

月刊
monthly

[月刊デイ]
<http://daybook.jp/>

VOL.231

3 2019
月号

新企画&現場で役立つ
レク情報など満載!

《特集1》

これは助かる! 実地指導のポイント



《特別企画》
春だ! 体を動かそう!
下肢の機能向上レクスペシャル!

《特集2》

すごい! 楽しい! 効果あり!

中重度者の“できる”を見つける!

別売

3月号
対応版

お役立ち
ツールCD

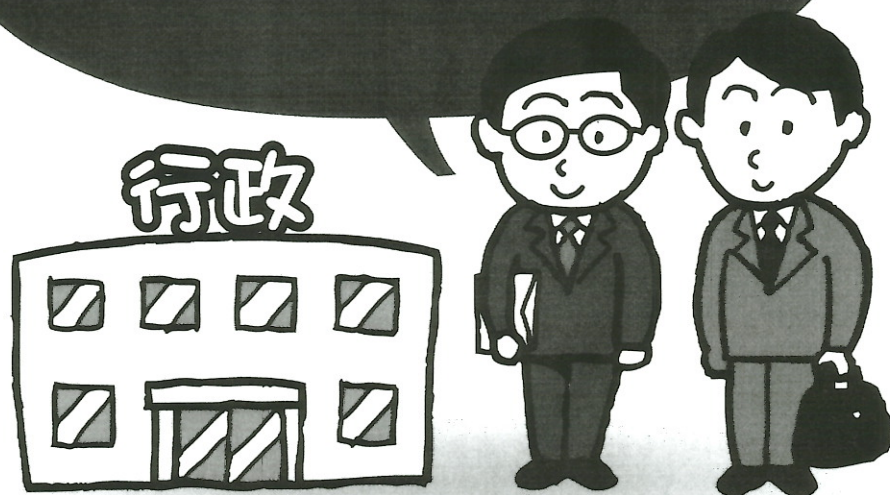
定価600円

(一冊、送料別)発売中

特集1

これは助かる!

実地指導の ポイント



● アンケートに寄せられた実際の指摘事項

月刊デイ編集部

● 実地指導の流れと注意点

株式会社ヘルプズ・アンド・カンパニー 代表取締役 西村 栄一

● 【通所介護】 実地指導で指摘を受けないために

株式会社ヘルプズ・アンド・カンパニー 代表取締役 西村 栄一

● 【通所リハ】 実地指導におけるの心得と対応

株式会社医療経営研究所 医療・介護経営コンサルタント 関田 典義

アンケートに寄せられた 実際の指摘事項

「月刊デイ」編集部は、「これまでに受けた実地指導」について、全国の通所介護・通所リハを対象にアンケートを実施しました。

【実施期間】2018年11月20日～12月20日 【アンケート形態】FAX 【回答者】107名



アンケートの結果一覧を月刊デイツールCD 3月号に収録!

口頭指導・文書指導の傾向

「計画書」「重要事項説明書」「人員基準」に関することが多い

口頭指導・文書指導で多かったのは「通所介護計画書」に関する指導です。次いで「重要事項説明書」「人員基準」「加算」に関する指導が多く見られました。

特に「重要事項説明書」については、改定に伴い「第三者評価についての記載（第三者評価の実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）の記載義務が追加された（老発0326第8号）ため、指導を受けた事業所が多く見受けられました。利用者負担割合（2割・3割）の表記についても記載漏れの事業所が多かったようです。

また、非常災害対策について指導を受けた事業

所も多く、「豪雨の際の対策」や「自力で避難できない利用者の判別方法」の記載を求める例もありました。

人員基準に関しては「兼務の場合の時間」について、記録方法に対する指導が多く見られました。特に看護師の配置を明確にするよう求められることが多かったようです。

以下に文書指導で多かった内容をご紹介します。



文書指導で多かった指摘事項

【通所介護計画書について】

- 通所介護計画に送迎が位置づけられていない
- 個別機能訓練加算を取っていても、ケアマネがケアプランに機能訓練の指示を入れていれば実施し、内容を記録に残すこと
- 「通所介護計画書」を「地域密着型通所介護計画書」に変更すること
- 通所介護計画書の押印を利用開始日より前にもらうこと
- 通所介護計画書に1日のスケジュールを記載すること

【運営規程・重要事項説明書について】

- 重要事項説明書は最新のものを利用者が見える場所に置くこと
- 非常災害対策計画について、その他の風水害・地震などに関する計画をつくること
- 非常災害対策計画の掲示を行い、消防計画に定める訓練などの内容は職員・利用者・家族に周知すること（計画内容変更後に通知していなかったため）
- 非常災害対策で消火訓練、避難訓練を実施すること
- 避難訓練は水害訓練も行うこと
- 「避難訓練と消火訓練をそれぞれ年2回実施」の消火訓練が1回のみだったため、2回実施すること
- 個人情報使用にかかる家族の同意も得ること、サインをもらうこと
- 重要事項説明書の利用料金について、負担割合を分かりやすく明記すること
- 送迎減算について明記すること
- 「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額にすること
- 医療費控除対象額の明示がなかったため、明記すること

