

留意事項、令和3年度改正内容の項目と対象サービスの一覧表

○…予防を含まない、★…予防を含む

No	項目	経過措置	① 訪問 介護	② 訪問 入浴	③ 訪問 看護	④ 訪問 リハ	⑤ 居宅 療養	⑥ 通所 介護	⑦ 通所 リハ	⑧ 短期 生活	⑨ 短期 療養	⑩ 特定 施設	⑪ 用具 貸与	⑫ 用具 販売	⑬ 福祉 施設	⑭ 保健 施設	⑮ 療養 施設	⑯ 介護 医療 院	⑰ 居宅 支援	
第2	1 各サービス計画の作成		○		★	★	★	○	★	★	★	★	★	★	○	○	○	○	○	★
	2 人員基準欠如等		○	★	★	★	★	○	★	★	★	★	★	★	○	○	○	○	○	★
	3 通所サービス提供時間							○	★											
	4 その他の日常生活費の徴収							○	★	★	★	★	★	★	○	○	○	○	○	
	5 優先的な入所等の取扱い							○	★	★	★	★	★	★	○	○	○	○	○	
第3	1 感染症対策の強化	R6.3月末	○	★	★	★	★	○	★	★	★	★	★	★	○	○	○	○	○	★
	1 業務継続に向けた取組の強化	R6.3月末	○	★	★	★	★	○	★	★	★	★	★	★	○	○	○	○	○	★
	1 災害への地域と連携した対応の強化							○	★	★	★	★	★	★	○	○	○	○	○	★
	1 高齢者虐待防止の推進	R6.3月末	○	★	★	★	★	○	★	★	★	★	★	★	○	○	○	○	○	★
	1 ハラスメント対策の強化		○	★	★	★	★	○	★	★	★	★	★	★	○	○	○	○	○	★
	1(1) LIFEの活用によるPDCAサイクルの推進		○	★	★	★	★	○	★	★	★	★	★	★	○	○	○	○	○	★
	1 会議や多職種連携におけるICTの活用		○	★	★	★	★	○	★	★	★	★	★	★	○	○	○	○	○	★
	1 電磁的記録による対応・押印省略・変更届・記録の保存・提示		○	★	★	★	★	○	★	★	★	★	★	★	○	○	○	○	○	★
	1 人員配置基準における面立支援		○	★	★	★	★	○	★	★	★	★	★	★	○	○	○	○	○	★
	1 地域区分の見直し		○	★	★	★	★	○	★	★	★	★	★	★	○	○	○	○	○	★
	1(2) 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算								○	★	★	★	★	★						
	1(3) サービス提供体制強化加算								○	★	★	★	★	★						
1(4) 認知症専門ケア加算								○	★	★	★	★	★							
1 認知症介護基礎研修の受講の義務付け								○	★	★	★	★	★							
1 認知症に係る取組の情報公表の推進	R6.3月末		○	★	★	★	★	○	★	★	★	★	★	★	○	○	○	○	★	
1(5) 生活機能向上連携加算			○					○	○	★		★								
1(6) ADL維持等加算								○	○	★		○								
1(7) 口腔機能向上の取組の充実								○	○	★		★								
1 リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の取組の一体的な推進								○	○	★		★								
1(8) リハビリテーション・シミュレーション・マネジメント加算								○	○	★		★								
1(9) 移行支援加算								○	○	★		○								
1 長期利用減算								○	○	★		○								
1 サービス付き高齢者向け住宅等における適正なサービス提供の確保			○	★	★	★	★	○	★			★	★						○	
1 業務効率化のための書式の見直し								○	○	★		○	★							
2(1) 通院等乗降介助			○					○	○	★		○	★							
2 看取り期の対応の評価			○					○	○											

No	項目	経過措置	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰
			訪問介護	訪問入浴	訪問看護	訪問リハ	居宅療養	通所介護	通所リハ	短期生活療養	短期療養	特定施設	用具貸与	用具販売	福祉施設	保健施設	療養施設	介護医療院	居宅支援
2(2)	特定事業所加算		○																
3	初回加算			★															
3	清拭又は部分浴を実施した場合の減算			★															
4	退院当日の訪問看護費				★														
4	看護体制強化加算				★														
4	訪問看護の機能強化	R5.3月末			★														
5	事業所医師が診療しない場合の減算の強化					★													
5	退院・退所直後のリハビリテーションの充実					★													
6	多職種連携の推進						★												
6	医師・歯科医師から介護支援専門員への情報提供の充実						★												
6	外部の管理栄養士による居宅療養管理指導の評価						★												
6	歯科衛生士等による居宅療養管理指導の充実						★												
6	薬剤師による情報通信機器を用いた服薬指導の評価						★												
6	通院困難なものの取扱いの明確化						★												
6	居宅療養管理指導の居住場所に応じた評価						★												
7(1)	事業所規模別の報酬等							○	○										
7(2)	通所介護等における栄養ケア・マネジメントの充実							○	○	★									
7	同一建物減算適用時等の区分支給限度基準額							○	○	★									
8	地域等との連携の強化							○	○										
8(1)	個別機能訓練加算							○	○										
8(2)	入浴介助加算							○	○										
9(1)	生活行為向上リハビリテーション実施加算								○	★									
9	入浴介助加算								○										
10	看取り期における本人の意思を尊重したケアの充実										○	○							
10(1)	看取りへの対応の充実(看取り介護加算・ターミナルケア加算)										○	○							
10	看取りへの対応の充実(基本報酬)										一部	○							
10	個室ユニット型施設の設備・勤務体系										★	★							
10(2)	見守り機器等を導入した場合の夜間における人員配置基準										★	★							
10(2)	見守り機器等を導入した場合の夜勤職員配置加算										○	○							
10(2)	日常継続支援加算 入居継続支援加算											○							
10	多職種連携における管理栄養士の関与の強化											○							
10	食費の基準費用額の見直し										★	★							
11	看護職員の配置基準										★	★							

