

実施に当たっての留意事項について（注：~~~~部分＝令和3年度改正部分）

※以下各番号は自己点検シート（人員・設備・運営編）に対応しています。
※県の指導事例に、制度改正及び市の指導事例を追記して作成しています。

第1 基本方針（条例第130条）

（基準の性格）

指定地域密着型サービスに該当する地域密着型特定施設入居者生活介護の事業は、地域密着型特定施設入居者生活介護計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるようにするものでなければならない。

第2 人員に関する基準

1 従業者の員数等（条例第131条）

（1）生活相談員

×常勤で一人以上、常勤換算方法で1人以上配置されていない事例が見られる。

（ポイント）

- ・利用者の処遇に支障がなく介護職員と兼務する場合は、双方の職種とも常勤換算を行う必要がある。
- ・生活相談員のうち1人以上は常勤である必要があり、また、常勤換算方法で、利用者の数が100又はその端数を増すごとに1人以上配置する必要がある。

（2）看護師若しくは准看護師又は介護職員

（ポイント）

- ・常勤換算方法で、利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上配置を行っているか。
- ・看護職員の数は常勤換算方法で1以上配置を行っているか。
- ・常に1以上の介護職員が確保されているか。
- ・看護職員のうち1人以上、及び介護職員のうち1人以上は常勤の者の配置を行っているか。

（3）機能訓練指導員

（ポイント）

- ・1以上の機能訓練指導員を配置しているか。
 - ・理学療法士、作業員療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあんまマッサージ師、はり師又はきゅう師の資格を有する者であるか。
- ※はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業員療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあんまマッサージ師指圧師の資格を有する機能訓練指導員を

配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。

2 管理者

×介護従業者を兼務している管理者が頻繁に夜勤業務をしているため、管理業務を十分行えず、管理者の責務を果たすことができていない。

×管理者等に変更があった際、担当者名が記載されている書類に変更が反映されていない。

(ポイント)

- ・常勤専従1名の管理者が配置できているか。

※ただし、事業所の管理上支障がない場合は、下記のA、Bとの兼務可

A：当該事業所の他の職務

B：同一敷地内等にある他の事業所、施設等の職務

＝兼務する職が当該事業所の管理業務に支障が生じるような場合は兼務不可

※兼務不可と考えられる例：管理者と訪問介護員等

第3 設備に関する基準（条例第133条）

×事業所の設備等、平面図（各室の用途）に変更があったのに変更の届出をしていない。

(ポイント)

- ・用途を変更した場合は変更届が必要。
- ・利用者の日常生活のために使用しない付属の建物を除き、耐火建築物又は準耐火建築物であるか。
- ・一時介護室、浴室、便所、食堂及び機能訓練室を有しているか。
※ただし、他に利用者を一時的に移して介護を行うための室が確保されている場合には一時介護室を、他に利用者を一時的に移して介護を行うための適当な広さを確保できる場合には機能訓練室を、利用者が同一敷地内にある他の事業所、施設等の浴室及び食堂を利用できる場合にあっては、浴室及び食堂を設けないことができる。
- ・利用者が車椅子で移動することが可能な空間と構造を有しているか。
- ・消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けているか。

- ・介護居室、一時介護室、浴室、便所、食堂、機能訓練室

(ポイント)

- ・介護居室は次の基準を満たしているか。
 - イ) 1の居室の定員は1人とする。ただし、夫婦で利用する等利用者の処遇に必要と認められる場合には2人とすることができる。
 - ロ) プライバシーの保護に配慮し、介護を行える適当な広さであること。
 - ハ) 地階に設けてはならないこと。
 - ニ) 1以上の出入り口は、避難上有効な空き地、廊下又は広間に直接面していること。
 - ・一時介護室は介護を行うために必要な広さを有しているか。
 - ・浴室は身体の不自由なものが入浴するのに適したものとなっているか。

- ・便所は居室のある階ごとに設置し、非常用設備を備えているか。
- ・食堂は機能を十分に発揮し得る適当な広さを有しているか。
- ・機能訓練指導室は機能を十分に発揮し得る適当な広さを有しているか。

