

令和2年度 介護保険サービス事業者 集団指導

## 居宅介護支援 説明資料

令和2年8月

前橋市 福祉部 指導監査課

## 関係法令等

### 【基準条例】

- ・前橋市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を定める条例（平成 26 年前橋市条例第 48 号）

### 【解釈通知】

- ・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）

### 【報酬告示】

- ・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 日厚生労働省告示第 20 号）

### 【留意事項通知】

- ・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）

### 【基準の性格】

基準は、指定居宅介護支援の事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定居宅介護支援事業者は、基準を充足することで足りるとすることなく常にその事業の運営の向上に努めなければなりません。

## 目次

1 実地指導における指摘事例	1
(1) 基準	2
(2) 介護報酬	11
・資料1：「介護保険制度に係る書類・事務手続きの見直し」に関する ご意見への対応について（平成22年7月30日老介発0730第1号）一部抜粋	
・前橋版「退院調整ルール」参考様式1-1 入院時情報提供書	
・前橋版「退院調整ルール」参考様式2-1 退院・退所情報記録書	
2 行政処分等の傾向	
(1) 全国的な傾向	15
(2) 前橋市の処分事例	16
(3) 実地指導における指摘の多い事項	19
3 介護労働安定センターの支援事業	20
・介護労働安定センター紹介	
・無料コンサルタント相談申込	
・セミナー・講習会情報	

## 1 実地指導における指摘事例

指導監査課では、利用者の自立支援及び尊厳の保持を念頭に、介護保険施設及び事業者の支援を基本とし、介護給付等対象サービスの質の確保及び保険給付の適正化を図ることを目的として実地指導を行っています。

平成 30 年度及び令和元年度に実施した居宅介護支援事業所に対する実地指導の際に、改善指導事項として指摘した事例を掲載しますので、事業所において、類似の事例がないかご確認いただくとともに、介護保険制度の理解やサービスの質の向上のためにご活用ください。

### 【指摘事例の見方】

状況	実地指導において確認された不適切な状況
事例	実地指導において確認された具体的な事例
指摘	実地指導の結果として指摘した事項

○指摘事項の補足等

なお、掲載した事例は、実施指導の際に確認された状況等を一側面から簡潔に記した例となります。運営基準や介護報酬の算定の際に不明な点がある場合には、基準条例、解釈通知、報酬告示、留意事項通知などの関係法令をご確認頂きますようお願いいたします。

## (1) 基準

### 【基本方針】

状況	利用者に紹介される指定居宅サービス等が特定の事業者に偏っている。
事例	利用者が居住する住宅型有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅(以下「高齢者施設」という。)の意見に従って居宅サービス計画が作成されている。
指摘	居宅サービス計画の作成に当たっては、居宅サービス事業者等からの観点を重視するのではなく、アセスメントにより把握された解決すべき課題（ニーズ）に対応した最も適切なサービスの組合せについて検討してください。

○介護保険の保険給付は、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りません。(介護保険法第2条第3項)

○指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう公正中立に行わなければなりません。(条例第4条第3項)

### 【居宅介護支援事業所の好事例】

- ・公正中立を保つことを目的として、同一の高齢者施設の入居者が複数名いる場合は、担当介護支援専門員も複数名で対応することとし、特定の介護支援専門員に偏らないようにしている。この取り組みにより、高齢者施設の入居者のケアマネジメント状況が事業所内の複数の目で確認できるようになっている。
- ・高齢者施設に入居する利用者について、高齢者施設側から過剰と思われるサービスの位置付けについて意向があった場合には、担当介護支援専門員だけでなく、管理者も加わって状況を確認している。

### 【高齢者施設の入居者に対する適切なケアマネジメント】

高齢者施設は、高齢者の多様な住まいのニーズの受け皿として重要な役割を果たしています。一方で、一部では、併設事業所による囲い込みや住宅のサービスと介護保険サービスの区分けが不透明、過剰サービスの懸念などの課題が顕在化しつつあります。このような状況から、「利用者の意思や人格を尊重し、利用者の立場に立って、公正中立な立場でケアマネジメントを行う」居宅介護支援事業者の役割が極めて重要になってきています。

