

令和7年度
周南市指定地域密着型
サービス事業者
集団指導資料

周南市指導監査課

目次

- I 運営指導の実施状況と主な指摘事項について
- II 令和6年4月1日より義務化の項目について
- III 生産性向上推進体制加算・生産性向上委員会について
- IV 運営上の注意事項について
- V 指導監査課への申請・届出について

I 運営指導の実施状況と主な指摘事項について

＜運営指導の実施状況＞

＜運営指導における主な指摘事項＞

※サービス種別の記載がない場合は、地域密着型サービス共通

1. 勤務体制について
2. 運営規程について
3. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置について
4. 居宅サービス計画について（小規模多機能型居宅介護）
5. 屋外でのサービス提供について（地域密着型通所介護・認知症対応型通所介護）
6. 個別機能訓練加算について（地域密着型通所介護）
7. 入浴介助加算について（地域密着型通所介護・認知症対応型通所介護）

<運営指導の実施状況>

R7年度

- | | |
|------------------------|------|
| ■ 地域密着型通所介護 | 5事業所 |
| ■ 小規模多機能型居宅介護 | 2事業所 |
| ■ 認知症対応型共同生活介護 | 8事業所 |
| ■ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 1事業所 |
| ■ 定期巡回随時対応型訪問介護看護 | 1事業所 |

指摘件数	文書指導	15件
	口頭指導	81件

※再指摘の項目あり。

※指摘を受けた項目については早期に対応し、適正な事業運営に努めること。

<運営指導における主な指摘事項>

1. 勤務体制について

- ・勤務表及び出勤記録について、正確な記録を作成すること。
- ・職種ごとの人員の配置を明確にすること。
- ・人員基準について、歴月だけでなく日ごとでも満たすこと。
- ・勤務延時間数に算入する時間数について、従業員1人につき、常勤の従業員が勤務すべき勤務時間数を上限とする基準を遵守すること。

⇒ 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務体制を定めておかなければならない。

2. 運営規程について

<運営規程に規定すべき項目>

- 1 事業の目的及び運営の方針
- 2 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 3 営業日及び営業時間（通所・訪問系サービスのみ）
- 4 サービスの利用・入居定員（ユニット型特養はユニット数及びユニットごとの入居定員）
（特定施設は居室数も規定）
（定期巡回は規定なし）
- 5 サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- 6 通常の事業の実施地域（通所・訪問系サービスのみ）
- 7 サービス利用に当たっての留意事項（定期巡回は合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法）
- 8 緊急時等における対応方法（グループホームは規定なし）
- 9 非常災害対策（定期巡回は規定なし）
- 10 虐待の防止のための措置に関する事項
- 11 その他運営に関する重要事項

※その他、特定施設は「利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続」を規定する。

3.感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

・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開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。

⇒ おおむね6月に1回以上開催。

(地域密着型介護老人福祉施設は、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3月に1回以上開催。)

・研修及び訓練（シミュレーション）を定期的実施すること。

⇒ 通所・訪問系サービス… 研修 年1回以上及び新規採用時
訓練 年1回以上
入所系サービス … 研修 年2回以上及び新規採用時
訓練 年2回以上

(地域密着型介護老人福祉施設は、食中毒の予防及びまん延の防止の研修も実施すること。)

4.居宅サービス計画について（小規模多機能型居宅介護）

- ・ケアマネジメントの手順について、基本的には居宅介護支援の基準に列記されたプロセスに沿って進めること。やむを得ず順序が前後する場合は、その経緯を記録すること。
- ・モニタリングについて、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者と面接のうえ、その結果を記録すること。
特段の事情により利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行えない場合は、その具体的な内容について記録しておくこと。

5.屋外でのサービス提供について (地域密着型通所介護・認知症対応型通所介護)

・通所介護は、事業所内でサービスを提供することが原則であるため、事業所の屋外でサービスを提供する場合は、以下の条件を満たすこと。

- イ あらかじめ通所介護計画に位置づけられていること。
- ロ 効果的な機能訓練等のサービスが提供できること。

※上記に該当しない外出レクリエーションの場合は、サービス提供時間に含めることができない。

6.個別機能訓練加算について（地域密着型通所介護）

- ・サービス提供記録等に、直接訓練を実施した機能訓練指導員及び訓練の実施時間を記載すること。

⇒ 機能訓練指導員から直接機能訓練の提供を受けた利用者のみが当該加算の算定対象となる。

- ・個別機能訓練の開始後は、訓練の項目や実施時間、効果等についての評価を行うほか、3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問し、居宅での生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）の確認を行い、利用者又はその家族に対して、訓練の実施状況や効果等について説明し、記録すること。

