

これからの介護サービス事業の運営のために

～ 東京都における在宅サービス事業者（福祉系）への実地検査の状況について ～

東京都福祉保健局指導監査部指導第一課

目 次

1	指導と監査について	… P	1
2	福祉系居宅介護サービス事業者等実地検査実施方針	… P	4
3	勧告・命令等について	… P	9
4	行政処分(指定の取消し、指定の全部又は一部の効力の停止)について	… P	11
5	関係法令について	… P	13
6	平成28年度 指摘が多い事項(居宅介護支援事業所)	… P	15
7	平成28年度 指摘が多い事項(共通)	… P	28
8	自己点検票について	… P	32
9	ホームページのご紹介	… P	32

1 指導と監査について

「指導」について

利用者の自立支援及び尊厳の保持を念頭に置き、高齢者虐待防止等の取組による利用者の処遇、サービスの質の向上及び適正な介護報酬の請求の観点から、健全な事業者育成のための支援に主眼を置いて実施する。

【実施方法】 ① 集団指導 ② 実地指導

① 集団指導

一定の場所に事業者を集め、講習等の方式により実施する。区市町村が行う事業者連絡会、高齢社会対策部介護保険課（東京都）、東京都国民健康保険団体連合会等が行う説明会又は事業者が集う機会を活用し、主催者からの講師派遣依頼により行う。

平成28年度実施状況 1, 756事業者

② 実地指導

（都道府県が行う実地指導）

介護保険法第24条（帳簿書類の提示等）

厚生労働大臣又は都道府県知事は、介護給付等に関して必要があると認めるときは、居宅サービス等を行った者又はこれを使用する者に対し、その行った居宅サービス等に関し、報告若しくは当該居宅サービス等の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提示を命じ、又は当該職員に質問させることができる。

2 厚生労働大臣又は都道府県知事は、必要があると認めるときは、介護給付等を受けた被保険者又は被保険者であった者に対し、当該介護給付等に係る居宅サービス等の内容に関し、報告を命じ、又は当該職員に質問させることができる。

以下（略）

（区市町村が行う実地指導）

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う者又はこれらの者であった者（第24条の2第1項第1号において「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。

「監査」について

法令・指定基準等の違反、介護報酬の不正請求又は不適切な介護サービスの提供が明らかかな場合には、介護保険制度への信頼維持及び利用者保護の観点から、悪質な事業者を排除することに主眼を置いて、機動的に実施する。

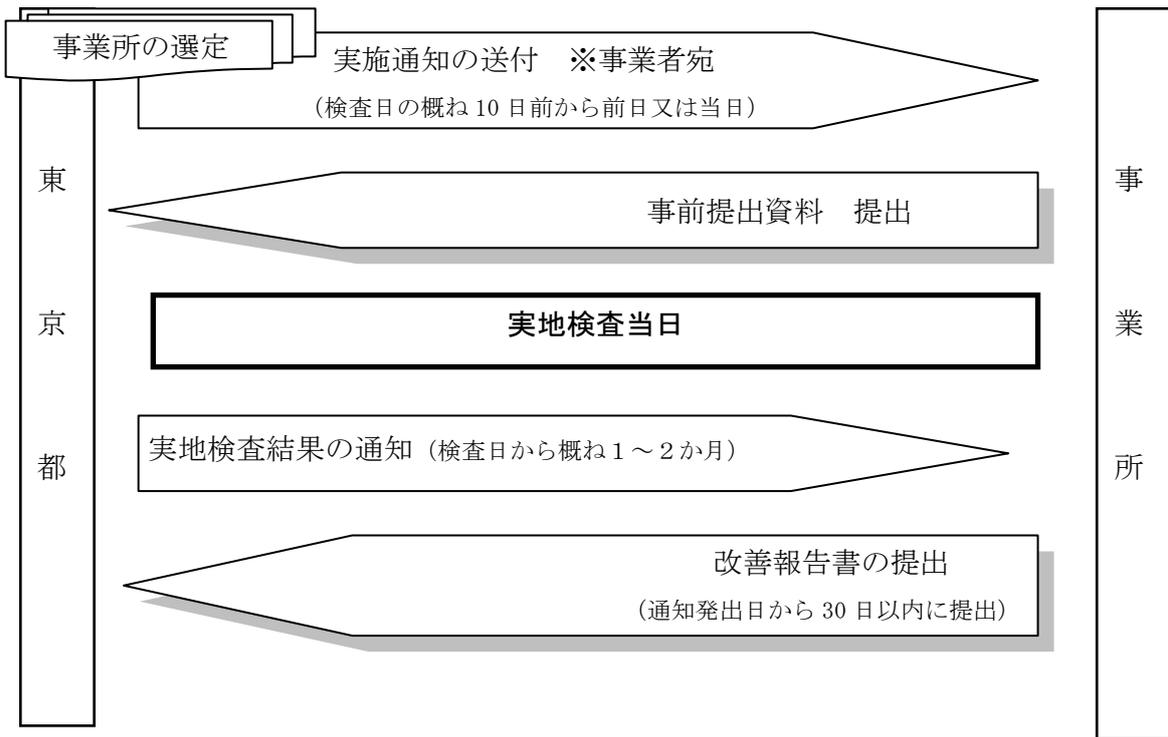
介護保険法第76条（報告等）

都道府県知事又は市町村長は、居宅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、指定居宅サービス事業者若しくは指定居宅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員であった者（以下この項において「指定居宅サービス事業者であった者等」という。）に対し、報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示を命じ、指定居宅サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者若しくは指定居宅サービス事業者であった者等に対し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該指定居宅サービス事業者の当該指定に係る事業所、事務所その他指定居宅サービスの事業に関係のある場所に立ち入り、その設備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。

以下（略）

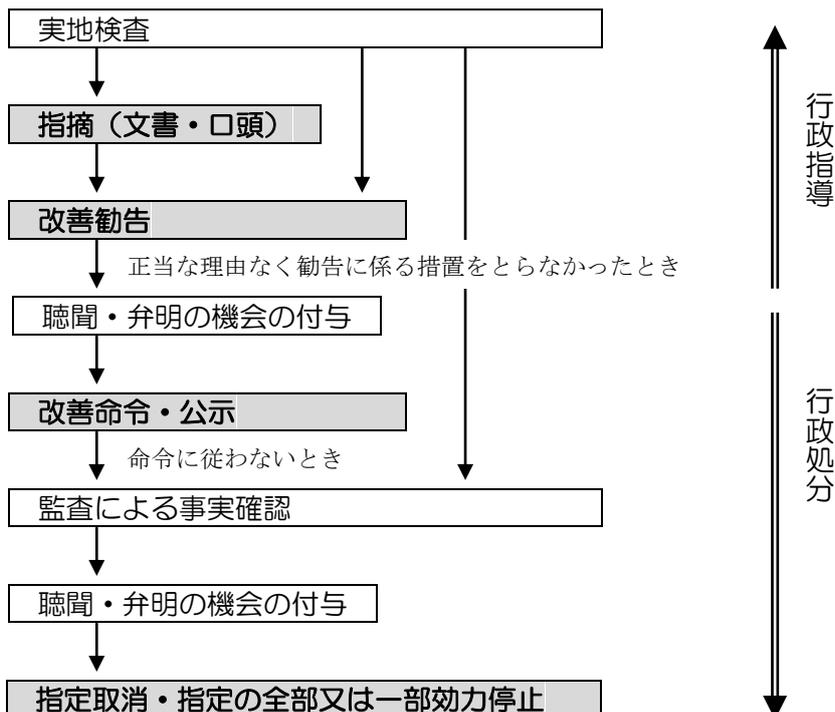
※居宅介護支援：第83条、介護予防：第115条の7

～ 実地検査の流れ ～



※ 実地検査結果及び改善状況は、福祉保健局ホームページに掲載しています。(P34 参照)

