

# 令和7年度 居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所 運営指導結果について

令和8年2月 令和7年度小樽市居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所集団指導

# 運営指導について

---

●運営指導は、国からの通知等で **6年間に1回は実施すること**とされている。

本市では令和5年度まではすべてのサービス種別に対し、6年間に概ね2回（更新前・中間）の3年ごとに実施。その他、指導が必要と判断した事業所に適宜実施していた。

➡令和6年度からは、介護事業所の人材確保困難や事務量の増大等の運営状況を鑑み、**国の指導指針に沿った頻度**で実施している。その他、**指導が必要と判断した事業所に適宜実施**。

# 令和6年度 運営指導について

## ●実施期間

令和6年8月22日～  
令和6年11月14日



## 【実績】

- ・地域密着型サービス事業所 13件 (予定数13件)
- ・居宅介護支援事業所 8件 (予定数 9件)
- ・介護予防支援事業所 0件 (予定数 0件)
- 計 21件 (予定数22件)

# 令和7年度 運営指導について

## ●実施期間

令和7年6月24日～  
令和7年11月20日

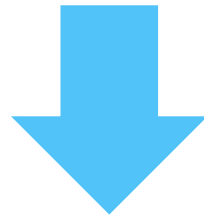


## 【実績】

- ・地域密着型サービス事業所 18件 (予定数19件)
- ・居宅介護支援事業所 7件 (予定数 8件)
- ・介護予防支援事業所 1件 (予定数 1件)
- 計 26件 (予定数28件)

