

令和 6 年度 運営指導における指摘事項

(令和 6 年 1 月～12 月末)

水戸市福祉部福祉指導課
指導第 2 係

○ 令和6年1月～12月の運営指導の概要

サービス種別	運営指導 件数	サービス種別	運営指導 件数	サービス種別	運営指導 件数
訪問介護	23	短期入所生活介護	10	小規模多機能型居宅介護	2
訪問入浴介護	2	短期入所療養介護	5	認知症対応型共同生活介護	3
訪問看護	18	特定施設入居者生活介護	3	看護小規模多機能型居宅介護	2
訪問リハビリテーション	3	福祉用具貸与	9	居宅介護支援	31
通所介護	12	特定福祉用具販売	10	介護老人福祉施設	10
通所リハビリテーション	8	地域密着型通所介護	27	介護老人保健施設	5
			計	183	

○ 本書の読み方

(1) 「サービス種別」の欄については、令和6年1月～12月の運営指導において実際に指摘したサービスのみ掲載しています。記載がないサービス事業所においても、関係法令及び市ホームページに掲載の自己点検シートを確認し、少なくとも1年に1度は事業運営状況や介護給付費算定要件を自主的に点検してください。

(2) サービス種別の略称は、以下のとおりです。

訪問介護	：訪問介護	短期入所	：短期入所生活介護	小多機	：小規模多機能型居宅介護
訪問入浴	：訪問入浴介護	短期療養	：短期入所療養介護	GH	：認知症対応型共同生活介護
訪問看護	：訪問看護	特定施設	：特定施設入居者生活介護	看多機	：看護小規模多機能型居宅介護
訪リハ	：訪問リハビリテーション	貸与	：福祉用具貸与	居宅	：居宅介護支援
通所	：通所介護	販売	：特定福祉用具販売	老福	：介護老人福祉施設
通リハ	：通所リハビリテーション	地域通所	：地域密着型通所介護	老健	：介護老人保健施設

(3) **減算、過誤**は、減算又は過誤の指摘を行った項目に表記しています。

(4) 本資料において特に説明のない場合は、指定介護予防を含みます。

1 運営基準について

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	サービス種別
運営規程	1	運営規程に「苦情処理手順及び窓口」の項目がありませんでした。	運営規程に記載しなくてはならない項目については、サービスごとに異なるため、それぞれ確認してください。 なお、「苦情処理手順及び窓口」及び「入退所の基準」の項目については、市独自基準となっています。 <記載例>※令和6年4月1日から義務化 (虐待の防止のための措置に関する事項) 第〇条 事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じる。 - 一 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的 に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に 周知する。 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的 に実施する。 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を 置く。 2 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等 を活用して行うことができるものとする。	訪問介護，通りハ，短期療養，販売，老健
	2	運営規程に「入退所の基準」の項目がありませんでした。		短期療養，特定施設，老健
	3	運営規程に「サービスの利用に当たっての留意事項」の項目がありませんでした。		訪リハ
	4	運営規程に「通常の送迎の実施地域」の項目がありませんでした。		特定施設
	5	運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」の項目がありませんでした。		訪問看護，通所，貸与，販売，地域通所，居宅，老福
	6	運営規程に記載されている項目について，項目はありましたが，内容の記載が不足していました。		訪問看護，貸与，販売
	7	運営規程に記載されている項目について，実態に即した内容となっていました。	運営規程には，実態に即した内容を記載してください。 また，運営規程を変更した際は，介護保険課に事業所変更届を提出してください。	訪問介護，訪問看護，通所，GH，居宅
内容及び 手続の説明 及び同意	8	サービスの提供の開始に際し，文書により契約を締結していることが確認できませんでした。	サービスの提供の開始に際しては，契約書を用いて契約を締結してください。	販売

	9	サービスの提供にあたり、あらかじめ利用者又はその家族に対し、サービスの費用及びその内訳を記した文書を交付して説明を行っていませんでした。	利用料等の受領をする際は、あらかじめ利用者又はその家族に対し、サービスの費用及びその内訳を記した文書を交付して説明を行い、文書により同意を得てください。	訪問看護
	10	利用料等の受領について、料金に変更が生じた際、利用者又はその家族から文書により同意を得ていませんでした。		訪問介護, 通所, 地域通所
	11	重要事項説明書に「従業員の勤務体制」の項目が記載されていませんでした。	重要事項説明書に「従業員の勤務体制」の項目を記載してください。 なお、従業員の員数については、日々変わりうるものであるため、人員基準を満たす範囲において、「〇人以上」と記載しても構いません。	貸与
	12	重要事項説明書に「事故発生時の対応」の項目が記載されていませんでした。	「事故発生時の対応」とは、サービス提供により事故が発生した場合の対応方法のことであり、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に対して連絡を行う等の必要な措置を行う事業所内の体制や、当該事故の状況及び事故に際して採る処置について記載してください。	訪問看護, 通所, 地域通所, 居宅
	13	重要事項説明書に「提供するサービスの第三者評価の実施状況」の項目が記載されていませんでした。	「提供するサービスの第三者評価の実施状況」の項目については、平成30年度から説明すべき項目として追加されています。 重要事項説明書には「実施の有無」、「実施した直近の年月日」、「実施した評価機関の名称」及び「評価結果の開示状況」の4項目を記載してください。	訪問介護, 短期入所, 地域通所
	14	居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して行うべき利用者への説明のうち、以下の項目について説明を行っていませんでした。 ① 作成したケアプランにおける訪問介護, 通所介護, 地域密着型通所介護, 福祉用具貸与の各サービス割合（前6月間） ② 作成したケアプランに位置付けた訪問介護, 通所介護, 地域密着型通所介護, 福祉用具貸与の各サービスごとの提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合（前6月間, 上位3位まで）	指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、説明すべき項目について説明を行い、理解を得るように努めてください。	居宅

