

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。 ※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 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。 ※訪問系サービスは除く
	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><研修> 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。</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しょう。</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><訓練> 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しょう。</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><研修> 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><訓練> 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を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"> 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 ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること 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 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 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 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 <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"> イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 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 ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項 ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項
	<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"> 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 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 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 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 ⑤ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針 ⑥ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 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 <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

【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】

項目	主な指導内容	改善のポイント
従業者の員数	<p>提供日ごとに、介護を提供している時間帯に生活相談員(専ら当該指定通所介護等の提供に当たる者に限る。)が勤務している時間数の合計数を当該介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が1以上確保されるために必要と認められる数置くこと。</p>	<p>生活相談員が急に欠勤した場合でも、他の従業者が生活相談員として勤務できる体制にしておく必要があります。</p> <p>生活相談員は、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければなりません。</p>
	<p>単位ごとに、専ら当該指定通所介護等の提供に当たる看護職員が1以上確保されるために必要と認められる数置くこと。</p>	<p>看護職員は、事業所の従業者により確保することに加え、病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保することも可能です。その場合には、委託契約書等に基づいた上、勤務実績、日誌等により、その勤務状況が、営業日ごとに、利用者の健康状態の確認を行ったことが確認できるようにしてください。</p>
	<p>機能訓練指導員を1以上配置すること。</p>	<p>機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とされています。</p> <p>「訓練を行う能力を有する者」とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の資格を有する者(はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。)とする。ただし、利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、当該事業所の生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えありません。</p>
心身の状況等の把握	<p>介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めること。</p>	<p>サービス担当者会議に出席した際には、事業所として出席したことが分かるように議事録等を保管しておく必要があります。</p> <p>居宅介護支援事業所に提出した照会文書も保存しておきましょう。</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

【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】

項目	主な指導内容	改善のポイント
居宅介護支援事業者等との連携	事業者は、介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めること。	<p>利用者の住み慣れた地域での生活全般のマネジメントを行う居宅介護支援事業者や、医療機関、福祉サービスを提供する事業所との密な連携に努めなければなりません。</p> <p>利用者の在宅生活の継続のための総合的な支援を、日々のサービス等の実施により継続的に把握される利用者の心身の状況に応じて柔軟に行うサービスであることから、その他の介護保険サービスの利用を含めた利用者の地域での生活全般のマネジメントを行う指定居宅介護支援事業者との連携を密にしておく必要がある。</p>
【通所介護相当サービス】 介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供	事業者は介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定通所介護相当サービスを提供すること。	介護予防サービス計画の内容に沿ったサービスを提供するとともに、利用時間帯又は内容等の変更を行った場合には、当該利用者を担当する介護支援専門員に対して適宜報告を行う等、適切な連携を図らなければなりません。
サービスの提供の記録	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するとともに、サービス事業者間の密接な連携等を図るため、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。

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

【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】

項目	主な指導内容	改善のポイント
(通所介護計画及び地域密着型通所介護計画及び通所介護相当サービス計画→以下、「通所介護計画等」という。) 通所介護計画等の作成	既に居宅サービス計画及び介護予防サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)が作成されている場合は、当該居宅サービス計画等の内容に沿って作成すること。	すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該居宅サービス計画等の内容に沿って作成されなければなりません。 通所介護計画等を作成後に居宅サービス計画等が作成された場合は、当該計画が居宅サービス計画等に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更しましょう。
	管理者は、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、機能訓練等の目標、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通所介護計画等を作成すること。	通所介護計画等は、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する必要があります。 計画には、機能訓練等の目標や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する必要があります。
	管理者は、通所介護計画等の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。	サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、通所介護計画等の作成に当たっては、その内容等を利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければなりません。 作成した通所介護計画等は利用者に交付しなければなりません。
	従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画等に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行うこと。	通所介護計画等の作成後においても、他の従業者及び他の居宅サービス等を行う者と連携して当該計画に基づいた通所介護計画等の実施状況の把握(モニタリング)を行う必要があります。 モニタリングの結果は記録し、それを踏まえて、必要に応じて通所介護計画等の変更を行ってください。 それぞれの利用者について、通所介護計画等に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録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

