

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
医療法人竹田内科医院	地域密着型通所介護	本町デイサービスたけだ	令和6年7月18日	令和6年7月31日	重要事項説明書について、運営規程の概要（虐待防止のための措置に関する事項）を記載すること。	指導後すぐに記載事項に追加した
					勤務表について、複数の職種を兼務している職員については、職種ごとの勤務時間を記載すること。	本人にも時間の確認をして業務に従事する様に伝えた
	第1号通所事業	本町デイサービスたけだ	令和6年7月18日	令和6年7月31日	重要事項説明書について、運営規程の概要（虐待防止のための措置に関する事項）を記載すること。	指導後すぐに記載事項に追加した
					勤務表について、複数の職種を兼務している職員については、職種ごとの勤務時間を記載すること。	本人にも時間の確認をして業務に従事する様に伝えた
医療法人さとに田園クリニック	訪問看護	さとに訪問看護ステーション	令和6年7月23日	令和6年7月31日	重要事項説明書にその他運営に関する重要事項を記載すること。	重要事項説明書にその他運営に関する重要事項を記載した。添付書類①
					勤務表について、管理者との兼務関係を明確にすること。	管理者の兼務状況がわかるよう、正しい記載方法で行をわけて勤務表に記載するようにした。添付書類②
	介護予防訪問看護	さとに訪問看護ステーション	令和6年7月23日	令和6年7月31日	重要事項説明書にその他運営に関する重要事項を記載すること。	重要事項説明書にその他運営に関する重要事項を記載した。添付書類①
					勤務表について、管理者との兼務関係を明確にすること。	管理者の兼務状況がわかるよう、正しい記載方法で行をわけて勤務表に記載するようにした。添付書類②
医療法人社団三樹会	通所リハビリテーション	デイケア「まめ助」	令和6年7月25日	令和6年8月8日	重要事項説明書にその他運営に関する重要事項を記載すること。	運営規定の「その他運営に関する重要事項」を重要事項説明書に記載した。改定後の重要事項説明書は令和6年9月9日以降の契約より使用する。（別紙①）
					勤務表について、管理者代行とその他職種の勤務時間をそれぞれ記載すること。	管理者代行業務を別に記載した勤務表を令和6年8月分より作成した。（別紙②）
					3か月以上の通所リハビリテーションの継続利用が必要と判断する場合には、リハビリテーション計画に具体的な終了目安となる時期を記載すること。	令和6年8月分交付計画書より短期目標等の達成状況を確認し、終了目安期間を設定する。また、リハビリ目標の達成期間目安も記載し、計画書内容の見直しが明確にできるようにする。（別紙③）
					リハビリテーションマネジメント加算について、以下の内容を記録すること。このことについて過去5年に遡って自主点検を行い、記録が行われていない期間については、過誤調整をすること。また、自主点検の結果及び関係する保険者について指導監査室に報告すること。 ①通所リハビリテーション計画について、理学療法士等が利用者又はその家族に対して説明した際、その内容等についての医師への報告 ②理学療法士等が、介護支援専門員に対し、利用者の有する能力、自立のために必要な支援方法及び日常生活上の留意点に関する情報提供した内容 ③理学療法士等が、居宅サービス計画に位置付けた訪問介護事業その他の居宅サービスに該当する事業に係る従業者と利用者の居宅を訪問し、当該従業者に対し、介護の工夫に関する指導及び日常生活上の留意点に関することについて行った助言	今後については、令和6年7月分より記録を徹底する。 また、指摘事項の過去5年間については自主点検を行い、対象となる期間は令和3年4月～令和6年6月までの約3年間であると判明した。過誤となる単位数は令和6年8月29日鳥取市長寿社会課へ事前報告を行った。過誤に伴う返金の処理については長寿社会課と調整中であるが、令和6年9月末までに初回分を申立てし、以後数か月間で処理を完了する予定である。
	介護予防通所リハビリテーション	デイケア「まめ助」	令和6年7月25日	令和6年8月8日	重要事項説明書にその他運営に関する重要事項を記載すること。	運営規定の「その他運営に関する重要事項」を重要事項説明書に記載した。改定後の重要事項説明書は令和6年9月9日以降の契約より使用する。（別紙①）
					勤務表について、管理者代行とその他職種の勤務時間をそれぞれ記載すること。	管理者代行業務を別に記載した勤務表を令和6年8月分より作成した。（別紙②）
					3か月以上の通所リハビリテーションの継続利用が必要と判断する場合には、リハビリテーション計画に具体的な終了目安となる時期を記載すること。	令和6年8月分交付計画書より短期目標等の達成状況を確認し、終了目安期間を設定する。また、リハビリ目標の達成期間目安も記載し、計画書内容の見直しが明確にできるようにする。（別紙③）

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
医療法人さとに田園クリニック	通所リハビリテーション	さとに通所リハビリテーション	令和6年7月23日	令和6年8月6日	重要事項説明書にその他運営に関する重要事項を記載すること。	すでにご指摘いただいた内容について重要事項説明書を修正している。 なお、運営指導時に現地で指導いただいた「代理・代筆を明確にする」という点についても修正済みである。
					勤務表について、管理者代行とその他職種の勤務時間をそれぞれ記載すること。	令和6年9月より、勤務表を適切な記載内容のものに変更する。
					利用者に対するサービスの提供により事故等が発生した場合は、鳥取市介護保険事故報告事務取扱要領に従って速やかに鳥取市へ報告を行うこと。	スタッフ会議にて内容を周知す。 併せて「鳥取市介護保険事故報告事務取扱要領」を事故対応マニュアルにはさみ、現場で確認できるようにした。なお、運営指導時に報告ができていなかった事故に関しては、保険者への事故報告を行った。
	介護予防通所リハビリテーション	さとに通所リハビリテーション	令和6年7月23日	令和6年8月6日	重要事項説明書にその他運営に関する重要事項を記載すること。	すでにご指摘いただいた内容について重要事項説明書を修正している。 なお、運営指導時に現地で指導いただいた「代理・代筆を明確にする」という点についても修正済みである。
					勤務表について、管理者代行とその他職種の勤務時間をそれぞれ記載すること。	令和6年9月より、勤務表を適切な記載内容のものに変更する。
					利用者に対するサービスの提供により事故等が発生した場合は、鳥取市介護保険事故報告事務取扱要領に従って速やかに鳥取市へ報告を行うこと。	スタッフ会議にて内容を周知す。 併せて「鳥取市介護保険事故報告事務取扱要領」を事故対応マニュアルにはさみ、現場で確認できるようにした。なお、運営指導時に報告ができていなかった事故に関しては、保険者への事故報告を行った。
株式会社心晴	地域密着型通所介護	デイサービス心晴	令和6年7月30日	令和6年11月12日	運営規程について、サービス提供に当たったの留意事項を記載すること。	運営規定の変更を実施した。
					サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意も得ること。	今後は、同意書に署名していただく。
					職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発すること。また、相談のための窓口を従業員に周知すること。	従業員に周知・啓発を行った。
					誤薬（服薬漏れ）については事故報告の対象となるため、発生した場合は速やかに報告書を提出すること。	今後、起こった場合には事故報告書を作成し鳥取市へ提出する。
					処遇改善加算Ⅳについて、以下のことを全ての介護職員に周知すること。 ・職員の任用の際の職責又は職務内容等の賃金体系について明文化したもの ・介護職員の資質向上の支援に関する計画 ・経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期昇給を判定する仕組み又は一定の規程に基づき定期的に昇給する仕組み	全職員に周知しファイルにして綴った。
					利用者の実費負担となる「その他の日常生活費」について、その趣旨を踏まえて適切なものとなるよう見直すこと。また、実費負担の経費について、重要事項説明書に記載していない場合は記載すること。	ご家族へ連絡し同意を得た

令和 6 年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
	第 1 号通所事業	デイサービス心晴	令和6年7月30日	令和6年11月12日	運営規程について、サービス提供に当たっての留意事項を記載すること。	運営規定の変更を実施した。
					サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意も得ること。	今後は、同意書に署名していただく
					職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。また、相談のための窓口を従業員に周知すること。	従業員に周知・啓発を行った。
					誤薬（服薬漏れ）については事故報告の対象となるため、発生した場合は速やかに報告書を提出すること。	今後、起こった場合には事故報告書を作成し鳥取市へ提出する。
					処遇改善加算Ⅳについて、以下のことを全ての介護職員に周知すること。 ・職員の任用の際の職責又は職務内容等の賃金体系について明文化したもの ・介護職員の資質向上の支援に関する計画 ・経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期昇給を判定する仕組み又は一定の規準に基づき定期的に昇給する仕組み	全職員に周知しファイルにして綴った。
					利用者の実費負担となる「その他の日常生活費」について、その趣旨を踏まえて適切なものとなるよう見直すこと。また、実費負担の経費について、重要事項説明書に記載していない場合は記載すること。	ご家族へ連絡し同意を得た
株式会社瑞庵	地域密着型通所介護	デイサービスいきいきいっば	令和6年7月30日	令和6年10月31日	従業者の日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確とした勤務表に改めること。	運営指導において指摘のあった以降より、改善を行なっている。
					サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意も得ること。	11月上旬に上記の再発防止策に示すように書式を変更済み。同意を得る際に、改善した書式により、該当する家族の同意・記入を行なう
	第 1 号通所事業	デイサービスいきいきいっば	令和6年7月30日	令和6年10月31日	従業者の日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確とした勤務表に改めること。	運営指導において指摘のあった以降より、改善を行なっている。
					サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意も得ること。	11月上旬に上記の再発防止策に示すように書式を変更済み。同意を得る際に、改善した書式により、該当する家族の同意・記入を行なう
社会福祉法人あすなろ会	通所介護	高草あすなろデイサービスセンター	令和6年8月6日	令和6年11月7日	勤務表について、管理者の兼務関係を明確にすること。	勤務表に管理者の勤務配分・勤務時間を記載する。
	第 1 号通所事業	高草あすなろデイサービスセンター	令和6年8月6日	令和6年11月7日	勤務表について、管理者の兼務関係を明確にすること。	勤務表に管理者の勤務配分・勤務時間を記載する。
社会福祉法人あすなろ会	認知症対応型共同生活介護	グループホーム高草あすなろ	令和6年9月4日	令和6年11月14日	栄養管理体制加算について、従業者に対する栄養ケアに係る技術的助言及び指導を月 1 回以上行い、その際に必要な事項について協議し記録すること。このことについて自主点検を行い、要件を満たしていない期間については、過誤調整をすること。	栄養管理体制加算取り下げ
	介護予防認知症対応型共同生活介護	グループホーム高草あすなろ	令和6年9月4日	令和6年11月14日	栄養管理体制加算について、従業者に対する栄養ケアに係る技術的助言及び指導を月 1 回以上行い、その際に必要な事項について協議し記録すること。このことについて自主点検を行い、要件を満たしていない期間については、過誤調整をすること。	栄養管理体制加算取り下げ

