

令和4年度

運営指導等における

主な指摘事項及び留意事項

全サービス共通事項

【人員基準に関する事項】

1 指定基準に基づく人員配置

◇ 指定基準に定められている従業者の員数を配置していない又は必要な時間数配置していない。

→ 欠如している職種により人員基準欠如減算の適用となる場合がありますので、報酬の請求に当たっては、人員基準を満たしているかどうかの確認を行ってください。人員基準欠如減算の対象とならない職種もありますが、人員基準欠如減算の有無にかかわらず、「人員基準に違反している」場合は、必要な従業者の配置に向けた改善の取組みが必要です。

なお、人員基準欠如が継続すると、「人員基準違反」に該当するものとして指定取消等の対象となることがありますので、適正な配置をお願いします。

2 勤務体制の確保

◇ 勤務表が作成されていない。

◇ 勤務表で明確にすべき事項を記載していない。

→ 事業者は、利用者等に対して、適切かつ継続的なサービスの提供を確保するために従業者の勤務の体制を定めておかなければなりません。事業ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨などを明確にする必要があります。

利用者の利用予定等も踏まえ、職種ごとに基準上必要な員数を確保するとともに、各種加算要件の充足状況も確認するためにも体制を定め、適正な配置をお願いします。特に、複数の職種を兼務している従業者については、人員基準や各加算の算定要件の充足状況を確認するために、職種ごとの勤務時間の管理を行うなどし、基準違反とならないようご注意ください。

【報酬算定に関する事項】

1 基本報酬について

- ◇ 提供したサービスの具体的な記録が作成されておらず、サービス提供の有無が確認できない。
- ◇ サービスの提供の記録と報酬請求の回数が異なっている。

→ 報酬の請求に当たっては、サービス提供の実態に即して行う必要があります。事業者は、適正なサービスの実施を確認の上、請求を行うようにしてください。なお、従業員の管理や業務の実施状況の把握は管理者の責務として指定基準に規定されています。請求後に、請求誤りに気付いた場合は、事業所自らが過誤調整の手続きを行ってください。

なお、実際はサービス自体が行われていない場合などは「不正請求」に該当するものとして、指定取消等の対象となります。

2 加算・減算について

- ◇ 加算要件を満たす人員を配置していない、又は、配置されているか明確でない。
- ◇ 減算すべき事由に該当しているが、減算せずに請求している。

→ 事業者は、加算ごとに定められた算定要件を満たした上で、加算を算定する必要があります。

特に、従業員の配置や資格が加算要件に含まれる場合は、従業員の退職等により算定要件を満たさなくなる場合もありますので注意が必要です。毎月、配置や資格要件等を満たしているかどうか、確認を行うようにしてください。請求後に、請求誤りに気付いた場合は、事業所自らが過誤調整の手続きを行ってください。

その他、会議・研修の開催、利用者等への相談援助、医療機関等との連携など、各加算の算定にあたり様々な要件が規定されています。加算の算定要件を満たしていることがわかる記録を作成し、保管することが必要です。

→ 減算については、基準違反を未然に防止し、適正なサービス提供の確保等を目的に設けられた仕組みです。サービスごとに減算事由は異なりますので、運営している事業について、どのような減算事由があるのか、減算事由に該当していないか、改めて確認をお願いします。

なお、減算事由に該当するにもかかわらず、減算を行っておらず、解釈誤りや極めて事務的な誤りと認められない場合は、「不正請求」に該当するものとして指定取消等の対象となります。

【運営基準に関する事項】

1 運営規程・重要事項説明書等について

- ◇ 運営規程及び重要事項説明書に記載している内容が実態と異なっている。
- ◇ 必要な重要事項が定められていない。

→ 運営規程及び重要事項説明書の内容については、事業運営の実態と整合を図らなければなりません。また、運営規程については、指定基準により盛り込むべき内容が規定されています。そのため、事業運営の状況や関係法令等の改正に伴い、運営規程の内容に変更が生じた場合は、適宜、変更する必要があります。

なお、運営指導においては、「営業日、営業時間」、「利用料その他の費用の額」などの項目について、運営規程や重要事項説明書の内容が一致していない事例が多く見受けられます。

また、令和3年度の制度改正により、「虐待の防止のための措置に関する事項」を運営規程に定める必要がありますのでご注意ください。(令和6年4月1日より義務化)

