

茨木市指定地域密着型サービス事業者の指導・監査について

- ・ 令和3年度茨木市指定地域密着型サービス事業者の指導・監査について・・・A-1～A-6
- ・ 茨木市指定居宅サービス事業者等指導の実施に関する規則・・・・・・・・・・A-7～A-9
- ・ 茨木市指定居宅サービス事業者等監査の実施に関する規則・・・・・・・・・・A-10～A-11
- ・ 茨木市指定居宅サービス事業者等の指定等に関する規則・・・・・・・・・・A-12～A-16
- ・ 茨木市指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスの事業の
人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例・・・・・・・・・・A-17～A-18
- ・ 茨木市指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型介護予防サービス
事業者の業務管理体制の整備の届出に関する規則・・・・・・・・・・A-19～A-20
- ・ 実地指導に必要な書類一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・A-21
- ・ 過去の指導事例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・A-22～A-26

令和3年度 茨木市指定地域密着型サービス事業者の 指導・監査について

茨木市の指導・監査の考え方

【指導とは】

利用者の自立支援及び尊厳の保持を念頭におきながら、事業者等の支援及び適正な事業運営やサービスの質の確保と向上並びに給付の適正化を図ることを主たる目的としています。

介護報酬等の請求、居宅サービス等の取扱い等に関する事項について、事業者等に周知徹底を図ることを基本とし、事業者等の個別性や実情に応じた助言等により、自ら意欲的に、茨木市が条例で定める基準や介護保険法、厚生労働省が示す基準等の遵守や業務改善によるサービスの質の確保と向上に取り組めるよう支援する指導を継続的に実施します。



【監査】

市民の信頼を損なう不正や著しい不当行為を行った事業者等には、厳正に対処することにより、適正な事業運営を行う事業者等への市民の信頼を確保します。

指導について

指導 は、**集団指導** と **実地指導** の方法により行います。

集団指導は、

必要な指導内容に応じ、事業者等に、一定の場所に集まっただいて、講習等の方法により実施します。

実地指導は、

対象となる事業者等の事業所において、面談の方法により実施します。

集団指導について

集団指導は、

事業者等全体のレベルアップを図ることを主眼として、介護保険法・制度・基準等の趣旨、目的の周知、理解の促進及び介護報酬等に係る過誤・不正請求の防止の観点から算定要件の周知等、制度の適正な運営を図ります。

令和3年度指定居宅サービス事業者等集団指導及び指定地域密着型サービス事業者集団指導は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、ホームページに掲載した資料を確認の上、報告書を提出いただく形式で実施しています。

実地指導について①

実地指導は、

サービスの質の確保と向上を図る **運営指導** と給付の適正化を図る **報酬請求指導** に分けられます。

【運営指導】

関係法令及び指定基準条例に照らし、適切な運営ができていないか等について、関係書類の点検・検査及び関係者に対するヒアリングを行い、適切でない運営が行われているときは、改善するように指導します。

運営面では特に、個々の利用者に臨む皆様の姿勢「Aさんにとって何が一番いいのか」という「問い」や「葛藤」を抱え続けているか、そのプロセスが第三者にも説明できるか、という専門性を背景とした姿勢を見ます。

実地指導について②

【報酬請求指導】

報酬算定基準等に照らし、介護報酬等の算定要件を満たしているか、介護給付等の対象とならないサービス提供を行い、請求が行われていないか、必要な人員等の体制が確保されているか、利用者ごとの計画に基づき、サービス提供が行われているか等について、関係書類の点検・検査及び関係者に対するヒアリングを行い、適切でない請求が行われているときは、改善するように指導します。

報酬請求面では特に、介護報酬等には介護保険料等の公金が使用されているという性質がありますので、個別性・関係性よりも、制度の一般性を重視してシビアに判断します。「悪意」があれば、不正という形で、当然厳正に対処することになりますが、たまたま忘れていた、抜けていた場合等でも、皆様には不本意であっても、過誤調整はさせていただくことになります。

実地指導について③

地域密着型サービスの特性からの着眼点

指定地域密着型サービス事業者等の実地指導では、
高齢者が要介護状態となっても、できる限り住み慣れた
地域で生活を継続できるようにという趣旨に沿ったサー
ビス提供がされているかに着眼し、地域とのやり取りや
協議した内容等についても聴かせていただきます。

