

別冊付録

指導事例掲載！
訪問介護事業所向け
実地指導対策ガイド

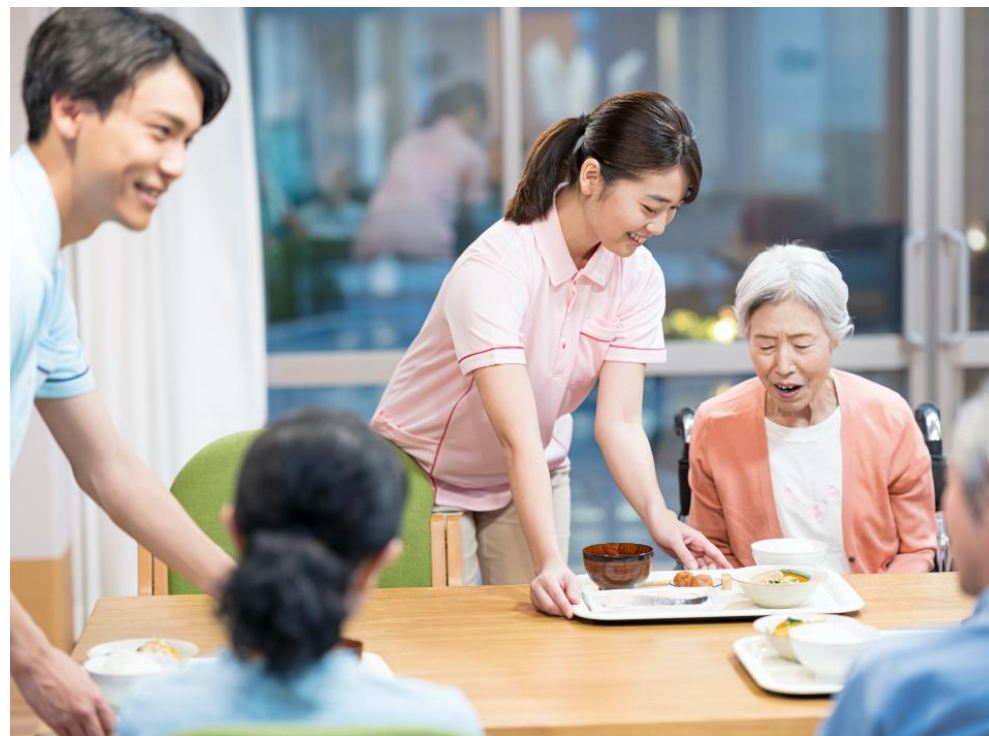


目次

- 実地指導の標準確認項目の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 新しい実地指導の標準確認項目と標準確認文書・・・・・・・・・・ 5
- 実地指導において行政が求められていること・・・・・・・・・・ 15
- 実地指導における留意点・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
- 訪問介護事業所で実際にあった実地指導・監査の指導事例・・・・ 17

はじめに

本別冊ガイドでは、昨年変更された標準確認項目の変更内容から、全国各地の自治体が公表している実際にあった訪問介護事業所での指導事例を掲載しております。
実地指導直前になって慌てずに、適切に対応できるよう、お役立てください。



実地指導の標準確認項目の変更

「介護現場の事務負担軽減」から、実地指導の標準確認項目が、従前の「117項目」から、「35項目」へと変更になりました。

また、訪問介護事業所の実地指導では、利用者へのケアの質を確認するためにその記録等を確認する場合は、特に必要と判断する場合を除き、原則として3名以内の利用者の記録を確認すること、とされています。

訪問介護事業所における標準確認項目と標準確認文書は次のページでご説明いたします。



新しい実地指導の標準確認項目と標準確認文書

<人員>

①訪問介護員等の員数

標準確認項目	標準確認文書
・利用者に対し、職員数は適切であるか	・勤務実績表/タイムカード ・勤務体制一覧表 ・従業員の資格証
・必要な資格は有しているか	

②管理者

標準確認項目	標準確認文書
・管理者は常勤専従か、他の職務を兼務している場合、兼務体制は適切か	・管理者の雇用形態が分かる文書 ・管理者の勤務実績表/タイムカード