	15	利用者から費用徴収した際に交付する領収証に、医療費控除に係る記載がありませんでした。	介護保険サービスに係る自己負担分について、訪問看護などの医療系サービスの利用料は、医療控除の対象となります。また、医療系サービスと併せて利用する介護サービスについても、医療控除の対象となる場合があります。 医療控除の対象となる利用者の領収証等に医療費控除額を記載してください。 (参考) 介護最新情報 vol.307, 介護最新情報 vol.565	訪問看護
	16	当該施設の従業者又は歯科医師等が入所者毎に月に1回程度の口腔の健康状態の評価を実施していることを確認できませんでした。	当該施設の従業者又は歯科医師等が入所者毎に入所時及び月に1回程度の口腔の健康状態の評価を実施し、評価結果を記録してください。 なお、評価項目例や様式等については、別途通知「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について(第2章 第6)」を参考にしてください。	老福, 老健
	17	口腔衛生管理体制計画に関する技術的助言及び指導を行う歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士との連携について、実施事項等を文書で取り決めていませんでした。	口腔衛生管理体制計画に関する技術的助言及び指導を行う歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士との連携について、実施事項等を文書で取り決めてください。	老福, 老健
事故発生時の対応	18	市へ報告すべき事故が発生していましたが、市へ報告をしていませんでした。	利用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、市、家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、市へ事故発生連絡票により報告を行ってください。 なお、報告対象事故の範囲については、水戸市HPに掲載されている「水戸市介護保険サービス事業者における事故発生時の報告取扱要項」を確認してください。	通所介護, 通リハ, 特定施設, 貸与, 老福
勤務体制の確保等	19	ハラスメント防止のための必要な措置を講じていませんでした。	事業者は、職場によるハラスメント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、以下の措置を講じてください。 ① 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。 ② 相談(苦情を含む。)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定め、従業者に周知すること。	訪問看護, 通所, 貸与, 販売, 地域通所, 居宅
	20	ハラスメント防止のための必要な措置について、担当者及び窓口は定めていましたが、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化を行っていませんでした。		地域通所

	21	従業員の資質向上のための研修の機会を確保していませんでした。	従業員の資質向上のための研修の機会を確保してください。 また、研修を受講した際は、内容のまとめや資料を保管する等、適正に記録を残し、研修を受講していない従業員に周知し、資質向上に努めてください。	訪問看護，販売
	22	研修を受講していましたが，その記録が適正に保管されていませんでした。		訪問介護，通所
業 務 継 続 計 画	23	感染症や非常災害の発生時において，利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための，及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し，当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていませんでした。 また，従業員に対し，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実施していませんでした。	「業務継続計画」には，下記項目を記載してください。 各項目の記載内容については，「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照してください。 ① 感染症に係る業務継続計画 a 平時からの備え b 初動対応 c 感染症拡大防止体制の確立 ② 災害に係る業務継続計画 a 平時の対応 b 緊急時の対応 c 他施設及び地域との連携 また，従業員に対し，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それぞれ年１回以上（施設は年２回以上）実施してください。 なお，業務継続計画未策定減算について，「感染症の予防及びまん延防止のための指針」及び「非常災害に関する具体的計画」を作成している場合は，令和７年３月３１日までの経過措置となっています（訪問系サービス，福祉用具貸与，居宅介護支援については，要件なしで経過措置）。経過措置中に策定されていない場合，令和７年４月１日から利用者全員について減算となりますので，注意してください。	訪問看護，販売， 地域通所
	24	感染症に係る業務継続計画が策定されていませんでした。		通所
	25	「業務継続計画」に必要項目が記載されていませんでした。		貸与，販売， 居宅

定員の遵守	26	利用定員を超えてサービスの提供を行っていた日がありました。	定員を遵守するとともに、災害その他のやむを得ない事情により利用定員を超えてサービスの提供を行う場合は、速やかに市介護保険課へ報告してください。 なお、事業所におけるイベントや実施日の変更については、やむをえない事情には当たりません。 1 月間（暦月）の利用者の平均が利用定員を超えていた場合、発生月の翌月から定員超過が解消されるに至った月まで、利用者の全員について介護報酬の基本部分が 70%に減算となります。 また、定員超過利用の減算に該当している月については、個別機能訓練加算等の「定員超過していないこと」が算定要件となっている加算についても算定できません。 なお、定員超過による減算がかかっていない場合でも、運営基準違反となるため、注意してください。	通所
協力医療機関	27	第二種協定指定医療機関である協力医療機関との間で、新興感染症の発生時の対応について協議を行っていませんでした。	協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合には、当該医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行ってください。 また、協議した内容について、明確に記録を残してください。 ※「第二種協定指定医療機関」 茨城県では、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第 38 条第 2 項の規定により、協定締結医療機関一覧（病院・診療所）のうち病床確保に○がついている医療機関を「第一種協定指定医療機関」に、発熱外来・自宅療養のいずれかまたは両方に○がついている医療機関を「第二種協定指定医療機関」として指定しております。（茨城県 HP：「医療措置協定等について」より。）	GH
衛生管理等	28	事業所で作成している福祉用具の保管及び消毒の標準作業書と異なる方法で福祉用具の保管及び消毒を実施していました。	標準作業書と異なる方法で福祉用具の保管及び消毒を実施することは不適切であるため、標準作業書を見直しのうえ、実態にあわせて修正をしてください。 また、標準作業書を修正した場合には、10 日以内に、その旨を市介護保険課へ届け出てください。	貸与，販売
	29	既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管していることを明確に確認することができませんでした。	既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管されていることが明確に分かるようにしてください。	貸与，販売