第3

No	項目	経過措置	① 訪問 介護	② 訪問 入浴	③ 訪問 看護	④ 訪問 リハ	⑤ 居宅 療養	⑥ 通所 介護	⑦ 通所 リハ	⑧ 短期 生活	⑨ 短期 療養	⑩ 特定 施設	⑪ 用具 貸与	⑫ 用具 販売	⑬ 福祉 施設	⑭ 保健 施設	⑮ 療養 施設	⑯ 介護 医療 院	⑰ 居宅 支援	
12	総合医学管理加算																			
12	緊急短期入所受入加算										★									
13	入居継続支援加算										○									
14(1)	口腔衛生管理の強化	一部R6.3月末													○					
14(2)	栄養ケア・マネジメントの充実	一部R6.3月末													○					
14(3)	自立支援促進加算														○					
14(4)	褥瘡マネジメント加算、褥瘡対策指導管理	一部R4.3月末													○					
14(5)	排せつ支援加算	一部R4.3月末													○					
14	従来型とユニット型の看護・介護職員の兼務														○					
14(1)	リスクマネジメントの強化	R3.9月末													○					
14	退院・退所時のカンファレンスにおける福祉用具専門相談員等の参画促進														○					
14	リハビリテーションマネジメント計画情報加算 運営療法・作業療法又は言語聴覚療法に係る加算														○					
15	入退所前運搬加算														○					
15	所定疾患施設療養費														○					
15(1)	かかりつけ医療連携薬剤調整加算														○					
15	在宅復帰・在宅療養支援等評価指標	R3.9月末													○					
16	移行計画未提出減算																			
16	介護医療院への移行等を進める観点での基本報酬の見直し																			
17	浴室の施設基準																			
17	長期療養生活移行加算																			
17	薬剤管理指導																			
17	移行定着支援加算																			
18	提供開始時の説明事項の追加																			
18	特定事業所加算の見直しと特定事業所医療介護連携加算の新設																			
18	遮減制																			
18	通院時情報連携加算																			
18	看取り期におけるサービス利用前の基本報酬																			
18	委託連携加算																			
18	生活援助の訪問回数が多い利用者等のケアプランの検証																			
18	(看護)小規模多機能型居宅介護事業所連携加算																			★

資料中で引用した基準省令等の正式名称

指定基準

<基準省令>

- ・H11厚令38……指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準

<県条例>

- ・H25県条例24……指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例

<県規則>

- ・H25県規則9……指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する規則
- ・H25県規則10……指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する規則
- ・H30県規則17……介護医療院の施設、人員並びに設備及び運営の基準に関する規則

<解釈通知>

- ・H11労企22……指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について
- ・H11老企25……指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について
- ・H12老企43……指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について
- ・H30老老発0322第1号……介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について

報酬基準等

<基準告示>

- ・H12厚告19……指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準
- ・H12厚告20……指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準
- ・H12厚告21……指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準
- ・H12厚告30……厚生労働大臣が定める特定診療費及び特別診療費に係る指導管理等及び単位数
- ・H12厚告31……厚生労働大臣が定める特定診療費及び特別診療費に係る施設基準等
- ・H17厚労告411……介護保険法第五十一条の三第二項第一号及び第六十一条の三第二項第一号に規定する特定介護保険施設等及び特定介護予防サービス事業者における食事の提供に要する平均的な費用の額を勘案して厚生労働大臣が定める費用の額
- ・H18厚労告127……指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準
- ・H18厚労告129……指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準
- ・R3厚労告73……指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部を改正する告示

<解釈通知>

- ・H12老企36……指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について
- ・H12老企40……指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について
- ・H12老企54……通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて
- ・H12老振75老健122……介護保険施設等における日常生活費等の受領について
- ・H18老計発0317001・老振発0317001・老老発0317001……指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について
- ・H30老老発0425第2号……特別診療費の算定に関する留意事項について

<別掲告示>

- ・H12厚告27……厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法
- ・H12厚告29……厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準
- ・H27厚労告94……厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等
- ・H27厚労告95……厚生労働大臣が定める基準
- ・H27厚労告96……厚生労働大臣が定める施設基準

<その他>

- ・R3老高発0316第2号・老認発0316第5号……「厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準」のテクノロジーを導入する場合の夜間の人員配置基準における留意点について
- ・R3老認発0316第4号・老老発0316第3号……通所介護等において感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の評価に係る基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について

令和元年度・令和2年度 実地指導・書面指導における主な指摘・助言事項等一覧

令和元年度に実施した実地指導及び令和2年度に実施した書面指導において、指摘・助言が多かった事項のうち主な事項は以下のとおりです。

これまでの集団指導で繰り返し説明しているにも関わらず改善されていない事業所が多い事項や、介護報酬の返還を伴う事項もあります。

今後同様の指摘・助言を受けることがないように、適正な事業運営の参考としてください。

なお、今年度の集団指導や過去の集団指導で取り上げている事項については、備考欄に該当ページを記載しましたので活用ください。(複数年度で取り上げているものは直近の年度で記載してあります。)

【各サービス共通】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
各サービス計画の作成・同意等	居宅サービス計画（介護予防サービス計画）の更新があつたにもかかわらず計画の見直しや更新がされていない。また、サービス提供回数等が変更されているにも関わらず、計画が変更されていない。	居宅サービス計画（介護予防サービス計画）に沿って計画を作成すること。 なお、計画の内容に変更があつた場合は、速やかに計画を変更すること。	3年度版 P41参照
	計画について利用者から同意が得られていない。(遅れている。)	計画を作成・更新した場合には、速やかに利用者又はその家族に対して説明し、同意を得て交付すること。	
	計画に対する評価が行われていない。	計画期間が終了するまでに、少なくとも1回は計画の実施状況の把握、目標達成の度合いや利用者等の満足度、サービス内容等について評価を行い、その内容を利用者等に説明をすること。	
	評価の内容が不十分である。		
勤務表・出勤簿の作成	職員の出退勤を確認するための書類が作成されていない。	タイムカード、出勤簿等により、法人役員や管理者等も含め全職員の出退勤を確認できる書類を整備すること。	3年度版 P48参照
	他事業所の業務に従事している従業者や職務を兼務している従業者について、それぞれの勤務時間等が不明確である。	事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職務の内容、管理者等との兼務関係等を明確にすること。	
	管理者が複数の業務を兼務しており、管理業務に支障が生じている。	管理者が同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合は、その管理する事業所に支障がない場合に限られていることに留意し、勤務体制を見直すこと。	
加算算定等の不備	加算の算定において、算定要件を満たしているかどうかの確認を、毎月又は年度末に行っていない。 (サービス提供体制強化加算、特定事業所加算、夜勤職員配置加算等)	加算の請求に当たっては、報酬基準上の要件を担保していることについて請求事業者自身に挙証責任があるので、加算の算定要件となる割合や数等は、毎月又は毎年度算出し、算定要件を満たしているかどうかの確認を行い、記録すること。	3年度版 P82参照
事項説明書 重要	利用料金や加算の記載が誤っているなど重要事項説明書の内容に不備がある。	重要事項説明書は、利用料金や各加算の説明等利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を正確に記載すること。	

