

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。

第1 基本方針（条例第110条）

（基準の性格）

指定地域密着型サービスに該当する認知症対応型共同生活介護の事業は、要介護者であって認知症である者について、共同生活住居において家庭的な環境と地域住民との交流の下で入浴、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日常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（条例第111～113条）

1 従業者の員数等

（1）介護従業者

×長時間勤務が常態化している。

×他ユニットと兼務している職員について、総勤務時間のみ記録されており、勤務時間の内訳がわからない。

（ポイント）

- ・ ユニットにつき、常勤の介護従業者を1人以上配置すること。
- ・ 夜間及び深夜以外の時間帯中に、（常勤職員の勤務すべき時間×必要数）の延時間数の提供
（常勤職員の勤務時間が1日8時間、必要数が3であれば、 $8 \times 3 = 24$ 時間分）
かつ、夜間及び深夜の時間帯中に常に介護従業者が1人以上確保されていること。

（2）計画作成担当者

（ポイント）

- ・ 1を超えて配置する事業所は、計画作成担当者のうち少なくとも1人は介護支援専門員をもって充当すること。
- ・ 利用者の処遇に支障のないときは、他職種との兼務可能。

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）

- ・ ユニットごとに配置し、常勤専従。
ただし、支障のない場合に限り、下記の兼務が可能。
（1）当該事業所の介護従事者

(2)同一敷地内にある他の事業所、施設等の管理者
また、複数ユニットの事業所では、各ユニットで支障がない場合、管理者の兼務が認められている。

3 代表者

(ポイント)

- ・代表者は、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、認知症対応型共同生活介護事業所等の従業者又は訪問介護員として、認知症である者の介護に従事した経験を有する者又は、保健医療サービス若しくは福祉サービスの提供を行う事業の経営に携わった経験を有する者であって、「認知症対応型サービス事業開設者研修」を修了していなければならない。

第3 設備に関する基準（条例第114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。
- ・ユニットの数は1以上3以下。
- ・居室、居間、食堂、台所、浴室、**便所及び洗面設備**はユニットごとに設け、そのうち、**居間、食堂及び台所は専用の設備とする必要があります。**

・居室

(ポイント)

- ・居室の床面積は、収納設備を別途確保の上、内法で7.43㎡（4畳半相当）以上が必要。壁芯での面積は含めない。
- ・1つの居室の定員は1人を原則とするが、夫婦で居室を利用する場合等、処遇上必要と認められる場合に限り2人とすることが可能。

・居間、食堂

(ポイント)

- ・居間と食堂は、同一の場所とすることができる。
- ・原則として利用者及び介護従事者が一堂に会するのに十分な広さを確保すること。

・浴室

(ポイント)

- ・小規模多機能型居宅介護事業所を併設している場合は、その通いサービス又は宿泊サービスと指定認知症対応型共同生活介護事業所の定員の合計などを勘案し、利用

者の処遇に支障がないときは、浴室を共用することができます。

- ・設備及び備品

（ポイント）

- ・スプリンクラー等、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備、消防法その他の法令に規定された設備を確実に設置すること。

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129条準用第10条第1項）

- ×「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認知症対応型共同生活介護の運営規程の概要 ②介護従業者の勤務の体制
- ③事故発生時の対応 ④苦情処理の体制 ⑤第三者評価の実施状況
- ⑥その他サービスを選択するために必要な重要事項
- ・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 提供拒否の禁止（条例第129条準用第11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）事業所の現員では対応しきれない場合。
 - （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）適切な介護を提供することが困難な場合。
- ・ 受入れができない場合は、他の事業所の紹介等を行うこと。

3 受給資格等の確認（条例第129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）

- ・ 認知症対応型共同生活介護事業者は、認知症対応型共同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129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、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。
※ 認知症対応型共同生活介護事業所の介護支援専門員は、要介護認定の申請代行をすることはできない。

5 入退去（条例第115条）

- × 入居に際して、主治医の「診断書等」により当該入居申込者が認知症であることの確認をしていない（診断書の日付が入居日より後になっているなど）。
- × 利用者の被保険者証に、入居に際しては入居の年月日及び入居している施設等の名称を、退去に際しては退去の年月日を記載していない。
- × 退居の際に利用者又はその家族に対し、適切な指導や支援を行っていない。

（ポイント）

【入居時】

- ・入居に際し、申込者が認知症であることを必ず診断書等により確認してください。
- ・申込者が入院治療を要するなど、事業者が自ら必要なサービスを提供することが困難であると認められた場合は、適切な他事業所、介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。
 - ※「自ら必要なサービスを提供することが困難であると認める場合」とは、
要介護（または要支援2）でないこと
認知症でないこと
入院加療を要するものである場合
入居者数がすでに定員に達している場合 が例示される。
- ・申込者の心身の状況、生活歴、病院等の把握に努めなければならない。