2 各サービスにおける計画書の作成等

- ◇ 計画書を作成していない。
- ◇ 利用者等に対し計画書の内容を説明し、同意を得ていない。
- ◇ 利用者等に対し、計画書を交付していない。

→ 居宅介護支援及び介護予防支援については、アセスメント、サービス担当者会議の開催、居宅サービス計画等の作成、モニタリングなど、一連の業務の実施を適切に行う必要があります。その上で作成された居宅サービス計画等について、利用者等に対して説明し、同意を得、交付しなければなりません。特に、居宅介護支援については、一連の業務を適切に実施していない場合は、運営基準減算に該当します。

また、居宅サービス計画等に位置付けられた居宅サービス事業所等は、居宅サービス計画等に基づき、各居宅サービス事業所における個別サービス計画を作成し、利用者等に対して説明し、同意を得、交付しなければなりません。作成後には、実施状況の把握を行い、必要に応じて個別サービス計画の変更を行うようにしてください。担当の介護支援専門員から個別サービス計画の提出の求めがあった場合は、求めに応じて協力するようお願いいたします。

なお、介護支援専門員や計画作成担当者の配置がある施設・事業所においても、計画書の作成・説明・同意・交付の流れは同様ですので、適切に実施してください。

3 秘密保持

- ◇ 従業者（退職後も含む。）が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことがないよう、適切な措置を講じていない。
- ◇ サービス担当者会議等で利用者又はその家族等の個人情報を利用するに当たって、当該利用者又はその家族等から、あらかじめ文書による同意を得ていない。

→ 従業者による個人情報の漏洩の禁止にかかる措置として、就業規則への規定、誓約書を徴収するなどの方法があります。なお、退職後も適用となる内容にしておく必要があります。

また、業務上、個人情報を持ち出す必要がある場合は、車上荒らしや置き忘れなどによる、個人情報の盗難、紛失などにも留意してください。

電磁的記録による書面の作成や保存が可能となりましたので、電磁的方法による場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等の遵守をお願いします。

4 苦情対応

- ◇ 受け付けた苦情の内容等について、記録が行われていない。

→ 苦情は、サービスの質の向上を図る上で重要な情報です。苦情の内容を踏まえて、その原因や対応策を検討し、他の従業者にも共有するなどし、サービスの質の向上を図る必要があります。

また、利用者等から自らが提供するサービス以外の苦情等を受け付けた場合についても、適切に対応するとともに、その対応結果についても記録するようお願いします。

5 職員研修

- ◇ 従業者の資質向上のための研修を実施していない。
- ◇ 従業者の職務内容、経験等に応じた研修の実施計画を策定していない。
- ◇ 実施した研修について、適切に記録していない。

→ 従業者の資質向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加を計画的に確保してください。また、サービスごとで指定基準に規定される実施すべき研修内容や頻度は異なります。（虐待防止、身体的拘束、感染症対策、業務継続計画、事故発生時等の対応など）

6 サービスの質の評価

◇ 自ら提供するサービスの質の評価が実施されていない。評価結果を公表していない。

→ 事業者は、自らサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければなりません。自己点検等を実施して課題を見だし、改善していく取組を実践してください。公表についても、ホームページや事業所内への掲示などにより実施するよう努めてください。

7 掲示

◇ 運営規程の概要、勤務の体制、その他の重要事項について、事業所等の見やすい場所に掲示、もしくは、利用者等が自由に閲覧できるよう事業所等に備え付けるなどしていない。

8 事故発生時の対応

- ◇ 事故が発生した場合の対応、事故の発生又はその再発の防止等に関する指針を定めていない。
- ◇ 事故発生時等において、管理者に報告され、改善策が従業者に周知される体制が整備されていない。
- ◇ 事故の発生又は再発の防止についての協議を行うための会議を開き、従業者に対して研修をしていない。

→ 事故が発生した場合は、報告、改善のための方策を定め、従業者に対して周知徹底することで、施設・事業所全体で情報共有し、今後の再発防止につなげることが重要です。

また、速やかに行政、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければなりません。利用者の家族等との連絡については、支援経過に記録するようお願いします。行政への報告については、「尼崎市介護事故に伴う報告の取扱いに関する要領」に基づく対応をお願いします。

9 運営推進会議、介護・医療連携推進会議

◇ 開催している運営推進会議、介護・医療連携推進会議について適切に記録を残していない。

→ サービスの提供状況等を報告し、当該会議による評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならないとされています。開催すべき頻度は、次のとおりです。

