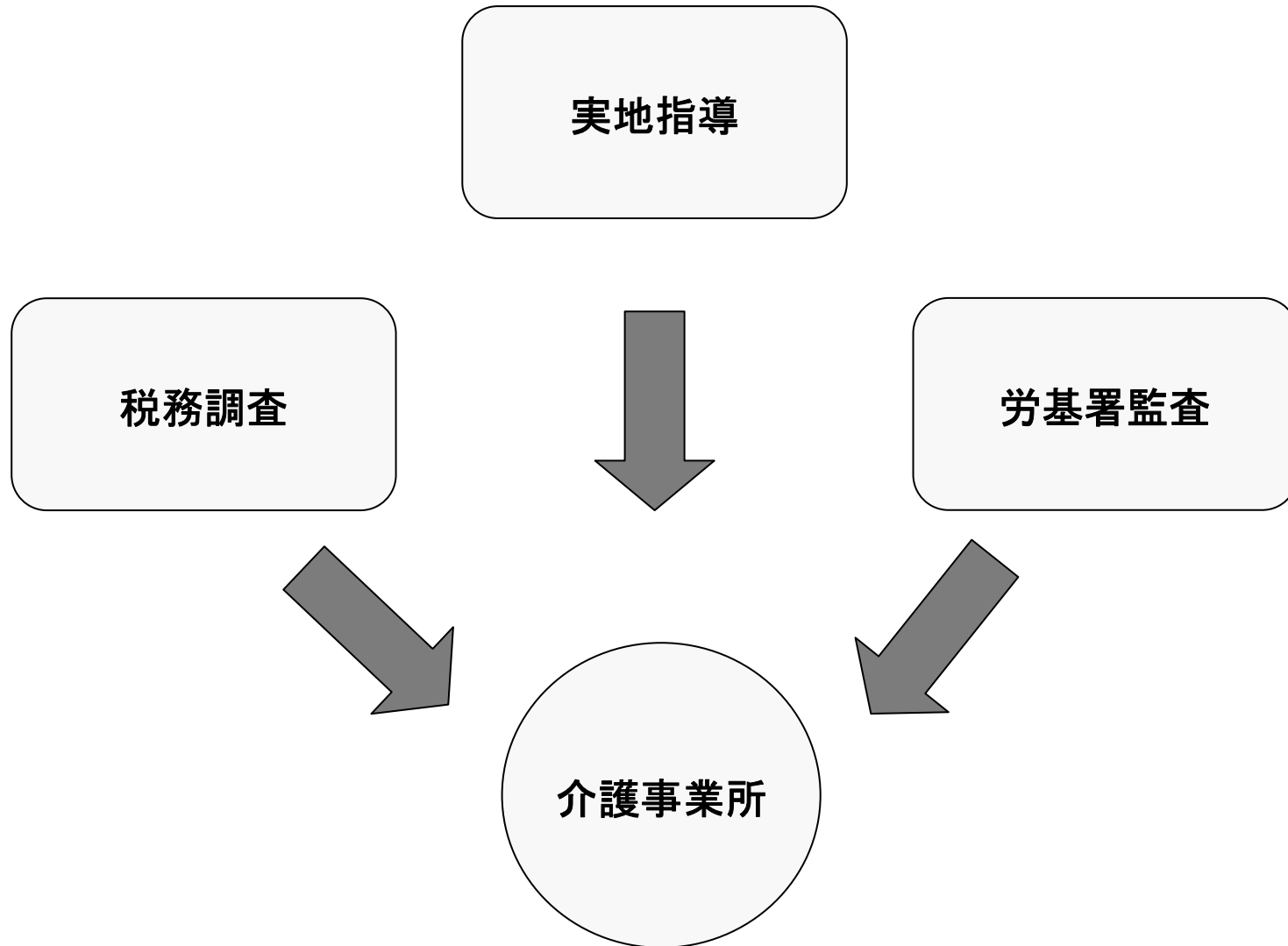


実地指導と 税務調査徹底対策セミナー

平成25年2月22日(金)

