

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
株式会社トータルゲート	居宅介護支援	居宅介護支援事業所トータルゲート	令和3年9月3日	令和3年9月14日	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、介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針を作成すること。	①職場におけるハラスメントの防止に関する規定を作成 ②ハラスメントに関する方針を作成 ③ハラスメント対応マニュアルを作成 令和3年10月1日より施行、職場内で共有。
株式会社ユニマツトリタイアメントコミュニティ	通所介護	鳥取松並ケアセンターそよ風	令和3年9月28日	令和3年10月11日	サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族代表の同意ではなく、当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。	③個人情報使用同意書に複数の利用者家族の記入欄を設けましたので、今後は、個人情報をいただいた全てのご家族についても、同意署名をいただくように改善いたします。（添付：個人情報使用同意書）
	通所型サービス（独自）	鳥取松並ケアセンターそよ風	令和3年9月28日	令和3年10月11日	サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族代表の同意ではなく、当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。	③個人情報使用同意書に複数の利用者家族の記入欄を設けましたので、今後は、個人情報をいただいた全てのご家族についても、同意署名をいただくように改善いたします。（添付：個人情報使用同意書）
株式会社ユニマツトリタイアメントコミュニティ	短期入所生活介護	鳥取松並ケアセンターそよ風	令和3年9月28日	令和3年10月11日	重要事項説明書について、運営規程の概要（事業の目的、ユニットの数及びユニットごとの定員）を記載すること。	重要事項説明書に運営規程の概要（事業の目的、ユニット数及びユニットごとの定員）を記載しました。（添付：運営規程、重要事項説明書）
					運営規程について、ユニットの数及びユニットごとの定員を記載すること。	運営規程にユニット数及びユニット毎の定員を記載し、10月19日に変更届を提出しております。（添付：運営規程、重要事項説明書）
	介護予防短期入所生活介護	鳥取松並ケアセンターそよ風	令和3年9月28日	令和3年10月11日	重要事項説明書について、運営規程の概要（事業の目的、ユニットの数及びユニットごとの定員）を記載すること。	重要事項説明書に運営規程の概要（事業の目的、ユニット数及びユニットごとの定員）を記載しました。（添付：運営規程、重要事項説明書）
					運営規程について、ユニットの数及びユニットごとの定員を記載すること。	運営規程にユニット数及びユニット毎の定員を記載し、10月19日に変更届を提出しております。（添付：運営規程、重要事項説明書）
					施設サービス計画の作成について、介護支援専門員に業務を担当させること。	①計画作成は介護支援専門員が実施していましたが、直接関わっている現場職員と共に評価、アセスメントを実施しており、ケアマネジメントの一連の流れにおいて一部が共同作成となっていました。 ②作成において、現場職員からの聞き取り内容は参考意見とし、介護支援専門員がアセスメントからサービス計画作成一連の流れにおいて専門職のみでの業務として実施を徹底することとしました。 ③ケアマネジメント一連の流れにおいて、介護支援専門員へ研修を実施しました。

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
社会福祉法人あすなろ会	介護老人福祉施設	岩井あすなろ	令和3年10月5日	令和3年10月11日	令和2年2月から令和3年5月の間、身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を実施していなかったため、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。また、速やかに改善計画を提出し、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を報告し、改善が認められる月までの間、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。	職員全体会にて年間計画に基づき例年2回以上の開催を実施していましたが、令和2年度のみコロナウィルス感染予防対策にて職員全体会の開催中止により、資料閲覧による研修としておりましたが、閲覧記録を取っていない状態でした。 ②年間計画に基づき例年2回以上の研修の徹底を進めていきます。コロナウィルス感染状況に応じて職員全体会等の開催ができない場合、オンライン研修での開催、研修資料の閲覧時は全職員へ閲覧状況確認を徹底し、保存します。 ③身体拘束廃止未実施減算を11月から適用する。10月18日に介護給付費算定に係る体制等に関する届出書および、改善計画書を提出済み。
	短期入所生活介護	岩井あすなろ	令和3年10月5日	令和3年10月11日	—	—
	介護予防短期入所生活介護	岩井あすなろ	令和3年10月5日	令和3年10月11日	—	—
	介護老人福祉施設	岩井あすなろ(ユニット型)	令和3年10月5日	令和3年10月11日	施設サービス計画の作成について、介護支援専門員に業務を担当させること。	①計画作成は介護支援専門員が実施していましたが、直接関わっている現場職員と共に評価、アセスメントを実施しており、ケアマネジメントの一連の流れにおいて一部が共同作成となっていました。 ②作成において、現場職員からの聞き取り内容は参考意見とし、介護支援専門員がアセスメントからサービス計画作成一連の流れにおいて専門職のみでの業務として実施を徹底することとしました。 ③ケアマネジメント一連の流れにおいて、介護支援専門員へ研修を実施しました。
					令和2年2月から令和3年5月の間、身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を実施していなかったため、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。また、速やかに改善計画を提出し、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を報告し、改善が認められる月までの間、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。	①職員全体会にて年間計画に基づき例年2回以上の開催を実施していましたが、令和2年度のみコロナウィルス感染予防対策にて職員全体会の開催中止により、資料閲覧による研修としておりましたが、閲覧記録を取っていない状態でした。 ②年間計画に基づき例年2回以上の研修の徹底を進めていきます。コロナウィルス感染状況に応じて職員全体会等の開催ができない場合、オンライン研修での開催、研修資料の閲覧時は全職員へ閲覧状況確認を徹底し、保存します。 ③身体拘束廃止未実施減算を11月から適用する。10月18日に介護給付費算定に係る体制等に関する届出書および、改善計画書を提出済み。
					勤務表について、併設のサービス付き高齢者向け住宅との勤務を分けて記載すること。	当該箇所を改め、サ高住と訪問介護とを区別し、記載した。(別添書類1参照)