【退去時】

- ・利用者及びその家族の希望を踏まえた上で、退去後の生活環境及び介護の継続性に配慮した必要な援助を行う。
- ・利用者又はその家族に対し適切な指導を行ったうえで、指定居宅介護支援事業所等への情報の提供及び保健医療サービス又はサービスを提供するものとの密接な連携に努める。

6 利用料等の受領（条例第117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。**
- ・認知症対応型共同生活介護事業で、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、指定認知症対応型共同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129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 指定認知症対応型共同生活介護の取扱方針（条例第118条）

- ×サービス提供開始前、変更時に認知症対応型共同生活介護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指定認知症対応型共同生活介護は利用者の認知症の症状の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当・適切に行われているか。
- ②利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割をもって家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮しているか。
- ③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。
- ④介護従業者は指定認知症対応型共同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っているか。
- ⑤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。
- ⑥⑤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。
- ⑦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。
- ⑧少なくとも年度に1度以上、自己・外部評価の実施を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図っているか。
- ⑨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 認知症対応型共同生活介護計画の作成（条例第119条）

- ×計画の同意がサービス提供開始後になっている。
- ×入退院等、利用者に大きな変更があったにもかかわらず、計画の変更を行っていない。
- ×アセスメントができていない。

（ポイント）

＜担当＞

- ・管理者は、計画作成担当者に認知症対応型共同生活介護計画の作成に関する業務を担当させること（計画作成担当者としての位置づけのない従業員に計画作成を行わせないこと）。

＜内容＞

- ・地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努めること（多様な活動＝地域の特性や利用者の生活環境の応じたあレクリエーション、行事、園芸、農作業等の、利用者の趣味または嗜好に応じた活動等をいう）。

＜手続き＞

- ・利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて（アセスメント）、他の介護従事者と協議の上、援助の目標、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認知症対応型共同生活介護計画を作成すること。
- ・計画の作成にあたり、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、同意を得ること。

※計画の作成実施に当たっては、いたずらにこれを利用者に強制することのないよう留意すること。

- ・同意を得て成案となった認知症対応型共同生活介護計画を利用者に交付すること。

＜必要に応じた変更＞

- ・計画作成後も、その実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更を行うこと。
- ・計画を変更する場合も、上記「内容」から「手続き」作成の流れを踏まえて行うこと。

＜認知症対応型共同生活介護計画の目標＞

- ・利用者の心身の状況を把握・分析して、認知症対応型共同生活介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにし（アセスメント）、サービスの内容等を明確にすること。

計画に必要な事項は、

○援助の目標

○当該目標を達成するための**具体的な**サービスの内容 とされていますが、これを作成するために利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境についての把握は不可欠です。

また、前述の取扱方針により、漫然かつ画一的なものは不適切となります。

- ・計画の作成にあたり、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、同意を得ること。

10 介護等（条例第120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）利用者に対して、利用者の負担により、利用者の居宅又は、当該サービス拠点における介護を認知症対応型共同生活介護従事者以外のものによって受けさせていないか。
- （３）事業所における利用者の食事その他の家事等は、可能な限り利用者と従業者が共同で行うように努めているか。
- （４）事業所における利用者の食事は、地域で生産された旬の食材を活用し、季節、行事等にに応じた食事となるよう努めているか。

1 1 社会生活上の便宜の提供等（条例第121条）

（ポイント）

- （１）利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努めているか。
- （２）利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関への手続き等について、利用者又はその家族が行うことが困難である場合には、同意を得た上で代わって行っているか。
→上記の同意は、特に金銭にかかるものについては書面により行われているか。
- （３）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。

1 2 利用者に関する市町村への通知（条例第129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認知症対応型共同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。

1 3 管理者による管理（条例第122条）

（ポイント）

- ・管理者は、同時に介護保険施設、指定居宅サービス、指定地域密着型サービス、指定介護予防サービス若しくは地域密着型介護予防サービスの事業を行う病院、診療所又は、社会福祉施設を管理する者となっていないか。
※ただし、同一敷地内にあるなど、共同生活住居の管理上支障がない場合は、この限りではない。

14 緊急時等の対応（条例129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。

15 管理者の責務（条例第129条準用第60条の11）

- ×管理者が従業員の業務の把握をしていない。
- ×管理者として行うべき指揮命令を行っていない。

（ポイント）

- ・管理者の責務とは
 - ①従業員の管理
 - ②指定認知症対応型共同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従業員に基準を順守させるための必要な指揮命令
- ・管理者は、従業員及び業務の管理を一元的に行わなければならない、従業員に対して運営に関する基準を順守させるため、必要な指揮命令を行わなければならない。そのためには、まず管理者が地域密着型条例の運営基準を熟読し、よく理解することが必要です。