6月に1回以上：定期巡回・随時対応型訪問介護看護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護

2月に1回以上：小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護

10 身体的拘束の禁止

- ◇ 緊急やむを得ない理由により身体的拘束等を行っているが、その態様及び時間、その際の利用者等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ない。
- ◇ 身体的拘束等の適正化を図るための措置（委員会、研修、指針の整備）を適切に講じていない。

→ サービスの提供に当たっては、当該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き、身体的拘束等を行ってはなりません。

※「緊急やむを得ない」ものとしては、次の3要件すべてに該当する場合です。

- ① 切迫性：利用者本人又は他の利用者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い
- ② 非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がない
- ③ 一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものである

なお、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合の規定があるのは、次のサービスです。

短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設
介護療養型医療施設、介護医療院、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、
看護小規模多機能型居宅介護、地域密着型特定施設入居者生活介護
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

(※介護予防を含む。)

また、次に掲げる身体的拘束等の適正化を図るための措置を適切に講じていない場合は、身体拘束廃止未実施減算に該当しますので、適切に実施していただき、記録の整備をお願いします。

- 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、介護職員その他の従業者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 介護職員その他の従業者に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）実施すること

なお、身体拘束廃止未実施減算の規定があるには、次のサービスです。

特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院
認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

(※介護予防を含む。)

緊急やむを得ず、身体的拘束等を実施する場合は、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会などによる事例の適正性と適正化策の検討が必要です。

11 ハラスメント対策

◇ 職場におけるハラスメントを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていない。

→ 事業者は、適切なサービス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（いわゆる「パワハラ」「セクハラ」等）により従業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及び従業員への周知・啓発、相談への対応のための窓口設置等の必要な措置を講じなければなりません。これは令和3年度の制度改正により、令和4年4月1日から義務化されています。

※ パワーハラスメントについては、利用者やその家族等から受けるもの（カスタマーハラスメント）も含まれます。

なお、以下の厚生労働省ホームページに掲載されている「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「(管理職・職員向け)研修のための手引き」などを参考に、事業者において取組を行ってください。

<厚生労働省ホームページ>

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧

> 福祉・介護 > 介護・高齢者福祉 > 介護現場におけるハラスメント対策

http://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html

12 業務継続計画の策定等

◇ 業務継続計画が策定されていない、又は内容が感染症、災害の一方しか策定されていない。

◇ 業務継続計画に記載される項目が不足している。

◇ 業務継続計画に基づく、感染症や非常災害の研修・訓練を実施していない。

→ 業務継続計画の策定にあたっては、「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」、「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」を参考に活用してください。（令和6年4月1日から義務化）

なお、研修・訓練の実施頻度について、定期的に年2回以上とされているのは次のサービスです。その他のサービスについては、年1回以上の実施をお願いします。

特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設

介護医療院

(※介護予防を含む。)

13 感染症対策の強化

- ◇ 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を設置・開催していない。
- ◇ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備をしていない。
- ◇ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練を実施していない。

(※施設系サービスは、食中毒の予防について含みます。)

→ 令和3年度の制度改正により、上記の実施が令和6年4月1日から義務化されます。(施設系サービスについては、委員会、指針の整備、研修は従来から実施の義務があります。)

適切な体制の整備とともに、従業者への周知徹底をお願いします。

なお、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の開催頻度について、定期的に3月に1回以上とされているのは次のサービスです。その他のサービスについては、6月に1回以上の実施をお願いします。

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設
介護医療院

また、研修・訓練の実施頻度について、定期的に年2回以上とされているのは次のサービスです。その他のサービスについては、年1回以上の実施をお願いします。研修については、新規採用時にも実施をお願いします。

特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設
介護医療院 (※介護予防を含む。)

14 高齢者虐待の防止

- ◇ 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置・定期的に開催していない。
- ◇ 虐待の防止のための指針の整備をしていない。
- ◇ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施していない。
- ◇ 上記に掲げる措置を適正に実施するための担当者を選任していない。

→ 令和3年度の制度改正により、上記の実施が令和6年4月1日から義務化されます。
適切な体制の整備とともに、従業者への周知徹底をお願いします。

なお、研修の実施頻度について、定期的に年2回以上とされているのは次のサービスです。その他のサービスについては、年1回以上の実施をお願いします。また、新規採用時にも実施をお願いします。

特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設
介護医療院 (※介護予防を含む。)