株式会社インフォ・テック
コンサルティング部

コンプライアンスリスク



介護サービス事業者の労働法規の遵守

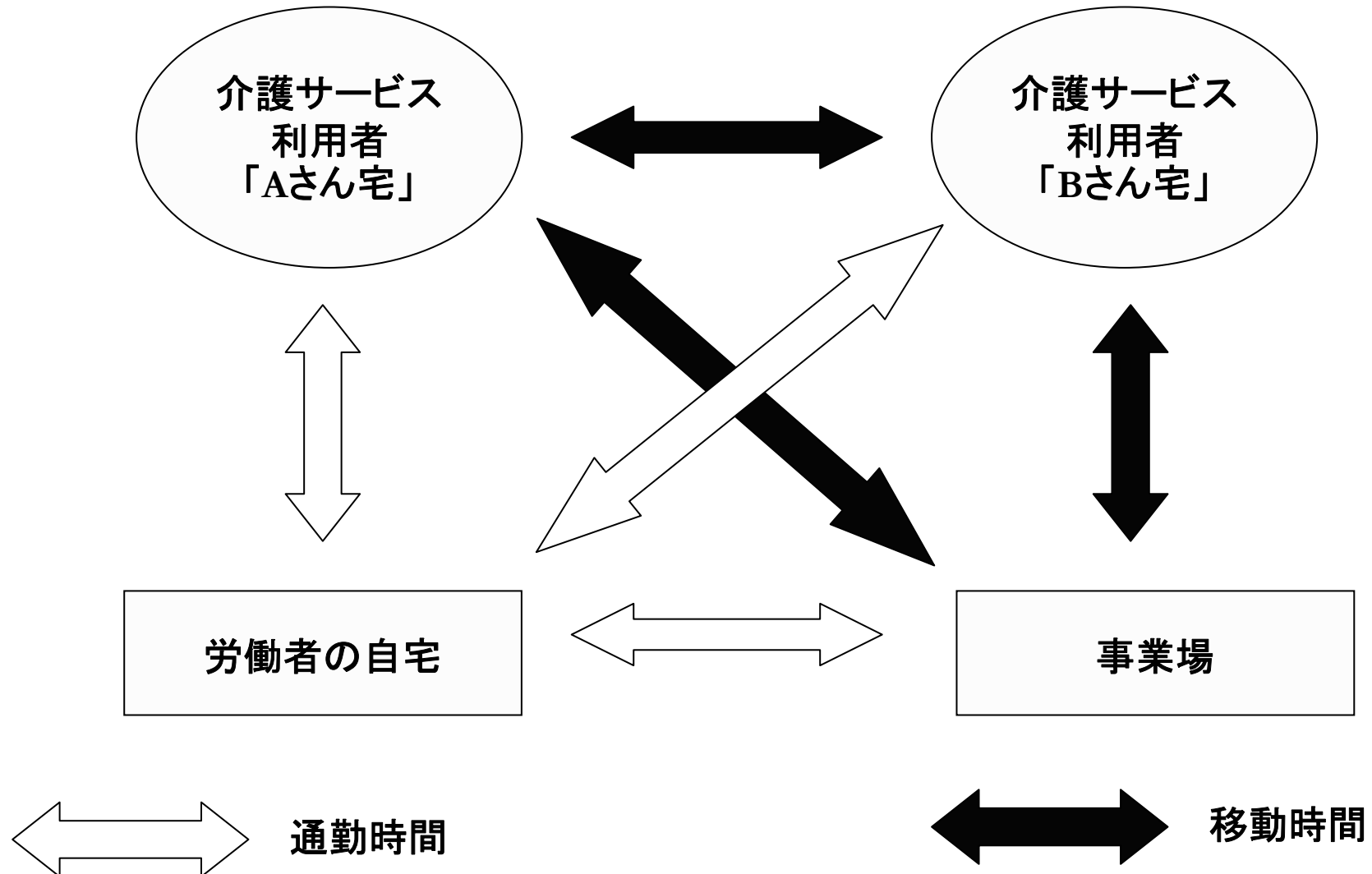
- 次のいずれかに該当する者については、介護サービス事業者の指定等をしてはならないものとする。
 - イ) 労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金刑に処せられ、その執行を終わるまでの者、又は執行を受けることがなくなるまでの者
 - ロ) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律により納付義務を負う保険料等の滞納処分を受け、引き続き滞納している者
- 都道府県知事又は市町村長は、指定地域密着型サービス事業者がイに該当するに至った場合には、指定の取り消し等を行うことができることとする。

