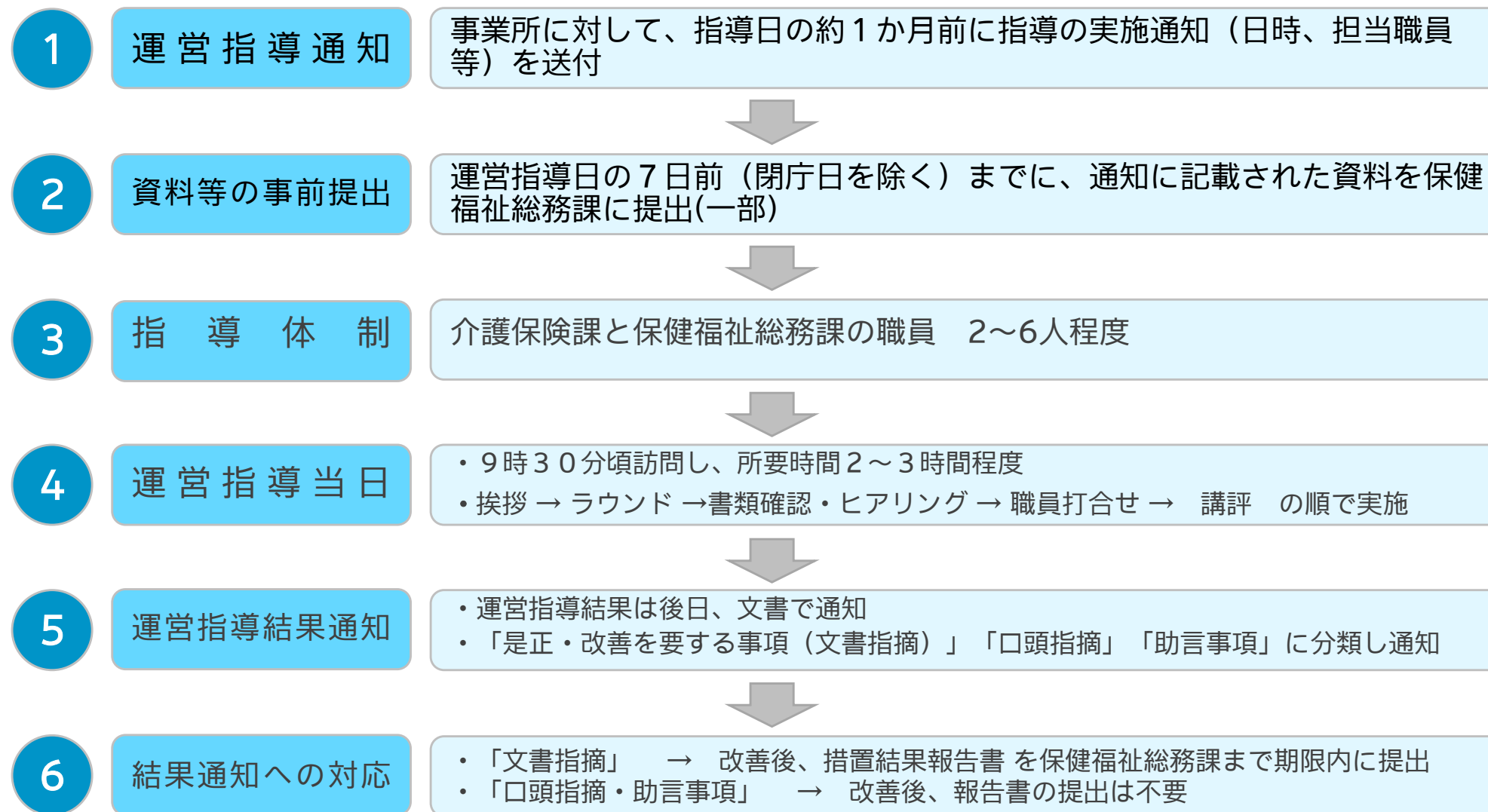


介護サービス事業者等集団指導 「運営指導における主な指摘事項等について」

令和 7 (2 0 2 5) 年 5 月

郡山市 保健福祉総務課 福祉監査室

運営指導の流れ



運営指導に係る令和6(2024)年度の実績と令和7(2025)年度の予定

種別	サービス種別	令和6年度実績			令和7年度予定		
		対象数	実施数	実施率(%)	対象数	実施数	実施率(%)
居宅サービス	居宅介護支援	74	13	17.6	69	13	18.8
	介護予防支援	17	4	23.5	17	0	0.0
	訪問介護	56	8	14.3	57	11	19.6
	訪問入浴	9	1	11.1	9	2	22.2
	訪問看護	45	9	20.0	52	11	22.0
	訪問リハビリテーション	14	3	21.4	13	4	30.8
	通所介護	57	6	10.5	52	7	13.5
	通所リハビリテーション	20	4	20.0	18	4	22.2
	短期入所生活介護	30	14	46.7	30	7	23.3
	短期入所療養介護	11	7	63.6	10	2	20.0
	特定施設入居者生活介護	15	3	20.0	15	4	26.7
	福祉用具貸与	21	1	4.8	19	3	15.8
	福祉用具販売	21	1	4.8	19	3	15.8
地域密着型サービス	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	11	3	27.3	11	1	9.1
	地域密着型通所介護	57	10	17.5	59	8	13.6
	認知症対応型通所介護	7	1	14.3	7	0	0.0
	小規模多機能型居宅介護	37	8	21.6	37	11	29.7
	認知症対応型共同生活介護	51	6	11.8	51	13	25.5