# 令和7年度 運営指導について

令和6年4月1日付けの介護報酬改正による運営基準・算定基準に基づき、運営指導を実施した。

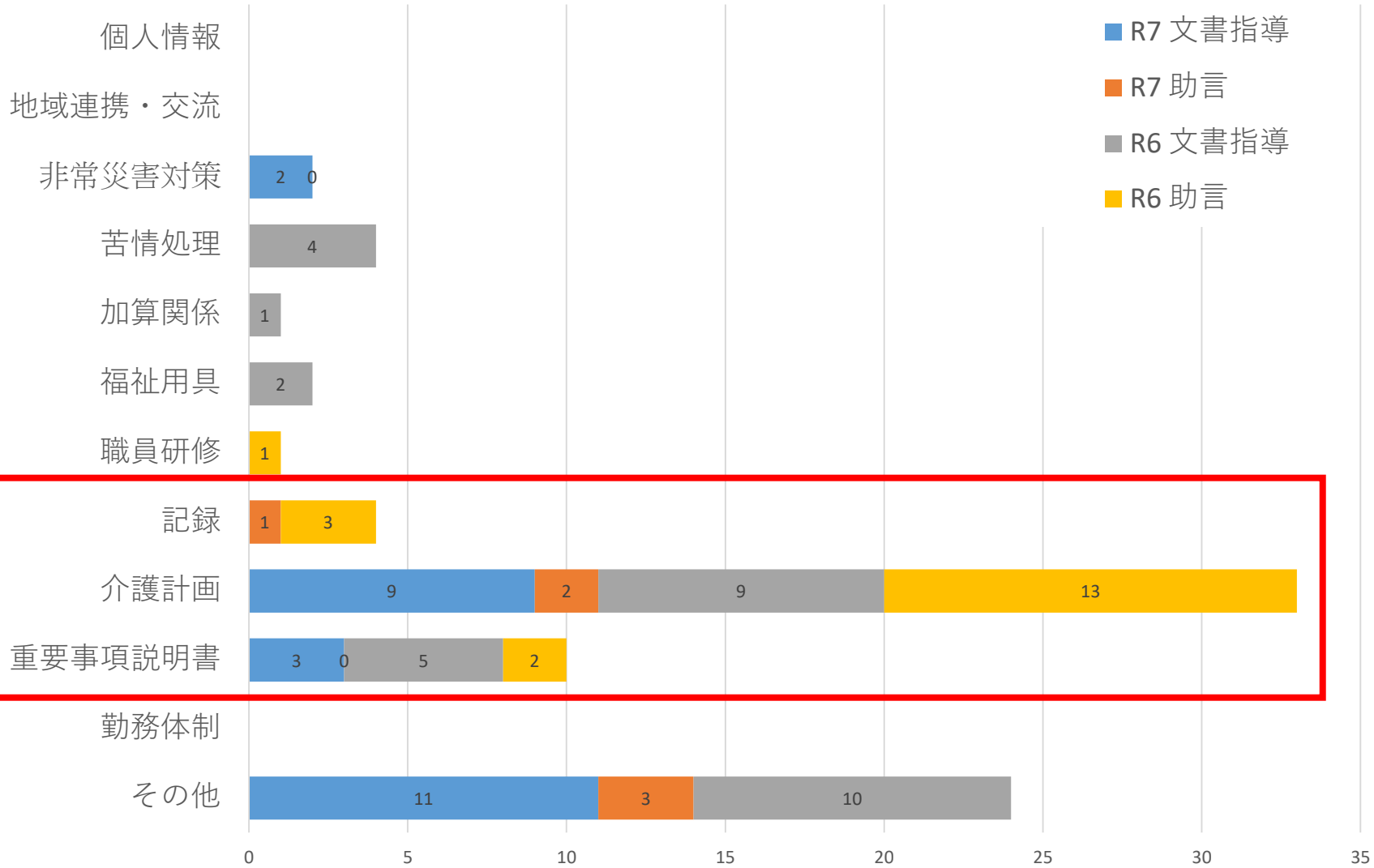


例年多い指摘事項に加え、令和6年度に新たに変更・追加のあった基準に抵触していることによる指摘が見られた。

今一度、運営基準(赤本)・  
算定基準(青本)の確認をお願いします。

# 令和6・7年度 運営指導結果一覧

指摘の多い上位  
3事項は…  
「例年どおり」  
です



依然として「運営規程・重要事項説明書」「介護計画」の指摘が多数！引き続き「記録」の指摘も見られています！

令和6年度からは「感染症予防対策」の義務化に対応できていない事業所が見られました。

【その他の内訳(R7)】  
 掲示(第三者評価) 2件  
 感染症予防対策 11件

# 令和7年度 運営指導結果

---

★令和7年度運営指導では、令和6年度介護報酬改定による新基準に対する指摘事項（令和6年度から義務化となった項目も含む）が多く見られた



令和5年度末（令和6年3月末）まで経過措置期間（努力義務）であったが、令和6年度から義務化された項目については、感染症予防対策に係る事項の指摘が増加した。

# 令和7年度 運営指導結果

---

## 主な指導事項（体制・運営面）

- ・内容及び手続の説明及び同意について
- ・重要事項説明書、運営規程に関するもの
- ・居宅サービス計画書、居宅介護支援経過の記録に関するもの



- ◆重要事項説明書と運営規程の内容の整合性がとれていない
- ◆重要事項として第三者評価の実施状況についても、利用者及びその家族に説明を行ったうえで同意を得ること
- ◆居宅サービス計画書の作成経過において、運営基準に抵触している
- ◆居宅介護支援経過が適切に記録されていない

# 1 重要事項説明書・運営規程について

居宅・介予運営基準 第4条  
【内容及び手続の説明及び同意】他

指摘が多い内容は、

- ① 重要事項説明書と運営規程の整合性が図られていない
- ② 現状を正しく反映していない
  - ➡重要事項説明書：現在取得していない加算が記載されている or  
現在取得している加算が記載されていない など…
  - 運営規程：虐待防止措置が記載されていない など… 盛り込むべき項目が記載されていない
- ③ 第三者評価の実施状況の記載がない
  - ➡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、評価結果の開示状況を重要事項説明書等に記載し、利用者及びその家族に説明を行ったうえで同意を得ること

