

# 介護保険サービス事業者への運営指導等

## 運営指導・集団指導

### 1. 根拠法令

介護保険法第23条

### 2. 目的

介護保険サービスの内容や介護報酬の請求について、事業の人員・施設・設備及び運営に関する法令等に対する適合状況等を明らかにし、適正な運営やサービスの質の確保、保険給付の適正化を図ることを目的としています。

### 3. 指導の種類

**運営指導** 介護保険サービス内容や介護報酬の請求等が適正に行われているか確認するため、原則として対象事業所において、実地調査により行います。

**集団指導** 介護保険サービスの取扱い、介護報酬の請求の内容、介護保険制度の改正内容、過去の指導事例等について、オンライン等を活用し、一斉周知により行います。

## 監査

### 1. 根拠法令

介護保険法第78条の7（地域密着型サービスの場合）

※ サービス種別ごとに規定されています。

### 2. 目的

介護保険サービスの内容や介護報酬の請求について、基準違反や不正請求、不正手段による指定、人格尊重義務違反等が認められる場合又はその疑いがある場合に、事実関係を的確に把握するために実施します。状況により、運営指導実施中に監査に切り替えることもあります。

## 運営指導の実施の流れ

### 1 実施の事前連絡

- 区から、対象の事業所に連絡します。（ただし、連絡しない場合もあります。）
- 日程調整をします。

### 2 実施通知

- 日程が決まったら、実施通知を送付します。

### 3 事前資料の提出

- 当日の指導時間を短縮できるよう、事前の資料提出をお願いしています。
- 主な事前提出書類は、以下のとおりです。サービス種別等によって、依頼する資料が異なる場合があります。
  - ① 勤務形態一覧表（直近の実績月・予定月）
  - ② 運営規程（最新のもの）
  - ③ 重要事項説明書（最新のもの・ひな形）
  - ④ 個人情報利用に関する同意書（最新のもの・ひな形）
  - ⑤ 自己点検シート（運営・算定）

### 4 運営指導当日

- 管理者の方は、必ず立会いをお願いします。
- 事業所内を見学させていただきます。
- 資料等を確認し、管理者や関係職員から聞き取りを行います。

### 5 指導結果通知

- 指導結果は、後日文書によって通知します。
- 文書指導に該当しない軽微な指摘内容については、口頭指導としてお知らせします。

### 6 改善状況報告

- 文書指導として指摘事項があった場合は、指導結果通知を受け取った日から原則 30 日以内に、改善状況報告書を提出してください。
- 運営指導の結果、請求内容の誤り等が判明した場合は、事業者から保険者への過誤申立等により、返還していただきます。

## 改善状況報告書の書き方

新宿区長 あて

指導結果通知を受け取った日から、  
原則 30 日以内に提出する。

令和 8 年 2 月 20 日

法人名 社会福祉法人〇〇会

法人代表者名 理事長 新宿 太郎

(事業所名 デイサービス△△新宿)

区からの運営指導結果通知書の  
日付を記入する。

改善状況報告書について

代表者印は  
押印不要。

令和 8 年 1 月 21 日付、「運営指導の結果について（通知）」における  
「改善を要する事項」を下記のとおり改善しましたので報告します。

改善を要する事項	改善内容
<p>運営に関する基準</p> <p>1 感染症の予防及びまん延防止のための措置</p> <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の開催、指針の整備が行われていなかった。</p> <p>2 事故発生時の対応</p> <p>事故発生時の対応について具体的な手順、マニュアル等が未策定であった。</p> <p>介護給付費の算定及び取扱い</p> <p>1 科学的介護推進体制加算</p> <p>利用者ごとの心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出しているが、サービスの提供に当たって、当該情報その他必要な情報の活用はできていなかった。</p>	<p>運営に関する基準</p> <p>1 感染症の予防及びまん延防止のための措置</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(資料①)</p> <p>2 事故発生時の対応</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(資料②)</p> <p>介護給付費の算定及び取扱い</p> <p>1 科学的介護推進体制加算</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(資料③)</p> <p>(介護給付過誤申立書)</p>

「改善を要する事項」欄には、  
区からの「改善指導通知書（文書指導）」の指導項目を転記する。  
（長い場合は要約して記載可）

「改善内容」欄には、  
左記の「改善を要する事項」の項目ごとに、  
なるべく具体的に改善内容を記載する。  
改善状況が確認できる資料や、過誤申立書を添付する。