## 【人員基準】

状況	介護支援専門員の員数が不足している。
事例	介護支援専門員が退職したことにより員数が不足し、その状態が継続している。
指摘	介護支援専門員の員数は、利用者数が35又はその端数を増すごとに1となるよう努めてください。

## 【運営基準】（※印は運営基準減算に該当）

### 1 内容及び手続の説明及び同意

状況	利用者が複数の指定居宅サービス事業所等の紹介等を求めることができることについて、利用者の理解を得ていない。※
事例	<ul style="list-style-type: none"><li>・重要事項説明書に、利用者が複数の指定居宅サービス事業者等の紹介及び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の選定理由の説明を求めることができることについて、明記されていない。</li><li>・利用者の署名を得ていない。</li></ul>
指摘	利用者が複数の指定居宅サービス事業者等の紹介及び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の選定理由の説明を求めることができることについて、文書を交付して説明を行うとともに、それを理解したことについて署名を得てください。

状況	重要事項説明書の内容・保管に不備がある。
事例	<ul style="list-style-type: none"><li>・利用料について、記載がない。</li><li>・営業日・営業時間、通常の事業の実施地域等について、事業所の実態と相違している。</li><li>・重要事項説明書の内容部分が保存されていない。</li></ul>
指摘	<ul style="list-style-type: none"><li>・重要事項説明書において、指定居宅介護支援の提供に係る利用料について明記してください。</li><li>・重要事項説明書における（営業日・営業時間、通常の事業の実施地域）について、事業所の実態と相違していますので、改善してください。</li><li>・重要事項説明書について、利用申込者から当該文書の内容に同意を得た部分だけでなく、当該文書の内容部分についても保存してください。</li></ul>

○重要事項説明書には、利用者が居宅介護支援事業所を自由に選択するうえで必要な情報を記載します。記載内容に不足がないか、実態との相違がないか、制度改正や報酬改定によって変更が生じないかなど随時確認してください。

<重要事項説明書に記載する事項>



- 運営規程の概要（利用料を含む）
- 介護支援専門員の勤務の体制
- 秘密の保持
- 事故発生時の対応
- 苦情処理の体制

（事業所苦情解決責任者、前橋市介護保険課、国民健康保険団体連合会などの相談・苦情窓口を記載）

- 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

## 2 具体的取扱方針

状況	アセスメントが行われていない。✖
事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスを追加する際に、アセスメントを実施せずに居宅サービス計画を変更している。</li> <li>・福祉用具貸与品の追加の際に、アセスメントを実施せずに居宅サービス計画を変更している。</li> <li>・居宅サービス計画の作成後にアセスメントを実施している。</li> </ul>
指摘	居宅サービス計画の作成（変更）に当たっては、利用者の解決すべき課題の把握（アセスメント）を行ってください。

状況	アセスメントの実施記録について不備がある。✖
事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施日や実施時間が記録されていない。</li> <li>・利用者及びその家族に面接してアセスメントを行った旨が記録されていない。</li> <li>・アセスメント表への記録はあるが、居宅サービス計画の第5表に記録がない。</li> </ul>
指摘	利用者の解決すべき課題の把握（アセスメント）を行った場合は、アセスメントの実施日時（時間）、実施場所、利用者及びその家族に面接してアセスメントを行った旨及び利用者の言動等について、漏れなく居宅サービス計画の第5表に記録してください。

状況	医療サービスの利用について主治医の指示を確認していない。
事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主治医に診療情報提供書の依頼をしていたが、提供されておらず、確認の記録もない。</li> <li>・医療サービスの利用後に主治医の指示を確認している。</li> </ul>
指摘	医療サービスの利用については、主治の医師等がその必要性を認めたものに限られることから、医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合は、主治の医師等の指示があることを（書面により）確認してください。

○書面により確認を得られなかった場合は、電話等の方法により確認を行い、その旨を居宅サービス計画の第5表に記録します。

状況	計画に記載すべきニーズに漏れがある。
事例	高齢者施設に居住する利用者について、当該高齢者施設が解決すべき課題及び援助内容についての記載がない。
指摘	居宅サービス計画は、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から、居宅サービス計画の第2表には、利用者の解決すべき課題（ニーズ）、目標及び援助内容を漏れなく記載してください。

