介護保険サービス事業者等への
運営指導について

大台町健康ほけん課

大台町における令和７年度の実施結果

令和７年度の実施内容　（認知症対応型共同生活介護）

１　運営指導での指摘事項（文書による指導なし）

２－①　運営指導での指摘事項（口頭による指導）

（１）感染症対策委員会および各委員会の議事録・運営の改善

①議事録の具体化と形骸化の防止
・感染症対策委員会の議事録が２回とも同一の報告事項にとどまっているため、指針・マニュアルの見直し、インフルエンザ流行時の職員への周知事項、今後の研修・訓練内容などを具体的に検討し、内容のある委員会運営を行うこと。

②記載事項の徹底と職員への周知
・感染症対策委員会を含むその他の各委員会も含め、議事録には「開催日時・場所」「出席者氏名」「検討事項」「各委員の発言内容」「検討結果」を必ず記載すること。
・作成した議事録（検討結果等）は、職員へ確実に周知徹底を図ること。

大台町における令和７年度の実施結果

２－②　運営指導での指摘事項（口頭による指導）　続き

（２）高齢者虐待防止・身体拘束廃止の指針等の見直しと委員会運営

①指針・マニュアルの整理と見直し
・理念等を示す「指針」と具体的方策等を示す「マニュアル」を、令和6年度から義務化された運営基準の内容に即したものとして整理・見直しを行うこと。

②委員会の同時開催と議事録の記載
・高齢者虐待防止委員会と身体的拘束廃止委員会は同時開催でも差し支えないが、虐待の方が概念が広いことから、項目を分けて検討し議事録に記載すること。

大台町における令和７年度の実施結果

２－③　運営指導での指摘事項（口頭による指導）　続き

（３）事故対応マニュアルの整備

①厚生労働省の通知に基づく記載
・令和6年11月29日付け厚生労働省通知（介護保険最新情報Vol.1332）を参考に、保険者等への事故報告が必要な場合やその方法等をどの職員でも対応できるよう、事故対応マニュアルに記載すること。

②保険者への確認
・報告が必要な場合の詳細については、各自治体により異なる場合があるため、保険者に確認して反映すること。

大台町における令和７年度の実施結果

２－④　運営指導での指摘事項（口頭による指導）　続き

（４）ハラスメント防止に係る措置の見直し

①指針等の見直しと体制整備
・ハラスメント防止に係る措置については、令和４年４月１日より、中小企業に対しても義務化され、運営基準においても規定されているので、事業者のハラスメント防止に係る方針等の明確化や周知・啓発を行うとともに、相談担当者や窓口を設置する等、指針等を見直し適切に対応すること。

②カスタマーハラスメントへの対応検討
・職場内のハラスメント防止にとどまらず、利用者や家族等からのハラスメント（カスハラ）に対応するための方針等についても検討すること。

大台町における令和７年度の実施結果

２－⑤　運営指導での指摘事項（口頭による指導）　続き

（５）避難等訓練の実施と点検記録の整備

①避難等訓練の実施（未実施分の対応）
・消防計画に基づいた避難等訓練を実施するにあたり、南海トラフ地震を想定した訓練を年1回実施するとともに、家具等の転倒・落下等の防止策を確認すること。

・地域防災計画の土砂災害に関する避難確保計画（平成２９年１１月１日）も踏まえ、併せて訓練方法を検討して実施すること。

②消火設備等の点検結果の記録
・業者点検で不良と判断された機器等については、改善結果がわかるように記録を残すこと。

大台町における令和７年度の実施結果

２－⑥　運営指導での指摘事項（口頭による指導）　続き

（６）BCP・衛生管理に係る訓練記録の改善

①訓練記録の評価と記載方法の見直し
・単なる項目の羅列では目的が達成できないため、「計画通りの行動がとられたか」「求める結果を得られたか」「現在のBCP等の改善点はないか」等についての評価を行い、その記録の記載方法について検討すること。

②委員会での活用
・作成した訓練記録は、後日開催する防災委員会や感染対策委員会における検討資料とすること。

大台町における令和７年度の実施結果

２－⑦　運営指導での指摘事項（口頭による指導）　続き

（７）運営規定・重要事項説明書の見直しについて

① 運営規定について
・「身体拘束等」に係る規定内容について、運営基準において令和６年度から義務化された内容のものへ変更しておくこと。
　また、「協力医療機関等」について、協力医療機関との連携強化を踏まえ、基準第１０５条の内容に即して追記しておくこと。

②重要事項説明書について
・「衛生管理」に係る規定の内容について、運営基準において令和６年度から義務化された内容のものへ変更しておくこと。

③虐待防止担当者・署名欄
・虐待防止担当者の職・氏名についても追記しておくこと。
　契約書及び重要事項説明書における利用者（お客様）署名欄については、原則、本人の署名であることから、署名代行した場合には署名代行理由も記載しておくこと。

大台町における令和７年度の実施結果

令和７年度の実施内容　（指定居宅介護支援事業）

１　運営指導での指摘事項（文書による指導なし）

２－①　運営指導での指摘事項（口頭による指導）

（１）業務継続計画（BCP）の見直しと作成体制

① BCPの内容の見直し
・感染症・自然災害の双方について現在の内容は不十分であるため、新興感染症や大規模地震の発生時に職員が適切かつ迅速に行動できるよう見直しを行うこと。

