

運営基準等に関する留意点について

指定更新制が施行されたことに鑑み、実地指導等において見受けられた運営基準等の問題のうち、著しい違反に繋がる可能性があるものや、改善・是正に早急な取り組みが必要と思われるものについて解説する。

(夜間対応型訪問介護，地域密着型特定施設入居者生活介護は事業所がないため割愛)

1. 指定の更新について

運営基準等関係法令の遵守に問題のある事業所は、指定の更新に支障が生じる可能性があることに留意すること。

2. 人員関係

(1) 【認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護】ユニット(共同生活住居)が複数ある事業所において、介護従業者の配置がユニットごとに行われていない

- ・グループホームは居宅サービスであり、一のユニットがひとつの住居に相当することに鑑み、各ユニットが独立した介護サービス提供単位として機能するよう人員配置基準が定められている。
- ・複数のユニットを同時並行的に兼務(掛け持ち)することは不可。
- ・「複数ユニットをまとめて人員配置基準を満たす」といった運用は認められないので、このような運用を行っている場合は直ちに是正すること。例えば、入居者総数27名(3ユニット)の事業所において、「ユニットの区別なく、日勤帯に常勤換算で介護従業者10名を配置する」「ユニットの区別なく、常勤の介護従業者を3名配置する」といった運用は不可。このような不適切な運用を行っている事業所の中には、ユニット単体で人員基準を満たしていない(日勤帯において常勤換算3:1に満たない、日勤帯に配置が0名になる時間帯がある、常勤の介護従業者が配置されていない)事例が見受けられる。
- ・一時的に他ユニットを応援することを妨げるものではないが、応援が常態化するなどして実質的な「同時並行的兼務」にならないようにすること。
- ・人員基準違反が2ヶ月以上継続する場合は減算の適用となるが、複数ユニットの事業所においては、ひとつのユニットで生じた違反であっても、当該事業所の入居者全員に対して減算が適用される(減算は違反発生月の翌々月から違反解消月まで継続する)ので注意すること。
- ・減算適用開始前及び終了前においては、それぞれ「体制等の届出」が必要となるので注意すること。届出先は神戸市高齢福祉課施設整備係。

(2) 【認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護】計画作成担当者が適切に配置されていない

- ・複数ユニットの事業所において、計画作成担当者がユニットごとに配置されていない。
- ・介護支援専門員資格について誤解がないようにすること。介護支援専門員がいればよいのではなく、計画作成担当者(のうち最低1名)が介護支援専門員の資格を有していなければならないことに注意すること。
- ・計画作成担当者の変更にあたっては、介護支援専門員資格を有する者か否かに関わらず、必ず神戸市高齢福祉課施設整備係に変更届を提出すること。
- ・計画作成担当者に係る人員基準違反が2ヶ月以上継続する場合は減算の適用となるが、複数ユニットの事業所においては、ひとつのユニットで生じた違反であっても、当該事業所の入居者全員に対して減算が適用される(減算は違反発生月の翌々月から違反解消月まで継続する)ので注意すること。
- ・減算適用開始前及び終了前においては、それぞれ「体制等の届出」が必要となるので注意すること。届出先は神戸市高齢福祉課施設整備係。

(3) 必須研修の履修遅れ

- ・管理者や計画作成を担当する者に必須となっている研修が未履修であり、早急に履修する旨の誓約書を市に提出している事業所においては、指定更新申請時までには必ず履修を終えておくこと。
- ・市及び県の研修実施予定及び受講要件を把握し、計画的に履修すること。

(4) 兼務過多

- ・兼務する職務が多いため、必要な業務に支障が生じている事例がある(グループホームの管理者が、計画作成担当者、シフト上必須の介護従業者、併設事業所の管理者を兼ねる場合等)。
- ・神戸市では、兼務する職務を2以内とするよう指導しているので注意すること。

3. 食材料費関係【認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護】

(1) 精算を行っていない

- ・欠食対応＝精算であると誤解した結果、食材料費(食材料を直接購入した費用や食材料納入業者に支払った対価)と利用者から受領した額との間にプラス差額(黒字)が生じているにもかかわらず、「精算済み」であるとして利用者へ返還していない事例がある。
- ・自事業所の手法に誤りがないか(食材料を直接購入した費用や食材料納入業者に支払った対価と利用者から受領した額との間にプラス差額が生じていないか)確認しておくこと。

