

# 令和5年度 集団指導資料

(高知市指定介護サービス事業所向け)

令和6年3月19日(火)・22日(金)  
指導監査課・介護保険課

# 目次

## 【運営指導と監査】

- (1) 運営指導と監査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2ページ
- (2) 文書指導と改善報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3ページ

## 【運営指導結果からみた運営基準の留意点について】

- (1) 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表について・・・・・・・・・・ 4～5ページ
- (2) 高齢者虐待防止の推進・身体拘束等の適正化の推進・・・・・・・・・・ 6～9ページ
- (3) ハラスメント対策について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10ページ

## 【運営指導結果からみた報酬基準の留意点について】

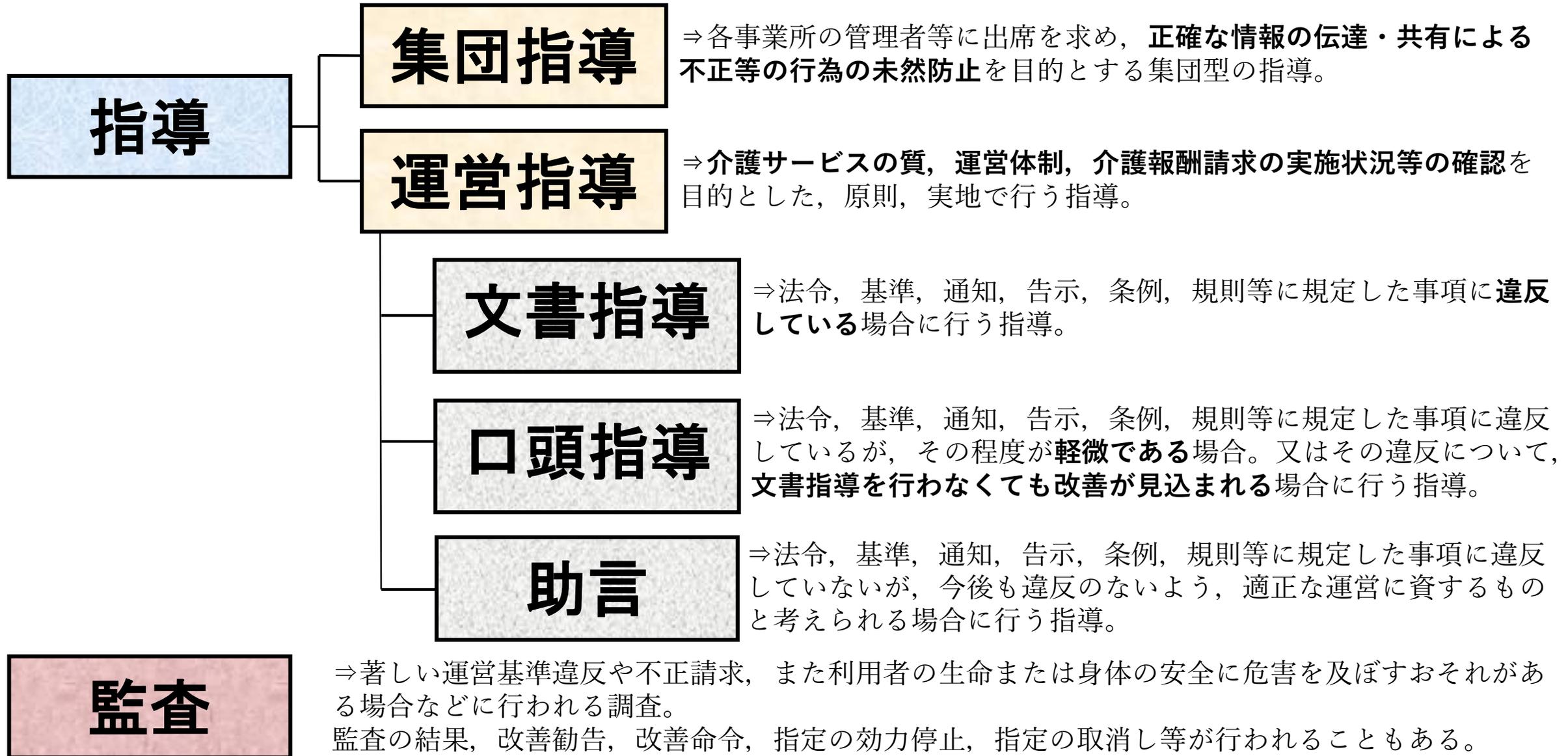
- (1) 退院・退所加算【居宅介護支援】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11ページ
- (2) 特定事業所加算【居宅介護支援】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12ページ
- (3) 個別機能訓練加算【通所介護】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13ページ
- (4) 初期加算【介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護医療院】・・ 14ページ

