令和６年度介護サービス事業所集団指導

「運営指導における主な指導事項｣ナレーション原稿

**サービス名：「短期入所生活介護」**

**第１スライド**

　短期入所生活介護事業所の皆様、こんにちは。埼玉県福祉監査課です。皆様方におかれましては、日ごろの介護サービスのご提供、並びに運営指導へのご協力、誠にありがとうございます。

　この運営指導ですが、介護サービス事業者等の育成、支援を目的として行っており、いわゆる｢監査｣とは異なるものです。埼玉県内の介護サービスの向上のため、事業者の皆様には、今後ともご協力をお願いいたします。

　さて、これからご説明する、｢主な指導事項｣は運営指導を行った際に比較的多く見受けられた問題点、指導事項です。これらの問題点について具体的に詳しく見ていきます。

　それでは、始めます。

**第２スライド**

最初は、「サービスの提供の記録」です。

　サービス提供記録には、サービスの提供日、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などを記録することが必要ですが、利用者の心身の状況を記録していなかったり、加算の要件となっている記録が行われていなかったりした事例が多く見受けられます。サービス提供記録の様式に「心身の状況」の欄が設けられていない場合は、備考欄などに必ず記録してください。また、サービス提供記録は、２年間保存し、利用者から申出があった場合は、文書等で提供することが義務付けられていますので、適切に記録・保存してください。

**第３スライド**

次に、「短期入所生活介護の取扱方針」です。

　サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはいけないこととなっています。自主点検表には身体拘束禁止の対象となる具体的行為が列挙されていますので確認をしてください。

　身体拘束を行う場合の「緊急やむをえない場合」とは「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの要件をすべて満たしているかどうかです。施設長や管理者を中心とした「身体拘束廃止委員会」などを設置し、身体拘束廃止に向けて検討を重ねていただき、それを記録に残してください。

　緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する必要があります。運営指導では、緊急やむを得ない理由を記録していない事例がありました。厚生労働省が出している「身体拘束ゼロへの手引き」には身体拘束廃止のための具体的な取り組みや、「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」などが掲載されていますので、参考にしていただきたいと思います。

**第４スライド**

次に、「短期入所生活介護計画の作成」です。

短期入所生活介護計画については、概ね４日以上にわたり継続して入所することが予定される利用者にその作成が必要となりますが、４日未満の利用でも、定期的に利用している利用者の場合などは計画の作成をお願いしています。計画の作成にあたっては、利用者又は家族の同意を得て、計画を利用者に交付してください。

また、運営指導において、最新のケアプランが確認できない事例がありますが、サービスの提供は、ケアプランが基本となりますので、ケアプランの写しは保管してください。

**第５スライド**

次に、「管理者の責務」です。

　管理者は、事業所の運営管理に関する責任者であり、業務の実施状況の把握、従業者に対する指導監督や指揮命令など、非常に重要な役割を担っています。このため、管理者の方には、高いモラルを持ち、法令や基準に精通するとともに、従業者との適切なコミュニケーションに努め、事業所をまとめていっていただきたいと思います。

　こうした役割を担う管理者が、介護職員として夜間時間帯にのみ勤務しているなど管理者として十分な職責を果たしていなかったりしたなどの事例が見受けられました。管理者は、率先して法令を遵守するとともに、適切な事業運営がなされているか確認するようお願いします。

**第６スライド**

　次に、「定員の遵守」です。

　災害や虐待などやむを得ない事情がある場合、又は利用者の状況や家族等の事情により介護支援専門員が必要と認めた場合を除き、定員を超えて短期入所サービスを提供してはいけません。定員超過は、１日でもあれば運営基準違反に該当します。特に日中において、退所の方と入所の方のサービスが重なることによる定員超過が多くみられますので、十分注意してください。また、月平均の利用者数が定員を超える場合は、定員超過利用減算として３割減算となるほか、看護体制加算、療養食加算、サービス提供体制強化加算といった加算も算定できなくなりますので、十分注意してください。

**第７スライド**

次に「勤務体制の確保等」です。

　ユニット型事業所においては、ユニットごとに資格を有する常勤のユニットリーダーを配置する必要があります。

　このユニットリーダーは、当面は、ユニットケアリーダー研修を受講した職員を各施設に２人以上配置するほか、研修受講者が配置されているユニット以外のユニットでは、ユニットにおけるケアに責任を持つ職員を決めてもらうことで足りるものとしています。この場合、研修受講者は、研修で得た知識等をリーダー研修を受講していないユニットの責任者に伝達するなど、当該施設におけるユニットケアの質の向上の中核となることが求められています。

