

2 運営指導について

2-1 令和6年度運営指導における指摘事項及び指導事項について

令和6年度は、居宅介護支援事業所7ヶ所に対し指導を行いました。
指導時に指摘した事項は、以下のとおりです。

	指摘事項	助言・説明
1	居宅サービス計画は、利用者の日常生活全般を支援する観点に立って作成し、必要性に乏しい居宅サービスの利用を助長するようなことはないようにすること。	同居家族や入居している高齢者住宅担当者などの意向を機械的に酌み取ってプラン作成することなく、サービス利用の必要性を十分に検討していただきたい。
2	苦情及び事故が発生した場合に、当該苦情の内容等を記録するための受付簿を備えるようにすること。	苦情及び事故を受付したことがなく、記録する様式を定めていなかった。苦情、事故が発生したときに備え、記録するための様式を定めておくようにしていただきたい。
3	運営規程に記載されている運営の方針を、「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（H11.3.31号外厚生省令第38号）」第1条の2に準じた内容にすること。	運営規程の運営方針は、運営基準及び市条例に準じた内容になるようにしていただきたい。
4	介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じるようにすること。	指導当日、従業者の秘密保持誓約書の提示がなかったため、提示するよう依頼した。
5	事業所の設備として、指定更新申請時は事業所建物の1階部分の部屋のみを申請していたが、現況は2階の部屋についても事業所として使用しているため、指定申請内容の変更を届出すること。	事業所平面図の変更
6	土浦市では、記録類の保存はサービスを提供した日から5年間保存することとしているため、運営規程の記録類保存の条項を「5年間保存する」に修正すること。	
7	ケアマネジメントの質を確保するため、事業所に置く介護支援専門員の数は、利用者（指定居宅介護支援の利用者は3分の1を乗じる。）44人対し1人となるように努められたい。	介護報酬算定状況を確認したところ、ケアマネージャー1人に対し利用者45名分を算定していたため、状況を確認した。ケアマネージャー増員予定であることを確認したため、最短での是正を指導した。
8	特定事業所加算について、介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していることを、書面で提示されたい。	「茨城県介護支援専門員実務研修実習受入協力事業所登録完了通知書」が望ましい。

2-2 令和7年度の実施予定について

本年度も昨年度と同程度数の事業所に対し、指導を実施する予定です。

対象となる事業所を決定次第、事業所宛てに日程調整の連絡を行います。

※9～10月頃から開始する予定です。

【運営指導の流れ】

	時期	内 容
1	約2か月前	事前連絡 (対象事業所へメールでご連絡します。)
2	約1か月前まで	指導実施通知文の送付 (郵送でお届けします。)
3	2週間前まで	事前資料の提出 対象事業所は、次の書類を作成し、市に提出します。 ・自己点検シート ・直近の勤務シフト表
4	指導当日まで	「確認文書」の準備 対象事業所は、「確認文書」を準備します。 「確認文書」は、指導実施通知文に記載されています。 ※確認を行うのは、前年度以降分の文書のみです。
5	指導当日	市より担当職員3名で事業所を訪問します。 次の事項について確認するとともに、必要に応じて指導を行います。 【確認事項】 ・人員、設備、運営の基準（確認文書を確認） ・報酬の基準（加算等の要件に関する文書を確認） ・ケアプラン（CM1人につき1、2件まで。） 事業所は、管理者が同席するほか、ケアプラン確認の際には、担当CMが市職員からの質問等に対応する。 ※確認するケアプランは、当日お伝えします。 CM全員を事業所に留めておく必要はありません。 (担当CMが不在の場合は、それで構いません。) 当日の所要時間は、2時間30分以内を目標とします。
6	後日	市より、結果を事業所に通知します。 (必要に応じ、改善報告や介護報酬の過誤調整を求める場合があります。)