



一般社団法人

24時間在宅ケア研究会

# 実地指導対策

2021年4月版



# ● 実地指導とは

保険者の担当者が介護サービス事業所へ出向き、適正な事業運営が行われているか確認するものです。原則、**指定期間内に1回**は行われます。なお、対象となる事業者を一定の場所に集めて行なう「**集団指導**」と呼ばれる形式もあります。

## 実地指導



## 集団指導



なお、実地指導と監査は混同されがちですが、監査は人員基準や設備基準、運営基準等の指定基準違反が認められる、または疑いがある場合に実施され、その結果、改善勧告、改善命令、指定の効力、指定の取り消し等が行われるものです。また、実施指導の際に著しく不適切な点がみられた場合には、監査に変更になることがあります。

事業者は、実地指導の際に問題を指摘されないよう、普段から適切に事業運営を行う必要があります。

# ● 標準化・効率化等の運用指針

実地指導は、平成18年10月に発出された「**指導監督通知**」の内容に基づいて実施されていましたが、発出後、一定期間が経過し、保険者ごとに指導の内容や確認項目、確認文書に様々な差異が生じ、また一部の保険者においては実施が低調だったこともあり、改善が必要とされていました。

そこで、実地指導の標準化・効率化をはかるため、令和元年5月に「**介護保険施設等に対する実地指導の標準化・効率化等の運用指針について**」が発出され、訪問介護や訪問看護等の7種類のサービスについて、「**標準確認項目**」及び「**標準確認文章**」に基づき実地指導を行うものと示されました。

なお、7種類以外のサービス（定期巡回・随時対応サービスを含む）については、各自治体において「**標準確認項目**」及び「**標準確認文書**」を検討の上、適宜反映させるものとされています。

当資料において「定期巡回・随時対応サービス」は、「訪問介護」の「標準確認項目」及び「標準確認文章」に準ずると考え、次頁以降の説明をします。

## 「介護保険施設等に対する実地指導の標準化・効率化等の運用指針について」 に示された7種類のサービス

- ①訪問介護 ②通所介護 ③介護老人福祉施設 ④居宅介護支援事業所
- ⑤認知症対応型共同生活介護 ⑥介護老人保健施設 ⑦訪問看護

＜参考＞ 介護保険施設等に対する実地指導の標準化・効率化等の運用指針について  
<https://www.roken.or.jp/wp/wp-content/uploads/2019/05/vol730.pdf#page=6>

# ● 標準確認項目と標準確認文章①

## ● 人員

標準確認項目		標準確認文書
従業者の員数 (第 93 条)	<input type="checkbox"/> 利用者に対し、職員数は適切であるか <input type="checkbox"/> 必要な専門職が揃っているか <input type="checkbox"/> 専門職は必要な資格を有しているか	<input type="checkbox"/> 勤務実績表／タイムカード <input type="checkbox"/> 勤務体制一覧表 <input type="checkbox"/> 従業員の資格証
管理者 (第 94 条)	<input type="checkbox"/> 管理者は常勤専従か、他の職務を兼務している場合、兼務体制は適切か	<input type="checkbox"/> 管理者の雇用形態が分かる文書 <input type="checkbox"/> 管理者の勤務実績表／タイムカード

## ● 設備

標準確認項目		標準確認文書
設備及び備品等 (第 95 条)	<input type="checkbox"/> 目的に沿った使用となっているか【目視】	

※ ( ) は指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）の該当条項（P8まで以下同様）

# ● 標準確認項目と標準確認文章②

## ● 運営①

標準確認項目		標準確認文書
内容及び手続の説明及び同意 (第 8 条)	<input type="checkbox"/> 利用者又はその家族への説明と同意の手続きを取っているか <input type="checkbox"/> 重要事項説明書の内容に不備等はないか	<input type="checkbox"/> 重要事項説明書 <input type="checkbox"/> 利用契約書（利用者又は家族の署名、捺印）
受給資格等の確認 (第 11 条)	<input type="checkbox"/> 被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期限を確認しているか	<input type="checkbox"/> 介護保険番号、有効期限等を確認している記録等
心身の状況等の把握 (第 13 条)	<input type="checkbox"/> サービス担当者会議等に参加し、利用者の心身の状況把握に努めているか	<input type="checkbox"/> サービス担当者会議の記録
居宅介護支援事業者等との連携 (第 14 条)	<input type="checkbox"/> サービス担当者会議を通じて介護支援専門員や他サービスと連携しているか	<input type="checkbox"/> サービス担当者会議の記録
居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 (第 16 条、17 条)	<input type="checkbox"/> 居宅サービス計画に沿ったサービスが提供されているか	<input type="checkbox"/> 居宅サービス計画 <input type="checkbox"/> 定期巡回サービス計画（利用者及び家族の署名、捺印）

