

介護サービス事業者等への指導・監督について

1 はじめに

介護保険サービス事業は、各事業所の責任において人員基準・設備基準・運営基準に適合しているか自主点検を日々行い、更に利用者サービスの向上を目指して充実していただくものです。事業運営の向上に努めなければならないことに留意し、最低限の基準への適合に満足することなく、事業目的の達成を追求し、自ら事業運営の改善をはかっていただくようお願いします。

(1) 職員研修及び訓練

従業員の資質向上のために、研修の機会を計画的に確保してください。特に、「身体拘束防止」、「虐待防止」、「業務継続計画」、「感染症の予防及びまん延防止」及び「法令遵守」に関する研修は毎年実施をしてください。あわせて、訓練の実施が求められる項目は研修に加えて訓練も実施してください。なお、実施すべき回数はサービス種別により異なるため、関係法令・基準等を確認の上実施してください。

なお、資質向上のための研修の実施にあたっては、安城市介護人材資質向上事業補助金を活用してください。

(2) 業務管理体制の整備

介護サービス事業者は法令遵守等の業務管理体制を整備し、国、県又は市に届出を行うことが義務付けられています。安城市に業務管理体制の届出が必要な事業者は、地域密着型サービスのみを行う事業者（総合事業は対象外）で、事業所が安城市内にのみ所在する事業者です。既に届出を済ませている事業者で、法令遵守責任者の変更など届出内容に変更があった場合は、遅延なく「業務管理体制の整備に関する届出システム」から電子申請を行ってください。

整備状況については、基本的に運営指導時に併せて確認を行います。運営指導当日の提出資料については、運営指導の実施通知に詳細を同封します。

(3) 「介護サービス情報公表システム」での公表

介護サービス事業者は、介護サービス情報を年1回以上愛知県に報告することが義務付けられています。愛知県公式ウェブサイト参考に、情報公表制度の対象事業者は手続きをし、「介護サービス情報公表システム」により公開してください。

対象事業所

- ア 年間100万円を超える介護報酬の支払いを受けている事業所
- イ 新規指定事業所（基本情報のみ）

(4) 愛知県介護保険指定事業者講習会

愛知県が行う「介護保険指定事業者講習会」の資料も参考にしてください。

（愛知県高齢福祉課介護保険指導第一グループのウェブサイト参照）

2 指導の種類

市が行う指導には、集団指導、運営指導及び監査があります。

(1) 集団指導

各事業所に対し情報提供等を個別に行うのではなく、全体に対して行うものです。安城市では事業者連絡調整会議が集団指導の位置づけです。集団指導では、指定事務の制度説明、改正された場合の介護保険法の趣旨・目的の周知及び理解の促進、介護報酬請求に係る過誤・不正請求の観点から介護保険事業の適正化を図るため実施します。市が所管する事業所については、集団指導に欠席した事業所は指導強化対象事業所としています。

(2) 運営指導

運営指導には、市のみで事業所に伺うものと、愛知県と合同で伺うものがあります。運営指導は対象となったサービスの指定権者が行うため、県が指定権者であるサービスに指導を行う際は、県職員も訪問します。

指導対象サービスの指定権者	事業所に伺う職員
県	県職員＋市職員 (指導は県職員が行います。)
県・市 両方	県職員＋市職員 (両者から指導を行います。)
市	市職員のみ

県との合同指導に際しては、県から事前調査（自己点検シート）書類及び改善指示事項に対する改善状況報告の提出を指示されますが、愛知県への提出に加え安城市にも同書類を提出してください。

市のみで実施する指導については、「3 運営指導について」にて説明します。

(3) 監査

人員基準違反、運営基準違反、不正請求、不正の手段による指定、高齢者虐待、又はこれらの疑いがある場合に行います。

3 運営指導について

本市では、原則として3年から6年に一度は運営指導を行っています。運営指導とは、サービスの質の確保・向上を図ることを主眼として、サービス事業者が法令・通達などにに基づき適正な事業運営を実施しているか調査し、また必要な指導を行うことをいいます。