第4 運営に関する基準

1 内容及び手続の説明及び同意（条例第134条）

- ×「重要事項説明書」の記載事項が不十分。
 - ・記載内容が、現状の体制と異なっている。
 - ・2割、3割負担の場合の料金や加算について記載がない。

（ポイント）

【重要事項説明書に記載が必要な事項】

- ①運営規程の概要
- ②従業員の勤務の体制
- ③介護居室、一時介護室、浴室、食堂及び機能訓練室の概要
- ④要介護状態区分に応じて事業者が提供する標準的な介護サービスの内容
- ⑤利用料の額及びその改定の方法
- ⑥事故発生時の対応など
- ・掲載する情報の見直しを行い、利用者への正しい情報提供に努めること。

×重要事項の説明を行っていない。

（ポイント）

- ・「重要事項説明書」は、利用申込者が事業所を選択するために重要な事項を説明するためのものであるため、あらかじめ当該説明書を交付し、重要事項の説明を行うこと。
- ・その後、利用申込者等がサービス提供を希望する場合に、当該提供の開始についての同意を文書により得ること。
- ・利用者及び事業者双方の保護の立場から、サービス提供の内容をお互いが十分に認識できていることを確認するためにも、同意を得る方法は、できる限り書面によること。【市独自】

×「重要事項説明書」と「運営規程」の記載内容（営業日・営業時間、通常の事業の実施地域、交通費の規定、サービス提供の内容など）が相違している。

（ポイント）

- ・「運営規程」の内容を基本にして作成し、事業の実態とも整合していること。
- ※運営規程の内容を変更する場合は、別途、変更届が必要。

2 指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供の開始等（条例第135条）

- ×正当な理由なくサービスの提供を拒んでいる。
 - ・要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否している。
 - ・入居要件に身元引受人（保証人）を必要としている。

(ポイント)

- 正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。
正当な理由とは、次のような場合等である。
 - (1) 入院治療を要する等適切な介護を提供することが困難である。
 - (2) 利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である場合。
 - (3) 事業所の現員では対応しきれない場合
- 入居申込者又は入居者が入院治療を要する等、自らサービスを提供することが困難である場合には適切な措置を講じているか。
- 入居者が指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に代えて当該地域密着型特定施設入居者生活介護事業者以外の者が提供する介護サービスを利用することを妨げていないか。

3 受給資格等の確認 (条例第150条準用第13条)

×被保険者証を事業者が取り込んでしまっている。

(ポイント)

- 事業者は、地域密着型特定施設入居者生活介護の提供を求められた場合は、利用者の提示する介護保険被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。
※確認は被保険者証の原本を以て行うこと。

4 要介護認定の申請に係る援助 (条例第150条準用第14条)

(ポイント)

- 要介護認定を受けていない者から利用申込があった場合には、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて、速やかに認定申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。
- 居宅介護支援が行われていない場合であっても、必要性が認められる利用者に対しては、継続して保険給付を受けるためには、要介護認定の更新が必要となるため遅くとも要介護認定の有効期間満了日の30日前には更新申請が行われるよう、必要な援助を行わなければならない。

5 サービス提供の記録 (条例第137条)

×利用者の被保険者証に、開始に際しては当該開始の年月日及び入居している施設等の名称を、終了に際しては当該終了の年月日を記載していない。

×サービス提供した際のサービス提供日、サービスの内容、利用者の状況その他必要な事項を具体的に記録していない。

(ポイント)

- 利用者の被保険者証へ記載する時点とその内容は下記の通りです。
開始時：開始の年月日及び入居している施設の名称
終了時：終了の年月日

- 地域密着型特定施設入居者生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。また、利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その他情報を提供しなければならない。

【記録すべき必須事項】「完結の日」から5年間保存が必要

- ①サービスの提供日
- ②提供した具体的なサービスの内容
- ③利用者の心身の状況その他必要な事項

- サービス提供の記録は、単にあらかじめ用意した分類項目にチェックするだけの記録のみでは不適當。下記の趣旨を念頭に置き、提供した具体的なサービスの内容を記録すること。

- ◇「利用者に対するサービスの質の向上に繋がる」
- ◇「サービス内容や介護報酬請求が適正であることを証明する重要資料である」

6 利用料等の受領（条例第138条）

×介護保険サービスの提供上必要なものは、介護報酬に含まれているため、別途「その他の日常生活費」として利用者から徴収することは認められない。

×利用者に一律に提供されるもの（共用のシャンプー、洗濯用洗剤等）は、「利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用」とは言えないため、その費用を徴収することは認められない。

