

# 運営指導における 主な指導事項

## 短期入所生活介護 編

埼玉県福祉監査課

### サービスの提供の記録

サービスを提供した際には、提供日、提供した具体的なサービスの内容、心身の状況その他必要な事項を記録してください。

## 短期入所生活介護の取扱方針

利用者又は他の利用者の生命・身体を保護するため、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行うに当たっては、必要な手続きを適切に行ってください。

## 短期入所生活介護計画の作成

概ね4日以上連続して入所する利用者については、短期入所生活介護計画を作成し、必要な介護及び機能訓練等を行ってください。また、短期入所生活介護計画について、利用者又はその家族に説明し、同意を得て、利用者に交付してください。

## 管理者の責務

管理者の勤務が全て介護職員としての夜勤となっていましたので、適正な勤務体制を確保してください。管理者は、事業所の従業者の管理及び利用申込みに係る調整、業務実施状況の把握その他の管理を行ってください。

## 定員の遵守

利用定員を超えている時間帯がありました。災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除くほか、利用定員を遵守してください。

## 勤務体制の確保等

(ユニット型短期入所生活介護事業所において)  
資格を有する常勤のユニットリーダーを配置して  
ください。

## 変更の届出

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日以内にその旨を県福祉事務所（県高齢者福祉課）に届け出てください。

## 個別機能訓練加算(1)

以下の点を改善等してください。

1. 機能訓練指導員は兼務ではなく、専従の理学療法士等を配置すること。
2. 3か月に1回以上、利用者の居宅を訪問し、居宅での生活状況を確認した上で、利用者又はその家族に個別機能訓練計画の内容（評価を含む）や進捗状況等を説明し記録すること。

## 個別機能訓練加算(2)

以下の点を改善等してください。

3. 個別機能訓練計画は、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て作成すること。
4. 個別機能訓練に関する記録には、実施時間、訓練内容、担当者名を記載すること。

## 緊急短期入所受入加算

緊急利用者に係る変更前後の居宅サービス計画を保存するなど、適正な緊急利用に努めてください。

## 送迎加算

送迎加算を算定する利用者については、利用者の心身の状態や家族等の事情など、送迎が必要な理由を短期入所生活介護計画等に記載してください。

## サービス提供体制強化加算

サービス提供体制強化加算の算定に当たっては、介護職員のうち介護福祉士の占める割合が基準を満たしていることを確認してください。

## 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

病院への送迎など、事業所の保有する車両を利用して行う送迎について、保険外サービスとして利用者の希望により有償で行う場合は、道路運送法の許可・登録が必要とされているので、所定の手続きを行ってください。