

※令和7年度に行われた運営指導における主な指摘事項です。

※事業種別ごとに遵守すべき基準については、各事業ごとの基準条例、通知等を確認するとともに、自主点検表で業務の適正を確認してください。

分類	事業種別	項目	指 摘 事 項
01人員	15地域密着型通所介護	従業者の員数	はり師及びきゅう師である機能訓練指導員について、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有している者を配置しているとのことだが、そのことが分かる資料を提示すること。
01人員	15地域密着型通所介護	管理者	法人代表である管理者の勤怠管理表が作成されておらず、常勤であることが確認できなかったため、勤怠管理表を作成すること。
02設備	10特定施設入居者生活介護	設備に関する基準	平面図が、実態と相違しているため、実態と整合を図ること。 なお、平面図を変更する場合は、変更届を提出すること。
03運営	01訪問介護	居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	居宅サービス計画が作成されている場合、当該計画に沿ったサービスを提供すること。
03運営	01訪問介護	訪問介護計画の作成	訪問介護計画に記載されているサービス提供の時刻が変更になった場合、訪問介護計画の変更を行うこと。
03運営	01訪問介護	訪問介護計画の作成	介護予防訪問サービス計画書及び訪問介護計画書には、サービスの提供を行う期間を記載すること。
03運営	01訪問介護	訪問介護計画の作成	訪問介護計画及び介護予防訪問サービス計画について、利用者に交付したことが分かるよう記録すること。
03運営	01訪問介護	運営規程	運営規程に記載されている事業の実施地域について、実態と整合させること。なお、運営規程の内容に変更がある場合は、変更届を提出すること。
03運営	01訪問介護	勤務体制の確保等	ハラスメントの方針及び相談への対応のための窓口をあらかじめ従業者に周知していることが確認できなかったため、周知したことがわかるようにしてください。
03運営	01訪問介護	勤務体制の確保等	従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保すること。
03運営	01訪問介護	業務継続計画の策定等	訪問介護員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施すること。
03運営	01訪問介護	業務継続計画の策定等	業務継続計画に以下の項目を追記すること。 (1)感染症に係る業務継続計画 ・初動対応 ・感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等） (2)災害に係る業務継続計画 ・平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策） ・他施設及び地域との連携
03運営	01訪問介護	衛生管理等	感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知すること。
03運営	01訪問介護	衛生管理等	感染症の予防及びまん延防止のための指針を作成すること。
03運営	01訪問介護	秘密保持等	サービス担当者会議等において、個人情報等を他のサービス担当者とは共有するために利用者又はその家族の代表から同意を得ていましたが、個人情報を使用する可能性のある複数の家族から同意を得ていなかったため、複数の家族から同意を得てください。
03運営	01訪問介護	秘密保持等	管理者についても、従業者として在職中及び退職後に、在職中に知り得た利用者の秘密を漏らさないよう、誓約書等による対策を確実に実施すること。

※令和7年度に行われた運営指導における主な指摘事項です。

※事業種別ごとに遵守すべき基準については、各事業ごとの基準条例、通知等を確認するとともに、自主点検表で業務の適正を確認してください。

分類	事業種別	項目	指摘事項
03運営	01訪問介護	事故発生時の対応	サービス提供時に事故が発生した場合、マニュアル・様式作成等を講じてください。
03運営	01訪問介護	事故発生時の対応	市に報告すべき事故が発生した場合は市へ事故報告書を提出すること
03運営	01訪問介護	虐待の防止	虐待防止検討委員会は、具体的には次の事項について検討してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること ・虐待の防止のための指針の整備に関すること ・虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ・虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること ・再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること
03運営	03訪問看護	訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成	訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書は、そのサービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容（サービスの提供を行う期間、所要時間、日程等）の記載をする必要があるが、これらの記載がないため、計画書に記載すること。
03運営	03訪問看護	訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成	訪問看護計画書を作成後、当該月のサービス提供開始日までに当該計画書の同意を利用者及び家族から同意を得ること。
03運営	03訪問看護	運営規程	運営規程の営業日が実態と相違しているため、実態と整合を図ること。なお、運営規程を変更する場合は、変更届を提出すること。
03運営	03訪問看護	勤務体制の確保等	従業者の勤務体制について、法人代表が事業所の従業者として勤務する場合は、辞令等を交付し、当該事業所の従業者として勤務していることが明確に分かるようにすること。
03運営	03訪問看護	業務継続計画の策定等	業務継続計画（感染症）に係る研修について、実施していることが分かる記録がなかったため、実施した内容（日時、参加者、講義内容等）を記録に残すこと。
03運営	03訪問看護	秘密保持等	法人代表についても、従業者として在職中及び退職後に、在職中に知り得た利用者の秘密を漏らさないよう、契約書等による対策を確実に実施すること。
03運営	03訪問看護	秘密保持等	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は、当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。
03運営	03訪問看護	虐待の防止	虐待の防止のための対策を検討する委員会について、開催していることが分かる記録がなかったため、委員会の議事録（日時、参加者、検討した内容等）を記録に残すこと。
03運営	08短期入所生活介護	利用料等の受領	歯ブラシの費用については、口腔ケアをはじめ日常生活に必要な援助を提供するために必要とされる日用品であり、事業者の費用負担として1種類は事業者が入居者に無料提供できるようにしてください。
03運営	08短期入所生活介護	勤務体制の確保等	職場において行われる性的な言動（セクシュアルハラスメント）又は優越的な関係を背景とした言動（パワーハラスメント）であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置は講じられていますが、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず利用者やその家族から受けるものも含まれることに留意してください。
03運営	08短期入所生活介護	秘密保持等	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は、当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。
03運営	08短期入所生活介護	虐待の防止	虐待の防止のための対策を検討する委員会では、次のような事項についても検討してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること ・虐待の防止のための指針の整備に関すること

※令和7年度に行われた運営指導における主な指摘事項です。

※事業種別ごとに遵守すべき基準については、各事業ごとの基準条例、通知等を確認するとともに、自主点検表で業務の適正を確認してください。

分類	事業種別	項目	指 摘 事 項
03運営	08短期入所生活介護	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置	生産性向上委員会を開催していなかったため、定期的に開催を行ってください。 なお、生産性向上委員会の定期的な開催については、令和9年3月31日まで経過措置が適用されますが、令和9年4月1日以降義務となりますので、経過措置期間の終了日までに必要な措置を講じてください。
03運営	10特定施設入居者生活介護	内容及び手続の説明及び同意	重要事項説明書には、以下の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を記載してください。 ・運営規程の概要（従業者の職務の内容、利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続、その他運営に関する重要事項等）
03運営	10特定施設入居者生活介護	利用料等の受領	歯ブラシの費用については、口腔ケアをはじめ日常生活に必要な援助を提供するために必要とされる日用品であり、事業者の費用負担として1種類は事業者が入居者に提供できるようにしてください。
03運営	10特定施設入居者生活介護	利用料等の受領	利用料等の受領について、以下の費用は、施設がすべての入居者からその費用を画一的に徴収することは認められないため見直しを行うこと。 ・一律に徴収しているリネンレンタルサービス費
03運営	10特定施設入居者生活介護	指定特定施設入居者生活介護の取扱方法	身体的拘束等の適正化のための指針には以下の項目を追記してください。 ・入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
03運営	10特定施設入居者生活介護	口腔衛生の管理	口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行ってください。なお、「計画的に」とは、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上実施することとする。（令和9年3月31日まで努力義務）
03運営	10特定施設入居者生活介護	勤務体制の確保等	セクシュアルハラスメント（方針）については上司や同僚に限らず利用者やその家族から受けるものも含まれることに留意してください。
03運営	10特定施設入居者生活介護	業務継続計画の策定等	業務継続計画に基づく研修（災害及び感染症）について、研修を実施していることだが議事録が確認できなかったため議事録を作成すること。
03運営	10特定施設入居者生活介護	衛生管理等	感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練について、いずれも年1回しか開催されていないため、研修及び訓練をそれぞれ年2回以上開催すること。
03運営	10特定施設入居者生活介護	秘密保持等	サービス担当者会議等において、個人情報をおのサービス担当者とは共有するために利用者又はその家族の代表から同意を得ていましたが、個人情報を使用する可能性のある複数の家族から同意を得ていなかったため、複数の家族から同意を得てください。
03運営	10特定施設入居者生活介護	協力医療機関等	協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うこと。
03運営	10特定施設入居者生活介護	事故発生時の対応	入居者の事故報告書が市へ提出されていなかったため、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、介護保険事業者等における事故発生時の報告手続き等の取扱い要領に従い、速やかに市へ事故報告書を提出すること。
03運営	10特定施設入居者生活介護	虐待の防止	虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催していましたが、委員会は具体的には次のような事項について検討してください。 ・虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること ・虐待の防止のための指針の整備に関すること ・虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ・虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
03運営	10特定施設入居者生活介護	虐待の防止	虐待の防止のための指針には、次のような項目を盛り込んでください。 ・虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ・虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ・成年後見制度の利用支援に関する事項 ・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項

