【資料1】

令和5年度集団指導
指導方針及び指導状況等について（共通）

Ise City 伊勢市

福祉監査室事業所係

令和5年7月

目　　次

１　指導監査について・・・・・・・・・・・・・・・・３

２　運営指導の流れについて・・・・・・・・・・・・・５

３　令和５年度指導方針・・・・・・・・・・・・・・・９

４　令和４年度指導状況・・・・・・・・・・・・・・・16

５　その他連絡事項・・・・・・・・・・・・・・・・・19

1　指導監査について ①

●指導

【目的】介護サービス事業者等の支援を行うとともに、介護サービスの質の確保並びに保険給付及び介護予防・日常生活支援総合事業の適正化を図る。

	集団指導	運営指導
実施方法	市が指定の権限を持つサービス事業者等に対し、必要な指導の内容に応じ、一定の場所に集めて講習等により実施 ※オンライン等を活用する場合もあり	指導の対象となるサービス事業者等の事業所において、面談方式により行う （ヒアリングと関係書類の確認） ※一部オンラインの場合もあり
根拠法令	・介護保険法第23条 ・介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者の指導等ガイドライン	・介護保険法第23条 ・伊勢市介護保険サービス事業者等指導実施要綱
実施回数	年1回	3年～4年に1回程度
効果	制度管理の適正化	よりよいケアの実現

1　指導監査について ②

●監査
【目的】介護サービスの質の確保及び保険給付、介護予防・日常生活支援総合事業の適正化を図る。

実施方法	事業所に立ち入り、帳簿書類等の検査や関係者への質問等を行う
根拠法令	介護保険法 第78条の7・第83条・第115条の17・第115条の27 第115条の45の7
実施回数	入手した各種情報により、人員、設備及び運営基準等の指定基準違反や不正請求が認められる場合、又はその疑いがあると認められる場合に随時実施
効果	介護保険給付等の適正化

２　運営指導の流れについて ①

1
- 約1ヶ月前に、日程調整を行い実施通知書を送付

2
- 指定の期日（実施の約10日前）までに事前資料提出

3
- 運営指導（事業所内にて）

4
- 約1ヶ月後に結果通知を送付

5
- 文書指導の場合、結果通知から2月以内に改善報告書を提出

※P6～8については、**通常時の流れを掲載しています。**
　状況に応じて、実地での指導とオンライン等による指導を分けて実施する場合があります。（この場合、P6の提出書類も変更する場合があります。）

２　運営指導の流れについて ②

●事前提出資料について

1 ・事前提出資料

2 ・自己点検シート、加算自己点検シート

3 ・介護保険施設（事業所）のパンフレット、平面図（配置図）

4 ・介護保険施設（事業所）の運営規程

5 ・重要事項説明書及び契約書の様式

6 ・勤務形態一覧表（運営指導時の前々月分）

※１、２、６については、伊勢市HPからダウンロード

●提出方法について

・原則電子メールで提出してください。（PDF化が難しいパンフレットは当日の提出で結構です）資料を受信しましたら、受理メールを返信します。

・メールでの提出に時間を要する等、窓口に持参する又は郵送の方が効率的である場合は、その方法で提出してください。

２　運営指導の流れについて ③

●一日の流れ

1. 開始（スケジュール説明等）
2. 事業所・施設内の確認
3. ヒアリング
4. 書類等確認
5. 講評

●実施時間（予定）

居宅介護支援事業所 介護予防支援事業所	• 13：30～16：30（3時間）
地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護 第1号通所介護事業所	• 9：30～15：00（4時間30分）
その他	• 9：30～15：30（5時間）

※併設されている事業所を同時に実施する場合は、時間を延長する場合があります。
※ICTで書類を管理している事業所において、当日書類を出力せずにパソコン画面上での確認を希望される場合は、申し出てください。

２　運営指導の流れについて ④

○ 運営指導当日に確認する書類の例

①人員基準	• 出勤簿、タイムカード、辞令、資格証の写し　など
②運営基準	• 契約書、重要事項説明書 • アセスメントシート、個別計画、モニタリング記録、サービス提供記録 • 防災計画、避難訓練記録、苦情処理記録、事故対応記録　など
③介護報酬の請求	• 介護給付費明細書等、利用者負担請求書等、各種加算関係書類　など

３　令和5年度指導方針 ①

◎重点項目

(1)
- 法令遵守の状況

(2)
- 利用者の尊厳の保持

(3)
- 危機管理への取組み

(4)
- サービスの質の確保・向上

(5)
- 職場におけるハラスメント対策

(6)
- 居宅介護支援事業所の運営状況

３　令和5年度指導方針 ②　（重点項目）

(1) 法令遵守の状況

①

・介護保険法、基準条例、各種法令等を理解し、人員基準及び運営基準に基づき適正に事業を運営しているか。

②

・介護給付等算定に関する告示を理解した上で、適正な介護報酬の請求が行われているか。

③

・管理者が従業者管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに従業者に運営基準を遵守させているか。

３　令和5年度指導方針 ③ （重点項目）

(2) 利用者の尊厳の保持

①
- 認知症について正しく理解し、利用者の人格を尊重し介護にあたっているか。

②
- 職員が利用者に対し虐待、それに類する行為、不適切な介護が行われていないか。

③
- 身体拘束の原則禁止について、職員全員に周知しているか。やむを得ず実施する場合は適切な方法で行われているか。

④
- 職員に対する研修等の虐待防止の取組みを行っているか。

３　令和5年度指導方針 ④ （重点項目）

(3) 危機管理への取組み

① ・非常災害時の対応について、地震、火災、風水害等の具体的な防災計画を立てるとともに、定期的な避難訓練の実施等の対策を行っているか。

② ・感染症が発生した場合や災害時においても、必要なサービスが継続できるよう、業務継続計画（BCP）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられているか。