事故・苦情	報告の対象となっている事故について、保険者に報告されていない。	以下のいずれかの事故が発生した場合には、速やかに保険者に報告すること。 ・死亡事故 ・利用者が医師の診察を受け、通院又は入院を要することとなった事故	3年度版 P22参照
	事故発生防止のための対策が不十分。 (事故防止対策の検討や従業者への周知が不十分、研修の未開催等)	事故が発生した場合には、発生時の状況等を分析し、発生原因を明らかにして、事業所として再発防止のための具体的な対策を講じるとともに、従業者の研修を行うなどサービスの質の向上に努めること。	
	事業所に対する苦情のうち、苦情等の内容が適切に記録されていない。	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。また、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行い、その対応結果についても記録に残すこと。	
個人情報保護	利用者及びその家族の個人情報の使用について、文書にて同意を得ていない。	サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報をを用いる場合には、あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得ておくこと。	26年度版 P109参照
変更届	管理者、介護支援専門員、運営規程などが変更になった際に変更届が提出されていない。	届出事項に変更があった際には、県へ変更届出書を10日以内に提出すること。	3年度版 P8参照
領収証	利用者等に領収証を交付していない。	厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額、食事の提供に要した費用の額、滞在に要した額、その他の費用の額について、それぞれ個別の費用ごとに区分し記載した領収証を利用者に交付すること。	26年度版 P109参照
	領収証に費用の明細が記載されていない。		
研修	従業者の研修が行われていない。	従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保すること。	3年度版 P1参照

【居宅系サービス共通】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
記録 サービス提供の	サービス提供の記録について、提供日時、提供した具体的な内容については、記載があるものの特記事項（利用者の心身の状況その他必要な事項）の記載がない。	指定居宅サービスを提供した際には、提供日時、提供した具体的な内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録したサービス提供記録を作成し、その完了の日から2年間保存すること。	
加算算定等の不備	リハビリテーションマネジメント加算の算定に当たり、医師の指示内容が不足している。【(介護予防)訪問リハビリテーション、(介護予防)通所リハビリテーション】	リハビリテーションマネジメント加算の算定に当たっては、事業所の医師が、当該事業所の理学療法士等に対し、利用者に対する当該リハビリテーションの目的に加えて、当該リハビリテーションの開始前又は実施中の留意事項、やむを得ず当該リハビリテーションを中止する際の基準、当該リハビリテーションにおける	3年度版 P96参照

		利用者に対する負荷等のうちいずれか1以上の指示を行ったことを明確にわかるように記録すること。	
	リハビリテーションマネジメント加算（I）及びリハビリテーションマネジメント加算について、提供開始からおおむね2週間、その後おおむね3月ごとに計画に基づく評価を実施した記録が無く、評価が適切に行なわれているか不明確である。【(介護予防) 訪問リハビリテーション、(介護予防) 通所リハビリテーション】	リハビリテーションマネジメント加算の実施に当たり、サービス提供開始からおおむね2週間以内、その後はおおむね3月ごとにリハビリテーション計画に基づく評価を行い、記録しておくこと。なお、実施に当たっては、「リハビリテーションマネジメント加算等に関する基本的考え方並びにリハビリテーション計画書等の事務処理手順例及び様式例の提示について」を参考とすること。	3年度版 P96参照

【訪問介護】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
人員基準	他事業所（有料老人ホーム等の施設）との兼務がある場合にそれぞれの業務について、勤務時間が明確に管理されていないため、訪問介護員等の配置について基準を満たしているかどうかの確認ができない。	訪問介護員等が、他事業所（有料老人ホーム等の施設）と兼務している場合には、訪問介護員等として勤務した時間を明確にすること。	3年度版 P48参照
	訪問介護員等の員数が人員基準（常勤換算2.5人以上）を満たしていない。	訪問介護員等について、人員基準を満たした適正な勤務体制を確保すること。	
所要時間の記載	訪問介護計画にサービスの所要時間が記載されていない。	計画には目標及び具体的なサービス内容とともに、所要時間についても記載すること。	3年度版 P41参照
運営基準	1回の訪問介護において身体介護及び生活援助が混在している場合に、訪問介護計画にそれぞれのサービス内容ごとに要する標準的な時間が記載されていない。	1回の訪問介護において身体介護及び生活援助が混在する場合は、具体的なサービス内容を「身体介護」「生活援助」に区分して、それぞれに要する標準的な時間を記載すること。	
加算算定等の不備	2人の訪問介護員による訪問介護について、訪問介護計画等に明確に位置付けがなく、実施の必要性や利用者又は家族等の同意を得ていることが不明確なケースがあった。	2人の訪問介護員によるサービスの必要性について、訪問介護計画等にその必要性を位置付け、利用者又は家族等の同意を得た上でサービスを行うこと。	
	初回加算について、サービス提供責任者が初回又は初回の訪問介護を行った月に訪問又は同行訪問していないケースがあった。	初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回又は初回の訪問介護を行った月に訪問又は同行訪問した場合に算定できるものであるため、初回又は初回のサービス月にサービス提供責任者が訪問又は同行訪問せずに初回加算を算定した事例について、介護給付費の返還を行うこと。	元年度版 P63参照
	初回加算について、新規に訪問介護計画を作成していないにもかかわらず、算定している事例があった。		

	<p>特定事業所加算について、訪問介護の提供に当たり前回のサービス提供時の状況等を文書等の確実な方法により伝達してから開始していない。</p>	<p>訪問介護員等に対する文書等による指示については、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、前回のサービス提供時の状況等を訪問介護員等に文書等の確実な方法により伝達してから開始すること。</p>	<p>2年度版 P66参照</p>
--	---	---	-----------------------

【訪問看護】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
運営基準	<p>最新の居宅（介護予防）サービス計画書を受領しておらず、居宅（介護予防）サービス計画に沿った指定（介護予防）訪問看護が提供されているか確認できない事例があった。</p>	<p>（介護予防）訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援（介護予防支援）事業者との連携を密にし、居宅（介護予防）サービス計画書の交付を受け、当該計画の内容に沿って、（介護予防）訪問看護計画書を作成すること。</p>	
	<p>サービス担当者会議の記録がない事例があった。</p>	<p>居宅介護支援（介護予防支援）事業者との密接な連携に努め、当該事業者からサービス担当者会議の要点録を受領するか、出席した担当者が記録した要点を残しておくこと。</p>	

【通所系・施設系サービス共通】 ※一部特定施設入居者生活介護含む

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
その他の日常生活費	<p>日用品費や教養娯楽費など「その他の日常生活費」を利用者等から一律に徴収している。</p>	<p>その他の日常生活費として利用者等から徴収できるものは、利用者等の希望・選択によって身の回り品・教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用（実費相当額）であるので、利用者等が希望・選択したことが確認できる書類を整備しておくこと。また、費用の根拠も明確にしておくこと。</p>	<p>3年度版 P55参照</p>
	<p>日用品費や教養娯楽費など「その他の日常生活費」の徴収に当たって、利用者の当該便宜についての同意等、当該者の選択により提供していることについて書面で確認できない。</p>		
	<p>「その他の日常生活費」として徴収することが不適当な物品が含まれている。</p>		
	<p>その他の日常生活費（日用品費及び教養娯楽費）について、積算根拠が不明確であり、実費相当であるかどうか判断できない。</p>		
	<p>衛生材料費を徴収しているが、金額の根拠が不明確であり、また、利用者へ説明しておらず同意も得ていない。</p>		

