

令和7年度

『運営指導を受けて』

～日常的な取り組み、準備・確認された書類等～

日時 令和7年10月30日（木曜日） 16：00～17:00

場所 鹿児島県看護協会 3階 大会議室

主催 鹿児島県看護協会 様

鹿児島県介護支援専門員指導者
訪問看護師 主任介護支援専門員
オフィス藤田有限会社
代表取締役 古城裕喜



営利を目的とした複
写・転用を禁じます

『運営指導前』法令順守の取り組み

日常業務で整理・確認する書類等の根拠

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

テーマ別に探す 報道・広報 政策について 厚生労働省について 統計情報・白書 所管の法律

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・高齢者福祉 > 介護保険施設等運営指導マニュアル

福祉・介護 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」

介護保険施設等に対する指導については、適正な制度運用を図る観点から極めて重要であり、その実施に当たっては、介護保険施設等に対する支援として行うことを基本としておりますが、近年、特にその実施方法の標準化や効率的な実施が求められています。

そこで、指導の標準化・効率化の実現を図り、適切な指導を行うための参考となるよう、令和4年3月より本マニュアルをお示ししているところです。

本マニュアルでは、「Ⅰ 基本編」として指導に関する基本的な考え方を示し、「Ⅱ 実践編」では具体的な指導の実施方法等について解説しておりますが、今後、自治体等からの御意見や実施方法の具体例等があれば、検討の上、随時内容に反映させていただきたいと考えております。

また、指導に際して運営基準を踏まえて確認すべき項目や文書について、各サービス毎にまとめたものを別添でお示していますので、本マニュアルと併せて参考としてください。

本マニュアル等が、介護保険施設等に対し、適切な指導を行うための一助となれば幸いです。

[\[49KB\]](#) [PDF](#) ・介護保険施設等運営指導マニュアルについて（通知）

「運営指導マニュアル本文」
[\[1.5MB\]](#) [PDF](#) ・運営指導マニュアル本文

目次			
番号	サービス種別	頁	番号 サービス種別 頁
101	訪問介護	1	409 介護予防福祉用具貸与 107
102	訪問入浴介護	4	410 特定介護予防福祉用具貸与 112
103	訪問看護	8	501 介護予防支援 117
104	訪問リハビリテーション	11	601 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 121
105	居宅療養管理指導	15	602 夜間対応型訪問介護 125
106	通所介護	18	603 認知症対応型通所介護 129
107	通所リハビリテーション	23	604 小規模多機能型居宅介護 134
108	短期入所生活介護	27	605 認知症対応型共同生活介護 139
109	短期入所療養介護	32	606 地域密着型特定施設入居者生活介護 144
110	特定施設入居者生活介護	37	607 地域密着型介護老人福祉施設大所帯生活介護 149
111	福祉用具貸与	42	608 看護小規模多機能型居宅介護 155

*資料（1～6）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/shidou/index.html

オフィス藤田 有限会社
代表取締役 古城 裕 喜 様

薩摩川内市長 田 中 良 二

令和6年度介護保険施設等運営指導の実施について（通知）

このことについて、介護保険法第23条の規定により、下記のとおり運営指導を実施します。

ついで、裏面7の書類を令和6年12月23日(月)(必着)までに高齢・介護福祉課
介護指導グループ宛に提出するとともに、裏面8の関係書類を指導日当日準備してくださ
るようお願いします。

記

***資料 (7・8)**

1 指導の根拠規定及び目的

(根據規定) 介護保險法第23條

(目 的) 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

- | | |
|------|--|
| 8-01 | 看護小規模多機能型居宅介護 R 6 事前調査.doc |
| 8-01 | 事前調査 (3-1.5) .xlsx |
| 8-02 | 看護小規模多機能型居宅介護 R 6 自己点検(8).xlsx |
| 8-03 | 看護小規模多機能型居宅介護 R 6 各種加算(9).xls |
| 8-04 | 運営指導Ⅰ 生活実態確認表(10-1).xlsx |
| 8-05 | 行動障害のある利用者・以外のリスト(10).xlsx |
| 8-06 | 運営指導Ⅱ (サービスの質に関する事) 【認知症・虐待・トラブルプロセス：入所系】(10-2).docx |
| | 看護小規模多機能 勤務形態一覧表(3-2).xlsx |