(2) 精算ルールを示していない

- ・精算は行っているが、具体的な計算方法を利用者・家族に提示していない事例がある。欠食の扱いや按分方法等、計算結果を見るだけではわからない部分があるので、公平性を担保する観点から提示すること。
- ・運営推進会議にも提示し、妥当性等について助言・要望等をいただくこと。

(3) 利用者個別に計算していない

- ・食材料費の収支がプラス(黒字)で差額を利用者に返還せず何らかの用途に充当している場合や、事業所全体でマイナス(赤字)であるとして差額の追加受領を行っていない場合に、利用者個別に収支計算を行っていない事例がある。
- ・通常、利用者個別に発生する差額は異なるので、公平性を担保する観点から、差額の算出は利用者個別に行ったうえで、利用者・家族に提示すること。

(4) プラス差額の不適切な取り扱い

- ・プラス差額(黒字)を利用者に返還せず何らかの費用に充当している場合において、本来精算すべき金額と具体適用用途を利用者・家族に十分説明していない。発生したプラス差額は利用者の金であり、本来直ちに返還すべきものを一時的に預っているに過ぎない。金額や使途を利用者個別に十分に説明しないことは極めて不適切であり、精算を行っていないに等しい。
- ・プラス差額(黒字)を利用者に返還せず何らかの費用に充当する場合は、具体的方法等について運営推進会議に提示し、妥当性等について助言・要望等をいただくこと。

4. 「その他の日常生活費」、共益費・管理費関係

(1) 利用者に提供する便宜のうち、事業者負担とすべき費用が利用者負担となっている

- ・利用者による選択の余地なく一律に提供される便宜に係る費用は、事業者が負担すること。基本的理解としては、利用者が個別に利用及び費用支払いを断れないものは事業者負担となる。利用者全員から同意を得た結果として全員一律受領となる余地はあるが、個別に利用及び費用支払いを断れる(＝選択の余地を残す)ことが担保される必要がある。

例：共用部分に、いずれの利用者も区別なく利用できるように置かれている新聞・雑誌等は事業者負担。

- ・事業所の備品の購入もしくは備品の維持管理に要する費用(光熱水費として自己負担を求める部分を除く)を利用者に負担させないこと。利用者が直接便宜を享受する性

格の物品であっても、他事業所の業務や介護以外の用途との共用である場合や、利用者が個別に利用及び費用の支払いを断れないものは事業者負担である。

例：業務用自動車(介護用途を含む)※、共用の白物家電、事務機器等に係る購入・維持管理に係る費用は事業者負担。

※介護用途の自動車のガソリン代を交通費実費として受領することを妨げるものではないが、受領する場合でも、日常的な買物、通院、投票等については受領しないこと。また、利用頻度や移動距離によって適宜按分する等、利用者ごとに適切な負担となるよう配慮すること。

- ・「その他の日常生活費」に相当する費用が、定額受領の共益費・管理費等に含まれている場合は、適切な受領を担保するため、定額分から分離すること(利用者に請求等する際に、定額受領の費目と分離して表示することを求めるものである)。共益費・管理費等を実費精算している事業所においてはその限りでないが、その場合でも、請求等の際に、利用者個別に費用内訳を提示する必要がある。
- ・国通知(平成12年3月30日老企第54号「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」)に沿い、利用者の同意を得て受領すること。

5. 運営推進会議関係

- (1) 構成員に「知見を有する者」が含まれていない
 - ・「知見を有する者」を構成員とすることは必須であるので注意すること。
- (2) 「知見を有する者」の知見を確認していない
 - ・「知見を有する」とは、「当該指定事業について知見を有する」ことを指しており、単に福祉・医療等について識見があることのみを意味するものではないので、選任にあたっては注意すること。
- (3) 開催回数が少ない
 - ・3ヶ月～4ヶ月に1回程度の開催頻度である場合、「おおむね2月に1回以上」開催しているとは認められないので注意すること。
 - ・計画的開催に努めること。
- (4) 記録の公表が行われていない
 - ・公表は必須であるので注意すること。
 - ・記録は事業者自身が行うこと(あんしんすこやかセンター職員が作成した議事録は受け取らないこと)。

6. 個人情報保護関係

- (1) 個人情報使用同意書
 - ・運営基準に定める文書による同意(サービス提供のため、個人情報を外部の介護保険事業者等に提供または共有するにあたっての同意)を得ていない事例がある。
- (2) 安易な取り扱いに起因する個人情報の漏洩またはそのおそれの発生
 - ・不要書類を再利用(裏白の裏面を利用)する際、個人情報が記載されているものや、外部事業者の内部情報が記載されているものが含まれている事例がある。
 - ・利用者の民事上の利害関係者に対し、必要な内部手続(事業所内部や法人内部における情報開示手順の遵守)や公的手続(裁判上の手続等)を経ずに情報を漏らした事例がある。