（ポイント）

- **利用者負担を免除することは、指定の取消等を直ちに検討すべきとされる重大な基準違反とされる。**

- 地域密着型特定施設入居者生活介護事業で、サービスを提供した際に支払いを受ける利用料以外に受け取ることのできるものとして、

- 一 食材料費
- 二 理美容代
- 三 おむつ代

- 四 前三号に掲げるもののほか、指定地域密着型特定施設入居者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの（「その他の日常生活費」）

が示されていますが、

関係通知において、その条件として、

- 歯ブラシ、化粧品、シャンプー、タオル等の日用品であって、
- 利用者に一律に提供されるものではなく
- 利用者個人又はその家族等の選択により利用されるものが例示されています。

- 費用の徴収が認められないものの例

◆お世話料、管理協力費、施設利用補償金等のあいまいな名目での費用

※支払いを受けるにあたっては、利用者又は家族に対し、あらかじめ重要事項説明書等で説明を行い、その同意を得なければならない。（「同意」は文書により確認できるようにしてください。）

7 保険給付の請求のための証明書の交付（条例第150条準用第23条）

- ・法定代理受領に該当しない場合（利用者から費用全額：10割の支払いを受けた場合）は、サービスの内容、費用の額等を記したサービス提供証明書を交付。

8 指定地域密着型特定施設入居者生活介護の取扱方針（条例139条）

- ×サービス提供開始前、変更時に計画を作成していない。また、利用者の同意を得ていない。
- ×計画に基づいたサービス提供ができていない。
- ×自己評価及び外部評価が未実施、又は実施後に公表していない。

（ポイント）

- ①地域密着型特定施設入居者生活介護は利用者の要介護症状の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえ、日常生活に必要な援助を妥当適切に行っているか。
- ②介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものにならないよう配慮しているか。
- ③介護従業者は指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行えているか。
- ④利用者又は他の利用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いて身体的拘束等を行っていないか。
- ⑤④の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか。
- ⑥身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じているか。
 - （1）身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従業員に周知徹底を図ること。
 - （2）身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - （3）介護従業者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（年2回以上及び新規採用時）に実施すること。
- ⑦自ら提供する指定地域密着型特定施設入居者生活介護の質の評価を行い常にその改善を図っているか。
- ⑧必要に応じ、成年後見制度の活用についても配慮しているか。

9 地域密着型特定施設入居者生活介護計画の作成（条例第140条）

- ×計画作成時に他の介護従業者と協議していなかった。
- ×利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行っていない。

（ポイント）

- ・管理者は、計画作成担当者に介護計画に関する業務を担当させているか。
- ・計画の作成に当たっては、入居者等の希望及び解決すべき課題に基づき、作成しているか。
- ・他の従業者と協議の上、計画書を作成しているか。
- ・計画作成担当者は、介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又は家族に対して説明を行い、利用者の同意を得ているか。
- ・サービスの目標並びにその達成時期を具体的に設定しているか。

10 介護等（条例第141条）

- ・介護は、利用者の心身の状況に応じて、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行われているか。

（ポイント）

- （1）介護は利用者の心身の状況に応じて、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行われているか。
- （2）自ら入浴することが困難な利用者について、1週間に2回以上、適切な方法により入浴又は清拭を行っているか。
- （3）利用者の心身の状況に応じて適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行っているか。
- （4）（1）～（3）の他、利用者に対して食事、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行っているか。

11 機能訓練（条例第142条）

- ・利用者の心身の状況を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行っているか。

12 健康管理（条例第143条）

- ・看護職員は常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じているか。

13 相談及び援助（条例第144条）

- ・常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して、相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援を行っているか。

14 利用者の家族との連携等（条例第145条）

- ・常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めているか。

15 利用者に関する市町村への通知（条例第150条準用第29条）

（ポイント）

- （1）利用者が次の各号に該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。
 - ① 正当な理由なしに指定地域密着型特定施設入居者生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認めるとき。
 - ② 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

16 緊急時等の対応（条例第150条準用第100条）

（ポイント）

- ・サービス提供時、利用者に病状の急変が生じた場合等は、運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を行う。

17 管理者の責務（条例第150条準用第60条の11）

×管理者が従業者の業務の把握をしていない。

（ポイント）

- ・管理者の責務とは
 - ① 従業者の管理
 - ② 指定地域密着型特定施設入居者生活介護の利用申込みに係る調整
 - ③ 業務の実施状況の把握
 - ④ 従業者に基準を遵守させるための必要な指揮命令