訪問介護（訪問型サービスを含む。）

1 報酬算定

（１）初回加算

- ◇ 利用初回月にサービス提供責任者が訪問又は同行訪問していないが、当該加算を算定していた。

（２）訪問介護員等の２人訪問の算定

- ◇ ２人の訪問介護員等による訪問介護が行われている事例において、その必要性についての記録が残されていない。

→ ２人の従業者によりサービスを行うことについて利用者又はその家族等の同意を得ている場合であり、次のいずれかに該当し、同時に２人の訪問介護員等が１人の利用者に対してサービスを行ったときに算定できます。

- ①利用者の身体的理由により１人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合
- ②暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
- ③その他利用者の状況等から判断して、①又は②に準ずると認められる場合

については、必要性について、訪問介護計画への位置付け、支援経過等に要件に該当し、同意を得ている旨を記載するなどが必要です。

（３）特定事業所加算

- ◇ 事業所全ての訪問介護員等（登録型の者を含む。）に対し、訪問介護員等ごとに研修計画を作成していない。

→ 訪問介護員等又はサービス提供責任者について、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定する必要があります。

- ◇ 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は技術指導を目的とした会議について、出席していない従業者が見受けられた。

→ 全員が一堂に会して開催する必要はないですが、登録ヘルパーも含めてサービス提供に当たる全ての訪問介護員等が会議に参加するものでなければならないとされています。なお、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することも可能で、おおむね１月に１回以上の開催が必要です。

- ◇ サービス提供責任者は、サービス提供前に訪問介護員等に対し、「利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項」を文書等により伝達を行い、提供後に訪問介護員等から適宜報告を受ける必要があるが、その記録等が確認できなかった。

→ 「利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項」とは、「利用者のADLや意欲、主な訴えやサービス提供時の特段の要望、家族を含む環境、前回のサービス提供時の状況」などですが、「前回のサービス提供時の状況」を除く事項は、変更があった場合でよく、伝達方法については、文書の手交のほか、FAX・メール等によることも可能です。なお、提供後の報告について、サービス提供責任者は文書（電磁的記録を含む。）にて記録を保存する必要があります。

2 人員基準

(1) 訪問介護員等の員数

- ◇ 訪問介護員等の員数が2.5以上配置されていない。
- ◇ 訪問介護員等が有料老人ホーム等の従業者としても勤務しており、訪問介護事業所の従業者としての勤務時間が管理できていない。

(2) 管理者

- ◇ 当該訪問介護事業所と同一敷地内にはない有料老人ホーム等の従業者として業務（夜勤など）を行っており、常勤・専従の管理者の配置ができていない。
 - 管理上支障がない場合、当該訪問介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することは差し支えないとされています。

(3) サービス提供責任者

- ◇ サービス提供責任者が、訪問介護事業所の従業者としての勤務時間において、有料老人ホーム等の従業者として業務を行っており、常勤として配置できていなかった。
 - ※ただし、規模に応じて、常勤換算方法で配置することが可能な場合、非常勤として配置するものとしているサービス提供責任者を除きます。

3 運営基準

(1) キャンセル料

- ◇ 訪問型サービスについて、キャンセル料を徴収する旨の記載があった。
 - 月額包括報酬であることから、原則、キャンセル料を徴収することはできません。

(2) サービスの提供の記録

- ◇ 提供した具体的なサービス内容の記録ができていない。
 - 指定基準により、サービスの提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他の必要な事項を記録しなければならないとされています。なお、当該記録は、完結の日から5年間保存する必要があります。
 - 管理者は従業者及び業務の管理を一元的に行う必要があります、サービス提供責任者は訪問介護員等の業務の実施状況を把握する必要がありますので、適切にサービス提供が行われているかの確認を行うようにしてください。

訪問看護（介護予防を含む。）

1 報酬算定

（１）サービス提供体制強化加算

- ◇ 事業所全ての看護師等に対し、看護師等ごとに研修計画を作成していない。
 - 看護師等について、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定する必要があります。

- ◇ 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は技術指導を目的とした会議について、出席していない従業者が見受けられた。
 - 全員が一堂に会して開催する必要はないですが、サービス提供に当たる全ての看護師等が会議に参加するものでなければならないとされています。なお、いくつかのグループ別に分かれて開催することも可能で、おおむね１月に１回以上の開催が必要です。

（２）緊急時訪問看護加算

- ◇ 緊急時訪問看護加算を算定するに当たって、その旨を説明し、同意を得た記録が確認できない。
- ◇ 緊急訪問時は早朝・夜間・深夜加算を算定できないが、算定していた。
 - ※１月以内の２回目以降の緊急訪問時は早朝・夜間・深夜加算の算定は可能です。

