

実地指導時の主な指導事項(介護)

○共通○

No.	項目	内容
1	変更の届出等	運営規程の内容について変更が生じた場合は、速やかに県長寿社会課へ変更届を提出すること。(事業所に備えるべき設備、管理者の変更等も同様)
2	勤務体制の確保等	複数の事業所を兼務している従業者について、原則として介護サービス事業所ごとに、月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、兼務関係等、職員の配置を勤務表上明確にすること。

○訪問介護○

No.	項目	内容
3	訪問介護員等の員数	サービス提供責任者は、専ら指定された訪問介護の職務に従事する常勤の者でなければならないため、適正な人員配置をすること。
4		事業所に配置すべき訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で2.5以上とされているが、その勤務時間数が確認できないことから、適正に人員配置をすること。
5	サービスの提供の記録	サービス提供記録について、具体的なサービス内容が記録されておらずサービス実施内容が確認出来ないケースは介護報酬を算定することはできないので、注意すること。
6		サービス提供記録は、サービス提供を行った訪問介護員本人が記録すること。また、サービス提供時間については、居宅サービス計画に位置づけられた時間ではなく、実際にサービスをした時間を記録すること。
7	訪問介護計画の作成	新規の利用者について、訪問介護計画を作成した上でサービスを提供すること。また、訪問介護計画は、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得たうえで、当該計画を利用者に交付すること。
8	記録の整備	継続して訪問介護サービスを受けている利用者の訪問介護計画について、最新のもの以外についても記録の保存年限を遵守し、適正な記録の整備をすること。
9	訪問介護の所要時間	概ね2時間未満の間隔で訪問介護が行われた場合には、介護報酬の算定にあたり所要時間を合算すること。
10	特定事業所加算	<p>特定事業所加算(Ⅱ)を算定するにあたっては、体制要件として以下の項目の全てを満たした場合のみ加算の算定をすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護員等又はサービス提供責任者について、個別具体的な研修計画の作成、実施 ・利用者情報、サービス提供にあたっての留意事項の伝達又は訪問介護員等の技術指導等の会議の開催(おおむね1月に1回以上) ・(サービス提供前)サービス提供責任者による利用者情報等の伝達 ・(サービス提供後)訪問介護員等から適宜受ける報告内容の文書による記録及び保存 ・定期健康診断の実施 ・緊急時における対応方法を記載した文書の利用者の交付及び説明
11	初回加算	初回訪問時に訪問介護計画を作成していないケースについては、当該加算を算定しないこと。

○訪問看護○

No.	項目	内容
12	初回加算	初回加算は、新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、初回若しくは初回の訪問看護を行った日の属する月に訪問看護を行った場合に算定できることから、初回訪問時に訪問看護計画を作成していないケースについては、当該加算を算定しないこと。

○通所介護○

No.	項目	内容
13	従業者の員数	生活相談員の配置は、通所介護の提供日ごとに、当該通所介護を提供している時間帯に勤務している時間数の合計数を当該通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が1以上になるようにすること。
14		通所介護事業所に配置すべき機能訓練指導員の員数は1以上であるため、適正な人員配置を行うこと。
15	定員の遵守	災害その他のやむを得ない事情がある場合を除いて、運営規程に定められている利用定員を超えないようにすること。
16	人員欠如減算	通所介護の単位ごとに、専ら当該通所介護の提供に当たる看護職員を1以上配置すること。
17	延長加算	延長加算は、利用者が通所介護を利用した後に、引き続き当該事業所の設備を利用して宿泊する場合や、宿泊した翌日において当該事業所の通所介護の提供を受ける場合には算定しないこと。
18	送迎減算	送迎の実施について、送迎の実施の有無について明確に記録すること。
19	認知症加算	認知症加算を算定するときは、指定通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供にあたる認知症介護に係る研修終了者を1名以上配置する必要があることに注意すること。

○通所リハビリテーション○

No.	項目	内容
20	リハビリテーションマネジメント加算	リハビリテーションマネジメント加算はリハビリテーション実施計画を利用者又はその家族に説明し、その同意を得られた日の属する月から算定を開始すること。

○短期入所生活介護○

No.	項目	内容
21	定員の遵守	災害その他のやむを得ない事情がある場合を除いて、運営規程に定められている利用定員を超えないようにすること。
22	個別機能訓練加算	個別機能訓練加算については、機能訓練指導員(機能訓練指導員の加算を算定している常勤専従の機能訓練指導員を除く)が、直接訓練の提供を実施した場合に算定すること。
23	看護体制加算	介護老人福祉施設及び併設する短期入所生活介護のいずれも看護体制加算(Ⅰ)を算定するためには、常勤の看護師(准看護師を含まない。)をそれぞれに1名以上ずつ合計2名以上配置すること。 また、常勤の看護師を看護体制加算(Ⅰ)の算定対象とするには、他職務との兼務については望ましくないため注意すること。
24	送迎加算	送迎実績が確認できるように、送迎に関する内容(送迎サービスを提供した利用者とその日時、施設送迎もしくは家族送迎の区分等)を明確に記録すること。
25	長期利用減算	居宅に戻ることなく、自費利用を挟み連続して30日を超えて同一の短期入所生活介護事業所を利用している者がいる場合は、連続30日を超えた日から減算すること。