18 運営規程（条例第146条）

×「重要事項説明書」と「運営規程」の記載が相違している。

×運営規程の内容に変更があったのに変更届を提出していない。

×運営規程に必要な事項が定められていない。

×運営規程に定められている内容（研修の回数、緊急時・事故発生時への対応）が実行されていない。

（ポイント）

- ・運営規程の変更は届出が必要。（変更した日から10日以内）

【運営規程に記載が必要な事項】

- 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 入居定員及び居室数
- ④ 介護の内容及び利用料その他の費用の額
- ⑤ 利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続き
- ⑥ サービス利用に当たっての留意事項
- ⑦ 緊急時等における対応方法
- ⑧ 非常災害対策
- ⑨ 虐待の防止のための措置に関する事項
(令和6年3月31日まで経過措置)
- ⑩ その他運営に関する重要事項

19 勤務体制の確保（条例第147条）

×勤務予定表に従業者の兼務関係などが明記されていない。

×出勤簿と勤務実績表が一致していない。

×従業員の資質向上のために、研修の機会が確保されていない。

×研修の実施記録等が保存されていない。

（ポイント）

- ・勤務予定表は、事業所ごと、月ごとにすべての従業者を記載して作成すること。
- ・従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係などを明確にすること。
- ・従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。

【認知症介護基礎研修の受講の義務化】

・介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じること。
新たに採用した従業者については、採用後1年を経過するまでに認知症介護基礎研修を受講させること。（令和6年3月31日まで経過措置）

※当該義務付けの対象とならない者

看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者に加え、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等。

※3科目主事は受講が必要

【ハラスメント対策の強化】

・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地域密着型特定施設入居者生活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の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

※上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。

イ 事業主が講ずべき措置の具体的内容

a 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発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。

b 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

ロ 事業主が講じることが望ましい取組について

パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例

① 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

② 被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）

③ 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）

※ マニュアルや手引きについては、以下の厚生労働省ホームページに掲載。

（https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html）

20 業務継続計画の策定等（条例第150条準用第33条の2）

（ポイント）

・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- ・従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。
- ・定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

【令和6年3月31日まで努力義務】

「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照

2.1 協力医療機関（条例第148条）

（ポイント）

- ・主治医との連携を基本としつつ、利用者の症状の急変等に備えるため、予め協力医療期間を定めているか。
- ・予め協力歯科医療機関を定めるよう努めているか。
- ・サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、協力医療機関との間の連携及び支援の体制を整えているか。

2.2 非常災害対策（条例第150条準用第60条の15）

×非常災害時の対応方法についての具体的な計画が策定されていない。

×定期的に避難訓練等が実施されていない。

（ポイント）

- ・事業所が立地する地域の自然条件等を踏まえ、想定される非常災害の種類ごとに、その規模及び被害の程度に応じた非常災害への対応に関する具体的な計画を策定すること。
- ・非常災害時の関係機関への通報及び関係者との連携の体制を整備し、それらの内容を定期的に従業者に周知すること。
- ・計画に従い、必要な訓練を定期的に実施すること。
- ・訓練にはできるだけ地域住民の参加が得られるよう努めること。そのためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。

2.3 衛生管理等（条例第150条準用第60条の16）

（ポイント）

- ・当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、以下に掲げる措置を講じなければならない。
 - ① 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的(年2回以上)に実施すること。

(令和6年3月31日まで努力義務)

「介護現場における感染対策の手引き」を参照

24 掲示(条例第150条準用35条)

- ×最新の情報でない重要事項が掲示されている。
- ×事業運営に当たっての重要事項を掲示していない。運営規程のみ掲示している。
- ×苦情に対する措置の概要、利用料などが欠落している。
- ×事業所の見やすい場所に掲示されていない。

(ポイント)

- ・掲示すべき内容(項目)は、重要事項説明書と同じ。
- ・受付コーナー、相談室等利用申込者等が見やすいよう工夫して掲示すること。
- ・利用者等誰もが閲覧できるように、ファイル等に入れて立てかけておくことで掲示に代えることができる。

25 秘密保持(条例第150条準用36条)

- ×サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いることについて、それぞれから文書による同意が得られていない。
- ×個人情報の保管状態が不適切である。
- ×従業者の在職中及び退職後における、利用者及びその家族の個人情報に関する秘密保持について、事業者と従業者間の雇用契約、就業規則、労働条件通知書、誓約書等で取決めが行われていない。