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	7	3	42.9	6	2	33.3
	地域密着型特定施設入居者生活介護	2	1	50.0	2	1	50.0
	看護小規模多機能型居宅介護	1	0	0.0	1	1	100.0
施設サービス	介護老人福祉施設	17	8	47.1	17	3	17.6
	介護老人保健施設	9	5	55.6	7	2	28.6
	介護医療院	3	2	66.7	4	0	0.0
合 計		592	121	20.4	582	113	19.4

令和6(2024)年度「運営指導」における指摘件数及び指摘内容 その1

■サービス別指摘件数

種別	サービス種別	文書	口頭
居宅サービス	居宅介護支援	3	38
	介護予防支援	0	9
	訪問介護	4	47
	訪問入浴	0	1
	訪問看護	1	20
	訪問リハビリテーション	2	8
	通所介護	1	30
	通所リハビリテーション	0	11
	短期入所生活介護	2	28
	短期入所療養介護	0	23
	特定施設入居者生活介護	0	5
	福祉用具貸与	0	2
	福祉用具販売	0	2
地域密着型サービス	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1	6
	地域密着型通所介護	5	59
	認知症対応型通所介護	0	4
	小規模多機能型居宅介護	0	27
	認知症対応型共同生活介護	1	29
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	0	3
	地域密着型特定施設入居者生活介護	0	1
	看護小規模多機能型居宅介護	0	0
施設サービス	介護老人福祉施設	0	5
	介護老人保健施設	2	17
	介護療養型医療施設	0	0
	介護医療院	0	9
合 計		22	384

