

令和7年度 指定居宅介護支援事業所運営指導の結果一覧

(1) 運営指導を実施した事業所数

実施年度	対象事業所数 (実施年度末日時点)	実施件数
令和3年度	28	5
令和4年度	27	8
令和5年度	25	6
令和6年度	24	9
令和7年度	23	8

(2) 令和7年度の項目別の指摘事項・注意事項の件数

指 導 項 目	指導件数	
	指摘事項	注意事項
第1 基本方針		
第2 人員基準		1
第3 運営基準	3	48
第4 変更の届出等		2
第5 業務管理体制の整備		
第6 その他		
第7 居宅介護支援費	4	
計	7	51

(3) 令和7年度指導事例

項目	指導内容	指摘	注意
第2 人員基準			
3 労務管理	就業規則及び「時間外労働・休日労働に関する協定」(36協定届)における居宅介護支援事業所の職員の勤務時間の記載が、実態と相違していましたので、改善してください。		1
第3 運営基準			
1 内容・手続きの説明	サービス利用を開始している利用者の重要事項説明書(以下の説明事項を含む)が確認できない事例が認められました。利用申込者及び利用者の家族へは文書を交付し、口頭説明は済んでいるとのことでしたが、確認できる書類がありませんでしたので、同意を得たことがわかるよう書類を整備してください。 【説明事項】 ・利用者は複数の指定居宅サービス事業者を紹介するように求めることができること ・居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること		1
	サービス利用を開始している利用者の契約書が確認できない事例が認められました。サービスの利用開始前に利用者と居宅介護支援の契約書を取り交わす必要がありますので、改善してください。		1
	重要事項説明書の訂正箇所には訂正印が押されていませんでした。重要事項説明書を訂正するときは、訂正印を押してください。		1
	契約書の日付の記載漏れがありましたので、改善してください。		3
	重要事項説明書に「事故発生時の対応」を記載をしてください。		1
	重要事項説明書について、内容が運営規程と一致していない項目がありました。記載内容を統一してください。 【不一致の項目】 ・職員体制 ・営業日、休業日 ・通常の事業の実施地域 ・交通費		6
重要事項説明書について、市条例と内容が異なる事例がありました。記録の保管について、「完結の日から2年間」となっていました。市条例では保存期間は「完結の日から5年間」ですので、記載内容を修正し、諸記録を5年間保存してください。		1	

項目	指導内容	指摘	注意
7 利用料等の受領	利用料について、運営規程と契約書の記載に相違がありますので改善してください。		1
10 指定居宅介護支援の具体的取扱方針	[アセスメント]		
	新たな福祉用具の利用開始にあたっての居宅サービス計画の変更の際に、アセスメントが実施されていませんでした。 居宅サービス計画を変更するときには、軽微な変更の場合を除き、アセスメントの実施が必要ですので、改善してください。 【運営基準減算該当】	1	
	[居宅サービス計画書]		
	居宅サービス計画書（第1表）に親族等が利用者同意の署名を代筆する際は、代筆者の氏名だけでなく利用者との続柄も記載してください。		1
	居宅サービス計画書（第1表）に介護認定審査会の意見が記載されていませんでした。記載漏れのないように注意してください。		4
	居宅サービス計画書の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ていない事例が認められましたので、改善してください。 【運営基準減算該当】	1	
	居宅サービス計画書（第6表）において、利用者の押印漏れがありましたので、注意してください。		1
	利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望し、利用者に同意を得て主治医に意見を求めた場合に、居宅サービス計画を主治医に交付していない事例が認められました。居宅サービス計画書を主治医に交付してください。		1
	[サービス担当者会議]		
サービス担当者会議の要点（第4表）に、サービス担当者会議の欠席理由の記載漏れがありました。欠席者への意見照会を電話で行った場合であっても、照会年月日・照会内容・回答年月日・回答内容・欠席理由の記載漏れのないよう注意してください。		1	
暫定プラン作成時に見込んだ介護度と認定後の介護度に変更があり、居宅サービス計画の内容を変更した際に、サービス担当者会議が開催されていませんでした。居宅サービス計画を変更するときには、軽微な変更の場合を除き、サービス担当者会議の開催が必要ですので、改善してください。 【運営基準減算該当】	1		
15 運営規程	運営規程について、市条例と内容が異なる事項がありました。 諸記録の整備についての記載が、「完結の日から最低2年間」となっていました。市条例では保存期間は「完結の日から5年間」ですので、運営規程を修正し、諸記録を5年間保存してください。		1
	運営規程と重要事項説明書の営業日の記載が実態と異なっていましたので、実態にあわせて改正してください。		1
16 勤務体制の確保	管理者が介護支援専門員を兼務していますが、勤務表に兼務関係が明確に記載されていませんでした。勤務表には、管理者と介護支援専門員のそれぞれの勤務体制が分かるように記載してください。		4
	運営規程には事務職員の記載がありますが、勤務表で管理されていませんでした。勤務表は、事務職員についても作成し、勤務時間、勤務の内容、常勤・非常勤の別、他業務との兼務関係を明確にしてください。		1
	パワーハラスメント防止のための体制について整備されていませんでした。適切に構築し、マニュアル等の作成を行ってください。		1
17 業務継続計画	業務継続計画における災害の訓練が実施されていませんでした。災害が発生した場合に迅速に対応できるよう、計画に基づいて、定期的（年1回以上）に訓練を実施してください。		1
21 掲示	提供するサービスの第三者評価の実施状況が掲示されていませんでした。 事業所の見やすい場所に掲示するか、利用者が自由に閲覧できるように備え付けてください。 【掲示する内容】 ・第三者評価の実施の有無 （評価を実施していない場合でも、「実施していない」ことを記載してください。） ・直近の実施年月日 ・実施した評価機関の名称 ・評価結果の開示状況		6
	重要事項説明書がウェブ公開されていません。重要事項説明書を法人ホームページまたは介護サービス情報公表システムに掲載してください。		3

項目	指導内容	指摘	注意
22 秘密保持	従業者の秘密保持誓約書が確認できませんでした。 介護支援専門員及び介護支援専門員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、適切な措置を講じてください。		1
	個人情報の利用に関する同意書が確認できない事例がありました。 サービス担当者会議等において利用者および利用者家族の個人情報を用いる場合は、利用者家族の同意をあらかじめ文書により得てください。		1
	個人情報使用同意書に、利用者家族の同意がない事例がありました。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、利用者家族の同意をあらかじめ文書により得てください。		2
26 事故発生時の対応	事故が発生した場合に備え、事故記録の作成や再発防止策を整備してください。		1
29 記録の整備	タイムカードの打刻漏れ、出勤簿の押印もれが確認されましたので、出退勤時にはタイムカードの打刻や出勤簿の押印をするようにしてください。		2
	出退勤時のタイムカード打刻において、端数時刻を切り捨てて修正していたケースが見受けられました。今後は、出退勤の際には実際の時刻どおりに正確にタイムカードを打刻してください。		1
第4 変更の届出等			
1 変更・再開	運営規程の変更の届出がされていませんでした。運営規程を変更した場合は、10日以内に市へ変更の届出をしてください。		1
第7 居宅介護支援費			
入院時情報連携加算	入院時情報連携加算（I）において、算定が不適切なものが認められましたので、自主的に点検を行った上で保険者に返還し、別添様式により報告してください。	2	
運営基準減算	運営基準違反に係る居宅介護支援費請求について、所定単位数の100分の50（当該減算が2月以上継続している場合は所定単位数を算定しない）を算定していないことが認められましたので、自主的に点検を行った上で保険者に返還し、所定の様式により報告してください。	2	