(ポイント)

- ・利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書で得おくこと。
- ・個人情報の漏洩防止のため、保管庫は施錠可能なものとし、中のファイルなどが見えないようにすること。

※個人情報の取扱いについては「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」等を参照のこと。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>

26 広告(条例第150条準用37条)

- ・広告する際には、その内容が虚偽又は誇大なものとしてはならない。

27 居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止(条例第150条準用38条)

- ・居宅介護支援事業所又はその従業者に対し、利用者に特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として金品その他財産上の利益供与を行っていないか。

28 苦情処理(条例第150条準用39条)

- ×苦情処理に関する記録様式(処理簿・台帳等)が作成されていない。

- ×苦情処理の内容が記録様式に記録されていない。
- ×苦情の内容の記録のみで、「その後の経過」、「原因の分析」、「再発防止のための取組」などが記録されていない。

(ポイント)

- ・事業者は、提供した地域密着型特定施設入居者生活介護に対する苦情を受け付けた場合は、迅速かつ適切に対応しなければならない。
- ・苦情を受け付けた場合は、苦情の内容等を記録すること。
また、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行うこと。

29 事故発生時の対応（条例第150条準用第41条）

- ×市町村に事故報告を提出していない。
- ×事故報告案件をヒヤリハットとして処理していた。
- ×事業所として「再発防止のための取組み」が行われていない。

(ポイント)

- ・津山市への事故報告は「津山市介護保険事故報告事務取扱要領」に基づき事故発生後1週間には第1報を報告すること。津山市では誤薬や1時間以上の行方不明も事故報告の対象。
- ・様式は津山市、岡山県、国どの様式でもかまわない取り扱いとしている。

30 虐待の防止（条例第150条準用第41条の2）

(ポイント)

- ・虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる措置を講じなければならない。
 - ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に関催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
 - ②虐待の防止のための指針を整備すること。
 - ③従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
 - ④上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

【令和3年4月から、3年間の経過措置あり】

31 会計の区分（条例第150条準用第42条）

- ×事業所ごとに経理を区分していない。
- ×地域密着型特定施設入居者生活介護事業と他の事業の経理・会計が区分されていない。

(ポイント)

- ・事務的経費等についても按分するなどの方法により、会計を区分すること。

32 地域との連携（条例第150条準用第60条の17）

- ×運営推進会議に地域の代表者の参加がない。

×運営推進会議における報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、公表していない。

(ポイント)

・指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員又は事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域密着型特定施設入居者生活介護について知見を有する者等により構成される協議会「運営推進会議」(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者等が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。)を設置し、おおむね2月に1回以上運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設け、当該記録を公表すること。

33 記録の整備(条例第149条第2項〔市独自基準〕)

×退職した従業員に関する諸記録を従業員の退職後すぐに廃棄している。

×契約解除になった利用者の記録をすぐに廃棄している。

(ポイント)

- ・利用者に対する指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に関する諸記録を整備し、**その完結の日から5年間**保存すること。【市独自】
- ・「完結の日」とは、利用者との契約の終了日又はサービス提供した日ではなく、それぞれの書類ごとに、その書類を使わなくなった日とする。利用者との契約が継続している間において、当該利用者に関する全ての記録を保存することを求めるものではない。

【保存する記録】

- ①地域密着型特定施設サービス計画
- ②提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ③身体拘束等の態様及び時間、心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- ④業務委託により特定施設のサービスを実施する場合、実施状況を確認した記録
- ⑤市町村への通知に係る記録
- ⑥苦情の内容等の記録
- ⑦事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- ⑧運営推進会議の記録

第5 変更の届出等(介護保険法第78条の5第1項)

×変更届出書が提出されていない。(事業所の専用区画、管理者、介護支援専門員、運営規程など)

(ポイント)

- ・変更した日から**10日以内**に提出すること。なお、複数回にわたって変更が発生した場合でも、変更事実の発生日ごとに変更届を作成すること。
※事業所の移転など重要な変更の場合は、事前に市に相談すること。

×休止・廃止の届出が、1月前までに提出されていない。

(ポイント)

- 事業を休止、又は廃止しようとするときは、休（廃）止日の1月前までに届け出ること。

※現に利用者がある場合には、他の事業所に引き継ぐことが必要。