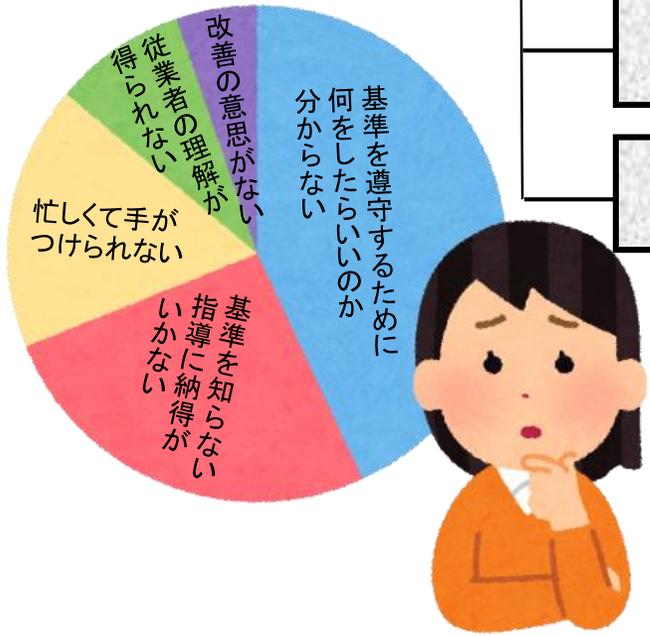
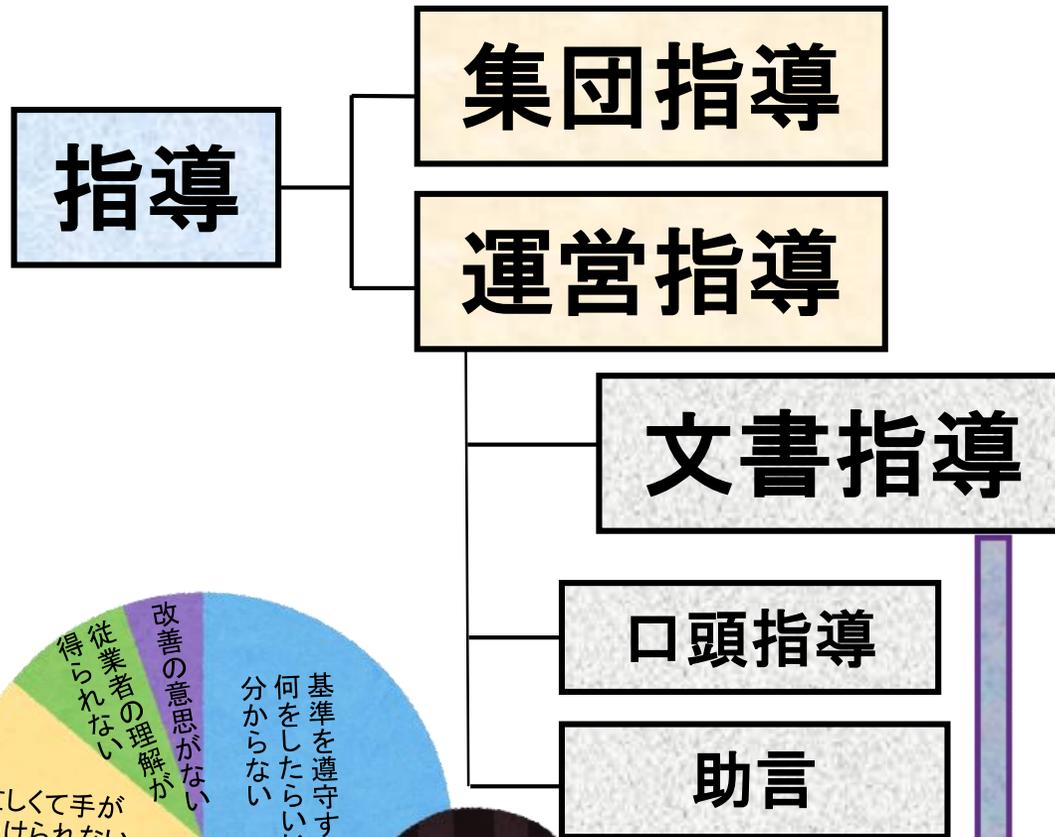
## 【減算適用基準の遵守徹底について】

