

事業所等への運営指導について

I 運営指導(旧実地指導)の概要について

1 運営指導とは

県は、適正な事業所運営が図られるよう、「介護保険施設等の指導監督について」(国通知)及び「茨城県介護保険施設等運営指導要綱」等に基づき、介護サービス事業者の事業所において、管理者等からの聞き取りや関係書類の確認を行うことにより、実地において、運営指導を実施している。

(運営指導の内容)

① 介護サービスの実施状況指導

個別サービスの質(施設・設備や利用者等に対するサービスの提供状況を含む)に関する指導

② 最低基準等運営体制指導

基準等に規定する運営体制に関する指導(③に関するものを除く。)

③ 報酬請求指導

加算等の介護報酬請求の適正実施に関する指導

2 定期的な運営指導

(1) 実施主体

- ・ 福祉人材・指導課 福祉監査室(主に福祉系)
- ・ 各保健所地域保健推進室【中央、ひたちなか、日立、潮来、竜ヶ崎、土浦、つくば、筑西、古河】(主に医療系)

※1 常総市、笠間市及びつくば市に所在する事業所(介護保険施設除く)は、指導・監査の権限が当該市に移譲されているため、当該市が実施

※2 水戸市は令和2年4月の中核市移行に伴い、市に所在する事業所は全て市で実施

※3 居宅介護支援事業所は、平成30年度より指定・指導・監査等の権限が市町村に移譲されたため、各市町村で実施

(2) 実施周期

施設系は4年に1回以上、その他は指定更新(6年)までに1回以上

(3) 選定条件

新規指定事業所、運営指導周期が到来する事業所等について実施

(4) 実施通知

福祉人材・指導課と各保健所からそれぞれ通知

(5) 指導結果

「改善状況報告書」の提出及び「介護報酬返還(過誤調整)」等の措置

※ 著しい法令等違反がある場合は「監査」へ移行

《参考》

○ 令和7年度運営指導実績(介護予防含む)【定期的指導】

- ・ 福祉人材・指導課で実施 422事業所

○ 令和8年度運営指導予定数(介護予防含む)

- ・ 福祉人材・指導課で実施 409事業所

3 随時の(特別な)運営指導

(1) 実施主体

長寿福祉課

※1 常総市、笠間市及びつくば市に所在する事業所(介護保険施設除く)は、指導・監査の権限が当該市に移譲されているため、当該市が実施

※2 水戸市は令和2年4月の中核市移行に伴い、市に所在する事業所は全て市で実施

※3 居宅介護支援事業所は、平成30年度より指定・指導・監査等の権限が市町村に移譲されたため、各市町村で実施

(2) 選定条件

問題があると疑われる事業所に対し実施

(3) 実施通知・指導結果等

長寿福祉課から通知

Ⅱ 運営指導の流れと留意事項について

【運営指導の流れ】

1 県より実施通知発送(1～1.5か月前頃)

- ・ 通知には、運営指導対象事業、日時、事前提出書類の提出期限(2週間前まで)等が記載してある。

2 事業所における事前準備

- ・ 事前提出書類(指導事前資料・自己点検表)の作成、県への提出

※ 事前提出書類は、福祉人材・指導課福祉監査室ホームページの「介護保険施設等運営指導」から所定の様式をダウンロードして作成する。

3 運営指導当日

- ・ 事業者は「運営指導当日に準備されたい書類等」により必要書類を会場に準備
- ・ 県は巡視及び事前提出書類等に基づく確認、指導を実施

4 指導結果の通知等

- ・ 「文書指摘」、「監査への移行」

5 運営指導後の対応

- ・ 「改善状況報告書」の提出（「文書指摘」の場合）

⇒「改善状況報告書」の提出期限は結果通知から概ね1か月後

※ 書類の補正や返還金の精査（介護報酬の請求誤りによる自主返還の手続き）は、適正かつ迅速に行い、指摘された事項について、何時までに、どのような改善措置を講じるのかを、「改善状況報告書」に具体的に記載する。
（なぜ不適切、不適正となっていたのか、運営指導当日、県への説明が不足していた場合は、その理由・経緯も併せて記載する。）

※ 「改善状況報告書」には改善状況が分かる書類を添付する。

※ 返還が生じる場合は、精査のうえ返還見込額（利用者分を含む）も記載する。

※ 「改善状況報告書」の内容が不適切な場合には、補正・再提出を求めたり、追加で運営指導等を行う場合がある。

【運営指導に係る留意事項】

1 身体的拘束の適正化に関する措置 注 減算有

身体的拘束の適正化を図るため、短期入所系サービス、居住系サービス及び施設系サービスについて、身体的拘束等の適正化のための指針の整備や、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催などを義務付けている。