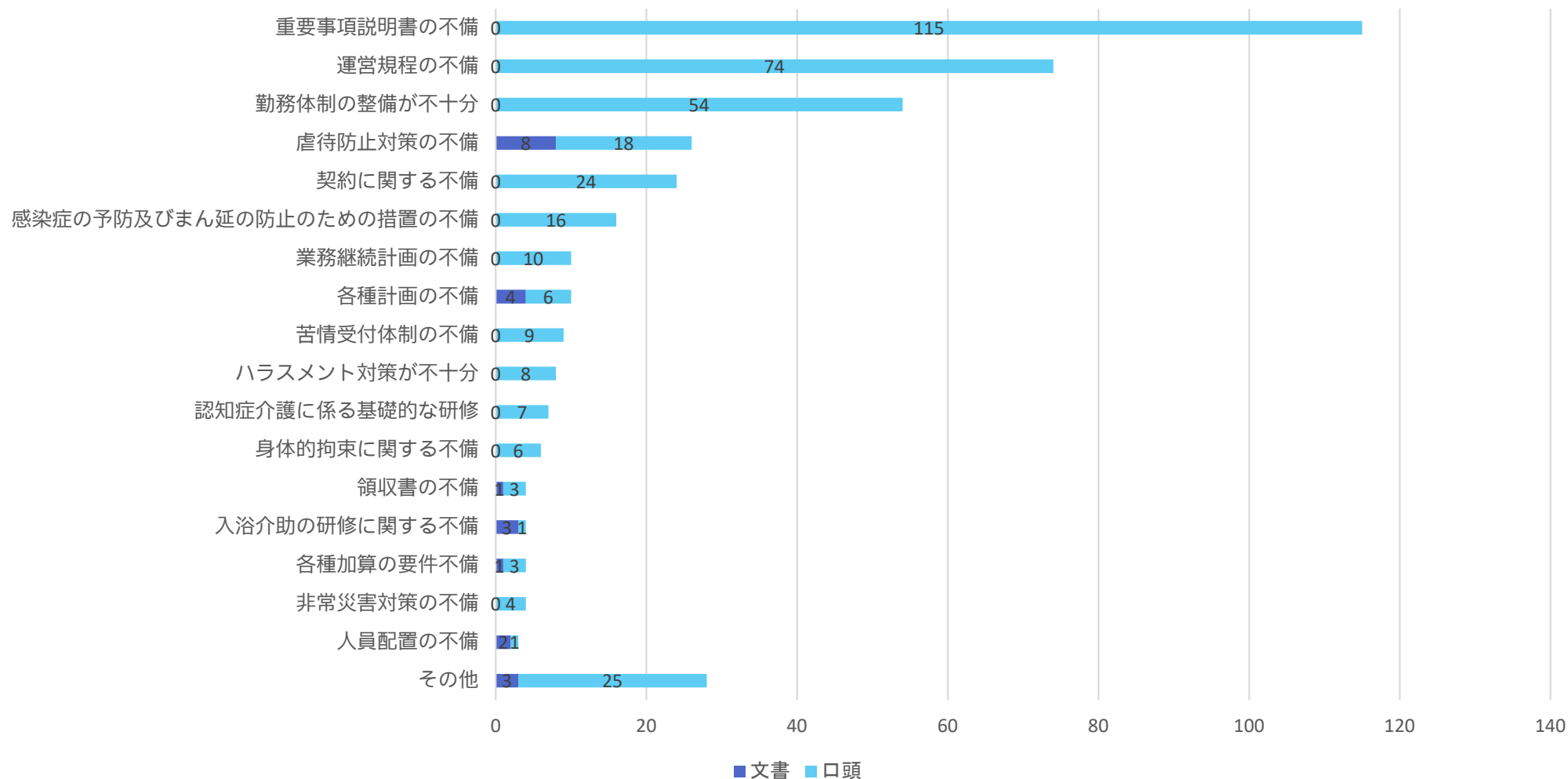
■指摘(文書指摘及び口頭指摘)件数及び指摘内容

指摘項目	件数	主な指摘内容
重要事項説明書の不備	115	記載すべき事項の漏れ又は誤り並びに他書類・実態との不整合
運営規程の不備	74	記載すべき事項の漏れ又は誤り並びに他書類・実態との不整合
勤務体制の整備が不十分	54	勤務表上、勤務の内容、勤務時間、常勤・非常勤の別、兼務の状況等が不明確
虐待防止対策の不備	26	対策検討委員会の未設置、指針の未整備、研修の未実施、担当者の未設置
契約に関する不備	24	契約書の記載事項の誤り等
感染症の予防及びまん延の防止のための措置の不備	16	感染症対策検討委員会の未開催、指針の未整備、研修の未実施
各種計画の不備	10	口腔ケア計画の未作成、利用者の同意漏れ、計画書の未交付、実態との不整合
業務継続計画の不備	10	業務継続計画の未策定、研修の未実施
苦情受付体制の不備	9	苦情記録の未記載、苦情受付体制の揭示漏れ
ハラスメント対策が不十分	8	ハラスメント防止の方針の明確化の未実施、相談窓口の未設置、労働者への未周知
認知症介護に係る基礎的な研修	7	認知症介護に係る基礎的な研修の未受講
身体的拘束に関する不備	6	指針の内容不足、委員会の結果の従業者への未周知、担当者不明確
非常災害対策の不備	4	消防設備の法定点検未実施、非常災害計画の未策定
各種加算の要件不備	4	介護職員等処遇改選加算、機能向上加算、特定事業者加算A等に係る要件の不備
入浴介助の研修に関する不備	4	入浴介助に関する研修の未実施、研修計画未策定、情報共有体制の未整備
領収書の不備	4	医療費控除の記載不明確
人員配置の不備	3	機能訓練指導員、生活相談員、介護職員等の配置基準の不適合
その他	28	アセスメント実施不足、モニタリング未実施、運営推進会議回数不足、代表者変更届未提出