（３）特別管理加算

- ◇ 算定要件に該当する状態ではない利用者に対して算定していた。

（４）ターミナルケア加算

- ◇ ターミナルケア加算を算定しているが、主治医との連携が確認できない。
- ◇ ターミナルケアに係る計画が作成されていない。
- ◇ ターミナルケアに係る計画・支援体制について、利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得ていない。
- ◇ ターミナルケアの提供における、利用者の身体状況の変化等必要な事項を記録していない。
 - 当該加算については、利用者が死亡した場合に算定できる加算ではなく、主治医との連携の下、ターミナルケアに係る計画・支援体制について、利用者等に対して説明を行い、同意を得て、ターミナルケアを行った場合に算定できる加算です。また、ターミナルケアの提供においては、「終末期の身体状況の変化及びこれに対する看護」、「療養や死別に関する利用者及び家族の精神的な状態の変化及びこれに対するケアの経過」、「看取りを含めたターミナルケアの各プロセスにおいて利用者及び家族の意向を把握し、それに基づくアセスメント及び対応の経過」について、記録することが必要です。

居宅介護支援

1 報酬算定

(1) 運営基準減算

- ◇ 居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ利用者に対して、次の事項について文書を交付して説明を行っていない。
 - ・利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること。
 - ・利用者は居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること。
 - ・前6月間に当該事業所で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月間に当該事業所で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。
- ◇ 居宅サービス計画の新規作成及びその作成に当たって、次の事項について実施していない。
 - ・利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない。
 - ・サービス担当者会議の開催等を行っていない。
 - ・居宅サービス計画を利用者等に対して説明し、文書により同意を得た上で、利用者及び担当者に交付していない。
- ◇ 居宅サービス計画の新規作成時、要介護更新認定を受けた場合、要介護状態区分の変更の認定を受けた場合にサービス担当者会議等を行っていない
- ◇ 1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面接をし、居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を実施していない。

(2) 通院時情報連携加算

- ◇ 利用者が病院等において医師の診察を受けるときに介護支援専門員の同席が算定要件となっているが、同席していなかった。

(3) 退院・退所加算

- ◇ 当該加算を算定するに当たり、病院等の職員との面談により必要な情報提供を得た上で、退院後の居宅サービス計画を作成していなかった。

(4) 入院時情報連携加算

- ◇ 入院前に医療機関に情報提供を行っていた。
 - 当該加算の算定要件は、「入院してから○日以内」と規定されています。
 - 情報提供を行った場合は、日時、場所（医療機関へ出向いた場合）、内容、提供手段（面談、FAX等）などについて、居宅サービス計画等に記録してください。

(5) 特定事業所加算

◇ 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していない。

→ 介護支援専門員について、毎年度少なくとも次年度が始まるまでに次年度の計画（個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めたもの）を策定する必要があります。

◇ 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していない。

→ 当該加算算定事業所は質の高いケアマネジメントを実施する事業所として、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上を牽引する立場にあることから、他の法人の運営する事業所の職員も参画した事例検討会等の取組みを自ら率先して実施しなければならないとされています。なお、事例検討会等の内容、実施時期、共同で実施する他の事業所等について、毎年度少なくとも次年度が始まるまでに次年度の計画を定める必要があります。

なお、地域包括支援センターが開催する事例検討会、研修会及び地域ケア会議は当該要件の対象となりませんので、ご注意ください。また、職能団体等が実施する事例検討会、研修等については、「単に参加」している場合も対象となりません。ただし、前年度末までに当該事例検討会等を計画に定め、実施の際に、研修企画に加わるなど主体的に関与し、職能団体と共同で実施している場合は対象となります。

◇ 介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービスなど多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していない。（令和3年度報酬改定内容）

2 運営基準

◇ 居宅サービス計画に特定福祉用具販売の位置付けがなかった。

→ 特定福祉用具販売について、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載する必要があります。

3 その他

◇ 介護予防支援事業所（地域包括支援センター）から介護予防支援等を受託している場合、適正な手続きによるケアプラン作成に当たっての一連の業務をお願いします。

介護予防支援（介護予防ケアマネジメント含む。）

1 運営基準

◇ 委託する指定居宅介護支援事業者に対し、指定介護予防支援（介護予防ケアマネジメント）の業務を実施する介護支援専門員が、基本方針、運営基準及び介護予防のための効果的な支援に関する基準（基準要綱における運営に関する基準）の規定を遵守するよう必要な管理を行うようお願いします。