	30	他の事業者へ委託している、福祉用具の保管又は消毒について、業務状況を定期的に確認し、その結果を記録していませんでした。	福祉用具の保管又は消毒の業務の全部又は一部を他の事業者に行わせる場合は、委託事業者の業務の状況について、以下の措置を講じてください。 ① 受託事業者の従業員により委託等がなされた業務が市居宅条例に従って適切に行われていることを定期的に確認すること。 ② ①について、記録を作成し、保存すること。	貸与
感染症対策	31	事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための必要な措置を講じていませんでした。	事業所における感染症の予防及びまん延の防止のため、以下の措置を講じてください。 ① 事業所における感染症の予防及びまん延の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（施設は3月に1回以上）開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ② 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。 ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練をそれぞれ年1回以上（施設は年2回以上）実施すること。	訪問介護，訪問看護，販売，居宅
	32	感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を，おおむね3月に1回以上開催していない期間がありました。		老福
掲示	33	事業所の見やすい場所に、重要事項を掲示していませんでした。	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問看護従業者の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掲示してください。 また、令和7年3月31日までに、原則として、重要事項をウェブサイト（法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システム上）に掲載・公表する必要があるため、注意してください。	訪問看護
地域との連携	34	運営推進会議の記録を公表していませんでした。	運営推進会議の記録は、事業所内の誰でも確認しやすい場所に掲示する等の方法で公表してください。	地域通所

虐待防止	35	事業所における虐待の防止のための必要な措置を講じていませんでした。	事業所における虐待の防止のため、以下の措置を講じてください。 ① 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。 ② 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。 ③ 従業員に対し、虐待を防止するための研修を年1回以上（施設は年2回以上）実施すること。 ④ 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置くこと。	販売
記録の保管	36	記録の保管について、事業所においてサービス提供に関する記録等は契約終了後から5年間保管しているにもかかわらず、運営規程には「サービスを提供した日から5年間」と記載されていました。	「サービス提供した日から5年間」や「完結の日から2年間」だと、市条例で定めている「完結した日から5年」よりも短い期間となってしまうため、改善が必要となります。 なお、「完結した日から5年」より長く保管することを妨げるものではありません。 また、実際は運営規程に記載された年数と実態が違っている場合は、実態に即した内容を記載してください。	訪問看護，通所，貸与，販売
	37	記録の保管について、事業所においてサービス提供に関する記録等は完結の日から5年間保管することとしているにもかかわらず、運営規程には「完結の日から2年間」と記載されていました。		
	38	従業員に関する記録及び利用者に対するサービスの提供に関する記録等について、その完結から5年間保存していることが明確に確認できませんでした。	従業員，設備，備品，会計に関する記録及び利用者に対するサービスの提供に関する記録等について、その所在がわかる様に整理し、その完結から5年間保存してください。 また、法第23条の規定により市が行う文書の提出若しくは提示の求め又は法第78条の7第1項の規定により市が行う帳簿書類の提出若しくは提示の命令若しくは帳簿書類の検査に遅滞なく応じることができる場所に保管してください。	販売
変更届	39	指定を受けている事業所所在地について、現状の実態と合っていませんでした。	事業所の名称及び所在地，事業所の建物の構造，専用区画，運営体制（運営規程），その他厚生労働省令で定める事項の変更があった場合は，10日以内に，その旨を介護保険課へ届け出てください。 事業所の所在地以外の場所に事業所の一部として使用される事務所を有するときも同様です。 なお，その際には変更内容がわかる資料を添付してください。 また，必要に応じて運営規程及び重要事項説明書も修正や変更届の提出を行ってください。	訪問看護
	40	市に届出をしている専用区画の使用方法が変更されていましたが，変更届が提出されていませんでした。		通所，貸与，販売，小多機

2 人員基準について

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	サービス種別
勤務体制の確保等	41	勤務日ごとの勤務した職種及び職種ごとの勤務時間数の実績等が明確に分かる書類(人員基準確認の根拠となる書類)が作成されていませんでした。	従業者の日々の勤務時間(実績)、職務の内容、常勤・非常勤の別、ユニットの別、業務内容の兼務関係等が明確に分かる勤務表を月ごとに作成・保存し、従業員の配置状況が常に人員基準を満たしているか確認してください。 なお、法人の役員であっても、人員基準上で必要な職種に従事している場合は、記録が必要となります。	訪問介護、訪問看護、通所、短期入所、貸与、販売、地域通所、小多機、居宅、老福
	42	月ごとの勤務した職種及びその職種別の勤務時間数等が確認できる書類の作成に当たり、併設する別事業所(有料老人ホーム等を含む)に勤務した時間と明確に区分されていませんでした。		訪問介護、訪問看護、通所、地域通所
	43	勤務日ごとの勤務した職種及び職種ごとの勤務時間数の実績等が明確に分かる書類(人員基準確認の根拠となる書類)を作成していましたが、タイムカードと整合が取れない部分がありました。	勤務時間数の実績等が明確に分かる書類(人員基準確認の根拠となる書類)及びタイムカードの記録は、人員基準や加算要件を満たしていることを確認するための記録となりますので、正確に記録してください。	通所、貸与、販売
	44	人員基準上で必要な職種に従事している職員の勤怠状況が確認できる書類(タイムカードなど)が作成されていませんでした。	医師、管理者及び法人の役員等であっても、人員基準上で必要な職種に従事している場合は、出勤日及び勤務時間が確認できる書類(タイムカードなど)を整備し、保存してください。	訪問介護、訪問看護、通所、短期入所、貸与、販売、地域通所、老福、老健
	45	雇用契約等の内容が確認できる書面が保存されていない従業者がいました。	事業者として、従業者及び管理者の雇用契約等の内容が確認できる書面を適切に整備し、雇用契約の解除日から5年間保存してください。	販売
従業者の員数	46	常勤の管理者及びサービス提供責任者が介護保険外のサービスに従事しており、訪問介護事業所としての常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしていない事例がありました。	管理者は常勤かつ専らその職務に従事するものをもって充ててください。また、サービス提供責任者は、常勤の訪問介護員等のうち専ら指定訪問介護に従事するものをもって充ててください。	訪問介護