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
株式会社シェアグレイス 商栄	訪問介護	ヘルパーステーションシェアグレイ ス商栄	令和3年10月7日	令和3年11月17日	服薬漏れについて、事故報告書が提出されていなかった。利用者に対するサービスの提供により事故等が発生した場合は、鳥取市介護保険事故報告事務取扱要領に従って速やかに鳥取市へ報告を行うこと。	実地指導後に鳥取県・鳥取市に報告した。令和3年11月10日 報告済
					特定事業所加算Ⅱについて、訪問介護員等ごとに策定する個別の研修計画が、訪問介護員等の経験年数ごとにまとめて策定されていたため、訪問介護員等ごとに、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研修計画に改めること。	訪問介護員等ごとに研修計画を作成した。（別添書類2参照）
					特定事業所加算におけるサービス提供に当たっての留意事項の伝達は、文書等により確実に伝えるよう、運用を改めること。	シフト表にサービス提供責任者が記載する。（別添書類3参照）
	訪問型サービス（独自）	ヘルパーステーションシェアグレイ ス商栄	令和3年10月7日	令和3年11月17日	勤務表について、併設のサービス付き高齢者向け住宅との勤務を分けて記載すること。	当該箇所を改め、サ高住と訪問介護とを区別し、記載した。（別添書類1参照）
株式会社シェアグレイス 商栄	通所介護	デイサービスやまぶき	令和3年10月7日	令和3年11月17日	服薬漏れについて、事故報告書が提出されていなかった。利用者に対するサービスの提供により事故等が発生した場合は、鳥取市介護保険事故報告事務取扱要領に従って速やかに鳥取市へ報告を行うこと。	令和3年10月12日に事故報告を提出する。
					勤務表について、担当する職務内容を記載したものに改めること。	11月の勤務表より「機能訓練指導員」の枠を勤務表へ作成し、日々出勤者の業務内容を再確認できる様にした。スタッフ会にてスタッフへの周知徹底を行った。
	通所型サービス（独自）	デイサービスやまぶき	令和3年10月7日	令和3年11月17日	勤務表について、担当する職務内容を記載したものに改めること。	11月の勤務表より「機能訓練指導員」の枠を勤務表へ作成し、日々出勤者の業務内容を再確認できる様にした。スタッフ会にてスタッフへの周知徹底を行った。
	介護老人保健施設	介護老人保健施設ウェルケアいなば	令和3年10月12日	令和3年10月26日	所定疾患施設療養費について、前年度の治療の実施状況をウェブサイト等により速やかに公表すること。	①介護サービス情報公表システムに掲載しているつもりになっていた。 ②法人ホームページに掲載し年度毎に更新していく。 ③法人ホームページに掲載済み（掲載内容については添付資料参照）
	短期入所療養介護	介護老人保健施設ウェルケアいなば	令和3年10月12日	令和3年10月26日	短期入所療養介護の運営規程について、施設の利用にあたっての留意事項を記載し、運営規程の変更を届け出ること。	①開設の際、重要事項説明書を修正する際に抜けてしまっていた。 ②記載事項を再度確認し、必要事項が抜け漏れないようにする。 ③変更済み（添付②）

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
社会福祉法人徳和会	介護予防短期入所療養介護	介護老人保健施設ウエルケアいなば	令和3年10月12日	令和3年10月26日	短期入所療養介護の運営規程について、施設の利用にあたっての留意事項を記載し、運営規程の変更を届け出ること。	①開設の際、重要事項説明書を修正する際に抜けてしまっていた。 ②記載事項を再度確認し、必要事項が抜け漏れないようにする。 ③変更済み（添付②）
	通所リハビリテーション	介護老人保健施設ウエルケアいなば	令和3年10月14日	令和3年10月26日	通所リハビリテーションの重要事項説明書に、運営規程の概要（指定通所リハビリテーションの利用定員及び通常の事業の実施地域）を記載すること。	①開設の際、重要事項説明書を修正する際に抜けてしまっていた。 ②記載事項を再度確認し、必要事項が抜け漏れないようにする。 ③変更済み（添付②）
					通所リハビリテーションの運営規程について、サービス利用にあたっての留意事項を記載し、運営規程の変更を届け出ること。	①開設の際、運営規程を修正する際抜けてしまっていた。 ②記載事項を再度確認し、必要事項が抜け漏れないようにする。 ③変更し、令和3年11月5日に指導監査室に提出済み（添付③）
	介護予防通所リハビリテーション	介護老人保健施設ウエルケアいなば	令和3年10月14日	令和3年10月26日	通所リハビリテーションの重要事項説明書に、運営規程の概要（指定通所リハビリテーションの利用定員及び通常の事業の実施地域）を記載すること。	①開設の際、重要事項説明書を修正する際に抜けてしまっていた。 ②記載事項を再度確認し、必要事項が抜け漏れないようにする。 ③変更済み（添付②）
					通所リハビリテーションの運営規程について、サービス利用にあたっての留意事項を記載し、運営規程の変更を届け出ること。	①開設の際、運営規程を修正する際抜けてしまっていた。 ②記載事項を再度確認し、必要事項が抜け漏れないようにする。 ③変更し、令和3年11月5日に指導監査室に提出済み（添付③）
	訪問リハビリテーション	介護老人保健施設ウエルケアいなば	令和3年10月14日	令和3年10月26日	訪問リハビリテーションと併設の介護老人保健施設を兼務する者の勤務時間が区別されていないため、勤務表において明確にすること。	①勤務表に兼務と記していることで修正する際に抜けてしまっていた。 ②訪問に関わる時間を区別する ③勤務表を変更している（添付①）
介護予防訪問リハビリテーション	介護老人保健施設ウエルケアいなば	令和3年10月14日	令和3年10月26日	訪問リハビリテーションと併設の介護老人保健施設を兼務する者の勤務時間が区別されていないため、勤務表において明確にすること。	①勤務表に兼務と記していることで修正する際に抜けてしまっていた。 ②訪問に関わる時間を区別する ③勤務表を変更している（添付①）	

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
株式会社健美堂	福祉用具貸与	株式会社健美堂鳥取営業所	令和3年10月15日	令和3年11月4日	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、福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するための方針を作成すること。	①令和3年度介護報酬改定における改定事項の対応が間に合っていない。 ②介護報酬改定事項への対応を迅速に行う。 ③別紙「ハラスメント防止対策に関する基本方針」参照。
	特定福祉用具販売	株式会社健美堂鳥取営業所	令和3年10月15日	令和3年11月4日	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、福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するための方針を作成すること。	①令和3年度介護報酬改定における改定事項の対応が間に合っていない。 ②介護報酬改定事項への対応を迅速に行う。 ③別紙「ハラスメント防止対策に関する基本方針」参照。
	介護予防福祉用具貸与	株式会社健美堂鳥取営業所	令和3年10月15日	令和3年11月4日	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、福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するための方針を作成すること。	①令和3年度介護報酬改定における改定事項の対応が間に合っていない。 ②介護報酬改定事項への対応を迅速に行う。 ③別紙「ハラスメント防止対策に関する基本方針」参照。
	特定介護予防福祉用具販売	株式会社健美堂鳥取営業所	令和3年10月15日	令和3年11月4日	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、福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するための方針を作成すること。	①令和3年度介護報酬改定における改定事項の対応が間に合っていない。 ②介護報酬改定事項への対応を迅速に行う。 ③別紙「ハラスメント防止対策に関する基本方針」参照。
株式会社ニチイ学館	訪問介護	ニチイケアセンター鳥取東	令和3年10月15日	令和3年11月30日	訪問介護を提供する時間が居宅サービス計画上の提供時間から超過する状況が常態化する場合は、担当の介護支援専門員に居宅サービス計画の見直しを申し出ること。	ご指導いただいた訪問介護計画書について、実地指導後に担当の介護支援専門員と連携し、提供時間の見直しを行いました。また、見直し後の居宅サービス計画を受領し、訪問介護計画を変更しております（別紙添付）
	訪問型サービス（独自）	ニチイケアセンター鳥取東	令和3年10月15日	令和3年11月30日	—	—
社会福祉法人智頭町社会福祉協議会	通所介護	智頭デイサービスセンター	令和3年10月19日	令和3年11月4日	—	—
	福祉用具貸与	久大ライフケア	令和3年10月20日	令和3年11月8日	重要事項説明書について、運営規程の概要（事業の目的及び運営の方針、取り扱う種目、その他運営に関する重要事項）及び事故発生時の対応を記載すること。	ご指摘頂いた部分を記載した重要事項説明書を改めて作成し、使用している。
					サービスを提供した際には、利用者の心身の状況についても記録すること。また、サービスの内容についても具体的に記録すること。	ご指摘頂いた以降の利用者に対しては、サービス提供前にアセスメントを行い、心身の状態、状況や環境等を記載した文書を作成し、必要であれば連携機関への提出をしています。