***あくまでも令和6年度、薩摩川内市の報告
です。保険者によって提出書類は異なります**

7 事前提出書類

「令和6年度 介護保険地域密着型サービス（指定小規模多機能型居宅介護）事前提出資料」の表面に記載してある資料

※ 事前提出書類の1～10(2)については、様式を別途メールにて送信しております。
ご利用ください。

※ 事前提出資料 「10 行動障害のある利用者・以外のリスト」について

ア 行動障害のある利用者のリスト

【運営指導1】 生活実態確認表（行動障害のある利用者）

- ・該当者がいる場合⇒アセスメント表と居宅サービス計画書（第1表～第6表）、小規模多機能型居宅介護計画、サービス担当者会議の要点、評価表を提出してください。
- ・該当者が複数いる場合⇒2名分
- ・該当者が1名の場合⇒1名分
- ・該当者がいない場合⇒提出不要

イ 行動障害のある者以外の利用者リスト

【運営指導Ⅰ】 生活実態確認表（行動障害のある者以外）

- ・2名分のアセスメント表と居宅サービス計画書（第1表～第6表）、小規模多機能型居宅介護計画、サービス担当者会議の要旨、評価表を提出してください。
ア・イともに前回更新時から直近の書類を提出してください。

[illegible]

- 1) バンプレット(2部)
- 2) 運営規定
- 3) 重要事項説明書、利用契約書、個人情報同意書(実際に契約したもの)
- 4) 利用者の介護サービス計画書、支援経過記録、評価表等
- 5) 従業者の秘密保持誓約書(実際に記入のあるもの)
- 6) 勤務表(従業者の出勤簿等、年休簿等)
- 7) 各種加算請求に係る関係書類
- 8) 介護サービスに係る各種マニュアル
- 9) 研修の実施状況に係る関係書類
- 10) 各委員会の設置規約・規則、記録関係
- 11) その他関係書類

9 その他

当日出席される方は、名刺を御準備ください。

書類作成3週間程度

『事前提出した書類』

事前提出資料 ←

- ☑1 事業所の概要
- ☑2 事業者（事業所設置法人）の概要
- ☑3-1 従業員の配置状況
- ☑3-2 勤務表（運営指導前月実績）
- ☑4 事業所の平面図
- ☑5 地域密着型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）利用者の一覧表
- ☑6-1 通所サービスの利用状況（年間）
- ☑6-2 通所サービスの利用状況（年間）
- ☑6-3 宿泊サービスの利用状況（年間）
- ☑7-1 通所サービスの利用状況（月間）
- ☑7-2 通所サービスの利用状況（月間）
- ☑7-3 宿泊サービスの利用状況（月間）

自己点検表

- ☑8 自己点検表←

各種加算等自己点検シート

- ☒
- 9 看護小規模多機能型居宅介護

サービス計画書

- ☑10 行動障害のある利用者及びそれ以外の者のリスト←

- (1) 運営指導Ⅰ（生活実態確認表）
- (2) 運営指導Ⅱ（サービスの質に関する調査）
- (3) 看護小規模多機能型居宅介護サービス計画書、居宅サービス計画書（第1表～第6表）
- (4) サービス担当者会議の要点、
- (5) 評価表

その他資料←

- ☑11 運営規程
- ☑12 重要事項説明書
- ☑13 個人情報同意書
- ☑14 従業者の秘密保持誓約書
- ☑15 事故対応マニュアル
- ☑16 非常災害時対応マニュアル
- ☑17 苦情対応マニュアル
- ☑18 事業所のパンフレット、チラシ
- ☑19 研修年間計画表及び実施記録
- ☑20 年間行事予定表

※19～20については作成している場合のみ、
1部提出をお願いします。

『 当 日 準 備 』 し た 書 類

当日準備した

- ・パンフレット
- ・運営規定
- ・重要事項、契約書、個人情報の実際
- ・ケアプラン 介護サービス計画書
- ・従業者の秘密保持 誓約書 *資料 (53・54)
- ・勤務表
- ・加算の関係書類
- ・各種マニュアル
- ・研修実施記録
- ・各委員会、記録
- ・資格証、研修終了
- ・辞令
- ・提出した利用者ファイル
- ・研修ファイル
- ・ハラスメント指針
- ・訓練記録
- ・感染マニュアル
- ・虐待防止マニュアル
- ・報告書
- ・加算の利用者ファイル
- ・事故報告書
- ・苦情の記録

『 当 日 の 流 れ 』 『 現 地 確 認 』

運営基準に関すること 市役所事務職員



主に管理者

*設備基準に関しては、補助金を活用したため事前に市の現地確認が済んでいます

- ・玄関の掲示物の確認（電話番号など）
- ・レジオネラ検査、倫理規定など
- ・消毒薬の管理など
- ・浴室の塩素濃度確認など
- ・冷蔵庫等の消費期限や保管状況
- ・提出した書類の現地確認
- ・職員への聞き取りなど
- 処遇改善や会議の実施状況