新しい実地指導の標準確認項目と標準確認文書

〈運営〉

③内容及び手続きの説明及び同意

標準確認項目	標準確認文書
・利用者又はその家族への説明と同意の手続きを取っているか	・重要事項説明書 ・利用契約書（利用者又は家族の署名、捺印）
・重要事項説明書の内容に不備等はないか	

④受給資格等の確認

標準確認項目	標準確認文書
・被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期限を確認しているか	・介護保険番号、有効期限等を確認している記録等

新しい実地指導の標準確認項目と標準確認文書

⑤心身の状況等の把握

標準確認項目	標準確認文書
・ サービス担当者会議等に参加し、利用者の心身の状況把握に努めているか	・ サービス担当者会議の記録

⑥居宅介護支援事業者等との連携

標準確認項目	標準確認文書
・ サービス担当者会議を通じて介護支援専門員や他サービスと連携しているか	・ サービス担当者会議の記録

新しい実地指導の標準確認項目と標準確認文書

⑦居宅サービス計画提供に沿ったサービスの提供

標準確認項目	標準確認文書
居宅サービス計画に沿ったサービスが提供されているか	・居宅サービス計画

⑧サービス提供の記録

標準確認項目	標準確認文書
・訪問介護記録にある目標を達成するための具体的なサービスの内容が記載されているか	・サービス提供記録
・日々のサービスについて、具体的な内容や利用者の心身の状況等を記しているか	

新しい実地指導の標準確認項目と標準確認文書

⑨利用料等の受領

標準確認項目	標準確認文書
・利用者からの費用徴収は適切に行われているか	・請求書 ・領収書
・領収書を発行しているか	
・医療費控除の記載は適切か	

新しい実地指導の標準確認項目と標準確認文書

⑩訪問介護計画の作成

標準確認項目	標準確認文書
・ 居宅サービス計画に基づいて訪問介護計画が立てられているか	・ 居宅サービス計画 ・ 訪問介護計画（利用者又は家族の署名、捺印） ・ アセスメントシート ・ モニタリングシート
・ 利用者の心身の状況、希望および環境を踏まえて訪問介護計画が立てられているか	
・ サービスの具体的内容、時間、日程などが明らかになっているか	
・ 利用者又はその家族への説明・同意・交付は行われているか	
・ 目標の達成状況は記録されているか	
・ 達成状況に基づき、新たな訪問介護計画が立てられているか	

新しい実地指導の標準確認項目と標準確認文書

⑪緊急時等の対応

標準確認項目	標準確認文書
<ul style="list-style-type: none">・緊急時対応マニュアル等が整備されているか	<ul style="list-style-type: none">・緊急時対応マニュアル・サービス提供記録
<ul style="list-style-type: none">・緊急事態が発生した場合、速やかに主治の医師に連絡しているか	

⑫運営規程

標準確認項目	標準確認文書
<ul style="list-style-type: none">・運営における以下の重要事項について定めているか<ol style="list-style-type: none">1. 事業の目的及び運営の方針2. 従業者の職種、員数及び職務の内容3. 営業日及び営業時間4. 指定訪問介護の内容及び利用料 その他の費用の額5. 通常の事業の実施地域6. 緊急時等における対応方法7. その他運営に関する重要事項	<ul style="list-style-type: none">・運営規程・重要事項説明書

新しい実地指導の標準確認項目と標準確認文書

⑬勤務体制の確保等

標準確認項目	標準確認文書
・ サービス提供は事業所の従業員によって行われているか	・ 雇用の携帯（常勤・非常勤）がわかる文書 ・ 研修計画、実施記録
・ 資質向上のために研修の機会を確保しているか	

⑭秘密保持等

標準確認項目	標準確認文書
・ 個人情報の利用に当たり、利用者及び家族から同意を得ているか	・ 個人情報同意書 ・ 従業員の秘密保持誓約書
・ 退職者を含む、従業員が利用者の秘密を保持することを誓約しているか	

新しい実地指導の標準確認項目と標準確認文書

⑮ 広告

標準確認項目	標準確認文書
・ 広告は虚偽又は誇大となっていないか	・ パンフレット/チラシ

⑯ 苦情処理

標準確認項目	標準確認文書
・ 苦情受付の窓口があるか	・ 苦情の受付簿 ・ 苦情者への対応記録 ・ 苦情対応マニュアル
・ 苦情の受付、内容等を記録、保管しているか	
・ 苦情の内容を踏まえたサービスの質向上の取組を行っているか	

