。
3			・入居後に認知症であることの確認をしていた事例がありました。入居に際して医師の診断書等により認知症であることの確認を行ってください。
4	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すること。	・現在使用しているアセスメントシートは、一部改正のあった課題分析標準項目が盛り込まれていませんでした。また、項目はあるものの記載がない項目も見受けられました。改正があった項目について確認し、課題分析標準項目を満たすように様式を見直し、利用者の課題分析に必要な情報を収集してください。
5	地域との連携等について	事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ること。	・自己評価を実施していない年がありました。少なくとも年に1回は自己評価及び外部評価を実施してください。

《看護小規模多機能型居宅介護》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
1	サービスを利用していない日の対応について	登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・通いサービス及び訪問サービスを合わせて概ね週4日以上行うことが目安となっています。通いサービス及び訪問サービスを提供しない日であっても、電話による見守りを含め利用者に何らかの形で関わることを望ましく、実施した内容等については記録をしてください。
2	居宅サービス計画の作成について	介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、大分市居宅介護支援条例に掲げる具体的取扱方針に沿って行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメント（課題の把握）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行ってください。
3			<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリング（実施状況の把握）は少なくとも月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接してください。
4			<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めてください。

《介護老人福祉施設》

《地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
1	入退所について	<p>待機者がいる場合は、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、入所の必要性が高いと認められる者を優先的に、入所させるよう努めること。</p> <p>また、優先的な入所の取扱いについては、透明性及び公平性が求められることに留意すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・優先的な入所の取扱いについては、どのような形で管理されているのか明確ではありませんでした。 ・優先的な入所の取り扱いについては、透明性及び公平性に留意した上で、根拠資料や説明内容等を記録に残してください。
2	施設サービス計画の作成について	<p>計画担当介護支援専門員は、入所者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・短期目標が個々の解決すべき課題に対して設定されていないものが見受けられました。サービスの内容を目標とすることなく、長期目標を達成するための段階的な目標として、アセスメント等で得られた入所者の解決すべき課題に対応して設定してください。
3			<ul style="list-style-type: none"> ・現在使用しているアセスメントシートは、一部改正のあった課題分析標準項目が盛り込まれていませんでした。改正があった項目について確認し、課題分析標準項目を満たすように様式を見直し、入所者の課題分析に必要な情報を収集してください。
4			<ul style="list-style-type: none"> ・計画担当介護支援専門員は、アセスメントにあたっては、必ず入所者及びその家族に面接して行ってください。
5			<ul style="list-style-type: none"> ・施設サービス計画の目標は、介護職員の目標ではなく、入所者が取り組みやすく達成可能なもので、かつ評価しやすいものとしてください。また、サービス内容が画一的とならないよう、本人の趣味や嗜好等も考慮して目標やセルフケアを設定するなど、個別性のある計画の作成を検討してください。
6			<ul style="list-style-type: none"> ・施設サービス計画の作成においては、入所者本人と家族の意向を確認し、期間の設定については、認定の有効期間を考慮するとともに、本人の趣味や嗜好等も考慮して目標やセルフケアを設定するなど、個別性のある計画の作成を検討してください。
7			<ul style="list-style-type: none"> ・長期目標と短期目標の期間が同じでした。認定有効期間の満了等の合理的な理由がある場合を除き、短期期間は長期目標を達成するための段階的な期間設定をしてください。
8			<ul style="list-style-type: none"> ・計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。