# ● 標準確認項目と標準確認文章③

## ● 運営②

	標準確認項目	標準確認文書
サービス提供の記録 (第 19 条)	<input type="checkbox"/> 訪問介護計画にある目標を達成するための具体的なサービスの内容が記載されているか <input type="checkbox"/> 日々のサービスについて、具体的な内容や利用者の心身の状況等を記しているか	<input type="checkbox"/> サービス提供記録
利用料等の受領 (第 20 条)	<input type="checkbox"/> 利用者からの費用徴収は適切に行われているか <input type="checkbox"/> 領収書を発行しているか <input type="checkbox"/> 医療費控除の記載は適切か	<input type="checkbox"/> 請求書 <input type="checkbox"/> 領収書
訪問介護計画の作成 (第 24 条)	<input type="checkbox"/> 居宅サービス計画に基づいて訪問介護計画が立てられているか <input type="checkbox"/> 利用者の心身の状況、希望および環境を踏まえて訪問介護計画が立てられているか <input type="checkbox"/> サービスの具体的な内容、時間、日程等が明らかになっているか <input type="checkbox"/> 利用者又はその家族への説明・同意・交付は行われているか <input type="checkbox"/> 目標の達成状況は記録されているか <input type="checkbox"/> 達成状況に基づき、新たな訪問介護計画が <input type="checkbox"/> 立てられているか	<input type="checkbox"/> 居宅サービス計画 <input type="checkbox"/> 定期巡回サービス計画（利用者又は家族の署名、捺印） <input type="checkbox"/> アセスメントシート <input type="checkbox"/> モニタリングシート

# ● 標準確認項目と標準確認文章④

## ● 運営③

	標準確認項目	標準確認文書
緊急時等の対応 (第 27 条)	<input type="checkbox"/> 緊急時対応マニュアル等が整備されているか <input type="checkbox"/> 緊急事態が発生した場合、速やかに主治の医師に連絡しているか	<input type="checkbox"/> 緊急時対応マニュアル <input type="checkbox"/> サービス提供記録
運営規程 (第 29 条)	<input type="checkbox"/> 運営における以下の重要事項について定めているか 1. 事業の目的及び運営の方針 2. 従業員の職種、員数及び職務の内容 3. 営業日及び営業時間 4. 指定訪問介護の内容及び利用料その他の 5. 費用の額 6. 通常の事業の実施地域 7. 緊急時等における対応方法 8. その他運営に関する重要事項	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書
勤務体制の確保等 (第 30 条)	<input type="checkbox"/> サービス提供は事業所の従業員によって行われているか <input type="checkbox"/> 資質向上のために研修の機会を確保しているか	<input type="checkbox"/> 雇用の形態（常勤・非常勤）がわかる文書 <input type="checkbox"/> 研修計画、実施記録
秘密保持等 (第 33 条)	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用に当たり、利用者及び家族から同意を得ているか <input type="checkbox"/> 退職者を含む、従業員が利用者の秘密を保持することを誓約しているか	