労基署の監査

- 雇用契約、労働条件通知書
- 最低賃金
- 移動時間の賃金支給
- 残業代
- 有給休暇
- キャンセル場合の休業手当60%支給
- 処遇改善

※詳細は顧問の社会保険労務士にお問い合わせください。

移動時間の考え方



介護職員処遇改善加算のチェックポイント

1. 加算であるので実地指導時に厳しくチェックされる
2. 勤務実績のある介護職員以外への支給は認められない
3. 事業所に1円でも残した場合、算定要件を満たさずに全額返金
4. 実績報告を行わない場合も不正請求として全額返金
5. キャリアパス要件の再確認と証憑書類
a. 就業規則・給与規定による通常の方法
b. 介護職員の講習費用負担などの支援計画の簡便要件
6. 給与以外の処遇改善の実施状況(定量的要件)
7. 介護職員処遇改善計画のすべて介護職員への周知徹底
8. 基準期間は平成23年度を基準

介護職員への周知徹底

【周知徹底する項目】

- ・介護職員処遇改善計画書
- ・キャリアパス要件
就業規則、給与規定等
介護職員の資質の向上の支援計画
- ・定量的要件
給与以外の介護職員の処遇改善の
内容及び介護職員の処遇改善に
要した費用の額

回覧板方式

掲示板方式

会議方式

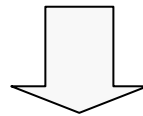
- ・いずれの場合も全ての介護職員が確認した記録を残す
- ・新入職員への周知と記録は必須～初回研修時に説明記録

介護報酬の請求権

介護事業者
遡って2年

役所
遡って5年

公法上の債権として国税・地方税の次の請求権
→督促後、財産の差押・強制執行により強制徴収



- ・請求やサービス提供に関する書類は5年は保存する必要
- ・大阪府条例で制定されます。

最近の实地指導指摘事項 (共通事項)

最近の傾向

- 権限委譲になったことにより、実地フローのマニュアル化がすすんでいる。(解釈通知どおり)
- 実地指導担当者の私見での意見も見受けられる。

勤務体制の確保等

・勤務予定(実績)一覧表が作成されていない。

→下記の様式で作成してください。シフト表では要件をみたくしません。

職種	勤務形態	資格	氏名	1	2	3	4	5	6	27	28	29	30	31	常勤換算後の人数	
				日	月	火	水	木	金	金	土	日	月	火					
管理者	B		Aさん		8	8	8	8	8				8			8		160	-
サービス提供責任者	B	介護福祉士	Bさん		8	8	8	8	8				8			8		160	1
訪問介護員	B	介護福祉士	Cさん		8	8		8	8					8				160	1
訪問介護員	B	介護福祉士	Dさん		8	8		8	8					8				160	1
訪問介護員	D	ヘルパー2級	Eさん		4	4	4	4										80	
訪問介護員	D	ヘルパー2級	Fさん			3		3							3	3		60	
訪問介護員	D	ヘルパー2級	Gさん		2	3	2	3						3	3	3		40	
訪問介護員	D	ヘルパー2級	Hさん			2		2						2		2		40	
訪問介護員	D	ヘルパー2級	Iさん		3	3	3	3						2	2	2		100	

指定訪問介護事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、訪問介護員等の日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にすること。(老企25号通知)