		その額の妥当性について、定期的に検証を行ってください。	
非常災害対策	地震、風水害等に対処するための計画が作成されていない。	地震・火災・風水害等想定される非常災害に対する具体的な計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員へ周知するとともに、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行うこと。	3年度版 P20参照
	地震、風水害等の災害に対処するための計画は策定されていたが、避難経路の作成がない、計画の見直しを適宜行っていない等、内容に不備がある。		
	定期的な避難訓練が実施されていない。		
	非常災害に備えた備蓄が十分でない。	非常災害に備え食料や飲料水その他生活に必要な物資の計画的な備蓄に努めること。	
	平成29年改正の水防法・土砂災害防止法により、洪水の恐れのある対象の施設になっているにも関わらず、避難確保計画の作成、市への提出がなされていない。	避難確保計画の作成の重要性を理解した上で、国土交通省作成の手引きや様式を参考に、速やかに作成、市への提出を行うこと。	

【通所系サービス共通】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
送迎	送迎について、サービス提供時間の開始時刻に間に合わないことや、終了時刻の前に事業所を出発することがある。	送迎に要する時間はサービス提供時間に含まれないので、サービス提供時間を確保するとともに、サービス提供した時間を明確に記録しておくこと。	3年度版 P52参照
運営基準	運営規程に定められた利用定員を超えて利用者を受入れている日があった。	災害その他のやむを得ない事情がある場合を除いては、利用定員を超えて、(介護予防)通所介護の提供を行ってはならないので、定員を遵守すること。	
	運営規程に定める通常の事業の実施地域を越えた地点からの送迎費用の金額が届出されている金額と相違している。	運営規程を変更した場合等、変更の届出を要する変更を行った場合は、変更の日から10日以内に変更届を提出すること。	
加算算定等の不備	送迎減算が適切に行われていない。	利用者が自ら通う場合、利用者の家族等が送迎を行う場合など、事業所が送迎を実施していない場合は、適正に減算を行うこと。減算を行っていない場合は、介護給付費の返還を行うこと。	2年度版 P85参照
	中重度者ケア体制加算において、基準上の看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保していることを証する書類を作成、保管していない。	当該加算は、基準上の看護職員又は介護職員の員数に加え、暦月ごとに、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保している場合に算定することができるものであるため、算定要件に適合しているか検証し、算定要件を満たすことを証する書類を整備すること。	2年度版 P79参照

加算算定等の不備	入浴介助加算や個別機能訓練加算について、サービス提供実績と報酬請求とが不整合の事例があった。	介護報酬の請求に当たっては、実施したサービス提供実績に基づいて適切に請求すること。本事例については介護報酬を返還するとともに、他に同様の事例がないか点検し、実績がないにもかかわらず請求した事例があった場合は併せて介護報酬を返還すること。	
----------	--	--	--

【通所介護】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
人員基準	生活相談員が配置されていない日がある、あるいは勤務時間数の不足が生じている日がある。	サービス提供日ごとに、サービス提供時間帯に応じて専従1以上の生活相談員が確保できるよう人員を配置すること。	2年度版 P76参照
	介護職員の確保すべき勤務延時間数を満たしていない日があった。	介護職員については、提供日及び単位ごとに、平均提供時間数（利用者ごとの提供時間数の合計を利用者数で除して得た数）に応じた配置が必要となるため、予定利用者数に見合った計画的かつ適正な配置を行うこと。	
	看護職員の配置が必要な事業所について、看護職員を単位ごとに1人以上配置していない。	全ての営業日について、単位ごとに専ら当該通所介護の提供に当たる看護職員を1以上確保すること。また、人員基準減算に該当する場合は、介護給付費について返還を行うこと。	
	機能訓練指導員が配置されていない、あるいは勤務表に記載がなく、機能訓練指導員の配置がされていることが明確でない。	機能訓練指導員を配置したうえで、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行うこと。	
加算算定等の不備	個別機能訓練加算の算定に当たり、3ヶ月に一度利用者の居宅を訪問し、生活状況を確認した上で、個別機能訓練計画を作成、見直し等を行っていることが不明確である。	個別機能訓練加算（Ⅰ）・（Ⅱ）の算定に当たっては、3ヶ月に一度居宅訪問を行い、利用者の居宅での生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）を確認した上で個別機能訓練計画の作成等を行うことから、居宅訪問の結果を記録すること。	2年度版 P90参照
	個別機能訓練加算の算定に当たり、個別機能訓練の実施記録に実施時間、実施内容、担当者等が記載されていない事例があった。	個別機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能訓練の従事者により閲覧が可能であるようにすること。	
	個別機能訓練加算（Ⅰ）に係る機能訓練について、提供時間帯を通じて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置して行っていない。	個別機能訓練加算（Ⅰ）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ら機能訓練指導員に従事する常勤の理学療法士等を配置していない日については算定できないことから、要件を満たしていない場合は介護給付費の返還を行うこと。	

加算算定等の不備	個別機能訓練加算（Ⅱ）の算定に当たり、機能訓練指導員が、類似の目標を持ち同様の訓練内容が設定された5人程度以下の小集団（個別対応を含む）に対して直接機能訓練を行っていたことが、記録上不明確である。	直接機能訓練を行っていた時間帯を記録するなど、5人程度以下の小集団（個別対応を含む）に対して機能訓練指導員が直接機能訓練を行っていたことを明確に記録すること。	
	ADL維持等加算の算定に当たり、評価対象利用開始月と当該月から起算して6月目においてADL値を測定しているが、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に当該測定を提出していない。	当該加算は、利用者の総数のうち、評価対象利用開始月と、当該月から起算して6月目において、機能訓練指導員がADLを評価し、その評価に基づく値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に当該測定が提出されている者の占める割合が100分の90以上である必要があるため、適切に厚生労働省に報告を行うこと。なお、ADL値の提出は、介護給付費明細書の給付費明細欄の摘要欄に記載することによって行うこと。また、過去に遡って自主点検を実施し、要件を満たしていない場合は、介護給付費の返還を行うこと。	2年度版 P87参照