【人員配置について】

- 兼務職員について、それぞれの職種ごとの勤務時間を勤務表に明記すること
- 外出レクを実施していたが、機能訓練を伴わない外出は不可、特に花見や遠足などは保険外で行うこと、機能訓練による外出時も外出先・施設内それぞれ生活相談員の配置と人員基準を満たすこと
- 兼務従事者の勤務表の記載に誤りがあるので訂正すること
- 勤務表について、併設の認知症対応型通所介護事業所の勤務内容と合わせて作成されているため、事業所ごとに作成すること
- 看護師などが機能訓練指導員兼任の場合、辞令書を交付すること

【その他】

- 従業者の健康状態を担保するため、定期的に健康診断をすること
- 「その他の日常生活費」の対象となる便宜は、利用者の自由な選択に基づいて行われる必要があるため、利用者がこれら便宜の提供を希望したことが明確に分かるように同意を得ること
- 研修は参加した人のほかに、参加できなかったスタッフとも共有を図り、その結果を記録すること

また、同時に「実地指導について知りたいこと」について募集したところ、「加算について知りたいこと」では通所介護事業所からは「個別機能訓練加算」、通所リハ事業所からは「リハビリテーションマネジメント加算」について知りたいという要望が多く見られました。

こうしたアンケートの内容を踏まえ、次に実地指導の内容と注意点について紹介します。



実地指導の流れと注意点

株式会社ヘルプズ・アンド・カンパニー
代表取締役 西村 栄一

「指導」「監査」とは

「指導」には「集団指導」と「実地指導」があり（図1）、事業者などのサービスの質の確保・向上を図ることを主眼として行われるものです。改善点について「口頭指導」が行われ、口頭指導で改善が見られない場合や重要な指導は「文書指導」が行われます。実地指導で指導された場合は、その根拠となる法律などを教えてもらい、担当者の名前とともに記録しておくといでしょう。

「監査」が実施されるのは右記の場合です。「監査」は「指定取り消し」「返還」などの行政処分を前提にしたものとなりますので、絶対に「監査」にならないよう、日ごろから「実地指導」に対応できる運営体制を維持していかなければなりません。

「監査」は、次の場合に実施されます

- ①「実地指導」が行われた後、指定基準または報酬算定基準の重大な違反があると疑うに足りる理由があるとき
- ②「実地指導」などを行っても改善がみられないとき
- ③ 正当な理由もなく「指導」を拒否したとき
- ④ 介護給付など、対象サービスの内容や介護報酬の請求について、不正または著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき
- ⑤ 利用者に対する虐待が行われたことを疑うに足りる理由があるとき