47	常勤の訪問介護職員ではない者をサービス提供責任者として配置していました。	利用者の数が40名未満である場合には、非常勤の訪問介護職員をサービス提供責任者として配置することはできません。 人員配置要件を満たす職員を配置してください。	訪問介護
48	保健師、看護師又は准看護師の員数が、常勤換算方法で2.5以上配置されていませんでした。	人員が欠如した状態でサービス提供を行うことは不適切であるため、新規採用や法人内での配置換えなど、人員基準を満たすための措置を速やかに取ってください。 なお、常勤職員であっても、休暇等の期間が暦月で1月を超える場合は、人員としてみなすことができませんので注意してください。 また、人員基準を満たす見込みがない場合は、早急に市介護保険課へ相談してください。	訪問看護
49	生活相談員が、事業所のサービス提供時間の中で、配置されていない日がありました。	生活相談員は、事業所のサービス提供日ごとに、サービス提供時間帯に生活相談員が勤務している時間数の合計数を、サービス提供時間帯の時間数で除して得た数が1以上確保されるために必要と認められる数配置してください。	通所、地域通所
50	事業所のサービス提供時間中に介護職員を配置していない時間帯が生じている日がありました。	介護職員は、常時1人以上確保する必要がありますので、人員基準を満たすよう適正に配置してください。 また、人員基準を満たさない場合、所定単位数が30%減算になることがありますので、注意してください。	通所
51	介護職員が、事業所のサービス提供時間帯に確保すべき勤務延時間数配置されていない日がありました。	介護職員は、利用者数15人までの場合、単位ごとに事業所のサービス提供時間を通じて常時1人以上の配置が必要です。 また、他の職種と兼務する場合は、勤務実績表等に職種ごとに従事した時間数を記載してください。 なお、基準を満たさない場合、所定単位数が30%減算になることがありますので、注意してください。	地域通所
52	夜間及び深夜の時間帯について、他職の職員が配置されていましたが、介護職員又は看護職員が配置されていない事例がありました。	夜間及び深夜の時間帯については、当該時間を通じて2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を配置してください。 なお、基準を満たさない場合、所定単位数が3%減算になることがありますので、注意してください。	短期入所
53	従業者又は従業者であったものが正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じていることが確認できない従業者がいました。	利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨に従業者の雇用時に取り決める等、従業者又は従業者であったものが正当な理由なく、業務上知り得たこれらの秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じてください。	地域通所

変更届	54	人員配置の変更時に、変更届が提出されていませんでした。	管理者、生活相談員、介護支援専門員、看護職員等の資格が必要な職種の従業者の変更に係る変更届を介護保険課へ提出してください。 また、指定に係る事業所の名称及び所在地、その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、10日以内に、その旨を市へ提出してください。	訪問介護、訪問看護、通リハ、短期入所、短期療養、貸与、販売、地域通所、老福、老健
-----	----	-----------------------------	---	--

3 個別サービス計画、居宅サービス計画等について

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	サービス種別
個別サービス計画	55	居宅サービス計画に沿った介護サービスを提供していない事例がありました。	居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問介護サービスを提供してください。 なお、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡等の必要な援助を行ってください。	訪問介護、通所、地域通所
	56	個別サービス計画が確認できない利用者がいました。	サービス提供前に個別サービス計画を作成し、利用者から同意を得てください。 なお、個別サービス計画を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該個別サービス計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更してください。	訪問介護、通所
	57	個別サービス計画を作成する際、利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境の根拠となる情報収集を実施したことが明確に確認できない事例がありました。	個別サービス計画は、居宅サービス計画書の内容に沿って、介護サービス事業者として情報収集を行い、利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、作成してください。	訪問介護、訪問看護、短期入所、通所、貸与、地域通所
	58	居宅サービス計画が変更された際に、当該計画の内容に沿って個別サービス計画が作成されていない事例がありました。	居宅サービス計画に変更があった場合は、当該計画の内容に沿って個別サービス計画を作成し、その内容について説明を行った上で利用者から同意を得てください。	訪問介護、訪問看護、短期入所、貸与
	59	居宅サービス計画の内容に沿ってサービス提供をしていましたが、居宅サービス計画との整合がとれていない個別サービス計画を作成している事例がありました。		訪問看護、訪問介護、通所、貸与、地域通所

60	個別サービス計画についての説明、同意及び交付がサービス提供前に実施されていない利用者がいました。	個別サービス計画は、サービス提供前に利用者又はその家族に対して説明を行い、利用者から同意を得てください。	訪問看護、訪問リハ、通所、通リハ、貸与、地域通所
61	個別サービス計画における目標期間の終了時に目標の達成状況の評価が実施されていませんでした。	個別サービス計画における目標期間が終了したときには、目標の達成状況の評価を実施し、明確に記録してください。	訪問介護、貸与、地域通所
62	リハビリテーション計画の進捗状況について、初回の評価を実施していましたが、その記録が明確に記載されていませんでした。	リハビリテーション計画の進捗状況については、リハビリ計画に基づくリハビリテーションの提供開始からおおむね2週間以内に初回の評価を実施し、その結果を明確に記録してください。	訪問リハ、通リハ
63	管理者等が共同して通所介護計画を作成していましたが、通所介護計画の作成者が管理者であることが明確に記載されていませんでした。	管理者が通所介護計画を共同で作成したことがわかるよう、明確に記載してください。	通所
64	福祉用具貸与の提供に当たって、同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供したことが明確に確認できませんでした。	福祉用具貸与の提供に当たっては、同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供し、選定提案書等に明確に記録してください。	貸与
65	福祉用具貸与計画において、福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う時期の記載がありませんでした	福祉用具貸与計画において、福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う時期を記載してください。 また、対象福祉用具に係る指定福祉用具貸与の提供に当たっては、福祉用具貸与計画に基づくサービスの提供の開始時から6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、その継続の必要性について検討を行ってください。	貸与