※令和7年度に行われた運営指導における主な指摘事項です。

※事業種別ごとに遵守すべき基準については、各事業ごとの基準条例、通知等を確認するとともに、自主点検表で業務の適正を確認してください。

分類	事業種別	項目	指 摘 事 項
03運営	10特定施設入居者生活介護	虐待の防止	虐待の防止のための従業者に対する研修について、年1回の開催のみであったため年2回開催すること。
03運営	15地域密着型通所介護	内容及び手続の説明及び同意	重要事項説明書には、利用申込者がサービスを選択するために必要な以下の重要事項を記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程の概要 ・従業者の勤務体制 ・苦情処理の体制及び手順 ・第三者評価の実施の有無
03運営	15地域密着型通所介護	指定地域密着型通所介護の具体的な取扱方針	緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書等の様式が作成されていなかったため、作成してください。
03運営	15地域密着型通所介護	地域密着型通所介護計画の作成	地域密着型通所介護計画書について、以下の項目を記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・日常生活自立度（障害）及び（認知症） ・ケアの上での医学的リスク ・目標を達成するための具体的なサービス内容等（サービス提供時間）
03運営	15地域密着型通所介護	地域密着型通所介護計画の作成	地域密着型通所介護計画及び介護予防通所サービス計画について、利用者に交付していることが分かる記録がなかったため、交付した旨を記録に残すこと。
03運営	15地域密着型通所介護	地域密着型通所介護計画の作成	地域密着型通所介護計画には、当該計画の長期目標、短期目標及びそれら目標に対する有効期間を記載すること。
03運営	15地域密着型通所介護	地域密着型通所介護計画の作成	サービス提供の記録に送迎時間（事業所の発着時刻）が記載されていなかったため、記録すること。
03運営	15地域密着型通所介護	勤務体制の確保等	従業者の勤務体制について、法人代表が事業所の従業者として勤務する場合は、辞令等を交付し、当該事業所の従業者として勤務していることが明確に分かるようにすること。
03運営	15地域密着型通所介護	勤務体制の確保等	職場において行われる性的な言動（セクシュアルハラスメント）又は優越的な関係を背景とした言動（パワーハラスメント）であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること。 また、相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ従業者に周知すること。なお、セクシュアルハラスメント（方針）については上司や同僚に限らず利用者やその家族から受けるものも含まれることに留意してください。
03運営	15地域密着型通所介護	業務継続計画の策定等	感染症に係る業務継続計画の様式が作成されていなかったため、作成すること。
03運営	15地域密着型通所介護	業務継続計画の策定等	業務継続計画について、必要な研修及び訓練を定期的（年1回以上）実施すること。
03運営	15地域密着型通所介護	業務継続計画の策定等	業務継続計画の研修及び訓練の実施については、全ての従業者が参加できるように務めてください。
03運営	15地域密着型通所介護	衛生管理等	感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的（年1回以上）実施すること。
03運営	15地域密着型通所介護	苦情処理	苦情の内容等を記録する様式を作成しておいてください。
03運営	15地域密着型通所介護	地域との連携	運営推進会議について、その報告、評価要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表すること。

※令和7年度に行われた運営指導における主な指摘事項です。

※事業種別ごとに遵守すべき基準については、各事業ごとの基準条例、通知等を確認するとともに、自主点検表で業務の適正を確認してください。

分類	事業種別	項目	指 摘 事 項
03運営	15地域密着型通所介護	地域との連携	運営推進会議を年1回しか開催していなかったため、おおむね6か月に1回以上開催すること。
03運営	15地域密着型通所介護	事故発生時の対応	事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する様式を作成しておいてください。
03運営	15地域密着型通所介護	非常災害	定期的に非常災害対策に基づく避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行うこと。
03運営	16認知症対応型通所介護	虐待の防止	虐待の防止のための対策を検討する委員会は具体的には次のような事項について検討してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること ・虐待の防止のための指針の整備に関すること ・虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ・虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること ・従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること ・虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること ・再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること
03運営	18認知症対応型共同生活介護	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置	生産性向上委員会を開催していなかったため、定期的を開催を行ってください。 なお、生産性向上委員会の定期的な開催については、令和9年3月31日まで経過措置が適用されますが、令和9年4月1日以降義務化となりますので、経過措置期間の終了日までに必要な措置を講じてください。
03運営	21看護小規模多機能型居宅介護	居宅サービス計画の作成	主治医の医師等に意見を照会して訪問看護等医療系サービスを位置づけた場合、居宅サービス計画を主治の医師等に交付すること。
03運営	21看護小規模多機能型居宅介護	居宅サービス計画の作成	介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画を作成した際に、当該看護小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付していることが確認できなかったため、交付していることがわかる記録を作成すること。
03運営	22居宅介護支援	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	主治の医師等に意見を求めて訪問看護等の医療サービスを居宅サービス計画に位置づけた場合、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付すること。
03運営	22居宅介護支援	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	軽度者に指定福祉用具貸与を位置付けるに当たって、当該軽度者の認定調査票の写し（その内容が確認できるもの）を指定福祉用具貸与事業所に送付しているとのことですが、送付した旨を記録に残してください。
03運営	22居宅介護支援	業務継続計画の策定等	業務継続計画に以下の項目を追記すること。 (1)感染症に係る業務継続計画 <ul style="list-style-type: none"> ・初動対応 ・感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等） (2)災害に係る業務継続計画 <ul style="list-style-type: none"> ・平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策） ・他施設及び地域との連携
03運営	23介護老人福祉施設	利用料等の受領	歯ブラシの費用については、口腔ケアをはじめ日常生活に必要な援助を提供するために必要とされる日用品であり、事業者の費用負担として1種類は事業者が入居者に無料提供できるようにしてください。
03運営	23介護老人福祉施設	勤務体制の確保等	職場において行われる性的な言動（セクシュアルハラスメント）又は優越的な関係を背景とした言動（パワーハラスメント）であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置は講じられていますが、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず利用者やその家族から受けるものも含まれることに留意してください。