⇒ 必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行う。

7.入浴介助加算について（地域密着型通所介護・認知症対応型通所介護）

・入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を継続的に実施し、その内容を記録すること。

⇒ 入浴介助に関する研修とは、入浴介助に関する基礎的な知識及び習得する機会を指す。

・入浴介助加算は、入浴サービスを提供した日に算定すること。

⇒ 通所介護計画に入浴の提供が位置づけられていても、入浴を実施しなかった場合は、加算を算定できない。

Ⅱ 令和6年4月1日より義務化の項目について

- 1. 感染症や災害への対応力強化及び高齢者虐待防止の推進について**
- 2. 認知症介護基礎研修の受講の義務付けについて**

1. 感染症や災害への対応力強化及び高齢者虐待防止の推進について

次の項目について、体制を整備すること。

	感染症の予防及びまん延防止	業務継続計画	虐待の防止
指針の整備	感染症の予防及びまん延の防止のための指針 「介護現場における感染対策の手引き」を参照	「介護施設・事業所における感染症発生時（自然災害発生時）の業務継続ガイドライン」を参照 定期的に見直し	虐待の防止のための指針
委員会の開催	おおむね6月に1回以上 介護老人福祉施設は3月に1回以上	-	定期的に開催
研修の実施	年1回以上 グループホーム、介護老人福祉施設、特定施設は年2回以上 新規採用時は実施が望ましい。 グループホーム、介護老人福祉施設、特定施設は必ず実施	年1回以上 グループホーム、介護老人福祉施設、特定施設は年2回以上 新規採用時は実施が望ましい。 グループホーム、介護老人福祉施設、特定施設は必ず実施	年1回以上 グループホーム、介護老人福祉施設、特定施設は年2回以上 新規採用時は必ず実施
訓練の実施	年1回以上 グループホーム、介護老人福祉施設、特定施設は年2回以上	年1回以上 グループホーム、介護老人福祉施設、特定施設は年2回以上	-
担当者の設置	要	-	要

※虐待の防止のための措置に関する事項については、運営規程に定めること。

※令和6年度介護報酬改定により業務継続計画未策定減算、高齢者虐待防止措置未実施減算が創設。

※実施内容を記録すること。

2. 認知症介護基礎研修の受講の義務付けについて

全ての介護従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。

- 医療・福祉関係の資格を有さない者を対象とする。

Ⅲ 生産性向上推進体制加算・生産性向上委員会について

**(小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、
地域密着型介護老人福祉施設、地域密着型特定施設入居者生活介護)**

- 1. 生産性向上推進体制加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）の概要**
- 2. 生産性向上推進体制加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）の概要（仕組みのイメージ）**
- 3. 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置（令和9年4月1日より義務化）**

1. 生産性向上推進体制加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）の概要

介護現場における生産性の向上の取組の促進を図る観点から、介護ロボットやICT等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援するための加算を新設

【上位区分】

生産性向上推進体制加算（Ⅰ）100単位/月

- 加算（Ⅱ）で提出するデータ等により業務改善の取組による成果が確認された上で、【上位加算要件●】
 - 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、【共通要件■】
 - 見守り機器等のテクノロジーを3種類すべて導入し、【一部共通要件■】
 - 生産性向上ガイドラインの内容に基づいた業務改善を継続的に行うとともに、【共通要件■】
 - 職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行うとともに【上位加算要件●】
 - 1年に一度、業務改善の取組の実績を示すデータの提供を行う【共通要件■】
- ことを評価する