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告	
久大建材株式会社					指定（介護予防）福祉用具貸与の運営規程に利用料の2、3割負担についても記載すること。	ご指摘頂いた部分を追記した重要事項説明書を改めて作成し、使用している。	
					専門相談員の資質の向上のための研修計画を作成し、定期的かつ計画的に研修を受けさせること。	メーカー、業者と研修の日程の調整を図り、内部研修を含めた研修計画を作成中。（令和4年4月より1年間の計画書を作成予定）	
	特定福祉用具販売	久大ライフケア	令和3年10月20日	令和3年11月8日	重要事項説明書について、運営規程の概要（事業の目的及び運営の方針、取り扱い種目、その他運営に関する重要事項）及び事故発生時の対応を記載すること。	ご指摘頂いた部分を記載した重要事項説明書を改めて作成し、使用している。	
					サービスを提供した際には、利用者の心身の状況についても記録すること。また、サービスの内容についても具体的に記録すること。	ご指摘頂いた以降の利用者に対しては、サービス提供前にアセスメントを行い、心身の状態、状況や環境等を記載した文書を作成し、必要であれば連携機関への提出をしています。	
					指定特定（介護予防）福祉用具販売の運営規程について、販売費用の額を記載すること。	ご指摘頂いた部分を追記した重要事項説明書を改めて作成し、使用している。	
					専門相談員の資質の向上のための研修計画を作成し、定期的かつ計画的に研修を受けさせること。	メーカー、業者と研修の日程の調整を図り、内部研修を含めた研修計画を作成中。（令和4年4月より1年間の計画書を作成予定）	
	介護予防福祉用具貸与	久大ライフケア	令和3年10月20日	令和3年11月8日	重要事項説明書について、運営規程の概要（事業の目的及び運営の方針、取り扱い種目、その他運営に関する重要事項）及び事故発生時の対応を記載すること。	ご指摘頂いた部分を記載した重要事項説明書を改めて作成し、使用している。	
					サービスを提供した際には、利用者の心身の状況についても記録すること。また、サービスの内容についても具体的に記録すること。	ご指摘頂いた以降の利用者に対しては、サービス提供前にアセスメントを行い、心身の状態、状況や環境等を記載した文書を作成し、必要であれば連携機関への提出をしています。	
					指定（介護予防）福祉用具貸与の運営規程に利用料の2、3割負担についても記載すること。	ご指摘頂いた部分を追記した重要事項説明書を改めて作成し、使用している。	
					専門相談員の資質の向上のための研修計画を作成し、定期的かつ計画的に研修を受けさせること。	メーカー、業者と研修の日程の調整を図り、内部研修を含めた研修計画を作成中。（令和4年4月より1年間の計画書を作成予定）	
						重要事項説明書について、運営規程の概要（事業の目的及び運営の方針、取り扱い種目、その他運営に関する重要事項）及び事故発生時の対応を記載すること。	ご指摘頂いた部分を記載した重要事項説明書を改めて作成し、使用している。

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
	特定介護予防福祉用具販売	久大ライフケア	令和3年10月20日	令和3年11月8日	サービスを提供した際には、利用者の心身の状況についても記録すること。また、サービスの内容についても具体的に記録すること。	ご指摘頂いた以降の利用者に対しては、サービス提供前にアセスメントを行い、心身の状態、状況や環境等を記載した文書を作成し、必要であれば連携機関への提出をしています。
					指定特定（介護予防）福祉用具販売の運営規程について、販売費用の額を記載すること。	ご指摘頂いた部分を追記した重要事項説明書を改めて作成し、使用している。
					専門相談員の資質の向上のための研修計画を作成し、定期的かつ計画的に研修を受けさせること。	メーカー、業者と研修の日程の調整を図り、内部研修を含めた研修計画を作成中。（令和4年4月より1年間の計画書を作成予定）
特定非営利活動法人桔梗会	地域密着型通所介護	デイサービスたちばな	令和3年10月21日	令和3年11月15日	処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅰにおいて定める介護職員任用の際の職位、職責、職務内容等については、それに応じた賃金体系についても速やかに明文化すること。	就業規則を改訂した
					処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅱについて、介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換を行い、研修機会の提供又は技術指導等を実施するための計画、資質向上のための計画に沿って策定すること。	既に、ZOOM研修に参加してもらった
					管理者については、通常同一敷地内において勤務する常勤の者とする。	財務状態が、はっきりと改善されないと改善されない為、今しばらくかかる
	通所型サービス（独自）	デイサービスたちばな	令和3年10月21日	令和3年11月15日	処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅰにおいて定める介護職員任用の際の職位、職責、職務内容等については、それに応じた賃金体系についても速やかに明文化すること。	就業規則を改訂した
					処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅱについて、介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換を行い、研修機会の提供又は技術指導等を実施するための計画、資質向上のための計画に沿って策定すること。	既に、ZOOM研修に参加してもらった
					管理者については、通常同一敷地内において勤務する常勤の者とする。	財務状態が、はっきりと改善されないと改善されない為、今しばらくかかる

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
社会福祉法人あすなろ会	訪問介護	あすなろホームヘルプステーション	令和3年10月22日	令和3年11月5日	重要事項説明書について、運営規程の概要（従業員の職務の内容）を記載すること。	①運営規程については、従業員の職務の内容を記載していましたが、重要事項説明書については、管理者と従業員の配置人数しか記載がありませんでした。 ②運営規程の概要（従業員の職務の内容）を記載した上で、更に変更や追加等があれば随時、記載します。 ③令和3年10月23日より重要事項説明書に運営規程の概要（従業員の職務の内容）を記載しました。
	訪問型サービス（独自）	あすなろホームヘルプステーション	令和3年10月22日	令和3年11月5日	—	—
株式会社協の輪	訪問介護	訪問介護ステーション寄り添い	令和3年10月26日	令和3年11月8日	重要事項説明書について、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）についても記載すること。	早急を実施し、重要事項に評価機関、評価年月日、評価の開示状況を記載する。
					アセスメントを実施すること。また、その記録を残すこと。	指導を受けた内容を参考にし、現在進行中。アセスメント用紙(別紙1)を用いて、アセスメントの実施と記録を行っている。
	訪問型サービス（独自）	訪問介護ステーション寄り添い	令和3年10月26日	令和3年11月8日	同居家族がいる場合の生活援助及び通院等乗降介助等について、必要性を明らかにすること。	対象となる利用者の支援の必要性を記録し、ケアマネジャーにもケアプラン等に支援が必要となる根拠を記載してもらうよう依頼済。
	通所介護	デイサービスセンター虹のかけはし	令和3年10月26日	令和3年11月9日	重要事項説明書について、運営規程の概要（従業員の職務の内容、サービス利用に当たっての留意事項）及び第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）を記載すること。	重要事項説明書における、運営規定の概要及び概要第三者評価の実施状況について指摘された内容を追加記載した。
					運営規程について、サービス利用に当たっての留意事項を記載し、変更届を提出すること。また、利用料の負担割合の記載を改めること。	利用にあたっての留意事項を運営規定へ反映させた。利用料についても3割負担の項目を追加し、変更届を提出した。
					勤務表について、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を明確としたものに改めること。	指摘事項に応じて勤務表の書式を明確化した。

