令和７年度介護保険事業者説明会（集団指導）

通所介護

群馬県監査指導課 監査指導第二係

研修のテーマ

Ⅰ　運営指導の重点

Ⅱ　事例編

Ⅰ　運営指導の重点

重点事項

1 人員基準を満たしているか。

特に、人員基準欠如となった場合、適切な対応をとっているか。

2 通所介護計画の作成に当たって、一連のプロセスを適切に踏んでいるか。

また、当該通所介護計画に基づき、具体的なサービスの記録が作成されているか。

3 通所介護費の請求が適切に行われているか。

①基本報酬の基本原則を踏まえているか。

②加算を算定する場合、加算要件に該当しているか。

※加算を証明するサービス提供記録がなければ請求できないことに留意する。

Ⅱ 事例編

人員基準に関わる事例

勤務体制の確保等

（赤本p.186-187）（基準条例第88号第108条）

- 指定通所介護事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、指定通所介護事業所ごと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。

【誤りの事例】

勤務表の未作成や勤務表を4週で作成している等、不適切な事例がありました。

【留意点】

勤務表は、次の点に留意して作成する必要があります。

①月ごと（月初～月末まで）の勤務表を作成する。

②従業者の日々の勤務時間を明確にする。

③常勤、非常勤を区別する。

④管理者、機能訓練指導員、計画作成担当者との兼務関係等を勤務表上明確にする。

生活相談員の配置について

（赤本p.173-176）（基準条例第88号第100条）

- 生活相談員は、指定通所介護の提供日ごとに配置する必要があります。
- サービス提供時間帯の勤務延時間数が、サービス提供時間以上になるよう配置しなければなりません。

  （提供時間が9:00～16:00（7時間）であれば、生活相談員の勤務延時間数は9:00～16:00を含む7時間以上でなければならない。）

【誤りの事例】

サービス提供時間は7時間だが、生活相談員の勤務時間が6時間であった。

生活相談員の配置が1人のみであるため、当該職員が休暇を取得した場合等に、生活相談員が配置されていない提供日があった。

看護職員の配置について

（赤本p.173-175）（基準条例第88号第100条）

- どの提供日においても、指定通所介護の単位ごとに、専ら指定通所介護の提供に当たる看護職員（看護師又は准看護師）を1人以上配置しなければなりません（単位ごとに、専従1人以上）。
- 看護職員配置時間の群馬県の取扱い（H27.10）
  看護職員の配置時間については、事業所職員又は病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携による職員を、提供日ごとに延べ2時間以上かつ事業所として必要な時間、配置してください。
- 併設施設及び事業所との兼務は可能ですが、併設施設等に勤務している時間は、通所介護事業所に勤務している時間に含むことはできません。
- 当該看護職員が機能訓練指導員を兼務している場合、機能訓練指導員として勤務した時間は、看護職員としての勤務時間に含むことはできません。

看護職員の配置基準違反による返還　1/2

（青本p.265）

- 通所介護事業所には、看護職員を提供日ごとに1以上配置しなければなりません。

【誤りの事例】

看護職員の人員基準欠如により、利用者全員について所定単位数の100分の70へ減算した事例がありました。

【留意点】

$$\frac{\text{当該月のサービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{当該月のサービス提供日数}}$$

上記の算定式により求められる数が、「0.9未満」又は「0.9以上1.0未満」により、減算の開始月が異なります。

看護職員の配置基準違反による返還　2/2

（青本p.265）

①必要員数に対して、1割超で不足した場合（算定式より求められた数が「0.9未満」）

人員基準欠如開始月の翌月から解消月まで減算

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
サービス提供日数（A）	25	26	25	26	26	24	25
サービス提供日に配置された延べ人数（B）	27	26	28	23	23	26	27
算定式により求められる数　（B）÷（A）	1.08	1.00	1.12	0.88	0.88	1.08	1.08
減算適用	無	無	無	無	有	有	無