～ 行政指導・行政処分について ～



2 福祉系居宅介護サービス事業者等実地検査実施方針

平成29年度 福祉系居宅介護サービス事業者等実地検査実施方針

1 基本方針

居宅サービス事業者等に対する実地検査については、介護保険法（平成9年法律第123号）及びその他の法令等の規定に基づき実施している。また、平成21年5月1日には「介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律」（平成20年法律第42号）が施行され、法令遵守の義務の履行を確保等するための「業務管理体制の整備の義務化」、「事業者からの報告徴収や事業者本部等への立入権限の付与」など、事業者に対する義務付け等が強化されている。

このような状況の中、指導又は一般指導検査（以下「指導等」という。）は、介護保険法その他の法令等の規定に基づき、利用者本位のサービスが提供されているか、適正な保険給付が確保されているか、サービスに係る指定基準等は遵守されているか、高齢者虐待防止等及び個人情報の保護に関して適切な措置を講じているか等に主眼を置いて実施する。

また、監査又は特別指導検査（以下「監査等」という。）については、重大な法令・指定基準等違反、介護報酬の不正請求又は不適切なサービス提供の疑いがある場合に、介護保険制度への信頼維持及び利用者保護に主眼を置いて、速やかに実施する。特に高齢者虐待など重大な人権侵害が疑われる場合には、状況に応じて、介護保険法等の権限行使等を行う。

なお、実施にあたっては、利用者に身近な区市と連携し、指導検査体制の一層の充実・強化を図る。また、区市の指導検査の充実に向け、必要な支援・協力をを行う。

2 指導の重点項目

(1) 人員基準

- ア 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。
- イ 架空職員により人員基準を満たしているような状況はないか。

(2) 設備基準・運営基準関係

- ア 有資格者により提供すべきサービスが無資格者により提供されていないか。
- イ 個別サービス計画の作成、見直し及び記録等が個々の実態に即して処理されているか。
- ウ 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）に基づく身体拘束の廃止や、人権侵害への防止に向けた取組が行われているか。
- エ 通所介護等における日常生活費に要する費用の取扱いが適切に行われているか。
- オ 宿泊サービスを提供する指定（介護予防）通所介護事業所において、「東京都における指定通所介護事業所等で提供する宿泊サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」に基づいた事業運営が行われているか。
- カ 非常災害時の対応について、具体的な防災計画を立てるとともに、関係機関への通報・連携体制の確保、実効性のある避難・救出訓練の実施等の対策をとっているか。
- キ 苦情、事故、感染症及び食中毒が発生した場合、適切な対応が取られているか。
- ク 事業の運営を行うために必要な設備等を備え、適切に使用しているか。
- ケ サービス提供を開始するに当たり、内容及び手続の説明並びに同意（個人情報の利用を含む。）が適切に行なわれているか。
- コ 介護サービスとその他の自費サービスとが混同して行われていないか。
- サ 福祉サービス第三者評価を適切に受審しているか、又、当該評価結果において、問題がないか。

(3) 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た上、加算・減算等の基準に沿って介護報酬が請求されているか。

特に、居宅介護支援業務について、運営基準に定められたアセスメント・モニタリングの未実施、サービス担当者会議の未開催、利用者の同意を得ていないなど、不適切であるにもかかわらず減額せずに報酬を請求していないか。

3 監査の重点項目

- (1) 不正な手段により指定を受けていないか。
- (2) 無資格者によりサービスが提供されていないか。
- (3) 人員基準違反等の状況の下、サービスが提供されていないか。
- (4) 架空、水増しにより不正な介護報酬が請求されていないか。
- (5) 帳簿書類の提出や質問に対して虚偽の報告や答弁がされていないか。
- (6) 業務管理体制が実効ある形で整備され機能しているか。
- (7) 高齢者虐待防止法に定める虐待に該当する疑いのある、必要以上の身体拘束や、人権侵害が行われていないか。 等

4 実施計画

(1) 対象サービス等

ア 居宅サービス（指定訪問介護、指定訪問入浴介護、指定通所介護、指定短期入所生活介護、指定福祉用具貸与、指定特定福祉用具販売）

イ 居宅介護支援

ウ 介護予防サービス（指定介護予防訪問介護、指定介護予防訪問入浴介護、指定介護予防通所介護、指定介護予防短期入所生活介護、指定介護予防福祉用具貸与、指定特定介護予防福祉用具販売）

エ アからウまでのサービスを提供する事業者

オ 生活保護法に基づく指定介護機関

(注) 指定介護老人福祉施設等に併設・隣接（同一敷地内）している指定（介護予防）短期入所生活介護事業所、指定（介護予防）通所介護事業所及び単独の指定（介護予防）短期入所生活介護事業所（一つの建物に単独の指定（介護予防）短期入所生活介護事業所がある場合）において提供される当該サービスを除く。

カ 住宅型有料老人ホーム

キ サービス付き高齢者向け住宅（特定施設は除く）

(2) 実施形態

ア 指導・監査

(ア) 実施方法

サービス事業種別ごとに日程等を策定し、事業所に赴き、実地において実施する。

また、必要に応じ、事業所の関係者等呼び出し、執務室等において実施する。

(イ) 実施単位

事業者、指定事業所を単位として実施する。

なお、実地検査の効率化を図るため、同一敷地内の事業所で複数のサービス事業の指定を受けている場合（居宅介護支援事業と他のサービス事業とを併せた指定、訪問系サービス事業と福祉用具貸与事業とを併せた指定、介護予防サービス事業を併せた指定等）は、原則として、同日で実施する。

(ウ) 班編成

1 検査班当たり、原則として2人体制とする。

また、事業所の状況により適宜体制を再編し、専門員を加えて実施する。

(エ) 実施通知

「介護サービス事業者等指導及び監査実施要綱」(平成12年4月1日付12高福指第68号)第4及び第5の規定に基づき通知する。ただし、緊急を要する場合等には、通知期間を短縮する(当日通知を含む。)

(オ) 日程及び対象

具体的な日程及び対象は、「介護サービス事業者等指導及び監査実施要綱」第4及び第5の規定に基づき、概ね2週間ごとに決定する。

イ 集団指導

一定の場所に事業者を集め、講習等の方式により実施する。

(ア) 区市町村が行う事業者連絡会、高齢社会対策部、東京都国民健康保険団体連合会(以下「国保連」という。)等が行う説明会等において、主催者からの講師派遣の依頼に基づき行う。

(イ) 指定居宅サービス事業者等の運営状況等確認検査に係る説明会における集団指導の規模拡大や、特定の大規模事業者又はフランチャイズ事業者等が集う機会を新たに設け、これらを有効に活用して実施する。

ウ その他

業務管理体制の整備状況に係る確認検査については、一般検査として、書面又は現地による検査を実施する。

なお、指定等取消処分相当の事案が発覚した場合には、特別検査として、「介護サービス事業者等指導及び監査実施要綱」第5の規定を準用した検査を実施する。

(3) 全体計画の作成時期

当該実地検査を実施する年度の前年度末までに策定する。

(4) 選定方針

ア 選定時点

原則として、平成29年4月1日時点で現存する指定事業所とするが、年度途中で指定を受けた事業所についても、適宜、実地検査の対象とする。

イ 選定方法

「介護保険施設等の指導監督について」(平成18年10月23日付老発第1023001号厚生労働省老健局長通知)で示された「介護保険施設等実地指導マニュアル」を参考に実施することとし、機械的に実地検査計画を策定することなく、指定居宅サービス事業者等の運営状況確認検査の結果等を踏まえ、次による事業所を優先的に選定する。

(ア) 東京都、区市町村及び国保連に寄せられる事業者に対する苦情・告発を把握し、その分析結果から実地検査の確認が必要と思われる事業所(特に、「高齢者虐待」や「不正請求」等が疑われる案件については、速やかに実地検査を実施する。)

