

指定居宅サービス事業者等に対する 指導及び監査の内容等について

大阪府 福祉部 高齢介護室
介護事業者課 居宅グループ

1 過去の処分事例について

不正請求や重大な運営基準違反等が運営指導等の際に見つかれば、監査を行い、厳正に行政処分等を行います。

各事業者の皆様におかれては、法令を遵守し、適正な事業運営に努めてください。

2 過去の処分事例(R7年度) (訪問介護事業所の事例)

訪問介護員の員数について、指定時から常勤換算方法で2.5名以上確保されておらず、長期間にわたり、人員が満たされていなかった。

利用者A及びBについて、サービスを提供していない期間であるにもかかわらず、介護給付費を不正に請求し受領した。



指定の取消し処分

根拠規定：介護保険法第77条第1項第3号及び6号

不正請求に係る返還

3 過去の処分事例(R7年度) (看護小規模多機能型居宅介護の事例)

複数回にわたり高齢者に対して医師でないのに医行為を行った。高齢者の身体を故意に傷つける行為であり身体的虐待に該当する。

また、虐待を行った従業者が、(当時)代表取締役であった。



指定の取消し処分

根拠規定：介護保険法第78条の10第6号

4 業務管理体制の整備に関する届出

区分	届出先
[1] 事業所等が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
[2] 事業所等が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ、2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	事業者の主たる事務所が所在する都道府県知事
[3] 全ての事業所等が1の都道府県の区域に所在する事業者	都道府県知事
[4] 全ての事業所等が1の指定都市の区域に所在する事業者	指定都市の長
[5] 全ての事業所等が1の中核市の区域に所在する事業者	中核市の長
[6] 地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者であって、事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長

5 業務管理体制の整備に関する検査

①一般検査

事業者の業務管理体制の整備・運用状況について報告を求め、整備された業務管理体制が有効に機能する仕組みとなっているかを確認するものです。

②特別検査

事業所が指定取消等の行政処分を受けた際、役員等の組織的関与の有無等について確認し、必要な場合は、勧告や命令を行うものです。

組織的関与が認められた場合、原則として、当該取消事業所の法人役員及び管理者は、以後5年間は他の事業所の更新や新規指定に関わることはできなくなります。(＝連座制)

6 変更・加算の届出①

(1) 変更届出書の提出

＜全サービス共通＞

「事業所の名称又は所在地」・「法人情報」・「登記事項証明書」・「事業所の平面図、管理者の氏名若しくは住所又は運営規程」の変更

＜サービスによっては届出が必要＞

「定員」・「協力医療機関」・「福祉用具の保管、消毒方法、委託先の状況」・「サービス提供責任者」・「設備及び備品の概要」の変更



変更のあった日から10日以内に届出が必要

7 変更・加算の届出②

(2)加算の届出

★締切日にご注意ください。

★通所介護で「事業所規模による区分」が変更となる場合など、報酬算定に関する事項が変更される場合についても、必ず事前に届出てください。

(2)－2 処遇改善加算の届出

★加算を取得しようとする月の前々月末までに計画書等を提出してください。

★毎年度、実績報告書を提出する必要があります。(※提出されない場合、既に支給された加算を返還いただくこともあります。必ず期限までに提出をお願いします。)