(1) 事前提出書類

市の運営指導に際し、指導実施の2週間前までに勤務形態一覧表、運営規程等の書類を事前に提出してください。事前提出書類は実施通知に記載してあります。

(2) 改善指示事項

運営指導での改善指示事項は、文書で通知する内容は勿論、口頭指導内容も漏らさず改善を図っていただくようお願いします。

(3) 総合事業の運営指導

総合事業の運営指導については、「介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針」に基づき実施します。県との合同指導時に同時実施または市単独実施にて行います。

(4) 留意事項

一度指摘した改善指示事項（文書・口頭とも）が、改善されていない場合は、悪質性が疑われると判断することがあります。悪質性、反復継続性等は処分の判断材料のひとつです。

運営指導の実施にあたり、あらかじめ通知したのでは当該事業所の日常におけるサービスの提供状況を確認することができないと認められる場合は、当日通知をもって運営指導を行う場合があります。

(5) 指導の実施状況（令和7年度分）

運営指導の実施状況

32業者45事業所63サービス

うち改善報告を求めた事業所数 44事業所

(6) 運営指導における主な指摘事項

別紙9ページから11ページのとおり。

4 地域密着型サービスの利用について

平成18年に創設された地域密着型サービスは、高齢者の住み慣れた地域での生活を支えることを目的としています。そのため、本市の地域密着型サービスは、原則、安城市に住民票のある人のみが利用できます。以下に該当する場合は、本市の地域密着型サービスは利用できませんのでご注意ください。

(1) 安城市に住民票がない場合。（実際に住んでいるのが安城市であったとしても、住民票を市外に置いたままの場合は**利用不可**。）

(2) これまで他市町村に住民票を置いていた人が、安城市の地域密着型特定施設やグループホーム、地域密着型特別養護老人ホームに直接入居する場合。

なお、市町村によって地域密着型サービスの取扱いが異なる場合がありますので、詳細は担当市町村の介護保険部局へ確認してください。

5 【地域密着・居宅・総合事業】変更届・加算届について

(1) 変更届について **※令和8年4月1日より原則電子申請で受付**

① 変更届出書は変更後10日以内に届け出ることとする。

② 総合事業のサービス事業所においても、忘れずに届け出ること。

忘れていませんか？

総合事業の各種加算届・変更届は、市への提出が必要です。

訪問介護・通所介護については、西三河福祉相談センターへ届出のほか、総合事業もあれば市へも忘れずに届け出てください。また、他市の総合事業の指定を受けている場合は、他市への届け出も忘れずに行ってください。

③ ただし、運営規程の変更のうち従業員の変更（職員の採用、退職の異動）は頻繁にあることも考えられるため、次のことを条件に、特例扱い※をすることとする。
 （愛知県における「従業員の変更に係る届け出の特例」同様の規定とします。）

※その都度の届出はなく、毎年6月1日時点の内容を同月末までに届け出ること。

- ◎人員基準の適合していることを事業所が自主点検すること
- ◎運営規程、重要事項説明書等の書類を事業所で適切に整備すること
- ◎介護報酬の加算の体制に影響のないこと
- ◎次の職種でないこと
 - ア 管理者（全サービス）
 - イ サービス提供責任者（介護予防訪問サービス・生活支援訪問サービス）
 - ウ 介護支援専門員（全サービス）
 - エ 計画作成担当者

（2）加算届について**※令和8年4月1日より原則電子申請で受付**

サービスの種類	算定の開始時期
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 夜間対応型訪問介護 （介護予防）認知症対応型通所介護 （介護予防）小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 地域密着型通所介護 居宅介護支援 介護予防支援 介護予防訪問サービス 介護予防通所サービス	毎月 15日以前に届出→翌月から 16日以降に届出→翌々月から
（介護予防）認知症対応型共同生活介護 地域密着型特定施設入居者生活介護 地域密着型特別養護老人ホーム	届出を受理した日が属する月の翌月 （届出を受理した日が月の初日である場合は当該月）

（3）電子申請及び添付書類について

厚生労働省において「電子申請届出システム」の運用が開始され、安城市においても令和8年4月1日より原則電子申請で届出等の受付をしています。届出の際の添付書類につきましては、変更届出書添付書類一覧表を確認の上、厚生労働省ホームページに掲載がされている厚生労働大臣が定める様式でご提出をお願いします。詳細は、15ページの「変更届等の申請について」をご確認ください。