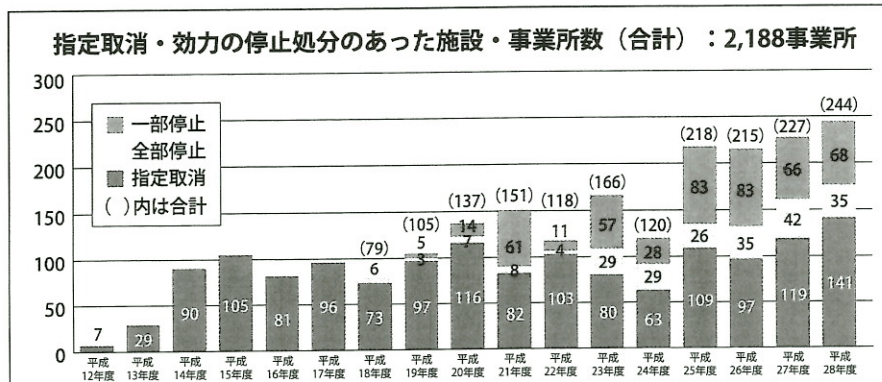


図1 実地指導の概要

指導にあたっての基本的方針		効果
指導	集団指導 制度管理の適正化のための指導は、都道府県および市町村が下記の重点事項を踏まえて実施 ①指定事務の制度説明 →「指定および指定の更新に係る欠格事由、指定の更新制の説明」 ②改正介護保険法の趣旨・目的の周知および理解の促進 →「監査・指導の権限行使の考え方、事業規制、情報の公表制度の仕組みなどの説明」 ③介護報酬請求に係る過誤・不正防止 →「都道府県国保連と連携した介護報酬請求事務の講習」 制度的理解 不正の防止	制度管理の適正化
	実地指導 実地指導は、施設・居宅サービスなどを行う事業所に対し、原則、都道府県および市町村が実施 必要に応じ厚生労働省および地方厚生局との合同により実施 運営指導 高齢者虐待防止、身体拘束禁止などの観点から、虐待や身体拘束それぞれの行為についての理解の促進、防止のための取り組みの促進について指導を行うとともに、高齢者虐待防止などについては、一連のケアマネジメントプロセスの重要性の理解を求めるためのヒアリングを行い、生活支援のためのアセスメントなどが適切に行われ、個別ケアの推進によって、尊厳のある生活支援の実現に向けたサービスの質の確保・向上が図られるよう運営上の指導を実施。 高齢者虐待防止 身体拘束禁止 報酬請求 各種加算などについて、報酬基準などに基き必要な体制が確保されているか、一連のケアマネジメントプロセスに基きサービスが提供されているか、他職種との協働は行われているか、など届け出た加算などに基づいた運営が適切に実施されているかをヒアリングし、請求の不適正な取り扱いについては是正を指導。 不適切な請求の防止 ※運営基準違反または不適切な請求などが確認された場合→一般行政指導（必要に応じ過誤調整） →監査への変更（利用者の生命に危険がある場合など） よりよいケアの実現	よりよいケアの実現

行政処分の中でも近年は「指定取消」が増加中

介護サービスを提供する事業所が増えるに従って、行政処分となる事業所数も増加傾向にあります。特に近年は「指定取消」が増えているので注意が必要です。



（参照）厚生労働省「介護サービス事業所に対する指導・監査結果の状況及び介護サービス事業者の業務管理体制の整備に関する届出・確認検査の状況」

知らない大変！起こりがちな不正事例

「忙しいから」と書類・記録作成を後回しにしていたことが原因で、指定取り消しになった通所介護の事例があります。きちんとサービス提供していても、必要な書類・記録を作成していなければ「不正請求」とみなされます。また、過去の記録を作り直す行為は「虚偽報告」、やっていないことを「やった」というのは「虚偽答弁」になります。



不正請求

人員、設備及び運営に関する基準を利用者へ説明していない。通所介護計画を作成していない。また、サービスの提供の記録を作成していないにもかかわらず、介護給付費を不正に請求受領した。

記録を作成していないのに請求！

虚偽報告

監査時および監査後に、利用者との契約書、重要事項説明書、通所介護計画、サービスの提供の記録などの書類を、過去から作っていたという体裁で提出した。

あとから記録を作成！

虚偽答弁

監査時に利用者との契約書、重要事項説明書、通所介護計画、サービスの提供の記録などの書類作成時期などを確認したところ、「書類の日付どおりに書類を作成し、利用者に対して説明をしている」と虚偽の答弁をした。

やっていないのに「やった」と言う

実地指導の対象に選ばれやすい事業所

実地指導は指定の有効期間中に少なくとも1回は実施することが望ましいとされているため、6年に1度はあると考えられます。実地指導の対象に優先的に選ばれやすいのは次の事業所だと考えられます。

- 集団指導を欠席した事業所や新規事業所
- 高齢者向け集合住宅を中心にサービスを提供する事業所
- ケアマネと連携しやすい事業所（特定集中減算まではないが連携があると想定されている事業所）
- 「限度額いっぱいの利用者」が多い事業所
- 訪問介護、福祉用具、通所介護などが困り込みを行っている可能性の高い事業所

※公的機関からの情報提供や介護給付適正化システムの給付実績などから抽出していると推察

通知が来た！実地指導当日までの流れ

1. 通知は通常2週間～1ヶ月前に届くが、通知なしの実地指導もある

実地指導は、まず電話で通知してからFAXで書面が届くこともあれば、突然、郵送で届くこともあります。

2016年4月に「事前の通知なしに実地指導での立ち入りを認める」という改正がありました。虐待などが疑われる場合など、日常のサービス提供を確認する必要がある場合は実地指導開始時に通知されます。

2. 通知に記載されている資料の準備や自己点検を行う

「実地指導通知書」に記載・同封されている「事前準備書類」を用意したり、「実地指導用事前チェックリスト」などが同封されている場合は、事前に自己点検を行います。同封されていない場合も自己点検のために各自治体のホームページからダウンロードし、確認しましょう。

3. 当日の流れ

実地指導当日は一般的に次のような流れで行われます（所要時間は地域によって異なります）。

実地指導

【運営指導】

◎運営指導Ⅰ（利用者の生活実態の確認）

- ・行動・心理症状のある利用者（※事前に確認し、リストアップ）
- ・その他の虐待や身体拘束が疑われる利用者

◎運営指導Ⅱ（サービスの質に関する確認）

①認知症ケアの理解



②虐待防止・身体拘束廃止

- ・虐待防止・身体拘束廃止への取り組み
- ・虐待・身体拘束についての認識とサービスの実施状況
- ・高齢者虐待防止・身体拘束禁止に関する制度の理解



③「一連のケアマネジメントプロセス」の理解



④地域との連携

【報酬請求指導】

◎報酬基準に基づいた実施の確認

- ①加算および減算に係る考え方 → 加算等の請求に当たっての基本的な考え方を確認する
- ②加算および減算の実施状況 → 加算等の請求の種類等の状況を確認する
- ③加算および減算の請求の内容 → 各種加算等の請求を行っているものについて、関係書類等により施設・事業所側から説明を受ける
- ④効果 → 加算を実施したことによる効果について説明を受ける