(イ) 宿泊サービスを提供している指定(介護予防)通所介護事業所自体に係る人員、設備及び運営に関する基準違反等の疑いがあるとして、高齢社会対策部から情報提供のあった事業所

(ウ) 有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅又は指定介護老人福祉施設等に併設・隣接(同一敷地内)している介護サービス事業所(指定(介護予防)短期入所生活介護事業所及び指定(介護予防)通所介護事業所を除く。)

(エ) 介護保険法(平成9年法律第123号)が施行された平成12年度以降、実地検査を実施していない事業所

- (オ) 各区市町村が実施した実地検査結果報告に基づき、その結果から実地検査が必要と思われる事業所
- (カ) 国保連介護給付適正化システムの活用により特異傾向を示していると思われる事業所
- (キ) 関係区市町村等からの情報提供による集団指導等に一切参加しない事業所
- (ク) 外部との情報交換を避けたり、受入れを拒否するなど、外部の目が入ることを避ける事業所
- (ケ) 前年度までの実地検査による指導項目の改善状況が不十分な事業所

5 関係団体への支援等

(1) 区市町村

ア 技術的支援

区市町村に対して、これまで蓄積した指定事業所への実地検査に関するノウハウについて、区市町村が実施する実地検査への同行等、適宜、必要な支援を実施する。

また、区市町村職員を研修生として受け入れ、介護保険法に基づく実地検査に係る実務についてのノウハウを提供する。

イ 情報提供

実地検査の結果を当該事業所が所在する区市町村と相互に情報提供することにより、情報の共有化を図る。

(2) 指定市町村事務受託法人

これまで実施してきた指定事業所への実地検査に対するノウハウについて、当該法人（公益財団法人東京都福祉保健財団）の調査員等に対して必要な支援を実施する。

(3) 国保連

区市町村の申出による国保連の事業者に対する介護報酬の支払の留保は、監査の実施通知等に基づき可能となっている。そのため、関係区市町村及び国保連との連携を図り、指定取消の情報提供等適切な対応を図る。

6 関係団体等との連携

(1) 区市町村

ア 実地検査の際に、当該事業所が所在する区市町村に同行を依頼するほか、効率的かつ効果的な随時事業者指導の観点から、保険者である区市町村との連携を図り、都は主に監査相当案件に注力して実地検査を実施していく。

イ 区市町村からの依頼により講習会等の方法で集団指導を実施する。

ウ 居宅介護支援事業の指定権限の区市への移管等、介護保険法の改正を踏まえつつ、指導検査技術の区市への移転が確実に図れるよう、区市との連携や支援を引き続き進める。

(2) 近隣自治体

九都県市介護保険・高齢者福祉指導監査連絡会等を通じて、事業者に対する指導監査について近隣自治体間の連携体制の強化を図る。

(3) 国及び国保連

指導及び監査に係る法令・制度運用に関する疑義照会、事業者に関する情報提供等、介護給付の適正化について、事業者指導の立場から連携を図る。

(4) 運営指導所管課等

高齢社会対策部介護保険課等と連携し、指導監査の依頼を受けた場合は、機動的に実施する。

7 その他

- (1) 介護保険事業所に対する定期的な検査を実施することにより、問題点を早期に発見し、介護保険事業所の適正な運営の確保に資するよう、指定居宅サービス事業者等の運営状況確認検査を実施する。
- (2) 「介護サービス事業者に係る業務管理体制の監督について」（平成21年3月30日付老第0330077号厚生労働省老健局長通知）に基づき、介護サービス事業者に対し、法令等を遵守するための業務管理体制の確認検査を実施する。

3 勧告・命令等について

介護保険法第76条の2（勧告、命令等）（要約）

（1）勧告（行政指導）

都道府県知事は、指定居宅サービス事業者が、以下の場合に該当すると認めるときは、期限を定めて、それぞれ是正の措置をとるべきことを勧告することができる。

- ① 第70条第8項の規定により当該指定を行うに当たって付された条件に従わない場合
- ② 当該指定に係る事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について第74条第1項の都道府県の条例で定める基準又は同項の都道府県の条例で定める員数を満たしていない場合
- ③ 第74条第2項に規定する指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な指定居宅サービスの事業の運営をしていない場合
- ④ 第74条第5項に規定する便宜の提供を適正に行っていない場合

※都道府県知事は、勧告を受けた指定居宅サービス事業者が期限内に「勧告」に従わなかったときは、その旨を公表することができる。

（2）命令（行政処分）

都道府県知事は、「勧告」を受けた指定居宅サービス事業者が、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかったときは、当該指定居宅サービス事業者に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができる。

※都道府県知事は、「命令」をした場合においては、その旨を公示しなければならない。

※居宅介護支援：第83条の2、介護予防：第115条の8

平成26年度勧告件数

	事項	事業数	事業別内訳
1	管理者の責務 (管理者が責務を果たしていない)	4	居宅 3、訪問1

※対象事業所数:4

平成27年度勧告件数

	事項	事業数	事業別内訳
1	管理者の責務 (管理者が責務を果たしていない)	9	通所 5、予防通所 4
2	人員基準違反 (介護支援専門員の配置不足)	1	居宅 1

※対象事業所数:6

平成28年度勧告件数

	事項	事業数	事業別内訳
1	管理者の責務 (管理者が責務を果たしていない)	2	通所 1、予防通所 1

※対象事業所数:1

4 行政処分(指定の取消し、指定の全部又は一部の効力の停止)について

介護保険法第77条(指定の取消し等)

都道府県知事は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該指定居宅サービス事業者に係る第41条第1項本文の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

- 一 指定居宅サービス事業者が、第70条第2項第4号から第5号の2まで、第10号(第5号の3に該当する者のあるものであるときを除く。)、第10号の2(第5号の3に該当する者のあるものであるときを除く。)、第11号(第5号の3に該当する者であるときを除く。)又は第12号(第5号の3に該当する者であるときを除く。)のいずれかに該当するに至ったとき。
- 二 指定居宅サービス事業者が、第70条第8項の規定により当該指定を行うに当たって付された条件に違反したと認められるとき。
- 三 指定居宅サービス事業者が、当該指定に係る事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について、第74条第1項の都道府県の条例で定める基準又は同項の都道府県の条例で定める員数を満たすことができなくなったとき。
- 四 指定居宅サービス事業者が、第74条第2項に規定する指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な指定居宅サービスの事業の運営をすることができなくなったとき。
- 五 指定居宅サービス事業者が、第74条第6項に規定する義務に違反したと認められるとき。
- 六 居宅介護サービス費の請求に関し不正があったとき。
- 七 指定居宅サービス事業者が、第76条第1項の規定により報告又は帳簿書類の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- 八 指定居宅サービス事業者又は当該指定に係る事業所の従業者が、第76条第1項の規定により出頭を求められてこれに応ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。

ただし、当該指定に係る事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定居宅サービス事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
- 九 指定居宅サービス事業者が、不正の手段により第41条第1項本文の指定を受けたとき。
- 十 前各号に掲げる場合のほか、指定居宅サービス事業者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分に違反したとき。
- 十一 前各号に掲げる場合のほか、指定居宅サービス事業者が、居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
- 十二 指定居宅サービス事業者が法人である場合において、その役員等のうちに指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前5年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき。
- 十三 指定居宅サービス事業者が法人でない事業所である場合において、その管理者が指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前5年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

居宅介護支援：第84条、介護予防：第115条の9

平成 26 年度 取消等処分について(指定の一部の効力の停止処分を含む。)

事項	事由(主なもの)	事業所数	事業別内訳
虚偽の報告 7号	実際に勤務していない職員を勤務していたと虚偽の報告を行った。	1	通所 1
不正の手段による指定申請 9号	指定申請時に当該法人の他事業所で勤務又は勤務予定の介護職員について、労働契約書の就業場所を改ざんするとともに、異動を発令したかのような人事通達を添付の上、当該事業所に勤務する介護職員として指定申請を行い、指定を受けた。	2	通所 2

