

平成 30 年度
沖縄市地域密着型サービス集団指
導資料
(全サービス共通)



沖縄市役所 高齢福祉課
給付係 (内線 3168)

全サービス共通事項 目次

1	指定更新申請の手続きについて	1
2	変更届・加算届・廃止届・休止届・再開届について	3
3	介護職員処遇改善加算について	5
4	業務管理体制の整備について	7
5	地域密着型サービス基準条例について	9
6	運営規程・重要事項説明書について	10
7	事故発生時の対応について	12
8	運営推進会議について	13
9	実地指導について（全サービス共通）	14
※	沖縄市ホームページの検索方法について	18



1 指定更新申請の手続きについて

事業所の指定については6年間の有効期間が設けられています。介護サービス事業者は、6年ごとに指定の更新を受ける必要があります。

1 指定更新手続きの流れについて

沖縄市では、指定有効期間の前々月の末日までに、必要な書類を提出することになっています。**添付資料1**をご確認の上、ご提出よろしくお願ひします。

- ※ 指定更新に関する詳しい内容及び提出書類等については、ホームページに掲載してあります。
(「沖縄市ホームページ」→「暮らしの情報」→「高齢者・介護」→「介護保険事業者向け情報」)

2 指定更新時期について

沖縄市では、事業所に対して指定更新のお知らせ等の個別の通知を行う予定はありません。指定の更新を希望する事業所におかれましては、指定決定通知書をご確認の上、各自で提出もれのないようにしてください。

また指定更新を希望しない場合は、廃止届の提出をお願い致します。(P. 3参照)

- ※ 平成28年4月1日以前に通所介護の指定を取り、地域密着型通所介護に移行した事業所(みなし指定事業所)につきましては、以前の通所介護の指定有効期間をそのまま引き継ぐ形になっています。更新時期につきましては、各自で必ずご確認をお願いします。
- ※ 指定有効期間満了日の失念等で提出していない場合については、有効期間の満了をもって指定の効力を失うこととなりますので、ご注意ください【指定の失効】。(添付資料1参照)

2 指定更新申請書類等について

指定申請に必要な書類は、上記ホームページ上に掲載してあります。

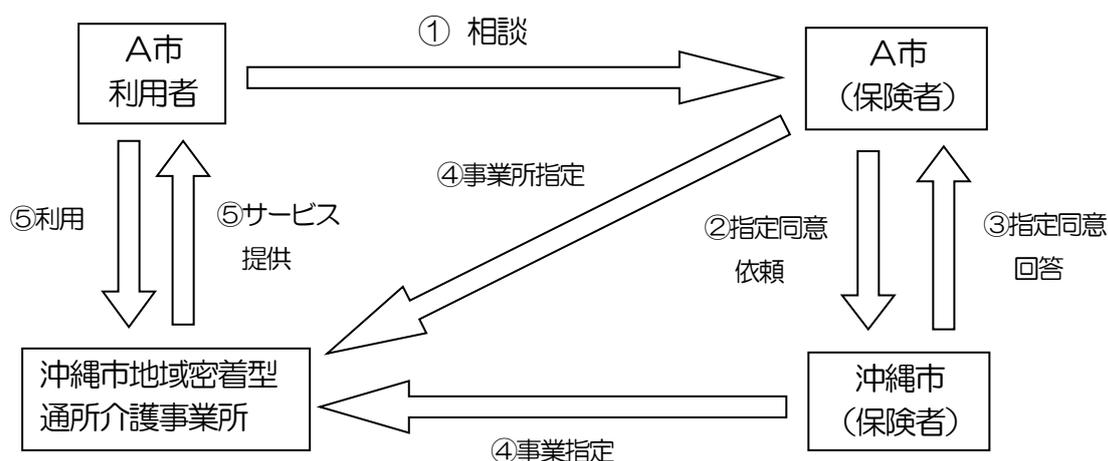
書式や提出書類等は、法改正等に伴い随時変更する可能性がありますので、掲載内容をご確認の上、最新の書式を使用してください。

(平成30年10月施行の「介護保険法施行規則等の一部を改正する省令」により、申請書類の一部に変更があります)