※令和7年度に行われた運営指導における主な指摘事項です。

※事業種別ごとに遵守すべき基準については、各事業ごとの基準条例、通知等を確認するとともに、自主点検表で業務の適正を確認してください。

分類	事業種別	項目	指 摘 事 項
03運営	23介護老人福祉施設	入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置	生産性向上委員会を開催していなかったため、定期的に開催を行ってください。 なお、生産性向上委員会の定期的な開催については、令和9年3月31日まで経過措置が適用されますが、令和9年4月1日以降義務化となりますので、経過措置期間の終了日までに必要な措置を講じてください。
03運営	24介護老人保健施設	利用料等の受領	利用料等の受領について、その他の日常生活費として運営規程に定める「日常生活に要する費用」を全ての利用者から一律に徴収しているが、当該費用は利用者の希望により施設が提供する場合に徴収するものであって、一律に徴収することは適切ではないため、運用の見直しを行うこと。
03運営	24介護老人保健施設	口腔衛生の管理	入所者に対する口腔衛生の管理について、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による当該施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上受けること。
03運営	24介護老人保健施設	協力医療機関等	協力医療機関等について、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合において、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時などの対応について協議を行うこと。
03運営	25介護予防支援	内容及び手続の説明及び同意	重要事項説明書には、利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を記載してください。 ・運営規程の概要（職員の職務の内容、その他運営に関する重要事項等の概要） ・担当職員の勤務体制 ・苦情処理の体制（苦情処理の体制及び手順）
03運営	25介護予防支援	運営規程	運営規程について、従業者の職務内容が記載されていないため、記載すること。なお、運営規程の内容に変更がある場合は、変更届を提出すること。
03運営	25介護予防支援	秘密保持等	サービス担当者会議等において、個人情報や他のサービス担当者共有するために利用者又はその家族の代表から同意を得ていましたが、個人情報を使用する可能性のある複数の家族から同意を得ていなかったため、複数の家族から同意を得てください。
03運営	25介護予防支援	事故発生時の対応	サービスの提供により事故が発生した場合、高槻市の「介護保険事業者等における事故発生時の報告手続き等の取扱い要領」の事故の範囲に該当するものは、所定の様式にて事故報告書を提出すること。
03運営	26介護予防訪問サービス	介護予防訪問サービス計画書の作成	介護予防訪問サービス計画には、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容（訪問介護員等が提供するサービスの具体的な内容、所要時間、日程等）の記載をする必要があるが、これらの記載がないため、計画書に記載すること。
03運営	26介護予防訪問サービス	指定相当訪問型サービスの具体的取扱方針	サービス提供責任者は、訪問型サービス計画に基づくサービスの提供の開始から、少なくとも1月に1回は、当該訪問型サービス計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した介護予防支援事業者等に報告しているとのことだが、確認出来る記録がなかったため報告していることを記録に残してください。
03運営	26介護予防訪問サービス	訪問介護計画の作成	介護予防訪問サービス計画には、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容（訪問介護員等が提供するサービスの具体的な内容、所要時間、日程等）の記載をする必要があるが、これらの記載がないため、計画書に記載すること。
03運営	27介護予防通所サービス	指定相当通所型サービスの具体的取扱方針	介護予防通所型サービスについて、モニタリングの結果を介護予防支援事業所に報告していることが分からなかったため、記録に残してください。

※令和7年度に行われた運営指導における主な指摘事項です。

※事業種別ごとに遵守すべき基準については、各事業ごとの基準条例、通知等を確認するとともに、自主点検表で業務の適正を確認してください。

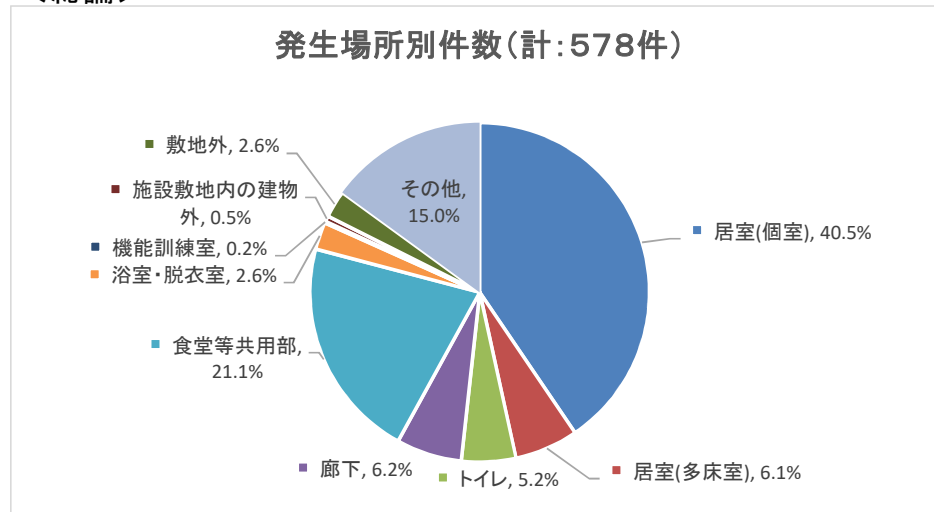
分類	事業種別	項目	指 摘 事 項
04報酬	01訪問介護	訪問介護の所要時間	実際のサービス提供時間が訪問介護計画に記載された指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間に比べ著しく長時間等になった場合には、利用者又はその家族に同意を得た上、サービス提供責任者が介護支援専門員と調整し訪問介護計画の見直しを行うこと。なお、介護支援専門員と調整した内容は記録しておくこと。
04報酬	01訪問介護	特定事業所加算	特定事業所加算について、研修計画の目標、内容が全従業者で同じものになっているため、研修計画の内容（個別具体的な目標、研修内容）を見直すこと。
04報酬	01訪問介護	特定事業所加算	特定事業所加算について、利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における訪問介護員等の技術指導を目的とした会議の欠席者については、電話連絡ではなく、サービス提供を行うすべての訪問介護員等が参加できるようにいくつかのグループに分かれて会議を開催すること。
04報酬	01訪問介護	特定事業所加算	特定事業所加算について、指定訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者が当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始すること。
04報酬	01訪問介護	特定事業所加算	特定事業所加算Ⅱについて、令和7年度分の従業者の研修計画及び研修の実施記録は確認することが出来たが、一部の従業者の令和6年度研修計画及び研修の実施記録が作成されていないため、作成すること。
04報酬	01訪問介護	特定事業所加算	特定事業所加算Ⅱについて、緊急時の対応可能時間が記載されていないため、記載すること。
04報酬	01訪問介護	初回加算	初回加算について、サービス提供責任者が訪問介護に同行した場合は、同行訪問した旨を記録に残すこと。
04報酬	01訪問介護	介護職員等処遇改善加算	介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）について計画の期間中に実施する職員の処遇改善の内容及び当該職員の処遇改善に要する費用の見込み額をすべての職員に文書等で周知すること。
04報酬	07通所リハビリテーション	リハビリテーションマネジメント加算	リハビリテーションマネジメント加算（ロ）について、利用者の居宅を訪問し、その家族に対し、リハビリテーションに関する専門的な見地から、介護の工夫に関する指導及び日常生活上の留意点に関する助言を行っているとのことだが、その記録を残すこと。
04報酬	08短期入所生活介護	生産性向上推進体制加算	生産性向上推進体制加算Ⅱについて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する委員会は開催されているが、次に掲げるすべての事項について、検討を行い、当該事項の実施を定期的に確認してください。 （１）業務の効率化及び質の向上又は職員の負担軽減に資する機器を活用する場合における利用者の安全及びケアの質の確保 （２）職員の負担軽減及び勤務状況への配慮 （３）介護機器の定期的な点検 （４）業務の効率化及び質の向上並びに職員の負担軽減を図るための職員研修
04報酬	15地域密着型通所介護	個別機能訓練加算	個別機能訓練加算について、個別機能訓練計画を作成するにあたり、3か月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問しているが、利用者の居宅における生活状況を確認すること。
04報酬	15地域密着型通所介護	個別機能訓練加算	個別機能訓練計画について、機能訓練指導員、看護職員、生活相談員、その他の職種の者と共同して作成する必要があるため、共同作成していることが分かるように計画書上に共同作成者の職種及び氏名を記載すること。
04報酬	15地域密着型通所介護	個別機能訓練加算	個別機能訓練加算Ⅰロについて、生活機能チェックシートのADLを評価した上「環境」、「状況・生活課題」欄についても記載をしてください。
04報酬	15地域密着型通所介護	口腔機能向上加算	口腔機能向上加算の口腔機能改善管理指導計画について、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員、その他の職種の者と共同して作成する必要があるため、共同作成していることが分かるように計画書上に共同作成者の職種及び氏名を記載すること。