※対象事業所数:3

平成 27 年度 取消等処分について(指定の一部の効力の停止処分を含む。)

事項	事由(主なもの)	事業所数	事業別内訳
不正請求 6号	○定員超過にも関わらず通所介護費の減額を行わず介護報酬を不正に請求し、受領していた。 ○サービスを提供していないにもかかわらず、サービスを提供していたとして、介護報酬を不正に請求し、受領した。	2	通所 2、予防通所 1

※対象事業所数:2

5 関係法令について

【共通】

介護保険法（平成9年12月17日法律第123号）

介護保険法施行規則（平成11年3月31日厚生省令第36号）

【居宅介護支援事業所】

「条例第52号」＝東京都指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例
（平成26年3月31日条例第52号）

「規則第34号」＝東京都指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例施行規
（平成26年3月31日規則第34号）

「施行要領」＝東京都指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例施行要領
（平成26年3月31日福保高介第1757号）

「省令第38号」＝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
（平成11年3月31日厚生省令第38号）

「老企第22号」＝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について
（平成11年7月29日老企第22号）

「告示第20号」＝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）

「老企第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）

介護保険法(抜粋)

(目的)

第一条 この法律は、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練並びに看護及び療養上の管理その他の医療を要する者等について、これらの者が尊厳を保持し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な保健医療サービス及び福祉サービスに係る給付を行うため、国民の共同連帯の理念に基づき介護保険制度を設け、その行う保険給付等に関して必要な事項を定め、もって国民の保健医療の向上及び福祉の増進を図ることを目的とする。

(介護保険)

第二条 介護保険は、被保険者の要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）に関し、必要な保険給付を行うものとする。

- 2 前項の保険給付は、要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療との連携に十分配慮して行われなければならない。
- 3 第一項の保険給付は、被保険者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、被保険者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者又は施設から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われなければならない。
- 4 第一項の保険給付の内容及び水準は、被保険者が要介護状態となった場合においても、可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮されなければならない。

6 平成28年度 指摘が多い事項(居宅介護支援事業所)

事項	指摘内容	根拠
1 サービス担当者会議	<p>○ 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有し、居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求めること。</p> <p>○ サービス担当者会議の要点又は担当者への照会内容について記録するとともに、当該記録を2年間保存すること。</p> <p>○ 利用者が要介護更新認定を受けた場合、要介護状態区分の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。</p> <p>○ サービス担当者会議において、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるとともに、当該担当者への照会内容について適切に記録すること。</p> <p>○ サービス担当者会議において、欠席した事業者からも意見を求めて記録に残すこと。</p>	<p>条例第52号第20条第8号・第14号・第15号 施行要領第3の3の(11)の⑨・⑮・⑯</p>
2 計画の同意・交付	<p>○ 居宅サービス計画の原案の内容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ること。</p> <p>○ 居宅サービス計画を利用者及び担当者に遅滞なく交付すること。</p>	<p>条例第52号第20条第9号・第10号 施行要領第3の3の(11)の⑩・⑪</p>
3 アセスメントの実施	<p>介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成・変更にあたり利用者の評価を通じて自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握すること。</p>	<p>条例第52号第20条第4号 施行要領第3の3の(11)の⑤</p>
4 モニタリングの実施	<p>少なくとも月に1回、モニタリングを実施し、その結果を記録すること。</p>	<p>条例第52号第20条第13項 施行要領第3の3の(11)の⑭</p>
5 計画の変更	<p>介護支援専門員は、居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。</p>	<p>条例第52号第20条第12号・第15号 施行要領第3の3の(11)の⑬・⑯</p>

平成28年度の実地検査対象事業所45事業所に対して行った文書指摘をもとに作成

※ 施行要領とは、平成26年3月31日付25福保高介第1757号「東京都指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例施行要領」を示す。

居宅介護支援 1(アセスメント)

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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上で解決すべき課題を把握すること(アセスメントの実施)。

【指摘事例】

- アセスメントを実施していない事例
- 課題分析標準項目(23項目)を満たしていない事例等

条例第52号	施行要領(居宅介護支援)
<p>(指定居宅介護支援の具体的取扱方針) 第20条</p> <p>四 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス(法第二十四条第二項に規定する介護給付等対象サービスをいう。以下同じ。)以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用を居宅サービス計画に含めるよう努めるとともに、当該利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等の置かれている環境等の評価を通じて現に抱える問題点を明らかにし、当該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上での課題を把握すること。</p> <p>六 介護支援専門員は、第四号に規定する課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、利用者の居宅を訪問し、当該利用者及びその家族に面接して行うこと。</p> <p>この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を当該利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。</p>	<p>(11) 指定居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針</p> <p>⑤ 課題分析の実施(第四号)</p> <p><u>居宅サービス計画は、個々の利用者の特性に応じて作成されることが重要である。このため介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に先立ち利用者の課題分析を行うこととなる。</u></p> <p><u>課題分析とは、利用者の有する日常生活上の能力や利用者が既に提供を受けている指定居宅サービスや介護者の状況等の利用者を取り巻く環境等の評価を通じて利用者が生活の質を維持・向上させていく上で生じている問題点を明らかにし、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上で解決すべき課題を把握することであり、利用者の生活全般についてその状態を十分把握することが重要である。</u></p> <p><u>なお、当該課題分析は、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はならず、利用者の課題を客観的に抽出するための手法として合理的なものと認められる適切な方法を用いなければならないものであるが、この課題分析の方法については、別途通知するところによるものである。</u></p> <p>⑦課題分析における留意点(第六号)</p> <p>介護支援専門員は、解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、利用者が入院中であることなど物理的な理由がある場合を除き必ず利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、利用者やその家族との間の信頼関係、協働関係の構築が重要であり、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。なお、このため、介護支援専門員は面接技法等の研鑽に努めることが重要である。</p> <p>また、当該アセスメントの結果について記録するとともに、条例第31条第2項の規定に基づき、当該記録は、2年間保存しなければならない。</p>

※ 介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について
 (平成11年11月12日・老企第29号)

～課題分析標準項目～	
基本情報に関する項目(1～9)	11 ADL
1 基本情報(受付、利用者等基本情報)	12 IADL
2 生活状況	13 認知
3 利用者の被保険者情報	14 コミュニケーション能力
4 現在利用しているサービスの状況	15 社会との関わり
5 障害老人の日常生活自立度	16 排尿・排便
6 認知症である老人の日常生活自立度	17 じょく瘡・皮膚の問題
7 主訴	18 口腔衛生
8 認定情報	19 食事摂取
9 課題分析(アセスメント)理由	20 問題行動
課題分析(アセスメント)に関する項目(10～23)	21 介護力
10 健康状態	22 居住環境
	23 特別な状況

居宅介護支援 2(ケアプラン原案作成)

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案を作成すること。

【指摘事例】

- 居宅サービス計画の原案が未作成の事例

条例第52号	施行要領(居宅介護支援)
<p>(指定居宅介護支援の具体的取扱方針) 第20条 七 介護支援専門員は、<u>利用者の希望及び当該利用者についてのアセスメントの結果に基づき、当該利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、当該利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、当該サービスの種類、内容及び利用料並びに当該サービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成すること。</u></p>	<p>(11) 指定居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針 ⑧ 居宅サービス計画原案の作成(第七号) 介護支援専門員は、居宅サービス計画が利用者の生活の質に直接影響する重要なものであることを十分に認識し、居宅サービス計画原案を作成しなければならない。したがって、居宅サービス計画原案は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果による専門的見地に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案した上で、実現可能なものとする必要がある。 また、当該居宅サービス計画原案には、利用者及びその家族の生活に対する意向及び総合的な援助の方針並びに生活全般の解決すべき課題を記載した上で、提供されるサービスについて、その長期的な目標及びそれを達成するための短期的な目標並びにそれらの達成時期等を明確に盛り込み、当該達成時期には居宅サービス計画及び各指定居宅サービス等の評価を行い得るようにすることが重要である。</p>