②必要員数に対して、1割未満で不足した場合

（算定式より求められた数が「0.9以上1.0未満」の場合）

人員基準欠如開始月の翌々月から解消月まで減算

（ただし、翌月末日において人員基準を満たした場合を除く。）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
サービス提供日数（A）	25	26	25	26	26	24	25
サービス提供日に配置された延べ人数（B）	27	26	28	25	25	26	27
算定式により求められる数　（B）÷（A）	1.08	1.00	1.12	0.96	0.96	1.08	1.08
減算適用	無	無	無	無	無	有	無

運営基準に関わる事例

内容及び手続の説明及び同意

（赤本p.178）（基準条例第88号第113条により準用する第9条）

- 指定通所介護事業者は、利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を記した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行い、サービス提供の開始について同意を得なければなりません。
- 重要事項説明書の記載事項

  運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等

【誤りの事例】

重要事項説明書について説明し、同意を得ているが、交付をしていない。

記載事項に漏れがある。

【留意点】

記載事項については、特に「提供するサービスの第三者評価の実施状況」の項目が記載されていない通所介護事業所が多いので気をつけてください。

実態や運営規程と相違しないよう定期的に点検してください。

秘密保持等

（赤本p.191）（基準条例第88号第113条により準用する第35条）

- 通所介護事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者家族の個人情報を用いる場合は家族の同意を、あらかじめ文書により取得する必要があります。

【誤りの事例】

利用者のみ同意を得ていたり、同意書の文言が家族の個人情報の使用について触れておらず、家族から同意を得ていない事例がありました。

【留意点】

サービス担当者会議等において、家族の個人情報を使用する可能性があるため、個人情報利用の同意書は、家族から署名を得る様式にしておく必要があります。

事故発生時の対応

（赤本p.193-194）（基準条例第88号第111条の3）

- 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者に連絡をし、事故の状況を報告する必要があります。
- また、事故の状況及び事故への対応について記録しなければなりません。

【誤りの事例】

①事故やヒヤリ・ハットに関する報告書が作成されていない。

②施設内で発生した事故について、利用者家族のみにしか連絡していない。

③骨折以上の重大な事故について、県（介護高齢課）に報告していない。

【留意点】

事故の分析を行い、再発防止策の検討及び記録が必要です。

なお、骨折以上の重大事故が発生した場合については、県（介護高齢課）への報告が必要です。

苦情処理

（赤本p.192）（基準条例第88号第113条により準用する38条）

- 事業者は、苦情相談窓口の設置や苦情対応体制の整備等必要な措置を講じなければならず、苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録しなければなりません。
- 苦情処理簿を作成し、管理者や他の職員に回覧する等周知する必要があります。

【誤りの事例】

①苦情対応について、職員に周知されていない。

②苦情の内容について、再発防止対策が検討されていない。

【留意点】

苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを行ってください。

なお、重要事項説明書に記載すべき苦情受付機関については、保険者である市町村だけでなく、国保連の連絡先を記載してください。

業務継続に向けた取組の強化（１／２）

（赤本p.187－188）（基準条例第88号第113条により準用する第32条の2）

【着眼点】

① **業務継続計画を策定しているか。**

また、計画について、通所介護従業者に周知しているか。

■策定する計画 ： 感染症に係る業務継続計画、災害に係る業務継続計画

※記載内容は、**「介護施設・事業所における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」**を御参照ください。

※感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合は、業務継続計画未策定減算が（所定単位数の100分の1に相当する単位数）適用されます。

※減算は、「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して適用されます。

（令和6年度介護報酬の改定に関するQ&A（vol.１）問164～166）

業務継続に向けた取組の強化 （2／2）

（赤本p.187－188）（基準条例第88号第113条により準用する第32条の2）

【着眼点】

② **研修及び訓練をそれぞれ年1回以上実施しているか。**

（新規採用時には別に研修を実施することが望ましい）

※研修及び訓練の実施内容は記録してください。

- ※感染症の業務継続計画に係る研修及び訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び
- 訓練とそれぞれ一体的に実施することも差し支えありません。

③ **定期的に業務継続計画を見直しているか。**

※ 厚生労働省ホームページの「業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修」というページを御参照ください。

【誤りの事例】

・研修の資料はあるが、実施の記録がなかった。

・研修と訓練を同日に実施したが、研修の記録のみで訓練の記録がなかった。

衛生管理等「感染症対策」

赤本p.189-190（基準条例第88号第111条第2項）

【着眼点】

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**委員会を、おおむね6月に1回以上開催し、その結果について通所介護従業者に周知徹底を図っているか。**