※令和7年度に行われた運営指導における主な指摘事項です。

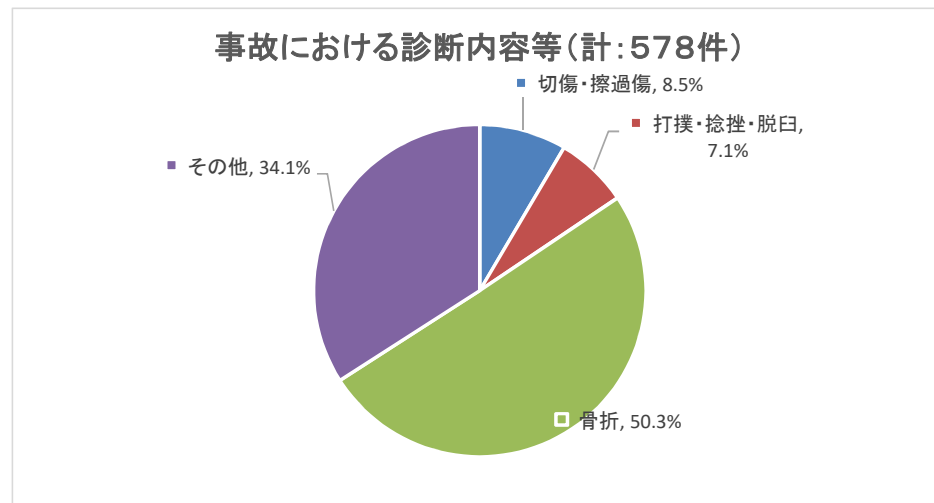
※事業種別ごとに遵守すべき基準については、各事業ごとの基準条例、通知等を確認するとともに、自主点検表で業務の適正を確認してください。

分類	事業種別	項目	指 摘 事 項
04報酬	15地域密着型通所介護	口腔機能向上加算	口腔機能向上加算について、おおむね3月ごとに口腔機能の状態の評価を行い、その結果について、当該担当する介護支援専門員や主治の医師、主治の歯科医師に対して情報提供をしているとのことだが、その情報提供をしていることがわかる記録を残してください。
04報酬	15地域密着型通所介護	サービス提供体制強化加算	サービス提供体制強化加算Ⅰについて、介護福祉士の割合が分かる書類がなかったため、要件を満たすことがわかる書類を提出すること。なお、要件を満たさない場合は、自主点検の上過誤調整すること。
04報酬	23介護老人福祉施設	加算の取下げ	現状にあわせ、算定していない加算については、取下げを行うこと。
04報酬	23介護老人福祉施設	個別機能訓練加算	個別機能訓練加算Ⅰについて、個別機能訓練計画（施設サービス計画）には、利用者ごとにその長期目標、短期目標、実施方法（プログラム）、これに基づいて行った個別機能訓練の効果、評価を記録しているが、具体的な内容を記載すること。また、個別機能訓練に関する記録として、実施時間を記録すること。
04報酬	23介護老人福祉施設	生産性向上推進体制加算	生産性向上推進体制加算Ⅱについて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する委員会は開催されているが、次に掲げるすべての事項について、検討を行い、当該事項の実施を定期的に確認してください。 （１）業務の効率化及び質の向上又は職員の負担軽減に資する機器を活用する場合における利用者の安全及びケアの質の確保 （２）職員の負担軽減及び勤務状況への配慮 （３）介護機器の定期的な点検 （４）業務の効率化及び質の向上並びに職員の負担軽減を図るための職員研修
04報酬	24介護老人保健施設	協力医療機関連携加算	協力医療機関連携加算について、当該入所者の病歴等を共有する会議を定期的に開催しているが、議事録にどの入所者の情報共有が行われたのか書かれていなかったため、議事録に記載すること。
04報酬	24介護老人保健施設	褥瘡マネジメント加算	褥瘡マネジメント加算について、褥瘡ケア計画は、医師、看護師、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者が共同して作成していることが分かるよう、計画書等に作成者の職種・氏名を記載すること。
04報酬	24介護老人保健施設	排せつ支援加算	排せつ支援加算について、排せつ支援計画は、医師、看護師、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者が共同して作成していることが分かるよう、計画書等に作成者の職種・氏名を記載すること。
05法令遵守に関する事項	16認知症対応型通所介護	業務管理体制の整備に係る届出	高槻市が所管である事業者にあつては、定期的（年1回）に業務管理体制に係る自主点検表を作成してください。

<総論>

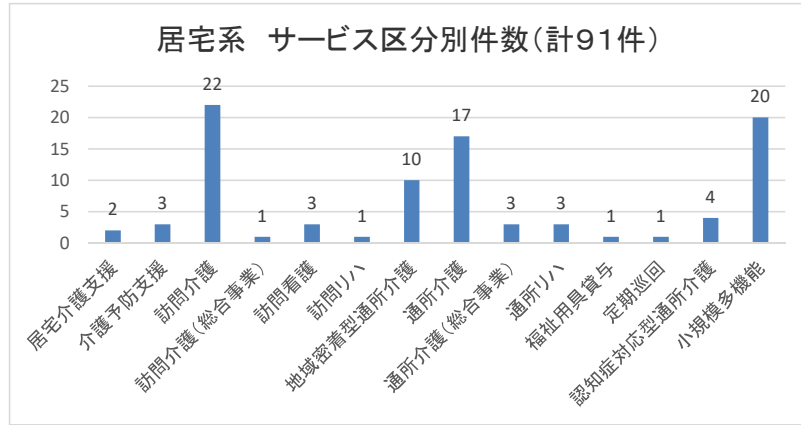


令和7年度の事故の件数は578件で、令和6年度(643件)と比べて減少傾向にある。主に、介護老人福祉施設、介護老人保健施設等の施設サービスで事故件数の減少がみられた。場所ごとの傾向としては、例年と同様に居室における事故が半数近くを占めている。

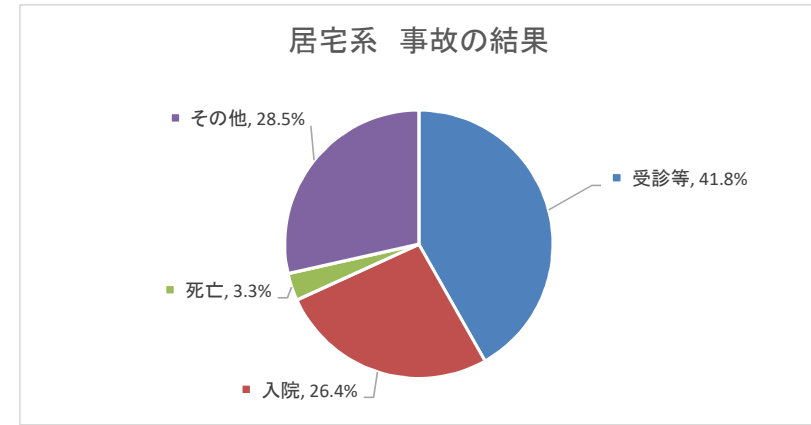


令和7年度の事故による診断内容等は、骨折が5割以上を占めている。なお、施設系及び有料・サ高住の事業所における骨折が264件であり、事故全体の4割以上を占めている。その他については、感染症、誤薬、個人情報の漏洩等の事故が主な内容となっており、令和6年度に比べ、感染症の報告件数は半分程度に減少した。