さらに、提供されるサービスの目標とは、利用者がサービスを受けつつ到達しようとする目標を指すものであり、サービス提供事業者側の個別のサービス行為を意味するものではないことに留意する必要がある。

居宅介護支援 3(サービス担当者会議)

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成及び変更にあたって、サービス担当者会議の開催等により、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。

【指摘事例】

- サービス担当者会議を開催していない事例
- 一部の担当者しかサービス担当者会議に参加していない（不参加の担当者に照会も行っていない）事例等
- サービス担当者会議の記録がない事例

条例第52号	施行要領（居宅介護支援）
<p>（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）</p> <p>第20条</p> <p>八 介護支援専門員は、サービス担当者会議（利用者及びその家族の参加を原則とし、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（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者の専門的な見地からの意見を求めること。<u>ただし、やむを得ない理由がある場合は、担当者に対する照会等により意見を求めることができる。</u></p>	<p>(11) 指定居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針</p> <p>⑨ サービス担当者会議等による専門的意見の聴取（第八号）</p> <p>介護支援専門員は、<u>効果的かつ実現可能な質の高い居宅サービス計画とするため、各サービスが共通の目標を達成するために具体的なサービスの内容として何ができるかなどについて、利用者やその家族、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を当該担当者と共有するとともに、専門的な見地からの意見を求め調整を図ることが重要である。</u></p> <p>なお、利用者やその家族の参加が望ましくない場合（家庭内暴力等）には、必ずしも参加を求めるものではないことに留意されたい。</p> <p>また、やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとしているが、この場合にも、緊密に相互の情報交換を行うことにより、利用者の状況等についての情報や居宅サービス計画原案の内容を共有できるようにする必要がある。なお、<u>ここでいうやむを得ない理由がある場合とは、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が想定される。</u></p> <p>なお、当該サービス担当者会議の要点又は当該担当者への照会内容について記録するとともに、条例第31条第2項の規定に基づき、当該記録は、2年間保存しなければならない。</p>

居宅介護支援 4(ケアプランの説明・同意、ケアプランの交付)

- 居宅サービス計画の原案の内容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ること。
- 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付すること。

【指摘事例】

- 文書により利用者の同意を得ていない事例
- 居宅サービス計画を利用者に交付していない事例
- 居宅サービス計画をサービス担当者に交付していない事例
- 居宅サービス計画を一部の担当者にしか交付していない事例

条例第52号	施行要領（居宅介護支援）
<p>（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）</p> <p>第20条</p> <p>九 介護支援専門員は、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について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容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ること。</p> <p>十 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付すること。</p>	<p>（11）指定居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針</p> <p>⑩ 居宅サービス計画の説明及び同意（第九号）</p> <p style="margin-left: 20px;">居宅サービス計画に位置付ける指定居宅サービス等の選択は、利用者自身が行うことが基本であり、また、当該計画は利用者の希望を尊重して作成されなければならない。利用者を選択を求めることは介護保険制度の基本理念である。このため、当該計画原案の作成に当たって、これに位置付けるサービスについて、また、サービスの内容についても利用者の希望を尊重することともに、作成された居宅サービス計画の原案についても、最終的には、その内容について説明を行った上で文書によって利用者の同意を得ることを義務づけることにより、利用者によるサービスの選択やサービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障しようとするものである。</p> <p style="margin-left: 20px;">（以下省略）</p> <p>⑪居宅サービス計画の交付（第十号）</p> <p style="margin-left: 20px;">居宅サービス計画を作成した際には、遅滞なく利用者及び担当者に交付しなければならない。</p> <p style="margin-left: 20px;">また、介護支援専門員は、担当者に対して居宅サービス計画を交付する際には、当該計画の趣旨及び内容等について十分に説明し、各担当者との共有、連携を図った上で、各担当者が自ら提供する居宅サービス等の当該計画における位置付けを理解できるように配慮する必要がある。</p> <p style="margin-left: 20px;">なお、条例第31条第2項の規定に基づき、居宅サービス計画は、2年間保存しなければならない。</p>

居宅介護支援 5(個別サービス計画の提出依頼)

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画等の提出を求めること。

【指摘事例】

- 居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画等の提出を求めている事例

条例第52号	施行要領（居宅介護支援）
<p>(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)</p> <p>第20条</p> <p>十一 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画等指定居宅サービス等基準条例において位置付けられている計画の提出を求めること。</p>	<p>(11) 指定居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針</p> <p>⑫ 担当者に対する個別サービス計画の提出依頼（第十一号）</p> <p><u>居宅サービス計画と個別サービス計画との連動性を高め、居宅介護支援事業者とサービス提供事業者の意識の共有を図ることが重要である。</u></p> <p>このため、条例第二十条第十一号に基づき、担当者に居宅サービス計画を交付したときは、担当者に対し、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性について確認することとしたものである。</p> <p>なお、介護支援専門員は、担当者と継続的に連携し、意識の共有を図ることが重要であることから、居宅サービス計画を担当者に交付したときに限らず、必要に応じて行うことが望ましい。</p> <p>さらに、サービス担当者会議の前に居宅サービス計画の原案を担当者に提供し、サービス担当者会議に個別サービス計画の提出を求め、サービス担当者会議において情報の共有や調整を図るなどの手法も有効である。</p>

居宅介護支援 6(ケアプランの実施状況の把握及び評価等)

介護支援専門員は、居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。

【指摘事例】

- 必要に応じて居宅サービス計画の変更を行っていない事例

条例第52号	施行要領（居宅介護支援）
<p>(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)</p> <p>第20条</p> <p>十二 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、当該居宅サービス計画の実施状況の把握（当該利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。</p>	<p>(11) 指定居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針</p> <p>⑬ 居宅サービス計画の実施状況等の把握及び評価等（第十一号）</p> <p><u>指定居宅介護支援においては、利用者の有する解決すべき課題に即した適切なサービスを組み合わせて利用者に提供し続けることが重要である。</u></p> <p><u>このために介護支援専門員は、利用者の解決すべき課題の変化に留意することが重要であり、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行い、利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合等必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。</u></p> <p><u>なお、利用者の解決すべき課題の変化は、利用者へ直接サービスを提供する指定居宅サービス事業者等により把握されることも多いことから、介護支援専門員は、当該指定居宅サービス事業者等のサービス担当者と緊密な連携を図り、利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合には、円滑に連絡が行われる体制の整備に努めなければならない。</u></p>

居宅介護支援 7(モニタリング、訪問・面接)

居宅サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)に当たっては、介護支援専門員は、

- ・少なくとも、1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者へ面接すること。
- ・少なくとも、1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

【指摘事例】

- モニタリングの結果を記録していない事例（経過記録に「モニタリング実施」等の文字のみを記載しており、内容が記録されていない等）等
- 特段の事情がないにもかかわらず、利用者の居宅を訪問し、面接を行っていない事例（毎月、利用者が利用している通所介護事業所等で面接を行い、居宅を訪問していない等）等

条例第52号	施行要領（居宅介護支援）
<p>（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）</p> <p>第20条</p> <p><u>十三 介護支援専門員は、前号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うとともに、特段の事情がない限り、少なくとも一月に一回、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。</u></p>	<p>（11）指定居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針</p> <p>⑭ モニタリングの実施（第十三号）</p> <p>介護支援専門員は、モニタリングに当たっては、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、主治の医師、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、当該指定居宅サービス事業者等の担当者との連携により、モニタリングが行われている場合においても、特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回は利用者の居宅で面接を行い、かつ、少なくとも1月に1回はモニタリングの結果を記録することが必要である。</p> <p>また、「<u>特段の事情</u>」とは、<u>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主として指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれない。</u></p> <p>さらに、当該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である。</p> <p>なお、条例第31条第2項の規定に基づき、モニタリングの結果の記録は、2年間保存しなければならない。</p>