## 2 居宅サービス計画・記録について

指摘が多い内容は、

居宅運営基準 第13条各号  
介護運営基準 第30条各号  
【具体的取扱方針】

### ① 居宅サービス計画の説明、同意、交付に関すること

➡「利用者又はその家族へ説明」し「利用者の同意」を得て「利用者へ交付」しなければならないが、適正に実施していなかったり、記録に残していないため、確認できない

### ② 居宅サービス計画の期間との整合性に関すること

➡サービス担当者会議開催日や同意日が介護計画期間の初日を超えている

※介護予防支援事業所は「居宅サービス計画」を「介護予防サービス計画」と読みかえてください

## 2 居宅サービス計画・記録について

---

指摘が多い内容は、

居宅運営基準 第13条各号  
介予運営基準 第30条各号  
【具体的取扱方針】

### ③ モニタリングに関すること

➡短期目標に対するモニタリングは行っているが、長期目標に対する  
モニタリングを行っていない

## 2 居宅サービス計画・記録について ～指摘内容の具体例～

### (1) アセスメントについて

---

- 長期・短期目標を変更する根拠となる、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境についての情報収集や課題の分析（以下「アセスメント」という。）の記録がなく、次回の計画を新たな内容に変更していたことが確認された。
- 現状に至った原因や今後の見通し（悪化の危険性や改善の可能性）等の分析が記載されていないものが見られた。

## 2 居宅サービス計画・記録について ～指摘内容の具体例～

### (2) 目標の設定について

---

○長期目標と短期目標が利用者の目標ではなく、介護従業者の目標になっている。

➡利用者主体の目標ではなく介護者の目標と読み取れる表現となっているので、利用者自身が主体となるよう目標を設定し、利用者の意思を反映した個別性のあるケアプランを作成することを期待します。

## 2 居宅サービス計画・記録について ～指摘内容の具体例～

### (3)説明・同意・交付について

---

○介護計画の同意について、利用者名の署名がなく、代筆した利用者の家族の署名だけが記載され、本人へ説明と同意を得るプロセスを経たか不明なものがみられた。

➡利用者本人の同意が必要であるため、同意欄に本人が署名できない場合は、利用者氏名、代筆者氏名、代筆者との関係(続柄)、代筆理由を記載すること。

○目標達成のため定めた期間の初日よりもあとに同意を得ていた。

○サービス担当者会議の開催前に同意を得ていた。

## 2 居宅サービス計画・記録について ～指摘内容の具体例～

### (3)説明・同意・交付について

---

○介護計画を利用者へ交付したことについて、支援経過等に記録がないため交付したことを確認できない。

➡説明、同意、交付について、記録等がないため、第三者が確認できないケースが多く見られています。必ず記録等を行ってください。

## 2 居宅サービス計画・記録について ～指摘内容の具体例～

### (3)説明・同意・交付について

---

- 週間サービス計画表（第3表）において「主な日常生活上の活動」「週単位以外のサービス」の欄に記載がないものが見られた。
- サービス利用票（第6表）の作成年月日が介護支援専門員が交付予定の第6表を作成した日付となっていた。
  - ➡第6表の作成年月日は、介護支援専門員が内容について利用者（家族）へ説明し、同意を得た日付を記載するものである。

# 介護給付適正化情報[vol15]

## 令和7年10月31日発行より

### ・サービス利用票(第6表) の利用者確認の方法等について

#### サービス利用票(第6表)の 利用者確認の方法等について

##### ○利用者確認について

令和3年度に標準様式から「利用者確認」欄が削除されていますが、運営基準第13条第1項第10号及び解釈基準では「当該居宅サービス計画の原案(第1表～第3表、第6表、第7表)の内容について利用者又はその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。」とされており、居宅サービス計画標準様式及び記載要領(老企第29号)には「居宅介護支援事業者が保存するサービス利用票(控え)、利用者の確認を受ける。」と記載されていることから、**文書により利用者確認(署名やこれまでと同様に押印でも可能)を得る※ようにしてください。(余白への記載で可。)**