【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】

項目	主な指導内容	改善のポイント
<p>【通所介護相当サービス】</p> <p>通所介護相当サービスの具体的な取扱方針</p>	<p>管理者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定通所介護相当サービスの目標、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通所介護相当サービス計画を作成すること。</p>	<p>計画の作成に当たっては、主治医又は主治の歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき問題状況を明らかにし(アセスメント)、これに基づき、支援の方向性や目標を明確にし、提供するサービスの具体的な内容、所要時間、日程等を明らかにしなければなりません。</p>
<p>緊急時等の対応</p>	<p>利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じること。</p>	<p>利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じなければなりません。</p>
<p>定員の遵守</p>	<p>事業者は、利用定員を超えてサービス提供を行わないこと。</p>	<p>定員超過利用の場合においては、介護給付費の減額を行わなければなりません。適正なサービス提供を確保するために、日々の利用者数を単位ごとに把握し、定員超過利用の未然防止に努めましょう。</p> <p>定員超過利用に該当した場合は、この項目を要件とする加算(サービス提供体制強化加算等)は算定できません。</p>
<p>広告</p>	<p>広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとしなないこと。</p>	<p>パンフレット等の記載内容は、適宜見直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

【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】

項目	主な指導内容	改善のポイント
【地域密着型通所介護】 地域との連携等	指定地域密着型通所介護事業者は、運営推進会議を設置し、おおむね6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。	<p>運営推進会議は、指定地域密着型通所介護事業所が、利用者、市町村職員、地域住民の代表者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、事業所による利用者の「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ることを目的として設置するものであり、各事業所が自ら設置すべきものです。</p> <p>運営推進会議は、事業所の指定申請時には、既に設置されているか、確実な設置が見込まれることが必要となるものです。また、地域の住民の代表者とは、町内会役員、民生委員、老人クラブの代表等が考えられます。</p> <p>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っては、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。</p>
	運営推進会議の報告、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。	<p>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。</p> <p>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。</p>
所要時間による区分の取扱い	現に要した時間ではなく、通所介護計画等に位置付けられた内容の指定通所介護等を行うための標準的な時間で算定すること。	後出【「所要時間による区分の取扱い」のポイント】参照

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

【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】

項目	主な指導内容	改善のポイント
入浴介助加算 (Ⅱ)	<p>医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士若しくは介護支援専門員又は利用者の動作及び浴室の環境の評価を行うことができる福祉用具専門相談員、機能訓練指導員、地域包括支援センターの職員その他住宅改修に関する専門的知識及び経験を有する者(以下「医師等」)が利用者の居宅を訪問し、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を評価すること。</p>	<p>医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士若しくは介護支援専門員又は利用者の動作及び浴室の環境の評価を行うことができる福祉用具専門相談員、機能訓練指導員、地域包括支援センターの職員その他住宅改修に関する専門的知識及び経験を有する者が利用者の居宅を訪問し、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を評価しなければなりません。</p>
	<p>当該事業所の機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者(以下「機能訓練指導員等」)が共同して、医師等との連携の下で、利用者の身体の状態、訪問により把握した居宅の浴室の環境等を踏まえて個別の入浴計画を作成すること。</p>	<p>事業所の機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、医師等との連携の下で、利用者の身体の状態、訪問により把握した利用者の居宅の浴室の環境等を踏まえて個別の入浴計画を作成しなければなりません。</p> <p>次の記録を整備しましょう。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 個別の入浴計画(通所介護計画等に記載することをもって代えることができる) <input type="checkbox"/> 居宅を訪問し、利用者の動作及び浴室の環境を評価したことがわかるもの <input type="checkbox"/> 機能訓練指導員等が共同して入浴計画を作成したことがわかるもの
	<p>入浴計画に基づき、個浴(個別の入浴をいう。)又は利用者の居宅の状況に近い環境(利用者の居宅の浴室の手すりの位置や、使用する浴槽の深さ及び高さ等に合わせ、当該事業所の浴室に福祉用具等を設置することにより、利用者の居宅の浴室の状況を再現しているものをいう。)で、入浴介助を行うこと。</p>	<p>入浴計画に基づき、個浴その他の利用者の居宅の状況に近い環境にて、入浴介助を行うことが必要です。</p> <p>入浴介助を行う際は、関係計画等の達成状況や利用者の状態をふまえて、自身で又は家族・訪問介護員等の介助によって入浴することができるようになるよう、必要な介護技術の習得に努め、これを用いて行なってください。</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