令和3年度実地指導の計画

新規指定事業者等、これまで実地指導を実施していない事業者等、
長期間実地指導を実施していない事業者等、苦情や通報等により特
に実地指導を要すると認める事業者等、その他要件も総合的に勘
案し選定していきます。

実地指導を実施するときは、対象となる事業者等に対して、
原則として概ね3週間前に、書面により通知します。
ただし、緊急を要するもの等については、直前に通知すること
により、実施することもあります。

実地指導に際しての準備書類

概ね3週間前の通知で具体的に示します。
地域密着型サービス事業者等の実地指導では、以下のもの等を、ご用意いただくことになります。

事前に提出していただくもの(実地指導のおおよそ2週間前)

勤務表(前月分)、重要事項説明書(様式)、運営規程、事業所の広告・パンフレット

当日に用意していただくもの

・利用者のサービス提供に関するもの

重要事項説明書、契約書、サービス提供記録、サービス提供に関する計画書、モニタリングの結果の記録 等

・運営に関するもの

勤務状況が確認できるもの、業務日誌、身体拘束に関する記録、緊急対応マニュアル、研修に関する記録、苦情(相談)処理に関する記録・マニュアル、事故・ひやりはつに関する記録・マニュアル、運営推進会議の会議録 等

・介護給付費に関するもの

介護給付費明細書の控え、利用者に交付した請求書・領収書の控え、加算等算定に関する体制を確認できるもの 等

実地指導当日のスケジュール

10:00 開会・あいさつ・職員紹介	効率的かつ効果的な実地指導を行うため、運営規程や重要事項説明書、勤務表等を事前に提出していただきます。
10:05 事前提出書類関係の聴取・質疑 人員、設備及び運営に関する基準に係る書類関係の確認	
11:00 人員、設備及び運営に関する基準に係る書類関係の聴取・質疑	人員、設備及び運営に関する基準や介護報酬等に係る必要な書類を拝見します。
12:00 休憩	事業所運営に関する実情や、取り組み、支援観などをお伺いします。
13:00 設備確認	
13:30 サービス提供、介護報酬等に係る書類関係の確認・聴取・質疑	課題や現状を共有し、さらに取り組みの余地のある事項や基準の遵守に係る不備があれば、助言や提案等、必要な指導を行います。
15:30 まとめ	
16:00 閉会	

※事業所の状況などにより様々なパターンがあります。

監査について

監査は、

次に掲げる情報を踏まえて、指定基準違反等の確認が必要であると認められるときに、随時実施する。

- ・通報、苦情、相談等に基づく情報
- ・介護報酬の請求等の分析から特異傾向を示す事業者に関する情報
- ・介護保険法第115条の35第4項の規定に該当する報告の拒否等に関する情報
- ・茨木市指定居宅サービス事業者等指導の実施に関する規則に定めるところにより行った指導に基づく情報

また、

実地指導において次に掲げる状況にあると認めるときは、実地指導を終了し、茨木市指定居宅サービス事業者等監査の実施に関する規則に定めるところの監査を実施する。

- ・著しい運営基準違反があり、利用者、入所者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断できる状況
- ・介護報酬の請求に誤りがあり、その内容が著しく不正な請求と認められる状況

○茨木市指定居宅サービス事業者等指導の実施に関する規則

平成23年9月30日

茨木市規則第54号

改正 平成28年11月16日規則第57号

(趣旨)

第1条 この規則は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）に定めるもののほか、法第20条に規定する介護給付等に係る費用（以下「介護報酬」という。）の請求、法第23条に規定する居宅サービス等（施設サービスに係るものを除く。第3条において「居宅サービス等」という。）の内容等に関する指導（以下「指導」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 集団指導 必要な指導の内容に応じ、第4条に規定する指定居宅サービス事業者等の全部又は一部を一定の場所に集めて講習等の方法により実施する指導をいう。
- (2) 実地指導 第4条に規定する指定居宅サービス事業者等の事業所において面談の方法により実施する指導をいう。

(基本方針)

第3条 指導の実施に当たっては、次条に規定する指定居宅サービス事業者等に対し、介護報酬の請求、居宅サービス等の取扱い等に関する事項について、厚生労働省が示す基準等を周知徹底させるものとする。

(指導の対象)