令和 6 年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
医療法人アスビオス	認知症対応型共同生活介護	グループホームまさたみの郷	令和6年8月8日	令和6年10月31日	勤務表について、複数の職種を兼務している職員については、職種ごとの勤務時間を記載すること。	別紙勤務表のとおり。
					利用者の家族の個人情報をを用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくこと。	現在、該当者なし。
					身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会について、開催及び委員会内容の供覧はされているが、グループホームの職員が参加していないものがあったので、改めること。	委員会へは必ず参加している
					身体拘束の適正化のための研修について、開催したことだけでなく、実施内容がわかる記録を残すこと。	研修会で行った内容を会議録に記載し残すようにした。
					協力医療機関連携加算について、協力医療機関との間で、入所者の病状等の情報を共有する会議が開催されているが、その会議の概要について記録がなかったため、会議で話し合った内容を記録すること。 また、会議に介護老人保健施設の職員が代表として出席しているが、出席者は入所者の病歴その他健康に関する情報を協力医療機関の担当者に説明でき、急変時等における当該協力医療機関との対応を確認できる者が想定されているため、グループホームの職員も参加すること。	月に一回の会議には参加し、話し合った内容を記録に残すようにした。
					認知症専門ケア加算について、職員会議のなかで実施されていたが、記録が不十分であった。認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を開催した時は、その内容がわかる会議録を残すこと。	会議で話し合った内容を会議録に残すようにした。
					サービス提供体制強化加算Ⅰについて、算定根拠となる職員の割合について記録を残すこと。また、前年度の職員割合について指導監査室に報告すること。	別紙勤務表のとおり。
					生産性向上推進体制加算について、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会については、開催はされていたが協議内容が不足している月があった。 委員会開催時は、次に掲げる事項について必要な検討を行い、及び当該項目の実施を定期的（3か月に1回以上）確認すること。 ①業務の効率化及び質の向上又は職員の負担軽減に資する機械を活用する場合における利用者の安全及びケアの質の確保 ②職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮 ③介護機器の定期的な点検 ④業務の効率化及び質の向上並びに職員の負担軽減を図るための職員研修	①、②については日々の業務の中で実践する。 ③、④について、別紙のとおり11月22日に研修を行い、その後機器の点検を受けた。
					勤務表について、複数の職種を兼務している職員については、職種ごとの勤務時間を記載すること。	別紙勤務表のとおり。前年度の職員割合　84.1％です。
					利用者の家族の個人情報をを用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくこと。	現在、該当者なし。
介護予防認知症対応型共同生活介護	グループホームまさたみの郷	令和6年8月8日	令和6年10月31日	身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会について、開催及び委員会内容の供覧はされているが、グループホームの職員が参加していないものがあったので、改めること。	委員会へは必ず参加している	
				身体拘束の適正化のための研修について、開催したことだけでなく、実施内容がわかる記録を残すこと。	研修会で行った内容を会議録に記載し残すようにした。	
				協力医療機関連携加算について、協力医療機関との間で、入所者の病状等の情報を共有する会議が開催されているが、その会議の概要について記録がなかったため、会議で話し合った内容を記録すること。 また、会議に介護老人保健施設の職員が代表として出席しているが、出席者は入所者の病歴その他健康に関する情報を協力医療機関の担当者に説明でき、急変時等における当該協力医療機関との対応を確認できる者が想定されているため、グループホームの職員も参加すること。	月に一回の会議には参加し、話し合った内容を記録に残すようにした。	

令和 6 年度 文 書 指 摘 事 項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
					認知症専門ケア加算について、職員会議のなかで実施されていたが、記録が不十分であった。認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を開催した時は、その内容がわかる会議録を残すこと。	会議で話し合った内容を会議録に残すようにした。
					サービス提供体制強化加算Ⅰについて、算定根拠となる職員の割合について記録を残すこと。また、前年度の職員割合について指導監査室に報告すること。	別紙勤務表のとおり。前年度の職員割合 84.1%です。
					生産性向上推進体制加算について、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会については、開催はされていたが協議内容が不足している月があった。 委員会開催時は、次に掲げる事項について必要な検討を行い、及び当該項目の実施を定期的（3か月に1回以上）確認すること。 ①業務の効率化及び質の向上又は職員の負担軽減に資する機械を活用する場合における利用者の安全及びケアの質の確保 ②職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮 ③介護機器の定期的な点検 ④業務の効率化及び質の向上並びに職員の負担軽減を図るための職員研修	①、②については日々の業務の中で実践する。 ③、④について、別紙のとおり11月22日に研修を行い、その後機器の点検を受けた。
社会福祉法人鳥取福祉会	通所介護	鳥取市桜ヶ丘デイサービスセンター	令和6年8月8日	令和6年8月30日	—	—
	第1号通所事業	鳥取市桜ヶ丘デイサービスセンター	令和6年8月8日	令和6年8月30日	—	—
社会福祉法人こうほうえん	通所リハビリテーション	通所リハビリテーションにしまち幸朋苑	令和6年8月20日	令和6年11月26日	—	—
	介護予防通所リハビリテーション	通所リハビリテーションにしまち幸朋苑	令和6年8月20日	令和6年11月26日	—	—
社会福祉法人こうほうえん	介護予防支援	鳥取湖東地域包括支援センター	令和6年8月20日	令和6年9月5日	勤務表について、管理者の兼務関係を明確にすること。	指摘を受け、兼務が明確となるよう兼務の職名を明記した勤務表に修正した。
株式会社ウィルファーム	地域密着型特定施設入居者生活介護	有料老人ホームきらめき館〔本館〕	令和6年8月27日	令和6年10月24日	—	—
社会福祉法人八頭町社会福祉協議会	通所介護	八頭町社会福祉協議会本所	令和6年8月29日	令和6年11月11日	勤務表について、常勤・非常勤の別、管理者との兼務状況等について記載すること。また、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。	・管理者の勤務については10月分より修正を行っている。 ・別紙添付の通り、11月勤務表の再修正を行い、以降も継続して明記を行う。
	第1号通所事業	八頭町社会福祉協議会本所	令和6年8月29日	令和6年11月11日	勤務表について、常勤・非常勤の別、管理者との兼務状況等について記載すること。また、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。	・管理者の勤務については10月分より修正を行っている。 ・別紙添付の通り、11月勤務表の再修正を行い、以降も継続して明記を行う。
社会福祉法人あすなろ会	通所介護	河原あすなろデイサービスセンター	令和6年8月30日	令和6年9月5日	—	—
	第一号通所事業	河原あすなろデイサービスセンター	令和6年8月30日	令和6年9月5日	—	—

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
合同会社夢伝人	地域密着型通所介護	デイサービスありがとうの風	令和6年9月3日	令和6年11月7日	認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置を講じること。	eラーニングによる受講を行うために2か所受講段取り済み 職員にどちらで受講するか相談し受講予定（年度内）
					職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。また、相談のための窓口を従業者に周知すること。	ハラスメントの指針を作成し職員に周知した 相談窓口については代表か職員代表とする 相談があった場合を記録用紙に内容を記入する
					勤務表について、常勤・非常勤の別、管理者との兼務状況等について記載すること。複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。また、不定期に出勤する職員についても、勤務表に勤務時間を記載すること。	施設独自の物と指導監査室に提出した勤務表をもとに2種類作成する
					従業者に対する秘密保持の誓約書がない者がいたので、徴取すること。	記入の無かった職員に契約書に記入していただき保管している
					虐待防止のための委員会を開催した時はその記録を残すこと。	開催時に記録用紙に記入
					事業所の専用区画の変更があった場合、速やかに変更届出書を指導監査室へ提出すること。	変更のある場合は速やかに提出する
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	デイサービスありがとうの風	令和6年9月3日	令和6年11月7日	認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置を講じること。	eラーニングによる受講を行うために2か所受講段取り済み 職員にどちらで受講するか相談し受講予定（年度内）
					職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。また、相談のための窓口を従業者に周知すること。	ハラスメントの指針を作成し職員に周知した 相談窓口については代表か職員代表とする 相談があった場合を記録用紙に内容を記入する
					勤務表について、常勤・非常勤の別、管理者との兼務状況等について記載すること。複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。また、不定期に出勤する職員についても、勤務表に勤務時間を記載すること。	施設独自の物と指導監査室に提出した勤務表をもとに2種類作成する
					従業者に対する秘密保持の誓約書がない者がいたので、徴取すること。	記入の無かった職員に契約書に記入していただき保管している
					虐待防止のための委員会を開催した時はその記録を残すこと。	開催時に記録用紙に記入
					事業所の専用区画の変更があった場合、速やかに変更届出書を指導監査室へ提出すること。	変更のある場合は速やかに提出する
	株式会社協の輪	訪問看護	令和6年9月5日	令和6年11月27日	—	—
		介護予防訪問看護	令和6年9月5日	令和6年11月27日	—	—
特定非営利活動法人おあしす	地域密着型通所介護	つどいの里 梅花の庵	令和6年9月5日	令和6年11月7日	—	—
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	つどいの里 梅花の庵	令和6年9月5日	令和6年11月7日	—	—
株式会社ビジュアルビジョン	認知症対応型共同生活介護	けあビジョンホーム鳥取賀露	令和6年9月6日	令和6年11月11日	誤薬や与薬漏れについては事故報告の対象となるため、発生した場合は速やかに報告書を提出すること。	・10月以降、現在の所、誤薬、与薬漏れの発生はありません。発生次第、速やかに報告致します。
					介護職員等処遇改善加算について、介護サービス情報公表システム等を利用し、加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容を公表すること。	現在ホームページでの公表の準備を行っております。12月31日までに公開致します。
	介護予防認知症対応型共同生活介護	けあビジョンホーム鳥取賀露	令和6年9月6日	令和6年11月11日	誤薬や与薬漏れについては事故報告の対象となるため、発生した場合は速やかに報告書を提出すること。	・10月以降、現在の所、誤薬、与薬漏れの発生はありません。発生次第、速やかに報告致します。
					介護職員等処遇改善加算について、介護サービス情報公表システム等を利用し、加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容を公表すること。	現在ホームページでの公表の準備を行っております。12月31日までに公開致します。

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
株式会社ばやーじゅ	地域密着型通所介護	デイサービスきなんせ	令和6年9月13日	令和6年11月26日	勤務表について、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。また、職種について実態に合わせて記載すること。	職種ごとに勤務時間を記載し、実績表を作成する。
					法定受領サービスに該当しない指定地域密着型通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用の額と、指定地域型通所介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにすること。	家族への説明文書を送付し、利用料金の変更についてお知らせしました。その後、3,800円→4,400円へ料金を改定。
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	デイサービスきなんせ	令和6年9月13日	令和6年11月26日	勤務表について、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。また、職種について実態に合わせて記載すること。	職種ごとに勤務時間を記載し、実績表を作成する。
					法定受領サービスに該当しない指定地域密着型通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用の額と、指定地域型通所介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにすること。	家族への説明文書を送付し、利用料金の変更についてお知らせしました。その後、3,800円→4,400円へ料金を改定。
にこにこケア株式会社	地域密着型通所介護	デイサービスきら星	令和6年9月17日	令和6年11月21日	個人情報の利用同意書について、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。	個人情報同意書を再度作成して、利用者家族に同意し署名していただく
					勤務表について、常勤・非常勤の別、管理者の兼務関係を明確にすること。	勤務表を見直す
					職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること。	ハラスメント防止策に関する基本方針を作成し、年に1度は研修を実施する
					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。	令和7年度中に、未達成の職員の研修を実施する。
					個別機能訓練に関する記録について、実施時間を記載するときは開始時間だけでなく終了時間を残すこと。また、個別機能訓練を実施した担当者名を記載すること。	機能訓練指導員・携わった職員両名の名前を記載し、開始時間・終了時間を記入する事にした。
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	デイサービスきら星	令和6年9月17日	令和6年11月21日	個人情報の利用同意書について、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。	個人情報同意書を再度作成して、利用者家族に同意し署名していただく
					勤務表について、常勤・非常勤の別、管理者の兼務関係を明確にすること。	勤務表を見直す
					職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること。	ハラスメント防止策に関する基本方針を作成し、年に1度は研修を実施する
					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。	令和7年度中に、未達成の職員の研修を実施する。
ことりのえん株式会社	訪問看護	訪問看護ステーションえん	令和6年9月13日	令和6年11月11日	職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針に従業者に周知・啓発すること。また、相談のための窓口を従業員に周知すること。	事業所内に相談窓口を記載したポスターを掲示した。
					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。	衛生管理マニュアルに感染症予防の内容を追加した。
					利用者に対するサービスの提供により事故等が発生した場合は、鳥取市介護保険事故報告事務取扱要領に従って速やかに鳥取市へ報告を行うこと。	事故発生時には様式に沿って報告を行う。
					虐待の防止のための対策を検討する委員会について、開催されているがその記録が不十分であったため、話し合った内容について記録をすること。また、その結果について従業者に周知徹底を図ること。	委員会内容は記録し共有する。