【通所リハビリテーション】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
人員基準	医師について、出勤簿が作成されておらず、勤務状況が確認できない。	事業所併設の病院又は診療所の医師であっても、出勤簿等勤務状況を確認できる書類を整備すること。	
加算算定等の不備	運動器機能向上加算について、 ・運動器機能向上計画の作成に当たり長期目標及び短期目標が設定されていない。 ・利用者の短期目標に応じた概ね1月毎の利用者のモニタリングが行われていない。 ・実施期間、実施頻度、1回当たりの実施時間等の記載内容に不備がある。	概ね3月程度で達成可能な長期目標及び長期目標を達成するための概ね1月程度で達成可能な短期目標を設定し、短期目標に応じて、概ね1月間毎に、利用者の当該短期目標と客観的な運動器の機能の状況についてモニタリングを行うこと。また、運動器機能向上計画には、実施する運動の種類、実施期間、実施頻度、1回あたりの実施時間、実施形態等を記載すること。	28年度版 P80参照
	運動器機能向上加算について、実施期間終了後に行う事後アセスメントが実施されておらず、その結果を介護予防支援事業者に報告していない。	実施期間終了後に、利用者毎に、長期目標の達成度及び運動器の機能の状況について、事後アセスメントを実施し、その結果を当該利用者に係る介護予防支援事業者に報告すること。	

【施設系サービス共通】 ※一部特定施設入居者生活介護含む

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
加算算定等の不備	個別機能訓練加算の算定に当たり、個別機能訓練の実施時間、訓練内容、担当者等が記録されていない。【特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設】	個別機能訓練加算の算定に当たっては、個別機能訓練に関する記録として、実施時間、訓練内容、担当者等を適切に記載してください。	
身体拘束廃止の取り組み	身体的拘束等が組織としての決定を経ずに行われている。	やむを得ず身体的拘束等を行う場合は「切迫性」「非代替性」「一時性」の3要件を満たしているかについて、身体拘束廃止委員会等において組織として判断し、利用者又はその家族に説明すること。	3年度版 P26参照
	身体拘束について、切迫性に乏しく、また、漫然と行われており、解除に向けた取り組みがなされていない。	緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならないので、「切迫性」「非代替性」「一時性」の3要件を満たしたうえで、適切に実施されているのかどうか再度評価を行い、その改善を図ること。	
	身体的拘束適正化検討委員会について、幅広い職種により構成されていない。	身体的拘束適正化検討委員会は幅広い職種（例えば、施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、介護職員、生活相談員）により構成し、施設全体で対策を検討すること。施設長（管理者）は、業務の実施状況の把握が責務となっていることから、委員会へ積極的に出席すること。	
	指針が整備されていないか内容が不十分である。	身体拘束廃止等の適正化のための指針については、基準で定められた項目について、その具体的な方針等を記載し、職員が適正化に向けた取り組みを行えるよう整備すること。	
	身体拘束適正化のための研修について年2回以上開催されていない。	身体拘束適正化のための研修は、定期的（新規採用時及び年2回以上）行うこと。	
感染症防止・事故防止対策	感染症等の予防及びまん延の防止のための研修、事故発生の防止のための研修が、年に2回以上開催されていない。	感染症等の予防及びまん延の防止のための研修、事故発生の防止のための研修は、新規採用時及び年2回以上開催すること。	3年度版 P23参照
	事故発生の防止のための委員会が開催されていない。	幅広い職種により構成する事故発生の防止のための委員会を開催し、事故発生の防止、再発防止のための対策を適切に検討すること。	3年度版 P174参照
優先的入所の取扱い	優先入所基準に沿って入所の必要性の高さを判断し、優先入所の順位を決定していない。	優先入所の取扱いについては、透明性及び公平性が求められるため、入所の必要性が高いと認められる者を優先的に入所させ、その説明ができるよう書類等を整備すること。	3年度版 P57参照
	優先入所基準で下位の順位の者が入所した経緯が不明確であった。		

【介護老人福祉施設・短期入所生活介護】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
加算算定等の不備	看取り介護加算について、実施した看取り介護の検証等、看取り介護の質を向上させていくための取組が行われていない。	入所者に提供する看取り介護の質を常に向上させていくため、実施した看取り介護の検証を行う等、計画 (Plan)、実行 (Do)、評価 (Check)、改善 (Action) のサイクル (PDCAサイクル) により、看取りの体制の構築、強化を図ること。	3年度版 P139参照
加算算定等の不備	看取り介護加算について、入所時に入所者又はその家族等への看取りに関する指針の説明をし、同意を得ていない。	看取りに関する指針の内容を、入所の際に入所者又はその家族等に対して説明し、同意を得ること。	3年度版 P139参照
	介護老人福祉施設における看護体制加算 (I) の請求に当たり配置が必要となる常勤の看護師が、機能訓練指導員の業務に従事していた。	介護老人福祉施設における看護体制加算 (I) の請求に当たり配置が必要となる常勤の看護師については、看護職員としての業務以外の業務に従事することは望ましくないため、機能訓練指導員として従事しないようにしてください。	2年度版 P109参照
	介護老人福祉施設における看護体制加算 (II) の算定に当たり、看護職員が、併設の通所介護事業所の看護職員を兼務しており、当該事業所の看護職員として従事した時間を含めて常勤換算数を算出していたため、加算の要件を満たしていることが不明確である。	看護体制加算 (II) を算定する際の看護職員の常勤換算数の算出に当たっては、他の事業所や他の職務に従事した時間数を含めずに算出すること。看護職員の数は、常勤換算方法で入所者の数が25又はその端数を増すごとに1以上、かつ、指定基準上の必要な数に1を加えた数以上であることが必要なことから、自主点検のうえ、当該加算要件を満たさない月については自主返還を行うこと。	

【介護老人保健施設・短期入所療養介護】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
人員基準	薬剤師の勤務時間が、標準数を大きく下回る配置となっている。また、入所者の殊遇に直接影響を及ぼす職種である薬剤師の業務が、他の事業者に委託されている。	標準数を満たす薬剤師を、直接雇用して確保すること。	
加算算定等の不備	夜勤職員配置加算及び認知症ケア加算を算定しているが、夜勤職員配置加算の基準について、認知症専門棟とそれ以外の部分のそれぞれで満たしていることが確認できない。	認知症ケア加算を算定している介護老人保健施設にあつては、夜勤職員配置加算の基準は、認知症専門棟とそれ以外の部分のそれぞれで満たすこと。	29年度版 P100参照

【特定施設入居者生活介護】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
人員基準	機能訓練指導員を配置していない。	機能訓練指導員を配置し、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機能訓練を提供すること。	

<p>加算算定等の不備</p>	<p>医療機関連携加算を算定している事例で、協力医療機関との間で提供する情報内容等について定められていない。また、算定に係る同意が確認できない利用者がいる。</p>	<p>医療機関連携加算を算定するに当たっては、協力医療機関等と情報提供の期間及び利用者の健康状態の著しい変化の有無等提供の内容を定めること。また、利用者の同意を得たことを明確にすること。</p>	
-----------------	--	---	--

