

# 令和6年度府中市集団指導資料

## 居宅介護支援編

(地域福祉推進課)

### 【目次】

#### 1 運営指導における指摘事例について

多く見られる文書指摘等事例とチェックポイント

##### (1) 指定居宅介護支援の具体的取扱方針

(課題分析の実施、課題分析における留意点)

##### (2) 指定居宅介護支援の具体的取扱方針

(サービス担当者会議等による専門的意見の聴取)

##### (3) 指定居宅介護支援の具体的取扱方針

(モニタリングの実施)

##### (4) 指定居宅介護支援の具体的取扱方針

(福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の居宅サービス計画への反映)

##### (5) 勤務体制の確保



## 1 運営指導における指摘事例について

### 多く見られる文書指摘等事例とチェックポイント

#### (1) 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 (課題分析の実施、課題分析における留意点)

##### 指摘事項

利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援するうえで解決すべき課題を把握し、記録すること

【根拠法令】  
市規則 第15条第6号  
解釈通知 第2の3(8) 、

##### 具体的な指摘事例

- ・居宅サービス計画の変更時にアセスメントをしていなかった。
- ・アセスメントの記録が確認できなかった。（メモ書きだけでは不十分）
- ・アセスメントの内容が網羅的に記録されておらず不十分だった。
- ・アセスメント23項目にチェックしているだけで、具体的な課題が記入されていない。
- ・「変わりなし」として、アセスメントの実施がなかった。  
（担当者が一言「変わりなし」とだけ記録していた。 変わらないことの根拠を明確にし、記録しておく必要があります。）

##### チェックポイント

利用者及びその家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析が行われているか。

課題分析は介護支援専門員の個人的な考え方や手法のみによって行われていないか。

課題分析の標準項目が網羅されているか。

項目のチェックのみで完了としていないか。

アセスメントの結果（課題）が記録されているか。

(2) 指定居宅介護支援の具体的取扱方針  
 (サービス担当者会議等による専門的意見の聴取)

指摘事項

居宅サービス計画原案の内容については、サービス担当者会議の開催により、専門的な見地からの意見を求めること

【根拠法令】  
 市規則 第15条第9号  
 解釈通知 第2の3(8)㊟

具体的な指摘事例

- ・ サービス担当者会議を開催していなかった。
- ・ サービス担当者会議の内容について記録が確認できなかった。
- ・ サービス担当者会議に一部の担当者が招集されていなかった。
- ・ やむを得ず欠席した担当者への意見照会を行っていないかった。
- ・ 利用者に、居宅サービス計画の交付後に、サービス担当者会議を実施していた。
- ・ サービス担当者への意見照会を行っているか、記録が無いため確認ができなかった。
- ・ サービス担当者会議を開催しない場合の理由が確認できなかった。

チェックポイント

- ① サービス担当者会議を開催し、当該居宅サービス計画の原案の内容について、サービス担当者から専門的な見地からの意見を求めているか。
- ② 利用者、家族が参加しているか。（利用者や家族の参加が望ましくない場合を除く）
- ③ 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を招集しているか。
- ④ サービス担当者会議、及び各担当者の意見照会の記録が保管されているか。
- ⑤ やむを得ない理由がある場合に、サービス担当者に対する照会等により意見を求めているか。

(サービス担当者会議を開催しないやむをえない理由)

- ▶ 利用者の心身の状況等により、主治の医師等の意見を勘案して必要と認める場合
- ▶ 開催の日程調整を行ったが、サービス担当者の事由により、サービス担当者会議への参加が得られなかった場合
- ▶ 居宅サービス計画の変更時であって、利用者の状態に大きな変化が見られない等における軽微な変更の場合等

(3) 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針  
(モニタリングの実施)

指摘事項

実施状況の把握（モニタリング）に当たっては、少なくとも1月に1回、当該利用者の居宅を訪問し当該利用者に面接し、かつ、モニタリングを行い、その結果を記録すること

【根拠法令】  
市規則 第15条第15号  
解釈通知 第2の3(8)⑭

具体的な指摘事例

- ・モニタリングが実施されていない月があった。
- ・モニタリングの実施記録がなかった。

チェックポイント

- ①特段の事情がない限り、少なくとも1月に1回は利用者の居宅で面接を行っているか。
- ②少なくとも1月に1回はモニタリングの結果を記録しているか。

（特段の事情）

- ▶利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することができない場合を指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれない
- ▶特段の事情がある場合については、その具体的な内容を記録しておくことが必要

(4)居宅介護支援の具体的取扱方針  
 （福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の居宅サービス計画への反映）

指摘事項

居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じてサービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検討をしたうえで、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合には、その理由を居宅サービス計画に記載すること

【根拠法令】  
 市規則 第15条第26号  
 解釈通知 第2の3(7)

具体的な指摘事例

- ・ サービス担当者会議にて、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検討されていなかった。また、検討しているか記録上で確認ができなかった。
- ・ 継続して福祉用具貸与を受ける必要性について、その理由を居宅サービス計画に記載していなかった。
- ・ 福祉用具ごとに、必要性について記載されていなかった。

チェックポイント

居宅サービス計画に福祉用具貸与・特定福祉用具販売を位置付ける場合に、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与・特定福祉用具販売が必要な理由を記載しているか。

居宅サービス計画作成後、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、利用者が継続して福祉用具貸与を受ける必要性について専門的意見を聴取するとともに検証し、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合に、その理由を再び居宅サービス計画に記載しているか。

(5)勤務体制の確保

指摘事項

介護支援専門員については、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者等との兼務関係等を明確にした勤務表を作成すること。

【根拠法令】  
市規則 第21条 第1項  
解釈通知 第2の3（13）

具体的な指摘事例

- ・勤務表は作成されていたが、兼務している職員（主に管理者）について、それぞれの職種（管理者・ケアマネ双方）の日々の勤務時間が確認できなかった。（ケアマネとしての勤務時間のみで、日々の管理者としての勤務時間が明確になっていない）
- ・勤務表が毎月4週間（月の28日まで）分しか作成されていなかった。

チェックポイント

事業所ごとに、月ごとの勤務表を作成しているか。

介護支援専門員については、日々の勤務時間（+当月の勤務時間数合計）、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係（管理者、ケアマネそれぞれの勤務時間数）等が明確になっているか。

勤務実績が正しく反映されているか。

「市規則」=府中市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める規則(平成30年規則第30号)  
 「解釈通知」=指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する解釈通知(平成11年7月29日老基第22号)  
 「厚告」=指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生省告示第20号)  
 「老企29号」=平成20年7月29日 老計発第0729001号・老振発第0729001号・老老発第0729001号)  
 「老企36号」=指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月1日老企第36号）