*感染症対策にて、書面を市役所で事前実施

ケアマネジメントに関すること

市役所専門職



主に介護支援専門員

提出した利用者計画書など

- ・担当職員と面談

確認事項

情報収集日

アセスメント

ケアプラン・介護計画など

- ・日付、同意、連携書類等
- ・介護保険等の確認
- ・訪問看護指示書・報告書など

私たちの委員会・研修など

令和7年度 会議・委員会一覧表			予定は赤表示・グループLINEで共有してください			別紙 4				
会議	目的と役割	開催月	研修・訓練・他 内容	責任者 委員長	サブ	メンバー				
						横々 こも	ひなた	あす なる	ピア 事業 所	関係
職員会議	・会社の方針や理念の浸透 ・事業計画・予算の発表、報告	4.10月 会議 4月研修	4月身体障害者および 虐待防止研修会	古川 陽子	古川 陽子	全職員				
管理委員会 ・BCP担当	・全管理業務運営指導体制 ・セキュリティ対策 ・防災・災害BCP対策 ・運営推進会議・地域課題 ・人災・火災・水災・被害防止 ・重要施設・重要設備の点検	毎月	運営推進会議(20月) 毎月 管理委員会毎月 地域課題3月以上 事業所管理業務確認 研修・災害BCP更新	古川 陽子	古川 陽子	星原	星原	江藤	黒木	川嶋
主任会 ・身体障害 者虐待防止監 査	・監査員(チーム)・コーチ ングの組織化)支援 ・事故改善委員会 ・身体障害者および虐待防止 対策委員会		虐待技術向上研修 1回/3月 身体障害 者および虐待防止対策 2回/年 身体障害者お よび虐待防止対策 研修会			北園	野見山	天竺 栄花 花本	上野 雄	野崎 早岐
プラン会 ・ケアプラン 記録管理 担当	・アセスメント・プラン作成 ・運営推進会議(プラン関係) ・ケアプラン計画運営		ケアマネジメント勉強会 ・ケアプランチェック機能 研修 認知症ケア研修			北園	堀田	北道 達郎 耕井 士生		青木
事業所会	・事故改善委員会(研修) (生産性向上・チームビル ・利用者の権利の尊重・ケア会 ・事業所の運営改善 ・事業所間の連携強化 ・事業所互恵協力の促進		事故改善委員会 ケア会 身体障害者および虐待防 止対策研修 研修BCP・災害BCP更 新	各事業 所主任		*資料(55)				

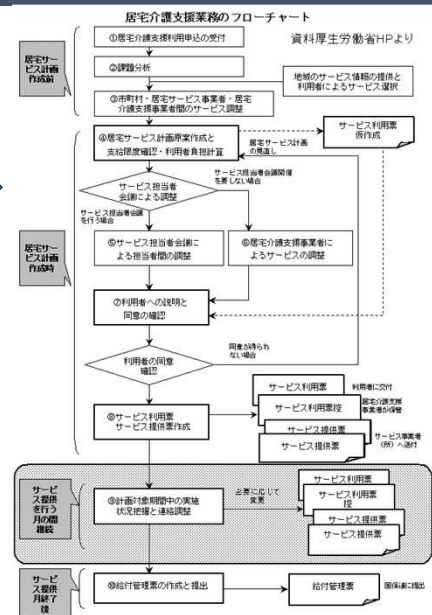
委員会	目的と役割	開催月	研修・訓練・他 内容	責任者 委員長	副委員長	メンバー				
						横々 こも	ひなた	あす なる	ピア 事業 所	関係
リスクマネジメント委員会	・事故防止や事故対応の検討 ・事故報告書の提出・意見聴 ・ヒヤリハット事例及び検討 ・事故再発防止研修		・事故再発防止研修 ・ヒヤリハットおよび事故 報告書の分析と見直し ・事故再発防止研修			中川	上白石	中野 幸彰 花本	宮川 山之口	
災害BCP 委員会	・管理委員会・被災BCP策定・訓練 ・防災訓練年2回開催 ・非常災害時対応等会議		・適宜災害時等会議 ・5月 火災訓練 ・11月地震訓練 ・11月・12月災害BCP 更新(各事業所)			大原 徳留	宮原	北道 久保 由典子	平田田	下小調
被災BCP 委員会	・管理委員会・被災BCP策定・訓練 ・非常時等対応大防止対策検討 会		・適宜等時等会議 ・6月中場等・被災予 防研修 ・6月・7月被災BCP更新 (各事業所)			大原	古川陽子	草野	柚木崎	天竺 山川
技術生産性 向上委員会	・ケア技術・技術向上対策 ・標準化等 ・研修等技術向上 ・ICT関連技術向上のための検討		・技術研修 ・記録システム活用方法			小久保 山下	塩屋	土生 達夫	横口	辻長 西原
メンタル ヘルス 委員会	・看護・看護士 ・ハラスメント対策 ・職員 ・職員のメンタルヘルス対策		・ハラスメント研修 ・ハラスメント対策 ・メンタルヘルス対策 ・看護研修 ・ハラスメント相談窓口			吉留	久保 陽子	久保川 耕井 明行	黒木	野崎
地域交流 連携 委員会 パピネス リンク部	・地域連携・カフェ・自治会との連 ・関係機関 ・個別ケア ・事業所への支援 ・事業所への支援 (家族地域を巻き込む連携)	3月 2月2日	・パピネス研修 ・事業所への企画運営 に関する事項			吉留 芳永	板下 芳下	岸良 耕井	栗田	平松