3 みなし指定事業所に他保険者の利用者がいる場合について（地域密着型通所介護）

- ・みなし指定期間中は、引き続き他市町村の被保険者の利用が可能となっておりますが、指定更新後は他保険者の指定を受けなければ、他市町村の被保険者の請求はできません。
- ・地域密着型サービスは、原則として沖縄市の指定のもと、沖縄市被保険者が利用するサービスとなっております。他市町村の被保険者が利用されている事業所が指定更新の際は、あらかじめ他市町村の利用者に対する地域密着型サービスの趣旨の説明と対応を、宜しくお願い致します。
- ・引き続き他市町村の被保険者の利用が必要な場合は、当該利用者の所在する保険者に早めに相談をしてください。他保険者の事業所可否については、沖縄市にて「指定地域密着型サービス事業所等の指定及び指定更新の同意に関する要綱」（添付書類3）に基づき判断します。
- ・例外として、沖縄市の住所地特例施設に入所されている方は、他保険者の事業所指定は必要ありません。

<他市町村の利用者の継続利用の流れ>



2 変更届・加算届・廃止・休止・再開届について

事業者及び事業所について、

- ① 市に届け出た事項（人員基準・運営基準等）に変更があったとき
 - ② 加算・減算等の介護給付費算定に係る体制等に変更があったとき
 - ③ 事業を廃止・休止・再開するとき
- においては、届け出を行うことが義務付けられています。

1 届出方法・提出期限等について

各変更届出については、介護保険法その他厚生労働省通知等で提出の期限が定められています。提出期限が過ぎた場合は受け付けができない場合がありますので、ご注意ください。

※ 変更届出書および添付する書類等については、沖縄市ホームページに掲載しています（「[沖縄市ホームページ](#)」→「暮らしの情報」→「高齢者・介護」→「介護保険事業者向け情報」）。

※ なお、登記事項証明書の変更など、書類の整備に時間がかかるため、決められた期限に提出することができない場合については、早めに高齢福祉課給付係にご相談ください。

2 各種届出について

① 変更届

変更届出書に変更したことがわかる必要書類を添付の上、**変更後10日以内**に提出してください。

※ **変更後10日以内に届けを出さなければならないことについては、介護保険法第78条の5にも明記されており、順守すべき事項です。**やむを得ない理由以外の、失念等での提出遅れが多く見受けられます。くれぐれも注意してください。

② 加算届

- ・ 小規模多機能、地域密着型通所介護等の居宅系サービス
→ **加算算定開始月の前月15日まで**
- ・ 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等の施設系サービス
→ **加算算定開始月の前月末日まで**