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
株式会社虹のかけ橋	通所型サービス（独自）	デイサービスセンター虹のかけはし	令和3年10月26日	令和3年11月9日	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通所介護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を作成すること。	令和3年11月10日時点で基本方針を作成した。従業者の目の届く位置へ配置するとともに周知を行った。
					個別機能訓練加算Ⅰイについて、個別機能訓練の実施時間を記録すること。また、機能訓練指導員は連携が認められておらず、委託した看護師によって実施された個別機能訓練については当該加算の対象外であるため、当該加算算定開始時から遡って自主点検を行い、必要に応じて過誤調整し、その結果について指導監査室へ報告すること。	実施時間の記録に関しては機能訓練指導員に周知を行い時間の記載を徹底している。加算対象外となるものについて対象月まで遡り自己点検を実施。7952点の過誤を確認。長寿社会課へ報告し対応していく段取りをとっている。
					重要事項説明書について、運営規程の概要（従業者の職務の内容、サービス利用に当たっての留意事項）及び第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）を記載すること。	重要事項説明書における、運営規定の概要及び概要第三者評価の実施状況について指摘された内容を追加記載した。
					運営規程について、サービス利用に当たっての留意事項を記載し、変更届を提出すること。また、利用料の負担割合の記載を改めること。	利用にあたっての留意事項を運営規定へ反映させた。利用料についても3割負担の項目を追加し、変更届を提出した。
					勤務表について、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を明確としたものに改めること。	指摘事項に応じて勤務表の書式を明確化した。
					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通所介護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を作成すること。	令和3年11月10日時点で基本方針を作成した。従業者の目の届く位置へ配置するとともに周知を行った。
株式会社ハピネライフケア鳥取	小規模多機能型居宅介護	ハピネのやわらぎ湖山	令和3年10月27日	令和3年11月9日	—	—
	介護予防小規模多機能型居宅介護	ハピネのやわらぎ湖山	令和3年10月27日	令和3年11月9日	—	—
株式会社いなば仁風会	通所介護	デイサービスドンドロ家	令和3年10月28日	令和3年11月15日	中重度者ケア体制加算について、サービス提供時間を通じて専従の看護職員を配置していない日に算定を行っていたものがあったため、該当する日について過誤調整し、その結果を指導監査室に報告すること。	指摘のあった日程部分に関しては、再度確認作業をおこない過誤申請をおこなう。 新しい計算書式を使用し、加算取得日のミスが発生しないよう留意し、十分確認作業をおこなうよう対応

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告	
					処遇改善加算のキャリアパス要件Iにおいて定める介護職員任用の際の職位、職責又は職務内容については、職責又は職務内容についても明文化すること。	能力に応じた段階層別の職員の役割と要件を明文化（添付②）	
日本家具株式会社	福祉用具貸与	日本家具株式会社	令和3年10月29日	令和3年11月26日	重要事項説明書について、運営規程の概要（従業者の職務の内容、営業日及び営業時間）及び事故発生時の対応を記載すること。	内容の見直しをして、不足箇所を追記した。	
					運営規程について、利用料の負担割合の記載を改めること。	内容の見直しをして、訂正箇所を修正した。	
					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福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するための方針を作成すること。	パワーハラスメント防止指針を定めた。	
					専門相談員の資質の向上のために、福祉用具の構造、使用方法等についての継続的な研修を定期的かつ計画的に受けさせること。	コロナ禍での研修が難しい為、ユーチューブなどの媒体を使っての研修を実行した。	
					福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合は、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録すること。	消毒発生時に記録をとる。	
					アセスメントが長期間行われていないため、適宜行うこと。	最新の情報をもとに、サービス計画書を作成する。	
	特定福祉用具販売	日本家具株式会社	令和3年10月29日	令和3年11月26日	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福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するための方針を作成すること。	パワーハラスメント防止指針を定めた。	
					専門相談員の資質の向上のために、福祉用具の構造、使用方法等についての継続的な研修を定期的かつ計画的に受けさせること。	コロナ禍での研修が難しい為、ユーチューブなどの媒体を使っての研修を実行した。	
						重要事項説明書について、運営規程の概要（従業者の職務の内容、営業日及び営業時間）及び事故発生時の対応を記載すること。	内容の見直しをして、不足箇所を追記した。

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
	介護予防福祉用具貸与	日本家具株式会社	令和3年10月29日	令和3年11月26日	運営規程について、利用料の負担割合の記載を改めること。	内容の見直しをして、訂正箇所を修正した。
					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福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するための方針を作成すること。	パワーハラスメント防止指針を定めた。
					専門相談員の資質の向上のために、福祉用具の構造、使用方法等についての継続的な研修を定期的かつ計画的に受けさせること。	コロナ禍での研修が難しい為、ユーチューブなどの媒体を使っての研修を実行した。
					福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合は、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録すること。	消毒発生時に記録をとる。
					アセスメントが長期間行われていないため、適宜行うこと。	最新の情報をもとに、サービス計画書を作成する。
	特定介護予防福祉用具販売	日本家具株式会社	令和3年10月29日	令和3年11月26日	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福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するための方針を作成すること。	パワーハラスメント防止指針を定めた。
					専門相談員の資質の向上のために、福祉用具の構造、使用方法等についての継続的な研修を定期的かつ計画的に受けさせること。	コロナ禍での研修が難しい為、ユーチューブなどの媒体を使っての研修を実行した。
	社会福祉法人健推会	通所介護	デイサービスこくふ	令和3年11月2日	令和3年12月2日	処遇改善加算Ⅰに係る賃金改善に関する計画の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。また、キャリアパス要件Ⅰの任用要件について、書面で作成しすべての介護職員に周知すること。
通所型サービス（独自）		デイサービスこくふ	令和3年11月2日	令和3年12月2日	運動器機能向上加算について、おおむね1月ごとに行うモニタリングは目標の達成状況についても行き、必要に応じて短期目標の見直しを行うこと。また、事後アセスメント結果を介護予防支援事業者に報告を行った際は、継続の可否及びその意見の記録を行うこと。	運動機能向上計画書、ならびに評価表の内容を見直し、運用方法を周知している。予定としては令和4年1月以降、計画が更新される者から運用を開始する予定。