【下位区分】

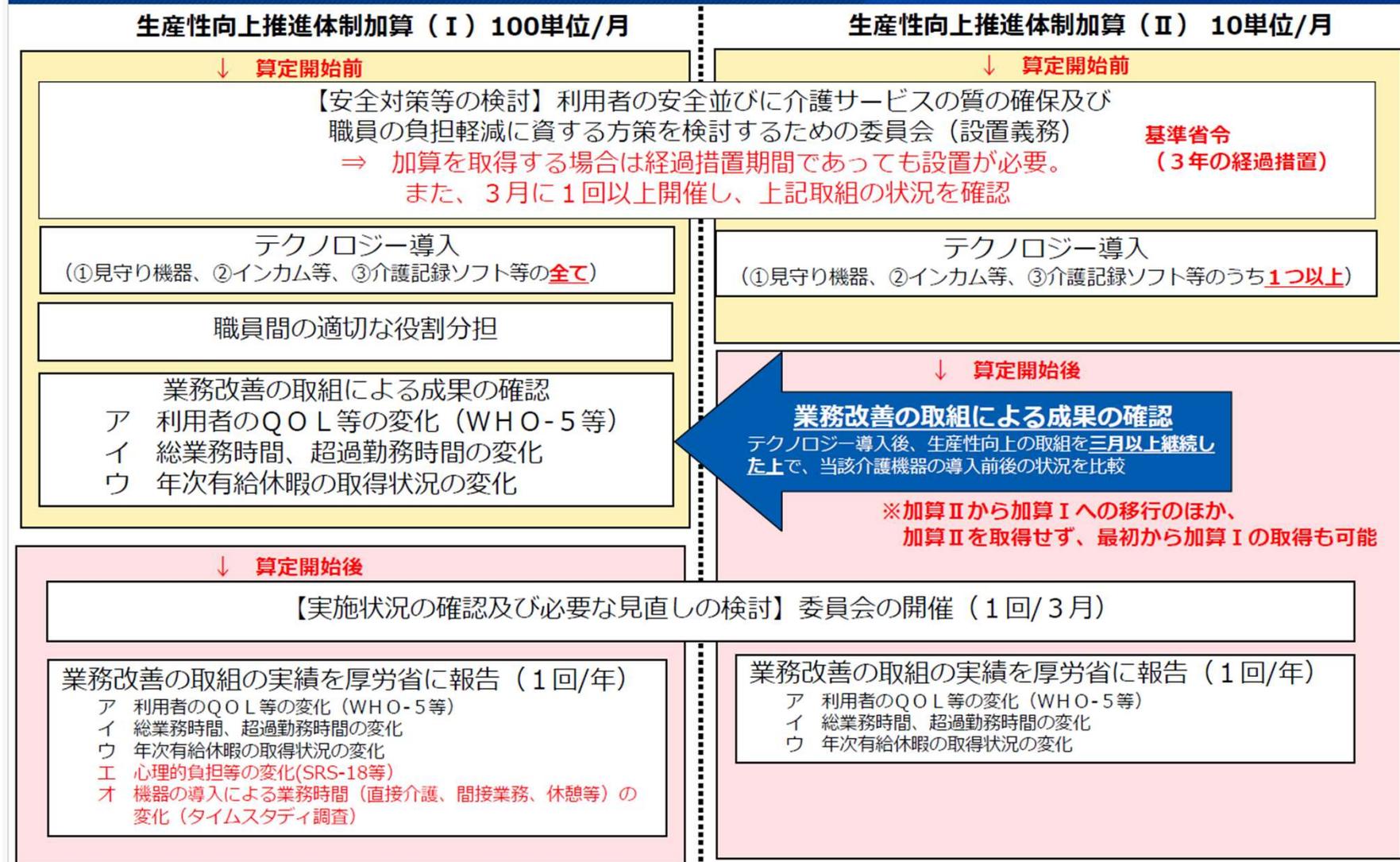
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）10単位/月

（成果の要件はなし）

- 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、【共通要件■】
 - 見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、【一部共通要件■】
 - 生産性向上ガイドラインの内容に基づいた業務改善を継続的に行うとともに、【共通要件■】
- （適切な役割分担の要件はなし）
- 1年に一度、業務改善の取組の実績を示すデータの提供を行う【共通要件■】
- ことを評価する

2.

生産性向上推進体制加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）の概要（仕組みのイメージ）



3. 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置について（令和9年4月1日より義務化）

利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（生産性向上委員会）を定期的に行なう必要がある。

- 開催する頻度については、委員会の開催が形骸化することがないように留意した上で、適切な開催頻度を定めることが望ましい。
- 生産性向上推進体制加算を算定する場合は、3月に1回以上開催。
- 生産性向上の取組を促進する観点から、管理者やケア等を行う職種を含む幅広い職種により構成することが望ましい。
- 委員会の検討結果を記録しておくこと。

IV 運営上の注意事項について

- 1. 事業所の人事異動に伴う加算要件確認**
- 2. 地域密着型サービスの提供**
- 3. 非常災害対策**
- 4. 運営推進会議、介護・医療連携推進会議の実施**
- 5. 外部評価**
- 6. 身体的拘束等の適正化**
- 7. 事故発生時の対応**
- 8. 質問について**

