

令和7年度 指定地域密着型サービス事業者等運営指導の結果一覧

(1) 運営指導を実施した事業所数

	事業種別				
	地域密着型通所介護	(介護予防)認知症対応型通所介護	(介護予防)小規模多機能型居宅介護	(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
対象事業所数 (令和8年3月31日時点)	10	4 (共用型含む)	3	10	1
令和3年度実施数	2	-	-	-	-
令和4年度実施数	1	-	-	2	-
令和5年度実施数	4	1	1	4	-
令和6年度実施数	4	-	1	3	-
令和7年度実施数	1	3	1	3	1

(2) 令和7年度の項目別の指摘事項・注意事項の件数一覧

(単位：件)

項目	指導区分	事業種別										合計	
		地域密着型通所介護		(介護予防)認知症対応型通所介護		(介護予防)小規模多機能型居宅介護		(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		指摘	注意
		指摘	注意	指摘	注意	指摘	注意	指摘	注意	指摘	注意		
第1 基本方針												0	0
第2 人員及び設備基準													
1 従業員の員数			2	2	1		1		4			2	8
2 管理者、代表者												0	0
3 労務管理												0	0
4 設備及び備品等									2			0	2
5 その他												0	0
小計		0	2	2	1	0	1	0	6	0	0	2	10
第3 運営基準													
1 内容・手続の説明と同意、契約の締結等					1		2		4			0	7
2 提供拒否の禁止												0	0
3 サービス提供困難時の対応												0	0
4 受給資格等の確認												0	0
5 要介護認定等の申請等に係る援助												0	0
6 心身の状況等の把握												0	0
7 入退居(所)												0	0
8 サービス提供の記録									1			0	1
9 利用料等の受領、預り金			1			1		1				2	1
10 保険給付の請求のための証明書の交付												0	0
11 取扱方針					1							0	1
12 計画作成、交付、計画に沿ったサービスの提供等					1		1		2		1	0	5
13 介護、食事												0	0
14 社会生活上の便宜の提供等												0	0
15 利用者に関する市への通知												0	0
16 緊急時等の対応												0	0
17 管理者等の責務等												0	0
18 運営規程、重要事項説明書					1				1		1	0	3

※指摘事項：改善報告を求める文書レベル
 注意事項：改善報告を求めない口頭レベル
 網掛け：実施対象外サービス

※指摘事項：改善報告を求める文書レベル
 注意事項：改善報告を求めない口頭レベル

項目	指導区分	事業種別										合計	
		地域密着型 通所介護		(介護予防) 認知症対応型 通所介護		(介護予防) 小規模多機能型 居宅介護		(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		指摘	注意
		指摘	注意	指摘	注意	指摘	注意	指摘	注意	指摘	注意		
第3 運営基準													
19 勤務体制の確保等				3		1	1	1				1	5
20 定員の遵守												0	0
21 業務継続計画													
22 協力医療機関												0	0
23 非常災害対策												0	0
24 衛生管理等						1				1		0	2
25 掲示		1		4								0	5
26 秘密保持等						1		1				0	2
27 広告										1		0	1
28 苦情処理												0	0
29 調査への協力等												0	0
30 地域との連携等				1								0	1
31 事故発生時の対応												0	0
32 虐待の防止													
33 会計の区分												0	0
34 記録の整備										1		0	1
35 その他												0	0
小計		0	2	0	12	1	6	2	10	0	5	3	35
第4 変更の届出等													
1 変更、再開の届出			1		2				2		1	0	6
2 廃止、休止の届出													
3 介護給付費算定に係る体制等に関する届出												0	0
小計		0	1	0	2	0	0	0	2	0	1	0	6
第5 介護給付費の算定及び取扱い													
1 基本報酬												0	0
2 各種加算・減算			1			1			1			1	2
小計		0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	2
合計		0	6	2	15	2	7	2	19	0	6	6	53

