

## 運営指導における指導事項(共通事項)

令和8年度集団指導  
【共通事項(対象サービス)】

※本資料は、下記の対象サービスに関する共通事項を記載しています。なお、「訪問系サービスを除く」等の記載がある場合は、該当するサービスを除いて適用してください。

対象サービス: 通所介護、地域密着型通所介護、通所介護相当サービス、通所型サービスA、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、(介護予防)認知症対応型通所介護、(介護予防)小規模多機能型居宅介護、

看護小規模多機能型居宅介護、(介護予防)認知症対応型共同生活介護、(介護予防)特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、

(介護予防)短期入所生活介護、介護老人保健施設、(介護予防)短期入所療養介護、(介護予防)通所リハビリテーション、(介護予防)訪問リハビリテーション

訪問系サービス: 定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、(介護予防)訪問リハビリテーション

通所系サービス: 通所介護、地域密着型通所介護、通所介護相当サービス、通所型サービスA、(介護予防)認知症対応型通所介護、(介護予防)通所リハビリテーション

項目	主な指導内容	改善のポイント
設備	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、長寿社会政策課に平面図の変更届を提出しなければなりません。
内容及び手続きの説明及び同意(重要事項説明書)	各サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用(入所)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(入所)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(入所)申込者の同意を得ること。	重要事項説明書には、当該施設の運営規程の概要、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)等を記載しなければなりません。 <b>※第三者評価の記載については、老人保健施設、短期入所療養介護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーションについては対象外</b>  重要事項説明書については、施設での掲示とともに、ウェブサイトに掲載しなければなりません。また施設での掲示に代えて、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構いません。
運営規程	運営に関する重要事項に関する規程を適切に定めること。	内容に変更があった場合は、10日以内に、その旨を豊中市長寿社会政策課に届け出なければなりません。
勤務体制の確保等	入所者(利用者)に対し、適切なサービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておくこと。	原則として月ごとに勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、介護職員及び看護職員等の配置、管理者との兼務関係等を明確にしなければなりません。  勤務形態一覧表には、残業や休暇等の予定の変更を記入し、勤務実績を記録として整備しなければなりません
	従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保すること。	従業者の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該施設内の研修への参加の機会を計画的に確保しなければなりません。
	全ての従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じること。	認知症介護基礎研修は、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させ、認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から実施しなければなりません。  <b>※訪問系サービスは除く</b>
	適切なサービスの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により従業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ること。	事業主には、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の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられています。  顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)については、行為の防止のために、事業者が雇用管理上の配慮として取組むことが望ましいとされています。

運営指導における指導事項(共通事項)

令和8年度集団指導  
【共通事項(対象サービス)】

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	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。	<p>&lt;研修&gt; 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。</p> <p>職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的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。</p> <p>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として差し支えありません。</p> <p>&lt;訓練&gt; 訓練(シミュレーション)においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、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実施しましょ。</p> <p>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として差し支えありません。</p>
非常災害対策  ※訪問系サービスは除く	非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。	<p>非常災害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。</p> <p>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必要があります。</p> <p>また、定期的に(年2回以上、うち1回は夜間想定)避難、救出その他必要な訓練を行う必要があります。</p>

運営指導における指導事項(共通事項)

項目	主な指導内容	改善のポイント
衛生管理等	<p>感染症及び食中毒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。</p>	<p>感染症及び食中毒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、幅広い職種により構成されなければなりません。</p> <p>感染対策委員会は、入所者の状況など施設の状況に応じ、定期的を開催するとともに、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しなければなりません。</p> <p>感染対策委員会の結果については、介護職員その他の従業者に周知徹底しなければなりません。</p>
	<p>当該施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。</p>	<p>平常時の対策及び発生時の対応を規定した「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」を整備することが必要です。</p> <p>具体的な記載例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照してください。</p>
	<p>介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに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。</p>	<p>&lt;研修&gt; 研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該施設における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとします。</p> <p>研修については、指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが必要です。</p> <p>調理や清掃などの業務を委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるよう研修を実施することが必要です。</p> <p>&lt;訓練&gt; 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)を定期的に行うことが必要です。</p> <p>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するものとします。</p> <p>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。</p>

