

○令和6年度 運営指導における主な指摘事項（訪問系サービス）

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
1	訪問介護	管理者及びサービス提供責任者の変更に伴う変更届の提出について	令和5年度に管理者及びサービス提供責任者の配置に変更が生じているが、県に届出されていない事実を確認した。 管理者及びサービス提供責任者に変更が生じた場合は、変更後10日以内に東濃県事務所まで届け出ること。	東濃県事務所
2	訪問介護	管理者及び訪問介護員の勤務状況について	管理者（法人代表）及び訪問介護員（代表の〇〇）の勤務記録がなかったため、勤務形態一覧表が正しいのか確認できなかった。 役員等であっても管理者や訪問介護員としての勤務実績が確認できるように記録を残すこと。	東濃県事務所
3	訪問介護	訪問介護員等の員数及び勤務体制の確保について	貴事業所の訪問介護員等は有料老人ホームの職員を兼務しているが、貴事業所作成の勤務表では訪問介護員等がどちらの職務に従事しているのか確認できなかった。 兼務職員については、訪問介護員等として従事する時間帯又は時間数と、有料老人ホームの職員として従事する時間帯又は時間数を明確に区別した勤務表を作成すること。 そのうえで、有料老人ホームの職員部分を除いた訪問介護員等の員数が配置基準（常勤換算方法で2.5以上）を満たしていることが確認できるようにすること。	東濃県事務所
4	訪問介護	居宅サービス計画に沿ったサービスの提供について	居宅サービス計画や訪問介護計画に位置付けられていないサービスを提供していた。 必要に応じて居宅サービス計画の変更を援助し、訪問介護計画を変更することで居宅サービス計画に沿った訪問介護を提供すること。	東濃県事務所
5	訪問介護	領収書の交付について	貴事業所においては、領収書は作成していたが利用者へ交付していないことが確認された。 サービスの提供に要した費用の支払いを受ける際は、当該支払いをした利用者に対して領収書を交付すること。	東濃県事務所
6	訪問介護	指定訪問介護の取扱方針	身体拘束等を行っているが、緊急やむを得ない理由を記録していなかった。 切迫性、非代替性、及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくこと。	東濃県事務所
7	訪問介護	訪問介護計画の作成等及び記録の整備について	指定訪問介護事業者は、サービス提供責任者に、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成させなければならない。 貴事業所においては、訪問介護計画が作成されていることを確認出来ない事例があったため、訪問介護計画計画を作成していない場合は作成のうえ、作成されていることが確認できるようにすること。 また、訪問介護計画を整備した日から5年間保存すること。	東濃県事務所

○令和6年度 運営指導における主な指摘事項（訪問系サービス）

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
8	訪問介護	運営規程の記載事項及び変更に伴う変更届の提出について	<p>運営規程に下記の事項を追記し、運営規程変更後10日以内に東濃県事務所まで届け出ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待の防止のための措置に関する事項 ・緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続き <p>また、令和6年4月1日付で貴事業所の運営規程を変更しているが、県へ変更届出書が提出されていないため、運営規程を変更した場合は、変更後10日以内に東濃県事務所まで届け出ること。</p>	東濃県事務所
9	訪問介護	業務継続計画の策定等及び業務継続計画未策定減算について	<p>感染症又は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し、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）について、未策定であることが確認された。</p> <p>については、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。</p> <p>また、令和7年4月1日以降、上記基準を満たしていない場合は、令和7年4月から基準を満たさない状況が解消されるに至った月まで、事業所の利用者全員について、業務継続計画未策定減算を算定すること。</p>	東濃県事務所
10	訪問介護	業務継続計画の策定等について	訪問介護員等に対し、業務継続計画に必要な研修及び訓練を定期的実施すること。	東濃県事務所
11	訪問介護	衛生管理等について	<p>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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。</p>	東濃県事務所
12	訪問介護	衛生管理等について	<p>感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。</p> <p>なお、感染症の予防及びまん延防止のための指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定するとともに、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記すること。</p>	東濃県事務所
13	訪問介護	本人不在の場合の生活援助費の算定について	<p>令和〇年〇月の介護報酬請求実績を確認したところ、利用者本人がサービス提供時間中に不在になったにも関わらず、介護報酬を請求している事例を確認した。</p> <p>このような場合、訪問介護費は算定出来ないため、過誤調整を行い、その結果を「自主点検結果報告」により報告すること。</p>	東濃県事務所