③ ・事故が発生した場合の対応について、マニュアル等を作成し、適切な措置が講じられているか。また、ヒヤリ・ハット事例の分析等、事故を未然に防止する策が講じられているか。

④ ・衛生管理の徹底と感染症の発生及びまん延防止のための適切な措置が講じられているか。

３　令和5年度指導方針 ⑤ （重点項目）

(4) サービスの質の確保・向上

① ・利用者の状態に応じた居宅サービス計画、個別サービス計画が作成され、計画に基づいた適切なサービスが提供されているか。

② ・利用者等への説明責任を果たすため、書類の整備が適正に行われているか。

③ ・苦情への対応が適切に行われているか。

④ ・計画的な研修を実施するなど、サービスの質の向上に努めているか。

３　令和5年度指導方針 ⑥ （重点項目）

(5) 職場におけるハラスメント対策

① ・ セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント及びカスタマーハラスメントの防止のための方針の明確化等必要な措置を講じているか。

(6) 居宅介護支援事業所の運営状況

① ・ 利用者への適切な事前説明を行い、同意を得ているか。

② ・ 居宅サービス計画に係る一連の業務（アセスメント、計画原案作成、サービス担当者会議、説明及び同意、計画の交付、モニタリング）が適切に行われているか。

③ ・ 上記の要件を満たさない場合に減算して報酬を請求しているか。

３　令和5年度指導方針 ⑦

● 運営指導対象事業所選定方法

①

・ 事業所あたり3年～4年に1回を目安とする。

・ 但し、過去の運営指導等において特に問題がないと認められる事業所（居住系サービス、施設系サービスを除く）については、6年に1回程度とする

②

・ 前年度又は当該年度新規指定事業所は原則実施する。

③

・ 前年度の運営指導の結果、文書指導が行われたもののうち、今年度も運営指導が必要と認められる事業所について実施する。

④

・ その他運営指導が必要と認められる場合は、目安の頻度に関わらず、随時実施する。

４　令和4年度指導状況 ①

〇令和4年度指導実施事業所　　８事業所

〇**指導件数　　65件**

内訳	運営規程	８件
	業務継続計画の策定等	８件
	内容及び手続の説明及び同意	６件
	虐待の防止	５件
	衛生管理等	４件
	秘密保持等	４件
	記録の整備	４件
	掲示	３件
	地域との連携	３件
	その他	20件

※総合事業を一体的に実施している事業所は重複あり

〇実施方法　　事業所における面談

4　令和4年度指導状況 ②

主な指導事項

・運営規程及び重要事項説明書について、現状に合うように改めること。

・令和3年4月1日付けで施行された伊勢市条例等の改正に係る次の事項について、令和6年3月31日までの努力義務とする経過措置であるため適正に取り組むこと。

①「業務継続計画」を策定し、従業者に対し、当該計画を周知するとともに研修及び訓練を定期的に実施すること。

② 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、指針の整備、研修及び定期的な訓練を実施すること。

③ 虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催し、担当者を置いて、指針の整備及び定期的な研修を実施すること。

（次ページにつづく）

4　令和4年度指導状況 ③

主な指導事項　（つづき）

・サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておくこと。

・サービスの提供にあたり、計画の変更やモニタリングの実施等を行った場合は、利用者又は家族に説明を行うとともに、経過を記録すること。

・運営推進会議の記録については、関係者が自由に閲覧できるよう公表すること。

５　その他連絡事項 ①

業務管理体制に係る確認検査について

伊勢市が業務管理体制の届出を所管する事業者については、その届出のあった内容及び運用状況を確認するため、下記の検査を実施します。

一般検査

概ね6年に1回、福祉監査室による書面検査を実施します。

一般検査については、伊勢市が行う運営指導実施対象事業者（法人）のうち、6年以内に業務管理体制一般検査が実施されていない法人に対し検査を実施することとしています。
　対象となる事業者には、運営指導の連絡時に併せて詳細をご連絡させていただきます。

特別検査

事業所等の指定取消処分相当事案が発覚した場合に検査を実施します。

５　その他連絡事項 ②

メール確認のお願い

- 伊勢市からの連絡事項等については、電子メールでお知らせしますので、**定期的な確認をお願いします**。
- メールアドレスの追加・変更につきましては、福祉監査室及び介護保険課双方にご連絡いただきますようお願いします。

新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更に伴う人員基準等に関する臨時的な取扱いについて

- 新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更に伴い、**令和5年5月1日付け厚生労働省事務連絡「新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更に伴う人員基準等に関する臨時的な取扱いについて」**が発出され、これまでの**臨時的な取扱いの一部が令和5年5月7日をもって終了となっています**。詳細については厚生労働省ホームページをご確認ください。

→厚生労働省ホームページ

介護事業所等における新型コロナウイルス感染症への対応等について

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_0089.html

事業所内での情報共有をお願いします

※運営指導の実施方法については、対象事業所における面談方式で行う予定ですが、状況等により、実地による指導とオンライン等による指導に分けて実施するなど、実施方法が変更となる場合があります。
実施時期、実施方法等が決定しましたら、該当の事業所にご連絡させていただきますので、よろしくお願いします。

ご覧いただきありがとうございました