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
	介護予防訪問看護	訪問看護ステーションえん	令和6年9月13日	令和6年11月11日	職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針に従業者に周知・啓発すること。また、相談のための窓口を従業員に周知すること。	事業所内に相談窓口を記載したポスターを掲示した。
					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。	衛生管理マニュアルに感染症予防の内容を追加した。
					利用者に対するサービスの提供により事故等が発生した場合は、鳥取市介護保険事故報告事務取扱要領に従って速やかに鳥取市へ報告を行うこと。	事故発生時には様式に沿って報告を行う。
					虐待の防止のための対策を検討する委員会について、開催されているがその記録が不十分であったため、話し合った内容について記録をすること。また、その結果について従業員に周知徹底を図ること。	委員会内容は記録し共有する。
静和会しらゆき有限会社	地域密着型通所介護	しらゆきデイサービスセンター	令和6年9月20日	令和6年11月25日	運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項を定めること。	運営規程に事項を定めた
					サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意も得ること。	家族の同意覧を定めた
					従業員の日々の勤務時間、職務の内容、管理者との兼務関係を明確とした勤務表に改めること。	指導後記載している
					虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者について、法人内の担当だけでなく、事業所の職員としても担当者を置くこと。	周知できるようにデイルームに記載した
					入浴介助加算について、入浴に関する研修が加算の要件になっているため速やかに研修の計画を立てること。	12月26日に実施予定
					介護職員処遇改善加算において、介護職員等の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給する仕組みを定めた書面を作成し、全ての介護職員に周知すること。	ミーティング等で周知 いつでも閲覧できるように事務所に設置した
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	しらゆきデイサービスセンター	令和6年9月20日	令和6年11月25日	運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項を定めること。	運営規程に事項を定めた
					サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意も得ること。	家族の同意覧を定めた
					従業員の日々の勤務時間、職務の内容、管理者との兼務関係を明確とした勤務表に改めること。	指導後記載している
					虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者について、法人内の担当だけでなく、事業所の職員としても担当者を置くこと。	周知できるようにデイルームに記載した
					入浴介助加算について、入浴に関する研修が加算の要件になっているため速やかに研修の計画を立てること。	12月26日に実施予定
					介護職員処遇改善加算において、介護職員等の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給する仕組みを定めた書面を作成し、全ての介護職員に周知すること。	ミーティング等で周知 いつでも閲覧できるように事務所に設置した
合同会社ATSUI	訪問介護	訪問介護ステーションくろーばー	令和6年9月24日	令和6年11月14日	従業員に対する秘密保持の誓約書がない者がいたので、徴取すること。	実地指導後すぐに該当職員から誓約書を徴取した上で労務担当者に改めて指導を行った
	第1号訪問事業(鳥取市訪問介護相当サービス)	訪問介護ステーションくろーばー	令和6年9月24日	令和6年11月14日	従業員に対する秘密保持の誓約書がない者がいたので、徴取すること。	実地指導後すぐに該当職員から誓約書を徴取した上で労務担当者に改めて指導を行った

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
日本土地株式会社	地域密着型特定施設入居者生活介護	吉方温泉友和苑	令和6年9月25日	令和6年10月15日	各種委員会について、その結果を介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。	今年度の委員会で周知できていなかった者へは周知を行った。
					協力医療機関連携加算について、入所者の病院歴等の情報共有会議を開催した場合は、出席者名（医師等及び施設側の出席者名）、内容等の概要を記録すること。	今後会議を行った際は不備なく記録を残す。別途添付参照
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画及び職責又は職務内容等の要件を定めた書類、介護職員等の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	周知を行った際は記録を残す。別途添付参照
					勤務表について、管理者との兼務関係、機能訓練指導員との兼務関係を明確にすること。	今後勤務表作成時には兼務者を注意する。別途添付参照
					利用者に対するサービスの提供により事故等が発生した場合は、鳥取市介護保険事故報告事務取扱要領に従って速やかに鳥取市へ報告を行うこと。	運営指導にて指摘のあった事項については9月26日報告書提出済み。
日本土地株式会社	地域密着型通所介護	デイサービスセンター西町友和苑	令和6年9月25日	令和6年11月26日	勤務表について、管理者との兼務関係を明確にすること。	令和6年10月より兼務関係を明確にした勤務表を作成している。
	第1号通所事業（鳥取市通所介護相当サービス）	デイサービスセンター西町友和苑	令和6年9月25日	令和6年11月26日	勤務表について、管理者との兼務関係を明確にすること。	令和6年11月より兼務関係を明確にした勤務表を作成している。
合同会社サウージ	地域密着型通所介護	レコードブック鳥取西品治	令和6年9月26日	令和6年11月21日	勤務表について、事業所ごとに常勤・非常勤の別、管理者との兼務状況等について記載すること。また、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。	シフトに兼務状況を記載することとした
					運営推進会議の記録について、外部に公表すること。	開催ごとに設置スペースに増設
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画及び職責又は職務内容等の要件を定めた書類、介護職員等の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	12月末の全体集合会議時に再周知。入職時研修以降、定期的に職員ヒアリングを実施。（6か月・12か月）
					介護職員等処遇改善加算について、介護サービス情報公表システム等を利用し、加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容を公表すること。	毎年度の提出の際、店舗管理者・管理部でダブルチェックを実施する。鳥取県に問い合わせ。11月20日に提出完了。反映済み
					介護職員等処遇改善加算において、介護職員任用の際の職位、職責、職務内容を定めた書面を作成し、全ての介護職員に周知すること。	自社での職位階層表を作成。12月末の全体集合会議時に再周知。入職時研修でも周知を図る
	第1号通所事業（鳥取市通所介護相当サービス）	レコードブック鳥取西品治	令和6年9月26日	令和6年11月21日	勤務表について、事業所ごとに常勤・非常勤の別、管理者との兼務状況等について記載すること。また、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。	シフトに兼務状況を記載することとした
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画及び職責又は職務内容等の要件を定めた書類、介護職員等の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	12月末の全体集合会議時に再周知。入職時研修以降、定期的に職員ヒアリングを実施。（6か月・12か月）
					介護職員等処遇改善加算について、介護サービス情報公表システム等を利用し、加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容を公表すること。	毎年度の提出の際、店舗管理者・管理部でダブルチェックを実施する。鳥取県に問い合わせ。11月20日に提出完了。反映済み
					介護職員等処遇改善加算において、介護職員任用の際の職位、職責、職務内容を定めた書面を作成し、全ての介護職員に周知すること。	自社での職位階層表を作成。12月末の全体集合会議時に再周知。入職時研修でも周知を図る

令和 6 年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
合同会社サウージ	地域密着型通所介護	レコードブック鳥取津ノ井	令和6年9月26日	令和6年11月13日	勤務表について、事業所ごとに常勤・非常勤の別、管理者との兼務状況等について記載すること。また、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。	シフトに兼務状況を記載することとした。
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画及び職責又は職務内容等の要件を定めた書類、介護職員等の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	12月末の全体集合会議時に再周知。入職時研修以降、定期的に職員ヒアリングを実施。（6か月・12か月）
					介護職員等処遇改善加算について、介護サービス情報公表システム等を利用し、加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容を公表すること。	毎年度の提出の際、店舗管理者・管理部でダブルチェックを実施する。鳥取県に問い合わせ。11月20日に提出完了。反映済み。
					介護職員等処遇改善加算において、介護職員任用の際の職位、職責、職務内容を定めた書面を作成し、全ての介護職員に周知すること。	自社での職位階層表を作成。12月末の全体集合会議時に再周知。入職時研修でも周知を図る。
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	レコードブック鳥取津ノ井	令和6年9月26日	令和6年11月13日	勤務表について、事業所ごとに常勤・非常勤の別、管理者との兼務状況等について記載すること。また、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。	シフトに兼務状況を記載することとした。
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画及び職責又は職務内容等の要件を定めた書類、介護職員等の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	12月末の全体集合会議時に再周知。入職時研修以降、定期的に職員ヒアリングを実施。（6か月・12か月）
					介護職員等処遇改善加算について、介護サービス情報公表システム等を利用し、加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容を公表すること。	毎年度の提出の際、店舗管理者・管理部でダブルチェックを実施する。鳥取県に問い合わせ。11月20日に提出完了。反映済み。
					介護職員等処遇改善加算において、介護職員任用の際の職位、職責、職務内容を定めた書面を作成し、全ての介護職員に周知すること。	自社での職位階層表を作成。12月末の全体集合会議時に再周知。入職時研修でも周知を図る。
鳥取医療生活協同組合	訪問看護	せいきょう訪問看護ステーションすずらん	令和6年9月27日	令和6年11月12日	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結果について、サテライト施設の職員に周知徹底すること。	委員会報告の次回送付より、再発防止策を徹底する。
					従業者に対する秘密保持の誓約書がない者がいたので、徴取すること。	秘密保持の誓約書が確認できなかった2名分について、改めて徴取した。
	介護予防訪問看護	せいきょう訪問看護ステーションすずらん	令和6年9月27日	令和6年11月12日	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結果について、サテライト施設の職員に周知徹底すること。	委員会報告の次回送付より、再発防止策を徹底する。
					従業者に対する秘密保持の誓約書がない者がいたので、徴取すること。	秘密保持の誓約書が確認できなかった2名分について、改めて徴取した。
株式会社ライフサポート	小規模多機能型居宅介護	ライフサポートゆづき	令和6年9月30日	令和6年10月24日	サービス提供体制強化加算Ⅱについて、算定根拠となる職員の割合について記録を残すこと。また、計算した結果を指導監査室に報告すること。	『サービス提供体制強化加算に関する確認書』専用のファイルを作成。記録を残している。
					サービス提供体制強化加算Ⅱについて、従業者ごとの研修計画がない者がいたので、作成すること。	計画がなかった職員については作成済み。
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画及び介護職員等の資質向上の支援に関する計画について、回覧した記録を残しておくこと。また、職責又は職務内容等の要件を定めた書類及び昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	文書の回覧時に確認印欄がある様式を使用している。
	介護予防小規模多機能型居宅介護	ライフサポートゆづき	令和6年9月30日	令和6年10月24日	サービス提供体制強化加算Ⅱについて、算定根拠となる職員の割合について記録を残すこと。また、計算した結果を指導監査室に報告すること。	『サービス提供体制強化加算に関する確認書』専用のファイルを作成。記録を残している。
					サービス提供体制強化加算Ⅱについて、従業者ごとの研修計画がない者がいたので、作成すること。	計画がなかった職員については作成済み。
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画及び介護職員等の資質向上の支援に関する計画について、回覧した記録を残しておくこと。また、職責又は職務内容等の要件を定めた書類及び昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	文書の回覧時に確認印欄がある様式を使用している。