# ● 標準確認項目と標準確認文章⑤

## ● 運営④

	標準確認項目	標準確認文書
秘密保持等 (第 33 条)	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用に当たり、利用者及び家族から同意を得ているか <input type="checkbox"/> 退職者を含む、従業員が利用者の秘密を保持することを誓約しているか	<input type="checkbox"/> 個人情報同意書 <input type="checkbox"/> 従業員の秘密保持誓約書
広告 (第 34 条)	<input type="checkbox"/> 広告は虚偽又は誇大となっていないか	<input type="checkbox"/> パンフレット/チラシ
苦情処理 (第 36 条)	<input type="checkbox"/> 苦情受付の窓口があるか <input type="checkbox"/> 苦情の受付、内容等を記録、保管しているか <input type="checkbox"/> 苦情の内容を踏まえたサービスの質の向上の取組を行っているか	<input type="checkbox"/> 苦情の受付簿 <input type="checkbox"/> 苦情者への対応記録 <input type="checkbox"/> 苦情対応マニュアル
事故発生時の対応 (第 37 条)	<input type="checkbox"/> 事故が発生した場合の対応方法は定まっているか <input type="checkbox"/> 市町村、家族、介護支援専門員に報告しているか <input type="checkbox"/> 事故状況、対応経過が記録されているか <input type="checkbox"/> 損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行うための対策を講じているか <input type="checkbox"/> 再発防止のための取組を行っているか	<input type="checkbox"/> 事故対応マニュアル <input type="checkbox"/> 市町村、家族、介護支援専門員への報告記録 <input type="checkbox"/> 再発防止策の検討の記録 <input type="checkbox"/> ヒヤリハットの記録



# ● 標準確認文章 チェックリスト

実地指導の際は、以下がそろっているか、内容に不備がないか要確認。

人員	<input type="checkbox"/> 勤務実績表／タイムカード <input type="checkbox"/> 勤務体制一覧表 <input type="checkbox"/> 従業員の資格証	<input type="checkbox"/> 管理者の雇用形態が分かる文書 <input type="checkbox"/> 管理者の勤務実績表／タイムカード
運営	<input type="checkbox"/> 重要事項説明書 <input type="checkbox"/> 利用契約書（利用者又は家族の署名、捺印） <input type="checkbox"/> 介護保険番号、有効期限等を確認している記録等 <input type="checkbox"/> サービス担当者会議の記録 <input type="checkbox"/> 居宅サービス計画 <input type="checkbox"/> 訪問介護計画（利用者及び家族の署名、捺印） <input type="checkbox"/> 請求書 <input type="checkbox"/> 領収書 <input type="checkbox"/> アセスメントシート <input type="checkbox"/> モニタリングシート <input type="checkbox"/> 緊急時対応マニュアル <input type="checkbox"/> サービス提供記録	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書 <input type="checkbox"/> 雇用の形態（常勤・非常勤）がわかる文書 <input type="checkbox"/> 研修計画、実施記録 <input type="checkbox"/> 個人情報同意書 <input type="checkbox"/> 従業員の秘密保持誓約書 <input type="checkbox"/> パンフレット／チラシ <input type="checkbox"/> 苦情の受付簿 <input type="checkbox"/> 苦情者への対応記録 <input type="checkbox"/> 苦情対応マニュアル <input type="checkbox"/> 事故対応マニュアル <input type="checkbox"/> 市町村、家族、介護支援専門員への報告記録 <input type="checkbox"/> 再発防止策の検討の記録 <input type="checkbox"/> ヒヤリハットの記録

# ICT化・文章効率化の流れ

## 4. (3) 文書負担軽減や手続きの効率化による介護現場の業務負担軽減の推進

署名・押印の見直し、電磁的記録による保存等【全サービス】

R3.1.13諮問・答申済

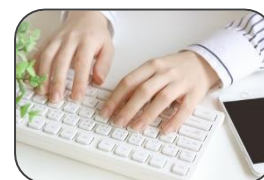
- 利用者等への説明・同意について、電磁的な対応を原則認める。署名・押印を求めないことが可能であることや代替手段を明示する。【省令改正】
- 諸記録の保存・交付等について、電磁的な対応を原則認める。【省令改正】

令和3年度報酬改定より、介護現場の業務負担軽減を推進するため、「利用者への説明・同意の電磁的な対応」「署名・押印不要」「記録の保存・交付等の電磁的な対応」が原則認められることになりました。

先にあげた「標準確認項目」と「標準確認文章」についても、上記の方針が反映されると考えられます。

<参考> 定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について

<https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/000750745.pdf>



# お問い合わせ先



一般社団法人

24時間在宅ケア研究会

TEL 03-6630-7488 (平日9:00~18:00)

FAX 03-5285-4541

MAIL [info@24h-care.com](mailto:info@24h-care.com)

お気軽にお問い合わせください