運営指導における指導事項(共通事項)

令和8年度集団指導  
【共通事項(対象サービス)】

項目	主な指導内容	改善のポイント
秘密保持等	従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者(利用者)又はその家族の秘密を漏らさないこと。	従業者に、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密の保持を義務づけています。 従業者には、非常勤職員、派遣職員、スポット勤務職員及び技能実習生等も含まれます。
	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入所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。	過去に当該施設の従業者であった者が、その業務上知り得た入所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取ること義務づけたものであり、具体的には、施設は、当該施設の従業者が、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの措置を講じなければなりません。
	居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ておくこと。	入所者の退所後の居宅における居宅介護支援計画の作成等に資するために、居宅介護支援事業者等に対して情報提供を行う場合には、あらかじめ、文書により入所者から同意を得る必要があります。  介護員等がサービス担当者会議等において、課題分析情報等を通じて利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報等を、介護支援専門員や他のサービスの担当者と共有するためには、事業者は、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から同意を得る必要があります。
事故発生時の対応	サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。	利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事故発生時の速やかな対応をしなければなりません。 事故発生時には、速やかに長寿社会政策課に報告する必要があります。
	事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。	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は、5年間保存しなければなりません。
苦情処理	その提供したサービスに関する入所者(利用者)及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じること。	苦情を受け付けるための窓口を設置することのほか、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、当該施設(事業所)における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、これを入所者(利用者)又はその家族にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、施設に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載すること等が必要です。
	苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録すること。	苦情に対し組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情(提供したサービスとは関係のないものを除く。)の受付日、内容等を記録するとともに、5年間保存しなければなりません。

運営指導における指導事項(共通事項)

項目	主な指導内容	改善のポイント
虐待の防止	<p>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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。</p>	<p>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するとともに、定期的 に開催しなければなりません。</p> <p>委員会では具体的に以下の事項について検討しなければなりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関すること</li> <li>ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること</li> <li>ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること</li> <li>ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること</li> <li>ホ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること</li> <li>ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること</li> <li>ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること</li> </ul> <p>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らなければなりません。</p>
	<p>虐待の防止のための指針を整備すること。</p>	<p>「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込まなければなりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方</li> <li>ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項</li> <li>ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針</li> <li>ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針</li> <li>ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項</li> <li>ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項</li> <li>ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項</li> <li>チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項</li> <li>リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項</li> </ul>
	<p>従業者等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。</p>	<p>研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、指針に基づき、虐待の防止の徹底を行わなければなりません。</p> <p>職員教育を組織的に徹底させていくためには、事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施しなければなりません。</p> <p>研修の実施内容についても記録することが必要です。</p>
	<p>虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を置くこと。</p>	<p>虐待を防止するための体制として、上記措置を適切に実施するため、担当者を置くことが必要となります。</p>

運営指導における指導事項(共通事項)

令和8年度集団指導  
【共通事項(対象サービス)】

項目	主な指導内容	改善のポイント
<p>身体的拘束等の適正化</p> <p>※訪問系・通所系サービスは除く</p>	<p>身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。)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。</p> <p>身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。</p>	<p>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らなければなりません。</p> <p>「身体的拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込まなければなりません。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方</li> <li>② 身体的拘束等適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項</li> <li>③ 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針</li> <li>④ 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針</li> <li>⑤ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針</li> <li>⑥ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</li> <li>⑦ その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針</li> </ol> <p>研修の内容としては、身体的拘束等の適正化の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該施設における指針に基づき、適正化の徹底を行うものとします。</p> <p>当該施設が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育(年2回以上)を開催するとともに、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施しなければなりません。</p> <p>また、研修の実施内容についても記録する必要があります。</p>
<p>入所者(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</p> <p>※訪問系・通所系サービスは除く</p>	<p>施設(事業所)における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、当該施設(事業所)における入所者(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。)を定期的で開催すること。</p>	<p>介護現場の生産性向上の取組を促進する観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、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を設置し、開催しなければなりません。</p>