【講評】

◎実地指導の結果について

出典：平成22年3月「介護保険施設等実地指導マニュアル改訂版」

書類は指導担当者の視点で整備しよう

記録を準備するには、実地指導の調査担当者がどのような視点で記録を見るのかを知り、毎日の業務に生かすことが大切です。下記の3つの視点で日ごろから記録帳票類の整備を進めましょう。

悪化
防止は？

囲い
込み？

サービス
過剰？



視点①

過剰サービスを行っているか？

要介護1の方が週5日通所している場合、その理由を答えられますか？

「どういう理由で利用しているのか」「回数は妥当か」を説明する記録・書類や記録・書類がない場合は口頭でどのような回答をすべきかの想定が必要です。



視点②

悪化防止・予防のために事業所はどのような努力をしているか？

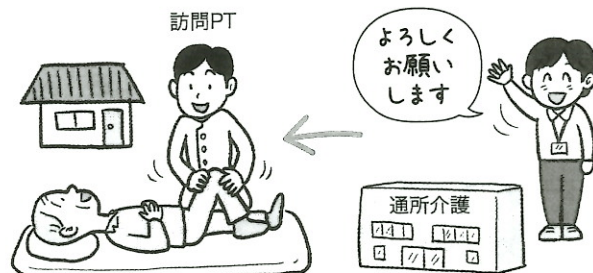
「高齢の方だから老化で衰えていくのは当然。私たちが努力しても変わらない」というのは間違いです。介護保険法を根拠に「介護予防・悪化防止のための議論はされているか？」「毎日のサービス提供記録の中に、そのための努力や観察の記載はされているか？」を見ています。



視点③

一社独占の囲い込みを意図的にしていないか？

「自社だけで介護や認知症の進行を防ぐことができるのか？」、できないのであれば、「他社・他事業の活用も検討しているか？」「それは一社独占ではなく、地域の資源活用に生活相談員が参加・調整しているのか」を見ています。



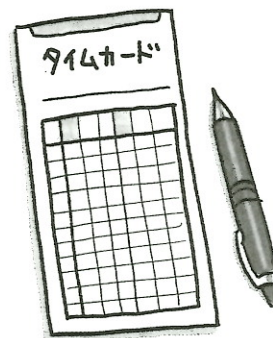
運営基準上の注意点

運営基準上では下記の点に注意しておくといでしょう。

出勤予定表、出勤実績表は本人による記入・作成を明確にする

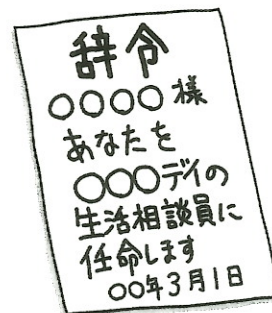
出勤予定表は規定されている人員基準を満たせるように管理・計画されているかを確認するものです。サービス提供体制加算を算定しているのであれば、必ず準備しましょう。

出勤実績表については、「9:00-18:00」などを本人が記入したり、タイムカードを押すのは合法ですが、他人が書いたり、押したり、本部など本人の知らないところで作られているのではないかという疑いを持たれることがないよう、必ず本人が記入した証拠が残るようにしましょう。



雇用契約書、人事通達には職責を明確に記載する

雇用契約書、労働条件通知書などで指示されている「職責の欄」が明確かどうか確認してください。「職責の欄」に「介護サービス全般の業務」と書かれていることも多いようですが、職責が「生活相談員」であれば、それを明確に指示・記載しましょう。ほかの職責も「いつから」その指示が本部からされたのか明確に分かるような内容にしましょう。着任時期を証明できるものとして、「辞令」を活用することもお勧めします。



健康診断は全員が受けるように

健康診断も毎年全員分を管理しましょう。非常に繊細な個人情報もありますので、管理は厳密にしてください。健康診断をすることについての基準は労働安全衛生法と介護保険法での違いはありますが、「週1回しか勤務しない職員」であっても、持病や既往歴の確認なしで働くことにはリスクがあるため、全員が受診するとよいでしょう。

健康診断は
全員受診しよう!