- (1) 高齢者虐待防止措置未実施減算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15ページ

# 【運営指導と監査】

## (1) 運営指導と監査





⇒法令等の解釈誤り等により、人員や設備又は運営について改善を要すると認められる事項や、加算報酬の算定要件に関する誤った理解により当該要件を一つでも満たしていない事項がある場合に、文書により根拠を示して行う「改善指導」。

✖ 「過去に相談した時、これでいいと教わった」との認識で後任者に引き継がれている事例があります。必ず根拠とともに引き継ぎ、報酬改定後も解釈が変わっていないか確認が必要です。

※当該加算の返還については自己点検のうえ、過去5年間について過誤調整を行うよう行政指導。

**改善報告**

⇒期限を定めて(原則一か月以内)改善報告を行うよう指導。直ちには改善できない場合でも、「いつまでにどうするのか」を明確に示すことが必要。

### 「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表の作成」について確認された不適切な事例

#### 運営基準概要

事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等が明らかになるよう記載する必要があります。従業員それぞれの勤務時間を日ごとに記載し、常勤か非常勤か分かるようにし、管理者との兼務関係を明確にしておいてください。

「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」の参考様式：<https://www.wam.go.jp/gyoseiShiryuu/detail?gno=7443&ct=020060090>

#### 確認された不適切な事例



1. タイムカードや勤務実績記録のみで、勤務表が作成されていない。
2. 月ごとの勤務表は作成しているが、それぞれの従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明らかにしていない。
3. それぞれの従業員について、管理者や他の職種等との兼務関係が記載されていない。
4. それぞれの従業員について、並行して行うことが困難と考えられる業務や、同一法人内の他の事業所の業務に従事する勤務時間を明確に分けて記載していない。
5. 4週の勤務延べ時間数及び常勤換算後の人数を記載していない。
6. 出勤状況について、勤務予定に対し勤務実績がない。

### 「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表の作成」について確認された不適切な事例

#### 常勤換算の考え方について

常勤換算とは、非常勤職員(アルバイトやパートタイム)を含む、すべての従業員の労働時間を常勤職員(フルタイム)1人分の労働時間に換算することを意味します。当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算でき、事業所ごとに置くべき従業者の員数の充足状況の確認が可能となります。

※常勤換算を行う際には、4週間を1か月として計算する方法が一般的となります。

例

週に40時間働く常勤職員がいる場合の標準労働時間

$8\text{H} \times 5\text{日} = 40\text{H/週}$ ,  $40\text{H} \times 4\text{週} = 160\text{H/月}$  ← 4週の勤務延べ時間数(標準労働時間)

↓

週に30時間働く非常勤職員を常勤換算すると…

$6\text{H} \times 5\text{日} = 30\text{H/週}$ ,  $30\text{H} \times 4\text{週} = 120\text{H/月}$

$120\text{H} \div 160\text{H} = 0.75\text{人}$

※事業所によって、時間数は異なります。

#### 確認された不適切な事例



標準労働時間を4週の延べ時間数としているにも関わらず、4週以降(29日~31日)の出勤時間を常勤換算の際に含んで計算している。

# 【運営指導結果からみた運営基準の留意点について（2）虐待等の防止及び身体拘束等の適正化

## 運営基準概要

### 虐待等の防止



虐待の防止のための対策を検討する「委員会」を定期的（少なくとも1年に1回）に開催するとともに、その結果について、介護従業者に周知徹底を図ること。



従業者に対し、虐待の防止のための「研修」を定期的※に実施すること。（研修の実施内容について記録することが必要。）

（※年2回：（地域密着型）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所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院）