16 運営規程（条例第123条）

- ×運営の内容に不備がある。
- ×実際のサービス内容と運営規程に相違がある。
- ×運営規定を変更したのに変更届を提出していない。

（ポイント）

【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 従業員の職種、員数及び職務の内容
- ③ 利用定員
- ④ 指定認知症対応型共同生活の内容及び利用料その他の費用の額
- ⑤ 入居に当たっての留意事項
- ⑥ 非常災害対策
- ⑦ 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）
- ⑧ その他運営に関する重要事項

17 勤務体制の確保（条例第124条）

- ×併設事業所の勤務と明確に区別されていない。
- ×派遣、委託、請負といった形態でサービス提供を行っているが、契約関係が不明確。
- ×研修は実施しているが研修計画及び実施後の記録等が保存されていない。

（ポイント）

- ・職員の勤務体制について、以下の点に留意する必要があります。
 - ① 勤務体制が勤務表（原則として月ごと勤務予定表、勤務実績）により明確にされていること。
 - ② 従業員については、日々の勤務体制、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、夜間及び深夜の勤務の担当者を明確にすること。
 - ③ 事業所ごとに、雇用契約の締結等（労働者派遣契約を含む）により、**事業所の管理者の指揮命令下にある従業員等がサービス提供をすること**（管理者の指揮命令権の及ばない請負、委託契約等は認められません。）。
 - ④ 従業員の資質の向上のため、研修計画を作成し、研修期間が実施する研修や事業所内の研修へ参加することのできる勤務体制を確保し、計画に従い実施すること。その際、全従業員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させる必要があります（医療・福祉関係の有資格者を除く）。
（令和6年3月31日まで経過措置）
 - ⑤ 事業者は、適切なサービスを提供できるよう、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント等のハラスメントにより、介護従事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りません。
 - ⑥ 労働基準法上の必要性の有無にかかわらず、法人の役員についても、勤務の記録が必要です。

18 非常災害対策（条例第129条準用第103条）

- ×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員に周知すること。
- ・計画に従い、必要な訓練を定期的実施すること。
- ・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。

19 業務継続計画の策定等（条例第129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、利用者に対するサービス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。

- ・介護従事者に対し、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(年2回以上)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日まで経過措置あり】

「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

20 衛生管理等（条例第129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日まで経過措置）

「介護現場における感染対策の手引き」を参照

21 定員の遵守（条例第125条）

（ポイント）

- ・指定認知症対応型共同生活介護事業者は入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。
- ・ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

22 協力医療機関（条例第126条）

×協力医療機関との契約書が適切に管理されていない。

（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、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整えているか。

23 掲示（条例第129条準用第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、受付コーナー、相談室等に立てかけておくことで掲示に代えることができる。【令和3年4月から】

24 秘密保持等（条例第129条準用第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。

×従業員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、事業者と従業員間の雇用契約、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。

×利用者の家族から利用同意を得る様式になっていない。

（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ておくこと。
- ・ 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>

25 広告（条例第129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。

26 居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止（条例第127条）

- ・ 居宅介護支援事業所又はその従業員に対し、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。

27 苦情処理（条例第129条準用第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。

×苦情処理の担当者が変更となった際、手順上の担当者が最新の担当者に変更されていない。

×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。「再発防止のための取組」が行われていない。

（ポイント）

- ・ 事業者は、提供した指定認知症対応型共同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。

28 事故発生時の対応（条例第129条準用第41条）

×市町村に事故報告を提出していない。

×事故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

×事業所としての「再発防止のための取組」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。
- ・様式は国の様式に変更していますが、旧様式でも受け付けます。

29 虐待の防止（条例第129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(年2回以上)に実施すること。
 - 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6年3月31日まで経過措置】

30 会計の区分（条例第129条準用第42条）

×事業所ごとに経理を区分していない。

×指定認知症対応型共同生活介護の事業と他の事業の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。

31 調査への協力等（条例第129条準用第105条）

- ・妥当適切な指定認知症対応型共同生活介護が行われているかどうかを確認するために市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には、それに従って必要な改善を行っているか。

32 地域との連携（条例第109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）

・指定認知症対応型共同生活介護事業者は、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、認知症対応型共同生活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。

3.3 記録の整備（条例第128条2項〔市独自基準〕）

- ×退職した従業者に関する諸記録に従業者の退職後すぐに廃棄している。
- ×居宅サービス計画を変更したら、以前の居宅サービス計画を廃棄している。
- ×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）

- ・利用者に対する認知症対応型共同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認知症対応型共同生活介護計画
- 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市町村への通知に係る記録
- ⑤苦情の内容等の記録
- ⑥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
- ⑦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。

- ×事業実態がないのに、休止（廃止）の届出が提出されていない。
- ×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。