重要事項説明書

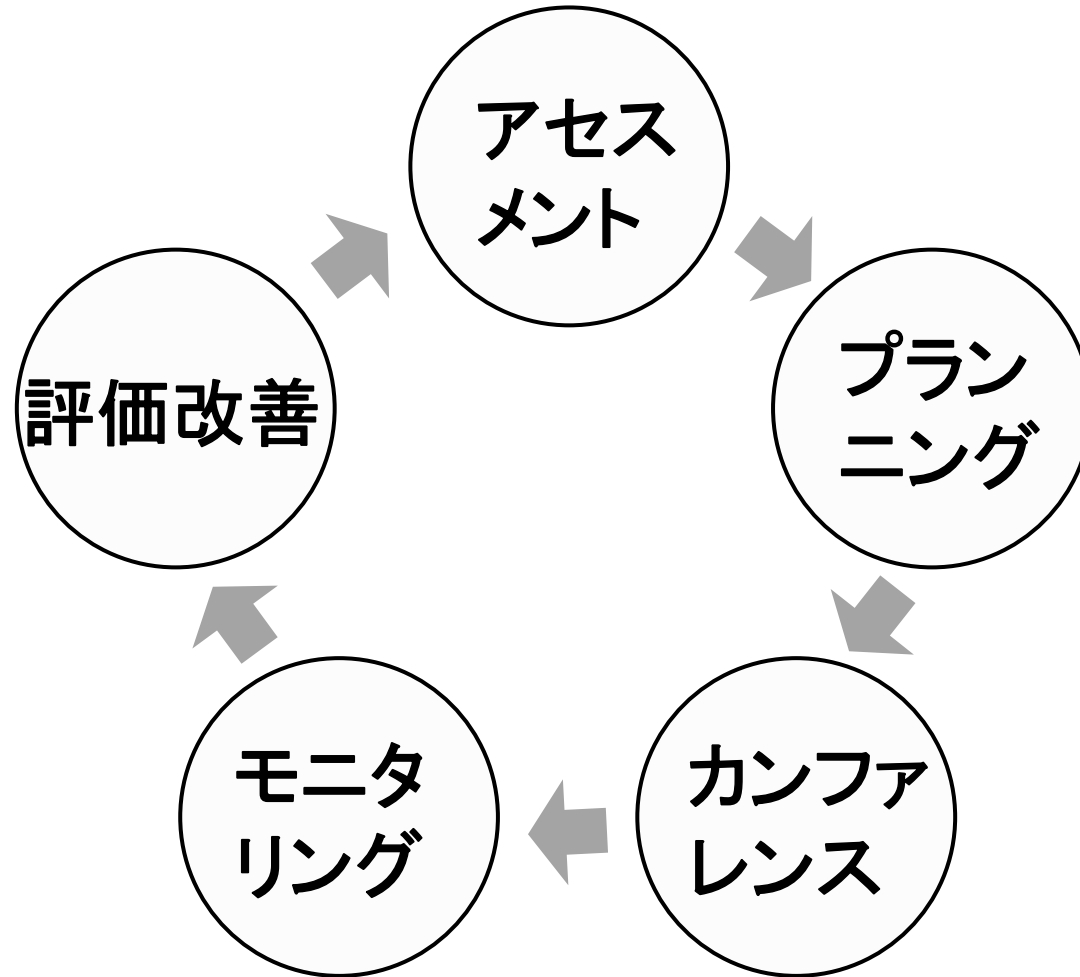
- ・ 重要事項説明書に記載すべき内容が足りていない
- ・ 運営規程の内容と差が生じている。

- ① 事業者、事業所の概要（名称、住所、所在地、連絡先など）
- ② 運営規程の概要（目的、方針、営業日時）
- ③ 管理者氏名及び従業員の勤務体制
- ④ 提供するサービスの内容及び提供方法
- ⑤ その他費用（交通費など）について
- ⑥ 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について
- ⑦ 通常の事業の実施地域
- ⑧ 衛生管理
- ⑨ 緊急時の対応方法（居宅介護支援は除く）
- ⑩ 事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）
- ⑪ 苦情処理の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村：利用者の保険者、大阪府国民健康保険団体連合会など）※事業の実施地域の市町村窓口を把握しておくこと
- ⑫ 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について
- ⑬ 高齢者虐待防止について
- ⑭ サービス内容の見積もり（サービス提供内容及び利用者負担額の目安など）（居宅介護支援は除く） * 確認ができれば別途料金表の活用も可
- ⑮ その他利用者がサービスを選択するために必要な重要事項
- ⑯ 事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄
（平成24年度 大阪府介護保険指定事業者集団指導より）