8 廃止・休止・再開の届出①

(1) 廃止(休止・再開)届出書の提出

★指定以降に廃止・休止・再開をする場合は、「廃止(休止・再開)届出書」の提出が必要です。

(2) 廃止(休止・再開)届出書の提出に伴う留意事項

ア 休止の場合

★事業継続の意思を有する場合、休止予定日の1か月前までに「休止届出書」を提出する必要があります。

★休止の状態では、指定の更新はできません。

★利用者へのサービスに空白が生じないように利用者の希望を踏まえ他の事業所等への引継ぎを必ず行ってください。

9 廃止・休止・再開の届出②

イ 再開の場合

★休止している事業所が事業を再開する場合は、必ず再開後10日以内に「再開届出書」を提出してください。

ウ 廃止の場合

★事業再開の見込みがない・事業を廃止される事業所については、「廃止届出書」を廃止予定日の1か月前までに提出してください。

★利用者へのサービスに空白が生じないように利用者の希望を踏まえ他の事業所等への引継ぎを必ず行ってください。

10 指定・更新

- ★指定の有効期間は6年間です。
- ★有効期間前に更新手続きが必要となります。
- ★更新手続きが必要な事業所については、郵送等でご連絡する予定ですが、事業者の皆様にも注意していただきますようお願いいたします。
- ★指定・更新の際には、以下の手数料が必要です。

	新規指定		更新(6年ごと)	
居宅サービス	同時申請	30,000円	同時申請	10,000円
介護予防サービス	35,000円	30,000円	10,000円	10,000円

様式及び添付書類

変更届出書及び介護給付費算定に係る体制等に関する届出(加算)、廃止(休止・再開)届出書の様式や添付書類等は大阪府のホームページに掲載しています。

◆検索方法

- ①大阪府ホームページ(トップページ)右上の「キーワードから探す」をクリックする



- ②「ページID検索」欄に「5665」を入力し「検索」ボタンをクリックする



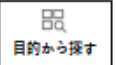
様式及び添付書類

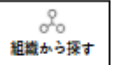
③「居宅サービス等事業所の届出」のペー
 各種要件をダウンロード

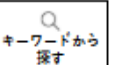

大阪府 Osaka Prefectural Government


 防災・緊急情報


 分類から探す


 目的から探す


 組織から探す


 キーワードから探す

[トップページ](#) > [健康・福祉](#) > [高齢者福祉](#) > [高齢者福祉施設・介護保険サービス事業者向け情報](#) > [居宅サービス等事業所の指定・更新申請、各種届出](#) > [指定](#) > [居宅サービス等事業所の指定・更新申請、各種届出](#)

 更新日：2025年6月6日 ページID：5665

11 介護サービス情報の公表制度

★利用者が適切にサービス事業者を選択できるよう、事業者の皆様からご報告いただいた情報を、国の「介護サービス情報公表システム」において公表するものです。

★毎年7月以降、対象事業者に対し、大阪府指定情報公表センターから郵送により、介護サービス情報の報告依頼・手数料の納付依頼を行っています。

★報告と併せて、手数料2,000円のお支払をお願いします。

★大切に保管してください★

介護サービス情報公表システムのID・パスワード
＝「災害時情報共有システム」のID・パスワード

同じIDと
パスワード
です！

12 業務継続計画(BCP)の策定

1.(5)④ 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

概要

【全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）】

- 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。【告示改正】

単位数

<現行>
なし



<改定後>

業務継続計画未実施減算

施設・居住系サービス

その他のサービス

所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算（新設）

所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）

※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、その他サービスは、所定単位数から平均して7単位程度/（日・回）の減算となる。

算定要件等

- 以下の基準に適合していない場合（新設）
- ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること
 - ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること
- ※ 令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。
- 1年間の経過措置期間中に全ての事業所で計画が策定されるよう、事業所間の連携により計画策定を行って差し支えない旨を周知することも含め、小規模事業所の計画策定支援に引き続き取り組むほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に業務継続計画に関する取組状況を追加する等、事業所への働きかけを強化する。また、県別の計画策定状況を公表し、指定権者による取組を促すとともに、業務継続計画を策定済みの施設・事業所についても、地域の特性に合わせた実効的な内容となるよう、指定権者による継続的な指導を求める。