（※年1回：上記以外のサービス）



虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための「担当者」を置くこと。



虐待の防止のための「指針」を整備すること。  
※指針に盛り込むべき標準項目は次ページで確認。

### 全ての介護サービス事業者で義務化

（福祉用具貸与はさらに3年の経過措置）

（減算あり：福祉用具貸与は3年の経過措置。）

居宅療養管理指導、特定福祉用具販売は除く）

## 運営基準概要

### 身体拘束等の適正化



利用者又は他の利用者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、身体的拘束等を行ってはならない。



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」しなければならない。

### 全サービス共通で義務化



身体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、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図ること。



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（年2回以上）に実施すること。（研修の実施内容について記録することが必要。）



身体拘束等の適正化のための「指針」を整備すること。  
※指針に盛り込むべき標準項目は次ページで確認。

施設・居住系サービスはすでに義務化（減算あり）  
短期入所系および多機能系サービスでも義務化  
（減算あり：1年の経過措置）

# 【運営指導結果からみた運営基準の留意点について（2）虐待等の防止及び身体拘束等の適正化

「虐待等の防止及び身体拘束等の適正化」について確認された不適切な事例：✖ 指針の内容項目の不足

## 虐待等の防止 指針の内容項目

- イ 事業所における虐待の防止に関する基本的な考え方
- ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ハ 虐待の防止のための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等に関する基本方針
- ✖ ホ 虐待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基本方針
- リ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

## 身体拘束等の適正化 指針の内容項目

- イ 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
- ロ 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
- ハ 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
- ✖ ニ 事業所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
- ホ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- ✖ ヘ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ト その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

## 「虐待等の防止及び身体拘束等の適正化」について確認された不適切な事例

### 確認された不適切な事例



1. 虐待や身体拘束に類する行為は行っていない、今後も起こりえない、という理由で委員会を開催していない事例。
2. 緊急やむをえない状況であるかの判断を組織的にしておらず、必要事項の記録等も行われていない事例。
3. 「身体拘束ゼロへの手引き」や「インターネット等からダウンロードした一般様式」を印刷しているが、事業所の実態に即した内容への修正等を行わず「指針」として保管している事例。
4. 虐待防止と身体拘束の適正化は同様の内容であるとの理由で、一方の取り組みしか行っていない事例。
5. 虐待や身体拘束への理解が十分ではないため、実際に行っているケアが身体拘束に該当していることに気づいておらず、当たり前前のケアとして事業所内で行われている事例。

### ★ポイント★

「虐待の発生又はその再発を防止するための措置」や「身体的拘束等の適正化のための措置」については、一体的に設置・運営することとして差し支えないが、指針の作成、研修や委員会等の記録、従業者への周知はそれぞれに必要です。

## 「虐待等の防止及び身体拘束等の適正化」について確認された不適切な事例

### 確認された不適切な事例 ❌

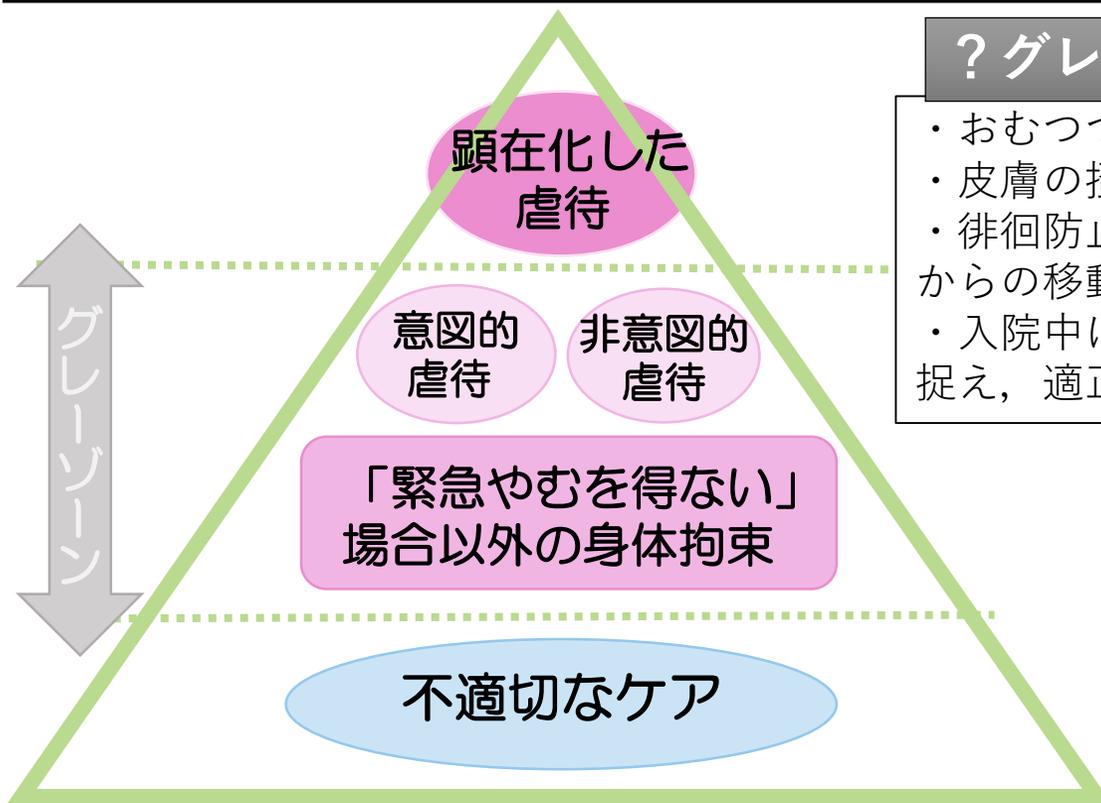
虐待や身体拘束への理解が十分ではないため、実際に行っているケアが身体拘束に該当していることに気づいておらず、当たり前のケアとして事業所内で行われている事例。