○令和6年度 運営指導における主な指摘事項（訪問系サービス）

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
14	訪問介護	虐待の防止及び高齢者虐待防止措置未実施減算について	虐待の発生又は再発を防止するため、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。 また、訪問介護員等に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること。 なお、令和7年3月31日までに上記2点が実施出来ていない場合は、事実が生じた月の翌月（令和7年4月）から改善が認められた月までの間、利用者全員について高齢者虐待防止未実施減算を算定するとともに、体制届及び改善計画書を東濃県事務所に提出し、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を東濃県事務所に提出すること。	東濃県事務所
15	訪問介護	特定事業所加算について	訪問介護員ごとの研修計画は作成され、研修を実施又は実施が予定されているが、サービス提供責任者の研修計画が作成されていないことが確認された。 特定事業所加算の算定にあたっては、サービス提供責任者ごとの研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施すること。	東濃県事務所
16	訪問看護	訪問看護計画書における利用者の同意について	訪問看護計画書の主要な事項について利用者又はその家族に対して説明し、利用者から同意を得ること。	東濃県事務所
17	訪問看護	運営規程について	運営規程に下記の事項を追記すること。 ・緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続 また、営業日が実際の営業日と異なっていたため、変更すること。 なお、運営規程変更後10日以内に東濃県事務所まで変更届を提出すること。	東濃県事務所
18	訪問看護	勤務体制の確保等について	訪問看護師を兼務している管理者について、勤務表上、管理者として勤務している時間帯が把握出来なかった。 兼務職員については、それぞれの職種における勤務日あるいは勤務時間を明確にしておくこと。 併せて、それぞれの職種の勤務状況が分かるように勤務表を整理すること。	東濃県事務所
19	訪問看護	業務継続計画の策定等について	感染症又は非常災害の発生時において入所者に対する介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画について、感染症に係る業務継続計画が未策定であることが確認された。 については、感染症に係る業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。	東濃県事務所
20	訪問看護	衛生管理等について	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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図ること。	東濃県事務所

○令和6年度 運営指導における主な指摘事項（訪問系サービス）

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
21	訪問看護	複数名訪問加算について	<p>同時に複数の看護師等が訪問看護を行った利用者に対して、訪問看護計画書等に複数の看護師等による訪問看護を提供する内容の記載がされていないことを確認した。</p> <p>口頭等で同意は得ているとのことだが、訪問看護計画書等に位置付けしたうえで、利用者又はその家族等の同意を得ること。</p>	東濃県事務所

○令和6年度 運営指導における主な指摘事項（通所系サービス）

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
1	通所介護	生活相談員の配置について	令和○年○月分の勤務実績を確認したところ、生活相談員の配置が確認出来ない日が○日あった。 また、生活相談員の配置がされている日であっても、サービス提供日ごとの生活相談員の勤務時間の合計が、貴事業所のサービス提供時間帯の時間数を下回っている日が複数存在していることを確認した。 生活相談員は、サービス提供日ごとに、サービス提供時間帯の時間数以上の配置をすること。	東濃県事務所
2	通所介護	人員に関する基準及び勤務体制の確保等について	通所介護事業所においては、機能訓練指導員が1以上配置しなければならないとされているところ、貴事業所では看護職員が兼務しているとのことだが、勤務表で配置されていることが確認できなかった。 同様に管理者についても生活相談員等と兼務しているとのことだが、勤務表で配置されていることが確認できなかった。 兼務職員については、それぞれの職種における勤務日及び勤務時間を明確にしておくこと。 併せて、それぞれの職種の勤務状況が分かるように勤務表を整理すること。	東濃県事務所
3	通所介護	指定通所介護の取扱方針について	指定居宅サービス事業者は、利用者の人格を尊重するとともに、利用者のため忠実にその職務を遂行しなければならない。 身体拘束に関する同意書を利用開始時に利用者から一律に徴収していることが確認された。 緊急やむを得ない場合を除き身体的拘束等は行っはならないことから、一律に同意書をもらうのではなく、①利用者又は他の利用者等に生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い（切迫性）、②身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する看護・介護方法がない（非代替性）、③身体拘束その他の行動制限が一時的なものである（一時性）、この3つの要件をすべて満たすうえで、本人、家族、本人に係る関係者による検討会を行い、初めて同意書を求めるものと認識し、適切な運用をすること。	東濃県事務所
4	通所介護	指定通所介護の取扱方針について	身体的拘束を行っている利用者が1名いるが、身体拘束を行った日時等の記録が行われていなかった。 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その時の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。	東濃県事務所
5	通所介護	通所介護計画の交付について	通所介護計画を作成した場合には、当該通所介護計画を利用者に交付すること。	東濃県事務所
6	通所介護	運営規程の記載事項について	運営規程に下記の事項を追記し、運営規程変更後10日以内に東濃県事務所まで届け出ること。 ・虐待の防止のための措置に関する事項 ・緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続き	東濃県事務所