1. 事業所の人事異動に伴う加算要件確認

人員基準における資格及び研修受講要件

算定している各加算における人員配置要件

人員配置要件を満たさなくなった場合は、速やかに介護給付費算定に係る体制等に関する届（加算終了）が必要

2. 地域密着型サービスの提供

サービス提供できるのは、原則として事業所が所在する市町村の住民のみ

サービス提供前に被保険者証で必ず住所を確認

他市町村の住民がサービス利用希望の場合は事前に指導
監査課へ相談

3. 非常災害対策

近年、豪雨や台風、地震等による自然災害が増加

- ★ **非常災害対策計画の策定**
- ★ **周南市ハザードマップにおいて警戒区域等に位置している事業所は、水防法、土砂災害防止法により、「避難確保計画」も策定**
- ★ **関係機関への通報及び連携体制の整備**
- ★ **定期的に避難、救助その他必要な訓練を実施**

4. 運営推進会議、介護・医療連携推進会議の実施

目的：事業所が、利用者、地域の代表者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ること。

開催回数：

認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護
地域密着型介護老人福祉施設
地域密着型特定施設入居者生活介護

⇒ おおむね
2か月に1回

認知症対応型通所介護、地域密着型通所介護
定期巡回・随時対応型訪問介護看護

⇒ おおむね
6か月に1回

記録：会議の記録を1月以内にまとめ、指導監査課に送付（メール可）すること。
（2か月に1回の開催がある事業所は、次回の会議時に配布でもよい。）
記録は事業所内において公表し、5年間保存。

市ホームページ掲載の「地域密着型サービスにおける運営推進会議及び介護・医療連携推進会議の進め方」を参考

構成員数は、事業者側を除き5名以上とすること。

5. 外部評価

(小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護)

目的：サービスの改善及び質の向上

方法：事業所が自ら提供するサービスについて評価・点検（自己評価）を行うとともに、当該自己評価結果について、第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を行い、それらの結果を公表

頻度：1年に1回以上

結果の提出：市に評価結果を提出（メール可）

認知症対応型共同生活介護で、受審緩和の年度においても自己評価と目標達成計画を市に提出。

6. 身体的拘束等の適正化

身体的拘束等は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、行ってはならない。

① 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合

➡ 態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由等を記録

② 指針作成 ➡ 適宜見直し

③ 検討委員会の開催 ➡ 3か月に1回以上

④ 従業者に対する研修 ➡ 年2回以上実施、新規採用時は必ず実施

※令和6年度の改定により、身体的拘束等の適正化について、全サービスが対象

訪問系・通所系サービスについて①のみ義務化

小規模多機能居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設、

地域密着型特定施設入居者生活介護について①～④の措置が講じられていない場合、減算適用

7. 事故発生時の対応

介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、担当の居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

事故報告書の提出先：市高齢者支援課

電話：0834-22-8467

メール：koreishien@city.shunan.lg.jp

提出方法：メール、持参、郵送

事故報告書を提出する事故の範囲は、市高齢者支援課のホームページを確認。

8. 質問について

運営する上で疑問が生じた場合は…

**「地域密着型サービスに関する質問票」を作成し、指導監査課へ
メールで提出**

(指導監査課メールアドレス: shidokansa@city.shunan.lg.jp)

※様式は市ホームページに掲載

関係法令等をよく読んだ上、**事業所の考えも質問票に記入**

質問内容によっては、市高齢者支援課から回答

V 指導監査課への申請・届出について

- 1. 指定更新申請**
- 2. 変更届**
- 3. 介護給付費算定に係る体制等に関する届**
- 4. 廃止・休止・再開届**
- 5. 処遇改善加算関係**
- 6. 業務管理体制に係る届出**
- 7. 届出方法等について**

1. 指定更新申請

- 指定の有効期間は6年間
- 更新する場合は、**提出期限までに指定・更新申請書及び必要な添付書類を提出**
- 地域密着型サービス等運営委員会に諮り、指定更新に関する意見を聴く必要があるため、**提出期限厳守**

指定更新日	委員会開催月	提出期限
7月～10月	6月	5月第2金曜日
11月～2月	10月	9月第2金曜日
3月～6月	2月	1月第2金曜日

2. 変更届

変更のあった日から10日以内に変更届出書及び添付書類を提出

変更届が必要な事項（主なもの）

- 事業所の名称、所在地、建物の構造、専用区画
- 管理者の氏名及び住所
- 申請者の名称
- 代表者の氏名、住所及び職名
- 運営規程
- 登記事項又は条例等（指定に係るもの）