（4）届出書の様式について

ホーム＞生活・サービス＞福祉・介護・医療＞高齢者の福祉＞事業者のみなさまへ＞変更及び加算の届出について（8ページ参照）

6 【居宅】特定事業所集中減算について

(1) 判定期間及び減算適用期間

	判定期間	減算適用期間	届出提出期限
前期	前年度3月1日～当年度8月末日	当年度10月1日～3月31日	9月15日まで
後期	当年度9月1日～当年度2月末日	次年度4月1日～9月30日	3月15日まで

(2) 手続きについて

80%を超えたサービスが一つでもあった場合、正当な理由の有無に関係なく届出書の提出が必要です。昨年度までは窓口受付をしていましたが、今年度から電子申請にて受付をします。電子申請システム内の「加算に関する届出」から提出してください。また、80%を超えるサービスがなかった場合も、「特定事業所集中減算届出書」及び各サービスの「計算書」は事業所で5年間保管してください。

(3) 届出書の様式について

ホーム>生活・サービス>福祉・介護・医療>高齢者の福祉>事業者のみなさまへ>地域密着型サービス・居宅介護支援・介護予防支援事業者内 特定事業所集中減算の届出について（8ページ参照）

7 【訪問】同一建物減算について

(1) 判定期間及び減算適用期間

	判定期間	減算適用期間	届出提出期限
前期	前年度3月1日～当年度8月末日	当年度10月1日～3月31日	9月15日まで
後期	当年度9月1日～当年度2月末日	次年度4月1日～9月30日	3月15日まで

(2) 手続きについて

同一敷地内建物等の居住者への提供割合が90%を超える場合、同一建物減算の届出をしてください。昨年度までは窓口受付をしていましたが、今年度から電子申請で受付をします。電子申請システム内の「加算に関する届出」から提出してください。また、同一敷地内等に居住する者へサービス提供を行う事業所においては、計算に使用した関係書類を事業所で5年間保管してください。

(3) 届出書の様式について

ホーム>生活・サービス>福祉・介護・医療>高齢者の福祉>事業者のみなさまへ>介護予防・日常生活支援総合事業内 訪問型サービスにおける同一建物減算の届出について（8ページ参照）

8 市公式ウェブサイト及び関係者向けサイト（安城市ケア倶楽部）の確認について

令和7年10月から安城市介護・高齢者福祉情報検索システムの運用を開始しました。これに伴い、令和7年10月から関係者向けサイト（安城市ケア倶楽部）で、介護保険最新情報や国・県からのお知らせ等を掲載しています。重要な情報を掲載していますので、普段からこまめにご確認をお願いします。なお、メール及びFAXによるお知らせは、令和8年9月末で終了する予定です。ケア倶楽部に未登録の場合は、

必ず登録を完了するようにしてください。また、市公式ウェブサイトにつきましても引き続きご確認をお願いします。

高齢福祉課のお知らせ HPのご案内



新着情報 News

- 2026年6月12日 ● 納税通知書の見方
- 2026年6月12日 ● 市民税・県民税・森林環境税 納税通知書
- 2026年6月11日 ● リユース品一覧【衣類収納】
- 2026年6月11日 ● ヤングケアラー
- 2026年6月11日 ● サービス事業費の請求について（サービスコード表・単位数表マスタ）

> 新着情報一覧

> 新着情報RSS

● ごみ・リサイクル

● 子ども・子育て

②「福祉・介護・医療」
クリック

● 出産

● 出会い・結婚

● 保険・年金

● 福祉・介護・医療

● 防災・防犯・交通安全

不
先頭へ
戻る

福祉・介護・医療

[不審な電話にご注意ください](#)

[後期高齢者医療制度](#)

[医療助成制度](#)

③「高齢者の福祉」
クリック

[生活困窮者自立支援制度](#)

[高齢者の福祉](#)

[障害者の福祉](#)

- [高齢者補聴器購入費助成金](#)

[その他の福祉](#)