令和6(2024)年度「運営指導」における指摘件数及び指摘内容 その2

令和6(2024)年度 項目別指摘件数グラフ

(件)



① 重要事項説明書の不備

重要事項説明書に記載すべき事項

- ① 運営規程の概要（事業の目的及び運営方針）
- ② 従業者の勤務体制
- ③ 事故発生時の対応
- ④ 苦情処理の体制・苦情受付窓口（苦情受付担当者、苦情解決責任者、市連絡先(介護保険課・地域包括ケア推進課)、福島県国民健康保険団体連合会、福島県運営適正化委員会を記載）
- ⑤ **提供するサービスの第三者評価の実施状況**（実施の有無等）
- ⑥ 事業所の名称、運営主体及び所在地
- ⑦ 提供する介護サービスの内容
- ⑧ サービス提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- ⑨ その他 運営規程同様**虐待の防止のための措置に関する事項**、緊急時の対応等

重要事項説明書は書面掲示に加え、原則として**ウェブサイトに掲載**してください。（令和7年4月1日から義務化）

全事業所共通指摘事項 ②－１ 運営規程の不備

運営規程に明記すべき事項

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ③ 営業日及び営業時間
- ④ サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- ⑤ 通常の事業の実施地域
- ⑥ 緊急時等における対応方法
- ⑦ 虐待の防止のための措置に関する事項（次ページ参照）
- ⑧ 運営に関する重要事項（苦情解決の体制や身体拘束を行う際の手続き 等）

運営規程については、サービスで明記しなければならない事項が異なることから、各事業所で確認願います。また、重要事項説明書や契約書の記載内容と整合が図られていない条項が多く見られたことから、見直しをお願いします。また、**変更から１０日以内に介護保険課又は地域包括ケア推進課へ届出をお願いします。**

全事業所共通指摘事項 ②－２ 運営規程の不備（虐待防止）

運営規程における虐待防止のための措置について明記すべき事項

- ①虐待の防止のための対策を検討する**委員会の設置**及びその結果について**従業員に周知徹底**する
- ②虐待の防止のための**指針を整備**する
- ③従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための**研修を実施**する
- ④虐待の防止に関する**担当者**を定める
- ⑤虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法

重要事項説明書にも同様の記載をお願いします。

③ 勤務体制の整備が不十分

◆事業者は、利用者に対し、適切な介護サービスが提供できるよう、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、兼務関係等を明確にしなければならない。

勤務表に明記すべき事項

- ① 従業員の日々の勤務体制（勤務時間等）
- ② 常勤・非常勤の別
- ③ 管理者等との兼務関係
- ④ 職務の内容（一部のサービス）
- ⑤ サービス提供責任者である旨（一部のサービス）

※**兼務職員**（管理者兼生活相談員等）については、兼務関係がわかるよう、**勤務表を分けて**記載してください。

◆事業者は、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員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なければならない。（令和4年4月1日から全事業所で義務化）

事業者が講ずるべき措置

- ①職場におけるハラスメントの内容・ハラスメントを行ってはならない旨の**方針を明確化**し、**従業員に周知**すること。
- ②**あらかじめ定め労働者に周知**すること。

④ 虐待防止対策の不備

◆事業者は虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

①虐待の防止のための対策を検討する**委員会**（テレビ電話装置等の活用可）を定期的を開催し、その結果について**従業員に周知徹底**すること。

②虐待の防止のための**指針**を整備すること。

③従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための**研修を実施**すること。

（特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、介護老人福祉施設、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院：**年2回以上**、その他：**年1回以上**）

④虐待の防止に関する**担当者**を定めること。

【指針に盛り込むべき項目】

- イ.虐待の防止に関する基本的考え方
- ロ.虐待防止等検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ハ.職員研修に関する基本方針
- ニ.虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ホ.虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項

- ヘ.成年後見人制度の利用支援に関する事項
- ト.虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- チ.利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- リ.その他虐待の防止の推進のために必要な事項