○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も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めなければなりません。（条例第16条第4項）

○高齢者施設から提供されるサービスや内容は、施設ごと、利用者ごとに異なるため、利用者が高齢者施設に居住している場合には、まず、高齢者施設から提供されるサービスの内容を把握することが重要です。

状況	計画に訪問介護の生活援助を位置付ける理由が記載されていない。
指摘	居宅サービス計画に生活援助中心型の訪問介護を位置付ける場合は、当該サービスの算定理由その他やむを得ない事情の内容について、居宅サービス計画の第1表に明記してください。

状況	計画において福祉用具貸与品目が明確にされていない。
指摘	居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合は、居宅サービス計画の第2表において、福祉用具貸与品目を明確にしてください。

状況	計画の長期目標と短期目標の期間が同じになっている。
指摘	居宅サービス計画の第2表における短期目標の期間について、当該期間は、長期目標の達成のために踏むべき段階として設定した短期目標の達成期限であることから、長期目標の期間と異なる期間を設定してください。

状況	計画の援助内容の頻度が明確でない。
事例	訪問介護について、いつでも利用してよいと捉えられるような「随時」という曖昧な位置付けがされている。
指摘	居宅サービス計画の第2表における援助内容の頻度について、当該頻度を明確に記載してください。

状況	限度額調整を行っている。
事例	限度額調整のために指定通所介護の利用時間が不定期に短時間となっており、通常時における通所介護の適切な利用時間（利用ニーズ）について検討されていない。
指摘	介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たり、支給限度額の枠があることのみをもって、必要性に乏しい居宅サービスの利用を助長することのないよう留意してください。

状況	サービス担当者会議の開催について不備がある。✖
事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスを追加する際に、他の居宅サービスの担当者を招集していない。</li> <li>・サービス担当者がやむを得ず担当者会議を欠席する場合に意見照会を行っていない。</li> </ul>
指摘	居宅サービス計画の作成に当たっては、サービス担当者会議を開催し、利用者の状況に関する情報を居宅サービス等の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、専門的な見地からの意見を求めてください。

○高齢者施設に居住する利用者については、高齢者施設の担当者もサービス担当者会議に召集してください。

状況	居宅サービス等のサービス提供時間中に、サービス担当者会議を開催している。
事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定通所介護のサービス提供時間中に、サービス担当者会議が行われている。</li> <li>・指定訪問介護のサービス提供（掃除）時間中に、サービス担当者会議が行われている。</li> </ul>
指摘	サービス担当者会議は利用者及びその家族の参加が基本であることから、利用者が指定居宅サービス等を利用している間に、サービス担当者会議を開催しないでください。

状況	居宅サービス計画の説明・同意・交付に不備がある。✖
事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅サービス計画を居宅サービスの担当者に交付した際に受領確認がなされていない。</li> <li>・主治医の意見を踏まえて作成した居宅サービス計画について、主治医に交付していない。</li> </ul>
指摘	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅サービス計画を作成した場合は、当該居宅サービス計画を利用者及び居宅サービス等の担当者に漏れなく交付し、サービス担当者から受領の確認を得てください。</li> <li>・主治の医師等の意見を踏まえて作成した居宅サービス計画については、意見を求めた主治の医師等に交付するとともに、その旨を居宅サービス計画の第5表に記録してください。</li> </ul>

○利用者の同意について、家族が代筆する場合は代筆者名を明らかにします。担当介護支援専門員や高齢者施設等の従業者が代筆することは認められません。

○同意について、利用者本人の心身の状況から署名が得られず、家族等もいないため代筆も不可能な場合は、その旨を記録してください。

状況	個別サービス計画の提出を受けていない。
事例	サービス提供事業所から自主的に個別サービス計画が提出されなかった場合に、提出を求めている。
指摘	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ことから、個別サービス計画の提出を求めてください。

状況	モニタリングを月1回以上行っていない。※
事例	介護支援専門員の都合によりモニタリングが実施されていない。
指摘	居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）については、少なくとも1月に1回行ってください。

状況	利用者の居宅以外の場所でモニタリングを行っている。※
指摘	居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）については、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接して行ってください。