～モニタリングの目的と機能～

① ケアプランの妥当性の評価

モニタリングとは、利用者の望む暮らしの実現のために、抽出された課題に即したサービスが提供され、利用者の望む暮らしの実現に寄与しているのかどうかをまず確認することを目的としています。そして、ケアプランに設定されていた目的、サービス種別、期間、提供機関が適切であるかを確認し、居宅サービス計画の妥当性と、その実施プロセスの適切さを同時に把握することになります。

② 齟齬・ひずみへの調整

仮に、そのいずれかのプロセス、段階に齟齬が見られるようであれば直ちに改善する必要があることは言うまでもありません。

こうした微調整を繰り返すことによって、真にその利用者の望む暮らしの実現が可能となるように、ケアマネジャーは関係者とともに、努力する必要があります。

③ 情報が集まるパイプ作り

また、解釈通知の中にあるように、ケアマネジャーはケアマネジメントのすべてのプロセスにおいて、関係者からの情報収集の必要性を意識することが大事です。

利用者の変化は、そばにいる人ほど把握がしやすいものです。であれば、その家族、日々支援のために利用者 と接する訪問介護員、通所介護、通所リハビリのスタッフ等々の情報は、利用者を取り巻く環境、利用者自身の変化を把握する上で重要な情報源となります。

日々利用者の状況を把握することが難しい立場にあるという、自分自身の情報収集の機会の乏しさを自覚し、そのために、関係者からの情報提供を受けることのありがたさと情報提供を受けることの意味をしっかり理解し、適切に状況把握がおこなえるよう、ケアチームとの対話、双方向のコミュニケーションを充実させていく努力が、今後ますますケアマネジャーに求められているといえるでしょう。

参考文献 「介護支援専門員養成研修教本」基礎編五訂版（公益財団法人 東京都福祉保健財団）

居宅介護支援 8(要介護更新認定時・要介護状態区分変更時)

利用者が要介護更新認定を受けた場合、要介護状態区分の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。

【指摘事例】

- 更新認定時や区分変更時に、サービス担当者会議を開催していない事例等

条例第52号	施行要領（居宅介護支援）
<p>(指定居宅介護支援の具体的取扱方針) 第20条</p> <p>十四 介護支援専門員は、<u>利用者が要介護更新認定又は要介護状態区分の変更の認定を受けた場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者の専門的な見地からの意見を求めること。</u></p> <p>ただし、やむを得ない理由がある場合は、担当者に対する照会等により意見を求めることができる。</p>	<p>(11) 指定居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針</p> <p>⑮ 居宅サービス計画の変更の必要性についてのサービス担当者会議等による専門的意見の聴取(第十四号)</p> <p>介護支援専門員は、利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合など本号に掲げる場合には、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。</p> <p>(以下省略)</p>

居宅介護支援 9(ケアプランの変更)

介護支援専門員は、居宅サービス計画の変更にあたって、サービス担当者会議の開催等により、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。

【指摘事例】

- サービス担当者会議を開催していない事例
- やむを得ない理由がある場合に担当者に対する照会等を行っていない事例
- 一部の担当者しかサービス担当者会議に参加していない（不参加の担当者に照会も行っていない）事例等

条例第52号	施行要領（居宅介護支援）
<p>(指定居宅介護支援の具体的取扱方針) 第20条</p> <p>十五 第三号から第十一号までの規定は、第十二号に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。</p>	<p>(11) 指定居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針</p> <p>⑯ 居宅サービス計画の変更(第十五号)</p> <p><u>介護支援専門員は、居宅サービス計画を変更する際には、原則として、条例第20条第三号から第十一号までに規定された居宅サービス計画作成に当たっての一連の業務を行うことが必要である。</u></p> <p><u>なお、利用者の希望による軽微な変更(例えばサービス提供日時の変更等で、介護支援専門員が条例第20条第三号から第十一号までに掲げる一連の業務を行う必要性がないと判断したもの)を行う場合には、この必要はないものとする。</u></p>

ただし、この場合においても、介護支援専門員が、利用者の解決すべき課題の変化に留意することが重要であることは、同条第十二号に規定したとおりであるので念のため申し添える。

居宅介護支援 10(主治の医師等の指示の確認)

居宅サービス計画に医療サービスを位置付ける場合は、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示があることを確認すること。

【指摘事例】

- 介護支援専門員が、主治の医師等の指示を確認せず、通所リハビリテーション等の医療サービスを居宅サービス計画に位置付けている事例

条例第52号	施行要領（居宅介護支援）
<p>(指定居宅介護支援の具体的取扱方針) 第20条 十八 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、当該利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めること。 十九 介護支援専門員は、<u>居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合</u>にあつては当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限り行うとともに、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは当該留意事項を尊重して行うこと。</p>	<p>(11) 指定居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針 ⑱ 主治の医師等の意見等（第十八号、第十九号） <u>訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、居宅療養管理指導、短期入所療養介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護（訪問看護サービスを利用する場合に限る。）及び複合型サービス（訪問看護サービスを利用する場合に限る。）</u>については、<u>主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）</u>等がその必要性を認めたものに限られるものであることから、<u>介護支援専門員は、これらの医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合</u>にあつては<u>主治の医師等の指示があることを確認しなければならない。</u> このため、利用者がこれらの医療サービスを希望している場合その他必要な場合には、介護支援専門員は、あらかじめ、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならない。 なお、医療サービス以外の指定居宅サービス等を居宅サービス計画に位置付ける場合にあつて、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、介護支援専門員は、当該留意点を尊重して居宅介護支援を行うものとする。</p>

居宅介護支援 11(福祉用具が必要な理由の記載)

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あつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与・特定福祉用具販売が必要な理由を記載すること。

【指摘事例】

- 福祉用具利用の妥当性を検討していない事例
- 計画に必要な理由の記載がない事例等

条例第52号	施行要領（居宅介護支援）
<p>(指定居宅介護支援の具体的取扱方針) 第20条 二十一 介護支援専門員は、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つては、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証をした上で、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。</p> <p>二十二 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載すること。</p>	<p>(11) 指定居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針 21 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（第二十一号・第二十二号） <u>福祉用具貸与及び特定福祉用具販売については、その特性と利用者の心身の状況等を踏まえて、その必要性を十分に検討せずに選定した場合、利用者の自立支援は大きく阻害されるおそれがあることから、検討の過程を別途記録する必要がある。</u> <u>このため、介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置付ける場合には、サービス担当者会議を開催し、当該計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。</u> なお、福祉用具貸与については、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て、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は、その理由を再び居宅サービス計画に記載しなければならない。(以下略)</p>

居宅介護支援 12(秘密保持等必要な措置・個人情報使用の同意)

- 秘密保持について従業者の雇用契約時に取り決めるなどの必要な措置を講じること。
- サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ること。

【指摘事例】

- 一部の従業者について、必要な措置を講じていない事例（退職後の守秘義務について雇用時に取り決めていない事例）
- 利用者の家族の個人情報を用いる場合、当該家族の同意を得ていない事例

条例第52号	施行要領（居宅介護支援）
<p>(秘密保持)</p> <p>第25条 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。</p> <p>2 指定居宅介護支援事業者は、<u>介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由なく、その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、必要な措置を講じなければならない。</u></p> <p>3 指定居宅介護支援事業者は、<u>サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合にあっては当該利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合にあっては当該家族の同意を、あらかじめ文書により得なければならない。</u></p>	<p>(15) 秘密保持</p> <p>① 条例第25条第1項は、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を義務づけたものである。</p> <p>② 同条第2項は、指定居宅介護支援事業者に対して、過去に当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者であった者が、その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取ることを義務づけたものであり、<u>具体的には、指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者が、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用時に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの措置を講ずべきこととするものである。</u></p> <p>③ 同条第3項は、<u>介護支援専門員及び居宅サービス計画に位置付けた各居宅サービスの担当者が課題分析情報等を通じて利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を共有するためには、あらかじめ、文書により利用者及びその家族から同意を得る必要があることを規定したものであるが、この同意については、指定居宅介護支援事業者が、指定居宅介護支援開始時に、利用者及びその家族の代表から、連携するサービス担当者間で個人情報を共用することについて包括的に同意を得ることで足りるものである。</u></p>