委員会の議事録、研修の記録、担当者には辞令を交付するなど記録を残し、事業所内で周知してください。

複数事業所共通指摘事項 ⑤－１ 感染症の予防及びまん延の防止のための措置の不備

対象：地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院を除く全サービス

◆事業者は感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げる措置を講じなければならない。

①感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

②感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備

③感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練

※特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護

：委員会 6月に1回以上、研修年2回以上、訓練年2回以上

※その他：委員会 6月に1回以上、研修年1回以上、訓練年1回以上

【指針の項目例】

- ①感染症の予防及びまん延防止の基本的考え方
- ②感染症の予防及びまん延防止のための検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ③職員研修に関する基本方針
- ④平常時の対策として、事業所内の衛生管理、ケアに係る感染対策等
- ⑤発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大防止、医療機関や保健所、市町村等の関係機関との連携、行政等への報告等
- ④発生時の事業所連絡体制、関係機関への連絡体制を明記

委員会の議事録、研修の記録及び訓練の記録を残し、事業所内で周知して下さい。

複数事業所共通指摘事項 ⑤－２感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための措置の不備

対象：地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院

◆事業者は感染症の及び食中毒の予防及びまん延防止のために、次に掲げる措置を講じなければならない。

①感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に（おおむね3月に1回以上）開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

②感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。

③感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修を実施すること。（年2回以上）

④感染症の予防及びまん延防止のための訓練を実施すること。（年2回以上）

【指針の項目例】

- ①感染症及び食中毒の予防及びまん延防止の基本的考え方
- ②感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ③職員研修に関する基本方針
- ④平常時の対策として、事業所内の衛生管理、ケアに係る感染対策等
- ⑤発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大防止、医療機関や保健所、市町村等の関係機関との連携、行政等への報告等
- ④発生時の事業所内の連絡体制、関係機関への連絡体制を明記

委員会の議事録、研修の記録及び訓練の記録を残し、事業所内で周知して下さい。

⑥業務継続計画の不備

◆事業者は、**感染症や非常災害**の発生時において、利用者に対する介護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**業務継続計画を策定**し、次の措置を講じなければならない。

①従業員に対し、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。

②定期的に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。

※特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院：研修**年2回**以上、訓練**年2回**以上

※その他：研修**年1回**以上、訓練**年1回**以上

「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」、「介護施設事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」、各種ひな形のリンク(厚生労働省ホームページ)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

研修の記録及び訓練の記録を残し、事業所内で周知して下さい。

⑦身体拘束等の適正化の不備

対象：短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院

◆事業者は身体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（テレビ電話装置等の活用可）を定期的（3か月に1回以上）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。

②身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

③従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。

【指針に盛り込むべき項目】

- ①事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
- ②身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ③身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- ④事業者内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- ⑤身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- ⑥利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ⑦その他身体拘束等の適正化の推進の適正化の推進のために必要な基本方針

委員会の議事録、研修の記録及び訓練の記録を残し、事業所内で周知して下さい。

サービス種別毎の主な指摘事項（指摘があったサービス種別のみ）

1 【居宅介護支援】

No.	項目	指摘概要
1	居宅サービス計画の不備について	居宅サービス計画について、利用者の同意欄に利用者の署名がないものがあったため、自主点検の上、全ての利用者について署名をもらうこと。
2	居宅サービス計画の不備について	特定福祉用具購入の実績がある利用者の居宅サービス計画に、特定福祉用具販売の位置付けがない利用者があったため、自主点検の上、該当する利用者については、居宅サービス計画に位置付けし、販売が必要な理由を記載すること。
3	苦情解決体制について	苦情相談窓口、苦情処理の体制及び手順等の事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要の掲示が必要なため、重要事項説明書を掲示する等して対応すること。
4	アセスメント、モニタリングの記録について	アセスメント、モニタリングの実施結果を確認できない利用者があるため、自主点検の上、実施結果を記録すること。
5	特定事業所加算について	「特定事業者加算A」は、少なくとも、常勤の主任介護専門員と介護支援専門員を1名ずつ、介護支援専門員を常勤換算で1以上配置する必要があるが、現時点ではこの要件を満たしていないので、早急に職員を配置できるよう対処すること。

サービス種別毎の主な指摘事項（指摘があったサービス種別のみ）

2 【訪問介護】

No.	項目	指摘概要
1	介護職員等処遇改善加算等について	令和6年度の介護職員等処遇改善加算等計画書等について、介護保険課に提出すること。併せて、処遇改善加算の対象とする非常勤職員の令和6年4月以降の給与支払い内容のわかる雇用通知、給与支払い明細写し等を提出すること。
2	苦情処理について	苦情相談窓口、苦情処理の体制及び手順等の事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要の掲示が必要なため、重要事項説明書を掲示する等して対応すること。
3	領収書について	領収書の記載について、医療費控除額の項目がないため、記載すること
4	サービス担当者会議について	サービス担当者会議について、記録を残すこと。
5	生活機能向上連携加算について	生活機能向上連携加算について下記に掲げる内容を計画に記載すること。 ①利用者が日々の暮らしの中で自立して行おうとする行為の内容 ②①の内容について3月を目途とする達成目標 ③②の目標を達成するための各月の目標 ④②及び③の目標を達成するために訪問介護員等が行う介助等の内容