## 運営指導における指導事項(サービス個別事項)

令和8年度集団指導

【(介護予防)小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護】

項目	主な指導内容	改善のポイント
<p>【小規模多機能型居宅介護】 従業者の員数等</p>	<p>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以上及び訪問サービスの提供に当たるものを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。</p>	<p>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。</p> <p>通いサービスの利用者の数は、前年度の全利用者の延数を当該前年度の日数で除して得た数とし、この平均利用者数の算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げます。</p>
<p>【看護小規模多機能型居宅介護】 従業者の員数等</p>	<p>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。</p>	<p>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。</p>
<p>管理者</p>	<p>事業者は、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、事業所の管理上支障がない場合は、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。</p>	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 当該事業所の従業者としての職務に従事する場合</li> <li><input type="checkbox"/> 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者又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、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、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</li> </ul> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 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</li> <li><input type="checkbox"/> 併設される入所施設において入所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</li> <li><input type="checkbox"/> 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</li> </ul>

## 運営指導における指導事項(サービス個別事項)

令和8年度集団指導

【(介護予防)小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護】

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、提供した具体的なサービスの内容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すること。	サービスを提供した際には、提供日、提供した具体的なサービスの内容(送迎を含む)、利用者の心身の状況その他必要な事項等を記録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。	<p>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。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 利用者の選定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</li> <li><input type="checkbox"/> 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</li> <li><input type="checkbox"/> 食事の提供に要する費用</li> <li><input type="checkbox"/> 宿泊に要する費用</li> <li><input type="checkbox"/> おむつ代</li> <li><input type="checkbox"/> 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</li> </ul> <p>嚥下を補助するろみ剤や褥瘡防止のためのエアマット等、事業所で使用する利用者の介護に必要と判断した物品は、事業所で用意すべきものであり、その費用は、当該利用者から徴収することはできません。</p>
居宅サービス計画の作成	介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、豊中市指定居宅介護支援等基準条例第16条各号に掲げる具体的取組方針に沿って行うこと。	介護支援専門員は、利用者の課題分析、サービス担当者会議の開催、居宅サービス計画の作成、居宅サービス計画の実施状況の把握などの、居宅介護支援を構成する一連の業務を行わなければなりません。

## 運営指導における指導事項(サービス個別事項)

令和8年度集団指導

【(介護予防)小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護】

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	<p><b>【小規模多機能型居宅介護】</b> 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。</p>	<p>小規模多機能型居宅介護計画は、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作成されなければなりません。</p> <p>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ましょう。</p>
	<p><b>【看護小規模多機能型居宅介護】</b> 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看護小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた看護及び介護を行うこと。</p>	<p>看護小規模多機能型居宅介護計画は、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作成されなければなりません。</p> <p>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ましょう。</p> <p>当該計画の作成は利用者ごとに、介護支援専門員が行うものですが、看護小規模多機能型居宅介護計画のうち看護サービスに係る記載については、看護師等と密接な連携を図りましょう。</p> <p>看護サービスに係る計画とは、利用者の希望、主治医の指示、看護目標及び具体的なサービス内容等を含むものです。</p>
	<p>介護支援専門員は、(看護)小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付すること。</p>	<p>(看護)小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該計画の内容等を説明し、利用者の同意を得た上で、交付しなければなりません。</p>
	<p>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。</p>	<p>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。</p>

運営指導における指導事項(サービス個別事項)

令和8年度集団指導

【(介護予防)小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護】

項目	主な指導内容	改善のポイント
介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成	<p>介護支援専門員は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、他の介護予防小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成すること。</p>	<p>介護予防小規模多機能型居宅介護においては、介護予防小規模多機能型居宅介護計画にサービス提供を行う期間を記載しなければなりません。</p>
	<p>介護支援専門員等は、介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防小規模多機能型居宅介護計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該介護予防小規模多機能型居宅介護計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行うとともに、利用者の様態の変化等の把握を行うこと。</p>	<p>サービスの提供の開始時から、当該介護予防小規模多機能型居宅介護計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該計画のモニタリングを行わなければなりません。</p>
定員の遵守	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>登録定員超過となった場合は、減算の手続きが必要です。</p>