に必ず提出してください。遅れた場合は翌月からの算定となります。

③ 廃止・休止・再開届

廃止・休止又は再開の日の**1か月前までに**届出を行ってください。

3 変更届の提出事項について

平成30年1月より、以下の扱いで統一しております。

(1) 職員の員数について

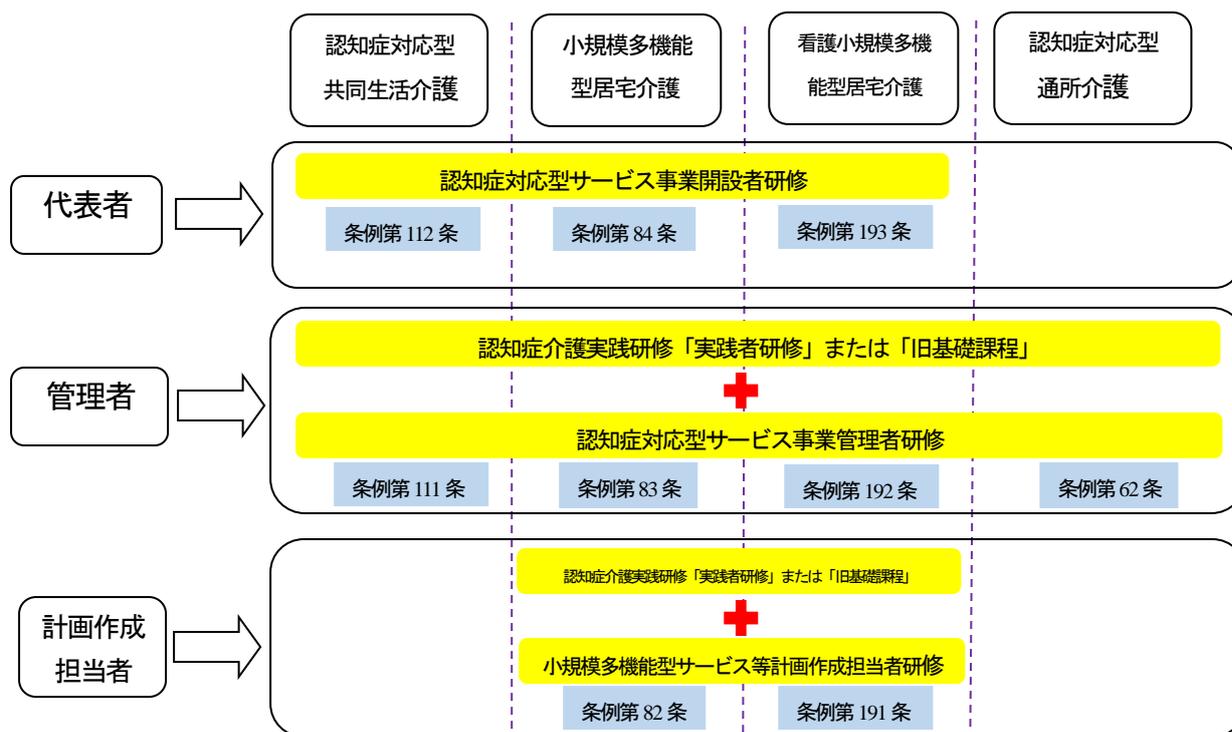
介護職員等の資格を要しない職種の変更（Aさん→Bさんへの変更）は、変更届の提出を不要とします。

(2) 運営規程について

- ・事業所の基本体制として「介護職員4人」と運営規程で定めた場合、急な退職等によって一時的に3人になったとしても、4人の体制を維持するため募集を行っている場合は運営規程の変更を必要としないものとします。
- ・介護職員や介護従業者等、常勤換算で職員の配置が可能な職種において、非常勤職員の雇用が多く職員の異動が多い場合は、「常勤（非常勤）〇人以上」の表記でも可とします。（ただし、〇の数は条例で定める員数以上）

4 運営基準に規定される「厚生労働大臣が定める研修」について

認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、認知症対応型通所介護の代表者、管理者、計画作成担当者は、下記の研修を終了していることが「沖縄市指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」に要件として定められています。



※該当事業者で人事異動や退職等のため、新たに代表者、管理者、計画作成担当者として配置する場合も、当該研修終了要件を満たしている必要があります。研修は例年年1回程度であり、急な人事等の場合は要件を満たしている人材の確保が困難になることが予測されるため、法人内で計画的に研修受講を検討してください。