	66	「固定用スロープ」,「歩行器(歩行車を除く)」,「単点杖(松葉づえを除く)」及び「多点杖」の貸与の提供に当たり,利用者が福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを選択できることについての説明を行っていませんでした。	「固定用スロープ」,「歩行器(歩行車を除く)」,「単点杖(松葉づえを除く)」及び「多点杖」の貸与(販売)の提供に当たっては,以下のことを実施してください。 ＜貸与の場合＞ ① 利用者に対し,利用者が福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを選択できることや,それぞれのメリット及びデメリット等,利用者の選択に当たって必要な情報を提供する。 ② 提案に当たっては,医師,理学療法士,作業療法士,言語聴覚士,居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状態等を踏まえて行う。 ③ 利用者等からの要請等に応じて,貸与した福祉用具の使用状況を確認するよう努めるとともに,必要な場合は,使用方法の指導,修理等を行う。 ④ 上記福祉用具の貸与開始時から6月以内に少なくとも一回モニタリングを行い,貸与の継続の必要性について検討を行ってください。 ＜販売の場合＞ ① ＜貸与の場合＞の①,②を行う。 ② 利用者等からの要請等に応じて,販売した福祉用具の使用状況を確認するよう努めるとともに,必要な場合は,使用方法の指導,修理等を行うよう努める。 ③ 利用者に対し,福祉用具の不具合時の連絡先を情報提供する。	貸与, 販売
--	----	---	--	--------

	67	特定福祉用具販売計画の作成に係る一連の業務のうち、以下の業務を実施したことが確認できませんでした。 ① 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、特定福祉用具販売の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した特定福祉用具販売計画を作成していること。 ② 既に居宅サービス計画が作成されている場合に、当該居宅サービス計画に沿って特定福祉用具販売計画を作成していること。 ③ 福祉用具専門相談員が、特定福祉用具販売計画の内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ていること。 ④ 特定福祉用具販売計画について、利用者に交付をしていること。	特定福祉用具販売計画の作成に係る一連の業務を適切に実施し、その記録を残してください。	販売
	68	特定福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を利用者に提供し、個別に特定福祉用具の販売に係る同意を得ていることが明確に確認できませんでした。	特定福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を利用者に提供し、個別に特定福祉用具の販売に係る同意を得たことを記録に残してください。	販売
居 宅 サ ー ビス計画	69	認知症対応型共同生活介護計画を作成するための情報収集について、初回作成時には行われていましたが、計画の変更時の記録が明確ではない事例がありました。	情報収集は認知症対応型共同生活介護計画の変更時にも行い、情報収集した際は記録に残してください。	GH
	70	認知症対応型共同生活介護計画を作成する際に、他の介護従業者と協議した記録が明確ではない事例がありました。	認知症対応型共同生活介護計画を作成する際は、他の介護従業者と協議を行い、日時や内容について記録に残してください。	GH

	71	居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画についての説明、同意及び交付がサービス提供前に実施されていない利用者がいました。	居宅サービス計画は、サービス提供前に利用者又はその家族に対して説明を行い、利用者から同意を得てください。 その後、小規模多機能型居宅介護計画についても、居宅サービス計画書に沿って作成し、サービス提供前に利用者又はその家族に対して説明を行い、利用者から同意を得てください。	小多機
	72	認知症対応型共同生活介護計画の作成後において、認知症対応型共同生活介護計画の実施状況の把握を行った記録が明確ではない事例がありました。	認知症対応型共同生活介護計画の作成後において、計画の実施状況の把握を行った際は記録に残してください。	GH
	73	居宅サービス計画の作成に係る一連の業務を実施していることは確認できましたが、支援経過に記載されるべき項目が記載されていない事例がありました。	支援経過は、介護支援専門員がケアマネジメントを推進する上での判断の根拠や介護報酬請求に係る内容等を記録するものなので、アセスメント及びモニタリングの実施や面接場所、プランを交付したこと、「軽微な変更」の場合の根拠や判断理由等について、今後は過不足なく明確に記録してください。	小多機
施設サービス計画	74	初回の施設サービス計画について、長期的な目標、それを達成するための短期的な目標及び日課の記載がありませんでした。	施設サービス計画は、必要項目を記載した原案を作成し、その内容について入所者又はその家族に対して説明を行い、文書により同意を得てください。	老健
	75	施設サービス計画について、短期目標期間終了の際や要介護認定の区分変更があった際に、新たな施設サービス計画を作成していない事例がありました。	施設サービス計画の短期目標期間終了の際や、要介護認定の更新等で区分変更があった際には、新たな施設サービス計画を作成し、文書により入所者の同意を得てください。	老福
	76	施設サービス計画について、文書により入所者の同意を得ていない事例がありました。	施設サービス計画については、文書により入所者の同意を得てください。	老福
	77	利用者が病院から退院後再入所し、施設サービス計画を作成する際、入所者の心身状況を把握した根拠となる情報（アセスメント）が記録に残されていない事例がありました。	施設サービス計画を作成する際は、入所者の心身状況を把握した根拠となる情報（アセスメント）を記録してください。 なお、前回のアセスメント実施時と利用者の状態が変わらない場合であっても、アセスメントを実施したことがわかるように記録してください。	老福