新しい実地指導の標準確認項目と標準確認文書

⑩事故発生時の対応

標準確認項目	標準確認文書
・ 事故が発生した場合の対応方法は定まっているか	・ 事故対応マニュアル ・ 市町村、家族、介護支援専門員への報告記録 ・ 再発防止策の検討の記録 ・ ヒヤリハットの記録
・ 市町村、家族、介護支援専門員に報告しているか	
・ 事故状況、対応過程が記録されているか	
・ 損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行うための対策を講じているか	
・ 再発防止のための取組を行っているか	

実地指導において行政が求められること

実地指導の実施において行政では以下の点を基準とし、監査が行われます。

- ・ 指定有効期間に最低でも 1 回以上の実施を基本とすること
- ・ 自治体の担当職員の主観に基づく指導、前回の指導内容と根拠なく大きく異なる指導等がないよう留意すること
- ・ 個々の指導内容については具体的な状況や理由を良く聴取し、根拠規定やその趣旨・目的等について懇切丁寧な説明を行うこと
- ・ 高圧的な言動は控え、改善が必要な事項に対する指導、良いケアを促す助言について、事業者との共通認識が得られるよう留意すること
- ・ 効果的な取り組みを行っている事業所については、積極的に評価し、他の事業所へも紹介するなど、介護サービスの質の向上に向けた指導の手法について工夫すること
- ・ 実地指導の際、事業所の対応者は、必ずしも事業所管理者に限定せずに、実情に詳しい従業者や運営法人の労務・会計の担当者が同席することは問題ないこと

実地指導における留意点

下記2点を留意して直前になっても慌てず対策することが大切です。

01

監査について

従前と変わらず、実地指導を進める中で、不正が見込まれる等、詳細な確認が必要と判断する場合には監査に切り替わります。

02

確認する文書について

実地指導で確認する文書は、原則として実地指導の前年度から直近の実績に係る書類です。

実際にあった実地指導・監査の指導事例

ここでは実際に訪問介護事業所であった実地指導・監査の指導事例を地域ごとにご紹介します。
皆様のお近くの地域でどのような指導事例があったか、内容を確認し実地指導に向けて準備をすすめてみましょう。

東京都町田市の事例1

●訪問介護の特定事業所加算の指導事例

サービス提供責任者が、訪問介護員等に対し、利用者に関する情報等を文書等により伝達してから開始していない

特定事業所加算（Ⅱ）の算定に当たり、指定訪問介護の提供に当たって、サービス提供責任者が、訪問介護員等に対し、利用者に関する情報等を文書等により伝達してから開始していない事例が見受けられたので是正すること。

●訪問介護の運営基準の指導事例

アセスメントを実施していない

訪問介護計画の作成及び変更にあたって、アセスメントを実施していない事例があるので是正すること。

利用者・家族への説明がない

訪問介護計画の目標及び内容の実施状況や評価について、利用者又は家族に説明を行うこと。

実際にあった実地指導・監査の指導事例

兵庫県姫路市の事例1

●訪問介護の基本報酬の指導事例

利用者の訪問介護計画を作成せずに訪問介護サービスを提供していた。

これは、「運営基準違反」に該当する。サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成しなければならず、サービス提供に当たっては、訪問介護計画に基づき行われる必要がある。

したがって、訪問介護計画が作成されずに行われたサービス提供は、適正な訪問介護の提供とはいえない。については、以下のとおり対応すること。

- ①訪問介護計画の作成について、今後の運営における改善状況を報告すること。
- ②介護支援専門員からケアプランを受領し、ケアプランに沿って訪問介護計画を作成するとともに、その写しを提出すること。
- ③他の利用者についても、同様に未作成の者がいないか確認するとともに、その結果を報告すること。
- ④確認の結果、未作成者がいた場合は、上記と同様に当該計画の写しを提出すること。

実際にあった実地指導・監査の指導事例

兵庫県姫路市の事例2

●訪問介護の基本報酬の指導事例

訪問介護員等の員数が、常勤換算方法で2.5を満たしていなかった。

これは、「人員基準違反」に該当する。訪問介護事業所における訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で2.5以上必要であることに留意し、今後、適正な人員配置を行うこと。