3 介護職員処遇改善加算について

介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算です。

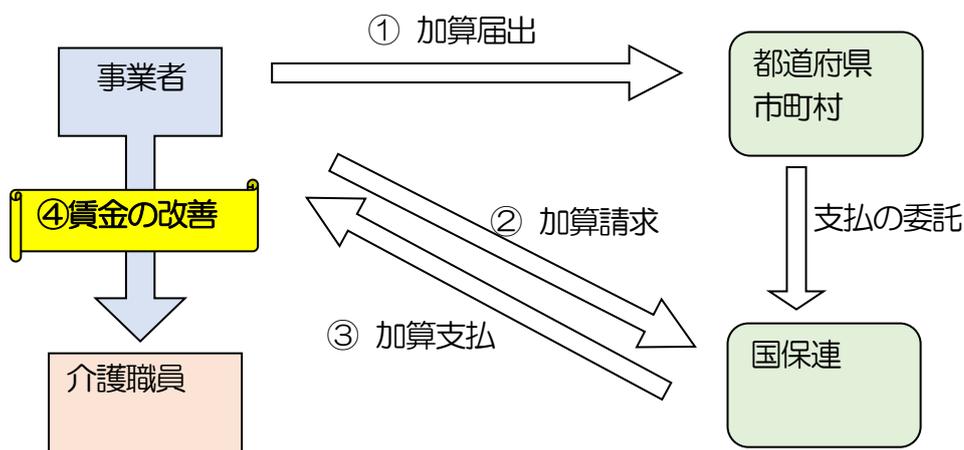
1 介護職員処遇改善加算の流れ

※加算を取得した事業者は、介護職員の研修機会の確保や雇用管理の改善などとともに、加算の算定額に相当する賃金改善を実施する必要があります。

※事業者は、沖縄市等に加算の届出をした上で、加算請求は国保連に行う必要があります。

支払いの委託を受けた国保連は、事業者に加算（報酬）を支払い、事業者は介護職員の賃金改善を行います。

<介護職員処遇改善加算の流れ>



2 介護職員処遇改善加算の届出および実績報告について

介護職員処遇改善加算の算定に当たっては、毎年度、沖縄市に加算算定の届出及び賃金改善の実績報告を行う必要があります。

※ 届出や実績報告に関する書類については、沖縄市ホームページに掲載しています（「沖縄市ホームページ」→「暮らしの情報」→「高齢者・介護」→「介護保険事業者向け情報」）。

① 介護職員処遇改善加算の届出について

加算の算定を受けようとする事業所は、毎年度、算定を受ける年度の前年度の2月末日までに、沖縄市に加算算定の届出を行う必要があります。(介護報酬改定や加算要件の新設等で、受付時期が前後する場合もあります。その際は、ホームページ等で周知します。)

② 介護職員処遇改善加算の実績報告について

当該加算を算定している事業所は、毎年7月末日までに加算の総額、賃金改善の実施期間、方法、対象となった職員及び支払いの内訳等を記載した介護職員処遇改善加算実績報告書を沖縄市に提出することになっています。

例年、報告書の提出遅れや、提出忘れ等が多々見受けられます。本加算は、毎年の届出と実績報告が算定の要件となっております。報告書の提出意思がないとみなされた場合は、平成24年3月16日付介護保険最新情報Vo1.267 介護報酬改定Q&Aに記載されている「実績報告の提出を行わない場合は、加算の算定要件を満たしていない不正請求として全額返還となる」という国の回答のとおり、全額返還になりますので、ご注意ください。

② よくある指摘事項について

- ・ 加算算定期間と処遇改善実施期間が合っていない
 - 基本的に、加算を1年取得した時は、1年(12か月)が実施期間となります。それより短い期間の実施は適当ではないと国のQ&Aでも示されています。
- ・ はじめに提出した計画と、実績報告の内容が合わない
 - 職員の離職等によって計画どおりにいかないことはあると思いますが、基本的には計画に沿って、「支払方法を明確に(手当なのか?賞与なのか?基本給なのか?)」「支払う対象者を明確に(基本的には介護職員であるが、その中でも誰に、どれだけ支払うのか?)」行っていたきたいと思います。また、全介護職員への周知を必ず行ってください。
- ・ 職員への処遇改善加算支払額が加算の総取得額を下回っている(加算としてもらった額より、介護職員に払った額が少ない)
 - 一年通して、管理をきちんと行ってください。手当等で支払ったのち、余剰分があれば、一時金として支払うなどの工夫をしてください。

2 事業所廃止時の対応について

事業所の廃止の際には、介護給付費の受領月から2か月後までに実績報告が必要になります。忘れずにお願ひします。

4 介護職員処遇改善加算の取得促進について

※沖縄県委託事業「介護職員処遇改善加算の取得促進特別支援事業」（平成30年度）

沖縄県において、今年度は介護職員処遇改善加算の取得促進を目的に、無料で専門家派遣による相談事業が実施されています。平成31年度につきましては、県から詳細についての連絡が入り次第、改めて情報提供いたします。

4 業務管理体制の整備について

介護サービス事業者（法人）は、事業の適正な運営を確保するため、法令順守等の業務管理体制を整備し、関係行政機関に届け出ることが義務付けられています。

業務管理体制の届出が行われていない場合、介護保険法第115条の32に違反することになります。届出を行っていない場合は、速やかに届け出てください。

1 事業所が整備する業務管理体制

介護サービス事業者（法人）は、指定又は許可を受けている事業所数の数に応じて、次の通り業務管理体制を整備しなければなりません。

業務管理体制の整備内容			③ 業務執行の状況の監査の実施 (業務執行状況の監査)
			② 業務が法令に適合することを確保するための規定の整備 (法令順守規定の整備)
	① 法令を遵守するための体制の確保に係る責任者 (法令順守責任者の選任)		
事業所の数	1以上 20未満	20以上 100未満	100以上