【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】

項目	主な指導内容	改善のポイント
個別機能訓練加算	専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゆう師(はり師及びきゆう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で六月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。)を1名以上配置していること。	<p>事業所の看護職員が当該加算に係る理学療法士等の職務に従事する場合には、当該職務の時間は、指定(地域密着型)通所介護事業所における看護職員としての人員基準の算定に含めることはできません。看護職員が従事した看護業務と機能訓練業務それぞれを切り分けた勤務実績表を整備しましょう。</p> <p>休暇等で理学療法士等が不在で算定要件を満たさない場合は、当該加算は算定できません。</p>
	個別機能訓練加算(Ⅰ)イロ及び(Ⅱ)について、機能訓練指導員等が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成すること。	<p>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が共同して、利用者ごとにその目標、目標を踏まえた訓練項目、訓練実施時間、訓練実施回数等を内容とする個別機能訓練計画を作成する必要があります。これに基づいて行った個別機能訓練の効果、実施方法等について評価等を行わなければなりません。</p> <p>個別機能訓練計画の作成に当たっては、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が共同しなければなりません。共同していることが記録から確認できるようにしましょう。</p>
	個別機能訓練加算(Ⅰ)イロ及び(Ⅱ)については、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。 また、その後3月毎に1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、当該利用者の居宅における生活状況をその都度確認すること。	<p>個別機能訓練目標の設定にあたっては、機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問した上で利用者の居宅での生活状況(起居動作、ADL、IADL等の状況)を確認し、その結果や利用者又は家族の意向及び介護支援専門員等の意見も踏まえつつ行わなければなりません。</p> <p>個別機能訓練を開始した後は、個別機能訓練項目や訓練実施時間、個別機能訓練の効果(例えば当該利用者のADL及びIADLの改善状況)等についての評価を行うほか、3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況(起居動作、ADL、IADL等の状況)の確認を行い、利用者又はその家族(以下このホにおいて「利用者等」という。)に対して個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について説明し、記録する必要があります。</p>
	個別機能訓練加算(Ⅰ)イロ及び(Ⅱ)については、定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。	定員超過利用や理学療法士等の配置基準を満たさず人員基準欠如に該当していたにもかかわらず、誤って請求した分については、自主点検の上、過誤調整の手続きを行うこととなります。

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

【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】

項目	主な指導内容	改善のポイント
口腔機能向上加算	<p>利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成すること。</p>	<p>利用開始時に、言語聴覚士、歯科衛生士又は看護師が中心となって、利用者ごとの口腔衛生、摂食・嚥下機能に関する解決すべき課題の把握を行います。</p> <p>言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、取り組むべき事項等を記載した口腔機能改善管理指導計画を作成しなければなりません。</p>
	<p>定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p>	<p>定員超過利用や言語聴覚士等の配置基準を満たさず人員基準欠如に該当していたにもかかわらず、誤って請求した分については、自主点検の上、過誤調整の手続きを行うこととなります。</p>
<p>【通所型サービスA】</p> <p>自立支援促進体制加算</p>	<p>市長が別に定める基準を満たす自立支援促進体制を市長に届け出ること。</p>	<p>次の基準を満たす自立支援体制を市長に届け出た場合に算定できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 介護予防に資するプログラムを実施すること <input type="checkbox"/> 利用者にとどのような運動機能の向上・改善が見込まれるかを具体的に届出ること <input type="checkbox"/> 利用者の人数に対するスタッフの配置数、利用者に対する実施頻度等を届出ること <input type="checkbox"/> 定期的な効果測定の実施及びその経過記録を整備し、市から求めがあった場合は、当該測定結果を提示すること <input type="checkbox"/> 取り組み内容について利用者に説明し、取り組み内容について説明を受けたことを証する書類(重要事項説明書等)を保管すること <p>(豊中市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱、通所型サービスAにおける市長が別に定める基準を満たす自立支援促進体制より引用)</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