自然災害多発により非常災害対策計画や避難訓練も重視

非常災害への対応について、事業所の利用者には自力での避難が困難な方も含まれている場合があることから、利用者の安全確保および非常災害時の体制整備について徹底するように集団指導で説明されたり、実地指導でも指摘されるようになりました。

事業所が所在する地域の環境を踏まえた非常災害対策計画の策定や避難訓練を行っているか確認しましょう。



入浴が自立している人に入浴介助加算を算定してもいい？

加算を算定する際には、まずケアマネの居宅サービス計画書（ケアプラン）の第2表に明確に書かれているか、ケアプランを受領した際には確認しましょう。

「入浴介助加算」についても同じです。また、アセスメントシートのADLの欄に「入浴 自立」と書いている場合も注意が必要です。「見守りのために」という理由の場合、平成30年3月に改定された「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等についての一部改正（老計第10号6-1）」の「見守りの援助」の新たな定義に沿って「必要に応じた介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認を行う」などが必要です。



ご家族への連絡ノートはサービス提供記録のコピーで

職員が一番時間をかけて書いている連絡帳が、実は「法定帳票」ではないということをご存知でしょうか？ それならば、いっそのこと別に作成するより、サービス提供記録をそのままコピーして連絡ノート代わりに代用するという方法で、記入を繰り返す手間を省く方法もご検討ください。

デイによっては、ご家族のご希望によって作成・お渡ししているというところもあり、それはそれでいいと思います。

今後はICT化を進め、遠方のご家族がタイムリーにwebでサービスの内容・観察記録を確認できるようになったり、ライブで動画を見ることもできるようになるでしょう。そんな時代はそこまで来ています。

実地指導で指摘を 受けないために

株式会社ヘルプズ・アンド・カンパニー
代表取締役 西村 栄一

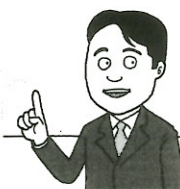
実地指導の動向

サ高住などに併設の事業所は要注意！

最近の指導・監査について、厚生労働省より各都道府県に出された通知（資料1）は、報酬改定と並び、各事業所の経営の方向性をも示す重要な指針です。全文を読んで内容を把握しておくことをお勧めします。

特に高齢者住宅併設の事業所は、「指導強化推進事業」として、今年度は予算も設けられているので、実地指導が行われる可能性が高くなっています。

**実地指導だけでなく
経営の方向性も示す
重要な資料なので、
ぜひ原文も読みましょう！**



…略…

（2）適切な介護サービスの提供に向けた取組み

サービス付き高齢者向け住宅や有料老人ホームといった高齢者向け住まい（以下「高齢者向け集合住宅」という。）は、高齢者の多様な住まいのニーズの受け皿として重要な役割を果たしている一方で、入居する高齢者に対して介護サービスを提供する事業所に関して様々な課題も指摘されている。このため、都道府県、指定都市、中核市において、これらの事業所に対する重点的な実地指導が推進されるよう、体制整備を支援する「高齢者向け集合住宅関連事業所指導強化推進事業」を平成30年度予算（案）において創設することとしている。

詳細は別途お知らせすることとしているので、本事業の積極的な活用について検討をお願いする。

〔事業概要〕

- ・ 高齢者向け集合住宅の入居者に介護サービスを提供している事業所に対して重点的に実地指導が行われるよう、それらに要する経費を補助
- ・ 定額の国庫補助（1自治体あたり400万円を想定）
- ・ 事業の全部もしくは一部を指定都道府県事務受託法人又は指定市町村事務受託法人へ委託可能

…略…

資料1 厚生労働省 全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料（平成30年3月6日）より一部抜粋
（URL <https://www.mhlw.go.jp/file/05-Shingikai-12301000-Roukenkyoku-Soumuka/0000196651.pdf>）

ICT化に伴い、データをまるごと持ち帰られるケースも

上記の通知には、データでの提出についても触れていて、実際にUSBでデータを持ち帰る事例も増えていきます。すべての書類に「作成日」「作成者名」を記入する習慣をつけ、空欄となる場合は「該当なし」「×」など何らかの記載をすることをお勧めします。

実地指導で準備する書類のよくある不備

(1) 通所介護計画書

事例 1

機能訓練を伴わない花見や遠足は保険外サービスで行うこと

【指摘事項】

通所介護は基本的に事業所内でサービスを提供することが原則であり、機能訓練を伴わない花見や遠足は保険外で行うこと

指摘根拠 指定居宅サービス等および指定介護予防サービス等に関する基準について(平成11年9月17日老企第25号)

指定通所介護は、事業所内でサービスを提供することが原則であるが、次に掲げる条件を満たす場合においては、事業所の屋外でサービスを提供することができるものであること。