なお、適正化措置が未実施の場合、拘束対象者だけではなく、入所者全員について減算となる。

※ 減算期間：運営指導を実施した月の翌月から3か月間。ただし、その間に改善が確認できない場合は、確認できるまで。

※ 減算単位数：所定単位数の1/100（短期入所系サービス）又は10/100に相当する単位数を所定単位数から減算

<身体的拘束の適正化に関し必要とされる事項等>

（＊身体的拘束等を実施していなくても、①②③④は必ず実施）

- ① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催し、結果について介護職員等へ周知徹底する。

- ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- ③ 身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施(年2回以上)し、記録する。
- ④ 職員の新規採用時において身体的拘束等の適正化の研修を実施し、記録する。
- ⑤ 身体的拘束等を行う場合、態様及び時間、心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録する。

2 高齢者虐待防止の推進 注:減算有

全ての介護サービス事業者を対象に、入所者・利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生・再発を防止するための委員会の定期的開催、指針の整備、研修(新規採用時及び年1回以上(居住系・施設系サービスは年2回以上))の実施、担当者(委員会責任者と同一の者が望ましい)の設置を義務付けている。

また、運営規程において、虐待防止のための措置に関する事項を規定することも義務付けている。

なお、高齢者虐待防止措置が未実施の場合、入所者又は利用者(特定福祉用具販売を除く。)全員について減算となる。

※ 減算期間:運営指導を実施した月の翌月から3か月間。ただし、その間に改善が確認できない場合は、確認できるまで。

※ 減算単位数:所定単位数の1/100に相当する単位数を所定単位数から減算(福祉用具貸与は令和9年3月31日まで適用除外)

3 業務継続計画に向けた取組の強化 注:減算有

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、介護サービス事業者(特定福祉用具販売を除く。)に対し、業務継続に向けた計画等の策定、研修(新規採用時及び年1回以上(居住系・施設系サービスは年2回以上))の実施、訓練(各種実技、シミュレーション等を年1回以上(居住系・施設系サービスは年2回以上))の実施等を義務付けている(他の社会福祉施設・事業者との連携等により行うことも可)。

なお、業務継続計画を策定していない場合、入所者又は利用者全員について減算となる。

※ 減算期間:運営指導を実施した月の翌月から3か月間。ただし、その間に改善が確認できない場合は、確認できるまで。

※ 減算単位数:所定単位数の1/100又は3/100(居住系・施設系サービス)に相当する単位数を所定単位数から減算

4 介護保険施設におけるリスクマネジメントの強化

注：減算有

施設系サービスにおいて、安全対策担当者を定めることを義務付けている。

なお、事故発生の防止等のための措置が講じられていない場合、入所者全員について1日につき5単位が所定単位数から減算となる。

5 ハラスメント対策の強化

セクシャルハラスメント及びパワーハラスメント対策を強化する観点から、ハラスメントにより従業員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を義務付けている。

【以下、令和6年4月1日から義務化された事項】

6 感染症対策の強化

介護サービス事業者に、感染症の発生及びまん延防止等に関する取組の徹底を求める観点から、委員会の開催（おおむね6月に1回以上（施設系サービスはおおむね3月に1回以上））、指針の整備、研修（新規採用時及び年1回以上（居住系・施設系サービスは年2回以上））の実施等に加え、訓練（各種実技、シミュレーション等を年1回以上（居住系・施設系サービスは年2回以上））の実施を義務付けている。

7 無資格者への認知症介護基礎研修受講義務付け

介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させていくため、介護サービス事業者に介護に直接携わる職員が認知症介護基礎研修を受講するための措置を義務付けている。

8 栄養ケア・マネジメントの基本サービス化

施設系サービスについて、これまで加算として行われていた栄養ケア・マネジメントを基本サービスとして行うこととし、その担い手として管理栄養士を配置するとともに、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うことを義務付けている。

9 口腔衛生管理の強化

施設系サービスについて、入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うことを義務付けている。

Ⅲ 令和7年度運営指導における主な指摘事項

- ・ 重要事項説明書及び運営規程の記載内容不備、記載漏れ
- ・ 重要事項説明書と運営規程との齟齬^{そご}
- ・ 業務継続計画に基づく研修・訓練の未実施
- ・ ハラスメント防止対策が不十分
- ・ 感染症対策が不十分
- ・ 人員基準等違反による各種返還金
- ・ 処遇改善加算に関する要件の不備
- ・ 身体的拘束等の適正化が不十分
- ・ 虐待防止対策が不十分
- ・ 介護サービス情報公表の未実施、更新の未実施
- ・ 重要事項説明書のWebでの未公開