【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】

項目	主な指導内容	改善のポイント
高齢者虐待防止措置未実施減算	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、条例に規定する措置(以下4点)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"> <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 <input type="checkbox"/> 高齢者虐待防止のための指針の整備 <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 <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 <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となります。</p>
サービス提供体制強化加算	定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。なお、誤って請求した分については自主点検のうえ、過誤調整の手続きを行うこと。	<p>当該加算は、定員超過利用や人員基準欠如に該当する場合には、算定することができません。</p> <p>誤って請求した分については、自主点検の上、過誤調整の手続きを行うこととなります。</p>
介護職員等処遇改善加算	届出に係る計画の期間中に実施する介護職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該介護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>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>

「所要時間による区分の取扱い」のポイント



通所系サービスの所要時間について、間違った算定例をご紹介します。
不適切な運用とならないよう、ご注意ください。

凡例：よくある間違い例→

通所リハ→① 通所介護、認知症対応型通所介護→②
通所介護計画等→サービスごとに読み替えてください

① ★ 計画に位置付けられた時間ではなく現に要した時間で算定している

☞ 所要時間による区分については、現に要した時間ではなく、通所介護計画等に位置付けられた内容のサービスを行うための標準的な時間によることとされています。

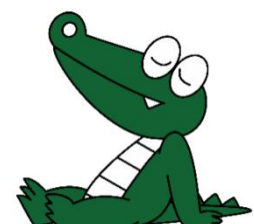
例えば、当日のサービス進行状況や利用者の家族の出迎え等の都合で、当該利用者が通常の時間を超えて事業所にいる場合などは、サービスが提供されているとは認められません。通所介護計画等に位置付けられている所要時間に基づき、所定単位数を算定してください（計画外の提供については、別途預かりサービスとして利用者から利用料を徴収しサービス提供することも可能）。

また、通所介護計画等に位置付けられたサービス提供時間と、実際の提供時間が異なるケースが続く場合は、通所介護計画等の見直しを実施してください。

② ★ 曜日によって提供時間が異なるが、計画に位置付けられていない

☞ 1週間のうちに、曜日によってサービス提供時間が異なる場合は、曜日ごとに通所介護計画等を作成する必要があります。

例えば、通院や理美容によって定期・不定期を問わずあらかじめサービス提供時間が異なることが予見される場合は、それぞれの日についても通所介護計画等を作成し、その計画に基づいた算定を行ってください。



次ページに続く

①
②

★ 急遽短時間で利用を中止したが、計画に位置付けられた時間で算定している

☞ 利用中に発熱が発覚し利用を中止した場合等、大きく短縮した場合には、通所介護計画等を変更のうえ、変更後の所要時間に応じた単位数を算定しなければなりません。

当日の利用者の心身の状況から、実際の指定通所介護等の提供が通所介護計画等上の所要時間よりもやむを得ず短くなった場合には、通所介護計画等上の単位数を算定して差し支えありません。また、通所介護計画等上の所要時間未満の利用であっても、計画に位置付けられた全プログラムを完了している場合には、標準的な所要時間に基づき算定することが可能です。

①
②

★ 理美容サービスに要した時間を記録していない

☞ 利用者が理美容サービスを受けた場合は、その要した時間を記録する必要があります。また、予定されている理美容については、通所介護計画等に位置付け、理美容サービスを受けた時間を除いて算定する必要があります。

②

★ 基準に適合しない利用者を所要時間 2 時間以上 3 時間未満で算定している

☞ 2 時間以上 3 時間未満の単位数を算定できる利用者は、心身の状況その他利用者のやむを得ない事情により長時間のサービス利用が困難な者とされています。

当日の利用者の心身の状況から、実際の通所サービスの提供が通所介護計画等上の所要時間よりも大きく短縮した場合は、通所介護計画等を変更の上、同区分での算定を行うこととしても差し支えありません。

(「令和 3 年度介護報酬改定に関する Q&A (vol.3) (令和 3 年 3 月 26 日) 問 26」参照)

①
②

★ ごく短時間の延長サービスで延長加算を算定している

☞ 延長加算について、ごく短時間の延長サービスを算定対象とすることは、当該加算の趣旨を踏まえれば不適切な算定となります。

(「平成 24 年度介護報酬改定に関する Q&A (Vol.1) (平成 24 年 3 月 16 日) 問 61」参照)