

指摘事項

通所介護・地域密着型通所介護

令和8年3月

鳥取市福祉部地域福祉課指導監査室

◎根拠条文

「条例」

鳥取市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成29年12月22日鳥取市条例第51号）

「1号事業要綱」

鳥取市第1号事業者の指定に係る人員、設備及び運営に関する基準等を定める要綱（令和3年4月1日施行）

「地域密着条例」

鳥取市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等を定める条例
（平成24年12月21日鳥取市条例第45号）

◎根拠条文

「老企第36号」

指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月1日老企第36号）

「老計発第0331005号・老振発第0331005号・老老発第0331018号」

指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について

☆勤務体制の確保

■勤務表について、常勤・非常勤の別を明確にすること。また、併設する他事業所の職務に従事する場合は、その兼務関係を明確にすること。
(条例第107条第1項、1号事業要綱第52条第1項、地域密着条例第60条の13第1項)

☆高齢者虐待防止措置未実施減算

■虐待の防止のための対策を検討する委員会が未実施であった。については、速やかに改善計画書を提出し、事実が生じた月の3月後に改善報告書を提出すること。また、事実が生じた月の翌月から改善が認められるまでの期間については、虐待防止措置未実施減算を適用すること。

（老企36第2の7（2）、老計発第0331005号・老振発第0331005号・老老発第0331018号第2の3の2（2））

（高齢者虐待防止措置）

- ・事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に実施するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること
 - ・事業所における虐待の防止のための指針を整備すること
 - ・従業員に対し、虐待を防止するための研修を年2回以上実施すること
 - ・虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を置くこと
- ★いずれか1つでも満たさない場合は、未実施減算の適用となります。

☆個別機能訓練加算

■個別機能訓練加算Ⅰ口について、複数の種類の訓練項目は準備されているが、現在その訓練項目を一律で全て行うようになってきているため、利用者の生活意欲が増進されるよう訓練内容の選択の援助を行うこと

■個別機能訓練加算について、個別機能訓練計画の説明日を記載すること。利用者宅を訪問した時の記録をする際は自宅の状況のみでなく、利用者の生活状況についても確認し記録すること。また、機能訓練の実施状況やその効果等について説明し、記録すること。

(老企第36号第2の7(13)、老計発第0331005号・老振発第0331005号・老老発第0331018号第2の3の2(13))

☆生活機能向上連携加算

■生活機能向上連携加算について、目標の達成度合いなどを連携先の理学療法士等に報告した場合はその記録を残すこと。

（老企36 第2の7（12）、老計発第0331005号・老振発第0331005号・老老発第0331018号第2の3の2（12））

機能訓練指導員等は、各月における評価内容や目標の達成度合いについて、利用者又はその家族及び理学療法士等に報告・相談し、理学療法士等から必要な助言を得た上で、必要に応じて当該利用者又はその家族の意向を確認の上、当該利用者のADLやIADLの改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行ってください。

☆中重度者ケア体制加算

■中重度者ケア体制加算について、人員基準に規定する看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保しているかを再度確認すること。（老企36 第2の7（11）、老計発第0331005号・老振発第0331005号・老老発第0331018号第2の3の2（11））

加配職員の勤務時間の計算に当たっては、以下について注意してください。

- ①看護職員と機能訓練指導員を兼務している者について、機能訓練指導員の勤務時間については追加の常勤換算2以上の計算には含めないこと。
- ②看護職員について、サービス提供時間帯を通じて配置する必要があるため、その時間は追加の常勤換算2以上の計算には含めないこと。

☆サービス提供体制加算

■サービス提供体制強化加算について、算定の根拠となる職員の有資格者の割合のわかる書類を整備しておくこと。（老企第36号第2の7（26）、老計発第0331005号・老振発第0331005号・老老発第0331018号第2の3の2（27））

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する。ただし、前年度の実績が6月に満たない事業所（新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。）については、届出日の属する月の前3月について、常勤換算方法により算出した平均を用いることとする

☆入浴介助加算

■入浴介助加算について、入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行うこと。研修を実施した場合はその記録を残すこと（老企第36号第2の7（10）、老計発第0331005号・老振発第0331005号・老老発第0331018号第2の3の2（10））

入浴介助加算を算定するためには、少なくとも年に1回の入浴介助に関する研修が必要です。研修の実施を忘れないためにも年間の研修計画に組み込むことを推奨します。入浴介助に関する研修とは、入浴介助に関する基礎的な知識及び技術を習得する機会を指すものとします。