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
					処遇改善加算Ⅰに係る賃金改善に関する計画の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。また、キャリアパス要件Ⅰの任用要件について、書面で作成しすべての介護職員に周知すること。	添付の内容の資料を作成し、現在回覧中である。1月中を目途に全員に周知を行う。
社会福祉法人やず	通所介護	通所介護事業所すこやか	令和3年11月2日	令和3年12月7日	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通所介護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を作成すること。	「ハラスメントの防止及び排除に関する指針」を制定し、周知を図っている。
					サービス担当者会議において家族の個人情報を用いる場合の同意を書面により得ておくこと。	個人情報の取扱いに関する項目に、家族の情報も含めて取り扱う内容に修正した。
	通所型サービス（独自）	通所介護事業所すこやか	令和3年11月2日	令和3年12月7日	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通所介護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を作成すること。	「ハラスメントの防止及び排除に関する指針」を制定し、周知を図っている。
					サービス担当者会議において家族の個人情報を用いる場合の同意を書面により得ておくこと。	個人情報の取扱いに関する項目に、家族の情報も含めて取り扱う内容に修正した。
社会福祉法人地域でくらす会	小規模多機能型居宅介護	小規模多機能型居宅介護木守舎	令和3年11月9日	令和3年11月25日	—	—
	介護予防小規模多機能型居宅介護	小規模多機能型居宅介護木守舎	令和3年11月9日	令和3年11月25日	—	—
					重要事項説明書について、第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）を記載すること。	第三者評価の実施状況の項目を新たに作成、「実施なし」の記載を行った。（添付①）
					勤務表について、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を明確としたものに改めること。	細かく勤務形態を記載した書類に変更した。（添付②）
					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通所介護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を作成すること。	ハラスメントに関する指針及び委員会を設定し、定期的にパワハラチェックリストによるアンケート調査を実施する。（添付③）

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
株式会社悠彩	通所介護	トリフィスタ	令和3年11月9日	令和3年12月16日	<p>事業所規模区分について、平均利用延人員数の計算に当たっては、事業所規模による区分の取扱い（平成12年3月1日老企第36号第2の7(4)）に沿って計算すること。</p>	<p>今後は平均利用延人数の計算は規定の計算式に沿って算出する。</p>
					<p>個別機能訓練加算Ⅰ口について、必要な人員を満たしていない日において算定しているものがあったため、過誤調整を行うこと。</p>	<p>過誤調整に関しては各市町村へ連絡し、2月10日までに請求をかける方針。また理学療法士が管理者となっているが、管理者を他の職種のものに変更した方がよいと検討中。変更の場合は速やかに所定の種類を提出する方針。</p>
					<p>処遇改善加算Ⅰ・キャリアパス要件Ⅱについて、介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び次の①又は②に掲げる事項に関する具体的な計画を策定すること。またその内容を職員に対して周知すること。</p> <p>①資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。</p> <p>②資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。</p>	<p>①資質向上のための研修会計画を作成し、職員に周知した。</p> <p>②介護福祉士の免許を持っていないものに対しては入社1年以内に「認知症介護基礎研修」の受講を義務付け、受講料等は全額負担する。介護経験5年以上の者はステップアップに繋がる（相談支援関係など）研修の諸費用を援助する。（添付④）</p>
					<p>重要事項説明書について、第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）を記載すること。</p> <p>勤務表について、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を明確としたものに改めること。</p> <p>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通所介護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を作成すること。</p> <p>事業所規模区分について、平均利用延人員数の計算に当たっては、事業所規模による区分の取扱い（平成12年3月1日老企第36号第2の7(4)）に沿って計算すること。</p>	<p>第三者評価の実施状況の項目を新たに作成、「実施なし」の記載を行った。（添付①）</p> <p>細かく勤務形態を記載した書類に変更した。（添付②）</p> <p>ハラスメントに関する指針及び委員会を設定し、定期的にパワハラチェックリストによるアンケート調査を実施する。（添付③）</p> <p>今後は平均利用延人数の計算は規定の計算式に沿って算出する。</p>

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名 通所型サービス（独目）	事業所名 トリフィスタ	実施日 令和3年11月9日	結果通知日 令和3年12月16日	文書指摘	改善報告
					<p>個別機能訓練加算Ⅰ口について、必要な人員を満たしていない日において算定しているものがあったため、過誤調整を行うこと。</p> <p>処遇改善加算Ⅰ・キャリアパス要件Ⅱについて、介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び次の①又は②に掲げる事項に関する具体的な計画を策定すること。またその内容を職員に対して周知すること。</p> <p>①資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。</p> <p>②資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。</p>	<p>過誤調整に関しては各市町村へ連絡し、2月10日までに請求をかける方針。また理学療法士が管理者となっているが、管理者を他の職種のものに変更した方がよいと検討中。変更の場合は速やかに所定の種類を提出する方針。</p> <p>①資質向上のための研修会計画を作成し、職員に周知した。</p> <p>②介護福祉士の免許を持っていないものに対しては入社1年以内に「認知症介護基礎研修」の受講を義務付け、受講料等は全額負担する。介護経験5年以上の者はステップアップに繋がる（相談支援関係など）研修の諸費用を援助する。（添付④）</p>
日本土地株式会社	地域密着型特定施設入居者生活介護	吉方温泉友和苑	令和3年11月11日	令和3年12月15日	<p>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、従業者に周知・啓発すること。</p> <p>利用者及び家族に対するアセスメントが不十分であり、漫然かつ画一的な施設サービス計画（以下「計画」という。）となっている。計画作成に当たっては、適切なアセスメントを実施し、利用者一人一人の状況等に合わせた計画を作成すること。</p> <p>計画作成担当者が行ったアセスメント及びモニタリングの記録が残されていないため、記録を残すこと。</p>	<p>ハラスメントに関する指針とマニュアルを新たに作成。またそれらを活用した社内研修を行った。</p> <p>12月入居の新規の利用者様より具体的に本人の望む暮らしに近づける計画の作成を行った。</p> <p>・アセスメント 12月入居の新規の利用者様より改善。</p> <p>・モニタリング 計画作成担当者としてのモニタリングを行い、結果を支援経過記録に記載する。</p>
					<p>常勤の管理者が同一敷地外に勤務しているので、勤務形態を改めること。</p> <p>重要事項説明書に運営規程の概要（従業者の職務の内容、緊急時における対応方法）及び第三者評価の実施状況を記載すること。</p>	<p>社内で管理者を任命する。</p> <p>運営規定の概要（従業員の職務内容、緊急時における対応方法）及び第三者評価の実施状況を記載し改訂版を策定する。</p>