また、利用者確認については、相手方の承諾を得れば、利用者の同意や確認を電磁的方法で行うことができ、電子署名や利用者同意を確認した電子メールの保管等の方法で行うことができます。

なお、利用者確認を得たサービス利用票に関しては、PDF化や写真等の電磁的記録による保存も可能です。

##### ○利用者の同意確認の記録について

・サービス利用票(第6表)の「作成年月日」については、**利用者の同意を得た日付を記載してください。**

・居宅介護支援経過(第5表)へも記載しておくことが望ましいです。

**上記※について実施していない場合は、  
居宅介護支援費の運営基準減算の対象となります。**



参考：運営基準第13条第1項第10号及び解釈基準

居宅サービス計画書標準様式及び記載要領(令和6年7月4日 介護保険最新情報 vol.1286)

## 2 居宅サービス計画・記録について ～指摘内容の具体例～

### (4) モニタリングについて

---

- 居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）は行われており、評価日及び結果の記録はあるが、訪問日の記載がない。
- モニタリングは、**利用者の居宅を訪問し利用者及びその家族との面接による情報収集**や、**居宅サービス事業所等からの情報提供等**により適切に実施され、モニタリングの結果として居宅介護支援記録等に記録されている。  
しかし、一部の居宅サービス事業所からの情報提供が、口頭のみで実施され、記録されていない状況が確認された。  
➡**居宅サービス事業所等からの情報提供についてもモニタリングの結果として、介護支援経過等に記録すること。**

## 2 居宅サービス計画・記録について ～指摘内容の具体例～

### (5) サービス担当者会議について

---

- 居宅サービス計画の作成時や変更時にサービス担当者会議が開催されていない。
  - 開催された日時の記録はあるが、参加者や検討事項等内容の記録がない。
  - サービス提供事業所の担当者に対して照会した場合、照会内容について記録がない。  
➡**照会内容は必ず記録等に残すこと。**  
また、照会内容を会議の場で参加者と共有した結果、結論に至ったプロセスも含めて記録すること。
- \* 照会はサービス担当者で開催日の調整を図ったが担当者が参加できない場合等、担当者側の事由により参加できない場合に行うものです。

## ▶ 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

### 注6

別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、運営基準減算として、所定単位数の100分の50に相当する単位数を算定する。また、運営基準減算が2月以上継続している場合は、所定単位数は算定しない。

## ▶ 厚生労働大臣が定める基準

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第4条第2項並びに第13条第7号、第9号から第11号まで、第14号及び第15号（これらの規定を同条第16号において準用する場合を含む。）に定める規定に適合していないこと。

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（留意事項通知） 以下一部抜粋

(3) 次に掲げる場合においては、当該事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議等を行っていないときには、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

- ① 居宅サービス計画を新規に作成した場合
- ② 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合
- ③ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

(4) 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（以下「モニタリング」という。）に当たっては、次の場合に減算されるものであること。

- ① 当該事業所の介護支援専門員が次に掲げるいずれかの方法により、利用者に面接していない場合には、特段の事情のない限り、その月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。
  - イ 1月に1回、利用者の居宅を訪問することによって行う方法。  
～以下、略～
- ② 当該事業所の介護支援専門員がモニタリングの結果を記録していない状態が1月以上継続する場合には、特段の事情のない限り、その月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

# ▶ 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

## 第29条

指定居宅介護支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

## 第2項

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存しなければならない。

- 一 第十三条第十三号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- 二 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
  - イ 居宅サービス計画
  - ロ 第十三条第七号に規定するアセスメントの結果の記録
  - ハ 第十三条第九号に規定するサービス担当者会議等の記録
  - ニ 第十三条第十四号に規定するモニタリングの結果の記録
- 三 第十三条第二号の三の規定による身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- 四 第十六条に規定する市町村への通知に係る記録
- 五 第二十六条第二項に規定する苦情の内容等の記録
- 六 第二十七条第二項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