※ 事業所数には、介護予防サービス事業所及び介護予防支援事業所の数は含まれますが、病院系のみなし事業所（居宅療養管理・訪問看護・リハビリ系が、医療保険の指定があったときに介護保険の指定もあるものとみなされているもの）は含まれません。

※ 総合事業についても含まれません。

2 業務管理体制の整備の届出方法や変更届等の様式等について

沖縄市ホームページにて掲載していますので、ご確認ください。

(「[沖縄市ホームページ](#)」→「[暮らしの情報](#)」→「[高齢者・介護](#)」→「[介護保険事業者向け情報](#)」)

※ なお、厚生労働省、沖縄県等の届出様式については、各行政機関のホームページ等で各自ご確認ください。

3 届出先

以下の区分に従い、各関係行政機関に届け出を行ってください。

区 分		届出先
(1) 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	①事業所等が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働省
	②事業所等が1又は2の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	事業所の重たる事務所が所在する市町村
(2) 地域密着型サービス（介護予防を含む）事業のみを行う事業所であって、全ての事業所等が同一市町村内に所在する事業者		市町村
(3) 事業所等が1の都道府県の区域に所在する事業者 (ただし、事業所等が1の指定都市の区域に所在する事業者を除く。)		都道府県
(4) 事業所等が1の指定都市の区域に所在する事業者		指定都市

5 地域密着型サービス基準条例について

地域密着型サービスの基準については、国が定めたものを勘案して市町村が条例で定めるものとされ、介護報酬については原則、国が定めるものとされています。

沖縄市においては、「沖縄市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年12月28日条例第23号）」を制定し、当条例に沿った基準に関する指導を行っています。

1 沖縄市条例の独自基準について

(1) 記録の整備について

地域密着型サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならないとされています。

2 沖縄市の条例について

添付資料4をご確認ください。また、平成31年3月現在、上記の独自基準を除き、基準及び基準の解釈については国の省令・解釈通知に準じておりますので、「介護報酬の解釈（指定基準編）：社会保険研究所発行【通称：赤本】」等を参照してください。

6 運営規程・重要事項説明書について

介護サービス事業者は、事業所・施設ごとに事業所運営についての重要事項に関する規程（運営規程）を定めなければいけません。

また、介護保険サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者等に対し、運営規程の概要など利用申込者がサービスを選択する上で必要となる重要事項を記載した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行い、サービス提供について同意を得なければいけません。

1 運営規程について

運営規程については、主に次の事項を定めなければなりません。（「沖縄市指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」による）

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ③ 入所定員及び居室数
- ④ 営業日及び営業時間
- ⑤ サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- ⑥ 通常の事業の実施地域
- ⑦ 緊急時における対応方法、非常災害対策
- ⑧ 身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行う際の手続き
- ⑨ 事故発生時の対応
- ⑩ 業務に関して知り得た秘密の保持に関する事項
- ⑪ 苦情および相談に対する体制
- ⑫ 従業者の研修の実施に関する事項等

※ 各サービスごとに異なる部分もありますので、条例を必ずご確認ください。

★ 介護報酬の額については、具体的な金額を必ずしも運営規程に定める必要はなく、「厚生労働省告示で定める額」等の記載も可とします。

★ 介護報酬の額以外の、利用者から徴収する利用料については、運営規程に記載をしてください。

★ ② 従業者の職種、員数及び職務の内容については、当資料3ページ「3 変更届の提出事項について」に本市の取扱いについて記載しておりますので、ご確認をお願いします。

2 重要事項説明書について

(1) 重要事項説明書には、主にこれらの事項を記載してください

- ① 事業者（法人）及び事業所の概要（法人名・事業所名・併設サービスなど）
- ② 営業日・営業時間・サービス提供日・サービス提供時間等
- ③ サービスの内容（基本報酬や事業所で取得する加算なども含む）、利用料その他の費用の額
- ④ 従業者の勤務体制（従業者の職種、員数及び職務の内容）
- ⑤ 事故発生時の対応及び緊急時における対応
- ⑥ 苦情・相談体制（事業所担当者、保険者、国保連などの窓口も含む）
- ⑦ 秘密の保持及び個人情報の管理について
- ⑧ 従業者の研修について