○「特段の事情」により居宅以外の場所でモニタリングを行った場合は、「特段の事情」について支援経過記録に記載が必要です。

（例）月の途中で利用者が緊急入院となり、その月のうちに退院できないため、入院先の医療機関を訪問し面接を実施した。

状況	モニタリングの実施記録（第5表）に不備がある。※
事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリングの評価表は作成されているが、居宅サービス計画の第5表に記録がない。</li> <li>・モニタリングは実施されているが、利用者やその家族の意向・満足度、目標の達成度、居宅サービス計画の変更の必要性についての記録がない。</li> </ul>
指摘	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行った場合は、モニタリングの実施日時、実施場所及びモニタリングを行った際の利用者の言動等について、漏れなく居宅サービス計画の第5表に記録してください。</li> <li>・利用者やその家族の意向・満足度、目標の達成度、居宅サービス計画の変更の必要性等について明確に記録してください。</li> </ul>

○在宅の利用者の自宅への訪問は「自宅」と記載すること。

高齢者施設の入居者への訪問については、「利用者の居室」等具体的な場所を記載すること。

モニタリングのための訪問であることがわかるように記録します。

状況	支援経過記録に事業者や家族との連絡内容が記録されていない。
事例	在宅の利用者に比べ、高齢者施設の入居者に対する支援経過記録が希薄となっており、支援経過を客観的に確認することができない。
指摘	居宅サービス計画の第5表については、居宅サービス等の事業者や利用者家族等との連絡調整内容についても記録してください。

状況	計画の変更の際に、一連のケアマネジメントが行われていない。(軽微な変更以外) ※
事例	居宅サービス計画に係る軽微な変更についての取扱いを誤認又は拡大解釈し、利用者の希望による軽微な変更と認められない場合についても一連のケアマネジメントを行っていない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉用具貸与品の追加、中止、再開、変更、削減</li> <li>・サービスの追加、削減、種別の変更</li> <li>・サービス提供回数の変更、利用時間の変更</li> <li>・担当介護支援専門員の変更</li> </ul>
指摘	軽微な変更に該当しない居宅サービス計画の変更にあたっては、前橋市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を定める条例（平成26年前橋市条例第48号）第16条第3号から第12号までの規定に従って、一連のケアマネジメントを行ってください。

○「軽微な変更」に該当するかどうかは、個別のケースごとに、変更する内容が一連のケアマネジメントを行う必要性の高い変更であるか否かを判断する必要があります。また、「軽微な変更」に該当する場合であっても、サービス事業所へ周知した方が良いと判断される場合について、サービス担当者会議を開催することを制限するものではありません。

「軽微な変更」について、国から示されている例示は資料1のとおりです。

○「軽微な変更」として取り扱った場合は、変更の事由、軽微な変更として判断した理由や利用者、家族及びサービス事業者との調整の経過や内容を居宅サービス計画の第5表に記録します。また、変更が生じる部分について計画内容の変更を行うとともに、変更後の居宅サービス計画について利用者及び居宅サービス等の担当者に交付し、その旨を記録します。

#### 【居宅介護支援事業所の好事例】

業務に精通している主任介護支援専門員が、事業所内の他の介護支援専門員に対して適切に指導できる体制が整っている。

### 3 運営規程

状況	運営規程が実態と相違している。
指摘	運営規程における（営業日・営業時間、通常の事業の実施地域等）について、事業所の実態と相違していることが確認されましたので、改善してください。

○市への届出状況とも相違がある場合は前橋市長に届け出てください。記載内容に不足がないか、実態との相違がないか、制度改正や報酬改定によって変更が生じないかなど随時確認してください。

### 4 掲示

状況	掲示されている重要事項説明書に不備がある。
指摘	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業所の見やすい場所に掲示する運営規程の概要については、指定居宅介護支援の利用料及び苦情受付窓口についても掲示してください。</li><li>・事業所の見やすい場所に掲示する重要事項説明書については、最新のものとしてください。</li></ul>

○掲示は、サービス提供が開始された後、継続的にサービスが行われている段階においても利用者の保護を図る趣旨で行われるものです。

### 5 秘密保持

状況	個人情報を用いる場合の同意を得ていない。
事例	利用者本人の個人情報の使用については同意を得られているが、家族に関する個人情報の使用の同意が得られていない。
指摘	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てください。