	78	施設サービス計画を作成する際に、他の特定施設従業者と協議した記録が明確ではない事例がありました。	施設サービス計画を作成する際には、他の介護従業者と協議を行い、日時や内容について記録に残してください。	特定施設
	79	モニタリング結果について、内容が施設サービス計画に反映されていませんでした。	モニタリングによって把握した施設サービス計画の達成状況等に基づき、新しい施設サービス計画を作成してください。	老福
	80	施設サービス計画の作成に係る一連の業務を実施していることは確認できましたが、支援経過に記載されるべき項目が記載されていない事例がありました。	施設サービス計画の作成に係る一連の業務を実施していることは確認できましたが、入所者及び家族へ説明し、同意を得て交付したこと等について、支援経過等に過不足なく明確に記録してください。	老福
ケアプラン	81	新規に居宅サービス計画を作成した利用者について、以下の事項を確認しました。 ① アセスメントの実施の記録がない ② モニタリングの実施の記録がない ③ サービス担当者会議の実施がない	居宅サービス計画作成に係る一連の業務を実施していないため、運営基準を満たしていません。 また、初回の居宅サービス計画作成時に運営基準を満たしていない場合は、初回加算の算定はできません。 減算、過誤	居宅
	82	居宅サービス計画を変更した利用者について、以下の事項を確認しました。 ① アセスメントやサービス担当者会議を実施した結果、居宅サービス計画の変更を行わなければならなかったにもかかわらず、居宅サービス計画を変更していない期間があった。 ② 居宅サービス計画について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ていない期間があった。 ③ 居宅サービス計画について、居宅サービス事業所の担当者に交付していない期間があった。		居宅
	83	居宅サービス計画を新規に作成した利用者について、アセスメントを実施した記録が確認できない事例がありました。		居宅

	84	居宅サービス計画の作成に係る一連の業務を実施していることは確認できましたが、アセスメントの結果が記録されていない事例がありました。	解決すべき課題の把握（アセスメント）の実施に当たっては、実施していることがわかるように、明確に記録に残してください。 なお、前回のアセスメント実施時と利用者の状態が変わらない場合であっても、アセスメントを実施したことがわかるように記録してください。 また、アセスメントの実施及び面接場所について、支援経過等に過不足なく明確に記録してください。	居宅
	85	居宅サービス計画の作成に係る一連の業務を実施していることは確認できましたが、アセスメントの記録が不十分な事例がありました。		居宅
	86	新しいサービス事業所を追加した時について、サービス担当者会議を実施していない事例がありました。	計画を変更する際は、原則として計画作成にあたっての一連の業務を行う必要があります。 減算，過誤	居宅
	87	サービス担当者会議に欠席した担当者から、意見を聴取した記録が明確ではありませんでした。	サービス担当者会議の開催にあたりやむを得ない理由で担当者が欠席する場合は、事前に照会等により専門的な見地からの意見を聴取してください。 また、事前に得た意見を会議に反映し、議事録に欠席の理由と共に意見を記載してください。	居宅
	88	居宅サービス計画の作成に係る一連の業務を実施していることは確認できましたが、モニタリングの結果が記録されていない事例がありました。	今後は明確に記録に残してください。 なお、モニタリングを実施したこと等について、支援経過等に過不足なく明確に記録してください。	居宅
	89	居宅介護サービス計画の作成に係る一連の業務を実施していることは確認できましたが、支援経過に「軽微な変更」の場合の根拠や判断理由が記載されていない事例がありました。	支援経過は、介護支援専門員がケアマネジメントを推進する上で判断の根拠や介護報酬請求に係る内容等を記録するものなので、アセスメント及びモニタリングの実施や面接場所、プランを交付したこと、「軽微な変更」の場合の根拠や判断理由等について、今後は過不足なく明確に記録してください。	居宅
	90	居宅サービス計画の作成に係る一連の業務を実施していることは確認できましたが、支援経過に記載すべき項目が記載されていない事例がありました。		居宅

4 報酬・加算について

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	サービス種別
報酬	91	訪問介護費の請求について、サービス提供の記録により確認された回数と異なる回数で介護報酬を算定している事例がありました。	介護報酬の算定については、実際に行ったサービス内容に基づき算定してください。 なお、計画していたサービス内容を実際に提供していない場合は、介護報酬は算定できません。 減算，過誤	訪問介護
	92	地域密着型通所介護費について、サービス提供時間が6時間以上7時間未満である利用者に対して、7時間以上8時間未満の区分で介護報酬を算定している事例がありました。		通所
	93	訪問介護費の請求について、居宅サービス計画及び訪問介護計画（以下「計画」という。）において位置付けられた内容と異なるサービスを提供し、訪問介護費を算定している事例がありました。	訪問介護費の請求については、計画に位置付けられた内容の指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定することとなっているため、計画に位置付けられていないサービス提供分については、訪問介護費を算定することはできません。 減算，過誤	訪問介護
緊急時訪問看護加算	94	1月以内の1回目の緊急時訪問を夜間に行った際、緊急時訪問看護加算を算定しているにもかかわらず、夜間の訪問看護に係る加算を算定している事例がありました。	緊急時訪問看護加算を算定している場合、1月以内の1回目の緊急時訪問については、早朝・夜間、深夜の訪問看護に係る加算は算定できません。 減算，過誤	訪問看護
早朝・夜間、深夜加算	95	早朝・夜間、深夜の訪問介護の取扱いについて、居宅サービス計画及び訪問介護計画に位置付けられていない時間にサービスを実施した際に当該加算を算定している事例がありました。	訪問介護のサービス開始時刻が加算の対象となる時間帯であっても、居宅サービス計画又は訪問介護計画上に位置付けられていない場合には当該加算は算定できません。 減算，過誤	訪問介護