【福祉用具貸与・特定福祉用具販売】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
<p>計画作成</p>	<p>福祉用具貸与計画（福祉用具販売計画）等が作成されていない。</p>	<p>利用者の希望等を踏まえ、目標や目標を達成するための具体的なサービス内容について定めた福祉用具貸与計画、特定福祉用具販売計画を居宅サービス計画に沿って作成すること。 また、福祉用具貸与の提供と合わせて特定福祉用具販売の提供がある場合は、福祉用具貸与計画と特定福祉用具販売計画は一体のものとして作成すること。</p>	<p>2年度版 P33参照</p>
<p>実施記録</p>	<p>福祉用具の保管・消毒を委託した事業者の業務の実施状況について、定期的な確認を行っていない。また、確認は行っているが、その記録がない。</p>	<p>福祉用具の保管・消毒を委託している場合には、委託業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録しておくこと。</p>	<p>23年度版 P57参照</p>
<p>重要事項説明書</p>	<p>特定（介護予防）福祉用具販売の提供において、利用申込者又はその家族に対して重要事項を説明し、同意を得る手続きを行っていない。</p>	<p>特定（介護予防）福祉用具販売の開始に際し、あらかじめ、運営規程の概要、福祉用具専門相談員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（重要事項説明書）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。</p>	
<p>軽度者の必要性の確認</p>	<p>軽度者に対して対象外種目の貸与を行うに当たり、その要否を判断した資料（認定調査票の写し等）がない。</p>	<p>要介護1又は要支援1・2の者（以下「軽度者」という）に対してその状態像から使用が想定しにくい特殊寝台等対象外種目に係る指定（介護予防）福祉用具貸与費を算定する場合には、算定の可否の判断基準に従い、基準に定める者への該当性を判断するための基本調査の結果について居宅介護支援事業者等から認定調査票のうち当該軽度者の状態像の確認に必要な部分の内容が確認できる文書等を入手するなどして、当該軽度者が基準に定める状態像であることを確認すること。また、当該確認に用いた文書等については、サービス記録と併せて保存すること。</p>	<p>2年度版 P97参照</p>

市町等介護保険苦情窓口担当課一覧

市町名	課名	電話番号	FAX番号
下田市	市民保健課	0558-22-2077	0558-22-1030
東伊豆町	健康づくり課	0557-95-1124	0557-95-5691
河津町	健康福祉課	0558-34-1937	0558-34-1811
南伊豆町	福祉介護課	0558-62-6233	0558-62-2493
松崎町	健康福祉課	0558-42-3966	0558-42-3184
西伊豆町	健康福祉課	0558-52-1116	0558-54-1019
熱海市	長寿介護課	0557-86-6285	0557-86-6264
伊東市	高齢者福祉課	0557-32-1563	0557-36-1165
沼津市	長寿福祉課	055-934-4865	055-935-0335
三島市	介護保険課	055-983-2607	055-975-3456
裾野市	介護保険課	055-995-1821	055-992-4447
伊豆市	健康長寿課	0558-74-0150	0558-74-0151
伊豆の国市	長寿福祉課	0558-76-8009	0558-76-8029
函南町	福祉課	055-979-8126	055-979-8143
清水町	福祉介護課	055-981-8213	055-973-1959
長泉町	長寿介護課	055-989-5511	055-989-5515
御殿場市	長寿福祉課	0550-82-4134	0550-84-1046
小山町	介護長寿課	0550-76-6669	0550-76-4770
富士宮市	高齢介護支援課	0544-22-1141	0544-28-4345
富士市	介護保険課	0545-55-2863	0545-51-0321
静岡市	介護保険課	054-221-1088 054-221-1377	054-221-1298
島田市	長寿介護課	0547-34-3294	0547-34-3289
焼津市	介護保険課	054-626-1159	054-621-0034
藤枝市	福祉政策課	054-643-3148	054-644-2941
牧之原市	長寿介護課	0548-23-0076	0548-23-0099
吉田町	福祉課	0548-33-2106	0548-33-0361
川根本町	高齢者福祉課	0547-56-2234	0547-56-1117
浜松市	介護保険課	053-457-2875	053-450-0084
中区	長寿保険課	053-457-2324	053-459-0323
東区	長寿保険課	053-424-0184	053-424-0212
西区	長寿保険課	053-597-1119	053-597-1210
南区	長寿保険課	053-425-1572	053-425-1569
北区	長寿保険課	053-523-2863	053-523-1928
浜北区	長寿保険課	053-585-1122	053-585-2137
天竜区	長寿保険課	053-922-0065	053-922-0321
磐田市	高齢者支援課	0538-37-4869	0538-37-6495
掛川市	長寿推進課	0537-21-1196	0537-21-1163
袋井市	保険課	0538-44-3152	0538-43-6285
湖西市	高齢者福祉課	053-576-1104	053-576-1220
御前崎市	高齢者支援課	0537-85-1118	0537-85-1142
菊川市	長寿介護課	0537-37-1253	0537-37-1113
森町	保健福祉課	0538-85-1800	0538-85-1294
国民健康保険団体連合会苦情受付窓口		054-253-5590	

※1 令和2年度から内容に変更があったものは太字表記

マニュアル・ガイドライン等

インターネット上に掲載されている厚生労働省や静岡県等が作成したマニュアルやガイドライン等のうち、主なものは以下のとおりです。

業務の参考にご活用ください。

【各サービス共通】

○社会福祉施設等における新型コロナウイルス感染症への対応について

新型コロナウイルス感染症への対応に関し、「感染拡大防止に関する事項」、「介護サービス事業所等の人員、施設・設備及び運営基準等の臨時的な取扱いに関する事項」及び「衛生用品に関する事項」についての厚生労働省や静岡県からの通知等を掲載しています。

<https://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-240/kaigo/rl/kouseiroudousyotuuti757.html>

○令和3年度介護報酬改定関係の省令・告示等

厚生労働省の上に、令和3年度介護報酬改定の骨子、改正後の省令や告示等が掲載されています。

「科学的介護情報システム（LIFE）関連加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」や「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養管理及び口腔管理の実施に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」などの各種加算に関する事務処理手順例等も掲載されています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000188411_00034.html

○科学的介護

厚生労働省による、科学的介護情報システム（Long-term care Information system For Evidence = LIFE）に関する説明資料や、厚生労働省からのLIFEに関する事務連絡、LIFEのHPへのリンクが掲載されています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html

○介護サービス情報公表システム

介護サービス情報の公表制度により各事業所から報告いただいた情報を公表しています。

知りたい地域の事業所を検索することでき、また、事業所の情報や特色などがわかります。

<http://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/>

○介護現場におけるハラスメント対策

厚生労働省の事業により作成された、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」や、介護事業者の管理者等が職員向けに実施する研修の手引き・動画、また、介護現場でのハラスメント等の発生までの経緯やその後の対応、事例から学べる対策等を整理した事例集が掲載されています。