- イ あらかじめ通所介護計画に位置づけられていること。
- ロ 効果的な機能訓練等のサービスが提供できること。

改善方法

通所介護は基本的に施設内でサービス提供を行うことになっています。屋外レクを行う場合はケアプランや通所介護計画に記載する必要があります。

屋外でのサービス提供が認められる条件

- あらかじめ、居宅サービス計画書、通所介護計画に位置づけられていること。
- 効果的な機能訓練などのサービスが提供できること。

屋外でサービス提供をする際のポイント

上記の条件を満たした上で、通所事業所外でのサービス提供について、大阪府のある自治体では次のような留意事項を出しているので、参考にするとよいでしょう(一部要約)。

- 事業所外の場所の範囲は近隣で、移動時間を含めて1時間程度以内とする。
- 遠方に移動してのサービス提供や日帰りの小旅行は、移動時間が長時間になり、機能訓練等が適正に行えないため報酬算定できない。
- リハビリを兼ねた近隣の公園等への散歩などについては、あらかじめ通所介護等計画に位置付け、事業所における月・週のスケジュールに位置付けて実施すること。
- 近隣における機能訓練としての季節のイベント、レクリエーションなどについては、年間事業計画にも位置付けて実施すること。ただし、遠足や敬老会など、年間行事に組み込んだサービス提供でも、定員が超過するような規模の行事は、特別な行事なので、保険外サービスとする
- 「散歩・買い物等」における移動手段については、車で現地まで送迎をするような形態は、不適切(大阪府実施指導)。また、「買い物」は基本的には、通所サービスとしては不適切だが、認知症高齢者が多数を占める通所介護等では、通所介護計画で定める機能訓練等の目標の達成に資するものであれば実施できる。
- 本来通所サービスが位置づけられている目的が達成できない(例えば、入浴が一つの目的となっているのに事業所外でサービスを受けることにより入浴ができない) ようであれば事業所外のサービス提供は不適切である。
- 事業所外でのサービス提供を実施する場合は、事業所に残った利用者についての対応についても必要な人員を配置すること。
- 事業所が加入している損害保険の内容について、事業所外における事故等にも対応できるものかどうか確認しておくこと。

事例2

通所介護計画書の内容が実際のサービスと異なっている

【指摘事項】

実際のサービスが変更されているのに通所介護計画書にそれが明記されていない。

指摘根拠 基準省令(平成11年 厚生省令第37号) 解釈通知(平成11年9月17日付け 老企第25号)

指定通所介護計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して個々の利用者ごとに作成するものである。通所介護計画は、居宅サービス計画に沿って作成されなければならないため、通所介護計画を作成後にも、居宅介護支援専門員によって居宅サービス計画を基準省令13条11号規定に基づいて変更された場合、それが、当該通所介護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更するものである。

改善方法

通所介護計画書がケアプランの認定期間・区分変更または必要に応じた再作成がされているかどうか確認する。

通所介護計画書を再作成するタイミング

通所介護計画書を再作成すべき最低限のタイミングは以下の場合です。

- 介護認定期間の更新
- 介護度の区分変更
- サービスの大幅な変更（ADLの変化や目標の変更などが伴っている場合）

計画に対して、実際のサービスは変更していることはよくありますが、通所介護計画書にその理由を明記する必要がありますし、上記のタイミングでは通所介護計画書を再作成する必要があります。

また、ケアプランが変更されたときは通所介護計画書も変更が必要ですが、福祉用具や訪問介護など他サービスの変更に係る場合は変更しなくていい場合もあります。

通所介護計画書がケアプランの認定期間、区分変更など必要に応じた再作成がされているかどうかを確認する際には、下記のようなシートを活用するとよいでしょう。

介護記録管理シート

氏名	利用開始日	受給者証確認	認定期間	認定日	介護度	利用開始日	認
西村栄一	10/1開始	9/15確認	2018/4/1-2020/3/31	2018/4/20	3		
		ケアプラン					
		個人情報同意書	①作成日		①作成日		
		9/28同意	②作成日		②作成日		
	機能訓練	重要事項説明書	上記に対する通所介護計画書		作成理由	機能訓練	③作成日
			上記に対する通所介護計画書				
	10/1開始	9/28説明	①作成日10/1 同意日10/1	更新 区変 暫定 その他		①作成日 同意日	更新 区変
	居宅訪問	契約書	②作成日 同意日	更新 区変 暫定 その他	居宅訪問	②作成日 同意日	更新 区変
			③作成日 同意日	更新 区変 暫定 その他		③作成日 同意日	更新 区変
	在宅生活されておられたが脳梗塞のため8月入院。退院によりサ高住入居決定。それに よりケアマネも新規。キーパーソンは息子様（千葉県在住）継続は計画書添削。						

の変更などの
確認に便利！

通所介護計画書
の変更などの
確認に便利！

(2) 運行記録表

事例 1

運行記録表に利用者ごとの到着時刻が記載されていない

【指摘事項】

送迎について、利用者宅への到着時間などを明確にすること

指摘根拠 平成 27 年度介護報酬改定に関する Q&A(平成 27 年 4 月 1 日)

問61 送迎減算は、個別サービス計画上、送迎が往復か片道かを位置付けさせた上で行うことになるため、利用者宅に迎えに行ったが、利用者や家族等の都合で結果的に利用者の家族等が、事業所まで利用者を送った場合には、減算の対象とならないのか。