なお、常勤換算は、4週で計算するのではなく、暦月（1日から月末まで）の勤務延時間数を常勤の従業者が勤務すべき暦月の時間数で除すること。

（総合事業）月途中で契約した利用者の総合事業訪問介護の月額包括報酬は、日割りで算定し請求する必要がある。

については、対象の請求について過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。

また、他の利用者についても、同様の事例の有無を確認し、その結果を報告すること。

①過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等）

②利用者への返金が確認できる書類（領収書等）

実際にあった実地指導・監査の指導事例

兵庫県姫路市の事例3

●訪問介護の同一建物減算の指導事例

指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の敷地内の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定することとなる。

については、対象月について、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。

- ①返還金額がわかる一覧表
- ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等）
- ③利用者への返金を確認できる書類（領収書等）

実際にあった実地指導・監査の指導事例

兵庫県姫路市の事例4

●訪問介護の生活機能向上連携加算の指導事例

「生活機能向上連携加算（Ⅰ）」について、算定対象とならない月を算定していた。

本加算は、「生活機能の向上を目的とした訪問介護計画」に基づき、訪問介護を提供した初回の月に限り算定できるものである。よって、その翌月以降は算定できない。なお、当該計画作成から3月経過後、当該計画を見直した場合には、再度本加算の算定が可能であるが、その際は、算定要件となる理学療法士等からの助言等の記録及び見直した当該計画を保存する必要がある。については、「対象者」及び「対象月」について、過誤調整の手続きを行い、以下の書類を提出すること。

- ①返還金額がわかる一覧表
- ②過誤調整の手続き完了が確認できる書類（国保連からの決定書等）
- ③利用者への返金が確認できる書類（領収書等）

実際にあった実地指導・監査の指導事例

青森県青森市の事例1

●訪問介護の基本報酬の指導事例

訪問介護員が同居家族に対してサービスを提供している。

訪問介護員に、その同居の家族である利用者に対するサービスの提供をさせないこと。

また、上記によりサービスを提供したものについては、適正なサービスと認められないため、過去5年間について自主点検の上、該当するサービスがあった場合は、過誤調整を行うこと。

訪問介護員及び使用する自家用自動車について、道路運送法に基づく許可を得ずに有償運送を行い、介護報酬を請求していた。

訪問介護で介護給付の支給を受ける場合の輸送については、有償運送許可を得た車両及び運転手によりサービスを提供すること。

なお、許可を得ずに行った有償運送を伴う介護サービスは、適切なサービスと認められず、介護報酬の対象とならないことから、これらに該当するサービスについて、過去5年間について自主点検の上、過誤調整を行うこと。

実際にあった実地指導・監査の指導事例

青森県青森市の事例2

●訪問介護の特定事業所加算の指導事例

訪問介護員ごとの研修計画を策定していない。

研修計画を策定していない期間については、加算の算定は認められないため、全利用者について自主点検の上、該当する期間の当該加算について、過誤調整により返還するとともに、加算が算定されなくなる旨を市（介護保険課）へ届け出ること。

特定事業所加算（1）について、算定要件である常勤のサービス提供責任者2名以上を配置していない。

常勤のサービス提供責任者2名以上を配置していない期間については、特定事業所加算（1）の算定は認められないため、全利用者について自主点検の上、該当する期間の報酬（加算）について、過誤調整により返還するとともに、加算が算定されなくなる旨を市（介護保険課）へ届け出ること。

2か月間の
無料体験実施中！

怖いと思われがちな実地指導ですが日頃からきちんと準備と対策しておけば怖くはありません。

カイポケでは実地指導において大切である日々の記録を簡単に作成・確認でき実地指導に備えることができます。

ご興味ある方はお気軽にお問い合わせください。

予実作成、勤怠管理、訪問記録のデータが連携され、保険請求までの業務を効率化

初期費用と
更新費用が
0円

スマホが月額
2,500円（税抜）
でレンタル可能！

特定事業所加算
取得の要件に含まれる
指示や報告もカイポケで

ヘルパーが訪問先で簡単に記録を入力



確定した実績を元に給与
計算が可能



国保連請求から利用者請
求まで一気通貫



詳しくはこちら

http://ads.kaipoke.biz/services/home_visit/index.html

0120-701-654