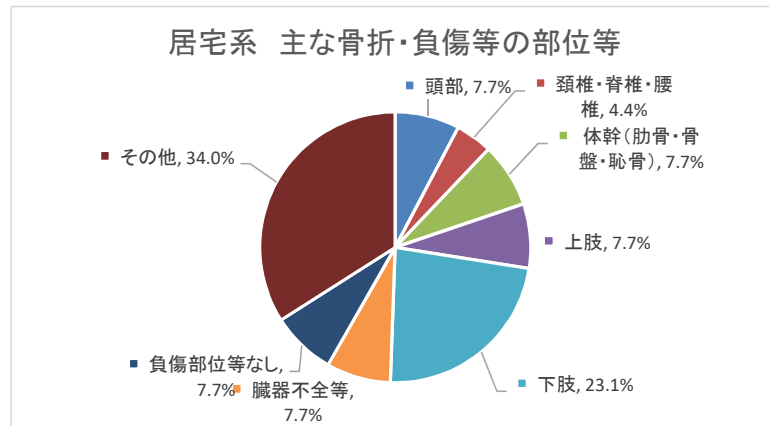
<居宅系>



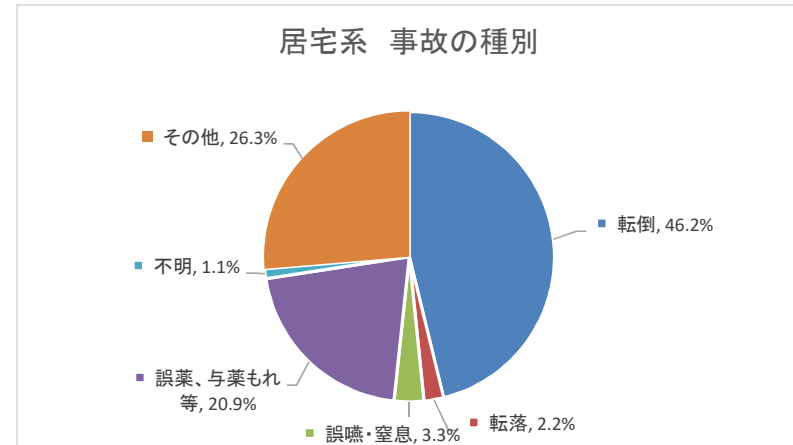
居宅系の内訳は、上記のとおり。例年は、サービス提供時間の長い通所系サービスの件数が多い傾向にあるが、令和7年度は訪問介護の件数が増加傾向にある。



前年度に比べ、入院とその他の割合が若干増加した。入院となった事故については、転倒による骨折が大半を占めた。その他については、誤薬・与薬もれ等が半数近くを占め、個人情報漏洩等も数件みられた。

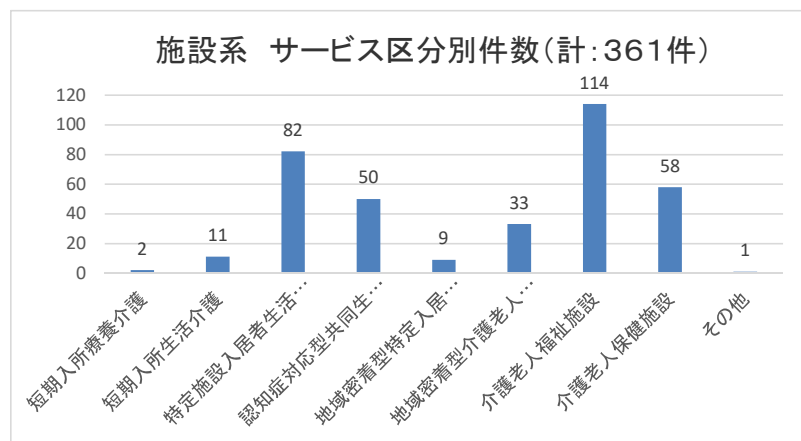


下肢への負傷の割合が令和6年度は17.9%であったが、令和7年度は23.1%となっており、他の部位に比べて大きく増加している。また、下肢の事故については、9割以上が骨折を伴う事故となっている。

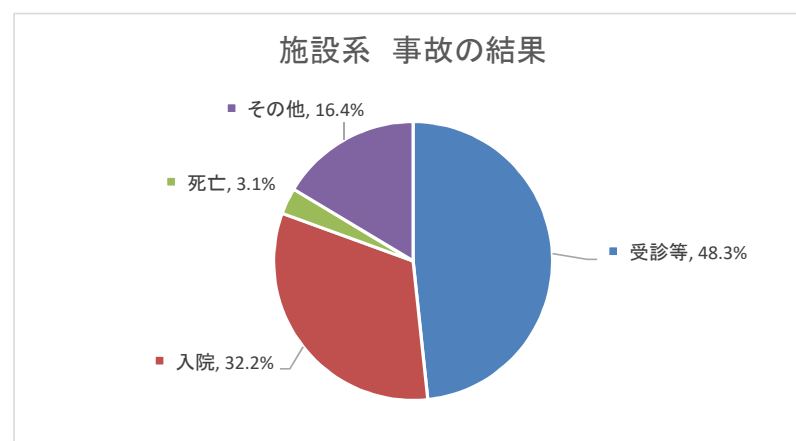


事故種別の5割近くが転倒であり、そのうち、通所介護(地域密着型・総合事業含む)が7割以上を占めている。食堂等共用部、浴室・脱衣室、施設敷地外等が主な事故発生場所となっている。また、通所介護における送迎中の事故も発生している。

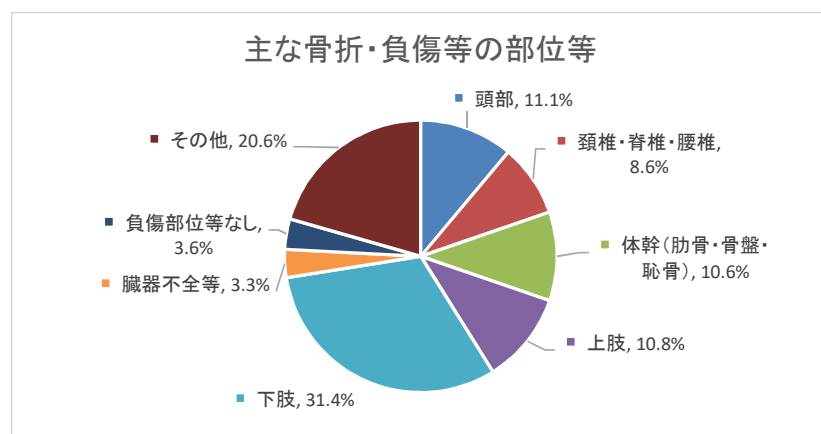
<施設系>



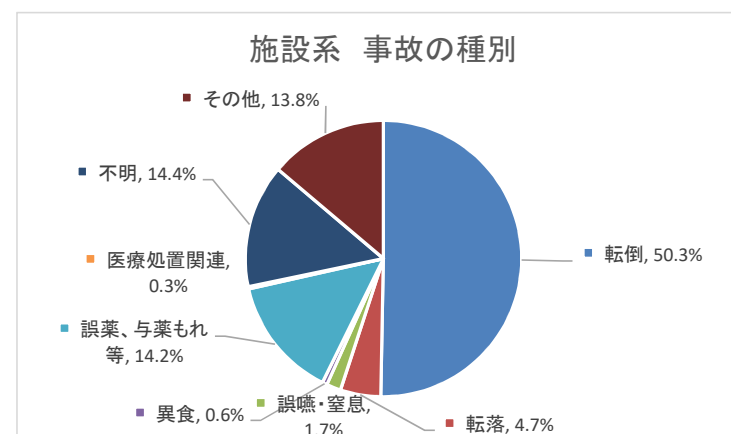
施設系の内訳は、上記のとおり。介護老人福祉施設、特定施設入居者生活介護における事故の件数が多い。報告件数だけで考えると、令和7年度の事故の総数のうち6割以上が施設サービスとなる。