**第８スライド**

次に「変更の届出」です。

　事業所の名称及び所在地、その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、１０日以内に所管の県福祉事務所又は県高齢者福祉課への届出が必要です。

　変更の届出が必要な事項は、自主点検表に列記されていますが、運営指導では、建物の平面図、事業所の管理者及び運営規程などの変更の届出が漏れていた事例が見られましたので、ご注意ください。業務繁忙の中、こうした変更の未届けが当面の事業所運営に支障がないと思われるかもしれませんが、届出は義務となっていますので、期限内の提出をお願いします。

**第９スライド**

　次に、「個別機能訓練加算」です。

　この加算の算定要件のうち、主に次の４点が要件不備として指導事項となっています。

　１点目は、この加算のために配置される機能訓練指導員の兼務です。この加算の機能訓練指導員は、専従の理学療法士等でなければいけません。「専従」であることに注意してください。

　２点目は、３か月に１回以上行なわれる利用者の居宅訪問の未実施です。居宅訪問は、ＡＤＬやＩＡＤＬ等の利用者の居宅での生活状況を確認するもので、利用者又はその家族に個別機能訓練計画の内容や進捗状況等の説明を行い、その記録を残さなければいけません。

　なお、利用者等に対する説明は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとされていますが、その活用については当該利用者等の同意を得なければいけません。

**第１０スライド**

　３点目は、個別機能訓練計画の機能訓練指導員等の単独による作成です。個別機能訓練計画は、利用者のニーズ・日常生活や社会生活等における役割及び心身の状態に応じ、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による多職種共同での作成をお願いします。

　４点目は、個別機能訓練に関する記録において必要事項が記載されていない場合です。

個別機能訓練に関する記録には、実施時間、訓練内容、担当者名等の記載が必要です。担当者が１名の場合であっても担当者名の記載は必要ですので、お願いします。

　なお、この記録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してください。

**第１１スライド**

次に、「緊急短期入所受入加算」です。

この加算は、緊急利用者を受け入れた時に、当該緊急利用者にのみ算定するものです。

　利用者やその家族の事情により、介護支援専門員が緊急に入所が必要と認めた者に、短期入所生活介護を行うものであり、限度となる受け入れ日数は原則として７日以内です。ただし、利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は、１４日を限度として算定できますが、この場合、やむを得ない事情については記録しておいてください。

　なお、この加算は、認知症行動・心理症状緊急対応加算を算定している場合は、算定できません。また、この加算を算定する場合は、緊急利用した者に関する利用の理由、期間、緊急受入れ後の対応などの事項を記録しておくとともに、緊急利用者に係る変更前後の居宅サービス計画を保存しておいてください。

**第１２スライド**

次に、「送迎加算」です。

送迎加算は、利用者の心身の状況等に応じて利用者の居宅まで個別に送迎を実施することを前提としており、通所サービスのバス等に乗車させる場合や、事業所間を直接移動した場合には算定できません。

送迎加算を算定する利用者については、送迎が必要な理由を必ず短期入所生活介護計画書等に記録しておいてください。

**第１３スライド**

次に、「サービス提供体制強化加算」です。

サービス提供体制強化加算は、介護福祉士や勤続年数が長い職員を配置し体制を強化した場合に加算され、介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合などが毎月、基準を満たしていることが必要です。

このため、介護福祉士の占める割合について、基準を満たしているか毎月記録し把握してください。基準を下回った場合は、速やかに届出が必要です。

**第１４スライド(最終スライド)**

最後に、「病院への送迎などを保険外サービスとして有償で行う場合」についてです。

介護保険サービスを提供中の利用者に対し、保険外サービスを提供する場合、介護保険サービスと保険外サービスを明確にするため保険外サービスの事業の目的、運営方針、利用料等を、介護事業所の運営規程とは別に定めることが必要になります。

また、道路運送法等の関係法規を遵守する必要があります。利用者個人の希望により有償で提供するサービスに付随して送迎を行う場合には、道路運送法に基づく許可・登録が必要になります。なお、詳細は平成30年9月28日付け厚生労働省通知「[介護保険サービスと保険外サービスを組み合わせて提供する場合の取扱いについて](https://www.mhlw.go.jp/web/t_doc?dataId=00tc3681&dataType=1&pageNo=1)」を参照ください。

　以上が、運営指導における主な指導事項です。皆様振り返っていかがでしょうか？ご自身の事業所に該当する項目はありませんでしたか？もし、該当する項目があれば、改善をお願いします。

　動画はこれで終了となります。ご覧いただいた内容を参考にしていただき、今後も適切な事業所運営をお願いいたします。ご視聴ありがとうございました。