サービス種別毎の主な指摘事項（指摘があったサービス種別のみ）

3 【訪問リハビリテーション】

No.	項目	指摘概要
1	モニタリングについて	モニタリングが実施されていなかったため、実施し、直近1か月分について提出すること。

4 【訪問看護】

No.	項目	指摘概要
1	苦情処理体制等の掲示について	苦情相談窓口、苦情処理の体制及び手順等の事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要の掲示が必要なため、重要事項説明書を掲示する等して対応すること。
2	領収書について	領収書の記載について、医療費控除額の項目がないため、記載すること。

サービス種別毎の主な指摘事項（指摘があったサービス種別のみ）

5 【通所介護】

No.	項目	指摘概要
1	領収書について	サービス料金の支払いが口座振替の利用者に対し、領収書を交付していないため、領収書を作成し、交付すること。また、領収書の様式には、医療費控除の額を明示して記載すること。
2	居宅サービス計画について	居宅サービス計画及び通所介護計画が実態と合っていないため、ケアマネジャーと協議の上、実態に見合った計画の修正を図ること。
3	サービス担当者会議の記録について	サービス担当者会議の記録を作成し、保管すること。
4	入浴介助に関する研修について	入浴介助に関する知識面の研修も行うこと。
5	契約書について	契約書について、次のとおり修正すること。 （１）第２条中の「運営規定」を「運営規程」に修正すること。 （２）第８条中の「契約書別紙」を定めるか、キャンセルについての内容をこの条に記載すること。
6	介護計画の同意について	通所介護計画の同意について、利用者の署名若しくは記名押印による対応をとること。

サービス種別毎の主な指摘事項（指摘があったサービス種別のみ）

6 【通所リハビリテーション】

No.	項目	指摘概要
1	認知症介護に係る基礎的な研修について	介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させるために、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させること。
2	契約書別紙について	契約書別紙について、次のとおり修正すること。 （１）福島県運営適正化委員会（電話）０２４－５２３－２９４３を追記すること。 （２）福島県国民健康保険団体連合会について、「介護保険苦情処理係」を「介護福祉課苦情相談窓口」に修正すること。 （３）虐待防止について、担当者の設置を追記すること。

サービス種別毎の主な指摘事項（指摘があったサービス種別のみ）

7 【短期入所生活介護】

No.	項目	指摘概要
1	緊急時の対応について	緊急事態が発生した場合、速やかに配置医師と連携をとること。
2	施設内の清掃について	トイレ、浴室等で清掃が行き届いていない箇所が見受けられたため、感染症対策等の観点からも、施設内を清潔に保つようにすること。
3	機能訓練指導員の人員配置について	機能訓練指導員の配置が確認できなかった。早急に機能訓練指導員を配置すること。改善後、その指導員の辞令写しと、直近1か月分の施設全体の勤務予定表を提出すること。
4	情報セキュリティについて	各ユニットにパソコンが設置されているが、ログイン後、常時起動している状態であるため、使用していない時はロックをかける等閲覧できない状態で管理すること。
5	介護計画について	短期入所生活介護計画の施設控えが確認できなかったため、確認し、適切に管理すること。
6	非常災害計画について	非常災害計画について、策定されたものが確認できなかった。速やかに策定すること。
7	ユニットリーダーについて	ユニットリーダーを特に決めていないとのことであった。ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置すること。
8	利用定員について	ショートステイの利用定員は20人となっているが、定員を超えた日があったため、利用定員を超過しないようにすること。