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
株式会社エルスリー	訪問介護	訪問介護事業所エルスリー鳥取	令和3年11月16日	令和4年1月4日	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従業者に周知・啓発すること。	年間研修計画の実施。
					従業者に対する秘密保持の誓約書が確認できない者が散見されたため、全員分徴取すること。	漏れていた職員と機密事項誓約書を交わした。
					サービス提供責任者の住所の変更届が市に提出されていないため、速やかに届出ること。	サービス提供責任者の登録事項が変更になった場合、速やかに変更届を作成し提出を行う。
	訪問型サービス（独自）	訪問介護事業所エルスリー鳥取	令和3年11月16日	令和4年1月4日	常勤の管理者が同一敷地外に勤務しているため、勤務形態を改めること。	社内で管理者を任命する。
					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従業者に周知・啓発すること。	年間研修計画の実施。
					従業者に対する秘密保持の誓約書が確認できない者が散見されたため、全員分徴取すること。	漏れていた職員と機密事項誓約書を交わした。
					サービス提供責任者の住所の変更届が市に提出されていないため、速やかに届出ること。	サービス提供責任者の登録事項が変更になった場合、速やかに変更届を作成し提出を行う。
	社会福祉法人鳥取福祉会	居宅介護支援	鳥取福祉会居宅介護支援センター	令和3年11月17日	令和3年12月15日	—
株式会社エルスリー	通所介護	通所介護事業所エルスリークラブ鳥取	令和3年11月18日	令和4年1月4日	重要事項説明書に第三者評価の実施状況を記載すること。	重要事項説明書に第三者評価の実施状況を記載する。
					運営規程を最新のものに改めること。	最新のものを掲示する。
					従業者の資質向上のため研修の機会を確保すること。	研修時間確保ができ、研修計画を立てて実行する。
					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従業者に周知・啓発すること。	年間研修計画の実施。
					従業者に対する秘密保持の誓約書が確認できない者が散見されたため、全員分徴取すること。	漏れていた職員と機密事項誓約書を交わした。
					静養室の増設について、変更届を提出すること。	静養室の増設について、変更届を提出する。
	運営規程を最新のものに改めること。	最新のものを掲示する。				
					従業者の資質向上のため研修の機会を確保すること。	研修時間確保ができ、研修計画を立てて実行する。

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
	通所型サービス（独自）	通所介護事業所エルスリークラブ鳥取	令和3年11月18日	令和4年1月4日	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従業者に周知・啓発すること。	年間研修計画の実施。
					従業者に対する秘密保持の誓約書が確認できない者が散見されたため、全員分徴取すること。	漏れていた職員と機密事項誓約書を交わした。
					静養室の増設について、変更届を提出すること。	静養室の増設について、変更届を提出する。
医療法人社団三樹会	訪問介護	ヘルパーステーション「まめ助」	令和3年11月19日	令和3年12月7日	勤務表について、併設施設との勤務形態が区別されていないため、勤務表等を用いて明確に区別すること。	月間勤務実績一覧表で勤務時間等管理を12月1日より開始した。
	訪問型サービス（独自）	ヘルパーステーション「まめ助」	令和3年11月19日	令和3年12月7日	勤務表について、併設施設との勤務形態が区別されていないため、勤務表等を用いて明確に区別すること。	月間勤務実績一覧表で勤務時間等管理を12月1日より開始した。
社会福祉法人鳥取福祉会	介護老人福祉施設	特別養護老人ホーム若葉台	令和3年11月22日	令和3年12月24日	認知症専門ケア加算Ⅰについて、加算が算定されなくなる状況が生じた場合は速やかにその旨を市に届け出ること。	異動日令和4年1月1日とし、加算の取り下げを行う。今後、要件を満たす状況となった時は、再度算定開始を届け出る。
	短期入所生活介護	特別養護老人ホーム若葉台 短期入所生活介護事業所	令和3年11月22日	令和3年12月24日	短期入所生活介護の重要事項説明書について、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）についても記載すること。	直ちに追記修正(令和3年11月22日)。該当者へ再説明及び再交付を1月中旬までに行う。※重要事項説明書添付結果の開示状況）についても記載すること。
	介護予防短期入所生活介護	特別養護老人ホーム若葉台 短期入所生活介護事業所	令和3年11月22日	令和3年12月24日	短期入所生活介護の重要事項説明書について、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）についても記載すること。	直ちに追記修正(令和3年11月22日)。該当者へ再説明及び再交付を1月中旬までに行う。※重要事項説明書添付結果の開示状況）についても記載すること。
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	特別養護老人ホーム若葉台	令和3年11月22日	令和3年12月24日	—	—
	短期入所生活介護	特別養護老人ホーム若葉台短期入所生活介護事業所	令和3年11月22日	令和3年12月24日	短期入所生活介護の重要事項説明書について、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）についても記載すること。	直ちに追記修正(令和3年11月22日)。該当者へ再説明及び再交付を1月中旬までに行う。※重要事項説明書添付結果の開示状況）についても記載すること。
医療法人社団内科小児科山脇医院	居宅介護支援	居宅介護支援事業所ふたば	令和3年11月24日	令和3年12月8日	—	—
社会福祉法人あすなろ会	訪問リハビリテーション	鳥取市介護老人保健施設やすらぎ訪問リハビリテーション事業所	令和3年11月25日	令和3年12月24日	勤務表について、職務の内容を記載すること。	勤務内容を勤務命令簿に記載した。
	介護予防訪問リハビリテーション	鳥取市介護老人保健施設やすらぎ介護予防訪問リハビリテーション事業所	令和3年11月25日	令和3年12月24日	勤務表について、職務の内容を記載すること。	勤務内容を勤務命令簿に記載した。

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
社会福祉法人こうほうえん	特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護新いなば幸朋苑	令和3年11月25日	令和3年12月22日	特定施設サービス計画の作成について、介護支援専門員に業務を担当させること。	①令和4年1月より、再発防止策を基にした勤務表とし、職員に周知し対応している。 ②令和4年1月1日付施設サービス計画作成手順を見直し、職員に周知し運用している。
	介護予防特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護新いなば幸朋苑	令和3年11月25日	令和3年12月22日	—	—
公益社団法人鳥取県看護協会	居宅介護支援	鳥取県看護協会居宅介護支援事業所	令和3年11月26日	令和3年12月9日	指定居宅介護支援の開始に際し、あらかじめ利用者に対して次のことについて文書を交付して説明を行うこと。 前6月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6月間に作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合 については、令和3年4月以降に指定居宅介護支援の提供を開始した利用者について、契約月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで運営基準減算として所定単位数の減算を行い、その結果及び関係する保険者について指導監査室に報告すること。	指摘のあった事項について11月分は当月中に書類作成を行い自宅訪問し説明を行い署名をいただいた。また重要事項説明書にも説明文を追加した（添付①） 鳥取市長寿社会課に令和3年12月24日介護給付費過誤申請申立書を提出した（添付②）
					運営基準減算を適用する利用者について、初回加算を算定している場合は過誤調整を行うこと。また、その結果及び関係する保険者について指導監査室に報告すること。	鳥取市長寿社会課に令和3年12月24日介護給付費過誤申請申立書を提出した（添付②）
					入院情報連携加算Ⅰについて、情報提供を行った時間についても記録すること。	指摘を受けた後は入院情報の提出事例なく今後は必ず記録していくこととする（添付③）
					居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載すること。	何が必要かを考えサービスを利用してどのような生活を送るかを具体的にイメージして記載する（添付④）
					勤務表において、常勤・非常勤の別及び管理者との兼務関係を明確にすること。	次月からの勤務表は管理者、介護支援専門員、常勤、非常勤の記載を行う（添付⑤）
					従業者が退職後においても、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を読らざることがないよう、必要な措置を講ずること。	指摘を受けた当日に、公益社団法人看護協会事務局より新誓約書の説明があり署名を行った（添付⑥）

