

## 令和5(2023)年度運営指導の結果について

### 【居宅介護支援】

#### ○人員に関する事項について

1	運営指導実施の前月末に介護支援専門員が退職したため、管理者を兼務する介護支援専門員が基準を超える利用者数を取り扱っていた。基準を超えた部分の介護報酬については、件数に応じた単価での算定が可能であるが、現状の人員体制の常態化は、利用者提供する居宅介護支援の質の確保の支障となるため、早急に適切な人員を配置すること。
2	勤務実績表と出勤簿に一部相違があったため、適切に管理すること。

#### ○運営・報酬に関する事項について

1	運営規程及び重要事項説明書の内容に、一部誤字が見受けられた。適切に修正を行うこと。
2	運営規程及び重要事項説明書を掲示していなかった。早急に掲示すること。
3	職員の員数について、実際に配置している員数と相違があった。実態に即すよう修正すること。
4	運営規程第11条第1項第12号の居宅サービス計画の変更に関する規程において、利用者が要支援認定を受けた場合についても計画の変更を検討する旨の記載があったが、要支援認定者の計画作成については包括との委託契約に基づいて実施されるものであるため、分かるように補足すること。
5	重要事項説明書中、市の苦情受付担当の部署名、担当係及び電話番号に誤りがあったため、適切に修正を行うこと。
6	契約書中、記録の保存年限が2年間になっていた。那須塩原市居宅介護支援事業の人員、設備、運営等に関する基準を定める規則(平成30年3月30日規則第23号)第31条に基づき、5年間に修正すること。
7	重要事項説明書において、利用者の同意日の記載がないものがあった。重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る必要があるため、適切に対応すること。
8	重要事項説明書において、加算の単位数に一部誤りがあったため、修正すること。
9	従業者について、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない旨の誓約書を取り交わしていなかったため、早急に必要な措置を講じること。
10	個人情報が含まれる個人ファイルについて、施錠できない棚で保管しているとのことであった。個人情報の漏洩等を防ぐため、施錠できるキャビネットに保管する等、適切に管理すること。
11	職場におけるハラスメント対策について、指針は策定されていたが、その内容及び従事者への周知・啓発について改善を要する点がみられた。指針等の内容を精査するとともに、相談に必要な体制について、従業者への十分な周知を行うこと。
12	指定居宅介護支援事業者は、適切な指定居宅介護支援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の明確化などの必要な措置を講じなければならないが、指針等が整備されていなかった。については、早急に整備し、従業者に対し周知・啓発すること。

13	前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において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月間に当該指定居宅介護支援事業所において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(上位3位まで)等について、利用者に対し十分説明を行わなければならないが、一部利用者について、説明した記録が確認できなかった。
----	---

## ○ケアプランに関する事項について

1	居宅サービス計画書第1表「総合的な援助の方針」において、以前利用していたサービス内容がそのまま引用されていた。現在の状況に適合したものに修正すること。
2	居宅サービス計画書第2表について、「短期目標」と「長期目標」の内容が同一の利用者が認められた。目標は、「長期目標」を達成するための各段階を「短期目標」として明確化し、本人や家族等、だれが見ても具体的かつ分かりやすい表現とするなど検討すること。
3	居宅サービス計画書第2表について、「短期目標」及び「サービス内容」に係る期間の記載に誤りがあったため、適切に修正を行うこと。
4	居宅サービス計画書第2表における、生活全般の解決すべき課題について、課題に対しての「長期目標」及び「短期目標」が抽象的な表現となっていた。具体的な目標を設定すること。
5	居宅サービス計画書第2表について、「短期目標」と「長期目標」の整合性が取れていないものがあった。「短期目標」の積み重ねが「長期目標」の達成につながるものであるため、内容を精査の上、適切な形に変更すること。
6	居宅サービス計画書第2表について、「ニーズ」と「長期目標」、「短期目標」の関連性が不明慮な箇所が見られた。設定したニーズについて再度検討の上、具体的に関連性を持つ目標設定をすること。
7	居宅サービス計画書第2表について、援助内容として記載されているサービスの提供頻度と、訪問介護事業者が作成した訪問介護計画書に記載がある提供頻度に差異があった。整合性が取れるよう正しく記録すること。
8	居宅サービス計画書第3表について、「主な日常生活上の活動」の記載が漏れていた。利用者の起床や就寝、食事、排泄など主要な日常生活に関する活動を明らかにし、対応するサービスとの関係が分かるよう、記載を行うこと。
9	居宅サービス計画書第3表について、サービス利用票に記載されている内容と相違が見られた。サービス提供日時等に変更が生じた際は、その都度状況を反映させること。
10	居宅サービス計画書第4表について、一部出席者の職種の記載が漏れていたため、適切に記載を行うこと。また、担当者が職種を兼務している場合はその旨も分かるよう記載すること。
11	居宅サービス計画書第4表について、会議を欠席する担当者の会議に出席できない理由が確認できないものがあった。計画書第4表または「サービス担当者に対する照会(依頼)内容」等で、欠席者の氏名及び出席できない理由が分かるよう記録すること。
12	居宅サービス計画書第4表について、会議を欠席した担当者について、意見を伺ってサービス調整を行う旨の記載があったが、照会内容について記録が残っていなかった。いつどのように照会をかけ、どのような意見があったかを記録し、保存すること。

## ○他事業所の規範となる事項について

1	事故発生記録について、契約者が介護サービスの利用中に発生した事故についても把握し、記録を作成していた。
2	運営指導に際し、各種書類の準備を求めたが、分かりやすく分類され、また丁寧な説明もあり、円滑に進めることができた。
3	積極的にICTを活用し、事務負担の軽減に努めていた。
4	利用者のニーズを把握し、利用者が抱える問題について向き合い、寄り添う形で解決策を検討していた。
5	研修実施時の記録について、写真も記録として残し、分かりやすい内容となっていた。
6	利用者のアセスメントや経過記録について、誰が見ても分かるよう工夫され、記録されていた。
7	支援経過について、利用者の言動等を細かく記載し、利用者の状況の把握に努めていた。
8	事業所独自のアセスメントシートを活用し、利用者に係る情報を細部まで把握していた。
9	令和5年度末で経過措置期間が終了となるBCP策定等について、準備が進められていた。