高齢者の福祉

市民のみなさまへ

- [介護保険](#)
- [高齢者福祉サービス（介護保険以外のサービス）](#)
- [高齢者福祉のその他のお知らせ](#)
- [介護予防・健康維持](#)
- [認知症](#)
- [高齢者支援活動](#)
- [在宅医療](#)
- [相談窓口](#)
- [高齢者見守り事業者ネットワーク](#)

④「事業者のみなさまへ」
クリック

[事業者のみなさまへ](#)

重要な事項については太枠で囲ってありますので、随時ご確認ください。

事業者向け情報

介護保険事業者向け情報

令和7年10月以降の事業者向け情報は「安城市介護・高齢者福祉情報検索システム」の会員専用ページで配信しています。

[安城市介護・高齢者福祉情報検索システム（外部リンク）](#)

- [事業者連絡調整会議](#)
- [事故報告及び感染症等に係る報告について](#)
- [介護報酬改定について](#)
- [訪問介護届出について（居宅介護支援基準第13条第18号の2に係る市町村への届出）](#)
- [運営指導の事前提出書類について](#)
- [介護サービス事業者の行政処分について\(令和7年3月21日\)](#)
- [過去のお知らせ（令和7年10月以前の介護保険最新情報等）](#)
- [市からのお知らせ【臨時】](#)

介護保険事業所の各種手続きについて

- [電子申請について](#)
- [新規指定について](#)
- [更新について](#)
- [変更及び加算の届出について](#)
- [休止・廃止・再開の届出について](#)

処遇改善加算、同一建物減算等の各種届出の様式はこちら

地域密着型サービス・居宅介護支援・介護予防支援事業者

- [業務管理体制に関する届出について](#)
- [特定事業所集中減算の届出について](#)
- [指定地域密着型通所介護事業所等における宿泊サービス（お泊りデイ）の届出について](#)
- [定員が18人以下の通所介護の移行について\(平成28年度）（外部リンク）](#)

特定事業所集中減算の様式はこちら

総合事業の要綱等、同一建物減算の様式はこちら

介護予防・日常生活支援総合事業

- [介護予防・日常生活支援総合事業のマニュアル、運営の手引き、基準要綱について\(令和4年3月15日更新\)](#)
- [令和8年度短期集中型介護予防サービス事業の実施事業者募集](#)
- [サービス事業費の請求について](#)
- [訪問型サービスにおける同一建物減算の届出について](#)