前年度と比較し、入院となった事故の割合が増加している。また、入院となった事故の約半数は居室内での事故となっている。

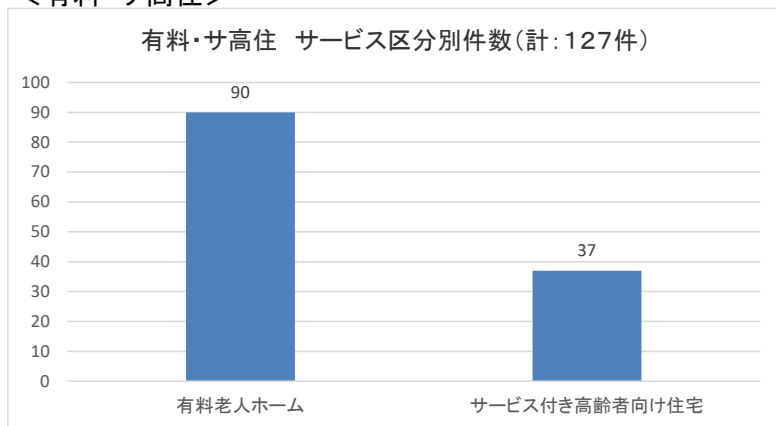


施設における事故については、骨折が5割以上を占めている。下肢の負傷者数が100人を超えており、原因としては転倒が大半であるが、2割程度は原因不明となっている。

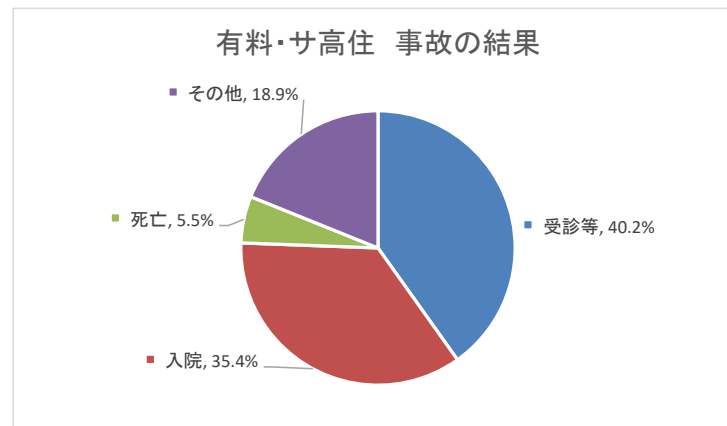


転倒による事故発生場所のうち約5割が居室であり、主な原因は、職員が他の利用者の介助のため目を離したことが挙げられる。また、その他のうち半数以上は、施設内感染によるものである。

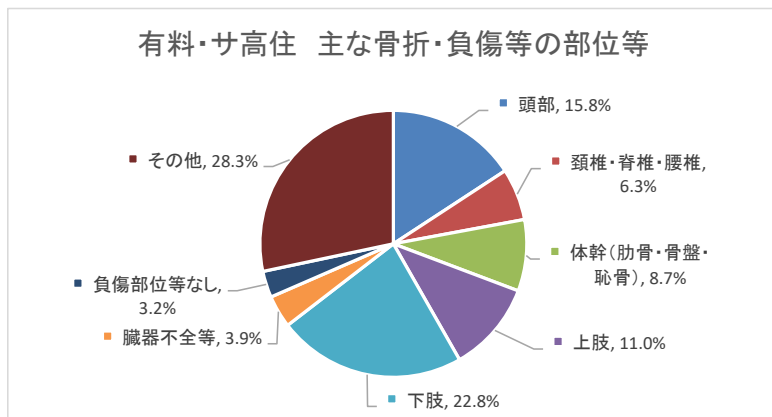
＜有料・サ高住＞



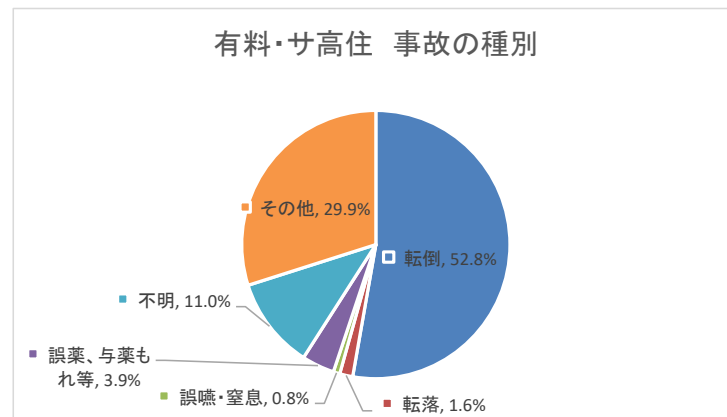
有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅の内訳は、上記のとおり。令和6年度と比べて多少増加しているものの、施設数の増加を考えるとほぼ横ばいであるといえる。



入院まで至らず受診のみとなった事故についても、半数以上は骨折を伴っている。その他については、誤薬・与薬もれが半数以上を占め、そのほか感染症等が含まれる。



負傷部位については、施設サービスと概ね同様の割合になっている。また、その他については、ほとんどが施設内感染や急病等によるものである。



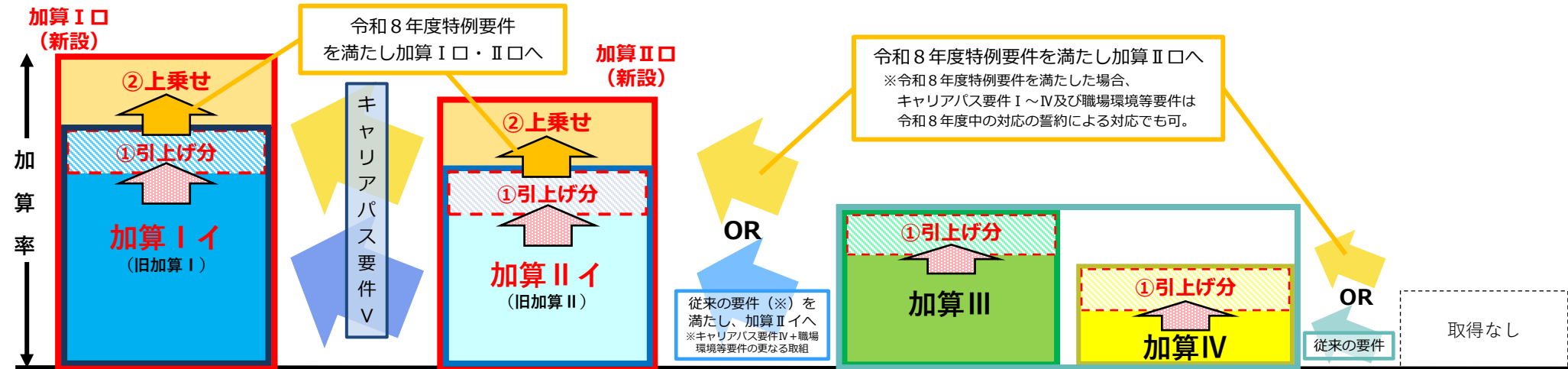
転倒については、前年度より減少するも半数以上を占める。また、原因不明となった事故の9割以上は骨折を伴う事故である。

介護職員等処遇改善加算の拡充①

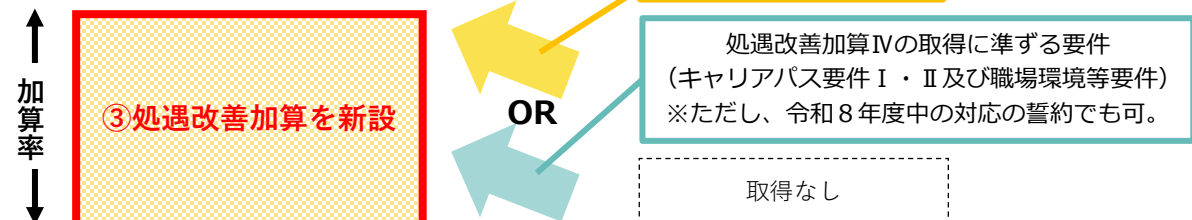
概要

- 介護職員のみならず、介護従事者を対象に、幅広く月1.0万円（3.3%）の賃上げを実現する措置を実施するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員を対象に、月0.7万円（2.4%）の上乗せ措置を実施する。
※合計で、介護職員について最大月1.9万円（6.3%）の賃上げ（定期昇給0.2万円込み）が実現する措置。
- 具体的には以下の措置を講じることとする。（あわせて、申請事務負担等を考慮した配慮措置を講じる。）
 - ①今回から、処遇改善加算の対象について、介護職員のみから介護従事者に拡大する（加算率の引上げ）。
 - ②生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設ける（加算Ⅰ・Ⅱの加算率の上乗せ）。
 - ③処遇改善加算の対象外だった訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等に処遇改善加算を新設する。

