

3. 令和4年度 運営指導の結果

(全サービス・人員基準関係)

①管理者の雇用契約書が作成されていなかった。



法人代表者やその他の管理者の場合についても、他の従業者と同様、その事業者に雇用され、該当する事業所の職務に従事することがわかるようにしてください。

3. 令和4年度 運営指導の結果

(全サービス・人員基準関係)

②従業員の勤務体制について、法人代表者が事業所の従業員として勤務している場合において、当該事業所の従業員として勤務していることが明確ではなかった。



従業員である法人代表者の場合、勤怠管理が明確にされていないケースが多くみられます。**他の従業員と同様に勤怠管理を行ってください。**

3. 令和4年度 運営指導の結果

(全サービス・運営の基準関係)

①個人情報に関する秘密保持について、従業者の同意が得られていない。



雇用契約書などに、秘密保持に関する署名がないケースがあります。
従業者の同意が得られていると明確にわかるようにしてください。

3. 令和4年度 運営指導の結果

(全サービス・運営の基準関係)

②サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合に、当該家族の同意が文書にて得られていない。



利用者の同意のみではなく、利用者及び当該家族について同意を得てください。

3. 令和4年度 運営指導の結果

(全サービス・運営の基準関係)

③苦情を受け付けるための必要な措置について、相談窓口は設置されているが、苦情の処理の体制及び手順等が未整備である。



苦情相談の窓口の連絡先だけではなく、苦情の処理の体制及び手順をマニュアル等で定めておいてください。

3. 令和4年度 運営指導の結果

(全サービス・法令遵守)

①定期的に業務管理体制に係る自主点検表が作成されていない。



法人として、自主点検表を作成し、保管しておいてください。

3. 令和4年度 運営指導の結果

(全サービス・法令遵守)

②業務管理体制の届出事項について、変更が生じた場合に所管行政庁に所要の届出がされていない。



法人代表者・法令遵守責任者など各変更事項があった場合には、届けるようにしてください。なお、令和5年3月28日より電子申請で変更等を届け出てくださいこととなりましたので、市のホームページをご覧ください。

3. 令和4年度 運営指導の結果

(全サービス・法令遵守)

③運営規程の内容に変更が生じたら、変更が生じた日から10日以内に変更届を提出する必要があるが、提出されていない。



営業日、営業時間、サービス提供時間、定員など運営規程の内容に変更が生じた場合は、**必ず変更が生じた日から10日以内に変更届を提出してください。**

3. 令和4年度 運営指導の結果

(全サービス・報酬関係)

・事業所で届出をしているが、実際には算定されていない加算があり、取り下げの届出が提出されていない。



加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は算定されなくなることが明らかな場合は速やかに算定の取り下げについて届け出るようお願いいたします。

3. 令和4年度 運営指導の結果

(各サービス)

・通所介護事業所等において、重要事項説明書に「第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価期間の名称、評価結果の開示状況)等」の項目の記載もれがある。



重要事項説明書に「第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価期間の名称、評価結果の開示状況)等」の項目を記載することとされている事業については、記載してください。

第三者評価を実施していない場合であっても、実施状況を無しとして記載する必要があります。

3. 令和4年度 運営指導の結果

(訪問介護)

特定事業所加算について

①すべての訪問介護員等について研修計画を作成し、研修の実施又は実施を予定している必要があるが、管理者やサービス提供責任者について、研修は実施しているものの、具体的な研修計画や研修報告書が見受けられない。



実務経験等を考慮し、グループ分けされた研修計画でも差し支えないが、**すべての訪問介護員等**の計画、実施等が確認できるように書類の整備を行ってください。

3. 令和4年度 運営指導の結果

(訪問介護)

特定事業所加算について

②. すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に行っていることが確認できない。(少なくとも1年以内に1回)



新規採用の訪問介護員や、一月に数回しか勤務しない訪問介護員などの健康診断の結果の取得・確認ができていないケースが多くみられたため、確認するように注意してください。

3. 令和4年度 運営指導の結果

(訪問介護)

特定事業所加算について

③. 緊急時における対応方法が利用者に具体的に明示されていない。



「明示」については、当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとされています。

利用者に説明はなされているが、文書として利用者に交付できていないケースが多くみられたため、交付してください。

長い時間ご清聴いただき
ありがとうございました。

お疲れ様でした。