運営指導における主な指摘事項

サービス分類	指示事項	詳細
共通	複数の職種を兼務している職員について、辞令等により兼務関係を明確にすること。	事業所内で2つ以上の職種を兼務している場合に、辞令や雇用契約書等に兼務関係を記載できていない。特に管理者の方は兼務されている場合が多いため、指摘が多い。
	従業員の資格が確認できる書類を事業所内に整備すること。また、従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じること。	従業員の資格証及び研修修了証の写しを保管できていなかった。また、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講ずることが令和6年4月1日より義務付けられた。無資格者に対し、入職後1年以内に研修受講等の必要な措置を講ずること。
	運営規程と重要事項説明書について、整合性を図り正しい表記をすること。	特に交通費、職員の員数、営業日、キャンセル料、利用料金、コピー代などについて齟齬が多い。単純に記載内容に齟齬が見られる場合の他、運営規程には記載があるが重要事項説明書に記載がないといった場合も齟齬に含まれる。
	重要事項説明書について、必要記載事項を記載すること。	特に、事故発生時の対応や第三者評価の実施状況について記載できていない場合が多くあった。 ※必要記載事項は事業所種別により異なるため、赤本等で確認すること。
	事故の状況及び事故に際して採った処置（ヒヤリハット）について、記録様式を定める等により適切に対応できる体制を整備すること。ヒヤリハットについては、収集に努めること。	事故及びヒヤリハットが起きた場合の記録様式が整備できていないことや、ヒヤリハットの記録が極端に少ない場合がある。事故等が発生した場合は適宜記録に残すことに加え、再発防止策を講じるように努めること。
共通 【R6改正】	・虐待の防止のための措置に関する事項について、運営規程に記載すること。 ・運営規程の虐待防止のための措置に関する事項に、必要事項を盛り込むこと。	運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項が記載されていない。また、記載されていたとしても、必要記載事項に漏れがあり、文書指摘となる場合が多くあった。必要記載事項は以下4点。 ①事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。 ②事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。 ③事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年〇回以上）実施すること。 ④前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。 なお、上記①から④の措置が講じられていない場合、高齢者虐待防止措置未実施減算が適用となる。
	・虐待の防止のための措置に関する指針を作成すること。必要項目を盛り込み修正すること。 ・虐待防止の研修について、定期的の実施し記録を残すこと。	指針を作成できていない場合や、作成していても必要記載事項の記載が漏れている場合が多く見られた。 研修を実施していても記録がなく確認ができない場合が多くあった。
	・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。 ・感染症の予防及びまん延防止のための指針について、必要項目を盛り込み修正すること。 ・研修及び訓練を定期的の実施し、記録を残すこと。	感染症の予防及びまん延防止のための指針が整備されていない場合や、作成していても必要記載事項の記載が漏れている場合が多い。 また、研修及び訓練については記録の作成漏れや、業務継続計画の研修及び訓練の内容と混同している場合が多く見られた。業務継続計画の研修及び訓練と一体的に実施してもよいが、内容が混同しないよう注意し、記録に残すこと。
	・業務継続計画について、策定すること。 ・業務継続計画について、必要事項が不足しているため盛り込むこと。 ・研修及び訓練を定期的の実施し、記録を残すこと。	業務継続計画が策定できていない場合が見られた。災害、感染症それぞれに係る計画が必要であるが、どちらか一方のみしか策定されていないケースも見られた。また、策定されていても必要記載事項の記載が漏れている場合が多く見られた。 なお、策定できていない場合は、業務継続計画未策定減算が適用となる。 研修及び訓練については記録の作成漏れや、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の内容と混同している場合は多く見られた。一体的に実施してもよいが、内容が混同しないよう注意すること。 ※訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援、介護予防支援については令和7年3月31日まで減算の適用がなかったが、令和7年4月より適用されている。
共通 【R7義務化】	・重要事項をウェブサイトに掲載すること。 ・苦情相談窓口の連絡先、処理体制及び手順を事務所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載すること。	令和7年3月31日までの経過措置が終了し、令和7年4月1日より、事業所内での掲示に加えて重要事項及び苦情相談窓口の連絡先、処理体制及び手順をウェブサイトに掲載することが義務化となった。ウェブサイトとは法人ホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいう。