## 6 苦情処理

状況	苦情について記録されておらず、事業所内で情報共有されていない。
事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所に関する苦情を記録していない。</li> <li>・ 苦情に対し、迅速に対応できたとして、記録していない。</li> <li>・ 個別の居宅サービス計画の第5表のみに記録しており、事業所内での共有が図られていない。</li> </ul>
指摘	自ら提供した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を受け付けた場合は、当該苦情の内容及び対応について記録し、今後のサービス向上のために有効に活用してください。

### 【変更の届出等】

状況	変更があったにもかかわらず、前橋市長に届出を行っていない。
事例	(通常の事業の実施地域、休業日、 <u>介護支援専門員</u> )に変更があったにもかかわらず、前橋市長に届出を行っていない。
指摘	介護保険法施行規則に定める事項に変更があった場合は、10日以内に前橋市長に届け出てください。

○介護支援専門員の変更は、運営規程における「従業者の職種、員数及び職務内容」とは異なり、介護支援専門員の変更となるため、変更後10日以内に届出が必要です。

## (2) 介護報酬

実地指導において、誤って請求した介護報酬や加算が確認された場合には、自主的に点検を行った上で、保険者に誤って請求した額を返還し、返還後には挙証書類を添えて報告していただくこととなります。特に、ケアプランの「軽微な変更」の該当を誤ったことにより、運営基準減算や特定事業所加算の算定が不可とされる例が確認されていますので、十分ご注意ください。

### 1 基本報酬

状況	居宅介護支援費の算定区分に誤りがある。
指摘	居宅介護支援費の算定に当たっては、取扱件数（指定居宅介護支援を受ける1月当たりの利用者数に、指定介護予防支援事業者から委託を受けて行う指定介護予防支援の提供を受ける利用者数に2分の1を乗じた数を加えた数を当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の員数（常勤換算数）で除して得た数）40未満の部分については、居宅介護支援費（Ⅰ）を、取扱件数40以上60未満の部分については、居宅介護支援費（Ⅱ）を算定してください。

### 2 運営基準減算

状況	運営基準減算に該当しているにもかかわらず、減算を行っていない。
指摘	以下の項目に該当する居宅介護支援費について、居宅介護支援の業務が適切に行われていないにもかかわらず、運営基準減算を算定していないことが確認されました。 (1) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者が複数の指定居宅サービス事業者等の紹介するよう求めることができること及び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の選定理由の説明を求めることができることについて、文書を交付して説明を行い、それを理解したことについて署名を得ていない。 (2) 居宅サービス計画の作成（変更）に当たって、利用者の居宅を訪問し、解決すべき課題の把握（アセスメント）を実施していない。 (3) 居宅サービス計画の作成（変更）に当たって、サービス担当者会議を開催していない。 (4) 居宅サービス計画の作成（変更）に当たって、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、文書により同意を得ていない。 (5) 居宅サービス計画を利用者及び居宅サービス等の担当者に交付していない。 (6) 居宅サービス計画における生活全般の解決すべき課題（ニーズ）、目標又は援助内容が変更されたにもかかわらず、当該計画を変更していない。 (7) 居宅サービス計画の変更に当たって、一連のケアマネジメントを実施していない。 (8) 1月に1回、利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行っていない。 (9) モニタリングの結果を記録していない。

### 3 特定事業集中減算

状況	紹介率80%を超えたにもかかわらず、市に報告していない。
事例	正当な理由に該当している場合は、市介護保険課への報告が不要であると誤認している。
指摘	居宅介護支援事業所は、毎年度2回、判定期間（前期：3月1日から8月末日、後期：9月1日から2月末日）において作成した居宅サービス計画を対象に、居宅サービス等ごとに居宅サービス等の紹介率（法人単位）を算出し、いずれかのサービスについて紹介率が80%を超えた場合は、正当な理由の該当の有無にかかわらず、その旨を市介護保険課に報告してください。