(答) 送迎減算の有無に関しては、個別サービス計画上、送迎が往復か片道かを位置付けさせた上で、実際の送迎の有無を確認の上、送迎を行っていなければ減算となる。

改善方法

運行表は実際の送迎の有無が確認できるよう、利用者ごとに記録する。

運行記録表は送迎の証明書

送迎減算の対象でないことを証明するためにも、運行記録表に利用者ごとの到着時刻を記載しておく方がよいでしょう。右のような運行記録表を推奨している自治体もあります(図1)。

また、運行記録表はサービスが適切に提供されていることを確認する資料でもあります。基本的にサービス提供時間には送迎時間が含まれないため、交通事情などを考慮し、時間に余裕を持って送迎を行う必要があります。

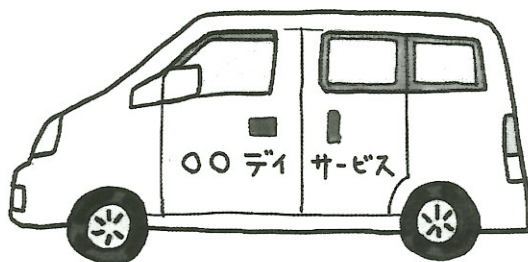


図1 利用者ごとに到着時刻を記録できる運行記録表

月		日	月	
お迎え	点検(※)		点検(※)	
	運転手		運転手	
	補助員等		補助員等	
	様宅	:	様宅	
	様宅	:	様宅	
	様宅	:	様宅	
	様宅	:	様宅	
	様宅	:	様宅	
	事業所着	:	事業所着	:
	特記事項		特記事項	
お送り	点検(※)		点検(※)	
	運転手		運転手	
	補助員等		補助員等	
	事業所発	:	事業所発	:
	様宅	:	様宅	
	様宅	:	様宅	
	様宅	:	様宅	
	様宅	:	様宅	
	様宅	:	様宅	
	様宅	:	様宅	

参照 南河内広域事務室 広域福祉課

運営基準上の注意点

(1) 人員、勤務体制でよくある不備

事例 1

サービス提供時間内に生活相談員が送迎に出ている

【指摘事項】

サービス提供時間内に生活相談員が送迎に出ており、その時間帯の人員基準を満たしていない。外出の目的についての記録もなかった。

指摘根拠 平成 27 年度介護報酬改定に関する Q&A (平成 27 年 4 月 1 日)

○地域連携の拠点としての機能の充実

＜問49＞生活相談員の勤務延時間に、「地域の町内会、自治会、ボランティア団体等と連携し、利用者に必要な生活支援を担ってもらうなど社会資源の発掘、活用のための時間」が認められたが、具体的にはどのようなものが想定されるのか。また、事業所外での勤務に関しては、活動実績などの記録を保管しておく必要があるか。

(答) 例えば、以下のような活動が想定される。

- ・事業所の利用者である要介護者等も含んだ地域における買い物支援、移動支援、見守りなどの体制を構築するため、地域住民等が参加する会議等に参加する場合・利用者が生活支援サービスを受けられるよう地域のボランティア団体との調整に出かけていく場合

生活相談員の事業所外での活動に関しては、利用者の地域生活を支えるための取組である必要があるため、事業所において、その活動や取組を記録しておく必要がある。

改善方法

生活相談員の事業所外での活動は、ご利用者の地域生活を支える取り組みに限定し、目的・活動内容を記録しておく。急な早退や休みなどにも対応できるように、生活相談員を複数名、配置しておき、勤務表にも明記する。

生活相談員の事業所外活動は「利用者の地域生活を支えるため」という記録が必要

生活相談員の事業所外での活動に関しては、利用者の地域生活を支えるための取り組みである必要があるため、事業所において、その活動や取り組みを記録しておく必要があります。東京都の通知（規則第141号第17条第1号）にも「送迎業務、研修、買物等で外出している時間は（生活相談員として）サービスが提供されていない時間帯になります」と示されているため、事業所外活動には注意が必要です。

生活相談員の配置基準は1ですが、休みなど何かあった場合に備え、複数名を生活相談員にしておいたほうが、「働き方改革法」施行以降の有給休暇取得義務化にも対応できます。



各種加算算定での注意点

(1) 個別機能訓練加算の注意点

事例 1

個別機能訓練加算Ⅱの目標が「身体機能の向上」となっていた

【指摘事項】

個別機能訓練加算Ⅱを算定しているにもかかわらず、通所介護計画書の目標が「つえ歩行で20m歩けるようになる」など「身体機能の向上」であった。

指摘根拠 厚生労働省老健局振興課長老振発(平成27年3月27日)「通所介護及び短期入所生活介護における個別機能訓練加算に関する事務処理手順例及び様式例の提示について」