《介護老人福祉施設》

《地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
9	口腔衛生の管理について	入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うこと。	・入所者ごとに月に1回程度の口腔の健康状態の評価が実施されていませんでしたので、実施してください。
10	勤務体制の確保等について	<p>※ユニット型</p> <p>従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する観点から、昼間については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置すること。</p>	・ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員の配置ができていない時間帯がありました。今後は、継続性を重視したサービスの提供に配慮し、適切な配置を行ってください。また、ユニットごとに上記職員配置を行っていることがわかるように、勤務の体制を定めてください。
11	定員の遵守について	やむを得ない措置等による定員の超過については減算が行われないものであるが、あくまでも一時的かつ特例的なものであることから、速やかに定員超過利用を解消すること。	・原則として、定員を超過して入所させる場合は、減算の対象となりますが、やむを得ない措置等により入所をした場合には減算の対象とはなりません。定員超過できる件数については、入所に至った経緯等によってそれぞれ定められていますので、今後はそれを明確に確認できるように記録に残してください。なお、あくまでこの取扱いについては一時的な措置であり、恒常的に定員を超過している状況にはならないようにしてください。
12	日常生活継続支援加算（Ⅱ）について	介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入所者の数が6又はその端数を増すごとに1以上であること。	・介護福祉士の割合について、算出した記録が確認できませんでした。今後は毎月算出し、記録に残すようにしてください。
13		算定日の属する月の前6月間又は前12月間における新規入所者の総数のうち、要介護状態区分が要介護4又は要介護5の者の占める割合が100分の70以上であること。	・要介護4又は要介護5の者の占める割合計算を行っていませんでした。割合については毎月記録をするものとし、所定の割合を下回った場合には届出を行う必要があります。
14	夜勤職員配置加算（Ⅳ）について	夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、最低基準を1以上上回っている場合に算定すること。	・夜勤職員の配置について計算を行っていませんでした。1日平均夜勤職員数は、暦月ごとに夜勤時間帯における延夜勤時間数を、当該月の日数に16を乗じて得た数で除して計算し、算定要件を満たすことを確認のうえ、記録に残してください。

《介護老人福祉施設》

《地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
15	個別機能訓練加算（Ⅰ）について	専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置すること。	・専ら機能訓練指導員の職務に従事する看護職員を1名配置しているとのことでしたが、当該配置の状況が不明確でした。今後は、常勤の配置であることを明確にしてください。
16		入所者に対して、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、入所者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行っていること。	
17	看取り介護加算（Ⅰ）について	医師、生活相談員、看護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者（医師等）が共同で作成した入所者の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から説明を受け、当該計画について同意した者について看取り介護を行うこと。	・看取り介護に係る計画について、あらかじめ説明し同意を得たうえで看取り介護を開始したことが確認できない入所者がいました。 ・同意書の記載が後日になってしまう場合等には、あらかじめ説明し同意を得たうえで、支援経過等にその説明日時、内容、同意を得た旨等を記載する等し、記録にしてください。
18		看取りに関する指針を定め、入所の際に、入所者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。	・看取りに関する指針について、入所時に説明し同意を得ているとのことでしたが、記録が不明確でした。入所者又はその家族等に対して説明し、同意を得たことがわかるよう記録に残してください。

《介護老人保健施設》

※令和7年度の運営指導において、実際に指摘した主な指摘事項や指導内容の一部を掲載

NO	項目	指摘事項	指摘内容
1	入退所について	待機者がいる場合には、医学的管理の下における介護及び機能訓練の必要性を勘案し、サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めること。	・優先的な入所を決定する判断基準が不明確でしたので、透明性、公平性に留意し、内容を検討してください。
2	施設サービス計画の作成について	計画担当介護支援専門員は、入所者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握すること。	・現在使用している課題分析シートには、「主訴・意向」がありませんでした。課題分析標準項目を満たすよう課題分析シートの見直し等を検討してください。
3		計画担当介護支援専門員は、解決すべき課題の把握（アセスメント）に当たっては、入所者及びその家族に面接して行うこと。	・計画担当介護支援専門員は、アセスメントにあたっては、必ず入所者及びその家族に面接して行ってください。
4		計画担当介護支援専門員は、入所者の希望、入所者についてのアセスメントの結果及び医師の治療の方針に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成すること。	・施設サービス計画の作成においては、入所者本人と家族の意向を確認し、サービス内容が画一的とならないよう、本人の趣味や嗜好等も考慮して目標やセルフケアを設定するなど、個別性のある計画の作成を検討してください。
5	勤務体制の確保等について	入所者に対し、適切な介護保健施設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くこと。	・理学療法士等について、併設する通所リハビリテーション事業所との兼務の状況が一部不明確でした。勤務時間の区分を明確にし、事業所ごとの勤務体制を定めてください。