

運営指導における指導事項

項目	主な指導内容	改善のポイント
【小規模多機能型居宅介護】 従業者の員数等	常勤換算方法で、通いサービスの提供に当たる者をその利用者の数が3又はその数が増すごとに1以上とし、夜間及び深夜の時間帯を通じて指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たる小規模多機能型居宅介護従業者については、夜間及び深夜の勤務に当たる者を1以上及び宿直勤務に当たる者を当該宿直勤務に必要な数以上とすること。	● 通いサービスに要する時間、日中の訪問サービスに要する時間、夜勤及び宿直職員の勤務時間を合計した事業所において必要となる延べサービス時間を確保しなければなりません。 ● 有給休暇、研修時間、常勤・非常勤の別、サービス提供のあり方など、各事業所で定める諸条件を踏まえた上で、実際に配置しなければならない職員数を確保することが必要です。
【看護小規模多機能型居宅介護】 従業者の員数等	常勤換算方法で、通いサービスの提供に当たる者をその利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上及び訪問サービスの提供に当たる者を2以上とし、夜間及び深夜の時間帯を通じて指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たる看護小規模多機能型居宅介護従業者については、夜間及び深夜の勤務に当たる者を1以上及び宿直勤務に当たる者を当該宿直勤務に必要な数以上とすること。	

運営指導における指導事項

項目	主な指導内容	改善のポイント
管理者	指定(看護)小規模多機能型居宅介護事業者は、指定(看護)小規模多機能型居宅介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置くこと。ただし、指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。	● 管理者は常勤であり、かつ、原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものです。ただし、以下の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができます。 □ 当該事業所の従業者としての職務に従事する場合 □ 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者または従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所、施設等の管理者または従業者としての職務に従事する時間帯も、指定(看護)小規模多機能型居宅介護事業所の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じないときに、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合 ● 次のような場合に管理業務に支障があると考えられます。 □ 管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合 □ 併設される事業所において利用者に対しサービス提供を行う看護職員又は介護職員と兼務する場合 □ 事故発生時等の緊急時において管理者自身が速やかに駆け付けられない体制となっている場合 ● 管理者業務に支障がない範囲として、当市が推奨する運用は下記のとおりとなります。 ①2職種までの兼務。 ②人員不足等でやむを得ず管理者が介護職員など直接サービスを提供する職種を兼務する場合は、介護職員等として従事できる時間数は常勤として勤務すべき時間数の2分の1未満まで。 ③管理者が同一敷地内以外の事業所の管理者を兼務する場合、概ね20分以内に駆け付けられる範囲。
設備及び備品等	専用区画について、実態に即した平面図を作成の上、当市へ変更届を提出すること。	● 設備の用途を変更する場合は、当市に平面図の変更届を提出しなければなりません。 ● 当市ではトイレ、浴室及び脱衣室内にナースコールを設置するよう助言しています。加えて、トイレについては、転倒時にも押すことができるよう手元と足元、2か所に設置するしてください。なお、ひも付きのタイプの場合は、足元でも使用できるようにしてあればこの限りではありません。
内容及び手続の説明及び同意(重要事項説明書)	サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ること。	● 重要事項説明書には、当該事業所の運営規程の概要、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(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)等を記載しましょう。 ● 運営規程の概要等の重要事項については、事業所等での掲示に代えて、ウェブサイトへの掲載や、利用者やその家族がいつでも自由に閲覧できるようファイルを備え置く等の方法でもかまいません。

運営指導における指導事項

項目	主な指導内容	改善のポイント
サービスの提供 の記録	サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、利用者に代わって支払を受ける地域密着型介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載すること。	● サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容(送迎を含む)等を記録するとともに、利用者からの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、その情報を利用者に対して提供しなければなりません。
利用料等の受領	その他の日常生活費については利用者に負担させることが適当と認められない費用については徴収しないこと。	● 事業所で提供した食事に要する費用(消費税非課税)と、併設している有料老人ホームの食費(消費税課税対象)は、区別して徴収しましょう。 ● 次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができます。 □ 利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用 □ 利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問サービスを提供する場合は、それに要した交通費の額 □ 食事の提供に要する費用 □ 宿泊に要する費用 □ おむつ代 □ 上記に掲げるもののほか、指定(看護)小規模多機能型居宅介護の提供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費用