運営指導での主な指導事項

運営指導における指摘事項のうち、多いものをまとめましたので、今後、みなさんが事業所を運営するにあたって、参考にしてください。

次ページ以降では、特に多い指摘事項に対する基準と対応のポイントをまとめています。

	項目	主な内容
1	重要事項説明書と運営規程の不一致	営業日、営業時間、休日、実施地域、交通費、食費、キャンセル料、第三者評価などの相違
2	居宅サービス計画・各種計画との不整合	訪問介護計画、訪問看護計画、通所介護計画が実態や居宅サービス計画と一致しない
3	BCP(業務継続計画)の未整備・訓練不足	感染症BCP、災害BCP、訓練未実施、周知不足
4	感染症対策体制の不備	委員会未開催、指針未整備、訓練未実施、記録不足
5	虐待防止体制の不備	委員会未開催、指針未整備、責任者未記載、周知不足
6	個人情報・秘密保持の同意不足	家族同意、利用同意、同意書様式の不備
7	領収書の記載不備	医療費控除対象額の明示漏れ
8	変更届等の未提出	管理者変更、責任者変更、所在地変更、出張所廃止、加算の届出など
9	加算算定要件の不備	特定事業所加算、処遇改善加算、入浴介助加算、個別機能訓練加算など
10	サービス提供記録の不備	実施内容、モニタリング、同意記録、事故記録など
11	人員基準・資格要件の不備	配置不足、資格証確認不足、常勤換算不足
12	研修・周知不足	虐待防止研修、感染症研修、BCP訓練、ハラスメント研修
13	掲示・公表不足	重要事項掲示、公表、財務諸表、処遇改善の見える化
14	事故・苦情対応体制の不備	事故報告様式、ひやりはっと、苦情処理体制
15	衛生管理・健康診断管理の不備	健康診断結果管理、衛生管理記録

13 主な指導事項①

(居宅サービス共通－設備・備品等)

【基準等(要旨)】

専用区画(事務室、相談室、静養室等)に変更がある場合は、遅滞なく変更届出書の提出を行わなければならない。



【指導事項(ポイント)】

事業所の改築等により、専用区画の配置等を変更した場合は、速やかに所管庁へ届け出ること。

14 主な指導事項②

(居宅サービス共通－内容・手続の説明・同意)

【基準等(要旨)】

サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得なければならない。



【指導事項(ポイント)】

利用申込者が事業所を選択するために重要な事項を説明するものであるため、契約前に説明を行うこと。

15 主な指導事項③

(居宅サービス共通—心身の状況等の把握)

【基準等(要旨)】

サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況等の把握に努めなければならない。



【指導事項(ポイント)】

サービス担当者会議の記録について、居宅介護支援事業者から提供がなかった場合にあっては自ら記録を作成し、保管しておくこと。

16 主な指導事項④

(居宅サービス共通－居宅サービス計画等の変更の援助)

【基準等(要旨)】

利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。



【指導事項(ポイント)】

利用者の希望等により恒常的に利用時間等が変更されている場合、個別サービス計画の変更に加えて、居宅介護支援事業者へ連絡し、利用者の状況を報告する等必要な援助を行うこと。

17 主な指導事項⑤

(居宅サービス共通－サービス提供の記録)

【基準等(要旨)】

サービスを提供した際には、具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、その情報を利用者に対して提供しなければならない。



【指導事項(ポイント)】

★サービスを提供した時間は、個別サービス計画に位置付けられている標準的な時間ではなく、実際の時間を記録すること。

★提供日、具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況 (体調の変化等)、その他必要な事項を記録すること。

★サービス提供後にまとめて記録するのではなく、必ずサービス提供を行った際に記録すること。

18 主な指導事項⑥

(居宅サービス共通－勤務体制の確保等)

【基準等(要旨)】

- ★従業員等の勤務の体制を整備しておかなければならない。
- ★事業所の従業者等によってサービス提供しなければならない。
- ★研修の機会を確保しなければならない。



【指導事項(ポイント)】

- ★勤務表を作成するなど、従業者等の管理に努めること。
- ★雇用契約書・労働条件通知書等により、従業者等が事業所の指揮命令下にあること・職務内容を明確にすること。
- ★従業者等の資質の向上のために、研修の機会を確保すること。

19 主な指導事項⑦

(訪問介護－訪問介護計画)