### ? グレーゾーンにあたりませんか？

- ・おむつつつきの防止のために、夜間はつなぎ服を着用させている。
- ・皮膚の掻きむしりの防止のために、ミトンを装着させている。
- ・徘徊防止のために、ベッドの四方向を壁や柵で囲い、本人の意思でベッドからの移動が出来ないようにしている。
- ・入院中に身体拘束が行われていたため、退院後も身体拘束を継続すべきと捉え、適正性と適正化策の検討が行われず長期的に身体拘束が行われている。

### !! 重要 !!

すでに「施設・居住系サービス」では義務化（減算規定）され、「身体拘束等の適正化に関する運営基準」に違反している場合に適用される「身体拘束廃止未実施減算」の運用が、**短期入所系および多機能系サービス**でも開始されます。  
(令和7年3月末までは経過措置)



# 【運営指導結果からみた運営基準の留意点について】 (3) ハラスメント対策

## 「ハラスメント対策」について確認された不適切な事例

### 運営基準概要

適切なサービスの提供を確保する観点から、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なければならない。

### 確認された不適切な事例



1. 就業規則に「セクハラ、パワハラを禁止する。」等の簡易的な記載をしているのみで、ハラスメントを防止するための方針が明確化されているとは評価できない事例。
2. ハラスメント防止に関する方針（指針）として、インターネット等からダウンロードした一般様式を事業所の状況に則した内容への修正等を行わず保管している事例。
3. ハラスメント対策についての方針や相談体制について、従業者への周知・啓発を行う機会が設けられておらず、ハラスメント防止に関する指針や就業規則等を自由に確認できる状態をもって、周知・啓発を行ったとしている事例。
4. 周知・啓発の機会が新任者研修等の1度のみで、計画的かつ継続した取り組みとなっていない事例。
5. ハラスメントに関し、従業者等が必要に応じて相談をできる窓口の設置や体制が整備されていない事例。また法人代表や管理者が相談窓口となっているが、相談対応処理マニュアルや相談記録の様式等がなく適切に処理できる体制が整備されているとは評価できない事例。

### ★ポイント★

#### ＜運営指導での確認項目＞

- 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化しているか。  
(ハラスメント防止に関する指針等の策定)
- 策定した方針を元に従業者へ周知・啓発を行っているか。
- ハラスメントに関する相談窓口の設置などの体制づくりを行っているか。

## 「退院・退所加算」の算定要件と確認された不適切な事例

### 算定要件概要

入院・入所

- ①病院若しくは診療所
- ②地域密着型介護老人福祉施設
- ③介護保険施設

病院・施設等の職員と面談又はカンファレンスへの参加を行い、退院又は退所にあたっての必要な情報の提出を受ける  
(訪問した回数での評価)