変更届が必要な事項や添付書類は、サービスの種類によって異なるため、市ホームページで確認

2. 変更届

電子申請届出システムでの変更があった内容の入力方法

付表の入力画面において、変更前・変更後の内容をそれぞれ入力

変更前の内容(添付ファイル等)	
変更前の内容(添付ファイル等)	変更前の内容をこちらに具体的に入力してください

変更後の内容(添付ファイル等)	
変更後の内容(添付ファイル等)	変更後の内容をこちらに具体的に入力してください

3. 介護給付費算定に係る体制等に関する届

◆加算の新規算定や区分変更する場合…

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- ・加算ごとに必要な添付書類

を提出

◆加算の算定を終了する場合…

➡ **速やかに届出**

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表

を提出

サービス種別	届出受理日	算定期期
グループホーム、 地域密着型介護 老人福祉施設入 所者生活介護、 地域密着型特定 施設入居者生活 介護	毎月2日以降 月末まで	翌月
	毎月1日	当該月
上記以外のサー ビス	毎月15日以前	翌月
	毎月16日以降	翌々月

4. 廃止・休止・再開届

必ず事前に指導監査課へ相談

廃止・休止予定日の1か月前までに届出

再開後10日以内に届出

5. 処遇改善加算関係

介護職員等処遇改善加算を算定する場合は、「介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書」を提出

➔ 算定する月の前々月の末日までに提出

※ただし、令和8年4月または5月から算定する場合は、
令和8年4月15日（水）までに提出（予定）

加算新設事業所のみが所属する事業者など、令和8年6月以降に
申請する場合は、令和8年6月15日（月）までに提出（予定）

※加算の区分を変更する場合は、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
及び介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の提出が必要。

加算を算定した場合は、「介護職員等処遇改善加算 実績報告書」を提出

➔ 各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の
末日までに提出

※計画書・報告書はExcel形式で提出すること。

6. 業務管理体制に係る届出

法令遵守の義務の履行を確保するため、業務管理体制の整備を義務付けることにより、指定取消事案などの不正行為を未然に防止するとともに、利用者の保護と介護事業運営の適正化を図るもの。

届出事業者：地域密着型サービス（予防を含む。）のみを行う事業者であって、事業所等が周南市のみに所在する事業者

届出内容：法令遵守責任者の選任、業務規程の整備、定期的な監査の方法

- ・届出内容は事業所数により異なります。
- ・届出内容に変更がある場合は、変更届が必要
- ・詳しくは指導監査課へ

7. 届出方法等について

書類は原則「電子申請・届出システム」で提出してください。

※各種様式は、指導監査課のホームページに掲載

指定申請等の「電子申請・届出システム」の利用について

1. 電子申請・届出システムとは

介護分野の文書に係る負担軽減を目的として、厚生労働省が整備・運用するシステムです。

＜厚生労働省ホームページ＞ <https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

2. 利用について

周南市では、令和6年10月より利用を開始しています。

3. システムの利用にあたって

システムを利用するためには、GビズIDアカウントの取得が必要となりますので、取得されていない場合は、速やかに取得の手続きを進めていただきますよう、お願いいたします。

※GビズIDとは、法人・個人事業主向け共通認証システムです。

※GビズIDを取得すると、一つのID・パスワードで、複数の行政サービスにログインできます。

＜GビズIDホームページ＞ <https://gbiz-id.go.jp/top/>

8. 市からの通知等のメールについて

通知等のお知らせはメールで行うので、こまめに確認をお願いします。

※添付ファイルがあるメールは「総合オンラインストレージサービス (DECO)」から送信されます。ファイル保存期間（7日間）を過ぎるとダウンロードできなくなるので、ご注意ください。

登録されたアドレスは、指導監査課以外の高齢者福祉関係部局がお知らせ等で使用することがあります。

各種届出等は、指導監査課に登録しているアドレスから届いたもののみ真正なものとして扱います。

アドレスの変更は、速やかに指導監査課へお知らせください。

以上で「地域密着型サービス集団指導」は終了です。

集団指導の案内メールに記載しているLoGoフォームのURLから受講確認書に入力し、送信してください。

(令和8年4月3日必着)