



令和6年度 第1回 介護サービス事業者等 集団指導

伊賀市 医療福祉政策課
福祉監査係

2024(令和6)年6月28日



令和6年度 指導方針及び重点項目について

1. 指導目的

2. 指導方法

3. 運営指導の実施頻度

4. 本年度の指導方針及び重点項目



1. 指導目的

〈サービスの質の確保と保険給付の適正化〉

市は指導により、介護保険施設等が適正なサービスを行うことができるように支援し、サービスの質の確保と向上及び自ら法令等を遵守する事業者の育成を目指す

2. 指導方法

□ 集団指導

正確な情報の伝達・共有により不正等の行為を未然防止するために、年1回以上、管理者等を1か所に集合させて行うもの

□ 運営指導（実地指導）

介護保険施設等ごとに、介護サービスの質、運営体制、介護報酬請求の実施状況等の確認のため、原則、実地により行うもの

3. 運営指導の実施頻度

運営指導は、原則として指定又は許可の有効期間内に少なくとも1回以上行います。

なお、居住系サービス又は施設系サービスについては、利用者の生活の場であること等を重視し、3年に1回以上の頻度で行うことが望ましいものとされています。

運営指導の実施頻度（地域密着型サービス等）

実施頻度	介護保険施設等の種類
6年に1回以上	居宅介護支援 通所介護、認知症対応型通所介護 夜間対応型訪問介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護
3年に1回以上	認知症対応型共同生活介護 介護老人福祉施設入所者生活介護 特定施設入居者生活介護

〈運営指導の全体的な流れ〉

運営指導の流れ等	
事前	1 施設・事業所へ通知（原則 1 ヶ月前まで） 2 事前確認資料の提出（自己点検シート等を 2 週間前まで）
当日	3 運営指導 ○サービスの質に関する確認 ○サービスの質を確保する体制に関する確認 ○報酬請求に関する確認 4 結果の伝達
事後	5 指導結果の通知（1 ヶ月以内） ○改善を要する事項がある場合 ○介護報酬について過誤調整を要すると認められた場合 6 改善報告書の提出・受領・審査（1 ヶ月以内）

〈運営指導の当日の流れ〉

時間	内容
9 : 30 (13 : 30)	開始 あいさつ、担当職員紹介
9 : 40～11 : 00 (13 : 40～15 : 00)	事業所内検査 書類検査 管理者及び関係職員ヒアリング (自己点検シート等に基づく)
11 : 00～11 : 30 (15 : 00～15 : 30)	講評準備及び講評
11 : 45 (15 : 45)	終了

4. 本年度の指導方針及び重点項目

〈本年度の指導方針〉

- ・ 運営指導においては、指導手法を工夫して実施することにより、効率的かつ効果的な指導を行う。
- ・ 監査においては、監査を行うべき事案が生じた場合は、速やかに伊賀市介護サービス事業者等監査要綱に基づき適切に対応する。

〈本年度の重点項目〉

1. 法令遵守の状況について
2. 虐待行為（未然防止策）の状況について
3. 感染症等対策について
4. サービスの質の確保・向上について
5. 危機管理への取組について
6. 職場におけるハラスメント対策について

1. 法令遵守の状況について

- ・ 人員基準及び運営基準等について、自己点検体制が確保されているか。(業務管理体制の整備を含む)
- ・ 適正な介護報酬の請求が行われているか。(特に加算関係)
- ・ 職員に対し人格尊重義務の周知・徹底が行われているか。

2. 虐待行為（未然防止策）の状況について

- ・職員が利用者等に対し身体的虐待、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待及び介護放棄を行っていないか。
- ・職員に対する研修等の虐待防止の取組が行われているか。

3. 感染症等対策について

- ・衛生管理の徹底と感染症の発生及びまん延の防止のための適切な措置が講じられているか。



4. サービスの質の確保・向上について 1/2

- ・個別ケアについて、計画が適正に策定され、利用者の状態に即したものになっているか、また計画に沿ったサービスが提供されているか。
- ・身体拘束の原則禁止について、職員に周知徹底されているか。また、やむを得ず身体拘束を実施する場合には、適切な方法で行われているか。

4. サービスの質の確保・向上について 2/2

- ・事業者として利用者等への説明責任を果たすため、書類の整備等が適切に行われているか。
- ・苦情への対応及びサービス向上に対する取組が適切に行われているか。

5. 危機管理への取組について

1/2

- ・介護保険施設等における防災体制の確保、万一火災、地震、風水害等が発生した場合の消火及び避難・通報体制の確保等が適切に行われているか。
- ・感染症又は非常災害の発生時においても、サービス提供が継続的に実施できるよう、業務継続計画（BCP）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。

5. 危機管理への取組について

2/2

- ・介護保険施設等における防犯体制の確保、万一利用者等に危害がおよぶ事態が発生又は発生する恐れが生じた場合等における緊急時の対応体制の確保等が適切に行われているか。
- ・事故が発生した場合の対応やその発生を防ぐための対策が図られているか。

6. 職場におけるハラスメント対策について

- ・セクシャルハラスメント、パワーハラスメント及びカスタマーハラスメントの防止のための方針の明確化等必要な措置を講じているか。



令和5年度末で経過措置が終了した介護報酬の改定事項（抜粋）

1. 感染症対策の強化	委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を義務化
2. 業務継続に向けた取組の強化	業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を義務化
3. 認知症介護基礎研修の受講の義務付け	認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講ずること
4. 高齢者虐待防止の推進	委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること
5. 施設系サービスにおける口腔衛生管理の強化	口腔衛生の管理体制を整備し、入所者ごとの状態に応じた口腔衛生の管理を行うこと
6. 施設系サービスにおける栄養ケア・マネジメントの充実	入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うことを運営基準に規程

〈運営指導の標準確認項目等〉

勤務実績表／タイムカード	研修計画、実施記録
勤務体制一覧表／資格証	非常災害時対応マニュアル（BCP等）、通報、連絡体制
重要事項説明書運営規程	避難訓練の記録
利用契約書（利用者又は家族の署名、捺印）	消防署への届出
サービス担当者会議の記録	個人情報同意書
サービス計画一式、アセスメント、モニタリング記録	従業員の秘密保持誓約書
個別援助計画、（利用者及び家族の署名、捺印）	パンフレット／チラシ
サービス提供記録	苦情の受付簿、対応記録／ヒヤリハットの記録
業務日誌	苦情対応マニュアル
送迎記録	事故対応マニュアル
請求書／領収書／国保連への請求書控え	市、家族、介護支援専門員への報告記録
緊急時対応マニュアル	再発防止策の検討の記録

自己点検シート等の各種様式類については、
伊賀市ホームページ (<https://www.city.iga.lg.jp>)

トップ ⇒ 健康・福祉 ⇒ 社会福祉・地域福祉 ⇒
福祉監査 ⇒ 福祉指導監査 ⇒ **介護サービス事業者向け情報**

から取得してください。



職場内研修

今回の受講内容を従業員全員で共有して

よりよいケア

&

適切な事業運営