現行の処遇改善加算の対象サービス



新たに処遇改善加算の対象となるサービス (訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等)



- 注) 令和8年度特例要件：ア～ウのいずれかを満たすこと。
- ア) 訪問、通所サービス等
→ケアプランデータ連携システムに加入(※) + 実績報告
- イ) 施設サービス等
→生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡの取得(※) + 実績報告
※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、加入又は取得の誓約で算定可能とする。
- ウ) 社会福祉連携推進法人に所属していること。

介護職員等処遇改善加算の拡充②

加算率

サービス区分	介護職員等処遇改善加算					
	Ⅰ		Ⅱ		Ⅲ	Ⅳ
	Ⅰイ	Ⅰロ	Ⅱイ	Ⅱロ		
訪問介護	27.0%	28.7%	24.9%	26.6%	20.7%	17.0%
夜間対応型訪問介護・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	26.7%	27.8%	24.6%	25.7%	20.4%	16.7%
訪問入浴介護★	12.2%	13.3%	11.6%	12.7%	10.1%	8.5%
通所介護	11.1%	12.0%	10.9%	11.8%	9.9%	8.3%
地域密着型通所介護	11.7%	12.7%	11.5%	12.5%	10.5%	8.9%
通所リハビリテーション★	10.3%	11.1%	10.0%	10.8%	8.3%	7.0%
特定施設入居者生活介護★・地域密着型特定施設入居者生活介護	14.8%	15.9%	14.2%	15.3%	13.0%	10.8%
認知症対応型通所介護★	21.6%	23.6%	20.9%	22.9%	18.5%	15.7%
小規模多機能型居宅介護★	17.1%	18.6%	16.8%	18.3%	15.6%	12.8%
看護小規模多機能型居宅介護	16.8%	17.7%	16.5%	17.4%	15.3%	12.5%
認知症対応型共同生活介護★	21.0%	22.8%	20.2%	22.0%	17.9%	14.9%
介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設・短期入所生活介護★	16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
介護老人保健施設・短期入所療養介護（介護老人保健施設）★	9.0%	9.7%	8.6%	9.3%	6.9%	5.9%
介護医療院・短期入所療養介護（介護医療院）★・短期入所療養介護（病院等）★	6.2%	6.6%	5.8%	6.2%	4.7%	4.0%

サービス区分	介護職員等処遇改善加算（新設）
訪問看護★	1.8%
訪問リハビリテーション★	1.5%
居宅介護支援・介護予防支援	2.1%

※介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数に上記の加算率を乗じる。加算率はサービス毎の常勤換算の職員数に基づき設定。

※介護予防についても同様の措置を講ずる場合には★を付記

介護職員等処遇改善加算の拡充③

取得要件

	未取得	加算Ⅳ	加算Ⅲ	加算Ⅱ	加算Ⅰ
		・賃金体系等の整備及び研修の実施等（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ） ・加算Ⅳ相当額の2分の1以上を月額賃金で配分			
職場環境の改善 (職場環境等要件)		○	○	◎	◎
昇給の仕組み (キャリアパス要件Ⅲ)			○	○	○
改善後賃金年額440万円 (キャリアパス要件Ⅳ)				○	○
経験・技能のある介護職員 (キャリアパス要件Ⅴ)					○

令和8年度特例要件

生産性向上や協働化の取組

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ及び職場環境等要件は
令和8年度中の対応の誓約で可。

加算Ⅰ・Ⅱを取得した
事業者の介護職員分の
加算率を上乗せ

注1) 新たに対象となる訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等は、加算Ⅳに準ずる要件（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ及び職場環境等要件）又は令和8年度特例要件により算定可能。

※ただし、加算Ⅳに準ずる要件は、加算の申請時点では、令和8年度中の対応の誓約で算定可能とする。

注2) 令和8年度特例要件：以下のア～ウのいずれかを満たすこと。

ア) 訪問、通所サービス等：ケアプランデータ連携システムに加入（※）し、実績の報告を行う。

イ) 施設サービス等：生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを取得（※）し、実績の報告を行う。

※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、加入又は取得の誓約で算定可能とする。

ウ) 社会福祉連携推進法人に所属していること。

介護老人保健施設における薬剤師の配置について

○介護老人保健施設の薬剤師には、入所者の薬物療法の一元管理、医師への処方提案や医療費の適正化、多剤服用対策などの役割が期待されています。

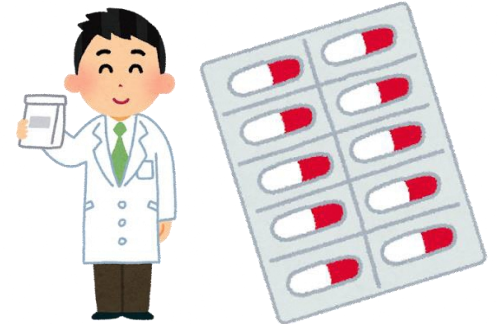
○上記役割を担う老健薬剤師の配置については、以下のとおり法令で規定されています。

—基準省令・大阪府条例：介護老人保健施設の実情に応じた適当数。

—解釈通知：薬剤師の員数については、入所者の数を300で除した数以上が標準であること。

○老健における薬剤師の配置については、常勤換算方法で上記基準を満たすための雇用が必要です。雇用契約の形態については、正社員・契約社員・嘱託社員等いずれかの形態に限定はされず、「常勤」「非常勤」の分類についても問いません。

必要人員数が未配置の介護老人保健施設におかれましては、速やかに配置をお願いします。



介護老人保健施設における薬剤師の配置について

Q1 薬局と業務委託契約を結んでおり、調剤業務等をお願いしている。業務委託契約書の中に、「職員〇名を非常勤の職員として委嘱する。」といった文言があるが、契約内容としてはこのままで問題ないか。

実態としては、「薬局との業務委託契約」を通じて雇用しているケースも多くあると考えられるが、法令上は施設職員としての勤務が求められていることから、個人を特定した委嘱・応嘱形式が望ましい。

Q2 運営指導等の際に、薬剤師の適正配置を証明する資料として、どのような資料を準備しておけば良いか。

- 適正配置が行われていることがわかる「月次の勤務形態一覧表」、「(薬局と委託契約を結んでいる場合の) 委託契約書の写し」などの記録をご準備いただきたい。
- 薬剤師が併設病院と兼務している場合は、原則、施設・病院における勤務実態に応じて、常勤換算数を按分することが求められるため、その点ご留意いただきたい。

(参考)

「介護保険施設と併設する病院における医師等の員数の算定について（平成 30 年 7 月 27 日厚生労働省医政局総務課事務連絡）」 <https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001231187.pdf>

Q3 薬局と委託契約を結んでいる場合、薬剤の調剤等を行う場所は、薬局でも問題ないか。

解釈通知において、「調剤所を持たない老健」や「地域の薬局の協力」も想定されていることから、調剤等を行う場所については、業務委託先の薬局における調剤も許容される。

＜兼務の可否と勤務表への記載について＞

1 常勤・非常勤と専従・兼務の定義

(1) 常勤・非常勤（勤務表におけるA BかC Dかの別）

ア 常勤換算方法における「当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数」週32時間（一定の場合30時間）以上の範囲で事業所が決められるものであるが、一般的に、就業規則や雇用契約等根拠となるものや従業者への周知が必要である。事業所の一存で自由に常勤の従業者が勤務すべき時間数を決められるものではない。