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
7	通所介護	職場におけるハラスメント対策について	<p>職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等必要な措置を講ずること。</p> <p>具体的には、次の2点について措置を講ずること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。 ・相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。 	東濃県事務所
8	通所介護	非常災害対策について	<p>避難、救出その他必要な措置に関する訓練を、消防計画や避難確保計画、業務継続計画に基づき定期的実施すること。</p>	東濃県事務所
9	通所介護	感染症の予防及びまん延防止のための対策について	<p>感染症の予防及びまん延の防止のための指針を早急に整備すること。</p> <p>また、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会と研修及び訓練については、下記のとおり実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委員会：おおむね六月に一回以上開催 ・研修及び訓練：それぞれ年1回以上、定期的実施 	東濃県事務所
10	通所介護	虐待の防止及び高齢者虐待防止未実施減算について	<p>虐待の発生又は再発を防止するため、虐待防止のための指針を整備すること。</p> <p>なお、虐待防止のための指針には、次のような項目を盛り込むこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ・虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ・虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ・虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ・虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ・成年後見制度の利用支援に関する事項 ・虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 ・その他虐待の防止の推進のために必要な事項 <p>また、令和〇年〇月〇日に実施した運営指導において、虐待防止のための指針の整備がされていないことが確認されたため、事実が生じた月の翌月（令和〇年〇月）から改善が認められた月までの間、利用者全員について高齢者虐待防止未実施減算を算定するとともに、体制届及び改善計画書を東濃県事務所に提出し、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を東濃県事務所に提出すること。</p>	東濃県事務所
11	通所介護	事業所規模の確認について	<p>通常規模型事業所を算定しているが、前年度1月当たり平均利用延人員数が750人以内であるか確認出来なかった。</p> <p>通所介護費の算定にあたっては、毎年度、事業所規模による区分の確認を行い、その記録を整備したうえで算定すること。</p>	東濃県事務所

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
12	通所介護	通所介護の提供時間について	サービス提供時間帯に理美容サービス（保険外サービス）を利用している利用者について、理美容サービスに要した時間を確認することが出来なかった。 理美容サービスに要した時間はサービス提供時間に含まることが出来ないため、保険外サービスに要した時間については記録を残し、当該時間を抜いた時間で通所介護費を請求すること。	東濃県事務所
13	通所介護	看護職員の配置に係る人員配置減算について	貴事業所に対する令和〇年〇月〇日実施の運営指導において、人員基準欠如に該当する状況であるため看護職員の配置状況について自己点検を行い、必要な過誤調整を行うよう指導したところ。 令和〇年〇月〇日に実施した運営指導時点で当該過誤調整が未だ完了していないことが確認されたため、現在の状況及び今後の改善見込みについて報告すること。	東濃県事務所
14	通所介護	サービス提供体制強化加算（I）について	当該加算について、令和6年度の算定要件を満たしていることを証明する書類が確認出来なかった。 当該加算を算定するためには、加算要件（介護福祉士の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の70以上、または、勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の25以上）を満たしていることが確認できるよう、毎年3月に常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く）の平均を用いて当該割合を算出した記録を作成すること。 なお、作成した結果、算定要件を満たしていないことが判明した場合は、速やかに体制届を東濃県事務所に提出するとともに、「自主点検結果報告」により報告のうえ必要な過誤調整を行うこと。	東濃県事務所
15	通所リハビリテーション	サービス提供の記録及び送迎を行わない場合の減算について	貴事業所では、同一敷地内にある別棟の施設から従業者が徒歩等によって送迎をしているとのことだが、送迎を行っていることが書類等で確認出来なかった。 なお、通所リハビリテーション費については、事業者が送迎を実施していない場合は、片道につき減算の対象となる。 については、徒歩の場合も含めて、貴事業者が送迎を実施していることが確認できる記録を整備すること。	東濃県事務所
16	通所リハビリテーション	通所リハビリテーション計画の作成等について	通所リハビリテーション計画又は介護予防通所リハビリテーション計画（以下「通所リハビリテーション計画等」という。）は、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。 貴事業所の通所リハビリテーション計画等を確認したところ、初回は書面による同意を得ているが、2回目以降は口頭で同意を得ており、書面等によって同意を得られていることが確認出来なかった。 通所リハビリテーション計画等を作成した場合は、書面等によって同意を得られていることが確認出来るようにすること。	東濃県事務所