第4条 指導の対象は、次に掲げる者及び当該者であった者（以下「指定居宅サービス事業者等」という。）とする。

- (1) 法第41条第1項に規定する指定居宅サービス事業者及び当該事業者に係る事業所の従事者
- (2) 法第42条の2第1項に規定する指定地域密着型サービス事業者及び当該事業者に係る事業所の従事者
- (3) 法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業者及び当該事業者に係る事業所の従事者

(4) 法第53条第1項に規定する指定介護予防サービス事業者及び当該事業者に係る事業所の従事者

(5) 法第54条の2第1項に規定する指定地域密着型介護予防サービス事業者及び当該事業者に係る事業所の従事者

(6) 法第58条第1項に規定する指定介護予防支援事業者及び当該事業者に係る事業所の従事者

(集団指導の実施)

第5条 指導の対象のうち集団指導の対象となる者は、あらかじめ策定した計画に基づいて、重点的かつ効率的な指導を行う観点から選定する。

2 市長は、集団指導を実施するときは、集団指導の日時、場所、指導担当者、出席者、指導の内容等について、集団指導の対象となる者に対して、あらかじめ書面により通知する。

(実地指導の実施)

第6条 指導の対象のうち実地指導の対象となる者は、あらかじめ策定した計画に基づいて、次に掲げる者から選定する。

(1) 厚生労働省の示す指導重点事項に基づき実地指導を要すると認める指定居宅サービス事業者等

(2) その他特に実地指導を要すると認める指定居宅サービス事業者等

2 市長は、実地指導を実施するときは、実地指導の根拠規定、目的、日時、場所、指導担当者、出席者、準備すべき関係書類等について、実地指導の対象となる者に対して、あらかじめ書面により通知する。ただし、実地指導の対象となる者の事業所において高齢者虐待が疑われている等の理由により、あらかじめ通知したのでは当該事業所の日常におけるサービスの提供状況を確認することができないと認められる場合は、指導開始時に書面により通知するものとする。

(実地指導結果の通知)

第7条 市長は、実地指導において、改善を要する事項があると認めたときは、指定居宅サービス事業者等に対して、書面によりその旨を通知する。

(報告書の提出)

第8条 市長は、前条の規定により通知した事項について、当該指定居宅サービス事業者等から報告書の提出を求めるものとする。

(監査への変更)

第9条 市長は、実地指導において次に掲げる状況にあると認めるときは、実地指導を終了し、茨木市指定居宅サービス事業者等監査の実施に関する規則（平成23年茨木市規則第55号）に定めるところの監査を実施するものとする。

- (1) 著しい運営基準の違反があり、利用者、入所者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断できる状況
- (2) 介護報酬の請求に誤りがあり、その内容が著しく不正な請求と認められる状況
(その他)

第10条 この規則に定めるもののほか、指導について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成23年10月1日から施行する。
(茨木市指定地域密着型サービス事業者等指導の実施に関する規則の廃止)
- 2 茨木市指定地域密着型サービス事業者等指導の実施に関する規則(平成18年茨木市規則第26号)は、廃止する。

附 則 (平成28年規則第57号)

この規則は、公布の日から施行する。

○茨木市指定居宅サービス事業者等監査の実施に関する規則

平成23年9月30日

茨木市規則第55号

(趣旨)

第1条 この規則は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）に定めるもののほか、法第20条に規定する介護給付等に係る費用（第3条第2項第2号において「介護報酬」という。）の請求、法第23条に規定する居宅サービス等（施設サービスに係るものを除く。）の内容等に関する監査（以下「監査」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(基本方針)

第2条 監査の実施に当たっては、次条第1項に規定する指定居宅サービス事業者等が法第76条の2第1項各号、第77条第1項各号、第78条の9第1項各号、第78条の10各号、第83条の2第1項各号、第84条第1項各号、第115条の8第1項各号、第115条の9第1項各号、第115条の18第1項各号、第115条の19各号、第115条の28第1項各号又は第115条の29各号のいずれかに該当すること（次条第1項において「指定基準違反等」という。）が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採るものとする。

(監査の対象)

第3条 監査の対象は、次に掲げる者及び当該者であった者（以下「指定居宅サービス事業者等」という。）のうち指定基準違反等の確認が必要であると認められる者とする。

- (1) 法第41条第1項に規定する指定居宅サービス事業者及び当該事業者に係る事業所の従事者
- (2) 法第42条の2第1項に規定する指定地域密着型サービス事業者及び当該事業者に係る事業所の従事者
- (3) 法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業者及び当該事業者に係る事業所の従事者
- (4) 法第53条第1項に規定する指定介護予防サービス事業者及び当該事業者に係る事業所の従事者
- (5) 法第54条の2第1項に規定する指定地域密着型介護予防サービス事業者及び当該事業者に係る事業所の従事者
- (6) 法第58条第1項に規定する指定介護予防支援事業者及び当該事業者に係る事業所の従事者