○特定施設入居者生活介護○

No.	項目	内容
26	特定施設サービス計画の作成	<p>計画作成担当者は、利用者又はその家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、他の特定施設従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ特定施設サービス計画の原案を作成すること。</p> <p>また、計画作成担当者は、特定施設サービス計画の作成にあたっては、その原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。</p>

○福祉用具貸与・特定福祉用具販売○

No.	項目	内容
27	従業者の員数	事業所に配置すべき福祉用具専門相談員の員数は常勤換算方法で2以上となるようにすること。

○居宅介護支援○

No.	項目	内容
28	従業者の員数	利用者の数35人に対して1人の介護支援専門員の配置が基準となるよう、適正な人員配置をすること。
29		常勤の従業者が勤務すべき時間数は、週32時間が基本となるため、これに達しない勤務時間の者を常勤とすることはできない。常勤の要件を満たすよう管理者を配置すること。
30	取扱件数による基本単位区分	居宅介護支援費は、取扱件数が40以上である場合において、40以上60未満の部分については居宅介護支援費(Ⅱ)を算定すること。
31	指定居宅介護支援の具体的取扱方針 運営基準減算	<p>サービス担当者会議は、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画を新規に作成した場合・要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合 ・要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合に開催しなければならない。 <p>やむを得ない事情がある場合を除き、サービス担当者会議を行っていない場合は、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月までの介護報酬を減算すること。</p> <p>なお、減算方法について、運営基準減算として所定単位数の100分の50に相当する単位数を算定し、運営基準減算が2月以上継続している場合は、所定単位数は算定しない。</p>
32	運営基準減算	<p>モニタリングは、少なくとも1月に1回利用者の居宅で面接を行い、かつ少なくとも1月に1回はモニタリングの結果(実施時間、担当者、面接結果等)を具体的に記録すること。</p> <p>次のケースに該当する場合には介護報酬を減算すること。</p> <p>①当該事業所の介護支援専門員が1月に利用者の居宅を訪問し、利用者に面接していない場合には、特段の事情がない限り、その月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。</p> <p>②当該事業所の介護支援専門員がモニタリングの結果を記録していない状態が1月以上継続する場合には、特段の事情がない限り、その月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。</p>
33	初回加算	初回加算は、契約の有無に関わらず、利用者が過去2か月間(暦月)に、当該事業所から居宅介護支援の提供を受けていない場合に算定すること。
34		新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して居宅サービスを行った際に算定できる初回加算と、病院や介護保険施設等に入所していた者が、退院又は退所した際に居宅サービス計画を作成した場合に算定できる退院・退所加算は併せて算定しないこと。

No.	項目	内容
35	特定事業所加算	特定事業所加算(Ⅱ)を算定するときは、常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置すること。
36		特定事業所加算(Ⅲ)を算定するに当たっては、次の点に留意し、要件を満たしていることが分かるよう記録を整備すること。 ・利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議をおおむね週1回以上開催すること。 ・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年度毎の計画を定めること。
37	入院時情報連携加算	入院時情報連携加算(Ⅰ)は、利用者が入院してから遅くとも7日以内に情報提供した場合に算定すること。

○介護老人福祉施設○

No.	項目	内容
38	従業者の員数	介護支援専門員については、その業務に専ら従事する常勤の者を1人以上配置すること。専従の者が配置されていない月については、人員基準欠如の開始月の翌々月から解消に至った月まで、介護給付費の減額(所定単位数に100分の70を乗じて得た単位数)を行うこと(ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く)。 また、介護支援専門員の変更について、速やかに県長寿社会課に変更届を提出すること。
39	指定介護福祉施設サービスの取扱方針	介護福祉施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行ってはならない。緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は「緊急やむを得ない場合」に該当するかを慎重に検討すること。 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得ない理由(当該理由について検討した過程を含む)、解除予定日並びに解除に向けた具体的な取組を記録すること。
40	定員の遵守	災害その他のやむを得ない事情がある場合を除いて、運営規程に定められている利用定員を超えないようにすること。
41	衛生管理等	感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、対策を講じること。 (1)感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のため、介護職員等に対して定期的(年2回以上)に研修を実施 (2)職員の新規採用時に研修を実施 (3)研修の実施内容について記録
42	事故発生の防止及び発生時の対応	事故の発生又はその再発を防止するため、対策を講じること。 (1)事故発生の防止のため、介護職員等に対して定期的(年2回以上)に研修を実施 (2)職員の新規採用時に研修を実施 (3)研修の実施内容について記録
43	勤務体制の確保等	ユニット型介護老人福祉施設及びユニット型(介護予防)短期入所生活介護には、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。 ユニットリーダー研修受講者がいないユニットについては、ユニットにおけるケアに責任を持つ従業者を決め、当該研修受講者から研修で得た知識を責任者に伝達すること。 また、ユニットリーダーについては、ユニットケアリーダー研修を受講した従業者を施設に2名以上配置すること。
44	看護体制加算	介護老人福祉施設及び併設する短期入所生活介護のいずれも看護体制加算(Ⅰ)を算定するためには、常勤の看護師(准看護師を含まない。)をそれぞれに1名以上ずつ合計2名以上配置すること。 また、常勤の看護師を看護体制加算(Ⅰ)の算定対象とするには、他職務との兼務については望ましくない。