## 運営指導における指導事項(サービス個別事項)

令和8年度集団指導

【(介護予防)小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護】

項目	主な指導内容	改善のポイント
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。  運営推進会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。ただし、利用者又はその家族(以下「利用者等」という。)が参加する場合にあつては、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。
(看護)小規模多機能型居宅介護費 介護予防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つたため、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。
短期利用居宅介護費	利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認められた場合であつて、指定(看護)小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定(看護)小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定(看護)小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認められた場合であること。	指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認められた場合であることが、支援経過等の記録から確認できるようにしましょう。  宿泊室を活用する場合については、登録者の宿泊サービスの利用者と登録者以外の短期利用者の合計が、宿泊サービスの利用定員の範囲内で、空いている宿泊室を利用しましょう。
	利用の開始に当たって、あらかじめ7日以内(利用者の日常生活上の世話をを行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内)の利用期間を定めること。	短期利用居宅介護費は、利用期間があらかじめ7日以内(利用者の日常生活上の世話をを行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内)と定められています。  提供日、提供した具体的なサービス内容、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。

## 運営指導における指導事項(サービス個別事項)

令和8年度集団指導

【(介護予防)小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護】

項目	主な指導内容	改善のポイント
身体拘束廃止未実施減算	別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、身体拘束廃止未実施減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算すること。	<p>事業所において身体的拘束等が行われていた場合ではなく、以下の措置を講じていない場合に、利用者全員について所定単位数から減算することとなります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 身体的拘束等の記録</li> <li><input type="checkbox"/> 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の3月に1回以上の開催</li> <li><input type="checkbox"/> 身体的拘束等の適正化のための指針の整備</li> <li><input type="checkbox"/> 身体的拘束等の適正化のための定期的な研修の実施</li> </ul> <p>措置を講じていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を豊中市に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を豊中市に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算しなければなりません。</p>
高齢者虐待防止措置未実施減算	別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算すること。	<p>事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、以下の措置を講じていない場合に、利用者全員について所定単位数から減算することとなります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催</li> <li><input type="checkbox"/> 高齢者虐待防止のための指針の整備</li> <li><input type="checkbox"/> 高齢者虐待防止のための年1回以上の研修の実施</li> <li><input type="checkbox"/> 高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者の配置</li> </ul> <p>措置を講じていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を豊中市に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を豊中市に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算しなければなりません。</p>
業務継続計画未策定減算	別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算すること。	<p>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(業務継続計画)を策定していない場合には、減算となります。</p>

運営指導における指導事項(サービス個別事項)

令和8年度集団指導

【(介護予防)小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護】

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】緊急時対応加算	<p>指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して当該基準により24時間連絡できる体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時における訪問及び計画的に宿泊することとなっていない緊急時における宿泊を必要に応じて行う体制にある場合(訪問については、訪問看護サービスを行う場合に限る。)には、1月につき所定単位数を加算すること。</p>	<p>以下の要件をすべて満たしている場合に算定できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にある</li> <li><input type="checkbox"/> 事業所の看護師等が訪問看護サービスを受けようとする者に対して、当該体制にある旨及び計画的に訪問することとなっていない緊急時における訪問を行う体制にある場合には当該加算を算定する旨を説明し、その同意を得ている</li> <li><input type="checkbox"/> 事業所の看護師等が宿泊サービスを受けようとする者に対して、当該体制にある旨及び計画的に宿泊することとなっていない緊急時における宿泊を行う体制にある場合には当該加算を算定する旨を説明し、その同意を得ている</li> </ul>
総合マネジメント体制強化加算	<p>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。</p>	<p>(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わなければなりません。</p>
介護職員等処遇改善加算	<p>介護職員等処遇改善計画書の届出に係る計画の期間中に実施する職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知すること。</p>	<p>介護職員等処遇改善計画書を作成し長寿社会政策課に届け出る前に、当該計画書の内容を書面をもって作成し雇用する全ての職員に周知しなければなりません。</p> <p>会議録や周知文書で周知したことが確認できるようにしましょう。</p>