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
医療法人アスピオス	認知症対応型通所介護	グループホーム風紋館	令和6年10月3日	令和6年11月14日	勤務表について、管理者との兼務関係を明確にすること。	運営指導後、表記を改めた。
					サービス提供体制加算（Ⅰ）について、算定根拠となる職員の割合について記録を残すこと。また、計算した結果を指導監査室に報告すること。	所定の様式（別紙7-2）提出済
	介護予防認知症対応型共同生活介護	グループホーム風紋館	令和6年10月3日	令和6年11月14日	勤務表について、管理者との兼務関係を明確にすること。	運営指導後、表記を改めた。
					サービス提供体制加算（Ⅰ）について、算定根拠となる職員の割合について記録を残すこと。また、計算した結果を指導監査室に報告すること。	所定の様式（別紙7-2）提出済
医療法人社団内科小児科山脇医院	認知症対応型通所介護	奥谷いきいきデイサービスふたば	令和6年10月3日	令和6年10月16日	各種委員会の開催結果について、従業者に議事録の周知徹底を図ること。	各種委員会の議事録を閲覧してもらい 各従業者にサインを標記するようにした
					勤務表について、複数の職種を兼務している職員については、職種ごとの勤務時間を記載すること。	令和6年11月分の勤務表より 職種(複数勤務)の勤務時間の配分を明確に表記している。
					介護職員等処遇改善加算について、介護サービス情報公表システム等を利用し、賞金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容を公表すること。	令和6年12月2日から介護サービス情報公表システム等の入力が始まるのあたり、介護職員処遇改善加算に関する具体的な取組内容を記載し公表を行うこととする。
	介護予防認知症対応型通所介護	奥谷いきいきデイサービスふたば	令和6年10月3日	令和6年10月16日	各種委員会の開催結果について、従業者に議事録の周知徹底を図ること。	介護職員処遇改善加算に関する具体的な取組内容を記載し公表を行うこととする。
医療法人 山本外科内科医院	通所リハビリテーション	指定通所リハビリテーション事業所 山本外科内科	令和6年10月8日	令和6年11月7日	サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意も得ること。	ご家族に同意書の記入をしていただいた
					勤務表について、管理者との兼務状況等を明確にすること。	医師の勤務を管理者と医師の兼務状況が分かるように記載した。
					職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針について、従業者に周知・啓発すること。また、相談対応の窓口を労働者に周知すること。	ポスター作成後、男性更衣室、女性更衣室それぞれに掲示し周知した。
	介護予防通所リハビリテーション	指定通所リハビリテーション事業所 山本外科内科	令和6年10月8日	令和6年11月7日	サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意も得ること。	ご家族に同意書の記入をしていただいた
社会福祉法人賛幸会	訪問リハビリテーション	老人保健施設はまゆう訪問リハビリテーション事業所	令和6年10月8日	令和6年11月13日	勤務表について、訪問リハビリテーション事業所ごとに、理学療法士等の勤務の体制を定めておくこと。また、常勤医師が管理者及び診療所の医師と兼務している場合は、その旨が分かるようにすること。	R6.11.1より、鳥取市のホームページよりダウンロードした 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表を参考に訪問リハビリテーション事業所の勤務予定表を作成し運用している
					勤務表について、訪問リハビリテーション事業所ごとに、理学療法士等の勤務の体制を定めておくこと。また、常勤医師が管理者及び診療所の医師と兼務している場合は、その旨が分かるようにすること。	R6.11.2より、鳥取市のホームページよりダウンロードした 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表を参考に訪問リハビリテーション事業所の勤務予定表を作成し運用している
	介護予防訪問リハビリテーション	老人保健施設はまゆう訪問リハビリテーション事業所	令和6年10月8日	令和6年11月13日	勤務表について、訪問リハビリテーション事業所ごとに、理学療法士等の勤務の体制を定めておくこと。また、常勤医師が管理者及び診療所の医師と兼務している場合は、その旨が分かるようにすること。	R6.11.2より、鳥取市のホームページよりダウンロードした 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表を参考に訪問リハビリテーション事業所の勤務予定表を作成し運用している

令和 6 年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
株式会社メディコープとっとり	通所介護	株式会社メディコープとっとり デイサービスかがやき	令和6年10月16日	令和6年11月22日	消防設備点検の記録について、後日指導監査室に提出すること。	12月17日、指導監査室に提出した。
					非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への連携及び連絡体制を整備し、それらを定期的に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施すること。	12月5日に火災発生時における、避難訓練を行った
					勤務表について、管理者との兼務状況等について記載すること。また、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。	12月の勤務予定表は管理者の兼務に応じた勤務時間区分を作成し改めた。
					各種委員会について、その結果を介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。	各種委員会報告等の報告や回覧後は、報告書の空欄に、全職員が確認のサインをするようにした。
					サービス提供体制強化加算Ⅱについて、算定根拠となる職員の割合について記録を残すこと。また、前年度の職員割合について指導監査室に報告すること。	算定根拠となる職員の割合については、毎月記録を残す。
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画及び職責又は職務内容等の要件を定めた書類、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	次回から、各種委員会報告と同じ手順とし、社内報等の報告及び回覧後は、社内報等の空欄に、全職員が確認のサインをするよう、各事業所に徹底した
	第1号通所事業	株式会社メディコープとっとり デイサービスかがやき	令和6年10月16日	令和6年11月22日	消防設備点検の記録について、後日指導監査室に提出すること。	12月17日、指導監査室に提出した。
					非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への連携及び連絡体制を整備し、それらを定期的に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施すること。	12月5日に火災発生時における、避難訓練を行った
					勤務表について、管理者との兼務状況等について記載すること。また、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。	12月の勤務予定表は管理者の兼務に応じた勤務時間区分を作成し改めた。
					各種委員会について、その結果を介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。	各種委員会報告等の報告や回覧後は、報告書の空欄に、全職員が確認のサインをするようにした。
					サービス提供体制強化加算Ⅱについて、算定根拠となる職員の割合について記録を残すこと。また、前年度の職員割合について指導監査室に報告すること。	算定根拠となる職員の割合については、毎月記録を残す。
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画及び職責又は職務内容等の要件を定めた書類、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	次回から、各種委員会報告と同じ手順とし、社内報等の報告及び回覧後は、社内報等の空欄に、全職員が確認のサインをするよう、各事業所に徹底した
医療法人さとに田園クリニック	特定施設入居者生活介護	さとにメディケアホーム菜のか	令和6年10月17日	令和6年11月14日	運営規程に利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続を記載すること。	運営規定第3章14条へ 「一時介護室に移る場合の条件及び手続」の追記を行う。 ※令和6年12月1日より施行
					身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催することとなっているが、その話し合う内容について検討すること。	今後、3・6・9・12月開催を徹底する。
株式会社 悠久	地域密着型通所介護	デイサービスセンターゆず	令和6年10月17日	令和6年11月13日	勤務表について、職種ごとの勤務時間を明確にしたものを作成すること。	勤務表に職種ごとの時間を分け明確にしたものを作成した。（管理者と相談員）（看護師と機能訓練指導員）
					職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針及び相談対応の窓口を従業者に周知・啓発すること。また、パワーハラスメントの防止のための措置についても明確にすること。	ハラスメント対策についての方針や窓口を職員に説明した。 ハラスメント・パワーハラスメントについての研修を行った。 マニュアルを職員が見えるところ（マニュアルのファイル）に置いた。
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	デイサービスセンターゆず	令和6年10月17日	令和6年11月13日	勤務表について、職種ごとの勤務時間を明確にしたものを作成すること。	勤務表に職種ごとの時間を分け明確にしたものを作成した。（管理者と相談員）（看護師と機能訓練指導員）
					職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針及び相談対応の窓口を従業者に周知・啓発すること。また、パワーハラスメントの防止のための措置についても明確にすること。	ハラスメント対策についての方針や窓口を職員に説明した。 ハラスメント・パワーハラスメントについての研修を行った。 マニュアルを職員が見えるところ（マニュアルのファイル）に置いた。

令和 6 年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
株式会社和温	認知症対応型共同生活介護	ぐるーぷほーむ和温	令和6年10月18日	令和6年11月21日	勤務表について、常勤・非常勤の別及び管理者との兼務状況等について記載すること。 また、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。	文字が小さくなるが、常勤・非常勤の別及び管理者との兼務状況等について記載、又、職種ごとの勤務時間を記載した。 職員にも説明済み。業務上支障が出た時は、その都度考える。
					業務継続計画について、速やかに作成すること	資料集めはおおむね出来て居る。後は項目ごとに整理し、PC化するのみである。年内は無理であるが、年明けには市への提出出来る様に指針マニュアル等の業務に遂行する。
					協力医療機関連携加算について、医療機関との間の情報共有会議を概ね月1回以上開催すること。なお、感染症の発生等で予定の日に開催できなかった場合は、別日に行った医師との情報共有会議の内容を記録しておくこと。	前回怠っていた7月分の議事録は改めて記録した。（添付書類あり）
株式会社わかば	通所介護	デイサービスセンターわかばの家大岩	令和6年10月18日	令和6年11月22日	重要事項説明書について、事故発生時の対応を記載すること	新しく重要事項説明書に事故発生時の対応について記載した
					サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意も得ること。	新規契約時に個人情報を家族に同意を得た
					勤務表について、常勤・非常勤の別及び管理者との兼務状況等について記載すること。 また、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。	勤務表に常勤・非常勤・管理者等、職種と勤務時間数を入れた
					各種委員会について、議事録を作成し、その結果を介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。	実施指導後の各種委員会後は議事録を作成した
					事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止策を講じること。	事故報告書を記入してから1週間以内に再発予防策と結論まで職員で話し合いを行った
					入浴介助加算について、速やかに研修計画を作成し、研修を実施すること。	研修計画を作成した。11月23日に研修を行う
株式会社YOUプラス	訪問看護	訪問看護ステーションかけはし	令和6年10月22日	令和6年11月7日	—	—
	介護予防訪問看護	訪問看護ステーションかけはし	令和6年10月22日	令和6年11月7日	—	—
株式会社YOUプラス	看護小規模多機能型居宅	看護小規模多機能型居宅介護 ナーシングホームかけはし	令和6年10月22日	令和6年11月11日	重要事項説明書について、第三者評価の実施状況について評価機関による評価を行っていない状態であるので、記載内容を改めること。	第三者評価を実施していないため、記載内容を「実施なし」に修正した。
					看護小規模多機能型居宅介護計画については、計画作成担当者が作成すること。	作成者は計画作成担当者名を記載する。