※ これら是一例です。「沖縄市指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」において、**『運営規程の概要、勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない』**とされており、その他、利用者に説明するにあたり必要な事項があれば、適宜追加してください。

(2) 内容及び手続きの説明・同意・交付

重要事項説明書の説明・交付を行うにあたり、

- ① 説明した日
- ② 説明を行った者
- ③ 同意を得たこと

が確認できるように署名欄を工夫してください。また、**重要事項説明書は正副2部作成し、副本は事業所内で保管してください。**

※ なお、重要事項説明書と併せて、利用申込者及びサービス事業所双方が同意の上サービスを利用するために、**契約書の締結を行うことを推奨します。**

7 事故発生時の対応について

事故発生時の対応については、「沖縄市指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（事故発生時の対応）において、「市、当該利用者の家族（以下略）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない」とされています。また、「事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をしなければならない」とされています。報告が必要な事故が起こった際には、電話等での速やかな一報と共に、事故報告書を市に提出してください。

1 事故報告書の提出について

沖縄市におきましては、「沖縄県介護保険事業者事故報告取扱要領 [添付資料5](#)」に従い、事業所に対して事故報告書の提出をお願いしているところです。しかし事業所からの報告がないまま、実地指導や運営推進会議の資料、利用者からの相談等で初めて事故が明らかになる事例が度々見られています。

また、電話等での連絡のないまま、時間が経った後に報告書を提出される事例もあります。

保険者の事故の把握及び事業者の事故防止への取り組みを促すためにも、要領の再確認及び報告書の確実な提出をお願いします。

なお、県要領に関して、「けがの程度については、医療機関で受診を要したもの、家族等に連絡したもの」「その他、報告が必要と認められる事故」等の記載がありますが、報告の要否についてはこれらの基準をもとに、事業所にて判断していただくものとします。目安としては

- ・ 医療機関に受診したもの
 - ・ 受診には至らなかったものの、一歩間違えば大けがにもつながりかねないもの
- といった視点で考えていただければと思います。

2 事故報告書のデータについて

沖縄市ホームページに掲載しています。

(「沖縄市ホームページ」→「暮らしの情報」→「高齢者・介護」→「介護保険事業者向け情報」)

8 運営推進会議について

運営推進会議については、「沖縄市指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」において、各事業所において開催しなければならないものとして定められています。（夜間対応型訪問介護は除く。また、定期巡回・随時対応型訪問介護看護については「介護・医療連携推進会議」の名称となっています。）

1 運営推進会議について

(1) 運営推進会議とは

利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員又は事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会をいいます。また、地域住民の代表者とは、町内会役員、民生委員、老人クラブの代表等が考えられます。

事業所が提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、事業所による利用者の「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスとすることでサービスの質の確保を図ることを目的として設置するものであり、各事業所が自ら設置すべきものとされています。

- ・地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護 ⇒ 概ね6月に1回以上
- ・小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護（GH）、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（ミニ特養）、地域密着型特定施設入居者生活介護 ⇒ 概ね2月に1回以上

（小規模多機能型居宅介護事業所、グループホーム等を併設している場合等、複数の地域密着型サービスの事業所を併設している場合には、まとめて運営推進会議を開催することも可能。）

運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならないとされています。

(2) 会議の記録及び保存について

運営推進会議での報告、評価、要望、助言等についての記録（議事録等）を作成するとともに、当該記録を公表することが義務付けられています。公表の方法は、ホームページへの掲載、事業所内の掲示等の方法が考えられます。また、当該記録については、5年間保存しなければならないとしています。（沖縄市指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例の独自基準による。）

2 運営推進会議の開催手順について

当市におきましては、各事業所の運営推進会議の開催状況を確実に把握するため、参加依頼文書を必ず管理係あてに送付（又は窓口渡し）していただきますよう、ご協力をお願いしております。管理係から割り当てをした担当職員にお知らせいたします。