2 前項に規定する監査の対象は、次に掲げる情報を踏まえて選定する。

(1) 通報、苦情、相談等に基づく情報

(2) 介護報酬の請求等の分析から特異傾向を示す事業者に関する情報

(3) 法第115条の35第4項の規定に該当する報告の拒否等に関する情報

(4) 茨木市指定居宅サービス事業者等指導の実施に関する規則（平成23年茨木市規則第54号）に定めるところにより行った指導に基づく情報

（監査の方法）

第4条 監査は、指定居宅サービス事業者等に対し、報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示を命じ、出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該指定居宅サービス事業者等の事業所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査を行う方法により実施する。

（監査結果の通知）

第5条 市長は、監査において改善勧告に至らない軽微な改善を要する事項があると認めるときは、指定居宅サービス事業者等に対して、書面によりその旨を通知する。

（報告書の提出）

第6条 市長は、前条の規定により通知した事項について、当該指定居宅サービス事業者等から報告書の提出を求めるものとする。

（その他）

第7条 この規則に定めるもののほか、監査について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成23年10月1日から施行する。

○茨木市指定居宅サービス事業者等の指定等に関する規則

平成23年9月30日

茨木市規則第61号

改正 平成24年3月30日規則第20号

平成26年3月31日規則第27号

平成28年3月30日規則第25号

平成30年8月6日規則第43号

平成30年11月29日規則第53号

令和元年5月1日規則第1号

令和3年6月1日規則第30号

(趣旨)

第1条 この規則は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）、介護保険法施行令（平成10年政令第412号）及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。第9条及び第11条において「省令」という。）に定めるもののほか、指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者及び指定介護予防支援事業者（第12条において「指定居宅サービス事業者等」という。）の指定等について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則における用語の意義は、法の定めるところによる。

(指定の申請)

第3条 法第70条第1項、第78条の2第1項、第79条第1項、第115条の2第1項、第115条の12第1項及び第115条の22第1項の申請は、指定居宅サービス事業者・指定地域密着型サービス事業者・指定居宅介護支援事業者・指定介護予防サービス事業者・指定地域密着型介護予防サービス事業者・指定介護予防支援事業者指定申請書（様式第1号）により行うものとする。

2 前項の申請により指定を受けた者は、その旨を当該指定に係る事業所の見やすい場所に表示するものとする。

(指定の更新の申請)

第4条 法第70条の2第1項（法第78条の12、第115条の11、第115条の21及び第115条の31において準用する場合を含む。）及び第79条の2第1項の申請は、指定居宅サービス事業

者・指定地域密着型サービス事業者・指定居宅介護支援事業者・指定介護予防サービス事業者・指定地域密着型介護予防サービス事業者・指定介護予防支援事業者更新申請書（様式第2号）により行うものとする。

2 前項の申請により指定の更新を受けた者は、その旨を当該指定の更新に係る事業所の見やすい場所に表示するものとする。

（特定施設入居者生活介護の指定の変更の申請）

第5条 法第70条の3の申請は、特定施設入居者生活介護指定変更申請書（様式第3号）により行うものとする。

（指定居宅サービス事業者の特例に係る別段の申出）

第6条 法第71条第1項ただし書（法第115条の11において準用する場合を含む。）の申出は、指定を不要とする旨の申出書（様式第4号）により行うものとする。

（共生型居宅サービス事業者等の特例に係る別段の申出）

第6条の2 法第72条の2第1項ただし書、第78条の2の2第1項ただし書及び第115条の2の2第1項ただし書の申出は、指定を不要とする旨の申出書（様式第4号の2）により行うものとする。

（変更の届出等）

第7条 法第75条、第78条の5、第82条、第115条の5、第115条の15及び第115条の25の規定による届出は、変更に係るものにあつては変更届出書（様式第5号）により、事業の廃止、休止又は再開に係るものにあつては廃止（休止・再開）届出書（様式第6号）により行うものとする。