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
社会福祉法人健推会	介護老人福祉施設	健推庵こくふ	令和6年10月23日	令和6年11月25日	運営規程に施設の利用に当たっての留意事項、緊急時における対応方法を記載すること。	運営規程を推敲する。令和7年1月1日より使用
					居宅介護支援事業者等に、入所者の個人情報を提供する場合は入所者の同意をあらかじめ文書により得ること。	入居者への同意書を作成し、令和7年1月1日より使用予定。
					勤務表について、常勤・非常勤の別、介護職員及び看護職員の配置、管理者との兼務関係を明確にすること。	令和6年12月16日からの勤務表より必要項目欄を踏まえた表記へ変更した。
					処遇改善加算に係る職責又は職務内容等の要件を定めた書類、介護職員等の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	介護保険改定や制度の新設、変更があった際はもちろんの事、日頃より書面での周知方法をユニットごとに回覧し、職員が閲覧した事を確認できるよう押印をする方法へ変更する。
					夜勤職員配置加算について、加算要件を満たした職員配置になっているか毎月確認すること。	勤務表作成者、管理者の複数名で要件が満たされている事を確認するよう令和6年12月1日より体制を変更した。
					身体拘束適正化のための研修について、令和5年度実施分で内容が虐待防止のみとなっている回があった。身体拘束適正化のための研修を年2回実施すること。また、また、速やかに改善計画を提出し、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を報告し、改善が認められる月までの間、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。	委員会開催の時間は異なるがリスクマネジメント、高齢者虐待防止、身体拘束防止に関し同じ委員が担っている。同年度に実施した研修が全体的に把握できていない状況もあり、委員が主体的且つ責任をもって研修を企画、運営できるよう令和6年11月からそれぞれの研修企画者の統一化を行い、漏れなく実施できるようにする。 ・令和7年度の研修は年間計画を行い、必須研修が確実に行えるよう計画していく。
	短期入所生活介護	健推庵こくふ	令和6年10月23日	令和6年11月25日	運営規程にサービスの利用に当たっての留意事項を記載すること。	運営規程を推敲する。令和7年1月1日より使用。
					サービス担当者会議等において、利用者及び利用者の家族の個人情報を用いる場合は利用者及び当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。	入居者、ご家族へ個人情報の使用同意に関し「個人情報使用同意書」を新たに作成し令和7年1月1日より使用。
					勤務表について、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係を明確にすること。	令和6年12月16日からの勤務表より必要項目欄を踏まえた表記へ変更した。
					処遇改善加算に係る職責又は職務内容等の要件を定めた書類、介護職員等の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	介護保険改定や制度の新設、変更があった際はもちろんの事、日頃より書面での周知方法をユニットごとに回覧し、職員が閲覧した事を確認できるよう押印をする方法へ変更する。
					夜勤職員配置加算について、加算要件を満たした職員配置になっているか毎月確認すること。	勤務表作成者、管理者の複数名で要件が満たされている事を確認するよう令和6年12月1日より体制を変更した。
					運営規程にサービスの利用に当たっての留意事項を記載すること。	運営規程を推敲する。令和7年1月1日より使用。
	介護予防短期入所生活介護	健推庵こくふ	令和6年10月23日	令和6年11月25日	サービス担当者会議等において、利用者及び利用者の家族の個人情報を用いる場合は利用者及び当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。	入居者、ご家族へ個人情報の使用同意に関し「個人情報使用同意書」を新たに作成し令和7年1月1日より使用。
					勤務表について、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係を明確にすること。	令和6年12月16日からの勤務表より必要項目欄を踏まえた表記へ変更した。
					処遇改善加算に係る職責又は職務内容等の要件を定めた書類、介護職員等の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	介護保険改定や制度の新設、変更があった際はもちろんの事、日頃より書面での周知方法をユニットごとに回覧し、職員が閲覧した事を確認できるよう押印をする方法へ変更する。

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
社会福祉法人徳和会	介護老人保健施設	介護老人保健施設ウェルケアいなば	令和6年10月24日	令和6年11月7日	従業者の常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確とした勤務表に改めること。	11月の勤務表より常勤・非常勤の別および管理者の兼務を記載した。
					施設の従業者又は歯科医師若しくは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、施設入所時及び入所後月に1回程度、利用者の口腔の健康状態等の評価を実施すること。	生協歯科クリニックの歯科医師、歯科衛生士に協力を仰ぎ、口腔衛生状態・口腔機能の評価を令和7年1月より毎月1回来設してもらい実施していく予定。また「月例口腔評価表」を作成し記入していく。
					食中毒の予防及びまん延防止のための委員会をおおむね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者へ周知すること。	(3)是正又は改善状況 ・生協歯科クリニックの医師の指導に基づき「口腔の健康状態の評価及び情報共有書」を作成し運用を開始している。
					従業者に対し、食中毒の予防及びまん延防止のための研修を年2回以上開催すること。	令和6年11月開催の感染委員会に置いて食中毒に対する会議と研修を実施したにて同一の研修を実施。
					身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施しておらず、身体拘束適正化のための委員会について、身体拘束に関する内容が確認できなかった。介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上に実施し、身体拘束適正化のための委員会においては、必ず身体拘束に関する事項を話し合い、議事録等に記録を残すこと。また、速やかに改善計画を提出し、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を報告し、改善が認められる月までの間、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。なお、委員会で話し合う内容についても検討すること。	・身体拘束に対する研修を11月実施済。12月にも実施予定。 ・年間研修計画実施表を作成し、1枚で予定日、内容、実施日が明確になるようにした。 ・研修実施確認表を作成し研修参加者の印鑑、サインを集め参加の確認出来る様に変更した。
					所定疾患施設療養費について、当該加算の算定開始後は、治療の実施状況について介護サービス情報の公表制度を活用する等により外部に見える形で公表すること。	「介護サービス公表制度」により公表を行いました。
					処遇改善加算に係る計画書及び職責又は職務内容等の要件を定めた書類、介護職員等の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	・全職員の回覧確認後の資料を保存した。
	短期入所療養介護	介護老人保健施設ウェルケアいなば	令和6年10月24日	令和6年11月7日	従業者の常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確とした勤務表に改めること。	・11月の勤務表より常勤・非常勤の別および管理者の兼務を記載した。
					短期入所療養介護の重要事項説明書について、定員についての記載が運営規程と異なっていたため、改めること。	重要事項説明書の修正を行った。
					短期入所療養介護の運営規程について、その他運営に関する重要事項を記載すること。	運営規程の修正を行った。
					処遇改善加算に係る計画書及び職責又は職務内容等の要件を定めた書類、介護職員等の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	全職員の回覧確認後の資料を保存した。
	介護予防短期入所療養介護	介護老人保健施設ウェルケアいなば	令和6年10月24日	令和6年11月7日	従業者の常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確とした勤務表に改めること。	・11月の勤務表より常勤・非常勤の別および管理者の兼務を記載した。
					短期入所療養介護の運営規程について、その他運営に関する重要事項を記載すること。	運営規程の修正を行った。
					処遇改善加算に係る計画書及び職責又は職務内容等の要件を定めた書類、介護職員等の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	全職員の回覧確認後の資料を保存した。
					短期入所療養介護の重要事項説明書について、定員についての記載が運営規程と異なっていたため、改めること。	重要事項説明書の修正を行った。

令和 6 年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
合同会社 O 日和	地域密着型通所介護	デイサービスセンターえんびより	令和6年10月25日	令和6年11月13日	勤務表について、管理者との兼務状況等について記載すること。また、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。	改善した勤務表を作成している
					入浴介助加算について、入浴に関する研修が加算の要件になっているため速やかに研修の計画を立てること。	本年より12月に研修機会を設け、以後も年間研修計画に入れるものとした。
					利用者の洗濯代について、以下①②のいずれにも該当しないため徴収しないこと。 ①利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用 ②利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを提供する場合に係る費用	今まで洗濯を行っていたご家庭は再発防止策に当てはまる支援をしていただくこととなり、11月より洗濯代の徴収は廃止し、重要事項・パンフレットからも削除した
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	デイサービスセンターえんびより	令和6年10月25日	令和6年11月13日	勤務表について、管理者との兼務状況等について記載すること。また、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。	改善した勤務表を作成している
社会福祉法人こうほうえん	介護老人保健施設	介護老人保健施設いなば幸朋苑	令和6年10月29日	令和6年11月12日	勤務表について、複数の職種を兼務している職員については、職種ごとの勤務時間を記載すること。	指摘を受け、兼務の職種の勤務時間が明確となるよう兼務の職種と勤務時間を明記した勤務表に修正した。
					運営規程について、（介護予防）短期入所療養介護についての記載がなかったため、改めること。	介護老人保健施設サービスと（介護予防）短期入所療養介護サービスの運営規程を一体的に作成し届出した。
					入所前後訪問指導加算について、退所を目的とした診療方針の決定をしたことがわかるよう記録を残すこと。	医師を含めた多職種で入所前後訪問指導加算の要件と入所時の流れを確認した。 医師診療録の記載用に「診療方針」のゴム印を作成し12/2の新入所者から入所時の医師診察時の診療方針の記録を実施する
	短期入所療養介護	介護老人保健施設いなば幸朋苑	令和6年10月29日	令和6年11月12日	運営規程について、（介護予防）短期入所療養介護についての記載がなかったため、改めること。	介護老人保健施設サービスと（介護予防）短期入所療養介護サービスの運営規程を一体的に作成し届出した。
社会福祉法人こうほうえん	介護予防短期入所療養	介護老人保健施設いなば幸朋苑	令和6年10月29日	令和6年11月12日	運営規程について、（介護予防）短期入所療養介護についての記載がなかったため、改めること。	介護老人保健施設サービスと（介護予防）短期入所療養介護サービスの運営規程を一体的に作成し届出した。
	介護老人保健施設	ユニット型介護老人保健施設いなば幸朋苑	令和6年10月29日	令和6年11月12日	勤務表について、複数の職種を兼務している職員については、職種ごとの勤務時間を記載すること。	指摘を受け、兼務の職種の勤務時間が明確となるよう兼務の職種と勤務時間を明記した勤務表に修正した。
					運営規程について、（介護予防）短期入所療養介護についての記載がなかったため、改めること。	介護老人保健施設サービスと（介護予防）短期入所療養介護サービスの運営規程を一体的に作成し届出した。
					入所前後訪問指導加算について、退所を目的とした診療方針の決定をしたことがわかるよう記録を残すこと。	医師を含めた多職種で入所前後訪問指導加算の要件と入所時の流れを確認した。 医師診療録の記載用に「診療方針」のゴム印を作成し12/2の新入所者から入所時の医師診察時の診療方針の記録を実施する
株式会社 YOU プラス	短期入所療養介護	ユニット型介護老人保健施設いなば幸朋苑	令和6年10月29日	令和6年11月12日	運営規程について、（介護予防）短期入所療養介護についての記載がなかったため、改めること。	介護老人保健施設サービスと（介護予防）短期入所療養介護サービスの運営規程を一体的に作成し届出した。
	介護予防短期入所療養	ユニット型介護老人保健施設いなば幸朋苑	令和6年10月29日	令和6年11月12日	運営規程について、（介護予防）短期入所療養介護についての記載がなかったため、改めること。	介護老人保健施設サービスと（介護予防）短期入所療養介護サービスの運営規程を一体的に作成し届出した。
	居宅介護支援事業	居宅介護支援事業所かけはし	令和6年10月30日	令和6年11月13日	—	—
	訪問介護	ヘルパーステーションかけはし	令和6年10月31日	令和6年11月7日	特定事業所加算について、算定根拠となる職員の割合について記録に残すこと	全 3 月分の介護福祉士の割合を改めて明記シタ結果、介護福祉士の割合が 30%を超えていたため、今後も（２）の方法を用いて記録を行っていくこととする。
株式会社 YOU プラス	第1号訪問事業(鳥取市訪問介護相当サービス)	ヘルパーステーションかけはし	令和6年10月31日	令和6年11月7日	特定事業所加算について、算定根拠となる職員の割合について記録に残すこと	全 3 月分の介護福祉士の割合を改めて明記シタ結果、介護福祉士の割合が30%を超えていたため、今後も（２）の方法を用いて記録を行っていくこととする。