② 感染症の予防及びまん延の防止のための**指針を整備しているか。**

③ 感染症の予防及びまん延の防止のための**研修及び訓練をそれぞれ年1回以上実施しているか。**
（新規採用時には感染症対策研修を実施することが望ましい）

※委員会及び研修の実施内容については記録してください。

※記載内容の例については、**「介護現場における感染対策の手引き」**を御参照ください。

【誤りの事例】

・委員会の結果について、一部の従業者のみに周知しただけで、全員に周知していなかった。

・委員会を開催すれば、研修や訓練は不要と考えていた。

掲示

（赤本p.190-191）（基準条例第88号第115条により準用する第34条）

- 事業者は利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等の重要事項を事業所の見やすい場所に「掲示」しなければなりません。
- 事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければなりません。
  （＊令和7年4月1日より適用）

【誤りの事例】

重要事項が掲示されていない。又は、掲示はされているものの、掲示しなければならない項目に漏れがある。（掲示内容が古いものとなっている。）

【留意点】

「掲示」に代えて、重要事項を記載したファイル等を利用申込者、利用者及びその家族等が自由に閲覧できる形で事業所に備え付けることもできます。

虐待防止の取組（1／2）

（赤本p.194-196）（基準条例第88号第113条により準用する第40条の2）

【着眼点】

① 虐待の防止のための対策を検討する**委員会を定期的に開催し、その結果について、通所介護従業者に周知徹底を図っているか。**

② 虐待の防止のための**指針を整備しているか。 必要な項目は盛り込むまれているか。**

③ 虐待の防止のための**研修を年1回以上と、新規採用時にも実施しているか。**
研修の実施内容については記録してください。

④ ①から③までに掲げる措置を適切に実施するための**担当者を置いているか。**

※虐待の発生又はその再発を防止するための措置（上記①～④）が講じられていない場合、高齢者虐待防止措置未実施減算（所定単位数の100分の1）が適用されます。

虐待防止の取組（2／2）

（赤本p.194-196）（基準条例第88号第113条により準用する第40条の2）

【留意点】

平成18年より施行された高齢者虐待防止法において「養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等のための措置」（研修の実施、苦情処理体制の整備等）についても定められておりますので御注意ください。

虐待防止法に係る措置がとられておらず、虐待が起きた場合には、行政処分になることもあります。

【誤りの事例】

・②の指針について、盛り込むべき項目に不足があった。

・研修について、事務員等を対象としていなかった。

法定研修

【留意点】

　令和6年度の介護報酬改定により、適切な介護事業運営のためのさまざまな研修や訓練が運営基準に定められています。未実施の場合、加算が算定できなかったり、減算につながったりしますので、年間計画を立てて確実に実施する必要があります。

【好事例】

・事業所として、何月に何の研修を実施するか年間研修計画を立て、従業員全員がその月に予定の研修を受講できたか個人ごとにシートを作成し管理していた。研修は、各自空いた時間を使って、Eラーニングにより受講。受講後は一言コメントを添えて受講を報告。