また、雇用契約上の常勤職員・非常勤職員（フルタイム・パートタイム）とは別のものである。

イ 人員基準上、下記①～④のように「事業所ごと」かつ「職員ごと」に判断する。そのため、①③のように常勤とされた職員が、「職種ごと」だと常勤換算方法で「1」とならないことがある。

（前提：1日8時間 午前4時間 午後4時間 週5日間の勤務であって常勤の従業者が勤務すべき時間数を160時間／4週とする。）

① A通所介護事業所において、【月火】生活相談員【水木金】介護職員の場合、通算して「当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数」に達すれば、常勤とする。この場合、常勤換算方法では、それぞれ生活相談員0.4及び介護職員0.6となる。

② A通所介護事業所において【月火】生活相談員、併設するB認知症対応型通所介護事業所において【水木金】生活相談員の場合、それぞれ非常勤とする。

③ A通所介護事業所において、平日1単位目（午前）看護職員と2単位目（午後）介護職員の場合、通算して「当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数」に達すれば、常勤とする。この場合、常勤換算方法では、それぞれ1単位目の看護職員0.5及び2単位目の介護職員0.5となる。

④ A認知症対応型共同生活介護事業所において、平日午前中甲ユニットに介護従業者として勤務し、午後乙ユニットに介護従業者として勤務する場合、通算して「当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数」に達すれば、常勤とする。この場合、常勤換算方法では、それぞれ甲ユニットの介護従業者0.5及び乙ユニットの介護従業者0.5となる。

ウ 上記イにかかわらず、勤務表において管理者は、複数事業所の管理者業務を兼務する場合に限り、それぞれの事業所の勤務時間を通算することができ、通算後の勤務時間で常勤かどうかを判断する。

(2) 専従・兼務（勤務表におけるA CかB Dかの別）

ア 人員基準上、兼務とは、「同時並行的」に「別の職種」に従事するかどうかである。そのため、「職種ごと」に判断し、勤務日又は勤務時間が切り分けられていれば、専従とする。

イ しかし、勤務表上は、「便宜上」特定の4週間（1月）において、1人の職員が

「その事業所」において「別の職種」に従事している状態であれば、兼務とする。

この場合、上記アのような「同時並行的」かどうかは問わない。人員基準の適合性については、勤務表上のA～Dとは別に判断する必要がある。

上記(1)イ①③の場合は、勤務表にはいずれの職種にもBと記載し、②の場合は、勤務表にはそれぞれの事業所で生活相談員の職種としてCと記載することとする。

上記(1)イ④の場合は、職種ごとに兼務を判断するため「A」と記載する。なお、上記(1)イ③④の取扱いは、単位及びユニットにおいて同様とする。

2 原則的な考え

(1) 管理者の兼務

原則常勤専従だが、管理上支障がない場合は、当該事業所・他の事業所の職務に従事することができる。

ア 当該事業所における管理者と管理者以外の職種との兼務について、同時に3職種以上の兼務を行うことは認めない。時間の切り分けを行い、必ず管理者+1職種の合計2職種の兼務までとする。なお、前提として、当該管理者以外の職種の人員基準（専従要件）に抵触しないこと。

イ 他の事業所における管理者以外の職種との兼務（いわゆるナナメの兼務）については、原則として認めない（例：1(1)イ②におけるA通所介護事業所の管理者とB認知症対応型通所介護事業所の介護職員との兼務）。

ウ イにかかわらず、次に掲げる事業所であって、各々に指定を受けながら一体的に運営されている場合は、兼務可能とする。なお、（地密）通所介護と認知症対応型通所介護や訪問介護と訪問入浴介護については、これに当てはまらない。

- ・福祉用具貸与と特定福祉用具販売
- ・訪問看護ステーションと居宅療養管理指導
- ・訪問介護と（障害福祉サービスの）居宅介護
- ・介護保険法と健康保険法の訪問看護ステーション 等

例えば、

- ・福祉用具貸与の管理者兼福祉用具専門相談員と特定福祉用具販売の管理者兼福祉用具専門相談員
- ・訪問介護の管理者兼サービス提供責任者と居宅介護の管理者兼サービス提供責任者

の4職種兼務は、可能とする。

(2) 管理者以外の職種の兼務

管理者以外の職種をそれぞれ兼務する場合は、それぞれの職種の人員基準に照らし、兼務が可能かどうかを判断する。

(3) 通所系サービス（通所リハビリテーションを除く。）における単位ごとの勤務

ア 看護職員及び介護職員

単位ごとに専従の要件が規定されているため、単位間における兼務（同時並行的な勤務）はできないので勤務時間を切り分ける必要がある。ただし、管理者との兼

務は可能とする。

イ 機能訓練指導員

事業所として1以上の配置が必要であり、単位間で同時並行的に機能訓練指導員として従事することは可能。そもそも単位ごとの兼務という概念ではなく事業所として専従しているという考え方になる。

ウ 生活相談員

人員基準上は、提供時間帯における配置で判断するため、単位間で同時並行的に生活相談員として従事することは可能。そもそも単位ごとの兼務という概念ではなく事業所として専従しているという考え方になる。

(4) ユニット間の兼務（例：認知症対応型共同生活介護）

ア 介護従業者のユニット間の兼務

同時並行的な兼務はできないが、時間の切り分けにより、2ユニット以上に勤務することは可能。この場合、ユニットごとの勤務時間を足して、常勤時間に達したら常勤専従とする。ただし、ユニットごとに利用者の精神の安定を図る観点から、担当の介護従業者を固定する等の継続性を重視したサービス提供に配慮すべきである。

イ 管理者又は計画作成担当者と介護従業者の兼務

管理者又は計画作成担当者に原則専従要件があるが、支障がない場合は兼務することは可能である。これは、ユニット間における管理者と介護従業者の兼務も同様とする。

ウ 管理者と計画作成担当者の兼務

解釈通知により兼務が可能。

エ 管理者のユニット間の兼務

人員基準上、管理者は、ユニットごとに置くこととされている。各ユニットの管理者が同じである場合は、それぞれのユニットにおいて常勤専従として取り扱う。

3 その他の取扱い

(1) 常勤換算方法における出張・休暇の取扱い

ア 原則、常勤の職員については、出張・休暇は、常勤換算方法における勤務のカウントに含めてよい。ただし、常勤か非常勤かのみでの判定に限る。なお、非常勤の職員については、出張・休暇は勤務時間として認められない。

イ 一方、通所介護における介護職員の配置など、事業所において利用者対応をするべき業務（いわゆる直接処遇職員）については、出張・休暇の時間を常勤換算の計算には含めるものの当該出張・休暇の時間を介護職員の配置時間に参入することはできない。

ウ 常勤の職員の出張・休暇（育児や介護休業を含む。）の期間についてはその期間が暦月で1月を超えるものでない限り、常勤の職員として勤務したものとして取り扱う。

(2) 常勤換算方法における入退職の取扱い

<兼務の可否と勤務表への記載について>

- ア 常勤の職員の月途中の入職又は退職については、在職期間中は、常勤として勤務したものと取り扱ってよいが、当該月の常勤換算を行う上では、当該職員が当該月に勤務した時間数に応じて、非常勤職員と同様の常勤換算方法をとる。
- イ 例えば、管理者が月途中で退職した場合、代替りの管理者がいない場合は人員欠如として取り扱う。退職翌日から別の管理者が就任すれば、それぞれの勤務時間を足して常勤の職員と言えれば基準を満たす。なお、休業であれば、上記(1)ウの取扱いとなる。その他の職種についても同様とする。
- ウ この取扱いは、加算の要件に「常勤職員1名」と記載されている場合にも同様とする。