○市で理由について確認し、正当な理由が適当と認められる場合は減算適用外となりますが、市からの結果通知は保存が必要です。

状況	紹介率の算出方法に不備がある。
事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紹介率最高法人ではなく、紹介率最高事業所で算出している。</li> <li>・特定事業所集中減算のチェックに際し、居宅サービス計画の総数の記載をしていない。</li> </ul>
指摘	<p>特定事業所集中減算に係る紹介率最高法人の紹介率の算出方法については、「各サービスを位置付けた居宅サービス計画数のうち、各サービスの紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の占める割合」とする必要があるところ、算出方法に誤りがあることが確認されました。</p> <p>当該紹介率について、正しい算出方法により再計算を行い、当該減算の適用となるか確認してください。</p>

○「特定事業所集中減算チェック表」は、減算の有無にかかわらず作成し、保存してください。

### 4 入院時情報連携加算

状況	利用者の入院日、入院する病院等に対する情報提供について記録していない。
事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入院日が、記録されていない。</li> <li>・情報提供を行った日時が、記録されていない。</li> </ul>
指摘	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入院時情報提供加算の算定に当たっては、当該加算の算定に係る入院日について、居宅サービス計画の第5表等に明確に記録してください。</li> <li>・入院時情報連携加算の算定に当たっては、利用者が入院する病院又は診療所の職員に対して、当該利用者に係る必要な情報を提供した場合は、情報提供を行った日時、場所（医療機関へ出向いた場合）、内容、提供手段（面談、FAX等）について記録してください。</li> </ul>

○入院日からの情報提供日までの日数（入院した日を1日目と数える。）により算定区分が異なることから、入院日、情報提供を行った日の記録が重要です。

○国の標準様式例又は市長寿包括ケア課で定めた「退院調整ルール」の参考様式を使用します。（参考様式1-1参照）

## 5 退院・退所加算

状況	利用者が退院する病院等との面談、情報提供について記録していない。
事例	情報提供を受けたことは記録されているが、情報提供の内容について記録されていない。
指摘	退院・退所加算の算定に当たっては、利用者が退院する病院等の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた旨を記録してください。

○国の標準様式例又は市長寿包括ケア課で定めた「退院調整ルール」の参考様式を使用します。(参考様式 2-1 参照)

状況	カンファレンスの要件を満たしていない。
指摘	退院・退所加算の算定に当たっては、診療報酬の算定方法（平成20年厚生労働省告示第59号）別表第一以下診療報酬点数表の退院時共同指導料2の注3の要件を満たすカンファレンスを規定回数実施しなければならないところ、当該要件を満たすカンファレンスが行われていない事例について、当該加算を算定したことが確認されました。

○診療報酬点数表の退院時共同指導料2の注3の要件

入院中の保険医療機関の保険医又は看護師等が、在宅療養担当医療機関の保険医若しくは看護師等、保険医である歯科医師若しくはその指示を受けた歯科衛生士、保険薬局の保険薬剤師、訪問看護ステーションの看護師等（准看護師を除く。）、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士、介護支援専門員又は相談支援専門員のうちいずれか3者以上と共同して指導を行った場合（に多機関共同指導加算として、2,000点を所定点数に加算する。）

○退院・退所加算の算定要件となるカンファレンスの参加者は、具体的に、①入院中の保険医療機関の保険医等から1者以上 ②介護支援専門員 ③下線部の在宅関係者から2者以上 となります。

## 6 特定事業所加算

状況	個別具体的な研修計画の作成、実施がされていない。
事例	全ての介護支援専門員について同じ研修内容となっており、個別具体的なものになっていない。
指摘	特定事業所加算の算定に当たっては、介護支援専門員について、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた研修計画を作成し、当該計画に従い研修を実施してください。

○個別具体的な研修を実施した際には、実施したことがわかるように記録が必要です。

状況	運営基準減算の適用を受けるため、特定事業所加算が算定できない。
指摘	特定事業所加算は、運営基準減算の適用を受けている場合は算定することができません。

### 【居宅介護支援事業所（特定事業所加算届出あり）の好事例】

「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議」について、困難ケースだけでなく全利用者について担当介護支援専門員から現状を報告させる機会を設け、事業所内の全ての介護支援専門員で支援方法を検討できる仕組みを作っている。