# ▶ 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（解釈通知）

## (24) 記録の整備

基準第29条第2項は、指定居宅介護支援事業者が同項各号に規定する記録を整備し、2年間保存しなければならないこととしたものである。

なお、「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。

### 3 感染症予防及びまん延の防止のための措置について

居宅運営基準 第21条の2  
介予運営基準 第20条の2  
【感染症の予防及びまん延の防止のための措置】

指摘が多い内容は、

- ① 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備について  
➡ 解釈通知において当該指針に規定すること、必要とされていることの一部が記載されていない。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための研修、訓練を行っていない
- ③ 感染対策委員会を開催していない、結果を従業員に周知徹底していない  
➡ ②、③は①と比較して指摘件数は少ないが、散見されている。

# 4 掲示について

居宅運営基準 第22条第1項  
介予運営基準 第21条第1項  
【 掲示 】

## ① 第三者評価の実施状況を記載したものが掲示されていなかった

➡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の一つとして、**提供するサービスの第三者評価の実施状況（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、評価結果の開示状況）等を重要事項説明書に記載するなど、説明し同意を得ることが必要となる。**

一例として、このように重要事項説明書内に記載するイメージ（有無を選択）

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		評価結果の開示状況	
	2 なし		

※第三者評価を実施していないことについては、問われません。

※あくまでも、「実施の有無を記載すること」となります。

# 4 掲示について

居宅運営基準 第22条第3項  
介予運営基準 第21条第3項  
【 掲示 】

運営基準第22条第3項により、  
令和7年4月1日から、原則として重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。とされています。

ウェブサイトとは以下のとおりです。

- ◆法人ホームページ等
- ◆介護サービス情報公表システム

なお、解釈通知にウェブサイトへ掲載する際の留意事項等が示されていますので、詳細については、運営基準第22条第3項及びその解釈通知を確認してください。

※介護予防支援事業所は「運営基準第21条第3項」と読みかえてください

# 5 ハラスメント防止措置について

居宅運営基準 第19条第4項  
介護運営基準 第18条第4項  
【勤務体制の確保等】

職場におけるハラスメント防止のための措置に関する指摘件数は、令和5年度4件、令和6年度・令和7年度0件となっている。

指摘が多い内容は、

① 職場におけるハラスメントを防止するための方針の明確化等の必要な措置が未整備

➡令和4年4月1日から義務化となっているため、早急に必要な措置を講じること

※※上記は、あくまでも職場内におけるセクハラ、パワハラに関するものです。

介護事業所に対する利用者やその親族等の執拗なクレーム等により、業務に支障が出るなど、いわゆる「カスタマーハラスメント」が深刻さを増しています。

運営基準の解釈通知では、カスハラ対応は「事業主が講じることが望ましい取組について」とされています。介護職員を守ることはその他の利用者の安心・安全にもつながりますので、是非対応をご検討ください。

## 6 虐待の防止について

居宅運営基準 第27条の2  
介予運営基準 第26条の2  
【虐待の防止】

指摘件数は令和5年度3件、令和6年度0件である。

※令和6年4月から義務化の内容

### ① 虐待の防止のための指針の整備について

➡ 解釈通知において当該指針に盛り込むこととなっている項目の一部が盛り込まれていない

運営基準に則った適正な措置を講じていない場合は、  
高齢者虐待防止措置未実施減算 となります

# 【重要】 運営指導で確認する項目について

本市では、[小樽市指定地域密着型サービス事業者等運営指導実施要綱及び要領](#)に基づき運営指導を実施しています。

上記は、厚生労働省が作成した「[介護保険施設等運営指導マニュアルについて](#)」の内容を反映しています。

また、[当日の確認項目](#)については、[同マニュアルの「別添 確認文書・確認項目一覧」](#)に沿って確認しており、指導の標準化・効率化を図り、適切な指導に取り組んでいます。