（指定の辞退）

第8条 法第78条の8の規定による指定の辞退は、指定辞退届出書（様式第7号）により行うものとする。

（添付書類）

第9条 市長は、第3条から第5条までに規定する申請書及び第7条に規定する届出書に、必要があると認めるときは、省令に定めるもののほか、参考となる書類を添付させることができる。

（情報の提供）

第10条 市長は、第3条から第8条までの規定による指定、指定の更新若しくは指定の変更をし、又は申出若しくは届出があつたときは、都道府県、国民健康保険団体連合会その他の関係機関に対して、当該指定、指定の更新、申出又は届出に係る事業所等に関する情報

を提供することができる。

(公示)

第11条 法第78条、第78条の11、第85条、第115条の10、第115条の20及び第115条の30の規定による公示は、省令に定めるもののほか、当該指定に係る事業所の介護保険事業所番号について行うものとする。

(その他)

第12条 この規則に定めるもののほか、指定居宅サービス事業者等の指定等について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成23年10月1日から施行する。

(茨木市指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関する規則の廃止)

2 茨木市指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関する規則(平成18年茨木市規則第24号)は、廃止する。

(茨木市指定介護予防支援事業所の指定等に関する規則の廃止)

3 茨木市指定介護予防支援事業所の指定等に関する規則(平成18年茨木市規則第25号)は、廃止する。

(経過措置)

4 この規則の施行の際、大阪府指定居宅サービス事業者等の指定等に関する規則(平成14年大阪府規則第68号)による様式並びにこの規則による廃止前の茨木市指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関する規則及び茨木市指定介護予防支援事業所の指定等に関する規則によって定められていた様式により提出されている申請書等は、茨木市指定居宅サービス事業者等の指定等に関する規則の様式により提出されたものとみなす。

附 則(平成24年規則第20号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成26年規則第27号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の茨木市指定居宅サービス事業者等の指定等に関する規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（平成28年規則第25号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の茨木市指定居宅サービス事業者等の指定等に関する規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（平成30年規則第43号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の茨木市指定居宅サービス事業者等の指定等に関する規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（同年規則第53号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の茨木市指定居宅サービス事業者等の指定等に関する規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（令和元年規則第1号）

（施行期日）

- 1 この規則は、元号を改める政令の施行の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（令和3年規則第30号）

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年6月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

○茨木市指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

平成24年12月10日

茨木市条例第46号

改正 平成28年12月5日条例第34号

平成30年6月8日条例第26号

(趣旨)

第1条 この条例は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）の規定に基づき、指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準、指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定めるものとする。

(定義)

第2条 この条例における用語の意義は、法の定めるところによる。

(地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る特別養護老人ホームの入所定員の数)

第3条 法第78条の2第1項の条例で定める入所定員の数は、29人以下とする。

(指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型介護予防サービス事業者の要件)

第4条 法第78条の2第4項第1号の条例で定める者は、法人又は病床を有する診療所を開設している者（複合型サービス（介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第17条の12に規定する看護小規模多機能型居宅介護に限る。）に係る指定の申請を行う場合に限る。）とする。

2 法第115条の12第2項第1号の条例で定める者は、法人とする。

(指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準)

第5条 法第78条の2の2第1項第1号及び第2号並びに法第78条の4第1項及び第2項の条例で定める基準は、次項に定めるものを除くほか、指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号。以下「指定地域密着型サービス基準」という。）に定めるとおりとする。

2 指定地域密着型サービス基準第3条の40第2項、第17条第2項、第36条第2項、第40条の15第2項、第60条第2項、第87条第2項、第107条第2項、第128条第2項、第156条第2項及び第181条第2項の規定にかかわらず、指定地域密着型サービス事業者は、利用

者に対する指定地域密着型サービスの提供に関する記録を、当該サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

(指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準)

第6条 法第115条の14第1項及び第2項の条例で定める基準は、次項に定めるものを除くほか、指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第36号。以下「指定地域密着型介護予防サービス基準」という。）に定めるとおりとする。

2 指定地域密着型介護予防サービス基準第40条第2項、第63条第2項及び第84条第2項の規定にかかわらず、指定地域密着型介護予防サービス事業者は、利用者に対する指定地域密着型介護予防サービスの提供に関する記録を、当該サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

(委任)

第7条 この条例の施行について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

(適用区分)

2 第5条第2項の規定は、この条例の施行の際現に指定地域密着型サービス基準の規定に基づき保存されている記録及びこの条例の施行の日以後に整備の対象となる記録について適用する。