～参考～

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ドライン

【厚生労働省HP】

<http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/seisaku/kojin/dl/170805-11a.pdf>



確認

1 運営基準減算について【告示第20号別表イ注2・老企第36号第3の6】

居宅サービス計画の 新規作成・変更	① 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない場合 ② サービス担当者会議の開催等を行っていない場合（やむを得ない理由がある場合を除く。） ③ 居宅サービス計画の原案の内容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た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない場合
サービス担当者会議 の開催等を行って いない	① 居宅サービス計画を新規に作成した場合 ② 要介護更新認定を受けた場合 ③ 要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
モニタリング	① 1月に利用者の居宅を訪問し、利用者に面接していない場合（特段の事情のない限り減算する。） ② モニタリングの結果を記録していない状態が1か月以上継続する場合（特段の事情のない限り減算する。）

※ 所定単位数の100分の50に相当する単位数を算定する。運営基準減算が2月以上継続している場合には、所定単位数は算定しない。（平成24年度改正後）

※ 該当月から解消月の前月までが減算の対象

※ 運営基準減算に該当する場合は、初回加算は算定しない。

初回、更新認定時、区分変更認定時等に居宅サービス計画書(1)(第1表)、居宅サービス計画書(2)(第2表)、週間サービス計画表(第3表)を作成していない場合は、原則として全額返還を求めています。

7 平成28年度 指摘が多い事項(共通)

苦情処理については、「当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示する」ことが求められています。

よって、重要事項説明書等に、苦情の相談窓口、苦情処理体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要を記載し、事業所に掲示することもお忘れなくお願いします。

条例第52号	施行要領
<p>(苦情処理)</p> <p>第28条 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等（以下「指定居宅介護支援等」という。）に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。</p>	<p>(17) 苦情処理</p> <p>① 条例第28条第1項は、利用者の保護及び適切かつ円滑な指定居宅介護支援、指定居宅サービス等の利用に資するため、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならないこととしたものである。具体的には、指定居宅介護支援等についての苦情の場合には、当該事業者は、利用者又はその家族、指定居宅サービス事業者等から事情を聞き、苦情に係る問題点を把握の上、対応策を検討し必要に応じて利用者に説明しなければならないものである。</p> <p>なお、介護保険法第23条の規定に基づき、区市町村から居宅サービス計画の提出を求められた場合には、条例第28条第3項の規定に基づいて、その求めに応じなければならないものである。</p> <p>(中略)</p> <p>④ <u>なお、指定居宅介護支援事業者は、当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示すべきものである。</u></p>

運営規程及び重要事項説明書に記載しなければならない事項は、決まっています。
基準や通知の内容を確認し、漏れがないようにしてください。

また、同一事項について、運営規程と重要事項説明書の記載内容が相違していることが多く見られます。記載内容が異ならないようにしてください。

【居宅介護支援事業所】

運営規程	重要事項説明書
条例第52号 (運営規程) 第8条 (抜粋) 一 事業の目的及び運営の方針 二 職員の職種、員数及び職務内容 三 営業日及び営業時間 四 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 五 通常の事業の実施地域 六 その他運営に関する重要事項	施行要領 (居宅介護支援事業所) 3 運営に関する基準 (4) 内容及び手続きの説明及び同意 <u>当該指定居宅介護支援事業所の運営規程の概要、</u> 介護支援専門員の勤務の体制、 <u>秘密の保持、</u> 事故発生時の対応、 苦情処理の体制等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について説明書等の文書を交付して説明を行い、 (以下省略)

【訪問介護事業所】

運営規程	重要事項説明書
条例111号 (運営規程) 第九条 (抜粋) 一 事業の目的及び運営の方針 二 従業者の職種、員数及び職務の内容 三 営業日及び営業時間 四 指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額 五 通常の事業の実施地域 六 <u>緊急時等における対応方法</u> 七 その他運営に関する重要事項	施行要領 3 運営に関する基準 (5) 内容及び手続の説明及び同意 <u>当該指定訪問介護事業所の運営規程の概要、</u> 訪問介護員等の勤務体制、 事故発生時の対応、 苦情処理の体制等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、 わかりやすい説明書等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、 (以下省略)

介護予防訪問介護事業所は、条例第112号第9条、施行要領第4の1 (第3の1の3 (5) 参照)。

【訪問入浴介護事業所】

運営規程	重要事項説明書
<p>条例第111号 (運営規程)</p> <p>第52条(抜粋)</p> <p>一 事業の目的及び運営の方針</p> <p>二 従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>三 営業日及び営業時間</p> <p>四 指定訪問入浴介護の内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>五 通常の事業の実施地域</p> <p>六 <u>指定訪問入浴介護の利用に当たっての留意事項</u></p> <p>七 緊急時等における対応方法</p> <p>八 その他運営に関する重要事項</p>	<p>施行要領</p> <p>3 運営に関する基準</p> <p>(5) 内容及び手続の説明及び同意</p> <p><u>当該指定訪問入浴介護事業所の運営規程の概要、</u> 訪問入浴介護従業者の勤務体制、 事故発生時の対応、 苦情処理の体制等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、 わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、 (以下省略)</p>

介護予防訪問入浴介護事業所は、条例第112号第52条、施行要領第4の1(第3の1の3(5)参照)。

【通所介護事業所】

運営規程	重要事項説明書
<p>条例第111号 (運営規程)</p> <p>第102条(抜粋)</p> <p>一 事業の目的及び運営の方針</p> <p>二 従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>三 営業日及び営業時間</p> <p>四 <u>指定通所介護の利用定員</u></p> <p>五 <u>指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額</u></p> <p>六 通常の事業の実施地域</p> <p>七 指定通所介護の利用に当たっての留意事項</p> <p>八 緊急時等における対応方法</p> <p>九 <u>非常災害対策</u></p> <p>十 その他運営に関する重要事項</p>	<p>施行要領</p> <p>3 運営に関する基準</p> <p>(5) 内容及び手続の説明及び同意</p> <p><u>当該指定通所介護事業所の運営規程の概要、</u> 通所介護従業者の勤務体制、 事故発生時の対応、 苦情処理の体制等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、 わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、 (以下省略)</p>

介護予防通所介護事業所は、条例第112号第100条、施行要領第4の1(第3の1の3(5)参照)。

【福祉用具貸与事業所】

運営規程	重要事項説明書
条例第111号 (運営規程) 第252条 (抜粋) 一 事業の目的及び運営の方針 二 従業者の職種、員数及び職務の内容 三 営業日及び営業時間 四 指定福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他の費用の額 五 通常の事業の実施地域 六 その他運営に関する重要事項	施行要領 3 運営に関する基準 (5) 内容及び手続の説明及び同意 <u>当該指定福祉用具貸与事業所の運営規程の概要</u> 、 福祉用具専門相談員の勤務体制、 事故発生時の対応、 苦情処理の体制等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、 わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、 (以下省略)