運営推進会議は、条例において開催しなければならないものとされていますので、各事業所におかれましては必要な開催回数を確認の上、余裕を持ってご準備ください。

9 指導（集団、実地）、監査等の実施について（全サービス共通）

介護保険制度の適正な運営を確保するため、都道府県及び保険者は、サービス事業者等に指導監査を行います。

1 集団指導について

集団指導は、制度改正や介護給付等対象サービスの取扱い、介護報酬請求の内容、実地指導で把握された注意喚起が必要な事項等について、介護サービス事業者等に周知徹底させることを目的として実施するもので、通常一定の場所に集めて講習等の方式により行います。

2 実地指導について

(1) 目的

自治体の担当者が介護事業所を直接訪問し、書類の確認やヒアリングを基に、事業者や事業所の運営および報酬請求について確認することによって、制度の適正化とよりよいケアの実現を図る。

※実地指導では、下記の事項について重点的に確認させていただきます。

＜運営指導＞

- ① 高齢者虐待防止、身体拘束廃止等の観点から、虐待や身体拘束のそれぞれの行為についての理解、防止のための取り組みに関する実施状況について。
- ② 非常災害対策、感染症等対策、苦情処理等が適切に行われているか。
- ③ 人員基準に定める職員の資格及び員数を満たしているか。また適切なサービス提供を行うための勤務体制が確保されているか。
- ④ 利用者毎のニーズに応じたケアプランの作成からケアプランに基づくサービスの提供、計画の見直しまでを含む一連のケアマネジメントプロセスの重要性についての理解、個別ケアの推進についての実態に即したサービス計画及び計画に基づく適切なサービスが確保されているか。（サービス計画の見直しについても、適切に行われているか。）

<報酬請求指導>

各種加算等について、報酬基準に基づいた実施体制の確保、個別ケアプランに基づいたサービス提供、多職種との協働によるサービス提供の実施等の基本的な考え方や、基準に定められた算定条件に基づいた運営及び請求が適切に実施されているか。

(2) 根拠法令：介護保険法第23条

(文書の提出等)

市町村は、保険給付に関して必要があると認めるときは、当該保険給付を受ける者若しくは当該保険給付に係る居宅サービス等（居宅サービス（これに相当するサービスを含む）、地域密着型サービス（これに相当するサービスを含む）居宅介護支援（これに相当するサービスを含む）、施設サービス、介護予防サービス（これに相当するサービスを含む）、地域密着型介護予防サービス（これに相当するサービスを含む）若しくは介護予防支援（これに相当するサービスを含む）をいう。以下同じ。）を担当する者若しくは保険給付に係る第45条第1項に規定する住宅改修を行なう者又はこれらの者であった者（第24条の2第1項において「照会等対象者」という。）に対し、文書その他の物件の提出若しくは提示を求め、若しくは依頼し、又は当該職員に質問若しくは照会をさせることができる。

3 監査について

入手した各種情報（通報、苦情、相談等）により人員、設備及び運営基準等の指定基準違反や不正請求が認められる場合、またはその疑いがあると認められる場合に行います。都道府県及び市町村は、介護サービス事業者等に対し、報告もしくは帳簿書類の提出を命じ、または事業所への立入検査を行うことができます。

根拠法令：介護保険法第78条の7第1項

(報告等)

市町村長は、地域密着型介護サービス費の支給に関して必要があると認めるときは、指定地域密着型サービス事業者若しくは指定地域密着型サービス事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者に対し、報告若しくは帳簿の帳簿書類の提出若しくは提示を命じ、(略)出頭を求め、または当該職員に関係者に対して質問させ、(略)若しくは関係のある場所に立ち入り、その備品若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

監査の結果、指定基準違反が認められた場合は、以下の行政上の措置を行います。

- (1) 改善勧告：介護サービス事業者等に期限を定めて基準の遵守を勧告し、報告を求めます。従わなかった場合はその旨を公表します。(介護保険法第78条の9第1項、第2項)
- (2) 改善命令：介護サービス事業者等が正当な理由なく改善勧告に係る措置を取らなかった場合は、期限を定めて措置を取るべきことを命令し、その旨を公示します。
(介護保険法第78条の9第3項、第4項)
- (3) 指定の取消等：改善命令に従わなかった場合は、聴聞や弁明の機会を付与した後、期間を定めて指定の全部もしくは一部の効力を停止、または指定を取り消し、その旨を公示します。(介護保険法第78条の10)