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

○「介護施設・事業所における業務継続ガイドライン」

厚生労働省が作成した、新型コロナウイルス感染症発生時、自然災害発生時のための業務継続ガイドラインや、業務継続計画（BCP）の作成支援のための研修動画、業務継続計画のひな形が掲載されています。研修動画やひな形は、入所系・通所系・訪問系等に分かれています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html

○介護現場における感染対策の手引き

厚生労働省が作成した、新型コロナウイルス感染症への対策も含む、感染対策の手引きです。介護施設・事業所の管理者においては、感染管理体制の構築の手引きとして、介護職員においては、日常のケアを行う上での必要な感染対策の知識や手技の習得の手引きとして活用が可能です。

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000814179.pdf>

○身体拘束ゼロへの手引き ～高齢者ケアに関わるすべての人に～

身体拘束廃止の趣旨、具体的なケアの工夫や事例などを盛り込んだ介護現場用の手引きとして作成されたもので、静岡県のHP上でも掲載しています。

<http://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-240/kaigo/28kousoku-enquete.html>

(「令和元年度身体拘束に関するアンケート調査結果」の参考資料として掲載しています。)

○高齢者虐待・養護者支援への対応について

高齢者虐待への対策・対応については、厚生労働省が作成した次の資料により理解を深め、対策の参考としてください。

<https://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/boushi/060424/>

(「全国高齢者虐待防止・養護者支援担当者会議資料」として掲載されています。)

○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ドライン

厚生労働省が作成した、介護保険事業者等が行う個人情報の適正な取扱いの確保に関する活動を支援するためのガイドラインです。また、同HP上にQ&Aも掲載されています。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>

○介護事業所キャリアパス制度導入ガイド ～12の成功事例～

静岡県が作成した、キャリアパス制度導入ガイドです。中小の介護事業所に的を絞り、さまざまな工夫を凝らしてキャリアパスを整備、運用し、人材の確保や育成に実をあげている事例を紹介しています。

<http://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-220/jinzai/careerpath.html>

○静岡県在宅歯科医療推進室

静岡県からの委託を受け、静岡県歯科医師会が運営しているもので、高齢や寝たきり等で通院できない方のお口に関する相談を受け付けています。また、HPからは訪問診療を実施する歯科医院を地図から探すことができます。

電話：054-202-6480 【受付時間】月～金 午前10時～午後3時(年末年始、祝祭日を除く)

<https://s8020.or.jp/clinic-search/zaitaku/index.html>

【施設系・通所系サービス共通】

○高齢者福祉施設における災害対応マニュアル

静岡県が作成した、入所施設、通所施設のための災害マニュアルです。被災時の市町への連絡用の様式例や震度5強以上の地震が発生した場合の市町の連絡先なども掲載しています。

<http://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-210/chouju/keikaku/saigaitaiou2.html>

○介護施設における事業継続計画(BCP)作成支援ツール

静岡県が作成した、各施設が被災後の事業継続の視点を取り入れたより実践的な防災計画を作成するための支援ツールです。

<http://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-240/kaigo/h26/shisetu-bcp.html>

○福祉施設防犯対策マニュアル～まず何をやるべきか～

平成28年7月に発生した神奈川県の障害者支援施設における入所者殺傷事件を受け、福祉施設の防犯対策を見直し、想定外の外部からの侵入に対応できるための実際に使えるツールのデータを提供しています。

<http://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-240/kaigo/h29/fukushibouhantaisaku.html>

○福祉施設のための感染症クラスター対策マニュアル（FAQ）

施設等で感染者が発生した際の入所者等への介護サービス継続を支援し、新型コロナウイルス感染症防止対策の取組みの参考にしていただくため、マニュアル(FAQ)を作成し、感染者が発生した場合の業務継続計画の参考例をお示ししています。

<https://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-240/kaigo/r2/coronafaq.html>

○福祉施設のための新型コロナウイルス感染対策事例集

医師や感染管理認定看護師による福祉施設への訪問指導で明らかになった、感染対策上の問題点等を写真やイラストで分かりやすくまとめています。

<http://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-240/kaigo/r2/documents/jireisyu.pdf>

【通所系サービス共通・居宅介護支援 他】

○地域で生活する認知症の人を支える通所型サービスの手引き

厚生労働省の助成を受け作成されたもので、認知症の人の在宅生活を支えていくための通所型サービスの役割や支援のあり方、事業所の参考事例等が掲載されています。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000167869.html>

○介護予防マニュアル改訂版

厚生労働省のHP上に掲載されている介護予防についてのマニュアルです。運動器の機能向上マニュアル、栄養改善マニュアル、口腔機能向上マニュアルなどが掲載されています。

<https://www.mhlw.go.jp/topics/2009/05/tp0501-1.html>

【福祉用具貸与・特定福祉用具販売】

○福祉用具サービス計画作成ガイドライン

厚生労働省の助成を受け、全国福祉用具専門相談員協会が作成した福祉用具サービス計画作成のガイドラインなどが掲載されています。

http://www.zfssk.com/sp/1204_monitoring/index.html

【居宅介護支援】

○課題整理総括表・評価表の活用の手引き

「介護支援専門員の資質向上と今後のあり方に関する検討会」における検討結果を受けて、厚生労働省が作成したもので、静岡県のHP上でも掲載しています。

<https://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-240/kaigo/h26/kyotakukaigoshienn-soukatsuhyou.html>