3 第6条第2項の規定は、この条例の施行の際現に指定地域密着型介護予防サービス基準の規定に基づき保存されている記録及びこの条例の施行の日以後に整備の対象となる記録について適用する。

附 則（平成28年条例第34号）

この条例は、公布の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成30年条例第26号）

この条例は、公布の日から施行する。

○茨木市指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型介護予防サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関する規則

平成21年4月30日

茨木市規則第34号

改正 令和元年5月1日規則第1号

令和3年6月1日規則第30号

(趣旨)

第1条 この規則は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）に定めるもののほか、指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型介護予防サービス事業者の業務管理体制の届出について必要な事項を定めるものとする。

(業務管理体制の届出)

第2条 法第115条の32第2項の規定による届出は、施行規則第140条の40第1項に掲げる事項について、介護保険法第115条の32第2項（整備）又は第4項（区分の変更）に基づく業務管理体制に係る届出書（様式第1号）により行うものとする。

(届出事項の変更の届出)

第3条 法第115条の32第3項の規定による届出事項の変更の届出は、施行規則第140条の40第2項に定めるところにより、介護保険法第115条の32第3項に基づく業務管理体制に係る届出書（届出事項の変更）（様式第2号）により行うものとする。

(区分の変更の届出)

第4条 法第115条の32第4項の規定による区分の変更の届出は、施行規則第140条の40第3項に定めるところにより、介護保険法第115条の32第2項（整備）又は第4項（区分の変更）に基づく業務管理体制に係る届出書により行うものとする。

(関係機関への情報提供)

第5条 市長は、第2条から前条までの規定による届出について、国及び大阪府に対して、情報を提供することができる。

(その他)

第6条 この規則の施行について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成21年5月1日から施行する。

附 則（令和元年規則第1号）

(施行期日)

- 1 この規則は、元号を改める政令の施行の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則 (令和3年規則第30号)

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年6月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

【介護保険 実地指導に必要な書類一覧（地域密着型サービス）】

項目	チェック欄	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	夜間対応型訪問介護	地域密着型通所介護（相当サービス）	認知症対応型通所介護（予防）	小規模多機能型居宅介護（予防）	認知症対応型共同生活介護（予防）	地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護	看護小規模多機能型居宅介護	備考
1 事前に提出していただくもの（提出期限は通知文のとおり）										
運営規程	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	最新のもの
重要事項説明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	様式（写）
勤務実績（予定）表（提出期限の前月分。勤務実績の記載も行ったもの）	<input type="checkbox"/>	注1	注1	注1	注1	注1	注1	<input type="checkbox"/>	注1	
事業所の広告、パンフレット等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 当日に用意していただくもの（実地指導当日、箱などにまとめて準備）										
①人員に関するもの										
人員配置、勤務状況の確認ができるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
□勤務表、□タイムカード又は出勤簿、□雇用契約書又は労働条件通知書、 □従業員の資格証、□従業員の秘密保持に関する誓約書等 ※法人本部などで普段管理している場合も、当日事業所にご準備ください。										
②運営に関するもの										
苦情（相談）等の記録、苦情対応マニュアル	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事故（のりはずれ）に関する記録、事故対応マニュアル	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
緊急時対応マニュアル	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
非常災害時対応マニュアル（対応計画）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
避難訓練の記録、通報・連絡体制、消防署への届出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
運営推進会議（介護・医療連携推進会議）会議録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
研修に関する記録（人権研修、内部研修、外部研修、ミーティング）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
業務日誌	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
車両運行記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
業務継続計画の策定等に関する記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
□業務継続計画										
□研修・訓練の記録										
衛生管理等に関する記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
□感染症対策委員会名簿、議事録										
□感染症（及び食中毒）の予防及びまん延防止のための指針										
□研修・訓練の記録										
虐待の防止に関する記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
□虐待防止検討委員会名簿、議事録										
□虐待防止のための指針										
□研修の記録										
身体的拘束等に関する記録（適正化のための）指針	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
□身体的拘束廃止に関する（適正化のための）指針										
□身体的拘束の適正化検討委員会名簿、議事録										
□（身体的拘束がある場合）入所者の記録・家族への確認書										
事故発生の防止に関する記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
□事故発生防止のための指針										
□事故発生防止のための委員会名簿、議事録										
□研修の記録										
③サービス提供に関するもの										
重要事項説明書、契約書、個人情報情報に関する同意書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
被保険者証の写し（受給資格等を確認した記録）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
居宅サービス計画、個別サービス計画、サービス担当者会議の記録、アセスメントシート、モニタリングシート	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
サービス提供記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
指示書及び訪問看護報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④介護給付の請求に関するもの										
介護給付請求書・明細書（国保請求分）の控え	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
特定事業所加算、サービス提供体制強化加算等に係る定期的な要件確認の記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
利用者に交付した請求書・領収書の控え	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
※ 複数のサービス事業所がある場合は、各事業所に書類を用意してください。										
※ 必要に応じて当日写しをいただくものがあります。また、上記以外の書類の閲覧、写しをいただく場合は、当日必要に応じて、その期間分をご用意ください。ただし、当日必要に応じて、あらかじめご了承ください。										
※ 備考欄に「過去3か月分」の記載があるものについては、その期間分をご用意ください。ただし、当日必要に応じて、その期間分を記載してください。										
注1：配置人員の算出にあたり、日中時間帯、サービス提供時間帯等の情報を要するサービス種別は、当該時間帯を記載してください。										
注2：身体拘束がある場合の入所者の記録・家族への確認書のみ										