委員会	目的と役割	開催月	研修・訓練・他 内容	責任者 委員長	副委員長	メンバー				
						横々 こも	ひなた	あす なる	ピア 事業 所	関係
リスクマネジ メント委員会	・事故防止や事故対策の検討 ・事故報告書の提出・再発防止 ・再発防止の検討 ・事故再発防止の検討		事故再発防止研修 セリットおよび事故 報告書の分析と再発 防止の検討			中川	上白石	安野 孝彰 花本	宮川 山之口	
災害BCP 委員会	・管理委員会災害BCP策定・訓練 ・防災訓練(2回/年) ・非常災害時対策会議		適宜災害対策会議 5月 火災訓練 11月地震訓練 11月12月災害BCP 更新(各事業所)			大原 啓留	宮原	北道 久保 啓子	平田 田	下小 磯
感染BCP 委員会	・管理委員会感染BCP策定・訓練 ・季節性感染症大防止対策検討 ・6月7月感染BCP更新 (各事業所)		適宜感染対策会議 6月食中毒・感染症 防止 6月7月感染BCP更新 (各事業所)	大原	古川 陽子	星野	柚木 純	天竺 栄花	上野 雄	久保 みの り
技術生産性 向上委員会	・ケア技術・接遇向上対策 ・標準化 ・ICT関連技術向上のための検討		技術研修 記録システム活用方法			小久保 山下	堀田	土生 達郎	樋口	社長 西原
メンタル ヘルス 委員会	・音響・希望実現 ・ハラスメント対策 ・職員のメンタルヘルス対策		ハラスメント研修とメンタ ルヘルス対策の推進 化 音響研修 ハラスメント相談窓口			吉留	久保 啓子	久保川 耕井 則行	黒木	野崎 早岐
地域交流 委員会 ハビネス リンク部	・地域連携・カフェ・自治会との連 携 ・個別の提案 ・事業所間の交流 (地域連携を推進)	カフェ毎 月2回	カフェの企画運営 事業所間の企画運営 に関する指導			吉留 秀太	坂上 坊下	岸良 耕井	栗田	平松 早岐

ケアマネジメントで取り組んでいること

- (6) 居宅サービス作成 ☆四 赤本P753一部抜粋
② 指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員は、**指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が通常行っている業務を行わなければならない**ものである。具体的な事務の流れは別紙2 (→606項) の通りである

- ✓ 当事業所では、居宅サービス計画書+介護計画書を作成
- ✓ サービス開始前に、情報収集・アセスメント・原案作成・担当者会議・介護計画書(通い・宿泊・訪問・訪問看護)を作成
- ✓ 利用予定になかった、例えば『宿泊』を使うとか、訪問看護が追加になった場合、ケアプラン更新し担当者会議を実施
- ✓ モニタリングは、必ず担当介護支援専門員が自宅を訪問し本人及び家族等と面談し、モニタリング票(オリジナル)作成
- ✓ 短期目標が終了→評価票+モニタリング票の作成
- ✓ 介護保険更新月は、モニタリング・更新のための情報収集のための訪問と、新しい計画書の担当者会議等を踏まえて2回訪問している



GW：運営指導に向けての『不安』

・

GW：運営指導に向けての『疑問』

・

GW：運営指導に向けての『要望』

・