②作成・見直しの体制
・大規模地震発生時の多様な対応を想定し、防災（BCP）対策委員会等を設置して多職種共同で作成・見直しを行うことが望ましい。

③他サービス併設時の記載方法
・施設サービスと在宅サービスが併設されている場合は、共通項目と各事業所特有の対応項目を併記して作成してもよい。

大台町における令和７年度の実施結果

２－②　運営指導での指摘事項（口頭による指導）　続き

（２）BCPや衛生管理に係る訓練（シミュレーション）の実施と評価

①訓練の検討と実施
・訓練は研修とは異なり、事案発生時に職員が適切かつ迅速に行動できるかを検証評価するためのものであるため、どのような訓練が必要か感染症対策委員会や防災対策委員会等において、検討し実施すること。

②訓練結果の記録と評価・最善
・訓練実施後は結果を記録し、「計画通りの行動がとれらか」「求める結果を得られたか」「BCP等に改善すべき点がなかったか」等を評価して、今後の計画改善へつなげていくこと。

大台町における令和７年度の実施結果

２－③　運営指導での指摘事項（口頭による指導）　続き

（３）事故発生防止に係る指針の見直しと記載

①厚労省通知に基づく記載
・令和６年１１月２９日付け厚労省３課長連名通知「介護保険施設等における事故の報告様式等について」が発出されていますので、保険者等への事故報告が必要な場合やその方法等を、どの職員でも対応できるよう指針に記載すること。

②保険者への確認
・報告が必要な場合の詳細については自治体により異なる場合があるため、保険者に確認すること。

③事故とヒヤリハットの判断基準の明確化
・居宅介護支援事業所では事故の発生は少ないと思われるが、指針において事故とヒヤリハットの判断基準が明確になっていないため、東京社会福祉協議会が作成したものを参考として送付するので活用すること。

「事故」「ヒヤリハット」の判断基準（例）

状況	要因	内容	分類
怪我した場合	要因に係わらず	―――――	事故
転倒・転落	状況に係わらず	外形的変化の有無に係わらず	事故
ずり落ち 尻もち 床座り	状況に係わらず	外形上変化あり（外傷等あり）	事故
	外形上変化なし （外傷なし）	ヒヤリ	外形上変化なし （外傷なし）
異食	―――――	飲み込みを確認した場合・危険物の口内挿入	事故
		飲み込む前・危険でないものの口内挿入 ※危険物か否かは人が普段口にするものか否かで判断	ヒヤリ
無断外出	―――――	施設外に出た場合（ベランダ・屋上を含む）他フロアーに行った場合	事故
		フロアー内で見失った場合（浴室・リネン庫・汚物処理室等に入り込んだ場合等）	ヒヤリ
誤注射	―――――	誤注射及び注射薬投与忘れの場合	事故
		配薬ミスのみ（利用者に注射する前に発見されたもの）	ヒヤリ

「事故」「ヒヤリハット」の判断基準（例） つづき

状況	要因	内容	分類
薬関係	―――――	与薬ミス	事故 （誤薬）
		与薬忘れ（予定与薬時間から2時間経過後の与薬も含む）	事故 （薬関係）
		与薬忘れ （予定与薬時間から2時間以内の投薬）	ヒヤリ （薬関係）
		配薬ミス （服薬前に発見した場合）	ヒヤリ （薬関係）
放置・置き去り	その状況を忘れた場合	時間の長短に係わらず	事故
その他	利用者間の暴力	外形上変化あり（外傷等あり）	事故
		外形上変化なし（外傷なし）	ヒヤリ
	状況を確認できなかった場合 （原因不明）	外形上変化あり（外傷等あり）	事故
		外傷等はないものの頭部を打った恐れがある場合	事故
		外形上変化なし（外傷なし）	ヒヤリ

大台町における令和７年度の実施結果

２－④　運営指導での指摘事項（口頭による指導）　続き

（4）運営規定の改定について

①理事会の審議と変更届の提出

・運営規定の改定は、理事会の決議事項であるため、理事会での審議を経たうえで、大台町長あてに変更届を提出すること。

令和８年度の運営指導について

1　運営指導の基本的な考え方

根拠法令　介護保険法第23条
実施目的　介護給付等サービスの質の確保及び保険給付の適正化を図ること
実施頻度　原則として指定の有効期間内に少なくとも１回以上
実施方法　事業所内における書類確認
実施人員　健康ほけん課職員、業務受託者職員

2　今年度の予定

①予定時期　　９月～翌年１月（令和8年度は11月16日・20日）
②対象事業所　　指定更新の時期が近い事業所（令和8年度は２事業所・連絡済み）

③流れ
約１ヶ月前　　事業者への実施通知（約１ヶ月前）　※事前提出と当日準備の2種類
約１週間前　　書類の事前提出
（自己点検表、勤務形態一覧表、介護保険サービス状況資料、運営規程
重要事項説明書・契約書・個人情報使用同意書（いずれも様式））
当日　　運営指導
（事業所運営に関する書類、利用者に関する書類、介護給付費等に関する書類）
約１ヶ月以内　運営指導結果の通知
約１ヶ月以内　改善結果報告書の提出（提出を求める場合）