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
医療法人 賛幸会	介護老人保健施設	老人保健施設はまゆう	令和3年11月29日	令和3年12月16日	介護保健施設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入所させるにあたり、その判定理由が入所判定委員会資料に記載されていないため、記載すること。	当老健においては、入退所関連事項に関する月次定例会議を平成26年より実施しているところであり、今後条例第12条第2項の該当案件（入所申込者について入所優先順位付けが必要な場合）の発生有無等について会議録に明確な記録を残すこととする。なお、月次定例会議は、副施設長（看護師）、事務長、支援相談員等で構成されている。検討すべき案件が発生した場合には、本会議で優先順位（案）を作成し、医師である管理者に内容を報告するとともに、優先順位についての判断を仰ぐこととする。この内容について、令和3年12月の月次定例会議以降、添付書類-1の通り記録することとした。
	短期入所療養介護	老人保健施設はまゆう 短期入所療養介護事業所	令和3年11月29日	令和3年12月16日	—	—
	介護予防短期入所療養介護	老人保健施設はまゆう	令和3年11月29日	令和3年12月16日	—	—
株式会社ニチイ学館	訪問介護	ニチイケアセンター河原	令和3年11月30日	令和3年12月24日	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従業員に周知・啓発すること。また、相談のための窓口を従業員に周知すること。	実地指導後に改めて研修を行い従業員に対して周知・啓発を行いました。また、相談窓口については、当該事業所内ではなく、当該事業所を管轄している支店に窓口がございます。相談のための窓口についても併せて周知をおこないました。
	訪問型サービス（独自）	ニチイケアセンター河原	令和3年11月30日	令和3年12月24日	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従業員に周知・啓発すること。また、相談のための窓口を従業員に周知すること。	実地指導後に改めて研修を行い従業員に対して周知・啓発を行いました。また、相談窓口については、当該事業所内ではなく、当該事業所を管轄している支店に窓口がございます。相談のための窓口についても併せて周知をおこないました。
社会福祉法人鳥取市社会福祉協議会	通所介護	鳥取市社会福祉協議会気高事業所	令和3年11月30日	令和4年1月4日	中重度者ケア体制加算について、サービス提供時間を通じて専従する看護職員の配置が必要だが、機能訓練指導員と兼務していたため、自主点検を行い、必要に応じて過誤調整を行うこと。また、自主点検の結果及び関係する保険者について指導監査室に報告すること。	日々人員基準配置を確認し人員欠如がないようダブルチェックしています。
	通所型サービス（独自）	鳥取市社会福祉協議会気高事業所	令和3年11月30日	令和4年1月4日	—	—
社会福祉法人賛幸会	認知症対応型共同生活介護	社会福祉法人賛幸会グループホームはまゆうの里	令和3年12月2日	令和3年12月20日	—	—
	介護予防認知症対応型共同生活介護	社会福祉法人賛幸会グループホームはまゆうの里	令和3年12月2日	令和3年12月20日	—	—

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
三和デイサービス株式会社	通所介護	デイサービスリゾートアロハ鳥取	令和3年12月2日	令和3年12月17日	—	—
	通所型サービス（独自）	デイサービスリゾートアロハ鳥取	令和3年12月2日	令和3年12月17日	—	—
社会福祉法人青谷福祉会	居宅介護支援	居宅介護支援事業所なりすな	令和3年12月3日	令和3年12月23日	計画を変更せず認知症対応型通所介護の利用回数が増え、計画の内容に変更が生じた際には変更処理を行うこと。また、軽微な変更であった場合においても変更後の計画を利用者及びサービス担当者において説明交付しサービス担当者から個別サービス計画の提出を受けること。ついては、計画に位置付けられていない認知症対応型通所介護については、法定代理受領の対象とならないため、認知症対応型通所介護事業所に過誤調整するよう説明すること。	鳥取市からの指摘を受け、過誤調整を行う。
					福祉用具貸与を計画に位置付ける場合は、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を十分に記載するとともに、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証した上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を計画に記載すること。	支援経過表に記載を行う。
社会福祉法人親誠会	通所介護	デイサービスひまわり鳥取	令和3年12月6日	令和4年1月4日	重要事項説明書について、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）を記載すること。	重要事項説明書において、第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)を記載した。
					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について、セクシャルハラスメント以外のハラスメントについても盛り込むこと。また、担当者を定めそれを従業員に周知すること。	マニュアル改定において、多様なハラスメントの内容、行ってはならない旨の方針、相談窓口を明記し、周知した。
					運動器機能向上加算について、おおむね3か月程度で達成可能な長期目標及び長期目標を達成するための概ね1か月程度で達成可能な短期目標を設定すること。また、モニタリング及び事後アセスメントについては、目標の達成状況についても行うこと。	令和3年12月より、達成可能な目標設定を行う事とし、目標の達成状況についても評価を行うこととした。

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
	通所型サービス（独自）	デイサービスひまわり鳥取	令和3年12月6日	令和4年1月4日	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について、セクシャルハラスメント以外のハラスメントについても盛り込むこと。また、担当者を定めそれを従業員に周知すること。	マニュアル改定において、多様なハラスメントの内容、行ってはならない旨の方針、相談窓口を明記し、周知した。
					運動器機能向上加算について、おおむね3か月程度で達成可能な長期目標及び長期目標を達成するための概ね1か月程度で達成可能な短期目標を設定すること。また、モニタリング及び事後アセスメントについては、目標の達成状況についても行うこと。	令和3年12月より、達成可能な目標設定を行う事とし、目標の達成状況についても評価を行うこととした。
社会福祉法人フォイボス	訪問介護	ヘルパーステーションゆくり	令和3年12月7日	令和3年12月22日	特定事業所加算Ⅱについて、職員ごとに個別の研修計画を作成すること。	個人別計画書を添付する。（添付②）
					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、従業員に周知・啓発すること。	社会保険労務士や労働局と相談のうえ現在作成中である。
	訪問型サービス（独自）	ヘルパーステーションゆくり	令和3年12月7日	令和3年12月22日	特定事業所加算Ⅱについて、職員ごとに個別の研修計画を作成すること。	個人別計画書を添付する。（添付②）
					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、従業員に周知・啓発すること。	社会保険労務士や労働局と相談のうえ現在作成中である。
	通所介護	デイサービスゆくり	令和3年12月7日	令和3年12月22日	日々の勤務時間、職務の内容及び兼務関係を明確とした勤務表に改めること。	令和4年1月16日より指摘事項を踏まえた勤務表へと改める。（添付①）
					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、従業員に周知・啓発すること。	社会保険労務士や労働局と相談のうえ現在作成中である。
	通所型サービス（独自）	デイサービスゆくり	令和3年12月7日	令和3年12月22日	日々の勤務時間、職務の内容及び兼務関係を明確とした勤務表に改めること。	令和4年1月16日より指摘事項を踏まえた勤務表へと改める。（添付①）
					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、従業員に周知・啓発すること。	社会保険労務士や労働局と相談のうえ現在作成中である。

