

運営指導にてよくある指導内容について

(地域密着型サービス)

1. 運営規程・重要事項説明書等について
2. 勤務体制の確保と書き方について
3. 身体的拘束等の適正化のための対策について
4. 事業所のサービス環境について

1. 運営規程・重要事項説明書等について

(1) 運営規程の概要や重要事項（以下、「重要事項」という。）を、利用者や関係者がいつでも自由に閲覧できるよう事業所に備え付けておくこと。

（例）事業所入口付近での壁面掲示

ファイル保管したものを窓口に設置

(2) 重要事項をウェブサイトに掲載しているか。（令和7年4月1日より適用）

(3) 運営規程及び重要事項説明書、契約書について、誤字や脱字を修正し、実情に沿った内容に即すること。

- ・記載しなければいけない全ての項目が記載されているか

⇒ サービスごとに異なるため、次ページ以降参照

- ・従業者の員数の整合性がとれているか

⇒ 「〇人以上」の表記が可能

1. 運営規程・重要事項説明書等について

地域密着型通所介護の運営規程で定めるべき事項

- 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
- ④指定地域密着型通所介護の利用定員
- ⑤指定地域密着型通所介護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
- ⑦サービス利用に当たっての留意事項
- ⑧緊急時等における対応方法
- ⑨非常災害対策
- 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

1. 運営規程・重要事項説明書等について

認知症対応型共同生活介護の運営規程で定めるべき事項

- ①事業の目的及び運営の方針
- ②従業者の職種、員数及び職務内容
- ③利用定員
- ④指定認知症対応型共同生活介護の内容及び利用料その他の費用の額
- ⑤入居に当たっての留意事項
- ⑥非常災害対策
- ⑦虐待の防止のための措置に関する事項
- ⑧その他運営に関する重要事項

1. 運営規程・重要事項説明書等について

看護小規模多機能型居宅介護の運営規程で定めるべき事項

- 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
- ④指定看護小規模多機能型居宅介護の登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員
- ⑤指定看護小規模多機能型居宅介護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
- ⑦サービス利用に当たっての留意事項
- ⑧緊急時等における対応方法
- ⑨非常災害対策
- 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

2. 勤務体制の確保と書き方について

(標準様式1) 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 6 (2024) 年 4 月

サービス種別 (地域密着型通所介護)

事業所名 (○○デイサービス)

(1) 4 週

(2) 予定

(3) 事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週 160 時間/月

当月の日数 30 日

(4) 事業所全体のサービス提供単位数 1 単位

1 単位目

(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間 9:30 ~ 16:30 (計 7 時)

(3)

No	(6) 職種	(7) 勤務形態	(8) 資格	(9) 氏 名		1週目							3週目							4週目							(11) 1~4週目の勤務時間数合計	(12) 週平均勤務時間数	(13) 兼務状況 (兼務先及び兼務する職務の内容)等
						1	2	3	4	5	6	7	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
						月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日			
1	管理者	A	—	厚労 太郎	シフト記号	a	a		a	a		a	a		a	a		a	a		a	a		a	a		160	40	
					勤務時間数	8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		8	8		140	35	
					サービス提供時間内の勤務時間数	7	7		7	7		7	7		7	7		7	7		7	7		7	7		140	35	
2	生活相談員	A	社会福祉士	○○ A太	シフト記号		a	a	a	a	a			a	a	a	a	a			a	a	a	a	a		160	40	
					勤務時間数		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		160	40	
					サービス提供時間内の勤務時間数		7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7		140	35	
3	生活相談員	B	社会福祉主事任用資格	○○ B子	シフト記号	a						a	a					a	a						a		64	16	介護職員
					勤務時間数	8						8	8					8	8						8		64	16	
					サービス提供時間内の勤務時間数	7						7	7					7	7						7		56	14	
4	看護職員	B	看護師	○○ C男	シフト記号	x		x	x		x		x		x		x		x		x	x		x		64	16	機能訓練指導員、介護職員	
					勤務時間数	4		4	4		4		4		4		4		4		4	4		4		64	16		
					サービス提供時間内の勤務時間数	4		4	4		4		4		4		4		4		4	4		4		64	16		
～省略～													～省略～																看護職員
9	機能訓練指導員	D	看護師	○○ D美	シフト記号		y			y		y		y		y		y		y		y		y		48	12		
					勤務時間数		4			4		4		4		4		4		4		4		4		48	12		
					サービス提供時間内の勤務時間数		3			3		3		3		3		3		3		3		3		36	9		

※次ページにて説明

2. 勤務体制の確保と書き方について

記入の仕方

(1) 職種兼務の場合もサービス種別ごとに必要な人員基準を満たす職種を優先して記入してください。

(2) 勤務形態を適切に記入してください。

A常勤・専従 B常勤・兼務 C非常勤・専従 D非常勤・兼務

※常勤とは「事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数」に達している場合を指し、雇用形態（正規・非正規など）は問わない。

(3) 勤務形態が「B常勤・兼務」「D非常勤・兼務」の従業者について、兼務する職種を記入してください。

(4) 事業所で定められている常勤の従業者が、勤務すべき時間数を記入してください。

勤務形態一覧表を任意様式を利用する場合も、上の4つのポイントが分かるように作成してください。

3. 身体的拘束等の適正化のための対策について

全サービス

- (1) 当該利用者や他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。
- (2) 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合には、様態、時間、利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。



認知症対応型共同生活介護・看護小規模多機能型居宅介護

- (3) 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - ① 身体的拘束等適正化検討委員会の開催（1回以上／3か月）
 - ② 身体的拘束等の適正化のための指針の整備
 - ③ 身体的拘束等の適正化のための研修実施（2回以上／年）

4. 事業所のサービス環境について

全サービス

- ・利用者に対するサービス提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。
※「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・自立 等）により一連のサービス提供が終了した日を指す。
- ・上記の記録は鍵のかかる棚に保管するなど適切に管理されているか。
また、鍵の管理は適切か。
- ・重要事項が利用者や関係者がいつでも自由に閲覧できるよう事業所に備え付けてあるか。
- ・非常口付近には、歩行者、車いすなどの通行を妨げるものがなく避難経路が確保されているか。
- ・消化設備（消火器・火災報知器）、非常災害用設備の使用期限の確認や定期点検は行われているか。

4. 事業所のサービス環境について

認知症対応型共同生活介護・看護小規模多機能型居宅介護

- ・当該サービス事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取り組みの促進を図るため、当該サービス事業所における**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**（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催しているか。

令和9年4月1日から義務化（令和9年3月31日までは努力義務）