介護予防福祉用具貸与事業所は、条例第112号第241条、施行要領第4の1（第3の1の3（5）参照）。

【福祉用具販売事業所】

運営規程	重要事項説明書
条例第111号 (運営規程) 第275条 (第252条準用) (抜粋) 一 事業の目的及び運営の方針 二 従業者の職種、員数及び職務の内容 三 営業日及び営業時間 四 指定特定福祉用具販売の提供方法、取り扱う種目及び販売費用の額その他の費用の額 五 通常の事業の実施地域 六 その他運営に関する重要事項	施行要領 3 運営に関する基準 (5) 内容及び手続の説明及び同意 <u>当該指定特定福祉用具販売事業所の運営規程の概要</u> 、 福祉用具専門相談員の勤務体制、 事故発生時の対応、 苦情処理の体制等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、 わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、 (以下省略)

介護予防福祉用具販売事業所は、条例第112号第262条（第241条準用）、施行要領第4の1（第3の1の3（5）参照）。

8 自己点検票について

東京都福祉保健局のホームページに、基準を満たした運営がされているかを事業者自らチェックするための「自己点検票」(サービスごと)を掲載しています。
定期的にチェックするようにしましょう。

東京都福祉保健局ホームページ



分野からのご案内「福祉保健の基盤づくり」



事業者の方へ 「指導検査要綱・実施方針・指導検査基準・自己点検票」



介護保険法関係「居宅サービス事業所等自己点検票」

(該当するサービスの自己点検票をご使用ください。)

<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiban/jigyosha/youkoutou/jikotenkenkaigo.html>

9 ホームページのご紹介

(平成28年8月現在)

◆介護保険最新情報

(厚生労働省からの通知です。)

東京都福祉保健局 → 分野からのご案内「高齢者」 → 介護保険「東京都介護サービス情報」
→ 「介護保険についてのお知らせ」 → 「介護保険最新情報(厚生労働省からの通知)」

http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/info/saishin/index.html

◆東京都 かいてき便り

(介護事業者向けに東京都が発出している情報です。)

東京都福祉保健局 → 分野からのご案内「高齢者」 → 介護保険「東京都介護サービス情報」
→ 「介護保険についてのお知らせ」 → 「かいてき便り」

http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/info/kaiteki.html

◆東京都基準条例及び規則『東京都居宅サービス事業所等の人員・設備・運営等に関する基準』

東京都福祉保健局 → 分野からのご案内「高齢者」 → 介護保険「東京都介護サービス情報」
→「居宅サービス事業所等の人員・設備・運営等に関する基準（東京都条例、厚労省通知等）」
→「地域主権一括法に関する東京都基準条例の制定について」 → 「東京都例規集データベース」
→ 「ログイン」 → 「東京都例規集 第4編 福祉」 / 「第3章 老人福祉」

http://www.reiki.metro.tokyo.jp/reiki_menu.html

◆東京都基準条例施行要領『東京都指定居宅サービス事業所等の人員・設備・運営等に関する基準』

東京都福祉保健局 → 分野からのご案内「高齢者」 → 介護保険「東京都介護サービス情報」
→「居宅サービス事業所等の人員・設備・運営等に関する基準（東京都条例）」 → 「東京都基準条例施行要領の制定について」 → 「東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例及び東京都指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例施行要領（本文）」

http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/koro/youryou.files/2704youryou-kyotaku_youbou.pdf

◆東京都基準条例及び規則『東京都指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準』

東京都福祉保健局 → 分野からのご案内「高齢者」 → 介護保険「東京都介護サービス情報」 → 「居宅サービス事業所等の人員・設備・運営等に関する基準（東京都条例）」 → 「地域主権一括法（第3次一括法）に関する東京都基準条例の制定について（指定居宅介護支援関係）」 → 「東京都例規集データベース」 → 「ログイン」 → 「東京都例規集 第4編 福祉」 / 「第3章 老人福祉」

http://www.reiki.metro.tokyo.jp/reiki_menu.html

◆東京都基準条例施行要領『東京都指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準』

東京都福祉保健局 → 分野からのご案内「高齢者」 → 介護保険「東京都介護サービス情報」 → 「居宅サービス事業所等の人員・設備・運営等に関する基準（東京都条例）」 → 「東京都基準条例施行要領の制定について」 → 「東京都指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例施行要領（PDF:276KB）」

http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/koro/youryou.files/youryou-kotakushien.pdf

◆厚生労働省「人員・設備及び運営基準」及び「報酬算定基準」等に関するQ&A

（厚生労働省がこれまでに発出したQ&Aが整理されて掲載されています。）

厚生労働省 → 福祉・介護 → 介護・高齢福祉 → 介護サービス関係Q&A

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/qa/index.html

◆在宅サービス事業者指導検査結果一覧

(東京都が実施した実地検査の結果一覧です。)

東京都福祉保健局 → 分野からのご案内「福祉保健の基盤づくり」 → 社会福祉法人・施設情報 「社会福祉法人・施設・在宅サービス事業者情報」 → 「社会福祉法人・施設・在宅サービス事業者指導検査結果一覧」 → 「在宅サービス検索」

<http://www2.fukushihoken.metro.tokyo.jp/houjin/zaitaku.htm>

◆指導検査報告書

(東京都が実施した実地検査の結果をまとめた報告書です。)

東京都福祉保健局 → 分野からのご案内「福祉保健の基盤づくり」 → 福祉保健施策 「指導検査報告書」

<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiban/shisaku/houkokusyo.html>

◆指定申請書、変更届等の窓口・様式等

○窓口

公益財団法人東京都福祉保健財団 → 事業者の運営を支援する →

< I 新規に介護保険事業者として指定申請をお考えの方へ >

http://www.fukushizaidan.jp/hm/017shinkishitei/017_shinkishiteitop.htm

< II 既に事業者指定を受けている方へ >

http://www.fukushizaidan.jp/hm/018koushinshitei/018_koushinshiteitop.htm

○様式

東京都福祉保健局 → 分野からのご案内「高齢者」 → 介護保険「東京都介護サービス情報」

http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/index.html

< 指定申請 > 「介護事業者の指定を受けたい事業者の方へ」の「指定サービス一覧」から該当するサービスを選択

< 変更届 > 「介護事業者の皆様へ」の「指定サービス一覧」から該当するサービスを選択

◆ 保険者と介護支援専門員が共に行うケアマネジメントの質の向上ガイドライン

東京都福祉保健局 → 高齢者 → 介護保険 → 東京都介護サービス情報 → 介護支援専門員(ケアマネジャー) 関連情報 → 保険者と介護支援専門員が共に行うケアマネジメントの質の向上ガイドライン

http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/care/guideline.html

利用者名		リ・アセスメント支援シート										作成日		作成者		
状態		状態 (振り返り)				意向・意見・判断				実施前		実施後		備考		
コミュニケーション	認知	覚醒時	覚醒時	覚醒時	覚醒時	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者
	記憶	覚醒時	覚醒時	覚醒時	覚醒時	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者
	理解	覚醒時	覚醒時	覚醒時	覚醒時	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者
	意思伝達	覚醒時	覚醒時	覚醒時	覚醒時	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者
認知と行動	認知機能	覚醒時	覚醒時	覚醒時	覚醒時	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者
	認知機能	覚醒時	覚醒時	覚醒時	覚醒時	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者
	認知機能	覚醒時	覚醒時	覚醒時	覚醒時	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者
	認知機能	覚醒時	覚醒時	覚醒時	覚醒時	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者
家族・知人等の介護力	介護提供	覚醒時	覚醒時	覚醒時	覚醒時	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者
	介護提供	覚醒時	覚醒時	覚醒時	覚醒時	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者
	介護提供	覚醒時	覚醒時	覚醒時	覚醒時	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者
	介護提供	覚醒時	覚醒時	覚醒時	覚醒時	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者	利用者

◆ 「課題整理総括表・評価表の活用の手引き」の活用について

(介護保険最新情報 Vol. 379 (PDF : 1, 654KB)) ※厚生労働省からの通知です。

東京都福祉保健局 → 高齢者 → 介護保険 → 東京都介護サービス情報 → 介護保険についてのお知らせ → 介護保険最新情報 (厚生労働省からの通知)

http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/info/saishin/index.html