サービス種別毎の主な指摘事項（指摘があったサービス種別のみ）

8 【特定施設入居者生活介護】

No.	項目	指摘概要
1	認知症介護に係る基礎的な研修について	介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させるために、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させること。
2	消防設備の法定点検について	消防設備の法定点検が実施されていなかった。点検の実施時期を確認した上で適切に実施し、記録を保管すること。また、1年に1回消防署へ点検結果を報告すること。
3	契約書別紙について	契約書別紙について、次のとおり修正すること。 （１）料金表について ・「介護職員処遇改善加算（Ⅰ）」を「介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）」に修正すること。 （２）苦情相談窓口について ・福島県運営適正化委員会の番号として「０２４－５２３－２９４３」を追記すること。 ・福島県国民健康保険団体連合会について、「介護保険苦情処理係」を「介護福祉課苦情相談窓口」に修正すること。
4	苦情処理体制等の掲示について	苦情相談窓口、苦情処理の体制及び手順等の事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要の掲示が必要なため、重要事項説明書を掲示する等して対応すること。

9 【介護老人福祉施設】

No.	項目	指摘概要
1	入浴の実施について	週２回の入浴を適正に実施すること。体調等により、清拭等の対応を行った場合は、通常の入浴と同様に清拭を行った介護記録を記載すること。また、入浴を実施する職員と、指示事項について、情報共有を行うこと。
2	施設内の清掃について	トイレ、浴室等で清掃が行き届いていない箇所が見受けられたため、感染症対策等の観点からも、施設内を清潔に保つようにすること。

サービス種別毎の主な指摘事項（指摘があったサービス種別のみ）

10 【介護老人保健施設】

No.	項目	指摘概要
1	認知症介護に係る基礎的な研修について	介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させるために、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させること。
2	消防設備の法定点検について	消防設備の法定点検が実施されていなかった。点検の実施時期を確認した上で適切に実施し、記録を保管すること。また、1年に1回消防署へ点検結果を報告すること。
3	施設サービス計画について	施設サービス計画について、同意、交付がされていない利用者がみられたため、入所者又は家族に説明し、同意をもらい、提出すること。
4	契約書別紙について	契約書別紙について、次のとおり修正すること。 （１）料金表について、加算の名称を修正すること。 （２）苦情相談窓口について ・福島県運営適正化委員会の番号「024-523-2943」を追記すること。
5	苦情処理体制等の掲示について	苦情相談窓口、苦情処理の体制及び手順等の事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要の掲示が必要なため、重要事項説明書を掲示する等して対応すること。
6	口腔ケア計画について	各入所者の口腔ケア計画を作成し、定期的に口腔の健康状態の評価を実施する等、口腔衛生の管理を計画的に行うこと。また、作成した口腔ケア計画を提出すること。

サービス種別毎の主な指摘事項（指摘があったサービス種別のみ）

1 1 【介護医療院】

No.	項目	指摘概要
1	被保険者証について	被保険者証に入退所の年月日を記載すること。
2	施設サービス計画について	施設サービス計画の原案についての同意が利用者ではなく、御家族の氏名となっているため、利用者氏名の同意とすること。
3	サービス提供の記録について	入院に際しては、入院の年月日及び介護保険施設の種類並びに名称を、退院に際しては退院の年月日を該当者の被保険者証に記載すること。

1 2 【定期巡回・随時対応型訪問介護】

No.	項目	指摘概要
1	定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等の作成について	利用者のアセスメントを定期的（1月に1回程度が望ましい）に実施しなくてはならないが、定期的な実施ができていないため、実施すること。

サービス種別毎の主な指摘事項（指摘があったサービス種別のみ）

1 3 【地域密着型通所介護】

No.	項目	指摘概要
1	従業者について	従業者の員数について、次のとおり対応すること。 （１）生活相談員について 生活相談員については、勤務延時間数をサービス提供時間で除して得た数が１以上となるように配置しなければならないが、１未満となる日があった。必要な人員を配置すること。 （２）介護職員について 介護職員については、勤務延時間数をサービス提供時間で除して得た数が１以上となるように配置しなければならないが、１未満となる日があった。必要な人員を配置すること。 （３）生活相談員又は介護職員について 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。
2	非常災害対策について	非常災害に関する具体的計画（消防法施行規則第３条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画）を作成し、従業者に周知すること。
3	運営推進会議について	利用者、利用者の家族地域住民の代表者、市町村の職員又は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等により構成される協議会を設置し、おおむね６月に１回以上活動状況を報告し、評価を受けるとともに必要な要望、助言を聴く機会を設けること。 また、記録を作成し、その記録を事業所内に掲示する等して公表すること。
4	介護計画について	地域密着型通所介護計画書を利用者に交付すること。
5	領収書について	領収書に、医療費控除の対象となる額を明示して記載すること。

