

# 【記載例】

(別紙)

## 運営指導に係る改善措置の状況について

「いつ」「どのように」「何を」「何件」等が分かるように具体的に記載してください。

担当者名       《氏名》      

電話番号       《電話番号》      

《事業所名》 地域密着型通所介護事業所●●

	改善を要する事項	改善措置の状況	添付資料
1	<p>サービス提供にあたり、作成した地域密着型通所介護計画の内容を利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ること。</p> <p>なお、当該計画書は利用者又はその家族に交付すること。</p>	<p>令和〇〇年〇〇月に計画書の様式を変更し、利用者への説明・同意と同時に計画の交付日が記録できるよう改め、各計画に係るサービス開始までに『計画作成取りまとめ担当者』が全ての計画について当該記録を確認することとしました。</p> <p>なお、報告時点においては、〇名に変更後の様式を使用しました。</p>	<p>地域密着型通所介護計画</p>
2	<p>当該事業所の従業者に対し、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じること。</p>	<p>誓約書を作成し、従業者全〇名より秘密保持の誓約書を提出させました。</p> <p>なお、今後、従業者を雇用する際には、雇用契約書と併せて誓約書を提出させることとします。</p>	<p>誓約書の写し 〇名分</p>
3	<p>運営推進会議が規定の回数以上開催されていないかった。</p> <p>運営推進会議を開催し、おおむね6月に1回以上、活動状況の報告を行い必要な要望等を聴く機会を設けること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和〇年〇月〇日に実施しました。</li> <li>令和〇年〇月〇日に実施することとし、出席者〇名に開催の連絡を行いました。</li> </ul> <p>なお、今後は3月、9月の第2週目の水曜日に定期的に開催するよう年次計画に予め組み込むこととし、遺漏の無いようにします。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営推進会議議事録</li> <li>運営推進会議開催通知</li> </ul>
4	<p>個別機能訓練加算Ⅰについて、3月ごとに1回以上の利用者宅の訪問が実施されていない利用者を確認した。</p> <p>個別機能訓練計画は、「3月ごとに1回以上」、「利用者の居宅を訪問した上で」、「当該利用者又はその家族に対して、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、訓練内容の見直し等を行う」ことが要件である。自主精査のうえ、当該要件が確認できないものについては、過誤申立の手続きを行うこと。</p>	<p>記録を精査したところ、要件を満たしていない個別機能訓練計画が〇件分あり、当該計画に基づき実施した個別機能訓練が〇件分確認できました。</p> <p>〇月〇日から〇日までに対象者〇名に説明のうえ、差額を返還し、〇月〇日付で過誤申し立ての手続きを行いました。</p> <p>なお、今後は一覧表を作成し、毎月月末時点で、訪問の実施状況を管理者が確認することとします。</p>	<p>対象者一覧、過誤申立書の写し</p>