なお、監査の結果、指定基準違反の程度が著しく悪質だと認められた場合は、改善勧告や改善命令の手続きを経ずに指定の取消等を行う場合があります。

2 (全サービス共通) 実地指導等における指摘事項について

(1) 人員基準について

- ・ 看護師、機能訓練指導員等、必要な職種の配置がなされていない。
⇒ 「沖縄市指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（以下、沖縄市基準条例という）」及び解釈通知において、従業者の員数及び管理者の要件について定められていますので、ご確認をお願いします。
- ・ 勤務表、出勤簿、タイムカード等の管理がきちんとなされておらず、職員の勤務状況が見えない。
⇒ 沖縄市基準条例において、勤務体制の確保が定められています。また、管理者の責務として、従業者及び業務の管理を一元的に行うことが定められています。

(2) 変更届について

- ・ 変更届の提出がない、または提出が大幅に遅れている
⇒ 当資料の3ページに説明しましたように、原則として変更があった日から10日以内に提出しなければならないとされています。（算定の変更については別途決まりあり）
やむを得ない理由がない限りは、必ず期限内にご提出ください。

(3) 運営推進会議について

- ・ 開催がない、決められた回数の開催がない。
⇒ 当資料の13ページをご確認の上、早急に開催してください。

(4) サービス計画について

- ・ サービス計画書が作成されていない。
- ・ ケアマネジャーの作成したプランに沿ったサービス計画の作成がなされていない。あるいは必要に応じた変更がなされていないため、現在の本人の状態と合わない。
⇒ 各サービス計画は、請求の根拠となるものです。沖縄市基準条例において、「目標を設定し、計画的に」サービスを提供するために、「利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて」計画は作成されなければならないものとされています。また、その計画に沿ってサービスを提供した場合に、給付は可能となります。
計画書がなかったり、プランの適切な変更がなされておらず、現在の本人の状況と著しくかけ離れている場合については、請求ができませんのでご注意ください。

- ・ 説明・同意・交付がなされていない。また、なされているが日付が入っていないかたり、印鑑だけである。
⇒ 解釈基準において管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、内容等を説明した上で利用者の同意を得なければならないとされており、また利用者に交付しなければならないとされています。説明、同意、交付については、日付や署名なども忘れずに記入をお願いします。印鑑のみでは、同意をしたとはみなされません。

(5) 重要事項説明書について

- ・ 重要事項説明書において、説明、同意、交付がなされていない。なされているが、もれがある（説明日もれ、交付日もれ等）。また、同意の署名がない。印鑑のみになっている。
- ・ 重要事項の掲示がない。または、あるが見やすい場所がない。または古いものが掲示されている。
⇒ 当資料の10ページをご確認ください。

(6) 各種マニュアル類の整備及びその周知について

- ・ 事故発生時の対応、緊急時の対応、衛生管理等に係るマニュアルが確認できない。
- ・ マニュアルは整備されているが、従業員がそのマニュアルの存在を把握していない。
⇒整備しても活用されずにどこにあるのか周知されていないケースが見受けられます。事故発生時や緊急時に速やかに適切な行動がとれるよう、全従業員で共通理解を図るようにしてください。

(7) サービスの質の評価について（自己評価及び第三者評価）

- ・ サービスの質の評価について、自己評価（及び第三者評価）の取り組みが確認できない。
⇒事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る必要があります。年に1回以上はすべての従業員がサービス内容全般について振り返りを行い、現状の課題や質の向上につなげる機会を持つ必要があります。

(8) 各種加算について

- ・ 各種加算について、算定要件を満たしていない。
⇒加算報酬上の基準要件を一つでも満たしていない場合、解釈通知に即したサービス提供を実施していないことにより加算本来の趣旨を満たしていない場合は、報酬請求はできないと考えます。
加算の取得要件については国の省令・解釈通知に準じておりますので、「介護報酬の解釈（指定基準編）：社会保険研究所発行」【通称：青本】等を参考に、職員配置基準や整備すべき体制等を十分ご確認ください。

※ 沖縄市ホームページの検索方法について



① トップページより「暮らしの情報」にカーソルを合わせる

② 「高齢者・介護」をクリック



③ 「介護保険事業者向け情報」において、指定更新申請・変更届・加算届など各種の必要書類および今後の介護保険改正にかかる情報等を順次掲載していきますので、ご確認よろしくお願ひします。