特 定 事 業 所加算	96	特定事業所加算（Ⅱ）の算定に当たり、必要な要件が満たされていませんでした。	特定事業所加算（Ⅱ）を算定する場合には、下記要件をすべて満たしてください。要件を満たしていない加算の算定は認められません。 また、特定事業所加算（Ⅱ）算定の休止に関する「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」も介護保険課へ提出してください。 ① 当該事業所における全ての訪問介護職員（登録型の訪問介護職員を含む）及びサービス提供責任者（以下「訪問介護職員等」という。）に対し、個別の訪問介護職員等ごとに研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定すること。 ② 利用者に関する情報若しくはサービスの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職員等の技術指導を目的とした会議を1月に1回以上開催し、その概要を記録すること。 ③ 当該事業所の全ての訪問介護職員等に対し、健康診断を定期的実施すること。 ④ 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。 ⑤ 下記要件の内どちらかを満たすこと。 ・ 前年度又は届出日の属する月の前3月の当該事業所における訪問介護員等のうち、常勤換算で介護福祉士が30%以上又は介護福祉士、実務者研修修了者並びに介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が50%以上であること。 ・ 当該事業所の全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であるか。（1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置しているか。）	訪問介護
初回加算	97	初回加算について、訪問看護計画の作成日は初回訪問前となっていました。利用者の同意日が翌月となっており、初回訪問前に計画を作成し、利用者に対して説明及び同意交付を行っていることが明確ではない事例がありました。	初回加算は、新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、初回の訪問看護を行った場合に算定ができます。 初回の訪問前に訪問看護計画を作成し、利用者に対して説明及び交付を大々している必要があるため、明確に確認できるように記録してください。	訪問看護

初期加算	98	従来型を利用していた者が日を空けることなく引き続きユニット型へ入所した場合に、初期加算を算定している事例がありました。	従来型を利用していた者が日を空けることなく引き続きユニット型へ入所した場合には、初期加算を算定することができません。 減算、過誤	老福
個別機能訓練加算	99	個別機能訓練加算について、個別機能訓練計画書が確認できない利用者がいました。	個別機能訓練加算の算定に当たっては、機能訓練指導員等が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成してください。また、その後3月ごとに1回以上個別機能訓練計画の見直し等を行ってください。 減算、過誤	通所
	100	サービス提供開始前に個別機能訓練計画の同意を得たことが確認できない利用者がいました。	個別機能訓練計画については、サービス提供を開始する前に、計画について説明し、利用者から同意を得て交付してください。 減算、過誤	通所 地域通所
	101	個別機能訓練計画について、居宅サービス計画との整合がとれていない事例がありました。	個別機能訓練計画について、居宅サービス計画及び通所介護計画に沿って作成してください。	通所
	102	個別機能訓練計画で定められた機能訓練の回数と、実際に実施された回数の整合がとれていない利用者がいました。	個別機能訓練計画に沿って機能訓練を実施してください。 また、利用者の状態によって計画どおりの実施が難しい場合には、居宅サービス計画や地域密着型通所介護計画、個別機能訓練計画の変更を行ってください。	地域通所
	103	個別機能訓練計画について、機能訓練指導員等が共同して計画を作成していましたが、記録が明確ではありませんでした。	個別機能訓練計画について、機能訓練指導員等が共同して計画を作成したことを明確に記録に残してください。	老福
	104	個別機能訓練加算について、居宅訪問及びアセスメントを実施していましたが、その記録が明確に確認できませんでした。	個別機能訓練計画の作成に当たっては、機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況の確認を実施し、その結果を明確に記録してください。 また、3月ごとに1回以上、利用者の居宅における生活状況をその都度確認した上で、必要に応じて計画の見直しを行ってください。	通所
	105	個別機能訓練加算について、個別機能訓練計画を作成後に居宅訪問及びアセスメントを実施している利用者がいました。	個別機能訓練加算の算定に当たっては、機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で個別機能訓練計画を作成してください。	通所

	106	個別機能訓練の目標について、実施状況をふまえた見直しや、訓練項目の変更など、適切な対応が行われていませんでした。	個別機能訓練について、個別機能訓練の項目の一部を長期間実施することが出来ず目標を達成できなかった場合には、利用者等の意向を確認の上、当該利用者に対する個別機能訓練の効果等を踏まえた個別機能訓練の目標の見直しや訓練項目の変更を行ってください。	通所
	107	個別機能訓練加算について、個別機能訓練を実施したことは確認できましたが、実施記録が明確に記載されていない事例がありました。	個別機能訓練に関する記録は、下記要件が明確にわかるように記載してください。 ① 個別機能訓練実施者（機能訓練指導員名） ② 実際に要した訓練実施時間 ③ 実施した訓練内容 なお、算定要件を満たしていることが明確に確認できないときには、当該加算を算定することができない場合がありますので注意してください。	通所 地域通所
	108	個別機能訓練加算（Ⅰ）算定について、機能訓練の実施記録の回数と異なる算定をしていました。	個別機能訓練を実施し、明確に記録された回数を算定してください。 減算，過誤	地域通所
	109	個別機能訓練加算（Ⅰ）イの算定について、機能訓練指導員が勤務しておらず、直接機能訓練指導員が個別機能訓練を提供していない日に算定していました。	個別機能訓練加算（Ⅰ）イは、専ら機能訓練指導員の職務に従事する従業員を1名以上配置し、実際に個別機能訓練を提供した場合に算定してください。 また、実際に提供した個別機能訓練に関する記録は、実施時間、実施内容及び担当者等が明確にわかるように記載してください。 減算，過誤	地域通所
	110	個別機能訓練加算（Ⅰ）ロについて、専ら個別機能訓練指導に従事する職員が2名以上配置されていない時間帯に算定をしている事例がありました。	個別機能訓練加算（Ⅰ）ロは、専ら機能訓練指導員の職務に従事する従業員を1名以上配置することに加えて、専ら個別機能訓練指導員の職務に従事する従業員を1名配置することとし、個別に機能訓練を提供した場合に算定してください。機能訓練指導員が2名以上配置されている時間に機能訓練指導員から直接訓練の提供を受けた利用者のみが加算の算定対象となります。 減算，過誤	通所