サービス種別毎の主な指摘事項（指摘があったサービス種別のみ）

1 4 【地域密着型通所介護】

No.	項目	指摘概要
6	認知症介護に係る基礎的な研修について	地域密着型通所介護従業者について、一部の資格を有する者以外は、認知症介護に係る基礎的研修を受講することが義務化されたが、数名が受けておらず、また、受講予定もないとのことだった。義務付けの対象となっている従業者については速やかに受講すること。
7	入浴介助に関する研修について	入浴介助に関する研修の記録が確認できなかったため、速やかに研修を行い、結果を提出すること。
8	事故報告について	事故報告について、市への報告が漏れているものがあつた。郡山市介護保険事業所における事故等報告事務取扱要領第2条により、今後は、遺漏なく報告すること。

1 5 【認知症対応型通所介護】

No.	項目	指摘概要
1	個人情報の管理について	個人情報に記載されている書類について、鍵を施錠するなどして適正に管理すること。

サービス種別毎の主な指摘事項（指摘があったサービス種別のみ）

1 6 【小規模多機能型居宅介護】

No.	項目	指摘概要
1	認知症介護に係る基礎的な研修について	介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させるために、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させること。
2	苦情処理体制等の掲示について	苦情相談窓口、苦情処理の体制及び手順等の事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要の掲示が必要なため、重要事項説明書を掲示する等して対応すること。
3	医薬品の保管について	利用者が服薬する医薬品が施錠できない棚で保管されていたため、施錠可能な場所で保管すること
4	代表者の変更届について	代表者変更の届出がされていないため、速やかに届出をすること。今後届出事項に変更等がある場合については、変更後10日以内に届出をすること。
5	自己評価について	令和4年度から自己評価が行われていなかった。サービスの改善及び質の向上を目的として、各事業所が自ら提供するサービスについて、評価・点検（自己評価）は1年に1回以上行うこと。また自己評価の結果について、運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を行うこと。

サービス種別毎の主な指摘事項（指摘があったサービス種別のみ）

1 7 【認知症対応型共同生活介護】

No.	項目	指摘概要
1	認知症介護に係る基礎的な研修について	介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させるために、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させること。
2	苦情処理について	苦情に対する対応の内容を記録するとともに、事業所に掲示すること。
3	自己評価及び外部評価について	自己評価及び外部評価について、少なくとも年1回は行うこと。
4	被保険者証への記載について	入退居の際、入退居の年月日及び入居している共同生活住居の名称を利用者の被保険者証に記載すること。
5	代表者の変更届について	代表者変更の届出がされていないため、速やかに届出をすること。今後届出事項に変更等がある場合については、変更後10日以内に届出をすること。
6	事故報告について	事故報告について、遅れて市に提出されていた。事故報告については、「第1報として、事故の発生後5日以内に報告するとともに、必要な措置を講じなければならない。その後の状況の変化等必要に応じて追加の報告を行う」取扱いにより、今後は、遺漏なく報告すること。
7	加算について	加算について一部算定条件を満たしていないものがあるため次のとおり条件を満たすこと。 （1）医療連携体制加算（I）イについて当該事業所の職員として、看護師を常勤換算方法で1名以上配置すること。 （2）口腔衛生管理体制加算について、歯科衛生士からの口腔ケアに係る技術的助言及び指導の記録や利用者に口腔ケア・マネジメントに係る計画の作成をすること。

サービス種別毎の主な指摘事項（指摘があったサービス種別のみ）

18 【地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護】

No.	項目	指摘概要
1	口腔衛生の管理について	口腔衛生の管理について、次のとおり対応すること。 （１）歯科医師、歯科衛生士による介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言、指導を年２回以上行うこと。 （２）（１）の技術的助言、指導に基づき、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成（施設サービス計画へ記載する場合は計画作成に代えることができる）するとともに、必要に応じて定期的に当該計画を見直すこと。（郡山市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例第２１条の３）

19 【地域密着型特定施設入居者生活介護】

No.	項目	指摘概要
1	運営推進会議について	運営推進会議について、令和６年度は令和６年６月に開催していたが、令和２年度から令和５年度は開催していなかった。今後は、おおむね６月に１回以上開催し、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、必要な要望、助言等を聴く機会を設け、記録を作成し、その記録を事業所内に掲示する等して公表すること。