(3) 令和7年度指導事例

項目	指導内容	指摘	注意
第2 人員及び設備基準			
1 従業員数	<p>【地域密着型通所介護】</p> <p>生活相談員は、サービス提供日ごとにサービス提供時間帯を通じて1以上配置してください。 ※サービスを提供している時間帯に生活相談員が勤務している時間数は、実労働時間（休憩時間含む。）のことであり、有給休暇の時間を含めることはできませんので注意してください。</p>		1
	<p>介護職員は、単位ごとに常時1人以上配置する必要がありますが、不在となる時間帯が散見されました。基準を満たすよう配置をしてください。</p>		1
	<p>【認知症対応型通所介護】</p> <p>単位ごとに、看護職員または介護職員が2名以上配置されていない日や、不在となる時間帯が散見されました。 以下の①および②の人員配置基準を満たすよう、速やかに体制の見直し・改善を行ってください。</p> <p>【人員配置基準】</p> ① 専従の看護職員または介護職員を1名以上配置すること。 ② 上記①に加え、サービス提供時間内における専従の看護職員および介護職員の勤務時間数の合計を、サービス提供時間数で除した値が1以上であること。 ※サービス提供時間中に看護職員または介護職員が不在となる時間帯があってはならない。		1
	<p>生活相談員の勤務時間がサービス提供時間に満たない日が生じていました。 生活相談員はサービス提供日ごとに、サービス提供時間帯を通じて、1以上配置が必要ですので、改善してください。</p>		1
	<p>看護職員が機能訓練指導員を兼務しているとのことでしたが、機能訓練指導員としての勤務状況の把握ができませんでした。 機能訓練指導員は1以上の配置が必要ですので、他職種との兼務であっても、勤務状況が明確にわかるように管理してください。</p>		1
	<p>【認知症対応型共同生活介護】</p> <p>日中の介護従事者の延べ勤務時間（24時間）が配置基準に達していない日が複数確認されました。基準を満たす人員配置となるよう調整してください。</p>		2
	<p>計画作成担当者が、併設の指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護従事者を兼務している状況が見られました。計画作成担当者は、原則として専従とされており、例外として、当該事業所における他の職務又は併設の指定小規模多機能型居宅介護の介護支援専門員との兼務のみが認められています。 したがって、指定認知症対応型共同生活介護の計画作成担当者とは事業所の介護従業者は兼務できませんので、勤務体制を見直してください。</p>		1
	<p>計画作成担当者は、厚生労働大臣が定める研修（実践者研修、基礎課程）を修了した者でなければなりません。当該研修を未受講であるため、早急に受講してください。なお、研修修了までの期間については、誓約書を介護保険課に提出してください。</p>		1
	<p>計画作成担当者は、厚生労働大臣が定める研修（小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修）を修了した者でなければなりません。当該研修を未受講の者が計画作成担当者として配置されていたので、配置を見直してください。</p>		1
	4 設備及び備品等	<p>【共通】</p> <p>避難経路を確保するため、非常口付近には物を置かないようにしてください。</p>	

第3 運営基準

1 内容・手続の説明と同意、契約の締結等	【共通】		
	重要事項説明書の記載内容に不足が認められました。以下の事項を追加してください。 【不足事項】 ・事故発生時の対応、緊急連絡先 ・提供するサービスの第三者評価の実施の状況（実施の有無、実施日、評価機関、公表の状況）		4
	重要事項説明書に提供するサービスにおける第三者評価の実施状況の記載内容が不足していました。実施している場合は、実施日、評価機関、公表の状況を記載してください。		1
	外部評価については、実施および公表していることを確認できました。ただし、重要事項説明書には外部評価に関する記載はあるものの、公表の有無が記載されていませんでした。つきましては、公表の有無についても明記してください。		2
8 サービス提供の記録	【共通】		
	入退居の際には、被保険者証に入居年月日及び退居年月日を記載してください。		1
9 利用料等の受領、預り金	【地域密着型通所介護】		
	その他の日常生活費の内訳が明らかにされておらず、利用者から一律に徴収されていました。その他の日常生活費については、利用者に対して一律に提供し、すべての利用者から画一的に徴収することは認められていません。次の事項に注意し、取扱いを見直してください。 (1)介護保険給付の対象となるものと重複するものは徴収できません。共用の身の回り品や訓練の一環として全員に一律に提供するレクリエーションの材料代は除いてください。 (2)その他の日常生活費は、実費相当額としてください。 (3)その他の日常生活費の対象となるものとその額の内訳を、運営規程の別紙利用料金表に定めてください。 (4)利用者に交付する領収証には、日常生活費の個々の内訳を明らかにして記載してください。		1
	【認知症対応型共同生活介護】	利用者から徴収可能な費用以外の利用料を徴収していた事例が確認されました。内容を確認のうえ、該当する場合は利用者へ返還してください。 【徴収できない費用】 ・ゼラチン代	1
	【小規模多機能型居宅介護】	利用者から徴収可能な費用以外の利用料を徴収していた事例が確認されました。内容を確認のうえ、該当する場合は利用者へ返還してください。 【徴収できない費用】 ・通所サービス利用時における光熱水費	1
11 取扱方針	【認知症対応型通所介護】		
	認知症対応型通所介護計画に、送迎の有無・実施時間・その必要性に関する記載がありませんでした。利用者の状況に応じた支援内容として重要な項目ですので、記載してください。		1
12 計画作成、交付、計画に沿ったサービスの提供等	【認知症対応型通所介護】		
	居宅介護支援事業所からの居宅サービス計画書が交付されていませんでした。居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に基づいて認知症対応型通所介護計画を作成する必要がありますので、計画書の交付を受けるようにしてください。		1
	【認知症対応型共同生活介護】	認知症対応型共同生活介護の実施状況の把握（モニタリング）は、計画作成担当者が実施してください。	1
	【共通】	介護サービス計画（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ご注意ください。	3