共通指摘事項

- 利用料等の領収書に医療費控除対象額の明示がされていない。
- 提供するサービスの質について自己評価が行えていない。
- 常時使用する労働者に対しての健康診断が行われていない。
- 区分会計が行われていない。
- 家族の個人情報使用の同意がとれていない。

ケアマネジメントプロセス



ケアプランとの整合性

ケアプラン第二票



介護計画



提供記録

指摘事項(訪問介護)

- サービス提供記録の時間が実際のサービス提供時間ではない。
- 提供したサービス(身体介護、生活援助)と請求内容の相違
- 訪問介護計画書が作成されていない。
- 訪問介護計画書の同意を得ていない。(同意を得たことが記録により確認できなかった。)
- アセスメントが十分行われていない。
- 高齢者住宅のサービスとの区分が明確ではない。

指摘事項（訪問介護）

- 病院で利用者と待ち合わせて、院内介助のみを行ったにもかかわらず、訪問介護費を算定していた。
- 利用者が不在時のサービス提供をして請求している。
- 訪問介護費を算定できるサービス行為についての認識違い。
- 通院介助の算定が間違えている。（中抜き）
- 特定事業所加算の算定要件を満たしていない。

指摘事項(居宅介護支援)

- 課題分析が行えていない。(利用者の居宅を訪問)
- サービス担当者会議の未開催
- 軽微な変更→判断に迷う場合については個別の事例を持って保険者に確認されたい。
- モニタリングの実施(利用者の居宅を訪問)
- 医療サービスに係る主治の医師等からの意見等
- 継続して福祉用具を貸与を受け必要がある場合
- 各サービスの「加算」の必要性について検討していない。

指摘事項(通所介護)

- 生活相談員の配置状況の違反
- 利用者全員の通所介護計画が全く同じものであった。
- サービス提供記録内容が不足している。
- 利用者全員が使用する日用品を一律に実費請求していた。
- 利用人数が定員を超している。
- 非常災害の訓練が行われていない。
- 屋外のサービス提供する場合の留意事項

指摘事項(通所介護)

- 誤ったサービス提供時間で算定している。
→(理美容の中抜き・3時間未満のサービス)
- 加算関係の計画書がない。
- 加算関係の評価が行われていない。
- 個別機能訓加算の要件を満たしていない。
- 個別機能訓練計画が他職種共同で作成されたことが確認できなかった。

指摘事項(訪問看護)

- 緊急時訪問看護加算の同意を得ていない。
- ケアマネに連絡をしないまま、サービス提供時間を勝手に変更していた。
- 同一日に複数回のサービスを提供したが、最初に利用者の居宅を訪問した実績のみが記録され、2回目以降のサービスに関する実績が記録されていなかった。
- 医療機関から提供を受けるべき衛生材料又は保険医療材料の費用を利用者から徴収していた。
- 指示書の有効期間が切れているまま、サービス提供をしていた。

指摘事項(訪問看護)

- 医師の指示内容に基づくサービス提供を行っていなかった。
- 主治の医師以外の複数の医師から指示を受け、サービス提供を行っていた。
- 主治の医師の指示書がサービス提供の完結の日から2年間経過していないにもかかわらず、保存されていなかった。
- 特別管理加算の対象者でない利用者に対し、長時間訪問看護加算を算定していた。

効果的な実地指導への準備

職員を含めたコンプライアンス研修の実施

制度改正への早期対応とブレインの活用

積極的な外部研修への参加

実地指導を前提とした業務マニュアルとチェックリスト

マトリクス組織による相互チェック

専門家による外部監査の導入