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
株式会社キリンの里	認知症対応型共同生活介護	キリンの里グループホーム西町	令和6年11月1日	令和6年11月11日	サービス担当者会議において、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意も得ること。	個人情報同意書徴収の際は、個人情報が必要な家族等に同意書への署名を適時依頼いたします。
					利用者が入院した時の費用算定について、「入院後3か月以内に退院することが明らかに見込まれるとき」に該当する場合、医師等に確認した記録を残しておくこと。	入院の際は報告書を作成し、退院見込みの時期を画面で記録いたします。
	介護予防認知症対応型共同生活介護	キリンの里グループホーム西町	令和6年11月1日	令和6年11月11日	サービス担当者会議において、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意も得ること。	個人情報同意書徴収の際は、個人情報が必要な家族等に同意書への署名を適時依頼いたします。
					利用者が入院した時の費用算定について、「入院後3か月以内に退院することが明らかに見込まれるとき」に該当する場合、医師等に確認した記録を残しておくこと。	入院の際は報告書を作成し、退院見込みの時期を画面で記録いたします。
社会福祉法人あすなろ会	介護老人福祉施設	美和あすなろ	令和6年11月6日	令和6年11月25日	口腔衛生の管理について、技術的助言及び指導又は口腔の健康状態の評価を行う歯科医師若しくは歯科医師の指示を受けた歯科衛生士においては、当該施設との連携について、実施事項等を文書等で取り決めるを行うこと。	いながき歯科医院と美和あすなろで、連携や実施事項について文書で取り決めを行った。
株式会社エスケーシー	通所介護	ともいきの郷浜坂	令和6年11月8日	令和6年11月13日	サービス提供体制強化加算Ⅰについて、算定の根拠となる職員の有資格者の割合のわかる書類を整備しておくこと。	・勤務表作成後有資格者等の割合の参考計算書に毎月記入するようにする。 12月勤務表より実施する。
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	ともいきの郷浜坂	令和6年11月8日	令和6年11月13日	サービス提供体制強化加算Ⅰについて、算定の根拠となる職員の有資格者の割合のわかる書類を整備しておくこと。	・勤務表作成後有資格者等の割合の参考計算書に毎月記入するようにする。 12月勤務表より実施する。
株式会社エルスリー	訪問看護	訪問看護ステーションコムパートナーズ	令和6年11月13日	令和6年12月3日	勤務表について、職務の内容、管理者との兼務関係を明確にすること。また、併設施設との兼務している職員については、事業所ごとに勤務時間を記載すること。	フォーマットを変更した
					ターミナルケアの提供について、以下の事項を訪問看護記録書に記録すること。 ①療養や死別に関する利用者及び家族の精神的な状態の変化及びこれに対するケアの経過についての記録 ②看取りを含めたターミナルケアの各プロセスにおいて利用者及び家族の意向を把握し、それに基づくアセスメント及び対応の経過の記録	左記についてカンファレンスにて周知した。また、訪問時以外にも家族と話した内容、気持ち等について追記を行っていくよう考えている。
	介護予防訪問看護	訪問看護ステーションコムパートナーズ	令和6年11月13日	令和6年12月3日	勤務表について、職務の内容、管理者との兼務関係を明確にすること。また、併設施設との兼務している職員については、事業所ごとに勤務時間を記載すること。	フォーマットを変更した
社会福祉法人讃美会	地域密着型通所介護	おれんじ湖山デイサービスセンター	令和6年11月13日	令和6年11月25日	勤務表について、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置関係を明確にすること。また、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。	運営基準に基づいた勤務表を作成する
					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	現行の研修未受講対象者に関しては速やかに受講完了させる
					職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること	ハラスメント指針を設け、指針に盛り込む
					従業者に対する秘密保持の誓約書について、雇用契約時に徴取されていない者が散見されたため、採用時に徴取すること。	入職準備書類に組み込み、職員入職時に説明し、同意を得る。 次回、職員入職時から対応実施する
					各種委員会について、議事録を作成し、その結果を介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。	本年度内に運用整備を行い、法律・制度で定められている委員を設置し、会議を開催し、議事録を作成し全職員に周知する

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	おれんじ湖山デイサービスセンター	令和6年11月13日	令和6年11月25日	勤務表について、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置関係を明確にすること。また、複数の職種を兼務している職員については職種ごとの勤務時間を記載すること。	運営基準に基づいた勤務表を作成する
					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	現行の研修未受講対象者に関しては速やかに受講完了させる
					職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること。	ハラスメント指針を設け、指針に盛り込む
					従業者に対する秘密保持の誓約書について、雇用契約時に徴取されていない者が散見されたため、採用時に徴取すること。	入職準備書類に組み込み、職員入職時に説明し、同意を得る。 次回、職員入職時から対応実施する
					各種委員会について、議事録を作成し、その結果を介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。	本年度内に運用整備を行い、法律・制度で定められている委員を設置し、会議を開催し、議事録を作成し全職員に周知する
社会福祉法人あすなろ会	介護老人保健施設	鳥取市介護老人保健施設やすらぎ	令和6年11月14日	令和6年11月21日	—	—
社会福祉法人こうほうえん	通所介護	デライフゆうゆう	令和6年11月15日	令和6年11月26日	勤務表について、管理者との兼務関係を明確とした勤務表に改めること。また、複数の職種を兼務している職員については、職種ごとの勤務時間を記載すること。	12月の勤務表から管理者との兼務関係、複数の職種を兼務している職員については、職種ごとの勤務時間を明記した。
					運営規程について、サービス利用に当たっての留意事項を記載すること。	運営規程に記載すべき内容について周知徹底を図る。令和6年12月1日更新にて、変更届け出を提出済み
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	デライフゆうゆう	令和6年11月15日	令和6年11月26日	勤務表について、管理者との兼務関係を明確とした勤務表に改めること。また、複数の職種を兼務している職員については、職種ごとの勤務時間を記載すること。	12月の勤務表から管理者との兼務関係、複数の職種を兼務している職員については、職種ごとの勤務時間を明記した。
					運営規程について、サービス利用に当たっての留意事項を記載すること。	運営規程に記載すべき内容について周知徹底を図る。令和6年12月1日更新にて、変更届け出を提出済み
社会福祉法人こうほうえん	地域密着型特定施設入居者生活介護	地域密着型特定施設入居者生活介護新しいなば幸朋苑	令和6年11月19日	令和6年12月3日	—	—
株式会社キリンの里	地域密着型通所介護	デイサービスセンターキリンの里もちがせ	令和6年11月20日	令和6年11月26日	重要事項説明書に事故発生時の対応を記載すること。	重要事項説明書に事故発生時の対応を記載いたしました。
					勤務表について、複数の職種を兼務している職員については、職種ごとの勤務時間を記載すること。	指摘された月から、勤務表に職種ごとの勤務時間を記載いたしました
株式会社幸風	通所介護	幸風デイサービスセンター鳥取	令和6年11月21日	令和7年3月31日	重要事項説明書に提供するサービスの第三者評価の実施状況を記載すること。	忘れてしまう事があるので、契約書原本を見直す。第三者評価が今の所行っていないので、契約書原本の実施状況に なし と記載する。
					屋外でのサービス提供については、効果的な機能訓練等のサービス提供について、通所介護計画に位置付けること。	屋外でのサービス提供について、必要性や効果を考慮し計画書に反映する
					認知症加算について、認知症ケアに関する事例の検討や技術的指導に係る会議を開催した時は、その内容がわかる会議録を残すこと。	事例をあげて良い処遇について、職員で検討し、その結果を記録に残すようにした。
					処遇改善加算Ⅰについて、以下のことを全ての介護職員に周知すること。 ①職員の任用の際の職責又は職務内容等の賃金体系について明文化したもの ②試験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期昇給を判定する仕組み又は一定の規準に基づき定期的に昇給する仕組み	①、②の書類を就業規則にファイルし、いつでも閲覧可能な状況にした
社会福祉法人地域でくらす会	認知症対応型共同生活介護	グループホームいくのさん家	令和6年11月22日	令和6年12月3日	勤務表について、管理者との兼務関係を明確にすること	管理者業務の日について勤務の下の部分に管理者業務の（管）の表記をする。
					運営推進会議の記録を公表すること	玄関に来所された方に見ていただけるよう玄関に議事録を置く
	介護予防認知症対応型共同生活介護	グループホームいくのさん家	令和6年11月22日	令和6年12月3日	勤務表について、管理者との兼務関係を明確にすること	管理者業務の日について勤務の下の部分に管理者業務の（管）の表記をする。
					運営推進会議の記録を公表すること	玄関に来所された方に見ていただけるよう玄関に議事録を置く

令和 6 年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
株式会社サムアップトゥデイ	地域密着型通所介護介護	通所介護オールデイズ	令和6年11月26日	令和6年12月3日	生活相談員について、資格要件を満たさない職員が配置されていたため、早急に改めること。	生活相談員配置基準に照らして見直し相談員及び介護職の人員配置基準に適合していることを確認いたしました。今後充分規程遵守し、業務を行います
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	通所介護オールデイズ	令和6年11月26日	令和6年12月3日	生活相談員について、資格要件を満たさない職員が配置されていたため、早急に改めること。	生活相談員配置基準に照らして見直し相談員及び介護職の人員配置基準に適合していることを確認いたしました。今後充分規程遵守し、業務を行います
株式会社ちけん建設	地域密着型通所介護介護	デイサービスセンター立川友和苑	令和6年11月26日	令和6年12月3日	勤務表について、併設のサ高住の勤務と勤務時間、職種等を分けること。	令和 6 年 1 2 月より毎月勤務形態一覧表を作成し兼務状況を記載している。
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	デイサービスセンター立川友和苑	令和6年11月26日	令和6年12月3日	勤務表について、併設のサ高住の勤務と勤務時間、職種等を分けること。	令和 6 年 1 2 月より毎月勤務形態一覧表を作成し兼務状況を記載している。
社会医療法人明和会医療福祉センター	介護医療院	介護医療院アルメリアハウス	令和6年11月28日	令和6年12月19日	勤務表について、介護医療院ごとに作成し、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確にすること。また、医師や薬剤師など常勤換算方法により人員基準を満たす必要があるものについては、兼務関係等日々の勤務体制を明確に定めておくこと。	1月より勤務表に常態区分・人員基準の管理（按分）を薬剤部（医局については11月より）の勤務表に記載し毎月基準を管理する。医師ごとに受け持ち患者数を毎月確認し、その都度変更があれば確認し、勤務表を修正することとする。
					サービス提供体制強化加算Ⅰについて、算定根拠となるのは前年度の4月～2月の職員割合であるため、毎年加算要件を満たしているか確認し書類を整備すること。	サービス提供体制強化加算Ⅰについての算定根拠である前年度の4月～2月の職員割合（10年以上勤続）を毎月、書類にまとめ、基準を満たしているか書類で確認し保管することとする。
社会福祉法人鳥取市社会福祉協議会	居宅介護支援	鹿野町居宅介護事業所	令和6年11月29日	令和6年12月5日	—	—
社会福祉法人賛幸会	介護老人福祉施設	特別養護老人ホームはまゆう	令和6年12月3日	令和6年12月24日	看取り介護加算Ⅰについて、以下の事項を介護記録等に記録すること。 ロ 療養や死別に関する入所者及び家族の精神的な状態の変化及びこれに対するケアについての記録 ハ 看取り介護の各プロセスにおいて把握した入所者等の意向と、それに基づくアセスメント及び対応についての記録	職員への看取りケアに関する研修の参加、看取り委員会を中心に「看取り期の記録マニュアル」を作成し、記録に盛り込むべき内容が具体的にわかるようにした。マニュアルは記録ファイルに入れ、いつでも確認できるようにした
					ケアプランについて、同意がケアプラン開始より長期間とられていないものがあった。ケアプランについては、利用者の同意を持ってケアプラン作成となるため、可及的速やかに同意の取り扱いを見直すこと。	ケアプランの担当者会議や、スタッフ会を活用し、より具体的な認知症ケアに関する会議を実施する
	短期入所生活介護	特別養護老人ホームはまゆう	令和6年12月3日	令和6年12月24日	口腔連携強化加算について、指定短期入所生活介護事業所の従業者が利用者の口腔の健康診断に係る評価を行うに当たって、対応する歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の所属する歯科医療機関が歯科点数表のC000に掲げる歯科訪問診療科の算定の実績がある歯科医療機関であるかどうか確認すること。	協力歯科医療機関より、歯科医療機関が歯科点数表のC000に掲げる歯科訪問診療科の算定の実績がある歯科医療機関である旨の文書を頂いた
有限会社コトブキ家具店	地域密着型通所介護介護	フレッシュブラザなないろ	令和6年12月5日	令和6年12月16日	勤務表について、複数の職種を兼務している職員については、職種ごとの勤務時間を記載すること。	看護師業務と機能訓練指導員を時間区分した勤務表を作成
					職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。また、相談のための窓口を従業員に周知すること。	ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を作成、掲示し合わせて相談窓口案内も掲示
					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を作成した
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画及び介護職員等の資質向上の支援に関する計画について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	鳥取市へ提出した処遇改善計画書を介護職員に確認、署名してもらう
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	フレッシュブラザなないろ	令和6年12月5日	令和6年12月16日	勤務表について、複数の職種を兼務している職員については、職種ごとの勤務時間を記載すること。	看護師業務と機能訓練指導員を時間区分した勤務表を作成
					職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。また、相談のための窓口を従業員に周知すること。	ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を作成、掲示し合わせて相談窓口案内も掲示
					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を作成した
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画及び介護職員等の資質向上の支援に関する計画について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	鳥取市へ提出した処遇改善計画書を介護職員に確認、署名してもらう