過去の指導事例

◆運営に関する基準

①【重要事項説明書】

- 重要事項の記載漏れがあるので記載すること。（第三者評価の実施状況 等）
- 重要事項説明書と運営規程の記載に相違があるため、運営規程の内容を基本として一致させること。また、運営規程の内容を変更する場合は、福祉指導監査課に届け出ること。

②【掲示】

- 事業所の見やすい場所に重要事項が掲示されていないので、運営規程の概要、勤務体制、その他利用者のサービスの選択に資すると認められる事項について、事業所の見やすい場所に掲示すること。（重要事項を記載したファイル等を利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で、事業所内に備え付ける方法も可。）

③【心身の状況等の把握】

- サービスの提供に当たり、サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、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について把握すること。

〔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所者生活介護〕

- 入居申込者の入居に際して、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めること。

④【サービス提供の記録】

- サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容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なければならない。

〔認知症対応型共同生活介護〕

- 利用者の被保険者証に、入居に際しては入居の年月日及び共同生活住居の名称を、退去に際しては退去の年月日を記載すること。

⑤【計画の作成】

- ・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、利用者の同意を得ること。

⑥【勤務体制の確保等】

- ・雇用契約書又は労働条件通知書によって、事業所の管理者の指揮命令下にあることが明確になっていない従業者がいたので、雇用契約書等により事業所の管理者の指揮命令下にあることを明確にすること。
- ・勤務（予定）表が作成されていないので、従業者の勤務体制を確保するため、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等が明確な勤務（予定）表を作成すること。
- ・他の事業の職種を兼務している従業者について、勤務表への適正な位置づけが行われていない実態が見受けられた。勤務表に位置付ける勤務延時間数は、各事業それぞれのサービスに従事する勤務延時間数であるため、速やかに改めること。
- ・役員等、労働法規で出退勤管理が義務づけられていない従業者も含め、人員基準を遵守し、適切に勤務体制を確保すべき観点から、出勤簿等の使用により、必要な管理を行うこと。
- ・従業者の資質の向上のための研修が不十分であったので、研修への参加の機会を計画的に確保し、研修に関する記録を行うとともに、事業所内の従業者に周知を図ること。

⑦【衛生管理等】

- ・従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理が出来ていないので、健康診断の結果を把握する等の方法で、管理者が全従業者の清潔の保持及び健康状態の把握を行うこと。なお、夜勤従業者については半年ごとに一回健康診断をする必要があることに留意すること。

⑧【利用料等の受領】（認知症対応型共同生活介護を除く）

- ・保険給付対象額のうち、医療費控除の対象となる額を領収書に明記していなかったため明記すること。

⑨【地域との連携】（夜間対応型訪問介護を除く）

- ・運営推進会議について、開催回数に不足が見受けられたため改めること。

〔定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護〕

- ・自己評価結果に基づく運営推進会議を活用した外部評価の結果を、利用者及び利用者の家族へ提供するとともに、「介護サービスの情報公表制度」に基づく介護サービス情報公表システムへの掲載、法人のホームページへの掲載又は事業所内の見やすい場所への掲示などの方法により公表すること。