退院・退所

プラン作成

※入院又は入所期間中につき1回を限度として所定単位数を算定。  
※初回加算を算定する場合は当該加算は算定不可。

### 確認された不適切な事例

1. 病院若しくは診療所のカンファレンスについて、退院時共同指導料2の注3（診療報酬）の要件を満たしていないにもかかわらず、カンファレンスの回数として数えている事例。
2. 退院又は退所の連絡を面談の回数として数えている事例。
3. カンファレンスの記録（日時、開催場所、出席者、内容の要点等）が十分でなく、利用者又は家族に提供した文書の写しの添付がない事例。
4. 退院又は退所にあたっての必要な情報の記録が十分ではない事例。

→国標準様式例若しくは、高知市「入・退院時の引継ぎルール」をご参照ください。

「退院・退所加算に係る様式例」<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000054119.html>

「高知市 入・退院時の引継ぎルール」<https://www.city.kochi.kochi.jp/soshiki/189/nyutaiin-hikitugi.html>

「特定事業所加算」の算定要件と確認された不適切な事例

算定要件概要

質の高いケアマネジメントを実施する居宅介護支援事業所を評価するための加算です。居宅介護支援専門員の配置人数や、サービスの提供体制、地域包括支援センターとの連携などが評価されます。

確認された不適切な事例 

1. 「計画的な研修の実施」について、介護支援専門員について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等について一部記載が抜けている計画が作成されている事例。
2. 「計画的な研修の実施」について、介護支援専門員について個別具体的ではなく共通の計画が作成されている事例。
3. 「計画的な研修の実施」及び「他法人との事例検討会の実施」について、次年度が始まるまでに次年度の計画が作成されていない事例。
4. 当該加算の算定基準の遵守状況に関する所定の記録が作成されていない事例。

「個別機能訓練加算」の算定要件と確認された不適切な事例

算定要件概要

機能訓練指導員を配置し、利用者に対して個別機能訓練計画書を作成、その計画に基づき機能訓練を実施して、効果や実施方法を評価し、適切な見直しを行っていく取組により算定できる加算です。

確認された不適切な事例 

1. 個別機能訓練計画書の作成を、多職種が共同して行ったことが分かるような記録が作成されていない事例。
2. モニタリング記録に、利用者の居宅の訪問を行った日時や担当者が記載されていない事例。
3. 個別機能訓練計画書やモニタリング記録が画一的で、計画変更の必要性について判断ができない記録となっている事例。
4. 看護職員と機能訓練指導員が兼務している場合にそれぞれの勤務時間が勤務表上で分けられていない事例。

## 「初期加算」の算定要件と確認された不適切な事例

### 算定要件概要

施設での生活に慣れるためのさまざまな支援を評価している加算です。

※入所日から30日間に限って所定単位数を算定。

### 確認された不適切な事例 ❌

⇒入所日から30日を超えて算定している事例。

(例)8/1に同一敷地内の病院から退院，同日入所→8/2～8/31（30日間）初期加算を算定



★ポイント★ 8/1は診療報酬を算定しているため、介護報酬は8/2からであるが、あくまで入所日は8/1であるため8/31（31日目）は算定不可。8/1～8/30（診療報酬算定日を除く29日間）初期加算が算定可能。

### 高齢者虐待防止措置未実施減算の適用開始!!(令和6年4月～)

(訪問看護, 訪問リハビリテーション, 通所リハビリテーションの減算適用は令和6年6月～)

(居宅療養管理指導, 特定福祉用具販売は除く)

(福祉用具貸与の運営基準としての規定はさらに3年の経過措置。)

#### 虐待等の防止

- ◎ 虐待の防止のための対策を検討する「委員会」を定期的(少なくとも1年に1回)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。
- ◎ 従業者に対し、虐待の防止のための「研修」を定期的※に実施すること。また、研修の実施内容について記録することが必要。  
(※年2回：(地域密着型)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所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院)  
(※年1回：上記以外のサービス)
- ◎ 委員会の開催、研修の実施を適切に実施するための「担当者」を置くこと。
- ◎ 虐待の防止のための「指針」を整備すること。  
※指針に盛り込むべき標準項目は次ページで確認。

#### 全ての介護サービス事業者で義務化

(福祉用具貸与はさらに3年の経過措置)

(減算あり:福祉用具貸与は3年の経過措置。

居宅療養管理指導, 特定福祉用具販売は除く)

左表、すべての項目に  
対応してしないと、  
**減算対象**です！