7. ケアプラン関係(認知症対応型通所介護計画、介護予防認知症対応型通所介護計画、小規模多機能型居宅介護計画、介護予防小規模多機能型居宅介護計画、認知症対応型共同生活介護計画、介護予防認知症対応型共同生活介護計画、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護計画)

- (1) 【小規模多機能型居宅介護】「指定居宅介護支援の具体的取扱方針」を遵守していない
 - ・平成18年4月の制度改正において、「指定居宅介護支援の具体的取扱方針」に変更が加えられている※にも関わらず、変更前と同じ取り扱いを行っている事例がある。
※モニタリングの頻度、福祉用具貸与の妥当性の検討、特定福祉用具販売の妥当性の検討 等
- (2) ケアプラン作成と見直しのプロセスに問題がある
 - ・認知症対応型共同生活介護において、モニタリング(サービスの実施状況の把握)を

行っていない事例がある。

- ・ケアプランが作成されていても、計画作成と見直しのプロセスが不十分な事例がある。加算の算定要件となっている計画も含め、計画にはすべて、PDCA サイクル(Plan(計画)→Do(実施)→Check(点検・評価)→Action(処置・改善)のサイクル)を前提とした制度設定がなされていることに留意すること。
- ・複数ユニットの認知症対応型共同生活介護事業所においては、介護支援専門員資格を有する計画作成担当者が、介護支援専門員資格を持たない他の計画作成担当者が適切なケアマネジメントを行えるよう指導・監督すること。

(3)説明・同意・交付が行えていない

- ・説明・同意まで行っているが、交付を行っていない(事業者都合もしくは制度への理解不足により行っていない)事例がある。

8. 苦情関係

(1)苦情の記録が行われていない

- ・苦情に関する記録は必須であり、責任の存否、対応内容、対応結果を問わず、記録を残すこと。

9. 外部評価【認知症対応型共同生活介護，介護予防認知症対応型共同生活介護，小規模多機能型居宅介護，介護予防小規模多機能型居宅介護】

(1)外部評価の未実施

- ・年1回以上行われていない事例がある(開設後間もない場合や実施予定時期が評価機関の都合等によりずれ込んだ場合等を除く)
- ・公表日は最終評価結果を市町村が受理した日となるので注意すること。

10. 報酬請求関係

- ケアレスもしくは誤解に基づく算定ミスをなくすよう、算定要件の確認を行うこと。
- 認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護は通所介護と共通事項が多いため、兵庫県の発行する「通所介護の手引き」(<http://web.pref.hyogo.jp/contents/000088638.pdf>)を参照するなどして注意点を確認すること
- 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護については介護老人福祉施設と共通事項が多いため、介護老人福祉施設用の国Q&Aを確認するなどして注意点を確認すること。

例1：基本報酬や初期加算の算定誤り【小規模多機能型居宅介護，介護予防小規模多機能型居宅介護，認知症対応型共同生活介護，介護予防認知症対応型共同生活介護，地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護】

- ・外泊や入院期間中に基本報酬や初期加算を算定した事例がある(小規模多機能型居宅介護，介護予防小規模多機能型居宅介護を除く)。
- ・初期加算は利用開始(登録開始)から30日以内に算定可能であるが、これを「30日分算定可能」と誤解している事例がある。

例2：日割りに対する誤解【小規模多機能型居宅介護，介護予防小規模多機能型居宅介護】

- ・月途中の利用開始(登録開始)及び月途中の利用終了(登録終了)については、日割りで対応する。介護予防訪問介護・介護予防通所介護(原則日割りなし)とは異なるので注意すること。

例3：提供時間の「中抜き」【認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護】

- ・通院等による中断もしくは遅刻や早退等により、サービス提供時間が短くなった場合は、短くなった時間に相当する介護報酬を算定すること。

例4：送迎時間の取り扱い【認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護】

- ・送迎に要した時間はサービス提供時間に含まれない。

例5：個別機能訓練加算の取り扱い【認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護】

- ・個別機能訓練計画については、開始時及び3月に1回以上、利用者に説明し記録することとされているが、計画に対する同意も必要である(国Q&A)。