⑩【秘密保持】

- ・従業者の在職中及び退職後における、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報に関する秘密保持について、誓約書等により必要な措置を講じること。
- ・サービス担当者会議等において、利用者及びその家族から個人情報を使用することについて、あらかじめ文書による同意を得ること。
- ・運営規程や重要事項説明書に、平成 29 年に廃止された「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」が引用されているため、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」に改めること。

⑪【苦情処理】

- ・苦情・相談（要望）がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情・相談の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行う観点から、苦情処理に係る台帳を整備し、苦情・相談内容を適切に記録し、事業所内で共有すること。

⑫【事故発生時の対応】

- ・事故の未然防止のため、ひやり・はっと報告の取組みを行うこと。
- ・事故及び「ひやり・はっと」発生時の状況及びこれらに際して採った処置について事業所内で共有が不十分な事例が見受けられたので、改めること。
- ・サービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村等に連絡を行うとともに必要な措置を講じること。

⑬【非常災害対策】（定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護を除く）

- ・非常災害対策について対策が不十分であったので、非常災害に際して必要な具体的な計画を策定し、関係機関への通報及び連携体制を整備するとともに、それらを従業者に周知し、定期的に避難救出等の訓練を行い、必要な記録を整備すること。

⑭【会計の区分】

- ・国が行う実態調査によって介護給付費額が設定されること及び経営上の適切な収益の把握の観点から、事業毎に会計を区分するよう努めること。

⑮【具体的取扱方針】

〔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所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護〕

- ・利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならないこと。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しなければならないこと。

〔小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護〕

- ・ほぼ毎日宿泊するような利用者が見受けられた。重度の利用者であれば、当該状況を運営推進会議に対し報告し、評価を受けることを前提として、ほぼ毎日宿泊する形態がありうるとされているため、運営推進会議への報告を行い、評価を受けること。また、宿泊サービス利用の希望者が多いときは、他の利用者が適切にサービスが利用できるよう調整を行うこと。

〔地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護〕

- ・事業所の屋外でサービスを提供する場合、その実施により効果的な機能訓練等のサービスが提供できることについて、あらかじめ計画に位置付けること。

⑯【ケアプランの作成】

〔小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護〕

- ・介護支援専門員は、登録者の居宅サービス計画の作成に当たっては、指定居宅介護支援等基準第 13 条各号に掲げる具体的取組方針に沿って行わなければならないが、文書により利用者の同意が確認できない、サービス担当者会議及び利用者の居宅で行うべきモニタリングを行っていない等の不備がある実態が見受けられた。当該基準を確認の上、速やかに居宅介護支援事業所の介護支援専門員が通常行っている業務を行うよう改めること。
- ・計画の作成に関する業務を介護支援専門員以外の従業者に行わせている事例が見受けられたため、当該業務は介護支援専門員に行わせること。また、計画の作成に当たっては、地域における活動への参加が提供されること等により、地域の特性や利用者の生活環境に応じたレクリエーション、行事、園芸等利用者の趣味又は嗜好に応じた多様な活動が確保されるものとなるよう努めること。

- 毎日宿泊している利用者に対し、福祉用具貸与をサービス利用計画に位置づけ、当該福祉用具を宿泊サービスで使用している事例が見受けられたため、改めること。

◆設備に関する基準

- 専用区画（事務室、相談室、静養室等）が変更されているが、変更届出書が提出されていなかったため、速やかに福祉指導監査課へ提出すること。
- ナースコールの一部が使用できない状態であったため、改めること。

〔地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護〕

- 事業所の設備を利用し、夜間及び深夜に宿泊サービスを提供する場合（お泊りデイ）は、福祉指導監査課に届け出ること。また、届出内容について変更する場合や、休止・廃止する場合も届け出ること。

◆報酬に関する基準

〔地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護〕

- 事業所等の設備を利用し、夜間及び深夜に宿泊サービスを連続して利用する場合、初日と最終日を除き、送迎減算（47単位×2）を適用すること。

〔定期巡回・随時対応型訪問介護看護〕

- 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費を算定している間は、訪問介護（通院等乗降介助を除く）、訪問看護（連携型を除く）、夜間対応型訪問介護は算定しないこと。

〔介護職員処遇改善加算〕

- 加算の目的等を踏まえ、最低賃金を満たした上で、賃金の引き上げを行うことが望ましいこと。