サービス分類	指示事項	詳細
共通	作成したプランの内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。また、同意はサービス提供開始日までに得ること。	同意欄に代筆者名しか記載のないプランが多く見られた。必ず利用者本人の同意を得ること。 また、同意日とサービス提供開始日に齟齬があるケースが多く見られた。同意は必ずサービス提供開始前に得なければならないことに留意し、やむを得ず同意欄への記入がサービス提供開始後になる場合は、その経緯を詳細に記録しておくこと。
居宅介護支援 介護予防支援 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 共通	プランに位置付けたサービス事業者等に対して個別サービス計画の提出を求めること。	個別サービス計画の提出を求めているケースが多く見られた。個別サービス計画を求め、プランと個別サービス計画の連動性や整合性の確認を行うこと。
	モニタリングについて、利用開始初月を含めて少なくとも1月に1回、利用者に面接し、その結果を記録すること（介護予防支援を除く）。	利用開始月や入院（入所）した月などにモニタリングを行っていないケースが多く見られた。特段の事情がない限り、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、面接をすること。
	利用者が（介護予防）訪問看護、（介護予防）通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めること。	主治の医師等へ意見照会をしたことやプランを交付したことが記録に残されておらず、事実確認できないケースが多く見られた。 支援経過への記載やFAX送信票の保存などにより、いつ・誰に（誰から）・どのような内容の情報提供を行った（受けた）のか、その事実確認ができるよう記録を残すこと。
	利用者が医療サービスを利用する場合は、プランを主治の医師等に交付すること。	
	軽度者の福祉用具貸与において、当該軽度者の調査票の写しを指定福祉用具貸与事業者へ提示することに同意を得ること。また、同意を得たうえで市町村より入手した調査票の写しについて、その内容が確認できる文書を指定福祉用具貸与事業者へ送付すること。	指定福祉用具貸与事業者へ送付したことが記録に残されておらず、事実確認できないケースが多く見られた。 支援経過への記載やFAX送信票の保存などにより、いつ・誰に・どのような内容の情報提供を行ったのか、その事実確認ができるよう記録を残すこと。
	対象福祉用具をプランに位置づける場合には、（介護予防）福祉用具貸与又は（介護予防）特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることや、それぞれのメリット及びデメリット等の必要な情報を提供すること。	利用者へ情報提供をしたことや利用者へ提供した情報の内容が記録に残されておらず、事実確認できないケースが多く見られた。 支援経過や担当者会議の要点への記載などにより、いつ・誰に・どのような内容の情報提供を行ったのか、その事実確認ができるよう記録を残すこと。
介護予防通所サービス 生活支援通所サービス 地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護 共通	介護予防（生活支援）通所サービス個別計画・地域密着型通所介護計画・認知症対応型通所介護計画の作成者は管理者であることに留意すること。	個別計画の作成者は管理者でなければならないが、介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のあるものや、介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、当該事業者には介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画のとりまとめを行わせることが望ましい。
介護予防通所サービス 生活支援通所サービス	管理者が、介護予防通所サービス個別計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うこと。	モニタリングの実施や介護予防支援事業所への報告について、管理者以外の者が対応した場合においても、管理者は必ずその内容について把握する必要があるため、管理者が確認したことを、個別計画や介護記録等に記録すること。 また、介護予防支援事業者等へ報告したことが記録に残されておらず、事実確認できないケースが多く見られた。 FAX送信票の保存や任意の記録様式などにより、いつ・誰に・どのような内容の報告を行ったのか、その事実確認ができるよう記録を残すこと。
	管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス・支援計画を作成した介護予防支援事業者等に報告すること。	
	サービスを提供した際には、提供日や提供した具体的なサービスの内容等を記録すること。	サービスの内容の記録がなく、行ったサービスの内容が確認できないケースが多くみられた。提供日時や具体的なサービスの内容（入浴やレクリエーションの内容等）の記録を残すこと。
	介護予防通所サービスにおいては、運動器機能向上サービスを実施すること。また機能訓練の目標、具体的内容、所要時間及び日程等について、介護予防通所サービス個別計画等に記載すること。	令和6年度介護報酬改定で、介護予防通所サービスの運動器機能向上加算は基本報酬に包括化されることとなったため、運動器機能向上サービス自体は実施する必要がある。機能訓練の目標、具体的内容、所要時間及び日程等を、介護予防通所サービス個別計画等に記載すること。

サービス分類	指示事項	詳細
介護予防訪問サービス 生活支援訪問サービス	介護予防訪問サービス個別計画に係る利用者の状態、当該利用者に対する指定介護予防訪問サービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス・支援計画を作成した介護予防支援事業者等に報告すること。	介護予防支援事業者等へ報告したことが記録に残されておらず、事実確認できないケースが多く見られた。 FAX送信票の保存や任意の記録様式などにより、いつ・誰に・どのような内容の報告を行ったのか、その事実確認ができるよう記録を残すこと。
	モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス・支援計画を作成した介護予防支援事業者等に報告すること。	
(介護予防) 認知症対応型 共同生活介護	入居申込者の入居に際しては、利用開始前に主治の医師の診断書等により当該入居申込者が認知症である者であることの確認をすること。	認知症である旨を確認したことがわかる書類をすぐに確認できるようにしておくこと。
	入居に際しては入居の年月日及び入居している共同生活住居の名称を、退居に際しては退居の年月日を、利用者の被保険者証に記載すること。	被保険者証の写しを事業所で保管する場合は、入居日等について記載した後にコピーをするなど、運営指導時に記載の事実を確認できるようにしておくこと。
看護小規模多機能型 居宅介護	管理者は、介護支援専門員に、登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させること。	看護小規模多機能型居宅介護計画又は居宅サービス計画どちらか一方のプランしか作成していない事業所が見受けられた。それぞれ作成が必要であることに留意すること。
	管理者は、介護支援専門員に、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させること。	