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
岩美町国民健康保険岩美病院	訪問看護	岩美町訪問看護ステーション	令和6年12月6日	令和6年12月19日	勤務表について、常勤・非常勤の別、管理者との兼務状況等について記載すること。	1月の勤務表より正規職員と会計任用の別と管理者として業務にあたる勤務時間を記載した。
					従業者に対する秘密保持の誓約書が確認できなかったため、全職員分徴取すること。	令和6年12月9日、全職員に「個人情報保護に関する誓約書」を取り、保管した。
					退院時共同指導加算について、退院時共同指導の内容を訪問看護記録書に記録すること。	退院時共同指導説明書に沿って説明を実施し、指導内容を訪問看護記録に記載するように業務マニュアルを見直した。令和6年12月9日からは訪問看護記録に指導内容を記録している。
					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について、必ず事業所の職員が出席すること。	①院内感染対策委員会会議に管理者が参加した後重要事項は口頭で職員に周知する。 ②議事録は職員に回覧、署名したものを保管しておく。11月分の議事録より回覧・署名・保管している。
					運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項を記載すること	運営規程に移動・見直しし、届け出た。
	介護予防訪問看護	岩美町訪問看護ステーション	令和6年12月6日	令和6年12月19日	勤務表について、常勤・非常勤の別、管理者との兼務状況等について記載すること。	1月の勤務表より正規職員と会計任用の別と管理者として業務にあたる勤務時間を記載した。
					従業者に対する秘密保持の誓約書が確認できなかったため、全職員分徴取すること。	令和6年12月9日、全職員に「個人情報保護に関する誓約書」を取り、保管した。
					退院時共同指導加算について、退院時共同指導の内容を訪問看護記録書に記録すること。	退院時共同指導説明書に沿って説明を実施し、指導内容を訪問看護記録に記載するように業務マニュアルを見直した。令和6年12月9日からは訪問看護記録に指導内容を記録している。
					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について、必ず事業所の職員が出席すること。	①院内感染対策委員会会議に管理者が参加した後重要事項は口頭で職員に周知する。 ②議事録は職員に回覧、署名したものを保管しておく。11月分の議事録より回覧・署名・保管している。
					運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項を記載すること	運営規程に移動・見直しし、届け出た。
株式会社ニテイ学館	居宅介護支援	ニテイケアセンター鳥取駅南	令和6年12月10日	令和6年12月24日	勤務表について、管理者との兼務関係を明確にすること。	管理者と介護支援専門員とのシフトを分けて入力し、管理者との兼務関係がわかるようにした
株式会社ハビネライフケア鳥取	通所介護	ハビネデイサービスセンター立川	令和6年12月10日	令和6年12月19日	—	—
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	ハビネデイサービスセンター立川	令和6年12月10日	令和6年12月19日	—	—

令和 6 年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
社会福祉法人青谷福祉会	介護老人福祉施設	特別養護老人ホームなりすな	令和6年12月12日	令和6年12月25日	勤務表について、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、医師、介護支援専門員、栄養士、介護職員及び機能訓練指導員の配置を明確にすること。また、従来型とユニット型の兼務関係を明確にすること。	翌月の勤務表から勤務表内に常勤・非常勤、兼務、配置等を必要事項等を記載。医師の勤務表も新たに作成する。
					居宅介護支援等に対して、入所者に関する情報を提供する際にはあらかじめ文書により入所者の同意を得ておくこと。	契約書に文章を追加し新たに同意書を作成。入所者に関する情報を提供する際にはあらかじめ文書により入所者の同意を得るよう対応する。
					高齢者施設等感染対策向上加算について、第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保すること。また、協力医療機関その他の医療機関との間で、感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に、協力医療機関等と連携し適切に対応していること。これらについては厚生労働大臣が定める基準として加算取得の際には遵守する必要があるため、要件を満たしていない期間については過誤調整を行うこと。	第二種協定指定医療機関に要件を満たしている文書を保管しているか確認。今後、改善点等ある場合は速やかに修正することを共有し、施設で要件を確認し届出を行う。届出を行った4月～12月まで過誤調整を行う。
					生産性向上推進体制加算について、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会については、開催はされていたが協議内容が不足している月があった。委員会開催時は、次に掲げる事項について必要な検討を行い、及び当該項目の実施を確認すること。また、委員会は3月に1回以上行う必要があるが令和6年8月以降開催されていなかったため、開催頻度を確認すること。 ①業務の効率化及び質の向上又は職員の負担軽減に資する機械を活用する場合における利用者の安全及びケアの質の確保 ②職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮 ③介護機器の定期的な点検 ④業務の効率化及び質の向上並びに職員の負担軽減を図るための職員研修	委員会を再度招集し加算内容の把握を行い、介護機器だけでなく職員の負担軽減等も考えるよう委員会内で再周知を図る。委員会を開催し、加算内容について再度確認を行うとともに内容に沿った取組の説明や会議開催頻度の確認を行い、委員会メンバーを再編成し施設全体で取組を行う。
					身体拘束適正化のための委員会について、3月に1回以上開催することとなっているが、開催できていない年度があったので、3月に1回以上開催すること。また、速やかに改善計画を提出し、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を報告し、改善が認められる月までの間、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。	虐待防止委員会と身体拘束廃止委員会を分けて開催し、記録に残す。ユニットに委員が介入し身体拘束が行われていないか確認し、些細な事柄でも委員会に取り上げ施設全体に周知を図る。
					夜勤職員配置加算について、最低基準1以上上回っていることを再度確認し、確認の結果を指導監査室に報告すること。過去5年に遡って自主点検を行い、加算の要件を満たしていない月について過誤調整を行うこと。また、その結果について関係する保険者及び指導監査室に報告すること。	加算要件について介護報酬の解釈（単位数編）を読み込み再認識する。日ごろから夜勤職員配置について確認を細目に行う。
					認知症専門ケア加算について、介護職員・看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成すること。	年間研修計画を作成するとともに介護職員・看護職員ごとに研修計画を作成する。外部研修等についても計画を立案し受講させることで認知症ケアを推進していく。
	短期入所生活介護	特別養護老人ホームなりすな	令和6年12月12日	令和6年12月25日	勤務表について、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、医師、介護支援専門員、栄養士、介護職員及び機能訓練指導員の配置を明確にすること。また、従来型とユニット型の兼務関係を明確にすること。	翌月の勤務表から勤務表内に常勤・非常勤、兼務、配置等を必要事項等を記載。医師の勤務表も新たに作成する。
	介護予防短期入所生活介護	特別養護老人ホームなりすな	令和6年12月12日	令和6年12月25日	サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意も得ること。	新たに同意書を作成。サービス担当者会議棟で個人情報をを用いる場合は利用者・利用者家族の同意を得るよう対応する。
					勤務表について、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、医師、介護支援専門員、栄養士、介護職員及び機能訓練指導員の配置を明確にすること。また、従来型とユニット型の兼務関係を明確にすること。 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意も得ること。	翌月の勤務表から勤務表内に常勤・非常勤、兼務、配置等を必要事項等を記載。医師の勤務表も新たに作成する。 新たに同意書を作成。サービス担当者会議棟で個人情報をを用いる場合は利用者・利用者家族の同意を得るよう対応する。
特定非営利活動法人みんなの家	訪問看護	らしく訪問看護ステーション	令和6年12月13日	令和6年12月19日	—	—
	介護予防訪問看護	らしく訪問看護ステーション	令和6年12月13日	令和6年12月19日	—	—

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
社会医療法人明和会医療福祉センター	介護医療院	介護医療院カメラアハウス	令和6年12月18日	令和6年12月25日	—	—
有限会社 しんせい	地域密着型通所介護	ふくべ美咲園	令和6年12月25日	令和7年1月7日	—	—
株式会社鳥取介護サービス	訪問介護	株式会社鳥取介護サービス	令和7年1月14日	令和7年1月23日	勤務表について、管理者との兼務関係を明確にすること。	行区分を2列表記し、管理者4時間、サービス担当者4時間と明確化する。
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画及び職責又は職務内容等の要件を定めた書類、介護職員等の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	令和6年度から全社員確認印とした。
	第1号訪問事業(鳥取市訪問介護相当サービス)	株式会社鳥取介護サービス	令和7年1月14日	令和7年1月23日	勤務表について、管理者との兼務関係を明確にすること。	行区分を2列表記し、管理者4時間、サービス担当者4時間と明確化する。
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画及び職責又は職務内容等の要件を定めた書類、介護職員等の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	令和6年度から全社員確認印とした。
社会医療法人仁厚会	認知症対応型共同生活介護	認知症高齢者グループホーム しかの	令和7年1月16日	令和7年1月29日	重要事項説明書について、第三者評価の実施状況を記載すること。	重要事項説明書を修正し、説明を行う。R7.1.1付けで重要事項説明書修正。
					利用者の通院介助費用について、「利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用」に該当しないため徴収しないこと。	「利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用」を再度確認し、現在徴収している項目を見直す。 R7.2月請求書郵送時にご家族に文書を送付。R7.1月より徴収していない。
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画書の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	本部で作成したものを鹿野にもらい、全職員が確認できるスタッフルームに設置。確認したら名簿に確認日を記入してもらう。
	介護予防認知症対応型共同生活介護	認知症高齢者グループホーム しかの	令和7年1月16日	令和7年1月29日	重要事項説明書について、第三者評価の実施状況を記載すること。	重要事項説明書を修正し、説明を行う。R7.1.1付けで重要事項説明書修正。
					利用者の通院介助費用について、「利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用」に該当しないため徴収しないこと。	「利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用」を再度確認し、現在徴収している項目を見直す。 R7.2月請求書郵送時にご家族に文書を送付。R7.1月より徴収していない。
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画書の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。	本部で作成したものを鹿野にもらい、全職員が確認できるスタッフルームに設置。確認したら名簿に確認日を記入してもらう。
社会医療法人仁厚会	居宅介護支援	居宅介護支援センター ル・サントリオン鹿野	令和7年1月16日	令和7年1月28日	虐待を防止する委員会及び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について、必ず事業所の職員が出席すること。	運営指導後、指摘事項を施設全体で共有し、委員メンバーを確認。漏れている他事業がないか確認。2月からの虐待を防止する委員会（虐待防止対策検討委員会）及び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（感染症対策委員会）に居宅の職員が参加。
					居宅サービス計画について、遵守すべき運営基準が確認できないものがあったので、自己点検を行い、後日長寿社会課に提出すること。	自己点検を行い、ケースの整理を実施。軽微な変更・赤字修正に該当するか、プラン変更になるのかを整理した。

