

事業所指導について

令和4年3月 神戸市介護保険事業者説明会
神戸市福祉局監査指導部（指導監査担当）



【項目】

1. 監査について
2. 行政指導
3. 行政処分
4. 過去の監査事例より
5. まとめ



1. 監査について

◆ 実地指導と監査の違い

「実地指導」

事業者等が指定等の基準を遵守し、介護サービスを適切に提供し、
適正な介護報酬等請求を行うための指導

⇒ 原則事前通知、全事業所を対象に順次実施

「監査」

不正や基準違反、従業員による虐待が疑われる場合等、市が
必要と認める場合に実施

⇒ 事前予告なし、随時実施



1. 監査について

◆ 監査対応時の注意点

- ・利用者（家族）からの苦情、従業員からの通報等がきっかけとなる場合が多い。
- ・監査を実施した結果、通報事実が確認されない場合も。
⇒ 事業所を守るためにも、調査には真摯にご協力ください。

- ・正当な理由なく調査を拒否する
- ・書類の提出を拒否する
- ・聞き取りに対し虚偽の答弁をする

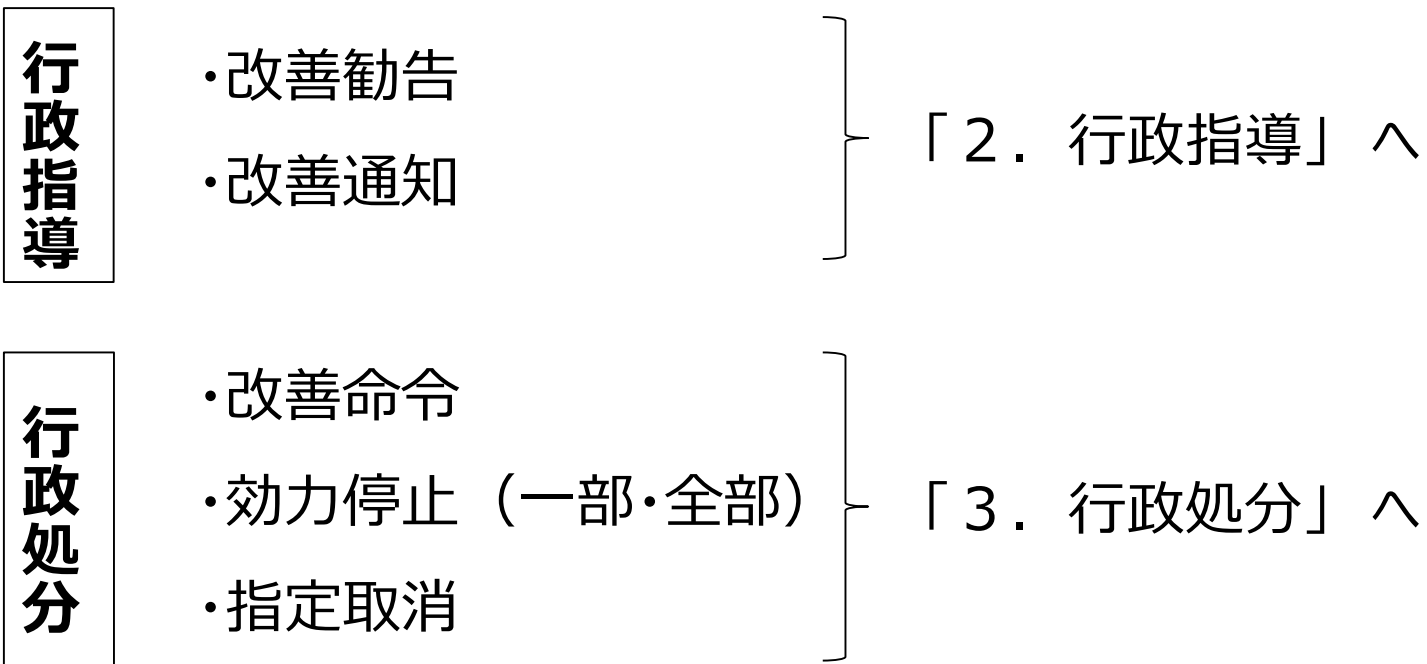
行政処分の理由となり得る



1. 監査について

◆ 監査の結果通知

- ・不適切な運営等が確認された場合は、文書により結果を通知



2. 行政指導

(1) 改善勧告（介護保険法第76条の2等）

- ・ 人員基準を満たしていない場合
 - ・ 運営基準に従って事業所運営していない場合 等
- ⇒ 文書で運営法人に対し改善を勧告する

- ・ 所定の期限までに勧告に従わない場合 ⇒ 公表の対象
- ・ 適切な措置を取らない場合 ⇒ 改善命令（行政処分）の対象



2. 行政指導

(2) 改善通知

- ・ 勧告に至らない程度の軽微な基準違反
- ・ 算定要件を満たしていない加算算定 等

⇒ 文書で管理者に対し改善を求める

不適切な報酬算定は、自主精査(過去5年分)のうえ過誤申立

※ その他改善すべき事項や助言があれば、口頭にて伝達



2. 行政指導

◆改善報告に際して

- ・ 改善報告完了後に再度同様の状況が確認された場合は、より重い指導（行政処分）となる可能性がある。

⇒ 改善に際しては、事案への対応に留まらず、

発生経緯の検証

再発防止の徹底 を確実に行うこと。



3. 行政処分

◆行政指導との違い

- ・ 行政指導：原則非公表
- ・ 行政処分：すべて公表 ⇒ 法人・事業所の信用低下に直結

◆過去の行政処分件数（神戸市）

年度	指定取消	効力停止	改善命令	サービス種別 内訳
H29	3	0	0	居宅介護支援, 訪問介護, 認知症対応型共同生活介護
H30	2	2	0	居宅介護支援(2), 訪問介護(2)
R1	1	2	0	訪問看護, 地域密着型通所介護(2)
R2	0	4	1	居宅介護支援(2), 介護老人福祉施設(2), 短期入所生活介護
R3	1	0	1	居宅介護支援, 訪問介護



3. 行政処分

(1) 改善命令 (介護保険法第76条の2等)

- ・ 勧告に対して適切な措置がとられない場合
- ・ 命令を行った場合は、その旨を公示

- ・ 改善勧告で指定された期限までに報告を提出しない
- ・ 市からの督促に対応しない
- ・ 期限までに報告を提出しても、内容が不十分



3. 行政処分

(2) 指定効力の停止（介護保険法第77条等）

- 一部効力停止：一定期間の新規受入停止や報酬の減算等
⇒ 利用者との信頼関係、経営への影響大

