

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領

第1 目的

この要領は、小樽市地域密着型サービス事業者等運営指導実施要綱（以下「要綱」という。）の規定に基づき、運営指導に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 指導

1 実施計画について

要綱第5の2の規定に基づき、当該年度に指導を行う地域密着型サービス事業者等（以下、「サービス事業者等」という。）を選定し、運営指導計画を立てる。

2 集団指導について

集団指導は、サービス事業者等に対し、年1回以上実施する。

3 運営指導の実施頻度

運営指導は、原則として指定又は許可の有効期間内に少なくとも1回以上、指導の対象となるサービス事業者等について行う。

なお、地域密着型サービス（居住系サービス又は施設系サービスに限る。）については、3年に1回以上の頻度で行うことが望ましいものとする。

4 実施通知について

(1) 集団指導

集団指導の日時、場所、出席者、指導内容等を文書によりサービス事業者等に対し、原則2か月前までに通知する。

(2) 運営指導

運営指導の実施通知は、文書により原則1か月前までに対象となるサービス事業者等に通知する。

事前提出資料内容や当日準備資料に関する案内も送付する。

(3) 運営指導担当者が事前に確認するもの

事前提出資料等に基づき、以下を確認する。

- ・ 介護サービスに従事する従事者に関する事項（職員名簿、勤務表等）
- ・ 介護サービスの内容に関する事項（パンフレット、自己点検シート、加算等自己点検シートの自己点検内容等）
- ・ 事業規模（利用者数、居室数、居室配置等）
- ・ 併設事業所
- ・ 運営方針

上記のほか、ホームページ、パンフレット等により、運営指導を適正かつスムーズに進めるための、サービス事業者等の情報について確認しておく。

5 実施方法について

(1) 集団指導

ア 実施に当たっては、サービス事業者等に対して、指導内容の理解を深めるため質問や個別相談等の機会を設ける等、工夫する。

イ 内容について、北海道との整合を図るため、相互に事前の情報提供を行う等、連携を図るものとする。

なお、本市が集団指導を実施した場合には、北海道に対し、当日使用した資料を送付する等実施内容についての情報提供を行う。

(2) 運営指導

要綱第5の2の規定により選定したサービス事業者等の関係者から関係書類等を基に説明を求め面談方式等で行うものとする。

なお、施設・設備や利用者等のサービス利用状況以外の実地でなくても確認出来る内容（最低基準等運営体制指導及び報酬請求指導に限る。）の確認については、情報セキュリティの確保を前提としてオンライン等を活用することができる。活用にあたっては、サービス事業者等の過度な負担とならないよう十分に配慮する。

ア 「サービスの質の確保と向上」、「尊厳の保持」及び「高齢者虐待防止法の趣旨」、「適正な介護報酬請求」等を踏まえ、厚生労働省が定める「介護保険施設等運営指導マニュアル」（「介護保険施設等運営指導マニュアルについて」令和4年3月31日老発0331第7号厚生労働省老健局長通知）に基づき実施する。

イ 実施に当たっては、基準等への適合性に関し、サービス事業者等による自己点検を励行するものとし、介護サービスの実施状況指導及び最低基準等運営体制指導については、介護サービスの質の確保、利用者保護等の観点から重要と考えられる標準的な確認すべき項目（以下「確認項目」という。）及び標準的な確認すべき文書（以下「確認文書」という。）に基づき実施する。

なお、サービス種別毎の確認項目及び確認文書については「介護保険施設等運営指導マニュアル」添付のとおりとする。また、運営指導（介護サービスの実施状況指導及び最低基準等運営体制指導に限る。）においては、確認項目以外の項目は、特段の事情がない限り確認を行わないものとし、確認文書以外の文書は原則求めないものとする。

ただし、内容に不備がある等、確認文書では確認項目が確認できない場合は、当該確認文書以外の文書等を提示等するようサービス事業者等側に求めることができる。

ウ 通報、苦情等の情報等により運営指導を行う場合には、必要に応じて、特定の事項のみ確認することができる。

エ 運営指導の所要時間については、確認項目を踏まえることで、サービス事業所1か所当たりの所要時間をできる限り短縮し、サービス事業所と自治体双方の負担を軽減し、運営指導の頻度向上を図る。

オ 同一所在地や近隣に所在するサービス事業所に対する運営指導については、できるだけ同日又は連続した日程で行うなどにより効率化を図る。

カ 運営指導において準備する文書は、原則として、前年度から直近の実績に係るものとし、サービス事業所に対して運営指導の事前又は当日に提出を求める資料及び書類の写等については1部とし、既に保有している文書（新規指定時、指定更新時及び変更時に提出されているもの等）については再提出を求めない。

また、サービス事業所において作成、保存等が行われている各種書面について、当該書面に代えて電磁的記録により管理されている場合は、ディスプレイ上で内容を確認することとし、別途、印刷した書類等の準備や提出は求めない。

キ 利用者等へのサービスの質を確認するためにその記録等を確認する場合は、特に必要と判断する場合を除き、対象は原則として3名以内とする。ただし、居宅介護支援事業所については、原則として介護支援専門員1人当たり1～2名の利用者についてその記録等を確認する。

6 運営指導結果の通知等

- (1) 運営指導の結果は、原則30日以内に文書（様式1）により通知する。
- (2) 文書指導事項がある場合は、原則30日以内に「改善状況報告書」（様式2）により報告を求めることにより、改善状況について確認する。
- (3) 助言事項については、指定更新申請時期の直近に実施した場合、(2)の取扱いと同様とする。
- (4) 介護報酬について自主点検の指示を行った結果、過誤による調整を要すると認められた場合には、改善状況報告書とともに、以下を提出させる。

- ・点検結果報告書（様式3-1）
- ・保険者別返還金額一覧表（様式3-2）
- ・被保険者別返還金額一覧表（様式3-3）

上記を提出後、返還完了報告書（様式3-4）の提出を求め、返還状況を確認する。

第3 監査への変更

運営指導中に、要綱第7に該当する状況を確認した場合は、運営指導を中止し、直ちに監査を行うことができる。

運営指導から監査に変更した場合、運営指導結果については通知しないものとする。

第4 地域密着型サービス事業者からの現況報告

当該年度の4月1日時点において、指定又は許可を受けている地域密着型サービス事業者から、別に定める「現況報告書」を原則、毎年5月末日までに提出させる。

提出された「現況報告書」の内容に基づき、必要な場合には運営指導等を行う。

第5 関係機関との連携

指導にあたっては、関係機関との連携を図り、合同で実施するなど効率的に行うものとする。

第6 その他

運営指導に関し、その他必要な事項は別に定めるものとする。

附則 この要領は、平成19年 3月26日から施行する。

平成19年11月12日一部改正

平成30年 8月 1日一部改正

令和 元年 5月 1日一部改正

令和 2年 6月29日一部改正

令和 4年 3月 1日一部改正

令和 5年 4月27日一部改正