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
社会福祉法人やす	通所リハビリテーション	介護老人保健施設すこやか通所リハビリテーション	令和7年1月21日	令和7年1月29日	日常生活においても通常必要となるものに係る費用として【日用品費】を利用者負担させているが、その経費の使途が定かでなかったため見直すこと。また、「通所介護等における日常生活に要する費用の取り扱いについて（平成12年3月30日老企第54号）」に基づき、利用者負担が適切でないものについては事業所負担とすること。	重要事項説明書を見直し、日用品費についての詳細説明を載せる。また、重要事項説明書に基づいて説明を行い、同意を得るようにする。これまでの利用者には別紙を作成し説明する。今後の新規利用者には重要事項説明書へ日用品費の詳細を入れたもので説明し同意を得る。必要・不要についても確認し、不要な利用者からは費用を徴収しないものとする。
					勤務表について、常勤・非常勤の別、専従の理学療法士・作業療法士の配置、管理者との兼務関係を明確にすること。	勤務形態一覧表に運営基準に基づき、配置職員の職務、職種、常勤・非常勤、兼務関係、通所リハビリテーションへの配置（勤務する時間）がわかるようにする。
					感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会について、施設全体で合同開催する場合、通所リハビリテーション事業所からも職員を参加させること。	指摘事項を説明したうえで委員会名簿を更新し、施設全体の事業所職員を委員に入れた。また、運営指針に沿って感染症の予防及びまん延防止のために対策を検討することも含めた協議をすることとした。 ※委員会活動は1・3・5・7・9・11月
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画及び職責又は職務内容等の要件を定めた書類、介護職員等の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。また、職責又は職務内容等の要件を定めた書類について、職務内容等を明確に記載し、内容を整理すること。	介護職員の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みについては、掲示板に掲示して職員に周知した。職責又は職務内容等の要件については、今後、速やかに作成し掲示板等に掲示して周知する
	介護予防通所リハビリテーション	介護老人保健施設すこやか通所リハビリテーション	令和7年1月21日	令和7年1月29日	日常生活においても通常必要となるものに係る費用として【日用品費】を利用者負担させているが、その経費の使途が定かでなかったため見直すこと。また、「通所介護等における日常生活に要する費用の取り扱いについて（平成12年3月30日老企第54号）」に基づき、利用者負担が適切でないものについては事業所負担とすること。	重要事項説明書を見直し、日用品費についての詳細説明を載せる。また、重要事項説明書に基づいて説明を行い、同意を得るようにする。これまでの利用者には別紙を作成し説明する。今後の新規利用者には重要事項説明書へ日用品費の詳細を入れたもので説明し同意を得る。必要・不要についても確認し、不要な利用者からは費用を徴収しないものとする。
					勤務表について、常勤・非常勤の別、専従の理学療法士・作業療法士の配置、管理者との兼務関係を明確にすること。	勤務形態一覧表に運営基準に基づき、配置職員の職務、職種、常勤・非常勤、兼務関係、通所リハビリテーションへの配置（勤務する時間）がわかるようにする。
					感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会について、施設全体で合同開催する場合、通所リハビリテーション事業所からも職員を参加させること。	指摘事項を説明したうえで委員会名簿を更新し、施設全体の事業所職員を委員に入れた。また、運営指針に沿って感染症の予防及びまん延防止のために対策を検討することも含めた協議をすることとした。 ※委員会活動は1・3・5・7・9・11月
					処遇改善加算に係る賃金改善に関する計画及び職責又は職務内容等の要件を定めた書類、介護職員等の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みを定めた書面の周知方法について、全職員に確実に周知できる方法に改めること。また、職責又は職務内容等の要件を定めた書類について、職務内容等を明確に記載し、内容を整理すること。	介護職員の資質向上の支援に関する計画、昇給判定の仕組みについては、掲示板に掲示して職員に周知した。職責又は職務内容等の要件については、今後、速やかに作成し掲示板等に掲示して周知する
社会医療法人明和会医療福祉センター	介護医療院	介護医療院マグノリアハウス	令和7年1月22日	令和7年1月30日	—	—
株式会社くれよん	訪問入浴介護	くれよん	令和7年1月23日	令和7年1月31日	勤務表について、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者の兼務関係を明確にすること。	勤務表について、指摘事項の追加・修正を行った。
					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。	認知症介護基礎研修受講済み。※令和7年2月6日修了書受理
					各種委員会について、開催されているがその記録が研修となっていたため、話し合った内容について記録をすること。また、委員会で話し合う内容についても見直すこと。	内容を改善し、虐待防止、感染症についての委員会を実施した。
					感染症の予防及びまん延の防止のための訓練について、記録を残すこと。	研修・訓練実施時は記録を作成し保管する。

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
	介護予防訪問入浴介護	くれよん	令和7年1月23日	令和7年1月31日	勤務表について、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者の兼務関係を明確にすること。	勤務表について、指摘事項の追加・修正を行った。
					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。	認知症介護基礎研修受講済み。※令和7年2月6日修了書受理
					各種委員会について、開催されているがその記録が研修となっていたため、話し合った内容について記録をすること。また、委員会で話し合う内容についても見直すこと。	内容を改善し、虐待防止、感染症についての委員会を実施した。
					感染症の予防及びまん延の防止のための訓練について、記録を残すこと。	研修・訓練実施時は記録を作成し保管する。
株式会社 のんたん	地域密着型通所介護	のんたんデイサービス	令和7年1月28日	令和7年2月3日	職場におけるハラスメントについて、相談のための窓口を設置し、従業員に周知すること。	「ハラスメントに対する基本方針」の中に相談窓口の盲目を加え職員に周知した。
					原則として月ごとの勤務表を作成し、地域密着型通所介護事業所従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係を明確にすること。	令和6年12月21日から（給与20日締め）様式を変更し、介護福祉士の割合もわかるようにした
					サービス提供体制強化加算Ⅱについて、算定根拠となる職員の割合について記録を残すこと。また、計算した結果を指導監査室に報告すること。	令和6年12月21日から（給与20日締め）様式を変更し、介護福祉士の割合もわかるようにした
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	のんたんデイサービス	令和7年1月28日	令和7年2月3日	職場におけるハラスメントについて、相談のための窓口を設置し、従業員に周知すること。	「ハラスメントに対する基本方針」の中に相談窓口の盲目を加え職員に周知した。
					原則として月ごとの勤務表を作成し、地域密着型通所介護事業所従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係を明確にすること。	令和6年12月21日から（給与20日締め）様式を変更し、介護福祉士の割合もわかるようにした
					サービス提供体制強化加算Ⅱについて、算定根拠となる職員の割合について記録を残すこと。また、計算した結果を指導監査室に報告すること。	令和6年12月21日から（給与20日締め）様式を変更し、介護福祉士の割合もわかるようにした
株式会社わかば	認知症対応型共同生活介護	グループホームわかばの家勝谷	令和7年1月28日	令和7年2月3日	—	—
株式会社幸風	通所介護	幸風デイサービスセンター福部	令和7年1月30日	令和7年2月14日	—	—
株式会社 つむぎ	訪問看護	訪問看護ステーションつむぎ	令和7年2月4日	令和7年2月14日	サービス提供体制加算の算定要件である利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定訪問看護事業所における看護師等の技術指導を目的とした会議について、当該事業所においてサービス提供に当たる訪問看護従業者のすべてが参加するものとする。	これまでと同じように定例会議、勉強会は実施し、該当スタッフの直接の参加が難しい場合はICTを用いリモートで、定例会議と勉強会へ参加することとする。再発防止策で記載した上記の内容を全チームスタッフに伝達し承諾を得た。
	介護予防訪問看護	訪問看護ステーションつむぎ	令和7年2月4日	令和7年2月14日	サービス提供体制加算の算定要件である利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定訪問看護事業所における看護師等の技術指導を目的とした会議について、当該事業所においてサービス提供に当たる訪問看護従業者のすべてが参加するものとする。	これまでと同じように定例会議、勉強会は実施し、該当スタッフの直接の参加が難しい場合はICTを用いリモートで、定例会議と勉強会へ参加することとする。再発防止策で記載した上記の内容を全チームスタッフに伝達し承諾を得た。
株式会社 デイサービス しゃんしゃん	地域密着型通所介護	デイサービス しゃんしゃん	令和7年2月4日	令和7年2月14日	虐待の防止のための対策を検討する委員会、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について、開催されているがその記録が不十分であったため、話し合った内容について記録をすること。	委員会の記録を作成いたしました。
	第1号通所事業(鳥取市通所介護相当サービス)	デイサービス しゃんしゃん	令和7年2月4日	令和7年2月14日	虐待の防止のための対策を検討する委員会、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について、開催されているがその記録が不十分であったため、話し合った内容について記録をすること。	委員会の記録を作成いたしました。

令和6年度文書指摘事項

法人名	サービス名	事業所名	実施日	結果通知日	文書指摘	改善報告
鳥取医療生活協同組合	介護医療院	介護医療院レインボーしかの	令和7年2月6日	令和7年2月17日	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上行うこと。	協力医療機関（歯科）契約書内に、指導回数2回以上の文面を追記、助言・指導事項を施設サービス計画書へ反映させることなどを追記し、改めて2025年3月1日付で協力医療機関（歯科）と再契約を締結した
					当該施設と入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画に関する技術的助言若しくは指導又は口腔の健康状態の評価を行う歯科医師等においては、実施事項等を文書で取り決めること。	協力医療機関（歯科）契約書内に、指導回数2回以上の文面を追記、助言・指導事項を施設サービス計画書へ反映させることなどを追記し、改めて2025年3月1日付で協力医療機関（歯科）と再契約を締結した
					身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施していなかった。介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上に実施し、資料等の記録を残すこと。また、速やかに改善計画を提出し、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を報告し、改善が認められる月までの間、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。	本年度内に「身体拘束とその弊害」をテーマにオンデマンド研修（2回目）を実施。 次年度からは、必須研修の位置付けとし当施設並びに鹿野温泉病院の教育学習委員会等の年度計画に年2回の研修を盛り込み実施します。2025年2月6日付で身体的拘束等の適正化のための改善計画書を提出した。
有限会社ちけん	特定施設入居者生活介護	有料老人ホームから美咲園	令和7年2月13日	令和7年2月21日	－	－
有限会社大村薬局	居宅療養管理指導	大村薬局松並店	令和7年2月20日	令和7年3月6日	勤務表について、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確にしたものを作成すること。	常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確にする。
					従業者に対する秘密保持の誓約書について、雇用時等に徴取されていないため、雇用時等に徴取すること。	今後は雇用時に秘密保持の誓約書を徴取します。
					サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。	今後はサービス担当者会議等において、利用者ならびに利用者の家族より個人情報を用いる場合は同意の文章を得るようにします。
					事業所における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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。	感染症対策委員会を6か月に1回以上開催し、議事録に従業者に周知徹底する。
有限会社徳吉薬局	居宅療養管理指導	有限会社徳吉薬局松並店	令和7年2月18日	令和7年2月26日	運営規程について、通常の事業の実施地域についての記載がなかったため、改めること。	運営規定に通常の実施地域の記載を行った
					勤務表について、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を明確にしたものを作成すること。	従来通りシフト表作成するとともに、サービス提供者の勤務体制・職務内容等を記載された書類を別途作成。