

認知症対応型共同生活介護および(看護)小規模多機能型居宅介護

実地指導 確認書類別主な着眼点

1 人員関係

- 名簿兼勤務表
- 出勤簿またはタイムカード
- 資格証明書等

○名簿兼勤務表に記載のある従業者の出勤状況を確認

⇒基準上定められた従業者の勤務体制が毎日とられているか。

○運営規程・重要事項説明書に記載されている従業者の員数と届出に相違はないか。

(認知症対応型共同生活介護の場合)

○介護従事者

⇒日中は常勤換算方法で、利用者の数が3またはその端数を増すごとに1以上勤務しているか。

1以上の者は常勤か。

○夜間および深夜

⇒毎日、ユニットごとに1以上の介護従事者が勤務しているか。

○計画作成担当者

⇒事業所ごとに1名以上配置しているか。

○医療連携体制加算を算定の場合

⇒加算(Ⅰ)～(Ⅲ)の区分に応じて、看護師または准看護師を確保または配置しているか。

(小規模多機能型居宅介護の場合)

○介護従事者

⇒1以上の者は常勤か。

通いサービスを提供:常勤換算方法で、通いサービスの利用者の数が3またはその端数を増すごとに1以上勤務しているか。

訪問サービスを提供:常勤換算方法で1以上勤務しているか。

宿泊サービス・訪問サービス(夜間・深夜):2以上勤務しているか。(うち1は宿直可)

宿泊がない場合1以上勤務しているか。(宿直可)

○看護師または准看護師

⇒介護従事者のうち1以上

○介護支援専門員

⇒1以上

厚生労働省が定める研修(小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修)を受講した者(非常勤可。管理者との兼務可)

(看護小規模多機能型居宅介護の場合)

○介護従事者

⇒常勤換算方法で2.5以上の者は、保健師、看護師または准看護師か。

⇒うち1以上の者は、常勤の保健師または看護師か。

通いサービスを提供:常勤換算方法で、通いサービスの利用者の数が3またはその端数を増すごとに1以上勤務しているか。

(うち1以上は常勤の保健師、看護師または准看護師)

訪問サービスを提供:常勤換算方法で2以上勤務しているか。

(うち1以上は常勤の保健師、看護師または准看護師)

宿泊サービス・訪問サービス(夜間・深夜):2以上勤務しているか。(うち1は宿直可)

宿泊がない場合1以上勤務しているか。(宿直可)

○介護支援専門員

⇒1以上

厚生労働省が定める研修(小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修)を受講した者(非常勤可。管理者との兼務可)

雇用契約書または労働条件通知書

○名簿兼勤務表に記載のある従業者の雇用契約書があるか。

○雇用形態が分かるものとなっているか。

就業規則

秘密保持の誓約書

○就業規則について、誓約書を交わしている場合は、従業者の署名、日付が入っているか。

○就業規則等に守秘義務についての規定がない場合は、別途守秘義務に係る誓約書を交わしているか。

2 運営関係

重要事項説明書

○運営規程と記載内容の相違がないか。

○最新の介護報酬改定に伴い、介護報酬は正しく記載されているか。

○苦情相談窓口には、地域包括支援センター、練馬区保健福祉サービス苦情調整委員、練馬区介護保険課、東京都国民健康保険団体連合会が記載されているか。

運営規程

○必要項目が記載されているか。

○重要事項説明書と記載内容の相違がないか。

○最新の介護報酬改定に伴い、介護報酬は正しく記載されているか。

(運営規程・重要事項説明書に記載する従業員の「員数」は「〇〇人以上」と記載することが可)。

利用者との契約書

- 最新の介護報酬改定について、説明し、同意を得ているか。
- 利用者の同意の意思と同意した日付が確認できるか。
- 個人情報の取得および利用に関する同意書を交わしているか。

【医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス(平成 29 年 4 月 14 日個人情報保護委員会 厚生労働省)】

