

令和6年度運営指導実績

実施年月日	事業所名	サービス種類	文書指導	口頭指導
R6.10.11		居宅介護支援事業所	0	1
R6.10.18		居宅介護支援事業所	0	4
R6.10.25		居宅介護支援事業所	0	3
R6.10.29		居宅介護支援事業所	0	4
R6.11.11		定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1	2
R6.11.19		居宅介護支援事業所	0	8
R6.11.28		定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1	6
R6.12.3		居宅介護支援事業所	0	2
R6.12.13		居宅介護支援事業所	0	9
R6.12.19		(介護予防)小規模多機能型居宅介護	0	3
R6.12.20		(介護予防)小規模多機能型居宅介護	0	4
R7.1.15		居宅介護支援事業所	0	2
			2	48

指導内容別指導件数

			指導件数内訳	
種別A	種別B	指導件数	文書指導	口頭指導
人員基準	従業員の員数	1	0	1
人員基準	管理者	2	0	2
運営基準	内容及び手続の説明及び同意	12	0	12
運営基準	基本・具体的取扱方針	1	0	1
運営基準	管理者の責務	1	0	1
運営基準	運営規程	4	0	4
運営基準	勤務体制の確保等	5	0	5
運営基準	設備及び備品等	1	0	1
運営基準	非常災害対策	4	0	4
運営基準	感染症の予防及びまん延防止のための措置	2	0	2
運営基準	掲示	6	0	6
運営基準	秘密保持等	4	0	4
運営基準	地域との連携等	1	0	1
介護報酬	加算	1	1	0
介護報酬	請求	2	0	2
介護保険法	変更の届出	2	1	1
その他法令	労働基準法関連	1	0	1
合計		50	2	48

運営指導実施事業所数	12	文書指導	口頭指導
うち文書・口頭指導あり	12	2	12

主な指導内容(抜粋)

【居宅介護支援】主任介護支援専門員でない管理者の配置については、令和9年3月31日までの経過措置であるため、経過措置期間の終了までに管理者として主任介護支援専門員を配置するよう努めること。
運営規程、重要事項説明書、契約書について現状に合わせて訂正し、利用者に対し適切に説明を行うこと。
運営規程に記載が義務付けられている事項について不備があるため、記載すること。
従業員の資質の向上のため、また、実施を義務付けられている研修を確実に実施するため、研修計画を作成し研修の機会を確保すること。
非常災害対策について、あらゆる災害に対処するため、発生時の安全確保のために必要な行動手順、関係機関への通報及び連絡体制等を定めた具体的な計画を作成すること。
感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上定期的に開催すること。
提供するサービスの第三者評価の実施状況を掲示すること。
サービス担当者会議等において、利用者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ること。
運営規程等の変更があった場合は、10日以内にその旨を届け出ること。

※文書指導：重大な基準違反又は給付費の返戻を伴う算定要件不適合

例) 人員基準違反、管理者の責務を果たしていない、具体的取扱方針に規定する手順を行っていない、加算の算定要件となる会議等を実施していない など

※口頭指導：軽微な基準違反又は努力義務の未実施等

例) 運営規程・重要事項説明書等が最新の情報に更新されていない、経過措置の期限内であるが措置が実施されていない、記録等の記載が不十分である など