	111	個別機能訓練加算（Ⅱ）について、個別機能訓練加算（Ⅰ）イの算定ができない利用者に対して算定している事例がありました。	個別機能訓練加算（Ⅱ）について、個別機能訓練加算（Ⅰ）イの算定ができない利用者に対して算定はできません。 減算、過誤	通所
生活機能向上連携加算	112	生活機能向上連携加算の算定要件を満たしていることは確認できましたが、「生活機能の向上を目的とした認知症対応型共同生活介護計画」に記載すべき内容が不十分な事例がありました。	「生活機能の向上を目的とした認知症対応型共同生活介護計画」には、以下の内容を過不足なく記載するとともに、達成目標については、可能な限り具体的かつ客観的な指標を用いて設定してください。 ① 理学療法士等と共同して実施した生活機能アセスメントの結果 ② 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容 ③ 生活機能アセスメントの結果に基づき、②の内容について定めた3月を目途とする達成目標 ④ ③の目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標 ⑤ ③④の目標を達成するために介護従業者が行う介助等の内容	GH
口腔機能向上加算	113	口腔機能向上加算（Ⅰ）の算定について、要件を満たしていることは確認できましたが、実施記録が明確に記載されていませんでした。	口腔機能向上サービスに関する記録は、下記要件が明確にわかるように記載してください。 ① 口腔機能向上サービス実施者 ② 実際に要したサービス提供時間 ③ 実施した指導等内容 なお、算定要件を満たしていることが明確に確認できないときには、当該加算を算定することができない場合がありますので注意してください。	通所
	114	口腔機能向上加算について、口腔機能が低下している又はそのおそれがあることが明確に確認できない利用者について算定している事例がありました。	口腔機能向上加算については、口腔機能が低下している又はそのおそれがある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものを行った場合に算定できます。 減算、過誤	通所

入浴介助加算	115	入浴介助加算（Ⅱ）について、入浴を実施していることは確認できましたが、動作及び浴室の環境を評価していることを確認できない利用者がいました。	入浴介助加算（Ⅱ）については、下記要件を満たした場合に算定ができます。なお、要件を満たしていることが明確に確認できるように記録してください。 ① 入浴を適切に行うことができる人員及び設備を有していること ② 入浴介助に関する研修等を行うこと ③ 医師等が利用者の居宅に訪問し、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境要件を評価し、必要に応じて居宅を訪問した医師等が福祉用具の購入等を助言すること。ただし、医師等による居宅への訪問が困難な場合は、医師等の指示の下、介護職員が居宅を訪問し、情報通信機器等を活用して評価及び助言を行うこと。 ④ 機能訓練指導員等が共同して、③の評価を行った医師等との連携の下で、評価内容を踏まえて個別の入浴計画を作成すること。 ⑤ ④の個別計画に基づき、利用者の居宅の状況に近い環境で入浴介助を行うこと。 なお、④の個別計画について、通所介護計画に記載することをもって、個別の入浴計画に代えることができます。ただし、その場合については、通所介護計画内に「利用者の居宅の環境」「健康状態（病名、服薬状況等）」「ケア上での医学的リスク」「目的とケア方針及びケア内容」を記載すること。 減算、過誤	通所
	116	入浴介助加算（Ⅱ）について、入浴を実施していることは確認できましたが、個別の入浴計画が確認できない利用者がいました。	機能訓練指導員等が共同して個別の入浴計画を作成したことがわかるよう、明確に記載してください。 減算、過誤	地域通所
	117	入浴介助加算（Ⅱ）について、機能訓練指導員等が共同して個別の入浴計画を作成していましたが、その記録が明確に確認できませんでした。	併設の有料老人ホーム等に入居している利用者については、同一建物減算を算定してください。 なお、「同一建物」とは、有料老人ホームの建物の1階部分に介護サービス事業所がある場合や、建物同士が渡り廊下でつながっている場合が該当します。 減算、過誤	通所
同一建物減算、送迎減算	118	併設の有料老人ホーム入居中の下記利用者について、同一建物減算ではなく送迎減算を算定していた事例がありました。	併設の有料老人ホーム等に入居している利用者については、同一建物減算を算定してください。 なお、「同一建物」とは、有料老人ホームの建物の1階部分に介護サービス事業所がある場合や、建物同士が渡り廊下でつながっている場合が該当します。 減算、過誤	通所

認知症チームケア推進加算	119	認知症チームケア推進加算（Ⅱ）について、以下のような事例がありました。 ① 「認知症介護実践リーダー研修」を修了し、かつ、「認知症チームケア推進研修」を修了した者を配置していない期間があった。 ② 計画を作成していない利用者がいた。	認知症チームケア推進加算（Ⅱ）については、「認知症介護実践リーダー研修」を修了し、かつ、「認知症チームケア推進研修」を修了している者を1名以上配置していないと算定できません。 また、計画を作成していない利用者についても算定できません。 減算，過誤	GH
看護体制強化加算	120	看護体制強化加算（Ⅰ）について、算定日が属する月の前6月間の利用者総数のうち、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が20%以上となっていない事例がありました。	看護体制強化加算（Ⅰ）を算定するに当たっては、算定要件について、継続的に所定の基準を維持し、台帳等により毎月記録してください。 減算，過誤	訪問看護
看護体制加算	121	看護体制加算（Ⅰ）イの算定について、従来型・ユニット型の両方で算定していましたが、施設における常勤の看護師の配置が1名のみのため、1サービス分の加算の算定要件しか満たしていませんでした。	ユニット型と従来型が併設している場合、両方で看護体制加算（Ⅰ）を算定するには、算定要件である常勤の看護師は、ユニット型と従来型それぞれ1名以上の計2名以上が必要となります。 減算，過誤	老福
再入所時栄養連携加算	122	再入所時栄養連携加算について、算定要件を満たしていない利用者に対して、誤って算定されている事例がありました。	再入所時栄養連携加算は、入所していた利用者が退所し、病院又は診療所に入院した場合であって、退院後に再度当該施設に入所する際に、当該入所者が厚生労働省が定める特別食等を必要とするものであり、当該施設の管理栄養士が退院した病院又は診療所の管理栄養士と連携して当該入所者に関する栄養ケア計画を確定した時に算定できます。 減算，過誤	老福