通所介護計画作成プロセスに係る事例

通所介護計画作成に係る一連のプロセス

相談受付（インテーク）

↓

利用者の課題抽出（アセスメント）

↓

通所介護計画書原案の作成

↓

事業所内職員での担当者会議

↓

通所介護計画書の確定、利用者又は家族に説明、利用者の同意、利用者へ交付

↓

通所介護計画書の評価、当該評価を利用者及び家族に説明

通所介護計画の作成 ①

（赤本p.183-184）（基準条例第88号第106条）

- 通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画に沿って作成しなければなりません。

【誤りの事例】

居宅サービス計画に変更があったにも関わらず、通所介護計画を変更していなかった。

【留意点】

居宅介護支援事業所と密接に連携を図り、サービス担当者会議に出席した上で、通所介護計画の変更を行ってください。

通所介護計画の作成 ②

（赤本p.183-184）（基準条例第88号第106条）

- 通所介護計画を作成した際には、利用者又はその家族に対してその内容を説明し、利用者の同意を得て、利用者に交付する必要があります。

【誤りの事例】

利用者に説明をし、同意を得ているものの計画を交付していなかった。

（特に併設している有料老人ホーム等に居住する利用者に対し、計画が交付されていない。）

所要時間と介護報酬の算定 ①

（青本p.264）

- 指定通所介護費は、現に要した時間でなく、通所介護計画に位置づけられた内容の通所介護を行うための標準的な時間で所定単位数を算定するとされています。
- 通所介護計画には、日課表を位置づけ、サービス提供内容ごとの所要時間を明確にしておく必要があります。

【誤りの事例】

通所介護計画を作成せずに介護報酬を請求していた。

通所介護計画の変更が必要な利用者について、長期間変更せずに介護報酬を請求していた。

所要時間と介護報酬の算定 ②

（青本p.264）

- 指定通所介護費は、現に要した時間でなく、通所介護計画に位置づけられた内容の通所介護を行うための標準的な時間で所定単位数を算定するとされています。
- 通所介護計画には、日課表を位置づけ、サービス提供内容ごとの所要時間を明確にしておく必要があります。

【誤りの事例】

事業所の都合で当日のサービスの進行状況により、利用者が計画に定められた時間を超えて事業所にいた場合に、通所介護計画に位置付けられた所要時間ではなく、現に要した時間で請求していた。

居宅サービス計画：10:00～16:30（6-7時間で計画）
通所介護計画　　：10:00～16:30（6-7時間で計画）
サービス実態　　：10:00～17:30（7-8時間で算定）

サービスの提供の記録

（赤本p.181）（基準条例第88号第113条により準用する第20条）

- 通所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（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必要な事項）を記録しなければなりません。

- 【誤りの事例】

入浴の実施、食事摂取、機能訓練の実施の有無（例えば、実施した場合は〇、未実施の場合は×など）だけの記録で、「利用者の心身の状況その他必要な事項」が記載されていない事例がありました。

サービスの終了

（青本p.264）（緑本p.334～335）（Q13）

- 通所介護では、サービスの途中で通院を行った場合は、その時点でサービスは終了となり、以降は通所介護費を算定できません。

【誤りの事例】

①サービス提供日に通院を予定しており、診察終了後にサービスを再開し、報酬は診療時間を除く全サービス時間で算定していた。

②有料老人ホームに併設している通所介護事業所について、昼食を有料老人ホームでとり、報酬は午前と午後の合算で算定していた。

理美容サービスの利用

（緑本p.334）（Q11～Q12）

- 理美容サービスは、介護保険による通所サービスには含まれないが、通所サービスとは別に、利用者の自己負担により理美容サービスを受けることは問題ありません。
- 通所介護計画に位置付ける必要があり、利用者に必要なものとして当初から予定されている通所サービスの提供プログラムに影響しないよう配慮が必要です。
- 通所サービスの提供時間には、理美容サービスに要した時間は含まれません。

【誤りの事例】

・通所介護サービスを中断して、理美容サービスを利用していたが、理美容サービスの時間を含めて報酬を請求していた。

・通所介護計画に位置づけていなかった。

2時間以上3時間未満の通所介護を行う場合の取扱い

（青本p.264、266-267）（緑本p.486～487）

- 2時間以上3時間未満の通所介護の単位数の算定には以下のことが必要です。

①利用者のやむを得ない事情（病後等で長時間のデイサービスを受ける体力が無い等）により、長時間のサービス利用が困難なため、「2時間以上3時間未満」の通所介護サービスが必要であることが検討されている。

②居宅サービス計画に「2時間以上3時間未満の通所介護」の利用が位置づけられている。

【誤りの事例】

介護支援専門員が開催した担当者会議の記録や居宅サービス計画または通所介護計画に長時間利用が困難である事情等、「2時間以上3時間未満の指定通所介護」を行う必要のある利用者であることが確認できなかった。

【留意点】

当日サービス提供途中で、利用者が体調を崩したために、やむを得ず2時間程度でサービス提供を中止した場合、当初の通所介護計画を変更し、再作成されるべきであり、2時間程度の所要時間に応じた所定単位数を算定する。