確認文書・項目はサービス種別ごとに異なりますので、下記を参考にしてください。

## ◆厚生労働省ホームページ 「介護保険施設等運営指導マニュアル」

 [https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/shidou/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/shidou/index.html)

## ◆運営指導マニュアル本文 (PDF)

 <https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001281524.pdf>

## ◆別添 確認文書・確認項目一覧 (PDF)

 <https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001281525.pdf>

## <参考>

# 令和6年度 介護報酬改定のおさらい

---

令和5年度末で経過措置が終了し、令和6年度から義務化された内容を掲載します。

※令和6年度介護報酬改定内容をすべて掲載しているわけではありません。詳細は赤本・青本を確認してください。

今一度下記の内容を確認し、運営基準（赤本）・算定基準（青本）に沿って**適正な事業所運営が図られているか**をチェックしてください。



## 令和5年度末で経過措置を終了する介護報酬の改定事項があります

### ①感染症対策の強化（全サービス）

#### ●運営基準

##### 衛生管理等

- ・第3条の3 1 第3項（定期巡回・随時対応型訪問介護看護）
- ・第33条第2項（準用）（地域密着型サービス ※地域密着型介護老人福祉施設を除く）
- ・第151条第2項（地域密着型介護老人福祉施設：赤字部分が追加され、頻度は置き換えになります）
- ・第21条の2（居宅介護支援）
- ・第20条の2（介護予防支援）

- 一 感染症（及び食中毒）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か月に1回（3か月に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。  
※下線部はサービス種別により読み替える
- 二 感染症（及び食中毒）の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること
- 三 従業者に対し、感染症（及び食中毒）の予防及びまん延の防止のための研修及び（並びに感染症の予防及びまん延防止のための）訓練を定期的実施すること



「研修や訓練を定期的に」って書いてあるけど、年に何回行くと「定期的」って言えるの？

赤本の右側の解釈通知に載っています！サービス種別によって違うから、確認してみよう！



## ②業務継続に向けた取組の強化（全サービス）

感染症や災害発生時において、利用者に継続的なサービス提供を実施するため、及び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、従業者に周知し、研修及び訓練を定期的実施すること、また、定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うこと。

◎感染症に係る業務継続計画に以下の項目等を記載すること

- ・ 平時からの備え（体制構築、整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- ・ 初動対応
- ・ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

◎災害に係る業務継続計画に以下の項目等を記載すること

- ・ 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必需品の備蓄等）
- ・ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ・ 他施設及び地域との連携

※このほか、想定される災害等は地域によって異なるため、項目については実態に応じて設定すること。

◆介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修／厚生労働省

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html)

◆福祉・介護事業所等における業務継続計画（BCP）の作成について／小樽市

<https://www.city.otaru.lg.jp/docs/2021020900017/>

## ④高齢者虐待防止の推進（全サービス）

虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業員に周知するとともに、指針を整備し、定期的に研修を実施すること。また、これらを適切に実施するための担当者を置くこと。

- ・委員会は管理者を含む幅広い職種で構成し、虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。
- ・委員会は事業所内の他の会議体と一体的に設置・運営も可能
- ・虐待事案は、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報とは限らないため、個別の状況に応じて慎重に対応すること。

※委員会で検討する事項や指針に盛り込む項目、運営規程の内容については、赤本の解釈通知を確認してください。

運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定めること。内容は虐待防止に係る組織内の体制（責任者の選定、従業員への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。

# 令和8年度 運営指導について

- 令和7年度から引き続き、国の指針に基づき、指定更新期間内（6年間）に1回以上の頻度で実施します。
- 令和8年6月頃を目途に開始予定です。
- 年30か所（地域密着型サービス事業所、居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所）程度を予定しています。
- 対象事業所は運営指導日の近くで感染症のまん延が判明した場合は、速やかに御連絡ください。延期等を総合的に判断します。
- 事業所へのお知らせは、概ね運営指導の2か月前に電話で日程調整し、4週間前までに案内通知を行っています。  
皆様の御協力をよろしくお願いいたします。