18 運営規程、重要事項説明書	【共通】		
	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。 ・記録の整備が、「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、運営規程を修正し、諸記録を5年間保存してください。		1
	運営規程には、実費徴収する費用を具体的に定める必要がありますが、金額が記載されていませんでした。 運営規程の「利用料等」に、実費徴収の金額を明記してください。なお、金額が変動する可能性がある場合は具体額ではなく「実費」と記載することも可能です。		1
	運営規程と重要事項説明書に記載されている内容が実態と相違している事項がありましたので修正してください。		1
19 勤務体制の確保等	【認知症対応型共同生活介護】		
	事前に提出された職員勤務体制では、日中の介護従事者の延勤務時間は基準を満たしていたものの、夜間の勤務時間が不足していました。一方、監査当日確認した実際の夜間勤務時間は基準を満たしていましたが、日中の介護従事者の延勤務期間（24時間）については、複数の職種を兼務する職員の勤務状況が、職種別・ユニット別に管理されていないため確認ができませんでした。 勤務表を作成する際には、ユニットごとに従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、各職種の配置状況、兼務の内容を明確にし、勤務体制を適切に管理するようにしてください。	1	
	勤務表が併設の介護事業所と一体的に作成されており、事業所ごとに作成されていませんでした。また、職種ごとの兼務関係も明確ではありませんでした。 勤務表の作成にあたっては、事業所ごとに作成するとともに、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、各職種ごとの配置及び兼務関係を明確にし、勤務体制を適切に管理するようにしてください。		2
	【共通】		
	従業者の職種ごとの配置状況や、他事業所との兼務状況・勤務実態が確認できませんでした。勤務表には、職種別に、他施設との兼務状況やそれぞれの勤務体制が把握できるように、明確に記載・管理してください。		3
24 衛生管理等	【共通】		
	薬剤等の保管については、利用者の安全に十分配慮し、適切に管理してください。		2
25 掲示	【共通】		
	従業員の勤務の体制について、常勤・非常勤の別が記載されていませんでした。職種ごとの常勤・非常勤の別も掲示してください。		1
	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
	提供するサービスにおける第三者評価結果の開示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。		1
26 秘密保持等	【共通】		
	個人情報の提供に関する同意書において、利用者家族の同意も必要となりますので、代理人とは別に、家族の同意を得てください。		2
27 広告	【共通】		
	法人ホームページの掲載内容が古い情報となっていますので、最新の情報に更新してください。		1
30 地域との連携	【共通】		
	運営推進会議の記録について、公表がされていませんでしたので、記録を公表してください。なお、公表にあたっては、その記録内容から個人が特定できないよう個人情報の取り扱いに十分注意してください。 【公表方法の例】 ・事業所内に掲示又は備置き ・ホームページへの掲載		1
34 記録の整備	【共通】		
	タイムカードの打刻漏れが確認されましたので、出退勤時にはタイムカードを打刻するようにしてください。		1

第4 変更の届出等			
1 変更、再開の届出	【共通】	6	6
	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。		
第5 介護給付費の算定及び取扱い			
2 各種加算・減算	【小規模多機能型居宅介護】	1	
	訪問体制強化加算は、訪問サービスを担当する常勤の従業者を2名以上配置する必要がありますが、基準を満たす常勤の従事者が1名不足していました。自主的に点検を行ったうえで保険者に返還し、別添様式により報告してください。		
	【共通】	2	2
	介護職員等処遇改善加算Ⅱを算定しており、職場環境等要件の見える化要件（ホームページへの掲載）を満たす必要がありますが、公表されていませんでした。介護サービス情報公表システム（「事業所の特色」欄）を活用し、賃金改善以外の処遇に関する具体的な取組内容を公表してください。		