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
17	通所リハビリテーション	通所リハビリテーション計画の作成等について	<p>通所リハビリテーション計画等を作成した際には、当該リハビリテーション計画等を利用者へ交付しなければならない。</p> <p>貴事業所では、リハビリテーション計画等を利用者へ交付していない事実が確認されたため、交付すること。</p>	東濃県事務所
18	通所リハビリテーション	運営規程の記載事項について	<p>運営規程に下記の事項を追記し、運営規程変更後10日以内に東濃県事務所まで届け出ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待の防止のための措置に関する事項 ・緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続き ・苦情に対応するために講ずる措置に関する事項 	東濃県事務所

○令和6年度 運営指導における主な指摘事項（居住系サービス）

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
1	短期入所生活介護	事故発生時の対応について	今年度発生した医療機関を受診した事故について、県に報告されていないことが確認された。 医療機関を受診又は入院を要する事故が発生した場合は、速やかに県事務所及び市に報告すること。	東濃県事務所
2	短期入所生活介護	送迎加算について	送迎加算を算定している利用者について、送迎を行うことが必要と認められることが書類等で確認できなかった。 送迎加算を算定する場合は、利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められることが分かるようにすること。	東濃県事務所
3	短期入所療養介護	運営規程の記載事項について	運営規程に下記の事項を追記し、運営規程変更後10日以内に東濃県事務所まで届け出ること。 ・苦情に対応するために講ずる措置に関する事項	東濃県事務所
4	特定施設入居者生活介護	特定施設サービス計画の作成等及び介護予防特定施設サービス計画の作成等について	特定施設サービス計画又は介護予防特定施設サービス計画（以下「特定施設サービス計画等」という。）を作成した際には、特定施設サービス計画等を利用者に交付しなければならない。 貴事業所では、特定施設サービス計画等を希望する者にしか交付していないことが確認されたため、すべての利用者に対して交付すること。	東濃県事務所
5	特定施設入居者生活介護	協力医療機関連携加算について	協力医療機関連携加算（1）は、協力医療機関が、指定居宅サービス基準第191条第2項（介護予防は、指定介護予防サービス基準第242条第2項）各号に掲げる要件を満たしている場合に算定できる。 貴事業所の協力医療機関について、実態としては要件を満たしているとのことだが、既存の契約書等では要件を満たしていることの確認が出来ないため、協力医療機関が要件を満たしていることが分かる書類を整備すること。	東濃県事務所

○令和6年度 運営指導における主な指摘事項（福祉用具貸与・特定福祉用具販売）

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
1	福祉用具貸与、特定福祉用具販売	福祉用具専門相談員の員数について	勤務実績が確認することが出来ない福祉用具専門相談員がいるため、勤務実績を記録すること。 その上で、福祉用具専門相談員の員数が常勤換算方法で2.0以上となるように配置すること。 なお、福祉用具専門相談員が管理者と兼務する場合は、福祉用具専門相談員として従事する時間のみ常勤換算に算入することとし、必要に応じて管理者の変更を行うこと。	東濃県事務所
2	福祉用具貸与、特定福祉用具販売	内容及び手続の説明及び同意について	サービスの提供を行う事業所を同一法人内の他事業所から貴事業所に変更した場合において、変更後の事業所（貴事業所）の重要事項説明書を交付していないことを確認した。 サービス提供の開始に際しては、運営規程の概要、福祉用具専門相談員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について同意を得なければならない。 サービスの提供を行う事業所が変更となった場合は、新たに重要事項説明書を交付して説明を行い、同意を得ること。	東濃県事務所
3	福祉用具貸与	利用料等の受領について	サービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした者に対し、領収証を交付しなければならない。 貴事業所では領収書の交付を希望する者にしか交付していないことが確認されたため、すべての利用者に対して交付すること。	東濃県事務所
4	福祉用具貸与	(介護予防)福祉用具貸与計画の作成について	(介護予防)福祉用具貸与の利用者に対して、(介護予防)福祉用具貸与計画が作成されていない事例があることを確認した。福祉用具専門相談員は、利用者ごとに(介護予防)福祉用具貸与計画を作成すること。 なお、(介護予防)福祉用具貸与計画には、実施状況の把握(モニタリング)を行う時期等を記載すること。 また、この場合において、特定(介護予防)福祉用具販売の利用があるときは、特定(介護予防)福祉用具販売計画と一体のものとして作成すること。	東濃県事務所
5	福祉用具貸与、特定福祉用具販売	(介護予防)福祉用具貸与計画等の作成について	(介護予防)福祉用具貸与及び特定(介護予防)福祉用具販売計画を作成した際には、(介護予防)福祉用具貸与計画等を利用者に交付しなければならない。 貴事業所においては、(介護予防)福祉用具貸与計画等を利用者に交付していないことが確認されたため、交付すること。	東濃県事務所