【介護老人福祉施設】

○看取り介護指針・説明支援ツール

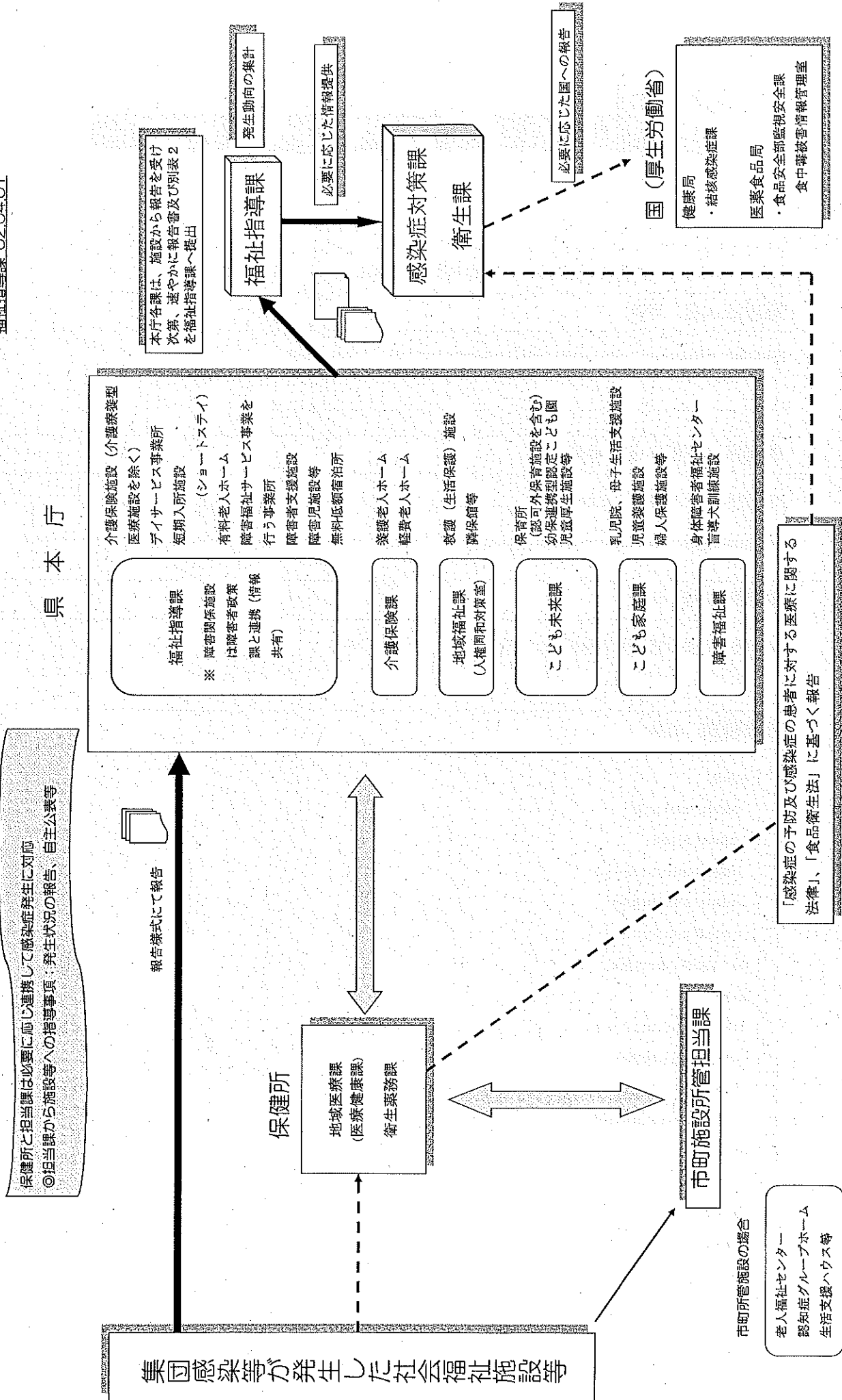
厚生労働省の助成を受け、全国老人福祉施設協議会が作成したもので、看取り介護指針の作成の考え方のほか、「急変時や終末期の医療等に関する意思確認書」「看取り介護同意書」などの様式例も掲載されています。

<https://www.roushikyo.or.jp/?p=we-page-menu-1-3&category=19326&key=22023&type=contents&subkey=304137>

社会福祉施設等における感染症等発生時における報告等の流れ

参考

福祉指導課 020401





ふじのくに 電子申請サービス

令和3年度介護保険サービス提供事業者説明会（集団指導）受講確認アンケート兼質問票

運営法人名 必須

事業所（施設）の運営主体となっている法人名（個人で開設している場合は個人名）を記入してください。（必須）

事業所（施設）名 必須

受講した事業所（施設）名を記入してください。（必須）

*「〇〇訪問介護事業所」、「ケアショップ××」のように記入して下さい

事業所番号 必須

受講した事業所（施設）の事業所番号（事業所番号がない場合は「0」）を記入してください。（必須）

施設種別 必須

- 訪問介護
- (介護予防) 訪問入浴介護
- (介護予防) 訪問看護
- (介護予防) 訪問リハビリテーション
- (介護予防) 居宅療養管理指導
- (介護予防) 福祉用具貸与
- 特定(介護予防) 福祉用具販売
- 通所介護
- (介護予防) 通所リハビリテーション
- (介護予防) 短期入所生活介護
- (介護予防) 短期入所療養介護
- (介護予防) 特定施設入居者生活介護
- 居宅介護支援
- 介護老人福祉施設
- 介護老人保健施設
- 介護医療院
- 介護療養型医療施設
- 地域密着型通所介護
- 地域包括支援センター

- 市町（地域包括支援センター以外）
- その他

役職・職種 必須

記入者の役職・職種を記入してください。

例：施設長・事務長・主任介護支援専門員・生活相談員等

設問 1 - 1 必須

説明動画 1 今回、視聴いただいた内容について選択してください。（必須）

- 全ての説明動画を視聴した
- 関係する説明動画のみ視聴した
- 説明動画は視聴しなかったが、説明資料を閲覧した
- 説明動画の視聴も説明資料の閲覧もしなかった（未受講）
- その他

設問 1 - 2 必須

説明動画 2 説明動画の内容は理解できましたか。（必須）

- よく理解できた
- おおむね理解できた
- 少しは理解できた
- ほとんど理解できなかった
- 説明動画は視聴していない

設問 2 必須

説明資料の内容について理解できましたか。（必須）

- よく理解できた
- おおむね理解できた
- 少しは理解できた
- ほとんど理解できなかった
- 説明資料は閲覧していない

設問 3 - 1 必須

当集団指導は、例年、会場にお集まりいただいて開催しているものです。

今年度は、昨年度に引き続きオンラインでの動画視聴形式で行いました。

会場形式と動画視聴形式での開催とどちらの方が内容を理解しやすいとお考えになりますか。（必須）

- 会場形式

- オンラインでの動画視聴形式
- どちらでも変わらない
- わからない

設問 3 - 2

今年度の集団指導に関し、意見・感想・改善点等がございましたらご記入ください。（任意）

入力文字数：0 / 150

設問 4 - 1 (質問票)

質問票 ※以下は、集団指導の説明内容についてご質問がある場合のみ、記入してください。（質問がない場合には、記入不要です。）
集団指導の説明内容について質問がある場合には、担当者名を記入してください。

氏 名

設問 4 - 2 (質問票)

集団指導の説明内容について質問がある場合には、連絡先の電話番号を記入してください。

電話番号

設問 4 - 3 (質問票)

集団指導の説明内容について質問がある場合には、連絡先の F A X 番号を記入してください。

電話番号

設問 4 - 4 (質問票)

集団指導の説明内容について質問がある場合には、質問内容を記入してください。（質問対象となるサービス種別がある場合には、明記してください。）

入力文字数：0 / 300

問合せ先：静岡県健康福祉部福祉長寿局福祉指導課

電話 054-221-2529

F A X 054-221-2142