【基準等(要旨)】

サービス提供責任者は、

- ★目標・具体的なサービス内容等を記載しなければならない。
- ★居宅サービス計画に適合するよう作成しなければならない。
- ★利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得て、利用者に交付しなければならない。
- ★必要に応じて変更を行うものとする。



【指導事項(ポイント)】

サービス内容に変更が生じた場合は、居宅介護支援事業者へ情報提供し、居宅サービス計画の変更の提案を行い、変更後の居宅サービス計画に基づき訪問介護計画の変更を行うこと。

20 主な指導事項⑧

(訪問介護－管理者・サービス提供責任者)

【基準等(要旨)】

★管理者は、従業者・業務の管理を、一元的に行わなければならない。

★管理者は、従業者に運営基準等(要旨)等を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

★サービス提供責任者は、サービス内容の管理について必要な業務等を行うものとする。



【指導事項(ポイント)】

★管理者・サービス提供責任者が訪問介護業務等を行う場合は、本来業務に支障がないよう留意すること。

21 主な指導事項⑨

(施設等に併設する訪問介護事業所)

- ★管理者・サービス提供責任者が、夜間の施設サービス等に従事することで、本来業務に支障をきたしている。
- ★勤務表が、訪問介護員としての勤務時間と施設職員としての勤務時間とで、明確に区別されていない。
- ★アセスメント・利用者の希望等に基づき訪問介護計画が作成されていないため、不必要・過剰なサービス提供が一律に行われている。
- ★1人の訪問介護員等が、同時に複数の利用者に対してサービス提供を行っている。
- ★サービス内容が、単なる安否確認・健康チェックである。

22 主な指導事項⑩

(訪問看護－訪問看護計画書・報告書)

【基準等(要旨)】

看護師等は、

- ★主治医に訪問看護計画書・報告書を提出しなければならない。
- ★目標・具体的なサービス内容等を記載しなければならない。
- ★居宅サービス計画に適合するよう作成しなければならない。
- ★利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得て、利用者に交付しなければならない。



【指導事項(ポイント)】

主治医と密接かつ適切な連携を図ること。

23 主な指導事項⑪

(通所介護一人員基準)

【基準等(要旨)】

- ★事業所ごとに置くべき従業者の員数は、次のとおりとする。
- ★病院・診療所・訪問看護ステーションと提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合、看護職員が確保されているものとする。



【指導事項(ポイント)】

- ★看護職員・介護職員の配置数が、人員基準欠如に該当する場合は、減算することになるため、適正な人員配置を行うこと。
- ★病院・診療所・訪問看護ステーションと連携する場合、あらかじめ具体的な連携内容の取り決めを文書等により行うこと。

24 主な指導事項⑫

(短期入所生活(療養)介護－利用料等の受領)

【基準等(要旨)】

前2項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。



【指導事項(ポイント)】

- ★あらかじめ、利用者又はその家族に対し、明細を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得ること。
- ★曖昧な名目により費用を徴収しないこと。
- ★食費については、入所期間が短いため、原則として一食ごとに分けて設定し、提供した食事分のみ徴収すること。

25 主な指導事項⑬

(特定施設入居者生活介護－身体拘束廃止未実施減算)

【基準等(要旨)】

別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数から減算する。



【指導事項(ポイント)】

- ★緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合、**記録**を行うこと。
- ★身体拘束の適正化のための対策を検討する**委員会**を**3月に1回以上開催**すること。
- ★身体拘束適正化のための**指針**を整備すること。
- ★身体拘束適正化のための**定期的な研修**を実施すること。

26 主な指導事項⑭

(福祉用具貸与—人員基準)

【基準等(要旨)】

- ★事業所ごとに置くべき福祉用具専門相談員の員数は、常勤換算方法で、二以上とする。
- ★貸与価格が、全国平均貸与価格に全ての貸与価格の標準偏差を加えることで算出される額を超えないこと。



【指導事項(ポイント)】

- ★福祉用具専門相談員を適切に配置すること。
- ★貸与価格の上限を超えて、福祉用具貸与を行わないこと。