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
6	福祉用具貸与、特定福祉用具販売	運営規程の記載事項について	<p>運営規程に下記の事項を追記し、運営規程変更後10日以内に東濃県事務所まで届け出ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待の防止のための措置に関する事項 ・緊急やむを得ない場合に体的拘束等を行う際の手続き <p>また、従業者の員数について、記載されている福祉用具専門相談員の員数と実際の員数が異なっているため、定期的に見直しを行うなどして、実態に即して記載すること。</p> <p>併せて、運営規程と重要事項説明書の記載内容が一致していない項目があるため、整合性を図ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営業日のうち、夏季及び年末年始休暇とする日 ・月途中のサービス提供の場合の計算方法 	東濃県事務所
7	福祉用具貸与、特定福祉用具販売	業務継続計画の策定等について	<p>感染症又は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し、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）について、感染症に係る業務継続計画が未策定であることが確認された。</p> <p>については、感染症に係る業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。</p>	東濃県事務所
8	福祉用具貸与、特定福祉用具販売	衛生管理等について	<p>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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、福祉用具専門相談員に周知徹底を図ること。</p>	東濃県事務所
9	福祉用具貸与、特定福祉用具販売	衛生管理等について	<p>感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。</p> <p>なお、感染症の予防及びまん延防止のための指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定すること。</p>	東濃県事務所
10	福祉用具貸与、特定福祉用具販売	虐待の防止について	<p>虐待の発生又は再発を防止するため、虐待防止のための指針を整備すること。</p> <p>なお、虐待防止のための指針には、次のような項目を盛り込むこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ・虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ・虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ・虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ・虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ・成年後見制度の利用支援に関する事項 ・虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 ・その他虐待の防止の推進のために必要な事項 	東濃県事務所

○令和6年度 運営指導における主な指摘事項（施設系サービス）

番号	種類	項目	指摘事項	県事務所
1	介護老人福祉施設	サービスの提供の記録について	<p>指定介護老人福祉施設は、指定介護福祉施設サービスを提供した場合には、提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。</p> <p>貴施設の介護記録を確認したところ、入浴を行っているが、記録がされていないケースがあることを確認した。</p> <p>サービスを提供した場合には、漏れなく記録をすること。</p>	東濃県事務所
2	介護老人福祉施設	指定介護福祉施設サービスの取扱方針について	<p>貴施設の入所者〇名について身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行っているが、身体的拘束等を行っている時間が明らかになっていないことを確認した。</p> <p>身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その時の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。</p>	東濃県事務所
3	介護老人福祉施設	口腔衛生の管理について	<p>指定介護老人福祉施設は、入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行わなければならない。</p> <p>貴施設においては、口腔衛生の管理体制に係る計画が作成されていないため作成すること。また、必要に応じて、定期的に当該計画を見直すこと。</p>	東濃県事務所
4	介護老人福祉施設	事故発生時の対応について	<p>今年度発生した県に報告を要する事故について、県に報告されていないことが確認された。</p> <p>医療機関の受診又は入院を要する事故が発生した場合は、速やかに県事務所及び市に報告すること。</p>	東濃県事務所
5	介護老人保健施設	口腔衛生の管理について	<p>介護老人保健施設は、入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行わなければならない。</p> <p>貴施設においては、口腔衛生の管理体制に係る計画が作成されていないため作成すること。</p> <p>また、必要に応じて、定期的に当該計画を見直すこと。</p>	東濃県事務所
6	介護老人保健施設	運営規程の記載事項について	<p>運営規程に下記の事項を追記し、運営規程変更後10日以内に東濃県事務所まで届け出ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情に対応するために講ずる措置に関する事項 ・虐待の防止のための措置に関する事項 <p>また、従業員の員数について、記載されている員数と実際の員数が異なるため、定期的に見直しを行うこと。</p>	東濃県事務所