- ①個人情報を取扱うにあたっては、その利用目的をできる限り特定しなければならない。
- ②個人情報の目的外利用や個人データの第三者提供の場合には、本人の同意が必要である。

(認知症対応型共同生活介護の場合)

- 重度化対応に係る指針について、説明し同意を得ているか。
- 入所申込者が認知症である者であることを確認しているか。

個別サービス計画

- サービス開始前に利用者に説明し、同意を得ているか。
- 利用者に交付しているか。
- 援助の目標、具体的なサービスの内容等を記載しているか。
- 各種加算の算定に必要な計画が作成されているか。

(認知症対応型共同生活介護の場合)

- 計画作成担当者として届出のあった者が作成しているか。

(小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護の場合)

- 計画作成は介護支援専門員が行っているか。
- 居宅サービス計画には、計画の対象となる目標期間が定められているか。

サービス提供記録

- 必要項目が、記載されているか。
(サービスの提供日、具体的サービスの内容や利用者の心身の状況)

(認知症対応型共同生活介護の場合)

- 入退居に際して、利用者の被保険者証に入退居日、入居している共同生活住居の名称を記載しているか。
- 医療連携体制加算を算定している場合は、看護師による健康確認などの実施の記録などがあるか。

運営推進会議の記録

- おおむね、2か月に1回の開催をしているか。
(テレビ電話装置等の活用も可。ただし、利用者等が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得ているか。)
- 構成員、議題は適切か。
- 議事録を作成し、公表しているか。

苦情に関する記録・事故に関する記録

- 苦情・事故・ヒヤリハットの内容を記録しているか。
- 事故が生じた際には、再発生を防ぐための対策を講じているか。
- 事故報告が必要な場合は、管轄の総合福祉事務所高齢者支援係へ速やかに報告しているか。

非常災害に関する計画(消防計画等)

- 避難訓練に係る計画(マニュアル)等は整備されているか。
- 防火管理責任者は選任されているか。
- 避難訓練等を行っているか。
- 水食糧等の備蓄はあるか。

その他

- 例外3原則(切迫性・非代替性・一時性)により、身体拘束が行われている場合は、身体拘束に関する説明書により、家族の同意を得ているか。また、経過観察・カンファレンスの記録はあるか。従業者に対する研修は行われているか。
- 重要事項が、事業所内に掲示されているか。(ファイル等を備え置くことも可)
- 事業所での個人情報適切に管理されているか。
- 薬は適切に管理されているか。
- 第三者による評価の結果を、家族等に送付しているか。
- 第三者による評価の結果を、事業所内に掲示しているか。
(認知症対応型共同生活介護は、外部の者による評価または運営推進会議における評価)
(小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護は、運営推進会議における評価)
- ハラスメント防止のための必要な措置を講じているか。

(つぎの項目は令和6年3月まで経過措置期間あり)

- 感染症の予防およびまん延の防止のため、対策を検討する委員会の開催、指針の整備、従業者等に対する研修および訓練の実施等の措置を講じているか。
- 感染症や非常災害の発生時、利用者へのサービス提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定しているか。その計画に従業者等に周知し、必要な研修および訓練を実施しているか。

- 虐待の発生またはその再発を防止するため、虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催、虐待の防止のための指針の整備、従業者等に対する研修の実施、担当者の設置等の措置を講じているか。
- すべての従業者(有資格者を除く)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているか。

介護報酬関係

- 介護報酬算定に関する告示を適切に理解し、加算・減額等の基準に沿って介護報酬が請求されているか。

(認知症対応型共同生活介護の場合)

- 身体的拘束等の適正化を図るための措置を講じているか。具体的には、
 - ・身体的拘束等の記録を行っているか。
 - ・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回以上開催しているか。
 - ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか。
 - ・身体的拘束等の適正化の為に定期的な研修を実施しているか。
- 措置を講じていない場合、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算となる。

※(注)新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いに該当する場合は、この限りではない。