- 全部効力停止：一定期間の事業停止
⇒ 従前からの利用者全員を別事業所へ移管の必要あり
停止期間中、事業収入が完全に途絶える
信頼回復は極めて困難



3. 行政処分

(3) 指定取消し（介護保険法第77条等）

- ・ 事業所の運営継続不可
- ・ 法律上の欠格事由に該当（法人役員・管理者）
⇒ 一定期間、事業運営に携わることが制限される
- ・ 報酬返還（法律に基づく加算：4割） ※不正請求の場合
- ・ 刑事告訴（詐欺罪等）
⇒ 有罪判決を受けた事例あり（神戸市内）



4. 過去の監査事例より

(1) 人員基準違反

- ・ 管理者が常勤していない
- ・ 生活相談員が不在の日がある（通所介護等）
- ・ 各種職員の配置員数が不足している（訪問介護・訪問看護等） 等

- 実際に勤務していない場合のほか、**出勤簿等を整備・保管できておらず、勤務状況が確認できない場合も指導の対象**
 - ・ 複数事業所併設の場合、事業所ごとに管理すること
 - ・ 法人代表・役員等であっても、従業員としての勤務は管理必要
- **人員欠如減算に該当する場合や、加算要件の不充足が判明した場合には、多額の返還が生じるおそれあり**
 - ⇒ 適切な算定となっているか、適宜点検を行うこと

4. 過去の監査事例より

(2) 運営基準違反

- 各種計画を作成していない、計画に利用者の同意を得ていない
- モニタリングを実施していない
- 入所者の入浴を適切に実施していない 等

- 特に小規模な居宅介護支援事業所で**長期にわたる運営基準減算相当の基準違反**が判明した場合、事業継続に重大な支障が生じるおそれあり
⇒ 日々の業務管理を適切に行うことが重要
- 各種**加算の算定要件**を満たしているかについても丁寧に確認を行い、**誤りがあれば早期に是正**すること

4. 過去の監査事例より

(3) 不正請求

- ・ 実際には行っていないサービスの提供記録を作成
- ・ 無資格者によるサービス提供
- ・ 1人の従業員が複数利用者へ同時にサービス提供 等

- サービス提供記録は、**事実に基づいて作成**すること
(計画と実際の時間が異なる場合は、実際の時間を記録)
- 記録には、日時・提供者・利用者名・行ったサービス等を**具体的に記載**すること
- サービス提供記録は請求の根拠となる重要な書類であり、**5年間確実に保管**すること
(調査時に記録が存在していない場合、返還となる可能性有)

4. 過去の監査事例より

(4) 不正の手段による指定

- ・ 採用予定のない者を記載して人員基準を満たしているよう装う
- ・ 実際には従事させる予定のない役職に配置
- ・ 届け出た住所と異なる場所に事業所実態がある 等

- 指定更新申請、変更届の提出時も含め、正確に事実を届け出ること
- 不測の事態により基準を満たさなくなる状況が生じた場合、速やかに監査指導部指定担当へ相談すること

(5) その他法令違反

- ・ 無資格者による医行為 等



5. まとめ

◆法令遵守

- ・ 法律や運営基準について理解を深め、定められた基準を遵守すること
- ・ 厚生労働省からの通知等最新の情報を確認し、定期的に運営体制を点検すること

◆説明責任

- ・ 利用者（家族）・従業員・関係事業所等に対して、適切に説明責任を果たすこと（誤解から苦情・通報に至る事例も多い）
- ・ 利用者への支援経過・事故・苦情等を正確に記録し、文書として残しておくこと（記録がない＝客観的に事業所の正当性を主張できない）