(2) 個別機能訓練加算Ⅱについて

単に「関節可動域訓練」「筋力増強訓練」といった身体機能向上を中心とした目標ではなく、「週に1回、囲碁教室に行く」といった具体的な生活上の行為の達成が目標となる。また、居宅における生活行為(トイレに行く、自宅の風呂に一人で入る、料理を作る、掃除・選択をするなど)、地域における社会的関係の維持に関する行為(商店街に買い物に行く、孫とメールの交換をする、インターネットで手続きをするなど)も目標となり得るものである。

改善方法

「興味・関心シート」を活用し、利用者自身が「なりたい」「やりたい」という行為を目標にする。

個別機能訓練加算Ⅱのポイント

個別機能訓練計画書については、以下の点について確認してください。

- ① 個別機能訓練加算Ⅱの目標は「活動と参加」
機能訓練加算Ⅱを算定している場合、計画書の作成の際に最も注意すべき点は、「目標」を「活動と参加」にすることです。身体機能や認知機能の訓練ではありません。その点に誤解があると返還の対象にもなるため注意が必要です。

② 興味関心シートの活用

アンケート形式で1回だけ行うのではなく、長い期間、頻回に行い、少しずつ書きためていくようにします。

③ 居宅訪問時の評価

また、機能訓練開始時と3ヶ月ごとの居宅訪問時の評価が必要ですが、必ずしも機能訓練指導員が居宅訪問する必要はありません。居宅訪問する職員と連携して、評価の結果とそのフィードバックを行ったという記録があれば大丈夫です。次ページを参考にしてください(資料1)。

④ 個別機能訓練の記録

個別機能訓練の記録が「毎日きっちり●分」となっていたり、実施者の評価や感想などが全くないような記録は不自然です。

下記の内容を記載しましょう。

記録に残すべきこと

- (1) 誰が行ったか?(個別機能訓練加算ⅠとⅡでは要件が違います。要注意)
- (2) いつ、何分間、機能訓練を行ったのか?
- (3) 訓練の目標や実施した内容は?
- (4) その結果、利用者はどうだったか?
(全部できたのか?疲労度は?など)

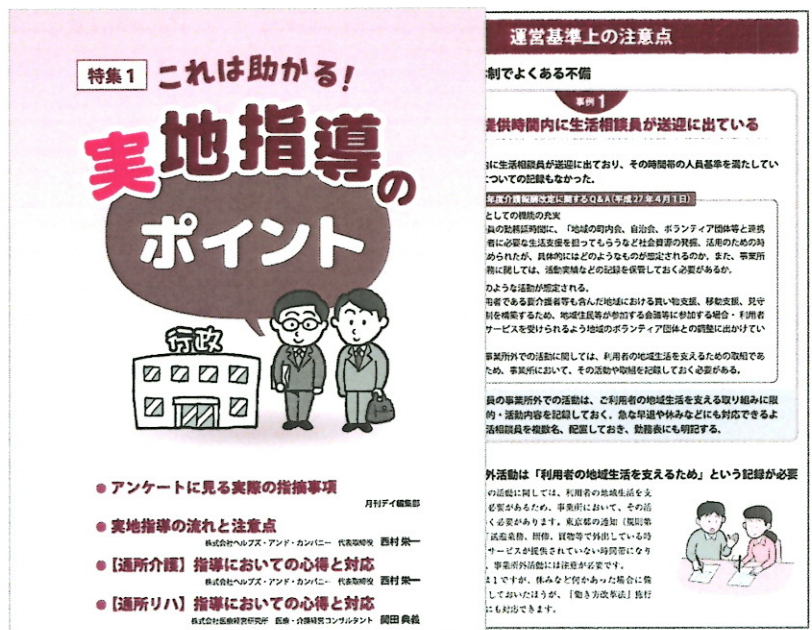
特集速報！

【実地指導】
これで安心!!



月刊デイ3月号 (定価 1700 円+税) では 「実地指導のポイント」について 特集しています！

本日の講師、西村栄一先生にご執筆いただきました。
本セミナーでお伝えした内容も掲載しています。
ぜひ、自事業所の皆様との情報共有にご活用ください！



全国から募集した「実地指導に関するアンケートの回答一覧」を別売「月刊デイお役立ちツールCD 3月号 (600 円+税)」に収録！
他事業所が実地指導で指摘されたことを、自事業所に生かせます！

ご注文はFAX またはインターネット、お電話で (全国一律送料 540 円 ※5,000 円以上購入の場合は送料無料)

ご住所	〒		都道府県	市区郡	町区村	丁目
お名前 いづれかに☑	□法人様（担当者：					

ご注文は
FAX または
インターネット
お電話で

株式会社 QOL サービス
FAX (084) 948-0435

「デイショップ」で検索してください。
HP アドレス <http://dayshop.biz/> TEL(084)948-0439