介護報酬算定に関わる事例

入浴介助加算 ①

（青本p.271-272）（緑本p.485-486 ）

- 入浴介助加算を算定するにあたり、根拠となるサービス提供記録を作成しなければなりません。

【誤りの事例】

入浴を行った記録がないにも関わらず、本加算を算定しており、加算分を返還となった。

【留意点】

本加算を算定する場合は、サービス提供を行った日に、その記録（入浴簿等）を適切に保管した上で、算定してください。

入浴介助加算 ②

（青本p.271-272）（緑本p.485-486 ）

- 入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等（入浴介助に関する基礎的な知識及び技術を習得する機会）を行わなければなりません。
- 入浴介助に関する研修とは、具体的には、脱衣、洗髪、洗体、移乗、着衣など入浴に係る一連の動作において介助対象者に必要な入浴介助技術や転倒防止、入浴事故防止のためのリスク管理や安全管理等が考えられますが、これに限るものではありません。

【誤りの事例】

入浴介助加算を算定していたが、入浴介助に関する研修等を実施していない事例がありました。

【留意点】

本加算を算定する場合は、入浴介助に関する研修等を実施し、その記録を適切に保管した上で、算定してください。

また、入浴介助技術の向上を図るため、継続的に研修の機会を確保してください。

個別機能訓練加算　①

（青本p.277-279）

- 個別機能訓練加算の算定要件のうち、居宅訪問については以下のとおりです。

①機能訓練指導員等（※）が利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で、個別機能訓練計画を作成すること。

②その後3月に1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、利用者の居宅における生活状況をその都度確認するとともに、利用者又はその家族に対して、個別機能訓練計画の進捗状況を説明し、必要に応じて個別機能訓練計画を見直すこと。

（※）機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者

【誤りの事例】

利用者の居宅を訪問したのは初回のみで、その後3月に1回以上利用者の居宅訪問を行っていないため、加算分を返還となった事例がありました。

個別機能訓練加算　②

（青本p.277-279）

- 個別機能訓練計画の目標については、単に身体機能の向上を目指すことのみを目標とするのではなく、日常生活における生活機能の維持・向上を目指すことを含めた目標としなければなりません。
- 長期目標・短期目標のように段階的な目標とするなど、具体的かつ分かりやすい目標としてください。

【誤りの事例】

「関節可動域維持」と目標に記載があるだけで、生活機能の維持・向上を目指した目標となっていない。また、長期目標と短期目標に関連性がない。

【留意点】

居宅における生活行為（掃除・洗濯をする）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）等具体的な生活行為の向上の達成を含めた目標としてください。

中重度者ケア体制加算

（青本p.273-274）

- 中重度者ケア体制加算の算定に当たっては、指定通所介護を行う時間帯を通じて、専従の看護職員を1名以上配置しなければならないとされています。

【誤りの事例】

看護職員を配置していればよいと誤った解釈をし、看護職員が早退し、看護職員が不在となる時間帯があった日についても算定していた事例がありました。

～ 好事例 ～

- 見通しの悪い施設（建物形状）であるためインカムを導入。職員間で常に情報共有を行いながら利用者の見守りを行っていた。

- 利用者のバイタルサインが基準値から乖離している場合、赤文字等で表記して見落としをなくすようにしていた。

- 危険予知訓練（KYT）の手法を導入。現場での予測可能な事故を未然に防止するため、エリアごとに潜む危険性を予想。危険因子を明示した写真や資料を作成し、ミーティングや初任者向け研修で活用していた。

資料は以上となりますが、基準条例等をよく確認し、
今後も適切な事業所運営に努めていただきますようお願いいたします。

※１　群馬県では「自主点検表」を作成し県ホームページに掲載しておりますので、御活用ください。

（県HPトップページで「自主点検表」で検索すると「居宅サービス自主点検表」が出てきます）

※２　令和６年度介護報酬改定については、以下より御確認ください。

（県HPトップページ ＞ 組織からさがす ＞ 健康福祉部 ＞ 介護高齢課 ＞ 令和６年度介護報酬改定について）

お忙しい中、
説明会に御参加いただき、
誠にありがとうございました。