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
公益社団法人鳥取県看護協会	地域密着型通所介護（療養通所介護）	ナーシングデイこすもす	令和3年12月9日	令和4年1月5日	サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者ごとに定めた緊急時等の対応策について記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得ること。	「想定させる事象と対応」という別紙作成し、考えられる事象と対応を個別に記録。契約時に提示し同意を得る。また、定期的に見直しを行い、修正追加事項があれば修正する。
					勤務表について、常勤・非常勤の別、職務内容、管理者との兼務状況について記載すること。	新しく勤務表作成した。
					安全・サービス提供管理委員会について、定期的に開催すること。	今年度2回目の会は2月10日開催予定。
					非常災害対策計画を作成すること。	担当、役割など詳細に記載したものに変更した。
医療法人さとに田園クリニック	訪問介護	さとに訪問介護ステーション	令和3年12月10日	令和4年1月4日	—	—
社会福祉法人あすなろ会	介護老人福祉施設	美和あすなろ	令和3年12月13日	令和4年1月4日	夜勤職員配置加算について、夜勤時間帯が17時10分から10時10分の17時間となっていたため、夜勤時間帯は16時間とすること。	実地指導時にその場で16時間に訂正、再計算し、加算要件を満たす事を確認。実地指導担当職員がその場で確認出来た為、証拠書類等の提出は不要との回答を得る
	短期入所生活介護	美和あすなろ	令和3年12月13日	令和4年1月4日	—	—
	介護予防短期入所生活介護	美和あすなろ	令和3年12月13日	令和4年1月4日	—	—
株式会社幸風	通所介護	幸風デイサービスセンター福部	令和3年12月14日	令和4年1月13日	通所介護事業所と有料老人ホームを渡り廊下等で接続する場合は、同一建物減算を行うこと。については、過去5年分に遡って、通所介護事業所と有料老人ホームが接続されていた間、過誤調整を行うこと。また、その結果及び関係する保険者について指導監査室に報告すること。	保険者（鳥取市、岩美町、若桜町、新温泉町）に対して、R4.2.1過誤申し立てを行った。
医療法人アスピオス	居宅介護支援	居宅介護支援事業所 風紋館	令和3年12月17日	令和4年1月5日	一部、アセスメントの記録が保存されていないため、保存すること。	アセスメント記録の保存されていなかったものについて、アセスメント実施当時の資料を確認し、アセスメント記録を作成します。
					一部、居宅サービス計画（以下「計画」とする）について、長期目標と短期目標の期間が同じとなっているため改めること。	再度、居宅介護計画記載要綱を確認し、今後は利用者様一人一人の状況等に合わせた具体的な計画の作成をしていきます（添付①）
					一部、入院時情報連携加算を算定した際の記録で、情報提供を行った時間、提供手段が記録されていないものがあったため、記録すること。	入院時情報連携加算のみではなく、各種加算の算定要件をかくにんする。事業所内で確認しながら、算定要件に漏れないように徹底します（添付②）

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
有限会社ボエム	居宅介護支援	ケアプランセンターもみじ庵	令和3年12月20日	令和4年1月5日	指定居宅介護支援の開始に際し、前6月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6月間に作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合については、利用者に文書で説明されていたが、署名を得ていなかったため改めること。	R3.12.20実地指導にて指摘を受けた同日より、前6ヶ月間のケアプランについて説明する文書に、署名欄を設けた。R4.1.19付で、重要事項説明書との統合を行い、一括で署名を受けるよう改定したため、個別の署名欄は削除した。
					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、介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針を作成すること。	R4.1.15付、ハラスメント防止対策に関する基本方針を作成済み。
					重要事項説明書について、秘密の保持及び事故発生時の対応を記載すること。	重要事項説明書に秘密の保持及び事故発生時の対応について、記載を追加した上で、契約書、重要事項説明書、個人情報の仕様同意書について、整理・統合を行った。
					勤務表について、常勤・非常勤の別及び管理者との兼務関係を記載すること。	勤務表に常勤・非常勤の別及び、管理者との兼務関係についての記載欄を作成した。
					一部、入院時情報連携加算を算定した際の記録で、情報提供を行った時間、提供手段が記録されていないものがあつたため、記録すること。	以後、情報提供時間、提供手段についても必ず記録を行っている。
有限会社いちむら	通所介護	デイサービスほのか	令和3年12月21日	令和4年1月19日	勤務表について、常勤・非常勤の別を記載すること 事業所規模区分について、平均利用延人員数の計算に当たっては、事業所規模による区分の取扱い（平成12年3月1日老企第36号第2の7(4)）に沿って計算すること。	勤務表について、指摘部分の追加、修正を行った。 平均利用延人員数の算定にかかる利用者の取り扱いについて、老企第36号第2の7(4)に沿って計算を行う。
	通所型サービス（独自）	デイサービスほのか	令和3年12月21日	令和4年1月19日	勤務表について、常勤・非常勤の別を記載すること	勤務表について、指摘部分の追加、修正を行った。
社会福祉法人鳥取福祉会	通所介護	鳥取市東デイサービスセンター 通所介護事業所	令和3年12月23日	令和4年1月4日	—	—
	通所型サービス（独自）	鳥取市東デイサービスセンター 通所介護事業所	令和3年12月23日	令和4年1月4日	—	—
	第1号通所事業（鳥取市通所型基準緩和サービス）	鳥取市東デイサービスセンター通所介護事業所	令和3年12月23日	令和4年1月4日	—	—

令和3年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
社会福祉法人鳥取市社会福祉協議会	通所介護	鳥取市社会福祉協議会青谷事業所	令和3年12月23日	令和4年1月5日	同一建物居住者に対して、送迎減算を算定していたため、同一建物減算を算定するよう改めること。また、過去の算定について過誤調整を要すか保険者と協議し対応する事。	保険者の指示通り、送迎減算の過誤申し立てを行うと同時に、同一建物減算に訂正（同月過誤）し、令和4年2月審査分で再請求を行う。
	通所型サービス（独自）	鳥取市社会福祉協議会青谷事業所	令和3年12月23日	令和4年1月5日	—	—