運営指導における指導事項

項目	主な指導内容	改善のポイント
(看護)小規模多機能型居宅介護計画の作成	介護支援専門員は、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、他の(看護)小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、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小規模多機能型居宅介護計画を作成すること。	● 介護支援専門員は計画の作成に当たり、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、他の従業者と協議した上で、援助の目標、目標達成のための具体的なサービス内容等を計画に記載し、必要に応じて変更しなければなりません。
	介護支援専門員は、(看護)小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に(看護)小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて(看護)小規模多機能型居宅介護計画の変更を行うこと。	● モニタリングについて居宅サービス計画の評価しか行われていなかった事例が多数見受けられました。居宅サービス計画とは別に(看護)小規模多機能型居宅介護計画の評価も行い、記録に残すようにしましょう。
勤務体制の確保等	利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めておくこと。	● 事業所ごとに、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、看護職員、介護職員の配置、管理者との兼務関係等を明確にしなければなりません。 ● 管理者が計画作成担当者を兼務している場合、それぞれの勤務時間を明確に区分しなければなりません。
定員の遵守	登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えてサービスの提供を行わないこと。	● 特に必要と認められる場合を除いて、利用定員を超えてサービス提供してはなりません。 ● 通いサービスの利用定員は、同時にサービスの提供を受ける者の上限を指すものであり、1日当たりの延べ人数の上限を指すものではありません。例えば、定員が15人の場合、午前中に15人が通いサービスを利用し、別の10人の利用者が午後に通いサービスを利用することも差し支えありません。宿泊サービスの利用者や同一建物等に入居する利用者を含めて、昼食の時間帯や入浴等で、事業所内において同時に15人を超える利用者にサービスを提供することは認められません。 ● 登録定員超過となった場合は、減算の手続きが必要です。

運営指導における指導事項

項目	主な指導内容	改善のポイント
業務継続計画の策定等	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及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(「業務継続計画」)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。	● 感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、業務継続計画を策定することが重要です。 ● 令和7年4月より、業務継続計画の策定等について適切な措置を講じていない場合は、業務継続計画未策定減算が適用されます。 ☞参考 ・介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について(厚生労働省ホームページ) ・感染症発生時の業務継続ガイドライン ・自然災害発生時の業務継続ガイドライン ・大阪府「超簡易版BCP『これだけは!』シート(自然災害対策版)」(大阪府ホームページ)
	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実施すること。	<研修> ● 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行いましょう。 ● 職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的(年1回以上)な教育及び新規採用時の研修を実施するとともに、研修の実施内容についても記録しましょう。 ● 感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えありません。
		<訓練> ● 訓練(シミュレーション)においては、施設内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的(年1回以上)に実施しましょう。 ● 感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に、災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えありません。
非常災害対策	非常災害(火災、風水害、地震等)に関する具体的計画を立てること。	● 非常災害(火災、風水害、地震等)に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策について万全を期さなければなりません。 ● 避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう、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す。

運営指導における指導事項

項目	主な指導内容	改善のポイント
衛生管理等	事業所における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。	● 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(感染対策委員会)は、構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策担当者を決めておく必要があります。 ● 感染対策委員会は、入所者の状況など施設の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要があります。 ● 感染対策委員会の議事録を、介護職員その他の従業者に周知徹底しましょう。
	従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。	● 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行う必要があります。 ● 訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、施設内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施しましょう。 ● 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。
秘密保持等	従業者及び従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じること。	● 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはなりません。また、事業者は、従業者であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければなりません。 ● 事業者は、従業者(非常勤を含む)の雇用時等に、秘密保持について取り決めるなどの措置を講じる必要があります。
地域との連携等	運営推進会議を設置し、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ること。	● 事業所においては運営推進会議を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けなければなりません。
	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するとともに、当該記録を公表すること。	● 運営推進会議で受けた報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表しなければなりません。 ● 運営推進会議の記録は、長寿社会政策課に提出してください。

運営指導における指導事項

項目	主な指導内容	改善のポイント
虐待の防止	事業所における虐待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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。	● 虐待の防止のための対策を検討する委員会(虐待防止検討委員会)は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成しましょう。 ● 事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等、虐待防止検討委員会で得た結果について、従業者に周知徹底を図る必要があります。
利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会(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。)を定期的に開催すること。	● 委員会は、生産性向上の取組を促進する観点から、管理者やケア等を行う職種を含む幅広い職種により構成することが望ましく、各事業所の状況に応じ、必要な構成メンバーを検討しましょう。なお、生産性向上の取組に関する外部の専門家を活用することも差し支えありません。 ● 委員会は、定期的に開催することが必要ですが、開催する頻度については、本委員会の開催が形骸化することがないように留意した上で、各事業所の状況を踏まえ、適切な開催頻度を決めましょう。 ● 適用に当たっては、3年間の経過措置を設けており、令和9年3月31日までの間は、努力義務とされています。
看護小規模多機能型居宅介護費	介護従事者の人員基準欠如があったため、人員欠如が発生した翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について所定単位数を算定方法に従って減算する必要があるため、自主点検の上、過誤調整等の手続きを行うこと。	● 日中及び夜間の従業者、宿直職員、看護職員、介護支援専門員等の、人員基準に定める員数を配置できていない場合には、所定単位数から減算しなければなりません。 ● サービス提供体制強化加算等、人員基準欠如の場合は算定できない加算がありますのでご注意ください。
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)(Ⅱ)	随時、介護支援専門員、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、(看護)小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行っていること。	● (看護)小規模多機能型居宅介護計画について、登録者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行いましょう。