No.	項目	内容
45	個別機能訓練加算	個別機能訓練加算を算定するときは、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置すること。通所介護の看護職員を兼務している期間については要件を満たさないことに注意すること。
46	退所時相談援助加算	退所時相談援助加算については、退所日から2週間以内に市町村及び老人介護支援センターに対し、介護状況を示す文書により情報提供を行うこと。
47	経口移行加算	経口移行加算は、当該計画が作成された日から起算して180日以内の期間に限り算定でき、180日を超える場合は、医師の指示に基づき栄養管理及び支援が必要とされる場合に引き続き算定できることに注意すること。
48	栄養マネジメント加算	栄養マネジメント加算の算定にあたっては、栄養ケア計画を作成し、入所者又はその家族に説明し、その同意を得られた日から算定できるものであり、同意の有無にかかわらず入所日から算定できるものではないことに注意すること。
49	口腔機能維持管理体制加算	口腔機能維持管理体制加算の算定にあたっては、歯科医師または歯科衛生士から介護職員に対して口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上行うこと。
50		口腔機能維持管理加算の算定にあたっては、歯科衛生士が入所者に対し、口腔ケアを月4回以上行うこと。
51	看取り介護加算	看取り介護加算は、医師等が共同で作成した入所者の介護に係る計画について、説明を受け、当該計画について同意している者に対して算定すること。
52		看取り介護加算を算定するときは、常勤の看護師(准看護師は含まない。)を1名以上配置すること。
53	社会福祉士及び介護福祉士法の一部を改正する法律の施行について(喀痰吸引等関係)(社援発1111第1号平成23年11月11日付社会・援護局長通知)	介護福祉士が喀痰吸引を実施する場合には、喀痰吸引の対象者の日常生活を支える介護の一環として必要とされる医療行為のみを医師の指示の下に行わなければならない。対象者の希望、心身の状況等を踏まえて、介護職員等による実施の可否、喀痰吸引等の実施内容等の医学的観点に基づき、個別に医師の文書による指示を受けること。

○介護老人保健施設○

No.	項目	内容
54	従業者の員数	薬剤師の員数については、入居者の数を300で除した数以上が標準であるので、適正な人員配置を行うこと。
55	介護保健施設サービスの取扱方針	身体的拘束等が一時的なものであることを明確にするため定めた終了予定期間を延長する場合は、その都度検討会議等を行い内容を記録に残したうえで、同意書の更新を行うこと。
56	管理者による管理	介護老人保健施設の管理者は、専ら当該施設の職務に従事する常勤の者でなければならない。管理者の別法人が運営する介護保険施設の嘱託医を兼務することはできない。基準に則った管理者の勤務状況を確保すること。
57	夜勤職員配置加算	夜勤職員配置加算は、認知症専門棟とそれ以外の部分のそれぞれにおいて利用者数等の数が20又はその端数を増すごとに1以上であり、かつ、2を超えた配置を行った場合に算定すること。
58	短期集中リハビリテーション実施加算	短期集中リハビリテーション実施加算は、過去3月間の間に、介護老人保健施設に入所していた利用者については算定しないこと。

No.	項目	内容
59	ターミナルケア加算	ターミナルケア加算は、入所者のターミナルに係る計画を作成し入所者又はその家族に同意を得られた日から算定すること。
60	退所前連携加算	退所前連携加算を算定するに当たっては、対象入所者の退所に先立って居宅支援事業者に対し、診療状況を示す文書を添えて情報提供を行うこと。
61	退所時指導等加算	退所時指導加算、退所時情報連携加算及び退所前連携加算は、入所期間が1月を超えない利用者については算定しないこと。 また、退所時指導加算については、入所者及びその家族等のいずれにも退所時指導を行わなければならないため、指導に立ち会った相手方の記録を残すこと。
62		退所時情報提供加算は、入所者が退所後に病院、診療所、及び介護保険施設（介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設）に入院又は入所する場合は、算定しないこと。
63	所定疾患施設療養費	所定疾患施設療養費は、肺炎等により治療を必要とする状態となった入所者に対し、治療管理が行われた場合に算定できるものであるから、治療を要すると診断を行った日が算定開始後にならないように注意すること。

○介護療養型医療施設○

No.	項目	内容
64	指定介護療養施設サービスの取扱方針	身体的拘束等に関する同意書について、拘束解除の予定日を記載すること。
65	特定診療費(短期集中リハビリテーション)	短期集中リハビリテーションにおける集中的なりハビリテーションとは、1週につき概ね3日以上、1回につき20分以上の実施する場合をいう。利用者の自己都合(体調悪化)等やむを得ない場合を除き、算定要件を満たさない場合において当該特定診療費を算定しないこと。